

SHARP®

MALLI: MX-2300N
MX-2700N

Kopiokoneen opas



SISÄLLYSLUETTELO

OPPAASTA	3
• LAITTEEN MUKANA TOIMITETUT KÄYTTÖOHJEET	3

1 KOPIOINNIN PERUSTOIMENPITEET

KOPIOINTITILAN PERUSNÄYTTÖ	5
KOPIOINTIJÄRJESTYS	8
KOPIOIMINEN	11
• AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN KOPIOITAESSA	11
• KOPIOINTI VALOTUSLASIA KÄYTTÄEN	12
AUTOMAATTINEN KAKSIPOULINEN KOPIOINTI	15
• AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN TEHTÄESSÄ KAKSIPOULEISIA KOPIOITA	15
• AUTOMAATTINEN KAKSIPOULINEN KOPIOINTI VALOTUSLASIN AVULLA	18
KOPIOINNIN VÄRITILAT	21
• VÄRITILAN VALINTA	21
VALOTUKSEN JA VALOTUSTILAN MUUTTAMINEN	23
• VALOTUKSEN JA VALOTUSTILAN AUTOMAATTINEN SÄÄTÄMINEN	23
• VALOTUSTILAN VALINTA JA VALOTUSTASON SÄÄTÄMINEN MANUAALISESTI	23
PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS	26
• AUTOMAATTINEN KOPIOSUHTTEEN VALINTA (Autom. Kuva)	26
• KOPIOSUHTTEEN MANUAALINEN VALINTA (Esiasetetut suhteet/Zoomaus)	27
• PITUUDEN JA LEVEYDEN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN ERIKSEEN (XY zoom)	30
ALKUPERÄISTEN KOOT	33
• ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON TARKASTAMINEN	33
• ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN	35
• USEIN KÄYTETTYJEN ALKUPERÄISKOKOJEN TALLENTAMINEN	36
KOPION ULOSTULO	42
• ULOSTULOTILAT	43
KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN (Kopiointi erikoispaperille)	46

KOPIOINNIN KESKEYTTÄMINEN (Keskeytys)	48
TYÖTILAN NÄYTTÖ	49
• TYÖJONON NÄYTTÖ JA VALMIIDEN TÖIDEN NÄYTTÖ	49
• KÄYTETTÄESSÄ ASIAKIRJAN ARKISTOINTITOIMINTOA	53

2 HYÖDYLLISIÄ KOPIOINTITOIMINTOJA

ERIKOISTOIMINNOT	54
• [Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN JA [Väriasetukset]-NÄPPÄIN	57
MARGINAALIEN LISÄÄMINEN (Marg.Siirto)	59
REUNAVARJOJEN HÄIVYTTÄMINEN (Häivytyt)	61
SIDOTUN DOKUMENTIN AUKEAMAN KOPIOINTI YKSITTÄISIKSI SIVUIKSI (Kirja-Kopiointi)	63
KOPIOIMINEN VIHKOMUOTOON (Vihkokopiointi)	65
SUUREN ALKUPERÄISKAPPALEMÄÄRÄN KOPIOIMINEN KERRALLA (Työn Kokoaminen)	69
KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN KOPIOINTITYÖN SUORITTAMISESSA (Tandem-Kopiointi)	71
ERILAISTEN PAPERITYYPPIEN KÄYTTÄMINEN KANSIIN (Kannet/Välilehdet)	74
• KANSIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Kansiasetukset)	75
• VÄLILEHTIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Välilehtiasetukset)	78
• KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN (Sivun Asettelu)	81
VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen Välilehdet)	85
USEAMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE ARKILLE (Moniotos)	88
VIHKON KOPIOIMINEN (Kirjakopiointi)	91
OTSIKOIDEN KOPIOINTI VÄLILEHDILLE (Tab.Kopiointi)	95
• ALKUPERÄISEN JA SARKAINPAPERIN VÄLINEN SUHDE	95

KORTIN MOLEMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE PAPERILLE (Korttitoiminto)	99
PÄIVÄYKSEN TAI LEIMAN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Leima)	102
• PÄIVÄYKSEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Päivämäärä)	103
• KOPIOIDEN LEIMAUUS (Leima)	107
• SIVUNUMEROIDEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Sivunumerointi)	110
• TEKSTIEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Teksti)	116
LEIMA-ASETTELUN TARKISTUS (Asettelu)	122
VALOKUVIEN TOISTO KOPIOSSA (Valok. toisto)	124
SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Monisivu suurennos).	127
KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva).	130
A3 (11" x 17") –KOKOISEN ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN KOPIOINTI REUNOJEN LEIKKAANTUMATTA (A3 (11x17) Tä.lei.var)	132
KOPIOINTI KESKELLE PAPERIA (Keskitys). . . .	135
MUSTAN JA VALKOISEN KÄÄNTÄMINEN KOPIOSSA (M/V Kääntö).	137
PUNAISEN/VIHREÄN/SINISEN VÄRIN SÄÄTÄMINEN (RGB:n säätö).	139
KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÄMINEN (Terävyys). . . .	141
VAALEIDEN TAUSTAVÄRIEN TULOSTUS VALKOISENA (Taustan Häivytytys)	143
VÄRIEN TASAPAINON SÄÄTÄMINEN (Väritasapaino)	145
KUVAN KIRKKAUDEN SÄÄTÄMINEN (Kirkkaus) . . .	147
KUVAN VOIMAKKUUDEN SÄÄTÄMINEN (Voimakkuus).	149
KOPIOIDEN TARKISTAMINEN ENNEN TULOSTUSTA (Vedoskopiointi).	151
ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Sekakoko Alkup.) . .	154
OHUIDEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Hidas skan Tila)	157
KOPIOINTITOIMINTOJEN TALLENTAMINEN (Ohjelmat)	159
• OHJELMAN TALLENNUS	160
• OHJELMAN POISTAMINEN	161
LIITE	163

OPPAASTA

Huomio

- 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 käyttöohjeen selitykset olettavat, että laitteessa on oikea taso ja vakio/2 x 500 arkkia.

Eräiden toimintojen ja käyttöjen lisäselityksissä edellytetään, että oheislaitteita 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	Sisällys
Turvallisuusohjeet	Tässä ohjeessa on ohjeet laitteen turvalliseen käyttöön ja siinä esitetään koneen tekniset tiedot ja oheislaitteet.
Ohjelmiston asennusohje	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.
Vianetsintä	Tässä ohjeessa selitetään miten poistetaan paperin väärinsyöttö ja annetaan vastauksia usein kysyttyihin kysymyksiin koneen käytöstä eri tiloissa. Katso tästä ohjeesta lisätietoja, jos koneen käytössä ilmenee ongelmia.

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	Sisällys
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 määrittellä.
	Tässä annetaan lisäselitys toiminnosta tai toimenpiteestä.		
	Tässä selitetään miten toiminto peruutetaan tai korjataan.		

1

KOPIOINNIN PERUSTOIMENPITEET

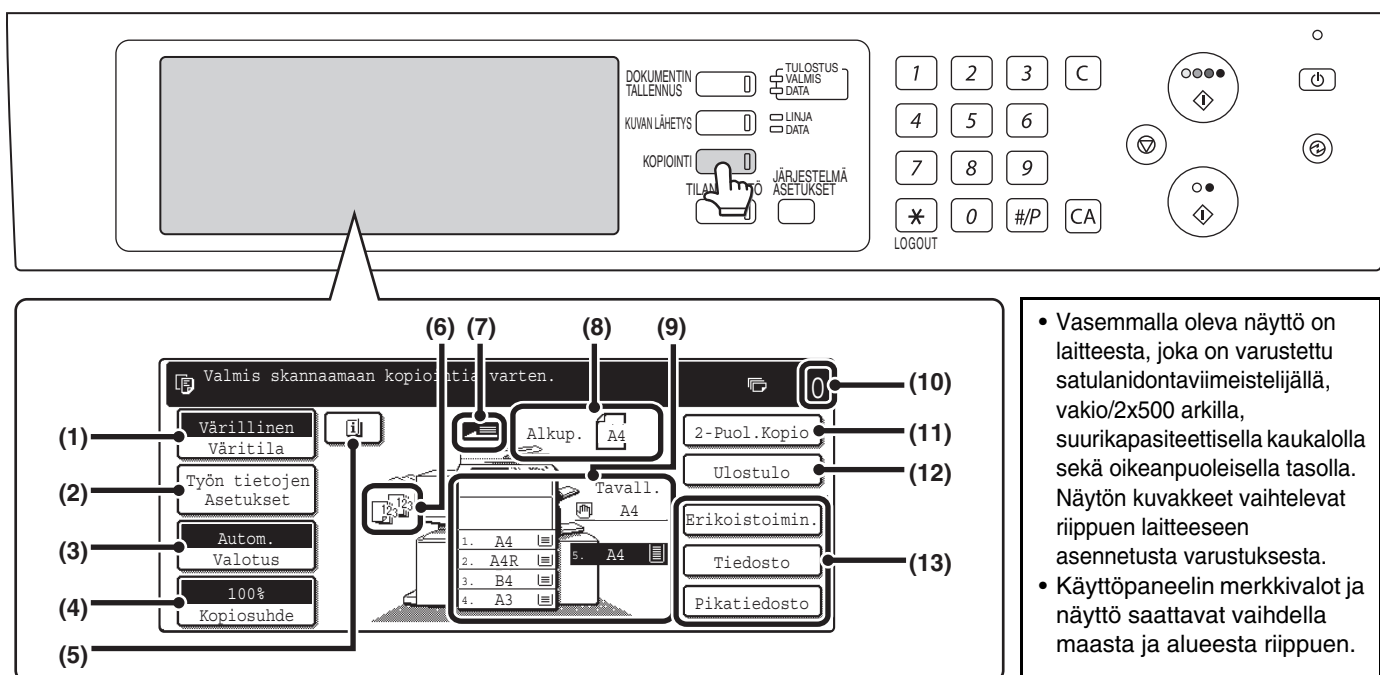
Tässä kappaleessa selitetään kopioinnin perustoimenpiteet, mukaan lukien kopiointisuhteen valinta sekä muita kopiointiasetuksia.

KOPIOINTITILAN PERUSNÄYTTÖ

Kun [KOPIOINTI]-näppäintä painetaan ohjauspaneelissa, näkyviin tulee perusnäyttö.

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

Valinnat suoritetaan koskettamalla näytössä näkyviä näppäimiä.



- Vasemmalla oleva näyttö on laitteesta, joka on varustettu satulanidontaviimeistelijällä, vakio/2x500 arkilla, suurikapasiteettisella kaukalolla sekä oikeanpuoleisella tasolla. Näytön kuvakkeet vaihtelevat riippuen laitteeseen asennetusta varustuksesta.
- Käyttöpaneelin merkkivalot ja näyttö saattavat vaihdella maasta ja alueesta riippuen.

(1) [Väritila]-näppäin

Koske tätä vaihtaaksesi väritilan.

☞ [KOPIOINNIN VÄRITILAT](#) (sivu 21)

(2) [Työn tietojen Asetukset]-näppäin

Tämän näppäimen avulla voit valita alkuperäisasiakirjan asetukset, paperiasetukset ja erikoistoiminnot.

☞ [\[Työn tietojen Asetukset\]-näppäin](#) (sivu 6)

(3) [Valotus]-näppäin

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

☞ [VALOTUKSEN JA VALOTUSTILAN MUUTTAMINEN](#) (sivu 23)

(4) [Kopiosuhde]-näppäin

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

☞ [PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS](#) (sivu 26)

(5) [Erikoistoimin.] -näppäin

Tämä näppäin näkyy, kun erikoistoiminto on valittuna. Kosketa tätä näppäintä valittujen erikoistoimintojen luettelon esittämiseksi.

☞ [Valittujen Erikois-Toimintojen tarkistaminen](#) (sivu 58)

(6) Ulostulonäyttö

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

☞ [KOPION ULOSTULO](#) (sivu 42)

(7) Alkuperäisen syöttönäyttö

Tämä osoittaa, että alkuperäiskappale on asetettu asiakirjan syöttötasolle.

(8) Alkuperäisen koon näyttö

Tämä osoittaa alkuperäisen asiakirjan koon.

Kun alkuperäisen koko on asetettu manuaalisesti, näytössä näkyy "Manual". Kun alkuperäistä ei ole asetettu paikoilleen, näyttö on tyhjä.

☞ [ALKUPERÄISTEN KOOT](#) (sivu 33)

(9) Paperin valinta -näyttö

Tämä osoittaa kussakin tasossa sijaitsevan paperin koon. Valittu taso näkyy korostuneena. Ohisyöttötasoa alueella paperityyppi näkyy paperikoon yläpuolella. [≡] -merkki osoittaa paperimäärän kussakin paperitasossa. Saat tason paperitason valintanäytön näkyville koskettamalla tasoa.

(10) Kopioiden lukumäärä -näyttö

Tämä osoittaa asetetun kopioiden lukumäärän.

(11) [2-Puol.Kopio]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä ottaaksesi kaksipuoleisia kopioita. AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI (sivu 15)

(12) [Ulostulo]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä valitaksesi ulostulotoiminnon, kuten esim. lajittelu, ryhmittely, ladonta, nidontalajittelu, satulanidonta tai rei'itys. KOPION ULOSTULO (sivu 42)

(13) Omat näppäimet

Nämä 3 näppäintä voidaan muuttaa näyttämään mitä tahansa haluamaasi 3 asetusta tai toimintoa. Näppäimet muutetaan järjestelmäasetusten kohdassa "Mukautetut näppäinasetukset" (pääkäyttäjä). Normaalisti näkyvät seuraavat näppäimet:

Omien näppäinten määrittely (sivu 7)

• [Erikoistoimin.]-näppäin

Tämä on sama [Erikois- Toiminnot]-näppäin, joka ilmestyy painettaessa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

ERIKOISTOIMINNOT (sivu 54)

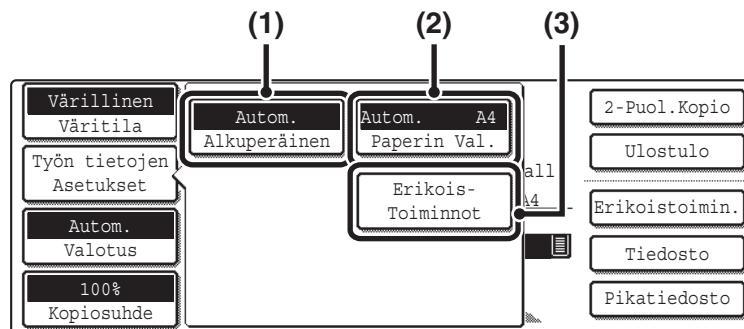
• [Tiedosto]-näppäin, [Pikatiedosto]-näppäin

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

Kun järjestelmäasetusten näyttö on näkyvillä, kopiointitilan perusnäyttö ei ilmesty edes [KOPIOINTI]-näppäintä painettaessa.

[Työn tietojen Asetukset]-näppäin

Painettaessa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä näkyviin tulevat alkuperäiskoon ja paperiasetusten näppäimet. Myös [Erikois- Toiminnot]-näppäin tulee näkyviin, jolloin voit valita erikoistoimintoja. Kun haluat sulkea työn tietojen ja asetusten näytön ja palata perusnäyttöön, kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä uudelleen.



(1) [Alkuperäinen]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä valitaksesi alkuperäisen koon asetukset. ALKUPERÄISTEN KOOT (sivu 33)

(2) [Paperin Val.]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä vaihtaaksesi käytettävää paperia (paperitasoa). Kun kosketat näppäintä, näkyviin tulee jokainen paperitaso ja tasossa olevan paperin koko ja tyyppi. Kosketa sen paperitason näppäintä, jota haluat käyttää ja kosketa sitten [OK]-näppäintä. Tasoissa 1 - 5 olevan paperin koko ja tyyppi määritellään järjestelmäasetuksissa.

Järjestelmäasetusten opas "Paperikaukalon Asetukset" Katso lisätietoja ohisyöttötason paperin koon ja paperityypin asetuksista kohdasta "KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN (Kopiointi erikoispaperille)" (sivu 46).

(3) [Erikois-Toiminnot]-näppäin

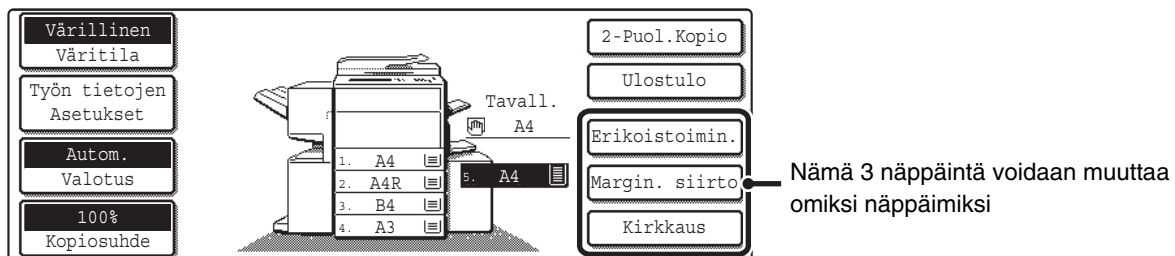
Kosketa tätä näppäintä valitaksesi erikoistoimintoja, kuten esim. Marg. Siirto, Reuna Häivytytys tai Kirjakopiointi.

ERIKOISTOIMINNOT (sivu 54)

Omien näppäinten määrittäminen

Käytännölliset toiminnot (kuten erikoistoiminnot) voidaan esittää näytön oikeassa alakulmassa. Määrittele näppäimet usein käyttämiisi toimintoihin, jolloin voit käyttää toimintoja pelkällä näppäimen kosketuksella. Näppäinten esittämät toiminnot valitaan järjestelmäasetusten kohdassa "Mukautetut näppäinasetukset" (pääkäyttäjä).

Näyttö silloin, kun omiksi näppäimiksi on valittu [Erikoistoimin.], [Margin. siirto], ja [Kirkkaus]



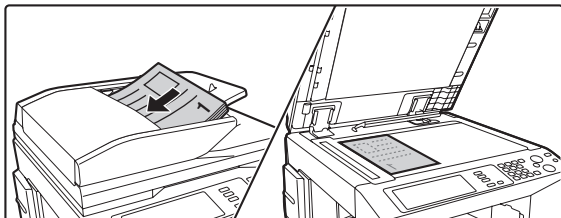
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Mukautetut näppäinasetukset

Tätä käytetään perusnäytössä näkyvien omien näppäimien valitsemiseen.

KOPIOINTIJÄRJESTYS

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

Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

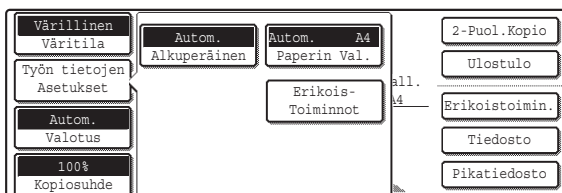


Aseta alkuperäisasiakirja automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

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



Peruskopioasetukset



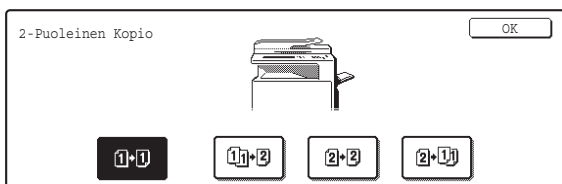
Valitse peruskopioasetukset.

Seuraavat ovat pääasetuksia:

- Värityla [KOPIOINNIN VÄRITILAT](#) (sivu 21)
- Valotus ja valotustila [VALOTUKSEN JA VALOTUSTILAN MUUTTAMINEN](#) (sivu 23)
- Kopiosuhde [PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS](#) (sivu 26)
- Alkuperäisen asiakirjan koko [ALKUPERÄISTEN KOOT](#) (sivu 33)
- Paperiasetukset



2-puoleisen kopioinnin asetukset

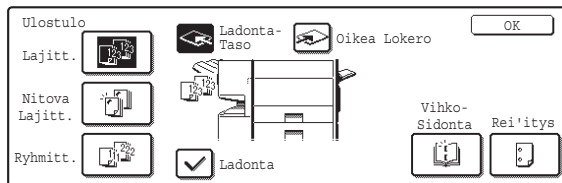


Valitse tarvittavat asetukset alkuperäisen asiakirjan kaksipuoleiselle kopioinnille ja skannaukselle.

- [AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI](#) (sivu 15)



Ulostuloasetukset



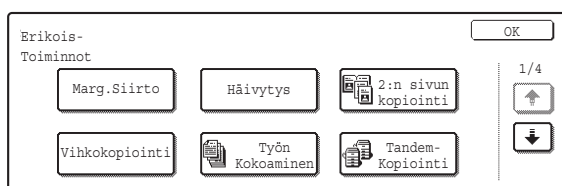
Valitse kopioinnin ulostuloasetukset.

Seuraavat ovat pääasetukset:

- Lajittelutila [Lajittelutila](#) (sivu 43)
- Ryhmittelytila [Ryhmittelytila](#) (sivu 43)
- Ladontatila [Ladontatila](#) (sivu 43)
- Nidontalajittelutila
 [Nidontalajittelutila/Satulanidontatila](#) (sivu 44)
- Rei'itystoiminto [Rei'itystila](#) (sivu 45)
- Vihkosidontatoiminto
 [Nidontalajittelutila/Satulanidontatila](#) (sivu 44)



Erikoistoimintojen asetukset

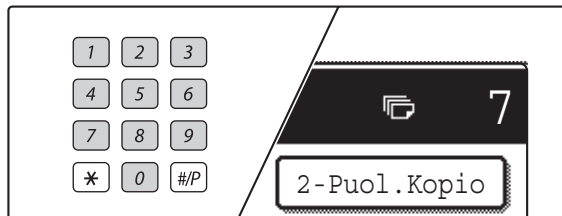


Valitse erikoistoiminnot, kuten esim. "Marg.Siirto" tai "Häivytytys"

- [ERIKOISTOIMINNOT](#) (sivu 54)



Kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärän asetus



Aseta kopioiden tai kopiosarjojen lukumäärä.



Asiakirjan arkistoinnin asetukset

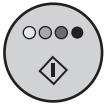


Valitse asiakirjan arkistointiasetukset.

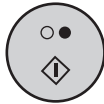
Lisätietoja asiakirjan arkistointitoiminnosta saat oppaasta Asiakirjojen arkistointiopas.



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.



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.

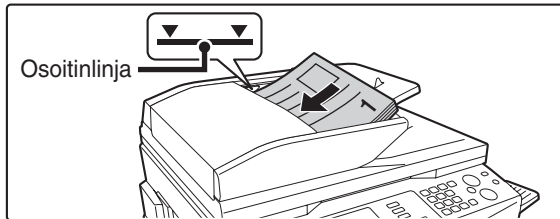
Painettuasi [PYSÄYTÄ]-näppäintä () näytössä näkyy ilmoitus, jossa kysytään haluatko peruuttaa työn. Koske ilmoitusruudussa näkyvää [Kyllä]-näppäintä.

KOPIOIMINEN

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN KOPIOITAESSA

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

1



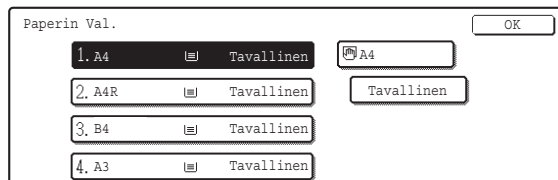
Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin ja reunat tasaisesti linjattuna.

Aseta alkuperäisasiakirjat tekstipuoli ylöspäin. Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Pino ei saa olla korkeampi kuin merkkiviiva (ei yli 100 arkkiä).

2



- Alkuperäiskappaleen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäiskappale. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.
- Muuta paperikokoa koskettamalla ensin [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä ja sitten [Paperin Val.]-näppäintä tai kosketa paperikoon näyttöä (A).
Kun [Paperin Val.]-näppäintä tai paperikoon näyttöä (A) kosketetaan, seuraava näyttö ilmestyy näkyviin. Kosketa sen paperitason näppäintä, jossa on haluamasi kokoista paperia ja kosketa sitten [OK]-näppäintä.



3



Tarkasta väritila.

Voimassa oleva väritila on näkyvissä.

Muuta väritilaa koskettamalla [Värityla]-näppäintä ja sitten koskettamalla [Värillinen]-näppäintä, [Autom.]-näppäintä, [Yksivärinen]-näppäintä tai [2-värinen]-näppäintä, kosketa lopuksi vielä [OK]-näppäintä.

KOPIOINNIN VÄRITILAT (sivu 21)

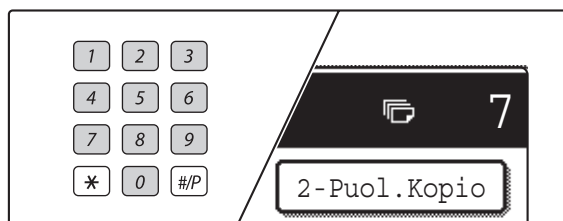
Värillinen: Alkuperäinen kopioituu täysvärisenä.

Autom.: Kopiosta tulee automaattisesti värillinen tai mustavalkoinen, kun alkuperäinen skannataan laitteeseen.

Yksivärinen: Alkuperäinen kopioituu vain valitulla värillä.

2-värinen: Vain alkuperäisen kappaleen punaiset alueet muutetaan valituksi väriksi; muut kuin punaiset alueet kopioituvat mustina.

4



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



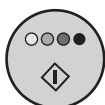
- Voit valita enintään 999 kappaletta.
- Vaikka kopioiden lukumääränä näkyy "0", voit siitä huolimatta ottaa yksittäisen kopion.



Jos kopioiden lukumäärä on väärä...

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

5



tai



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



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



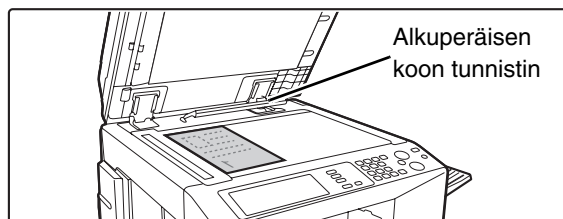
Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

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

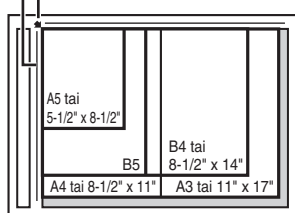
1



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

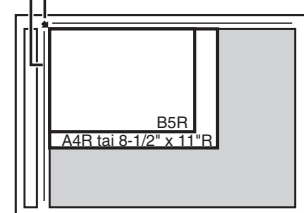
Valotuslasin asteikko

▲-merkki



Valotuslasin asteikko

▲-merkki



- 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.



(A)

Varmista, että automaattisesti valittu paperikoko on sama kuin alkuperäisen koko.

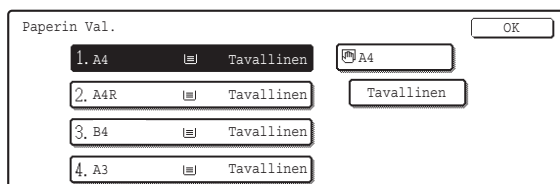
Valittu taso näkyy korostuneena. Voit kopioida myös paperille, joka on erikokoista kuin alkuperäinen asiakirja.

2

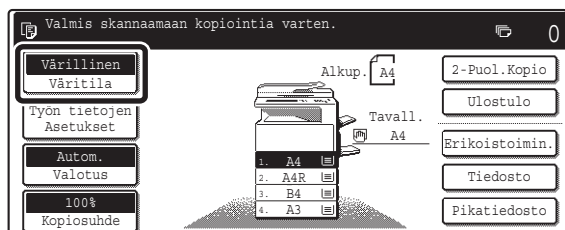


- Alkuperäiskappaleen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäiskappale. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.
- Muuta paperikokoa koskettamalla ensin [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä ja sitten [Paperin Val.]-näppäintä tai kosketa paperikoon näyttöä (A).

Kun [Paperin Val.]-näppäintä tai paperikoon näyttöä (A) kosketetaan, seuraava näyttö ilmestyy näkyviin. Kosketa sen paperitason näppäintä, jossa on haluamasi kokoista paperia ja kosketa sitten [OK]-näppäintä.



3



Tarkasta väritila.

Voimassa oleva väritila on näkyvässä.

Muuta väritilaa koskettamalla [Väritila]-näppäintä ja sitten koskettamalla [Värillinen]-näppäintä, [Autom.]-näppäintä, [Yksivärinen] -näppäintä tai [2-värinen]-näppäintä, kosketa lopuksi vielä [OK]-näppäintä.

KOPIOINNIN VÄRITILAT (sivu 21)

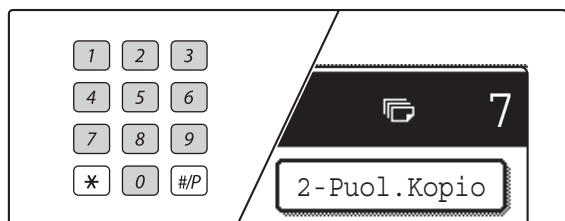
Värillinen: Alkuperäinen kopioituu täysvärisenä.

Autom.: Kopiosta tulee automaattisesti värillinen tai mustavalkoinen, kun alkuperäinen skannataan värillisenä.

Yksivärinen: Alkuperäinen kopioituu vain valitulla värillä.

2-värinen: Vain alkuperäisen kappaleen punaiset alueet muutetaan valituksi väriksi; muut kuin punaiset alueet kopioituvat mustina.

4



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



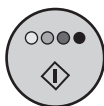
- Voit valita enintään 999 kappaletta.
- Vaikka kopioiden lukumääränä näkyy "0", voit siitä huolimatta ottaa yksittäisen kopion.



Jos kopioiden lukumäärä on väärä...

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

5



tai



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

Skannaus alkaa.

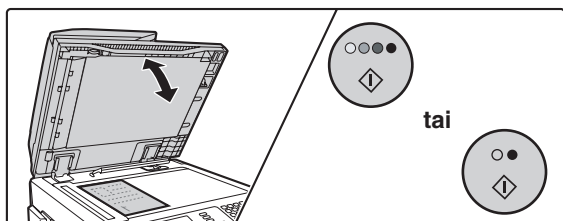
Jos ryhmäkopiointi on valittuna, kopiointi alkaa.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



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

6

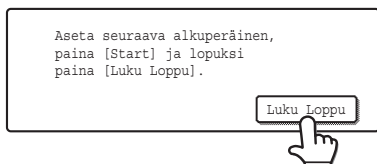


Poista alkuperäinen asiakirja ja aseta seuraava alkuperäiskappale ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.

Toista tämä vaihe kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.

7



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

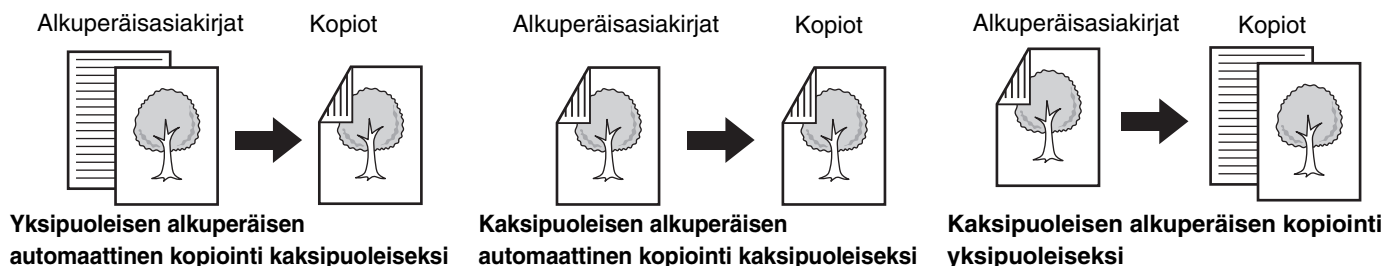


Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

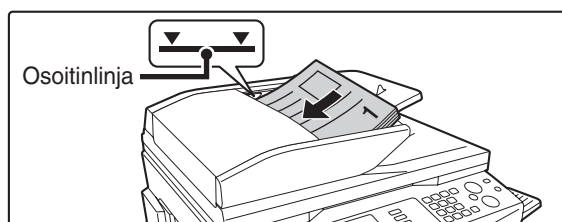
AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÄMINEN TEHTÄESSÄ KAKSIPUOLEISIA KOPIOITA

Seuraava kaksipuoleinen kopiointi voidaan suorittaa automaattisesti. Laite kääntää alkuperäiset ja paperin automaattisesti, jolloin kaksipuoleinen kopiointi on helppoa.



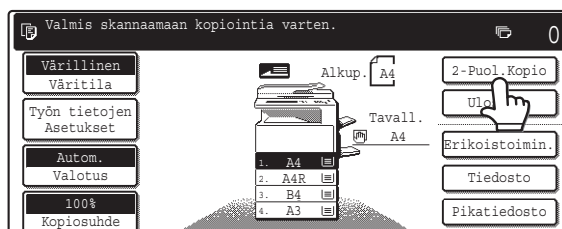
1



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

Aseta alkuperäisasikirjat tekstipuoli ylöspäin. Aseta alkuperäisasikirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Pino ei saa olla korkeampi kuin merkkiviiva (ei yli 100 arkkiä).

2



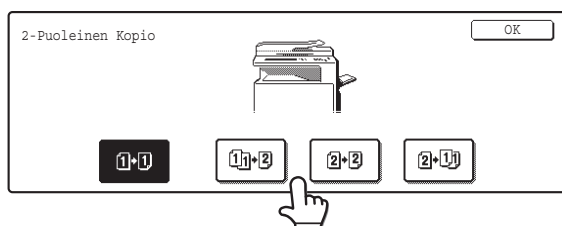
Kosketa [2-Puol.Kopio]-näppäintä.

3



Käytä [Nidonnaan Muutos] -näppäintä, kun teet automaattisia kaksipuoleisia kopioita yksipuoleisista, pystysuorista A3 (11" x 17")- tai B4 (8-1/2" x 14") -koon alkuperäiskappaleista tai kun haluat kääntää kaksipuoleisen alkuperäiskappaleen takasivun pystysuorasti.

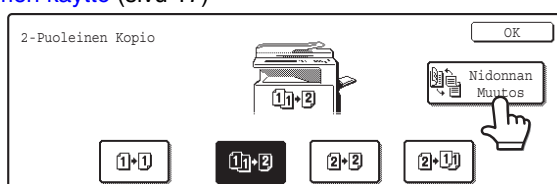
 **[Nidonnaan Muutos]-näppäimen käyttö** (sivu 17)

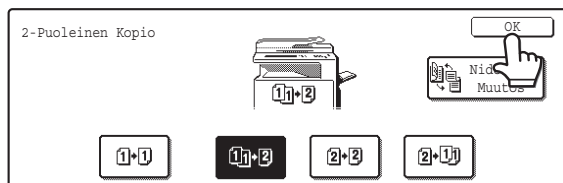


Valitse kaksipuoleinen kopiointitila.

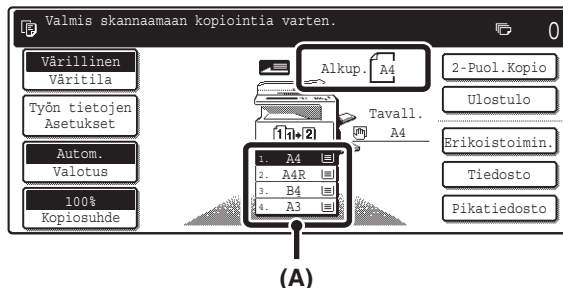
Koske haluamasi kaksipuoleisen kopiointitilan näppäintä.

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





Kosketa [OK]-näppäintä.

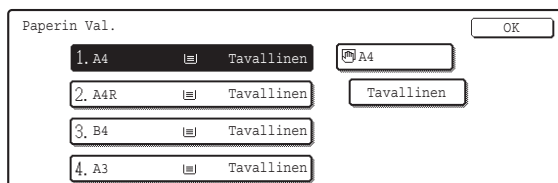


Varmista, että automaattisesti valittu paperikoko on sama kuin alkuperäisen koko.

Valittu taso näkyy korostuneena. Voit kopioida myös paperille, joka on erikokoista kuin alkuperäinen asiakirja.



- Kaksipuoleisen kopioinnin asetukset näkyvät paperikoon näytön (A) yläreunassa.
 - Alkuperäiskappaleen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäiskappale. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.
 - Muuta paperikokoa koskettamalla ensin [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä ja sitten [Paperin Val.]-näppäintä tai kosketa paperikoon näyttöä (A).
- Kun [Paperin Val.]-näppäintä tai paperikoon näyttöä (A) kosketetaan, seuraava näyttö tulee näkyviin. Kosketa sen paperitason näppäintä, jossa on haluamasi kokoista paperia ja kosketa sitten [OK]-näppäintä.



Tarkasta värityla.

Voimassa oleva värityla on näkyvissä.

Muuta väritylaa koskettamalla [Värityla] -näppäintä ja sitten koskettamalla [Värillinen]-näppäintä, [Autom.]-näppäintä, [Yksivärinen]-näppäintä tai [2-värinen]-näppäintä, kosketa lopuksi vielä [OK]-näppäintä.

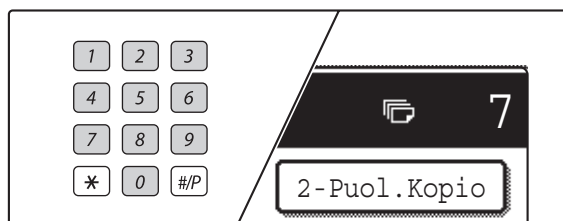
KOPIOINNIN VÄRITYLAT (sivu 21)

Värillinen: Alkuperäinen kopioituu täysvärisenä.

Autom.: Kopiosta tulee automaattisesti värillinen tai mustavalkoinen, kun alkuperäinen skannataan laitteeseen.

Yksivärinen: Alkuperäinen kopioituu vain valitulla värillä.

2-värinen: Vain alkuperäisen kappaleen punaiset alueet muutetaan valituksi väriksi; muut kuin punaiset alueet kopioituvat mustina.



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.

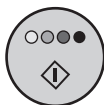


- Voit valita enintään 999 kappaletta.
- Jos valmistat vain yhden kopion, voit tehdä sen myös, kun näytössä näkyy kopiolumääränä "0".



Jos kopioiden lukumäärä on väärä...

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



tai



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



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

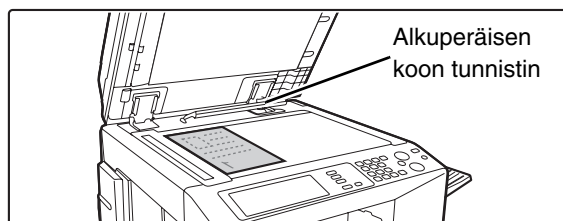
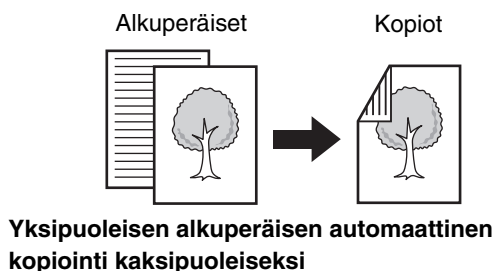
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

[Nidonnan 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.

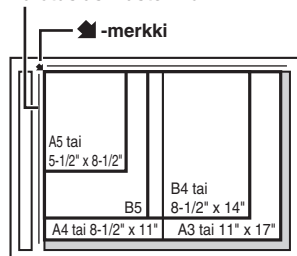
AUTOMAATTINEN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI VALOTUSLASIN AVULLA

Seuraava kaksipuoleinen kopiointi voidaan suorittaa automaattisesti. Laite kääntää paperin automaattisesti, jolloin kaksipuoleinen kopiointi on helppoa.

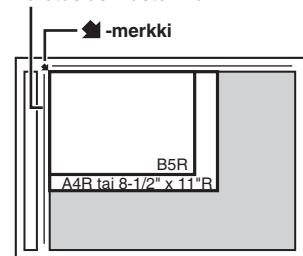


Avaa automaattinen syöttölaite ja aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille ja sulje automaattinen syöttölaite sitten varoen.

Valotuslasin asteikko



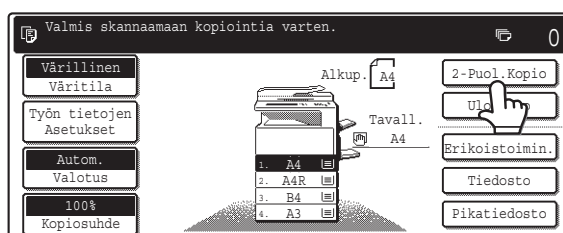
Valotuslasin asteikko



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

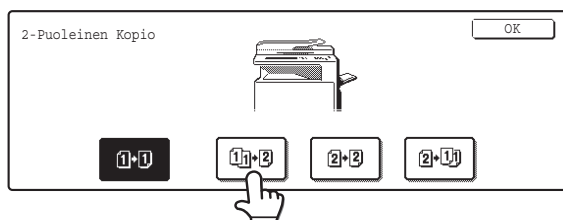


Älä sijoita esineitä alkuperäiskoon tunnistimen alle. Automaattisen asiakirjan syöttölaitteen sulkeminen jokin esine sen alla saattaa vahingoittaa alkuperäisasiakirjan koon tunnistinta ja estää asiakirjan koon oikean tunnistamisen.



Kosketa [2-Puol.Kopio]-näppäintä.

3

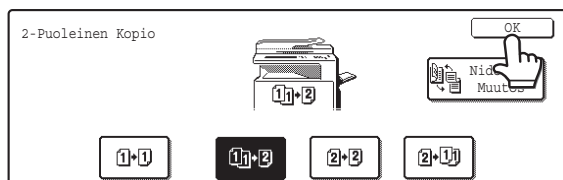


Kosketa [1-puoleisesta 2-puol.]-näppäintä.

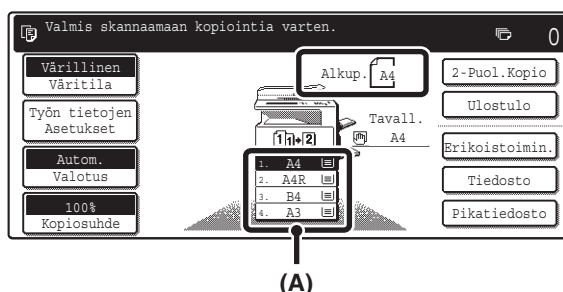


[2-puoleisesta 2-puol.]- ja [2-puoleisesta 1-puol.]-näppäimiä ei voida käyttää kopioitaessa valotuslasilta.

4



Kosketa [OK]-näppäintä.



Varmista, että automaattisesti valittu paperikoko on sama kuin alkuperäisen koko.

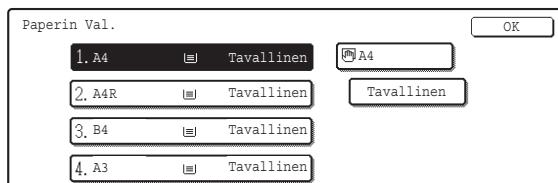
Valittu taso näkyy korostuneena. Voit kopioida myös paperille, joka on erikokoista kuin alkuperäinen asiakirja.

