

DOCUCOLOR 12 DOCUMENT CENTRE COLORSERIES 50

**Vejledning til
Redigeringspladen -
for brugere og
systemadministratorer**

The Document Company

XEROX

©2000 Xerox Corporation. Alle rettigheder forbeholdt.

Den påberåbte copyright-beskyttelse omfatter alle former for ophavsretligt materiale og informationer, der på nuværende tidspunkt er lovbestemt, eller som herefter tillades, herunder uden begrænsning materiale skabt via softwareprogrammer, som vises på skærmen i form af stilarter, skabeloner, ikoner, skærmbilleder etc.

Xerox®, The Document Company, det digitale X og alle Xerox-produktnavne og produktnumre, der er nævnt heri, er registrerede varemærker tilhørende Xerox Corporation. Xerox Canada er licenstagere af alle varemærker. Andre virksomhedsnavne eller produktnavne er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende de respektive virksomheder. Alle anerkendes hermed.

PANTONE® *-farver genereret på DocuColor 12/Document Centre ColorSeries 50 er 4-farvede processimuleringer og således ikke i overensstemmelse med PANTONEs rene farvestandarder. Anvend PANTONEs farvevejledninger til at finde den rigtige farve.

PANTONE-farvesimuleringer kan kun opnås ved at køre Pantone-autoriserede softwarepakker. Kontakt Pantone, Inc. for at få tilsendt en liste over anerkendte licenser.

*Pantone, Inc.'s varemærke.

©Pantone, Inc., 1988.

Der vil med jævne mellemrum foretages ændringer i dette dokument. Tekniske ændringer medtages i efterfølgende udgaver.

Trykt i U.K.

Sikkerhedsforskrifter

Vedligeholdelse

- Følg udelukkende vedligeholdelsesprocedurer, der er beskrevet i den dokumentation, der leveres med maskinen.
- Brug ikke rengøringsmidler på spraydåse. Anvendelse af forbrugsstoffer, der ikke er godkendt, kan forringe maskinens ydeevne og i værste fald forårsage en farlig situation.
- Brug kun de forbrugsstoffer og rengøringsmidler, som anbefales i denne vejledning. Sørg for at opbevare materialerne et sted, der er utilgængeligt for børn.
- Fjern aldrig låger eller skærme, der er skruet fast. Der er intet bagved som brugeren skal vedligeholde eller reparere.

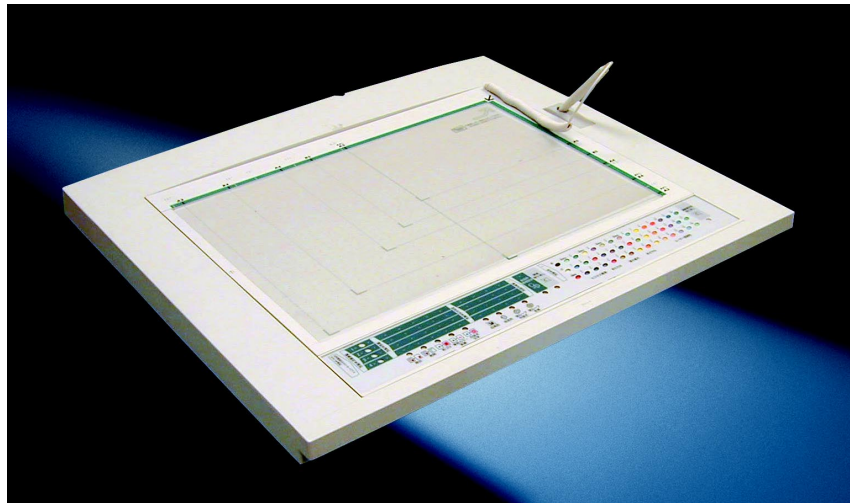
Udfør aldrig vedligeholdelsesopgaver, medmindre du er blevet instrueret dertil af en Xerox-repræsentant, eller proceduren er beskrevet i maskinens vejledninger.

Indholdsfortegnelse

Sikkerhedsforskrifter	III
Vedligeholdelse	III
1 Oversigt	1-1
Introduktion	1-1
Konventioner	1-3
2 Lær redigeringspladen at kende	2-1
Oversigt	2-1
Funktioner	2-2
Forbedrede dokumenter med	
Slet uden for og Slet inden for	2-3
Fyld områder med farve vha. Fremhævet	2-4
Enkelt farvekonvertering	2-5
Anvend Negativ/positiv vending til at ændre farver	2-6
Nøglekomponenter	2-7
Et eksempel på hvordan redigeringspladen anvendes	2-11
3 Almindelige procedurer	3-1
Oversigt	3-1
Almindelig procedure på redigeringspladen	3-2
Funktioner, der ikke kan anvendes sammen med redigeringspladen	3-10
4 Valg af funktioner	4-1
Oversigt	4-1
Slet uden for	4-2
Slet uden for med Auto-centré	4-4
Slet inden for	4-5
Fremhævet	4-8
Enkelt farvekonvertering	4-11
Negativ/positiv vending	4-14
5 Valg af områdetyper	5-1
Oversigt	5-1
Valg af områdetype	5-2
Firkant	5-7
Frihånd	5-10
Yderste område	5-15
Alt	5-18

6	Valg af farver	6-1
	Oversigt	6-1
	Tilpas palette	6-2
	Farver med høj tæthed	6-2
	Farver med medium tæthed	6-3
	Farver med lav tæthed	6-3
	Valg af farve	6-4
	Valg af en enkelt farve (Outputfarve)	6-6
7	Annullering af valg	7-1
	Oversigt	7-1
	Annullering og ændringer	7-2
	Annullering af indstillinger til redigeringsnumre	7-2
	Ændring af et område	7-2
	Ændring af en farve	7-2
	Annullering af alle indstillinger	7-3
	Annullering og omdefinering af et område	7-3
8	For systemadministratorer	8-1
	Oversigt	8-1
	Indstilling af den tilpassede palette	8-2
	Udskriv palette	8-2
	Sådan anvendes Værktøjer	8-3
	Adgang til Værktøjer	8-3
	Tilpas palette	8-5
	Afslut Værktøjer	8-10
	Standardindstillinger på den tilpassede farvepalette	8-11
	De vigtigste farver	8-12
9	Redigeringstips og problemløsning	9-1
	Redigeringstips	9-2
	Føje farver til grafer og diagrammer	9-2
	Definering og tilføjelse af farver til tekst	9-3
	Anvendelse af farver i områder, der er svære at definere	9-5
	Forstørrelse eller centrering af et område på et dokument	9-6
	Problemløsning	9-7
	Farver tilføjes ikke alle områder	9-7
	Farver tilføjes områder, der ikke er defineret	9-8

1 Oversigt



Introduktion

Redigeringspladen er ekstra udstyr til din DocuColor 12/Document Centre ColorSeries 50 kopimaskine/ printer. Anvend funktionerne på redigeringspladen til at tilføje, slette eller ændre dele i det originale dokument, inden det kopieres.

Denne vejledning indeholder følgende kapitler:

- Oversigt
- Lær redigeringspladen at kende
- Almindelige procedurer
- Valg af funktioner
- Valg af områdetyper
- Valg af farver
- Annullering af valg
- For systemadministratorer
- Redigeringstips og problemløsning

Konventioner

Beskrivelser af funktioner og valgmuligheder findes som regel efter beskrivelsen af den pågældende procedure. Det er dog ofte nødvendigt at kombinere flere forskellige procedurer for at opnå de ønskede resultater.

Denne vejledning anvender en række symboler, der hjælper dig med at identificere forskellige typer information. Symbolerne er beskrevet nedenfor.

Symbolet 1, 2, 3 indikerer starten på en procedure. Sørg for at udføre de enkelte punkter i den angivne rækkefølge.

1 2 3...



BEMÆRK: Bemærkninger indeholder yderligere oplysninger, der hjælper dig med at forstå og udføre de enkelte procedurer.



NØGLEPUNKT: Henleder opmærksomheden på yderligere informationer, tips og råd.

2 Lær redigeringspladen at kende

2



Oversigt

Dette kapitel giver en introduktion til redigeringspladens anvendelsesmuligheder og dele. Samtidig vises eksempler på, hvordan man anvender funktionerne på redigeringspladen.



BEMÆRK: Der kan være forskel på, hvordan visse former for grafik gengives i denne vejledning og på selve kopien.

Funktioner

2

Redigeringspladen indeholder en række funktioner, der hjælper dig med at redigere dine originale dokumenter. Du kan f.eks. farvelægge sort/hvide dokumenter, fremhæve områder i originalen eller slette uønsket tekst eller grafik fra originalen. Prøver på trykbilleder, der er ændret ved hjælp af redigeringspladen, findes på de efterfølgende sider.

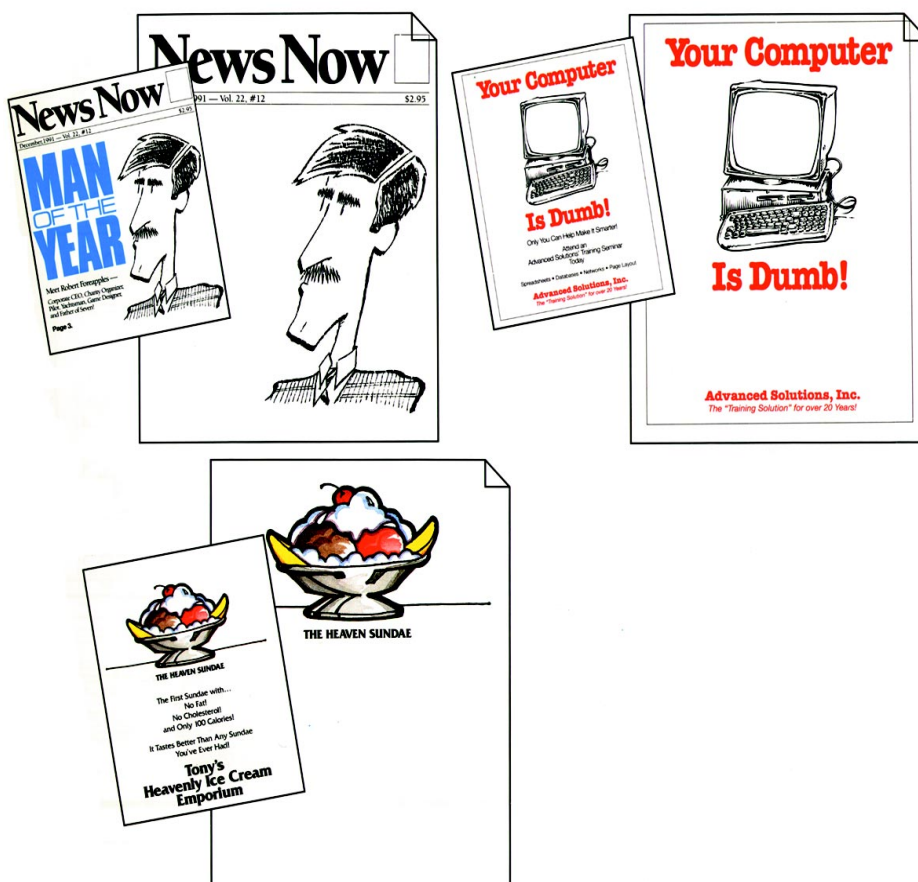
Der findes følgende redigeringsfunktioner på redigeringspladen:

- **Slet uden for:** Sletter de dele af originalen, der befinder sig uden for rammen.
- **Slet inden for:** Sletter de dele af originalen, der befinder sig inden for rammen.
- **Fremhævet:** Farvelægger baggrunden på en del af originalen uden at ændre teksten.
- **Enkelt farvekonvertering:** Ændrer farven på et billede f.eks. tekst eller illustrationer inden for rammen.
- **Negativ/positiv vending:** Ændrer områder inden for rammen fra lysere til mørkere eller mørkere til lysere.

Forbedring af dokumenter med Slet uden for og Slet inden for

Anvend funktionerne **Slet uden for** og **Slet inden for** til at redigere uønsket tekst eller grafik i dine dokumenter. De redigerede eksempler herunder viser, hvordan man fjerner uønsket tekst fra originalen.

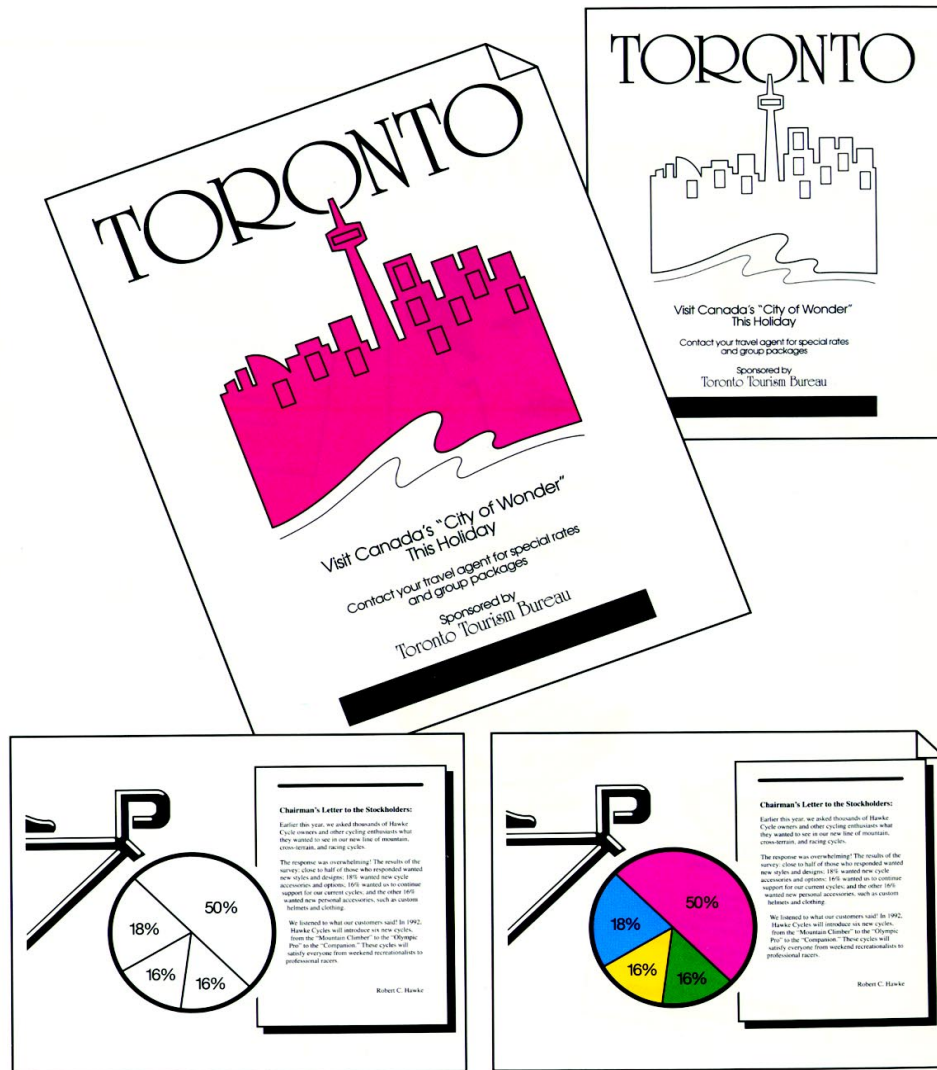
2



Udfyldning af områder med farve vha. Fremhævet

Gør dine kopier mere indbydende at se på ved at tilføje farver i afgrænsede områder.

