

Xerox® WorkCentre® 3025BI
Xerox® WorkCentre® 3025NI
Käyttöopas



©2019 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Xerox® ja XEROX ja kuviomerkki® ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Phaser®, CentreWare®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System® ja Xerox Extensible Interface Platform® ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Adobe® Reader® ja PostScript® ovat Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Macintosh ja Mac OS ovat Apple Inc.:n rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

AirPrint ja the AirPrint-logo ovat Apple Inc.:n tavaramerkkejä.

PCL® on Hewlett-Packard Corporationin tavaramerkki Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

IBM® ja AIX® ovat International Business Machines Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® ja Windows Server® ovat Microsoft Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ ja Novell Distributed Print Services™ ovat Novell, Inc. -yhtiön tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

Sun, Sun Microsystems ja Solaris ovat Oraclen ja/tai sen tytäryhtiöiden tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

UNIX® on tavaramerkki Yhdysvalloissa ja muissa maissa, joka on lisensoitu yksinoikeudella X/Open Company Limited -yhtiön kautta.

Linux on Linus Torvaldsin rekisteröity tavaramerkki.

Red Hat® Red Hat, Inc.:n rekisteröity tavaramerkki.

Fedora on Red Hat, Inc.:n tavaramerkki.

Ubuntu on Canonical Ltd.:n rekisteröity tavaramerkki.

Debian on Software in the Public Interest, Inc.:n tavaramerkki.

Sisältö

1 Aluksi

Koneen esittely	2
WorkCentre 3025NI edestä katsottuna	2
WorkCentre 3025NI takaa katsottuna	3
WorkCentre 3025BI edestä katsottuna	4
WorkCentre 3025BI takaa katsottuna	5
Tuotekokoonpanot	6
Ohjaustaulu	7
WorkCentre 3025NI:n ohjaustaulu	7
WorkCentre 3025BI:n ohjaustaulu	10
Virran kytkeminen koneeseen	12
Virransäätö	12
Virran katkaisu koneesta	13
Näppäimistön käyttö (vain WorkCentre 3025NI)	13
Valikon esittely	15
Koneen tila -valikko	16
Verkko-valikko	17
Ohjelmisto	18
Tietosivut	20
Tulostusraportit	20
Toimintojen oletusasetukset	21
Kopio-oletukset	21
Faksioletukset (vain WorkCentre 3025NI)	21
Konfigurointiraportti	22
Xerox® CentreWare® Internet Services	22
Tulostimen käyttäminen	23
Kirjautuminen	23
Lisää tietoa	24
Lisätietoja	25
Xeroxin asiakaspalvelu	25
Käyttöohjeisto	25

2 Asennus ja asetukset

Yleiskatsaus	28
Ohjattu asennus	28
Järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet	29
Langaton yhteys	29
Ethernet-asetusten määrittäminen	31
Konfigurointiraportti	31

CentreWare® Internet Services	33
Järjestelmän määrittäminen	33
Järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana	33
Järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet CentreWare Internet Services -sovellukseen	33
Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen	34
Langattoman yhteyden määrittäminen	
CentreWare Internet Services -sovelluksella (WorkCentre 3025NI)	35
Wi-Fi Direct™:n määrittäminen koneella	36
Wi-Fi Direct™:n määrittäminen CentreWare Internet Services -sovelluksella	36
Ethernet-nopeuden asettaminen CentreWare Internet Services -sovelluksella	36
Korkeus merenpinnasta, säätäminen	37
Verkon asennus: TCP/IP	38
Staatillisen IPv4-osoitteen määrittäminen koneella	38
Dynaamisen IPv4-osoitteiston määrittäminen koneessa	39
TCP/IP-asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -palvelussa	40
Tulostinajurit	43
Yleiskatsaus	43
Windows-ajurit	44
Windows-ajurien asennus	44
Langattomien asetusten ohjelma	48
Windows-ajurien asennuksen poistaminen	49
Macintosh-ajurit	50
Macintosh-ajurien asennuksen poistaminen	51
Linux-ajurit	52
Linux Unified Driver -ajurin asennus	52
Koneen jakaminen paikallisesti	53
Windows	53
Macintosh	54
Windows-tulostus	55
LPR-tulostus	55
Internet Printing Protocol (IPP) -portti	56
Raw TCP/IP -tulostus (portti 9100) Mac	57
Windows-tulostinajurin määrittäminen	58
AirPrint	59
Google Cloud Print	60
Skannaus tietokoneeseen, asennus	61
Yleiskatsaus	61
Skannaus verkkotietokoneelle	61
Skannaus paikalliselle tietokoneelle	62
Faksin asennus (WorkCentre 3025NI)	63
Yleiskatsaus	63
Koneen faksin käyttöönotto	63
Faksin oletusasetukset CentreWare Internet Services -sovelluksella	64
Faksiasetusten säätäminen koneella	65
Faksiosoitteisto	65

3 Paperit ja muut tulostusmateriaalit

Paperin lisääminen	68
Paperin lisäämisen valmistelut	68
Alustan 1 käyttö	68
Paperikoon ja -tyypin asettaminen	70
Paperikoon asetukset	70
Paperityypin asetukset	70
Paperitiedot	71
Tulostusmateriaaleja koskevat ohjeet	71
Materiaalityypit	72
Originaalien asettaminen	74
Originaalien syöttölaite	74
Valotuslasi	74
Luovutuspaikka	75
Luovutusalustan käyttö	75

4 Tulosta

Tulostus Windows-käyttöjärjestelmässä	78
Tulostus	78
Suosikit-välilehti	78
Tulostimen tila	79
Perusasetukset-välilehti	80
Paperi-välilehti	81
Grafiikka-välilehti	82
Lisäasetukset-välilehti	82
Earth Smart -välilehti	85
Xerox-välilehti	86
Xerox Easy Printer Manager (EPM)	87
Tulostus Macintosh-käyttöjärjestelmässä	88
Asiakirjan tulostaminen	88
Tulostinasetusten muuttaminen	88
AirPrintin käyttäminen	90
Google Cloud Printin käyttäminen	90
Tulostus Linux-käyttöjärjestelmässä	91
Tulostus sovelluksista	91
Tiedostojen tulostaminen	91
Tulostinasetusten teko	92
Tulostus Unix-käyttöjärjestelmässä	93
Tiedostojen tulostaminen	93
Tulostinasetusten teko	93

5 Kopiointi

Kopiointi	96
Asiakirjojen lataus	96
Toimintojen valinta	97
Määrän valinta	97
Työn käynnistys	98
Kopiointityön pysäytys	98
Kopiointiasetukset	99
Asemointiasetusten käyttö	101
Kopiointi 2 sivua arkille tai 4 sivua arkille	101
Henkilökortin kopiointi	101
Luovutuspaikat	103
Luovutusalueen käyttö	103

6 Skannaus

Skannauksen esittely	106
Skannausprosessi	106
Skannaustavat	107
Windows-skannaus	108
Prosessin tarkistusluettelo	108
Ota käyttöön skannaus tietokoneelle	108
Asiakirjojen lataus	109
Skannauskohteen valinta	109
Toimintojen valinta	110
Työn käynnistys	111
Työn pysäytys	111
Macintosh-skannaus	112
Prosessin tarkistusluettelo	112
Asiakirjojen lataus	112
Ota käyttöön skannaus tietokoneelle	113
Skannauskohteen valinta	115
Työn käynnistys	116
Työn pysäytys	116
Linux-skannaus	117
Skannaus	117
Työtyypin asetukset	118
Image Manager -sovelluksen käyttö	118
TWAIN-skannaus	120
Skannaus WIA-ajurin kautta	121

7 Faksi

Yleiskatsaus	124
Faksin oletusasetusten muuttaminen CentreWare Internet Services -sovelluksella	124
Faksa: Faksin lähettäminen	125
Aseta originaalit	125
Toimintojen valinta	126
Anna faksinumero	127
Työn käynnistys	128
Faksivahvistus	128
Faksityön lopettaminen:	129
Faksin lähetysasetukset	130
Ryhmälähetys	132
Ajastettu lähetys	132
Tärkeä lähetys	134
Muut faksin lähetysasetukset	135
Faksin vastaanottoasetukset	136
Faksin vastaanottotilat	136
Faksitila	136
Puhelintila	137
Vastaus/faksi-tila	137
Distinctive Ring -tila	137
Suojattu vastaanotto	138
Muut faksin vastaanottoasetukset	139
Lähetettyjen/vastaanotettujen faksien välittäminen	140
Lähetettyjen faksien välittäminen	140
Vastaanotettujen faksien välittäminen	141
Faksin välityksen poisto	142
Faksa: PC:ltä	143
Faksin lähettäminen PC:ltä:	143

8 Osoitteisto

Osoitteiston yleiskatsaus	146
Osoitteiston käyttö ohjaustaulusta	147
Haku osoitteistosta	147
Lyhytvalintanumerot	147
Ryhmävalintanumerot	148
Tietojen poistaminen osoitteistosta	150
Paikallisen osoitteiston tulostus	150
Osoitteiston käyttö CWIS:ssä	151
Osoitteen etsiminen CWIS:ssä:	151
Osoitteen lisääminen:	151
Osoitteen muokkaaminen tai poistaminen	151

9 Suojaus

Suojaus Xeroxilla	154
Suojausasetukset	154
Järjestelmänvalvojien tilit	154
Ominaisuuksien hallinta	155
Käynnistä laite uudelleen	155
Koneen digitaalisten varmenteiden hallinta	156
SNMP	161
SNMPv3	163
IP Sec	164
IP-suodatus	165
Yleiskatsaus	165
Ota IP-suodatus käyttöön	165
802.1X-tunnistus	167
Yleiskatsaus	167
Tietojen tarkistusluettelo	167
Ota 802.1X käyttöön laitteessa	167
802.1X:n käyttöönotto CentreWare Internet Services -palvelujen avulla	168

10 Ylläpito

Kulutustarvikkeet	170
Kulutustarvikkeiden tilan tarkistaminen	171
Varastointi ja kulutustarvikkeiden käsittely	172
Milloin tarvikkeita on tilattava	172
Yleinen hoito	173
Väriaineen tasoittaminen	173
Tulostuskasetin vaihtaminen	174
Kulutustarvikkeiden kierrättäminen	176
Koneen puhdistaminen	177
Koneen siirtäminen	179
Ohjelmistopäivitys	180
Ohjelmistopäivitys	180
Menettely	181

11 Vianetsintä

Yleiskatsaus	184
Tila / Langaton -merkkivalo	185
Paperitukkeumien selvittäminen	186
Vinkkejä paperitukkeumien välttämiseksi	186
Originaalien syöttölaitteen tukkeumat (vain WorkCentre 3025NI)	186
Tukkeumien selvittäminen koneen sisällä	189
Virheilmoitukset	191

Yleisiä ongelmia	192
Paperin syöttöongelmat	192
Tulostusongelmat	193
Yleisiä Windows-ongelmia	195
Yleisiä Linux-ongelmia	196
Yleisiä Macintosh-ongelmia	198
Tulostuslaatuongelmat	198
Kopiointiongelmia	203
Skannausongelmat	204
Faksiongelmia (vain WorkCentre 3025NI)	205
Lisätietoja	207
Xeroxin asiakaspalvelu	207
Sarjanumeron sijainti	207
Koneen raporttien tulostaminen	207
12 Tekniset tiedot	
Koneen tekniset tiedot	210
Koneen konfigurointi	210
Paperitiedot	211
Toimintojen tiedot	212
Tulostimen tekniset tiedot	212
Faksin tekniset tiedot (vain 3025NI)	212
Skannauksen tiedot	213
Verkkoympäristö	214
Järjestelmävaatimukset	215
Microsoft® Windows®	215
Macintosh	215
Linux	216
Sähkötiedot	217
Ympäristöolosuhteet	218
13 Turvallisuus	
Sähtöturvallisuus	220
Yleisiä ohjeita	220
Virtajohto	220
Hätäsammutus	221
Laserturvallisuus	221
Käyttöturvallisuus	222
Käyttöön liittyviä ohjeita	222
Otsoni	222
Koneen sijainti	222
Tarvikkeet	223
Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	224
Merkit koneessa	224
Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta	226

14 Määräykset

Perusmääräykset	228
Yhdysvallat (FCC-säännökset)	228
Kanada	228
Euroopan unioni	228
Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö	229
Virrankulutus ja aktivointiaika	230
Saksa	231
Turkki, RoHS-säännös	231
Vaatimustenmukaisuustiedot 2,4 Ghz:n langattomalle LAN-moduulille	231
Kopiointiin liittyviä määräyksiä	232
Yhdysvallat	232
Kanada	233
Muut maat	234
Faksiin liittyviä määräyksiä	235
Yhdysvallat	235
Kanada	236
Euroopan unioni	237
Etelä-Afrikka	237
Uusi-Seelanti	237
Materiaalien turvallisuustiedot	239

15 Kierrätys ja hävittäminen

Kaikki maat	242
Perkloraattimateriaali	242
Pohjois-Amerikka	243
Euroopan unioni	244
Kotitalousympäristö	244
Ammattimainen liiketoimintaympäristö	244
Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen	244
Huomautus akkua koskevasta merkistä	245
Akun vaihtaminen	245
Muut maat	246

Aluksi

1

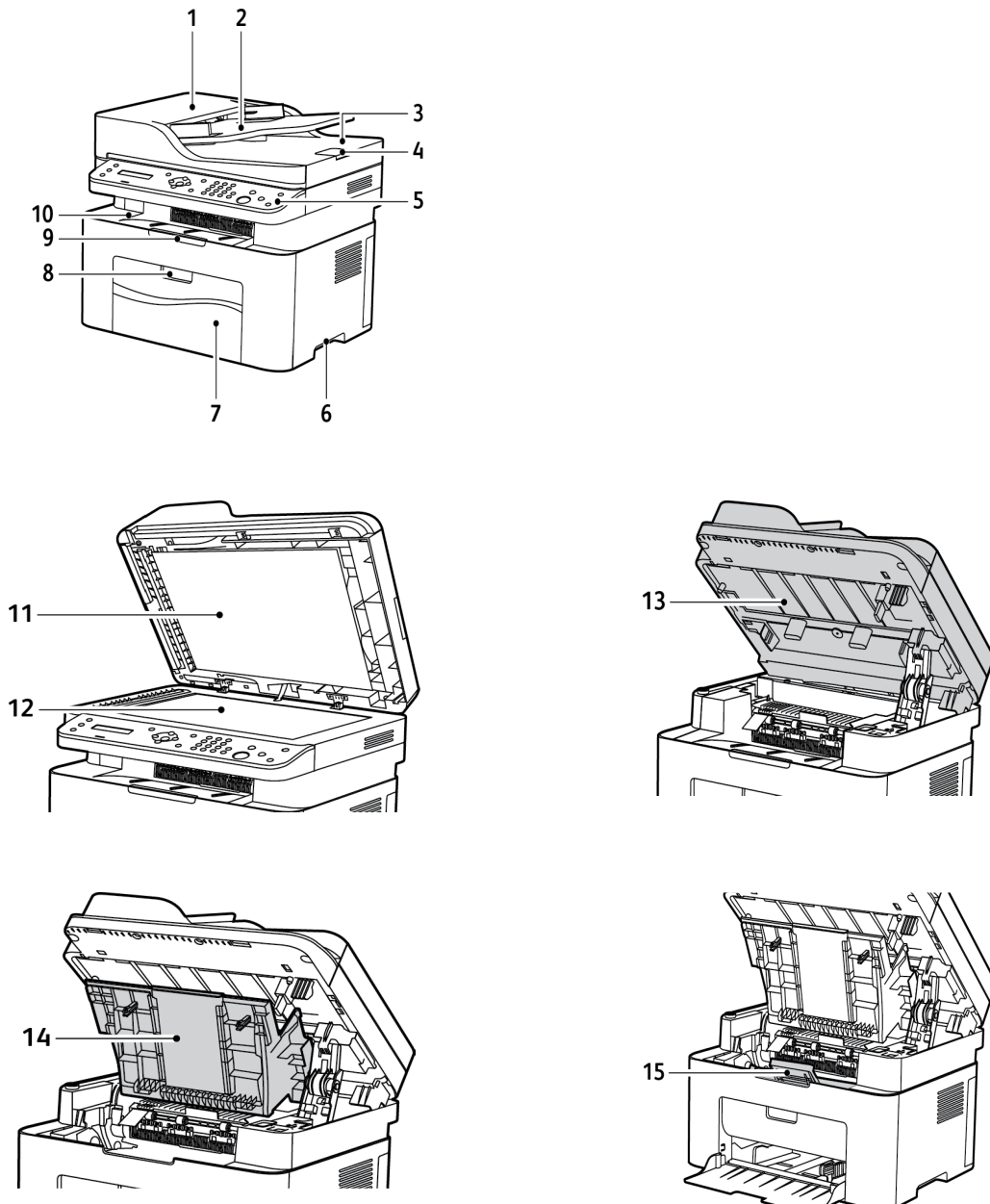
Tämä luku sisältää seuraavaa:

- [Koneen esittely](#)
- [Tuotekokoonpanot](#)
- [Ohjaustaulu](#)
- [Virran kytkeminen koneeseen](#)
- [Ohjelmisto](#)
- [Tietosivut](#)
- [Toimintojen oletusasetukset](#)
- [Tulostimen käyttäminen](#)
- [Lisää tietoa](#)
- [Lisätietoja](#)

Koneen esittely

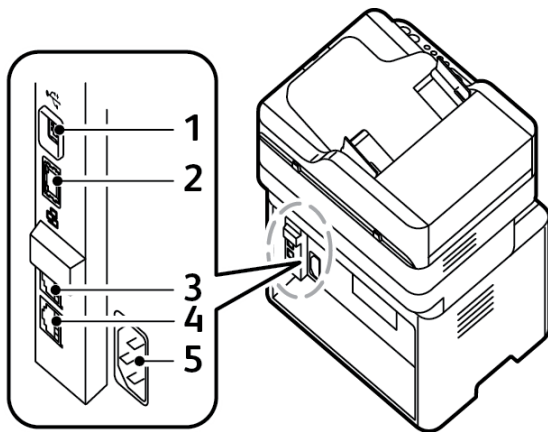
Ennen kuin käytät konetta, tutustu sen ominaisuuksiin ja vaihtoehtoihin.

WorkCentre 3025NI edestä katsottuna



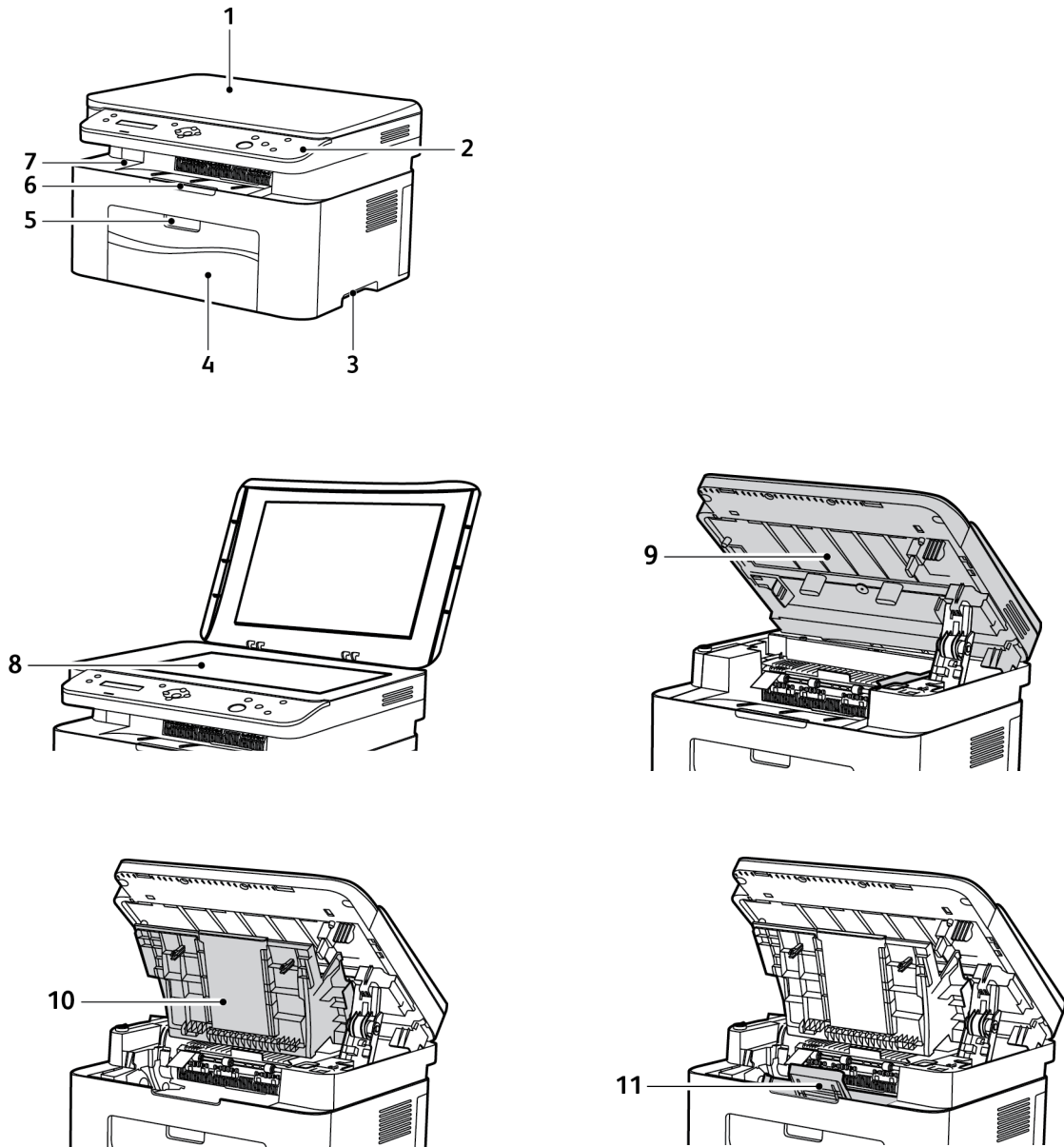
1	Syöttölaitteen kansi	9	Luovutusalueen tuki
2	Syöttölaitteen ohjainlevy	10	Luovutusalue
3	Originaalien luovutusalue	11	Valotuskansi
4	Originaalien luovutusalueen tuki	12	Valotuslasi
5	Ohjaustaulu	13	Skannausyksikkö
6	Kahva	14	Sisälevy
7	Paperialusta 1	15	Tulostuskasetti
8	Paperialustan kahva		

WorkCentre 3025NI takaa katsottuna



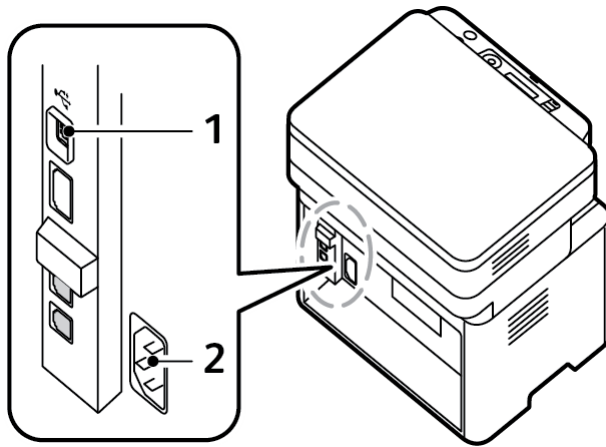
1	USB-portti
2	Verkkoportti
3	Alaliittymän puhelinliitäntä
4	Puhelinliitäntä
5	Virtaliitäntä

WorkCentre 3025BI edestä katsottuna



1	Valotuskansi	7	Luovutuslusta
2	Ohjaustaulu	8	Valotuslasi
3	Kahva	9	Skannausyksikkö
4	Paperialusta 1	10	Sisälevy
5	Paperialustan kahva	11	Tulostuskasetti
6	Luovutuslustan tuki		

WorkCentre 3025BI takaa katsottuna



1	USB-portti
2	Virtaliitäntä

Tuotekokoonpanot

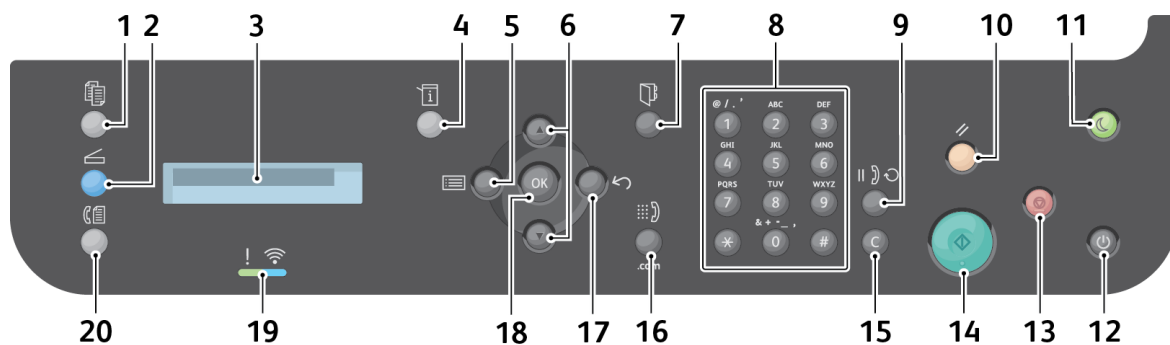
Osa	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Originaalien syöttölaite (40 arkkia)	Ei sovellu	Vakiona
Paperialusta 1 (150 arkkia)	Vakiona	Vakiona
Luovutuslusta (100 arkkia)	Vakiona	Vakiona
Suora tulostus	Vakiona	Vakiona
AirPrint	Vakiona	Vakiona
Google Cloud Print	Vakiona	Vakiona
Kopiointi	Vakiona	Vakiona
Skannaus	Vakiona	Vakiona
Faksi	Ei sovellu	Vakiona
Sähköposti	Ei sovellu	Ei sovellu
USB-laite	Vakiona	Vakiona
USB-isäntä	Ei sovellu	Ei sovellu
Verkkotulostus	Ei sovellu	Vakiona
Wi-Fi	Vakiona	Vakiona
Wi-Fi Direct™	Vakiona	Vakiona

Ohjaustaulu

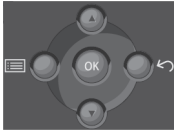
Ohjaustaulu koostuu näytöstä, näppäimistöstä ja tulostimen toimintaa ohjaavista näppäimistä. Ohjaustaulu:

- Näyttää tulostimen nykyisen toimintatilan.
- Tarjoaa pääsyn kopiointi-, tulostus-, skannaus- ja faksitoimintoihin.
- Tarjoaa pääsyn tietosivuihin.
- Näyttää kehotukset lisätä paperia, vaihtaa tarvikkeita ja selvittää tukkeumia.
- Näyttää virhe- ja varoitusviestejä.

WorkCentre 3025NI:n ohjaustaulu

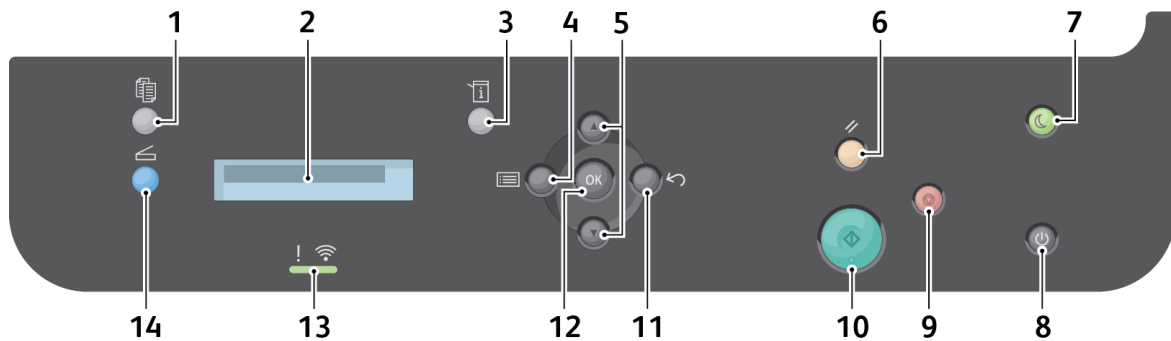


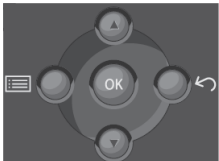
Numero	Näppäin	Kuvaus
1		Kopiointi: Aktivoi kopiointitilan.
2		Skannaus: Aktivoi skannaustilan.
3		Näyttö: Näyttää kaikki valittavissa olevat toiminnot työn ohjelmointia varten sekä koneen tilaa koskevia tietoja.
4		Koneen tila: Käytetään koneen tietojen, tilatietojen ja koneen sarjanumeron näyttämiseen sekä raporttien tulostamiseen.

Numero	Näppäin	Kuvaus
5-6 17-18		Valikko: Tuo näkyviin valikot toimintojen ja asetusten valintaa varten. Nuolinäppäimet: Ylös ja alas osoittavia nuolia käytetään valitun valikon sisällön selaamiseen ja arvojen suurentamiseen tai pienentämiseen. Takaisin: Palauttaa näyttöön ylemmän valikkotason. OK: Vahvistaa näytössä näkyvän valinnan.
7		Osoitteisto: Käytetään faksinumeroiden tallentamiseen tai tallennettujen faksinumeroiden hakuun.
8-9		Näppäimistö: Käytetään aakkosnumeeristen merkkien kirjoittamiseen. Tauko/uudelleenvalinta: Valitsee valmiustilassa viimeksi valitun numeron. Lisää muokkaustilassa faksinumeroon tauon.
10		Nollaa kaikki: Peruuttaa viimeksi tehdyt valinnat.
11		Virransäästö: Siirtää koneen virransäästötilaan tai katkaisee virran. Koneen virta kytketään painamalla näppäintä uudelleen.
12		Virta: Kytkee koneeseen virran tai katkaisee virran.
13		Pysäytys: Pysäytysnäppäintä painamalla keskeytetään käynnissä oleva työ. Pysäytysnäppäimellä myös poistutaan valikkotilasta. Jos olet kirjautunut sisään, pysäytysnäppäin tuo näkyviin uloskirjautumisnäytön.
14		Käynnistys: Aktivoi työn.
15		Poisto: Poistaa viimeksi annetun merkin.

Numero	Näppäin	Kuvaus
16		Käsinvalinta: Avaa faksitilassa faksilinjan. Lisää sähköpostiosoitteeseen päätteen .com.
19		Tila / Langaton -merkkivalo: Merkkivalojen väri ilmoittaa koneen nykyisen tilan.
20		Faksi: Aktivoi faksitilan.

WorkCentre 3025BI:n ohjaustaulu



Numero	Näppäin	Kuvaus
1		Kopiointi: Aktivoi kopiointitilan.
2		Näyttö: Näyttää kaikki valittavissa olevat toiminnot työn ohjelmointia varten sekä koneen tilaa koskevia tietoja.
3		Koneen tila: Käytetään koneen tietojen, tilatietojen ja koneen sarjanumeron näyttämiseen sekä raporttien tulostamiseen.
4-5 11-12		Valikko: Tuo näkyviin valikot toimintojen ja asetusten valintaa varten. Nuolinäppäimet: Ylös ja alas osoittavia nuolia käytetään valitun valikon sisällön selaamiseen ja arvojen suurentamiseen tai pienentämiseen. Takaisin: Palauttaa näyttöön ylemmän valikkotason. OK: Vahvistaa näytössä näkyvän valinnan.
6		Nollaa kaikki: Peruuttaa viimeksi tehdyt valinnat.
7		Virransäästö: Siirtää koneen virransäästötilaan tai katkaisee virran. Koneen virta kytketään painamalla näppäintä uudelleen.
8		Virta: Kytkee koneeseen virran tai katkaisee virran.
9		Pysäytys: Pysäyttää käynnissä olevan työn. Pysäytysnäppäimellä myös poistutaan valikkotilasta. Jos olet kirjautunut sisään, pysäytysnäppäin tuo näkyviin uloskirjautumisnäytön.

Numero	Näppäin	Kuvaus
10		Käynnistys: Aktivoi työn.
13		Tila / Langaton -merkkivalo: Merkkivalojen väri ilmoittaa koneen nykyisen tilan.
14		Skannaus: Aktivoi skannaustilan.

Virran kytkeminen koneeseen

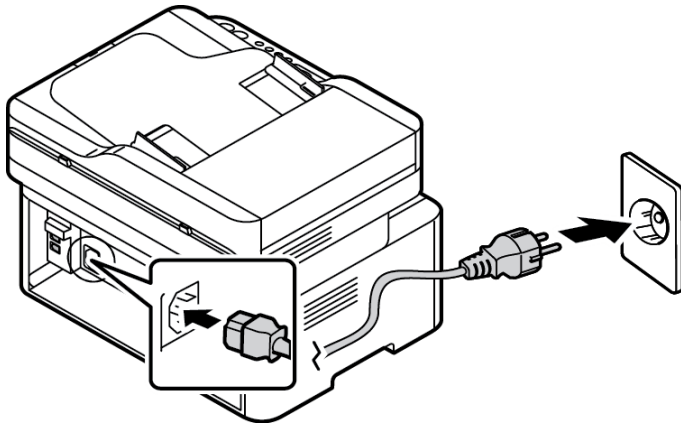
Virtanäppäin sijaitsee ohjaustaulussa. Virtajohton liitäntä sijaitsee tulostimen takaosassa.

1. Liitä virtajohto koneeseen ja pistorasiaan. Virtajohto tulee liittää maadoitettuun pistorasiaan.
2. Kun virta kytketään, tulostin muodostaa yhteyden käytettävissä olevaan langattomaan verkkoon. Katso langattomien asetusten määrittämisohjeet tämän oppaan luvusta [Asennus ja asetukset](#).
3. Liitä verkkokaapeli tarvittaessa.

