

Vihkotulostus

- Dokumentin tulostaminen vihkoseksi
- Vihkotulostaminen Adobe Readerilla
- Vihkotulostaminen Wordilla

Dokumentin tulostaminen vihkoseksi

Mikäli haluat tulostaa dokumentin vihkoseksi, niin asetusten kanssa on otettava huomioon minkä kokoiseksi työ halutaan tulostuvan.

- Jos haluat työsi sivukoon olevan A4, valitse A3-kokoinen tulostusjono (Canon Color Print A3 tai Canon Print A3). Esim. nuottivihkot.
- Jos haluat työsi sivukoon olevan A5, valitse A4-kokoinen tulostusjono (Canon Color Print A4 tai Canon Print A4). Esim. esitysohjelmat.

Vihkotulostaminen Adobe Readerilla

Kun lähdetään tulostamaan työtä, niin kaikkia asetuksia (erityisesti taittoa) ei voi tehdä suoraan Adobe Readerin puolelta, vaan ne pitää tehdä tulostusjonon **Ominaisuudet** asetuksista.

1. **File / Tiedosto** -valikosta valitaan **Print / Tulosta**.
2. **Älä käytä Adobe Readerin "Page Sizing & Handling / Sivun koko ja käsittely"** -vaihtoehtoja, vaan valitse seuraavaksi **Properties / Ominaisuudet**.

Tulosta

Tulostin: \\PAPERCUT\Canon Print A4

Kopioita: 1

☐ Tulosta harmaasävyisenä (mustavalkoinen) ☐ Säästä mustetta/väriainetta

Tulostettavat sivut

☒ Kaikki ☐ Nykyinen ☐ Sivut 1 - 2067

► Lisää vaihtoehtoja

Sivun koko ja käsittely

☐ Sovita ☐ Todellinen koko

☐ Pienennä ylimittaiset sivut ☐ Mukautettu skaalaus: 100 %

☐ Valitse paperilähde PDF-sivukoon mukaan

☒ Tulosta sivun molemmille puolille

☒ Käännä pitkän reunan ympäri ☐ Käännä lyhyen reunan ympäri

Suunta:

