

SHARP®

MALLI: MX-5500N
MX-6200N
MX-7000N

Kopiokoneen opas



SISÄLLYSLUETTELO

OPPAASTA	4
• LAITTEEN MUKANA TOIMITETUT KÄYTTÖOHJEET	5

1 ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ KOPIOKONEENA

KOPIOINTITILAN PERUSNÄYTTÖ	6
KOPIOINTIJÄRJESTYS	9
ALKUPERÄISET ASIAKIRJAT	12
• ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON TARKASTAMINEN	12
PAPERITASOT	14

2 KOPIOINNIN PERUSTOIMENPITEET

KOPIOIMINEN	15
• AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN KOPIOITAESSA	15
• KOPIOINTI VALOTUSLASIA KÄYTTÄEN	17
AUTOMAATTINEN KAKSIPOULINEN KOPIOINTI	19
• AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN TEHTÄESSÄ KAKSIPOULEISIA KOPIOITA	19
• AUTOMAATTINEN KAKSIPOULINEN KOPIOINTI VALOTUSLASIN AVULLA	21
KOPIOINNIN VÄRITILAT	24
VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN	26
• VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN TYYPIN AUTOMAATTINEN SÄÄTÄMINEN	26
• ALKUPERÄISEN TYYPIN VALINTA JA VALOTUKSEN SÄÄTÄMINEN MANUAALISESTI	26
PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS	28
• AUTOMAATTINEN KOPIOSUHTEEN VALINTA (Autom. Kuva)	28
• KOPIOSUHTEEN MANUAALINEN VALINTA (Esiasetetut suhteet/Zoomaus)	29
• PITUUDEN JA LEVEYDEN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN ERIKSEEN (XY zoom)	31
ALKUPERÄISTEN KOOT	32
• ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN	32
• USEIN KÄYTETTYJEN ALKUPERÄISKOKOJEN TALLENTAMINEN	33
KOPION ULOSTULO	36
• ULOSTULOTILAT	38
KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN	41

3 ERIKOISTOIMINNOT

ERIKOISTOIMINNOT	44
MARGINAALIEN LISÄÄMINEN (Marg.Siirto)	47
REUNAVARJOJEN HÄIVYTTÄMINEN (Häivytytys)	49
SIDOTUN DOKUMENTIN AUKEAMAN KOPIOINTI YKSITTÄISIKSII SIVUIKSI (2:n sivun kopiointi)	51
KOPIOIMINEN VIHKKOMUOTOON (Vihkkokopiointi)	53
SUUREN ALKUPERÄISKAPPALEMÄÄRÄN KOPIOIMINEN KERRALLA (Työn Kokoaminen)	56
KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN KOPIOINTITYÖN SUORITTAMISESSA (Tandem-Kopiointi)	58
ERILAISTEN PAPERITYYPPIEN KÄYTTÄMINEN KANSIIN (Kansi/ Välil.Toiminta)	61
• KANSIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Kansiasetukset)	62
• VÄLILEHTIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Välilehtiasetukset)	65
• KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN (Sivun Asettelu)	69
VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen Välilehdet)	72
USEAMPIEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOIMINEN YHDELLE ARKILLE (Moniotos)	74
VIHKON KOPIOIMINEN (Kirjakopiointi)	76
OTSIKOIDEN KOPIOINTI VÄLILEHDILLE (Tab.Kopiointi)	80
• ALKUPERÄISEN JA SARKAINPAPERIN VÄLINEN SUHDE	80
KORTIN MOLEMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE PAPERILLE (Korttitoiminto)	83
PÄIVÄYKSEN TAI LEIMAN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Leima)	86
• LEIMAN KÄYTTÖ	87
• PÄIVÄYKSEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Päivämäärä)	90
• KOPIOIDEN LEIMAUS (Leima)	92
• SIVUNUMEROIDEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Sivunumerointi)	94
• TEKSTIEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Teksti)	98
• LEIMA-ASETTELUN TARKISTUS (Asettelu)	102

[Kuvan muokkaus]-näppäin	104
• VALOKUVIEN TOISTO KOPIOSSA (Valok. toisto)	105
• SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Monisivusuurennos)	107
• KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva)	110
• A3 (11" x 17") KOKOISEN ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN KOPIOINTI REUNOJEN LEIKKAANTUMATTA (A3 (11" x 17") Full Bleed)	111
• KOPIOINTI KESKELLE PAPERIA (Keskitys) ...	113
• MUSTAN JA VALKOISEN KÄÄNTÄMINEN KOPIOSSA (M/V Kääntö)	115
[Väriasetukset]-näppäin	117
• PUNAISEN/VIHREÄN/SINISEN VÄRIN SÄÄTÄMINEN (RGB:n säätö)	118
• KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÄMINEN (Terävyys)	119
• VAALEIDEN TAUSTAVÄRIEN TULOSTUS VALKOISENA (Taustan Häivytytys)	120
• VÄRIEN TASAPAINON SÄÄTÄMINEN (Väritasapaino)	122
• KUVAN KIRKKAUDEN SÄÄTÄMINEN (Kirkkaus)	124
• KUVAN VOIMAKKUUDEN SÄÄTÄMINEN (Voimakkuus)	125
KOPIOIDEN TARKISTAMINEN ENNEN TULOSTUSTA (Vedoskopointi)	126
ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Sekakoko Alkup.) ..	129
OHUIDEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Hidas skan Tila)	131

4

HYÖDYLLISIÄ KOPIOINTITOIMINTOJA

KOPIOINNIN KESKEYTTÄMINEN (Keskeytys) ...	133
TYÖTILAN NÄYTTÖ	135
• TYÖJONON NÄYTTÖ JA VALMIIDEN TÖIDEN NÄYTTÖ	136
• JONOSSA OLEVAN TYÖN PERUUTTAMINEN	137
• JONOSSA OLEVAN TYÖN ASETTAMINEN ETUSIJALLE	138
• Jonossa odottavan kopiotyön tietojen tarkistaminen	138
KOPIOINTITOIMINTOJEN TALLENTAMINEN (Ohjelmat)	139
• OHJELMAN TALLENNUS (MUOKKAUS/POISTAMINEN)	140
LIITE	142

OPPAASTA

Huomio

- Käyttöohjeen kohdissa, joissa mainitaan "MX-2300/2700-sarja" tai "MX-3500/4500-sarja", tarkoitetaan seuraavia malleja:
MX-2300/2700-sarja: MX-2300N, MX-2700N
MX-3500/4500-sarja: MX-3500N, MX-3501N, MX-4500N, MX-4501N
- Tässä ohjeessa on viitteitä faksitoimintoon. Ota kuitenkin huomioon, että faksitoiminto ei ole saatavana joissakin maissa tai joillakin alueilla.
- Tämä dokumentti on pyritty tekemään mahdollisimman tarkaksi. Jos sinulla on jotakin huomautettavaa tästä käyttöohjeesta, ota yhteyttä kauppiaseesi tai lähimpään valtuutettuun huoltopalveluun.
- Tälle tuotteelle on suoritettu tarkat laadunvalvonta- ja tarkistustoimenpiteet. Jos kaikesta huolimatta huomaat laitteessa vian tai muun ongelman, ota yhteyttä jälleenmyyjäsi tai lähimpään valtuutettuun huoltopalveluun.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa vioista, jotka esiintyvät laitteen tai sen vaihtoehtojen käytön aikana, tai vioista, jotka aiheutuvat laitteen tai sen vaihtoehtojen asiattomasta käytöstä, tai muista vioista tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

Varoitus

- Tämän käyttöohjeen sisällön kopiointi, muuttaminen tai kääntäminen ilman ennalta annettua kirjallista lupaa on kielletty muissa kuin tekijänoikeuslaissa sallituissa tapauksissa.
- Kaikkea oppaassa ilmenevää tietoa voidaan muuttaa ilman ennakkoilmoitusta.

Tässä ohjeessa esitetyt kuvat sekä käyttöpaneeli ja kosketuspaneeli.

Lisälaitteet ovat yleensä valinnaisia, jotkin mallit sisältävät kuitenkin tiettyjä lisälaitteita vakiovarusteena.

Tämän käyttöoppaan selitykset perustuvat siihen lähtökohtaan, että laitteeseen on asennettu satulanidontaviimeistelijä, rei'itysyksikkö ja syöttölaite.

Eräiden toimintojen ja käyttöjen selityksissä edellytetään, että muita kuin edellä mainittuja laitteita on asennettu.

Tässä käyttöohjeessa esitetyt näytöt, ilmoitukset ja näppäinten nimet saattavat poiketa itse laitteessa olevista näytöistä, ilmoituksista ja näppäinten nimistä tuotekehityksen ja -muutosten vuoksi.

LAITTEEN MUKANA TOIMITETUT KÄYTTÖOHJEET

Laitteen mukana toimitetaan painetut ohjeet ja koneen kovalevylle PDF-formaatissa tallennetut ohjeet. Lue laitetta käyttäessäsi käyttämäsi ominaisuuden opas.

Painetut ohjeet

Ohjeen nimi	Sisälllys
Turvallisuusohjeet / Vianetsintä	Tässä ohjeessa on ohjeet laitteen turvalliseen käyttöön ja siinä esitetään koneen tekniset tiedot ja oheislaitteet ja selitetään miten poistetaan paperin väärinsyöttö ja annetaan vastauksia usein kysyttyihin kysymyksiin koneen käytöstä eri tiloissa. Katso tästä ohjeesta lisätietoja, jos koneen käytössä ilmenee ongelmia.
Ohjelmiston asennusohje / Sharpdesk Asennusopas	Tämä ohje selittää miten asennetaan ohjelmisto ja määritellään asetukset laitteen käyttämiseksi tulostimena tai skannerina.
Pikaohje	Tässä oppaassa annetaan helposti ymmärrettävät ohjeet kaikista koneen toiminnoista yhdessä kirjassa. Kunkin toiminnon yksityiskohtaiset selitykset löytyvät PDF-formaatissa olevista ohjeista.

Käyttöoppaat PDF-formaatissa

PDF-formaatissa olevat ohjeet antavat yksityiskohtaisia selityksiä laitteen käytöstä eri tiloissa. Voit katsella PDF-ohjeita lataamalla ne laitteen kovalevyltä. Ohjeita käyttöohjeiden lataamisesta saat Pikaohjeen kappaleessa "Kuvan voimakkuuden säätäminen (Voimakkuus)".

Ohjeen nimi	Sisälllys
Käyttäjän opas	Tässä käyttöohjeessa on tietoja esimerkiksi laitteen perustoiminnoista, paperin lisäämisestä ja laitteen huollosta.
Kopiokoneen opas (Tämä opas)	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä kopiointitoiminnon käytöstä.
Tulostinopas	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä tulostustoiminnon käytöstä.
Skannerin opas	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä skanneritoiminnon ja Internet-faksitoiminnon käytöstä.
Asiakirjojen arkistointiopas	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä asiakirjojen arkistointi-toiminnon käytöstä. Asiakirjojen arkistointi –toiminnon avulla voit tallentaa kopio- tai faksityön asiakirjatiedot, tai tulostustyön tiedot tiedostoksi koneen kovalevylle. Tiedosto voidaan hakea tarvittaessa.
Järjestelmäasetusten opas	Tässä oppaassa selitetään "Järjestelmäasetukset", joita käytetään määrittelemään joukko parametreja sopimaan työpaikkasi tavoitteisiin ja tarpeisiin. Nykyiset asetukset voidaan tuoda näkyville tai tulostaa "Järjestelmäasetukset".

Oppaissa käytetyt kuvakkeet

Oppaiden kuvakkeet sisältävät seuraavanlaisia tietoja:

	Tämä varoittaa sinua tilanteesta, jossa on koneen vahingoittumisen tai toimintahäiriön vaara.		Tämä osoittaa järjestelmäasetuksen nimen ja antaa lyhyen selityksen asetuksesta. Yksityiskohtaisia tietoja kustakin järjestelmäasetuksesta, katso Järjestelmäasetusten opas. Kun "Järjestelmäasetukset" tulee näkyviin: Annetaan selitys yleisasetuksesta. Kun "Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä)" tulee näkyviin: Selitetään asetus, jonka vain pääkäyttäjä voi määritellä.
	Tässä annetaan lisäselvitys toiminnosta tai toimenpiteestä.		
	Tässä selitetään miten toiminto peruutetaan tai korjataan.		

1

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÄMISTÄ KOPIOKONEENA

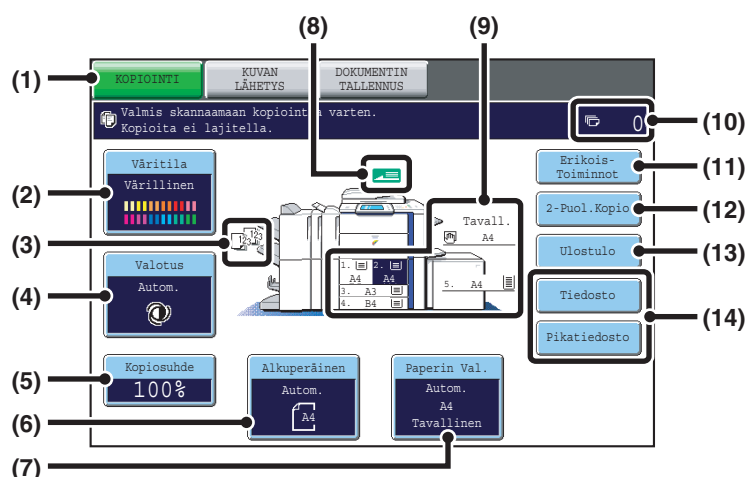
Tässä osassa on tietoa, joka sinun tulisi tietää ennen laitteen käyttämistä kopiokoneena.

KOPIOINTITILAN PERUSNÄYTTÖ

Avaa kopiointitilan perusnäyttö koskettamalla kosketuspaneelin [KOPIOINTI]-näppäintä.

Perusnäytössä näkyvät kopiointia koskevat ilmoitukset ja näppäimet sekä valittuina olevat asetukset.

Valinnat suoritetaan koskettamalla näytössä näkyviä näppäimiä.



(1) Tilan valintanäppäimet

Näillä näppäimillä voit vaihtaa kopiointi, kuvan lähetyksen ja asiakirjojen arkistointi –tilojen välillä.

Jos haluat siirtyä kopiointitilaan, kosketa [KOPIOINTI]-näppäintä.

(2) [Värityla]-näppäin

Koske tätä vaihtaaksesi väritylan.

➡ [KOPIOINNIN VÄRITILAT](#) (sivu 24)

(3) Ulostulonäyttö

Tässä näkyvät valitut toiminnot silloin, kun valittuna on useampi ulostulotoiminto, kuten esim. lajittelu, ryhmittely, nidontalajittelu tai satulanidonta.

➡ [KOPION ULOSTULO](#) (sivu 36)

(4) [Valotus]-näppäin

Tämä osoittaa kopion nykyisen valotuksen ja alkuperäisen tyypin asetukset. Koske tätä näppäintä kun haluat muuttaa valotusta tai alkuperäisen tyypin asetusta.

➡ [VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN](#) (sivu 26)

(5) [Kopiosuhde]-näppäin

Tämä näyttää voimassa olevan kopiosuhteen. Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi kopiosuhtetta.

➡ [PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS](#) (sivu 28)

(6) [Alkuperäinen]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä antaaksesi alkuperäisen koon manuaalisesti.

Kun alkuperäinen on asetettu paikoilleen, alkuperäisen koko näkyy. Jos alkuperäisen koko asetetaan manuaalisesti, asetettu koko näkyy.

➡ [ALKUPERÄISTEN KOOT](#) (sivu 32)

(7) [Paperin Val.]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä vaihtaaksesi käytettävää paperia (paperitasoa). Taso, paperikoko ja -tyyppi näkyvät.

Tasojen 1-5 voidaan myös koskettaa paperikoon näytössä saman näytön avaamiseksi.

➡ [PAPERITASOT](#) (sivu 14)

(8) Alkuperäisen syöttönäyttö

Tämä osoittaa, että alkuperäiskappale on asetettu automaattiselle asiakirjan syöttölaitteelle.

(9) Paperin valinta -näyttö

Tämä osoittaa kussakin tasossa sijaitsevan paperin koon.
Ohisyöttötasoa alueella paperityyppi näkyy paperikoon yläpuolella.
Valittu taso näkyy korostuneena.
☰-merkki osoittaa paperimäärän kussakin paperitasossa. Tasoja 1-5 koskettamalla voidaan avata sama näyttö kuin [Paperin Val.]-näppäintä koskettamalla.
☞ **PAPERITASOT** (sivu 14)

(10) Kopioiden lukumäärä -näyttö

Tämä osoittaa asetetun kopioiden lukumäärän.

(11) [Erikois-Toiminnot]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä valitaksesi erikoistoimintoja, kuten esim. Siirto, Reunahäivytyks 2:n sivun kopiointi.
☞ **ERIKOISTOIMINNOT** (sivu 44)

(12) [2-Puol.Kopio]-näppäin

Voit valita kaksipuolisen kopioinnin koskettamalla tätä näppäintä.
☞ **AUTOMAATTINEN KAKSIPIUOLINEN KOPIOINTI** (sivu 19)

(13) [Ulostulo]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä valitaksesi ulostulotoiminnon, kuten esim. lajittelu, ryhmittely, ladonta, nidontalajittelu, satulanidonta tai rei'itys.
☞ **KOPION ULOSTULO** (sivu 36)

(14) Omat näppäimet

Tässä näkyvät näppäimet voidaan muuttaa näyttämään haluamasi asetukset tai toiminnot. Seuraavat näppäimet näkyvät tehtaan oletusasetuksena:

☞ **Omien näppäinten määrittäminen** (sivu 8)

[Tiedosto]-näppäin, [Pikatiedosto]-näppäin

Koske jompaakumpaa näppäintä asiakirjan arkistointitilan tiedostotoiminnon tai pikatiedostotoiminnon käyttämiseksi. Nämä ovat samat [Tiedosto]- ja [Pikatiedosto]-näppäimet, jotka ilmestyvät painettaessa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä. Lisätietoja asiakirjan arkistointitoiminnosta saat oppaasta Asiakirjojen arkistointiopas.

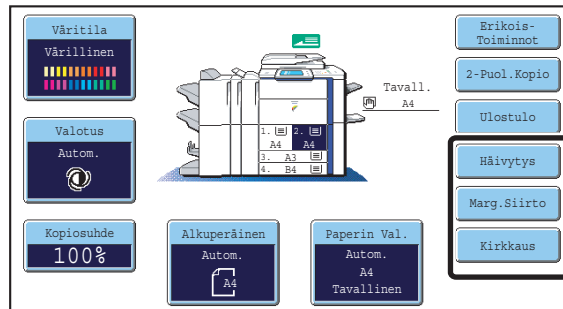


Tässä osassa esitetty näyttö ilmestyy kun laitteeseen on asennettu satulanidontaviimeistelijä, rei'itysyksikkö, syöttäjä, paperinsiirtoyksikkö ja suurikapasiteettinen kaukalo (MX-LCX2). Näytön kuvakkeet vaihtelevat riippuen laitteeseen asennetusta varustuksesta.

Omien näppäinten määrittäminen

Perusnäytössä voidaan näyttää erikoistoimintonäppäimiä ja muita näppäimiä. Määrittelemällä näppäimet usein käyttämiisi toimintoihin, voit käyttää toimintoja pelkällä näppäimen kosketuksella. Voit muuttaa näppäimelle määrätyn toiminnon käyttämällä Web-sivujen asetusta "Mukautetut näppäinasetukset".

Kun "Häivytys", "Marg. Siirto", ja "Kirkkaus" määritetään mukautettuihin näppäimiin



Nämä 3 näppäintä voidaan muuttaa omiksi näppäimiksi

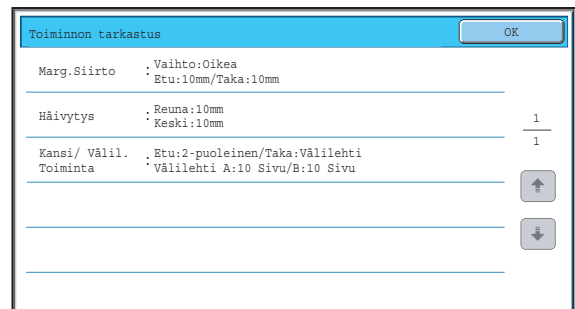
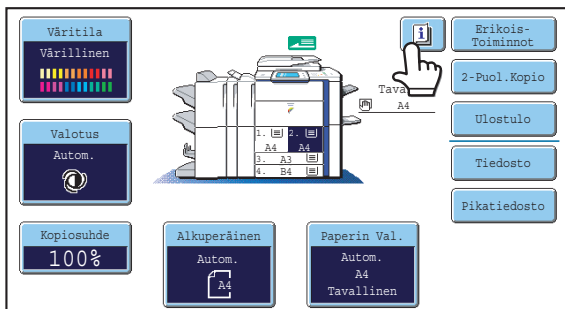


Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Mukautetut näppäinasetukset

Rekisteröinti suoritetaan Internet-sivuilla seuraavasti: [Järjestelmäasetukset] - [Käyttöasetukset] - "Mukautetut näppäinasetukset"

Valittujen erikoistoimintojen tarkistaminen

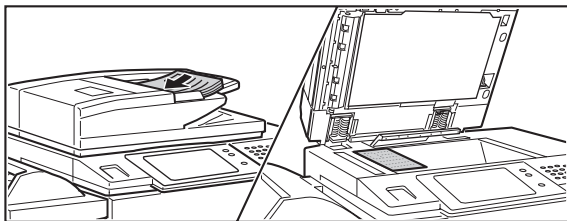
-näppäin näkyy perusnäytössä kun yksi tai useampi erikoistoiminto on valittu. Koskemalla -näppäintä voit tuoda näkyviin valitut erikoistoiminnot. Sulje näyttö koskemalla [OK]-näppäintä.



KOPIOINTIJÄRJESTYS

Valitse asetukset seuraavassa esitettyssä järjestyksessä sujuvan kopioinnin varmistamiseksi. Yksityiskohtaisia tietoja asetusten valitsemista saat katsomalla tämän oppaan kuvauksen kustakin asetuksesta.

Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

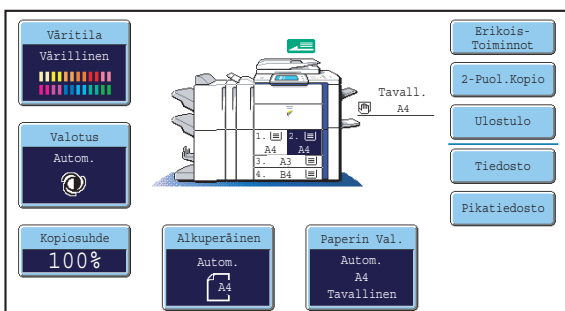


Aseta alkuperäisasiakirja automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

* Toiminto valitaan joskus myös kopiointitoiminnosta riippuen ennen alkuperäisen asiakirjan asettamista.



Peruskopioasetukset



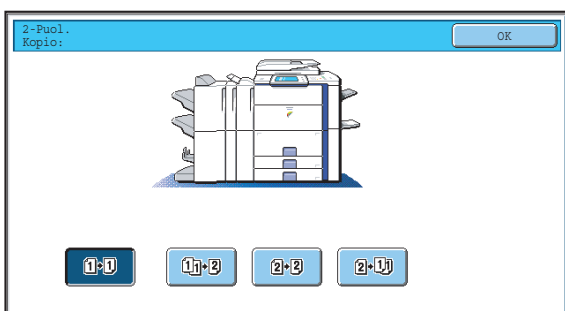
Valitse peruskopioasetukset.

Seuraavat ovat pääasetuksia:

- Väritila [KOPIOINNIN VÄRITILAT](#) (sivu 24)
- Valotus ja alkuperäinen tyyppi [VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN](#) (sivu 26)
- Kopiosuhde [PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS](#) (sivu 28)
- Alkuperäisen asiakirjan koko [ALKUPERÄISTEN KOOT](#) (sivu 32)
- Paperiasetukset [PAPERITASOT](#) (sivu 14)



2-puoleisen kopioinnin asetukset

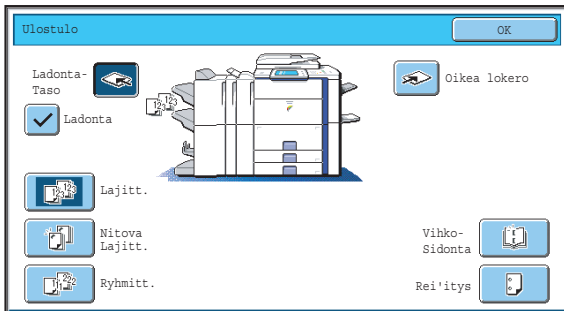


Valitse tarvittavat asetukset alkuperäisen asiakirjan kaksipuoleiselle kopioinnille ja skannaukselle.

- [AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI](#) (sivu 19)



Ulostuloasetukset



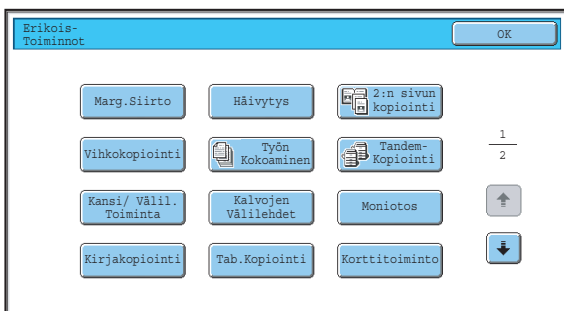
Valitse kopioinnin ulostuloasetukset.

Seuraavat ovat pääasetukset:

- Lajittelutila ➤ [Lajittelutila](#) (sivu 38)
- Ryhmittelytila ➤ [Ryhmittelytila](#) (sivu 38)
- Ladontatila ➤ [Ladontatila](#) (sivu 38)
- Nidontalajittelutila
➤ [Nidontalajittelutila/Satulanidontatila](#) (sivu 39)
- Vihkonidontatoiminto
➤ [Nidontalajittelutila/Satulanidontatila](#) (sivu 39)
- Rei'itystoiminto ➤ [Rei'itystila](#) (sivu 40)



Erikoistoimintojen asetukset

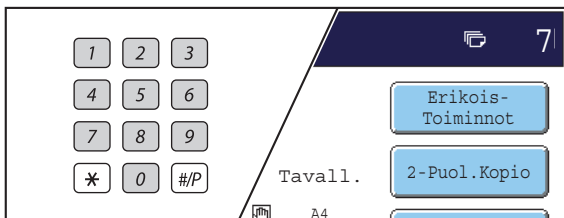


Valitse erikoistoiminnot, kuten esim. "Marg.Siirto" tai "Häivytys"

➤ [3. ERIKOISTOIMINNOT](#) (sivu 44)



Kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärän asetus



Aseta kopioiden tai kopiosarjojen lukumäärä.



Aloita kopiointi.



Aloita värikopiointi.



Aloita mustavalkoinen kopiointi.

Aloita alkuperäiskappaleen/-kappaleiden skannaus ja kopiointi.



- Kun yksi tai useampi erikoistoiminto on valittu,  -näppäin näkyy perusnäytössä. Koske  -näppäintä valittujen erikoistoimintojen luettelon näyttämiseksi. Näin voit tarkistaa, mitä erikoistoimintoja on valittuna sekä kunkin toiminnon asetukset.

 [Valittujen erikoistoimintojen tarkistaminen](#) (sivu 8)

- Voit tallentaa kopiointityön käyttämällä asiakirjojen arkistointitoimintoa, valitsemalla kopiointiasetukset ja koskettamalla [Tiedosto]-näppäintä tai [Pikatieosto]-näppäintä. Lisätietoja asiakirjan arkistointitoiminnosta saat oppaasta Asiakirjojen arkistointioppas.



Paina [POISTA KAIKKI]-näppäintä () peruuttaaksesi kaikki asetukset.

Kun [POISTA KAIKKI]-näppäintä () painetaan, kaikki sillä hetkellä valittuna olevat asetukset poistuvat ja perusnäyttö tulee esille.

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (), kun haluat keskeyttää alkuperäiskappaleen skannaamisen ja kopioinnin.

Painettuasi [PYSÄYTÄ]-näppäintä () näytössä näkyy ilmoitus, jossa kysytään haluatko peruuttaa työn. Koske ilmoitusruudussa näkyvää [Kyllä]-näppäintä.

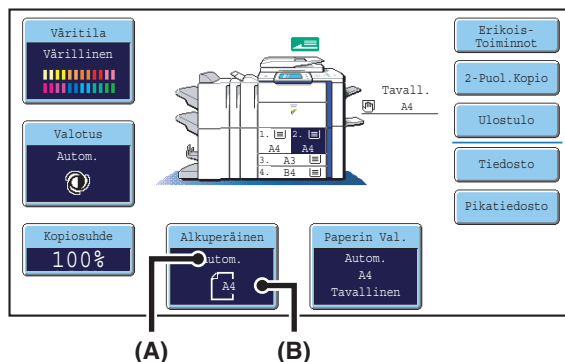
ALKUPERÄISET ASIAKIRJAT

ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON TARKASTAMINEN

Jos [Autom.] ilmestyy [Alkuperäinen]-näppäimen näyttöön, laite tunnistaa alkuperäisasiakirjan koon automaattisesti. Laite havaitsee automaattisesti alkuperäisasiakirjan koon kun alkuperäisasiakirja asetetaan ja näyttää koon [Alkuperäinen]-näppäimen perusnäytössä.

Esimerkki perusnäytössä

Alkuperäisasiakirjan koko näkyy.



- (A) "Autom." ilmestyy, kun automaattinen alkuperäisasiakirjan tunnistustoiminto on käytössä.
(B) Alkuperäisasiakirjan koko näkyy. Kuvake osoittaa alkuperäisen asiakirjan koon.

Vakio koot

Vakiokoot ovat kokoja, jotka kone osaa tunnistaa automaattisesti. Vakiokoot asetetaan järjestelmäasetusten kohdassa "Alkuperäisen Koon Tunnistuksen Asetukset." (pääkäyttäjä). Tehtaan oletusasetus on "AB-1 (Inc-1)".

Luettelo alkuperäisen koon tunnistuksen asetuksista

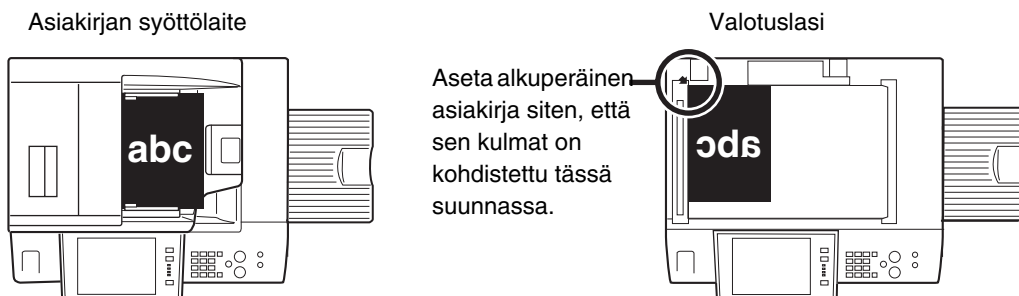
Valinnat	Vakiokoot (tunnistettut alkuperäiskoot)	
	Valotuslasi	Asiakirjan syöttötaso (automaattinen asiakirjan syöttölaite)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
Inch-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Inch-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3

- Kun automaattinen alkuperäisasiakirjan havaitsemistoiminto on käytössä ja alkuperäinen ei ole vakiokokoa (AB-kokoa tai erikoiskokoa), näkyviin voi tulla lähin vakiokokoa tai alkuperäisen koko ei ehkä tule näkyviin. Muuta siinä tapauksessa alkuperäisen koko manuaalisesti.
 **ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN** (sivu 32)
- Kun asetat ei-vakiokokaisen alkuperäisasiakirjan valotuslevylle, voit helpottaa koon havaitsemista asettamalla tyhjän arkin A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") tai muuta vakiokokoa paperia alkuperäisen päälle.

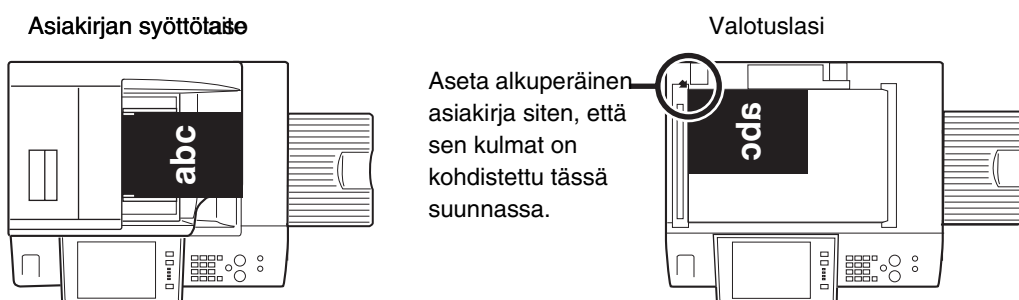
Vakiokokoisen alkuperäisen asettamissuunnat

Aseta alkuperäiset syöttölaitteeseen tai valotuslasille niin, että alkuperäisen ylä- ja alareunat tulevat kuvan osoittamalla tavalla. Jos alkuperäisasiakirjaa ei ole suunnattu oikein ja nidoonnan kaltainen toiminto valitaan, nitomisasennot eivät välttämättä ole oikein. Katso lisätietoja alkuperäisasiakirjan asettamisesta Käyttäjän oppaan kohdasta "3. ALKUPERÄISET ASIAKIRJAT".

[Esimerkki 1]



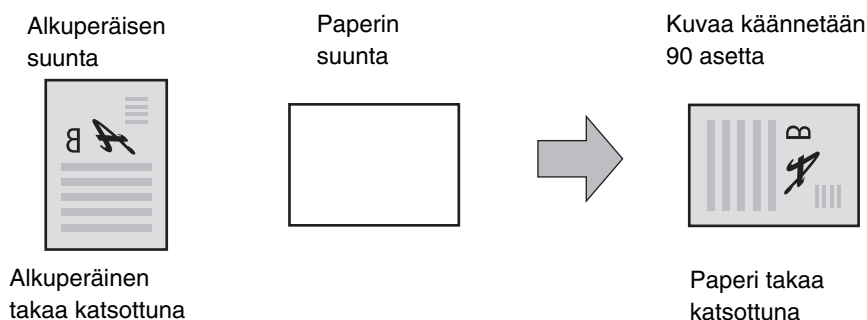
[Esimerkki 2]



Automaattinen kopiokuvan kääntö (Kääntökopiointi)

Jos alkuperäinen ja kopiopaperi ovat eri suunnassa, laite kääntää alkuperäistä kuvaa automaattisesti 90 astetta ja kopioi sen. (Näyttöön tulee viesti, kun kuva käännetään.)

[Esimerkki]



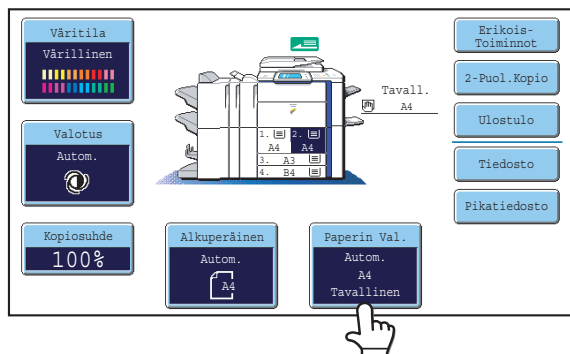
Tämä toiminto toimii sekä automaattisessa paperinvalintatilassa että automaattisessa kuvatilassa. Kääntökopiointi voidaan poistaa käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), kohdassa "Kääntökopiointin Asetus".

PAPERITASOT

Laite on asetettu automaattisesti valitsemaan taso, jossa on samaa paperikokoa kuin alkuperäiskappale (automaattinen paperitason valinta).

Jos oikeaa paperikokoa ei ole valittu tai jos haluat muuttaa paperikokoa, voit valita paperitason manuaalisesti.

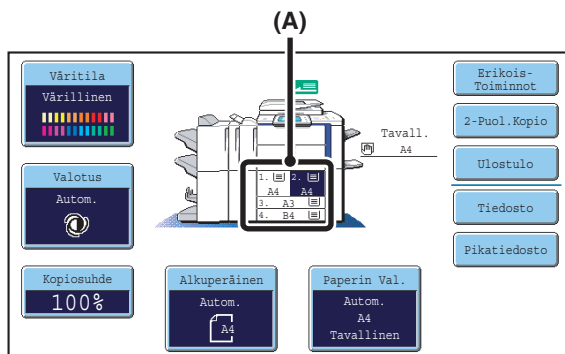
Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.



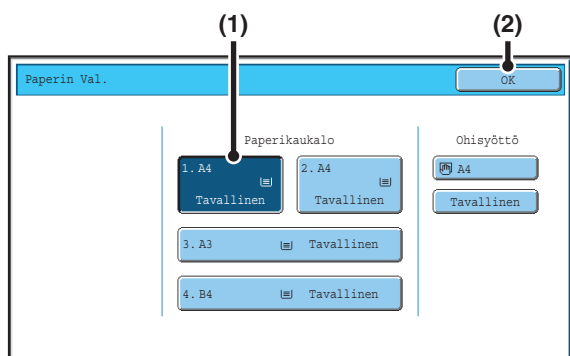
1



Voit myös koskettaa paperikoon näyttöä (A) avataksesi paperitason asetukset.



2



Valitse käytettävä taso.

(1) Kosketa haluamasi tason näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat perusnäyttöön ja valittu taso korostuu.



Jos valitusta tasosta loppuu paperi kopiointityön aikana ja toisessa tasossa on samankokoista ja -tyyppistä paperia, tämä taso valitaan automaattisesti ja kopiointityö jatkuu.



Voit palata automaattiseen paperitason valintaan valittuasi tason manuaalisesti painamalla [POISTA KAIKKI]-näppäintä ([CA]).



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Paperikaukalo
Tätä asetusta käytetään oletustason muuttamiseen.

2

KOPIOINNIN PERUSTOIMENPITEET

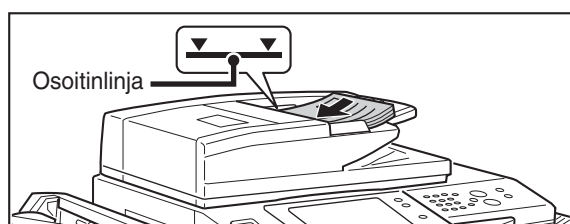
Tässä kappaleessa selitetään kopioinnin perustoimenpiteet, mukaan lukien kopiointisuhteen valinta sekä muita kopiointiasetuksia.

KOPIOIMINEN

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN KOPIOITAESSA

Tässä kappaleessa kerrotaan, kuinka kopioidaan (yksipuolisista alkuperäisistä yksipuoleisia kopioita) automaattisen syöttölaitteen avulla.

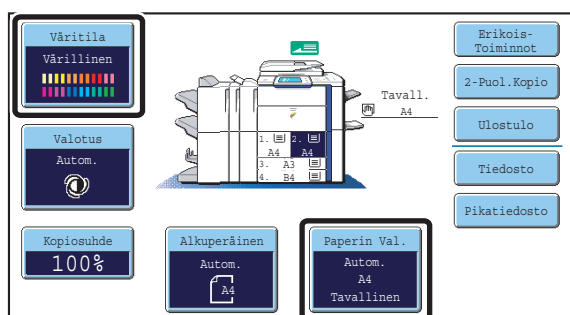
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin ja reunat tasaisesti linjattuna.

Aseta alkuperäisasiakirjat kokonaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkiviivaa.

2



Tarkista käytettävä paperi ja väritila.

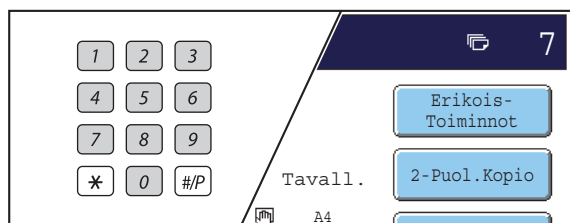
Varmista, että haluttu paperi (taso) ja väritila valitaan.

- Muuta paperia (taso) koskettamalla [Paperin Val.]-näppäintä.
👉 [PAPERITASOT](#) (sivu 14)
- Muuta väritilaa koskettamalla [Väritila]-näppäintä.
👉 [KOPIOINNIN VÄRITILAT](#) (sivu 24)



Alkuperäisen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäinen. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.

3



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



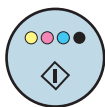
- Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa).
- Vaikka kopioiden lukumääränä näkyy "0", voit siitä huolimatta ottaa yksittäisen kopion.



Jos kopioiden lukumäärä on väärä...

Paina [POISTA]-näppäintä (C) ja anna sitten oikea numero.

4



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).



Jos väritila on valittuna, kopiosta tulee siitä huolimatta mustavalkoinen painettaessa [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).



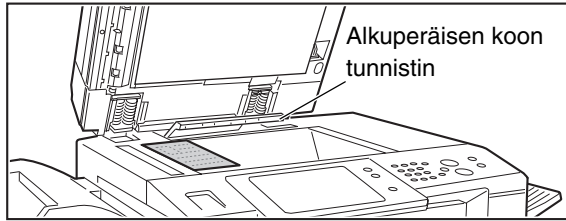
Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

KOPIOINTI VALOTUSLASIA KÄYTTÄEN

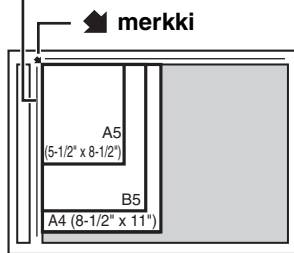
Avaa automaattinen syöttölaite ja aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille halutessasi kopioida kirjan tai jonkun muun paksun alkuperäiskappaleen, jota ei voi skannata automaattisen syöttölaitteen avulla. Tässä kappaleessa kerrotaan, kuinka kopioidaan (yksipuolisista alkuperäisistä yksipuoleisia kopioita) käyttäen valotuslasia.

1

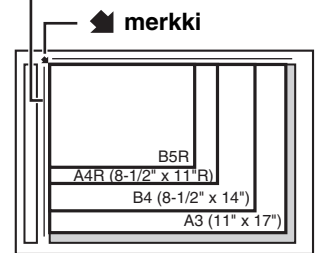


Avaa automaattinen syöttölaite ja aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille ja sulje automaattinen syöttölaite sitten varoen.

Valotuslasin asteikko



Valotuslasin asteikko

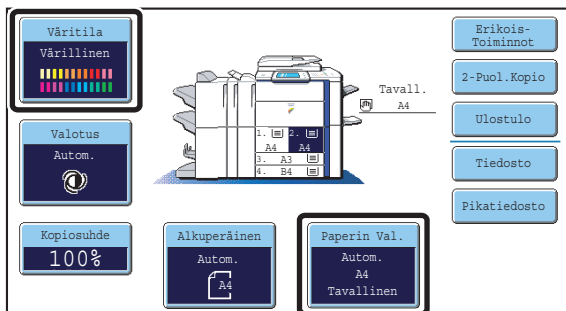


- Kohdista alkuperäisen asiakirjan kulma -nuolimerkin kärkeen valotuslasin asteikossa.
- Aseta alkuperäiskappale kokonsa mukaan oikeaan asentoon yllä olevan kuvan mukaisesti.



Älä sijoita esineitä alkuperäiskoon tunnistimen alle. Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sulkeminen jokin esine sen alla saattaa vahingoittaa alkuperäisasiakirjan koon tunnistinta ja estää asiakirjan koon oikean tunnistamisen.

2



Tarkista käytettävä paperi ja värityla.

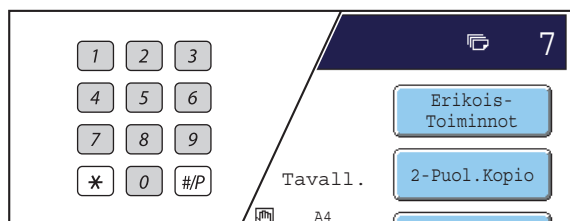
Varmista, että haluttu paperi (taso) ja värityla valitaan.

- Muuta paperia (taso) koskettamalla [Paperin Val.]-näppäintä.
 PAPERITASOT (sivu 14)
- Muuta väritylaa koskettamalla [Värityla]-näppäintä ja sitten koskettamalla [Värillinen]-näppäintä.
 KOPIOINNIN VÄRITYLAT (sivu 24)



Alkuperäisen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäinen. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.

3



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



- Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa).
- Vaikka kopioiden lukumääränä näkyy "0", voit siitä huolimatta ottaa yksittäisen kopion.