Huom. 3025NI ei muodosta yhteyttä langattomaan verkkoon, kun verkkokaapeli on liitetty.

4. Jos haluat sallia faksauksen, liitä puhelinlinja LINE (Linja) -liitäntään.
5. Paina ohjaustaulun **virtanäppäintä**.

Huom. Jotkut vaihtoehdoista voivat olla poissa käytöstä riippuen laitteen kokoonpanosta tai siitä, onko laitteen tilana Valmis.



Virransäästö

Koneen edistynyt energiansäästöteknologia vähentää virrankulutusta, kun kone ei ole aktiivisessa käytössä. Kun kone ei vastaanota tietoja pitkään aikaan, virransäästötila aktivoituu automaattisesti ja virrankulutus vähenee.

Virransäästötilaan siirtyminen:

1. Paina **Virransäästö**-näppäintä.
2. Valitse **Virransäästö ylös-** tai **alasnuolinäppäimellä** ja valitse sitten **OK**.

Virran katkaisu koneesta

Koneesta voidaan katkaista virta kahdella tavalla:

- Paina **virtanäppäintä**.
- Paina **Virransäästö**-näppäintä, valitse **Virransäästö ylös-** tai **alasnuolinäppäimellä** ja valitse sitten **OK**.

Näppäimistön käyttö (vain WorkCentre 3025NI)

Eri tehtävien yhteydessä voi olla tarpeen antaa nimiä ja numeroita. Esimerkiksi koneen asetuksia tehtäessä annetaan oma tai yrityksen nimi sekä faksinumero. Faksinumeroita tallennettaessa voidaan myös antaa niihin liittyvät nimet.

1. Kun sinua pyydetään antamaan kirjain, etsi haluamasi kirjaimen sisältämä näppäin. Paina näppäintä, kunnes näet oikean kirjaimen.
 - Jos esimerkiksi haluat kirjaimen O, paina 6-näppäintä, jossa on kirjaimet MNO.
 - Painaessasi 6-näppäintä näytölle tulee vuorotellen kirjaimet M, N, O, m, n, o ja lopuksi numero 6.
2. Voit myös käyttää erikoismerkkejä, kuten @ / . & + -. Katso [Näppäimistön merkit](#).
3. Toista vaihe 1 muiden kirjainten osalta. Jos seuraava kirjain saadaan samalla näppäimellä, odota 2 sekuntia painamisen välillä tai siirrä osoitinta painamalla nuolta alas ja sitten näppäintä uudelleen. Osoitin siirtyy oikealle ja näytölle tulee seuraava kirjain.
 Jos teet virheen numeroa tai nimeä antaessasi, paina nuolta ylös poistaaksesi viimeisen numeron tai kirjaimen. Anna sitten oikea numero tai kirjain.
4. Kun kaikki merkit on annettu, paina **OK**.



Näppäimistön merkit

Näppäin	Määritellyt numerot, kirjaimet tai merkit
1	@ / . ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
#	#

Valikon esittely

Eri valikkoihin pääsee ohjaustaulun kautta. Valikkoihin pääsee myös eri näppäimillä, kuten Kopiointi, Skannaus tai Faksi, sekä Valikko-näppäimellä. Valikoissa on seuraavat vaihtoehdot:

Kopiointi-valikko	Skannaus-valikko	Faksi-valikko	Koneen tila -valikko
• Originaalin koko • Kokosuhde • Tummuus • Originaalin tyyppi • Lajittelu • Asettelu • Adjust Background Suppression (Taustanhäivytyksen säätö)	Skannaus...: • PC • WSD	• Tummuus • Tarkkuus • Originaalin koko • Ryhmälähetys • Ajastettu lähetys • Tärkeä lähetys • Lähetysten välitys • Vastanoton välitys • Suojattu vastaanotto • Lisää sivu • Peruuta työ	• Tietosivut • Toiminnon oletus • Faksiasetukset • Järjestelmäasetukset • Verkko

Huom. Jotkut valikon vaihtoehdoista voivat olla poissa käytöstä riippuen laitteen kokoonpanosta tai siitä, onko laitteen tilana Valmis. Lisäksi joillekin toiminnoille, kuten faksi, voidaan tarvita lisävalintoja tai asetuksia, ennen kuin tietyt valikon vaihtoehdot ovat käytettävissä.

Koneen tila -valikko

Koneen tila -näppäimellä saadaan tietoa koneesta ja päästään käsiksi koneen asetuksiin. Kun kone on asennettu, on suositeltavaa, että tulostusympäristöön liittyvät eri toimintojen asetukset muutetaan omien tarpeiden mukaisesti. Näiden asetusten tarkasteluun ja muuttamiseen tarvitaan mahdollisesti salasana.

Seuraavassa taulukossa näkyvät kunkin valikon kohdan vaihtoehdot.

Tiedot Sivut	Toimintojen oletusasetukset	Faksiasetukset	Järjestelmäasetukset
• Määrittelyt • Esittelysivu • Verkkomäärittelyt • Supplies Information (Tarviketiedot) • Käyttölaskurit • Vastaanotetut faksit • Lähetetyt faksit • Ajoitetut työt • Faksivahvistus • Roskafaksit	• Kopio-oletukset • Faksioletukset	• Käyttöönotto • Lähetys • Vastaanotto • Manuaalinen lähetys/vastaanotto	• Laitteen asetukset • Paperiasetukset • Ääni/voimakkuus • Ylläpito

Huom. Jotkut valikon vaihtoehtoista voivat olla poissa käytöstä riippuen laitteen kokoonpanosta tai siitä, onko laitteen tilana Valmis.

Verkko-valikko

Verkkoasetuksia voidaan tehdä koneen näytöllä. Ennen asetusten tekoa tarvitaan kaikki tarpeelliset tiedot käytetyistä tietokonejärjestelmistä ja verkkoprotokollista. Verkkoasetusten tarkasteluun ja muuttamiseen tarvitaan mahdollisesti salasana. Katso verkkoasetusten ohjeet luvusta [Asennus ja asetukset](#).

Siirry Verkko-valikkoon Koneen tila -näppäimellä. Seuraavat toiminnot ovat valittavissa Verkko-valikossa:

- TCP/IP (IPv4)
- TCP/IP (IPv6)
- Ethernet
- Wi-Fi
- Protokollahallinta
- Verkkomäärittelyt
- Asetusten nollaus

Verkkoasetukset voidaan määrittää myös CentreWare Internet Services -sovelluksella valitsemalla **Properties** (Ominaisuudet) > **Network Settings** (Verkkoasetukset).

Ohjelmisto

Kun laitteen asetukset on tehty ja se on liitetty tietokoneeseen, tietokoneelle tulee asentaa tulostus- ja skannausohjelmistot. Windows- tai Macintosh-tietokonetta varten tarvittavat ohjelmistot toimitetaan laitteen mukana seuraavalla CD:llä ja lisäohjelmistoja voidaan ladata osoitteesta www.xerox.com. Saatavana on seuraavat ohjelmistot:

CD	Käyttöjärjestelmä	Sisältö
Tulostinohjelmisto	Windows	• Tulostinajuri: Tulostinajurin avulla voidaan käyttää tulostimen toimintoja paremmin hyväksi. XPS-ajurit ovat mukana. • MFP PC Fax: Ohjelmalla voidaan faksata suoraan tietokoneelta. • Skannausajuri: TWAIN- ja Windows Image Acquisition (WIA) -ajurit ovat saatavana ja niiden avulla koneella voidaan skannata asiakirjoja. • Xerox Easy Document Creator: Käytetään skannausasetusten säätöön ja skannausprosessin käynnistämiseen suoraan tietokoneelta. Esikatseluikkunasta voit tarkastella skannaustulosta ja tehdä tarvittavia säätöjä. Asetuksia voidaan myös tallentaa 'suosikkeihin' ja lisätä ennalta määriteltyyn luetteloon. • Xerox Easy Print Manager (EPM): Tuo kätevästi käyttöön koneen asetukset, tulostus-/skannausympäristöt, asetukset/toimenpiteet, skannauksen tietokoneelle ja faksauksen tietokoneelle. Ohjelman kautta voidaan myös käynnistää sovelluksia, kuten Xerox Scan Assistant ja CentreWare Internet Services. Huom. Tulostinasetusten muuttamiseen vaaditaan käyttäjätunnus. • Xerox Easy Wireless Setup: Tulostimen asennuksen yhteydessä langattomat asetukset voidaan määrittää Wireless Setting -ohjelmalla, joka asennettiin automaattisesti tulostinajurin kanssa. • SetIP-ohjelma: Apuohjelma, jolla voidaan valita verkkoliittymä ja tehdä manuaalisia asetuksia TCP/IP-protokollan kanssa käytettäviin asetuksiin.
Tulostinohjelmisto	Linux	• Tulostinajuri: Tulostinajurin avulla voidaan käyttää tulostimen toimintoja paremmin hyväksi. • Skannausajuri: SANE-ajuri on saatavana ja sen avulla koneella voidaan skannata asiakirjoja. Huom. Linux-ohjelmistot ovat saatavana vain xerox.com-sivustolta.

CD	Käyttöjärjestelmä	Sisältö
Tulostinohjelmisto	Unix	• Tulostinajuri: Tulostinajurin avulla voidaan käyttää tulostimen toimintoja paremmin hyväksi. Huom. Unix-ohjelmistot ovat saatavilla vain osoitteessa www.xerox.com.
Tulostinohjelmisto	Macintosh	• Tulostinajuri: Tulostinajurin avulla voidaan käyttää tulostimen toimintoja paremmin hyväksi. • Skannausajuri: TWAIN-ajuri on saatavana ja sen avulla koneella voidaan skannata asiakirjoja. • SetIP-ohjelma: Apuohjelma, jolla voidaan valita verkkoliittymä ja tehdä manuaalisia asetuksia TCP/IP-protokollan kanssa käytettäviin asetuksiin. • Scan and Fax Manager: Tällä apuohjelmalla voidaan tehdä skannaus- ja faksiasetuksia.

Tietosivut

Tällä toiminnolla tulostetaan seuraavia raportteja:

Raportti	Kuvaus
Määrittelyt	Tästä raportista nähdään koneen asetukset sekä sarjanumero, IP-osoite, asennetut lisälaitteet ja ohjelmistoversio.
Esittelysivu	Esittelysivu tulostetaan tulostuslaadun tarkistamiseksi.
Tarviketiedot	Tulostaa tiedot tarvikkeista.
Lähetetyt faksit	Tästä raportista nähdään hiljattain lähetettyjen faksien tiedot. Huom. Kone tulostaa tämän raportin 50 lähetyksen välein.
Vastaanotetut faksit	Tästä raportista nähdään hiljattain vastaanotettujen faksien tiedot.
Faksivahvistus	Tämä on yksittäisen faksilähetyksen raportti.
Ajoitetut työt	Tässä luettelossa näkyvät asiakirjat, jotka ovat tallennettuna ajoitettua faksiausta varten. Mukana on tieto aloitusajasta ja tehtävätyypistä.
Roskafaksit	Tässä luettelossa näkyvät faksinumerot, jotka on määritelty roskafaksien lähettäjiksi. Numeroita voi lisätä tai poistaa Roskafaksiasetukset-valikosta.
Käyttölaskurit	Luettelossa näkyy koneella tuotettujen kuvien määrä. Luettelo sisältää seuraavaa: • Kaikki kuvat • Mustavalkokuvat • Kuvat (huolto) • Arkit

Tulostusraportit

Erilaiset tulostettavat raportit antavat tietoa koneesta.

1. Valitse ohjaustaulun **Valikko**-näppäin.
2. Selaa esiin Tiedot-valikko **ylös- tai alasnuolinäppäimellä** ja valitse **OK**.
3. Valitse haluamasi raportti **ylös- tai alasnuolinäppäimellä** ja paina **OK**.
4. Tulosta raportti valitsemalla **OK**.

Toimintojen oletusasetukset

Koneessa on oletusasetukset kopioinnille ja fakseille, jotta voit tehdä valinnat työtä varten nopeasti ja helposti. Oletusasetuksia voidaan muuttaa ohjaustaulun Koneen tila -näppäimellä ja painamalla nuolta alas kohtaan Oletukset. Järjestelmäasetusten tarkasteluun ja muuttamiseen tarvitaan mahdollisesti salasana.

Huom. Tiedyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

Kopio-oletukset

Kopioinnin oletusasetukset voidaan muokata yleisimmin käytettäviksi vaihtoehtoiksi. Asiakirjaa kopioitaessa käytetään oletusasetuksia, jos niitä ei ole muutettu kyseistä työtä varten. Kun työ on valmis, asetukset palaavat oletusarvoihin. Oletusasetusten tarkasteluun ja muuttamiseen tarvitaan mahdollisesti salasana.

Muokattavia kopioinnin oletusasetuksia ovat:

- Originaalin koko
- Kokosuhde
- Tummuus
- Originaalin tyyppi
- Lajittelu
- Asettelu
- Sääda taustaa

Faksioletukset (vain WorkCentre 3025NI)

Kone tarjoaa useita käyttäjän valittavissa olevia asetuksia faksijärjestelmää varten. Oletusasetuksia voi muuttaa omien tarpeiden mukaisesti. Vastaanotto- ja lähetysasetuksia voidaan sopeuttaa tarpeisiin. Faksiasetusten tarkasteluun ja muuttamiseen tarvitaan mahdollisesti salasana.

Muokattavia faksin oletusasetuksia ovat:

- Tummuus
- Tarkkuus
- Originaalin koko
- Ryhmälähetys
- Ajastettu lähetys
- Tärkeä lähetys
- Lähetysten välitys
- Vastaanoton välitys
- Suojattu vastaanotto
- Lisää sivu
- Peruuta työ

Konfigurointiraportti

Konfigurointiraportti sisältää tulostinta koskevaa tietoa, kuten oletusasetukset, asennetut lisäominaisuudet, verkkoasetukset IP-osoite mukaan lukien ja fonttiasetukset. Tämä konfigurointiraportti auttaa määrittämään tulostimen verkkoasetukset ja siitä voidaan tarkastaa sivumääriä ja järjestelmäasetuksia.

Konfigurointiraportin tulostaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Tuo näkyviin **Information Pages** (Tietosivut) **ylös- tai alasnuolinäppäimellä** ja paina **OK**.
3. Tuo näkyviin **Configuration Page** (Konfigurointisivu) **ylös- tai alasnuolinäppäimellä** ja paina **OK**.

Huom. IPv4- ja IPv6-osoitetiedot löytyvät konfigurointiraportin Verkoasetukset-kohdasta, TCP/IP-otsikon alta.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services on hallinta- ja konfigurointiohjelmisto, joka on asennettu tulostimen sisäiseen verkkopalvelimeen (Embedded Web Server). Sen avulla voit konfiguroida ja hallita tulostinta selaimen kautta.

Xerox® CentreWare® Internet Services edellyttää:

- TCP/IP-yhteyden tulostimen ja verkon välillä (Windows-, Macintosh- ja Linux-ympäristöissä).
- TCP/IP:n ja HTTP:n käyttöönoton tulostimessa.
- Verkkoon liitetyn tietokoneen, jossa on JavaScriptiä tukeva verkkoselain.

Xerox® CentreWare® Internet Services -sovelluksen käyttäminen

Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.

Huom. Tulostimen IP-osoitteen voi tarkastaa konfigurointisivulta.

Tulostimen käyttäminen

Järjestelmänvalvoja voi määrittää tulostimen käyttöoikeudet siten, että valtuuttamattomat eivät pääse käyttämään tulostinta. Jos järjestelmänvalvoja ottaa käyttöön tunnistuksen ja valtuutuksen, joidenkin tai kaikkien tulostimen toimintojen käyttäminen edellyttää tunnuksen ja salasanan antamista. Järjestelmänvalvoja voi lisäksi ottaa käyttöön tilikirjauksen, jossa seurattavien toimintojen käyttöön vaaditaan tilikirjauskoodi.

Kirjautuminen

Kirjautumisella käyttäjä tunnistautuu tulostimelle. Kun tunnistus on otettu käyttöön, tulostimen toimintojen käyttö edellyttää kirjautumista.

Xerox® CentreWare® Internet Services -sovellukseen kirjautuminen

Kun järjestelmänvalvontatila on käytössä, Työt-, Osoitteisto-, Ominaisuudet- ja Tuki-välilehdet pysyvät lukittuina, kunnes annetaan järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana.

Xerox® CentreWare® Internet Services -sovellukseen kirjautuminen järjestelmänvalvojana:

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse **Login** (Sisäänkirjaus) ikkunan yläosassa.
3. Kirjoita järjestelmänvalvojan **tunnus**.
4. Kirjoita salasana ja vahvista se kirjoittamalla se uudelleen.
5. Valitse **Tila**, **Tulostus**, **Osoitteisto**, **Properties** (Ominaisuudet) tai **Support** (Tuki).

Kirjautuminen ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Selaa esiin haluamasi **Koneen tila** -vaihtoehto **ylös-** tai **alasnuolinäppäimellä** ja valitse **OK**.
3. Anna järjestelmänvalvojan salasana näppäimistöstä.
4. Paina **OK**.

Lisää tietoa

Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Kohde	Sijainti
Muu tulostimen käyttöohjeisto	www.xerox.com/office/WC3025docs
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen tuki verkossa (Online-tuki) ja ladattavat ajurit.	www.xerox.com/office/WC3025support
Esittelysivu	Esittelysivu tulostetaan tulostuslaadun tarkistamiseksi.
Tietosivut	Tulosta ohjaustaulusta tai Xerox® CentreWare® Internet Services -sovelluksesta valitsemalla Tila > Print Information (Tulosta tiedot).
Xerox® CentreWare® Internet Services -sovelluksen käyttöohjeisto	Valitse Xerox® CentreWare® Internet Services -sovelluksessa Ohje .
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/WC3025supplies
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikutteisia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myynnin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct -verkkokauppa	www.direct.xerox.com/
Management Information Base (MIB)	MIB on objektitietokanta, jota voidaan käyttää verkkohallintajärjestelmällä. Xeroxin julkiset MIB:t sijaitsevat osoitteessa: http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/ Asiakkaat voivat ladata MIB-tietokannat ja hakea tarvittavat tiedot omalla SNMP-työkalullaan. Huom. Kaikki koneen käyttöliittymän näytössä näkyvät tiedot ovat myös MIB-tietokannassa ja CentreWare Internet Services -sovelluksessa. Tämä kattaa puhelinnumerot ja salasanat niitä annettaessa. Jos tämä on asiakkaalle turvallisuustekijä, Xerox suosittelee ottamaan käyttöön SNMPv3:n ja IP-suodatus-suojaustoiminnon koneen etäkäytön hallintaan.

Lisätietoja

Lisäohjeita saa Xeroxin verkkosivuilta osoitteessa www.xerox.com tai ottamalla yhteyttä Xeroxin asiakaspalveluun (varaudu ilmoittamaan koneen sarjanumero).

Xeroxin asiakaspalvelu

Jos ongelma ei ratkea näytön ohjeita noudattamalla, katso tämän oppaan luku [Vianetsintä](#). Jos ongelma jatkuu, ota yhteyttä Xeroxin asiakaspalveluun. Varaudu kertomaan Xeroxin asiakaspalveluun ongelman luonne, koneen sarjanumero, mahdollinen virhekoodi sekä yrityksesi nimi ja sijainti.

Koneen sarjanumero on konfigurointiraportin kohdassa Laiteprofiili. Sarjanumero sijaitsee myös koneen takalevyn tietomerkinnässä.

Käyttöohjeisto

Useimpiin kysymyksiin löytyy vastaus tästä käyttöoppaasta. Lisätukea ja seuraava käyttöohjeisto on saatavilla myös osoitteessa www.xerox.com/support:

- Asennusopas sisältää tietoa koneen asentamisesta.
- Pikaopas sisältää perustiedot koneen käytöstä.

Asennus ja asetukset

2

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Yleiskatsaus
- Ohjattu asennus
- CentreWare Internet Services
- Verkon asennus: TCP/IP
- Tulostinajurit
- Windows-ajurit
- Macintosh-ajurit
- Linux-ajurit
- Koneen paikallinen jakaminen
- Windows-tulostus
- AirPrint
- Google Cloud Print
- Skannaus tietokoneeseen -asetukset
- Faksiasetukset (vain WorkCentre 3025NI)

Yleiskatsaus

Tässä kappaleessa käsitellään tärkeimpiä asetuksia, joita voidaan muokata omien tarpeiden mukaan. Näiden asetusten muuttaminen on helppoa ja ne auttavat säästämään aikaa koneen käytössä.

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

Ohjattu asennus

1. Kun laitteeseen kytketään ensimmäistä kertaa virta, ohjattu asennus käynnistyy ja **Kieli**-valikko avautuu.
2. Valitse haluamasi kieli siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
3. Näkyviin tulee **Pvm:n muoto** -valikko. Valitse jokin seuraavista vaihtoehtoista siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
 - kk/pp/vvvv
 - pp/kk/vvvv
 - vvvv/kk/pp
4. Näkyviin tulee **Aseta pvm** -valikko.
 - a. Anna päivämäärä numeronäppäimistöllä tai vaihtamalla näytöllä näkyvää päivämäärää ylös ja alas osoittavilla nuolinäppäimillä.
 - b. Voit liikkua päivämäärän osien välillä **vasemmalle ja oikealle** osoittavilla nuolinäppäimillä.
 - c. Kun olet antanut päivämäärän, paina **OK**.
5. Näkyviin tulee **Ajan muoto** -valikko. Valitse jompikumpi seuraavista vaihtoehtoista siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
 - 12 tuntia
 - 24 tuntia
6. Näkyviin tulee **Aseta aika** -valikko. Anna kellonaika ja paina **OK**.
7. Näkyviin tulee **Oletusmittayksikkö**-valikko. Valitse jompikumpi seuraavista vaihtoehtoista siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**:
 - Tuumat
 - mm
8. Näkyviin tulee **Oletuspaperikoko**-valikko. Valitse jompikumpi seuraavista vaihtoehtoista siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
 - Letter
 - A4
9. Näkyviin tulee **Salli päivitys** -valikko. Valitse **Kyllä** tai **Ei** ja paina **OK**.
10. Näkyviin tulee **Admin Passcode +** (Järj.valv. salasana) -valikko. Valitse **Kyllä** tai **Ei** ja paina **OK**. Jos valitsit vaihtoehdon **Kyllä**, anna arvo **Aseta järj.valv. salasana** -valikossa ja **CfmAdminPasscode +** (Vahvista salasana) -valikossa.

11. Näkyviin tulee **Asiakastuki**-valikko.
 - a. Valitse ylös ja alas osoittavilla nuolinäppäimillä **Anna asiakas- tuen nro**.
 - b. Näkyviin tulee **Anna asiakas- tuen nro** -ikkuna. Anna teknisen asiakastuen puhelinnumero.
 - c. Paina **OK**.
 - d. Näkyviin tulee **Anna tarviketilaust. nro** -ikkuna.
 - e. Anna puhelinnumero tarviketilauksia varten.
 - f. Paina **OK**.
12. Näkyviin tulee **Faksin asetukset** -valikko. Valitse jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista ylös ja alas osoittavilla nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**:
 - Jatka asennusta
 - Ohita asennus – siirry vaiheeseen 15
13. Näkyviin tulee **Faksin puh.nro** -valikko. Anna koneen faksinumero ja paina **OK**.
14. Näkyviin tulee **Faksitunnus**-valikko. Anna koneen faksitunnus ja paina **OK**.
15. Näkyviin tulee **Maa**-valikko. Valitse maa siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
16. Näkyviin tulee **Complete Set Up + (Viimeistele asetukset)** -valikko. Valitse **Kyllä** tai **Ei** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
17. Kone käynnistyy uudelleen ja näkyviin tulee **Initializing + (Valmistellaan)**-ikkuna.

Järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet

Joidenkin toimintojen asetusten muuttaminen edellyttää järjestelmänvalvojan käyttöoikeuksia.

Toimintojen oletusasetukset, System Setup + (Järjestelmän asetukset) ja **Verkkoasetukset** on yleensä suojattu salasanalla.

1. Paina **ohjaustaulun** Koneen tila -näppäintä.
2. Valitse haluamasi vaihtoehto siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä
3. Paina **OK**.
4. Anna kysyttäessä järjestelmänvalvojan salasana käyttäen näppäimistöä. Oletussalasana on **1111**.
5. Paina **OK**. Kun salasana on vahvistettu, valittu asetusvalikko tulee näkyviin.

Langaton yhteys

WorkCentre 3025NI on yhteensopiva langattomien 802.11 (Wi-Fi®) -verkkojen kanssa. Koneen asennuspaikassa täytyy olla langaton 802.11-verkko. Yleensä langaton verkko edellyttää tukiasemaa tai reititintä, joka on yhdistetty rakennuksessa käytettävään Ethernet-lankaverkkoon.

Konetta voi käyttää tarvittaessa pelkällä langattomalla yhteydellä. Langattoman verkon käyttö täytyy kytkeä manuaalisesti.

Huom. Kone ei yhdistä langattomaan verkkoon, kun verkkokaapeli on kytkettyinä.

Langattoman yhteyden määrittäminen voi tehdä useilla eri tavoilla:

- Koneella. Katso ohjeet kohdasta [Langattoman yhteyden määrittäminen koneella](#).
- **Internet Services** -sovelluksella. Katso ohjeet kohdasta [Langattoman yhteyden määrittäminen CentreWare Internet Services -sovelluksella \(WorkCentre 3025NI\)](#).
- **Langattoman verkon asetuksen ohjelman** avulla. Katso ohjeet kohdasta [Langattoman verkon asetuksen ohjelma](#).

Huom. Ajurien asentaminen tässä vaiheessa voi auttaa langattoman yhteyden asentamista. Katso kohta [Tulostinajurit](#).

Langattoman yhteyden määrittäminen koneella

1. Paina **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Verkko** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
3. Anna järjestelmänvalvojan salasana käyttäen näppäimistöä. Oletussalasana on **1111**.
4. Valitse **Wi-fi** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**. Nyt voit valita Wi-Fi-verkkoasetukset. Valintavaihtoehdot ovat:
 - **Wi-Fi: On/Off +** (Käytössä / Ei käytössä) – voit kytkeä **Wi-Fi-verkon päälle** tai **pois päältä**.
 - **Wi-Fi-asetukset** – voit etsiä langattoman verkon nimen automaattisesti käyttämällä Ohjattu toiminto -toimintoa tai antaa SSID-tunnuksen (Service Set Identifier) manuaalisesti Mukautettu-toiminnolla.
 - **WPS** (Wi-Fi Protected Setup) – tällä toiminnolla voit valita Wi-Fi-verkon suojaustavan. Vaihtoehdot ovat **PBC** ja **PIN**.
 - **Wi-Fi Direct** – tällä toiminnolla voit käyttää kannettavan tietokoneen, matkapuhelimen ja muiden kannettavien laitteiden langatonta verkkoa, jolloin et tarvitse langatonta reititintä, tukiasemaa tai julkista langatonta verkkoa.
 - **Wi-Fi-merkki** – näyttää langattoman yhteyden voimakkuuden.
 - **Wi-Fi-oletus** – palauttaa langattoman verkon oletusasetukset.
5. Varmista, että **On +** (Käytössä) on valittuna **Wi-Fi On/Off +** (Wi-Fi käytössä / ei käytössä) -valikossa ja paina **OK**.
6. Valitse **Wi-Fi-asetukset** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**. Vaihtoehdot ovat **Ohjattu toiminto** ja **Mukautettu**:
 - a. Kun valitset vaihtoehdon **Ohjattu toiminto**, kone etsii WPS-asetukset automaattisesti. Jos valitset tämän vaihtoehdon, näkyviin tulee **Searching Wi-Fi Network +** (Etsitään Wi-Fi-verkkoa) -ikkuna ja kone alkaa etsiä langatonta verkkoa.
 - Valitse oikea langaton verkko ja valitse **OK**.
 - Kirjoita kysyttäessä verkon suojaustiedot ja valitse **OK**.
 - Tallenna muutokset valitsemalla **Kyllä**.
 - b. Jos haluat muokata SSID-tietoja manuaalisesti, valitse **Mukautettu**. Jos valitset tämän vaihtoehdon, näkyviin tulee SSID-ikkuna.
 - Anna **SSID-tiedot** näppäimistöllä ja valitse **OK**.
 - Valitse **Toimintatila** ja valitse **OK**.
 - Valitse **Salaus** ja valitse **OK**.
 - Valitse **WPA-avain** ja valitse **OK**.
 - Ota muutokset käyttöön valitsemalla **Kyllä**.

7. Valitse **WPS**-valikossa joko **PBC** tai **PIN**.
8. Valitse **Wi-Fi Direct** -valikossa On/Off + (Käytössä / Ei käytössä), Laitteen nimi, IP-osoite, Ryhmän omistaja, Verkkoavain ja Tila.
9. Tarkista **Wi-Fi-merkki** -valikossa, onko kone löytänyt Wi-Fi-verkon.
10. Valitse **Wi-Fi-oletus** -valikossa **Palauta**, jos haluat palauttaa oletusasetukset.

Ethernet-asetusten määrittäminen

Ethernet-liitäntä havaitsee verkon nopeuden automaattisesti. Kone tukee seuraavia keskittimen ja kytkimen nopeuksia:

- Automaattinen
- 10 Mbps:n kaksisuuntainen yhteys
- 100 Mbps:n kaksisuuntainen yhteys
- 10 Mbps:n vuorosuuntainen yhteys
- 100 Mbps:n vuorosuuntainen yhteys

Aseta koneen Ethernet-nopeudeksi keskittimen tai kytkimen nopeus:

Ethernet-nopeuden asettaminen koneella

1. Paina **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Verkko** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
3. Anna järjestelmänvalvojan salasana käyttäen näppäimistöä. Oletussalasana on **1111**.
4. Valitse **Ethernet** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
5. Valitse **Ethernet-nopeus** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
6. Valitse jokin seuraavista nopeusvaihtoehdoista siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä:
 - Automaattinen
 - 10 Mbps, 1-s.
 - 10 Mbps, 2-s.
 - 100 Mbps, 1-s.
 - 100 Mbps, 2-s.
7. Paina **OK**. Näkyviin tulee **Tallennettu**-ikkuna.

Jos haluat asettaa Ethernet-nopeuden käyttämällä CentreWare Internet Services -sovellusta, katso kohta [Ethernet-nopeuden asettaminen CentreWare Internet Services -sovelluksella](#).

Konfigurointiraportti

Konfigurointiraportti näyttää koneen ohjelmistoversiot ja koneen verkkoasetukset.

Konfigurointiraportin tulostaminen koneella

1. Paina **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Tietosivut** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Konfigurointiraportti** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **Kyllä** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**. Näkyviin tulee **Tulostus**-ikkuna, ja kone tulostaa konfigurointiraportin.

CentreWare® Internet Services

CentreWare Internet Services on koneen sisäinen HTTP-palvelinsovellus. CentreWare Internet Services -palvelujen avulla järjestelmänvalvoja voi vaihtaa koneen verkko- ja järjestelmäasetuksia omasta työasemastaan käsin. Sovelluksen käyttöönotto tuo hyötyjä järjestelmänvalvojan lisäksi myös käyttäjille.

Monia koneen toiminnoista täytyy säätää koneen ja CentreWare Internet Services -sovelluksen kautta. Kun sovellus on otettu käyttöön, käyttäjät voivat aloittaa ja/tai viimeistellä monenlaisia töitä CentreWare Internet Services -sovelluksella.

Järjestelmän määrittäminen

CentreWare Internet Services -sovelluksen käyttö edellyttää sekä TCP/IP- että HTTP-protokollan käyttöönottoa koneella. Katso [Staattisen IPv4-osoitteen määrittäminen koneen käyttöliittymällä](#) tai [Dynaamisen IPv4-osoitteen määrittäminen koneen käyttöliittymällä](#).

HTTP:n käyttöönotto koneella:

Huom. HTTP on oletusarvoisesti käytössä.

1. Paina **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Verkko** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä.
3. Valitse **Protokol.hall.** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä.
4. Valitse **HTTP** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä.
5. Valitse **Kyllä**.
6. Paina **OK**. Näkyviin tulee **Tallennettu** -näyttö, minkä jälkeen näkyviin tulee **Uud.käynn.tar.** -ikkuna.

Järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana

Monien CentreWare Internet Services-sovelluksen toimintojen säätäminen edellyttää järjestelmänvalvojan käyttäjänimeä ja salasanaa. Järjestelmänvalvojan käyttäjänimi on oletusarvoisesti admin, ja oletussalasana on 1111.

Järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet CentreWare Internet Services -sovellukseen

Kun haluat muuttaa CentreWare Internet Services -sovelluksen asetuksia, sinun täytyy kirjautua järjestelmään järjestelmänvalvojana.

1. Avaa työasemallasi verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**. **Home +** (Kotisivu) avautuu.
CentreWare Internet Services -sovellukseen voi kirjautua järjestelmänvalvojana kahdella tavalla:
 - valitse **Login +** (Kirjaudu sisään) näytön ylälaidasta tai
 - valitse **Ominaisuudet** -kuvake. Sen jälkeen sovellus kysyy käyttäjätunnusta ja salasanaa.
3. Kirjoita **käyttäjätunnukseksi admin** ja **salasanaksi 1111**.

Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen

Järjestelmänvalvojan oletussalasana on turvallisuussyistä suositeltavaa vaihtaa turvallisempaan salasanaan.