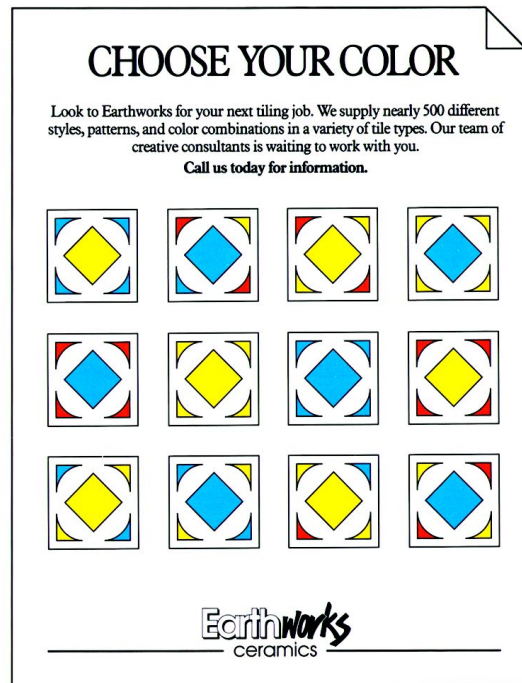
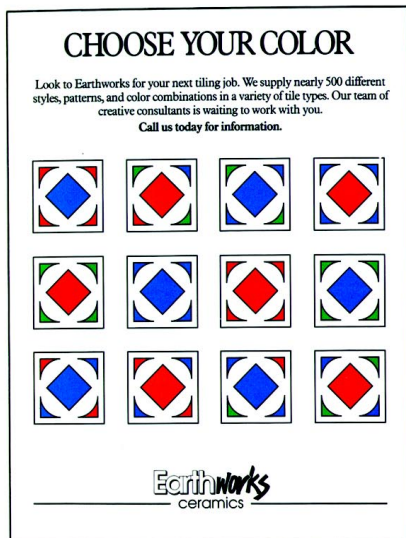
2



Enkelt farvekonvertering

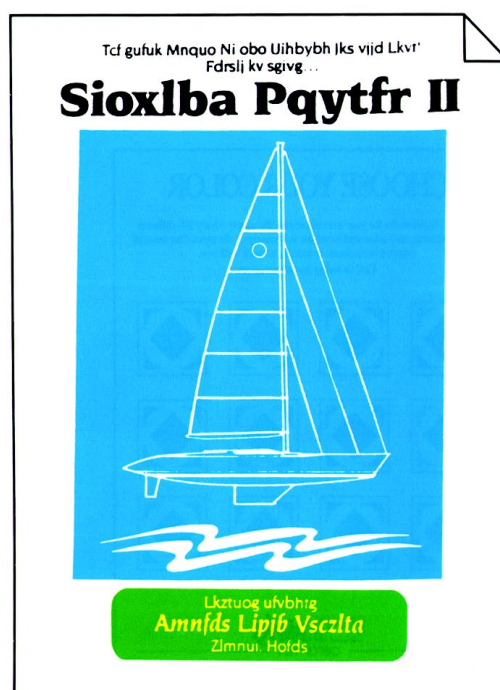
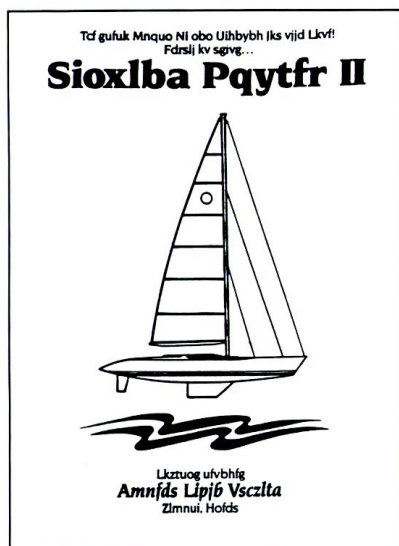
Gør dine kopier endnu mere iøjnefaldende ved at ændre en eller flere farver til andre farver.

2



Anvendelse af Negativ/positiv vending til at ændre farver

Foretag ændringer til dine kopier ved at ændre mørk eller farvet tekst. Den viste grafik herunder viser et negativt billede af en sejlbåd samt noget tekst. I det redigerede dokument er der anvendt baggrundsfarve ved hjælp af funktionen Enkelt farvekonvertering.

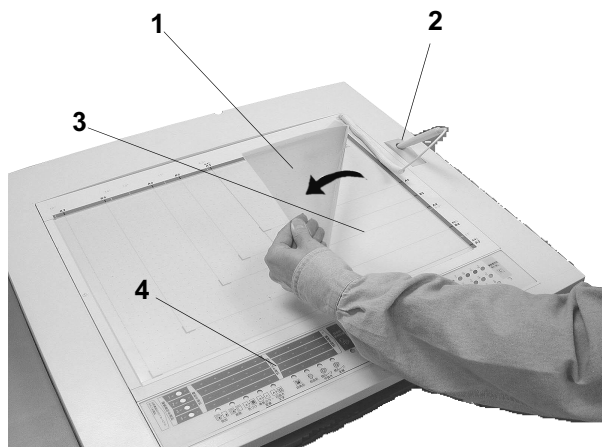


Nøglekomponenter

Anvend redigeringspladen til at vælge de punkter eller områder i et dokument, hvor du ønsker at anvende de funktioner, der findes på redigeringspladen.

De vigtigste dele på redigeringspladen er vist i nedenstående eksempel:

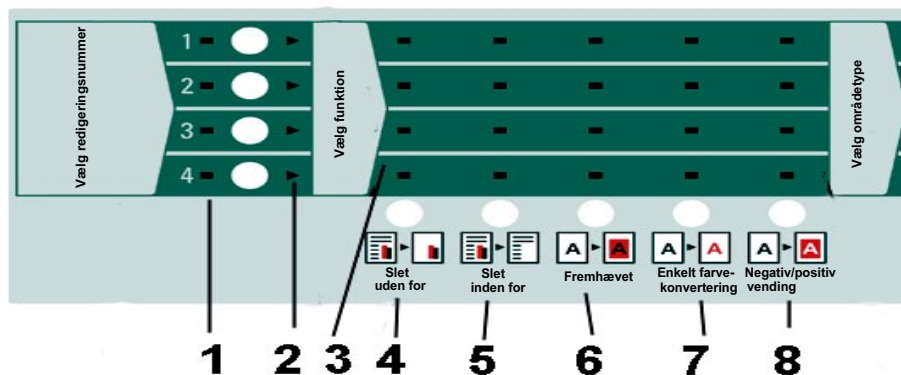
1. Et klart plasticlag, der anvendes til at beskytte originalen.
2. En redigeringspen, der anvendes til at vælge områder i originalen.
3. En arbejdsplade, hvor du lægger dine originaler.
4. Redigeringspladens betjeningspanel og farvepalette, der anvendes til at vælge funktioner.
5. Maskinens betjeningspanel, der anvendes til at vælge funktioner.



BEMÆRK: Maskinens skærm indeholder valgmuligheder, instruktioner og værktøjer til systemadministration, der hjælper dig med at anvende redigeringspladen effektivt.

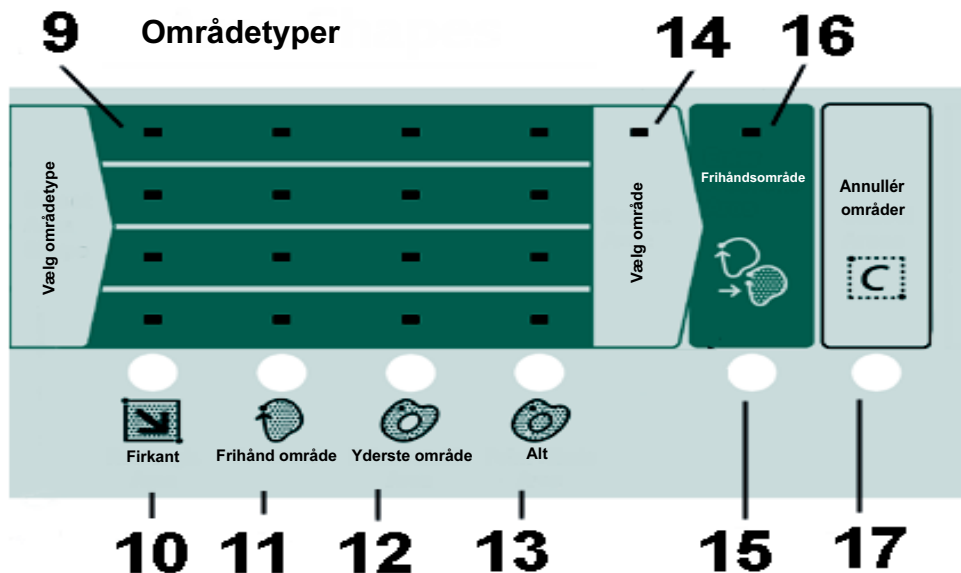
Nedenstående illustration og tabel viser og beskriver de forskellige funktioner på **redigeringspladens betjeningspanel** samt de enkelte **redigeringsnumre**:

Valg af redigeringsfunktion



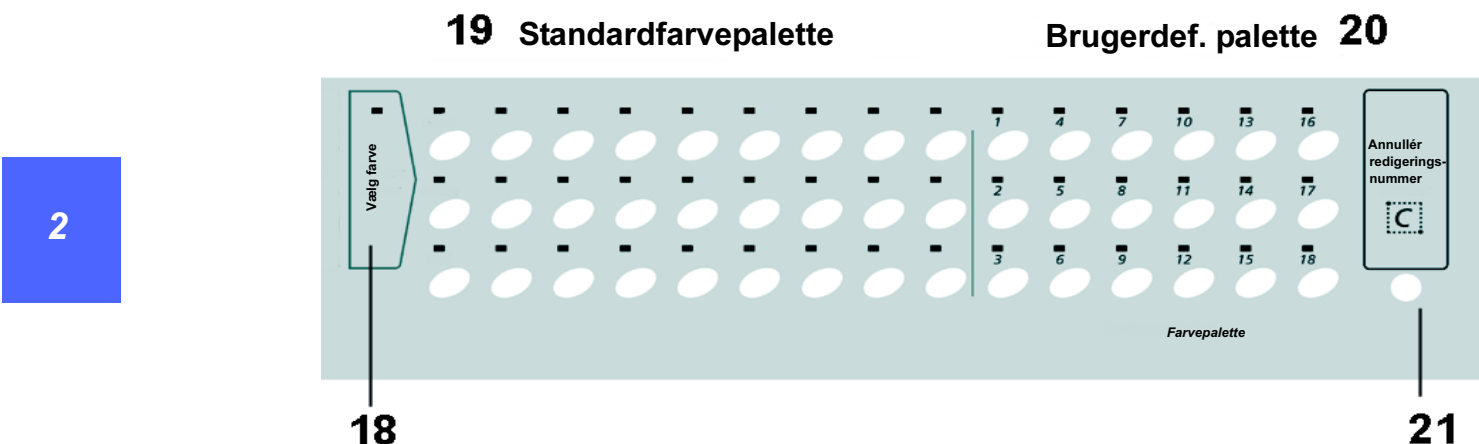
Nummer	Navn	Funktion
1	Vælg redigeringsnummer - indikator	Disse indikatorer blinker for at gøre dig opmærksom på, at du skal vælge et redigeringsnummer . En af disse indikatorer lyser, efter at du har valgt et redigeringsnummer . Hvis du vælger et andet redigeringsnummer , tændes den tilhørende indikatorlampe, og den anden indikatorlampe slukkes.
2	Vælg redigeringsnummer - pilindikator	Når du har valgt et redigeringsnummer, blinker den tilsvarende redigeringsnummer -indikator (2). Et redigeringsnummer skal være aktivt, for at du kan annullere dine valg.
3	Vælg funktion - indikatorer	Disse indikatorer blinker for at vise, hvilke funktioner du har valgt. Når en funktion er valgt, tændes den pågældende indikator, og alle andre indikatorer slukkes.
4	Slet uden for	Anvendes til at slette billeder uden for det valgte område.
5	Slet inden for	Anvendes til at slette billeder inden for det valgte område.
6	Fremhævet	Anvendes til at føje baggrundsfarve til det valgte område. Sort tekst eller billeder i det farvede område er stadig synlige på kopien, så længe den valgte farve, der anvendes til Fremhævet, er i en anden nuance.
7	Enkelt farvekonvertering	Anvendes til at konvertere alle billeder i et valgt område, inklusive tekst, til en valgt farve.
8	Negativ/positiv vending	Anvendes til at konvertere baggrunden i et valgt område eller tekst, så der byttes om på farverne.

Nedenstående illustration og tabel viser **Områdetyper**, **Vælg område** og **Annullér områder** på redigeringspladens betjeningspanel:



Nummer	Navn	Funktion
9	Vælg områdetype - indikator	Disse lamper blinker, når du skal vælge en områdetype. Når du vælger en områdetype, er det kun den pågældende indikator, der tændes.
10	Firkant	Anvendes til at angive et område ved hjælp af redigeringspennen . Peg med pennen på de diagonalt modsatte hjørner i en firkant.
11	Frihånd	Anvendes til at tegne en kontur rundt om det ønskede område med redigeringspennen eller til at lave en række punkter rundt om det ønskede område.
12	Yderste område	Anvendes til at indramme et område ved hjælp af redigeringspennen ved at definere et lukket område uden for et andet lukket område.
13	Alt	Anvendes til at angive et område med redigeringspennen , hvor alt i området vælges.
14	Vælg område - indikatorlampe	Denne indikatorlampe blinker, når du skal vælge et område på redigeringspladen med redigeringspennen.
15	Frihåndsområde	Anvendes til at gemme et frihåndsområde ved at røre på det med redigeringspennen .
16	Frihåndsområde - indikatorlampe	Denne indikatorlampe blinker, når du har defineret et frihåndsområde på redigeringspladen. Du skal vælge Frihåndsområde for at gemme området(erne).
17	Annullér områder	Anvendes til at annullere den definerede områdetype for et bestemt redigeringsnummer .

Nedenstående illustration beskriver **standardfarvepaletten**, den **brugerdefinerede palette** og **Annullér redigeringsnummer**:

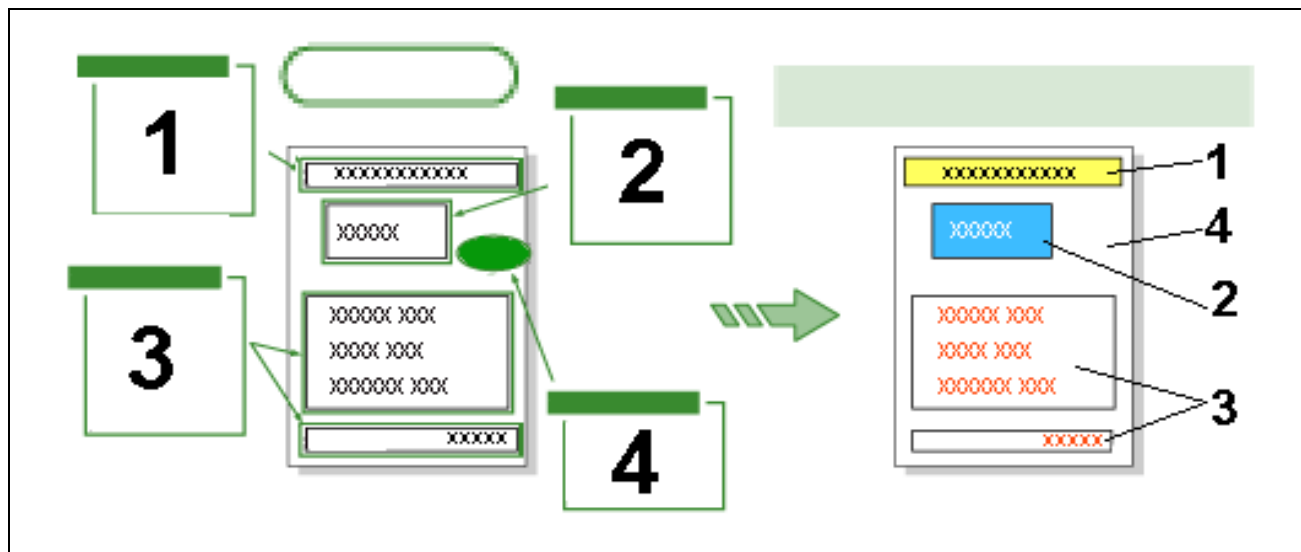


Nummer	Navn	Funktion
18	Vælg farve - indikatorlampe	Blinker for at indikere, at der skal vælges en farve fra farvepaletten eller den brugerdefinerede palette.
19	Standardfarvepalette	Du kan vælge 27 individuelle farver fra Standardfarvepaletten , der er med til at gøre dine dokumenter mere effektfulde.
20	Brugerdefineret palette	Du kan vælge 18 farver fra den brugerdefinerede palette , der er med til at gøre dine dokumenter mere effektfulde. Systemadministratoren kan ved hjælp af Værktøjer ændre disse farver.
21	Annullér redigeringsnummer	Tryk redigeringspennen ned for at annullere alle valg, der er foretaget til det valgte redigeringsnummer . Den pil, der lyser til højre for redigeringsnummeret angiver, hvilket redigeringsnummer du har valgt.

Et eksempel på hvordan redigeringspladen anvendes

Følgende illustration viser kopieresultater efter valg af fire forskellige funktioner på redigeringspladen til samme dokument.

2



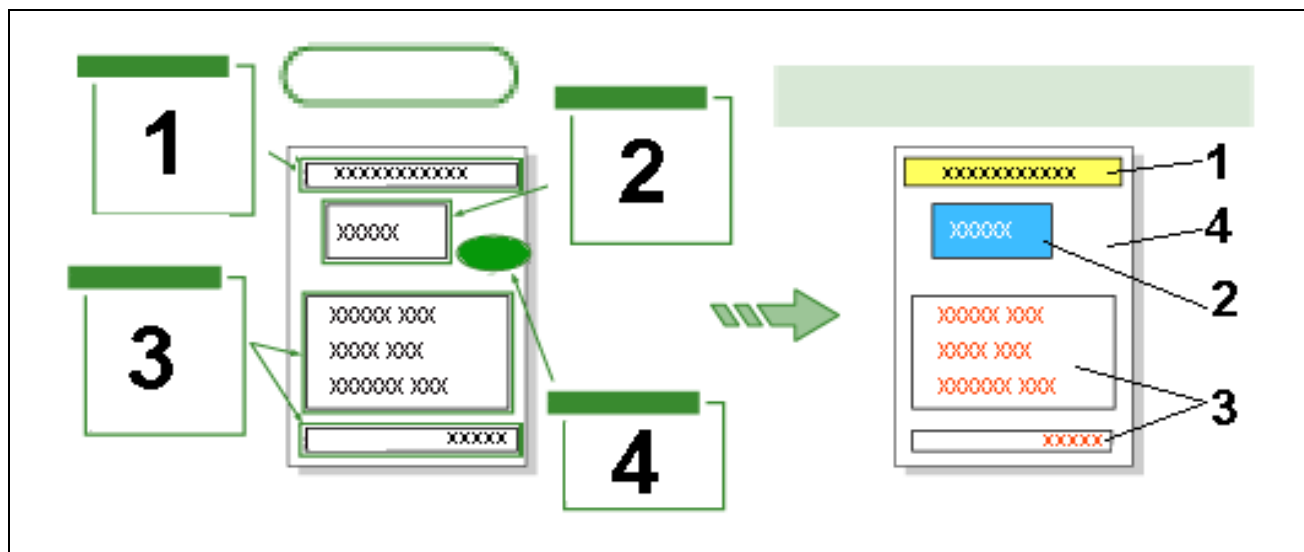
Nedenstående trin viser, hvordan du opnår ovenstående resultater.

