

Värillinen ja A3-kokoinen tulostus kopiokoneilla (1/2)

Tulostaaksesi tarvitset kopiokortin, jonka voit ostaa asiakaspalvelusta.

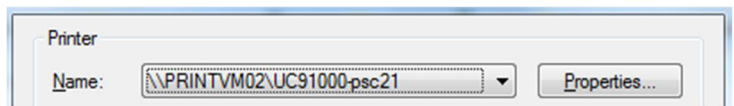
Ostaessasi korttia otathan huomioon:

- Värilliset kopiot veloittavat kopiokortilta 4-kertaisen määrän kopioita verrattuna mustavalkoiseihin, eli 1 kpl värikopioita veloittaa kortilta 4 kpl kopioita.
- Tulostus katkeaa välittömästi, kun kopiokortin kopiot loppuvat, eikä samasta kohdasta voi enää jatkaa. Eli useamman kortin käyttäminen samaan tulostukseen voi olla hankalaa.
- Voit säästää tulostamalla useamman arkin samalla paperille (ks. asetukset alla).
- Tulostettavia tiedostoja ei voi suojata, eli periaatteessa ne ovat kaikkien kopiokonetta käyttävien ulottuvilla, kunnes ne poistetaan laitteelta.

1) Kirjaudu Harald Herlin -Oppimiskeskuksen asiakastyöasemalle ja avaa dokumentti, jonka haluat tulostaa. Klikkaa *Print*.

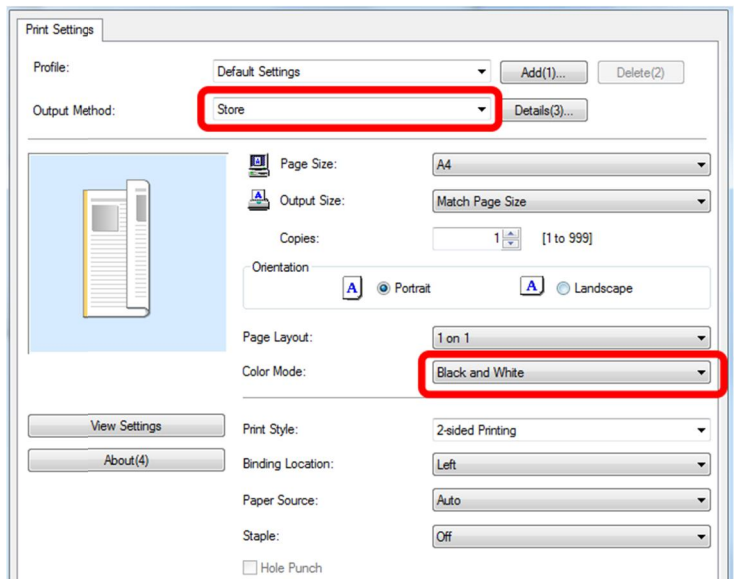
2) Valitse tulostimeksi jompikumpi Harald Herlin -Oppimiskeskuksen kopiokoneista:

- **UC91000-psc21** (2. kerroksessa)
- **UC91000-psc22** (1. kerroksessa)



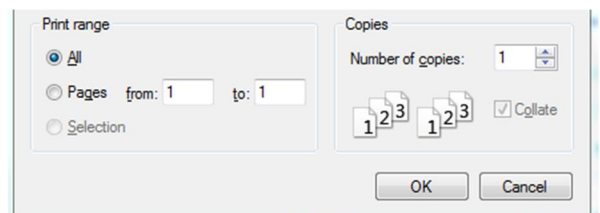
3) Klikkaa *Properties*-nappulaa. Tee tarvittavat muutokset kopiokoneen asetuksiin.

- Anna *Output method*-asetuksen ehdottomasti olla kohdassa *Store*!
- Jos haluat värillisiä tulosteita, vaihda *Color mode*-asetukseen *Auto*!
- Vaihda tarvittaessa tulostuksessa haluamasi paperikoko asetukseen *Output size*.
- Jos haluat useamman arkin samalle paperille, tee valinta *Page Layout*-asetuksesta.
- Jos et halua kaksipuoleista tulostusta, vaihda *Print style*-asetukseen *1-sided Printing*.
- Jos haluat tulostuksesi nidottuna, muuta *Staple*-asetukseen *On*.