Jos kopioiden lukumäärä on väärä...

Paina [POISTA]-näppäintä (C) ja anna sitten oikea numero.

4



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

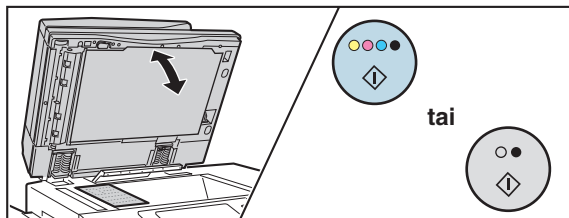
Kopiointi alkaa tavallisesti.

Kopiointiasetuksista riippuen (kaksipuolinen kopiointi jne.) kopiointi ei välttämättä ala ennen kuin kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu. Siirry tässä tapauksessa seuraavaan vaiheeseen.



Jos värillä on valittuna, kopiosta tulee siitä huolimatta mustavalkoinen painettaessa [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

5

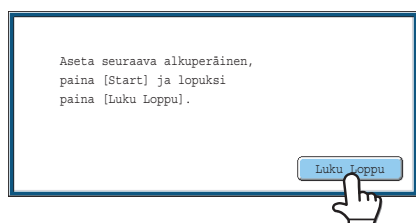


Poista alkuperäinen asiakirja ja aseta seuraava alkuperäiskappale ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Toista tämä vaihe kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.

Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

6



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

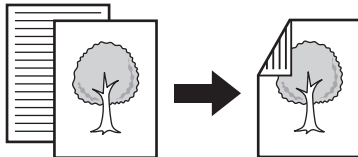
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN TEHTÄESSÄ KAKSIPUOLEISIA KOPIOITA

Alkuperäisasiakirjat

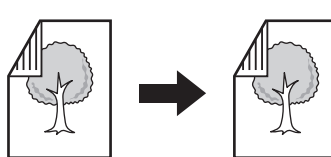
Kopiot



Yksipuoleisen alkuperäisen automaattinen kopiointi kaksipuoleiseksi

Alkuperäisasiakirjat

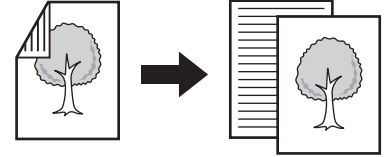
Kopiot



Kaksipuoleisen alkuperäisen automaattinen kopiointi kaksipuoleiseksi

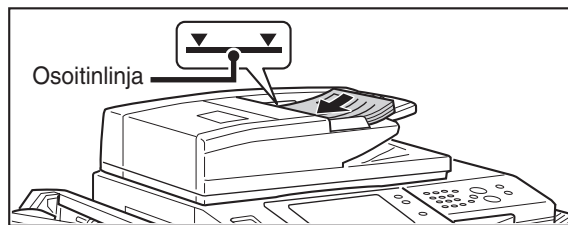
Alkuperäisasiakirjat

Kopiot



Kaksipuoleisen alkuperäisen kopiointi yksipuoleiseksi

1

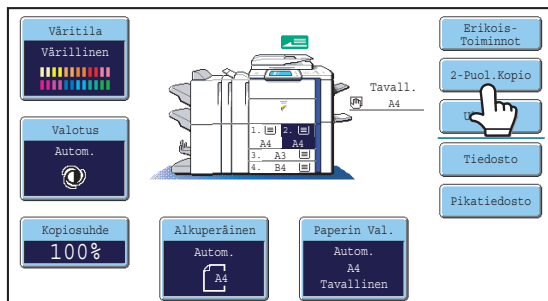


Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin ja reunat tasaisesti linjattuna.

Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle.

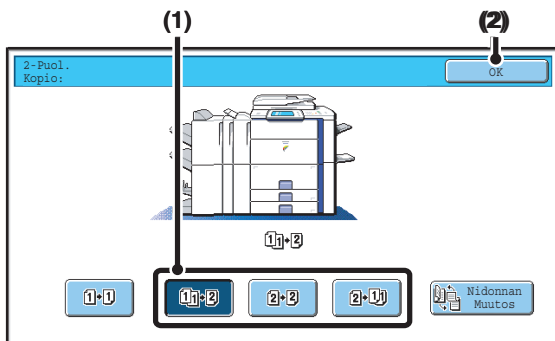
Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pino korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiiviä.

2



Kosketa [2-Puol.Kopio]-näppäintä.

3



Valitse kaksipuoleinen kopiointitila.

(1) Kosketa haluamasi tilan näppäintä.

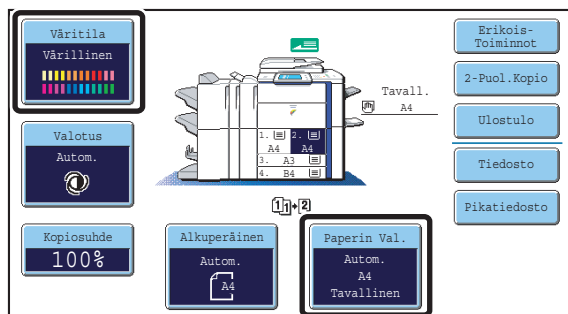
- 1+2** : Yksipuoleisen alkuperäisen automaattinen kopiointi kaksipuoleiseksi
- 2+2** : 2-puolisen alkuperäisten asiakirjojen automaattinen kopiointi 2-puoliseksi
- 2+1** : Kaksipuoleisen alkuperäisen kopiointi yksipuoleiseksi

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.



Voit tehdä automaattisia kaksipuoleisia kopioita yksipuoleisista pystysuuntaisista alkuperäisistä tai kääntää kääntöpuolen etupuolelle kopioidessa kaksipuolista kaksipuoleiseksi koskettamalla [Nidonnän Muutos]-näppäintä. [\[Sidonnän Muutos\]-näppäimen käyttö](#) (sivu 20)

4



Tarkista käytettävä paperi ja väritila.

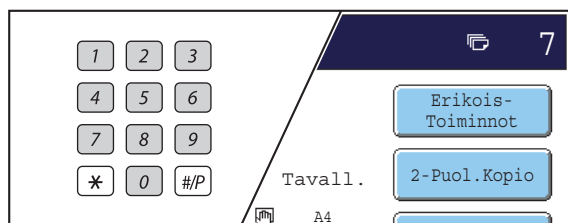
Varmista, että haluttu paperi (taso) ja väritila valitaan.

- Muuta paperia (taso) koskettamalla [Paperin Val.]-näppäintä. [PAPERITASOT](#) (sivu 14)
- Muuta väritilaa koskettamalla [Väritila]-näppäintä ja sitten koskettamalla [Värillinen]-näppäintä. [KOPIOINNIN VÄRITILAT](#) (sivu 24)



Alkuperäisen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäinen. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.

5



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



- Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa).
- Jos valmistat vain yhden kopion, voit tehdä sen myös, kun näytössä näkyy kopiolumääränä "0".



Jos kopioiden lukumäärä on väärä...

Paina [POISTA]-näppäintä (C) ja anna sitten oikea numero.

6



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).



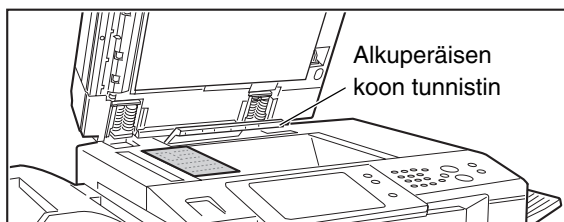
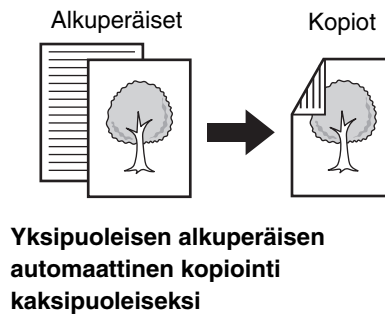
Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

[Sidonnan Muutos]-näppäimen käyttö

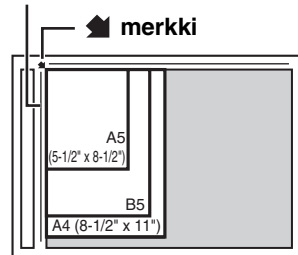
Alkuperäisasiakirjat	Nidonnan Muutos käytössä	Nidonnan Muutos ei käytössä
	Takasivu on ylösalaisin. Valitse tämä kun sivut nidotaan lehtiömalliseksi asiakirjaksi.	Takasivu ei ole ylösalaisin. Valitse tämä kun sivut nidotaan kirjamalliseksi asiakirjaksi.

AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI VALOTUSLASIN AVULLA

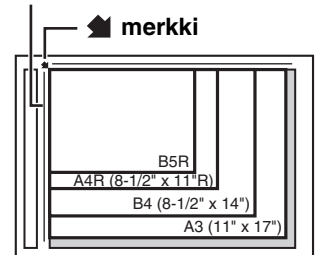


Avaa automaattinen syöttölaite ja aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille ja sulje automaattinen syöttölaite sitten varoen.

Valotuslasin asteikko



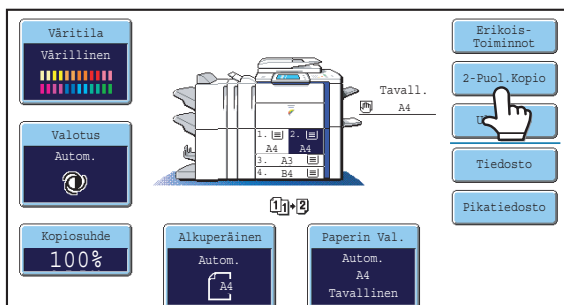
Valotuslasin asteikko



- Kohdista alkuperäisen asiakirjan kulma  -nuolimerkin kärkeen valotuslasin asteikossa.
- Aseta alkuperäiskappale kokonsa mukaan oikeaan asentoon yllä olevan kuvan mukaisesti.

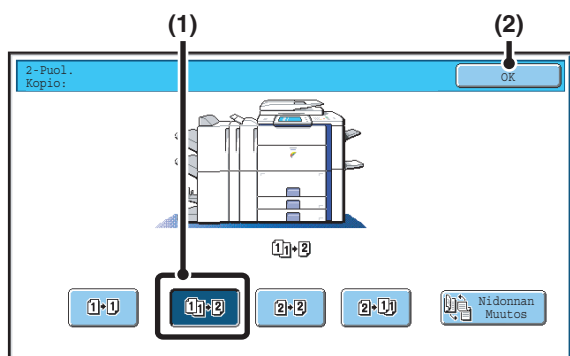


Älä sijoita esineitä alkuperäiskoon tunnistimen alle. Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sulkeminen jokin esine sen alla saattaa vahingoittaa alkuperäisasiakirjan koon tunnistinta ja estää asiakirjan koon oikean tunnistamisen.



Kosketa [2-Puol.Kopio]-näppäintä.

3



Valitse kaksipuoleinen kopiointitila.

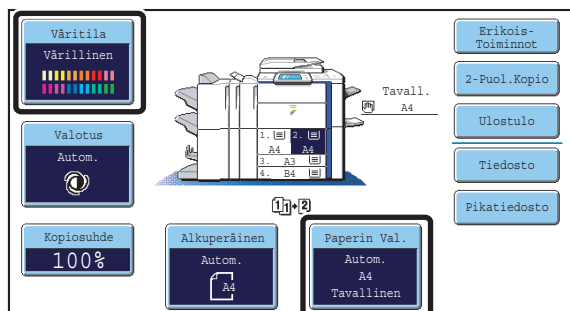
(1) Kosketa [1-puoleisesta 2-puol.]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.



[2-puoleisesta 2-puol.]- ja [2-puoleisesta 1-puol.]-näppäimiä ei voida käyttää kopioitaessa valotuslasilta.

4



Tarkista käytettävä paperi ja väritila.

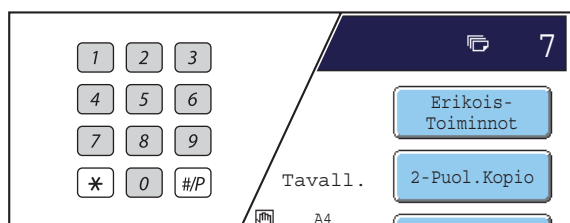
Varmista, että haluttu paperi (taso) ja väritila valitaan.

- Muuta paperia (taso) koskettamalla [Paperin Val.]-näppäintä.
➡ **PAPERITASOT** (sivu 14)
- Muuta väritilaa koskettamalla [Väritila]-näppäintä ja sitten koskettamalla [Väri]-näppäintä.
➡ **KOPIOINNIN VÄRITILAT** (sivu 24)



Alkuperäisen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäinen. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.

5



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



- Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa).
- Vaikka kopioiden lukumääränä näkyy "0", voit siitä huolimatta ottaa yksittäisen kopion.



Jos kopioiden lukumäärä on väärä...

Paina [POISTA]-näppäintä (C) ja anna sitten oikea numero.

6



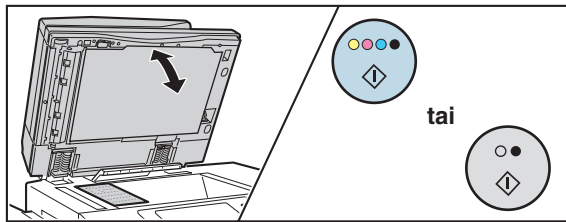
tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Skannaus alkaa.

7

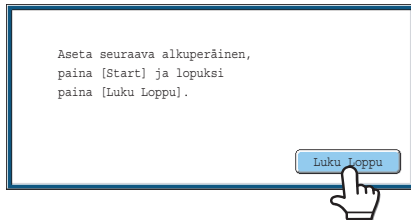


Poista alkuperäinen asiakirja ja aseta seuraava alkuperäiskappale ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Toista tämä vaihe kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.

Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

8



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

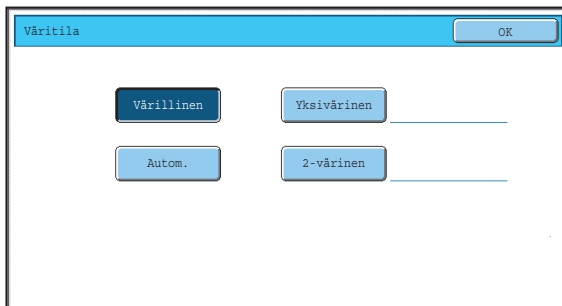


Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): 2-puol. Kopio

Kaksipuoleisen kopioinnin oletustila voidaan muuttaa.

KOPIOINNIN VÄRITILAT

[VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäimen väritila (●●●●) on tavallisesti [Värillinen], jotta kopiointi tapahtuu väritilassa kun [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä (●●●●) painetaan. Jos alkuperäisten joukossa on sekä värillisiä että mustavalkoisia, aseta väritilaksi [Autom.], jotta väritila vaihdetaan automaattisesti jokaiselle alkuperäiselle asiakirjalle. Kosketa [Väritila]-näppäintä perusnäytössä avataksesi seuraavan näytön.



Koske halutun väritilan näppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.

Värillinen	Alkuperäinen kopioituu täysvärisenä.
Autom.	Kone havaitsee onko alkuperäisasiakirja värillinen vai mustavalkoinen ja vaihtaa tilan (täysväritila värilliselle alkuperäiskappaleelle tai mustavalkotila mustavalkoiselle alkuperäiskappaleelle).
Yksivärinen	Alkuperäinen kopioituu vain valitulla värillä. Kaikki värit alkuperäisessä asiakirjassa voidaan muuttaa valituksi väriksi, joka voi olla punainen, vihreä, sininen, syaani, magenta tai keltainen.
2-värinen	Ainoastaan alkuperäisen asiakirjan punaiset alueet muuttuvat valituksi väriksi ja muut kuin punaiset värit kopioituvat mustana. Tämän ansiosta voit tehdä voimakkaampia ja ilmaisultaan tehokkaampia kopioita kuin mustavalkokopiot. Voit valita punaisen, vihreän, sinisen, syaanin, purppuran tai keltaisen.

Kopiointi yhdellä värillä

Kun [Yksivärinen] on valittuna väritilaksi, seuraava näyttö ilmestyy. Koske haluamaasi väriä ja paina [OK]-näppäintä.



Kopiointi kahdella värillä

Kun [2-värinen] on valittuna väritilaksi, seuraava näyttö ilmestyy. Koske haluamiasi värejä ja paina [OK]-näppäintä.



- Kun automaattinen tila on käytössä, joidenkin alkuperäisten osalta täysivärinen ja mustavalkoinen tila ei vaihdu välttämättä oikein. Paina tällaisissa tapauksissa tarpeen mukaan [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●) vaihtaaksesi manuaalisesti väri- ja mustavalkokopiointiin.
- Kopiointi tapahtuu mustavalkoisena kun [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●) painetaan väritila-asetuksesta riippumatta.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Väritila

Tätä käytetään oletusväritila-asetuksen muuttamiseen.

Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Tunnistustaso Auto-väritilassa

Kun väritilaksi on asetettu automaattinen tila, värillisten tai mustavalkoisten alkuperäisten asiakirjojen havaitsemiskohdaksi voidaan asettaa yksi viidestä tasosta.

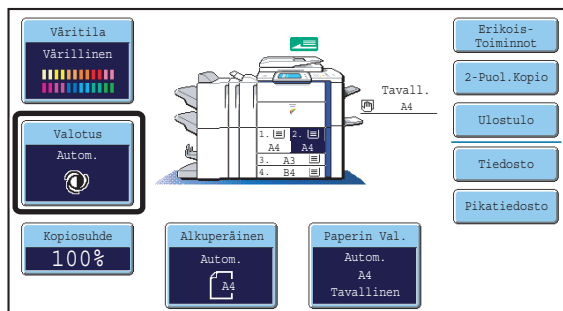
VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN KUVATYYPIN MUUTTAMINEN

Valotus ja alkuperäinen kuvatyypin voidaan valita selkeän kopion saamiseksi.

VALOTUKSEN JA ALKUPERÄISEN TYYPIN AUTOMAATTINEN SÄÄTÄMINEN

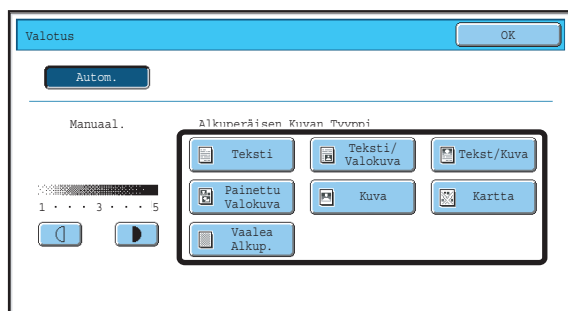
Automaattinen valotussäätö toimii oletusasetuksena automaattisesti sääten valotustason ja alkuperäisen tyypin kopioitavan alkuperäisen mukaan. (Näytössä näkyy "Autom.")

Tämä toiminto säättää automaattisesti kuvaa mustavalko- ja täysvärikopioinnin aikana parhaan mahdollisen kopion saavuttamiseksi.



ALKUPERÄISEN TYYPIN VALINTA JA VALOTUKSEN SÄÄTÄMINEN MANUAALISESTI

Kosketa [Valotus]-näppäintä perusnäytössä ja seuraa alla esitettyjä vaiheita valitaksesi alkuperäisen tyypin tai sääätäksesi manuaalisesti valotusta.

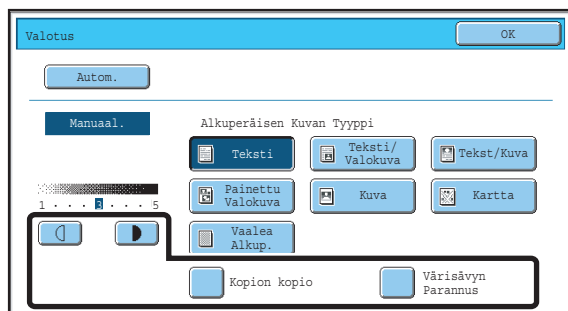


Valitse alkuperäinen kuvatyypin.

Kosketa sitä alkuperäisen kuvatyypin näppäintä, joka sopii alkuperäisen kuvan tyyppiin.

● Alkuperäisen kuvatyypin valintanäppäimet

Tila	Kuvaus
Teksti	Käytä tätä tilaa tavallisiin tekstiasiakirjoihin.
Teksti/Valokuva	Tämä tila tarjoaa tasapainoisimman tuloksen kopioitaessa alkuperäisasiakirjaa, jossa on sekä tekstiä että painettuja valokuvia, kuten esimerkiksi aikakauslehteä tai myyntiluetteloa.
Teksti/Kuva	Tämä tila tarjoaa tasapainoisimman tuloksen kopioitaessa alkuperäisasiakirjaa, jossa on sekä tekstiä että valokuvia, kuten esimerkiksi tekstiasiakirjaa, johon on liitetty valokuva.
Painettu Valokuva	Tämä tila on paras painettujen valokuvien kopioimiseen, kuten esimerkiksi aikakauslehtien tai myyntiluetteloiden valokuvat.
Kuva	Käytä tätä tilaa valokuvien kopioimiseen.
Kartta	Tämä tila on paras useimmissa kartoissa olevien vaaleiden värivarjostusten ja hienon tekstin kopioimiseen.
Vaalea Alkup.	Käytä tätä tilaa alkuperäisiin, jossa on vaaleaa lyijykynäkirjoitusta.



Säädä valotustasoa.

Kosketa -näppäintä tehdäksesi kopiosta tummemman.

Kosketa -näppäintä tehdäksesi kopiosta vaaleamman.

• Kun käytetään kopiota tai tulostettua sivua alkuperäisasiakirjana

Kun käytät kopiota tai tulostettua sivua alkuperäisasiakirjana, koske [Kopion kopio] -valintaruutua, jotta tarkistusmerkki ☒ ilmestyy näkyviin.

Kun [Kopion kopio] valitaan, vain alkuperäinen [Teksti], [Painettu valokuva] ja [Teksti/Valokuva] kuvatyyppejä voidaan valita.

• Kun haluat parantaa värikopion värisävyä...

Koske [Värisävyä Parannus]-valintaruutua, jolloin näkyviin tulee tarkistusmerkki ☒.



• Valotustason ohjeet kun valittuna on [Teksti]:

- 1 -- 2: Tummat alkuperäiset, kuten sanomalehti.
- 3: Alkuperäiset, joiden tummuusaste on normaali
- 4 -- 5: Kynällä kirjoitetut tai vaaleatekstit alkuperäiset

• Rajoitukset, kun Värisävyä Parannus on valittuna

Kun vaiheessa "Värisävyä Parannus" on valittuna, seuraavia toimintoja ei voi käyttää:

- [Kopion kopio]
- [Autom.] ja [Vaalea Alkup.] -asetuksia ei voi valita alkuperäiseksi kuvatyypiksi.
- [Voimakkuus] (erikoistoiminnoissa)



Kosketa [OK]-näppäintä.



Jos valittuna on [Autom.], mutta kuvan tummuus tai vaaleus ei näytä oikealta...

Jos kuva näyttää liian vaalealta tai tummalta, kun [Autom.] on valittuna, kuvan valotustasoa voidaan säätää järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) kohdassa "Kopioinnin Valotuksen Sääto".



• Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Valotustapa

Tätä käytetään vaihtamaan alkuperäistä oletuskuvatyyppeä.

• Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Kopioinnin Valotuksen Sääto

Automaattisen valotuksen yhteydessä käytettävä valotustaso on säädettävissä.

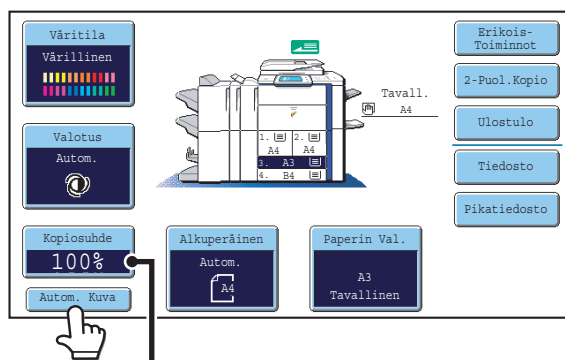
PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS

AUTOMAATTINEN KOPIOSUHTEN VALINTA (Autom. Kuva)

Tässä osassa kuvataan automaattisen kopiosuhteen (Autom. Kuva) toiminto, jonka avulla laite sopeuttaa automaattisesti kopiosuhteen paperikokoon sopivaksi.

Kun paperitaso vaihdetaan manuaalisesti, [Autom. Kuva] -näppäin ilmestyy kopiointitilan perusnäyttöön. Pienennys- tai suurennussuhde valitaan automaattisesti perustuen alkuperäisen paperin ja valitun paperin kokoon koskettamalla [Autom. Kuva] -näppäintä.

Aseta ensin alkuperäisasiakirja ja valitse paperitaso, kosketa sitten [Autom. Kuva] -näppäintä.



Valittu kopiosuhde näkyy kopiosuhteen näytössä.

- Jos näytössä on ilmoitus "Käännä alkuperäistä: [Symbol] - [Symbol]", muuta alkuperäisasiakirjan suuntaa ilmoituksen mukaisesti.
- Jos alkuperäisasiakirja ei ole vakiokokoinen, koko on annettava jotta Autom. Kuva -toimintoa voidaan käyttää.

- **Kun haluat peruuttaa automaattisen kopiosuhteen valinnan...**
Koske [Autom. Kuva]-näppäintä, jolloin se ei enää näy korostuneena.
- **Kun haluat palauttaa suhteen 100%...**
Kun haluat palauttaa suhteen 100%, koske [Kopiosuhde]-näppäintä, jolloin näet kopiosuhdevalikon ja kosketa sitten [100%]-näppäintä.

- **Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Kopiosuhde**
Tätä käytetään oletuskopiointisuhteen muuttamiseen.

KOPIOSUHTEEN MANUAALINEN VALINTA (Esiasetetut suhteet/Zoomaus)

Kosketa kopiointitilan perusnäytön [Kopiosuhde] -näppäintä valitaksesi yksi viidestä esiasetetusta suurennussuhteesta (enintään 400 %, vähintään 25 %).

Lisäksi zoomausnäppäinten avulla voidaan valita mikä tahansa kopiosuhde 25%:n ja 400%:n väliltä 1%:n välein.

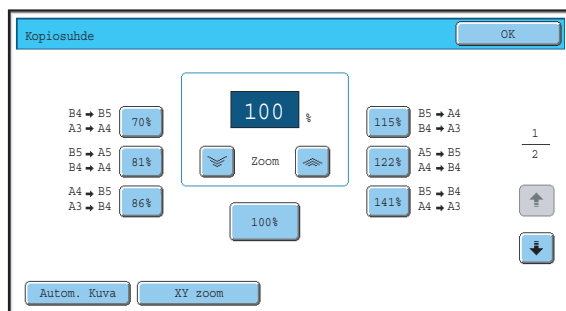
Aseta suhde.

Koske esiasetetun suhteen näppäimiä ja/tai zoomausnäppäintä asettaaksesi suhteen.

On olemassa kaksi asetusta-näyttöä. Vaihda näyttöjä   -näppäinten avulla.

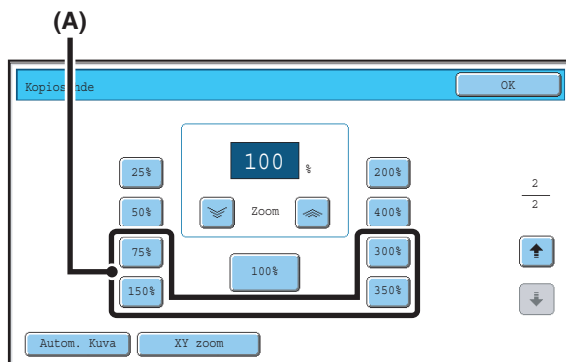
● näyttö

- Suurennusnäppäimet:
115%, 122% ja 141% (AB-järjestelmälle).
121% ja 129% (tuumajärjestelmälle).
- Pienennysnäppäimet:
70%, 81% ja 86% (AB-järjestelmälle).
64% ja 77% (tuumajärjestelmälle).
- [100%]-näppäin



● [Kansi/ Välil.

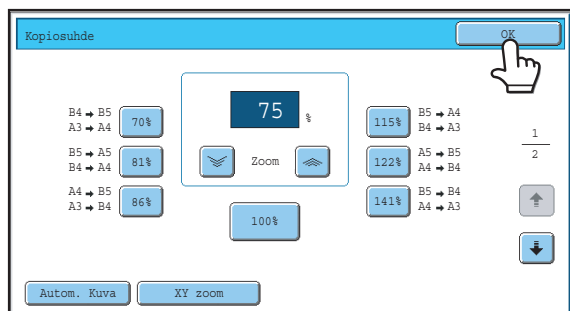
- Suurennusnäppäimet (2 - 4 suhdetta)
200%, 400%, mikä tahansa suhde (enint. kahdesta)
- Pienennysnäppäimet (2 - 4 suhdetta)
25%, 50%, mikä tahansa suhde (enint. kahdesta)
- [100%]-näppäin



• (A) näppäimet

(A):lla merkityt näppäimet voidaan asettaa näyttämään mitä tahansa suhdetta järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjän) olevan toiminnon "Lisää ja muuta esiasetettuja kopiosuhteita." avulla.

- Voit valita kopiosuhteen nopeasti koskettamalla ensiksi pienennys- tai suurennusnäppäintä ja valitsemalla suhdeluvun, joka on lähimpänä haluamaasi suhdetta sekä säätämällä sitten zoomausnäppäimillä kopiosuhde juuri haluamaksesi.
- Zoomausnäppäinten avulla voidaan valita mikä tahansa kopiosuhde 25%:n ja 400%:n välillä 1%:n välein. Kosketa  -näppäintä pienentääksesi suhdetta tai  -näppäintä suurentaaksesi suhdetta. (Jos jatkat  /  -näppäinten painamista, kopiosuhde muuttuu automaattisesti. 3 sekunnin kuluttua suhde muuttuu nopeasti.)
- Jos näyttöön ilmestyy ilmoitus "Kuva suurempi kuin kopiopaperi." kopiosuhteen valinnan jälkeen, kuva ei mahdu paperille.



Kosketa [OK]-näppäintä.

Varmista, että paperikoko on valittuun kopiosuhteeseen sopiva, kun olet koskettanut [OK]-näppäintä.



Kun haluat palauttaa suhteen 100%...

Kun haluat palauttaa suhteen 100%, koske [Kopiosuhde]-näppäintä, jolloin näet kopiosuhdevalikon ja kosketa sitten [100%]-näppäintä.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjät): Lisää ja muuta esiasetettuja kopiosuhteita.

Lisättävissä on kaksi esiasetettua suurennussuhdetta (101% - 400%) ja kaksi esiasetettua pienennyssuhdetta (25% - 99%). Lisättyä esiasetussuhdetta voidaan myös muuttaa.

PITUUDEN JA LEVEYDEN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN ERIKSEEN (XY zoom)

XY zoom -ominaisuuden ansiosta vaak- ja pystysuora kopiosuhde voidaan muuttaa erikseen. Sekä vaak- että pystysuorasuhde voidaan asettaa 25%:n ja 400%:n välillä 1%:n välein. Koske [Kopiosuhde]-näppäintä kopiointitilan perusnäytössä ja seuraa alla esitettyjä vaiheita.

Kun vaakasuoraksi suhteeksi on valittu 50% ja pystysuoraksi 70%

Alkuperäisasiakirjat

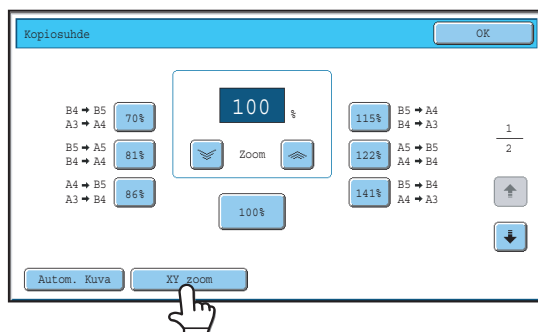


Kopiointi

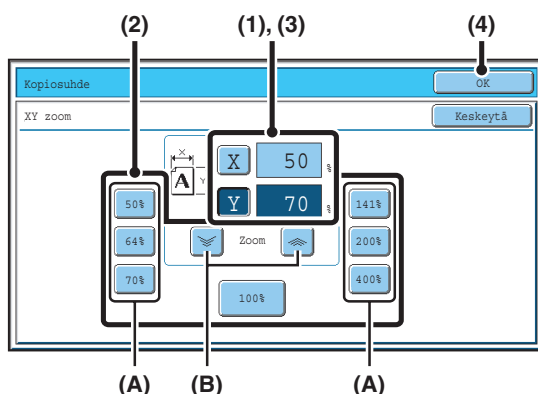


Koske [XY zoom] -näppäintä.

1



2



Aseta vaak- ja pystysuorat suhteet.

(1) Kosketa [X]-näppäintä.

[X]-näppäin korostetaan ja vaakasuora suhde voidaan asettaa.

(2) Koske esiasetetun kopiosuhteen näppäintä (A) ja zoomausnäppäintä (B) asettaaksesi (vaakasuora) suhteen X.

(A) Esiasetetun suhteen näppäin ei korostu koskettaessa näppäintä.

(B) Zoomausnäppäimiä koskettamalla voit valita minkä tahansa kopiosuhteen 25%:n ja 400%:n välillä 1%:n välein.

(3) Koske [Y]-näppäintä ja aseta Y-suhde (pystysuora) samalla tavoin kuin [X]-näppäin.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Varmista, että paperikoko on valittuun kopiosuhteeseen sopiva, kun olet koskettanut [OK]-näppäintä.



Voit valita suhteen nopeasti koskettamalla ensiksi esiasetetun kopiosuhteen näppäintä (A) ja valitsemalla suhdeluvun, joka on lähimpänä haluamaasi suhdetta (B) sekä säätämällä sitten zoomausnäppäimillä kopiosuhde juuri haluamaksesi.



Automaattista asiakirjan syöttölaitetta käytettäessä pysty- ja vaakasuora kopiosuhde valitaan väliltä 25% - 200%.



Kun haluat peruuttaa XY zoomauksen asetukset...

Kun haluat peruuttaa XY zoomauksen asetukset, koske [XY zoom]- tai [Keskeytä]-näppäintä.

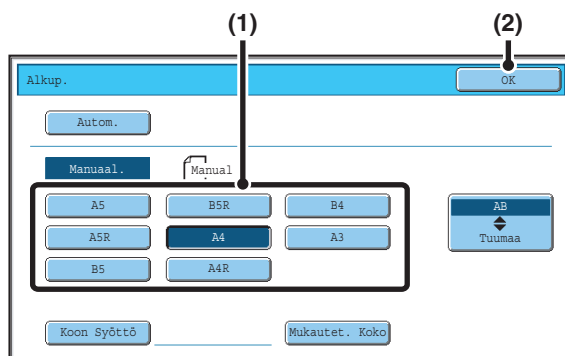
ALKUPERÄISTEN KOOT

ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN

Jos alkuperäisasiakirja ei ole vakiokokoinen tai kokoa ei havaita oikein, määritä alkuperäisasiakirjan koko manuaalisesti. Kosketa [Alkup.]-näppäintä kopiointitilan perusnäytössä ja seuraa alla esitettyjä vaiheita.

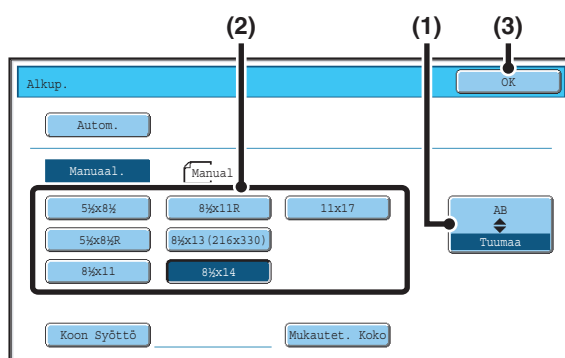
Alkuperäisen AB-koon määrittelyminen

Kosketa sopivaa alkuperäisasiakirjan kokonäppäintä ja kosketa [OK]-näppäintä.

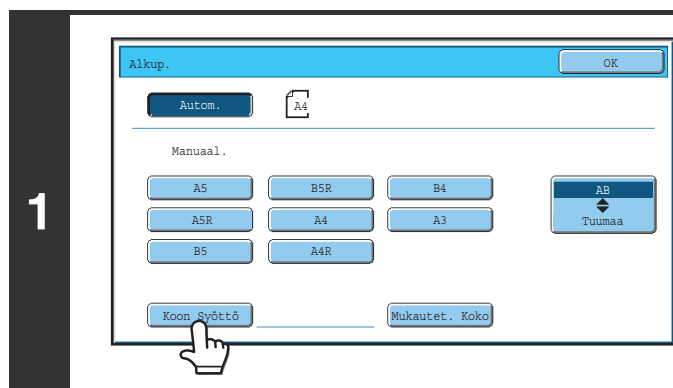


Alkuperäisen tuumakoon määrittelyminen

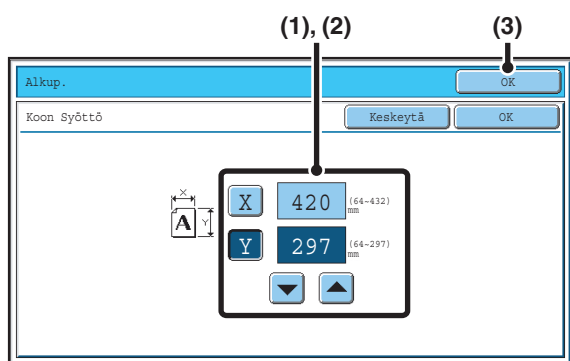
Kosketa [AB ⇄ Inch] -näppäintä, kosketa sopivaa alkuperäisasiakirjan kokonäppäintä ja kosketa [OK]-näppäintä.



Muun kuin vakiokokoisien alkuperäisen koon määrittelyminen



Koske [Koon Syöttö] -näppäintä.



Syötä alkuperäiskoko.

(1) Syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X).

[X]-näppäimen näkyessä korostuneena syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X) [X] [Y] -näppäimillä. Käytettäessä valotuslasia mitaksi voidaan syöttää numero välillä 64 - 432 mm (2-1/2" - 17").

Käytettäessä automaattista asiakirjan syöttölaitetta mitaksi voidaan syöttää numero välillä 140 - 432 mm (3-1/3" - 17").

Jos alkuperäisen asiakirjan pituus tai leveys on alle 140 mm (5-1/2"), käytä asiakirjan valotuslasia.

(2) Syötä alkuperäisen pystytason mitta (Y).

Koske [Y]-näppäintä ja syötä pystytason mitta (Y) [X] [Y] -näppäimillä. Käytettäessä valotuslasia mitaksi voidaan syöttää 64 mm -297 mm (2-1/2" - 11-5/8").

Käytettäessä automaattista asiakirjan syöttölaitetta mitaksi voidaan syöttää numero välillä 131 - 297 mm (5-1/8" - 11-5/8").

Jos alkuperäisen asiakirjan pystytason mitta on alle 131 mm (5-1/8"), käytä asiakirjan valotuslasia.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat perusnäyttöön.

Varmista, että syötetyt mitat näkyvät [Alkup.]-näppäimessä.

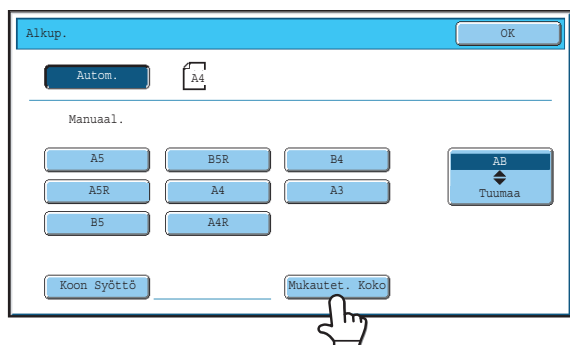
USEIN KÄYTETTYJEN ALKUPERÄISKOKOJEN TALLENTAMINEN

Voit tallentaa usein käyttämiäsi alkuperäiskokoja. Tässä osassa kerrotaan, kuinka erityiskokoja tallennetaan, noudetaan, muutetaan ja poistetaan.

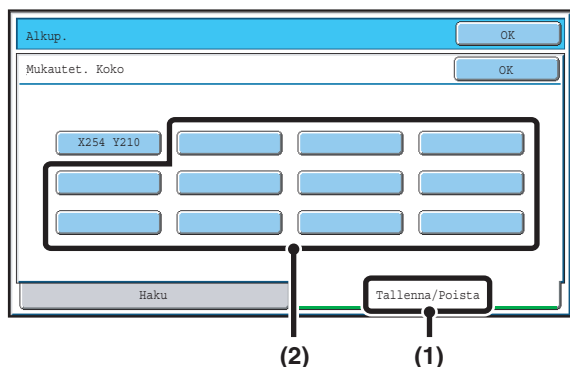
Alkuperäiskokojen tallentaminen (muokkaus/tyhjennys)

Voit tallentaa enintään 9 alkuperäisen erityiskokoa.

Kosketa [Alkup.]-näppäintä kopiointitilan perusnäytössä ja seuraa alla esitettyjä vaiheita.



Kosketa [Mukautet. Koko]-näppäintä.



Tallenna alkuperäiskoko.

(1) Kosketa [Tallenna/Poista]-näppäintä.

(2) Valitse näppäin mukautettavan alkuperäiskoon tallentamiseksi.

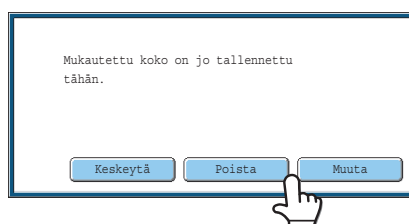
Koske näppäintä, joka ei näytä kokoa ().

2



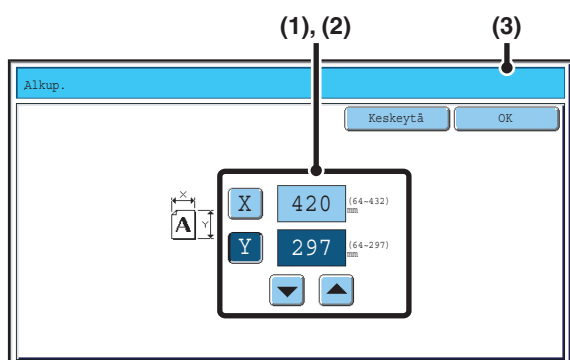
Jos haluat muokata tai tyhjentää aiemmin tallennetun näppäimen...

Kosketa näppäintä, jota haluat muokata tai poistaa. Seuraava näyttö ilmestyy.



- Voit muokata näppäintä koskettamalla [Muuta]-näppäintä ja siirty seuraavaan vaiheeseen.
- Tyhjennä näppäin koskettamalla [Poista]-näppäintä. Varmista, että alkuperäinen koko on tyhjennetty ja kosketa [OK]-näppäintä.

3



Syötä alkuperäiskoko.

(1) Syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X).

[X]-näppäimen näkyessä korostuneena syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X) ▼ ▲ -näppäimillä. Mitaksi voidaan syöttää 64 mm - 432 mm (2-1/2" - 17").

(2) Syötä alkuperäisen pystytason mitta (Y).

Koske [Y]-näppäintä ja syötä pystytason mitta (Y) ▼ ▲ -näppäimillä. Mitaksi voidaan syöttää 64 mm - 297 mm (2-1/2" - 11-5/8").

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.



Tallennettu alkuperäiskoko pysyy muistissa myös mahdollisten virtakatkosten aikana.



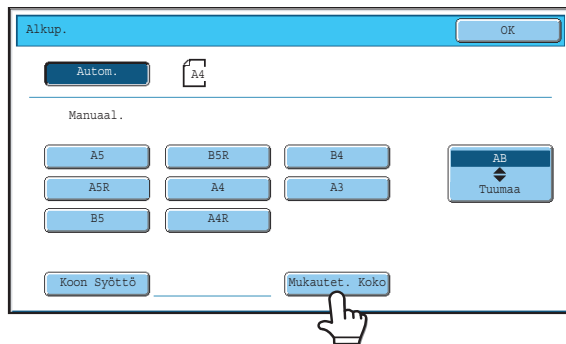
Kun haluat keskeyttää toiminnon...

Paina [POISTA KAIKKI]-näppäintä (CA).