☒ Automaattinen ☐ Pysty ☐ Vaaka

Kommentit ja lomakkeet

Dokumentit ja merkinnät

Kommenttien yhteenveto

Skaalaus: 96 %

209,97 x 296,93 mm

Canon

imageRUNNER ADVANCE DX

CU2401 / CU2501 / CU2601 / CU2701

Käyttöopas

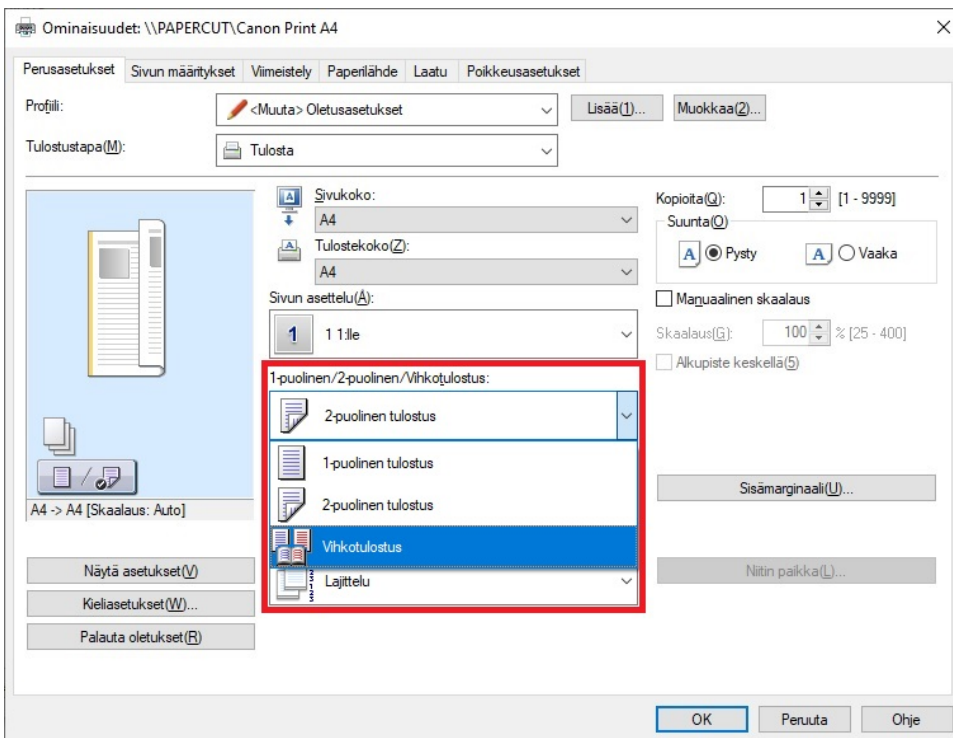
Sivu 1/2081

Arkin määrittely...

Tulosta

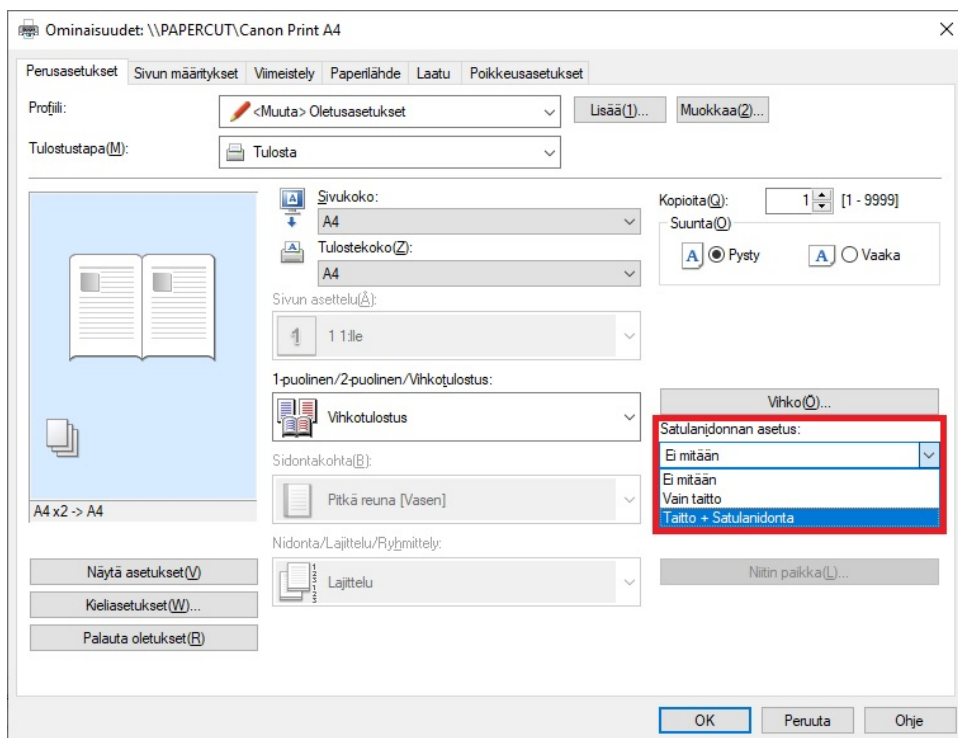
Peruuta

3. Valitse **2-sided Printing / 2-puolinen tulostus** kohdasta sinisellä korostettu, "vihkon kuva" eli **Booklet / Vihkotulostus**.



