



# **CentreWare**

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

*Ajurien asennus ja käyttö*



**X**  
Versio 5.30

8.3.2001

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 © 2001 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.

# Sisällys

<b>CentreWaren Windows-ajurien esittely</b>	<b>ix</b>
Ajurien selitys	x
PostScript	x
PCL	x
Ajuriohjelmat	xi
Faksipuhelinmuistio	xi
TIFF-tiedostojen lähetysohjelma	xii
Fontinhallinta	xii
Portinvalvonta	xii
Mitä uutta tässä versiossa on?	xiii
Ajurien käyttöohjeisto	xiv
CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien opas (Windows)	xiv
Opastus	xiv
CentreWare-tuki	xv
Internet-tuki	xv
DC-vihjeitä	xv
Tekninen tuki	xv
<b>Luku 1 CentreWaren Windows-ajurien asennus</b>	<b>1-1</b>
Työasemavaatimukset	1-2
Verkkokokoonpanot	1-2
Asiakas/palvelin	1-2
Asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen	1-2
Osoita ja tulosta	1-3
Uudet ajurien nimet	1-4
Ajurien hankkiminen	1-5
CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levy	1-6
Kopiointi verkkosivuilta	1-6
Asennus palvelimesta	1-6

Ajurityypit .....	1-7
Mukautettu ajuri .....	1-7
Normaali ajuri .....	1-8
Kaksisuuntaiset ajurit .....	1-9
Kokoonpano .....	1-9
Tila .....	1-9
Windows 9x/Me -ajurien asennus .....	1-10
Windows 95/98/Me -ajurien asennus .....	1-11
Windows 95/98/Me -ajurien päivitys .....	1-12
Windows NT 4.0 -ajurien asennus .....	1-13
Ensiasennus asiakas/palvelin-ympäristössä .....	1-14
Ensiasennus asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä ....	1-16
Seuranta Windows NT 4.0 / NetWare NDS -ympäristössä .....	1-17
Windows NT 4.0 -ajurien päivitys .....	1-18
PostScript-ajurit .....	1-18
Uudet ajurien nimet .....	1-18
Päivitysversiot .....	1-19
Päivitykseen liittyviä varoituksia .....	1-20
Ajurin päivitys asiakas/palvelin- tai asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä .....	1-21
Asiakastyöasemien päivitys .....	1-22
PCL-ajurit .....	1-23
PCL-ajurin asetusten tallennus ja palautus .....	1-23
Windows 2000 -ajurien asennus .....	1-24
Ensiasennus asiakas/palvelin-ympäristössä .....	1-25
Ensiasennus asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä ....	1-27
Windows 2000 -ajurien päivitys .....	1-29
Päivitys asiakas/palvelin- tai asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä .....	1-29
Asiakastyöasemien päivitys .....	1-30
Ajurien konfigurointi .....	1-31
Windows 95/98/Me .....	1-32
Windows NT .....	1-32
Ajurien asennuksen poisto .....	1-33
Document Centre -kirjoitinten PPD-tiedostot .....	1-34
DocuTech 135:tä emuloiva PPD .....	1-34
Document Centre 440/432/425/420:n PPD-tiedostot .....	1-35
Document Centre 490/480/470/460:n PPD-tiedostot .....	1-36

## **Luku 2   CentreWaren Windows-ajurien käyttö. . . . . 2-1**

Ajurin asetusten muuttaminen . . . . .	2-2
Tulostus Document Centreen . . . . .	2-3
Tulostustoiminnot . . . . .	2-4
Kaksipuolinen tulostus . . . . .	2-4
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) . . . . .	2-4
Windows NT (normaali) . . . . .	2-5
Windows 2000 . . . . .	2-5
Tilikirjaus . . . . .	2-6
Tilikirjauksen käyttöönotto . . . . .	2-6
Tulostustyön lähettäminen tilikirjauksen ollessa käytössä . . . . .	2-7
Erotinsivu . . . . .	2-8
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) . . . . .	2-9
Windows NT (normaali) . . . . .	2-9
Windows 2000 . . . . .	2-10
Tulostus vihkoksi . . . . .	2-11
Windows 95/98/Me . . . . .	2-11
Windows NT (mukautettu) . . . . .	2-11
Windows NT (normaali) . . . . .	2-12
Lajittelu ja nidonta . . . . .	2-13
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) . . . . .	2-13
Windows NT (normaali) . . . . .	2-13
Windows 2000 . . . . .	2-14
Kannet . . . . .	2-15
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) . . . . .	2-15
Windows 95/98/Me/NT (normaali) . . . . .	2-16
Windows 2000 . . . . .	2-16
Omat paperikoot . . . . .	2-17
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) . . . . .	2-17
Windows 95/98/Me/NT (normaali) . . . . .	2-18
Windows 2000 . . . . .	2-19
Ajastettu tulostus . . . . .	2-20
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) . . . . .	2-20
Windows NT (normaali) . . . . .	2-20
Windows 2000 . . . . .	2-21
Postilokerikko . . . . .	2-22
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) . . . . .	2-22
Windows 2000/Windows NT (normaali) . . . . .	2-22
Paperivalinnat . . . . .	2-23
Paperimääritykset Document Centressä . . . . .	2-23

Paperimääriytykset ajurissa .....	2-24
CentreWare Seuranta .....	2-25
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) .....	2-25
Windows NT (normaali) .....	2-26
Windows 2000 .....	2-27
Monta sivua/arkki .....	2-28
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) .....	2-28
Windows NT (normaali) .....	2-28
Windows 2000 .....	2-29
Erikoisviimeistelylaite .....	2-30
Nidonta .....	2-30
Taitto .....	2-30
Vihkon viimeistely .....	2-31
Vedostulostus .....	2-32
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) .....	2-32
Windows NT (normaali) .....	2-33
Windows 2000 .....	2-34
Työn vapauttaminen tai poistaminen Document Centrestä .....	2-34
Suojattu tulostus .....	2-35
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) .....	2-35
Windows NT (normaali) .....	2-36
Windows 2000 .....	2-37
Suojatun työn vapauttaminen Document Centrestä .....	2-37
Kalvojen väliarkit .....	2-38
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) .....	2-38
Windows NT (normaali) .....	2-38
Windows 2000 .....	2-39
Vesileima .....	2-40
Vesileiman tulostus .....	2-40
Vesileiman luonti tai muokkaus .....	2-42
Faksin lähetytys .....	2-45
Windows 95/98/Me/NT (mukautettu) .....	2-45
Windows NT (normaali) .....	2-46
Windows 2000 .....	2-47

### **Luku 3 Faksipuhelinmuistion käyttö ..... 3-1**

Faksipuhelinmuistion käynnistys .....	3-2
Faksipuhelinmuistion toiminnot .....	3-4
Tietojen lisääminen puhelinmuistioon .....	3-5
Yksi vastaanottaja .....	3-5

Vastaanottajaryhmä .....	3-5
Tietojen tuonti .....	3-6
Faksin lähetytys .....	3-7
<b>Luku 4 Fontinhallinnan asennus ja käyttö.....</b>	<b>4-1</b>
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 fonttiluettelon tulostus .....	4-5
PCL-fonttiluettelo .....	4-5
PostScript-fonttiluettelo .....	4-5
Fonttiluetteloiden käsittely .....	4-6
Fonttityypit .....	4-7
Fonttiluettelon näyttö .....	4-8
Fonttiluettelon muokkaus .....	4-8
Tulosta luettelo -painike .....	4-9
Resurssien hallinta .....	4-10
Resurssien näyttö .....	4-10
Resurssien muokkaus .....	4-11
Kirjoitinluettelon muokkaus .....	4-12
Fonttien lataus kirjoittimeen .....	4-13
Fonttien vienti tiedostoon .....	4-14
Fonttien latauksen tai viennin keskeyttäminen .....	4-14
<b>Luku 5 Portinvalvonnan asennus ja käyttö.....</b>	<b>5-1</b>
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
Automaattinen kirjoittimien etsintä .....	5-7
Kirjoitinta ei löydy .....	5-9
TCP/IP-portin konfigurointi manuaalisesti .....	5-10
TCP/IP-portin poisto .....	5-12

## **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 käyttö . . . . .	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

## **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
Excel . . . . .	7-6
PowerPoint . . . . .	7-6
Word 6.0 . . . . .	7-6
PCL-ajuri . . . . .	7-7
Rasteri-tulostusmuoto . . . . .	7-7
Tulosta värillinen mustana . . . . .	7-7
Vesileima tulostuu tekstin päälle, ei taakse . . . . .	7-7
FrameMaker ei tue vedostulostusta . . . . .	7-7
Vesileiman esikatselu . . . . .	7-7
WordPerfect . . . . .	7-8
Usein esitettyjä kysymyksiä . . . . .	7-9

## **Hakemisto . . . . . Hakemisto-i**





## CentreWaren Windows-ajurien esittely

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

**HUOM.** Lisätietoja CentreWaren ja uusien Microsoft Windows -versioiden yhteensopivuudesta on Xeroxin verkkosivuilla osoitteessa [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

## Ajurien selitys

Kirjoitin- tai faksiajuri on ohjelma, joka mahdollistaa jossakin sovelluksessa (tekstin-käsittely, taulukkolaskenta, grafiikka) tehdyn asiakirjan lähettämisen johonkin tiettyyn tulostuslaitteeseen. Koska eri tulostuslaitteissa on erilaisia toimintoja ja ne tarvitsevat erilaiset tulostuskomennot, niillä kaikilla pitää olla oma ajurinsa.

CentreWare-ajurit mahdollistavat tulostus- ja faksityön lähettämisen työasemasta verkkoon liitettyyn Document Centreen. Ajurit sisältävät erilaisia asetuksia, joiden avulla tulostus- ja faksityöt voidaan räätälöidä tarpeen mukaan.

**HUOM.** Eri Document Centre -mallien faksitoiminnot vaihtelevat. Tämä CentreWare-versio tukee DC 440/432/425/420 -kirjoittimia. Muihin koneisiin voidaan konfiguroida muita verkkofaksitoimintoja käyttämällä muiden valmistajien ohjelmia.

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

## PostScript

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

## Ajuriohjelmat

CentreWare-kirjoitin- ja faksiajureihin sisältyvät seuraavat ohjelmat:

- Faksipuhelinmuistio
- TIFF-tiedostojen lähetysohjelma
- Fontinhallinta
- Portinvalvonta

## Faksipuhelinmuistio

Faksipuhelinmuistio on faksien vastaanottajien hallintaan tarkoitettu ohjelma. Sillä käyttäjät voivat luoda luettelon henkilöistä ja ryhmistä, joihin he ovat yhteydessä faksien välityksellä.

Faksipuhelinmuistio asennetaan Document Centre 440/432/425/420:n kirjoitin- ja faksiajureiden asennuksen yhteydessä. Puhelinmuistio-ohjelmalla käyttäjät voivat luoda useita omia puhelinmuistiota ja ylläpitää vastaanottajien ja vastaanottajaryhmien yhteystietoja.

Katso *Faksipuhelinmuistion käyttö* sivulla 3-1.

## 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 (vain normaalit CentreWaren Windows 2000/NT -ajurit) sekä LPR- tai Port 9100 -tulostuksessa Windows-ympäristössä.

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

## Mitä uutta tässä versiossa on?

Document Centre -kirjoitinajurien CentreWare 5.3 -versio tukee seuraavia uusia toimintoja ja laitteita:

- Document Centre 425 ja 490
- Valinnainen erikoisviimeistelylaite
- Kaksisuuntaiset normaalit kirjoitin- ja faksiajurit Windows NT/2000 (TCP/IP) -ympäristöihin
- PCL 6 (XL) -kirjoitin- ja faksiajurit Document Centre 440/432/425/420- ja 49x/48x/47x/46x -kirjoittimille

**HUOM.** PCL 6 -kirjoitin- ja faksiajurit eivät ole CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyllä, mutta ne ovat saatavissa Xeroxin verkkosivuilta. Katso *Internet-tuki* sivulla -xv. Siinä kerrotaan linkit asianomaisille sivuille.

# Ajurien käyttöohjeisto

## CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien opas (Windows)

Tämä opas on tarkoitettu valvojille, jotka asentavat ja konfiguroivat CentreWare-kirjoitin- ja faksiajurit, 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:ssa. 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, vaihteittaiset käyttöohjeet, tietoja Document Centre -kirjoittimista, ohjeet häiriöiden selvittämisestä ja tiedot käytettävissä olevista tukipalveluista.

# CentreWare-tuki

## Internet-tuki

Xeroxin verkkosivut löytyvät osoitteesta [www.Xerox.com](http://www.Xerox.com). Sivuilla on Document Centre -tuotetietoutta ja -esittelyjä, tietoja tukipalveluista ja viimeisimmät tiedot CentreWare-kirjoitin- ja faksiajuriin 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
<b>0204 68 5100</b> (paikallispuhelun hinta kaikkialta Suomesta)







## 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 ja yksityiskohtaiset ohjeet aiempien ajuriversioiden päivittämisestä.

**HUOM.** Jos olet päivittämässä versiota 5.2 edeltäviä CentreWare-ajureita, ota ensin yhteys Xeroxiin joko soittamalla Xeroxin huoltoneuvontaan tai käymällä Xeroxin verkkosivuilla ([www.xerox.com](http://www.xerox.com)). CentreWaren verkkosivuilta ([www.centroware.com](http://www.centroware.com)) on noudettavissa DC-vihjeet (DC Tips), joissa kerrotaan 5.2-versiota aiempien ajurien päivittämisestä.

## **Työasemavaatimukset**

Kirjoitin- ja faksiajuren vaatima vähimmäislevytila vaihtelee eri ajurien välillä. Enimmillään tarvittava vapaa levytila on 2,5 megatavua.

## **Verkkokokoonpanot**

### **Asiakas/palvelin**

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

### **Asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen**

Asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä kirjoitin- ja faksiajuri asennetaan työasemiin, joista on yhteys kirjoittimeen. Ajuria ei asenneta palvelimeen. Näin kukin työaseman käyttäjä voi itse asettaa ajurin oletusasetukset omien tarpeittensa 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.
- 3 Kun näytössä kehoitetaan, asenna ajuri tai vedä kirjoittimen kuvake Kirjoittimet-kansioon.

Valitun Document Centren tiedostot ladataan automaattisesti työasemaan.

## Uudet ajurien nimet

Kansiot, joissa kirjoitin- ja faksiajurit ovat, sekä ajurien nimet ovat muuttuneet (uusien DC 425- ja DC 490 -mallien sisällyttämiseksi) aiempien Document Centre 400 -sarjan koneiden jälkeen. Muutokset osoitetaan seuraavassa taulukossa.

**Jos joudut päivittämään DC 420/432/440:n tai DC 45x/46x/47x/48x:n nykyiset ajurit viimeisimpään versioon, sinun on kopioitava viimeisin ajuriversio Xeroxin verkkosivuilta.** Muissa tapauksissa voit poistaa aiemmat ajurit ja asentaa 400-sarjan ajurit uudelleen CentreWare 5.3 Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyltä.

Document Centre 400 -sarja	Nimi CentreWare 5.2x:ssä	Nimi CentreWare 5.3:ssa
DC 440/432/425/420	420/432/440	440/432/425/420
DC 490/480/470/460	45x/46x/47x/48x	490/480/470/460

**Taulukko 1-1: Kirjoitin- ja faksiajurien nimet**

**HUOM.** Jos olet päivittämässä Document Centre 420/432/440:n ja 45x/46x/47x/48x:n ajureita (CentreWare 5.2 tai 5.2x), sinun on kopioitava viimeisimmät versiot verkkosivuilta osoitteesta [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Näitä ajuriversioita ei ole CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyllä.

## Ajurien hankkiminen

Ajurit ovat kopioitavissa CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyltä tai Xeroxin verkkosivuilta. Työpaikkasi verkon tiedostopalvelimessa voi myös olla oma kansio kirjoitin- ja faksiajureita varten.