Järjestelmänvalvojan salasanan vaihtaminen:

1. Avaa työasemallasi verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Ominaisuudet**-kuvake.
4. Anna kysyttäessä **käyttäjätunnus** (admin) ja **salasana** (1111) ja valitse **Login +** (Kirjaudu sisään). Valitse **Ominaisuudet**.
5. Valitse **System Security +** (Järjestelmän suojausasetukset) vasemmalla olevasta **Security +** (Suojausasetukset)-linkistä.
6. Valitse **Järjestelmänvalvoja**-linkki.
7. **Access Control +** (Käyttöoikeudet)-alueella:
 - a. Varmista, että **Web UI Access Control Enable +** (Ota käyttöön web-käyttöliittymän käytön valvonta) -valintaruutu on valittuna.
 - b. Kirjoita **Kirjaut.tunnus**-kenttään uusi kirjautumistunnus.
 - c. Vaihda salasana valitsemalla **Vaihda salasana** -valintaruutu. Kirjoita **Salasana**-kenttään uusi, numeroista koostuva salasana.
 - d. Kirjoita salasana uudelleen **Vahvista salasana** -kenttään.



VAROITUS: Älä unohda salasanaa, koska siinä tapauksessa et pysty kirjautumaan järjestelmänvalvojana sisään ennen kuin soitat huoltoon.

8. Tallenna muutokset valitsemalla **Käytä**.
9. Kun näytölle tulee vahvistussanoma, valitse **OK**.
10. Valitse **Lisäasetukset** -painike. Näkyviin tulee **Advanced Access Control +** (Käytön valvonnan lisäasetukset) -näyttö.
11. Valitse **Protect Login IPv4 Address +** (Suojaa IPv4-kirjautumisosoite), jos haluat ottaa käyttöön tämän asetuksen, ja kirjoita kenttään **IPv4-osoite**.
12. Valitse sopiva **Login Failure Policy +** (Epäonnistuneet kirjautumisyriytukset) -vaihtoehto käyttäjille, joiden sisäänkirjautuminen epäonnistuu monta kertaa. Valintavaihtoehdot ovat: **Off +** (Ei käytössä), **3 kertaa** tai **5 kertaa**.
13. Valitse sopiva **Auto Logout +** (Automaattinen uloskirjautuminen) -vaihtoehto. Vaihtoehdot ovat **5, 10, 15** ja **30 minuuttia**.
14. Valitse kysyttäessä **Security Settings Reset +** (Suojausasetusten nollaus).
15. Tallenna muutokset valitsemalla **Save +** (Tallenna).

Langattoman yhteyden määrittäminen CentreWare Internet Services -sovelluksella (WorkCentre 3025NI).

Huom. Kone ei yhdistä langattomaan verkkoon, kun verkkokaapeli on kytkettynä.

1. Avaa työasemallasi verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Ominaisuudet**.
4. Anna kysyttäessä **käyttäjätunnus** (admin) ja **salasana** (1111) ja valitse **Login +** (Kirjaudu sisään).
5. Valitse **Ominaisuudet**.
6. Valitse **Verkkoasetukset**-linkistä **Wi-Fi**-linkki. Valitse sitten sen alla oleva **Wi-Fi**-linkki.
7. **Connection Status +** (Verkkoyhteyden tila) näyttää langattoman yhteyden **Link Status +** (Linkkitilan).
8. Langattomat asetukset -sivu sisältää langattoman yhteyden määrittysvaihtoehdot. Vaihtoehdot ovat **Easy Wi-Fi Settings +** (Helpot Wi-Fi-asetukset) ja **Lisäasetukset**, jotka kuvataan alla.

Easy Wireless Settings Wizard + (Helppojen Wi-Fi-asetusten ohjatun toiminnon) käyttäminen

1. Valitse **Easy Wi-Fi Settings Wizard +** (Helppojen Wi-Fi-asetusten ohjattu toiminto) -painike, jolloin kone etsii WPS-asetukset automaattisesti. Näkyviin tulee SSID-ikkuna, joka sisältää saatavilla olevat langattomat verkkoyhteydet.
2. Valitse sopiva **Network Name SSID +** (Verkon SSID-tunnus) ja valitse **Next +** (Seuraava).
3. Jos verkko on suojattu:
 - a. Kirjoita **WPA Shared Key +** (Jaettu WPA-avain).
 - b. Vahvasta avain **Confirm Network Key +** (Vahvasta verkkoavain) -kenttään ja valitse **Next +** (Seuraava).
4. Näkyviin tulee Wi-Fi Setup Confirmation + (Wi-Fi-asetusten vahvistus) -ikkuna. Valitse **Käytä**.

Langattoman verkon lisäasetusten määrittäminen

1. Valitse **Lisäasetukset Custom +** (Mukautettu)-painike. Näkyviin tulee **Advanced Wireless Setup +** (Langattoman verkon lisäasetukset) -ikkuna.
2. Jos haluat kytkeä **Wireless Radio +** (Langattoman radion) päälle, valitse **On +** (Käytössä) **Wireless Radio +** (Langaton radio) -valikosta.
3. Valitse sopiva **SSID-vaihtoehto**:
 - Valitse **Etsi luettelosta** ja valitse oikea verkko pudotusvalikosta. Päivitä saatavilla olevien verkkojen luettelo **Päivitä** -painikkeella.
 - Nimeä uusi langaton verkko valitsemalla **Insert New SSID +** (Lisää uusi SSID).
4. **Security Setup +** (Suojausasetukset)-sivulla:
 - a. Valitse haluttu **Todennustapa**.
 - b. Valitse haluttu **Salaustapa**.

5. Valitsemistasi vaihtoehtoista riippuen sinua saatetaan pyytää antamaan **Network Key Setup +** (Verkkoavainasetuksia) varten seuraavat tiedot osittain tai kokonaan.
 - a. Valitse sopiva vaihtoehto **Käyt. avainta** -ominaisuudelle.
 - b. **Hexadecimal +** (Heksadesimaalinen avain)-vaihtoehto saattaa olla käytössä. Jos haluat poistaa sen käytöstä, poista valinta **Heksadesim.**-valintaruudusta.
 - c. Anna **Verkkoavain** ja vahvista se **Confirm Network Key +** (Vahvista verkkoavain) -kenttään.
6. Valitsemistasi vaihtoehtoista riippuen sinua saatetaan pyytää antamaan **802.1x Security Setup +** (802.1x:n suojausasetusten) tiedot.
7. Tallenna muutokset valitsemalla **Käytä**.

Wi-Fi Direct™:n määrittäminen koneella

Katso kohta [Langattoman yhteyden määrittäminen koneella](#).

Wi-Fi Direct™:n määrittäminen CentreWare Internet Services -sovelluksella

Wi-Fi Direct™ -toiminnolla voit käyttää kannettavan tietokoneen, matkapuhelimen ja muiden kannettavien laitteiden langatonta verkkoa, jolloin et tarvitse langatonta reititintä, tukiasemaa tai julkista langatonta verkkoa.

1. Avaa työasemallasi verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Ominaisuudet**.
4. Anna kysyttäessä käyttäjätunnus (admin) ja salasana (1111) ja valitse **Login +** (Kirjaudu sisään). Valitse **Ominaisuudet**.
5. Valitse **Verkkoasetukset**-linkistä **Wi-Fi**-linkki. Valitse sitten alla oleva **Wi-Fi Direct™** -linkki.
6. Valitse **On +** (Käytössä) kohdassa **Wi-Fi Direct™**.
7. Anna seuraavat tiedot:
 - **Laitteen nimi**
 - **IP-osoite**
 - **Aktivoi tai poista käytöstä Ryhmän omistaja**
 - **Verkkoavain**
8. Valitse **Käytä** ja sitten **OK**.

Ethernet-nopeuden asettaminen CentreWare Internet Services -sovelluksella

1. Avaa työasemallasi verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Ominaisuudet**.
4. Anna kysyttäessä käyttäjätunnus (admin) ja salasana (1111) ja valitse **Login +** (Kirjaudu sisään).
5. Valitse **Ominaisuudet**.

6. Valitse **Verkkoasetukset**-linkistä **Yleinen**-linkki.
7. Valitse **Ethernet-nop.**-pudotusvalikosta jokin seuraavista nopeuksista:
 - Automaattinen
 - 10 Mbps, 1-s.
 - 10 Mbps, 2-s.
 - 100 Mbps, 1-s.
 - 100 Mbps, 2-s.
8. Tallenna muutokset valitsemalla **Käytä**.
Uusi Ethernet-nopeus **tulee voimaan System Reboot +** (Järjestelmän uudelleenkäynnistys) -ikkunan avautumisen jälkeen.
9. Paina **OK**.
10. Kun näkyviin tulee **Acknowledgement +** (vahvistusikkuna), valitse **OK**.
11. Käynnistä kone uudelleen.

Korkeus merenpinnasta, säätäminen

Yksi tulostuslaatuun vaikuttavista tekijöistä on ilmanpaine, johon puolestaan vaikuttaa koneen korkeus merenpinnasta. Seuraavien ohjeiden avulla voit optimoida koneen tulostuslaadun. Wi-Fi-asetukset täytyy määrittää ennen korkeusasetuksen tekemistä.

Selvitä korkeutesi merenpinnasta ennen korkeusasetuksen tekemistä.

Korkeus	merenpinnasta
0–1 000 m 0–3 280 jalkaa	Normaali
1 000–2 000 m 3 280–6 561 jalkaa	Korkea 1
2 000–3 000 m 6 561–9 842 jalkaa	Korkea 2
3 000–4 000 m 9 842–13 123 jalkaa	Korkea 3
4 000–5 000 m 13 123–16 404 jalkaa	Korkea 4

Korkeus merenpinnasta, säätäminen

1. Kirjoita tulostimen IP-osoite selaimeen.
2. Valitse **Login +** (Kirjaudu sisään) ja anna **käyttäjätunnus** (admin) ja **salasana** (1111).
3. Valitse **Ominaisuudet > Järjestelmä > Asetukset**.
4. Valitse yllä olevasta taulukosta sijaintisi mukainen **Korkeuden säätö** -arvo.
5. Valitse **Käytä**.

Verkon asennus: TCP/IP

Tässä kerrotaan, miten seuraavat ominaisuudet määritetään CentreWare Internet Services -sovelluksella:

- TCP/IP v4 ja v6
- Toimialueen nimi
- DNS
- Zero Configuration Networking

Kone tukee TCP/IP-versioita 4 ja 6. IPv6-protokollaa voi käyttää IPv4-protokollan sijaan tai sen lisäksi.

IPv4- ja IPv6-asetukset on mahdollista määrittää suoraan koneen käyttöliittymällä tai etäyhteydellä verkkoselaimen kautta CentreWare Internet Services -sovelluksella. Tässä osiossa on ohjeet molempia tapoja varten.

Staattisen IPv4-osoitteen määrittäminen koneella

Muistilista

Varmista ennen aloittamista, että seuraavat asiat ja tiedot ovat kunnossa tai saatavilla:

- Toimiva verkko, joka käyttää TCP/IP-protokollaa.
- Kone on yhdistetty verkkoon.
- Koneen staattinen IP-osoite.
- Koneen aliverkon peitteen osoite.
- Koneen yhdyskäytävän osoite.
- Koneen isäntänimi.

Määrittäminen

Anna staattinen IP-osoite:

1. Paina **ohjaustaulun** Koneen tila -näppäintä.
2. Valitse **Verkko** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
3. Anna järjestelmänvalvojan salasana käyttäen näppäimistöä. Oletussalasana on **1111**.
4. Paina **OK**-näppäintä. Näkyviin tulee **Verkkoasetukset**-valikko.
5. Valitse **TCP/IP(IPv4) siirtymällä** ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
6. Valitse **Staattinen** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
7. Valitse **IPv4-osoite** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
8. Anna **IP-osoite** käyttäen näppäimistöä ja paina **OK**.
9. Anna **Aliverkon peite** käyttäen näppäimistöä ja paina **OK**.
10. Anna **Yhdyskäytävä** käyttäen näppäimistöä ja paina **OK**.
11. Näytölle avautuu **Tallennettu**-ikkuna, minkä jälkeen näkyviin palaa **Verkko**-valikko.

DNS-määrytykset

12. Valitse **Verkko**-valikosta **TCP/IP(IPv4)** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
13. Valitse **Staattinen** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
14. Valitse **Ensisij. DNS** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
15. Anna **Ensisijainen DNS** käyttäen näppäimistöä ja paina **OK**. Näytölle avautuu **Tallennettu**-ikkuna, minkä jälkeen näkyviin palaa **Staattinen**-valikko.
16. Valitse **Toissij. DNS** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
17. Anna **toissijaisen DNS:n** tiedot näppäimistöllä ja paina **OK**. **Tallennettu**-näyttö tulee näkyviin ja sinut palautetaan takaisin **Verkko**-valikkoon.

Dynaamisen IPv4-osoitteiston määrittäminen koneessa**Tietojen tarkastusluettelo**

Ennen aloittamista varmista, että seuraavat kohteet ovat käytettävissä ja/tai tehtävät on suoritettu:

- Nykyinen verkko käyttää TCP/IP-protokollaa.
- Verkossa on käytettävissä DHCP- tai BOOTP-palvelin.
- Varmista, että kone on yhdistetty verkkoon.

Käyttö**Asennus DHCP:n (Dynamic Host Configuration Protocol) kautta**

DHCP on oletusarvoisesti käytössä koneessa. Jos kone kytketään verkkoon, TCP/IP-tiedot konfiguroidaan, kun koneen virta kytketään. Muita määrytyksiä ei tarvita.

- **Tulosta** konfigurointiraportti vahvistaaksesi, että tiedot määritettiin oikein.

Asennus BOOTP:n tai DHCP:n avulla

Varmista, että kone on yhdistetty verkkoon Ethernet-kaapelilla.

1. Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Korosta **Verkkoasetukset** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
3. Anna tarvittaessa järjestelmänvalvojan salasana näppäimistön avulla. Oletussalasana on **1111**.
4. Paina **OK**-näppäintä, niin **Verkkoasetukset**-valikko avautuu.
5. Valitse **TCP/IP(IPv4)** painamalla ylös/alas-nuolinäppäintä ja sitten **OK**.
6. Valitse **DHCP** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
7. **Tallennettu**-näyttö tulee näkyviin ja sinut palautetaan takaisin **Verkkoasetukset**-valikkoon.

TCP/IP-asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -palvelussa

IPv4

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
4. Anna tarvittaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**), ja valitse **Kirjaudu**. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Verkkoasetukset**-linkissä **TCP/IPv4** hakemistopuusta. **TCP/IPv4**-sivu avautuu.
6. Valitse **Määritä IPv4 -osoite** -valikossa **Automaattisesti** tai **Manuaalisesti**.
7. Jos valitsit **Manuaalisesti**, anna **TCP/IP-asetukset**-alueelle koneen tiedot seuraaviin kenttiin:
 - a. **IPv4-osoite**
 - b. **Aliverkon peite**
 - c. **Yhdyskäytävän osoite**

Jos valitsit **Automaattisesti**, valitse **BOOTP** tai **DHCP**.

Huom.

- Jos **BOOTP**- tai **DHCP**-tila valitaan, et voi muuttaa **IP-osoitetta**, **verkon peitettä** tai **reitittimen/yhdyskäytävän osoitetta**. Valitse tarvittaessa **Auto IP**.
- Uusia asetuksia ei oteta käyttöön ennen kuin kone käynnistetään uudelleen. Koneen **TCP/IP**-asetusten muuttaminen voi aiheuttaa koneen verkkoyhteyden katkeamisen.

8. **Toimialueen nimi** -kohdassa:
 - a. Anna toimialueen nimi **Domain Name** (Toimialueen nimi) -kenttään.
 - b. Anna IP-osoite **Primary DNS Server** (Ensisijainen DNS-palvelin) ja **Secondary DNS Server** (Toissijainen DNS-palvelin) -kenttiin.
 - c. Valitse **Käytä** -ruutu ottaaksesi käyttöön **dynaamisen DNS-rekisteröinnin** tarpeen mukaan.

Huom. Jos DNS-palvelimesi ei tue dynaamisia päivityksiä, sinun ei tarvitse ottaa toimintoa käyttöön.

9. Valitse **WINS** -kentässä valintaruutu **WINS**-toiminnon käyttämiseksi. Anna tiedot seuraaviin kenttiin:
 - a. **Ensisijainen WINS-palvelin**
 - b. **Toissijainen WINS-palvelin**
10. Valitse **Apply** (Käytä) tallentaaksesi muutokset.
11. Valitse **OK**, kun vahvistusviesti tulee näkyviin.

IPv6

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
4. Anna tarvittaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**), ja valitse **Kirjaudu**. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Verkkoasetukset**-linkissä **TCP/IPv6** hakemistopuusta.
6. Ota käyttöön IPv6-protokolla valitsemalla **Käytä**-valintaruutu ja **OK**.
7. Voit asettaa osoitteen manuaalisesti valitsemalla **Käytä manuaalista osoitetta** ja kirjoittamalla osoitteen ja etuliitteen **Osoite/etuliite**-kenttään. **Määritetyt IPv6-osoitteet**-kentän tiedot täytetään automaattisesti.
8. Kone suorittaa automaattisen DHCPv6-osoitemäärittelyn aina käynnistyksen yhteydessä. Sitä käytetään naapuriosoitteiden tunnistukseen ja osoitteiden määrittelyyn paikallisessa IPv6-aliverkossa. Voit kuitenkin valita käyttöösi manuaalisen konfiguroinnin, automaattisen konfiguroinnin tai niiden yhdistelmän.

Valitse **Dynamic Host Configuration Protocol Version 6 (DHCPv6)** -kentästä yksi seuraavista vaihtoehtoista:

- **Käytä DHCP:tä reitittimen mukaan** – tämä vaihtoehto on täysin automaattinen. DHCPv6-osoite haetaan ja näytetään näytössä.
 - **Käytä aina DHCP:tä** – tämä vaihtoehto on täysin automaattinen. DHCPv6-osoite haetaan ja näytetään näytössä.
 - **Älä koskaan käytä DHCP:tä** – kun tämä vaihtoehto valitaan, sinun on määritettävä manuaaliset osoitteen valinnat ja DNS erikseen.
9. **Toimialueen nimi (DNSv6)** -kohdassa:
 - a. Anna kelpaavat tiedot **IPv6 Domain Name** (IPv6 Toimialueen nimi) -kenttään.
 - b. Anna IP-osoite **Primary DNSv6 Server** (Ensisijainen DNSv6-palvelin) ja **Secondary DNSv6 Server** (Toissijainen DNSv6-palvelin) -kenttiin.
 - c. Ota tämä asetus käyttöön valitsemalla **Dynaaminen DNSv6-rekisteröinti** -valintaruutu.

Huom. Jos DNS-palvelimesi ei tue dynaamisia päivityksiä, sinun ei tarvitse ottaa DDNS-toimintoa käyttöön.

10. Valitse **Apply** (Käytä) tallentaaksesi muutokset.
11. Valitse **OK**, kun vahvistusviesti tulee näkyviin.

Huom. TCP/IPv6-protokollan käyttöönotto tai -poisto astuu voimaan, kun järjestelmä käynnistetään uudelleen. TCP/IPv6-protokollan käyttöönotto tai -poisto vaikuttaa muihin protokolleihin (esim. LPR/LPD, SNMP, Raw TCP/IP Printing, ja DHCPv6 over TCP/IPv6).

Testipääsy

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen TCP/IP-osoite. Paina **Enter**.

Jos määrität koneen toimialueen nimellä, käytä seuraavaa muotoa:

http://myhost.example.com

Jos määrität koneen IP-osoitteella, käytä yhtä seuraavista muodoista koneen konfiguraation mukaan: IPv6-osoite on merkittävä hakasulkeisiin.

IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]

Huom. Jos olet vaihtanut portin numeron oletusportista 80, muuta numero Internet-osoitteeseen seuraavasti: Seuraavissa esimerkeissä portin numero on 8080.

Toimialueen nimi: http://myhost.example.com:8080

IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx:8080

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080

2. Vahvista, että CentreWare Internet Services -etusivu avautuu.

CentreWare Internet Services -asennus on nyt valmis.

Huom. Jos käytät salattua yhteyttä CentreWare Internet Services -palveluun, lisää **https://** Internet-osoitteen eteen (etuliitteen **http://** sijaan).

Tulostinajurit

The Xerox WorkCentre 3025 tuottaa laadukkaita tulosteita sähköisistä asiakirjoista. Tulostinta voidaan käyttää tietokoneella asentamalla sille tarvittava tulostinajuri. Koneesi kanssa yhteensopivat tulostinajurit on toimitettu koneen mukana ohjelmisto- ja ohje-CD-levyllä. Voit myös ladata uusimmat versiot Xeroxin verkkosivustosta osoitteessa www.xerox.com.

Tulostinohjelmisto voidaan asentaa paikallista tulostusta ja verkkotulostusta varten. Tulostinohjelmiston asentaminen tietokoneeseen vaihtelee käytössä olevan tulostimen mukaan. Ajureiden asennusvaiheet voivat vaihdella käyttöjärjestelmän mukaan. Sulje kaikki tietokoneen sovellukset ennen asennuksen aloittamista.

Tässä osiossa selostetaan tulostinajurien asennus tietokoneeseen.

Yleiskatsaus

Ohjelmisto- ja ohje-CD-levy on toimitettu koneen mukana.

Kone tukee seuraavia käyttöjärjestelmiä:

Ympäristö	Käyttöjärjestelmät
Windows®	Windows 7 ja 8 (32-/64-bittinen) Windows Vista (32-/64-bittinen) Windows XP (32-/64-bittinen) Windows 2003 Server (32-/64-bittinen) Windows 2008 Server (32-/64-bittinen) Windows 2008R2 (64-bittinen)
Macintosh®	Macintosh OS X 10.5–10.9
Linux	Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 Red Hat Enterprise Linux 5, 6 Fedora 11-19 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14, 15 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 openSUSE 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3

Windows-ajurit

Windows-ajurien asennus

Asenna Windows-ajurit näiden ohjeiden mukaisesti, jotta tietokoneesi voi muodostaa yhteyden Xerox WorkCentre 3025 -monitoimitulostimeen.

Paikallinen tulostin

Paikallinen tulostin on tulostin, joka on liitetty suoraan tietokoneeseen tulostinkaapelilla (esimerkiksi USB-kaapelilla). Jos tulostin on liitetty verkkoon, katso [Verkkotulostin \(WorkCentre 3025NI\)](#).

Huom. Jos asennuksen aikana näkyviin tulee ”Ohjattu uuden laitteiston asennus” -ikkuna, valitse **Sulje** tai **Peruuta**.

1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
2. Aseta koneen mukana toimitettu CD-levy CD-asemaan. CD-levyn suorittaminen käynnistyy automaattisesti ja asennusikkuna tulee näyttoon.

Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, valitse **Käynnistä** ja sitten **Suorita**. Kirjoita **X:\Setup.exe** (korvaa X CD-aseman kirjaimella) ja valitse **OK**.

Jos käytät Windows Vista -käyttöjärjestelmää, valitse **Käynnistä** > **Kaikki ohjelmat** > **Apuohjelmat** > **Suorita** ja kirjoita **X:\Setup.exe**. Jos AutoPlay-ikkuna tulee näkyviin Windows Vistassa, valitse **Asenna tai suorita ohjelma** -kentässä **Suorita Setup.exe** ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta -ikkunassa **Jatka**.

3. Valitse **Asenna ohjelmisto**. Tulostimen yhteystyyppi -ikkuna avautuu.
4. Valitse **USB-liitäntä**. Valitse asennettava ohjelmisto -ikkuna avautuu.
5. Jätä oletusvalinnat valituiksi ja valitse **Seuraava**. Ohjelmiston asennusikkuna avautuu.
6. Kun asennus on valmis, näyttöön tulee Asennus valmis -ikkuna.
7. Valitse **Tulosta testisivu** ja **Valmis**.

Jos tulostin on liitetty tietokoneeseen, Testitulostus-sivu tulostetaan. Jos testitulostus onnistuu, jatka tämän ohjeen *Tulostaminen*-vaiheeseen. Jos testitulostus epäonnistuu, jatka tämän ohjeen *Vianetsintä*-vaiheeseen.

Verkkotulostin (WorkCentre 3025NI)

Asenna verkkotulostimen ajurit näiden ohjeiden mukaisesti.

1. Varmista, että tulostin on liitetty verkkoon ja että siihen on kytketty virta.
2. Aseta koneen mukana toimitettu CD-levy CD-asemaan.

CD-levyn suorittaminen käynnistyy automaattisesti ja asennusikkuna tulee näyttöön.

Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, valitse **Käynnistä** ja sitten **Suorita**. Kirjoita **X:\Setup.exe** (korvaa X CD-aseman kirjaimella) ja valitse **OK**.

Jos käytät Windows Vista -käyttöjärjestelmää, valitse **Käynnistä** > **Kaikki ohjelmat** > **Apuohjelmat** > **Suorita** ja kirjoita **X:\Setup.exe**. Jos AutoPlay-ikkuna tulee näkyviin Windows Vistassa, valitse **Asenna tai suorita ohjelma** -kentässä **Suorita Setup.exe** ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta -ikkunassa **Jatka**.

3. Valitse **Asenna ohjelmisto**.
4. Valitse **Verkkoliitäntä**. Valitse asennettava ohjelmisto -ikkuna avautuu.

Huom. Ohjeita mukautetusta asennuksesta on kohdassa [Mukautettu asennus](#).

5. Jätä oletusvalinnat valituiksi ja valitse **Seuraava**. Ohjelmiston asennusikkuna avautuu.
6. Kun asennus on valmis, näyttöön tulee Asennus valmis -ikkuna. Valitse **Tulosta testisivu** ja **Valmis**.

Jos tulostin on liitetty tietokoneeseen, Testitulostus-sivu tulostetaan. Jos testitulostus onnistuu, jatka tämän ohjeen *Tulostaminen*-vaiheeseen. Jos testitulostus epäonnistuu, jatka tämän ohjeen *Vianetsintä*-vaiheeseen.

Mukautettu asennus

Mukautetussa asennuksessa voit valita mitkä osat ohjelmistosta asennetaan.

1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
2. Aseta koneen mukana toimitettu CD-levy CD-asemaan.
CD-levyn suorittaminen käynnistyy automaattisesti ja asennusikkuna tulee näyttöön. Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, valitse **Käynnistä** ja sitten **Suorita**. Kirjoita **X:\Setup.exe** (korvaa X CD-aseman kirjaimella) ja valitse **OK**.
Jos käytät Windows Vista -käyttöjärjestelmää, valitse **Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Apuohjelmat > Suorita** ja kirjoita **X:\Setup.exe**.
Huom. Jos AutoPlay-ikkuna tulee näkyviin Windows Vistassa, valitse Asenna - tai Suorita-kentässä **Suorita Setup.exe** ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta -ikkunassa **Jatka**.
3. Valitse **Asenna ohjelmisto**.
4. Valitse yhteystyyppi ja valitse **Seuraava**. Valitse asennettava ohjelmisto -ikkuna avautuu.
5. Valitse **Mukautettu** asetustyyppien pudotusvalikosta.
6. Valitse ohjelmiston asennettavat osat ja valitse **Seuraava**.
Huom. Kun valitset vaihtoehdon, sen kuvaus näky näytön alareunassa.
7. Valitse **Lisäasetukset**, jos haluat tehdä jotain seuraavista:
 - Tulostimen nimen muuttaminen
 - Oletustulostimen muuttaminen
 - Tulostimen jakaminen verkon muiden tietokoneiden kanssa
 - Muuta kohdepolku, johon ajuritiedostot ja ohjeet kopioidaan. Muuta polku valitsemalla **Selaa**.
8. Valitse **OK** ja sitten **Seuraava**. Tiedostojen kopiointi-ikkuna avautuu ja ohjelmiston asennusikkuna tulee näyttöön.
9. Kun asennus on valmis, näyttöön tulee Asennus valmis -ikkuna.
10. Valitse **Tulosta testisivu** ja **Valmis**.

Jos tulostin on liitetty tietokoneeseen, Testitulostus-sivu tulostetaan. Jos testitulostus onnistuu, jatka tämän ohjeen **Tulostaminen**-vaiheeseen. Jos testitulostus epäonnistuu, jatka tämän ohjeen **Vianetsintä**-vaiheeseen.

Langaton tulostin (WorkCentre 3025BI)

Asenna langattoman ulostimen ajurit näiden ohjeiden mukaisesti.

1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla ja että sen virta on kytketty.
2. Aseta koneen mukana toimitettu CD-levy CD-asemaan. CD-levyn suorittaminen käynnistyy automaattisesti ja asennusikkuna tulee näyttöön.
Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, valitse **Käynnistä** ja sitten **Suorita**. Kirjoita **X:\Setup.exe** (korvaa X CD-aseman kirjaimella) ja valitse **OK**.
Jos käytät Windows Vista -käyttöjärjestelmää, valitse **Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Apuohjelmat > Suorita** ja kirjoita **X:\Setup.exe**. Jos AutoPlay-ikkuna tulee näkyviin Windows Vistassa, valitse **Asenna tai suorita ohjelma** -kentässä **Suorita Setup.exe** ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta -ikkunassa **Jatka**.

3. Valitse **Asenna ohjelmisto**. Tulostimen yhteystyyppi -ikkuna avautuu.
4. Valitse **Langaton verkkoliitäntä**.
5. Jos järjestelmä kysyy sinulta, onko tämä tulostimen ensimmäinen asennuskerta, valitse **Kyllä, haluan määrittää tulostimen langattomat verkkoasetukset** ja sitten **Seuraava**.
6. Valitse langaton verkko luettelosta ja valitse sitten **Seuraava**.
7. Jatka valitsemalla **Seuraava**. Valitse **Lisäasetukset** ja tee seuraavat määritykset:
8. Valitse **Seuraava**.
9. Valitse ja asenna tulostin näytössä näkyvien ohjeiden mukaan. Valitse yhteystyyppi ja valitse **Seuraava**. Valitse asennettava ohjelmisto -ikkuna avautuu.
10. Kun asennus on valmis, valitse **Tulosta testisivu** ja **Valmis**.

Jos tulostin on liitetty tietokoneeseen, Testitulostus-sivu tulostetaan. Jos testitulostus onnistuu, jatka tämän ohjeen *Tulostaminen*-vaiheeseen. Jos testitulostus epäonnistuu, jatka tämän ohjeen [Vianetsintä](#)-vaiheeseen.

Langattomien asetusten ohjelma

WorkCentre 3025BI- ja WorkCentre 3025NI -koneiden asennuksen yhteydessä voit käyttää Xerox Easy Wireless Setup -ohjelmaa, joka asennettiin tulostinajurin kanssa automaattisesti. Sen avulla voidaan määrittää langattoman yhteyden asetukset.

Ohjelman avaus:

1. Valitse **Käynnistä > Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat > Xerox-tulostimet > Xerox WorkCentre 3025 > Xerox Easy Wireless Setup**.
2. Yhdistä kone tietokoneeseen USB-kaapelilla.
Huom. Asennuksen aikana kone täytyy liittää väliaikaisesti USB-kaapelilla.
Huom. Tulostimen yhdistäminen lankaverkkoon ja langattomaan verkkoon samanaikaisesti ei ole mahdollista. Jos tulostimesi on kytketty verkkoon Ethernet-kaapelilla, irrota Ethernet-kaapeli.
3. Valitse **Seuraava**.
4. Kun kone on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla, ohjelma etsii WLAN-tietoja.
5. Kun haku on valmis, langattoman verkon valintaikkuna tulee näyttöön. Valitse verkko luettelosta.
6. Valitse **Lisäasetukset**, jos haluat antaa seuraavat tiedot:
7. Valitse **Seuraava**. Langattoman verkon suojausnäyttö tulee näkyviin.
8. Anna **verkon salasana** ja valitse **Seuraava**.
9. Valitse **Valmis**, kun asennus on suoritettu.

Windows-ajurien asennuksen poistaminen

Poista tulostinajurien asennus Windows-käyttöjärjestelmästä näiden ohjeiden mukaisesti.

1. Varmista, että kone on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
2. Valitse **Käynnistä, Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat > Xerox-tulostimet > Poista Xerox-tulostimen ohjelmiston asennus**. Xerox-tulostimen ohjelmiston asennuksen poistamisen ikkuna avautuu.
3. Valitse **Seuraava**. Ohjelmiston valintaikkuna tulee näyttöön.
4. Valitse poistettava osat, napsauta **Seuraava** ja vahvista sitten valintasi valitsemalla **Kyllä**.
5. Kun tietokone pyytää sinua vahvistamaan valintasi, valitse **Kyllä**. Ohjelmiston asennuksen poistamisen ikkuna tulee näyttöön.
6. Kun ohjelmisto on poistettu, valitse **Valmis**.

Jos haluat asentaa ajurin uudelleen nykyisen ajurin päälle tulostimen mukana toimitetulta ohjelmisto- ja ohje-CD:ltä, aseta CD asemaan, niin päällekirjoituksen vahvistusviesti tulee näyttöön. Vahvista päällekirjoitus, niin asennus jatkuu. Suorita seuraavat vaiheet noudattamalla tavallisia asennusohjeita.

Macintosh-ajurit

Koneen mukana toimitettu ohjelmisto- ja ohje-CD sisältää ajuritiedostot, joiden avulla voit käyttää CUPS-ajuria tai PostScript-ajuria (käytettävissä vain koneissa, jotka tukevat PostScript-ajuria) Macintosh-tietokoneesta tulostamista varten.

Myös TWAIN-ajuri on saatavana ja sen avulla Macintosh-tietokoneella voidaan skannata asiakirjoja.

Tietojen tarkastusluettelo

Varmista, että kone on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.

Käyttö

Nämä vaiheet on suoritettu Macintosh-käyttöjärjestelmän versiolla 10.8.5. Ohjeet voivat vaihdella käyttöjärjestelmän version mukaan.