1 Farver i baggrunden:

- Til **Redigeringsnummer 1** anvendes **Fremhævet** og **Alt**. Gul er valgt fra farvepaletten til at fremhæve firkanten.
- Resultatet vises til højre på illustrationen (1).

2 Farver tilføjes i baggrunden, og konverteres:

- Til **redigeringsnummer 2** anvendes **Negativ/positiv vending** og **Alt**. Blå er valgt fra farvepaletten til at fremhæve firkanten, og teksten er ændret fra sort til hvid.
- Resultatet vises til højre på illustrationen (2).



3 Farver tilføjes tekst:

- Til **redigeringsnummer 3** vælges **Enkelt farvekonvertering** og **Alt**. Rød er valgt fra farvepaletten til at fremhæve teksten.
- Resultatet vises til højre på illustrationen (3).

4 Område slettes:

- Til **redigeringsnummer 4** vælges **Slet inden for** og **Frihånd**. Området markeres først ved hjælp af funktionen **Frihånd**, og dernæst slettes det ovale område.
- Resultatet vises til højre på illustrationen (4).

3 Almindelige procedurer

Oversigt

Dette kapitel beskriver, hvordan du kan vælge og kombinere de forskellige funktioner på redigeringspladen. Det indeholder desuden en beskrivelse af almindelige procedurer, som du kan anvende, når du redigerer dine originaler på redigeringspladen. Funktioner på maskinen, der ikke kan anvendes sammen med redigeringspladen, beskrives også i dette kapitel.



NØGLEPUNKT: Skærmen indeholder instruktioner, der hjælper dig med at redigere dine dokumenter.

Almindelig procedure på redigeringspladen

Anvend følgende procedure til at redigere dokumenter ved hjælp af redigeringspladen.

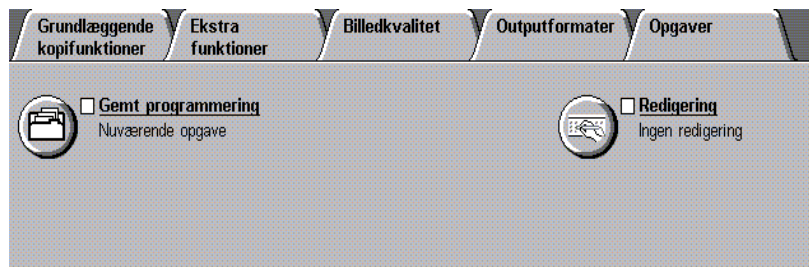


NØGLEPUNKT: Redigering af tykke dokumenter. Tag først en kopi af den ønskede side, og redigér kopien ved hjælp af redigeringspladen. Kopiér originalen (bog eller tykt dokument) fra **glaspladen**, og udskriv den redigerede kopi.

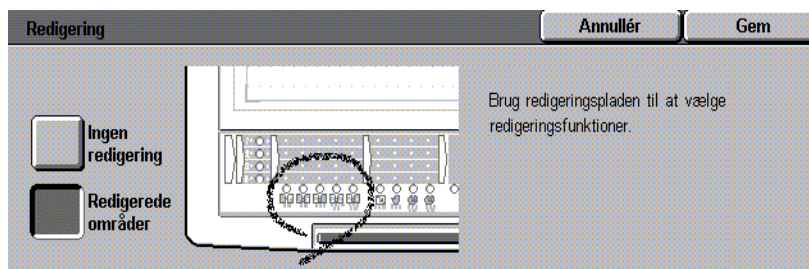


BEMÆRK: Prøv ikke at anvende den automatiske duplex-fremfører (DADF) til at gøre bogryggen flad med. Dette kan beskadige glaspladen.

- 1** Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel:



- 2** Tryk på **Redigerede områder** i skærbilledet **Redigering**.



- 3** Læg originalen med tekstsiden opad nedenunder det klare plasticlåg på **redigeringspladen**.



NØGLEPUNKT: Kontrollér, at dokumentet rører ved det øverste højre hjørne på **redigeringspladen**.



3

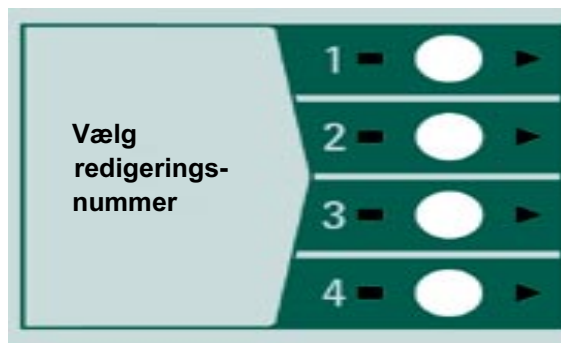
- 4** Læg det **klare plasticlåg** ned over originalen.



- 5** Vælg et **redigeringsnummer** med **redigeringspennen**. Lampen ud for det valgte nummer blinker.



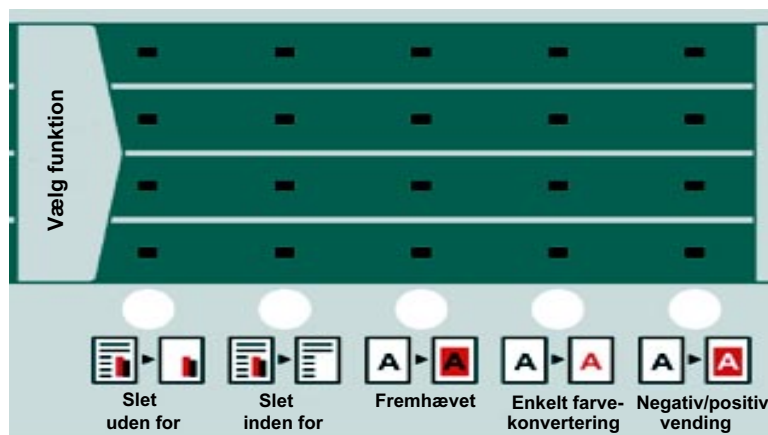
- Du kan anvende op til fire **redigeringsnumre** til den samme original. Vælg en funktion, en områdetype og en farve til hvert **redigeringsnummer**.



BEMÆRK: Du kan vælge et hvilket som helst nummer (1, 2, 3 eller 4) til din redigering.

- 6** Vælg en **redigeringsfunktion** med **redigeringspennen**.

- Vælg kun én **redigeringsfunktion** til hvert **redigeringsnummer**. For at anvende en anden **redigeringsfunktion** til den samme original, skal du vælge et andet **redigeringsnummer**, når du er færdig med at programmere den første redigering.
- På nuværende tidspunkt kan du ændre dit valg til en anden **redigeringsfunktion** ved at vælge en ny **redigeringsfunktion**. Lampen ud for den valgte funktion blinker.

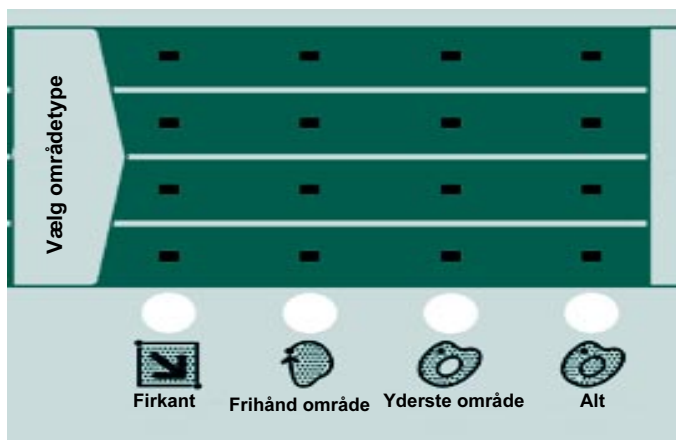


7 Vælg en **områdetype** med **redigeringspennen**.

- Du kan kun vælge en **områdetype** til hvert **redigeringsnummer**.



BEMÆRK: På nuværende tidspunkt kan du ændre dit valg til en anden **områdetype** ved at vælge en ny **områdetype**. Lampen ud for den valgte **områdetype** lyser.



8 Anvend **redigeringspennen** til at vælge et område på originalen. Tryk pennen ned på det ønskede område på **redigeringspladen**.

- Hvis du har valgt **Frihånd**, skal du trykke på **Frihåndsområde** med **redigeringspennen** for at gemme området.

BEMÆRK: Kopien kan afvige med 0,5 mm.

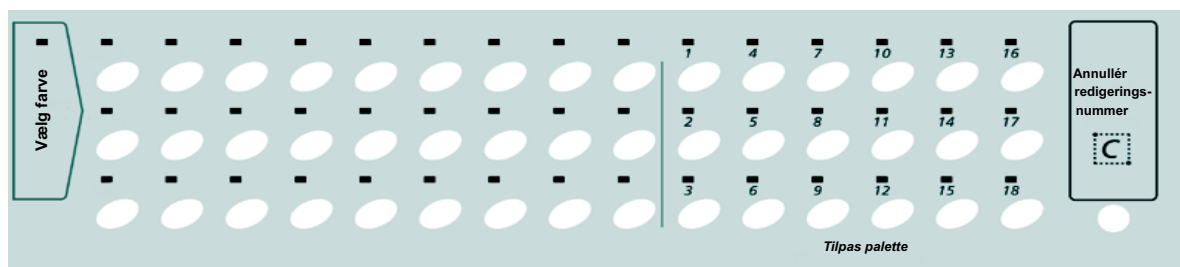


NØGLEPUNKT: Der kan vælges flere områder med redigeringspennen.



9 Vælg en farve (hvis relevant) blandt de 45 farver med redigeringspennen.

- Tryk på en ny farve med **redigeringspennen** for at ændre til en anden farve.



3



BEMÆRK: Du kan vælge et andet **redigeringsnummer** og fortsætte redigeringen af dit dokument.

BEMÆRK: Hvis du har valgt et **redigeringsnummer**, kan du annullere den funktion, den **områdetype**, de definerede områder og/eller den farve, der er valgt til et **redigeringsnummer** ved at trykke på **Annullér redigeringsnummer**.

10

Tryk på **Gem** på maskinens betjeningspanel.

11 Fjern dokumentet fra redigeringspladen, og læg det med tekstsiden nedad, så det rører **glaspladens øverste venstre hjørne**. Luk låget til glaspladen.

12 Tryk på **Gem** på maskinens betjeningspanel. Indtast det ønskede antal kopier, og definér evt. andre funktioner til opgaven. Tryk dernæst på tasten **Start**.



BEMÆRK: De følgende tre kapitler indeholder detaljerede oplysninger om specielle dele af redigeringspladen. Disse kapitler hedder: "Valg af funktioner", "Valg af områdetyper" og "Valg af farver".

Funktioner, der ikke kan anvendes sammen med redigeringspladen

Følgende funktioner på maskinen kan ikke anvendes sammen med redigeringspladen:

- Du kan ikke anvende den automatiske duplex-fremfører (DADF) til at tage kopier af dokumenter, der er redigeret på redigeringspladen. Tag en kopi ved at lægge dokumentet på **glaspladen**.
- Når du anvender redigeringspladens funktioner, kan du ikke samtidig anvende funktionen **Originalretning**, når du kopierer. Du skal lægge original og kopipapir i den samme retning.
- De valg, som du foretager på redigeringspladen, kan ikke gemmes i funktionen **Gemte opgaver**.

BEMÆRK: Selvom funktionen **Gemte opgaver** tilsyneladende tillader, at en redigeret opgave gemmes under et programnummer, er dette ikke tilfældet.



- Disse ekstra funktioner kan ikke kombineres med redigeringspladens funktioner:
 - Bogkopiering
 - Flere sider pr. ark
 - Transparent-skilleark
 - Spejlbillede/Negativt billede
 - Gentag billede
 - Programmering af Gemte opgaver
 - Blandede originaler
 - Omslag
 - Plakater

4 Valg af funktioner

Oversigt

Dette kapitel beskriver følgende funktioner på redigeringspladen:

- Slet uden for
- Slet inden for
- Fremhævet
- Enkelt farvekonvertering
- Negativ/positiv vending



NØGLEPUNKT: Der kan kun anvendes én funktion sammen med hvert **redigeringsnummer**.

NØGLEPUNKT: Se kapitel 5 "Valg af områdetyper" eller kapitel 6 "Valg af farver" for at få flere oplysninger om valg af områdetyper eller farver.

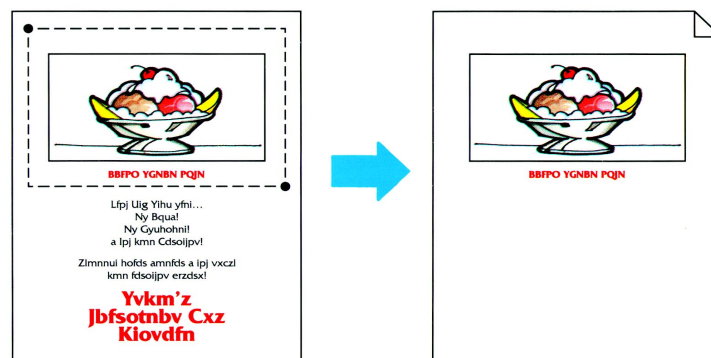


BEMÆRK: Maskinens skærm indeholder instruktioner, der hjælper dig med at anvende redigeringspladen effektivt.

Slet uden for

Funktionen **Slet uden for** sletter billeder uden for det valgte område.

Du kan fremstille en kopi af det valgte område. Alle områder, hvor der anvendes **Slet uden for**, slettes, uanset i hvilken rækkefølge andre **redigeringsfunktioner** er valgt.



4



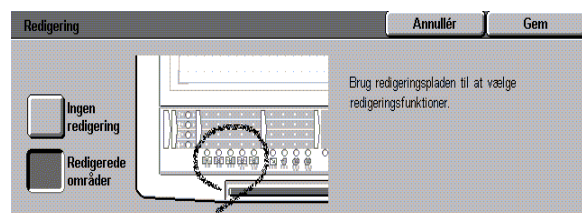
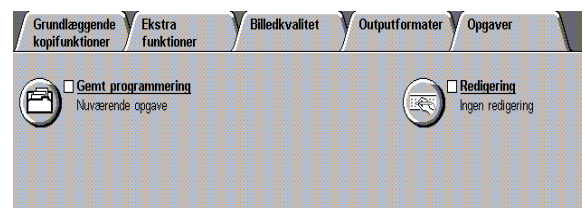
BEMÆRK: Se kapitel 3 “Almindelige procedurer” for at få flere oplysninger om, hvordan du kombinerer funktionerne på redigeringspladen og de almindelige procedurer.



NØGLEPUNKT: Hvis områderne **Slet uden for** og **Slet inden for** overlapper hinanden, har **Slet inden for** altid førsteprioritet.

1 2 3...

- 1 Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel.
- 2 Tryk på **Redigerede områder** på skærbilledet **Redigering**.



3 Læg originalen med tekstsiden opad under det klare plasticlåg på **redigeringspladen**.

4 Vælg et **redigeringsnummer**. En indikator begynder at blinke ud for det valgte nummer.

5 Vælg **Slet uden for**. De tilgængelige **områdetyper** blinker.

Du kan ændre en funktion ved at vælge en anden funktion. Den valgte funktion lyser.

6 Vælg **områdetype**. Lampen lyser ud for **Vælg områdetype**.

BEMÆRK: Yderste område er ikke tilgængelig sammen med **Slet uden for**.



BEMÆRK: Du kan vælge en anden **områdetype** ved at vælge den ønskede **områdetype**. Den valgte **områdetype** lyser.

7 Anvend **redigeringspennen** til at definere område(r) i originalen, som skal slettes på kopien. På nuværende tidspunkt kan du vælge et andet område.

- Hvis der er valgt flere områder, og de overlapper hinanden, bliver området inden for omkredsen på de overlappende områder slettet. Se kapitel 5 "Valg af områdetyper" for at få flere oplysninger.

BEMÆRK: Du kan maksimalt vælge 200 områder i hver original.



BEMÆRK: Kopien kan afvige med 0,5 mm.

- 8 Tryk på **Gem** på maskinens **skærm** for at gemme indstillingerne.



BEMÆRK: Vælg et nyt **redigeringsnummer**, der ikke anvendes, og gentag processen, hvis du vil fortsætte med at definere **Slet uden for** og anvende forskellige områder og funktioner.

Følg proceduren for den ønskede funktion, hvis du vælger andre funktioner end **Slet uden for**.

- 9 Fjern originalen fra **redigeringspladen**, når du er færdig med at redigere, og læg den med tekstsiden nedad i det øverste venstre hjørne på **glaspladen**.

