



CentreWare

**KIRJOITIN- JA FAKSIAJURIEN OPAS
(MICROSOFT WINDOWS)**

Ajurien asennus ja käyttö



X
Versio 5.40

27.03.2002

Alkuperäinen julkaisu:
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Rd., Building 845-17S
Webster, New York 14580-9791
USA

Suomennos:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire AL7 1HE
UK

Copyright © 2002 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

Painettu Isossa-Britanniassa.

XEROX®, The Document Company®, X®-logo, CentreWare ja tässä julkaisussa esiintyvät Xerox-tuotteiden nimet ja numerot ovat XEROX CORPORATIONin tavaramerkkejä.

Muut tässä julkaisussa esiintyvät tuotteiden nimet ja kuvat voivat olla omistajiensa rekisteröityjä tavaramerkkejä tai tavaramerkkejä, ja ne tunnustetaan täten sellaisiksi.

CentreWaren Windows-ajurien esittely	vii
Mitä uutta tässä versiossa on?	viii
Kirjoitinajurien selitys	viii
CentreWare-kirjoitinajurit	ix
Mukautettu ajuri	ix
Normaali ajuri	x
PostScript	x
PCL	x
Document Centre -kirjoitinten PPD-tiedostot	xi
Kirjoitinajuriohjelmat	xii
TIFF-tiedostojen lähetysohjelma	xii
Fontinhallinta	xii
Portinvalvonta	xii
Kirjoitinajurien käyttöohjeisto	xiii
CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien opas (Microsoft Windows)	xiii
Opastus	xiii
CentreWare-tuki	xiv
Internet-tuki	xiv
DC-vihjeitä	xiv
Tekninen tuki	xiv
Luku 1 Ennen asennusta	1-1
Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelma	1-2
Osoita ja tulosta	1-3
Ajurien hankkiminen	1-4
CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD	1-4
Kopiointi verkkosivuilta	1-5
Asennus palvelimesta	1-5

Luku 2 CentreWaren Windows-ajurien asennus 2-1

Työasemavaatimukset	2-2
Verkkokokoonpanot	2-2
Ajurien asennus	2-3
Ajurien konfigurointi	2-9
Ajurien konfigurointi	2-10
Ajurien konfigurointi TCP/IP-verkossa	2-10
Kaksisuuntaiset ajurit	2-11
Ajurien asennustiedostot	2-12
Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelman poisto	2-13
Ajurien asennuksen poisto	2-14

Luku 3 CentreWaren Windows-ajurien käyttö 3-1

Ajurin asetusten muuttaminen	3-2
Tulostus Document Centreen	3-3
Tulostustoiminnot	3-4
Tilikirjaus	3-4
Erotinsivu	3-7
Tulostus vihkoksi	3-10
Lajittelu ja nidonta	3-12
Kannet	3-15
Omat paperikoot	3-17
Ajastettu tulostus	3-20
Viimeistelytoiminnot	3-22
Rei'itysvalinnat	3-24
Paperivalinnat	3-26
CentreWare Seuranta	3-28
Monta sivua/arkki	3-31
Vedostulostus	3-33
Suojattu tulostus	3-36
Kalvojen väliarkit	3-39
Kaksipuolinen tulostus	3-41
Vesileima	3-43

Luku 4	Fontinhallinnan asennus ja käyttö	4-1
	Fontinhallinnan asennus	4-2
	Fontinhallinnan asennuksen poisto	4-3
	Fontinhallinnan käynnistys	4-4
	Fontinhallinnan käyttö	4-4
	Kirjoitinluettelo	4-4
	Kirjoittimen valinta	4-4
	Kirjoittimen lisäys	4-5
	Kirjoittimen fonttiluettelon tulostus	4-6
	Fonttiluetteloiden käsittely	4-7
	Resurssien hallinta	4-11
Luku 5	Portinvalvonnan asennus ja käyttö	5-1
	Portinvalvonnan asennus	5-2
	Portinvalvonnan päivitys	5-3
	Portinvalvonnan asennuksen poisto	5-4
	Ohjattu Xerox TCP/IP-kirjoitinportin lisäys	5-5
	Ohjelman käynnistys	5-5
	TCP/IP-portin lisäys ja konfigurointi	5-6
	Lisätietoja-valintaikkuna	5-8
	TCP/IP-portin konfigurointi manuaalisesti	5-10
	TCP/IP-portin poisto	5-13
Luku 6	TIFF-tiedostojen lähetysohjelman asennus ja käyttö	6-1
	Työasemavaatimukset	6-2
	Tuetut Document Centret	6-2
	TIFF-tiedostojen lähetysohjelman asennus	6-3
	TIFF-tiedostojen lähetysohjelman asennuksen poisto	6-4
	Toiminnot ja asetukset	6-5
	TIFF-tiedostojen lähetysohjelman käyttö	6-6
	TIFF-tiedostojen lähetysohjelman käynnistys	6-6
	TIFF- tai PDF-tiedoston tulostus	6-6
	Paperi- ja tulostusasetukset	6-7
	Tilikirjauksen asetukset	6-8
	Lähetystavan asetukset	6-9

Luku 7 Häiriöiden selvittäminen	7-1
Häiriön selvittäminen	7-2
Tavallisia ongelmatilanteita	7-3
Adobe Acrobat -tulostus	7-3
AdobePS 4.3.1 -yhteensopivuus	7-3
Vihkotulostus tai monen sivun tulostus samalle arkille	7-4
Omat paperikoot Windows NT:ssä	7-4
Euron merkki	7-5
PDF-tulostus	7-5
Microsoft-sovellukset	7-6
PCL-ajuri	7-7
Portinvalvonnan asennus (päivitys tai asennuksen poisto) NT-päätepalvelimessa	7-7
FrameMaker ei tue vedostulostusta	7-8
Vesileiman esikatselu	7-8
WordPerfect	7-8
Usein esitettyjä kysymyksiä	7-9
Hakemisto	Hakemisto-i



CentreWaren Windows-ajurien esittely

Kirjoitinajurit ovat ohjelmia, joiden avulla kirjoitin voi toimia tietyssä käyttöjärjestelmäympäristössä. Ajuri toimii rajapintana kirjoittimen ja käyttöjärjestelmäohjelmiston välillä ja lähettää tulostustulostuksessa tarvittavat komennot. Tässä oppaassa käsitellään Microsoft Windows -ympäristössä toimivien Xerox Document Centre -kirjoittimien CentreWare-kirjoitinajureita.

Eri Document Centre -mallien faksitoiminnot vaihtelevat. Kaikki Xerox-kirjoittimet eivät tue sekä verkkotulostusta että LAN-faksin lähetystä työpöydältä. Katso lisäohjeita oman kirjoittimesi käyttöohjeista. Kirjoittimiin voidaan konfiguroida muita verkkofaksitoimintoja käyttämällä muiden valmistajien ohjelmia.

HUOM. Lisätietoja CentreWaren ja uusien Windows-versioiden yhteensopivuudesta on Xeroxin verkkosivuilla osoitteessa www.xerox.com.

Mitä tämä luku sisältää?

- *Mitä uutta tässä versiossa on?* viii
- *Kirjoitinajurien selitys.* viii
- *Document Centre -kirjoitinten PPD-tiedostot.* xi
- *Kirjoitinajuriohjelmat* xii
- *Kirjoitinajurien käyttöohjeisto* xiii
- *CentreWare-tuki.* xiv

Mitä uutta tässä versiossa on?

Document Centre -kirjoittimien CentreWare 5.4 -kirjoitinajurit tukevat seuraavia uusia toimintoja ja laitteita:

- Document Centre 555/545/535
- Viimeistelytoiminnot
- Kaksisuuntaiset kirjoitinajurit
- 98 USB -kirjoitinajurit
- PCL 6 (XL) -kirjoitinajurit

HUOM. 500-sarjaa edeltävien Document Centre -kirjoitinten kirjoitinajurit eivät ole CentreWare Kirjoitin- ja faksiajuriin CD-levyllä, mutta ne ovat saatavissa Xeroxin verkkosivuilta. Ks. *Internet-tuki* sivulla xiv. Siinä kerrotaan linkit asianomaisille sivuille.

Kirjoitinajurien selitys

Kirjoitinajuri on ohjelma, joka mahdollistaa jossakin sovelluksessa (tekstinkäsittely, taulukkolaskenta, grafiikka) tehdyn asiakirjan lähettämisen johonkin tiettyyn kirjoittimeen. Koska eri kirjoittimissa on erilaisia toimintoja ja ne tarvitsevat erilaiset tulostuskomennot, niillä kaikilla pitää olla oma ajurinsa.

CentreWare-ajurit mahdollistavat tulostustyön lähettämisen työasemasta verkkoon liitettyyn Document Centreen. Ajurit sisältävät erilaisia asetuksia, joiden avulla tulostustyöt voidaan räätälöidä tarpeen mukaan.

CentreWare-kirjoitinajurit

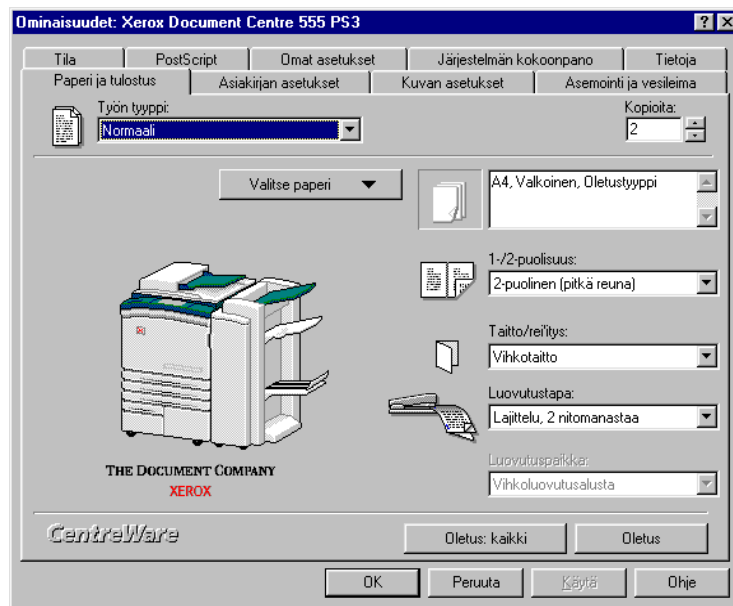
CentreWare-kirjoitinajureita on kahta tyyppiä:

- Mukautettu (kansiot, joissa on *_enhanced*-tarkennin)
- Normaali (kansiot, joissa on *_standard*-tarkennin)

CentreWare-ajureista on saatavissa oma versio PostScript 3-, PCL 5e- ja PCL 6 (XL) -tulostuskieliä varten.

Mukautettu ajuri

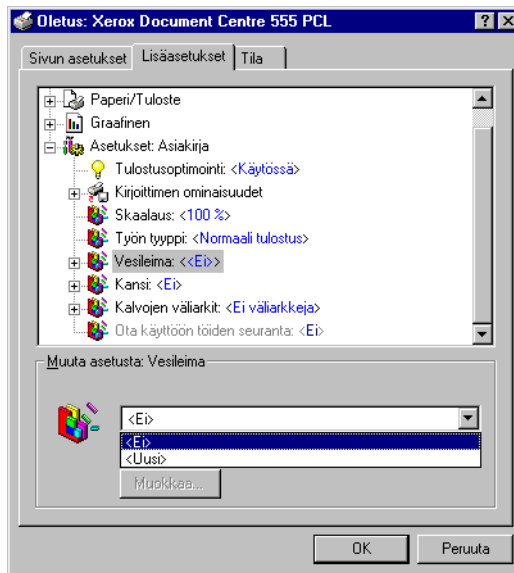
Mukautetun kirjoitinajurin asetukset näytetään ajurin välilehdillä. Nämä ajurit on suunniteltu erityisesti Xerox-kirjoittimia varten, ja ne sisältävät joitakin edistyksellisiä toimintoja, joita normaaleissa ajureissa ei ole. Mukautetut CentreWare-ajurit ovat saatavissa Windows 95/98/Me/NT/2000/XP-työasemiin.



Mukautettu kirjoitinajuri

Normaali ajuri

Normaali kirjoitinajuri noudattaa Windowsin standardeja, ja siinä asetukset näytetään puun muodossa monien ohjelmistojen tapaan. Normaalit CentreWare-ajurit ovat saatavissa Windows NT 4.0-, Windows 2000- ja Windows XP -työasemiin.



Normaali kirjoitinajuri

PostScript

PostScript-tulostus antaa PCL-tulostukseen verrattuna enemmän mahdollisuuksia skaalata ja käsitellä kuvia, ja se tulostaa grafiikan tarkemmin. PostScript sisältää myös erilaisia vaihtoehtoja virheenkäsitelyyn ja fonttien korvaukseen.

PCL

PCL (Printer Command Language) -tulostus on yleensä yksinkertaisempaa, koska siinä on käytettävissä vähemmän toimintoja kuin PostScript-tulostuksessa. Se on kuitenkin useimmiten nopeampaa.

Document Centre -kirjoitinten PPD-tiedostot

PPD-tiedosto (PostScript Printer Description) on luettava tekstitiedosto, jota voidaan käyttää tulostusasetusten määrittämiseen PostScriptiä tulkitsevilla kirjoitinajureilla.

Xeroxilla on PostScript 3 PPD -tiedostot kaikille Document Centre -malleille. PPD-tiedostot asennetaan automaattisesti kirjoitinajurin asennuksen yhteydessä.

Kaksi erilaista PPD-tiedostoa on saatavissa:

- Yleinen PPD (PS/3) DC 555/545/535:n normaaleille ajureille
- DocuTech PPD (PS/3) DC 555/545/535:n ajureille

DocuTech 135:tä emuloiva PPD

Document Centre 555/545/535 -kirjoittimia varten on saatavissa myös PPD-tiedosto, joka emuloi DocuTech 135 -tulostusta. Tämä PPD tekee automaattisesti erilaisia Xerox DocuTech 135:n asetuksia muistuttavia kuvalaadun ja sivunasettelun asetuksia kuten rasterointi (85 dpi, 45 astetta), reunukset (ei) ja tarkkuus (600 x 600 x 1).

Kirjoitinajuriohjelmat

CentreWare-kirjoitinajureihin sisältyvät seuraavat ohjelmat:

- TIFF-tiedostojen lähetysohjelma
- Fontinhallinta
- Portinvalvonta

TIFF-tiedostojen lähetysohjelma

Tällä ohjelmalla käyttäjät voivat lähettää TIFF (Tagged Image File Format)- ja PDF (Portable Document Format) -tiedostoja suoraan Document Centreen tulostettaviksi.

HUOM. Document Centressä on oltava TIFF-tulkki, jotta TIFF-tiedostojen lähetysohjelmaa voisi käyttää.

Katso *TIFF-tiedostojen lähetysohjelman asennus ja käyttö* sivulla 6-1.

Fontinhallinta

Tällä ohjelmalla hallitaan fontteja ja kirjoitinluetteloita. Ohjelmaa käyttämällä voidaan tarkastella ja tulostaa fontteja, ladata niitä kirjoittimeen tai viedä niitä tiedostoon. Kirjoittimia voidaan lisätä tai poistaa kirjoitinten luettelosta, jota käytetään fonttien lisäämiseen tai poistamiseen yhdestä tai useammasta kirjoittimesta.

Katso *Fontinhallinnan asennus ja käyttö* sivulla 4-1.

Portinvalvonta

Tätä ohjelmaa käytetään kaksisuuntaisten CentreWare-ajurien yhteydessä ja LPR- tai Port 9100 -tulostuksessa Windows-ympäristössä.

Katso *Portinvalvonnan asennus ja käyttö* sivulla 5-1.

Kirjoitinajurien käyttöohjeisto

CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien opas (Microsoft Windows)

Tämä opas on tarkoitettu valvojille, jotka asentavat ja konfiguroivat CentreWare-kirjoitinajurit, samoin kuin tavallisille käyttäjille, jotka tarvitsevat tietoa ajurien sisältämistä tulostus- ja faksiasetuksista.

Opas on elektronisessa muodossa (PDF) CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyllä.

CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyllä on myös englanninkielinen Adobe® Acrobat® Reader -ohjelma. Se toimii useimmissa ei-englanninkielisissä Windows-ympäristöissä, mutta ei Windows 2000:ssä. Muunkieliset versiot lukuohjelmasta voidaan noutaa Adoben Internet-osoitteesta <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>.

Opastus

CentreWare-ajurin Ohje saadaan esiin Ohje-painikkeilla ja tilannekohtaisella Mikä tämä on? -valinnalla. Ohje sisältää kuvauksen ajurin toiminnoista, vaiheittaiset käyttöohjeet, tietoja Document Centre -kirjoittimista, ohjeet häiriöiden selvittämisestä ja tiedot käytettävissä olevista tukipalveluista.

CentreWare-tuki

Internet-tuki

Xeroxin verkkosivut löytyvät osoitteesta www.xerox.com. Sivuilla on Document Centre -tuotetietoutta ja -esittelyjä, tietoja tukipalveluista ja viimeisimmät tiedot CentreWare-kirjoitinajurien uusista versioista.

DC-vihjeitä

Lisätietoja tulostuksesta ja ajureista löytyy Xeroxin verkkosivuilta, kun etsit ensin linkin omalle Document Centre -mallillesi ja sitten [DC Tips](#) -linkin.

DC-vihjeissä käsitellään kirjoittimen käyttöä ja konfigurointia, joissa saatetaan tarvita erityismenetelmiä ja lisätietoja.

Tekninen tuki

Jos tarvitset lisää opastusta, ota yhteys *Xerox Oy:n huoltovalvontaan*. Kirjoita alla olevaan tyhjään tilaan Document Centren sarjanumero, ennen kuin soitat.

Document Centren sarjanumero

Ota yhteyttä alla olevaan Xeroxin huoltovalvonnan puhelinnumeroon.

Huoltovalvonnan puhelinnumero
0204 68 5100 (paikallispuhelun hinta kaikkialta Suomesta)



Ennen asennusta

Tämä luku sisältää taustatietoja kirjoitinajureista sekä työaseman ja kirjoittimen välisestä yhteydestä. Sen lukeminen auttaa sinua kirjoitinajurin asennuksessa.

Mitä tämä luku sisältää?

- *Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelma* 1-2
- *Osoita ja tulosta* 1-3
- *Ajurien hankkiminen* 1-4
- *Kopiointi verkkosivuilta* 1-5
- *Asennus palvelimesta* 1-5

Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelma

Kirjoitinajurit voidaan asentaa joko Xerox-kirjoitinajurien asennusohjelmalla tai Windowsin Ohjatuilla kirjoittimen asennuksella.

Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelmalla voidaan asentaa useita komponentteja samanaikaisesti, esim. kirjoitinajurit, PPD-tiedostot, käyttöohjeisto ja Portinvalvonta-ohjelma.

Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelma antaa vaihe vaiheelta etenevät ohjeet Document Centreä varten tarvittavan ajurin ja käyttöohjeiden asentamisesta. Valittavissa on kolme asennustyyppiä:

- Mukautettu – Tämä on tarkoitettu käyttäjille, jotka haluavat itse valita, mitkä PCL- tai PostScript-ajurit ja muut komponentit asennetaan, tai jotka haluavat muuttaa komponenttien oletussijoituspaikkoja.
- Helppo – Tämä vaihtoehto sopii useimmille käyttäjille. Se asentaa käyttäjän käyttöympäristöön tarkoitetun PostScript-ajurin ja PPD-tiedostot, Portinvalvonta-ohjelman (kun kirjoitinta varten valitaan vertaisyhteys verkossa), Käyttöoppaan ja Lueminut-tiedoston.
- Vähimmäis – Tämä on tarkoitettu käyttäjille, jotka haluavat asentaa vain omaan käyttöympäristöönsä tarkoitetun PostScript-ajurin.

CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyltä asennettaessa Autorun-ohjelma tuo käyttöön kaksi Xerox-kirjoitinajurien asennusohjelmaa: Asenna Xerox-kirjoitin (Windows 9x/Me) ja Asenna Xerox-kirjoitin (Windows NT/2000/XP).

Windowsin Ohjattu kirjoittimen asennus antaa ohjeet kirjoittimen ja kirjoitinajurien asennuksesta. Asennusmenettely voi vaihdella käyttöjärjestelmän mukaan.

Osoita ja tulosta

Kun kirjoitin on asennettu palvelimeen, asiakastyöasemat voivat Microsoftin Osoita ja tulosta -toiminnolla olla yhteydessä etäkirjoittimeen ilman, että kirjoitin täytyy asentaa jokaiseen työasemaan. Konfigurointitiedot ja tiedostot ladataan palvelimesta työasemiin automaattisesti.