5

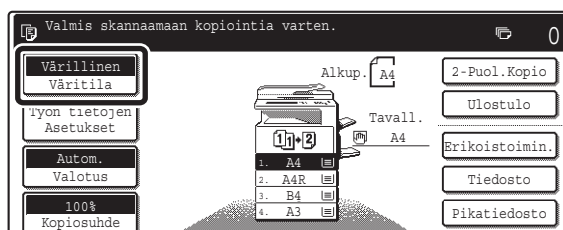


- "1-puoleisesta 2-puol." -kopiointin asetukset näkyvät paperikoon näytön (A) yläreunassa.
- Alkuperäiskappaleen koosta riippuen laite ei aina valitse automaattisesti samaa paperikokoa kuin alkuperäiskappale. Muuta siinä tapauksessa paperin koko manuaalisesti.
- Muuta paperikokoa koskettamalla ensin [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä ja sitten [Paperin Val.]-näppäintä tai kosketa paperikoon näyttöä (A).

Kun [Paperin Val.]-näppäintä tai paperikoon näyttöä (A) kosketetaan, seuraava näyttö ilmestyy näkyviin. Kosketa sen paperitason näppäintä, jossa on haluamasi kokoista paperia ja kosketa sitten [OK]-näppäintä.



6



Tarkasta väritila.

Voimassa oleva väritila on näkyvissä.

Muuta väritilaa koskettamalla [Väritila]-näppäintä ja sitten koskettamalla [Väriäinen]-näppäintä, [Autom.]-näppäintä, [Yksivärinen]-näppäintä tai [2-värinen]-näppäintä, kosketa lopuksi vielä [OK]-näppäintä.

KOPIOINNIN VÄRITILAT (sivu 21)

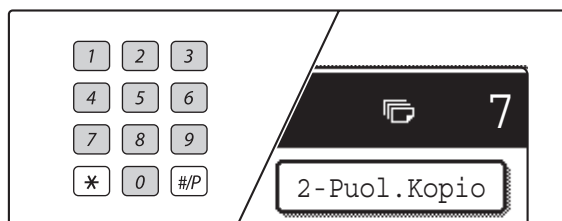
Väriäinen: Alkuperäinen kopioituu täysvärisenä.

Autom.: Kopiosta tulee automaattisesti väriäinen tai mustavalkoinen, kun alkuperäinen skannataan laitteeseen.

Yksivärinen: Alkuperäinen kopioituu vain valitulla värillä.

2-värinen: Vain alkuperäisen kappaleen punaiset alueet muutetaan valituksi väriksi; muut kuin punaiset alueet kopioituvat mustina.

7



Valitse kopioiden (kopiosarjojen) lukumäärä numeronäppäimillä.



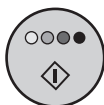
- Voit valita enintään 999 kappaletta.
- Vaikka kopioiden lukumääränä näkyy "0", voit siitä huolimatta ottaa yksittäisen kopion.



Jos kopioiden lukumäärä on väärä...

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

8



tai

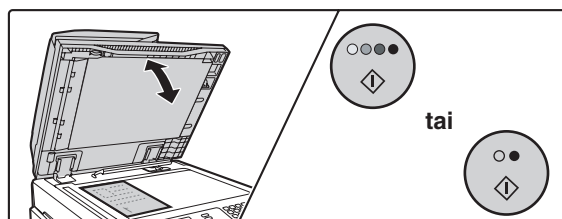


Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Skannaus alkaa.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.

9

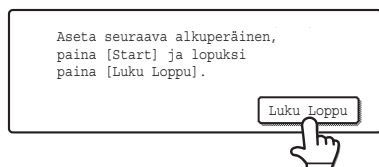


Poista alkuperäinen asiakirja ja aseta seuraava alkuperäiskappale ja paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●).

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.

Toista tämä vaihe kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.

10



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

KOPIOINNIN VÄRITILAT

Tässä kappaleessa kerrotaan, kuinka väritila valitaan.

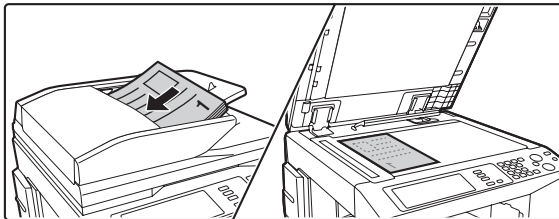
Kun kopioit värillistä alkuperäistä, valitse väritilaksi Full Colour.

Jos alkuperäisten joukossa on sekä värillisiä että mustavalkoisia, aseta väritilaksi Autom.

Värillinen	Alkuperäinen kopioituu täysvärisenä.
Yksivärinen	Alkuperäinen kopioituu vain valitulla värillä. Kaikki värit alkuperäisessä voidaan muuttaa valituksi väriksi, väri voi olla vihreä, sininen, syaani, purppura 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, syaenin, purppuran tai keltaisen.
Autom.	Värillinen alkuperäiskappale kopioituu normaalisti Full Colour -tilassa (täysvärisenä), kun [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä (●●●●●) painetaan. Jos alkuperäisten joukossa on sekä värillisiä että mustavalkoisia, aseta väritilaksi [Autom.] alla esitettyjen vaihtojen mukaisesti. Erottelukohta, jossa laite havaitsee, ovatko alkuperäiset asiakirjat värillisiä vai mustavalkoisia, voidaan asettaa järjestelmäasetusten (pääkäyttäjän) kohdassa "Etsi vakio Auto-väritilassa".

VÄRITILAN VALINTA

1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

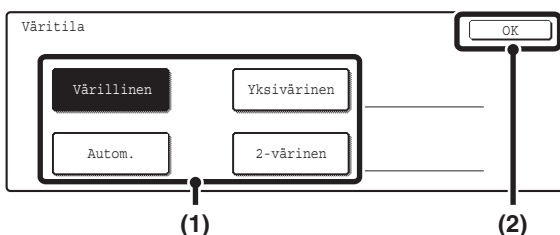
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Koske [Väritila]-näppäintä.

3



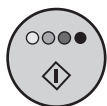
Aseta väritila.

(1) Valitse väritila.

(2) Kosketa [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 mustavalkokopiointia.



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

Skannaus alkaa.

- Jos alkuperäisasiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, kopiointi tapahtuu sivu kerrallaan.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



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



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Etsi vakio Auto-väritilassa

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

Kopiointi yhdellä värillä

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

Väritila OK

Yksivärinen OK

R (Punainen)

G (Vihreä)

B (Sininen)

C (Syaani)

M (Magenta)

Y (Keltainen)

Kopiointi kahdella värillä

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

Väritila OK

2-värinen OK

Valitse muu kuin musta väri

R (Punainen)

G (Vihreä)

B (Sininen)

C (Syaani)

M (Magenta)

Y (Keltainen)

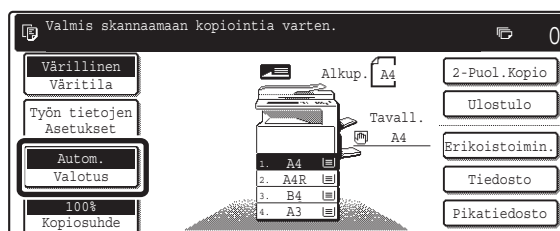
VALOTUKSEN JA VALOTUSTILAN MUUTTAMINEN

Valotustaso ja valotustila voidaan valita selkeän kopion saamiseksi.

VALOTUKSEN JA VALOTUSTILAN AUTOMAATTINEN SÄÄTÄMINEN

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

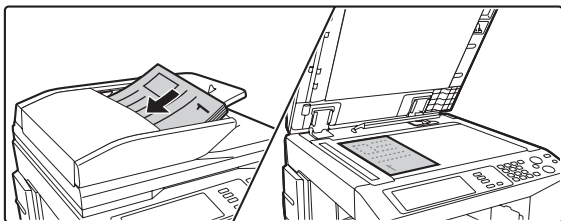
Kopioitaessa mustavalkoisia tai täysvärillisiä kopioita valotus säätyy automaattisesti, jotta saavutetaan paras kopiolaatu.



VALOTUSTILAN VALINTA JA VALOTUSTASON SÄÄTÄMINEN MANUAALISESTI

Seuraa alla esitettyjä vaiheita valitaksesi valotustilan tai säätääksesi manuaalisesti valotustasoa.

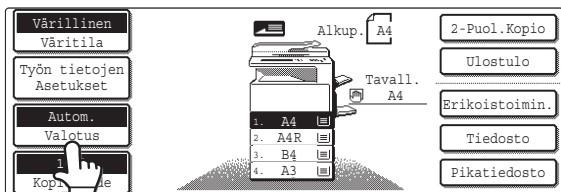
1



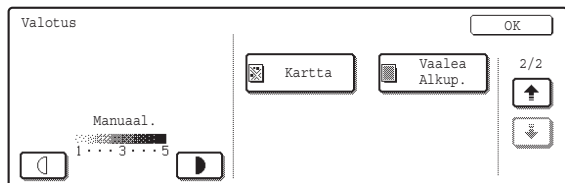
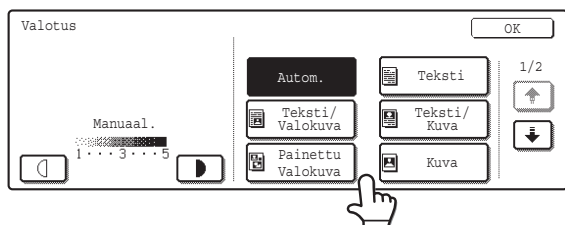
Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

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

2



Kosketa [Valotus]-näppäintä.



Valitse valotustila.

Kosketa asianmukaista alkuperäisen asiakirjan tyyppin näppäintä valitaksesi valotustilan.

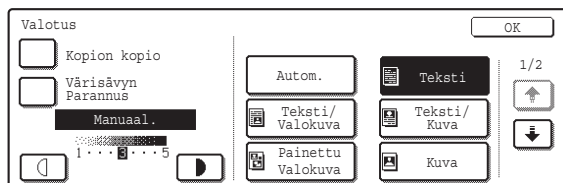
● Valotustilan valinta

Tila	Kuvaus
Autom.	Tavallisesti valitaan tämä asetus. Kopioitaessa mustavalkoisia tai täysvärillisiä kopioita valotus säätyy automaattisesti, jotta saavutetaan paras kopiolaatu.
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 väriarjostusten ja hienon tekstin kopioimiseen.
Vaalea Alkup.	Käytä tätä tilaa alkuperäisiin, jossa on vaaleaa lyijykynäkirjoitusta.



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".



Säädä valotustasoa.

Kosketa -näppäintä tehdäksesi kopiosta tummemman.

Kosketa -näppäintä tehdäksesi kopiosta vaaleamman.

• Kun käytetään kopioa tai tulostettua sivua alkuperäisasiakirjana

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

Kun [Kopion kopio] on valittuna, valotustilaksi voidaan valita ainoastaan [Teksti], [Painettu Valokuva] tai [Teksti Valokuva].

• Kun haluat parantaa värikopion värisävyä...

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



• Valotustasot, kun valittuna on [Teksti]:

1 -- 2 Tummat alkuperäiset, kuten sanomalehti.

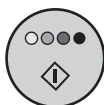
3: Alkuperäiset, joiden tummuusaste on normaali

4 -- 5 Kynällä kirjoitetut tai vaaleatekstiset alkuperäiset

• Rajoitukset, kun Värisävyn Parannus on valittuna

Kun vaiheessa 4. on valittuna [Värisävyn Parannus], seuraavia toimintoja ei voi käyttää:

- [Kopion kopio]
- [Autom.] tai [Vaalea Alkup.] valotus
- [Voimakkuus] erikoistoiminnoissa
- [2-värinen] tai [Yksivärinen] väritilassa



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. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Kopioinnin Valotuksen Säätö

Automaattisen valotuksen yhteydessä käytettävä valotustaso on säädettävissä.

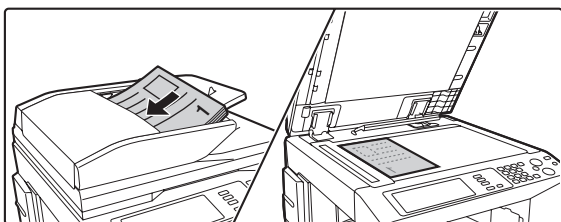
PIENENNYS/SUURENNUS/ZOOMAUS

AUTOMAATTINEN KOPIOSUHTEN VALINTA (Autom. Kuva)

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

Pienennys- tai suurennussuhde valitaan automaattisesti perustuen alkuperäisen paperin ja valitun paperin kokoon.

1



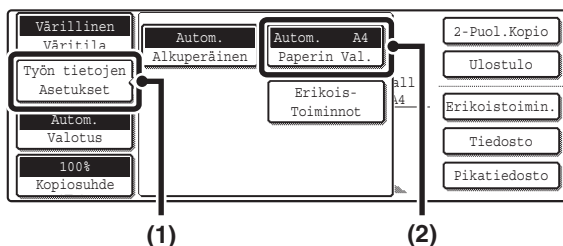
Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

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



Automaattista kopiosuhteen valintaa ei voida käyttää, jos alkuperäisen asiakirjan tai paperin koko ei ole vakio. Jos alkuperäisasiakirja ei ole vakiokokoinen, automaattista kopiosuhteen valintaa ei voi käyttää, jollei alkuperäisasiakirjan kokoa anneta manuaalisesti.

2

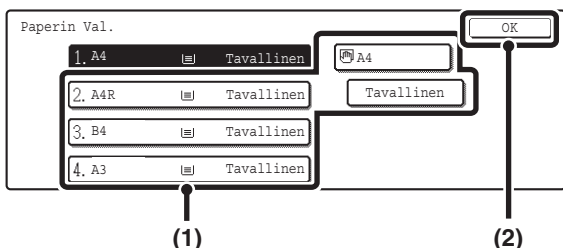


Avaa paperin asetusnäyttö.

(1) Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

(2) Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

3



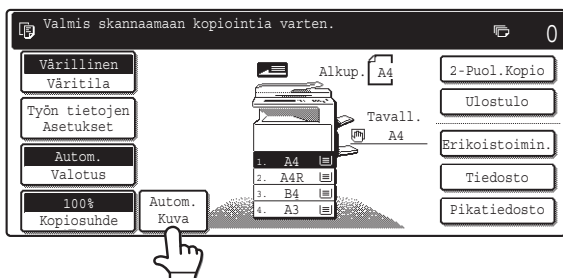
Valitse paperikoko.

(1) Kosketa haluamaasi paperikoon tasoa.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat työn tietojen asetusten näyttöön. Painamalla [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4

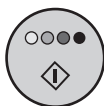


Kosketa [Autom. Kuva]-näppäintä.

Laite valitsee oikean kopiosuhteen alkuperäisasiakirjan koon ja valitun paperikoon mukaan. (Valittu kopiosuhde näkyy kopiosuhteen näyttössä.)



Jos näyttössä on ilmoitus "Käännä alkuperäistä: [paperi] -> [paperi]", muuta alkuperäisasiakirjan suuntaa ilmoituksen mukaisesti.



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. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Kun haluat peruuttaa automaattisen kopiosuhteen valinnan...

Koske [Autom. Kuva]-näppäintä, jolloin se ei enää näy korostuneena.

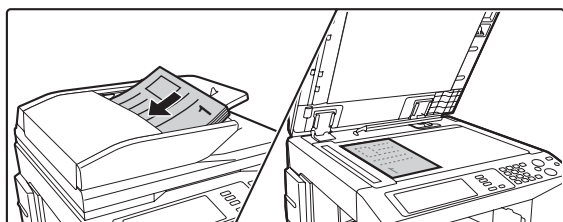
Kun haluat palauttaa suhteen 100%...

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

KOPIOSUHTEEN MANUAALINEN VALINTA (Esiasetetut suhteet/Zoomaus)

Suurennus- ja pienennysnäppäimiä voidaan käyttää viiden esiasetetun kopiosuhteen valitsemiseen (enintään 400% - vähintään 25%).

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

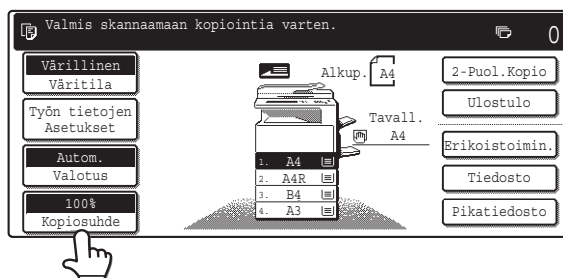


Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

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



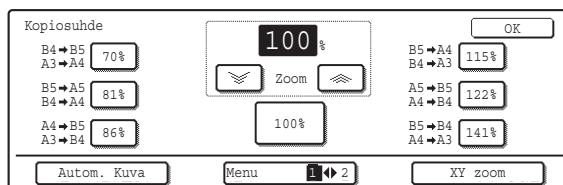
Automaattista asiakirjan syöttölaitetta käytettäessä kopiosuhde valitaan väliltä 25% - 200%.



Kosketa [Kopiosuhde]-näppäintä.

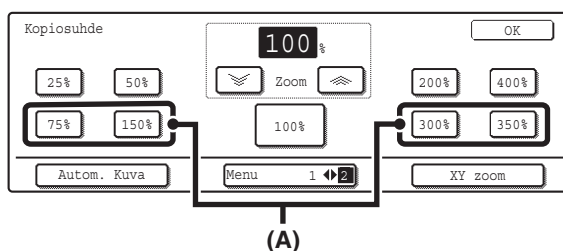
Kosketa [Menu]-näppäintä valitaksesi kopiosuhteen menun "1" tai "2".

● Menu 1



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

● Menu 2



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



(A):lla merkityt näppäimet

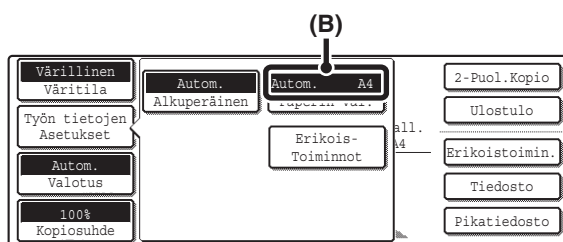
(A):lla merkityt näppäimet voidaan asettaa näyttämään mitä tahansa suhdetta järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjän) olevan toiminnon "Lisää tai muuta esiasetettuja kopiosuhteita" avulla.



- 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.

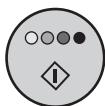
Koske esiasetetun kopiosuhteen näppäintä ja zoomausnäppäintä valitaksesi halutun suhteen ja koske sitten [OK]-näppäintä.

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



Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä ja varmista, että paperikoko on valittuun kopiosuhteeseen sopiva.

Jos "Autom." näkyy [Paperin Val.]-näppäimessä (B), automaattinen paperinvalinta on päällä. Jos automaattinen paperinvalinta ei ole päällä, valitse paperikoko manuaalisesti.



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. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Kun haluat palauttaa suhteen 100%...

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



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Lisää tai 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.

Kun vaakasuoraksi suhteeksi on valittu 50% ja pystysuoraksi 70%

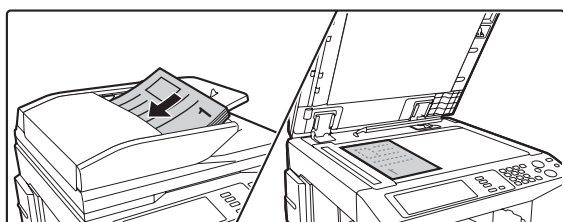
Alkuperäisasiakirjat



Kopiot



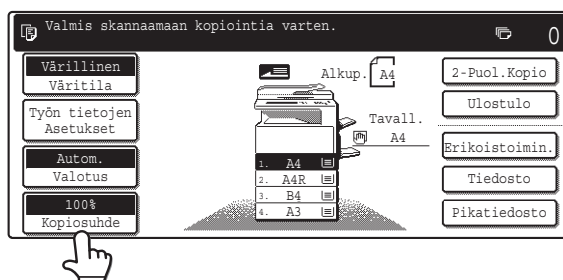
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

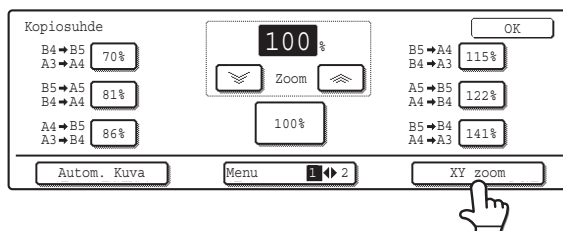
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



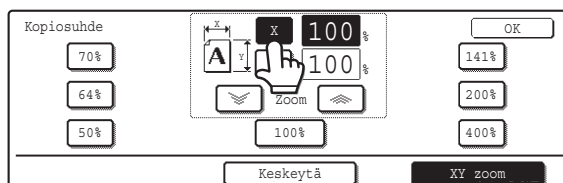
Kosketa [Kopiosuhde]-näppäintä.

3



Koske [XY zoom] -näppäintä.

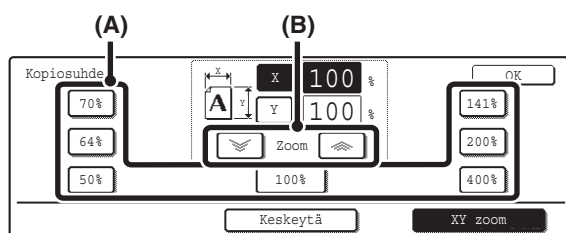
4



Kosketa [X]-näppäintä.

[X]-näppäin on oletuksena jo valittu (näkyv korostuneena), jolloin tämä vaihe ei ole tarpeen. Koske [X]-näppäintä vain, ellei se ole korostuneena.

5



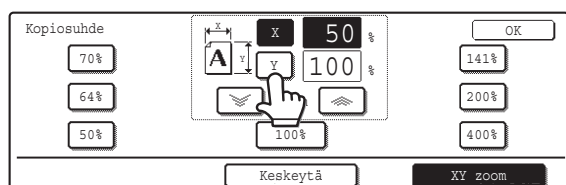
Koske esiasetetun kopiosuhteen näppäimiä (A) ja zoomausnäppäintä (B) asettaaksesi vaakasuoran suhteen (X).

- (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.



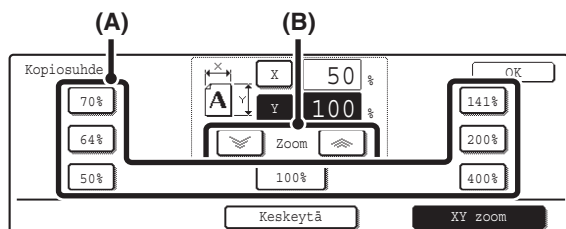
Voit valita suhteen nopeasti koskettamalla ensiksi esiasetetun kopiosuhteen näppäintä (A) ja valitsemalla suhdeluvun, joka on lähimpänä haluamaasi suhdetta (B) sekä säätämällä sitten zoomausnäppäimillä kopiosuhde juuri haluamaksesi.

6



Kosketa [Y]-näppäintä.

7



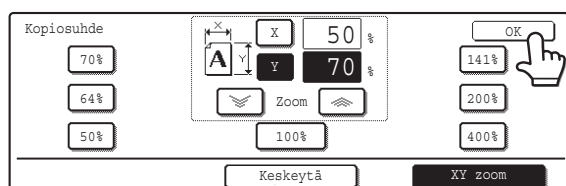
Koske esiasetetun kopiosuhteen näppäimiä (A) ja zoomausnäppäintä (B) asettaaksesi pystysuoran suhteen (Y).

- (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.



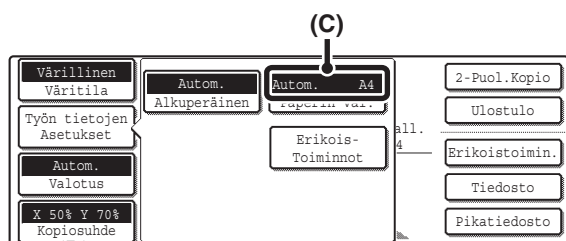
Tarvittaessa voit koskettaa [X]-näppäintä toistamiseen säätääksesi X-zoomauksen uudelleen.

8



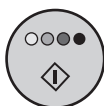
Kosketa [OK]-näppäintä.

9



Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä ja varmista, että paperikoko on valittuun kopiosuhteeseen sopiva.

Jos "Autom." näkyy [Paperin Val.]-näppäimessä (C), automaattinen paperinvalinta on päällä. Jos automaattinen paperinvalinta ei ole päällä, valitse paperikoko manuaalisesti.



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. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



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

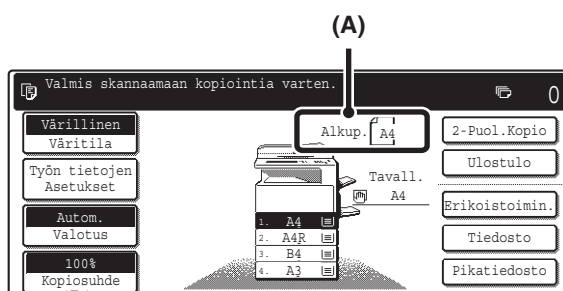
ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON TARKASTAMINEN

Kun alkuperäisasiakirja asetetaan paikoilleen, laite havaitsee sen koon automaattisesti ja koko näkyy perusnäytöllä. Jos [Autom.] ilmestyy [Alkuperäinen]-näppäimen näyttöön, joka näkyy painettaessa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä, laite tunnistaa alkuperäisasiakirjan koon automaattisesti. (Automaattinen alkuperäisasiakirjan tunnistustoiminto)

Esimerkki perusnäytössä

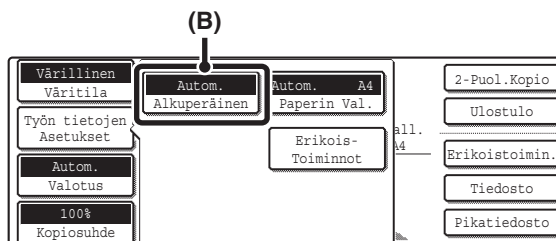
Alkuperäisasiakirjan koko näkyy. Kuvake osoittaa alkuperäisen asiakirjan koon.

Jos alkuperäisen asiakirjan koko ei ole vakio, laite ei tunnista kokoa automaattisesti. Määrittele siinä tapauksessa koko.



(A) Alkuperäisasiakirjan koko näkyy.

Esimerkki [Alkuperäinen]-näppäimen näytöstä



(B) "Autom." ilmestyy, kun automaattinen alkuperäisasiakirjan tunnistustoiminto on käytössä.

Luettelo alkuperäisen koon tunnistuksen asetuksista

Vakiokoot asetetaan järjestelmäasetusten kohdassa "Alkup. Koon Hav.Aset." (pääkäyttäjä). Tehtaan oletusasetus on "AB-1 (Inch-1)".

Valinnat	Tunnistettavat alkuperäisen koot	
	Valotuslasi	Asiakirjan syöttölaite (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



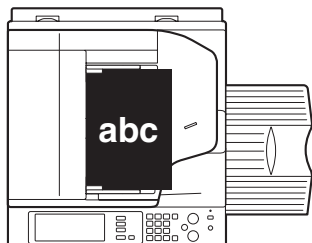
- Kun automaattinen alkuperäisasiakirjan havaitsemistoiminto on käytössä ja alkuperäinen ei ole vakiokokoa (tuumakokoa tai erikoiskokoa), näkyviin voi tulla lähin vakiokokoa tai alkuperäisen koko ei ehkä tule näkyviin. Muuta siinä tapauksessa alkuperäisen koko manuaalisesti.
[ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN](#) (sivu 35)
- Kun asetat ei-vakiokokoisien alkuperäisasiakirjan valotuslevylle, voit helpottaa koon havaitsemista asettamalla tyhjän arkin A4, B5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2") tai muuta vakiokokoisia paperia alkuperäisen päälle.

Vakiokokoisen alkuperäisen asettamissuunnat

Aseta alkuperäiset syöttölaitteeseen tai valotuslasille niin, että alkuperäisen ylä- ja alareunat tulevat kuvan osoittamalla tavalla. Jos alkuperäinen asetetaan väärään suuntaan, niitit sijoittuvat väärin, ja tiettyjen erikoisominaisuuksien tulokset saattavat olla odottamattomia. Katso lisätietoja alkuperäisasiakirjan asettamisesta Käyttäjän opas kohdasta "3. ALKUPERÄISET ASIAKIRJAT".

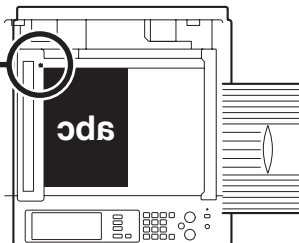
[Esimerkki 1]

Asiakirjan syöttölaite



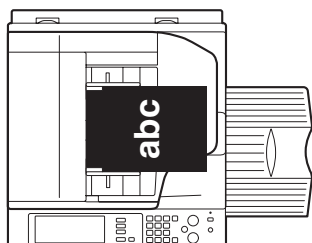
Valotuslasi

Aseta alkuperäinen asiakirja siten, että sen kulmat on kohdistettu tässä suunnassa.



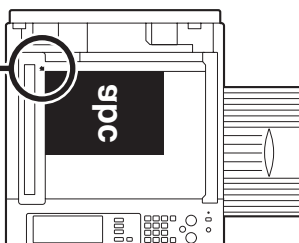
[Esimerkki 2]

Asiakirjan syöttölaite



Valotuslasi

Aseta alkuperäinen asiakirja siten, että sen kulmat on kohdistettu tässä suunnassa.



Automaattinen kopiokuvan kääntö (Kääntökopiointi)

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

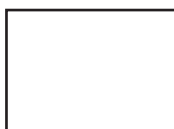
[Esimerkki]

Alkuperäisen suunta



Alkuperäinen
takaa katsottuna

Paperin suunta



Kuvaa käännetään 90 astetta



Paperi takaa
katsottuna

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

ALKUPERÄISASIAKIRJAN KOON MÄÄRITTELEMINEN

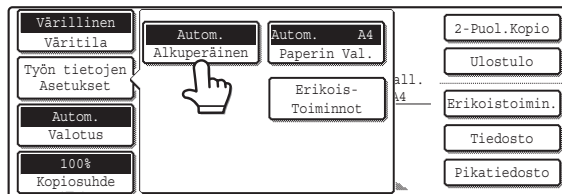
Jos alkuperäisasiakirja ei ole vakiokokoinen tai kokoa ei havaita oikein, määritä alkuperäisasiakirjan koko manuaalisesti.

1



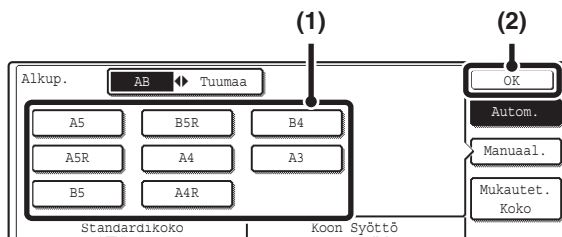
Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

2



Koske [Alkuperäinen]-näppäintä.

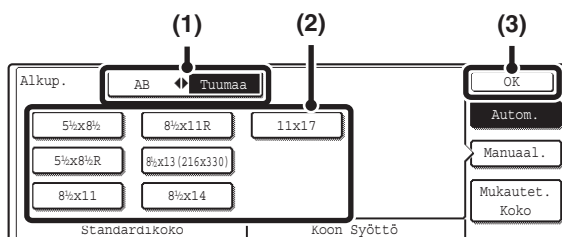
3



Määrittele alkuperäiskoko.

● Alkuperäisen AB-koon määrittelevä

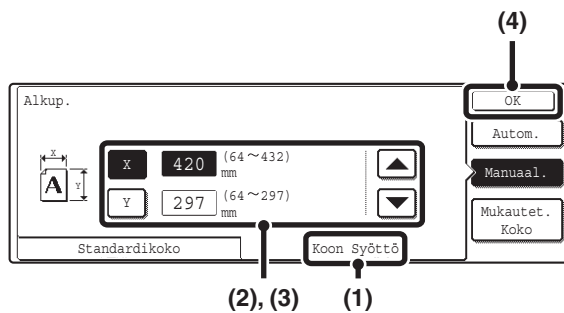
- (1) Koske sopivaa alkuperäisasiakirjan kokonäppäintä.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.



● Alkuperäisen tuumakoon määrittelevä

- (1) Kosketa [AB ◀▶ Tuumaa]-näppäintä.
- (2) Koske sopivaa alkuperäisasiakirjan kokonäppäintä.
- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.

● Muun kuin vakiokokoisen alkuperäisen koon määrittäminen



(1) Koske [Koon syöttö] -näppäintä.

(2) Syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X).

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

Kun automaattinen asiakirjan syöttölaite on asennettu, voidaan syöttää mittasuhteet välillä 143 mm - 432 mm (5-3/4" - 17").

Jos alkuperäisen asiakirjan pituus tai leveys on alle 143 mm (5-3/4"), käytä asiakirjan valotuslasia.

(3) Syötä alkuperäisen pystytason mitta (Y).

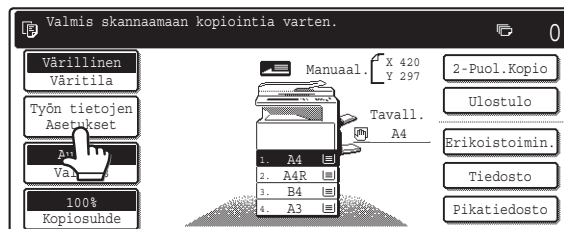
Koske [Y]-näppäintä ja syötä pystytason mitta (Y) -näppäimillä. Käytettäessä valotuslasia mitaksi voidaan syöttää 64 mm - 297 mm (2-1/2" - 11-5/8"). Kun automaattinen asiakirjan syöttölaite on asennettu, voidaan syöttää mittasuhteet välillä 131 mm - 297 mm (5-1/8" - 11-5/8").

Jos alkuperäisen asiakirjan pituus tai leveys on alle 131 mm (5-1/8"), käytä asiakirjan valotuslasia.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat työn tietojen asetusten näyttöön. Painamalla [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4



Varmista, että alkuperäisen koko on syötetty oikein.

- Varmista, että syötetyt numerot näkyvät [Alkuperäinen]-näppäimessä. Jos numerot eivät ole oikein, koske [Alkuperäinen]-näppäintä uudelleen ja syötä oikeat numerot.
- Jos numerot ovat oikein, koske [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä palataksesi kopiointitilan perusnäyttöön. Alkuperäisen koko näkyy perusnäytössä kohdassa "Manual".

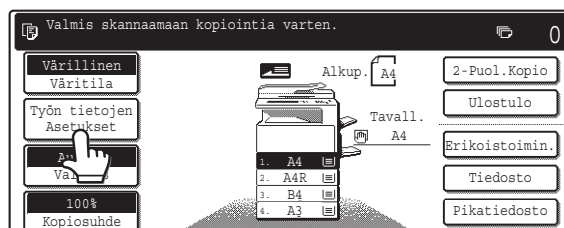
USEIN KÄYTETTYJEN ALKUPERÄISKOKOJEN TALLENTAMINEN

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

Alkuperäiskokojen tallentaminen

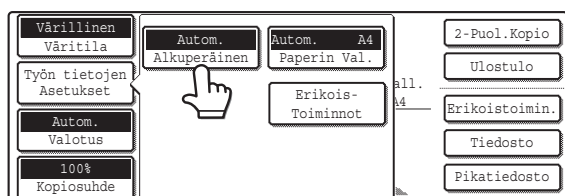
Voit tallentaa enintään 9 alkuperäisen erityiskokoa.

1



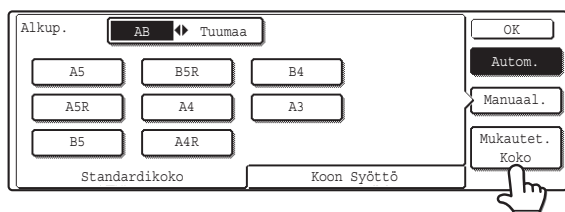
Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

2



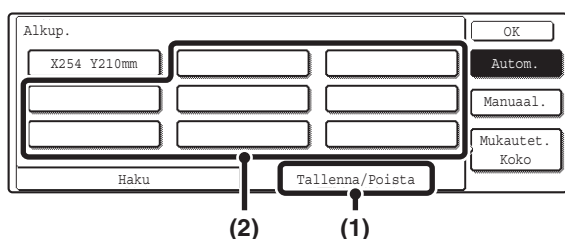
Koske [Alkuperäinen]-näppäintä.

3



Kosketa [Mukautet. Koko]-näppäintä.

4



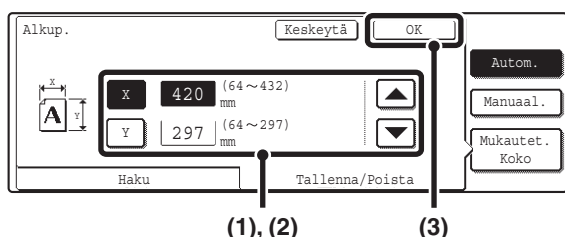
Valitse näppäin mukautettavan alkuperäiskoon tallentamiseksi.

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

(2) Valitse näppäin mukautettavan alkuperäiskoon tallentamiseksi.

Koske näppäintä, joka ei näytä kokoa ().

5



Syötä alkuperäiskoko.

(1) Syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X).

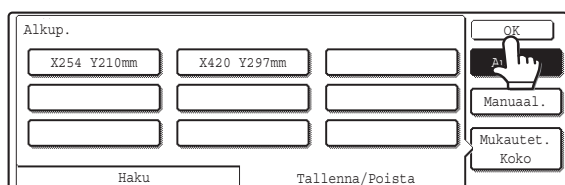
[X]-näppäimen näkyessä korostuneena syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X) ▼ ▲ -näppäimillä. Mitaksi voidaan syöttää 64 mm - 432 mm (2-1/2" - 17").

(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.

6



Kosketa [OK]-näppäintä.



Tallennettu alkuperäiskoko pysyy muistissa myös mahdollisten virtakatkosten aikana.



Kun haluat keskeyttää toiminnon...
Paina [POISTA KAIKKI]-näppäintä (CA).

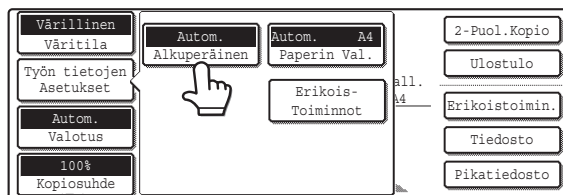
Tallennetun alkuperäiskoon käyttäminen

1



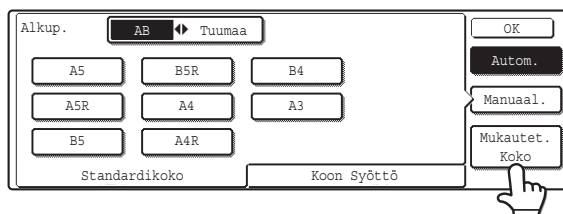
Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

2



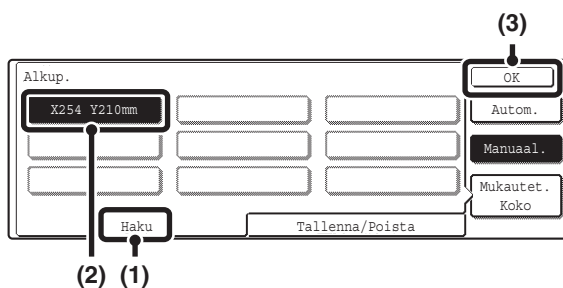
Koske [Alkuperäinen]-näppäintä.

3



Kosketa [Mukautet. Koko]-näppäintä.

4



Nouda tallennettu alkuperäiskoko.

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

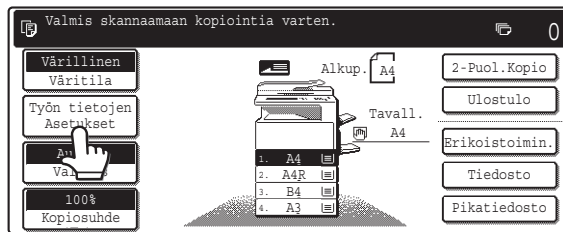


Kun haluat keskeyttää toiminnon...

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

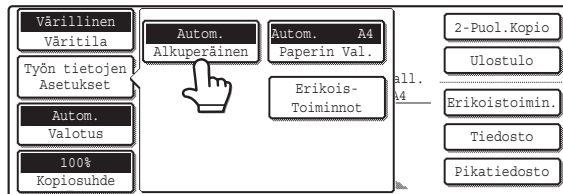
Tallennetun alkuperäiskoon muuttaminen

1



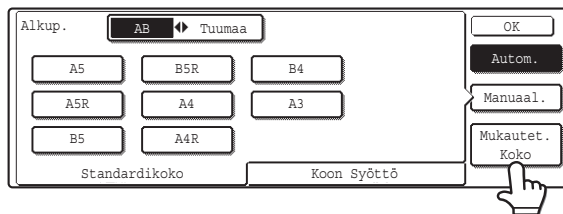
Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

2



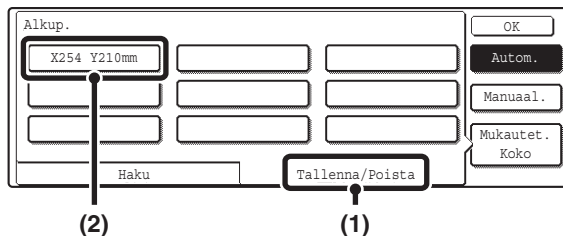
Koske [Alkuperäinen]-näppäintä.

3



Kosketa [Mukautet. Koko]-näppäintä.

4



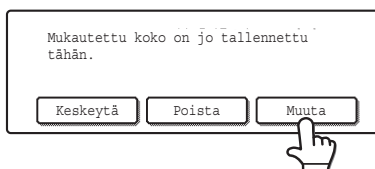
Valitse sen alkuperäisen koon näppäin, jota haluat muuttaa.

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

(2) Koske sen alkuperäisen koon näppäintä, jota haluat muuttaa.

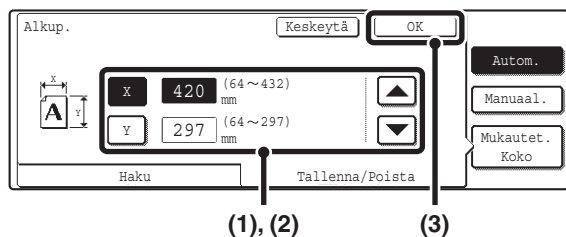
Koske sen alkuperäisen koon näppäintä (X254 Y210mm), jota haluat muuttaa.

5



Kosketa [Muuta]-näppäintä.

6



Muuta alkuperäiskoko.

(1) Syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X).

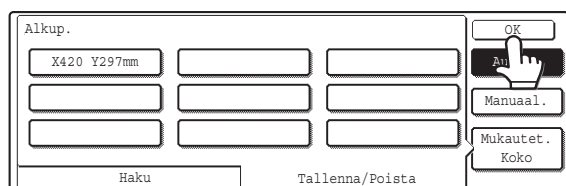
[X]-näppäimen näkyessä korostuneena syötä alkuperäisen vaakatason mitta (X) -näppäimillä. Mitaksi voidaan syöttää 64 mm - 432 mm (2-1/2" - 17").

(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.

7



Kosketa [OK]-näppäintä.

