

Vihkotulostus

- Dokumentin tulostaminen vihkoseksi
- Vihkotulostaminen Adobe Readerilla
- Vihkotulostaminen Wordilla

Dokumentin tulostaminen vihkoseksi

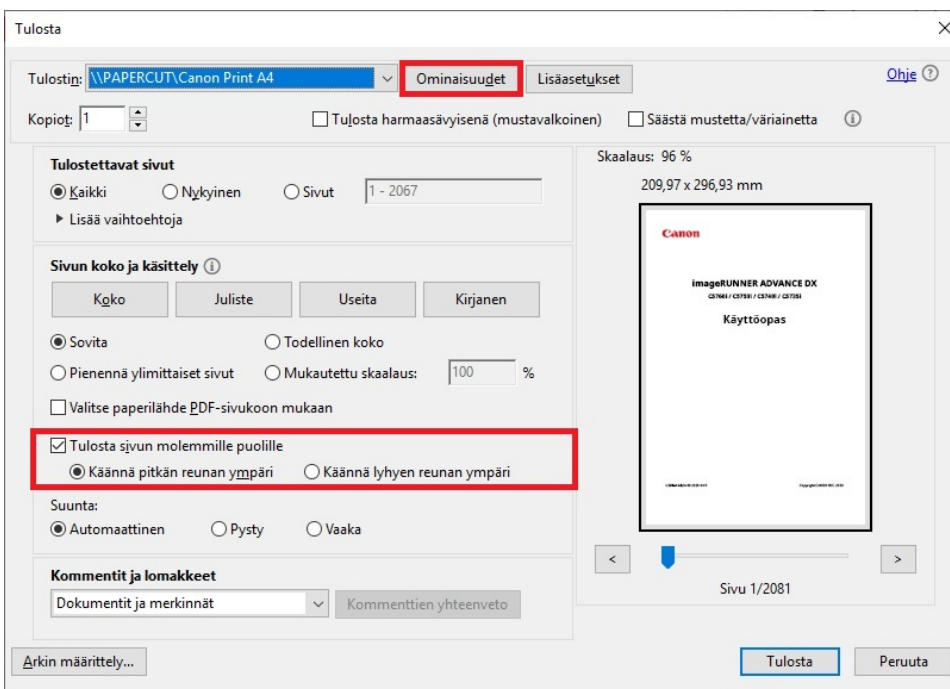
Mikäli haluat tulostaa dokumentin vihkoseksi, niin asetusten kanssa on otettava huomioon minkä kokoiseksi työ halutaan tulostuvan.

- 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.