- 10 Tryk på **Gem** på maskinens skærm, hvis du ønsker at vælge andre funktioner. Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse**, **Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

Det valgte område kan forstørres op til et A3-format.

- 11 Tryk på tasten **Start** for at fremstille kopier.

Slet uden for med Auto-centré

Slet uden for kan anvendes sammen med maskinens Auto-centré-funktion, der findes ved at trykke på fanen **Ekstra funktioner** på maskinens betjeningspanel. Tryk dernæst på **Marginforskydning**, dernæst på side 1 og til sidst på **Auto-centré**.

Når der er valgt et **Slet uden for**-område, midterstilles det valgte område.

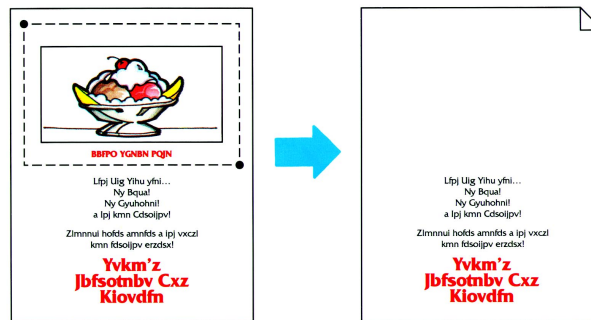


BEMÆRK: Hele dokumentet midterstilles, hvis du har valgt andre funktioner, f.eks. **Fremhævet**, til det samme område.

Når to eller flere **Slet uden for**-områder er valgt, bliver de valgte områder slettet, men der foretages ikke midterforskydning.

Slet inden for

Funktionen **Slet inden for** sletter billeder inden for det valgte område.



BEMÆRK: Se kapitel 3 “Almindelige procedurer” for at få flere oplysninger om, hvordan du kombinerer funktionerne på redigeringspladen og anvender de almindelige redigeringsfunktioner.

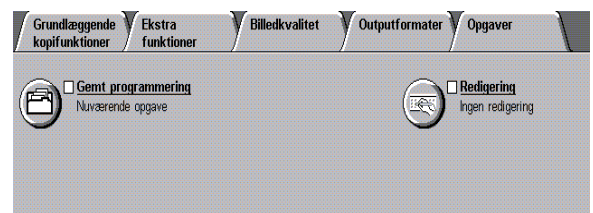


NØGLEPUNKT: Hvis områderne **Slet inden for** og **Slet uden for** overlapper hinanden, har **Slet inden for** altid førsteprioritet.

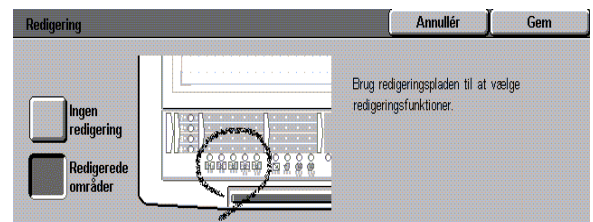
4

1 2 3...

- 1 Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel.



- 2 Tryk på **redigerede områder** på skærbilledet **Redigering**.



- 3 Læg originalen med tekstsiden opad under det klare plasticlåg på **redigeringspladen**.
- 4 Vælg et **redigeringsnummer**. Indikatoren ud for det valgte nummer begynder at blinke.
- 5 Vælg **Slet inden for**. De tilgængelige **områdetyper** blinker.
- 6 Vælg **områdetype**. Indikatoren ud for **Vælg områdetype** begynder at blinke.



BEMÆRK: Yderste område er ikke tilgængelig med **Slet inden for**-funktionen.

BEMÆRK: Vælg en anden **områdetype** ved at vælge den ønskede **områdetype**. Den valgte **områdetype** lyser.

- 7 Anvend **redigeringspennen** til at definere område(r) i originalen, som skal slettes fra kopien. På nuværende tidspunkt kan du vælge et andet område.

- Hvis der er valgt flere områder, og de overlapper hinanden, bliver området inden for omkredsen på de overlappende områder slettet. Se kapitel 5 "Valg af områdetyper" for at få flere oplysninger.

BEMÆRK: Du kan maksimalt vælge 200 områder i hver original.



BEMÆRK: Kopien kan afvige med 0,5 mm.

- 8** Tryk på **Gem** på maskinens **skærm** for at gemme indstillingerne.



BEMÆRK: Vælg et nyt **redigeringsnummer**, og gentag processen, hvis du vil fortsætte med at definere **Slet inden for** vha. forskellige område-typer og funktioner.

Følg proceduren for den ønskede funktion, hvis du vælger andre funktioner end **Slet inden for**.

- 9** Fjern originalen fra **redigeringspladen**, når du er færdig med at redigere, og læg den med tekstsiden nedad i det øverste venstre hjørne på **glaspladen**.

- 10** Tryk på **Gem** på maskinens skærm, hvis du ønsker at vælge andre funktioner. Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse**, **Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

Det valgte område kan forstørres op til A3-format.

- 11** Tryk på tasten **Start** for at tage kopier.

Fremhævet

Funktionen **Fremhævet** anvendes til at føje en valgt farve til baggrunden af et område uden at ændre selve farven på tekst og illustrationer.



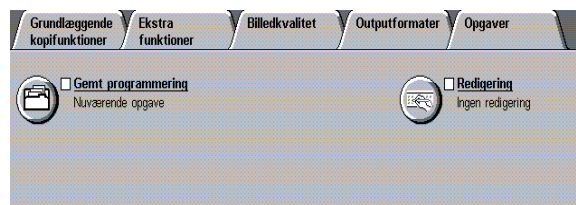
4



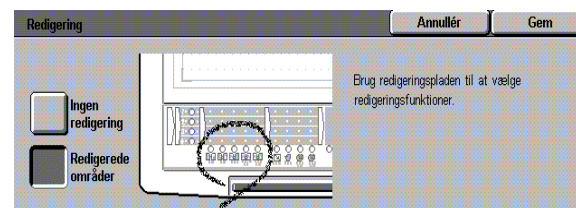
BEMÆRK: Se kapitel 3 "Almindelige procedurer" for at få flere oplysninger om, hvordan du kombinerer funktionerne på redigeringspladen og anvender de almindelige redigeringsfunktioner.

1 2 3...

- 1 Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel.



- 2 Tryk på **Redigerede områder** på skærbilledet **Redigering**.



- 3 Læg originalen med tekstsiden opad under det klare plasticlåg på **redigeringspladen**.
- 4 Vælg et **redigeringsnummer**. Indikatoren ud for det valgte nummer begynder at blinke.
- 5 Vælg **Fremhævet**. De tilgængelige **områdetyper** blinker.
- 6 Vælg en **områdetype**. Indikatoren ud for **det valgte område** begynder at blinke.



BEMÆRK: Du kan vælge en anderledes **områdetype** ved at vælge den ønskede **områdetype**. Indikatoren for den nye områdetype begynder at lyse.

- 7 Anvend **redigeringspennen** til at vælge område(r) i originalen, som skal slettes fra kopien. På nuværende tidspunkt kan du vælge et andet område.

- Hvis der er valgt flere områder, og de overlapper hinanden, har det område, der vælges sidst, prioritet over de førstvalgte områder. Se kapitel 5 "Valg af områdetyper" for at få flere oplysninger.

BEMÆRK: Du kan maksimalt vælge 200 områder i hver original.



BEMÆRK: Kopien kan afvige med 0,5 mm.

- 8 Vælg en farve fra **farvepaletten**.

- 9** Tryk på **Gem** på maskinens **skærm** for at gemme indstillingerne.



BEMÆRK: Vælg et andet **redigeringsnummer**, og gentag processen, hvis du ønsker at fortsætte med at vælge **Fremhævet** ved hjælp af andre områdetyper.

Følg proceduren for hver funktion for at vælge andre funktioner end **Fremhævet**.

- 10** Fjern originalen fra **redigeringspladen**, når du er færdig med at redigere, og læg den med tekstsiden nedad i det øverste venstre hjørne på **glaspladen**.

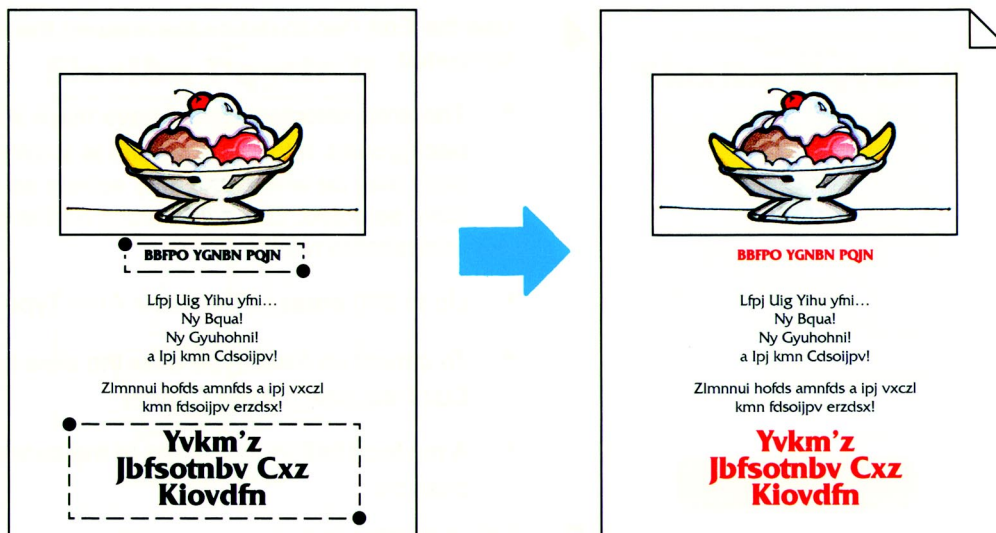
- 11** Tryk på **Gem** på maskinens skærm, hvis du ønsker at vælge andre funktioner. Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse**, **Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

Det valgte område kan forstørres op til et A3-format.

- 12** Tryk på tasten **Start** for at fremstille kopier.

Enkelt farvekonvertering

Funktionen **Enkelt farvekonvertering** anvendes til at ændre farven på tekst eller farven i et valgt område. Dette gøres ved at vælge farver fra **farvepaletten**.



4

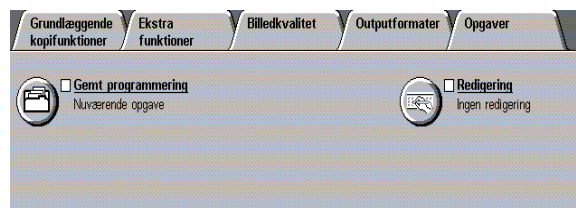


BEMÆRK: Se kapitel 3 “Almindelige procedurer” for at få flere oplysninger om, hvordan du kombinerer funktionerne på redigeringspladen og anvender de almindelige redigeringsfunktioner.

1 2 3...

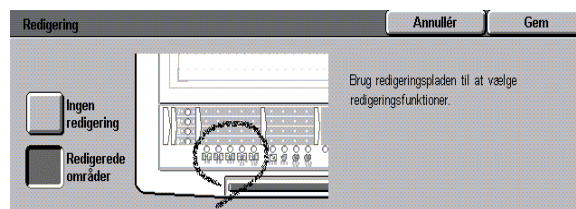
1

Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel.



2

Tryk på **Redigerede områder** på skærbilledet **Redigering**.



- 3 Læg originalen med tekstsiden opad under det klare plasticlag på **redigeringspladen**.
- 4 Vælg et **redigeringsnummer**. Lampen ud for det valgte nummer begynder at blinke.
- 5 Vælg **Enkelt farvekonvertering**. De tilgængelige **områdetyper** blinker.
- 6 Vælg **områdetype**. Indikatoren **Vælg område** blinker.



BEMÆRK: Yderste område er ikke tilgængelig sammen med funktionen **Enkelt farvekonvertering**.

BEMÆRK: Du kan vælge en anderledes **områdetype** ved at vælge den ønskede **områdetype**. Indikatoren for den nye områdetype begynder at lyse.

- 7 Anvend **redigeringspennen** til at definere område(r) i originalen, som skal slettes fra kopien. På nuværende tidspunkt kan du vælge et andet område.

- Hvis der er valgt flere områder, og de overlapper hinanden, har det område, der vælges sidst, prioritet over de førstvalgte områder. Se kapitel 5 "Valg af områdetyper" for at få flere oplysninger.

BEMÆRK: Du kan maksimalt vælge 200 områder i hver original.



BEMÆRK: Kopien kan afvige med 0,5 mm.

- 8 Vælg en farve fra **farvepaletten**.

- 9** Tryk på **Gem** på maskinens **skærm** for at gemme indstillingerne.



BEMÆRK: Vælg et andet **redigeringsnummer**, og gentag processen, hvis du ønsker at fortsætte med at vælge **Enkelt farvekonvertering** ved hjælp af andre områdetyper.

Følg proceduren for hver funktion for at vælge andre funktioner end **Enkelt farvekonvertering**.

- 10** Fjern originalen fra **redigeringspladen**, når du er færdig med at redigere, og læg den med tekstsiden nedad i det øverste venstre hjørne på **glaspladen**.

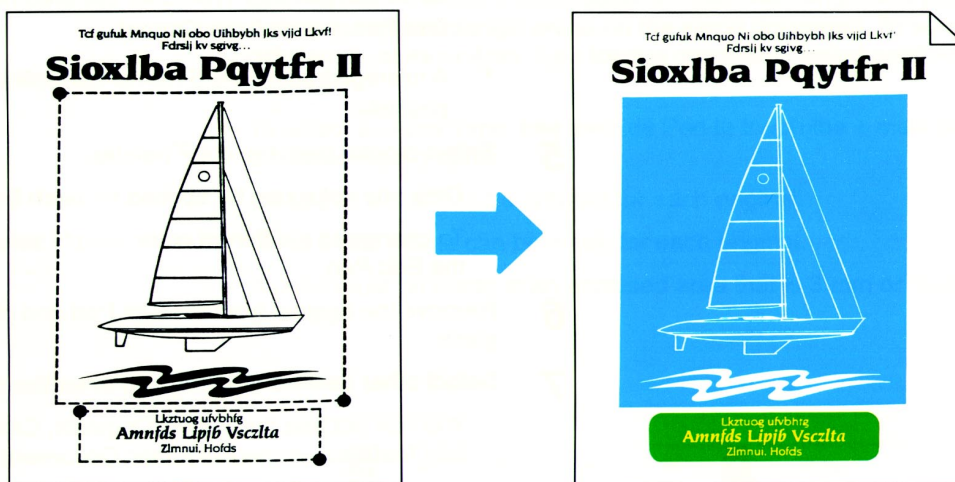
- 11** Tryk på **Gem** på maskinens skærm, hvis du ønsker at vælge andre funktioner. Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse**, **Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

Det valgte område kan forstørres op til A3-format.

- 12** Tryk på tasten **Start** for at fremstille kopier.

Negativ/positiv vending

Funktionen **Negativ/positiv vending** anvendes til at farvelægge baggrunden i et valgt område. Mørk tekst bliver lys, og lys tekst bliver mørk. Hvis f.eks. originalen indeholder sort tekst, ændrer funktionen **Negativ/positiv vending** teksten til hvid.

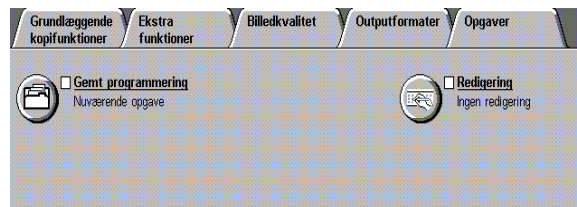


BEMÆRK: Se kapitel 3 “Almindelige procedurer” for at få flere oplysninger om, hvordan du kombinerer funktionerne på redigeringspladen og anvender de almindelige redigeringsfunktioner.

1 2 3...

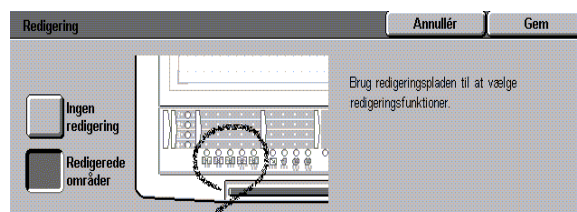
1

Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel.



2

Tryk på **Redigerede områder** på skærbilledet **Redigering**.



- 3 Læg originalen med tekstsiden opad under det klare plasticlag på **redigeringspladen**.
- 4 Vælg et **redigeringsnummer**. Indikatoren ud for det valgte nummer blinker.
- 5 Vælg **Negativ/positiv vending**. De tilgængelige **områdetyper** blinker.
- 6 Vælg en **områdetype**. Indikatoren ud for **Vælg område** blinker.



BEMÆRK: Yderste område er ikke tilgængelig sammen med funktionen **Negativ/positiv vending**.

BEMÆRK: Du kan vælge en anderledes **områdetype** ved at vælge den ønskede **områdetype**. Indikatoren for den nye områdetype begynder at lyse.

- 7 Anvend **redigeringspennen** til at definere område(r) i originalen, som skal slettes fra kopien. På nuværende tidspunkt kan du vælge et andet område.

- Hvis der er valgt flere områder, og de overlapper hinanden, har det område, der vælges sidst, prioritet over de førstvalgte områder. Se kapitel 5 "Valg af områdetyper" for at få flere oplysninger.

