

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 ADF

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

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 Regolare le guide carta.

- 3 Dalla schermata iniziale, selezionare:

Copia > specificare le impostazioni di copia >> **Copia**

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 Dalla schermata iniziale, selezionare:

Copia > specificare le impostazioni di copia >> **Copia**

Se si deve eseguire la scansione di più pagine, sistemare il documento successivo sul vetro dello scanner, quindi toccare **Acquisisci pagina successiva**.

- 3 Toccare **Termina il processo**.

Informazioni sulle opzioni di copia

Copia da

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

- Toccare il formato della carta corrispondente al documento originale.
- Toccare **Formati misti** per copiare un documento originale contenente formati carta misti con la stessa larghezza.
- Toccare **Rivelamento formato automatico** per impostare la stampante in modo che rilevi automaticamente il formato del documento originale.

Copia in

Questa opzione consente di accedere a una schermata in cui è possibile specificare le dimensioni e il tipo di carta su cui verranno stampate le copie.

- Toccare il formato e il tipo di carta che corrisponde al documento caricato.
- Se le impostazioni per "Copia da" e "Copia in" sono diverse, la stampante regola automaticamente l'impostazione Adatta per compensare la differenza.
- Se il tipo o le dimensioni della carta che si desidera utilizzare per la copia non corrispondono a quelle della carta caricata in uno dei vassoi, toccare **Alimentatore manuale**, quindi caricare manualmente la carta nell'alimentatore multiuso.
- Quando l'opzione "Copia in" è impostata su Corrispondenza rilevamento automatico dimensioni, le dimensioni della carta di ciascuna copia corrisponderanno a quelle del documento originale. 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 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%, toccare  o  sul pannello di controllo della stampante. Per ottenere un incremento o una riduzione continui, tenere premuto il pulsante per almeno due secondi.

Intensità

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

Lati (fronte/retro)

Questa opzione consente di creare copie su una o entrambe le facciate da documenti originali di una o due facciate.

Fascicola

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

Copie

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

Contenuto

Questa opzione consente di impostare il tipo e l'origine 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.

Scegliere tra le seguenti origini contenuto:

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

Salva come scelta rapida

Questa opzione consente di salvare le impostazioni correnti assegnando un nome.

Nota: Selezionando questa opzione alla scelta rapida viene automaticamente assegnato il successivo numero disponibile.

Utilizzo delle opzioni avanzate

Selezionare una delle impostazioni indicate di seguito:

- **Fronte/retro avanzata:** questa opzione consente di specificare l'orientamento del documento, se si tratta di documenti a uno o due lati e la modalità di rilegatura.
- **Immagine avanzata:** questa opzione consente di modificare o regolare le impostazioni di Centrazione automatica, Rimozione sfondo, Bilanciamento colore, Rimozione sfondo, Esclusione colore, Contrasto, Immagine speculare, Immagine in negativo, Scansione bordo a bordo, Dettagli ombreggiatura, Nitidezza e temperatura prima di copiare il documento.
- **Crea opuscolo:** questa opzione consente di creare un opuscolo. È possibile scegliere tra la stampa su un lato o su due lati.
Nota: Questa opzione viene visualizzata solo se è installato il disco fisso della stampante.
- **Impostazione copertina:** questa opzione consente di configurare la copertina delle copie e degli opuscoli.
- **Processo personalizzato:** questa opzione consente di unire più processi di acquisizione in un unico processo.
- **Eliminazione bordi:** questa opzione consente di eliminare eventuali macchie o informazioni presenti sui bordi del documento. È possibile eliminare la stessa area in tutti e quattro i bordi della pagina o scegliere un bordo specifico. La funzione Eliminazione bordi elimina il contenuto all'interno dell'area selezionata, lasciando vuota tale porzione di pagina.
- **Intestazione/piè di pagina:** questa opzione consente di inserire la data o l'ora, il numero di pagina, il numero Bates o il testo personalizzato e di stamparli nella posizione dell'intestazione o del piè di pagina specificata.

- **Spostamento margini:** questa opzione consente di aumentare o ridurre la dimensione del margine di una pagina spostando l'immagine acquisita. Toccare  o  per impostare il margine. Se il margine aggiuntivo è eccessivo, la copia verrà ritagliata.
- **Sovrapposizione:** questa opzione consente di creare una filigrana (o messaggio) sovrapposta al contenuto della copia. È possibile scegliere tra Urgente, Riservato, Copia e Bozza oppure è possibile immettere un messaggio personalizzato nel campo "Immetti testo personalizzato". La parola selezionata sarà appena visibile a grandi caratteri, su ogni pagina.
- **Risparmio carta:** questa opzione consente di stampare due o più pagine di un documento originale sulla stessa pagina. L'opzione Risparmio carta è indicato come stampa *N in 1* dove *N* indica 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.
- **Fogli separatori:** questa opzione consente di inserire un foglio bianco tra le copie, le pagine o i processi di stampa. 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.
- **Sensore per l'alimentatore multiplo:** questa opzione consente di rilevare quando l'ADF preleva più di un foglio di carta alla volta e visualizza un messaggio di errore.

Nota: Questa opzione è supportata solo nei modelli di stampante selezionati.