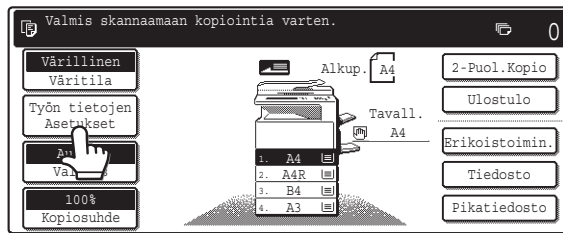


Kun haluat keskeyttää toiminnon...

Paina [POISTA KAIKKI]-näppäintä ().

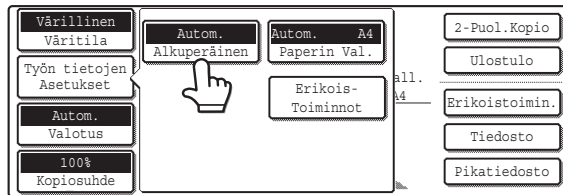
Tallennetun alkuperäiskoon poistaminen

1



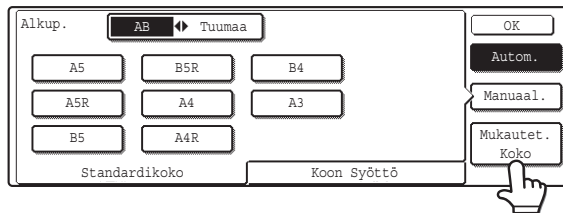
Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

2



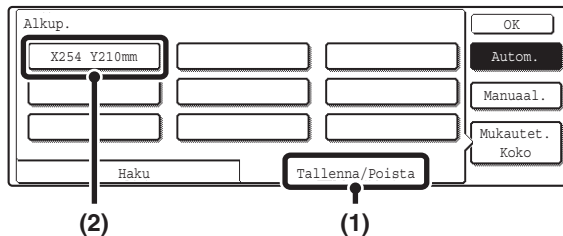
Koske [Alkuperäinen]-näppäintä.

3



Kosketa [Mukautet. Koko]-näppäintä.

4



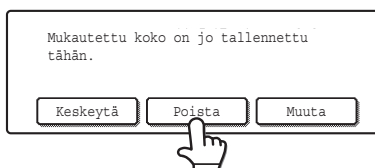
Valitse sen alkuperäisen koon näppäin, jonka haluat poistaa.

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

(2) Koske sen alkuperäisen koon näppäintä, jonka haluat poistaa.

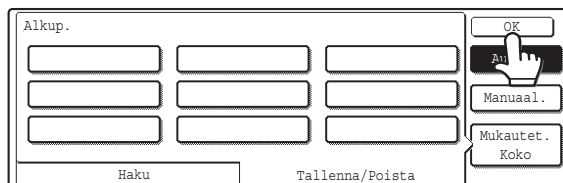
Koske näppäintä (X254 Y210mm), joka näyttää poistettavaa alkuperäiskokoa.

5



Kosketa [Poista]-näppäintä.

6



Kosketa [OK]-näppäintä.

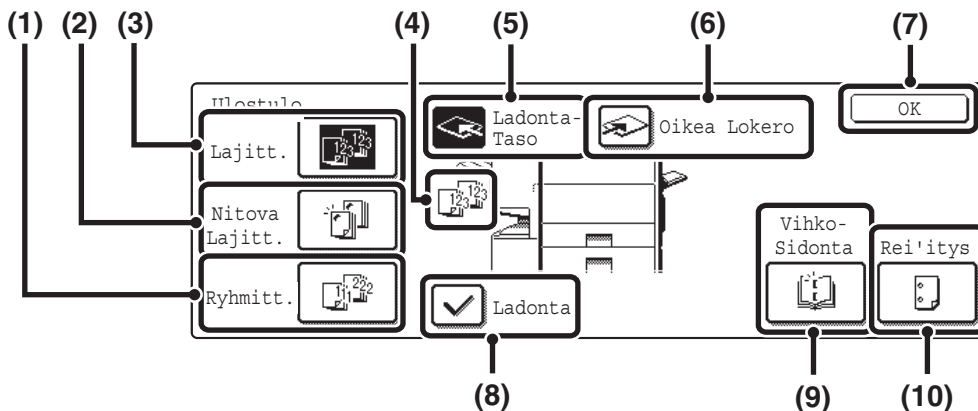


Kun haluat keskeyttää toiminnon...

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 tässä kappaleessa esitetyt asetukset perustuvat siihen lähtökohtaan, että laitteeseen on asennettu satulanidontaviimeistelijä, rei'itysyksikkö ja oikea kaukalo.



(1) [Ryhmitt.]-näppäin

Kopiot ryhmittyvät sivuttain.
[Ryhmittelytila](#) (sivu 43)

(2) [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 44)

(3) [Lajitt.]-näppäin

Tämä toiminto lajittelee sarjat nippuihin.
[Lajittelutila](#) (sivu 43)

(4) Ulostulonäyttö

Kuvake osoittaa käytössä olevan ulostulotilan.

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

Tätä käytetään, kun halutaan lomitaa jokainen kopiosarja suhteessa edelliseen sarjaan ladontatasolla (Keski-Kaukalo). [Ladonta-Taso]-näppäin on valittuna automaattisesti, jos valittuna on [Nitova Lajitt.] -näppäin.

* Kun vain oikea kaukalo on asennettu, siitä tulee "Keski-Kaukalo".

(6) [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.

(7) [OK]-näppäin

Koske tätä näppäintä sulkeaksesi ulostulonäytön ja palataksesi perusnäyttöön.

(8) [Ladonta]-näppäin

Tätä käytetään lomitamaan 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 43)

(9) [Vihko-Sidonta]-näppäin

Tätä käytetään nitomaan ja taittamaan jokainen kopiosarja keskilinjaltaan.
[Nidontalajittelutila/Satulanidontatila](#) (sivu 44)
 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 45)



Näytössä näkyvät ja valittavissa olevat näppäimet vaihtelevat riippuen asennetuista oheislaitteista. Näytössä näkyvät näppäimet vaihtelevat riippuen asennetuista oheislaitteista. Laitteeseen asennetuista lisävarusteista riippuen tietyt näppäimet eivät mahdollisesti ole valittavissa. Jos näyttösi eroaa yllä olevasta näytöstä, katso alla olevat näytöt.

Näyttöesimerkki 1

Näyttö, kun joko oikeaa kaukaloa, viimeistelijää tai satulanidontaviimeistelijää ei ole asennettu.



Näyttöesimerkki 2

Näyttö, kun oikea kaukalo on asennettu.



Näyttöesimerkki 3

Näyttö, kun oikea kaukalo, viimeistelijä ja rei'itysyksikkö on asennettu.



ULOSTULOTILAT

Tässä osassa selitetään jokainen ulostulotoiminto.

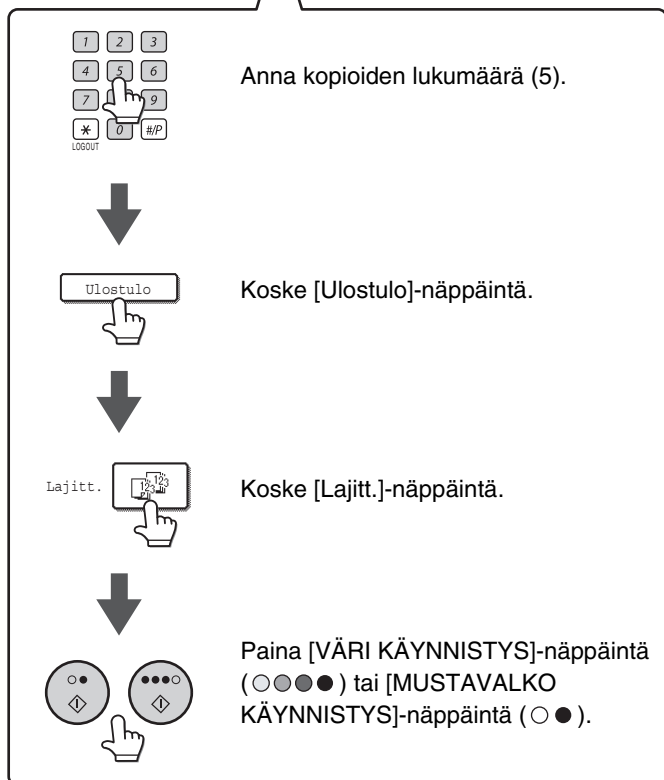
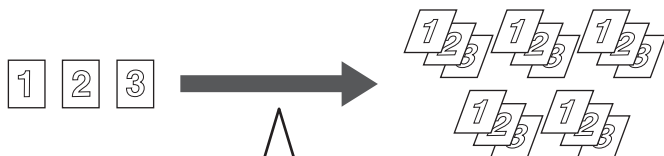
Lajittelutila

Tämä toiminto lajittelee sarjat nippuihin.

Esimerkki: Alkuperäisten lajittelu 5 sarjaan

Alkuperäsasiakirjat

Kopioiden ulostulo



- Lajittelutila on automaattisesti valittuna, kun alkuperäiset asetetaan automaattiseen asiakirjojen syöttölaitteeseen.
- Kun asiakirjan arkistointitoiminnon Pikatiedostokansio on täynnä, se vaikuttaa suuren alkuperäsasiakirjamäärän kopiointiin käytettäessä lajittelutoimintoa. Poista tarpeettomat tiedostot Pikatiedostokansiosta.

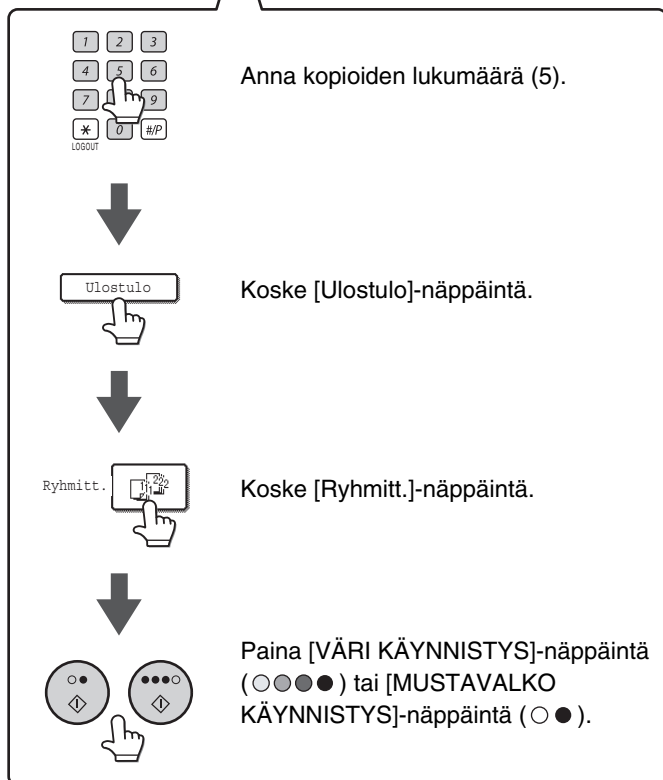
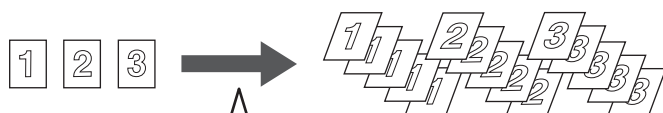
Ryhmittelytila

Tämä toiminto ryhmittää kopiot sivuttain.

Esimerkki: 5 kopion ryhmä jokaiselta sivulta

Alkuperäsasiakirjat

Kopioiden ulostulo

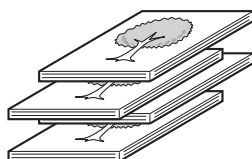


- Ryhmittelytila on automaattisesti valittuna, kun alkuperäiset asetetaan valotuslasille.

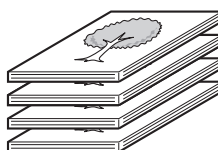
Ladontatila

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

Ladontatila käytössä "ON"



Ladontatila ei käytössä "OFF"



- Ladontatilaa ei voida käyttää, kun ulostulotasona on 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 45).



Satulanidonta

Niittien sijainti	Vaakasuuntainen paperi		Pystysuuntainen paperi	
Yksi niitti vasemmassa yläkulmassa 		Mahdolliset paperikoot A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K Nidottavien arkkien lukumäärä: - Satulanidontaviimeistelijä Enint. 30 arkkia* - Viimeistelijä Enint. 50 arkkia*		Satulanidontaviimeistelijä Mahdolliset paperikoot A3, B4, A4R, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR Nidottavien arkkien lukumäärä A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8K: Enint. 25 arkkia* A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: Enint. 30 arkkia*
Yksi niitti vasemmassa alakulmassa 				Viimeistelijä 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, 16KR Nidottavien arkkien lukumäärä A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8K: Enint. 30 arkkia* A4R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: Enint. 50 arkkia*
Kaksi niittiä vasemmassa reunassa 				Mahdolliset paperikoot A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R Nidottavien arkkien lukumäärä: Enint. 10 arkkia*
Satulanidonta (ainoastaan satulanidontaviimeistelijällä) 		Satulanidontaa ei voida käyttää, kun paperi on pystysuunnassa		

* Kaksi arkkia, joiden vahvuus on 209 g/m² (56 lbs.), voidaan asettaa kansiksi ja nitoa (vain yksi arkki, kun käytetään satulanidontaa). Näin meneteltäessä kopioitavien arkkien lukumäärä on kaksi vähemmän (yksi vähemmän satulanidonnassa) kuin ilmoitettu enimmäismäärä.



- Kun erikoistoiminnoissa olevaa Sekakoko Alkup. -toimintoa käytetään "Sama leveys" -asetuksen kanssa, nidottavien arkkien enimmäismäärä on 25 satulanidontaviimeistelijälle tai 30 viimeistelijälle riippumatta paperikoosta.
- Satulasidontatoimintoa voidaan käyttää vain, kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

Rei'itystila

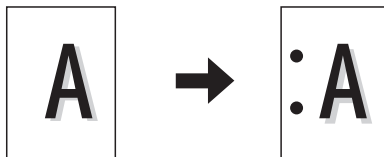
Jos rei'itysyksikkö on asennettu laitteeseen, kopiot voidaan rei'ittää.

Rei'itettävä paperikoko on A3 - B5R (60 - 209 g/m²) (11" x 17" - 8-1/2" x 11" (16 lbs. - 56 lbs.)). A3W (12" x 18") -kokoista paperia, piirtoheitinkalvoja, välilehtipaperia ja muita erityisiä paperityyppejä ei voida käyttää.

[Esimerkit]

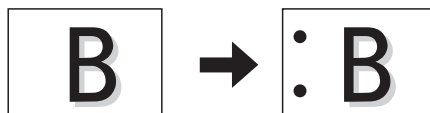
[Alkuperäinen 1]

[Reikien sijainti]



[Alkuperäinen 2]

[Reikien sijainti]



Satulanidontaa ja rei'itystä ei voida valita yhtäaikaisesti.

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.

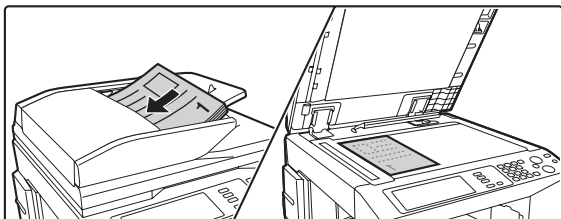
Nidontalajittelu		Rei'itys	
Asiakirjan syöttölaite	Valotuslasi	Asiakirjan syöttölaite	Valotuslasi

KOPIOIMINEN OHISYÖTTÖTASOA KÄYTTÄEN (Kopiointi erikoispaperille)

Tavallisen paperin lisäksi voit ohisyöttötason avulla kopioida, kalvoille, postikortteille, välilehdille ja muille erikoispapereille.

Katso Turvallisuusohjeista yksityiskohtaiset tiedot ohisyöttötasolla käytettävästä paperista. Turvallisuusohjeet ja muita tärkeitä tietoja paperin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso Käyttäjän opas kohta "PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE"

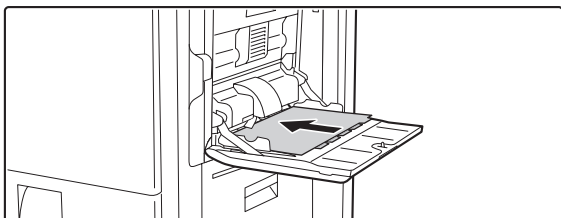
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

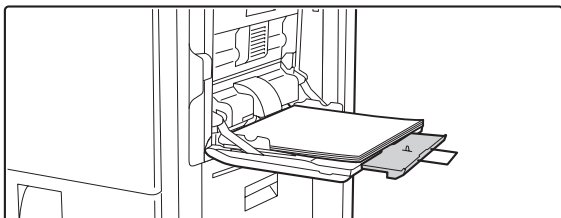
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



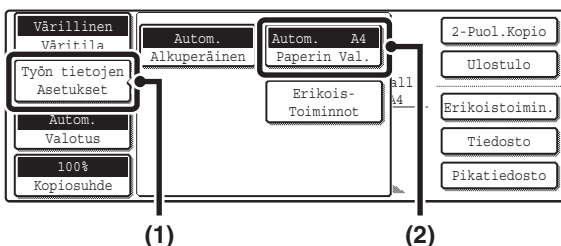
Aseta paperi ohisyöttötasolle.

Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.



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

3

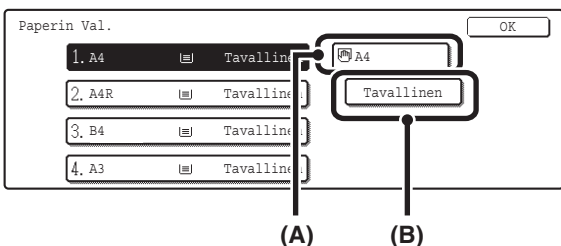


Avaa paperin asetusnäyttö.

(1) Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

(2) Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

4



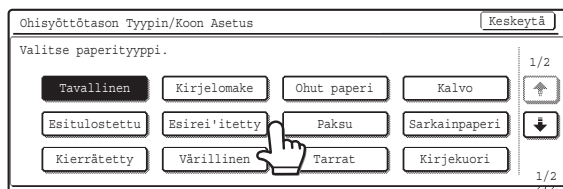
Aseta ohisyöttötasolle lisätyn paperin tyyppi ja koko.

(A) Näyttää ohisyöttötasolle lisätyn paperin tyyppiä ja koon.

(B) Näyttää sillä hetkellä valittuna oleva paperityyppiä.

Jos haluat käyttää näppäimissä (A) ja (B) esitettyä paperin kokoa ja tyyppiä, kosketa [OK]-näppäintä. Siirry vaiheeseen 8. Muuttaaksesi paperin kokoa ja tyyppiä, kosketa näppäintä (B) ja siirry seuraavaan vaiheeseen.

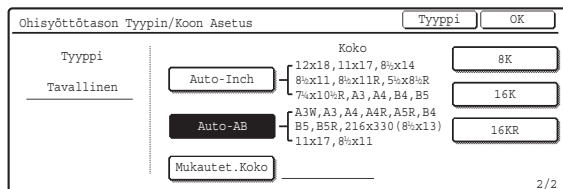
5



Valitse ohisyöttötasolla käytettävän paperin tyyppi ja koko.

Valitse käytettävä paperityyppi.

6



Valitse paperikoko.

Koske [Auto-AB] -näppäintä, [Auto-Inch] -näppäintä, tai [Mukautet.Koko] -näppäintä. Kiinassa käytetyn paperikoon käyttämiseksi koske [8K]-, [16K]- tai [16KR]-näppäintä. Kun olet valinnut asetukset, paina [OK]-näppäintä.

[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

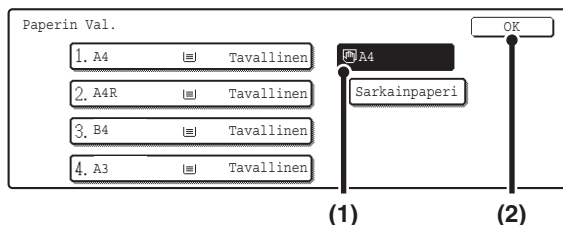
Koske tätä näppäintä, kun tiedät lisätyn paperin koon eikä paperi ole tuuma- tai AB-kokoinen.

Kun näppäintä kosketetaan, paperikoon syöttönäyttö tulee näkyviin. Koon asettamiseksi millimetreinä koske [AB]-välilehteä.

Koon asettamiseksi tuumina koske [Tuumaa]-välilehteä.

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

7



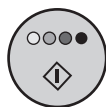
Valitse ohisyöttötaso.

(1) Kosketa ohisyöttötason paperikoon näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat työn tietojen asetusten näyttöön. Painamalla [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

8



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. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



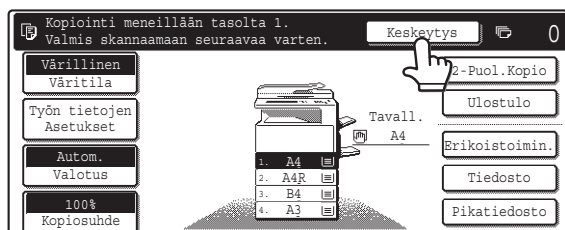
Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (◊).

KOPIOINNIN KESKEYTTÄMINEN (Keskeytys)

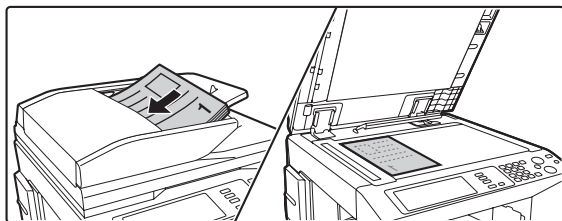
Kun haluat suorittaa kiireellisen kopiointityön ja laite on varattuna suurelle kopiotyölle tai muuhun työhön, voit käyttää kopiointin keskeytystoimintoa. Kopion keskeytys pysäyttää menossa olevan työn väliaikaisesti, jolloin voit suorittaa oman kopiointityösi.

1



Kosketa [Keskeytys]-näppäintä.

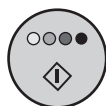
2



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

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

3



tai



Valitse asetukset keskeyttävälle työllesi ja aloita kopiointi.

Keskeyttävän työn kopiointi alkaa.

4



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopiointin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

Keskeytetty kopiointityö jatkuu heti, kun ottamasi kopia on tulostettu.



- 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 kopiointin keskeytys, kopiointin varaus ei keskeytä käynnissä olevaa työtä. Sen sijaan kopiointityön varaus käynnistyy, kun käynnissä oleva työ on päättynyt.
- Kopiointin 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

TILAN NÄYTTÖ



Työjono	Nippuja/ Vaihe	Tila	
1 Kopioi	020 / 001	Kopioi	1/1
2 Kopioi	020 / 000	Odottaa	
3 Computer01	020 / 000	Odottaa	
4 0312345678	002 / 000	Odottaa	

Tulostustyö

Skannaa

Faksityö

I-Faksi

Taustatul.

Työjono

Valmis

Tiedot

Prioriteet.

Seis/Poista



Tilan näytöstä näkyy vasen reuna kosketusnäytön vasemmassa reunassa. Saat työtilan näytön kokonaan näkyviin koskemalla sen vasenta reunaa.

1 Värillinen

2 Värityla

3 Työn tietojen Asetukset

4 Autom.

5 Valotus

6 100%

7 Kopiosuhde

Valmis skannaamaan kopiointia varten.

0

2-Puol. Kopio

Ulostulo

Erikoistoimin.

Tiedosto

Pikatieisto

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)

(7)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(8)

(9)

(1) Työluettelo (työjonon näyttö)

Tässä näkyvät tulostusta odottavat sekä käsittelyssä olevat työt näppäiminä (työnäppäimet). Työt tulostuvat järjestyksessä jonon ylhäältä alkaen. Kukin näppäin näyttää tietoja työstä ja sen nykyisestä työtilasta.

(2) Työtilan näytön valintanäppäin

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

(3) [Tiedot] (työjonon näyttö)

Koske tätä näppäintä saadaksesi yksityiskohtaista tietoa työstä.

(4) [Prioriteet.]-näppäin

Koske tätä näppäintä asettaaksesi valitun työn ensisijaiseksi.

(5) [Seis/Poista]-näppäin

Koske tätä näppäintä valitun työn pysäyttämiseksi tai poistamiseksi.

(6) Tilan vaihto -näppäimet

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

(7) Työluettelo (valmiiden töiden näyttö)

Tämä näyttää enintään 99 valmista työtä. Näytössä näkyy jokaisen loppuun suoritettun 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

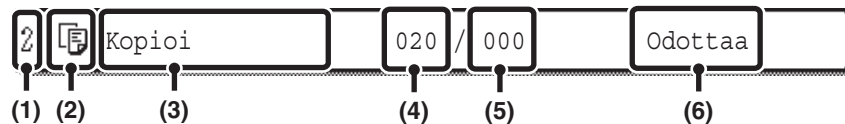
Koske tätä näppäintä asiakirjan arkistointi -toiminnolla tallennetun kopiotyön kutsumiseksi ja käyttämiseksi.



Välimuistin näyttöä koskevat tiedot, katso Tulostinopas.

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.

(2) Tila-kuvake

 -kuvake ilmestyy, kun työ on kopiotyö.

(3) Työnimi

"Kopiointi" 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) Työtila

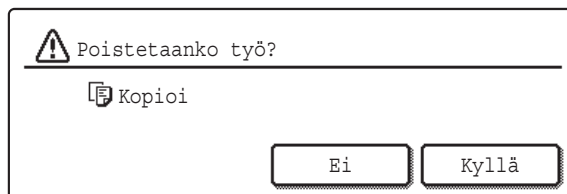
Näyttää työn tilan.

Viesti	Tila
"Kopioi"	Kopiointi käynnissä.
"Odottaa"	Työ odottaa suorittamista.
"Ei paperia"	Kopiotyöhön käytetty paperi on loppunut. Lisää paperia tai vaihda eri paperitasolle.
"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.

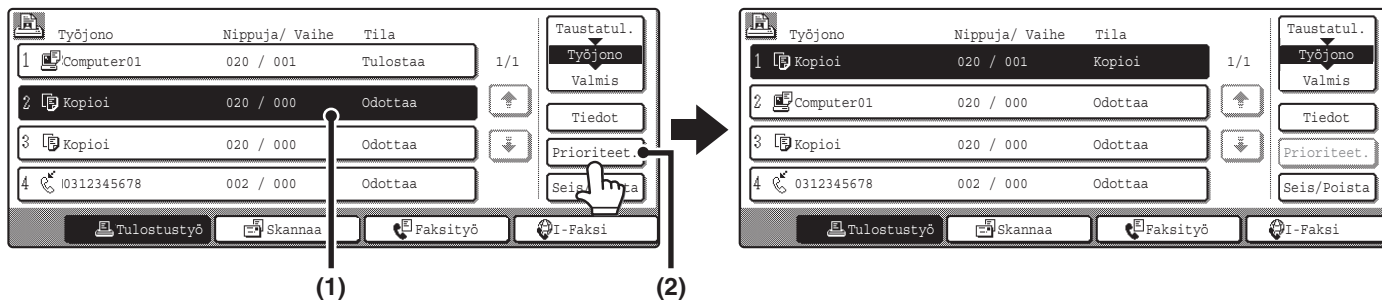


Jos käsittelyssä oleva työ on kopiotyö, voit myös painaa [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏) saadaksesi esille yllä olevan näytön. Kosketa peruuttaaksesi [Kyllä]-näppäintä.

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.

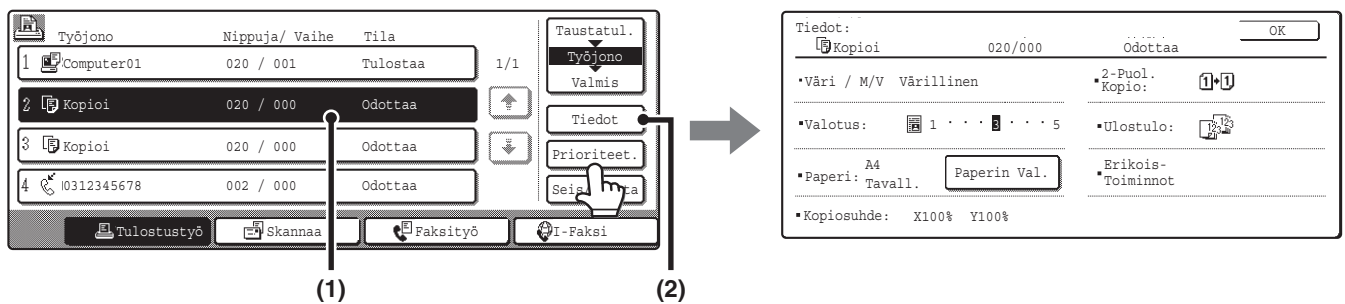


Työ joka oli käsittelyssä aikaisemmin, siirtyy jonossa toiseksi ja odottaa. Keskeytetty kopiointityö jatkuu heti, kun ensisijainen kopio on tulostettu.

Jonossa odottavan kopiotyön tietojen tarkistaminen

Jonossa odottavan kopiotyön yksityiskohtaiset tiedot voidaan tarkastaa.

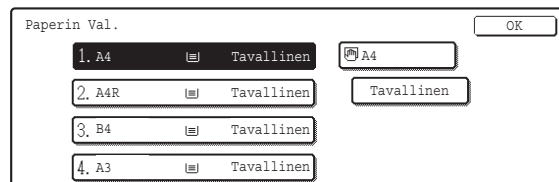
Kosketa sen työn työnäppäintä, jonka tietoja haluat katsoa, ja kosketa sitten [Tiedot]-näppäintä. Työn tietojen näyttö tulee näkyviin.



[Paperin Val.]-näppäin

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

Painettaessa [Paperin Val.]-näppäintä paperitason näyttö ilmestyy.

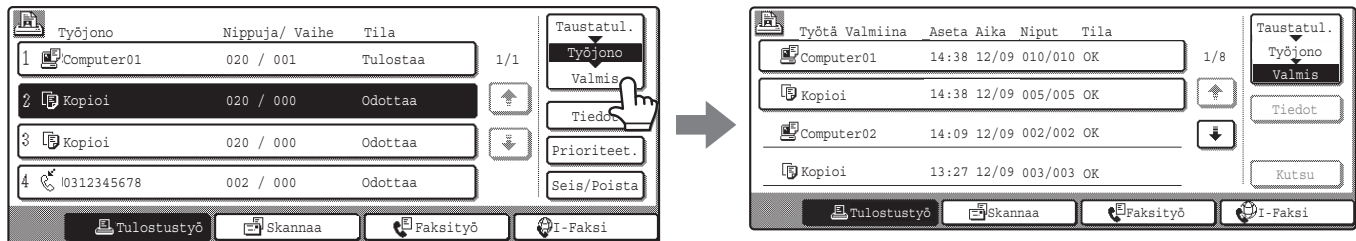


Kosketa sen paperitason näppäintä, jota haluat käyttää ja jossa on oikeankokoista paperia, kosketa sitten [OK]-näppäintä. Pysähtynyt työ jatkuu.

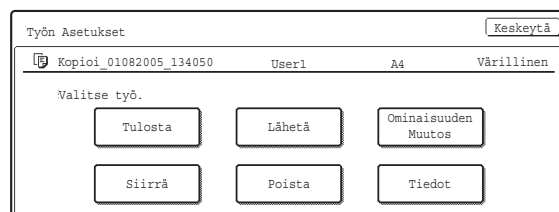
KÄYTETTÄESSÄ ASIAKIRJAN ARKISTOINTITOIMINTOA

Kun kopiotyö on tallennettu käyttäen asiakirjojen arkistointitoiminnon [Pikatieosto]-näppäintä tai [Tiedosto]-näppäintä, työ voidaan noutaa ja käyttää sitä työtilan näytössä uudelleen.

Kosketa työtilan näytön valitsinnäppäintä nähdäksesi koko työtilan näytön.



Kopiointityöt, jotka on tallennettu asiakirjojen arkistointitoiminnon avulla, näkyvät näppäiminä. Noutaaksesi ja käyttääksesi työtä uudelleen koske ensin työn näppäintä ja sitten [Kutsu]-näppäintä. Asiakirjojen arkistointitoiminnon valintanäyttö ilmestyy näkyviin.



Käsittele työtä tässä näytössä. Lisätietoja noudettujen töiden käsittelystä, katso Asiakirjojen arkistointiopas.



Jos kosketat näppäintä työluettelossa ja sen jälkeen [Tiedot]-näppäintä, esiin tulee seuraava näyttö.

Tiedot: OK

Kopioi

Tiedoston Nimi: Kopioi_01082005_134050 Kutsu

Koko: A4 Tarkkuus: 600dpi x 600dpi 1/2

Päiväys: 01/08/2005 13:40 Väri / M/VVärillinen

Voit koskettaa [Kutsu]-näppäintä tässä näytössä, jolloin asiakirjojen arkistointitoiminnon valintanäyttö tulee esiin.

2 HYÖDYLLISIÄ KOPIOINTITOIMINTOJA

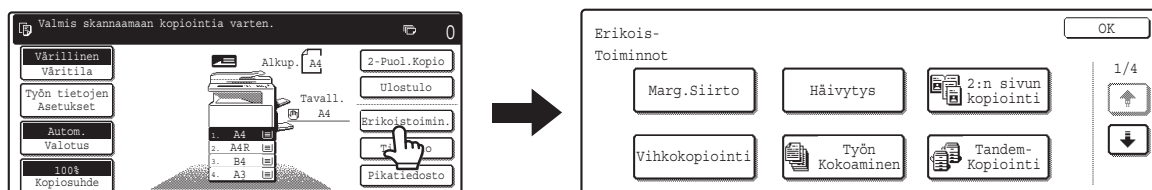
Tässä kappaleessa selitetään erikoistoiminnot, kopioasetusten tallentaminen sekä muita hyödyllisiä toimintoja.

ERIKOISTOIMINNOT

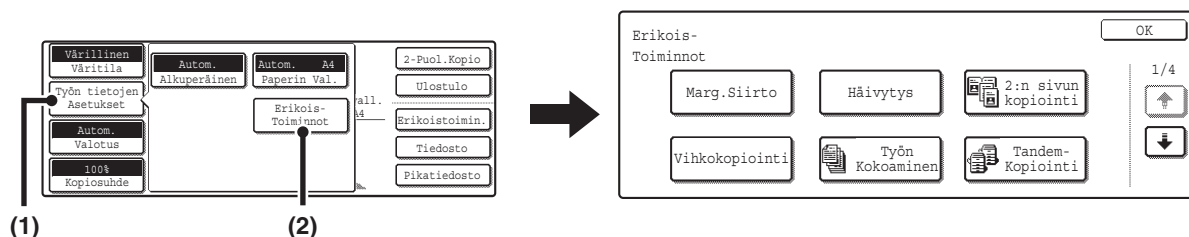
Eriyistoiminnot-näytön avaamiseen kopiotilan perusnäytöstä on 2 tapaa.

1. Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä kopiointitilan perusnäytöllä.

Tässä ohjeessa esitetyt ohjeet lähtevät siitä oletuksesta, että käytetään tätä menetelmää.



2. Koske [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä kopiointitilan perusnäytössä ja sen jälkeen [Erikois-Toiminnot]-näppäintä työn yksityiskohtaisten asetusten näytössä.



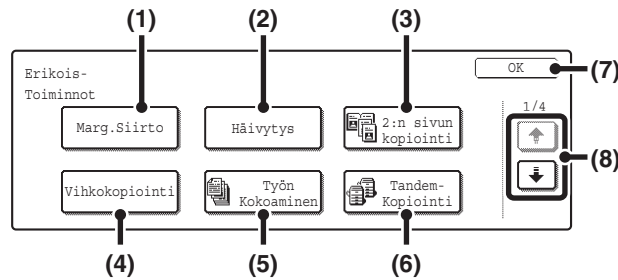
Avaa erikoistoimintojen näyttö jommalla kummalla tavalla. Sama näyttö avautuu riippumatta kummalla tavalla avaat sen.

Erikoistoimintojen näyttö koostuu neljästä näytöstä. Vaihda näyttöjä -näppäinten avulla.



- Näyttö saattaa vaihdella maasta ja alueesta riippuen.
- Näytön valikko vaihtelee riippuen laitteeseen asennetusta varustuksesta.

1. näyttö



(1) [Marg.Siirto]-näppäin

Käytä tätä siirtämään kuvaa kopiolla, jolloin voit luoda sidontamarginaalit.

📖 [MARGINAALIEN LISÄÄMINEN \(Marg.Siirto\)](#) (sivu 59)

(2) [Häilytys]-näppäin

Voit häilyttää tämän avulla sivun reunojen varjot, jotka syntyvät usein kirjaa tai muita paksuja alkuperäiskappaleita kopioitaessa.

📖 [REUNAVARJOJEN HÄIVYTTÄMINEN \(Häilytys\)](#) (sivu 61)

(3) [2:n sivun kopiointi]-näppäin

Käytä tätä toimintoa kopioimaan kirjan tai muun sidotun dokumentin aukeaman molemmat sivut erillisiksi sivuiksi.

📖 [SIDOTUN DOKUMENTIN AUKEAMAN KOPIOINTI YKSITTÄISIKSİ SIVUIKSİ \(Kirja-Kopiointi\)](#) (sivu 63)

(4) [Vihkokopiointi]-näppäin

Tällä toiminnolla tehdään vihkomaisia kopioita yksi- tai kaksipuoleisista alkuperäisistä.

📖 [KOPIOIMINEN VIHKOMUOTOON \(Vihkokopiointi\)](#) (sivu 65)

(5) [Työn Kokoaminen]-näppäin

Kun kopioitavana on suuri määrä alkuperäisasiakirjoja, voit tällä toiminnolla erotella alkuperäisasiakirjat sarjoiksi.

📖 [SUUREN ALKUPERÄISKAPPALEMÄÄRÄN KOPIOIMINEN KERRALLA \(Työn Kokoaminen\)](#) (sivu 69)

(6) [Tandem-Kopiointi]-näppäin

Voit jakaa suuren kopiointityön kahden samassa verkossa olevan laitteen kesken yhtäaikaaisesti suoritettavaksi.

📖 [KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN KOPIOINTITYÖN SUORITTAMISESSA \(Tandem-Kopiointi\)](#) (sivu 71)

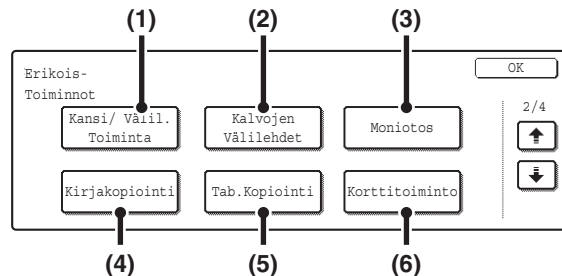
(7) [OK]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä sulkeaksesi erikoistoimintojen näytön.

(8) -näppäimet

Kosketa näitä näppäimiä vaihtaaksesi erikoistoimintojen näyttöjen välillä.

2. näyttö



(1) [Kansi/ Väil. Toiminta]-näppäin

Voit lisätä etu- ja takakansia sekä välilehtiä. Kannet ja välilehdet ovat kopioitavissa.

📖 [ERILAISTEN PAPERITYYPPIEN KÄYTTÄMINEN KANSIIN \(Kannet/Välilehdet\)](#) (sivu 74)

(2) [Kalvojen Välilehdet]-näppäin

Toiminto lisää automaattisesti kalvoille kopioitaessa paperiarkin kalvojen väliin.

📖 [VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE \(Kalvojen Välilehdet\)](#) (sivu 85)

(3) [Moniotos]-näppäin

Useita alkuperäissivuja voidaan kopioida yhdelle paperiarkille yhtenäisellä asettelulla.

📖 [USEAMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE ARKILLE \(Moniotos\)](#) (sivu 88)

(4) [Kirjakopiointi]-näppäin

Kirjoja ja muita sidottuja alkuperäisiä voidaan kopioida vihkotyyliksi.

📖 [VIHKON KOPIOIMINEN \(Kirjakopiointi\)](#) (sivu 91)

(5) [Tab.Kopiointi]-näppäin

Voit kopioida tämän toiminnon avulla otsikoita välilehtien kielekkeisiin.

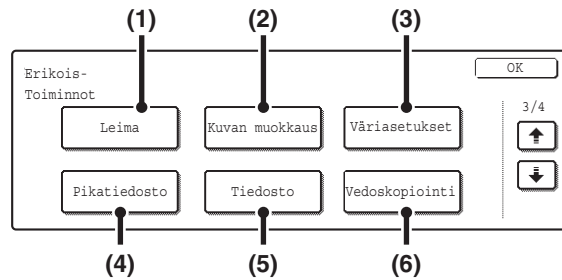
📖 [OTSIKOIDEN KOPIOINTI VÄLILEHDILLE \(Tab.Kopiointi\)](#) (sivu 95)

(6) [Korttitoiminto]-näppäin

Kortin etu- ja takasivut voidaan kopioida yhdelle paperiarkille.

📖 [KORTIN MOLEMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE PAPERILLE \(Korttitoiminto\)](#) (sivu 99)

3. näyttö



(1) [Leima]-näppäin

Käytä tätä toimintoa, kun haluat tulostaa päiväyksen, leiman, sivunumeron ja/tai tekstiä kopioihin.

🔗 [PÄIVÄYKSEN TAI LEIMAN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN \(Leima\)](#) (sivu 102)

(2) [Kuvan muokkaus]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä näyttääksesi kuvan muokkausnäytön. Tämän avulla voit valita erityisiä kuvan muokkaustoimintoja.

🔗 [\[Kuvan muokkaus\]-NÄPPÄIN JA \[Väriasetukset\]-NÄPPÄIN](#) (sivu 57)

(3) [Väriasetukset]-näppäin

Kosketa tätä näppäintä näyttääksesi väriasetusten näytön. Tämän avulla voit valita erityisiä värin säätö- ja asetustoimintoja värikopioita tehdessäsi.

🔗 [\[Kuvan muokkaus\]-NÄPPÄIN JA \[Väriasetukset\]-NÄPPÄIN](#) (sivu 57)

(4) [Pikatiedosto]-näppäin

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

(5) [Tiedosto]-näppäin

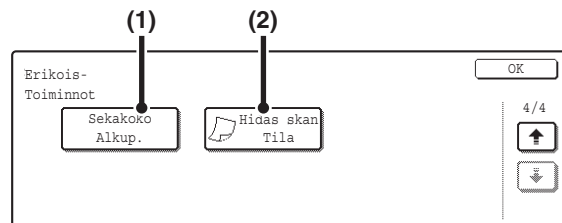
Tämä tallentaa työn asiakirjojen arkistointitoiminnon kansioon. Lisätietoja Tiedostosta saat oppaasta Asiakirjojen arkistointiopas.

(6) [Vedoskopiointi]-näppäin

Tämä ominaisuus tulostaa vain yhden kopiosarjan riippumatta, kuinka monta sarjaa on määritetty tulostettavaksi. Kun ensimmäinen sarja on tarkastettu, voidaan tulostaa myös jäljellä olevat sarjat.

🔗 [KOPIOIDEN TARKISTAMINEN ENNEN TULOSTUSTA \(Vedoskopiointi\)](#) (sivu 151)

4. näyttö



(1) [Sekakoko Alkup.]-näppäin

Tätä käytetään kopioimaan alkuperäisiä asiakirjoja, joiden koot vaihtelevat. Erikokoiset alkuperäiset voidaan asettaa yhdessä automaattiseen asiakirjan syöttölaitteeseen.