HUOM. Document Centren CentreWare-ajuri on asennettava tai päivitettävä palvelimeen, ennen kuin osoittamalla tulostamista voidaan valmistella.

► Valmistele osoittamalla tulostaminen näin:

- 1 Etsi työasemassa esiin haluttu verkkoon liitetty Document Centre avaamalla **Verkkoympäristö**.
 - 2 Kaksoisnapsauta Document Centren kuvaketta. Kun näytössä kehoitetaan, valitse ajurin asennus. Ohjattu kirjoittimen asennus avautuu.
–TAI–
Napsauta Document Centren kuvaketta. Vedä kirjoittimen kuvake Kirjoittimet-kansioon. Ohjattu kirjoittimen asennus avautuu.
 - 3 Noudata asennusohjelman ohjeita.
- Valitun Document Centren tiedostot ladataan työasemaan.

Ajurien hankkiminen

Alla olevassa taulukossa osoitetaan, mitä Document Centre -malleja tämä CentreWare-versio tukee ja mitkä ajurit ovat saatavissa Windows 95/98/Me/NT/2000/XP-ympäristöihin.

CentreWare-ajuri (Windows 95/98/Me/NT/ 2000/XP)	Document Centre -mallit	Sijainti
PostScript 3	DC 555/545/535	CD ja verkkosivut
PCL 5e	DC 555/545/535	CD ja verkkosivut
PCL 6 (XL)	DC 555/545/535	Verkkosivut

Taulukko 1-1: Document Centre -kirjoitinten CentreWare-ajurit

CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD

Document Centre 555/545/535 -kirjoitinten PostScript- ja PCL 5e -ajurit toimitetaan Xerox CentreWare 5.4 Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyllä.

Päivityksiä ja lisätietoja on saatavissa Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta www.xerox.com.

Kopiointi verkkosivuilta

Document Centre -kirjoitinten ajurit voidaan kopioida Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta www.xerox.com. Sieltä löytyvät kaikkien Document Centre -kirjoitinten ajurien asennustiedostot.

► Kopioi ajurit verkkosivuilta näin:

- 1 Avaa Xeroxin verkkosivut ja napsauta **Drivers**.
- 2 Valitse oma Document Centre -mallisi Product-luettelosta.
- 3 Valitse käyttöjärjestelmä (Windows) ja ajurin kieli.
- 4 Napsauta **Go**.
- 5 Kun ajuri on kopioitu, toimi seuraavassa luvussa annettujen asennus- tai päivitysohjeiden mukaan.

Asennus palvelimesta

Työpaikkasi palvelimessa voi olla kansio, joka sisältää kirjoitinajureita. Kysy omaa verkkoympäristöäsi koskevia ohjeita verkon- tai järjestelmänvalvojalta.



CentreWaren Windows-ajurien asennus

CentreWare-kirjoitinajurit tukevat Document Centre -kirjoitinten erikoistoimintoja ja erikoisominaisuuksia ja mahdollistavat nopean ja tehokkaan tulostuksen omalta työpöydältä. Tässä luvussa annetaan ohjeet ajurien asentamisesta kaikkiin Windows-ympäristöihin.

Mitä tämä luku sisältää?

- *Työasemavaatimukset* 2-2
- *Verkkokokoonpanot* 2-2
- *Ajurien asennus* 2-3
- *Ajurien konfigurointi* 2-9
- *Kaksisuuntaiset ajurit* 2-11
- *Ajurien asennustiedostot* 2-12
- *Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelman poisto* 2-13
- *Ajurien asennuksen poisto* 2-14

Työasemavaatimukset

Kirjoitinajurin vaatima vähimmäislevytila vaihtelee eri ajurien välillä. Enimmillään tarvittava vapaa levytila on 2,5 megatavua.

Verkkokokoonpanot

Asiakas/palvelin

Asiakas/palvelin-ympäristössä kirjoitinajuri asennetaan palvelimeen ja jaetaan verkon muiden työasemien ja palvelimien kanssa. Ajuri kopioidaan työasemaan palvelimesta. Vain verkonvalvoja voi ylläpitää ajurin oletusasetuksia.

HUOM. Ensiasennus asiakas/palvelinympäristössä: Normaalit CentreWaren Windows NT 4.0 -ajurit voidaan asentaa ja ne voivat jakaa tulostusjonon Windows 2000 -ympäristössä. Ristiriitatilanteita sen sijaan syntyy, jos jono jaetaan mukautettujen Windows NT- ajurien ja Windows 2000 -ajurien kesken. Asennustyyppi on valittava Mukautettu, jotta oikea ajuri voidaan asentaa.

Asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen

Asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä kirjoitinajuri asennetaan työasemiin, joista on yhteys kirjoittimeen. Ajuria ei asenneta palvelimeen. Näin kukin työaseman käyttäjä voi itse asettaa ajurin oletusasetukset omien tarpeittensa mukaan.

Ajurien asennus

Seuraavassa annetaan ohjeet kirjoitinajurien ja muiden komponenttien asentamisesta 9x/Me - ja NT/2000/XP-ympäristöissä.



Lue tämä ennen ajurin asennusta:

Edellisessä luvussa on taustatietoja kirjoitinajureista sekä työaseman ja kirjoittimen välisestä yhteydestä. Sen lukeminen auttaa sinua kirjoitinajurin asennuksessa. Katso *Ennen asennusta* sivulla 1-1.

HUOM. Jos olet asentamassa PCL 6-, 98 USB- tai mukautettua Windows 2000/XP -kirjoitinajuria, käytä Microsoftin Ohjattua kirjoittimen asennusta. USB 98- ja Windows 2000/XP -ajuritiedostojen nimet ja sijainti CentreWare Kirjoitin- ja faksiajureiden CD-levyllä kerrotaan sivulla 2-12 olevassa taulukossa. PCL 6 -ajurit ovat saatavissa Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta www.xerox.com.

► Asenna ajurit näin:

- 1 Jos asennat CD-levyltä, CentreWaren AutoRun-ohjelma avautuu, kun asetat CD-levyn levyasemaan. Valitse **Kirjoitin- ja faksiajurit** ja sitten **Asenna Xerox-kirjoitin (Windows 9x/Me)** tai **Asenna Xerox-kirjoitin (Windows NT/2000/XP)**. Asennusmenettely on sama kummankin kohdalla.

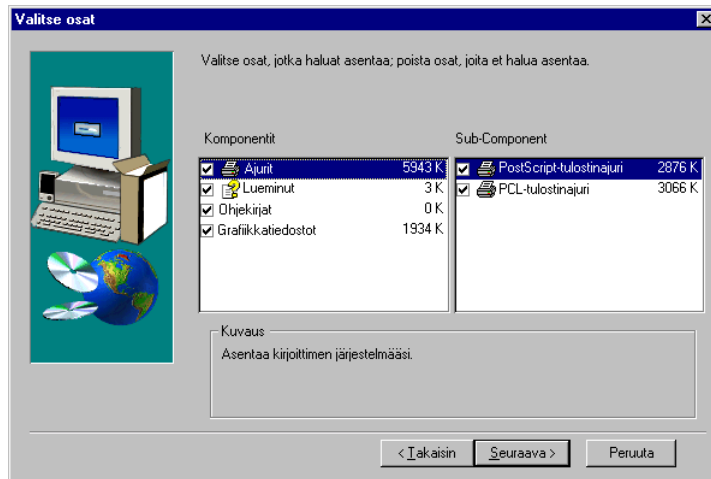
HUOM. Jos et asenna CD-levyltä, käynnistä Microsoftin Ohjattu kirjoittimen asennus. Varmista ensin, että asennettava ajuri on joko paikallisessa tai verkkoasemassa. Noudata omaa käyttöympäristöäsi koskevia asennusohjelman ohjeita.

- 2 Hyväksy lisenssisopimus napsauttamalla **Kyllä**. Asennusikkuna avautuu.

3 Valitse asennuksen tyyppi ja napsauta **Seuraava**.

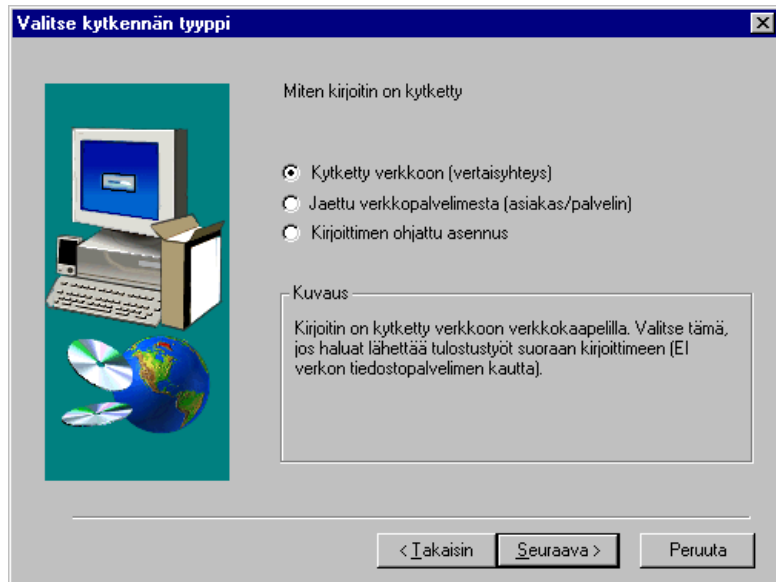
HUOM. Ensiasennus asiakas/palvelinympäristössä: Normaalit CentreWare Windows NT 4.0 -ajurit voidaan asentaa ja ne voivat jakaa tulostusjonon Windows 2000 -ympäristössä. Ristiriitatilanteita sen sijaan syntyy, jos jono jaetaan mukautettujen Windows NT- ajurien ja Windows 2000 -ajurien kesken. Asennustyyppiksi on valittava Mukautettu, jotta oikea ajuri voidaan asentaa.

- a) Jos valitsit Mukautettu-vaihtoehdon, näytössä kysytään, mihin haluat sijoittaa ajuritiedostot. Ikkuna avautuu vain ensiasennuksen yhteydessä. Seuraavia komponentteja asennettaessa tiedostot sijoitetaan ensimmäisen asennuksen yhteydessä valittuun kansioon.
- b) Napsauta **Seuraava**. Valitse osat -valintaikkuna avautuu. Ks. kuva 2-1.
- c) Peruuta valinta niiden osien kohdalta, joita et halua asentaa. Napsauta **Seuraava**.



Kuva 2-1: Valitse osat -valintaikkuna

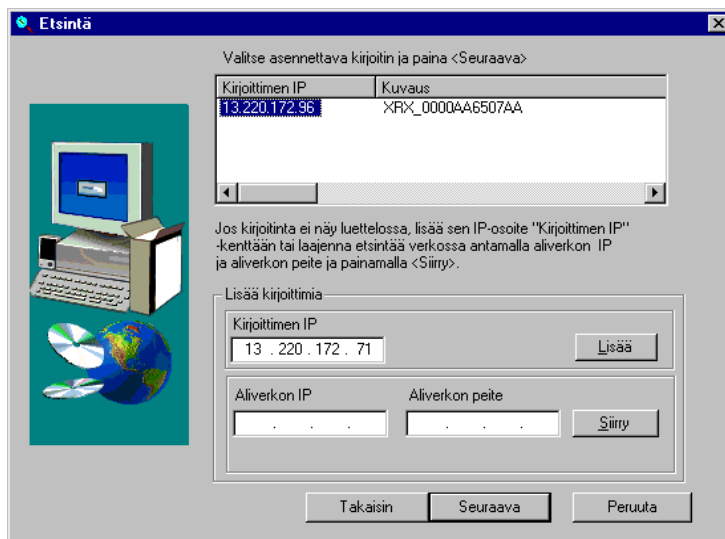
- 4 Valitse oma Document Centre -mallisi. Napsauta **Seuraava**. Valitse kytkennän tyyppi -valintaikkuna avautuu.



Kuva 2-2: Valitse kytkennän tyyppi -valintaikkuna

- 5 Valitse, minkälainen yhteys sinulla on kirjoittimeesi, ja napsauta sitten **Seuraava**.
- Jos valitsit **Kytetty verkkoon (vertaisyhteys)**, Etsintä-valintaikkuna avautuu. Ks. kuva 2-2 sivulla 2-5.
 - Jos valitsit **Jaettu verkkopalvelimesta (asiakas/palvelin)**, Verkkoyhteys-valintaikkuna avautuu. Kirjoita verkkopolku tai selaa kirjoitin esiin. Napsauta **Seuraava. Tulostin (tulostimet)** -valintaikkuna avautuu. Ks. kuva 2-4 sivulla 2-7.
 - Jos valitsit **Kirjoittimen ohjattu asennus**, Microsoftin Ohjattu kirjoittimen asennus avautuu. Noudata asennusohjelman ohjeita.

Etsintä-valintaikkunassa luetellaan kaikki paikallisessa verkossasi olevat kirjoittimet, jotka ovat samaa Document Centre -mallia kuin omasi. Lisää kirjoittimia saa esiin muista aliverkoista.



Kuva 2-3: Etsintä-valintaikkuna

- 6 Tee jokin seuraavista ja jatka sitten kohdasta 7, *Tulostin (tulostimet) -valintaikkuna*. Ks. kuva 2-4 sivulla 2-7.
 - Valitse kirjoitin luettelosta ja napsauta **Seuraava**. Tulostin (tulostimet) -valintaikkuna avautuu. Ks. kuva 2-4.
 - TAI–
 - Jos kirjoittimesi ei ole luettelossa, anna sen IP-osoite. Napsauta **Lisää**. Kirjoitin lisätään käytettävissä olevien kirjoitinten luetteloon. Valitse kirjoitin ja napsauta **Seuraava**. Tulostin (tulostimet) -valintaikkuna avautuu. Ks. kuva 2-4.
 - TAI–
 - Jos kirjoittimesi ei ole luettelossa, anna aliverkon IP-osoite ja aliverkon peite, jotta kirjoittimia etsitään muusta aliverkosta. Kirjoitin lisätään käytettävissä olevien kirjoitinten luetteloon. Valitse kirjoitin ja napsauta **Seuraava**. Tulostin (tulostimet) -valintaikkuna avautuu. Ks. kuva 2-4.

- 7 Valitse kirjoitin Tulostin (tulostimet) -valintaikkunan luettelosta. Ks. kuva 2-4. Kirjoittimen nimi ilmestyy tekstikenttään. Tee jompikumpi seuraavista:
- Hyväksy oletuskirjoittimen nimi napsauttamalla **Seuraava**. Yhteenvetoikkuna avautuu.
–TAI–
 - Kirjoita kirjoittimelle uusi nimi tekstikenttään ja napsauta **Tallenna muutos** ja sitten **Seuraava**. Yhteenvetoikkuna avautuu.



Kuva 2-4: Tulostin (tulostimet) -valintaikkuna

HUOM. Voit tehdä tästä kirjoittimesta oletuskirjoittimen merkitsemällä Oletus-valintaruudun. Tämä ruutu on valmiiksi valittuna, kun asennustyypinä on Helppo tai Vähimmäis.

- 8 Jos haluat muuttaa yhteenvetoikkunassa esitettyjä tietoja, napsauta **Takaisin**; muussa tapauksessa napsauta **Seuraava**. Asennus on valmis.

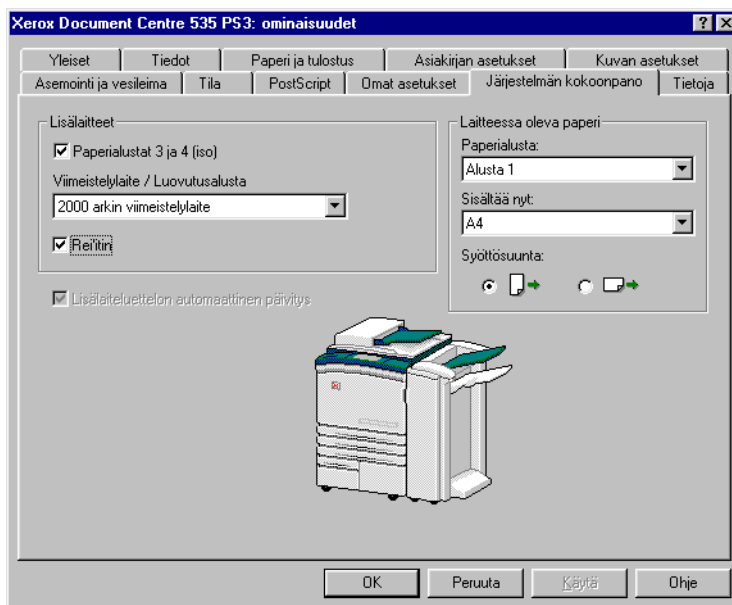
HUOM. Jos Microsoftin Digitaalinen allekirjoitus -ikkuna avautuu, jatka napsauttamalla **Kyllä**.

Jatka kohdasta *Ajurien konfigurointi* sivulla 2-9.

Ajurien konfigurointi

Kun Document Centre -kirjoittimen ajurit on asennettu, niihin on määritettävä Document Centressä käytettävissä olevat lisälaitteet. Eri kirjoitinmalleissa voi olla erilaisia lisälaitteita, esimerkiksi iso paperialusta tai viimeistelylaite.

HUOM. Jos käytät kaksisuuntaista ajuria, konfiguroi ajuri merkitsemällä *Lisälaiteluettelon automaattinen päivitys* -valintaruutu.



Kuva 2-5: Lisälaitteiden valinta

Ajurien konfigurointi

► Konfiguroi ajuri manuaalisesti näin:

- 1 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 2 Valitse **Järjestelmän kokoonpano** -välilehti (mukautetut ajurit) tai **Kokoonpano**-välilehti (normaalit ajurit).
- 3 Valitse lisälaitteet, jotka ovat käytettävissä Document Centressä.
- 4 Tallenna asetukset napsauttamalla **Käytä**.
- 5 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Ajurien konfigurointi TCP/IP-verkossa

Jos käytössäsi on TCP/IP-verkko, Windows-ajureissa on mahdollisuus myös kaksisuuntaiseen tiedonsiirtoon. Tällöin ajuri voi kommunikoida kirjoittimen kanssa verkon välityksellä ja näyttää tietoja kirjoittimesta, mm. sen kulloisestakin tilasta ja paperialustojen tilasta.

► Konfiguroi ajuri automaattisesti näin:

- 1 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 2 Valitse **Järjestelmän kokoonpano** -välilehti (mukautetut ajurit) tai **Kokoonpano**-välilehti (normaalit ajurit).
- 3 Valitse **Lisälaiteluettelon automaattinen päivitys**. Document Centressä olevat lisälaitteet tulevat valituiksi ja ovat käytettävissä.
Lisätietoja on kohdassa *Kaksisuuntaiset ajurit* sivulla 2-11.

Kaksisuuntaiset ajurit

Jos käytössäsi on TCP/IP-verkko, Windows 95/98/Me/NT/2000/XP -ajureissa on mahdollisuus myös kaksisuuntaiseen tiedonsiirtoon. Tällöin ajuri voi kommunikoida kirjoittimen kanssa verkon välityksellä ja näyttää tietoja kirjoittimesta, mm. sen kulloisestakin tilasta ja paperialustojen tilasta.

Kun Windows-ajuri ja myös Portinvalvonta on asennettu, Document Centren lisälaitteet ja tilatiedot päivitetään automaattisesti, eikä ajuria tarvitse konfiguroida manuaalisesti.

HUOM. TCP/IP-portinvalvonta tarvitaan kaksisuuntaisia ajureita varten. Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelma asentaa Portinvalvonnan automaattisesti työasemaan, kun liitännän tyypiksi on valittu **Kytkeyty verkkoon (vertaisyhteys)**. Katso lisätietoja kohdasta *Portinvalvonnan asennus ja käyttö* sivulla 5-1.

Kokoonpano

Kokoonpano-välilehdellä (normaalit ajurit) ja Järjestelmän kokoonpano -välilehdellä (mukautetut ajurit) on luettelo Document Centreen asennetuista lisälaitteista. Kun **Lisälaiteluettelon automaattinen päivitys** on valittuna (oletusasetus), Document Centressä olevat lisälaitteet ovat valittuina ja käytettävissä.

Tila

Tila-välilehdellä näytetään Document Centren ja sen paperialustojen tila. Kirjoittimen tila kertoo, on Document Centre käytettävissä vai ei. Paperialustojen tila näyttää, mitä paperia kullakin alustalla on ja onko alusta tyhjä.

