

XEROX.

Phaser® 8560MFP/8860MFP



multifunction printer

User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Εγχειρίδιο χρήστη

Copyright © 2007 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati. I diritti non pubblicati sono protetti ai sensi delle leggi sul copyright in vigore negli Stati Uniti. Il contenuto di questa pubblicazione non può essere riprodotto in alcuna forma senza l'autorizzazione di Xerox Corporation.

La protezione del copyright rivendicata comprende tutti i materiali e le informazioni tutelabili dalle leggi sul copyright ora permessi per legge scritta o giudiziale o concessi più avanti, incluso, senza limitazione, il materiale generato dai programmi software visualizzati sullo schermo quali stili, modelli, icone, schede video, aspetti, ecc.

XEROX[®], CentreDirect[®], CentreWare[®], FinePoint[™], Phaser[®], PhaserSMART[®], PrintingScout[®] e Walk-Up[®] sono marchi di Xerox Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Adobe Reader[®], Adobe Type Manager[®], ATM[™], Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®] e PostScript[®] sono marchi di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Apple[®], AppleTalk[®], Bonjour[®], ColorSync[®], EtherTalk[®], LaserWriter[®], LocalTalk[®], Macintosh[®], Mac OS[®] e TrueType[®] sono marchi di Apple Computer, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

HP-GL[®], HP-UX[®] e PCL[®] sono marchi di Hewlett-Packard Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

IBM[®] e AIX[®] sono marchi di International Business Machines Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Microsoft[®], Vista[™], Windows[®] e Windows Server[™] sono marchi di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], Novell Directory Services[®], IPX[™] e Novell Distributed Print Services[™] sono marchi di Novell, Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

SunSM, Sun Microsystems[™] e Solaris[™] sono marchi di Sun Microsystems, Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

SWOP[®] è un marchio di SWOP, Inc.

UNIX[®] è un marchio negli Stati Uniti e in altri paesi, concesso su licenza esclusiva di X/Open Company Limited.

In qualità di partner ENERGY STAR[®], Xerox Corporation garantisce che questo prodotto, con la configurazione S, soddisfa le direttive ENERGY STAR per il risparmio energetico. Il nome e il logo ENERGY STAR sono marchi registrati negli Stati Uniti.



I colori generati PANTONE[®] potrebbero non corrispondere agli standard identificati da PANTONE. Consultare le pubblicazioni PANTONE aggiornate per verificare l'accuratezza dei colori. PANTONE[®] e gli altri marchi Pantone, Inc. sono proprietà di Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2000.

Sommario

1 Funzioni della stampante

Parti della stampante	1-2
Vista frontale	1-3
Vista laterale	1-4
Vista posteriore	1-4
Vista del sistema aperto	1-5
Configurazioni della stampante	1-6
Funzioni standard	1-6
Configurazioni disponibili	1-7
Opzioni	1-9
Aggiornamento	1-9
Accessori	1-9
Driver della stampante e di scansione	1-9
Pannello di controllo	1-10
Funzioni del pannello di controllo	1-10
Layout del pannello di controllo	1-10
Pagine di informazioni	1-14
Diagramma dei menu	1-14
Pagine di esempio	1-14
Ulteriori informazioni	1-16
Risorse	1-16
Centro assistenza Xerox	1-18

2 Nozioni di base sulla rete

Panoramica dell'installazione e della configurazione della connessione di rete	2-2
Impostazione della connessione di rete	2-3
Scelta di un metodo di connessione	2-3
Connessione tramite USB	2-3
Connessione tramite Ethernet (consigliata)	2-3
Configurazione dell'indirizzo di rete	2-5
Indirizzi TCP/IP e IP	2-5
Impostazione automatica dell'indirizzo IP della stampante	2-6
Metodi dinamici per l'impostazione dinamica dell'indirizzo IP della stampante	2-6
Impostazione manuale dell'indirizzo IP della stampante	2-9

Installazione dei driver della stampante	2-10
Driver disponibili	2-10
Windows 2000 o versioni successive	2-11
Macintosh OS X, versione 10.3 e successive	2-12

3 Nozioni di base sulla stampa

Panoramica dei passaggi di base	3-2
Carta e supporti utilizzabili	3-3
Istruzioni per l'uso della carta	3-4
Istruzioni per l'alimentatore documenti automatico fronte retro	3-4
Carta che può danneggiare la stampante	3-5
Istruzioni per la conservazione della carta	3-5
Grammature e formati carta supportati	3-6
Caricamento della carta	3-9
Caricamento della carta nel cassetto 1	3-9
Alimentazione manuale	3-14
Caricamento della carta nel cassetto 2, 3 o 4	3-15
Selezione delle opzioni di stampa	3-21
Selezione delle preferenze di stampa (Windows)	3-21
Selezione delle opzioni per un singolo lavoro (Windows)	3-22
Selezione delle opzioni per un singolo lavoro (Macintosh)	3-23
Stampa fronte retro	3-26
Istruzioni per la stampa fronte retro automatica	3-26
Stampa fronte retro manuale	3-28
Stampa su supporti speciali	3-30
Stampa su lucidi	3-30
Stampa su buste	3-37
Stampa su etichette	3-43
Stampa su carta lucida	3-49
Stampa su carta di formato personalizzato	3-55
Creazione di tipi di carta personalizzata	3-59

4 Copia

Nozioni di base sulla copia	4-2
Regolazione delle opzioni di copia	4-3
Impostazioni di base	4-3
Regolazioni delle immagini	4-8
Regolazioni della posizione delle immagini	4-13
Regolazioni dell'output	4-16
Copia avanzata	4-18
Gestione delle funzioni di copia	4-20
Impostazione dell'opzione di interruzione del lavoro di stampa	4-20
Utilizzo di una password per le copie a colori	4-21

5 Scansione

Panoramica	5-2
Installazione del driver di scansione	5-2
Nozioni di base sulla scansione	5-3
Scansione di originali dalla stampante	5-4
Utilizzo della scansione Walk-Up	5-7
Recupero delle immagini scansite	5-8
Utilizzo di CentreWare IS per il recupero di immagini	5-9
Utilizzo di Utilità di scansione Xerox	5-10
Importazione di immagini in un'applicazione	5-13
Opzioni di scansione	5-16
Impostazione della risoluzione di scansione	5-16
Soppressione automatica delle variazioni dello sfondo	5-17
Impostazione della modalità colore	5-17
Impostazione di originali solo fronte o fronte retro	5-18
Impostazione del tipo di documento	5-19
Impostazione del formato originali	5-20
Gestione di modelli di scansione	5-21
Creazione di un modello con l'opzione immagine di anteprima	5-21
Creazione di un modello per la scansione di immagini direttamente in una cartella	5-22
Eliminazione di modelli	5-23
Gestione di profili cartella ed e-mail	5-24
Creazione o modifica di profili e-mail	5-25
Eliminazione di profili e-mail	5-25
Creazione o modifica di profili cartella	5-26
Eliminazione di profili cartella	5-26

Gestione dei file e dei criteri di scansione	5-27
Eliminazione di file di immagine dal sistema	5-27
Eliminazione di file di immagine dall'Utilità di scansione Xerox	5-29
Aggiunta di una password per la scansione sul computer	5-29
Creazione di una cartella privata	5-30
Controllo dei criteri di scansione	5-30
Calibrazione dello scanner	5-31
Avvio della procedura di calibrazione	5-31
Calibrazione dello scanner sul vetro di appoggio	5-32
Calibrazione dello scanner dall'alimentatore documenti	5-33
6 Fax	
Nozioni di base sul fax	6-2
Invio di un fax dalla stampante	6-2
Invio di un fax dal computer	6-3
Aggiunta di voci all'elenco di composizione rapida per singoli o gruppi	6-5
Aggiunta di singoli	6-6
Aggiunta di un gruppo	6-8
Modifica o eliminazione di una voce dell'elenco di composizione rapida singoli	6-10
Modifica o eliminazione di una voce dell'elenco di composizione rapida gruppi	6-11
Invio di fax a più destinatari tramite l'elenco di invio	6-12
Impostazione di un elenco di invio di destinatari fax	6-12
Visualizzazione o modifica dell'elenco di invio	6-13
Selezione delle opzioni fax	6-14
Impostazione della destinazione fax	6-14
Impostazione della risoluzione fax	6-15
Selezione delle dimensioni originale	6-15
Selezione della soppressione automatica	6-15
Selezione della velocità iniziale	6-16
Invio ritardato di un fax	6-16
Gestione delle funzioni fax	6-17
Stampa di un rapporto di trasmissione	6-17
Abilitazione o disabilitazione dei fax protetti	6-18
Stampa o cancellazione di fax protetti	6-19
Cancellazione di fax sospesi	6-20
Abilitazione o disabilitazione della protezione da fax indesiderati	6-21
Stampa di rapporti fax	6-22
Inserimento di pause nei numeri fax	6-23
Modifica delle impostazioni predefinite	6-24
Risoluzione dei problemi di fax	6-25
Configurazione del modem	6-25
Stampa del rapporto controllo protocollo	6-25
Reimpostazione delle opzioni fax sui valori predefiniti	6-26

7 Qualità di stampa

Controllo della qualità delle stampe	7-2
Selezione della Modalità qualità di stampa.	7-2
Regolazione del colore	7-4
Risoluzione dei problemi di qualità di stampa	7-6
Macchie o sbavature	7-7
Strisce chiare casuali.	7-8
Prevalenza di strisce chiare.	7-10
Immagini sui lucidi troppo chiare o troppo scure	7-11
Colori errati	7-12
Colori PANTONE non corrispondenti	7-13

8 Manutenzione

Manutenzione e pulizia	8-2
Procedura di manutenzione.	8-2
Pulizia della lama di rilascio della carta	8-11
Pulizia della lama pulitrice del kit di manutenzione.	8-15
Pulizia della parte esterna della stampante	8-17
Pulizia del vetro di appoggio e dell'alimentatore documenti	8-18
Ordinazione dei materiali di consumo.	8-23
Materiali di consumo	8-23
Elementi della procedura di manutenzione.	8-24
Quando ordinare i materiali di consumo.	8-24
Riciclaggio dei materiali di consumo	8-25
Spostamento e reimballaggio della stampante.	8-26
Precauzioni per lo spostamento della stampante.	8-26
Spostamento della stampante all'interno dell'ufficio.	8-26
Preparazione della stampante per il trasporto	8-28

9 Risoluzione dei problemi

Rimozione degli inceppamenti della carta.	9-2
Inceppamento nell'area del coperchio di uscita.	9-2
Inceppamento nel percorso di uscita.	9-7
Inceppamenti al coperchio anteriore.	9-10
Inceppamento nel cassetto 2, 3 o 4	9-16
Inceppamento nell'alimentatore documenti	9-21

Informazioni utili.....	9-26
Messaggi sul pannello di controllo	9-26
Avvisi PrintingScout.....	9-26
Avvisi di fax e scansione	9-27
Assistenza tecnica PhaserSMART	9-27
Assistenza Tecnica Online	9-27
Collegamenti Web.....	9-28

A Sicurezza dell'utente

B Normative per la copia

C Normative per il fax

Indice

Funzioni della stampante

1

Questo capitolo comprende:

- [Parti della stampante](#) a pagina 1-2
- [Configurazioni della stampante](#) a pagina 1-6
- [Pannello di controllo](#) a pagina 1-10
- [Ulteriori informazioni](#) a pagina 1-16

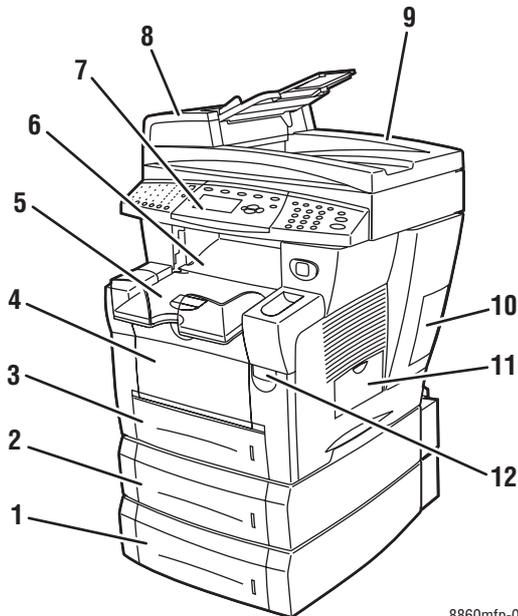
Parti della stampante

Questa sezione comprende:

- [Vista frontale](#) a pagina 1-3
- [Vista laterale](#) a pagina 1-4
- [Vista posteriore](#) a pagina 1-4
- [Vista del sistema aperto](#) a pagina 1-5

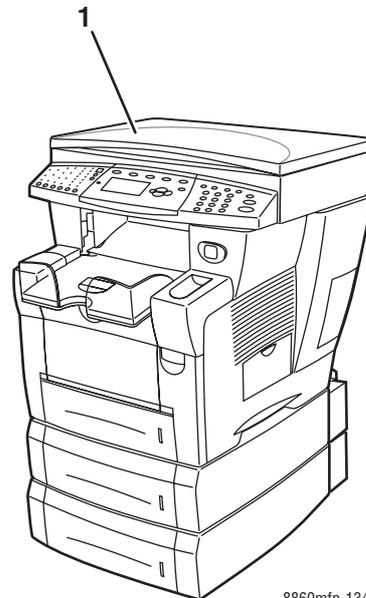
Vista frontale

Stampante Phaser 8560MFP/D e stampante
Phaser 8860MFP



8860mfp-001

Stampante Phaser 8560MFP/N

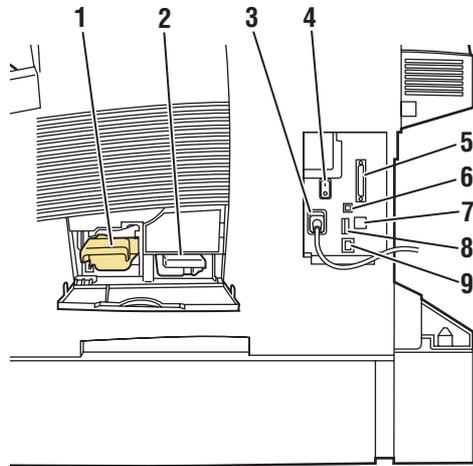


8860mfp-134

1. Cassetto 4 (opzionale)
2. Cassetto 3 (opzionale)
3. Cassetto 2
4. Cassetto 1
5. Cassetto di uscita
6. Coperchio di uscita
7. Pannello di controllo
8. Alimentatore documenti
9. Alimentatore documenti automatico fronte retro
10. Coperchio interfaccia
11. Sportello laterale
12. Pulsante di sgancio del coperchio anteriore

1. Coperchio documenti

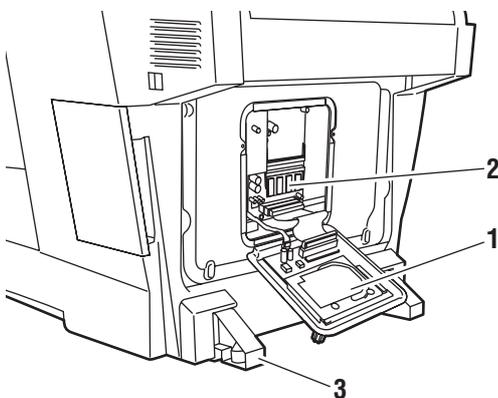
Vista laterale



8860mfp-002

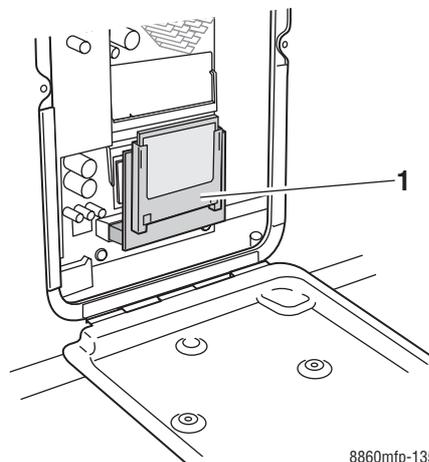
1. Kit di manutenzione
2. Contenitore scorie
3. Connessione del cavo di alimentazione
4. Interruttore di alimentazione
5. Connessione cavo scanner
6. Connessione USB
7. Connessione modem fax RJ-11
8. Scheda di configurazione
9. Connessione Ethernet 10/100 Base-Tx

Vista posteriore



8860mfp-003

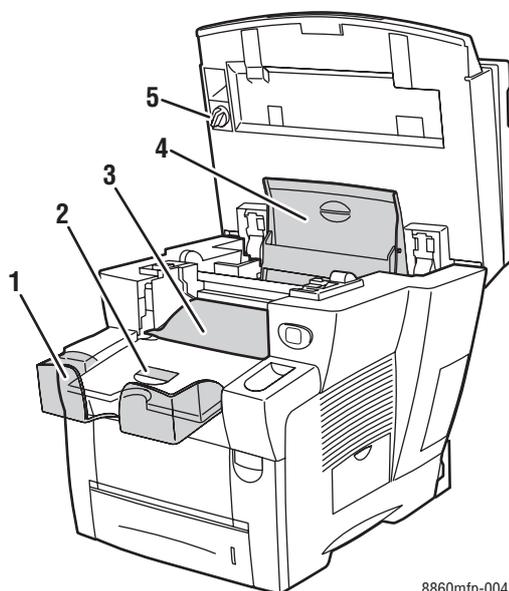
1. Disco rigido
2. Slot RAM
3. Stabilizzatore



8860mfp-135

1. Memoria flash

Vista del sistema aperto



Configurazioni della stampante

Questa sezione comprende:

- [Funzioni standard](#) a pagina 1-6
- [Configurazioni disponibili](#) a pagina 1-7
- [Opzioni](#) a pagina 1-9
- [Aggiornamento](#) a pagina 1-9
- [Accessori](#) a pagina 1-9
- [Driver della stampante e di scansione](#) a pagina 1-9

Funzioni standard

La stampante multifunzione Phaser 8560MFP/8860MFP offre molte funzioni standard per soddisfare le esigenze di ufficio.

- Velocità massima di stampa (pagine al minuto, ppm) con carta normale di formato Letter:

Stampante Phaser 8560MFP	Stampante Phaser 8860MFP
Modalità qualità di stampa PostScript <ul style="list-style-type: none">■ Colore rapido: 30 ppm■ Standard: 24 ppm■ Avanzata: 16 ppm■ Alta risoluzione / Foto: 10 ppm	Modalità qualità di stampa PostScript <ul style="list-style-type: none">■ Colore rapido: 30 ppm■ Standard: 24 ppm■ Avanzata: 16 ppm■ Alta risoluzione / Foto: 10 ppm
Modalità qualità di stampa PCL <ul style="list-style-type: none">■ 600 x 300 dpi: 16 ppm■ 600 x 600 dpi: 8 ppm	Modalità qualità di stampa PCL <ul style="list-style-type: none">■ 600 x 300 dpi: 16 ppm■ 600 x 600 dpi: 8 ppm

- Velocità di uscita prima pagina (pagine al minuto): 6 secondi per stampe a colori, 12 secondi per copie a colori
- Capacità di copia, stampa, scansione e fax
- Font: PostScript e PCL
- Cassetti: Cassetti 1 e 2
- Connessione: USB, Ethernet 10/100 Base-Tx

Se även:

[Copia](#) a pagina 4-1

[Scansione](#) a pagina 5-1

[Fax](#) a pagina 6-1

Configurazioni disponibili

Stampante Phaser 8560MFP

Configurazioni di sistema standard				
	8560MFP/N	8560MFP/D	8560MFP/T	8560MFP/X
Memoria	512 MB	512 MB	512 MB	1 GB (2x512)
Disco rigido	Sì	Sì	Sì	Sì
Memoria Flash	No	No	No	No
Stampa fronte retro automatica	No	Sì	Sì	Sì
Alimentatore automatico documenti fronte retro	No	Sì	Sì	Sì
Alimentatore da 525 fogli (cassetto 3)	Opzionale*	Opzionale*	Sì	Sì
Alimentatore da 525 fogli (cassetto 4)	Opzionale*	Opzionale*	Opzionale*	Sì
Carrello del sistema	Opzionale*	Opzionale*	Sì	Sì
Copia	Sì	Sì	Sì	Sì
Scansione su computer PC o Macintosh	Sì	Sì	Sì	Sì
Scansione su e-mail	Sì	Sì	Sì	Sì
Scansione su disco rigido del sistema	Sì	Sì	Sì	Sì
Fax	Sì	Sì	Sì	Sì

*Questa opzione può essere acquistata separatamente per questa configurazione.

Stampante Phaser 8860MFP

Configurazione standard del sistema	
	8860MFP
Memoria	512 MB
Disco rigido	Sì
Memoria Flash	No
Stampa fronte retro automatica	Sì
Alimentatore automatico documenti fronte retro	Sì
Alimentatore da 525 fogli (cassetto 3)	Opzionale*
Alimentatore da 525 fogli (cassetto 4)	Opzionale*
Carrello del sistema	Opzionale*
Copia	Sì
Scansione su computer PC o Macintosh	Sì
Scansione su e-mail	Sì
Scansione su disco rigido del sistema	Sì
Fax	Sì

*Questa opzione può essere acquistata separatamente per questa configurazione.

Opzioni

È possibile ordinare cassette aggiuntive e memoria se questi elementi non sono standard sul sistema in uso. Stampare la pagina di configurazione per individuare le opzioni installate nel sistema in uso. Per stampare la pagina di configurazione, vedere [Pagine di informazioni](#) a pagina 1-14.

Cassette aggiuntive

- Alimentatore da 525 fogli (cassetto 3)
- Alimentatore da 525 fogli (cassetto 4)

Memoria

Schede di memoria RAM: 256 MB e 512 MB (fino a 1 GB)

Aggiornamento

Il kit di aggiornamento dalla Phaser 8560MFP/N alla Phaser 8560MFP/D contiene l'alimentatore automatico documenti fronte retro e una scheda di configurazione. Per ordinare il kit di aggiornamento, contattare il rivenditore locale o visitare il sito www.xerox.com/office/8560MFPsupplies.

Accessori

Il carrello del sistema è l'unico accessorio per la Stampante Phaser 8560MFP/8860MFP. Per ulteriori informazioni sugli accessori, visitare il sito www.xerox.com/office/8560MFPsupplies o www.xerox.com/office/8860MFPsupplies.

Driver della stampante e di scansione

Per accedere a tutte le funzioni del sistema in uso, installare i driver della stampante e di scansione dal *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione) oppure dal sito Web Driver e Download di Xerox.

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (stampante Phaser 8860MFP)

I driver della stampante consentono la comunicazione tra il computer e il sistema e l'accesso alle funzioni del sistema. L'installazione dei driver di stampante è semplice, grazie alla tecnologia Walk-Up.

I driver di scansione consentono di scansire le immagini direttamente sul PC e di inserire le immagini scansionate direttamente in un'applicazione.

Pannello di controllo

Questa sezione comprende:

- Funzioni del pannello di controllo a pagina 1-10
- Layout del pannello di controllo a pagina 1-10
- Pagine di informazioni a pagina 1-14
- Diagramma dei menu a pagina 1-14
- Pagine di esempio a pagina 1-14

Funzioni del pannello di controllo

Il pannello di controllo:

- Visualizza lo stato di funzionamento del sistema (ad esempio: **Stampa in corso, Pronta per stampare**), gli errori di sistema e le avvertenze.
- Visualizza messaggi per il caricamento della carta, l'ordinazione e la sostituzione dei materiali di consumo e la rimozione degli inceppamenti.
- Consente di accedere a strumenti e pagine di informazioni per la risoluzione dei problemi.
- Consente di modificare le impostazioni del sistema e della rete.

Layout del pannello di controllo

Il pannello di controllo è diviso in tre aree principali.



8860mp-097

Lato sinistro

Pulsanti e LED per le funzioni di copia, scansione e fax

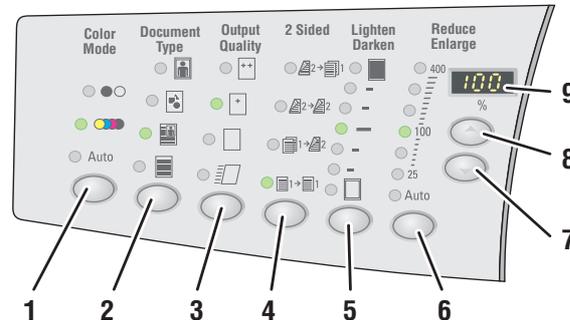
Parte centrale

Pulsanti di funzione, display grafico, pulsanti di modalità, pulsanti di esplorazione dei menu e LED di stato

Lato destro

Pulsanti di funzione fax, tastiera numerica, i pulsanti **Cancella tutto**, **Arresto** e **Avvio**

Lato sinistro del pannello di controllo



8860mfp-007

Sul lato sinistro del pannello di controllo sono presenti i seguenti pulsanti e LED delle funzioni di copia, scansione e fax. Un LED illuminato indica la selezione corrente.

1. Pulsante e LED Modalità colore

Premere il pulsante **Modalità colore** per selezionare bianco e nero o colore per il lavoro di copia o di scansione.

2. Pulsante e LED Tipo di documento

Premere il pulsante **Tipo di documento** per selezionare il tipo di documento per il lavoro di copia o di scansione: foto, grafica, misto (testo e grafica), solo testo.

3. Pulsante e LED Qualità output (solo copia)

Premere il pulsante **Qualità output** per selezionare la modalità di qualità dell'output per il lavoro di copia: colore rapido, standard, avanzata e alta-risoluzione / foto.

4. Pulsante e LED Fronte retro

Premere il pulsante **Fronte retro** per selezionare solo fronte o fronte retro per l'originale e solo fronte o fronte retro per l'output.

5. Pulsante e LED Chiaro/Scuro

Premere il pulsante **Chiaro/Scuro** per selezionare un'impostazione per il lavoro di copia, scansione o fax.

6. Pulsante e LED Riduci/Ingrandisci

Premere il pulsante **Riduci/Ingrandisci** per selezionare la percentuale di riduzione/ingrandimento per l'output: 25, 50, 100, 150, 200, 400.

7. Pulsante Freccia giù di Riduci/Ingrandisci

Premere il pulsante **Freccia giù** per ridurre la percentuale in incrementi di 1%.

8. Pulsante Freccia su di Riduci/Ingrandisci

Premere il pulsante **Freccia su** per aumentare la percentuale in incrementi di 1%.

9. LED Percentuale di Riduci/Ingrandisci

Il LED visualizza la percentuale selezionata.

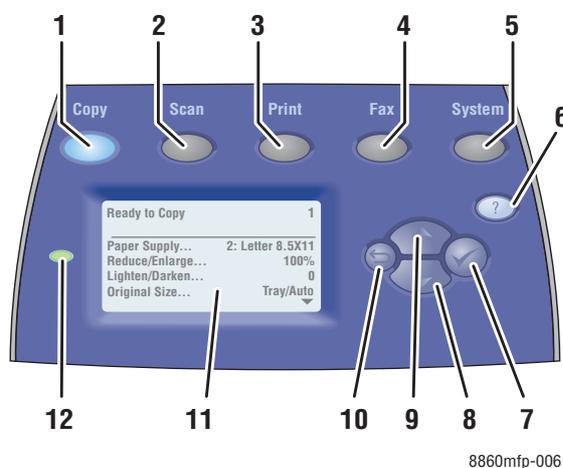
Se även:

[Copia](#) a pagina 4-1

[Scansione](#) a pagina 5-1

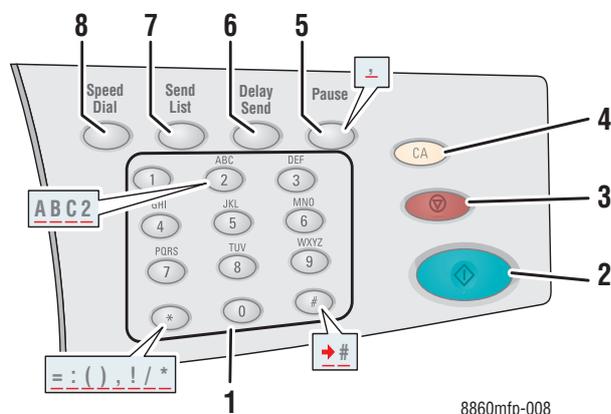
[Fax](#) a pagina 6-1

Parte centrale del pannello di controllo



1. Pulsante **Copia**
Premere per visualizzare il menu **Copia** sul display.
2. Pulsante **Scansione**
Premere per visualizzare il menu **Scansione** sul display.
3. Pulsante **Stampa**
Premere per visualizzare il menu **Stampa** sul display.
4. Pulsante **Fax**
Premere per visualizzare il menu **Fax** sul display.
5. Pulsante **Sistema**
Premere per visualizzare il menu **Impostazione sistema** sul display.
6. Pulsante **Guida (?)**
Premere per leggere un messaggio della guida in cui viene illustrato il menu o il messaggio mostrato sul display.
7. Pulsante **OK (✓)**
Premere per accettare l'impostazione selezionata.
8. Pulsante **Freccia giù**
Premere per scorrere all'indietro le opzioni di menu.
9. Pulsante **Freccia su**
Premere per scorrere le opzioni di menu.
10. Pulsante **Indietro**
Premere per tornare al menu precedente.
11. Il display grafico indica messaggi di stato e menu.
12. LED indicatore di stato:
Verde: il sistema è pronto per la stampa, la copia, la scansione o il fax.
Giallo: condizione di avviso, il sistema continua a stampare, copiare, scansionare o eseguire fax.
Rosso: esiste una sequenza di avvio o una condizione di errore per la funzione corrente.
Lampeggiante: il sistema è occupato o in fase di riscaldamento.

Lato destro del pannello di controllo



1. **Tasti alfanumerici**
 - Premere più volte ciascun tasto alfanumerico per scorrere i numeri e le lettere.
 - Premere più volte i tasti * e # per scorrere i caratteri quando si utilizza la composizione rapida.

Il cursore avanza dopo un secondo.
2. **Pulsante Avvio**

Premere per avviare un lavoro di copia, scansione o fax.
3. **Pulsante Arresto**

Premere per interrompere un lavoro di stampa, copia, scansione o fax. Per annullare successivamente il lavoro, seguire le istruzioni visualizzate sul display grafico.
4. **Pulsante Cancella tutto**

Premere una volta per tornare al menu principale predefinito. Tutte le impostazioni di lavoro saranno reimpostate sui valori predefiniti.
5. **Pulsante Pausa**

Premere per inserire pause (rappresentate da virgole) nei numeri fax.
6. **Pulsante Invio ritardato**

Premere per selezionare l'invio ritardato del fax.
7. **Pulsante Elenco di invio**

Premere per visualizzare o aggiungere un numero fax, un numero di composizione rapida singoli o un numero di composizione rapida gruppi.
8. **Pulsante Composizione rapida**

Premere per accedere ai numeri di fax degli elenchi di composizione singoli o gruppi.

Pagine di informazioni

Il sistema viene fornito con una serie di pagine di informazione utili per ottenere risultati ottimali. Accedere a queste pagine dal pannello di controllo. Per individuare la posizione di queste pagine nella struttura dei menu del pannello di controllo, stampare il Diagramma dei menu.



Obs! questa icona di stampa appare prima dei titoli delle pagine stampabili. Quando sul pannello di controllo viene evidenziata la pagina di informazioni, premere il pulsante **OK** per stampare tale pagina.

Ad esempio, per stampare la pagina di configurazione contenente le informazioni correnti sul sistema, procedere come segue:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Informazioni** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Pagine di informazioni** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Pagina di configurazione** e premere il pulsante **OK** per stampare.

Obs! è anche possibile stampare la pagina di configurazione da CentreWare IS e dal driver della stampante.

Diagramma dei menu

Il Diagramma dei menu assiste negli spostamenti da un menu all'altro del pannello di controllo. Per stampare il Diagramma dei menu:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Informazioni** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Diagramma dei menu**, quindi premere il pulsante **OK** per stampare.

Obs! stampare il Diagramma dei menu per individuare le altre pagine di informazioni disponibili.

Pagine di esempio

Insieme al sistema vengono fornite delle pagine di esempio che mostrano le differenti funzioni della stampante.

Per stampare le pagine di esempio:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Informazioni** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Pagine di esempio** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare la pagina di esempio desiderata e premere il pulsante **OK** per stampare.

Pagine campione colori

Le pagine campione colori assistono nella scelta dei colori da utilizzare per le stampe. Ogni pagina campione elenca le percentuali di ciano, magenta, giallo e nero o le quantità (da 0 a 255) di rosso, verde e blu utilizzate.

Obs! prima di stampare le pagine campione, selezionare la modalità di qualità di stampa e la correzione del colore sul pannello di controllo per il lavoro di stampa.

Per stampare le pagine campione colori:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Informazioni** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Pagine di esempio** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK** per stampare:
 - **Pagine campioni CMYK** o **Pagine campioni RGB** (stampante Phaser 8560MFP)
 - **Pagine campione colori PANTONE**, **Pagine campioni CMYK** o **Pagine campioni RGB** (stampante Phaser 8860MFP)

Se även:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Ulteriori informazioni

Questa sezione comprende:

- [Risorse](#) a pagina 1-16
- [Centro assistenza Xerox](#) a pagina 1-18

È possibile ottenere informazioni sul sistema e relative funzionalità dalle seguenti fonti.

Risorse

Stampante Phaser 8560MFP:

Informazioni	Origine
Guida all'installazione*	Fornita con il sistema
Guida rapida*	Fornita con il sistema
Guida dell'utente (PDF)*	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Guida alle funzioni avanzate (PDF)	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Guide introduttive	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Esercitazioni su video	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Recommended Media List (Elenco dei supporti consigliati)	Recommended Media List (United States) (Elenco dei supporti consigliati (Stati Uniti)) Recommended Media List (Europe) (Elenco dei supporti consigliati (Europa))
Strumenti di gestione della stampante	www.xerox.com/office/8560MFPdrivers
Assistenza Tecnica Online	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
PhaserSMART	www.phaserSMART.com
Assistenza tecnica	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Informazioni relative alla selezione dei menu o ai messaggi di errore sul pannello di controllo	Pulsante Guida (?) sul pannello di controllo
Pagine di informazioni	Menu del pannello di controllo

* Disponibile anche sul sito Web dell'assistenza tecnica.

Stampante Phaser 8860MFP:

Informazioni	Origine
Guida all'installazione*	Fornita con il sistema
Guida rapida*	Fornita con il sistema
Guida dell'utente (PDF)*	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Guida alle funzioni avanzate (PDF)	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Guide introduttive	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Esercitazioni su video	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Recommended Media List (Elenco dei supporti consigliati)	Recommended Media List (United States) (Elenco dei supporti consigliati (Stati Uniti)) Recommended Media List (Europe) (Elenco dei supporti consigliati (Europa))
Strumenti di gestione della stampante	www.xerox.com/office/8860MFPdrivers
Assistenza Tecnica Online	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
PhaserSMART	www.phaserSMART.com
Assistenza tecnica	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Informazioni relative alla selezione dei menu o ai messaggi di errore sul pannello di controllo	Pulsante Guida (?) sul pannello di controllo
Pagine di informazioni	Menu del pannello di controllo

* Disponibile anche sul sito Web dell'assistenza tecnica.

Centro assistenza Xerox

L'utilità **Centro assistenza Xerox** viene caricata durante l'installazione del driver della stampante. È disponibile nei sistemi che eseguono Windows 2000 e versioni successive o Mac OS X versione 10.3 e successive.

L'icona **Centro assistenza Xerox** appare sul desktop dei sistemi Windows o viene collocata sul Dock Mac OS X. L'utilità rappresenta il punto di partenza per accedere alle informazioni elencate di seguito.

- Manuali dell'utente ed esercitazioni su video
- Problemi e soluzioni
- Stato della stampante e dei materiali di consumo
- Ordinazione e riciclaggio dei materiali di consumo
- Risposte a domande frequenti
- Impostazioni predefinite del driver della stampante (solo Windows)

Obs! è possibile installare l'utilità Centro assistenza Xerox dal sito Web Driver e Download di Xerox:

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (stampante Phaser 8860MFP)

Per avviare l'utilità Centro assistenza Xerox:

1. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - **Windows:** fare doppio clic sull'icona **Centro assistenza Xerox** sul desktop.
 - **Macintosh:** fare doppio clic sull'icona **Centro assistenza Xerox** sul Dock.
2. Selezionare la stampante nell'elenco a discesa **Seleziona stampante**.



Se även:

Esercitazione *Utilizzo del Centro assistenza Xerox* sul sito www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Obs! se si utilizza una connessione USB, alcune delle informazioni sullo stato non sono disponibili. Per visualizzare manuali e filmati sul sito web, è necessario disporre di una connessione a Internet.

Nozioni di base sulla rete **2**

Questo capitolo comprende:

- [Panoramica dell'installazione e della configurazione della connessione di rete](#) a pagina 2-2
- [Impostazione della connessione di rete](#) a pagina 2-3
- [Configurazione dell'indirizzo di rete](#) a pagina 2-5
- [Installazione dei driver della stampante](#) a pagina 2-10

Questo capitolo fornisce informazioni di base sull'impostazione e sulla connessione del prodotto.

Se även:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Panoramica dell'installazione e della configurazione della connessione di rete

Per impostare e configurare la rete:

1. Accendere il prodotto e il computer.
2. Collegare il prodotto alla rete utilizzando l'hardware e i cavi consigliati.
3. Configurare l'indirizzo di rete del prodotto per identificare il prodotto all'interno della rete.
 - Sistema operativo Windows: se il prodotto viene collegato a una rete TCP/IP già esistente, avviare il programma di installazione dal *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione) per impostare automaticamente l'indirizzo IP del prodotto. È anche possibile impostare manualmente l'indirizzo IP della stampante sul pannello di controllo. Dopo aver impostato l'indirizzo IP, continuare la procedura di installazione per installare il software del driver.
 - Sistemi Macintosh: impostare manualmente l'indirizzo (per TCP/IP) di rete del prodotto sul pannello di controllo. Installare il driver sul computer dal *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione).

Obs! per informazioni sull'installazione dei driver, consultare la sezione di questo capitolo relativa al sistema operativo in uso.

Se il *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione) non è disponibile, è possibile scaricare la versione più aggiornata del driver dal sito Web Driver e Download di Xerox.

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (stampante Phaser 8860MFP)

Se även:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Impostazione della connessione di rete

Questa sezione comprende:

- [Scelta di un metodo di connessione](#) a pagina 2-3
- [Connessione tramite USB](#) a pagina 2-3
- [Connessione tramite Ethernet \(consigliata\)](#) a pagina 2-3

Scelta di un metodo di connessione

Collegare il prodotto tramite Ethernet o USB. La connessione USB è una connessione diretta e non viene utilizzata per il collegamento alla rete. Per il collegamento alla rete è necessario utilizzare la connessione Ethernet. L'hardware e i cavi richiesti variano in base al tipo di connessione scelto. I cavi e l'hardware non sono generalmente forniti con il prodotto e devono, pertanto, essere acquistati separatamente.

Connessione tramite USB

Se si prevede di collegare un solo computer alla stampante, la connessione USB ha una buona velocità di trasmissione dati, anche se inferiore alla velocità di una connessione Ethernet. Per utilizzare USB, è necessario disporre di Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 o un sistema operativo più recente. Gli utenti Macintosh devono utilizzare Mac OS X, versione 10.3 e superiori.

Connessione USB

Per la connessione tramite porta USB si utilizza un cavo standard USB A/B. Il cavo non è incluso con il prodotto e deve essere acquistato separatamente. Accertarsi di utilizzare il cavo USB corretto per la connessione.

1. Collegare un'estremità del cavo USB al prodotto, quindi accenderlo.
2. Collegare l'altra estremità del cavo USB al computer.

Se även:

[Installazione dei driver della stampante](#) a pagina 2-10

Connessione tramite Ethernet (consigliata)

La connessione Ethernet può essere utilizzata per più computer e consente di supportare più stampanti e prodotti sulla rete Ethernet. La connessione Ethernet è consigliata poiché è più veloce rispetto a una connessione USB. Inoltre, consente all'utente l'accesso diretto a CentreWare Internet Services (IS). CentreWare IS è costituito da una semplice interfaccia che permette di gestire, configurare e monitorare le stampanti della rete direttamente dal proprio

desktop usando un server Web incorporato. Per informazioni più dettagliate su CentreWare IS, fare clic sul pulsante **Guida** all'interno dell'applicazione CentreWare IS per accedere alla *Guida in linea di CentreWare IS*.

Connessione di rete

A seconda della configurazione del sistema in uso, per la connessione Ethernet è necessario disporre dell'hardware e dei cavi seguenti.

- Per la connessione a un solo computer, è necessario un cavo crossover Ethernet RJ-45.
- Per la connessione a uno o più computer tramite hub, sono necessari un hub Ethernet e due cavi a doppino intrecciato (categoria 5/RJ-45).
- Per la connessione a uno o più computer tramite cavo o router DSL, sono necessari un cavo o un router DSL e due o più cavi a doppino intrecciato (categoria 5/RJ-45). Un cavo per dispositivo.
- Per la connessione a uno o più computer tramite hub, collegare il computer all'hub con un cavo e poi collegare il prodotto all'hub con il secondo cavo. Utilizzare una qualsiasi porta dell'hub, eccetto la porta uplink.

I protocolli più comunemente utilizzati con Ethernet sono TCP/IP ed EtherTalk. Per stampare con un protocollo TCP/IP, il computer e il prodotto devono disporre di un indirizzo IP univoco.

Se även:

[Configurazione dell'indirizzo di rete](#) a pagina 2-5

[Installazione dei driver della stampante](#) a pagina 2-10

Configurazione dell'indirizzo di rete

Questa sezione comprende:

- Indirizzi TCP/IP e IP a pagina 2-5
- Impostazione automatica dell'indirizzo IP della stampante a pagina 2-6
- Metodi dinamici per l'impostazione dinamica dell'indirizzo IP della stampante a pagina 2-6
- Impostazione manuale dell'indirizzo IP della stampante a pagina 2-9

Indirizzi TCP/IP e IP

In una rete di grandi dimensioni, rivolgersi all'amministratore di rete per gli indirizzi TCP/IP adatti e le informazioni di configurazione aggiuntive.

Se si sta creando una rete LAN di dimensioni ridotte o si sta collegando il prodotto direttamente al computer tramite una connessione Ethernet, seguire la procedura per l'impostazione automatica dell'indirizzo IP del prodotto.

Per le comunicazioni su una rete Ethernet, i PC e i prodotti utilizzano principalmente protocolli TCP/IP. Per poter attivare una connessione TCP/IP, è necessario che ogni prodotto e ogni computer siano contraddistinti da un indirizzo IP univoco. Anche se non possono essere uguali, è importante che gli indirizzi siano simili: è sufficiente che l'ultima cifra sia diversa. Ad esempio, il prodotto può avere l'indirizzo 192.168.1.2, mentre il computer l'indirizzo 192.168.1.3. Un altro dispositivo potrà disporre dell'indirizzo 192.168.1.4.

Generalmente, i computer Macintosh comunicano con le stampanti della rete mediante il protocollo TCP/IP o EtherTalk. Per i prodotti Mac OS X, è preferibile utilizzare TCP/IP. A differenza di quanto avviene con il protocollo TCP/IP, tuttavia, EtherTalk non richiede indirizzi IP per prodotti e computer.

Molte reti sono dotate di un server DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Il server DHCP programma automaticamente un indirizzo IP in ogni PC e prodotto della rete configurato per l'utilizzo di DHCP. Il server DHCP è integrato nella maggior parte dei router via cavo e DSL in circolazione. Se si usa un router via cavo o DSL, consultare la documentazione del dispositivo per informazioni sull'assegnazione degli indirizzi IP.

Se även:

Assistenza Tecnica Online all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Impostazione automatica dell'indirizzo IP della stampante

Se il prodotto viene collegato a una piccola rete TCP/IP già esistente e sprovvista di server DHCP, usare il programma di installazione disponibile sul *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione) per rilevare l'indirizzo IP del prodotto o assegnarne uno. Per ulteriori informazioni, inserire il *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione) nell'unità CD-ROM del prodotto. Dopo l'avvio del programma di installazione, attenersi alle istruzioni visualizzate a video.

Obs! per un corretto funzionamento del programma di installazione automatica, il prodotto deve essere collegato a una rete TCP/IP funzionante.

Metodi dinamici per l'impostazione dinamica dell'indirizzo IP della stampante

Impostare l'indirizzo IP del prodotto utilizzando uno dei seguenti metodi. DHCP è abilitato su tutte le stampanti Phaser come impostazione predefinita.

- DHCP
- CentreWare IS
- IP automatico

Informazioni necessarie per l'indirizzamento IP manuale

Informazioni	Commenti
Indirizzo IP (Internet Protocol) del prodotto	Il formato è xxx.xxx.xxx.xxx, dove xxx rappresenta un numero decimale compreso tra 0 e 255.
Maschera di rete	In caso di dubbi, lasciare questa opzione vuota. Il prodotto sceglierà una maschera appropriata.
Indirizzo router/gateway predefinito	L'indirizzo del router è necessario per attivare la comunicazione con l'host da un segmento diverso da quello della rete locale.

Abilitazione di DHCP sulla stampante

Assicurarsi che il protocollo DHCP del prodotto sia abilitato impostando il pannello di controllo o usando CentreWare IS. DHCP è abilitato per impostazione predefinita.

Obs! per individuare l'indirizzo IP del prodotto, selezionare **Identificazione sistema**. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**, selezionare **Informazioni**, premere il pulsante **OK**, quindi selezionare **Identificazione sistema** e premere il pulsante **OK** per visualizzare l'indirizzo IP del prodotto.

Se även:

[Funzioni del pannello di controllo](#) a pagina 1-10

Variatione o modifica dell'indirizzo IP tramite CentreWare IS

CentreWare IS è costituito da una semplice interfaccia che permette di gestire, configurare e monitorare i prodotti della rete direttamente dal proprio desktop usando un server Web incorporato. Per informazioni più dettagliate su CentreWare IS, fare clic sul pulsante **Guida** all'interno dell'applicazione CentreWare IS per accedere alla *Guida in linea di CentreWare IS*.

Dopo aver impostato l'indirizzo IP del prodotto, è possibile modificare le impostazioni TCP/IP utilizzando CentreWare IS.

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del prodotto nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Fare clic su **Proprietà**.
4. Selezionare la cartella **Protocolli** nel pannello di navigazione sinistro.
5. Selezionare **TCP/IP**.
6. Immettere o modificare le impostazioni e fare clic su **Salva modifiche** in fondo alla pagina.

Uso dei nomi host con DNS (Domain Name Service)

Il prodotto supporta l'assegnazione dinamica dei nomi di dominio tramite un resolver DNS incorporato. Il protocollo del resolver DNS comunica con uno o più server DNS per risolvere l'indirizzo IP di un determinato nome host o il nome host di un determinato indirizzo IP.

Per usare un nome host IP per il prodotto, l'amministratore del prodotto deve aver configurato uno o più server DNS e un database DNS locale. Per configurare la stampante per DNS, fornire fino a due indirizzi IP del server dei nomi DNS.

DDNS (Dynamic Domain Name Service)

Il prodotto supporta l'assegnazione dinamica dei nomi di dominio tramite DHCP. È necessario che il protocollo DHCP sia attivato sul prodotto per consentire il funzionamento del DDNS. Il server DHCP della rete deve inoltre supportare gli aggiornamenti del DNS dinamico tramite il supporto dell'opzione 12 o dell'opzione 81. Per ulteriori informazioni, consultare l'amministratore della rete.

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del prodotto nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Selezionare **Proprietà**.
4. Selezionare la cartella **Protocolli** nel pannello di navigazione sinistro.
5. Selezionare **TCP/IP**.
6. Nella sezione Impostazioni BOOTP/DHCP, impostare l'opzione **BOOTP/DHCP** su **Attivato**.
7. Per attivare il servizio DDNS, immettere le seguenti informazioni sulle impostazioni DDNS/WINS:
 - **DDNS:** impostare su **Attivato**.
 - **Rilascio nome host:** impostare su **No**.
 - **Nome DDNS/WINS:** usare il nome predefinito fornito da Xerox o immetterne un altro.
 - **Server WINS primario** (opzionale)
 - **Server WINS secondario** (opzionale)
8. Fare clic su **Salva modifiche** dopo avere immesso le impostazioni.

Impostazione manuale dell'indirizzo IP della stampante

Obs! verificare che l'indirizzo IP del computer sia stato configurato correttamente per la rete. Per ulteriori informazioni, contattare l'amministratore di rete.

Se la rete in cui si opera è sprovvista di server DNS o l'assegnazione degli indirizzi IP ai prodotti è compito dell'amministratore, è possibile impostare manualmente l'indirizzo IP seguendo la procedura descritta sotto. L'indirizzo IP impostato manualmente sovrascrive gli indirizzi assegnati da DHCP e da IP automatico. Se si opera in un ufficio di piccole dimensioni con un unico PC e una connessione remota via modem, l'indirizzo IP può essere impostato manualmente.

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Impostazione connessione** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Impostazione rete** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Impostazione TCP/IP** e premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **DHCP/BOOTP** e **Disattivato**, quindi premere il pulsante **OK**.
6. Selezionare **Indirizzo TCP/IP** e premere il pulsante **OK**.
7. Inserire l'indirizzo IP del prodotto e premere il pulsante **OK**.

Se även:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Installazione dei driver della stampante

Questa sezione comprende:

- Driver disponibili a pagina 2-10
- Windows 2000 o versioni successive a pagina 2-11
- Macintosh OS X, versione 10.3 e successive a pagina 2-12

Driver disponibili

Per accedere alle opzioni di stampa speciali, utilizzare il driver della stampante Xerox.

Xerox offre una vasta gamma di driver per sistemi operativi e linguaggi di descrizione della pagina diversi. Sono disponibili i driver indicati di seguito.

Driver stampante	Origine*	Descrizione
Driver PostScript per Windows	CD-ROM e Web	Il driver PostScript è consigliato per sfruttare al meglio le funzioni personalizzate del prodotto e quelle di Adobe® PostScript® (driver della stampante predefinito).
Driver PCL	Solo sul Web	Il driver PCL può essere utilizzato per applicazioni che richiedono il linguaggio PCL. Obs! solo per Windows 2000 e Windows XP.
Driver Xerox Walk-Up Printing (per Windows e Macintosh)	Solo sul Web	Questo driver permette di stampare da PC su qualsiasi stampante Xerox abilitata per PostScript ed è particolarmente utile per i professionisti che si spostano di frequente e che devono utilizzare stampanti diverse.
Driver per Mac OS X (versione 10.3 e successive)	CD-ROM e Web	Questo driver consente di stampare da un sistema operativo Mac OS X (versione 10.3 e successive).
Driver UNIX	Solo sul Web	Questo driver permette di stampare da un sistema operativo UNIX.

* Per scaricare la versione più aggiornata dei driver della stampante, visitare il sito Web Driver e Download di Xerox:

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (stampante Phaser 8860MFP)

Obs! per informazioni sull'installazione del driver di scansione, vedere il capitolo [Scansione](#).

Windows 2000 o versioni successive

Per installare il driver della stampante dal *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione):

- 1.** Inserire il CD nell'unità CD-ROM del computer. Se il programma di installazione non viene avviato, attenersi a questa procedura:
 - a.** Fare clic su **Start**, quindi scegliere **Esegui**.
 - b.** Nella finestra **Esegui**, digitare: <unità CD>:\INSTALL.EXE.
- 2.** Selezionare la lingua desiderata dall'elenco visualizzato.
- 3.** Selezionare **Installa driver della stampante**.
- 4.** Selezionare il metodo di installazione e seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Se även:

Per Phaser 8560MFP:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport

Assistenza Tecnica Online all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport

Per Phaser 8860MFP:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Assistenza Tecnica Online all'indirizzo www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Macintosh OS X, versione 10.3 e successive

Per installare il driver della stampante dal *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione):

1. Inserire il CD nell'unità CD-ROM. Se il programma di installazione non viene avviato, fare clic su **Applications, Utilities**, quindi scegliere **Utility di configurazione stampante**.
2. Fare doppio clic sull'icona del **programma di installazione VISE**.
3. Immettere la password nel campo corrispondente della schermata **Autenticato**, quindi fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **Accetto** nella schermata del contratto di licenza.
5. Selezionare il metodo di installazione e seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.
6. Al termine, fare clic su **Fine**.

Se avven:

Per Phaser 8560MFP:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport

Assistenza Tecnica Online all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport

Per Phaser 8860MFP:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Assistenza Tecnica Online all'indirizzo www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Nozioni di base sulla stampa

3

Questo capitolo comprende:

- [Panoramica dei passaggi di base](#) a pagina 3-2
- [Carta e supporti utilizzabili](#) a pagina 3-3
- [Caricamento della carta](#) a pagina 3-9
- [Selezione delle opzioni di stampa](#) a pagina 3-21
- [Stampa fronte retro](#) a pagina 3-26
- [Stampa su supporti speciali](#) a pagina 3-30
- [Creazione di tipi di carta personalizzata](#) a pagina 3-59

Se även:

Esercitazioni su video per l'utilizzo dei cassette della carta all'indirizzo

www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Panoramica dei passaggi di base

- 1.** Caricare la carta nel cassetto.
- 2.** Se richiesto dal pannello di controllo, confermare il tipo e il formato della carta o, se necessario, cambiare la carta.
- 3.** Dall'applicazione software, accedere alla finestra di dialogo **Stampa** e selezionare le opzioni di stampa dal driver della stampante.
- 4.** Inviare il lavoro al sistema dalla finestra di dialogo **Stampa** dell'applicazione.

Se även:

[Caricamento della carta](#) a pagina 3-9

[Selezione delle opzioni di stampa](#) a pagina 3-21

[Stampa su supporti speciali](#) a pagina 3-30

Carta e supporti utilizzabili

Questa sezione comprende:

- Istruzioni per l'uso della carta a pagina 3-4
- Istruzioni per l'alimentatore documenti automatico fronte retro a pagina 3-4
- Carta che può danneggiare la stampante a pagina 3-5
- Istruzioni per la conservazione della carta a pagina 3-5
- Grammature e formati carta supportati a pagina 3-6

Il sistema è progettato per l'uso con diversi tipi di carta. Seguire le istruzioni fornite in questa sezione per garantire la migliore qualità di stampa possibile ed evitare inceppamenti della carta.

Per ottenere risultati ottimali, usare solo i supporti Xerox specificati per la Stampante Phaser 8560MFP/8860MFP in uso. Tali supporti garantiscono risultati eccellenti con il sistema in uso.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti speciali, rivolgersi al rivenditore di zona oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox per la propria stampante.

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (stampante Phaser 8860MFP)

Var försiktig: i danni causati dall'utilizzo di carta, lucidi e altri supporti di stampa speciali di tipo non supportato non sono coperti dalla garanzia, dall'accordo di manutenzione o dalla Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi, pertanto è consigliabile contattare il rappresentante di zona per ottenere ulteriori dettagli.