🔗 [ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI \(Sekakoko Alkup.\)](#) (sivu 154)

(2) [Hidas skan Tila]-näppäin

Tätä käytetään kopioimaan ohkaisia alkuperäispapereita automaattista syöttölaitetta käytettäessä.

🔗 [OHUIDEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI \(Hidas skan Tila\)](#) (sivu 157)

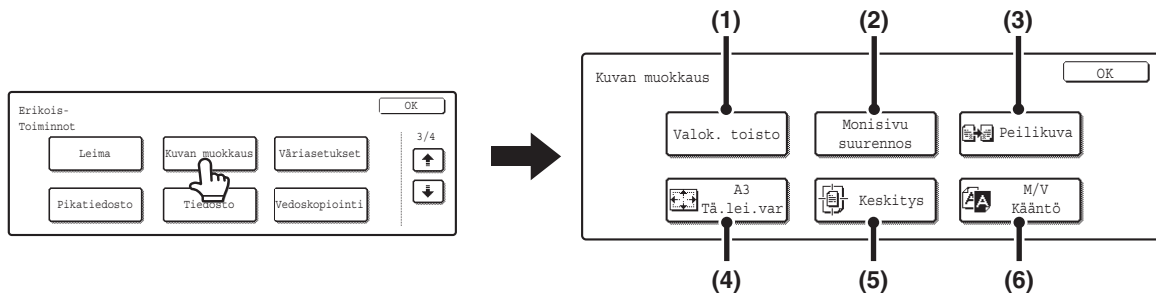


Erikoistoimintoja voidaan yleensä yhdistellä toistensa kanssa. On kuitenkin joitakin yhdistelmiä, jotka eivät ole mahdollisia. Jos valitset kielletyn erikoistoimintojen yhdistelmän, kosketusnäyttöön ilmestyy viesti.

[Kuvan muokkaus]-NÄPPÄIN JA [Väriasetukset]-NÄPPÄIN

Kun [Kuvan muokkaus]- tai [Väriasetukset]-näppäintä kosketetaan erikoistoimintojen 3. näytössä, näkyviin ilmestyy valikko.

Kuvan muokkaus -valikkonäyttö



(1) [Valok. toisto]-näppäin

Tämä toistaa kuvaa kopioina yhdelle paperiarkille.

☞ **VALOKUVIEN TOISTO KOPIOSSA (Valok. toisto)**
(sivu 124)

(2) [Monisivu suurennos]-näppäin

Tämän toiminnon avulla voit alkuperäiskappaleesta kopioida usealle paperiarkille suurennnetun kuvan.

☞ **SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Monisivu suurennos)** (sivu 127)

(3) [Peilikuva]-näppäin

Tämän avulla tulostetaan alkuperäinen peilikuvakseen.

☞ **KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva)** (sivu 130)

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

Käytä tätä toimintoa, kun haluat kopioida A3-kokoisen (11" x 17") alkuperäiskappaleen täysikokoisena leikkaamatta reunoja.

☞ **A3 (11" x 17") –KOKOISEN ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN KOPIOINTI REUNOJEN LEIKKAANTUMATTA (A3 (11x17) Tä.lei.var)** (sivu 132)

(5) [Keskitys]-näppäin

Tällä keskitetään kopioitava kuva paperille.

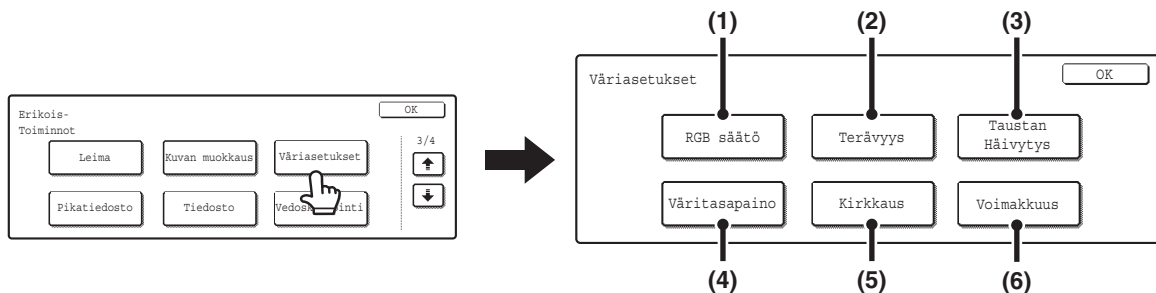
☞ **KOPIOINTI KESKELLE PAPERIA (Keskitys)** (sivu 135)

(6) [M/V Kääntö]-näppäin

Tämä toiminto muuntaa mustan ja valkoisen kopiossa toisin päin, jolloin kopiosta tulee alkuperäisen negatiivi. Toimintoa voidaan käyttää vain mustavalkokopioinnissa.

☞ **MUSTAN JA VALKOISEN KÄÄNTÄMINEN KOPIOSSA (M/V Kääntö)** (sivu 137)

Väriasetukset -valikkonäyttö



(1) [RGB säätö]-näppäin

Tätä käytetään vahvistamaan tai heikentämään yhtä kolmesta pääväristä: punainen (R), vihreä (G) tai sininen (B).

☞ **PUNAISEN/VIHREÄN/SINISEN VÄRIN SÄÄTÄMINEN (RGB:n säätö)** (sivu 139)

(2) [Terävyys]-näppäin

Tällä terävöitetään tai pehmennetään kuvaa.

☞ **KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÄMINEN (Terävyys)** (sivu 141)

(3) [Taustan Häilytys]-näppäin

Tätä toimintoa käytetään tarpeettomien vaaleiden tausta-alueiden häivyttämiseen kopiossa.

☞ **VAALEIDEN TAUSTAVÄRIEN TULOUSTUS VALKOISENA (Taustan Häilytys)** (sivu 143)

(4) [Väritasapaino]-näppäin

Kuvan väriä, sävyä ja värien tummuutta kopioissa voidaan säätää.

☞ **VÄRIEN TASAPAINON SÄÄTÄMINEN (Väritasapaino)** (sivu 145)

(5) [Kirkkaus]-näppäin

Tätä toimintoa käytetään, kun halutaan säätää värikuvien kirkkautta.

☞ **KUVAN KIRKKAUDEN SÄÄTÄMINEN (Kirkkaus)** (sivu 147)

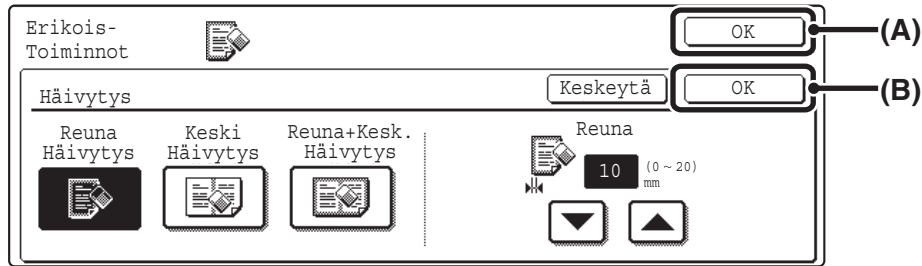
(6) [Voimakkuus]-näppäin

Tätä toimintoa käytetään, kun halutaan säätää värikuvien voimakkuutta (värikylläisyyttä).

☞ **KUVAN VOIMAKKUUDEN SÄÄTÄMINEN (Voimakkuus)** (sivu 149)

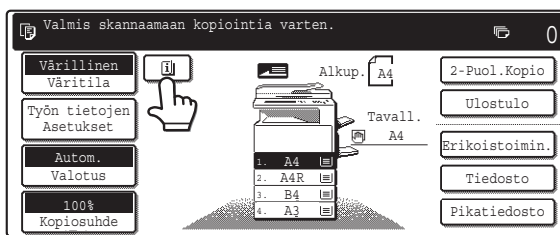
Erikois-Toiminnot -näytön [OK]-näppäimet

Erikois-Toiminnot -näytön [OK]-näppäimiä on kaksi. [OK]-näppäimiä käytetään seuraavasti:

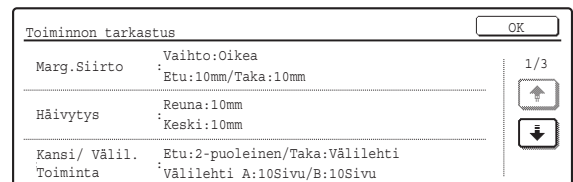


- (A) Syötä valitut erikoistoimintojen asetukset ja palaa kopiointitilan perusnäyttöön tai työn tietojen asetusten näyttöön.
(B) Hyväksy valitut erikoistoimintojen asetukset ja palaa erikoistoimintojen valikkonäyttöön. Kosketa tätä näppäintä kun haluat jatkaa valitsemalla vielä muiden erikoistoimintojen asetuksia.

Valittujen Erikois-Toimintojen tarkistaminen



Kun yksi tai useampi Erikois-Toiminto on valittu,  -näppäin näkyy perusnäytössä.

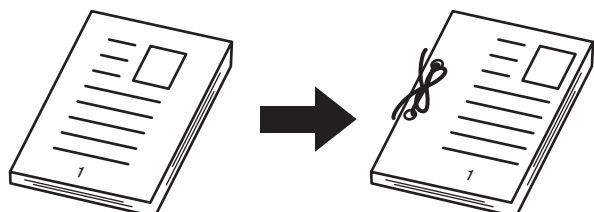


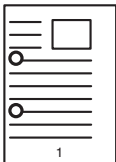
Koskemalla  -näppäintä voit tuoda näkyviin luettelon valituista erikoistoiminnoista.

MARGINAALIEN LISÄÄMINEN (Marg.Siirto)

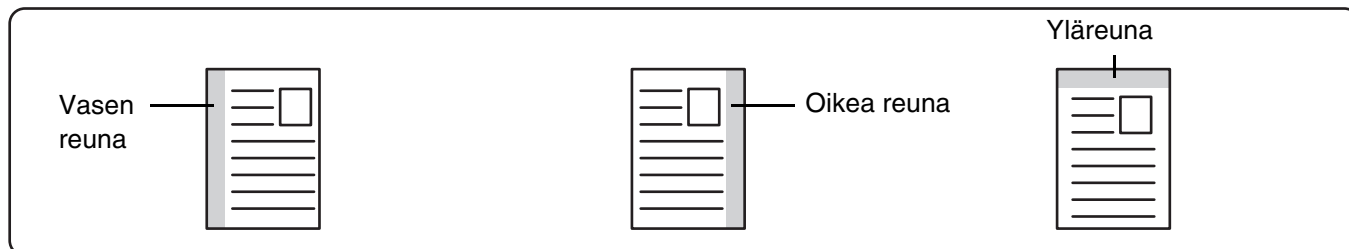
Tätä toimintoa käytetään siirtämään kopiokuvaa vasemmalle, oikealle tai alas marginaalin lisäämistä varten. Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat sitoa kopiot yhteen tai asettaa ne kansioon.

Kuvaa siirretty oikealle, jolloin kopiot voidaan sitoa vasemmasta reunastaan

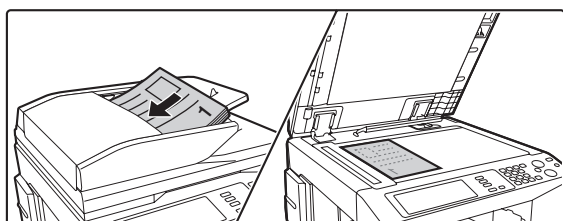


Marg. Siirto ei käytössä	Marg.Siirto käytössä
	
Reiät leikkaavat osan tekstistä.	Kopiokuvaa siirretään oikealle, jolloin rei'itys ei leikkaa kopiokuvan tekstiä.

Marginaalin siirron sijainnit



1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

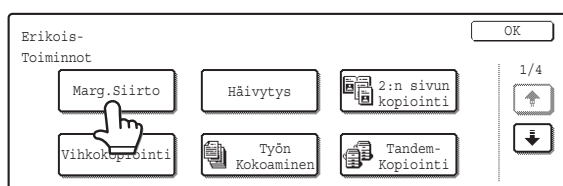
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2

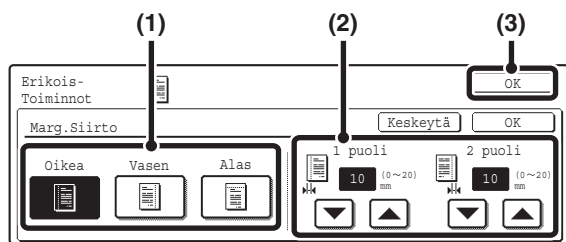


Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3



Kosketa [Marg.Siirto]-näppäintä.



Aseta Marg.Siirto.

(1) Kosketa marginaalin siirron sijaintia.

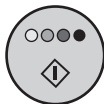
Valitse yksi kolmesta sijainnista.

(2) Valitse marginaalin siirtoetäisyys -näppäimillä.

0 mm - 20 mm (0" - 1") välillä olevat arvot ovat syötettävissä.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Kopiointi aloitetaan.

- Jos alkuperäisasiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, kopiointi tapahtuu sivu kerrallaan. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



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



Marg.Siirto -asetuksen peruuttaminen...

Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.



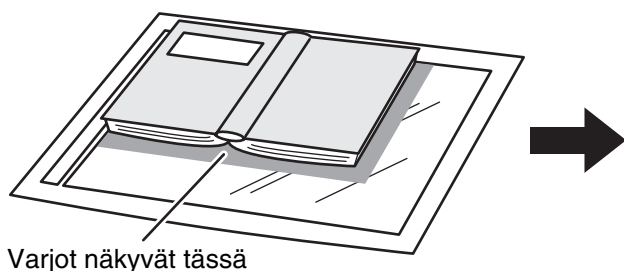
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Marginaalinsiirron Perusasetus

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

REUNAVARJOJEN HÄIVYTTÄMINEN (Häivytys)

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

Kopioitaessa paksua kirjaa...



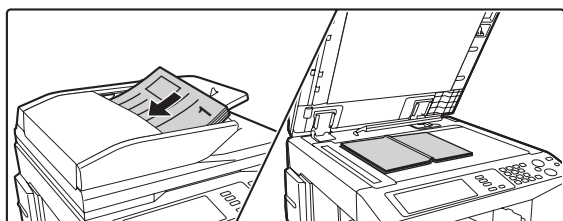
Varjot näkyvät tässä

Häivytys ei käytössä	Häivytys käytössä
Kopiossa näkyy varjoja.	Kopiossa ei näy varjoja.

Häivytystilat

Reunahäivytys	Keskihäivytys	Reuna- + keskihäivytys

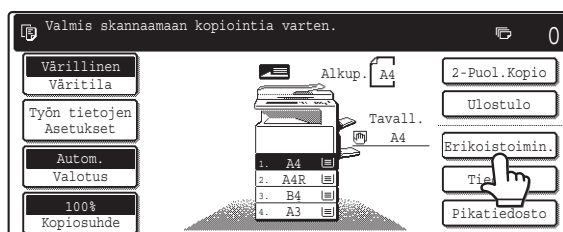
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

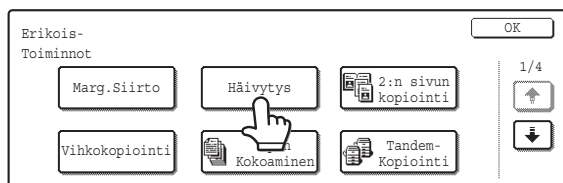
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



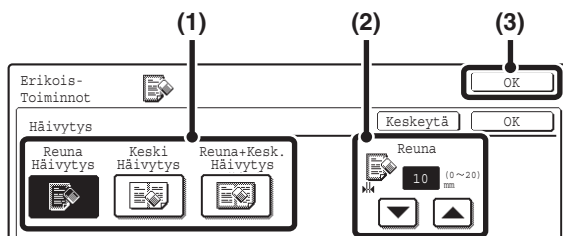
Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3



Koske [Häivytys]-näppäintä.

4



Valitse Häivytys-asetukset.

(1) Koske haluttua häivytystilaa.

Valitse yksi kolmesta sijainnista.

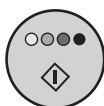
(2) Aseta häivytysleveydet -näppäimillä.

0 mm - 20 mm (0" - 1") välillä olevat arvot ovat syötettävissä.

(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

5



tai



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

Kopiointi aloitetaan.

- Jos alkuperäisasiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, kopiointi tapahtuu sivu kerrallaan. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Kun häivytystoimintoa käytetään, häivytys tapahtuu alkuperäisen kuvan reunoissa. Jos käytät myös kopiosuhteen asetuksia, häivytysleveys muuttuu valitun suhteen mukaisesti. Esimerkiksi jos häivytysleveyden asetus on 20 mm (1") ja kopioia pienennetään 50 %, häivytysleveys on 10 mm (1/2").



Häivytysasetuksen peruuttaminen...

Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.



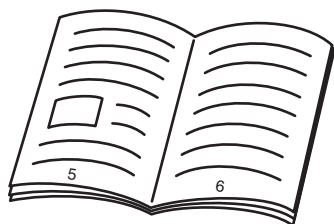
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Häivytyksen Sääto.

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

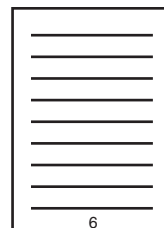
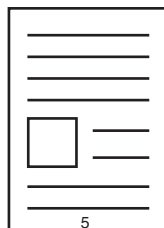
SIDOTUN DOKUMENTIN AUKEAMAN KOPIOINTI YKSITTÄISIKSI SIVUIKSI (2:n sivun kopiointi)

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

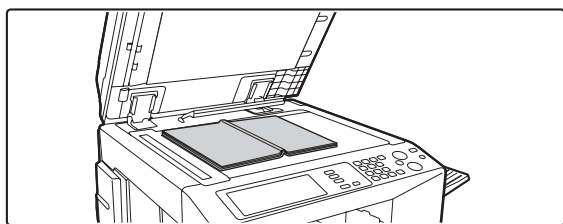


Kirja tai nidottu asiakirja

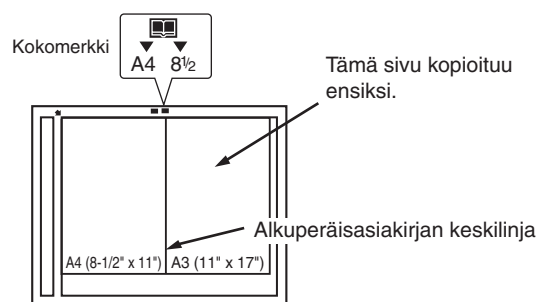


Vastakkaiset sivut erotetaan 2 kopiosivuksi.

1

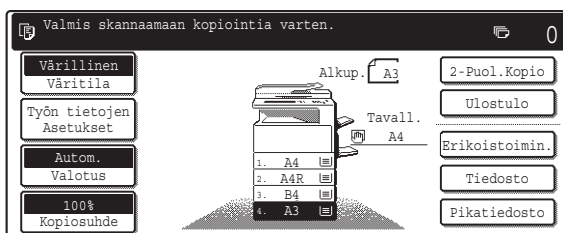


Aseta alkuperäisasiakirja valotuslasille.

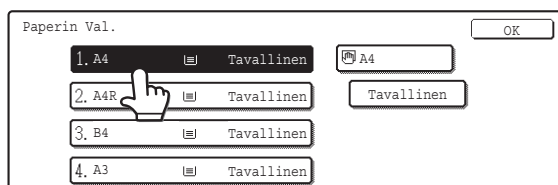


Aseta alkuperäinen siten, että sivu, jonka haluat kopioituvan ensimmäisenä on oikealla. Kohdista alkuperäisasiakirjan keskiliinja kokomerkkiin.

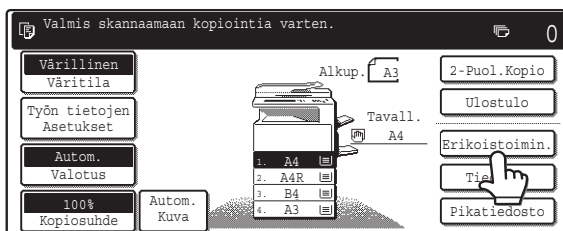
2



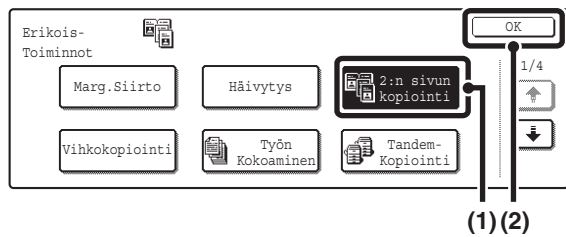
Valitse paperikoko A4 (8-1/2" x 11").



3



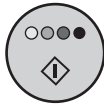
Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.



Valitse Kirja-Kopiointi.

- (1) Paina [2:n sivun kopiointi]-näppäintä sen korostamiseksi.
- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Kopiointi aloitetaan.

Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, kopiointi tapahtuu sivu kerrallaan. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Kun käytetään kirja-kopiointia, alkuperäisasiakirja on asetettava valotuslasille.
- Voit valita vain paperikoon A4 (8-1/2" x 11").
- Häivytä kirjan tai muun sidotun kirjan sidontakohdan aiheuttamat varjot häivytystoiminnolla.
Huomioi, että häivytystoiminnon keskihäivytys ja reuna- + keskihäivytystiloja ei voi käyttää kirjakopioinnin yhteydessä.



Kirja- Kopioinnin keskeyttäminen...

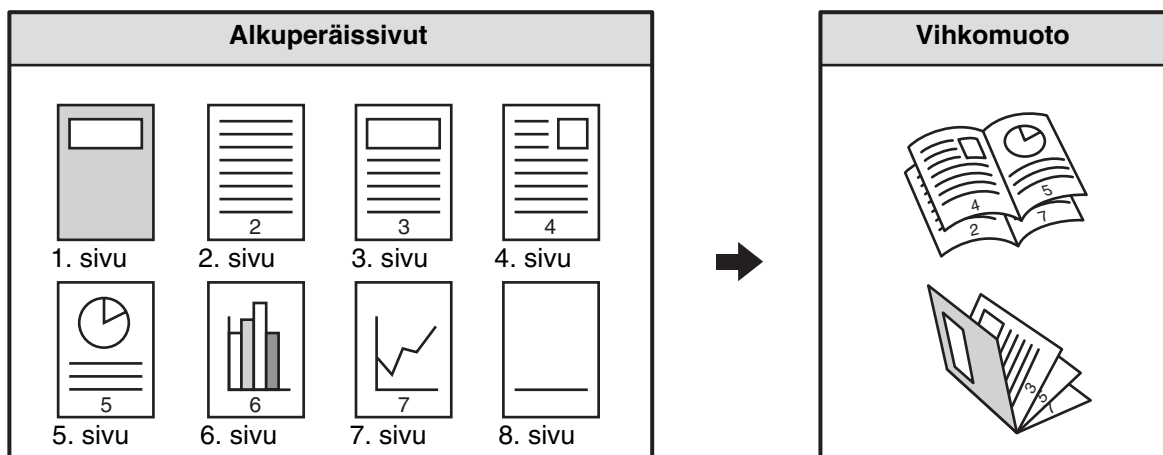
Koske [2:n sivun kopiointi]-näppäintä kohdan 4 näytössä, jotta se ei enää ole korostettu.

KOPIOIMINEN VIHKOMUOTOON (Vihkokopiointi)

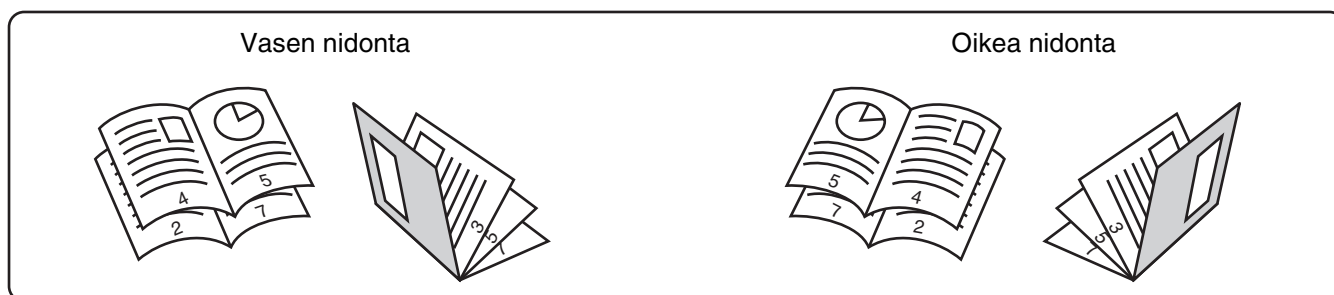
Toiminto kopioi kunkin paperiarkin etupuolelle 2 alkuperäistä sivua ja takapuolelle 2 alkuperäistä sivua, jolloin kopiot voidaan taistaa keskiviivalta vihkoksi.

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

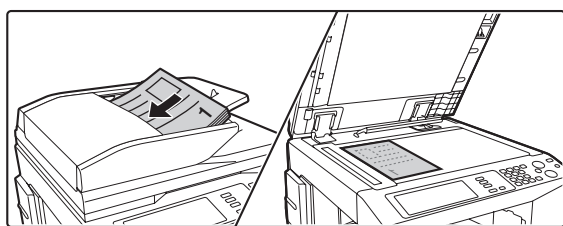
Vihkokopiointi 8 alkuperäissivusta



Nidontapuoli



1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

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



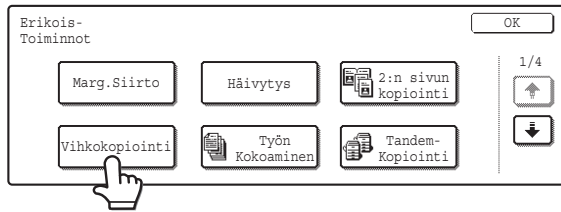
Jos alkuperäiset ovat kaksipuoleisia, aseta ne asiakirjan syöttötasolle.

2



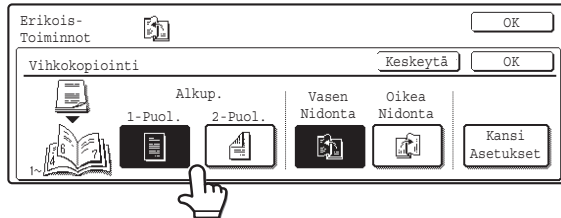
Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3



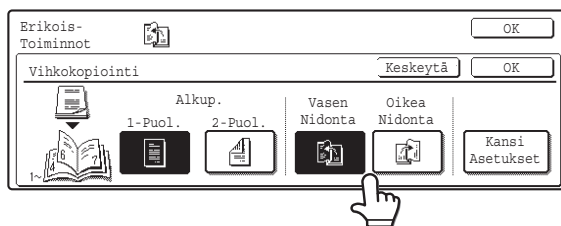
Kosketa [Vihkokopiointi]-näppäintä.

4



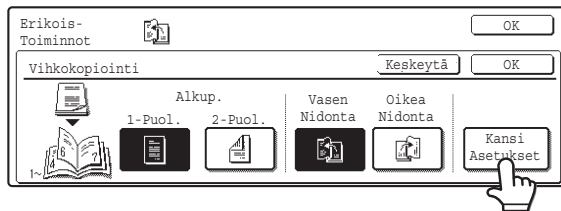
Määritä onko alkuperäinen yksipuoleinen vai kaksipuolisen.

5



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

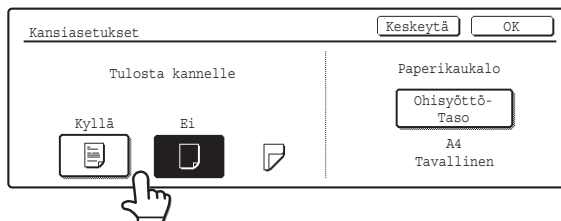
6



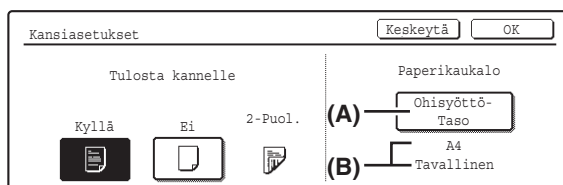
Määrittele lisätäänkö kansi.

Jos käytät kanta varten eri paperityyppiä, koske [Kansi Asetukset]-näppäintä.
Ellet lisää kanta, siirry vaiheeseen 10.

7



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



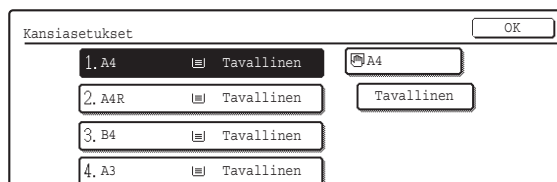
Valitse kannen paperitaso.

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

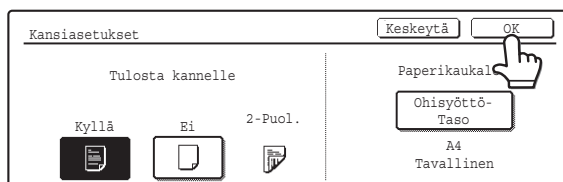
Esimerkinäytössä on lisättyä ohisyöttötasolle A4-kokoista (8-1/2" x 11") paperia.

Kosketa tason valintanäppäintä vaihtaaksesi paperitasoa kannta varten. (Esimerkinäytössä "Ohisyöttö-Taso" on tason valintanäppäin.)

Tason valintaruutu ilmestyy, kun tason valintanäppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä kannen tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.



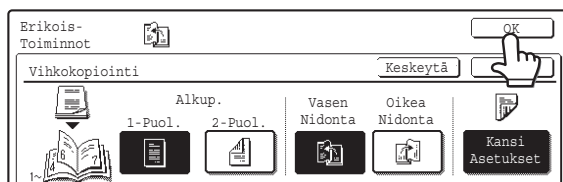
Jos kannelle kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää.



Kosketa [OK]-näppäintä.

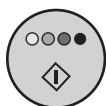


Kannen asetusten peruuttaminen...
 Koske [Keskeytä]-näppäintä



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Kopiointi aloitetaan.

- Jos alkuperäisasiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, kopiointi tapahtuu sivu kerrallaan. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



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 riippuen alkuperäiskappaleen sivumäärästä.
- Kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu, satulanidontaa voidaan käyttää. Kun vihkokopiointia käytetään satulanidonnan 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 asetuksia kannen lisäämistä varten, et voi valita "Jaa"-toimintoa. Voi joko jatkaa vihkokopiointia nitomatta tai peruuttaa työn.



Vihkokopioinnin keskeyttäminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Automaattinen Vihkonidonta (Pääkäyttäjä):

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.

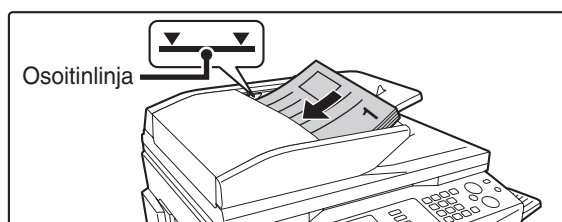
Toiminto on hyödyllinen, kun haluat lajitella suuren kopiomäärän useisiin sarjoihin, koska kaikki alkuperäiset kopioidaan yhtenä kopiotyönä. Tällöin sinun ei tarvitse lajitella kopioita, mikä olisi tarpeen, jos alkuperäiset olisi jaettuna useiksi eri kopioitöiksi.

Kun skannaat alkuperäisiä asiakirjoja sarjoissa, jaa arkit siten, että yhdessä sarjassa ei ole yli 100 arkkia, 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 alkuperäinen asiakirja paikoilleen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin ja reunat tasaisesti linjattuna.

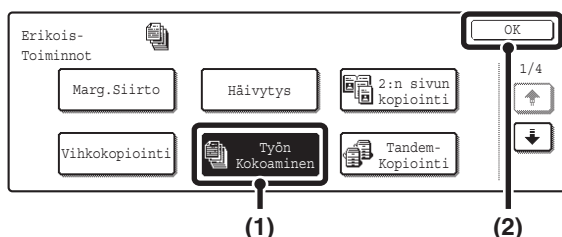
Aseta alkuperäisasiakirjat tekstipuoli ylöspäin. Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Pino ei saa olla korkeampi kuin merkkiviiva (ei yli 100 arkkia).

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3



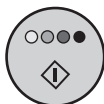
Valitse [Työn Kokoaminen].

(1) Koske [Työn Kokoaminen]-näppäintä sen korostamiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

4



tai



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

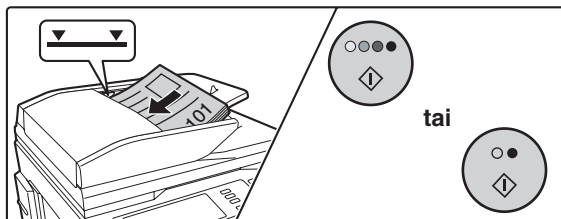
Skannaus alkaa.



Skannauksen keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

5



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

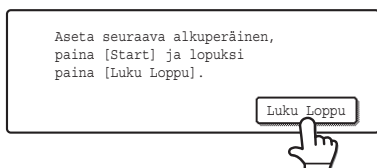
Sinun on käytettävä jäljellä olevien asiakirjasarjojen skannaamiseen samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäisen alkuperäissarjan skannaamiseen. Toista tämä vaihe kunnes kaikki alkuperäisasiakirjat on skannattu.



Skannauksen keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

6



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.



Kopioinnin keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



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



Työn Kokoaminen -toiminnon keskeyttäminen...

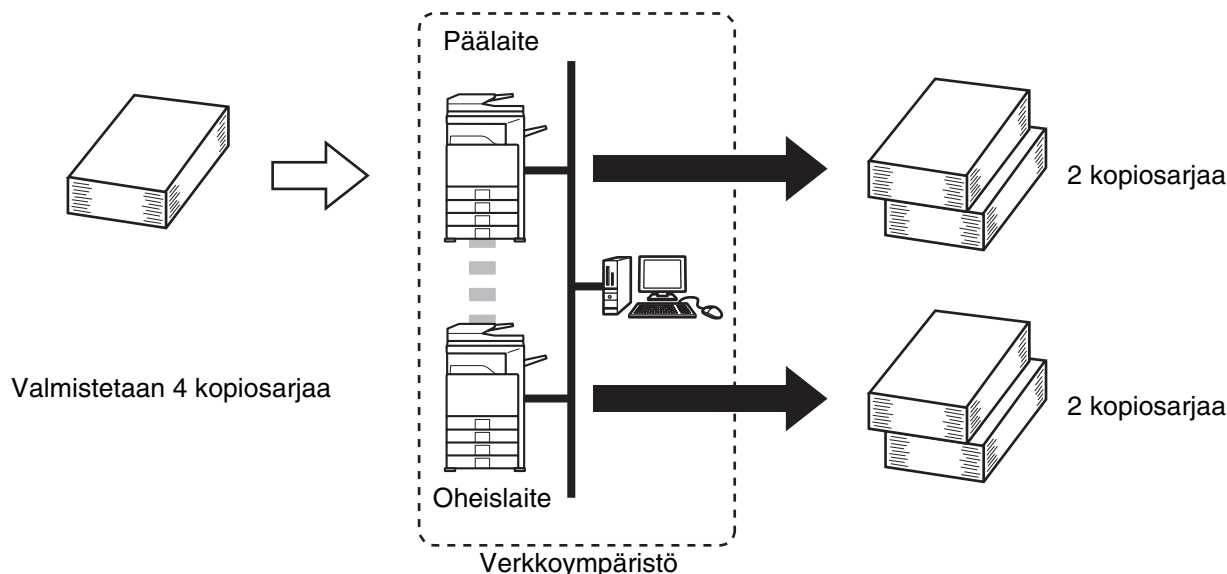
Koske [Työn Kokoaminen]-näppäintä kohdan 3 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN KOPIOINTITYÖN SUORITTAMISESSA (Tandem-Kopiointi)

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

Päälaite ja oheislaite

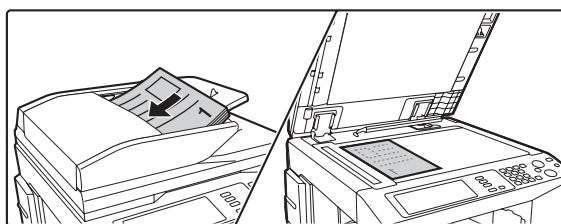
Seuraavassa selityksessä päälaite on laite, jota käytetään alkuperäisten asiakirjojen skannaamiseen. Oheislaite on toinen laite, joka on määritetty päälaitteessa siten, että se ainoastaan auttaa tulostamaan kopioita, mutta sitä ei käytetä alkuperäisten asiakirjojen skannaamiseen.



Ennen tandem-kopioinnin käyttöä

- Jotta tämän toiminnon käyttäminen on mahdollista, verkko-ympäristössäsi on oltava kytkettynä kaksi laitetta. Vaikka verkko-ympäristössä 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. Verkko-ympäristösi pääkäyttäjän tulisi määritellä tandem-kopioinnin asetukset. Mikäli pää- ja oheislaite vaihtavat roolejaan, määrittele päälaitteen IP-osoitetiedot oheislaitteeseen. Molemmat laitteet voivat käyttää samaa portin numeroa.

1



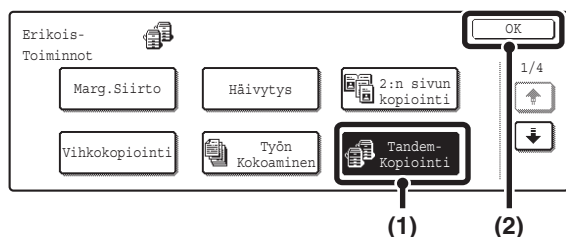
Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

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

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

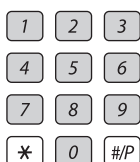


Valitse tandem-kopiointi.

(1) Koske [Tandem-Kopiointi]-näppäintä sen korostamiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Valitse kopioiden lukumäärä numeronäppäimillä.

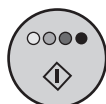
Voit valita enintään 999 kappaletta. Kun [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●) painetaan, kopiointi jakautuu automaattisesti pää- ja oheislaitteen välillä.

Jos kopioiden lukumääräksi on asetettu pariton luku, päälaitte 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 (○●).

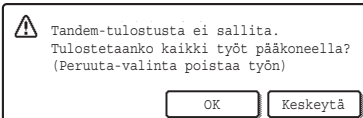
Kopiointi aloitetaan.

- Jos alkuperäisasiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, kopiointi tapahtuu sivu kerrallaan. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla. Seuraava näyttö ilmestyy, kun [KÄYNNISTYS]-näppäintä painetaan.

Aloitetaan tandem-toimintoa.
Odota.

Tandem-kopiointi alkaa viestin ilmestymisen jälkeen.

Ellei tandem-kopiointi ole mahdollista, seuraava näyttö ilmestyy.



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



• Skannauksen keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

• Tandem-kopioinnin keskeyttäminen...

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



Tässä tapauksessa...

Satulanidontaviimeistelijä on asennettu päälaitteeseen, mutta ei oheislaitteeseen.

- Kopiointi ilman nidontaa: tandem-kopiointi on mahdollista.
- Kopiointi nidonnan kera: 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 kopiinnin. 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.



Tandem-kopiinnin keskeyttäminen...

Koske [Tandem-Kopiointi]-näppäintä kohdan 3 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.



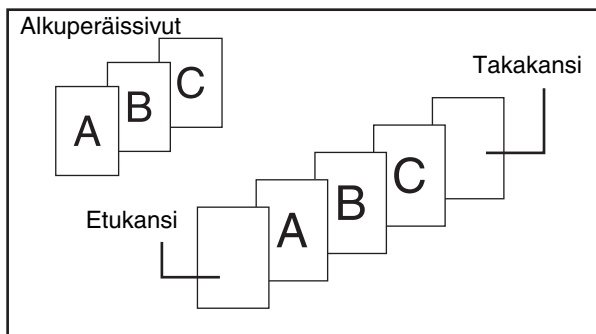
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Tandemyhteyden asetus

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

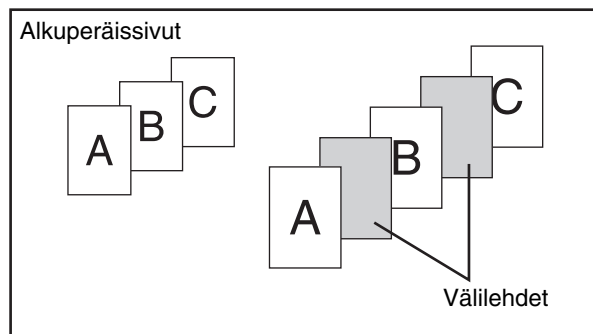
ERILAISTEN PAPERITYYPPIEN KÄYTTÄMINEN KANSIIN (Kannet/Välilehdet)

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

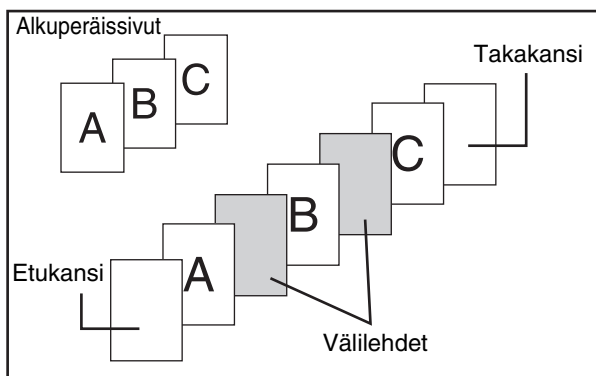
Esimerkki kansien lisäämisestä



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 tarvittaessa "[Esimerkkejä kansista ja välilehdistä](#)" (sivu 163).

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.
- Etu- ja takakansia voidaan asettaa kutakin 1 arkki kerrallaan ja korkeintaan 100 arkkiä. Huomioi, että kahta välilehteä ei voi lisätä samojen sivujen väliin.
- Tätä toimintoa ei voi käyttää yhdessä satulanidontatoiminnon kanssa.
- Kun kopioidaan kaksipuoleisista alkuperäisistä kaksipuoleisia kopioita, alkuperäisen sivun etu- ja takapuolten väliin ei voi lisätä välilehtiä.

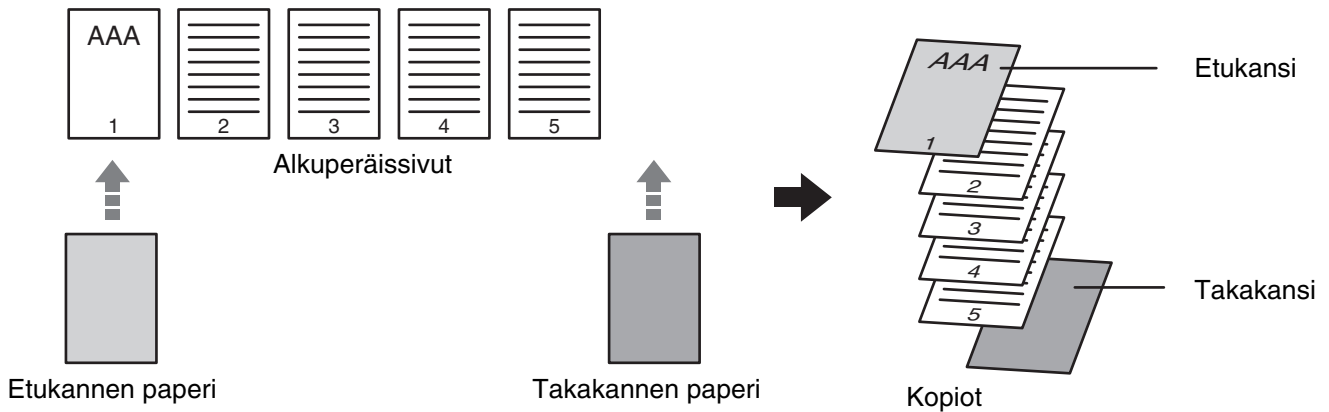
KANSIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Kansiasetukset)

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

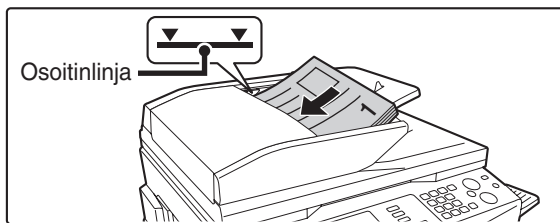
Tämä on hyödyllinen toiminto, kun haluat lopputuloksesta näyttävämmän sekä kun haluat käyttää muista kopiosivuista eroavaa paperia.