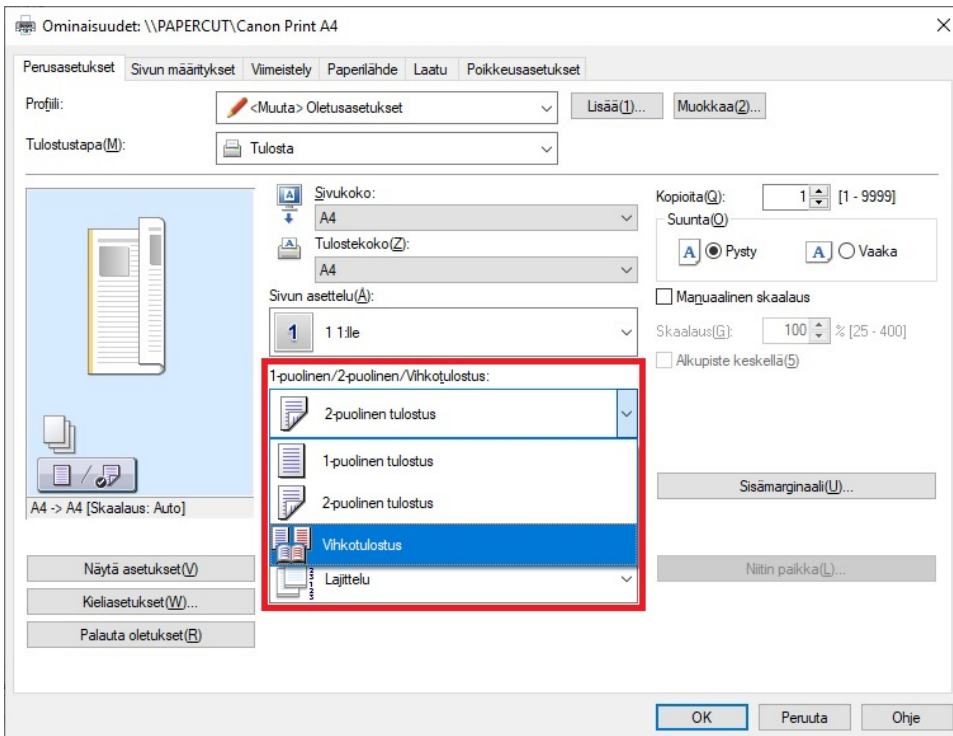
Vihkotulostaminen Adobe Readerilla

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**.

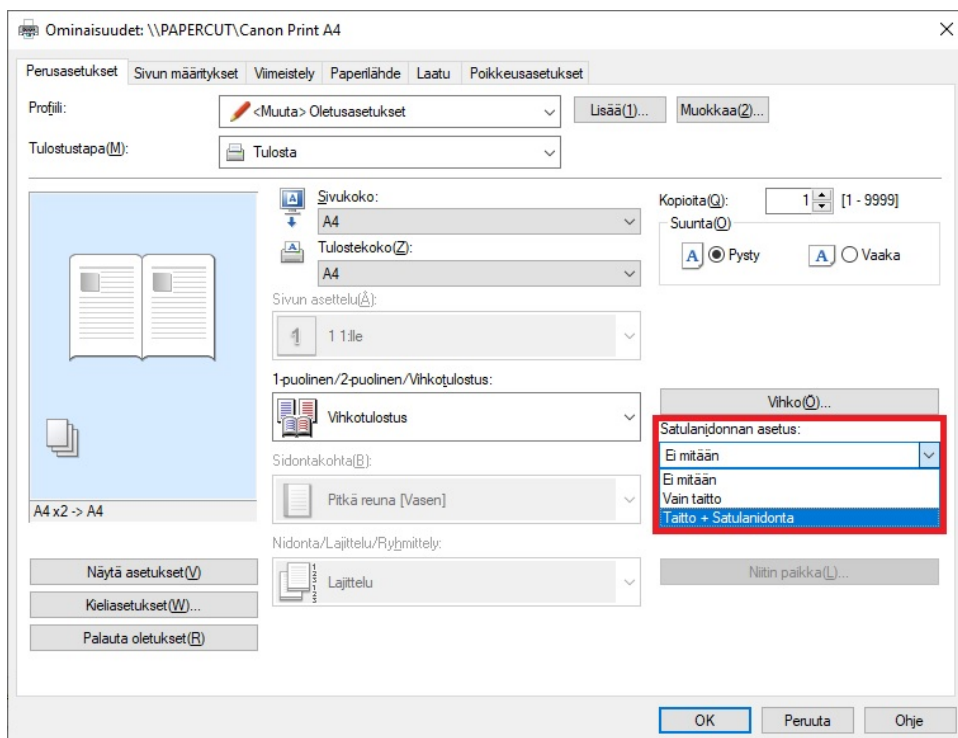


3. Valitse **2-sided Printing / 2-puolinen tulostus** kohdasta sinisellä korostettu, "vihkon kuva" eli **Booklet / Vihkotulostus**.



