

DOCUCOLOR 12 DOCUMENT CENTRE COLORSERIES 50

**Pannello di modifica -
Guida per
l'amministratore del
sistema e per l'utente**

The Document Company

XEROX

©2000 Xerox Corporation. Tutti i diritti riservati.

La protezione del copyright qui affermata include tutte le forme e le questioni relative a materiali e informazioni sottoposti a copyright consentiti da leggi statutarie o giudiziarie attuali o sancite in futuro, compreso a titolo esemplificativo il materiale generato dai programmi software e visualizzato sullo schermo, quali stili, modelli, icone, visualizzazioni, aspetti, ecc.

Xerox[®], The Document Company[®], la X stilizzata e tutti i nomi e i numeri di prodotti Xerox citati in questa pubblicazione sono marchi registrati di Xerox Corporation. Xerox Canada è un licenziatario di tutti i marchi di fabbrica. I marchi o i nomi di prodotti appartenenti ad altre marche possono essere marchi di fabbrica o marchi registrati delle rispettive società e sono riconosciuti in questa pubblicazione.

I colori PANTONE[®] * generati dalla copiatrice/stampante DocuColor 12/Document Centre ColorSeries 50 sono simulazioni di un processo di quadricromia e potrebbero non corrispondere agli standard dei colori pieni identificati da PANTONE. Per ottenere colori fedeli, utilizzare i manuali di riferimento dei colori PANTONE.

Le simulazioni dei colori PANTONE sono ottenibili su questo prodotto solo mediante pacchetti software qualificati dotati di licenza Pantone. Per un elenco dei licenziatari autorizzati correnti, contattare Pantone, Inc.

*Marchio di Pantone Inc. per lo standard di controllo dei colori.

©Pantone, Inc., 1988.

Questa documentazione viene periodicamente aggiornata. Gli aggiornamenti tecnici verranno inclusi nelle edizioni seguenti.

Stampato negli U.K.

Note sulla sicurezza

Sicurezza di manutenzione

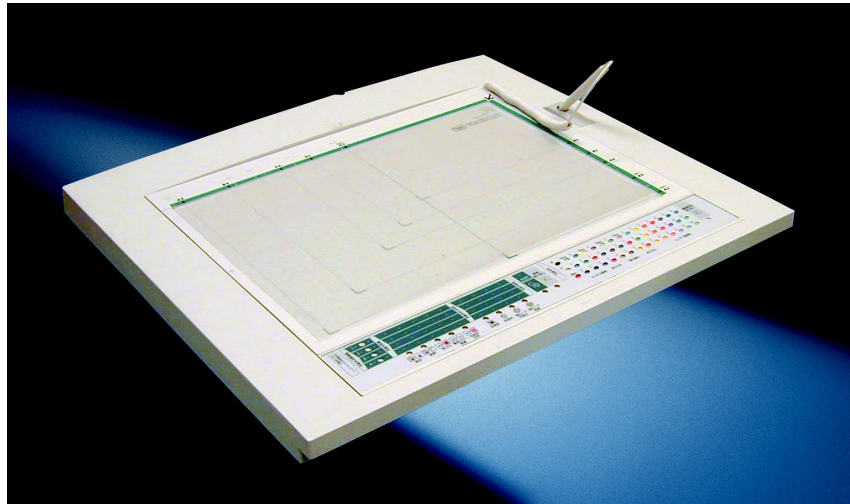
- Non svolgere alcuna operazione di manutenzione che non sia specificamente descritta nella documentazione fornita in dotazione con la copiatrice/stampante.
- Non utilizzare detergenti a base di aerosol. L'uso di materiali di consumo non autorizzati può influenzare negativamente le prestazioni della copiatrice/stampante e dare vita a situazioni di pericolo.
- Utilizzare materiali di consumo e di pulizia solo nei modi descritti da questo manuale. Mantenere tali materiali lontano dalla portata dei bambini.
- Non rimuovere i coperchi o le protezioni fissati mediante viti. Le parti che si trovano al di sotto di tali coperchi non sono oggetto di manutenzione o utilizzo da parte dell'utente.

Non svolgere alcuna operazione di manutenzione se non si è conseguita una specifica formazione da parte di un rappresentante Xerox o se la procedura non è specificamente descritta in uno dei manuali della copiatrice/stampante.

Indice

Note sulla sicurezza	III
Sicurezza di manutenzione	III
1 Panoramica	1-1
Introduzione	1-1
Convenzioni utilizzate nel manuale	1-3
2 Pannello di modifica	2-1
Panoramica	2-1
Funzioni del pannello di modifica	2-2
Modifica dei documenti mediante	
Cancella dentro e Cancella fuori	2-3
Colorazione delle aree selezionate mediante Evidenzia	2-4
Conversione Colore singolo	2-5
Modifica dei colori mediante Immagine negativa	2-6
Componenti principali del pannello di modifica	2-7
Esempio di uso del pannello di modifica	2-11
3 Procedura di base del pannello di modifica	3-1
Panoramica	3-1
Procedura di base per l'uso del pannello di modifica	3-2
Funzioni non utilizzabili con il pannello di modifica	3-10
4 Selezione delle funzioni	4-1
Panoramica	4-1
Cancella fuori	4-2
Cancella fuori con Centratura automatica	4-4
Cancella dentro	4-5
Evidenzia	4-8
Conversione Colore singolo	4-11
Immagine negativa	4-14
5 Selezione dei tipi di area	5-1
Panoramica	5-1
Definizione di un tipo di area	5-2
Rettangolo	5-7
A mano libera	5-10
Area esterna	5-15
Tutto	5-18

6 Selezione dei colori	6-1
Panoramica	6-1
Tavolozza personalizzata	6-2
Colori ad alta densità	6-2
Colori a media densità	6-3
Colori a bassa densità	6-3
Selezione dei colori	6-4
Selezione di un singolo colore (Colore di uscita)	6-6
7 Annullamento delle selezioni	7-1
Panoramica	7-1
Annullamenti e modifiche	7-2
Annullamento delle impostazioni dei numeri di modifica	7-2
Modifica di un'area	7-2
Modifica di un colore	7-2
Annullamento di tutte le impostazioni	7-3
Annullamento e ridefinizione di un'area	7-3
8 Funzioni di amministrazione del sistema	8-1
Panoramica	8-1
Configurazione tavolozza personalizzata	8-2
Stampa Tavolozza	8-2
Uso della modalità Strumenti	8-3
Accesso alla modalità Strumenti	8-3
Tavolozza personalizzata	8-5
Uscita dalla modalità Strumenti	8-10
Colori predefiniti della Tavolozza personalizzata	8-11
Colori principali	8-12
9 Suggerimenti e risoluzione dei problemi	9-1
Panoramica	9-1
Suggerimenti applicativi	9-2
Applicazione dei colori a grafici e diagrammi	9-2
Definizione e applicazione dei colori al testo	9-3
Applicazione dei colori ad aree di difficile definizione	9-5
Ingrandimento e centratura dell'area di un documento	9-6
Risoluzione dei problemi	9-7
I colori non vengono applicati a tutte le aree	9-7
Colori applicati ad aree non definite	9-8



Introduzione

Il pannello di modifica è un accessorio opzionale della copiatrice/stampante DocuColor 12/ Document Centre ColorSeries 50 che consente di aggiungere, eliminare o modificare parti di un documento originale prima di copiarlo.

Questo manuale del pannello di modifica è suddiviso nei seguenti capitoli:

- Panoramica
- Pannello di modifica
- Procedura di base del pannello di modifica
- Selezione delle funzioni
- Selezione dei tipi di area
- Selezione dei colori
- Annullamento delle selezioni
- Funzioni di amministrazione del sistema
- Suggerimenti e risoluzione dei problemi

Convenzioni utilizzate nel manuale

In questo manuale, per le descrizioni delle funzioni e delle opzioni vengono utilizzate delle procedure suddivise in passaggi. Per ottenere alcuni risultati, potrebbe essere necessario combinare procedure diverse.

Questo manuale utilizza una serie di simboli per facilitare l'identificazione di tipi diversi di informazioni. Tali simboli sono descritti qui di seguito.

Il simbolo 1, 2, 3 indica l'inizio di una procedura. È importante seguire i passaggi nell'esatto ordine riportato.

1 2 3...



NOTA: le note forniscono delle informazioni aggiuntive che possono rivelarsi utili per la comprensione o l'utilizzo delle procedure.



IMPORTANTE: il simbolo della chiave richiama l'attenzione su informazioni aggiuntive o suggerimenti importanti.

2 Pannello di modifica



Panoramica

Questo capitolo fornisce un'introduzione alle applicazioni e ai componenti del pannello di modifica della copiatrice/stampante e riporta un esempio di utilizzo delle sue funzioni.

NOTA: è possibile che alcune immagini presenti nel manuale non vengano riprodotte in modo esattamente identico nella stampa vera e propria.



Funzioni del pannello di modifica

Il pannello di modifica della copiatrice/stampante è dotato di numerose funzioni per la modifica dei documenti originali. È possibile colorare documenti originariamente in bianco e nero, evidenziare delle aree oppure eliminare testo o immagini indesiderati. Nelle pagine seguenti sono riportati degli esempi di immagini modificate mediante il pannello di modifica.

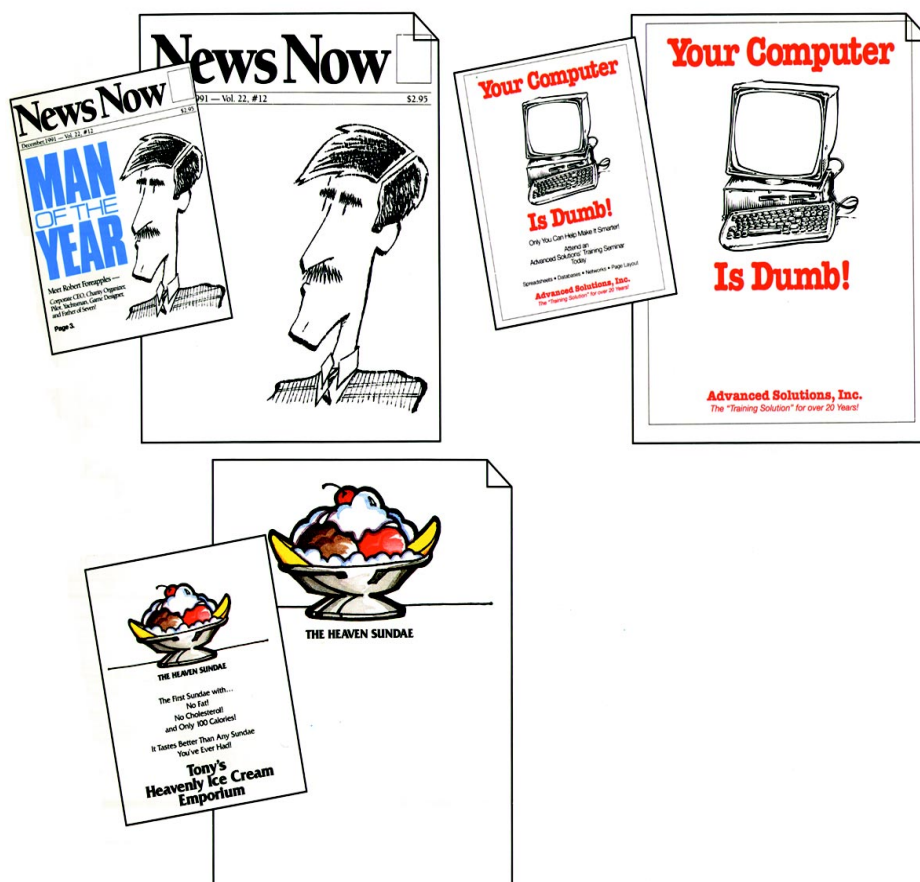
Le funzioni di modifica fornite dal pannello di modifica della copiatrice/stampante sono illustrate di seguito:

- **Cancella fuori:** elimina la porzione di un documento originale posizionata all'esterno di un contorno.
- **Cancella dentro:** elimina la porzione di un documento originale posizionata all'interno di un contorno.
- **Evidenzia:** colora lo sfondo di una porzione di un documento originale senza modificare il testo.
- **Conversione Colore singolo:** modifica il colore del testo o delle illustrazioni all'interno di un contorno.
- **Immagine negativa:** inverte le aree all'interno del contorno specificato da chiare a scure, e viceversa.

Modifica dei documenti mediante Cancella dentro e Cancella fuori

Utilizzare le funzioni **Cancella fuori** e **Cancella dentro** per eliminare dai documenti il testo o la grafica non desiderati. Gli esempi seguenti mostrano l'eliminazione dai documenti originali del testo indesiderato.

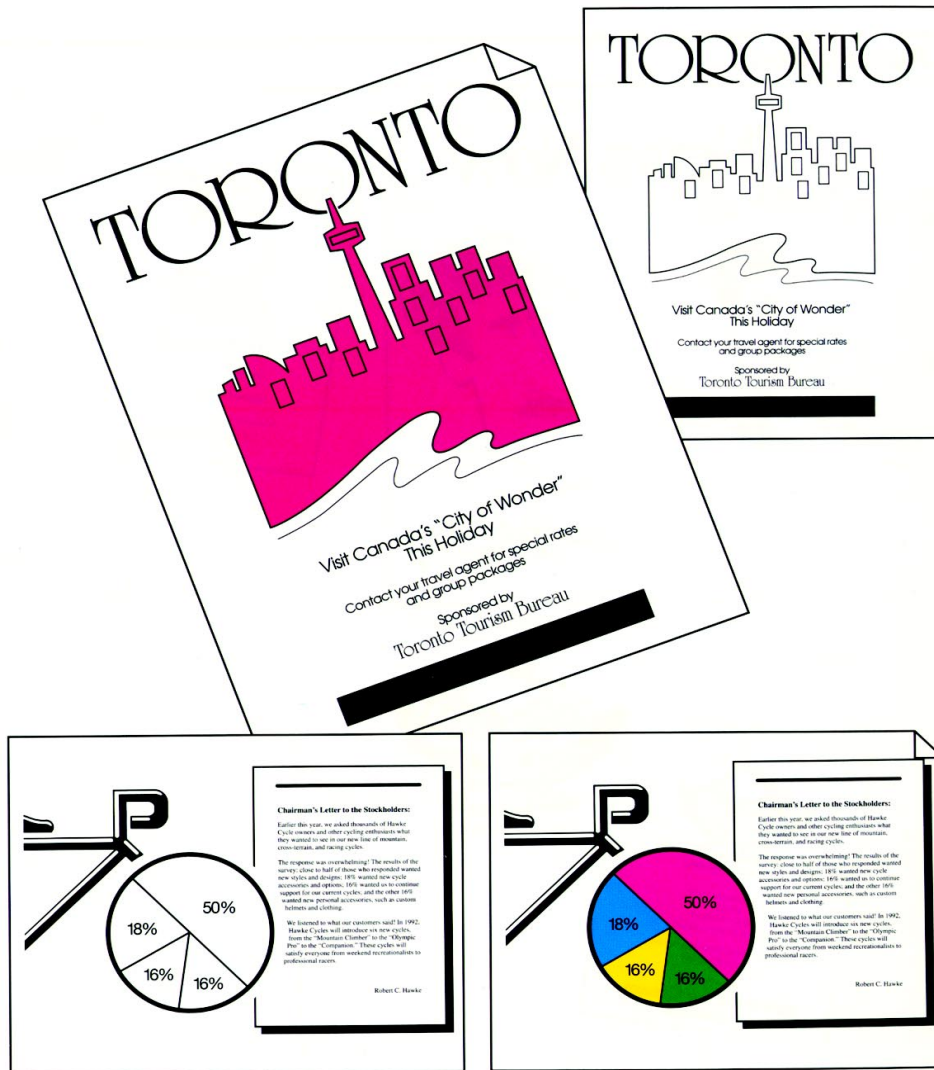
2



Colorazione delle aree selezionate mediante Evidenziazione

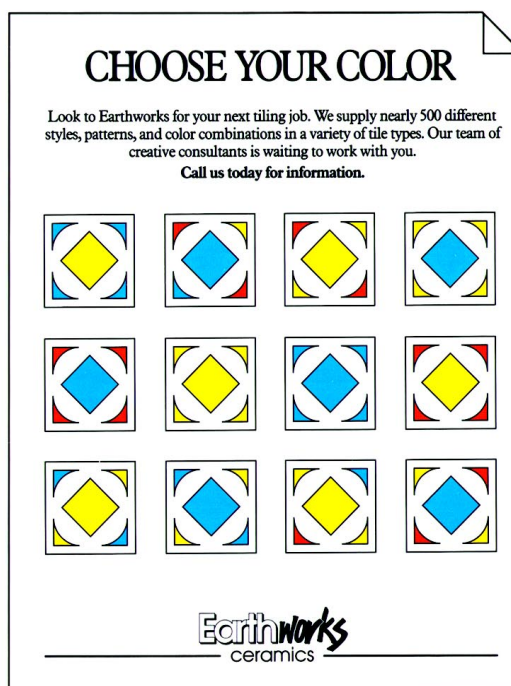
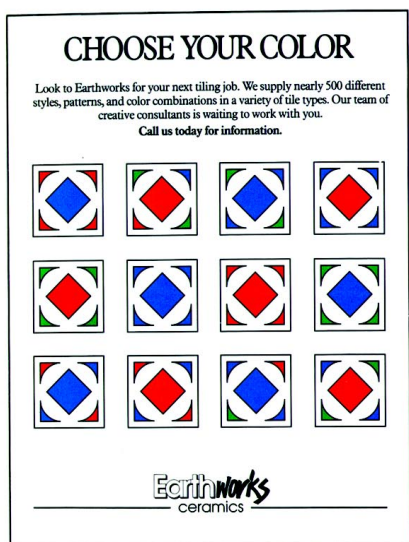
Per rendere più interessante l'aspetto delle copie, è possibile aggiungere dei colori di evidenziazione allo sfondo.