Tallennetun alkuperäiskoon haku

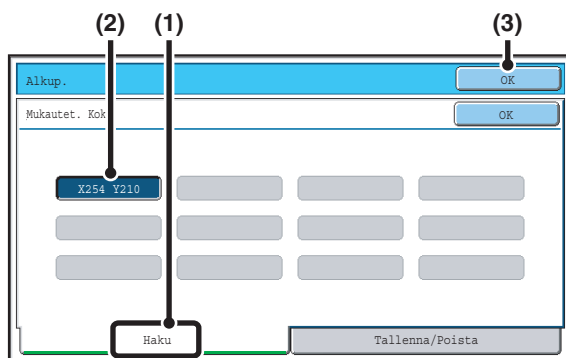
Voit hakea tallennetun alkuperäiskoon koskettamalla [Alkup.]-näppäintä kopiointitilan perusnäytössä ja seuraa alla esitettyjä vaiheita.

1



Kosketa [Mukautet. Koko]-näppäintä.

2



Nouda haluttu alkuperäiskoko.

- (1) Koske [Haku]-näppäintä.
- (2) Kosketa sen alkuperäisen kokonäppäintä, jonka haluat noutaa.
- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.

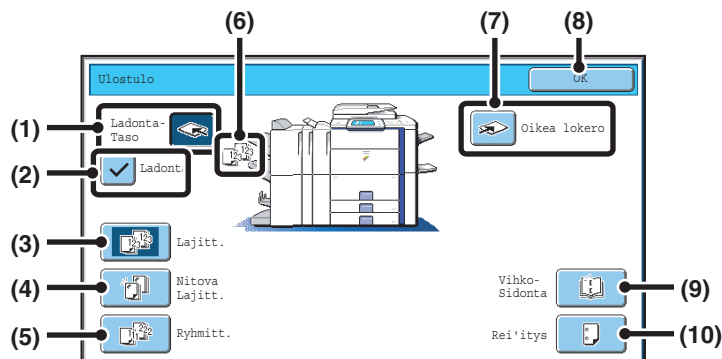


Kun haluat keskeyttää toiminnon...

Paina [POISTA KAIKKI]-näppäintä ([CA]).

KOPION ULOSTULO

Valitse ulostulotoiminnot ja ulostulotaso koskettamalla kopiointitilan perusnäytössä näkyvää [Ulostulo] -näppäintä. Valittavia ulostulotoimintoja ovat lajittelu, ryhmittely, ladonta, nitova lajittelu, satulanidonta ja rei'itys. Kaikki alla olevien asetusten selitykset olettavat, että satulanidontaviimeistelijä on asennettu.



(1) [Ladonta-Taso]-näppäin ([Keski-Kaukalo]-näppäin*)

Tulosteet tulostetaan ladontatasolle.

[Ladonta-Taso]-näppäin on valittuna automaattisesti, jos valittuna on [Nitova Lajitt.] -näppäin.

* Kun viimeistelijää tai satulanidontaviimeistelijää ei ole asennettu, tämä näppäin on [Keski-Kaukalo] -näppäin. Lajittelutoimintoa ei voida käyttää tässä tapauksessa.

(2) [Ladont.] -näppäin

Tätä käytetään lomittamaan jokainen ulos tuleva kopiosarja suhteessa edelliseen sarjaan.

Ladontatoiminto on käytössä kun valintaruudussa on valintamerkki ☒. Kun valintaruudussa ei ole valintamerkkiä ☐ toiminto ei ole käytössä. (Ladonnan valintamerkki poistuu automaattisesti, kun nidontalajittelu on toiminnassa.)

🔗 [Ladontatila](#) (sivu 38)

(3) [Lajitt.] -näppäin

Tämä toiminto lajittelee sarjat nippuihin.

🔗 [Lajittelutila](#) (sivu 38)

(4) [Nitova Lajitt.] -näppäin

Tämä toiminto lajittelee kopiot sarjoihin, nitoo jokaisen sarjan ja asettaa sarjat ulostulotasolle. (Huomioi, että sarjat eivät tule ulostulotasolle lomitettuina.) Kun tämä toiminto on valittuna, näytössä näkyy kolme näppäintä nitomisasennon valitsemiseksi.

🔗 [Nidontalajittelutila/Satulanidontatila](#) (sivu 39)

(5) [Ryhmitt.] -näppäin

Kopiot ryhmittyvät sivuttain.

🔗 [Ryhmittelytila](#) (sivu 38)

(6) Ulostulonäyttö

Kuvake osoittaa käytössä olevan ulostulotilan.

(7) [Oikea Lokero]-näppäin

Kun tämä näppäin on valittuna, kopioiden ulostulos tapahtuu oikealle tasolle.

Kun oikea taso on valittuna, ladontaa, nidontalajittelua, satulanidontaa ja rei'itystä ei voida valita.

(8) [OK]-näppäin

Koske tätä näppäintä sulkeaksesi ulostulonäytön ja palataksesi perusnäyttöön.

(9) [Vihko-Sidonta]-näppäin

Tätä käytetään nitomaan ja taittamaan jokainen kopiosarja keskilinjaltaan.

🔗 [Nidontalajittelutila/Satulanidontatila](#) (sivu 39)

Koskettaessa tätä näppäintä satulanidontanäyttö ilmestyy. (Vain kun järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) on käytössä "Automaattinen Vihkonidonta".)

(10) [Rei'itys]-näppäin

Käytä tätä toimintoa kopioiden rei'ittämiseen.

🔗 [Rei'itystila](#) (sivu 40)

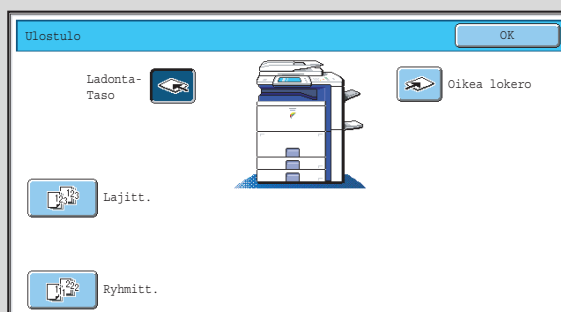


Yllä oleva näyttö näyttää näppäimet, jotka näkyvät kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu. Näytössä näkyvät näppäimet vaihtelevat riippuen asennetuista oheislaitteista.

Laitteeseen asennetuista lisävarusteista riippuen ei välttämättä ole mahdollista valita joitain näppäimiä. Jos näytösi eroaa yllä olevasta näytöstä, katso seuraavat näytöt.

Esimerkki

Näyttö, kun viimeistelijää tai satulanidontaviimeistelijää ei ole asennettu.



ULOSTULOTILAT

Tässä osassa selitetään ulostulotilat.

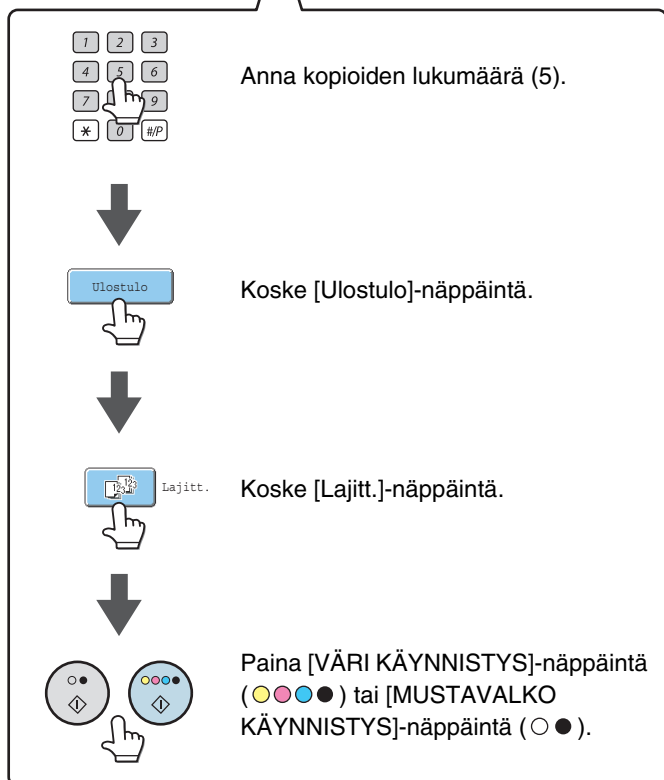
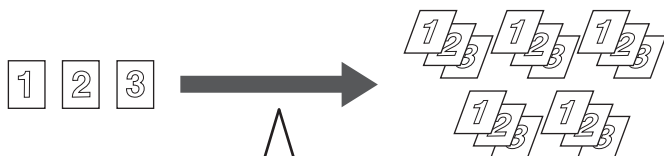
Lajittelutila

Tämä toiminto lajittelee sarjat nippuihin.

Esimerkki: Alkuperäisten lajittelu 5 sarjaan

Alkuperäisasiakirjat

Kopioiden ulostulo



- Lajittelutila on automaattisesti valittuna, kun alkuperäiset asetetaan automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- Kun asiakirjan arkistointitoiminnon Pikatiedostokansio on täynnä, se hankaloittaa suuren alkuperäisasiakirjamäärän kopiointia käyttäessä lajittelutoimintoa. Poista tarpeettomat tiedostot Pikatiedostokansiosta.

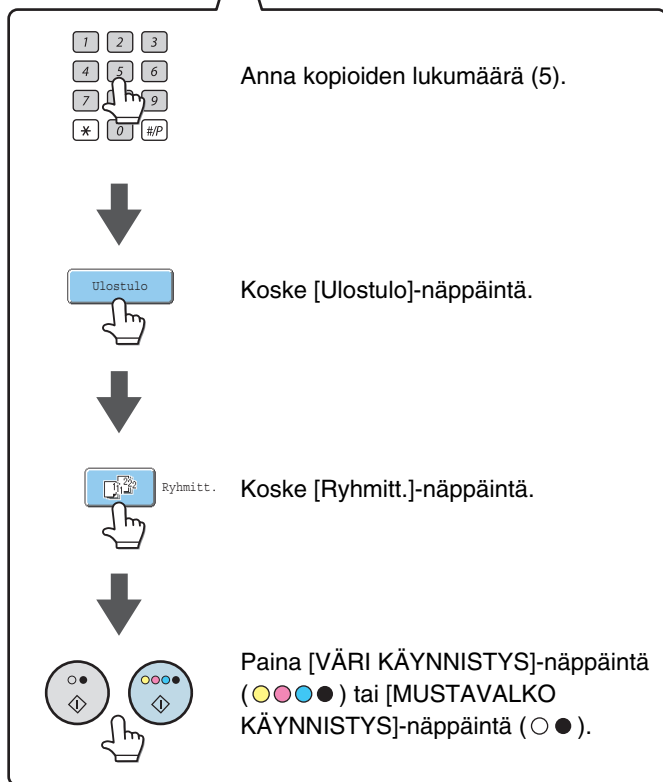
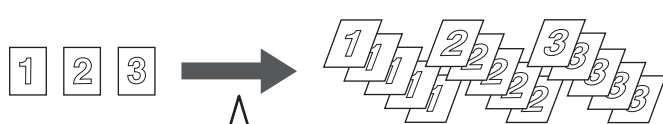
Ryhmittelytila

Tämä toiminto ryhmittää kopiot sivuttain.

Esimerkki: 5 kopion ryhmä jokaiselta sivulta

Alkuperäisasiakirjat

Kopioiden ulostulo

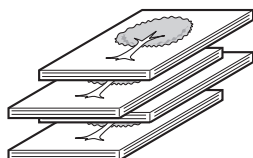


- Ryhmittelytila on automaattisesti valittuna, kun alkuperäiset asetetaan valotuslasille.

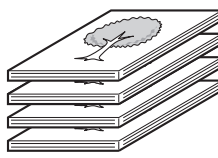
Ladontatila

Tämä tila lataa jokaisen kopionipun lomittain tasolla olevaan edelliseen nippuun nähden, jolloin niput on helposti erotettavissa toisistaan.

Ladontatila käytössä "ON"



Ladontatila ei käytössä "OFF"



- Ladontatila ei voida käyttää, kun ulostulotasona on keskitaso tai oikea taso.
- Satulasidontatoimintoa voidaan käyttää vain, kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

Nidontalajittelutila/Satulanidontatila

Kopiot lajitellaan sarjoiksi ja jokainen sarja nidotaan ja tulostetaan tasolle. (Nidontalajittelutila)

Kopiot voidaan myös nitoa kahdesta kohtaa keskilinjalta ja taittaa vihkoksi. (Satulanidontatila)

Niittien sijainnin, paperin suunnan, nidontaan mahdollisen paperikoon ja nidottavien arkkien määrän keskinäinen suhde esitetään alla.

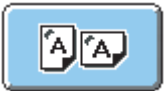
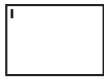
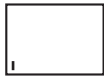
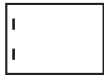
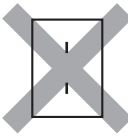
Lisätietoja alkuperäisen asettamissuunnasta saat kohdasta "[Alkuperäisasiakirjan suunta \(nidontalajittelua ja rei'itystä varten\)](#)" (sivu 40).



Nidontalajittelu



Satulanidonta

Niittien sijainti	Pystysuuntainen paperi		Vaakasuuntainen paperi	
Yksi niitti vasemmassa yläkulmassa 		Mahdolliset paperikoot A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K Nidottavien arkkien lukumäärä: Enint. 50 arkkia*		Mahdolliset paperikoot A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K Nidottavien arkkien lukumäärä: Enint. 30 arkkia*
Yksi niitti vasemmassa alakulmassa 				
Kaksi niittiä vasemmassa reunassa 				
Satulanidonta (ainoastaan satulanidontaviimeistelijällä) 		Satulanidontaa ei voida käyttää, kun paperi on pystysuunnassa		Mahdolliset paperikoot A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 8K Nidottavien arkkien lukumäärä: Enint. 15 arkkia*

* Kaksi arkkia (yksi arkki vihkosidonnassa) paperia 256 g/m² (68 lbs.) voidaan nitoa kansiksi. Näin meneteltäessä kopioitavien arkkien lukumäärä on kaksi vähemmän (yksi vähemmän satulanidonnassa) kuin ilmoitettu enimmäismäärä.



- Yhdellä kerralla nidottavien arkkien lukumäärä sisältää lisätyt kannet ja/tai välilehdet.
- Kun erikoistoiminnoissa olevaa Sekakoko Alkup. -toimintoa käytetään "Sama leveys" -asetuksen kanssa, nidottavien arkkien enimmäismäärä on 30 riippumatta paperikoosta.
- Satulasidontatoimintoa voidaan käyttää vain, kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

Rei'itystila

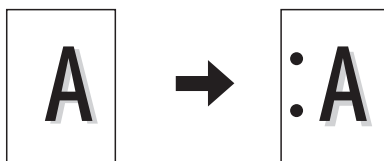
Jos rei'itysyksikkö on asennettu laitteeseen, kopiot voidaan rei'ittää.

Rei'itettävä paperi on B5R - A3 (55 g/m² - 256 g/m²) (7-1/4" x 10-1/2" - 11" x 17" (15 lbs. - 68 lbs.)). A3W-kokoista (12" x 18") paperia ja erikoismateriaaleja kuten kalvoja tai välilehtipaperia ei voida käyttää.

[Esimerkit]

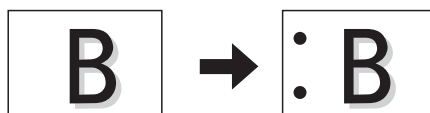
[Alkuperäinen 1]

[Reikien sijainti]



[Alkuperäinen 2]

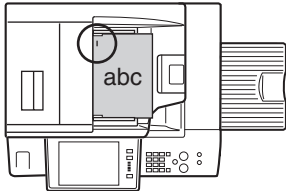
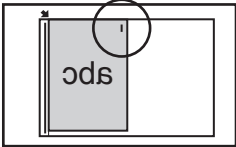
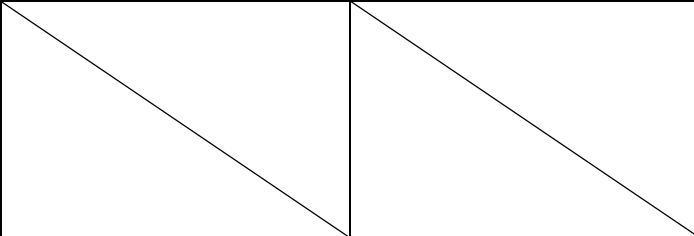
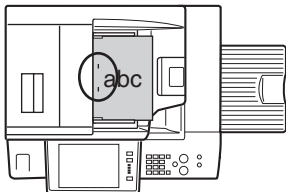
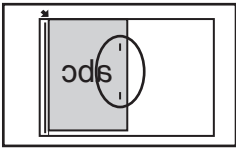
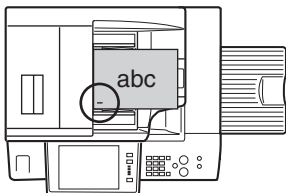
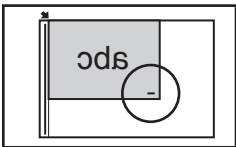
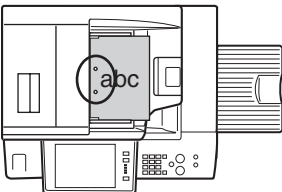
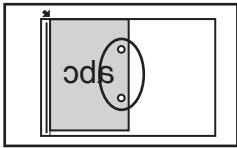
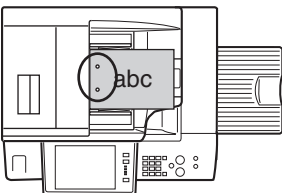
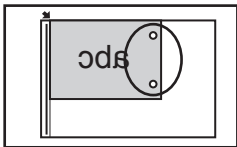
[Reikien sijainti]



- Satulanidontaa ja rei'itystä ei voida käyttää yhtäaikaista.
- Välilehtipaperia voidaan rei'ittää manuaalisesti syöttölaitteella. Katso lisätietoja Käyttäjän oppaan kohdasta "SYÖTTÖLAITE".

Alkuperäisasiakirjan suunta (nidontalajittelua ja rei'itystä varten)

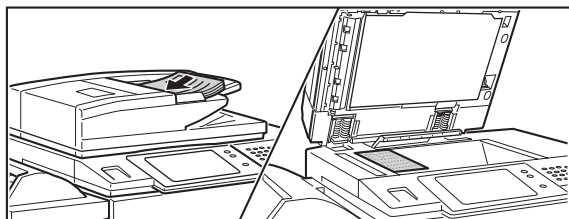
Käytettäessä nidonta- tai rei'itystilaa, alkuperäinen on asetettava alla olevien kuvien mukaisesti, jotta nidonta tai rei'itys tapahtuu halutussa paperin kohdassa.

Nidontalajittelu		Rei'itys	
Asiakirjan syöttötaso	Valotuslasi	Asiakirjan syöttötaso	Valotuslasi
			
			
			
			

KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN

Tavallisen paperin lisäksi voit ohisyöttötason avulla kopioida kalvoille, kirjekuorille, välilehdille ja muille erikoispapereille. Katso Turvallisuusohjeista yksityiskohtaiset tiedot ohisyöttötasolla käytettävästä paperista. Turvallisuusohjeet paperin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso Käyttäjän oppaan kohta "PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE"

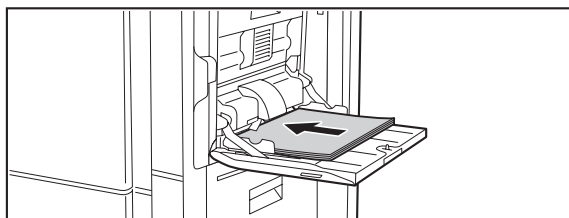
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2

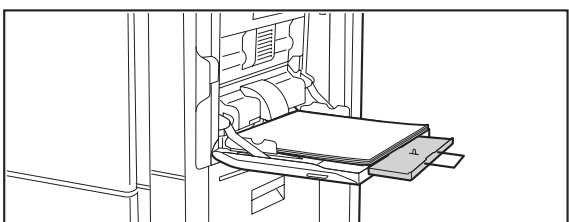


Aseta paperi ohisyöttötasolle.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

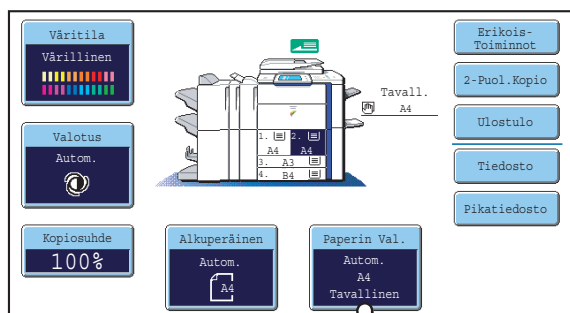
Jos paperityyppi on "Kirjelomakkeet" tai "Esitulostettu", lisää paperi tulostuspuoli ylöspäin*.

* Jos "2-puol. pois käytöstä" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), aseta paperi tavalliseen tapaan (tulostuspuoli ylöspäin tasoissa 1 - 5; tulostuspuoli alaspäin ohisyöttötasolla).



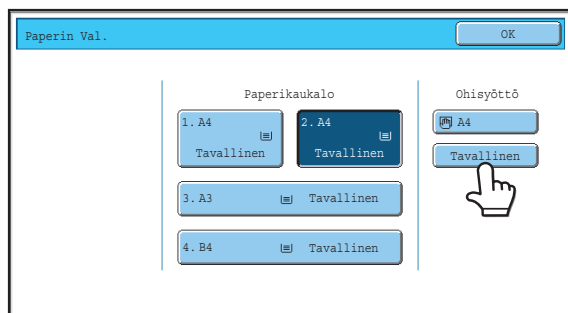
Jos käytät suurempaa paperia kuin A4R tai 8-1/2" x 11"R, huolehdi, että vedät ohisyöttötason jatkon ulos. Vedä ohisyöttötason jatko ulos kokonaan. Ellei ohisyöttötason jatkoa vedetä kokonaan ulos, lisätyn paperin koko ei näy oikean kokoisena.

3



Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

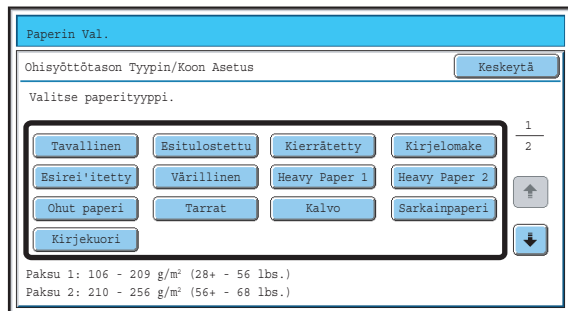
4



Tarkista ohisyöttötason paperityypin asetus. Jos haluat muuttaa asetusta, kosketa paperityypin näppäintä.

Jos kohdassa "Ohisyöttötaso" olevaa paperikokoa ja -tyyppiä ei tarvitse muuttaa, siirry vaiheeseen 7.

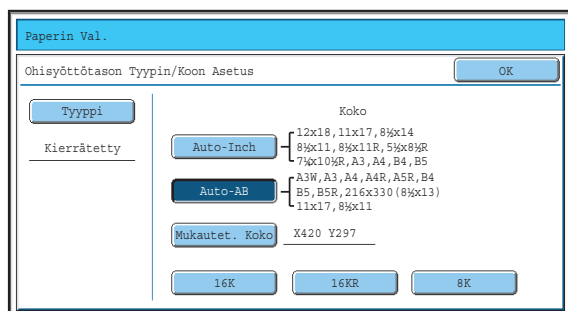
5



Valitse ohisyöttötasolla käytettävän paperin tyyppi ja koko.

Valitse käytettävä paperityyppi.

6



Valitse paperikoko.

[Auto-Inch]-näppäin

Koske tätä näppäintä, kun paperin koko on (8-1/2" x 11", jne.). Kun ohisyöttöalustalle asetettu paperi on tuumakoossa, laite tunnistaa koon automaattisesti ja valitsee vastaavasti sopivan koon

[Auto-AB]-näppäin

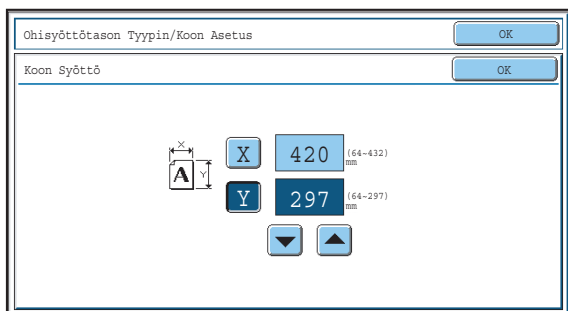
Koske tätä näppäintä, kun paperi on AB-kokoa (A4, jne.). Kun ohisyöttöalustalle asetettu paperi on AB-koossa, laite tunnistaa koon automaattisesti ja valitsee vastaavasti sopivan koon

[Mukautet. Koko]-näppäin

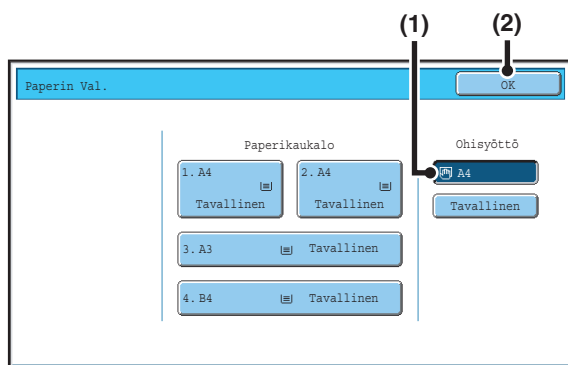
Koske tätä näppäintä, kun tiedät lisätyn paperin koon eikä paperi ole tuuma- tai AB-kokoinen.

Kun [Mukautet. Koko]-näppäintä kosketaan, paperikoon syöttönäyttö tulee näkyviin.

Koske [X]-näppäintä ja syötä paperin vaakamitta [X] ja [Y]-näppäintä ja syötä pystymitta. Koske lopuksi [OK]-näppäintä.

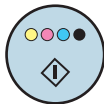


Käyttääksesi sarjassa Kiinassa käytettyä paperia, kosketa [8K], [16K] tai [16KR].



Valitse ohisyöttötaso.

- (1) Kosketa ohisyöttötason paperikoon näppäintä.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Skannaus alkaa.

- Jos alkuperäisasiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos asetit alkuperäisen sivun valotuslasille, skannaus tapahtuu sivu kerrallaan.
Kun käytät lajittelutoimintoa, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja paina sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Kun syöttäjä on asennettu, ohisyöttötasolle lisätty "Extra"-koon paperi toimitetaan oikealle tasolle.

3

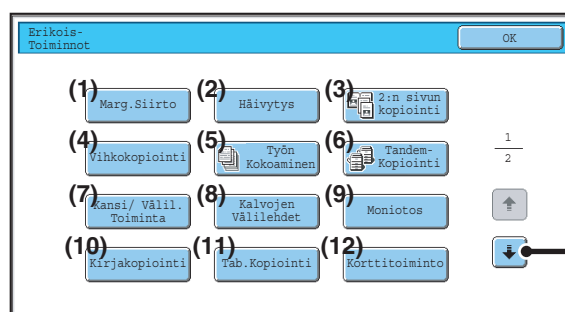
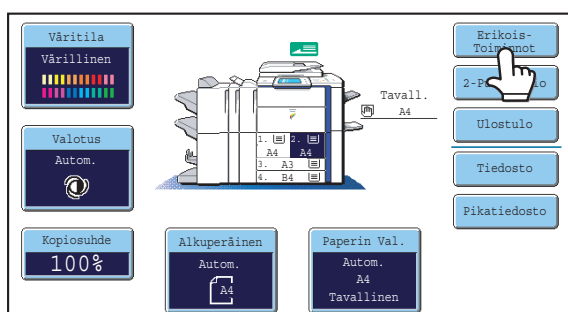
ERIKOISTOIMINNOT

Tässä kappaleessa selitetään Marg. Siirto, Häivytys, 2:n sivun kopiointi ja muut erikoistoiminnot.

ERIKOISTOIMINNOT

Erikoistoimintojen valikkonäyttö avataan painamalla perusnäytössä [Erikois-Toiminnot]-näppäintä. Erikoistoimintojen näyttö koostuu kahdesta näytöstä. Vaihda näyttöjä   -näppäinten avulla. Kun olet valinnut erikoistoimintojen asetuksen, suorita asetukset loppuun ja palaa kopiointitilan perusnäyttöön koskettamalla [OK]-näppäintä.

Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö)



 Erikoistoimintojen valikko (2. näyttö) (sivu 45)

(1) [Marg.Siirto]-näppäin
 [MARGINAALIEN LISÄÄMINEN \(Marg.Siirto\)](#) (sivu 47)

(2) [Häivytys]-näppäin
 [REUNAVARJOJEN HÄIVYTTÄMINEN \(Häivytys\)](#) (sivu 49)

(3) [2:n sivun kopiointi]-näppäin
 [SIDOTUN DOKUMENTIN AUKEAMAN KOPIOINTI YKSITTÄISIKSI SIVUIKSI \(2:n sivun kopiointi\)](#) (sivu 51)

(4) [Vihkokopiointi]-näppäin
 [KOPIOIMINEN VIHKOMUOTOON \(Vihkokopiointi\)](#) (sivu 53)

(5) [Työn Kokoaminen]-näppäin
 [SUUREN ALKUPERÄISKAPPALEMÄÄRÄN KOPIOIMINEN KERRALLA \(Työn Kokoaminen\)](#) (sivu 56)

(6) [Tandem-Kopiointi]-näppäin
 [KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN KOPIOINTITYÖN SUORITTAMISESSA \(Tandem-Kopiointi\)](#) (sivu 58)

(7) [Kansi/ Välil. Toiminta]-näppäin
 [ERILAISTEN PAPERITYYPPIEN KÄYTTÄMINEN KANSIIN \(Kansi/ Välil.Toiminta\)](#) (sivu 61)

(8) [Kalvojen Välilehdet]-näppäin
 [VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE \(Kalvojen Välilehdet\)](#) (sivu 72)

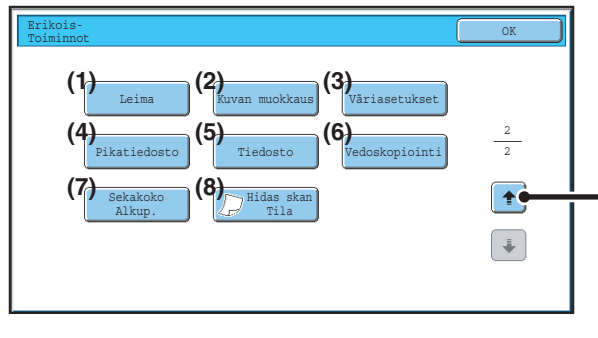
(9) [Moniotos]-näppäin
 [USEAMPIEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOIMINEN YHDELLE ARKILLE \(Moniotos\)](#) (sivu 74)

(10) [Kirjakopiointi]-näppäin
 [VIHKON KOPIOIMINEN \(Kirjakopiointi\)](#) (sivu 76)

(11) [Tab.Kopiointi]-näppäin
 [OTSIKOIDEN KOPIOINTI VÄLILEHDILLE \(Tab.Kopiointi\)](#) (sivu 80)

(12) [Korttitoiminto]-näppäin
 [KORTIN MOLEMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE PAPERILLE \(Korttitoiminto\)](#) (sivu 83)

Erikoistoimintojen valikko (2. näyttö)



Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 44)

(1) [Leima]-näppäin

PÄIVÄYKSEN TAI LEIMAN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Leima) (sivu 86)

(2) [Kuvan muokkaus]-näppäin

[Kuvan muokkaus]-näppäin (sivu 104)

(3) [Väriasetukset]-näppäin

[Väriasetukset]-näppäin (sivu 117)

(4) [Pikatiedosto]-näppäin

Tämä tallentaa työn asiakirjojen arkistointitoiminnon pikatiedostokansioon. Lisätietoja Pikatiedostosta saat oppaasta Asiakirjojen arkistointiopas.

(5) [Tiedosto]-näppäin

Tämä tallentaa työn asiakirjojen arkistointitoiminnon kansioon. Lisätietoja Tiedostosta saat oppaasta Asiakirjojen arkistointiopas.

(6) [Vedoskopiointi]-näppäin

KOPIOIDEN TARKISTAMINEN ENNEN TULOSTUSTA (Vedoskopiointi) (sivu 126)

(7) [Sekakoko Alkup.]-näppäin

ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Sekakoko Alkup.) (sivu 129)

(8) [Hidas skan Tila]-näppäin

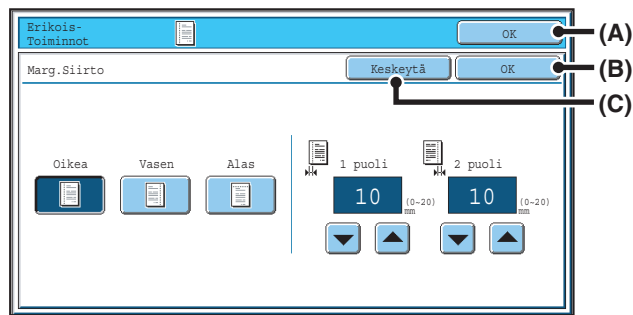
OHUIDEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Hidas skan Tila) (sivu 131)



- Erikoistoimintoja voidaan yleensä yhdistellä toistensa kanssa. On kuitenkin joitakin yhdistelmiä, jotka eivät ole mahdollisia. Tässä tapauksessa viesti ilmoittaa, että yhdistelmä ei ole mahdollinen.
- Näyttö saattaa vaihdella maasta ja alueesta riippuen.

[OK]-näppäin ja [Keskeytä]-näppäin

Erikoistilan näytössä voi joissakin tapauksissa esiintyä kaksi [OK]-näppäintä ja yksi [Keskeytä]-näppäin. Näppäimiä käytetään seuraavasti:

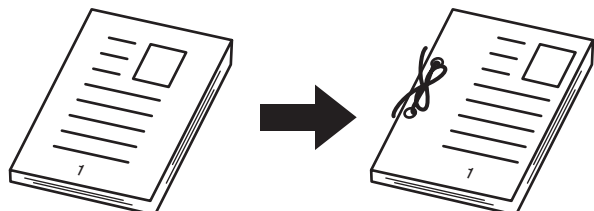


- (A) Syötä valitut erikoistoimintojen asetukset ja palaa kopiointitilan perusnäyttöön.
- (B) Hyväksy valitut erikoistoimintojen asetukset ja palaa erikoistoimintojen valikkonäyttöön. Kosketa tätä näppäintä kun haluat jatkaa valitsemalla vielä muiden erikoistoimintojen asetuksia.
- (C) Tällä näppäimellä voit palata erikoistoimintojen asetusten valintanäytöstä takaisin erikoistoimintojen valikkonäyttöön asetuksia tallentamatta. Kun asetukset ovat valmiit, tämä näppäin palauttaa sinut takaisin erikoistoimintojen valikkonäyttöön.

MARGINAALIEN LISÄÄMINEN (Marg.Siirto)

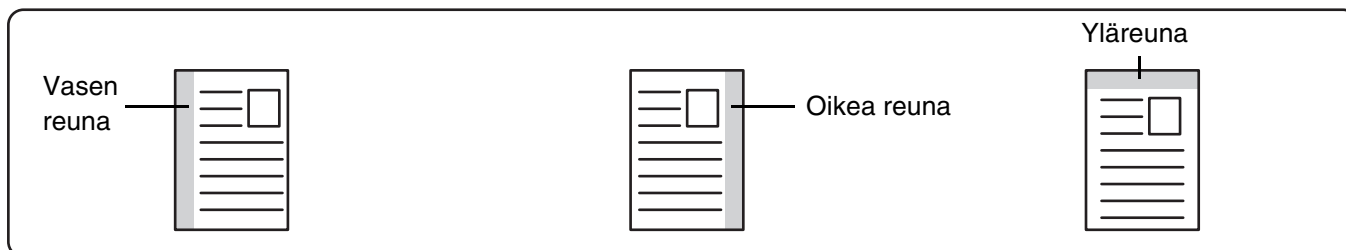
Tätä toimintoa käytetään siirtämään kopiokuvaa vasemmalle, oikealle tai alas marginaalin lisäämistä varten. Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat sitoa kopiot yhteen tai asettaa ne kansioon.

Kuvaa siirretty oikealle, jolloin kopiot voidaan sitoa vasemmasta reunastaan Marg.



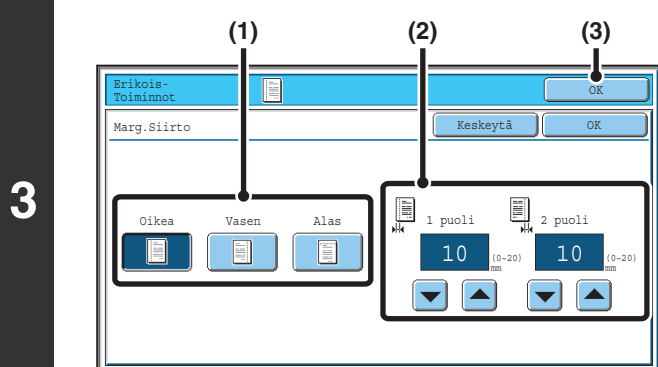
Marg. Siirto ei käytössä	Marg.Siirto käytössä
Reiät leikkaavat osan tekstistä.	Kopiokuvaa siirretään oikealle, jolloin rei'itys ei leikkaa kopiokuvan tekstiä.

Marginaalin siirron sijainnit



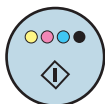
- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

- 2 Valitse erikoistoiminnot.**
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
(2) Kosketa [Marg.Siirto]-näppäintä.
 [Erikoistointojen näyttö \(1. näyttö\)](#) (sivu 44)



Aseta Marg.Siirto.

- (1) Kosketa marginaalin siirron sijaintia.**
Valitse yksi kolmesta sijainnista.
- (2) Valitse marginaalin siirtoetäisyys  .**
Syöttää voi arvot 0 mm - 20 mm (0" - 1").
- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.**
Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Kiertokopiointia ei voi käyttää yhdessä Marg.Siirto -toiminnon kanssa.



Marg.Siirto -asetuksen peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.



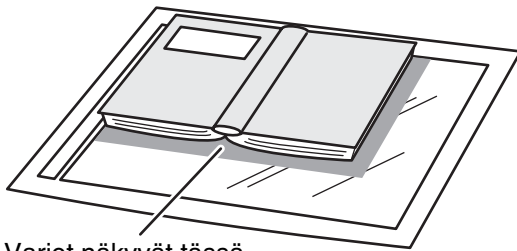
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Marginaalinsiirron Perusasetus

Marginaalinsiirron oletusarvo voidaan asettaa välille 0 - 20 mm (0 - 1"). Tehtaan oletusasetus on 10 mm (1/2").

REUNAVARJOJEN HÄIVYTTÄMINEN (Häivytytys)

Häivytystoimintoa käytetään häivyttämään kopioiden reunoissa olevat varjot, joita esiintyy kopioitaessa paksuja alkuperäisiä asiakirjoja tai kirjoja.

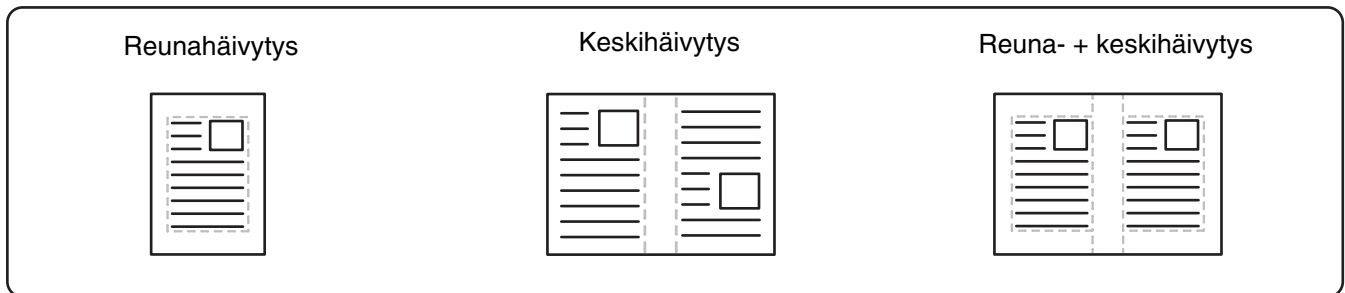
Kopioitaessa paksua kirjaa...



Varjot näkyvät tässä

Häivytytys ei käytössä	Häivytytys käytössä
Kopiossa näkyy varjot.	Kopiossa ei näy varjot.

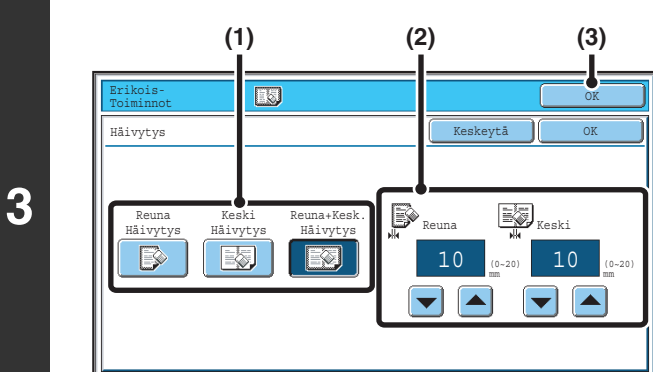
Häivytystilat



- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

- 2 Valitse erikoistoiminnot.**
 - (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.**
 - (2) Koske [Häivytytys]-näppäintä.**

[Erikoistoimintojen näyttö \(1. näyttö\)](#) (sivu 44)



Valitse Häivytytys-asetukset.

- (1) Koske haluttua häivytystilaa.**
Valitse yksi kolmesta sijainnista.
- (2) Aseta häivytysleveydet -näppäimillä.**
Syöttää voi arvot 0 mm - 20 mm (0" - 1").
- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.**
Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Jos käytät kopiosuhteen asetusta yhdessä häivytysohjauksen kanssa, häivytyssuhteus muuttuu valitun suhteen mukaisesti. Esimerkiksi jos häivytyssuhteen asetus on 20 mm (1") ja kuvaa pienennetään 50 %, häivytyssuhteus on 10 mm (1/2").



Häivytysohjauksen peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Häivytyksen Sääto.

Häivytyksen säädön leveys voidaan asettaa välille 0 - 20 mm (0 - 1"). Tehtaan oletusasetus on 10 mm (1/2").

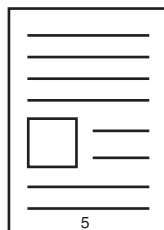
SIDOTUN DOKUMENTIN AUKEAMAN KOPIOINTI YKSITTÄISIKSI SIVUIKSI (2:n sivun kopiointi)

Kirjakopiointi-toiminto tuottaa erilliset kopiot valotuslasille vierekkäin asetetusta 2 asiakirjasivusta. Tämä toiminto on hyödyllinen, kun kopioit kirjan tai muun sidotun dokumentin aukeaman molemmat sivut erillisiksi sivuiksi.

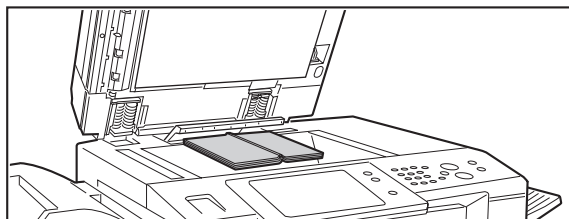
Kirjan tai muun sidotun dokumentin aukeaman molempien sivujen kopioiminen



Kirja tai nidottu asiakirja



Vastakkaiset sivut kopioidaan 2 erilliseksi sivuksi.



Aseta alkuperäisasiakirja valotuslasille.

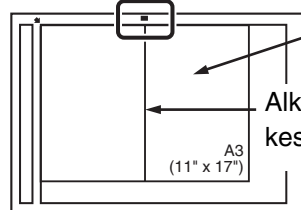
Kohdista alkuperäisasiakirjan keskilinja kokomerkkiin ▼.

Kokomerkki



Alkuperäisen
A3:n keskilinja

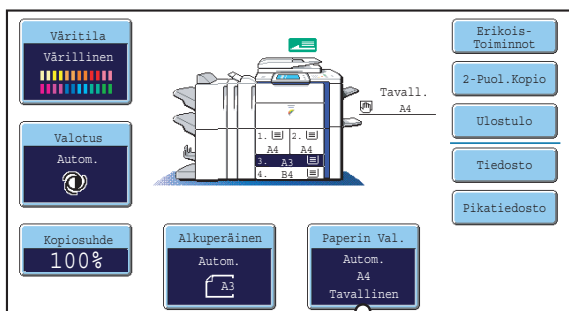
Alkuperäisen
11" x 17"



Tämä sivu kopioituu ensiksi.