4) Klikkaa *Ok*.

5) Tee vielä tarvittavat muutokset tulostusasetuksiin, kuten tulostusmäärä ja tulostettavien sivujen erittely. Lähetä dokumentti kopiokoneelle klikkaamalla *Ok*.



6) Tulosta halutessasi lisää tiedostoja.

Jos olet valmis, siirry sille monitoimilaitteelle, johon lähetit dokumentin.

Jatkuu kääntöpuolella →

← Alkaa kääntöpuolelta

Värillinen ja A3-kokoinen tulostus kopiokoneilla (2/2)

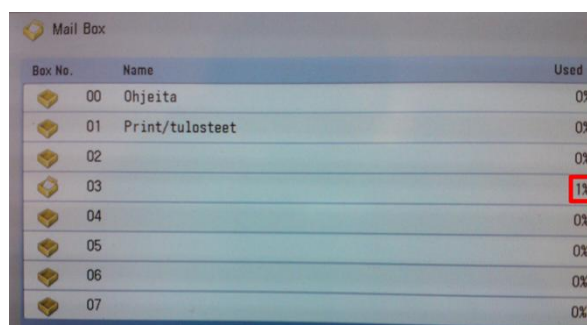
7) Laita kopiokortti kopiokoneen vasemmalla puolella olevaan kortinlukijaan.

8) Valitse kosketusnäytöltä *Access Stored Files*.



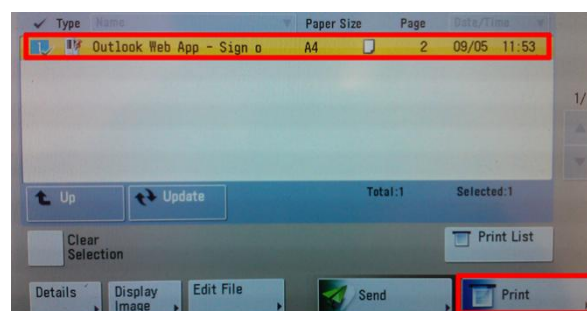
9) Valitse laatikko, jossa tiedosto on. Yleensä se on 1, 2 tai 3.

Jos jonkun laatikon kapasiteettia on käytetty (*Used*-kohdan prosentti yli nollan), se on todennäköisesti oikea.



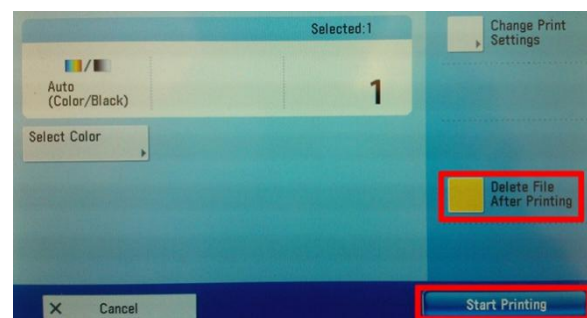
10) Valitse listasta tulostettava(t) tiedosto(t), jolloin se värjättyy keltaiseksi.

11) Paina oikeasta alareunasta *Print*.



12) Tarkista tarvittaessa vielä tulostusasetukset. Ota huomioon, että tässä vaiheessa värejä ei saa tulostukseen mukaan mitenkään, jos niitä ei laitettu mukaan työasemalta tulostettaessa.

13) Paina päälle asetetus *Delete File After Printing*, jolloin se muuttuu keltaiseksi. Näin tiedosto(t) pyyhkiytyy heti tulostuksen jälkeen laitteelta, eikä näin kukaan muu voi tulostaa samaa tiedostoa uudelleen.



14) Paina oikeasta alareunasta *Start Printing*. Monitoimilaitte tulostaa nyt tiedoston.

15) Muistathan ottaa kopiokorttisi talteen.

Ota ongelmatilanteissa yhteyttä asiakaspalveluun. Autamme mielellämme!