2



Conversione Colore singolo

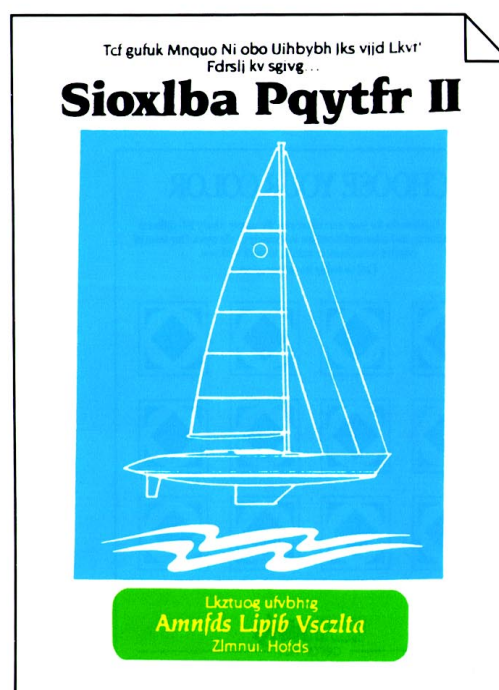
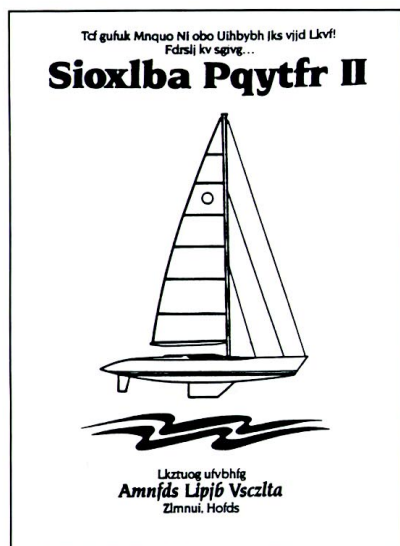
È possibile aggiungere degli effetti speciali alle copie modificando uno o più colori.



Modifica dei colori mediante Immagine negativa

È possibile cambiare l'aspetto delle copie modificando il testo nero o colorato. L'immagine seguente mostra l'immagine negativa della barca e del testo. Nel documento modificato, il colore di sfondo è stato aggiunto mediante la funzione Conversione Colore singolo.

2

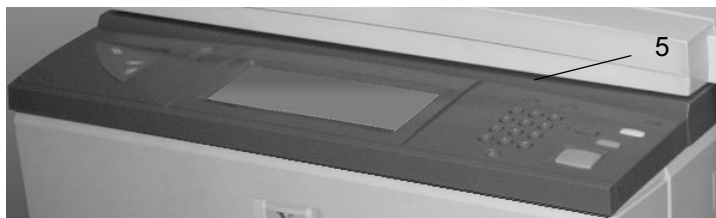
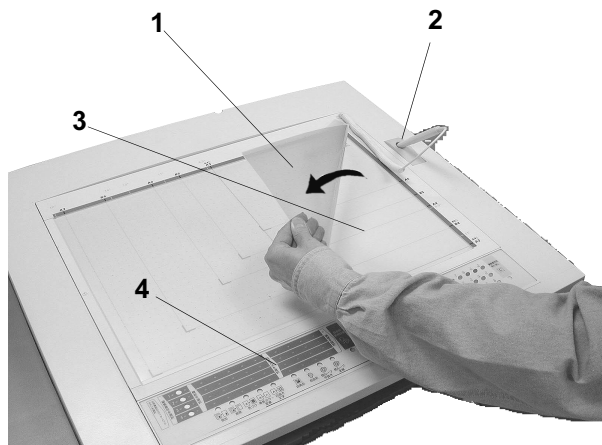


Componenti principali del pannello di modifica

Il pannello di modifica opzionale consente di selezionare punti o aree di un documento e di applicare ad essi varie funzioni.

I componenti principali del pannello di modifica sono identificati nell'illustrazione e nell'elenco seguenti:

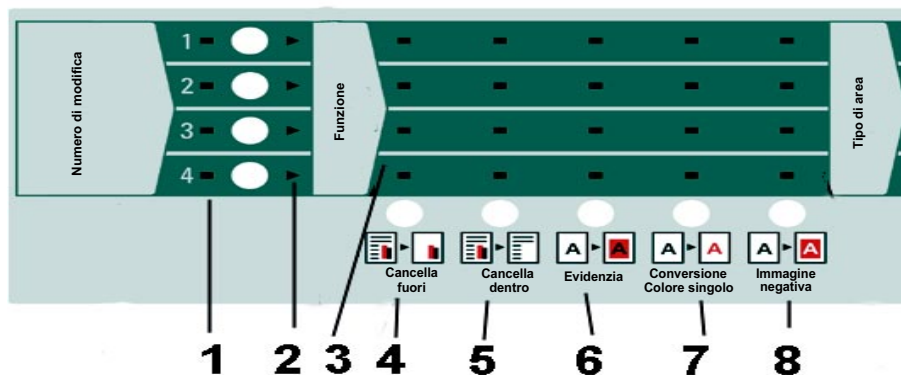
1. Una pellicola di plastica trasparente protegge il documento originale.
2. La penna di modifica consente di selezionare le aree dell'originale.
3. La superficie di lavoro consente di posizionare gli originali.
4. Il Pannello comandi e la Tavolozza colori del pannello di modifica consentono di selezionare le funzioni.
5. Il Pannello comandi della copiatrice/ stampante consente di selezionare le funzioni.



NOTA: lo schermo sensibile della copiatrice/ stampante fornisce le opzioni, le istruzioni e gli strumenti di amministrazione del sistema necessari per utilizzare efficacemente il pannello di modifica.

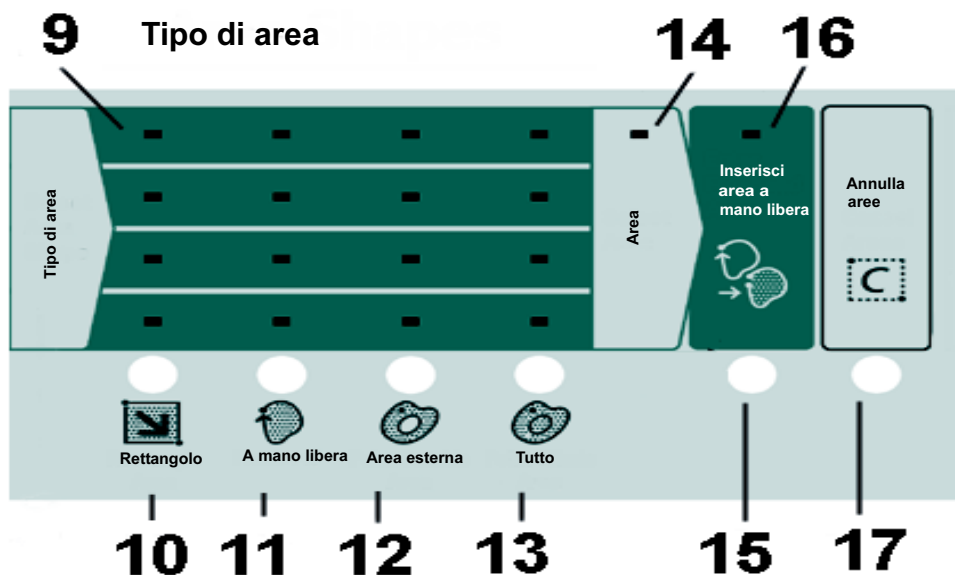
L'illustrazione e la tabella seguenti mostrano e definiscono le varie funzioni del **Pannello comandi del pannello di modifica** e del **numero di modifica**:

Selezione della funzione di modifica



N. didascalia	Nome	Funzione
1	Indicatore di Numero di modifica	Questi indicatori lampeggiano per informare che è necessario selezionare un numero di modifica . Uno di questi indicatori si illumina dopo aver selezionato un numero di modifica . Se si seleziona un numero di modifica diverso, l'indicatore corrispondente si illumina e l'indicatore precedente si spegne.
2	Indicatore a freccia di Numero di modifica	Una volta selezionato un numero di modifica , l'indicatore corrispondente (2) lampeggia. Per annullare qualsiasi selezione è necessario che sia attivo un numero di modifica .
3	Indicatori di Funzione	Questi indicatori lampeggiano per informare che è possibile selezionare le funzioni. Quando viene selezionata una funzione, l'indicatore corrispondente si illumina e tutti gli altri si spengono.
4	Cancella fuori	Utilizzare questa funzione per eliminare le immagini che si trovano al di fuori dell'area selezionata.
5	Cancella dentro	Utilizzare questa funzione per eliminare le immagini che si trovano all'interno dell'area selezionata.
6	Evidenzia	Utilizzare questa funzione per applicare un colore di sfondo all'area selezionata. Il testo nero o le immagini all'interno dell'area colorata rimangono visibili nella copia solo se il colore di Evidenzia è diverso.
7	Conversione Colore singolo	Utilizzare questa funzione per convertire nel colore selezionato tutte le immagini che si trovano all'interno dell'area selezionata.
8	Immagine negativa	Utilizzare questa funzione per convertire lo sfondo di un'area o di un testo selezionato nella controparte negativa appropriata.

L'illustrazione e la tabella seguenti descrivono le funzioni di **Tipo di area**, **Area** e **Annulla aree** del Pannello comandi del pannello di modifica:

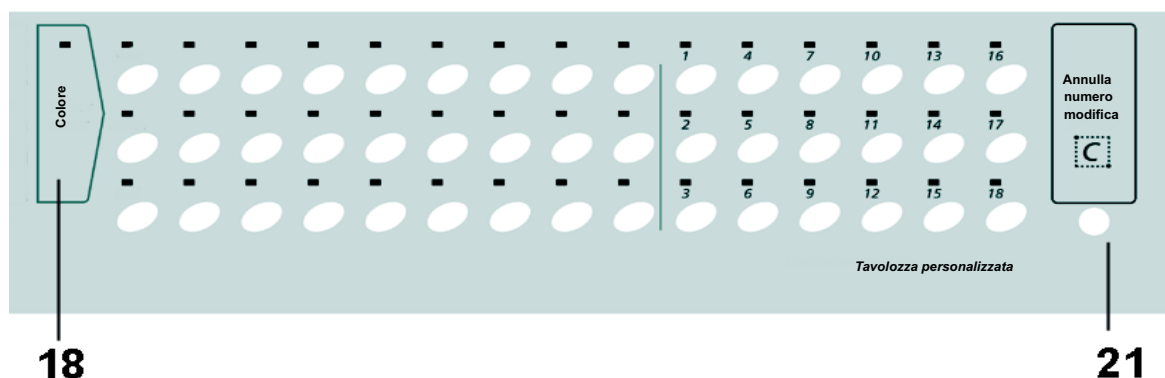


N. didascalia	Nome	Funzione
9	Indicatori di Tipo di area	Questi indicatori lampeggiano quando è necessario selezionare un tipo di area. Quando si seleziona un tipo di area, rimane acceso solo l'indicatore relativo a esso.
10	Rettangolo	Utilizzare questa funzione per specificare un'area selezionando mediante la penna di modifica gli angoli opposti di un rettangolo.
11	A mano libera	Utilizzare questa funzione per definire un'area disegnando un contorno attorno all'area mediante la penna di modifica o tracciando una serie di punti attorno alla forma desiderata.
12	Area esterna	Utilizzare questa funzione per definire mediante la penna di modifica un'area racchiusa tra due bordi.
13	Tutto	Utilizzare questa funzione per definire mediante la penna di modifica un'area intera all'interno di un bordo.
14	Indicatore di Area	Questo indicatore lampeggia quando è necessario definire un'area sul pannello di modifica mediante la penna di modifica.
15	Inserisci area a mano libera	Utilizzare questa funzione per salvare un'area a mano libera mediante la penna di modifica .
16	Indicatore di Inserisci area a mano libera	Questo indicatore lampeggia quando è stata definita un'area a mano libera sul pannello di modifica. È necessario selezionare Inserisci area a mano libera per salvare le aree a mano libera.
17	Annulla aree	Utilizzare questa funzione per annullare i tipi di area definiti per il numero di modifica selezionato.

L'illustrazione e la tabella seguenti definiscono le funzioni **Tavolozza Colore**, **Tavolozza personalizzata** e **Annulla numero modifica**:

19 Tavolozza Colore

Tavolozza personalizzata 20

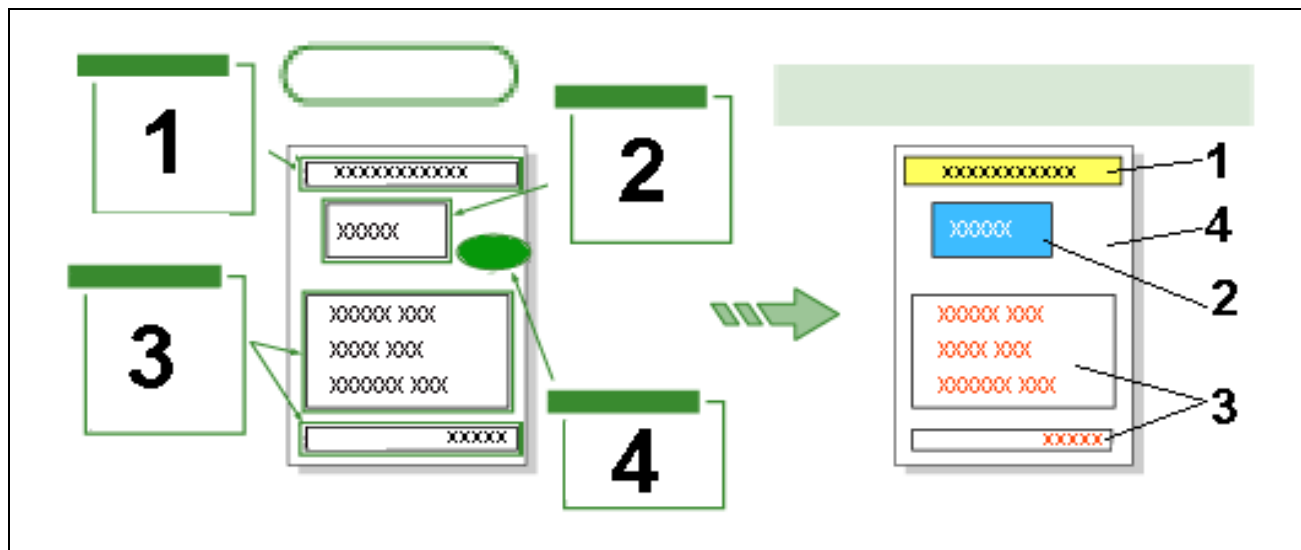


N. didascalia	Nome	Funzione
18	Indicatore di Colore	Questo indicatore lampeggia per indicare se un colore deve essere selezionato dalla Tavolozza Colore o dalla Tavolozza personalizzata .
19	Tavolozza Colore	È possibile selezionare 27 colori dalla Tavolozza Colore per aggiungere effetti speciali ai documenti.
20	Tavolozza personalizzata	È possibile selezionare 18 colori dalla Tavolozza personalizzata per aggiungere effetti speciali ai documenti. Questi colori possono essere personalizzati dall'amministratore di sistema mediante la modalità Strumenti.
21	Annulla numero modifica	Utilizzare la penna di modifica per annullare tutte le selezioni effettuate per il numero di modifica selezionato. Una freccia illuminata situata alla destra del numero di modifica indica il numero di modifica selezionato.