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

CentreWare-ajuri (Windows 95/98/Me/NT/ 2000)	Document Centre -mallit	Sijainti
<b>PostScript 3</b>	DC 440/432/425/420 DC 490/480/470/460	CD ja verkkosivut
<b>PCL 5e</b>	DC 440/432/425/420 DC 490/480/470/460	CD ja verkkosivut
<b>PCL 6 (XL)</b>	Tarkista käytettävissä olevat konemallit Xeroxin verkkosivuilta	Verkkosivut

**Taulukko 1-2: Document Centre -kirjoitinten CentreWare-ajurit**

**HUOM.** Jos olet päivittämässä Document Centre 420/432/440:n ja 45x/46x/47x/48x:n ajureita (CentreWare 5.2 tai 5.2x), sinun on kopioitava viimeisimmät versiot verkkosivuilta osoitteesta [www.xerox.com](http://www.xerox.com). Näitä ajuriversioita ei ole CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyllä.

## CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levy

Document Centre 440/432/425/420- ja 490/480/470/460-kirjoitinten ajurit toimitetaan Xerox CentreWare 5.3 Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyllä.

**HUOM.** Kaikki aikaisemmat Document Centre -kirjoitinten ajurit ovat kopioitavissa Xeroxin verkkosivuilta.

## Kopiointi verkkosivuilta

Document Centre -kirjoitinten ajurit voidaan kopioida Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta [www.Xerox.com](http://www.Xerox.com). Sieltä löytyvät kaikkien Document Centre -kirjoitinten, myös aiempien 200- ja 300-sarjojen mallien, 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 tässä luvussa annettujen asennus- tai päivitysohjeiden mukaan.

**HUOM.** Jos olet päivittämässä versiota 5.2 edeltäviä CentreWare-ajureita, ota ensin yhteys Xeroxiin joko soittamalla Xeroxin huoltoneuvontaan tai käymällä Xeroxin verkkosivuilla ([www.Xerox.com](http://www.Xerox.com)). CentreWaren verkkosivuilta ([www.centroware.com](http://www.centroware.com)) on noudettavissa DC-vihjeet (DC Tips), joissa kerrotaan 5.2-versiota aiempien ajurien päivittämisestä.

## Asennus palvelimesta

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

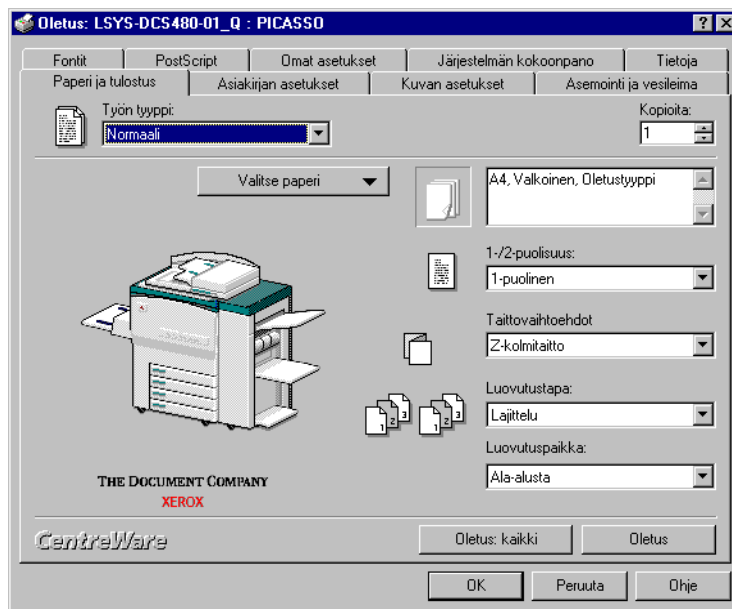
## Ajurityypit

CentreWare-kirjoitin- ja faksiajureita on kahta tyyppiä:

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

## Mukautettu ajuri

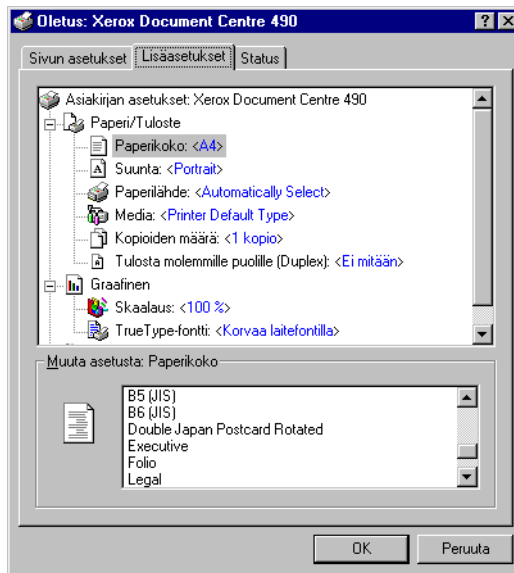
Mukautetun ajurin asetukset näytetään ajurin välilehdillä. Nämä ajurit on suunniteltu erityisesti Xerox-kirjoittimia varten, ja ne sisältävät joitakin edistyksellisiä toimintoja, joita normaaleissa ajureissa ei ole. Mukautetut CentreWare-ajurit ovat saatavissa Windows 95/98/Me- ja NT-työasemiin.



Kuva 1-1: Mukautettu kirjoitin- ja faksiajuri

## Normaali ajuri

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



Kuva 1-2: Normaali kirjoitin- ja faksiajuri



## Kaksisuuntaiset ajurit

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

Kun CentreWaren Windows 2000 -ajuri ja Portinvalvonta on asennettu, Document Centren lisälaitteet ja tilatiedot päivitetään automaattisesti, eikä ajuria tarvitse konfiguroida manuaalisesti.

**HUOM.** TCP/IP-portinvalvonta tarvitaan kaksisuuntaisia ajureita varten. Katso *Portinvalvonnan asennus ja käyttö* sivulla 5-1.

## Kokoonpano

Kokoonpano-välilehdellä 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.

## Windows 9x/Me -ajurien asennus

Seuraavassa taulukossa on lueteltu kutakin Document Centreä varten saatavissa olevat CentreWaren Windows 95/98/Me -kirjoitin- ja faksiajurit. Taulukossa kerrotaan, missä CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyn **Drivers\Windows-**kansion alihakemistossa kukin ajuri on.

CentreWare-ajuri (Windows 95/98/ Me)	Ajurin tyyppi	Alihakemisto	Asennus- tiedoston nimi
<b>DC 440/432/425/420</b>	PostScript 3	\DC440_DC432_DC425_ DC420\Pst440_9x	dc44xa4.inf
	PCL 5e	\DC440_DC432_DC425_ DC420\Pcl440_9x	dc440pcl.inf
<b>DC 490/480/470/460</b>	PostScript 3	\DC49x_DC48x_DC47x_ DC46x\Pst49x_9x	dc490a4.inf
	PCL 5e	\DC49x_DC48x_DC47x_ DC46x\Pcl49x_9x	dc48xpcl.inf

**Taulukko 1-3: CentreWaren Windows 95/98/Me -kirjoitin- ja faksiajurit**

**HUOM.** PCL XL -ajurit eivät olleet saatavissa ensimmäisessä CentreWare 5.3 -versiossa. Etsi Xeroxin verkkosivuilta oman Document Centre -mallisi viimeisin PCL XL -ajuri.

## Windows 95/98/Me -ajurien asennus

### ► Asenna ajurit näin:

- 1 Jos asennat CD-levyltä, CentreWaren AutoRun-ohjelma avautuu, kun asetat CD-levyn levyasemaan. Valitse **Kirjoitin- ja faksiajurit** ja **Asenna kirjoitin käyttämällä Microsoftin Ohjattua kirjoittimen asennusta**.  
- TAI -  
Jos et asenna CD-levyltä, käynnistä Microsoftin Ohjattu kirjoittimen asennus. Varmista ensin, että asennettava ajuri on joko paikallisessa tai verkkoasemassa, ja valitse sitten **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**. Kaksoisnapsauta **Lisää kirjoitin**.
- 2 Napsauta **Seuraava**.
- 3 Valitse **Verkkokirjoitin** ja napsauta **Seuraava**.
- 4 Anna Document Centren verkkopolku tai jonon nimi. Napsauta **Seuraava**.
- 5 Napsauta **Levy**. Asenna levyltä -valintaikkuna avautuu. Valitse **Selaa** ja hae esiin asianomaisen ajurin sijaintipaikka ja valitse Xerox-kirjoittimesi .inf-tiedosto. (Ks. *CentreWaren Windows 95/98/Me -kirjoitin- ja faksiajurit* sivulla 1-10.) Napsauta **OK**.
- 6 Vahvista ajurin polku napsauttamalla **OK** ja napsauta sitten **Seuraava**.
- 7 Jos asennusohjelma löytää aiemman ajurin, valitse **Korvaa olemassa oleva ohjain**. Napsauta **Seuraava**.
- 8 Halutessasi määritä Document Centre oletuskirjoittimeksi. Napsauta **Seuraava**.
- 9 Ilmoita, haluatko tulostaa testisivun, ja napsauta sitten **Valmis**.

**HUOM.** DC 420/425/432/440 -kirjoittimilla ei voi tulostaa testisivua, jos Tilikirjaus on otettu niissä käyttöön.

Kirjoitin- ja faksiajuri on nyt asennettu. Ajurien käytöstä kerrotaan kohdassa *Ajurin asetusten muuttaminen* sivulla 2-2.

## Windows 95/98/Me -ajurien päivitys

**HUOM.** Jos olet päivittämässä Windows 95/98/Me -ajuria, joka on jaetussa käytössä Windows NT- tai Windows 2000 -palvelimesta, ota yhteys Xeroxin asiakaspalveluun tai hae CentreWaren verkkosivuilta DC-vihjeet (DC Tips), joissa kerrotaan jaetun Xerox Document Centren ajurin päivityksestä.

### ► Päivitä ajurit näin:

- 1 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua PostScript-ajuria ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse Tiedot-välilehdeltä **Uusi ohjain**.
- 4 Vahvista ajurin päivitys valitsemalla **Kyllä**. Ohjattu kirjoittimen asennus avautuu näyttöön.
- 5 Napsauta **Levy**. Selaa esiin CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levy tai verkkoasema, jossa ajuritiedostot ovat. Valitse päivitettävän Document Centren asennustiedosto (.inf). Katso *CentreWaren Windows 95/98/Me -kirjoitin- ja faksiajurit* sivulla 1-10. Napsauta **OK**.
- 6 Vahvista ajurin polku napsauttamalla **OK**.
- 7 Halutessasi määritä Document Centre oletuskirjoittimeksi. Napsauta **Seuraava**.
- 8 Napsauta **Valmis**. Uusi ajuri on nyt asennettu.
- 9 Document Centreen asennettujen lisälaitteiden valinnasta kerrotaan kohdassa *Ajurien konfigurointi* sivulla 1-31.

## Windows NT 4.0 -ajurien asennus

Seuraavassa taulukossa on lueteltu kutakin Document Centreä varten saatavissa olevat CentreWaren Windows NT 4.0 -kirjoitin- ja faksiajurit. Taulukossa kerrotaan, missä CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyn **Drivers\Windows**-kansion alikansiossa kukin ajuri on.

CentreWare-ajuri (Windows NT 4.0)	Ajuri- tyyppi	Alikansio	Asennus- tiedoston nimi
<b>DC 440/432/425/420</b>	Normaali PostScript	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_standard	xr440ps.inf
	Mukautettu PostScript	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Ps440_nt_enhanced	xdc440.inf
	Normaali PCL 5e	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_standard	xr440pcl.inf
	Mukautettu PCL 5e	\DC440_DC432_DC425_DC420\ Pcl440_nt_enhanced	dc441pcl.inf
<b>DC 490/480/470/460</b>	Normaali PostScript	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_standard	xr490ps.inf
	Mukautettu PostScript	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Ps49x_nt_enhanced	xdc490.inf
	Normaali PCL 5e	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_standard	xr490pcl.inf
	Mukautettu PCL 5e	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ Pcl49x_nt_enhanced	dc490pcl.inf

**Taulukko 1-4: CentreWaren Windows NT 4.0 -kirjoitin- ja faksiajurit**

**HUOM.** PCL XL -ajurit eivät olleet saatavissa ensimmäisessä CentreWare 5.3 -versiossa. Etsi Xeroxin verkkosivuilta oman Document Centre -mallisi viimeisin PCL XL -ajuri.

## Ensiasennus asiakas/palvelin-ympäristössä

**HUOM.** 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.

Noudata seuraavia ohjeita asentaessasi CentreWaren Windows NT 4.0 PostScript- tai PCL-ajureita ensimmäistä kertaa. Katso lisätietoja Windows NT -ympäristöön saatavissa olevista kaksisuuntaisista kirjoitin- ja faksiajureista kohdasta *Kaksisuuntaiset ajurit* sivulla 1-9.

### ► Asenna Windows NT 4.0 -ajuri ensimmäistä kertaa näin:

- 1 Jos asennat CD-levyltä, CentreWaren AutoRun-ohjelma avautuu, kun asetat CD-levyn levyasemaan. Valitse **Kirjoitin- ja faksiajurit** ja **Asenna kirjoitin käyttämällä Microsoftin Ohjattua kirjoittimen asennusta**.  
- TAI -  
Jos et asenna CD-levyltä, käynnistä Microsoftin Ohjattu kirjoittimen asennus. Varmista ensin, että asennettava ajuri on joko paikallisessa tai verkkoasemassa, ja valitse sitten **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**. Kaksoisnapsauta **Lisää kirjoitin**.
- 2 Valitse **Verkkokirjoitinpalvelin** ja napsauta **Seuraava**.
- 3 Anna Document Centren täydellinen nimi tai selaa kirjoitin esiin. Napsauta **OK**.
- 4 Napsauta **OK** ajurin asentamiseksi omaan koneeseesi.
- 5 Napsauta **Levy** ja selaa ajuritiedostot esiin CD-levyltä tai verkkoasemasta. Löydettyäsi oikean .inf-tiedoston napsauta **Avaa**. Katso oikean tiedoston nimi taulukosta *CentreWaren Windows NT 4.0 -kirjoitin- ja faksiajurit* sivulla 1-13.
- 6 Vahvista ajurin polku napsauttamalla **OK**.
- 7 Valitse kirjoittimen malli. Napsauta **Seuraava**.

- 8 Halutessasi määritä Document Centre oletuskirjoittimeksi. Napsauta **Seuraava**.
- 9 Napsauta **Valmis**. Ajuri on nyt asennettu.
- 10 Mukautetut ajurit: Document Centreen asennettujen lisälaitteiden valinnasta kerrotaan kohdassa *Ajurien konfigurointi* sivulla 1-31.  
Ajurien käytöstä kerrotaan kohdassa *Ajurin asetusten muuttaminen* sivulla 2-2.

## Ensiasennus asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä

### ► Asenna Windows NT 4.0 -ajuri ensimmäistä kertaa näin:

- 1 Jos asennat CD-levyltä, CentreWaren AutoRun-ohjelma avautuu, kun asetat CD-levyn levyasemaan. Valitse **Kirjoitin- ja faksiajurit** ja **Asenna kirjoitin käyttämällä Microsoftin Ohjattua kirjoittimen asennusta**.  
- TAI -  
Jos et asenna CD-levyltä, käynnistä Microsoftin Ohjattu kirjoittimen asennus. Varmista ensin, että asennettava ajuri on joko paikallisessa tai verkkoasemassa, ja valitse sitten **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**. Kaksoisnapsauta **Lisää kirjoitin**.
- 2 Valitse **Oma tietokone** ja napsauta **Seuraava**.
- 3 Valitse tai määritä portti. Napsauta **Seuraava**.

**HUOM.** Jos olet konfiguroimassa NT-työasemia tai erillisiä palvelimia, jotka tulostavat kirjoittimeen käyttämällä TCP/IP:tä ja LPR:ää, aseta etätulostuspalvelimen tai tulostusjonon nimeksi **lp**.

- 4 Napsauta **Levy** ja selaa ajuritiedostot esiin CD-levyltä tai verkkoasemasta. Löydettyäsi oikean .inf-tiedoston napsauta **Avaa**. Katso oikean tiedoston nimi taulukosta *CentreWaren Windows NT 4.0 -kirjoitin- ja faksiajurit* sivulla 1-13.
- 5 Vahvista ajurin polku napsauttamalla **OK**.
- 6 Halutessasi määritä Document Centre oletuskirjoittimeksi. Napsauta **Seuraava**.
- 7 Halutessasi valitse, että Document Centre jaetaan muiden käyttäjien kanssa. Napsauta **Seuraava**.
- 8 Ilmoita, haluatko tulostaa testisivun, ja napsauta sitten **Seuraava**.
- 9 Napsauta **Valmis**. Kirjoitinajuri on nyt asennettu.
- 10 Mukautetut ajurit: Document Centreen asennettujen lisälaitteiden valinnasta kerrotaan kohdassa *Ajuriin konfigurointi* sivulla 1-31.  
Ajurien käytöstä kerrotaan kohdassa *Ajurin asetusten muuttaminen* sivulla 2-2.



