

SHARP®

MALLI: MX-5500N
MX-6200N
MX-7000N

Tulostinopas



SISÄLLYSLUETTELO

OPPAASTA	4
• LAITTEEN MUKANA TOIMITETUT KÄYTTÖOHJEET	5
LAITTEEN TULOSTUSTOIMINTO	6

1 TULOSTUS WINDOWSISTA

PERUSTULOSTUS	7
• PAPERILÄHTEEN VALINTA	9
TULOSTUS KÄYTTÄJÄN VAHVISTUSTOIMINNON OLLESSA KÄYTTÖÖNOTETTU	10
TULOSTINAJURIN OHJEEN KATSELU	12
USEIN KÄYTETTYJEN TULOSTUSASETUSTEN TALLENNUS	13
• ASETUSTEN TALLENNUS TULOSTUKSEN AIKANA	13
• TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÄMINEN	15
TULOSTINAJURIN OLETUSASETUSTEN MUUTTAMINEN	16

2 TULOSTUS MACINTOSHISTA

PERUSTULOSTUS	18
• PAPERIASETUSTEN VALINTA	18
• TULOSTUS	20
• PAPERILÄHTEEN VALINTA	23
TULOSTUS KÄYTTÄJÄN VAHVISTUSTOIMINNON OLLESSA KÄYTTÖÖNOTETTU	24

3 USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT

VÄRITILAN VALITSEMINEN	27
KAKSIPOULINEN TULOSTUS	29
TULOSTUSKUVAN SOVITTAMINEN PAPERILLE ..	31
USEIDEN SIVUJEN TULOSTUS YHDELLE SIVULLE	32
TULOSTEIDEN NITOMINEN/TULOSTEIDEN REI'ITYS	34

4 HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA

VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUOMISESSA HYÖDYLLISET TOIMINNOT	36
• VIHKon LUOMINEN (Vihko/Nidottu vihko)	36
• MARGINAALIN LISÄÄMINEN (Marginaalin siirto)	38
• SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Julistetulostus)	39
TOIMINNOT KUVAN KOON JA SUUNNAN MUUTTAMISEKSI	40
• TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÄMINEN 180-ASTEELLA (Käännä 180 astetta)	40
• TULOSTUSKUVAN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN (Zoomaa/XY-Zoomaa)	41
• KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva)	43
VÄRITILAN SÄÄTÖTOIMINTO	44
• KUVAN KIRKKAUDEN JA KONTRASTIN SÄÄTÖ (Värien säätö)	44
• HAALLEAN TEKSTIN JA VIIVOJEN TULOSTUS MUSTANA (Teksti mustalle/Vektori mustalle)	45
• VÄRIASETUSTEN VALINTA KUVATYYPPIIN SOPIVAKSI (Värien lisäasetus)	46
TEKSTIN JA KUVAT YHDISTÄVÄT TOIMINNOT ..	48
• VESILEIMAN LISÄÄMINEN TULOSTETUILE SIVUILLE (Vesileima)	48
• KUVAN TULOSTUS TULOSTUSTIETOJEN PÄÄLLE (Kuvaleima)	49
• PÄÄLLEKKÄISKUVIEN LUOMINEN TULOSTUSTIEDOILLE (Päällekkäiskuvat)	50
TULOSTUSTOIMINNOT ERIKOISTARKOITUKSIIN	51
• MÄÄRITETTYJEN SIVUJEN TULOSTUS ERI PAPERILLE (Eri paperityyppi)	51
• VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen välilehdet)	53
• JÄLJENNÖSKOPION TULOSTAMINEN (Jäljennös)	54
• TEKSTIN TULOSTUS VÄLILEHTIPAPERIN KIELEKKEELLE (Välilehtitulostus)	55
HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA	57
• KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN TULOSTUSTYÖN TULOSTAMISESSA (Tandemtulostus)	57
• TULOSTUSTIEDOSTOJEN TALLENNUS JA KÄYTTÖ (Säilytys/Asiakirjan arkistointi)	58

5

TULOSTAMINEN ILMAN TULOSTINAJURIA

TULOSTAMINEN SUORAAN LAITTEELTA 60

- TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN
FTP-PALVELIMELTA 61
- TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN
USB-MUISTISTA 62

TULOSTAMINEN SUORAAN TIETOKONEELTA . . . 64

- LÄHETÄ TULOSTUSTYÖ 64
- FTP-TULOSTUS 64
- SÄHKÖPOSTIN TULOSTUS 65

SALATUN PDF-TIEDOSTON TULOSTAMINEN . . . 66

6

HYÖDYLLISTÄ TIETOA

TULOSTUSTYÖN PRIORISOINTI/

TULOSTUSTYÖN PERUUTTAMINEN 67

- TULOSTUSTYÖN PRIORISOINTI 67
- TULOSTUSTYÖN PERUUTTAMINEN 68

PAPERIN VAIHTAMINEN TOISEEN

PAPERIKOKOON JA TULOSTUS PAPERIN

LOPPUESSA 69

7

TULOSTINAJURIN MÄÄRITTELY

TULOSTINAJURIN MÄÄRITTELYLUETTELO 70

OPPAASTA

Huomio

- Tietoa tässä käyttöohjeessa mainittujen ajureiden ja ohjelmiston asennuksesta saat erillisestä Ohjelmiston asennusohjeesta.
- Tietoa käyttöjärjestelmästäsi saat käyttöjärjestelmäsi käyttöohjeesta tai Internetin Ohje-toiminnosta.
- Näytön selitykset ja menettelytavat tässä oppaassa ovat pääasiassa Windows® XP:lle. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen versiosta riippuen.
- Macintosh-ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset koskevat Mac OS X v10.4 –käyttöjärjestelmää Mac OS X:ssa ja Mac OS 9.2.2 –käyttöjärjestelmää Mac OS 9:ssa. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen versiosta riippuen.
- Aina kun ohjeessa on "MX-xxxx", korvaa "xxxx" mallisi nimellä.
- Tässä ohjeessa on viitteitä faksitoimintoon. Ota kuitenkin huomioon, että faksitoiminto ei ole saatavana joissakin maissa tai joillakin alueilla.
- Tämä dokumentti on pyritty tekemään mahdollisimman tarkaksi. Jos sinulla on jotakin huomautettavaa tästä käyttöohjeesta, ota yhteyttä kauppiaseesi tai lähimpään valtuutettuun huoltopalveluun.
- Tälle tuotteelle on suoritettu tarkat laadunvalvonta- ja tarkistustoimenpiteet. Jos kaikesta huolimatta huomaat laitteessa vian tai muun ongelman, ota yhteyttä jälleenmyyjääsi tai lähimpään valtuutettuun huoltopalveluun.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa vioista, jotka esiintyvät laitteen tai sen vaihtoehtojen käytön aikana, tai vioista, jotka aiheutuvat laitteen tai sen vaihtoehtojen asiattomasta käytöstä, tai muista vioista tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

Varoitus:

- Tämän käyttöohjeen sisällön kopiointi, muuttaminen tai kääntäminen ilman ennalta annettua kirjallista lupaa on kielletty muissa kuin tekijänoikeuslaissa sallituissa tapauksissa.
- Kaikkea oppaassa ilmenevää tietoa voidaan muuttaa ilman ennakkoilmoitusta.

Tässä ohjeessa esitetyt kuvat sekä käyttöpaneeli ja kosketuspaneeli.

Lisälaitteet ovat yleensä valinnaisia, jotkin mallit sisältävät kuitenkin tiettyjä lisälaitteita vakiovarusteena.

Tämän käyttöoppaan selitykset perustuvat siihen lähtökohtaan, että laitteeseen on asennettu satulanidontaviimeistelijä, rei'ityksikkö ja asetuskoje.

Eräiden toimintojen ja käyttöjen selityksissä edellytetään, että muita kuin edellä mainittuja laitteita on asennettu.

Tässä käyttöohjeessa esitetyt näytöt, ilmoitukset ja näppäinten nimet saattavat poiketa itse laitteessa olevista näytöistä, ilmoituksista ja näppäinten nimistä tuotekehityksen ja -muutosten vuoksi.

LAITTEEN MUKANA TOIMITETUT KÄYTTÖOHJEET

Laitteen mukana toimitetaan painetut ohjeet ja koneen kovalevylle PDF-formaatissa tallennetut ohjeet. Lue laitetta käyttäessäsi käyttämäsi ominaisuuden opas.

Painetut ohjeet

Ohjeen nimi	Sisälllys
Turvallisuusohjeet/ Vianetsintä	Tässä ohjeessa on ohjeet laitteen turvalliseen käyttöön ja siinä esitetään koneen tekniset tiedot ja oheislaitteet ja selitetään miten poistetaan paperin vääriinsyöttö ja annetaan vastauksia usein kysyttyihin kysymyksiin koneen käytöstä eri tiloissa. Katso tästä ohjeesta lisätietoja, jos koneen käytössä ilmenee ongelmia.
Ohjelmiston asennusohje/ Sharpdesk Asennusopas	Tämä ohje selittää miten asennetaan ohjelmisto ja määritellään asetukset laitteen käyttämiseksi tulostimena tai skannerina.
Pikaohje	Tässä oppaassa annetaan helposti ymmärrettävät ohjeet kaikista koneen toiminnoista yhdessä kirjassa. Kunkin toiminnon yksityiskohtaiset selitykset löytyvät PDF-formaatissa olevista ohjeista.

Käyttöoppaat PDF-formaatissa

PDF-formaatissa olevat ohjeet antavat yksityiskohtaisia selityksiä laitteen käytöstä eri tiloissa. Voit katsella PDF-ohjeita lataamalla ne laitteen kovalevyltä. Ohjeita käyttöohjeiden lataamisesta saat Pikaohjeen kappaleessa "PDF-muodossa olevien ohjeiden lataaminen".

Ohjeen nimi	Sisälllys
Käyttäjän opas	Tässä käyttöohjeessa on tietoja esimerkiksi laitteen perustoiminnoista, paperin lisäämisestä ja laitteen huollosta.
Kopiokoneen opas	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä kopiointitoiminnon käytöstä.
Tulostinopas (Tämä opas)	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä tulostustoiminnon käytöstä.
Skannerin opas	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä skanneritoiminnon ja Internet-faksitoiminnon käytöstä.
Asiakirjojen arkistointiopas	Tässä oppaassa annetaan yksityiskohtaisia selityksiä asiakirjojen arkistointi -toiminnon käytöstä. Asiakirjojen arkistointi -toiminnon avulla voit tallentaa kopio- tai faksityön asiakirjatiedot, tai tulostustyön tiedot tiedostoksi koneen kovalevylle. Tiedosto voidaan hakea tarvittaessa.
Järjestelmäasetusten opas	Tässä oppaassa selitetään "Järjestelmäasetukset", joita käytetään määrittelemään joukko parametreja sopimaan työpaikkasi tavoitteisiin ja tarpeisiin. Nykyiset asetukset voidaan tuoda näkyville tai tulostaa "Järjestelmäasetukset".

Oppaissa käytetyt kuvakkeet

Oppaiden kuvakkeet sisältävät seuraavanlaisia tietoja:

	Tämä varoittaa sinua tilanteesta, jossa on koneen vahingoittumisen tai toimintahäiriön vaara.		Tämä osoittaa järjestelmäasetuksen nimen ja antaa lyhyen selityksen asetuksesta. Yksityiskohtaisia tietoja kustakin järjestelmäasetuksesta, katso Järjestelmäasetusten opas. Kun "Järjestelmäasetukset:" tulee näkyviin: Annetaan selitys yleisasetuksesta. Kun "Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä):" tulee näkyviin: Selitetään asetus, jonka vain pääkäyttäjä voi määrittellä.
	Tässä annetaan lisäselvitys toiminnosta tai toimenpiteestä.		
	Tässä selitetään miten toiminto peruutetaan tai korjataan.		

LAITTEEN TULOSTUSTOIMINTO

Tässä laitteessa on vakiona täysi väritulostustoiminto. Tulostinajuri voidaan asentaa mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä tulostuksen mahdollistamiseksi tietokoneeltasi.

Määritä alla olevasta taulukosta mikä tulostinajuri sopii parhaiten ympäristöösi.

Ympäristö	Typ av skrivardrivrutin	Huomautuksia
Windows	PCL6, PCL5c Laite tukee Hewlett-Packardin PCL6- ja PCL5c-tulostinohjainkieliä. Suosittelemme käytettäväksi PCL6-tulostinajuria. Käytä PCL5c-ajuria, jos tulostaminen vanhemmasta ohjelmistosta PCL6-tulostinajurilla tuottaa ongelmia.	Näytöt saattavat vaihdella hieman riippuen käyttämästäsi tulostinajurista.
	PS Tämä tulostinajuri tukee Adobe Systems Incorporatedin tukemaa PostScript 3 –sivun kuvauskieltä ja mahdollistaa laitteen käytön PostScript 3 –yhteensopivana tulostimena. (A PPD -tiedosto on käytettävissä jos sen halutaan käyttää Windowsin PS -perustulostinohjainta.)	PS3-laajennuksen on oltava asennettuna.
Macintosh		

Tulostimen asentaminen Windows-ympäristöön

Ohjeet tulostinajurin asennukseen ja tulostinajurin asetusten konfiguroimiseksi löydät kohdasta "2. ASENNUKSEEN WINDOWS-KÄYTTÖYMPÄRISTÖSSÄ" ohjeesta Ohjelmiston asennusohje.



Tämän käyttöohjeen Windows-ympäristössä tulostuksen selitykset käyttävät pääsääntöisesti PCL6:n tulostinajurinäyttöä. Tulostinajurin näytöt saattavat vaihdella hieman riippuen käytettävästä tulostinajurista.

Tulostimen asentaminen Macintosh-ympäristöön

Macintosh-ympäristössä on asennettava PS3-laajennus, jotta laitetta voidaan käyttää verkkotulostimena.

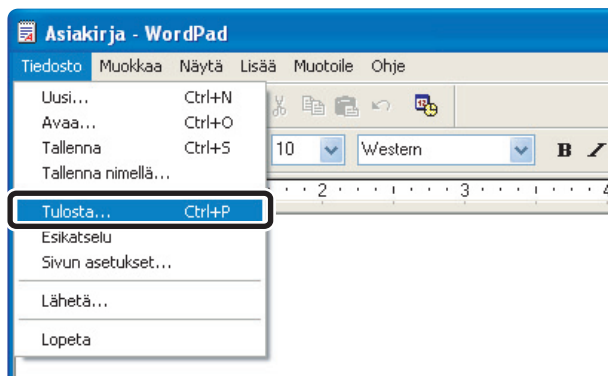
Ohjeet tulostinajurin asennukseen ja tulostinajurin asetusten konfiguroimiseksi Macintosh-ympäristössä löydät kohdasta "3. ASENNUKSEEN MACINTOSH-KÄYTTÖYMPÄRISTÖSSÄ" ohjeesta Ohjelmiston asennusohje.

1

TULOSTUS WINDOWSISTA

PERUSTULOSTUS

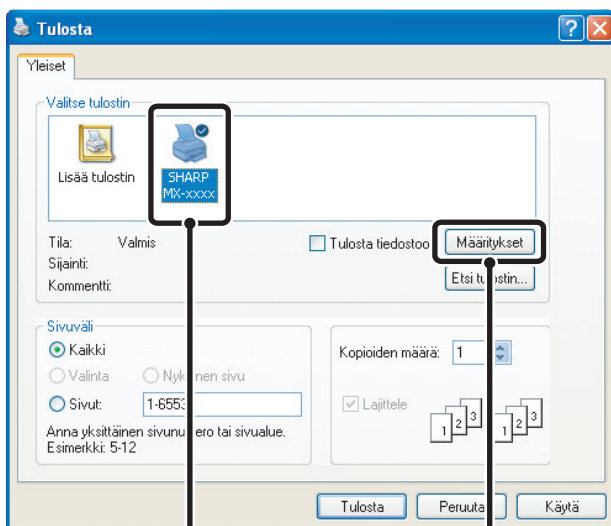
Seuraava esimerkki selittää asiakirjan tulostuksen "WordPad"-ohjelmasta, joka on Windowsin vakio apuohjelma.



Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.



Tulostuksen suorittamisessa käytetty valikko voi vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.



Avaa tulostinajurin ominaisuuksien ikkuna.

(1) Valitse laitteen tulostinajuri.

- Jos tulostinajurit näkyvät kuvakkeina, napsauta sen tulostinajurin kuvaketta, jota haluat käyttää.
- Jos tulostinajurit näkyvät listana, valitse sen tulostinajurin nimi listalta, jota haluat käyttää.

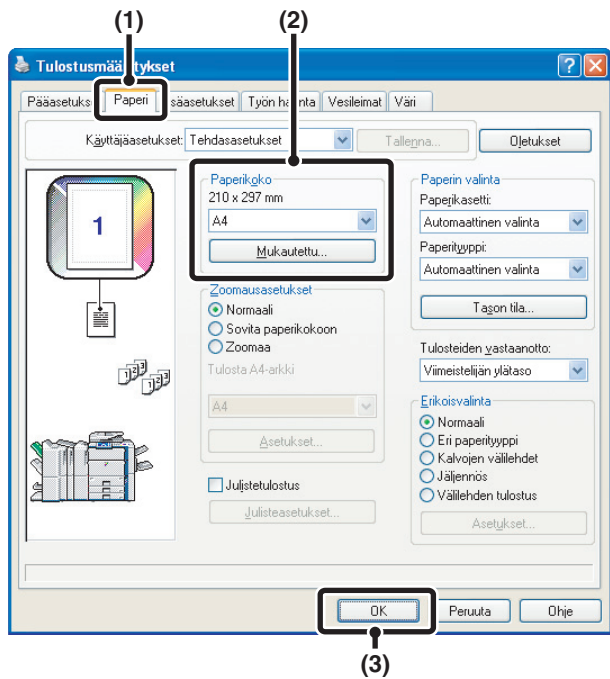
(2) Napsauta [Määntykset]-painiketta.

- Windows 98/Me/NT 4.0-käyttöjärjestelmissä napsauta [Ominaisuudet]-painiketta.
- Jos käytät Windows 2000-käyttöjärjestelmää, [Määntykset]-painike ei tule näkyviin. Napsauta välilehteä "Tulosta"-valintaikkunassa säätääksesi välilehden asetukset.



Painike, jota käytetään avaamaan tulostinajurin ominaisuuksien ikkuna (tavallisesti [Ominaisuudet] tai [Tulostusmääntykset]) saattaa vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

3



Valitse tulostusasetukset.

(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse paperikoko.

Valitaksesi asetukset muilla välilehdillä napsauta haluamaasi välilehteä ja valitse asetukset.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

4



Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.

Windows 98/Me/NT 4.0-käyttöjärjestelmissä napsauta [OK]-painiketta.

PAPERILÄHTEEN VALINTA

Tässä kappaleessa kerrotaan "Paperin valinta"-konfiguroinnista tulostinajurin ominaisuuksien ikkunan [Paperi]-välilehdellä.

Tarkista paperikoot, paperityypit ja laitteen tasoille jäävä paperi ennen tulostusta. Katsellaksesi viimeisimpiä tasotietoja, napsauta [Tason tila]-painiketta.

- **Kun [Automaattinen valinta] on valittu "Paperikasetti"-kohdassa**

Taso, jolla on [Paperi]-välilehden "Paperikoko"- ja "Paperityyppi"-kohdassa valittua paperikokoa ja -tyyppiä, valitaan automaattisesti.

- **Kun muu kuin [Automaattinen valinta] on valittu "Paperikasetti"-kohdassa**

Määritettyä tasoa käytetään tulostuksessa "Paperikoko"-asetuksesta huolimatta.

- Kun [Ohisyöttötaso] on otettu käyttöön**

Valitse myös "Paperityyppi". Tarkista ohisyöttötaso ja varmista, että sillä on haluttua paperityyppiä. Valitse sitten sopiva "Paperityyppi"-asetus.



- Erikoismateriaaleja, kuten kirjekuoria voi myös asettaa ohisyöttötasolle. Ohjeet paperin ja muun materiaalin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso Käyttäjän opas kohta "PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE".
- Kun "Salli tunnistettu paperikoko ohisyöttökalossa" (otettu pois käytöstä oletusasetuksena) tai "Salli valittu paperikoko ohisyöttökalossa" (otettu käyttöön oletusasetuksena) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tulostusta ei tapahdu, jos tulostinajurissa määritetty paperityyppi tai paperikoko on eri kuin ohisyöttötason asetuksissa määritetty paperityyppi tai paperikoko.

- **Kun [Automaattinen valinta] on valittu "Paperityyppi"-kohdassa**

Taso, jolla on "Paperikoko"-kohdassa määritettyä tavallista tai kierrätettyä paperia, valitaan automaattisesti. (Oletusasetus on ainoastaan tavallista paperia.)

- **Kun muu kuin [Automaattinen valinta] on valittu "Paperityyppi"-kohdassa**

Taso, jolla on "Paperikoko"-kohdassa määritetyn kokoista ja tyyppistä paperia, valitaan tulostukseen.



- Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Jätä ohisyöttökallo pois automaattisesta paperin valinnasta**

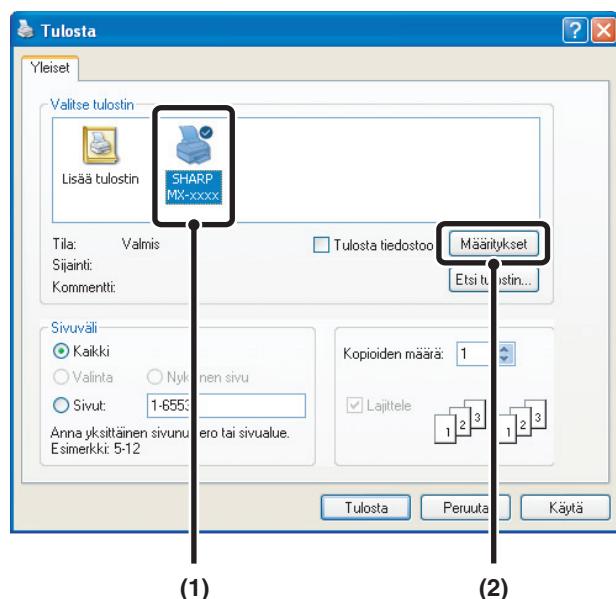
Kun "Paperin valinta"-kohdassa on valittu [Automaattinen valinta], määritä tuleeko ohisyöttötasolle oleva paperi poissulkea valittavista papereista vai ei. Tämä asetus on otettu pois käytöstä oletusasetuksena, ja siten ohisyöttötasolla oleva paperi sisältyy automaattisesti valittaviin papereihin. Jos tiettyjä tulostusmateriaaleja lisätään usein ohisyöttötasolle, on suositeltavaa ottaa tämä asetus käyttöön.

TULOSTUS KÄYTTÄJÄN VAHVISTUSTOIMINNON OLLESSA KÄYTTÖÖNOTETTU

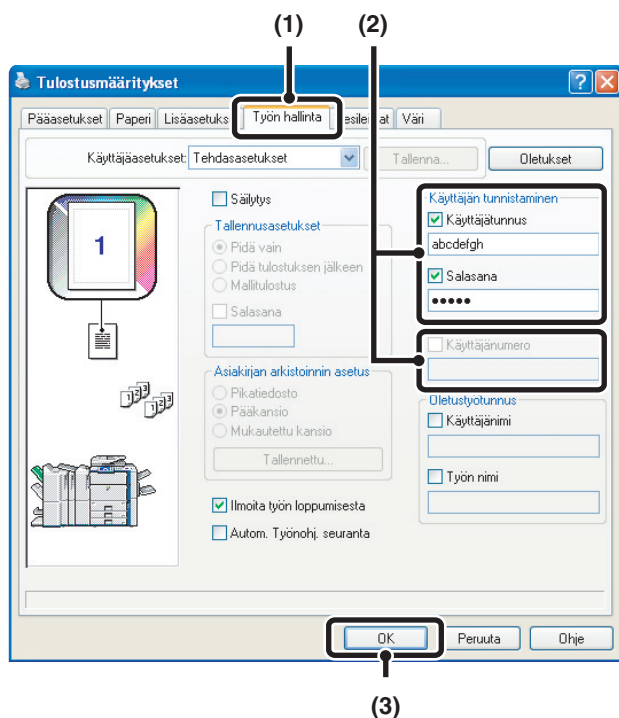
Kun käyttäjän vahvistustoiminto on mahdollistettu laitteen järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), sinun on annettava käyttäjätietosi (Käyttäjätunnus, salasanasasi jne.) tulostinajurin asennusnäytössä ennen kuin voit tulostaa. Annettavat tiedot riippuvat käytetystä vahvistusmenetelmästä, joten tarkista ne laitteen pääkäyttäjältä ennen tulostamista.

Avaa tulostinajurin ominaisuusikkuna ohjelmistosovelluksesi tulostusikkunasta.

- (1) Valitse laitteen tulostinajuri.
- (2) Napsauta [Määrittelyt]-painiketta.



Painike, jota käytetään avaamaan tulostinajurin ominaisuuksien ikkuna (tavallisesti [Ominaisuudet] tai [Tulostusmäärittelyt]), saattaa vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.



Anna Käyttäjätunnus ja Salasana.

(1) Napsauta [Työn hallinta]-välilehteä.

(2) Anna Käyttäjätietosi.