Se även:

Per Phaser 8560MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Stati Uniti\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Europa\)\)](#)

Per Phaser 8860MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Stati Uniti\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Europa\)\)](#)

Istruzioni per l'uso della carta

I cassettei del sistema sono progettati in modo da contenere la maggior parte dei formati e tipi di carta, lucidi o altri supporti di stampa speciali. Seguire queste istruzioni quando si carica la carta e supporti di stampa nei cassettei.

- Utilizzare solo lucidi Xerox consigliati, poiché la qualità di stampa può variare con altri tipi di lucidi.
- Non stampare su fogli di etichette da cui siano state rimosse una o più etichette.
- Utilizzare solo buste di carta. Stampare tutte le buste su un solo lato.
- Non sovraccaricare i cassettei della carta.
- Adattare le guide al formato della carta.

Se även:

[Stampa su lucidi](#) a pagina 3-30

[Stampa su buste](#) a pagina 3-37

[Stampa su etichette](#) a pagina 3-43

[Stampa su carta lucida](#) a pagina 3-49

[Stampa su carta di formato personalizzato](#) a pagina 3-55

Istruzioni per l'alimentatore documenti automatico fronte retro

L'alimentatore documenti può contenere originali di formato compreso tra 114 x 140 mm (4,5 x 5,5 poll.) e 216 x 356 mm (8,5 x 14,0 poll.). La grammatura della carta deve essere compresa tra 60 e 120 g/m² (carta da lettera da 16-32 lb) (cartoncino da 22-45 lb.).

Quando si caricano gli originali nell'alimentatore documenti, attenersi alle seguenti indicazioni:

- Caricare gli originali con il lato da stampare rivolto verso l'alto e inserendo per primo il bordo superiore.
- Nell'alimentatore documenti vanno inseriti solo fogli sciolti.
- Regolare le guide della carta per adattare agli originali.
- Inserire nell'alimentatore documenti solo fogli sui quali l'inchiostro sia perfettamente asciutto.

Vetro di appoggio

Per copiare o scansare i seguenti tipi di documenti, è consigliabile utilizzare il vetro di appoggio anziché l'alimentatore documenti:

- Fogli pinzati o con graffette
- Fogli spieazzati, stropicciati, strappati, piegati o arrotolati
- Carta patinata o autocopiante, lucidi o supporti diversi dalla carta, come pezzi di stoffa o metallo
- Buste

Carta che può danneggiare la stampante

Il sistema è progettato per utilizzare una serie di tipi di supporti per lavori di stampa e di copia. Alcuni tipi di supporti di stampa possono tuttavia causare una qualità di stampa insufficiente, aumentare la frequenza degli inceppamenti carta o danneggiare il sistema.

Supporti di stampa non accettati:

- Supporti di stampa ruvidi o porosi
- Carta fotocopiata
- Carta con ritagli o perforazioni
- Carta preperforata con il foro al centro del lato corto
- Carta con graffette
- Buste con finestre, fermagli metallici, piegature laterali o strisce adesive con protezione.

Istruzioni per la conservazione della carta

Una qualità di stampa ottimale dipende anche dal rispetto di alcune condizioni ambientali e di conservazione dei supporti di stampa.

- Conservare la carta in un locale buio, fresco e relativamente asciutto. La maggior parte dei supporti di stampa è sensibile a raggi ultravioletti (UV) e alla luce visibile. I raggi ultravioletti, emessi dal sole e dalla lampade fluorescenti, sono particolarmente dannosi per la carta. L'intensità e la durata dell'esposizione della carta alla luce visibile dovrebbero essere limitate il più possibile.
- Mantenere temperatura e umidità relativa costanti.
- Evitare di conservare la carta in soffitte, cucine, garage e cantine. Le pareti interne sono più asciutte delle pareti esterne, dove può accumularsi l'umidità.
- Conservare la carta collocandola in posizione piana. Conservare la carta su pallet, nella scatola originale, su ripiani o in armadi.
- Non mangiare e non bere nel locale in cui viene conservata la carta.
- Non aprire le confezioni sigillate di carta fino al momento di caricare la carta nel sistema. Lasciare la carta nella confezione originale. Per la maggior parte delle carte di qualità commerciale nei formati consueti, la risma è confezionata con un incarto contenente un rivestimento interno a protezione dalla perdita o dall'acquisizione di umidità.
- Lasciare i supporti di stampa nella busta finché non si è pronti per usarli; reinserire quelli non utilizzati nella busta e richiuderla. Alcuni supporti speciali sono confezionati in involucri di plastica risigillabili.

Grammature e formati carta supportati

Le sezioni seguenti forniscono informazioni sulle grammature e sui formati carta supportati dai cassettei del sistema. Per ulteriori informazioni sui supporti di stampa utilizzabili, stampare la pagina **Suggerimenti sulla carta**:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Informazioni** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Pagine di informazioni** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Suggerimenti sulla carta** e premere il pulsante **OK** per stampare.

Se även:

Per Phaser 8560MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Stati Uniti\)\)](#)

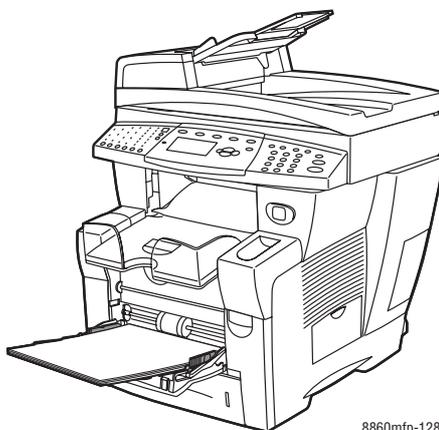
[Recommended Media List \(Europe\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Europa\)\)](#)

Per Phaser 8860MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Stati Uniti\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Europa\)\)](#)

Grammature e formati carta per il cassetto 1



8860mfp-128

60-220 g/m² (carta da lettera da 16-40 lb., cartoncino da 50-80 lb.)

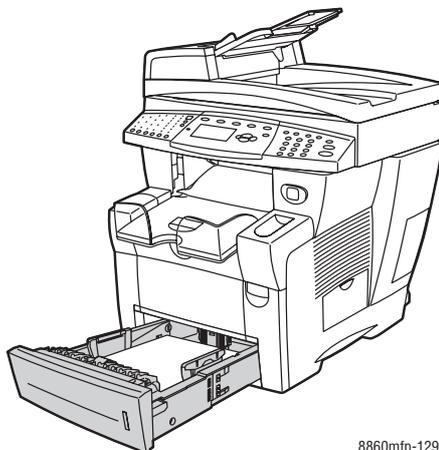


Scheda	3,0 x 5,0 poll.	Formati personalizzati Larghezza: 76–216 mm (3,0–8.5 poll.) Altezza: 127–356 mm (5–14 poll.)
Statement	5,5 x 8,5 poll.	
Executive	7,25 x 10,5 poll.	Margini 5 mm sui lati
Letter	8,5 x 11 poll.	
US Foglio	8,5 x 13,0 poll.	
Legal	8,5 x 14 poll.	
A4	210 x 297 mm	
A5	148 x 210 mm	
A6	105 x 148 mm	
B5 JIS	182 x 257 mm	
ISO B5	176 x 250 mm	



Commercial n. 10	4,12 x 9,5 poll.	Margini ■ 5 mm sui lati, 15 mm nella parte superiore e inferiore: Monarch Commercial n. 10 A7 Baronial (n. 5 ½) #6 ¾
Monarch	3,87 x 7,5 poll.	
A7	5,25 x 7,25 poll.	■ 5 mm sul lato, 20 mm nella parte superiore e inferiore: 6 x 9 DL C5
Baronial (n. 5 ½)	4,375 x 5,75 poll.	
#6 ¾	3,625 x 6,5 poll.	
6 x 9	6 x 9 poll.	
DL	110 x 220 mm	
C5	162 x 229 mm	

Grammature e formati carta per il cassetto 2, 3 o 4



8860mfp-129

60-120 g/m² (carta da lettera da 16-32 lb., cartoncini da 22-45 lb.)



		Margini
Statement	5,5 x 8,5 poll.	5 mm sui lati
Executive	7,25 x 10,5 poll.	
Letter	8,5 x 11 poll.	
US Foglio	8,5 x 13,0 poll.	
Legal	8,5 x 14 poll.	
A4	210 x 297 mm	
A5	148 x 210 mm	
B5 JIS	182 x 257 mm	
ISO B5	176 x 250 mm	



		Margini
Commercial n. 10	4,12 x 9,5 poll.	5 mm sui lati, 15 mm nella parte superiore e inferiore:
C5 (solo lembo laterale)	162 x 229 mm	Commercial n. 10
DL	110 x 220 mm	5 mm sul lato, 20 mm nella parte superiore e inferiore:
		C5
		DL

Caricamento della carta

Questa sezione comprende:

- [Caricamento della carta nel cassetto 1](#) a pagina 3-9
- [Alimentazione manuale](#) a pagina 3-14
- [Caricamento della carta nel cassetto 2, 3 o 4](#) a pagina 3-15

Caricamento della carta nel cassetto 1

È possibile utilizzare il cassetto 1 per diversi supporti di stampa, quali:

- Carta normale, carta intestata, carta colorata e carta prestampata
- Cartoncino
- Etichette
- Buste
- Lucidi
- Supporti di stampa speciali (inclusi biglietti da visita, carta fotografica, cartoline, carta preperforata, carta duradocument e brochure a tre ante)
- Carta prestampata (carta già stampata su un lato)
- Formato carta personalizzato

Se även:

[Grammature e formati carta per il cassetto 1](#) a pagina 3-7

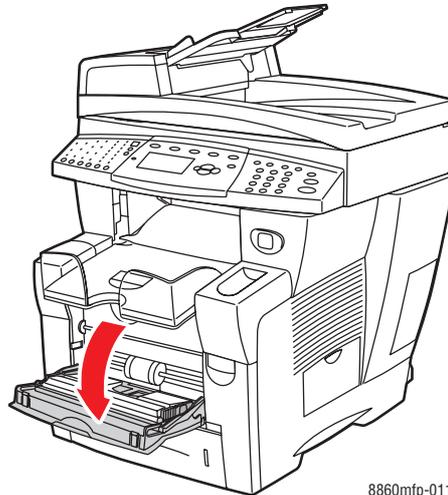
Obs! se si cambia la carta nel cassetto 1, selezionare il formato e il tipo di carta corretti sul pannello di controllo.

La capacità del cassetto 1 è:

- 100 fogli di carta normale (carta da lettera da 20 lb.)
- 50 lucidi o cartoncini
- 10 buste o fogli di etichette

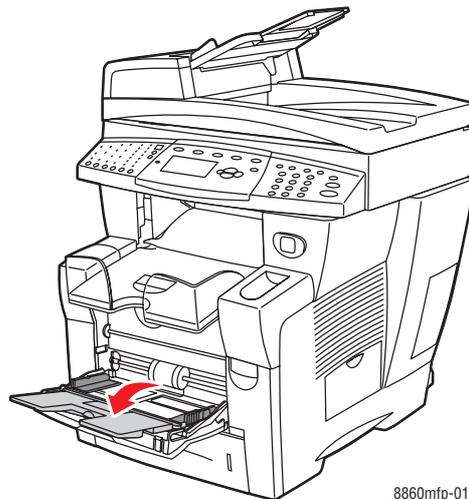
Per caricare carta o altri supporti nel cassetto 1:

1. Tirare verso il basso e verso l'esterno la maniglia per aprire il cassetto 1.



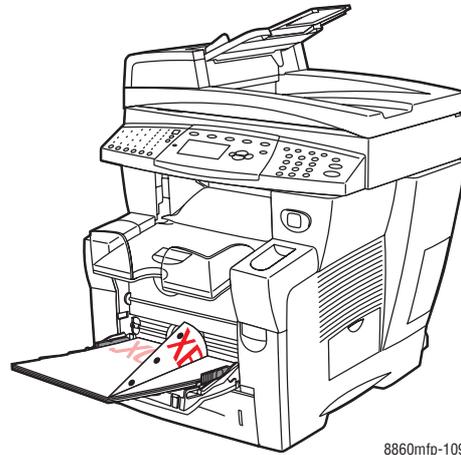
8860mfp-011

2. Aprire l'estensione del cassetto.



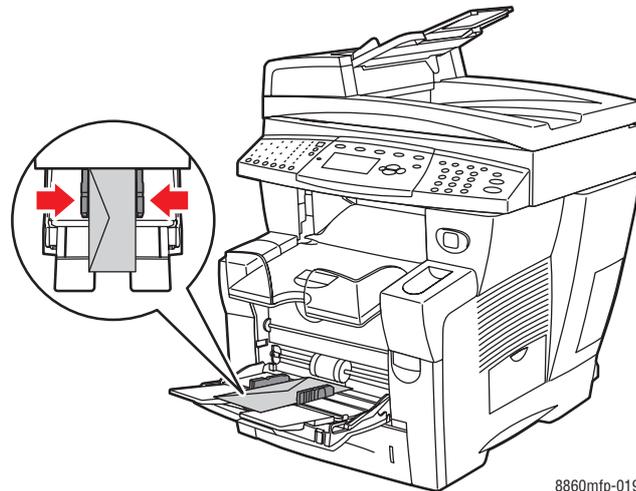
8860mfp-012

3. Inserire nel cassetto la carta o altri supporti di stampa.
 - **Stampa fronte:** inserire la carta con il lato da stampare a **faccia in giù** in modo che il bordo **superiore** del foglio entri nel sistema per primo.

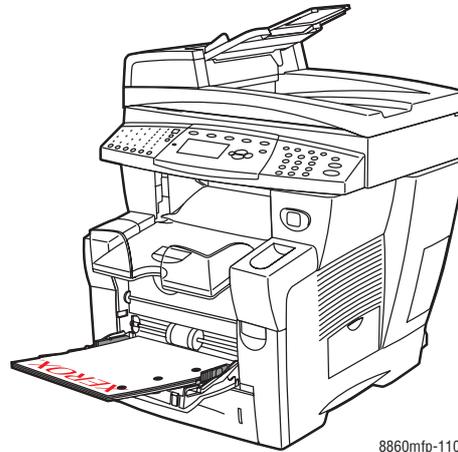


Obs! quando si utilizza carta preperforata, regolare i margini di stampa per adattarli ai fori. La stampa sui fori può provocare il trasferimento dell'inchiostro sulle pagine successive. Si consiglia un margine minimo di 19 mm.

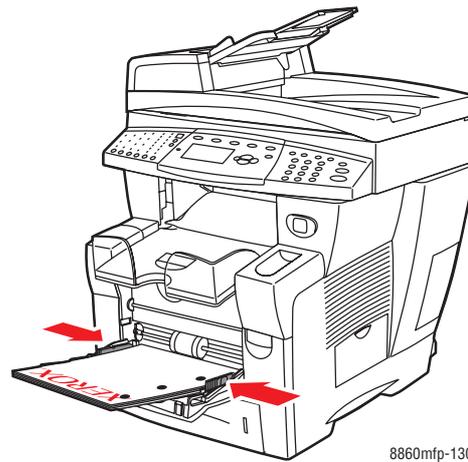
- **Buste con lembo laterale:** inserire le buste con il **lembo rivolto verso l'alto** e orientato verso il lato **sinistro** del cassetto.



- **Stampa fronte retro:** inserire la carta con il lato da stampare a **faccia in su** in modo che il bordo **inferiore** del foglio entri nel sistema per primo.



4. Regolare le guide della carta per adattare al formato della carta caricata.



5. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **OK** per utilizzare il formato e il tipo di carta visualizzati come impostazione corrente oppure modificare l'impostazione:
 - a. Selezionare **Modifica impostazione** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare il formato carta e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare il tipo di carta e premere il pulsante **OK**.

Modo cassetto 1

Il Modo cassetto 1 definisce la modalità di gestione dei supporti della stampante per adattarla al meglio al tipo di stampa che si desidera eseguire. Sono disponibili tre modi per determinare l'impostazione del tipo e del formato carta per il cassetto 1 e quale cassetto viene utilizzato se non si seleziona un cassetto specifico:

Automatico: questa impostazione consente ai lavori di stampa in arrivo di impostare il formato e il tipo carta e di stampare dal cassetto 1 se la carta è presente all'avvio di un lavoro per il quale non è stato selezionato un altro cassetto.

Dinamico (predefinita): questa impostazione consente ai lavori di stampa in arrivo di impostare il formato e il tipo carta e di stampare dal cassetto 1 se questo è selezionato o contiene la carta richiesta. Se nessun cassetto contiene la carta richiesta, è possibile selezionare Cassetto 1 quando richiesto sul pannello di controllo.

Statico: questa impostazione consente all'utente di selezionare le impostazioni formato e tipo carta per il cassetto durante il caricamento della carta, o in seguito utilizzando l'opzione di menu Impostazione cassetto per la carta sul pannello di controllo, e di stampare dal cassetto 1 se questo è selezionato o contiene la carta richiesta. Se nessun cassetto contiene la carta richiesta, è possibile selezionare Cassetto 1 quando richiesto sul pannello di controllo.

Se även:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Alimentazione manuale

Se si utilizza, ad esempio, carta intestata e si vuole evitare che qualcuno la utilizzi per sbaglio, è possibile impostare il sistema in modo che venga visualizzato un messaggio quando si tratta di caricare la carta per il lavoro di stampa.

Windows

Per selezionare l'alimentazione manuale in Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 o Windows Vista:

1. Dal driver della stampante di Windows, selezionare la scheda **Carta/Opzioni di uscita**.
2. Fare clic sul pulsante a destra del riepilogo carta, selezionare **Seleziona da vassoio**, quindi scegliere **Vassoio 1 (alimentazione manuale)** dall'elenco.
3. Fare clic su **Sì** nella finestra di dialogo **Alimentazione manuale**.
4. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni del driver.
5. Inviare il lavoro alla stampante.
6. Quando richiesto dal messaggio visualizzato sul pannello di controllo, svuotare il cassetto 1.
7. Caricare nel cassetto la carta appropriata per il lavoro.

Macintosh

Per selezionare l'alimentazione manuale in Macintosh OS X, versione 10.3 o successiva:

1. Nella finestra di dialogo **Stampa**, selezionare **Alimentazione** dall'elenco a discesa.
2. Nell'elenco a discesa **Tutte le pagine da**, selezionare **Alimentazione manuale**.
3. Inviare il lavoro alla stampante.
4. Quando richiesto dal messaggio visualizzato sul pannello di controllo, svuotare il cassetto 1.
5. Caricare nel cassetto la carta appropriata per il lavoro.

Se även:

[Caricamento della carta nel cassetto 1](#) a pagina 3-9

Caricamento della carta nel cassetto 2, 3 o 4

Utilizzare i cassettei 2, 3 e 4 per diversi supporti di stampa, quali:

- Carta comune e carta intestata
- Cartoncino
- Etichette
- Buste
- Lucidi
- Supporti di stampa speciali (quali carta fotografica, cartoline, carta preperforata, carta duradocument e brochure)
- Carta prestampata (carta già stampata su un lato)

Se även:

[Grammature e formati carta per il cassetto 2, 3 o 4](#) a pagina 3-8

[Stampa su supporti speciali](#) a pagina 3-30

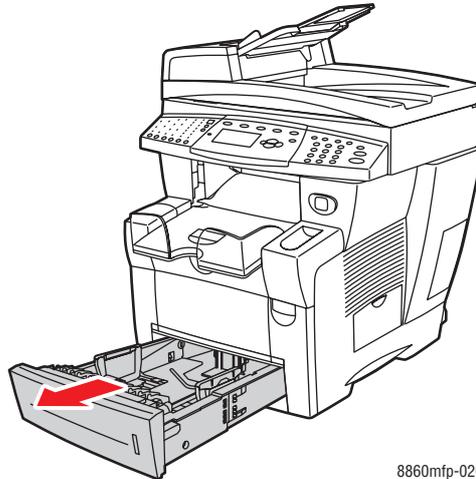
[Stampa su carta di formato personalizzato](#) a pagina 3-55

La capacit  dei cassettei 2, 3 e 4  :

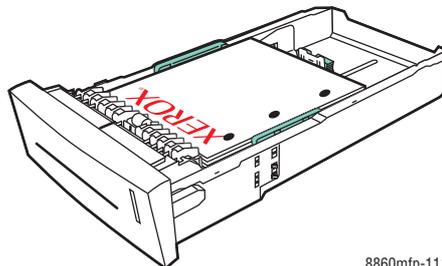
- 525 fogli di carta normale (carta da lettera da 20 lb.)
- 400 fogli di lucidi, carta lucida o etichette
- 40 buste

Per caricare carta, buste o altri supporti di stampa nel cassetto 2, 3 o 4:

1. Rimuovere il cassetto dal sistema.

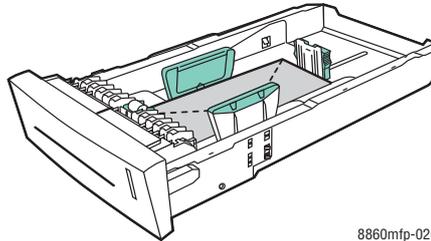


2. Inserire la carta, i lucidi, le buste o i supporti di stampa speciali nel cassetto.
 - **Stampa fronte:** inserire il lato da stampare a **faccia in su** in modo che il bordo **superiore** del foglio sia rivolto verso la parte **anteriore** del cassetto.



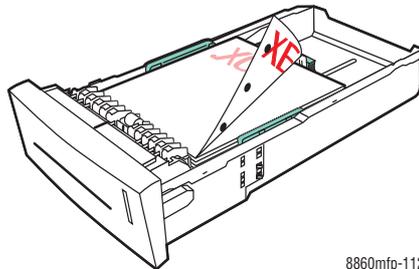
Obs! quando si utilizza carta preperforata, regolare i margini di stampa per adattarli ai fori. La stampa sui fori può provocare il trasferimento dell'inchiostro sulle pagine successive. Si consiglia un margine minimo di 19 mm.

- **Buste:** inserire le buste con il lembo rivolto **verso il basso** e verso il lato **sinistro** del cassetto.



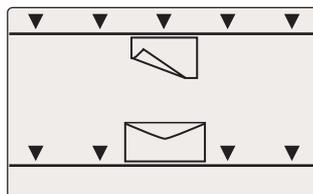
8860mfp-026

- **Stampa fronte retro:** inserire la carta con il lato uno a **faccia in giù** in modo che il bordo **superiore** del foglio sia rivolto verso la parte **posteriore** del cassetto.



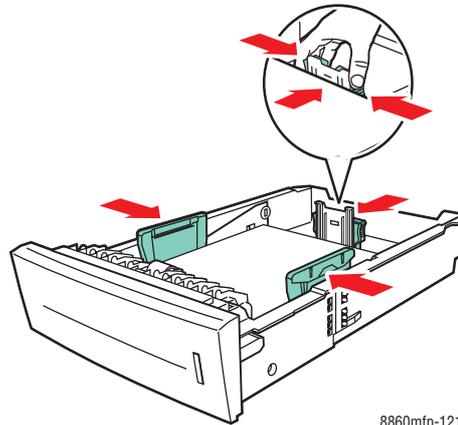
8860mfp-112

Var försiktig: non caricare carta o supporti oltre la linea di riempimento indicata sul cassetto per evitare inceppamenti.

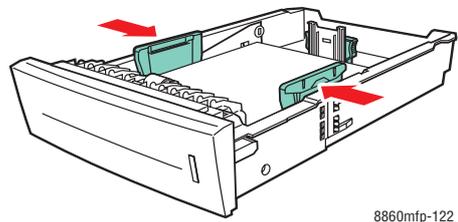


3. Regolare le guide della carta per adattare al formato della carta caricata, se necessario.

- **Guida della lunghezza:** premere i lati della guida, quindi farla scorrere finché la freccia posta su di essa non indica il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando è sistemata correttamente, la guida scatta in posizione.

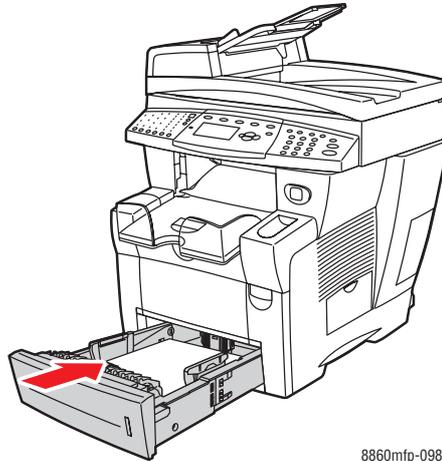


- **Guide della larghezza:** far scorrere le guide della larghezza finché le frecce su di esse non indicano il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando sono sistemate correttamente, le guide scattano in posizione.



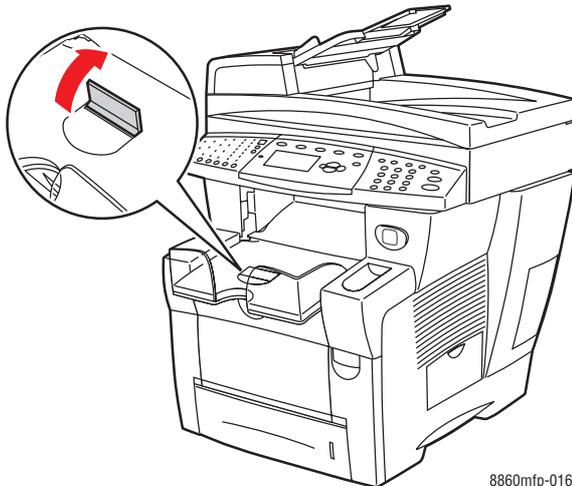
Obs! quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra la carta e le guide.

4. Inserire il cassetto nel relativo alloggiamento e spingerlo completamente all'interno del sistema.

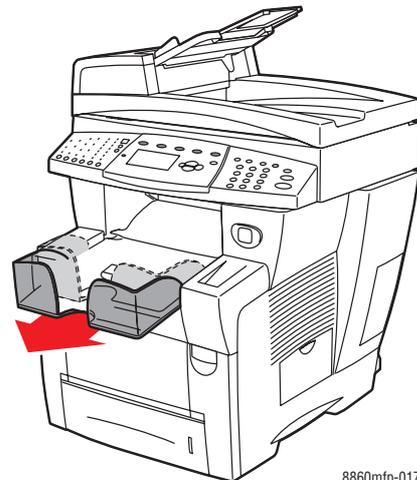


8860mfp-098

5. Regolare il cassetto di uscita per i supporti di stampa corti o lunghi.



8860mfp-016



8860mfp-017

Per supporti di stampa di lunghezza inferiore a 190 mm, sollevare il fermo della carta.

Per supporti di stampa di lunghezza superiore a 297 mm, estendere il cassetto di uscita.

- 6.** Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
 - a.** Selezionare **Impostazione cassetto per la carta** e premere il pulsante **OK**.
 - b.** Selezionare **Carta cassetto 2**, **Carta cassetto 3** o **Carta cassetto 4** e premere il pulsante **OK**.
 - c.** Selezionare **Usa impostazione corrente** se il tipo di carta corretto è visualizzato come impostazione corrente, oppure modificare il tipo di carta:
 - Selezionare **Tipo di carta cassetto 2**, **Tipo di carta cassetto 3** o **Tipo di carta cassetto 4** e premere il pulsante **OK**.
 - Selezionare il tipo di carta appropriato dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.

Se även:

[Stampa su supporti speciali](#) a pagina 3-30

[Stampa su carta di formato personalizzato](#) a pagina 3-55

Selezione delle opzioni di stampa

Questa sezione comprende:

- Selezione delle preferenze di stampa (Windows) a pagina 3-21
- Selezione delle opzioni per un singolo lavoro (Windows) a pagina 3-22
- Selezione delle opzioni per un singolo lavoro (Macintosh) a pagina 3-23

Se även:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Selezione delle preferenze di stampa (Windows)

Le preferenze della stampante controllano tutti i lavori di stampa, a meno che non vengano ignorate specificatamente per un lavoro. Ad esempio, se si desidera utilizzare la stampa fronte retro automatica per la maggior parte dei lavori, selezionare questa opzione nelle impostazioni della stampante.

Per selezionare le preferenze della stampante:

1. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - **Windows 2000, Windows Server 2003 e Windows Vista:** fare clic su **Start**, selezionare **Impostazioni**, quindi scegliere **Stampanti**.
 - **Windows XP:** fare clic su **Start** e poi selezionare **Stampanti e fax**.
2. Nella cartella **Stampanti**, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona della stampante.
3. Nel menu a comparsa, selezionare **Preferenze stampa** o **Proprietà**.
4. Nelle schede del driver, effettuare le selezioni prescelte e poi fare clic sul pulsante **OK** per salvarle.

Obs! per ulteriori informazioni sulle opzioni di stampa del driver Windows, fare clic sul pulsante **Guida** della scheda del driver della stampante per visualizzare la Guida in linea.

Selezione delle opzioni per un singolo lavoro (Windows)

Se si desidera utilizzare opzioni di stampa speciali per un particolare lavoro, modificare le impostazioni del driver prima di inviare il lavoro al sistema. Ad esempio, se si desidera utilizzare la modalità qualità di stampa Alta risoluzione/Foto per un particolare grafico, selezionare questa impostazione nel driver prima di stampare tale lavoro.

1. Con il documento o il grafico aperto nell'applicazione, aprire la finestra di dialogo **Stampa**.
2. Selezionare la Stampante Phaser 8560MFP/8860MFP e fare clic sul pulsante **Proprietà** per aprire il driver della stampante.
3. Effettuare le selezioni nelle schede del driver. Per le specifiche opzioni di stampa, fare riferimento alla tabella che segue.

Obs! in Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 e Windows Vista, è possibile salvare opzioni di stampa correnti con un nome univoco e applicarle ad altri lavori di stampa. Selezionare **Impostazioni salvate** in fondo alla scheda. Per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante della **Guida**.

4. Per salvare le selezioni effettuate, fare clic sul pulsante **OK**.
5. Stampare il lavoro.

Per le specifiche opzioni di stampa, fare riferimento alla tabella riportata di seguito.

Opzioni di stampa per i sistemi operativi Windows

Sistema operativo	Scheda driver	Opzioni di stampa
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP o Windows Server 2003	Scheda Carta/Opzioni di uscita	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tipo di lavoro ■ Dimensione documento, tipo carta e selezione cassetto ■ Stampa fronte retro ■ Qualità di stampa ■ Destinazione lavoro
	Scheda Opzioni colore	<ul style="list-style-type: none"> ■ Correzioni del colore ■ Conversione bianco e nero ■ Regolazioni del colore
	Scheda Layout/Filigrana	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pagine per foglio ■ Layout libretto ■ Orientamento ■ Stampa fronte retro ■ Filigrana
	Scheda Avanzate	<ul style="list-style-type: none"> ■ Carta/Opzioni di uscita: Copie, Fascicola ■ Opzioni immagine: Riduci/Ingrandisci, Immagini uniformi ■ Layout libretto

Obs! se il driver non visualizza le opzioni elencate nella tabella precedente, visitare il sito Web Driver e Download di Xerox per scaricare il driver più recente.

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (stampante Phaser 8860MFP)

Selezione delle opzioni per un singolo lavoro (Macintosh)

Per selezionare le impostazioni di stampa per un particolare lavoro, modificare le impostazioni del driver prima di inviare il lavoro alla stampante.

1. Con il documento aperto nell'applicazione, fare clic su **Archivio** e quindi su **Stampa**.
2. Selezionare le opzioni di stampa desiderate nei menu e negli elenchi a discesa visualizzati.

Obs! in Macintosh OS X, fare clic su **Registra Preimpostazioni** nel menu **Stampa** per salvare le impostazioni correnti della stampante. È possibile creare più preimpostazioni e salvare ognuna con un nome distinto e con le relative impostazioni della stampante. Per stampare dei lavori utilizzando impostazioni specifiche della stampante, fare clic sulla preimpostazione salvata applicabile nell'elenco **Preimpostazioni**.

3. Fare clic su **Stampa** per stampare il lavoro.

Per le specifiche opzioni di stampa, fare riferimento alla tabella riportata di seguito.

Impostazioni del driver Macintosh PostScript

Sistema operativo	Titolo elenco a discesa del driver	Opzioni di stampa
Mac OS X, versione 10.4 e 10.5	Copie & Pagine	<ul style="list-style-type: none"> ■ Copie ■ Pagine
	Layout	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pagine per foglio ■ Orientamento ■ Bordi ■ Stampa fronte retro
	Gestione carta	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inverti ordine pagine ■ Stampa (tutte, dispari, pari)
	ColorSync	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conversione colore
	Copertina	<ul style="list-style-type: none"> ■ Copertine
	Alimentazione	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alimentazione
	Tipo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stampe protette, stampe personali, stampe personali salvate, stampe di prova, stampe salvate, stampa con e fax
	Qualità immagine	<ul style="list-style-type: none"> ■ Qualità di stampa ■ Correzione del colore o conversione dei colori ■ Immagini uniformi
	Caratteristiche Stampante	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tipi di carta ■ Pagine di separazione

Impostazioni del driver Macintosh PostScript (continua)

Sistema operativo	Titolo elenco a discesa del driver	Opzioni di stampa
Mac OS X, versione 10.3	Copie & Pagine	<ul style="list-style-type: none"> ■ Copie ■ Pagine
	Layout	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pagine per foglio ■ Orientamento ■ Bordi ■ Stampa fronte retro
	Gestione carta	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inverti ordine pagine ■ Stampa (tutte, dispari, pari)
	ColorSync	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conversione colore
	Copertina	<ul style="list-style-type: none"> ■ Copertine
	Alimentazione	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alimentazione
	Opzioni di finitura	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pinzatura ■ Perforatura ■ Destinazione carta ■ Sfalsamento fascicoli
	Tipo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stampe protette, stampe personali, stampe di prova e stampe salvate
	Qualità immagine	<ul style="list-style-type: none"> ■ Qualità di stampa ■ Grigi neutrali di correzione del colore RGB ■ Immagini uniformi
	Caratteristiche Stampante	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tipi di carta ■ Pagine di separazione

Stampa fronte retro

Questa sezione comprende:

- Istruzioni per la stampa fronte retro automatica a pagina 3-26
- Stampa fronte retro manuale a pagina 3-28

Obs! per informazioni sulla stampa fronte retro manuale, visitare la pagina Web di Assistenza Tecnica Online all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport or www.xerox.com/office/8860MFPsupport.

Istruzioni per la stampa fronte retro automatica

La stampa fronte retro automatica è disponibile da tutti i cassettei. Prima di stampare un documento fronte retro, verificare quanto segue.

- Il sistema dispone di un alimentatore documenti automatico fronte retro che supporta la stampa fronte retro.
- La grammatura della carta è compresa nell'intervallo appropriato: 60–122 g/m² (16–32 lb per carta da lettera).

L'utilizzo dei tipi di carta e dei supporti elencati di seguito non è consentito per la stampa fronte retro.

- Lucidi
- Buste
- Etichette

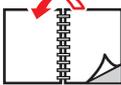
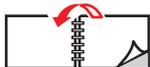
Se även:

[Carta e supporti utilizzabili](#) a pagina 3-3

[Configurazioni della stampante](#) a pagina 1-6

Opzioni di rilegatura

Quando si utilizza il driver della stampante per selezionare la stampa fronte retro, selezionare anche il bordo di rilegatura che stabilisce come vengono girate le pagine. Il risultato finale dipende dall'orientamento (orizzontale o verticale) delle immagini sulla pagina, come mostrato nelle seguenti illustrazioni.

Verticale		Orizzontale	
			
Rilega bordo laterale Lato lungo	Rilega lato superiore Lato corto	Rilega bordo laterale Lato corto	Rilega lato superiore Lato lungo

Selezione della stampa fronte retro

Per selezionare la stampa fronte retro automatica:

1. Caricare la carta nel cassetto.
 - **Cassetto 1:** inserire la carta con il lato uno a **faccia in su** in modo che il bordo **inferiore** della pagina entri nel sistema per primo.
 - **Cassetto 2, 3 o 4:** inserire la carta con il lato uno a **faccia in giù** in modo che il bordo **superiore** del foglio sia rivolto verso la parte posteriore del cassetto.
2. Selezionare la stampa fronte retro dal driver della stampante.

Per selezionare la stampa fronte retro automatica:

Sistema operativo	Procedura
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP o Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selezionare la scheda Carta/Opzioni di uscita. 2. Selezionare un'opzione in Stampa fronte/retro: <ul style="list-style-type: none"> ■ Stampa fronte/retro ■ Stampa fronte/retro, lato corto
Mac OS X, versione 10.3 e successive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nella finestra di dialogo Stampa, selezionare Layout. 2. Selezionare Stampa su entrambi i lati. 3. Fare clic sull'icona Rilegatura corrispondente al lato da rilegare.

Obs! se il driver non visualizza le opzioni elencate nella tabella precedente, visitare il sito Web Driver e Download di Xerox per scaricare il driver più recente.

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (stampante Phaser 8860MFP)

Se även:

[Caricamento della carta nel cassetto 1](#) a pagina 3-9

[Caricamento della carta nel cassetto 2, 3 o 4](#) a pagina 3-15

Stampa fronte retro manuale

È possibile eseguire la stampa manuale su entrambi i lati del foglio quando si utilizzano tipi di carta troppo piccoli o troppo pesanti per la stampa fronte retro automatica. È inoltre possibile stampare manualmente sul secondo lato di un foglio il cui primo lato è già stato stampato su questo sistema o su un altro sistema o stampante a inchiostro solido.

Obs! prima di eseguire la stampa del secondo lato del foglio, selezionare sempre **Altro lato** come tipo di carta dal pannello di controllo e nel driver della stampante. La selezione di **Altro lato** assicura una buona qualità di stampa per le stampe fronte retro manuali.

Se även:

[Grammature e formati carta supportati](#) a pagina 3-6

Stampa del lato uno

1. Caricare la carta nel cassetto.
 - **Cassetto 1:** inserire la carta con il lato uno a **faccia in giù** in modo che il bordo **superiore** della pagina entri nel sistema per primo.
 - **Cassetto 2, 3 o 4:** inserire la carta con il lato uno rivolto **verso l'alto** in modo che il bordo **superiore** del foglio sia rivolto verso la parte **anteriore** del cassetto.
2. Sul pannello di controllo e nel driver della stampante, selezionare le opzioni appropriate per il formato e il tipo di carta ed eseguire la stampa del lato uno.

Stampa del lato due

1. Rimuovere la carta dal cassetto di uscita e ricaricarla nel cassetto per la carta:
 - **Cassetto 1:** inserire la carta con il lato due a **faccia in giù** in modo che il bordo **superiore** della pagina entri nel sistema per primo.
 - **Cassetto 2, 3 o 4:** inserire la carta con il lato due rivolto **verso l'alto** in modo che il bordo **superiore** del foglio sia rivolto verso la parte **anteriore** del cassetto.
2. Selezionare **Altro lato** dal pannello di controllo:

Cassetto 1	Cassetto 2, 3 o 4
<ol style="list-style-type: none"> a. Selezionare Modifica impostazione e premere il pulsante OK. b. Selezionare il formato carta appropriato e premere il pulsante OK. c. Selezionare Altro lato e premere il pulsante OK. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Premere il pulsante Sistema. b. Selezionare Impostazione cassetto per la carta e premere il pulsante OK. c. Selezionare Carta cassetto 2, Carta cassetto 3 o Carta cassetto 4 e premere il pulsante OK. d. Selezionare una delle seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"> ■ Selezionare Usa impostazione corrente e premere il pulsante OK. ■ Selezionare Modifica impostazione e premere il pulsante OK. Andare al punto e. e. Selezionare Altro lato e premere il pulsante OK.

3. Dal driver della stampante, selezionare **Altro lato** come tipo di carta o il cassetto appropriato come alimentazione carta.

Stampa su supporti speciali

Questa sezione comprende:

- Stampa su lucidi a pagina 3-30
- Stampa su buste a pagina 3-37
- Stampa su etichette a pagina 3-43
- Stampa su carta lucida a pagina 3-49
- Stampa su carta di formato personalizzato a pagina 3-55

Stampa su lucidi

È possibile stampare lucidi da qualsiasi cassetto. È però necessario stamparli su un solo lato. Per ottenere risultati ottimali, usare solo lucidi raccomandati da Xerox.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti speciali, rivolgersi al rivenditore di zona oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox per la propria stampante.

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (stampante Phaser 8860MFP)

Var försiktig: i danni causati dall'utilizzo di carta, lucidi e altri supporti di stampa speciali di tipo non supportato non sono coperti dalla garanzia, dall'accordo di manutenzione o dalla Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi, pertanto è consigliabile contattare il rappresentante di zona per ottenere ulteriori dettagli.

Se även:

Per Phaser 8560MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Stati Uniti\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Europa\)\)](#)

Per Phaser 8860MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Stati Uniti\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Europa\)\)](#)

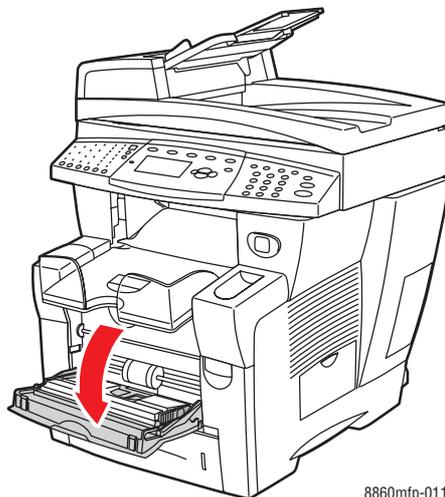
Istruzioni

- Prima di caricare i lucidi nel cassetto, rimuovere la carta, se presente.
- Tenere i lucidi per i bordi usando entrambe le mani. Impronte digitali o pieghe possono compromettere la qualità di stampa.
- Non caricare più di 50 lucidi nel cassetto 1. Non caricare più di 400 lucidi nel cassetto 2, 3 o 4. Una quantità eccessiva di supporti nei cassettei può causare inceppamenti.
- Non utilizzare lucidi con strisce laterali.
- Una volta caricati i lucidi, modificare il tipo di carta dal pannello di controllo:
 - a. Premere il pulsante **Sistema**.
 - b. Selezionare **Impostazione cassetto per la carta** e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare il cassetto appropriato e premere il pulsante **OK**.
 - d. Selezionare **Modifica impostazione** e premere il pulsante **OK**.
 - e. Selezionare il formato e il tipo di carta per il cassetto 1; selezionare il tipo di carta per il cassetto 2, 3 o 4.
 - f. Premere il pulsante **OK**.

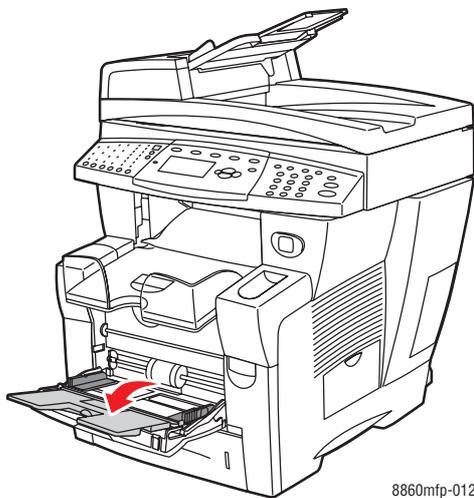
Stampa su lucidi dal cassetto 1

Per stampare su lucidi:

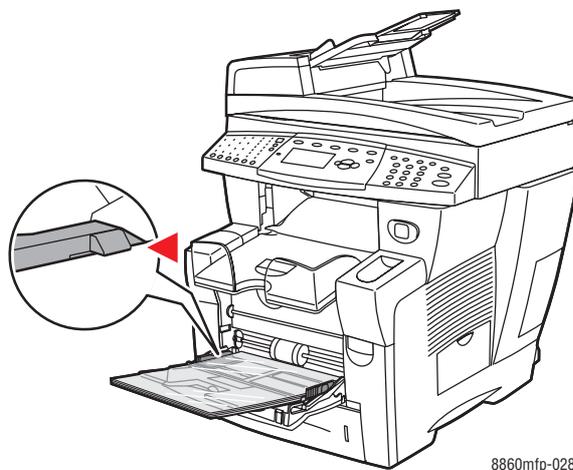
1. Tirare verso il basso e verso l'esterno la maniglia per aprire il cassetto 1.



2. Aprire l'estensione del cassetto.



3. Inserire i lucidi nel cassetto.



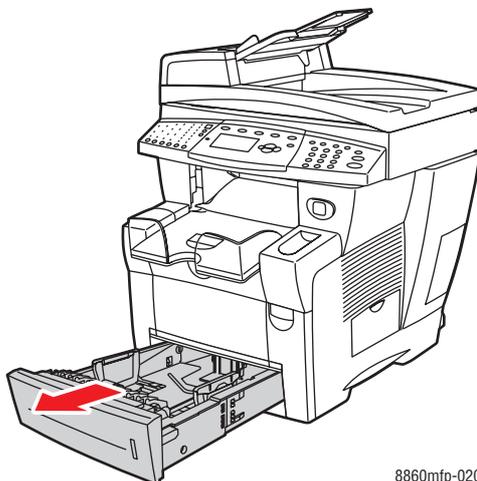
Obs! non caricare lucidi sopra la linea di riempimento presente all'interno del cassetto.

4. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **OK** per utilizzare il formato e il tipo di carta **Lucidi** visualizzati come impostazione corrente oppure modificare le impostazioni:
 - a. Selezionare **Modifica impostazione** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare il formato lucidi appropriato e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Lucidi** e premere il pulsante **OK**.
5. Dal driver della stampante, selezionare **Trasparenti** come tipo di carta o **Vassoio 1** come alimentazione carta.

Stampa su lucidi dal cassetto 2, 3 o 4

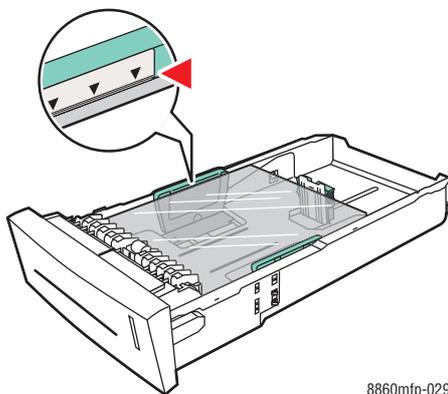
Per stampare su lucidi:

1. Rimuovere il cassetto dal sistema.



8860mfp-020

2. Inserire i lucidi nel cassetto.

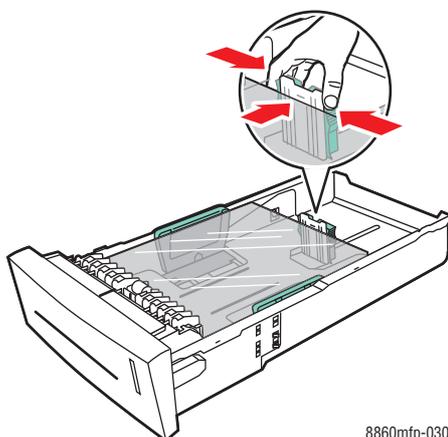


8860mfp-029

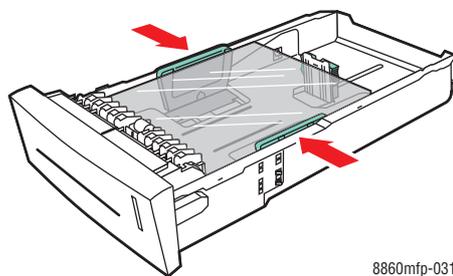
Obs! non caricare lucidi sopra la linea di riempimento presente all'interno del cassetto.

3. Regolare le guide della carta per adattare ai lucidi, se necessario.

- **Guida della lunghezza:** premere i lati della guida, quindi farla scorrere finché la freccia posta su di essa non indica il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando è sistemata correttamente, la guida scatta in posizione.

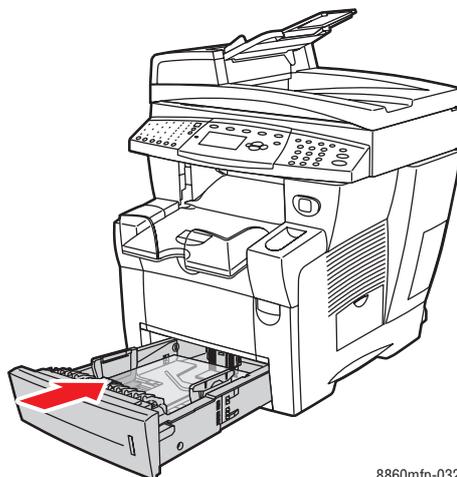


- **Guide della larghezza:** far scorrere le guide della larghezza finché le frecce su di esse non indicano il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando sono sistemate correttamente, le guide scattano in posizione.



Obs! quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra i lucidi e le guide.

4. Inserire il cassetto nell'alloggiamento e spingerlo completamente all'interno del sistema.



8860mfp-032

5. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
 - a. Selezionare **Impostazione cassetto per la carta** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare **Carta cassetto 2**, **Carta cassetto 3** o **Carta cassetto 4** e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Usa impostazione corrente** se il tipo di carta corrente visualizzato è **Lucidi**, oppure modificare il tipo di carta:
 - Selezionare **Tipo di carta cassetto 2**, **Tipo di carta cassetto 3** o **Tipo di carta cassetto 4** e premere il pulsante **OK**.
 - Selezionare **Lucidi** dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
6. Nel driver della stampante, selezionare **Trasparenti** come tipo di carta o il cassetto appropriato come alimentazione carta.

Stampa su buste

Le buste possono essere stampate da qualsiasi cassetto, in base al tipo di buste utilizzato.

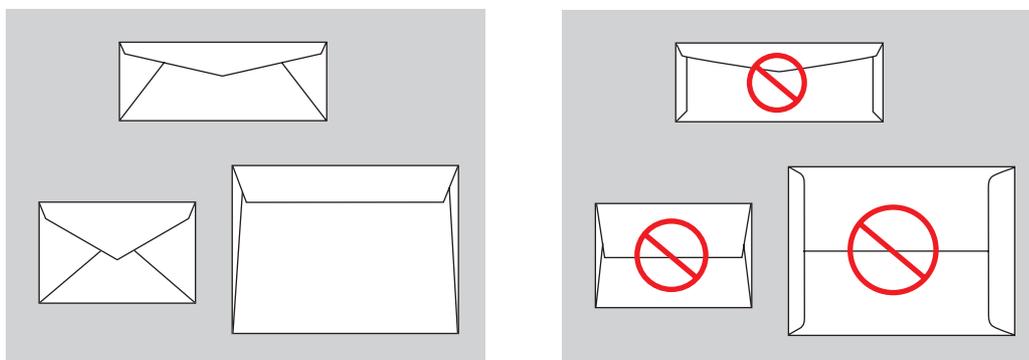
Se även:

[Grammature e formati carta per il cassetto 1](#) a pagina 3-7

[Grammature e formati carta per il cassetto 2, 3 o 4](#) a pagina 3-8

Istruzioni

- Utilizzare solo le buste di carta specificate nella tabella dei tipi di carta supportati. La riuscita della stampa su busta dipende in larga misura dalla qualità e fabbricazione della stessa.
- Mantenere temperatura e umidità relativa costanti.
- Conservare sempre le buste non utilizzate nella confezione originale per evitare che gli effetti dell'umidità e dell'aria secca compromettano la qualità di stampa e causino la formazione di grinze. Un'umidità eccessiva può sigillare le buste prima o durante la stampa.
- Evitare le buste imbottite o non perfettamente piatte.
- Eliminare le bolle d'aria dalle buste prima di caricarle nel cassetto, ponendovi sopra un libro pesante.
- Utilizzare buste con giunzioni diagonali, non laterali.

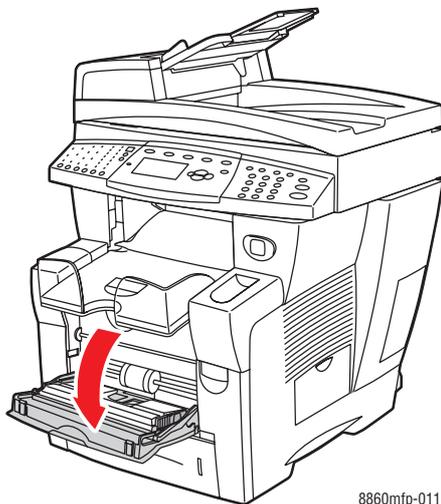


Var försiktig: non utilizzare mai buste con finestre o fermagli metallici, in quanto potrebbero danneggiare la stampante. I danni dovuti all'utilizzo di buste di tipo non supportato non sono coperti dalla garanzia Xerox, dal contratto di manutenzione o dalla garanzia Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati"). La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura della garanzia può variare al di fuori di questi Paesi; per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante locale.

Stampa su buste dal cassetto 1

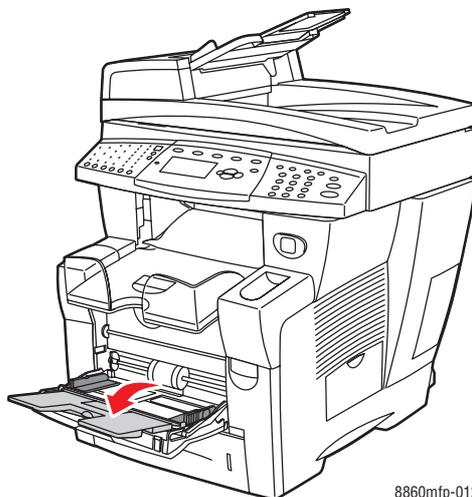
Per stampare su buste:

1. Tirare verso il basso e verso l'esterno la maniglia per aprire il cassetto 1.



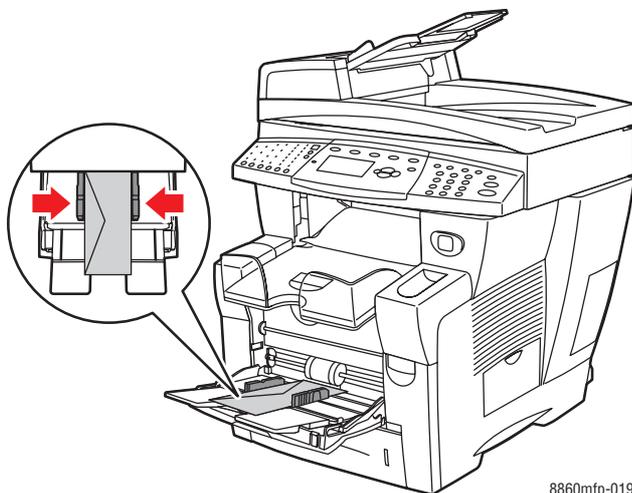
8860mfp-011

2. Aprire l'estensione del cassetto.



8860mfp-012

3. Inserire le buste nel cassetto con il **lembo rivolto verso l'alto** e orientato verso il lato **sinistro** del cassetto. Regolare le guide della carta per adattarle al formato delle buste caricate.