BEMÆRK: Du kan maksimalt vælge 200 områder i hver original.



BEMÆRK: Kopien kan afvige med 0,5 mm.

8 Vælg en farve fra **farvepaletten**.

9 Tryk på **Gem** på maskinens **skærm** for at gemme indstillingerne.



BEMÆRK: Vælg et nyt **redigeringsnummer** og gentag processen for at fortsætte med at definere **Negativ/positiv vending** ved hjælp af andre områdetyper.

Følg proceduren for hver funktion for at vælge andre funktioner end **Negativ/positiv vending**.

10 Fjern originalen fra **redigeringspladen**, når du er færdig med at redigere, og læg den med tekstsiden nedad i det øverste venstre hjørne på **glaspladen**.

11 Tryk på **Gem** på maskinens skærm, hvis du ønsker at vælge andre funktioner. Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse**, **Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

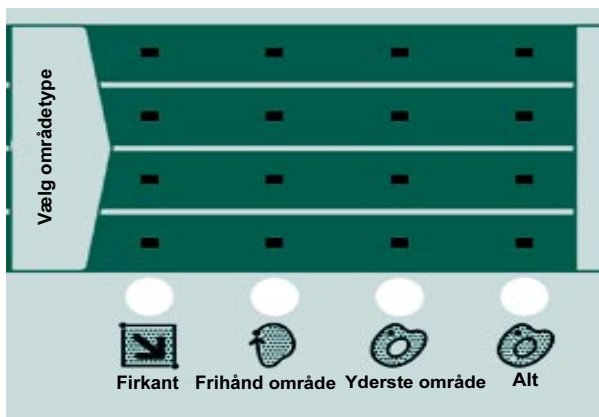
Det valgte område kan forstørres op til A3-format.

12 Tryk på tasten **Start** for at fremstille kopier.

5 Valg af områdetyper

Oversigt

Dette kapitel beskriver, hvordan du vælger områder og anvender de fire forskellige områdetyper: **Firkant**, **Frihånd**, **område**, **Yderste område** og **Alt**.



NØGLEPUNKT: Der kan kun anvendes én funktion sammen med hvert **redigeringsnummer**.

NØGLEPUNKT: Se kapitel 4 "Valg af funktioner" og kapitel 6 "Valg af farver" for at få flere oplysninger om valg af funktioner eller farver.

Du kan *kun* vælge én **områdetype** for hvert **redigeringsnummer**, men du kan definere flere områder af samme slags.

Husk på følgende regler:

BEMÆRK: Du kan maksimalt vælge 200 områder for hver original.



- Du kan lave op til 4.000 punkter på hver original.
- Et indrammet område kan ikke være mindre end 3 mm i diameter eller bredde.

Anvend proceduren på de følgende sider til at definere en **områdetype**.

Definering af områdetype

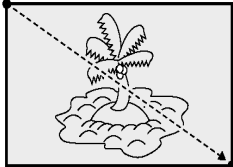
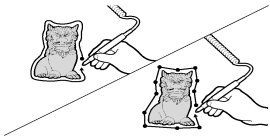
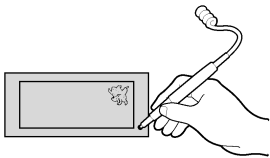
Sådan defineres en **områdetype**:

1. Løft det klare plasticlåg, og læg dokumentet i det øverste højre hjørne på **redigeringspladen**.
2. Læg plasticlåget ned.
3. Tryk med **redigeringspennen** på originalen for at definere placeringen og/eller størrelsen på det område, som du ønsker at redigere. Det sted, du rører med **redigeringspennen**, registreres elektronisk af **redigeringspladen**.

Måder at definere et område på:

Du kan definere følgende områder:

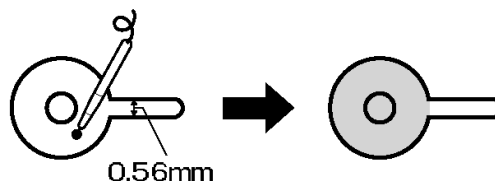
- Vælg en **Firkant** ved at røre med **redigeringspennen** på de diagonalt modsatte hjørner på et område.
- Vælg et **Frihånd**-område ved at tegne rundt om området med **redigeringspennen** eller ved at lave en række punkter, der angiver området.
- Vælg et **Yderste område** ved at pege på et sted, der er uden for det indrammede område.
- Vælg et **Alt**-område ved at pege på et sted, der er inden for det indrammede område.

Valg af områdetype	Markering	Valgt område	Eksempel
Firkant			
Frihånd, område			
Yderste område			
Alt			

Redigeringspennen

Husk på følgende, når du anvender **redigeringspennen**:

- Hold altid **redigeringspennen** lodret oven på **redigeringspladen**. Hvis du holder pennen skævt, er det ikke sikkert, at punktet registreres korrekt.
- Det indrammede område må ikke være mindre end 3 mm i diameter eller bredde.
- Hvis du rører med **redigeringspennen** på dokumentet på **redigeringspladen** mindre end 1 mm fra tekst eller billeder, risikerer du, at maskinen læser punktet som en del af teksten eller billedet.
- Linier, der er tættere på hinanden end 0,56 mm, registreres som én linie, og den funktion, som du har valgt, gælder ikke for dette område. Se nedenstående illustration.

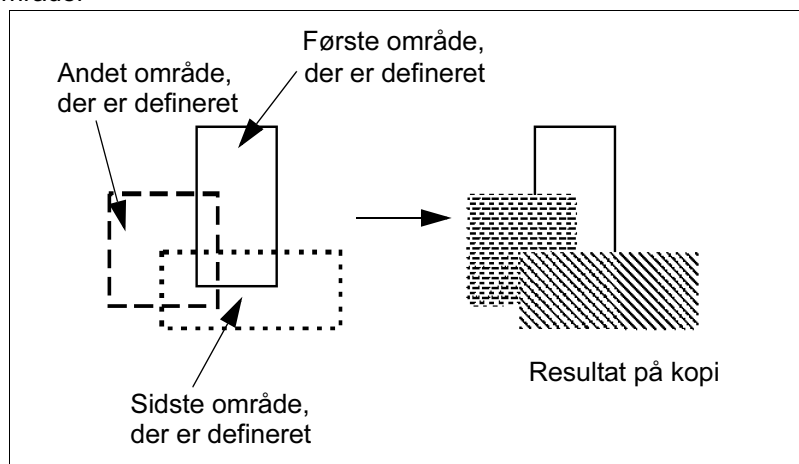


Områder, der overlapper hinanden

Når du definerer to eller flere områder, og de overlapper hinanden, vil det område, som du valgte sidst have prioritet over de andre.

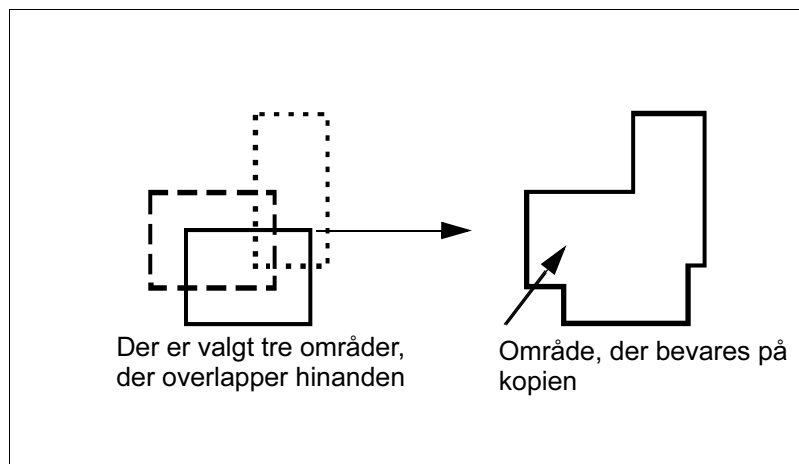
Prioritering af områder

Denne illustration viser, hvilken prioriteringsrækkefølge der gælder, hvis du definerer flere områder



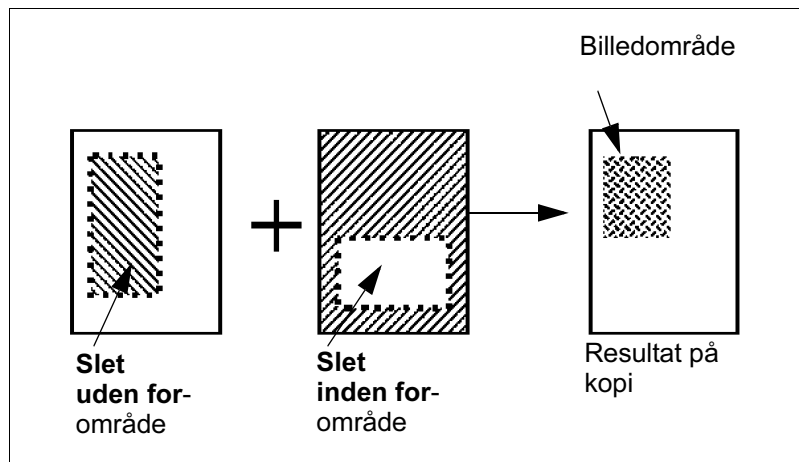
Slet uden for

Denne illustration viser resultatet på kopien, når du definerer flere områder ved hjælp af funktionen **Slet uden for**.



Kombination af Slet uden for og Slet inden for

Denne illustration viser resultatet på en kopi, når områderne **Slet uden for** og **Slet inden for** overlapper hinanden.



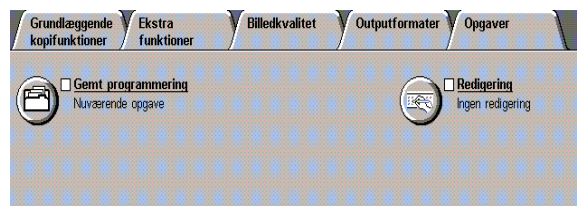
Firkant



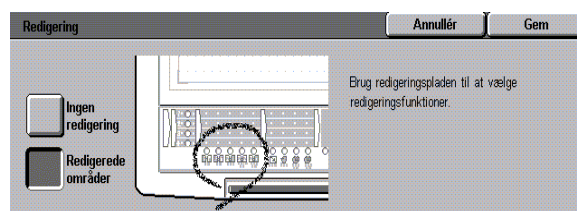
BEMÆRK: Se kapitel 3 “Almindelige procedurer” for at få flere oplysninger om de mest almindelige redigeringsprocedurer.

1 2 3...

- 1 Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel.



- 2 Tryk på **Redigerede områder** på skærbilledet **Redigering**.



- 3 Læg originalen med tekstsiden opad under det klare plasticlag på **redigeringspladen**.
- 4 Vælg et **redigeringsnummer**. Indikatoren ud for det valgte nummer blinker.
- 5 Vælg en **redigeringsfunktion**. De tilgængelige **områdetyper** blinker.

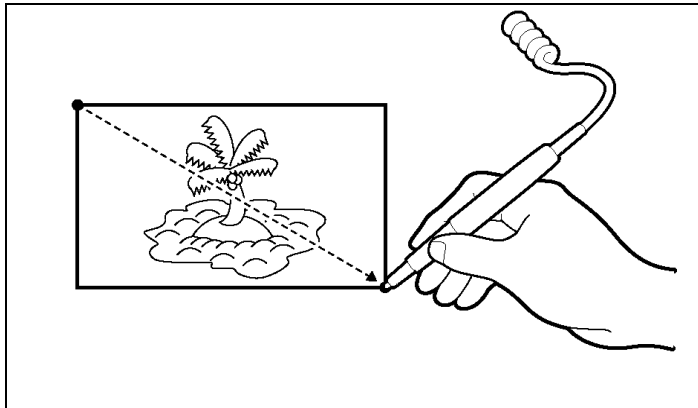
5

6 Vælg **Firkant**.



BEMÆRK: Du kan vælge en anderledes **områdetype** ved at vælge den ønskede **områdetype**. Indikatoren for den nye områdetype begynder at lyse.

- 7 Lav to punkter med **redigeringspennen**. Disse punkter skal være de modsatte hjørner på det område, der skal redigeres. Systemet anvender disse to punkter til at danne en firkant, som vist i eksemplet herunder.



- Når du markerer punkt nr. 2, høres en enkelt tone, der indikerer, at området er blevet gemt. En dobbelt-tone indikerer, at du ikke har angivet området korrekt, og at du skal gentage proceduren.
- Du kan fortsætte med at definere flere **firkanter**, uden at du skal trykke på **Firkant** på **redigeringspladens betjeningspanel** igen.

BEMÆRK: Det definerede område på kopien kan afvige med 0,5 mm.

5



8 Vælg en farve fra **farvepaletten**.



BEMÆRK: Du kan kun anvende én farve til de områder, der er defineret for hvert enkelt **redigeringsnummer**. Vælg en anden farve med **redigeringspennen**.

9 Fjern originalen fra **redigeringspladen**, når du er færdig med at redigere, og læg den med tekstsiden nedad i det øverste venstre hjørne på **glaspladen**.

10 Tryk på **Gem** på maskinens skærm, hvis du ønsker at vælge andre funktioner. Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse**, **Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

Det valgte område kan forstørres op til A3-format.

11 Tryk på tasten **Start** for at fremstille kopier.

Frihånd

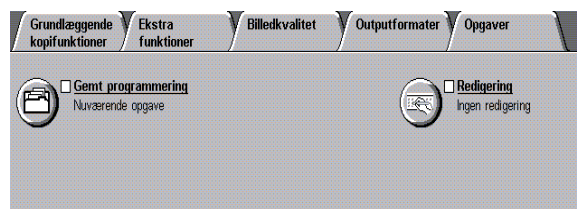


BEMÆRK: Se kapitel 3 “Almindelige procedurer” for at få flere oplysninger om de mest almindelige redigeringsprocedurer.

1 2 3...

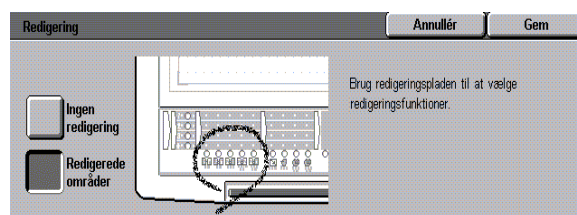
1

Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel.



2

Tryk på **Redigerede områder** på skærbilledet **Redigering**.



3

Læg originalen med tekstsiden opad under det klare plasticlåg på **redigeringspladen**.

5

4 Vælg et **redigeringsnummer**. Indikatoren ud for det valgte nummer blinker.

5 Vælg **redigeringsfunktion**. De tilgængelige **områdetyper** blinker.

6 Vælg **Frihånd**-område.

Du kan oprette et **Frihånd**-område ved at tegne en linie, der definerer området eller ved at lave en række punkter, der definerer området.



BEMÆRK: Du kan vælge en anderledes **områdetype** ved at vælge den ønskede **områdetype**. Indikatoren for den nye områdetype begynder at lyse.

7 Anvend **redigeringspennen** til at definere et område på originalen.

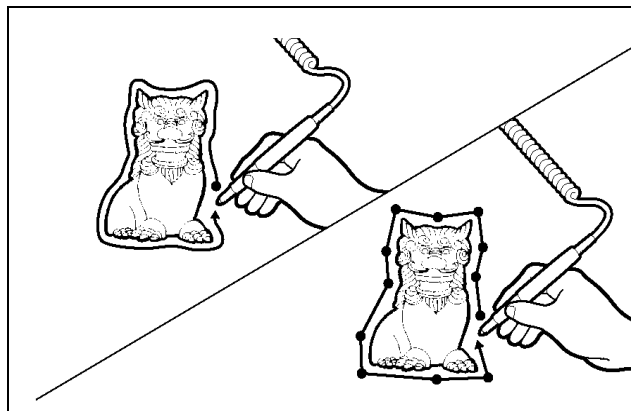
Linie-metode

Markér dér, hvor du ønsker at begynde linien. Hold **redigeringspennen** lodret på **redigeringspladen** og ikke i en skæv vinkel. Tegn en linie rundt om det ønskede område. Sørg for, at **redigeringspennen** hele tiden er i kontakt med **redigeringspladen**, som vist på næste illustration.

Punkt-metoden

Markér en række punkter rundt om det ønskede område. Du skal markere mindst tre punkter (og maksimalt 4.000 punkter).

Linie-metode

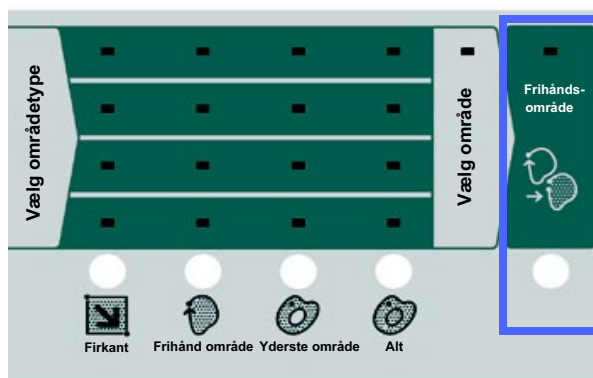


Punkt-metode



NØGLEPUNKT: Undgå krydsede linier, hverken når du anvender linie- eller punkt-metoden, da området så ikke bliver registreret korrekt.

