

Kopiointiopas

Pikakopion tekeminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä laita automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Säädä paperinohjaimet, kun asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen.

Huomautus: Varmista, että alkuperäinen asiakirja ja kopiopaperi ovat saman kokoisia. Jos oikeaa kokoa ei aseteta, osa kuvasta voi leikkautua pois.

- 3 Aloita kopioiminen valitsemalla  tulostimen ohjauspaneelista.

Kopioiminen asiakirjansyöttölaitteen avulla

- 1 Lisää alkuperäinen asiakirja asiakirjansyöttölaitteeseen tekstipuoli ylöspäin ja lyhyt reuna edellä.

Huomautus: Älä lisää asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, piirtoheitinkalvoja, valokuvapaperia tai ohuita materiaaleja (kuten lehtileikkeitä). Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Säädä paperiohjaimia.

- 3 Siirry päänäytöstä kohtaan

Kopioi > muuta kopiointiasetuksia > **Kopioi**

Kopioiminen skannaustason avulla

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja skannaustasolle skannattava puoli alaspäin vasempaan yläkulmaan.

- 2 Siirry päänäytöstä kohtaan

Kopioi > muuta kopiointiasetuksia > **Kopioi**

- 3 Jos skannattavia sivuja on lisää, aseta seuraava asiakirja skannaustasolle ja valitse **Skannaa seuraava sivu** -vaihtoehto.

- 4 Palaa aloitusnäyttöön koskettamalla **Viimeistele työ** -vaihtoehtoa.

Kopiointinäytöt ja -asetukset

Kopioi kohteesta

Tämä asetus avaa ikkunan, jossa määritetään alkuperäisen asiakirjan paperikoko.

- Valitse paperikoko, joka vastaa alkuperäistä asiakirjaa.
- Kopioi erilaisia paperikokoja, joiden leveys on sama, sisältävä alkuperäinen asiakirja valitsemalla **Eri koot**.
- Anna skannerin tunnistaa alkuperäisen asiakirjan koko automaattisesti valitsemalla **Automaattinen koon tunnistus**.

Kopioi kohteeseen

Tämä asetus avaa ikkunan, jossa määritetään kopioiden paperikoko ja -laji.

- Valitse paperikoko ja -laji, joka vastaa lisättyä paperia.
- Jos Kopioi kohteesta- ja Kopioi kohteeseen -asetukset poikkeavat toisistaan, tulostin säätää Sovita-asetuksen automaattisesti.
- Jos lokeroissa ei ole haluamaasi paperityyppiä tai -kokoja, valitse **Käsinsyöttöaukko** ja lisää paperia monikäyttösyöttöaukon kautta.
- Kun Kopioi kohteeseen -asetus on Automaattinen koon täsmäys, kukin kopio on alkuperäisen asiakirjan kokoinen. Jos alustoissa ei ole vastaava paperikoko, näkyviin tulee ilmoitus **Paperikoko ei ole tulostimessa**. Lisää tällöin paperia alustaan tai monikäyttösyöttöaukon kautta.

Kopiot

Tällä asetuksella määritetään tulostettavien kopioiden määrä.

Sovita

Toiminto luo kopiosta kuvan, jonka kokosuhte alkuperäiseen on 25–400 %. Laite voi määrittää sovituksen myös automaattisesti.

- Kun haluat kopioida erikokoiselle paperille, esimerkiksi Legal-kokoiselta Letter-kokoiselle, määritä Kopioi kohteesta- ja Kopioi kohteeseen -paperikoot. Tällöin laite sovittaa kopiot automaattisesti.
- Koskettamalla vasenta nuolta voit pienentää ja koskettamalla oikeaa nuolta suurentaa arvoa prosentin kerrallaan.
- Voit muuttaa arvoa nopeammin pitämällä sormea nuolen päällä.
- Jos kosketat nuolta yli kahden sekunnin ajan, muutoksen tahti kiihtyy.

Darkness (Tummuus)

Säätää kopioiden tummuutta ja kirkkautta suhteessa alkuperäiseen asiakirjaan.

Sivut (kaksipuolisuus)

Tässä voit valita kaksipuolisuusasetukset. Voit tulostaa kopioita yksi- tai kaksipuolisesti, kopioida kaksipuolisia asiakirjoja kaksipuolisesti, kopioida yksipuolisia asiakirjoja kaksipuolisesti tai kopioida kaksipuolisia asiakirjoja yksipuolisesti.

Collate (Lajittelu)

Säilyttää tulostustyön sivut järjestyksessä tulostettaessa useita kopioita työstä. Collate (Lajittelu) -asetus tulostaa oletusarvoisesti sivut järjestyksessä (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Poista Collate (Lajittelu) -asetus käytöstä, jos haluat, että laite tulostaa kopiosarjan samannumeroisten sivujen mukaan (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Sisältö

Täällä voit asettaa alkuperäisen asiakirjan tyyppin ja lähteen.

Valitse sisällön tyyppiksi Teksti, Teksti/kuva, Valokuva tai Grafiikka.

- **Teksti** – Käytä tätä asetusta, kun alkuperäisessä asiakirjassa on enimmäkseen tekstiä tai viivapiirroksia.
- **Grafiikka** – Käytä tätä asetusta, kun alkuperäisessä asiakirjassa on enimmäkseen esitysgrafiikkaa, kuten ympyrä- ja palkkidiagrammeja ja animaatioita.
- **Teksti/kuva** – Käytä tätä, kun alkuperäinen asiakirja sisältää sekä tekstiä, grafiikkaa että valokuvia.
- **Valokuva** – Käytä tätä asetusta, kun alkuperäinen asiakirja on suurimmaksi osaksi valokuva tai kuva.