HUOM. Jos verkkoyhteys on tilapäisesti katkennut tai sitä ei ole konfiguroitu oikein kirjoittimeen, verkkoon tai työasemaan, tilatietoja ei saada.

Ajurien asennustiedostot

Windows 98 USB- tai Windows 2000/XP -ajuri asennetaan käyttämällä Microsoftin Ohjattua kirjoittimen asennusta.

Taulukossa 2-1 kerrotaan, missä CentreWare Kirjoitin- ja faksiajuri CD-levyn **\\Drivers\\Windows** -hakemiston kansioissa asennustiedostot ovat.

CentreWare-ajuri	Ajurin tyyppi	Alihakemisto	Kansio	Asennustiedoston nimi
Windows 98	PS	\\DC555_DC545_DC535 \\PS_5x5_98_USB	PS_555_98 PS_545_98 PS_535_98	usbprint.inf
	PCL	\\DC555_DC545_DC535 \\PCL_5x5_98_USB	PCL_555_98 PCL_545_98 PCL_535_98	usbprint.inf
Windows 2000/XP	PS	\\DC555_DC545_DC535 \\PS_5X5_NT_W2K_XP	PS_555_NT4_W2K_XP PS_545_NT4_W2K_XP PS_535_NT4_W2K_XP	Xdcs555.inf Xdcs545.inf Xdcs535.inf
	PCL	\\DC555_DC545_DC535 \\PCL_5X5_NT_W2K_XP	PCL_555_NT4_W2K_XP PCL_545_NT4_W2K_XP PCL_535_NT4_W2K_XP	DC555pcl.inf DC545pcl.inf DC535pcl.inf

Taulukko 2-1: Windows-ajurit

HUOM. Windows 98 USB PCL 6 -ajurit ovat saatavissa Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta www.xerox.com.

Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelman poisto

► Poista Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelma näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä > Asetukset > Ohjauspaneeli**.
- 2 Kaksoisnapsauta **Lisää tai poista sovellus**. Lisää tai poista sovellus -valintaikkuna avautuu.
- 3 Valitse ohjelmaluettelosta **Xerox Document Centre**.
- 4 Napsauta **Lisää tai poista**. Asennuksenpoistoikkuna avautuu.
- 5 Napsauta **Seuraava**. Asennuksen poisto käynnistyy. Kun poisto on valmis, napsauta **OK**.

HUOM. Ohjelma poistaa Lueminut-tiedostot, grafiikkatiedostot ja käyttöoppaat, jos ne on asennettu, sekä itse asennuksenpoisto-ohjelman. Kirjoitinajuria ja kirjoitinta ei poisteta. Ne on poistettava manuaalisesti.

- 6 Valitse, haluatko käynnistää työaseman uudelleen nyt vai myöhemmin. Napsauta **Valmis**.

Ajurien asennuksen poisto

Ajurien asennus poistetaan seuraavien ohjeiden mukaan.

HUOM. Varmista ennen ajurin asennuksen poistamista, ettei poistettava ajuri ole oletusajuri. Tarvittaessa vaihda jokin muu ajuri oletusajuriksi.

► Poista Windows 95/98/Me/NT -ajurin asennus näin:

- 1 Napsauta työpöydältä **Käynnistä** > **Asetukset** > **Kirjoittimet**.
- 2 Napsauta hiiren kakkospainikkeella poistettavan Document Centren kuvaketta ja valitse **Poista**.
- 3 Vahvista ajurin poisto vastaamalla näyttöön ilmestyvään viestiin **Kyllä**.
- 4 On suositeltavaa käynnistää työasema uudelleen.

► Poista Windows 2000/XP -ajurin asennus näin:

- 1 Napsauta työpöydältä **Käynnistä** > **Asetukset** > **Tulostimet**.
- 2 Napsauta hiiren kakkospainikkeella poistettavan Document Centren kuvaketta ja valitse **Poista**.
- 3 Vahvista ajurin poisto vastaamalla näyttöön ilmestyvään viestiin **Kyllä**.
- 4 Valitse Tulostimet-kansiosta **Tiedosto** > **Palvelimen ominaisuudet**.
- 5 Valitse **Ohjaimet**-välilehti.
- 6 Valitse ajuri ja napsauta **Poista**.
- 7 Poista ajuri napsauttamalla **Kyllä**.
- 8 Sulje Palvelimen ominaisuudet napsauttamalla **Sulje**.



CentreWaren Windows-ajurien käyttö

Tässä luvussa kuvataan CentreWare-kirjoitinajurien toimintojen käyttö Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000/XP -ympäristöissä. Toimintaohjeet perustuvat tulostukseen Microsoft Wordista. Muista sovelluksista tulostettaessa menettely voi olla erilainen.

Mitä tämä luku sisältää?

- *Ajurin asetusten muuttaminen* 3-2
- *Tulostus Document Centreen* 3-3
- *Tulostustoiminnot* 3-4

Ajurin asetusten muuttaminen

Kirjoitinajurin asetuksia pääsee muuttamaan Windowsin Kirjoittimet-kansiosta (Windows 95/98/Me/NT/2000/XP). Kun asetuksia muutetaan sieltä, muutokset vaikuttavat kaikkiin tulostustöihin.

► Tee tulostusasetukset Windowsissa näin:

- 1 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**. Kirjoittimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse jokin seuraavista saadaksesi kirjoitinajurin esiin:
 - *Windows 95/98/Me* – **Ominaisuudet**
 - *Windows NT 4.0* – **Asiakirjan oletukset**
 - *Windows 2000 ja XP* – **Tulostusmääritykset**
- 3 Valitse halutut välilehdet ja tee tulostusasetukset.
- 4 Tallenna muutokset napsauttamalla **Käytä**.
- 5 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Tulostus Document Centreen

Tulostus sovelluksesta (esim. Microsoft Word) tapahtuu seuraavien ohjeiden mukaan. Muista sovelluksista tulostettaessa menettely voi olla erilainen.

► Tulosta sovelluksesta näin:

- 1 Avaa sovellus.
- 2 Valitse sovelluksesta **Tiedosto > Tulosta**. Tulosta-ikkuna avautuu.
- 3 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 4 Valitse halutut välilehdet ja tee haluamasi tulostusasetukset.
- 5 Palaa Tulosta-valintaikkunaan napsauttamalla **OK** ja tee muut haluamasi tulostusasetukset.
- 6 Lähetä työ Document Centreen napsauttamalla **OK**.

Tulostustoiminnot

Seuraavassa kerrotaan, miten Document Centren toimintoja käytetään. Nämä toiminnot löytyvät kirjoitinajurin välilehdiltä (mukautetut ajurit) tai valintapuusta (normaalit ajurit). Lisätietoja normaaleista ja mukautetuista ajureista annetaan kohdassa *CentreWare-kirjoitinajurit* sivulla -ix.

HUOM. Käytettävissä olevat toiminnot vaihtelevat Document Centren mallin ja Windows-käyttöjärjestelmän mukaan.

Tilikirjaus

CentreWare Tilikirjaus antaa mahdollisuuden seurata Document Centren käyttöä käyttäjä- ja tilitunnuskohtaisesti. Kirjoitin kerää ja tallentaa tiedot, kun työt lähetetään, ja näin kustannusten seurannasta ja raportoinnista tulee olennainen osa tulostusta.

Document Centre täytyy konfiguroida tilikirjausta varten, samoin CentreWare-kirjoitinajuri.

Tallenna tilikirjaustunnukset

Kun **Tallenna tilikirjaustunnukset** on valittu, käyttäjä- ja tilitunnus tallennetaan tulostuksen tai faksin lähettämisen jälkeen. Samoja tunnuksia käytetään kaikkiin töihin, kunnes käyttäjä antaa toisen tunnuksen.

Piilota käyttäjätunnus

Kun **Piilota käyttäjätunnus** on valittu, näytössä näkyy asteriskeja (*), kun tunnus kirjoitetaan.

Piilota tilitunnus

Kun **Piilota tilitunnus** on valittu, näytössä näkyy asteriskeja (*), kun tunnus kirjoitetaan.

Tilikirjauksen käyttöönotto

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Ota tilikirjaus käyttöön näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Kirjoittimet**. Kirjoittimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja avaa kirjoitinajuri valitsemalla jokin seuraavista:
 - *Windows 95/98/Me* – **Ominaisuudet**
 - *Windows NT 4.0* – **Asiakirjan oletukset**
 - *Windows 2000/XP* – **Tulostusmääritykset**
- 3 Valitse Omat asetukset -välilehdeltä **Ota tilikirjaus käyttöön**.
- 4 Tee halutut tilikirjausasetukset.
- 5 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 6 Sulje Kirjoittimet-kansio.

Windows NT/2000/XP (normaali)

HUOM. Windows 2000 -ympäristössä valvojan on tehtävä ajuriin käyttäjä- ja tilitunnusten piilottamista tai tallentamista koskevat asetukset. Nämä asetukset koskevat jokaista Document Centreen lähetettävää tulostustyötä, eivätkä käyttäjät voi muuttaa niitä.

► Ota tilikirjaus käyttöön näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Kirjoittimet**. Kirjoittimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse Laiteasetukset-välilehdeltä **Tilikirjaus**.
- 4 Valitse **Käytössä**.
- 5 Valitse tarpeen mukaan Tallenna tilikirjaustunnukset, Piilota käyttäjätunnus ja Piilota tilitunnus.
- 6 Napsauta **OK**. Ajuri on nyt konfiguroitu tilikirjausta varten.

Tulostustyön lähettäminen tilikirjauksen ollessa käytössä

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP

► Lähetä työ tilikirjausta käyttämällä näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Tee halutut tulostusasetukset.
- 3 Napsauta **Tulosta**. Tilikirjaus-valintaikkuna avautuu.
- 4 Anna käyttäjätunnuksesi ja tilitunnuksesi ja lähetä sitten tiedosto tulostettavaksi napsauttamalla **OK**. Jos annat väärän tunnuksen, näyttöön tulee virheviesti.

Erotinsivu

Erotinsivu sisältää käyttäjää ja tulostustyötä koskevia tietoja. Se tulostetaan jokaisen työn alussa, ja sillä erotetaan työt toisistaan luovutusalustalla. Erotinsivujen tulostus voidaan valita (tai peruuttaa) useista paikoista, kuten CentreWare-ajurista, Document Centren ohjaustaulusta, sovelluksesta tai verkko-ohjelmistosta.

CentreWare-ajurin (Asiakirjan asetukset -välilehden) oletusasetus on, että erotinsivu tulostetaan jokaisen Document Centrellä tulostettavan työn mukana. Vaikka erotinsivun tulostus peruutettaisiin ajurista, se ei välttämättä takaa, että erotinsivua ei tulosteta. Varausasetukset-, Lisäasetukset- tai Yleistä-välilehdellä voi myös olla erotinsivua koskevia asetuksia.

Kun erotinsivun tulostus otetaan käyttöön Document Centren ohjaustaulusta, sivu tulostetaan aina riippumatta siitä, mitä CentreWare-ajurista tai verkko-ohjelmistosta on valittu.

Myös muiden valmistajien ohjelmissa voi olla mahdollista valita erotinsivun tulostus yhden tai kaikkien tulostustöiden yhteydessä.

Lisäksi on mahdollista konfiguroida verkko-ohjelmisto niin, että erotinsivu tulostetaan aina jokaisen työn mukana. Sivua saatetaan käyttää tulostusmäärien valvontaan.

Ota yhteys verkon- tai järjestelmänvalvojaan, jos erotinsivu edelleen tulostuu, vaikka olet yrittänyt peruuttaa sen tulostuksen.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Peruuta erotinsivu ajurista näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**. Kirjoittimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja avaa kirjoitinajuri valitsemalla jokin seuraavista:
 - *Windows 95/98/Me* – **Ominaisuudet**
 - *Windows NT 4.0 (mukautettu)* – **Asiakirjan oletukset**
 - *Windows 2000/XP (mukautettu)* – **Tulostusmäärittelyt**
- 3 Valitse **Asiakirjan asetukset** -välilehti.
- 4 Peruuta valinta **Pyydä erotinsivua** -kohdasta.
- 5 Napsauta **OK**.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Erotinsivua ei tulosteta minkään tulostustyön yhteydessä.

HUOM. Jos Document Centre on konfiguroitu tulostamaan erotinsivu jokaisen työn mukana, se kumoaa ajurista tehdyn asetuksen. Asetus voidaan kumota joistakin sovelluksista tai niistä voidaan valita erotinsivun tulostus tietyn työn yhteydessä. Ota yhteys valvojaan, jos erotinsivu edelleen tulostuu, vaikka ajurin asetusta on muutettu.

Windows NT (normaali)

► Peruuta erotinsivu ajurista näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**. Kirjoittimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Asiakirjan oletukset**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset** -välilehti.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Erotinsivu** ja poista se käytöstä.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Erotinsivua ei tulosteta minkään tulostustyön yhteydessä.

Windows 2000/XP (normaali)

► Peruuta erotinsivu ajurista näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Tulostimet**. Tulostimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkoispainikkeella haluttua tulostinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja** ja valitse **Kirjoittimen ominaisuudet**.
- 5 Valitse **Erotinsivu** ja poista se käytöstä.
- 6 Sulje Lisäasetukset napsauttamalla **OK**.
- 7 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Erotinsivua ei tulosteta minkään tulostustyön yhteydessä.

Tulostus vihkoksi

Vihkotulostuksessa kaksi sivua tulostetaan paperin molemmille puolille. Sivut järjestetään numerojärjestykseen ja tulostetaan sellaisessa suunnassa, että sivujako on oikea.



VIHJE: Sivujen asettelu vihkotulostuksessa voi muuttua hieman verrattuna siihen, jos jokainen sivu tulostettaisiin omalle arkilleen. Erot koskevat lähinnä rivin- ja sivunvaihtoja.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Tulosta vihko näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Tulostus vihkoksi** Asemointi ja vesileima -välilehden kohdasta Asemointi.
(NT PCL: Napsauta **Tulostus vihkoksi** Asettelu-välilehdeltä ja anna sisäreuna- ja taittovara-asetukset.)
- 4 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 5 Sulje Tulosta-valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 6 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **Tulosta**.

HUOM. Vihkotulostuksessa käytetään vain yhdenkokoista paperia. Jos työssä on erikokoisia sivuja, osa sivujen sisällöstä puuttuu valmiista tulosteista.

Windows NT/2000/XP (normaali)

HUOM. Vihkotulostus ei ole käytettävissä normaalissa NT PCL -ajurissa.

► Tulosta vihko näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti (NT) tai **Lisäasetukset**-painike (2000/XP).
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Tulostus vihkoksi** ja sitten **Käytössä**.
- 6 Valitse **Autom. vihkon asemointi** ja sitten **Käytössä**.
- 7 Sulje valintaikkuna ja lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Lajittelu ja nidonta

Tulosteet voidaan lajitella ja/tai nitaa. Valittavissa on nidonta 1 tai 2 nitomanastalla.

Kun lajittelu valitaan, tulosteet luovutetaan originaalisivujen mukaisessa järjestyksessä (1,2,3...1,2,3...). Kun lajittelua ei valita, kutakin originaalisivua vastaavat tulosteet luovutetaan omana nippunaan (1,1,1...2,2,2...3,3,3...).

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Lajittele ja nido tulosteet näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus**.
- 4 Valitse haluttu lajittelu- ja nidontavaihtoehto.
- 5 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 6 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows NT (normaali)

► Lajittele ja nido tulosteet näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Sivun asetukset** -välilehti.
- 4 Anna kopiomäärä. Tämä ottaa käyttöön vaihtoehdon **Lajittele kopiot**.
- 5 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 6 Avaa **Asetukset: Asiakirja ja Kirjoittimen ominaisuudet**.
- 7 Valitse **Nidonta** ja haluttu vaihtoehto.
- 8 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 9 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows 2000/XP (normaali)

► Lajittele ja nido tulosteet näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja** ja **Kirjoittimen ominaisuudet**.
- 5 Valitse haluttu nidontavaihtoehto.
- 6 Valitse **Paperi/Tuloste**. Anna kopiomäärä. Tämä ottaa käyttöön vaihtoehdon **Lajitellut**.
- 7 Sulje Lisäasetukset napsauttamalla **OK**.
- 8 Sulje seuraava ikkuna napsauttamalla **OK**.
- 9 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Kannet

CentreWare-ajurista voidaan valita tulostettavaan asiakirjaan erityyppistä ja eriväristä materiaalia oleva etukansi. Valinta ei vaikuta asiakirjan varsinaisten sivujen materiaaliin.

HUOM. Yksipuolisessa tulostuksessa asiakirjan ensimmäinen ja viimeinen sivu tulostetaan kansilehdille.

Kaksipuolisessa tulostuksessa asiakirjan ensimmäinen sivu tulostetaan kansilehden etusivulle ja toinen sivu kansilehden takasivulle. Lisää tyhjä arkki sivuksi 2, jos et halua tulostusta etukannen takasivulle.

Asiakirjan viimeinen sivu tulostetaan aina takakannen takasivulle. Jos asiakirjassa on pariton määrä sivuja, kirjoitin sijoittaa automaattisesti tyhjän arkin asiakirjan viimeisen sivun eteen. Lisää tyhjä arkki viimeiseksi sivuksi, jos et halua tulostusta takakannen takasivulle.



VIHJE: Jos haluat lisätä kansilehdet vihkoon, valitse **Etukansi**. Kun vihko taitetaan, samasta arkista tulee vihkoon sekä etu- että takakansi.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Lisää kannet näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta Paperi ja tulostus -välilehdellä **Valitse paperi** ja valitse sitten **Kannet-välilehti** (tai valitse **Kannet ja lisäasetukset** ja sitten **Kannet-välilehti**).
- 4 Tee halutut valinnat kansia varten.
- 5 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**. Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows NT (normaali)

► Lisää kannet näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja** ja valitse **Kansi**.
- 5 Valitse halutut kannet, kansimateriaalin tyyppi ja kansimateriaalin väri.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 7 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows 2000/XP (normaali)

► Lisää kannet näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Kansi** ja sitten **Etukansi** tai **Etu- ja takakansi**.
- 6 Valitse kansimateriaalin tyyppi ja väri.
- 7 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 8 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Omat paperikoot

Tulostukseen voidaan määrittää omat (mukautetut) paperikoot. Document Centre pystyy tulostamaan yksittäiset sivut erikokoisille papereille, jotka syötetään joltakin yksittäissyöttöalustalta kuten kirjekuorialustalta tai joltakin säädettävältä alustalta kuten ohisyöttöalustalta.

Omat paperikoot on määritettävä ajurista ennen tulostusta, muuten tulostuksessa syntyy paperivirhe.

HUOM. 1) Omien paperikokojen käyttö ei ole mahdollista kaikissa Document Centre -malleissa.

2) Valitse paperikoot ajurista, ei käyttämästäsi sovelluksesta.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Määritä oma koko näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Omat asetukset**.
- 4 Napsauta Paperikoko-kohdasta **Omat koot**. Omat koot -valintaikkuna avautuu.
- 5 Valitse haluttu kokopainike (jos käytettävissä).
- 6 Anna haluamasi paperin leveys ja pituus ja valitse tuumat tai millimetrit.
- 7 Sulje ikkuna napsauttamalla **OK**.
- 8 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**. Lähetä tiedosto tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows NT (normaali)

► Määritä oma koko näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Valitse **Media**-kohdasta **Mukautettu** paperikoko.
- 5 Valitse **Sivun asetukset** -välilehti.
- 6 Valitse **Paperikoko**-kohdasta jompikumpi seuraavista:
 - PCL-ajuri: Valitse paperikoko luetteluudusta.
 - PostScript-ajuri: Valitse **Mukautettu sivukoko (PostScript)**. Muokkausikkuna avautuu.
 - a) Tee halutut valinnat, esim. anna mitat, ja napsauta **OK**.
 - b) Jos haluat muokata paperikokoa, napsauta **Muokkaa mukautettua paperikokoa**, joka näkyy Paperikoko-luetteluudun oikealla puolella, kun mukautettu paperikoko valitaan.
- 7 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 8 Lähetä tiedosto tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows 2000/XP (normaali)

► Määritä oma koko näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja laatu** -välilehti.
- 4 Valitse haluttu paperikoko (Oma 1-7) **Media**-luetteluudusta.
- 5 Napsauta **Lisäasetukset**. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 6 Valitse **Paperikoko** ja tee jompikumpi seuraavista:
 - PCL-ajuri: Valitse paperikoko luetteluudusta.
 - PostScript-ajuri: Valitse **Mukautettu sivukoko (PostScript)**. Muokkausikkuna avautuu.
 - a) Tee halutut valinnat, esim. anna mitat, ja napsauta **OK**.
 - b) Jos haluat muokata paperikokoa, napsauta **Muokkaa mukautettua paperikokoa**, joka näkyy Paperikoko-luetteluudun oikealla puolella, kun mukautettu paperikoko valitaan.
- 7 Sulje Lisäasetukset napsauttamalla **OK**.
- 8 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Ajastettu tulostus

Työ voidaan lähettää ajastettuna, mikä tarkoittaa, että työ pidätetään Document Centre -kirjoittimessa, kunnes se tulostetaan ajurissa määrättyyn aikaan.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Lähetä ajastettu työ näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus** -välilehti.
- 4 Valitse työn tyyppiä **Ajastettu tulostus**.
- 5 Napsauta **Ajastetun tulostuksen asetus** -painiketta.
- 6 Anna **Aika**-kenttään työn haluttu tulostusaika. Napsauta **OK**.
- 7 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 8 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.