• Vahvistuksen toimiessa

Käyttäjätunnus/Salasana

Valitse [Käyttäjätunnus]- ja [Salasana]-ruudut niin, että niihin ilmestyy ☒ rasti, ja anna käyttäjänimesi ja salasanasasi. Anna salasanalle 1 - 32 merkkiä.

• Vahvistuksen toimiessa Käyttäjänumero

Napsauta [Käyttäjänumero]-ruutua ☒ ja syötä Käyttäjänumero (5-8 numeroa).

(3) Napsauta [OK]-painiketta.



Jotta vahvistusikkuna näkyy ennen tulostuksen alkamista, valitse [Autom. Työnohj. seuranta]-ruutu niin, että rasti tulee ☒ näkyviin.



Aloita tulostus.



- Tavallisesti tulostus on mahdollista ilman käyttäjätietojesi antamista. (Tässä tapauksessa tulostetut sivut lisätään "Muut"-tilille.) Kun tulostus on kielletty vahvistamattomilta käyttäjiltä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tulostusta ei sallita, jos käyttäjätietoja ei anneta tai ne ovat väärät.
- Laitteen käyttäjävahvistustoimintoa ei voida käyttää, kun PPD-tiedosto* on asennettu ja Windowsin vakio PS-tulostinajuria käytetään. Tästä syystä tulostus ei ole mahdollista, jos vahvistamattomien käyttäjien tulostus on kielletty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).

* PPD-tiedosto mahdollistaa laitteen tulostamaan käyttäen käyttöjärjestelmän vakio PS-tulostinajuria.

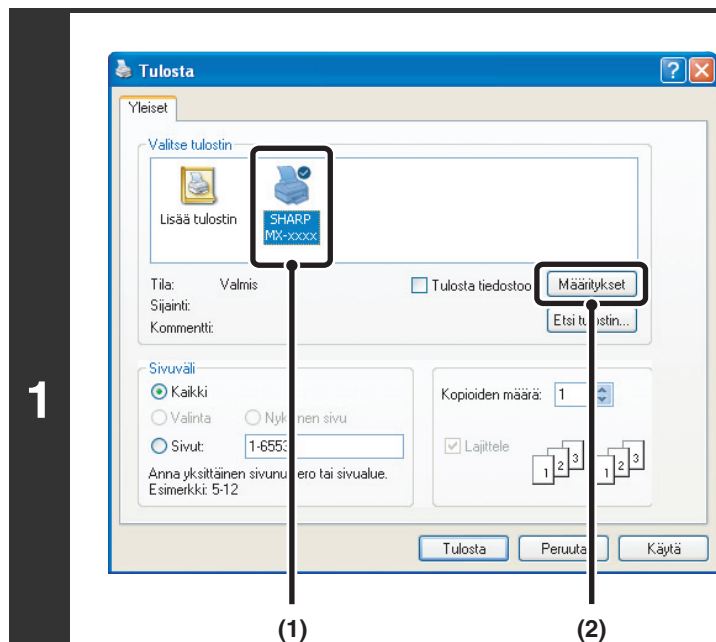


Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Estä virheellisen käyttäjän tulostus.

Tätä käytetään estämään sellaisten käyttäjien tulostustöiden tulostaminen, joiden käyttäjätietoja ei ole tallennettu laitteelle. Kun tämä toiminto on otettu käyttöön, tulostamista ei sallita, jos käyttäjätietoja ei ole annettu tai ne ovat väärät.

TULOSTINAJURIN OHJEEN KATSELU

Valitessasi tulostinajurin asetuksia voit nähdä Ohje-kohdassa asetusten selitykset.

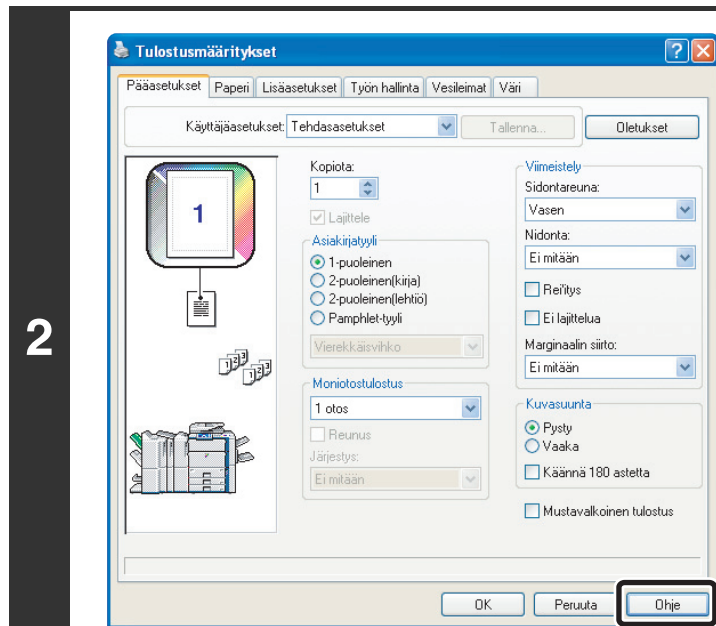


Avaa tulostinajurin ominaisuusikkuna ohjelmistosovelluksesi tulostusikkunasta.

- (1) Valitse laitteen tulostinajuri.
- (2) Napsauta [Määritykset]-painiketta.



Painike, jota käytetään avaamaan tulostinajurin ominaisuuksien ikkuna (tavallisesti [Ominaisuudet] tai [Tulostusmääritykset]) saattaa vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.



Napsauta [Ohje]-painiketta.

Voit katsoa välilehden asetusten selityksiä aukeavasta Ohje-ikkunasta.

Nähdäksesi asetusten ohjeen valintaikkunassa, napsauta Ohje-ikkunan yläosassa olevaa vihreää tekstiä.

Ohje-ponnahdusikkuna

Nähdäksesi asetuksen Ohjeen, napsauta ensin ? -painiketta tulostinajurin ominaisuudet -ikkunan oikeassa yläkulmassa ja sen jälkeen asetusta.

Näet myös saman Ohjeen napsauttamalla asetusta hiiren oikealla puolella ja napsauttamalla näkyviin tulevaa [Ohje]-ruutua.

Tietokuvake

On olemassa joitakin rajoituksia koskien asetusyhdistelmiä, joita voidaan valita tulostinajurin ominaisuusikkunassa. Kun jokin rajoitus on voimassa, tietokuvake (i) tulee näkyviin asetuksen viereen. Napsauta kuvaketta saadaksesi tietoa rajoituksesta.

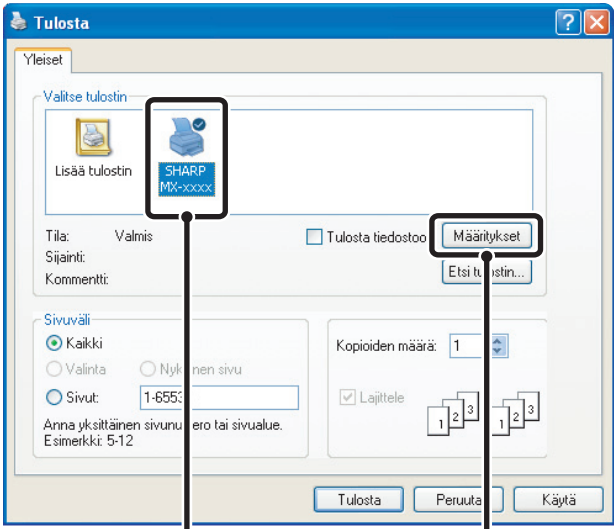
USEIN KÄYTETTYJEN TULOSTUSASETUSTEN TALLENNUS

Jokaisessa sarkaimessa konfiguroidut asetukset voidaan tallentaa käyttäjäasetuksina. Usein käytettyjen asetusten tai moninaisten väriasetusten tallennus määritetyllä nimellä helpottaa näiden asetusten uudelleen valitsemista, kun tarvitset niitä seuraavan kerran.

ASETUSTEN TALLENNUS TULOSTUKSEN AIKANA

Asetukset voidaan tallentaa miltä tahansa tulostinajurin ominaisuuksien ikkunan välilehdeltä. Jokaisella välilehdellä konfiguroidut asetukset luetteloidaan tallennuksen aikana, joten voit tarkistaa asetukset tallentaessasi niitä.

1

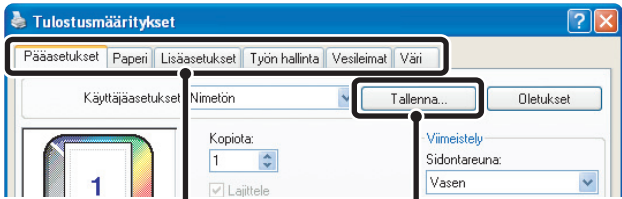


(1) Valitse laitteen tulostinajuri.

(2) Napsauta [Määntykset]-painiketta.

Painike, jota käytetään avaamaan tulostinajurin omaisuusien ikkuna (tavallisesti [Ominaisuudet] tai [Tulostusmääntykset]), saattaa vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

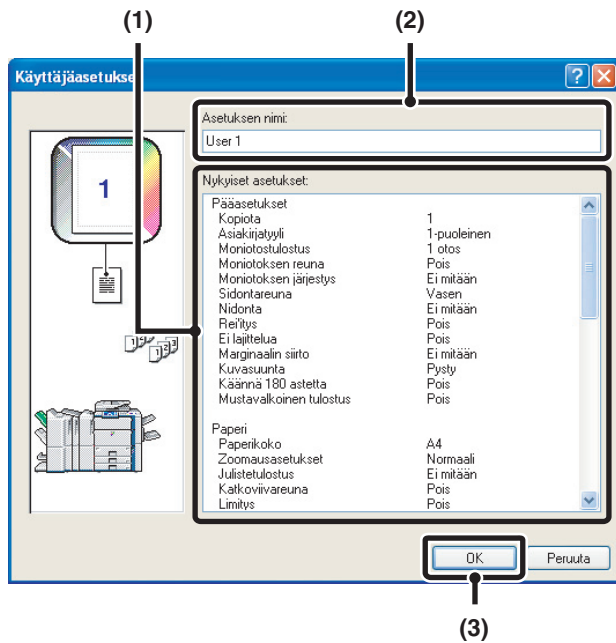
2



(1) Konfiguroi tulostusasetukset jokaisella välilehdellä.

(2) Napsauta [Tallenna]-painiketta.

3



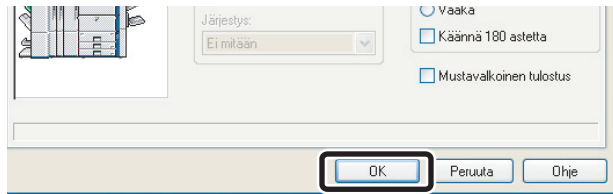
Tarkista ja tallenna asetukset.

(1) Tarkista näytetyt asetukset.

(2) Syötä asetuksille nimi (korkeintaan 20 merkkiä).

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

4



Napsauta [OK]-painiketta.

5



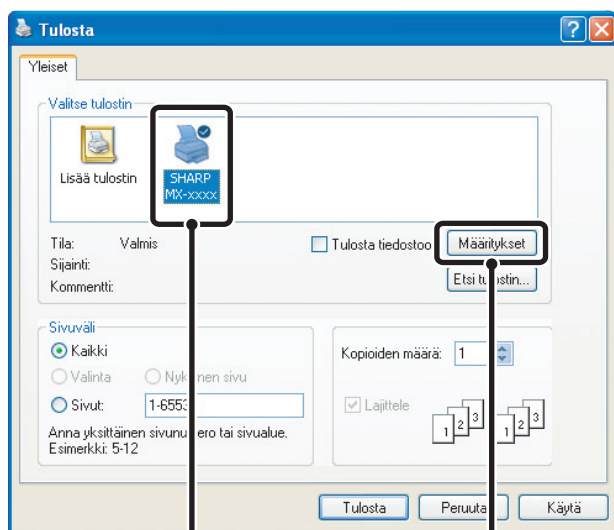
Aloita tulostus.



- Jopa 30 käyttäjäasetussarjaa voidaan tallentaa.
- Seuraavia vaihtoehtoja ei voida tallentaa käyttäjäasetuksissa.
 - Luomasi vesileima
 - Paperin lisäysasetukset
 - Päällekkäiskuvatiedosto
 - [Välilehen tulostus]-asetukset [Paperi]-välilehdellä (vain PCL6)
 - [Työn hallinta]-välilehdellä annettu Käyttäjätunnus, salasana, käyttäjänimi ja Työn nimi

TALLENNETTUIJEN ASETUSTEN KÄYTTÄMINEN

1



(1)

(2)

Avaa tulostinajurin ominaisuusikkuna ohjelmistosovelluksesi tulostusikkunasta.

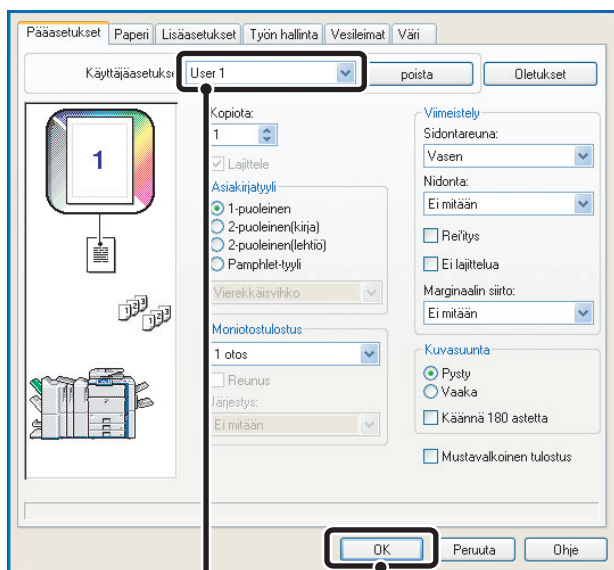
(1) Valitse laitteen tulostinajuri.

(2) Napsauta [Määritykset]-painiketta.



Painike, jota käytetään avaamaan tulostinajurin ominaisuuksien ikkuna (tavallisesti [Ominaisuudet] tai [Tulostusmääritykset]), saattaa vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

2



(1)

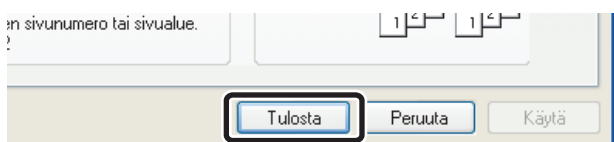
(2)

Valitse tulostusasetukset.

(1) Valitse ne käyttäjäasetukset, joita haluat käyttää.

(2) Napsauta [OK]-painiketta.

3



Aloita tulostus.

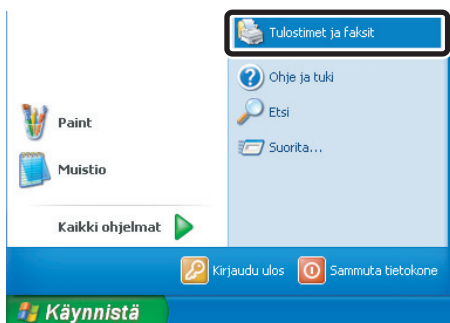
Tallennettujen asetusten poistaminen

Valitse ne käyttäjäasetukset, jotka haluat poistaa, yllä olevassa vaiheessa (1) / 2, ja napsauta [Poista]-painiketta.

TULOSTINAJURIN OLETUSASETUSTEN MUUTTAMINEN

Tulostinajurin oletusasetuksia voidaan muuttaa käyttämällä alla kuvattua menettelyä. Tässä konfiguroidut asetukset tallentuvat ja muuttuvat oletusasetuksiksi tulostettaessa ohjelmistosovelluksesta. (Tulostinajurin ominaisuuksien ikkunassa valitut asetukset pysyvät voimassa tulostettaessa sovelluksesta ainoastaan silloin, kun sovellus on käytössä.)

1



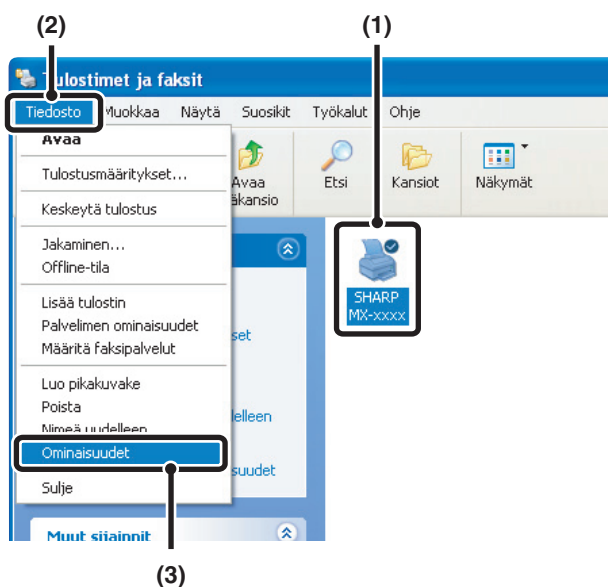
Napsauta [Käynnistä]-painiketta ja sen jälkeen [Tulostimet ja faksit].

Napsauta Windows 98/Me/NT 4.0/2000-versiossa [Käynnistä]-painiketta, osoita [Asetukset]-kohtaan ja valitse [Kirjoittimet].



Jos Windows XP-versiossa [Tulostimet ja faksit] eivät tule näkyviin [Käynnistä]-valikossa, valitse [Ohjauspaneeli], valitse [Tulostimet ja muut laitteet] ja valitse sitten [Tulostimet ja faksit].

2



Avaa tulostinominaisuuksien ikkuna.

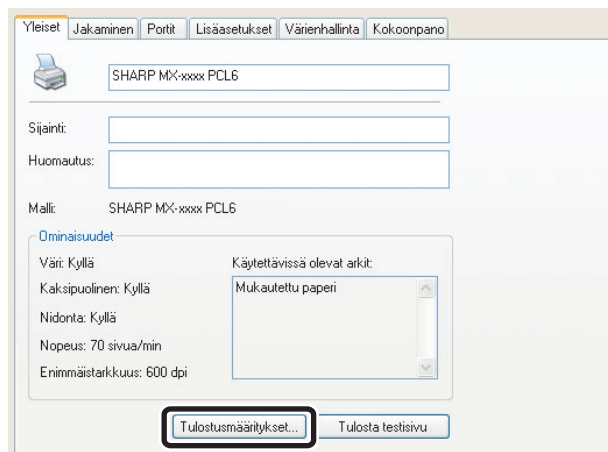
(1) Napsauta laitteen tulostinajurin kuvaketta.

(2) Napsauta [Tiedosto]-valikkoa.

(3) Valitse [Ominaisuudet].

Valitse Windows NT 4.0:ssa [Asiakirjan oletukset] [Tiedosto]-valikossa avataksesi tulostinajurin ominaisuuksien ikkuna. Siirry vaiheeseen 4.

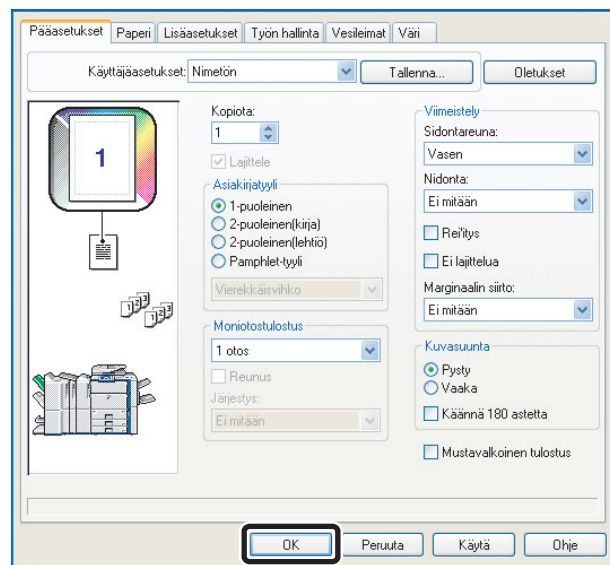
3



Napsauta [Tulostusmäärittäykset]-painiketta [Yleiset]-välilehdellä.

Napsauta Windows 98/Me-versiossa [Asetukset]-välilehteä.

4



Konfiguroi asetukset ja napsauta [OK]-painiketta.

Lisätietoa asetuksista saat tulostinajurin Ohjeesta.

2 TULOSTUS MACINTOSHISTA

PERUSTULOSTUS

Seuraava esimerkki selittää asiakirjan tulostuksen "TextEdit", joka on Mac OS X:n vakio apuohjelma ("SimpleText" Mac OS 9 –käyttöjärjestelmässä).

 Voit käyttää laitetta tulostimena Macintoshille kun PS3-laajennus on asennettu laitteeseen ja laite on kytketty verkkoon. Ohjeet PPD -tiedoston asennukseen ja tulostinajurin asetusten konfiguroimiseksi löydät kohdasta "3. ASENNUKSEEN MACINTOSH-KÄYTTÖYMPÄRISTÖSSÄ" ohjeesta Ohjelmiston asennusohje.

PAPERIASETUSTEN VALINTA

Valitse paperiasetukset tulostinajurissa ennen tulostuskäskyn valintaa.

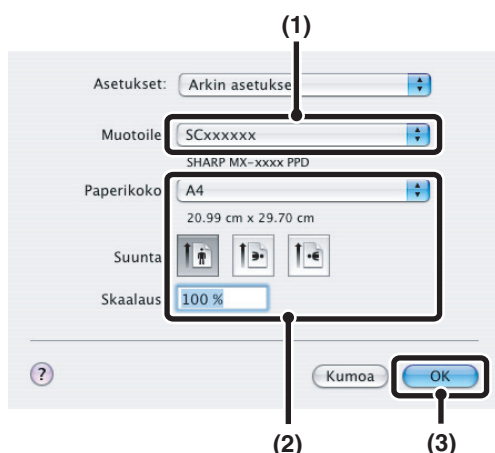
Mac OS X

1



Valitse [Arkin määrittely] TextEdit [Arkisto]-valikosta.

2



Valitse paperiasetukset.

(1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.

(2) Valitse paperiasetukset.

Paperikoko, paperisuunta ja suurennus/pienennys voidaan valita.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.



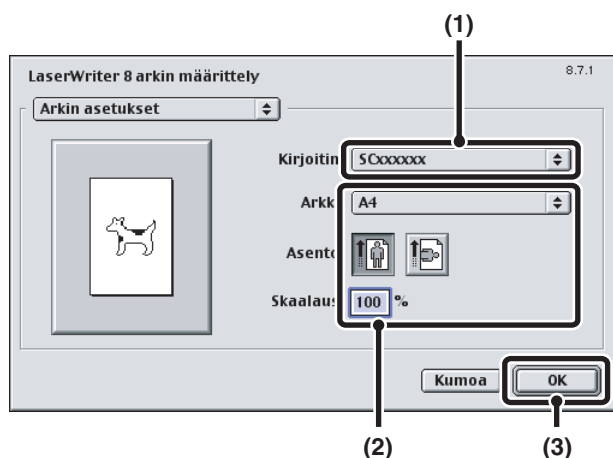
• Laitenimi, joka tulee näkyviin "Muotoile"-valikossa on tavallisesti [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallistasi riippuen.)

1



Valitse [Arkin määrittely]
[Arkisto]-valikosta.

2



Valitse paperiasetukset.

(1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.

(2) Valitse paperiasetukset.

Paperikoko, paperisuunta ja suurennus/pienennys voidaan valita.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

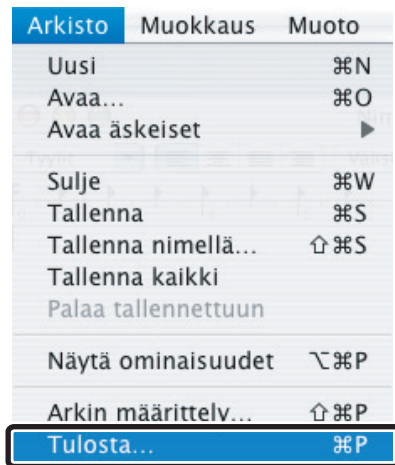


- Laitenimi, joka tulee näkyviin "Kirjoitin"-valikossa on tavallisesti [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallistasi riippuen.)

TULOSTUS

Mac OS X

1

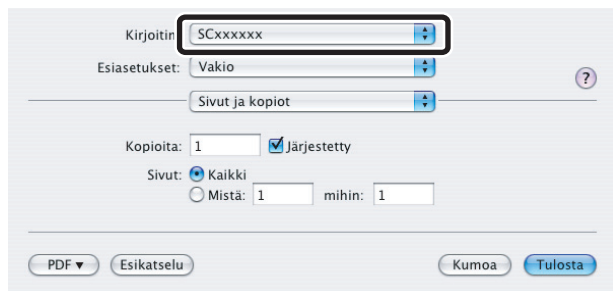


Valitse [Tulosta] TextEdit [Arkisto]-valikosta.



Tulostuksen suorittamisessa käytetty valikko voi vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

2

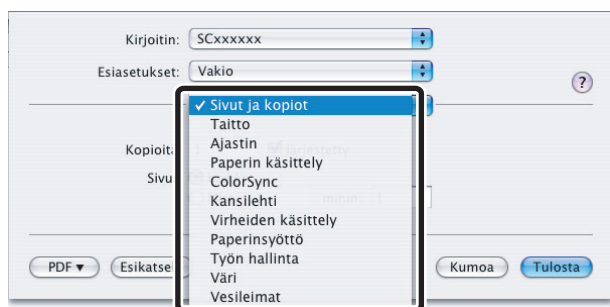


Varmista, että oikea tulostin on valittu.