- 8 Vælg **Frihåndsområde** for at gemme det definerede område.



- En enkelt tone indikerer, at området er gemt.
- Du kan fortsætte med at definere flere **Frihånd**-områder, uden at du behøver at vælge **Frihåndsområde** igen. Anvend ganske enkelt **redigeringspladen** til at tegne et andet **Frihånd**-område på originalen. Du skal vælge **Frihåndsområde**, hver gang du har defineret et område.
- Vælg **Annullér områder**, hvis du ønsker at slette alt, efter at du har defineret et område.

BEMÆRK: Det definerede område på kopien kan afvige med 0,5 mm.



9 Vælg en farve fra **farvepaletten**.



BEMÆRK: Du kan kun anvende én farve til de områder, der er defineret for hvert enkelt **redigeringsnummer**. Vælg en anden farve ved at vælge den nye farve med **redigeringspennen**.

10 Fjern originalen fra **redigeringspladen**, når du er færdig med at redigere originalen, og læg den med tekstsiden nedad i det øverste venstre hjørne på **glaspladen**.

11 Tryk på **Gem** på maskinens berøringsskærm, hvis du ønsker at vælge andre funktioner. Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse**, **Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

Det valgte område kan forstørres op til A3-format.

12 Tryk på tasten **Start** for at fremstille kopier.

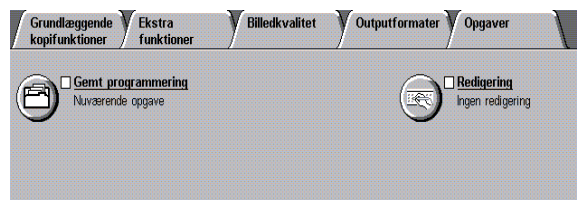
Yderste område



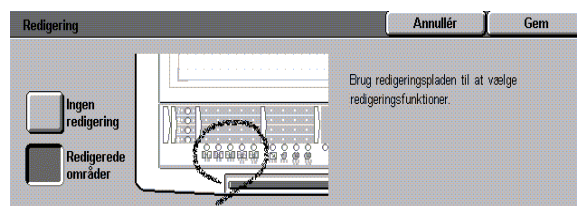
BEMÆRK: Se kapitel 3 “Almindelige procedurer” for at få flere oplysninger om de mest almindelige redigeringsprocedurer.

1 2 3...

- 1 Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel.



- 2 Tryk på **Redigerede områder** på skærbilledet **Redigering**.



- 3 Læg originalen med tekstsiden opad på **redigeringspladen** under det klare plasticlåg.
- 4 Vælg et **redigeringsnummer**. Indikatoren ud for det valgte nummer lyser.
- 5 Vælg en **redigeringsfunktion**. De tilgængelige **områdetyper** lyser.

5

6 Vælg **Yderste område** med **redigeringspennen**.

BEMÆRK: Anvend funktionen Yderste område, når du har indrammet to områder, og du ønsker at kopiere området uden for, og området inden for skal være hvidt.

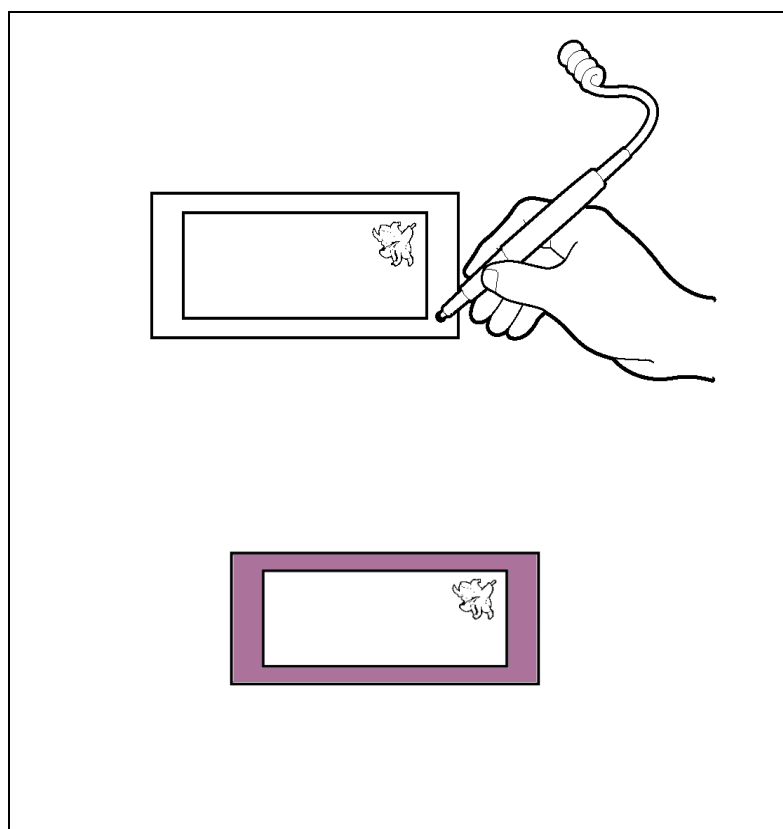


BEMÆRK: Du kan vælge en anderledes **områdetype** ved at vælge den ønskede **områdetype**. Indikatoren for den nye områdetype begynder at lyse.

7 Hvis du ønsker at udfylde et område uden for med farve: Peg med **redigeringspennen** på et sted i originalen, der er uden for det indrammede område.

Hvis det område, som du peger på, er indrammet med en ubrudt linie, farvelægges det indrammede område. Hvis området ikke er indrammet med en ubrudt linie, bliver farven fyldt ud til kanterne på kopien, og der kommer en hvid kant rundt om kopien.

5





- Hvis linien er brudt uden om det indrammede område, eller hvis linien er for tynd, bliver det indrammede område farvelagt med den samme farve, som der anvendes uden for.
- Hvis et punkt placeres i et område, hvor der i en del af området er mindre end 0,5 mm mellem linierne, er maskinen ikke i stand til at registrere dette område.
- En enkelt tone indikerer, at området er gemt.
- Du kan fortsætte med at indtaste flere områder, uden at du behøver at vælge **Yderste område** igen. Peg ganske enkelt på et andet område med **redigeringspennen**.
- Vælg **Annullér områder** for at annullere, efter at du har valgt et område.

BEMÆRK: Det definerede område på kopien kan afvige med 0,5 mm.



8

Vælg en farve fra **farvepaletten**.

BEMÆRK: Du kan kun anvende én farve til de områder, der er defineret for hvert enkelt **redigeringsnummer**. Vælg en anden farve ved at vælge den nye farve med **redigeringspennen**.



9

Fjern originalen fra **redigeringspladen**, når du er færdig med at redigere, og læg den med tekstsiden nedad i det øverste venstre hjørne på **glaspladen**.

10

Tryk på **Gem** på maskinens skærm, hvis du ønsker at vælge andre funktioner. Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse**, **Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

Det valgte område kan forstørres op til A3-format.

11

Tryk på tasten **Start** for at fremstille kopier.

Alt

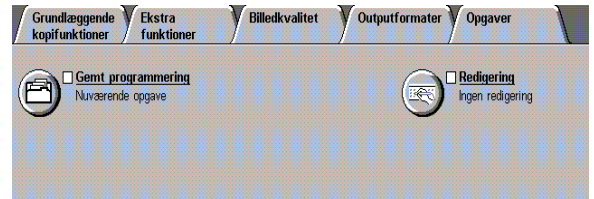


BEMÆRK: Se kapitel 3 “Almindelige procedurer” for at få flere oplysninger om de mest almindelige redigeringsprocedurer.

1 2 3...

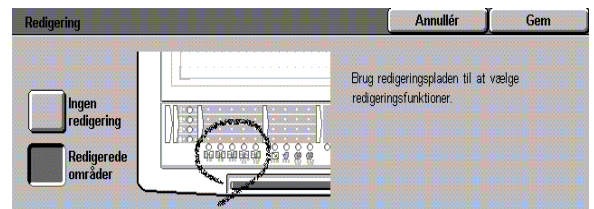
1

Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel.



2

Tryk på **Redigerede områder** på skærbilledet **Redigering**.



3

Læg originalen med tekstsiden opad under det klare plasticlag på **redigeringspladen**.

4

Vælg et **redigeringsnummer**. Indikatoren ud for det valgte nummer blinker.

5

Vælg en **redigeringsfunktion**. De tilgængelige **områdetyper** blinker.

5

6 Vælg **Alt** med **redigeringspennen**.

Anvend funktionen Alt, hvis du ønsker at føje en farve til hele det indrammede område.

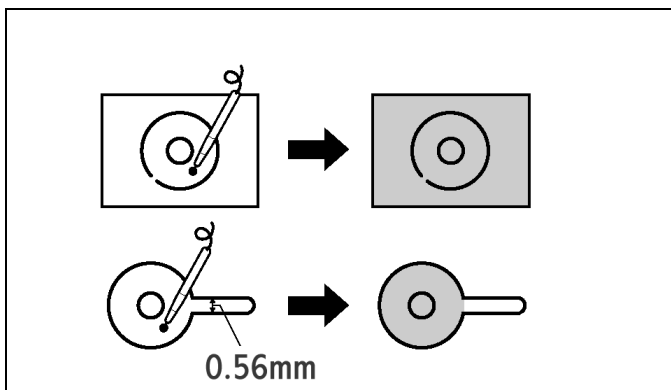
Eksempler: Lagkage- og søjlediagrammer.



BEMÆRK: Du kan vælge en anderledes **områdetype** ved at vælge den ønskede **områdetype**. Indikatoren for den nye områdetype begynder at lyse.

7 Peg på et sted på originalen, der befinder sig inde for det indrammede område.

- Dette punkt skal være langt væk fra den indrammende linie.
- Hvis rammen er brudt, eller der er to linier tæt på hinanden (mindre end 0,56 mm fra hinanden) er maskinen ikke i stand til at registrere rammen.



- En enkelt tone indikerer, at området er gemt.
- Du kan fortsætte med at indtaste flere områder, uden at du behøver at vælge **Alt** igen. Peg ganske enkelt på et andet område med **redigeringspennen**.
- Vælg **Annullér områder** for at annullere dine valg, efter at du har defineret et område.

BEMÆRK: Det definerede område på kopien kan afvige med 0,5 mm.



8 Vælg en farve fra **farvepaletten**.



BEMÆRK: Du kan kun anvende én farve til de områder, der er defineret for hvert enkelt **redigeringsnummer**. Vælg en anden farve ved at vælge den nye farve med **redigeringspennen**.

9 Fjern originalen fra **redigeringspladen**, når du er færdig med at redigere, og læg den med tekstsiden nedad i det øverste venstre hjørne på **glaspladen**.

10 Tryk på **Gem** på maskinens skærm, hvis du ønsker at vælge andre funktioner. Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse**, **Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

Det valgte område kan forstørres op til A3-format.

11 Tryk på tasten **Start** for at fremstille kopier.

6 Valg af farver

Oversigt

Farvepaletten er delt i to. Venstre side af farvepaletten består af 27 forskellige farver. De 18 farver på farvepalettens højre side kan indstilles under Værktøjer (se kapitel 7) som 18 forskellige farver, eller de kan fastholdes som seks farver, der hver har tre forskellige tæthedsgrader.

Når du vælger farver, er alle farver på paletten tilgængelige, uanset om de befinder sig på den brugerdefinerede palette eller på farvepaletten.

Hvis farverne på **den brugerdefinerede palette** ændres, kan der udskrives en ny palette, som kan sættes ind under låget til **redigeringspladens betjeningspanel**.



NØGLEPUNKT: Du kan vælge en hvilken som helst farve fra **farvepaletten** ved hjælp af funktionerne **Fremhævet**, **Enkelt farvekonvertering** og **Negativ/positiv vending**.



BEMÆRK: Der kan kun anvendes én funktion sammen med hvert **redigeringsnummer**.

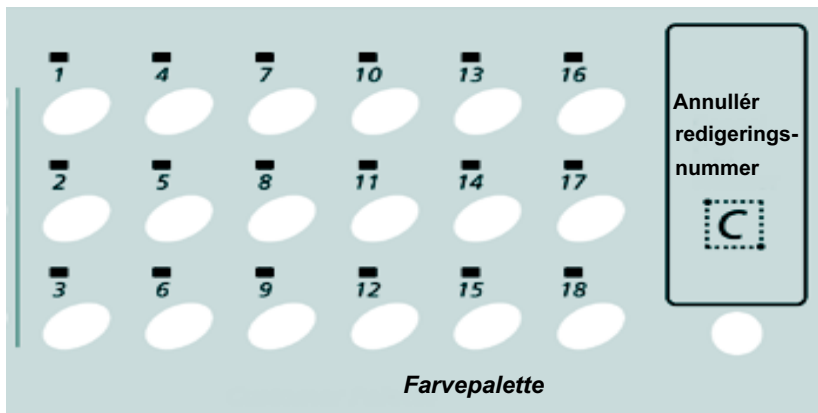


NØGLEPUNKT: Se kapitel 4 "Valg af funktioner" eller kapitel 5 "Valg af områdetyper" for at få flere oplysninger om valg af funktioner eller områdetyper.

Brugerdefineret palette

Standardindstillingerne på den brugerdefinerede palette omfatter seks kolonner med tre rækker. Den første række indeholder farver med høj tæthed, den anden række indeholder farver med medium tæthed, og den tredje række indeholder farver med lav tæthed.

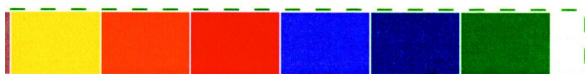
F.eks. viser standardindstillingen en række, der indeholder farven gul med tre forskellige tæthedsgrader.



BEMÆRK: Hvis du ændrer standardindstillingerne, ændres tæthedsgraden for de enkelte rækker sig også.

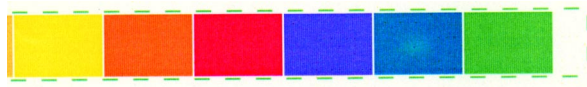
Farver med høj tæthed

Farver med høj tæthed er velegnede til tekst eller linier eller til baggrunden, når teksten vendes (**Enkelt farvekonvertering, Negativ/positiv vending**).



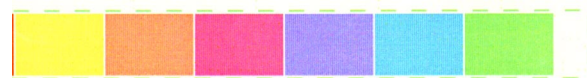
Farver med medium tæthed

Farve med medium tæthed er velegnede til grafer eller illustrationer. (**Fremhævet**)



Farver med lav tæthed

Farver med lav tæthed er velegnede til baggrundstekst eller linier og kan også med fordel anvendes til gengivelse af lyse farver. (**Fremhævet**)



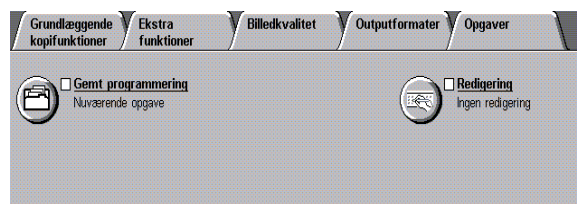
Valg af farve



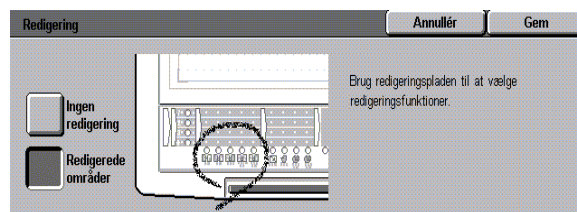
BEMÆRK: Se kapitel 3 “Almindelige procedurer” for at få flere oplysninger om de mest almindelige redigeringsprocedurer.

1 2 3...

- 1 Tryk på **Redigering** på fanen **Opgaver** på maskinens betjeningspanel.

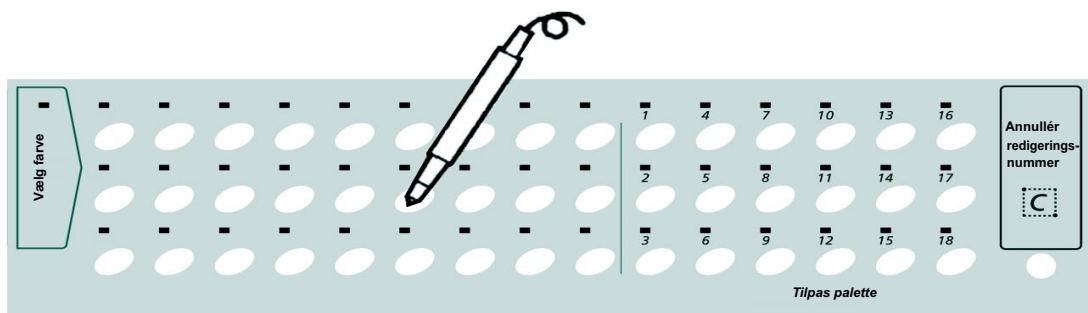


- 2 Tryk på **Redigerede områder** på skærbilledet **Redigering**.



- 3 Læg originalen med tekstsiden opad under det klare plasticlag på **redigeringspladen**.
- 4 Vælg et **redigeringsnummer**. Indikatoren ud for det valgte nummer blinker.
- 5 Vælg en **redigeringsfunktion**. De tilgængelige **områdetyper** blinker.