Esempio di uso del pannello di modifica

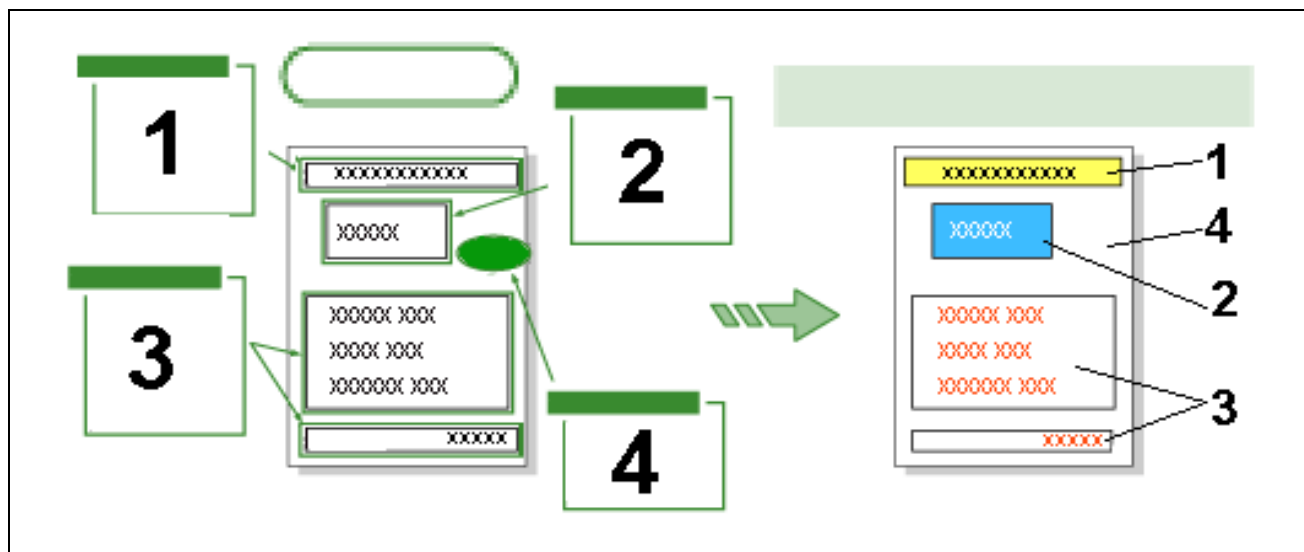
L'illustrazione seguente mostra i risultati della copia di un documento dopo aver selezionato quattro tipi di funzione dal pannello di modifica.

2



I passaggi seguenti illustrano come ottenere i risultati mostrati nell'illustrazione.

- 1 Per applicare i colori allo sfondo:**
 - Per il **numero di modifica 1**, utilizzare **Evidenzia e Tutto**. Per evidenziare il rettangolo, è stato scelto il giallo dalla Tavolozza Colore.
 - Il risultato della copia viene visualizzato sul lato destro dell'illustrazione precedente (1).
- 2 Per applicare i colori allo sfondo e convertire il testo:**
 - Per il **numero di modifica 2**, utilizzare **Immagine negativa e Tutto**. Per evidenziare il rettangolo, è stato scelto il blu dalla Tavolozza Colore, quindi il colore del testo è stato convertito da nero a bianco.
 - Il risultato della copia viene visualizzato sul lato destro dell'illustrazione precedente (2).



3 Per applicare i colori al testo:

- Per il **numero di modifica 3**, selezionare **Conversione Colore singolo e Tutto**. Per evidenziare il rettangolo, è stato scelto il rosso dalla Tavolozza Colore.
- Il risultato della copia viene visualizzato sul lato destro dell'illustrazione precedente (3).

4 Per cancellare o eliminare un'area:

- Per il **numero di modifica 4**, selezionare **Cancella dentro e A mano libera**. L'area è stata dapprima contrassegnata mediante la funzione A mano libera, quindi è stata eliminata la forma ovale.
- Il risultato della copia viene visualizzato sul lato destro dell'illustrazione precedente (4).

3 Procedura di base del pannello di modifica

Panoramica

3

Questo capitolo illustra come selezionare e combinare le funzioni del pannello di modifica. Inoltre, comprende una procedura di base utilizzabile per modificare i documenti originali. Infine, in questa sezione sono elencate le funzioni della copiatrice/stampante che non è possibile utilizzare con il pannello di modifica.



IMPORTANTE: lo schermo sensibile fornisce alcune utili istruzioni durante la modifica dei documenti.

Procedura di base per l'uso del pannello di modifica

Utilizzare la seguente procedura per modificare i documenti mediante il pannello di modifica.



IMPORTANTE: Modifica di documenti spessi

Per modificare libri o documenti di spessore elevato, creare una copia delle pagine desiderate e modificarla mediante il pannello di modifica.

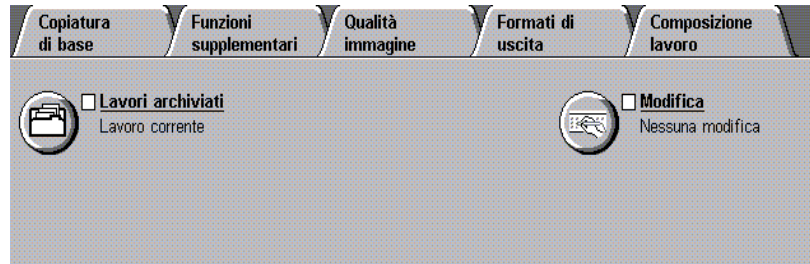
Posizionare il documento originale (il libro o il documento di spessore elevato) sulla **lastra di esposizione** per effettuarne una copia e stamparla una volta modificata.

3

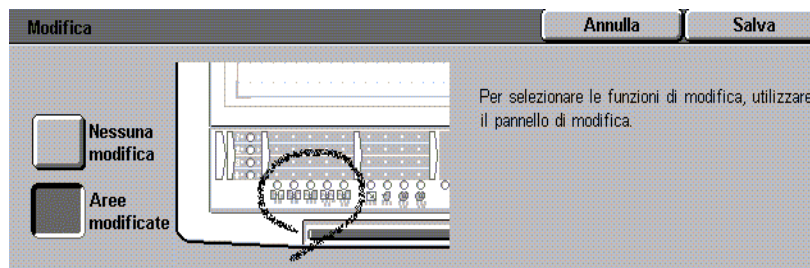


NOTA: per non danneggiare la lastra di esposizione, evitare di utilizzare il DADF (Duplex Automatic Document Feeder, Alimentatore automatico originali fronte/retro) per appiattire la costa di un libro.

- 1 Dal pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.



- 2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



- 3** Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.



IMPORTANTE: verificare che il documento sia a contatto con l'angolo superiore destro del **pannello di modifica**.



3

- 4** Posizionare la **pellicola di plastica trasparente** sul documento originale.



5 Selezionare un **numero di modifica** mediante la **penna di modifica**. Gli indicatori della funzione di modifica associata al numero selezionato lampeggiano.



- È possibile utilizzare un massimo di quattro **numeri di modifica** sullo stesso originale. Selezionare una funzione, un tipo di area e un colore per ciascun **numero di modifica**.



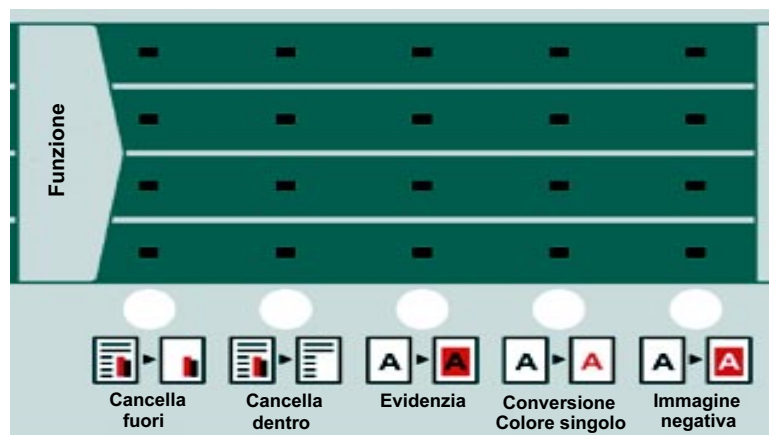
3

NOTA: per iniziare la modifica, è possibile selezionare qualsiasi numero (1, 2, 3 o 4).



6 Selezionare una **funzione di modifica** mediante la **penna di modifica**.

- Selezionare solo una **funzione di modifica** per ciascun **numero di modifica**. Per utilizzare un'altra **funzione di modifica** sullo stesso originale, selezionare un **numero di modifica** diverso, una volta completata la programmazione per la prima modifica.
- A questo punto, è possibile selezionare un'altra **funzione di modifica**. L'indicatore della funzione selezionata si illumina.

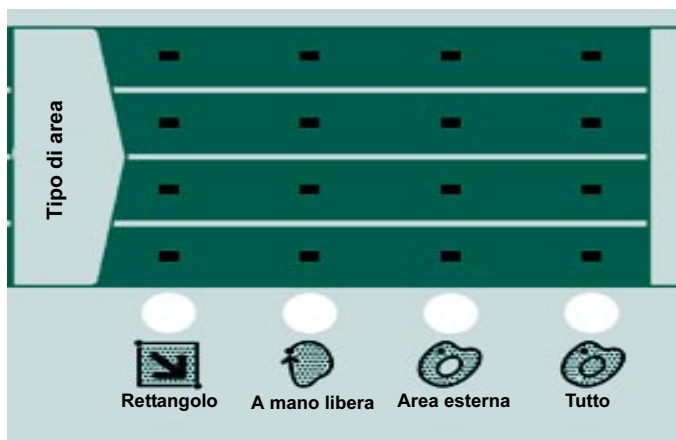


7 Selezionare un **tipo di area** mediante la **penna di modifica**.

- È possibile selezionare solo un **tipo di area** per ciascun **numero di modifica**.



NOTA: a questo punto, è possibile selezionare un altro **tipo di area**. Il **tipo di area** selezionato si illumina.



3

8 Definire l'area sull'originale selezionando mediante la **penna di modifica** le zone desiderate sul **pannello di modifica**.

- Se è stato selezionato **A mano libera**, selezionare **Inserisci area a mano libera** mediante la **penna di modifica** per salvare l'area.

NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.

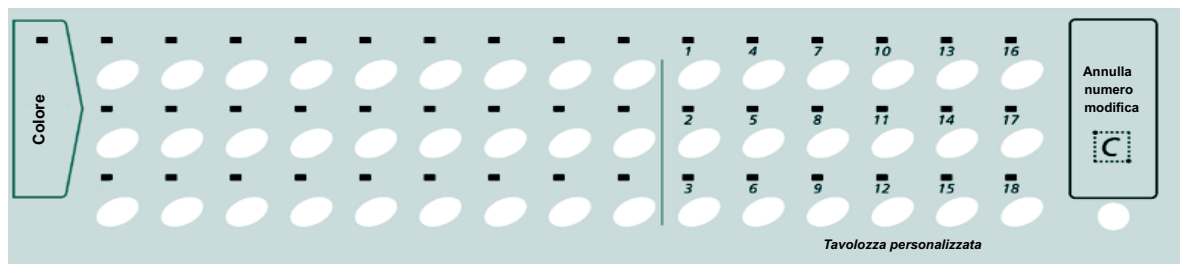


IMPORTANTE: mediante la penna di modifica è possibile definire più aree.



9 Selezionare un colore mediante la penna di modifica da uno dei 45 colori disponibili.

- Per cambiare colore, selezionare un nuovo colore mediante la **penna di modifica**.



3



NOTA: è possibile selezionare un altro **numero di modifica** per continuare a modificare il documento.

NOTA: con il **numero di modifica** selezionato, è possibile annullare la funzione, il **tipo di area**, le aree definite e/o il colore specificato per un **numero di modifica** selezionando **Annulla numero modifica**.

10 Selezionare **Salva** nel pannello comandi della copiatrice/stampante.

11 Rimuovere il documento dal pannello di modifica e disporlo rivolto verso il basso sulla **lastra di esposizione nell'angolo superiore sinistro**. Chiudere il coperchio della lastra di esposizione.

12 Selezionare **Salva** nel pannello comandi della copiatrice/stampante. Immettere il numero di copie desiderate e altre eventuali funzioni per il lavoro, quindi selezionare il pulsante **Avvio**.



NOTA: i tre capitoli seguenti forniscono delle informazioni dettagliate sull'uso delle specifiche porzioni del pannello di modifica e sono intitolati rispettivamente "Selezione delle funzioni", "Selezione dei tipi di area" e "Selezione dei colori".

Funzioni non utilizzabili con il pannello di modifica

Le seguenti funzioni della copiatrice/stampante non possono essere utilizzate in combinazione con il pannello di modifica.

- Non è possibile utilizzare l'alimentatore DADF (Duplex Automatic Document Feeder) per effettuare delle copie di documenti precedentemente modificati mediante il pannello di modifica. Per effettuare una copia, posizionare il documento sulla **lastra di esposizione**.
- Quando si utilizzano le funzioni del pannello di modifica, non è possibile copiare mediante la funzione **Orientamento originale**. È necessario posizionare il documento e la carta per la copia con lo stesso orientamento.
- Le selezioni effettuate sul pannello di modifica non possono essere memorizzate nella funzione **Lavori archiviati**.

NOTA: la funzione **Lavori archiviati** consente di salvare un lavoro modificato, ma le selezioni effettuate con il pannello di modifica **non** vengono di fatto salvate con un numero di programma di **Lavori archiviati**.



- Le seguenti funzioni aggiuntive non possono essere combinate con le funzioni del pannello di modifica:
 - Originali rilegati
 - Più pagine in 1
 - Separatori per lucidi
 - Immagine speculare/Immagine negativa
 - Ripetizione immagine
 - Programmazione lavori archiviati
 - Originali misti
 - Copertine
 - Poster

4 Selezione delle funzioni

Panoramica

Questo capitolo fornisce informazioni sulle seguenti funzioni del pannello di modifica:

- Cancella fuori
- Cancella dentro
- Evidenzia
- Conversione Colore singolo
- Immagine negativa



IMPORTANTE: è possibile utilizzare una sola funzione per ciascun **numero di modifica**.

IMPORTANTE: per ulteriori informazioni sulla selezione di un tipo di area o di un colore, fare riferimento al capitolo 5, “Selezione dei tipi di area” o al capitolo 6, “Selezione dei colori”.

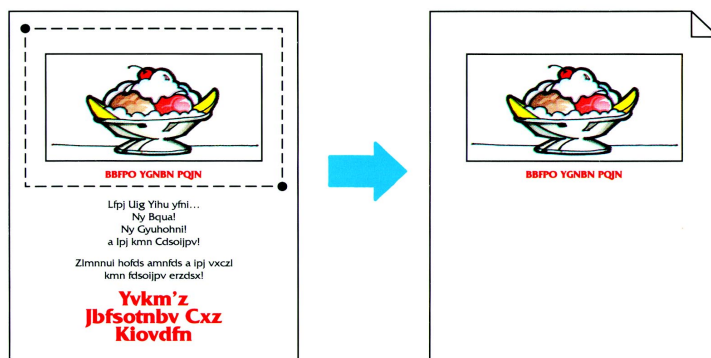


NOTA: lo schermo sensibile della copiatrice/stampante fornisce alcune istruzioni per l'utilizzo efficace del pannello di modifica.

Cancella fuori

La funzione **Cancella fuori** elimina le immagini che si trovano al di fuori dell'area selezionata.

È possibile estrarre un'area selezionata ed effettuare una copia. Tutte le aree a cui viene applicata la funzione **Cancella fuori** vengono eliminate, a prescindere dall'ordine in cui vengono selezionate le altre **funzioni di modifica**.



4



NOTA: per ulteriori informazioni su come combinare le funzioni e le procedure di base del pannello di modifica, vedere il capitolo 3 "Procedura di base del pannello di modifica".

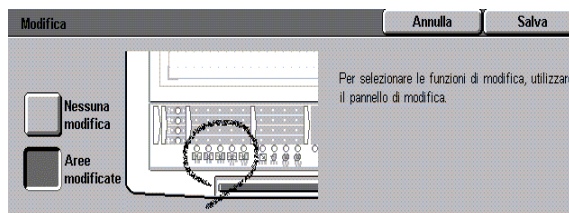
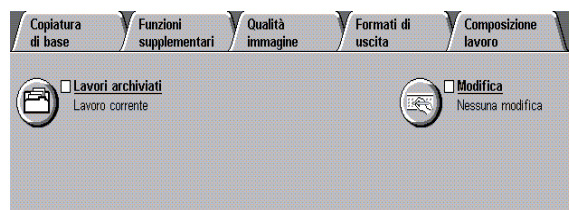


IMPORTANTE: quando l'area **Cancella fuori** e l'area **Cancella dentro** si sovrappongono, **Cancella dentro** ha la priorità.

1 2 3...

1 Dal Pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.

2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



3 Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.

4 Selezionare un **numero di modifica**. Gli indicatori della **funzione di modifica** associata al numero selezionato lampeggiano.

5 Selezionare **Cancella fuori**. I **tipi di area** disponibili lampeggiano.

Per cambiare funzione, selezionarne un'altra. La funzione selezionata si illumina.