Alkuperäisasiakirjan keskilinja

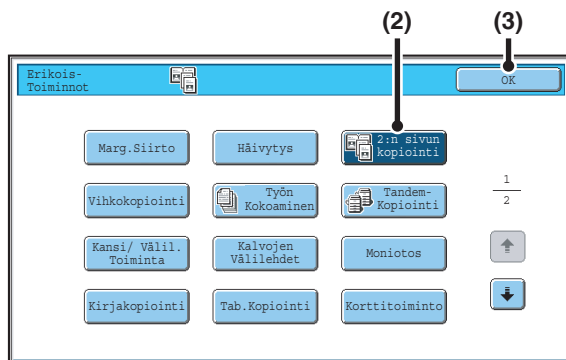
1



2

Valitse paperikoko A4 (8-1/2" x 11").

Valitse paperi kuten selitetty kohdassa "PAPERITASOT" (sivu 14).



Valitse 2:n sivun kopiointi

- (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
ERIKOISTOIMINNOT (sivu 44)
- (2) Paina [2:n sivun kopiointi]-näppäintä sen korostamiseksi.
- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.
 Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.

Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Kun käytetään kirja-kopiointia, alkuperäisasiakirja on asetettava valotuslasille.
- Häivytä kirjan tai muun sidotun kirjan sidontakohdan aiheuttamat varjot häivytystoiminnolla. Huomaa, että [Keskihäivytys] ja [Reuna- + keskihäivytys] -tiloja ei voi käyttää.



Kirja- Kopioinnin keskeyttäminen...

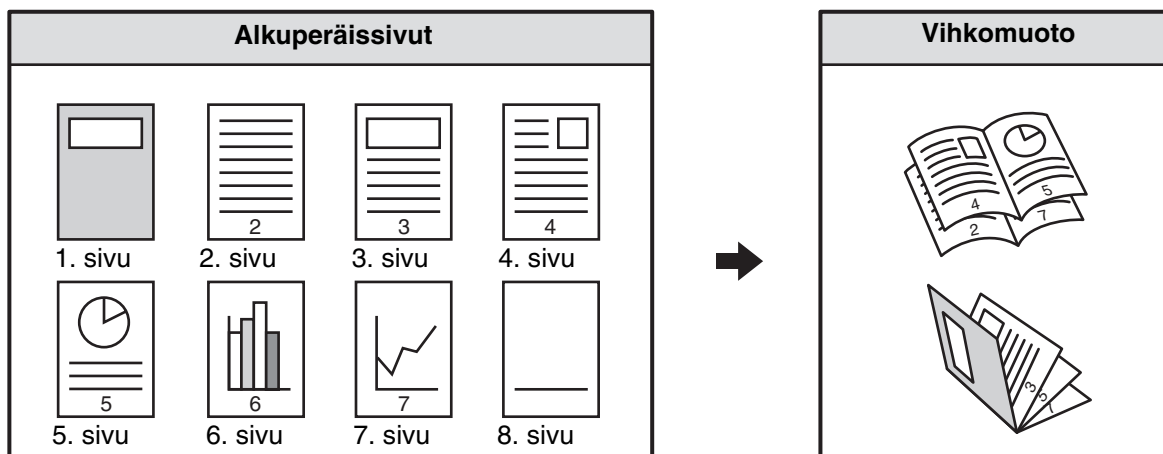
Koske [2:n sivun kopiointi]-näppäintä kohdan 3 näytössä, jotta se ei enää ole korostettu.

KOPIOIMINEN VIHKOMUOTOON (Vihkokopiointi)

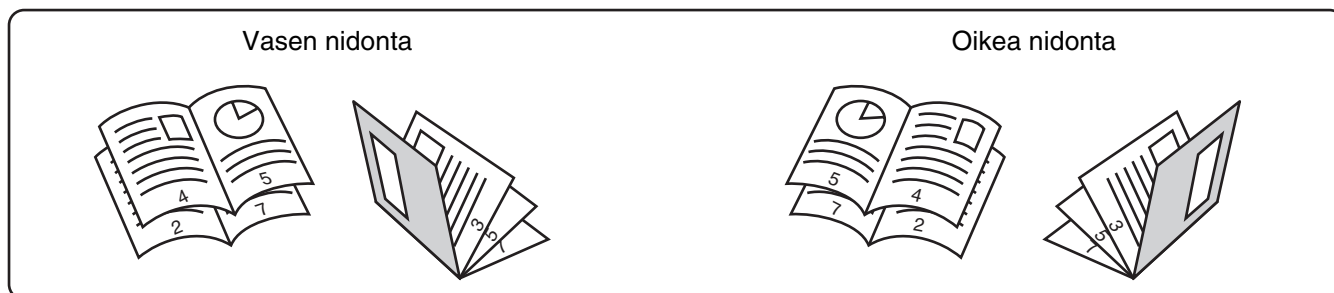
Toiminto kopioi kunkin paperiarkin etupuolelle 2 alkuperäistä sivua ja takapuolelle 2 alkuperäistä sivua, jolloin kopiot voidaan taittaa keskiviivalta vihkoksi.

Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat järjestää kopiot näyttäviksi ja käytännöllisiksi vihkoiksi.

Vihkokopiointi 8 alkuperäissivusta



Nidontapuoli



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

1



Jos alkuperäiset ovat kaksipuoleisia, aseta ne asiakirjan syöttötasolle.

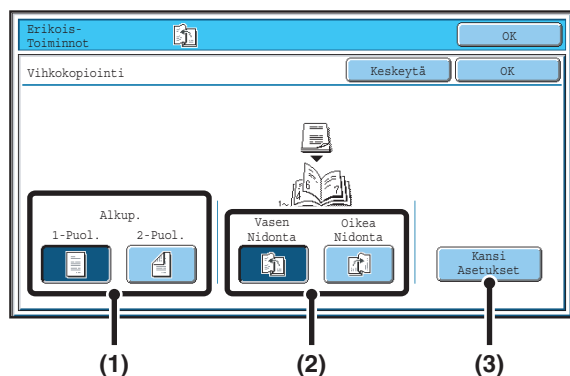
Valitse erikoistoiminnot.

2

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa [Vihkokopiointi]-näppäintä.

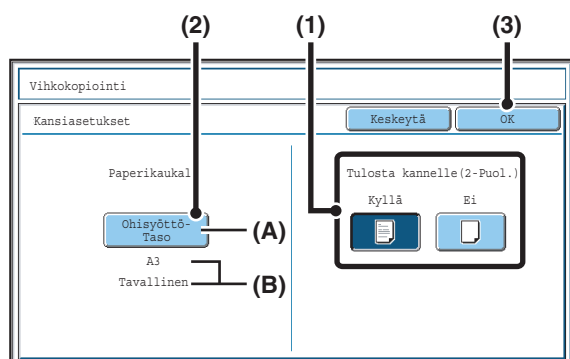
 Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 44)



Valitse vihkokopiointiasetukset.

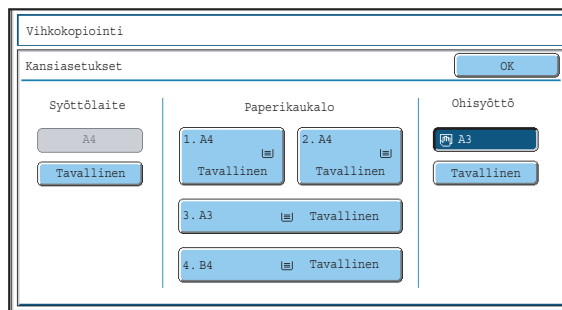
- (1) Jos alkuperäinen asiakirja on yksipuolinen, kosketa [1-Puol.] -näppäintä. Jos alkuperäinen asiakirja on kaksipuolinen, kosketa [2-Puol.] -näppäintä.
- (2) Valitse nidontareuna ([Vasen Nidonta] tai [Oikea Nidonta]).
- (3) Voit lisätä kannen koskemalla [Kansi Asetukset] -näppäintä.

Jos et halua lisätä kantta, siirry vaiheeseen 5.



Valitse kansiasetukset.

- (1) Jos kansilehdelle kopioidaan, koske [Kyllä]-näppäintä. Kosketa muussa tapauksessa [Ei]-näppäintä.
- (2) Valitse kannen paperiasetukset.
 (A) Sillä hetkellä valittuna oleva kannen paperitaso näkyy.
 (B) Sillä hetkellä valittuna olevan paperitason paperikoko ja -tyyppi näkyy.
 Kosketa "Paperikaukalo"-näppäintä vaihtaaksesi paperitasoa kantta varten.
 Tason valintaruutu ilmestyy, kun "Paperikaukalo"-näppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä kannen tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.



- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.

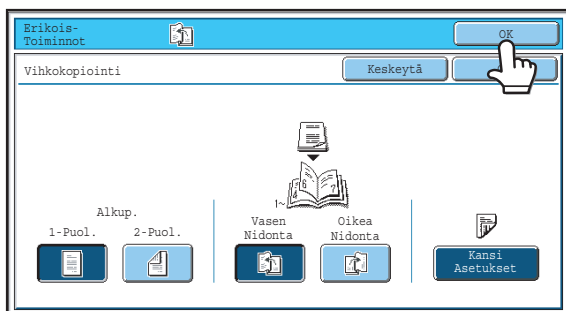


- Jos kannelle kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää.
- Kun kansipaperia syötetään syöttäjältä, kannelle ei voida kopioida.



Kannen asetusten peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.

Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Käytä kirjakopiointitoimintoa tehdäksesi vihkokopioita kirjasta tai jostain muusta nidotusta alkuperäisestä.
- Kun vihkokopiointi on valittuna, kaksipuoleinen kopiointitila on myös automaattisesti valittuna. Kun valittuna on asetuksia, jotka estävät kaksipuoleisen kopioinnin, vihkokopiointitoimintoa ei voi käyttää.
- Skannaa alkuperäiset järjestyksessä ensimmäiseltä sivulta viimeiselle sivulle. Laite säätää kopiointijärjestyksen automaattisesti. Neljä alkuperäissivua kopioidaan kullekin paperiarkille. Loppuun saattaa kopioitua automaattisesti tyhjiä sivuja jos alkuperäiskappaleiden sivumäärä ei ole kerrannainen neljällä.
- Kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu, satulanidontaa voidaan käyttää. Kun vihkokopiointia käytetään satulanidontan yhteydessä ja alkuperäisten määrä on suurempi kuin arkkien määrä, jotka voidaan nitaa, näyttöön ilmestyy viesti, jossa on [Keskeytä]-näppäin, [Jatka]-näppäin ja [Jaa]-näppäin. Peruuttaaksesi työn koske [Keskeytä]-näppäintä. Suorittaaksesi vihkokopioinnin ilman nidontaa koske [Jatka]-näppäintä. Jakaaksesi sivut sarjoiksi, jotka voidaan nitaa, kosketa [Jaa]-näppäintä. Jos olet valinnut kannen lisäysasetukset, et voi valita "Jaa"-toimintoa. Voi joko jatkaa vihkokopiointia nitomatta tai peruuttaa työn.



Vihkokopioinnin keskeyttäminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Automaattinen Vihkonidonta:

Kun satulanidontaviimeistelijä on asennettuna, tämä asetus voidaan ottaa käyttöön, jolloin satulanidonta tapahtuu automaattisesti kun vihkokopiointitoiminto valitaan.

SUUREN ALKUPERÄISKAPPALEMÄÄRÄN KOPIOIMINEN KERRALLA (Työn Kokoaminen)

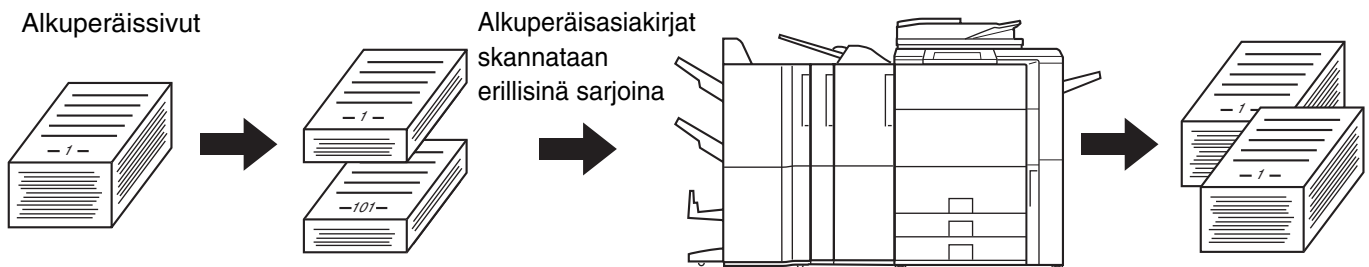
Kopioidessasi useita alkuperäisiä asiakirjoja samalla kertaa voit tämän toiminnon avulla jakaa alkuperäiset asiakirjat sarjoihin ja syöttää jokaisen sarjan yksitellen automaattisen asiakirjan syöttölaitteen kautta.

Käytä tätä toimintoa, kun haluat kopioida kaikki alkuperäiset asiakirjat yhtenä työnä, mutta alkuperäisten asiakirjojen lukumäärä ylittää kopioitavien asiakirjojen enimmäismäärän.

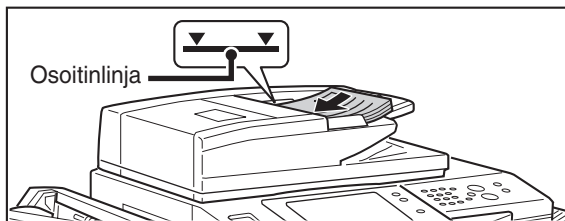
Toiminto on hyödyllinen, kun haluat lajitella suuren kopiomäärän useisiin sarjoihin, koska kaikki alkuperäiset kopioidaan yhtenä kopiotyönä. Tällöin sinun ei tarvitse lajitella kopioita, mikä olisi tarpeen, jos alkuperäiset olisi jaettuna useiksi eri kopioitöiksi.

Kun skannaat alkuperäisiä asiakirjoja sarjoissa, jaa arkit siten, että yhdessä sarjassa ei ole enemmän arkkeja kuin mitä tasolle voidaan ladata, ja skannaa sitten aloittaen siitä sarjasta, jossa ensimmäinen sivu on. Asetuksia, jotka valitset ensimmäiselle sarjalle, voidaan käyttää kaikille jäljellä oleville sarjoille.

Useiden alkuperäisten kopioiden lajittelu 2 sarjaksi.



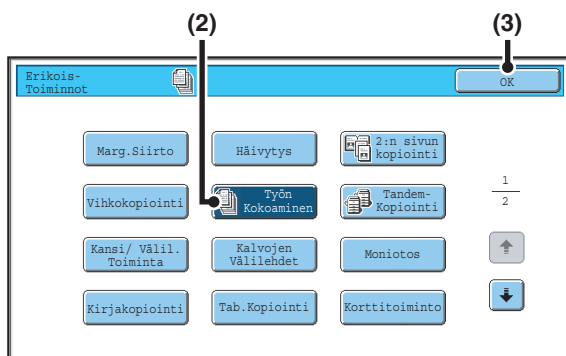
1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat kokonaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.

2



Valitse [Työn Kokoaminen].

- (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
ERIKOISTOIMINNOT (sivu 44)
- (2) Koske [Työn Kokoaminen]-näppäintä sen korostamiseksi.
- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.
Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

3



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●) ensimmäisen alkuperäisasiakirjasarjan skannaamiseksi.

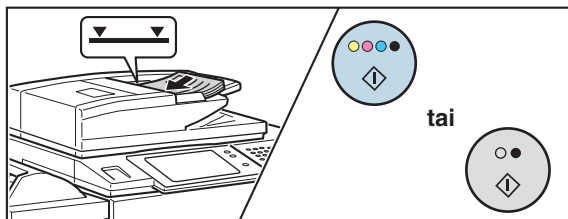
Skannaus alkaa.



Skannauksen keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

4



Aseta seuraava alkuperäisasiakirjasarja ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●).

Toista tämä vaihe kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.

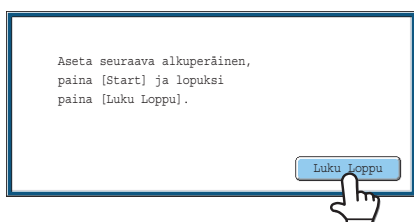
Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä sarjaa varten.



Skannauksen keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏). Kaikki skannattu data tyhjennetään.

5



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.



Kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Jos asiakirjan arkistointitoiminnon Pikatiedostokansio on täynnä, se hankaloittaa kopiointiin työtilassa. Poista tarpeettomat tiedostot Pikatiedostokansiosta.



Työn Kokoaminen -toiminnon keskeyttäminen...

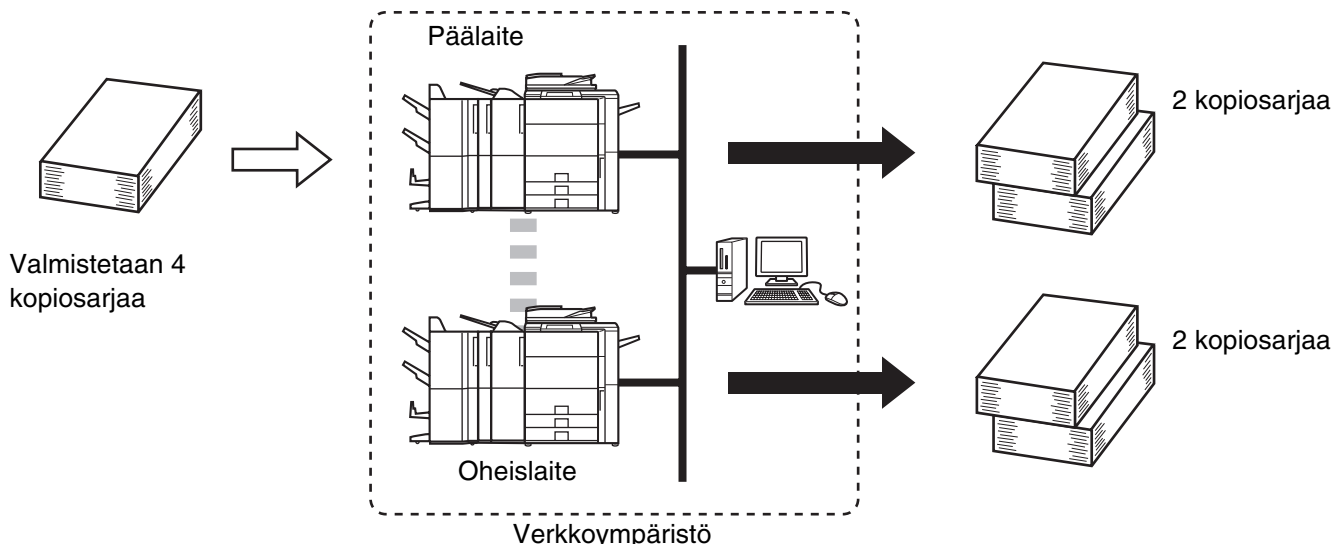
Koske [Työn Kokoaminen]-näppäintä kohdan 2 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN KOPIOINTITYÖN SUORITTAMISESSA (Tandem-Kopiointi)

Voit jakaa suuren kopiointityön kahden samassa verkossa olevan laitteen kesken yhtäaikaaisesti suoritettavaksi. Kumpikin laite tulostaa puolet kopiaista, jolloin työn suorittamiseen tarvittava aika vähenee.

Päälaitte ja oheislaitte

Seuraavassa selityksessä päälaitte on laite, jota käytetään alkuperäisten asiakirjojen skannaukseen. Oheislaitte on toinen laite, joka on määritetty päälaitteeseen siten, että se ainoastaan auttaa tulostamaan kopioita, mutta sitä ei käytetä alkuperäisten asiakirjojen skannaukseen.



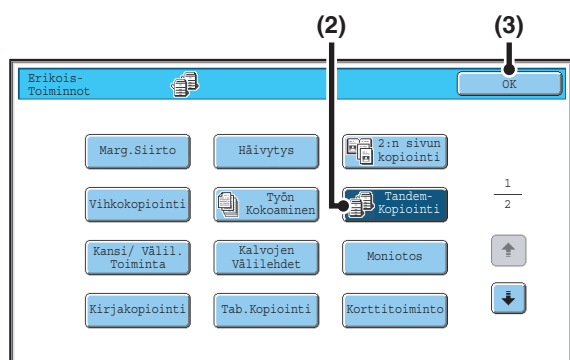
Ennen tandem-kopioinnin käyttöä

- Jotta tämän toiminnon käyttäminen on mahdollista, verkkoympäristössäsi on oltava kytkettynä kaksi laitetta. Vaikka verkkoympäristössä olisi kytkettynä useampia laitteita, työ voidaan jakaa vain päälaitteen ja yhden oheislaitteen kanssa.
- Järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä) on oltava määriteltynä "Tandemyhteyden asetus", jotta tätä toimintoa voidaan käyttää.
- Kun järjestelmäasetuksia määritellään päälaitteeseen, tarvitaan oheislaitteen IP-osoite. Portin numerona on parasta käyttää alkuperäistä asetusta (50001). Älä muuta portin numeroa muutoin, kuin kohdatessasi vaikeuksia asetuksen kanssa. Verkkoympäristösi pääkäyttäjän tulisi määritellä tandem-kopioinnin asetukset. Mikäli pää- ja oheislaitte vaihtavat roolejaan, määrittele päälaitteen IP-osoite oheislaitteeseen. Molemmat laitteet voivat käyttää samaa portin numeroa.

1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

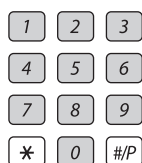
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Valitse tandem-kopiointi.

- Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
ERIKOISTOIMINNOT (sivu 44)
- Koske [Tandem-Kopiointi]-näppäintä sen korostamiseksi.
- Kosketa [OK]-näppäintä.
Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.

Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa). Kun [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●●) painetaan, kopiointi jakautuu automaattisesti pää- ja oheislaitteen välillä.

Jos kopioiden lukumääräksi on asetettu pariton luku, päälaite tulostaa viimeisen sarjan.



Jos kopioiden lukumäärä on väärä...

Paina [POISTA]-näppäintä (□) ja anna sitten oikea numero.



tai

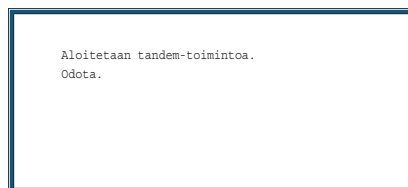


Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●●).

Kopiointi aloitetaan.

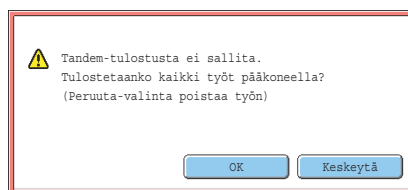
Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, muuta alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

Seuraava näyttö ilmestyy, kun [KÄYNNISTYS]-näppäintä painetaan.



Tandem-kopiointi alkaa viestin ilmestymisen jälkeen.

Ellei tandem-kopiointi ole mahdollista, seuraava näyttö ilmestyy.



Koske [OK]-näppäintä, jos haluat päälaitteen suorittavan kaikkien kopioiden kopioinnin. Peruuttaaksesi työn koske [Keskeytä]-näppäintä.



• Skannauksen keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

• Tandem-kopioinnin keskeyttäminen...

Kosketa sekä pää- että oheislaitteen [PYSÄYTÄ]-näppäimiä (⏏).



Tässä tapauksessa...

Rei'itysyksikkö on asennettu päälaitteeseen, mutta ei oheislaitteeseen.

- Kopiointi ilman rei'itystä: tandem-kopiointi on mahdollista.
- Kopiointi rei'ityksellä: tandem-kopiointi ei ole mahdollista.

Jos tandem-kopiointi yritetään suorittaa sellaista toimintoa käyttäen, jota oheislaitteessa ei ole, näyttöön ilmestyy viesti. Koske [OK]-näppäintä, jos haluat päälaitteen suorittavan kaikkien kopioiden kopioinnin. Peruuttaaksesi työn koske [Keskeytä]-näppäintä.

Jos laitteesta loppuu paperi

Jos pää- tai oheislaitteesta loppuu paperi, se laite, josta paperi loppui, pysäyttää työn silläaikaan kun laite, jossa on paperia, jatkaa suorittaen työn loppuun. Kun laitteeseen, josta paperi loppui, lisätään paperia, työ jatkuu.

Kun käyttäjätunnistus on otettu käyttöön

Käyttäjätunnistus päälaitteessa: tandem-kopiointi on mahdollista.

Käyttäjätunnistus oheislaitteessa, mutta ei päälaitteessa: tandem-kopiointi ei ole mahdollista.

Jos tandem-kopiointi suoritetaan määrittämättä kopioiden määrää.

Näkyviin tulee viesti ja pää- ja oheislaitteet tekevät yhden kopiosarjan (yhteensä kaksi sarjaa).



Tandem-kopioinnin keskeyttäminen...

Koske [Tandem-Kopiointi]-näppäintä kohdan 2 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.



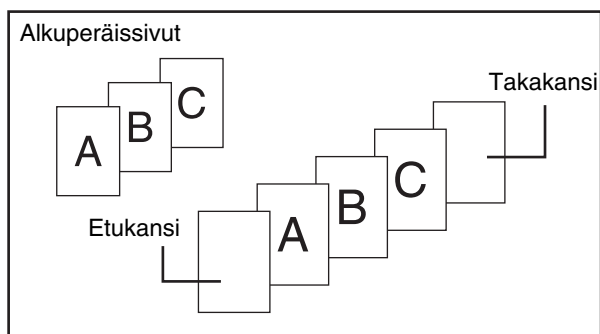
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Tandemyhteyden asetus

Tämä täytyy olla määriteltynä, jotta tandem-kopiointitoimintoa voidaan käyttää. Tällä voidaan myös estää tandem-kopiointitoiminnon käyttö.

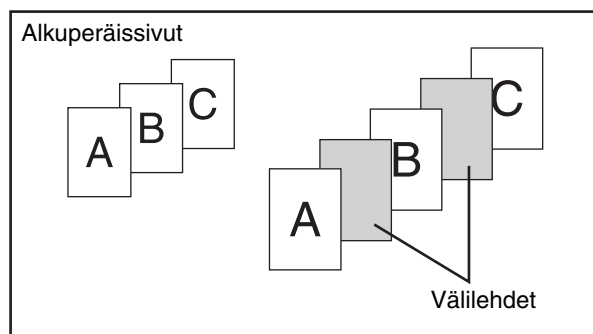
ERILAISTEN PAPERITYYPPIEN KÄYTTÄMINEN KANSIIN (Kansi/Välil.Toiminta)

Voit lisätä kopiointityöhön eri paperityyppejä etu- ja takakansiksi tarkoitettuihin kohtiin käyttäessäsi automaattista asiakirjan syöttölaitetta. Voit automaattisesti lisätä myös erityyppistä paperia kopiosarjaan välilehdiksi määritellyille sivuille.

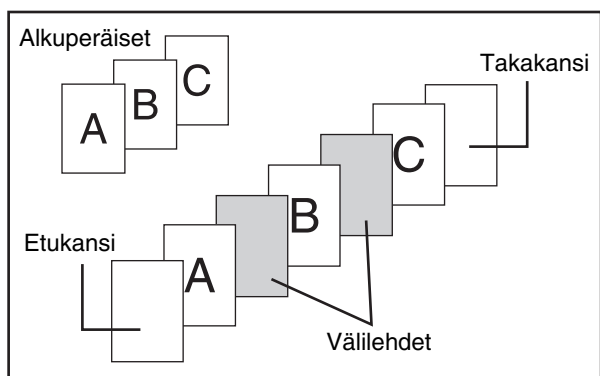
Esimerkki kansien lisäämisestä



Esimerkki välilehtien lisäämisestä



Esimerkki kansien/välilehtien lisäämisestä



Kansien ja välilehtien selityksistä

Kansien ja välilehtien käytössä on useita tapoja. Pitääksemme selitykset helposti ymmärrettävinä, esitämme ne erikseen. Katso esimerkkejä kohdasta "[Esimerkkejä kansista ja välilehdistä](#)" (sivulta 142).

Valmistelut kansien ja välilehtien käyttöä varten

- Lisää kansi-/välilehtipaperit tasolle ennen kansi/välilehtitoiminnon käyttämistä.
- Ennen kuin valitset kansi/välilehtitoiminnon, aseta alkuperäisasiakirjat asiakirjan syöttötasolle. Valitse yksipuolinen kopiointi ja anna kopioiden lukumäärä sekä valitse haluamasi kopioasetukset. Kun olet päättänyt asetusten valinnan, suorita seuraavat kansi/välilehdet -valinnat.
- Alkuperäiset asiakirjat on syötettävä automaattisen asiakirjan syöttölaitteen avulla. Valotuslasia ei voi käyttää.
- Voit lisätä vain yhden arkin etu- ja takakannelle. Enintään 100 välilehteä voidaan lisätä. Huomioi, että kahta välilehteä ei voi lisätä samojen sivujen väliin.
- Kun kopioidaan kaksipuoleisista alkuperäisistä kaksipuoleisia kopioita, alkuperäisen sivun etu- ja takapuolten väliin ei voi lisätä välilehtiä.
- Jos välilehtipaperia on ladattu sekä syöttäjään että laitteen tasolle (taso 3 tai ohisyöttötaso), joko syöttäjässä tai laitteen tasolla (ei molemmissa) olevaa välilehtipaperia voidaan käyttää kansien/välilehtien tulostukseen.

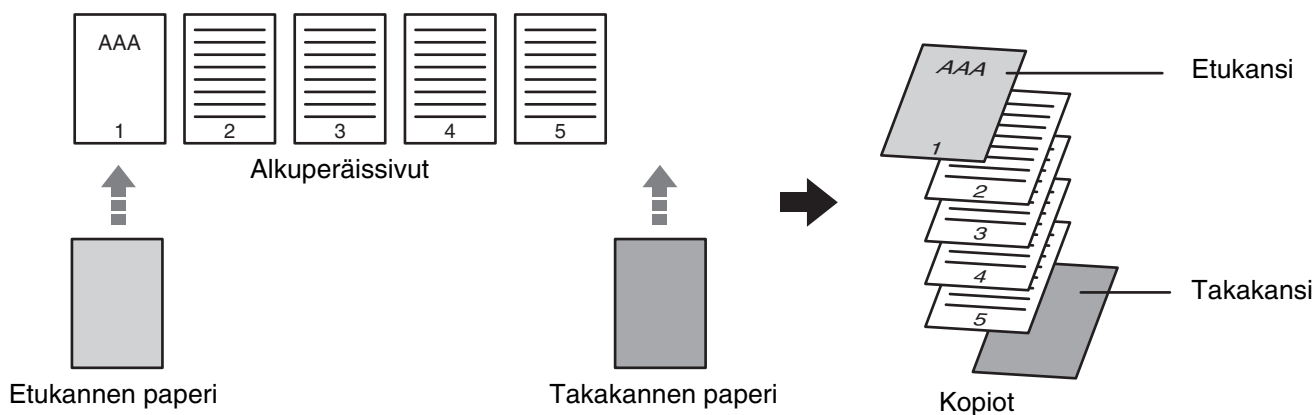
KANSIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Kansiasetukset)

Voit lisätä kopiointityöhön eri paperityyppejä etu- ja takakansiksi tarkoitettuihin kohtiin.

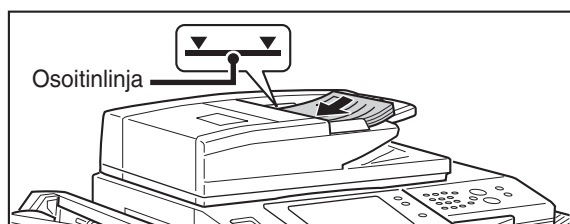
Tämä on hyödyllinen toiminto, kun haluat lopputuloksesta näyttävämmän sekä kun haluat käyttää muista kopiosivuista eroavaa paperia.

Kansia voidaan käyttää välilehtien yhteydessä.

Etukannen kopioiminen ja takakannen lisääminen



1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat kokonaan asiakirjan syöttötasolle.

Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla.

Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.



Valotuslasia ei voi käyttää.

2

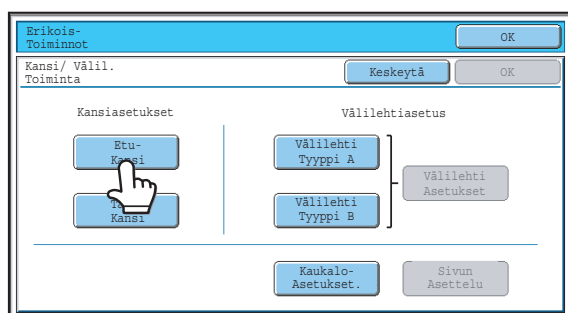
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

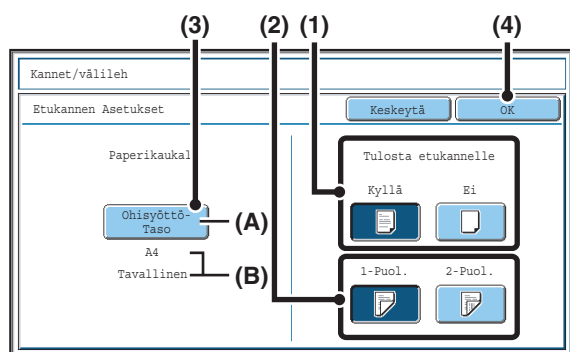
(2) Koske [Kansi/ Välil. Toiminta]-näppäintä.

 [Erikoistoimintojen näyttö \(1. näyttö\)](#) (sivu 44)

3



Koske [Etukansi]-näppäintä.



Valitse kansiasetukset.

- (1) Jos kansilehdelle kopioidaan, koske [Kyllä]-näppäintä. Kosketa muussa tapauksessa [Ei]-näppäintä.

Kun kosketat [Ei]-näppäintä, vain kannen lisäys suoritetaan.

Siirry tässä tapauksessa vaiheeseen (3).

- (2) Voit kopioida kannen toiselle puolelle koskemalla [1-Puol.]-näppäintä. Voit kopioida kannen molemmille puolille koskemalla [2-Puol.]-näppäintä.

- (3) Valitse kannen paperiasetukset.

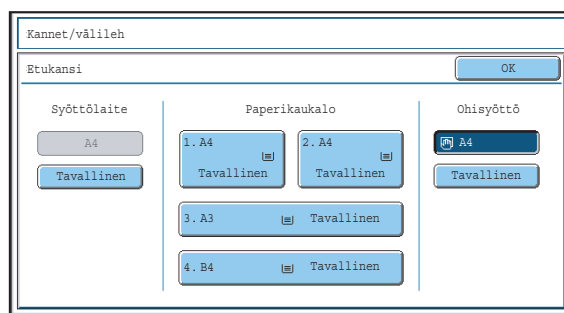
(A) Sillä hetkellä valittuna oleva kannen paperitaso näkyy.

(B) Sillä hetkellä valittuna olevan paperitason paperikoko ja -tyyppi näkyy.

Kosketa "Paperikaukalo"-näppäintä vaihtaaksesi paperitasoa kantha varten.

Tason valintaruutu ilmestyy, kun

"Paperikaukalo"-näppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä kannen tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.



- (4) Kosketa [OK]-näppäintä.

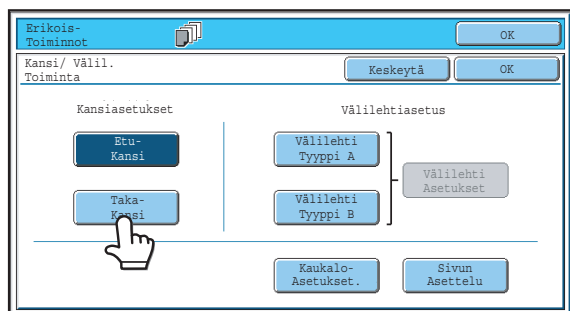


- Jos kannelle kopioidaan, tarroja, kalvoja tai välilehtipaperia ei voida käyttää. Välilehtipaperia voidaan lisätä jos sille ei kopioida.
- Kun kansipaperia syötetään syöttäjältä, kannelle ei voida kopioida.



Kannen asetusten peruuttaminen...

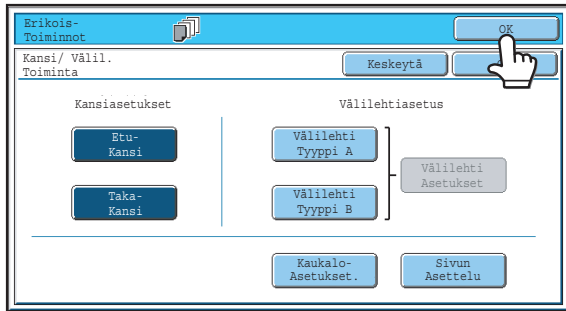
Koske [Keskeytä]-näppäintä



Jos haluat lisätä takakannen, koske [Takakansi]-näppäintä.

4-vaiheinen näyttöruutu tulee esiin. Toimenpiteet ovat samat kuin etukannenkin osalta. Seuraa vaiheen 4. toimenpiteitä.

Kun noudatat toimenpiteitä korvaa "Etukansi" sanalla "Takakansi".



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Välilehtiasetusten valitsemiseksi, koske [Välilehti Tyyppi A]- tai [Välilehti Tyyppi B]-näppäintä.

➡ [VÄLILEHTIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN](#)
([Välilehtiasetukset](#)) (sivu 65)

Tarkastaaksesi asetukset koske [Sivun Asettelu]-näppäintä.

➡ [KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN](#) ([Sivun Asettelu](#)) (sivu 69)



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Alkuperäisten kopioiminen asiakirjan syöttölaitteelta alkaa.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Tätä toimintoa ei voi käyttää yhdessä satulanidontatoiminnon kanssa.
- Valotuslasia ei voi käyttää.
- Kansiasetuksia ei voi valita, jos kansien ja välilehtien lisääminen on estetty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).



Kansilehden lisäämisen peruuttaminen...

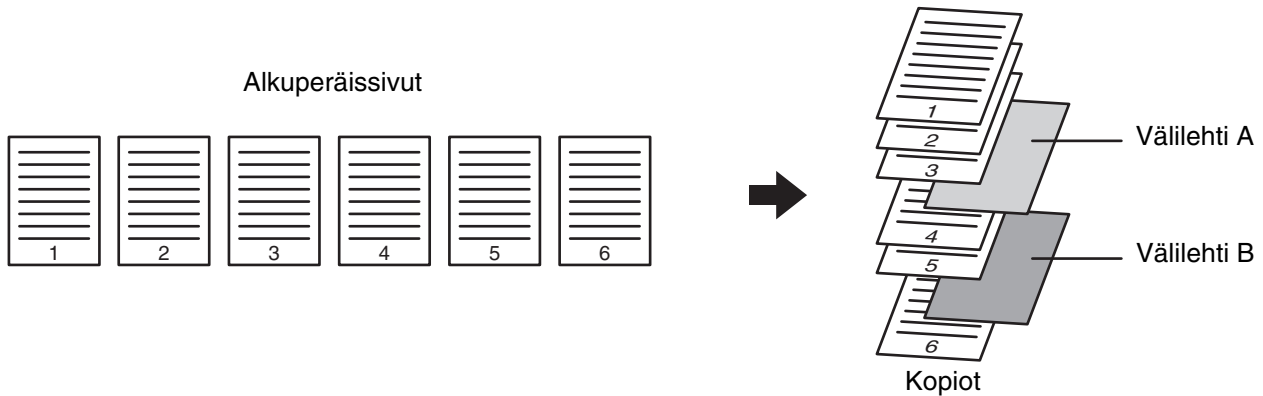
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

VÄLILEHTIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Välilehtiasetukset)

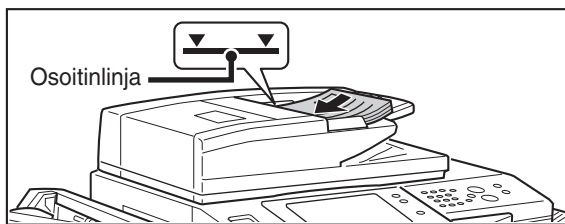
Voit automaattisesti lisätä erityyppistä paperia välilehdiksi tiettyjen kopiosivujen väliin. Voit käyttää kahta erityyppistä paperia ja määrittellä lisäyskohdat kummallekin paperityypille erikseen.

Kansia voidaan käyttää välilehtien yhteydessä.

Esimerkki: Välilehti A sivun 3 jälkeen ja välilehti B sivun 5 jälkeen.



1



Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat kokonaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla.

Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkiviivaa.



Valotuslasia ei voi käyttää.

2

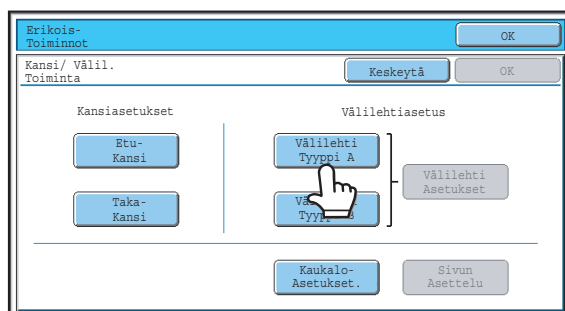
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

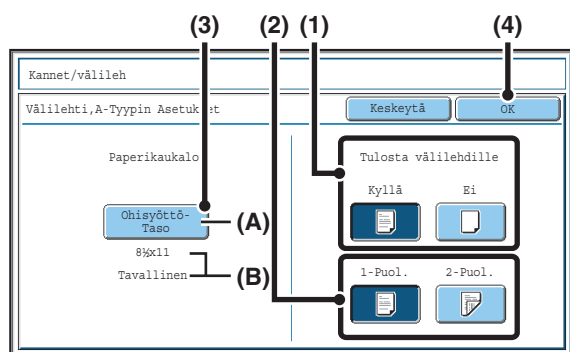
(2) Koske [Kansi/ Välil. Toiminta]-näppäintä.

Erikoistointojen näyttö (1. näyttö) (sivu 44)

3



Koske [Välilehti Tyyppi A]-näppäintä.



Valitse syöttöasetukset.

- (1) Jos välilehdelle kopioidaan, koske [Kyllä]-näppäintä. Kosketa muussa tapauksessa [Ei]-näppäintä.

Kun kosketat [Ei]-näppäintä, vain välilehden lisäys suoritetaan.

Siirry tässä tapauksessa vaiheeseen (3).

- (2) Voit kopioida toiselle välilehdelle koskemalla [1-Puol.]-näppäintä. Voit kopioida molemmille välilehdille koskemalla [2-Puol.]-näppäintä.

- (3) Valitse välilehtien paperiasetukset.

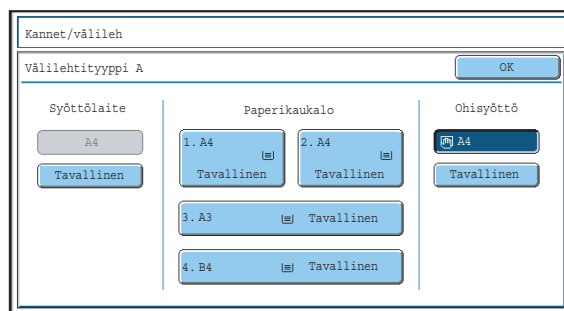
(A) Sillä hetkellä valittuna oleva välilehden paperitaso näkyy.

(B) Sillä hetkellä valittuna olevan paperitason paperikoko ja -tyyppi näkyy.

Kosketa "Paperikaukalo"-näppäintä vaihtaaksesi paperitasoa välilehtiä varten.

Tason valintaruutu ilmestyy, kun

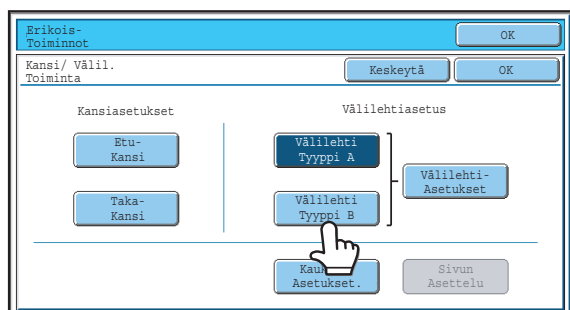
"Paperikaukalo"-näppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä haluttua paperitasoa ja sitten [OK]-näppäintä.



- (4) Kosketa [OK]-näppäintä.