## Seuranta Windows NT 4.0 / NetWare NDS -ympäristössä

Kun tulostustöitä seurataan Työnvalvonnan kautta CentreWare Seurannalla, saattaa syntyä lyhennettyihin jonojen nimiin liittyvä ongelmatilanne. Jos Windows NT 4.0 -ympäristöön luodaan NDS-jono Windowsin Ohjatulla kirjoittimen asennuksella, NetWare Print Provider lyhentää nimen automaattisesti. CentreWare Seuranta ei tunnista lyhennettyä nimeä. Seuraavien ohjeiden mukaan voidaan lyhyt nimi kytkeä CentreWaren tunnistamaan pitkään nimeen.

### ► Kytke lyhyt jonon nimi pitkään nimeen näin:

- 1 Valitse työpöydältä **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**.
- 2 Napsauta hiiren kakkospainikkeella Document Centren kuvaketta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitset **Portit**. Kirjoittimen nimi näkyy lyhennetyssä muodossa.
- 4 Etsi ja valitse kirjoittimen pitkä nimi luettelosta ja kytke se lyhyeen nimeen. Seuraavassa on esimerkki:

Lyhyt nimi	Pitkä nimi
\\my_tree\my_queue	\\my_tree\CN=my_queue.OU=my_orgunit.O=my_organization

**Taulukko 1-5: Seuranta Windows NT 4.0 / NetWare NDS -ympäristössä**

- 5 Napsauta **OK**.

# Windows NT 4.0 -ajurien päivitys

**HUOM.** Jos olet päivittämässä versiota 5.2 edeltäviä CentreWare-ajureita, ota ensin yhteys Xeroxin joko soittamalla Xeroxin huoltoneuvontaan tai käymällä Xeroxin verkkosivuilla ([www.Xerox.com](http://www.Xerox.com)). CentreWaren verkkosivuilta ([www.centroware.com](http://www.centroware.com)) on noudettavissa DC-vihjeet (DC Tips), joissa kerrotaan 5.2-versiota aiempien ajurien päivittämisestä.

## PostScript-ajurit

Seuraavassa annetaan päivitysohjeet Document Centre 400 -sarjan kirjoittinten Windows NT 4.0 PostScript -ajureille, jotka asennettiin CentreWare 5.2:n tai aiemman version mukana. Lue ajurien uusista nimistä, päivitysversionoista ja päivitykseen liittyvistä varoituksista kertovat kohdat ennen päivityksen aloittamista.

## Uudet ajurien nimet

Kansiot, joissa kirjoitin- ja faksiajurit ovat, sekä ajurien nimet ovat muuttuneet (uusien DC 425- ja DC 490 -mallien sisällyttämiseksi) aiempien Document Centre 400 -sarjan koneiden jälkeen. Muutokset osoitetaan seuraavassa taulukossa.

Document Centre (400-sarja)	Nimi CentreWare 5.2x:ssä	Nimi CentreWare 5.3:ssa
DC 440/432/425/420	420/432/440	440/432/425/420
DC 490/480/470/460	45x/46x/47x/48x	490/480/470/460

**Taulukko 1-6: Kirjoitin- ja faksiajurien nimet**

On erittäin tärkeää, että valitset oikean ajurin nimen ja tyyppin ja konemallin, jotta päivität oikeasta versiosta oikeaan versioon (esimerkiksi DC 45x/46x/47x/48x:n CentreWare 5.2:sta DC 45x/46x/47x/48x:n CentreWare 5.2x:ään). Muussa tapauksessa tiedot jaetuista kirjoittimista ja konfigurointiasetukset häviävät päivityksen yhteydessä.

**HUOM.** Jos olet päivittämässä Document Centre 420/432/440:n ja 45x/46x/47x/48x:n ajureita (CentreWare 5.2 tai 5.2x), sinun on kopioitava viimeisimmät versiot verkkosivuilta osoitteesta [www.Xerox.com](http://www.Xerox.com). Näitä ajuriversioita ei ole CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyllä.

## Päivitysversiot

Seuraava koskee vain Document Centre 400 -sarjan kirjoittinten PostScript-ajurien päivitystä CentreWare 5.2:sta tai myöhemmästä versiosta viimeisimpään versioon.

**HUOM.** Älä käytä tässä luvussa annettuja ohjeita päivitykseen aikaisemmasta kuin CentreWare 5.2:sta tai Document Centre 200- ja 300 -sarjan kirjoittimien yhteydessä. Xeroxin verkkosivuilta on saatavissa DC-vihjeet (DC Tips), joissa kerrotaan 5.2-versiota aiempien ajurien päivittämisestä.

PostScript-ajuri	Päivitys versiosta	Päivitys versioon
DC 45x/46x/47x/48x	5.2	5.2x
DC 45x/46x/47x/48x	5.2	5.3
DC 490/480/470/460	5.3	Tulevat versiot
DC 420/432/440	5.2	5.2x
DC 420/432/440	5.2	5.3
DC 440/432/425/420	5.3	Tulevat versiot

Taulukko 1-7: Päivitysversiot

## Päivitykseen liittyviä varoituksia

- Mukautettua PostScript-ajuria ei voi päivittää mukautetuksi PCL-ajuriksi eikä päin vastoin.
- PCL-ajureja ei voi päivittää kohdassa *Ajurin päivitys asiakas/palvelin- tai asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä* sivulla 1-21 annettujen Windows NT:tä koskevien ohjeiden mukaan. Ohjeet PCL-ajurien poistamisesta ja asentamisesta annetaan kohdassa *PCL-ajurit* sivulla 1-23.
- Document Centre 200- ja 300-sarjan kirjoitinten ajureita ei voi päivittää 400-sarjan kirjoitinten ajureiksi.
- Valitse oikea konemalli, jotta päivität oikeasta versiosta oikeaan versioon (esimerkiksi DC 45x/46x/47x/48x:n CentreWare 5.2:sta DC 45x/46x/47x/48x:n CentreWare 5.2x:ään).

---

**VAROITUS:** Jos konemalli ei ole sama, tiedot jaetuista kirjoittimista ja konfigurointiasetukset häviävät päivityksen yhteydessä.

---

- Ajurin palauttamista aiempaan versioon ei suositella. Ota yhteys Xeroxin asiakaspalveluun, jos sinun täytyy tehdä palautus aiempaan versioon.
- CentreWare 5.1 -versiota edeltäville ajureille on omat päivitysohjeensa. Ota yhteys Xeroxin asiakaspalveluun ennen näiden ajurien päivittämistä uudempiin versioihin.

## Ajurin päivitys asiakas/palvelin- tai asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä

Seuraavassa päivitetään CentreWare 5.2- tai 5.2x PostScript -ajurit. Lue ajurien uusia nimiä, päivitysversioita ja päivitykseen liittyviä varoituksia sisältävät kohdat ennen päivitystä.

Seuraavien ohjeiden mukaan päivitetään DC 420/432/440- ja DC 45x/46x/47x/48x-kirjoittimien PostScript-ajurit, jotka on asennettu Windows NT -palvelimiin asiakas/palvelin-ympäristöissä. Ohjeiden mukaan päivitetään myös ajurit niissä Windows NT-työasemissa tai -palvelimissa, jota käyttävät kirjoitinta muuten kuin Windows NT -tulostuspalvelimen kautta (esim paikallisten LPT-, COM-, LPR- tai Novell NetWare -porttien kautta).

Osa mukautettujen ajureiden asetuksista saattaa päivityksen yhteydessä palautua tehdasoletusasetuksiin. Merkitse siis kaikki alkuperäiset konfigurointiasetukset muistiin, jotta pystyt palauttamaan ne päivityksen jälkeen.

### ► Päivitä PostScript-ajuri näin:

**HUOM.** Jos ohjelma kysyy päivityksen aikana, korvataanko vai säilytetäänkö entinen ohjain, vastaa aina **Korvaa**.

- 1 Kirjaudu sisään valvojana.
- 2 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**.
- 3 Napsauta kakkospainikkeella haluttua PostScript-ajuria ja valitse **Ominaisuudet**.
- 4 Valitse Yleistä-välilehdeltä **Uusi ohjain**.
- 5 Vahvista päivitys valitsemalla **Kyllä**. Ohjattu kirjoittimen asennus avautuu.
- 6 Napsauta **Levy** ja selaa ajuritiedostot esiin CD-levyltä tai verkkواسemasta. Löydettyäsi oikean .inf-tiedoston napsauta **Avaa**. Katso oikean tiedoston nimi taulukosta *CentreWaren Windows NT 4.0 -kirjoitin- ja faksiajurit* sivulla 1-13.
- 7 Vahvista ajurin polku napsauttamalla **OK**.

- 8 Valitse Document Centre -malli. Napsauta **OK**. Päivitys suoritetaan loppuun.
- 9 Poistu kirjoittimen ominaisuussivulta napsauttamalla **OK**.
- 10 Mukautetut ajurit: Tarkasta **Asiakirjan oletukset** ja muuta asetuksia tarvittaessa tai valitse **Oletus: kaikki**, jolloin asetukset palautetaan tehdasasetuksiin.
- 11 Toista työvaiheet kaikkien niiden työasemien tai palvelimien kohdalla, jotka tulostavat suoraan Document Centreen.

### Asiakastyöasemien päivitys

Kun päivitetty kirjoitinajuri on asennettu palvelimeen, asiakastyöasemat on päivitettävä seuraavien ohjeiden mukaan.

#### ► Päivitä asiakastyöasemat näin:

- 1 Kirjaudu sisään käyttäjänä (ei valvojana).
- 2 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**.
- 3 Odota, kunnes kaikki toiminta on lakannut kiintolevyllä.
- 4 Käynnistä työasema uudelleen, jotta muutokset tulisivat voimaan.

## PCL-ajurit

Document Centre -kirjoitinten PCL-ajureita ei voi päivittää Windows NT:tä koskevien päivitysohjeiden mukaan. PCL-ajurien päivityksessä on poistettava olemassa oleva ajuri ja asennettava uusi tai sitten poistettava olemassa oleva ajuri ja asennettava uusi ajuri uudella nimellä. Jompikumpi näistä tehdään ensin palvelimeen ja sitten ajuri asennetaan palvelimesta asiakastyöasemiin.

Asennusohjeet ja käytettävissä olevien CentreWare 5.3 -ajurien nimet annetaan kohdassa *Windows NT 4.0 -ajurien asennus* sivulla 1-13.

Toimi jommallakummalla tavalla:

- Poista olemassa oleva PCL-ajuri, käynnistä palvelin/työasema uudelleen ja asenna sitten uusi ajuri.  
- TAI -
- Poista olemassa oleva PCL-ajuri, anna olemassa olevalle ajurille uusi nimi ja asenna sitten uusi ajuri.

**HUOM.** Tee jompikumpi yllä kuvatuista ensin palvelimeen ja sitten asiakastyöasemiin.

## PCL-ajurin asetusten tallennus ja palautus

Mukautetussa CentreWare 5.2:n, 5.2x:n ja 5.3:n NT PCL -ajurissa on kaksi painiketta, **Tallenna asetukset** ja **Palauta asetukset**, joiden avulla Document Centren järjestelmäkokoontasetukset voidaan säilyttää uutta ajuria asennettaessa. Tällä estetään kirjoittimien paperi- ja lisälaitteasetusten häviäminen uuden ajurin asennuksessa.

### ► Tallenna kokoonpanoasetukset näin:

- Ennen kuin poistat PCL-ajurin, napsauta **Tallenna asetukset**.

Nykyiset paperi- ja lisälaitteasetukset tallennetaan.

### ► Palauta kokoonpanoasetukset näin:

- Kun olet asentanut PCL-ajurin, napsauta **Palauta asetukset**.

Paperi- ja lisälaitteasetukset palautetaan uuteen ajuriin.

## Windows 2000 -ajurien asennus

**HUOM.** Jos Windows 2000 -työasemasta halutaan lähettää fakseja NetWare-verkossa, on käytettävä CentreWaren NT 4.0 -ajuria.

Seuraavassa taulukossa on lueteltu kutakin Document Centreä varten saatavissa olevat CentreWaren Windows 2000 -kirjoitin- ja faksiajurit. Taulukossa kerrotaan, missä CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyn **Drivers\Windows**-kansion alihakemistossa kukin ajuri on.

CentreWare-ajuri (Windows 2000)	Ajurityyppi	Alihakemisto	Asennus- tiedoston nimi
<b>440/432/425/420</b>	PostScript	\DC440_DC432_DC425 _DC420\ps440_w2k	xr440ps.inf
	PCL	\DC440_DC432_DC425 _DC420\pcl440_w2k	xr440pcl.inf
<b>490/480/470/460</b>	PostScript	\DC49x_DC48x_DC47x _DC46x\ps49x_w2k	xr490ps.inf
	PCL	\DC49x_DC48x_DC47x _DC46x\pcl49x_w2k	xr490pcl.inf

**Taulukko 1-8: CentreWaren Windows 2000 -kirjoitin- ja faksiajurit**



## Ensiasennus asiakas/palvelin-ympäristössä

**HUOM.** Jos Windows NT- ja Windows 2000 -ajuri jakavat tulostusjonon, on käytettävä normaalia Windows NT -ajuria. Mukautettu ajuri aiheuttaa ristiriitailanteen Windows 2000 -ajurin kanssa.

### ► Asenna ajuri Windows 2000 -ympäristössä näin:

- 1 Jos asennat CD-levyltä, CentreWaren AutoRun-ohjelma avautuu, kun asetat CD-levyn levyasemaan. Valitse **Kirjoitin- ja faksiajurit** ja **Asenna kirjoitin käyttämällä Microsoftin Ohjattua kirjoittimen asennusta**.  
- TAI -  
Jos et asenna CD-levyltä, käynnistä Microsoftin Ohjattu tulostimen asennus. Varmista ensin, että asennettava ajuri on joko paikallisessa tai verkkoasemassa, ja valitse sitten **Käynnistä > Asetukset > Tulostimet**. Kaksoinapsauta **Lisää tulostin**.
- 2 Asennusohjelma avautuu. Napsauta **Seuraava**.
- 3 Valitse **Verkkotulostin** ja napsauta **Seuraava**.
- 4 Kirjoita Document Centren nimi tai napsauta **Seuraava** ja etsi tulostin selaamalla.
- 5 Valitse Document Centre jaettujen tulostinten puusta ja napsauta **Seuraava**.
- 6 Napsauta **OK**, jos näytössä ilmoitetaan, ettei tarvittavaa ajuria ole asennettu valittuun Document Centreen.
- 7 Napsauta **Levy**.
- 8 Selaa ajuritiedostot esiin CD-levyltä tai verkkoasemasta. Löydettyäsi oikean .inf-tiedoston napsauta **Avaa**. Katso oikean tiedoston nimi taulukosta *CentreWaren Windows 2000 -kirjoitin- ja faksiajurit* sivulla 1-24.
- 9 Vahvista polku napsauttamalla **OK**.

- 10 Valitse Document Centren malli ja ajurin tyyppi (PostScript tai PCL) luettelosta ja napsauta **OK**.

**HUOM.** PostScript-ajurien nimissä lukee Document Centren malli ja sen perässä PS, esimerkiksi Document Centre 440 PS. PCL-ajurien nimissä lukee vain Document Centren malli, esimerkiksi Document Centre 440.

- 11 Jos Microsoftin Digitaalinen allekirjoitus -valintaikkuna avautuu, jatka napsauttamalla **Kyllä**.
- 12 Ilmoita, jos haluat tehdä tästä Document Centrestä oletustulostimen. Napsauta **Seuraava**.
- 13 Napsauta **Valmis**. Ajuri on nyt asennettu.

Ajurien käytöstä kerrotaan kohdassa *Ajurin asetusten muuttaminen* sivulla 2-2.