6 Selezionare un **tipo di area**. L'indicatore di **Area** lampeggia.

NOTA: l'opzione **Area esterna** non è disponibile con la funzione **Cancella fuori**.



NOTA: per selezionare un **tipo di area** diverso, selezionare il **tipo** desiderato. Il **tipo di area** selezionato si illumina.

7 Mediante la **penna di modifica**, definire le aree del documento originale da eliminare dalla copia. A questo stadio, è possibile selezionare un'altra area.

- Se vengono immesse più aree ed esse si sovrappongono, l'area che si trova all'interno del perimetro delle aree sovrapposte viene eliminata. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al capitolo 5, "Selezione dei tipi di area".

NOTA: è possibile definire un massimo di 200 aree per ciascun documento originale.



NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.

- 8** Selezionare **Salva** sullo **schermo sensibile** della copiatrice/stampante per salvare le impostazioni di modifica.



NOTA: per continuare a definire **Cancella fuori** mediante tipi diversi o altre funzioni, selezionare un **numero di modifica** non utilizzato e ripetere il processo di selezione.

Per selezionare delle funzioni diverse da **Cancella fuori**, seguire la procedura relativa a ciascuna funzione.

- 9** Una volta terminata la modifica dell'originale, rimuoverlo dal **pannello di modifica** e posizionarlo rivolto verso il basso nell'angolo superiore sinistro della **lastra di esposizione**.

- 10** Se si desidera scegliere altre funzioni, selezionare **Salva** sullo schermo sensibile della copiatrice/stampante. Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento**, **Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

- 11** Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

4

Cancella fuori con Centrazione automatica

Per utilizzare **Cancella fuori** con la funzione Centrazione automatica del Pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare la scheda **Funzioni supplementari**. A questo punto, selezionare l'opzione **Spostamento margine**, quindi Lato 1 e infine **Centrazione automatica**.

Una volta selezionata, l'area **Cancella fuori** viene spostata al centro.

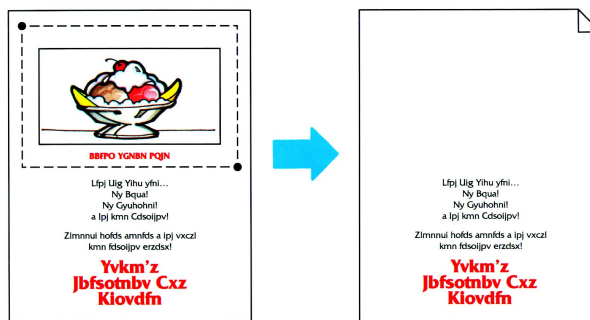


NOTA: quando sulla stessa area si selezionano altre funzioni (quali **Evidenzia**), viene spostato l'intero documento.

Quando vengono selezionate due o più aree **Cancella fuori**, esse vengono eliminate, ma non vengono spostate al centro.

Cancella dentro

La funzione **Cancella dentro** elimina le immagini che si trovano all'interno dell'area selezionata.



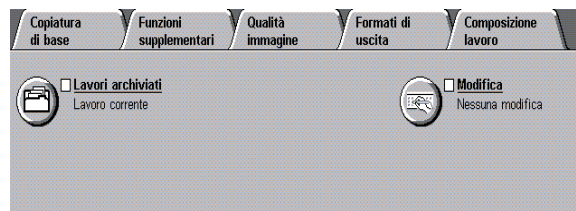
NOTA: per ulteriori informazioni su come combinare le funzioni e le procedure di base del pannello di modifica, vedere il capitolo 3 “Procedura di base del pannello di modifica”.



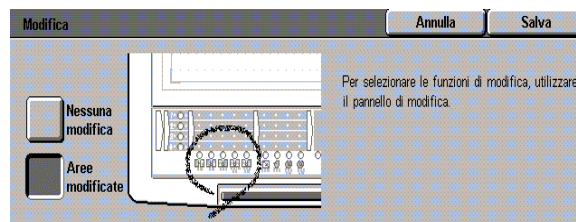
IMPORTANTE: quando l'area **Cancella dentro** e l'area **Cancella fuori** si sovrappongono, **Cancella dentro** ha la priorità.

1 2 3...

1 Dal Pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.



2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



3 Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.

4 Selezionare un **numero di modifica**. Gli indicatori della **funzione di modifica** associata al numero selezionato lampeggiano.

5 Selezionare **Cancella dentro**. I **tipi di area** disponibili lampeggiano.

6 Selezionare un **tipo di area**. L'indicatore di **Area** lampeggia.

NOTA: l'opzione **Area esterna** non è disponibile con la funzione **Cancella dentro**.



NOTA: per selezionare un **tipo di area** diverso, selezionare il **tipo** desiderato. Il **tipo di area** selezionato si illumina.

7 Mediante la **penna di modifica**, definire le aree del documento originale da eliminare dalla copia. A questo stadio, è possibile selezionare un'altra area.

4

- Se vengono immesse più aree ed esse si sovrappongono, l'area che si trova all'interno del perimetro delle aree sovrapposte viene eliminata. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al capitolo 5, "Selezione dei tipi di area".

NOTA: è possibile definire un massimo di 200 aree per ciascun documento originale.



NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.

- 8** Selezionare **Salva** sullo **schermo sensibile** della copiatrice/stampante per salvare le impostazioni di modifica.



NOTA: per continuare a definire **Cancella dentro** mediante tipi diversi o altre funzioni, selezionare un nuovo **numero di modifica** e ripetere il processo di selezione.

Per selezionare delle funzioni diverse da **Cancella dentro**, seguire la procedura relativa a ciascuna funzione.

- 9** Una volta terminata la modifica dell'originale, rimuoverlo dal **pannello di modifica** e posizionarlo rivolto verso il basso nell'angolo superiore sinistro della **lastra di esposizione**.

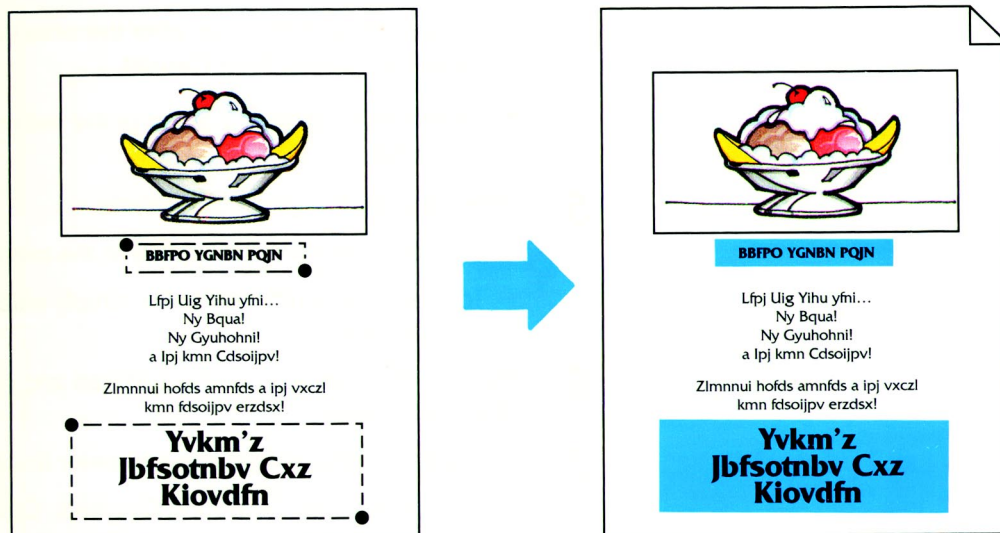
- 10** Se si desidera scegliere altre funzioni, selezionare **Salva** sullo schermo sensibile della copiatrice/stampante. Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento**, **Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

- 11** Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

Evidenzia

La funzione **Evidenzia** consente di aggiungere un colore selezionato allo sfondo di un'area senza modificare il colore del testo o delle illustrazioni.



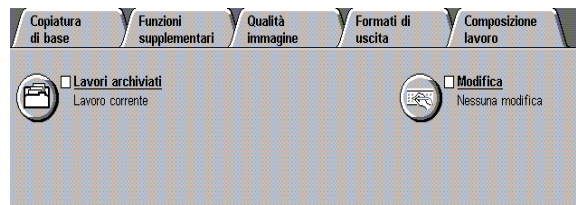
4



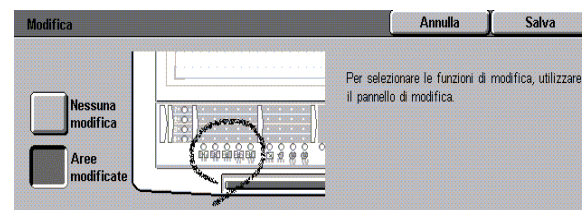
NOTA: per ulteriori informazioni su come combinare le funzioni e le procedure di base del pannello di modifica, vedere il capitolo 3 “Procedura di base del pannello di modifica”.

1 2 3...

1 Dal Pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.



2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



3 Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.

4 Selezionare un **numero di modifica**. Gli indicatori della **funzione di modifica** associata al numero selezionato lampeggiano.

5 Selezionare **Evidenzia**. I **tipi di area** disponibili lampeggiano.

6 Selezionare un **tipo di area**. L'indicatore di **Area** lampeggia.



NOTA: per selezionare un **tipo di area** diverso, selezionare il **tipo** desiderato. Il **tipo di area** selezionato si illumina.

7 Mediante la **penna di modifica**, definire le aree del documento originale da eliminare dalla copia. A questo stadio, è possibile selezionare un'altra area.

- Se vengono immesse più aree ed esse si sovrappongono, l'area che si trova all'interno del perimetro delle aree sovrapposte viene eliminata. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al capitolo 5, "Selezione dei tipi di area".

NOTA: è possibile definire un massimo di 200 aree per ciascun documento originale.



NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.

8 Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.

- 9** Selezionare **Salva** sullo **schermo sensibile** della copiatrice/stampante per salvare le impostazioni di modifica.



NOTA: per continuare a definire **Evidenzia** mediante metodi diversi di selezione delle aree, selezionare un nuovo **numero di modifica** e ripetere il processo di selezione.

Per selezionare delle funzioni diverse da **Evidenzia**, seguire la procedura relativa a ciascuna funzione.

- 10** Una volta terminata la modifica dell'originale, rimuoverlo dal **pannello di modifica** e posizionarlo rivolto verso il basso nell'angolo superiore sinistro della **lastra di esposizione**.

- 11** Se si desidera scegliere altre funzioni, selezionare **Salva** sullo schermo sensibile della copiatrice/stampante. Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento**, **Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

- 12** Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

Conversione Colore singolo

La funzione **Conversione Colore singolo** consente di modificare il colore del testo o il colore presente all'interno di un'area specificata, selezionandolo dalla **Tavolozza Colore**.



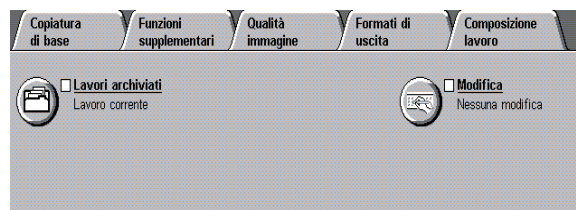
4



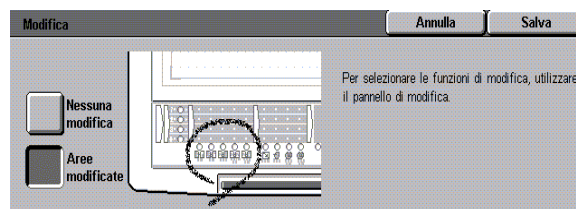
NOTA: per ulteriori informazioni su come combinare le funzioni e le procedure di base del pannello di modifica, vedere il capitolo 3, "Procedura di base del pannello di modifica".

1 2 3...

- 1 Dal Pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.



- 2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



3 Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.

4 Selezionare un **numero di modifica**. Gli indicatori della **funzione di modifica** associata al numero selezionato lampeggiano.

5 Selezionare **Conversione Colore singolo**. I **tipi di area** disponibili lampeggiano.

6 Selezionare un **tipo di area**. L'indicatore di **Area** lampeggia.



NOTA: l'opzione **Area esterna** non è disponibile con la funzione **Conversione Colore singolo**.

NOTA: per selezionare un **tipo di area** diverso, selezionare il **tipo** desiderato. Il **tipo di area** selezionato si illumina.

7 Mediante la **penna di modifica**, definire le aree del documento originale da eliminare dalla copia. A questo stadio, è possibile selezionare un'altra area.

- Se vengono immesse più aree ed esse si sovrappongono, l'area che si trova all'interno del perimetro delle aree sovrapposte viene eliminata. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al capitolo 5, "Selezione dei tipi di area".

NOTA: è possibile definire un massimo di 200 aree per ciascun documento originale.



NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.

8 Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.

- 9** Selezionare **Salva** sullo **schermo sensibile** della copiatrice/stampante per salvare le impostazioni di modifica.



NOTA: per continuare a definire **Conversione Colore singolo** mediante tipi diversi o altre funzioni, selezionare un nuovo **numero di modifica** e ripetere il processo di selezione.

Per selezionare delle funzioni diverse da **Conversione Colore singolo**, seguire la procedura relativa a ciascuna funzione.

- 10** Una volta terminata la modifica dell'originale, rimuoverlo dal **pannello di modifica** e posizionarlo rivolto verso il basso nell'angolo superiore sinistro della **lastra di esposizione**.
- 11** Se si desidera scegliere altre funzioni, selezionare **Salva** sullo schermo sensibile della copiatrice/stampante. Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento, Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

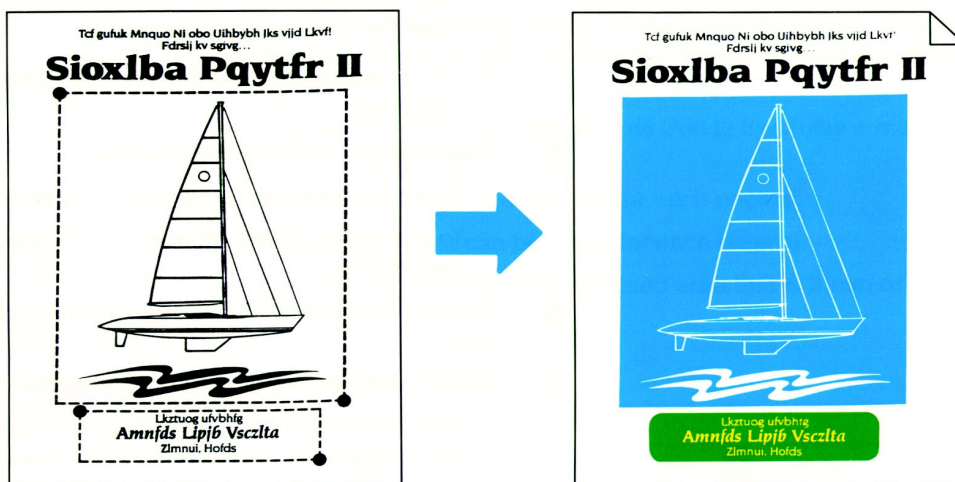
È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

- 12** Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

Immagine negativa

La funzione **Immagine negativa** consente di applicare qualsiasi colore allo sfondo di un'area specificata. Il testo scuro diventa chiaro, e viceversa. Ad esempio, ogni volta che un originale contiene del testo nero, la funzione **Immagine negativa** lo trasforma in testo bianco.

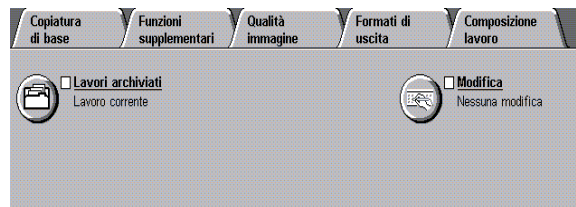
4



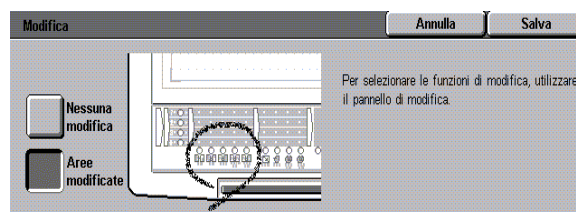
NOTA: per ulteriori informazioni su come combinare le funzioni e le procedure di base del pannello di modifica, vedere il capitolo 3, "Procedura di base del pannello di modifica".

1 2 3...

1 Dal Pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.



2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



3 Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.

4 Selezionare un **numero di modifica**. Gli indicatori della **funzione di modifica** associata al numero selezionato lampeggiano.

5 Selezionare **Immagine negativa**. I **tipi di area** disponibili lampeggiano.

6 Selezionare un **tipo di area**. L'indicatore di **Area** lampeggia.



NOTA: l'opzione **Area esterna** non è disponibile con la funzione **Immagine negativa**.

NOTA: per selezionare un **tipo di area** diverso, selezionare il **tipo** desiderato. Il **tipo di area** selezionato si illumina.