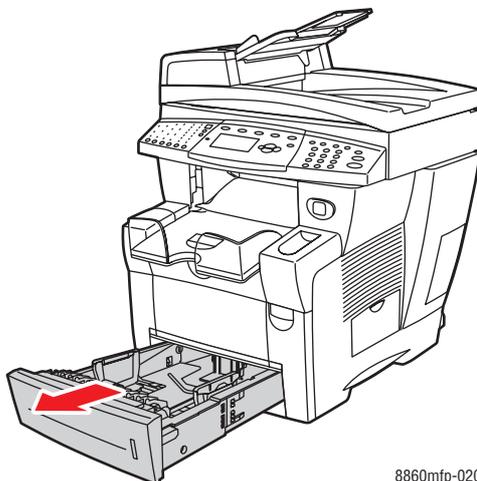


4. Sul pannello di controllo premere il pulsante **OK** per utilizzare il formato e il tipo di busta visualizzati come impostazione corrente oppure modificare le impostazioni:
 - a. Selezionare **Modifica impostazione** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare il formato busta corretto e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Busta** e premere il pulsante **OK**.
5. Dal driver della stampante, selezionare **Busta** come tipo di carta o **Vassoio 1** come alimentazione carta.

Stampa su buste dal cassetto 2, 3 o 4

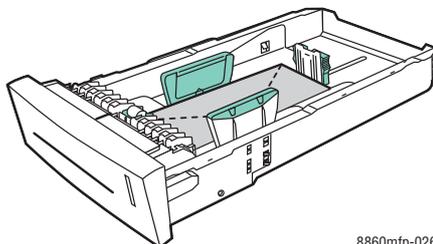
Per stampare su buste:

1. Rimuovere il cassetto dal sistema.



8860mfp-020

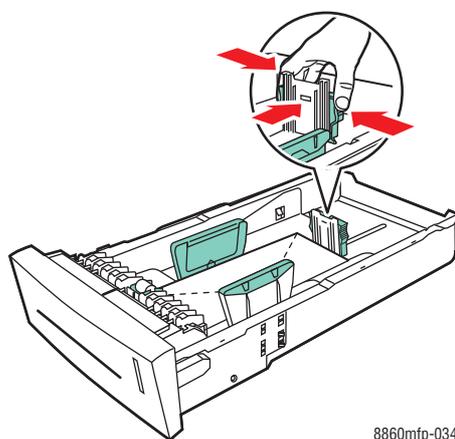
2. Inserire le buste nel cassetto con il **lembo rivolto verso il basso** e orientato verso il lato **sinistro** del cassetto.



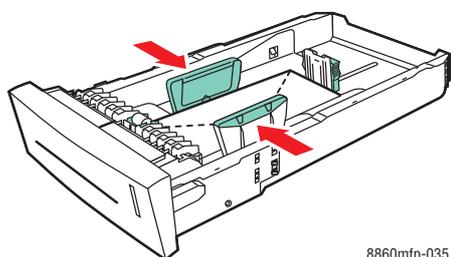
8860mfp-026

3. Regolare le guide della carta per adattarle al formato delle buste caricate.

- **Guida della lunghezza:** premere i lati della guida, quindi farla scorrere finché la freccia posta su di essa non indica il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando è sistemata correttamente, la guida scatta in posizione.

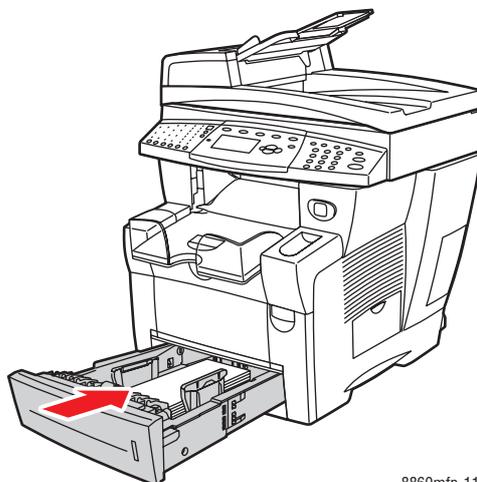


- **Guide della larghezza:** far scorrere le guide della larghezza finché le frecce su di esse non indicano il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando sono sistemate correttamente, le guide scattano in posizione.



Obs! quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra le buste e le guide.

4. Inserire il cassetto nell'alloggiamento e spingerlo completamente all'interno del sistema.



8860mfp-119

5. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
 - a. Selezionare **Impostazione cassetto per la carta** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare **Carta cassetto 2**, **Carta cassetto 3** o **Carta cassetto 4** e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Usa impostazione corrente** se il tipo di carta corretto visualizzato è **Busta**, oppure modificare il tipo di carta.
 - Selezionare **Tipo di carta cassetto 2**, **Tipo di carta cassetto 3** o **Tipo di carta cassetto 4** e premere il pulsante **OK**.
 - Selezionare **Busta** dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
6. Dal driver della stampante, selezionare **Busta** come tipo di carta o il cassetto appropriato come alimentazione carta.

Stampa su etichette

È possibile stampare etichette da qualsiasi cassetto.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti speciali, rivolgersi al rivenditore di zona oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox per la propria stampante.

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (stampante Phaser 8860MFP)

Se även:

[Grammature e formati carta per il cassetto 1 a pagina 3-7](#)

[Grammature e formati carta per il cassetto 2, 3 o 4 a pagina 3-8](#)

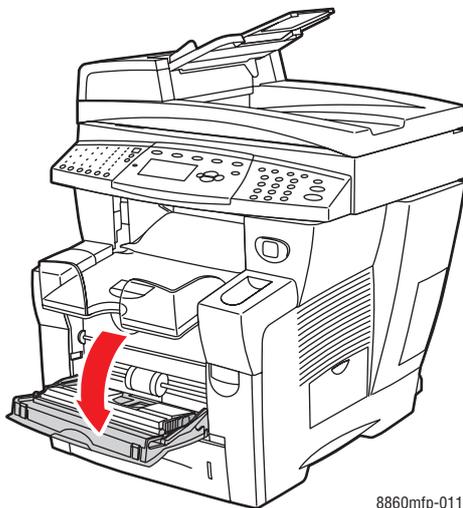
Istruzioni

- Non utilizzare etichette in vinile.
- Stampare i fogli di etichette solo su un lato.
- Non utilizzare fogli in cui mancano alcune etichette altrimenti si potrebbe danneggiare il sistema.
- Conservare le etichette non utilizzate in posizione orizzontale nella confezione originale. Lasciare i fogli di etichette nella confezione originale finché non si è pronti per l'uso. Rimettere tutti i fogli di etichette non utilizzati nella confezione originale e richiudere la confezione.
- Non conservare le etichette in ambienti estremamente asciutti o umidi ovvero troppo caldi o freddi. La conservazione in condizioni estreme può causare inceppamenti all'interno del sistema o causare problemi di qualità di stampa.
- Ruotare frequentemente i supporti di stampa. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono rendere ondulate le etichette e causare inceppamenti nel sistema.

Stampa su etichette dal cassetto 1

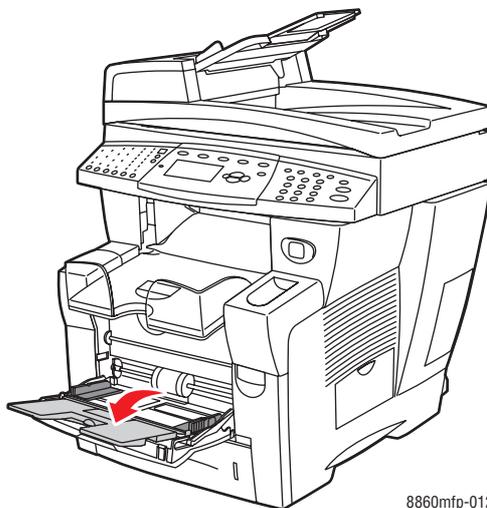
Per stampare su etichette:

1. Tirare verso il basso e verso l'esterno la maniglia per aprire il cassetto 1.



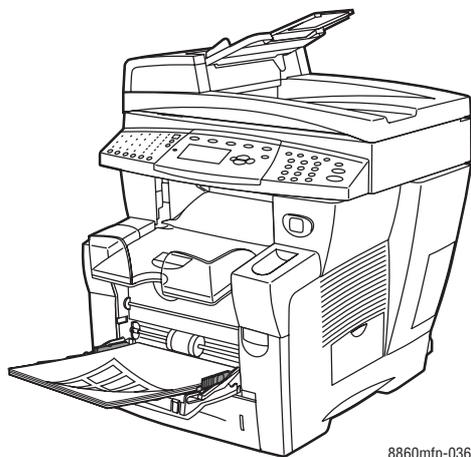
8860mfp-011

2. Aprire l'estensione del cassetto.

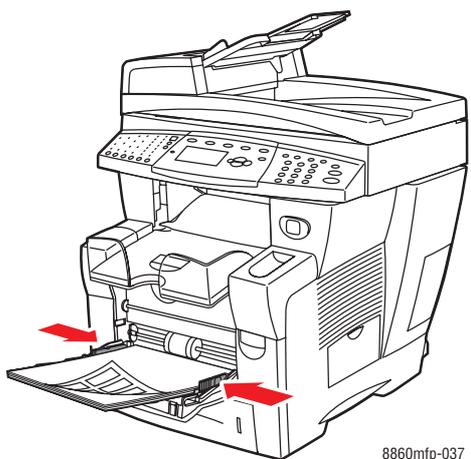


8860mfp-012

3. Inserire le etichette nel cassetto con il lato da stampare **a faccia in giù** e la parte **superiore** del foglio che entra per prima nel sistema.



4. Regolare le guide della carta per adattarle al formato delle etichette caricate nel cassetto.

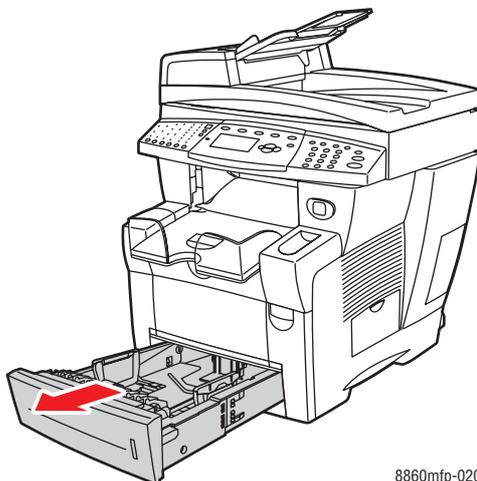


5. Sul pannello di controllo premere il pulsante **OK** per utilizzare il formato e il tipo di carta **Etichette** visualizzati come impostazione corrente oppure modificare le impostazioni:
 - a. Selezionare **Modifica impostazione** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare il formato carta appropriato e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Etichette** e premere il pulsante **OK**.
6. Dal driver della stampante, selezionare **Etichette** come tipo di carta o **Vassoio 1** come alimentazione carta.

Stampa su etichette dal cassetto 2, 3 o 4

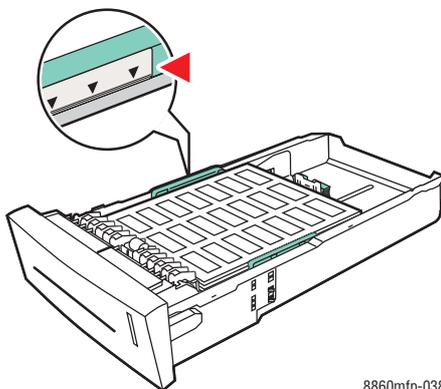
Per stampare su etichette:

1. Rimuovere il cassetto dal sistema.



8860mfp-020

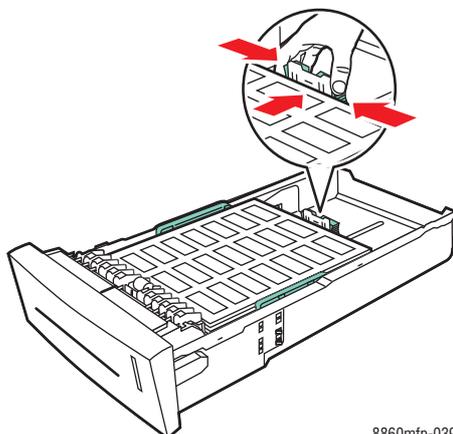
2. Inserire nel cassetto non più di 400 fogli di etichette con il lato da stampare a **faccia in su** e il bordo **superiore** della pagina rivolto verso la parte **anteriore** del cassetto.



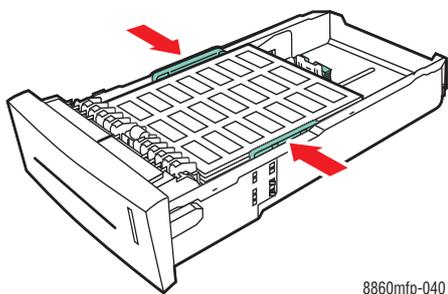
8860mfp-038

3. Regolare le guide della carta per adattarle alle etichette, se necessario.

- **Guida della lunghezza:** premere i lati della guida, quindi farla scorrere finché la freccia posta su di essa non indica il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando è sistemata correttamente, la guida scatta in posizione.

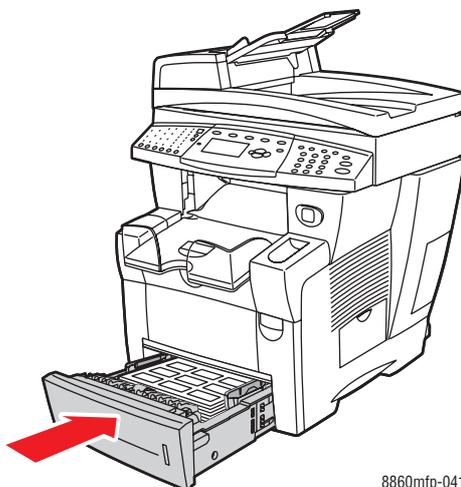


- **Guide della larghezza:** far scorrere le guide della larghezza finché le frecce su di esse non indicano il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando sono sistemate correttamente, le guide scattano in posizione.



Obs! quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra le etichette e le guide.

4. Inserire il cassetto nell'alloggiamento e spingerlo completamente all'interno del sistema.



5. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
 - a. Selezionare **Impostazione cassetto per la carta** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare **Carta cassetto 2**, **Carta cassetto 3** o **Carta cassetto 4** e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Usa impostazione corrente** se il tipo di carta corretto visualizzato è **Etichette**, oppure modificare il tipo di carta:
 - Selezionare **Tipo di carta cassetto 2**, **Tipo di carta cassetto 3** o **Tipo di carta cassetto 4** e premere il pulsante **OK**.
 - Selezionare **Etichette** dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
6. Nel driver della stampante, selezionare **Etichette** come tipo di carta o il cassetto appropriato come alimentazione carta.

Stampa su carta lucida

È possibile stampare su carta lucida da qualsiasi cassetto, in modalità fronte o fronte retro.

Per ordinare carta, lucidi o altri supporti speciali, rivolgersi al rivenditore di zona oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox per la propria stampante.

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (stampante Phaser 8860MFP)

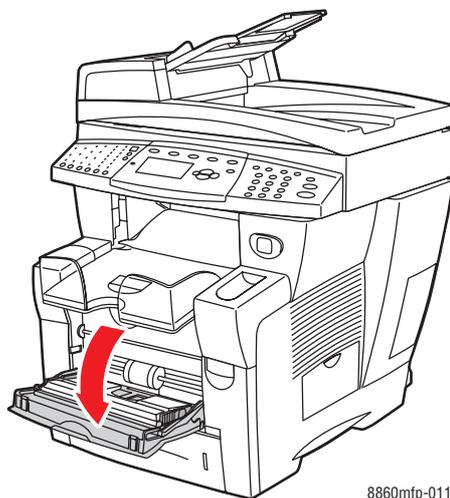
Istruzioni

- Non aprire le confezioni sigillate di carta lucida fino al momento di caricare la carta nel sistema.
- Lasciare la carta lucida nella confezione originale e lasciare le confezioni nella scatola fino al momento dell'uso.
- Rimuovere la carta utilizzata in precedenza dal cassetto prima di caricare la carta lucida.
- Caricare solo la quantità di carta lucida che si prevede di usare. Non lasciare la carta lucida nel cassetto una volta terminata la stampa. Reinscrivere la carta lucida non utilizzata nella confezione originale e richiuderla.
- Ruotare frequentemente i supporti di stampa. Lunghi periodi di conservazione in condizioni estreme possono rendere ondulata la carta lucida e causare inceppamenti nel sistema.

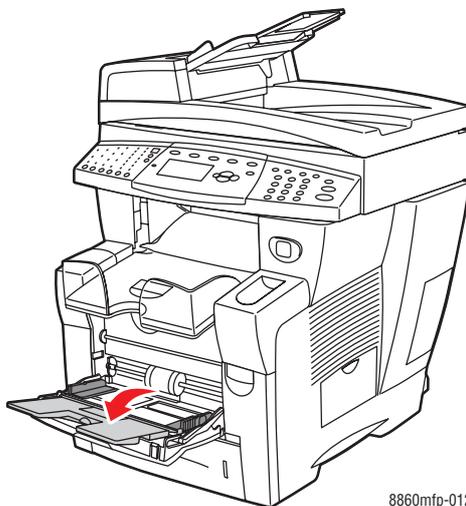
Stampa su carta lucida dal cassetto 1

Per stampare su carta lucida:

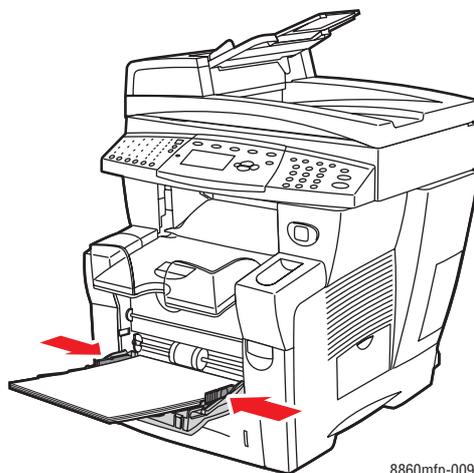
1. Tirare verso il basso e verso l'esterno la maniglia per aprire il cassetto 1.



2. Aprire l'estensione del cassetto.



3. Inserire la carta lucida nel cassetto. Regolare le guide della carta per adattarle al formato della carta caricata.

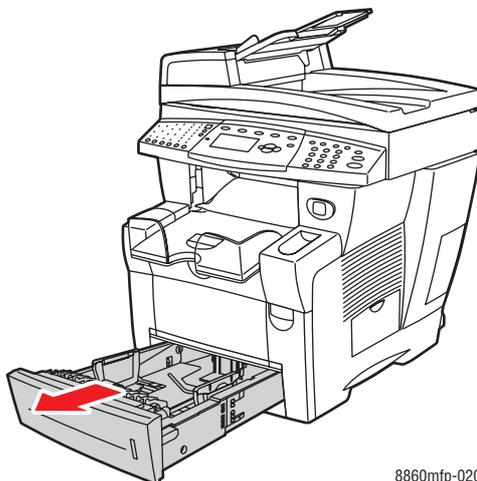


4. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **OK** per utilizzare il formato e il tipo di carta visualizzati come impostazione corrente oppure modificare le impostazioni:
 - a. Selezionare **Modifica impostazione** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare il formato carta appropriato e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare il tipo di carta appropriato e premere il pulsante **OK**.
 - **Cartoncino** (stampante Phaser 8560MFP)
 - **Carta lucida** (stampante Phaser 8860MFP)
5. Nel driver della stampante, selezionare il tipo di carta appropriato o **Vassoio 1** come alimentazione carta.

Stampa su carta lucida dal cassetto 2, 3 o 4

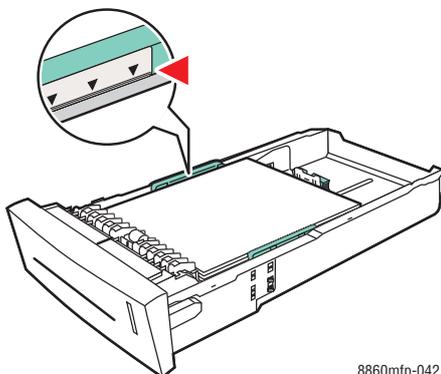
Per stampare su carta lucida:

1. Rimuovere il cassetto dal sistema.



8860mfp-020

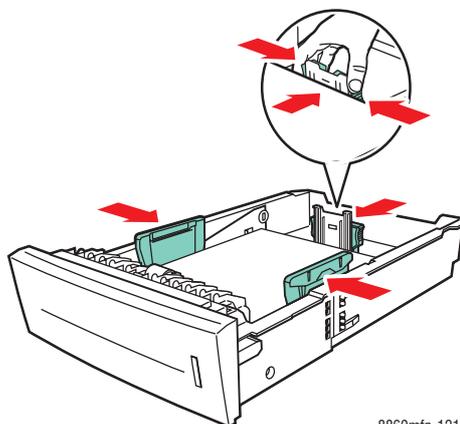
2. Inserire la carta lucida nel cassetto.



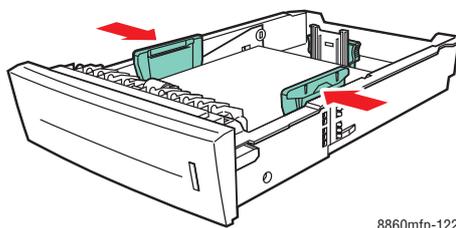
8860mfp-042

3. Regolare le guide della carta per adattare alla carta lucida, se necessario.

- **Guida della lunghezza:** premere i lati della guida, quindi farla scorrere finché la freccia posta su di essa non indica il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando è sistemata correttamente, la guida scatta in posizione.

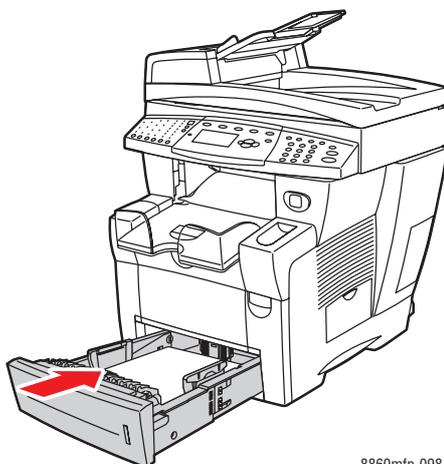


- **Guide della larghezza:** far scorrere le guide della larghezza finché le frecce su di esse non indicano il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando sono sistemate correttamente, le guide scattano in posizione.



Obs! quando le guide della carta sono regolate correttamente, potrebbe restare un piccolo spazio tra la carta e le guide.

4. Inserire il cassetto nell'alloggiamento e spingerlo completamente all'interno del sistema.



Obs! non caricare carta lucida sopra la linea di riempimento presente all'interno del cassetto per evitare inceppamenti.

5. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
 - a. Selezionare **Impostazione cassetto per la carta** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare **Carta cassetto 2**, **Carta cassetto 3** o **Carta cassetto 4** e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Usa impostazione corrente** se il tipo di carta corretto è visualizzato come impostazione corrente, oppure selezionare **Modifica impostazione** per modificare il tipo di carta. Selezionare il tipo di carta appropriato e premere il pulsante **OK**:
 - **Cartoncino** (stampante Phaser 8560MFP)
 - **Carta lucida** (stampante Phaser 8860MFP)
6. Nel driver della stampante, selezionare il tipo di carta appropriato o il cassetto appropriato come alimentazione carta.

Stampa su carta di formato personalizzato

Oltre alla grande varietà di formati carta standard utilizzabili per la stampa, è anche possibile stampare su un formato carta personalizzato che rispetti le seguenti dimensioni.

Obs! stampare su carta con formato personalizzato solo dal cassetto 1.

	Stampa fronte	Stampa fronte retro
Lato corto	76-216 mm (3,0–8,5 poll.)	140-216 mm (5,5–8,5 poll.)
Lato lungo	127-356 mm (5,0–14,0 poll.)	210-356 mm (8,3–14,0 poll.)
Grammatura	60–220 g/m ² (carta da lettera da 16–40 lb.) (cartoncino da 22–80 lb.)	60–120 g/m ² (carta da lettera da 16–32 lb.) (cartoncino da 22–45 lb.)

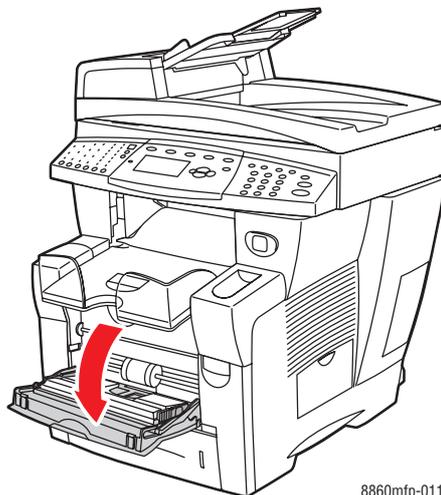
Se även:

[Grammature e formati carta per il cassetto 1 a pagina 3-7](#)

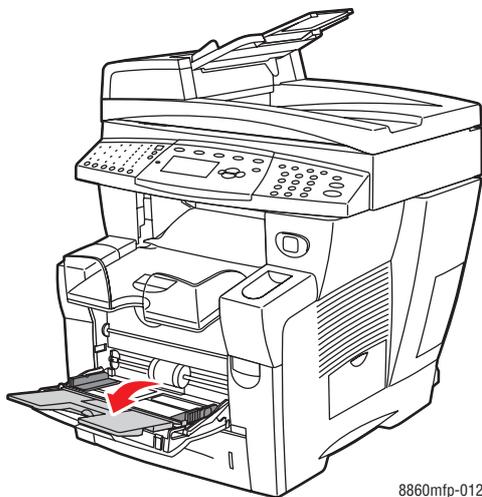
Stampa su formato carta personalizzato dal cassetto 1

Per stampare su un formato carta personalizzato:

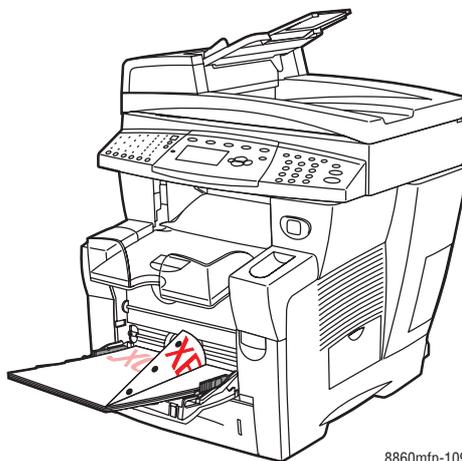
1. Tirare verso il basso e verso l'esterno la maniglia per aprire il cassetto 1.



2. Aprire l'estensione del cassetto.

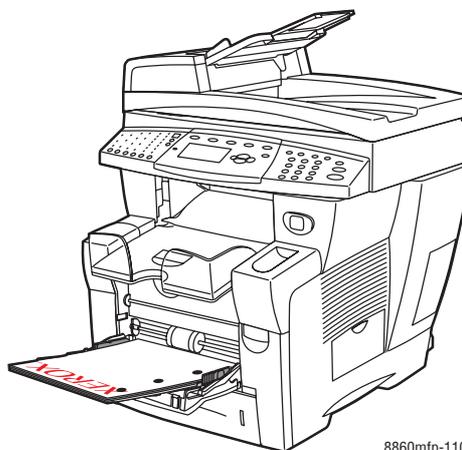


3. Inserire il formato carta personalizzato nel cassetto.
 - **Stampa fronte:** inserire la carta con il lato da stampare a **faccia in giù** in modo che il bordo **superiore** del foglio entri nel sistema per primo.



8860mfp-109

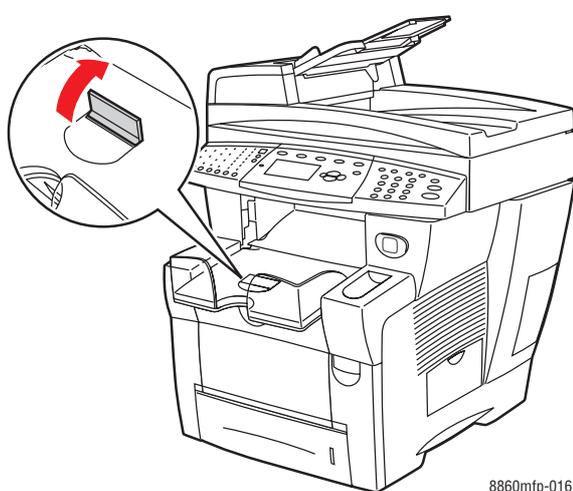
- **Stampa fronte retro:** inserire la carta con il lato da stampare a **faccia in su** in modo che il bordo **inferiore** del foglio entri nel sistema per primo.



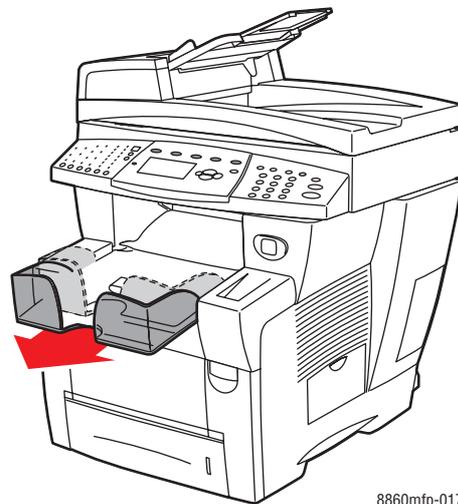
8860mfp-110

4. Regolare le guide della carta per adattarele al formato della carta caricata.

5. Regolare il cassetto di uscita per i supporti di stampa corti o lunghi.



Per supporti di stampa di lunghezza inferiore a 190 mm, sollevare il fermo della carta.



Per supporti di stampa di lunghezza superiore a 297 mm, estendere il cassetto di uscita.

6. Sul pannello di controllo premere il pulsante **OK** per utilizzare il formato e il tipo di carta visualizzati come impostazione corrente oppure modificare le impostazioni:
- Selezionare **Modifica impostazione** e premere il pulsante **OK**.
 - Selezionare **Nuovo formato personalizzato** e premere il pulsante **OK**.
 - Selezionare una delle seguenti opzioni per selezionare il formato lato corto:
 - Se il formato visualizzato è corretto, premere il pulsante **OK**.
 - Se il formato visualizzato non è corretto, selezionare **Modifica**, premere il pulsante **OK**, quindi premere **Freccia su** o **Freccia giù** per selezionare il formato corretto e premere il pulsante **OK**.
 - Selezionare una delle seguenti opzioni per selezionare il formato lato lungo:
 - Se il formato visualizzato è corretto, premere il pulsante **OK**.
 - Se il formato visualizzato non è corretto, selezionare **Modifica**, premere il pulsante **OK**, quindi premere **Freccia su** o **Freccia giù** per selezionare il formato corretto e premere il pulsante **OK**.
7. Selezionare il tipo di carta appropriato e premere il pulsante **OK**.
8. Dal driver della stampante, selezionare **Vassoio 1** come alimentazione carta.

Creazione di tipi di carta personalizzata

Utilizzando CentreWare IS, è possibile creare un tipo di carta personalizzata con impostazioni specifiche da poter riutilizzare per lavori di stampa ripetuti in maniera regolare, ad esempio i rapporti mensili. È possibile accedere a questi tipi personalizzati dal driver della stampante, dal pannello di controllo e da CentreWare IS.

Obs! la creazione di tipi di carta personalizzata non è disponibile sulle stampanti Phaser 8560MFP.

Per creare tipi di carta personalizzata:

1. Avviare il browser web.
2. Nel campo **Indirizzo** del browser, immettere l'indirizzo IP della stampante.
3. Fare clic su **Proprietà**.
4. Selezionare la cartella **Generale** nel pannello di navigazione sinistro.
5. Selezionare **Tipi di carta personalizzata**.
6. Immettere o modificare le impostazioni e fare clic su **Salva modifiche** in fondo alla pagina.

Obs! per ulteriori informazioni sulla creazione di tipi di carta personalizzata, fare clic sul pulsante **Guida** della scheda **Proprietà** per visualizzare la Guida in linea.

Copia

4

Questo capitolo comprende:

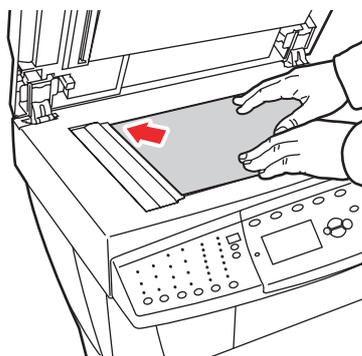
- [Nozioni di base sulla copia](#) a pagina 4-2
- [Regolazione delle opzioni di copia](#) a pagina 4-3
- [Gestione delle funzioni di copia](#) a pagina 4-20

Obs! alcune delle funzioni descritte in questo capitolo potrebbero non essere disponibili nella configurazione del sistema in uso.

Nozioni di base sulla copia

Per eseguire copie, è possibile utilizzare il vetro di appoggio o l'alimentatore documenti. Per eseguire copie, caricare gli originali da copiare ed eseguire i passaggi sottoindicati. Per cancellare le impostazioni del lavoro precedente, premere una volta il pulsante **Cancella tutto**.

Obs! per informazioni aggiuntive sulla copia, stampare la Guida alla copia. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**, selezionare **Guida alla copia** e premere il pulsante **OK** per stampare la guida.



8860mfp-044

Vetro di appoggio

Sollevare l'alimentatore documenti o il vetro di appoggio e posizionare l'originale **a faccia in giù** sull'angolo **inferiore sinistro** del vetro di appoggio.



8860mfp-045

Alimentatore documenti

Inserire gli originali a **faccia in su** con la parte **superiore** del foglio che entra per prima nell'alimentatore. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Immettere il numero di copie desiderato utilizzando la tastiera del pannello di controllo. Il numero di copie viene visualizzato nell'angolo in alto a destra del display.
3. Selezionare **Fascicola** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Attivato**, **Disattivato** o **Auto** e premere il pulsante **OK**.
5. Premere il pulsante **Avvio**.
 - Se gli originali sono stati inseriti nell'alimentatore documenti, la copia prosegue finché l'alimentatore documenti non è vuoto.
 - Se la fascicolazione è attivata e per copiare si utilizza il vetro di appoggio, viene copiata la prima pagina e quindi viene visualizzato il messaggio **Un altro originale da copiare?** Per evitare che appaia questo messaggio, disattivare la fascicolazione prima di iniziare il lavoro di copia.

Obs! poiché la Stampante Phaser 8560MFP/8860MFP è spesso utilizzata in rete, il sistema potrebbe eseguire un lavoro di stampa mentre l'utente desidera eseguire una copia o un fax. Il sistema può essere impostato per consentire l'interruzione della stampa durante le operazioni di copia o di fax. Vedere a pagina 4-20 per informazioni su come impostare questa opzione.

Regolazione delle opzioni di copia

Questa sezione comprende:

- Impostazioni di base a pagina 4-3
- Regolazioni delle immagini a pagina 4-8
- Regolazioni della posizione delle immagini a pagina 4-13
- Regolazioni dell'output a pagina 4-16
- Copia avanzata a pagina 4-18

Impostazioni di base

È possibile modificare le seguenti impostazioni di base:

- Selezione di un cassetto da utilizzare per le copie a pagina 4-3
- Impostazione del cassetto di copia predefinito a pagina 4-4
- Selezione di copie a colori o in bianco e nero a pagina 4-4
- Specifica di originali o copie fronte retro a pagina 4-5
- Selezione della qualità delle copie a pagina 4-6
- Selezione del tipo di documento a pagina 4-7

Selezione di un cassetto da utilizzare per le copie

È possibile eseguire copie su carta intestata, carta colorata o lucidi. Una volta caricata la carta speciale nel cassetto, selezionare il cassetto da utilizzare per le copie.

Per selezionare il cassetto per eseguire copie su carta speciale:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Vassoi carta** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare uno dei cassettei sottoindicati da usare per le copie e premere il pulsante **OK**.
 - **Cassetto 1**
 - **Cassetto 2**
 - **Cassetto 3** (se disponibile sul sistema in uso)
 - **Cassetto 4** (se disponibile sul sistema in uso)

Obs! per ottenere risultati ottimali, specificare il formato e il tipo di carta se si utilizza il cassetto 1. Specificare il tipo di carta se si utilizza il cassetto 2, 3 o 4.

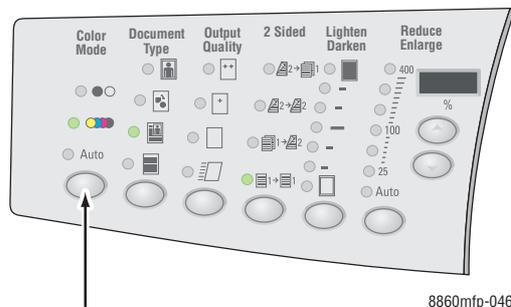
Impostazione del cassetto di copia predefinito

Per impostare il cassetto di alimentazione predefinito per i lavori di copiatura:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Impostazione valori predefiniti lavoro** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Impostazione valori predefiniti copia** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Vassoi carta** e premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare il cassetto desiderato e premere il pulsante **OK** per salvare le modifiche.

Selezione di copie a colori o in bianco e nero

Se il documento originale è a colori, è possibile creare copie a colori o in bianco e nero. Premere il pulsante **Modalità colore** sul pannello di controllo per impostare la selezione su colore, bianco e nero o **Auto**.



Se si seleziona l'opzione a colori e viene richiesto di inserire una password, immettere la password utilizzando la tastiera numerica e premere il pulsante **OK**.

Obs! un amministratore può limitare l'uso della funzione di copia a colori impostando una password. Per ulteriori informazioni, vedere [Utilizzo di una password per le copie a colori](#) a pagina 4-21.

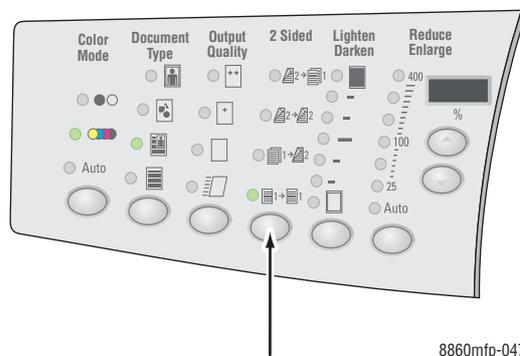
Specifica di originali o copie fronte retro

Quando si utilizza l'alimentatore documenti con originali fronte retro, è possibile scansire per la copia un solo lato o entrambi i lati. È inoltre possibile creare copie solo fronte o fronte retro.

Premere il pulsante **Fronte retro** sul pannello di controllo per selezionare una delle seguenti opzioni:

- **1 su 1**: scansiona solo un lato degli originali e produce copie solo fronte.
- **1 su 2**: scansiona solo un lato degli originali e produce copie fronte retro.
- **2 su 2**: scansiona entrambi i lati degli originali e produce copie fronte retro.
- **2 su 1**: scansiona entrambi i lati degli originali e produce copie solo fronte.

Obs! la configurazione predefinita è 1 su 1.



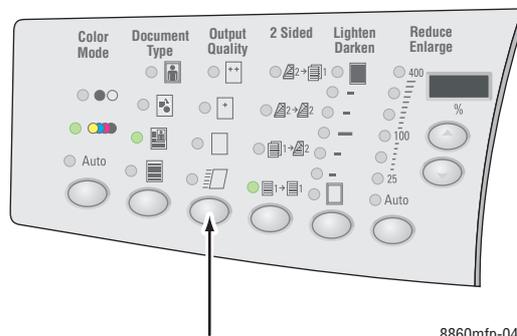
La stampa delle copie non inizia finché non sono stati acquisiti tutti gli originali per la prima pagina. Quando si eseguono copie fronte retro (1 su 2 o 2 su 2), la stampa non inizia finché non è stato acquisito un numero sufficiente di pagine per due lati.

Obs! le opzioni **1 su 2** e **2 su 2** non sono disponibili su sistemi non dotati di alimentatore documenti.

Selezione della qualità delle copie

Premere il pulsante **Qualità output** sul pannello di controllo per selezionare una delle seguenti modalità di qualità di output:

Modalità qualità output	Tipo di lavoro di copia
Alta risoluzione/Foto	Modalità qualità superiore per copie. Consente di ottenere dettagli più precisi e migliore uniformità per le immagini fotografiche. Produce la migliore qualità di copia, con la massima risoluzione del testo e la massima uniformità delle immagini. Questa modalità richiede tempi di elaborazione maggiori rispetto alle altre modalità.
Avanzata (impostazione predefinita)	Ideale per presentazioni aziendali. Consente di ottenere una risoluzione di testo superiore e immagini estremamente nitide. Questa modalità richiede tempi di elaborazione e stampa più lunghi rispetto a quella Standard o Rapida.
Standard	La modalità generica per le copie. Produce copie nitide e brillanti in modo veloce. Consigliata per stampe nitide.
Rapida	Il modo più rapido, utile per molte immagini e per visualizzare il lavoro in anteprima. Consente di ottenere rapidamente bozze di documenti ed è utile per i lavori con tempi ristretti. Non è consigliata per i documenti con testo di piccolo formato o dettagli particolari o se si desiderano riempimenti a colori per ampie aree.



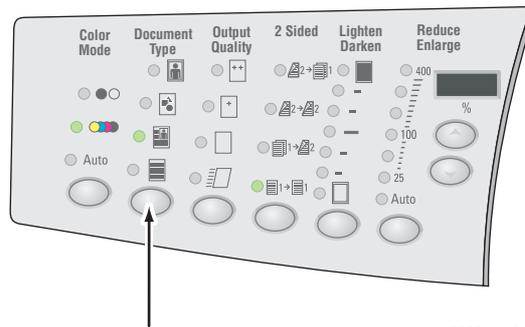
8860mfp-048

Selezione del tipo di documento

Lo scanner ottimizza l'aspetto dell'output in base al contenuto dell'originale.

Premere il pulsante **Tipo di documento** sul pannello di controllo per selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Foto:** per stampe fotografiche
- **Grafica:** per aree a colori
- **Misti:** per documenti contenenti testo e foto, come riviste e quotidiani
- **Testo:** per testo in bianco e nero e a colori



Regolazioni delle immagini

È possibile modificare le seguenti impostazioni per la regolazione dell'immagine:

- Selezione del formato originali a pagina 4-8
- Utilizzo dell'opzione vetro di prescansione a pagina 4-9
- Riduzione o ingrandimento dell'immagine a pagina 4-9
- Come rendere le immagini più chiare o più scure a pagina 4-10
- Regolazione del contrasto dell'immagine a pagina 4-10
- Soppressione automatica delle variazioni dello sfondo a pagina 4-10
- Regolazione della sensibilità di scansione per gli originali laser a pagina 4-10
- Regolazione del bilanciamento colori a pagina 4-11
- Cancellazione dei margini dei documenti di copia a pagina 4-12

Selezione del formato originali

Quando si utilizza l'alimentatore documenti o il vetro di appoggio con l'opzione vetro di prescansione disattivata, è possibile specificare il formato dell'originale in modo che l'area da copiare sia corretta.

Per specificare il formato originale:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Dimensioni originali** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - Viene visualizzato un formato carta dall'elenco
 - **Usa formati vassoi carta**: questa opzione imposta l'area copiata sullo stesso formato della carta attualmente utilizzata.

Obs! l'impostazione predefinita è Usa formati vassoi carta.

Utilizzo dell'opzione vetro di prescansione

Quando si utilizza il vetro di appoggio, è possibile prescansire gli originali quando si utilizzano le impostazioni Centratura automatica, Cancellazione margine, Riduci/Ingrandisci automaticamente e Poster.

Per selezionare un'impostazione di prescansione:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Vetro di prescansione** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - **Disattivato**: disattiva la prescansione. Selezionare un formato originali per il lavoro di copia.
 - **Attivato**: attiva la prescansione quando è attivata una qualsiasi delle impostazioni di centratura automatica, cancellazione margine, riduci/ingrandisci automaticamente e poster. Se tutte queste opzioni sono disattivate, l'area di copia viene calcolata in base al formato della carta attualmente utilizzata.

Obs! l'opzione di copia libro esegue sempre la prescansione.

Se även:

[Selezione del formato originali](#) a pagina 4-8

Riduzione o ingrandimento dell'immagine

È possibile ridurre l'immagine fino al 25% della sua dimensione originale oppure ingrandirla fino al 400% della sua dimensione originale.

Per ridurre o ingrandire l'immagine:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Selezionare **Riduzione/Ingrandimento preimpostati** e premere il pulsante **OK**. Viene visualizzato un elenco di valori preimpostati dal quale è possibile selezionare la dimensione dell'originale e quindi la dimensione della carta per la copia.
 - Premere il pulsante di regolazione **Riduci/Ingrandisci** sul pannello di controllo per selezionare queste opzioni:
 - **Auto**: riduce o ingrandisce l'immagine in modo da adattarla al formato pieno della carta per la copia.
 - **25%-400%**: riduce o ingrandisce l'immagine di una percentuale selezionata: 25, 50, 100, 150, 200 e 400.
 - Premere il pulsante Freccia su o Freccia giù posto sotto il LED a tre cifre per ridurre o ingrandire il formato della copia in incrementi dell'1%. 100% imposta l'immagine copiata sulla stessa dimensione dell'originale.

Obs! la configurazione predefinita è 100%.

Come rendere le immagini più chiare o più scure

Per rendere un'immagine copiata più chiara o più scura, premere il pulsante **Chiaro/Scuro** sul pannello di controllo per selezionare la relativa opzione.

Regolazione del contrasto dell'immagine

Per ridurre o aumentare il contrasto dell'immagine copiata:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Contrasto** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare un numero intero da **Massima (+3)** a **Minima (-3)** e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è 0.

Soppressione automatica delle variazioni dello sfondo

Quando si utilizzano originali stampati su carta sottile, a volte il testo o le immagini stampate su un lato della carta risultano visibili anche sull'altro lato. Per impedire che ciò accada anche sul documento di copia, utilizzare l'impostazione **Soppressione automatica** per ridurre al minimo la sensibilità dello scanner alle variazioni nei colori di sfondo chiari.

Per modificare questa impostazione:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Soppressione automatica** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Attivato** o **Disattivato** e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato.

Regolazione della sensibilità di scansione per gli originali laser

L'opzione **Originale laser** consente di attivare/disattivare l'ottimizzazione della sensibilità di scansione per gli originali stampati su sistemi e stampanti laser.

Per selezionare un'opzione di ottimizzazione:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Originale laser** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Attivato** o **Disattivato** e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato.

Regolazione del bilanciamento colori

Se i colori delle copie non corrispondono ai colori degli originali, è possibile regolare i livelli di ciascun colore primario: ciano, magenta, giallo e nero, per ottimizzare il colore.

Obs! è inoltre possibile modificare le impostazioni dei colori in modo da ottenere un effetto a colori speciale per le copie.

Per regolare i livelli dei colori:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Bilanciamento colori** e premere il pulsante **OK**.
3. Per regolare il livello di ciano:
 - a. Selezionare **Bilanciamento colore ciano** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero intero da **Più scura (+3)** a **Più chiara (-3)** e premere il pulsante **OK**.
4. Per regolare il livello di magenta:
 - a. Selezionare **Bilanciamento colore magenta** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero intero da **Più scura (+3)** a **Più chiara (-3)** e premere il pulsante **OK**.
5. Per regolare il livello di giallo:
 - a. Selezionare **Bilanciamento colore giallo** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero intero da **Più scura (+3)** a **Più chiara (-3)** e premere il pulsante **OK**.
6. Per regolare il livello di nero:
 - a. Selezionare **Bilanciamento colore nero** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero intero da **Più scura (+3)** a **Più chiara (-3)** e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato (regolazione uguale a 0 per ciascun colore).

Cancellazione dei margini dei documenti di copia

È possibile eliminare i margini delle copie, eliminando dalla stampa materiale indesiderato, specificando la quantità di spazio da eliminare sui margini destro, sinistro, superiore e inferiore.

Per eliminare i margini sulle copie:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Cancellazione margine** e premere il pulsante **OK**.
3. Per cancellare il margine sinistro:
 - a. Selezionare **Sinistra** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero da **0,0** a **1,0** pollici (in incrementi di 0,1 pollici) o da **0** a **25** mm (in incrementi di 1 mm) e premere il pulsante **OK**.
4. Per cancellare il margine destro:
 - a. Selezionare **Destra** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero da **0,0** a **1,0** pollici (in incrementi di 0,1 pollici) o da **0** a **25** mm (in incrementi di 1 mm) e premere il pulsante **OK**.
5. Per cancellare il margine superiore:
 - a. Selezionare **Superiore** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero da **0,0** a **1,0** pollici (in incrementi di 0,1 pollici) o da **0** a **25** mm (in incrementi di 1 mm) e premere il pulsante **OK**.
6. Per cancellare il margine inferiore:
 - a. Selezionare **Inferiore** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero da **0,0** a **1,0** pollici (in incrementi di 0,1 pollici) o da **0** a **25** mm (in incrementi di 1 mm) e premere il pulsante **OK**.

Quando si seleziona **Cancellazione margine**, sul lato destro del display del pannello di controllo viene visualizzata l'icona di una pagina.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato (cancellazione dei margini uguale a 0 su tutti i lati).

Regolazioni della posizione delle immagini

È possibile modificare le seguenti impostazioni relative alla regolazione della posizione delle immagini:

- Stampa di più immagini su un foglio (N-su) a pagina 4-13
- Stampa di poster a pagina 4-14
- Ripetizione di immagini su un foglio a pagina 4-14
- Centatura dell'immagine a pagina 4-14
- Spostamento dell'immagine a pagina 4-15

Stampa di più immagini su un foglio (N-su)

È possibile copiare due o quattro pagine dell'originale su un solo lato di un foglio di carta. Il formato delle immagini viene ridotto proporzionalmente in modo da adattarsi alla carta selezionata.

Per selezionare l'opzione N-su:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **N-su** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.

Opzioni N-su

Disattivato	Copia una immagine della pagina originale su un lato di un foglio.	
Verticale 2-su	Copia due immagini dell'originale con orientamento verticale su un lato di un foglio.	
Orizzontale 2-su	Copia due immagini dell'originale con orientamento orizzontale su un lato di un foglio, con la prima pagina al di sopra della seconda.	
Verticale 4 su 1	Copia quattro immagini dell'originale con orientamento verticale su un lato di un foglio, con la prima e la seconda immagine al di sopra della terza e della quarta.	
Orizzontale 4 su 1	Copia quattro immagini dell'originale con orientamento orizzontale su un lato di un foglio, con la prima e la seconda immagine al di sopra della terza e della quarta.	

Obs! la stampa delle copie non inizia fino a quando il sistema non ha acquisito tutti gli originali per la prima pagina. Quando si eseguono copie fronte retro (1 su 2 o 2 su 2), la stampa non inizia finché non è stato acquisito un numero sufficiente di pagine per due lati. La configurazione predefinita è Disattivato.

Stampa di poster

L'opzione poster consente di copiare un originale su più pagine che possono essere assemblate per formare un poster. Viene applicata l'impostazione di riduzione/ingrandimento corrente.

Per selezionare l'opzione poster:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Poster** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - **Attivato**: attiva la stampa di poster.
 - **Disattivato**: disattiva la stampa di poster.

Se även:

Riduzione o ingrandimento dell'immagine a pagina 4-9

Stampa di più immagini su un foglio (N-su) a pagina 4-13

Ripetizione di immagini su un foglio

È possibile riprodurre diverse copie di un'immagine originale su un solo lato di un foglio di carta. Questa funzionalità è utile per eseguire più copie di un'immagine di piccole dimensioni.

Per ripetere l'immagine su un foglio:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Ripeti immagine** e premere il pulsante **OK**.
3. Per ripetere un'immagine in diverse righe:
 - a. Selezionare **Righe** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero da **1** a **10** e premere il pulsante **OK**.
4. Per ripetere un'immagine in diverse colonne:
 - a. Selezionare **Colonne** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero da **1** a **10** e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato (1 riga e 1 colonna).

Centratura dell'immagine

È possibile centrare automaticamente l'immagine da copiare sulla pagina, oppure all'interno di ciascuna area di una pagina contenente più immagini (N-su).

Per centrare l'immagine:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Centratura automatica** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Attivato** (per centrare automaticamente l'immagine) oppure **Disattivato** e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato.

Spostamento dell'immagine

È possibile modificare la posizione dell'immagine sulla pagina di copia.

Per modificare la posizione dell'immagine:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Nel menu, selezionare **Spostamento margine** e premere il pulsante **OK**.
3. Per incrementare il margine sul lato lungo della copia:
 - a. Selezionare **Lato lungo** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero da **0** a **2,0** pollici (in incrementi di 0,1 pollici) o da **0** a **50** mm (in incrementi di 1 mm) e premere il pulsante **OK**.
4. Per incrementare il margine sul lato corto della copia:
 - a. Selezionare **Lato corto** e premere il pulsante **OK**.
 - b. Selezionare un numero da **0** a **2,0** pollici (in incrementi di 0,1 pollici) o da **0** a **50** mm (in incrementi di 1 mm) e premere il pulsante **OK**.

Quando si selezionano le opzioni di spostamento margine, sul lato destro del display del pannello di controllo viene visualizzata l'icona di una pagina con delle frecce indicanti la direzione di spostamento dell'immagine.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato (margine sul lato lungo uguale a 0 e margine sul lato corto uguale a 0).

Regolazioni dell'output

È possibile modificare le seguenti impostazioni per la regolazione dell'output:

- Fascicolazione delle copie a pagina 4-16
- Esecuzione di copie con copertine a pagina 4-16
- Utilizzo di pagine di separazione vuote a pagina 4-17

Fascicolazione delle copie

Quando si eseguono diverse copie di un documento di più pagine, è possibile fascicolare le copie stampate. Ad esempio, se si stanno eseguendo tre copie solo fronte di un documento di sei pagine e se si seleziona Fascicolata, le copie vengono stampate nel seguente ordine:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Se si seleziona Non fascicolata, le copie vengono stampate nel seguente ordine:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Per selezionare un'opzione di fascicolazione:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Fascicola** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Attivato**, **Disattivato** o **Auto** e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è Auto.

Esecuzione di copie con copertine

È possibile stampare la prima e/o l'ultima pagina del lavoro di copia su carta caricata su un cassetto diverso. Questo cassetto potrebbe contenere, ad esempio, carta colorata o cartoncino.

Per selezionare il tipo di copertine e il cassetto da utilizzare per le copertine:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Copertine** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Disattivato**: stampa tutte le pagine del lavoro di copia sulla stessa carta.
 - **Anteriore**: stampa la prima pagina del lavoro di copia su carta caricata su un altro cassetto.
 - **Indietro**: stampa l'ultima pagina del lavoro di copia su carta caricata su un altro cassetto.
 - **Fronte retro**: stampa la prima e l'ultima pagina del lavoro di copia su carta caricata su un altro cassetto.
4. Selezionare il cassetto da utilizzare per le pagine di copertina e premere il pulsante **OK**.