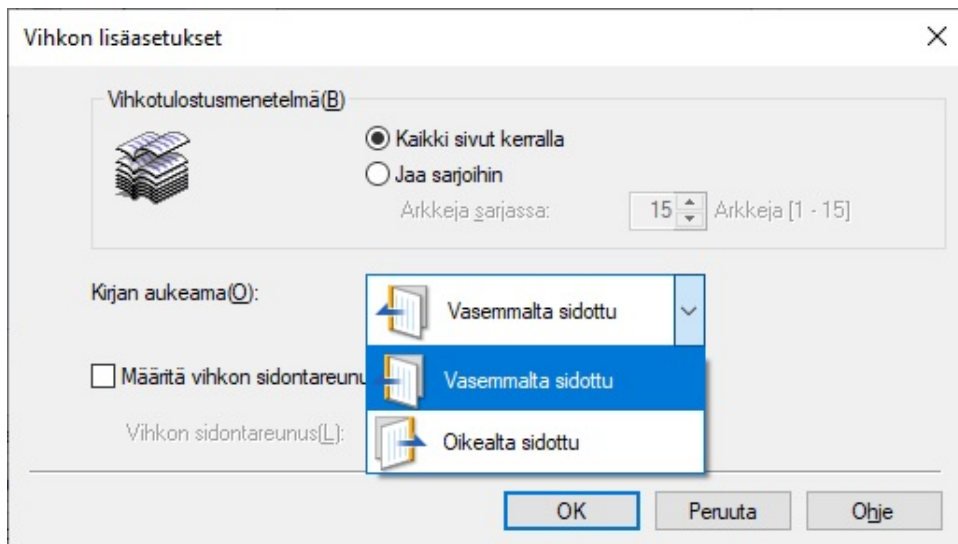
4. Valitse kohdasta **Satulanidonnan asetus**

- **Ei mitään** (oletus),
- **Vain taitto**, tai
- **Taitto + Nidonta**



5. Kohdasta **Vihko** voit määrittää haluatko

- **Kaikki sivut kerralla**,
- **Jakaa työn sarjoihin**, tai
- määrittää **Kirjan aukeaman** sidontakohdan (sidottu vasemmalta tai oikealta) ja
- määrittää **Vihkon sidontareunuksen mitan (mm)**.

