

Tulostusväri

> Paperi ja tulostus -välilehti



Työn tulostusväri voidaan valita seuraavista:

Väri – Työ tulostetaan värillisenä.

Mustavalko – Työ tulostetaan mustavalkoisena, alkuperäisen asiakirjan värit muutetaan harmaan eri sävyiksi.

Faksimusta – Värit muutetaan kuvioiksi, jotka näkyvät kopioissa ja fakseissa (vain PostScript).

Suojattu tulostus

> Paperi ja tulostus -välilehti



Työ voidaan pidättää Xerox-järjestelmän tulostusjonossa, kunnes haluat tulostaa sen. Valitse ensin työn tyyppiä **Suojattu tulostus** ja napsauta sitten **Asetukset...** Anna työn

suojaustunnus. Valitse muut halutut tulostusasetukset ajurista ja lähetä työ tulostimeen. Työ tulostetaan vasta, kun annat suojaustunnuksen Xerox-järjestelmän ohjaustaulusta.

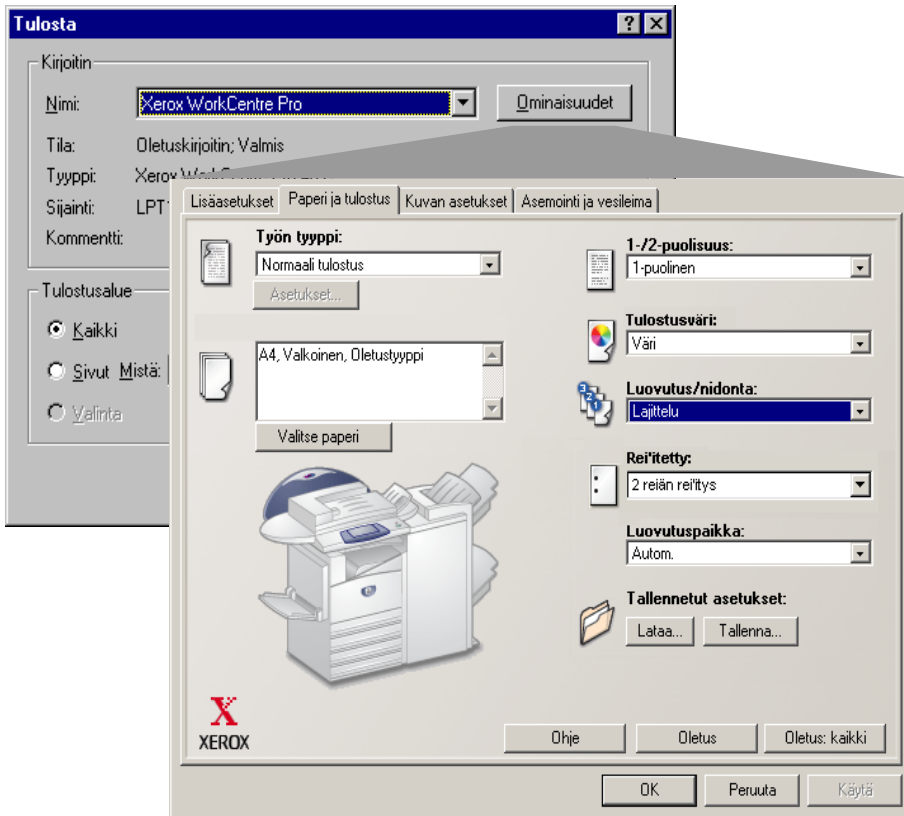
Tallennetut asetukset

> Paperi ja tulostus -välilehti



Tulostustyötä varten valitut asetukset voidaan joissakin Xerox-ajureissa tallentaa napsauttamalla **Tallenna...** kohdassa **Tallennetut asetukset**.

Kun tarvitset samoja asetuksia uudelleen, napsauta **Tallennetut asetukset** -kohdassa **Lataa...** ja valitse luettelosta kyseisille asetuksille annettu nimi. Tallennetut asetukset noudetaan ajuriin ja työ voidaan lähettää tulostettavaksi.



Huomaa, että ajurin käyttöliittymän kuva on vain esimerkki. Ajurin asetukset ja ajurissa käytetty grafiikka vaihtelevat hieman käyttöjärjestelmän ja Xerox-järjestelmän mukaan.

Kirjoitinajurin toiminnot tekevät työn puolestasi

Vihkoasemointi

> Asemointi ja vesileima -välilehti



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

sivujako on oikea. Haluttaessa Xerox-järjestelmä nitoo ja taittaa vihkot automaattisesti, mikäli koneeseen on asennettu nämä toiminnot sisältävä viimeistelylaite.