Quando si selezionano le copertine, sul lato destro del display del pannello di controllo viene visualizzata l'icona di una copertina.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato.

Utilizzo di pagine di separazione vuote

Quando si creano copie su lucidi o altri supporti speciali, è possibile inserire pagine di separazione vuote tra una copia e l'altra.

Per attivare le pagine di separazione vuote:

1. Selezionare il cassetto contenente i supporti da utilizzare per le copie.
2. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
3. Selezionare **Separatori vuoti** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Attivato** per inserire una pagina di separazione vuota tra ciascuna pagina del lavoro di copia. Se si seleziona **Disattivato** per questa opzione, non vengono inserite pagine di separazione tra le copie.
5. Selezionare il cassetto da utilizzare per i separatori vuoti e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato.

Copia avanzata

È possibile modificare le seguenti opzioni per la copia avanzata:

- **Copia di libri** a pagina 4-18
- **Creazione di opuscoli** a pagina 4-19

Copia di libri

Quando si copia un libro, una rivista o un opuscolo, è possibile copiare sia la pagina destra che quella sinistra come un'immagine separata oppure soltanto la pagina destra o sinistra.

Obs! per eseguire copie da libri, riviste od opuscoli è necessario utilizzare il vetro di appoggio.

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Copia libro** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Disattivato**: copia un libro aperto come un'unica immagine.
 - **Entrambe le pagine**: copia la pagina sinistra e la pagina destra di un libro aperto come due immagini.
 - **Solo pagina sinistra**: copia solo la pagina sinistra di un libro aperto.
 - **Solo pagina destra**: copia solo la pagina destra di un libro aperto.

Quando si seleziona Copia libro, viene visualizzato **Cancellazione margine interno** con la relativa icona.

4. Selezionare uno dei seguenti valori per il margine interno (la distanza tra pagina sinistra e pagina destra) e premere il pulsante **OK**:
 - Un valore da **0,0** a **2,0** pollici (in incrementi di 0,1 pollici).
 - Un valore da **0** a **50** mm (in incrementi di 1 mm).

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato.

Creazione di opuscoli

È possibile copiare due pagine di un documento su ciascun lato di un foglio di carta nell'ordine corretto, in modo da poter piegare le pagine di copia come un opuscolo. Il formato delle immagini viene ridotto proporzionalmente in modo da adattarsi alle pagine di copia. È possibile combinare questa funzione con l'opzione Copia libro per riprodurre documenti rilegati.

Per selezionare copie di un opuscolo:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Copia**.
2. Selezionare **Crea opuscolo** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Disattivato**: non crea un opuscolo.
 - **Originale faccia singola**: crea un opuscolo da originali solo fronte.
 - **Originale fronte retro**: crea un opuscolo da originali fronte retro.

Quando si seleziona un'opzione per gli opuscoli, sul lato destro del display del pannello di controllo viene visualizzata l'icona di un opuscolo. Quando si crea un opuscolo, le copie di stampa vengono automaticamente fascicolate e impostate sulla modalità fronte retro senza separatori vuoti.

Il sistema non stampa le copie finché non ha scansionato tutti gli originali.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato.

Gestione delle funzioni di copia

Questa sezione comprende:

- Impostazione dell'opzione di interruzione del lavoro di stampa a pagina 4-20
- Utilizzo di una password per le copie a colori a pagina 4-21

Impostazione dell'opzione di interruzione del lavoro di stampa

Quando l'utente esegue una copia, i lavori di stampa e fax vengono di norma interrotti, mentre proseguono durante la scansione di originali. Quando le copie sono pronte per la stampa, il sistema mette in pausa il lavoro di stampa o fax, stampa le copie e quindi riprende a elaborare il lavoro di stampa o fax.

Impostazione dell'opzione di interruzione stampa dal pannello di controllo.

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Impostazione generale** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Controlli di sistema** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Interruzione lavoro di stampa** e premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Attivato**: interrompe i lavori di stampa quando vengono eseguite copie.
 - **Disattivato**: consente il completamento dei lavori di stampa prima di stampare le copie.

Obs! la configurazione predefinita è Attivata.

Utilizzo di una password per le copie a colori

È possibile impostare una password per restringere l'accesso alla funzione di copia a colori. Quando si preme il pulsante **Modalità colore** per selezionare le copie a colori, il sistema richiede l'immissione di una password.

Utilizzare il pannello di controllo per attivare, disattivare o modificare la password per la copia a colori.

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Impostazione generale** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Controlli di sistema** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Password copia a colori** e premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Attiva password**: imposta una password per la copia a colori. Quando richiesto, utilizzare la tastiera numerica per immettere una password a 4 cifre.
 - **Disattiva password**: consente di copiare a colori senza dover immettere una password. Quando richiesto, utilizzare la tastiera numerica per immettere la password corrente per la copia a colori.
 - **Modifica password**: modifica la password esistente per la copia a colori. Quando richiesto, utilizzare la tastiera numerica per immettere la password corrente per la copia a colori, premere **OK** e quindi immettere una nuova password a 4 cifre.

Obs! le opzioni **Disattiva password** e **Modifica password** sono disponibili solo quando è già stata attivata una password. L'opzione **Attiva password** scompare una volta che è stata impostata una password.

Scansione

5

Questo capitolo comprende:

- [Panoramica](#) a pagina 5-2
- [Nozioni di base sulla scansione](#) a pagina 5-3
- [Recupero delle immagini scansionate](#) a pagina 5-8
- [Opzioni di scansione](#) a pagina 5-16
- [Gestione di modelli di scansione](#) a pagina 5-21
- [Gestione di profili cartella ed e-mail](#) a pagina 5-24
- [Gestione dei file e dei criteri di scansione](#) a pagina 5-27
- [Calibrazione dello scanner](#) a pagina 5-31

Se även:

Esercitazione sull'utilizzo dello scanner (Windows) all'indirizzo

www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Esercitazione sull'utilizzo dello scanner (Macintosh) all'indirizzo

www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Obs! alcune funzioni descritte in questo capitolo possono non essere disponibili nella configurazione del sistema in uso.

Panoramica

La procedura di scansione utilizzata con la Stampante Phaser 8560MFP/8860MFP è diversa da quella degli scanner da scrivania. Poiché il prodotto è in genere connesso a una rete piuttosto che direttamente a un computer, è possibile selezionare una destinazione per l'immagine scansionata sulla stampante.

È possibile archiviare le immagini scansionate sul disco rigido della stampante Phaser 8560MFP/8860MFP nella cartella pubblica o in una cartella privata. È inoltre possibile scansionare immagini direttamente sul computer dove possono essere collocate in cartelle, allegate a e-mail o importate in applicazioni.

Obs! i lavori di stampa, copia e fax possono essere stampati mentre si esegue la scansione degli originali o il recupero dei file dal disco rigido della stampante Phaser 8560MFP/8860MFP.

Installazione del driver di scansione

Se si prevede di importare le immagini scansionate direttamente in un'applicazione (come Photoshop o Word) o di eseguire la scansione delle immagini direttamente sul computer, installare il driver di scansione Xerox.

Xerox fornisce driver di scansione per i sistemi operativi Windows e Macintosh, oltre ai driver della stampante presenti nel *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione) fornito con il sistema. I driver di scansione di Xerox sono anche disponibili sul sito Web Driver e Download di Xerox:

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (stampante Phaser 8860MFP)

Per installare il driver di scansione dal *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione):

1. Inserire il CD nell'unità CD-ROM del computer.

Obs! per i sistemi operativi Windows, se il programma di installazione non si avvia, fare clic su **Start**, **Esegui** e digitare: <unità CD>:\INSTALL.EXE nella finestra **Esegui**.

2. Selezionare la lingua desiderata dall'elenco visualizzato.
3. Fare clic sul collegamento **Installa driver**.
4. Fare clic sul collegamento **Installa driver stampante e driver scansione** o **Installa driver di scansione** e seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo per installare il driver.

Nozioni di base sulla scansione

Questa sezione comprende:

- Scansione di originali dalla stampante a pagina 5-4
- Utilizzo della scansione Walk-Up a pagina 5-7

Obs! per informazioni aggiuntive sulla scansione, stampare la Guida alla scansione. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Scansione**, selezionare **Guida alla scansione** e premere il pulsante **OK** per stampare la guida.

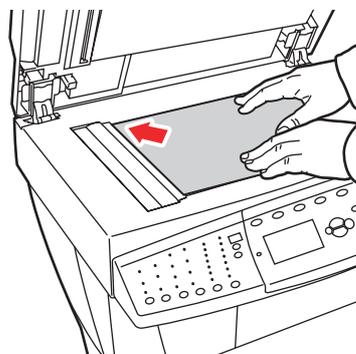
Per eseguire la scansione di immagini dal pannello di controllo della stampante Phaser 8560MFP/8860MFP, attenersi alla procedura riportata di seguito. Per cancellare le impostazioni di un lavoro precedente, premere il pulsante **Cancella tutto**.



8860mfp-045

Alimentatore documenti

Inserire gli originali a **faccia in su** con la parte **superiore** del foglio che entra per prima nell'alimentatore. Regolare le guide della carta per adattarle agli originali.



8860mfp-044

Vetro di appoggio

Sollevare l'alimentatore documenti o il vetro di appoggio e posizionare l'originale **a faccia in giù** sull'angolo **inferiore sinistro** del vetro di appoggio.

Scansione di originali dalla stampante

Selezionare una delle tre destinazioni per le immagini durante la scansione di originali sul pannello di controllo: cartella pubblica, cartella privata o nome utente.

Obs! la stampa può avvenire contemporaneamente alla scansione.

Scansione nella cartella pubblica

Per scansire gli originali nella cartella pubblica dal pannello di controllo:

1. Premere il pulsante **Scansione**, selezionare **Esegui scansione su** e premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare **Cartella pubblica** e premere il pulsante **OK**.
3. Modificare le opzioni di scansione sul pannello di controllo, se necessario.
4. Premere il pulsante **Avvio**. L'immagine viene memorizzata nella cartella pubblica sul disco rigido del prodotto.
5. Tornare al computer e recuperare le immagini utilizzando CentreWare IS.

Se även:

[Utilizzo di CentreWare IS per il recupero di immagini](#) a pagina 5-9

[Opzioni di scansione](#) a pagina 5-16

Scansione in una cartella privata

Per scansire gli originali in una cartella privata dal pannello di controllo:

1. Premere il pulsante **Scansione**, selezionare **Esegui scansione su** e premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare **<cartella privata>**.
Le cartelle private sono elencate in ordine alfabetico sotto **Cartella pubblica**. Se sono presenti più di 10 elementi, i nomi sono inseriti in sottogruppi alfabetici.
3. Selezionare il sottogruppo alfabetico per la cartella privata e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare la cartella privata e premere il pulsante **OK**.
5. Se richiesto, immettere la password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.
6. Modificare le opzioni di scansione sul pannello di controllo, se necessario.
7. Premere il pulsante **Avvio**. L'immagine viene memorizzata in una cartella privata sul disco rigido del prodotto.
8. Una volta terminata la scansione, premere il pulsante **Cancella tutto**. In tal modo, l'utente successivo che utilizza il prodotto non potrà scansire file o eliminare file da quella postazione.
9. Tornare al computer e recuperare le immagini utilizzando CentreWare IS.

Se även:

[Creazione di una cartella privata](#) a pagina 5-30

[Utilizzo di CentreWare IS per il recupero di immagini](#) a pagina 5-9

[Opzioni di scansione](#) a pagina 5-16

Scansione sul nome utente

Il nome utente è il nome che identifica il computer in rete.

Identificazione del nome utente

Per identificare il nome utente:

- Se il nome utente è stato assegnato dall'azienda, può trattarsi del nome di identificazione del dipendente o di un altro nome che può contenere lettere, numeri o una combinazione di entrambi, ad esempio, XX09431 o jsmith.
- Se non viene assegnato dall'azienda, il nome utente corrisponde al nome assegnato al computer. Per individuare il nome del computer:
 - Utenti Windows: fare clic su **Start**, selezionare **Pannello di controllo**, quindi scegliere **Sistema**. Selezionare la scheda **Nome computer** nella schermata **Proprietà sistema**. Il nome del computer è visualizzato nel campo **Nome completo computer**.
 - Utenti Macintosh: aprire **Preferenze di Sistema** dal Dock, quindi fare clic su **Condivisione** nell'area **Internet e Network** della schermata. Il nome del computer è visualizzato nel campo **Nome Computer**.

Scansione di originali sul nome utente

Per scansire gli originali su un nome utente dal pannello di controllo:

1. Premere il pulsante **Scansione**, selezionare **Esegui scansione su** e premere il pulsante **OK**.
2. Selezionare un **<nome utente>**, quindi premere il pulsante **OK**.
I nomi utente sono elencati in ordine alfabetico sotto **Cartella pubblica**. Se sono presenti più di 10 elementi, i nomi sono inseriti in sottogruppi alfabetici.
3. Selezionare il sottogruppo alfabetico per il nome utente e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare il nome utente, quindi premere il pulsante **OK**.
5. Se richiesto, immettere la password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.
6. Selezionare un modello da utilizzare per questo lavoro di scansione e premere il pulsante **OK**. Se non è stato impostato un modello, selezionare **Predefinito**. L'immagine viene scansionata utilizzando le impostazioni correnti del pannello di controllo.
7. Modificare le opzioni di scansione sul pannello di controllo, se necessario.
8. Premere il pulsante **Avvio**. L'immagine viene inviata a una cartella speciale sul disco rigido del computer.
9. Una volta terminata la scansione, premere il pulsante **Cancella tutto**. In tal modo, l'utente successivo che utilizza il sistema non potrà scansire file o eliminare file da quella postazione.
10. Tornare al computer e recuperare le immagini utilizzando l'Utilità di scansione Xerox.

Se även:

[Gestione di modelli di scansione](#) a pagina 5-21

[Aggiunta di una password per la scansione sul computer](#) a pagina 5-29

[Utilizzo di Utilità di scansione Xerox](#) a pagina 5-10

[Opzioni di scansione](#) a pagina 5-16

Utilizzo della scansione Walk-Up

Con l'Utilità di scansione Xerox è possibile scansire documenti sul computer da qualsiasi sistema multifunzione Xerox che disponga della funzionalità di scansione Walk-Up. Non è necessario installare driver di scansione specifici per ciascun sistema.

Per eseguire la scansione Walk-Up sulla stampante Phaser 8560MFP/8860MFP:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non è presente nella barra delle applicazioni, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Scansione Walk-Up in corso**.
3. Fare clic sul pulsante **Inizia scansione Walk-Up**.
4. Seguire le istruzioni visualizzate nella finestra di dialogo **Scansione Walk-Up in corso** per scansire il documento sul sistema:
 - a. Posizionare il documento a **faccia in giù** sul vetro di appoggio del sistema oppure a **faccia in su** nell'alimentatore documenti.
 - b. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Scansione**.
 - c. Selezionare **Esegui scansione su** e premere il pulsante **OK**.
 - d. Selezionare il nome utente, quindi premere il pulsante **OK**.
 - e. Se richiesto, immettere la password numerica di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.
 - f. Scegliere un modello dall'elenco visualizzato. Se non è stato impostato un modello, selezionare **Predefinito**. L'immagine viene scansata utilizzando le impostazioni predefinite.
 - g. Se necessario, modificare le opzioni di scansione sul pannello di controllo.
 - h. Premere il pulsante **Avvio**.
5. Dal computer, fare clic sul pulsante **Terminato** nella finestra di dialogo **Scansione Walk-Up in corso** dell'Utilità di scansione Xerox, quindi visualizzare o recuperare immagini dalla scheda **Esegui scansione su e-mail** o **Copia su cartella**.

Se även:

[Inclusione di immagini scansite in e-mail](#) a pagina 5-10

[Copia di immagini scansite su cartelle](#) a pagina 5-12

[Gestione di modelli di scansione](#) a pagina 5-21

Recupero delle immagini scansionate

Questa sezione comprende:

- [Utilizzo di CentreWare IS per il recupero di immagini](#) a pagina 5-9
- [Utilizzo di Utilità di scansione Xerox](#) a pagina 5-10
- [Importazione di immagini in un'applicazione](#) a pagina 5-13

Il metodo impiegato per visualizzare e recuperare le immagini dipende dalla modalità di connessione del sistema al computer, dalla destinazione scelta per l'immagine scansionata e dal sistema operativo, come visualizzato nella tabella seguente.

Metodo	Windows	Macintosh	Unix
	Vista, 2000, XP, Server 2003	OS X, versione 10.3 o successiva	
Utilizzo di CentreWare IS (pagina 5-9)			
Utilizzo dell'Utilità di scansione Xerox (pagina 5-10)			
			
Importazione in un'altra applicazione (pagina 5-13)			
			

 = Disponibile con una connessione di rete TCP/IP.

 = Disponibile con una connessione USB.

Obs! l'utilizzo di un metodo diverso da CentreWare IS richiede l'installazione del driver di scansione dal *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM software e documentazione).

Utilizzo di CentreWare IS per il recupero di immagini

Se la stampante Phaser 8560MFP/8860MFP è connessa a una rete, utilizzare CentreWare IS per visualizzare, recuperare o eliminare immagini scansionate dalla cartella pubblica o da una cartella privata sul disco rigido del prodotto.

Per recuperare un'immagine scansionata utilizzando CentreWare IS:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Fare clic sul pulsante **Scansioni** per visualizzare la scheda **Scansioni**.
4. Per recuperare immagini dalla cartella pubblica:
 - a. Selezionare **Cartella pubblica** nel pannello di navigazione sinistro.
 - b. Fare clic sull'anteprima dell'immagine da recuperare.
 - c. Selezionare il formato file desiderato nell'elenco a discesa **Recupera come** vicino all'immagine.
 - d. Fare clic sul pulsante **Vai**.
 - e. Seguire le indicazioni visualizzate per salvare l'immagine nel percorso desiderato sul computer (Windows) o salvare l'immagine dall'applicazione in cui è stata aperta (Macintosh).
5. Per recuperare le immagini da una cartella privata:
 - a. Selezionare **Cartelle private** nel pannello di navigazione sinistro.
 - b. Selezionare il nome della cartella privata nell'elenco visualizzato.
 - c. Se richiesto, immettere la password di quattro cifre della cartella e fare clic sul pulsante **OK**.
 - d. Fare clic sull'anteprima dell'immagine da recuperare.
 - e. Selezionare il formato file desiderato nell'elenco a discesa **Recupera come** vicino all'immagine.
 - f. Fare clic sul pulsante **Vai**.
 - g. Seguire le indicazioni visualizzate per salvare l'immagine nel percorso desiderato sul computer (Windows) o salvare l'immagine dall'applicazione in cui è stata aperta (Macintosh).

Utilizzo di Utilità di scansione Xerox

Questa sezione comprende:

- **Inclusione di immagini scansionate in e-mail** a pagina 5-10
- **Copia di immagini scansionate su cartelle** a pagina 5-12

Utilizzare la scheda **Esegui scansione su e-mail** o **Copia su cartella** nell'Utilità di scansione Xerox per visualizzare e recuperare immagini scansionate sul computer da una stampante Phaser 8560MFP/8860MFP. È possibile salvare le immagini in una cartella specifica o allegarle in messaggi e-mail.

Inclusione di immagini scansionate in e-mail

Quando le immagini scansionate vengono inviate come allegati e-mail, è possibile utilizzare un profilo e-mail salvato con impostazioni specifiche oppure allegare immagini scansionate a un e-mail e selezionare nuove impostazioni senza utilizzare un profilo salvato.

Utilizzo di un profilo e-mail

Per inviare immagini scansionate come allegati e-mail utilizzando un profilo e-mail:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Esegui scansione su e-mail**.
3. Selezionare una o più immagini da inviare in un e-mail.
4. Selezionare il profilo da utilizzare nell'elenco a discesa **Profili e-mail**.
I campi **Nome allegato base**, **A**, **CC**, **Oggetto** e **Messaggio** includono informazioni relative al profilo salvato.
5. Se necessario, immettere un altro nome nel campo **Nome allegato base** e selezionare nuove impostazioni e-mail. L'Utilità di scansione Xerox aggiunge il nome base davanti al nome file.
6. Fare clic sul pulsante **Copia su e-mail** per aprire l'applicazione e-mail. Le immagini selezionate vengono allegate all'e-mail.
7. Se necessario, apportare ulteriori modifiche al messaggio, quindi inviare l'e-mail.

Non utilizzo di un profilo e-mail

Per inviare immagini scansionate come allegati e-mail senza utilizzare un profilo:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Esegui scansione su e-mail**.
3. Selezionare una o più immagini da inviare in un email.
4. Se necessario, immettere un altro nome nel campo **Nome allegato base**. L'Utilità di scansione Xerox aggiunge il nome base davanti al nome file.
5. Immettere le informazioni e-mail appropriate nei campi **A, CC, Oggetto e Messaggio**.
6. Fare clic sul pulsante **Copia su e-mail** per aprire l'applicazione e-mail. Le immagini selezionate vengono allegate all'e-mail.
7. Se necessario, apportare ulteriori modifiche al messaggio, quindi inviare l'e-mail.

Se även:

[Gestione di modelli di scansione](#) a pagina 5-21

[Gestione di profili cartella ed e-mail](#) a pagina 5-24

Copia di immagini scansionate su cartelle

Quando le immagini scansionate vengono copiate in una cartella, è possibile utilizzare un profilo cartella salvato con impostazioni specifiche oppure è possibile copiare immagini scansionate in una cartella e selezionare nuove impostazioni senza utilizzare un profilo salvato.

Utilizzo di un profilo cartella

Per copiare immagini scansionate in una cartella utilizzando un profilo cartella:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Copia su cartella**.
3. Selezionare una o più immagini da copiare in una cartella.
4. Selezionare il profilo da utilizzare nell'elenco a discesa del campo **Profili cartella**.
5. Se necessario, immettere un altro nome nel campo **Nome file base** e selezionare una nuova posizione cartella. L'Utilità di scansione Xerox aggiunge il nome base davanti al nome file.
6. Fare clic sul pulsante **Copia su cartella** per copiare le immagini selezionate nella cartella.

Non utilizzo di un profilo cartella

Per copiare immagini scansionate in una cartella senza utilizzare un profilo:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Copia su cartella**.
3. Selezionare una o più immagini da copiare in una cartella.
4. Se necessario, immettere un altro nome nel campo **Nome file base**. L'Utilità di scansione Xerox aggiunge il nome base davanti al nome file.
5. Immettere il percorso della cartella in cui si desidera salvare il file nel campo **Salva su** oppure fare clic sul pulsante **Sfoglia** per ricercare la cartella.
6. Fare clic sul pulsante **Copia su cartella** per copiare le immagini selezionate nella cartella.

Se även:

[Gestione di modelli di scansione](#) a pagina 5-21

[Gestione di profili cartella ed e-mail](#) a pagina 5-24

Importazione di immagini in un'applicazione

Questa sezione comprende:

- Importazione di immagini scansionate in un'applicazione Windows (TWAIN) a pagina 5-13
- Uso della funzione di gestione delle immagini WIA in un'applicazione Windows a pagina 5-14
- Uso dell'Utilità di scansione Xerox in un'applicazione Macintosh OS X (TWAIN) a pagina 5-15

È possibile importare immagini scansionate sul computer da una stampante Phaser 8560MFP/8860MFP in applicazioni Windows o Macintosh sul computer.

Importazione di immagini scansionate in un'applicazione Windows (TWAIN)

Per importare immagini in un'applicazione per Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 e Windows Vista:

1. Aprire il file in cui si desidera inserire l'immagine.
2. Selezionare la voce di menu dell'applicazione per acquisire l'immagine. Ad esempio, se si utilizza Word per posizionare un'immagine in un documento:
 - a. Selezionare **Inserisci**.
 - b. Selezionare **Immagine**.
 - c. Selezionare **Da scanner o fotocamera digitale**.
 - d. Selezionare lo scanner, quindi fare clic su **Personalizza inserimento**.

Nella finestra sono visualizzate anteprime delle immagini contenute nella cartella. Sotto ciascuna anteprima sono visualizzate la data e l'ora in cui è stata eseguita la scansione dell'immagine.

- Se si sposta il mouse sull'anteprima, viene visualizzato un messaggio pop-up che include informazioni sulla risoluzione e le dimensioni del file di immagini.
 - Se è stata scansionata un'immagine di recente e l'anteprima non viene visualizzata, fare clic sul pulsante **Aggiorna**.
3. Selezionare l'immagine che si desidera importare. In alcune applicazioni è possibile importare più immagini:
 - Per selezionare più immagini, tenere premuto il tasto **Ctrl** sulla tastiera mentre si seleziona ciascuna immagine.
 - Per importare tutte le immagini nella cartella, selezionare il menu **Modifica** e scegliere **Seleziona tutto**.
 4. Fare clic sul pulsante **Recupera**. Una copia dell'immagine verrà trasferita in quella posizione all'interno dell'applicazione. Se si desidera eliminare le immagini selezionate, fare clic sul pulsante **Elimina**.

Obs! per ulteriori informazioni, fare clic sul menu **Guida** per visualizzare la Guida in linea.

Uso della funzione di gestione delle immagini WIA in un'applicazione Windows

È possibile importare immagini scansionate dal prodotto in un'applicazione sul computer utilizzando la funzione di gestione delle immagini WIA su Windows XP, Windows Server 2003 e Windows Vista.

Per importare immagini scansionate in un'applicazione, procedere come segue:

1. Aprire il file in cui si desidera inserire l'immagine.
2. Selezionare la voce di menu dell'applicazione per acquisire l'immagine. Ad esempio, se si utilizza Microsoft Word per posizionare un'immagine in un documento:
 - a. Selezionare **Inserisci**.
 - b. Selezionare **Immagine**.
 - c. Selezionare **Da scanner o fotocamera digitale**.
 - d. Selezionare lo scanner e fare clic sul pulsante **OK**.
3. Nella finestra **Acquisisci immagini da WIA Xerox Phaser 8560MFP** (o **Phaser 8860MFP**), aprire la cartella per visualizzare le anteprime delle immagini. Il nome file viene visualizzato sotto ciascuna anteprima.
4. Per visualizzare i dettagli di un file di immagini:
 - a. Selezionare l'immagine.
 - b. Fare clic su **Visualizza informazioni sull'immagine**. Nella finestra di dialogo **Proprietà** vengono visualizzate le informazioni sulla dimensione del file e la data e l'ora in cui l'immagine è stata scansionata.
 - c. Fare clic sul pulsante **OK** per chiudere la finestra di dialogo.
5. Selezionare l'immagine che si desidera importare. In alcune applicazioni è possibile importare più immagini:
 - Per selezionare più immagini, tenere premuto il tasto **Ctrl** sulla tastiera mentre si seleziona ciascuna immagine.
 - Per importare tutte le immagini nella cartella, selezionare il menu **Modifica** e scegliere **Seleziona tutto**.
6. Fare clic sul pulsante **Copia immagini**.

Una copia dell'immagine verrà trasferita nella posizione selezionata all'interno dell'applicazione.

Obs! se si desidera eliminare le immagini selezionate, fare clic sul pulsante **Elimina**.

Uso dell'Utilità di scansione Xerox in un'applicazione Macintosh OS X (TWAIN)

Per importare immagini in un'applicazione:

1. Aprire il file in cui si desidera posizionare l'immagine.
2. Selezionare la voce di menu dell'applicazione per acquisire l'immagine. Ad esempio, se si utilizza Word per posizionare un'immagine in un documento:
 - a. Selezionare **Inserisci**.
 - b. Selezionare **Immagine**.
 - c. Selezionare **Da scanner o fotocamera digitale**.
 - d. Selezionare lo scanner, quindi fare clic su **Acquisisci**.

Nelle schede **Esegui scansione su e-mail** e **Copia su cartella** dell'Utilità di scansione Xerox è visualizzata l'anteprima delle immagini. Informazioni su ciascuna immagine, compreso modello in uso, risoluzione, dimensione del file di immagini, nonché le impostazioni e il nome del profilo vengono visualizzate a destra dell'anteprima.

3. Selezionare una o più immagini da importare. In alcune applicazioni è possibile selezionare più immagini:
 - Per selezionare più immagini, tenere premuto il tasto **Comando** sulla tastiera mentre si seleziona ciascuna immagine.
 - Per importare tutte le immagini presenti nella cartella, fare clic sulla casella **Seleziona tutto**.
4. Fare clic sul pulsante **Importa**. Una copia dell'immagine verrà trasferita nella posizione selezionata all'interno dell'applicazione. Se si desidera eliminare le immagini selezionate, fare clic sul pulsante **Elimina**.

Opzioni di scansione

Questa sezione comprende:

- Impostazione della risoluzione di scansione a pagina 5-16
- Soppressione automatica delle variazioni dello sfondo a pagina 5-17
- Impostazione della modalità colore a pagina 5-17
- Impostazione di originali solo fronte o fronte retro a pagina 5-18
- Impostazione del tipo di documento a pagina 5-19
- Impostazione del formato originali a pagina 5-20

Se även:

Gestione di modelli di scansione a pagina 5-21

Impostazione della risoluzione di scansione

È possibile modificare la risoluzione di scansione in base all'uso che si intende fare dell'immagine scansionata. La risoluzione di scansione influisce sia sulla dimensione che sulla qualità dell'immagine del file di immagini scansionate. A una maggiore risoluzione della scansione corrisponderà una maggiore dimensione del file.

Per selezionare la risoluzione di scansione:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Scansione**.
2. Selezionare **Risoluzione scansione** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **100x100**: produce la risoluzione minore e le minori dimensioni file.
 - **200x200**: produce bassa risoluzione e dimensioni file ridotte.
 - **300x300**: produce risoluzione media e dimensioni file medie.
 - **400x400**: produce alta risoluzione e dimensioni file maggiori.
 - **600x600**: produce la risoluzione maggiore e le maggiori dimensioni del file.

Soppressione automatica delle variazioni dello sfondo

Quando si utilizzano originali stampati su carta sottile, a volte il testo o le immagini stampate su un lato della carta risultano visibili anche sull'altro lato. Per evitare questa eventualità nel documento scansionato e per migliorare la qualità delle pagine scansionate fronte retro, utilizzare l'impostazione **Soppressione automatica** del pannello di controllo. Questa impostazione riduce al minimo la sensibilità dello scanner alle variazioni nei colori di sfondo chiari.

Per attivare/disattivare la soppressione automatica:

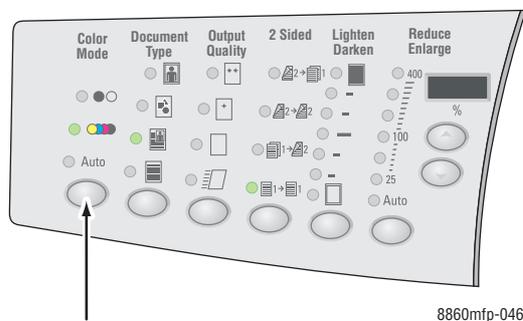
1. Sul pannello di controllo premere il pulsante **Scansione**.
2. Selezionare **Soppressione automatica** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Attivato** o **Disattivato** e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è **Disattivato**.

Impostazione della modalità colore

È possibile scansionare un'immagine a colori o in bianco e nero. L'opzione bianco e nero riduce significativamente le dimensioni del file delle immagini scansionate. Un'immagine scansionata a colori produrrà un file di dimensioni maggiori rispetto alla stessa immagine scansionata in bianco e nero.

Premere il pulsante **Modalità colore** sul pannello di controllo per modificare la selezione.



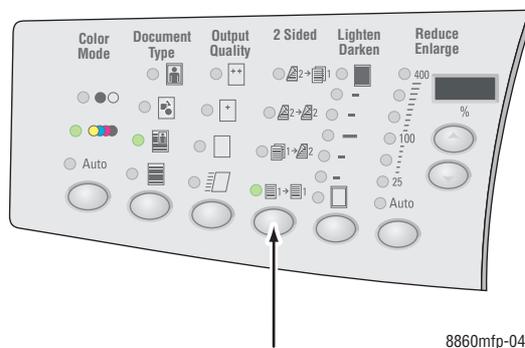
Impostazione di originali solo fronte o fronte retro

Obs! se il sistema in uso non dispone di un alimentatore documenti, è necessario eseguire manualmente la scansione fronte retro dal vetro di appoggio.

Quando si utilizza l'alimentatore documenti per scansire originali fronte retro, selezionare l'opzione fronte retro per scansire entrambi i lati del foglio e creare un file di immagini scansionate multipagina.

Premere il pulsante **Fronte retro** sul pannello di controllo per modificare la selezione in una delle seguenti opzioni:

- **1 su 1**: scansisce un solo lato degli originali (configurazione predefinita).
- **2 su 1**: scansisce entrambi i lati degli originali.



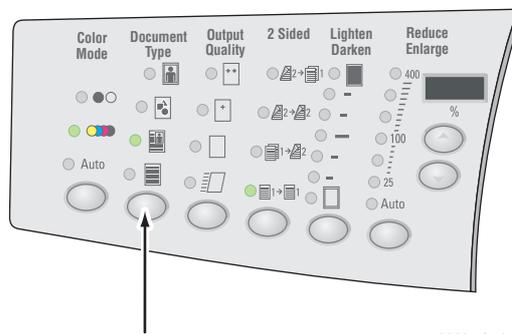
8860mfp-047

Impostazione del tipo di documento

È possibile ottimizzare l'aspetto della copia scansionata in base al tipo di informazioni contenute nell'originale.

Premere il pulsante **Tipo di documento** sul pannello di controllo per modificare la selezione in una delle seguenti opzioni:

- **Foto:** ottimizza per stampe fotografiche.
- **Grafica:** ottimizza per aree a colori.
- **Misti:** ottimizza per riviste e quotidiani.
- **Testo:** ottimizza per testo in bianco e nero o a colori.



8860mfp-049

Impostazione del formato originali

Per specificare il formato dell'originale:

1. Sul pannello di controllo premere il pulsante **Scansione**.
2. Selezionare **Dimensioni originali** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Automatica**
 - **Vetro di appoggio**: gli originali vengono singolarmente sottoposti a prescansione per determinare il formato di ciascuna pagina nel lavoro di scansione. Ciascuna immagine scansionata viene posizionata in un file diverso.
 - **Alimentatore documenti**: gli originali vengono singolarmente sottoposti a scansione con una larghezza di 216 mm per la lunghezza della carta inserita nell'alimentatore documenti per determinare il formato di ciascuna pagina nel lavoro di scansione. Ciascuna immagine scansionata viene posizionata in un file diverso.
 - **Automatico (prima pagina)**
 - **Vetro di appoggio**: il primo originale viene sottoposto a prescansione per determinare il formato di tutte le pagine nel lavoro di scansione. Tutte le immagini scansionate vengono inserite in un unico file.
 - **Alimentatore documenti**: il primo originale viene sottoposto a scansione con una larghezza di 216 mm per la lunghezza della carta inserita nell'alimentatore documenti per determinare il formato di tutte le pagine del lavoro di scansione. Tutte le immagini scansionate vengono inserite in un unico file.
 - **<formati carta>**: selezionare un formato carta specifico per determinare l'area da scansionare. Tutte le immagini scansionate vengono inserite in un unico file.

Obs! la configurazione predefinita è **Automatico (prima pagina)**.

Gestione di modelli di scansione

Questa sezione comprende:

- Creazione di un modello con l'opzione immagine di anteprima a pagina 5-21
- Creazione di un modello per la scansione di immagini direttamente in una cartella a pagina 5-22
- Eliminazione di modelli a pagina 5-23

È possibile creare modelli di scansione che contengono impostazioni specifiche come tipo di file, risoluzione e dimensioni originali. I modelli vengono creati prima di scansionare le immagini e sono utilizzati solo durante la scansione sul computer. Se si desidera salvare automaticamente le immagini scansionate in una particolare cartella, includere nel modello anche le informazioni sulla cartella.

Creazione di un modello con l'opzione immagine di anteprima

Per creare un nuovo modello o modificare un modello esistente con l'opzione che consente di conservare le immagini di anteprima nella scheda Esegui scansione su e-mail o Copia su cartella:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Impostazioni di scansione**, quindi scegliere le impostazioni da utilizzare con il modello: **Colore o Bianco e nero, Dimensioni originali, Risoluzione, Tipo di originale, Formato file e Lati da scansionare**.
3. Selezionare l'opzione **Anteprima immagine in Utilità di scansione Xerox** per visualizzare l'immagine scansionata nella scheda **Esegui scansione su e-mail o Copia su cartella**. Da queste schede è possibile selezionare le impostazioni appropriate del profilo e-mail o della cartella da utilizzare con le immagini scansionate.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Per creare un nuovo modello per le impostazioni selezionate: immettere il nome del nuovo modello nel campo **Impostazioni modello salvate**.
 - Per modificare un modello esistente con le impostazioni selezionate: selezionare un modello nell'elenco a discesa **Impostazioni modello salvate**.
5. Fare clic sul pulsante **Salva** per salvare le impostazioni per il modello nuovo o modificato.

Creazione di un modello per la scansione di immagini direttamente in una cartella

Per creare un modello che posiziona immagini scansionate in una cartella di destinazione specifica:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Impostazioni di scansione**, quindi scegliere le impostazioni da utilizzare con il modello: **Colore** o **Bianco e nero**, **Dimensioni originali**, **Risoluzione**, **Tipo di originale**, **Formato file** e **Lati da scansionare**.
3. Selezionare l'opzione **Invia immagine direttamente alla cartella** per inviare automaticamente le immagini scansionate a una cartella designata senza prima visualizzarle. Immettere informazioni nei seguenti campi:
 - a. Per immettere il nome base da utilizzare per la denominazione delle immagini scansionate, digitare un nome file nel campo **Nome file base**. L'Utilità di scansione Xerox aggiunge il nome base davanti al nome file.
 - b. Immettere il percorso della cartella in cui si desidera salvare il file nel campo **Salva su cartella** oppure fare clic sul pulsante **Sfoglia** per ricercare la cartella.
 - c. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Selezionare l'opzione **Salva una copia in Utilità di scansione Xerox**. Ciò consente di mantenere la visualizzazione in anteprima delle immagini scansionate nella scheda **Copia su cartella** o **Esegui scansione su e-mail**. Questa è l'impostazione predefinita.
 - L'opzione **Salva una copia in Utilità di scansione Xerox** viene selezionata automaticamente. Se si desidera salvare le immagini soltanto nella cartella specificata, deselezionare la casella di controllo.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Per creare un nuovo modello per le impostazioni selezionate: immettere il nome del nuovo modello nel campo **Impostazioni modello salvate**.
 - Per modificare un modello esistente con le impostazioni selezionate: selezionare un modello nell'elenco a discesa **Impostazioni modello salvate**.
5. Fare clic sul pulsante **Salva** per salvare le impostazioni per il modello nuovo o modificato.

Eliminazione di modelli

Per eliminare un modello:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Impostazioni di scansione**.
3. Selezionare il modello da eliminare nell'elenco a discesa **Impostazioni modello salvate**.
4. Fare clic sul pulsante **Elimina**.
5. Quando viene richiesto, confermare l'eliminazione del file.

Gestione di profili cartella ed e-mail

Questa sezione comprende:

- **Creazione o modifica di profili e-mail** a pagina 5-25
- **Eliminazione di profili e-mail** a pagina 5-25
- **Creazione o modifica di profili cartella** a pagina 5-26
- **Eliminazione di profili cartella** a pagina 5-26

Con l'Utilità di scansione Xerox è possibile creare profili da riutilizzare quando si inviano immagini scansionate come allegati e-mail o si copiano immagini scansionate in cartelle specifiche. I profili eliminano l'esigenza di immettere nuovamente lo stesso e-mail o le stesse informazioni di destinazione sulla cartella.

Creazione o modifica di profili e-mail

Per creare o modificare un profilo e-mail:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Esegui scansione su e-mail**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Per creare un nuovo profilo: immettere il nome del nuovo profilo nel campo **Profili e-mail**.
 - Per modificare un profilo esistente: selezionare un profilo dall'elenco visualizzato nell'elenco a discesa **Profili e-mail**.
4. Se necessario, modificare il nome base nel campo **Nome allegato base**.
5. Immettere le informazioni appropriate nei campi **A, CC, Oggetto** e **Messaggio**.
6. Fare clic sul pulsante **Salva** per salvare le impostazioni per il profilo nuovo o modificato.

Eliminazione di profili e-mail

Per eliminare un profilo e-mail:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Esegui scansione su e-mail**.
3. Selezionare il profilo da eliminare nell'elenco a discesa **Profili e-mail**.
4. Fare clic sul pulsante **Elimina**.
5. Quando viene richiesto, confermare l'eliminazione del profilo.

Creazione o modifica di profili cartella

Per creare o modificare un profilo cartella:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Copia su cartella**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Per creare un nuovo profilo: immettere il nome del nuovo profilo nel campo **Profili cartella**.
 - Per modificare un profilo esistente: selezionare un profilo dall'elenco visualizzato nell'elenco a discesa **Profili cartella**.
4. Se necessario, modificare il nome base nel campo **Nome file base**.
5. Immettere il percorso della cartella in cui si desidera salvare il file nel campo **Salva su cartella** oppure fare clic sul pulsante **Sfoggia** per ricercare la cartella.
6. Fare clic sul pulsante **Salva** per salvare le impostazioni per un profilo nuovo o modificato.

Eliminazione di profili cartella

Per eliminare un profilo cartella:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Copia su cartella**.
3. Selezionare il profilo da eliminare nell'elenco a discesa **Profili cartella**.
4. Fare clic sul pulsante **Elimina**.
5. Quando viene richiesto, confermare l'eliminazione del profilo.

Gestione dei file e dei criteri di scansione

Questa sezione comprende:

- Eliminazione di file di immagine dal sistema a pagina 5-27
- Eliminazione di file di immagine dall'Utilità di scansione Xerox a pagina 5-29
- Aggiunta di una password per la scansione sul computer a pagina 5-29
- Creazione di una cartella privata a pagina 5-30
- Controllo dei criteri di scansione a pagina 5-30

Eliminazione di file di immagine dal sistema

È possibile eliminare i file di immagine inutilizzati dal disco rigido della stampante Phaser 8560MFP/8860MFP. L'eliminazione di immagini inutilizzate consente di liberare spazio per le nuove immagini.

Se si preme il pulsante **Scansione** sul pannello di controllo, sul display viene visualizzato **<%> Pieno**, che indica la percentuale di spazio sul disco rigido utilizzata per la memorizzazione delle immagini scansionate. Se una nuova immagine scansionata richiede una quantità di spazio maggiore dello spazio disponibile sul disco rigido, sul pannello di controllo viene visualizzato un messaggio di errore indicante che il disco rigido è pieno. La scansione è interrotta finché non viene creato lo spazio sufficiente cancellando dei file.

Obs! le dimensioni dei file di immagini scansionate variano a seconda della risoluzione di scansione e delle opzioni di colore selezionate.

Per rendere disponibile dello spazio sul disco rigido, eliminare periodicamente le immagini scansionate che non sono più necessarie. Per eliminare i file è possibile utilizzare:

- Pannello di controllo
- CentreWare IS

Uso del pannello di controllo

Per rimuovere tutti i file scansionati dalla cartella pubblica:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Scansione**.
2. Selezionare **Esegui scansione su** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Cartella pubblica** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Svuota cartella** e premere il pulsante **OK**.
5. Quando viene richiesto se si desidera rimuovere tutti i file di scansione dalla cartella, selezionare **Sì** e premere il pulsante **OK**.

Uso di CentreWare IS

Per rimuovere uno o più file scansionati dalla cartella pubblica o da una cartella privata:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Fare clic sul pulsante **Scansioni** per visualizzare la scheda **Scansioni**.
4. Per eliminare le immagini scansionate dalla cartella pubblica:
 - a. Selezionare **Amministrazione** nel pannello di navigazione sinistro.
 - b. Fare clic su **Pulizia cartelle**.
 - c. Quando richiesto, immettere una password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.
 - d. Selezionare le opzioni dagli elementi visualizzati.
 - e. Dopo aver completato l'operazione, fare clic su **Salva modifiche**.
5. Per eliminare le immagini scansionate dalla cartella privata:
 - a. Selezionare **Cartelle private** nel pannello di navigazione sinistro.
 - b. Fare clic sul nome della cartella privata nell'elenco visualizzato.
 - c. Quando richiesto, immettere una password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.
 - Se si desidera eliminare tutti i file di immagini dalla cartella, fare clic sul pulsante **Elimina tutto**.
 - Per eliminare un file specifico, fare clic sul pulsante **Elimina** a destra del file.

Obs! per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante **Guida** per visualizzare la Guida in linea.

Eliminazione di file di immagine dall'Utilità di scansione Xerox

Le immagini scansionate visualizzate nell'Utilità di scansione Xerox vengono memorizzate sul disco rigido del computer.

Per eliminare le immagini scansionate inutilizzate dall'Utilità di scansione Xerox:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Esegui scansione su e-mail** o **Copia su cartella**.
3. Selezionare le immagini da eliminare.
4. Fare clic sul pulsante **Cancella immagini scansionate**.

Aggiunta di una password per la scansione sul computer

Per richiedere la password durante la scansione sul computer, accedere alla scheda **Impostazioni protezione** in Utilità di scansione Xerox per specificare una password numerica di quattro cifre.

Per aggiungere una password utilizzando l'Utilità di scansione Xerox:

1. Accedere all'Utilità di scansione Xerox sul computer:
 - **Windows:** fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox sulla barra delle applicazioni, quindi selezionare **Utilità di scansione Xerox**. Se l'icona non viene visualizzata nella barra delle attività, fare clic su **Start**, selezionare **Programmi, Xerox Office Printing, Scansione** e quindi **Utilità di scansione Xerox**.
 - **Macintosh:** fare clic sull'icona dell'Utilità di scansione Xerox dal Dock.
2. Selezionare la scheda **Impostazioni protezione**.
3. Selezionare la casella **Richiedi password per la scansione su questo computer**.
4. Immettere la stessa password di quattro cifre nelle caselle **Immettere password numerica** e **Conferma password numerica**.
5. Fare clic sul pulsante **Salva password**.
6. Per chiudere l'Utilità di scansione Xerox, fare clic sul pulsante **Chiudi**.

Creazione di una cartella privata

È possibile creare una cartella privata sul disco rigido della stampante Phaser 8860MFP per le immagini scansionate. La cartella privata può essere anche protetta con una password per impedire la visualizzazione o il recupero non autorizzato delle immagini scansionate.

Per creare una cartella privata sul disco rigido del sistema utilizzando CentreWare IS:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Fare clic sul pulsante **Scansioni** per visualizzare la scheda **Scansioni**.
4. In **Cartelle private** sul lato sinistro dello schermo, fare clic su **Crea cartella**.
5. Nella finestra **Crea cartella**, immettere il nome della cartella privata. Il nome può contenere fino a 10 caratteri alfanumerici.

Obs! per proteggere la cartella privata con una password, digitare la stessa password di quattro cifre nei campi **Password numerica** e **Conferma password numerica**.

6. Fare clic sul pulsante **Salva modifiche**.

Controllo dei criteri di scansione

Gli amministratori possono controllare i criteri di scansione, inclusi i requisiti relativi alle password quando si impostano le cartelle private.

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Fare clic sul pulsante **Scansioni** per visualizzare la scheda **Scansioni**.
4. In **Amministrazione** nella parte sinistra dello schermo, fare clic su **Generale** e immettere la password (se richiesta).
5. Apportare le modifiche desiderate alle impostazioni dei criteri di scansione.

Obs! per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante **Guida** per visualizzare la Guida in linea.

Calibrazione dello scanner

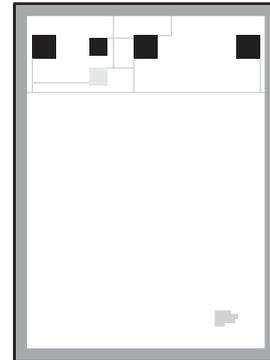
Questa sezione comprende:

- [Avvio della procedura di calibrazione](#) a pagina 5-31
- [Calibrazione dello scanner sul vetro di appoggio](#) a pagina 5-32
- [Calibrazione dello scanner dall'alimentatore documenti](#) a pagina 5-33

Eeguire la procedura di calibrazione dello scanner se si sostituisce lo scanner, l'alimentatore documenti o il coperchio documenti. La calibrazione regola la qualità dell'output dei due lati delle pagine di documenti fronte/retro l'una in rapporto all'altra. **Questa procedura non deve essere eseguita come parte delle normali attività operative.**

Calibrare lo scanner utilizzando la pagina di calibrazione fornita con lo scanner, l'alimentatore documenti o il coperchio documenti sostitutivo. Dopo aver iniziato la procedura di calibrazione dal pannello di controllo, calibrare lo scanner seguendo la procedura a due passaggi:

- Durante il primo passaggio la pagina di calibrazione viene scansionata dal vetro di appoggio. Seguire i passaggi riportati nella sezione **Vetro di appoggio**. Per i sistemi che non dispongono di un alimentatore documenti, seguire solo i passaggi della sezione relativi alla calibrazione dello scanner.
- Durante il secondo passaggio la pagina di calibrazione viene scansionata tramite l'alimentatore documenti. Seguire i passaggi riportati nella sezione **Alimentatore documenti**.



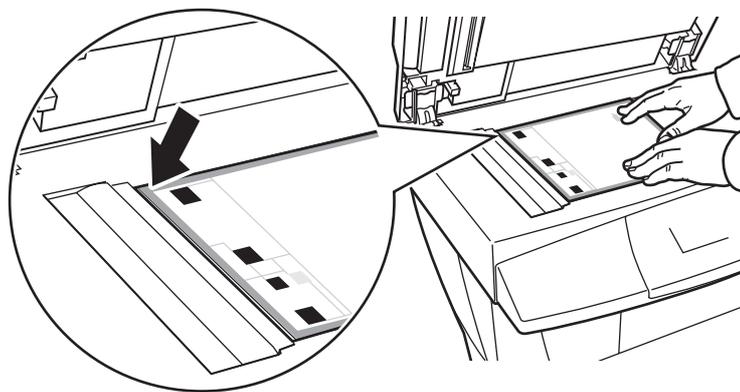
Avvio della procedura di calibrazione

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Informazioni** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Risoluzione dei problemi** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Strumenti di manutenzione**, quindi premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **Calibrazione scanner** e premere il pulsante **OK**. Continuare con i passaggi del vetro di appoggio.

Calibrazione dello scanner sul vetro di appoggio

Per calibrare lo scanner sul vetro di appoggio:

1. Posizionare la pagina di calibrazione dello scanner sul vetro di appoggio, con il bordo **superiore** della pagina rivolto verso **sinistra**.



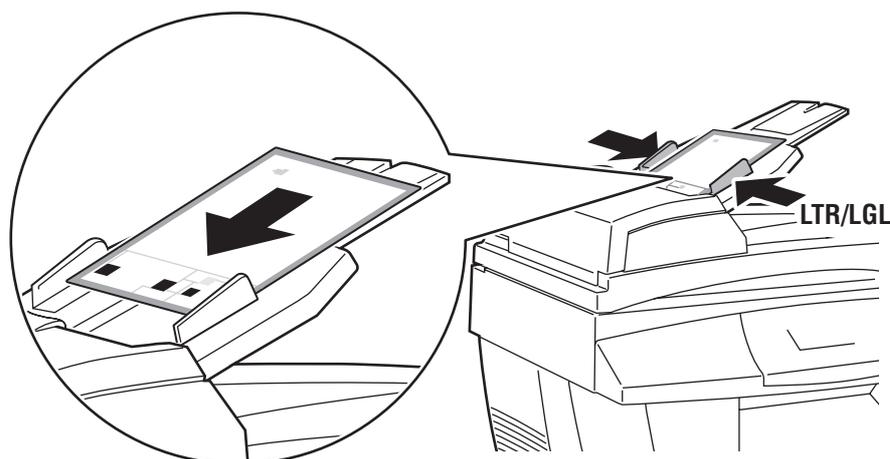
Obs! accertarsi che la pagina di calibrazione sia allineata correttamente. In caso contrario, la procedura di calibrazione potrebbe essere eseguita in maniera errata.

2. Chiudere l'alimentatore documenti.
3. Sul pannello di controllo della stampante, selezionare **Procedura sul vetro di appoggio**, quindi premere il pulsante **OK** per eseguire la scansione della pagina di calibrazione.
4. Attendere il completamento della scansione e selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Se sul pannello di controllo viene visualizzato **Operazione completata**, premere il pulsante **OK** e andare al passaggio 5.
 - Se sul pannello di controllo viene visualizzato **Errore**, premere il pulsante **OK** e ripetere i passaggi 1, 2, 3 e 4.
5. Rimuovere la pagina di calibrazione dello scanner dal vetro di appoggio.
 - Se si dispone di un alimentatore documenti, continuare con i passaggi disponibili nella sezione **Alimentatore documenti**.
 - Se si dispone di un vetro di appoggio, la calibrazione dello scanner è stata completata.

Calibrazione dello scanner dall'alimentatore documenti

Per calibrare lo scanner dall'alimentatore documenti:

1. Posizionare la pagina di calibrazione dello scanner nell'alimentatore documenti, con il bordo **superiore** della pagina che entra per **primo** nell'alimentatore. Regolare le guide della carta in modo che corrispondano alle dimensioni della pagina.



Obs! assicurarsi che la pagina di calibrazione dello scanner sia allineata correttamente e che le guide della carta siano regolate in modo da corrispondere alle dimensioni della carta. In caso contrario, la procedura di calibrazione potrebbe essere eseguita in maniera errata.

2. Sul pannello di controllo della stampante, selezionare **Procedura sull'alimentatore documenti**, quindi premere il pulsante **OK** per eseguire la scansione della pagina di calibrazione.
3. Attendere il completamento della scansione e selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Se sul pannello di controllo viene visualizzato **Operazione completata**, premere il pulsante **OK**. La procedura di calibrazione è completata.
 - Se sul pannello di controllo viene visualizzato **Errore**, premere il pulsante **OK** e ripetere i passaggi 1, 2 e 3.

Obs! per ulteriori informazioni sulla calibrazione dello scanner, vedere Assistenza Tecnica Online all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport.

Fax

6

Questo capitolo comprende:

- Nozioni di base sul fax a pagina 6-2
- Aggiunta di voci all'elenco di composizione rapida per singoli o gruppi a pagina 6-5
- Invio di fax a più destinatari tramite l'elenco di invio a pagina 6-12
- Selezione delle opzioni fax a pagina 6-14
- Gestione delle funzioni fax a pagina 6-17
- Risoluzione dei problemi di fax a pagina 6-25

Se även:

Esercitazione per l'utilizzo del fax all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Obs! alcune delle funzioni descritte in questo capitolo potrebbero non essere disponibili nella configurazione del sistema in uso.

Nozioni di base sul fax

Questa sezione comprende:

- [Invio di un fax dalla stampante](#) a pagina 6-2
- [Invio di un fax dal computer](#) a pagina 6-3

Obs! per informazioni aggiuntive sul fax, stampare la Guida all'uso del fax. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**, selezionare [Guida all'uso del fax](#) e premere il pulsante **OK** per stampare la guida.