Valitse sisältölähteeksi Värilaser, Mustavalkolaser, Mustesuihku, Valokuva/filmi, Aikakauslehti, Sanomalehti, Painotuote tai Muu.

- **Värilaser** – Käytä tätä, kun alkuperäinen asiakirja tulostettiin värilasertulostimella.
- **Värilaser** – Käytä tätä, kun alkuperäinen asiakirja tulostettiin yksivärilasertulostimella.
- **Mustesuihku** – Käytä tätä, kun alkuperäinen asiakirja tulostettiin mustesuihkutulostimella.
- **Valokuva/filmi** – Käytä tätä asetusta, kun alkuperäinen asiakirja on valokuva filmiltä.
- **Aikakauslehti** – Käytä tätä asetusta, kun alkuperäinen asiakirja on aikakauslehdestä.
- **Sanomalehti** – Käytä tätä asetusta, kun alkuperäinen asiakirja on sanomalehdestä.
- **Painotuote** – Käytä tätä, kun alkuperäinen asiakirja painettiin painokoneella.
- **Muu** – Käytä tätä, kun alkuperäinen asiakirja tulostettiin jollakin muulla tai tuntemattomalla tulostimella.

Väri

Tällä asetuksella otetaan skannatun kuvan värillisuus käyttöön tai poistetaan se käytöstä.

Lisäasetukset

Lisäasetukset-painikkeella avataan näyttö, jossa voi muuttaa seuraavia asetuksia:

- **Asiakirjansyöttölaitteen vinosyötön korjaus** – Tällä korjataan vähäinen vinous skannatussa kuvassa.
- **Kaksipuolisuuden lisätoiminnot** – Tällä määritetään asiakirjan suunta, niiden yksi- vai kaksipuolisuus, ja miten ne on sidottu.
Huomautus: Tiedyt Kaksipuolisuuden lisätoiminnot ovat saatavilla vain tiettyihin tulostimiin.
- **Kuvankäsittelyn lisätoiminnot** – Tällä asetuksella voi muuttaa tai säätää seuraavia asetuksia ennen asiakirjan kopiointia: Automaattinen keskitys, Taustan poisto, Väritasapaino, Väriin poisto, Kontrasti, Peilikuva, Negatiivinen kuva, Skannaus reunasta reunaan, Varjon yksityiskohdat, Terävyys ja Lämpötila.
- **Luo vihko** – Tällä voi luoda vihkon. Voit valita vihkon yksi- tai kaksipuoliseksi.
Huomautus: Tämä asetus näkyy vain, jos arkinkääntäjä ja tulostimen kiintolevy ovat asennettuina.
- **Kansilehden asetukset** – Tällä määritetään kopion kansilehti ja vihko kansilehti.
- **Mukautettu työ** – Tällä voi yhdistää useita skannaustöitä yhdeksi työksi.
- **Reunojen poistaminen** – Tällä voi poistaa epäselviä kohtia tai asiakirjan reunoihin tehtyjä merkintöjä. Voit poistaa saman verran kaikista reunoista tai vain valitsemastasi reunasta. Reunojen poistaminen -toiminto poistaa kaiken valitulta alueelta, jolloin skannaus on siltä alueelta tyhjä.
- **Ylätunniste/alatunniste** – Tällä voidaan valita jokin seuraavista vaihtoehdoista: Päivämäärä/aika, Sivunumero, Bates-numerotunniste, tai Mukautettu teksti. Valittu vaihtoehto tulostetaan joko ylä- tai alatunnisteena.
- **Marginaalin siirto** – Tällä kasvatetaan marginaalia haluttu määrä siirtämällä skannattua kuvaa. Tämä voi olla tarpeen, jos kopiot sidotaan tai rei'itetään. Säädä marginaalin leveyttä lisäys- tai vähennysnuolella. Jos marginaali on liian leveä, kopio leikkautuu.
- **Vesileima** – Tällä voidaan luoda vesileima (tai viesti), joka tulostuu kopion sisällön päälle. Voit valita vaihtoehdoista Kiireellinen, Luottamuksellinen, Kopio tai Luonnos. Voit myös lisätä mukautetun viestin Lisää mukautettu teksti -kenttään. Valitsemasi sana näkyy himmeänä ja suurin kirjaimin jokaisella sivulla.
Huomautus: Järjestelmän tukihenkilö voi myös luoda mukautetun kerroksen. Mukautetun kerroksen luomisen jälkeen käytettävissä on painike, jossa on kyseisen kerroksen kuvake.
- **Paperinsäästö** – Tällä voi tulostaa useita alkuperäisen asiakirjan sivuja samalle arkille. Paperinsäästöä käytetään myös nimitystä Monisivutulostus. Toiminnolla tulostetaan useita sivuja yhdelle sivulle. Jos esimerkiksi valitset 2 sivua/arkki -asetuksen, yhdelle sivulle tulostetaan kaksi sivua, ja jos valitset 4 sivua/arkki -asetuksen, yhdelle sivulle tulostetaan neljä sivua. Koskettamalla Tulosta sivun reunat -kohtaa voit lisätä kopioon tai poistaa siitä alkuperäisen asiakirjasivun reunat.
- **Erotinsivut** – Tällä lisätään tyhjä arkki kopioiden, arkkien tai tulostustöiden väliin. Erotinarkit voidaan ottaa alustasta, jossa on eri tyyppistä tai väristä paperia kuin paperi, jolle kopiot tulostetaan.

Tallenna pikavalintana

Tällä asetuksella voi tallentaa nykyiset asetukset pikavalintana määrittämällä niille numero.