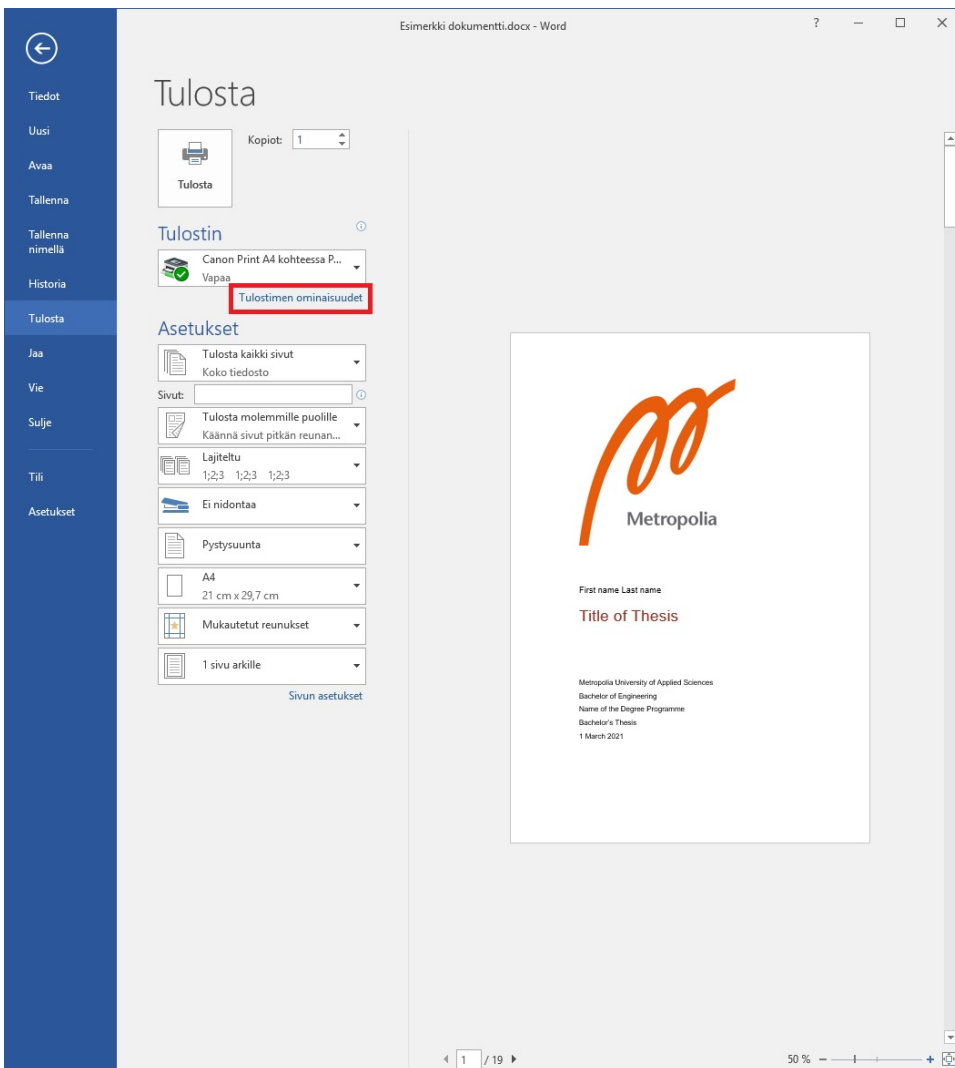


6. Lopuksi **OK** ja **OK** ja **Print / Tulostus**.

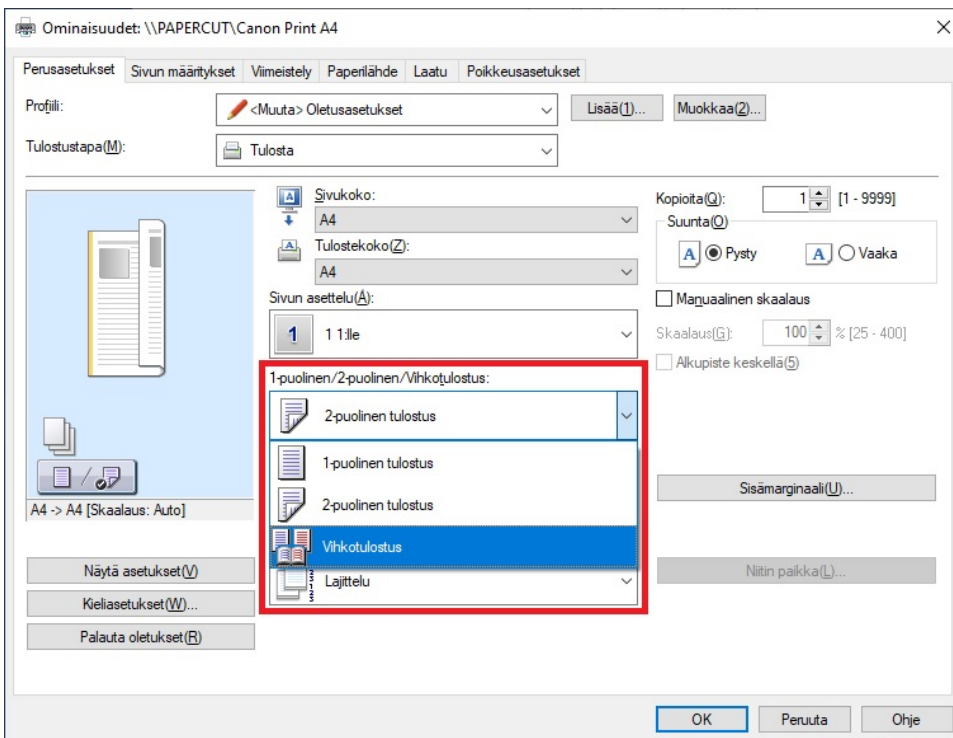
Vihkotulostaminen Wordilla

Vihkotulostaminen tapahtuu samalla tavalla kuin Adobe Readerissa, eli

1. **File / Tiedosto** -valikosta valitaan **Print / Tulosta**.
2. Älä käytä Wordin "**Settings / Asetukset**" -vaihtoehtoja, vaan valitse seuraavaksi **Printer properties / Tulostimen ominaisuudet**.