## Ensiasennus asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä

### ► Asenna ajuri näin:

- 1 Jos asennat CD-levyltä, CentreWaren AutoRun-ohjelma avautuu, kun asetat CD-levyn levyasemaan. Valitse **Kirjoitin- ja faksiajurit** ja **Asenna kirjoitin käyttämällä Microsoftin Ohjattua kirjoittimen asennusta**.  
- TAI -  
Jos et asenna CD-levyltä, käynnistä Microsoftin Ohjattu tulostimen asennus. Varmista ensin, että asennettava ajuri on joko paikallisessa tai verkkoasemassa, ja valitse sitten **Käynnistä > Asetukset > Tulostimet**. Kaksoisnapsauta **Lisää tulostin**.
- 2 Asennusohjelma avautuu. Napsauta **Seuraava**.
- 3 Valitse **Paikallinen tulostin** ja napsauta **Seuraava**.
- 4 Valitse tai luo portti.
- 5 Napsauta **Levy** ja sitten **Seuraava**.
- 6 Selaa ajuritiedostot esiin CD-levyltä tai verkkoasemasta. Löydettyäsi oikean .inf-tiedoston napsauta **Avaa**.
- 7 Vahvista polku napsauttamalla **OK**.
- 8 Valitse Document Centren malli ja ajurin tyyppi (PostScript tai PCL) luettelosta ja napsauta **OK**.

**HUOM.** PostScript-ajurien nimissä lukee Document Centren malli ja sen perässä PS, esimerkiksi Document Centre 440 PS. PCL-ajurien nimissä lukee vain Document Centren malli, esimerkiksi Document Centre 440.

- 9 Hyväksy tulostimen nimi tai anna uusi nimi. Ilmoita sitten, jos haluat tehdä tästä Document Centrestä oletustulostimen. Napsauta **Seuraava**.
  - 10 Valitse, jaetaanko Document Centre muiden käyttäjien kanssa. Napsauta **Seuraava**.
  - 11 Ilmoita, haluatko tulostaa testisivun. Napsauta **Seuraava**.
  - 12 Napsauta **Valmis**. Ajuri on nyt asennettu.
- Ajurien käytöstä kerrotaan kohdassa *Ajurin asetusten muuttaminen* sivulla 2-2.

## Windows 2000 -ajurien päivitys

CentreWaren Windows 2000 -kirjoitin- ja faksiajurit päivitetään seuraavien ohjeiden mukaan.

**HUOM.** Älä käytä Windows 2000 -ajurien päivityksessä Päivitä-painiketta, joka on Palvelimen ominaisuudet -sivun Ohjain-välilehdellä.

### Päivitys asiakas/palvelin- tai asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen -ympäristössä

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Tulostimet**.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella päivitettävää tulostinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Valitse **Uusi ohjain**. Tulostimen asennusohjelma avautuu.
- 5 Napsauta **Seuraava**.
- 6 Napsauta **Levy**.
- 7 Selaa ajuritiedostot esiin CD-levyltä tai verkkoasemasta. Löydettyäsi oikean .inf-tiedoston napsauta **Avaa**.
- 8 Vahvista polku napsauttamalla **OK**.
- 9 Valitse Document Centren malli ja ajurin tyyppi (PostScript tai PCL) luettelosta ja napsauta **Seuraava**.

**HUOM.** PostScript-ajurien nimissä lukee Document Centren malli ja sen perässä PS, esimerkiksi Document Centre 440 PS. PCL-ajurien nimissä lukee vain Document Centren malli, esimerkiksi Document Centre 440.

- 10 Napsauta **Valmis**.
- 11 Jos Microsoftin Digitaalinen allekirjoitus -valintaikkuna avautuu, napsauta **Kyllä**. Ajuri on nyt asennettu.
- 12 Poistu tulostimen ominaisuussivulta napsauttamalla **OK**.

## Asiakastyöasemien päivitys

Kun päivitetty ajuri on asennettu palvelimeen, asiakastyöasemat on päivitettävä seuraavien ohjeiden mukaan.

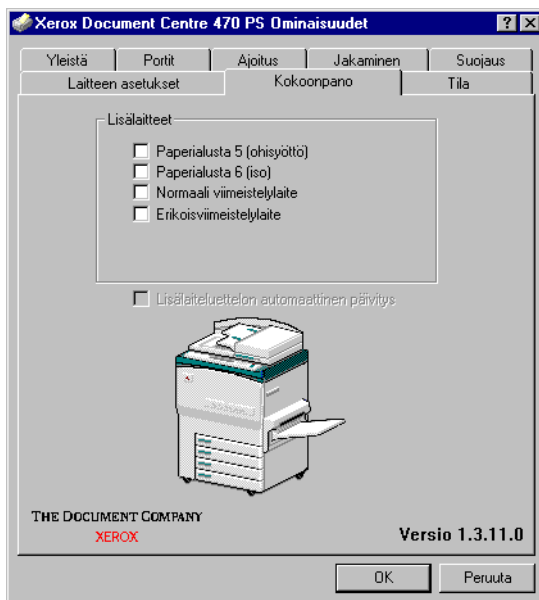
### ► Päivitä asiakastyöasemat näin:

- 1 Kirjaudu sisään käyttäjänä (ei valvojana).
- 2 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Tulostimet**.
- 3 Odota, kunnes kaikki toiminta on lakannut kiintolevyllä.
- 4 Käynnistä työasema uudelleen, jotta muutokset tulisivat voimaan.

## Ajurien konfigurointi

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

**HUOM.** Tämä konfigurointi ei ole tarpeen, jos käytetään kaksisuuntaista CentreWaren Windows NT/2000 (TCP/IP) -ajuria.



Kuva 1-3: Lisälaitteiden valinta

## Windows 95/98/Me

### ► Konfiguroi ajuri näin:

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

## Windows NT

### ► Konfiguroi mukautettu ajuri näin:

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



# 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.

**HUOM.** CentreWare 5.2 -versiota edeltävien Windows NT 4.0 -ajureiden poistossa on vielä joitakin lisätehtäviä. Lisätietoja saat soittamalla Xeroxin huoltovalvontaan tai Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta [www.Xerox.com](http://www.Xerox.com).

## ► Poista Windows 2000 -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 Poistu palvelimen ominaisuussivuilta napsauttamalla **Sulje**.

## Document Centre -kirjoitinten PPD-tiedostot

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

Xeroxilla on PostScript 3 PPD -tiedostot kaikille Document Centre -malleille. PPD-tiedostoja voidaan käyttää kaikissa PPD-tulostusta tukevissa sovelluksissa.

Kolme erilaista PPD-tiedostoa on saatavissa:

- Yleinen PPD (PS/3) DC 440/432/425/420:n ja 490/480/470/460:n normaaleille ajureille
- Mukautettu PPD (PS/3) DC 440/432/425/420:n ja 490/480/470/460:n mukautetuille ajureille
- DocuTech PPD (PS/3) DC 490/480/470/460:n ajureille

**HUOM.** PPD-tiedostoja ei ehkä ole saatavissa kaikille Document Centre -malleille. Tarkista tässä luvussa olevista taulukoista, CentreWare Kirjoitin- ja faksiajuriin CD-levyltä, Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta [www.Xerox.com](http://www.Xerox.com) tai Document Centren konfigurointiraportista, mitkä PPD-tiedostot ovat saatavissa juuri sinun Document Centrellesi.

## DocuTech 135:tä emuloiva PPD

Document Centre 490/480/470/460 -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).

## Document Centre 440/432/425/420:n PPD-tiedostot

DC 440/432/425/420:n Windows PPD -tiedostot ovat CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyn **Drivers\Windows**-hakemiston alihakemistoissa, jotka ilmoitetaan alla olevassa taulukossa.

PPD:n tyyppi	Alihakemisto	Tiedoston nimi
<b>Yleinen PPD (Windows 95/98/Me)</b>	\\DC440_DC432_DC425_DC420\ GenericPPD440_9X	xr_dc440.ppd
<b>Mukautettu PPD (Windows NT)</b>	\\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_NT_enhanced	xdc440.ppd
<b>Yleinen PPD (Windows NT)</b>	\\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_NT_standard	xxd4203a.ppd xxd4253a.ppd xxd4323a.ppd xxd4403a.ppd
<b>Yleinen PPD (Windows 2000)</b>	\\DC440_DC432_DC425_DC420\ PS_440_w2k	xxd4203a.ppd xxd4253a.ppd xxd4323a.ppd xxd4403a.ppd

**Taulukko 1-9: DC 440/432/425/420:n PPD-tiedostot**

## Document Centre 490/480/470/460:n PPD-tiedostot

Nämä PPD-tiedostot ovat CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyn **Drivers\Windows**-hakemiston alihakemistoissa, jotka ilmoitetaan alla olevassa taulukossa.

PPD:n tyyppi	Alihakemisto	Tiedoston nimi
<b>Yleinen PPD (Windows 95/98/Me)</b>	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced\ GenericPPD49x_9x	Xr490ps3.ppd
<b>DocuTech PPD (Windows 95/98/Me)</b>	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ DocuTechPPD49x_9x	Xr490dt3.ppd
<b>Mukautettu PPD (Windows NT)</b>	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49X_NT_enhanced	xdcs465.ppd
<b>Yleinen PPD (Windows NT)</b>	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49x_NT_standard	xxd4603a.ppd xxd4703a.ppd xxd4803a.ppd xxd4903a.ppd
<b>Yleinen PPD (Windows 2000)</b>	\DC49x_DC48x_DC47x_DC46x\ 49xPS49x_w2k	xxd4603a.ppd xxd4703a.ppd xxd4803a.ppd xxd4903a.ppd

**Taulukko 1-10: DC 490/480/470/460:n PPD-tiedostot**

**HUOM.** Katso tarvittaessa sovelluksen käyttöohjeistosta lisäohjeita PPD-tiedostojen asentamisesta.



## CentreWaren Windows-ajurien käyttö

Tässä luvussa kuvataan CentreWare-kirjoitin- ja faksiajurien toimintojen käyttö Windows 95/98/Me-, Windows NT 4.0- (normaalit ja mukautetut ajurit) ja Windows 2000 -ympäristöissä. Toimintaohjeet perustuvat tulostukseen Microsoft Wordista. Muista sovelluksista tulostettaessa menettely voi olla erilainen.

## Ajurin asetusten muuttaminen

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

### ► Tee tulostusasetukset Windowsissa näin:

- 1 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet** (Windows 2000: **Tulostimet**). Kirjoittimet-kansio (Tulostimet) avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse jokin seuraavista saadaksesi kirjoitinajurin esiin:
  - *Windows 95/98/Me* – **Ominaisuudet**
  - *Windows NT 4.0 (mukautettu ja normaali ajuri)* – **Asiakirjan oletukset**
  - *Windows 2000* – **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 *Ajurityypit* sivulla 1-7.

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

## 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 (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 **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Valitse haluttu vaihtoehto kohdasta **Tulosta molemmille puolille (Duplex)**.
- 5 Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 6 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

## Windows 2000

### ► Tulosta kaksipuolinen asiakirja näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin 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**.

## 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-kirjoitin- ja faksiajuri.

### *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 (mukautettu)*

#### ► Ota tilikirjaus käyttöön näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Kirjoittimet**. Kirjoittimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse Omat asetukset -välilehdeltä **Ota tilikirjaus käyttöön**.
- 4 Tee halutut tilikirjausasetukset.
- 5 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 6 Sulje Kirjoittimet-kansio.

## Windows 2000/NT (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** (Windows 2000: Tulostimet). Kirjoittimet-kansio (Tulostimet) avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta (tulostinta) 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

### ► Lähetä työ tilikirjausta käyttämällä näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Napsauta **OK**. Tilikirjaus-valintaikkuna avautuu.
- 3 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 (mukautettu)

### ► Peruuta erotinsivu ajurista näin:

- 1 Napsauta **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 (mukautettu)* – **Asiakirjan oletukset**
- 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 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse **Erotinsivu** ja sitten **Poista käytöstä**.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Erotinsivua ei tulosteta minkään tulostustyön yhteydessä.

## Windows 2000

### ► Peruuta erotinsivu ajurista näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Tulostimet**. Tulostimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua tulostinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Valitse puusta **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse puusta **Kirjoittimen ominaisuudet**.
- 6 Valitse **Erotinsivu** ja poista se käytöstä.
- 7 Poista erotinsivu valintaikkunan tekstiruudusta.
- 8 Sulje Lisäasetukset napsauttamalla **OK**.
- 9 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. Haluttaessa Document Centre taittaa ja nitoo vihkot automaattisesti.

**HUOM.** Vihkojen tulostus ei ole käytettävissä kaikissa Document Centre -kirjoitinten ajureissa.



**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

#### ► 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 (PostScript) tai napsauta **Tulostus vihkoksi** (PCL).
- 4 Valitse taitto- ja nidonta-asetukset Paperi ja tulostus -välilehdeltä.
- 5 Palaa Tulosta-valintaikkunaan napsauttamalla **OK**.
- 6 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

### Windows NT (mukautettu)

#### ► Tulosta vihko näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Tulostus vihkoksi** Asemointi-välilehden kohdasta Sivun asetukset (PostScript) tai napsauta **Tulostus vihkoksi** (PCL).
- 4 Valitse taitto- ja nidonta-asetukset Paperi ja tulostus -välilehdeltä.
- 5 Palaa Tulosta-valintaikkunaan napsauttamalla **OK**.
- 6 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

## Windows NT (normaali)

### ► Tulosta vihko näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse **Vihkon asemointi** ja sitten **Käytössä**.
- 6 Valitse Vihkon asemointi -sivulta **Taitto** ja sitten joko **Vasemmalla** tai **Oikealla**.
- 7 Valitse **Kirjoittimen ominaisuudet**.
- 8 Jos käytettävissä, valitse **Taitto** ja sitten **Vihkotaitto**.
- 9 Valitse haluttu nidonta-asetus.
- 10 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 11 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.



## Lajittelu ja nidonta

Tulosteet voidaan lajitella ja/tai nittoa. Document Centre 490/480/470/460 -kirjoittimissa on valittavissa 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 (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 Napsauta **Lajittele kopiot**.
- 5 Valitse **Lisäasetukset** -välilehti.
- 6 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 7 Valitse **Kirjoittimen ominaisuudet**.
- 8 Valitse haluttu nidontavaihtoehto.
- 9 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 10 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

## Windows 2000

### ► Lajittele ja nido tulosteet näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 4 Valitse puusta **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse puusta **Kirjoittimen ominaisuudet** ja sitten **Nidonta**.
- 6 Valitse **Paperi/Tuloste** ja anna kopiomäärä.
- 7 Valitse **Lajitellut**.
- 8 Sulje ajuri 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.** Ainoastaan DC 490/480/470/460 -kirjoittimissa tulosteisiin voidaan lisätä myös takakannet. Kun näissä kirjoittimissa valitaan **Kannet** ja **Etu ja taka** 2-puolistulostuksen yhteydessä, kirjoitin sijoittaa automaattisesti tyhjän arkin asiakirjan viimeisen sivun eteen, jos asiakirjassa on pariton määrä sivuja. Asiakirjan kaksi ensimmäistä sivua tulostetaan etukanneksi ja kaksi viimeistä, lisätty tyhjä arkki mukaan luettuna, takakanneksi.

## Windows 95/98/Me/NT (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 ja lisäasetukset**.
- 4 Valitse **Etukansi**-välilehti.
- 5 Valitse **Erilainen etukansi** ja tee muut halutut valinnat kansia varten.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**. Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

## Windows 95/98/Me/NT (normaali)

### ► Lisää kannet näin:

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

## Windows 2000

### ► Lisää kannet näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse **Kannet** ja sitten **Etukansi** tai **Etu- ja takakansi** (jos käytettävissä).
- 6 Valitse kansimateriaalin tyyppi ja väri.
- 7 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 8 Lähetä työ tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

## Omat paperikoot

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

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

2) Valitse paperikoot ajurista, ei käyttämästäsi sovelluksesta.

## Windows 95/98/Me/NT (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**.
- 5 Omat koot -valintaikkuna avautuu
- 6 Valitse haluttu kokopainike.
- 7 Anna haluamasi paperin leveys ja pituus ja valitse tuumat tai millimetrit. Muokkaa tai luo lisää kokoja toistamalla vaiheet 3–7 tarpeen mukaan.
- 8 Sulje ikkuna napsauttamalla **OK**.
- 9 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**. Lähetä tiedosto tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

## Windows 95/98/Me/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 **Oma** paperikoko.
- 5 Valitse **Sivun asetukset** -välilehti.
- 6 Valitse Paperikoko-kohdasta **Oma PostScript-sivukoko**. Muokkausvalintaikkuna avautuu.
- 7 Tee halutut valinnat ja napsauta **OK**.
  - Jos haluat muokata paperikokoa, napsauta **Muokkaa omaa kokoa**, joka näkyy Paperikoko-luetteluudun oikealla puolella, kun oma paperikoko valitaan.
- 8 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 9 Lähetä tiedosto tulostettavaksi napsauttamalla **OK**.

