


# Guida alla copia

## Esecuzione di una copia rapida

- 1 Caricare un documento originale nell'ADF con il lato di stampa rivolto verso l'alto e inserendo per primo il bordo corto, oppure caricarlo sul vetro dello scanner con il lato di stampa rivolto verso il basso.  
**Nota:** non caricare nell'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.
- 2 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.
- 3 Sul pannello di controllo, premere .
- Nota:** se è stato installato un profilo LDSS, potrebbe verificarsi un errore quando si tenta di eseguire una copia rapida. Rivolgersi a un tecnico del supporto di sistema per l'accesso.
- 4 Se il documento è stato posizionato sul vetro dello scanner, toccare **Termina il processo** al termine dell'operazione.

## Copia tramite ADF

- 1 Caricare un documento originale nell'ADF con il lato di stampa rivolto verso l'alto e inserendo per primo il bordo corto, oppure caricarlo sul vetro dello scanner con il lato di stampa rivolto verso il basso.  
**Nota:** non caricare nell'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.
- 2 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.
- 3 Nella schermata principale, toccare **Copia** oppure utilizzare il tastierino per immettere il numero di copie.  
Viene visualizzata la schermata della copia.
- 4 Modificare le impostazioni della copia secondo necessità.
- 5 Toccare **Copia**.

## Copia tramite vetro dello scanner (superficie piana)

- 1 Posizionare un documento originale nell'angolo superiore sinistro del vetro dello scanner con il lato di stampa rivolto verso il basso.
- 2 Nella schermata principale, toccare **Copia** oppure utilizzare il tastierino per immettere il numero di copie.  
Viene visualizzata la schermata di copia.
- 3 Modificare le impostazioni della copia secondo necessità.
- 4 Toccare **Copia**.
- 5 Sistemare il documento successivo sul vetro dello scanner, quindi toccare **Scansione pagina successiva** per acquisire altre pagine oppure toccare **Termina il processo** se si desidera terminare l'operazione.  
Se si tocca Termina il processo, sulla stampante viene nuovamente visualizzata la schermata di copia.

## Interruzione processo

Interruzione processo sospende il processo di stampa corrente e consente di stampare le copie.

**Nota:** tale impostazione deve essere attiva per il corretto funzionamento della funzione.

- 1 Caricare l'originale con il lato da copiare rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nell'ADF, oppure caricarlo con il lato da copiare rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

**Nota:** non caricare nell'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.

- 2 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.

- 3 Sul pannello di controllo, premere .

**Nota:** se è stato installato un profilo LDSS, potrebbe verificarsi un errore quando si tenta di eseguire una copia rapida. Rivolgersi a un tecnico del supporto di sistema per l'accesso.

- 4 Se il documento è stato posizionato sul vetro dello scanner, toccare **Termina il processo** al termine dell'operazione.

## Descrizione delle schermate di copia e delle relative opzioni

### **Copia da**

Questa opzione consente di accedere a una schermata in cui è possibile specificare le dimensioni del documento da copiare.

- Toccare il pulsante relativo al formato desiderato per l'impostazione "Copia da". Viene visualizzata la schermata di copia con le nuove impostazioni.
- Quando "Copia da" è impostato su Dimensioni miste, è possibile copiare un documento originale contenente formati diversi (Letter e Legal).
- Quando "Copia da" è impostato su Rilevamento automatico dimensioni, lo scanner determina automaticamente le dimensioni 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 uno dei pulsanti per selezionare la relativa impostazione di copia. Nella schermata di copia viene visualizzata la nuova impostazione.
- Se le impostazioni delle dimensioni configurate 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 multiuso**, quindi inviare manualmente la carta tramite l'alimentatore multiuso.
- Quando l'opzione "Copia in" è impostata su Corrispondenza rilevamento automatico dimensioni, le dimensioni di ciascuna copia corrisponderanno a quelle del documento originale. Se carta di formato corrispondente non è presente in alcuno dei vassoi, la stampante adatta le dimensioni della copia in base alla carta caricata.

### **Scala**

Questa opzione crea, dalla copia, un'immagine adattata in proporzione tra il 25% e il 400%. La scala può anche essere impostata automaticamente.

- Quando si desidera copiare da un formato a un altro, ad esempio dal formato Legal al formato Letter, impostando le opzioni "Copia da" e "Copia in", il formato cambia automaticamente e si adatta alla scala, mantenendo tutte le informazioni del documento originale nella copia.
- Toccare  per diminuire il valore dell'1%; toccare  per aumentare il valore dell'1%.

- Per ottenere un incremento continuo, tenere premuta una delle frecce.
- Per accelerare la velocità della modifica, tenere premuta una delle frecce.

### **Tonalità**

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

### **Colore**

La selezione del pulsante Colore comunica alla stampante di copiare il documento originale a colori.