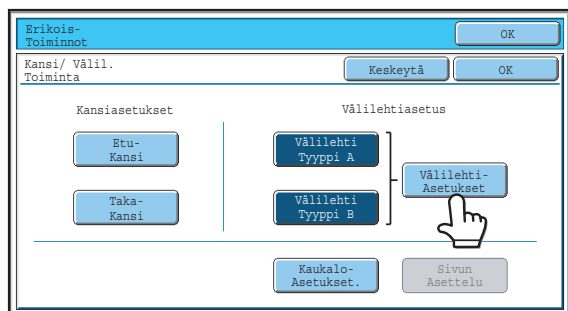
- Jos välilehden molemmat puolet kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää. Välilehtipaperia voidaan lisätä jos sille ei kopioida.
- Kun välilehtipaperia syötetään syöttäjältä, välilehdelle ei voida kopioida.



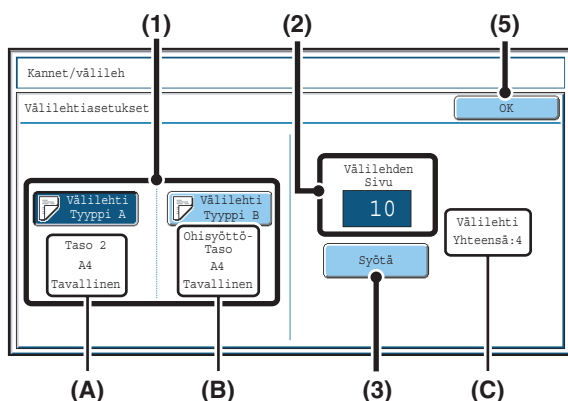
Jos haluat lisätä erityyppisen välilehden, kosketa [Välilehti Tyypit B] -näppäintä.

4-vaiheinen näyttöruutu tulee esiin. Asetukset valitaan samalla tavalla kuin välilehdelle A. Noudata 4-vaiheista menetelmää.

Kun noudatat toimenpiteitä, korvaa "Välilehti A" sanalla "Välilehti B".



Koske [Välilehti-Asetukset]-näppäintä.



Määrittele sivut, joihin välilehdet A ja B lisätään.

(1) Koske [Välilehti Tyypin A]- tai [Välilehti Tyypin B]-näppäintä.

Määrittele sivu, jonne korostuneena näkyvä välilehti lisätään.

(A) Tämä osoittaa välilehdelle A valitun tason sekä paperin koon ja tyypin.

(B) Tämä osoittaa välilehdelle B valitun tason sekä paperin koon ja tyypin.

Kun [Välilehti Tyypin A] on korostuneena, käytössä ovat [Välilehti Tyypin A] välilehden lisäasetukset. Kun [Välilehti Tyypin B] on korostuneena, käytössä ovat [Välilehti Tyypin B] välilehden lisäasetukset.

(2) Syötä sivunumero, jonne haluat välilehden, numeronäppäimillä.

Katso lisätietoja kohdasta "[Välilehdet \(yksipuolisten alkuperäisten asiakirjojen kopiointi\)](#)" (sivu 147) ja "[Välilehdet \(kaksipuolisten alkuperäisten asiakirjojen kopiointi\)](#)" (sivu 147).

[POISTA]-näppäintä () painamalla voidaan valittu kohta palauttaa oletusasetukseen. Jos valitset väärin, paina [POISTA]-näppäintä () ja anna oikea numero.

(3) Kosketa [Syötä]-näppäintä.

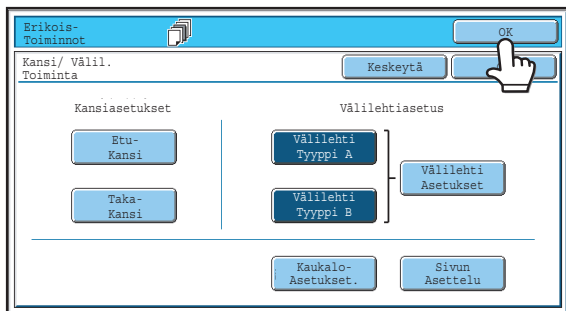
(C) Tämä näyttää välilehtien kokonaismäärän. Enintään 100 välilehteä voidaan lisätä. Jos haluat lisätä useita välilehtiä, koske [Syötä]-näppäintä jokaisen lisälehden sivunumeron syöttämisen jälkeen (lisäämispaikka) numeronäppäimillä.

(4) Jos haluat lisätä toisen välilehden, toista kohdat (1) ja (3).

(5) Kosketa [OK]-näppäintä.



- Jos välilehden molemmat puolet kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää. Välilehtipaperia voidaan lisätä jos sille ei kopioida.
- Kun välilehtipaperia syötetään syöttäjältä, välilehdelle ei voida kopioida.



Kosketa [OK]-näppäintä.

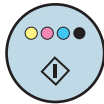
Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Voit valita kansiasetukset koskemalla [Etukansi]-näppäintä tai [Takakansi]-näppäintä.

☞ [KANSIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN \(Kansiasetukset\)](#) (sivu 62)

Tarkastaaksesi asetukset koske [Sivun Asettelu]-näppäintä.

☞ [KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN \(Sivun Asettelu\)](#) (sivu 69)



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Alkuperäisten kopioiminen asiakirjan syöttölaitteelta alkaa.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Käytä välilehtiin samankokoista paperia kuin kopioihin.
- Enintään 100 välilehteä voidaan lisätä. Huomioi, että kahta välilehteä ei voi lisätä samojen sivujen väliin.
- Kun kopioidaan kaksipuoleisista alkuperäisistä kaksipuoleisia kopioita, alkuperäisen sivun etu- ja takapuolten väliin ei voi lisätä välilehtiä.
- Tätä toimintoa ei voi käyttää yhdessä satulanidontatoiminnon kanssa.
- Kansi- tai välilehtiasetuksia ei voi valita, jos kansien ja välilehtien lisääminen on estetty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).



Kansilehden lisäämisen peruuttaminen...

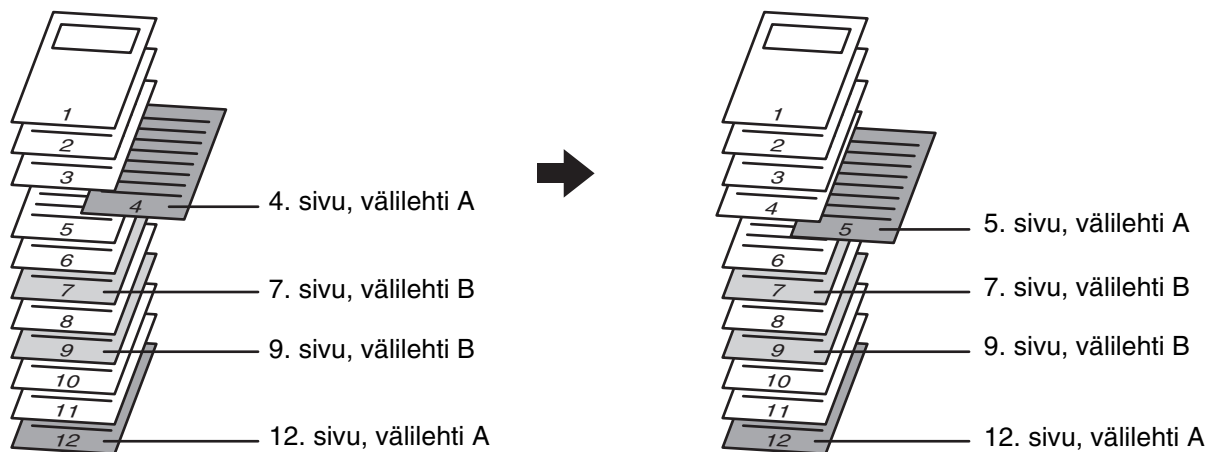
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN (Sivun Asettelu)

Kansiasetuksia ja välilehtiasetuksia voidaan yhdistellä.

Tässä osassa kerrotaan, kuinka kansien ja välilehtien valmiit lisäyssivut tarkastetaan ja muutetaan tai poistetaan lisäyskohtia.

Välilehden A muuttaminen sivulta 4 sivulle 5



Valitse erikoistoiminnot.

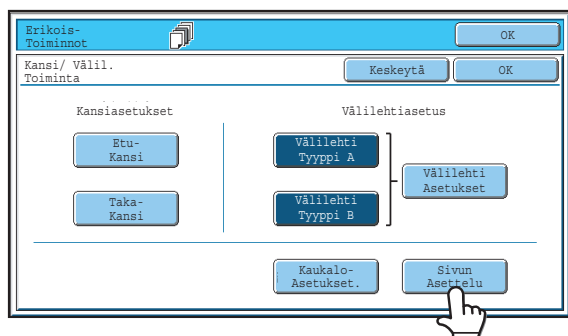
1

(1) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

(2) Koske [Kansi/ Välil. Toiminta]-näppäintä.

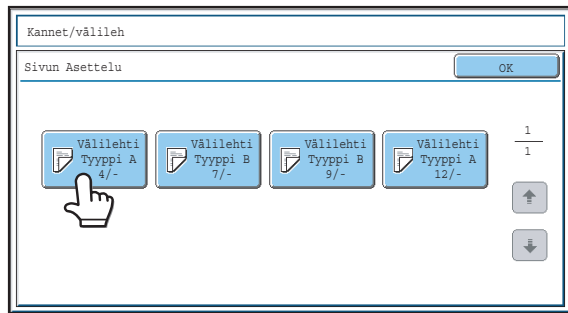
[Erikoistoimintojen näyttö \(1. näyttö\)](#) (sivu 44)

2



Koske [Sivun Asettelu]-näppäintä.

Esimerkki: Kosketa välilehteä A sivulla 4

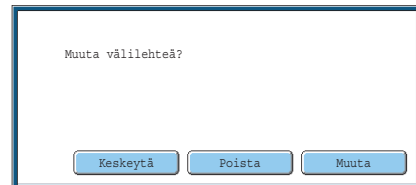


Koske sen sivun näppäintä, jonka haluat poistaa tai muuttaa.

Jos asetusta ei tarvitse muuttaa, koske [OK]-näppäintä ja siirry vaiheeseen 6.

- Kukin näppäin näyttää tulostuskuvan kuvakkeen ja välilehden.
- Jos näyttöjä on useita, vaihtelee -näppäimillä näyttöjen välillä.

Kannen muokkaamiseksi kosketa [Etukansi] tai [Takakansi] ja siirry vaiheeseen 4. Kosketa lisäyssivun, jota haluat muokata tai poistaa, näppäintä. Seuraava näyttö ilmestyy.



- Poistaaksesi sivun koske [Poista]-näppäintä. Kun olet poistanut näppäimen, kosketa [OK]-näppäintä ja siirry vaiheeseen 6.
- Voit muokata sivua koskettamalla [Muuta]-näppäintä. Välilehden lisäämiseksi kosketa [Välilehti Tyyppi A] tai [Välilehti Tyyppi B] ja siirry vaiheeseen 5.
- Kosketa peruuttaaksesi [Keskeytä]-näppäintä.



Kuvakkeet

- : Kopio ainoastaan etupuolelle
- : Kopio ainoastaan takapuolelle
- : Kaksipuoleinen kopio
- : Ei kopioita

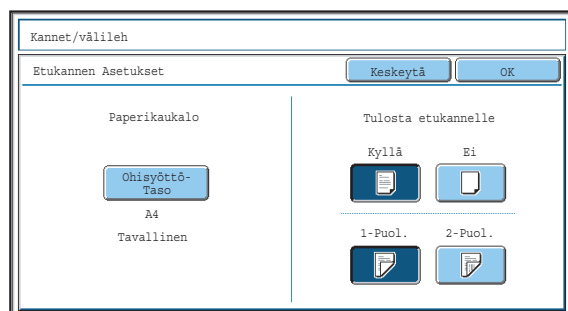
Välilehtiä varten ilmestyy myös välilehtisivu.

* ilmaisee sivunumeron.

*/-: Kopio ainoastaan etupuolelle sivulla *

/: Kaksipuolinen kopiointi sivulla */*

<*: Välilehti sivua kopioimatta *



Muuta etu- tai takakannen kansiasetuksia.

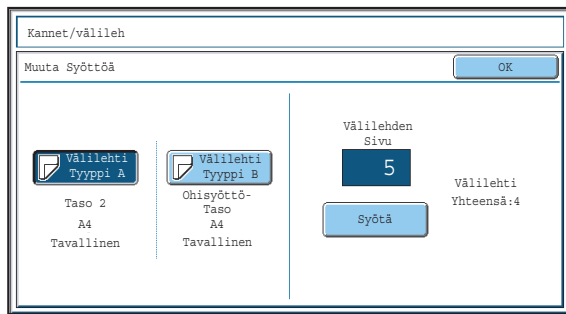
Asetukset muutetaan samalla tavalla kuin ne on alunperin määritetty. Katso kohta 4 "[KANSIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN \(Kansiasetukset\)](#)" (sivu 62) kansiasetusten vaihtamiseksi. Kun olet muuttanut asetukset, kosketa [OK]-näppäintä ja siirry vaiheeseen 3.



Kannen asetusten peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä

5

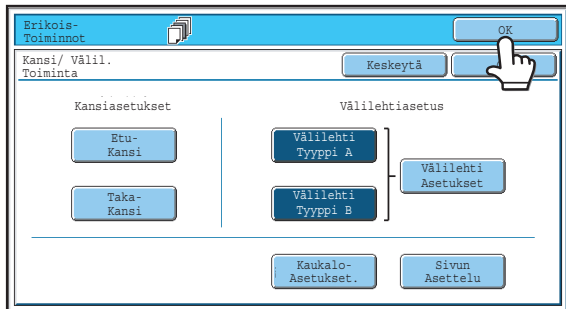


Vaihda välilehtityyppi A/B asetukset.

Asetukset muutetaan samalla tavalla kuin ne on alunperin määritetty. Katso kohta 7 "[VÄLILEHTIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN \(Välilehtiasetukset\)](#)" (sivu 65) välilehtiasetusten vaihtamiseksi.

Kun olet muuttanut asetukset, kosketa [OK]-näppäintä ja siirry vaiheeseen 3.

6

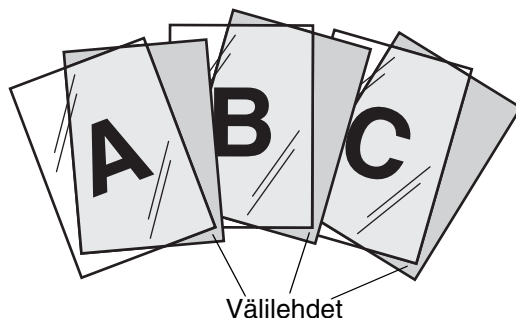


Kosketa [OK]-näppäintä.

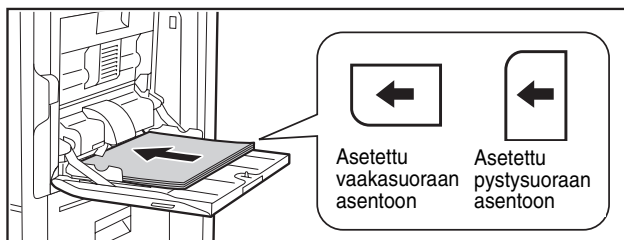
Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen Välilehdet)

Kun kopioidaan kalvoja, kalvot saattavat tarttua toisiinsa staattisen sähkön vaikutuksesta. Tämä toiminto lisää kalvoille kopioitaessa automaattisesti kalvojen väliin paperiarkin, jolloin kalvot eivät tartu toisiinsa ja kalvoja on helppo käsitellä. Kalvojen välilehdille voidaan myös kopioida.



1



Lisää kalvot.

- Jos käytät ohisyöttötasoa, lisää kalvot tasolle kopioitava puoli alaspäin.
Kun kalvoja asetetaan, pyöristetyn kulman tulisi olla:
 - etuvasemmalla jos kalvo on vaaka-asennossa.
 - takavasemmalla jos kalvo on pystyasennossa.
- Kun olet lisännyt kalvot, määritä ohisyöttötason asetukset kuten selitetty kohdassa "[KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN](#)" (sivu 41).
- Jos käytät tasoa 3, katso Käyttäjän oppaan kohta "Kalvon lisääminen". Kun olet lisännyt kalvot tasoon 3, valitse taso 3 kuten selitetty kohdassa "[PAPERITASOT](#)" (sivu 14).

2

Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

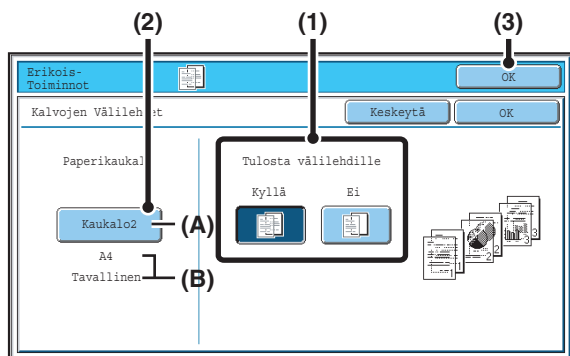
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

3

Valitse erikoistoiminnot.

- (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
- (2) Kosketa [Kalvojen Välilehdet]-näppäintä.

 [Erikoistoimintojen näyttö \(1. näyttö\)](#) (sivu 44)



Valitse välilehtiasetukset.

(1) Valitse kopioidaanko välilehtipaperille vai ei ([Kyllä] tai [Ei]).

(2) Valitse välilehtien paperiasetukset.

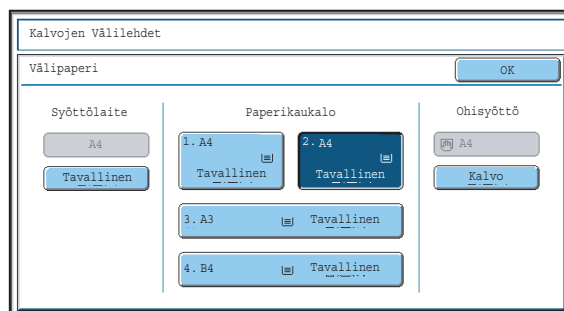
(A) Sillä hetkellä valittuna oleva välilehden paperitaso näkyy.

(B) Sillä hetkellä valittuna olevan paperitason paperikoko ja -tyyppi näkyy.

Kosketa "Paperikaukalo"-näppäintä vaihtaaksesi paperitasoa välilehtiä varten.

Tason valintaruutu ilmestyy, kun

"Paperikaukalo"-näppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä välilehden tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.

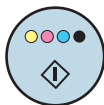


(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Valitse välilehtipaperiksi samankokoinen paperi kuin kalvot.



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.



Skannauksen ja kopiointin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Kopioiden määrää ei voi valita tässä tilassa.

Kun kopioidaan kaksipuoleisesti, voidaan käyttää vain "2-puoleisesta 1-puol." -toimintoa.



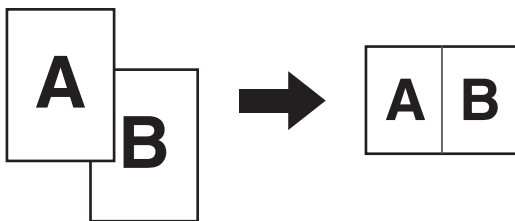
Kalvon Välilehdet -asetusten peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.

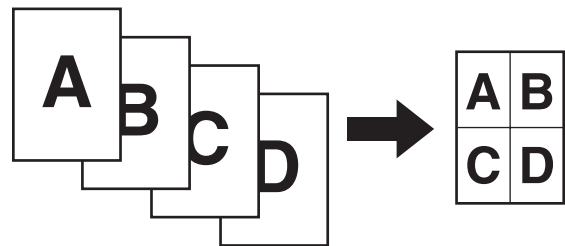
USEAMPIEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOIMINEN YHDELLE ARKILLE (Moniotos)

Useita alkuperäissivuja voidaan kopioida yhdelle paperiarkille yhtenäisellä asettelulla. Valitse 2->1 kopioidaksesi kaksi alkuperäissivua yhdelle arkille tai 4->1 kopioidaksesi neljä alkuperäissivua yhdelle arkille. Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat esittää useita sivuja tiiviissä muodossa tai esittää kaikki sivut yhdessä asiakirjassa.

2--1 -kopiointi



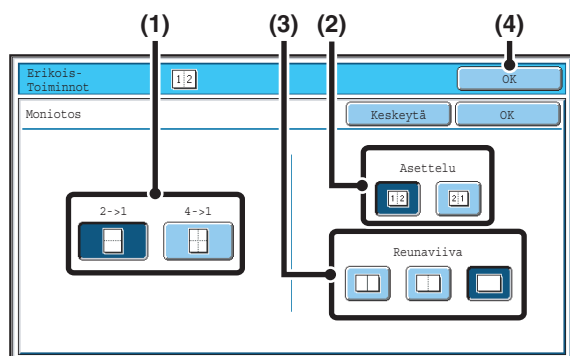
4--1 -kopiointi



-
- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

-
- 2 Valitse erikoistoiminnot.**
 - (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
 - (2) Koske [Moniotos]-näppäintä.

 [Erikoistoimintojen näyttö \(1. näyttö\)](#) (sivu 44)



Valitse yhdelle arkille kopioitavien alkuperäisten määrä, asettelu ja reunus.

(1) Kosketa [2->1]- tai [4->1]-näppäintä.

Tarvittaessa kuvia voidaan kääntää.

(2) Valitse asettelu.

Valitse alkuperäisten järjestys kopiassa.

Sivujen määrä	Asettelu
2->1	
4->1	

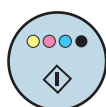
Yllä olevassa kuvassa nuolet osittavat alkuperäisten järjestyksen.

(3) Valitse reunus.

Voit valita kiinteän tai katkolinjan, tai ei linjaa lainkaan.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.

Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Kun käytät moniotos-toimintoa, laite säätää kopiointisuhteen automaattisesti alkuperäisen asiakirjan ja paperikoon mukaan sekä sen mukaan, kuinka monta alkuperäistä kopioidaan yhdelle arkille. Pienin mahdollinen pienennyssuhde on 25%. Alkuperäisen koko, paperikoko ja alkuperäisten sivujen valittu määrä saattavat edellyttää, että suhde on pienempi kuin 25%. Jos kopiointi tässä tapauksessa tapahtuu 25%:n suhteessa, osa alkuperäisestä kuvasta saattaa jäädä pois.



Moniotoksen asetusten peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

VIHKON KOPIOIMINEN (Kirjakopiointi)

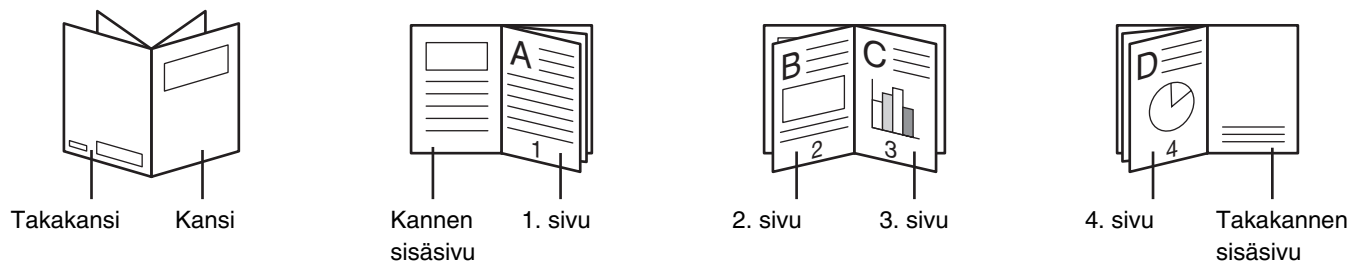
Tätä toimintoa käytetään, kun kopioidaan kirjan tai muun sidotun dokumentin aukeama.

Tällä toiminnolla tehtävät kopiot voidaan taittaa keskeltä ja valmistaa vihkoksi.

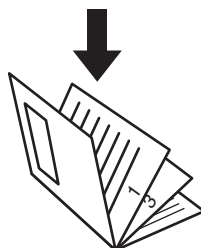
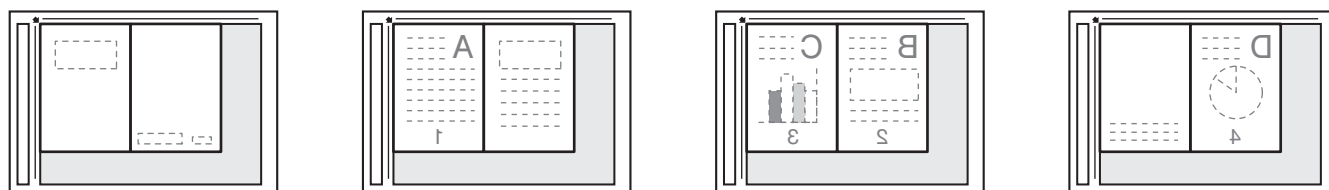
Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat järjestää kopiot näyttäväksi ja käytännöllisiksi vihkoiksi.

Alkuperäisen asettaminen

Alkuperäissivut



Aseta alkuperäinen



Kopioiden asettelu on sama kuin alkuperäisen.

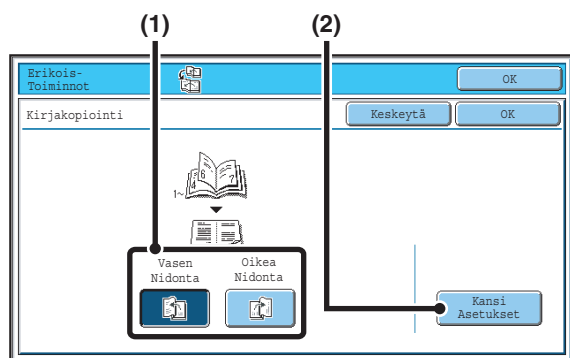
Valitse erikoistoiminnot.

1

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa [Kirjakopiointi]-näppäintä.

Erikoistoimintojen näyttö (1. näyttö) (sivu 44)



Valitse kirjakopiointiasetukset.

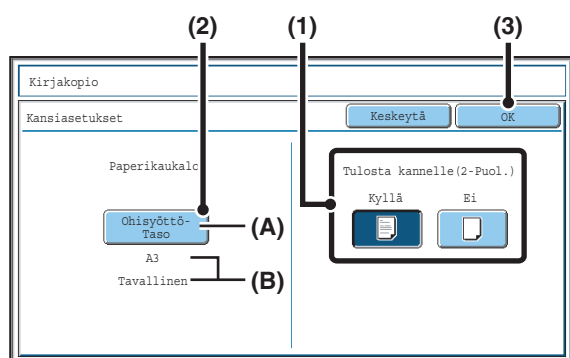
(1) Valitse nidontareuna ([Vasen Nidonta] tai [Oikea Nidonta]).

(2) Voit lisätä kannen koskemalla [Kansi Asetukset] -näppäintä.

Ellet lisää kappaletta, siirry vaiheeseen 4.



Kansiasetuksia ei voi valita, jos kansien ja välilehtien lisääminen on estetty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).



Valitse kansiasetukset.

(1) Jos kansilehdelle kopioidaan, koske [Kyllä]-näppäintä. Kosketa muussa tapauksessa [Ei]-näppäintä.

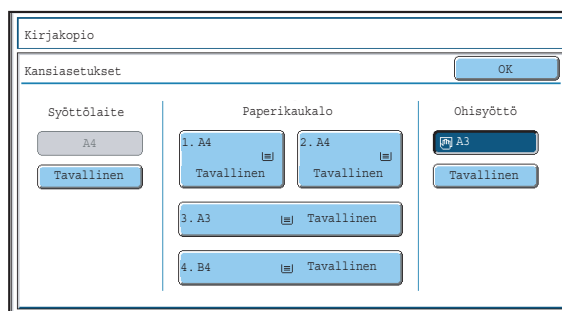
(2) Valitse kannen paperiasetukset.

(A) Sillä hetkellä valittuna oleva kannen paperitaso näkyy.
(B) Sillä hetkellä valittuna olevan paperitason paperikoko ja -tyyppi näkyy.

Esimerkkinäytössä on lisätty ohisyöttötasolle A4-kokoista (8-1/2"x11") paperia.

Kosketa "Paperikaukalo"-näppäintä vaihtaaksesi paperitasoa kappaletta varten.

Tason valintaruutu ilmestyy, kun "Paperikaukalo"-näppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä haluttua paperitasoa ja sitten [OK]-näppäintä.



(3) Kosketa [OK]-näppäintä.



- Jos kannelle kopioidaan, tarroja, kalvoja tai välilehtipaperia ei voida käyttää.
- Kun kansipaperia syötetään syöttäjältä, kannelle ei voida kopioida.



Kannen asetusten peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä

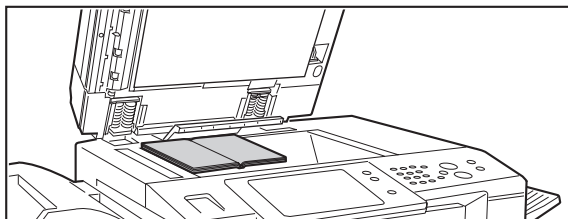
4



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

5



Aseta alkuperäisasiakirja tekstipuoli alaspäin valotuslevylle.

Aseta avattu etukansi ja ja takakansi tekstipuoli alaspäin.

6



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●) ensimmäisen alkuperäisaukeaman skannaamiseksi.

Skannaus alkaa.

Skannaa jäljellä olevat alkuperäissivut seuraavassa järjestyksessä:

Avoim etukannen sisäsivu 1. sivuna

Avoim 2. ja 3. sivu

⋮

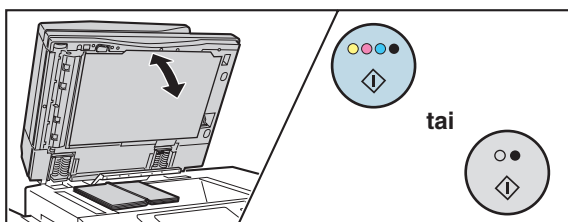
Avoim viimeinen sivu ja takakannen sisäsivu



Skannauksen keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

7



Aseta seuraavat avatut sivut ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

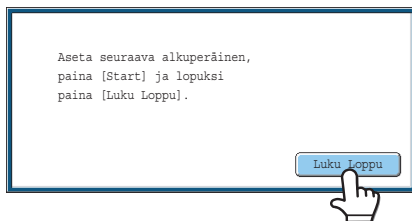
Toista tämä vaihe, kunnes kaikki alkuperäissivut on skannattu.

Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisaukeaman varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Skannauksen keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

Kopiointi aloitetaan.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Neljä alkuperäissivua kopioidaan kullekin paperiarkille. Loppuun saattaa kopioitua automaattisesti tyhjiä sivuja jos alkuperäiskappaleiden sivumäärä ei ole kerrannainen neljällä.
- Jos satulanidontaviimeistelijä on asennettu, kirjakopiointitoimintoa voidaan käyttää yhdessä satulanidontatoiminnon kanssa.
- Kun kirjakopiointi on valittuna, kaksipuoleinen kopiointitila on myös automaattisesti valittuna. Kun valittuna on asetuksia, jotka estävät kaksipuoleisen kopioinnin, vihkokopiointitoimintoa ei voi käyttää.

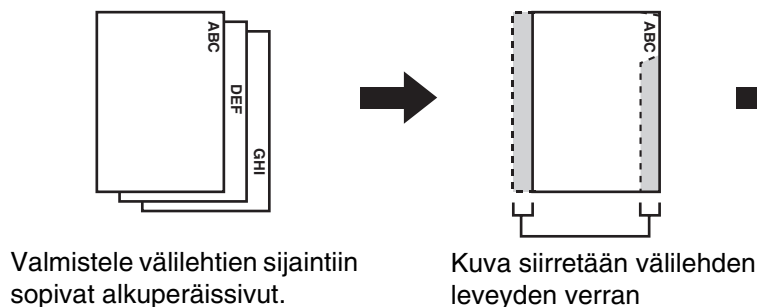


Kirjakopioinnin keskeyttäminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

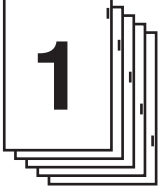
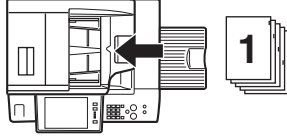
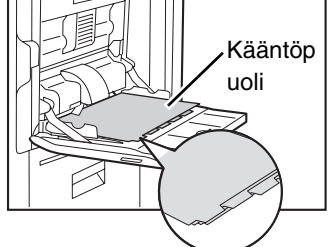
OTSIKOIDEN KOPIOINTI VÄLILEHDILLE (Tab.Kopiointi)

Voit kopioida tämän toiminnon avulla otsikoita välilehtien kielekkeille. Valmistele välilehtien kielekkeille sopivat alkuperäisasiakirjat. Välilehden kopiointi on mahdollista sekä 3 tasosta että ohisyöttötasosta. Seuraavassa selityksessä käytetään esimerkkinä ohisyöttötasoa.

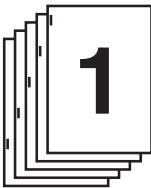
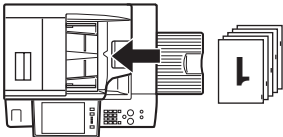
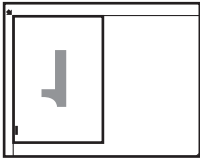
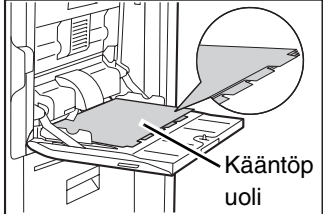


ALKUPERÄISEN JA SARKAINPAPERIN VÄLINEN SUHDE

Välilehtien kielekkeiden kopiointi ja vasen nidonta

Alkuperäissivut	Alkuperäisten asettaminen	Sarkainpaperin lisääminen
Alkuperäiset  Lopullinen kuva 	• Asiakirjan syöttölaite  Aseta alkuperäiset siten, että se puoli, jossa ei ole kielekettä menee laitteeseen ensin • Valotuslasi  Aseta siten, että kielekkeen teksti on vasemmalla	 Kääntöp uoli Lisää välilehtipaperia siten, että ensimmäisen arkin kieleke on sinua kohti.

Välilehtien kielekkeiden kopiointi ja oikea nidonta

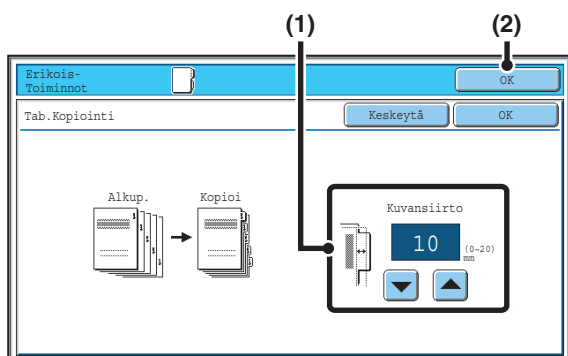
Alkuperäissivut	Alkuperäisten asettaminen	Sarkainpaperin lisääminen
Alkuperäissivut  Lopullinen kuva 	• Asiakirjan syöttölaite  Aseta alkuperäiset siten, että se puoli, jossa ei ole kielekettä menee laitteeseen ensin • Valotuslasi  Aseta siten, että kielekkeen teksti on vasemmalla	 Lisää välilehtipaperia siten, että ensimmäisen arkin kieleke on sinusta poispäin.

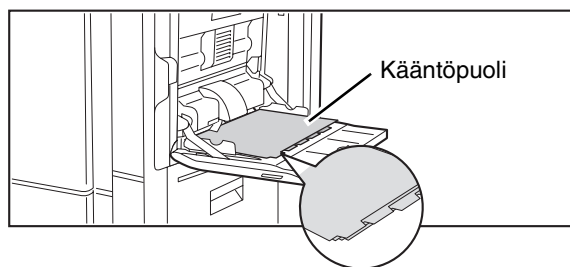
- Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

- Valitse erikoistoiminnot.**
 - (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
 - (2) Kosketa [Tab.Kopiointi]-näppäintä.

 [Erikoistoimintojen näyttö \(1. näyttö\)](#) (sivu 44)

- Aseta välilehden kielekkeen leveys.**
 - (1) Aseta kuvan siirtoleveys (kielekkeen leveys)   -näppäimillä.
Syöttää voi arvot 0 mm - 20 mm (0" - 5/8").
 - (2) Kosketa [OK]-näppäintä.
Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



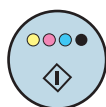


Lisää välilehtipaperia.

- Kun käytät ohisyöttötasoa, aseta paperi tulostuspuoli alaspäin.
Aseta paperi siten, että se puoli, jossa välilehtien kielekkeet on, menee laitteeseen viimeisenä.
Kun olet lisännyt Välilehtipaperit, määritä ohisyöttötason asetukset kuten selitetty kohdassa "**KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN**" (sivu 41).
- Jos käytät tasoa 3, katso Käyttäjän oppaan kohta "Välilehtipaperin lisääminen". Kun olet lisännyt välilehtipaperia tasoon 3, valitse taso 3 kuten selitetty kohdassa "**PAPERITASOT**" (sivu 14).



Paperin leveys voi olla enintään A4-kokoa (210 mm) plus 20 mm (tai 8-1/2" x 11" paperi (8-1/2") plus 5/8").



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Tab.Kopiointi -asetusten peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.



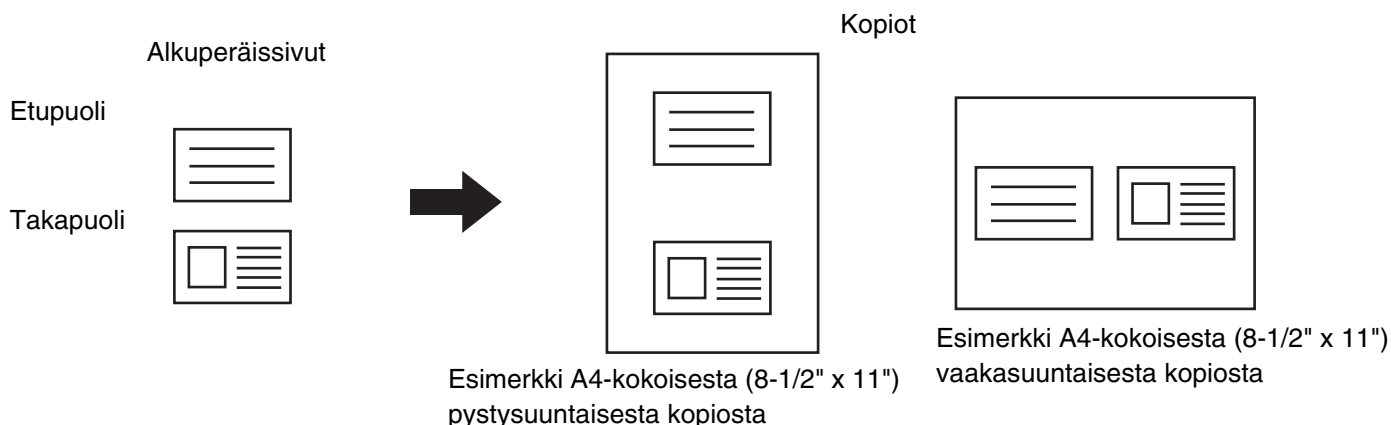
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Tab.Kopioinnin Alkuasetus

Kopiokuvan siirron oletusarvo voidaan asettaa välille 0 mm - 20 mm (0" - 5/8"). Tehtaan oletusasetus on "10 mm (1/2)".

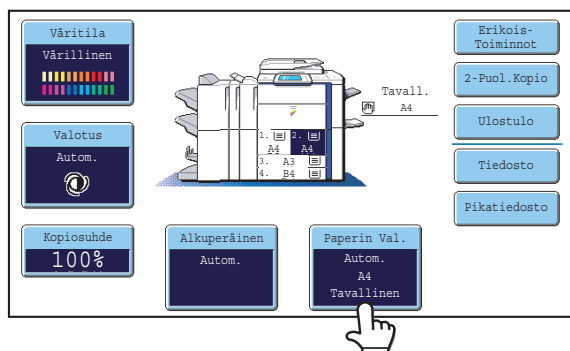
KORTIN MOLEMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE PAPERILLE (Korttitoiminto)

Tämän toiminnon avulla voit kopioida kortin etu- ja takapuolen samalle paperiarkille.

Tämä toiminto on hyödyllinen kopioiden tunnistamista ajatellen sekä toiminto auttaa säästämään paperia.



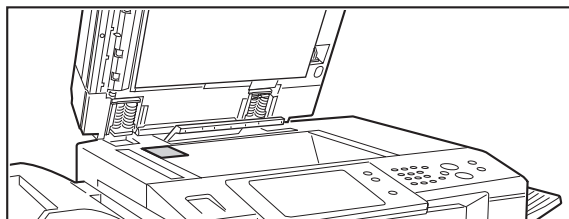
1



Valitse korttitoiminnossa käytettävä paperi.

Valitse paperi kuten selitetty kohdassa "[PAPERITASOT](#)" (sivu 14).

2



Aseta alkuperäisasiakirja tekstipuoli alaspäin valotuslevylle.

3

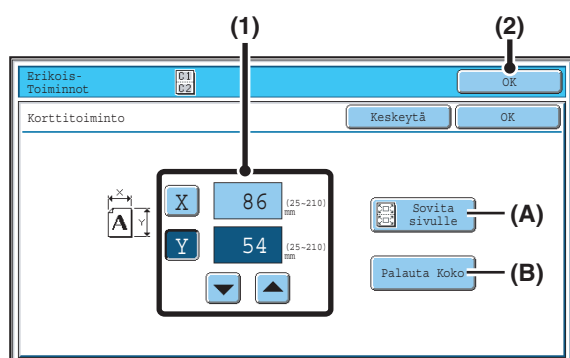
Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Koske [Korttitoiminto]-näppäintä.

 [Erikoistoimintojen näyttö \(1. näyttö\)](#) (sivu 44)

4



Valitse korttitoiminnon asetukset.

(1) Syötä alkuperäiskoko.

[X]-näppäimen näkyessä korostuneena syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X) [X] -näppäimillä. Koske [Y]-näppäintä ja syötä alkuperäisen pystytason mitta (Y) [Y] -näppäimillä.

(A) Voit painaa [Palauta Koko]-näppäintä palauttaaksesi vaaka- ja pystysuunnan arvot järjestelmäasetusten (pääkäyttäjän) "Korttitoiminnon Asetukset" -kohdassa annettuihin arvoihin.

(B) Suurennä tai pienennä kuvat syötettyyn alkuperäiskokoon sopivaksi painamalla [Sovita sivulle]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön. Varmista, että syötetyt mitat näkyvät [Alkuperäinen]-näppäimessä.

5



tai

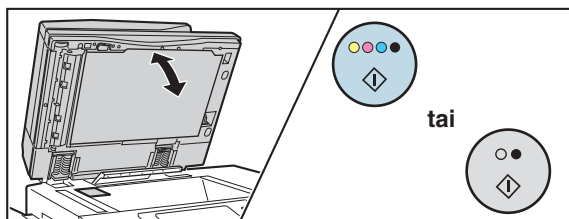


Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●) kortin etupuolen skannaamiseksi.



Skannauksen keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

6



tai



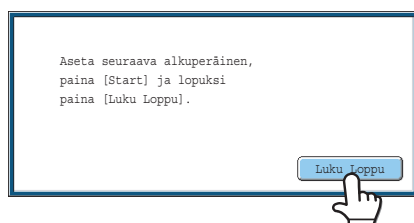
Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●) kortin takapuolen skannaamiseksi.

Paina samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit kortin etupuolen skannaukseen.



Skannauksen keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

7



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

Kopiointi aloitetaan.



Kopiointin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.
- Kopiointi on mahdollista vain vakiokokoisille papereille.
- XY zoom ei ole mahdollista tämän toiminnon yhteydessä.
- Kuvan kääntö ei ole mahdollista tämän toiminnon yhteydessä.



Korttitoiminnon peruutus...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Korttitoiminnon Asetukset

Tämän avulla säädetään ne arvot, joihin koko palautuu painettaessa [Palauta Koko]-näppäintä. 25 - 210 mm (1" - 8-1/2") välillä olevat arvot ovat syötettävissä sekä vaaka- että pystysuunnan mitoiksi.

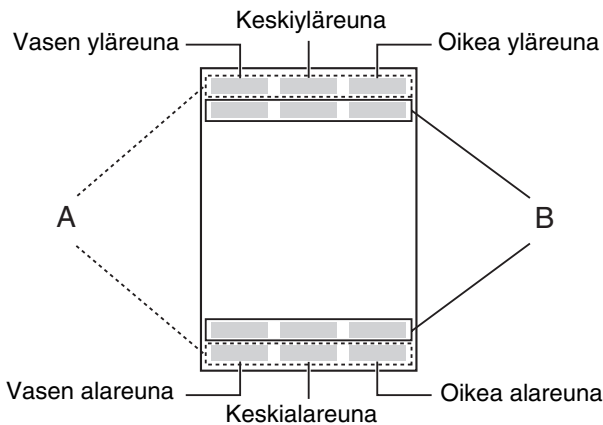
Tehdasasetuksina on oletusarvot 86 mm (3-3/8") mitalle X (leveys) ja 54 mm (2-1/8") mitalle Y (korkeus).