7 Mediante la **penna di modifica**, definire le aree del documento originale da eliminare dalla copia. A questo stadio, è possibile selezionare un'altra area.

- Se vengono immesse più aree ed esse si sovrappongono, l'area che si trova all'interno del perimetro delle aree sovrapposte viene eliminata. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al capitolo 5, "Selezione dei tipi di area".

NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.



NOTA: è possibile definire un massimo di 200 aree per ciascun documento originale.

8 Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.

9 Selezionare **Salva** sullo **schermo sensibile** della copiatrice/stampante per salvare le impostazioni di modifica.



NOTA: per continuare a definire **Immagine negativa** mediante metodi diversi di selezione delle aree, selezionare un nuovo **numero di modifica** e ripetere il processo di selezione.

Per selezionare delle funzioni diverse da **Immagine negativa**, seguire la procedura relativa a ciascuna funzione.

10 Una volta terminata la modifica dell'originale, rimuoverlo dal **pannello di modifica** e posizionarlo rivolto verso il basso nell'angolo superiore sinistro della **lastra di esposizione**.

11 Se si desidera scegliere altre funzioni, selezionare **Salva** sullo schermo sensibile della copiatrice/stampante. Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento, Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

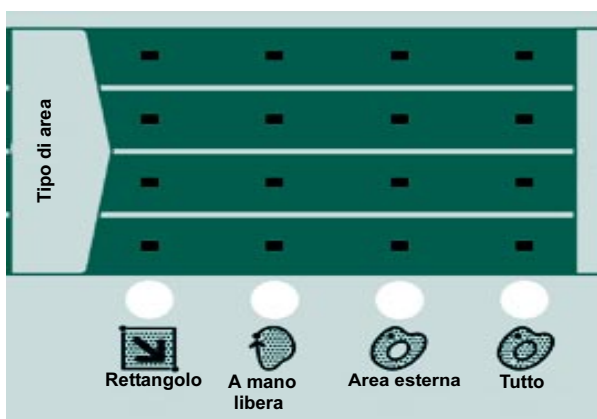
È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

12 Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

5 Selezione dei tipi di area

Panoramica

Questo capitolo illustra come definire i quattro tipi di area del pannello di modifica utilizzabili per modificare un documento: **Rettangolo**, **A mano libera**, **Area esterna** e **Tutto**.



IMPORTANTE: è possibile utilizzare una sola funzione per ciascun **numero di modifica**.

IMPORTANTE: per ulteriori informazioni sulla selezione di una funzione o di un colore, fare riferimento al capitolo 4, "Selezione delle funzioni" o al capitolo 6, "Selezione dei colori".

È possibile selezionare *solo* un **tipo di area** per ciascun **numero di modifica**. Tuttavia, è possibile definire più aree dello stesso tipo.

È importante tenere a mente le seguenti regole relative ai **tipi di area**:



NOTA: è possibile definire un massimo di 200 aree per ciascun documento originale.

- È possibile creare un massimo di 4.000 punti per ciascun documento originale.
- Un'area racchiusa da un contorno non può avere un diametro o una larghezza inferiore a 3 mm.

Per definire un **tipo di area**, attenersi alla procedura illustrata nelle pagine seguenti.

Definizione di un tipo di area



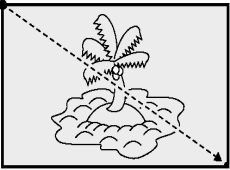


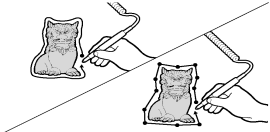





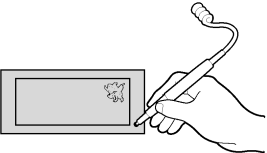
Per definire un **tipo di area**:

1. Sollevare la pellicola di plastica trasparente e posizionare un documento sull'angolo superiore destro del **pannello di modifica**.
2. Abbassare la pellicola.
3. Sull'originale, mediante la **penna di modifica** definire la posizione e/o la dimensione dell'area che si desidera modificare. Il punto selezionato dalla **penna di modifica** viene rilevato elettronicamente dal **pannello di modifica**.

Metodi di definizione di un tipo

È possibile definire i seguenti tipi di area:

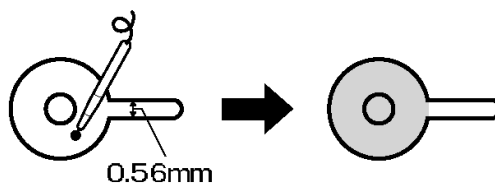
- Definire un'area di tipo **Rettangolo** selezionando gli angoli opposti della forma mediante la **penna di modifica**.
- Definire un'area di tipo **A mano libera** disegnando attorno all'area mediante la **penna di modifica** o tracciando una forma mediante una serie di punti.
- Definire un'area di tipo **Area esterna** selezionando un punto all'esterno di un'area racchiusa.
- Definire un'area di tipo **Tutto** selezionando un punto all'interno di un'area racchiusa.

Selezione del tipo di area	Segno	Area selezionata	Esempio
Rettangolo			
A mano libera			
Area esterna			
Tutto			

Uso della penna di modifica

Quando si utilizza la **penna di modifica** è opportuno ricordare le semplici regole seguenti:

- Tenere sempre la **penna di modifica** perpendicolare al **pannello di modifica**. Se la penna è angolata, il punto può non venire immesso correttamente.
- Un'area racchiusa da un contorno non può avere un diametro o una larghezza inferiore a 3 mm.
- Se nel documento posto sul **pannello di modifica** si seleziona mediante la **penna di modifica** un punto distante meno di 1 mm da un carattere di testo o da un'immagine, è possibile che la copiatrice/stampante interpreti il punto come parte del carattere o dell'immagine.
- Le linee con una distanza inferiore a 0,56 mm vengono interpretate come un'unica linea e la funzione selezionata non viene applicata all'area desiderata. Fare riferimento all'illustrazione seguente.

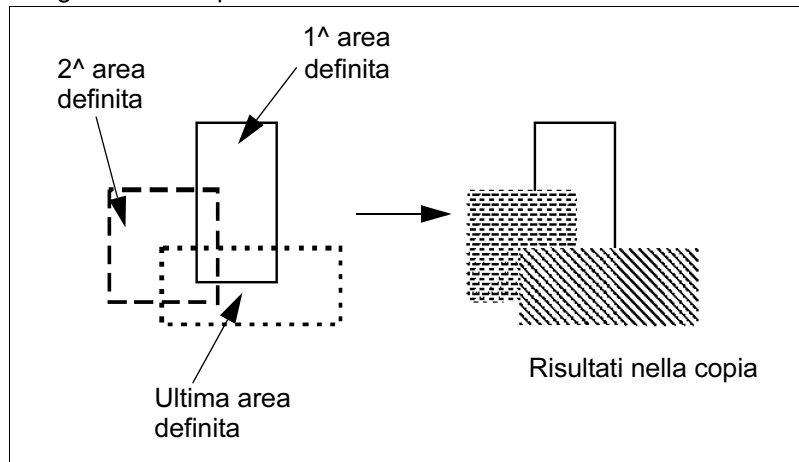


Aree sovrapposte

Quando si definiscono due o più aree ed esse si sovrappongono, le opzioni selezionate per l'area che è stata definita per ultima vengono applicate anche all'area precedente.

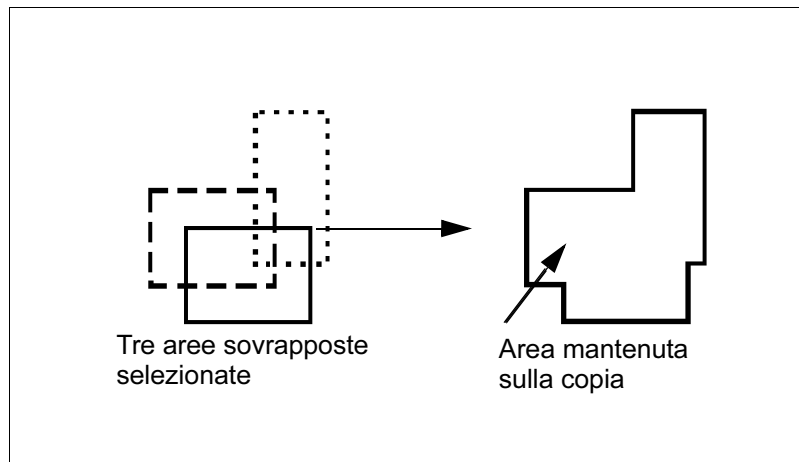
Priorità delle aree

Questa illustrazione mostra l'ordine di priorità adottato quando vengono definite più aree.



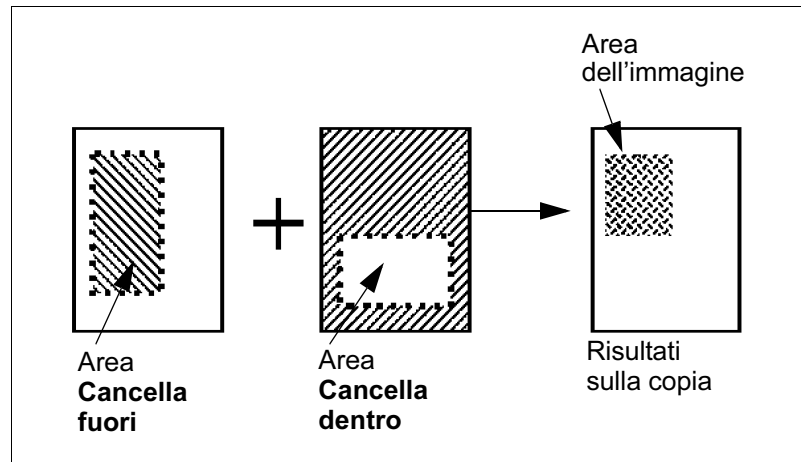
Cancella fuori

Questa illustrazione mostra i risultati nella copia della definizione di più aree mediante la funzione **Cancella fuori**.



Combinazione di Cancella fuori e Cancella dentro

Questa illustrazione mostra i risultati nella copia della sovrapposizione tra un'area **Cancella fuori** e un'area **Cancella dentro**.



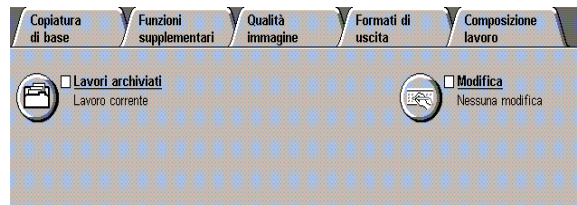
Rettangolo



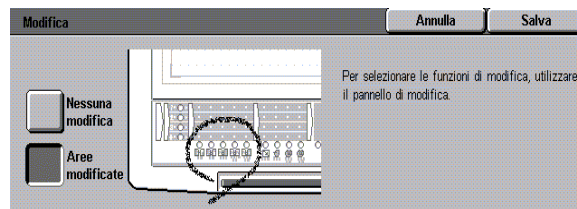
NOTA: per ulteriori informazioni sulle procedure di modifica di base, vedere il capitolo 3, "Procedura di base del pannello di modifica".

1 2 3...

- 1 Dal pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.



- 2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



- 3 Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.
- 4 Selezionare un **numero di modifica**. Gli indicatori della **funzione di modifica** associata al numero selezionato lampeggiano.
- 5 Selezionare una **funzione di modifica**. I **tipi di area** disponibili lampeggiano.

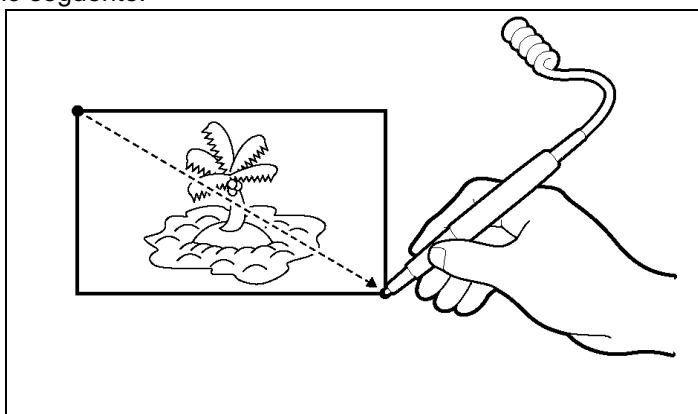
5

6 Selezionare **Rettangolo**.



NOTA: per selezionare un **tipo di area** diverso, selezionare il **tipo** desiderato. Il **tipo di area** selezionato si illumina.

7 Segnare due punti mediante la **penna di modifica**. Questi punti devono costituire gli angoli opposti dell'area da modificare. Il sistema utilizza questi due punti per creare un rettangolo, come mostrato nell'esempio seguente.



- Quando si segna il secondo punto, un segnale acustico singolo indica l'avvenuto salvataggio dell'area. Un segnale acustico doppio indica che l'area non è stata definita in modo corretto e che è necessario ripetere la procedura.
- È possibile continuare a definire più aree di tipo **Rettangolo** senza selezionare di nuovo la funzione **Rettangolo** nel **pannello comandi del pannello di modifica**.

NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.

5



8 Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.



NOTA: è possibile applicare solo un colore alle aree definite per ciascun **numero di modifica**. Per utilizzare un colore diverso, selezionare il nuovo colore mediante la **penna di modifica**.

9 Una volta terminata la modifica dell'originale, rimuoverlo dal **pannello di modifica** e posizionarlo rivolto verso il basso nell'angolo superiore sinistro della **lastra di esposizione**.

10 Se si desidera scegliere altre funzioni, selezionare **Salva** sullo schermo sensibile della copiatrice/ stampante. Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento**, **Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

11 Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

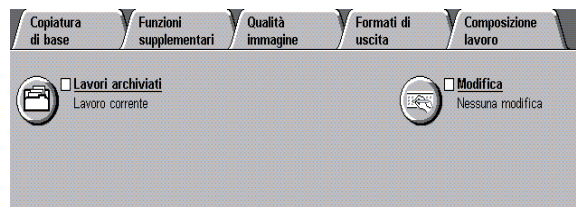
A mano libera



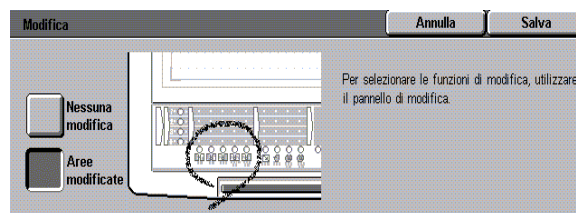
NOTA: per ulteriori informazioni sulle procedure di modifica di base, vedere il capitolo 3, "Procedura di base del pannello di modifica".

1 2 3...

- 1 Dal pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.



- 2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



- 3 Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.

5

4 Selezionare un **numero di modifica**. Gli indicatori della **funzione di modifica** associata al numero selezionato lampeggiano.

5 Selezionare la **funzione di modifica**. I **tipi di area** disponibili lampeggiano.

6 Selezionare **A mano libera**.

È possibile definire un'area di tipo **A mano libera** tracciando una linea o una serie di punti.



NOTA: per selezionare un **tipo di area** diverso, selezionare il **tipo** desiderato. Il **tipo di area** selezionato si illumina.

7 Utilizzare la **penna di modifica** per definire l'area sull'originale.

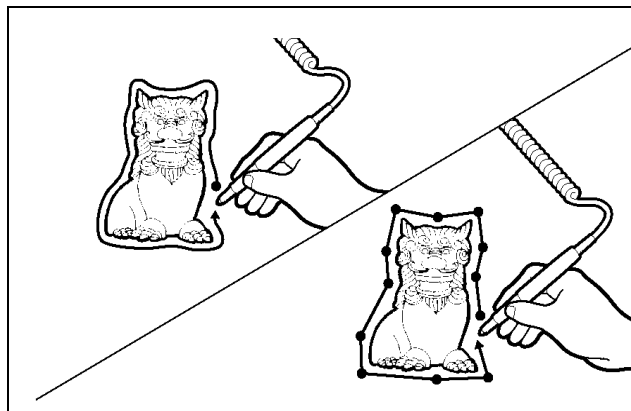
Definizione mediante una linea

Selezionare il punto da cui si desidera che inizi la linea. Mantenere la **penna di modifica** perpendicolare al **pannello di modifica**, senza inclinarla. Tracciare una linea attorno all'area che si desidera definire, senza staccare la **penna di modifica** dal **pannello di modifica**, come mostrato di seguito.

Definizione mediante punti

Tracciare una serie composta da almeno tre punti attorno all'area da definire. (È possibile tracciare un massimo di 4.000 punti).