### **Photo**

La selezione del pulsante Foto comunica alla stampante di rendere più fedelmente possibile le ombreggiature e i toni.

**Nota:** Per copiare un'immagine a colori, assicurarsi che il pulsante del colore sia stato selezionato.

### **Lati (fronte/retro)**

Utilizzare questa opzione per selezionare le impostazioni fronte/retro. È possibile stampare copie su una o due facciate, creare copie su entrambe le facciate (fronte/retro) da documenti originali di due facciate, creare copie su entrambe le facciate da documenti originali di una facciata o creare copie su una sola facciata da documenti originali di due facciate.

**Nota:** Per una stampa su due facciate, è necessario disporre di un'unità fronte/retro collegata alla stampante.

### **Fascicola**

Questa opzione consente di mantenere l'ordine delle pagine di un processo di stampa che prevede più copie di uno stesso documento. Per impostazione predefinita l'opzione Fascicola è attiva; le pagine stampate verranno ordinate con la modalità (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Se invece si desidera mantenere insieme le copie di ciascuna pagina, disattivare l'opzione Fascicola e le copie verranno ordinate con la modalità (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

### **Opzioni**

Toccando il pulsante Opzioni, viene visualizzata una schermata in cui è possibile modificare le seguenti impostazioni: Risparmio carta, Immagine avanzata, Fogli separatori, Spostamento margini, Eliminazione bordi, Indicatore data e ora, Modulo elettronico, Contenuto, Fronte/retro avanzata.

### **Risparmio carta**

Questa opzione consente di stampare due o più fogli di un documento originale insieme, sulla stessa pagina. Risparmio carta è indicato anche come stampa N in 1. La N indica Numero. 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. Toccando Stampa bordi pagina, nella pagina di output si aggiunge o si rimuove il bordo presente intorno alle pagine del documento originale.

### **Crea opuscolo**

Questa opzione crea una sequenza di output fascicolato che, quando viene piegata o piegata e rilegata, forma un opuscolo la cui dimensione è metà rispetto al documento originale e con tutte le pagine in ordine.

**Nota:** Per utilizzare Crea opuscolo, è necessario disporre di un'unità fronte/retro collegata alla stampante.

### **Immagine avanzata**

Questa opzione consente di specificare Rimozione sfondo, Contrasto, Dettagli ombreggiatura, Scansione da bordo a bordo, Bilanciamento colore e Immagine speculare prima di copiare il documento

### **Processo personalizzato (creazione di processi)**

Questa opzione consente di unire più processi di scansione in un unico processo.

## Fogli separatori

Questa opzione consente di inserire un foglio bianco tra le copie, le pagine e 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.

## Spostamento margini

Questa opzione consente di aumentare la dimensione del margine di una distanza specificata. Può essere utile per lasciare spazio per la rilegatura o la perforazione delle copie. Utilizzare le frecce di incremento o decremento per impostare la dimensione del margine. Se il margine aggiuntivo è eccessivo, la copia verrà ritagliata.

## Eliminazione bordi

Questa opzione consente di eliminare le macchie o le informazioni 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.

## Indicatore data e ora

Questa opzione attiva l'Indicatore data e ora e stampa la data e l'ora nella parte superiore di ogni pagina.

## Sovrapposizione

Questa opzione consente di creare una filigrana (o messaggio) sovrapposta al contenuto della copia. Le opzioni disponibili sono Urgente, Riservato, Copia e Bozza. La parola selezionata sarà appena visibile a grandi caratteri, su ogni pagina.

**Nota:** Il responsabile del supporto del sistema può creare una filigrana personalizzata. Quando si crea una filigrana personalizzata, è disponibile un pulsante con un'icona di tale filigrana.

## Contenuto

Questa opzione consente di migliorare la qualità della copia. Scegliere tra Testo, Testo/Foto, Foto o Imm. stampata.

- **Testo:** utilizzare questa impostazione per la copia di documenti originali costituiti prevalentemente da testo o disegni in bianco e nero.
- **Testo/Foto:** utilizzare questa impostazione per la copia di documenti originali costituiti da testo e grafica o da immagini
- **Foto:** utilizzare questa impostazione per la copia di un documento originale con un'elevata qualità fotografica o stampe a getto di inchiostro.
- **Imm. stampata:** utilizzare questa impostazione per la copia di foto in mezzitoni, documenti prodotti con stampanti laser o pagine di una rivista o un quotidiano.
- **Colore:** utilizzare questa impostazione per copiare il documento originale a colori.
- **Grigio:** utilizzare questa impostazione per copiare il documento originale nella scala di grigi.

## Fronte/retro avanzata

Questa opzione controlla se i documenti sono composti da due lati o da uno solo, l'orientamento dei documenti originali e la relativa rilegatura.