1. Aseta koneen mukana toimitettu ohjelmisto- ja ohje-CD tietokoneen CD-asemaan.
2. Valitse Macintosh-työpöydältä **CD-ROM**-kuvake.
3. Valitse **MAC_Installer**-kansio.
4. Valitse **asentajakuvake**.
5. **Asennus**-ikkuna avautuu. Valitse **Jatka**.
6. Valitse **Asenna**.
Normaali asennus on oletusasetus, jota suositellaan useimmille käyttäjille. Kaikki koneen tarvitsemat osat asennetaan.
Jos valitset **Mukauta**, voit valita mitkä osat ohjelmistosta asennetaan.
7. Anna salasana ja valitse **Asenna ohjelmisto**.
8. Valitse, kuinka tulostin yhdistetään tietokoneeseen. Vaihtoehdot ovat:
 - USB-liitäntä
 - Verkkotulostin
 - Langattoman verkon määrittäminen
9. Valitse **Jatka**.
10. Valitse **Lisää tulostin**, valitse **Jatka** ja asenna tulostin ohjeiden mukaan.
11. Valitse lisättävät lisävarusteet, kuten faksi.
12. Valitse tarvittaessa **Lisää Easy Printer Manager Dockiin** -vaihtoehto.
13. Kun asennus on valmis, valitse **Sulje**.
14. Valitse **Sovellukset**-kansio, > **Järjestelmäasetukset** > **Tulostus ja skannaus**.
15. Valitse **+**-merkki tulostinluettelossa ja valitse sitten tulostin tai anna sen IP-osoite.
16. Valitse **Lisää**.

Macintosh-ajurien asennuksen poistaminen

Jos tulostin ei toimi oikein, poista ajurin asennus ja asenna se uudelleen. Macintosh-ajurin asennuksen poistaminen tapahtuu seuraavasti.

1. Varmista, että kone on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
2. Valitse **Sovellukset**-kansio.
3. Valitse **Xerox**-kansio.
4. Valitse **Printer Software Uninstaller** (Tulostimen ajurin asennuksen poisto).
5. Valitse ohjelmat, jotka haluat poistaa ja paina **Uninstall** (Poista asennus).
6. Anna salasanasasi.
7. Valitse **Sulje**.

Linux-ajurit

Sinun on ladattava Linux-ohjelmistopaketti Xeroxin verkkosivustosta, jotta voit asentaa tulostinohjelmiston.

Linux Unified Driver -ajurin asennus

1. Varmista, että kone on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
Sinun on kirjauduttava sisään superkäyttäjänä (root) koneen ohjelmiston asentamiseksi. Jos sinulla ei ole *superkäyttäjän* oikeuksia, ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.
2. Kun **Järjestelmänvalvojan sisäänkirjautumisikkuna** tulee näkyviin, kirjoita **root Kirjautumistunnus**-kenttään ja anna järjestelmän salasana.
3. Lataa **Unified Linux Driver** -paketti Xeroxin verkkosivustosta tietokoneellesi.
4. Valitse **Unified Linux Driver** -paketti ja pura se.
5. Valitse **cdroot > autorun**.
6. Kun **Tervetuloa**-näkymä avautuu, valitse **Seuraava**.
7. Kun asennus on valmis, valitse **Valmis**.

Asennusohjelma on lisännyt Unified Driver Configuration -työpöytäkuvakkeen ja Unified Driver -ryhmän järjestelmävalikkoon. Jos kohtaat ongelmia, katso ohjeita järjestelmän valikko-ohjeista tai Windows-sovellusten ajuripakettisovellusten (kuten **Unified Driver Configurator** tai **Image Manager**) ohjeista.

Koneen jakaminen paikallisesti

Jos isäntätietokone on kytketty koneeseen suoraan USB-kaapelilla ja sen lisäksi myös lähiverkkoon, lähiverkkoon kytketty asiakastietokone voi käyttää jaettua konetta isäntätietokoneen kautta.

Määritä tietokoneet jakamaan kone paikallisesti noudattamalla seuraavia ohjeita.

Windows

Isäntätietokoneen asetukset

1. Asenna tulostinajuri. Katso Windows-ajurien asennusohjeet.
2. Käyttäjärjestelmän mukaan valitse **Tulostimet**, **Tulostimet ja faksit** tai **Laitteet ja tulostimet** Windowsin **Käynnistä**-valikosta tai ohjauspaneelistä:
3. Valitse tulostimesi ja napsauta **Tulostin Ominaisuudet**.

Huom. Jos **Tulostimen ominaisuudet** -kohdassa näkyy merkintä ?, voit valita valittua tulostinta varten muita tulostinajureita.

4. Napsauta **Jakaminen**-välilehteä.
5. Valitse **Muuta jakamisasetuksia** -valintaruutu.
6. Valitse **Jaa tämä tulostin** -valintaruutu.
7. Anna tiedot **Nimi**-kenttään.
8. Paina **OK** tai **Seuraava**.

Asiakastietokoneen asetukset

1. Asenna tulostinajuri. Katso [Windows-ajurien asennusohjeet](#).
2. Valitse tietokoneessa **Käynnistä**, **Kaikki ohjelmat** > **Apuohjelmat** > **Resurssienhallinta**.
3. Kirjoita isäntätietokoneen **IP-osoite** ja paina sitten **Enter**-näppäintä.
4. Jos isäntätietokone edellyttää käyttäjänimen ja salasanan, anna tiedot isäntätietokoneen tilin **Käyttäjätunnus**- ja **salasana** -kenttiin.
5. Valitse tulostin, jonka haluat jakaa ja paina **Yhdistä**.
Jos **asennus valmis** -viesti tulee näkyviin, valitse **OK**.
6. Avaa asiakirja, jonka haluat tulostaa, ja aloita tulostus.

Macintosh

Seuraavat ohjeet koskevat Macintosh OS X 10 -käyttöjärjestelmää.8.5. Katso Macintosh-ohjeista lisätietoja muita käyttöjärjestelmäversioita varten.

Isäntätietokoneen asetukset

1. Asenna tulostinajuri. Katso [Macintosh-ajurin asennusohjeet](#).
2. Avaa **Sovellukset**-kansio ja valitse **Järjestelmäasetukset**.
3. Valitse **Tulostus ja faksaus** tai **Tulostus ja skannaus**.
4. Valitse jaettava tulostin Tulostimet-luettelosta.
5. Valitse **Jaa tämä tulostin**.

Asiakastietokoneen asetukset

1. Asenna tulostinajuri. Katso [Macintosh-ajurin asennusohjeet](#).
2. Avaa **Sovellukset**-kansio ja valitse **Järjestelmäasetukset**.
3. Valitse **Tulostus ja faksaus** tai **Tulostus ja skannaus**.
4. Valitse **Lisää** tai **+**-symboli.
Näyttöön avautuu ikkuna, jossa näkyy jaetun tulostimen nimi.
5. Valitse koneesi ja paina **Lisää**.

Windows-tulostus

LPR-tulostus

Asenna tulostinajuri

1. Valitse Windowsin **Käynnistä**-valikosta **Laitteet ja tulostimet** tai **Tulostinasetukset**.
2. Valitse **Lisää tulostin**.
3. Valitse **Paikallinen tulostin** -vaihtoehto.
Jos **Tunnista ja asenna Plug and Play -tulostin automaattisesti** -valintaruutu on valittuna, poista sen valinta.
4. Valitse paikallinen tulostin ja paina **Seuraava**.
5. Valitse **Luo uusi portti**.
6. Valitse **LPR**-vaihtoehto **Portin tyyppi** -pudotusvalikosta.
7. Paina **Seuraava**-painiketta.
8. Anna tulostimen IP-osoite.
9. Kirjoita tulostimelle nimi.
10. Paina **OK**-painiketta.
11. Järjestelmä pyytää sinua määrittämään tulostinajurin. Valitse **Levy...**
12. Valitse **Selaa**-painike.
13. Valitse oikea tulostinajuritiedosto **.inf**.
14. Valitse **Avaa**-painike.
15. Valitse **OK**-painike.
16. Valitse tulostimen malli luettelosta.
17. Valitse **Next +** (Seuraava) -painike.
18. Näytölle avautuu **Name your Printer +** (Nimeä tulostin) -ikkuna.
19. Kirjoita tiedot **Tulostimen nimi** -kenttään.
20. Valitse **Next +** (Seuraava) -painike. Näytölle avautuu **Printer Sharing +** (Tulostimen jako) -ikkuna.
21. Valitse vaihtoehto **Do not share +** (Älä jaa) tai **Share +** (Jaa) ja kirjoita tarvittaessa nimi, sijainti ja huomautus.
22. Valitse **Next +** (Seuraava) -painike.
23. Valitse tarvittaessa **Set as the default printer +** (Aseta oletustulostimeksi).
24. Tulosta testisivu valitsemalla **Tulosta testisivu**.
25. Valitse **Finish +** (Valmis) -painike. Kone asentaa tulostinajurin.
26. Varmista, että kone tulostaa testisivun.

Internet Printing Protocol (IPP) -portti

Internet Printing Protocol (IPP) on tavallinen tulostusprotokolla, jolla säädellään myös esimerkiksi tulostustöitä, paperikokoja ja tarkkuutta. IPP-protokollaa voi käyttää paikallisesti tai verkon kautta, ja se mahdollistaa myös käyttöoikeuksien hallinnan, tunnistuksen ja salauksen, minkä ansiosta se on paljon aiempia tulostusratkaisuja kehittyneempi ja turvallisempi.

Huom. IPP-tulostus on oletusarvoisesti käytössä.

IPP-portin käyttöönotto

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Valitse **Ominaisuudet**.
3. Anna pyydettäessä käyttäjätunnus (admin) ja salasana (1111) ja valitse **Login +** (Kirjaudu sisään). Valitse **Ominaisuudet**.
4. Valitse **Verkkoasetukset**-linkin takana olevasta hakemistopuusta **Raw TCP/IP, LPR, IPP**.
5. **Internet Printing Protocol (IPP)** -sivulla:
 - a. Valitse **IPP-protokollan** pudotusvalikosta **Enable +** (Ota käyttöön). **Printer URL +** (Tulostimen URL) -kohdassa näkyvät koneen http:// IP-osoite ja ipp:// IP-osoite. Kirjoita tulostimen nimi kohtaan **Tulostimen nimi**.
 - b. Valitse **Lisäasetukset** -painike. Kirjoita tarvittavat tiedot kohtaan **IPP Attribute +** (IPP-määrite).

Tulostinajurin asentaminen

1. Noudata oman työasemasi käyttöjärjestelmää koskevia ohjeita:
Windows 2003
Työasemalla:
 - a. Valitse **Verkkoympäristö**-kuvake.
 - b. Valitse **Ominaisuudet**.**Windows 7**
Työasemalla:
 - a. Valitse **Ohjauspaneeli**.
 - b. Valitse **Verkko ja Internet**.
 - c. Valitse **Verkko- ja jakamiskeskus**.
 - d. Valitse **Muuta sovittimen asetuksia**.**Windows 2008**
Työasemalla:
 - a. Valitse **Käynnistä** ja sitten **Ohjauspaneeli**.
 - b. Valitse **Tulostimet**.
 - c. Valitse **Tiedosto** ja **Suorita järjestelmänvalvojana**. Siirry kohtaan 6.
2. Valitse **Paikallinen yhteys** -kuvake.
3. Valitse **Ominaisuudet**.
4. Varmista, että verkkoprotokolla (TCP/IP) on ladattu ja valintaruutu on valittuna. Valitse **OK**.

5. Eri järjestelmissä:
 - **Windows 2003** – valitse **Asetukset > Tulostimet**.
 - **Windows Vista** – valitse **Lisää paikallinen tulostin**.
 - **Windows 7** – valitse **Käynnistä, > Ohjauspaneeli, > Laitteisto ja äänet, > Laitteet ja tulostimet**.
6. Valitse palkista **Lisää tulostin**.
Valitse **Windows 7:ssä** **Lisää verkko-, Bluetooth- tai langaton tulostin**.
7. **Tulostimen ohjattu lisääminen** käynnistyy. Valitse **Seuraava**.
8. Valitse **Haluamani tulostin ei ole luettelossa**.
9. Valitse jaettu tulostin sen nimen perusteella.
10. Kirjoita URL-kenttään **HTTP://** ja sen jälkeen tulostimen täydellinen toimialueenimi tai IP-osoite. Tulostimen nimi, joka lukee koneen konfigurointiraportissa, voi olla joko isäntänimi tai SMB-isäntänimi riippuen verkon käyttämästä nimen selvitysmenetelmästä (WINS tai DNS).
11. Valitse **Seuraava**.
12. Valitse **Levy** -painike, etsi tulostinajurin sijainti ja valitse **OK**.
13. Valitse **Tulostimen mallija** valitse **OK**.
14. Valitse **Kyllä**, jos haluat asettaa tulostimen oletustulostimeksi.
15. Valitse **Seuraava**.
16. Valitse **Valmis**.

Raw TCP/IP -tulostus (portti 9100) Mac

Raw TCP/IP on LPR-tulostuksen kaltainen tulostusprotokolla. Myös suorana TCP/IP-yhteytenä tunnettu Raw TCP/IP-protokolla lähettää tiedot suoraan koneeseen ilman LPD (Line Printer Daemon) -protokollaa. Sen etu on, että yhteydet pysyvät auki useita tulostustiedostoja varten eikä taustatulostusta tarvita, joten tulostaminen on LPD-tulostusta nopeampaa ja luotettavampaa. Windows ja muut kolmansien osapuolten sovellukset ja käyttöjärjestelmät tukevat Raw TCP/IP -tulostusta.

Huom. Raw TCP/IP -tulostus on oletusarvoisesti käytössä portissa 9100.

Muistilista

Katso kohdan [Staattisen IPv4-osoitteen määrittäminen koneella muistilista](#).

Portin 9100 määrittäminen

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Valitse **Ominaisuudet**.
3. Anna pyydettyäessä käyttäjätunnus (admin) ja salasana (1111) ja valitse **Login +** (Kirjaudu sisään). Valitse **Ominaisuudet**.
4. Valitse **Verkoasetukset**-linkin takana olevasta hakemistopuusta **Raw TCP/IP, LPR, IPP**.

5. **Raw TCP/IP Printing +** (Raw TCP/IP -tulostus) -sivulla:
 - a. Valitse **Käytä**.
 - b. Kirjoita **Portin numeroksi** haluttu portin numero (1–65535).
6. Tallenna muutokset valitsemalla **Käytä** tai palauta entiset asetukset valitsemalla **Undo +** (Kumoa).

Huom. Asetukset tulevat voimaan vasta, kun kone käynnistetään uudelleen.

Tulostinajurin asentaminen

Katso kohta [Windows-ajurit](#).

Windows-tulostinajurin määrittäminen

Tulostinajurin manuaalinen määrittäminen

Tulostinajurin määrittäminen ilman kaksisuuntaista tiedonsiirtoa:

Toimi seuraavasti:

1. Valitse Windowsin **Käynnistä-valikko**.
2. Avaa joko **Tulostimet** tai **Laitteet ja tulostimet** riippuen käyttöjärjestelmästä.
3. Valitse **tulostimen** kuvake ja valitse sitten **Tulostusmäärittäykset**.
4. Käy läpi välilehdet ja muuta tarvittaessa mitä tahansa tulostimen oletusasetuksia.
5. Valitse **Käytä**.
6. Paina **OK**.

Kaksisuuntainen kirjoittimen tilan kysely

Noudata oman työasemasi käyttöjärjestelmää koskevia ohjeita:

1. Valitse Windowsin **Käynnistä-valikko**.
2. Avaa joko **Tulostimet** tai **Laitteet ja tulostimet** riippuen käyttöjärjestelmästä.
3. Valitse **tulostimen** kuvake ja valitse sitten **Tulostimen ominaisuudet**.
4. Valitse **Portit-välilehti**.
5. Valitse **Käytä kaksisuuntaista kirjoittimen tilan kyselyä** -valintaruutu.

Kaksisuuntainen tiedonsiirto päivittää tulostinajurin automaattisesti asetuksilla, jotka tulostimeen on tehty. Ajurin Tulostusmäärittäyksissä näkyvät tulostimen toimintatila, aktiiviset työt, valmiit työt ja paperin tila.
6. Valitse **OK**.

AirPrint

AirPrint on tulostuspalvelu, joka mahdollistaa ajurittoman tulostamisen Apple iOS -pohjaisista mobiililaitteista ja Macintosh OS -pohjaisista laitteista. AirPrint-yhteensopiviin tulostimiin voidaan tulostaa suoraan Macintosh-tietokoneesta, iPhonesta, iPadista ja iPod Touchista.

Huom.

- Kaikki sovellukset eivät tue AirPrint-toimintoa.
 - Langattoman laitteen ja tulostimen on oltava samassa langattomassa verkossa.
 - Jotta AirPrint voi toimia, sekä IPP- että Bonjour (mDNS) -protokollien on oltava käytössä.
 - AirPrint-työn lähettävän laitteen on oltava tulostimen kanssa samassa aliverkossa. Jotta laitteet voivat tulostaa eri aliverkoista, määritä verkko sallimaan DNS-monilähetysliikenne aliverkosta toiseen.
 - AirPrintia käyttävät tulostimet voivat toimia niiden iPadien (kaikki mallit), iPhoneien (3GS ja uudemmat) sekä iPod touchien (3. sukupolvi tai uudempi) kanssa, joissa on käytössä iOS:n uusin versio.
 - Macintosh OS -laitteen on oltava Mac OS 10.7 tai uudempi.
1. Avaa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-näppäintä.
 2. Valitse **Login +** (Kirjaudu sisään) ja anna **käyttäjätunnus** (admin) ja **salasana** (1111).
 3. Valitse **Ominaisuudet > Verkkoasetukset > AirPrint**.
 4. Ota AirPrint käyttöön valitsemalla **Enable +** (Ota käyttöön).

Huom. AirPrint on käytössä oletusarvoisesti, kun sekä IPP että Bonjour (mDNS) on otettu käyttöön. Ota nämä asetukset käyttöön valitsemalla **Ominaisuudet > Verkkoasetukset > Raw TCP/IP, LPR, IPP** ja **Ominaisuudet > Verkkoasetukset > mDNS**.

5. Jos haluat muuttaa tulostimen nimeä, kirjoita uusi nimi **Kutsumanimi**-kenttään.
6. Kirjoita tulostimen sijainti **Sijainti**-kenttään.
7. Ilmoita tulostimen fyysinen sijainti kirjoittamalla **leveys-** ja **pituusastekoordinaatit** desimaalimuodossa Maantieteellinen sijainti -kenttään. Ilmoita sijainti esimerkiksi muodossa +170.1234567 ja +70.1234567.
8. Valitse **Käytä**.
9. Käynnistä tulostin uudelleen, jotta uudet asetukset tulevat voimaan.

Google Cloud Print

Google Cloud Print on palvelu, jonka kautta voi tulostaa älypuhelimesta, taulutietokoneesta tai mistä tahansa muusta verkkoon yhdistetystä laitteesta. Google Cloud Printin käyttö edellyttää ainoastaan tulostimen rekisteröintiä Google-tiliin. Voit tulostaa asiakirjoja ja sähköposteja kannettavasta laitteestasi Chrome OS:llä, Chrome-selaimella tai Gmail™ - / Google Docs™ -sovelluksilla, joten sinun ei tarvitse asentaa tulostinajuria kannettavaan laitteeseen. Lue lisää Google Cloud Printistä Googlen sivustolta osoitteesta <http://www.google.com/cloudprint/learn/> tai <http://support.google.com/cloudprint>.

Huom.

- Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja se on yhdistetty langalliseen tai langattomaan verkkoon, jolla on puolestaan yhteys internetiin.
 - Suojausasetuksiasi riippuen palomuurisi ei välttämättä tue Google Cloud Printiä.
 - Luo Google-sähköpostitili.
 - Määritä tulostin käyttämään IPv4:ää.
 - Määritä tarvittaessa välityspalvelimen asetukset.
1. Avaa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-näppäintä.
 2. Valitse **Login +** (Kirjaudu sisään) ja anna **käyttäjätunnus** (admin) ja **salasana** (1111).
 3. Valitse **Ominaisuudet > Verkoasetukset > Google Cloud Print**.
 4. Voit vaihtaa tulostimen nimen kirjoittamalla uuden nimen **Tulostimen nimi** -kenttään.
 5. Jos yhteys tarvitsee välityspalvelimen, valitse **Proxy Setting +** (Välityspalvelimen asetukset) ja anna välityspalvelimen tiedot.
 6. Valitse **Test Connection +** (Testaa yhteyttä) varmistaaksesi, että yhteys tulostimeen on muodostettu.
 7. Rekisteröi laite Google Cloud Printiin valitsemalla **Register +** (Rekisteröi).
- Huom.** Jos **Claim Url +** (Varaa URL) -linkki ei tule näkyviin valittuasi **Register +** (Rekisteröi), päivitä CentreWare Internet Services -sivu ja valitse **Register +** (Rekisteröi).
8. Valitse näkyviin tuleva **Claim Url +** (Varaa URL). Sen kautta pääset Google Cloud Print -sivustolle, jolla voit viimeistellä rekisteröinnin.
 9. Valitse **Viimeistele tulostimen rekisteröinti**.
 10. Nyt tulostin on rekisteröity Google Cloud Print -sovellukseen. Valitse **Manage your printer +** (Muokkaa tulostimen asetuksia). Luettelo sisältää Google Cloud Print -sovellukseen rekisteröidyt laitteet.

Skannaus tietokoneeseen, asennus

Tässä osiossa kerrotaan, miten toimintojen Skannaus verkkotietokoneelle ja Skannaus paikalliselle tietokoneelle asetukset tehdään.

Yleiskatsaus

Skannaus verkkotietokoneelle -toiminnon avulla voit skannata koneella suoraan verkkoon yhdistettyyn tietokoneeseen. Skannaus paikalliselle tietokoneelle -toiminnon avulla voit skannata koneella suoraan USB-kaapelilla yhdistettyyn tietokoneeseen.

Muistilista

Varmista, että Xerox Easy Printer Manager -sovellus on asennettu.

Huom. Xerox Easy Printer Manager toimii ainoastaan Windows-järjestelmissä.

Xerox Easy Printer Managerilla voit muuttaa skannausasetuksia ja lisätä tai poistaa kansioita, joihin tallennat skannaustiedostot tietokoneellasi.

Huom. Kun haluat käyttää Skannaus paikalliselle tietokoneelle -toimintoa, Xerox Easy Printer Manager -ohjelmaa asentaessa on tärkeää valita **Recommended +** (Suositeltu)-asennusvaihtoehto.

Skannaus verkkotietokoneelle

1. Avaa **Xerox Easy Printer Manager** -sovellus. Valitse **Käynnistä > Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat > Xerox-tulostimet > Xerox Easy Printer Manager > Easy Printer Manager**.
2. Valitse **Siirry lisäasetustilaan** -painike ikkunan ylälaidasta.
3. Valitse koneesi **Tulostinluettelosta** ja lisää se tarvittaessa.
4. Valitse **Skannaus tietokoneeseen -asetukset** -painike. Näytölle avautuu **Skannaus tietokoneeseen -asetukset** -ikkuna.
5. Valitse **Ota skannaus laitepaneelista käyttöön**.
6. Valitse sopivat **Skannausasetukset**:
 - Tulostusväri
 - Tarkkuus
 - Originaalin koko
7. Valitse sopivat **Tiedostoasetukset**:
 - Tallennuskohde
 - Tiedostomuoto
 - Tekstintunnistuksen kieli
 - Poista alkuperäinen kuva tekstintunnistuksen jälkeen

8. Valitse oikea vaihtoehto **Tallennuksen jälkeiset toiminnot** -sivulla:
 - Ilmoita, kun valmis
 - Avaa oletussovelluksella
 - Sähköposti
 - Ei mitään
9. Valitse **Tallenna**.

Skannaus paikalliselle tietokoneelle

Tämä on tavallisin skannaustapa, kun kone on yhdistetty USB-kaapelilla.

1. Varmista, että kone on yhdistetty tietokoneeseen USB-kaapelilla ja että sen virta on kytketty.
2. Asenna Xerox Easy Printer Manager -sovellus.

Huom. Kun haluat käyttää Skannaus paikalliselle tietokoneelle -toimintoa, Xerox Easy Printer Manager -ohjelmaa asentaessa on tärkeää valita **Recommended +** (Suositeltu)-asennusvaihtoehto.
3. Avaa **Xerox Easy Printer Manager** -sovellus. Valitse **Käynnistä Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat, Xerox-tulostimet, Xerox Easy Printer Manager** ja valitse **Easy Printer Manager**.
4. Valitse **Siirry lisäasetustilaan** -painike ikkunan yläaidasta.
5. Valitse tarvittaessa kone **Tulostinluettelosta**.
6. Valitse **Skannaus tietokoneeseen -asetukset**. Näytölle avautuu **Skannaus tietokoneeseen -asetukset** -ikkuna.
7. Valitse **Ota skannaus laitepaneelista käyttöön**.
8. Valitse sopivat **Skannausasetukset**:
 - Tulostusväri
 - Tarkkuus
 - Originaalin koko
9. Valitse sopivat **Tiedostoasetukset**:
 - Tallennuskohde
 - Tiedostomuoto
 - Tekstintunnistuksen kieli
 - Poista alkuperäinen kuva tekstintunnistuksen jälkeen
10. Valitse oikea vaihtoehto **Tallennuksen jälkeiset toiminnot** -sivulla:
 - Ilmoita, kun valmis
 - Avaa oletussovelluksella
 - Sähköposti
 - Ei mitään
11. Valitse **Tallenna**.

Faksin asennus (WorkCentre 3025NI)

Tässä osiossa kerrotaan, miten koneen faksitoiminto otetaan käyttöön.

Osiossa käsitellään seuraavia aiheita:

- Yleiskatsaus
- Koneen faksin käyttöönotto
- Faksin oletusasetukset CentreWare Internet Services -sovelluksella
- Faksiasetusten säätäminen koneella
- Faksiosoiteisto

Yleiskatsaus

Faksitoiminnon avulla käyttäjät voivat lähettää paperikopioita toiseen faksilaitteeseen (tai useampiin faksilaitteisiin) erillisen puhelinlinjan kautta.

Muistilista

Varmista ennen aloittamista, että seuraavat asiat ja tiedot ovat kunnossa tai saatavilla:

- Varmista, että kone toimii kaikin puolin oikein nykyisillä asetuksillaan.
- Varmista, että konetta varten on käytettävissä puhelinlinja.
- Selvitä puhelinnumero, joka määritetään koneen faksinumeroksi.
- Yhdistä puhelinjohdot koneen faksiportteihin.

Koneen faksin käyttöönotto

1. Paina **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse Faksiasetukset siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
3. Anna kysyttäessä järjestelmänvalvojan salasana (**1111**).
4. Valitse **Enable/Disable +** (Ota käyttöön / Poista käytöstä) ylös ja alas osoittavilla nuolinäppäimillä.
5. Valitse **Enable +** (Ota käyttöön) ylös ja alas osoittavilla nuolinäppäimillä.
6. Paina **OK**.

Faksin testaus

1. Paina koneella ohjaustaulun **Faksi**-näppäintä.
2. Kirjoita näppäimistöllä jonkin lähellä sijaitsevan faksilaitteen numero.
3. Aseta originaalit syöttölaitteeseen ja paina **Start +** (Käynnistys)-näppäintä.
4. Varmista, että toinen faksilaite vastaanottaa asiakirjat.

Faksin oletusasetukset CentreWare Internet Services -sovelluksella

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
4. Anna pyydettyä käyttäjätunnus (admin) ja salasana (1111) ja valitse **Login +** (Kirjaudu sisään). Valitse **Ominaisuudet**.
5. Valitse **Koneen asetukset**-linkistä **Faksi**-linkki.
6. Valitse **Yleinen**-linkki.
7. **Laitteen tunnus ja faksinumero** -sivulla:
 - a. Kirjoita laitteen tunnus **Laitteen tunnus** -kenttään.
 - b. Kirjoita faksinumero **Faksinumero**-kenttään.
8. **Muuta oletus** -sivulla:
 - a. Valitse **Tarkkuus**-pudotusvalikosta jokin valittavissa olevista vaihtoehdoista:
 - b. Valitse **Tummuus**-pudotusvalikosta jokin valittavissa olevista vaihtoehdoista:
 - c. Valitse oikea **Original size +** (Alkuperäinen koko).
9. **Lähetetään**-sivulla:
 - a. Valitse **Uudelleenvalinnan aikaväli** -pudotusvalikosta uudelleenvalintojen välinen aika minuuteissa.
 - b. Valitse **Uudelleenvalinnan ajat** -pudotusvalikosta, montako kertaa laite yrittää ottaa yhteyttä.
 - c. Jos käytetty puhelinjärjestelmä edellyttää, että faksinumeroiden eteen lisätään numerosarja, valitse **Ota käyttöön** ja kirjoita numerosarja **Valinnan etuliite** -kenttään.
 - d. Valitse **ECM-tila**-valintaruutu, jos haluat ottaa käyttöön virheenkoraustilan.
 - e. Valitse **Faksin vahvistus** -pudotusvalikosta lähetysraporttien toimintatapa.
 - **Ei**
 - **Käytössä** – tulostaa raportin faksin lähettämisen jälkeen.
 - **Kyllä kun virhe** – tulostaa raportin virheen tapahtuessa.
10. **Vastaanotetaan**-sivulla:
 - a. Valitse **Vastaanoton tila** -pudotusvalikosta linjalle sopiva vaihtoehto:
 - **Puhelin** – vastaanottaa faksin, kun luuri nostetaan.
 - **Faksi** – vastaa saapuvaan faksiin ja siirtyy välittömästi faksin vastaanottotilaan.
 - **Vastaus/faksi** – valitse, kun laitteeseen on yhdistetty puhelinvastaaaja.
 - b. Valitse **Soitto->vast.**-pudotusvalikosta, montako kertaa laite soi ennen vastaamista.
 - c. Valitse **Leimaa vastaanottajan nimi** -valintaruutu, jos haluat, että kone tulostaa sivunumeron sekä vastaanottopäivämäärän ja -kellonajan kunkin faksisivun alalaitaan.
 - d. Valitse **Vastaanoton aloituskoodi** -valintaruutu, jos haluat käynnistää faksin vastaanoton alaliittymän puhelimesta, joka on yhdistetty koneeseen takaosan liitännän kautta. Valitse aloituskoodi valikosta (oletuskoodi on 9).

- e. Valitse **Suojattu vastaanotto** -pudotusvalikosta jokin seuraavista vaihtoehtoista, jos haluat koneen säilyttävän vastaanotettuja fakseja työjonossa Suojattu vastaanotto -faksitöinä. Pidossa olevat faksit pysyvät jonossa, josta ne saa vapautettua ainoastaan vapautussalasanalla.
- **Ei käytössä**
 - **Käytössä** – anna suojatun vastaanoton tunnusluku ja valitse **Käytä**.
 - **Tulosta faksi suojatussa vastaanottotilassa** – tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, kun vaihtoehto **Käytössä** on valittuna Suojattu vastaanotto -valikossa. Valitse **Tulosta**-painike ja anna suojatun vastaanoton tunnusluku. Valitse **Käytä**.
- f. Valitse **Automaattinen pienennys** -valintaruutu, jos haluat, että suuret asiakirjat pienennetään automaattisesti koneen faksipaperin kokoon.
- g. Kirjoita **Hylkää koko** -kenttään koko, jonka ylittävät faksit hylätään.
- Huom.** Hylkää koko -toimintoa ei voi käyttää yhtä aikaa Automaattisen pienennyksen kanssa.
- h. Valitse **2-puolinen**-pudotusvalikosta jokin seuraavista kaksipuolista tulostusta koskevista vaihtoehtoista:
- **Ei käytössä**
 - **Pitkä reuna** – kaksipuolinen tulostus sivun pitkän reunan myötäisesti.
 - **Lyhyt reuna** – kaksipuolinen tulostus sivun lyhyen reunan myötäisesti.
11. Tallenna muutokset valitsemalla **Käytä**.
12. Kun näytölle tulee vahvistussanoma, valitse **OK**.

Faksiasetusten säätäminen koneella

Säädä faksiasetuksia ennen faksaamista faksattavan originaalin mukaan, jotta faksauslaatu olisi paras mahdollinen. Katso käyttöoppaan **Faksi**-luvusta yksityiskohtaiset ohjeet faksaamisesta.

Faksiosoiteisto

Kun haluat luoda osoitekirjan faksia varten, katso ohjeet käyttöoppaan **Osoitteisto**-luvusta.

Paperit ja muut tulostusmateriaalit

Tämä kappale sisältää tietoa erityyppisistä ja -kokoisista papereista ja materiaaleista, joita koneella voidaan käyttää sekä käytettävissä olevista paperialustoista ja niiden tukemista paperikoista.

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- [Paperin lisääminen](#)
- [Paperikoon ja -tyypin asettaminen](#)
- [Paperitiedot](#)
- [Originaalien asettaminen](#)
- [Luovutuspaikka](#)

Paperin lisääminen

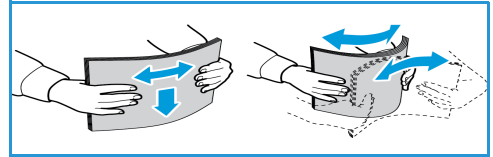
Alusta 1 on vakiona koneessa.

Alustassa voidaan käyttää erikokoisia ja -tyyppisiä papereita ja materiaaleja. Lisää paperitietoja on kohdassa [Paperitiedot](#).

Paperin lisäämisen valmistelut

Ennen kuin asetat paperin alustalle, taivuta ja tuuleta paperipinon reunoja. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.

Huom. Välttääksesi mahdolliset paperitukkeumat ja virhesyötöt, älä ota paperia pakkauksesta ennen kuin on tarpeen.



Alustan 1 käyttö

Alusta 1 on koneen etupuolessa. Kun se ei ole käytössä, se voidaan sulkea, jolloin kone vie vähemmän tilaa. Alustaa voidaan käyttää tulostamaan tavalliselle paperille sekä kalvoille, tarroille, kirjekuorille tai postikorteille.

Käytä manuaalista tilaa kaikille erikoismateriaaleille.