Työ pidätetään Document Centressä, kunnes se vapautetaan ja tulostetaan määräämäsi aikana.

Windows NT (normaali)

► Lähetä ajastettu työ näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset** -välilehti.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Ajastettu tulostus**.
- 6 Anna työn haluttu tulostusaika. Napsauta **OK**.
- 7 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 8 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.

Työ pidätetään Document Centressä, kunnes se vapautetaan ja tulostetaan määräämäsi aikana.

Windows 2000/XP (normaali)

► Lähetä ajastettu työ näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Ajastettu tulostus**. Valintaikkuna avautuu.
- 6 Anna työn haluttu tulostusaika ja napsauta **OK**.
- 7 Sulje Lisäasetukset-valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 8 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 9 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.

Työ pidätetään Document Centressä, kunnes se vapautetaan ja tulostetaan määräämässäsi aikana.

HUOM. Ajastetun työn asetuksia sovelletaan kaikkiin tulostustöihin, kunnes valitset toisen työn tyyppin ja suljet ajurin.

Viimeistelytoiminnot

Document Centre 555/545/535 -kirjoittimessa voi olla seuraavat viimeistelytoiminnot:

- Rei'itys
- Limitys
- Nidonta

Taulukossa 3-1 luetellaan eri viimeistelylaitteet ja kunkin laitteen toiminnot. Vain yksi viimeistelylaite voi olla kerralla asennettuna kirjoittimeen. Kysy Xeroxin edustajalta, mitkä viimeistelylaitteet ovat käytettävissä sinun Document Centreesi.

Viimeistelylaite (DC 555/545/ 535)	Luovutus- alusta	Kapasiteetti (arkkeja)	Limitys	Rei'itys	Nidonta
Limittävä luovutuslusta	Limittävä luovutuslusta	500	x		
2000 arkin viimeistelylaite (ei rei'itystä)	Yläluovutus- alusta	250			
	Nippu- luovutuslusta	2000	x		x
2000 arkin viimeistelylaite (rei'itys)	Yläluovutus- alusta	250			
	Nippu- luovutuslusta	2000	x	x	x

Taulukko 3-1: Viimeistelytoiminnot

Rei'itys

Joissakin viimeistelylaitteissa on rei'itysmekanismi, joka tekee tulosteisiin kaksi, kolme tai neljä reikää. Viimeistelylaitteen tyyppi määrää reikien määrän, eikä sitä voi muuttaa ohjelmiston kautta. Katso *Rei'itysvalinnat* sivulla 3-24.

Limitys

Kukin tulostenippu limitetään luovutusalustalla, mikä helpottaa monen kopion sarjan lajittelua ja käsittelyä.

Nidonta

Document Centre 555/545/535 voi nittoa tulosteet yhdellä tai kahdella nitomanastalla. Katso *Lajittelu ja nidonta* sivulla 3-12.

- **Lajittelu, 1 nitomanasta** – Yksi nitomanasta sijoitetaan lyhyt tai pitkä reuna edellä syötettyjen pysty- tai vaakasuuntaisten arkkien vasempaan yläkulmaan.
- **Lajittelu, 2 nitomanastaa** – Toinen nitomanasta sijoitetaan arkkien vasempaan alakulmaan.

HUOM. Nitomanastan paikka voi vaihdella muiden asetusvalintojen vuoksi (esim. sivun pyöritys tai monen sivun tulostus samalle arkille).

Rei'itysvalinnat

Joissakin viimeistelylaitteissa on rei'itysmekanismi, joka tekee tulosteisiin kaksi, kolme tai neljä reikää. Viimeistelylaitteen tyyppi määrää reikien määrän, eikä sitä voi muuttaa ohjelmiston kautta.

Seuraavan kokoiset arkit voidaan rei'ittää:

- | | |
|---------------------|--------------|
| ■ 11 x 17" | ■ A3 |
| ■ 8,5 x 11" (pysty) | ■ A4 (pysty) |

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Käytä rei'itystä näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus** -välilehdeltä haluttu **Taitto/rei'itys**-vaihtoehto.
- 4 Palaa Tulosta-valintaikkunaan napsauttamalla **OK**.
- 5 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.

Windows NT/2000/XP (normaali)

► Käytä rei'itystä näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**-välilehteä (NT) tai **Lisäasetukset**-painiketta (2000/XP).
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja** ja **Kirjoittimen ominaisuudet**.
- 5 Valitse **Rei'itys (Hole Punch)** ja ota se käyttöön.
- 6 NT: Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
2000/XP: Sulje Lisäasetukset-valintaikkuna napsauttamalla **OK** ja sitten Ominaisuudet-ikkuna napsauttamalla **OK**.
- 7 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.

Paperivalinnat

Document Centressä voidaan käyttää monia erityyppisiä, -kokoisia ja -värisiä tulostusmateriaaleja. Materiaali valitaan eri tavalla eri käyttöympäristöissä.

► Valitse paperi näin:

- Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)
Avaa CentreWare-ajuri ja napsauta **Valitse paperi** Paperi ja tulostus -välilehdeltä.
- Windows NT (normaali)
Avaa CentreWare-ajuri ja tee paperia koskevat valinnat (**Paperikoko** ja **Media**) Lisäasetukset-välilehdeltä.
- Windows 2000/XP (normaali)
Avaa CentreWare-ajuri ja tee paperia koskevat valinnat Paperi ja laatu -välilehdeltä. Napsauta **Lisäasetukset** ja tee paperia koskevat valinnat puun kohdista Paperi/Tuloste ja Asetukset: Asiakirja.

Paperimäärytykset Document Centressä

Document Centren paperiasetukset tehdään koneen ohjaustaulusta, ennen kuin erilaiset paperit asetetaan käyttöön kirjoitinajurista. Kullekin paperialustalle määrätään tietyn tyyppinen, kokoinen ja värinen paperi. Vähintään yhdelle alustalle on määritettävä oletuspaperiksi tavallista valkoista A4-paperia. Virhetilanteita saattaa syntyä, ellei näin tehdä.

Paperimääritykset ajurissa

Ajurissa käytettävissä olevien paperi- ja paperialustamääritysten on vastattava Document Centren asetuksia. Jos paperialustalle asetetaan toisenlaista paperia kuin mitä sille on määrätty, voi syntyä virhetilanne.

Esimerkki: Jos alustalle, joka on määritetty tavalliselle valkoiselle paperille, pannaan esipainettua paperia ja sitten alusta valitaan ajurista, kun halutaan tulostaa tavalliselle valkoiselle paperille, syntyy paperivirhe. Tavalliselle valkoiselle paperille tarkoitettu työ pidätetään tulostusjonossa, kunnes työhön tarvittavaa oikeaa paperia on lisätty Document Centren alustalle.

Jos käytät kaksisuuntaista kirjoitinajuria, se tunnistaa paperi- ja paperialustamääritykset automaattisesti. Lisätietoja on kohdassa *Kaksisuuntaiset ajurit* sivulla 2-11.

► Tee paperimääritykset ajurissa näin:

- Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**. Napsauta ajuria kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**. Valitse **Järjestelmän kokoonpano** -välilehti. Määritä paperityypit eri alustoille kohdassa **Laitteessa oleva paperi**.

- Windows NT (normaali)

Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**. Napsauta ajuria kakkospainikkeella ja valitse **Asiakirjan oletukset**. Valitse **Lisäasetukset** -välilehti. Määritä kohdasta **Paperi/Tuloste** halutun kokoinen ja tyyppinen paperi sekä paperialusta.

- 2000/XP (normaali)

Valitse **Käynnistä > Asetukset > Tulostimet**. Napsauta ajuria kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**. Valitse **Paperi ja laatu** -välilehti. Tee paperivalinnat eri alustoja varten.



VIHJE: Paperivirheiden välttämiseksi on tärkeää varmistaa, että paperialustoille on asetettu sitä paperia, joka on määritetty niille sekä Document Centressä että ajurissa.

CentreWare Seuranta

HUOM. Tämä toiminto edellyttää, että käytössä on CentreWare Työnvalvonta, joka asennetaan CentreWare Verkkopalvelujen yhteydessä.

CentreWare Seuranta antaa mahdollisuuden seurata tulostus- ja faksitöiden edistymistä kätevästi omalta työpöydältä.

Seuranta valvoo jokaisen työn edistymistä sen kaikissa vaiheissa ja antaa siitä täydelliset tilatiedot. Se ilmoittaa, kun työ on valmis tai jos työssä tarvitaan käyttäjän toimenpiteitä.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Seuraa töitä CentreWarella näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Kirjoittimet**. Kirjoittimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet** (95/98/Me) tai **Asiakirjan oletukset** (NT) tai **Tulostusmääritykset** (2000/XP).
- 3 Napsauta **Omat asetukset** -välilehteä.
- 4 Valitse **Seuraa omia töitä**.
- 5 Sulje Omat asetukset -valintaikkuna ja palaa Kirjoittimet-kansioon napsauttamalla **OK**.
- 6 Sulje Kirjoittimet-kansio.

Kaikki tähän Document Centreen lähetetyt työt käynnistävät CentreWare Seurannan automaattisesti.

Windows NT (normaali)

► Seuraa töitä CentreWarella näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Kirjoittimet**. Kirjoittimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Asiakirjan oletukset**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Ota käyttöön töiden seuranta** ja **Kyllä**.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Kaikki tähän Document Centreen lähetetyt työt käynnistävät CentreWare Seurannan automaattisesti.

Windows 2000/XP (normaali)

► Seuraa töitä CentreWarella näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Tulostimet**. Tulostimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua tulostinta ja valitse **Tulostusmääritykset**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Ota käyttöön töiden seuranta** ja valitse **Kyllä**.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Kaikki tähän Document Centreen lähetetyt työt käynnistävät CentreWare Seurannan automaattisesti.

Monta sivua/arkki

Yhdelle arkille voidaan tulostaa useita sivuja.



VIHJE: Sivujen asettelu voi muuttua hieman verrattuna siihen, jos jokainen sivu tulostettaisiin omalle arkilleen. Erot koskevat lähinnä rivin- ja sivunvaihtoja.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Tulosta monta sivua arkille näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse haluttu sivujen määrä Asemointi ja vesileima -välilehden kohdasta **Asemointi > Asetukset**.
(NT PCL: Valitse **Asettelu**-välilehdeltä **Monta sivua/arkki** -valintanappi ja valitse arkille tulostettavien sivujen määrä.)
- 4 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 5 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.

Windows NT (normaali)

► Tulosta monta sivua arkille näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Monta sivua/arkki** ja valitse arkille tulostettavien sivujen määrä.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 7 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.

Windows 2000/XP (normaali)

► Tulosta monta sivua arkille näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Monta sivua/arkki** ja valitse arkille tulostettavien sivujen määrä.
- 6 Napsauta **OK**.
- 7 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.

Vedostulostus

Työ, josta tulostetaan monta kopiota, voidaan lähettää Document Centreen niin, että siitä tulostetaan ensin yksi kopio (vedos). Vasta vedoksen tarkastamisen jälkeen tulostetaan haluttaessa muut kopiot, jotka pidätetään Document Centren tulostusjonossa siihen asti.

HUOM. Pitkään pidätettyinä olleet työt poistetaan automaattisesti. Verkonvalvoja määrää, kuinka kauan töitä pidätetään.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Tulosta vedos näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus** -välilehdeltä työn tyyppiä **Vedos**.
- 4 Valitse kopiomäärä. Valitse muut halutut tulostusasetukset ajurista.
- 5 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 6 Lähetä työ Document Centreen napsauttamalla **OK**. Vedokappale tulostetaan ja työn muut kopiot pidätetään Document Centressä.

Vedoksen tarkastettuasi voit tulostaa loput kopiot tai poistaa ne tulostusjonosta. Ohjeet työn vapauttamisesta tai poistamisesta annetaan kohdassa *Työn vapauttaminen tai poistaminen Document Centrestä* sivulla 3-35.

Windows NT (normaali)

► Tulosta vedos näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Vedos**.
- 6 Valitse **Sivun asetukset** -välilehdeltä kopiomäärä. Tee muut halutut tulostusasetukset ajurista.
- 7 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 8 Lähetä työ Document Centreen napsauttamalla **OK**. Vedokappale tulostetaan ja työn muut kopiot pidätetään Document Centressä.

Vedoksen tarkastettuasi voit tulostaa loput kopiot tai poistaa ne tulostusjonosta. Ohjeet työn vapauttamisesta tai poistamisesta annetaan kohdassa *Työn vapauttaminen tai poistaminen Document Centrestä* sivulla 3-35.

Windows 2000/XP (normaali)

► Tulosta vedos näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Vedos**.
- 6 Valitse **Paperi/Tuloste** ja valitse **Kopioiden määrä**.
- 7 Anna haluttu kopiomäärä.
- 8 Sulje Lisäasetukset napsauttamalla **OK**.
- 9 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 10 Lähetä työ Document Centreen napsauttamalla **OK**. Vedokappale tulostetaan ja työn muut kopiot pidätetään Document Centressä.

Vedoksen tarkastettuasi voit tulostaa loput kopiot tai poistaa ne.

Työn vapauttaminen tai poistaminen Document Centrestä

- 1 Mene Document Centren ääreen ja näppää ohjaustaulusta **Töiden tila**.
- 2 Hae työsi esiin keskeneräisten töiden luettelosta. Valitse työsi koskettamalla sitä, niin että se näkyy korostettuna.
- 3 Kosketa **Vapauta** tai **Poista** tarpeen mukaan.

Suojattu tulostus

Tätä toimintoa käytettäessä työ pidätetään Document Centren sisäisessä jonossa, kunnes olet valmis noutamaan sen.

Suojatun tulostustyön lähettämiseen tarvitaan 4–10-numeroinen suojaustunnus. Järjestelmänvalvoja määrää, kuinka monta numeroa tunnuksessa on.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Lähetä suojattu työ näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus** -välilehdeltä työn tyypiksi **Suojattu tulostus**.
- 4 Napsauta **Suojatun tulostuksen asetus**. Suojatun tulostuksen asetus -valintaikkuna avautuu.
- 5 Anna suojaustunnus.
- 6 Vahvista tunnus antamalla se uudelleen.
- 7 Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**. Lähetä työ napsauttamalla **OK**. Työ pidätetään Document Centressä. Kun haluat tulostaa työn, toimi kuten kohdassa *Suojatun työn vapauttaminen Document Centrestä* sivulla 3-38.

HUOM. Suojatun työn asetuksia sovelletaan kaikkiin tulostustöihin, kunnes valitset toisen työn tyyppin ja suljet ajurin.

Windows NT (normaali)

► Lähetä suojattu työ näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Suojattu tulostus**. Suojatun tulostuksen asetus -valintaikkuna avautuu.
- 6 Anna suojaustunnus.
- 7 Vahvista tunnus antamalla se uudelleen.
- 8 Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 9 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 10 Lähetä työ napsauttamalla **OK**. Työ pidätetään Document Centressä. Kun haluat tulostaa työn, toimi kuten kohdassa *Suojatun työn vapauttaminen Document Centrestä* sivulla 3-38.

HUOM. Suojatun työn asetuksia sovelletaan kaikkiin tulostustöihin, kunnes valitset toisen työn tyyppin ja suljet ajurin.

Windows 2000/XP (normaali)

► Lähetä suojattu työ näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse työn tyyppi **Suojattu tulostus**. Suojatun tulostuksen asetus-valintaikkuna avautuu.
- 6 Anna suojaustunnus.
- 7 Vahvista suojaustunnus antamalla se uudelleen ja napsauta **OK**.
- 8 Sulje Lisäasetukset napsauttamalla **OK**.
- 9 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 10 Lähetä työ napsauttamalla **OK**. Työ pidätetään Document Centressä. Kun haluat tulostaa työn, vapauta se alla annettujen ohjeiden mukaan.

HUOM. Suojatun työn asetuksia sovelletaan kaikkiin tulostustöihin, kunnes valitset toisen työn tyyppin ja suljet kirjoitinajurin.

Suojatun työn vapauttaminen Document Centrestä

- 1 Mene Document Centren ääreen ja näppää ohjaustaulusta **Töiden tila**.
- 2 Hae työsi esiin keskeneräisten töiden luettelosta. Valitse työsi koskettamalla sitä, niin että se näkyy korostettuna.
- 3 Kun esiin tulee uusi näyttö, jatka työtä koskettamalla **Vapauta**.
- 4 Anna työn suojaustunnus numeronäppäimistöstä.
- 5 Kosketa **Valmis**. Työ tulostetaan.

Kalvojen väliarkit

Piirtoheitinkalvojen väliin voidaan tulostaa väliarkit, jotka voivat olla joko tyhjiä arkkeja tai välikopioita.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Lisää kalvoihin väliarkit näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus** -välilehdeltä **Valitse paperi**.
- 4 Tee jompikumpi seuraavista:
 - Valitse **Tyyppi**-luetteloruudusta **Kalvot**.
-TAI-
 - Sen mukaan, millainen ajuri sinulla on, valitse **Asiakirjan asetukset** -välilehti (tai **Sivut**) ja valitse **Tyyppi**-luetteloruudusta **Kalvot**.
- 5 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**. Lähetä sitten työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows NT (normaali)

► Lisää kalvoihin väliarkit näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Kalvojen väliarkit** ja sitten tyhjät väliarkit tai välikopiot.
- 6 Valitse väliarkkien väri.
- 7 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**. Lähetä sitten työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows 2000/XP (normaali)

► Lisää kalvoihin väliarkit näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja laatu** -välilehti ja valitse **Media**-valikosta **Kalvot**.
- 4 Napsauta **Lisäasetukset**. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 5 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 6 Valitse **Kalvojen väliarkit** ja valitse tyhjät arkit tai välikopiot.
- 7 Valitse **Väliarkkien väri** ja määritä väri.
- 8 Sulje Lisäasetukset napsauttamalla **OK**.
- 9 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Kaksipuolinen tulostus

Paperin molemmille puolille voidaan tulostaa. Valittavana on kaksi vaihtoehtoa:

- **2-puolinen (pitkä reuna)** – Työ tulostetaan niin, että se avautuu kuin kirja.
- **2-puolinen (lyhyt reuna)** – Työ tulostetaan niin, että se avautuu kuin kalenteri.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Tulosta kaksipuolinen asiakirja näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus**.
- 4 Valitse haluttu 2-puolistulostuksen vaihtoehto.
- 5 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 6 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows NT (normaali)

► Tulosta kaksipuolinen asiakirja näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Sivun asetukset** -välilehti.
- 4 Valitse haluttu vaihtoehto kohdasta **Tulosta molemmille puolille (Duplex)**.
- 5 Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 6 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows 2000/XP (normaali)

► Tulosta kaksipuolinen asiakirja näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Asettelu**.
- 4 Valitse haluttu vaihtoehto kohdasta **Tulosta molemmille puolille (Duplex)**.
- 5 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 6 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Vesileima

Tekstin taustalle tiedoston ensimmäisellä tai jokaisella sivulla voidaan tulostaa vesileima (joka voi olla tekstiä tai joissakin tapauksissa bittikartta). Kerran luotua vesileimaa voidaan käyttää kaikissa halutuissa tiedostoissa.

Asemointi ja vesileima -välilehden (NT PCL: Vesileima-välilehden) Vesileima-kentässä luetellaan käytettävissä olevat vesileimat. Tästä luettelosta valittu vesileima tulostetaan tiedoston sivu(i)lle.