- Laitenimi, joka tulee näkyviin "Kirjoitin"-valikossa on tavallisesti [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallista riippuen.)

3



Valitse tulostusasetukset.

Napsauta [Sivut ja kopiot]-kohdan vieressä ja valitse ne asetukset pudotusvalikosta, jotka haluat konfiguroida. Vastaava näyttö tulee näkyviin.

4

Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.

Mac OS 9

1



Valitse [Tulosta] SimpleText [Arkisto]-valikosta.



Tulostuksen suorittamisessa käytetty valikko voi vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

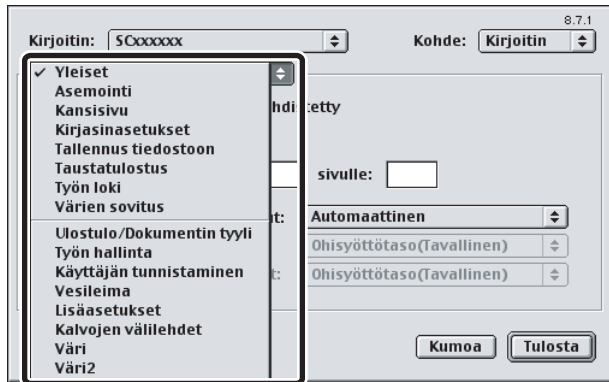
2

Varmista, että oikea tulostin on valittu.



- Laitenimi, joka tulee näkyviin "Kirjoitin"-valikossa on tavallisesti [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallista riippuen.)

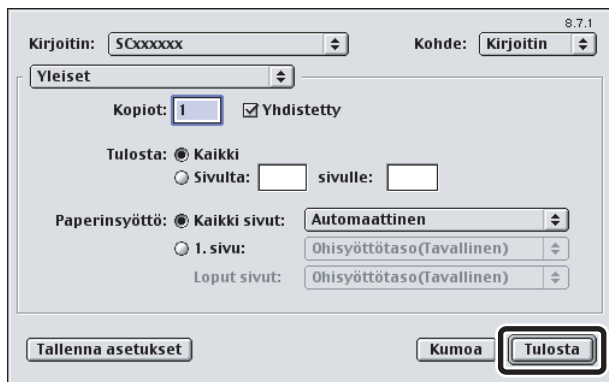
3



Valitse tulostusasetukset.

Napsauta  mikä on [Yleiset]-kohdan vieressä ja valitse ne asetukset pudotusvalikosta, jotka haluat konfiguroida. Vastaava näyttö tulee näkyviin.

4



Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.

PAPERILÄHTEEN VALINTA

Tässä kappaleessa kerrotaan [Paperinsyöttö]-asetuksista ("Paperinsyöttö"-asetus [Yleiset]-kohdassa Mac OS 9) tulostusasetusikkunassa.

• Kun [Automaattinen] on valittu

Automaattinen valinta on taso, jolla on tavallista paperia tai kierrätyspaperia (oletusasetus on pelkästään tavallista paperia), jonka koko on määritetty sivuasetusten ikkunan kohdassa "Paperikoko".

• Kun paperitaso on valittu

Määritettyä tasoa käytetään tulostukseen sivuasetusten ikkunassa olevasta "Paperikoko"-asetuksesta huolimatta. Paperityyppi voidaan määrittää myös ohisyöttötasolle. Tarkista ohisyöttötason paperityypin asetus ja varmista, että sillä on haluttua paperityyppejä. Valitse sitten ohisyöttötasolle sopiva paperityyppi-asetus.



- Erikoismateriaaleja, kuten kirjekuoria voi myös asettaa ohisyöttötasolle. Ohjeet paperin ja muun materiaalin lisäämisestä ohisyöttötasolle, katso Käyttäjän opas kohta "PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE".
- Kun "Salli tunnistettu paperikoko ohisyöttökalossa" (otettu pois käytöstä oletusasetuksena) tai "Salli valittu paperikoko ohisyöttökalossa" (otettu käyttöön oletusasetuksena) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tulostusta ei tapahdu, jos tulostinajurissa määritetty paperityyppi tai paperikoko on eri kuin ohisyöttötason asetuksissa määritetty paperityyppi tai paperikoko.

• Kun paperityyppi on valittu

Taso, jolla on sivuasetusikkunan "Paperikoko"-kohdassa määritetyn kokoista ja tyyppistä paperia, valitaan tulostukseen.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Jätä ohisyöttökaloko paikka pois automaattisesta paperin valinnasta

Kun [Automaattinen] –valintaa käytetään tulostuksessa, tämä asetus määrittää tuleeko ohisyöttötasolle oleva paperi poissulkea valittavista papereista vai ei. Tämä asetus on otettu pois käytöstä oletusasetuksena, ja siten ohisyöttötasolla oleva paperi sisältyy automaattisesti valittaviin papereihin. Jos tiettyjä tulostusmateriaaleja lisätään usein ohisyöttötasolle, on suositeltavaa ottaa tämä asetus käyttöön.

TULOSTUS KÄYTTÄJÄN VAHVISTUSTOIMINNON OLLESSA KÄYTTÖÖNOTETTU

Kun käyttäjän vahvistustoiminto on käyttöön otettu laitteen järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), sinun on annettava käyttäjätietosi (käyttäjätunnus, salasana jne.) tulostaessasi. Annettavat tiedot riippuvat käytetystä vahvistusmenetelmästä, joten tarkista ne laitteen pääkäyttäjältä ennen tulostamista.

Mac OS X

(Tätä toimintoa ei voi käyttää Mac OS X v10.1.5:ssä.)

1

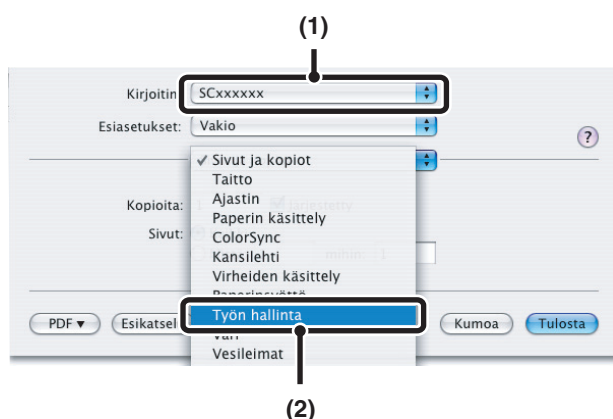


Valitse [Tulosta] sovelluksen [Arkisto]-valikosta.



Tulostuksen suorittamisessa käytetty valikko voi vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

2



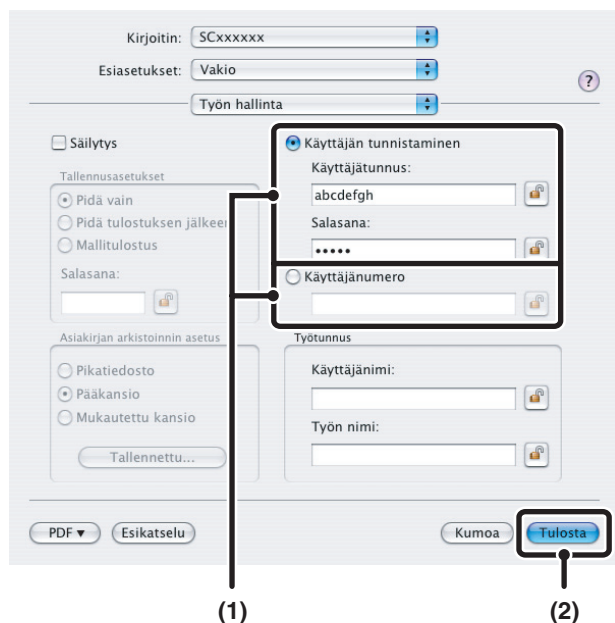
Näytä työn hallinnan näyttö.

(1) Varmista, että laitteen tulostinnimi on valittu.

(2) Valitse [Työn hallinta].



Laitenimi, joka tulee näkyviin "Kirjoitin"-valikossa on tavallisesti [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallista riippuen.)



Aloita tulostus.

(1) Anna käyttäjätietosi.

• Vahvistuksen toimiessa

Käyttäjätunnus/Salasana

Anna käyttäjänimesi "Käyttäjätunnus"-kohdassa ja salasanasi "Salasana"-kohdassa (1-32 merkkiä).

• Vahvistuksen toimiessa käyttäjänumerolla

Anna käyttäjännumero (5-8 lukua)

"käyttäjännumero"-kohdassa.

(2) Napsauta [Tulosta]-painiketta.



Voit napsauttaa -painiketta (lukitus), kun olet antanut Käyttäjätunnus ja salasana, tai käyttäjännumero, yksinkertaistaaksesi toimintoa seuraavalla kerralla, kun haluat tulostaa samalla käyttäjävahvistuksella.



- Tavallisesti tulostus on mahdollista ilman käyttäjätietojesi antamista. (Tässä tapauksessa tulostetut sivut lisätään "Muut"-tilille.) Kun tulostus on kielletty vahvistamattomilta käyttäjiltä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tulostusta ei sallita, jos käyttäjätietoja ei anneta tai ne ovat väärät.
- Jos käytät Mac OS X v10.1.5 -käyttöjärjestelmää, laitteessa ei ole käytettävissä käyttäjän tunnistustoimintoa. Tästä syystä tulostus ei ole mahdollista, jos vahvistamattomien käyttäjien tulostus on kielletty järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä).



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Estä virheellisen käyttäjän tulostus.

Tätä käytetään estämään sellaisten käyttäjien tulostustöiden tulostaminen, joiden käyttäjätietoja ei ole tallennettu laitteelle. Kun tämä toiminto on otettu käyttöön, tulostamista ei sallita, jos käyttäjätietoja ei ole annettu tai ne ovat väärät.

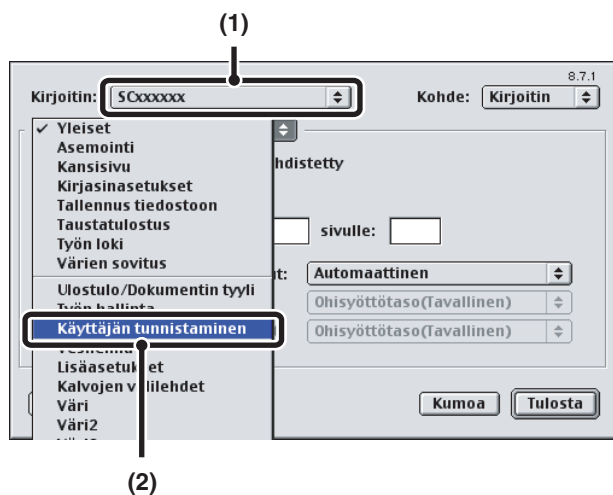
Mac OS 9

Arkisto	Muokkaus	K
Uusi	⌘N	
Avaa...	⌘O	
Sulje	⌘W	
Tallenna	⌘S	
Tallenna nimellä...		
Arkin määrittely...		
Tulosta...	⌘P	
Tulosta yksi kopio		
Lopeta	⌘Q	

Valitse [Tulosta] sovelluksen [Arkisto]-valikosta.



Tulostuksen suorittamisessa käytetty valikko voi vaihdella ohjelmistosovelluksesta riippuen.

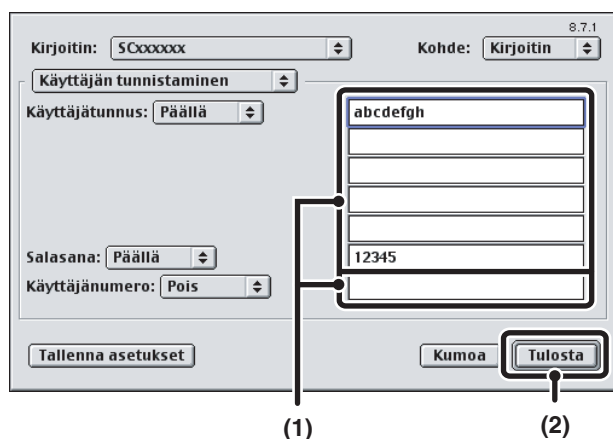


Näytä työn hallinnan näyttö.

- (1) Varmista, että laitteen tulostinnimi on valittu.
- (2) Valitse [Käyttäjän tunnistaminen].



- Laitenimi, joka tulee näkyviin "Kirjoitin"-valikossa on tavallisesti [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" on merkkijono, joka vaihtelee laitemallista riippuen.)



Aloita tulostus.

- (1) Anna käyttäjätietosi.

- Vahvistuksen toimiessa käyttäjänimellä/tunnussanalla**
Anna käyttäjänimesi "Käyttäjätunnus"-kohdassa ja salasanasi "Salasana"-kohdassa (1-32 merkkiä).
- Vahvistuksen toimiessa käyttäjänumerolla**
Anna käyttäjätunnuksesi (5-8-lukua) "käyttäjännumero"-kohdassa.

- (2) Napsauta [Tulosta]-painiketta.



Tavallisesti tulostus on mahdollista ilman käyttäjätietojesi antamista. (Tässä tapauksessa tulostetut sivut lisätään "Muut"-tilille.) Kun tulostus on kielletty vahvistamattomilta käyttäjiltä järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), tulostusta ei sallita, jos käyttäjätietoja ei anneta tai ne ovat väärät.



Järjestelmäasetukset (Pääkäyttäjä): Estä virheellisen käyttäjän tulostus.

Tätä käytetään estämään sellaisten käyttäjien tulostustöiden tulostaminen, joiden käyttäjätietoja ei ole tallennettu laitteelle. Kun tämä toiminto on otettu käyttöön, tulostamista ei sallita, jos käyttäjätietoja ei ole annettu tai ne ovat väärät.

3 USEIN KÄYTETYT TOIMINNOT

Tässä kappaleessa selitetään usein käytetyt toiminnot.

- **VÄRITILAN VALITSEMINEN**
- **KAKSIPUOLINEN TULOSTUS** (sivu 29)
- **TULOSTUKUVAN SOVITTAMINEN PAPERILLE** (sivu 31)
- **USEIDEN SIVUJEN TULOSTUS YHDELLE SIVULLE** (sivu 32)
- **TULOSTEIDEN NITOMINEN/TULOSTEIDEN REI'ITYS** (sivu 34)

Selityksissä oletetaan, että paperikoko ja muut perusasetukset on jo valittu. Seuraavassa jaksossa selostetaan tulostuksen perustoimenpiteet ja tulostinajurin ominaisuudet –ikkunan avaaminen:

- ☞ Windows: **PERUSTULOSTUS** (sivu 7)
- ☞ Macintosh: **PERUSTULOSTUS** (sivu 18)



Näytä Windowsissa tulostinajurin Ohje saadaksesi tietoja jokaisen tulostustoiminnon tulostinajurin asetuksista.

VÄRITILAN VALITSEMINEN

Tässä osassa selitetään kuinka valitaan väritila tulostinajurin ominaisuudet -ikkunassa. Seuraavat kolme vaihtoehtoa on käytettävissä kohdassa väritila.

- Automaattinen:** Laite määrittää automaattisesti onko kukin sivu värillinen vai mustavalkoinen ja tulostaa sivun sen mukaisesti. Muut kuin mustavalkoiset sivut tulostetaan käyttämällä Y (keltainen), M (magenta), C (syaani) ja Bk (musta) -värejä. Mustavalkoiset sivut tulostetaan käyttämällä vain Bk (musta) -väriä. Tämä on avuksi tulostettaessa asiakirjaa, jossa on sekä värillisiä että mustavalkoisia sivuja, tulostusnopeus on kuitenkin hitaampi.
- Väri:** Kaikki sivut tulostetaan värillisenä. Sekä värilliset että mustavalkoiset sivut tulostetaan käyttämällä Y (keltainen), M (magenta), C (syaani) ja Bk (musta) -värejä.
- Mustavalkoinen:** Kaikki sivut tulostetaan mustavalkoisena. Väritiedot, kuten esityksen kuvat ja materiaali, tulostetaan ainoastaan mustaa väriä käyttäen. Tämä toiminto auttaa säästämään väriainetta silloin, kun sinun ei tarvitse tulostaa väreissä, kuten oikolukua tai asiakirjan asettelun tarkistusta varten.

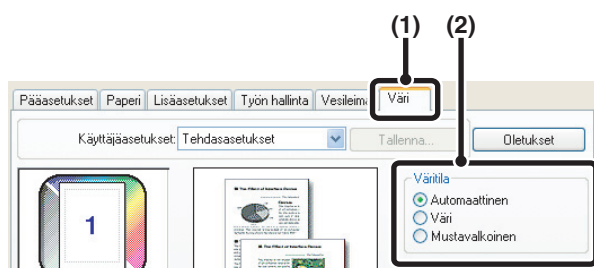


Kun "Väritila" on asetus on [Automaattinen]

Vaikka tulosteen tulos on mustavalkoinen, seuraavan tyyppiset tulostustyöt lasketaan neliväritöiksi (Y (keltainen), M (magenta), C (syaani) ja Bk (musta)). Jotta tulostustöitä pidetään aina mustavalkoisina, valitse [Mustavalkoinen].

- Kun tiedot luodaan väritiedoiksi.
- Kun sovellus käsittelee tietoja väritietoina, vaikka tiedot ovat mustavalkoiset.
- Kun kuva on piilotettu mustavalkoisen tiedon alle.

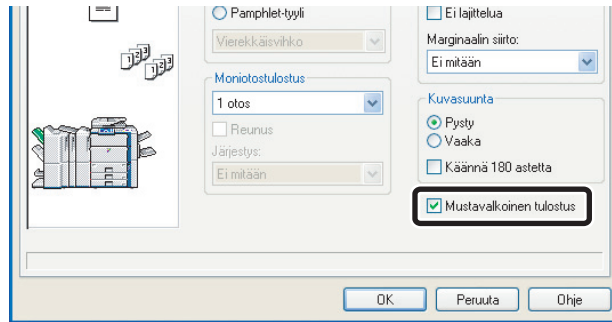
Windows



- (1) Napsauta [Väri]-välilehteä.
- (2) Valitse "Väritila", jota haluat käyttää.

MUSTAVALKOTULOSTUS

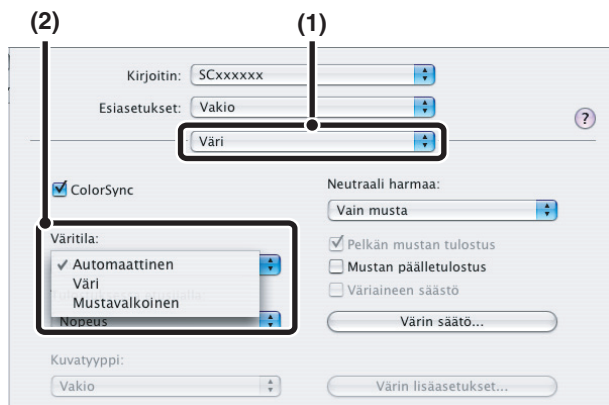
[Mustavalkoinen] voidaan valita [Pääasetukset]-välilehdeltä kuin myös [Väri]-välilehdeltä. Napsauta [Mustavalkoinen tulostus]-valintaruutua [Pääasetukset]-välilehdeltä niin, että näkyviin tulee rasti ☒.



[Mustavalkoinen tulostus]-valintaruutu [Pääasetukset]-välilehdellä ja "Väritila"-asetus [Väri]-välilehdellä on linkitetty toisiinsa. Kun [Mustavalkoinen tulostus]-valintaruutu on valittu ☒ [Pääasetukset]-välilehdeltä, [Mustavalkoinen] on valittu myös [Väri]-välilehdeltä.

Macintosh

Mac OS X



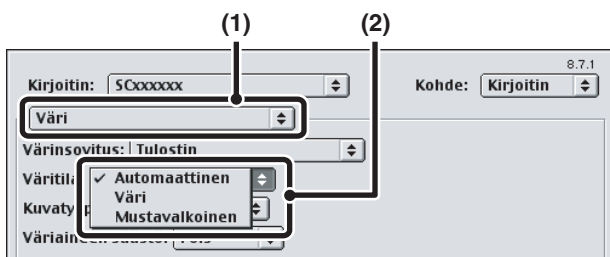
(1) Valitse [Väri].

(2) Valitse "Väritila", jota haluat käyttää.



Mac OS X v10.1.5:ssä valitse "Väritila" [Väri 1]-välilehdeltä kohdasta [Printer Features].

Mac OS 9



(1) Valitse [Väri].

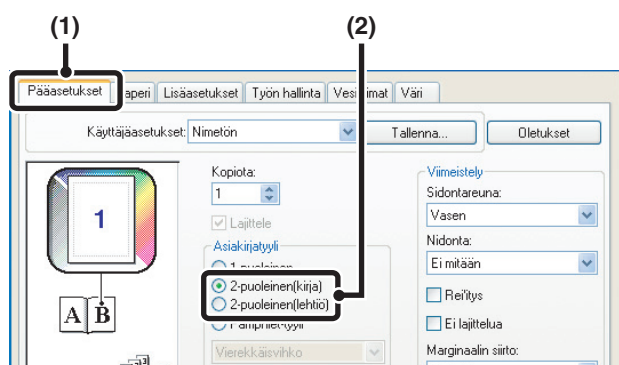
(2) Valitse "Väritila", jota haluat käyttää.

KAKSIPUOLINEN TULOSTUS

Laite voi tulostaa paperin kummallekin puolelle. Tätä toimintoa käytetään useaan tarkoitukseen, ja se on erityisen hyödyllinen silloin, kun haluat luoda yksinkertaisen vihkosien. Kaksipuolinen tulostus auttaa myös säästämään paperia.

Paperin suunta	Tulostuksen tulokset			
Pysty	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2-puolinen (kirja)	Pitkän reunan sidonta (Kirja)	2-puolinen (lehtiö)	Lyhyen reunan sidonta (Lehtiö)
				
Vaaka	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2-puolinen (kirja)	Lyhyen reunan sidonta (Lehtiö)	2-puolinen (lehtiö)	Pitkän reunan sidonta (Kirja)
				
	Sivut tulostuvat niin, että ne voidaan sitoa yhdeltä puolelta.		Sivut tulostuvat niin, että ne voidaan sitoa ylhäältä.	

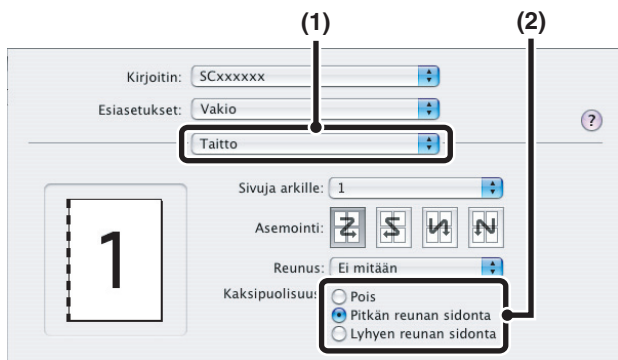
Windows



- (1) Määritä asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.
- (2) Valitse [2-puoleinen(kirja)] tai [2-puoleinen(lehtiö)].

Macintosh

Mac OS X



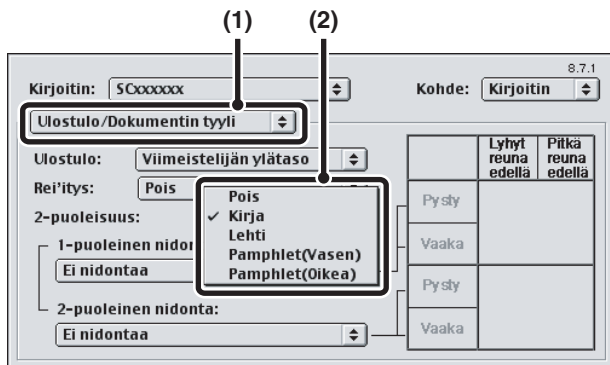
(1) Valitse [Taitto].

(2) Valitse [Pitkän reunan sidonta] tai [Lyhyen reunan sidonta].



- Mac OS X v10.1.5:ssa, valitse asetukset tilassa [2-puoleinen].
- Mac OS X v10.2.8:ssa, valitse asetukset tilassa [Lisäasetukset].

Mac OS 9



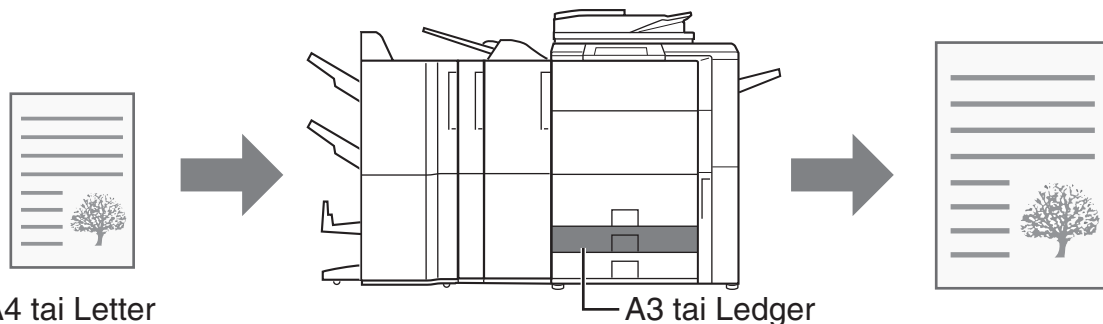
(1) Valitse [Ulostulo/Dokumentin tyyli].

(2) Valitse [Kirja] tai [Lehti].