Hyväksyttävät paperikoot ovat tavallinen paperi välillä 76 mm x 127 mm – 216 mm x 356 mm ja paperin painot välillä (60 g/m² – 163 g/m²). Lisää paperitietoja on kohdassa [Paperitiedot](#).

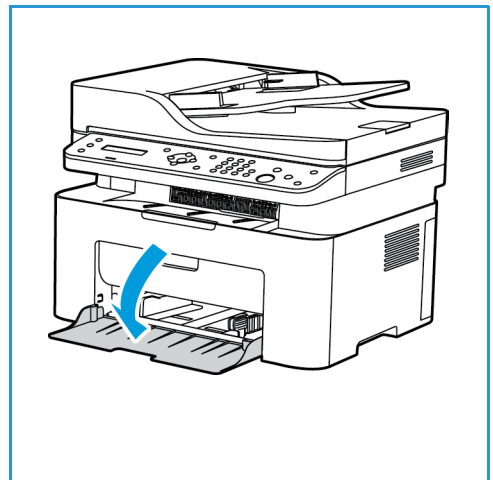
Latausalusta 1

1. Ala-alusta 1, sijaitsee koneen etuosassa.
2. Valmistele paperipino alustalle lisäämistä varten taivuttelemalla ja tuulettamalla sitä. Tasaa reunat tasaisella pinnalla. Poista mahdolliset käpristymät postikorteista, kirjekuorista ja tarroista ennen kuin lisäät ne alustalle.

Huom. Automaattisessa tilassa alustalle mahtuu enintään 150 arkkiä 80 g/m²:n paperia, 1 kalvo tai 1 kirjekuori. Tulostinajurin Paperi-välilehdessä valitussa Käsisyöttölaite-tilassa alustalle mahtuu 1 arkki kutakin materiaalityyppiä. On suositeltavaa käyttää manuaalista tilaa kaikille erikoismateriaaleille.

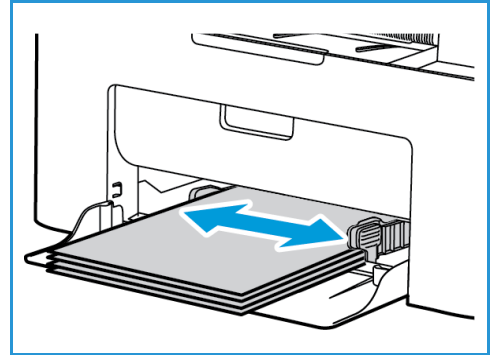
3. Aseta tulostusmateriaali leveysrajoittimien väliin tulostettava puoli ylöspäin.

Huom. Pidä kalvoja kiinni reunoista ja vältä tulostettavan puolen koskettamista.



4. Säädä ohjainta tulostusmateriaalin leveyden mukaan. Siirrä ohjainta kohti alustan keskiosaa työntämällä; irrota ohjain puristamalla ja siirrä se alustan ulkoreunaan. Varmista, että tulostusmateriaalia ei ole liikaa kerralla.
5. Varmista tietokoneelta tulostaessasi, että valitset tulostinajurin **Paperi**-välilehdeltä oikean paperikoon ja -tyypin. Jos paperitietoja ei vahvisteta, tulostuksessa voi ilmetä viiveitä. Lisätietoja paperin koon, tyypin ja värin määrittämisestä ohjaustaulun kautta on kohdassa [Paperikoon ja -tyypin asettaminen](#).

Huom. Tulostinajurissa tietokoneella määritetyt asetukset kumoavat ohjaustaulusta valitut asetukset.



Kirjekuoritila

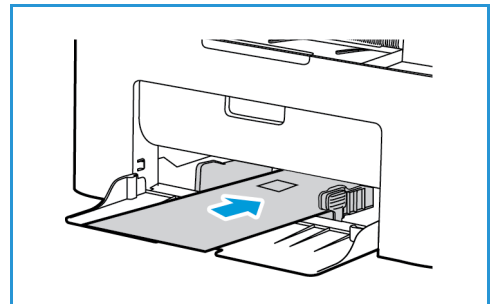
1. Poista mahdolliset käpristymät kirjekuorista ennen kuin lisäät ne alustalle.

Huom.

- Yksi kirjekuori voidaan asettaa alustalle. Kun kirjekuoria ja muita erikoismateriaaleja tulostetaan, **Käsisyöttölaite** pitää valita lähteeksi tulostinajurin **Paperi**-välilehdellä.
 - Lisätietoja tulostusmateriaaleista on kohdassa [Paperitiedot](#).
2. Aseta kirjekuori alustalle lyhyt reuna edellä ja läppä alaspäin kuvan mukaisesti.
 3. Säädä ohjainta tulostusmateriaalin leveyden mukaan.
 4. Varmista tietokoneelta tulostaessasi, että valitset tulostinajurin **Paperi**-välilehdeltä oikean paperikoon ja -tyypin. Valitse lähteeksi Käsisyöttölaite. Jos paperitietoja ei vahvisteta, tulostuksessa voi ilmetä viiveitä.

Huom. Lisätietoja paperin koon, tyypin ja värin määrittämisestä ohjaustaulun kautta on kohdassa [Paperikoon ja -tyypin asettaminen](#).

Huom. Tulostinajurissa tietokoneella määritetyt asetukset kumoavat ohjaustaulusta valitut asetukset.



Paperikoon ja -tyypin asettaminen

Kun olet lisännyt paperin alustalle, määritä paperikoko ja -tyyppi ohjaustaulusta. Nämä asetukset koskevat kopiointi- ja faksitiloja. Tulostaessasi tietokoneelta valitse paperin koko ja tyyppi tietokoneen sovellusohjelmasta.

Vaihtoehtoisesti paperin koko ja tyyppi voidaan muuttaa tietokoneella valitsemalla **Xerox Easy Printer Manager** >  **(Lisäasetustilaan siirtyminen)** > **Laiteasetukset**.

Huom. Tulostinajurissa tietokoneella määritetyt asetukset kumoavat ohjaustaulusta valitut asetukset.

Paperikoon asetukset

1. Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Järjestelmäasetukset** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
3. Valitse **Paperiasetukset** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse **Paperikoko** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
5. Valitse ylös- tai alasnuolinäppäimellä haluamasi paperialusta ja paina **OK**.
6. Valitse haluamasi paperikoko ylös- tai alasnuolinäppäimellä.
7. Tallenna valinta painamalla **OK**.
8. Paina **Takaisin**, kunnes palaat valmiustilaan.

Jos haluat erikoiskokoisen paperin, valitse oma paperikoko tulostusajurissa.

Paperityypin asetukset

1. Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Järjestelmäasetukset** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**. Kirjoita tarvittaessa näppäimistöllä.
3. Valitse **Paperiasetukset** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse **Paperin tyyppi** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
5. Valitse ylös- tai alasnuolinäppäimellä haluamasi paperialusta ja paina **OK**.
6. Valitse haluamasi paperityyppi ylös- tai alasnuolinäppäimellä.
7. Tallenna valinta painamalla **OK**.
8. Paina **Takaisin**, kunnes palaat valmiustilaan.

Paperitiedot

Tulostusmateriaaleja koskevat ohjeet

Noudata seuraavia ohjeita paperin, kirjekuorten tai erikoismateriaalien valinnassa ja lisäämisessä:

- Jos yrität tulostaa kostealle, käpristyneelle, rypistyneelle tai repeytyneelle paperille, tuloksena voi olla paperitukkeuma tai huono tulostuslaatu.
- Käytä ainoastaan laadukasta kopiokoneelle sopivaa paperia. Vältä paperia, jossa on kohokuviointia tai perforointia, tai liian sileä tai liian karkea pinta.
- Säilytä paperit kääreessään kunnes niitä käytetään. Aseta paperilaatikat hyllyille tai kuormalavoille, ei lattialle. Älä aseta raskaita esineitä paperin päälle, riippumatta siitä onko paperi pakkauksessaan tai ei. Älä säilytä paperia kosteassa tai muunlaisissa olosuhteissa, jotka voivat aiheuttaa käpertymistä tai ryppyntymistä.
- Paperin säilytyksen aikana tulee käyttää kosteutta kestävää pakkausta (muovipakkausta tai -pussia), jotta voidaan välttää pölyä ja kosteutta.
- Käytä aina määräyksiä vastaavia papereita ja muita tulostusmateriaaleja.
- Käytä vain rakenteeltaan kunnollisia kirjekuoria, joissa on terävät ja selkeät taitteet:
 - ÄLÄ käytä kuoria, joissa on metallivahvisteiset reiät ja sulkijat.
 - ÄLÄ käytä ikkunallisia, vuorattuja tai itseliimautuvia kuoria, äläkä kuoria, joissa on synteettisiä materiaaleja.
 - ÄLÄ käytä vahingoittuneita tai heikkolaatuisia kirjekuoria.
- Käytä vain lasertulostinten kautta käytettäväksi suositeltuja erikoismateriaaleja.
- Vältäaksesi erikoismateriaalien kuten kalvojen tai tarra-arkkien tarttumista yhteen, poista ne luovutusalustalta sitä mukaa, kuin niitä tulostetaan.
- Aseta kalvot tasaiselle alustalle, kun ne on poistettu luovutusalustalta.
- Älä jätä erikoismateriaaleja ohisyöttöaukkoon pitkäksi aikaa. Niihin voi kertyä pölyä ja likaa, jolloin tulosteesta voi tulla epätasainen.
- Käsittele kalvoja ja päällystettyjä papereita huolella välttääksesi sormenjäljistä aiheutuvia tahroja.
- Älä jätä tulostettuja kalvoja pitkäksi aikaa auringonvaloon värien vaalenemisen välttämiseksi.
- Säilytä käyttämättömiä tulostusmateriaaleja 15 °C – 30 °C lämpötilassa. Suhteellisen kosteuden tulee olla 10–70 %.
- Lisää paperia enintään täyttörajaan asti, joka on merkitty symbolilla $\nabla\nabla$.
- Tarkista, että tarrojen liima-aine kestää 200 °C: kiinnityslämpötilaa 0,1 sekunnin ajan.
- Varmista, että tarrojen välillä ei ole liima-ainetta paljaana.



VAROITUS: Jos liima-ainetta on paljaana, tarrat voivat irrota tulostuksen aikana ja aiheuttaa tukkeumia. Lisäksi liima-aine voi vaurioittaa koneen osia.

- Syötä tarra-arkit tulostimen läpi vain yhden kerran. Tarrojen tausta-arkki on suunniteltu kestävänsä vain yhden syötön koneen läpi.
- Älä käytä tarroja, jotka ovat irtoamassa tausta-arkista tai jotka ovat ryppyntyneet, joissa on kuplia tai muita vaurioita.

Materiaalityypit

Huom. Jotkin ominaisuudet eivät ehkä ole käytettävissä mallissasi. Tarkista koneen tyyppi kohdasta [Aluksi](#).

Alla olevasta taulukosta ilmenee, mitkä materiaalityypit ovat tuettuja kopioinnissa, tulostuksessa tai faksauksessa kullakin paperialustalla ja paperikokoilla:

- A4 210 x 297 mm (8,27 x 11,69 tuumaa)
- Letter 216 x 279 mm (8,5 x 11,0 tuumaa)
- Legal 216 x 355 mm (8,5 x 14,0 tuumaa)
- Oficio 216 x 343 mm (8,5 x 13,5 tuumaa)
- Folio 216 x 330 mm (8,5 x 13,0 tuumaa)

Näppäin:

☐ Tuettu ☒ Ei tuettu

Tyypit	Tuetut paperin painot	Alusta 1 Automaattinen syöttö	Alusta 1 Käsisyöttö
Tavallinen	19–24 lb (70 – 90 g/m ²)	O	O
Paksu	91 – 105 g/m ² (24 – 28 lb)	O	O
Ohut	60 – 70 g/m ² (16 – 18 lb)	O	O
Puuvilla	75 – 90 g/m ² (20 – 24 lb)	X	O
Värillinen	75 – 90 g/m ² (20 – 24 lb)	X	O
Esipainettu	75 – 90 g/m ² (20 – 24 lb)	X	O
Uusio	19–24 lb (70 – 90 g/m ²)	O	O
Kalvo (Vain A4 / Letter)	37–39 lb (138–146 g/m ²)	X	O
Tarrat	120 – 150 g/m ² (32 – 40)	X	O
Kartonki	121 – 163 g/m ² (32 – 43 lb)	O	O
Bond	105 – 120 g/m ² (28 – 32 lb)	O	O
Arkistopaperi	105 – 120 g/m ² (28 – 32 lb) suositeltava vaihtoehto, jos tuloste täytyy säilyttää pidempään esim. arkistossa	O	O

Alla olevasta taulukosta ilmenee, mitkä materiaalityypit ovat tuettuja tulostuksessa kullakin paperialustalla ja paperikoolla:

- JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tuumaa)
- ISO B5 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tuumaa)
- Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,50 tuumaa)
- A5 148,5 x 210 mm (5,85 x 8,27 tuumaa)
- A6 105 x 148,5 mm (4,13 x 5,85 tuumaa)
- Postikortti 101,6 x 152,4 mm (4 x 6 tuumaa)
- Monarch-kirjekuoret 98,4 x 190,5 mm (3,88 x 7,5 tuumaa)
- DL-kirjekuoret 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tuumaa)
- C5-kirjekuoret 162 x 229 mm (6,38 x 9,02 tuumaa)
- C6-kirjekuoret 114 x 162 mm (4,49 x 6,38 tuumaa)
- Ei. 10 Kirjekuoret 105 x 241 mm (4,12 x 9,5 tuumaa)

Näppäin:

☐ Tuettu ☒ Ei tuettu

Tyypit	Tuetut paperin painot	Alusta 1 Automaattinen syöttö	Alusta 1 Käsisyöttö
Tavallinen	19–24 lb (70 – 90 g/m ²)	O	O
Paksu	91 – 105 g/m ² (24 – 28 lb)	O	O
Ohut	60 – 70 g/m ² (16 – 18 lb)	O	O
Puuvilla	75 – 90 g/m ² (20 – 24 lb)	X	O
Värillinen	75 – 90 g/m ² (20 – 24 lb)	X	O
Esipainettu	75 – 90 g/m ² (20 – 24 lb)	X	O
Uusio	19–24 lb (70 – 90 g/m ²)	O	O
Postikortti	121 – 163 g/m ² (32 – 43 lb) kartonki	X	O
Kirjekuoret	75 – 90 g/m ² (20 – 24 lb)	X	O

Originaalien asettaminen

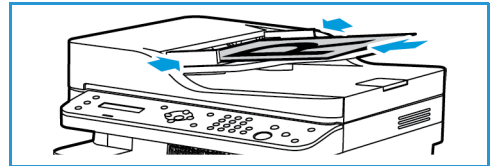
Originaalit voidaan laittaa joko originaalien syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

Huom. Jotkin ominaisuudet eivät ehkä ole käytettävissä mallissasi. Tarkista koneen tyyppi kohdasta [Aluksi](#).

Originaalien syöttölaite

Originaalien syöttölaitteeseen mahtuu enintään 40 arkkiä 80 g/m²:n paperia.

1. Aseta skannattavat originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin, yläreuna alustan vasenta reunaa vasten.
2. Siirrä syöttöohjainta niin, että se koskettaa originaalien molempia reunoja.

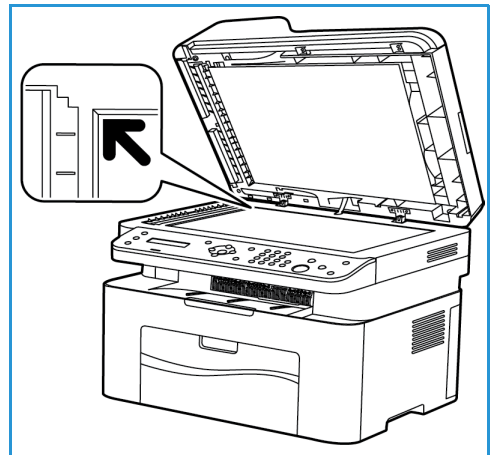


Valotuslasi

Valotuslasia voidaan käyttää, kun originaali on ylisuuri, repeytynyt tai vaurioitunut, tai jos kyseessä on kirja tai lehti.

1. Avaa syöttölaite ja aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasille sen vasenta takakulmaa vasten.
2. Originaalin oletuskoko on A4. Jos originaali on muun kokoinen, muuta **Originaalin koko** -asetusta. Lisäohjeita on kohdassa [Kopiointiasetukset](#).

Huom. Originaalit skannataan vain kerran valitusta kopiomäärästä riippumatta.



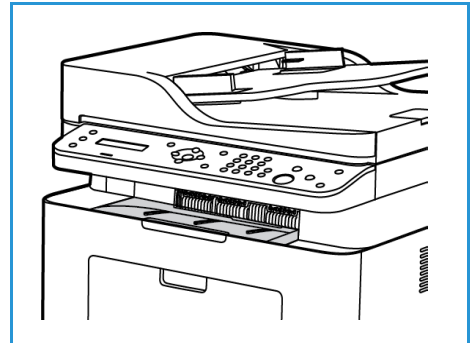
Luovutuspaikka

Huom. Jotkin ominaisuudet eivät ehkä ole käytettävissä mallissasi. Tarkista koneen tyyppi kohdasta [Aluksi](#).

Luovutusalusta

Koneessa on yksi luovutuspaikka:

- Luovutusalusta (kuvapuoli alaspäin) enintään 100 arkkiä 80 g/m² (20 lb) paperia, 10 kalvoa ja 10 tarra-arkkia.



Luovutusalustan käyttö

Luovutusalusta kerää tulostetut arkit etupuoli alaspäin tulostusjärjestyksessä.

Luovutuspaikka

Tulosta

4

Tämä laite tuottaa laadukkaita tulosteita sähköisistä asiakirjoista. Tulostinta voidaan käyttää tietokoneella asentamalla sille tarvittava tulostinajuri. Laitteen kanssa käytettävät tulostinajurit löytyvät ajuri-CD:ltä tai niiden viimeisimmät versiot ovat ladattavissa Xeroxin sivustolta osoitteesta www.xerox.com.

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Tulostus Windows-käyttöjärjestelmässä
- Xerox Easy Printer Manager (EPM)
- Tulostus Macintosh-käyttöjärjestelmässä
- Tulostus Linux-käyttöjärjestelmässä
- Tulostus Unix-käyttöjärjestelmässä

Tulostus Windows-käyttöjärjestelmässä

Seuraavassa on yhteenveto tulostukseen liittyvistä toimista ja ominaisuuksista, kun tulostetaan Windows-käyttöjärjestelmässä.

Huom.

- Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen mallista ja kokoonpanosta.
- Kuvat ovat viitteellisiä.

Tulostus

Asiakirjoja voidaan tulostaa tietokoneelta toimitettujen tulostinajurien avulla. Tulostinajuri on asennettava kullekin tietokoneelle, jolla konetta käytetään tulostukseen.

Huom. Kun valitset vaihtoehdon Ominaisuudet- tai Asetukset-kohdasta, näyttöön saattaa tulla

varoitusmerkki  tai . -merkki tarkoittaa, että voit valita kyseisen vaihtoehdon mutta

tämä ei ole suositeltavaa, ja -merkki tarkoittaa, että et voi valita kyseistä vaihtoehtoa koneen asetusten tai ympäristön vuoksi.

1. Valitse **Tulosta** käyttämästäsi sovelluksesta.
2. Valitse laite **Tulostimen nimi** -pudotusvalikosta.
3. Valitse **Ominaisuudet** tai **Asetukset** ja tee tulostusvalintasi eri välilehdillä. Lisätietoja on seuraavissa kohdissa:
 - [Suosikit-välilehti](#)
 - [Perusasetukset-välilehti](#)
 - [Paperi-välilehti](#)
 - [Grafiikka-välilehti](#)
 - [Lisäasetukset-välilehti](#)
 - [Earth Smart -välilehti](#)
 - [Xerox-välilehti](#)
4. Valitse **OK** vahvistaaksesi valintasi.
5. Tulosta asiakirja valitsemalla **OK**.

Suosikit-välilehti

Suosikit-välilehdellä on luettelo oletussuosikeista ja käyttäjän määrittämistä suosikeista.

Suosikit-vaihtoehto näkyy jokaisella välilehdellä Xerox-välilehteä lukuun ottamatta, ja sen avulla voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten.

Voit tallentaa kohteen Suosikkeihin noudattamalla seuraavia ohjeita:

1. Muuta asetuksia tarpeen mukaan kullakin välilehdellä.
2. Napsauta **Tallenna**.

3. Kirjoita nimi ja kuvaus ja valitse sitten haluamasi kuvake.
4. Valitse **OK**. Kun tallennat Suosikit, kaikki nykyiset ajuriasetukset tallennetaan.

Voit käyttää tallennettua asetusta valitsemalla sen Suosikit-välilehdeltä. Laite on nyt määritetty tulostamaan valitsemiesi asetusten mukaan.

Voit poistaa tallennetun asetuksen valitsemalla sen Suosikit-välilehdeltä ja napsauttamalla **Poista**.

Huom. Voit poistaa vain käyttäjän määrittämiä suosikkeja.

Esikatselu-välilehti

Oikeassa paneelissa oleva **Esikatselu**-välilehti näkyy vain Suosikit-välilehdellä. Se sisältää graafisen yhteenvedon valinnoistasi.

Tiedot-välilehti

Oikeassa paneelissa oleva **Tiedot**-välilehti näkyy vain Suosikit-välilehdellä. Se sisältää yhteenvedon valitusta Suosikista sekä luettelon yhteensopimattomista vaihtoehtoista.

Paperi-välilehti

Oikeassa paneelissa oleva **Paperi**-välilehti näkyy kaikilla päävälilehdillä Suosikit- ja Xerox-välilehtiä lukuun ottamatta. Se sisältää graafisen yhteenvedon valinnoistasi.

Laite-välilehti

Oikeassa paneelissa oleva **Laite**-välilehti näkyy kaikilla päävälilehdillä Suosikit- ja Xerox-välilehtiä lukuun ottamatta. Se sisältää graafisen yhteenvedon laiteasetuksista.

Tulostimen tila

Huom. Tässä oppaassa esitetty Tulostimen tila -ikkuna ja sen sisältö voivat vaihdella käytettävän laitteen ja käyttöjärjestelmän mukaan.

Tulostimen tila -vaihtoehto, joka näkyy kaikilla välilehdillä, seuraa laitteen tilaa ja antaa tietoa siitä. Xerox-tulostimen tila -valintaikkuna sisältää seuraavat vaihtoehdot:

Värin määrä

Voit näyttää kussakin väriainekasetissa jäljellä olevan värin määrän. Ikkunassa näkyvä laite ja väriainekasettien määrä voivat vaihdella käytettävän laitteen mukaan. Joissakin laitteissa ei ole tätä toimintoa.

Vaihtoehto

Voit määrittää tulostustyön hälytyksiin liittyviä asetuksia.

Tarvikkeiden tilaaminen

Voit tilata uusia väriainekasetteja verkosta.

Käyttöopas

Tällä painikkeella voit avata käyttöoppaan virheen sattuessa. Tämän jälkeen voit avata käyttöoppaan vianetsintäosion.

Perusasetukset-välilehti

Perusasetukset-välilehdellä on vaihtoehtoja, joilla voidaan valita käytettävä tulostustila ja säätää asiakirjan ulkomuotoa tulostetulla sivulla. Näistä vaihtoehtoista löytyvät muun muassa seuraavat asetukset: suunta, tulostuslaatu, asettelu ja kaksipuolisuus.

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen mallista ja kokoonpanosta.

Suunta

Suunta-asetuksen avulla voit valita, minkä suuntaisesti tiedot tulostetaan sivulle.

- **Pysty:** Tulostaa sivun pystysuunnassa, kuten kirjeen.
- **Vaaka:** Tulostaa sivun vaakasuunnassa, kuten laskentataulukon.
- **Kierrä 180 astetta:** Tällä toiminnolla sivua käännetään 180 astetta.

Asetteluasetukset

Asetteluasetuksissa voidaan valita tulosteelle eri asetteluja. Voit valita yhdelle arkille tulostettavien sivujen määrän. Jos haluat tulostaa useamman sivun arkille, sivuja pienennetään ja ne järjestetään määrittelemässäsi järjestyksessä.

- **Yksi sivu arkille:** Tätä vaihtoehtoa käytetään, kun asettelua ei tarvitse muuttaa.
- **Useita sivuja arkille:** Tällä toiminnolla tulostetaan useita sivuja kullekin arkille. Yhdelle arkille voidaan tulostaa enintään 16 sivua. Valitse kullekin arkille tulevien sivujen määrä ja sivujen järjestys. Määritä lisäksi tarvitaanko marginaaleja.
- **Julistetulostus:** Tällä vaihtoehdolla voidaan jakaa yksisivuinen asiakirja 4, 9 tai 16 osaan. Kukin osa tulostetaan yhdelle arkille ja ne voidaan liittää yhteen siten, että niistä muodostuu julisteen kokoinen asiakirja. **Juliste 2x2** tulostetaan neljälle sivulle, **Juliste 3x3** yhdeksälle sivulle ja **Juliste 4x4** puolesta 16 sivulle. Lisäksi valitaan sivujen päällekkäisyyden määrä millimetreissä tai tuumissa.
- **Vihkotulostus:** Tällä toiminnolla voidaan tulostaa asiakirjat paperin molemmille puolille ja järjestää sivut siten, että arkit voidaan taittaa tulostuksen jälkeen puoliksi ja näin luoda vihko.

Sivun reunus: Tämän asetuksen avulla voit valita tulosteelle erilaisia reunoja.

Puolisuus

Voit tulostaa paperin molemmille puolille. Ennen tulostusta saat päättää tulostussuunnan.

Huom. Tiedyt ominaisuudet voivat olla riippuvaisia laitteen mallista.

- **Tulostimen oletus:** Jos valitset tämän vaihtoehdon, tulostus määräytyy sen mukaan, mitä asetuksia on määritetty tulostimen ohjaustaulussa.
- **Ei mitään:** Asiakirja tulostetaan yksipuolisena.
- **Pitkä reuna:** Tämä on perinteinen kirjansidonnassa käytetty asettelu.
- **Lyhyt reuna:** Tätä tyyppiä käytetään useimmiten kalentereissa.
- **Käänteinen kaksipuolinen tulostus:** Asiakirja tulostetaan kaksipuolisena ja toisen puolen kuvaa käännetään 180 astetta.

Paperi-välilehti

Paperi-välilehdellä voit määrittää paperin käsittelyyn liittyviä perusasetuksia.

Kopioita

Tästä voidaan valita miten monta kopiota tulostetaan. Määräksi voidaan valita 1–999 kopiota.

Paperin asetukset

- **Originaalin koko:** Tässä voit määrittää tulostettavan alkuperäisasiakirjan koon. Jos tarvittavaa kokoa ei ole mainittu Koko-ruudussa, valitse **Muokkaa:** Kun Oma paperikoko -ikkuna tulee näkyviin, anna paperikoko ja valitse OK. Asetus näkyy luettelossa ja se voidaan valita.
- **Tulosteen koko:** Tästä voidaan valita mitä paperikokoa tulostettaessa käytetään.
- **Prosentti:** Tällä toiminnolla voidaan muuttaa sivun sisältöä niin, että se tulostuu suurempana tai pienempänä. Ilmoita suurennus- tai pienennyssuhde **Prosentti**-ruudussa.
- **Lähde:** Tällä toiminnolla valitaan haluttu paperialusta. Käytä käsityötyölaitetta, kun tulostetaan erikoismateriaaleille, kuten kirjekuorille tai kalvoille. Jos paperin lähteeksi on valittu **Automaattinen valinta**, tulostin valitsee automaattisesti paperin lähteen halutun koon perusteella.
- **Tyyppi:** Valitse **Tyyppi**, joka vastaa valitulle alustalle asetettua paperia. Siten saadaan laadultaan parhaita tulosteita. Jos tulostetaan **kirjekuorille**, varmista, että valittuna on **Kirjekuori**.
- **Lisäasetukset:** Paperin lisäasetuksista voidaan valita eri paperin lähde asiakirjan ensimmäiselle sivulle.
 - **Ensimmäinen sivu:** Jos haluat ensimmäisen sivun tulostettavan eri paperityypille kuin loput asiakirjasta, valitse paperialusta, jolla on haluttua paperia.
 - **Lähde:** Tällä toiminnolla valitaan haluttu paperialusta. Käytä käsityötyölaitetta, kun tulostetaan erikoismateriaaleille, kuten kirjekuorille tai kalvoille. Jos paperin lähteeksi on valittu **Automaattinen valinta**, tulostin valitsee automaattisesti paperin lähteen halutun koon perusteella.

Grafiikka-välilehti

Seuraavilla asetuksilla voidaan muokata tulostuslaatua omiin tarpeisiin.

Laatu

Tällä asetuksella voit valita **Normaalin** tai **Tarkan** grafiikan.

Fontti/Teksti

- **Kaikki teksti mustana:** Valitse tämä ruutu, jos haluat kaiken asiakirjan tekstin olevan mustaa, riippumatta siitä mikä väri tekstissä näkyy ruudulla.
- **Lisäasetukset:** Tästä kohdasta voidaan tehdä fonttiasetuksia. True Type -fontit voidaan ladata ääriiviivoina tai bittikuvana, tai ne voidaan tulostaa grafiikkana. Valitse **Käytä tulostimen fontteja** -vaihtoehto, jos fontteja ei tarvitse ladata ja voidaan käyttää tulostimen fontteja.

Grafiikkaohjain

- **Lisäasetukset:** Tästä kohdasta voit säätää kirkkautta ja kontrastia.

Värinsäästö

- Voit säästää väriainetta valitsemalla **Kyllä**.

Lisäasetukset-välilehti

Asiakirjalle voidaan valita **Lisäasetuksista** esimerkiksi vesileimoja tai peitetekstiä.

Vesileima

Tällä toiminnolla voidaan tulostaa tekstiä olemassa olevan asiakirjan päälle. Tulostimessa on useita esiasetettuja vesileimoja, joita voidaan muokata. Lisäksi luetteloon voidaan lisätä uusia.

Valmiin vesileiman käyttö

Valitse haluttu vesileima **Vesileima**-pudotusvalikosta. Näet valitun vesileiman esikatselussa.

Vesileiman luominen

1. Valitse **Muokkaa** Vesileima-pudotusvalikosta. **Muokkaa vesileimoja** -ikkuna avautuu.
2. Kirjoita teksti Vesileiman teksti -ruutuun. Teksti voi sisältää enintään 40 merkkiä. Teksti näkyy esikatseluikkunassa. Kun **Vain ensimmäiselle sivulle** on valittuna, vesileima tulostetaan vain ensimmäiselle sivulle.
3. Valitse vesileiman asetukset. Voit valita **Fonttimäärittäykset**-kohdasta seuraavat asetukset: fontin nimi, tyyli, koko ja varjostus. Lisäksi voit määrittää vesileiman kulman **Tekstin kulma** -kohdasta.
4. Valitse **Lisää**, niin uusi vesileima lisätään luetteloon.
5. Kun olet valmis, valitse **OK**.

Vesileiman muokkaaminen

1. Valitse Vesileima-pudotusvalikosta **Muokkaa**. **Muokkaa vesileimoja** -ikkuna avautuu.
2. Valitse vesileima, jota haluat muokata **Valmiit vesileimat** -luettelosta ja vaihda Vesileiman teksti -asetuksia.
3. Valitse **Päivitä** tallentaaksesi muutokset.
4. Kun olet valmis, valitse **OK**.

Vesileiman poistaminen

1. Valitse **Muokkaa** Vesileima-pudotusvalikosta. **Muokkaa vesileimoja** -ikkuna avautuu.
2. Valitse vesileima, jonka haluat poistaa **Valmiit vesileimat** -luettelosta ja valitse **Poista**.
3. Paina **OK**.

Peite

Peite on tekstiä ja/tai kuvia, jotka on tallennettu tietokoneen kiintolevylle erityisessä tiedostomuodossa, joka voidaan tulostaa minkä tahansa asiakirjan päälle. Peitettä käytetään usein esipainettujen lomakkeiden tai kirjelomakkeiden sijasta.

Huom. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun käytössä on PCL6-tulostinajuri.

Uuden sivun peitteen luominen

Jos haluat käyttää sivun peitettä, sellainen on ensin luotava logosta tai muusta kuvasta.

1. Luo tai avaa asiakirja, joka sisältää tekstin tai kuvan, jota haluat käyttää uutena sivun peitteenä. Sijoita teksti ja kuvat siten kuin haluat niiden tulostuvan peitteenä.
2. Valitse Peite-pudotusvalikosta **Muokkaa**. **Muokkaa peitettä** -ikkuna avautuu.
3. Valitse **Luo** ja kirjoita nimi Tiedoston nimi -kohtaan. Valitse tarvittaessa tallennuspolku.
4. Valitse **Tallenna**. Nimi näkyy **Peiteluettelossa**.

5. Paina **OK**.

Huom. Peiteasiakirjan on oltava samankokoinen kuin asiakirjat, jotka peitteen kanssa tulostetaan. Älä luo peitettä, jossa on vesileima.

6. Valitse **OK Lisäasetukset**-välilehdellä.

7. Valitse **OK Tulostus**-ikkunassa.

8. Näytölle tulee viesti Oletko varma? Valitse **Kyllä** vahvistaaksesi.

Sivun peitteen käyttö

1. Valitse haluttu sivun peite **Peite**-pudotusvalikosta.

Jos haluamasi peitetiedosto ei näy peiteluettelossa, valitse **Muokkaa**-näppäin ja **Lataa peite** ja valitse sitten **peitetiedosto**.

Jos olet tallentanut haluamasi peitetiedoston ulkoiseen lähteeseen, voit myös ladata tiedoston Lataa peite -ikkunasta.

Kun olet valinnut tiedoston, valitse **Avaa**. Tiedosto näkyy Peiteluettelossa ja on tulostettavissa. Valitse sivun peite Peiteluettelosta.