## Windows 2000

### ► Määritä oma koko näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus** -välilehti.
- 4 Valitse haluttu paperikoko (Oma 1-7) **Media**-luetteloruudusta.
- 5 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 6 Valitse **Tulostus**.
- 7 Valitse Paperikoko-luetteloruudusta **Oma PostScript-sivukoko**. Muokkausvalintaikkuna avautuu.
- 8 Tee halutut valinnat ja napsauta **OK**.
  - Jos haluat muokata paperikokoa, napsauta **Muokkaa omaa kokoa**, joka näkyy Paperikoko-luetteloruudun oikealla puolella, kun oma paperikoko valitaan.
- 9 Sulje Lisäasetukset napsauttamalla **OK**.
- 10 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 (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 Anna **Aika**-kenttään työn haluttu tulostusaika.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 7 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.
- 8 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 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Ajastettu tulostus**.
- 6 Anna työn haluttu tulostusaika. Napsauta **OK**.
- 7 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 8 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.
- 9 Työ pidätetään Document Centressä, kunnes se vapautetaan ja tulostetaan määräämäsi aikana.



## Windows 2000

### ► Lähetä ajastettu työ näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset** puusta.
- 5 Valitse työn tyypiksi **Ajastettu tulostus**. Valintaikkuna avautuu.
- 6 Anna työn haluttu tulostusaika ja napsauta **OK**.
- 7 Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 8 Sulje Lisäasetukset napsauttamalla **OK**.
- 9 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 10 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.
- 11 Työ pidätetään Document Centressä, kunnes se vapautetaan ja tulostetaan määräämäsi aikana.

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

## Postilokerikko

Postilokerikko on yksi Document Centren lisälaitteista. Kun se on käytössä, käyttäjä voi ohjata tulostustyönsä hänelle määrättyyn postilokeroon.

**HUOM.** Postilokerikko on käytettävissä vain DC 440/432/425/420 -kirjoittimissa.

### Windows 95/98/Me/NT (mukautettu)

► **Ota postilokerikko käyttöön näin:**

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Kirjoittimet**. Kirjoittimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse Järjestelmän kokoonpano -välilehdeltä **Postilokero**. Napsauta **OK**.
- 4 Valitse Paperi ja tulostus -välilehdeltä luovutuspaikaksi haluttu lokero.
- 5 Sulje ikkuna napsauttamalla **OK**.
- 6 Sulje Kirjoittimet-kansio.

### Windows 2000/Windows NT (normaali)

► **Ota postilokerikko käyttöön näin:**

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Kirjoittimet** (Windows 2000: Tulostimet). Kirjoittimet-kansio (Tulostimet) avautuu.
- 2 Napsauta hiiren kakkospainikkeella Document Centre -kirjoitinta.
- 3 Valitse **Ominaisuudet**.
- 4 Valitse **Kokoonpano**-välilehti.
- 5 Valitse lisälaitteeksi **Postilokero**.
- 6 Sulje ikkuna napsauttamalla **OK**.
- 7 Sulje Kirjoittimet-kansio (Tulostimet).

## Paperivalinnat

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

### ► Valitse paperi näin:

- Windows 95/98/Me/NT (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  
Avaa CentreWare-ajuri ja tee paperia koskevat valinnat Paperi ja tulostus -välilehdeltä. Napsauta **Lisäasetukset** ja tee paperia koskevat valinnat puun kohdista Paperi/Tuloste ja Asiakirjan asetukset.

## Paperimääritykset Document Centressä

Document Centren paperiasetukset tehdään koneen ohjaustaulusta, ennen kuin erilaiset paperit asetetaan käyttöön kirjoitin- ja faksiajurista. Kullekin paperialustalle määrätään tietyn tyyppinen, kokoinen ja värinen paperi. Vähintään yhdelle alustalle on määritettävä 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 rei'itettyä 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 normaalia Windows NT- tai Windows 2000 -ajuria, se tunnistaa paperi- ja paperialustamääritykset automaattisesti. Lisätietoja on kohdassa *Kaksisuuntaiset ajurit* sivulla 1-9.

### ► Tee paperimääritykset ajurissa näin:

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

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



**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 CentreWare Työnvalvontaa, 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 (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).
- 3 Napsauta **Omat asetukset**.
- 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.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse **Ota käyttöön töiden seuranta**.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

Kaikki tähän Document Centreen lähetetyt työt käynnistävät CentreWare Seurannan automaattisesti.

## Windows 2000

### ► Seuraa töitä CentreWarella näin:

- 1 Napsauta **Käynnistä** > **Asetukset** > **Tulostimet**. Tulostimet-kansio avautuu.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua tulostinta ja valitse **Tulostusmääritykset**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse **Ota käyttöön töiden seuranta**.
- 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 (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 > Sivuja/arkki** (tai **Asetukset**).
- 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.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse haluttu sivujen määrä kohdasta **Asettelu (Monta sivua/arkki)**.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 7 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.



## Windows 2000

### ► Tulosta monta sivua arkille näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Asettelu**-välilehti.
- 4 Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä kohdasta **Sivuja arkilla**.
- 5 Napsauta **OK**.
- 6 Lähetä työ kirjoittimeen napsauttamalla **OK**.

## Erikoisviimeistelylaite

Erikoisviimeistelylaite on valinnainen lisälaite, joka eroaa tavallisesta viimeistelylaitteesta siinä, että se tarjoaa lisätoimintoja Document Centre 490/480/470/460:n käyttöön. Erikoisviimeistelylaitteella voidaan:

- nitaa arkit
- taittaa arkit
- viimeistellä vihkot

**HUOM.** Erikoisviimeistelylaite ei ole käytettävissä kaikissa Document Centre -malleissa eikä kaikissa Windows-ympäristöissä.

## Nidonta

Pysty- ja vaakasuuntaiset arkit voidaan nitaa yhdellä tai kahdella nitomanastalla. Yhdellä nitomanastalla nidottaessa nasta sijoitetaan lyhyt tai pitkä reuna edellä syötettyjen pysty- tai vaakasuuntaisten arkkien vasempaan yläkulmaan. Kahdella nitomanastalla nidottaessa nastat sijoitetaan arkkien vasempaan reunaan.

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

## Taitto

Kolmitaitolla voidaan taittaa A4-arkit tai 8,5 x 11":n (216 x 279 mm) arkit kirjekuoriin sopiviksi.

Kaksi kolmitaittovaihtoehtoa on käytettävissä:

- C-kolmitaitto
- Z-kolmitaitto

**HUOM.** Ainoastaan A4-kokoiset tai 8,5 x 11":n (216 x 279 mm) kokoiset arkit voidaan taittaa. Varmista, että paperi syötetään lyhyt reuna edellä.

## Vihkon viimeistely

Asiakirja voidaan tulostaa taitetuksi vihkoksi, joka voidaan haluttaessa myös nitoa. Ensin ajurista valitaan asemointiasetukseksi vihko. Katso *Monta sivua/arkki* sivulla 2-28. Sitten valitaan haluttu taitto- ja nidonta-asetus.

Seuraavan kokoisia vaak-arkkeja voidaan käyttää vihkojen tulostuksessa:

- A4
- Letter
- Legal
- Tabloid
- A3

**HUOM.** Enintään 5 nitomatonta arkkiä tai 15 nidottua arkkiä voidaan taittaa. Jos arkkeja on enemmän, taitto ja nidonta peruuntuvat ja työ luovutetaan vaihtoehtoiselle luovutuslustralle.

## 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 (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 2-34.

## Windows NT (normaali)

### ► Tulosta vedos näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Vedos**.
- 6 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 7 Lähetä työ Document Centreen napsauttamalla **OK**. Vedokappale tulostetaan ja työn muut kopiot pidätetään Document Centressä.
- 8 Vedoksen tarkastettuasi voit tulostaa loput kopiot tai poistaa ne tulostusjonosta. Ohjeet työn vapauttamisesta tai poistamisesta annetaan kohdassa *Työn vapauttaminen tai poistaminen Document Centrestä* sivulla 2-34.

## Windows 2000

### ► Tulosta vedos näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 4 Valitse **Asiakirjan ominaisuudet** puusta.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Vedos**.
- 6 Valitse **Paperi/Tuloste** puusta.
- 7 Valitse 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.
- 11 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 nelinumeroinen suojaustunnus (0000–9999).

### Windows 95/98/Me/NT (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 tyyppiä **Suojattu tulostus**.
- 4 Napsauta **Suojatun tulostuksen asetus**.
- 5 Anna nelinumeroinen 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 2-37.

**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 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Suojattu tulostus**. Suojatun tulostuksen asetus -valintaikkuna avautuu.
- 6 Anna nelinumeroinen 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 2-37.

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



## Windows 2000

### ► Lähetä suojattu työ näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset** puusta.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Suojattu tulostus**. Suojatun työn asetus -valintaikkuna avautuu.
- 6 Anna nelinumeroinen 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 numeronäppäimistöä.
- 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 (mukautettu)

#### ► Lisää kalvoihin väliarkit näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus**.
- 4 Napsauta **Valitse paperi**.
- 5 Tee jompikumpi seuraavista:
  - Valitse **Tyyppi** ja sitten **Kalvot**.  
-TAI-
  - Valitse **Asiakirjan asetukset** -välilehti ja valitse tyhjät väliarkit tai välikopiot.
- 6 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 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 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

### ► Lisää kalvoihin väliarkit näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus** -välilehti ja valitse Media-valikosta kalvot.
- 4 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 5 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 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**.
- 10 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 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 (mukautettu)*

### ► Tulosta vesileima näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse Asemointi ja 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.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset** ja sitten puusta **Vesileima**.
- 5 Napsauta **Vesileima**-painiketta. Valitse haluttu vesileima.
- 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*

#### ► **Tulosta vesileima näin:**

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset** puusta ja sitten **Vesileima**. Napsauta **Ominaisuudet** ja valitse vesileima.
- 5 Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 6 Tee muut vesileimaan liittyvät tulostusasetukset puusta.
- 7 Sulje **Lisäasetukset** napsauttamalla **OK**.
- 8 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 9 Lähetä tiedosto tulostettavaksi vesileimoineen napsauttamalla **OK**.

## Vesileiman luonti tai muokkaus

Jos haluttua vesileimaa ei löydy Asemointi ja vesileima -välilehdeltä, voidaan luoda uusi vesileima. Vaihtoehtoisesti voidaan valita olemassa oleva vesileima ja muokata sitä.

*Windows 95/98/Me/NT (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**.
- 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.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset** ja sitten puusta **Vesileima**.
- 5 Napsauta **Vesileima**. 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 Sulje valintaikkuna napsauttamalla **OK**.
- 9 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.

## Windows 2000

### ► Luo vesileima näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Napsauta **Lisäasetukset**.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset** puusta ja sitten **Vesileima**. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 5 Napsauta **Vesileima**. 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 Sulje Lisäasetukset napsauttamalla **OK**.
- 9 Sulje ajuri napsauttamalla **OK**.
- 10 Lähetä tiedosto tulostettavaksi vesileimoineen napsauttamalla **OK**.



# Faksin lähetys

Faksi lähetetään CentreWare-kirjoitin- ja faksiajurista pohjimmiltaan samoin kuin tulostustyö. Kun faksi on valittu työn tyyppiä, tiedosto voidaan lähettää etäfaksilaitteeseen.

**HUOM.** Seuraavat ohjeet koskevat DC 440/432/425/420 -kirjoittimia, joissa on faksitoiminto. Verkkofaksitoiminto voidaan konfiguroida muihin Document Centre -malleihin käyttämällä muiden valmistajien sovelluksia.

## Windows 95/98/Me/NT (mukautettu)

### ► Lähetä faksityö näin:

- 1 Valitse sovelluksesta **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse Paperi ja tulostus -välilehdeltä työn tyyppiä **Faksi**.

**HUOM.** Jos faksia ei ole työn tyyppinä, avaa Järjestelmän kokoonpano -välilehti ja valitse lisälaitteista **LAN Fax**. Palaa sitten Paperi ja tulostus -välilehdelle ja valitse nyt työn tyyppiä Faksi.

- 4 Palaa Tulosta-valintaikkunaan napsauttamalla **OK**. Napsauta **OK**.
- 5 Xerox LAN Fax -asetusten valintaikkuna avautuu näyttöön. Anna faksin vastaanottaja(t) ja tee muut faksiasetukset.
- 6 Lähetä faksi napsauttamalla **OK**.

Ohjeet faksien lähettämisestä käyttämällä Faksipuhelinmuistiotia ovat kohdassa *Faksipuhelinmuistion käyttö* sivulla 3-1.

## Windows NT (normaali)

### ► Lähetä faksityö näin:

- 1 Avaa tiedosto ja valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse kirjoitin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 4 Valitse **Asiakirjan asetukset**.
- 5 Valitse työn tyyppiä **Faksi**.
- 6 Palaa Tulosta-valintaikkunaan napsauttamalla OK.
- 7 Napsauta **OK**. Xerox LAN Fax -asetusten valintaikkuna avautuu näyttöön.
- 8 Anna faksin vastaanottaja(t) ja tee muut faksiasetukset.
- 9 Lähetä faksi napsauttamalla **OK**.

Ohjeet faksien lähettämisestä käyttämällä Faksipuhelinmuistiota ovat kohdassa *Faksipuhelinmuistion käyttö* sivulla 3-1.

## Windows 2000

**HUOM.** 1) Jotta faksi voidaan lähettää Windows 2000 -ympäristössä NetWare-verkossa, on asennettava ja käytettävä CentreWaren NT 4.0 -ajuria.

2) Puhtaissa IP-verkoissa voi käyttää LPR:ää ja tulostaa työaseman IP-porttiin. Tämä mahdollistaa faksien lähetyksen CentreWaren Windows 2000 -ajuria käyttämällä.

### ► Lähetä faksi näin:

- 1 Valitse sovelluksesta **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse haluttu tulostin luettelosta. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Paperi ja tulostus** -välilehti ja napsauta **Lisäasetukset**.
- 4 Valitse puusta **Asiakirjan asetukset** ja valitse työn tyyppiä **Faksi**.
- 5 Napsauta **OK**.
- 6 Napsauta **OK**. Faksiasetusten valintaikkuna avautuu.
- 7 Anna faksin vastaanottajat ja tee muut faksiasetukset.

**HUOM.** Ennen kuin lähetät faksin, vaihda kuvalaadun asetukseksi (puun kohdassa Graafinen) 400 dpi:n tarkkuus tai alle. Tämä asetus on voimassa kaikissa tulostus- ja faksitöissä, kunnes muutat sitä ja suljet ajurin.

- 8 Lähetä faksi napsauttamalla **OK**.





## Faksipuhelinmuistion käyttö

CentreWare Faksipuhelinmuistio on ohjelma, jolla voit luoda ja ylläpitää luetteloa henkilöistä, joihin olet yhteydessä faksien välityksellä. Faksipuhelinmuistion avulla voit helposti yhdistää Document Centre -kirjoittimen verkkofaksiominaisuudet jokapäiväisiin työrotiineihisi.

**HUOM.** Faksipuhelinmuistio toimii niiden Document Centre -konemallien kanssa, joissa on faksitoiminto. Jotkin mallit saattavat vaatia lisälaitteiden asentamista, kun taas joissakin voi olla sellainen verkkofaksitoiminto, joka ei ole yhteensopiva puhelinmuistion kanssa. Lisätietoja on Document Centren mukana toimitetussa ohjeistossa.

## Faksipuhelinmuistion käynnistys

Faksipuhelinmuistio asennetaan CentreWare-kirjoitin- ja faksiajurin asennuksen yhteydessä. Puhelinmuistio saadaan esiin Faksiasetukset-valintaikkunoista, jotka tulevat näyttöön, kun faksityö lähetetään.