TULOSTUSKUVAN SOVITTAMINEN PAPERILLE

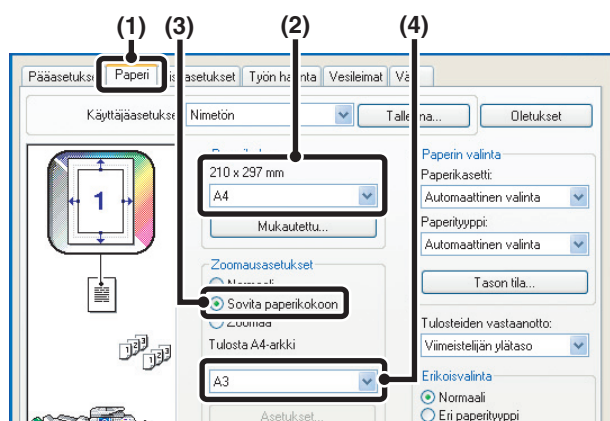
Tätä toimintoa käytetään suurentamaan tai pienentämään tulostuskuvaa automaattisesti laitteeseen lisättyyn paperikokoon sopivaksi.

Tämä sopii hyvin sellaisiin tarkoituksiin kuten letter- tai A4-kokoisen asiakirjan suurentaminen ledger- tai A3-kokoon, jotta sitä on helpompi katsella, sekä tulostamiseen silloin, kun asiakirjan kuvan kokoista paperia ei ole asetettu laitteeseen.



Seuraavassa esimerkissä selitetään kuinka voit tulostaa A4-kokoisen asiakirjan A3-kokoiselle paperille.

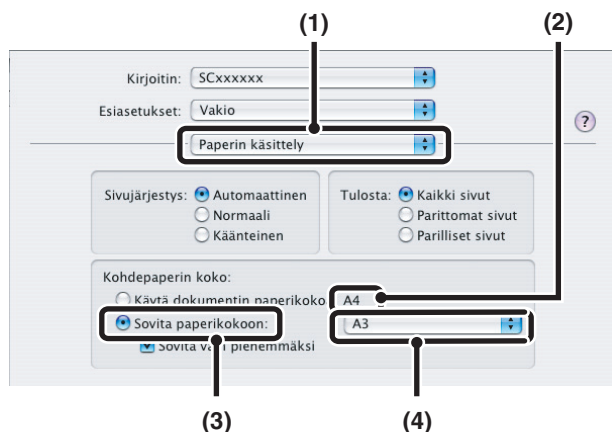
Windows



- (1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.
- (2) Valitse tulostuskuvan paperikoko (esimerkiksi: A4).
- (3) Valitse [Sovita paperikokoon].
- (4) Valitse sen hetkinen paperikoko, jota tulee käyttää tulostuksessa (esimerkiksi: A3).

Macintosh

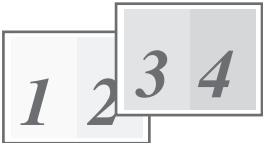
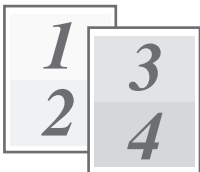
(Tätä toimintoa voidaan käyttää vain Mac OS X v10.4:ssä.)



- (1) Valitse [Paperin käsittely].
- (2) Valitse tulostuskuvan paperikoko (esimerkiksi: A4).
Voit vaihtaa tulostuskuvan kokoa "Paperikoko" -valikosta, joka ilmestyy kun [Arkin määrittely] on valittu.
- (3) Valitse [Sovita paperikokoon].
- (4) Valitse tulostuksessa käytettävä paperikoko (esimerkiksi: A3).

USEIDEN SIVUJEN TULOSTUS YHDELLE SIVULLE

Tämän toiminnon avulla voit pienentää tulostuskuvaa ja tulostaa useita sivuja yhdelle paperiarkille. Tämä sopii hyvin silloin, kun haluat tulostaa useita kuvia kuten valokuvia yhdelle paperiarkille ja silloin kun haluat säästää paperia. Tätä toimintoa voidaan myös käyttää yhdessä 2-puolisen tulostuksen kanssa, jolloin paperinsäästö on vieläkin suurempi. Esimerkiksi kun [2 otosta] (2 sivua arkki kohti) ja [4 otosta] (4 sivua arkki kohti) valitaan, seuraavat tulostuksen tulokset saavutetaan, valitusta järjestyksestä riippuen.

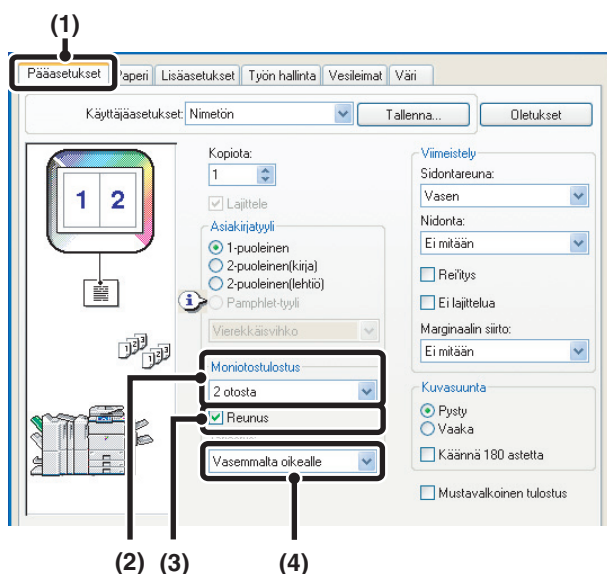
Moniotos (Sivuja arkille)	Tulostuksen tulokset		
	Vasemmalta oikealle	Oikealta vasemmalle	Ylhäältä alas (kun tulostussuunta on vaakasuora)
2 otosta (2 sivua arkille)			

Moniotos (Sivuja arkille)	Oikealle ja alas	Alas ja oikealle	Vasemmalle ja alas	Alas ja vasemmalle
4 otosta (4 sivua arkille)				



- 6-otosta, 8-otosta, 9-otosta ja 16-otosta ovat samassa järjestyksessä kuin 4-otosta.
- Windows-ympäristössä järjestystä voidaan katsella tulostuskuvassa tulostinajurin ominaisuuksien ikkunassa. Macintosh-ympäristössä sivujärjestykset näytetään valintoina.
- Macintosh-ympäristössä yksittäiselle sivulle tulostettavien sivujen määrä on 2, 4, 6, 9, tai 16.

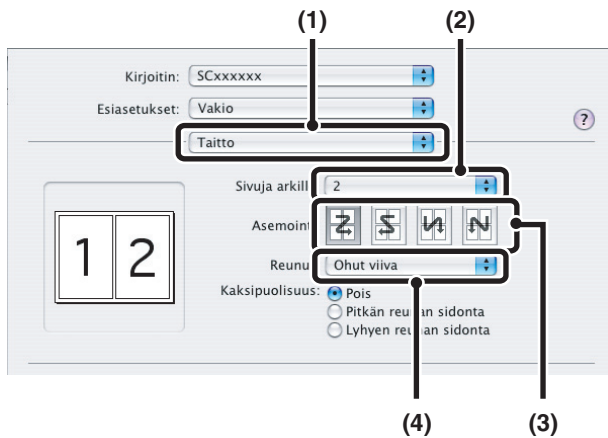
Windows



- (1) Määritä asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.
- (2) Valitse sivujen lukumäärä arkkia kohti.
- (3) Jos haluat tulostaa reunukset, napsauta [Reunus]-ruutua, niin että rasti ☒ tulee näkyviin.
- (4) Valitse sivujen järjestys.

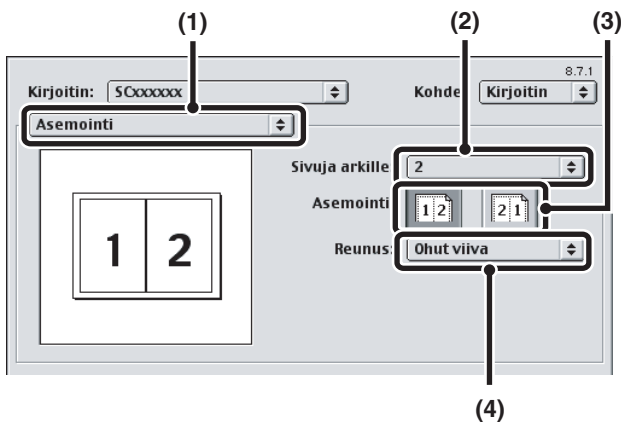
Macintosh

Mac OS X



- (1) Valitse [Taitto].
- (2) Valitse sivujen lukumäärä arkkia kohti.
- (3) Valitse sivujen järjestys.
- (4) Jos haluat tulostaa reunukset, valitse haluttu reunus.

Mac OS 9



- (1) Valitse [Asemointi].
- (2) Valitse sivujen lukumäärä arkkia kohti.
- (3) Valitse sivujen järjestys.
- (4) Jos haluat tulostaa reunukset, valitse haluttu reunus.

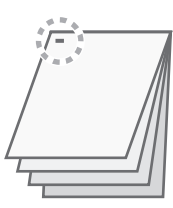
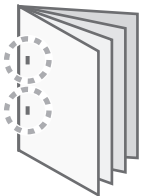
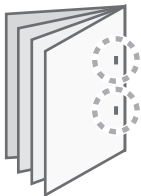
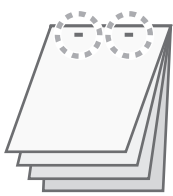
TULOSTEIDEN NITOMINEN/TULOSTEIDEN REI'ITYS

Nitomistoiminto

Nitomistoimintoa voidaan käyttää tulosteiden nitomiseen.

Tämä toiminto säästää huomattavasti aikaa valmistellessa monisteita kokoukseen tai muita nidottuja materiaaleja. Nitomistoimintoa voidaan käyttää myös yhdessä 2-puolisen tulostuksen kanssa luomaan materiaaleja, jotka näyttävät hieman tasokkaammilta.

Nitomisasennot ja niittien lukumäärä voidaan valita seuraavien nitomistulosten saavuttamiseksi.

Niitit	Vasen	Oikea	Yläreuna
1 niitti			
2 niittiä			

Rei'itystoiminto

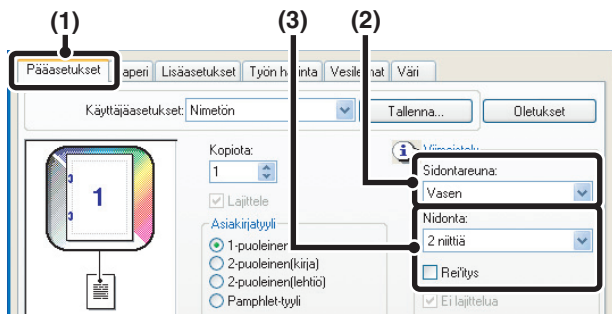
Rei'itystoiminto voidaan valita tulosteiden rei'ittämiseen. Rei'ityskohdat voidaan asettaa valitsemalla sidontareuna.

Vasen	Oikea	Yläreuna
		



- Nidontatoiminnon käyttämiseksi vaaditaan viimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä.
- Rei'itystoiminnon käyttämiseksi on viimeistelijään tai satulanidontaviimeistelijä asennettava rei'itysyksikkö.
- Rei'itettävien reikien määrä ja reikien välinen välimatka vaihtelee asennetun rei'ityslaitteen mukaan.
- Nidottavien arkkien enimmäismäärä on 50 (30 arkia A4-R, Letter-R, B4, Foolscap tai isokokoisille arkeille). Nidottavien sivujen suurimpaan kokonaismäärään lasketaan mukaan myös kansilehdet ja liitteet.
- Nidontatoimintoa ei voi käyttää yhdessä ladontatoiminnon kanssa, joka lomittaa jokaisen tulostettavan työn edellisestä työstä.
- Kun viimeistelijä on poistettu käytöstä laitteen järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), nidonta- ja rei'itystoimintoa ei voida käyttää.
- Kun nidontatoiminto tai rei'itystoiminto on poistettu käytöstä laitteen järjestelmäasetuksissa (pääkäyttäjä), nidontaa tai rei'itystä ei voida käyttää.
- Saat lisätietoja satulanidontaviimeistelijätoiminnosta kohdasta "[VIHKON LUOMINEN \(Vihko/Nidottu vihko\)](#)" (sivulta 36).

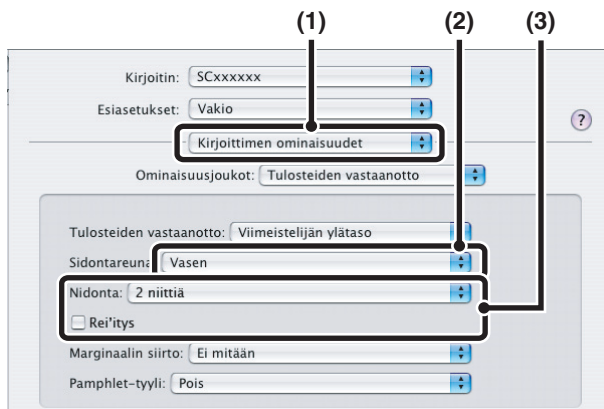
Windows



- (1) Määritä asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.
- (2) Valitse nidontareuna.
- (3) Valitse joko nidonta- tai rei'itystoiminto.
 - Valitse nidontatoiminnon osalta niittien lukumäärä "Nidonta"-valikossa.
 - Napsauta rei'itystoiminnon osalta [Rei'itys]-ruutua niin, että rasti ☒ tulee näkyviin.

Macintosh

Mac OS X

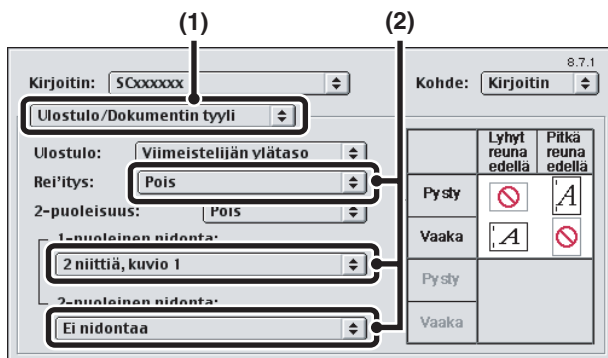


- (1) Valitse [Kirjoittimen ominaisuudet].
- (2) Valitse "Sidontareuna".
- (3) Valitse joko nidonta- tai rei'itystoiminto.
 - Valitse nidontatoiminnon osalta niittien lukumäärä "Nidonta"-valikossa.
 - Napsauta rei'itystoiminnon osalta [Rei'itys]-ruutua niin, että rasti ☒ tulee näkyviin.



- Mac OS X v10.1.5:ssä ei voi valita sidontareunaa. Sidontareuna on vasen reuna jos paperi on pystysuunnassa. Sidontareuna on alareuna jos paperi on vaakasuunnassa. Valitse nidonta- tai rei'itysasetykset [Tulosteiden vastaanotto]-välilehdeltä kohdasta [Printer Features].
- Mac OS X v10.2.8:ssä, valitse asetukset tilassa [Lisäasetukset].

Mac OS 9



- (1) Valitse [Ulostulo/Dokumentin tyyli].
- (2) Valitse joko nidonta- tai rei'itystoiminto.
 - Jos nidonta on käynnissä, valitse nidontakuvio kohdasta "1-puolinen nidonta" -valikosta tai "2-puolinen nidonta" -valikosta. Kun toiminnot on valittu, sidontareunan näytävä tulostuskuva ilmestyy.
 - Jos rei'itys on käynnissä, valitse sidontareuna "Rei'itys"-valikosta.

4 HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA

Tässä kappaleessa kerrotaan käytännöllisistä toiminnoista tietyille tulostustarpeille.

- **VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUOMISESSA HYÖDYLLISET TOIMINNOT**
- **TOIMINNOT KUVAN KOON JA SUUNNAN MUUTTAMISEKSI** (sivu 40)
- **VÄRITILAN SÄÄTÖTOIMINTO** (sivu 44)
- **TEKSTIN JA KUVAT YHDISTÄVÄT TOIMINNOT** (sivu 48)
- **TULOSTUSTOIMINNOT ERIKOISTARKOITUKSIIN** (sivu 51)
- **HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA** (sivu 57)

Selityksissä oletetaan, että paperikoko ja muut perusasetukset on jo valittu. Seuraavassa jaksossa selostetaan tulostuksen perustoimenpiteet ja tulostinajurin ominaisuudet –ikkunan avaaminen:

- ☞ Windows: **PERUSTULOSTUS** (sivu 7)
- ☞ Macintosh: **PERUSTULOSTUS** (sivu 18)



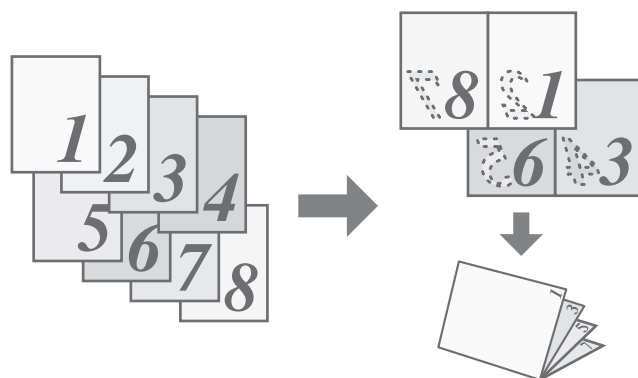
Näytä Windowsissa tulostinajurin Ohje saadaksesi tietoja jokaisen tulostustoiminnon tulostinajurin asetuksista.

VIHKOJEN JA JULISTEIDEN LUOMISESSA HYÖDYLLISET TOIMINNOT

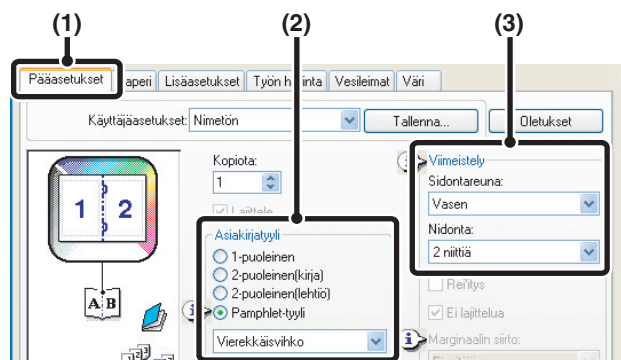
VIHKON LUOMINEN (Vihko/Nidottu vihko)

Vihkotoiminto tulostaa jokaisen paperiarkin etu- ja takapuolelle niin, että arkit voidaan taittaa ja sitoa vihkoksi. Tämä sopii silloin, kun haluat yhdistää tulosteet vihkoksi.

Kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu, ja satulasidontatulostus ja nidontatoiminto on valittu, tulosteet taitetaan ja nidotaan automaattisesti keskeltä. Toiminnon avulla voit kätevästi tulostaa monisteita tai vihkoja ilman lisätyötä.



Windows

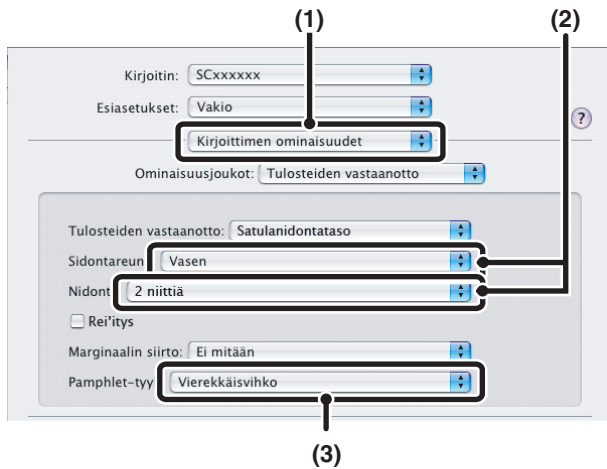


- (1) **Määritä asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.**
- (2) **Valitse [Pamphlet-tyyli].**
Vihkotulostuksen voi valita pudotusvalikosta.
- (3) **Valitse "Sidontareuna".**
[2 niittiä] voidaan valita kohdassa "Nidonta", kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

Macintosh

Mac OS X

(Tätä toimintoa ei voi käyttää Mac OS X v10.1.5:ssä.)



(1) Valitse [Kirjoittimen ominaisuudet].

(2) Valitse "Sidontareuna".

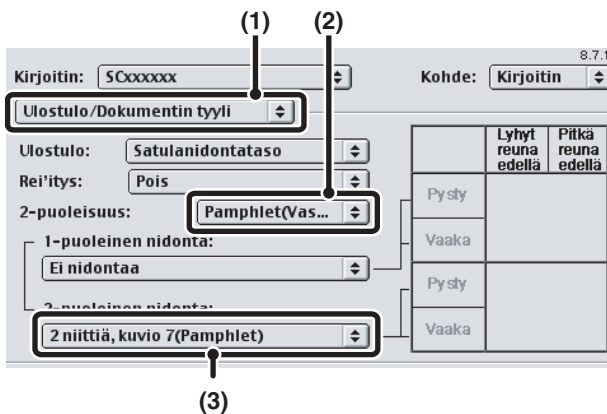
[2 niittiä] voidaan valita kohdassa "Nidonta", kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

(3) Valitse [Vierekkäisvihko] tai [2-otoksinen vihko].



Mac OS X v10.2.8:ssä, valitse "2-puolinen tulostus" tai "Sidontareuna" -valikko kohdassa [Lisäasetukset].

Mac OS 9



(1) Valitse [Ulostulo/Dokumentin tyyli].

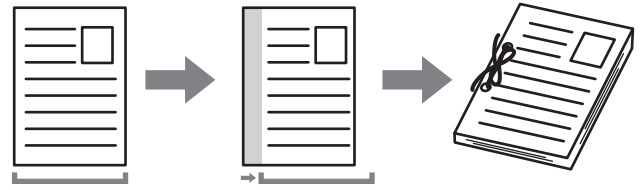
(2) Valitse [Pamphlet(Vasen)] tai [Vihko(Oikea)].

(3) Valitse nidontaa varten [2 niittiä, kuvio 7(Pamphlet)].

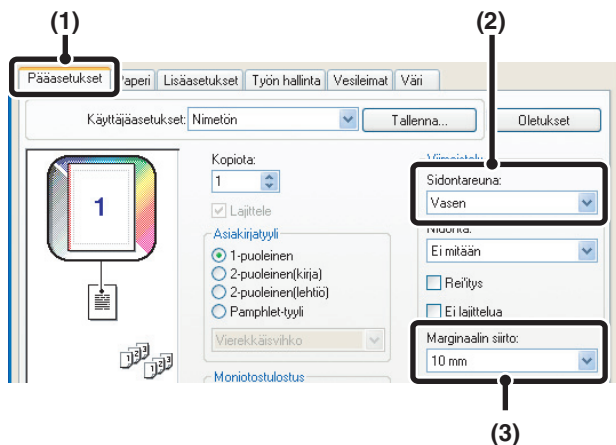
[2 niittiä, kuvio 7(Pamphlet)] voidaan valita kun satulanidontaviimeistelijä on asennettu.

MARGINAALIN LISÄÄMINEN (Marginaalin siirto)

Tätä toimintoa käytetään siirtämään tulostuskuvaa marginaalin lisäämiseksi paperin vasemmassa tai oikeassa reunassa tai yläreunassa. Tämä on hyödyllinen silloin, kun haluat nitoa tai rei'ittää tulosteet, mutta nidontakohta on päällekkäin tekstin kanssa. Kun viimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä on asennettu, voit käyttää nidontatoimintoa tai rei'itystoimintoa yhdessä tämän toiminnon kanssa.



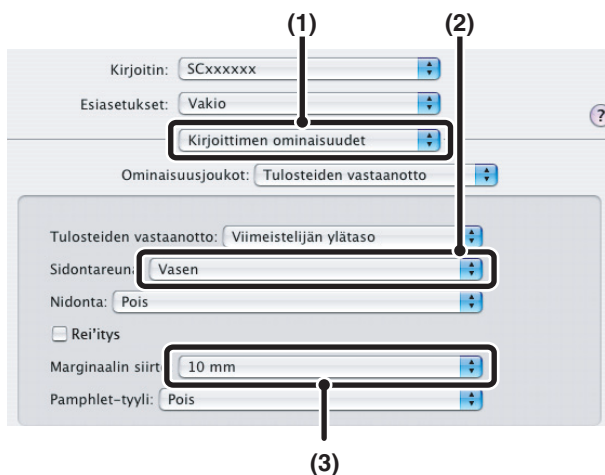
Windows



- (1) Määritä asetukset [Pääasetukset]-välilehdellä.
- (2) Valitse "Sidontareuna".
- (3) Valitse "Marginaalin siirto".

Macintosh

Mac OS X

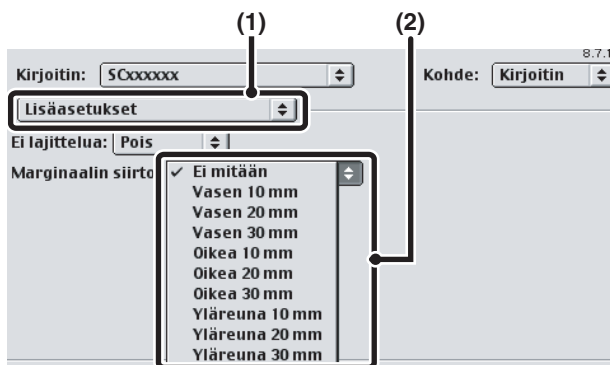


- (1) Valitse [Kirjoittimen ominaisuudet].
- (2) Valitse "Sidontareuna".
- (3) Valitse "Marginaalin siirto".