2. Valitse tarvittaessa **Ilmoita peitteestä tulostettaessa**. Jos tämä ruutu on valittuna, viesti-ikkuna tulee näkyviin aina asiakirjaa tulostettaessa ja pyytää vahvistamaan haluatko käyttää asiakirjassa peitettä.

Jos tämä ruutu ei ole valittuna ja peite on valittu, peite tulostetaan automaattisesti asiakirjaan.

3. Paina **OK**.

Sivun peitteen poisto

1. Valitse Peite-pudotusvalikosta **Muokkaa**. **Muokkaa peitettä** -ikkuna avautuu.

2. Valitse sivun peite, jonka haluat poistaa **Peite**-valikosta.

3. Valitse **Poista peite**. Valitse vahvistusviestin tullessa **Kyllä**.

4. Paina **OK**.

Tulostusasetukset

Valitse haluttu Tulostusjärjestys pudotusvalikosta.

- **Normaali:** Kaikki sivut tulostetaan.
- **Käänteinen:** Tulostin tulostaa sivut viimeisestä ensimmäiseen.
- **Tulosta parittomat sivut:** Tulostin tulostaa asiakirjasta vain sivunumeroiltaan parittomat sivut.
- **Tulosta parilliset sivut:** Tulostin tulostaa asiakirjasta vain sivunumeroiltaan parilliset sivut.

Valitse **Ohita tyhjät sivut** -ruutu, jos et halua tulostaa tyhjiä sivuja.

Jos haluat lisätä sidontamarginaalin, valitse **Manuaalinen reunus** -ruutu ja valitse **Tiedot**, joista voit valita reunuksen sijoituksen ja leveyden.

Earth Smart -välilehti

Earth Smart-välilehdellä on asetuksia, joilla voidaan vähentää tulostuksessa käytettävän energian ja paperin määrää. Lisäksi tarjolla on visuaalinen esitys saaduista säästöistä.

Huom. Tämä välilehtivaihtoehto voi olla riippuvainen laitteen kokoonpanosta.

Tyyppi

Tyyppi-pudotusvalikosta valitaan tulostimen **Earth Smart** -asetukset.

- **Ei mitään:** Mitään energiaa tai paperia säästäviä asetuksia ei valita automaattisesti.
- **Luontoa säästävä tulostus:** Kun tämä vaihtoehto on valittuna, **Kaksipuolinen tulostus**, **Asettelu**, **Ohita tyhjät sivut** ja **Värinsäästö** voidaan muokata tarpeiden mukaan.
- **Tulostimen oletus:** Tämä vaihtoehto valitsee automaattisesti tulostimen oletusasetukset.

Tulossimulaattori

Tämä osa **Earth Smart** -välilehdestä näyttää visuaalisen esityksen arvioituista energian ja paperin säästöistä tehtyjen valintojen perusteella.

Tietokoneen ajurin luontoa säästävät oletustulostusasetukset

Tulostin	Us.siv.arkille	Värinsäästö
WorkCentre 3025BI	2 s. arkille	Kyllä
WorkCentre 3025NI	2 s. arkille	Kyllä

Luontoa säästävät oletuskopiointiasetukset

Tulostin	Us.siv.arkille	Värinsäästö
WorkCentre 3025BI	2 s. arkille	Kyllä
WorkCentre 3025NI	2 s. arkille	Kyllä

Pakotetun Earth Smart -asetuksen valitseminen CWIS:ssä

CWIS:n kautta käytettävän **Pakotettu**-asetuksen avulla järjestelmänvalvoja voi estää käyttäjää muuttamasta Earth Smart -asetuksia.

1. Avaa työaseman verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina näppäimistöllä **Enter**.
3. Valitse CentreWare Internet Services -näytössä **Login** (Kirjaudu sisään).
4. Kirjoita järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (admin) ja salasana (1111) ja valitse **Login** (Kirjaudu sisään).
5. Siirry Earth Smart -asetuksiin valitsemalla näytön yläkulmasta **Earth Smart OFF** (Earth Smart pois) (tai ON (päälle)).
6. Valitse Earth Smart -tilan valintaikkunassa **Pakotettu**.
7. Anna salasana.
8. Valitse **Apply** (Käytä).
9. Paina **OK**.

Xerox-välilehti

Tällä välilehdellä on versio- ja tekijänoikeustiedot sekä linkit ajureihin ja ladattavaan materiaaliin, tarvikkeiden tilaukseen ja Xeroxin sivustolle.

Xerox Easy Printer Manager (EPM)

Xerox Easy Printer Manager on Windows-pohjainen sovellus, jossa Xerox-laitteiden asetukset on yhdistetty yhteen paikkaan. Xerox Easy Printer Manager yhdistää kätevästi laiteasetukset tulostus- ja skannausympäristöissä, valinnat ja toimenpiteet sekä Skannaus PC:lle- ja Faksaus PC:lle -toiminnot. Sovellus auttaa siten käyttämään Xeroxin laitteita kätevästi.

Xerox Easy Printer Manager asennetaan automaattisesti ajurin asennuksen yhteydessä.

Tulostus Macintosh-käyttöjärjestelmässä

Tässä osiossa kerrotaan tulostuksesta Macintosh-tietokoneella. Tulostusympäristön asetukset on tehtävä ennen tulostusta. Katso [Asennus ja asetukset](#).

Asiakirjan tulostaminen

Macintoshilla tulostettaessa on tarkistettava tulostinajurin asetukset kussakin käytettävässä sovelluksessa. Macintosh-tulostus tapahtuu seuraavasti.

1. Avaa asiakirja, jonka haluat tulostaa.
2. Avaa **Tiedosto**-valikko ja valitse **Sivun asetukset (Asiakirjan asetukset)** joissakin sovelluksissa).
3. Valitse paperikoko, suunta, skaalaus ja muut vaihtoehdot. Varmista, että kone on valittuna ja paina **OK**.
4. Avaa **Tiedosto**-valikko ja valitse **Tulosta**.
5. Valitse haluamasi kopioiden määrä ja mitkä sivut haluat tulostaa.
6. Valitse **Tulosta**.

Tulostinasetusten muuttaminen

Koneella voidaan käyttää edistyneitä tulostusasetuksia.

Valitse sovelluksen **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**. Tulostimen tiedoissa näkyvä koneen nimi voi vaihdella käytettävän laitteen mukaan. Muut tulostimen tiedot näytävät seuraavilta.

Huom. Asetusten vaihtoehdot voivat vaihdella tulostimesta ja Macintosh-käyttöjärjestelmän versiosta riippuen.

TextEdit

Tällä toiminnolla voidaan tulostaa ylä- ja alatunniste.

Tulostustoiminnot

Valitse **Tulostusmateriaalityyppi**, joka vastaa valitulle alustalle asetettua paperia. Siten saadaan laadultaan parhaita tulosteita. Jos asetat alustalle erityyppistä tulostusmateriaalia, valitse vastaava paperityyppi.

Asettelu

Asettelu-asetuksessa on vaihtoehtoja, joilla voidaan säätää asiakirjan ulkomuotoa tulostetulla sivulla. Voit tulostaa useita sivuja samalle arkille.

Kaksipuolinen: Voit tulostaa kaksipuolisen asiakirjan.

Käännä sivu: Voit kääntää sivun suunnan (kierrä 180 astetta). Voit esimerkiksi tulostaa asiakirjan yläosan paperin vasempaan reunaan valitsemalla vaakasuunnan ja valitsemalla Käännä sivu.

Paperin käsittely

Tällä toiminnolla voit määrittää seuraavat paperinkäsittelyn perusasetukset: **Lajittele sivut**, **Tulostettavat sivut**, **Sivujärjestys**, **Sovita paperikokoon**.

Kansilehti

Tällä toiminnolla voit tulostaa kansilehden ennen asiakirjaa tai sen jälkeen.

Tarvikkeen määrä

Tämä toiminto näyttää väriaineen nykyisen määrän.

Grafiikka

Tällä toiminnolla voit valita tulostustarkkuuden. Mitä korkeampi asetus, sitä selkeämpiä tulostetut merkit ja grafiikka ovat. Korkeampia asetus voi myös merkitä sitä, että tulostaminen kestää kauemmin.

Usean sivun tulostaminen samalle arkille

Voit tulostaa useita sivuja samalle arkille. Tämä toiminto on kustannustehokas tapa tulostaa vedoksia.

1. Avaa sovellus ja valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.
2. Valitse **Sivut**-kohdan alla olevasta pudotusvalikosta **Asettelu**. Valitse **Sivuja arkille** - pudotusvalikosta yhdelle arkille tulostettavien sivujen määrää.
3. Valitse muut haluamasi vaihtoehdot.
4. Valitse **Tulosta**. Kone tulostaa arkille haluamasi sivujen määrän.

Kaksipuolinen tulostus

Voit tulostaa paperin molemmille puolille.

1. Valitse Macintosh-sovelluksen **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.
2. Valitse **Suunta**-kohdan alla olevasta pudotusvalikosta **Asettelu**.
3. Valitse **Kaksipuolinen tulostus** -vaihtoehdosta **Kyllä**.
4. Valitse muut haluamasi vaihtoehdot ja paina **Tulosta**.

AirPrintin käyttäminen

AirPrint on ohjelmistotoiminto, joka mahdollistaa ajurittoman tulostuksen Apple iOS -pohjaisista mobiililaitteista ja Mac OS -pohjaisista laitteista. AirPrint-yhteensopiviin tulostimiin voidaan tulostaa suoraan Macintosh-tietokoneesta, iPhonesta, iPadista ja iPod Touchista. Lisätietoja on tämän käyttöoppaan [Asennus ja asetukset](#) -osion kohdassa [AirPrint](#).

Google Cloud Printin käyttäminen

Google Cloud Print on palvelu, jonka avulla voit tulostaa tulostimeen käyttämällä älypuhelinta, tablettia tai muuta verkkoon yhdistettyä laitetta. Lisätietoja on tämän käyttöoppaan [Asennus ja asetukset](#) -osion kohdassa [Google Cloud Print](#).

Tulostus Linux-käyttöjärjestelmässä

Tulostus sovelluksista

Monilla Linux-sovelluksilla voidaan tulostaa Common Unix Printing System (CUPS) -järjestelmän kautta. Voit tulostaa koneella millä tahansa tällaisella sovelluksella.

1. Avaa sovellus ja valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.
2. Valitse **Tulosta** suoraan LPR:n kautta.
3. Valitse LPR GUI -ikkunassa kone tulostinten luettelosta ja valitse **Ominaisuudet**.
4. Tulostustyön asetuksia voidaan vaihtaa seuraavien välilehtien kautta, jotka näkyvät ikkunan yläreunassa.
 - **Yleistä:** Tällä välilehdellä voidaan muuttaa paperikokoa ja -tyyppiä sekä asiakirjan suuntaa. Se mahdollistaa kaksipuolisuuden, alku- ja loppuerotinten lisäämisen tai useamman sivun tulostamisen arkille.
 - **Teksti:** Täällä voidaan määrittää sivun reunukset ja tekstiasetukset, kuten rivinvälit ja kappaleet.
 - **Grafiikka:** Täällä voidaan määrittää kuva-asetukset, joita käytetään tulostettaessa kuvatiedostoja, esimerkiksi väriasetukset, kuvan koko tai kuvan sijoittelu.
 - **Lisäasetukset:** Täällä voidaan valita tulostustarkkuus, paperin lähde ja luovutuspaikka.
5. Valitse **Apply** (Käytä) toteuttaaksesi muutokset ja sulje **Properties** (Asetukset) -ikkuna.
6. Valitse **OK** LPR GUI -ikkunassa tulostuksen aloittamiseksi.
Tulostusikkuna avautuu ja voit valvoa tulostustyön edistymistä.

Tiedostojen tulostaminen

Koneella voidaan tulostaa monia erilaisia tiedostotyyppieä CUPS-apuohjelman avulla suoraan komentorivikäyttöliittymästä. Ajuripaketti korvaa kuitenkin vakiona olevan LPR-työkalun paljon käyttäjäystävällisemmällä LPR GUI -ohjelmalla.

Asiakirjatiedoston tulostaminen:

1. Kirjoita `lpr <tiedoston_nimi>` Linux-komentoriville ja paina **Enter**. LPR GUI -ikkuna avautuu.
2. Jos kirjoitat **only lpr** ja painat **Enter**, ensin avautuu **Select file(s) to print** -ikkuna. Valitse tiedostot, jotka haluat tulostaa, ja paina **Avaa**.
3. Valitse LPR GUI -ikkunassa kone tulostinten luettelosta ja määritä tulostustyön asetukset.
4. Tulosta asiakirja valitsemalla **OK**.

Tulostinasetusten teko

Printer Properties (Tulostinasetukset) -ikkuna löytyy kohdasta Printers configuration (Tulostinten määrittelyt) ja siitä voidaan muuttaa koneen eri tulostinominaisuuksia.

1. Avaa **Unified Driver Configurator**.

Siirry tarvittaessa kohtaan Printers configuration (Tulostinten määrittelyt).

2. Valitse kone tulostinten luettelosta ja valitse **Properties** (Ominaisuudet).

3. **Printer Properties** (Tulostinasetukset) -ikkuna avautuu.

Ikkunan yläreunassa näkyvät seuraavat viisi välilehteä:

- **General** (Yleistä): Tällä toiminnolla voit muuttaa tulostimen sijaintia ja nimeä. Tässä kohdassa annettu nimi näkyy tulostinten luettelossa kohdassa Printers configuration (Tulostinten määrittelyt).
- **Connection** (Liitäntä): Tämän vaihtoehdon avulla voit tarkastella liitäntää tai valita toisen portin. Jos muutat koneen portin USB-liitännästä rinnakkaisliitäntään tai päinvastoin käytön aikana, koneen portin asetukset on muutettava tältä välilehdeltä.
- **Ajuri**: Tämän vaihtoehdon avulla voit tarkastella koneen ajuria tai vaihtaa sen toiseen. Valitsemalla **Options** (Asetukset) voit valita laitteen oletusasetukset.
- **Jobs** (Työt): Tältä välilehdeltä näet tulostustöiden luettelon. Valitse **Cancel job** (Peruuta työ), jos haluat peruuttaa valitun työn ja valitse **Show completed jobs** (Näytä valmiit työt) -ruutu, jos haluat nähdä aiemmat työt töiden luettelossa.
- **Classes** (Luokat): Täältä näet, mihin luokkaan kone kuuluu. Valitse **Add to Class** (Lisää luokkaan), jos haluat lisätä koneen tiettyyn luokkaan tai valitse **Remove from Class** (Poista luokasta), jos haluat poistaa koneen valitusta luokasta.

4. Ota muutokset käyttöön valitsemalla **OK** ja sulje Printer Properties (Tulostinasetukset) -ikkuna.

Tulostus Unix-käyttöjärjestelmässä

Tiedostojen tulostaminen

Kun tulostin on asennettu, valitse mikä tahansa kuva, teksti tai PS-tiedosto tulostettavaksi.

1. Suorita komento "printui <tulostettavan_tiedoston_nimi>". Jos tulostettavana on esimerkiksi "asiakirja1", käytä komentoa **printui asiakirja1**.

Tämä avaa Unix-tulostinajurin Print Job Manager, jossa käyttäjä voi valita eri tulostusvaihtoehtoja.

2. Valitse tulostin, joka on jo lisätty aiemmin.
3. Valitse tulostusasetukset ikkunasta, esimerkiksi **Page Selection** (Sivuvaihtelu).
4. Valitse tarvittava kopioiden määrä kohdasta **Number of Copies** (Kopioiden määrä).
5. Käynnistä tulostus painamalla **OK**.

Tulostinasetusten teko

Unix-tulostinajuri Print Job Manager mahdollistaa eri tulostusasetusten määrittämisen tulostimen **Properties** (Ominaisuudet) -kohdassa. Seuraavia pikavalintoja voidaan käyttää: **H** = Help (ohje), **O** = OK, **A** = Apply (Käytä) ja **C** = Cancel (Peruuta).

General (Yleistä) -välilehti

- **Paperikoko:** Valitse paperikooksi A4, Letter tai muu paperikoko tarpeen mukaan.
- **Paper Type** (Paperityyppi): Valitse paperin tyyppi. Vaihtoehtoina ovat tulostimen oletus, tavallinen tai paksu.
- **Paperilähde:** Valitse, miltä alustalta paperia käytetään. Oletusasetuksena on Auto Selection (Automaattinen valinta).
- **Suunta:** Valitse, minkä suuntaisesti tiedot tulostetaan sivulle.
- **Dupleksi:** Voit säästää paperia tulostamalla paperin molemmille puolille.
- **Multiple pages** (Useita sivuja): Tulostaa useita sivuja samalle arkille.
- **Sivun reunus:** Valitse mikä tahansa reunustustyyli (esim. yhden rivin tai kahden rivin)

Image (Kuva) -välilehti

Tällä välilehdellä voidaan muuttaa kirkkautta, tarkkuutta tai kuvan sijoitusta asiakirjassa.

Text (Teksti) -välilehti

Tällä välilehdellä voidaan tehdä asetukset tulostettavan tekstin merkkien reunukselle, rivinväleille tai sarakkeille.

Margins (Reunukset) -välilehti

- **Use Margins** (Käytä reunuksia): Aseta asiakirjan reunukset. Oletusarvoisesti reunuksia ei käytetä. Käyttäjä voi muuttaa reunasasetuksia vaihtamalla kunkin kentän arvoja. Oletusarvot riippuvat valitusta sivukoosta.
- **Unit** (Yksikkö): Muuttaa mittayksikön pisteiksi, tuumiksi tai senttimetreiksi.

Tulostinkohtaisten asetusten välilehti

Erilaisia asetuksia voidaan vaihtaa **JCL**- ja **General** (Yleistä) -kohdissa. Nämä vaihtoehdot ovat tulostinkohtaisia ja ovat riippuvaisia PPD-tiedostosta.

Kopiointi

5

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- [Kopiointi](#)
- [Kopiointiasetukset](#)
- [Asemointiasetusten käyttö](#)
- [Luovutuspaikat](#)

Kopiointi

Tässä osassa kuvataan kopioinnin perustoiminnot:

- Asiakirjojen lataus
- Toimintojen valinta
- Määrän valinta
- Työn käynnistys
- Kopiointityön pysäytys

Jos tunnistustoiminnot ovat käytössä, koneen käyttöön voidaan tarvita käyttäjätili. Ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan tilin tai lisätietojen saamiseksi.

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

Asiakirjojen lataus

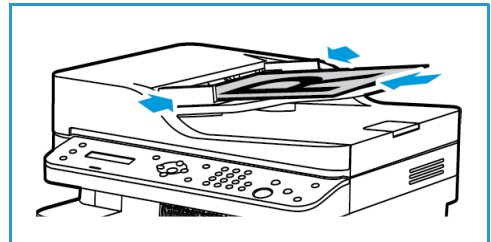
Originaalit voidaan laittaa joko originaalien syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

Originaalien syöttölaite

Originaalien syöttölaitteeseen mahtuu enintään 40 arkkiä 80 g/m²:n paperia.

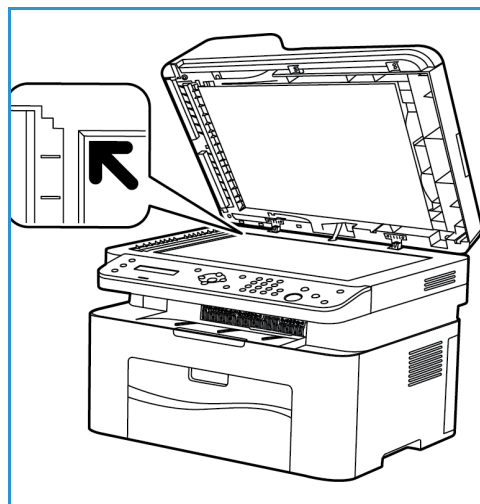
1. Aseta skannattavat originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin, yläreuna alustan vasenta reunaa vasten.
2. Siirrä syöttöohjainta niin, että se koskettaa originaalien molempia reunoja.



Valotuslasi

Valotuslasia voidaan käyttää, kun originaali on ylisuuri, repeytynyt tai vaurioitunut, tai jos kyseessä on kirja tai lehti.

1. Avaa originaalien syöttölaite ja aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasille sen vasenta takakulmaa vasten.
2. Originaalin oletuskoko on A4. Jos originaali on muun kokoinen, muuta **Originaalin koko** -asetusta. Lisätietoja on kohdassa [Kopiointiasetukset](#).

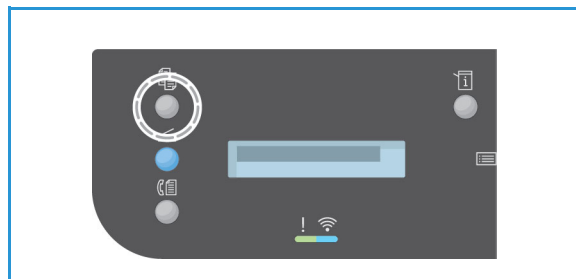


Toimintojen valinta

Kopiointitöissä voidaan valita eri toimintoja. Kopiointiasetukset voidaan määrittää **Valikko**-näppäimen kautta. Palaa valinnan jälkeen valmiusnäyttöön painamalla **Takaisin**-näppäintä.

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
Paperin syöttö tapahtuu oletuksena paperialustalta. Avaa ohisyöttöalusta, jos haluat syöttää tiettyjä materiaaleja, kuten kirjelomakkeita tai tarroja, yksittäin. Lisätietoja on kohdassa [Paperit ja muut tulostusmateriaalit](#).
2. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
3. Näytä haluamasi toiminto ylä- tai alanuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Näytä haluamasi asetus ylä- tai alanuolinäppäimellä ja tallenna valintasi painamalla **OK**.
Lisätietoja asetusten ohjelmoinnista on kohdassa [Kopiointiasetukset](#).
5. Palaa ylävalikkoon painamalla **Takaisin**-näppäintä.



Määrän valinta

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

- Kopioiden enimmäismäärä on 99.
- Anna haluttu kopiomäärä näppäimistön tai ohjaustaulun ylä-/alanuolinäppäimien avulla. Annettu kopiomäärä näkyy näytön oikeassa alakulmassa.

Huom. Jos haluat peruuttaa virheellisen määrän, paina **Nollaa kaikki** -näppäintä ja anna oikea määrä.

Työn käynnistys

1. Paina **Käynnistys**. Kukin asiakirja skannataan vain kerran.
2. Jos käytetään valotuslasia 1–2-puolisten originaalien skannaukseen, laite näyttää viestin, kun takasivu voidaan skannata. Jatka skannausta kunnes kaikki sivut on skannattu.
Kuvat skannataan ja kopiointityö tulostetaan.

Kopiointityön pysäytys

Voit pysäyttää käynnissä olevan kopiointityön painamalla ohjaustaulun **Pysäytys**-näppäintä.

Kopiointiasetukset

Laite tarjoaa seuraavat vaihtoehdot kopiointitöiden mukauttamiseen. Käytä **Valikko**-näppäintä nähdäksesi vaihtoehdot.

Huom.

- Tietty asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.
- Jos painat **Nollaa kaikki** -näppäintä valitessasi kopiointiasetuksia, kaikki nykyisen kopiointityön asetukset peruutetaan ja palataan koneen oletusasetuksiin, kun laite on suorittanut käynnissä olevan kopiointityön loppuun.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.	• A4 • A5 • B5 (JIS) • Letter • Executive • Folio (käytettävissä vain, kun originaali on ADF:ssä) • Legal (käytettävissä vain, kun originaali on ADF:ssä)
Kokosuhde	Originaaleja voidaan pienentää tai suurentaa kokosuhteessa 25 % – 400 %.	• 100 %: Tekee kopioiden kuvasta samankokoisen kuin originaalin kuva. • Esisasetukset: Yleisimmin käytetyt kokosuhteet ovat tarjolla esiasetuksina. Järjestelmänvalvoja voi mukauttaa esiasetuksia yksilöllisiin tarpeisiin. • Autom. sovitus: Pienentää tai suurentaa kopioiden kuvat originaalin koon ja valitun paperin perusteella. • Oma. Käytä näppäimistöä tai ylä-/alaneläppäimiä ja anna haluttu prosentti.
Tummuus	Tällä toiminnolla kuvaa voidaan säätää tummemmaksi tai vaaleammaksi.	• Vaalenna +1 – +5: Vaalentaa kuvaa asteittain. Vaalein asetus on Vaalenna +5; toimii hyvin tummillä tulosteilla. • Normaali: Toimii hyvin tavallisilla konekirjoitetuilla tai tulostetuilla originaaleilla. • Tummenna +1 – +5: Tummentaa kuvaa asteittain. Tummin asetus on Tummenna +5; toimii hyvin vaaleilla tulosteilla.
Originaalin tyyppi	Originaalin tyyppi -toiminnolla voidaan parantaa kuvalaatuja valitsemalla originaalien tyyppi.	• Teksti: Käytetään enimmäkseen tekstiä sisältäville originaaleille. • Valokuva ja teksti: Käytetään sekä tekstiä että valokuvia sisältäville originaaleille. • Valokuva: Käytetään, kun originaalit ovat valokuvia.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Lajittelu	Asettaa tulostetut sivut järjestykseen.	• Kyllä: Määrittää tulostuksen sivujärjestyksen. • Ei: Valitse, jos lajittelua ei tarvita.
Asettelu	Tällä toiminnolla voidaan kopioida useampia asiakirjoja samalle arkille, tehdä kopioita kirjaoriginaaleista, luoda vihkoja tai tuottaa asiakirjoja, jotka voidaan liittää yhteen julisteiksi.	• Normaali: Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat saman asettelun kuin originaaleissa. • 2 sivua arkille: Tällä toiminnolla kopioidaan kaksi asiakirjaa pienennettynä yhdelle paperiarkille. • 4 sivua arkille: Tällä toiminnolla kopioidaan neljä asiakirjaa pienennettynä yhdelle paperiarkille. • Henkilökortin kopiointi: Kone tulostaa originaalin toisen puolen paperiarkin yläosaan ja toisen puolen alaosaan pienentämättä originaalin kokoa. Lisäohjeita on kohdassa Asemointiasetusten käyttö.
Säädä taustaa	Tämän toiminnon avulla voit tulostaa kuvan ilman sen taustaa. Tämä toiminto vähentää tai häivyttää tummaa taustaa, joka seuraa värillisen paperin tai sanomalehtipaperin skannauksesta.	• Ei: Valitse, jos taustan säätöä ei tarvita. • Autom.: Valitse, jos tausta halutaan optimoida. • Paranna tasoa 1–2: Mitä suurempi numero, sitä värikkäämpi tausta. • Häivytä taso 1–4: Mitä suurempi numero, sitä vaaleampi tausta.

Asemointiasetusten käyttö

Tällä toiminnolla voidaan kopioida useampia asiakirjoja samalle arkille, tehdä kopioita kirjaoriginaaleista, luoda vihkoja tai tuottaa asiakirjoja, jotka voidaan liittää yhteen julisteiksi.

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

Kopiointi 2 sivua arkille tai 4 sivua arkille

Tällä toiminnolla kopioidaan kaksi tai useampia asiakirjoja pienennettynä yhdelle paperiarkille. Se soveltuu luentomonisteiden, storyboardien tai arkistoitavien asiakirjojen kopiointiin.

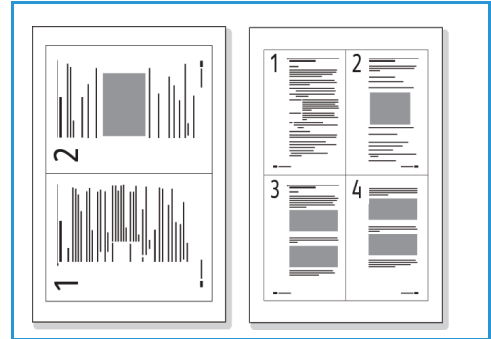
Huom. Tätä toimintoa käytettäessä originaalit tulee syöttää originaalien syöttölaitteella.

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
3. Näytä **Asettelu** ylä- tai alanuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse haluamasi vaihtoehto.

- **Normaali:** Kopioi originaalin yhdelle arkille.
- **2 sivua arkille:** Kopioi kaksi originaalia yhdelle arkille.
- **4 sivua arkille:** Kopioi neljä originaalia yhdelle arkille.

Huom. Vaakakuvaoriginaalien yläreuna sijoitetaan syöttölaitteen takaosaan. Pystykuvaoriginaalien yläreuna sijoitetaan vasemmalle.

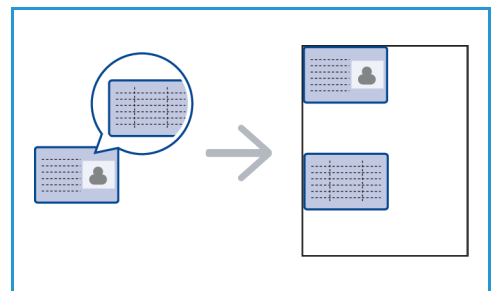
5. Valitse **OK** valintojen tallentamiseksi ja paina **Takaisin**-näppäintä palataksesi ylävalikkoon.
6. Aseta originaalit paikalleen ja paina **Käynnistys**.



Henkilökortin kopiointi

Kone tulostaa originaalin toisen puolen paperiarkin yläosaan ja toisen puolen alaosaan pienentämättä originaalin kokoa. Tämä toiminto on hyödyllinen, kun kopioidaan pieniä originaaleja, kuten käyntikortteja.

Huom. Tämä kopiointitoiminto on käytettävissä vain, kun originaalit ovat valotuslasilla. Jos originaali on suurempi kuin tulostettava alue, jotkin osat voivat jäädä tulostumatta.



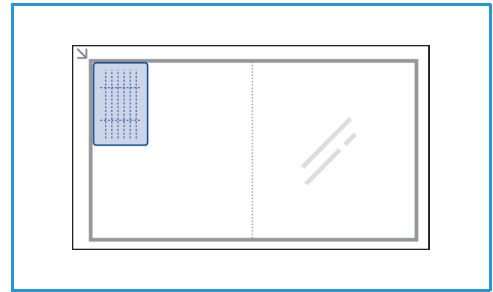
Kone voi tuottaa kaksipuolisia originaaleja yhdelle arkille seuraavissa koissa: A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 tai A6

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
3. Valitse **Asettelu** ylä- tai alanuolinäppäimellä ja paina **OK**.

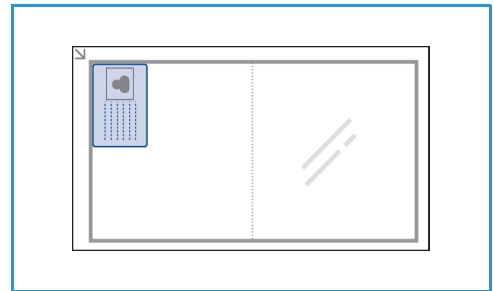
4. Näytä **Henkilökortin kopiointi** ylä- tai alanuolinäppäimellä ja paina **OK**.
5. Palaa ylävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.
6. Aseta originaalit etusivu alaspäin valotuslasille kohdistusnuolen kohdalle ja sulje originaalien syöttölaite.
7. Paina **Käynnistys**.

Aseta etupuoli Paina OK tulee näyttöön. Paina ohjaustaulusta **OK**.

Kone aloittaa etupuolien skannauksen ja näytölle tulee **Aseta kääntöpuoli Paina Käynnistys**.



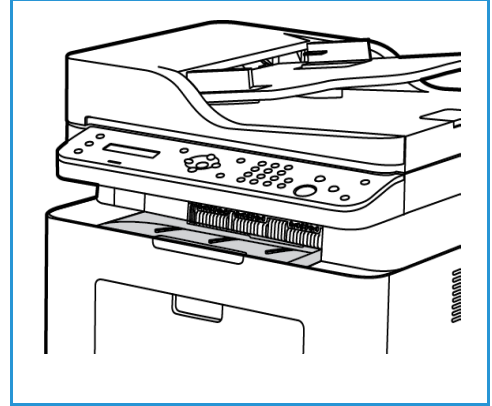
8. Käännä originaali toisin päin ja aseta kääntöpuoli alaspäin valotuslasille. Sulje originaalien syöttölaite.
9. Aloita kopiointi painamalla ohjaustaulun **Käynnistys**-näppäintä.



Luovutuspaikat

Koneessa on yksi luovutuspaikka:

- Luovutusalusta, etupuoli alaspäin, enintään 100 arkkiä 80 g/m²:n paperia.



Luovutusalustan käyttö

Luovutusalusta kerää tulostetut arkit etupuoli alaspäin tulostusjärjestyksessä. Kun luovutusalusta on täynnä, ohjaustauluun tulee varoitusviesti.

Skannaus

6

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Skannauksen esittely
- Windows-skannaus
- Macintosh-skannaus
- Linux -skannaus
- TWAIN-skannaus
- Skannaus WIA-ajurin kautta

Skannauksen esittely

Skannaustoiminnon avulla käyttäjät voivat luoda paperiasiakirjasta digitaalisen version, joka voidaan lähettää tietokoneelle verkon tai USB-yhteyden kautta. Asiakirja voidaan skannata värillisenä, harmaasävyisenä tai mustavalkoisena, ja digitaalinen tiedosto voidaan lähettää määritettyyn kohteeseen.

Varmista ennen skannausta, että skannaustoiminnot on otettu käyttöön koneesi asennuksen yhteydessä. Lisätietoja skannaustoimintojen asetuksista ja määrittämisistä on osiossa [Asennus ja asetukset](#).

Tässä osiossa annetaan ohjeet skannaukseen tietokoneelle/verkkoon käytettäessä jotakin kolmesta käyttöjärjestelmästä: Windows, Macintosh tai Linux. Noudata tietokoneesi käyttöjärjestelmää koskevia ohjeita.