7 Vælg en farve med **redigeringspennen**.



- Indikatoren ud for **Vælg farve** blinker for at indikere, at du har valgt en farve.
- Vælg en anden farve med **redigeringspennen**.

8 Fjern originalen fra **redigeringspladen**, når du er færdig med at redigere, og læg den med tekstsiden nedad i det øverste venstre hjørne på **glaspladen**.

9 Tryk på **Gem** på maskinens skærm, hvis du ønsker at vælge andre funktioner. Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse**, **Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

Det valgte område kan forstørres op til A3-format.

10 Tryk på tasten **Start** for at fremstille kopier.

Valg af en enkelt farve (Outputfarve)

Hvis du anvender funktionen **Grundlæggende kopifunktioner, Outputfarve**, kan du vælge en enkelt farve fra **redigeringspladens farvepalette**. Anvend følgende fremgangsmåde ved valg af en enkelt farve på skærbilledet **Grundlæggende kopifunktioner, Outputfarve**.



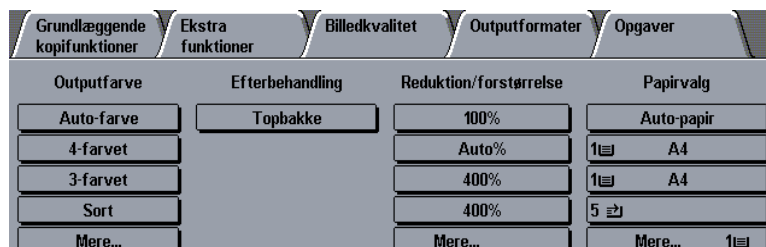
BEMÆRK: Se kapitel 3 “Almindelige procedurer” for at få flere oplysninger om de mest almindelige redigeringsprocedurer.



NØGLEPUNKT: Funktionen Enkelt farve kan anvendes sammen med redigeringspladens funktioner til at ændre baggrunden på en redigeret original til en enkelt farve.

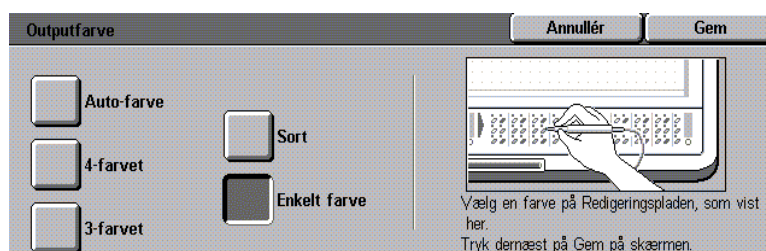
1 2 3...

- 1 Tryk på **Mere** under fanen **Outputfarve** på maskinens betjeningspanel.

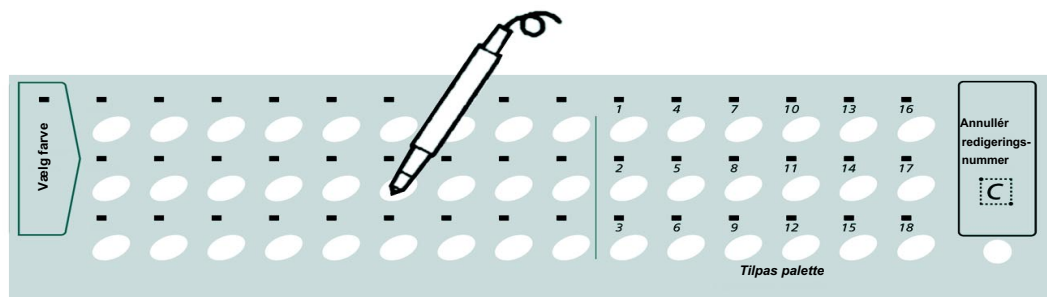


- 2 Tryk på **Enkelt farve** på skærbilledet **Outputfarve**.

6



3 Vælg en farve med **redigeringspennen**.



- Indikatoren ud for **Vælg farve** blinker for at indikere, at du har valgt en farve.
- Vælg en anden farve med **redigeringspennen**.

4 Vælg evt. andre funktioner (**Reduktion/forstørrelse, Papirmagasiner**, etc.), og indtast det ønskede antal kopier.

Det valgte område kan forstørres op til A3-format.

5 Tryk på tasten **Start** for at fremstille kopier.

7 Annullering af valg

Oversigt

Dette kapitel beskriver, hvordan du annullerer valg af funktioner, områder eller farver, som du har foretaget på redigeringspladen.

Annulering og ændringer

Du kan annullere eller ændre et valgt område, funktion eller farve.

Når du vælger et **redigeringsnummer**, blinker indikatoren, hvorefter du kan ændre eller annullere det valgte område, funktion eller farve.

Annulering af indstillinger til redigeringsnumre

Vælg **Annullér redigeringsnummer**, der findes til højre på **redigeringspladens betjeningspanel**, hvis du ønsker at annullere funktioner, efter at du har defineret et område. Funktionen og redigeringsnummeret annulleres. Hvis du skal bruge et nyt **redigeringsnummer** eller funktion, skal du vælge et **redigeringsnummer** og en funktion.



Ændring af et område

Vælg **Annullér områder** for at annullere alle områder, som du har defineret til det samme redigeringsnummer. Foretag ændringer til området på **redigeringspladen**. Du kan ikke ændre fremgangsmåde.

Ændring af en farve

Vælg den ønskede farve.



annullering af alle indstillinger

- Vælg **Ingen redigering** på skærmen for at annullere alle de valgte indstillinger.



BEMÆRK: Hvis **Timeout for opgaveafslutning** er indstillet, resettes de valgte funktioner automatisk efter et bestemt tidsrum. Timeout-funktionerne kan justeres i Værktøjer. Se kapitel 8 For systemadministratorer for at få flere oplysninger.

annullering og omdefinering af et område

Nøgleprocedure

- 1 Vælg det **redigeringsnummer**, der skal ændres. Indikatoren ud for **redigeringsnummeret** blinker.
- 2 For det valgte **redigeringsnummer** kan du enten annullere valget eller omprogrammere valgene.

Ændring eller annullering af et område:

1. Vælg **Annullér områder**, hvorefter det definerede område annulleres.
2. Omdefinér området.



BEMÆRK: Du kan ikke ændre **områdetype** på nuværende tidspunkt. For at ændre **områdetype** skal du annullere indstillingen vha. **Annullér redigeringsnummer** og foretage dine valg igen.



8 For systemadministratorer

8



Figur 1: Skærbilledet Værktøjer

Oversigt

Hvis redigeringspladen er installeret, bliver funktionerne Tilpas palette og Udskriv palette tilgængelige i Værktøjer. Disse funktioner, som du kan få adgang til ved at trykke på tasten **Opsætning af redigeringsplade**, indstilles af administratoren. Der kræves et kodeord for at få adgang til Værktøjer, hvor indstillingerne kan ændres.

Indstilling af den tilpassede palette

Hvis den farve, som du ønsker at anvende, ikke er tilgængelig på **farvepaletten**, kan du ændre **Tilpas palette**, hvor du kan registrere den ønskede farve. Systemadministratoren kan udskrive den **brugerdefinerede palette** og placere den på **redigeringspladen**, så har du mulighed for at se og vælge farver fra den nye palette.



Udskriv palette

Funktionen **Udskriv palette** printer en tre-siders palette med registrerede farver. Du kan placere disse prøvefarver på **redigeringspladen**, så du kan se og vælge dem, mens du redigerer.



Sådan anvendes Værktøjer

For at ændre standardindstillingerne på redigeringspladen, skal du have et administrator-kodeord og adgang til Værktøjer. Procedurene til at få adgang til og afslutte Værktøjer beskrives her.

Adgang til Værktøjer

8



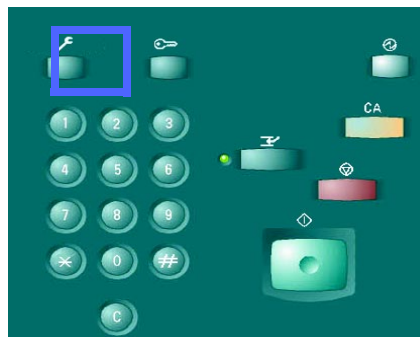
NØGLEPUNKT: Alle tidligere programmeringsvalg annulleres, når du trykker på tasten **Slet alt** i Værktøjer.

NØGLEPUNKT: Du kan ikke programmere opgaver, mens du er i Værktøjer.

1 2 3...

1

Tryk på tasten **Administration** på **betjeningspanelet**, se figur 2, for at få vist skærbilledet **Adgang**, illustreret i Figur 3.

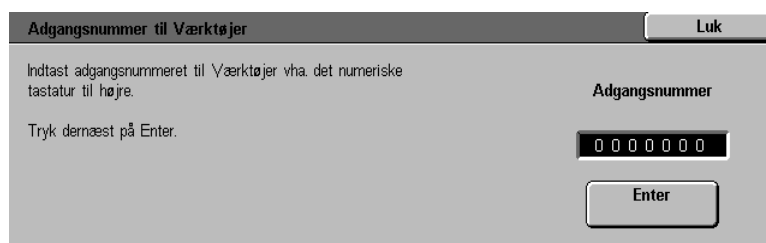


Figur 2: Betjeningspanel og tasten Administration



Figur 3: Adgangsskærbillede

- 2 Tryk på tasten **Værktøjer** for at få vist skærbilledet **Adgangsnummer til Værktøjer**, som vist i Figur 4.



Figur 4: Skærbilledet Adgangsnummer til Værktøjer

Hvis du foretager en fejl, skal du trykke på tasten **C** for at annullere alle dine valg. Tryk på **Annullér** for at afslutte din handling og få vist skærbilledet Værktøjer.

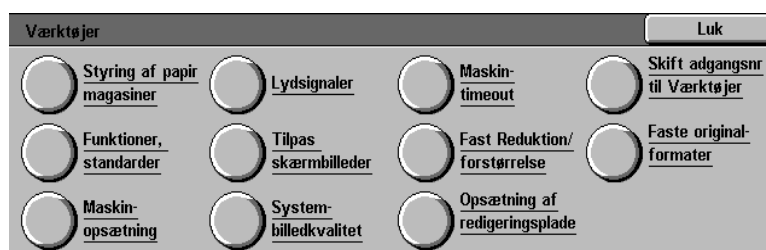
- 3 Anvend det numeriske tastatur til at indtaste det korrekte kodeord, og tryk på **Enter** på skærmen.



BEMÆRK: Se Vejledning for system-administratorer, kapitel 3, for at få flere oplysninger om, hvordan du får adgang til Værktøjer. Kontakt systemadministratoren, hvis du har behov for hjælp.

Tryk på **Luk** for at lukke vinduet uden at indtaste et kodeord.

Efter at du har indtastet det korrekte kodeord, vises skærbilledet Værktøjer, som vist i Figur 5.



Figur 5: Skærbilledet Værktøjer

Tilpas palette

Du kan ændre farver på den tilpassede palette i stedet for at anvende fabriksindstillingerne. Du har mulighed for at ændre de 18 farver på den tilpassede palette, hvis den farve, du ønsker at anvende, ikke er tilgængelig.



BEMÆRK: Det er kun personer med kendskab til farvestyring, der bør ændre procenterne på den **tilpassede palette**. Hvis du ændrer procentsatsen på en farve, influerer det på output-kopien.

BEMÆRK: Standardfarverne på den **tilpassede palette** vises senere i dette afsnit.

Følg disse trin for at ændre de **tilpassede farver tilbage til deres standardindstillinger**.

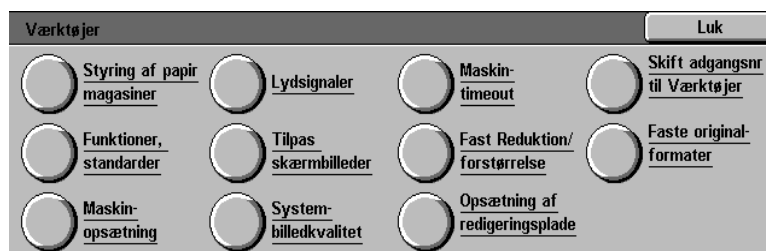
8

1 2 3...

1

Få adgang til Værktøjer ved at følge trin 1-3 i afsnittet Adgang til Værktøjer.

Skærbilledet Værktøjer vises i figur 6.

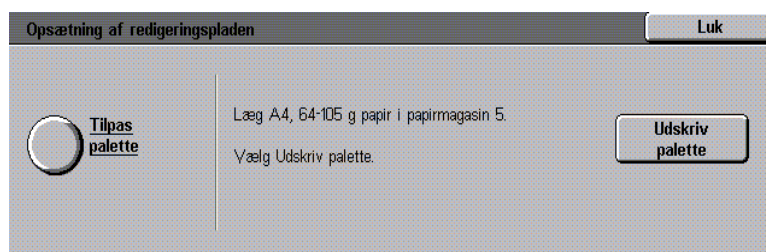


Figur 6: Skærbilledet Værktøjer



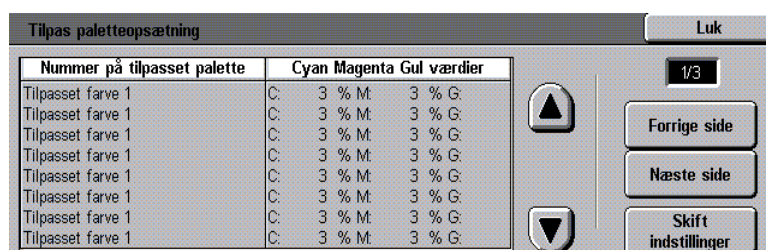
BEMÆRK: Kontakt systemadministratoren, hvis du har brug for hjælp med at få adgang til Værktøjer.

- 2 Tryk på tasten **Opsætning af redigeringspladen** for at få vist skærbilledet **Opsætning af redigeringspladen** (figur 7).



Figur 7: Skærbilledet Opsætning af redigeringsplade

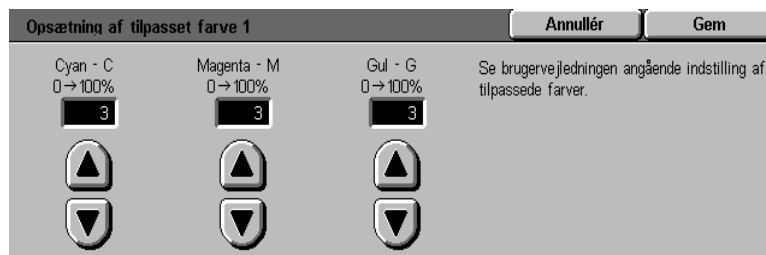
- 3 Tryk på tasten **Tilpas palette** for at få vist skærbilledet **Tilpas palette** (figur 8).



Figur 8: Skærbilledet Tilpas palette-opsætning

Det første af tre sider med **Tilpas palette-**indstillinger vises. Anvend **op-** og **ned-**pilene eller **Næste side** og **Forrige side** til at få vist de **Tilpasset farve**-indstillinger, som du ønsker at ændre.

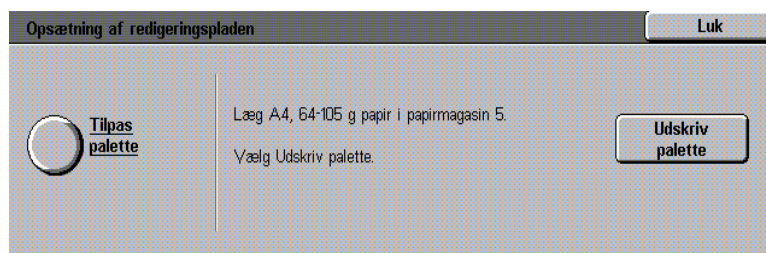
- 4 Tryk på tasten **Skift indstillinger** for at redigere det valgte **Nummer på tilpasset palette**. Skærbilledet **Opsætning af tilpasset farve** vises for den valgte farve (figur 9). I overskriften vises nummeret på den tilpassede farve, som du er ved at ændre.



Figur 9: Skærbilledet Opsætning af tilpasset farve

Angiv farveindholdet af cyan, magenta og gul ved at anvende **op-** og **ned-**pilene. Du kan indstille procenten på hver farve fra 0 til 100. Hvis du ændrer procentsatsen på en farve, påvirker det de andre farver.

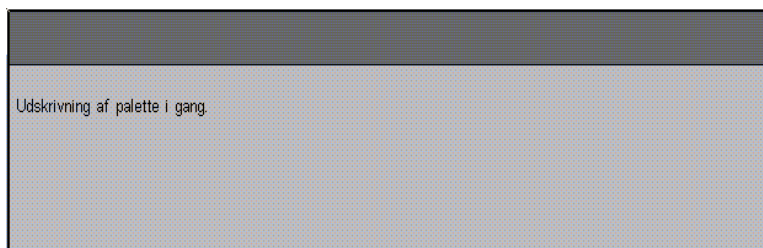
- 5 Tryk på **Gem** for at bekræfte de nye **Tilpasset farve**-indstillinger. Tryk på **Annullér** for at afslutte uden at gemme dine ændringer.
- 6 Gentag trin 4 og 5, hvis du ønsker at ændre farveindholdet på andre farver efter at have valgt det korrekte nummer på den **tilpassede palette**.
- 7 Tryk på **Udskriv palette** i skærbilledet **Opsætning af redigeringsplade** (figur 10) for at udskrive farvepaletten med de registrerede farver.