- Mac OS X v10.1.5:ssa ei voi valita sidontareunaa. Sidontareuna on vasen reuna jos paperi on pystysuunnassa. Sidontareuna on alareuna jos paperi on vaakasuunnassa. Valitse marginaalinsiirron asetus "Marginaalin siirto" -valikosta [Tulostreiden vastaanotto] -välilehdeltä kohdasta [Printer Features].
- Mac OS X v10.2.8:ssa, valitse "Sidontareuna" tai "Marginaalih siirto" -valikko kohdassa [Lisäasetukset].

Mac OS 9



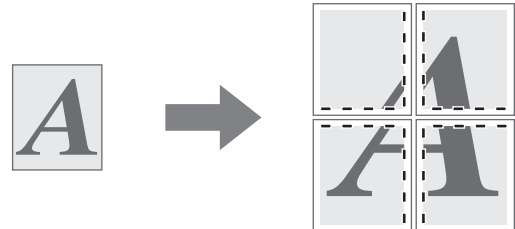
(1) Valitse [Lisäasetukset].

(2) Valitse nidontareuna ja marginaalin siirto

SUUREN JULISTEEN LUOMINEN (Julistetulostus)

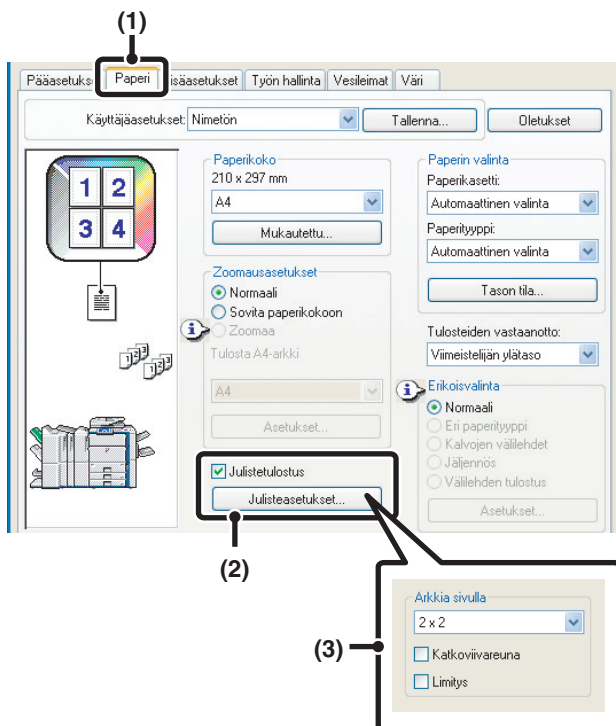
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Tulostustietojen yhtä sivua voidaan suurentaa ja tulostaa osissa useille paperiarkeille (4 arkkia (2x2), 9 arkkia (3x3) tai 16 arkkia (4x4)). Nämä arkit voidaan yhdistää suureksi julisteesi. Arkkien tarkan kohdistamisen mahdollistamiseksi yhdistämisen yhteydessä voidaan rajat tulostaa ja limittaiset rajat luoda (limitystoiminto).



Windows

(Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun PCL6- tai PS-tulostinajuria käytetään.)



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse [Julistetulostus]-ruutu ☒ ja napsauta [Julisteasetukset]-painiketta.

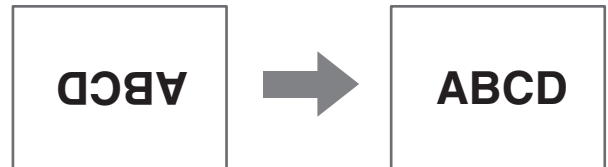
(3) Valitse julisteasetukset.

Valitse käytettävä paperiarkkimäärä pudotusvalikosta. Jos haluat tulostaa kehysviivat ja/tai käyttää limitystoimintoa, rastita vastaavat ruudut ☒.

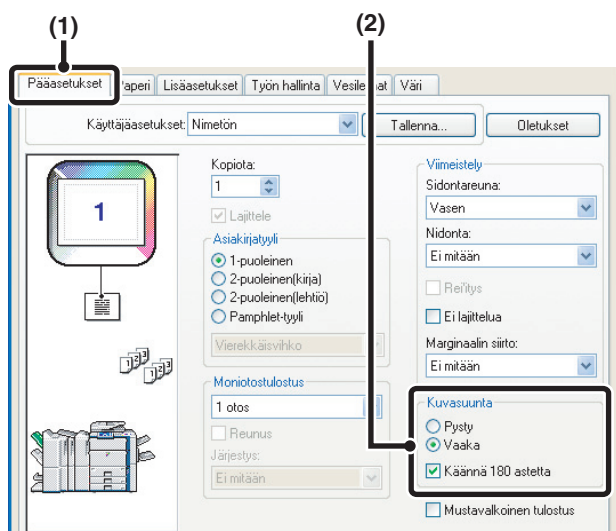
TOIMINNOT KUVAN KOON JA SUUNNAN MUUTTAMISEKSI

TULOSTUSKUVAN KÄÄNTÄMINEN 180-ASTEELLA (Käännä 180 astetta)

Tämän ominaisuuden avulla kuvaa voidaan kääntää 180-astetta niin, että se voidaan tulostaa oikein paperille, jota voidaan asettaa laitteeseen ainoastaan yhdessä suunnassa (kuten esimerkiksi kirjekuoret tai rei'itetty paperi). (Mac OS X -käyttöjärjestelmässä ei voida kääntää pystykuvaa 180 astetta.)



Windows

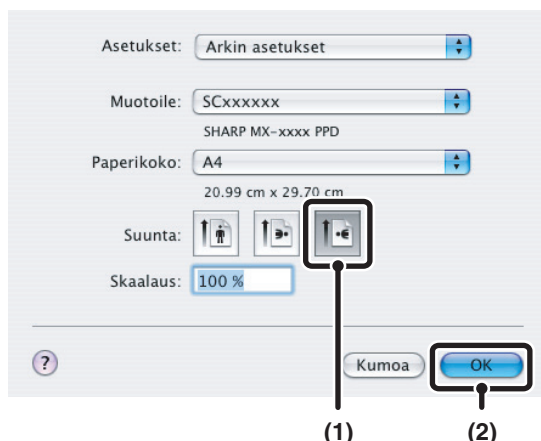


- (1) Määritä asetus [Pääasetukset]-välilehdellä.
- (2) Valitse [Käännä 180 astetta]-ruutu ☒.

Macintosh

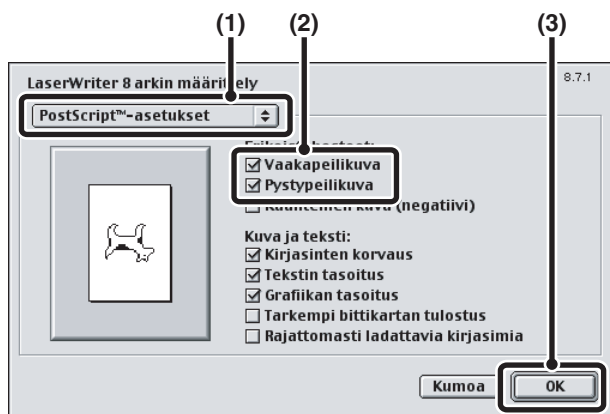
Mac OS X

(Tätä toimintoa ei voi käyttää Mac OS X v10.1.5:ssä.)



- (1) Valitse [Arkin määrittely] [Arkisto]-valikosta ja napsauta -painiketta.
- (2) Napsauta [OK]-painiketta.

Mac OS 9



(1) Valitse [Arkin määrittely] [Arkisto]-valikosta ja valitse [PostScript -asetukset].

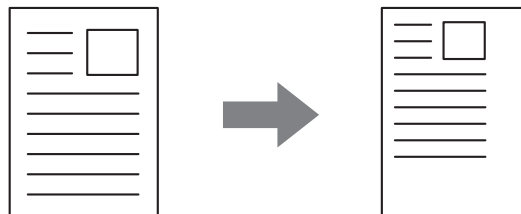
(2) Valitse [Vaakapeilikuva] ja [Pystypeilikuva]-valintaruudut ☒.

Tulostuskuva näyttää kuvan tulosteen tuloksen.

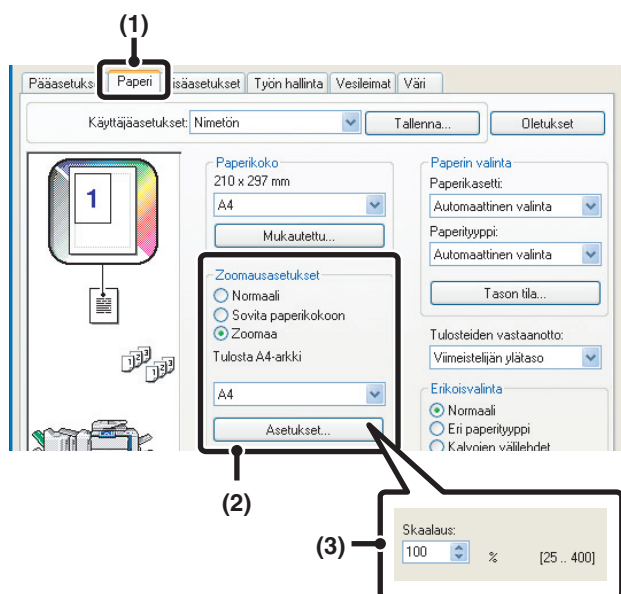
(3) Napsauta [OK]-painiketta.

TULOSTUSKUVAN SUURENTAMINEN/PIENENTÄMINEN (Zoomaa/XY-Zoomaa)

Tätä toimintoa käytetään suurentamaan tai pienentämään kuvaa valittuun prosenttilukuun. Sitä käytetään suurentamaan pientä kuvaa tai lisäämään paperiin marginaali pienentämällä kuvaa hiukan. Jos käytät PS-tulostinajuria (Windows), voit asettaa leveys- ja pituusprosentit erikseen, jolloin kuvan suhteet muuttuvat. (XY-Zoomaa)



Windows



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse [Zoomaa] ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

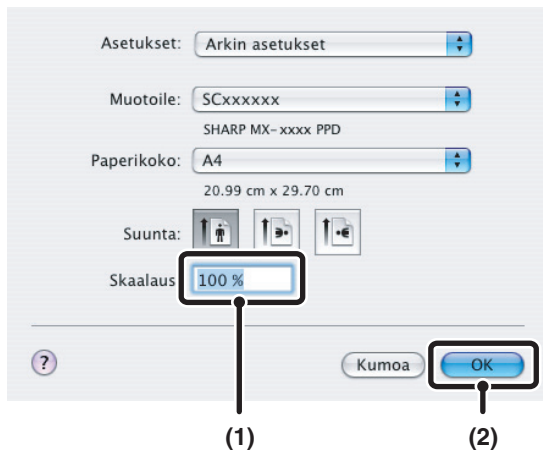
Tulostuksessa käytettävän todellisen paperikoon voi valita pudotusvalikosta.

(3) Valitse zoomaussuhde.

Anna joko suoraan numero (%) tai napsauta -painiketta suhteen muuttamiseksi 1 %:n asteissa.

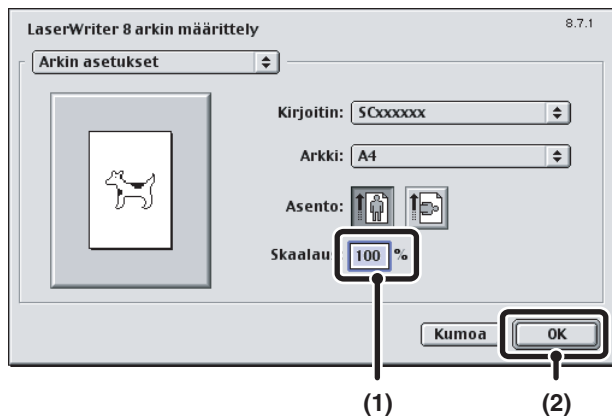
Macintosh

Mac OS X



- (1) Valitse [Arkin määrittely] [Arkisto]-valikosta ja kirjoita suhde (%).
- (2) Napsauta [OK]-painiketta.

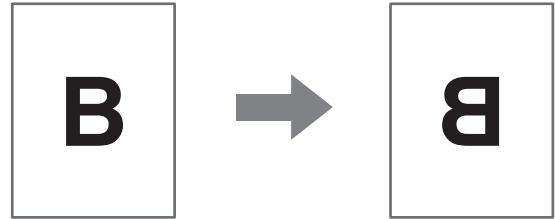
Mac OS 9



- (1) Valitse [Arkin määrittely] [Arkisto]-valikosta ja kirjoita suhde (%).
- (2) Napsauta [OK]-painiketta.

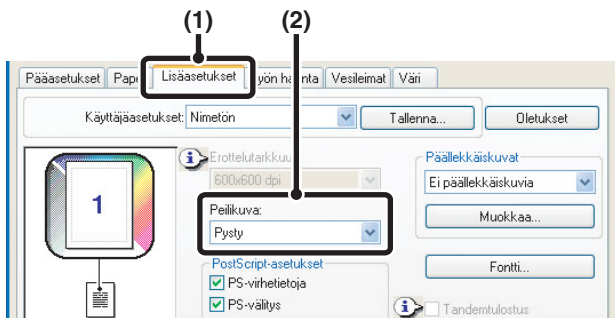
KUVAN KÄÄNTÄMINEN (Peilikuva)

Kuva voidaan kääntää peilikuvaksi. Tätä toimintoa voidaan käyttää tulostamaan malli Woodblock-puupiirrokselle tai muulle tulostusvälineelle.



Windows

(Käytettävissä oleva tulostinajuri on PS-tulostinajuri.)



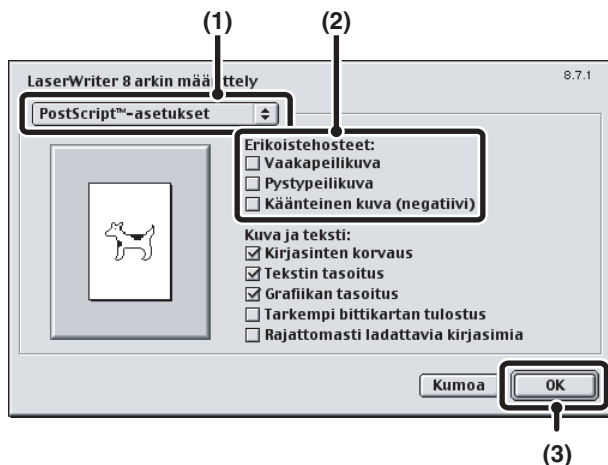
(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse peilikuvan asetus.

Jos haluat kääntää kuvan vaakasuorassa asennossa, valitse [Vaaka]. Jos haluat kääntää kuvan pystysuorassa asennossa, valitse [Pysty].

Macintosh

(Tätä toimintoa voidaan käyttää vain Mac OS 9:ssä.)



(1) Valitse [Arkin määrittely] [Arkisto]-valikosta ja valitse [PostScript -asetukset].

(2) Valitse "Erikoistehosteet:".

Voit kääntää kuvan pystysuorassa asennossa, valitsemalla [Vaakapeiliokuva]. Voit kääntää kuvan vaakasuorassa asennossa, valitsemalla [Pystypeiliokuva].

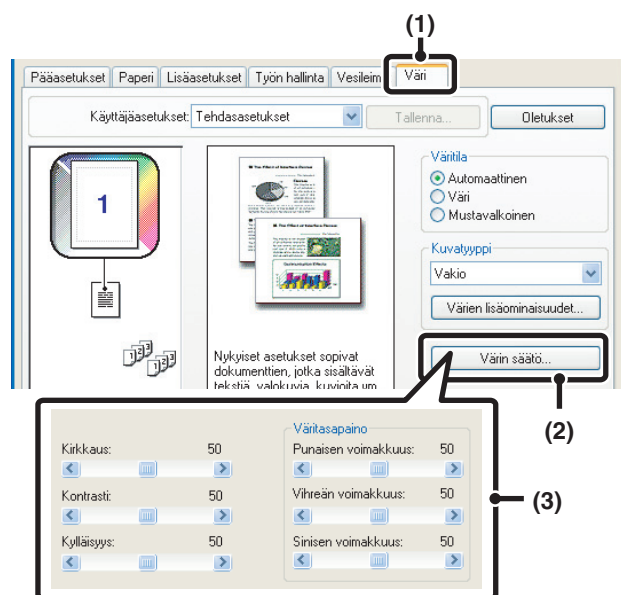
(3) Napsauta [OK]-painiketta.

VÄRITILAN SÄÄTÖTOIMINTO

KUVAN KIRKKAUDEN JA KONTRASTIN SÄÄTÖ (Värin säätö)

Kirkkautta ja kontrastia voidaan säätää tulostusasetuksissa tulostettaessa valokuvaa tai muuta kuvaa. Näitä asetuksia voidaan käyttää yksinkertaisia korjauksia varten silloin, kun tietokoneellesi ei ole asennettu kuvan muokkausohjelmaa.

Windows

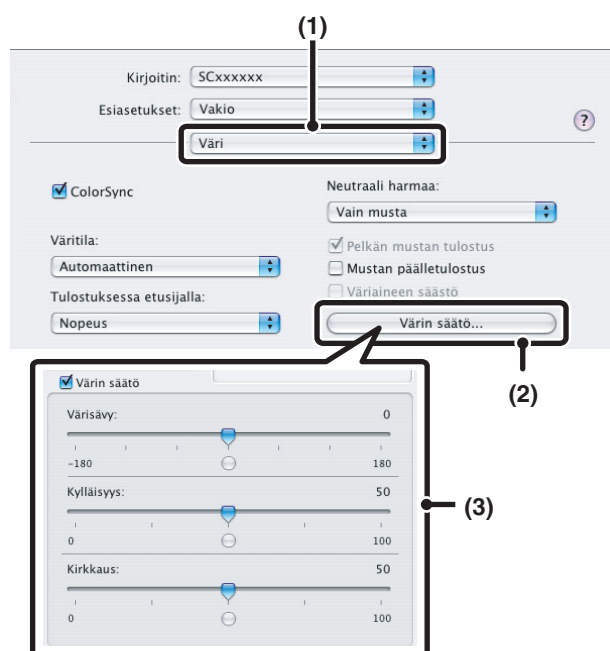


- (1) Napsauta [Väri]-välilehteä.
- (2) Napsauta [Värin säätö]-painiketta.
- (3) Säädä väriasetuksia.

Asetuksen muokkaamiseksi vedä liukupalkkia  tai napsauta  - tai  -painikkeita.

Macintosh

(Tätä toimintoa voidaan käyttää vain Mac OS X v10.3.3 -10.3.9:ssä ja v10.4:ssä.)



- (1) Valitse [Väri].
- (2) Napsauta [Värin säätö]-painiketta.
- (3) Valitse [Värin säätö] -valintaruutu ☒ ja säädä väriä.

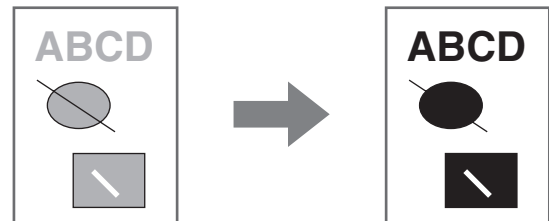
Säädä asetuksia vetämällä liukupalkkeja .

HAALEAN TEKSTIN JA VIIVOJEN TULOSTUS MUSTANA (Teksti mustalle/Vektori mustalle)

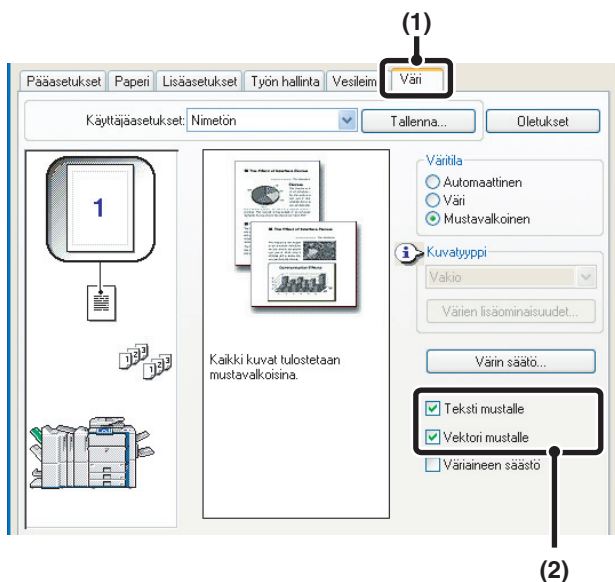
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Tulostettaessa värikuvaa harmaaskaalalla, väritekstit ja haaleat viivat voidaan tulostaa mustana. (Rasteritietoja kuten bittikarttakuvia ei voida säätää.) Tämän avulla voit tulostaa väritekstiä ja haaleita rivejä, jotka ovat vaikeita nähdä tulostettaessa harmaaskaalalla.

- [Teksti mustalle] voidaan valita tulostamaan kaiken muun kuin valkoisen tekstin mustana.
- [Vektori mustalle] voidaan valita tulostamaan kaikki vektorigrafiikat mustana paitsi valkoiset viivat ja alueet.



Windows

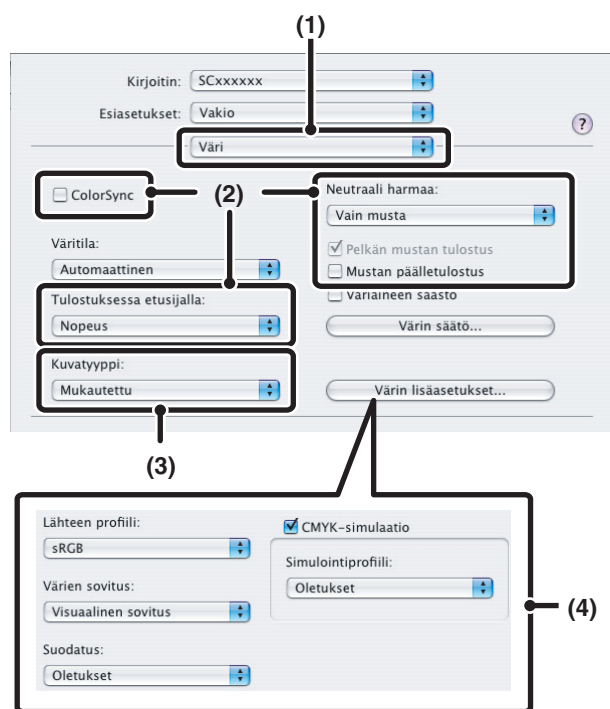


(1) Napsauta [Väri]-välilehteä.

(2) Valitse [Teksti mustalle]-ruutu ☒ ja/tai [Vektori mustalle]-ruutu ☒.

Macintosh

Mac OS X



(1) Valitse [Väri].

(2) Valitse väritulostusasetukset.

- Voit käyttää Mac OS Värihallintatoimintoa valitsemalla [ColorSync] -ruudun ☒. "Kuvatyyppi" -asetusta ei voi valita kun asetus on valittu.
- Jos valitsit [4 väriä] valikosta "Neutraali harmaa", valitse [Pelkän mustan tulostus].

(3) Valitse värikuvatyyppi.

Tarkoitusta vastaavan kuvatyypin voi valita pudotusvalikosta.

Jos haluat valita lisäasetuksia, napsauta [Väriin lisäasetukset...] -painiketta.

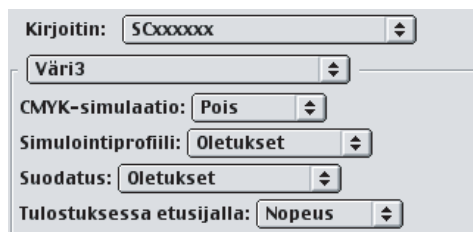
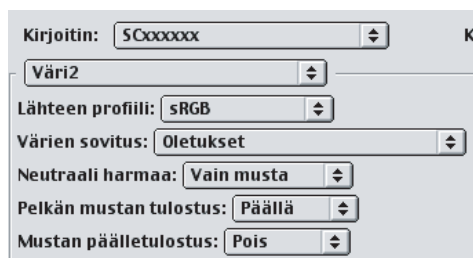
(4) Valitse värien lisäominaisuudet.

Konfiguroidaksesi värihallinnan lisäasetuksia, valitse haluamasi asetukset valikoista. Voit käyttää "CMYK-simulaatiota" valitsemalla [CMYK-simulaatio] -valintaruudun ☒ ja valitsemalla halutun asetuksen.



- Mac OS X v10.1.5:ssa, värihallinnan lisäasetukset ovat [Väri 1], [Väri 2] ja [Väri 3] -välilehdissä kohdassa [Printer Features].
- Mac OS X v10.2.8:ssa, valitse värikuvatyyppi valikosta "Kuvatyyppi".
- Kaikkien värien lisäasetusten konfiguroimiseksi valitse "Kuvatyyppi"-kentästä [Mukautettu] ja napsauta sitten [Värien lisäominaisuudet] -painiketta.

Mac OS 9



(1) Valitse [Väri].

Valitse värihallinnan lisäasetukset jokaisesta valikosta. Kun [Väri] on valittu, "Väriinsovitus" tai "Kuvatyyppi" voidaan valita.

(2) Valitse [Väri 2].