Painamalla ohjaustaulun Skannaus-painiketta käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot:

- **Skannaus tietokoneelle:** Voit skannata asiakirjan tietokoneelle, joka on yhdistetty laitteeseen jommallakummalla seuraavista tavoista:
 - **Paikallinen tietokone:** Skannaus tietokoneelle, joka on yhdistetty suoraan WorkCentre 3025:een USB-kaapelilla. Windows-skannauksessa tietokoneella on oltava asennettuna Easy Printer Manager -sovelluksella varustettu tulostinajuri. Macintosh-skannauksessa tietokoneella on oltava asennettuna Image Capture- tai Xerox Scan Assistant -sovelluksella varustettu tulostinajuri.
 - **Verkkotietokone:** Tietojen skannaus verkossa olevalle tietokoneelle. Windows-skannauksessa tietokoneella on oltava asennettuna Easy Printer Manager -sovelluksella varustettu tulostinajuri. Macintosh-skannauksessa tietokoneella on oltava asennettuna Image Capture- tai Xerox Scan Assistant -sovelluksella varustettu tulostinajuri.
- **Web Services for Devices (WSD):** Tällä vaihtoehdolla voidaan skannata sovelluksiin tai tietokoneille, jotka tukevat Microsoftin Web Services for Devices -tekniikkaa. Tämä vaihtoehto suunniteltiin Windows Vistaa varten, ja se toimii myös Windows 7:ssä ja Windows 8:ssa. WSD-prosessi käynnistää skannauksen ja välittää sen eteenpäin osoitteeseen, joka on määritetty Windows-tapahtuman avulla tietokoneella tai laitteella.

Huom. Tiedyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

Skannausprosessi

Skannauksen perustoiminnot käytettäessä WorkCentre 3025:een yhdistettyä tietokonetta:

Tietokoneessa:

- Varmista, että skannaustoiminto on otettu käyttöön WC3025:ssä ja se on muodostanut yhteyden tietokoneeseen

Xerox-laitteessa:

- Lataa asiakirjat

Xerox-laitteessa TAI tietokoneessa

- Valitse skannauksen yhteystyyppi: Paikallinen tietokone, Verkkotietokone tai WSD (vain Windows)
- Valitse skannauskohde
- Valitse skannaustyön ominaisuudet
- Käynnistä työ
- Pysäytä työ tarvittaessa.

Skannaustavat

Kuvia voidaan skannata koneella seuraavin tavoin paikallista liitântää käyttäen:

- **TWAIN:** TWAIN-ajurit käsittelevät tietokoneohjelmiston ja skannauslaitteen välistä viestintää. Tätä toimintoa voidaan käyttää paikallisen liitännän tai verkkoyhteyden kautta eri käyttöjärjestelmissä. Katso [TWAIN-skannaus](#).
- **WIA** (Windows Image Acquisition): Tätä toimintoa voidaan käyttää, jos laite on liitettynä tietokoneeseen USB-kaapelilla ja tietokoneen käyttöjärjestelmänä on Windows Vista tai Windows 7. Katso [Skannaus WIA-ajurin kautta](#).

Windows-skannaus

Prosessin tarkistusluettelo

- Varmista, että skannaustoiminto on otettu käyttöön laitteessa. Lisätietoja on osiossa [Asennus ja asetukset](#).
- Varmista, että Xerox Easy Printer Manager -sovellus on asennettuna. Tämä sovellus toimitetaan Xerox WC3025 -tulostinajurin mukana. Easy Printer Manager on helppo tapa valita skannausasetukset ja hallita laitteen toimintoja.
- Kun olet ottanut skannaustoiminnon käyttöön ja määrittänyt skannausasetukset, voit käynnistää skannaustyön tietokoneelta tai Xerox-laitteesta, kun originaali on asetettu skanneriin tai originaalien syöttölaitteeseen.
- Jos tunnistus- tai suojaustoiminnot ovat käytössä, laitteen käyttöön voidaan tarvita käyttäjätili. Ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan tilin tai lisätietojen saamiseksi.

Huom. Tietyt asetukset eivät välttämättä ole käytössä laitteen kokoonpanosta tai valituista skannaustoiminnoista ja -kohteista riippuen.

Ota käyttöön skannaus tietokoneelle

1. Avaa Xerox Easy Printer Manager -sovellus tietokoneella: Avaa **Käynnistä**-valikko, valitse **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat**, valitse **Xerox-tulostimet** ja valitse **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Valitse Easy Printer Manager -ikkunan yläosasta **Switch to Advanced Mode** (Siirry Lisäasetukset-tilaan) -painike.
3. Valitse ikkunan yläosasta **Scan to PC Settings** (Skannaus tietokoneelle -asetukset) -painike. **Scan to PC Settings** (Skannaus tietokoneelle -asetukset) -näyttö avautuu.
4. Valitse **Enable Scan from Device Panel** (Ota käyttöön skannaus laitepaneelisti).
5. Valitse **Skannausasetuksissa** skannausominaisuudet, joita haluat käyttää skannattaessa koneelle:
 - Tulostusväri
 - Tarkkuus
 - Originaalin koko
6. Valitse **Tiedostoasetukset**:
 - Tallennus: mihin tietokoneesi kansioon haluat tallentaa skannatun tiedoston
 - Tiedostomuoto
 - Toimenpiteet tallennuksen jälkeen: ilmoitus, kun skannaus on valmis, ja muut asetukset.
7. Voit määrittää lisää **skannausasetuksia** valitsemalla **Kuva**-välilehden.
8. Tallenna skannaus- ja tiedostoasetukset valitsemalla näytön alaosasta **Tallenna**.

Huom. Voit myös määrittää laitteen käyttämään skannauksessa oletusasetuksia valitsemalla **Oletus**.

Huom. Nämä asetukset vahvistetaan laitteessa, kun lähetät faksin ohjaustaulusta.

Asiakirjojen lataus

Originaalit voidaan laittaa joko originaalien syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

Originaalien syöttölaite

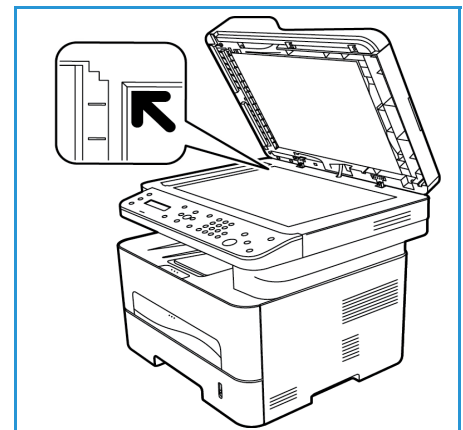
Originaalien syöttölaitteeseen mahtuu enintään 40 arkkiä 80 g/m²:n paperia.

1. Aseta skannattavat originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin, yläreuna alustan vasenta reunaa vasten.
2. Siirrä syöttöohjainta niin, että se koskettaa originaalien molempia reunoja.

Valotuslasi

Valotuslasia voidaan käyttää, kun originaali on ylisuuri, repeytynyt tai vaurioitunut, tai jos kyseessä on kirja tai lehti.

1. Avaa originaalien syöttölaite ja aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasille sen vasenta takakulmaa vasten.
2. Originaalin oletuskoko on A4 (asennusmaan mukaan). Jos originaali on muun kokoinen, muuta **Originaalin koko** -asetusta. Lisätietoja on kohdassa [Skannausasetukset](#).



Skannauskohteen valinta

Kun valitset Skannaus-painikkeen ohjaustaulun vasemmasta reunasta, käyttöliittymään tulee kaksi vaihtoehtoa: **Skannaus tietokoneelle** ja **Skannaus WSD:hen**.

Kun valitset **Skannaus tietokoneelle**, sinun on valittava yhteystyyppi: **Paikallinen tai Verkkotietokone**.

Huom. Jos tietokonetta ei ole yhdistetty laitteeseen USB-portin kautta, Skannaus paikalliselle tietokoneelle -vaihtoehtoa ei näy käyttöliittymässä. Kun yhdistät tietokoneen laitteeseen USB-portin kautta, tämä skannausvaihtoehto tulee näkyviin.

Huom. Jos et ole ottanut skannausta käyttöön tietokoneen Easy Printer Manager -sovelluksessa, tietokone ei näy kohteena laitteen Skannaus-valikossa.

Skannaus paikalliselle tietokoneelle

Skannattaessa paikalliselle tietokoneelle laitteen on oltava liitettyä tietokoneeseen USB-kaapelilla. Skannausajurin on oltava asennettuna tietokoneella. Katso ajurin asennusohjeet osiosta [Asennus ja asetukset](#).

1. Paina ohjaustaulun **Skannaus**-painiketta.
2. Käyttöliittymään tulee **Skannaus tietokoneelle**. Paina **OK**.
3. Valitse ylä-/alanuolinäppäimillä **Paikallinen tietokone**.
4. Paina **OK**. Jos näet **Ei käytettävissä** -viestin, tarkista liitäntä ja/tai skannausasetukset.
5. Valitse ylä- tai alanuolinäppäimellä haluamasi skannauskohde ja paina **OK**.

Skannaus verkkotietokoneelle

Varmista, että kone on liitettyä verkkoon. Varmista, että skannausajuri on asennettu ja skannaus otettu käyttöön. Katso ohjeet osiosta [Asennus ja asetukset](#).

1. Paina ohjaustaulusta **Skannaus**.
2. Käyttöliittymään tulee **Skannaus tietokoneelle**. Paina **OK**.
3. Valitse ylä-/alanuolinäppäimillä **Verkkotietokone**.
4. Paina **OK**. Jos näet **Ei käytettävissä** -viestin, tarkista liitäntä ja/tai asetukset.
5. Etsi avautuvasta kohdeluettelosta ylä-/alanuolinäppäimien avulla sen tietokoneen nimi, jolle haluat lähettää skannauksen, ja paina **OK**.

Skannaus WSD:hen

Tällä vaihtoehdolla voidaan skannata sovelluksiin tai tietokoneille, jotka tukevat Microsoftin Web Services for Devices -tekniikkaa.

1. Paina ohjaustaulusta **Skannaus**.
2. Valitse **WSD** ylä- tai alanuolinäppäimellä ja paina **OK**.
3. Selaa haluamaasi **kohteseen** ja paina **OK**.
4. Kun näyttöön tulee **Profiililuettelo**-kehote, jossa voit vahvistaa skannaustiedoston tallennuskohteen tietokoneella, valitse oikea sijainti/tapahtumaprofiili ylä-/alanuolinäppäimillä ja paina **OK**.

Toimintojen valinta

Kun olet valinnut yhteystilan, voit valita skannaustyön ominaisuudet.

Huom. Jotkut seuraavista asetuksista eivät välttämättä ole käytössä koneen kokoonpanosta tai valituista skannaustoiminnoista riippuen.

5. Seuraavat ominaisuudet ovat käytettävissä Skannaus paikalliselle tietokoneelle- ja skannaus verkkotietokoneelle -toimintoja varten, kun painat laitteen **Valikko**-painiketta tai käytät tietokoneen käyttöjärjestelmäkohtaista skannausliittymää.

Tulostusväri	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannatun kuvan väritila: Väri, Harmaasävyt tai Mustavalkoinen.
Tarkkuus	Asettaa kuvan tarkkuuden: 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi tai 600 dpi. Korkeampi tarkkuus merkitsee suurempaa tiedostokokoa.
Originaalin koko	Asettaa skannattavan originaalin (originaalien) koon: Letter, Executive, A4, A5, B5 (JIS).
Tiedostomuoto	Asettaa tallennetun kuvan tiedostomuodon: monisivuinen PDF, yksisivuinen PDF, monisivuinen TIFF, yksisivuinen TIFF, JPEG.

Selaa laitteen käyttöliittymässä haluamasi ominaisuuden kohdalle ja paina **OK**. Valitse asetus ja paina **OK**.

Työn käynnistys

Kun olet asettanut skannattavan asiakirjan paikalleen ja valinnut työn ominaisuudet, voit käynnistää skannauksen joko laitteesta tai tietokoneelta.

1. Paina **Käynnistys**-painiketta laitteesta TAI tietokoneelta.
2. Kone aloittaa originaalin skannauksen ja kysyy sitten haluatko skannata toisen sivun.
3. Jos haluat skannata toisen sivun, valitse ylä- tai alanuolella **Kyllä** ja paina sitten **OK**. Aseta originaali paikalleen ja paina **Käynnistys**. Valitse muussa tapauksessa **Ei** ja paina **OK**.
Kuvat skannataan ja lähetetään työtä varten valittuun kohteeseen.

Työn pysäytys

Käynnissä olevan skannaustyön peruutus.

1. Paina ohjaustaulun **Pysäytys**-näppäintä. Laite pysäyttää skannauksen, poistaa tiedoston ja työn ja siirtyy seuraavaan työhön.

Macintosh-skannaus

Tässä osiossa kuvataan skannauksen perustoiminnot käytettäessä Macintosh-tietokoneessa, jonka käyttöjärjestelmänä on Mac OS X 10.5 tai uudempi:

- Asiakirjojen lataus
- Skannauskohteen valinta
- Toimintojen valinta
- Työn käynnistys
- Työn pysäytys (tarvittaessa).

Prosessin tarkistusluettelo

- Varmista, että skannaustoiminto on otettu käyttöön Xerox-laitteessa. Lisätietoja on osiossa [Asennus ja asetukset](#).
- Määritä, mitä sovellusta käytetään asiakirjojen skannaukseen. Varmista, että sovellus on ladattu Macintosh-tietokoneeseen ja että se on käyttövalmis.
 - **Image Capture** on Macintosh-sovellus, joka tarjoaa helpon tavan valita skannausasetukset ja suorittaa skannaustyö.
 - **Scan Assistant** on Xeroxin apuohjelma, joka asennetaan automaattisesti yhdessä Xerox-tulostinajurin kanssa. Sen avulla voidaan valita skanneri ja säätää skannausasetuksia sekä käynnistää skannausprosessi suoraan tietokoneelta.

Huom. Tietyt asetukset eivät välttämättä ole käytössä laitteen kokoonpanosta tai valituista skannaustoiminnoista ja -kohteista riippuen.

Asiakirjojen lataus

Originaalit voidaan laittaa joko originaalien syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

Originaalien syöttölaite

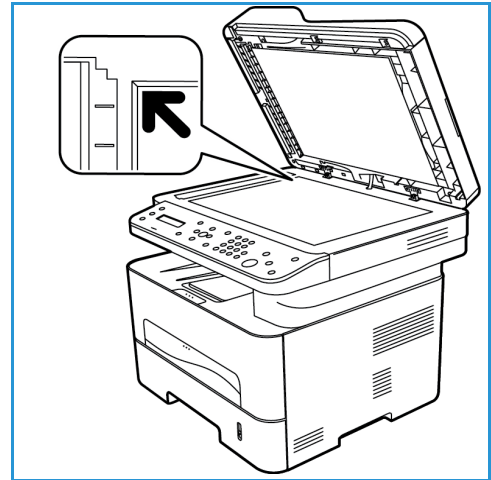
Originaalien syöttölaitteeseen mahtuu enintään 40 arkkiä 80 g/m²:n paperia.

1. Aseta skannattavat originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin, yläreuna alustan vasenta reunaa vasten.
2. Siirrä syöttöohjainta niin, että se koskettaa originaalien molempia reunoja.

Valotuslasi

Valotuslasia voidaan käyttää, kun originaali on ylisuuri, repeytynyt tai vaurioitunut, tai jos kyseessä on kirja tai lehti.

1. Avaa originaalien syöttölaite ja aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasille sen vasenta takakulmaa vasten.
2. Originaalin oletuskoko on A4 (asennusmaan mukaan). Jos originaali on muun kokoinen, muuta **Originaalin koko** -asetusta. Lisätietoja on kohdassa [Skannausasetukset](#).



Ota käyttöön skannaus tietokoneelle

1. Avaa Macintosh-tietokoneessa **Sovellukset**-kansio ja valitse **Image Capture**.
Huom. Seuraavat vaiheet voivat vaihdella Mac OS -version mukaan. Nämä ohjeet koskevat Mac OS 10 -käyttöjärjestelmää.8. mutta voivat toimia myös muissa versiossa, mukaan lukien 10.6 ja uudemmat versiot.
2. Etsi laite vasemman sarakkeen luettelosta ja napsauta sitä.
3. Valitse skannaustyön ominaisuudet näytön oikeassa reunassa olevasta **Skannaus-valikosta**.
4. Tallenna skannaustöiden asetukset painamalla **Tallenna**.

Huom. Nämä asetukset vahvistetaan laitteessa, kun lähetät faksin ohjaustaulusta.

Image Capture -skannausasetukset

Skannaustyön ominaisuudet	Asetukset
Skannaustila	Skannaustaso: Valotuslasilta Originaalien syöttölaite
Tyyppi	Teksti Mustavalkoinen Väri
Tarkkuus	75 dpi – 600 dpi
Koko	A4, Letter, Legal
Suunta	Pysty, Vaaka, Käänteinen pysty, Käänteinen vaaka
Skannaus kohteeseen	Työpöytä Tiedostot-kansio [Laitteen muut kansionimet]
Nimi	Nimeä skannaustiedosto
Muoto	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Kuvankorjaus	Ei mitään Manuaalinen: Kirkkaus, värihuntu, lämpötila, kylläisyys Palauta oletusasetukset

Skannauskohteen valinta

Kun valitset Skannaus-painikkeen ohjaustaulun vasemmasta reunasta, käyttöliittymään tulee kaksi vaihtoehtoa: **Skannaus tietokoneelle** ja **Skannaus WSD:hen**.

Kun valitset **Skannaus tietokoneelle**, sinun on valittava yhteystyyppi: Paikallinen tai Verkkotietokone.

Huom. Jos tietokonetta ei ole yhdistetty laitteeseen USB-portin kautta, Skannaus paikalliselle tietokoneelle -vaihtoehtoa ei näy käyttöliittymässä. Kun yhdistät tietokoneen laitteeseen USB-portin kautta, tämä skannausvaihtoehto tulee näkyviin.

Huom. Jos et ole ottanut Xerox-laitteen skannausta käyttöön tietokoneelta, Mac-tietokone ei näy kohteena laitteen Skannaus-valikossa.

Skannaus paikalliselle tietokoneelle

Skannattaessa paikalliselle tietokoneelle laitteen on oltava liitettyä tietokoneeseen USB-kaapelilla. Skannausajurin on oltava asennettuna tietokoneella. Katso ajurin asennusohjeet osiosta [Asennus ja asetukset](#).

Koneen luona:

1. Paina ohjaustaulusta **Skannaus**.
2. Käyttöliittymään tulee **Skannaus tietokoneelle**. Paina **OK**.
3. Valitse ylä-/alanuolinäppäimillä **Paikallinen tietokone**.
4. Paina **OK**. Jos näet **Ei käytettävissä** -viestin, tarkista liitäntä ja/tai skannausasetukset.
5. Valitse ylä- tai alanuolinäppäimellä haluamasi skannauskohde ja paina **OK**.

Skannaus verkkotietokoneelle

Koneen luona:

1. Paina ohjaustaulusta **Skannaus**.
2. Valitse ylä-/alanuolinäppäimillä **Skannaus tietokoneelle**.
3. Paina **OK**. Jos näet **Ei käytettävissä** -viestin, tarkista liitäntä ja/tai asetukset.
4. Etsi avautuvasta kohdeluettelosta ylä-/alanuolinäppäimien avulla sen tietokoneen nimi, jolle haluat lähettää skannauksen, ja paina **OK**.
5. Valitse haluamasi **skannauskohde** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
6. Selaa skannausasetukset läpi ja varmista, että ne ovat oikeat kyseistä skannaustyötä varten: profiililuettelo, tiedostomuoto, tulostusväri, tarkkuus ja originaalin koko. Muuta asetuksia tarpeen mukaan. Paina **OK**.

Työn käynnistys

Kun olet asettanut skannattavan asiakirjan paikalleen ja valinnut työn ominaisuudet, voit käynnistää skannauksen joko laitteesta tai tietokoneelta.

1. Paina laitteen **Käynnistys**-painiketta TAI valitse **Skannaus** tietokoneen Image Capture -sovelluksesta.
2. Kone aloittaa originaalin skannauksen ja kysyy sitten haluatko skannata toisen sivun.
3. Jos haluat skannata toisen sivun, valitse ylä- tai alanuolella **Kyllä** ja paina sitten **OK**. Aseta originaali paikalleen ja paina **Käynnistys**. Valitse muussa tapauksessa **Ei** ja paina **OK**.
Kuvat skannataan ja lähetetään työtä varten valittuun kohteeseen.

Huom. Jos skannaus ei toimi **Image Capture** -toiminnolla, päivitä Mac OS uusimpaan versioon. **Image Capture** toimii oikein Mac OS X 10.4.7 -versiolla tai uudemmilla.

Työn pysäytys

Käynnissä olevan skannaustyön peruutus.

1. Paina ohjaustaulun **Pysäytys**-näppäintä. Laite pysäyttää skannauksen, poistaa tiedoston ja työn ja siirtyy seuraavaan työhön.

Linux-skannaus

Asiakirja skannataan Unified Driver Configurator -ikkunan kautta. Varmista, että koneessa on virta kytkettynä ja se on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla tai liitetty verkkoon. Asenna skannausajuri. Seuraa ajurin mukana tulleita asennusohjeita.

Skannaus

1. Kaksoisnapsauta **Unified Driver Configurator** -kuvaketta.
2. Siirry skannerin asetuksiin napsauttamalla painiketta.
3. Valitse skanneri luettelosta.
 - Jos käytät vain yhtä laitetta ja se on liitetty tietokoneeseen ja siinä on virta kytkettynä, skanneri näkyy luettelossa ja se valitaan automaattisesti.
 - Jos tietokoneeseen on liitetty kaksi skanneria tai enemmän, voit valita minkä tahansa skannerin koska tahansa. Jos esimerkiksi ensimmäisellä skannerilla ollaan siirtämässä kuvaa, voit valita toisen skannerin, tehdä laitteen asetukset ja käynnistää sillä samanaikaisen skannauksen.
4. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin tai yksi originaali valotuslasille etupuoli alaspäin.
6. Napsauta **Scanner Properties** (Skannerin ominaisuudet) -ikkunassa **OK**.
Asiakirja skannataan ja kuvan esikatselu tulee näkyviin **esikatseluikkunassa**.
7. Valitse osoittimella skannattava kuva-alue **esikatseluikkunassa**.
8. Muuta skannausasetuksia kohdissa **Image Quality** (Kuvalaatu) ja **Scan Area** (Skannausalue).
 - **Kuvalaatu:** Tällä toiminnolla voidaan valita kuvan värit ja skannaustarkkuus.
 - **Skannausalue:** Tällä toiminnolla voidaan valita sivun koko. **Advanced** (Lisävalinnat) -painikkeella voidaan valita sivukoko manuaalisesti.

Jos haluat käyttää ennakoon määriteltyjä skannausasetuksia, valitse vaihtoehto Job Type (Työtyyppi) -pudotusvalikosta.
9. Valitse **Default** (Oletus) palataksesi skannausasetuksien oletusarvoihin.
10. Kun olet valmis, napsauta **Scan** (Skannaa).
Skannauksen edistymisestä kertova tilapalkki näkyy ikkunan vasemmassa alareunassa. Jos haluat peruuttaa skannauksen, napsauta Peruuta.
Skannattu kuva tulee näkyviin.
11. Kun olet valmis, napsauta **Tallenna**.
12. Valitse tiedostokansio, johon haluat tallentaa kuvan ja anna tiedostolle nimi.
13. Napsauta **Tallenna**.

Työtyypin asetukset

Voit tallentaa skannausasetukset myöhemmin käytettäväksi.

Uuden työtyypin asetusten tallentaminen

1. Vaihda asetuksia Scanner Properties (Skannerin ominaisuudet) -ikkunassa.
2. Valitse **Tallenna** nimellä.
3. Anna asetuksille nimi.
4. Valitse **OK**.

Asetukset on lisätty **Job Type** (Työtyyppi) -pudotusvalikkoon.

Työtyypin asetusten poistaminen

1. Valitse poistettavat asetukset **Job Type** (Työtyyppi) -pudotusvalikosta.
2. Valitse **Poista**.

Asetukset on poistettu luettelosta.

Image Manager -sovelluksen käyttö

Image Manager -sovellus tarjoaa valikkokomentoja ja työkaluja skannatun kuvan muokkaamiseen. Käytä seuraavia työkaluja kuvan muokkaukseen:

Työkalut	Nimi	Toiminto
	Save (Tallenna)	Tallentaa kuvan.
	Undo (Kumoa)	Peruuttaa viimeisen toiminnon.
	Redo (Tee uudelleen)	Palauttaa peruutetun toiminnon.
	Scroll (Selaa)	Antaa mahdollisuuden selata kuvaa.
	Crop (Leikkaa)	Leikkaa valitun kuva-alueen.
	Zoom Out (Pienennä)	Pienentää kuvaa.
	Zoom In (Suurennä)	Suurentaa kuvaa.

Työkalut	Nimi	Toiminto
	Scale (Skaalaus)	Antaa mahdollisuuden skaalata kuvan kokoa. Koko voidaan antaa manuaalisesti tai prosenttina samassa suhteessa tai vaaka- tai pystysuoraan.
	Rotate (Pyörittys)	Antaa mahdollisuuden pyörittää kuvaa. Asteluku voidaan valita pudotusvalikosta.
	Flip (Kääntö)	Antaa mahdollisuuden kääntää kuvan pysty- tai vaakasuunnassa.
	Effect (Efektit)	Antaa mahdollisuuden säätää kuvan kirkkautta tai kontrastia, tai tehdä kuvasta väreiltään käänteisen.
	Properties (Ominaisuudet)	Näyttää kuvan ominaisuudet.

Lisätietoja Image Manager -sovelluksesta on sen ohjeissa.

TWAIN-skannaus

Jos asiakirja halutaan skannata muulla ohjelmalla, tarvitaan TWAIN-yhteensopiva ohjelma, kuten Adobe Photoshop. Skannaus TWAIN-yhteensopivalla ohjelmalla tapahtuu seuraavasti:

1. Varmista, että kone on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
2. Asenna TWAIN-ajuri. Seuraa ajurin mukana tulleita asennusohjeita.
3. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin tai yksi originaali valotuslasille etupuoli alaspäin.
4. Avaa sovellus, esimerkiksi Adobe Photoshop.
5. Avaa TWAIN-ikkuna ja valitse skannausasetukset.
6. Skannaa ja tallenna skannattu tiedosto.

Skannaus WIA-ajurin kautta

Kone tukee myös Windows Image Acquisition (WIA) -ajuria kuvien skannaamiseen. WIA on yksi Microsoft Windowsin vakiokomponenteista ja se toimii yhdessä digikameroiden ja skannerien kanssa.

Huom. Tämän koneen osalta WIA-ajuri toimii vain Windows Vista/7.0/8.0 -käyttöjärjestelmissä USB-portin kautta.

1. Varmista, että kone on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
2. Asenna WIA-ajuri. Seuraa Xerox-laiteajurin mukana tulleita asennusohjeita.
3. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin tai yksi originaali valotuslasille etupuoli alaspäin.
4. Skannaa originaalit seuraavasti:

Windows Vista

- a. Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjauspaneeli > Skannerit ja kamerat**.
- b. Kaksoisnapsauta **Skannaa asiakirja tai kuva**. Windowsin **faksi- ja skannaussovellus** avautuu. Voit valita **Näytä skannerit ja kamerat** tarkastellaksesi skannereita.
- c. Jos näytöllä ei näy **Skannaa asiakirja tai kuva** -ohjetta, avaa **MS Paint** -ohjelma ja valitse sen **Tiedosto**-valikosta **Skannerista tai kamerasta**.
- d. Valitse **Uusi skannaus**. Skannausajuri tulee näkyviin. Valitse skannausasetukset.
- e. Valitse **Skannaa**.

Windows 7

- a. Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjauspaneeli > Laitteet ja tulostimet**.
- b. Napsauta oikealla hiiripainikkeella laiteajurin kuvaketta kohdassa **Tulostimet ja faksit > Käynnistä skannaus**. **Uusi skannaus** -sovellus tulee näkyviin.
- c. Valitse skannausasetukset.
- d. Valitse **Skannaa**.

Skannaus WIA-ajurin kautta

Faksi

7

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Yleiskatsaus
- Faksin lähettäminen
- Faksin lähetysasetukset
- Faksin vastaanottoasetukset
- Lähetetyn/vastaanotetun faksin välitys
- Faksaus PC:ltä

Yleiskatsaus

Xerox-monitoimikoneesi sisältää laajan valikoima erilaisia faksautoimintoja ja -ominaisuuksia. Tämän osion ohjeiden avulla saat niistä kaiken irti.

Ennen kuin aloitat tässä osiossa käsiteltävien toimintojen käyttämisen, varmista, että faksiominaisuudet on otettu asennuksessa käyttöön ja tiedonsiirtoväylät ovat käytössä. Katso lisätietoja kohdasta [Asennus ja asetukset](#).

Faksin oletusasetusten muuttaminen CentreWare Internet Services -sovelluksella

Koneen asennuksen yhteydessä määritettiin oletusasetukset faksille ja muille koneen toiminnoille. Jos haluat muuttaa faksiasetuksia asennuksen jälkeen, avaa joko Easy Printer Manager tai CentreWare Internet Services ja seuraa alla olevia ohjeita.

1. **CentreWare:** Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite. Paina **Enter**. Jos et tiedä koneen IP-osoitetta, avaa **Easy Printer Manager** (Käynnistä-valikosta) ja valitse tulostin, jonka asetuksia haluat muuttaa. Kun tulostinsivu avautuu, napsauta **Koneen asetukset** -välilehteä. Siirryt CentreWare Internet Services -sovellukseen. Vaihda asetukset seuraamalla alla olevia ohjeita.
2. Valitse koneen CentreWare-sivun kohdalla **Ominaisuudet**.
3. Anna kysyttäessä **käyttäjätunnus** (admin) ja **salasana** (1111) ja valitse **Login +** (Kirjaudu sisään). Valitse **Ominaisuudet**.
4. Valitse **Koneen asetukset** -linkki ja valitse Faksi-linkki vasemmasta navigointiruudusta.
5. Valitse **Yleinen**-linkki vasemmasta navigointiruudusta.
6. **Muuta oletusarvoa** -sivulla luetellaan koneen oletusasetukset erilaisille toiminnoille. Kun haluat muuttaa mitä tahansa koneen oletusasetusta, napsauta pudotusvalikkoa ja valitse haluamasi asetus.

Huom. Ominaisuuksien asetuksia voi vaihtaa erikseen mitä tahansa faksityötä varten. Kun työ on valmis, kone palaa oletusasetuksiin.

Faksaus: Faksin lähettäminen

Tässä osiossa kerrotaan faksin lähettämisen perusteet. Lähetä faksi alla olevien ohjeiden mukaisesti.

- Aseta originaalit
- Valitse toiminnot
- Anna faksinumero
- Käynnistä työ
- Tarkista työn tila
- Faksityön lopettaminen:
- Faksivahvistus

Huom. Lisätietoja faksitoiminnon asetusten säätämisestä on kohdassa [Asennus ja asetukset](#).

Aseta originaalit

Originaalit voidaan laittaa joko originaalien syöttölaitteeseen tai valotuslasille. Jos molemmat ovat käytössä, syöttölaitteeseen asetetut originaalit skannataan ensin.

Originaalien syöttölaite

Originaalien syöttölaitteeseen mahtuu enintään 40 arkkiä 80 g/m²:n paperia.

1. Aseta skannattavat originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin, yläreuna alustan vasenta reunaa vasten.
2. Säädä syöttöohjaimia tarvittaessa niin että ne juuri ja juuri koskettavat originaalin reunoja.

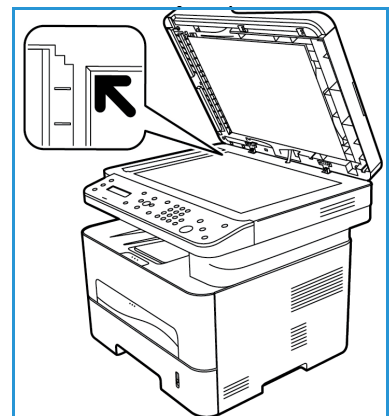
Valotuslasi

Valotuslasia voidaan käyttää, kun originaali on ylisuuri, repeytynyt tai vaurioitunut, tai jos kyseessä on kirja tai lehti.

1. Avaa syöttölaite ja aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasille sen vasenta takakulmaa vasten.
2. Originaalin oletuskoko on A4. Jos faksat muun kokoisia originaaleja, muista säätää **Alkuperäinen koko** -asetusta työtä ohjelmoidessa.

Huom. Originaalit skannataan vain kerran riippumatta valitusta kopio- tai vastaanottajamäärästä.

Kun olet asettanut faksattavat originaalit koneeseen, voit ohjelmoida loput faksityöstä koneen ääressä tai tietokoneella Easy Printer Manager- tai CentreWare Internet Services -sovelluksella. Seuraavassa annetaan ohjeet kutakin työtapaa varten.



Toimintojen valinta

Jokaiselle faksityölle voidaan valita omat faksitoiminnot. Asennuksessa toiminnoille annettiin oletusarvot. Jos haluat muuttaa oletusarvoja jotakin työtä varten, noudata alla olevia ohjeita. Jos haluat muuttaa kuvalaatuja, tarkkuutta ja originaalin kokoa ja aiot lähettää tavallisen faksin yhdelle vastaanottajalle, voit hypätä tämän vaiheen yli. Kyseisen faksityön jälkeen kone palauttaa oletusasetukset.

Voit valita faksityön edellyttämät faksiominaisuudet noudattamalla näitä ohjeita.

