

Guida alla copia

Esecuzione di una copia rapida

- 1 Caricare il documento originale rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nel vassoio ADF, oppure caricarlo rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Note:

- Non caricare nel vassoio ADF cartoline, foto, supporti di piccole dimensioni, lucidi, carta fotografica o altri supporti di spessore limitato, quali ritagli di riviste. Tali elementi devono essere posizionati sul vetro dello scanner.
- La spia luminosa dell'ADF si accende quando la carta viene caricata correttamente.

- 2 Se si carica un documento nel vassoio ADF, regolare le guide della carta.

Nota: Per evitare che l'immagine risulti ritagliata, accertarsi che il formato del documento originale e della carta copia siano uguali.

- 3 Dal pannello di controllo della stampante, premere .

Copia tramite l'ADF

- 1 Caricare un documento originale rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nel vassoio dell'ADF.

Note:

- Non caricare nel vassoio dell'ADF cartoline, foto, supporti di piccole dimensioni, lucidi, carta fotografica o altri supporti di spessore limitato, quali ritagli di riviste. Tali elementi devono essere posizionati sul vetro dello scanner.
- la spia dell'ADF si accende quando la carta è caricata correttamente.

- 2 Regolare le guide carta.

- 3 Dal pannello di controllo della stampante, utilizzare il tastierino per immettere il numero di copie, quindi premere .

Copia tramite il vetro dello scanner

- 1 Posizionare un documento originale nell'angolo superiore sinistro del vetro dello scanner con il lato di stampa rivolto verso il basso.

- 2 Dal pannello di controllo della stampante, utilizzare il tastierino per immettere il numero di copie, quindi premere .

Nota: Per acquisire un altro documento, posizionarlo sul vetro dello scanner, premere i pulsanti freccia a sinistra o a destra fino a visualizzare **Acquisisci pagina successiva**, quindi premere .

- 3 Premere il pulsante freccia a sinistra o a destra per scorrere l'elenco fino a **Termina il processo**, quindi premere

.

Informazioni sulle opzioni di copia

Copie

Questa opzione consente di impostare il numero di copie da stampare.

Copia da

Questa opzione consente di aprire una schermata in cui selezionare il formato della carta del documento originale.

- Per scorrere al formato e al tipo di carta che corrispondono al documento originale, premere il pulsante freccia a sinistra o a destra, quindi premere **OK**.
- Per copiare un documento originale che contiene formati di carta diversi con la stessa larghezza, premere il pulsante freccia sinistra o destra per selezionare **Formati misti**, quindi premere **OK**.
- Per impostare la stampante in modo che rilevi automaticamente il formato del documento originale, premere il pulsante freccia sinistra o destra per selezionare **Rilevamento autom. dimensioni**, quindi premere **OK**.

Copia in

Questa opzione consente di specificare il formato e il tipo di carta su cui verranno stampate le copie.

- Per scorrere al formato e al tipo di carta che corrispondono alla carta caricata nel vassoio o nell'alimentatore, premere il pulsante freccia a sinistra o a destra, quindi premere **OK**.
- Se le impostazioni per "Copia da" e "Copia in" sono diverse, la stampante regola automaticamente l'impostazione Adatta per compensare la differenza.
- Se la carta del tipo o delle dimensioni desiderati non è caricata in uno dei vassoio, premere il pulsante freccia a sinistra o a destra per passare ad **Alimentatore manuale**, premere **OK**, quindi caricare manualmente la carta nell'alimentatore manuale o multiuso.
- Per far corrispondere ogni copia al formato carta del documento originale, impostare "Copia in" su Corrisp. rilevam. autom. dimens. Se il formato carta corrispondente non è in uno dei vassoi, viene visualizzato il messaggio **Dimensioni carta non trovate** e richiesto di caricare la carta in un vassoio, nell'alimentatore manuale o nell'alimentatore multiuso.

Scala

Questa opzione consente di ridimensionare il documento di una percentuale dal 25% al 400% delle dimensioni del documento originale. È anche possibile impostare l'adattamento automatico.

- Quando si copia in un formato carta differente, ad esempio dal formato Legal al formato Letter, impostare i formati carta "Copia da" e "Copia in" automaticamente per adattare l'immagine da acquisire alla dimensione del foglio su cui si sta eseguendo la copia.
- Per ridurre o aumentare il valore dell'1%, premere il pulsante freccia sinistra o destra sul pannello di controllo della stampante. Per decrementare o incrementare in modo continuo il valore, tenere premuto il pulsante per due o più secondi.

Intensità

Questa opzione consente di regolare la luminosità delle copie rispetto al documento originale.

Fascicola

Questa opzione consente di mantenere l'ordine delle pagine di un processo di stampa che prevede più copie di uno stesso documento.

Tipo di contenuti

Questa opzione consente di impostare il tipo del documento originale.

Scegliere tra i seguenti tipi di contenuto:

- **Grafica:** il documento originale è principalmente grafica di tipo aziendale, come grafici a torta o a barre e animazioni.
- **Foto:** il documento originale è principalmente una foto o un'immagine.
- **Testo:** il contenuto del documento originale è principalmente testo o disegni in bianco e nero.
- **Testo/Foto:** il documento originale è un insieme di testo, grafica e foto.

Origine contenuto

Questa opzione consente di impostare l'origine del documento originale.

Scegliere tra le seguenti origini contenuto:

- **Laser a colori:** il documento originale è stato stampato usando una stampante laser a colori.
- **Laser bianco e nero:** il documento originale è stato stampato usando una stampante laser monocromatica.
- **Getto di inchiostro:** il documento originale è stato stampato usando una stampante a getto d'inchiostro.
- **Foto/Film:** il documento originale è una foto estratta da una pellicola.
- **Rivista:** il documento originale proviene da una rivista.
- **Quotidiano:** il documento originale proviene da un quotidiano.
- **Stampa:** il documento originale è stato stampato usando una macchina tipografica.
- **Altro:** il documento originale è stato stampato usando una stampante alternativa o sconosciuta.

Sovrapposizione

Questa opzione consente di creare una filigrana (o messaggio) sovrapposta al contenuto della copia. Le opzioni disponibili sono Riservato, Copia, Bozza, Urgente e Personalizzato. È possibile immettere un messaggio personalizzato nel campo "Immettere sovrappos. testo person. e prem. OK". Il messaggio sarà appena visibile a grandi caratteri, su ogni pagina.

Fogli separatori

Questa opzione consente di inserire un foglio bianco tra le copie, le stampe, le pagine, i processi di stampa e i processi di copia. I fogli separatori possono essere prelevati da un vassoio che contiene un tipo o colore di foglio diverso dal foglio su cui vengono stampate le copie.

Risparmio carta

Questa opzione consente di stampare due o più pagine di un documento originale sulla stessa pagina. Risparmio carta è anche denominato stampa *N su 1* dove *N* rappresenta il numero di pagine. Ad esempio, impostando 2 in uno, è possibile stampare due pagine del documento su un'unica pagina, mentre 4 in uno consentirà di stampare quattro pagine del documento su un'unica pagina.