Valitse värihallinnan lisäasetukset jokaisesta valikosta. "Värien sovitus" -asetuksen valitsemiseksi, "Kuvatyyppi" -asetuksen on oltava [Mukautettu]. Jos valitsit [4 väriä] valikosta "Neutraali harmaa", valitse "Pelkän mustan tulostus".

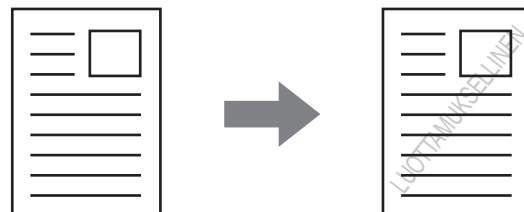
(3) Valitse [Väri 3].

Valitse värihallinnan lisäasetukset jokaisesta valikosta. "CMYK-simulaatio" ja "Suodatus" -asetusten valitsemiseksi, "Kuvatyyppi" -asetuksen on oltava [Mukautettu].

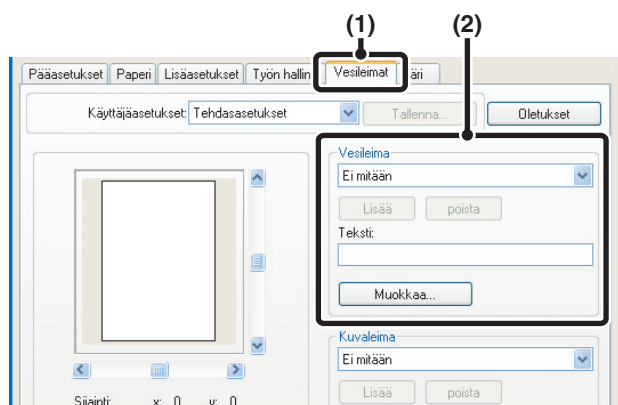
TEKSTIN JA KUVAT YHDISTÄVÄT TOIMINNOT

VESILEIMAN LISÄÄMINEN TULOSETUILLLE SIVUILLE (Vesileima)

Haalea, varjontapainen teksti voidaan lisätä tulostettujen kuvien taustalle vesileimana. Vesileiman tekstin kokoa, väriä, tummuusastetta ja kulmaa voidaan säätää. Teksti voidaan valita esitallennetulta listalta tai se voidaan luoda itse.



Windows



(1) Napsauta [Vesileimat]-välilehteä.

(2) Valitse vesileima-asetukset.

Valitse tallennettu vesileima pudotusvalikosta. Voit napsauttaa [Muokkaa]-painiketta muokataksesi fontin väriä ja valitaksesi muita yksityiskohtaisia asetuksia.



Jos haluat luoda uuden vesileiman

Anna vesileiman teksti "Teksti"-ruudussa ja napsauta [Lisää]-painiketta.

Macintosh

Mac OS X



(1) Valitse [Vesileimat].

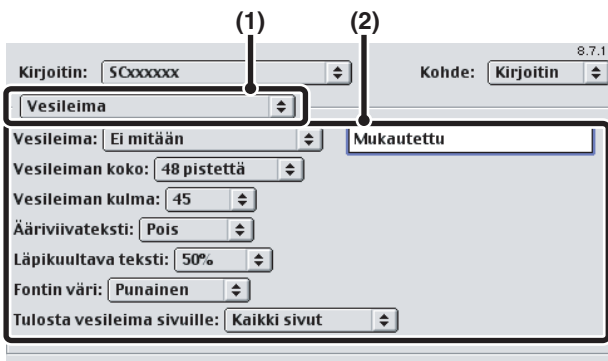
(2) Napsauta [Vesileima] -valintaruutua ja määritä vesileima-asetukset.

Yksityiskohtaisia vesileima-asetuksia kuten tekstin valintaa ja fontin ja värin muokkausta voidaan määrittää. Säädä tekstin kokoa ja kulmaa vetämällä liukupalkkia.



Mac OS X v10.1.5:ssä voit säätää vesileima-asetuksia [Vesileimat] -välilehdessä kohdassa [Printer Features].

Mac OS 9



(1) Valitse [Vesileima].

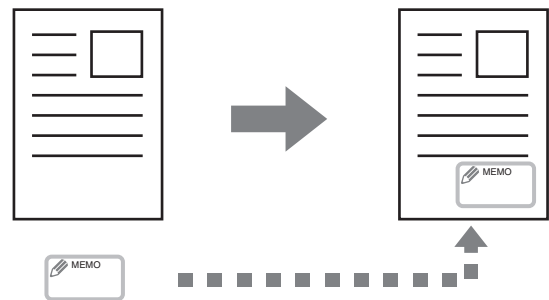
(2) Määritä vesileima-asetukset.

Yksityiskohtaisia vesileima-asetuksia kuten tekstin valintaa ja värin muokkausta voidaan määrittää. Valitse teksti "Vesileima" -valikosta. Valitse tekstin koko ja kulma sekä fontin väri vastaavista valikoista.

KUVAN TULOSTUS TULOSTUSTIETOJEN PÄÄLLE (Kuvaleima)

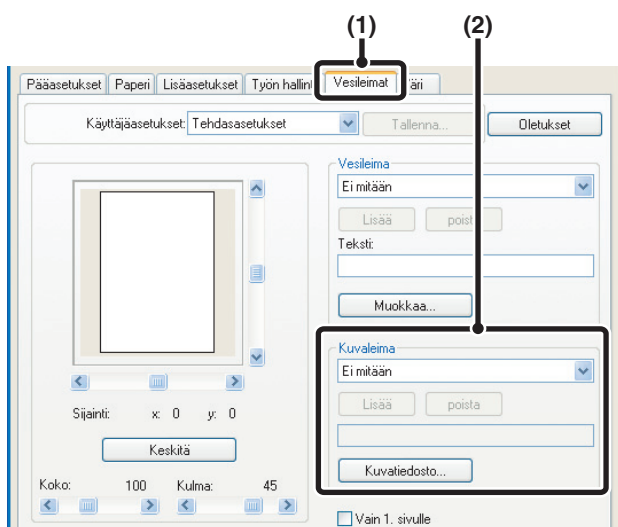
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Koneellesi tallennettu bittikartta tai JPEG-kuva voidaan tulostaa tulostustietojen päälle. Kuvan kokoa, sijaintia ja kulmaa voidaan säätää. Tätä ominaisuutta voidaan käyttää "leimaamaan" tulostustiedot usein käytetyllä kuvalla tai itse luomallasi kuvakkeella.



Windows

(Tätä toimintoa voidaan käyttää, kun PCL6- tai PS-tulostinajuria käytetään.)



(1) Napsauta [Vesileimat]-välilehteä.

(2) Valitse kuvaleima-asetus.

Valitse tallennettu kuvaleima pudotusvalikosta.



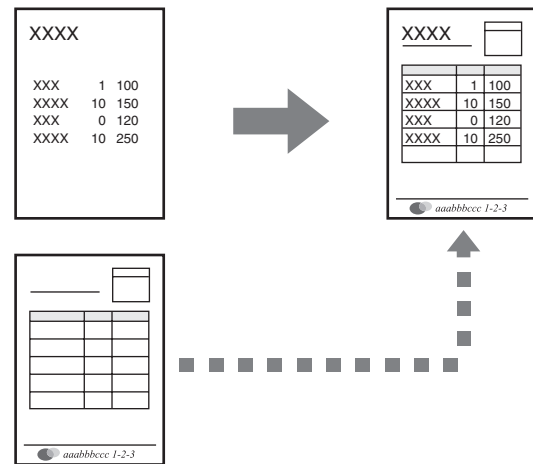
Jos haluat luoda uuden kuvaleiman

Valitse kuvatiedosto ja napsauta [Lisää]-painiketta.

PÄÄLLEKKÄISKUVIEN LUOMINEN TULOSTUSTIEDOILLE (Päällekkäiskuvat)

(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

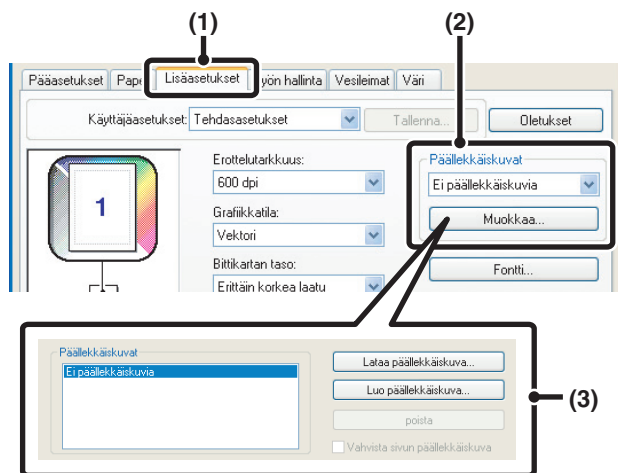
Tulostustiedot voidaan tulostaa aiemmin luodulle päällekkäiskuvalle. Luomalla taulukkoviivoja tai koristeellisia kehyksiä tekstistä poikkeavassa sovelluksessa ja rekisteröimällä tiedot päällekkäiskuvatiedostona voidaan helposti saada tyylikäs tulostustulos ilman monimutkaisia asetteluja.



Päällekkäiskuvatiedosto

Windows

Päällekkäiskuvatiedoston luominen



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

Määrittele tulostinajuriasetukset ohjelmistosovelluksesta, jolle päällekkäiskuvatiedosto luodaan.

(2) Napsauta [Muokkaa]-painiketta.

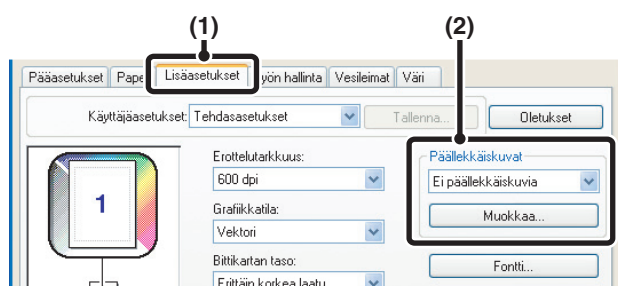
(3) Luo päällekkäiskuvatiedosto.

Napsauta [Luo päällekkäiskuva]-painiketta ja määritä nimi ja kansio, joita käytetään sille päällekkäiskansiotiedostolle, jonka haluat luoda. Tiedosto muodostuu, kun asetukset on valittu ja tulostus käynnistetään.



- Kun tulostus käynnistetään, näyttöön tulee vahvistusviesti. Päällekkäiskuvatiedostoa ei luoda ennen kuin [Kyllä]-painiketta napsautetaan.
- Napsauta [Lataa päällekkäiskuva]-painiketta tallentaaksesi jo olemassa olevan päällekkäiskuvatiedoston.

Tulostus päällekkäiskuvatiedoston kanssa



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

Määrittele tulostinajuriasetukset ohjelmistosovelluksesta, jossa päällekkäiskuvatiedosto on.

(2) Tulosta valittu päällekkäiskuvatiedosto.

Aiemmin luodun tai tallennetun päällekkäiskuvatiedoston voi valita pudotusvalikosta.

TULOSTUSTOIMINNOT ERIKOISTARKOITUKSIIN

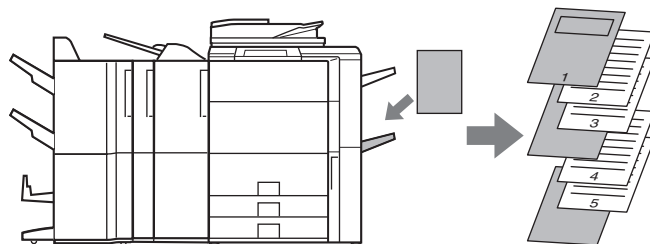
MÄÄRITETTYJEN SIVUJEN TULOSTUS ERI PAPERILLE (Eri paperityyppi)

• Toiminnon käyttö Windows-ympäristössä

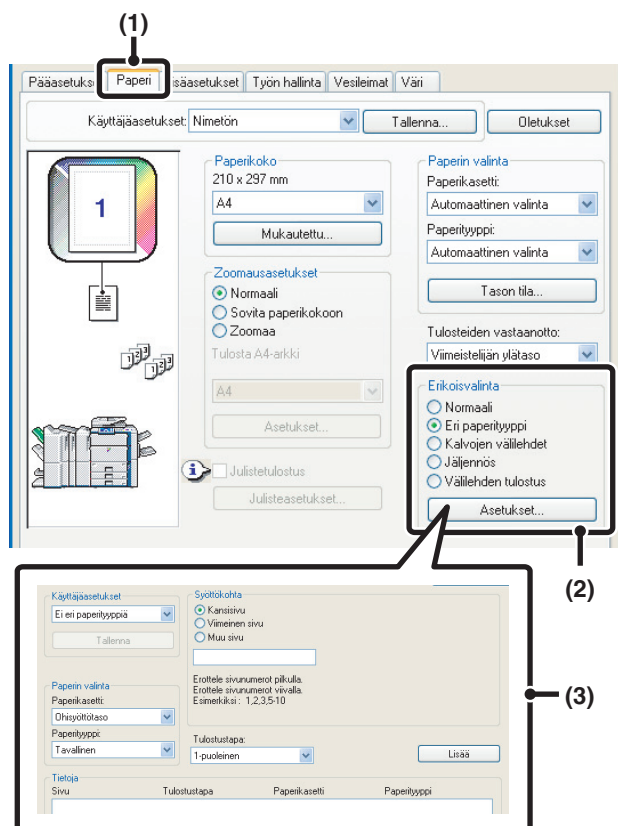
Asiakirjan etu- ja takakansi sekä määritetyt sivut voidaan tulostaa paperille, joka poikkeaa muista sivuista. Käytä tätä toimintoa, kun haluat tulostaa etu- ja takakannen painavalle paperille, tai lisätä värisivuja tai eri tyyppistä paperia tietyille sivuille. Voit myös lisätä paperia välisivuina tulostamatta niille.

• Toiminnon käyttö Macintosh-ympäristössä

Etukansi voidaan tulostaa käyttämällä paperia, joka eroaa muista papereista. Tätä toimintoa voidaan käyttää kun haluat tulostaa esim. vain kannen paksulle paperille.



Windows



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse [Eri paperityyppi] ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

(3) Valitse paperin lisäasetukset.

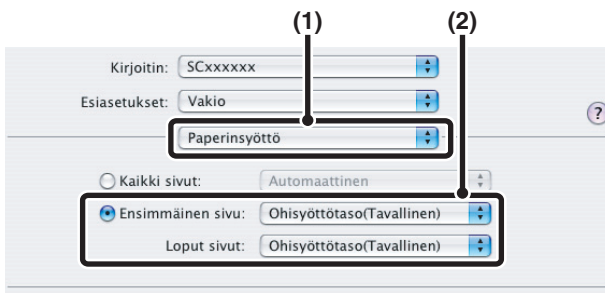
Valitse lisäysasento, paperikasetti ja tulostusmenettely vastaavista valikoista. Napsauta [Lisää] -painiketta näyttääksesi valittujen asetusten "Tiedot". Kun asetukset on suoritettu, napsauta [Tallenna]-painiketta "Käyttäjäasetukset" asetusten tallentamiseksi.



Kun [Ohisyöttötaso] on valittu "Paperikasetti"-kohdassa, muista valita "Paperityyppi".

Macintosh

Mac OS X

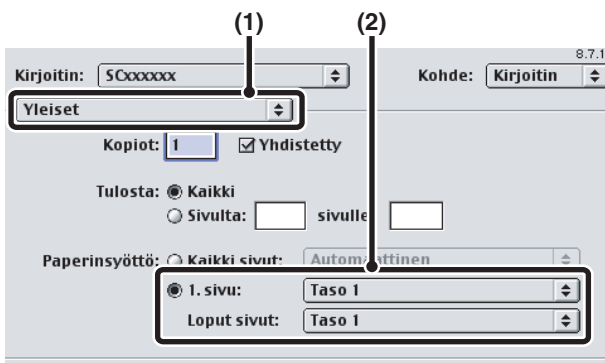


(1) Valitse [Paperinsyöttö].

(2) Valitse kannen lisäasetukset.

Valitse ensimmäisen sivun paperitaso tai -tyyppi kohdasta "Ensimmäinen sivu", ja valitse jäljellä oleville papereille käytettävä paperitaso tai -tyyppi kohdasta "Loput sivut".

Mac OS 9



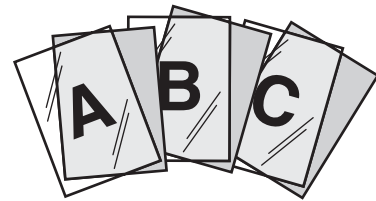
(1) Valitse [Yleiset].

(2) Valitse kannen lisäasetukset.

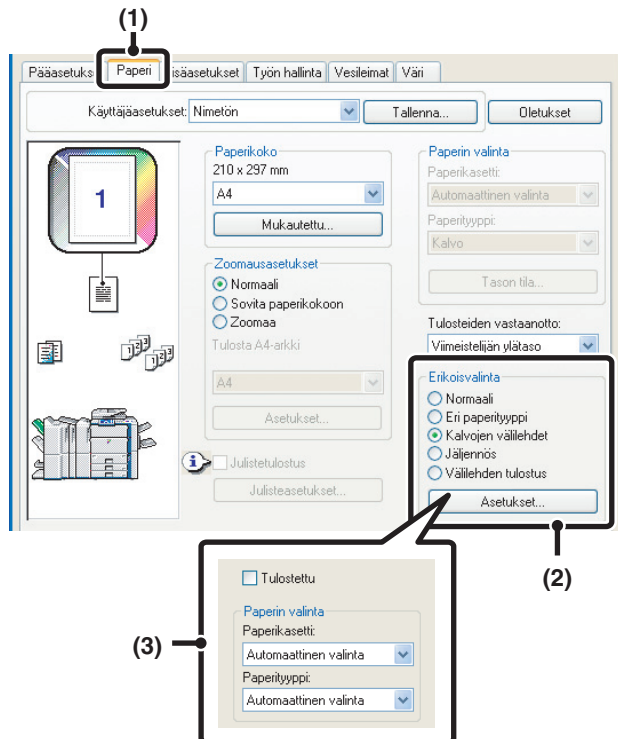
Valitse ensimmäisen sivun paperitaso tai -tyyppi kohdasta "1. sivu", ja valitse jäljellä oleville papereille käytettävä paperitaso tai -tyyppi kohdasta "Loput sivut".

VÄLILEHTIEN LISÄYS TULOSTETTAESSA KALVOLLE (Kalvojen välilehdet)

Tämä toiminto auttaa tulostettaessa kalvolle estämään kalvoja liimautumasta yhteen lisäämällä paperiarkin jokaisen kalvon väliin. Kalvolle tulostettu sisältö voidaan myös tulostaa lisätylle paperiarkille.



Windows



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse [Kalvojen välilehdet] ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

(3) Valitse kalvojen välilehtien lisäämisasetukset.

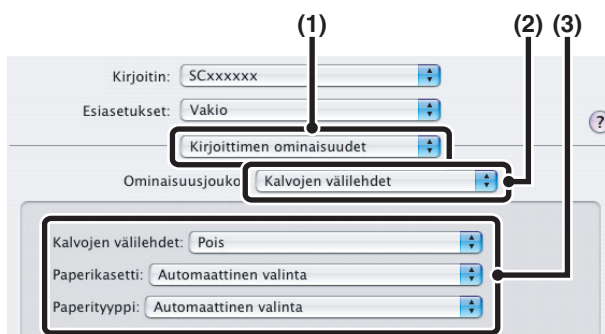
Voit valita [Tulostettu]-ruudun ☒ tulostaaksesi kalvolle tulostetun sisällön myös välilehdelle. Valitse tarvittaessa paperikasetti ja -tyyppi.



Kun [Ohisyöttötaso] on valittu "Paperikasetti"-kohdassa, muista valita "Paperityyppi".

Macintosh

Mac OS X



(1) Valitse [Kirjoittimen ominaisuudet].

(2) Valitse [Kalvojen Välilehdet].

(3) Valitse kalvojen välilehtien lisäämisasetukset.

Voit valita [Tulostettu]-ruudun kohdasta "Kalvojen välilehdet" tulostaaksesi kalvolle tulostetun sisällön myös välilehdelle. Valitse tarvittaessa paperikasetti ja -tyyppi.

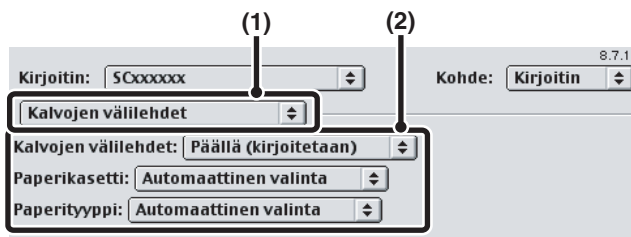


Kun [Ohisyöttötaso] on valittu "Paperikasetti"-kohdassa, muista valita "Paperityyppi".

Mac OS X v10.1.5:ssa voit säätää "Kalvojen välilehdet" -asetuksia [Lisäasetukset] -välilehdessä kohdassa [Printer Features].

Mac OS X v10.2.8:ssa, valitse [Kalvojen välilehdet] -valintaruutu ☒ tilassa [Lisäasetukset].

Mac OS 9



(1) Valitse [Kalvojen välilehdet].

(2) Valitse kalvojen välilehtien lisäämisasetukset.

Voit valita [Päällä (kirjoitetaan)]-ruudun kohdasta "Kalvojen välilehdet" tulostaaksesi kalvolle tulostetun sisällön myös välilehdelle. Valitse tarvittaessa paperikasetti ja -tyyppi.



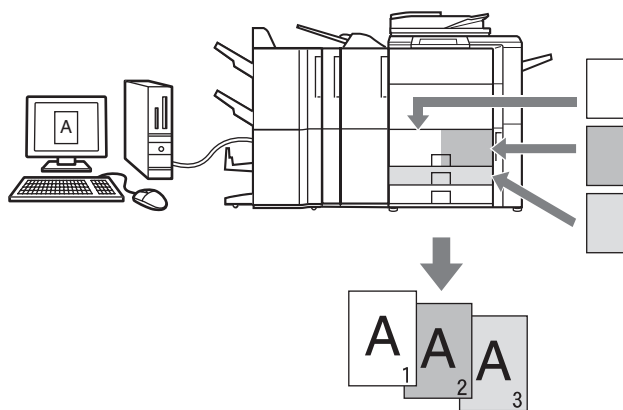
Kun [Ohisyöttötaso] on valittu "Paperikasetti"-kohdassa, muista valita "Paperityyppi".

JÄLJENNÖSKOPION TULOSTAMINEN (Jäljennös)

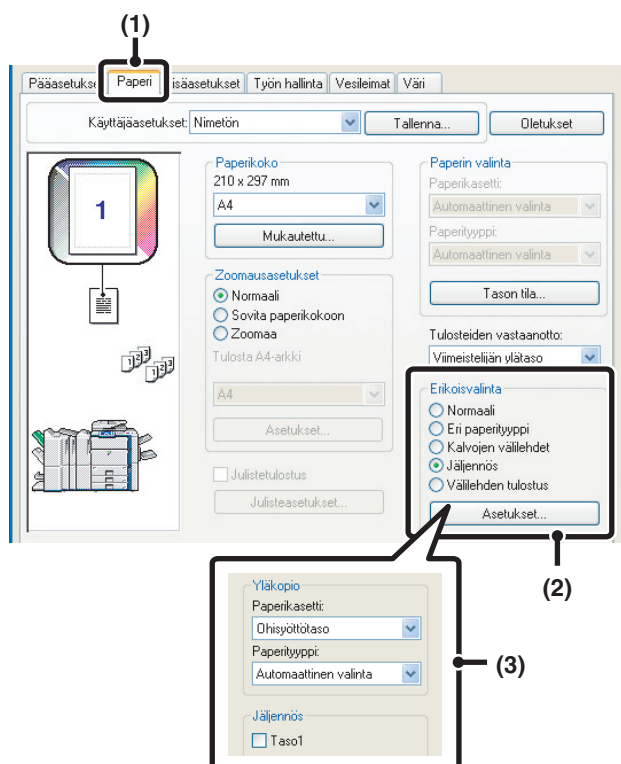
(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

Tätä toimintoa käytetään tulostamaan tulostuskuvasta lisäkopia paperille, joka on samankokoinen, mutta tulee eri paperitasolta.

Jos esimerkiksi jäljennöstuloste valitaan silloin, kun vakiopaperia on asetettu tasolle 1 ja väripaperia on asetettu tasolle 2, jäljennöskopiota muistuttava tulostetulos saadaan antamalla tulostuskäske vain kerran. Toinen esimerkki on tapaus, kun vakiopaperia on asetettu tasolle 1 ja kierrätyspaperia on asetettu tasolle 2. Silloin jäljennöskopiota voidaan käyttää tulostamaan samanaikaisesti yksi kopio esitystarkoitukseen ja toinen kopio kaksoiskappaleena.



Windows



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse [Jäljennös] ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

(3) Valitse jäljennösasetukset.

Valitse taso "Yläkopio" ja valitse sitten taso jäljennökselle (tai jäljennöksille) "Jäljennös"-kohdassa.



Kun ohisyöttötaso on valittu, muista valita "Paperityyppi".

TEKSTIN TULOSTUS VÄLILEHTIPAPERIN KIELEKKEELLE (Välilehtitulostus)

(Tämä toiminto on käytettävissä vain Windows-käyttöjärjestelmässä.)