Jos CentreWare Verkkopalvelut on asennettu työasemaan, Faksipuhelinmuistio voidaan käynnistää Windowsin Käynnistä-valikosta tai Windowsin työpöydällä olevasta pikakuvakkeesta.

### ► **Käynnistä Faksipuhelinmuistio CentreWare Verkkopalveluista näin:**

Valitse **Käynnistä > Ohjelmat > Xerox CentreWare > Faksipuhelinmuistio**.

Faksipuhelinmuistio avautuu.



Kuva 3-1: CentreWare Faksipuhelinmuistio

**HUOM.** Faksipuhelinmuistioon kirjoitetaan ja tallennetaan faksien lähettämiseen tarvittavat tiedot, mutta faksin lähettämistä varten faksitiedosto on avattava jossakin sovelluksessa ja lähetettävä sen ohjeiden mukaan. Lisätietoja faksien lähettämisestä on kohdassa *Faksin lähetys* sivulla 2-45.

## Faksipuhelinmuiston toiminnot

Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä Faksipuhelinmuistiossa.

- **Suodatin** – Tämän avulla voidaan puhelinmuistiosta hakea esiin vain tietyt tiedot. Jos suodatinkenttään kirjoitetaan esimerkiksi S, kaikki S-kirjaimella alkavat nimet haetaan esiin. Jos suodatinkenttä jätetään tyhjäksi, puhelinmuistion koko sisältö näytetään.
- **Tuo** – Puhelinmuistioon voidaan tuoda tietoja toisesta lähteestä, kuten Macintosh-, Windows- ja UNIX-tekstitiedostoista.
- **Avaa muistio** – Aiemmin tallennettu puhelinmuistio voidaan avata napsauttamalla tätä painiketta. Näyttöön avautuu valintaikkuna, jonka kautta voidaan etsiä omaan tietokoneeseen tai verkkoon tallennettuja puhelinmuistioita.
- **Tallenna nimellä** – Tätä napsautetaan, kun puhelinmuistio halutaan tallentaa. Näyttöön avautuu valintaikkuna, johon kirjoitetaan tiedoston nimi, sijainti ja tyyppi.

CentreWaren faksipuhelinmuistioiden nimissä käytetään oletustarkenninta .pb (\*.pb). Tiedostot voidaan tallentaa myös ASCII-tekstimuodossa, jolloin ne on helppo tulostaa ja muuntaa käytettäväksi muissa sovelluksissa.

- **Uusi muistio** – Käyttäjä voi luoda uuden puhelinmuistion ja tallentaa sen haluamallaan nimellä haluamaansa hakemistoon.
- **Vastaanottajatietojen hallinta** – Käyttäjä voi luoda, poistaa tai muokata puhelinmuistiossa olevia vastaanottajien tietoja.



# Tietojen lisääminen puhelinmuistioon

Puhelinmuistioon kerätään tiedot yksittäisistä vastaanottajista ja vastaanottajaryhmistä.

## Yksi vastaanottaja

### ► Lisää vastaanottaja näin:

- 1 Napsauta **Lisää**.
- 2 Valitse **Yksi** ja napsauta **OK**.
- 3 Anna vastaanottajan nimi (tarvitaan) ja faksinumero (tarvitaan) sekä mahdolliset muut tarvittavat tiedot.
- 4 Sulje ikkuna napsauttamalla **OK**.
- 5 Lisää muut halutut vastaanottajat toistamalla vaiheet 1–3.

**HUOM.** Napsauta **Muokkaa**, jos haluat muokata puhelinmuistiossa olevia tietoja. Napsauta **Poista**, jos haluat poistaa valittuina olevat tiedot.

## Vastaanottajaryhmä

Puhelinmuistiossa on oltava yksittäisiä vastaanottajia, ennen kuin ryhmä voidaan luoda.

### ► Lisää vastaanottajaryhmä näin:

- 1 Napsauta **Lisää**.
- 2 Valitse **Ryhmä** ja napsauta **OK**.
- 3 Anna ryhmän nimi.
- 4 Napsauta (vasemmanpuoleisessa) Muistion sisältö -luettelossa vastaanottajia, jotka haluat lisätä ryhmään, ja napsauta sitten oikealle osoittavaa nuolta vastaanottajien lisäämiseksi Ryhmän jäsenet -luetteloon. Napsauta **OK**.

## Tietojen tuonti

Vastaanottajien tietoja voidaan tuoda puhelinmuistioon muista lähteistä, esimerkiksi Macintosh-, Windows- ja UNIX-tiedostoista. Tuotavien tiedostot on oltava .txt- tai .csv-muodossa. Tuontia varten on tiedoille määritettävä kentät ja erottimet.

### ► Tuo tiedosto Faksipuhelinmuistioon näin:

- 1 Avaa Faksipuhelinmuistio.
- 2 Avaa olemassa oleva muistio Puhelinmuistio-välilehdeltä.
- 3 Napsauta **Muokkaa**.
- 4 Napsauta **Tuo**.
- 5 Kirjoita tiedoston nimi tai selaa se esiin (.txt tai .csv).
- 6 Valitse luettelosta kenttä, joka vastaa tiedostossa olevaa kenttää. Napsauta **Lisää**. Kenttä lisätään tuontijärjestysluetteloon. Toista sama kaikkien tiedostossa olevien tietojen kohdalla. Valitse **<Jätä pois>** sellaisen kentän kohdalla, jota et halua tuoda. Siirrä kenttiä luettelossa nuolinäppäinten avulla. Jos haluat poistaa kentän luettelosta, napsauta **Poista**.
- 7 Valitse tuontitiedostossa käytettävä kenttäerotin. Kenttäerotin erottaa toisistaan tiedoston yksittäisissä kentissä olevat tiedot. Erottimena voidaan käyttää pilkkua, rivinvaihtoa, väliaskelta tai sarkainnäppäystä.
- 8 Valitse tietue-erotin. Tietue-erotin erottaa tiedostossa olevat tietueet toisistaan. Tietue sisältää kaikki yhtä vastaanottajaa koskevien kenttien tiedot. Erottimena voidaan käyttää rivinvaihtoa, kahta rivinvaihtoa, sarkainnäppäystä tai väliaskelta.

**HUOM.** Kenttä- ja tietue-erottimina ei saa käyttää samoja merkkejä, muuten tiedostojen tuonti ei tapahdu oikein.

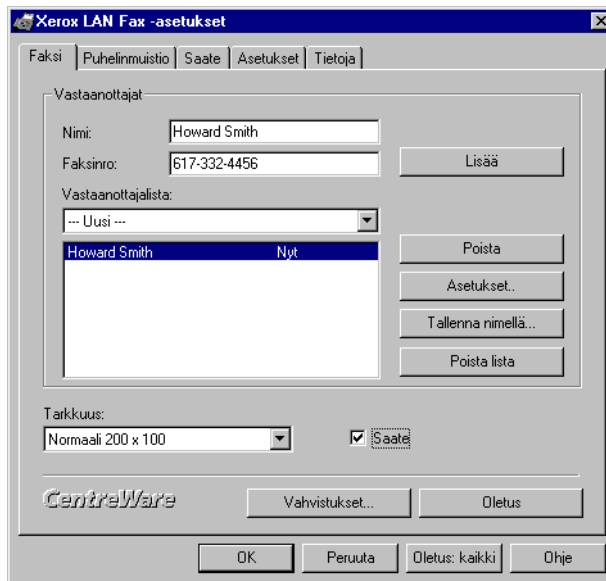
- 9 Kun olet valmis, napsauta **OK**. Tiedoston tuonti käynnistyy.

## Faksin lähetys

- 1 Valitse sovelluksesta **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse Document Centre, jossa on faksitoiminto käytössä.
- 3 Avaa Document Centren ajuri ja valitse työn tyyppiä **Faksi**.

**HUOM.** Täydelliset ohjeet faksien lähettämisestä Windows-ympäristöissä annetaan kohdassa *Faksin lähetys* sivulla 2-45.

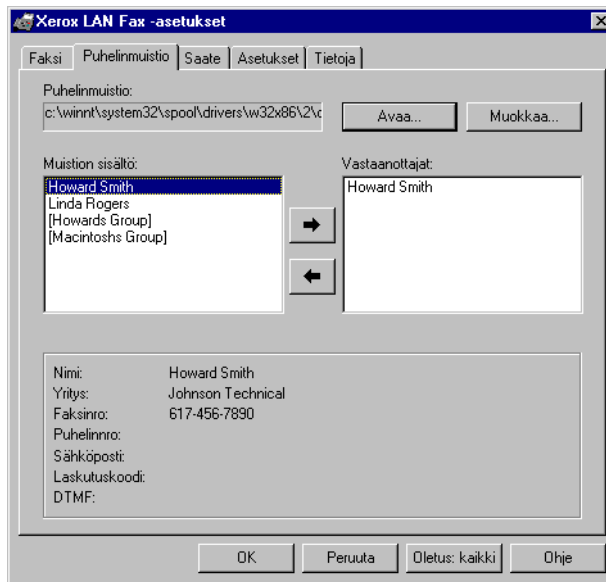
- 4 Sulje ajuri ja lähetä faksityö. LAN Fax -asetusten valintaikkuna avautuu.
- 5 Tee Faksi-välilehdeltä haluamasi asetukset.



Kuva 3-2: Faksi-välilehti

- 6 Napsauta Puhelinmuistio-välilehteä ja valitse faksin vastaanottajat Muistion sisältö -kentästä napsauttamalla oikealle osoittavaa nuolta halutun henkilön tai ryhmän nimen kohdalla. Vaihtoehtoisesti voit avata Faksipuhelinmuistion napsauttamalla **Muokkaa** ja lisätä uuden vastaanottajan tai muokata olemassa olevaa.

**HUOM.** Kun lisäät vastaanottajan Puhelinmuistio-välilehden Vastaanottajat-kenttään, sama vastaanottaja lisätään automaattisesti Faksi-välilehdellä olevaan vastaanottajalistaan.



Kuva 3-3: Puhelinmuistio-välilehti

- 7 Tee muut halutut asetukset Faksiasetukset-välilehdiltä. Jos haluamaasi vastaanottajaa ei ole vastaanottajien luettelossa, napsauta Faksi-välilehteä ja anna vastaanottajan tiedot.

**HUOM.** Kaikkiin faksilähetyksiin tarvitaan vastaanottajan nimi ja faksinumero. Muut asetukset ja vaihtoehdot ovat valinnaisia.

- 8 Napsauta **OK**, kun olet valmis lähettämään faksin.





## 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.

## 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. 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 -ympäristössä näin:

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

## Fontinhallinnan käyttö

### Kirjoitinluettelo

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

### 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 fonttiluettelon tulostus

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

### PCL-fonttiluettelo

► **Tulosta PCL-fonttiluettelo näin:**

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

### PostScript-fonttiluettelo

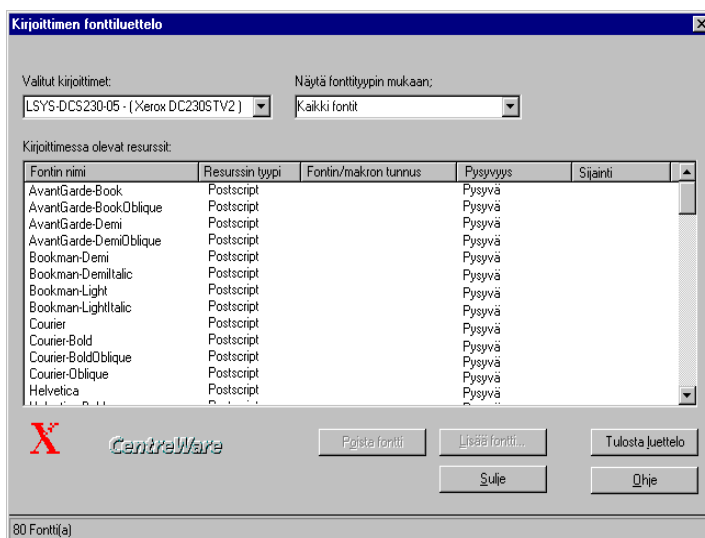
► **Tulosta PostScript-fonttiluettelo näin:**

- 1 Valitse kirjoitin Fontinhallinnan päänäytöstä.
- 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 näytössä.

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



Kuva 4-1: Fonttiluettelo-näyttö

## 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 päänäytöstä.
- 2 Napsauta **Näytä/muokkaa fonttiluettelo**. Fonttiluettelonäyttö 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 päänäytöstä.
- 2 Napsauta **Näytä/muokkaa fonttiluettelo**. Fonttiluettelonäyttö 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 päänäytöstä.
- 2 Napsauta **Näytä/muokkaa fonttiluetteloa**. Fonttiluettelonäyttö avautuu.
- 3 Napsauta **Lisää fontti**.

Näyttöön avautuu Resurssien hallinta -näyttö, jossa voidaan lisätä fontteja kirjoittimeen tai tehdä muita fonttien hallintaan liittyviä tehtäviä.

### Tulosta luettelo -painike

Tällä painikkeella voidaan tulostaa Kirjoittimen fonttiluettelo -näytössä näkyvien fonttien luettelo kahdella eri tavalla:

Joko niin, että luettelossa on malli kustakin fontista, tai niin, että siinä ovat näytössä näkyvien fonttien nimet.

#### ► Tulosta fonttiluettelo näin:

- 1 Valitse kirjoitin Fontinhallinnan päänäytöstä.
- 2 Napsauta **Näytä/muokkaa fonttiluetteloa**. Fonttiluettelonäyttö avautuu.
- 3 Valitse lajitteluperuste **Näytä fonttityypin mukaan** -luetteloruudusta.
- 4 Napsauta **Tulosta luettelo**.

Fonttiluettelo tulostetaan.

## Resurssien hallinta

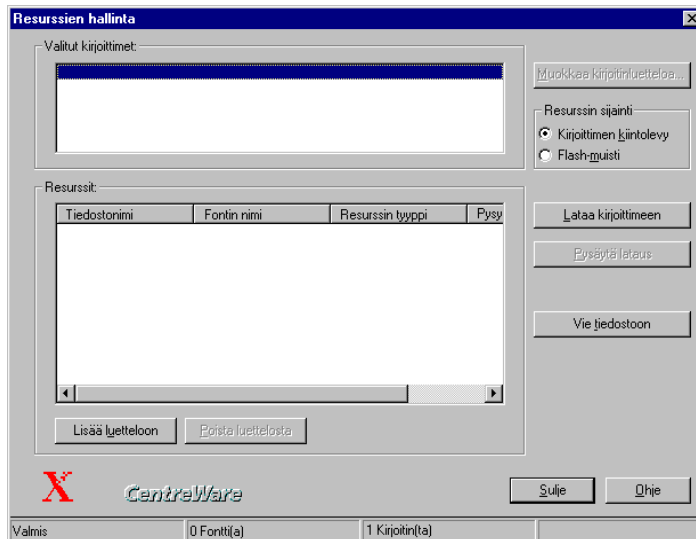
Fontinhallintaohjelmalla voidaan ladata fontteja yhteen tai useampaan kirjoittimeen tai viedä fontteja tiedostoon. Nämä tapahtuvat Resurssien hallinta -näytössä. Siinä voidaan myös tarkastella tai muokata fonttiluetteloa (pysyvät, väliaikaiset, ladatut tai ei-ladatut fontit). Myös kirjoitinten luetteloa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

## Resurssien näyttö

### ► Näytä resurssiluettelo näin:

- 1 Valitse haluttu kirjoitin Fontinhallinnan päänäytössä ja napsauta sitten **Resurssien hallinta**. Resurssien hallinta -näyttö avautuu.
- 2 Valitse kirjoitin Valitut kirjoittimet -luetteloruudusta.
- 3 Napsauta sijaintipaikkaa, jossa resurssit ovat kirjoittimessa. Vaihtoehdot ovat kirjoittimen kiintolevy tai valinnainen Flash-muisti (jos käytettävissä).

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



Kuva 4-2: Resurssien hallinta -näyttö



## Resurssien muokkaus

Resurssien hallinta -näytössä 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**.
- 3 Vahvista fontin poisto napsauttamalla **Kyllä**.

Fontti poistetaan.