Kansia voidaan käyttää välilehtien yhteydessä.

Etukannen kopioiminen ja takakannen lisääminen



1



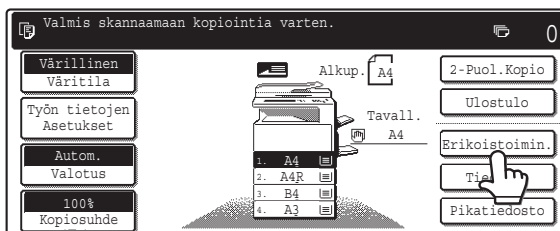
Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin ja reunat tasaisesti linjattuna.

Aseta alkuperäisasiakirjat tekstipuoli ylöspäin. Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Pino ei saa olla korkeampi kuin merkkiviiva (ei yli 100 arkkiä).



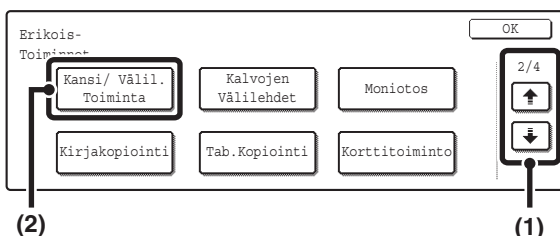
Valotuslasia ei voi käyttää.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

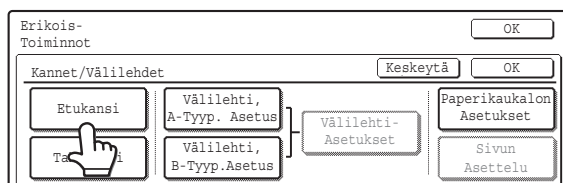
3



Valitse Kannot/Välilehdet.

(1) Koske -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

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



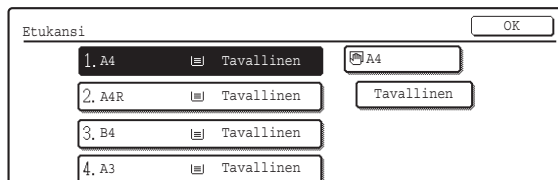
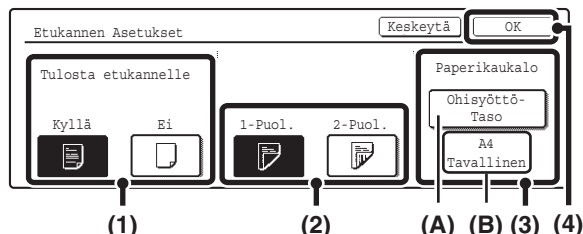
Koske [Etukansi]-näppäintä.

Valitse etukannen asetukset.

Esimerkinäytössä on valittuna ohisyöttötasolle A4-kokoista (8-1/2" x 11") paperia.

- (1) Jos haluat kopioida kansilehdelle, koske [Kyllä]-näppäintä.
- (2) Jos kosketit [Kyllä] kohdassa (1), kosketa [1-Puol.]-näppäintä kopioidessasi yksipuoleisesti tai [2-Puol.]-näppäintä kopioidessasi kaksipuoleisesti.
- (3) Kun haluat muuttaa kannen paperitasoa, kosketa paperitason valintanäppäintä.
 - (A) Sillä hetkellä valittuna oleva kannen paperitaso näkyy.
 - (B) Sillä hetkellä valittuna olevan paperitason paperikoko ja -tyyppi näkyy.

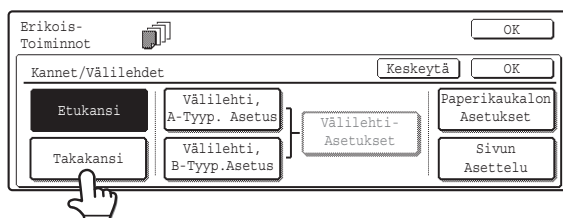
Esimerkinäytössä on lisätty ohisyöttötasolle A4-kokoista (8-1/2" x 11") paperia. Kosketa tason valintanäppäintä vaihtaaksesi paperitasoa kannta varten. (Esimerkinäytössä "Ohisyöttö-Taso" on tason valintanäppäin.) Tason valintaruutu ilmestyy, kun tason valintanäppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä kannen tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.



(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

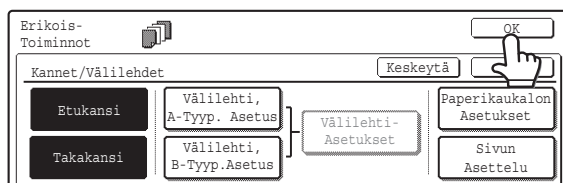


Jos kannen molemmat puolet kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää.



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

5-vaiheinen näyttöruutu tulee esiin. Toimenpiteet ovat samat kuin etukannenkin osalta. Seuraa vaiheen 5. toimenpiteitä. Kun noudatat toimenpiteitä korvaa "Etukansi" sanalla "Takakansi".

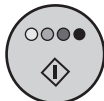


Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Tarkastaaksesi asetukset koske [Sivun Asettelu]-näppäintä.

➡ [KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN \(Sivun Asettelu\)](#) (sivu 81)



tai



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

Alkuperäisten kopioiminen asiakirjan syöttölaitteelta alkaa.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

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...

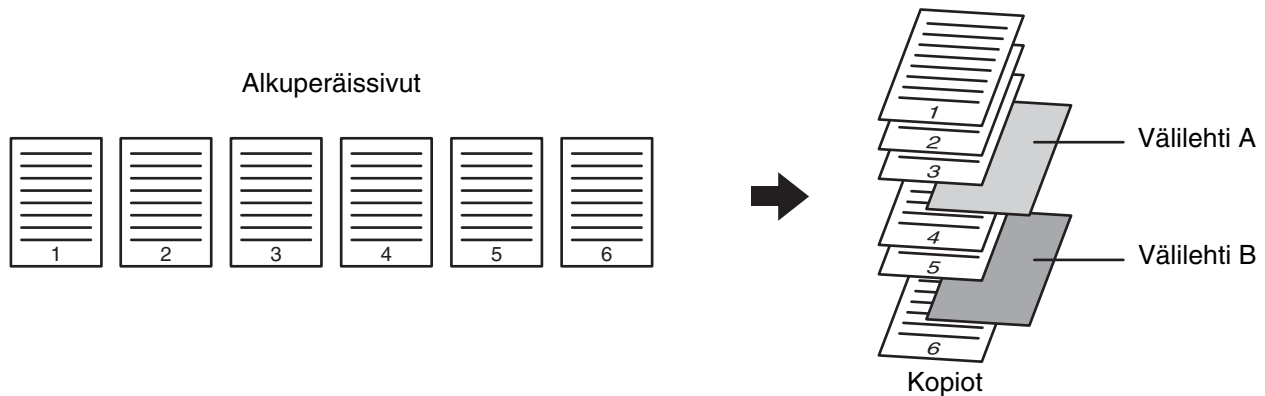
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.

VÄLILEHTIEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Välilehtiasetukset)

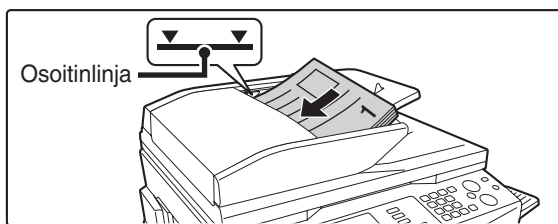
Voit automaattisesti lisätä erityyppistä paperia välilehdiksi tiettyjen kopiosivujen väliin. Voit käyttää kahta erityyppistä paperia ja määritellä lisäyskohdat kummallekin paperityypille erikseen.

Kansia voidaan käyttää välilehtien yhteydessä.

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



1



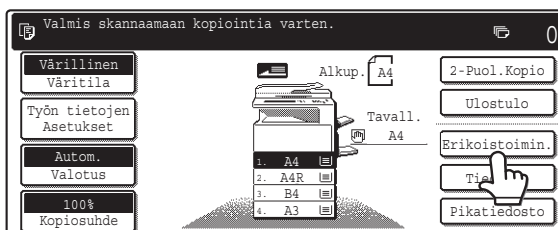
Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin ja reunat tasaisesti linjattuna.

Aseta alkuperäisasiakirjat tekstipuoli ylöspäin. Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Pino ei saa olla korkeampi kuin merkkiviiva (ei yli 100 arkkia).



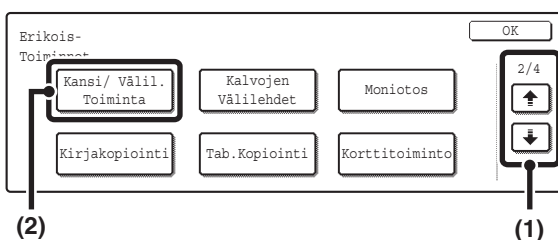
Valotuslasia ei voi käyttää.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

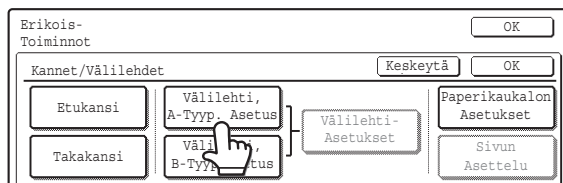
3



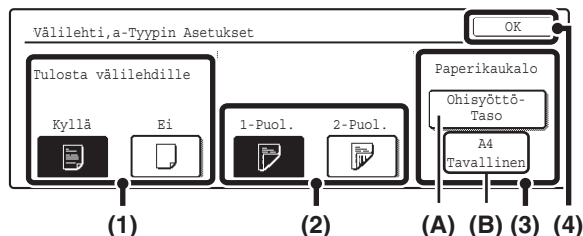
Valitse Kannet/Välilehdet.

(1) Koske -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

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



Koske [Välilehti, A-Tyyp. Asetus]-näppäintä.



Valitse asetukset välilehdelle A.

Esimerkinäytössä on valittuna ohisyyttötasolle A4-kokoista (8-1/2" x 11") paperia.

(1) Jos haluat kopioida välilehdelle A, koske [Kyllä]-näppäintä.

(2) Jos valitsit [Kyllä] kohdassa (1), kosketa [1-Puol.]-näppäintä kopioidessasi yksipuoleisesti tai [2-Puol.]-näppäintä kopioidessasi kaksipuoleisesti.

(3) Kun haluat muuttaa välilehden A paperitasoa, kosketa paperitason valintanäppäintä.

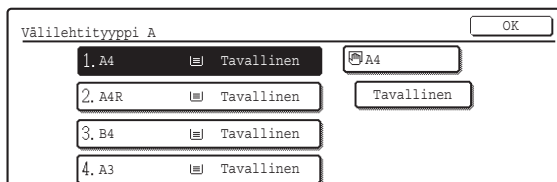
(A) Sillä hetkellä valittuna oleva välilehden paperitaso näkyy.

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

Esimerkinäytössä on lisätty ohisyyttötasolle A4-kokoista (8-1/2" x 11") paperia.

Kosketa tason valintanäppäintä vaihtaaksesi paperitasoa välilehtiä varten. (Esimerkinäytössä "Ohisyyttö-Taso" on tason valintanäppäin.)

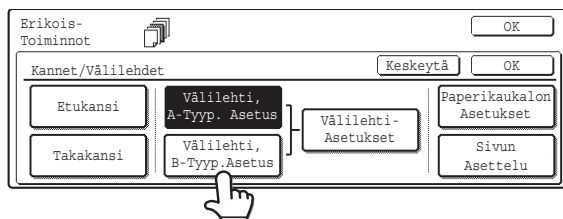
Tason valintaruutu ilmestyy, kun tason valintanäppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä välilehden tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.



(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

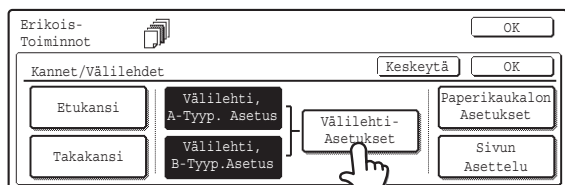


Jos välilehden molemmat puolet kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää. Välilehtipaperia voidaan ainoastaan asettaa.

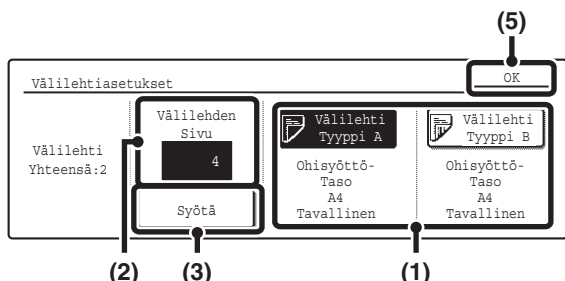


Jos haluat lisätä erityyppisen välilehden, kosketa [Välilehti, B-Tyyp. Asetus]-näppäintä.

5-vaiheinen näyttöruutu tulee esiin. Asetukset valitaan samalla tavalla kuin välilehdelle A. Noudata 5-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.

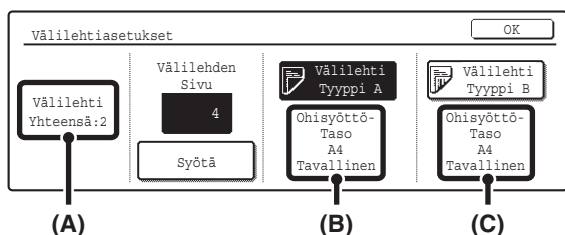
(2) Syötä sivunumero, jonne haluat välilehden, numeronäppäimillä.

(3) Kosketa [Syötä]-näppäintä.

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

(5) Kosketa [OK]-näppäintä.

• Välilehtien asetusnäyttö



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

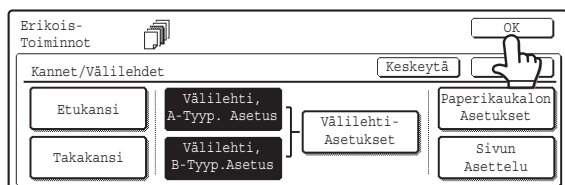
(B) Tämä osoittaa välilehdelle A valitun tason sekä paperin koon ja tyypin.

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

Kun [Välilehti Tyypin A] on korostuneena, käytössä ovat [Välilehti, A-Tyyp. Asetus]-asetukset. Kun [Välilehti Tyypin B] on korostuneena, käytössä ovat [Välilehti, B-Tyyp. Asetus]-asetukset.



Jos välilehden molemmat puolet kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää. Välilehtipaperia voidaan ainoastaan asettaa.

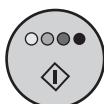


Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

Tarkastaaksesi asetukset koske [Sivun Asettelu]-näppäintä.

☞ [KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN \(Sivun Asettelu\)](#) (sivu 81)



tai



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

Alkuperäisten kopioiminen asiakirjan syöttölaitteelta alkaa.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

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.
- Kansien tai välilehtien lisäämisen asetuksia ei voida valita, jos kansien tai välilehtien lisääminen on estetty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).



Välilehden lisäämisen peruuttaminen...

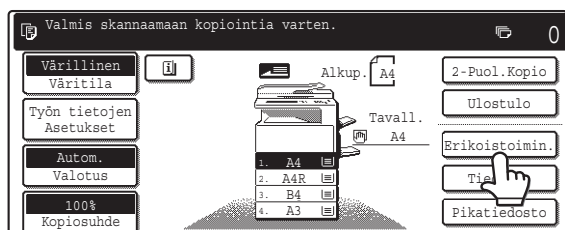
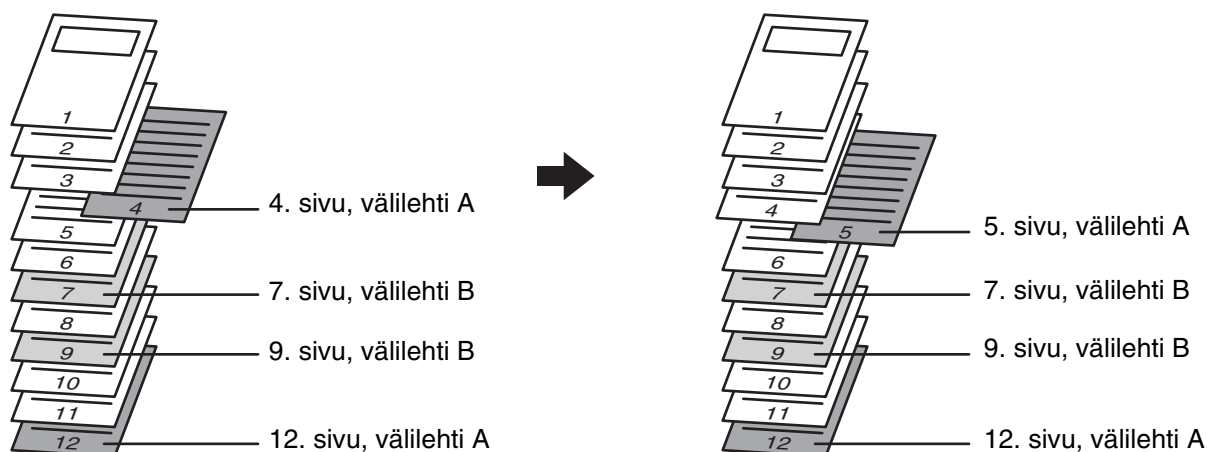
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.

KANSI/VÄLILEHTIASETUSTEN MUUTTAMINEN (Sivun Asettelu)

Kansiasetuksia ja välilehtiasetuksia voidaan yhdistellä.

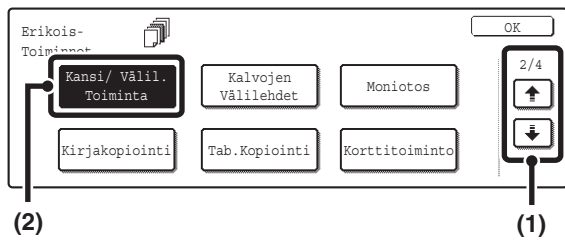
Tässä osassa kerrotaan, kuinka kansien ja välilehtien lisäyssivut tarkastetaan ja muutetaan tai poistetaan lisäyskohtia.

Välilehden A muuttaminen sivulta 4 sivulle 5



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

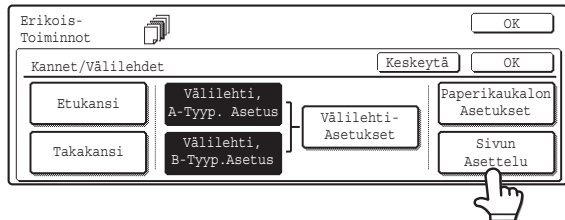
2



Valitse Kannet/Välilehdet.

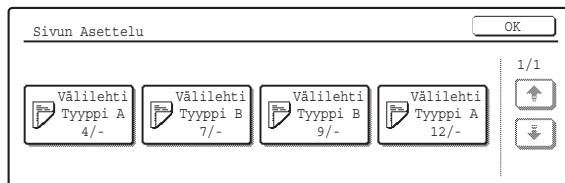
- (1) Koske -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (2) Koske [Kansi/ Välil. Toiminta]-näppäintä.

3



Koske [Sivun Asettelu]-näppäintä.

4



Tarkasta sillä hetkellä määritelty kannen/välilehtien sivun asettelu.

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

Jos tarkastat ainoastaan asettelun, kosketa [OK]-näppäintä ja siirry vaiheeseen 8.

● Kuvakkeet

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

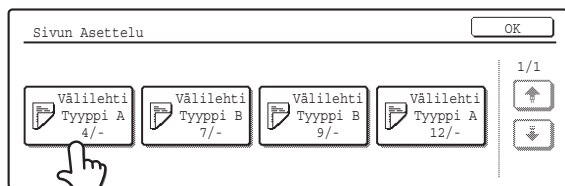
Välilehtiä varten ilmestyy myös välilehtisivu.

* ilmaisee sivunumeron.

- * / - : Kopio ainoastaan etupuolelle sivulla *
- * / * : Kaksipuoleinen kopio sivulla * / *
- < * : Välilehti sivua kopioimatta *

5

Esimerkki: Kosketa välilehteä A sivulla 4

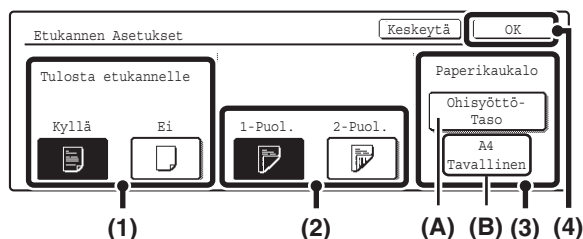


Koske sen sivun näppäintä, jonka haluat poistaa tai muuttaa.

Seuraava näyttö ilmestyy.

- Poistaaksesi sivun koske [Poista]-näppäintä. Kun olet poistanut näppäimen, kosketa [OK]-näppäintä ja siirry vaiheeseen 8.
- Muuttaaksesi sivua koske [Muuta]-näppäintä. Kannen muokkaamiseksi kosketa [Etukansi] tai [Takakansi] ja siirry vaiheeseen 6. Välilehden lisäämiseksi kosketa [Inmatning typ A] tai [Inmatning typ B] ja siirry vaiheeseen 7.
- Kosketa peruuttaaksesi [Keskeytä]-näppäintä.





Muuta kansiasetuksia.

Alla on kerrottu toimenpiteet etukannen kansiasetuksien muuttamiseksi.

Takakansi muutetaan samalla tavoin.

- (1) Jos haluat kopioida kansilehdelle, koske [Kyllä]-näppäintä.
- (2) Jos kosketit [Kyllä] kohdassa (1), kosketa [1-Puol.]-näppäintä kopioidessasi yksipuoleisesti tai [2-Puol.]-näppäintä kopioidessasi kaksipuoleisesti.
- (3) Kun haluat muuttaa kannen paperitasoa, paperitason valintanäppäintä.

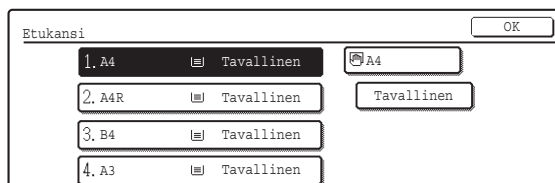
(A) Sillä hetkellä valittuna oleva kannen paperitaso näkyy.

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

Esimerkinäytössä on lisätty ohisyöttötasolle A4-kokoista (8-1/2" x 11") paperia.

Kosketa tason valintanäppäintä vaihtaaksesi paperitasoa kannta varten. (Esimerkinäytössä "Ohisyöttö-Taso" on tason valintanäppäin.)

Tason valintaruutu ilmestyy, kun tason valintanäppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä kannen tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.



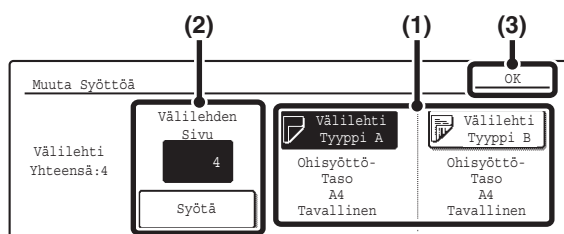
- (4) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat vaiheen 5 näyttöön.



Jos kannen molemmat puolet kopioidaan, tarroja, kalvoja tai sarkainpaperia ei voida käyttää. Välilehtipaperia voidaan ainoastaan asettaa.

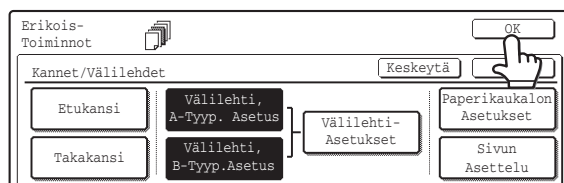
Esimerkki: Välilehden lisäyksen muuttaminen sivulta 4 sivulle 5



Muuta välilehtiasetuksia.

- (1) Kun haluat muuttaa toiseen välilehtityyppiin, koske [Välilehti Tyyppi A]-tai [Välilehti Tyyppi B]-näppäintä.
- Paperiasetuksia välilehdelle A ja välilehdelle B ei voida muuttaa.
- (2) Kun haluat muuttaa välilehden lisäyssivua, syötä haluamasi sivunumero numeronäppäimillä ja koske [Syötä]-näppäintä
- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat vaiheen 5 näyttöön.

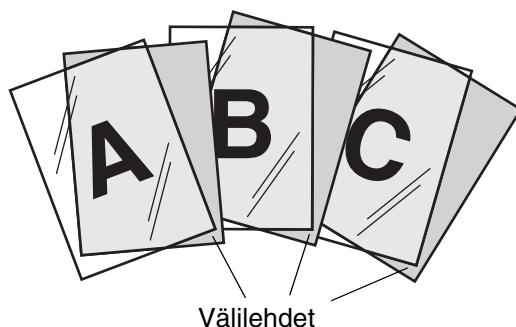


Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

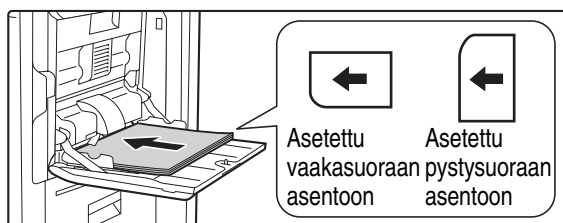
VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen Välilehdet)

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.



Välilehdet

1



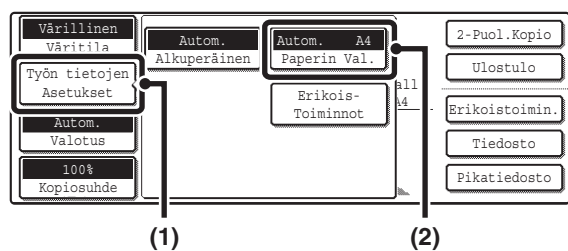
Aseta kalvo ohisyöttötasolle.

Aseta kalvo kuvapuoli alaspain ohisyöttötasolle.

Kalvoa voidaan käyttää vain ohisyöttötasolla.

Kun piirtoheitinkalvot asetetaan vaakasuoraan asentoon, pyöristetyn kulman tulisi olla etuvasemmalla. Kun ne asetetaan pystysuoraan asentoon, pyöristetyn kulman tulisi olla takavasemmalla.

2

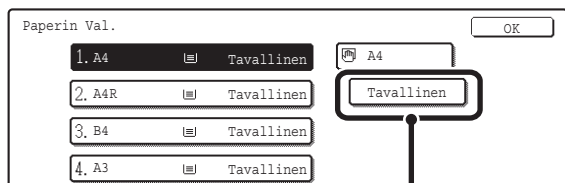


Avaa paperin asetusnäyttö.

(1) Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

(2) Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

3

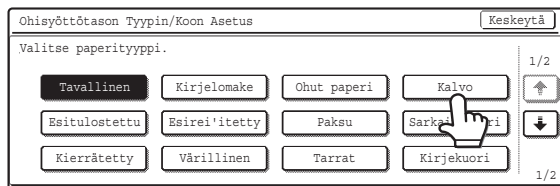


(1)

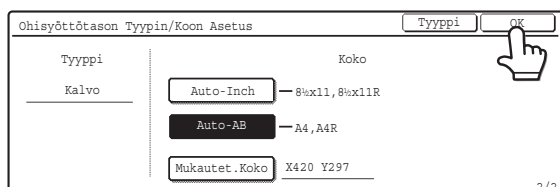
Valitse kalvojen käytön asetukset.

(1) Koske sopivaa paperityypin näppäintä.

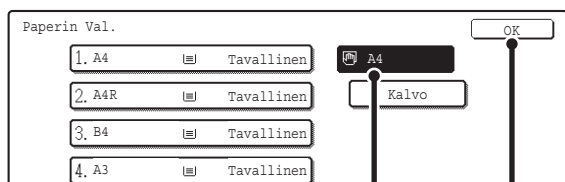
(2) Kosketa [Kalvo]-näppäintä.



(3) Määritä kalvon koko.



4



(1)

(2)

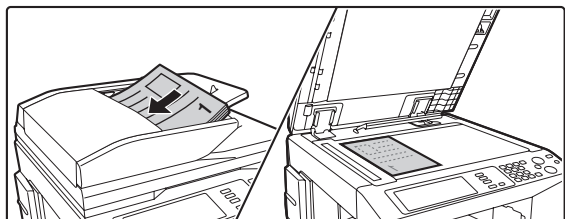
Valitse ohisyöttötaso.

(1) Kosketa ohisyöttötason paperikoon näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat työn tietojen asetusten näyttöön. Painamalla [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

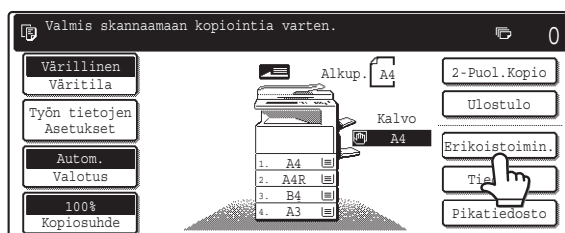
5



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

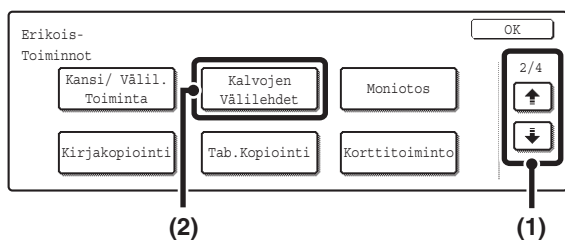
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

6



Kosketa [Erikoistoimin.] -näppäintä.

7



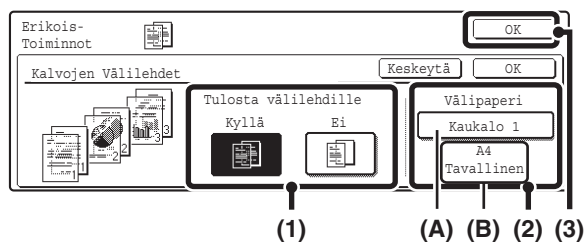
(2)

(1)

Valitse Kalvojen Välilehdet.

(1) Koske   -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Kalvojen Välilehdet]-näppäintä.



Aseta välilehtien lisäysehdot.

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

(2) Määrittele välilehdille valitun tason nimi (sijainti) sekä paperin koko ja tyyppi.

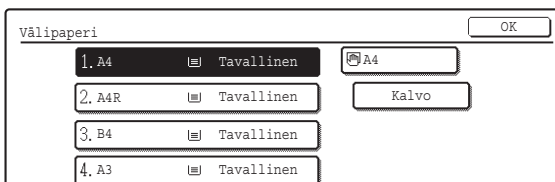
(A) Sillä hetkellä valittuna oleva välilehden paperitaso näkyy.

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

Esimerkinäytössä on lisättyä tasolle 1 tavallista A4-kokoista (8-1/2" x 11") paperia.

Kosketa tason valintanäppäintä vaihtaaksesi paperitasoa välilehtiä varten. (Esimerkinäytössä "Taso 1" on tason valintanäppäin.)

Tason valintaruutu ilmestyy, kun tason valintanäppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä välilehden tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.

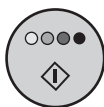


(3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Valitse välilehtipaperiksi samankokoinen paperi kuin kalvot.



tai



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

Kopiointi aloitetaan.

- Jos alkuperäisasiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, kopiointi tapahtuu sivu kerrallaan. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Kopioiden määrää ei voi valita tässä tilassa.
- Kun kopioidaan kaksipuoleisesti, voidaan käyttää vain "2-puoleisesta 1-puol." -toimintoa.



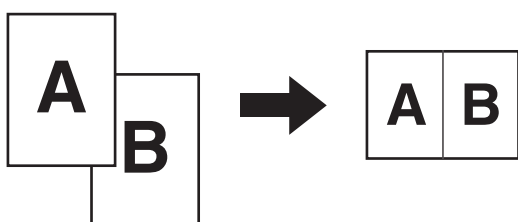
Kalvon Välilehdet -asetusten peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 8 näytössä.

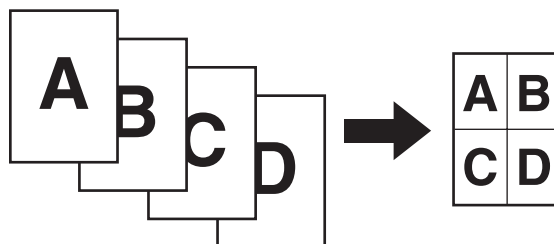
USEAMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE ARKILLE (Moniotos)

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. Tätä toimintoa voidaan käyttää myös kopioitaessa kaksipuolisia alkuperäisiä.

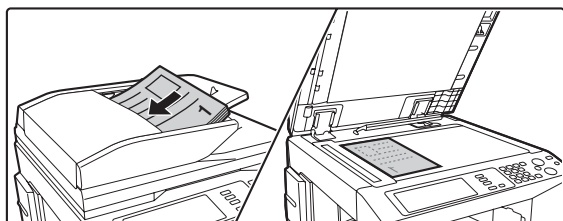
2--1 -kopiointi



4--1 -kopiointi



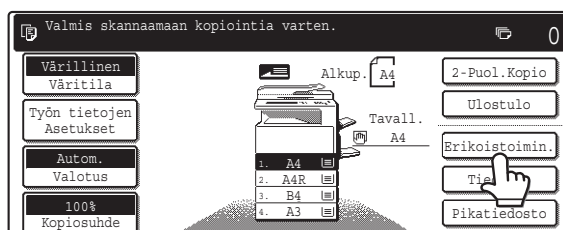
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

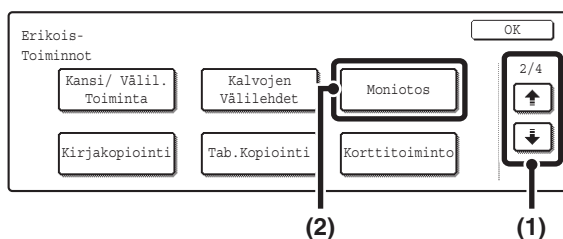
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

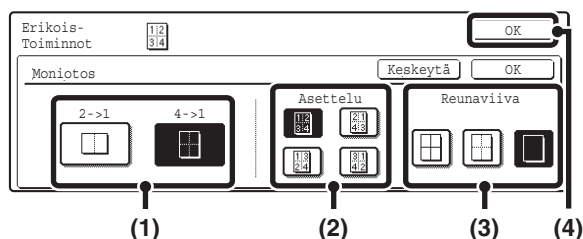
3



Valitse Moniotos.

(1) Koske -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Koske [Moniotos]-näppäintä.



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.

Otosnumero	Asettelu
2->1	
4->1	

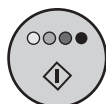
Yllä olevassa kuvassa nuolet osoittavat alkuperäisten järjestyksen.

(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 alkuperäisasiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, kopiointi tapahtuu sivu kerrallaan. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

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 4 näytössä.

VIHKON KOPIOIMINEN (Kirjakopiointi)

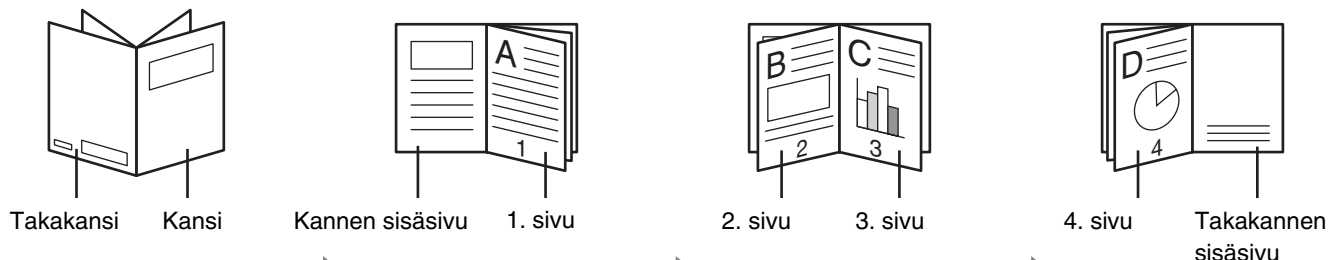
Tätä toimintoa käytetään, kun kopioidaan kirjan tai muun sidotun dokumentin aukeama.

Tällä toiminnolla tehtävät kopiot voidaan taittaa keskeltä ja valmistaa vihkoksi.

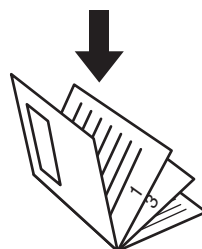
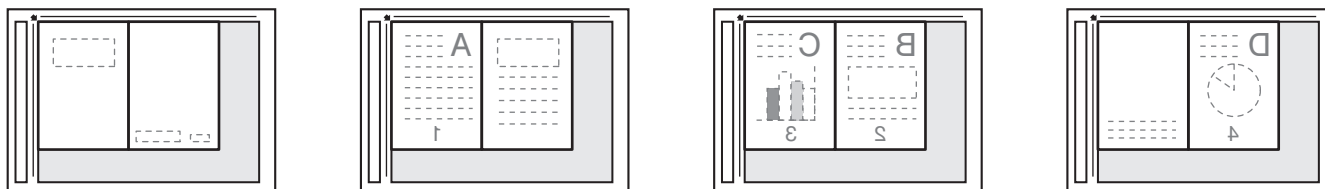
Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat järjestää kopiot näyttäväksi ja käytännöllisiksi vihkoiksi.

Alkuperäisen asettaminen

Alkuperäissivut



Aseta alkuperäinen



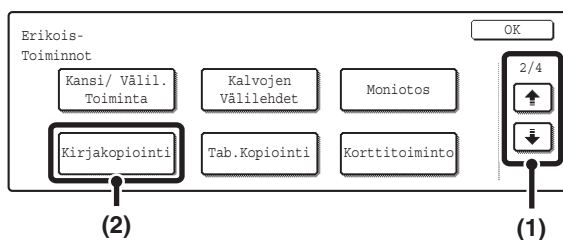
Kopioiden asettelu on sama kuin alkuperäisen.

1



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

2

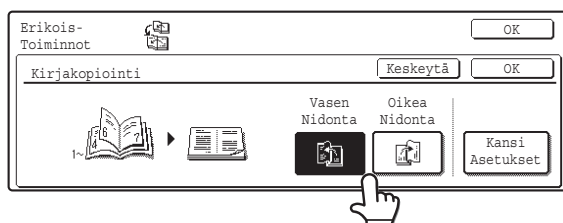


Valitse Kirjakopiointi.

(1) Koske -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

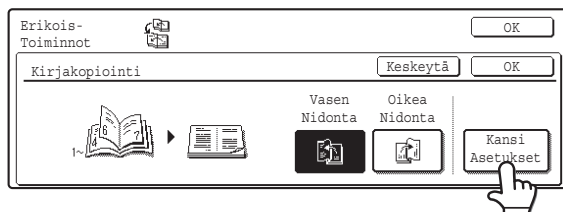
(2) Kosketa [Kirjakopiointi]-näppäintä.

3



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

4



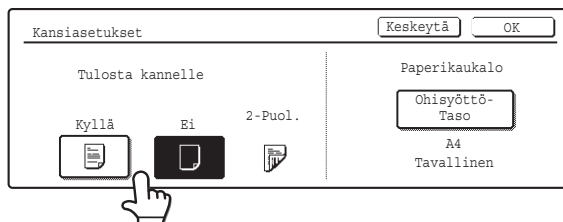
Valitse tarvittaessa Kansi Asetukset.

Jos käytät kantta varten eri paperityyppiä, koske [Kansi Asetukset]-näppäintä. Ellet lisää kantta, siirry vaiheeseen 8.



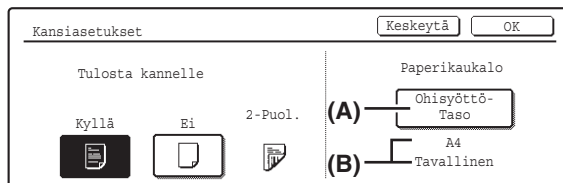
Kansiasetuksia ei voi valita, jos kansien ja välilehtien lisääminen on estetty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

5



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

6



Valitse kannen paperitaso.

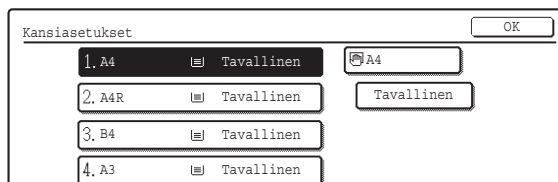
(A) Sillä hetkellä valittuna oleva kannen paperitaso näkyy.

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

Esimerkinäytössä on lisättyä ohisyöttötasolle A4-kokoista (8-1/2" x 11") paperia.

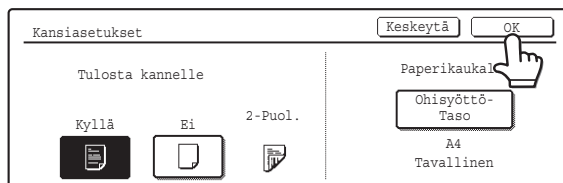
Kosketa tason valintanäppäintä vaihtaaksesi paperitasoa kantta varten. (Esimerkinäytössä "Ohisyöttö-Taso" on tason valintanäppäin.)

Tason valintaruutu ilmestyy, kun tason valintanäppäintä kosketaan. Kosketa tason valintanäytössä kannen tason valintanäppäintä ja sitten [OK]-näppäintä.



Jos kannelle kopioidaan, tarroja, kalvoja tai välilehtipaperia ei voida käyttää.

7



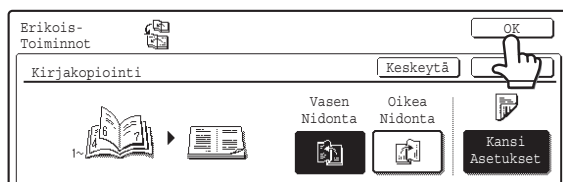
Kosketa [OK]-näppäintä.