Definizione mediante una linea

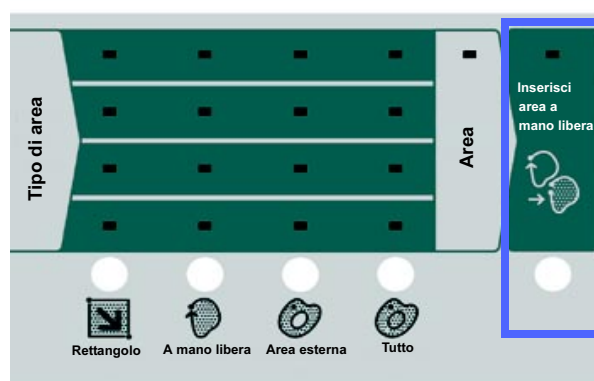


Definizione mediante punti



IMPORTANTE: qualunque sia il metodo utilizzato, evitare di far incrociare le linee, poiché l'area potrebbe non venire definita correttamente.

- 8 Selezionare **Inserisci area a mano libera** per salvare l'area definita.



- Un segnale acustico singolo indica l'avvenuto salvataggio dell'area.
- È possibile continuare a definire più aree di tipo **A mano libera** senza selezionare di nuovo la funzione **A mano libera**. È sufficiente utilizzare il **pannello di modifica** e disegnare un'altra forma **a mano libera** sull'originale. Dopo aver definito ciascun tipo di area, è necessario selezionare **Inserisci area a mano libera**.
- Per annullare l'operazione, selezionare **Annulla aree** dopo aver definito l'area.



NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.

9 Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.



NOTA: è possibile applicare solo un colore alle aree definite per ciascun **numero di modifica**. Per utilizzare un colore diverso, selezionare il nuovo colore mediante la **penna di modifica**.

10 Una volta terminata la modifica dell'originale, rimuoverlo dal **pannello di modifica** e posizionarlo rivolto verso il basso nell'angolo superiore sinistro della **lastra di esposizione**.

11 Se si desidera scegliere altre funzioni, selezionare **Salva** sullo schermo sensibile della copiatrice/ stampante. Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento**, **Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

12 Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

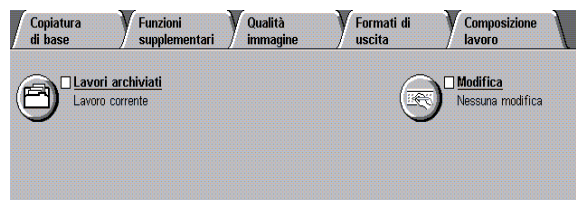
Area esterna



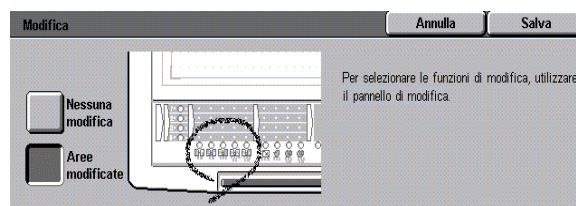
NOTA: per ulteriori informazioni sulle procedure di modifica di base, vedere il capitolo 3, "Procedura di base del pannello di modifica".

1 2 3...

- 1 Dal pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.



- 2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



- 3 Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.
- 4 Selezionare un **numero di modifica**. Gli indicatori della **funzione di modifica** associata al numero selezionato lampeggiano.
- 5 Selezionare la **funzione di modifica**. I **tipi di area** disponibili lampeggiano.

5

6 Selezionare un'area di tipo **Area esterna** mediante la **penna di modifica**.

Utilizzare la funzione Area esterna quando si hanno due aree racchiuse da un contorno e si desidera copiare solo quella esterna, lasciando bianca quella interna.

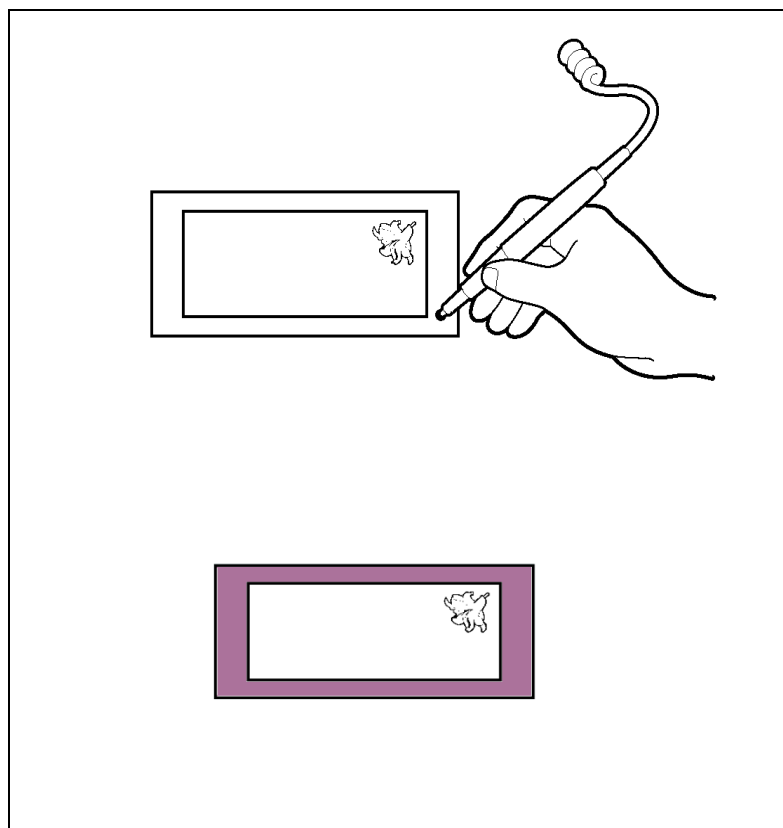


NOTA: Per selezionare un **tipo di area** diverso, selezionare il **tipo** desiderato. Il **tipo di area** selezionato si illumina.

7 Se si desidera riempire un'area esterna con un colore, selezionare mediante la **penna di modifica** un punto del documento originale che si trovi all'esterno dell'area racchiusa.

Se l'area selezionata è racchiusa da un contorno per mezzo di una linea continua, l'area racchiusa viene colorata. Se l'area selezionata non è racchiusa da un contorno per mezzo di una linea continua, il colore riempie i bordi della copia e si ottiene un contorno bianco.

5





- Se la linea che racchiude l'area interna è interrotta oppure è troppo sottile, all'area interna viene applicato lo stesso colore dell'area esterna.
- Se si traccia un punto in un'area in cui le linee hanno una distanza inferiore a 0,5 mm, la copiatrice/stampante non è in grado di riconoscere l'area.
- Un segnale acustico singolo indica l'avvenuto salvataggio dell'area.
- È possibile continuare a definire più aree senza selezionare di nuovo **Area esterna**. È sufficiente selezionare un'altra area mediante la **penna di modifica**.
- Per annullare l'operazione, selezionare **Annulla aree** dopo aver definito l'area.

NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.



8

Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.

NOTA: È possibile applicare solo un colore alle aree definite per ciascun **numero di modifica**. Per utilizzare un colore diverso, selezionarlo mediante la **penna di modifica**.



9

Una volta terminata la modifica dell'originale, rimuoverlo dal **pannello di modifica** e posizionarlo rivolto verso il basso nell'angolo superiore sinistro della **lastra di esposizione**.

10

Se si desidera scegliere altre funzioni, selezionare **Salva** sullo schermo sensibile della copiatrice/stampante. Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento, Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

11

Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

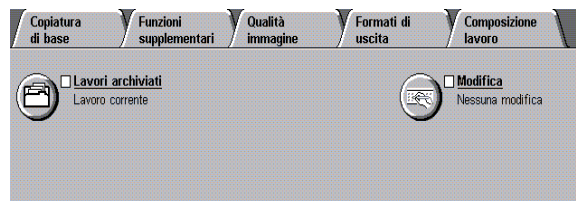
Tutto



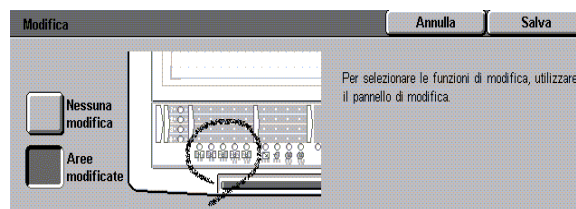
NOTA: per ulteriori informazioni sulle procedure di modifica di base, vedere il capitolo 3, “Procedura di base del pannello di modifica”.

1 2 3...

- 1 Dal pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.



- 2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



- 3 Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.

- 4 Selezionare un **numero di modifica**. Gli indicatori della **funzione di modifica** associata al numero selezionato lampeggiano.

- 5 Selezionare la **funzione di modifica**. I **tipi di area** disponibili lampeggiano.

5

6 Selezionare un'area di tipo **Tutto** mediante la **penna di modifica**.

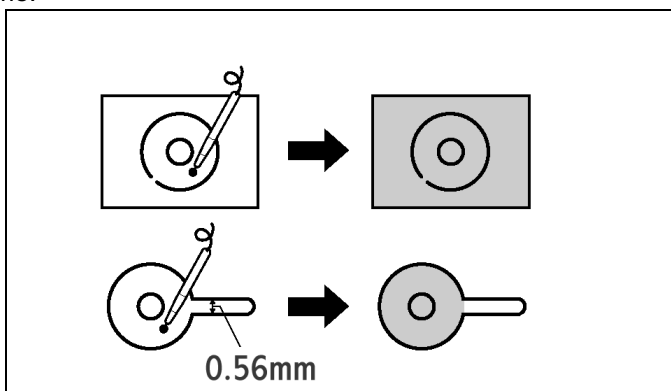
Utilizzare la funzione Tutto quando si desidera applicare un colore all'intera area che si trova all'interno di un frame racchiuso. **Esempio:** diagrammi a torta e grafici a barre.



NOTA: Per selezionare un **tipo di area** diverso, selezionare il **tipo** desiderato. Il **tipo di area** selezionato si illumina.

7 Selezionare un punto del documento originale all'interno di un frame racchiuso.

- Mantenere il punto lontano dalla linea del frame.
- Se la linea del frame è interrotta o due linee sono troppo vicine (meno di 0,56 mm), la copiatrice/stampante non è in grado di riconoscere il frame.



- Un segnale acustico singolo indica l'avvenuto salvataggio dell'area.
- È possibile continuare a definire più aree senza selezionare di nuovo la funzione **Tutto**. È sufficiente puntare a un'altra area mediante la **penna di modifica**.
- Per annullare l'operazione, selezionare **Annulla aree** dopo aver definito l'area.

NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.



8 Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.



NOTA: È possibile applicare solo un colore alle aree definite per ciascun **numero di modifica**. Per utilizzare un colore diverso, selezionare il nuovo colore mediante la **penna di modifica**.

9 Una volta terminata la modifica dell'originale, rimuoverlo dal **pannello di modifica** e posizionarlo rivolto verso il basso nell'angolo superiore sinistro della **lastra di esposizione**.

10 Se si desidera scegliere altre funzioni, selezionare **Salva** sullo schermo sensibile della copiatrice/ stampante. Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento**, **Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

11 Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

6 Selezione dei colori

Panoramica

La Tavolozza Colore è suddivisa in due sezioni. Il lato sinistro è costituito da 27 colori singoli. I 18 colori situati sul lato destro possono essere registrati nella modalità Strumenti (come descritto nel capitolo 7) sotto forma di 18 colori diversi. In alternativa, è possibile mantenere l'impostazione predefinita di sei colori di tre densità ciascuno.

Quando si seleziona un colore, sono validi tutti i colori contenuti nella tavolozza, a prescindere che siano visualizzati nella Tavolozza personalizzata o nella Tavolozza Colore.

Se i colori della **Tavolozza personalizzata** vengono modificati, è possibile stampare e inserire una nuova tavolozza sotto il coperchio del **pannello comandi del pannello di modifica**.



IMPORTANTE: è possibile selezionare qualsiasi colore della **Tavolozza Colore** quando si utilizzano le funzioni **Evidenzia**, **Conversione Colore singolo** e **Immagine negativa**.



NOTA: è possibile utilizzare una sola funzione per ciascun **numero di modifica**.



IMPORTANTE: per ulteriori informazioni sulla selezione di una funzione o di un tipo di area, fare riferimento al capitolo 4, "Selezione delle funzioni" o al capitolo 5, "Selezione dei tipi di area".

Tavolozza personalizzata

Le impostazioni predefinite della Tavolozza personalizzata forniscono sei colonne di colori suddivise in tre righe: la prima riga contiene i colori ad alta densità, la seconda contiene i colori a media densità e la terza contiene i colori a bassa densità.

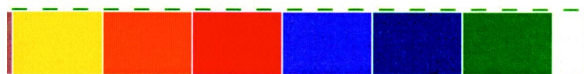
Ad esempio, le impostazioni predefinite mostrano una colonna contenente il giallo in 3 diversi livelli di densità.



NOTA: una volta modificata l'impostazione predefinita, i livelli di densità di ciascuna riga cambiano.

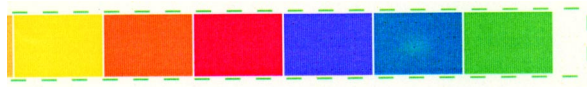
Colori ad alta densità

I colori ad alta densità sono adatti per il testo, per le linee o per lo sfondo quando si inverte il colore del testo (**Conversione Colore singolo, Immagine negativa**).



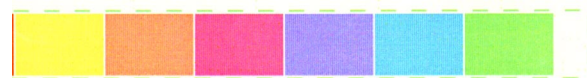
Colori a media densità

I colori a media densità sono adatti per i grafici e le illustrazioni. (**Evidenzia**)



Colori a bassa densità

I colori a bassa densità sono adatti per lo sfondo del testo o per le linee e possono essere utilizzati come colori tenui. (**Evidenzia**)



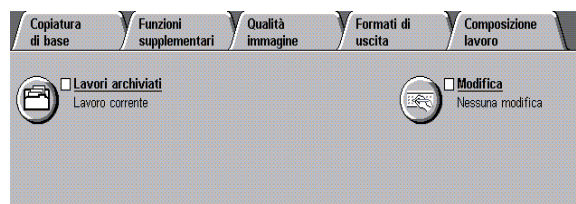
Selezione dei colori



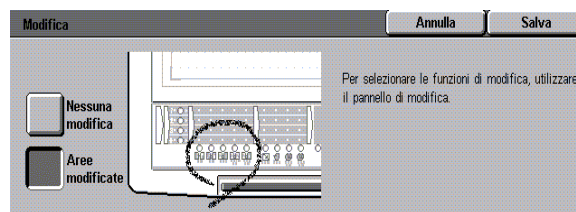
NOTA: per ulteriori informazioni sulle procedure di modifica di base, vedere il capitolo 3, "Procedura di base del pannello di modifica".

1 2 3...

- 1 Dal pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Modifica** nella scheda **Composizione lavoro**.



- 2 Selezionare **Aree modificate** nella schermata **Modifica**.



- 3 Disporre il documento rivolto verso l'alto sul **pannello di modifica**, al di sotto della pellicola di plastica trasparente.

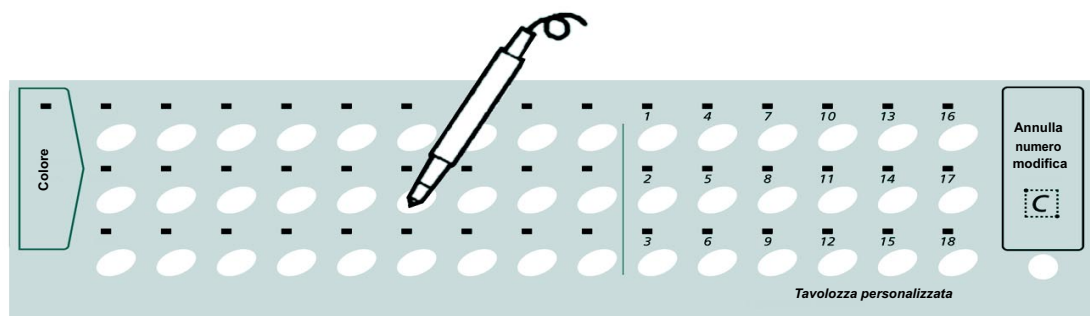
- 4 Selezionare un **numero di modifica** mediante la **penna di modifica**. Gli indicatori della **funzione di modifica** associata al numero selezionato lampeggiano.

- 5 Selezionare la **funzione di modifica**. I **tipi di area** disponibili lampeggiano.

- 6 Selezionare un **tipo di area**. L'indicatore di **Area** lampeggia.

6

7 Selezionare un colore mediante la **penna di modifica**.



- L'indicatore **Colore** lampeggia per indicare quando è possibile selezionare un colore.
- Per utilizzare un colore diverso, selezionarlo mediante la **penna di modifica**.

8 Una volta terminata la modifica dell'originale, rimuoverlo dal **pannello di modifica** e posizionarlo rivolto verso il basso nell'angolo superiore sinistro della **lastra di esposizione**.