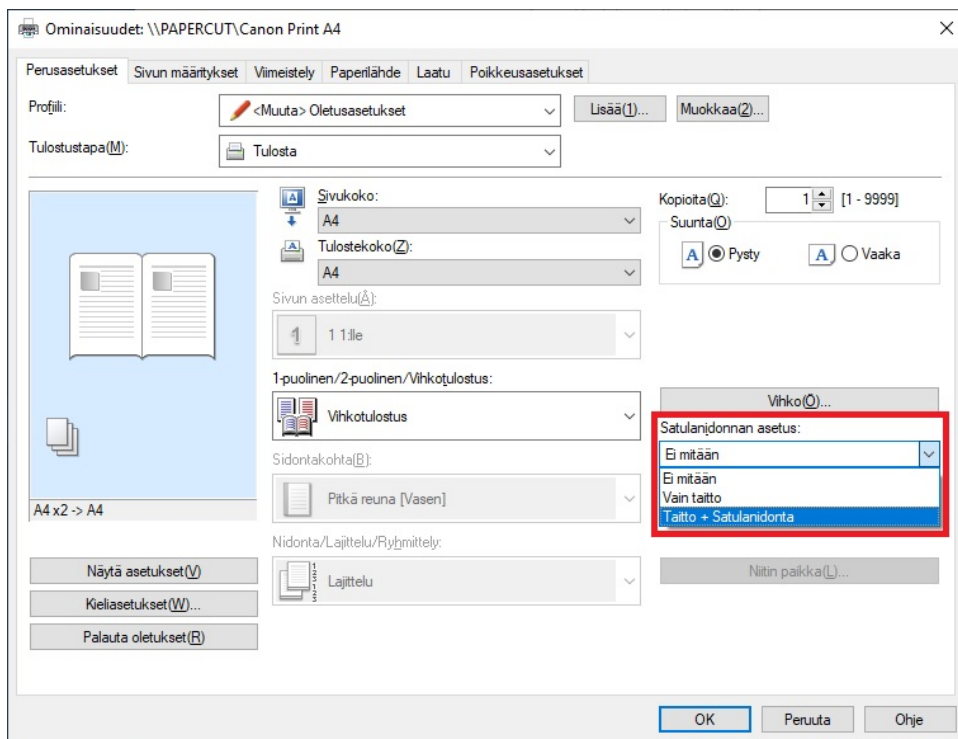


3. Valitse **2-sided Printing / 2-puolinen tulostus** kohdasta sinisellä korostettu, "vihkon kuva" eli **Booklet / Vihkotulostus**.



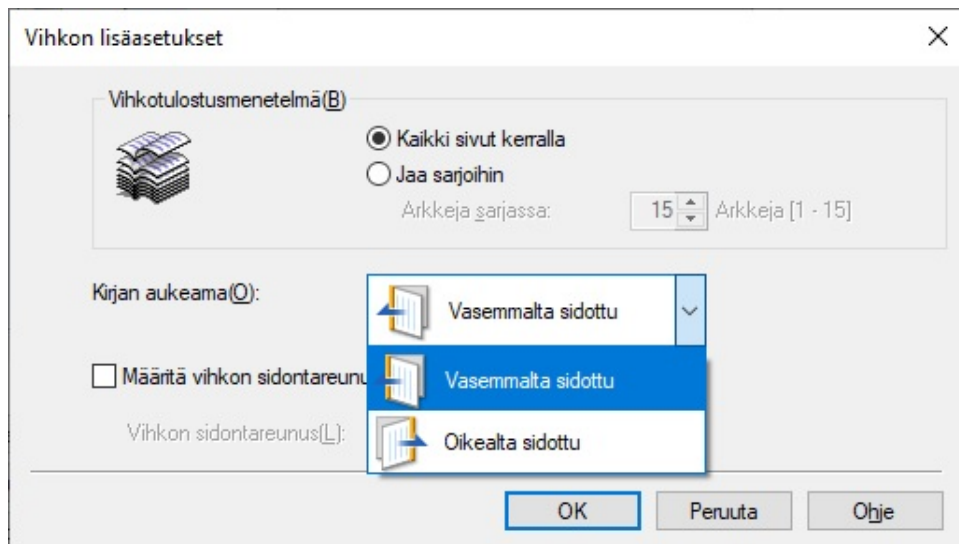
4. Valitse kohdasta **Satulanidonnan asetus**

- **Ei mitään** (oletus),
- **Vain taitto**, tai
- **Taitto + Nidonta**



5. Kohdasta **Vihko** voit määrittää haluatko

- **Kaikki sivut kerralla**,
- **Jakaa työn sarjoihin**, ja
- määrittää **Kirjan aukeaman** sidontakohdan (sidottu vasemmalta tai oikealta) ja
- määrittää **Vihkon sidontareunuksen mitan (mm)**.



6. Lopuksi **OK** ja **OK** ja **Print / Tulostus**.

Booklet Printing