Kannen asetusten peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä

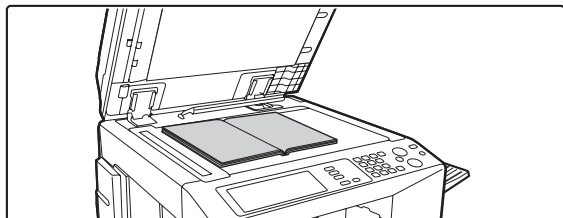
8



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

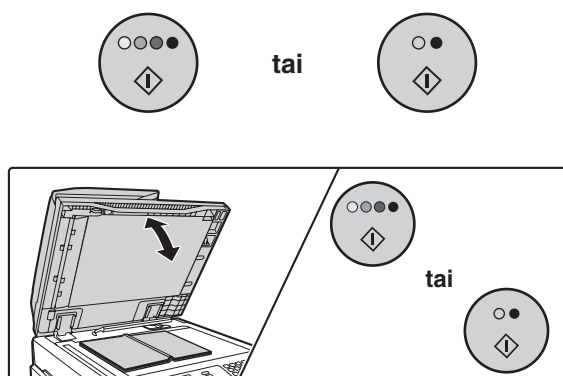
9



Aseta alkuperäisasiakirja tekstipuoli alaspäin valotuslevylle.

Aseta avattu etukansi ja takakansi tekstipuoli alaspäin.

10



Skannaa alkuperäinen.

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

Sinun on käytettävä jäljellä olevien asiakirjasarjojen skannaamiseen samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä, jota käytit ensimmäisen alkuperäissarjan skannaamiseen. Toista tämä vaihe, kunnes kaikki alkuperäissivut on skannattu.

Skannaa alkuperäissivut seuraavassa järjestyksessä:

Avoin etukannen sisäsivu 1. sivuna

Avoin 2. ja 3. sivu

⋮

Avoin viimeinen sivu ja takakannen sisäsivu

Aseta seuraava alkuperäinen,
paina [Start] ja lopuksi
paina [Luku Loppu].

Luku Loppu



Koske [Luku Loppu]-näppäintä.

Kopiointi aloitetaan.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopioinnin...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Skannaa alkuperäiset järjestyksessään ensimmäiseltä sivulta viimeiselle sivulle. Laite säätää kopiointijärjestyksen automaattisesti.
- Neljä alkuperäissivua kopioidaan kullekin paperiarkille. Loppuun saattaa kopioitua automaattisesti tyhjiä sivuja riippuen alkuperäiskappaleen sivumäärästä.
- 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 2-puolisen kopioinnin, kirjakopiointitoimintoa ei voida käyttää.

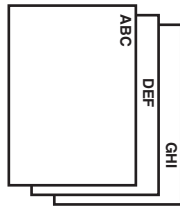


Kirjakopioinnin keskeyttäminen...

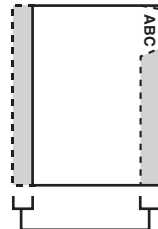
Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 3 näytössä.

OTSIKOIDEN KOPIOINTI VÄLILEHDILLE (Tab.Kopiointi)

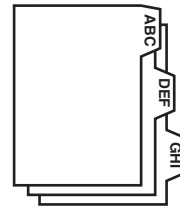
Voit kopioida tämän toiminnon avulla otsikoita välilehtien kielekkeille. Valmistele välilehtien kielekkeille sopivat alkuperäisasiakirjat.



Valmistele välilehtien kielekkeiden pituuteen sopivat alkuperäissivut

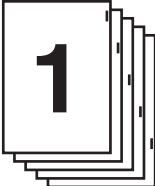
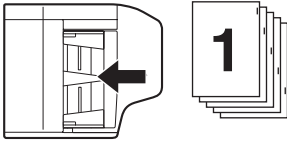
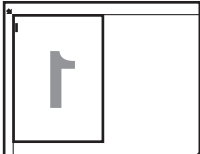
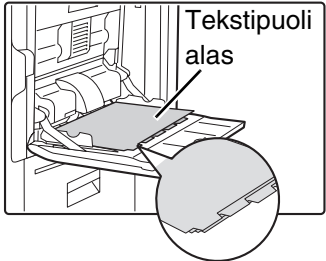


Kuva siirretään välilehden levyn verran

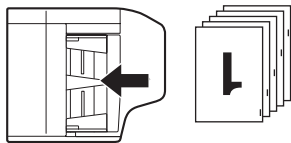
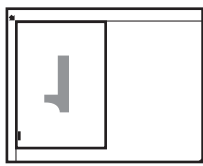
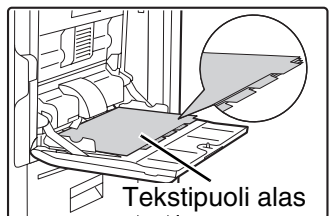


ALKUPERÄISEN JA SARKAINPAPERIN VÄLINEN SUHDE

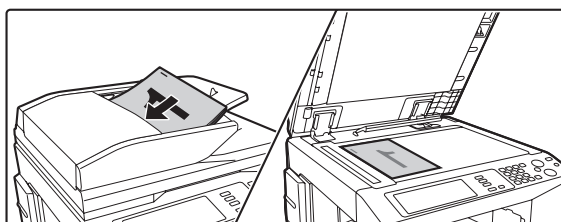
Välilehtien kielekkeiden kopiointi ja vasen nidonta

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

Välilehtien kielekkeiden kopiointi ja oikea nidonta

Alkuperäissivut	Alkuperäisten asettaminen	Sarkainpaperin lisääminen
 Lopullinen kuva Alkuperäissivut	• 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.

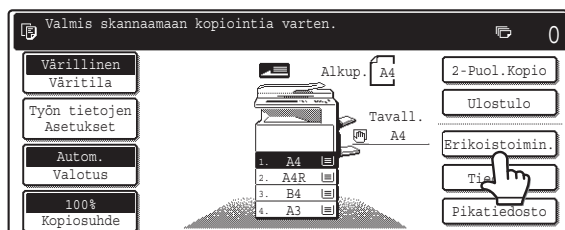
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

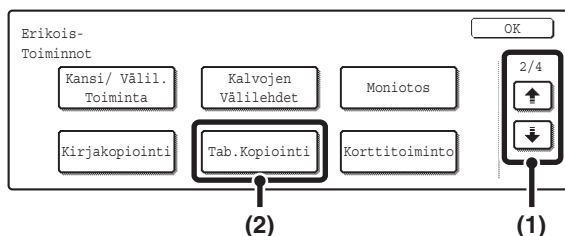
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

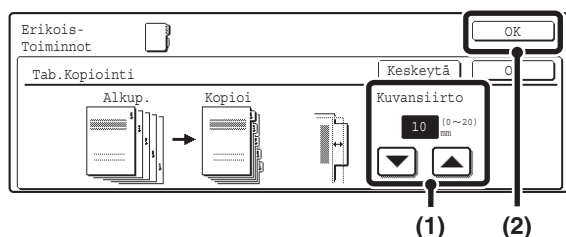


Valitse Tab.Kopiointi.

(1) Kosketa [↓] [↑] -näppäintä.

(2) Kosketa [Tab.Kopiointi]-näppäintä.

4



Aseta välilehden kielekkeen leveys.

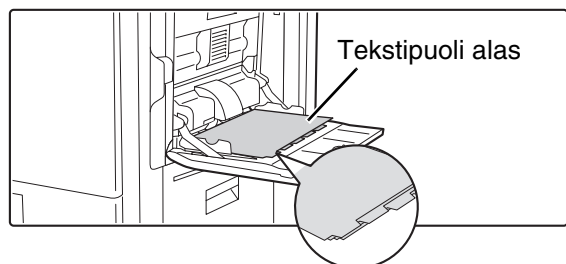
- (1) Aseta kuvan siirtoleveys (kielekkeen leveys) -näppäimillä.

0 mm - 20 mm (0" - 5/8") välillä olevat arvot ovat syötettävissä.

- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

5



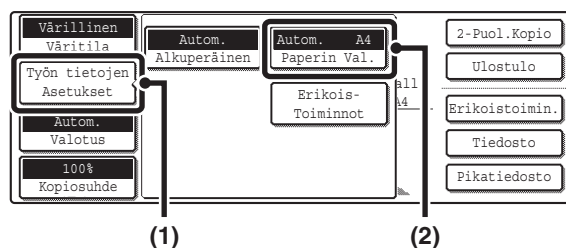
Aseta sarkainpaperi ohisyöttötasolle.

Aseta välilehtipaperi kuvapuoli alaspäin ohisyöttötasolle. Sarkainpaperia voidaan käyttää vain ohisyöttötasolla. Aseta paperi siten, että se puoli, jossa välilehtien kielekkeet on, menee laitteeseen viimeisenä.



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

6

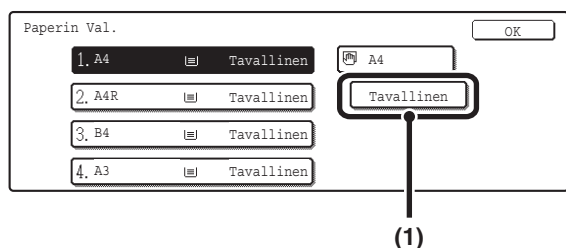


Avaa paperin asetusnäyttö.

- (1) Kosketa [Työn tietojen Asetukset] -näppäintä.

- (2) Kosketa [Paperin Val.] -näppäintä.

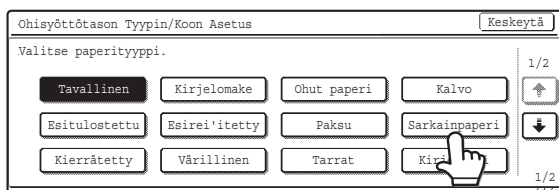
7



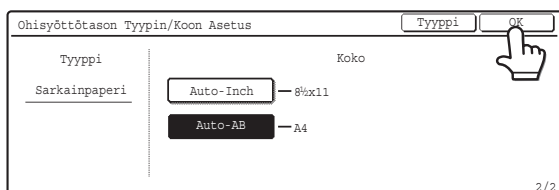
Valitse sarkainpaperin asetukset.

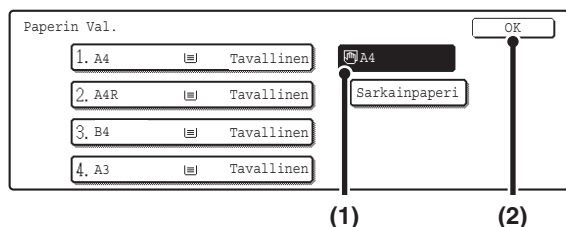
- (1) Koske sopivaa paperityypin näppäintä.

- (2) Kosketa [Sarkainpaperi] -näppäintä.



- (3) Määritä sarkainpaperin koko.

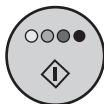




Valitse ohisyöttötaso.

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

Kun painat [OK]-painiketta, palaat työn tietojen asetusten näyttöön. Painamalla [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Kopiointi aloitetaan.

- Jos alkuperäisasiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos asetit alkuperäisen asiakirjan valotuslasille, kopiointi tapahtuu sivu kerrallaan.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamisen laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Kun haluat keskeyttää alkuperäisen skannaamisen ja kopiointin...
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Tab.Kopiointi -asetusten peruuttaminen...

Koske [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytössä.



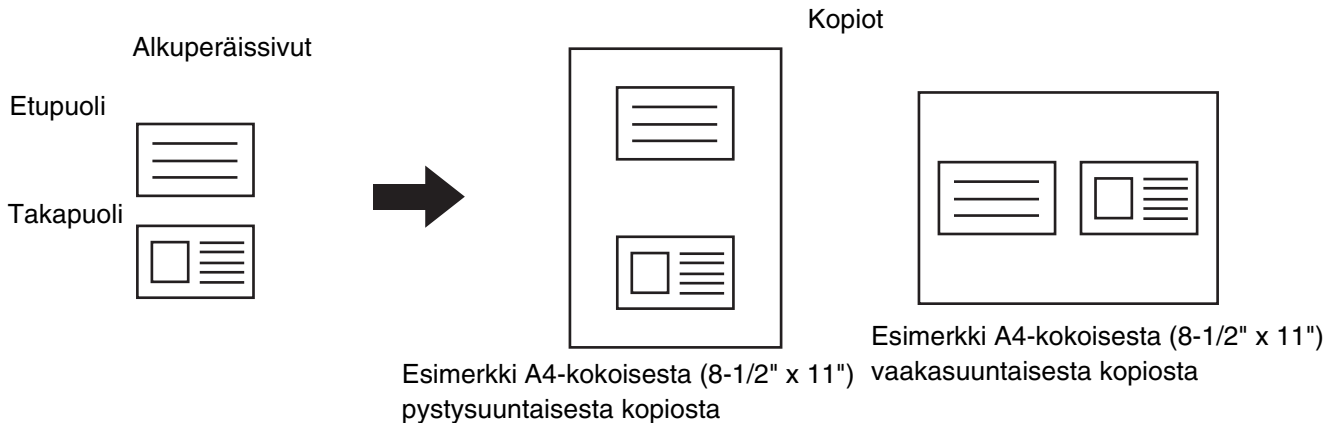
Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Tab.Kopioinnin Alkuasetus

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

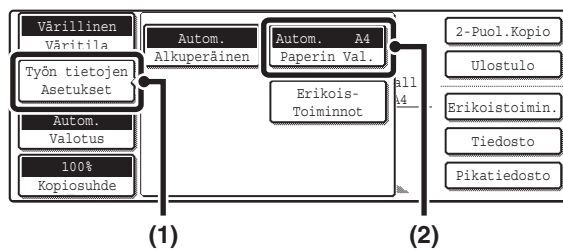
KORTIN MOLEMPIEN SIVUJEN KOPIOIMINEN YHDELLE PAPERILLE (Korttitoiminto)

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

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



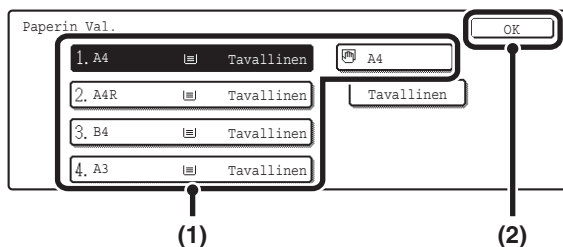
1



Avaa paperin asetusnäyttö.

- (1) Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.
- (2) Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

2

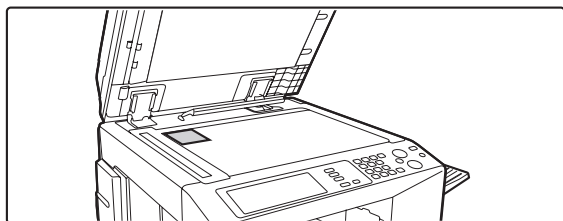


Valitse käytettävä paperi.

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

Kun painat [OK]-painiketta, palaat työn tietojen asetusten näyttöön. Painamalla [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

3



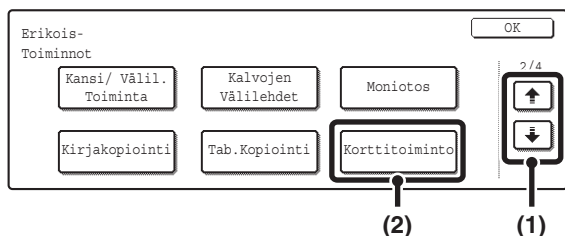
Aseta alkuperäisasiakirja tekstipuoli alaspäin valotuslevylle.

4



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

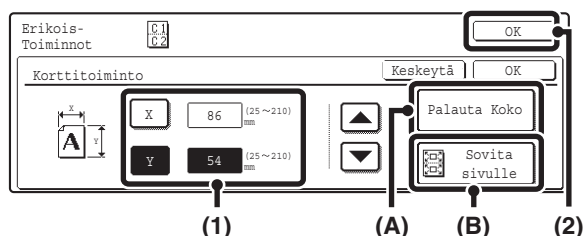
5



Valitse Korttitoiminto.

- (1) Koske [↑] [↓] -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (2) Koske [Korttitoiminto]-näppäintä.

6



Määrittele alkuperäiskoko.

- (1) Syötä alkuperäiskoko.

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

(A) Voit painaa [Palauta Koko]-näppäintä palauttaaksesi vaak- ja pystysuunnan arvot järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) "Korttitoiminnot Asetukset" -kohdassa annettuihin arvoihin.

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

- (2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnot perusnäyttöön. Perusnäytön alkuperäiskappaleen kokonäyttöön ilmestyy teksti "Ylim."

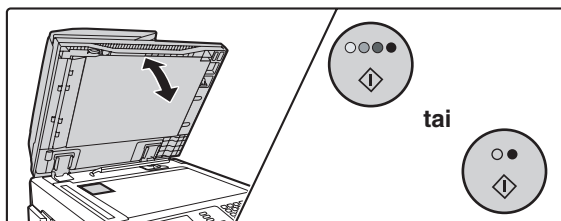
7



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



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



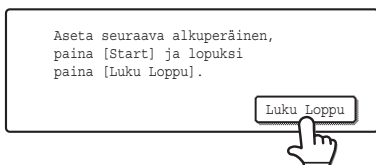
Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●) kortin takapuolen skannaamiseksi.

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



Skannauksen keskeyttäminen...

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



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 6 näytössä.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Korttitoiminnon Asetukset

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

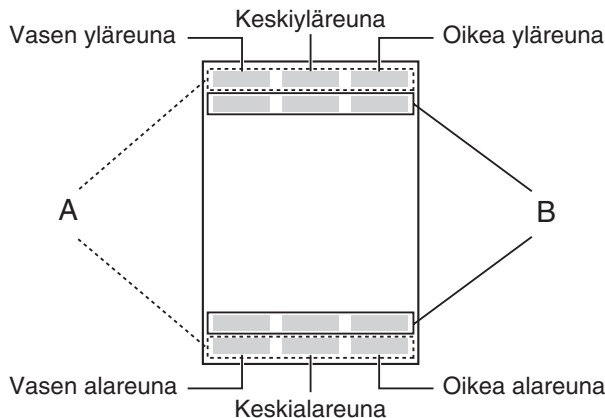
Tehdasasetuksina on oletusarvot 86 mm (3-3/8") mitalle X (leveys) ja 54 mm (2-1/8") mitalle Y (korkeus).

PÄIVÄYKSEN TAI LEIMAN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Leima)

Käytä tätä toimintoa, kun haluat tulostaa päiväyksen, leiman, sivunumeron tai tekstiä 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
Sivunumerointi	A	Ainoastaan 1 kohta
Teksti	A	6 kohtaa



- Jos jokin tulostuskohde menee päällekkäin toisen tulostuskohteen kanssa, sijoittelujärjestys on seuraavanlainen: Oikealla oleva kohde edessä, vasemmalla oleva kohde oikealla olevan kohteen takana, keskellä oleva kohde vasemmalla olevan kohteen takana. Ainoastaan edessä oleva sisältö tulostuu. 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 muiden erikoistilojen kanssa, erikoistilat ovat voimassa tulostuksen aikana.

Erikoistoiminnot	Tulostus
Marg.Siirto	Tulostettu kuva siirtyy kuvan mukana marginaalin leveyden verran.
2:n sivun kopiointi	Kohde tulostuu jokaiselle kopioarkille.
Vihkokopiointi Kirjakopiointi	Kohde tulostuu jokaiselle kopioitavan vihkon tai kirjan sivulle.
Moniotos Korttitoiminto	Kohde tulostuu jokaiselle kopioarkille.
Kannet/Välilehdet	Käytä Leimaa valitaksesi, tulostetaanko kohde kansille ja välilehdille.



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

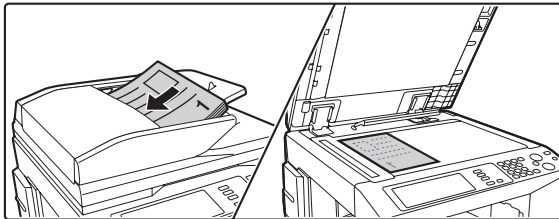
PÄIVÄYKSEN LISÄÄMINEN KOPIOIHIN (Päivämäärä)

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

Esimerkki: Päiväyksen 1. ELO 2005 tulostaminen paperin oikeaan yläkulmaan.



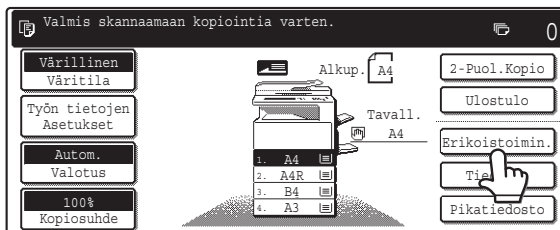
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

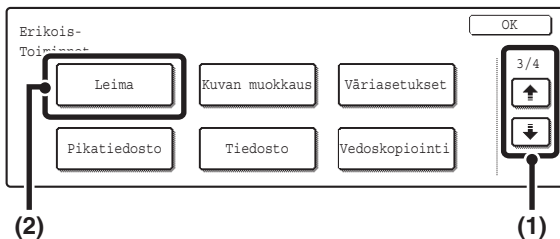
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

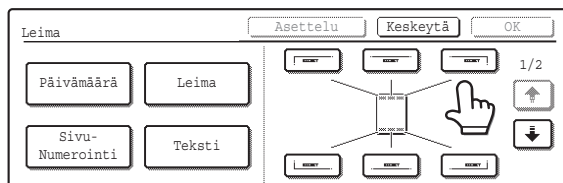
3



Valitse Leima.

(1) Koske   -näppäimiä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Leima]-näppäintä.



Valitse tulostuskohta.

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

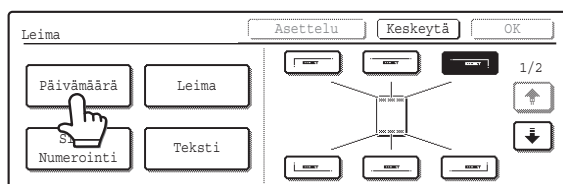
Tulostuskohdat osoittavat näppäimet tulevat näyttöön seuraavalla tavalla asetustilasta riippuen.

	Jos sitä ei ole valittu, leima-asetusta ei ole valittu.
	Valittu leima-asetuksen valinnan aikana.
	Jos sitä ei voida valita, leima-asetus on jo varattu.

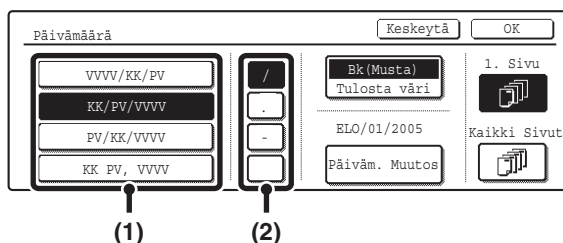
Ylänäppäin on näppäin ylävasemmalle kohdalle. Näppäimet vaihtelevat kohdan mukaan.



- Asetusta "Päivämäärä" ei voida asettaa kohtaan, jossa on jo asetukset "Sivunumerointi" ja "Teksti".
- Asetusta "Päivämäärä" ei voida asettaa useaan kohtaan. Jos "Päivämäärä" on jo asetettu ja [Päivämäärä]-näppäintä painetaan eri kohdassa, näyttöön tulee kysymys, haluatko siirtää päiväyksen valitsemaasi kohtaan. Jos haluat siirtää sivunumeroita, kosketa [Kyllä]-näppäintä. Jos et, kosketa [Ei]-näppäintä.
- Jos "Päivämäärä" asetetaan valitsematta kohtaa, päiväys tulostetaan yläoikealle.



Kosketa [Päivämäärä]-näppäintä.



Aseta päiväyksen muoto.

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

7

Kosketa [Tulosta väri]-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.

8

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

Valitse haluamasi päiväys ja kosketa [OK]-näppäintä.



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

9

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

Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.

10

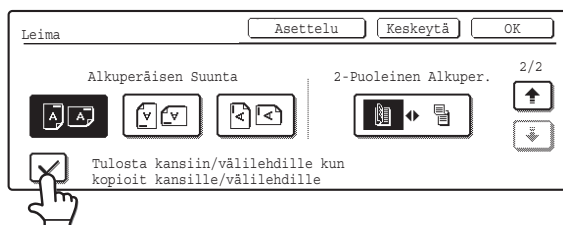
Kosketa [OK]-näppäintä.

11

Kosketa [Alkuperäisen Suunta]-näppäintä ja määritä asetetun alkuperäisen asiakirjan suunta.

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

12



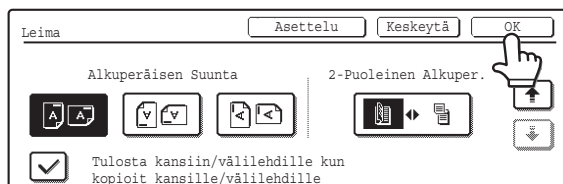
Jos kansia tai välilehtiä halutaan lisätä, valitse haluatko leiman näille kansilehdille ja välilehdille.

Jos et, kosketa ruutua rastin poistamiseksi ☐.



- 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).

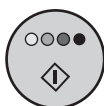
13



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

14



tai



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamista laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisenkin kohdalla.



- Jos valitsit värikopioinnin, paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Vaikka värikopiointi olisikin valittu, [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäimen (●●) painaminen tulostaa päiväyksen mustavalkoisena.
- Jos päiväys tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopioksi.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopiointin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Kun haluat keskeyttää leiman...

Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytöllä.

Päiväyksen tulostusasetuksen peruuttaminen

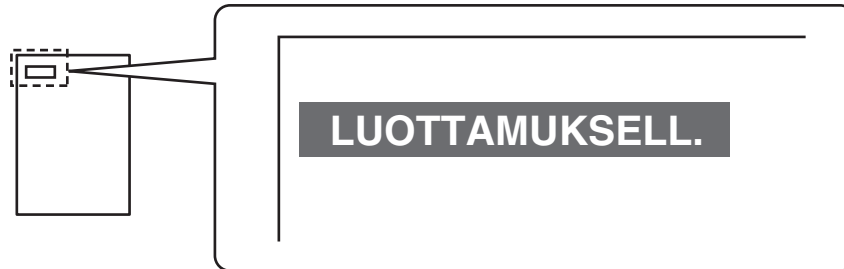
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 6 näytöllä.

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.

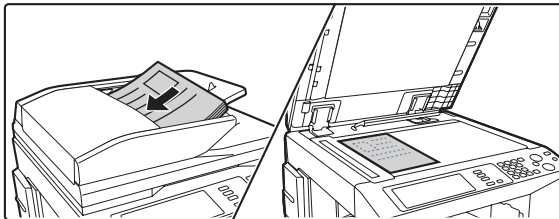
LUOTTAMUKSELL.	KIIIREELLINEN	ALUSTAVA	LOPULLINEN
TIEDOKSENNE	ÄLÄ KOPIOI	TÄRKEÄ	KOPIO
KIIIREELLINEN	VEDOS	HUIPPUSALAINEN	VASTAA

Leimataustan tummuus voidaan valita 3 tasosta.

Leimaväriksi voi valita 4 väriä.

Leimakoko voidaan valita 2 koosta.

1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

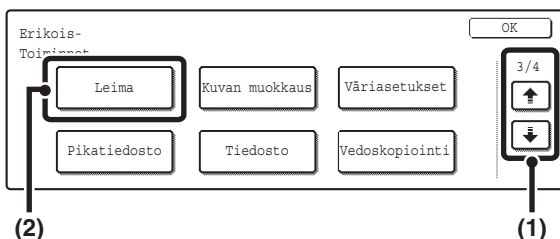
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

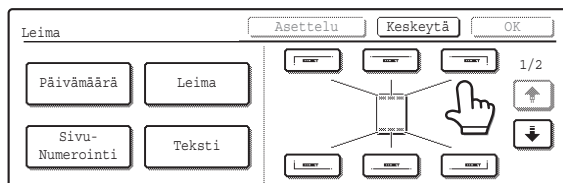
3



Valitse Leima.

(1) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Leima]-näppäintä.



Valitse tulostuskohta.

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

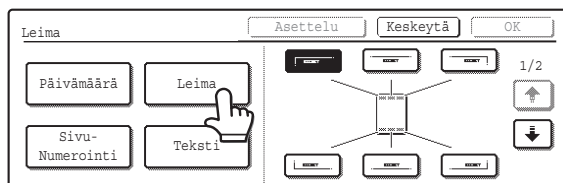
Tulostuskohdat osoittavat näppäimet tulevat näyttöön seuraavalla tavalla asetustilasta riippuen.

	Jos sitä ei ole valittu, leima-asetusta ei ole valittu.
	Valittu leima-asetuksen valinnan aikana.
	Jos sitä ei voida valita, leima-asetus on jo varattu.

Ylänäppäin on näppäin ylävasemmalle kohdalle. Näppäimet vaihtelevat kohdan mukaan.



Jos "Leima" asetetaan ilman kohdan valitsemista, leima tulostetaan ylävasemmalle.



Kosketa [Leima]-näppäintä.



Koske haluamasi leiman näppäintä.



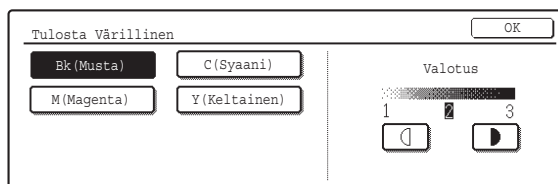
Kosketa [Tulosta väri]-näppäintä ja valitse tulostusväri ja tummuusaste.

Valitse väri, jota haluat käyttää.

Jos haluat tummentaa valitsemaasi väriä, kosketa -näppäintä.

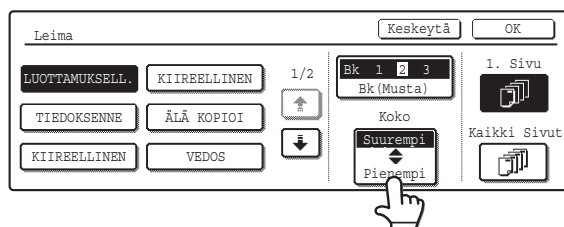
Jos haluat vaalentaa valitsemaasi väriä, kosketa -näppäintä.

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.

8



Kosketa [Suurempi] -näppäintä leiman koon valitsemiseksi.

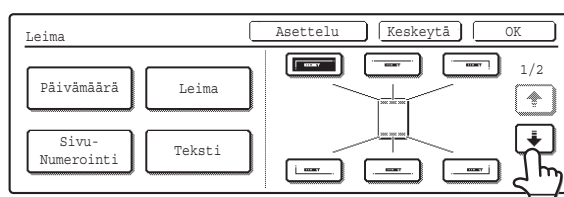
9



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

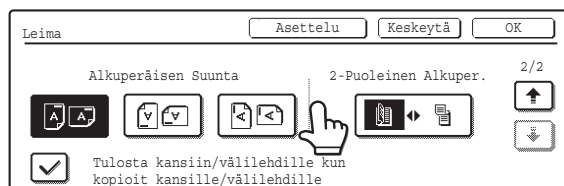
Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.

10



Kosketa [OK]-näppäintä.

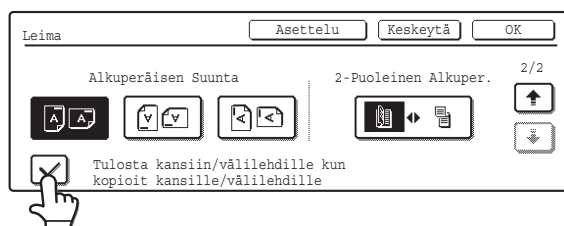
11



Kosketa [Alkuperäisen Suunta]-näppäintä ja määritä asetetun alkuperäisen asiakirjan suunta.

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

12



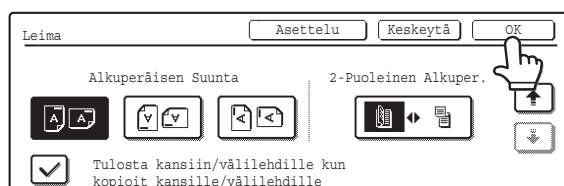
Jos kansia tai välilehtiä halutaan lisätä, valitse haluatko leiman näille kansilehdille ja välilehdille.

Jos et, kosketa ruutua rastin poistamiseksi ☐.



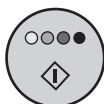
- Jos kopiointia kansille ja välilehdille ei ole valittu, tulostusta ei tapahdu vaikka ruutu olisikin edelleen rastitettuna.
- Tätä asetusta ei voida valita, jos kansien ja välilehtien lisäys on otettu pois käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

13



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamista laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisenkin kohdalla.



- Jos valitsit värikopioinnin, paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●●●). Vaikka värikopiointi olisikin valittu, [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäimen (○●) painaminen tulostaa leiman mustavalkoisena.
- Jos leima tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopioksi.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Leiman tekstiä ei voida muokata.



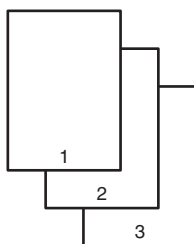
- **Kun haluat keskeyttää leiman...**
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytöllä.
- **Leiman peruuttaminen leima-asetuksessa**
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 6 näytöllä.

SIVUNUMEROIDEN TULOASTAMINEN KOPIOIHIN (Sivunumerointi)

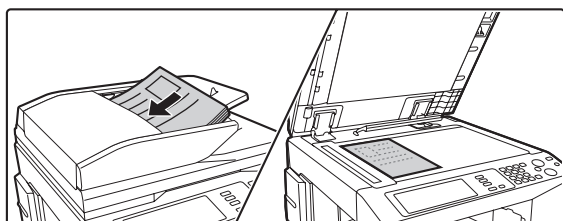
Kopioihin voidaan tulostaa sivunumerot.

Sivunumeroinnille voidaan valita paikka, väri, formaatti ja sivunumero.

Sivunumeron tulostaminen paperin alareunan keskikohtaan.



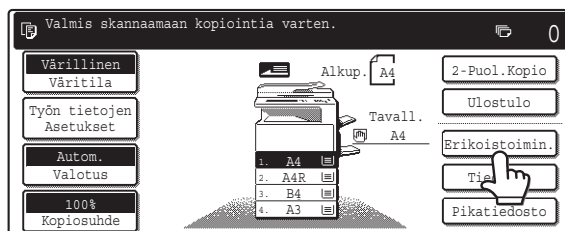
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

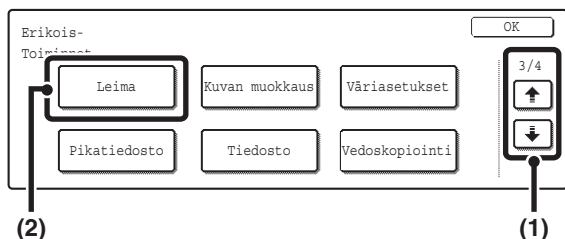
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

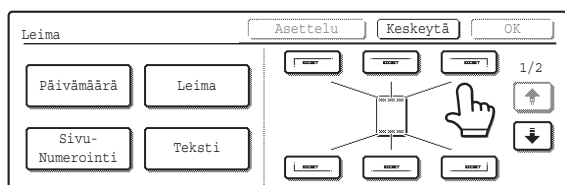


Valitse Leima.

(1) Kosketa [↑] [↓] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Leima]-näppäintä.

4



Valitse tulostuskohta.

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

Tulostuskohdat osoittavat näppäimet tulevat näyttöön seuraavalla tavalla asetustilasta riippuen.

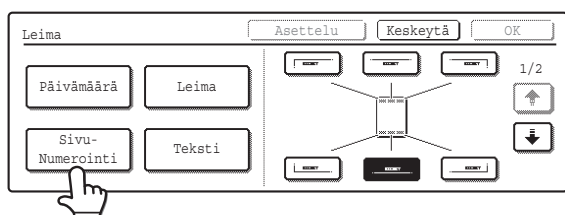
	Jos sitä ei ole valittu, leima-asetusta ei ole valittu.
	Valittu leima-asetuksen valinnan aikana.
	Jos sitä ei voida valita, leima-asetus on jo varattu.

Ylänäppäin on näppäin ylävasemmalle kohdalle. Näppäimet vaihtelevat kohdan mukaan.



- Asetusta "Sivunumerointi" ei voida asettaa kohtaan, jossa on jo asetukset "Päivämäärä" ja "Teksti".
- Asetusta "Sivunumerointi" ei voida asettaa samanaikaisesti useaan kohtaan. Jos [Sivu-Numerointi]-näppäintä kosketetaan silloin, kun sivunumerointi on jo asetettu, näyttöön tulee kysymys, haluatko siirtää sivunumerot valittuun kohtaan. Jos haluat siirtää sivunumeroita, kosketa [Kyllä]-näppäintä. Jos et, kosketa [Ei]-näppäintä.
- Jos "Sivunumerointi" on asetettu ilman kohdan valitsemista, sivunumerot tulostuvat alareunan keskikohtaan.

5



Kosketa [Sivu-Numerointi]-näppäintä.

Sivunumerointi

Keskeytä OK

Sivunumerointiformaatti

1,2,3... (1), (2), (3)...

-1-, -2-, -3-... P.1, P.2, P.3...

<1>, <2>, <3>... 1/5, 2/5, 3/5...

Bk (Musta) Tulosta väri

Sivumäärä

Autom.

Manuaal.

1

Sivunumero

Valitse sivunumeron formaatti.

Jos valitset "1/5, 2/5, 3/5",

"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.

Sivunumerointi

Keskeytä OK

Sivunumerointiformaatti

1,2,3... (1), (2), (3)...

-1-, -2-, -3-... P.1, P.2, P.3...

<1>, <2>, <3>... 1/5, 2/5, 3/5...

Bk (Musta) Tulosta väri

Sivumäärä

Autom.

Manuaal.

1

Sivu

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



- 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 11)
- Kun toimintoa käytetään yhdessä 2:n sivun kopiointi, moniotoksen tai korttitoiminnon kanssa, sivujen yhteismääräksi lasketaan kopioidun paperin sivupuolien lukumäärä.
- Kun toimintoa käytetään yhdessä vihkokopioinnin tai kirjakopioinnin kanssa, sivujen yhteismääräksi lasketaan vihkon tai kirjan sivujen lukumäärä.

Sivunumerointi

Keskeytä OK

Sivunumerointiformaatti

1,2,3... (1), (2), (3)...

-1-, -2-, -3-... P.1, P.2, P.3...

<1>, <2>, <3>... 1/5, 2/5, 3/5...

Bk (Musta) Tulosta väri

Sivumäärä

Autom.

Manuaal.

1

Sivunumero

Kosketa [Tulosta väri]-näppäintä.

Valitse väri, jota haluat käyttää.

Kosketa [OK]-näppäintä.

Tulosta Värillinen

OK

Bk (Musta) C (Syaani)

M (Magenta) Y (Keltainen)



Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●), sivunumeroiden tulostus käynnistyy mustavalkoisena.

Sivunumerointi

Keskeytä OK

Sivunumerointiformaatti

1,2,3... (1), (2), (3)...

-1-, -2-, -3-... P.1, P.2, P.3...

<1>, <2>, <3>... 1/5, 2/5, 3/5...

Bk (Musta) Tulosta väri

Sivumäärä

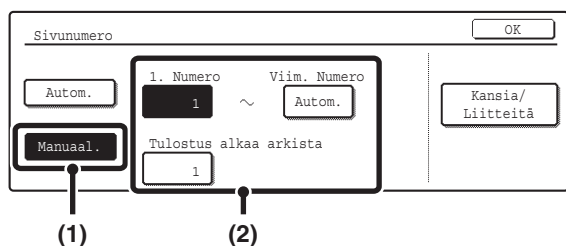
Autom.

Manuaal.

1

Sivunumero

Vaihtaaksesi sivunumeroinnin ensimmäistä tai viimeistä numeroa, sivua, jolta tulostus käynnistyy, tai syöttöasetuksia, kosketa [Sivunumero]-näppäintä.



Valitse sivunumeroinnin asetukset.

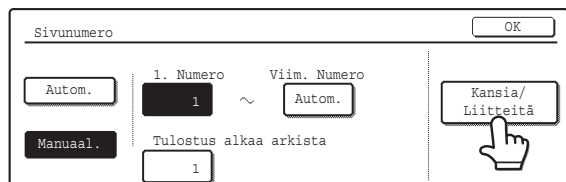
- (1) Kosketa [Manuaal.]-näppäintä.
- (2) Aseta ensimmäinen numero, viimeinen numero ja "Tulostus alkaa arkista" -asetus.

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

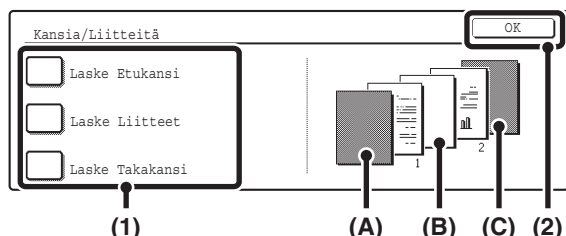
[POISTA]-näppäintä (C) painamalla voidaan valittu kohta palauttaa oletusasetukseen. Jos valitset väärin, paina [POISTA]-näppäintä (C) ja anna oikea numero.



- Viimeinen numero ei voi olla pienempi kuin ensimmäinen 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 viimeiseksi numeroksi on asetettu yhteismäärää pienempi luku, sivunumerot eivät tulostu sivuille, jotka tulevat viimeiseksi sivuksi asetetun sivun jälkeen.
- Aseta sivunumero "Tulostus alkaa arkista"-kohdassa. 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. kopioarkin etusivulta lähtien (3. alkuperäisen asiakirjan sivu).



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



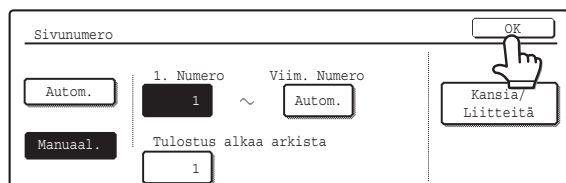
Kosketa jokaista kohtaa, jonka haluat saavan sivunumeron niin, että ruutuun tulee rasti ☒ ja kosketa [OK]-näppäintä.

Rasteilla merkityt kohdat ☒ näkyvät näytön oikealla puolella olevassa tulostuskuvassa.

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

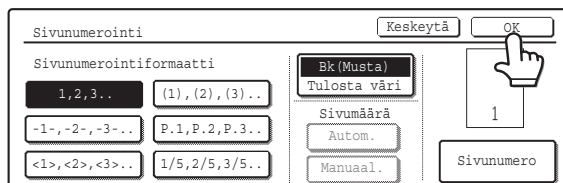


- Kun ruuduissa on rasti ☒, jokainen lisätty paperiarkki (etukansi, välilehti, takakansi) lasketaan yhdeksi sivuksi yksipuolisessa kopiointissa tai kahdeksi sivuksi kaksipuolisessa kopiointissa. Jos varsinaiset kopiosivut ovat kuitenkin yksipuolisia kopioita ja välilehdet kaksipuolisia kopioita, jokainen 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.



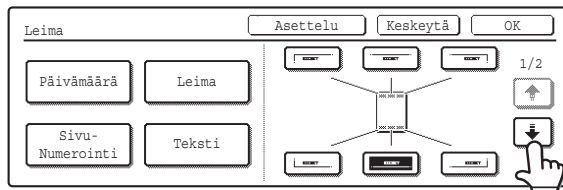
Kosketa [OK]-näppäintä.

13



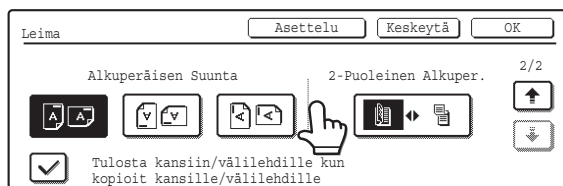
Kosketa [OK]-näppäintä.

14



Kosketa  -näppäintä.