9 Se si desidera scegliere altre funzioni, selezionare **Salva** sullo schermo sensibile della copiatrice/ stampante. Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento**, **Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

10 Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

Selezione di un singolo colore (Colore di uscita)

Quando si utilizza la funzione **Copiatura di base**, **Colore di uscita**, è possibile selezionare un singolo colore dalla **Tavolozza Colore del pannello di modifica**. Attenersi alla procedura seguente quando si seleziona un singolo colore dalla schermata **Copiatura di base, Colore di uscita**.



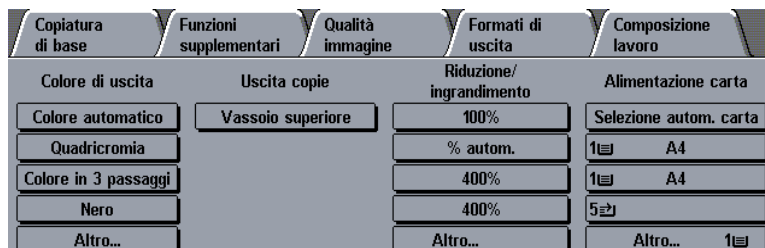
NOTA: per ulteriori informazioni sulle procedure di modifica di base, vedere il capitolo 3, "Procedura di base del pannello di modifica".



IMPORTANTE: è possibile utilizzare l'opzione Colore singolo con altre funzioni del pannello di modifica per convertire in un colore singolo lo sfondo di un originale modificato.

1 2 3...

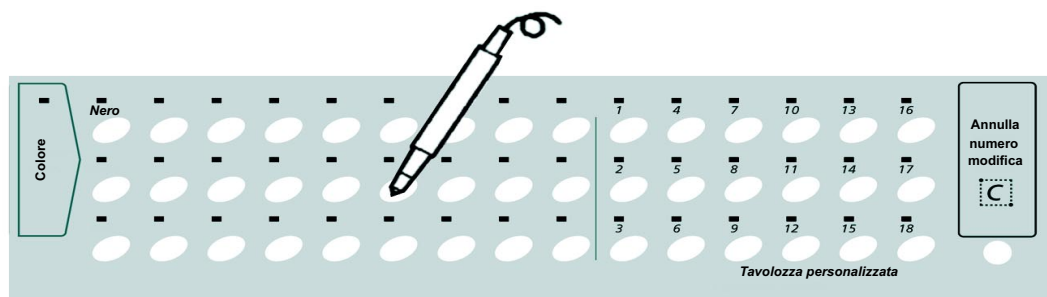
- 1 Dal pannello comandi della copiatrice/stampante, selezionare **Altro** per la funzione **Colore di uscita**.



- 2 Dalla schermata **Colore di uscita**, selezionare **Colore singolo**.



3 Selezionare un colore mediante la **penna di modifica**.



- L'indicatore **Colore** lampeggia per indicare quando è necessario selezionare un colore.
- Per utilizzare un colore diverso, selezionarlo mediante la **penna di modifica**.

4 Selezionare la nuova funzione desiderata (**Riduzione/Ingrandimento, Vassoio carta**, ecc.) e immettere il numero di copie desiderate.

È possibile ingrandire l'area definita in modo che sia contenuta in un foglio di dimensioni non superiori a 11 x 17 pollici (A3).

5 Premere il pulsante **Avvio** per effettuare le copie.

7 Annullamento delle selezioni

Panoramica

Questo capitolo illustra come annullare le funzioni e le selezioni di tipi e colori effettuate nel pannello di modifica.

Annullamenti e modifiche

È possibile annullare o correggere qualsiasi selezione di un'area, di una funzione o di un colore.

Quando si seleziona un **numero di modifica**, l'indicatore lampeggia ed è possibile correggere o annullare l'area, la funzione o il colore selezionato.

Annullamento delle impostazioni dei numeri di modifica

Per annullare le funzioni dopo aver definito l'area, selezionare l'opzione **Annulla numero modifica** situata sul lato destro del **pannello comandi del pannello di modifica**. La funzione e il numero di modifica vengono annullati. Se si desidera un **numero di modifica** o una funzione nuovi, selezionare un **numero di modifica** e una funzione.



Modifica di un'area

Selezionare **Annulla aree** per annullare tutte le aree definite per lo stesso numero di modifica. Modificare l'area nel **pannello di modifica**. Tuttavia, non è possibile cambiare il metodo di selezione di un'area.



Modifica di un colore

Selezionare il colore desiderato.

Annullamento di tutte le impostazioni

- Selezionare **Nessuna modifica** sullo **schermo sensibile** per annullare tutte le impostazioni selezionate.



NOTA: quando si imposta l'opzione **Intervallo di attesa fine lavoro**, le funzioni selezionate vengono automaticamente reimpostate dopo un intervallo prefissato. È possibile regolare le funzioni di timeout nella modalità Strumenti. Per ulteriori informazioni, fare riferimento al capitolo 8, "Funzioni di amministrazione del sistema".

Annullamento e ridefinizione di un'area

Procedura fondamentale

- 1 Selezionare il **numero di modifica** da correggere. L'indicatore del **numero di modifica** lampeggia.
- 2 Per un **numero di modifica** selezionato, è possibile annullare o riprogrammare la selezione.

Per correggere o annullare un'area:

1. Selezionare **Annulla aree** per annullare l'area definita.
2. Ridefinire l'area.



NOTA: a questo stadio, non è possibile modificare il **tipo di area**. Per modificare il **tipo di area**, annullare l'impostazione mediante **Annulla numero modifica** ed effettuare una nuova selezione.



8 Funzioni di amministrazione del sistema

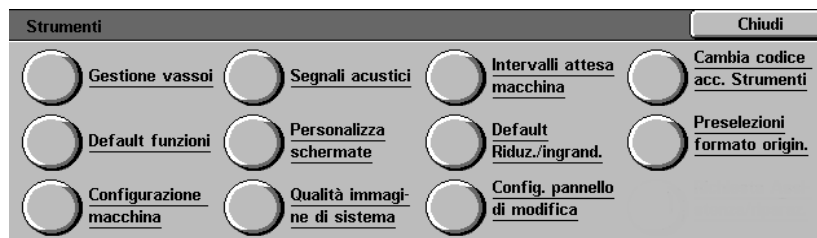


Figura 1 Schermata Strumenti

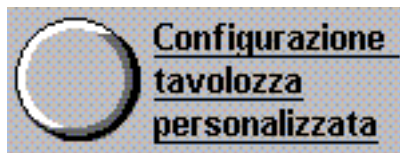
Panoramica

Quando il pannello di modifica è installato, le funzioni Configurazione pannello di modifica e Stampa tavolozza sono disponibili nella modalità Strumenti. Queste opzioni, a cui è possibile accedere selezionando il pulsante

Configurazione pannello di modifica, vengono impostate dall'amministratore del sistema. Per accedere alla modalità Strumenti e modificare le impostazioni è richiesto l'inserimento di una password.

Configurazione tavolozza personalizzata

Se il colore che si desidera utilizzare non è disponibile nella **Tavolozza Colore**, modificare la **Configurazione tavolozza personalizzata** per registrare il colore desiderato. L'amministratore del sistema può stampare la **Tavolozza personalizzata** e posizionarla sul **pannello di modifica** per consentire agli utenti di selezionare i colori dalla nuova tavolozza.



Stampa Tavolozza

L'opzione **Stampa Tavolozza** stampa una tavolozza di tre pagine contenente i colori registrati. In questo modo, è possibile posizionare i colori di prova sul **pannello di modifica** in modo da poterli selezionare durante le modifiche.



Uso della modalità Strumenti

Per modificare le impostazioni del pannello di modifica è necessario entrare nella modalità Strumenti mediante la password di amministratore. Le procedure di accesso e uscita dalla modalità Strumenti sono descritte di seguito.

Accesso alla modalità Strumenti



IMPORTANTE: quando si preme il pulsante **Cancella tutto** nella modalità Strumenti, tutte le precedenti selezioni di programmazione vengono annullate.

IMPORTANTE: non è possibile programmare lavori mentre ci si trova nella modalità Strumenti.

1 2 3...

1

Premere il pulsante **Amministrazione** nel **pannello comandi** (Figura 2) per visualizzare la schermata **Accesso**, illustrata in Figura 3.

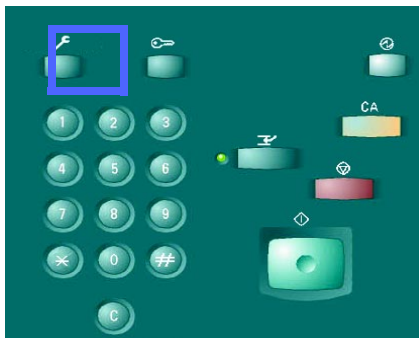


Figura 2 Pannello comandi e pulsante Amministrazione



Figura 3 Schermata Accesso

- 2 Selezionare il pulsante **Strumenti** per visualizzare la schermata **Codice di accesso agli strumenti**, come illustrato nella Figura 4.

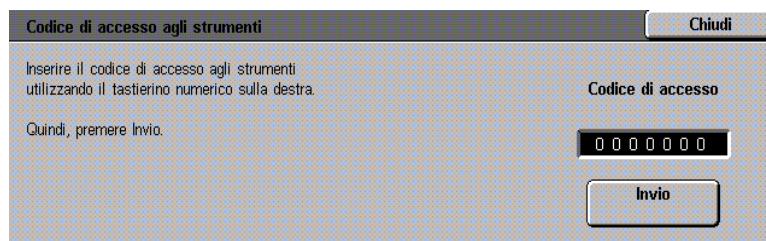


Figura 4 Schermata Codice di accesso agli strumenti

In caso di errore, premere il pulsante **C** per cancellare le selezioni effettuate. Selezionare **Annulla** per terminare l'operazione e visualizzare la schermata Strumenti.

- 3 Utilizzare il tastierino numerico per immettere la password corretta e selezionare **Invio** sullo **schermo sensibile**.



NOTA: per ulteriori informazioni sull'accesso alla modalità Strumenti, consultare il capitolo 3 della Guida per l'amministratore del sistema. In caso di necessità, rivolgersi all'amministratore del sistema.

Per chiudere la finestra senza immettere una password, selezionare **Chiudi**.

Una volta immessa la password corretta, viene visualizzata la schermata Strumenti, come illustrato in Figura 5.

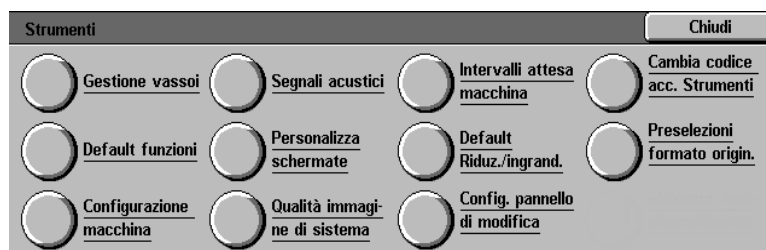


Figura 5 Schermata Strumenti

Tavolozza personalizzata

È possibile modificare le impostazioni predefinite dei colori della Tavolozza personalizzata. Se il colore desiderato non è disponibile, è possibile cambiare una qualsiasi delle diciotto impostazioni della Tavolozza personalizzata.



NOTA: è consigliabile che la modifica delle percentuali della **Tavolozza personalizzata** sia effettuata solo da utenti con una certa padronanza della gestione dei colori. La modifica delle percentuali di un solo colore influenza il risultato stampato della copia.

NOTA: i colori predefiniti della **Tavolozza personalizzata** sono elencati più avanti in questa sezione.

Attenersi alla seguente procedura per riportare i colori della **Tavolozza personalizzata alle impostazioni predefinite**.

8

1 2 3...

- 1 Accedere alla modalità Strumenti seguendo i passaggi 1-3 della sezione Accesso alla modalità Strumenti.

La schermata Strumenti è mostrata in Figura 6.



Figura 6 Schermata Strumenti



NOTA: rivolgersi all'amministratore del sistema per ottenere assistenza nell'accesso alla modalità Strumenti.

- 2 Selezionare il pulsante **Configurazione pannello di modifica** per visualizzare la schermata **Configurazione pannello di modifica** (Figura 7).

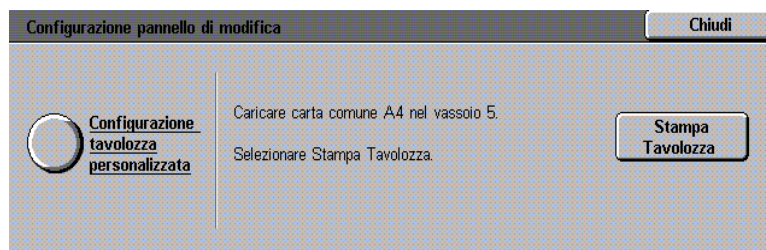


Figura 7 Schermata Configurazione pannello di modifica

- 3 Selezionare il pulsante **Configurazione tavolozza personalizzata** per visualizzare la schermata **Configurazione tavolozza personalizzata** (Figura 8).



Figura 8 Schermata Configurazione tavolozza personalizzata

Viene visualizzata la prima delle tre pagine delle impostazioni della **Tavolozza personalizzata**. Utilizzare i tasti **freccia su** e **freccia giù** o i pulsanti **Pagina successiva** e **Pagina precedente** per selezionare le impostazioni **Colore personalizzato** che si desidera modificare.

- 4 Selezionare il pulsante **Cambia impostazioni** per modificare le impostazioni del **Numero tavolozza personalizzata** selezionato. Viene visualizzata la schermata **Configurazione Colore personalizzato** del colore selezionato (Figura 9). La barra del titolo visualizza il numero della Configurazione Colore personalizzato che si sta modificando.

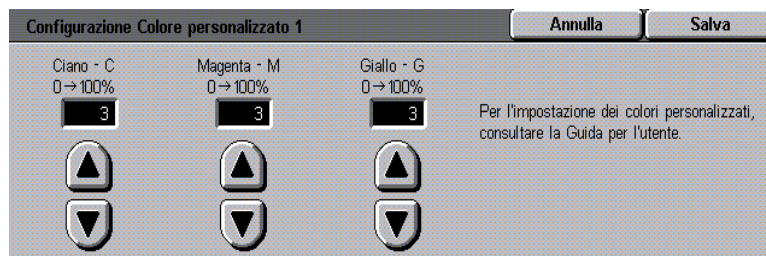


Figura 9 Schermata Configurazione Colore personalizzato

Definire il contenuto dei colori Ciano, Magenta e Giallo mediante i tasti **freccia su** e **freccia giù**. Per ciascun colore è possibile impostare una percentuale compresa tra 0 e 100. La modifica della percentuale di un colore influenza il risultato stampato degli altri colori.

- 5 Selezionare **Salva** per confermare le nuove impostazioni di **Colore personalizzato**. Selezionare **Annulla** per uscire senza salvare le modifiche apportate.
- 6 Ripetere i passaggi 4 e 5 se si desidera modificare il contenuto degli altri colori dopo aver selezionato il **Numero tavolozza personalizzata** desiderato.
- 7 Dalla schermata **Configurazione pannello di modifica** (Figura 10), selezionare **Stampa Tavolozza** per stampare la tavolozza dei colori registrati.

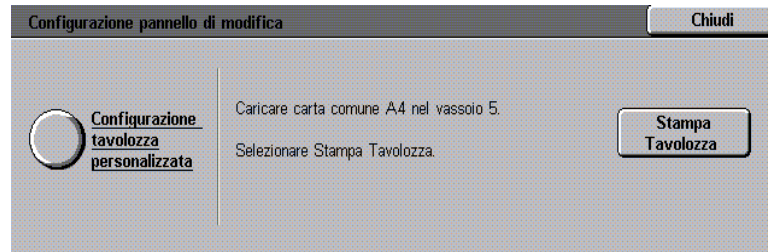


Figura 10 Schermata Configurazione pannello di modifica

Prima di selezionare il pulsante **Stampa Tavolozza**, è necessario inserire 3 fogli di formato 8,5" x 11" o di formato A4 nel Vassoio carta 5. Il comando **Stampa pagine** stampa le pagine dal vassoio 5.

Viene visualizzato il messaggio Stampa Tavolozza in corso mostrato in Figura 11.

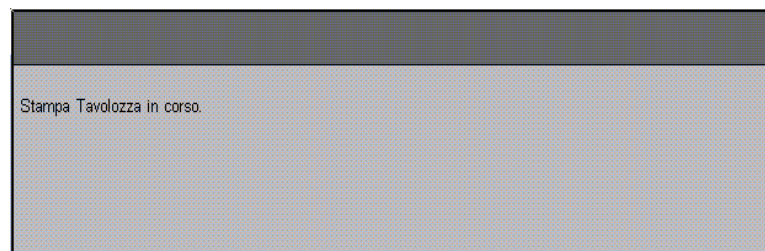


Figura 11 Schermata del messaggio di stampa

Viene stampata una copia di ciascuna **Tavolozza Colore**. Le copie stampate possono essere tagliate e applicate alla **Tavolozza Colore** del **pannello di modifica** e utilizzate come campioni.