PÄIVÄYKSEN TAI LEIMAN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Leima)

Käytä tätä toimintoa, kun haluat tulostaa päiväyksen, leiman, sivunumeron tai tekstin kopioihin.

Voit valita kuudesta tulostuskohdasta: Ylävasen, yläreunan keskiosa, yläoikea, alavasen, yläreunan keskiosa ja alaoikea.

Tulostuskohdat jaetaan kahteen tulostusalueeseen: päiväykselle, sivunumerolle ja tekstille (A alhaalla) käytettävät alueet ja leimalle (B alhaalla) käytettävät alueet.



Leima	Tulostusalue	Kohtien maksimimäärä
Päivämäärä	A	Ainoastaan 1 kohta
Leima	B	6 kohtaa
Sivu-Numerointi	A	Ainoastaan 1 kohta
Teksti	A	6 kohtaa



- Jos yhden sijainnin valitun leiman sisältö on päällekkäin toisen sijainnin kanssa, sijaintien ensisijaisuus on seuraava: oikea puoli, vasen puoli, keskiosa. Päällekkäisyyden vuoksi näkymätöntä sisältöä ei tulosteta.
- Teksti tulostuu ennalta valitun koon mukaisesti kopiointisuhteesta tai paperikokoasetuksesta huolimatta.
- Teksti tulostuu ennalta asetetulla valoisuudella valotusasetuksesta huolimatta.
- Paperikoosta riippuen saattaa tulostettua sisältöä joskus jäädä tulosteen ulkopuolelle tai se saattaa tulostua toiseen kohtaan kuin suunniteltu.

Käytettäessä yhdessä muiden erikoistoimintojen kanssa

Kun Leimaa käytetään yhdessä seuraavien erikoistilojen kanssa, erikoistilat näkyvät leiman sisällössä.

Erikoistoiminnot	Tulostus
Marg.Siirto	Leiman sisältö siirtyy kuvan mukana marginaalin leveyden verran.
2:n sivun kopiointi	Leima tulostuu jokaiselle kopioarkille.
Vihkokopiointi Kirjakopiointi	Leima tulostuu jokaiselle kopioitavan vihkon tai kirjan sivulle.
Moniotos Korttitoiminto	Leima tulostuu jokaiselle kopioarkille.
Kansi/ Välil.Toiminta	Käytä leima-asetuksia valitaksesi, tulostetaanko kohde kansille ja välilehdille.



Kun toimintoa käytetään yhdessä toimintojen "Häivytyt", "Työn kokoaminen", "Peilikuva" tai "M/V-kääntö", leima tulostuu normaalisti asetettuun paikkaan.

LEIMAN KÄYTTÖ

Seuraa alla esitettyjä vaihteita valitaksesi leima-asetukset.

1

Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2

Valitse erikoistoiminnot.

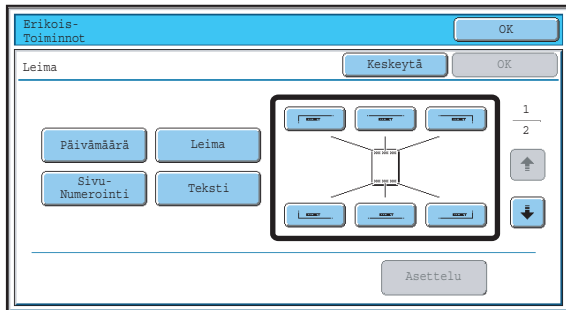
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Koske   -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Leima]-näppäintä.

 [Erikoistoimintojen valikko \(2. näyttö\)](#) (sivu 45)

3



Valitse tulostuskohta.

Valitse 6 paikasta: vasemmalla ylhäällä, keskellä ylhäällä, oikealla ylhäällä, vasemmalla alhaalla, keskellä alhaalla, oikealla alhaalla.

Voit myös ohittaa tämän vaiheen ja siirtyä seuraavaan vaiheeseen. Tässä tapauksessa leimakohdat tulostetaan seuraaviin sijainteihin:

Päivämäärä: Ylhäällä oikealla **Leima:** Ylhäällä vasemmalla
Sivunumerointi: Alhaalla keskellä **Teksti:** Ylhäällä vasemmalla

Tulostuksen sijainnit

Tulostuskohdat osoittavat näppäimet tulevat näyttöön seuraavalla tavalla asetustilasta riippuen.

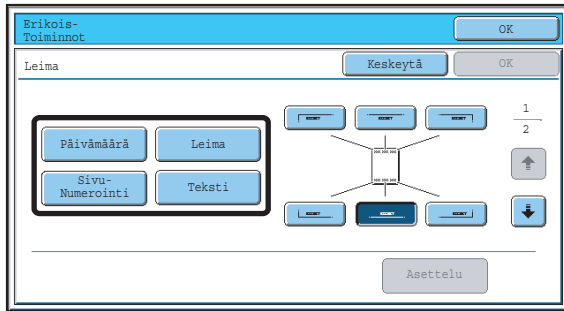
	Ei valittu, leima-asetusta ei vielä valittu.
	Valittu, leimasetusten valinnan aikana.
	Ei valittavissa, leima-asetus jo valittu.

Ylänäppäin on näppäin ylävasemmalle kohdalle. Näppäimien ulkoasu vaihtelee näppäimen kohdan mukaan.



- Asetusta "Päivämäärä" ja "Sivunumerointi" ei voida asettaa samanaikaisesti useaan kohtaan. Jos [Päivämäärä]-näppäintä tai [Sivu-Numerointi]-näppäintä kosketetaan silloin, kun päivämäärä tai sivunumerointi on jo asetettu, näyttöön tulee kysymys, haluatko siirtää kohteen valittuun kohtaan. Voit siirtää kohteen koskettamalla [Kyllä]-näppäintä. Paina muussa tapauksessa [Ei]-näppäintä.
- Jos yrität asettaa "Päivämäärä", "Teksti" tai "Sivunumerointi" asetuksia sijaintiin, jossa jokin näistä on jo asetettu, näytölle tulee viesti. Voit vaihtaa aiemmin valitun kohteen uudeksi kohteeksi koskemalla [Kyllä]-näppäintä. Voit säilyttää edellisen kohteen koskemalla [Ei]-näppäintä.

4

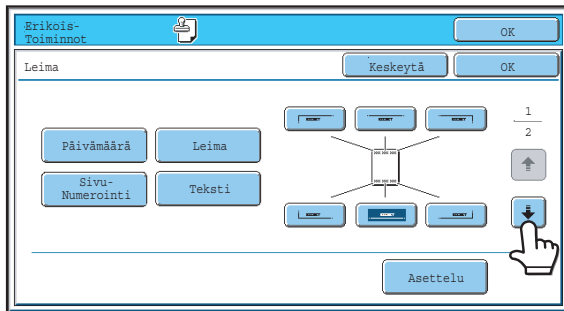


Valitse Leima.

Jokaisen leimakohdan yksityiskohtaiset tiedot löytyvät seuraavista jaksoista:

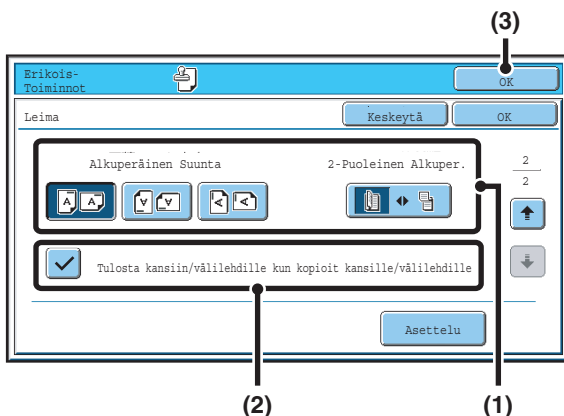
- Päivämäärä:** [PÄIVÄYKSEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN \(Päivämäärä\)](#) (sivu 90)
- Leima:** [KOPIOIDEN LEIMAUS \(Leima\)](#) (sivu 92)
- Sivunumerointi:** [SIVUNUMEROIDEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN \(Sivunumerointi\)](#) (sivu 94)
- Teksti:** [TEKSTIEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN \(Teksti\)](#) (sivu 98)

5



Kun olet päättänyt leima-asetuksien valinnan, kosketa -näppäintä.

6



Valitse alkuperäiskappaleen asetukset ja kansi- tai välilehtiasetukset.

- (1) Kosketa [Alkuperäinen Suunta]-näppäintä ja määritä asetetun alkuperäisen asiakirjan suunta.**

Jos kaksipuolisia alkuperäisiä asiakirjoja on asetettu kopioitavaksi, kosketa -näppäintä ja määritä alkuperäisten asiakirjojen nitomiskohta (kirja- tai lehtiönidonta).

- (2) Valitse leima-asetukset kansille tai välilehdille.**

Jos et halua tulostaa leimakohtia kansille tai välilehdille, kosketa ruutua rastin poistamiseksi .

- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.**

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Voit muokata leimakohtaa tai poistaa leimakohteen koskemalla [Asettelu]-näppäintä.

[LEIMA-ASETELUN TARKISTUS \(Asettelu\)](#) (sivu 102)



- Jos kopiointia kansille ja välilehdille ei ole valittu, tulostusta ei tapahdu vaikka ruutu olisikin edelleen rastitettuna.
- Tätä asetusta ei voida valita, jos kansien ja välilehtien lisäys on otettu pois käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



- Jos valitsit värikopioinnin, paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Vaikka värikopiointi olisikin valittu, [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäimen (○●) painaminen tulostaa päiväyksen mustavalkoisena.
- Jos värituloste valitaan, kopio luokitellaan täysivärikopioksi vaikka se olisi mustavalkoinen.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Leiman keskeyttäminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

PÄIVÄYKSEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Päivämäärä)

Kopioihin voidaan tulostaa päiväys. Päiväyksen tulostuskohta, väri, formaatti ja sivu (ensimmäinen sivu vai kaikki sivut) voidaan valita.

Esimerkki: Tulostettu 1.4.2006 paperin oikeassa yläkulmassa.

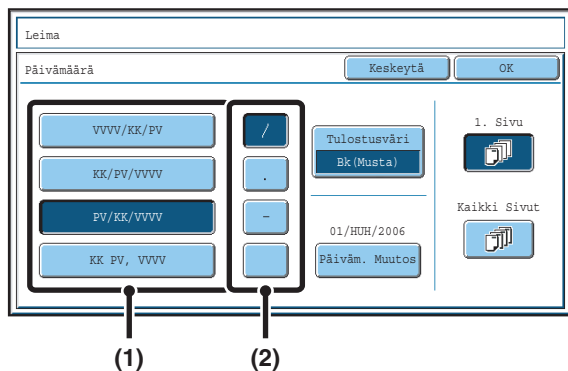


1

Koske [Päivämäärä]-näppäintä leiman valintaikkunassa.

Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "[LEIMAN KÄYTTÖ](#)" (sivu 87).

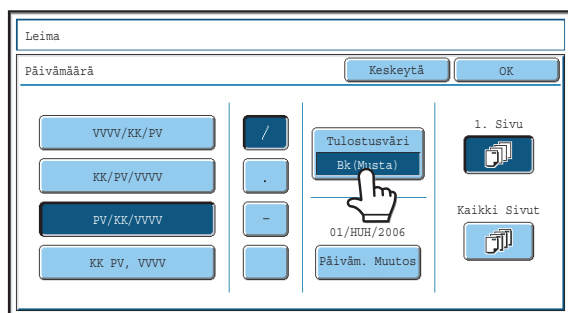
2



Aseta päiväyksen muoto.

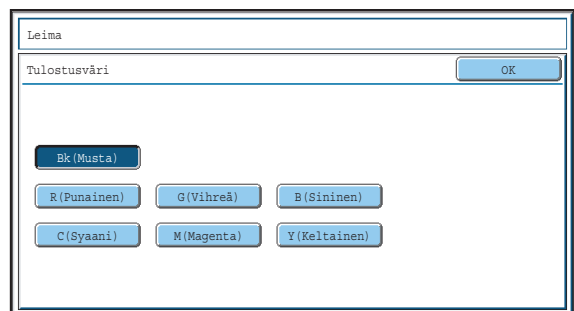
- (1) Kosketa näppäintä, joka näyttää haluamasi päiväyksen muodon.
- (2) Jos valitsit [VVVV/KK/PV], [KK/PV/VVVV] tai [PV/KK/VVVV], kosketa [/], [.] , [-] tai [] valitaksesi erottavan merkin.

3



Kosketa [Tulostusväri]-näppäintä ja valitse tulostusväri.

Kosketa haluamaasi väriä ja paina [OK]-näppäintä.



- Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●), päiväys tulostuu mustavalkoisena.
- Jos päiväys tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolla, kopio lasketaan täysvärikopioksi.

4

Leima

Päivämäärä

Keskeytä OK

VVVV/KK/PV / Tulostusväri 1. Sivu

KK/PV/VVVV . Bk (Musta)

PV/KK/VVVV - 01/HUH/2006 Kaikki Sivut

KK PV, VVVV Päiväm. Muutos

Tarkista näytöllä oleva päiväys. Jos haluat muuttaa päiväystä, kosketa [Päiväm. Muutos]-näppäintä.

Valitse haluamasi päiväys ja kosketa [OK]-näppäintä.

Leima

Päivämäärän Muutos OK

Vuosi Kk Päivä

2006 04 01

▼ ▲



- Jos valitset päiväyksen, jota ei ole olemassa (kuten esimerkiksi 30. helmikuuta), [OK]-näppäin ei ole aktivoituna etkä voi painaa sitä.
- Päiväyksen muuttaminen tässä kohtaa ei muuta päiväystä, joka on asetettu laitteeseen käyttämällä "Kello"-toimintoa.

5

Leima

Päivämäärä

Keskeytä OK

VVVV/KK/PV / Tulostusväri 1. Sivu

KK/PV/VVVV . Bk (Musta)

PV/KK/VVVV - 01/HUH/2006 Kaikki Sivut

KK PV, VVVV Päiväm. Muutos

Valitse sivut, joille päiväyksen tulee tulostua, ja kosketa [OK]-näppäintä.

Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille. Kun olet koskenut [OK]-näppäintä, jatka vaiheesta 5 kohdassa "[LEIMAN KÄYTTÖ](#)" (sivu 87) suorittaaksesi kopioinnin.



Päiväyksen tulostusasetuksen peruuttaminen
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

KOPIOIDEN LEIMAUS (Leima)

Kopioiden tummalle taustalle voidaan tulostaa valkoisella värillä "leima" tekstejä kuten "LUOTTAMUKSELL.".

Leimalle voidaan valita tulostuspaikka, väri, koko, tummuus ja sivut (tulostus ensimmäiselle sivulle tai jokaiselle sivulle).

"LUOTTAMUKSELL."-leiman tulostaminen kopion vasempaan yläkulmaan



Leiman tekstiksi voidaan valita jokin seuraavasta 12 vaihtoehdosta.

LUOTTAMUKSELL.	KIIREELLINEN	ALUSTAVA	LOPULLINEN
TIEDOKSENNE	ÄLÄ KOPIOI	TÄRKEÄ	KOPIO
KIIREELLINEN	VEDOS	HUIPPUSALAINEN	VASTAA

Leimataustan tummuus voidaan valita 3 tasosta.

Leimaväriksi voi valita useita värejä.

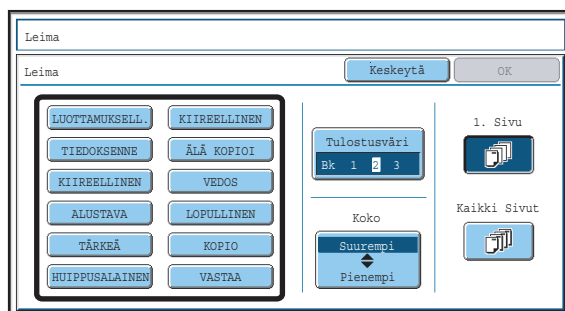
Leimakoko voidaan valita 2 koosta.

1

Koske [Leima]-näppäintä leiman valintaikkunassa.

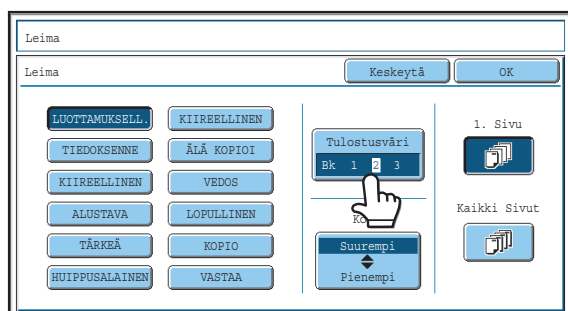
Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "[LEIMAN KÄYTTÖ](#)" (sivu 87).

2



Koske haluamasi leiman näppäintä.

3



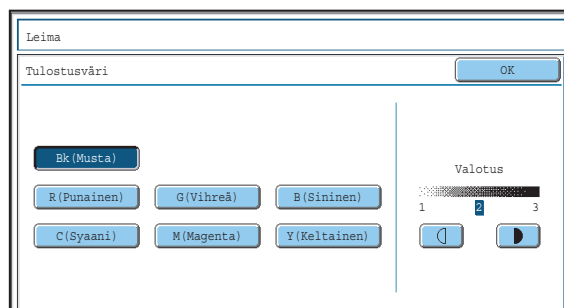
Kosketa [Tulostusväri]-näppäintä ja valitse tulostusväri ja tummuusaste.

Valitse väri, jota haluat käyttää.

Jos haluat tummentaa valitsemaasi väriä, kosketa [Tummentus] -näppäintä.

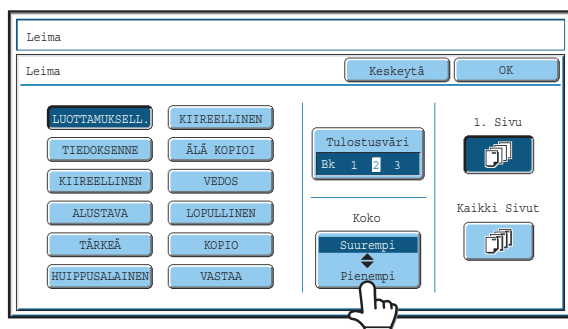
Jos haluat vaalentaa valitsemaasi väriä, kosketa [Vaennus] -näppäintä.

Kun olet päättänyt valinnan, kosketa [OK]-näppäintä.



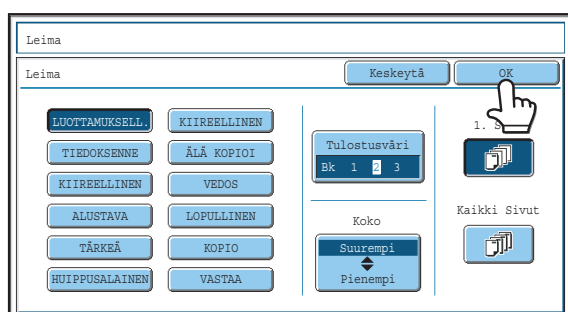
- Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●), leiman tulostus käynnistyy mustavalkoisena.
- Jos leima tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopioksi.

4



Kosketa [Suurempi] [Pienempi]-näppäintä leiman koon valitsemiseksi.

5



Valitse sivut, joille päiväyksen tulee tulostua, ja kosketa [OK]-näppäintä.

Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.

Kun olet koskenut [OK]-näppäintä, jatka vaiheesta 5 kohdassa "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 87) suorittaaksesi kopioinnin.



Leiman tekstiä ei voida muokata.



Leima-asetuksen peruuttaminen...

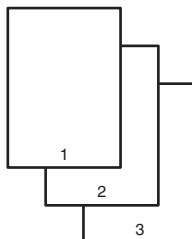
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

SIVUNUMEROIDEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Sivunumerointi)

Kopioihin voidaan tulostaa sivunumerot.

Sivunumeroinnille voidaan valita paikka, väri, formaatti ja sivunumero.

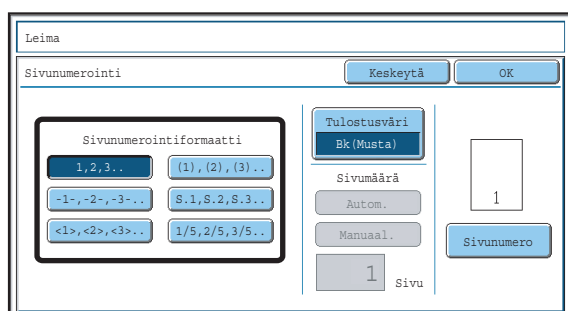
Sivunumeron tulostaminen paperin alareunan keskikohtaan.



1

Koske [Sivunumerointi]-näppäintä leiman valintaikkunassa.

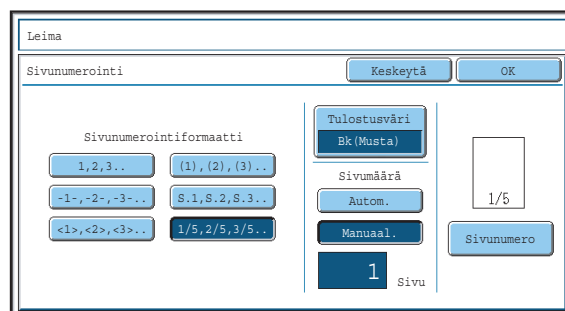
Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "**LEIMAN KÄYTTÖ**" (sivu 87).



Valitse sivunumeron formaatti.

Jos valitset [1/5, 2/5, 3/5] -näppäimen.

"Sivunumero / Sivumäärä" tulostuu. "Autom." on alunperin valittu sivujen kokonaismäärälle, mikä tarkoittaa sitä, että skannattujen alkuperäisten asiakirjojen lukumäärä on automaattisesti asetettu sivujen kokonaismääräksi. Jos haluat asettaa sivujen kokonaismäärän manuaalisesti vaikka silloin, kun useita alkuperäisiä asiakirjoja skannataan useissa erissä, kosketa [Manuaal.]-näppäintä. Näyttöön tulee nyt sivujen kokonaismäärän syöttöikkuna.



2

Anna sivujen kokonaismäärä (1 – 999) numeerisilla näppäimillä ja kosketa [OK]-näppäintä.

[POISTA]-näppäintä () painamalla voidaan valittu kohta palauttaa oletusasetukseen. Jos valitset väärin, paina [POISTA]-näppäintä () ja anna oikea numero.



- Kun kopioit kaksipuolisesti, sivujen kokonaismäärä on paperipuolien yhteismäärä. Jos viimeinen sivu on tyhjä, sitä ei lasketa. Jos kopioon kuitenkin lisätään takasivu ja [Laske Takakansi]-ruutu on rastitettu ☒, viimeinen sivu lasketaan mukaan. (Katso kohta 7)
- Kun toimintoa käytetään yhdessä "2:n sivun kopiointi", "moniotoksen" tai "korttitoiminnon" kanssa, sivujen yhteismääräksi lasketaan kopioitujen paperin sivupuolien lukumäärä.
- Kun toimintoa käytetään yhdessä "vihkokopioinnin" tai "kirjakopioinnin" kanssa, sivujen yhteismääräksi lasketaan vihkon tai kirjan sivujen lukumäärä.

3

Kosketa [Tulostusväri]-näppäintä.

Valitse väri, jota haluat käyttää.

Kun olet päättänyt valinnan, kosketa [OK]-näppäintä.



- Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●), sivunumeroiden tulostus käynnistyy mustavalkoisena.
- Jos sivunumerot tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolla, kopio lasketaan täysvärikopioksi.

4

Voit jatkaa sivunumerojen määrittämistä koskemalla [Sivunumero]-näppäintä.

Jos et halua määrittää sivunumeroasetuksia, siirry vaiheeseen 9.

5

Valitse sivunumeroinnin asetukset.

(1) Kosketa [Manuaal.]-näppäintä.

(2) Aseta ensimmäinen numero, viimeinen numero ja "Tulostus alkaa arkista" -asetus.

Kosketa jokaista näppäintä ja anna numero numeronäppäimillä. (1 – 999)

[POISTA]-näppäintä (□) painamalla voidaan valittu kohta palauttaa oletusasetukseen. Jos valitset väärin, paina [POISTA]-näppäintä (□) ja anna oikea numero.



- "Viim. Numero" ei voi olla pienempi kuin "Numero".
- "Viim. Numero" -asetus on alunperin "Autom.", mikä tarkoittaa sitä, että sivunumerot tulostuvat automaattisesti viimeiselle sivulle asti perustuen asetuksiin kohdissa "1. Numero" ja "Tulostus alkaa arkista".
- Jos "Viim. Numero" on pienempi luku kuin "Sivumäärä", sivunumerot eivät tulostu sivuille, jotka tulevat viimeiseksi sivuksi asetetun sivun jälkeen.
- "Tulostus alkaa arkista"-kohtaa käytetään asettamaan sivunumero, josta haluat aloittaa sivunumeroiden tulostuksen. Jos esimerkiksi "3" on asetettu ja suoritetaan yksipuolista kopiointia, sivunumerot tulostuvat 3. sivulta alkaen (3. alkuperäisen asiakirjan sivu). Jos suoritetaan kaksipuolista kopiointia, sivunumerot tulostuvat 2. kopiaarkin etusivulta lähtien (3. alkuperäisen asiakirjan sivu).

6

Jos liität kansia tai välilehtiä ja haluat, että kannet ja välilehdet huomioidaan sivunumeroiden osalta ja haluat sivunumeroiden tulostuvan kansille ja välilehdille, kosketa [Kansia/Liitteitä]-näppäintä.

7

Kosketa jokaista kohtaa, jonka haluat saavan sivunumeron niin, että ruutuun tulee rasti ☒ ja kosketa [OK]-näppäintä.

Rasteilla merkityt kohdat ☒ näkyvät näytön oikealla puolella olevassa tulostuskuvassa.

- (A): Etukansi
(B): Välilehdet
(C): Takakansi



- Kun ruuduissa on rasti ☒, jokainen lisätty paperiarkki (etukansi, välilehti, takakansi) lasketaan yhdeksi sivuksi yksipuolisessa kopioinnissa tai kahdeksi sivuksi kaksipuolisessa kopioinnissa. Jos varsinaiset kopiosivut ovat kuitenkin yksipuolisia kopioita ja välilehdet kaksipuolisia kopioita, jokainen varsinainen kopiointisivu lasketaan yhtenä sivuna ja jokainen välilehti kahtena sivuna.
- Sivunumerot tulostuvat kansille ja välilehdille, jos kannet ja välilehdet on laskettu mukaan sivunumeroihin ja jos niille tulostetaan.

8

Kosketa [OK]-näppäintä.

9

Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun olet koskenut [OK]-näppäintä, jatka vaiheesta 5 kohdassa "LEIMAN KÄYTTÖ" (sivu 87) suorittaaksesi kopioinnin.



- Kun Sivunumerointi on valittu, kopiointi ryhmätoiminnossa ei ole mahdollista. Toiminto siirtyy automaattisesti lajittelutoimintoon.
- Kun sivunumeron tulostuskohta on asetettu oikealle tai vasemmalle puolelle ja käytetään vihko- tai kirjakopiointia, tulostuskohtaa siirretään siten, että sivunumerot näkyvät aina avoimen sivun ulkoreunassa (avointen sivujen oikea ja vasen reuna). Jos leima on asetettu alueelle, jonne myös sivunumerointi on asetettu, leiman sijainti muuttuu samalla tavalla kuin sivunumeroinnin kanssa.
Jos jokin muu leimakohde on asetettu tähän muuttuvaan kohtaan, sivunumerot vuorottelevat puolia leiman kanssa. Leimakohde, jonka sijaintiin muuttuva sivunumeron sijainti ei vaikuta, tulostuu tässä asetetussa paikassa.
Esimerkki: Kun neljä sivua kopioidaan vihkokopiointia käyttäen ja sivunumeroinnin formaatti on "1, 2, 3...", tulos näyttää seuraavalta:
Tässä esimerkissä sivunumero on asetettu sivun alareunaan ja päiväys sivun yläreunaan, joten päiväys ei siirry.

Tulostusasetukset

Päivämäärä	
Leima No.	Teksti



Sivu 1

01/APR/2006	01/APR/2006
LUOTTAMUKSELL. 4	AAA AAA LUOTTAMUKSELL. 1

Sivu 2

01/APR/2006	01/APR/2006
LUOTTAMUKSELL. 2	AAA AAA LUOTTAMUKSELL. 3



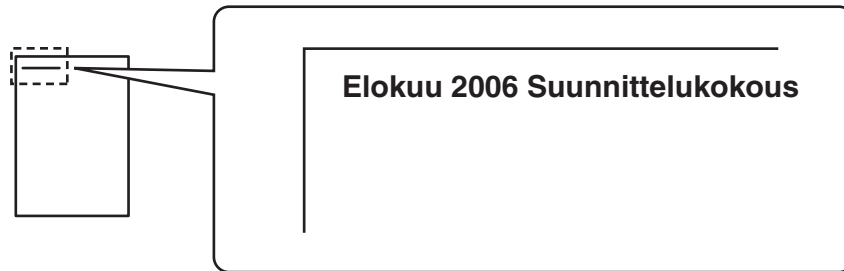
Sivunumeroasetuksen peruuttaminen

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

TEKSTIEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Teksti)

Kopioihin voidaan tulostaa tekstiä. Laitteelle voidaan tallentaa korkeintaan 30 usein käytettyä tekstiä.

Esimerkki: "Elokuu 2006 Suunnittelukokous" voidaan tulostaa paperin vasempaan yläkulmaan

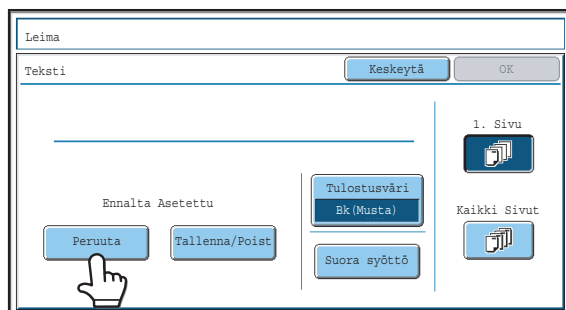


1

Koske [Teksti]-näppäintä leiman valintaikkunassa.

Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "[LEIMAN KÄYTTÖ](#)" (sivu 87).

2



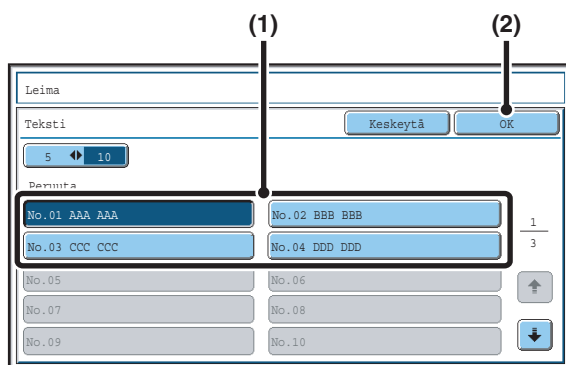
Koske [Peruuta]-näppäintä.

[Suora syöttö]-näppäintä voidaan painaa tekstin syöttöikkunan näyttämiseksi. Tekstin syöttämiseksi, katso Käyttäjän opas kappale "6. TEKSTIN SYÖTTÄMINEN". Kun olet antanut kaikki merkit, kosketa [OK]-näppäintä.

Tekstin tallentamiseksi tai poistamiseksi kosketa [Tallenna/Poista]-näppäintä.

👉 [Tekstien tallennus, muokkaus ja poisto](#) (sivu 100)

3



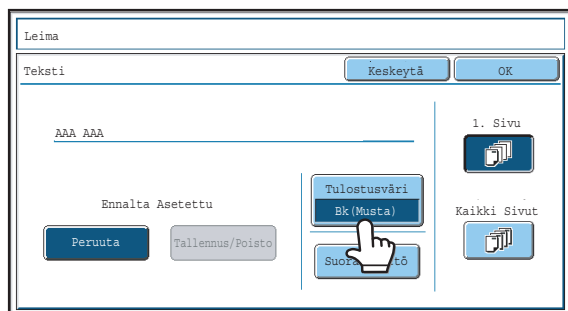
Määritä tulostettava teksti.

(1) Kosketa tekstiä, jonka haluat valita.

Voit muuttaa näytössä näkyvien näppäimien määrää välillä 5-10 koskemalla [5 ◀▶ 10] -näppäintä. Kun valitset 5-kohtaisen näytön, koko teksti näkyy jokaisessa näppäimessä.

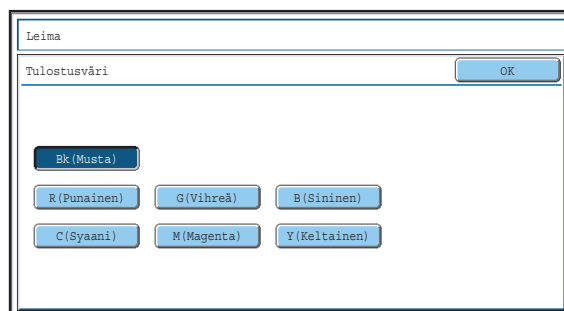
(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

4



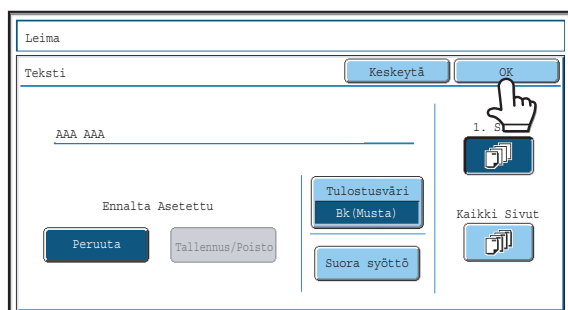
Kosketa [Tulostusväri]-näppäintä.

Valitse väri, jota haluat käyttää. Kun olet päättänyt valinnan, kosketa [OK]-näppäintä.



- Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●●), sivunumeroiden tulostus käynnistyy mustavalkoisena.
- Jos teksti tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopioksi.

5



Valitse tulostettavat sivut ja kosketa [OK]-näppäintä.

Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille. Kun olet koskenut [OK]-näppäintä, jatka vaiheesta 5 kohdassa "[LEIMAN KÄYTTÖ](#)" (sivu 87) suorittaaksesi kopioinnin.



Tekstiasetukset voidaan määritellä myös Web-sivuilla. Valitse [Sovellusasetukset], [Kopioinnin asetukset] ja sitten [Tekstiasetukset tulostusvalikossa] Web-sivun valikosta.



Tekstiasetuksen peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

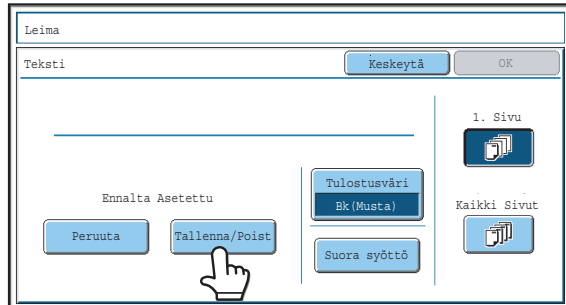
Tekstien tallennus, muokkaus ja poisto

1

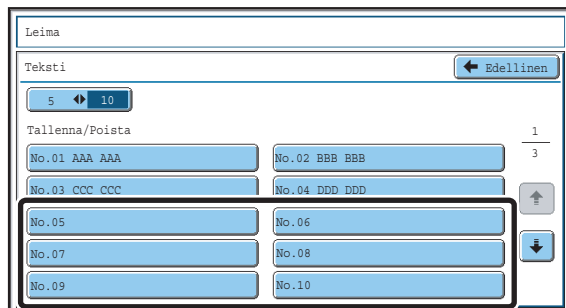
Koske [Teksti]-näppäintä leiman valintaikkunassa.

Katso vaiheet 1 - 4 kohdasta "**LEIMAN KÄYTTÖ**" (sivu 87).

2



Kosketa [Tallennus/Poisto] -näppäintä.



Tekstin tallennus tai tallennetun tekstin muokkaus ja poistaminen

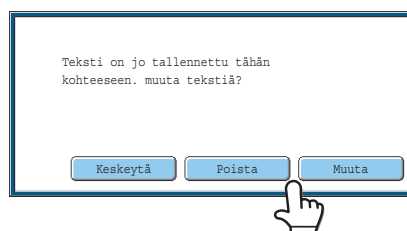
- Voit tallentaa tekstin koskemalla näppäintä, johon ei ole tallennettu tekstiä. Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Tekstissä voi olla korkeintaan 50 merkkiä. Tekstin syöttämiseksi, katso Käyttäjän opas kappale "6. TEKSTIN SYÖTTÄMINEN". Kun olet päättänyt tekstin syöttämisen, kosketa [OK]-näppäintä. Tekstin syöttönäyttö sulkeutuu.
- Muokkaa tai poista tekstiä seuraavien ohjeiden mukaisesti.

3



Tekstin muokkaaminen tai poistaminen...

- Kun näppäintä, jossa teksti sijaitsee, kosketaan näkyviin tulee seuraava näyttö. Kun kosketat [Muuta]-näppäintä, tekstin syöttöikkuna tulee näkyviin. Tallennettu teksti ilmestyy tekstin syöttönäytölle. Muokkaa tekstiä. Tekstin syöttämiseksi, katso Käyttäjän opas kappale "6. TEKSTIN SYÖTTÄMINEN". Kun olet päättänyt tekstin syöttämisen, kosketa [OK]-näppäintä. Tekstin syöttönäyttö sulkeutuu.
- Kun kosketat [Poista]-näppäintä, tallennettu teksti poistetaan.



- Tekstiasetukset voidaan määritellä myös Web-sivuilla. Valitse [Sovellusasetukset], [Kopioinnin asetukset] ja sitten [Tekstiasetukset (Leima)] Web-sivun valikosta.

The screenshot shows a software interface with a header bar containing the text 'Leima'. Below this is a section labeled 'Teksti' with a button labeled '← Edellinen' and a hand cursor pointing to it. Underneath is a section labeled 'Tallenna/Poista' with a button showing '5' and '10'. The main area contains a table with 10 rows, each with a label 'No.01' through 'No.10' and a text input field. The first row contains 'AAA AAA' and the second row contains 'BBB BBB'. To the right of the table are two vertical arrows, one pointing up and one pointing down, with the number '1' above the up arrow and '3' below it.

No.	Text
No.01	AAA AAA
No.02	BBB BBB
No.03	CCC CCC
No.04	
No.05	
No.06	
No.07	
No.08	
No.09	
No.10	

Koske [Edellinen]-näppäintä.

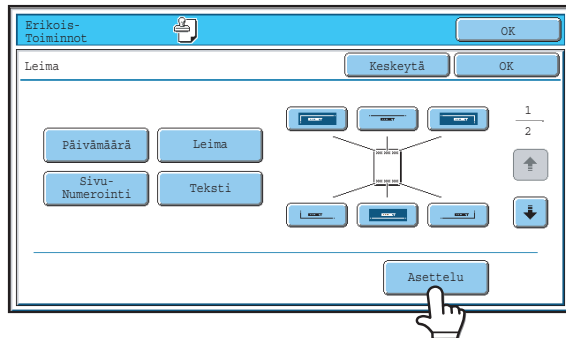
Palaat vaiheen 2 näyttöön.

Voit kopioida käyttäen tallennettua tekstiä jatkamalla vaiheella 2 kohdassa "[TEKSTIEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN \(Teksti\)](#)" (sivulla 98).

LEIMA-ASETTELUN TARKISTUS (Asettelu)

Kun olet valinnut leimakohdat, voit tarkistaa tulostuksen asettelun, muuttaa tulostuksen sijaintia ja poistaa leimakohteita.

1

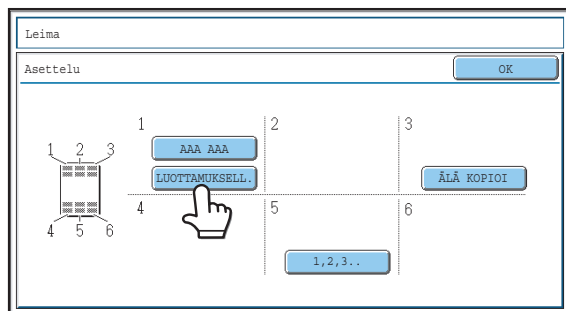


Kosketa [Asettelu]-näppäintä.



[Asettelu]-näppäintä voidaan koskettaa ainoastaan, kun leimakohteet on valittu.

2



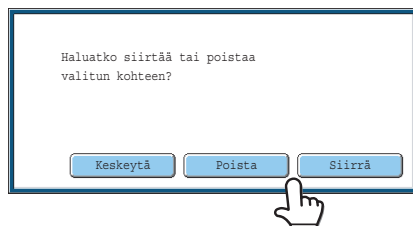
Jos asettelu on oikein, kosketa [OK]-näppäintä.

Kosketa sen leimakohteen näppäintä, jonka haluat poistaa tai jonka sijaintia haluat muuttaa.



Jokaisella näppäimellä näkyy korkeintaan 14 merkkiä.

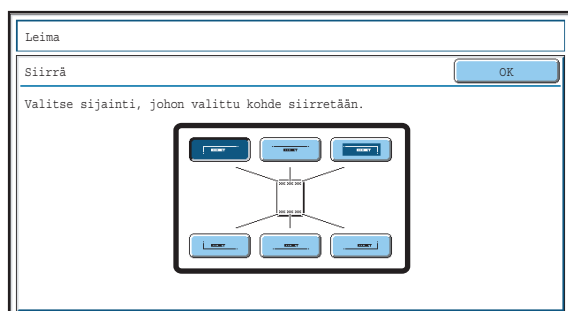
3



Tulostuskohdan sijaintia muutat koskettamalla [Siirrä]-näppäintä. Voit poistaa kohteen koskettamalla [Poista]-näppäintä.

- Kun kosketat [Siirrä]-näppäintä, näyttöön tulee ikkuna, jossa voit valita uuden sijainnin.
- Kun kosketat [Poista]-näppäintä, kohde poistetaan. (Siirry kohtaan 6.)

4



Kosketa halutun uuden kohdan näppäintä.

Kosketettu kohta korostuu ja tulostuskohta muuttuu.

Tulostuskohtat osoittavat näppäimet tulevat näyttöön seuraavalla tavalla asetustilasta riippuen.

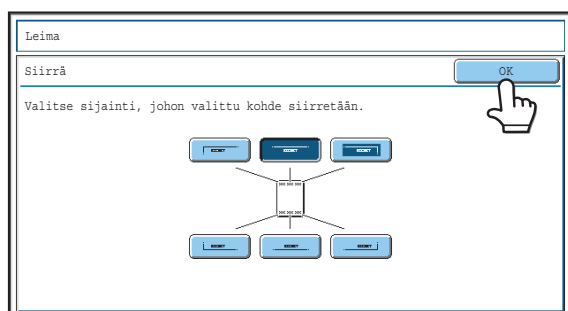
	Jos sitä ei ole valittu, leima-asetusta ei ole valittu.
	Valittu leima-asetuksen valinnan aikana.
	Ei käytettävissä, leima-asetus on jo valittu.

Ylänäppäin on näppäin ylävasemmalle kohdalle. Näppäimien ulkoasu vaihtee näppäimen kohdan mukaan.



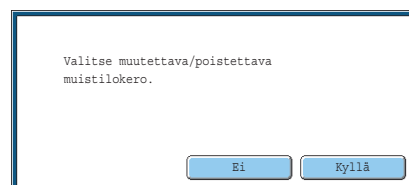
Jos haluat vaihtaa valitun leimakohteen kohtaa jonkun toisen leimakohteen kanssa, siirrä toinen leimakohte väliaikaisesti vapaaseen kohtaan ja vaihda sitten leimakohtia.

5

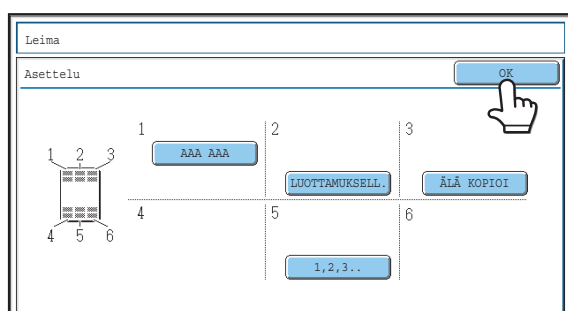


Kosketa [OK]-näppäintä.