Figur 10: Skærbilledet Opsætning af redigeringsplade

Læg 3 A4-ark i papirmagasin 5, før du trykker på tasten **Udskriv palette**. **Udskriv palette**-siderne udskrives fra magasin 5.

Meddelelse om printforløbet vises, som vist i figur 11.



Figur 11: Meddelelse om printforløb

En kopi af hver **farvepalette** udskrives i rækkefølge. De udskrevne kopier kan tilpasses og sættes på **farvepaletten** på **redigeringspladen**, så du altid kan se en prøve på de enkelte farver.



BEMÆRK: Standardindstillingerne på den **tilpassede palette** indeholder tre rækker med farver. Den første række indeholder farver med høj tæthed, den anden række indeholder farver med medium tæthed, og den tredje række indeholder farver med lav tæthed. I standardindstillingerne ser du en række, der indeholder farven gul i tre forskellige tæthedsniveauer. Hvis du ændrer standardindstillingerne, ændres tætheden for hver række også.

8

Tryk på **Luk** for at forlade skærbilledet
Opsætning af redigeringsplade.

8

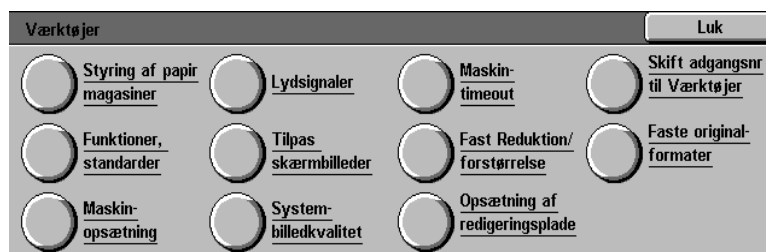
Afslut Værktøjer

Tryk på **Luk** i skærbilledet Værktøjer for at forlade Værktøjer (figur 12).

NØGLEPUNKT: Tryk på **Luk** for at forlade alle skærbilleder i Værktøjer uden at foretage ændringer og for at få vist det foregående skærbillede.



8



Figur 12: Skærbilledet Værktøjer



BEMÆRK: Se kapitel 3 i Vejledning for systemadministratorer for at få flere oplysninger om, hvordan du får adgang til Værktøjer. Kontakt systemadministratoren, hvis du har brug for hjælp.

Standardindstillinger på den tilpassede farvepalette

Standardindstillingerne på den tilpassede palette indeholder seks kolonner farver med tre rækker (Tabel 1.) Den første række indeholder farver med en høj tæthed, den anden indeholder farver med en medium tæthed, og den tredje indeholder farver med en lav tæthed. Hvis du har ændret indstillingerne og ønsker at vende tilbage til standardindstillingerne, kan du ændre det relevante nummer på den **tilpassede palette** i skærmbilledet **Opsætning af tilpassede farver**.

8

Nummer	Standardindstillinger (%)		
	Cyan	Magenta	Gul
1	0	0	100
2	0	0	62
3	0	0	33
4	2	48	100
5	4	31	60
6	0	15	33
7	0	100	63
8	0	68	39
9	0	33	20
10	52	68	0
11	38	51	0
12	18	20	0
13	100	32	22
14	65	21	16
15	33	10	7
16	75	0	77
17	50	1	50
18	24	0	30

Tabel 1: Standardindstillinger på den tilpassede palette

De vigtigste farver

Sammensætningen i de vigtigste farver er vist her. Anvend denne tabel til at ændre tilpassede farver til en ny farve.

BEMÆRK: Farverne, der vises her, kan variere en smule fra de farver, der udskrives på maskinen.



8

Yellow 0%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

Yellow 30%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

Yellow 60%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

Yellow 100%	Magenta 0%	Magenta 30%	Magenta 60%	Magenta 100%
Cyan 0%				
Cyan 30%				
Cyan 60%				
Cyan 100%				

9 Redigeringstips og problemløsning

Dette afsnit indeholder redigeringstips og forslag til problemløsning, så du kan anvende funktionerne på Redigeringspladen effektivt.

Redigeringstips

De redigeringstips, der beskrives her, hjælper dig med at anvende redigeringspladens funktioner effektivt. Du vil lære at:

- Føje farver til grafer og diagrammer
- Definere områder, hvor der føjes farver til tekst
- Føje farver til områder, der er svære at definere, eller meget små områder
- Forstørre dele af et dokument og kopiere det, så det midterstilles på en side

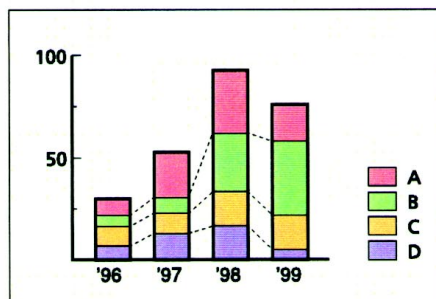
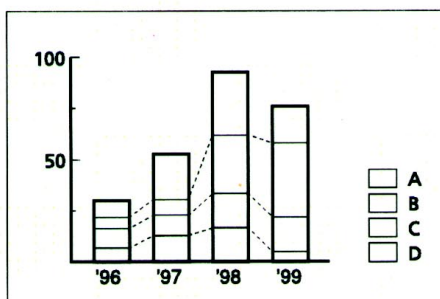
9

Føje farver til grafer og diagrammer

Anvend funktionen **Fremhævet** til at føje farver til søjlediagrammer og grafer, som du har defineret ved hjælp af funktionen **Alt**.



BEMÆRK: Linie-bredden på det originale dokument skal være præcist defineret for at sikre, at de valgte områder fremhæves.



Nøgleprocedurer

1 Når du føjer farve til søjlediagrammer og grafer, skal du anvende **Alt** til at definere områder inden for rammen.

1. Vælg **Fremhævet**, vælg dernæst **Alt**.
2. Markér et punkt inden for diagrammet eller grafen.
3. Vælg en farve fra **farvepaletten**.

2 Vælg et andet redigeringsnummer for at tilføje en anden farve. Vælg dernæst **Fremhævet**.

1. Vælg et andet **redigeringsnummer**.
2. Anvend **Fremhævet**, som vist i trin 1.



NØGLEPUNKT: Peg på blanke områder så langt væk fra tekst eller rammen som muligt, når du definerer områder med redigeringspennen.

NØGLEPUNKT: Det er bedre at definere områder med rammer ved hjælp af **Alt**. Hvis du anvender **Firkant** eller **Frihånd, område**, kan placeringen på det kopierede område variere en smule fra området på originalen.

BEMÆRK: Kopien kan have en afvigelse på 0,5 mm.



Definering og tilføjelse af farver til tekst

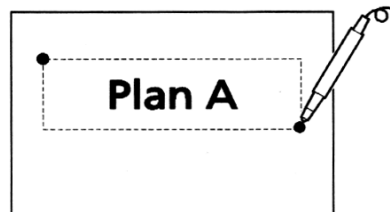
Forskellige metoder til valg af områdetyper

Anvend funktionen **Enkelt farvekonvertering**, når du føjer farver til tekst. Du kan ændre farven på tekst eller billeder inden for de definerede rammer til en bestemt farve. Vælg en **områdetype**, der er velegnet til dokumentet.

Nøgleprocedurer

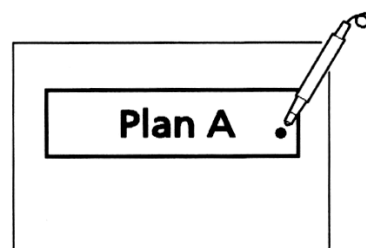
Hvis du ønsker at anvende farver til tekst, der ikke er indrammet, skal du definere områdetype med **Firkant**.

1. Vælg **Fremhævet**, vælg dernæst **Firkant**.
2. Definér et område ved at markere to punkter diagonalt, der indrammer teksten.
3. Vælg en farve fra **farvepaletten**.



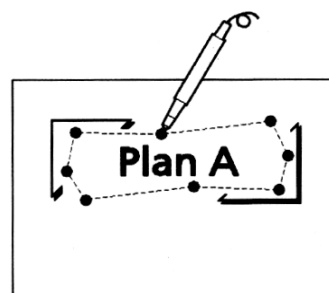
Hvis du ønsker at anvende farver til tekst, der er indrammet, skal du definere **områdetype** med **Alt**.

1. Vælg **Fremhævet**, vælg dernæst **Alt**.
2. Definér et område ved at markere et punkt inden for rammen.
3. Vælg en farve fra **farvepaletten**.



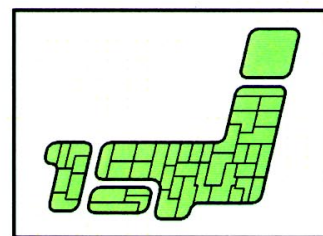
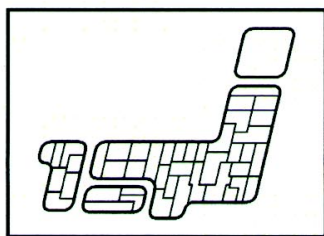
Hvis du ønsker at anvende farver til tekst, hvor der findes billeder tæt på, skal du definere **områdetype** med **Frihånd, område**.

1. Vælg **Fremhævet**, vælg dernæst **Frihånd, område**.
2. Definér et område ved at markere flere punkter, der indrammer teksten.
3. Vælg en farve fra **farvepaletten**.



Anvendelse af farver i områder, der er svære at definere

Når du anvender farver til områder, der er svære at definere eller er meget små (f.eks. kort), skal du først føje farve til hele dokumentet, dernæst føje hvid eller den ønskede farve til de områder, der befinder sig uden for.



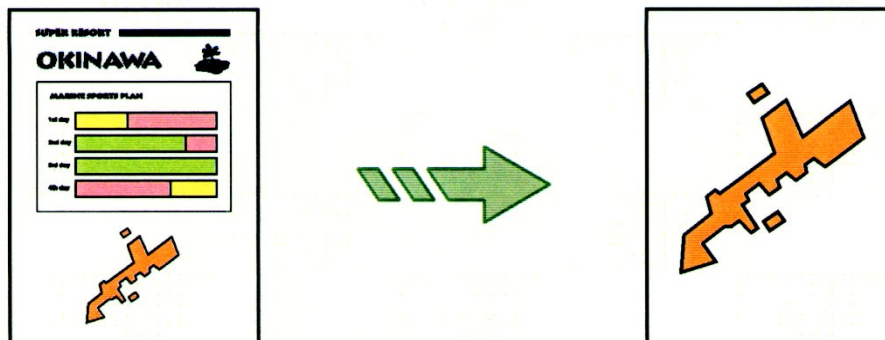
9

Nøgleprocedure

- 1** Når du anvender farver til hele området (i dette tilfælde et kort), skal du definere hele området med **Firkant**, så kortet medtages. Anvend dernæst **Fremhævet** til hele området.
 1. Vælg **Fremhævet**, og vælg dernæst **Firkant**.
 2. Definér et område ved at markere to punkter, så det område, der er svært at definere er medtaget.
 3. Vælg en farve fra **farvepaletten**.
- 2** Anvend **Yderste område** til at føje hvid til områderne uden for uden at røre ved kortet.
 1. Vælg et andet **redigeringsnummer**.
 2. Vælg **Fremhævet**, vælg dernæst **Yderste område**.
 3. Definér et område ved at markere et punkt i det område, der omgiver de områder, der er svære at definere.
 4. Vælg en farve fra **farvepaletten**.

Forstørrelse eller centrering af et område på et dokument

Vælg **Auto-centré** for at centrere et område og forstørre området til kopiering. Funktionen **Auto-centré** findes på fanen **Ekstra funktioner** under **Marginforskydning**.



Nøgleprocedure

- 1 Udvalg det relevante område ved at vælge **Slet uden for**, definér dernæst området med **Firkant**.
 1. Vælg **Slet uden for**, vælg dernæst **Firkant**.
 2. Markér to punkter, så området indrammes.
- 2 Vælg **Marginforskydning** i skærbilledet **Ekstra funktioner**. Vælg dernæst **Auto-centré** for at centrere området på kopien.
- 3 Forstør det udvalgte område ved at vælge en **Reduktion/forstørrelse** procentsats i skærbilledet **Grundlæggende kopifunktioner**.



NØGLEPUNKT: Du kan opnå forskellige redigeringsresultater ved at kombinere en række forskellige funktioner.

Kopier det udvalgte område ved hjælp af en dokumenttype, der er velegnet til dette område. Vælg f.eks. **Kort** som **Originaltype** på skærbilledet **Billedkvalitet**.

Problemløsning

Undertiden kan der forekomme uventede resultater.



BEMÆRK: Dette afsnit beskriver problemer, som kan opstå, hvis du ikke har anvendt funktionen **Fremhævet** korrekt.

Farver tilføjes ikke alle områder

Dele af tekst eller mindre områder bliver ikke fremhævet, selv om **Fremhævet** er valgt for alle områder. I dette tilfælde føjes farver til mindre områder, der er defineret med **Firkant**, dernæst føjes farve til områder inden for rammen, der er defineret med **Alt**. Alle dele bliver farvelagt.

Årsager til problemet

Hvis konturen på et område er 0,5 mm eller mindre, registrerer **redigeringspladen** linierne som overlappende linier i stedet for at registrere en ramme. Selvom **Alt** er valgt, bliver området ikke farvelagt.

Nøgleprocedure

1

Anvend **Fremhævet** til områder (dele omgivet af cirka 0,5 mm luft eller mindre), hvor der mangler farver. Vælg **Fremhævet**, definér dernæst området ved hjælp af funktionen **Firkant, område**.

1. Vælg **Fremhævet**, vælg dernæst **Firkant, område**.
2. Markér to punkter, så teksten har en bredde på 0,5 mm luft eller mindre, definér dernæst området.
3. Vælg en farve fra **farvepaletten**.

- 2** Anvend samme farve til hele området. Anvend **Fremhævet** igen, det færdige output har ikke nogen områder, der mangler farvedækning. Du skal vælge **Fremhævet**, dernæst markere et punkt inden for rammen, der er defineret med **Alt**.

1. Vælg et andet redigeringsnummer.
2. Vælg **Fremhævet**, vælg dernæst **Alt**.
3. Markér et punkt i dokumentet, definér dernæst et område.
4. Vælg den samme farve på **farvepaletten**, som du valgte i trin 1.

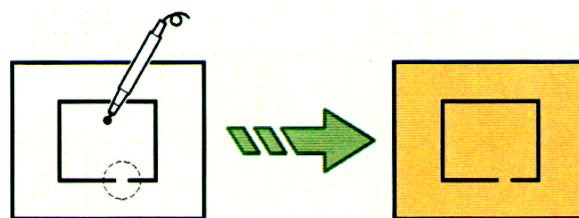
Farver tilføjes områder, der ikke er defineret

Hvis farver tilføjes områder, som du ikke har defineret, kan det skyldes den måde, hvorpå du har markeret et sted i dokumentet, eller hvordan du har defineret et område.

Problem: Farver tilføjes forkert i hele området

Årsag: Linien, der definerer rammen, kan være brudt eller er for tynd.

Løsning: Sørg for, at linien er ubrudt, eller gør linien tykkere.

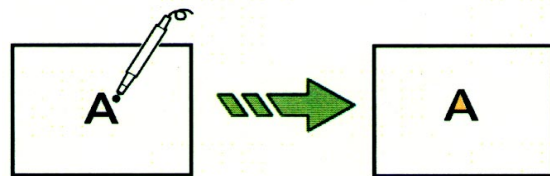


Problem: Fremhævet er valgt for et område inden for rammen, men det er kun dele af teksten, der farvelægges.

Årsag: Det punkt, som du har markeret, kan være for tæt på teksten, eller dokumentet er lagt forkert på glaspladen.

Løsning:

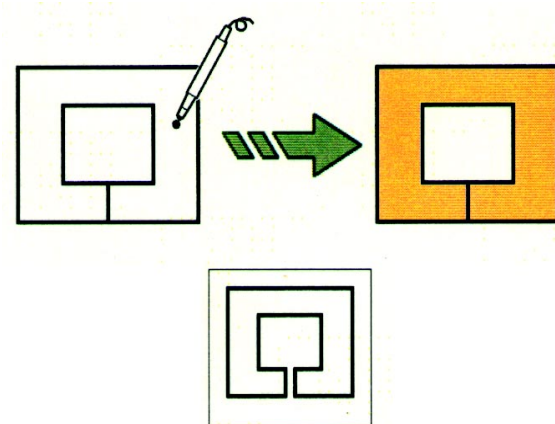
- Peg på blanke områder væk fra teksten eller rammen, når du markerer et punkt med redigeringspennen.
- Læg dokumentet rigtigt på glaspladen.



Problem: En farve tilføjes et helt område inden for rammen, men det er kun en del af området, som skal farvelægges.

Årsag: Da linierne på den indre og ydre firkant støder sammen, bliver områderne registreret. Når teksten er meget tæt på den ydre ramme, registreres teksten, som om den er knyttet til rammen.

Løsning: Definér det indre område med **Alt**.



Udarbejdet af:
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Road - Bldg. 845-17S
Webster, New York 14580-9791

Oversat af:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
ENGLAND

708P84978