Jotkin Document Centre -kirjoitinten ajurit tukevat bittikarttavesileimoja. Bittikartta voidaan valita, sitä voidaan skaalata ja se voidaan sijoittaa vesileimaksi.

- HUOM.**
- 1) Kaikki sovellukset eivät tue vesileiman tulostusta.
 - 2) Vesileimat eivät ole käytettävissä kaikissa CentreWare-ajureissa.

Vesileiman tulostus

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Tulosta vesileima näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Asemointi ja vesileima** -välilehdeltä (tai **Vesileima**-välilehdeltä) haluttu vesileima ja tee muut siihen liittyvät tulostusasetukset. Sulje välilehti napsauttamalla **OK**.
- 4 Sulje Tulosta-valintaikkuna ja lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows NT (normaali)

► **Tulosta vesileima näin:**

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Vesileima** ja valitse sitten haluttu vesileima luetteluudusta.
- 6 Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 7 Valitse halutut vesileiman tulostusasetukset (**Vain ensimmäinen sivu** tai **Tulosta etualalle**) puusta.
- 8 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 9 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows 2000/XP (normaali)

► **Tulosta vesileima näin:**

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Vesileima** ja valitse sitten haluttu vesileima luetteluudusta.
- 6 Valitse halutut vesileiman tulostusasetukset (**Vain ensimmäinen sivu** tai **Tulosta etualalle**) puusta.
- 7 Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 8 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 9 Lähetä tiedosto tulostettavaksi vesileimoineen napsauttamalla **OK**.

Vesileiman luonti tai muokkaus

Jos haluttua vesileimaa ei löydy vesileimojen luettelosta, voidaan luoda uusi vesileima. Vaihtoehtoisesti voidaan valita olemassa oleva vesileima ja muokata sitä.

Windows 95/98/Me/NT/2000/XP (mukautettu)

► Luo vesileima näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Avaa **Vesileimaeditori** napsauttamalla **Asemointi ja vesileima** -välilehdeltä **Uusi** (tai valitsemalla **Vesileima**-välilehti).
- 4 Tee jompikumpi seuraavista:
 - Valitse **Teksti**, jos kyseessä on tekstivesileima. Kirjoita haluttu teksti ruutuun ja tee muut asetukset.
 - Jos käytettävissä, valitse **Bittikartta** ja valitse sitten bittikarttatiedosto. Tee halutut asetukset.

Joissakin tapauksissa voit tarkistaa, miltä vesileima näyttää tietyn kokoisella ja suuntaisella paperilla.

HUOM. Esikatselu ei aina anna todellista kuvaa lopullisesta tulosteesta.

- 5 Sulje Vesileimaeditori napsauttamalla **OK**.
- 6 Varmista, että vesileimasi on valittuna **Asemointi ja vesileima** -välilehdellä, ja tee muut haluamasi tulostusasetukset.
- 7 Palaa Tulosta-valintaikkunaan napsauttamalla **OK**.
- 8 Lähetä tiedosto tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

Windows NT (normaali)

► Luo vesileima näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Vesileima** ja avaa Vesileimaeditori napsauttamalla **Uusi**.
- 6 Tee jompikumpi seuraavista:
 - Valitse **Teksti**, jos kyseessä on tekstivesileima. Kirjoita haluttu teksti ruutuun ja tee muut asetukset.
 - Jos käytettävissä, valitse **Bittikartta** ja valitse sitten bittikarttatiedosto. Tee halutut asetukset.

Joissakin tapauksissa voit tarkistaa, miltä vesileima näyttää tietyn kokoisella ja suuntaisella paperilla.

HUOM. Esikatselu ei aina anna todellista kuvaa lopullisesta tulosteesta.

- 7 Sulje Vesileimaeditori napsauttamalla **OK**.
- 8 Tee muut halutut tulostusvalinnat.
- 9 Sulje Lisäasetukset-valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 10 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

► **Luo vesileima näin:**

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**. Lisäasetukset-valintaikkuna avautuu.
- 4 Avaa **Asetukset: Asiakirja**.
- 5 Valitse **Vesileima** ja avaa Vesileimaeditori napsauttamalla luetteloruudusta **Uusi**.
- 6 Tee jompikumpi seuraavista:
 - Valitse **Teksti**, jos kyseessä on tekstivesileima. Kirjoita haluttu teksti ruutuun ja tee muut asetukset.
 - Jos käytettävissä, valitse **Bittikartta** ja valitse sitten bittikarttatiedosto. Tee halutut asetukset.

Joissakin tapauksissa voit tarkistaa, miltä vesileima näyttää tietyn kokoisella ja suuntaisella paperilla.

HUOM. Esikatselu ei aina anna todellista kuvaa lopullisesta tulosteesta.

- 7 Sulje Vesileimaeditori napsauttamalla **OK**.
- 8 Tee muut halutut tulostusasetukset.
- 9 Sulje Lisäasetukset-valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 10 Sulje ajuri ja lähetä tiedosto tulostettavaksi vesileimoineen napsauttamalla **OK**.



Fontinhallinnan asennus ja käyttö

Fontinhallinta on ohjelma, jolla ylläpidetään verkkokirjoittimien fontteja. Kaikkien kirjoitinten käyttöön voidaan luoda fonttiluetteloita, joita voidaan muokata tarvittaessa. Jos esimerkiksi käytät asiakirjoissa erikoisfontteja, joita ei ole saatavilla kirjoittimissa, voit ladata tarvittavat fontit kirjoittimiin Fontinhallinnalla. Ohjelman avulla fontteja voidaan tarkastella, tulostaa, ladata kirjoittimiin tai viedä tiedostoon. Sillä voidaan myös ylläpitää luetteloa kirjoittimista fonttien hallintaa varten.

Mitä tämä luku sisältää?

- *Fontinhallinnan asennus* 4-2
- *Fontinhallinnan asennuksen poisto* 4-3
- *Fontinhallinnan käynnistys* 4-4
- *Fontinhallinnan käyttö* 4-4
- *Kirjoittimen lisäys* 4-5
- *Kirjoittimen fonttiluettelon tulostus* 4-6

Fontinhallinnan asennus

► Asenna ohjelma näin:

- 1 Aseta CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levy CD-asemaan. Autoplay-ohjelma käynnistyy.
- 2 Napsauta **Apuohjelmat**.
- 3 Napsauta **Asenna Fontinhallinta**.
- 4 Asennusohjelma avautuu. Napsauta **Seuraava**.
- 5 Hyväksy lisenssisopimus. Napsauta **Seuraava**.
- 6 Anna omat ja yrityksesi tiedot.
- 7 Valitse asennuksen tyyppi: Täydellinen tai Mukautettu. Napsauta **Seuraava**.
- 8 Käynnistä ohjelman asennus työasemaan napsauttamalla **Asenna**.
- 9 Päätä asennusohjelman käyttö napsauttamalla **Valmis**.

Asennus on nyt valmis.

Fontinhallinnan asennuksen poisto

Fontinhallinta sisältää ylläpito-ohjelman, jolla Fontinhallinta voidaan poistaa tai sitä voidaan muokata tai korjata.

► Poista ohjelman asennus näin:

- 1 Etsi **Setup**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
- 2 Napsauta **Seuraava**.
- 3 Valitse ohjelman **poisto**. Napsauta **Seuraava**.
- 4 Napsauta **painiketta**, jolla ohjelma poistetaan.

Fontinhallinta poistetaan järjestelmästä.

► Muokkaa ohjelmaa näin:

- 1 Etsi **Setup**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
- 2 Napsauta **Seuraava**.
- 3 Valitse ohjelman **muokkaus**. Napsauta **Seuraava**.
- 4 Valitse muokattava ohjelma puusta. Napsauta **Seuraava**.
- 5 Napsauta **painiketta**, jolla ohjelma asennetaan.

► Korjaa ohjelmaa näin:

- 1 Etsi **Setup**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
- 2 Napsauta **Seuraava**.
- 3 Valitse ohjelman **korjaus**.
- 4 Napsauta **painiketta**, jolla ohjelma asennetaan.

Fontinhallinnan käynnistys

► Käynnistä ohjelma Windows 95/98/NT/2000/XP -ympäristössä näin:

Valitse **Käynnistä > Ohjelmat > Xerox Fontinhallinta > Fontinhallinta**.

Fontinhallinnan käyttö

Kirjoitinluettelo

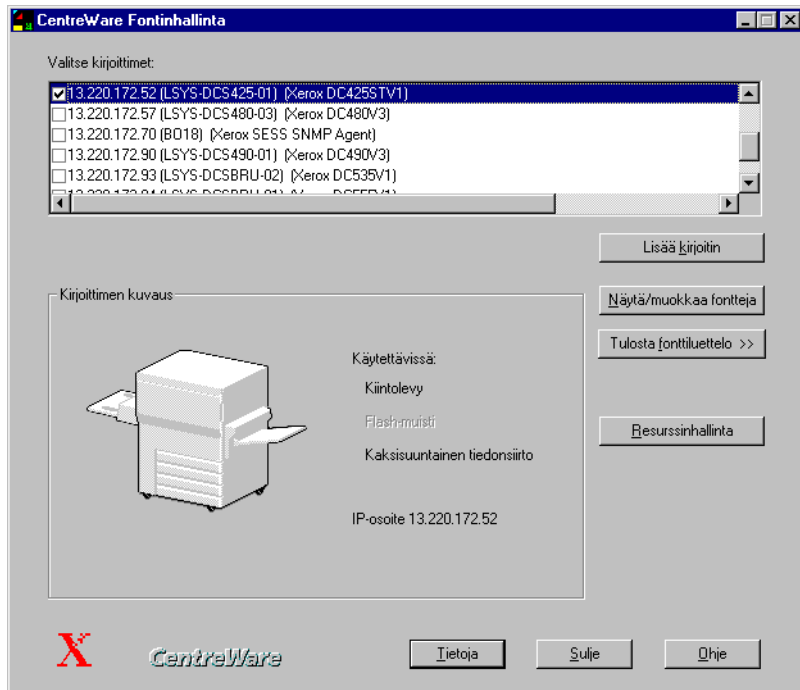
Kirjoitinten luettelo näkyy Fontinhallinnan pääikkunan Valitse kirjoittimet -luettelo-ruudussa. Siinä luetellaan kaikki kirjoittimet, joihin asiakastyöasemasta on yhteys. Kun jokin kirjoitin valitaan, sen kokoonpanoasetukset ilmestyvät valintaikkunan Kirjoittimen kuvaus -alueelle.

Kirjoittimen valinta

Haluttu kirjoitin valitaan fonttien hallintaa varten napsauttamalla kirjoittimen nimen vieressä olevaa ruutua. Kun kirjoitin on valittuna, siihen voidaan kohdistaa fontteihin liittyviä tehtäviä, kuten esimerkiksi ladata fontteja.

Kirjoittimen lisäys

CentreWare Fontinhallinnan pääikkunassa näkyy luettelo kirjoittimista, joihin työasemasta on yhteys. Jos haluttua kirjoitinta ei ole luettelossa, se voidaan lisätä siihen Lisää kirjoitin -painiketta käyttämällä.



Kuva 4-1: CentreWare Fontinhallinta -apuohjelman valintaikkuna

► Lisää kirjoitin näin:

- 1 Napsauta **Lisää kirjoitin**. Lisää kirjoitin -valintaikkuna avautuu.
- 2 Anna IP-osoite. Napsauta **Lisää kirjoitin**.

Kirjoittimen fonttiluettelon tulostus

Valitussa kirjoittimessa olevien PCL- ja PostScript-fonttien luettelo voidaan tulostaa.

PCL-fonttiluettelo

► Tulosta PCL-fonttiluettelo näin:

- 1 Valitse kirjoitin Fontinhallinnan pääikkunasta.
- 2 Napsauta **Tulosta fonttiluettelo**.
- 3 Valitse valikosta **PCL-fonttiluettelo**.

PostScript-fonttiluettelo

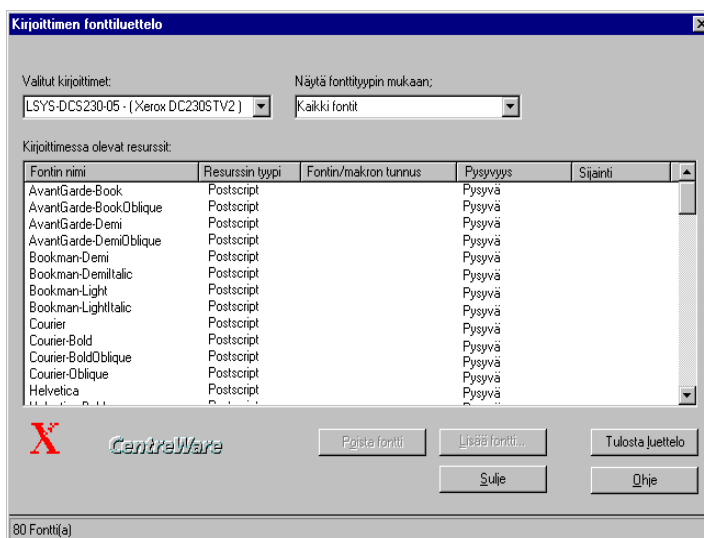
► Tulosta PostScript-fonttiluettelo näin:

- 1 Valitse kirjoitin Fontinhallinnan pääikkunasta.
- 2 Napsauta **Tulosta fonttiluettelo**.
- 3 Valitse valikosta **PS-fonttiluettelo**.

Fonttiluetteloiden käsittely

Tulostamisen lisäksi fonttiluetteloita voidaan tarkastella ja muokata näytössä. Luetteloiden sisältö voidaan lajitella niin, että vain tietyn tyyppiset fontit näytetään. Fontteja lisätään ja poistetaan tässä ikkunassa.

Lajittelussa fonttiluettelossa näytetään PostScript-fontit, PCL-fontit, pysyvät fontit tai ladatut fontit.



Kuva 4-2: Fonttiluettelo-ikkuna

Fonttityypit

Seuraavat fonttityypit näytetään kirjoittimen fonttiluettelossa:

- pysyvät fontit
- pysyväismuistiin (NVS) ladattavat fontit
- RAM-muistiin ladattavat fontit
- ladattavat väliaikaiset fontit

HUOM. Ainoastaan ladattavat ja väliaikaiset fontit voidaan poistaa kirjoittimen fonttiluettelosta.

Seuraavat fontit voidaan ladata Fontinhallinnalla:

- Adobe Type 1 (PostScript-ääriviivafontit)
- Adobe Type 3 (PostScript-käyttäjä-/bittikarttafontit)
- Adobe Type 42 (PostScript TrueType)
- PCL 0
- PCL 15 (TrueType)
- Windows TrueType (muunnetaan PostScriptiksi tai PCL:ksi)

Fonttiluettelon näyttö

► Tarkastele valitun kirjoittimen fonttiluettelo näin:

- 1 Valitse kirjoitin Fontinhallinnan pääikkunasta.
- 2 Napsauta **Näytä/muokkaa fontteja**. Fonttiluettelo-ikkuna avautuu.
- 3 Valitse lajitteluperuste **Näytä fonttityypin mukaan** -luetteloruudusta. Valitussa kirjoittimessa olevat fontit näkyvät Kirjoittimessa olevat resurssit -luetteloruudussa.
- 4 Jos haluat tarkastella jossakin toisessa kirjoittimessa olevia fontteja, valitse kyseinen kirjoitin **Valitut kirjoittimet** -luetteloruudusta.

Fonttiluettelon muokkaus

Fontin poisto

► Poista fontti näin:

- 1 Valitse kirjoitin Fontinhallinnan pääikkunasta.
- 2 Napsauta **Näytä/muokkaa fontteja**. Fonttiluettelo-ikkuna avautuu.
- 3 Valitse poistettava fontti ja napsauta **Poista fontti**. Voit valita kerralla useita fontteja.
- 4 Vahvista poisto napsauttamalla **Kyllä**. Fontti poistetaan kirjoittimesta.

HUOM. Pysyviä fontteja ei voi poistaa.

Fontin lisäys

► Lisää fontti näin:

- 1 Valitse kirjoitin Fontinhallinnan pääikkunasta.
- 2 Napsauta **Näytä/muokkaa fontteja**. Fonttiluettelo-ikkuna avautuu.
- 3 Napsauta **Lisää fontti**. Näyttöön avautuu Resurssinhallinta-valintaikkuna, jossa voidaan lisätä fontteja kirjoittimeen.
- 4 Napsauta **Lisää luetteloon**. Avaa-valintaikkuna avautuu.
- 5 Valitse tiedostotyyppi ja fontit sisältävä hakemisto.
- 6 Valitse halutut fontit ja napsauta **Avaa**. Fontit lisätään resurssien luetteloon.

Fonttiluettelon tulostus

Valitun kirjoittimen fonttiluettelo voidaan tulostaa kahdella eri tavalla:

Voidaan tulostaa kirjoittimen järjestelmäfonttien luettelo, jolloin tulostuu mallit fonteista (tätä varten napsautetaan **Tulosta fonttiluettelo** -painiketta Fontinhallinnan pääikkunassa), tai sitten voidaan tulostaa Kirjoittimen fonttiluettelo -valintaikkunasta valitun kirjoittimen fonttien nimet.

► Tulosta fonttiluettelo näin:

- 1 Valitse kirjoitin Fontinhallinnan pääikkunasta.
- 2 Napsauta **Näytä/muokkaa fontteja**. Fonttiluettelo-ikkuna avautuu.
- 3 Valitse lajitteluperuste **Näytä fonttityypin mukaan** -luetteloruudusta. Fontit ilmestyvät Kirjoittimessa olevat resurssit -luetteloon.
- 4 Napsauta **Tulosta luettelo**. Tulosta-valintaikkuna avautuu.
- 5 Tee halutut tulostusasetukset ja napsauta **OK**. Kirjoittimessa olevat resurssit -luettelossa näkyvät fontit ominaisuuksineen tulostetaan.

Resurssien hallinta

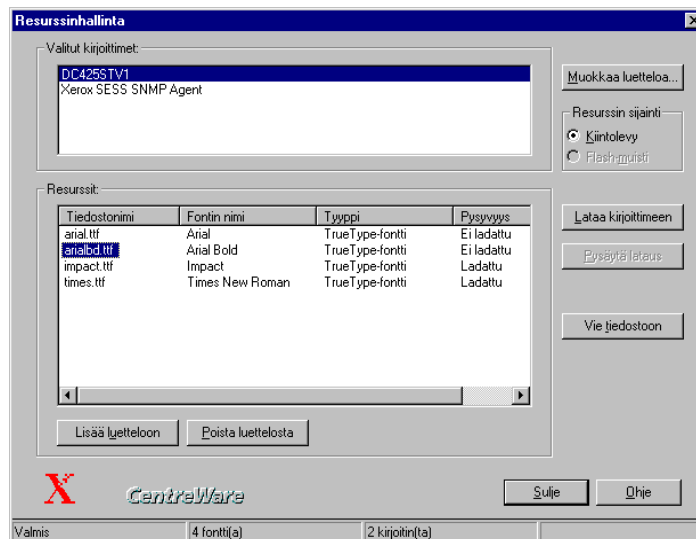
Fontinhallintaohjelmalla voidaan ladata fontteja yhteen tai useampaan kirjoittimeen tai viedä fontteja tiedostoon. Nämä tapahtuvat Resurssinhallinta-valintaikkunassa. Siinä voidaan myös tarkastella tai muokata fonttiluetteloa (pysyvät, väliaikaiset, ladatut tai ei-ladatut fontit). Myös kirjoitinten luetteloa voidaan muokata.

Resurssien näyttö

► Näytä resurssiluettelo näin:

- 1 Valitse haluttu kirjoitin Fontinhallinnan pääikkunasta ja napsauta sitten **Resurssinhallinta**. Resurssinhallinta-valintaikkuna avautuu.
- 2 Valitse kirjoitin Valitut kirjoittimet -luetteloruudusta.
- 3 Napsauta sijaintipaikkaa, jossa resurssit ovat kirjoittimessa. Vaihtoehdot ovat kirjoittimen kiintolevy ja Flash-muisti (jos konfiguroitu).

Käytettävissä olevat fontit näytetään Resurssit-luetteloruudussa. Siinä näkyy fonttitiedoston nimi, fontin nimi, fontin tyyppi (PCL tai PostScript) ja pysyvyys (ladattu, ei ladattu, väliaikainen tai pysyvä).



Kuva 4-3: Resurssinhallinta-valintaikkuna

Resurssien muokkaus

Resurssinhallinta-valintaikkunassa näkyviä fontteja voidaan muuttaa lisäämällä tai poistamalla fontteja.