Jos yrität siirtää leimakohdetta kohtaan, jossa on jo joku toinen leimakohde, näyttöön tulee kysymys, haluatko ylikirjoittaa tämän toisen leimakohteen. Jos haluat ylikirjoittaa toisen leimakohteen, kosketa [Kyllä]-näppäintä. Peruuta siirto koskemalla [Ei]-näppäintä.



6

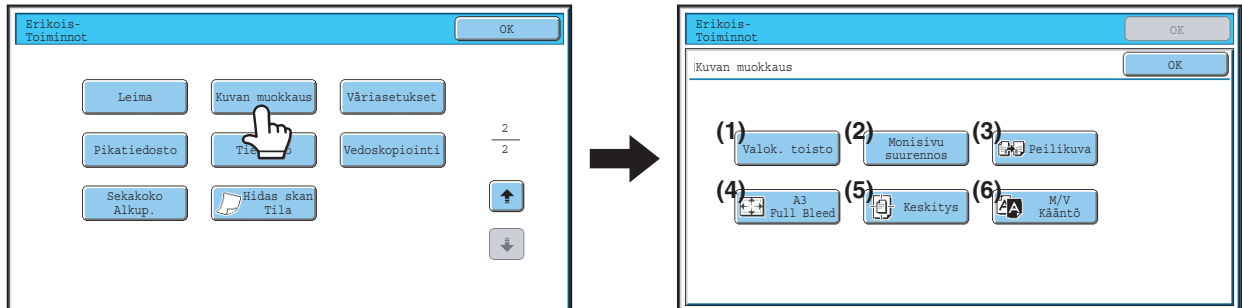


Kosketa [OK]-näppäintä.

[Kuvan muokkaus]-näppäin

Kun [Kuvan muokkaus] -näppäintä kosketaan erikoistoimintojen 2. näytössä, näkyviin ilmestyy kuvan muokkaus valikko.

Kuvan muokkaus -valikkonäyttö



(1) [Valok. toisto]-näppäin

☞ VALOKUVIEN TOISTO KOPIOSSA (Valok. toisto)
(sivu 105)

(2) [Monisivu suurennos]-näppäin

☞ SUUREN JULISTEEN LUOMINEN
(Monisivusuurennos) (sivu 107)

(3) [Peilikuva]-näppäin

☞ KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva) (sivu 110)

(4) [A3 Full Bleed]-näppäin ([11x17 Tä.lei.var]-näppäin)

☞ A3 (11" x 17") KOKOISEN ALKUPERÄISEN
ASIAKIRJAN KOPIOINTI REUNOJEN
LEIKKAANTUMATTA (A3 (11" x 17") Full Bleed)
(sivu 111)

(5) [Keskitys]-näppäin

☞ KOPIOINTI KESKELLE PAPERIA (Keskitys) (sivu
113)

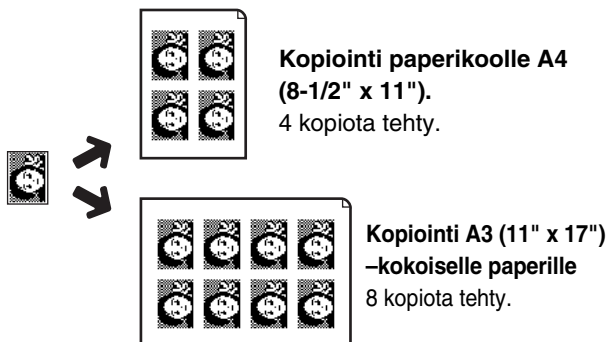
(6) [M/V Kääntö]-näppäin

☞ MUSTAN JA VALKOISEN KÄÄNTÄMINEN
KOPIOSSA (M/V Kääntö) (sivu 115)

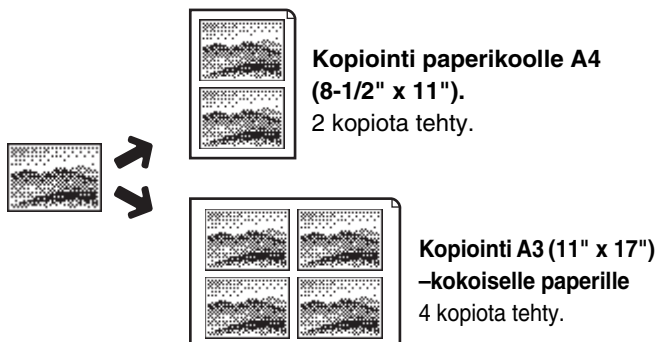
VALOKUVIEN TOISTO KOPIOSSA (Valok. toisto)

Valok.toisto –toimintoa käytetään luotaessa toistuvia kuvia valokuvakokoisista alkuperäisistä (130 x 90 mm koko, 100 x 150 mm koko, 70 x 100 mm koko, 65 x 70 mm koko tai 57 x 100 mm koko (3" x 5" koko, 5" x 7" koko, 2-1/2" x 4" koko tai 2-1/2" x 2-1/2" koko tai 2-1/8" x 3-5/8" koko)) yhdelle kopiopaperiarkille kuten seuraavassa on kuvattu. Yhdellä paperiarkilla voidaan toistaa korkeintaan 24 kuvaa (kuvakoon ollessa 65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")).

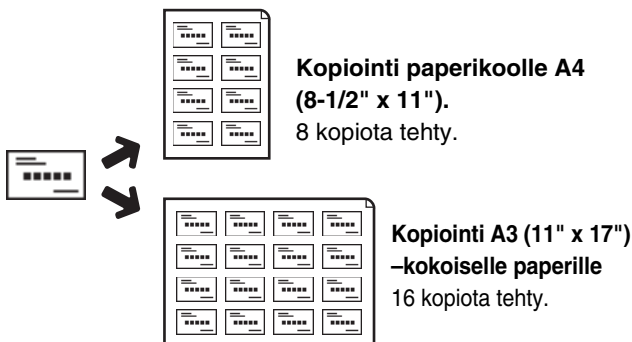
- Alkuperäisen koko enintään (130 x 90 mm (5" x 7"))



- Alkuperäisen koko enintään 100 x 150 mm (5" x 7")



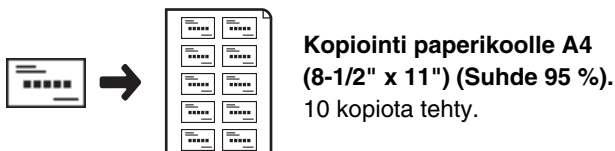
- Alkuperäisen koko enintään (70 x 100 mm (2-1/2" x 4"))



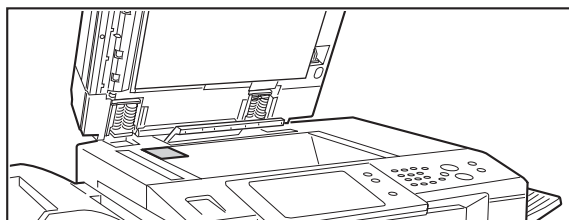
- Alkuperäisen koko enintään 65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")



- Alkuperäisen koko enintään 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")



1



Aseta alkuperäinen kuvapuoli alaspäin valotuslevylle.

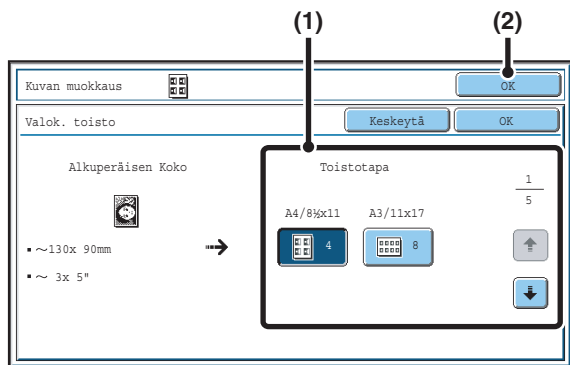
- Kun laitteeseen asetetaan alkuperäinen, jonka valokuvakoko on 130 x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm tai 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" tai 2-1/8" x 3-5/8"), aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille pitkä reuna valotuslasin vasemmalle reunalle.
- Kun asetat valotuslasille käyntikortin kokoista alkuperäistä asiakirjaa, aseta sen pitkä reuna valotuslasin takareunalle.

Valitse erikoistoiminnot.

- (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
 - (2) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
 - (3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.
 - (4) Kosketa [Valok. toisto]-näppäintä.
-  [Kuvan muokkaus]-näppäin (sivu 104)

2

3



Valitse Valok.toisto -asetus.

- (1) Kosketa näppäintä, joka osoittaa sen alkuperäisen asiakirjan tyypin ja paperikoon yhdistelmän, jota haluat käyttää.

Kosketa   näppäimiä liikkuaaksesi näyttöjen välillä ja kosketa haluamaasi toistotyyppiä (A4 tai A3 (8-1/2" x 11" tai 11" x 17")).

- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Kun teet toistokopioita käyntikortin kokoisista alkuperäisistä asiakirjoista (koko korkeintaan 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), voit valita paperikooksi ainoastaan A4 (8-1/2" x 11").

4



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.

Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Skannauksen ja kopiointin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.
- Ainoastaan A4 (8-1/2" x 11") tai A3 (11" x 17") -kokoista paperia voidaan käyttää.
- Kopiointisuhde tätä toimintoa käytettäessä on 100 %. (Suhdetta ei voida muuttaa.) Käyntikortin alkuperäistä kokoa (kokoon 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8") asti) pienennetään 95 %:iin.



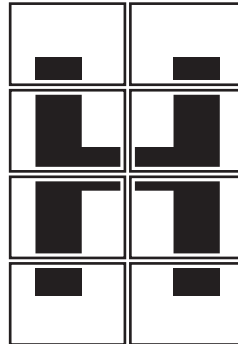
Valok.toisto -asetuksen peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Monisivusuurennos)

Tätä toimintoa käytetään suurentamaan alkuperäistä asiakirjaa ja tulostamaan se yhdistelmäkuvana käyttämällä useita paperiarkkeja.

Alkuperäinen asiakirja
(A4 (8-1/2" x 11") -koko)

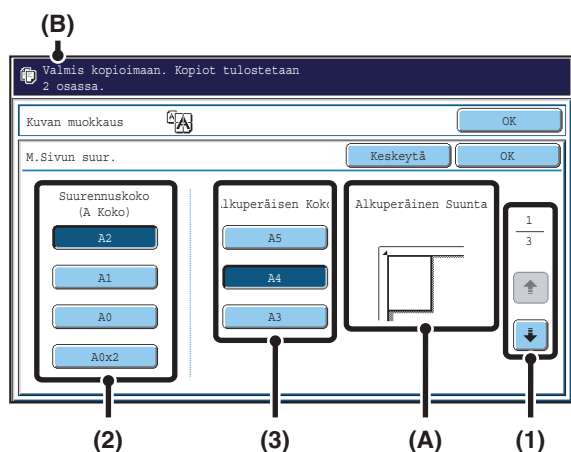


Kopio (suurennettu kuva kahdeksalla
A3 (11" x 17") -paperiarkilla)

Valitse erikoistoiminnot.

- (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
- (2) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.
- (4) Kosketa [Monisivusuurennos]-näppäintä.

 [\[Kuvan muokkaus\]-näppäin](#) (sivu 104)



Aseta suurennoskoko ja alkuperäisen asiakirjan koko.

(1) Valitse kokojärjestelmä, jota haluat käyttää monisivuiselle suurennokselle.

Kosketa -näppäimiä nähdäksesi näytön, jolla näet haluamasi kokoryhmän.

- 1. näyttö: A-järjestelmä
- 2. näyttö: B-järjestelmä
- 3. näyttö: tuumajärjestelmä

(2) Valitse suurennoskoko.

(3) Valitse käyttämäsi alkuperäisen asiakirjan koko.

Asiakirjan oikea suunta (A) ja kuvasuurennoksessa (B) vaadittava paperiarkkien lukumäärä näkyvät näytöllä perustuen valitun alkuperäisen asiakirjan kokoon ja suurennoskokoon.

Tarkista suunta ja paperiarkkien lukumäärä.

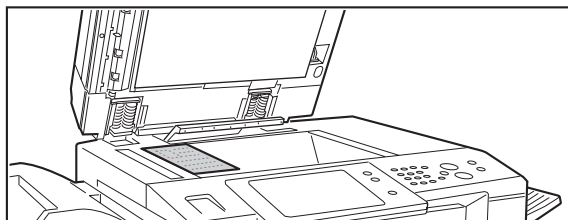
Monisivuisessa suurennoksessa on mahdollista käyttää seuraavia alkuperäisten asiakirjojen ja suurennosten kokojen yhdistelmiä.

Suurennoksen koko ↔ Alkuperäiskoko	
A-järjestelmä	A2 ↔ A3, A4, A5
	A1 ↔ A3, A4, A5
	A0 ↔ A3, A4
	A0 x 2* ↔ A3
B-järjestelmä	B3 ↔ B4, B5
	B2 ↔ B4, B5
	B1 ↔ B4, B5
	B0 ↔ B4
Tuumajärjestelmä	22" x 17" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	22" x 34" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	34" x 44" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	44" x 68" ↔ 11" x 17"

* A0-kokoa kaksi kertaa suurempi koko.

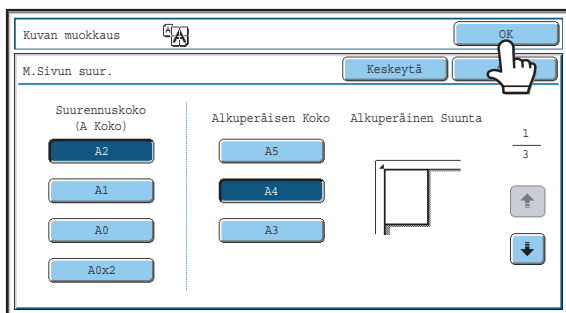


A-koon alkuperäistä asiakirjaa ei voida suurentaa B-kokoon, eikä B-koon alkuperäistä asiakirjaa voida suurentaa A-kokoon.



Aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille kopiointipuoli alaspäin näytöllä näytetyssä suunnassa..

4



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

5



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi käynnistyy.

Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Skannauksen ja kopiointin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.
- Kuvaosien toisiinsa limittäminen
 - Jokaisen kopion reunoilla on marginaali.
 - Jokaisen kopion etu- ja takareunassa on alue kopioiden toisiinsa limittämistä varten.
- Jos alkuperäinen koko valitaan ensin, näytöllä tulee näkymään valittavissa olevat suurenuskoot. Jos suurenuskoko valitaan ensin, näytöllä tulee näkymään valittavissa olevat alkuperäisten asiakirjojen koot.
- Jos valitaan sellainen asetusten yhdistelmä, jolle useiden sivujen tulostaminen ei ole mahdollista, laite antaa äänimerkin.
- Laite valitsee automaattisesti paperikoon, suurenokseen tarvittavien paperiarkkien lukumäärän ja suurenossuhteen perustuen valittuun alkuperäisen asiakirjan ja suurenoksen kokoon. (Paperikokoa ja suhdetta ei voida valita manuaalisesti.)
- Jos millään paperitasolla ei ole automaattisesti valittua paperia, näytöllä näkyy "Lisää XXX paperia". Vaihda jonkin tason tai ohisyöttötason paperi osoitettuun kokoon.
- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.

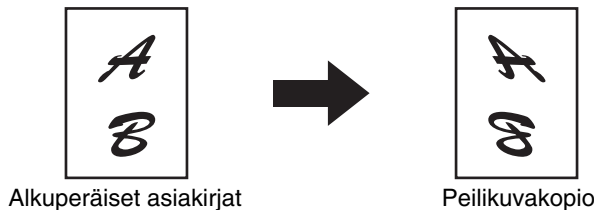


Monisivu suurennos -asetuksen peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 2 näytössä.

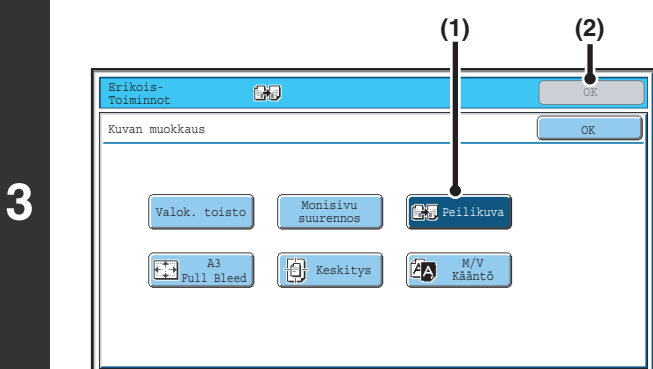
KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva)

Tämän toiminnon avulla voit tehdä kopiosta alkuperäiskappaleen peilikuvan.



- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

- 2 Valitse erikoistoiminnot.**
- (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
- (2) Kosketa -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.
- [\[Kuvan muokkaus\]-näppäin](#) (sivu 104)



Valitse Peilikuva.

- (1) Kosketa [Peilikuva]-näppäintä siten, että se korostuu.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.
- Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.

- Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...**
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

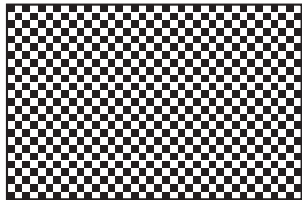
- Peilikuva-asetuksen peruuttaminen...**
Kosketa [Peilikuva] -näppäintä kohdan 3 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

A3 (11" x 17") KOKOISEN ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN KOPIOINTI REUNOJEN LEIKKAANTUMATTA (A3 (11" x 17") Full Bleed)

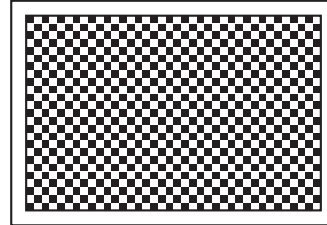
Tämän toiminnon avulla voit kopioida A3 (11" x 17") –kokoisen alkuperäisen asiakirjan kokonaisena reunoja leikkaamatta.

Tässä toiminnossa käytetään A3W (12" x 18") –koko, mikä on hieman suurempi kuin A3 (11" x 17") -koko.

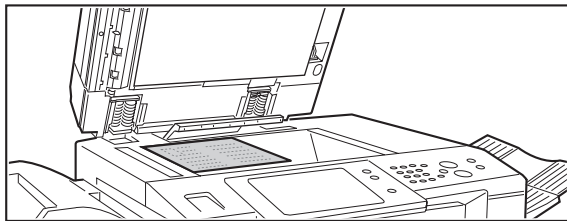
A3 (11" x 17") –kokoinen alkuperäinen asiakirja



A3 (12" x 18") full bleed -kopio



1



**Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli
alaspäin valotuslevylle.**

2

Valitse erikoistoiminnot.

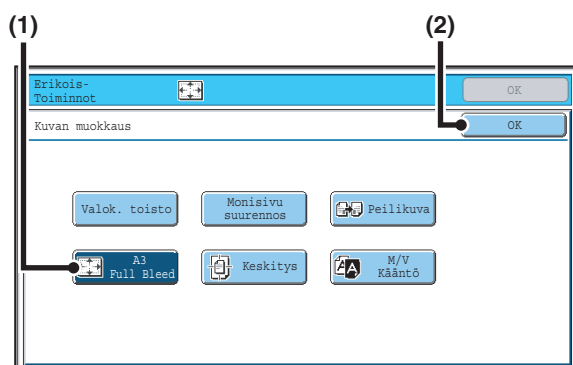
(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

(2) Kosketa  -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

 [Kuvan muokkaus]-näppäin (sivu 104)

3

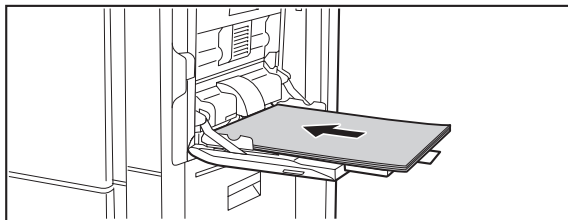


Valitse A3 (11x17) Full Bleed.

(1) Kosketa [A3 Full Bleed]-näppäintä ([11x17 Full Bleed] -näppäintä) niin, että näppäin on korostettu.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Lisää A3W (12" x 18") paperia.

- Vedä ohisyöttötason jatko-osa ulos, säädä ohjaimet A3W (12" x 18") –kokoisen paperin leveydelle ja aseta paperi ohisyöttötasolle. Avaa paperin asetusnäyttö. Kun olet lisännyt paperin, määritä ohisyöttötason asetukset kuten selitetty kohdassa "**KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN**" (sivu 41).
- Katso tietoja A3W (12" x 18") paperin lisäämisestä tasoihin 3 ja 4 tai SUURIKAPASITEETTINEN KAUKALO (MX-LCX3), Käyttäjän oppaan kohdasta "2. PAPERIN LISÄÄMINEN". Kun olet lisännyt A3W (12" x 18") paperin johonkin edellä mainituista tasoista, valitse taso kuten selitetty kohdassa "**PAPERITASOT**" (sivu 14).



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi käynnistyy.

Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.
- Kopiointisuhde tätä toimintoa käytettäessä on 100 %. Suhdetta ei voida muuttaa.
- Rei'itystoimintoa ei voida käyttää.



A3 (11x17) Full Bleedin keskeyttäminen...

Kosketa [A3 Full Bleed]-näppäintä ([11x17 Full Bleed] -näppäintä) vaiheen 3 näytössä niin, että näppäin ei ole korostettu.

KOPIOINTI KESKELLE PAPERIA (Keskitys)

Tätä toimintoa käytetään keskittämään kopioitu kuva paperille.

Voit sijoittaa kuvan paperin keskelle, kun alkuperäisen asiakirjan koko on pienempi kuin paperikoko tai kun kuvaa on pienennetty.

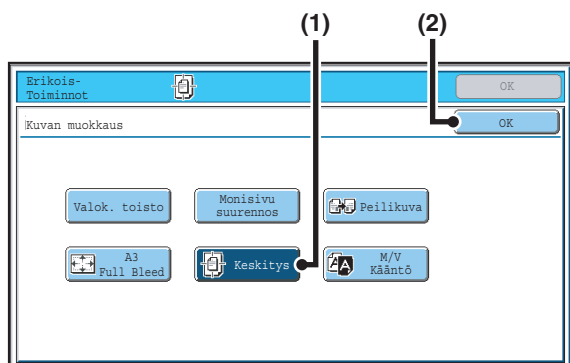
Keskitystoimintoa ei käytetä	Keskitystoimintoa käytetään
	

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

Valitse erikoistoiminnot.

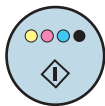
- (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
- 2** (2) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.
 [\[Kuvan muokkaus\]-näppäin](#) (sivu 104)

3



Valitse Keskitys.

- (1) Kosketa [Keskitys]-näppäintä niin, että se korostuu.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.
Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi käynnistyy.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Kuvaa voidaan pienentää käytettäessä keskitys-toimintoa mutta ei suurentaa.
- Kun alkuperäisen asiakirjan koko tai paperin koko näytetään erikoiskokona, ei tätä toimintoa voida käyttää.



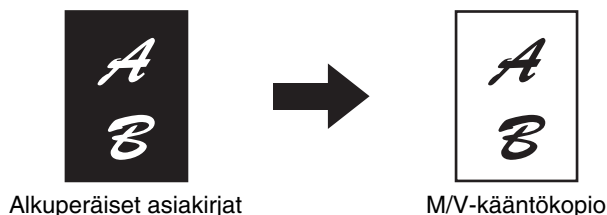
Peruuta Keskitys...

Kosketa [Keskitys]-näppäintä kohdan 3 näytöllä, jolloin se ei enää ole korostettu.

MUSTAN JA VALKOISEN KÄÄNTÄMINEN KOPIOSSA (M/V Kääntö)

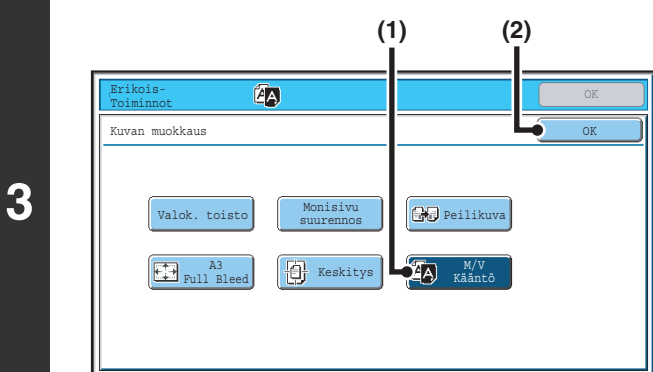
Tämä toiminto kääntää mustan ja valkoisen värin kopiassa toisin päin, jolloin kopiosta tulee alkuperäisen negatiivi. Tätä toimintoa voidaan käyttää ainoastaan mustavalkoisessa kopioinnissa.

Alkuperäiset asiakirjat, joissa on paljon mustia alueita (jotka käyttävät paljon väriainetta), voidaan kopioida käyttämällä mustan ja valkoisen värin kääntämistä väriaineen käytön vähentämiseksi.



- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

- 2 Valitse erikoistoiminnot.**
 - (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
 - (2) Kosketa -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
 - (3) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.
 [Kuvan muokkaus]-näppäin (sivu 104)



Valitse M/V kääntö.

- (1) Kosketa [M/V Kääntö]-näppäintä niin, että se korostuu.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.
Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi käynnistyy.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, muuta alkuperäiset ja paina [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu]-näppäintä.



Kun tätä toimintoa käytetään, [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) ei voida käyttää.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Kun tämä toiminto on valittuna, valotusasetuksen "Alkuperäisen Kuvan Tyyppi" -asetus muuttuu automaattisesti "Teksti"-asetukseksi.
- Tämä toiminto ei ole käytettävissä kaikissa maissa ja kaikilla alueilla.

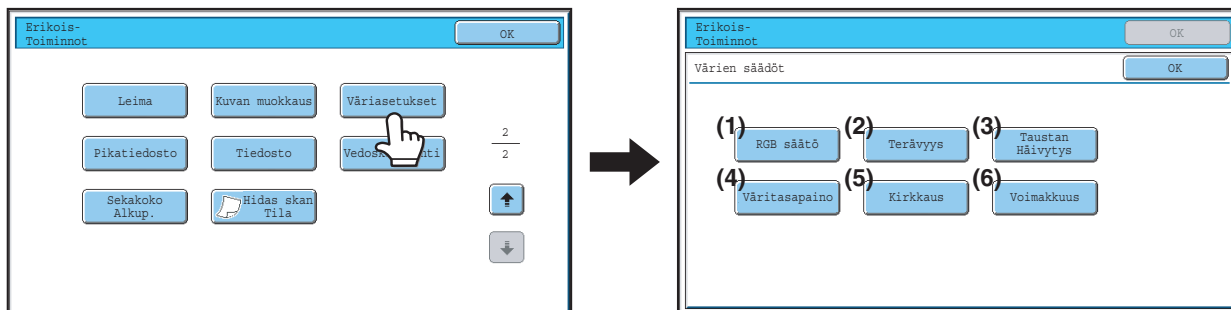
**M/V Käännön peruuttaminen**

Kosketa [M/V Kääntö] -näppäintä kohdan 3 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

[Väriasetukset]-näppäin

Kun [Väriasetukset] -näppäintä kosketaan erikoistoimintojen 3. näytössä, näkyviin ilmestyy väriasetukset-valikko.

Väriasetukset -valikkonäyttö



(1) [RGB säätö]-näppäin

☞ PUNAISEN/VIHREÄN/SINISEN VÄRIN SÄÄTÄMINEN (RGB:n säätö) (sivu 118)

(2) [Terävyys]-näppäin

☞ KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÄMINEN (Terävyys) (sivu 119)

(3) [Taustan Häilytys]-näppäin

☞ VAALEIDEN TAUSTAVÄRIEN TULOUSTUS VALKOISENA (Taustan Häilytys) (sivu 120)

(4) [Väritasapaino]-näppäin

☞ VÄRIEN TASAPAINON SÄÄTÄMINEN (Väritasapaino) (sivu 122)

(5) [Kirkkaus]-näppäin

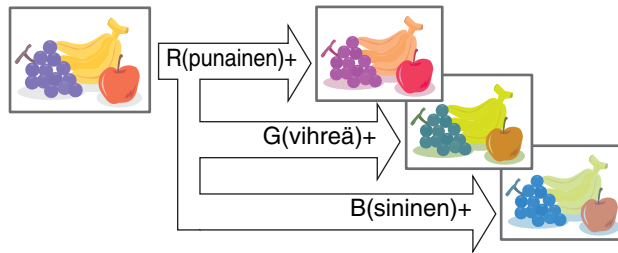
☞ KUVAN KIRKKAUDEN SÄÄTÄMINEN (Kirkkaus) (sivu 124)

(6) [Voimakkuus]-näppäin

☞ KUVAN VOIMAKKUUDEN SÄÄTÄMINEN (Voimakkuus) (sivu 125)

PUNAISEN/VIHREÄN/SINISEN VÄRIN SÄÄTÄMINEN (RGB:n säätö)

Tätä ominaisuutta käytetään voimistamaan tai heikentämään jotakin kolmesta värikomponentista R (punainen), G (vihreä) tai B (sininen).



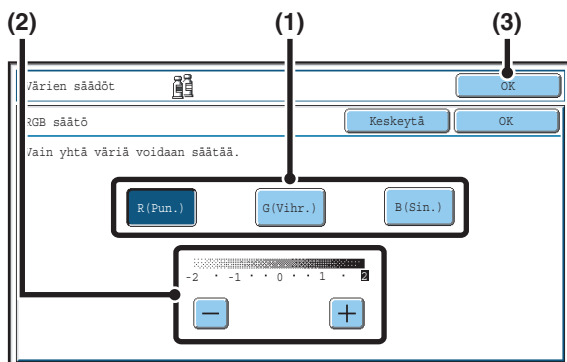
1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2 Valitse erikoistoiminnot.

- (1) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.
- (2) Kosketa -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.
- (4) Kosketa [RGB säätö]-näppäintä.
 [Väriasetukset]-näppäin (sivu 117)

3



Säädä punainen, vihreä tai sininen.

- (1) Kosketa sen värin näppäintä, jota haluat säätää: [R (Pun.)], [G (Vihr.)] tai [B (Sin.)]. Voit säätää ainoastaan yhtä väriä. (Jos säädät ensin yhden värin ja sen jälkeen toisen värin, ensimmäisen värin säätö peruuntuu.)
- (2) Säädä valitsemasi väri.
Kosketa [+] -näppäintä valitsemasi värin vahvistamiseksi tai [-] -näppäintä värin heikentämiseksi.
- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.
Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●).

Kopiointi aloitetaan.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.



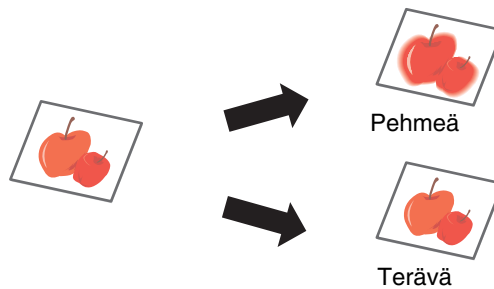
Skannauksen ja kopiointin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



RGB-asetuksen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÄMINEN (Terävyys)

Tätä toimintoa käytetään kuvalaadun terävöittämiseksi tai pehmentämiseksi.



1

Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

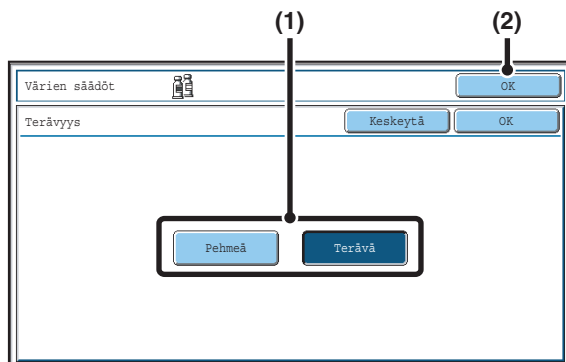
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2

Valitse erikoistoiminnot.

- (1) Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.
 - (2) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
 - (3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.
 - (4) Kosketa [Terävyys]-näppäintä.
-  [\[Väriasetukset\]-näppäin](#) (sivu 117)

3



Säädä kuva.

- (1) Kosketa [Pehmeä]-näppäintä tai [Terävä]-näppäintä.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.
Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●).

Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä(●●●●). Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.



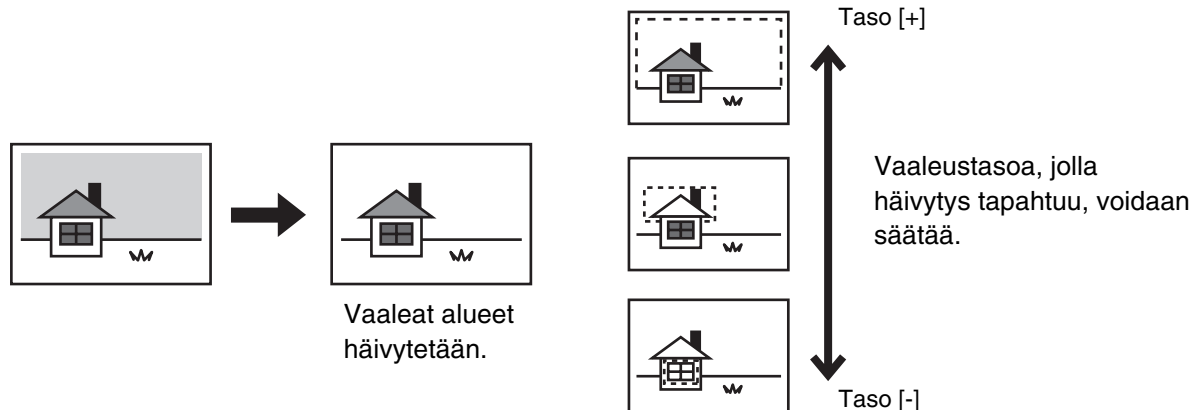
Skannauksen ja kopiointin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Terävyys-asetuksen peruuttaminen...
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

VAALEIDEN TAUSTAVÄRIEN TULOSTUS VALKOISENA (Taustan Häivytys)

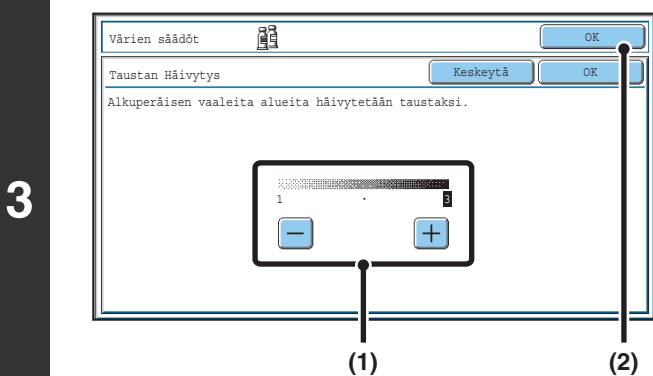
Tätä toimintoa käytetään vaaleiden tausta-alueiden häivyttämiseen.



- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

- 2 Valitse erikoistoiminnot.**
 - (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
 - (2) Kosketa -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
 - (3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.
 - (4) Kosketa [Taustan Häivytys]-näppäintä.

[\[Väriasetukset\]-näppäin](#) (sivu 117)



Valitse Taustan Häivytys -asetus.

- (1) Säädä taustan häivytystasoa.**
Häivytä vain heikko tausta koskemalla [+] -näppäintä.
Häivytä Heikosta tummaan taustaan koskemalla [-] -näppäintä.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.**
Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●).

Kopiointi käynnistyy.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

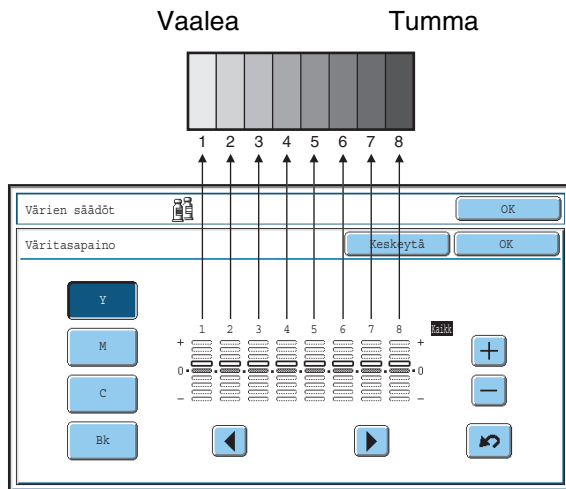


Peruuttaaksesi taustan häivytyasetukset...

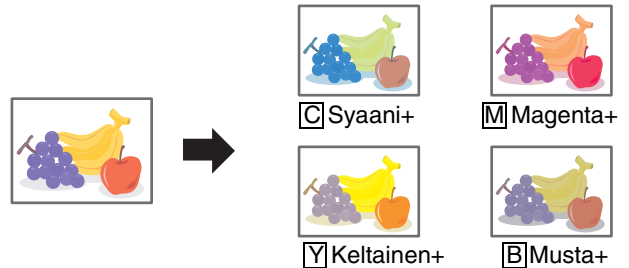
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

VÄRIEN TASAPAINON SÄÄTÄMINEN (Väritasapaino)

Värikopioiden väriä, värisävyä ja tummuusastetta voidaan säätää.



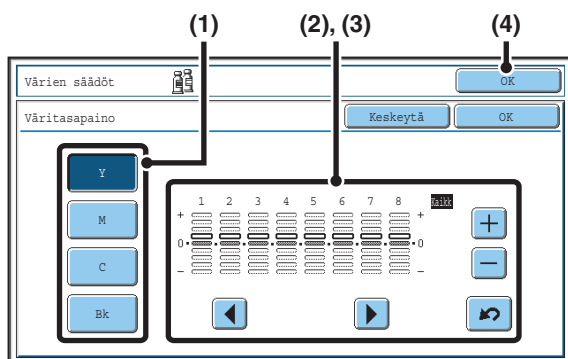
Jokainen väri (keltainen, syyaani, purppura ja musta) on jaettu 8 tummuusasteeseen vaaleasta tummaan. Jokaisen asteen keskimääräistä tummuutta voidaan säätää erikseen tai samanaikaisesti.



- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

- 2 Valitse erikoistoiminnot.**
 - (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
 - (2) Kosketa   näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
 - (3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.
 - (4) Kosketa [Väritasapaino] -näppäintä.

 [\[Väriasetukset\]-näppäin](#) (sivu 117)



Säädä Väritasapaino-asetusta.

Esimerkkejä väritasapainon säätämisestä

Kaikkien asteiden asetuksia siirretään kohti +



Kaikkien asteiden asetuksia siirretään kohti -



(1) Valitse säädettävä väri.

Valitse [Y] (keltainen), [M] (purppura), [C] (syaani) tai [Bk] (musta).

Jos ainoastaan näppäimessä olevan kirjaimen ympärillä oleva kolmionmuotoinen alue on korostettu, asetuksia on muutettu oletusasetuksista.

(2) Valitse säädettävä aste.

Valitse aste ◀ ▶ -näppäimillä.

Kosketa ◀ ▶ -näppäimiä siirtääksesi korostusta jollekin asteista "1" - "8" tai "Kaikk".

Voit säätää jokaista kahdeksasta asteesta kerralla siirtämällä korostuksen "Kaikk"-kohtaan.

(3) Säädä tummuusaste.

Tummennat valitun asteen tummuusastetta koskettamalla [+] -näppäintä. Vaalennat tummuusastetta koskettamalla [-] -näppäintä. Joka kerta, kun jotakin näppäintä kosketetaan, merkkivalon kehykset siirtyvät yhden tason ylös- tai alaspäin.

(4) Värien säätäminen, toista kohdat (1) ~ (3).

(5) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Väritasapainoarvojen palauttaminen oletusasetuksiin



Kosketa ↩ -näppäintä. Jokaisen kahdeksan asteen arvot palautuvat väritasapainon oletusasetuksiin.

Väritasapainojen oletusasetukset on asetettu järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Väritasapainon Perusasetus".



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●).

Kopiointi käynnistyy.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...



Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

Väritasapaino-asetuksen peruuttaminen...



Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Väritasapainon Perusasetus

Tätä toimintoa käytetään asettamaan oletusasetusarvot, joihin väritasapainon arvot palautuvat painettaessa ↩ -näppäintä.

KUVAN KIRKKAUDEN SÄÄTÄMINEN (Kirkkaus)

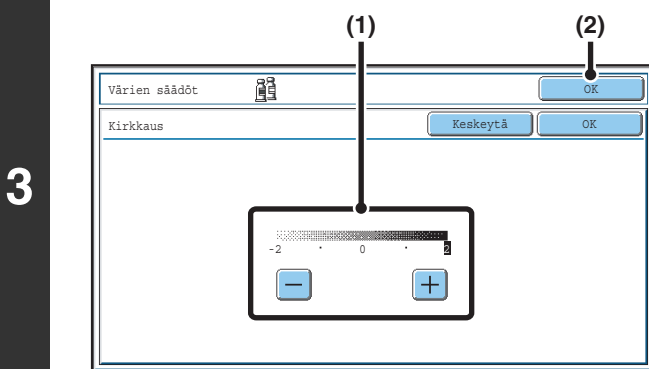
Värikuvan kirkkautta voidaan säätää.



- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

- 2 Valitse erikoistoiminnot.**
 - (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
 - (2) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
 - (3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.
 - (4) Kosketa [Kirkkaus]-näppäintä.

 [\[Väriasetukset\]-näppäin](#) (sivu 117)



Säädä kirkkaus.

- (1) Säädä kirkkaus.**
Kosketa [+] -näppäintä kuvan kirkastamiseksi tai [-] -näppäintä kuvan tummentamiseksi.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.**
Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●).

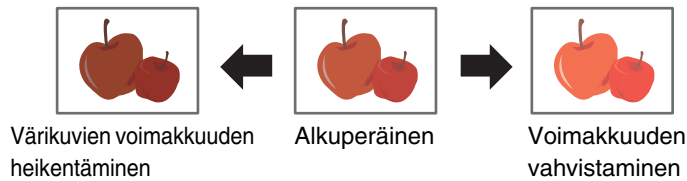
Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

-  **Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...**
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

-  **Kirkkausasetuksen peruuttaminen...**
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

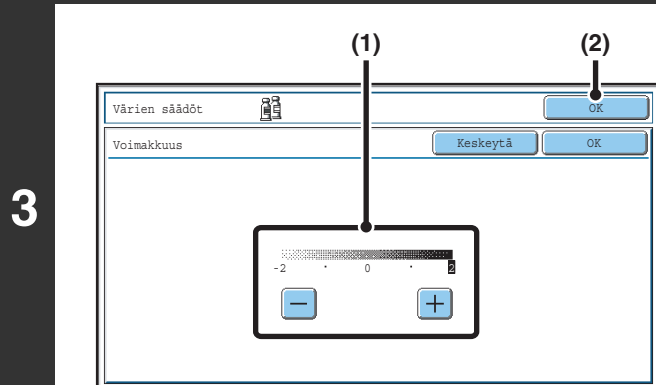
KUVAN VOIMAKKUUDEN SÄÄTÄMINEN (Voimakkuus)

Tätä toimintoa käytetään säätämään värikuvien voimakkuutta (värikylläisyyttä).



- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

- 2 Valitse erikoistoiminnot.**
- (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
 - (2) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
 - (3) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.
 - (4) Kosketa [Voimakkuus]-näppäintä.
-  [\[Väriasetukset\]-näppäin](#) (sivu 117)



Säädä voimakkuus.

- (1) Säädä voimakkuus.**
Kosketa [+] -näppäintä valitsemasi värin voimakkuuden vahvistamiseksi tai [-] -näppäintä värin voimakkuuden heikentämiseksi.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.**
Palaat erikoistoimintojen näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

- 4 Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä**
(   ).
- Kopiointi käynnistyy.
Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, kopiointi tapahtuu skannatessasi alkuperäisasiakirjoja. Jos olet valinnut lajittelutoiminnon, vaihda alkuperäiset ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (   ). Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä.

 **Skannauksen ja kopiointin keskeyttäminen...**
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ().

 Tätä toimintoa ei voida käyttää yhdessä kopion valotusasetuksissa olevan "Värisävyn Parannus" -toiminnon kanssa.

