

Guida alla copia

Copia tramite ADF o vetro dello scanner

- 1 Caricare un documento originale nel vassoio dell'ADF o sul vetro dello scanner.

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

- 2 Dalla schermata iniziale, selezionare:

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

Nota: Per effettuare una copia rapida dal pannello di controllo, premere .

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 il formato e il tipo di carta su cui verranno stampate le copie.

- Toccare il formato e il tipo di carta corrispondenti ai fogli caricati.
- Se le impostazioni del formato della carta configurate per "Copia da" e "Copia in" sono diverse, la stampante regola automaticamente l'impostazione Adatta per compensare la differenza.

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 specificare il tipo e l'origine del contenuto del documento originale.

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.

Perforazione

Questa impostazione consente di specificare se sui processi di copia verranno eseguiti i fori.

Graffatura

Questa impostazione consente di specificare se sui processi di copia di più pagine verrà eseguita la cucitura.

Utilizzo delle opzioni avanzate

- **Fronte/retro avanzata:** consente di specificare l'orientamento del documento, la stampa su uno o due lati e il tipo di rilegatura.
- **Immagine avanzata:** questa opzione consente di regolare le impostazioni di Centrazione automatica, Rimozione sfondo, Bilanciamento colore, Esclusione colore, Contrasto, Immagine speculare, Immagine in negativo, Scansione bordo a bordo, Dettagli ombreggiatura e Nitidezza prima di copiare il documento.
- **Crea opuscolo:** consente di creare un opuscolo stampato su una o due facciate.

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.

Nota: Questa opzione viene visualizzata solo se è installato il disco fisso della stampante.

- **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. L'opzione Eliminazione bordi consente di eliminare il contenuto all'interno dell'area selezionata.
- **Piegatura:** consente di piegare la carta in due (doppia piegatura) o tre parti (tripla piegatura).

Nota: Questa opzione viene visualizzata solo se è installato un fascicolatore per opuscoli.

- **Intestazione/piè di pagina:** questa opzione consente di inserire la data e l'ora, il numero di pagina, il numero Bates o un testo personalizzato nella posizione dell'intestazione o del piè di pagina specificata.
- **Spostamento margini:** questa opzione consente di aumentare o ridurre il margine di una pagina spostando l'immagine acquisita. Toccare  o  per impostare il margine. Se il margine aggiuntivo è eccessivo, la copia verrà ritagliata.
- **Separazione pagine:** consente di separare le pagine tra le copie o tra i processi.
- **Sovrapposizione:** questa opzione consente di creare una filigrana o un messaggio che si sovrappone a ciascuna pagina della copia. È possibile scegliere tra messaggi preimpostati o immettere un messaggio personalizzato.
- **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 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.