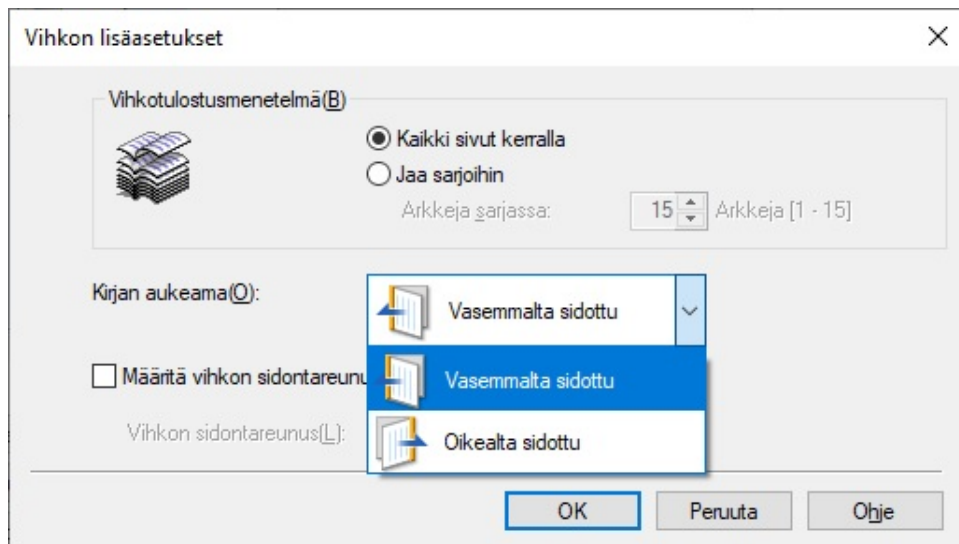
4. Valitse kohdasta **Satulanidonnan asetus**

- **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)**.