 **Voimakkuusasetuksen peruuttaminen...**
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

KOPIOIDEN TARKISTAMINEN ENNEN TULOSTUSTA (Vedoskopiointi)

Tämä ominaisuus tulostaa ainoastaan yhden kopiosarjan huolimatta siitä, kuinka monta sarjaa on määritetty. Kun ensimmäinen sarja on tarkastettu, voidaan tulostaa myös jäljellä olevat sarjat. Tähän asti on pitänyt skannata alkuperäinen asiakirja uudelleen jokaisen asetuksen muutoksen jälkeen. Tämä ominaisuus mahdollistaa skannattujen alkuperäisten asiakirjojen asetusten muuttamisen ilman alkuperäisen asiakirjan skannausta uudelleen, joten kopiointisi on tehokkaampaa.

"Vedoskopiointi"
valitaan ja 5
kopiosarjaa tulostetaan

1 kopiosarja
tulostetaan
tarkistusta varten

Loput 4 sarjaa
tulostetaan

Jos OK

Säädä
asetukset

Säätöjen jälkeen
tulostetaan 1 kopiosarja
tarkistusta varten

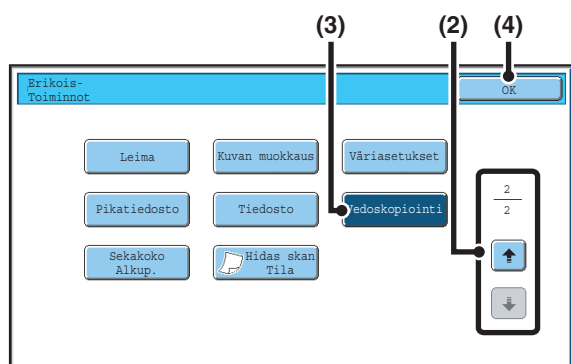
Jos OK

Loput 4 sarjaa
tulostetaan

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.**
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

- 2 Valitse kopiointiasetukset perusnäytössä.**

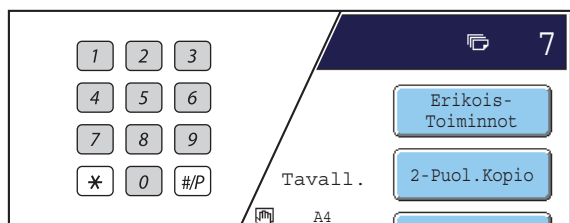
3



Valitse Vedoskopiointi.

- (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.**
ERIKOISTOIMINNOT (sivu 44)
- (2) Kosketa [↑] [↓] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.**
- (3) Koske [Vedoskopiointi]-näppäintä sen korostamiseksi.**
- (4) Kosketa [OK]-näppäintä.**

4



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, siirry lajittelutoimintoon tämän vaiheen jälkeen.

[Lajittelutila](#) (sivu 38)



Voit valita enintään 999 kopiota (sarjaa).



Jos kopioiden lukumäärä on väärä...

Paina [POISTA]-näppäintä () ja anna sitten oikea numero.

5



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

1 kopiosarja tulostetaan.

Jos käytät valotuslasia useiden alkuperäisasiakirjojen kopiointiin, vaihda alkuperäiset ja paina

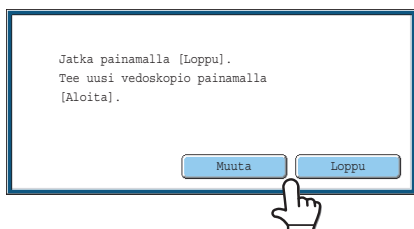
[KÄYNNISTYS]-näppäintä. Toista, kunnes kaikki sivut on skannattu ja koske sitten [Luku Loppu] -näppäintä. 1 kopiosarja tulostetaan. (Käytä toista ja sitä seuraavia alkuperäisasiakirjoja varten samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäistä alkuperäisasiakirjaa varten.



Kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ().

6



Tarkista tulostetut kopiosarjat. Jos kopiot ovat hyväksyttäviä, koske [Loppu]-näppäintä. Jos haluat muuttaa asetuksia, kosketa [Muuta]-näppäintä.

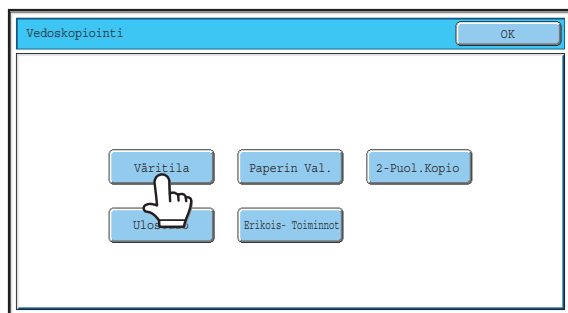
Kun painat [Loppu]-näppäintä, loput sarjat tulostuvat.

Jos painoit [Muuta]-näppäintä, siirry seuraavaan vaiheeseen.



Kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ().



Muuta asetuksia.

(1) Koske sen asetuksen näppäintä, jonka haluat vaihtaa.

Kosketun näytön asetusnäyttö aukeaa. Muuta asetukset ja koske [OK]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.



- Voit vaihtaa tulostettujen sarjojen määrää asettamalla halutun kopiomäärän (sarjat) numeronäppäimillä. Kun olet vaihtanut sarjojen määrää, koske kosketuspaneelin [Loppu]-näppäintä (ei [KÄYNNISTYS]-näppäintä) tulostaaksesi sarjat.
- Säädetävät erikoistoiminnot ovat Marg.Siirto, Vihkokopiointi, Tandem-Kopiointi, Kansi/ Välil.Toiminta, Kalvojen Välilehdet, Moniotos ja tulostusvalikko.
- Vihkokopioinnin, Kansi/ Välil.Toiminta ja Moniotos osalta voidaan muuttaa ainoastaan toimintojen asetuksia. Toimintoja ei voida lisätä uutena tai poistaa.
- Kalvojen välilehtien lisäämisen osalta asetuksia voidaan muuttaa ja toiminto voidaan lisätä uutena. Jos kalvojen välilehtien lisäämistoiminto on kuitenkin äskettäin valittu, sitä ei voida peruuttaa.

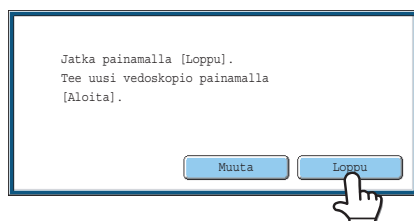


tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●).

Yksi kopiosarja tulostuu säädetyillä asetuksilla. Tarkista tulokset. Jos lisääsetuksia vaaditaan, toista vaiheet 6-9. (Veduskopiointin toisto ei vähennä jäljellä olevien tulostettavien sarjojen määrää.)



Kosketa [Loppu]-näppäintä.

Palaat kopiointitilan perusnäyttöön ja loput sarjat tulostuvat.



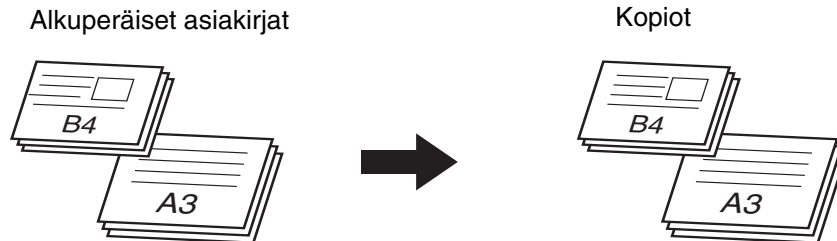
Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Jos veduskopiointi suoritetaan laitteen tulostaessa toista työtä, toinen työ keskeytetään ja veduskopiot tulostetaan. Edellinen työ jatkuu kun tarkistuskopiot on tulostettu. Kun [Loppu]-näppäintä kosketaan, jäljellä olevien sarjojen tulostamiseksi laitteen tulostaessa toista työtä, jäljellä olevat sarjat tulostetaan kun kaikki aiemmin varatut työt ovat valmiit.

ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Sekakoko Alkup.)

Vaikka B4-koon (8-1/2" x 14") alkuperäisten joukossa on A3-koon (11" x 17") alkuperäisiä, kaikki alkuperäiset kopioidaan kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen skannauksen yhteydessä laite havaitsee automaattisesti jokaisen alkuperäisen asiakirjan koon ja käyttää koolle sopivaa paperia.



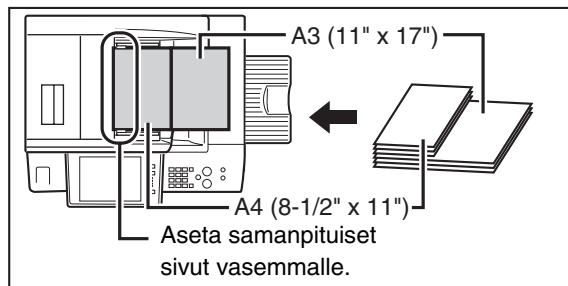
Erikokoisille alkuperäisille asiakirjoille on kaksi asetusta.

Sama leveys	Käytä tätä asetusta alkuperäisille asiakirjoille, jotka ovat erikokoisia, mutta samanpituisia. Alkuperäiset asiakirjat asetetaan asiakirjan syöttötasolle siten, että kaikki samanpituiset sivut asetetaan vasemmalle puolelle. A3 ja A4, B4 ja B5, A4R ja B5R 11" x 17" ja 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14" ja 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 14" ja 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 13" ja 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13" ja 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R ja 5-1/2" x 8-1/2"
Eri leveys	Käytä tätä asetusta alkuperäisille asiakirjoille, jotka ovat erikokoisia ja joilla ei ole samanpituisia sivuja. Tätä toimintoa voidaan käyttää ainoastaan seuraavien kokoyhdistelmien kanssa: A3 ja B4, A3 ja B5, B4 ja A4, A4 ja B5, B4 ja A4R, B4 ja A5, B5 ja A4R, B5 ja A5 11" x 17" ja 8-1/2" x 14", 11" x 17" ja 8-1/2" x 13", 11" x 17" ja 5-1/2" x 8-1/2"

Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

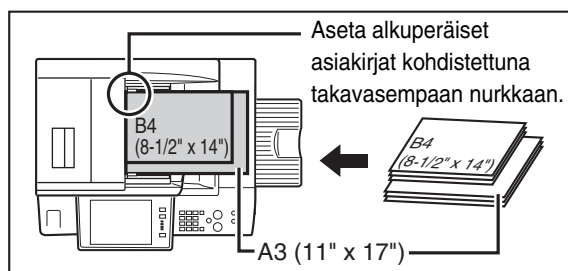
● Käytettäessä asetusta "Sama leveys"

Aseta alkuperäisten asiakirjojen samanpituiset sivut vasemmalle.



● Käytettäessä asetusta "Eri leveys"

Aseta alkuperäiset asiakirjat kulmat kohdennettuna yhdessä asiakirjan syöttötason takavasempaan kulmaan.



Valitse erikoistoiminnot.

(1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.

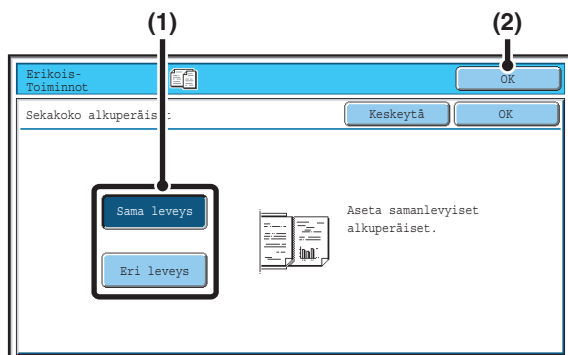
2

(2) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(3) Kosketa [Sekakoko Alkup.]-näppäintä.

 [Erikoistoimintojen valikko \(2. näyttö\)](#) (sivu 45)

3



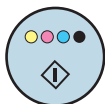
Valitse Sekakoko Alkup.-asetukset.

(1) Kosketa [Sama leveys]-näppäintä tai [Eri leveys]-näppäintä alkuperäisten asiakirjojen mukaan.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Kun [Eri leveys] valitaan, automaattisen kaksipuolisen kopioinnin "1-puoliselta 2-puoliselle" -tilaa ei voi käyttää.
- Kun [Eri leveys] valitaan, nidontatoimintoa ei voida käyttää.
- Sekakoko Alkup. -toimintoa ei voida käyttää kopioimaan alkuperäisiä, jotka ovat samankokoisia, mutta eri suunnissa (A4 ja A4R (8-1/2" x 11" ja 8-1/2" x 11"R), jne.).



Sekakoko Alkup.-asetuksen peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

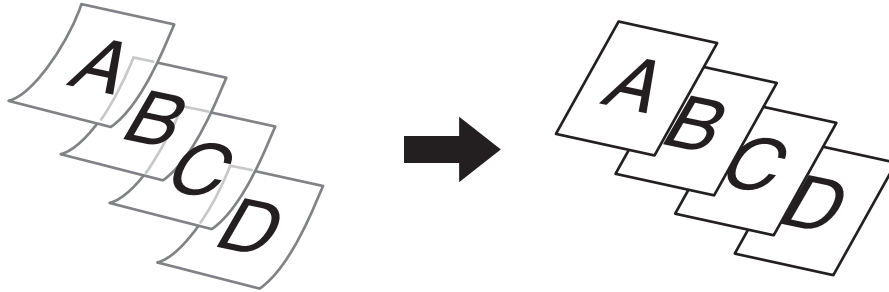


Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Alkuperäisen syöttötapa

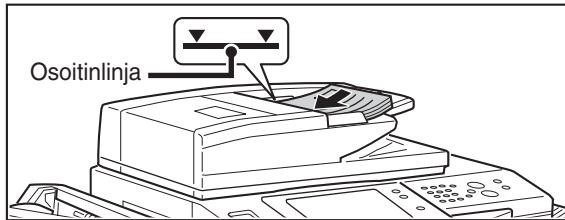
Alkuperäisen syöttötapa voidaan asettaa skannaamaan aina erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja.

OHUIDEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Hidas skan Tila)

Käytä tätä toimintoa skannaamaan ohuita alkuperäisiä asiakirjoja automaattisella asiakirjasyötöllä. Tämä toiminto auttaa estämään ohuiden alkuperäisten asiakirjojen aiheuttamat paperitukokset.



1



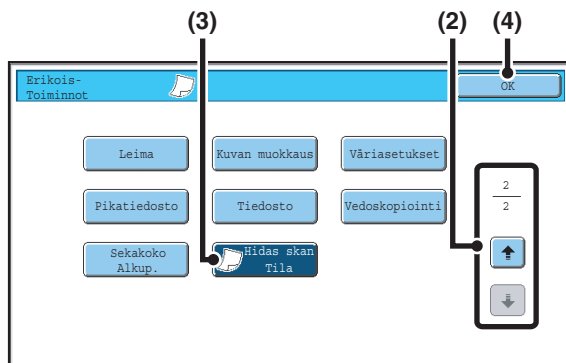
Aseta alkuperäiset asiakirjat kuvapuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle.

Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Voit laittaa syöttötasolle useita asiakirjoja kerralla. Alkuperäisten asiakirjojen pinon korkeus ei saa ylittää syöttötason merkkiviivaa.



Jos alkuperäiset asiakirjat asetetaan liiallisella voimalla, ne saattavat repeytyä ja tulla väärinsyötetyksi.

2



Valitse Hidas skan tila.

- (1) Kosketa [Erikois-Toiminnot]-näppäintä.
 **ERIKOISTOIMINNOT** (sivu 44)
- (2) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (3) Kosketa [Hidas skan Tila] -näppäintä sen korostamiseksi.
- (4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

3



tai



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Kopiointi aloitetaan.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Automaattisen kaksipuoleisen kopioinnin tiloja "2-puoliselta 2-puoliselle" ja "2-puoliselta 1-puoliselle" ei voi käyttää.



Hidas skan tilan peruuttaminen...

Kosketa [Hidas skan Tila] -näppäintä kohdan 2 näytöllä, jolloin se ei enää ole korostettu.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Alkuperäisen syöttötapa

Tätä käytetään skannauksen suorittamiseen aina hitaassa skannaustilassa.

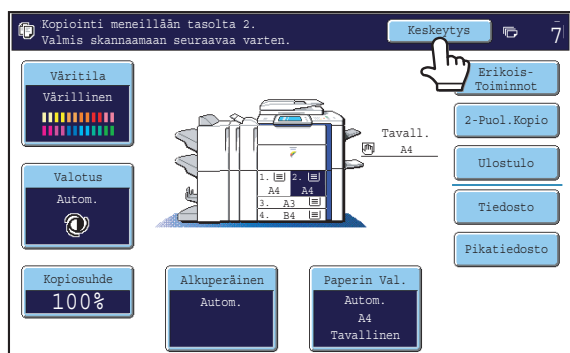
4 HYÖDYLLISIÄ KOPIOINTITOIMINTOJA

Tässä luvussa kuvataan käytännöllisiä toimintoja kuten kopioinnin keskeyttäminen, varattujen kopioiden järjestyksen muuttaminen ja kopiointiasetusten tallentaminen ohjelmaan.

KOPIOINNIN KESKEYTTÄMINEN (Keskeytys)

Kun haluat suorittaa kiireellisen kopiointityön ja laite on varattuna suurelle kopietyölle tai muuhun työhön, voit käyttää kopioinnin keskeytystoimintoa. Kopion keskeytys pysäyttää menossa olevan työn väliaikaisesti, jolloin voit suorittaa oman kopiointityösi.

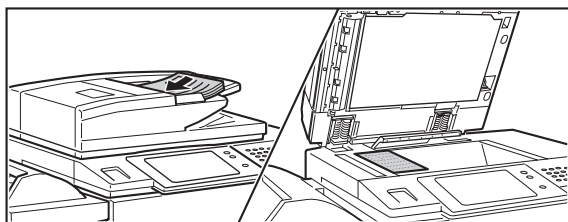
1



Kosketa [Keskeytys]-näppäintä.

[Keskeytys]-näppäin ei ilmesty kun alkuperäistä skannataan.

2



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

3



Valitse kopiointiasetukset ja paina sitten [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Keskeyttävän työn kopiointi alkaa.

4

Kun keskeytystyö on valmis, keskeytetyn työn käsittely jatkuu.



Skannauksen ja kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Jos käyttäjätunnistus on käytössä, sisäänkirjautusmisnäyttö ilmestyy [Keskeytys]-näppäintä painettaessa. Syötä käyttäjänimesi ja salasanasasi kirjautuaksesi sisään. Otettujen kopioiden määrä lisätään sisäänkirjautuneen käyttäjän tilille.
- [Keskeytys]-näppäin ei välttämättä tule näkyviin käynnissä olevan työn asetuksista riippuen.
- [Keskeytys]-näppäimen sijasta saattaa näkyviin tulla [Varaa]-näppäin käynnissä olevan työn asetuksista riippuen. Toisin kuin kopioinnin keskeytys, kopioinnin varaus ei keskeytä käynnissä olevaa työtä. Sen sijaan kopiointityön varaus käynnistyy, kun käynnissä oleva työ on päättynyt.
- Kopioinnin keskeytystä ei voida käyttää yhdessä seuraavien erikoistoimintojen kanssa: Työn Kokoaminen, Tandem-Kopiointi, Kirjakopiointi, Korttitoiminto, Monisivu suurennos, Vedoskopiointi
- Jos käytät valotuslasia keskeyttävään kopiotyöhön, et voi valita kaksipuoleista kopiointia, lajittelukopiointia tai nitovaa lajittelukopiointia. Jos jokin edellä mainituista toiminnoista on tarpeellisia, käytä automaattista asiakirjan syöttölaitetta.

TYÖTILAN NÄYTTÖ

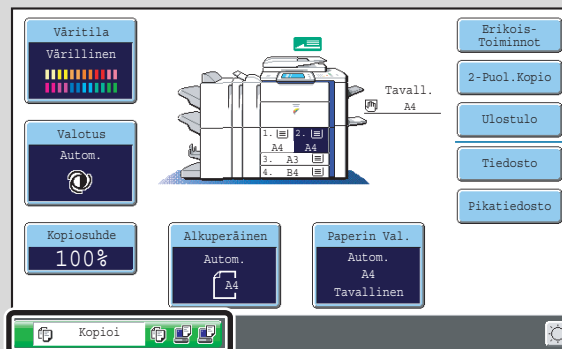
Työtilan näyttö näytetään, kun käyttöpaneelin [TILAN NÄYTTÖ]-näppäintä painetaan. Työtilan näytössä näytetään töiden tila tiloittain. Kun [TILAN NÄYTTÖ]-painiketta painetaan, näytetään ennen näppäimen painallusta käytetyn työtilan näyttöä.

Esimerkki: Näppäintä painetaan kopiointitilassa

Tulostustyö				Skannaa	Faksityö	Internet-Faksi
Työjono				Nippuja/ Vaihe	Tila	
1	Kopiointi	020 / 001	Kopioi			Taustatul.
2	Kopiointi	002 / 000	Odottaa	1	Työjono	
3	Computer01	002 / 000	Odottaa	1	Valmis	
4	0312345678	001 / 000	Odottaa			Tiedot
						Prioriteet.
						Seis/Poista

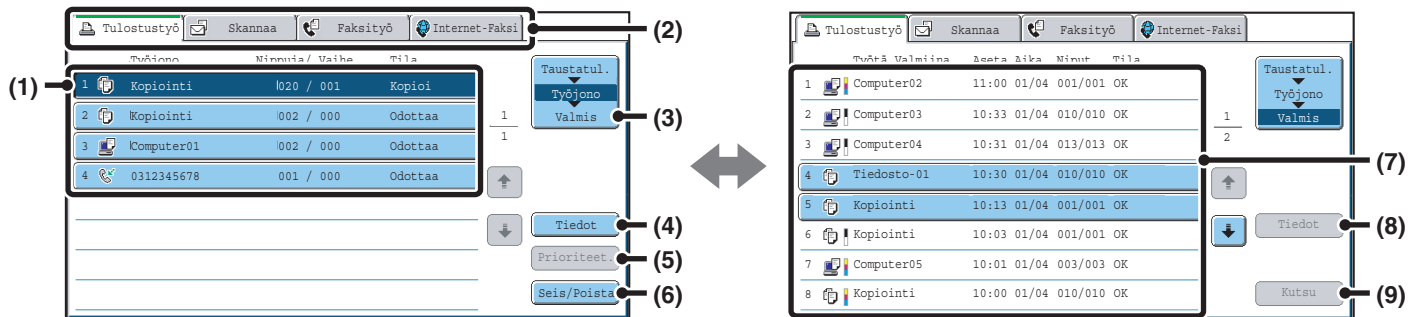


Työtilan näyttö on kosketuspaneelin vasemmassa alakulmassa. Työtilan näyttöä koskettamalla voidaan näyttää työtilanäyttö.



TYÖJONON NÄYTTÖ JA VALMIIDEN TÖIDEN NÄYTTÖ

Työtilan näyttö koostuu työjonon näytöstä, josta näet kopiointi- ja tulostustyöt, jotka ovat jonossa sekä käsittelyssä juuri olevat työt. Valmiiden töiden näytöstä näet valmistuneet työt sekä välimuistin näytön, josta näkyvät tulostusta odottavat välitallennetut ja salatut PDF-tiedostot. Tässä osassa kerromme kopiointitilaan liittyvistä työjonon sekä valmiiden töiden näytöistä. Aina kun työtilan valintanäppäintä kosketetaan, työtilan näyttö vaihtuu joko työjonon näytöksi tai valmiiden töiden näytöksi.



(1) Työluettelo (työjonon näyttö)

Tulostusta odottavat työt näkyvät työjonossa näppäiminä. Työt tulostuvat järjestyksessä jonon ylhäältä alkaen. Kukin näppäin näyttää tietoja työstä ja sen nykyisestä työtilasta.

(2) Tilan valinta -välilehdet

Käytä näitä näppäimiä työtilan näytössä näkyvän tilan valitsemiseksi. Kopiointitöiden tila voidaan tarkastaa koskemalla [Tulostustyö]-välilehteä.

(3) Työtilan näytön valintanäppäin

Koske tähän näppäimeen työjonon näytön, valmiiden töiden näytön ja välimuistin näytön vaihtamiseksi.

(4) [Tiedot] (työjonon näyttö)

Koske tätä näppäintä saadaksesi yksityiskohtaista tietoa työstä.

(5) [Prioriteet.]-näppäin

Koske tätä näppäintä asettaaksesi valitun työn ensisijaiseksi.

(6) [Seis/Poista]-näppäin

Koske tätä näppäintä valitun työn pysäyttämiseksi tai poistamiseksi.

(7) Työluettelo (valmiiden töiden näyttö)

Tämä näyttää enintään 99 valmista työtä. Näytössä näkyy jokaisen loppuun suoritetun työn tulos (tila). Kopiointityöt, jotka käyttävät asiakirjojen arkistointitoimintoa, näkyvät näppäiminä.

(8) [Tiedot]-näppäin (valmiiden töiden näyttö)

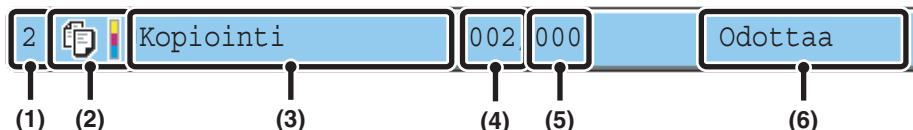
Kun työ näkyy luettelossa näppäimenä, voit koskettaa [Tiedot]-näppäintä ja näet yksityiskohtaiset tiedot kyseistä työstä.

(9) [Kutsu]-näppäin

Koske tätä näppäintä asiakirjan arkistointi -toiminnolla tallennetun kopiotyön kutsumiseksi ja käyttämiseksi.

Töiden näppäinnäyttö

Kukin näppäin näyttää työn sijainnin työjonossa ja tietoja työn nykyisestä työtilasta.



(1) Näyttää työn numeron (sijainnin) työjonossa.

Kun nyt tulostettava työ on valmis, työ siirtyy yhden sijainnin ylöspäin työjonossa.
Tämä numero ei näy valmiiden töiden näytön näppäimissä.

(2) Tila-kuvake

 -kuvake ilmestyy, kun työ on kopiotyö. Valmiiden töiden näyttöön ilmestyy kuvakkeen viereen väripalkki, joka ilmoittaa, onko työ tehty väreissä vai mustavalkoisena. (Väripalkki ei kuitenkaan ilmesty asiakirjojen arkistointi-toiminnolla tallennettujen töiden näppäimeen.)

(3) Työnimi

"Kopioi" ilmestyy kopiotyötä varten.
Kun käyttäjän tunnistus on määriteltynä, työtä suorittavan käyttäjän nimi tulee näkyville.

(4) Syötettyjen kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä

Tämä osoittaa määritetyn kopioiden (kopiosarjan) lukumäärän.

(5) Kopioitujen kopioiden lukumäärä

Tämä osoittaa kopioitujen kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärän.
"000" näkyy, kun työ on työjonossa.

(6) Tila

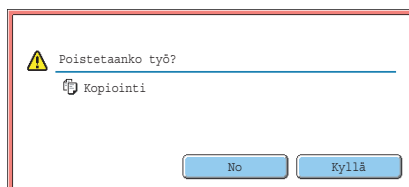
Näyttää työn tilan.

Viesti	Tila
"Kopioi"	Kopiointi käynnissä.
"Odottaa"	Työ odottaa suorittamista.
"Väri Loppu"	Väriainekasetin väri on loppu. Vaihda väriainekasetti uuteen.
"Ei Paperia"	Kopiotyöhön käytetty paperi on loppunut. Lisää paperia tai vaihda eri paperitasolle.
"Raja"	Kopiointisivun raja on ylitetty. Tarkista laitteen pääkäyttäjältä.
"Virhe"	Työn suorituksen aikana tapahtui virhe. Poista virhetila.

JONOSSA OLEVAN TYÖN PERUUTTAMINEN

Jonossa olevan työn peruuttaminen tapahtuu koskettamalla työnäppäintä ja sitten [Seis/Poista] -näppäintä. Seuraava näyttö ilmestyy. Kosketa [Kyllä]-näppäintä.

Työ poistetaan jonosta.

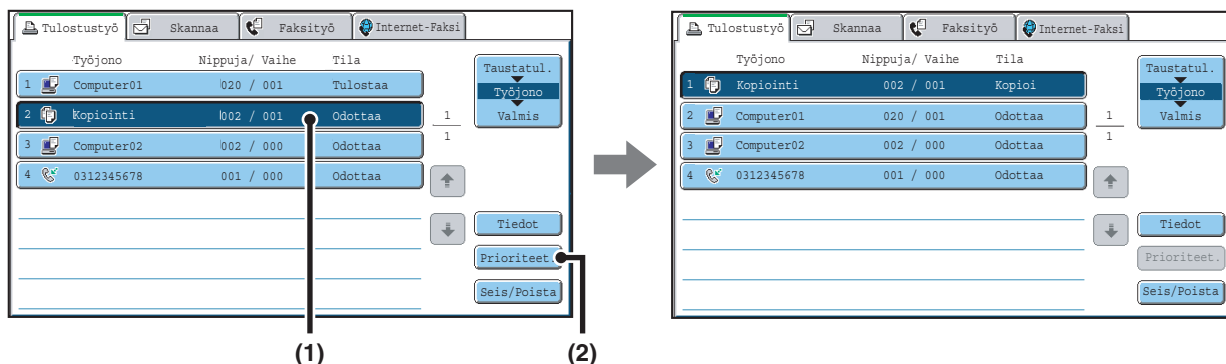


 Jos käsittelyssä oleva työ on kopiotyö, voit myös painaa [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏) saadaksesi esille yllä olevan näytön. Kosketa peruuttaaksesi [Kyllä]-näppäintä.

JONOSSA OLEVAN TYÖN ASETTAMINEN ETUSIJALLE

Jos suoritat kopiointia, ja jonossa on jo useita töitä, kopiotyö näkyy jonon lopussa. Jos sinulla on kuitenkin jokin kiireellinen kopiotyö, voit asettaa työn etusijalle ja suorittaa sen ensiksi.

Kosketa kiireellisen työn näppäintä ja kosketa sitten [Prioriteet.]-näppäintä. Työ siirtyy jonon kärkeen ja kopiointi aloitetaan.

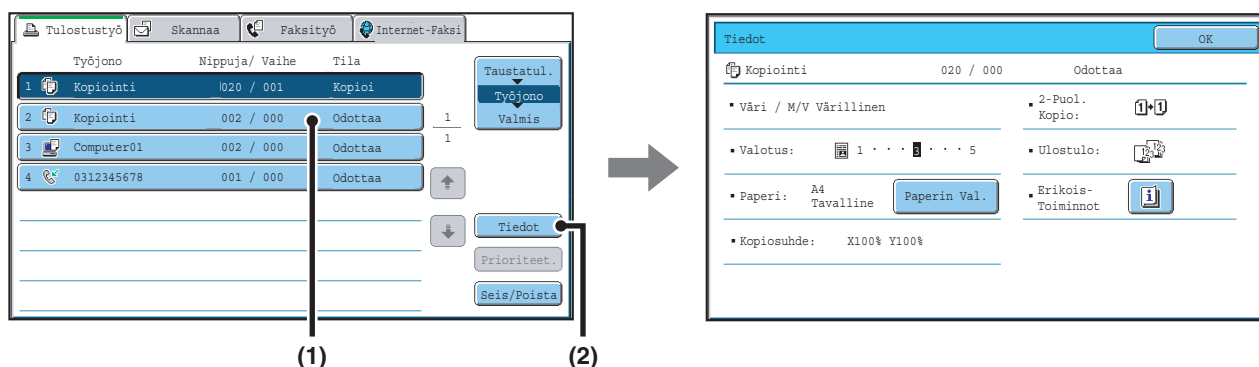


Työ joka oli käsittelyssä aikaisemmin, siirtyy jonossa toiseksi ja odottaa. Keskeytetty kopiointityö jatkuu heti, kun ensisijainen kopio on tulostettu.

Jonossa odottavan kopiotyön tietojen tarkistaminen

Jonossa odottavan kopiotyön yksityiskohtaiset tiedot voidaan tarkastaa.

Kosketa sen työn työnäppäintä, jonka tietoja haluat katsoa, ja kosketa sitten [Tiedot]-näppäintä. Työn tietojen näyttö tulee näkyviin.



[Paperin Val.]-näppäin

Jos kopiointi pysähtyy paperin loppuessa, voit koskettaa [Paperin Val.]-näppäintä ja vaihtaa eri paperitasolle. Painettaessa [Paperin Val.]-näppäintä paperitason näyttö ilmestyy.

PAPERITASOT (sivu 14)

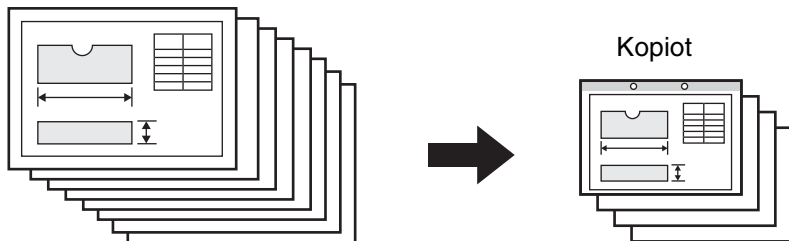
Kosketa sen paperitason näppäintä, jota haluat käyttää ja jossa on oikeankokoista paperia, kosketa sitten [OK]-näppäintä. Pysähtynyt työ jatkuu.

KOPIOINTITOIMINTOJEN TALLENTAMINEN (Ohjelmat)

Ohjelmat-toiminto on ryhmä yhdessä tallennettuja kopiointiasetuksia. Kun kopiointiasetus on tallennettu Ohjelmiin, asetusten hakeminen muistista ja käyttäminen kopiointityölle on yksinkertaista.

Kun esimerkiksi A3 (11" x 17") –kokoisia CAD-piirustuksia kopioidaan kerran kuukaudessa arkistointia varten seuraavia asetuksia käyttäen:

A3 (11" x 17") -kokoiset CAD-piirustukset



- (1) A3 (11" x 17") –kokoiset CAD-piirustukset pienennetään A4 (8-1/2" x 11")-kokoon.
- (2) Piirustuksissa on vaaleita viivoja, jotka eivät näy kunnolla, minkä vuoksi käytetään tummaa valotusasetusta (taso 4).
- (3) Paperimäärän vähentämiseksi puolella käytetään kaksipuolista kopiointia.
- (4) Kopioinnissa käytetään marginaalin siirtoa, jotta paperi voidaan rei'ittää arkistointia varten.

Kun työohjelmaa ei ole tallennettu	Kun työohjelma on tallennettu
Aseta A3 (11" x 17"):n pienennys A4 (8-1/2" x 11")-kokoon ↓ Vaihda valotusasetusta ↓ Valitse 2-puolinen tulostaminen ↓ Valitse marginaalin siirto ↓ Valitse rei'itysohjelma ↓ Paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Joka kuukausi tarvitaan huomattavan paljon aikaa piirustusten kopioimiseen, koska kaikki edellä olevat asetukset on valittava. Lisäksi asetusten valinnassa tehdään joskus virheitä, minkä vuoksi kopioita on ehkä otettava uudelleen.	#/P Paina [#/P]-näppäintä ([#/P]). ↓ Kosketa tallennettua ohjelmanäppäintä. ↓ Paina [KÄYNNISTYS]-näppäintä. Asetukset on tallennettu työohjelmaan, joten ne voidaan valita näppäintä koskettamalla. Yksinkertaista ja nopeaa. Lisäksi asetukset on tallennettu siten, että virheiden mahdollisuutta ei ole, joten kopioiden uusiminen ei ole tarpeellista asetusvirheiden vuoksi.



- Enintään 48 ohjelmaa voidaan tallentaa. Työohjelmat palautuvat, vaikka virranjakeluun tulisi katkos.
- Työohjelmat voi tallentaa myös Web-sivuille. Tallenna työohjelma valitsemalla Web-sivun valikosta [Ohjelmat] ja sitten [Kopiointi].

OHJELMAN TALLENNUS (MUOKKAUS/POISTAMINEN)

Kopiointiasetusten tallennus työohjelmaan ja niiden poistaminen selitetään alla.

1



Paina [#P]-näppäintä (#/P).

2

Kosketa [Tallenna/Poista]-näppäintä.

3



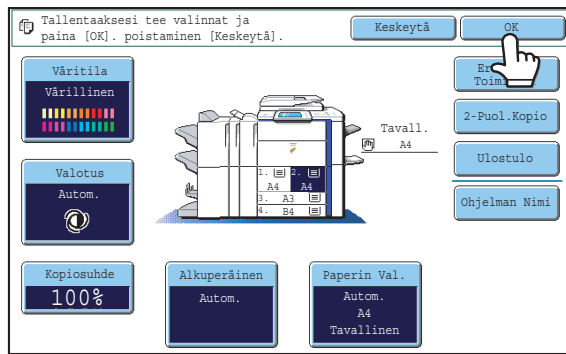
Työohjelman muokkaus ja poistaminen...

Kun korostettua numeronäppäintä painetaan, seuraava näyttö tulee näkyviin.

Voit painaa [Tallenna]-näppäintä poistaaksesi tallennettuja asetuksia ja tallentaaksesi uusia asetuksia. Siirry seuraavaan vaiheeseen.

Kun kosketat [Poista]-näppäintä, tallennetut asetukset poistetaan. Kun poisto on suoritettu, koske [Poistu]-näppäintä palataksesi perusnäyttöön.

Kun "Ohjelmien poiston esto" on käytössä järjestelmäasetuksissa, tallennettua työohjelmaa ei voi muokata tai poistaa.



Valitse se kopiointiasetus, jonka haluat tallentaa työohjelmiin ja kosketa [OK]-näppäintä.

Ohjelman nimeämiseksi kosketa [Ohjelman Nimi]-näppäintä. Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön.

Tiedostonimeen voidaan syöttää enintään 10 merkkiä. Tekstin syöttämiseksi, katso Käyttäjän opas kappale "6. TEKSTIN SYÖTTÄMINEN".

Kun olet päättänyt valinnan, kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat perusnäyttöön ja tallennetut tiedot näkyvät näytöllä.



Kopioiden lukumäärää ei voida tallentaa.

LIITE

Esimerkkejä kansista ja välilehdistä

Seuraavilla sivuilla osoitetaan alkuperäisen asiakirjan ja valmiiden kopioiden väliset suhteet, kun kansia tai välilehtiä on lisätty.

Kannet

- Yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi
- Kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi

- Yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi
- Kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi

Välilehdet

- Yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi
- Kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi

- Yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi
- Kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi

Kansille ja välilehdille käytetyt symbolit

Selitysten selkeyttämiseksi käytetään seuraavia symboleja.

Näkyvät numerot osoittavat, mitä alkuperäistä asiakirjaa kopio vastaa, ja ne vaihtelevat asetusten mukaan.

Tyyppi	Symboli	Merkitys	Näytöllä näkyvä kuvake	Tyyppi	Symboli	Merkitys	Näytöllä näkyvä kuvake	
Etukansi		Etukansi, kun sille ei kopioida		Välilehdet		Välilehdet, kun niille ei kopioida		
		Etukansi, kun toiselle puolelle on kopioitu				Välilehti, kun toiselle puolelle on kopioitu		
		Etukansi, kun kaksipuolinen alkuperäinen asiakirja on kopioitu kannen toiselle puolelle. (Yhtä sivua ei ole kopioitu.)				Välilehti, kun kaksipuolinen alkuperäinen asiakirja on kopioitu välilehden toiselle puolelle. (Yhtä sivua ei ole kopioitu.)		
		Etukansi, kun kummallekin puolelle on kopioitu.				Välilehti, kun kummallekin puolelle on kopioitu.		
Takakansi		Takakansi, kun sille ei ole kopioitu		Muuta symboleja		Yksipuolinen alkuperäinen asiakirja tai tavallisella yksipuolisella kopiointilla tulostettu sivu.		
		Takakansi, kun yksipuolinen alkuperäinen asiakirja on kopioitu takakannen toiselle puolelle.				Kaksipuolinen alkuperäinen asiakirja tai tavallisella kaksipuolisella kopiointilla tulostettu sivu.		
		Takakansi, kun kaksipuolinen alkuperäinen asiakirja on kopioitu takakannen toiselle puolelle. (Yhtä sivua ei ole kopioitu.)				Yksipuolinen alkuperäinen asiakirja tai tavallisella yksipuolisella kopiointilla tulostettu sivu.		
		Takakansi, kun kummallekin puolelle on kopioitu.				Kaksipuolisen kopiointin tulostesivu, kun on tulostettu ainoastaan yksi sivu useampien alkuperäisten asiakirjojen puuttuessa.		

Kannet (yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi)

Yksipuoliset kopiot tehdään seuraavista yksipuolisista alkuperäisistä asiakirjoista.

1. sivu	2. sivu	3. sivu	4. sivu	5. sivu	6. sivu
					

Kannen kopiointiehdot		Kopiointitulos							
Etukansi	Takakansi								
Ei kopiointia	Ei kopiointia								
Yksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia								
Kaksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia								
Ei kopiointia	Yksipuolinen kopiointi								
Ei kopiointia	Kaksipuolinen kopiointi								
Yksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi								
Yksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi								
Kaksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi								
Kaksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi								

Kannet (yksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi)

Seuraavista yksipuolisista alkuperäisistä asiakirjoista tehdään kaksipuolisia kopioita.

1. sivu	2. sivu	3. sivu	4. sivu	5. sivu	6. sivu
					

Kannen kopiointiehdot		Kopiointitulos				
Etukansi	Takakansi					
Ei kopiointia	Ei kopiointia					
Yksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia					
Kaksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia					
Ei kopiointia	Yksipuolinen kopiointi					
Ei kopiointia	Kaksipuolinen kopiointi					
Yksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi					
Yksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi					
Kaksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi					
Kaksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi					

Kannet (kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi yksipuoliseksi)

Seuraavista kaksipuolisista alkuperäisistä asiakirjoista tehdään yksipuolisia kopioita.

1. sivu	2. sivu	3. sivu
		

Kannen kopiointiehdot		Kopiointitulos							
Etukansi	Takakansi								
Ei kopiointia	Ei kopiointia		1	2	3	4	5	6	
Yksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia		2	3	4	5	6		
Kaksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia		3	4	5	6			
Ei kopiointia	Yksipuolinen kopiointi		1	2	3	4	5		
Ei kopiointia	Kaksipuolinen kopiointi		1	2	3	4			
Yksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi		2	3	4	5			
Yksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi		2	3	4				
Kaksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi		3	4	5				
Kaksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi		3	4					

Kannet (kaksipuolisen alkuperäisen asiakirjan kopiointi kaksipuoliseksi)

Seuraavista kaksipuolisista alkuperäisistä asiakirjoista tehdään kaksipuolisia kopioita.

1. sivu	2. sivu	3. sivu

Kannen kopiointiehdot		Kopiointitulos				
Etukansi	Takakansi					
Ei kopiointia	Ei kopiointia					
Yksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia					
Kaksipuolinen kopiointi	Ei kopiointia					
Ei kopiointia	Yksipuolinen kopiointi					
Ei kopiointia	Kaksipuolinen kopiointi					
Yksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi					
Yksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi					
Kaksipuolinen kopiointi	Yksipuolinen kopiointi					
Kaksipuolinen kopiointi	Kaksipuolinen kopiointi					

Välilehdet (yksipuolisten alkuperäisten asiakirjojen kopiointi)

Yksi- ja kaksipuoleisia kopioita seuraavista yksipuolisista alkuperäisasiakirjoista. Esimerkki välilehden lisäämisestä Kolmanneksi arkiksi on esitetty kuvassa. (Kun "Välilehden Sivuu" asetus on "3" erikoistoimintojen lisäysasetuksissa)

1. sivu	2. sivu	3. sivu	4. sivu	5. sivu	6. sivu
					

Välilehden kopiointiehdot	Kopiointitulos (yksipuolinen kopiointi)							Kopiointitulos (Kaksipuolinen kopiointi)			
Ei kopiointia											
Yksipuolinen kopiointi											
Kaksipuolinen kopiointi											

Välilehdet (kaksipuolisten alkuperäisten asiakirjojen kopiointi)

Yksipuolinen ja kaksipuolinen kopiointi suoritetaan käyttämällä seuraavia kaksipuolisia alkuperäisiä asiakirjoja. Esimerkki välilehden lisäämisestä Kolmanneksi arkiksi on esitetty kuvassa. (Kun "Välilehden Sivuu" asetus on "3" erikoistoimintojen välilehtiasetuksissa)

1. sivu	2. sivu	3. sivu
		

Välilehden kopiointiehdot	Kopiointitulos (yksipuolinen kopiointi)							Kopiointitulos (Kaksipuolinen kopiointi)			
Ei kopiointia											
Yksipuolinen kopiointi											
Kaksipuolinen kopiointi											



SHARP®