Fonttien poisto Resurssit-luettelosta

► **Poista fontti näin:**

1 Valitse poistettava fontti (tai fontit) Resurssit-luettelosta.

2 Napsauta **Poista luettelosta**.

Fontti poistetaan.

Fonttien lisäys Resurssit-luettelo

► **Lisää fontti näin:**

1 Napsauta **Lisää luettelo**. Avaa-valintaikkuna avautuu.

2 Valitse lisättävä fonttitiedosto.

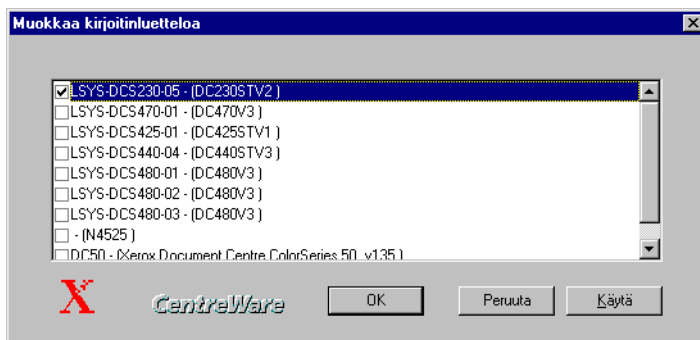
3 Napsauta **Avaa**.

Fontti lisätään resurssien luettelo, ja se voidaan ladata kirjoittimeen tai viedä tiedostoon.

Kirjoitinluettelon muokkaus

► **Muuta Resurssinhallinta-valintaikkunassa olevaa kirjoitinten luetteloa näin:**

- 1 Napsauta Resurssinhallinta-ikkunassa **Muokkaa kirjoitinluetteloa**.
- 2 Valitse kirjoitin tai peruuta sen valinta napsauttamalla kirjoittimen nimen vieressä olevassa ruudussa.
- 3 Napsauta **Käytä**.



Kuva 4-4: Muokkaa kirjoitinluetteloa -valintaikkuna

Fonttien lataus kirjoittimeen

Yksi tai useampia fontteja voidaan ladata yhteen tai useampaan kirjoittinten luettelossa mainittuun kirjoittimeen.

► Lataa fontteja näin:

- 1 Valitse Resurssinhallinta-valintaikkunan Valitut kirjoittimet -ruudusta kirjoittimet, joihin haluat ladata fontit.
- 2 Valitse **Resurssin sijainti** eli paikka, johon fontit ladataan. Vaihtoehdot ovat kirjoittimen kiintolevy ja Flash-muisti (jos konfiguroitu).
- 3 Valitse ladattavat fontit. Fontinhallinta näyttää ladattavien fonttitiedostojen nimet, fonttien nimet, tyypit ja pysyvyyden. Jos ladattaviksi valitaan Windows TrueType -fontteja, ohjelma kysyy, minkä tulkkien (PCL vai PostScript vai molemmat) käyttöön fontit on tarkoitus asettaa.
- 4 Napsauta **Lataa kirjoittimeen**.

Valittujen fonttien lataus valittuihin kirjoittimiin alkaa. Fontinhallinta tarkistaa, että ladattavat fontit ovat "kelvollisia".

Virheviesti ilmoittaa, jos fonttia ei voida ladata jostakin syystä (esim. viallinen tiedosto). Jos Fontinhallinta pääättelee, että kirjoitin ei tue valittua fonttia, fonttia ei ladata. Fontin tila Resurssit-luetteloruudun Pysyvyys-sarakkeessa muuttuu, kun fontin lataus on saatu päätökseen.

Jos fontti on jo kirjoittimessa, tästä tulee näyttöön ilmoitus tai varoitusviesti.

Ohjelma ilmoittaa, kun fontti on ladattu.

Fonttien vienti tiedostoon

► Vie fontteja tulostusvalmiiseen tiedostoon (.prn) näin:

- 1 Valitse kirjoitin luettelosta.
- 2 Napsauta **Resurssinhallinta**.
- 3 Valitse Kiintolevy tai Flash-muisti (jos konfiguroitu) resurssin sijaintipaikaksi.
- 4 Käytettävissä olevat fontit näkyvät valintaikkunan Resurssit-alueella. Valitse fontit, jotka haluat viedä tiedostoon.
- 5 Napsauta **Vie tiedostoon**.
- 6 Kirjoita tiedoston ja hakemiston nimi Tallenna nimellä -valintaikkunaan.
- 7 Napsauta **OK**.

Fontit viedään nimettyyn tiedostoon.

Fonttien latauksen tai viennin keskeyttäminen

► Keskeytä fontin lataus tai vienti näin:

- 1 Napsauta **Pysäytä lataus**.
- 2 Vahvista keskeytys napsauttamalla **Kyllä**.

Fonttien lataus tai vienti peruuntuu.



Portinvalvonnan asennus ja käyttö

Xerox TCP/IP-portinvalvontaa käytetään kaksisuuntaisten CentreWare-ajurien yhteydessä (Windows 95/98/Me/NT/2000/XP) sekä LPR- tai Port 9100 -tulostuksessa Windows-ympäristössä.

Kaksisuuntainen tiedonsiirto mahdollistaa kirjoitinajurin ja kirjoittimen välisen kommunikoinnin verkossa. Ajurin ominaisuussivujen kautta saadaan tietoja kirjoittimesta, mm. sen tilasta ja kokoonpanosta.

Kun tulostetaan LPR- ja Port 9100 -protokollia käyttämällä, Portinvalvonta mahdollistaa sen, että Windows-taustatulostusohjelma lähettää tiedostot Document Centre -kirjoittimiin.

Mitä tämä luku sisältää?

- *Portinvalvonnan asennus* 5-2
- *Portinvalvonnan päivitys* 5-3
- *Portinvalvonnan asennuksen poisto* 5-4
- *Ohjattu Xerox TCP/IP-kirjoitinportin lisäys* 5-5
- *TCP/IP-portin lisäys ja konfigurointi* 5-6
- *TCP/IP-portin poisto* 5-13

Portinvalvonnan asennus

Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelma asentaa Portinvalvonnan automaattisesti työasemaan kirjoitinajurin asennuksen yhteydessä, kun vertaisliitäntä on valittuna. Portinvalvonta voidaan asentaa myös manuaalisesti työasemaan tai Windows NT/2000 -tulostuspalvelimeen. Jos Portinvalvonta asennetaan Windows NT/2000 -päätepalvelimeen, sekä NT- että 2000-asiakkaat pystyvät käyttämään portin keräämiä kokoonpano- ja tilatietoja.

► Asenna ohjelma palvelimeen tai työasemaan näin:

- 1 Aseta CentreWare Kirjoitin- ja faksiajuriin CD-levy CD-asemaan. Autoplay-ohjelma käynnistyy. Jos kyseessä on asennus 95/98/Me/NT/2000/XP-työasemaan tai NT/2000-tulostuspalvelimeen, jatka kohdasta 2.

HUOM. Jos kyseessä on asennus NT-päätepalvelimeen, on käytettävä Windowsin Lisää tai poista sovellus -ohjelmaa. Valitse Käynnistä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Lisää tai poista sovellus saadaksesi esiin Portinvalvonnan Setup.exe-tiedoston. Kun **Asenna/päivitä Portinvalvonta** -valintaikkuna avautuu, jatka kohdasta 4.

- 2 Napsauta **Apuohjelmat**.
- 3 Napsauta **Asenna Portinvalvonta** omaa käyttöympäristöäsi varten:
 - 95/98/Me
 - NT/2000/XP
- 4 Valitse **Asenna/päivitä Portinvalvonta**. Napsauta **OK**.
- 5 Kun näytössä kehoitetaan pysäyttämään Windowsin taustatulostus, napsauta **OK**. Taustatulostus on pysäytettävä, ennen kuin asianomainen laajennustiedosto voidaan poistaa asennusta varten. Taustatulostus käynnistetään uudelleen, kun asennus on tehty.
- 6 Tiedostot asennetaan palvelimeen tai työasemaan. Kun ohjelma ilmoittaa asennuksen onnistuneen, napsauta **OK**.

Portinvalvonta on asennettu. Se on käytettävissä, kun TCP/IP-portti lisätään ja määritetään.

Portinvalvonnan päivitys

► Päivitä ohjelma näin:

HUOM. Jos kyseessä on päivitys NT-päätepalvelimeen, on käytettävä Windowsin Lisää tai poista sovellus -ohjelmaa. Valitse Käynnistä > Asetukset > Ohjauspaneeli > Lisää tai poista sovellus saadaksesi esiin Portinvalvonnan Setup.exe-tiedoston. Kun **Asenna/päivitä Portinvalvonta** -valintaikkuna avautuu, jatka kohdasta 4.

- 1 Aseta CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levy CD-asemaan. Autoplay-ohjelma käynnistyy. Jos kyseessä on päivitys 95/98/Me/NT/2000/XP-työasemaan tai NT/2000-tulostuspalvelimeen, jatka kohdasta 2.
- 2 Napsauta **Apuohjelmat**.
- 3 Napsauta **Asenna Portinvalvonta** omaa käyttöympäristöäsi varten.
 - 95/98/Me
 - NT/2000/XP
- 4 Valitse **Asenna/päivitä Portinvalvonta**. Napsauta **OK**.
- 5 Kun näytössä kehoitetaan pysäyttämään Windowsin taustatulostus, napsauta **OK**. Taustatulostus on pysäytettävä, ennen kuin asianomainen laajennustiedosto voidaan poistaa päivitystä varten. Taustatulostus käynnistetään uudelleen, kun päivitys on tehty.
- 6 Tiedostot asennetaan palvelimeen tai työasemaan. Kun ohjelma ilmoittaa päivityksen onnistuneen, napsauta **OK**.
- 7 Portinvalvonta on päivitetty.

Portinvalvonnan asennuksen poisto

► Poista ohjelman asennus näin:

- 1 Kytke kaikki kirjoittimet irti TCP/IP-porteista. Varoitusviesti kertoo, jos kirjoittimia on kytkettynä, jolloin asennuksen poistoa ei voi jatkaa.
- 2 Aseta CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levy CD-asemaan. Autoplay-ohjelma käynnistyy. Napsauta **Apuohjelmat**.
- 3 Napsauta **Asenna Portinvalvonta** omaa käyttöympäristöäsi varten.
 - 95/98/Me
 - NT/2000/XP
- 4 Valitse **Poista Portinvalvonta**. Napsauta **OK**.
- 5 Tiedostot poistetaan palvelimesta tai työasemasta. Kun ohjelma ilmoittaa asennuksen poiston onnistuneen, napsauta **OK**.

Portinvalvonnan tiedostot ja järjestelmärekisteritiedot on poistettu.

HUOM. Jos kyseessä on asennuksen poisto NT-päätepalvelimesta, on käytettävä Windowsin Lisää tai poista sovellus -ohjelmaa (Käynnistä > Asetukset > Ohjaus-paneeli), ei CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD:llä olevaa ohjelmaa.

Ohjattu Xerox TCP/IP-kirjoitinportin lisäys

Tämä ohjelma antaa vaiheittaiset ohjeet portin lisäämisestä verkossa olevaa kirjoitinta varten. Ohjelma käynnistetään kirjoitinajurista, ja se etsii kirjoittimen ja määrittää sille TCP/IP-portin automaattisesti.

Jos ohjelma ei löydä kirjoitinta eikä määritä porttia automaattisesti, käyttäjä voi määrittää portin manuaalisesti.

Ohjelman käynnistys

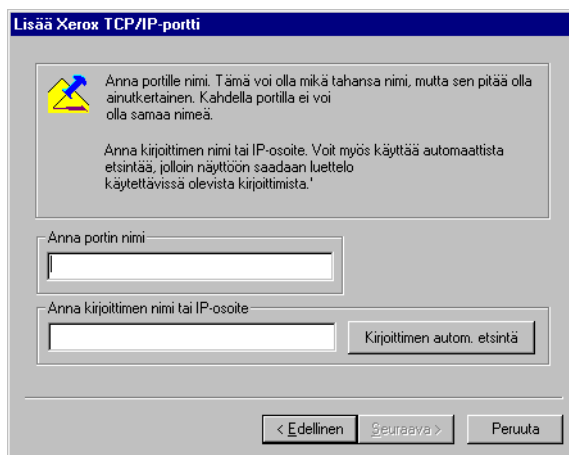
► Käynnistä ohjelma näin:

- 1 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse:
 - **Tiedot**-välilehti (95/98/Me).
 - **Portit**-välilehti (NT/2000/XP).
- 4 Valitse **Lisää portti**. Lisää portti -valintaikkuna avautuu.
- 5 95/98/Me: Valitse **Muu** ja sitten **Xerox TCP/IP-portti** ja napsauta **OK**.
Portinlisäysohjelma käynnistyy.
-TAI-
NT/2000/XP: Valitse **Xerox TCP/IP-portti** ja napsauta **Uusi portti**.
Portinlisäysohjelma käynnistyy.

TCP/IP-portin lisäys ja konfigurointi

► Lisää ja konfiguroi portti lisäysohjelman avulla näin:

- 1 Napsauta ohjelman avausnäytössä **Seuraava**. Lisää Xerox TCP/IP-portti -valintaikkuna avautuu.



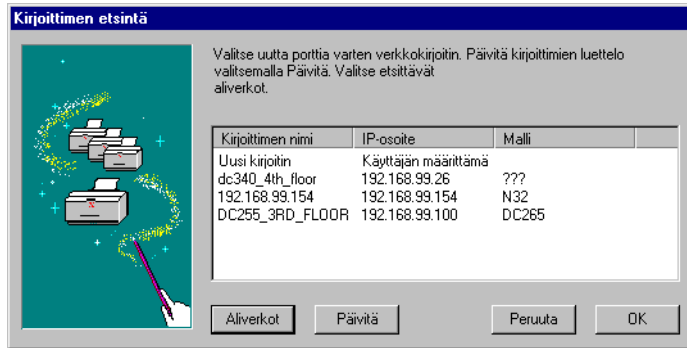
Kuva 5-1: Lisää Xerox TCP/IP-portti -valintaikkuna

- 2 Anna kirjoitinportille nimi. Nimessä voi olla enintään 50 merkkiä ja sen on oltava ainutkertainen. Millään muulla verkkoon määritetyllä portilla ei saa olla samaa nimeä.
- 3 Tee jompikumpi seuraavista:
 - Anna kirjoittimen DNS-nimi tai IP-osoite.
 - Napsauta **Kirjoittimen autom. etsintä**, jos et tiedä kirjoittimen DNS-nimeä tai IP-osoitetta.

Automaattinen etsintä hakee kirjoittimia paikallisesta verkosta.

Jos luettelossa ei näy kirjoittimia, napsauta **Päivitä**. Etsintä paikallisesta verkosta käynnistyy. Etsinnän tulos ilmoitetaan näytössä. Jos kirjoittimia ei löytynyt, napsauta **Aliverkot** laajentaaksesi etsintää. Katso *Aliverkot-valintaikkuna* sivulla 5-12.

- 4 Valitse kirjoitin tälle portille. Napsauta **OK**.



Kuva 5-2: Kirjoittimen etsintä -valintaikkuna

- 5 Napsauta Lisää Xerox TCP/IP-portti -valintaikkunassa **Seuraava**. Portille määritetään oletusasetukset automaattisesti. Asetukset näytetään Viimeistely-ikkunassa.

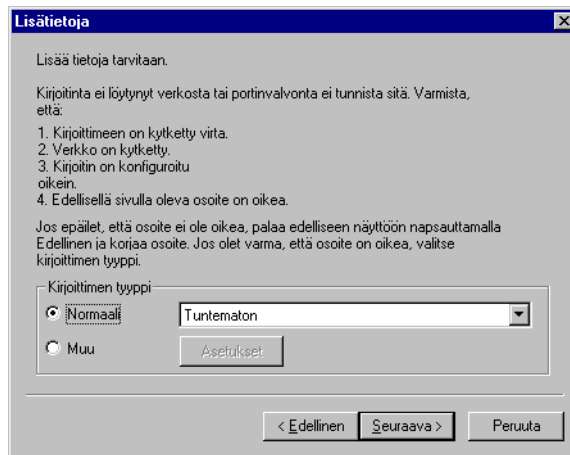


Kuva 5-3: Viimeistely-valintaikkuna

- 6 Jos kaikki asetukset ovat oikein, napsauta **Valmis**. Jos asetukset eivät ole oikein, napsauta **Edellinen**; Lisätietoja-valintaikkuna avautuu.

Lisätietoja-valintaikkuna

Jos kirjoittimen IP-osoite tai DNS-nimi on oikea, mutta kirjoitinta ei löydy verkosta, näyttöön avautuu Lisätietoja-valintaikkuna. Tähän ikkunaan annetaan lisätietoja kirjoittimesta, jotta TCP/IP-portin lisäysohjelma voi konfiguroida portin.



Kuva 5-4: Lisätietoja-valintaikkuna

► Lisää ja konfiguroi portti näin, kun kirjoitinta ei löydy:

1 Tee jompikumpi seuraavista:

- Jos tiedät kirjoittimen tyypin, napsauta **Normaali** ja valitse tyyppi luetteloruudusta.

Napsauta **Seuraava**. Portti konfiguroidaan ja asetukset näytetään Viimeistely-ikkunassa.

Jos kaikki asetukset ovat oikeat, napsauta **Valmis**.

-TAI-

- Jos kirjoittimen tyyppiä ei ole normaalityyppien joukossa, napsauta **Muu**. Xerox TCP/IP-portin konfigurointi -valintaikkuna avautuu, ja portin asetukset voidaan tehdä siihen manuaalisesti.

Xerox TCP/IP-portin konfigurointi

Portin asetukset

Portin nimi: Document

Kirjoittimen nimi tai IP-osoite: 13.220.172.74

Kirjoittimen automaattinen etsintä

Protokolla

☐ Raw ☒ Lpr

Raw-asetukset

Raw-portin numero: 9100

Lpr-asetukset

Lpr-ionon nimi: lp

☒ Lpr-tavujenlaskenta otettu käyttöön

Kaksisuuntaisuusasetukset

☒ Kaksisuuntainen tiedonsiirto otettu käyttöön

Päivitä konfigurointitiedot: 30 sekunnin välein

Päivitä tilatiedot: 10 sekunnin välein

SNMP-yhteisönimi: public

Tietoja OK Peruuta

Kuva 5-5: Xerox TCP/IP-portin konfigurointi -valintaikkuna

Ota asetukset käyttöön napsauttamalla **OK**.

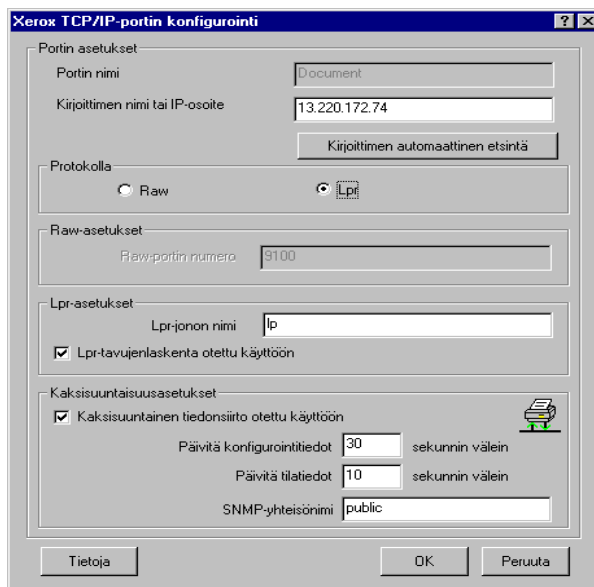
TCP/IP-portin konfigurointi manuaalisesti

Portin asetukset voidaan tehdä manuaalisesti seuraavien ohjeiden mukaan.

► Konfiguroi TCP/IP-portti näin:

- 1 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse:
 - **Tiedot-välilehti** (95/98/Me)
 - **Portit-välilehti** (NT/2000/XP).
- 4 Valitse määritettävä tai muokattava TCP/IP-portti.
- 5 Valitse:
 - **Portin asetukset** (95/98/Me)
 - **Määritä portti** (NT/2000/XP).

Xerox TCP/IP-portin konfigurointi -valintaikkuna avautuu.