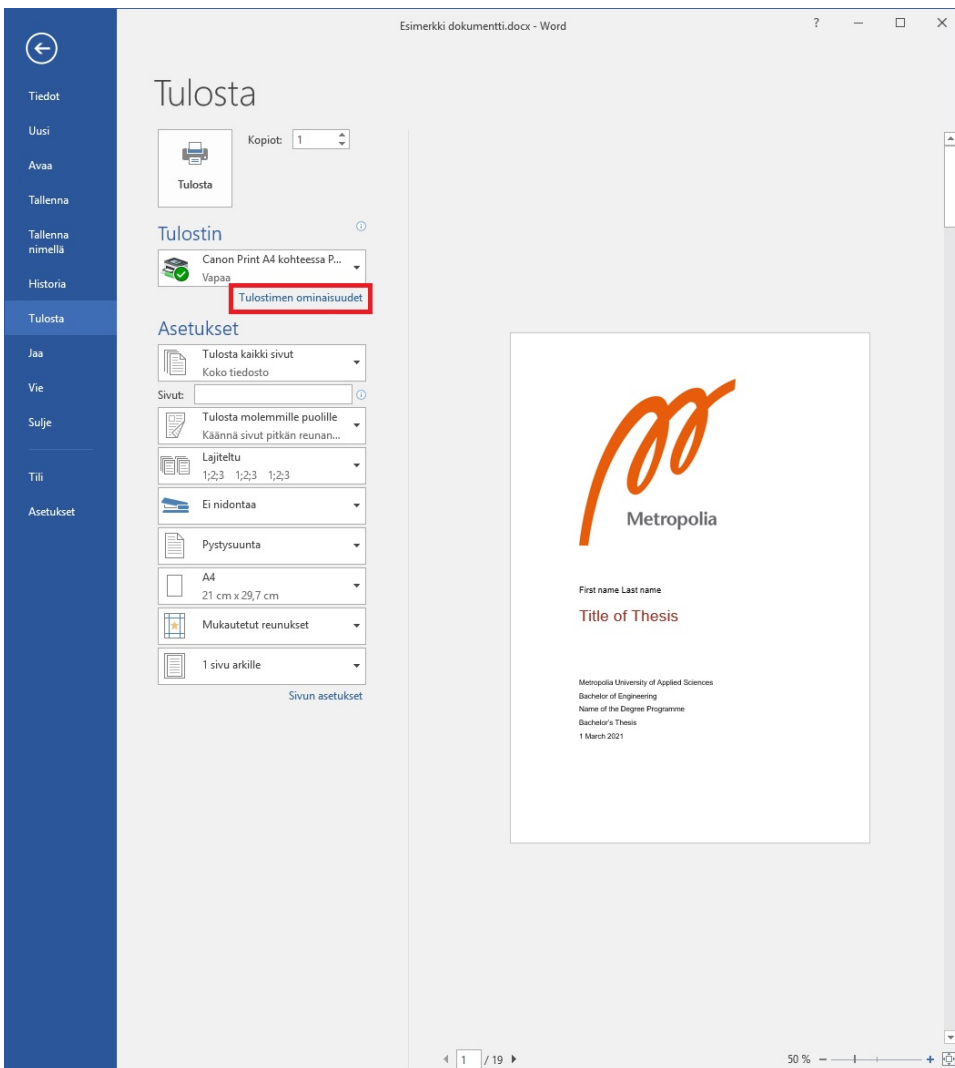


6. Lopuksi **OK** ja **OK** ja **Print / Tulostus**.

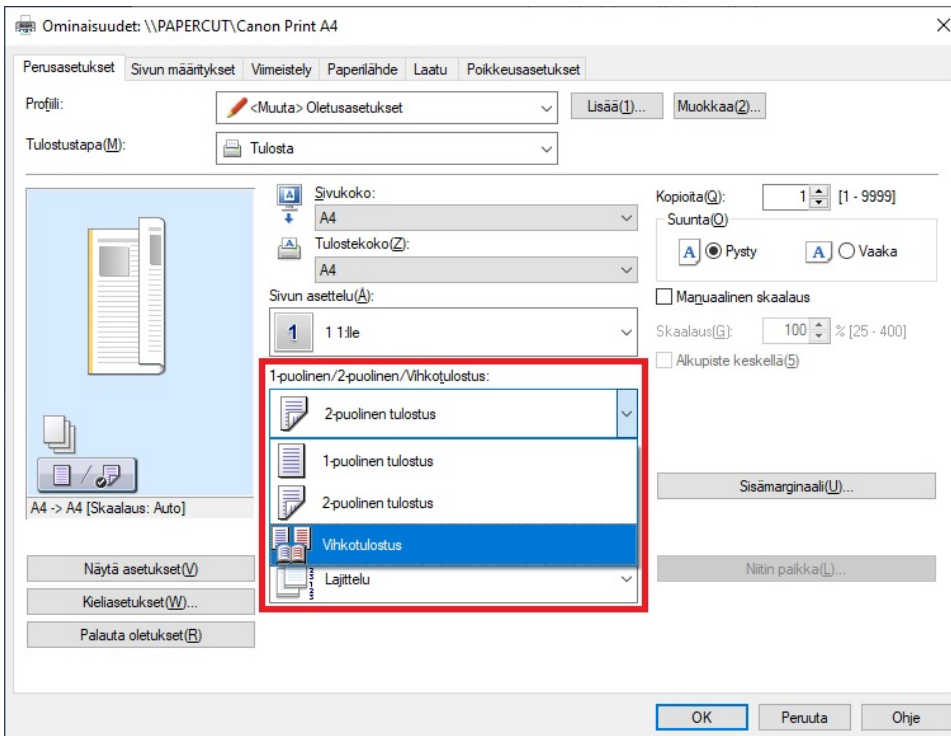
Vihkotulostaminen Wordilla

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**.