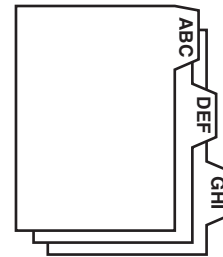
Tätä toimintoa käytetään tulostamaan tekstiä välilehtipaperin kielekkeeseen.

Tulostinajurissa luodun kieleketekstin tulostaminen (ainoastaan PCL6)

Anna kielekkeelle tulostettava teksti tulostinajurin asetusnäytön [Paperi]-välilehden [Välilehden tulostus]-kohdassa ja konfiguroi yksityiskohtaiset asetukset kuten kielekkeen koko, aloituskohta, kielekkeiden välinen etäisyys ja sivunumerot, joille välilehdet lisätään.

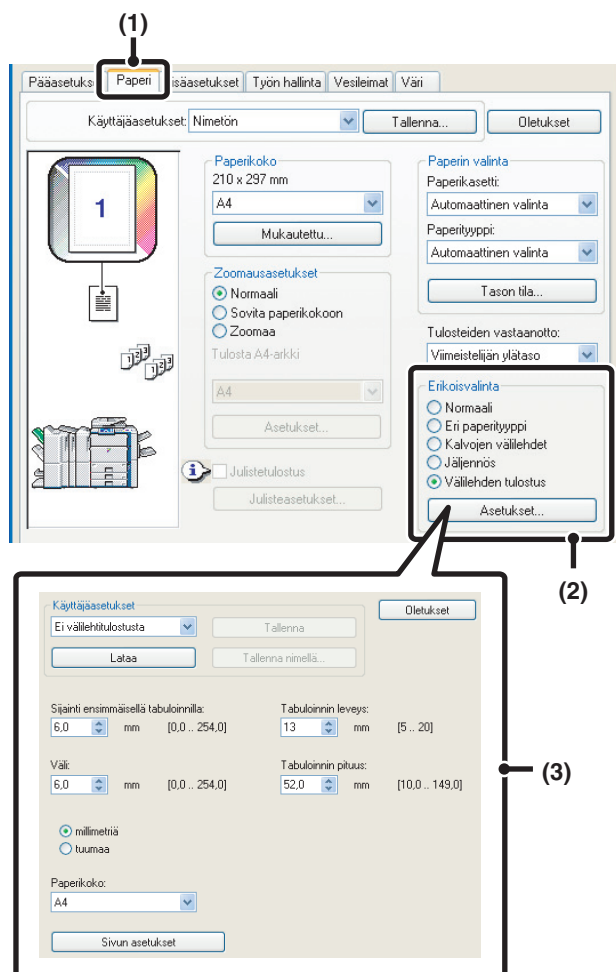
Ohjelmistosovelluksessa luodun välilehtitiedon tulostaminen

Kun olet luonut ohjelmistosovelluksessa kielekkeelle tulostettavan tekstin, käytä [Välilehden asetukset] tulostinajurin asetusnäytön [Lisäasetukset]-välilehdellä määrittääksesi, kuinka kauas tekstiä on siirrettävä kieleketulostusta varten.



Windows

Tulostinajurissa luodun kieleketekstin tulostaminen (ainoastaan PCL6)



(1) Napsauta [Paperi]-välilehteä.

(2) Valitse [Välilehden tulostus] ja napsauta [Asetukset]-painiketta.

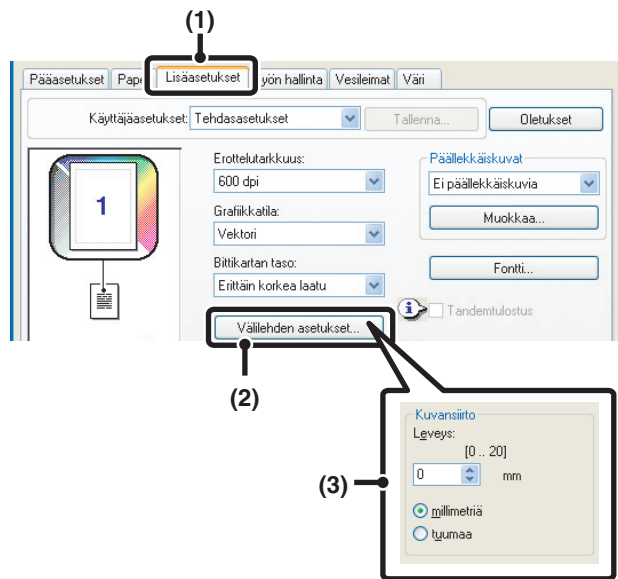
(3) Valitse välilehden asetukset.

Ensimmäisen välilehden paikka, välilehtien välinen etäisyys ja välilehden vaaka- ja pystysuorat mittasuhteet voidaan syöttää suoraan tai vaihtaa -painikkeen avulla. Lisäksi välilehtipaperin koko voidaan valita kohdassa "Paperikoko". Voit syöttää välilehtipaperille tulostettavaa tekstiä tai määrittää sivunumerot, joille välilehtipaperi lisätään, napsauta [Sivun asetukset]-painiketta.



Välilehtipaperin asetukset voidaan tallentaa tai tallennettu tiedosto voidaan avata kohdassa "Käyttäjäasetukset".

Ohjelmistosovelluksessa luodun välilehtitiedon tulostaminen



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

(2) Napsauta [Välilehden asetukset]-painiketta.

(3) Valitse välilehden asetukset.

Kuvan siirtämiseksi voit antaa suoraan numeron tai napsauttaa -painiketta.

HYÖDYLLISIÄ TULOSTUSTOIMINTOJA

KAHDEN LAITTEEN KÄYTTÄMINEN SUUREN TULOSTUSTYÖN TULOSTAMISESSA (Tandemtulostus)

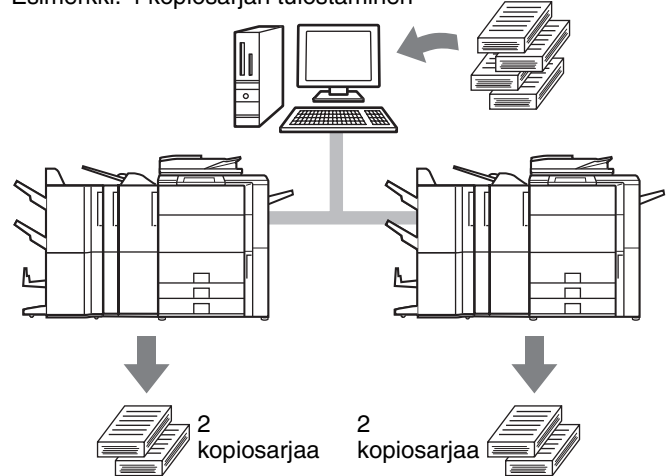
Tähän toimintoon vaaditaan kaksi laitetta.

Tandemtulostuksen avulla voit jakaa suuren tulostustyön kahdelle verkkoosi liitettylle laitteelle.

Kumpikin laite tulostaa samanaikaisesti puolet työstä, mikä mahdollistaa tulostustyön lyhentämisen tulostettaessa suuria sarjamääriä.

Tandemtulostuksen käyttämiseksi laitteen järjestelmäasetusten "Tandemyhteyden" asetus"-kohdassa määritetyn oheislaitteen IP-osoite on määriteltävä tulostinajurissa. Tämä voidaan tehdä automaattisesti Windows-ympäristössä napsauttamalla tulostinajurin [Kokoonpano]-välilehden [Autom. kokoonpano]-painiketta. Tämä voidaan tehdä automaattisesti Macintosh-ympäristössä napsauttamalla [Tandemasetukset] -painiketta.

Esimerkki: 4 kopiosarjan tulostaminen



Windows



(1) Napsauta [Lisäasetukset]-välilehteä.

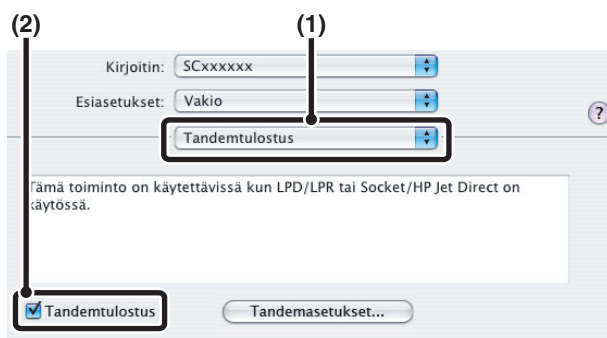
(2) Valitse [Tandemtulostus]-ruutu ☒.



Kaksoistulostusta voidaan käyttää ainoastaan silloin, kun tulostinajuri asennetaan käyttämällä "Standardi asennus." tai "Muokattu asennus." ja kun "LPR suora tulostus" on valittu.

Macintosh

(Tätä toimintoa voidaan käyttää vain Mac OS X v10.2.8:ssa, OS X v10.3.3 -10.3.9:ssa ja v10.4:ssa.)



(1) Valitse [Tandemtulostus].

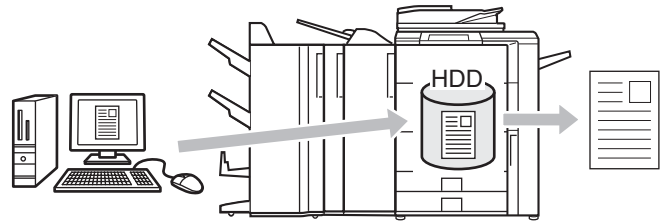
(2) Valitse [Tandemtulostus]-ruutu ☒.



Tandem-tulostuksen käyttöä varten käytettävä protokolla on valittava näytön vasemmalle puolelle ilmestyvän viestin mukaisesti lisätessä tulostinajuri "Kirjoittimen asetustyökalu" ("Tulostuskeskus" Mac OS X v10.2.8:ssa).

TULOSTUSTIEDOSTOJEN TALLENNUS JA KÄYTTÖ (Säilytys/Asiakirjan arkistointi)

Tätä toimintoa käytetään tallentamaan tulostustyö tiedostona laitteen kovalevylle, minkä ansiosta työ voidaan tulostaa tarvittaessa ohjauspaneelista. Voit valita tallennettavan tiedoston sijainnin pitämään tiedoston erillään muiden käyttäjien tiedostoista. Tulostettaessa tietokoneelta voit asettaa salasanan (5-8 merkkiä) suojaamaan tallennettua tiedostoa. Tulostettaessa tallennettua tiedostoa salasanalla, on salasana annettava.



Pidä vain

Tätä asetusta käytetään tulostamaan työ laitteen kovalevylle ilman paperitulostetta.

Pidä tulostuksen jälkeen

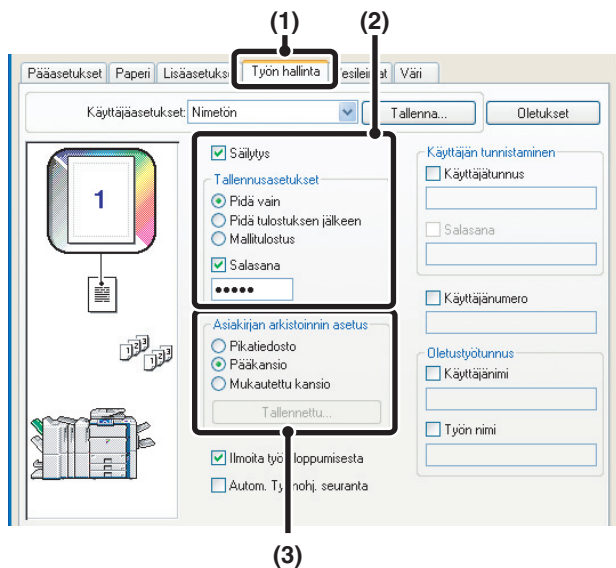
Tätä asetusta käytetään pitämään työ laitteen kovalevyllä sen jälkeen, kun se on tulostettu.

Mallitulostus

Kun tulostustyö lähetetään koneelle, ainoastaan ensimmäinen kopiosarja tulostuu. Kun olet tarkistanut ensimmäisen kopiosarjan sisällön, voit tulostaa jäljellä olevat sarjat laitteen käyttöpaneelista. Tätä estää monilukuiset virheelliset tulosteet.

Lisätietoja laitteen kovalevylle tallennettujen tiedostojen tulostamisesta, katso Asiakirjojen arkistointiopas.

Windows



(1) Napsauta [Työn hallinta]-välilehteä.

(2) Valitse säilytysasetus.

Napsauta [Säilytys]-ruutua ☒. Valitse säilytystapa kohdasta "Tallennusasetukset". Napsauta [Salasana]-ruutua antaaksesi salasanan (5-8 numeroinen luku) ☒.

(3) Valitse asiakirjan arkistointiasetukset.

Valitse kansio "Asiakirjan arkistoinnin asetus" tallentaaksesi tiedoston. Kun [Mukautettu kansio] valitaan, kansion nimi tiedoston tallennusta varten voidaan valita [Tallennettu]-painikkeella.

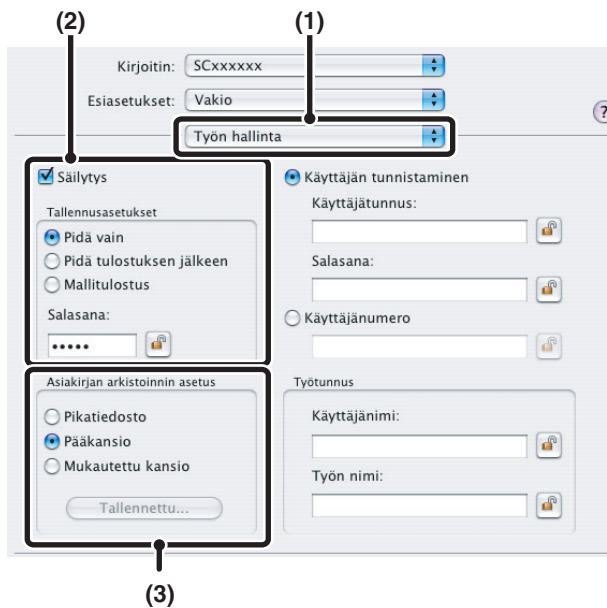


- Kun [Pikatieosto] on valittu, "Tallennusasetukset" asetetaan ainoastaan [Pidä tulostuksen jälkeen]-asetukseksi.
- Kun [Pikatieosto] on valittu, kohdassa "Tallennusasetukset" syötetty salasana tyhjenetään eikä sitä voi käyttää.
- Jotta tiedoston voi tallentaa omaan kansioon, oma kansio on ensin luotava järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Asiakirjan Arkist.Hallinta". Jos mukautetulle kansiolle on asetettu salasana, syötä "Kansion Salasana" kansion valintanäyttöön.

Macintosh

Mac OS X

(Tätä toimintoa ei voi käyttää Mac OS X v10.1.5:ssä.)



(1) Valitse [Työn hallinta].

(2) Valitse säilytysasetus.

Napsauta [Säilytys]-ruutua . Valitse säilytystapa kohdasta "Tallennusasetukset". Voit yksinkertaistaa toimintoa seuraavalla kerralla, kun sama salasana asetetaan napsauttamalla (lukitus)-painiketta salasanan (5-8 numeroinen luku) syötön jälkeen.

(3) Valitse asiakirjan arkistointiasetukset.

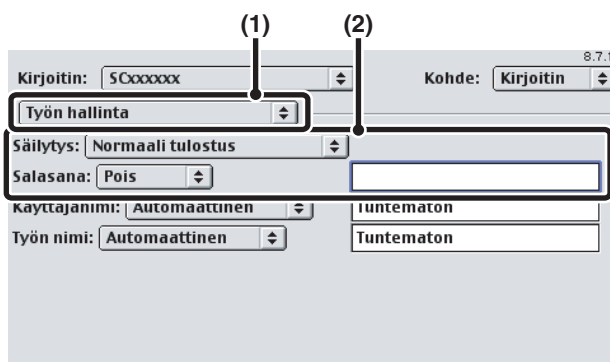
Valitse kansio "Asiakirjan arkistoinnin asetus" tallentaaksesi tiedoston. Kun [Mukautettu kansio] valitaan, kansion nimi tiedoston tallennusta varten voidaan valita [Tallennettu]-painikkeella.



- Kun [Pikatieisto] on valittu, "Tallennusasetukset" asetetaan ainoastaan [Pidä tulostuksen jälkeen]-asetukseksi.
- Kun [Pikatieisto] on valittu, kohdassa "Tallennusasetukset" syötetty salasana tyhjennetään eikä sitä voi käyttää.
- Jotta tiedoston voi tallentaa omaan kansioon, oma kansio on ensin luotava järjestelmäasetusten (pääkäyttäjä) kohdassa "Asiakirjan Arkist.Hallinta". Jos mukautetulle kansiolle on asetettu salasana, syötä "Kansion Salasana" kansion valintanäyttöön.

Mac OS 9

(Asiakirjojen arkistointi -toimintoa ei voi käyttää.)



(1) Valitse [Työn hallinta].

(2) Valitse säilytysasetus.

Valitse tallennusmenetelmä valikossa "Säilytys". Syötä tarvittaessa salasana (5-8 numeroinen luku).

5

TULOSTAMINEN ILMAN TULOSTINAJURIA

Kun tietokoneellesi ei ole asennettu tulostinajuria tai kun sitä sovellusta ei ole käytettävissä, jota olet käyttänyt avaamaan tiedoston, jonka haluat tulostaa, voit tulostaa suoraan laitteelle ilman tulostinajurin käyttöä. Tiedostotyytit (ja vastaavat laajennukset), jotka voidaan tulostaa, näytetään alla.

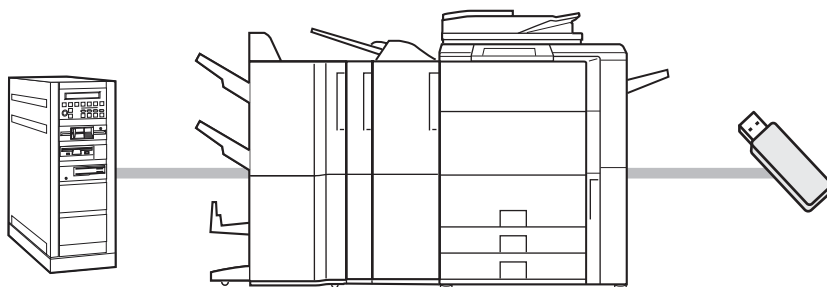
Tiedostotyyppi	TIFF	JPEG	PCL	PDF/Salattu PDF	PS
Tarkennin	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps



- Vaikka tulosteen tulos on mustavalkoinen, seuraavan tyyppiset tulostustyöt lasketaan neliväritöiksi (Y (keltainen), M (magenta), C (syaani) ja Bk (musta)). Jotta töitä pidetään aina mustavalkoisina, valitse mustavalkoinen tulostus.
 - Kun tiedot luodaan väritiedoiksi.
 - Kun sovellus käsittelee tietoja väritietoina, vaikka tiedot ovat mustavalkoiset.
 - Kun kuva on piilotettu mustavalkoisen tiedon alle.
- PDF- ja PS-tiedostojen tulostamiseksi on PS3-laajennuksen oltava asennettuna.
- Tiedostotyyppistä riippuen ei ehkä ole mahdollista tulostaa joitain edellisen taulukon tiedostoja.

TULOSTAMINEN SUORAAN LAITTEELTA

FTP-palvelimella tai laitteeseen liitettyssä USB-muistissa oleva tiedosto voidaan valita ja tulostaa laitteen ohjauspaneelista ilman tulostinajuria.

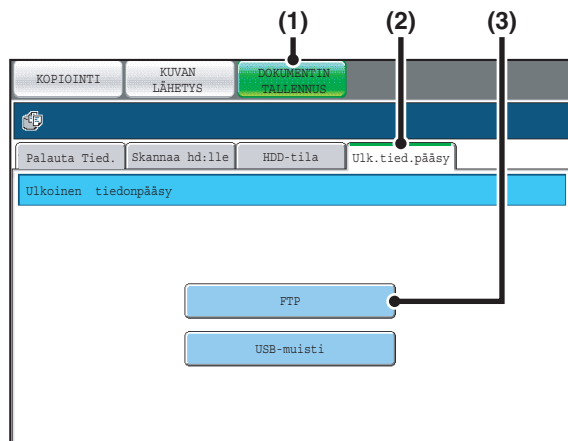


TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN FTP-PALVELIMELTA

Kun FTP-palvelin on rekisteröity laitteen internet-sivuilla, voit määrittää ja tulostaa tiedoston FTP-palvelimelta laitteen ohjauspaneelin kautta. Tämä säästää sinulta tiedoston latauksen sen tulostamiseen tietokoneelta.

 FTP-asetusten konfiguroimiseksi napsauta Internet-sivun valikossa [Sovellusasetukset] ja sitten [FTP-tulostuksen asetukset]. Konfiguroi sitten asetukset kohdassa "Käyttöpaneelin FTP-tulostusasetukset". (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.)

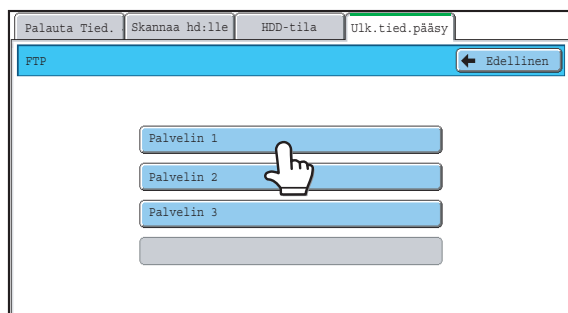
1



Pääsy FTP-palvelimelle.

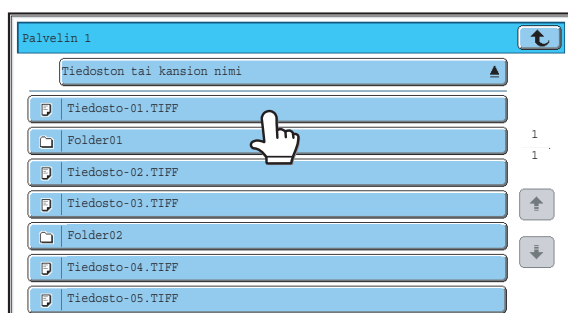
- (1) Kosketa [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.
- (2) Kosketa [Ulk.tied.pääsy]-välilehteä.
- (3) Kosketa [FTP]-näppäintä.

2



Kosketa sen FTP-palvelimen näppäintä, jolle haluat päästä.

3

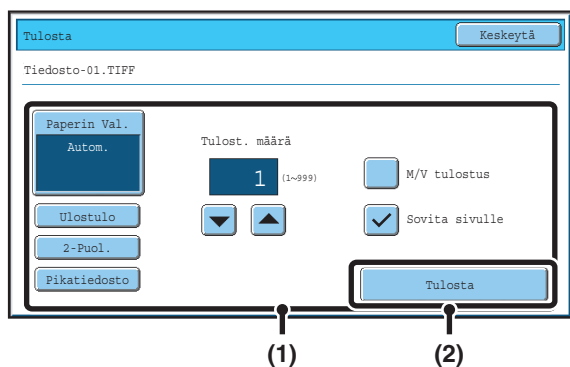


Kosketa sen tiedoston näppäintä, jonka haluat tulostaa.

- Kuvake  tulee näkyviin niiden tiedostojen näppäinten vasemmalla puolella, jotka voidaan tulostaa.
- Kuvake  näkyy FTP-palvelimella olevien kansioiden näppäinten vasemmalla puolella. Nähdäksesi kansiossa olevat kansiot ja tiedostot kosketa kansion näppäintä.



- Yhteensä 100 tiedoston ja kansion näppäintä voidaan näyttää.
- Kosketa  -näppäintä liikkuaksesi ylös yhden kansiotason verran.
- Kun siirryt alas kansiotasolla koskettamalla kansionäppäintä,  -näppäin tulee näkyviin näytön oikeassa yläkulmassa. Kosketa tätä näppäintä palataksesi kantakansioon (ylin kansiotaso valitulla FTP-palvelimella).
- Kosketa [Tiedoston tai kansion nimi]-näppäintä (tai [Tiedoston Nimi]-näppäintä) vaihtaaksesi näytöllä olevien tiedostojen ja kansioiden järjestystä. Järjestys vaihtuu nousevan ja laskevan järjestyksen välillä joka kerta, kun kosketat näppäintä.



Tulosta valittu tiedosto.

(1) Valitse tulostusasetukset.

Jos valitsit kohdassa 3 tiedoston (PCL tai PS), joka sisältää tulostusasetukset, näitä asetuksia käytetään.

(2) Kosketa [Tulosta]-näppäintä.

Tulostus käynnistyy. Kun ohjauspaneelissa näkyy "Työ tallennettu. ..." -viesti, paina [OK]-näppäintä.

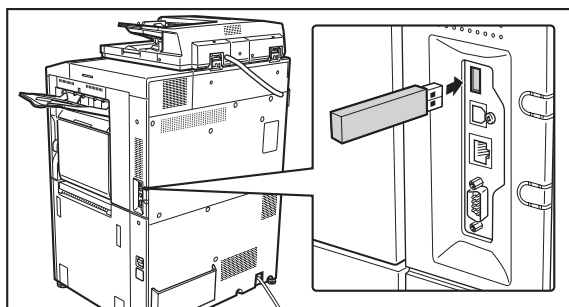


Kun tulostat salasanalla suojatun PDF-tiedoston, sinun on annettava salasana työtilan näytössä tulostuksen käynnistämiseksi.