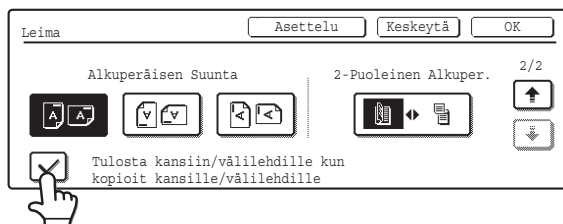
15



Kosketa [Alkuperäisen 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).

16



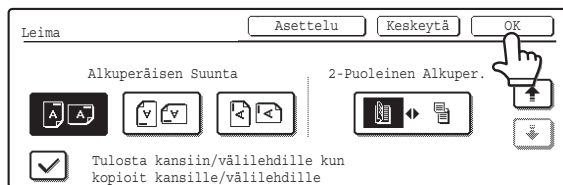
Jos kansia tai välilehtiä tullaan lisäämään, valitse, haluatko tekstiä näille kansilehdille tai välilehdille.

Jos et, kosketa ruutua rastin poistamiseksi ☐.



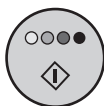
- Jos kopiointia kansille ja välilehdille ei ole valittu, tulostusta ei tapahdu vaikka ruutu olisikin edelleen rastitettuna.
- Sivunumerot tulostuvat kansille ja välilehdille, jos kannet ja välilehdet on laskettu mukaan sivunumeroihin ja jos niille tulostetaan.
- Tätä asetusta ei voida valita, jos kansien ja välilehtien lisäys on otettu pois käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

17



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamista laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisenkin kohdalla.



- Jos valitsit värikopioinnin, paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●●●). Vaikka värikopiointi olisikin valittu, [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäimen (○●) painaminen tulostaa sivunumerot mustavalkoisina.
- Jos sivunumerot tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopiksi.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- 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 yhdessä sivunumeroinnin kanssa.
Jos jokin muu tulostuskohde 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	Teksti
No.	



Sivu 1

ELO/01/2005	ELO/01/2005
LUOTTAMUKSELL.	LUOTTAMUKSELL.
4 AAA	AAA 1

Sivu 2

ELO/01/2005	ELO/01/2005
LUOTTAMUKSELL.	LUOTTAMUKSELL.
2 AAA	AAA 3

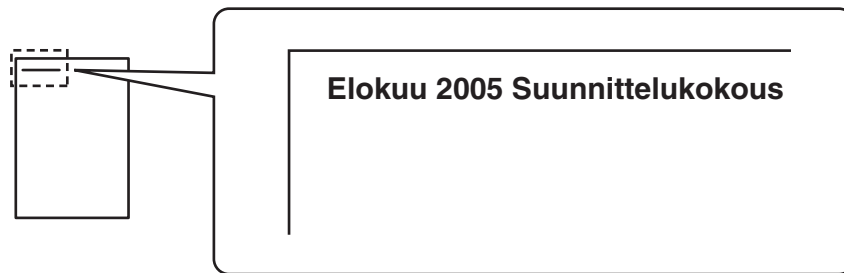


- **Kun haluat keskeyttää leiman...**
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytöllä.
- **Sivunumeroasetuksen peruuttaminen**
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 6 näytöllä.

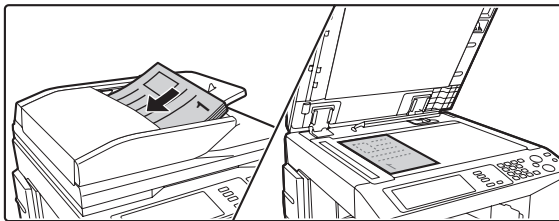
TEKSTIEN TULOSTAMINEN KOPIOIHIN (Teksti)

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

Esimerkki: "Elokuu 2005 Suunnittelukokous" voidaan tulostaa paperin vasempaan yläkulmaan



1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

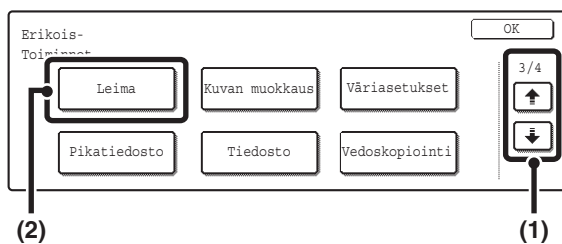
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



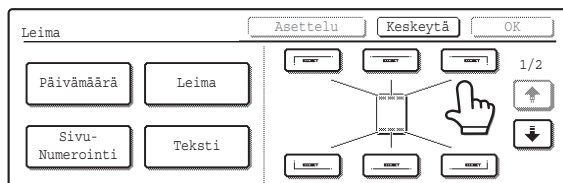
Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3



Valitse Leima.

- (1) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (2) Kosketa [Leima]-näppäintä.



Valitse tulostuskohta.

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

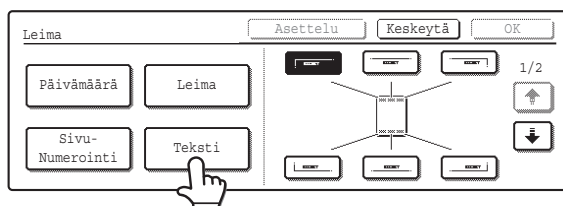
Tulostuskohdat osoittavat näppäimet tulevat näyttöön seuraavalla tavalla asetustilasta riippuen.

	Jos sitä ei ole valittu, leima-asetusta ei ole valittu.
	Valittu leima-asetuksen valinnan aikana.
	Jos sitä ei voida valita, leima-asetus on jo varattu.

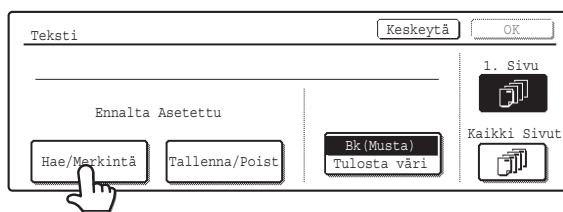
Ylänäppäin on näppäin ylävasemmalle kohdalle. Näppäimet vaihtelevat kohdan mukaan.



- Asetusta "Teksti" ei voida asettaa kohtaan, jossa on jo asetukset "Päivämäärä" ja "Sivunumerointi".
- Jos "Teksti" asetetaan ilman kohdan valitsemista, leima tulostuu ylävasemmalle.



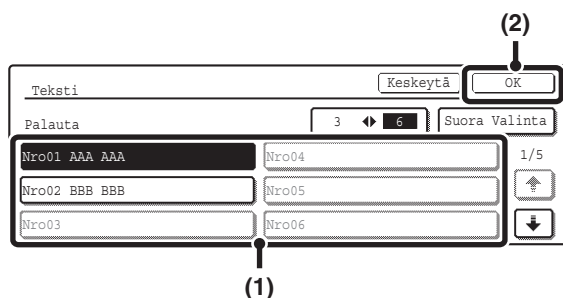
Kosketa [Teksti]-näppäintä.



Kosketa [Hae/Merkintä]-näppäintä.

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

[Tekstien tallennus, muokkaus ja poisto](#) (sivu 120)



Määritä tulostettava teksti.

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

(1) Kosketa tekstiä, jonka haluat valita.

[3 ◀ 6]-näppäintä voidaan koskettaa 3-kohtaisen ja 6-kohtaisen näytön välillä liikkumiseksi. Kun valitset 3-kohtaisen näytön, koko teksti näkyy jokaisessa näppäimessä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

8

Kosketa [Tulosta väri]-näppäintä.

Valitse väri, jota haluat käyttää. Kosketa [OK]-näppäintä.



Jos valitsit muun värin kuin [Bk(Musta)], paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Kun painat [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä (○●), teksti tulostuu mustavalkoisena.

9

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

Valitse tulostus vain ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.

10

Kosketa [↓] -näppäintä.

11

Kosketa [Alkuperäisen Suunta]-näppäintä ja määritä asetetun alkuperäisen asiakirjan suunta.

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

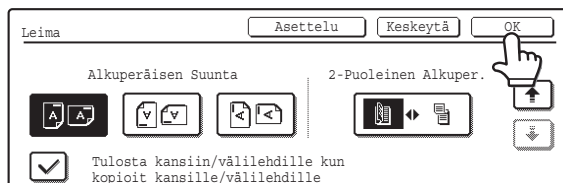
12

Jos kansia tai välilehtiä tullaan lisäämään, valitse, haluatko tekstiä näille kansilehdille tai välilehdille.

Jos et, kosketa ruutua rastin poistamiseksi ☐.

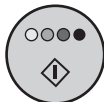


- Jos kopiointia kansille ja välilehdille ei ole valittu, tulostusta ei tapahdu vaikka ruutu olisikin edelleen rastitettuna.
- Tätä asetusta ei voida valita, jos kansien ja välilehtien lisäys on otettu pois käytöstä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).



Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamista laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisenkin kohdalla.



- Jos valitsit värikopioinnin, paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä (●●●●). Vaikka värikopiointi olisikin valittu, [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäimen (●●) painaminen tulostaa tekstin mustavalkoisena.
- Jos teksti tulostetaan värillisenä mustavalkoiselle kopiolle, kopio lasketaan täysvärikopioksi.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



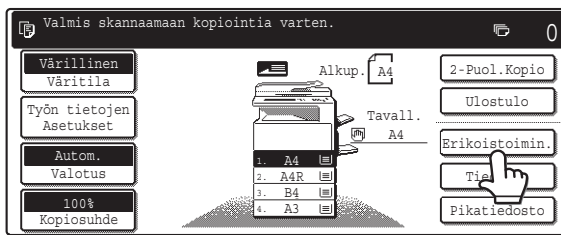
Tekstiasetukset voidaan määritellä myös Web-sivuilla. Valitse [Sovellusasetukset], [Kopiointiasetukset] ja sitten [Tekstiasetukset] Web-sivun valikosta.



- **Kun haluat keskeyttää leiman...**
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytöllä.
- **Teksti-asetuksen peruuttaminen**
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 6 näytöllä.

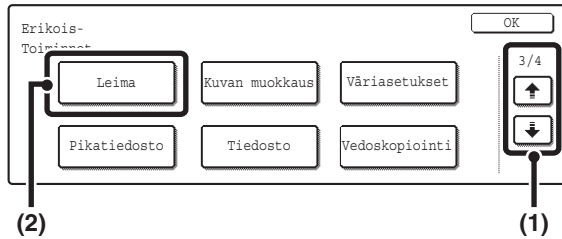
Tekstien tallennus, muokkaus ja poisto

1



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

2

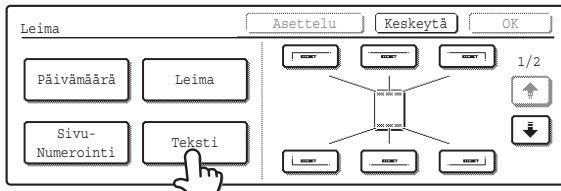


Valitse Leima.

(1) Kosketa [↓] [↑] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Leima]-näppäintä.

3



Kosketa [Teksti]-näppäintä.

4



Kosketa [Tallenna/Poist] -näppäintä.

Tekstin tallennus tai tallennetun tekstin muokkaus ja poistaminen

● Tekstin tallennus

(1) Kosketa näppäintä, jota ei ole tallennettu.

Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Anna teksti (korkeintaan 50 merkkiä). Tekstin syöttämiseksi, katso Käyttäjän opas kappale "6. TEKSTIN SYÖTTÄMINEN". Kun olet päättänyt tekstin syöttämisen, kosketa [OK]-näppäintä. Tekstin syöttönäyttö sulkeutuu.

(1)

● Tekstin muokkaus ja poistaminen

(1) Kosketa näppäintä, jolle muokattava tai poistettava teksti on tallennettu.

(2) Voit muokata tekstiä koskettamalla [Muuta]-näppäintä. Voit poistaa tekstin koskettamalla [Poista]-näppäintä.

Kun kosketat [Muuta]-näppäintä, tekstin syöttöikkuna tulee näkyviin. Valitsemasi teksti näkyy näytöllä. Tekstin syöttämiseksi, katso Käyttäjän opas kappale "6. TEKSTIN SYÖTTÄMINEN". Kun olet päättänyt tekstin muokkaamisen, kosketa [OK]-näppäintä. Tekstin syöttönäyttö sulkeutuu.

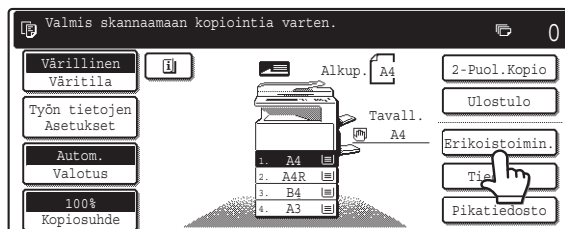


Tekstiasetukset voidaan määritellä myös Web-sivuilla. Valitse [Sovellusasetukset], [Kopiointiasetukset] ja sitten [Tekstiasetukset] Web-sivun valikosta.

LEIMA-ASETTELUN TARKISTUS (Asettelu)

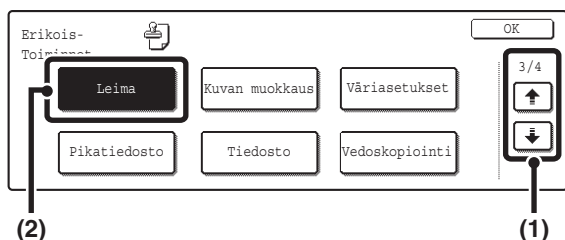
Kun olet valinnut leimakohdat, voit tarkistaa tulostuksen asettelun, muuttaa tulostuksen sijaintia ja poistaa tulostuskohteita.

1



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

2

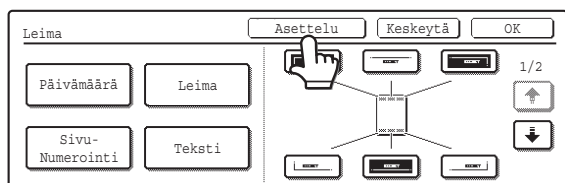


Valitse Leima.

(1) Kosketa [↑] [↓] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Leima]-näppäintä.

3



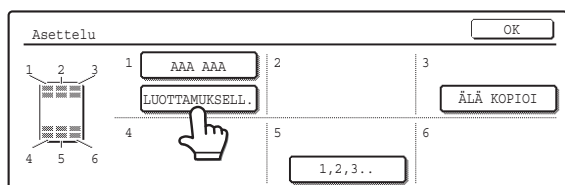
Kosketa [Asettelu]-näppäintä.

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



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

4

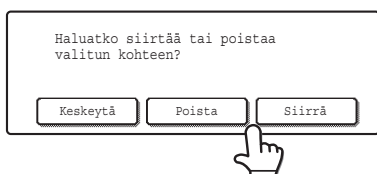


Kosketa sen tulostuskohteen näppäintä, jonka haluat poistaa tai jonka sijaintia haluat muuttaa.



Jokaisella näppäimellä näkyy korkeintaan 14 merkkiä.

5

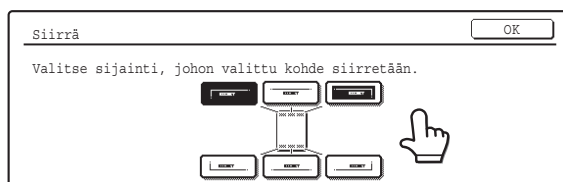


Tulostuskohdan sijaintia muutat koskettamalla [Siirrä]-näppäintä. Voit poistaa kohteen koskettamalla [Poista]-näppäintä.

Kun kosketat [Siirrä]-näppäintä, näyttöön tulee ikkuna, jossa voit valita uuden sijainnin.

Kun kosketat [Poista]-näppäintä, tulostuskohde poistetaan. (Siirry kohtaan 8.)

6



Kosketa halutun uuden kohdan näppäintä.

Kosketettu kohta korostuu ja tulostuskohta muuttuu.

Tulostuskohtat osoittavat näppäimet tulevat näyttöön seuraavalla tavalla asetustilasta riippuen.

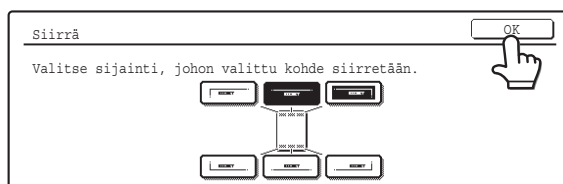
	Jos sitä ei ole valittu, leima-asetusta ei ole valittu.
	Valittu leima-asetuksen valinnan aikana.
	Jos sitä ei voida valita, leima-asetus on jo varattu.

Ylänäppäin on näppäin ylävasemmalle kohdalle. Näppäimet vaihtelevat kohdan mukaan.



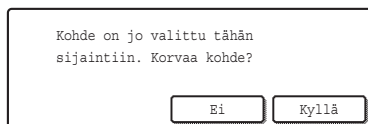
Jos haluat vaihtaa valitun tulostuskohteen kohtaa jonkun toisen tulostuskohteen kanssa, siirrä toinen tulostuskohde väliaikaisesti vapaaseen kohtaan ja vaihda sitten tulostuskohtia.

7

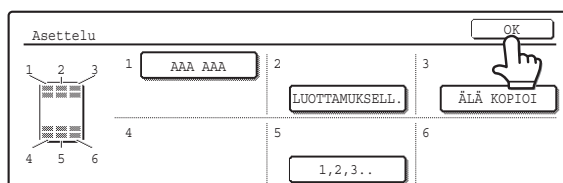


Kosketa [OK]-näppäintä.

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

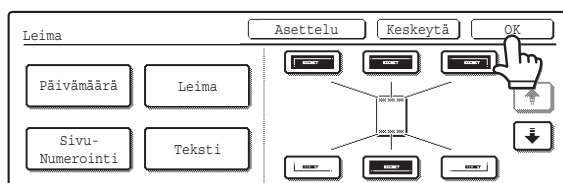


8



Kosketa [OK]-näppäintä.

9

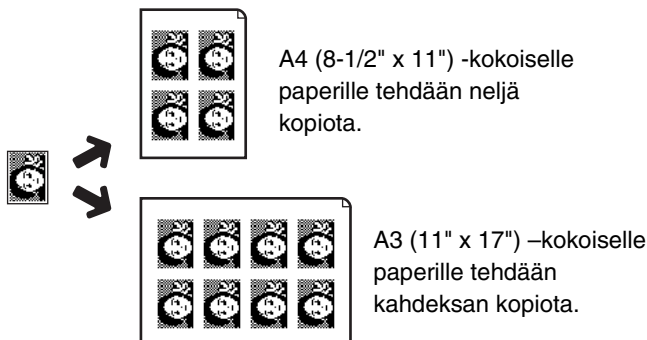


Kosketa [OK]-näppäintä.

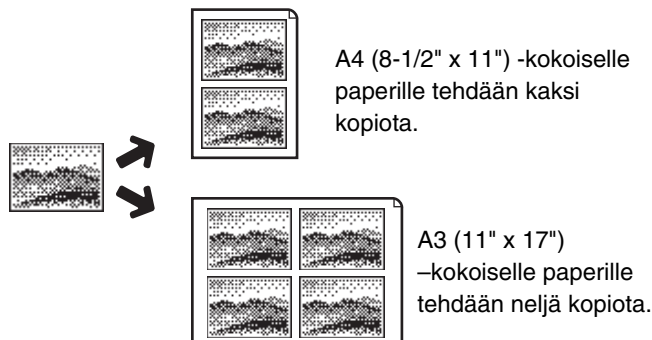
VALOKUVIEN TOISTO KOPIOSSA (Valok. toisto)

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")).

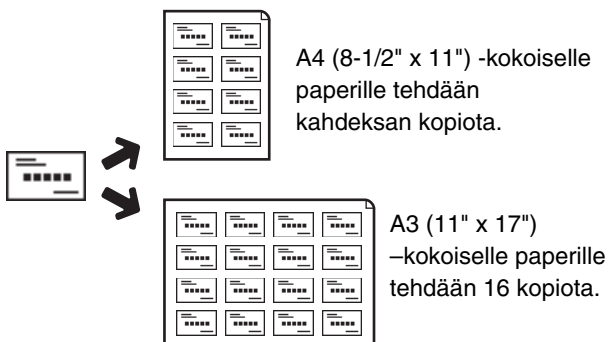
• Alkuperäisen koko (130 x 90 mm (3" x 5"))



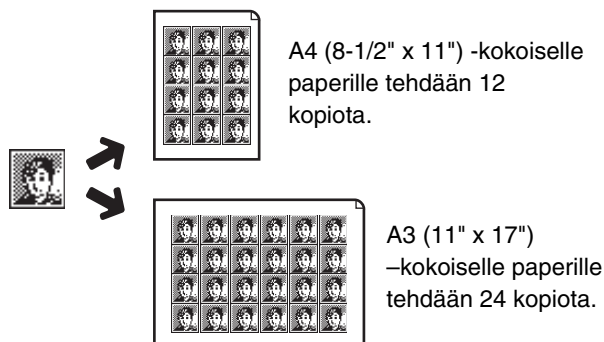
• Alkuperäisen koko (100 x 150 mm (5" x 7"))



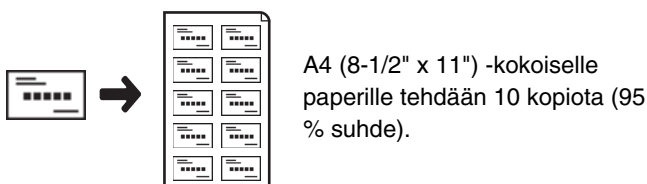
• Alkuperäisen koko (70 x 100 mm (2-1/2" x 4"))



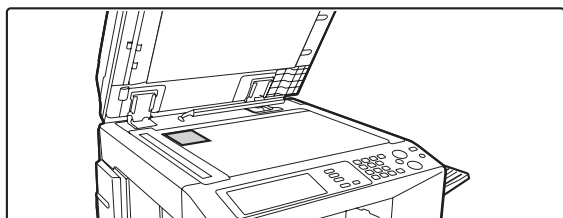
• Alkuperäisen koko (65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2"))



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



1



Aseta alkuperäinen kuvapuoli alaspäin valotuslevylle.

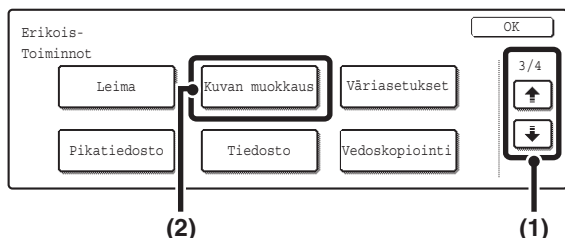
- Kun laitteeseen asetetaan alkuperäinen, jonka valokuvakoko on x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm tai 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" tai 2-1/8" x 3-5/8"), aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille pitkä reuna valotuslasin vasemmalle reunalle.
- Kun asetat valotuslasille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

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

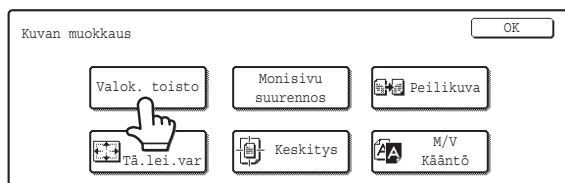


Valitse Kuvan muokkaus.

(1) Kosketa -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

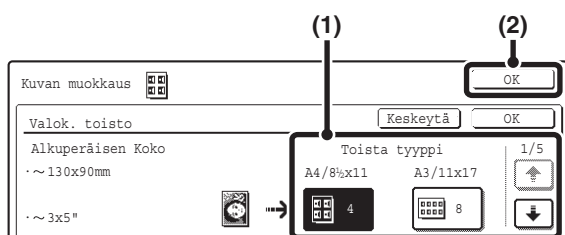
(2) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

4



Kosketa [Valok. toisto]-näppäintä.

5



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

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

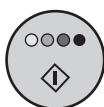
(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan 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").

6



tai



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

Valotuslasilla olevan alkuperäisen asiakirjan kopiointi käynnistyy.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamista laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisenkin kohdalla.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

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.

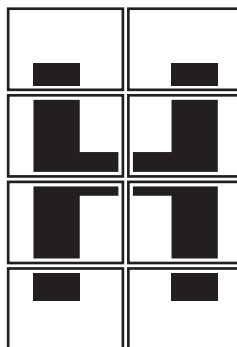
**Valok.toisto -asetuksen peruuttaminen...**

Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 5 näytöllä.

SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Monisivu suurennos)

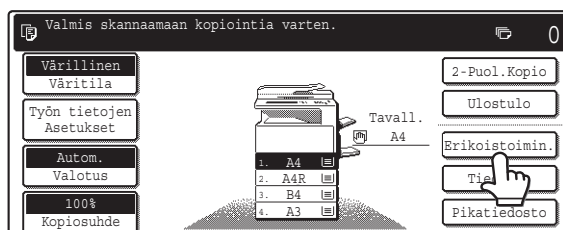
Tätä toimintoa käytetään suurentamaan alkuperäistä asiakirjaa ja tulostamaan se yhdistelmäkuvana käyttämällä useita paperiarkkeja.

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



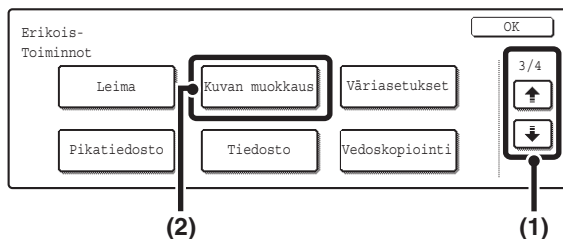
Kopio (suurennettu kuva kahdeksalla A3 (11" x 17")-paperiarkilla)

1



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

2

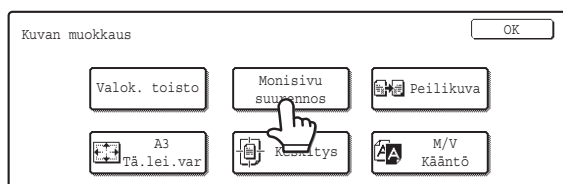


Valitse Kuvan muokkaus.

(1) Kosketa [↓] [↑] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

3



Kosketa [Monisivu suurennos]-näppäintä.

A-koot

B-koot

Tuumakoot

Valitse kokojärjestelmä, jota haluat käyttää monisivuiselle suurennokselle.

Kosketa -näppäimiä nähdäksesi näytön, jolla näet haluamasi kokoryhmän.

Aseta suurennoskoko ja alkuperäisen asiakirjan koko.

- (1) Valitse suurennoskoko.
- (2) Valitse käyttämäsi alkuperäisen asiakirjan koko.

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

Tarkista suunta ja suurennetuissa kuvassa käytettävien paperiarkkien lukumäärä.

- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.

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

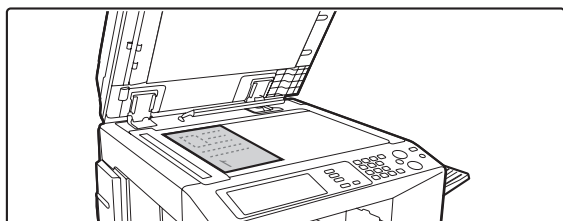
Suurennoksen koko ↔ Alkuperäiskoko	
A-järjestelmä	A2 ↔ A3, A4, A5
	A1 ↔ A3, A4, A5
	A0 ↔ A3, A4
	A0 x 2* ↔ A3
B-järjestelmä	B3 ↔ B4, B5
	B2 ↔ B4, B5
	B1 ↔ B4, B5
	B0 ↔ B4
Tuumajärjestelmä	22" x 17" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	22" x 34" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	34" x 44" ↔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



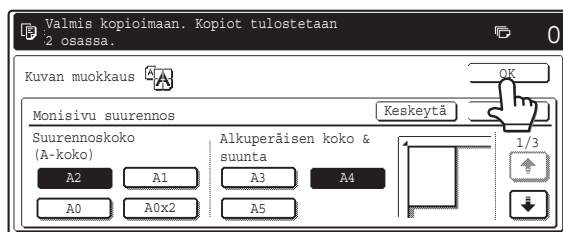
A-koon alkuperäistä asiakirjaa ei voida suurentaa B-kokoon, eikä B-koon alkuperäistä asiakirjaa voida suurentaa A-kokoon.

6



Aseta alkuperäinen asiakirja valotuslasille kopiointipuoli alaspäin näytöllä näytetyssä suunnassa.

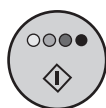
7



Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

8



tai



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

Valotuslasilla olevan alkuperäisen asiakirjan kopiointi käynnistyy. Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamista laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisenkin kohdalla.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen
Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



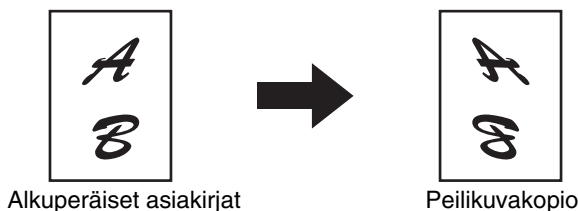
- Kuvaosien toisiinsa liittäminen
- Jokaisen kopion reunoilla on marginaali.
- Jokaisen kopion etu- ja takareunassa on alue kopioiden toisiinsa liittämistä varten.
- Jos alkuperäinen koko valitaan ensin, näytöllä tulee näkymään valittavissa olevat suurennoskoot. Jos suurennoskoko valitaan ensin, näytöllä 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, suurennokseen tarvittavien paperiarkkien lukumäärän ja suurennossuhteen perustuen valittuun alkuperäisen asiakirjan ja suurennoksen 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 ohisyyttötason paperi osoitettuun kokoon.
- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.



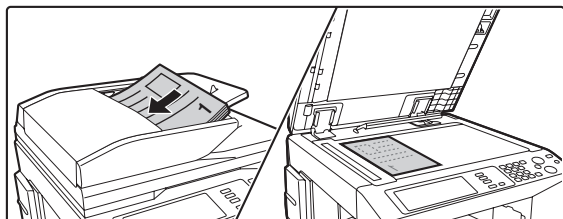
Monisivu suurennos -asetuksen peruuttaminen...
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 5 näytöllä.

KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva)

Tämän toiminnon avulla voit tehdä kopiosta alkuperäiskappaleen peilikuvan.



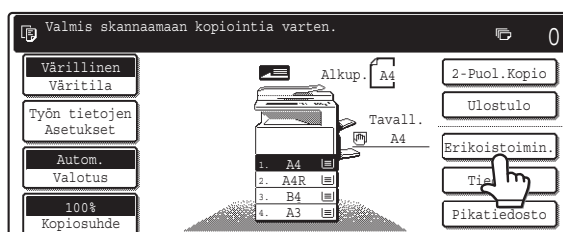
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

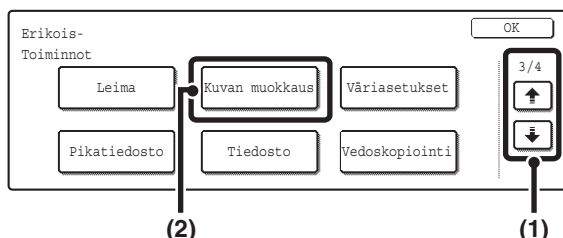
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

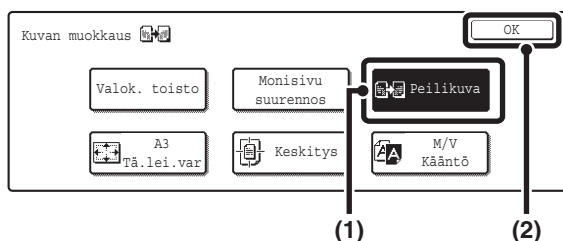


Valitse Kuvan muokkaus.

(1) Kosketa -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

4

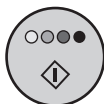


Valitse Peilikuva.

(1) Kosketa [Peilikuva]-näppäintä siten, että se korostuu.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamista laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisen kohdalla.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



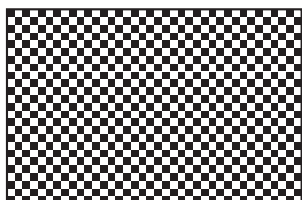
Peilikuva-asetuksen peruuttaminen

Kosketa [Peilikuva] -näppäintä kohdan 4 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

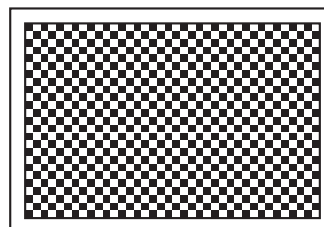
A3 (11" x 17") –KOKOISEN ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN KOPIOINTI REUNOJEN LEIKKAANTUMATTA (A3 (11x17) Tä.lei.var)

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.

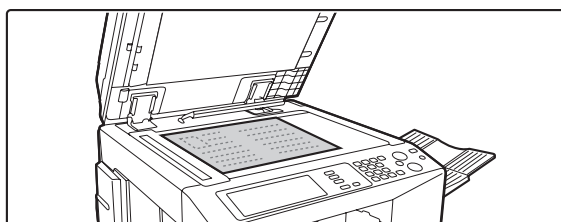
A3 (11" x 17") –kokoinen alkuperäinen asiakirja



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

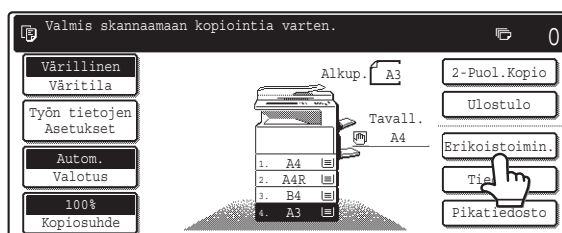


1



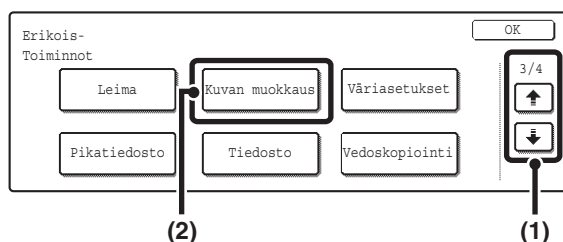
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli alaspäin valotuslevylle.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

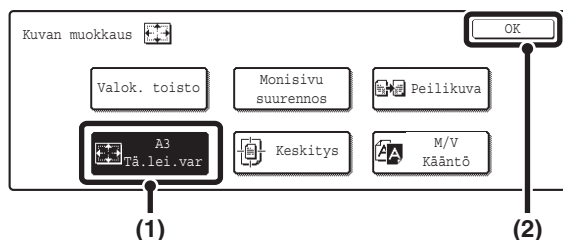


Valitse Kuvan muokkaus.

(1) Kosketa  -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

4



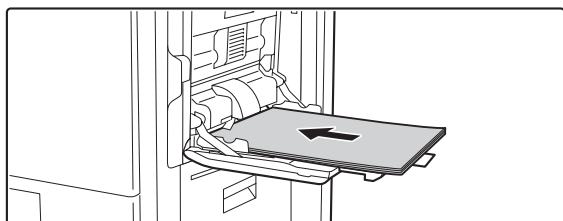
Valitse A3 Tä.lei.var (11x17 Tä.lei.var).

(1) Kosketa [A3 Tä.lei.var]-näppäintä ([11x17 Tä.lei.var] -näppäintä) niin, että näppäin on korostettu.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

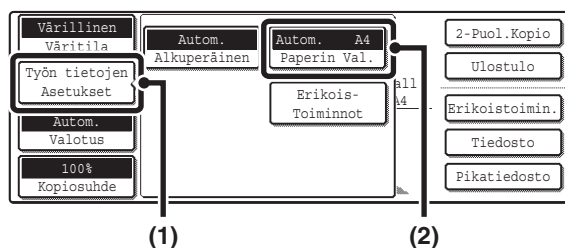
5



Aseta A3W (12" x 18") –kokoinen paperi ohisyöttötasolle.

Vedä ohisyöttötason jatko-osa ulos, säädä ohjaimet A3W (12" x 18") –kokoisen paperin leveydelle ja aseta paperi ohisyöttötasolle.

6



(1)

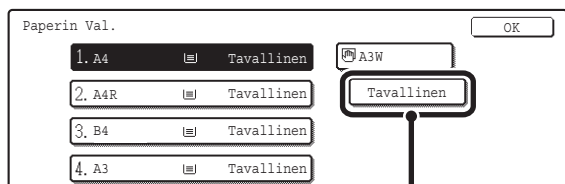
(2)

Valitse paperi.

(1) Kosketa [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä.

(2) Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

7

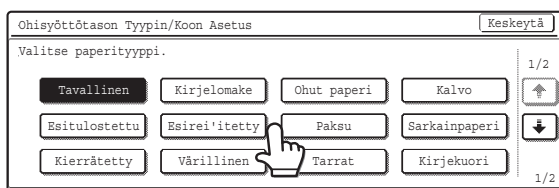


(1)

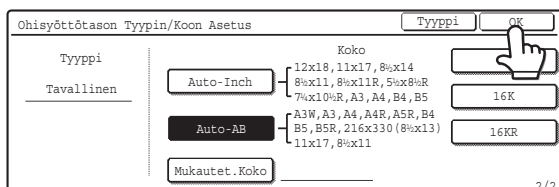
Valitse asetukset A3W (12" x 18") –paperin käyttämiseksi.

(1) Kosketa haluamasi paperityypin näppäintä.

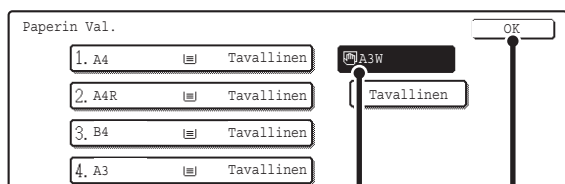
Kosketa näppäintä, joka osoittaa sen A3W (12" x 18") –tyyppisen paperin, jota lisäsit laitteeseen.



(2) Kosketa [Auto-AB]-näppäintä tai [Auto-Inch]-näppäintä ja lopuksi [OK]-näppäintä.



8



(1)

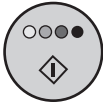
(2)

Kosketa [OK]-näppäintä.

(1) Kosketa ohisyöttötason paperikoon näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat työn tietojen asetusten näyttöön. Painamalla [Työn tietojen Asetukset]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Valotuslasilla olevan alkuperäisen asiakirjan kopiointi käynnistyy.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamista laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisenkin kohdalla.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun oikea taso, viimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä on asennettu.
- Kopiointisuhte tätä toimintoa käytettäessä on 100 %. Suhdetta ei voida muuttaa.
- Automaattinen kaksipuolinen kopiointi ei ole mahdollista.
- Rei'itystoimintoa ei voida käyttää.
- Alkuperäinen asiakirja on asetettava valotuslasille.



Peruuta A3 Tä.lei.var (11x17 Tä.lei.var)...

Kosketa [A3 Tä.lei.var]-näppäintä ([11x17 Tä.lei.var] -näppäintä) vaiheen 4 näytössä niin, että näppäin ei ole korostettu.

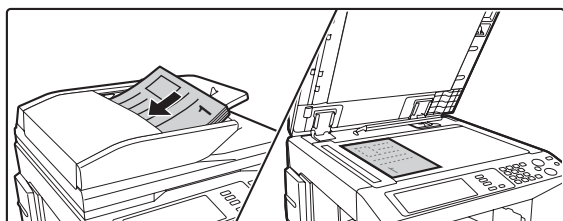
KOPIOINTI KESKELLE PAPERIA (Keskitys)

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.

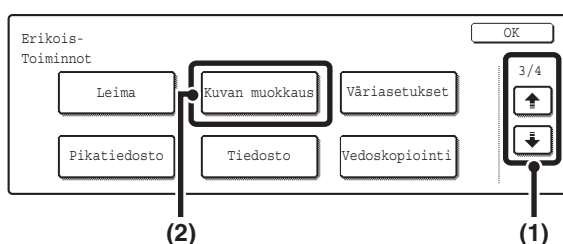
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

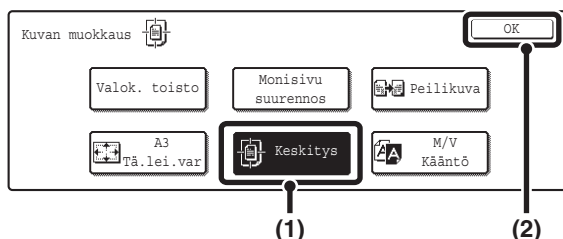


Valitse Kuvan muokkaus.

(1) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

4

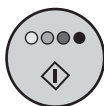


Valitse Keskitys.

(1) Kosketa [Keskitys]-näppäintä niin, että se korostuu.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.

Jos käytät lajittelutoimintoa tai jotain muuta toimintoa, joka edellyttää kaikkien alkuperäisten skannaamista laitteeseen ennen kopiointia, sinun on käytettävä samaa [KÄYNNISTYS]-näppäintä kopioidessasi muita alkuperäisiä kuin ensimmäisen alkuperäisenkin kohdalla.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

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.



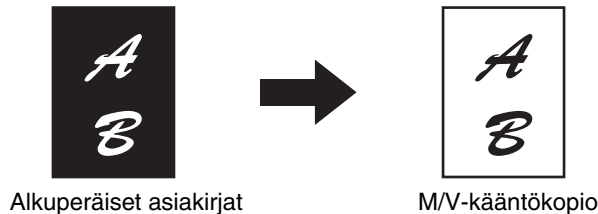
Peruuta Keskitys...

Kosketa [Keskitys]-näppäintä kohdan 4 näytöllä, jolloin se ei enää ole korostettu.

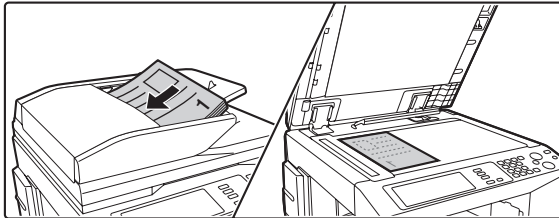
MUSTAN JA VALKOISEN KÄÄNTÄMINEN KOPIOSSA (M/V Kääntö)

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.



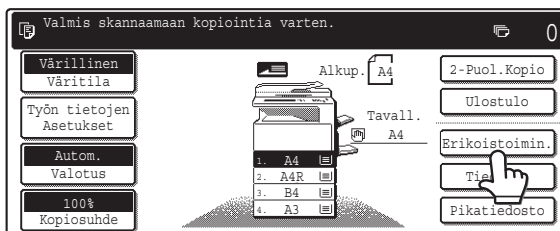
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

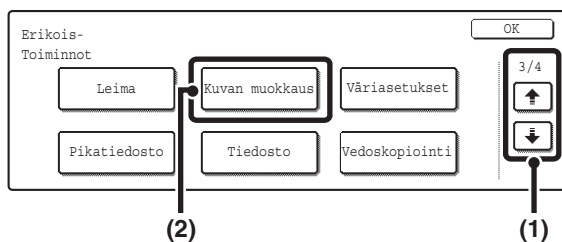
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

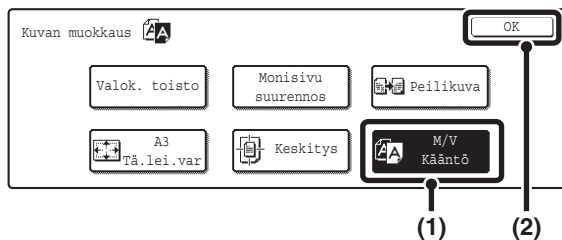


Valitse Kuvan muokkaus.