Invio di un fax dalla stampante

Per inviare rapidamente un fax dal sistema a un solo destinatario utilizzando le impostazioni predefinite:

1. Selezionare uno dei seguenti metodi:
 - **Vetro di appoggio:** posizionare la prima pagina del documento da inviare **a faccia in giù** sul vetro di appoggio con la parte superiore del foglio rivolta verso il lato **sinistro** del sistema.
 - **Alimentatore documenti:** rimuovere eventuali graffette e fermagli dalle pagine e inserirle **a faccia in su** nell'alimentatore documenti con la parte **superiore** della pagina rivolta verso l'ingresso dell'alimentatore.
2. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
3. Utilizzare la tastiera alfanumerica per inserire il numero fax e premere il pulsante **Avvio**.
4. Se si utilizza l'alimentatore documenti, il sistema scansisce le pagine e trasmette il fax. Se si utilizza il vetro di appoggio, il sistema scansisce la prima pagina e quindi visualizza il messaggio: **Scansionare altra pagina fax?** Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Se si intende scansire un'altra pagina fax, selezionare **Sì** e premere il pulsante **OK**. Rimuovere la prima pagina scansionata, posizionare la pagina successiva sul vetro di appoggio e premere il pulsante **Avvio**.
 - Se le pagine da scansire sono esaurite, selezionare **No** e premere il pulsante **OK**; il sistema trasmette il fax.

Obs! per stampare una pagina di conferma indicante lo stato di trasmissione del fax, attivare l'opzione rapporto di trasmissione.

Se även:

- [Gestione delle funzioni fax](#) a pagina 6-17
- [Stampa di un rapporto di trasmissione](#) a pagina 6-17
- [Inserimento di pause nei numeri fax](#) a pagina 6-23
- [Modifica delle impostazioni predefinite](#) a pagina 6-24

Invio di un fax dal computer

È possibile inviare un fax al sistema dall'applicazione di un computer Windows o Macintosh.

Applicazioni Windows

Per inviare un fax da un'applicazione di Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 o Windows Vista:

1. Accedere alla finestra di dialogo **Stampa** dell'applicazione, selezionare la stampante Phaser 8560MFP/8860MFP e fare clic sul pulsante **Proprietà** per aprire il driver della stampante.
2. Nella scheda **Carta/Opzioni di uscita**, selezionare **Fax** dall'elenco a discesa **Tipo di lavoro**.
3. Aggiungere i destinatari alla tabella dei destinatari fax. Per ulteriori informazioni, fare clic sul pulsante **Guida** per visualizzare la Guida in linea.

Obs! se si desidera modificare le opzioni fax, come la risoluzione o l'ora di invio, apportare le modifiche nella scheda **Opzioni**.

4. Fare clic sul pulsante **OK** per salvare le impostazioni fax per questo lavoro.
5. Fare clic sul pulsante **OK** per salvare le impostazioni del driver della stampante.
6. Stampare il lavoro.
7. Quando viene visualizzata la finestra di dialogo **Conferma fax**, fare clic sul pulsante **OK** per inviare il fax ai destinatari indicati nell'elenco.

Applicazioni Macintosh

Per inviare un fax da un'applicazione di Macintosh OS X, versione 10.3 e successiva:

1. Accedere alla finestra di dialogo **Stampa** dell'applicazione.
2. Selezionare la stampante Phaser 8560MFP/8860MFP dall'elenco a discesa **Stampante**.
3. Selezionare **Fax** dall'elenco a discesa **Tipo di lavoro** e fare clic sul pulsante **Impostazione LAN Fax**.
4. Fare clic sul pulsante **Destinatari fax** e selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Aggiungi destinatario fax**: selezionare questa opzione per accedere alla schermata Aggiungi destinatario fax. Aggiungere informazioni nei campi **Nome** e **Numero fax**. Tutti gli altri campi sono facoltativi. Fare clic sul pulsante **OK**.
 - **Aggiungi da elenco telefonico**: selezionare questa opzione per accedere alla schermata Aggiungi da elenco telefonico. Selezionare delle voci dell'elenco visualizzato e fare clic sul pulsante **Aggiungi**.
5. Per apportare ulteriori modifiche:
 - Fare clic sul pulsante **Opzioni fax** per scegliere la velocità di invio del fax, la risoluzione, l'ora di invio, le opzioni di composizione del fax e le opzioni della copertina, quindi fare clic sul pulsante **OK**.
 - Fare clic sul pulsante **Preferenze** per selezionare le opzioni di richiesta, quindi fare clic su **OK**.
6. Fare clic sul pulsante **Stampa**.

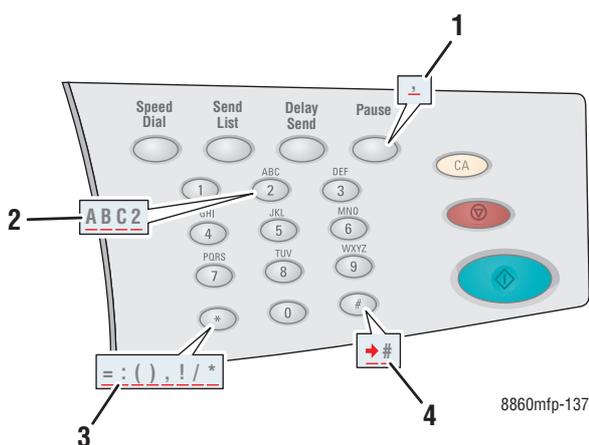
Aggiunta di voci all'elenco di composizione rapida per singoli o gruppi

Questa sezione comprende:

- Aggiunta di singoli a pagina 6-6
- Aggiunta di un gruppo a pagina 6-8
- Modifica o eliminazione di una voce dell'elenco di composizione rapida singoli a pagina 6-10
- Modifica o eliminazione di una voce dell'elenco di composizione rapida gruppi a pagina 6-11

È possibile creare e salvare informazioni fax per singoli o gruppi a cui si inviano fax di frequente. Ciò consente di risparmiare tempo, in quanto è possibile selezionare rapidamente i nomi e i numeri salvati senza doverli reinserire ogni volta che si intende inviare un fax.

Utilizzare la tastiera del pannello di controllo per inserire nomi di singoli o di gruppi e numeri di fax di singoli.



1. Premere il pulsante **Pausa** per inserire pause, rappresentate da virgole, nei numeri di telefono.
2. Premere più volte ciascun tasto alfanumerico per scorrere tutte le lettere quando si inseriscono nomi di singoli o di gruppi e tutti i numeri quando si inseriscono i numeri fax.
3. Premere più volte il pulsante * per scorrere tutti i caratteri che possono essere utilizzati quando si inseriscono nomi o numeri.
4. Premere più volte il pulsante # per scorrere tutti i caratteri che possono essere utilizzati quando si inseriscono nomi o numeri.

Aggiunta di singoli

Impostare e salvare singoli nomi e numeri fax per potervi accedere agevolmente quando occorre inviare un fax.

Utilizzo del pannello di controllo

Per aggiungere una voce dell'elenco di composizione rapida singoli:

- 1.** Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Composizione rapida**.
- 2.** Selezionare **Singolo** e premere il pulsante **OK**. Viene visualizzata la schermata **Singolo**. Se in precedenza sono stati immessi nomi e numeri, questi vengono visualizzati.
- 3.** Selezionare un numero vuoto nell'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
- 4.** Utilizzando la tastiera alfanumerica:
 - a.** Immettere un nome nella schermata **Nome individuo** e premere il pulsante **OK**.
 - b.** Immettere un numero fax nella schermata **Numero fax** e premere il pulsante **OK**.
- 5.** Selezionare una velocità di trasmissione fax dall'elenco visualizzato nella schermata **Velocità iniziale** e premere il pulsante **OK**.
- 6.** Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - Per aggiungere altri nomi e numeri di fax, ripetere i passaggi da 2 a 5.
 - Una volta terminato di aggiungere nomi singoli, premere il tasto **Indietro** finché non viene nuovamente visualizzato il menu principale del fax.

Se även:

[Invio di un fax dalla stampante](#) a pagina 6-2

[Impostazione della destinazione fax](#) a pagina 6-14

Utilizzo di CentreWare IS

Per aggiungere una voce dell'elenco di composizione rapida singoli:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Selezionare la scheda **Proprietà** e fare clic su **Elenco di composizione singoli** nella cartella **Impostazioni fax**.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - a. **Importa**: fare clic sull'opzione **Importa** nel campo **Elenco di composizione singoli** e sfogliare per selezionare le informazioni su un singolo memorizzate sul disco rigido del proprio computer. Seguire i messaggi di richiesta visualizzati sullo schermo e fare clic sul pulsante **Importa**.
 - b. **Aggiungi**: fare clic sull'opzione **Aggiungi** nel campo **Elenco di composizione singoli** per immettere manualmente le seguenti informazioni su un singolo:
 - **N.:** selezionare un numero dal campo di selezione. Ciò determina la posizione del singolo nell'elenco.
 - **Nome:** immettere il nome del singolo.
 - **Telefono:** immettere il numero fax del singolo.
 - **Velocità iniziale:** selezionare la velocità di trasmissione dal campo di selezione.
5. Fare clic sul pulsante **Salva modifiche**.

Aggiunta di un gruppo

Impostare e salvare i nomi dei gruppi per potervi accedere agevolmente quando occorre inviare un fax a un gruppo. I gruppi possono comprendere voci di singoli e voci di gruppo, una volta che sono state impostate.

Obs! prima di poter definire i gruppi è necessario impostare le voci di singoli.

Utilizzo del pannello di controllo

Utilizzare il pannello di controllo per aggiungere o rimuovere singoli o gruppi dal gruppo di composizione rapida.

Impostazione di un gruppo

Per impostare un gruppo:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Composizione rapida**.
2. Selezionare **Gruppo** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare un numero vuoto nell'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
4. Utilizzando la tastiera alfanumerica, immettere un nome di gruppo e premere il pulsante **OK**.
5. Per aggiungere singoli a questo gruppo:
 - a. Selezionare **Aggiungi singolo** e premere il pulsante **OK**. Questa opzione compare quando è possibile aggiungere uno o più singoli a questo gruppo.
 - b. Selezionare un singolo dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
 - c. Ripetere i passaggi suindicati per continuare ad aggiungere singoli al gruppo.
6. Per aggiungere un gruppo a questo gruppo:
 - a. Selezionare **Aggiungi gruppo** e premere il pulsante **OK**. Questa opzione compare quando è possibile aggiungere uno o più gruppi a questo gruppo.
 - b. Selezionare un gruppo dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
 - c. Ripetere i passaggi suindicati per continuare ad aggiungere gruppi al gruppo.
7. Una volta terminato di aggiungere singoli e gruppi, selezionare **Fine** e premere il pulsante **OK**.

Rimozione di una voce da un gruppo

Per rimuovere una voce:

- 1.** Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Composizione rapida**.
- 2.** Selezionare **Gruppo** e premere il pulsante **OK**.
- 3.** Selezionare il gruppo che si desidera modificare dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
- 4.** Per rimuovere un singolo da questo gruppo:
 - a.** Selezionare **Rimuovi singolo** e premere il pulsante **OK**. Questa opzione viene visualizzata quando in questo gruppo sono presenti uno o più singoli.
 - b.** Selezionare un singolo dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
 - c.** Ripetere i passaggi suindicati per continuare a rimuovere singoli dal gruppo.
- 5.** Per rimuovere un gruppo da questo gruppo:
 - a.** Selezionare **Rimuovi gruppo** e premere il pulsante **OK**. Questa opzione viene visualizzata quando in questo gruppo sono presenti uno o più gruppi.
 - b.** Selezionare un gruppo dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
 - c.** Ripetere i passaggi suindicati per continuare a rimuovere gruppi dal gruppo.
- 6.** Una volta terminato di rimuovere singoli e gruppi, selezionare **Fine** e premere il pulsante **OK**.

Se även:

[Invio di un fax dalla stampante](#) a pagina 6-2

[Impostazione della destinazione fax](#) a pagina 6-14

Utilizzo di CentreWare IS

Per aggiungere una voce dell'elenco di composizione rapida gruppi:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Selezionare la scheda **Proprietà** e fare clic su **Elenco di composizione gruppi** nella cartella **Impostazioni fax**.
4. Fare clic sul pulsante **Aggiungi** e immettere le informazioni appropriate nei seguenti campi:
 - **N. gruppo**: selezionare un numero dal campo di selezione. Ciò determina la posizione del gruppo nell'elenco.
 - **Nome gruppo**: immettere il nome del gruppo.
5. Selezionare **Avanti**.
6. Selezionare i membri da aggiungere al gruppo dall'elenco **Seleziona nuovi membri**. Per selezionare un membro, fare clic sulla casella accanto al nome del membro per selezionarla.
7. Una volta terminato di aggiungere membri al gruppo, fare clic sul pulsante **Aggiungi al gruppo**.

Modifica o eliminazione di una voce dell'elenco di composizione rapida singoli

Per modificare o rimuovere singoli nomi e numeri fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Composizione rapida**.
2. Selezionare **Singolo** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare un nome dall'elenco visualizzato nella schermata **Singolo** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Usa come destinazione**: ritorna alla schermata fax principale. Il nome e il numero fax del singolo selezionato vengono visualizzati nel campo **Invia fax a**.
 - **Apporta modifiche**: modifica i valori esistenti per questo singolo. È possibile modificare il nome, il numero fax o la velocità iniziale per il singolo.
 - **Rimuovi**: rimuove il singolo dall'elenco di composizione rapida.
5. Per modificare o rimuovere il singolo nome e numero fax, seguire i messaggi visualizzati sullo schermo.

Modifica o eliminazione di una voce dell'elenco di composizione rapida gruppi

Per modificare o rimuovere gruppi:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Composizione rapida**.
2. Selezionare **Gruppo** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare un gruppo dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - **Usa come destinazione**: ritorna alla schermata fax principale. Il gruppo selezionato viene visualizzato nel campo **Invia fax a**.
 - **Apporta modifiche**: modifica i valori esistenti per questo gruppo. È possibile modificare il nome del gruppo o i componenti del gruppo, ad esempio aggiungere o rimuovere una voce di singolo o gruppo.
 - **Rimuovi**: rimuove il gruppo dall'elenco di composizione rapida.
5. Per modificare o rimuovere le informazioni sul gruppo, seguire i messaggi di richiesta visualizzati sullo schermo.
6. Premere il pulsante **Indietro** finché non viene nuovamente visualizzata la schermata del menu principale del fax.

Invio di fax a più destinatari tramite l'elenco di invio

Questa sezione comprende:

- Impostazione di un elenco di invio di destinatari fax a pagina 6-12
- Visualizzazione o modifica dell'elenco di invio a pagina 6-13

Impostazione di un elenco di invio di destinatari fax

È possibile selezionare uno o più destinatari a cui inviare un fax. La funzione fax Elenco di invio consente di creare un elenco di destinatari comprendente numeri fax, singoli e gruppi.

Creazione di un elenco di destinatari per l'invio di fax

Per creare un elenco di invio di numeri fax, singoli e/o gruppi:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Elenco di invio**.
2. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**:
 - a. **Aggiungi numero fax**
 - Selezionare **Aggiungi numero fax**.
 - Utilizzando la tastiera alfanumerica, immettere un numero fax.
 - Premere il pulsante **OK**.
 - b. **Aggiungi singolo** (questa opzione appare solo se è stata salvata una voce nell'elenco di composizione singoli).
 - Selezionare **Aggiungi singolo**.
 - Selezionare un singolo dall'elenco visualizzato.
 - Premere il pulsante **OK**.
 - c. **Aggiungi gruppo** (questa opzione appare solo se è stata salvata una voce nell'elenco di composizione gruppi).
 - Selezionare **Aggiungi gruppo**.
 - Scegliere un gruppo dall'elenco visualizzato.
 - Premere il pulsante **OK**.
3. Ripetere il passaggio 2 per immettere altri numeri fax, singoli o gruppi all'elenco di invio.
4. Una volta terminato di aggiungere voci, selezionare **Fine** e premere il pulsante **OK**.
5. Se lo si desidera, selezionare altre opzioni del pannello di controllo e quindi premere il pulsante **Avvio**.

Se även:

[Impostazione della destinazione fax](#) a pagina 6-14

Visualizzazione o modifica dell'elenco di invio

Prima di inviare un fax, è possibile verificare o modificare l'elenco dei destinatari selezionati. Per effettuare questa procedura:

- 1.** Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Elenco di invio**.
- 2.** Selezionare **Visualizza/Modifica elenco di invio** e premere il pulsante **OK**. Viene visualizzato un elenco contenente i numeri fax, i singoli o i gruppi selezionati per la ricezione del fax che si sta inviando.
- 3.** Per eliminare una voce dall'Elenco di invio:
 - a.** Selezionare una voce dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.
 - b.** Selezionare **Elimina** e premere il pulsante **OK**. Il sistema rimuove la voce selezionata e torna all'Elenco di invio. Il numero, il singolo o il gruppo eliminato non è più visualizzato come destinatario dell'invio del fax.

Obs! selezionare **Non eliminare** se non si desidera rimuovere il numero, il singolo o il gruppo dall'Elenco di invio. Selezionando questa opzione si ritorna all'Elenco di invio. Non vengono apportate modifiche all'elenco di destinatari del fax che si sta inviando.

- 4.** È possibile selezionare altre opzioni del pannello di controllo e premere il pulsante **Avvio** per inviare il fax.

Selezione delle opzioni fax

Questa sezione comprende:

- Impostazione della destinazione fax a pagina 6-14
- Impostazione della risoluzione fax a pagina 6-15
- Selezione delle dimensioni originale a pagina 6-15
- Selezione della soppressione automatica a pagina 6-15
- Selezione della velocità iniziale a pagina 6-16
- Invio ritardato di un fax a pagina 6-16

Impostazione della destinazione fax

Per impostare la destinazione per il fax corrente:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare **Invia fax a** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Numero fax**: consente di immettere un numero fax o un numero dall'elenco di composizione rapida singoli o gruppi con la tastiera alfanumerica.
 - **Singolo**: immettere il numero assegnato alla persona nell'elenco di composizione singoli e premere il pulsante **Avvio**.
 - **Gruppo**: premere il pulsante #, immettere il numero assegnato al gruppo nell'elenco di composizione gruppi e premere il pulsante **Avvio**.
 - **Composizione rapida**: consente di selezionare una voce di singolo o di gruppo.
 - **Elenco di invio**: consente di inviare il fax a un elenco di destinatari selezionati.

Obs! premere qualsiasi tasto dalla tastiera alfanumerica per visualizzare la voce **Numero fax**.

Se även:

Invio di un fax dalla stampante a pagina 6-2

Aggiunta di singoli a pagina 6-6

Aggiunta di un gruppo a pagina 6-8

Invio di fax a più destinatari tramite l'elenco di invio a pagina 6-12

Impostazione della risoluzione fax

Per impostare la risoluzione fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare **Risoluzione** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare un'opzione dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è Fine.

Selezione delle dimensioni originale

Per selezionare le dimensioni dell'originale per il fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare **Dimensioni originali** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Automatica**
 - **Vetro di appoggio**: gli originali vengono singolarmente sottoposti a prescansione per determinare le dimensioni di ciascuna pagina.
 - **Alimentatore documenti**: gli originali vengono singolarmente sottoposti a scansione con una larghezza di 216 mm per la lunghezza della carta inserita nell'alimentatore documenti per determinare le dimensioni di ciascuna pagina.
 - **<formati carta>**: selezionare un formato carta specifico dall'elenco visualizzato.

Obs! la configurazione predefinita è Auto.

Selezione della soppressione automatica

Quando si utilizzano originali stampati su carta sottile, a volte le immagini stampate su un lato della carta risultano visibili anche sull'altro lato.

Per impedire che ciò accada nel documento fax, selezionare l'impostazione **Soppressione automatica** sul pannello di controllo:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare **Soppressione automatica** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Attivato** e premere il pulsante **OK**.

Obs! la configurazione predefinita è Disattivato.

Selezione della velocità iniziale

Selezionare la massima velocità iniziale, a meno che la destinazione del fax che si sta inviando abbia requisiti speciali.

Per selezionare la velocità di trasmissione di un fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare **Velocità iniziale** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare un'opzione dall'elenco visualizzato e premere il pulsante **OK**.

Invio ritardato di un fax

Per inviare un fax a un'ora specificata (entro 24 ore):

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Invio ritardato**.
2. Selezionare **Invia più tardi** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare l'ora per l'invio del fax.
 - **Ora di invio**: selezionare un numero da **0** a **23** e premere il pulsante **OK**.
 - **Invio: minuti**: selezionare un numero da **0** a **59** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni nella schermata **Orario di invio**:
 - Selezionare **OK** per accettare il nuovo orario di invio ritardato.
 - Selezionare **Modifica** per modificare l'orario di invio ritardato. Seguire i messaggi di richiesta visualizzati per controllare l'orario di invio ritardato.
5. Se lo si desidera, selezionare altre opzioni del pannello di controllo e quindi premere il pulsante **Avvio**. Il fax viene scansionato e salvato per essere inviato all'orario specificato.

Gestione delle funzioni fax

Questa sezione comprende:

- Stampa di un rapporto di trasmissione a pagina 6-17
- Abilitazione o disabilitazione dei fax protetti a pagina 6-18
- Stampa o cancellazione di fax protetti a pagina 6-19
- Cancellazione di fax sospesi a pagina 6-20
- Abilitazione o disabilitazione della protezione da fax indesiderati a pagina 6-21
- Stampa di rapporti fax a pagina 6-22
- Inserimento di pause nei numeri fax a pagina 6-23
- Modifica delle impostazioni predefinite a pagina 6-24

Stampa di un rapporto di trasmissione

Impostare un'opzione predefinita per la stampa di un rapporto di trasmissione fax e attivare/disattivare la stampa del rapporto di trasmissione per ciascun lavoro.

Per selezionare un'opzione predefinita per la stampa di un rapporto di trasmissione fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Impostazione valori predefiniti lavoro** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Impostazioni predefinite fax** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Impostazione invio fax** e premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **Rapporto di trasmissione** e premere il pulsante **OK**.
6. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Sempre**: viene sempre stampato un rapporto di trasmissione.
 - **Mai**: non viene mai stampato un rapporto di trasmissione.
 - **Solo errori**: viene stampato un rapporto di trasmissione solo quando si verifica un errore di trasmissione fax.

Obs! la configurazione predefinita è Solo errori.

Per attivare/disattivare la stampa di un rapporto di trasmissione per un determinato lavoro fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare **Rapporto di trasmissione** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Disattivato**: selezionare questa opzione per stampare un rapporto di trasmissione. Questa opzione ha la precedenza sulle opzioni **Mai** e **Solo errori** illustrate nel passaggio 6.
 - **Disattivato**: selezionare questa opzione per stampare un rapporto di trasmissione solo se si verifica un errore e l'impostazione predefinita al passaggio 6 è **Solo errori**.

Abilitazione o disabilitazione dei fax protetti

È possibile impostare ulteriori opzioni di sicurezza per la ricezione dei fax. Quando è abilitata l'opzione Fax protetto, è necessario immettere una password prima di poter stampare o rimuovere i fax.

Per abilitare o disabilitare la ricezione protetta di un fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Impostazione valori predefiniti lavoro** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Impostazioni predefinite fax** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Impostazione ricezione fax** e premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **Ricezione protetta** e premere il pulsante **OK**.
6. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Disattivato**: questa opzione disattiva l'opzione di ricezione protetta del fax, se è attiva. Seguire i messaggi visualizzati per immettere una password numerica di quattro cifre.
 - **Attivato**: questa opzione attiva l'opzione di ricezione protetta del fax, se è disattivata. Seguire i messaggi visualizzati per immettere una password numerica.
7. Per modificare la password, selezionare **Modifica password di ricezione protetta** e premere il pulsante **OK**. Seguire i messaggi visualizzati per immettere la password corrente, quindi immettere la nuova password.

Stampa o cancellazione di fax protetti

Se l'opzione Fax protetto è abilitata, è necessario immettere la password numerica per stampare o cancellare un fax ricevuto:

Utilizzo del pannello di controllo

Per stampare o cancellare tutti i fax protetti:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare una delle seguenti opzioni, seguire i messaggi di richiesta visualizzati e premere il pulsante **OK**:
 - **Stampa fax protetti**: è possibile stampare e cancellare tutti i fax ricevuti dopo l'inserimento della password numerica.
 - **Cancella fax protetti**: è possibile cancellare tutti i fax ricevuti dopo l'inserimento della password numerica.
3. Quando richiesto, immettere la password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.

Utilizzo di CentreWare IS

Per stampare o cancellare un fax protetto:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Selezionare la scheda **Lavori** e fare clic su **Cancella lavori fax ricevuti**.
4. Fare clic sul pulsante **Cancella lavori fax ricevuti** per rimuovere tutti i fax ricevuti.
5. Quando richiesto, immettere la password di quattro cifre e premere il pulsante **OK**.

Cancellazione di fax sospesi

È possibile visualizzare i fax in attesa di invio. Se necessario, è possibile cancellare uno o più fax.

Utilizzo del pannello di controllo

Per eliminare i fax in sospeso:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare **Cancella fax sospesi** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Rapporto lavori sospesi** e premere il pulsante **OK**. Viene stampato il rapporto dei lavori sospesi.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Cancella tutto**: cancella tutti i lavori fax in attesa di invio.
 - **Cancella uno**: immettere il numero di lavoro contenuto nel rapporto dei lavori sospesi e relativo al fax da eliminare.

Utilizzo di CentreWare IS

Per eliminare i fax in sospeso:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Selezionare la scheda **Lavori** e fare clic sul pulsante **Cancella lavori fax sospesi**.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni.
 - **Cancella tutti i lavori fax sospesi**: cancella tutti i lavori fax in attesa di invio.
 - **Cancella un lavoro fax sospeso**: nel campo **ID lavoro dal Report lavori sospesi**, immettere il numero di lavoro contenuto nel rapporto dei lavori sospesi e relativo al fax da eliminare.
5. Fare clic sul pulsante **Cancella lavori fax** per eliminare i fax selezionati.

Abilitazione o disabilitazione della protezione da fax indesiderati

Protezione da fax indesiderati consente di attivare/disattivare la stampa di fax ricevuti da numeri di telefono inclusi nell'elenco di composizione rapida singoli.

Utilizzo del pannello di controllo

Per disattivare/attivare l'opzione di protezione da fax indesiderati:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Impostazione valori predefiniti lavoro** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Impostazioni predefinite fax** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Impostazione ricezione fax** e premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **Protezione da fax indesiderati** e premere il pulsante **OK**.
6. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Disattivato**: questa opzione disattiva l'opzione di protezione da fax indesiderati, se è attiva. Abilita inoltre la stampa di fax dai numeri di telefono inclusi nell'elenco di composizione rapida singoli.
 - **Attivato**: questa opzione attiva l'opzione di protezione da fax indesiderati, se è disattivata. Evita inoltre la stampa di fax dai numeri di telefono inclusi nell'elenco di composizione rapida singoli.

Utilizzo di CentreWare IS

Per disattivare/attivare l'opzione di protezione da fax indesiderati:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Selezionare la scheda **Proprietà**, fare clic per espandere la cartella **Impostazioni fax** e fare clic su **Impostazioni predefinite**.
4. Nella sezione **Impostazione ricezione fax** selezionare un'opzione nel campo **Protezione da fax indesiderati**:
 - **Disattivato**: questa opzione disattiva l'opzione di protezione da fax indesiderati, se è attiva. Abilita inoltre la stampa di fax dai numeri di telefono inclusi nell'elenco di composizione rapida singoli.
 - **Attivato**: questa opzione attiva l'opzione di protezione da fax indesiderati, se è disattivata. Evita inoltre la stampa di fax dai numeri di telefono inclusi nell'elenco di composizione rapida singoli.
5. Una volta terminata la selezione, fare clic sul pulsante **Salva modifiche**.

Stampa di rapporti fax

Sono disponibili svariati rapporti fax che forniscono informazioni sulle attività fax, sugli elenchi e sui lavori sospesi. Il Rapporto attività fornisce informazioni sui lavori fax completati. Il Rapporto elenco chiamate e il Rapporto elenco gruppi visualizzano le informazioni su numeri fax, destinatari singoli e gruppi di destinatari. Il Rapporto lavori sospesi fornisce un elenco dei fax in attesa di invio.

Utilizzo del pannello di controllo

Per stampare un rapporto fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare **Rapporti fax** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare uno dei seguenti rapporti e premere il pulsante **OK** per stampare il rapporto:
 - **Rapporto attività**
 - **Rapporto elenco chiamate**
 - **Rapporto elenco gruppi**
 - **Rapporto lavori sospesi**

Se även:

[Stampa del rapporto controllo protocollo](#) a pagina 6-25

Utilizzo di CentreWare IS

Per stampare un rapporto fax:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Selezionare la scheda **Supporto** e fare clic su **Stampa rapporti fax**. Viene visualizzata la schermata Stampa rapporti fax contenente cinque opzioni:
 - **Rapporto attività**
 - **Rapporto elenco chiamate**
 - **Rapporto elenco gruppi**
 - **Rapporto lavori sospesi**
 - **Rapporto controllo protocollo**
4. Selezionare il rapporto che si desidera stampare e fare clic sul pulsante grande in fondo alla schermata.

Inserimento di pause nei numeri fax

Alcuni numeri fax richiedono una o più pause durante la sequenza di composizione.

Per inserire pause in un numero fax:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Fax**.
2. Selezionare **Invia fax a** e premere il pulsante **OK**.
3. Quando si immette un numero fax dalla tastiera alfanumerica, premere il pulsante **Pausa** per inserire una pausa (rappresentata da una virgola) nel numero fax, dove appropriato.
4. Premere il pulsante **Avvio** per inviare il fax.

Modifica dell'impostazione della pausa

Per modificare l'impostazione della modalità pausa:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Risoluzione dei problemi** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Problemi relativi al Fax** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Ritardo composizione** e premere il pulsante **OK**.
5. Seguire i messaggi di richiesta visualizzati sullo schermo per selezionare una nuova impostazione per le modalità di pausa e premere il pulsante **OK**.

Obs! l'impostazione predefinita è 3 secondi.

Modifica delle impostazioni predefinite

Selezionare uno dei seguenti metodi per modificare le impostazioni predefinite per la funzione fax del sistema.

Utilizzo del pannello di controllo

Per modificare le impostazioni predefinite:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Impostazione valori predefiniti lavoro** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Impostazioni predefinite fax** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Impostazione invio fax**: visualizzare o modificare le impostazioni per ciascuna voce elencata nel menu Impostazione invio fax e premere il pulsante **OK**.
 - **Impostazione ricezione fax**: visualizzare o modificare le impostazioni per ciascuna voce elencata nel menu Impostazione ricezione fax e premere il pulsante **OK**.
 - **Configurazione fax**: visualizzare o modificare le impostazioni per ciascuna voce elencata nel menu Configurazione fax e premere il pulsante **OK**.

Uso di CentreWare IS

Per modificare le impostazioni predefinite:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nel campo **Indirizzo** del browser.
3. Selezionare la scheda **Proprietà**, fare clic per espandere la cartella **Impostazioni fax** e fare clic su **Impostazioni predefinite**.
4. Se lo si desidera, modificare le impostazioni di queste opzioni per il lavoro fax:
 - **Configurazione fax**
 - **Impostazione invio fax**
 - **Impostazione ricezione fax**
5. Una volta terminato di apportare le modifiche, fare clic sul pulsante **Salva modifiche**.

Risoluzione dei problemi di fax

Questa sezione comprende:

- [Configurazione del modem](#) a pagina 6-25
- [Stampa del rapporto controllo protocollo](#) a pagina 6-25
- [Reimpostazione delle opzioni fax sui valori predefiniti](#) a pagina 6-26

Configurazione del modem

Per regolare le impostazioni del modem:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Risoluzione dei problemi** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Problemi relativi al Fax** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Configurazione modem** e premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare una o più delle seguenti opzioni e premere il pulsante **OK**.
 - **Pausa di composizione**: imposta la durata di ciascuna pausa immessa in un numero fax quando si invia un fax.
 - **Ritardo composizione**: imposta il ritardo tra la ricezione del segnale di linea e il suono del numero di fax che viene composto.
 - **Compressione max**: imposta il metodo di compressione massima utilizzato per i fax in ingresso e in uscita.

Stampa del rapporto controllo protocollo

Il Rapporto controllo protocollo fornisce informazioni sul lavoro fax precedente per agevolare l'individuazione di problemi relativi al protocollo fax.

Per stampare il rapporto:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Risoluzione dei problemi** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Problemi relativi al Fax** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Rapporto controllo protocollo** e premere il pulsante **OK** per stampare il rapporto.

Reimpostazione delle opzioni fax sui valori predefiniti

Quando si reimpostano le opzioni fax, vengono ripristinati tutti i valori predefiniti. Eventuali fax in entrata o in uscita vengono cancellati o annullati.

Obs! le voci di Composizione rapida e le impostazioni di Paese e ID linea non vengono modificate quando si seleziona l'opzione **Ripristina fax**.

Per reimpostare le opzioni fax sui valori predefiniti:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Risoluzione dei problemi** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Problemi relativi al Fax** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Ripristina fax** e premere il pulsante **OK**.
5. Selezionare **Ripristina fax ORA** e premere il pulsante **OK**.

Qualità di stampa

7

Questo capitolo comprende:

- [Controllo della qualità delle stampe](#) a pagina 7-2
- [Risoluzione dei problemi di qualità di stampa](#) a pagina 7-6

Controllo della qualità delle stampe

Questo capitolo comprende:

- Selezione della Modalità qualità di stampa a pagina 7-2
- Regolazione del colore a pagina 7-4

La modalità di qualità di stampa e la correzione del colore controllano direttamente la qualità delle stampe. La modalità qualità di stampa e il tipo di carta determinano direttamente la velocità di stampa. È possibile modificare queste impostazioni nel driver della stampante o dal pannello di controllo.

Obs! le impostazioni del driver hanno la precedenza su quelle selezionate sul pannello di controllo.

Se även:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Selezione della Modalità qualità di stampa

Le modalità di qualità di stampa disponibili nella Stampante Phaser 8560MFP/8860MFP includono:

Modalità qualità di stampa	Tipo di lavoro di stampa
Colore rapido	Il modo più rapido per la stampa a colori, utile per molte immagini e per visualizzare il lavoro in anteprima. Crea rapidamente le bozze dei documenti; è ideale per lavori urgenti; non è consigliata per documenti con testo di piccolo formato o dettagli particolari o se si desiderano riempimenti a colori luminosi per ampie aree.
Standard	Modalità generale per la stampa a colori. Produce stampe nitide e brillanti in modo veloce. È consigliata per ottenere stampe con colori saturi e vivaci.
Avanzata	Ideale per presentazioni aziendali. Consente di ottenere una risoluzione di testo superiore e colori molto più uniformi. Questa modalità richiede tempi di elaborazione e di stampa più lunghi rispetto a quella Standard o Colore rapido.
Alta risoluzione/Foto	Modalità di qualità superiore per stampe a colori. Consente di ottenere dettagli più precisi e migliore uniformità per le immagini fotografiche. Produce la migliore qualità di stampa a colori, con la massima risoluzione del testo e la massima uniformità dei colori chiari. Questa modalità richiede tempi di elaborazione maggiori rispetto alle altre modalità.

Per selezionare la modalità di qualità di stampa in un driver supportato:

Sistema operativo	Procedura
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP o Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none">1. Selezionare la scheda Carta/Opzioni di uscita.2. Selezionare una modalità di qualità di stampa.
Mac OS X, versione 10.3 e successive	<ol style="list-style-type: none">1. Nella finestra di dialogo Stampa, selezionare Qualità immagine dall'elenco a discesa.2. Selezionare una modalità di qualità di stampa dall'elenco a discesa Qualità di stampa.

Obs! se il driver non visualizza le opzioni elencate nella tabella precedente, visitare il sito Web Driver e Download di Xerox per scaricare il driver più recente.

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (stampante Phaser 8860MFP)

Regolazione del colore

Le opzioni di correzione del colore consentono di simulare sistemi a colori diversi.

Automatica è la correzione predefinita per l'elaborazione delle immagini di tipo generico. Vedere la tabella riportata di seguito per determinare quali opzioni utilizzare.

Correzione del colore	Descrizione	
Automatica	Ottimizza automaticamente la correzione dei colori di ciascun elemento della pagina (testo, grafica e fotografie).	
Colore Ufficio	Display sRGB	I colori sono simili a quelli dello schermo di un monitor CRT.
	sRGB brillante	Produce colori più brillanti e più saturi di Display sRGB.
	Schermo LCD	Simula i colori visualizzati su uno schermo LCD.
Corrispondenza stampa	Stampa SWOP	Conforme alle specifiche per le pubblicazioni offset a bobina.
	Stampa Euroscale	Consente di ottenere la corrispondenza con la specifica relativa alla carta lucida FOGRA.
	Stampa Commercial	Riproduce il tipo di stampa commerciale americana.
	Stampa SNAP	Conforme alle specifiche per la stampa pubblicitaria a freddo.
	Japan Color	Consente di ottenere la corrispondenza con la specifica Japan Color 2001.
	Patinato ISO	Conforme alla specifica FOGRA 27L.
	Non patinato ISO	Conforme alla specifica FOGRA 29L.
Nessuna	Non applica la correzione colori. Utilizzare con altri strumenti di gestione del colore come i profili ICC (International Color Consortium), ColorSync o la tabella dei colori PANTONE® per la stampante.	
Bianco e nero	Converte i colori in scala di grigi.	
Usa impostazioni pannello di controllo stampante	Utilizza la correzione colore impostata nella stampante. La correzione del colore può essere impostata utilizzando il pannello di controllo o il software CentreWare (se disponibile).	

Se även:

Assistenza Tecnica Online all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Per specificare la correzione del colore in un driver supportato:

Sistema operativo	Procedura
Windows Vista, Windows 2000, Windows XP o Windows Server 2003	<ol style="list-style-type: none">1. Selezionare la scheda Opzioni colore.2. Selezionare la correzione del colore richiesta. Alcune correzioni del colore sono raggruppate in Colore Ufficio oppure in Corrispondenza stampa.
Mac OS X, versione 10.3 e successive	<ol style="list-style-type: none">1. Nella finestra di dialogo Stampa, selezionare Qualità immagine nell'elenco a discesa.2. Nell'elenco a discesa Correzione colore, selezionare l'opzione richiesta.

Obs! se il driver non visualizza le opzioni elencate nella tabella precedente, visitare il sito Web Driver e Download di Xerox per scaricare il driver più recente.

- www.xerox.com/office/8560MFPdrivers (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPdrivers (stampante Phaser 8860MFP)

Risoluzione dei problemi di qualità di stampa

Questa sezione comprende:

- [Macchie o sbavature](#) a pagina 7-7
- [Strisce chiare casuali](#) a pagina 7-8
- [Prevalenza di strisce chiare](#) a pagina 7-10
- [Immagini sui lucidi troppo chiare o troppo scure](#) a pagina 7-11
- [Colori errati](#) a pagina 7-12
- [Colori PANTONE non corrispondenti](#) a pagina 7-13

Macchie o sbavature

Problema

Macchie o sbavature sulla pagina stampata.



Soluzione

Per evitare che appaiano macchie o sbavature sulla pagina:

1. Assicurarsi di utilizzare il tipo di carta corretto per il sistema e che i fogli siano stati caricati correttamente nel cassetto. Per informazioni sui tipi di carta e sulle grammature supportate, stampare la pagina **Suggerimenti sulla carta**.
 - a. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
 - b. Selezionare **Informazioni** e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Pagine di informazioni** e premere il pulsante **OK**.
 - d. Selezionare la pagina **Pagina suggerimenti sulla carta** e premere il pulsante **OK**.
2. Se il problema persiste, far passare nel sistema alcune pagine per la pulizia:
 - a. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
 - b. Selezionare **Risoluzione dei problemi** e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Problemi relativi alla qualità di stampa** e premere il pulsante **OK**.
 - d. Selezionare **Rimuovi macchie di stampa** e premere il pulsante **OK**. I rulli verranno ripuliti dall'inchiostro facendo passare alcuni fogli di carta nel sistema. Se le sbavature continuano a presentarsi, ripetere il passaggio 2 fino a tre volte.
3. Se il problema persiste:
 - a. Aprire lo sportello laterale del sistema e rimuovere il kit di manutenzione.
 - b. Pulire la lama di pulizia in plastica con un panno privo di peli.
 - c. Riposizionare il kit di manutenzione e chiudere lo sportello.

Obs! macchie o sbavature possono presentarsi se si esegue la stampa sul lato due di fogli prestampati, ma non si seleziona **Altro lato** come tipo di carta. Selezionare l'opzione **Altro lato** dal pannello di controllo e nel driver della stampante.

Se även:

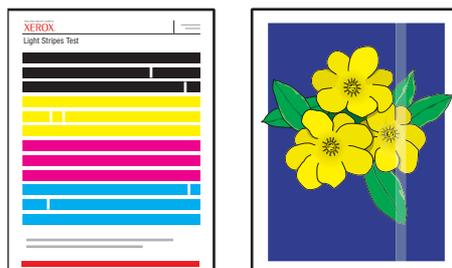
[Stampa fronte retro manuale](#) a pagina 3-28

[Pulizia della lama pulitrice del kit di manutenzione](#) a pagina 8-15

Strisce chiare casuali

Problema

Appaiono strisce chiare casuali sulla pagina di prova quando mancano una o più barre di colore.



Soluzione

Per evitare che appaiano strisce chiare casuali sulla pagina:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Risoluzione dei problemi** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Problemi relativi alla qualità di stampa** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Elimina strisce chiare** e premere il pulsante **OK**:
 - a. Selezionare **Base** e premere il pulsante **OK**. Ripetere questa procedura fino a due volte per eliminare il problema delle strisce chiare.
 - b. Se il problema persiste, selezionare **Avanzata** e premere il pulsante **OK**. Seguire i messaggi di richiesta visualizzati sul pannello di controllo per selezionare il colore e il numero dell'ugello mancante. Vedere la pagina Test strisce chiare per determinare il colore e il numero dell'effusore.
5. Se continuano a essere presenti strisce chiare:
 - a. Spegnerne il sistema per almeno quattro ore.
 - b. Riaccendere il sistema e, se necessario, ripetere una volta la procedura di base.

6. Se il problema persiste, contattare il proprio rivenditore o l'assistenza tecnica Xerox. Per continuare a stampare fino all'arrivo di un tecnico, selezionare Modalità di sostituzione effusore per sostituire un effusore che provoca il malfunzionamento con un altro effusore.

Per selezionare la Modalità di sostituzione effusore:

- a. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
- b. Selezionare **Risoluzione dei problemi** e premere il pulsante **OK**.
- c. Selezionare **Problemi relativi alla qualità di stampa** e premere il pulsante **OK**.
- d. Selezionare **Elimina strisce chiare** e premere il pulsante **OK**.
- e. Selezionare **Modalità di sostituzione effusore** e premere il pulsante **OK**.
- f. Seguire i messaggi di richiesta del pannello di controllo per selezionare il colore e il numero dell'effusore non funzionante indicato nella pagina Test strisce chiare.

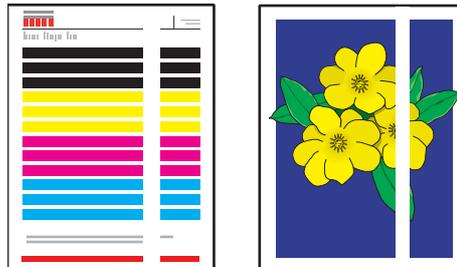
Se även:

Assistenza Tecnica Online all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Prevalenza di strisce chiare

Problema

Strisce chiare appaiono in modo prevalente sulla pagina di prova quando mancano le quattro barre di colore.



Soluzione

Per evitare che appaiano strisce predominanti sulla pagina:

1. Aprire il coperchio di uscita:
 - a. Rimuovere i residui dall'area di uscita della carta.
 - b. Sollevare la guida inferiore della carta e pulire la lama di rilascio della carta con un panno privo di peli.
2. Chiudere il coperchio di uscita.
3. Aprire lo sportello laterale del sistema:
 - a. Rimuovere il kit di manutenzione.
 - b. Pulire la lama di pulizia in plastica con un panno privo di peli.
 - c. Reinserire il kit di manutenzione.
 - d. Chiudere lo sportello.
4. Se il problema persiste, seguire la procedura descritta in Strisce chiare casuali.

Immagini sui lucidi troppo chiare o troppo scure

Problema

Il testo o la grafica stampati su lucidi sono troppo chiari o troppo scuri.

Soluzione

Per evitare che il testo o i grafici dei lucidi siano troppo chiari o troppo scuri:

1. Verificare che sia stata selezionata l'opzione **Trasparenti** nell'applicazione software o nel driver della stampante.
2. Verificare che il cassetto contenente i lucidi sia impostato per la stampa dei lucidi:
 - a. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
 - b. Selezionare **Impostazione cassetto per la carta** e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Carta cassetto 1**, **Carta cassetto 2**, **Carta cassetto 3** o **Carta cassetto 4** e premere il pulsante **OK**.
 - d. Selezionare **Lucidi** e premere il pulsante **OK**.
3. Per ulteriori informazioni sui lucidi, stampare la pagina Suggestioni sulla carta:
 - a. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
 - b. Selezionare **Informazioni** e premere il pulsante **OK**.
 - c. Selezionare **Pagine di informazioni** e premere il pulsante **OK**.
 - d. Selezionare la pagina **Pagina suggerimenti sulla carta** e premere il pulsante **OK**.

Obs! usare solo lucidi raccomandati da Xerox.

Se även:

Per Phaser 8560MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Stati Uniti\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Europa\)\)](#)

Per Phaser 8860MFP:

[Recommended Media List \(United States\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Stati Uniti\)\)](#)

[Recommended Media List \(Europe\) \(Elenco dei supporti consigliati \(Europa\)\)](#)

Colori errati

Problema

Il colore prodotto dal sistema è errato o diverso dal colore a cui deve corrispondere.

Soluzione

Per informazioni sulla corrispondenza dei colori, vedere Assistenza Tecnica Online all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport.

Colori PANTONE non corrispondenti

Problema

I colori stampati sul documento non corrispondono al grafico dei colori PANTONE della Stampante Phaser 8560MFP/8860MFP.

Soluzione

Per associare i colori del documento al grafico dei colori:

- Se l'applicazione software consente di selezionare un file PPD della stampante per la stampa di un documento, assicurarsi che sia selezionato il PPD della Stampante Phaser 8560MFP/8860MFP. I colori PANTONE nella stampante sono calibrati per il mezzotono predefinito della stampante; deselegionandolo si cambierà la riproduzione dei colori della stampante. Per maggiori informazioni sulle impostazioni del software per le applicazioni dell'utente, consultare il manuale dell'utente dell'applicazione.
- Si consiglia di disabilitare gli altri software di accoppiamento colore, come ColorSync o ICM quando si tenta di accoppiare i colori PANTONE. L'uso di altri software di accoppiamento colore per accoppiare i colori PANTONE può causare un colore di uscita imprevedibile. Se si sceglie di usare un software di gestione colore, impostare la correzione del colore della stampante su 'nessuna' e non usare i grafici del colore specifici della stampante.
- Affinché vi sia corrispondenza con i colori spot PANTONE, nel driver della stampante selezionare **Proprietà**, fare clic sulla scheda **Opzioni colore**, selezionare la correzione del colore **Automatica**, scegliere **Personalizzato** dall'elenco a discesa visualizzato e quindi selezionare la scheda **Colore spot**. Stampare, ad esempio, documenti usando la correzione del colore **Nessuna** se il PANTONE Color Chart è stato stampato usando l'impostazione **Nessuna** (consigliata). Verificare inoltre che i valori CMYK del colore corrispondano ai valori CMYK sul grafico.
- I grafici PANTONE stampati possono sbiadire nel tempo o quando esposti alla luce solare. Confrontare i grafici del colore stampati dall'utente con il libro PANTONE Color swatch (campionario di colore PANTONE) disponibile dalla PANTONE, Inc. Se il grafico è stato esposto alla luce per un certo tempo, potrebbe essere necessario ristamparlo. Conservare i grafici al buio aiuta a preservare il colore.
- Stampare una pagina di prova dal pannello di controllo per controllare i colori. Se le specifiche dei supporti di stampa non sono corrette o i materiali di consumo sono esauriti, non sarà possibile ottenere la corrispondenza con i colori PANTONE modificando le regolazioni del colore.

Se även:

Guida alle funzioni avanzate all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Manutenzione

8

Questo capitolo comprende:

- [Manutenzione e pulizia](#) a pagina 8-2
- [Ordinazione dei materiali di consumo](#) a pagina 8-23
- [Spostamento e reimballaggio della stampante](#) a pagina 8-26

Se även:

Esercitazioni su video per la manutenzione all'indirizzo

www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Esercitazioni su video per la sostituzione dei materiali di consumo all'indirizzo

www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport

Manutenzione e pulizia

Questa sezione comprende:

- [Procedura di manutenzione](#) a pagina 8-2
- [Pulizia della lama di rilascio della carta](#) a pagina 8-11
- [Pulizia della lama pulitrice del kit di manutenzione](#) a pagina 8-15
- [Pulizia della parte esterna della stampante](#) a pagina 8-17
- [Pulizia del vetro di appoggio e dell'alimentatore documenti](#) a pagina 8-18

Se även:

[Sicurezza dell'utente](#) a pagina A-1

Procedura di manutenzione

Il sistema richiede una manutenzione limitata per continuare a produrre stampe di qualità. Per un funzionamento efficiente della stampante, aggiungere inchiostro, svuotare il contenitore scorie e sostituire il kit di manutenzione.

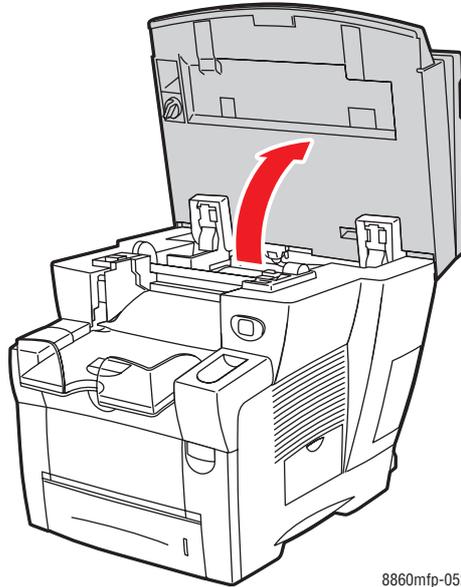
Aggiunta di inchiostro

Caricare l'inchiostro quando il sistema è inattivo o quando sul pannello di controllo viene visualizzato il messaggio **Inchiostro in esaurimento** oppure **Inchiostro esaurito**.

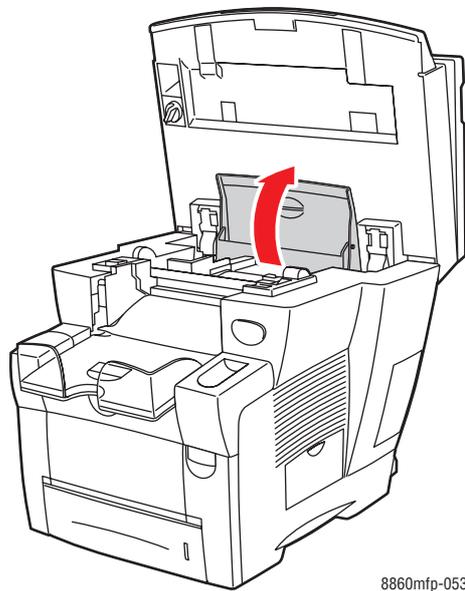
- Conservare l'inchiostro nella confezione fino al momento dell'utilizzo.
- Identificare l'inchiostro in base al numero e alla forma, non in base al colore.
- Per evitare inceppamenti delle barre di inchiostro, non inserire barre di inchiostro danneggiate negli scivoli di caricamento.

Per caricare l'inchiostro:

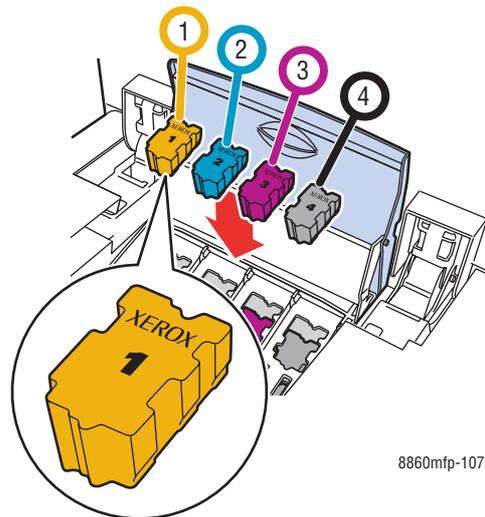
1. Sollevare il pannello di controllo.



2. Aprire il coperchio degli inchiostri.



3. Individuare l'alloggiamento di caricamento dell'inchiostro da sostituire. Un'etichetta sopra ogni alloggiamento indica il colore e la forma della barra di inchiostro.
4. Rimuovere la barra di inchiostro dall'imballaggio e inserirla nell'apertura dell'alloggiamento di caricamento inchiostro appropriato. Non forzare le barre di inchiostro negli alloggiamenti per il caricamento dell'inchiostro. Ciascuna barra di inchiostro ha una forma particolare per adattarsi al corretto alloggiamento.



5. Chiudere il coperchio degli inchiostri.
6. Chiudere il pannello di controllo. Sul pannello di controllo viene visualizzato il messaggio **Riscaldamento in corso** finché la macchina è pronta per stampare.

Obs! per ridurre al minimo lo spreco di inchiostro e ottimizzare le prestazioni, lasciare il sistema sempre acceso.

Per ordinare inchiostro, rivolgersi al rivenditore di zona oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox per la propria stampante.

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (stampante Phaser 8860MFP)

Var försiktig: l'utilizzo di inchiostri diversi dall'inchiostro solido originale Xerox Phaser 8560MFP/8860MFP può avere effetti negativi sulla qualità di stampa e sull'affidabilità del sistema. Questo inchiostro è l'unico progettato e prodotto da Xerox con rigidi controlli di qualità appositamente per questo sistema.

Svuotamento del contenitore scorie

Svuotare il contenitore scorie quando un messaggio sul pannello di controllo comunica che il contenitore è pieno.

Warning: i componenti interni del sistema potrebbero essere caldi. Non toccare le parti calde!