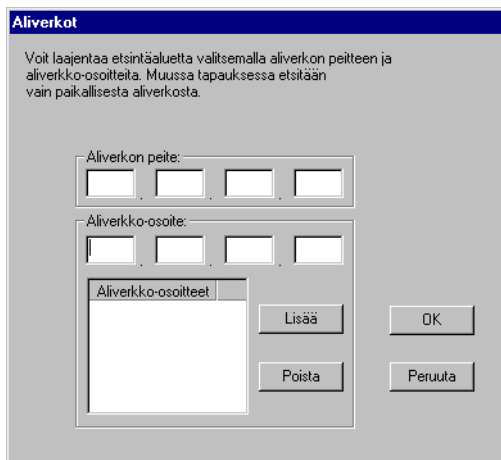


Kuva 5-6: Xerox TCP/IP-portin konfigurointi -valintaikkuna

- 6 Muokattavia asetuksia on useita, mm.
- Kirjoittimen nimi tai IP-osoite:
Kirjoittimen DNS-nimi tai IP-osoite.
 - Protokolla:
Tuettu protokolla, joko LPR tai RAW (Port 9100).
 - Raw-asetukset:
Raw-portin numero, tavallisesti 9100 (oletusasetus).
 - LPR-asetukset
LPR-jonon nimi. Useimmat Document Centret käyttävät etätulostuspalvelimen tai jonon nimenä lp:tä.
 - Kaksisuuntaisuusasetukset:
Kaksisuuntainen tiedonsiirto otettu käyttöön – Tästä valitaan tai peruutetaan kaksisuuntainen tila- ja konfigurointitietojen välitys portin kautta.
Päivitä konfigurointitiedot – Tästä määritetään, kuinka usein verkosta kysytään, onko liitetyn kirjoittimen konfiguroinnissa tapahtunut muutoksia. Vähimmäisasetus on 5 sekuntia ja enimmäisasetus 600 sekuntia eli 10 minuuttia.
Päivitä tilatiedot – Tästä määritetään, kuinka usein kirjoittimelta kysytään, onko sen tilassa tapahtunut muutoksia. Vähimmäisasetus on 5 sekuntia ja enimmäisasetus 600 sekuntia eli 10 minuuttia.
SNMP-yhteisönimi – Tässä määritetään sen SNMP-yhteisön nimi, jossa kirjoitin sijaitsee. Oletusnimi on "public".
- 7 Napsauta loppuksi **OK**, jotta asetukset tulevat voimaan.

Aliverkot-valintaikkuna

Aliverkot-ikkunassa voidaan laajentaa kirjoittimien etsintää verkossa.



Kuva 5-7: Aliverkot-valintaikkuna

► Etsi kirjoittimia aliverkoista näin:

- 1 Määritä etsittävät alueet antamalla aliverkon peite tai aliverkkojen osoitteet. Lisää tiedot osoiteluetteloon napsauttamalla **Lisää**.
- 2 Napsauta lopuksi **OK**, jolloin etsintä aliverkoista käynnistyy. Ohjelma tuo näyttöön aliverkoista löytyneiden kirjoittimien IP-osoitteet.
- 3 Päivitä Kirjoittimien etsintä -valintaikkunan tiedot napsauttamalla **Päivitä**.
Katso *Kirjoittimien etsintä -valintaikkuna* sivulla 5-7.

TCP/IP-portin poisto

► Poista TCP/IP-portti näin:

- 1 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse:
 - **Tiedot**-välilehti (95/98/Me).
 - **Portit**-välilehti (NT/2000/XP).
- 4 Valitse poistettava TCP/IP-portti.
- 5 Napsauta **Poista portti**.
- 6 Vahvista portin poisto napsauttamalla **Kyllä**.

Portti poistetaan.



TIFF-tiedostojen lähetysohjelman asennus ja käyttö

TIFF-tiedostojen lähetysohjelmalla voidaan lähettää TIFF (Tagged Image File Format)- ja PDF (Portable Document Format) -tiedostot suoraan Document Centre -kirjoittimeen tulostettaviksi.

Tämän ohjelman ensisijainen hyöty on siinä, että se ei lisää PostScript-tietoja lähetettäviin TIFF- ja PDF-tiedostoihin, vaan nämä lähetetään tulostusvalmiina tiedostoina. Tämä nopeuttaa tiedostojen käsittelyä Document Centressä.

Mitä tämä luku sisältää?

- *Työasemavaatimukset* 6-2
- *Tuetut Document Centret* 6-2
- *TIFF-tiedostojen lähetysohjelman asennus* 6-3
- *TIFF-tiedostojen lähetysohjelman asennuksen poisto* 6-4
- *Toiminnot ja asetukset* 6-5
- *TIFF-tiedostojen lähetysohjelman käyttö* 6-6

Työasemavaatimukset

TIFF-tiedostojen lähetysohjelma vaatii toimiakseen seuraavaa:

- Windows 95, 98
- Windows NT 4.0
- Windows 2000
- Windows XP
- 4 megatavua vapaata levytilaa

HUOM. Document Centressä on oltava TIFF-tulkki, jotta TIFF-tiedostojen lähetysohjelmaa voisi käyttää.

Tuetut Document Centret

Seuraavat Document Centre -mallit tukevat TIFF-tulostusta TIFF-tiedostojen lähetysohjelman avulla:

- DC 490/480/470/460
- DC 555/545/535

HUOM. Lähetysohjelman käyttöön tarvittava TIFF-tulkki on vain viimeisimmissä kirjoitinmalleissa, jotka ovat yhteensopivia CentreWare 5.3:n ja 5.4:n kanssa. Tarkista tilanne oman kirjoittimesi kohdalta.

TIFF-tiedostojen lähetysohjelman asennus

TIFF-tiedostojen lähetysohjelma asennetaan Windows-työasemaan seuraavien ohjeiden mukaan.

► Asenna ohjelma näin:

- 1 Aseta CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levy levyasemaan. Autoplay-ohjelma käynnistyy.
- 2 Napsauta **Apuohjelmat**.
- 3 Napsauta **Asenna TIFF-tiedostojen lähetysohjelma**.
- 4 Napsauta asennusohjelman avausikkunassa **Seuraava**.
- 5 Lue ohjelmistolisenssi ja napsauta **Kyllä**.
- 6 Anna omat ja yrityksesi tiedot. Napsauta **Seuraava**.
- 7 Napsauta **Valmis**. TIFF-tiedostojen lähetysohjelma on valmis käyttöön.

TIFF-tiedostojen lähetysohjelman asennuksen poisto

TIFF-tiedostojen lähetysohjelman asennus poistetaan Windows-työasemasta seuraavien ohjeden mukaan.

► Poista ohjelman asennus näin:

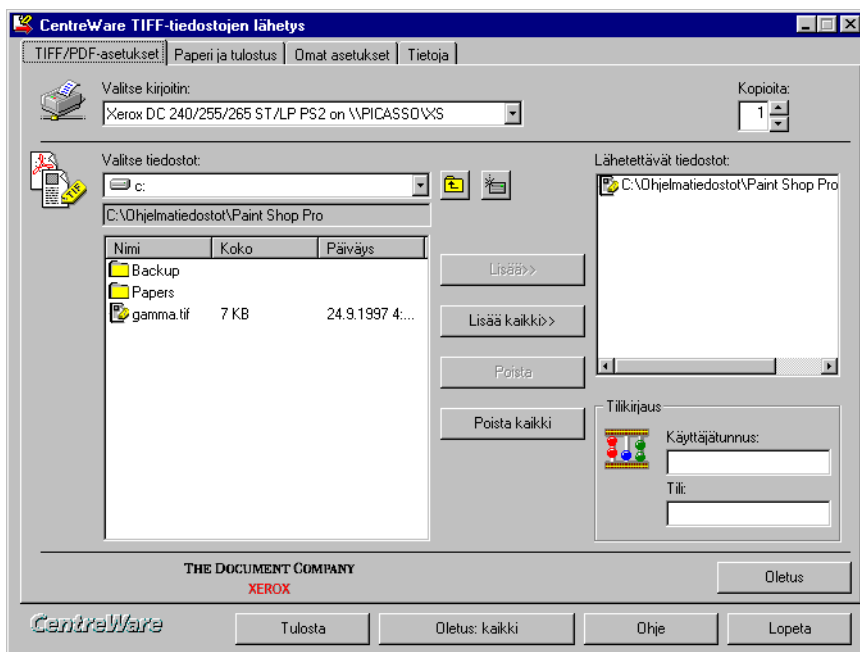
- 1 Kaksoisnapsauta **Oma tietokone > Ohjauspaneeli > Lisää tai poista sovellus**.
- 2 Valitse Xerox CentreWare TIFF-tiedostojen lähetysohjelma ohjelmien luettelosta.
- 3 Napsauta
 - **Lisää tai poista** (Windows 9x ja NT).
 - **Muuta tai poista** (Windows 2000 ja XP).
- 4 Vahvista poisto napsauttamalla **Kyllä**.
Ohjelman asennus poistetaan.
- 5 Kun poisto on valmis, napsauta **OK**.

Toiminnot ja asetukset

TIFF-tiedostojen lähetysohjelma mahdollistaa yhden tai useamman TIFF- tai PDF-tiedoston lähettämisen Document Centreen.

TIFF- ja PDF-tiedostojen lähettäjä voi:

- ottaa käyttöön tilikirjauksen
- valita erilaisia paperiin ja tulosteiden luovutukseen liittyviä asetuksia
- valita tiedostojen lähetystapaan liittyviä asetuksia.



Kuva 6-1: TIFF/PDF-asetukset

TIFF-tiedostojen lähetysohjelman käyttö

TIFF-tiedostojen lähetysohjelman käynnistys

► Käynnistä ohjelma näin:

Napsauta **Käynnistä > Ohjelmat > Xerox CentreWare > TIFF-tiedostojen lähetysohjelma**.

TIFF- tai PDF-tiedoston tulostus

► Lähetä tiedosto tulostettavaksi näin:

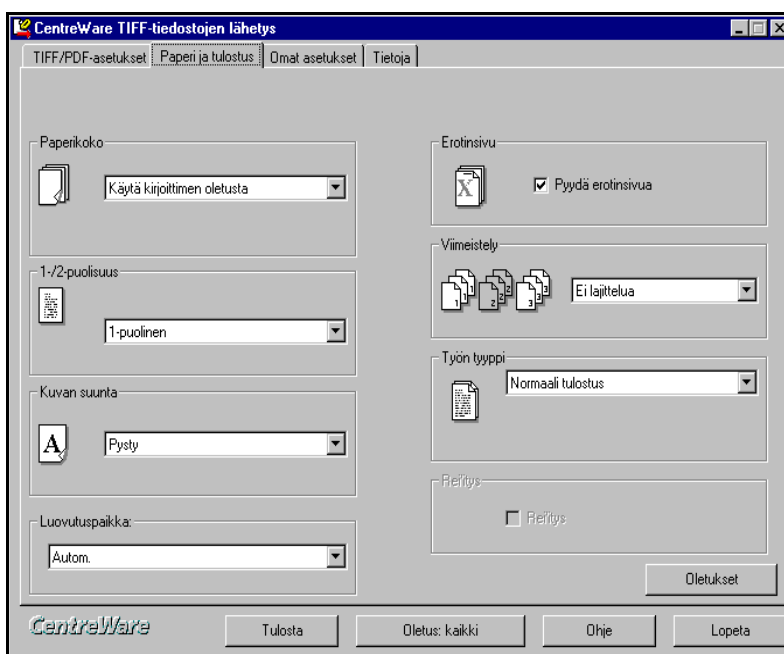
- 1 Valitse kirjoitin **Valitse kirjoitin** -luettelosta.
- 2 Anna kopiomäärä.
- 3 Etsi tulostettavat TIFF- tai PDF-tiedostot.
- 4 Valitse kukin tiedosto ja napsauta **Lisää** (tai kaksoisnapsauta tiedoston nimeä), jotta tiedosto sijoitetaan lähetettävien tiedostojen ruutuun.
- 5 Anna tilikirjaukseen tarvittavat tunnukset (jos tilikirjaus on käytössä eikä tunnuksia ole tallennettu käyttökerrasta toiseen).
- 6 Napsauta **Tulosta**. Document Centre tulostaa tiedostot.

HUOM. Vain oletusasetukset ovat käytettävissä PDF-tiedostojen tulostuksessa. Jos oletusasetuksia muutetaan, tuloksena on PostScript-virhe PDF-tiedostoja tulostettaessa.

Paperi- ja tulostusasetukset

► Tee asetukset näin:

- 1 Valitse paperikoko.
- 2 Valitse 1- tai 2-puolinen tulostus ja kuvan suunnaksi pysty tai vaaka.
(Vain TIFF-tulostus.)
- 3 Tee muut tarvittavat valinnat (erotinsivu, viimeistely, työn tyyppi, rei'itys ja luovutuspaikka).

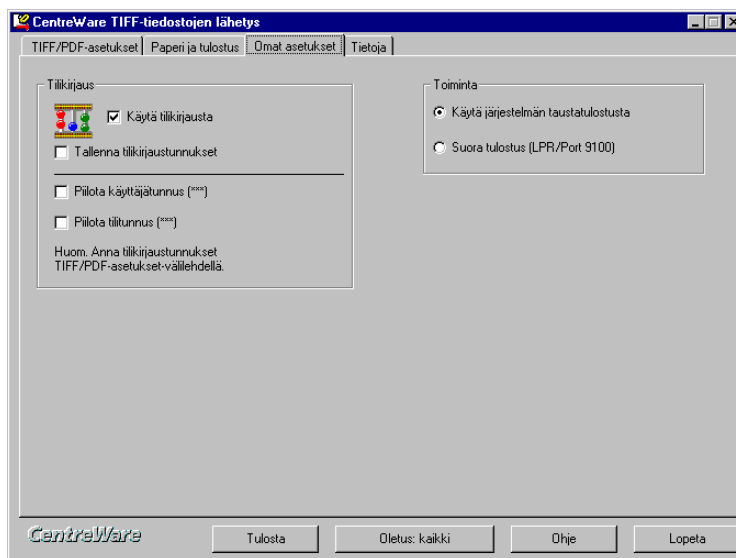


Kuva 6-2: Paperi- ja tulostusasetukset

Tilikirjauksen asetukset

► Tee asetukset näin

- 1 Valitse Omat asetukset -välilehdeltä **Käytä tilikirjausta**. Kuvake muuttuu värilliseksi, mikä osoittaa tilikirjauksen olevan käytössä.
- 2 Napsauta **Tallenna tilikirjaustunnukset** (valinnainen). Tällä tallennetaan tilikirjaustunnukset työskentelyjaksosta toiseen.
- 3 Napsauta **Piilota käyttäjätunnus** ja **Piilota tilitunnus** (valinnaisia). Kun nämä valitaan, kirjoitettavat tilikirjaustunnukset näytetään aakkosnumeeristen merkkien sijasta asteriskeina (*).



Kuva 6-3: Omat asetukset -välilehti

Lähetystavan asetukset

► Konfiguroi TIFF-tiedostojen lähetysohjelma tulostusta varten näin:

Valitse Omat asetukset -välilehti ja ota käyttöön jompikumpi seuraavista vaihtoehtoista. Katso *Kuva 6-3 Omat asetukset -välilehti*.

- 1 **Käytä järjestelmän taustatulostusta.** Kun tämä on valittu, lähetysohjelma lähettää työt kirjoittimeen käyttämällä työaseman taustatulostusta. Tämä on lähetysohjelman oletusasetus.
- 2 **Suora tulostus.** Tällä konfiguroidaan lähetysohjelma TCP/IP-pohjaiseen tulostukseen LPR:n tai Port 9100:n välityksellä. Suora tulostus on yleensä paljon nopeampaa kuin taustatulostus. Siinä ei kuitenkaan ole mitään virheentarkistus-mahdollisuuksia. Jos suorassa tulostuksessa on ongelmia, konfiguroi lähetys-ohjelma uudelleen käyttämään taustatulostusta.

HUOM. Kun Suora tulostus on valittuna, TIFF/PDF-asetukset-välilehdelle ilmestyy **Konfiguroi kirjoittimet** -painike. Sitä käyttämällä valitaan ja konfiguroidaan kirjoitin LPR- tai Port 9100 -tulostusta varten.



Häiriöiden selvittäminen

Ohjelmissa, laitteissa ja verkossa saattaa syntyä erilaisia tulostukseen liittyviä häiriöitä. Usein pelkkä sovelluksen, työaseman tai kirjoittimen uudelleen käynnistäminen riittää selvittämään häiriön. Tämä luku käsittelee eräitä tavallisia ongelmatilanteita ja usein esitettyjä kysymyksiä, jotka koskevat CentreWare-ajureita sekä tulostusta Document Centreen.

Mitä tämä luku sisältää?

- *Häiriön selvittäminen* 7-2
- *Tavallisia ongelmatilanteita* 7-3
- *Usein esitettyjä kysymyksiä* 7-9

Häiriön selvittäminen

Jos jokin häiriö esiintyy toistuvasti, merkitse muistiin virheviestit ja kerää muut tiedot, joiden avulla voit pyrkiä määrittämään ongelman. Suosittelemme, että toimit seuraavasti:

- Määritä häiriö tarkasti. Milloin, missä ja miten se esiintyy?
- Yritä saada häiriö syntymään uudelleen. Voiko häiriön toistaa vai onko kyseessä satunnainen häiriö?
- Kysy, ovatko muut käyttäjät todenneet samoja häiriöitä, ja pidä kirjaa häiriön esiintymiskerroista.
- Tutki, liittyykö häiriöön yhteisiä tekijöitä tai olosuhteita. Esiintyykö häiriö esimerkiksi vain tietyssä kirjoittimessa tai vain määrättyssä työasema-verkko-kokoonpanossa?
- Tutki, onko samantyyppisistä häiriöistä annettu ohjeita tuotteen käyttöohjeistossa kuten lueminut-tiedostoissa (README) ja CentreWare-palvelujen neuvontasivuilla.

Jollei häiriötä saada selvitettyä, soita Xeroxin huoltovalvontaan. Kerro huoltovalvojalle kaikki häiriöstä keräämäsi tiedot.

Tavallisia ongelmatilanteita

Seuraavassa käsitellään joitakin yleisiä sovellusten ja kirjoitinajurien toimintaan liittyviä kysymyksiä.

Adobe Acrobat -tulostus

Kaikissa Adobe Acrobatin versioissa on esiintynyt erilaisia vääristymiä tulostuksessa, kun tulostetaan PCL-ajurista. Viivoja, merkkivälien vaihteluja ja tietojen häviämistä on todettu erilaisissa asiakirjoissa. Acrobat-tiedostojen tulostuksessa suositellaan käytettäväksi CentreWare PostScript -ajuria.

AdobePS 4.3.1 -yhteensopivuus

Jotkin sovellukset eivät tue kaikkia Adobe-kirjoitinajurin toimintoja (Adobe-ajuria käytetään Document Centren PostScript-ajurina Windows 95/98/Me:ssä). Sovellukset eivät joko ota näitä toimintoja huomioon tai eivät toimi lainkaan tai joissakin tapauksissa tuottavat virheellisiä tulosteita.

Seuraavassa taulukossa on lueteltu sovellukset, jotka ovat yhteensopimattomia joidenkin PostScript-ajurin toimintojen kanssa Windows 95/98/Me:ssä.

Sovellus	Ajurin toiminto
Acrobat 3.02, 4.0	Pyöritetty vaakakuva, Peilikuva, Negatiivikuva
Corel Draw! 8.0	Kokosuhde, Pyöritetty vaakakuva, Vesileima, Euro
Framemaker 5.56	Pyöritetty vaakakuva
Freehand 7.0, 8.0	Monta sivua/arkki, Kokosuhde, Pyöritetty vaakakuva, Vesileima, Peilikuva
Illustrator 8.0	Vesileima, Euro
PageMaker 6.5	Monta sivua/arkki, Kokosuhde, Pyöritetty vaakakuva, Vesileima, Peilikuva, Negatiivikuva, Euro
Photoshop 4.0, 5.0, 5.5	Vesileima, Euro
QuarkXPress 3.32, 4.0	Monta sivua/arkki, Pyöritetty vaakakuva, Peilikuva, Vesileima, Euro
WordPerfect 7.0	Pyöritetty vaakakuva

Taulukko 7-1: Sovellukset ja CentreWare-ajurin toiminnot

Vihkotulostus tai monen sivun tulostus samalle arkille

Kaikki sovellukset eivät tue vihkotulostusta tai monen sivun tulostusta samalle arkille.