### *Fonttien lisäys Resurssit-luettelo*

#### ► **Lisää fontti näin:**

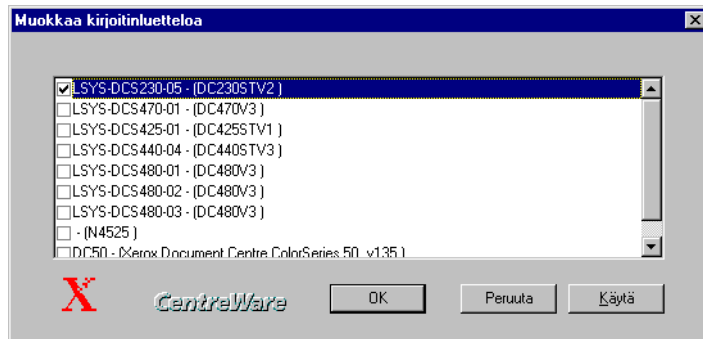
- 1 Napsauta **Lisää luettelo**. Avaa-valintaikkuna avautuu.
- 2 Valitse lisättävä fonttitiedosto.
- 3 Napsauta **Avaa**.

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

## Kirjoitinluettelon muokkaus

### ► Muuta Resurssien hallinta -näytössä olevaa kirjoitinten luetteloa näin:

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



Kuva 4-3: Muokkaa kirjoitinluetteloa -valintaikkuna

## Fonttien lataus kirjoittimeen

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

### ► Lataa fontteja näin:

- 1 Valitse Resurssien hallinta -näytöstä kirjoittimet, joihin haluat ladata fontit. Fontinhallinta näyttää, kuinka paljon tilaa kussakin kirjoittimessa on fonttien latausta varten.
- 2 Valitse **Resurssin sijainti** eli paikka, johon fontit ladataan. Vaihtoehdot ovat Kirjoittimen kiintolevy ja Flash-muisti (jos käytettävissä).
- 3 Valitse ladattavat fontit. Fontinhallinta näyttää ladattavien fonttien nimet, tunnukset, tyypit ja tilan sekä kunkin fonttitiedoston koon. Myös kaikkien ladattavien fonttien yhteenlaskettu koko näytetään. 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", ja ilmoittaa tarkistuksesta.

Virheviesti ilmoittaa, jos fonttia ei voida ladata jostakin syystä. Jos Fontinhallinta pääättelee, että kirjoitin ei tue valittua fonttia, fonttia ei ladata. Fontin tila Resurssit-luetteloruudussa 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 .prn-tiedostoon näin:

- 1 Valitse vietävät fontit Resurssien hallinta -näytössä.
- 2 Valitse **Resurssin sijainti** eli paikka, johon fontit ladataan. Vaihtoehdot ovat Kirjoittimen kiintolevy ja Flash-muisti (jos käytettävissä).
- 3 Napsauta **Vie tiedostoon**.
- 4 Kirjoita tiedoston ja hakemiston nimi Tallenna nimellä -valintaikkunaan. Napsauta **OK**.

.prn-tiedosto fonttitietoineen tallennetaan.

## 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 Portinvalvontaa käytetään normaalien kaksisuuntaisten CentreWare-ajurien yhteydessä (Windows NT/2000) sekä LPR- tai Port 9100 -tulostuksessa Windows-ympäristössä.

Kaksisuuntainen tiedonsiirto mahdollistaa ajurin 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.

# Portinvalvonnan asennus

Kun Portinvalvonta asennetaan Windows NT/2000 -tulostuspalvelimeen, kaksisuuntainen tiedonsiirto on mahdollista kaikista työasemista.

**HUOM.** Toistaiseksi kaksisuuntainen tiedonsiirto on mahdollista vain normaaleissa Windows NT/2000 -ajureissa TCP/IP-verkkoon asennettuina. Tietoja kaksisuuntaisista ajureista muissa verkkoympäristöissä voi hakea Xeroxin verkkosivuilta.

## ► Asenna ohjelma näin:

- 1 Aseta CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levy CD-asemaan. Autoplay-ohjelma käynnistyy.
- 2 Napsauta **Apuohjelmat**.
- 3 Napsauta **Asenna Portinvalvonta**.
- 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. 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:

- 1 Aseta CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levy CD-asemaan. Autoplay-ohjelma käynnistyy.
- 2 Napsauta **Apuohjelmat**.
- 3 Napsauta **Asenna Portinvalvonta**.
- 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. 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 faksiajuriin CD-levy CD-asemaan. Autoplay-ohjelma käynnistyy.
- 3 Napsauta **Apuohjelmat**.
- 4 Napsauta **Asenna Portinvalvonta**.
- 5 Valitse **Poista Portinvalvonta**. Napsauta **OK**.
- 6 Tiedostot poistetaan palvelimesta. Kun ohjelma ilmoittaa asennuksen poiston onnistuneen, napsauta **OK**.

Portinvalvonnan tiedostot ja järjestelmärekisteritiedot on poistettu.



## 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

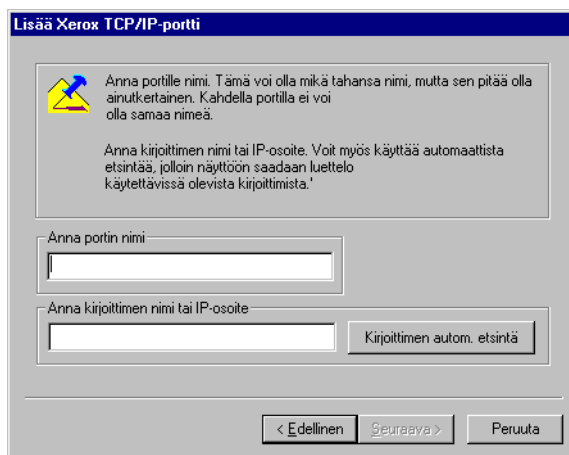
► **Käynnistä ohjelma näin:**

- 1 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Portit**-välilehti.
- 4 Valitse **Lisää portti**.
- 5 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 -näyttö avautuu.



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

- 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.

**HUOM.** Windowsin taustatulosohjelma saattaa edellyttää, että nimessä on vähemmän kuin 50 merkkiä.

- 3 Tee jompikumpi seuraavista:
  - Anna kirjoittimen DNS-nimi tai IP-osoite.-TAI-
  - Napsauta **Kirjoittimen autom. etsintä**, jos et tiedä kirjoittimen DNS-nimeä tai IP-osoitetta.

## Automaattinen kirjoittimien etsintä

Automaattinen etsintä hakee kirjoittimia verkosta ensin paikallisesti. Etsinnän tulokset ilmoitetaan näytössä.

- a) Jos kirjoitinta ei löytynyt, voit laajentaa etsintää. Napsauta sitä varten **Aliverkot**. Aliverkot-näyttö avautuu.
- b) Määritä etsittävät alueet antamalla aliverkon peite tai aliverkkojen osoitteet. Lisää tiedot osoiteluetteloon napsauttamalla **Lisää**.
- c) Napsauta lopuksi **OK**, jolloin etsintä aliverkoista käynnistyy. Ohjelma tuo näyttöön aliverkoista löytyneiden kirjoitinten nimet. Päivitä näytön tiedot napsauttamalla **Päivitä**.

**Aliverkot**

Voit laajentaa etsintäaluetta valitsemalla aliverkon peitteen ja aliverkko-osoitteita. Muussa tapauksessa etsitään vain paikallisesta aliverkosta.

Aliverkon peite:

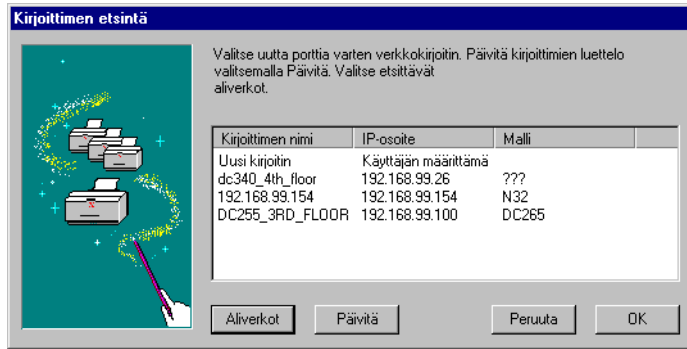
Aliverkko-osoite:

Aliverkko-osoitteet

Lisää Poista OK Peruuta

Kuva 5-2: Aliverkot-näyttö

- 4 Valitse kirjoitin ja napsauta **OK**, jotta kirjoittimen IP-osoite lisätään Lisää Xerox TCP/IP-portti -näyttöön.



Kuva 5-3: Kirjoittimen etsintä -näyttö

- 5 Napsauta **Seuraava**. Portti määritetään automaattisesti. Asetukset näytetään Viimeistely-näytössä.

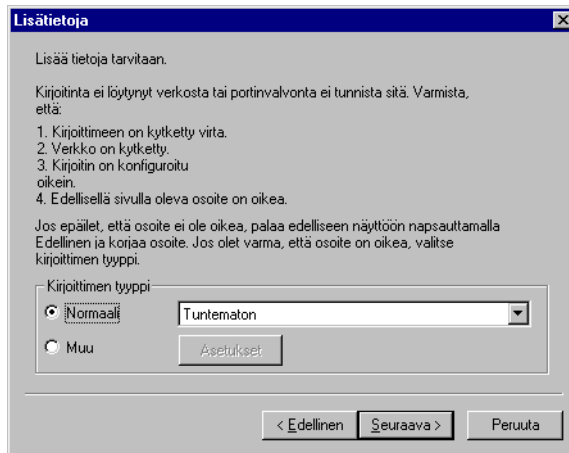


Kuva 5-4: Viimeistely-näyttö

- 6 Jos kaikki asetukset ovat oikein, napsauta **Valmis**.
- 7 Jos kirjoitinta ei löydy, Lisätietoja-näyttö avautuu.

## Kirjoitinta ei löydy

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



Kuva 5-5: Lisätietoja-näyttö

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

1 Tee jompikumpi seuraavista:

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

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

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

-TAI-

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

## TCP/IP-portin konfigurointi manuaalisesti

Portin asetukset voidaan tehdä manuaalisesti seuraavien ohjeiden mukaan.

► **Konfiguroi TCP/IP-portti näin:**

- 1 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**.
- 2 Valitse **Portit**-välilehti (Windows NT).
- 3 Valitse määritettävä tai muokattava TCP/IP-portti.
- 4 Napsauta **Määritä portti**. Xerox TCP/IP-portin konfigurointi -valintaikkuna avautuu.

**Xerox TCP/IP-portin konfigurointi**

Portin asetukset

Portin nimi: 12

Kirjoittimen nimi tai IP-osoite: 11.110.11.00

Kirjoittimen automaattinen etsintä

Protokolla

☒ Raw ☐ Lpr

Raw-asetukset

Raw-portin numero: 9100

Lpr-asetukset

Lpr-jonon nimi: lp

☐ Lpr-tavujen laskenta otettu käyttöön

Kaksisuuntaisuusasetukset

☒ Kaksisuuntainen tiedonsiirto otettu käyttöön

Päivitä konfigurointitiedot: 30 sekunnin välein

Päivitä tilatiedot: 10 sekunnin välein

SNMP-yhteisönimi: public

Tietoja OK Peruuta

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

5 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).
- Kaksisuuntaiset asetukset:  
Kaksisuuntainen tiedonsiirto otettu käyttöön – Tästä valitaan tai peruutetaan kaksisuuntainen tila- ja konfigurointipanotietojen välitys portin kautta.  
Päivitä konfigurointitiedot – Määrittää sen, kuinka usein verkosta kysytään, onko liitetyn kirjoittimen konfiguroinnissa tapahtunut muutoksia. Vähimmäisasetus on 5 sekuntia ja enimmäisasetus 600 sekuntia eli 10 minuuttia.  
Päivitä tilatiedot – Määrittää sen, kuinka usein kirjoittimelta kysytään, onko sen tilassa tapahtunut muutoksia. Vähimmäisasetus on 5 sekuntia ja enimmäisasetus 600 sekuntia eli 10 minuuttia.  
SNMP-yhteisönimi – Määrittää sen SNMP-yhteisön nimen, jossa kirjoitin sijaitsee. Oletusnimi on "public".

6 Napsauta lopuksi **OK**, jotta asetukset tulevat voimaan.

## TCP/IP-portin poisto

### ► Poista TCP/IP-portti Windows NT:ssä näin:

- 1 Valitse **Käynnistä > Asetukset > Kirjoittimet**.
- 2 Napsauta kakkospainikkeella haluttua kirjoitinta ja valitse **Ominaisuudet**.
- 3 Valitse **Portit**-välilehti.
- 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 käyttäjät voivat lähettää TIFF (Tagged Image File Format)- ja PDF (Portable Document Format) -tiedostot suoraan Document Centre -kirjoittimeen tulostettaviksi.

## Työasemavaatimukset

TIFF-tiedostojen lähetysohjelma vaatii toimiakseen seuraavaa:

- Windows 95, 98
- Windows NT 4.0
- Windows 2000
- 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

**HUOM.** Lähetysohjelman käyttöön tarvittava TIFF-tulkki on vain viimeisimmissä kirjoitinmalleissa, jotka ovat yhteensopivia CentreWare 5.3: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 avausnäytössä **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 käyttö

TIFF-tiedostojen lähetysohjelmalla käyttäjät voivat lähettää TIFF- ja PDF-tiedostot suoraan Document Centre -kirjoittimeen tulostettaviksi.

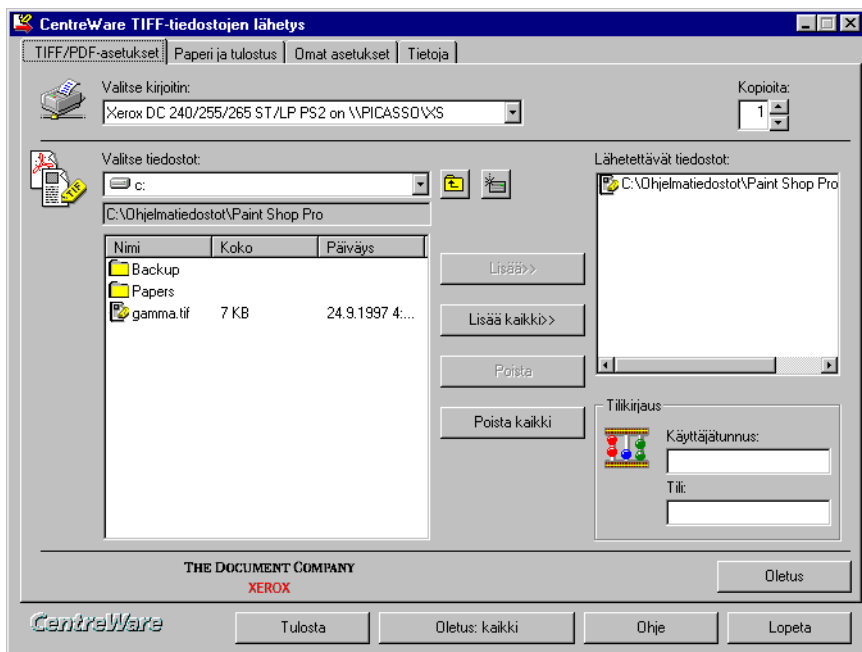
Tämän ohjelman ensisijainen hyöty on siinä, että se ei lisää PostScript-tietoja lähetettäviin TIFF- ja PDF-tiedostoihin, vaan nämä lähetetään tulostusvalmiina tiedostoina. Tämä nopeuttaa tiedostojen käsittelyä Document Centressä.