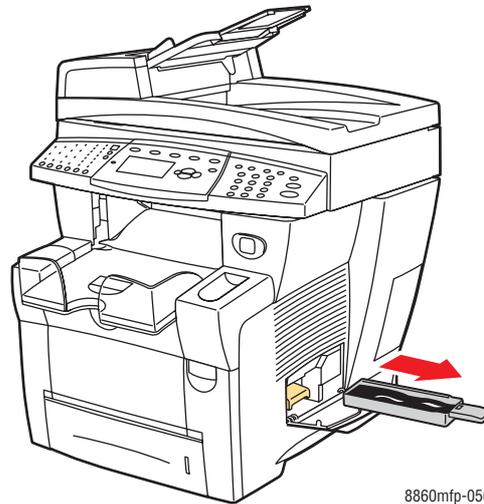
Per svuotare il contenitore scorie:

1. Aprire lo sportello laterale.



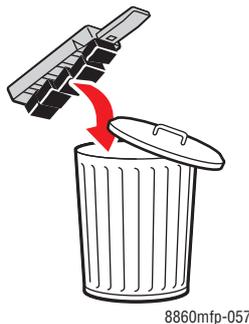
2. Estrarre completamente il contenitore scorie (con l'etichetta **B**) dal sistema.

Varning: il contenitore scorie potrebbe essere caldo; maneggiarlo con attenzione.



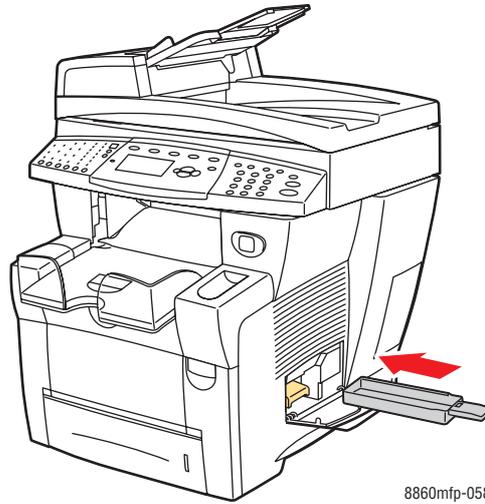
Obs! il contenitore scorie può essere bloccato se è in corso il ciclo di riscaldamento del sistema o se l'inchiostro si sta raffreddando dopo la procedura di risoluzione dei problemi **Elimina strisce chiare**. Se il contenitore è bloccato, chiudere lo sportello e attendere 15 minuti prima di ripetere i passaggi 1 e 2.

3. Svotare il contenitore scorie in un contenitore per i rifiuti. L'inchiostro non è tossico e può essere trattato come qualsiasi altro rifiuto dell'ufficio.



Obs! è necessario che il contenitore scorie resti fuori dal sistema per più di 5 secondi, altrimenti si continuerà a ricevere il messaggio **Contenitore scorie pieno** sul pannello di controllo.

4. Inserire il contenitore scorie nel sistema spingendolo completamente al suo interno.



5. Chiudere lo sportello laterale.



Var försiktig: non riutilizzare l'inchiostro usato in quanto potrebbe danneggiare il sistema. Questo danno non è coperto da garanzia.

Sostituzione del kit di manutenzione

Il kit di manutenzione contiene un rullo di manutenzione per mantenere pulito e lubrificato il tamburo.

Ordinare un nuovo kit di manutenzione quando sul pannello di controllo viene visualizzato un messaggio che comunica che il kit sta per esaurirsi. Sostituire il kit di manutenzione quando il pannello di controllo lo richiede. Per ordinare un kit di manutenzione di sostituzione, rivolgersi al rivenditore di zona oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox per la propria stampante.

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (stampante Phaser 8860MFP)

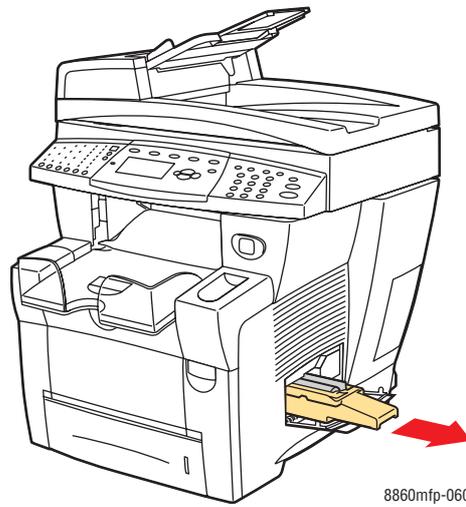
Per sostituire il kit di manutenzione, procedere come segue:

1. Aprire lo sportello laterale del sistema.

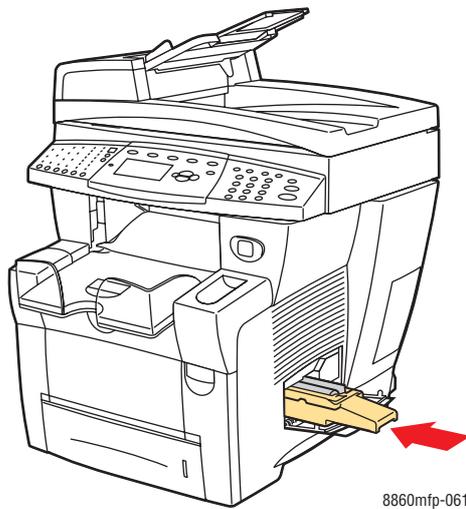


Warning: i componenti interni del sistema potrebbero essere caldi. Non toccare le parti calde!

2. Rimuovere il kit di manutenzione (con l'etichetta **A**) dal relativo alloggiamento.



3. Inserire il kit di manutenzione di sostituzione e spingerlo completamente nel relativo alloggiamento. Per informazioni complete sull'installazione e lo smaltimento, seguire le istruzioni incluse nella confezione del kit di manutenzione.



4. Chiudere lo sportello laterale.

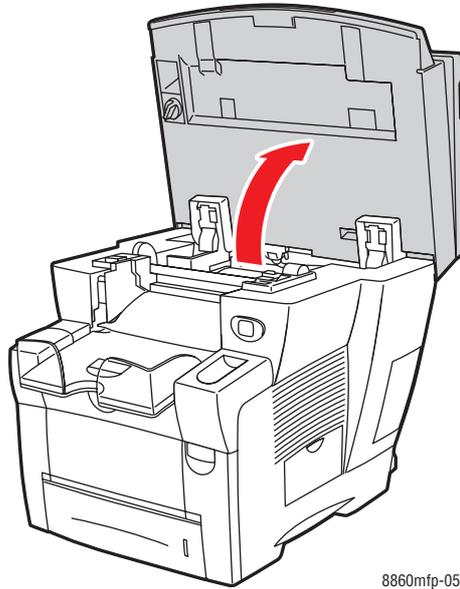


8860mfp-059

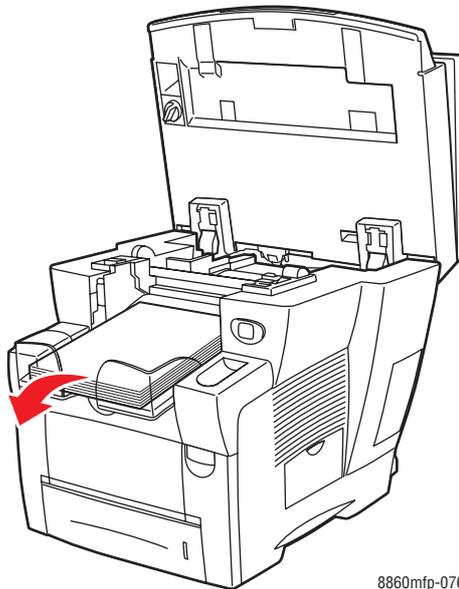
Pulizia della lama di rilascio della carta

Per pulire la lama di rilascio della carta:

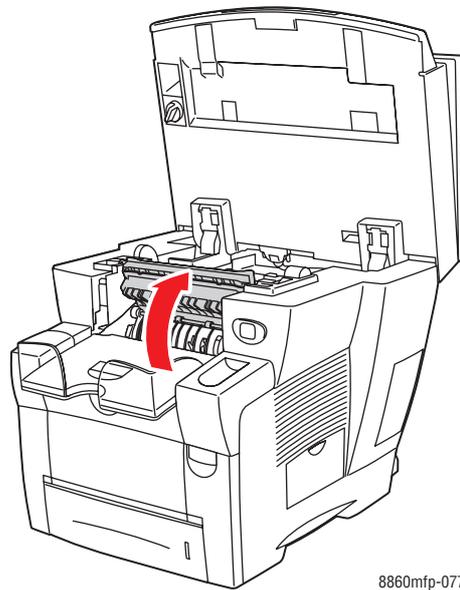
1. Sollevare il pannello di controllo.



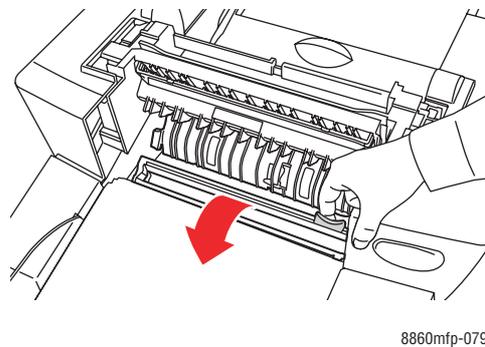
2. Rimuovere la carta dal cassetto di uscita.



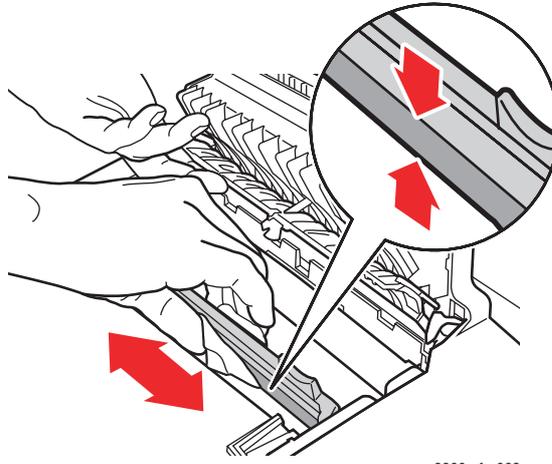
3. Aprire il coperchio di uscita.



4. Sollevare la guida inferiore della carta verso la parte anteriore del sistema.

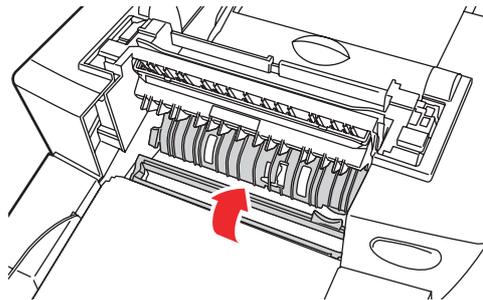


5. Pulire la lama di rilascio carta in plastica sulla guida della carta con un panno inumidito con alcool isopropilico al 90%.



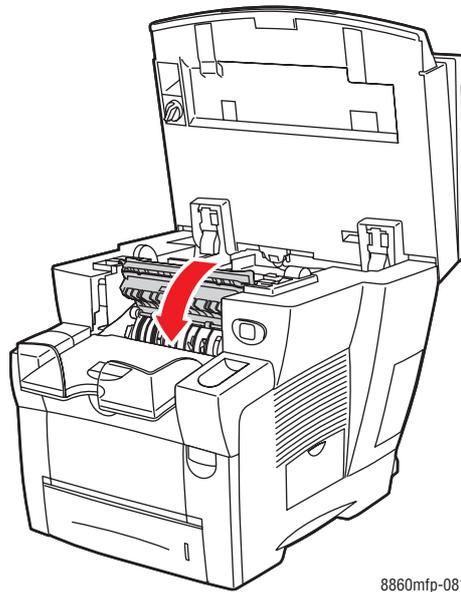
8860mfp-062

6. Riportare la guida della carta nella posizione originale.



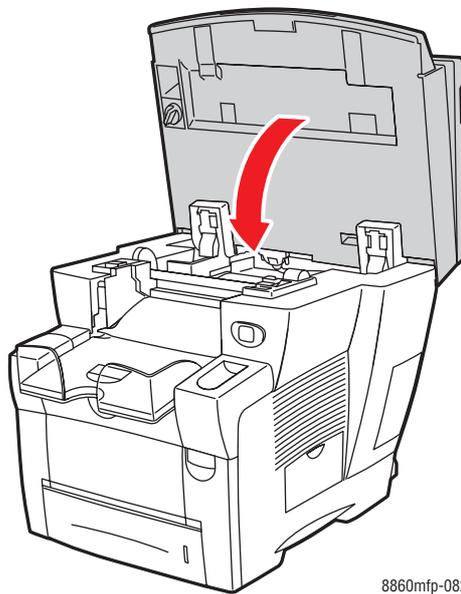
8860mfp-063

7. Chiudere il coperchio di uscita.



8860mfp-081

8. Chiudere il pannello di controllo.



8860mfp-082

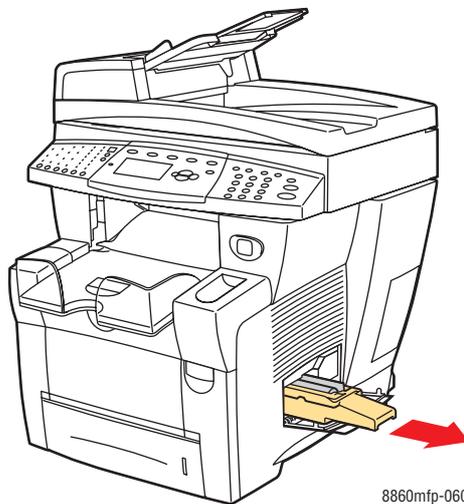
Pulizia della lama pulitrice del kit di manutenzione

Il kit di manutenzione contiene una lama pulitrice che consente di rimuovere l'inchiostro in eccesso. Per pulire la lama pulitrice del kit di manutenzione:

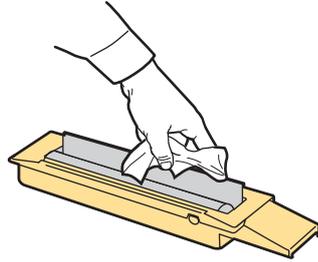
1. Aprire lo sportello laterale del sistema.



2. Rimuovere il kit di manutenzione (con l'etichetta A) dal relativo alloggiamento.

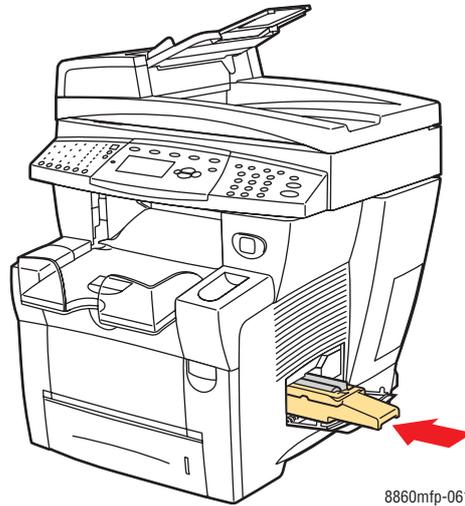


3. Utilizzare un panno privo di peli per pulire i bordi superiori della lama pulitrice in plastica flessibile posta accanto al rullo.



8860mfp-064

4. Inserire il kit di manutenzione e spingerlo completamente nel relativo alloggiamento.



8860mfp-061

5. Chiudere lo sportello laterale.



8860mfp-059

Pulizia della parte esterna della stampante

Per rimuovere eventuali macchie, pulire le parti esterne del sistema con un panno morbido, inumidito con un detergente neutro delicato. Non spruzzare il detergente direttamente sul sistema.

Warning: per prevenire il rischio di scosse elettriche, spegnere il sistema e scollegare il cavo di alimentazione prima di pulirlo.

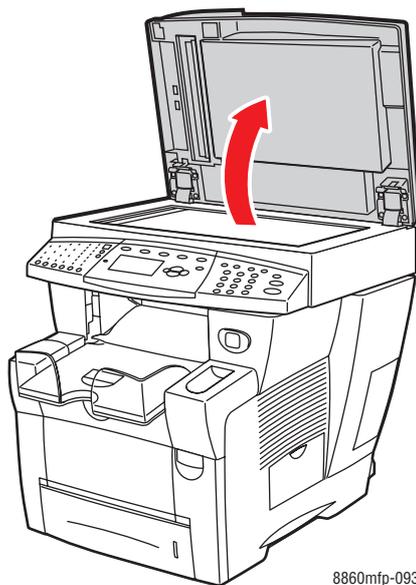
Pulizia del vetro di appoggio e dell'alimentatore documenti

Pulire periodicamente il vetro di appoggio e l'alimentatore documenti per rimuovere residui o pezzi di carta che potrebbero deteriorare la qualità delle copie e delle immagini scansionate.

Vetro di appoggio

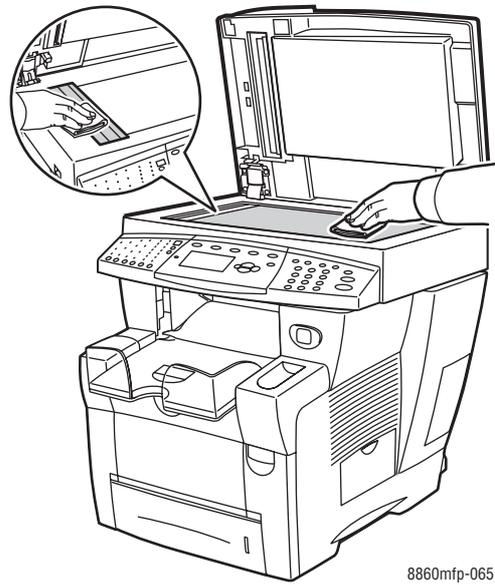
Per pulire il vetro di appoggio, procedere come segue:

1. Sollevare l'alimentatore documenti.

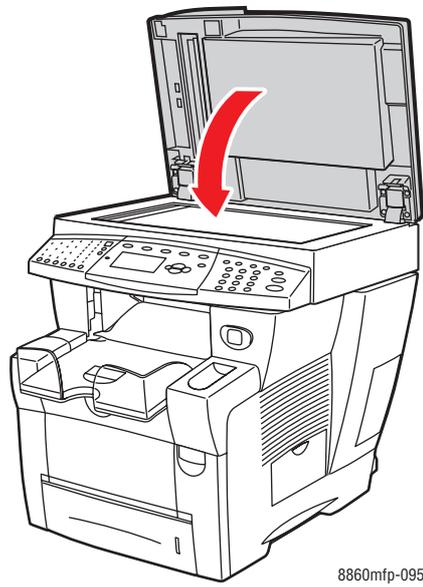


2. Inumidire un panno morbido o un tampone di pulizia con alcool isopropilico (soluzione al 90%).

3. Passare il panno o il tampone di pulizia sul vetro di appoggio.



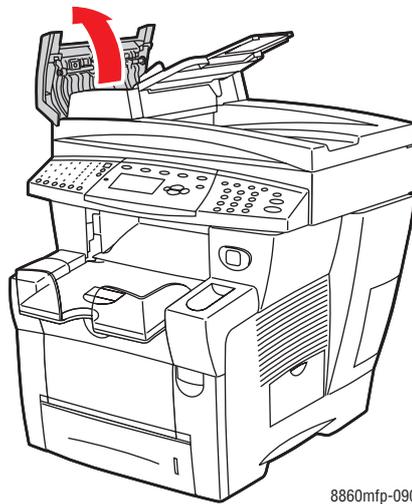
4. Chiudere l'alimentatore documenti.



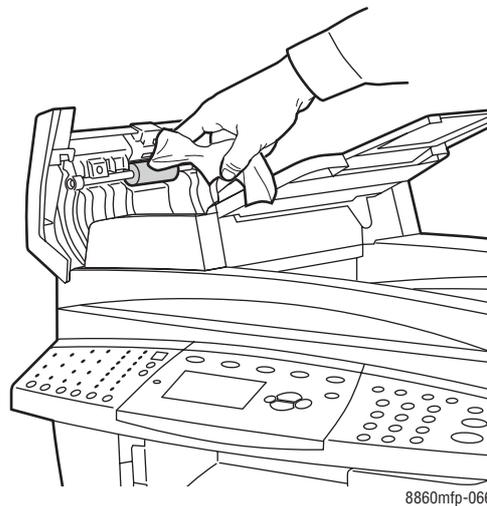
Alimentatore documenti

Per pulire l'alimentatore documenti, procedere come segue:

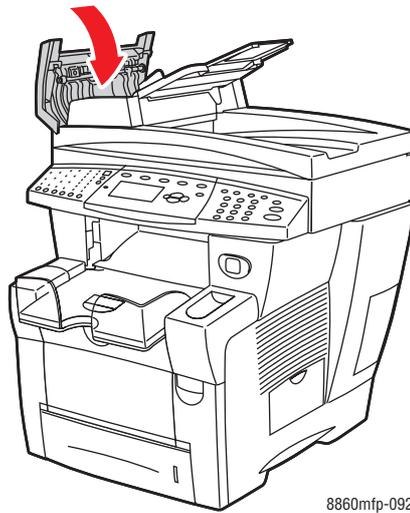
1. Aprire lo sportello di accesso presente sull'alimentatore documenti.



2. Inumidire un panno morbido o un tampone di pulizia con alcool isopropilico (soluzione al 90%).
3. Pulire il rullo di alimentazione e la parte interna dell'alimentatore documenti con il panno o con il tampone.

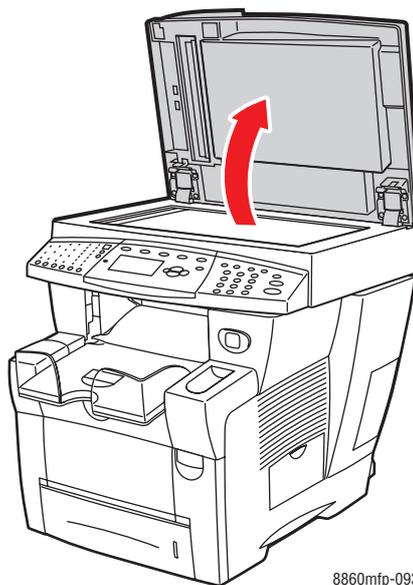


4. Chiudere lo sportello di accesso.



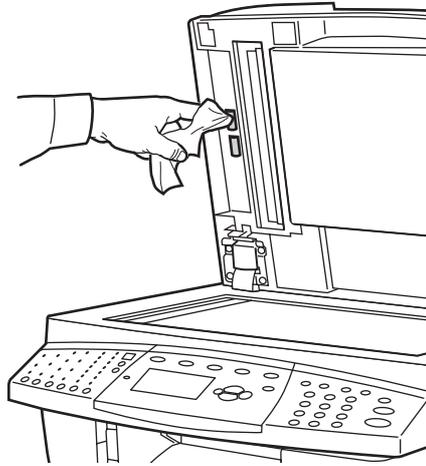
8860mfp-092

5. Sollevare l'alimentatore documenti.



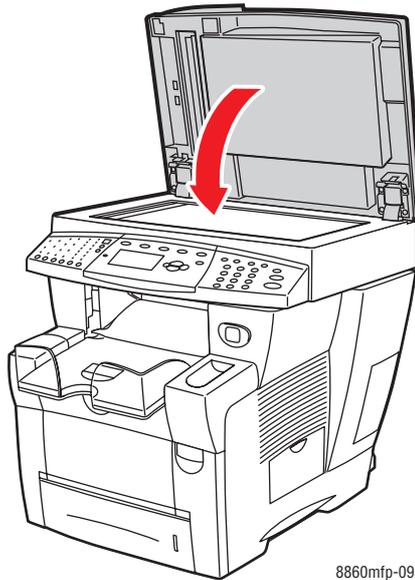
8860mfp-093

6. Pulire il lato inferiore dell'alimentatore documenti con il panno o con il tampone.



8860mfp-067

7. Chiudere l'alimentatore documenti.



8860mfp-095

Ordinazione dei materiali di consumo

Questa sezione comprende:

- [Materiali di consumo](#) a pagina 8-23
- [Elementi della procedura di manutenzione](#) a pagina 8-24
- [Quando ordinare i materiali di consumo](#) a pagina 8-24
- [Riciclaggio dei materiali di consumo](#) a pagina 8-25

Periodicamente, è necessario ordinare certi materiali di consumo ed elementi per le procedure di manutenzione. Nella confezione di ciascun articolo sono comprese le istruzioni per l'installazione.

Materiali di consumo

L'inchiostro solido è l'unico materiale di consumo per le stampanti Phaser 8560MFP/8860MFP:

- **Prodotti Phaser 8560MFP:** inchiostro originale Xerox Phaser 8560MFP (ciano, magenta, giallo e nero)
- **Stampanti Phaser 8860MFP:** inchiostro originale Xerox Phaser 8860MFP (ciano, magenta, giallo e nero)

Obs! quando si ordina inchiostro dal rivenditore locale o dal sito Web per i materiali di consumo all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPSupplies o www.xerox.com/office/8860MFPSupplies, assicurarsi di ordinare l'inchiostro corretto per il sistema in uso. Le forme delle barre di inchiostro variano in base ai prodotti. L'inchiostro utilizzato con i prodotti Phaser 8560MFP non può essere utilizzato con le stampanti Phaser 8860MFP.

Var försiktig: l'utilizzo di inchiostri diversi dall'inchiostro solido originale Xerox Phaser 8560MFP/8860MFP può avere effetti negativi sulla qualità di stampa e sull'affidabilità del sistema. Questo inchiostro è l'unico progettato e prodotto da Xerox con rigidi controlli di qualità appositamente per questo sistema.

Per risparmiare inchiostro, lasciare il sistema acceso. Per ulteriori informazioni su come ridurre l'utilizzo di inchiostro, visitare il sito web Xerox per l'assistenza:

- www.xerox.com/office/8560MFPSupplies (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPSupplies (stampante Phaser 8860MFP)

Se även:

[Aggiunta di inchiostro](#) a pagina 8-2

Elementi della procedura di manutenzione

Gli elementi della procedura di manutenzione sono parti della stampante che hanno una durata limitata e richiedono la sostituzione periodica. Gli elementi da sostituire possono essere singoli componenti o kit. Gli elementi della procedura di manutenzione in genere sono sostituibili dal cliente.

Il kit di manutenzione è il solo elemento delle procedure di manutenzione per la Stampante Phaser 8560MFP/8860MFP. Per ordinare un kit di manutenzione di sostituzione, rivolgersi al rivenditore di zona oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox per la propria stampante.

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (stampante Phaser 8860MFP)

Per visualizzare informazioni relative alla durata residua del kit di manutenzione:

1. Sul pannello di controllo, premere il pulsante **Sistema**.
2. Selezionare **Informazioni** e premere il pulsante **OK**.
3. Selezionare **Informazioni sui materiali di consumo** e premere il pulsante **OK**.
4. Selezionare **Durata del kit di manutenzione** e premere **OK**.

Se även:

[Sostituzione del kit di manutenzione](#) a pagina 8-8

Quando ordinare i materiali di consumo

Quando un materiale di consumo è quasi esaurito, sul pannello di controllo viene visualizzato un messaggio di avvertenza. Assicurarsi di avere sempre a disposizione le scorte necessarie. È importante ordinare questi materiali di consumo alla prima visualizzazione del messaggio in modo che la stampa non debba subire interruzioni. Quando è necessario sostituire il materiale di consumo, sul pannello di controllo viene visualizzato un messaggio di errore.

Per ordinare materiali di consumo, rivolgersi al rivenditore di zona oppure visitare il sito Web dei materiali di consumo Xerox.

- www.xerox.com/office/8560MFPsupplies (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupplies (stampante Phaser 8860MFP)

Var försiktig: si sconsiglia l'uso di materiali di consumo non Xerox. La garanzia, i contratti di assistenza e la Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox non includono eventuali danni, malfunzionamenti o riduzioni delle prestazioni provocati dall'uso di materiali di consumo non Xerox o dall'uso di materiali di consumo Xerox non specifici per questo sistema. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi, pertanto è consigliabile contattare il rappresentante di zona per ottenere ulteriori dettagli.

Riciclaggio dei materiali di consumo

Per informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox, visitare il sito www.xerox.com/gwa.

Spostamento e reimballaggio della stampante

Questa sezione comprende:

- [Precauzioni per lo spostamento della stampante](#) a pagina 8-26
- [Spostamento della stampante all'interno dell'ufficio](#) a pagina 8-26
- [Preparazione della stampante per il trasporto](#) a pagina 8-28

Var försiktig: alcune parti del sistema possono risultare calde. Per evitare lesioni a persone o danni al sistema, attendere che l'inchiostro si solidifichi. Sul pannello di controllo, eseguire la procedura [Spegni per spostamento sistema](#) per raffreddare rapidamente il sistema.

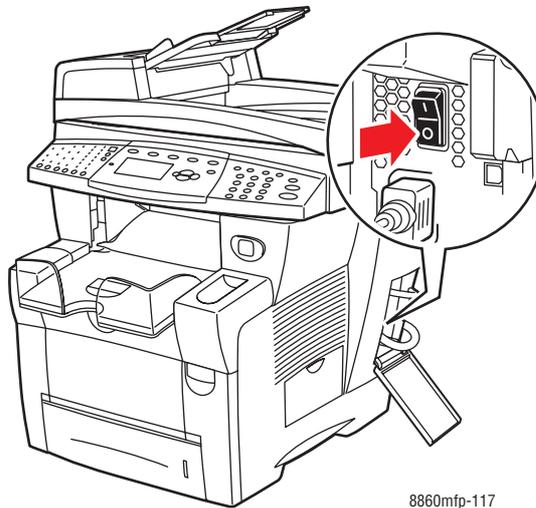
Precauzioni per lo spostamento della stampante

Per un elenco delle precauzioni e delle procedure di sicurezza da seguire per spostare il sistema, vedere [Sicurezza dell'utente](#) nella pagina A-1 di questa guida dell'utente.

Spostamento della stampante all'interno dell'ufficio

Per spostare il sistema all'interno dell'ufficio:

1. Chiudere lo sportello e i coperchi del sistema.
2. Premere l'interruttore di alimentazione sotto il coperchio dell'interfaccia sulla parte laterale del sistema.



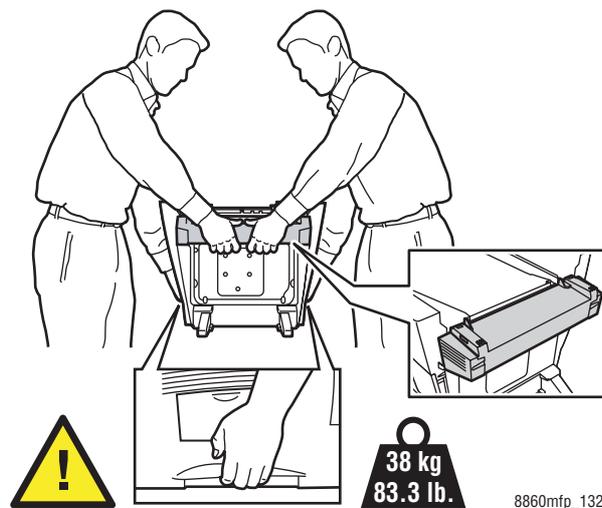
3. Entro 10 secondi dallo spegnimento del sistema, selezionare **Spegni per spostamento sistema** sul pannello di controllo.

Obs! se sul pannello di controllo della stampante viene visualizzato il messaggio **Errore di spegnimento - Testina non in posizione di riposo**, non è possibile spostare il sistema. Se la testina di stampa non è bloccata, il sistema potrebbe subire danni durante il trasporto.

4. Attendere l'intervallo di raffreddamento per consentire la solidificazione dell'inchiostro. La ventola si arresta quando il sistema si è raffreddato sufficientemente per essere spostato.

Var försiktig: se il sistema viene spento senza selezionare **Spegni per spostamento sistema** sul pannello di controllo, la ventola non entra in funzione e l'inchiostro impiegherà più tempo a solidificarsi. Prima di spostare o imballare il sistema, attendere almeno **30 minuti** per consentire il completo raffreddamento.

5. Disconnettere i cavi del sistema dopo il completamento del ciclo di raffreddamento.
6. Utilizzare le maniglie su ciascun lato del sistema per sollevarlo.



Var försiktig: prima di sollevare il sistema, rimuovere l'eventuale cassetto 3 o 4 opzionale presente.

Preparazione della stampante per il trasporto

Prima di trasportare il sistema:

- 1.** Rimuovere il kit di manutenzione e il contenitore scorie. Vedere [Rimozione del contenitore scorie e del kit di manutenzione](#) a pagina 8-29.
- 2.** Spegnerne il sistema. Vedere [Spegnimento della stampante](#) a pagina 8-31.
- 3.** Rimuovere l'alimentatore documenti e lo scanner. Vedere [Rimozione dell'alimentatore documenti e dello scanner](#) a pagina 8-33.
- 4.** Imballare il sistema. Vedere [Imballaggio della stampante](#) a pagina 8-35.

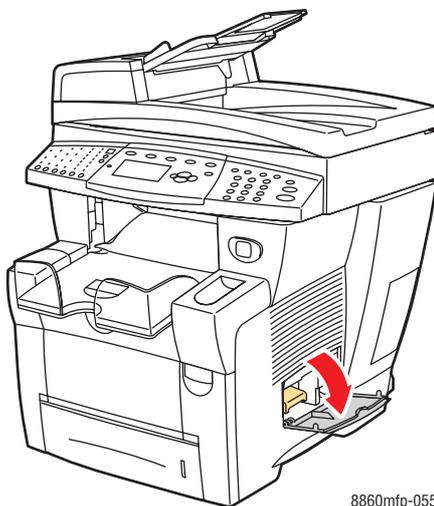
Reimballare il sistema utilizzando il materiale di imballaggio e le confezioni originali oppure un kit di reimballaggio Xerox. Il kit contiene ulteriori istruzioni per il reimballaggio del sistema. Se non si dispone delle confezioni originali o se non si riesce a imballare il sistema, contattare il più vicino rappresentante Xerox.

Var försiktig: danni al sistema causati dal trasporto o da un imballaggio errato non sono coperti dalla garanzia, dal contratto di assistenza o dalla Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati"). La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi, pertanto è consigliabile contattare il rappresentante di zona per ottenere ulteriori dettagli.

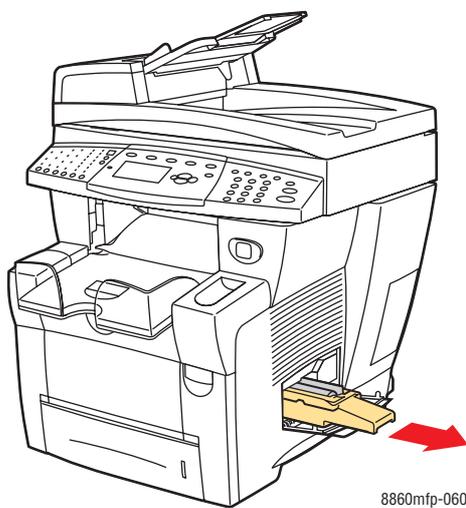
Rimozione del contenitore scorie e del kit di manutenzione

Prima di spegnere il sistema, rimuovere il kit di manutenzione e il contenitore scorie.

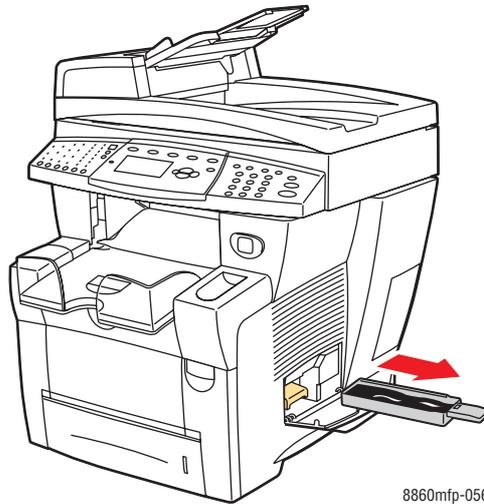
1. Aprire lo sportello laterale del sistema.



2. Rimuovere il kit di manutenzione (con l'etichetta A) e riporlo in una busta di plastica.

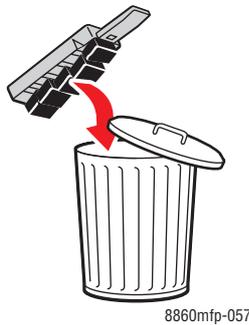


3. Rimuovere il contenitore scorie (con l'etichetta **B**) dal relativo alloggiamento.



Varning: il contenitore scorie potrebbe essere caldo; maneggiarlo con attenzione.

4. Svotare il contenitore, quindi riporlo in una busta di plastica.



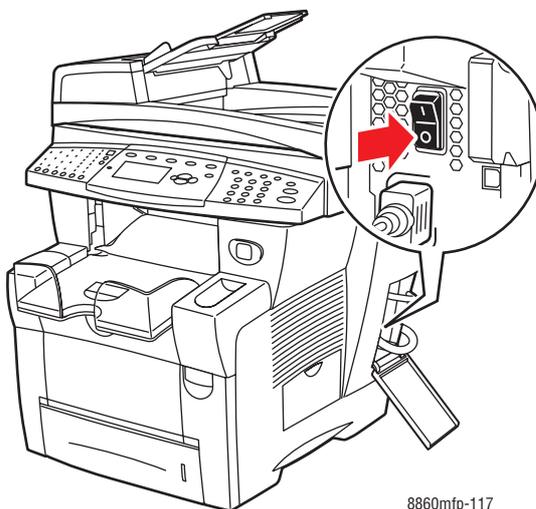
Var försiktig: il trasporto con il kit di manutenzione o con il contenitore scorie installati potrebbe danneggiare il sistema.

5. Chiudere lo sportello e i coperchi del sistema.

Spegnimento della stampante

Per spegnere il sistema:

1. Premere l'interruttore di alimentazione che si trova sotto il coperchio dell'interfaccia, sulla parte laterale del sistema.

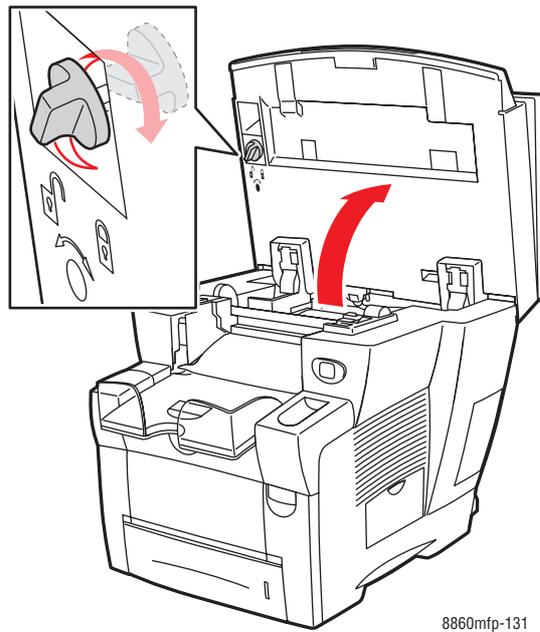


2. Entro **10 secondi** dallo spegnimento del sistema, selezionare **Spegni per spostamento sistema** dal pannello di controllo.

Var försiktig: se sul pannello di controllo della stampante viene visualizzato il messaggio **Errore di spegnimento - Testina non in posizione di riposo**, non è possibile spostare il sistema. Se la testina di stampa non è bloccata, il sistema potrebbe subire danni durante il trasporto.

3. Girare il fermo del trasporto della testina di scansione in senso orario per bloccare la testina di scansione.

Var försiktig: se il fermo non è completamente serrato, la testina di scansione potrebbe danneggiarsi.



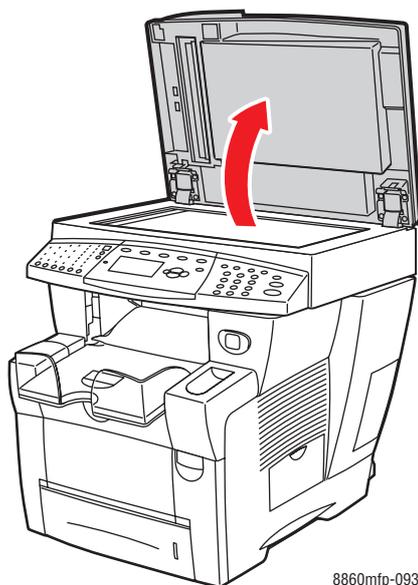
4. Attendere l'intervallo di raffreddamento per consentire la solidificazione dell'inchiostro. La ventola si arresta quando il sistema si è raffreddato sufficientemente per essere spostato.

Var försiktig: se il sistema viene spento senza selezionare **Spegni per spostamento sistema** dal pannello di controllo, la ventola non entra in funzione e l'inchiostro impiegherà più tempo a solidificarsi. Prima di spostare o imballare il sistema, attendere almeno **30 minuti** per consentire il completo raffreddamento.

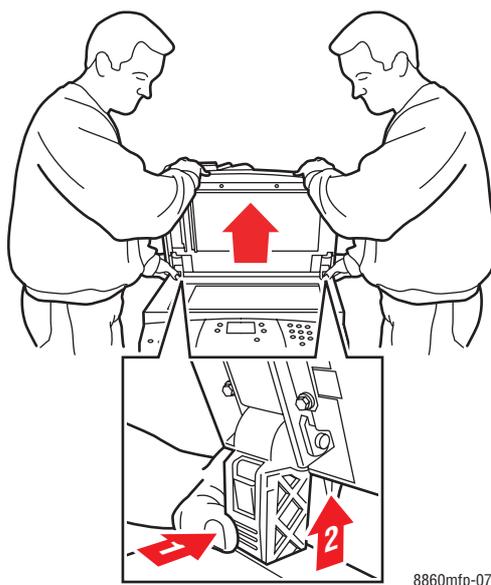
5. Disconnettere i cavi del sistema dopo il completamento del ciclo di raffreddamento.

Rimozione dell'alimentatore documenti e dello scanner

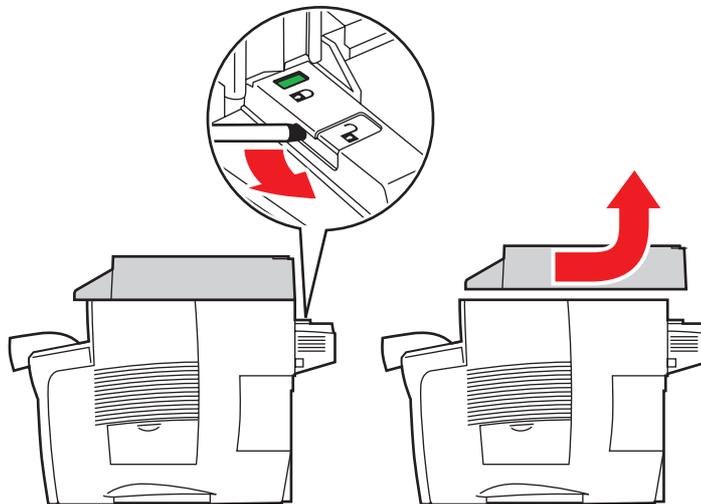
- 1.** Rimuovere l'alimentatore documenti e lo scanner, imballarli separatamente dal resto del sistema.
- 2.** Scollegare il cavo che connette l'alimentatore documenti allo scanner.
- 3.** Sollevare l'alimentatore documenti.



- a.** Afferrare i cardini e sollevare l'alimentatore documenti, allontanandolo dal vetro di appoggio.

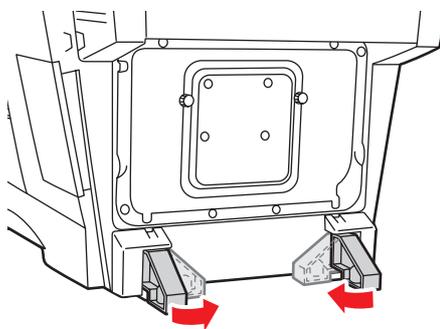


- b.** Scollegare il cavo che collega lo scanner al resto del sistema.
- c.** Con una penna, fare scorrere i fermi dello scanner nella posizione di sblocco, quindi far scivolare all'indietro lo scanner e sollevarlo dal sistema.



8860mfp-072

- d.** Imballare lo scanner separatamente dal resto del sistema.
- 4.** Ripiegare i piedini stabilizzatori verso l'interno.



8860mfp-073

5. Utilizzare le maniglie su ciascun lato del sistema per sollevarlo.



Var försiktig: prima di sollevare il sistema, rimuovere l'eventuale cassetto 3 o 4 opzionale presente.

Imballaggio della stampante

Reimballare il sistema utilizzando il materiale di imballaggio e le confezioni originali oppure un kit di reimballaggio Xerox. Il kit contiene ulteriori istruzioni per il reimballaggio del sistema. Se non si dispone delle confezioni originali o se non si riesce a imballare il sistema, contattare il più vicino rappresentante Xerox.

Var försiktig: danni al sistema causati dal trasporto o dall'imballaggio errato del sistema non sono coperti dalla garanzia, dal contratto di assistenza o dalla Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati"). La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi, pertanto è consigliabile contattare il rappresentante di zona per ottenere ulteriori dettagli.

Risoluzione dei problemi

9

Questo capitolo comprende:

- Rimozione degli inceppamenti della carta a pagina 9-2
- Informazioni utili a pagina 9-26

Se även:

Esercitazioni su video per la risoluzione dei problemi all'indirizzo www.xerox.com/office/8560MFPsupport o www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Qualità di stampa a pagina 7-1

Rimozione degli inceppamenti della carta

Questa sezione comprende:

- Inceppamento nell'area del coperchio di uscita a pagina 9-2
- Inceppamento nel percorso di uscita a pagina 9-7
- Inceppamenti al coperchio anteriore a pagina 9-10
- Inceppamento nel cassetto 2, 3 o 4 a pagina 9-16
- Inceppamento nell'alimentatore documenti a pagina 9-21

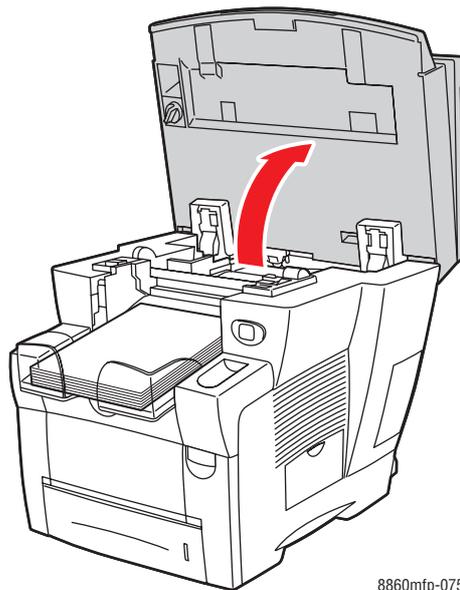
Se även:

Sicurezza dell'utente a pagina A-1

Inceppamento nell'area del coperchio di uscita

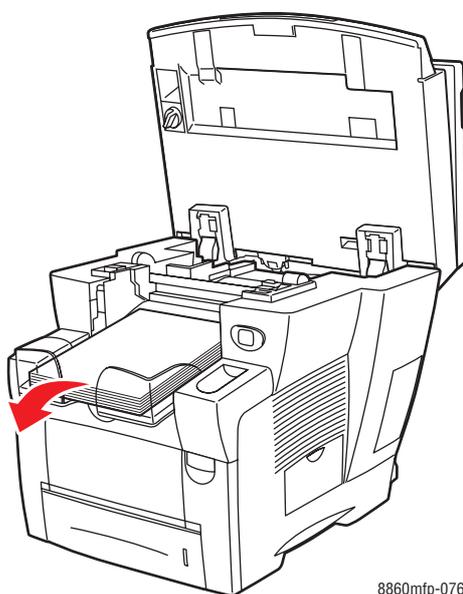
Per eliminare un inceppamento nell'area del coperchio di uscita:

1. Sollevare il pannello di controllo.



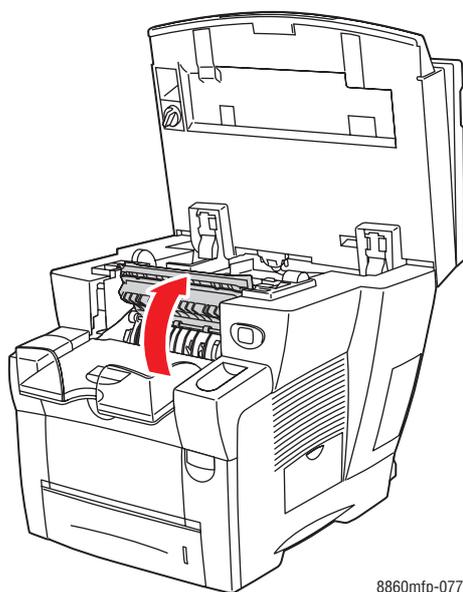
8860mfp-075

2. Rimuovere la carta dal cassetto di uscita.



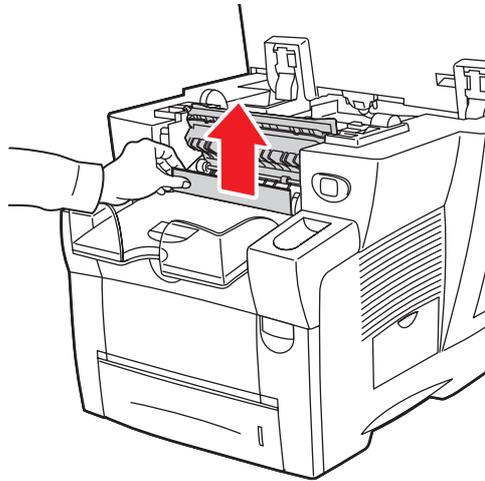
8860mfp-076

3. Aprire il coperchio di uscita.



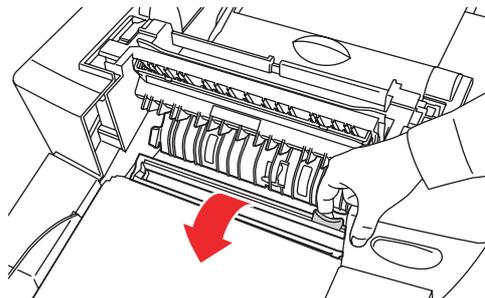
8860mfp-077

4. Estrarre lentamente la carta inceppata dal sistema. Accertarsi che tutti i frammenti di carta siano stati rimossi.



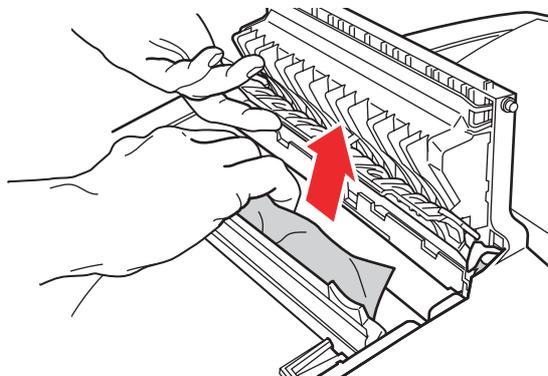
8860mfp-078

5. Se non vengono rilevati inceppamenti di carta al passaggio 4, sollevare le guide della carta.



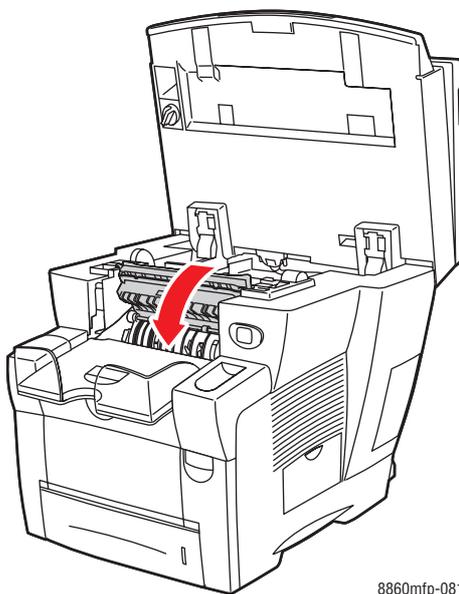
8860mfp-079

6. Rimuovere la carta inceppata.



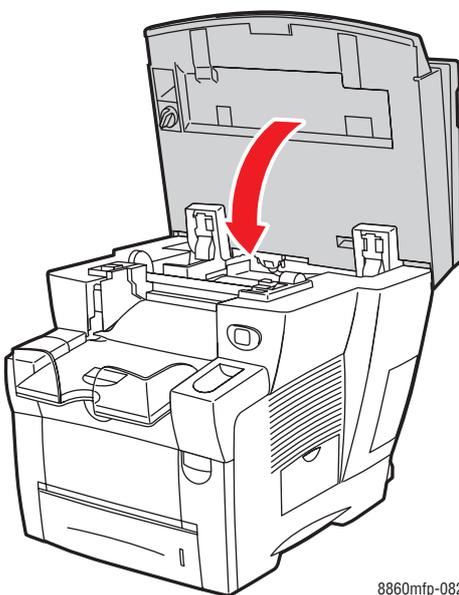
8860mfp-080

7. Chiudere il coperchio di uscita.



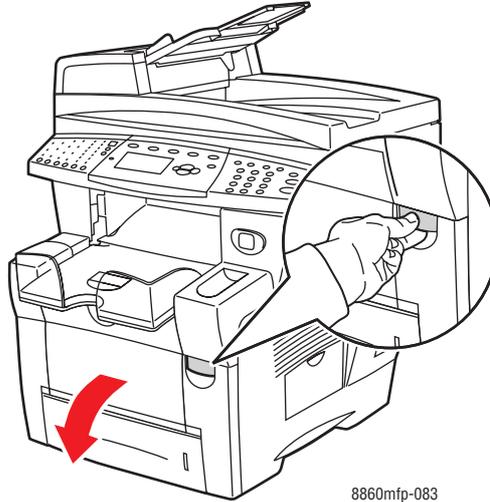
8860mfp-081

8. Chiudere il pannello di controllo.

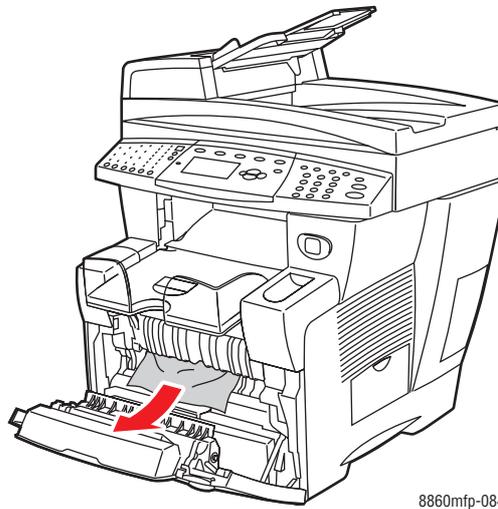


8860mfp-082

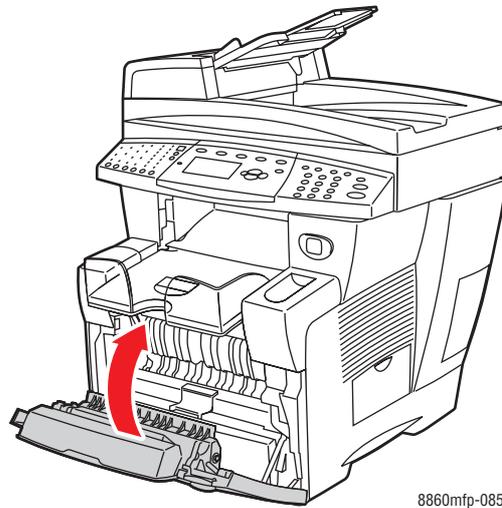
9. Se non si trovano frammenti di carta durante i passaggi precedenti, procedere come segue.
 - a. Tirare verso l'alto il fermo che si trova sulla parte anteriore del sistema per aprire il coperchio anteriore.