(1) Kosketa -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Kuvan muokkaus]-näppäintä.

4



Valitse M/V-kääntö.

(1) Kosketa [M/V Kääntö]-näppäintä niin, että se korostuu.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.



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



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Kun tämä toiminto on valittuna, valotusasetus muuttuu automaattisesti "Teksti"-asetukseksi.
- Tämä toiminto ei ole käytettävissä kaikissa maissa ja kaikilla alueilla.



M/V-käännön peruuttaminen

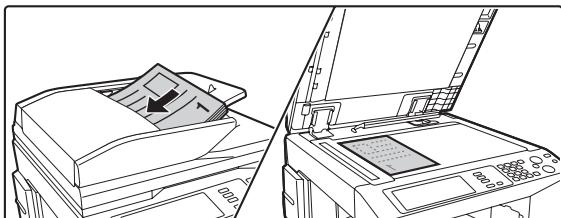
Kosketa [M/V Kääntö] -näppäintä kohdan 4 näytössä, jolloin se ei enää ole korostettu.

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

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

Esimerkin kuvan säädöstä löydät Pikakäynnistysohjeen kappaleessa "Punaisen/vihreän/sinisen säätäminen (RGB säätö)".

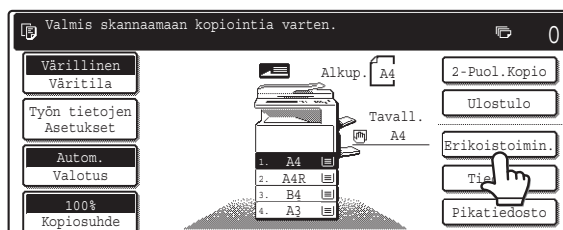
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

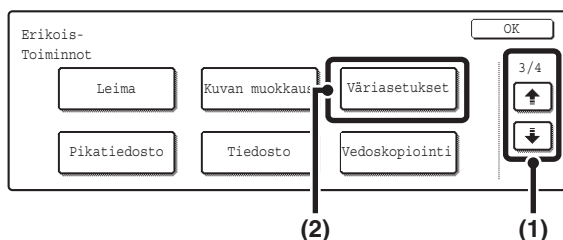
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.] -näppäintä.

3

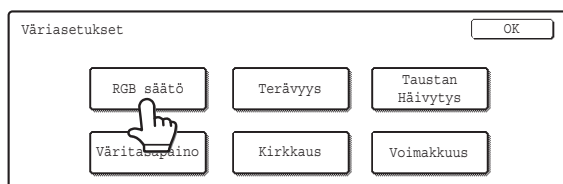


Valitse Väriasetukset.

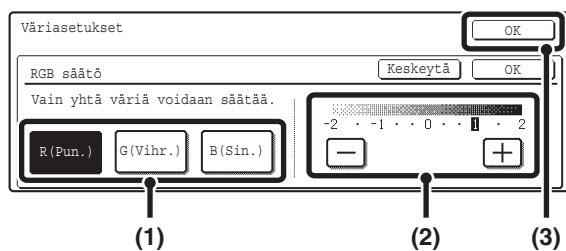
(1) Kosketa [↓] [↑] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.

4



Kosketa [RGB säätö]-näppäintä.



Säädä punainen, vihreä tai sininen.

- (1) Kosketa sen värin näppäintä, jota haluat säätää: [R (Pun.)], [G (Vihr.)] tai [B (Sin.)].

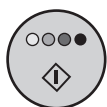
Voit säätää ainoastaan yhtä väriä. (Jos säädät ensin yhden värin ja sen jälkeen toisen värin, ensimmäisen värin säätö peruuntuu.)

- (2) Säädä valitsemasi väri.

Kosketa [+] -näppäintä valitsemasi värin vahvistamiseksi tai [-] -näppäintä värin heikentämiseksi.

- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



RGB-asetuksen peruuttaminen

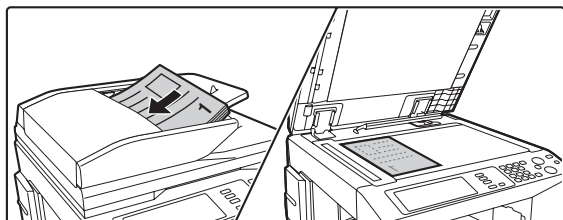
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 5 näytöllä.

KUVAN TERÄVYYDEN SÄÄTÄMINEN (Terävyys)

Tätä toimintoa käytetään kuvalaadun terävöittämiseksi tai pehmentämiseksi.

Esimerkin kuvan säätämisestä löydät Pikaohjeen kappaleessa "Adjusting the sharpness of an image (Sharpness)".

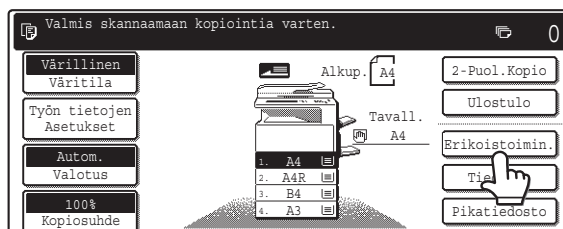
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

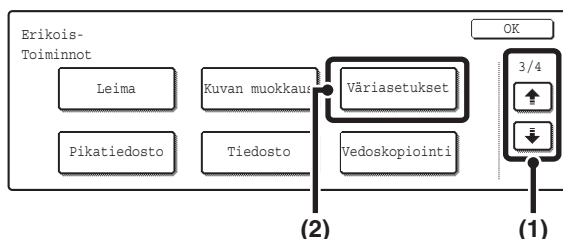
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

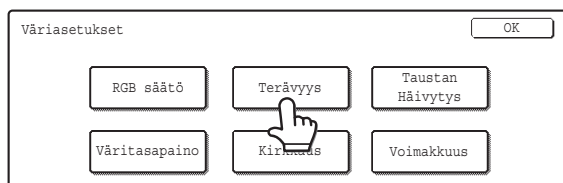


Valitse Väriasetukset.

(1) Kosketa [OK] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

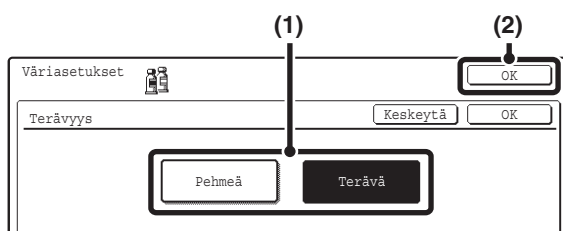
(2) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.

4



Kosketa [Terävyys]-näppäintä.

5

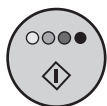


Säädä kuva.

(1) Kosketa [Pehmeä]-näppäintä tai [Terävä]-näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

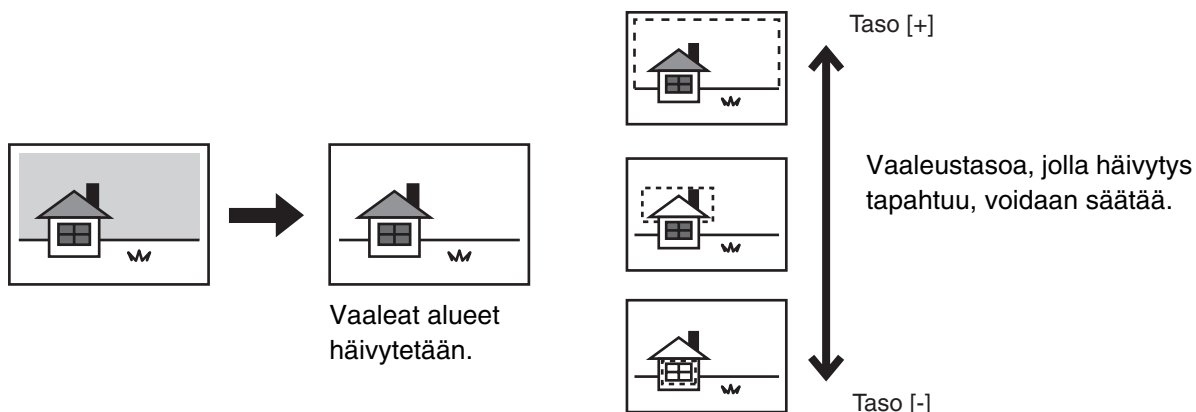


Terävyys-asetuksen peruuttaminen...

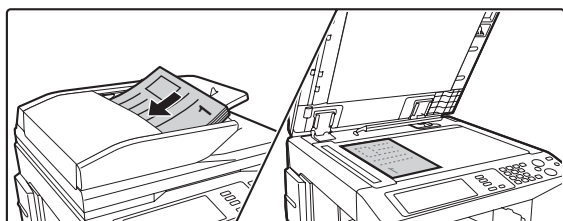
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 5 näytöllä.

VAALEIDEN TAUSTAVÄRIEN TULOSTUS VALKOISENA (Taustan Häivytys)

Tätä toimintoa käytetään vaaleiden tausta-alueiden häivyttämiseen.



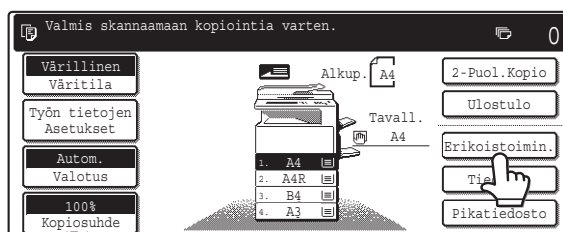
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

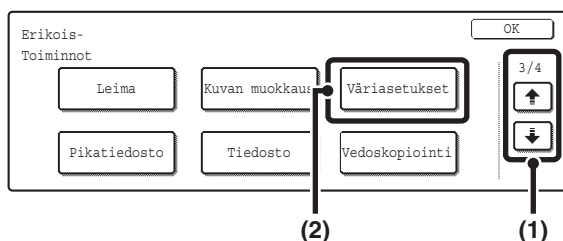
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

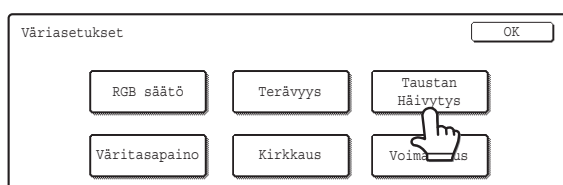
3



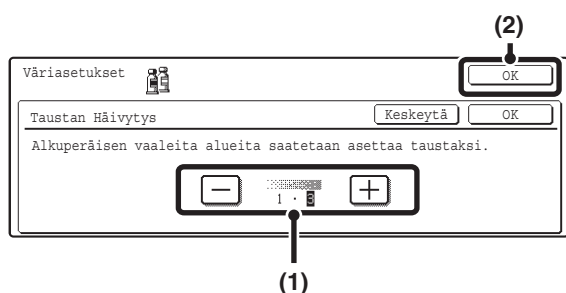
Valitse Väriasetukset.

- (1) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (2) Kosketa [Taustan Häivytys] -näppäintä.

4



Kosketa [Taustan Häivytys]-näppäintä.



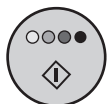
Valitse Taustan Häivytys -asetus.

(1) Säädä taustan häivytystasoa.

Taustan häivytyksen voimakkuutta (tummempien taustojen häivytys) vahvistat painamalla [-]-näppäintä. Voimakkuustasoa alennat (ainoastaan vaaleiden taustojen häivytys) painamalla [+] -näppäintä.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



Paina [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä

(○●●●).

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



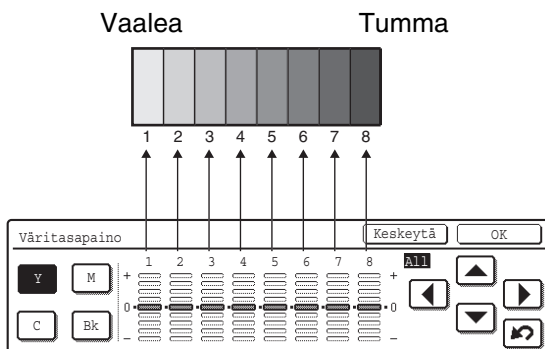
Peruuttaaksesi taustan häivytysasetukset...

Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 5 näytöllä.

VÄRIEN TASAPAINON SÄÄTÄMINEN (Väritasapaino)

Värikopioiden väriä, värisävyä ja tummuusastetta voidaan säätää.

Katso esimerkkejä kuvasäädöistä kohdasta "Värien tasapainon säätäminen (Väritasapaino)" oppaasta Pikakäynnistysohje.

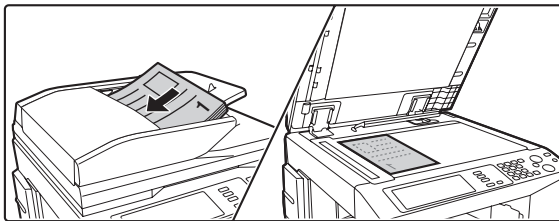


Jokainen väri (keltainen, syaani, purppura ja musta) on jaettu 8 tummuusasteeseen vaaleasta tummaan.

Jokaisen asteen keskimääräistä tummuutta voidaan säätää.

Jokaista 8:sta asteesta voidaan säätää erikseen tai samanaikaisesti.

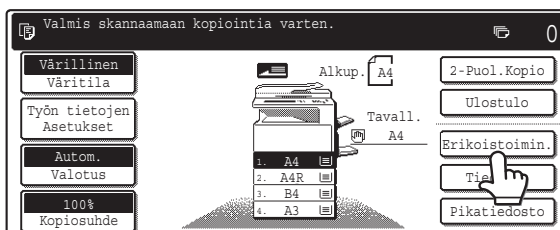
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

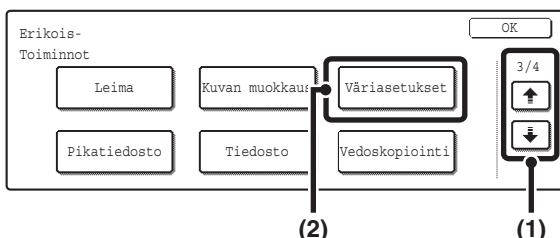
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

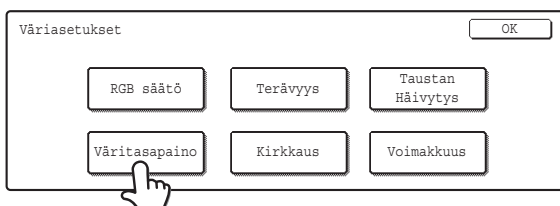


Valitse Väriasetukset.

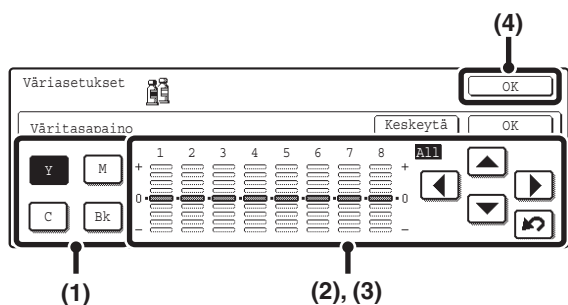
(1) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

(2) Kosketa [Väritasapaino] -näppäintä.

4



Kosketa [Väritasapaino] -näppäintä.



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, merkivalon kehykset siirtyvät yhden tason ylös- tai alaspäin.

(4) Kosketa [OK]-näppäintä.

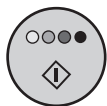
Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



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 alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä ().



Väritasapaino-asetuksen peruuttaminen...

Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 5 näytöllä.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Väritasapainon Perusasetus

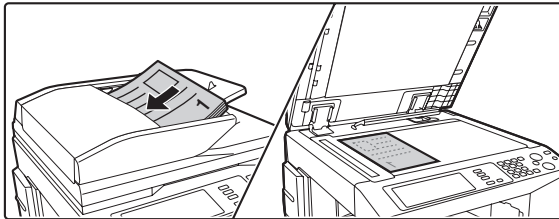
Tätä toimintoa käytetään asettamaan oletusasetusarvot, joihin väritasapainon arvot palautuvat painettaessa -näppäintä.

KUVAN KIRKKAUDEN SÄÄTÄMINEN (Kirkkaus)

Värikuvan kirkkautta voidaan säätää.

Esimerkin kuvan säätämisestä löydät Pikaohjeen kappaleessa "Kuvan kirkkauden säätäminen (Kirkkaus)".

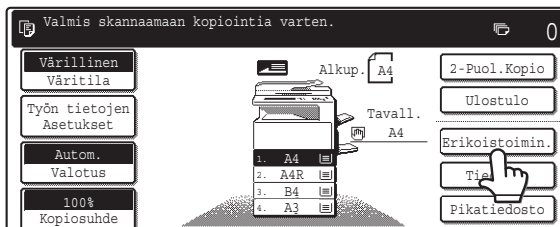
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

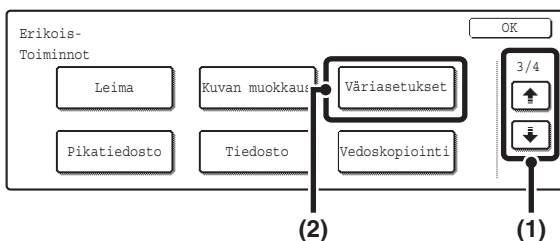
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

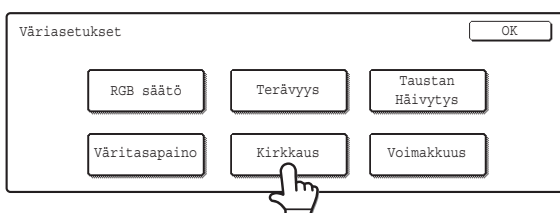


Valitse Väriasetukset.

(1) Kosketa [OK] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

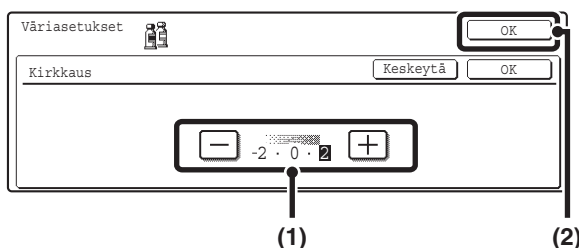
(2) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.

4



Kosketa [Kirkkaus]-näppäintä.

5



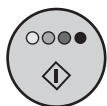
Säädä kirkkaus.

(1) Säädä kirkkaus.

Kosketa [+] -näppäintä kuvan kirkastamiseksi tai [-] -näppäintä kuvan tummentamiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



Peruuttaaksesi kirkkausasetukset...

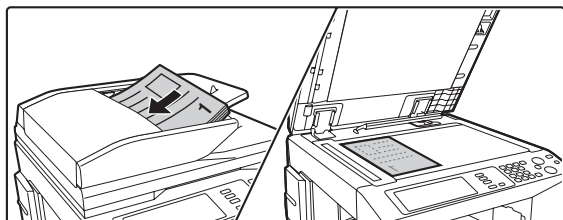
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 5 näytöllä.

KUVAN VOIMAKKUUDEN SÄÄTÄMINEN (Voimakkuus)

Tätä toimintoa käytetään säätämään värikuvien voimakkuutta (värikylläisyyttä).

Esimerkin kuvan säätämisestä löydät Pikaohjeen kappaleessa "Kuvan voimakkuuden säätäminen (Voimakkuus)".

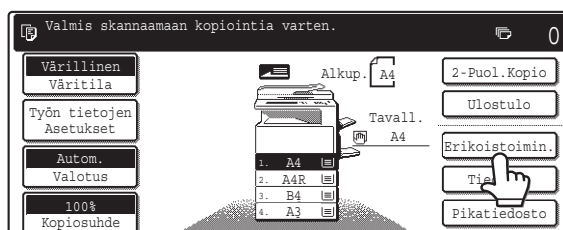
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

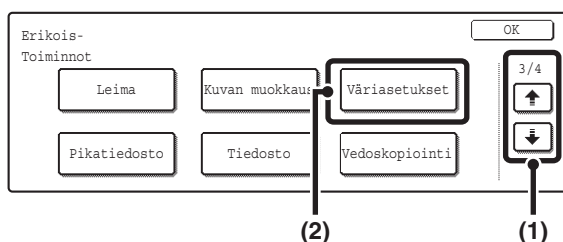
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

3

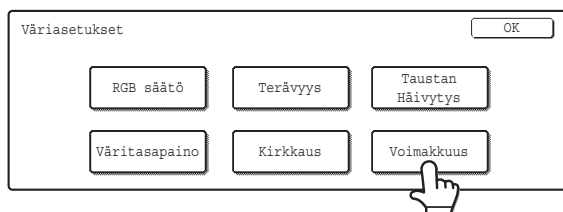


Valitse Väriasetukset.

(1) Kosketa [↑] [↓] -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

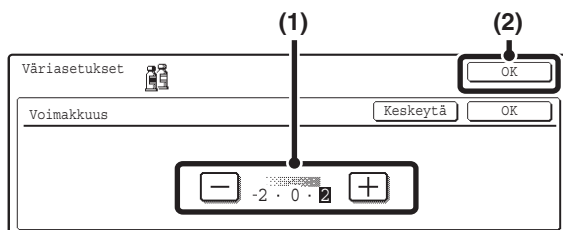
(2) Kosketa [Väriasetukset] -näppäintä.

4



Kosketa [Voimakkuus]-näppäintä.

5



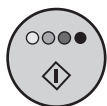
Säädä voimakkuus.

(1) Säädä voimakkuus.

Kosketa [+] -näppäintä valitsemasi värin voimakkuuden vahvistamiseksi tai [-] -näppäintä värin voimakkuuden heikentämiseksi.

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Kun painat [OK]-painiketta, palaat erikoistilan näyttöön. Painamalla [OK]-näppäintä palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



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

Kopiointi käynnistyy.

- Jos alkuperäiset asiakirjat ovat asiakirjan syöttötasolla, laite kopioi ne.
- Jos käytät asiakirjan valotuslasia, kopioi jokainen sivu kerrallaan.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



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

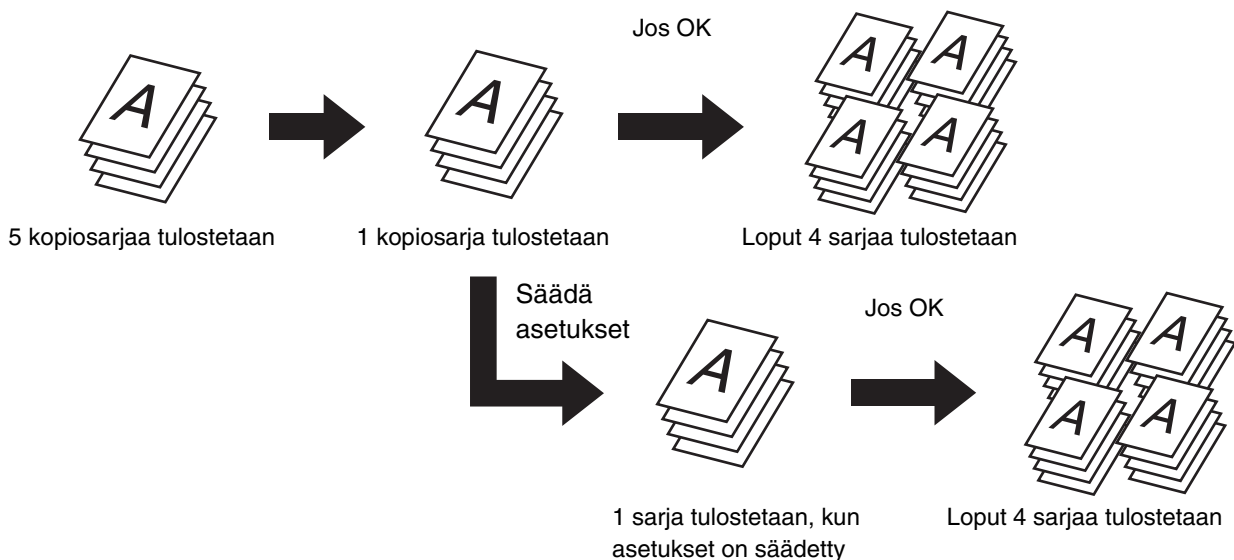


Voimakkuusasetuksen peruuttaminen

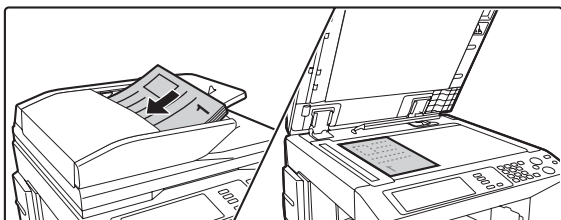
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 5 näytöllä.

KOPIOIDEN TARKISTAMINEN ENNEN TULOSTUSTA (Veduskopiointi)

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.



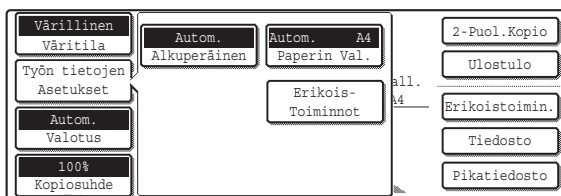
1



Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen.

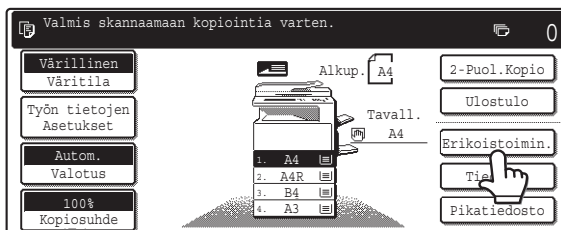
Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli ylöspäin asiakirjan syöttötasolle tai tekstipuoli alaspäin valotuslasille.

2



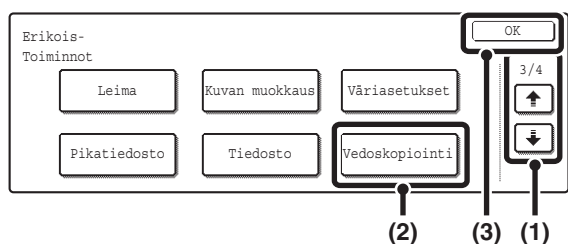
Valitse kopiointiasetukset.

3



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

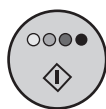
4



Valitse Vedokopiointi.

- (1) Kosketa -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (2) Kosketa [Vedokopiointi]-näppäintä.
- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.

5



tai



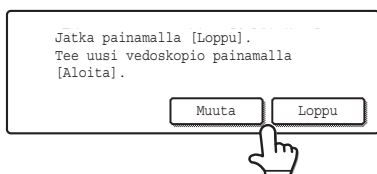
Paina [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä (○●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä (○●).



Kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

6



Jos ensimmäisenä tulostettu sarja on sellainen kuin odotitkin, paina [Loppu]-näppäintä. Jos haluat tehdä muutoksia, paina [Muuta]-näppäintä.

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

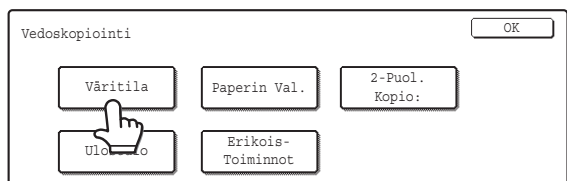
Jos painoit [Muuta]-näppäintä, siirry seuraavaan vaiheeseen.



Kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

7



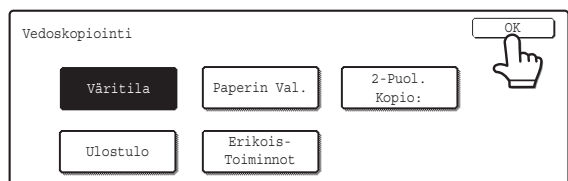
Valitse asetukset, joita haluat muuttaa.

Kun olet valinnut asetukset, kosketa asetuksen näytöllä olevaa [OK]-näppäintä. Palaat tähän näyttöön.

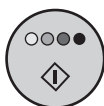


- Säädettävät erikoistoiminnot ovat marginaalin siirto, vihkokopiointi, tandem-kopiointi, kannet/välilehdet, kalvojen välilehdet, moniotos ja tulostusvalikko.
- Vihkokopioinnin ja moniotoksen osalta voidaan muuttaa ainoastaan niiden omia asetuksia. Kumpaakaan näistä toiminnoista ei voida lisätä uutena tai poistaa.
- Piirtoheitinkalvon lisäämisen osalta asetuksia voidaan muuttaa ja toiminto voidaan lisätä uutena, kun asetuksiin tehdään muutoksia. Jos piirtoheitinkalvon lisäämistoiminto on kuitenkin äskettäin valittu, sitä ei voida peruuttaa.

8



Kosketa [OK]-näppäintä.



tai

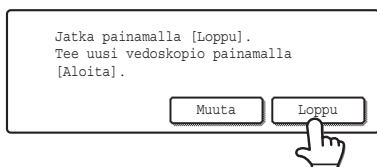


Paina [VÄRI KÄYNNISTYS] -näppäintä (○●●●) tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS] -näppäintä (○●).

Yksi kopiosarja tulostuu säädetyillä asetuksilla. Sarjojen lukumäärä ei muutu tällä kertaa.

Jos asetuksia on muutettava uudestaan, toista vaiheet 6 – 9 kunnes ongelmia ei enää esiinny.

Kun olet tulostanut jäljellä olevat sarjat, siirry seuraavaan vaiheeseen.



Kosketa [Loppu]-näppäintä.

Palaat kopiointitilan perusnäyttöön ja loput sarjat tulostuvat.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).

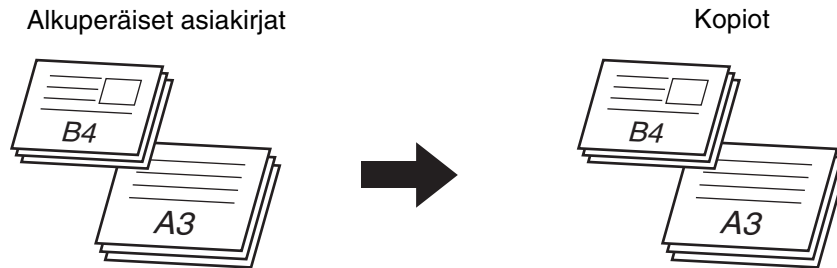


Jos kopioiden tarkistaminen suoritetaan, kun laite jo tulostaa kopiotyötä tai toista työtä, käynnissä oleva työ pysähtyy väliaikaisesti ja tarkistuskopiot tulostetaan. Edellinen työ jatkuu kun tarkistuskopiot on tulostettu.

Kun [Loppu]-näppäintä kosketaan, jäljellä olevien sarjojen kopiointi alkaa, kun käynnissä oleva kopiotyö on valmis.

ERIKOKOISTEN ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN KOPIOINTI (Sekakoko Alkup.)

Erikokoisia alkuperäisiä asiakirjoja voidaan kopioida yhdessä kuten esimerkiksi A3 (11" x 17") –kokoisia alkuperäisiä asiakirjoja yhdessä B4 (8-1/2" x 14") -kokoisten alkuperäisten asiakirjojen kanssa. Alkuperäisten asiakirjojen skannauksen yhteydessä laite havaitsee automaattisesti jokaisen alkuperäisen asiakirjan koon ja käyttää koolle sopivaa paperia.



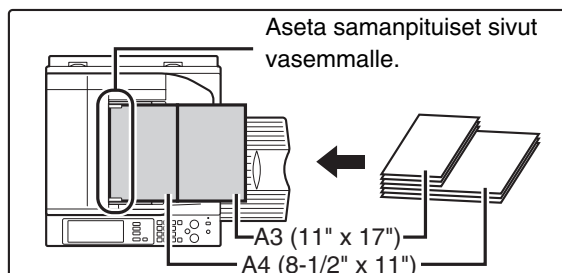
Erikokoisille alkuperäisille asiakirjoille on kaksi asetusta.

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 A5 (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, B4 ja A4R, A4 ja B5, 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.

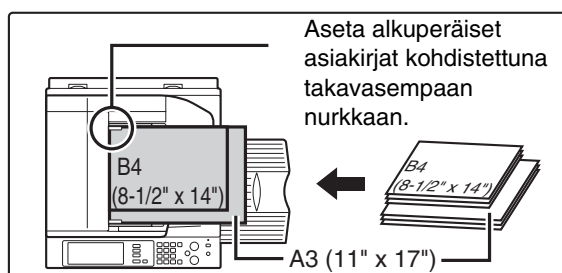
● Käytettäessä asetusta "Sama leveys"

Aseta alkuperäisten asiakirjojen samanpituiset sivut vasemmalle.

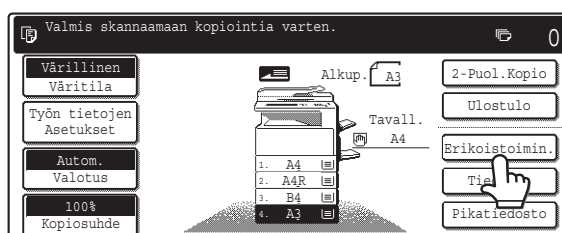


● Käytettäessä asetusta "Eri leveys"

Aseta alkuperäiset asiakirjat kulmat kohdennettuna yhdessä asiakirjan syöttötason takavasempaan kulmaan.



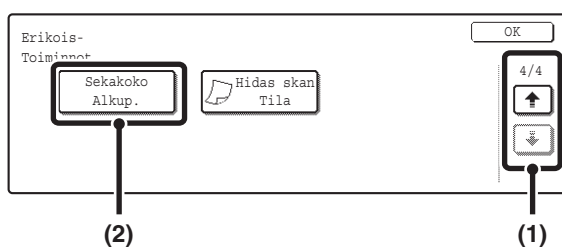
Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.



Valitse Sekakoko Alkup.-asetus.

(1) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.

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



4



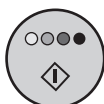
Valitse Sekakoko Alkup.-asetukset.

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

(2) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.

5



tai



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

Asiakirjan syöttötasolla olevien alkuperäisten asiakirjojen kopiointi käynnistyy.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

Paina [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏).



- Kun käytät "Eri leveys"-toimintoa, kaksipuolista kopiointia ei voida käyttää.
- Kun käytät "Eri leveys"-toimintoa, nidontatoimintoa ei voida käyttää.
- "Eri leveys"-toimintoa ei voida käyttää asettamaan samankokoisia alkuperäisiä asiakirjoja eri asennoissa.

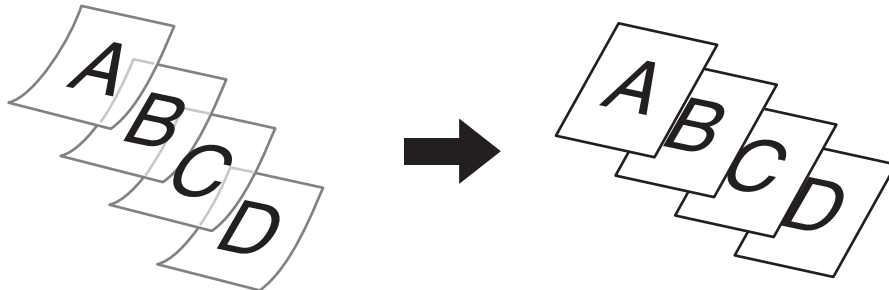


Sekakoko Alkup.-asetuksen peruuttaminen...

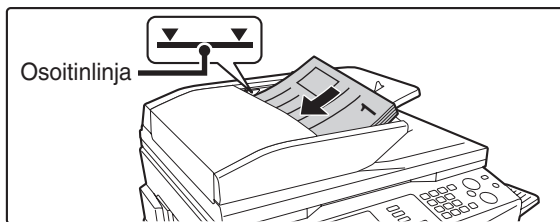
Kosketa [Keskeytä]-näppäintä vaiheen 4 näytöllä.

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



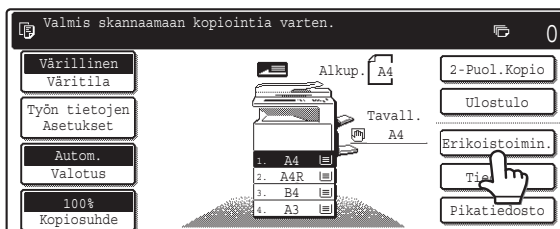
Aseta alkuperäinen asiakirja paikoilleen syöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin ja reunat tasaisesti linjattuna.

Aseta alkuperäisasiakirjat tekstipuoli ylöspäin. Aseta alkuperäisasiakirjat koko matkaltaan asiakirjan syöttötasolle. Pino ei saa olla korkeampi kuin merkkiviiva (ei yli 100 arkkia).



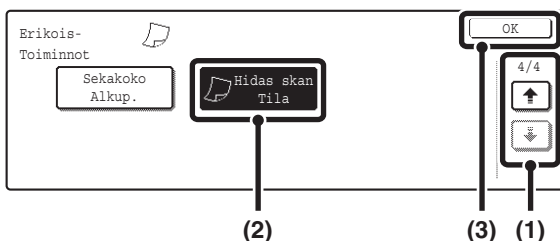
Jos alkuperäiset asiakirjat asetetaan liiallisella voimalla, ne saattavat repeytyä ja tulla väärinsyötetyksi.

2



Kosketa [Erikoistoimin.]-näppäintä.

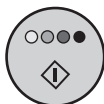
3



Valitse Hidas skan tila.

- (1) Kosketa   -näppäintä näyttöjen välillä vaihtelemiseksi.
- (2) Kosketa [Hidas skan Tila] -näppäintä sen korostamiseksi.
- (3) Kosketa [OK]-näppäintä.

Palaat kopiointitoiminnon perusnäyttöön.



tai



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

Asiakirjan syöttötasolla olevien alkuperäisten asiakirjojen kopiointi käynnistyy.



Alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kopioinnin peruuttaminen

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 3 näytöllä, jolloin se ei enää ole korostettu.

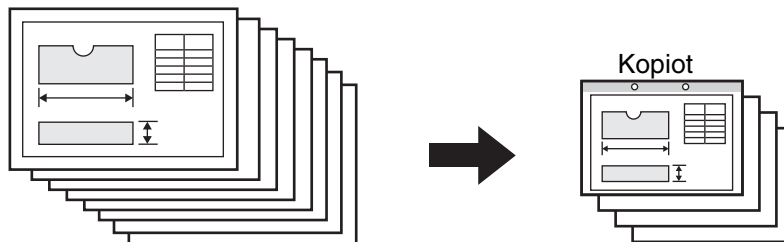
KOPIOINTITOIMINTOJEN TALLENTAMINEN (Ohjelmat)

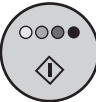
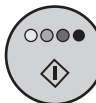
Ohjelmat-toiminto on ryhmä yhdessä tallennettuja kopiointiasetuksia. Kun kopiointiasetus on tallennettu Ohjelmiin, asetusten hakeminen muistista ja käyttäminen kopiointityölle on yksinkertaista.

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

- (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.

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



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'itysasetus ↓  tai  Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO KÄYNNISTYS]-näppäintä.	 #/P Paina [Ohjelma]-näppäintä (#/P). ↓ Kosketa tallennettua ohjelmanäppäintä. ↓  tai  Paina [VÄRI KÄYNNISTYS]-näppäintä tai [MUSTAVALKO 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.	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 [Työohjelmien rekisteröinti] ja sitten [Kopiokone].

OHJELMAN TALLENNUS

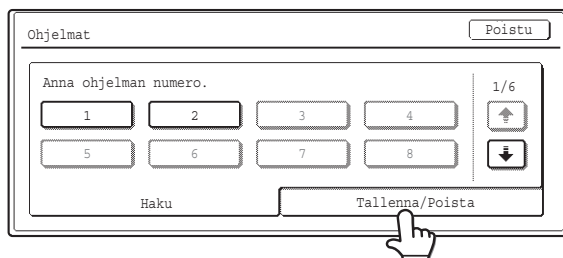
Kopiointiasetusten tallennus työohjelmaan selitetään alla.

1



Paina [OHJELMA]-näppäintä ().

2

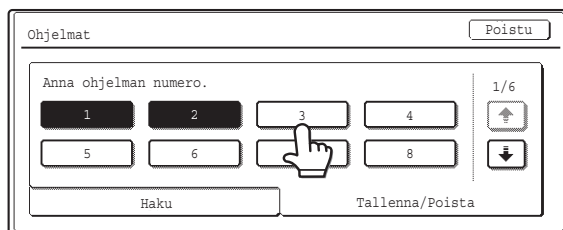


Kosketa [Tallenna/Poista] -näppäintä.

3

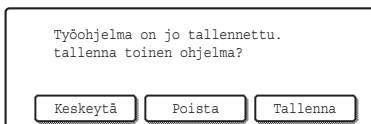


Kun korostettua näppäintä painetaan, seuraava näyttö tulee näkyviin.
Voit painaa [Tallenna]-näppäintä poistaaksesi tallennettuja asetuksia ja tallentaaksesi uusia asetuksia.



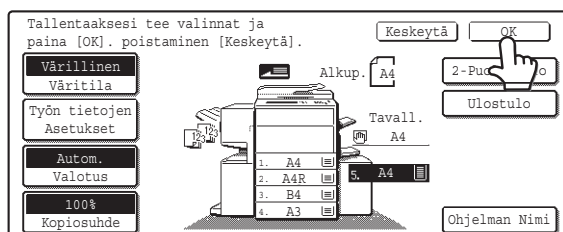
Kosketa numeerista näppäintä, joka ei ole korostettuna.

Numeeriset näppäimet, joille on jo tallennettu työohjelmia, on korostettu.



Kun "Ohjelmien poiston esto" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tätä toimintoa ei voida käyttää.

4



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 nimen syöttämisen, kosketa [OK]-näppäintä.



Kopioiden lukumäärää ei voida tallentaa.

5

Ohjelmat

Anna ohjelman numero.

1	2	3	4
5	6	7	8

Haku

Tallenna/Poista

Poistu

1/6

↑

↓

Kosketa [Poistu]-näppäintä.

OHJELMAN POISTAMINEN

Työohjelman poisto selitetään alla.

1

1	2	3
4	5	6
7	8	9
* LOGOUT	0	#/P

Paina [OHJELMA]-näppäintä (#/P).

2

Ohjelmat

Anna ohjelman numero.

1	2	3	4
5	6	7	8

Haku

Tallenna/Poista

Poistu

1/6

↑

↓

Kosketa [Tallenna/Poista] -näppäintä.

3

Ohjelmat

Anna ohjelman numero.

1	2	3	4
5	6	7	8

Haku

Tallenna/Poista

Poistu

1/6

↑

↓

Kosketa sen ohjelman numeerista näppäintä, jonka haluat poistaa.

4

Työohjelma on jo tallennettu.
tallenna toinen ohjelma?

Keskeytä Poista Tallenna

Kosketa [Poista]-näppäintä.

Ohjelmat

Poistu

Anna ohjelman numero.

1 2 3 4

5 6 7 8

Haku Tallenna/Poista

Kosketa [Poistu]-näppäintä.



Kun "Ohjelmien poiston esto" on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tätä toimintoa ei voida käyttää.

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.					
Takakansi		Takakansi, kun sille ei ole kopioitu		Muita 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		Kopiointitulokset				
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)

Yksipuolinen ja kaksipuolinen kopiointi suoritetaan käyttämällä seuraavia yksipuolisia alkuperäisiä asiakirjoja. Välilehti asetetaan kolmantena sivuna.

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.

1. sivu	2. sivu	3. sivu
		

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



SHARP®