- Microsoft Word: Vihkotulostus ja monen sivun tulostus samalle arkille eivät toimi yhdistämistoiminnon kanssa.
- Tietoja voi hävitä tulostettaessa vihkoja Adobe Acrobatilla Windows NT:ssä. "Salli PostScript-ohitus" -toiminnon peruuttaminen ajurista voi poistaa ongelman.
- Windows 95/98/Me PCL -ajurit: Tiedostoa ei ole hyvä tallentaa niin, että vihkotulostus tai monen sivun tulostus samalle arkille on valittuna. Jotkin sovellukset, kuten Microsoft Word 97, tallentavat skaalausprosentin tiedoston tallennuksen yhteydessä. Kun tiedosto myöhemmin avataan uudelleen ja tulostetaan, teksti ja grafiikka saatetaan tulostaa pienennettyinä, ellei ennen tulostusta muisteta valita ajurin Asemointi ja vesileima -välilehdeltä Sivuja/arkki-asetukseksi 1. On yleensä parasta palauttaa täksi asetukseksi 1 jo ennen tiedoston tallentamista ja sulkemista.
- Windows 95/98/Me PCL5e -ajuri: Vihkotulostus ja monen sivun tulostus samalle arkille eivät toimi kunnolla Corel Draw'n versiossa 8.
- Windows 95/98/Me PCL5e -ajuri: Käytä Rasteri-tulostusmuotoa isoille tiedostoille, jos vihko tai monta sivua arkille eivät tulostu oikein vektoritilassa.

Omat paperikoot Windows NT:ssä

Omat paperikoot -näppäin ei ehkä toimi Windows NT -työasemissa, jos ajuri avataan sovelluksesta. Jos näin tapahtuu, avaa ajuri Windowsin Kirjoittimet-kansiosta (napsauta ajuria kakkospainikkeella ja valitse **Asiakirjan oletukset**) muuttaaksesi omia paperikokoja ENNEN sovelluksen avaamista.

Euron merkki

Xerox Euro -fontit luotiin tukemaan euro-rahayksikön merkin tulostamista niiden fonttien yhteydessä, jotka eivät vielä sisällä tätä merkkiä. Xerox Euro -fonttiperhe sisältää euron merkin monen eri tyyllisenä ja vahvuisena, sekä standardin mukaisena numeerisena merkinä että alkuperäistä fonttia enemmän muistuttavana graafisena merkinä. Kun euron merkki halutaan kirjoittaa, fontiksi valitaan Xerox Euro ja sitten näpätään tiettyä näppäintä, jonka määrää muussa tekstissä käytettävä fontti ja tyyli. (Tarkemmat ohjeet saa Xerox Euro Font Data Sheet -ohjeesta, joka löytyy alla olevasta verkko-osoitteesta.)

- Xerox Euro -fontit ovat CentreWare-CD-levyllä kansiossa \drivers\fonts.
- Lisätietoja ja asennusohjeet ovat saatavissa verkko-osoitteesta www.xerox.com. Windows 95/98/Me -käyttäjien on kopioitava itselleen päivitys euron merkkiä varten Microsoftin verkkosivuilta.

HUOM. Windows 95/98/Me/NT- ja Windows 2000 -käyttäjät voivat hankkia ilmaisen päivitysohjelman, joka mahdollistaa euron merkin kirjoittamisen ja näytön sovelluksissa, joissa euro-toiminto on käytössä.

- Jos kirjoittimen fontit eivät sisällä euron merkkiä, sen tilalla tulostetaan "ruutu". Ongelman voi ratkaista lähettämällä Euro-fontit kirjoittimeen bittikarttakuvina.
- CentreWaren PCL-ajurit: Valitse **Lähetä aina kirjoittimeen** ajurin Kuva-asetukset-välilehdeltä, kun haluat tulostaa euron merkin. Jos euron tulostuksessa on ongelmia, valitse **Lähetä grafiikkana**.

PDF-tulostus

- Isoa PDF-tiedostoa tulostettaessa voi käydä niin, että vain tulostusrajavirheestä varoittavat sivut tai erotinsivu tulostuu. Jos näin tapahtuu, tulosta PDF-tiedosto käyttämällä PostScript-ajuria tai LPR:ää.
- Windows 95/98/Me: PCL5e-ajureilla on joskus ongelmia joidenkin PDF-tiedostojen kanssa, minkä seurauksena tulosteissa on tyhjiä merkkejä ja vääriä fontteja.

Microsoft-sovellukset

Excel

- Vaihtaaksesi työn tyyppiä yksittäistä asiakirjaa varten sinun on asetettava työn tyyppi Excelin **Sivun asetukset** -valintaikkunasta. Työn tyyppin muutos yksittäisessä asiakirjassa ei tule voimaan, jos ajuri on avattu Kirjoittimet-kansiosta.
- Excel käsittelee yhdestä asiakirjasta tehtyjä tulostesarjoja useana työnä, ei useina saman asiakirjan kopioina. Tämä voi heikentää lopputulosta ja estää esimerkiksi vedostulostuksen kaltaisten toimintojen käytön, koska niissä on nimenomaan kyse saman asiakirjan useista kopioista. Mitään ratkaisua tähän ongelmaan ei tiedetä.
- Excelillä voi olla ajoittaisia vaikeuksia sellaisten asiakirjojen kanssa, jotka sisältävät sekä pysty- että vaakasuuntaisia kuvia. Ongelma saattaa korjautua, kun ensin valitaan jokin toinen ajuri ja sitten valitaan alkuperäinen ajuri uudelleen.

PowerPoint

PowerPointin toiminto, jolla optimoidaan mustavalkoinen tulostus, ei tuota toivottua tulosta, kun CentreWare-ajurista on valittu **Rasteri**-tulostusmuoto. Älä valitse Mustavalkoinen-asetusta rasteritulostuksessa.

Word 6.0

- Jos ajuri avataan Word 6.0:ssa, ajurin asetuksiin tehdyt muutokset tallennetaan uusiksi oletusasetuksiksi. Tämä vaikuttaa kaikkiin samaa ajuria käyttäviin sovelluksiin.
- Omat paperikoot eivät toimi Word 6.0:ssa. Word 6.0 muuttaa oman paperikoon automaattisesti sitä lähinnä vastaavaan vakiokokoon.
- Word 6.0 saattaa ohittaa jotkin ajurin asetuksiin tehdyt muutokset, kun ajuri avataan Wordissa ja tiedosto tulostetaan heti muutosten tekemisen jälkeen. Jos näin tapahtuu, Tulosta-valintaikkuna pitää ehkä sulkea ja avata sitten uudelleen (valitse **Tiedosto > Tulosta**).

PCL-ajuri

Rasteri-tulostusmuoto

Valitse PCL5e-ajurin Rasteri-tulostusmuoto Windows 95/98/Me:ssä, kun tulostat:

- verkkosivuja, joissa on animaatiokuvia;
- Corel Draw -asiakirjoja. Vektori-tulostusmuotoa käytettäessä Corel Draw saattaa luoda niin suuren määrän komentoja, että työn tulostaminen voi kestää useita tunteja.

Tulosta värillinen mustana

Tämä toiminto ei ehkä toimi kaikissa sovelluksissa tai se pitää valita sovelluksesta käsin. Jotkin sovellukset, kuten WordPerfect tai MS Publisher, tulostavat aina tekstin grafiikkana tai siirtyvät grafiikkatilaan, kun muisti on vähissä tai kun teksti on hyvin monimutkaista. Tällaisissa tilanteissa PCL-ajurin Tulosta värillinen mustana -toiminto ei toimi.

Vesileima tulostuu tekstin päälle, ei taakse

Joitakin sovelluksia käytettäessä PCL-ajuri saattaa tulostaa vesileiman etualalle, vaikka ajurista on valittu tulostus tekstin taakse. Tämä johtuu niistä erilaisista tavoista, joita sovellukset käyttävät lähettäessään tietoja kirjoittimeen.

Ainoa tiedetty korjaus tähän ongelmaan on vaalentaa vesileimaa niin paljon, että se ei peitä asiakirjan tekstiä.

Portinvalvonnan asennus (päivitys tai asennuksen poisto) NT-päätepalvelimessa

Kun Xerox TCP/IP-portinvalvontaohjelmaa asennetaan, päivitetään tai poistetaan NT-päätepalvelimesta, on valittava Windowsin Käynnistä > Asetukset > Lisää tai poista sovellus ja sitten suoritettava Portinvalvonnan Setup.exe-tiedosto. Tämä rajoitus näyttää koskevan minkä tahansa ohjelman asentamista NT-päätepalvelimeen. Jos Portinvalvonta yritetään asentaa tai päivittää käyttämällä CentreWaren ohjattua asennus/päivitystoimintoa ilman, että ensin on käytetty Lisää tai poista sovellus-toimintoa, asennus tai päivitys käynnistyy, mutta keskeytyy, ja virheviesti kertoo tehtävän epäonnistuneen.

FrameMaker ei tue vedostulostusta

Jotkin sovellukset luovat sellaisen tulostustiedoston, että se soveltuu *sivukirjoittimiin*, mutta ei Document Centren kaltaisiin *asiakirjakirjoittimiin*. Kun vedostyö lähetetään tällaisessa muodossa, Document Centre tulostaa siitä ensimmäisen kopion, mutta loput kopiot hävitetään. Mitään ratkaisua tähän ongelmaan ei tiedetä.

Vesileiman esikatselu

Ajurin esikatselukuva ei ehkä aina anna täsmälleen oikeaa kuvaa siitä, miltä vesileima näyttää tulosteessa. Tähän on yleensä syynä tietokoneen näytön ja kirjoittimen fonttien ja tarkkuuden eroavuudet. Eroavuutta voidaan vähentää käyttämällä TrueType-vastaavia fontteja kirjoittimen omien fonttien asemesta.

WordPerfect

- Kun käytetään WordPerfect 8.x:ää Windowsissa, useita kerralla tulostettavia sarjoja ei voida nitoa erillisiksi nipuiksi. Esimerkki: Jos tulostat 3 sarjaa 3-sivuisesta asiakirjasta, WordPerfect luovuttaa ne yhdeksi 9-sivuiseksi asiakirjaksi.
- Vedostulostus ei toimi WordPerfect 8.x:n Windows-versiossa.
- Seuraavia paperikokoja ei voi käyttää WordPerfect 8.x:n Windows-versiossa: B4, JIS, B4 ISO, B6 ja A6.
- WordPerfect 7, 8 ja 9: Tästä sovelluksesta tehty kokosuhdeasetus ohittaa CentreWare-ajurin kokosuhdeasetukset. Valitse siis kokosuhde sovelluksesta, ei ajurista.
- Käytettäessä WordPerfect 6.1:tä Playbill-fontti ei ehkä toimi oikein, kun valitaan **Käytä kirjoittimen fontteja**. Tämä johtuu siitä, että kirjoitin ei tue kyseistä fonttia.

Usein esitettyjä kysymyksiä

■ Mistä saan kirjoitinajurit?

Kirjoitinajurit ovat saatavissa CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyltä tai CentreWaren verkkosivuilta osoitteesta www.xerox.com. Katso lisätietoja kohdasta *Ajurien hankkiminen* sivulla 1-4.

■ Mistä tiedän, minkä ajurin tarvitsen?

Seuraavat tiedot tarvitaan oikeaa ajuria valittaessa:

- Document Centren malli, esim. DC 535
- käyttöjärjestelmä, esim. Windows NT
- ajurin tyyppi, esim. PostScript tai PCL.

HUOM. Windows NT: PostScript-ajuria päivitettäessä on lisäksi tiedettävä käytössä olevan ajurin versio (se, josta päivitetään). Version saa selville avaamalla ajurin Ominaisuudet ja napsauttamalla Tietoja. Jos ajuri on CentreWare 5.2:ta aikaisempi versio, ota yhteys asiakaspalveluun ennen päivitystä.

■ Mistä saan mukautetun ajurin esim. DOS- tai keskustietokoneympäristöön?

DOSia ja muita sellaisia ympäristöjä varten, joita Document Centre -kirjoitinten CentreWare-ajurit eivät tue, on saatavissa ohje PDL (Printer Description Language) Reference Guide, joka löytyy avaamalla DC Tips -linkki osoitteessa www.xerox.com. Se sisältää Document Centren erikoistoiminnoista syntaksitietoja, joita voidaan käyttää tulostuksen mukauttamiseen ei-tuetuissa ympäristöissä.

Hakemisto

A

Ajurien toiminnot

- Ajastettu tulostus 3-20
- CentreWare Seuranta 3-28
- Erotinsivu 3-7
- Kaksipuolinen tulostus 3-41
- Kalvojen väliarkit 3-39
- Kannet 3-15
- Lajittelu ja nidonta 3-12
- Monta sivua/arkki 3-31
- Mukautetut paperikoot 3-17
- Omat paperikoot 3-17
- Rei'itys 3-24
- Suojattu tulostus 3-36
- Tilikirjaus 3-4
- Tulostus vihkoksi 3-10
- Vedostulostus 3-33
- Vesileima
 - Luonti tai muokkaus 3-45
 - Tulostus 3-43
- Viimeistely 3-22

Ajurit

- Ajuriohjelmat xii
- Asennuksen poisto 2-14
- Asennus 2-1, 2-3
- Asennus palvelimesta 1-5
- Asennusohjelma 1-2
- Asennustiedostot 2-12
- Asetusten muuttaminen 3-2
- Esittely vii
- Hankkiminen 1-4

Kaksisuuntaiset 2-11

Konfigurointi 2-10

Lisälaitteet ajurissa 2-9

Kopiointi verkkosivuilta 1-5

Käyttö 3-1

Käyttöohjeisto xiii

Mukautetut ix

Normaalit ix

Ohje xiii

Selitys viii

Tyypit ix

Työasemavaatimukset 2-2

Verkkokokoonpanot 2-2

Aliverkot-valintaikkuna 5-12

Asennuksen poisto

Ajurit 2-14

Asennusohjelma 2-13

Fontinhallinta 4-3

Portinvalvonta 5-4

Asennus 2-1

Ajurit 2-3

Fontinhallinta 4-2

Portinvalvonta 5-2

TIFF-tiedostojen lähetysohjelma 6-3

Asennusohjelma

Asennuksen poisto 2-13

Asennustiedostot 2-12

Asiakas/palvelin 2-2

Ensiasennus 2-4

Asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen
2-2

C

CentreWare Kirjoitin- ja faksiajuriin opas
(Microsoft Windows) xiii
CentreWare Seuranta 3-28

D

DC-vihjeitä xiv
Document Centre
Tulostus sovelluksesta 3-3
DocuTech 135 -järjestelmää emuloiva
PPD xi

E

Erotinsivu 3-7
Esittely
Ajurit vii
Fontinhallinta xii
Portinvalvonta xii
TIFF-tiedostojen lähetysohjelma xii
Etsintä
Aliverkot-valintaikkuna 5-12

F

Fontinhallinta xii
Asennuksen poisto 4-3
Asennus 4-2
Fontin lisäys 4-10
Fontin poisto 4-9
Fonttien latauksen tai viennin
keskeytys 4-15
Fonttien lataus kirjoittimeen 4-14
Fonttien lisäys 4-12
Fonttien poisto 4-12
Fonttien vienti 4-15
Fonttiluetteloitten käsittely 4-7
Fonttiluettelon muokkaus 4-9
Fonttiluettelon näyttö 4-9
Fonttiluettelon tulostus 4-10
Fonttityypit 4-8
Kirjoitinluettelo 4-4

Kirjoitinluettelon muokkaus 4-13
Kirjoittimen fonttiluettelon tulostus
4-6
Kirjoittimen valinta 4-4
Käynnistys 4-4
Käyttö 4-4
Resurssien hallinta 4-11
Resurssien muokkaus 4-12
Resurssien näyttö 4-11

H

Huoltovalvonta xiv
Häiriöiden selvittäminen 7-1
Microsoft-sovellukset 7-6
PCL-ajuri 7-7
Tavallisia ongelmatilanteita 7-3

I

Internet-tuki xiv

K

Kaksipuolinen tulostus 3-41
Kaksisuuntaiset ajurit 2-11
Kokoonpano-välilehti 2-11
Tila-välilehti 2-11
Kalvojen väliarkit 3-39
Kannet 3-15
Keskeytys
Fonttien latauksen tai viennin 4-15
Kirjoitinajuriohjelmat xii
Kirjoitinluettelo 4-4
Kirjoittimen valinta 4-4
Kirjoittimet
Etsintä 5-12
Kirjoittimet-kansio 3-2
Käsittely
Fonttiluetteloitten 4-7
Käynnistys
Fontinhallinta 4-4

Ohjattu TCP/IP-kirjoitinportin lisäys 5-5
TIFF-tiedostojen lähetysohjelma 6-6
Käyttö
Ajurit 3-1
Fontinhallinta 4-4
TIFF-tiedostojen lähetysohjelma 6-6
Käyttöohjeisto xiii

L

Lajittelu ja nidonta
Nidonta 3-12
Lataus
Fontit kirjoittimeen 4-14
Limitys 3-23
Lisäys
Fontit Resurssit-luetteloon 4-12
TCP/IP-kirjoitinportti 5-5

M

Mistä ajurit löytyvät? 1-4
Mitä uutta tässä versiossa on? viii
Monta sivua/arkki 3-31
Mukautettu ajuri ix
Mukautetut paperikoot 3-17
Muokkaus
Fonttiluettelon 4-9
Kirjoitinluettelon 4-13
Resurssien 4-12

N

Nidonta 3-23
Normaali ajuri x
NT 4.0 -ajurit
Ensiasennus asiakas/
palvelinympäristössä 2-4
Näyttö
Fonttiluettelon 4-9
Resurssien 4-11

O

Ohjattu TCP/IP-kirjoitinportin lisäys 5-5
Käynnistys 5-5
Ohje xiii
Omat paperikoot 3-17
Opastus xiii
Osoita ja tulosta 1-3

P

Paperikoko
Mukautetut koot 3-17
Omat koot 3-17
PCL x
PDF-tiedoston tulostus 6-6
Piilota käyttäjätunnus 3-4
Piilota tilitunnus 3-4
Piirtoheitinkalvojen väliarkit 3-39
Poisto
Fontit Resurssit-luettelosta 4-12
TCP/IP-portti 5-13
Portinvalvonta xii, 2-11, 5-1
Asennuksen poisto 5-4
Asennus 5-2
Kaksisuuntainen tiedonsiirto 5-1
Päivitys 5-3
PostScript x
PPD-tiedostot xi
DocuTech 135 -emulointi xi
Pysäytys
Fonttien latauksen tai viennin 4-15
Päivitys
Portinvalvonta 5-3

R

Rei'itys 3-24
Resurssien hallinta 4-11

S

Seuranta
Töiden seuranta 3-28

Suojattu tulostus 3-36

T

Tallenna käyttäjätunnukset 3-4

TCP/IP

Ajurien konfigurointi 2-10

Portinvalvonta 2-11

TCP/IP-portti

Ohjattu lisäys 5-5

Poisto 5-13

Tekninen tuki xiv

TIFF-tiedostojen lähetysohjelma xii, 6-1

Asennus 6-3

Käynnistys 6-6

Käyttö 6-6

Lähetystavan asetukset 6-9

Paperi- ja tulostusasetukset 6-7

Tilikirjauksen asetukset 6-8

Toiminnot ja asetukset 6-5

Tuetut Document Centret 6-2

Työasemavaatimukset 6-2

TIFF-tiedoston tulostus 6-6

Tila-välilehti 2-11

Tilikirjaus 3-4

Käyttöönotto 3-5

Piilota käyttäjätunnus 3-4

Piilota tilitunnus 3-4

Tallenna käyttäjätunnukset 3-4

Tulostustyön lähetyks 3-6

Tuki xiv

Tulostimet-kansio 3-2

Tulostus

Ajastettu 3-20

Document Centreen 3-3

Fonttiluettelon 4-6, 4-10

Sovelluksesta 3-3

Suojattu 3-36

TIFF- tai PDF-tiedosto 6-6

Toiminnot 3-4

Vihkoksi 3-10

Työasemavaatimukset 2-2

TIFF-tiedostojen lähetysohjelma 6-2

U

Usein esitettyjä kysymyksiä 7-9

V

Vedostulostus 3-33

Verkkokokoonpanot 2-2

Verkkosivut xiv

Vesileima 3-43

Vienti

Fonttien tiedostoon 4-15

Vihkotulostus 3-10

Viimeistelytoiminnot 3-22

Limitys 3-23

Nidonta 3-23

Rei'itys 3-23

Virheen selvittäminen 7-2

X

Xerox Welcome Center xiv

Xeroxin huoltovalvonta xiv

Xeroxin verkkosivut xiv

Xerox-kirjoitinajurin asennusohjelma
2-13

Asennusvaihtoehdot 1-2

Tietoja 1-2