- b. Estrarre lentamente la carta inceppata dal sistema. Accertarsi che tutti i frammenti di carta siano stati rimossi.



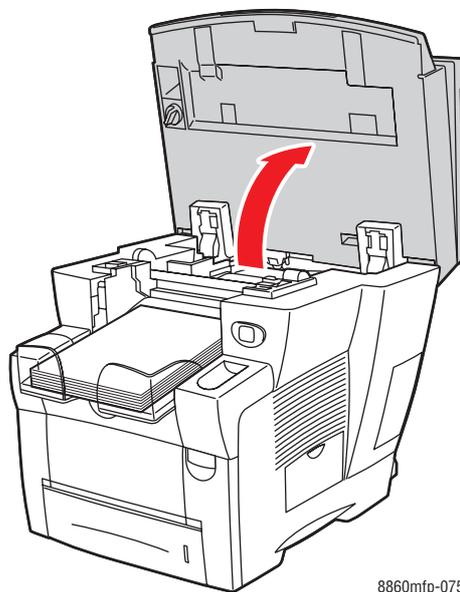
- c.** Chiudere il coperchio anteriore.



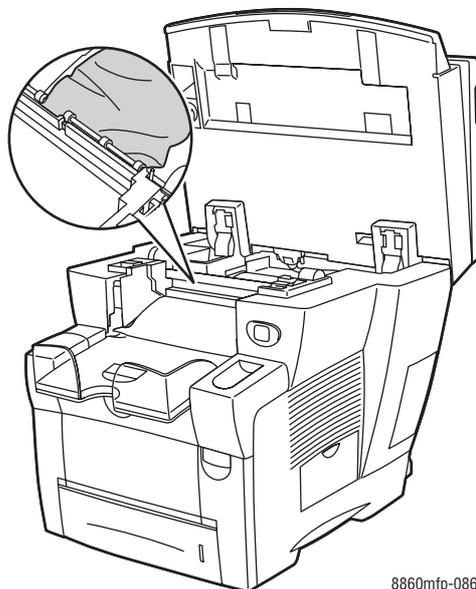
Inceppamento nel percorso di uscita

Per eliminare un inceppamento nel percorso di uscita:

- 1.** Sollevare il pannello di controllo.

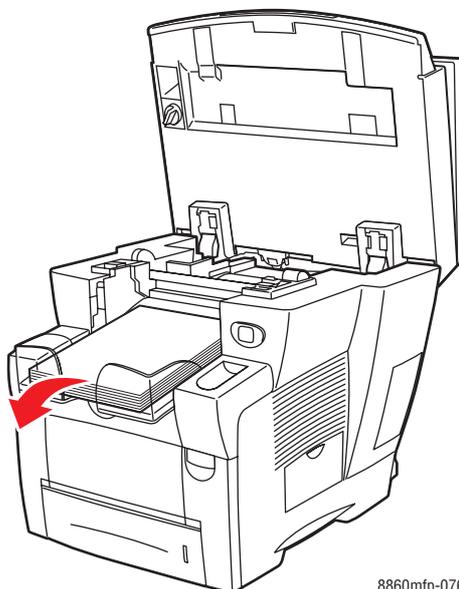


2. Estrarre lentamente la carta inceppata dal sistema. Accertarsi che tutti i frammenti di carta siano stati rimossi.



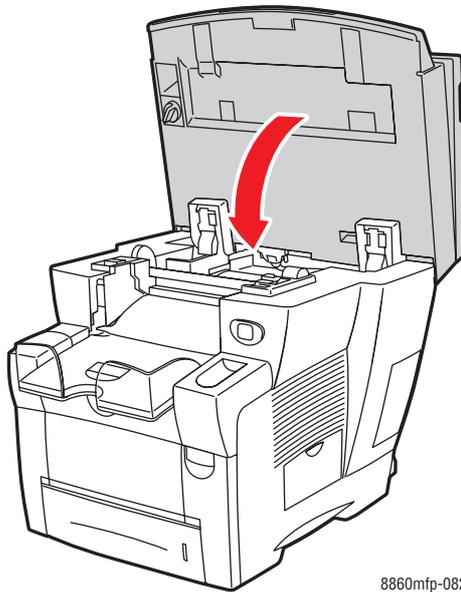
8860mfp-086

3. Rimuovere la carta dal cassetto di uscita.



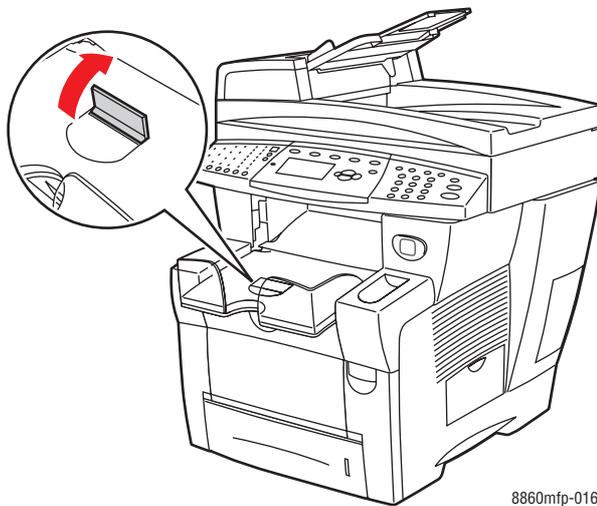
8860mfp-076

4. Chiudere il pannello di controllo.



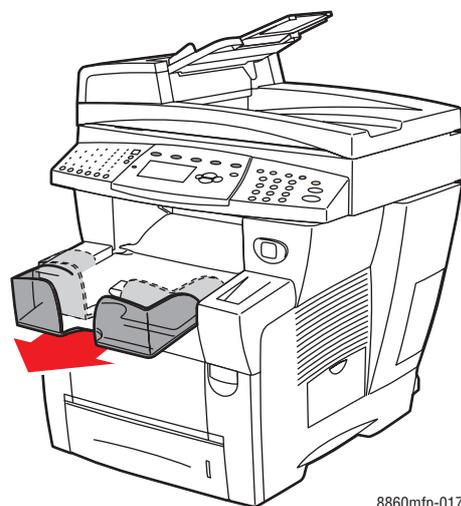
8860mfp-082

5. Regolare il cassetto di uscita per carta corta o lunga.



8860mfp-016

Per supporti di stampa di lunghezza inferiore a 190 mm, sollevare il fermo della carta.



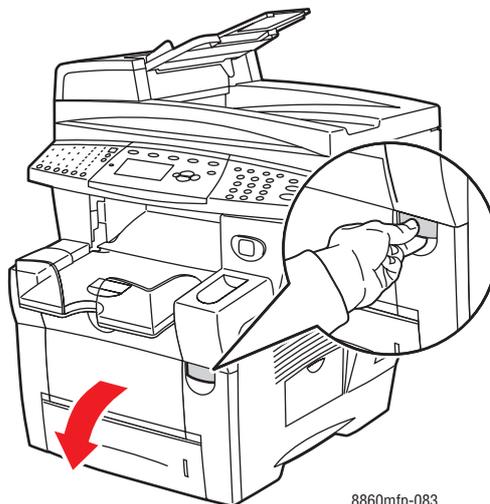
8860mfp-017

Per i supporti di stampa di lunghezza superiore a 297 mm, estendere il cassetto di uscita.

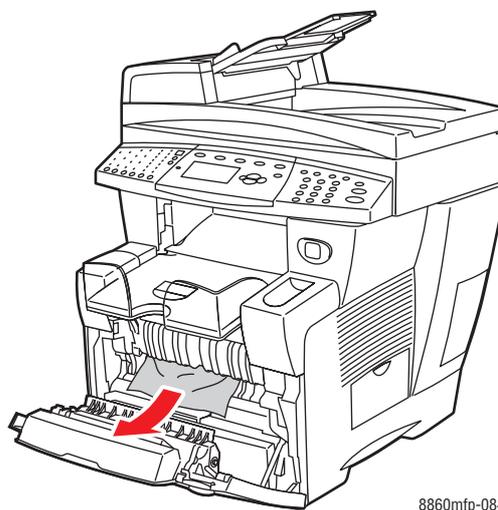
Inceppamenti al coperchio anteriore

Per eliminare un inceppamento al coperchio anteriore:

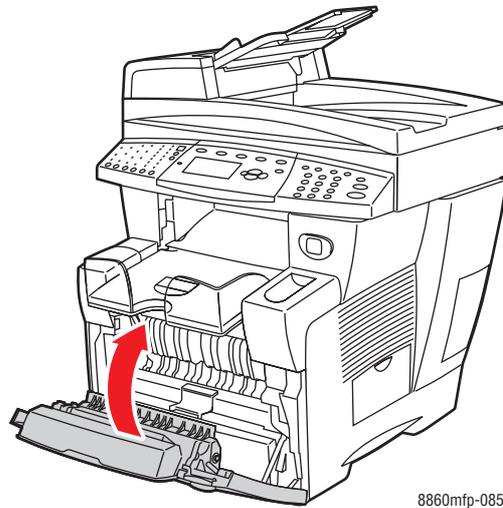
1. Tirare verso l'alto il fermo che si trova sulla parte anteriore del sistema per aprire il coperchio anteriore.



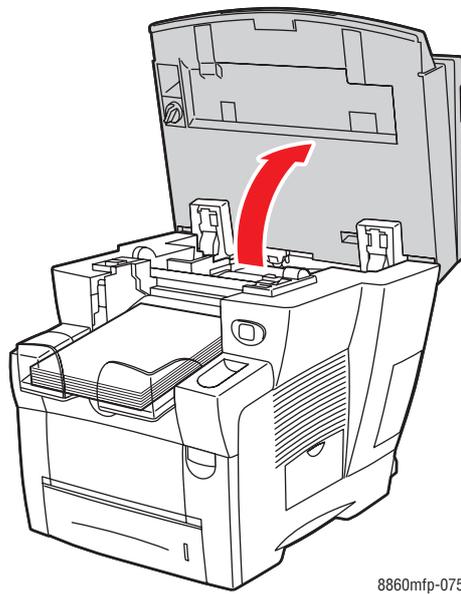
2. Estrarre lentamente la carta inceppata dal sistema. Accertarsi che tutti i frammenti di carta siano stati rimossi.



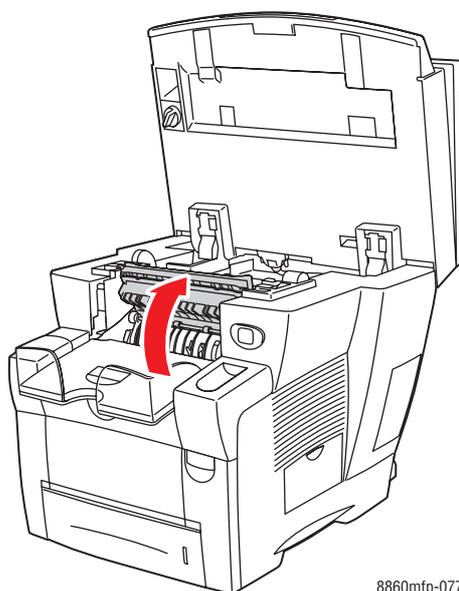
- 3.** Chiudere il coperchio anteriore.



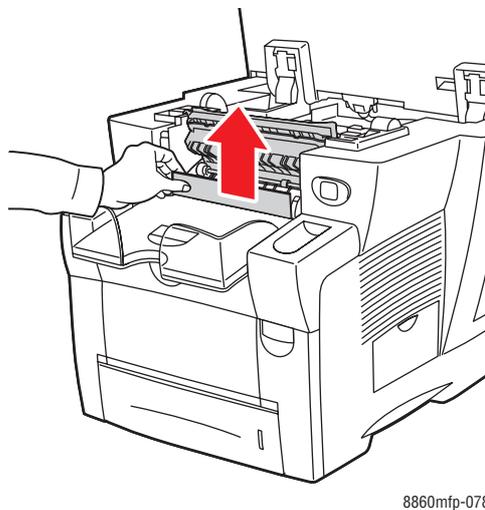
- 4.** Se non vengono rilevati gli inceppamenti di carta indicati al punto 2, procedere come segue:
 - a.** Sollevare il pannello di controllo.



- b.** Aprire il coperchio di uscita.

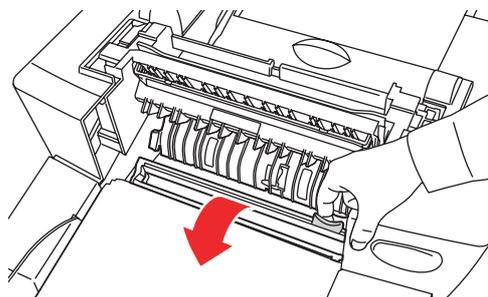


- c.** Estrarre lentamente la carta inceppata dal sistema. Accertarsi che tutti i frammenti di carta siano stati rimossi.



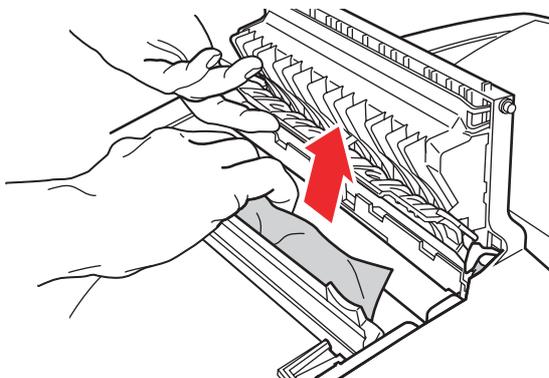
Rimozione degli inceppamenti della carta

- d. Sollevare le guide della carta.



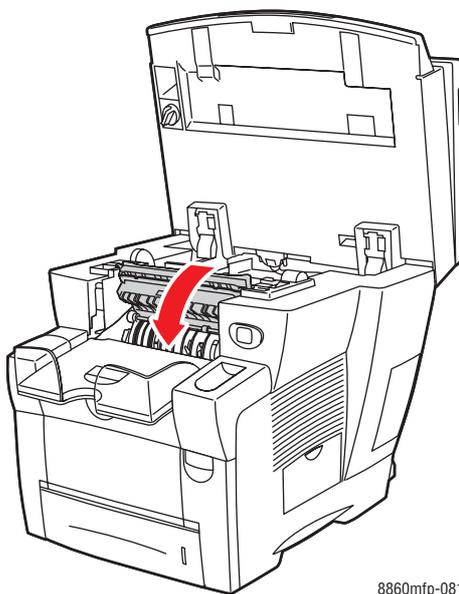
8860mfp-079

- e. Rimuovere la carta inceppata.



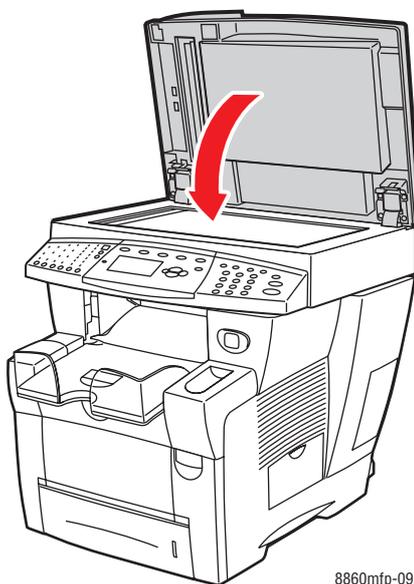
8860mfp-080

- f.** Chiudere il coperchio di uscita.



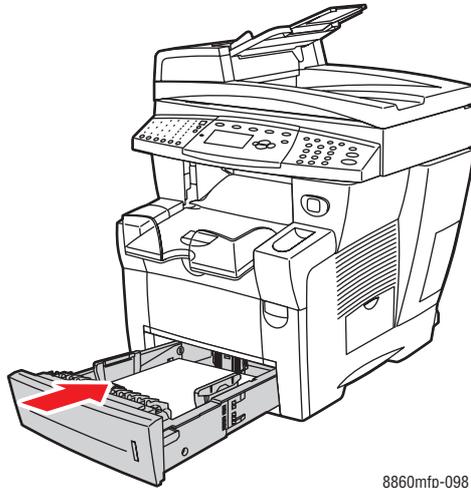
8860mfp-081

- g.** Chiudere il pannello di controllo.



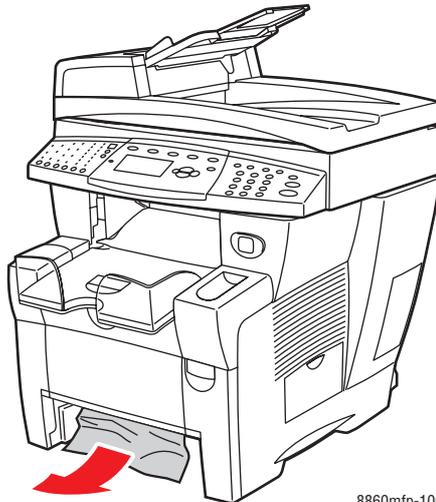
8860mfp-095

5. Se non si trova carta inceppata durante i passaggi precedenti, procedere come segue.
 - a. Estrarre completamente i cassettei dal sistema e rimuovere la carta inceppata.



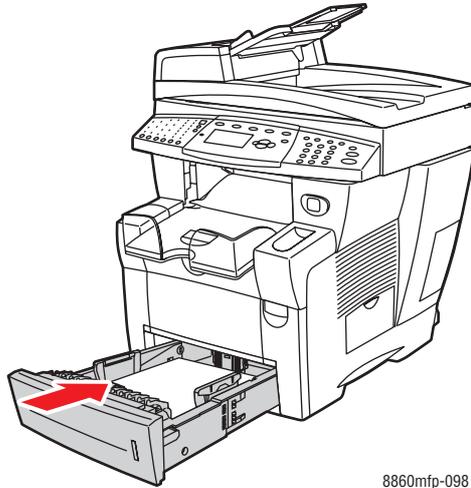
8860mfp-098

- b. Estrarre lentamente la carta inceppata dal sistema. Accertarsi che tutti i frammenti di carta siano stati rimossi.



8860mfp-100

- c.** Reinserire tutti i cassette e spingerli completamente nel sistema.



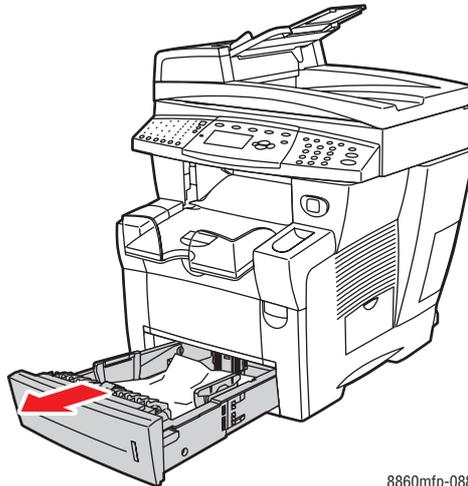
8860mfp-098

Obs! utilizzare solo tipi, grammature e formati di carta approvati per questo cassetto. Stampare su carta con formato personalizzato solo dal cassetto 1.

Inceppamento nel cassetto 2, 3 o 4

Per eliminare un inceppamento dal cassetto specificato sul pannello di controllo:

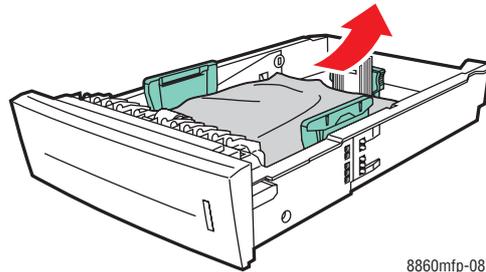
- 1.** Estrarre completamente dal sistema il cassetto specificato sul pannello di controllo.



8860mfp-088

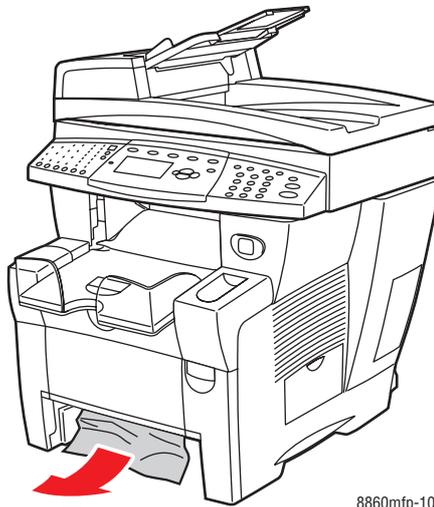
Rimozione degli inceppamenti della carta

2. Rimuovere il foglio superiore dal cassetto.



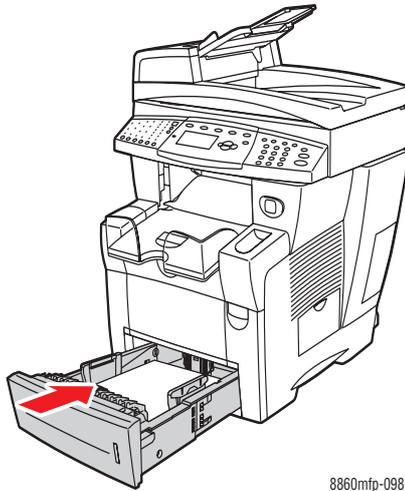
8860mfp-087

3. Rimuovere la carta inceppata nello slot del cassetto del sistema. Verificare che siano stati rimossi tutti i pezzi di carta eliminabili.



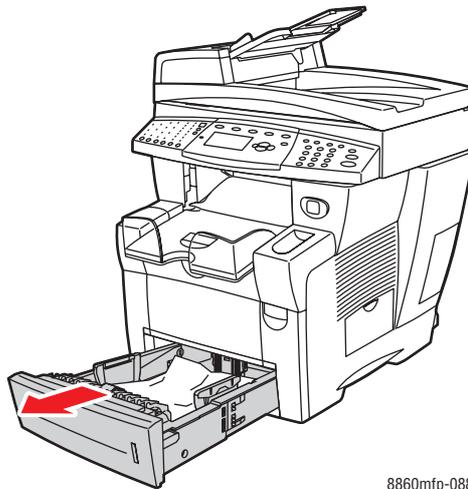
8860mfp-100

4. Spingere il cassetto nel sistema fino in fondo.



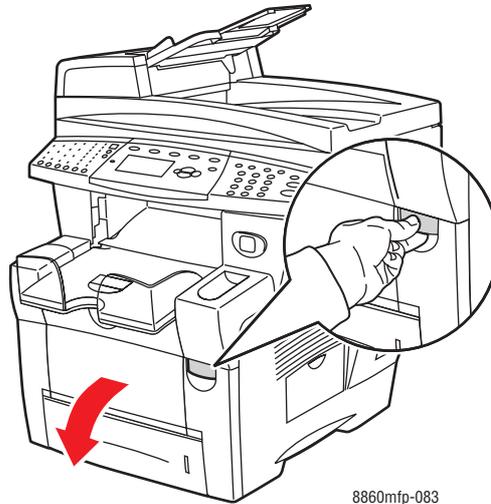
8860mfp-098

5. Se non si trovano frammenti di carta durante i passaggi precedenti, procedere come segue.
 - a. Estrarre completamente tutti i cassettei dal sistema.



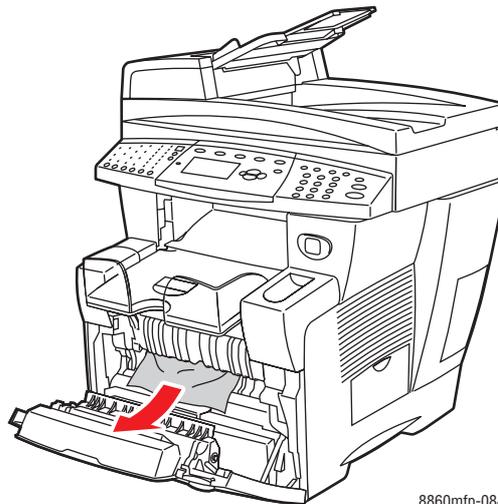
8860mfp-088

- b.** Tirare verso l'alto il fermo che si trova sulla parte anteriore del sistema per aprire il coperchio anteriore.



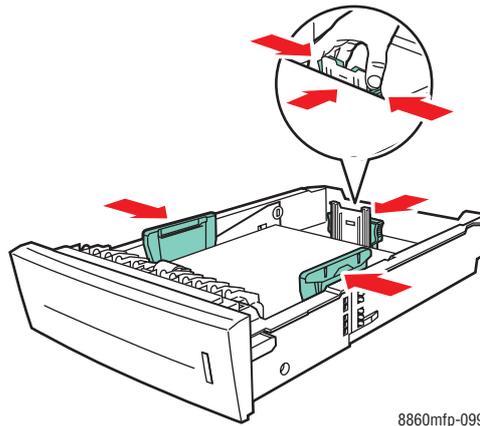
8860mfp-083

- c.** Rimuovere la carta inceppata. Verificare che siano stati rimossi tutti i pezzi di carta eliminabili.

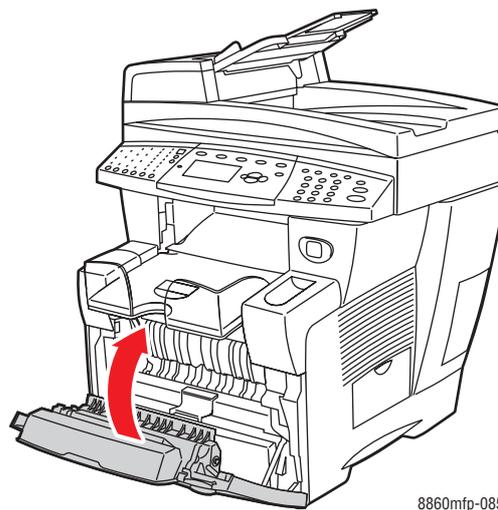


8860mfp-084

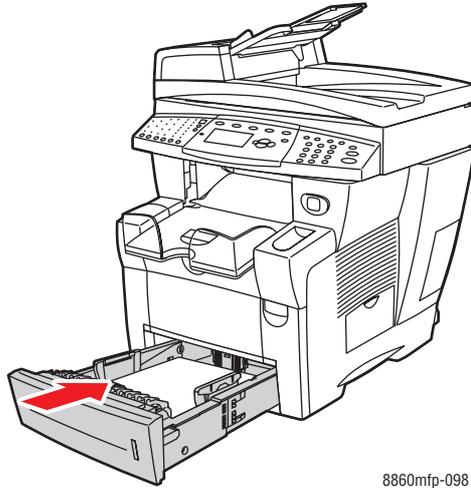
- d. Verificare che la carta sia caricata correttamente nel cassetto. Regolare le guide della lunghezza e della larghezza del cassetto in base alla carta caricata nel cassetto.
 - **Guida della lunghezza:** premere i lati della guida, quindi farla scorrere finché la freccia posta su di essa non indica il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando è sistemata correttamente, la guida scatta in posizione.



- **Guide della larghezza:** far scorrere le guide della larghezza finché le frecce su di esse non indicano il formato carta appropriato impresso sulla parte inferiore del cassetto. Quando sono sistemate correttamente, le guide scattano in posizione.
- e. Chiudere il coperchio anteriore.



- f. Reinserire tutti i cassette e spingerli completamente nel sistema.



8860mfp-098

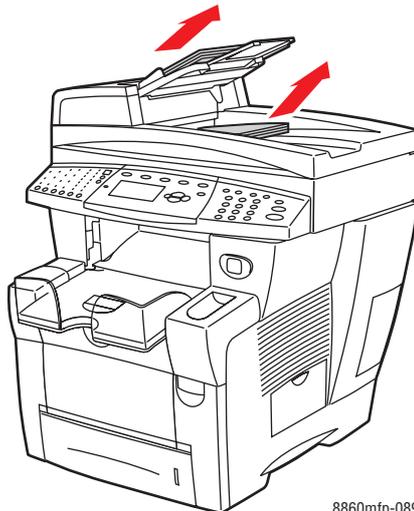
6. Verificare che la stampa su formati carta personalizzati venga eseguita solo dal cassetto 1.

Inceppamento nell'alimentatore documenti

Obs! un inceppamento nell'alimentatore documenti impedisce di scansare o inviare fax, ma non le attività di stampa.

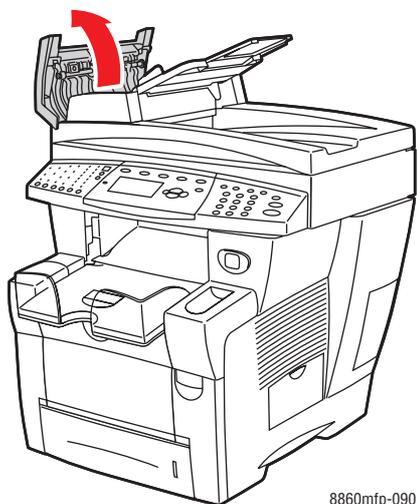
Per eliminare un inceppamento nell'alimentatore documenti:

1. Rimuovere gli originali dall'alimentatore documenti e afferrare il cassetto.



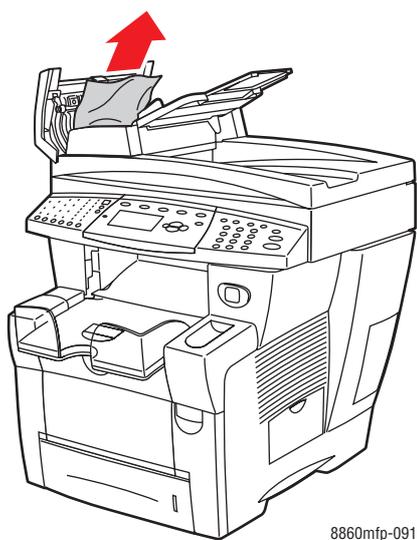
8860mfp-089

2. Aprire il coperchio di accesso presente sull'alimentatore documenti.



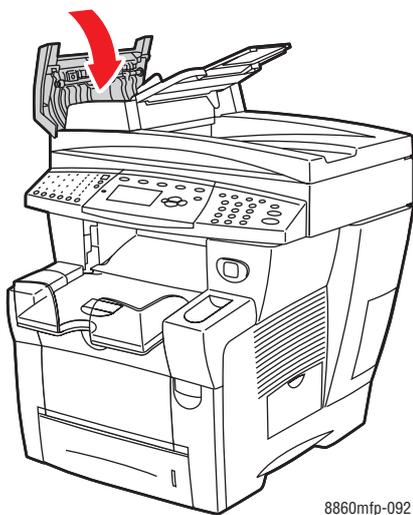
8860mfp-090

3. Rimuovere la carta inceppata dall'alimentatore documenti.



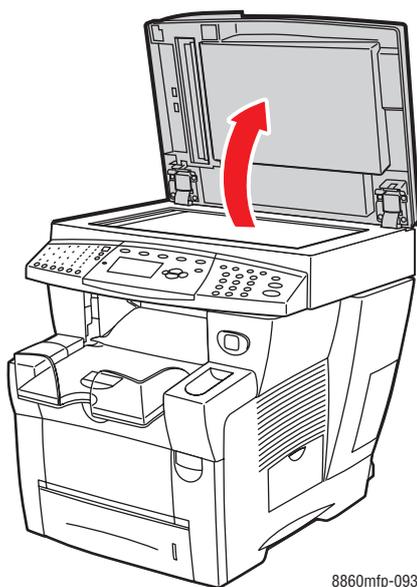
8860mfp-091

4. Chiudere il coperchio di accesso presente sull'alimentatore documenti.



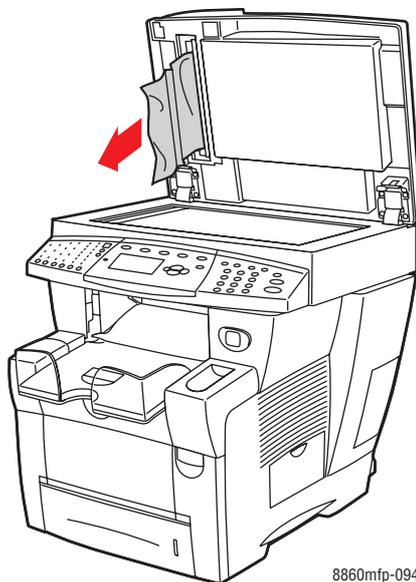
8860mfp-092

5. Sollevare l'alimentatore documenti.

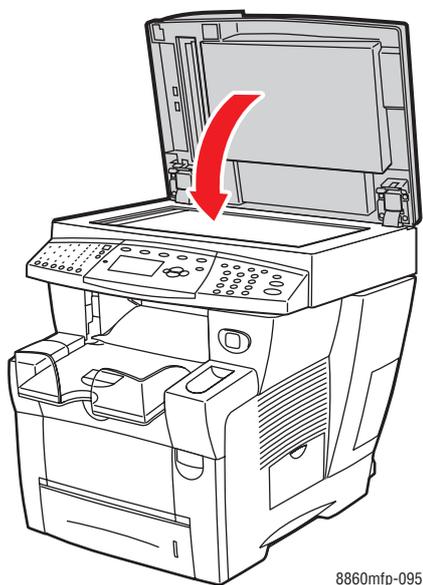


8860mfp-093

6. Rimuovere la carta inceppata dalla parte inferiore dell'alimentatore documenti o dal vetro di appoggio, se presente.



7. Chiudere l'alimentatore documenti.



8. Reinserire gli originali nell'alimentatore documenti.



8860mfp-096

Informazioni utili

Questa sezione comprende:

- [Messaggi sul pannello di controllo](#) a pagina 9-26
- [Avvisi PrintingScout](#) a pagina 9-26
- [Avvisi di fax e scansione](#) a pagina 9-27
- [Assistenza tecnica PhaserSMART](#) a pagina 9-27
- [Assistenza Tecnica Online](#) a pagina 9-27
- [Collegamenti Web](#) a pagina 9-28

Xerox fornisce numerosi strumenti diagnostici automatici utili per ottenere e mantenere un'ottima qualità di stampa.

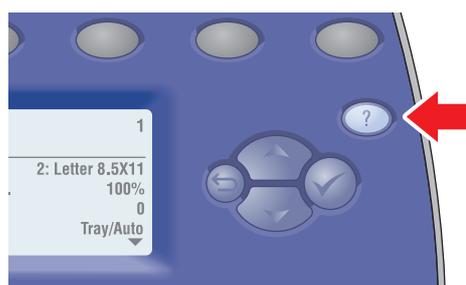
Se även:

[Centro assistenza Xerox](#) a pagina 1-18

Messaggi sul pannello di controllo

Il pannello di controllo fornisce informazioni sulla risoluzione dei problemi di stampa. Quando si verifica un errore o il sistema emette un avviso, il messaggio per l'utente viene visualizzato sul pannello di controllo. In molti casi, sul pannello di controllo viene anche visualizzato un grafico animato che mostra la posizione del problema, ad esempio il punto in cui si è verificato un inceppamento.

Premere il pulsante **Guida** sul pannello di controllo per visualizzare informazioni aggiuntive sul messaggio o sul menu visualizzato. Il pulsante **Guida** è rappresentato dal simbolo ?.



8860mfp-127

Avvisi PrintingScout

PrintingScout è uno strumento installato con il driver della stampante Xerox, che controlla automaticamente lo stato della stampante quando si invia un lavoro di stampa. Se la stampante non è in grado di stampare il lavoro, PrintingScout visualizza automaticamente un avviso sullo schermo del computer dell'utente che ha inviato il lavoro per avvisarlo che è richiesto un intervento sulla stampante. Fare clic sull'avviso per visualizzare le istruzioni per risolvere il problema.

Avvisi di fax e scansione

Gli avvisi forniscono messaggi e istruzioni che aiutano l'utente a risolvere eventuali problemi di scansione o di invio di fax. Possono essere visualizzati tramite CentreWare IS o tramite l'utilità Centro assistenza Xerox.

Obs! gli errori fax non impediscono di eseguire attività di scansione, copia o stampa.

Assistenza tecnica PhaserSMART

Assistenza tecnica PhaserSMART è un sistema di supporto automatizzato basato su Internet che utilizza il browser per inviare informazioni di diagnostica dal sistema al sito Xerox per l'analisi. Assistenza tecnica PhaserSMART esamina le informazioni, esegue la diagnostica dei problemi e propone una soluzione. Se il problema non viene risolto con la soluzione proposta, Assistenza tecnica PhaserSMART assiste l'utente nell'apertura di una richiesta di servizio all'Assistenza clienti Xerox.

Per accedere all'assistenza tecnica PhaserSMART:

1. Aprire il browser e visitare il sito www.phaserSMART.com.
2. Immettere l'indirizzo IP del sistema nella finestra del browser.
3. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Assistenza Tecnica Online

L'Assistenza Tecnica Online fornisce istruzioni e assistenza per la risoluzione dei problemi della stampante. È possibile trovare soluzioni per qualità di stampa, inceppamenti dei supporti di stampa, installazione del software e molto altro.

Per accedere all'Assistenza Tecnica Online, visitare il sito web Xerox per l'assistenza relativo alla stampante:

- www.xerox.com/office/8560MFPsupport (stampante Phaser 8560MFP)
- www.xerox.com/office/8860MFPsupport (stampante Phaser 8860MFP)

Collegamenti Web

Xerox mette a disposizione diversi siti Web per ulteriori informazioni relative alla stampante Phaser 8560MFP/8860MFP. Quando si installano i driver della stampante Xerox sul computer, nella cartella **Preferiti** del browser Web viene installata una serie di collegamenti a Xerox. Per ulteriori informazioni, visitare i seguenti siti Web.

Stampante Phaser 8560MFP

Risorsa	Collegamento
Assistenza tecnica PhaserSMART: esegue la diagnosi automatica dei problemi del sistema di rete e propone delle soluzioni:	www.phasersmart.com
Informazioni sull'assistenza tecnica per il sistema: comprende Assistenza Tecnica Online, Recommended Media List (Elenco dei supporti consigliati), download di driver, documentazione, esercitazioni su video e altro ancora:	www.xerox.com/office/8560MFPsupport
Materiali di consumo del sistema:	www.xerox.com/office/8560MFPsupplies
Una risorsa per strumenti e informazioni, quali tutorial interattivi, modelli di stampa, suggerimenti utili e funzioni personalizzate per soddisfare esigenze specifiche dei singoli utenti:	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centri di vendita e assistenza:	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrazione del sistema:	www.xerox.com/office/register
Schede sulla sicurezza dei materiali per identificare materiali e fornire informazioni sulla gestione e conservazione sicura dei materiali pericolosi:	www.xerox.com/msds (Stati Uniti e Canada) www.xerox.com/environment_europe (Unione Europea)
Informazioni sul riciclaggio dei materiali di consumo:	www.xerox.com/gwa

Stampante Phaser 8860MFP

Risorsa	Collegamento
Assistenza tecnica PhaserSMART: esegue la diagnosi automatica dei problemi del sistema di rete e propone delle soluzioni:	www.phasersmart.com
Informazioni sull'assistenza tecnica per il sistema: comprende Assistenza Tecnica Online, Recommended Media List (Elenco dei supporti consigliati), download di driver, documentazione, esercitazioni su video e altro ancora:	www.xerox.com/office/8860MFPsupport
Materiali di consumo del sistema:	www.xerox.com/office/8860MFPsupplies
Una risorsa per strumenti e informazioni, quali tutorial interattivi, modelli di stampa, suggerimenti utili e funzioni personalizzate per soddisfare esigenze specifiche dei singoli utenti:	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centri di vendita e assistenza:	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrazione del sistema:	www.xerox.com/office/register
Schede sulla sicurezza dei materiali per identificare materiali e fornire informazioni sulla gestione e conservazione sicura dei materiali pericolosi:	www.xerox.com/msds (Stati Uniti e Canada) www.xerox.com/environment_europe (Unione Europea)
Informazioni sul riciclaggio dei materiali di consumo:	www.xerox.com/gwa

Sicurezza dell'utente



Il sistema e i materiali di consumo consigliati sono stati progettati e testati in conformità a severi requisiti di sicurezza. L'osservanza delle avvertenze riportate di seguito garantisce il funzionamento continuo del sistema in condizioni di sicurezza.

Sicurezza in campo elettrico

- Utilizzare il cavo di alimentazione fornito insieme al sistema.
- Inserire la spina del cavo di alimentazione direttamente in una presa di corrente adeguatamente collegata a terra. Assicurarsi che entrambe le estremità del cavo siano collegate correttamente. Se non si è certi che la presa di corrente sia collegata a terra, rivolgersi a un elettricista.
- Non usare un adattatore con messa a terra per collegare la stampante a una presa di alimentazione priva di terminale di messa a terra.
- Non utilizzare cavi o prese di alimentazione.
- Verificare che il sistema sia collegato a una presa che fornisce la tensione richiesta. Verificare le specifiche elettriche del sistema con un elettricista, se necessario.

Warning: per escludere ogni eventualità di scossa elettrica, accertarsi che il sistema sia collegato a terra come prescritto. L'uso improprio di apparecchiature elettriche può essere pericoloso.

- Non collocare il sistema in un punto in cui il cavo di alimentazione possa essere calpestato.
- Non appoggiare alcun oggetto sul cavo di alimentazione.
- Non ostruire le aperture di ventilazione. Gli sfiati impediscono il surriscaldamento del sistema.
- Non lasciare cadere fermagli o graffette all'interno del sistema.

Warning: non inserire alcun oggetto nelle fessure o nelle aperture del sistema. L'eventuale contatto con un punto sotto tensione o il corto circuito di un componente possono infatti provocare incendi e scosse elettriche.

Se si rilevano odori o rumori inusuali:

1. Spegnerne subito il sistema.
2. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.
3. Per rimediare al problema, rivolgersi a un rappresentante di assistenza autorizzato.

Il cavo di alimentazione è collegato al lato del sistema sotto forma di dispositivo plug-in. Se occorre scollegare l'alimentazione del sistema, staccare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.

Warning: non rimuovere i coperchi o le protezioni avvitate salvo che per l'installazione di dispositivi opzionali e solo se si sono ricevute istruzioni specifiche in merito. Prima di procedere con l'installazione, **SPEGNERE** la stampante. Scollegare il cavo di alimentazione quando si rimuovono coperchi o protezioni per installare attrezzature opzionali. Fatta eccezione per le opzioni installabili dall'utente, sotto i coperchi non vi sono parti che richiedono l'intervento del cliente.

Obs! lasciare il sistema acceso per ottenere prestazioni ottimali; ciò non costituisce un rischio per la sicurezza.

Di seguito vengono riportati alcuni rischi per la sicurezza.

- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- Versamento di liquidi all'interno del sistema.
- Il sistema è venuto a contatto con acqua.

In presenza di una di queste condizioni, procedere come segue.

1. Spegnerne subito il sistema.
2. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.
3. Chiamare un rappresentante di assistenza autorizzato.

Var försiktig: per ridurre il rischio di incendio, utilizzare solo cavi telefonici n. 26 AWG (American Wire Gauge) o di diametro superiore (0,405 mm).

Sicurezza durante la manutenzione

- Non eseguire procedure di manutenzione non descritte nella documentazione fornita insieme al sistema.
- Non usare detergenti spray. L'uso di materiali di consumo non autorizzati può compromettere le prestazioni della stampante e creare situazioni a rischio.
- Non bruciare materiali di consumo o elementi della manutenzione ordinaria. Per ulteriori informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox, visitare il sito www.xerox.com/gwa.

Sicurezza operativa

Il sistema e i materiali di consumo sono stati progettati e testati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Sono inclusi controlli da parte degli enti di vigilanza sulla sicurezza, omologazione e conformità alle norme ambientali stabilite.

L'osservanza delle istruzioni di sicurezza riportate di seguito contribuisce a garantire il funzionamento continuo del sistema in condizioni di sicurezza.

Ubicazione della stampante

- Collocare il sistema in un ambiente privo di polvere e caratterizzato da temperatura compresa tra 10° e 32° (50° e 90° F) e umidità relativa compresa tra il 10% e 80%.
- Posizionare il sistema in un punto in cui vi sia spazio sufficiente per la ventilazione, l'uso e la manutenzione.
- Non collocare il sistema su superfici rivestite con tessuti, come un pavimento in moquette. È possibile che fibre di tessuto contenute nell'aria entrino nel sistema e provochino problemi di qualità di stampa.
- Non collocare il sistema in prossimità di fonti di calore.
- Non esporre il sistema alla luce diretta del sole per evitare di esporre componenti sensibili alla luce.
- Non posizionare il sistema in un luogo in cui sia esposto direttamente al flusso di aria fredda proveniente da un condizionatore d'aria.

Spazio per la stampante

Di seguito viene riportato lo spazio minimo consigliato.

- 30 cm sopra il sistema, a partire dalla parte superiore dell'alimentatore documenti o del coperchio documenti
- 24 cm dietro il sistema
- 10 cm sul lato sinistro del sistema
- 37 cm sul lato destro del sistema, per consentire di accedere all'unità di manutenzione e al contenitore scorie

Istruzioni operative

- Non ostruire o coprire gli slot e le aperture del sistema. La mancanza di adeguata ventilazione può provocare il surriscaldamento del sistema.
- Usare il sistema ad altitudini inferiori a 2.438 m.
- Collocare il sistema su una superficie solida e piana, priva di vibrazioni, sufficientemente robusta da reggerne il peso. L'inclinazione orizzontale non deve superare i due gradi e tutti e quattro i piedini devono poggiare sulla superficie. Il sistema base, senza materiali di imballaggio, pesa circa 38 kg (83,3 lb.).

Istruzioni per la sicurezza durante la stampa

- Tenere mani, capelli, cravatte ecc. lontano dai rulli di uscita e di alimentazione.
- Non rimuovere il cassetto di alimentazione della carta selezionato nel driver o sul pannello di controllo.
- Non aprire gli sportelli del sistema durante la stampa.
- Non spostare il sistema durante la stampa.

Materiali di consumo del sistema

- Usare i materiali di consumo prodotti appositamente per il sistema in uso. L'uso di materiali non adeguati può ridurre le prestazioni della stampante e creare situazioni di rischio.
- Attenersi scrupolosamente alle avvertenze e alle istruzioni riportate sul sistema, sui componenti opzionali e sui materiali di consumo, o fornite insieme a questi.

Var försiktig: si sconsiglia l'uso di materiali di consumo non Xerox. La garanzia, i contratti di assistenza e la Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") Xerox non includono eventuali danni, malfunzionamenti o riduzioni delle prestazioni provocati dall'uso di materiali di consumo non Xerox o dall'uso di materiali di consumo Xerox non specifici per questo sistema. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi, pertanto è consigliabile contattare il rappresentante di zona per ottenere ulteriori dettagli.

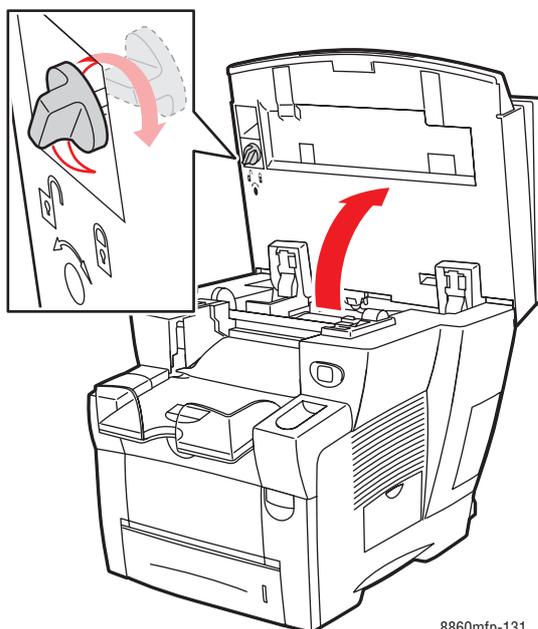
Spostamento della stampante

Attenersi alle istruzioni riportate di seguito per evitare lesioni personali o danni al sistema.

- Per ottenere risultati ottimali, utilizzare la modalità **Chiudi sessione** sul pannello di controllo.
- Consentire il raffreddamento del sistema prima di spostarlo per evitare fuoriuscite di inchiostro che potrebbero danneggiarlo.

Warning: parti del sistema potrebbero essere calde. Per evitare infortuni o danni al sistema, lasciarlo raffreddare per **30** minuti prima di spostarlo o di imballarlo. Questo intervallo di tempo consente all'inchiostro di solidificarsi.

- Spegnerne sempre il sistema dall'apposito interruttore posto sul lato. Scollegare tutti i cavi. Non spegnere mai il sistema tirando il cavo di alimentazione o usando una basetta di alimentazione con un interruttore di accensione/spegnimento.
- Non spostare mai il sistema se sul pannello di controllo viene visualizzato il messaggio **Errore di spegnimento-Testina non in posizione di riposo**. Il sistema non è pronto per essere spostato. Se la testina di stampa non è bloccata, il sistema potrebbe subire danni durante il trasporto.
- Bloccare sempre il fermo di trasporto della testina di stampa sul lato sinistro del sistema prima di rimuovere l'unità di scansione del sistema. Se lo scanner viene spostato senza prima bloccare la testina, potrebbe subire danni.



- Rimuovere sempre l'alimentatore documenti prima di trasportare il sistema.
- Rimuovere sempre lo scanner prima di trasportare il sistema.
- Spostare sempre il sistema separatamente dai cassetti opzionali 3 e 4.
- Il sistema è pesante e **deve** essere sollevato da **due** persone.



- Non appoggiare mai cibo o sostanze liquide sul sistema.

Var försiktig: danni al sistema causati dal trasporto o dall'imballaggio errato del sistema non sono coperti dalla garanzia, dal contratto di assistenza o dalla Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati"). La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia "soddisfatti o rimborsati") è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi, pertanto è consigliabile contattare il rappresentante di zona per ottenere ulteriori dettagli.

Simboli riportati sul prodotto



Usare cautela (o fare attenzione ad un particolare componente). Per informazioni, fare riferimento ai manuali.



Non inserire le dita nel sistema. Prestare attenzione per evitare lesioni personali.



Punti caldi interni o esterni del sistema. Prestare attenzione per evitare lesioni personali.



Non toccare per evitare lesioni personali.

Riciclaggio e smaltimento del prodotto per il Nord America

Xerox applica un programma di ritiro e riutilizzo/riciclaggio delle apparecchiature in tutto il mondo. Contattare il proprio rivenditore Xerox per stabilire se questo prodotto Xerox fa parte del programma. Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox, visitare il sito www.xerox.com/environment.

Se è necessario smaltire il prodotto Xerox, tenere presente che può contenere piombo, mercurio (nelle lampade), perclorato e altri materiali il cui smaltimento deve essere gestito in conformità alle norme ambientali vigenti. La presenza di questi materiali è conforme alle normative internazionali vigenti al lancio del prodotto sul mercato. Per informazioni su riciclaggio e smaltimento, contattare le autorità locali. Negli Stati Uniti, fare riferimento anche al sito di Electronic Industries Alliance all'indirizzo www.eiae.org. Perclorato - Questo prodotto può contenere uno o più dispositivi contenenti perclorato, ad esempio batterie. Per le precauzioni di trattamento applicabili, vedere www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Normative per la copia



Stati Uniti

Il Congresso degli Stati Uniti ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

1. Titoli od obbligazioni del governo degli Stati Uniti quali:

Certificati di deposito/del Tesoro	Valuta delle banche nazionali
Cedole di obbligazioni	Banconote della Federal Reserve
Certificati di argento	Certificati aurei
Obbligazioni statali	Obbligazioni del Tesoro
Obbligazioni della Federal Reserve	Valuta divisionaria
Certificati di deposito	Banconote

Titoli od obbligazioni di determinate agenzie governative, quali FHA, ecc.

Obbligazioni (i buoni di risparmio U.S.A. possono essere fotografati solo per fini pubblicitari collegati a campagne promozionali per la vendita di suddetti titoli).

Marche da bollo. È consentito riprodurre documenti legali contenenti marca da bollo vidimata, purché tale riproduzione sia eseguita per scopi consentiti dalla legge.

Francobolli, vidimati e non vidimati. Per fini filatelici, è possibile fotografare francobolli, purché la riproduzione sia in bianco e nero e le dimensioni lineari della riproduzione siano inferiori al 75% o superiori al 150% dell'originale.

Vaglia postali

Banconote, assegni o cambiali emesse da o per conto di uffici autorizzati degli Stati Uniti.

Bolli ed altri rappresentativi di valore, di qualsivoglia denominazione, emanati o che potrebbero essere emanati a seguito di qualsivoglia legge del Congresso statunitense.

- 2.** Certificati di indennizzo riadeguati per i veterani delle guerre mondiali.
- 3.** Obbligazioni o titoli di qualsivoglia Governo, Banca o Azienda estera.
- 4.** Materiale coperto da copyright, a meno che non sia stata ottenuta debita autorizzazione da parte del proprietario dei diritti d'autore oppure la riproduzione rientri nelle disposizioni sull'"utilizzo consentito" o sui diritti sulla riproduzione previste dalla legge sui diritti d'autore. Ulteriori informazioni su dette disposizioni sono disponibili presso il Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Chiedere della Circolare R21.
- 5.** Certificato di cittadinanza o naturalizzazione. È consentito fotografare certificati di naturalizzazione stranieri.

6. Passaporti. È consentito fotografare passaporti stranieri.
7. Documenti d'immigrazione.
8. Bozze di schede di registrazione.
9. Documenti di iscrizione al servizio di leva contenenti una qualsiasi delle seguenti informazioni riguardo al nominativo registrato:
 - Guadagni o reddito
 - Fedina penale
 - Stato fisico o mentale
 - Vivenza a carico
 - Servizio militare precedente

Eccezione: è consentito fotografare certificati di esenzione dal servizio militare nelle forze armate U.S.A.

10. Badge, tesserini d'identificazione, lasciapassare o mostrine indossati da personale militare o da membri di vari dipartimenti federali, quali FBI, Tesoro, ecc. (se non dietro ordine del responsabile di detti dipartimenti o uffici.)

In alcuni stati è inoltre vietata la riproduzione di:

- Licenze automobilistiche
- Patenti di guida
- Carte di circolazione per autovetture

Questo elenco non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio consulente legale.

Canada

Il parlamento del Canada ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

1. Banconote a corso legale.
2. Obbligazioni o titoli governativi o bancari.
3. Buoni del tesoro.
4. L'emblema ufficiale del Canada o di una sua provincia, o l'emblema di un ente o di un'autorità pubblica in Canada, o di una corte di giustizia.
5. Proclami, ordini, regolamentazioni, nomine o notifiche (con l'intento fraudolento di far intendere che siano stati stampati dalla Queens Printer for Canada o da ufficio provinciale equivalente).
6. Marche, marchi, sigilli, fasce o loghi utilizzati da o per conto del Governo del Canada o da una provincia, dal governo di uno stato diverso dal Canada o da un dipartimento, comitato, Commissione o agenzia istituita dal Governo del Canada, da una sua provincia o dal governo di uno stato diverso dal Canada.
7. Timbri a secco o marche da bollo utilizzate a scopo di lucro dal Governo del Canada o da una provincia o dal governo di uno stato diverso dal Canada.
8. Copie false di documenti, registri o archivi custoditi da funzionari pubblici incaricati di redigere o rilasciare copie autentiche.
9. Materiale o marchi protetti da copyright di qualsiasi genere o tipo senza il consenso del titolare del copyright o del marchio.