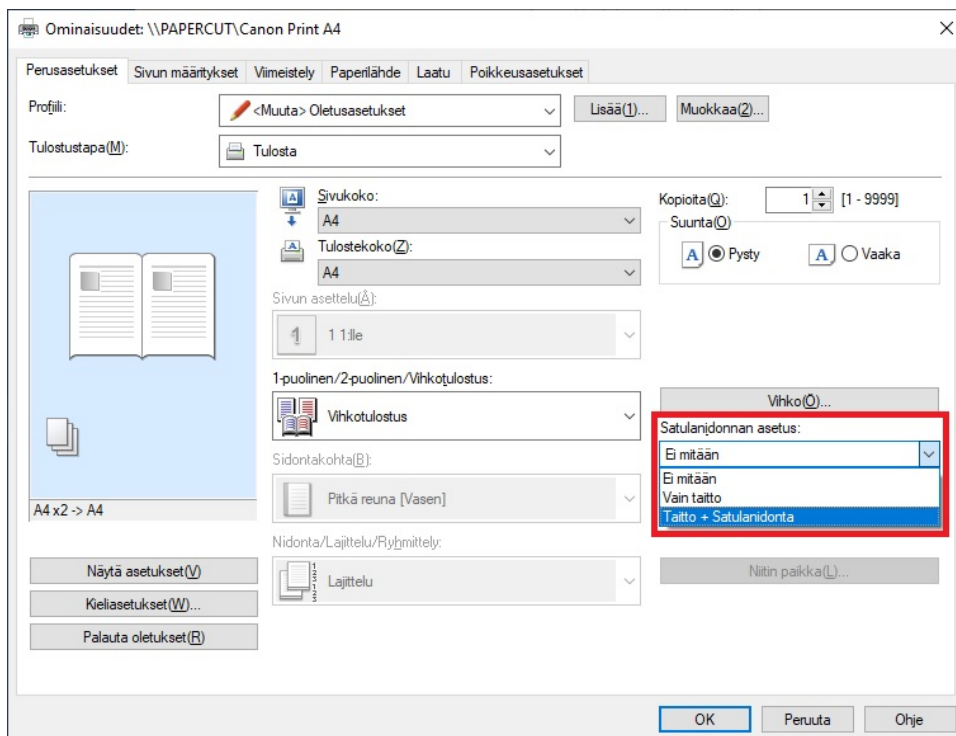


3. Valitse **2-sided Printing / 2-puolinen tulostus** kohdasta sinisellä korostettu, "vihkon kuva" eli **Booklet / Vihkotulostus**.



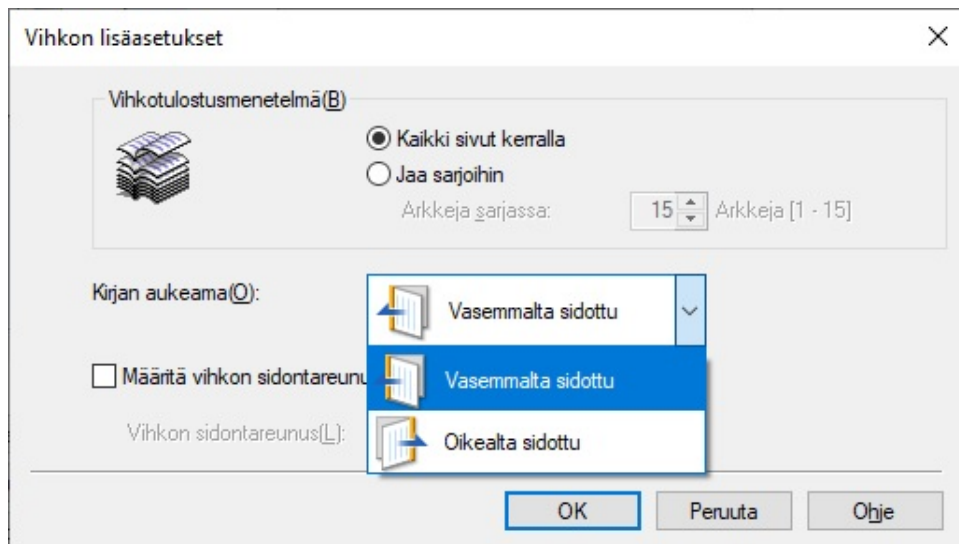
4. Valitse kohdasta **Satulanidonnan asetus**

- **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](#)