NOTA: in base alle impostazioni predefinite, la **Tavolozza personalizzata** contiene tre righe di colori: la prima riga contiene i colori ad alta densità, la seconda contiene i colori a media densità e la terza contiene i colori a bassa densità. Ad esempio, le impostazioni predefinite mostrano una colonna contenente il giallo in 3 diversi livelli di densità. Una volta modificata l'impostazione predefinita, la densità di ciascuna riga cambia.

- 8 Selezionare **Chiudi** per uscire dalla schermata **Configurazione pannello di modifica**.

Uscita dalla modalità Strumenti

Per uscire dalla modalità Strumenti, selezionare il pulsante **Chiudi** nella schermata Strumenti (Figura 12).

IMPORTANTE: selezionare **Chiudi** per uscire da qualsiasi schermata della modalità Strumenti senza apportare modifiche e visualizzare la schermata precedente.



8



Figura 12 Schermata Strumenti



NOTA: per ulteriori informazioni sull'accesso alla modalità Strumenti, consultare il capitolo 3 della Guida per l'amministratore del sistema. In caso di necessità, rivolgersi all'amministratore del sistema.

Colori predefiniti della Tavolozza personalizzata

Le impostazioni predefinite della Tavolozza personalizzata forniscono sei colonne di colori suddivise in tre righe (Tabella 1): la prima riga contiene i colori ad alta densità, la seconda contiene i colori a media densità e la terza contiene i colori a bassa densità. Se si modificano tali impostazioni e successivamente si desidera ritornare ai valori predefiniti, modificare il **Numero tavolozza personalizzata** appropriato mediante la schermata **Configurazione Colore personalizzato**.

8

Numero	Impostazioni predefinite (%)		
	Ciano	Magenta	Giallo
1	0	0	100
2	0	0	62
3	0	0	33
4	2	48	100
5	4	31	60
6	0	15	33
7	0	100	63
8	0	68	39
9	0	33	20
10	52	68	0
11	38	51	0
12	18	20	0
13	100	32	22
14	65	21	16
15	33	10	7
16	75	0	77
17	50	1	50
18	24	0	30

Tabella 1: Impostazioni predefinite della Tavolozza personalizzata

Colori principali

Questa tabella elenca i colori principali e costituisce un valido aiuto per modificare i colori personalizzati nel modo desiderato.

NOTA: i colori visualizzati in questa tabella possono apparire leggermente diversi rispetto ai colori stampati veri e propri.



8

Yellow 0%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

Yellow 30%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

Yellow 60%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

Yellow 100%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

9 Suggerimenti e risoluzione dei problemi

Panoramica

9

Questa sezione contiene suggerimenti e tecniche per la risoluzione di problemi, utili per utilizzare in modo efficace le funzioni del pannello di modifica.

Suggerimenti applicativi

I suggerimenti applicativi descritti in questa sezione consentono di utilizzare in modo efficace le funzioni del pannello di modifica e riguardano i seguenti argomenti:

- Applicazione dei colori a grafici e diagrammi
- Definizione dei tipi di area per l'applicazione dei colori al testo
- Applicazione dei colori ad aree di difficile definizione o di dimensioni ridotte
- Ingrandimento di una porzione del documento e successiva copia al centro della pagina

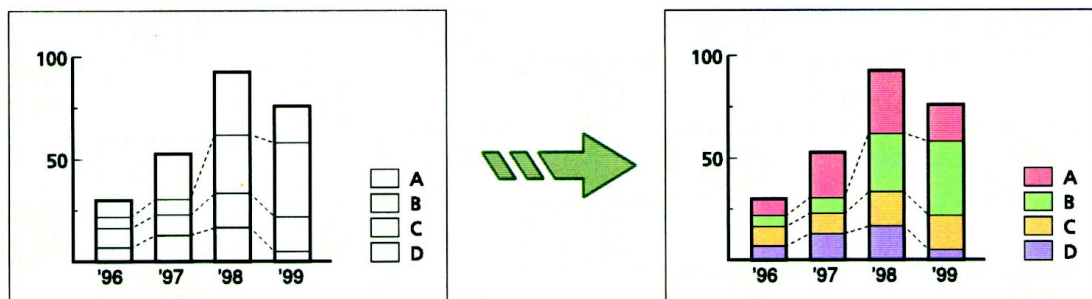
9

Applicazione dei colori a grafici e diagrammi

Utilizzare la funzione **Evidenzia** per applicare i colori ai grafici a barre e ai diagrammi su cui è stata definita un'area di **Tutto**.



NOTA: lo spessore della linea sul documento originale deve essere ben definito per garantire l'evidenziazione delle aree selezionate.



Procedure fondamentali

1 Quando si applicano dei colori ai grafici a barre e ai diagrammi, utilizzare la funzione **Tutto** per definire le aree all'interno del contorno.

1. Selezionare **Evidenzia**, quindi **Tutto**.
2. Segnare un punto all'interno delle barre o del diagramma per definire l'area.
3. Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.

2 Per applicare un altro colore, selezionare un altro numero di modifica e quindi **Evidenzia**.

1. Selezionare un altro **numero di modifica**.
2. Applicare la funzione **Evidenzia** come descritto al passaggio 1.



IMPORTANTE: quando si definiscono delle aree mediante la penna di modifica, selezionare le aree vuote più lontane possibile da testo o contorni.

IMPORTANTE: è preferibile definire delle aree delimitate da un contorno utilizzando **Tutto**. Se si utilizza **Rettangolo** o **A mano libera**, la posizione dell'area copiata potrebbe risultare leggermente diversa da quella originale.



NOTA: l'area definita della copia potrebbe avere una discrepanza di 0,5 mm rispetto all'originale.

Definizione e applicazione dei colori al testo

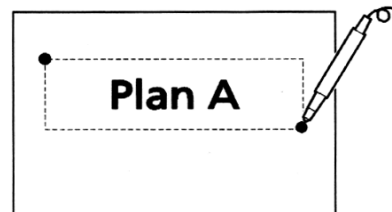
Alcuni metodi per selezionare i tipi di area

Quando si applicano dei colori al testo, utilizzare la funzione **Conversione Colore singolo**. È possibile modificare il colore di un testo o di un'immagine che si trova all'interno del contorno specificato. Scegliere il **tipo di area** adatto per il documento.

Procedure fondamentali

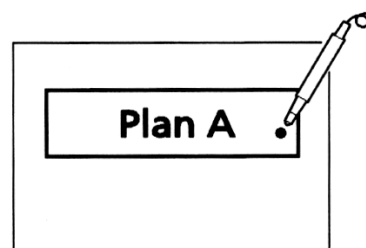
Quando si applicano dei colori a un testo non racchiuso all'interno di un contorno, è necessario definire il tipo di area mediante la funzione **Rettangolo**.

1. Selezionare **Evidenzia**, quindi **Rettangolo**.
2. Per definire l'area, segnare due punti in diagonale in modo che racchiudano il testo.
3. Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.



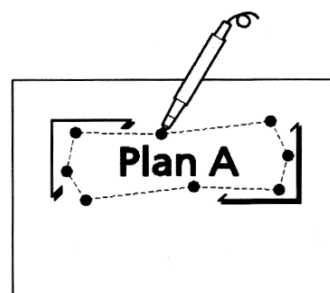
Quando si applicano dei colori a un testo racchiuso all'interno di un contorno, è necessario definire il **tipo di area** mediante la funzione **Tutto**.

1. Selezionare **Evidenzia**, quindi **Tutto**.
2. Per definire l'area, segnare un punto all'interno del contorno.
3. Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.



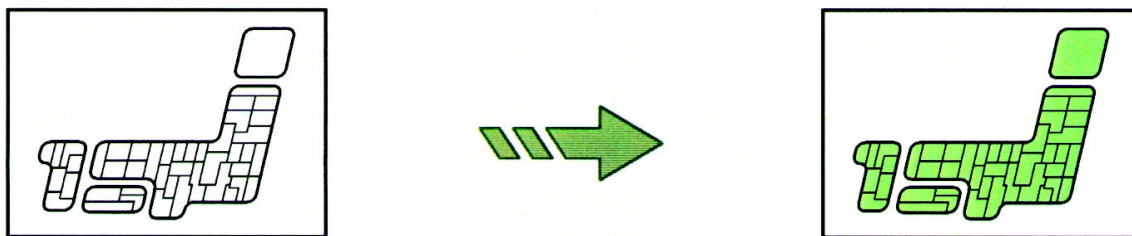
Quando si applicano dei colori a un testo adiacente ad immagini, è necessario definire il **tipo di area** mediante la funzione **A mano libera**.

1. Selezionare **Evidenzia**, quindi **A mano libera**.
2. Per definire l'area, segnare più punti in diagonale in modo che racchiudano il testo.
3. Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.



Applicazione dei colori ad aree di difficile definizione

Quando si applicano dei colori ad aree di difficile definizione o di dimensioni ridotte (ad esempio, le mappe), è opportuno dapprima applicare i colori all'intero documento e successivamente applicare il bianco o il colore desiderato alle zone che si trovano al di fuori dell'area specificata.



9

Procedura fondamentale

1 Quando si applicano dei colori all'intera area (in questo caso, la mappa), è necessario definire l'intera area mediante la funzione **Rettangolo**, in modo da includere la mappa. Quindi, applicare la funzione **Evidenzia** all'intera area.

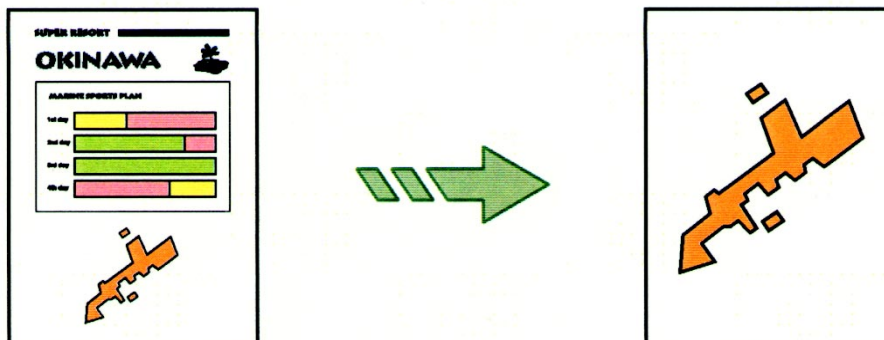
1. Selezionare **Evidenzia**, quindi **Rettangolo**.
2. Per definire l'area, segnare due punti in modo da racchiudere l'intera area.
3. Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.

2 Senza toccare la mappa, utilizzare **Area esterna** per applicare il bianco solo alle zone che si trovano al di fuori dell'area selezionata.

1. Selezionare un altro **numero di modifica**.
2. Selezionare **Evidenzia**, quindi **Area esterna**.
3. Per definire l'area, segnare un punto sull'area che circonda l'area di difficile definizione.
4. Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.

Ingrandimento e centratura dell'area di un documento

Per ingrandire e centrare un'area di un documento, selezionare **Centratura automatica** per la posizione di copiatura e ingrandire l'area per la copia. L'opzione **Centratura automatica** si trova nella scheda **Funzioni supplementari** di **Spostamento margine**.



Procedura fondamentale

1 Estrarre l'area necessaria selezionando **Cancella fuori**, quindi definire l'area mediante **Rettangolo**.

1. Selezionare **Cancella fuori**, quindi **Rettangolo**.
2. Per definire l'area, segnare due punti in modo che racchiudano l'area desiderata.

2 Selezionare **Spostamento margine** nella schermata **Funzioni supplementari**. Quindi, selezionare **Centratura automatica** per la posizione di copiatura.

3 Ingrandire l'area estratta selezionando la percentuale di **Riduzione/Ingrandimento** nella schermata **Copiatura di base**.

IMPORTANTE: è possibile ottenere modifiche diverse mediante una combinazione di funzioni.

Copiare l'area estratta utilizzando un tipo di documento adatto all'area. Ad esempio, selezionare **Mappa** per l'opzione **Tipo di originale** nella schermata **Qualità immagine**.

Risoluzione dei problemi

Di tanto in tanto, è possibile che vengano prodotti dei risultati imprevisti.



NOTA: questa sezione illustra i problemi che possono verificarsi quando l'evidenziazione non è stata applicata in modo corretto.

I colori non vengono applicati a tutte le aree

Parti del testo o aree di piccole dimensioni possono non risultare evidenziate anche se la funzione **Evidenzia** è stata applicata a tutte le aree. In tal caso, applicare i colori appropriati alle piccole aree definite mediante **Rettangolo**, quindi applicarli alle aree racchiuse dal contorno definito dalla funzione **Tutto**. Tutte le parti verranno colorate.

Cause dei problemi

Se il contorno di un'area è uguale o inferiore a 0,5 mm, il **pannello di modifica** interpreta le linee come sovrapposte anziché come contorno. Di conseguenza, anche se è selezionata la funzione **Tutto**, l'area non viene colorata.

Procedura fondamentale

1 Utilizzare **Evidenzia** sulle aree (porzioni circondate da uno spazio uguale o inferiore a circa 0,5 mm) in cui mancano i colori. Selezionare **Evidenzia**, quindi definire l'area mediante la funzione **Rettangolo**.

1. Selezionare **Evidenzia**, quindi **Rettangolo**.
2. Segnare due punti in modo che venga racchiuso il testo con una larghezza uguale o inferiore a 0,5 mm, quindi definire l'area.
3. Selezionare un colore dalla **Tavolozza Colore**.

2 Applicare lo stesso colore all'intera area. Se si utilizza di nuovo **Evidenzia**, il documento stampato non presenta più alcuna area non colorata. È necessario selezionare **Evidenzia**, quindi segnare un punto all'interno del contorno definito mediante la funzione **Tutto**.

1. Selezionare un altro numero di modifica.
2. Selezionare **Evidenzia**, quindi **Tutto**.
3. Segnare un punto all'interno del documento, quindi definire l'area.
4. Selezionare il colore della **Tavolozza Colore** selezionato al punto 1.

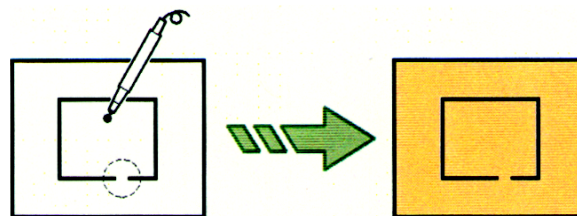
Colori applicati ad aree non definite

Se vengono applicati dei colori ad aree che non sono state definite, la causa potrebbe essere il modo in cui è stato segnato un punto sul documento o in cui è stata definita l'area.

Problema: i colori vengono erroneamente applicati all'intera area.

Causa: è possibile che la linea che definisce il contorno sia interrotta o troppo sottile.

Soluzione: per correggere il problema, unire la linea o renderla più spessa.



Problema: sebbene la funzione **Evidenzia** sia selezionata per un'area all'interno del contorno, solo una parte del testo viene colorata.

Causa: è possibile che il punto segnato sia troppo vicino al testo o che il documento non sia posizionato correttamente sulla lastra di esposizione.

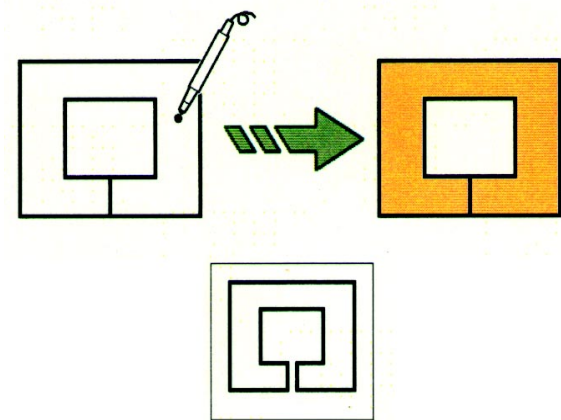
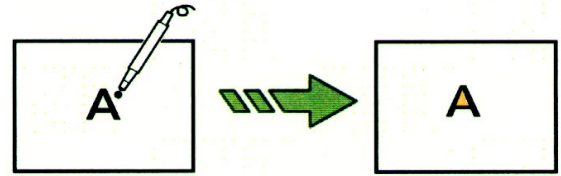
Soluzione: correggere il problema in uno dei modi illustrati di seguito.

- Segnare il punto mediante la penna di modifica selezionando le aree vuote lontane dal testo o dal contorno dell'area.
- Posizionare in modo corretto il documento sulla lastra di esposizione.

Problema: il colore viene applicato all'intera area all'interno del contorno, sebbene ne sia stata selezionata solo una parte.

Causa: poiché le linee del rettangolo interno ed esterno sono collegate, viene rilevata la presenza di aree. Quando il testo è molto vicino al contorno esterno, esso potrebbe essere identificato come collegato al contorno.

Soluzione: definire un'area interna mediante la funzione **Tutto**.



Traduzione a cura di:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
AL7 1HE
England

Preparazione a cura di:
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Road - Bldg. 845-17S
Webster, New York 14580-9791

708P84976