Questo elenco viene fornito in via esemplificativa, ma non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio consulente legale.

Altri paesi

La copia di determinati documenti può essere illegale nel paese in cui viene utilizzato il sistema. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

- Banconote
- Assegni bancari
- Titoli e obbligazioni di ogni tipo
- Passaporti e carte d'identità
- Materiale coperto da Copyright o marchi commerciali senza autorizzazione del proprietario
- Francobolli e altri strumenti negoziabili

Questo elenco non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio rappresentante legale.

Normative per il fax



Stati Uniti d'America

Requisiti dell'intestazione per l'invio di fax

Il Telephone Consumer Protection Act (Legge sulla protezione degli utenti di telefonia) del 1991 sancisce l'illegalità dell'uso di un computer o di altro dispositivo elettronico per inviare qualsiasi messaggio via fax a meno che tale messaggio non contenga chiaramente, nel margine superiore o inferiore di ciascuna pagina trasmessa oppure nella prima pagina della trasmissione, la data e l'ora di invio e l'identificativo della società o altra entità, oppure dell'individuo che invia il messaggio e il numero di telefono dell'apparecchio trasmittente, o della relativa società, ovvero di un'altra entità o individuo. Il numero di telefono fornito potrebbe non essere un numero 900 o qualsiasi altro numero per il quale le modifiche superano gli addebiti per le chiamate locali o interurbane.

Per programmare queste informazioni nella propria macchina, fare riferimento alla documentazione del cliente e seguire le indicazioni fornite.

Informazioni sull'accoppiatore dati

Questo dispositivo è conforme alla Parte 68 delle norme FCC e con le specifiche adottate dall'Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Sul retro di questo dispositivo è apposta un'etichetta che contiene varie informazioni, tra cui un identificatore di prodotto con il formato US:AAAEQ##TXXXX. Se richiesto, questo numero va fornito alla società telefonica.

La spina e la presa utilizzate per collegare questa apparecchiatura ai cavi dell'edificio e alla rete telefonica devono essere conformi alle norme FCC, Parte 68, e ai requisiti adottati dall'ACTA. Con questo prodotto vengono forniti un cavo del telefono e una spina modulare omologati. Il prodotto è progettato per il collegamento a una presa modulare compatibile che sia anche conforme. Vedere le istruzioni d'installazione per ulteriori informazioni.

Il dispositivo può essere collegato in sicurezza alle seguenti prese modulari standard: USOC RJ-11C tramite cavo telefonico conforme (con prese modulari) fornito con il kit di installazione. Vedere le istruzioni d'installazione per ulteriori informazioni.

Il Ringer Equivalence Number (REN) indica il numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea telefonica. Troppi REN su una linea telefonica potrebbero provocare il mancato squillo dei dispositivi in risposta a una chiamata in ingresso. In gran parte delle aree, ma non in tutte, la somma di REN non deve essere superiore a cinque (5,0). Per essere certi del numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea, in base al numero complessivo di REN consentiti, contattare la propria Compagnia telefonica. Per i prodotti approvati dopo il 23 luglio 2001, il REN fa parte dell'identificativo del prodotto, che presenta il formato US:AAAEQ##TXXXX. I numeri costituiti dai simboli ## rappresentano il REN senza virgola decimale (ad es., 03 equivale a un REN di 0,3). Per i prodotti precedenti, il REN è indicato separatamente sull'etichetta.

Per ordinare il servizio corretto dalla società telefonica, fornire i codici FIC (Facility Interface Code) e SOC (Service Order Code) elencati di seguito:

FIC: 02LS2

SOC: 9.0F

Potrebbe anche essere necessario fornire il codice USOC Jack e il Ringer Equivalence Number (REN).

Se il dispositivo Xerox provoca danni alla rete telefonica, la Compagnia telefonica notificherà in anticipo che potrebbe verificarsi una temporanea interruzione del servizio. Qualora non sia possibile avvisare il cliente con il dovuto anticipo, la Compagnia telefonica provvederà a farlo il prima possibile. Inoltre, l'utente verrà informato del proprio diritto di inviare un reclamo presso il FCC qualora lo ritenga opportuno.

La Compagnia telefonica potrebbe apportare modifiche alle proprie strutture, apparecchiature, procedure e attività operative che potrebbero incidere sul funzionamento del dispositivo. In tal caso, la Compagnia telefonica ne invierà notifica con debito anticipo, in modo da permettere all'utente di apportare le modifiche necessarie per garantire la continuità del servizio.

In caso di problemi con il dispositivo Xerox, per informazioni in materia di garanzia o riparazioni si prega di contattare il centro assistenza appropriato. Le informazioni al riguardo sono riportate sulla macchina o nella Guida dell'utente. Qualora il dispositivo provochi danni alla rete telefonica, la Compagnia telefonica può richiedere all'utente di scollegare il dispositivo finché il problema non viene risolto.

Le riparazioni a questo apparecchio devono essere effettuate esclusivamente da un rappresentante autorizzato Xerox o da un fornitore autorizzato di servizi Xerox. Ciò si applica sia durante che dopo il periodo di garanzia. In caso di riparazioni non autorizzate, il periodo residuo di garanzia viene invalidato. Questo dispositivo non deve essere utilizzato su linee di assistenza. Il collegamento all'assistenza telefonica è soggetto alle tariffe vigenti. Per informazioni al riguardo, contattare la commissione dei servizi di pubblica utilità statali, la commissione dei servizi pubblici o la commissione dell'azienda privata.

Se l'ambiente di installazione (ufficio) è dotato di apparecchiatura di allarme con collegamenti speciali alla linea telefonica, assicurarsi che l'installazione di questo dispositivo Xerox non disabiliti tali apparecchiature.

In caso di dubbi al riguardo, consultare la società telefonica o un installatore qualificato.

Canada

Obs! l'etichetta Industry Canada identifica i dispositivi omologati. Tale certificazione significa che il dispositivo soddisfa i requisiti di protezione, funzionamento e sicurezza imposti dalla pertinente documentazione dei Terminal Equipment Technical Requirements (Requisiti tecnici dei dispositivi terminali). Il Dipartimento non garantisce, tuttavia, che il dispositivo funzioni conformemente alle esigenze dell'utenza.

Prima di installare il presente dispositivo, gli utenti sono tenuti ad accertarsi che sia loro consentita la connessione alla compagnia telefonica locale. Il dispositivo deve inoltre essere installato mediante un metodo di connessione consentito. Il cliente è inoltre tenuto a sapere che il rispetto delle condizioni sopra indicate può, in taluni casi, non essere sufficiente ad impedire un difetto del servizio.

Le riparazioni degli apparecchi omologati devono essere coordinate da un rappresentante designato dal fornitore. Qualsiasi riparazione o alterazione del dispositivo effettuata dall'utente, o eventuali guasti del dispositivo, possono indurre la compagnia telefonica a richiedere all'utente di procedere alla sconnessione dell'apparecchio.

Per la propria protezione, gli utenti devono accertarsi che le connessioni elettriche di terra dell'impianto elettrico, le linee telefoniche e il complesso interno dei tubi idrici in metallo siano, se presenti, connessi assieme. Questa precauzione è particolarmente importante nelle aree rurali.

Var försiktig: gli utenti non devono tentare di effettuare da soli i collegamenti, ma devono rivolgersi alle competenti autorità preposte all'ispezione oppure a un tecnico specializzato, in base alle necessità.

Il Ringer Equivalence Number (REN) assegnato a ciascun dispositivo terminale indica il numero massimo di dispositivi che è possibile collegare a un'interfaccia telefonica. La terminazione su un'interfaccia può consistere in una qualsiasi combinazione di dispositivi soggetti esclusivamente al requisito che la somma di REN di tutti i dispositivi non sia superiore a 5. Per conoscere il valore REN per il Canada, vedere l'etichetta sul dispositivo.

Europa

Direttiva relativa alle apparecchiature terminali radio e per telecomunicazioni

Questo prodotto Xerox è stato certificato da Xerox per una connessione a terminale singolo paneuropea alla rete pubblica commutata (PSTN) conformemente alla Direttiva 1999/5/EC. Il prodotto è stato progettato per funzionare con i centralini PSTN e PBX compatibili dei seguenti paesi:

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

In caso di problemi, contattare innanzitutto il rappresentante autorizzato locale Xerox. Questo prodotto è stato collaudato ed è risultato conforme a TBR21, una specifica tecnica per apparecchi terminali utilizzati su reti telefoniche analogiche commutate nell'area della Comunità europea. Questo prodotto è dotato di impostazioni per i prefissi internazionali regolabili dall'utente. Fare riferimento alla documentazione cliente per la relativa procedura. I prefissi internazionali devono essere impostati prima di collegare il prodotto alla rete.

Obs! sebbene questo dispositivo possa utilizzare sia segnali di selezione a impulsi (sistema decadico) sia a toni (DTMF), si consiglia di utilizzare i segnali DTMF. I segnali DTMF garantiscono un sistema di chiamate affidabile e più rapido. Modifiche a questo prodotto e connessioni a software o apparecchi di controllo esterni non autorizzate da Xerox, invalideranno la garanzia.

Dichiarazione del Sudafrica

Questo modem deve essere utilizzato insieme a un dispositivo per la protezione da impulsi approvato.

Informazioni sulle telecomunicazioni in Nuova Zelanda

1. La concessione di un permesso Telepermit per qualsiasi apparecchio terminale indica solo che Telecom ha accettato che quell'apparecchio è conforme alle condizioni minime per la connessione alla propria rete. Non indica quindi alcuna approvazione del prodotto da parte di Telecom e non offre alcun tipo di garanzia. Soprattutto, non garantisce che un particolare apparecchio possa funzionare correttamente sotto tutti gli aspetti con un altro apparecchio di marca o modello diverso che abbia ricevuto un Telepermit e non implica che qualsiasi prodotto sia compatibile con tutti i servizi di rete di Telecom.

L'apparecchiatura potrebbe non funzionare correttamente a velocità di trasmissione dati più elevate. Se connesse a determinate implementazioni di reti telefoniche pubbliche (PSTN), le connessioni a 33.6 e 56 kbps possono essere limitate a velocità di trasmissione in bit inferiori. Telecom non potrà essere ritenuta responsabile nel caso in cui vengano a verificarsi problemi dovuti a tali circostanze.

2. Nel caso in cui venisse danneggiato, scollegare immediatamente l'apparecchio e procedere allo smaltimento o alla riparazione.
3. Questo modem non deve essere utilizzato nei casi in cui possa costituire un pericolo per altri clienti Telecom.
4. Questo dispositivo è dotato di composizione a impulsi, mentre lo standard Telecom è rappresentato dalla composizione a toni DTMF. Non viene fornita alcuna garanzia che le linee Telecom continueranno a supportare la composizione a impulsi.

L'uso della composizione a impulsi, quando l'apparecchio è collegato alla stessa linea di altri apparecchi, può comportare il verificarsi di rumori e può inoltre causare una condizione di risposta errata. Nel caso in cui si verificano questi problemi, NON contattare il servizio guasti di Telecom.

Il metodo di composizione preferito è quello a toni DTMF, in quanto è più rapido di quello a impulsi (decadic) ed è inoltre facilmente disponibile presso tutti i servizi di sostituzione telefonica della Nuova Zelanda.

5. Attenzione: in condizioni di mancanza di corrente non è possibile chiamare il numero '111' né altri numeri.
6. Questo apparecchio potrebbe non consentire un efficace trasferimento delle chiamate ad altri dispositivi collegati alla stessa linea.
7. Alcuni parametri necessari per la conformità ai requisiti Telepermit della Telecom dipendono dall'attrezzatura (PC) associata a questo apparecchio. L'attrezzatura associata deve essere impostata in modo da funzionare entro i seguenti limiti per essere conforme alle Specifiche della Telecom:

Per chiamate ripetute allo stesso numero:

- non è consentito richiamare lo stesso numero per più di 10 volte in un periodo di tempo di 30 minuti per qualsiasi singolo avvio di chiamata manuale;
- l'apparecchio deve essere riagganciato per un periodo non inferiore a 30 secondi tra la fine di un tentativo e l'inizio di quello seguente.

Per chiamate automatiche a numeri diversi:

- l'apparecchio deve essere impostato in modo da garantire che tra le chiamate automatiche a numeri diversi venga rispettato un intervallo di almeno 5 secondi.

8. Per un funzionamento corretto, il totale dei REN di tutti i dispositivi collegati a una singola linea in qualsiasi momento non deve essere superiore a 5.

Indice

A

- a colori
 - utilizzo di una password per la copia a colori, 4-21
- abilitazione di DHCP sulla stampante, 2-7
- accessorio
 - carrello del sistema, 1-9
- aggiunta
 - elenco di invio, 6-12
 - gruppo, 6-8
 - singolo, 6-6
 - voce dell'elenco di composizione rapida gruppi, 6-8
 - voce dell'elenco di composizione rapida singoli, 6-6
- aggiunta di inchiostro, 8-2
- alimentatore
 - documenti, 4-2, 6-2
- alimentatore documenti automatico, 3-4
- alimentatore documenti automatico fronte retro, 3-4
- alimentazione manuale, 3-14
 - Macintosh, 3-14
 - Windows, 3-14
- applicazioni
 - importazione di immagini scansite, 5-13
 - invio di un fax da un computer
 - Windows, 6-3
 - invio di un fax dal computer
 - Macintosh, 6-4
- assistenza tecnica, 1-16
- Assistenza Tecnica Online, 9-27
- Assistenza tecnica PhaserSMART, 1-16, 9-27
- automatica
 - correzione del colore, 7-4
 - modalità qualità di stampa, 7-2
 - stampa fronte retro, 3-26
- avvisi di fax, 9-27
- avvisi di scansione, 9-27
- avvisi PrintingScout, 9-26

B

- bianco e nero
 - correzione del colore, 7-4
 - selezione per la scansione, 5-17
- buste, 3-37
 - istruzioni, 3-37
 - stampa dal cassetto 1, 3-38

C

- calibrazione
 - scanner, 5-31
- cancellazione
 - fax, 6-19
- caratteri
 - inserimento nei nomi e nei numeri, 6-2
 - inserimento tramite tastiera del pannello di controllo, 6-5
 - pulsanti del pannello di controllo, 1-13
- caricamento della carta
 - Cassetto 1, 3-9
 - Cassetto 2, 3 o 4, 3-15
- carrello
 - ordine per la stampante, 1-9
- carta
 - alimentazione manuale, 3-14
 - buste, 3-37
 - caricamento dell'alimentatore documenti automatico fronte retro, 3-4
 - caricamento nei cassettei carta, 3-9
 - danni alla stampante, 3-5
 - etichette, 3-43
 - formati personalizzati, 3-55, 3-59
 - grammature e formati supportati, 3-6
 - istruzioni per l'uso, 3-4
 - istruzioni per la conservazione, 3-5
 - lucida, 3-49
 - lucidi, 3-30
 - originali sottili, 5-17, 6-15
 - stampa su supporti speciali, 3-30
 - supportata per il cassetto 1, 3-7
 - supportata per il cassetto 2, 3 o 4, 3-8

- tipi, 3-3
 - creazione di tipi personalizzati, 3-59
 - tipi di supporto non accettati, 3-5
 - utilizzabile, 3-3
- carta di formato personalizzato, 3-55
 - stampa fronte, 3-55
 - supportata per il cassetto 1, 3-7, 3-55
 - supportata per il cassetto 2, 3 o 4, 3-8, 3-55
- carta e supporti non accettati, 3-5
- carta e supporti utilizzabili, 3-3, 3-6
- carta lucida, 3-49
 - istruzioni di stampa, 3-49
 - stampa dal cassetto 1, 3-50
 - stampa dal cassetto 2, 3 o 4, 3-52
- carta prestampata, 3-9, 3-28
- cartella
 - creazione di una cartella di scansione
 - privata, 5-30
 - immagini digitalizzate personali, 5-8
 - privata, 5-8
 - pubblica, 5-8
 - scheda Copia su cartella, 5-21, 5-22
 - selezione di impostazioni per le immagini
 - scansite, 5-12
 - Utilità di scansione Xerox, 5-21, 5-22
- cartella privata, 5-8, 5-30
 - scansione, 5-5
- cartella pubblica
 - scansione su, 5-4
- cassetti
 - aggiuntivi, 1-9
 - impostazione del cassetto di copia
 - predefinito, 4-4
 - opzioni, 1-9
- Cassetto 1
 - caricamento della carta, 3-9
 - grammature e formati carta
 - supportati, 3-7
 - margini, 3-7
 - stampa su buste, 3-38
 - stampa su carta lucida, 3-50
 - stampa su etichette, 3-44
 - stampa su formato carta
 - personalizzato, 3-56
 - stampa su lucidi, 3-32
 - tipi di carta e supporti, 3-7
- cassetto 1
 - modo, 3-13
 - modo automatico, 3-13
 - modo dinamico, 3-13
 - modo statico, 3-13
- Cassetto 2, 3 o 4
 - caricamento della carta, 3-15
 - grammature e formati carta
 - supportati, 3-8
 - margini, 3-8
 - stampa su buste, 3-40
 - stampa su carta lucida, 3-52
 - stampa su etichette, 3-46
 - stampa su lucidi, 3-34
 - tipi di carta e supporti, 3-8
- CentreWare IS
 - creazione di tipi di carta
 - personalizzata, 3-59
 - impostazione dinamica dell'indirizzo IP
 - della stampante, 2-6
 - utilizzo per il recupero di immagini
 - scansite, 5-9
 - variazione o modifica dell'indirizzo IP
 - della stampante, 2-7
- Centro assistenza, 1-18
- centro di vendita e assistenza, 9-28
- collegamenti web, 1-16, 9-28
 - informazioni, 1-16
- colore
 - colori PANTONE non
 - corrispondenti, 7-13
 - correzione del colore Commercial, 7-4
 - errato, 7-12
 - non corretto, 7-12
 - prevalenza di strisce chiare, 7-10
 - regolazione, 7-4
 - regolazione del bilanciamento per le
 - copie, 4-11
 - regolazione per originali su carta
 - sottile, 5-17
 - selezione per la scansione, 5-17
 - strisce chiare casuali, 7-8
- colori PANTONE, 7-13
- composizione dei numeri fax
 - inserimento di caratteri, 1-13, 6-2
 - inserimento di lettere o numeri, 1-13, 6-2
 - inserimento di pause, 1-13, 6-2, 6-23

- composizione rapida
 - aggiunta di una voce di gruppo, 6-8
 - aggiunta di una voce singoli, 6-6
 - aggiunta di voci di singoli e di gruppi, 6-5
 - impostazione della destinazione fax, 6-14
 - modifica o eliminazione di una voce, 6-10
 - modifica o eliminazione di una voce di gruppo, 6-11
- computer
 - invio di fax da, 6-3
- configurazione
 - indirizzo di rete, 2-5
 - modem fax, 6-25
- connessione
 - Ethernet, 2-3, 2-4
 - USB, 2-3
- connessione di rete, 2-4
 - Ethernet, 2-3
- connessione Ethernet, 2-3
- contenitore scorie
 - rimozione, 8-29
 - svuotamento, 8-5
- contrasto
 - regolazione delle immagini, 4-10
- coperchio anteriore
 - inceppamento carta, 9-10
- coperchio di uscita
 - inceppamento carta, 9-2
- copertine
 - creazione per copie, 4-16
- copia
 - a colori, 4-4
 - cancellazione dei margini dei documenti, 4-12
 - centratura dell'immagine, 4-14
 - creazione di copertine per copie, 4-16
 - creazione di opuscoli, 4-19
 - fascicolazione delle copie, 4-16
 - funzioni, 4-20
 - illegale, B-1
 - immagine più chiare o più scure, 4-10
 - impostazione del cassetto di copia
 - predefinito, 4-3
 - impostazione del formato originali, 4-8
 - impostazione dell'opzione di interruzione del lavoro di stampa, 4-20
 - impostazioni di base, 4-3
 - in bianco e nero, 4-4
 - libri, 4-18
 - normative, B-1
 - nozioni di base, 4-2
 - opzione vetro di prescansione, 4-9
 - opzioni, 4-3
 - opzioni avanzate, 4-18
 - originali fronte retro, 4-5
 - poster, 4-14
 - regolazione
 - bilanciamento colori, 4-11
 - contrasto dell'immagine, 4-10
 - regolazione della posizione delle immagini, 4-13
 - regolazioni delle immagini, 4-8
 - regolazioni output, 4-16
 - riduzione o ingrandimento di un'immagine, 4-9
 - rilevamento immagini attraverso carta sottile, 4-10
 - ripetizione di immagini su un foglio, 4-14
 - selezione delle modalità di qualità dell'output, 4-6
 - selezione di copie a colori o in bianco e nero, 4-4
 - selezione di un cassetto, 4-3
 - soppressione delle variazioni dello sfondo, 4-10
 - specificazione del tipo di documento, 4-7
 - spostamento dell'immagine, 4-15
 - stampa di più pagine su un foglio, 4-13
 - stampa di poster, 4-14
 - utilizzo di pagine di separazione per copie, 4-17
 - utilizzo di una password per la copia a colori, 4-21
- copia illegale, B-1
- Copia su cartella, scheda
 - selezione delle impostazioni, 5-12
- correzione del colore, 7-4
 - automatica, 7-4
 - selezione nel driver della stampante, 7-4
- correzione del colore Bianco e Nero, 7-4
- correzione del colore Colore Ufficio, 7-4
- correzione del colore Corrispondenza stampa, 7-4
- correzione del colore Euroscale, 7-4
- correzione del colore Japan Color, 7-4
- correzione del colore Stampa SNAP, 7-4

- correzione del colore Stampa SWOP, 7-4
- creazione
 - elenco di invio, 6-12
 - elenco di invio di destinatari fax, 6-12
 - modello di scansione, 5-21
 - voce dell'elenco di composizione rapida gruppi, 6-8
 - voce dell'elenco di composizione rapida singoli, 6-6
 - voci di gruppi, 6-5
 - voci di singoli, 6-5
- D**
- database
 - spazio dei nomi DNS (Domain Name Service) locale, 2-7
- DDNS (Dynamic Domain Name Service), 2-7
- destinazione
 - impostazione per fax, 6-14
- DHCP
 - abilitato sulle stampanti Phaser come impostazione predefinita, 2-6
 - abilitazione per DDNS (Dynamic Domain Name Service), 2-7
 - abilitazione sulla stampante, 2-7
 - impostazione dinamica dell'indirizzo IP della stampante, 2-6
 - impostazione manuale dell'indirizzo IP della stampante, 2-9
- Diagramma dei menu, 1-14
- dimensioni originale
 - impostazione per fax, 6-15
- DNS (Domain Name Service)
 - database locale dello spazio dei nomi di dominio, 2-7
 - uso dei nomi host, 2-7
- documento
 - cancellazione dei margini dei documenti di copia, 4-12
 - creazione di copertine, 4-16
 - documenti
 - kit di aggiornamento, 1-9
 - selezione del tipo di documento per la scansione, 5-19
 - selezione tipo, 4-7
- driver
 - Centro assistenza Xerox, 1-18
 - descrizione, 2-10
 - disponibili, 2-10
 - installazione dei driver della stampante, 2-10
 - installazione del driver di scansione, 5-2
 - Macintosh, 2-10
 - Macintosh OS X, versione 10.3 e successive, 2-12
 - PCL, 2-10
 - PostScript, 2-10
 - scansione, 1-9
 - selezione della stampa fronte retro, 3-27
 - stampante, 1-9
 - UNIX, 2-10
 - Windows 2000 o versioni successive, 2-11
- driver della stampante
 - Centro assistenza Xerox, 1-18
 - controllo della qualità di stampa, 7-2
 - disponibili, 2-10
 - installazione, 1-9, 2-10
 - linguaggi di descrizione della pagina, 2-10
 - Macintosh, 2-10
 - Macintosh OS X, versione 10.3 e successive, 2-12
 - PCL, 2-10
 - PostScript, 2-10
 - sistemi operativi, 2-10
 - UNIX, 2-10
 - Windows 2000 o versioni successive, 2-11
- driver della stampante disponibili, 2-10
- driver della stampante PCL, 2-10
 - font, 1-6
- driver della stampante PostScript, 2-10
 - font, 1-6
- driver di scansione
 - installazione, 1-9, 5-2
- driver PostScript per Windows, 2-10

E

- elementi della procedura di manutenzione, 8-24
- elenco di composizione
 - gruppo, 6-8
 - rapporto, 6-22
 - singoli, 6-6
- elenco di invio
 - creazione per più destinatari fax, 6-12
 - eliminazione di una voce, 6-13
 - impostazione, 6-12
 - impostazione della destinazione fax, 6-14
 - visualizzazione o modifica, 6-13
- elenco gruppi
 - rapporto, 6-22
- Esegui scansione su e-mail, scheda selezione delle impostazioni, 5-11
- etichette, 3-43
 - istruzioni, 3-43
 - stampa dal cassetto 1, 3-44
 - stampa dal cassetto 2, 3 o 4, 3-46

F

- fascicolazione, 4-2
 - copie, 4-16
- fax
 - abilitazione di fax protetti, 6-18
 - aggiunta di gruppo, 6-12
 - aggiunta di singoli, 6-12
 - aggiunta di un numero fax, 6-12
 - cancellazione sospesi, 6-20
 - configurazione del modem, 6-25
 - gestione delle funzioni, 6-17
 - illegale, C-1
 - impostazione dell'ora di invio di un fax, 6-16
 - impostazione della destinazione, 6-14
 - impostazione della risoluzione, 6-15
 - impostazione della soppressione automatica, 6-15
 - impostazione della velocità iniziale, 6-16
 - impostazione delle dimensioni originale, 6-15
 - impostazione di una destinazione, 6-10
 - inserimento di pause nei numeri fax, 6-23
 - invio, 6-2, 6-12
 - invio a più destinatari, 6-12
 - invio a singoli, 6-12
 - invio a un gruppo, 6-12

- invio dalla stampante, 6-2
- invio di un fax a un solo destinatario, 6-2
- invio di un fax dal computer, 6-3
- invio ritardato, 6-16
- invio sia a singoli che a gruppi, 6-12
- metodo rapido, 6-2
- modifica delle impostazioni
 - predefinite, 6-24
- normative, C-1
- nozioni di base, 6-2
- più destinatari, 6-12
- protezione da fax indesiderati, 6-21
- rapporti, 6-22
- rapporto controllo protocollo, 6-25
- rapporto di trasmissione, 6-17
- reimpostazione delle opzioni fax sui valori predefiniti, 6-26
- risoluzione dei problemi, 6-25
- risoluzione dei problemi di fax, 6-25
- selezione di opzioni, 6-14
- soppressione del colore di sfondo, 6-15
- sospesi, 6-20
- stampa o cancellazione, 6-19
- utilizzo dell'elenco di invio, 6-12
- visualizzazione o modifica dell'elenco di destinatari per l'invio di fax, 6-13
- voci di gruppi, 6-5
- voci di singoli, 6-5
- fax illegale, C-1
- formato
 - indirizzo IP, 2-6
- formato carta personalizzato, 3-59
 - stampa dal cassetto 1, 3-56
- formato originali
 - impostazione di un modello di scansione, 5-21
 - impostazione per la scansione, 5-20
- funzioni
 - configurazioni stampante, 1-7
 - standard, 1-6

G

- gestione
 - funzioni di copia, 4-20
 - funzioni fax, 6-17
 - scansione di file e criteri di scansione, 5-27
- gestione della stampante, 8-2

- gestione immagini WIA, 5-14
 - grammature e formati carta supportati, 3-6
 - Cassetto 1, 3-7
 - Cassetto 2, 3 o 4, 3-8
 - gruppo
 - aggiunta di informazioni di gruppo, 6-12
 - aggiunta di una voce di composizione rapida, 6-8
 - aggiunta di una voce di gruppo a un gruppo, 6-8
 - aggiunta di una voce di singolo a un gruppo, 6-8
 - elenchi
 - eliminazione, 6-11
 - elenco di composizione fax, 6-8
 - eliminazione, 6-11
 - impostazione, 6-8
 - impostazione della destinazione fax, 6-14
 - modifica, 6-11
 - modifica o eliminazione di una voce dell'elenco di invio, 6-13
 - rimozione di un singolo da un gruppo, 6-9
 - rimozione di una voce di gruppo da un gruppo, 6-9
 - guida
 - collegamenti web Xerox, 9-28
 - risorse, 1-16
 - guida all'installazione, 1-6
 - guida all'uso del fax, 6-2
 - guida alla scansione, 5-3
 - guida alle funzioni avanzate, 1-16
 - guida dell'utente, 1-16
 - guida rapida, 1-16
- I**
- imballaggio della stampante, 8-35
 - immagini
 - allegate a profili e-mail, 5-10
 - cancellazione dei margini dei documenti di copia, 4-12
 - centratura, 4-14
 - eliminazione dal disco rigido della stampante, 5-27
 - importazione in un'applicazione, 5-13
 - impostazione del colore o del bianco e nero, 5-17
 - ottimizzazione della sensibilità di scansione per gli originali laser, 4-10
 - più chiare o più scure, 4-10
 - più immagini su una pagina, 4-13
 - recupero con l'Utilità di scansione Xerox, 5-10
 - recupero di immagini scansionate con CentreWare IS, 5-9
 - recupero immagini scansionate, 5-8
 - regolazione, 4-8
 - regolazione del bilanciamento colori, 4-11
 - regolazione del contrasto, 4-10
 - regolazione della posizione, 4-13
 - regolazione della sensibilità di scansione, 4-10
 - riduzione o ingrandimento, 4-9
 - scansione di originali solo fronte o fronte retro, 5-18
 - selezione dell'opzione di anteprima durante la creazione di un modello di scansione, 5-21
 - selezione dell'opzione di invio dell'immagine alla cartella durante la creazione di un modello di scansione, 5-22
 - spostamento della posizione sulle pagine di copia, 4-15
 - immagini digitalizzate personali, 5-8
 - immagini scansionate
 - posizionamento in applicazioni Windows o Macintosh, 5-13
 - recupero, 5-8
 - recupero con l'Utilità di scansione Xerox, 5-10
 - utilizzo di CentreWareIS per il recupero, 5-9
 - impostazione
 - indirizzo IP della stampante in modo automatico (solo Windows), 2-6
 - indirizzo IP della stampante in modo dinamico, 2-6
 - indirizzo IP della stampante in modo manuale, 2-9
 - ora di invio di un fax, 6-16
 - velocità iniziale per l'invio di fax, 6-16
 - impostazione automatica dell'indirizzo IP della stampante (solo in Windows), 2-6
 - impostazione della rete, 2-2, 2-3

- impostazione dinamica dell'indirizzo IP della stampante, 2-6
- impostazione manuale dell'indirizzo IP della stampante, 2-9
 - precedenza su DHCP, 2-9
 - precedenza su IP automatico, 2-9
- impostazioni
 - modifica delle impostazioni fax predefinite, 6-24
- inceppamenti, 9-2
- inceppamenti carta, 9-2
 - coperchio anteriore, 9-10
 - coperchio di uscita, 9-2
 - percorso di uscita, 9-7
 - stazione di finitura, 9-16
- inchiostro
 - aggiunta, 8-2
 - riduzione dell'utilizzo, 8-2, 8-23
- indirizzo IP
 - formato, 2-6
 - impostazione automatica (solo Windows), 2-6
 - impostazione dinamica, 2-6
 - impostazione manuale, 2-9
 - indirizzo router, 2-6
 - variazione o modifica tramite CentreWare IS, 2-7
- indirizzo router
 - indirizzo IP, 2-6
- indirizzo router/gateway predefinito, 2-6
- indirizzo TCP/IP, 2-5
- informazioni
 - assistenza tecnica, 1-16
 - collegamenti web, 1-16
 - esercitazioni su video, 1-16
 - guida all'installazione, 1-16
 - guida alle funzioni avanzate, 1-16
 - guida dell'utente, 1-16
 - guida rapida, 1-16
 - informazioni sulla stampante, 1-16
 - pagine di informazioni, 1-16
 - PhaserSMART, 1-16
 - risorse, 1-16
 - strumenti di gestione della stampante, 1-16
- informazioni utili, 9-26
 - assistenza tecnica, 1-16
 - Assistenza Tecnica Online, 9-27
 - Assistenza tecnica PhaserSMART, 9-27
 - avvisi di fax e scansione, 9-27
 - avvisi PrintingScout, 9-26
 - collegamenti web, 9-28
 - messaggi sul pannello di controllo, 9-26
- ingrandimento di immagini, 4-9
- inserimento
 - pagine di separazione, 4-17
- installazione dei driver della stampante, 2-10
 - Mac OS X, versione 10.3 e successive, 2-12
 - Windows 2000 o versioni successive, 2-11
- installazione del driver di scansione, 5-2
 - sistemi operativi Macintosh, 5-2
 - sistemi operativi Windows, 5-2
- invio
 - fax, 6-2, 6-12
- invio ritardato di un fax, 6-16
- IP automatico
 - impostazione dinamica dell'indirizzo IP della stampante, 2-6
 - impostazione manuale dell'indirizzo IP della stampante, 2-9
- istruzioni
 - alimentatore documenti automatico fronte retro, 3-4
 - buste, 3-37
 - carta lucida, 3-49
 - conservazione della carta, 3-5
 - etichette, 3-43
 - sicurezza durante la stampa, A-4
 - stampa fronte retro, 3-26
 - stampa fronte retro automatica, 3-26
 - stampa fronte retro manuale, 3-28
 - uso della carta, 3-4
 - utilizzo del vetro di appoggio, 3-4
- istruzioni per l'uso
 - carta, 3-4

K

- kit
 - aggiornamento, 1-9
- kit di aggiornamento, 1-9
- kit di manutenzione
 - rimozione, 8-29
 - sostituzione, 8-8
- Knowledge Base, 9-27

L

- lama pulitrice
 - pulizia, 8-15
- lama pulitrice del kit di manutenzione
 - pulizia, 8-15
- lame di rilascio carta
 - pulizia, 8-11
- LAN (Local Area Network), 2-5
- lavori
 - selezione della modalità qualità di stampa, 7-2
- lavoro
 - impostazione dell'opzione di interruzione del lavoro di stampa, 4-20
 - opzioni di stampa singolo
 - Macintosh, 3-23
 - Windows, 3-22
 - selezione delle opzioni di stampa
 - Windows, 3-22
 - stampa di rapporti di lavori fax sospesi, 6-22
- lavoro di stampa
 - opzione di interruzione, 4-20
 - selezione di una modalità qualità di stampa, 7-2
- LED
 - pannello di controllo, 1-12
- lettere
 - selezione dalla tastiera alfanumerica, 6-2
- libri
 - copia, 4-18
- lucidi, 3-30
 - immagini troppo chiare o troppo scure, 7-11
 - istruzioni, 3-31
 - stampa dal cassetto 1, 3-32
 - stampa dal cassetto 2, 3 o 4, 3-34

M

- macchie o sbavature, 7-7
- Macintosh
 - alimentazione manuale, 3-14
 - Centro assistenza Xerox, 1-18
 - importazione di immagini scansite in un'applicazione, 5-15
 - impostazioni del driver PostScript, 3-23
 - invio di un fax dal computer, 6-4
 - scansione di immagini in un'applicazione Macintosh, 5-15
 - selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro, 3-23
- Macintosh OS X, versione 10.3 e successive driver della stampante, 2-12
- manutenzione
 - aggiunta di inchiostro, 8-2
 - elementi della procedura di manutenzione, 8-24
 - materiali di consumo, 8-23
 - ordinazione materiali di consumo, 8-23, 8-24
 - pulizia della lama di rilascio della carta, 8-11
 - pulizia della lama pulitrice del kit di manutenzione, 8-15
 - pulizia della stampante, 8-17
 - sicurezza, A-2
 - sostituzione del kit di manutenzione, 8-8
 - svuotamento del contenitore scorie, 8-5
- materiali di consumo, 8-23, A-4
 - ordinazione, 8-23
 - quando ordinare, 8-24
 - riciclaggio, 8-25
- memoria, 1-9
 - kit di aggiornamento, 1-9
- mercurio, A-7
- messaggi
 - pannello di controllo, 9-26
 - PrintingScout, 9-26
- messaggi di errore e di avvertenza, 9-26
- messaggi di stato
 - pannello di controllo, 1-12
- modalità
 - qualità di stampa, 7-2
- modalità di copia ad alta risoluzione, 4-6
- modalità di copia avanzata, 4-6
- modalità di copia standard, 4-6
- modalità di copia veloce, 4-6

modalità di sostituzione effusore, 7-8
 modalità qualità di stampa
 automatica, 7-2
 avanzata, 7-2
 foto, 7-2
 standard, 7-2
 modalità qualità di stampa - foto, 7-2
 modalità qualità di stampa - standard, 7-2
 modalità qualità di stampa Alta risoluzione /
 Foto, 7-2
 modalità qualità di stampa Avanzata, 7-2
 modalità qualità di stampa Colore rapido, 7-2
 modello
 creazione con l'opzione immagine di
 anteprima, 5-21
 creazione di un modello di
 scansione, 5-10
 creazione o modifica, 5-21
 creazione per la scansione e l'invio di
 immagini direttamente in una
 cartella, 5-22
 eliminazione, 5-23
 scheda Copia su cartella, 5-21
 scheda Eseguì scansione su e-mail, 5-21
 modem
 configurazione del modem fax, 6-25
 modifica dell'indirizzo IP tramite
 CentreWare IS, 2-7

N

nome utente
 identificazione, 5-5
 scansione, 5-5
 scansione Walk-Up, 5-7
 nomi host
 uso con DNS (Domain Name
 Service), 2-7
 normative
 copia, B-1
 fax, C-1
 nozioni di base
 copia, 4-2
 fax, 6-2
 scansione, 5-3
 dalla stampante, 5-4
 stampa, 3-2
 N-su
 posizionamento di più immagini su una
 pagina, 4-13

numeri
 selezione dalla tastiera alfanumerica, 6-2
 numero fax, 6-12
 impostazione della destinazione, 6-14
 inserimento di pause, 6-23

O

opuscoli
 creazione, 4-19
 opzioni
 cassetti aggiuntivi, 1-9
 disco rigido, 1-9
 memoria, 1-9
 sistema, 1-9
 stampa, 3-21
 opzioni di rilegatura, 3-27
 opzioni fax
 reimpostazione sui valori
 predefiniti, 6-26
 ordinazione materiali di consumo, 8-23, 8-24
 originali
 fronte retro, 4-5
 laser
 regolazione della sensibilità di
 scansione, 4-10
 scansione solo fronte o fronte retro, 5-18
 stampati su carta sottile, 5-17, 6-15
 utilizzo dell'opzione vetro di
 prescansione, 4-9
 originali laser, 4-10
 output
 regolazione copie, 4-16

P

pagina di configurazione, 1-14
 pagine campione colori, 1-15
 pagine di esempio
 stampa, 1-14
 pagine di informazioni, 1-14
 diagramma dei menu, 1-14
 pagina di configurazione, 1-14
 pagina suggerimenti sulla carta, 3-6
 pagine di separazione, 4-17
 pagine vuote, 4-17

- pannello di controllo, 1-10
 - caratteri, 1-13
 - controllo della qualità di stampa, 7-2
 - diagramma dei menu, 1-14
 - funzioni e layout, 1-10
 - layout, 1-10
 - LED, 1-12
 - messaggi, 9-26
 - messaggi di stato, 1-12
 - pagine di informazioni, 1-14
 - pulsanti, 1-11, 1-12, 1-13
 - pulsanti di regolazione, 1-11
 - stampa di pagine di esempio, 1-14
 - tasti alfanumerici, 1-13
 - parti della stampante, 1-2
 - password
 - abilitazione di fax protetti, 6-18
 - aggiunta per la scansione sul computer, 5-29
 - creazione per una cartella privata, 5-30
 - stampa o cancellazione di fax protetti, 6-19
 - utilizzo per copie a colori, 4-21
 - pause
 - inserimento nei numeri fax, 6-2, 6-23
 - modifica dell'impostazione dell'ora per le pause, 6-23
 - perclorato, A-7
 - percorso di uscita
 - inceppamento carta, 9-7
 - piombo, A-7
 - più immagini su una pagina, 4-13
 - poster, 4-14
 - preparazione della stampante per il trasporto, 8-28
 - prescansione degli originali, 4-9
 - prevalenza di strisce chiare, 7-10
 - privacy
 - creazione di una cartella privata, 5-30
 - procedura di manutenzione, 8-2
 - profili
 - creazione di un profilo cartella per immagini scansite, 5-12
 - creazione di un profilo e-mail per immagini scansite, 5-10
 - eliminazione di profili cartella, 5-26
 - eliminazione di profili e-mail, 5-25
 - gestione per le opzioni di scansione e-mail e cartella, 5-24
 - modifica di profili cartella per la scansione, 5-26
 - modifica di profili e-mail per la scansione, 5-25
 - selezione di impostazioni per profili cartella, 5-12
 - profili cartella, 5-12
 - creazione o modifica, 5-26
 - eliminazione, 5-26
 - profili e-mail, 5-10
 - creazione o modifica, 5-25
 - eliminazione, 5-25
 - protezione da fax indesiderati, 6-21
 - pulizia
 - della stampante, 8-17
 - lama di rilascio carta, 8-11
 - lama pulitrice del kit di manutenzione, 8-15
 - pulsanti
 - inserimento di caratteri, 6-2
 - inserimento di pause nei numeri di telefono, 6-2
 - pannello di controllo, 1-11, 1-12, 1-13
 - pulsanti di regolazione del pannello di controllo, 1-11
 - utilizzo del pulsante del pannello di controllo Pausa, 6-2
 - pulsanti di regolazione
 - pannello di controllo, 1-11
- Q**
- qualità di stampa
 - barre di uno o più colori mancanti, 7-8, 7-10
 - colori PANTONE non corrispondenti, 7-13
 - modalità, 7-2
 - prevalenza di strisce chiare, 7-10
 - risoluzione dei problemi, 7-6
 - strisce chiare casuali, 7-8

R

rapporto
 rapporto controllo protocollo, 6-25
 rapporto dell'attività, 6-22
 rapporto di trasmissione fax, 6-17
 rapporto elenco chiamate, 6-22
 rapporto elenco gruppi, 6-22
 rapporto lavori sospesi, 6-22
 stampa di un rapporto fax, 6-22
 rapporto controllo protocollo, 6-25
 rapporto dell'attività, 6-22
 Recommended Media List (Elenco dei supporti consigliati), 1-16
 recupero
 immagini scansionate, 5-8
 registrazione della stampante, 9-28
 regolazione
 bilanciamento colori, 4-11
 copie, 4-16
 correzione del colore, 7-4
 reimballaggio della stampante, 8-26
 rete
 configurazione dell'indirizzo di rete, 2-5
 creazione di una LAN (Local Area Network), 2-5
 impostazione e configurazione, 2-2
 indirizzi TCP/IP e IP, 2-5
 indirizzo
 configurazione, 2-5
 maschera, 2-6
 scelta di una connessione di rete, 2-3
 riciclaggio e smaltimento, A-7
 riciclaggio materiali di consumo, 8-25
 riduzione di immagini, 4-9
 rimozione
 gruppo, 6-11
 singolo, 6-10
 risoluzione
 impostazione per fax, 6-15
 impostazione per la scansione, 5-16
 valore massimo (dpi), 1-6
 risoluzione dei problemi
 assistenza tecnica, 1-16
 Assistenza Tecnica Online, 9-27
 colori PANTONE non corrispondenti, 7-13
 immagini dei lucidi troppo chiare o troppo scure, 7-11
 inceppamenti carta, 9-2
 macchie o sbavature, 7-7
 PhaserSMART, 1-16

prevalenza di strisce chiare, 7-10
 problemi di fax, 6-25
 qualità di stampa, 7-6
 strisce chiare casuali, 7-8
 risoluzione dei problemi relativi alla qualità di stampa, 7-6
 risoluzione massima (dpi), 1-6
 risorse
 informazioni, 1-16
 risorse del sito, 9-28
 ritardo
 invio di un fax, 6-16

S

scansione
 aggiunta di una password per la scansione sul computer, 5-29
 calibrazione dello scanner, 5-31
 caricamento degli originali
 nell'alimentatore documenti, 4-2
 caricamento degli originali sul vetro di appoggio, 4-2
 controllo dei criteri, 5-27
 creazione di un modello, 5-21
 creazione di una cartella privata, 5-30
 creazione o modifica di profili cartella, 5-26
 creazione, modifica o eliminazione di profili di scansione, 5-24
 criteri, 5-30
 dalla stampante, 5-4
 eliminazione di modelli, 5-23
 eliminazione di profili cartella, 5-26
 eliminazione di profili e-mail, 5-25
 gestione dei file, 5-27
 immagini a colori, 5-17
 immagini allegate a e-mail, 5-11
 immagini in bianco e nero, 5-17
 importazione di immagini in un'applicazione Windows, 5-13
 importazione di immagini scansionate in un'applicazione Macintosh, 5-15
 impostazione
 modello, 5-21
 risoluzione di scansione, 5-16
 in cartella privata, 5-5
 in cartella pubblica, 5-4
 installazione del driver di scansione, 5-2
 modello, 5-21

- nome utente, 5-5
- nozioni di base, 5-3
- opzioni, 5-16
- originali solo fronte o fronte retro, 5-18
- panoramica, 5-2
- profili e-mail, 5-25
- recupero immagini scansite, 5-8
- regolazione della risoluzione di scansione, 5-16
- scansione Walk-Up, 5-7
- scheda Esegui scansione su e-mail, 5-10
- selezione delle impostazioni per immagini allegate a e-mail, 5-11
- selezione delle opzioni di gestione delle immagini durante la creazione di un modello di scansione, 5-21, 5-22
- sensibilità per gli originali laser, 4-10
- soppressione del colore di sfondo, 5-17
- specificazione del formato originali, 5-20
- specificazione del tipo di documento, 5-19
- sul nome utente, 5-5
- utilizzo della funzione di gestione WIA, 5-14
- utilizzo di profili e-mail quando si allegano immagini agli e-mail, 5-10
- scansione in
 - cartella privata, 5-5
- scansione su
 - cartella pubblica, 5-4
 - computer PC o Macintosh, 1-7
 - disco rigido stampante, 1-7
 - email, 1-7
- scansione Walk-Up, 5-7
- scelta di una connessione di rete, 2-3
- scheda Copia su cartella, 5-12
- scheda di configurazione
 - kit di aggiornamento, 1-9
- scheda Esegui scansione su e-mail, 5-10
- selezione
 - destinazione fax, 6-14
 - modalità qualità di stampa, 7-2
 - opzioni di stampa, 3-21
 - opzioni di stampa per un singolo lavoro
 - Macintosh, 3-23
 - Windows, 3-22
 - preferenze di stampa (Windows), 3-21
 - stampa fronte retro, 3-27
 - stampa fronte retro manuale, 3-28
- sfondo
 - colore
 - vedere le immagini attraverso gli originali su carta sottile, 5-17, 6-15
 - soppressione, 6-15
- sicurezza
 - abilitazione di fax protetti, 6-18
 - elettrica, A-1
 - impostazione di una cartella privata per la scansione, 5-30
 - istruzioni di stampa, A-4
 - manutenzione, A-2
 - operativa, A-3
 - simboli, A-7
 - stampa o cancellazione di fax protetti, 6-19
 - utente, A-1
- sicurezza dell'utente, A-1
- sicurezza in campo elettrico, A-1
- sicurezza operativa, A-3
- simboli
 - inserimento nei nomi e nei numeri, 6-2
 - inserimento tramite tastiera del pannello di controllo, 6-5
- simboli di attenzione, A-7
- simboli riportati sul prodotto, A-7
- singoli
 - elenco di composizione fax, 6-6
- singolo
 - aggiunta di informazioni fax, 6-12
 - aggiunta di una voce dell'elenco di composizione rapida, 6-6
 - eliminazione, 6-10
 - impostazione della destinazione fax, 6-14
 - modifica, 6-10
 - modifica o eliminazione di una voce dell'elenco di invio, 6-13
- sistema
 - carrello, 1-9
 - cassetti, 1-6
 - configurazioni, 1-7
 - configurazioni disponibili, 1-7
 - connessione, 1-6
 - driver, 2-10
 - eliminazione di immagini dal disco rigido, 5-27
 - font, 1-6
 - funzioni avanzate, 1-7
 - funzioni del pannello di controllo, 1-10

- funzioni standard, 1-6
- imballaggio per spostamento, 8-35
- materiali di consumo, A-4
- opzioni, 1-9
- precauzioni per lo spostamento, A-5
- pulizia della parte esterna, 8-17
- registrazione, 9-28
- risoluzione massima (dpi), 1-6
- risorse di informazioni, 1-16
- simboli di attenzione, A-7
- spegnimento, A-5
- spegnimento per lo spostamento, A-5
- ubicazione, A-3
- variazione o modifica dell'indirizzo IP
 - tramite CentreWare IS, 2-7
- velocità massima di stampa, 1-6
- sistemi operativi
 - driver della stampante, 2-10
- sollevamento della stampante, 8-26
- soppressione automatica, 6-15
- sostituzione del kit di manutenzione, 8-8
- spegnimento della stampante, A-5
- spostamento della stampante
 - all'interno dell'ufficio, 8-26
 - fermo del trasporto della testina di scansione, 8-28
 - imballaggio, 8-35
 - precauzioni, A-5
 - preparazione per il trasporto, 8-28
 - procedura di spegnimento per lo spostamento, A-5
 - raffreddamento, A-5
 - rimozione del kit di manutenzione e del contenitore scorie, 8-29
- spostamento e reimballaggio della stampante, 8-26
- stampa
 - buste, 3-37
 - carta di formato personalizzato, 3-55
 - carta lucida, 3-49
 - carta prestampata, 3-28
 - colori non corretti, 7-12
 - etichette, 3-43
 - fax, 6-19
 - fronte retro, 3-26, 3-27
 - fronte retro automatica, 3-26
 - fronte retro manuale, 3-28
 - immagini N-su, 4-13
 - impostazione dell'opzione di interruzione del lavoro di stampa, 4-20
 - istruzioni per la sicurezza, A-4
 - lato due della carta prestampata, 3-29
 - lato uno, 3-28
 - lucidi, 3-30
 - margini, 3-7, 3-8
 - nozioni di base, 3-2
 - opzioni
 - Macintosh, 3-23
 - selezione, 3-22, 3-23
 - Windows, 3-22
 - opzioni di rilegatura, 3-27
 - pagine fronte retro, 3-26
 - più immagini su una pagina, 4-13
 - poster, 4-14
 - regolazione del colore, 7-4
 - selezione delle opzioni, 3-21
 - selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro
 - Macintosh, 3-23
 - Windows, 3-22
 - selezione delle preferenze di stampa (Windows), 3-21
 - selezione fronte retro, 3-27
- stampa fronte retro, 3-26
 - automatica, 3-26
 - carta prestampata, 3-28
 - manuale, 3-28
 - opzioni di rilegatura, 3-27
 - selezione, 3-27
- stampa fronte retro manuale, 3-28
- stampa su formati personalizzati
- stampa fronte retro, 3-55
- stampa sul secondo lato, 3-28, 3-29
- stampante
 - abilitazione di DHCP, 2-7
 - configurazioni, 1-6
 - funzioni, 1-6
 - imballaggio, 8-26
 - impostazione dell'indirizzo IP, 2-6
 - preparazione per il trasporto, 8-28
 - riciclaggio e smaltimento, A-7
 - spostamento, 8-26
 - spostamento all'interno dell'ufficio, 8-26
 - vista del sistema aperto, 1-5
 - vista frontale, 1-3
 - vista laterale, 1-4
 - vista posteriore, 1-4
- strisce chiare
 - casuali, 7-8
 - prevalenza, 7-10

- strisce chiare casuali, 7-8
 - supporti
 - tipi non accettati, 3-5
 - utilizzabili, 3-3
 - supporti di stampa speciali, 3-30
 - buste, 3-37
 - carta di formato personalizzato, 3-55
 - carta lucida, 3-49
 - etichette, 3-43
 - formato carta personalizzato, 3-59
 - lucidi, 3-30
 - svuotamento
 - contenitore scorie, 8-5
- T**
- tastiera, 6-5
 - pulsante #, 6-5
 - pulsante *, 6-5
 - pulsante Pausa, 6-5
 - pulsanti alfanumerici, 6-5
 - tastiera alfanumerica, 1-13, 6-2
 - destinazione fax, 6-14
 - tipi di carta personalizzata
 - creazione, 3-59
 - trasmissione
 - stampa del rapporto del fax, 6-17
 - TWAIN, driver
 - Macintosh
 - importazione di immagini scansite in applicazioni, 5-15
 - Windows
 - importazione di immagini scansite in applicazioni, 5-13
- U**
- ubicazione della stampante, A-3
 - USB, 2-3
 - uso dei nomi host con DNS (Domain Name Service), 2-7
 - Utilità di scansione Xerox
 - aggiunta di una password per la scansione sul computer, 5-29
 - eliminazione di modelli, 5-23
 - eliminazione di profili cartella, 5-26
 - eliminazione di profili e-mail, 5-25
 - funzione di impostazione di un modello di scansione, 5-21
 - funzione Walk-Up, 5-7
 - impostazione di un modello, 5-10
 - recupero immagini scansite, 5-10
 - scheda Copia su cartella, 5-12
 - scheda Esegui scansione su e-mail, 5-10
- V**
- variazione dell'indirizzo IP tramite CentreWare IS, 2-7
 - velocità di stampa
 - massima, 1-6
 - velocità iniziale, 6-16
 - vetro
 - di appoggio, 3-4, 4-2, 6-2
 - prescansione, 4-9
 - viste della stampante
 - aperto, 1-5
 - frontale, 1-3
 - laterale, 1-4
 - posteriore, 1-4
 - voci di gruppi per fax, 6-5
 - voci di singoli per fax, 6-5
- W**
- Windows
 - alimentazione manuale, 3-14
 - Centro assistenza Xerox, 1-18
 - gestione immagini WIA, 5-14
 - importazione di immagini scansite in un'applicazione, 5-13
 - installazione dei driver della stampante per Windows 2000 o versioni successive, 2-11
 - invio di un fax dal computer, 6-3
 - opzioni di stampa, 3-22
 - selezione delle opzioni di stampa per un singolo lavoro, 3-22
- X**
- Xerox
 - Centro assistenza, 1-18
 - programmi di riciclaggio dei materiali di consumo, 8-25
 - risorse del sito, 9-28
 - sito Web dei materiali di consumo, 8-24