## 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 tulostukseen liittyviä asetuksia.



Kuva 6-1: TIFF-asetukset

# TIFF-tiedostojen lähetysohjelman käyttö

## TIFF-tiedostojen lähetysohjelman käynnistys

### ► Käynnistä näin:

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

## TIFF- tai PDF-tiedoston tulostus

### ► Lähetä tiedosto tulostettavaksi näin:

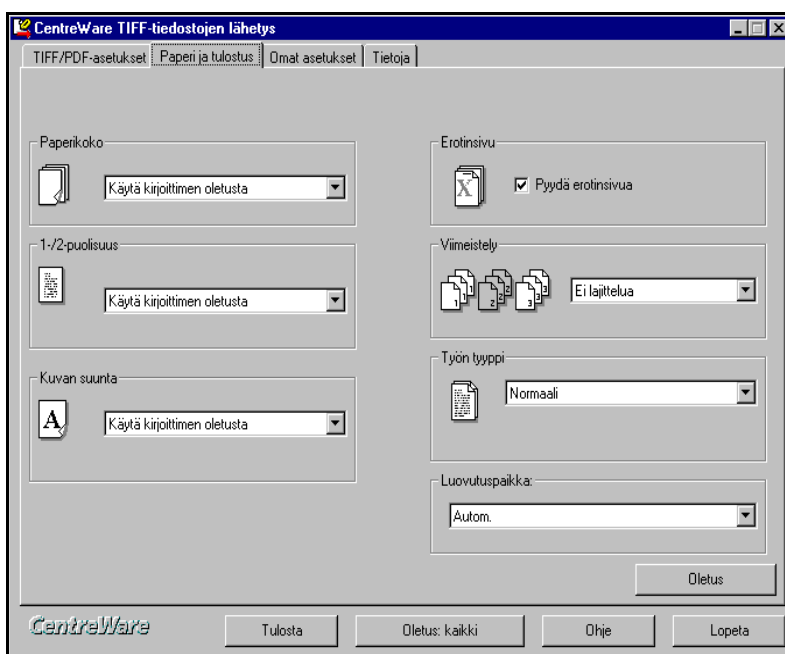
- 1 Valitse kirjoitin **Valitse kirjoitin** -luettelosta.
- 2 Anna kopiomäärä.
- 3 Etsi tulostettavat TIFF- tai PDF-tiedostot.
- 4 Valitse kukin tiedosto ja napsauta **Lisää** (tai kaksoisnapsauta tiedoston nimeä), jotta tiedosto sijoitetaan lähetettävien tiedostojen ruutuun.
- 5 Anna tilikirjaukseen 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-tiedostojen 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 ja luovutuspaikka).

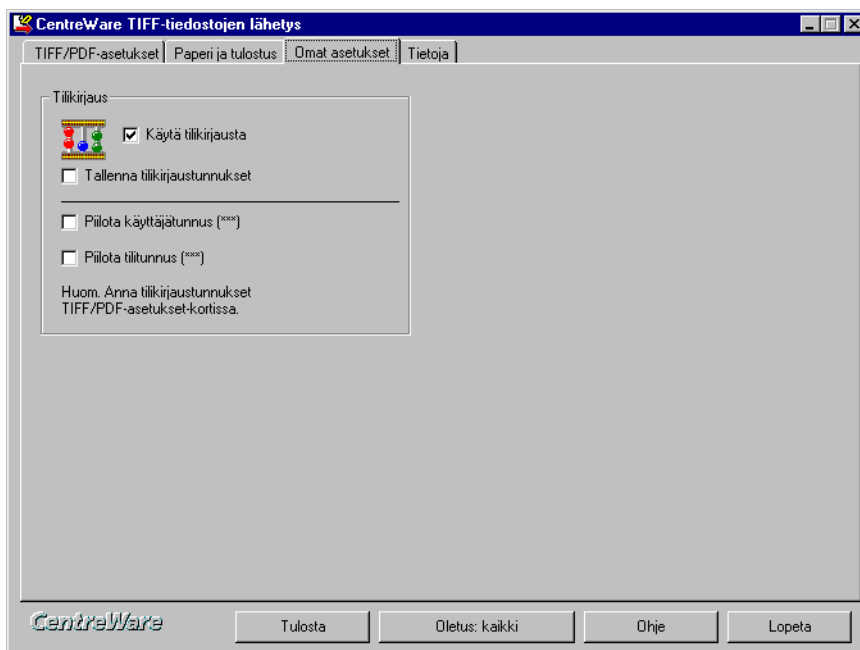


Kuva 6-2: Paperi- ja tulostusasetukset

## Tilikirjauksen asetukset

### ► Tee asetukset näin

- 1 Napsauta **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: Tilikirjauksen asetukset





## 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.

## 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 ajurien 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
<b>Acrobat 3.02, 4.0</b>	Pyöritetty vaakakuva, Peilikuva, Negatiivikuva
<b>Corel Draw! 8.0</b>	Kokosuhde, Pyöritetty vaakakuva, Vesileima, Euro
<b>Framemaker 5.56</b>	Pyöritetty vaakakuva
<b>Freehand 7.0, 8.0</b>	Monta sivua/arkki, Kokosuhde, Pyöritetty vaakakuva, Vesileima, Peilikuva
<b>Illustrator 8.0</b>	Vesileima, Euro
<b>PageMaker 6.5</b>	Monta sivua/arkki, Kokosuhde, Pyöritetty vaakakuva, Vesileima, Peilikuva, Negatiivikuva, Euro
<b>Photoshop 4.0, 5.0, 5.5</b>	Vesileima, Euro
<b>QuarkXPress 3.32, 4.0</b>	Monta sivua/arkki, Pyöritetty vaakakuva, Peilikuva, Vesileima, Euro
<b>WordPerfect 7.0</b>	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.centroware.com](http://www.centroware.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

Jotakin 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.

### 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 kirjoitin- ja faksiajurit?

Kirjoitin- ja faksiajurit ovat saatavissa CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien CD-levyltä tai CentreWaren verkkosivuilta osoitteesta [www.Xerox.com](http://www.Xerox.com). Katso lisätietoja kohdasta *Ajurien hankkiminen* sivulla 1-5.

### ■ Mistä tiedän, minkä ajurin tarvitsen?

Seuraavat tiedot tarvitaan oikeaa ajuria valittaessa:

- Document Centren malli, esim. DC 440
- 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 keskustietoympäristöön?

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.centreware.com](http://www.centreware.com). Se sisältää Document Centren erikoistoiminnoista syntaksitietoja, joita voidaan käyttää tulostuksen mukauttamiseen ei-tuetuissa ympäristöissä.



# Hakemisto

## A

Ajastettu tulostus 2-20

Ajurien toiminnot

Ajastettu tulostus 2-20

Erikoisviimeistelylaite 2-30

Erotinsivu 2-8

Faksin lähetys 2-45

Kaksipuolinen tulostus 2-4

Kalvojen väliarkit 2-38

Kannet 2-15

Lajittelu ja nidonta 2-13

Monta sivua/arkki 2-28

Omat paperikoot 2-17

Postilokerikko 2-22

Suojattu tulostus 2-35

Tilikirjaus 2-6

Tulostus vihkoksi 2-11

Vedostulostus 2-32

Vesileima

Luonti tai muokkaus 2-42

Tulostus 2-40

Ajuriohjelmat xi

Ajurit

Asennuksen poisto 1-33

Asennus 1-1

Asetusten muuttaminen 2-2

Esittely ix

Kaksisuuntaiset 1-9

Konfigurointi

Lisälaitteet ajurissa 1-31

Käyttö 2-1

Käyttöohjeisto xiv

Mukautetut 1-7

Normaalit 1-8

Ohje xiv

Ohjelmat xi

Selitys x

Tyypit 1-7

Työasemavaatimukset 1-2

Uudet nimet 1-4, 1-18

Ajurityypit 1-7

Asennuksen poisto

Ajurit 1-33

Fontinhallinta 4-3

Portinvalvonta 5-4

Asennus 1-1

Ajurit

Windows 2000 1-24

Windows 95/98/Me 1-10

Windows NT 1-13

Fontinhallinta 4-2

Portinvalvonta 5-2

TIFF-tiedostojen lähetysohjelma 6-3

Verkkokokoonpanot 1-2

Asiakas/palvelin 1-2

Asiakaskoneesta suoraan kirjoittimeen  
1-2

## C

CentreWare Kirjoitin- ja faksiajurien opas  
(Windows) xiv

CentreWare Seuranta 2-25

## D

DC 440/432/425/420  
PPD-tiedostot 1-35  
DC 490/480/470/460  
Yleiset PPD-tiedostot 1-36  
DC-vihjeitä xv  
DocuTech 135 -järjestelmää emuloiva  
PPD 1-34

## E

Erikoisviimeistelylaite 2-30  
Nidonta 2-30  
Taitto 2-30  
Vihkon viimeistely 2-31  
Erotinsivu 2-8  
Esittely  
Ajurit ix  
Faksipuhelinmuistio xi  
Fontinhallinta xii  
Portinvalvonta xii  
TIFF-tiedostojen lähetysohjelma xii

## F

Faksin lähetyk 2-45  
Faksipuhelinmuistion avulla 3-7  
Faksipuhelinmuistio xi  
Käynnistys 3-2  
Käyttö 3-1  
Tietojen lisääminen  
Vastaanottajaryhmä 3-5  
Yksi vastaanottaja 3-5  
Tietojen tuonti 3-6  
Toiminnot 3-4  
Fontinhallinnan asennus ja käyttö 4-1  
Fontinhallinta xii  
Asennuksen poisto 4-3  
Asennus Windows 95/98/Me -  
ympäristössä 4-2  
Fontin lisäys 4-9  
Fontin poisto 4-8

Fonttien latauksen tai viennin  
keskeytys 4-14  
Fonttien lataus kirjoittimeen 4-13  
Fonttien lisäys 4-11  
Fonttien poisto 4-11  
Fonttien vienti 4-14  
Fonttiluetteloiden käsittely 4-6  
Fonttiluettelon muokkaus 4-8  
Fonttiluettelon näyttö 4-8  
Fonttityypit 4-7  
Kirjoitinluettelo 4-4  
Kirjoitinluettelon muokkaus 4-12  
Kirjoittimen fonttiluettelon tulostus  
4-5  
Kirjoittimen valinta 4-4  
Käynnistys 4-4  
Käyttö 4-4  
Resurssien hallinta 4-10  
Resurssien muokkaus 4-11  
Resurssien näyttö 4-10  
Tulosta luettelo -painike 4-9

## H

Hallinta  
Resurssien 4-10  
Huoltovalvonta xv  
Häiriöiden selvittäminen 7-1  
Microsoft-sovellukset 7-6  
PCL-ajuri 7-7  
Tavallisia ongelmatilanteita 7-3

## I

Internet-tuki xv

## J

Johdanto  
Faksipuhelinmuistio xi  
Fontinhallinta xii  
Portinvalvonta xii  
TIFF-tiedostojen lähetysohjelma xii

## **K**

Kaksipuolinen tulostus 2-4  
Kaksisuuntaiset ajurit 1-9  
    Kokoonpano-välilehti 1-9  
    Tila-välilehti 1-9  
Kalvojen väliarkit 2-38  
Kannet 2-15  
Keskeytys  
    Fonttien latauksen tai viennin 4-14  
Kirjoitinluettelo 4-4  
Kirjoittimen valinta 4-4  
Käsittely  
    Fonttiluetteloiden 4-6  
Käynnistys  
    Faksipuhelinmuistio 3-2  
    Fontinhallinta 4-4  
    Ohjattu TCP/IP-kirjoitinportin lisäys 5-5  
    TIFF-tiedostojen lähetysohjelma 6-6  
Käyttö  
    Ajurit 2-1  
    Faksipuhelinmuistio 3-1  
    Fontinhallinta 4-4  
    TIFF-tiedostojen lähetysohjelma 6-4  
Käyttöohjeisto xiv

## **L**

Lajittelu ja nidonta  
    Nidonta 2-13  
Lataus  
    Fontit kirjoittimeen 4-13  
Lisäys  
    Fontit Resurssit-luetteloon 4-11  
    TCP/IP-kirjoitinportti 5-5  
    Tiedot faksipuhelinmuistioon 3-5

## **M**

Mitä uutta tässä versiossa on? xiii  
Monta sivua/arkki 2-28  
Mukautettu ajuri 1-7

## **Muokkaus**

Fonttiluettelon 4-8  
Kirjoitinluettelon 4-12  
Resurssien 4-11

## **N**

Nidonta 2-30  
Normaali ajuri 1-8  
Näyttö  
    Fonttiluettelon 4-8  
    Resurssien 4-10

## **O**

Ohjattu TCP/IP-kirjoitinportin lisäys 5-5  
    Käynnistys 5-5  
Ohje xiv  
Omat paperikoot 2-17  
Opastus xiv  
Oppaat xiv  
Osoita ja tulosta 1-3

## **P**

Paperikoko  
    Omat koot 2-17  
PCL x  
PCL-ajurit  
    Asetusten tallennus ja palautus 1-23  
    Windows NT 4.0 1-23  
PDF-tiedoston tulostus 6-6  
Piilota käyttäjätunnus 2-6  
Piilota tilitunnus 2-6  
Piirtoheitinkalvojen väliarkit 2-38  
Poisto  
    Fontit Resurssit-luettelosta 4-11  
    TCP/IP-portti 5-12  
Portinvalvonta 1-9, 5-1  
    Asennuksen poisto 5-4  
    Asennus 5-2  
    Automaattinen kirjoittimien etsintä 5-7

- Esittely xii
- Kaksisuuntainen tiedonsiirto 5-1
- Päivitys 5-3
- Postilokerikko 2-22
- PostScript x
- PostScript-ajurit
  - Päivitys
    - Windows NT 4.0 1-18
- PPD-tiedostot 1-34
  - DC 440/432/425/420 1-35
  - DC 490/480/470/460 1-36
  - DocuTech 135 -emulointi 1-34
- Pysäytys
  - Fonttien latauksen tai viennin 4-14
- Päivitys
  - Ajurit
    - Windows 2000 1-29
    - Windows 95/98/Me 1-12
    - Windows NT
      - Varoituksia 1-20
    - Windows NT 4.0 1-18
  - Portinvalvonta 5-3
  - PostScript-ajurit
    - Windows NT
      - Ajurien päivitys 1-21
- Päivitysversiot (Windows NT) 1-19

## **S**

- Seuranta
  - Töiden seuranta 2-25
  - Windows NT 4.0 / Netware NDS 1-17
- Suojattu tulostus 2-35

## **T**

- Taitto 2-30
- Tallenna käyttäjätunnukset 2-6
- TCP/IP
  - Portinvalvonta xii, 1-9
- TCP/IP-portti
  - Ohjattu lisäys 5-5

- Poisto 5-12
- Tekninen tuki xv
- Tietojen tuonti 3-6
- TIFF-tiedostojen lähetysohjelma xii, 6-1
  - Asennus 6-3
  - Käynnistys 6-6
  - Käyttö 6-4
  - 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 1-9
- Tilikirjaus 2-6
  - Käyttöönotto 2-6
  - Piilota käyttäjätunnus 2-6
  - Piilota tilitunnus 2-6
  - Tallenna käyttäjätunnukset 2-6
  - Tulostustyön lähetysohjelma 2-7
- Tukipalvelut xv
- Tulosta luettelo -painike 4-9
- Tulostus
  - Fonttiluettelo 4-5, 4-9
  - TIFF- tai PDF-tiedosto 6-6
- Tulostus Document Centreen 2-3
- Tulostus sovelluksesta 2-3
- Tulostus vihkoksi 2-11
- Tulostustoiminnot 2-4
- Tulostustoiminnot ja -asetukset
  - TIFF-tiedostojen lähetysohjelma 6-5
- Työasemavaatimukset 1-2
  - TIFF-tiedostojen lähetysohjelma 6-2

## **U**

- Usein esitettyjä kysymyksiä 7-9
- Uudet ajurien nimet 1-4, 1-18

## **V**

Varoituksia 1-20  
Vedostulostus 2-32  
Verkkokokoonpanot 1-2  
Version sisältö xiii  
Vesileima 2-40  
Vienti  
    Fonttien tiedostoon 4-14  
Vihkon viimeistely 2-31  
Vihkotulostus 2-11  
Viimeistelylaite  
    Erikois 2-30  
Virheen selvittäminen 7-2

## **W**

### Windows 2000

Ajurien asennus 1-24  
Ajurien päivitys 1-29  
Ensiasennus asiakas/palvelin-  
    ympäristössä 1-25  
Ensiasennus asiakaskoneesta suoraan  
    kirjoittimeen -ympäristössä  
    1-27

### Windows 95/98/Me

Ajurien asennus 1-10  
Ajurien konfigurointi 1-32  
Ajurien päivitys 1-12

### Windows NT

Ajurien asennus 1-13  
Ajurien konfigurointi 1-32  
Ajurien päivitys 1-18  
Ajuritiedostot 1-14  
Ensiasennus asiakas/palvelin-  
    ympäristössä 1-14  
Ensiasennus asiakaskoneesta suoraan  
    kirjoittimeen -ympäristössä  
    1-16

Mukautetut ajurit 1-7  
Normaalit ajurit 1-7  
Seuranta 1-17

## **X**

Xerox Welcome Center xv  
Xeroxin huoltovalvonta xv  
Xeroxin verkkosivut xv