Suunta

> Asemointi ja vesileima -välilehti

Tällä toiminnolla valitaan, missä suunnassa tulostettu kuva on paperilla.



Pysty tarkoittaa, että kuvan pituus on suurempi kuin sen leveys.



Vaaka tarkoittaa, että kuvan leveys on suurempi kuin sen pituus.

Nidonta

> Paperi ja tulostus -välilehti



Tulosteet voidaan nitoa yhdellä tai useammalla nitomanastalla sen mukaan, mikä paperikoko ja -tyyppi on valittu ja minkälainen viimeistelylaite koneeseen on asennettu.



Lajittelu, 1 nitomanasta

Yksi nitomanasta sijoitetaan pysty- tai vaakasuuntaisten arkkien vasempaan yläkulmaan.



Lajittelu, 2 nitomanastaa

Toinen nitomanasta sijoitetaan saman reunan toiseen kulmaan.



Lajittelu, 4 nitomanastaa

Kaikki nitomanastat sijoitetaan arkin samaan reunaan.



Vihkotaitto ja -nidonta

Vihko nidotaan taitto-kohdasta kahdella nitomanastalla.

Vesileima

> Asemointi ja vesileima -välilehti



Asiakirjan ensimmäiselle tai jokaiselle sivulle voidaan tulostaa vesileima. Kerran luotua vesileimaa voidaan käyttää kaikissa halutuissa tiedostoissa.

Kalvojen väliarkit

> Paperi ja tulostus -välilehti



Piirtoheitinkalvojen väliin voidaan lisätä väliarkit. Valitse *Valitse paperi* ja sitten *Kannet ja lisäasetukset...* ja tee halutut valinnat väliarkkeja varten.

Tilikirjaus

> Kokoonpano-välilehti



CentreWare Tilikirjaus antaa mahdollisuuden seurata Xerox-järjestelmän käyttöä käyttäjä- ja tilitunnuskohtaisesti. Tilikirjausjärjestelmä kerää ja tallentaa

tiedot, kun työt lähetetään, ja näin kustannusten seurannasta ja raportoinnista tulee olennainen osa tulostusta.

Kun tilikirjaus on käytössä, ikkuna tilikirjaus-tietojen antamista varten avautuu, kun työ lähetetään tulostukseen. Ikkunaan on annettava käyttäjä- ja tilitunnus sekä mahdollisesti tilin tyyppi.

1-/2-puolisuus

> Paperi ja tulostus -välilehti

Tulostuksen puolisuuden valinta antaa mahdollisuuden tulostaa joko arkin toiselle tai molemmille puolille.



1-puolinen

Yksipuolinen tulostus.



2-puolinen

Kaksipuolinen tulostus niin, että sivuja käännellään pitkistä reunasta.



2-puolinen, lyhyt reuna

Kaksipuolinen tulostus niin, että sivuja käännellään lyhyestä reunasta.

Jos sivut ovat pystysuuntaisia, niitä käännellään kuin kirjan sivuja. Jos ne taas ovat vaakasuuntaisia, niitä käännellään kuin kalenterin sivuja.

Monta sivua arkille

> Asemointi ja vesileima -välilehti



Yhdelle paperiarkille voidaan tulostaa useita sivuja (2, 4, 6, 9 tai 16).

Erotinsivu

> Lisäasetukset-välilehti



Erotinsivu sisältää käyttäjää ja tulostustyötä koskevia tietoja. Se tulostetaan jokaisen työn alussa, ja sillä erotetaan työt toisistaan luovutuslaskulla.

Kannet

> Paperi ja tulostus -välilehti



Xerox-ajurista voidaan valita tulostettavaan asiakirjaan erityyppistä ja eriväristä materiaalia oleva etukansi tai etu- ja takakansi. Valinta ei vaikuta asiakirjan varsinaisten

sivujen materiaaliin. Valitse *Valitse paperi* ja sitten *Kannet ja lisäasetukset* ja tee halutut valinnat kansiin varten.

Värinsäätö

> Kuvan asetukset -välilehti



Kun tämä valitaan, kaikki asiakirjan mustat alueet tulostetaan harmaan eri sävyinä, mikä säästää kirjoittimen värijauhetta.

Peilikuva

> Kuvan asetukset -välilehti



Peilikuvan valitseminen kääntää alkuperäistä kuvaa 180 astetta pysty akselin ympäri. Tulos on sama kuin katselisi piirtoheitinkalvolle tulostettua kuvaa kalvon takaa. (Vain PostScript.)