[SALATUN PDF-TIEDOSTON TULOASTAMINEN](#) (sivu 66)

TIEDOSTON TULOASTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA

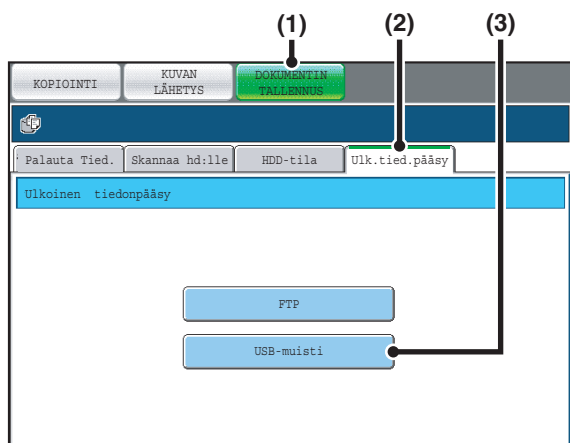
Laitteeseen liitettyssä USB-muistissa oleva tiedosto voidaan tulostaa laitteen ohjauspaneelista käyttämättä tulostinajuria. Jos tietokoneellesi ei ole asennettu laitteen tulostinajuria, voit kopioida tiedoston yleisesti saatavilla olevaan USB-muistiin ja liittää muistin laitteeseen tulostaaksesi tiedoston suoraan.



Liitä USB-muisti laitteeseen.



Kysy jälleenmyyjältäsi, mitä USB-laitteita voidaan käyttää.



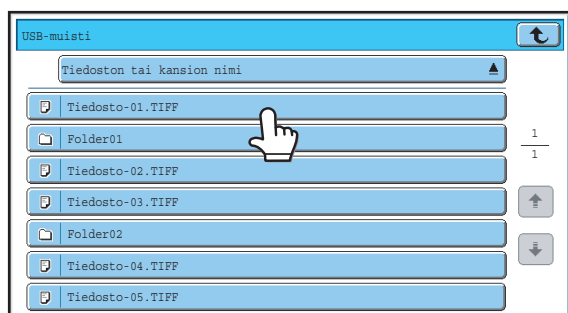
USB-muistin käyttö.

(1) Kosketa [DOKUMENTIN TALLENNUS]-näppäintä.

(2) Kosketa [Ulk.tied.pääsy]-välilehteä.

(3) Kosketa [USB-muisti]-näppäintä.

3



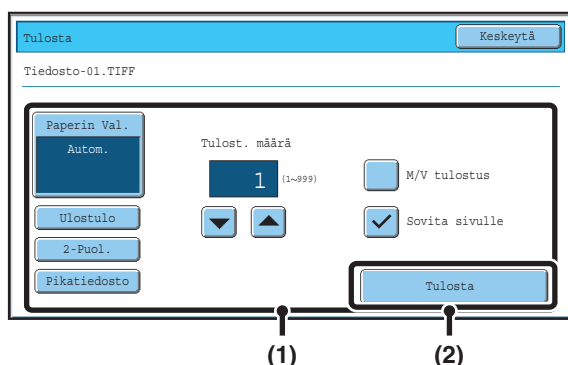
Kosketa sen tiedoston näppäintä, jonka haluat tulostaa.

- Kuvake  tulee näkyviin niiden tiedostojen näppäinten vasemmalla puolella, jotka voidaan tulostaa.
- Kuvake  näkyy FTP-palvelimella olevien kansioiden näppäinten vasemmalla puolella. Nähdäksesi kansiossa olevat kansiot ja tiedostot kosketa kansion näppäintä.



- Yhteensä 100 tiedoston ja kansion näppäintä voidaan näyttää.
- Kosketa  -näppäintä liikkuaaksesi ylös yhden kansiotason verran.
- Kun siiryt alas kansiotasolla koskettamalla kansionäppäintä,  -näppäin tulee näkyviin näytön oikeassa yläkulmassa. Kosketa tätä näppäintä palataksesi kantakansioon (ylin kansiotaso valitulla USB-muistilla).
- Kosketa [Tiedoston tai kansion nimi]-näppäintä (tai [Tiedoston Nimi]-näppäintä) vaihtaaksesi näytöllä olevien tiedostojen ja kansioiden järjestystä. Järjestys vaihtuu nousevan ja laskevan järjestyksen välillä joka kerta, kun kosketat näppäintä.

4



Tulosta valittu tiedosto.

(1) Valitse tulostusasetukset.

Jos valitsit kohdassa 3 tiedoston (PCL tai PS), joka sisältää tulostusasetukset, näitä asetuksia käytetään.

(2) Kosketa [Tulosta]-näppäintä.

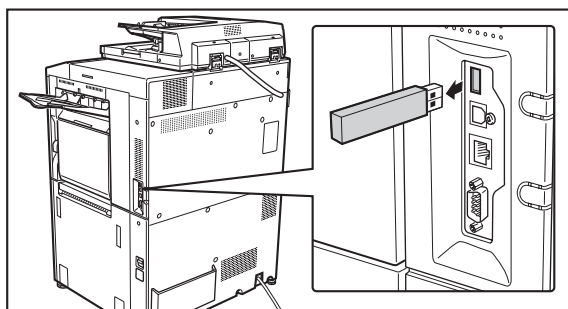
Tulostus käynnistyy valitun tiedoston siirron jälkeen. Kun ohjauspaneelissa näkyy "Työ tallennettu. ..." -viesti, paina [OK]-näppäintä.



Tulostuksen peruuttaminen...

Jos haluat keskeyttää tulostuksen tiedoston siirron aikana, kosketa [Keskeytä]-näppäintä ohjauspaneelissa näkyvässä viestinäytössä.

5



Poista USB-muisti laitteesta.



Kun tulostat salasanalla suojatun PDF-tiedoston, sinun on annettava salasana työtilan näytössä tulostuksen käynnistämiseksi.

 [SALATUN PDF-TIEDOSTON TULOASTAMINEN](#) (sivu 66)

TULOSTAMINEN SUORAAN TIETOKONEELTA

Asetukset voidaan konfiguroida suoraan laitteen Internet-sivuilla, jotta on mahdollista tulostaa suoraan tietokoneelta tulostinajuria käyttämättä.

LÄHETÄ TULOSTUSTYÖ

Tiedosto voidaan määrittää tulostumaan suoraan tulostinajuria käyttämättä.

Tätä toimenpidettä voidaan käyttää paitsi tietokoneella olevan tiedoston tulostamiseen, myös minkä tahansa tiedoston tulostamiseen johon on pääsy tietokoneelta, kuten tiedosto samaan verkkoon kytketystä tietokoneesta.

Tulosta tiedosto suoraan tietokoneelta valitsemalla [Asiakirjan toiminnot] ja [Lähetä tulostustyö] Web-sivun valikosta.

FTP-TULOSTUS

Voit tulostaa tiedoston tietokoneeltasi vetämällä ja pudottamalla tiedoston laitteen FTP-palvelimelle

- **Asetusten konfiguroiminen**

FTP-tulostuksen mahdollistamiseksi napsauta Internet-sivun valikossa [Sovellusasetukset] ja sitten [FTP-tulostuksen asetukset]. Ota sitten FTP-tulostus käyttöön kohdassa "Asiakas-PC:n FTP-tulostusasetukset", ja konfiguroi porttinumero. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.)

- **FTP-tulostuksen suorittaminen**

Kirjoita "ftp://" ja laitteen IP-osoite tietokoneesi Internet-selaimen osoiteriville alla osoitetun mukaisesti.

(Esimerkki)

ftp://192.168.1.28

Vedä ja pudota tiedosto, jonka haluat tulostaa, Internet-selaimessasi näkyvään "lp"-kansioon. Tiedoston tulostus käynnistyy automaattisesti.



Jos tulostit tiedoston (PCL tai PS), joka sisältää tulostusasetukset, näitä asetuksia käytetään.

SÄHKÖPOSTIN TULOSTUS

Laitteelle voidaan määrittää sähköpostiosoite, jolloin laite tarkistaa aika ajoin sähköpostipalvelimen ja tulostaa automaattisesti vastaanotetut sähköpostiliitteet tulostinajuria käyttämättä.

• Asetusten konfiguroiminen

Sähköpostitulostuksen käyttämiseksi sinun on määriteltävä laitteeseen sähköpostiosoite. Määrittele tili valitsemalla [Sovellusasetukset] ja sitten [Sähköpostin tulostusasetukset] Web-sivun valikosta. (Pääkäyttäjän oikeudet tarvitaan.)

• Sähköpostitulostuksen käyttäminen

Tulosta tiedosto sähköpostitulostusta käyttämällä, lähettämällä tiedosto sähköpostiohjelmalla tietokoneelta liitteenä laitteen sähköpostiosoitteeseen.

Sähköpostin viestiin voidaan antaa ohjauskomentoja, joilla määritetään kopioiden määrä ja tulostusmuoto. Komennot annetaan muodossa "komennon nimi = arvo".

Seuraavat ohjauskomennot voidaan syöttää:

Toiminto	Komennon nimi	Arvot
Kopiot	COPIES	1-999
Nidonta	JOBSTAPLE	STAPLENO, STAPLELEFT, STAPLETWO
Rei'itys	PUNCH	OFF, ON
Tulosteiden ulostulo	COLLATE	OFF, ON
Kaksipuolinen tulostus	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Osastonumero*	ACCOUNTNUMBER	Numero (5 – 8 –lukuinen)
Tiedostotyyppi	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Paperi	PAPER	Käytettävissä olevan paperin nimi (A4, LETTER jne.)
Dokumentin tallennus	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	30 merkkiä
Pikatiedostokansio	QUICKFILE	OFF, ON
Ulostulotaso	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER
Mustavalkotulostus	B/W PRINT	OFF, ON
Sovita sivulle	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Esimerkki

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

* Voidaan poistaa paitsi siinä tapauksessa, kun vahvistus tapahtuu käyttäjänumerolla.



- Anna komennot Plain Text -muodossa. Jos komennot annetaan Rich Text -muodossa (HTML), niillä ei ole vaikutusta.
- Anna komento "Config" sähköpostiviestissä saadaksesi luettelon kaikista komennosta.
- Jos sähköpostin tekstikenttään (viestiin) ei ole kirjoitettu mitään, tulostus tapahtuu järjestelmäasetusten "Oletusasetukset"-kohdan mukaisesti. Jos tulostit tiedoston (PCL tai PS), joka sisältää tulostusasetukset, näitä asetuksia käytetään.
- PDF- ja PS-tiedostojen tulostamiseksi on PS3-laajennuksen oltava asennettuna.
- Anna "Tiedostotyyppi" vain määrittäessäsi sivunkuvauskielen. Tavallisesti tiedostotyyppiä ei tarvitse antaa.

SALATUN PDF-TIEDOSTON TULOSTAMINEN

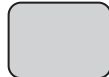
Salattua PDF-tiedostoa käytetään suojaamaan PDF vaatimalla salasana tiedoston tulostamiseksi tai muokkaamiseksi. Kun haluat tulostaa salatun PDF-tiedoston suoraan FTP-palvelimelle tai USB-muistilaitteeseen, anna salasana ja aloita tulostus alla olevien ohjeiden mukaisesti.



Tämän toiminnon käyttämiseksi tarvitaan PS3-laajennus.

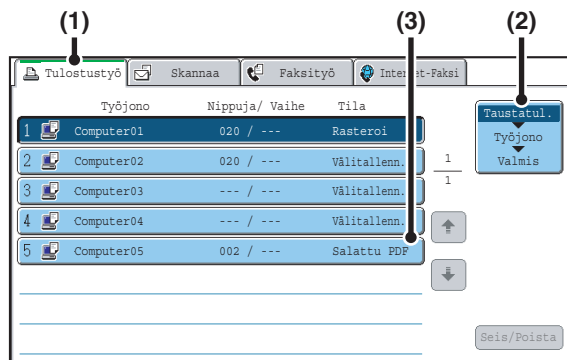
1

TILAN NÄYTTÖ



Paina [TILAN NÄYTTÖ]-näppäintä.

2



Valitse salattu PDF-tulostustyö.

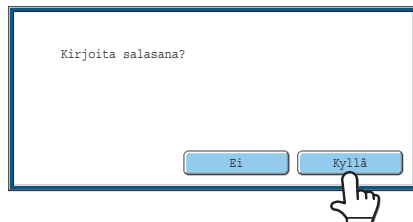
(1) Kosketa [Tulostustyö]-välilehteä.

(2) Muuta tulostustyön tilaksi [Taustatul.].

Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi tilaa. Valittu tila korostuu.

(3) Kosketa sen PDF-tiedoston tulostustyönäppäintä, joka on salattu salasanalla.

3



Kosketa [Kyllä]-näppäintä.

Tekstin syöttöikkuna tulee näyttöön. Syötä salasana (enintään 32 merkkiä) ja kosketa [OK]-näppäintä. Tulostustyö vapautetaan ja se siirtyy [Työjono]-kohtaan.



Jos sekä yleissalasana että käyttäjän salasana (jota käytetään avaamaan tiedosto) on asetettu, anna yleissalasana.



- Tulostaaksesi salatun PDF-tiedoston tulostinajurilla anna salasana avatessasi tiedoston tietokoneella.
- Tulostus ei ole mahdollista, jos et tiedä salatun PDF-tiedoston salasanaa. Välitallennetun tulostustyön poistamiseksi kosketa [Ei]-näppäintä vaiheen 3 näytössä ja kosketa [Seis/Poista]-näppäintä.
- Suoraan tulostettavat salatut PDF-versiot ovat 1.5 (Adobe® Acrobat® 6.0) tai uudempi.

TULOSTUSTYÖN PRIORISOINTI/ TULOSTUSTYÖN PERUUTTAMINEN

TULOSTUSTYÖN PRIORISOINTI

Kun laite on varattu sen kopioidessa tai tulostaessa vastaanotettua faksia tai muuta työtä, voit priorisoida tulostusta odottavan tulostustyön ja tulostaa sen ennen muita töitä.

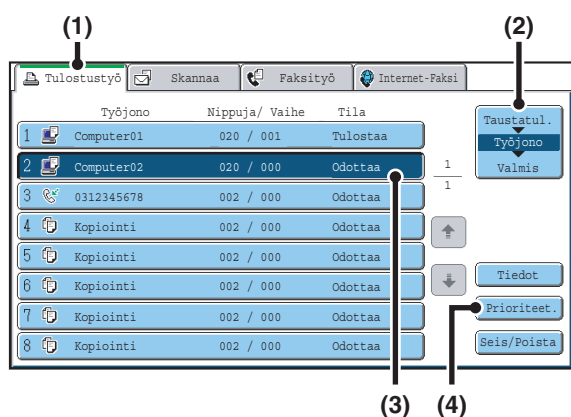
1

TILAN NÄYTTÖ



Paina [TILAN NÄYTTÖ]-näppäintä.

2



Anna haluamasi työprioriteetti.

(1) Kosketa [Tulostustyö]-välilehteä.

(2) Muuta tulostustyön tilaksi [Työjono].

Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi tilaa. Valittu tila korostuu.

(3) Kosketa sen tulostustyön näppäintä, jolle haluat antaa etusijan.

(4) Kosketa [Prioriteet.]-näppäintä.

Sillä hetkellä tulostuva työ keskeytyy ja (3)-kohdassa valitun työn tulostus käynnistyy.



Tarkistaaksesi valitun työn tulostustiedot kosketa [Tiedot]-näppäintä.

TULOSTUSTYÖN PERUUTTAMINEN

Tulostuva työ, tulostusta odottava työ tai välimuistiin asetettu työ voidaan peruuttaa.

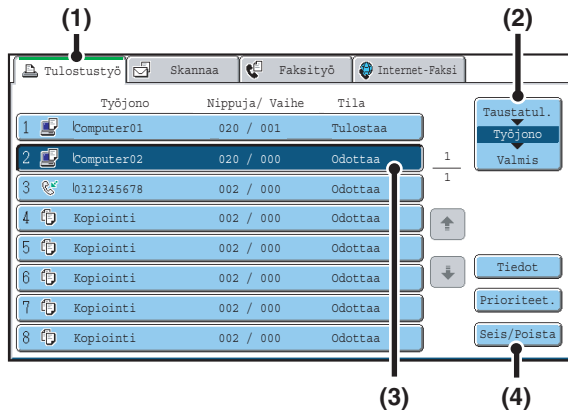
1

TILAN NÄYTTÖ



Paina [TILAN NÄYTTÖ]-näppäintä.

2



Peruuta työ.

- (1) Kosketa [Tulostustyö]-välilehteä.
- (2) Muuta tulostustyön tilaksi [Taustatul.] tai [Työjono].
Kosketa tätä näppäintä muuttaaksesi tilaa. Valittu tila korostuu.
- (3) Kosketa sen tulostustyön näppäintä, jonka haluat peruuttaa.
- (4) Kosketa [Seis/Poista]-näppäintä.
- (5) Viesti tulee näkyviin vahvistaen peruutuksen. Kosketa [Kyllä]-näppäintä.
Valittu työ poistetaan ja tulostus peruutetaan.



Tulostus voidaan myös peruuttaa ohjauspaneelissa olevalla [PYSÄYTÄ]-näppäimellä (⏏). Painettuasi [PYSÄYTÄ]-näppäintä (⏏) näytössä näkyy ilmoitus, jossa kysytään, haluatko peruuttaa työn.



Jos et halua peruuttaa valittua tulostustyötä...
Kosketa [Ei]-näppäintä vaiheessa 5.

PAPERIN VAIHTAMINEN TOISEEN PAPERIKOKOON JA TULOSTUS PAPERIN LOPPUESSA

Jos tulostus keskeytyy, koska laitteesta loppuu paperi tai tulostinajurissa määritettyä paperikokoa ei ole asetettu laitteeseen, ohjauspaneeliin tulee näkyviin viesti. Tulostus käynnistyy automaattisesti, kun [OK]-näppäintä kosketetaan ja paperia asetetaan laitteeseen. Jos oikeaa paperikokoa ei ole heti saatavilla ja haluat tulostaa toisen tason paperille, toimi alla olevien vaiheiden mukaisesti.

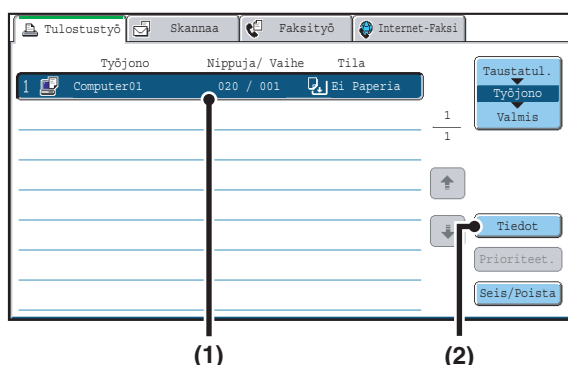
1

TILAN NÄYTTÖ



Paina [TILAN NÄYTTÖ]-näppäintä.

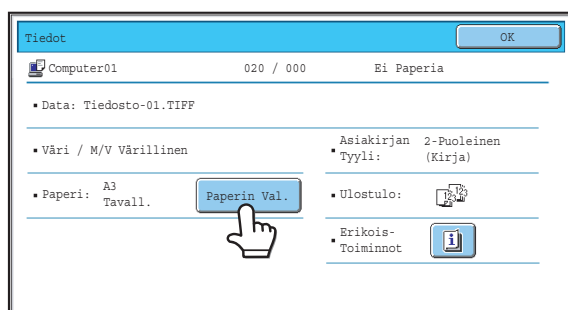
2



Näytä sen tulostustyön tiedot, jolle ei ole paperia.

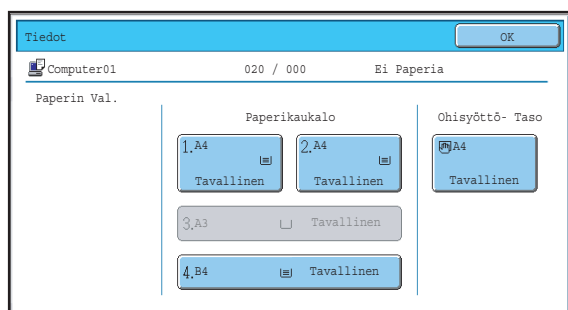
- (1) Kosketa sen työn näppäintä, jolle "Ei Paperia" näkyy.
- (2) Kosketa [Tiedot]-näppäintä.

3



Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

4



Kosketa sen tason näppäintä, jolla on haluamaasi paperia.

Tulostus käynnistyy.



Jos vaihdat toiseen paperikokoon ennen tulostamista, tulostaminen ei ehkä tapahdu kunnolla, esimerkiksi osa tekstistä tai kuvasta saattaa jäädä paperin ulkopuolelle.

TULOSTINAJURIN MÄÄRITTELYLUETTELO

Toiminto		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Usein käytetyt toiminnot	Kopiota	1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Suunta	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Moniotos	Sivujen määrä	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16*2,3	2,4,6,9,16
	Järjestys	Valittavissa	Valittavissa	Valittavissa	Valittavissa	Valittavissa
	Reunus	Pois/Päällä	Pois/Päällä	Pois/Päällä	Kyllä	Valittavissa
Paperi	Kohta	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Sovita sivulle	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä*4
	Sidontareuna	Valittavissa	Valittavissa	Valittavissa	Ei	Kyllä*5
	Mustavalkoinen tulostus	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Nidonta*6	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Rei'itys*6	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Paperikoko	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Mukautettu paperi	1 koko	1 koko	1 koko	Kyllä*2	Kyllä*5
	Paperin valinta	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Etukansi	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Sopivat tulostus - toiminnot	Vihko/Vihkonidonta*7	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Marginaalin siirto	10mm/20mm/30mm	10mm/20mm/30mm	10mm/20mm/30mm	Kyllä	Kyllä
	Julistetulostus	Kyllä	Ei	Kyllä	Ei	Ei
	Käännä 180 astetta	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä*5
	Zoomaa/XY-Zoomaa	Kyllä*8	Kyllä*8	Kyllä	Kyllä*8	Kyllä*8
	Peilikuva	Ei	Ei	Kyllä	Kyllä	Kyllä*9

Toiminto		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Erikoistoiminnot	Eri paperityyppi	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä*10
	Kalvojen välilehdet	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Jäljennös	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Välilehden kielekkeen tulostus	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Tandemtulostus	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä*5,11
	Säilytys	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä*5
	Asiakirjan arkistointi	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä*5,11
Väritilan säätötoiminto	Värin säätö	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä*5,11,12
	Teksti mustalle/ Vektori mustalle	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
	Värien lisäasetus	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Toiminnot tekstin ja kuvien yhdistämiseksi	Vesileima	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
	Kuvaleima	Kyllä	Ei	Kyllä	Ei	Ei
	Päällekkäiskuvat	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei
Kuvan laatu	Resoluutio	600x600 dpi/ 300x300 dpi	600x600 dpi/ 300x300 dpi	600x600 dpi/ 1200x600 dpi*13	600x600 dpi	600x600 dpi
	Grafiikkatilan valinta	Kyllä	Kyllä	Ei	Ei	Ei
	Väriaineen säätö*14	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Fontti	Pysyvä fontti	80 fonttia	80 fonttia	136 fonttia	136 fonttia*15	35 fonttia
	Valittava ladattava fontti	bittikartta, TrueType, grafiikat	bittikartta, TrueType, grafiikat	bittikartta, TrueType, Type1	bittikartta, TrueType, Type1	Nro*16
Muut toiminnot	Autom. kokoonpano	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä*5,12
	Käyttäjän tunnistaminen	Kyllä	Kyllä	Kyllä	Ei	Kyllä*5

*1 Jokaisen toiminnon määrittely Windows PPD:ssä ja Macintosh PPD:ssä vaihtelee käyttöjärjestelmäversiosta ja sovelluksesta riippuen.

*2 Ei voi käyttää Windows NT 4.0 -käyttöjärjestelmässä.

*3 Ainoastaan 2- tai 4-otos-tulostusta voidaan käyttää Windows 98:ssa.

*4 Ainoastaan Mac OS X v10.4-versiota voidaan käyttää.

*5 Ei voida käyttää Mac OS X v10.1.5:ssä.

*6 Voidaan käyttää, kun viimeistelijä tai satulanidontaviimeistelijä on asennettu. (Rei'itystoiminnon käyttämiseksi on rei'itysyksikkö oltava asennettuna.)

*7 Vihkonidontatoiminnon käyttämiseksi vaaditaan satulanidontaviimeistelijä.

*8 Vaaka- ja pystysuorasuhdetta ei voida asettaa erikseen.

*9 Ainoastaan Mac OS 9.0 - 9.2.2-versioita voidaan käyttää.

*10 Ainoastaan kansia voidaan lisätä.

*11 Ei voida käyttää Mac OS 9.0 - 9.2.2:ssä.

*12 Ei voida käyttää Mac OS X v10.2.8:ssä.

*13 Mustavalkotulostukselle voidaan valita ainoastaan 1200x600 dpi.

*14 Tämä asetus ei välttämättä toimi kaikissa ohjelmistosovelluksissa ja käyttöjärjestelmissä.

*15 Käytössä olevien pysyvien fonttien lukumäärä on 35 Windows NT 4.0:ssä.

*16 TrueType ja Type1 voidaan valita joissakin LaserWriterin versioissa.

Tulostinopas

MALLI: MX-5500N
MX-6200N
MX-7000N



SHARP®