Koneella:

1. Paina **Faksi**-näppäintä.
2. Paina **Valikko**-näppäintä.
3. Valitse **Faksitoiminnot** -valikko siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä.
4. Käy toiminnot läpi ja valitse faksityön edellyttämät asetukset.
5. Valitse toiminto painamalla **OK**.
6. Selaa tarvitsemasi asetuksen kohdalle tai valitse **Kyllä** tai **Ei**. Paina **OK**. Kone ilmoittaa, että toiminto on tallennettu kyseiselle työlle.
7. Palaa toimintovalikkoon painamalla **Takaisin** ja jatka faksityössä tarvittavien toimintojen valitsemista.
8. Kun olet valinnut kaikki työssä tarvittavat toiminnot, paina **OK**.
Seuraavat **Faksitoiminnot** ovat valittavissa **Valikko**-näppäimen kautta.



Tummuus	Tällä toiminnolla voidaan säätää skannattujen kuvien tummuutta.
Tarkkuus	Käyttämällä suurempaa tarkkuutta päästään parempiin tuloksiin esimerkiksi valokuvia lähetettäessä. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.
Ryhmälähetys	Tällä toiminnolla faksi voidaan lähettää useille vastaanottajille.
Ajastettu lähetys	Tällä toiminnolla faksin lähetys voidaan ajastaa myöhemmäksi.
Tärkeä lähetys	Tätä toimintoa käytetään, kun erittäin tärkeä faksi on lähetettävä ennen muita.
Lähetetyn/ vastaanotetun välitys	Tällä toiminnolla voidaan välittää vastaanotetut tai lähetetyt faksit toiseen faksilaitteeseen tai verkkoon yhdistetylle tietokoneelle.
Suojattu vastaanotto	Tällä toiminnolla voidaan estää vastaanotettujen faksien tulostus silloin, kun kone toimii ilman valvontaa.
Lisää sivu	Tällä toiminnolla voidaan lisätä sivuja muistiin tallennettuun, ajastettuun faksityöhön.
Peruuta työ	Peruuta koneen muistiin tallennettu, ajastettu faksi.

Tietokoneella:

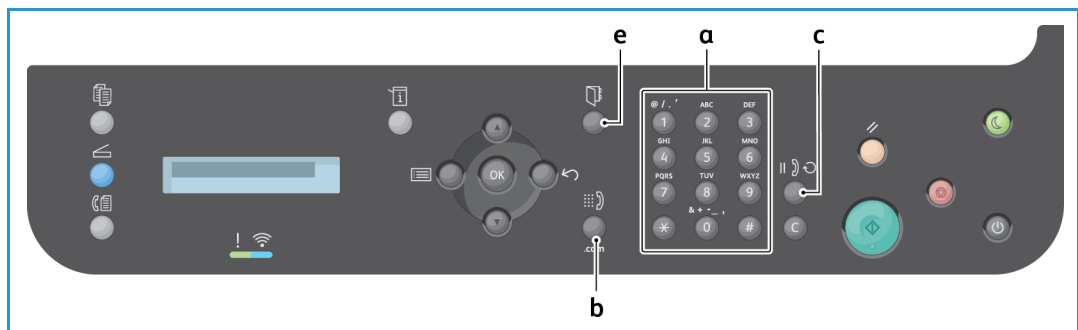
CentreWare Internet Services -sovelluksella: Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite. Paina **Enter**. Valitse koneen CentreWare Internet Services -sivulta **Ominaisuudet**, sitten **Yleinen**, sitten **Faksi**. Tee kuhunkin toimintoon tarvittavat muutokset. Napsauta **Käytä**, kun olet valmis.

Easy Printer Manager -sovelluksella: Avaa Easy Printer Manager **Käynnistä**-valikosta. Valitse tulostin, jonka toimintoja haluat vaihtaa. Kun tulostinsivu avautuu, napsauta **Koneen asetukset** -välilehteä. Siirryt CentreWare Internet Services -sovellukseen. Tee tarvittavat muutokset seuraamalla alla olevia ohjeita.

Anna faksinumero

1. Ohjaustaulun käyttöliittymässä pitäisi lukea

Faksi 1:



2. Anna vastaanottajan faksinumero jollakin seuraavista tavoista:
 - a. **Numeronäppäimet:** Kirjoita numero numeronäppäimellä, kun näkyviin tulee **Faksi 1:_____** -kehote.
 - b. **Käsinvalinta:** Tarkista valintäänänen kuuluminen painamalla **Luuri alhaalla** -painiketta ennen kuin annat faksinumeron.
 - c. **Uudelleenvalinta:** Jos haluat valita automaattisesti edellisellä kerralla käytetyn faksinumeron (tai faksinumerot), paina ohjaustaulun oikealla puolella olevaa **Uudelleenvalinta**-näppäintä. Selaa luetteloa ja valitse numero.
 - d. **Lyhytvalinta:** Yksinumeroisia (0-9) lyhytvalintanumeroita voidaan käyttää painamalla kyseistä numeroa **numeronäppäimistöä**. Kaksi- tai kolminumeroisilla lyhytvalintanumeroilla painetaan ensin ensimmäinen numero (ensimmäiset numerot) ja pidetään sitten viimeistä numeroa painettuna.
 - e. **Osoitteisto:** Pääset osoitteistoon painamalla **Osoitteisto**-näppäintä. Valitse **Lyhytvalinta** tai **Ryhmävalinta**, jos haluat lisätä vastaanottajia vastaanottajaluetteloon. Katso kohdasta [Osoitteisto](#) ohjeet osoitteiston luomiseen ja käyttämiseen.

Työn käynnistys

1. Aloita skannaus painamalla **Start +** (Käynnistys)-näppäintä. (Jos haluat käynnistää faksityön tietokoneelta, katso kohta [Faksi tietokoneelta.](#))
2. Kone skannaa originaalit, soittaa annettuun numeroon (tai numeroihin) ja pyrkii luomaan yhteyden etäfaksiin. Kun yhteys on luotu, kone lähettää faksityön.
Jos numero on varattu tai siihen ei vastata faksin lähetyksen yhteydessä, kone yrittää automaattisesti soittaa numeroon uudelleen kolmen minuutin välein, enintään seitsemän kertaa (tehdasasetusten mukaisesti).

Huom. Koneen oletusasetus on saattanut muuttua asennuksen ja asetusten tekemisen aikana. Voit muuttaa sen halutessasi nyt näiden ohjeiden avulla.

Voit muuttaa uudelleenvalintojen välistä aikajaksoa ja uudelleenvalintayritysten määrää seuraavasti:

- a. Valitse **Koneen tila** -painike ja siirry kohtaan **Faksiasetukset**. Paina **OK**.
- b. Siirry kohtaan **Lähetetään**. Paina **OK**.
- c. Siirry kohtaan **Uudelleenvalinnan ajat**. Paina **OK**. Valitse, montako kertaa kone yrittää uudelleenvalintaa faksia lähetettäessä. Enimmäismäärä on 13 kertaa. Paina **OK**.
- d. Siirry kohtaan **Uudelleenvalinnan aikaväli**. Paina **OK**. Aseta minuuttimäärä uudelleenvalintayritysten välille. Maksimiaikaväli on 15 minuuttia. Paina **OK**.
- e. Jos näytöllä näkyy **Toista nro?**, paina **OK** valitaksesi numeron uudelleen odottamatta. Jos haluat peruuttaa automaattisen uudelleenvalinnan, paina **Pysäytys**.
- f. Jos haluat vahvistuksen faksin lähettämisestä, voit asettaa koneen tulostamaan vahvistusraportin seuraavien ohjeiden avulla.

Faksivahvistus

- Kun originaalien viimeinen sivu on lähetetty, kone antaa äänimerkin ja palaa valmiustilaan.
- Jos haluat tulostetun vahvistusraportin viimeisestä lähetetystä faksista, noudata seuraavia ohjeita:
 - Paina **Koneen tila** -näppäintä.
 - Siirry kohtaan **Info Pages +** (Infosivut) ja paina **OK**.
 - Siirry kohtaan **Faksin vahvistus** ja paina **OK**.
 - Siirry kohtaan **Tulosta**. Paina **OK** tulostaaksesi vahvistussivun, joka sisältää pienennetyn kopion faksin ensimmäisestä sivusta.
- Kun aloitat faksin lähettämisen tietokoneella, tietokone saattaa ilmoittaa faksin perillemenosta, jos olet ottanut käyttöön **Notify me of delivery +** (Vahvistusviestin) faksiasetussivulla. Tämän ominaisuuden toimivuus riippuu myös sovelluksesta ja käyttöjärjestelmästä. Easy Printer Managerissa voit myös valita sähköpostitse lähetettävän vahvistusviestin, joka lähetetään, kun faksityö on suoritettu.
- Jos faksin lähetyksen yhteydessä ilmenee ongelmia, näytölle tulee virheilmoitus. Jos saat virheilmoituksen, poista ilmoitus painamalla **Pysäytys**, ratkaise ongelma ja yritä lähettää faksi uudelleen. Katso lisäohjeita kohdasta [Faksiongelmat](#).

- Voit myös valita kone tulostamaan automaattisen vahvistusraportin jokaisen lähetetyn faksin jälkeen.
 - Paina **Koneen tila** -painiketta ja siirry kohtaan **System Setup +** (Järjestelmän asetukset). Paina **OK**.
 - Siirry kohtaan **Laitteen asetus**. Paina **OK**.
 - Siirry kohtaan **Vahvista**. Paina **OK**.

Faksityön lopettaminen:

Voit peruuttaa aktiivisen faksityön painamalla ohjaustaulun punaista **Pysäytys**-näppäintä.

Ajastettu faksi pysäytetään seuraavalla tavalla:

1. Paina ohjaustaulun **Faksi**-näppäintä.
2. Paina **Valikko**-näppäintä. Siirry kohtaan **Fax Feature +** (Faksitoiminto). Paina **OK**.
3. Siirry kohtaan **Peruuta työ**. Paina **OK**.
4. Siirry työhön, jonka haluat peruuttaa. Paina **OK**.
5. **Varmista** painamalla **OK**.
6. Näkyviin tulee ilmoitus työn peruuttamisesta.

Faksin lähetysohjeet

Kone tarjoaa seuraavat vaihtoehdot faksitöiden mukauttamiseen. Voit muuttaa asetuksia koneella. Joitakin toimintoja voi käyttää myös tietokoneella Xerox Easy Printer Manager- ja Xerox CentreWare Internet Services -sovelluksella. Katso alla olevasta taulukosta, miten kutakin toimintoa voi muokata.

- Taulukon jälkeisillä sivuilla kuvataan toimintoja ja niiden käyttöä tarkemmin.
- Tietty asetus voi olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.
- Kun työ on suoritettu, asetukset palaavat oletusarvoihin.

Jos haluat käyttää seuraavia toimintoja tietokoneella TAI muuttaa kyseisten toimintojen oletusasetuksia, seuraa kohdan [Oletusasetusten muuttaminen](#) online-käyttöä koskevia ohjeita.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Tummuus Pääsy: koneella, tietokoneella	Tällä toiminnolla kuvaa voidaan säätää tummemmaksi tai vaaleammaksi.	• Vaalenna +1 – +5: Vaalentaa kuvaa asteittain. Vaalein asetus on Vaalenna +5; toimii hyvin tummilla tulosteilla. • Normaali: Toimii hyvin tavallisilla konekirjoitetuilla tai tulostetuilla originaaleilla. • Tummenna +1 – +5: Tummentaa kuvaa asteittain. Tummin asetus on Tummenna +5; toimii hyvin vaaleilla tulosteilla.
Tarkkuus Pääsy: koneella, tietokoneella	Tarkkuus vaikuttaa siihen, miltä faksi näyttää vastaanottavalla faksilaitteella. Suuremmalla tarkkuudella saadaan parempi kuvalaatu. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.	• Vakiona: Suositeltava tekstiasiakirjoille. Vaatii vähemmän lähetysaikaa, mutta kuvalaadusta ei tule paras valokuvilla ja grafiikalla. • Tarkka: Suositeltava viivapiirroksille ja valokuville. Tämä on oletustarkkuus ja paras valinta useimmissa tapauksissa. • Supertarkka: Suositeltava laadukkaille valokuville ja grafiikalle. • Valokuvafaksi: Suositeltava originaaleille, joissa on harmaasävyjä tai valokuvia. • Värifaksi: Suositeltava värillisille originaaleille. Värifaksin lähetys on mahdollista vain, jos etäfaksi tukee värifaksien vastaanottoa ja faksi lähetetään manuaalisesti. Tässä tilassa muistilähetys ei ole käytettävissä. Huom. Kun koneessa on asetuksena supertarkka tarkkuus ja etäfaksi ei tue supertarkkaa tarkkuutta, kone suorittaa lähetysten tarkimmalla tuetulla tarkkuudella.
Originaalin koko Pääsy: koneella, tietokoneella	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.	• A4 • A5 • B5 (JIS) • Letter • Executive

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Ryhmälähetys Pääsy: koneella	Monilähetys-toiminnolla faksi voidaan lähettää useille vastaanottajille.	Faksi 1: Tähän annetaan ensimmäinen faksinumero. Faksi 2–10: Faksin voi lähettää enintään kymmeneen osoitteeseen. Yksi niistä voi olla ryhmäosoiteisto osoitteistosta. Lisäohjeita on kohdassa Monilähetys .
Ajastettu lähetys Pääsy: koneella	Tällä toiminnolla faksin lähetys voidaan ajastaa myöhemmäksi.	Lisäohjeita on kohdassa Ajastus .
Tärkeä lähetys Pääsy: koneella	Tätä toimintoa käytetään, kun erittäin tärkeä faksi on lähetettävä ennen jonossa olevia tai nykyisiä fakseja.	Työn nimi: Anna työlle nimi näppäimistöä käyttäen (vapaaehtoinen). Lisäohjeita on kohdassa Tärkeä lähetys .
Välitä Pääsy: Välitys tietokoneelle vain tietokoneelta, Välitys faksiin koneella ja tietokoneelta	Kone välittää kaikki vastaanotetut ja lähetetyt faksit tiettyyn faksinumeroon tai tietylle tietokoneelle.	Faksi: Kone välittää kaikki vastaanotetut ja lähetetyt faksit tiettyyn faksinumeroon, joka ei ole työluettelossa. PC: Kone välittää kaikki vastaanotetut tai lähetetyt faksit verkkoon yhdistettyyn tietokoneeseen. - Kun tämä toiminto otetaan käyttöön, se koskee kaikkia faksitoita, kunnes toiminto poistetaan käytöstä. Lisäohjeita on kohdassa Faksin välitys .
Suojattu vastaanotto Pääsy: koneella, tietokoneella	Tämä toiminto estää vastaanotettujen faksien joutuminen ulkopuolisten henkilöiden käsiin. Suojatun vastaanoton tilassa kaikki saapuvat faksit tallennetaan muistiin ja tulostetaan 4-numeroisella salasanalla.	Kyllä: Tällä toiminnolla aktivoidaan suojattu vastaanotto. Ei: Tällä toiminnolla poistetaan suojattu vastaanotto käytöstä. Tulosta: Tällä toiminnolla tulostetaan muistiin vastaanotetut faksit. Jos suojatun tulostuksen aktivoinnin yhteydessä määritettiin 4-numeroinen salasana, tulostamiseen vaaditaan tämä salasana. Huom. Tämä toiminto on käytössä vain, kun tulostettavana on tallennettuja töitä. - Lisäohjeita on kohdassa Faksi tietokoneelta.
Lisää sivu Pääsy: koneella	Tällä toiminnolla voidaan lisätä sivuja ajastettuun faksityöhön, joka on tallennettu muistiin.	Lisäohjeita on kohdassa Asiakirjojen lisääminen ajastettuun faksiin .
Peruuta työ Pääsy: koneella	Tällä toiminnolla voidaan peruuttaa muistiin tallennettu, ajastettu faksityö.	Lisäohjeita on kohdassa Ajastetun faksityön peruuttaminen .

Ryhmälähetys

Tällä toiminnolla faksi voidaan lähettää useille vastaanottajille.

- Faksi tallennetaan automaattisesti muistiin ja lähetetään muistista annetuille vastaanottajille.
- Yhteen lähetykseen voi lisätä korkeintaan 10 osoitetta. Yksi vastaanottajista voi olla ryhmäosoite, joka saa sisältää 200 koneen osoitteiston sisältämää vastaanottajaa. Vastaanottajien enimmäismäärä on siis 209.
- Lähetyksen jälkeen työ poistetaan automaattisesti muistista.
- Tällä toiminnolla ei voi lähettää värifakseja.

Voit käyttää koneella Monilähetys-toimintoa seuraavasti:

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Valikko** ohjaustaulusta.
3. Kun olet **Faksitoiminnot**-valikossa, siirry ylös ja alas osoittavilla nuolinäppäimillä **Monilähetys**-kohtaan ja paina **OK**.
4. Näkyviin tulee **Faksi 1: ____** -kehote. Anna ensimmäisen vastaanottajan faksinumero ja paina **OK**. Voit valita lyhytvalinta- tai ryhmävalintanumeroita Osoitteisto-näppäimellä. Lisätietoja on kohdassa [Osoitteisto](#).

Huom. Ryhmävalintanumeroja voi antaa vain yhden.

5. Kone kysyy toista faksinumeroa. Anna vastaanottajan faksinumero ja paina **OK**.
6. Kun olet antanut toisen faksinumeron, näkyviin tulee viesti: **Another fax number +** (Uusi faksinumero)? Valitse työhön sopiva vastaus, joko **Kyllä** tai **Ei**, ja paina **OK**. Jos haluat antaa lisää faksinumeroita, paina **OK**, kun **Kyllä** on korostettuna ja toista vaiheet. Osoitteita voi antaa enintään 10.

Kun olet antanut kaikki faksinumerot, vastaa **Ei** kysymykseen **Another No. +** (Uusi nro)? ja paina **OK**.

7. Aseta originaalit ja aloita työ painamalla **Start +** (Käynnistys). Kone aloittaa originaalien skannauksen ja tietojen tallentamisen muistiin.

Jos käytät valotuslasia useamman kuin yhden originaalin skannaukseen, valitse **Kyllä** lisätäksesi toisen sivun. Aseta originaali paikalleen ja paina **OK**.

Kun olet valmis, valitse **Ei** kysymykseen **Toinen sivu?**.

Kone lähettää faksin annettuihin numeroihin siinä järjestyksessä, jossa ne annettiin.

Ajastettu lähetys

Tällä toiminnolla faksin lähetys voidaan ajastaa myöhemmäksi. Tällä toiminnolla voidaan lähettää fakseja esimerkiksi halvempien taksojen aikaan tai eri maahan, jossa on eri aikavyöhyke.

- Kun ohjelmoit koneen lähettämään ajastetun faksin, se näkyy Ajoitetut työt -luettelossa. Voit näyttää Ajoitetut työt -luettelon painamalla Koneen tilaa ja Info Pages + (Infosivuilla) OK. Etsi Ajoitetut työt selaamalla. Valitse OK ja selaa kohtaan Tulosta. Voit tulostaa ajoitettujen töiden luettelon painamalla OK.
- Tällä toiminnolla ei voi lähettää värifakseja.

Ajoitettu faksi ohjelmoidaan koneella seuraavasti:

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Valikko** ohjaustaulusta.
3. Kun olet **Faksitoiminnot**-valikossa, siirry nuolinäppäimillä **Ajastus**-kohtaan ja paina **OK**.
4. Anna vastaanottajan faksinumero ja paina **OK**.

Voit valita lyhytvalinta- tai ryhmävalintanumeron **Osoitteisto**-näppäimellä. Katso kohdasta **Osoitteisto**, miten kyseiset osoitteet luodaan.

Näytölle tulee viesti, joka pyytää antamaan uuden faksinumeron. Jos haluat antaa lisää faksinumeroita, paina **OK**, kun **Kyllä** tulee näkyviin, ja toista vaiheet. Osoitteita voi olla korkeintaan 10, ja vain yksi voi olla ryhmäosoitteisto.

Huom. Ryhmävalintanumeroja voi antaa vain yhden.

Kun olet antanut kaikki faksinumerot, vastaa **Ei kysymykseen Another No. + (Uusi nro)?** ja paina **OK**.

5. Anna haluamasi **Työn nimi** ja paina **OK**. Jos et halua nimetä työtä, jätä vaihe väliin. Lisätietoja kirjainten ja numeroiden kirjoittamisesta on kohdassa **Näppäimistön käyttö**.
6. Anna faksin lähetysaika numeronäppäimistölle ja paina **OK**. Jos annettu aika on aikaisempi kuin sen hetkinen aika, faksi lähetetään seuraavana päivänä.
7. Aseta originaalit paikalleen ja paina **Käynnistys**. Kone alkaa tallentaa skannattuja originaaleja muistiin.

Huom. Jos asetat originaalin paikoilleen aloittaessasi työn ohjelmoinnin, työ käynnistyy automaattisesti, kun annat ajan ja painat **OK**.

Jos käytät valotuslasia useamman kuin yhden originaalin skannaukseen, valitse **Kyllä** lisätäksesi toisen sivun. Aseta originaali paikalleen ja paina **OK**.

Kun olet valmis, valitse **Ei kysymykseen Toinen sivu?**

Kone palaa valmiustilaan, kun faksi on ajastettu. Näyttö muistuttaa, että olet valmiustilassa ja että kyseinen faksi on ajastettu.

Asiakirjojen lisääminen ajastettuun faksiin

Muistiin tallennettuun, ajastettuun faksityöhön voidaan lisätä koneella asiakirjoja.

1. Aseta lisättävät originaalit paikalleen ja valitse tarvittavat faksiasetukset.
2. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
3. Paina **Valikko** ohjaustaulusta.
4. Kun olet **Faksitoiminnot**-valikossa, siirry nuolinäppäimillä **Lisää sivu** -kohtaan ja paina **OK**.
5. Korosta haluamasi faksityö ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
6. Paina **Käynnistys**.

Jos lisäät useampia sivuja, vastaa **Kyllä kysymykseen Another Page + (Uusi sivu)?** Aseta sivu paikalleen ja paina **OK**.

Kun olet valmis, valitse **Ei kysymykseen Toinen sivu?** Kone tallentaa sivun. Työn ohjelmointi on suoritettu, kun näkyviin tulee faksikehote.

Ajastetun faksityön peruuttaminen

Tällä toiminnolla voit peruuttaa muistiin tallennetun, ajastetun faksityön koneella.

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Valikko** ohjaustaulusta.
3. Kun olet **Faksitoiminnot**-valikossa, siirry nuolinäppäimillä **Peruuta työ** -kohtaan ja paina **OK**.
4. Korosta haluamasi faksityö siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
Valitse **OK**, kun **Kyllä** tulee näkyviin, ja vahvista työn peruutus painamalla **OK**.
Valittu faksi on poistettu muistista.

Tärkeä lähetys

Tätä toimintoa käytetään, kun erittäin tärkeä faksi on lähetettävä ennen muita muistissa olevia faksitöitä tai muiden koneen toimintojen suorittamista. Originaali skannataan muistiin ja lähetetään heti, kun käynnissä oleva toiminto on valmis.

Lähetä erittäin tärkeä faksi seuraavasti:

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Valikko** ohjaustaulusta.
3. Selaa kohtaan **Tärkeä lähetys** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
4. Anna vastaanottajan faksinumero ja paina **OK**.
Voit antaa lyhytvalintanumeron tai ryhmävalintanumeron tai etsiä numeron osoitteistosta painamalla Osoitteisto-näppäintä. Lisätietoja on kohdassa [Osoitteisto](#).
5. Anna haluamasi työn nimi ja paina **OK**. Jos et halua nimetä työtä, jätä vaihe väliin.
Lisätietoja kirjainten ja numeroiden kirjoittamisesta on kohdassa [Näppäimistön käyttö](#).
6. Aseta originaalit paikalleen ja paina **Käynnistys**.
Jos originaali on valotuslasilla, vastaa **Kyllä Another Page + (Uusi sivu)?** -kysymykseen. Aseta originaali paikalleen ja paina **OK**.
Kun olet valmis, valitse **Ei** kysymykseen **Toinen sivu?**. Kone skannaa ja lähettää faksin valitulle vastaanottajalle.

Muut faksin lähetysoasetukset

Asetuksia voi vaihtaa CentreWare Internet Services -sovelluksessa.

Toiminto	Kuvaus
Toistojen väli	Valitse Uudelleenvalinnan aikaväli -pudotusvalikosta uudelleenvalintojen välinen aika minuuteissa.
Toistoyritykset	Valitse Uudelleenvalinnan ajat -pudotusvalikosta, montako kertaa laite yrittää ottaa yhteyttä.
Nrovalinnan etuliite	Jos käytetty puhelinjärjestelmä edellyttää, että faksinumeroiden eteen lisätään numerosarja, valitse Nrovalinnan etuliite -valintaruutu ja kirjoita numerosarja Valinnan etuliite -kenttään.
ECM-tila	Valitse ECM-tila-valintaruutu, jos haluat ottaa käyttöön virhekorjaustilan.
Faksivahvistus	Tulostaa vahvistussivun jokaisen lähetetyn/vastaanotetun faksin jälkeen. Valitse Faksin vahvistus -pudotusvalikosta lähetysoaporttien toimintatapa. •Off + (Ei käytössä) •On + (Käytössä) – tulostaa raportin faksin lähettämisen jälkeen. •Kyllä kun virhe – tulostaa raportin virheen tapahtuessa.

Faksin vastaanottoasetukset

Tässä osiossa käsitellään seuraavia aiheita:

- Faksin vastaanottotilat
- Vastaanottotilan vaihtaminen
- Suojattu vastaanotto
- Muut faksin vastaanottoasetukset

Faksin vastaanottotilat

Tällä koneella voi vastaanottaa fakseja monella tavalla:

- **Faksi:** Kone vastaa saapuvaan faksipuheluun ja siirtyy heti faksin vastaanottotilaan säätämiesi asetusten mukaisesti.
- **Puhelin:** Kone vastaanottaa faksin, kun painat koneella [Luuri alhaalla -valintanäppäintä] ja sitten Start + (Käynnistys)-näppäintä.
- **Puhelinvastaaja:** Tässä tilassa koneeseen on yhdistetty puhelinvastaaja, joka vastaa fakseihin niiden saapumisjärjestyksessä.
- Näitä asetuksia voi muuttaa koneella Faksiasetuksista seuraavalla tavalla.

Lisäksi koneessa on soittoäänien tunnistava **Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD)** -toiminto, jonka käyttö edellyttää puhelinliittymäsi palveluntarjoajan erillistä palvelua. DRPD-toimintoa hallitaan koneen System Setup + (Järjestelmän asetukset) -valikosta (katso ohjeet alla). DRPD-toiminnon avulla faksilaite osaa tunnistaa eri faksilaitteita niiden soittoäänien perusteella. Katso kohdasta [Distinctive Ring -tila](#) ohjeet faksin vastaanottoasetusten säätämistä ja käyttöä varten.

Vastaanottotilan vaihtaminen

Vastaanottotila asetettiin koneen asennuksen yhteydessä. Tilan muuttaminen:

1. Paina ohjaustaulun **Info +** (Info)-näppäintä. Siirry kohtaan **Faksin asetukset** ja paina **OK**.
2. Siirry kohtaan **Vastaanotetaan**. Paina **OK**.
3. Siirry kohtaan **Receive +** (Vastaanotto)-tila. Paina **OK**.
4. Valitse luettelosta tila, jota haluat käyttää. Paina **OK**.

Huom. DRPD-vastaanottotilan käyttöönotto sisältää eri vaiheita, jotka kuvataan seuraavassa.

Tilojen kuvaukset ovat alla.

Faksitila

Faksit vastaanotetaan niiden saapuessa ja joko tulostetaan heti, välitetään eteenpäin ja/tai tallennetaan riippuen koneen oletusasetuksista.

Koska kone on monitoimilaite, se voi vastaanottaa fakseja samalla, kun tehdään kopioita tai tulostetaan. Jos faksi vastaanotetaan kopioinnin tai tulostuksen aikana, kone tallentaa saapuvan faksin muistiin. Kun kopiointi tai tulostus on valmis, kone tulostaa faksin automaattisesti.

Puhelintila

Tässä tilassa sinun täytyy olla koneen äärellä. Voit vastaanottaa faksipuhelun painamalla **Luuri alhaalla -valinta** -painiketta, jolloin faksilinja avautuu ja kuulet valintaään. Paina **Start +** (Käynnistys)-näppäintä, kun kuulet etälaitteen faksiään. Kone aloittaa faksin vastaanoton. Jos käytettävissä on luuri, voit vastata puheluihin nostamalla sen.

Vastaus/faksi-tila

Tämän tilan käyttö vaatii puhelinvastaajan liittämistä koneen takana olevaan EXT-liitäntään. Jos kone huomaa linjalla faksiään, se aloittaa automaattisesti faksin vastaanoton. Jos joku jättää puhelinvastaajan viestin, viesti tallentuu.

Huom.

- Jos kone on tässä tilassa ja puhelinvastaaja on pois päältä, tai EXT-liitäntään ei ole liitetty puhelinvastaajaa, kone siirtyy automaattisesti faksitilaan määritellyn soittojen määrän jälkeen.
- Jos puhelinvastaajassa on käyttäjän valittavissa oleva soittojen määrän laskuri, aseta kone vastaamaan saapuviin puheluihin yhden soiton kuluessa.
- Jos olet puhelintilassa, kun puhelinvastaaja liitetään koneeseen, puhelinvastaaja on suljettava. Muussa tapauksessa puhelinvastaajan viesti keskeyttää puhelun.

Distinctive Ring -tila

Distinctive Ring on puhelinyhtiöiden palvelu, jonka avulla voidaan käyttää yhtä puhelinlinjaa vastaamaan useisiin eri puhelinnumeroihin. Soittajan käyttämä numero tunnistetaan eri soittoäänillä, jotka muodostuvat erilaisista pitkien ja lyhyiden äänten yhdistelmistä. Useita eri asiakkaita palvelevat puhelinpalvelut käyttävät usein tätä toimintoa, kun heidän on tiedettävä mihin numeroon soittaja soittaa voidakseen vastata puhelimeen oikealla tavalla.

Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD) -toiminnolla faksi voi tunnistaa eri soittoäänit ja mihin niistä faksin tulee vastata. Jos muutoksia ei tehdä, tietty soittoääni tunnistetaan ja siihen vastataan faksina, kun kaikki muut soittoäänit välitetään alaliittymän puhelimeen tai puhelinvastaajaan, joka on EXT-liitännässä. Voit keskeyttää tai muuttaa DRPD-tilaa helposti milloin tahansa poistamalla käytöstä DRPD-vastaanottotilan.

Ennen DRPD-toiminnon käyttöä on puhelinlinjaan asennettava Distinctive Ring -palvelu puhelinyhtiön toimesta. DRPD-asetusten tekemiseen tarvitaan toinen puhelinlinja samassa toimipisteessä tai joku, joka voi soittaa faksinumeroon ulkopuolelta.

Lisätietoja DRPD-asetuksista on kohdassa [DRPD-tilan asetukset](#).

Suojattu vastaanotto

Joskus on tarpeen estää vastaanotettujen faksien joutuminen ulkopuolisten henkilöiden käsiin. Suojatun vastaanoton tilassa kaikki saapuvat faksit tallennetaan muistiin, kunnes ne noudetaan sieltä tulostettavaksi. Faksien joutumista luvattomien käyttäjien käsiin voidaan ehkäistä 4-numeroisella tunnusluvulla. Jos Suojattu vastaanotto on poissa käytöstä, muistiin tallennetut faksit tulostetaan automaattisesti.

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

Suojatun vastaanoton aktivointi

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Valikko** ohjaustaulusta.
3. Valitse **Suojattu vastaanotto** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
4. Valitse **On +** (Käytössä) siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
5. Anna haluamasi nelinumeroisen tunnusluku ja paina **OK**.
Suojatun vastaanoton voi aktivoida myös ilman tunnusluvun määrittelyä, mutta tällöin faksit eivät ole suojassa.
6. Vahvista tunnusluku antamalla se uudelleen ja paina **OK**.

Kun faksi otetaan vastaan suojatussa vastaanottotilassa, kone tallentaa sen muistiin ja näyttää viestin **Suojattu vastaanotto** ilmoittaakseen, että faksi on otettu vastaan kyseisessä tilassa.

Suojattujen faksien tulostaminen

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Valikko** ohjaustaulusta.
3. Valitse **Suojattu vastaanotto** siirtymällä ylös tai alas nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
4. Valitse **Tulosta** siirtymällä ylös ja alas osoittavilla nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
5. Anna nelinumeroisen tunnusluku tarvittaessa ja paina **OK**.

Kone tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.

Suojatun vastaanoton poisto käytöstä

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Valikko** ohjaustaulusta.
3. Korosta **Suojattu vastaanotto** ylös ja alas osoittavilla nuolinäppäimillä ja paina **OK**.
4. Korosta **Ei** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
5. Anna nelinumeroisen tunnusluku tarvittaessa ja paina **OK**.

Tila on poistettu käytöstä ja kone tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.

Muut faksin vastaanottoasetukset

Nämä toiminnot ovat käytettävissä sekä koneelta että tietokoneelta.

Toiminto	Kuvaus
Vastaanottotila	• Puhelin – vastaanottaa faksin, kun käyttäjä hyväksyy sen manuaalisesti Luuri alhaalla -näppäimellä tai nostamalla luurin. • Faksi – vastaa saapuvaan faksiin ja siirtyy välittömästi faksin vastaanottotilaan. • Vastaus/faksi – valitse, kun laitteeseen on yhdistetty puhelinvastaaja.
Soitot ennen vast.	Määrittää, miten monta soittoa lähettävä faksilaite antaa, ennen kuin kone vastaa.
Leimaa vastaanottajan nimi	Kun Leimaa vastaanottajan nimi -valintaruutu valitaan, kone voi tulostaa sivunumerot sekä vastaanottopäivän ja -ajan vastaanotetun faksin jokaiselle sivulle.
Vastaanoton aloituskoodi	Käynnistää faksin vastaanoton alaliittymän puhelimesta, joka on liitettyä koneen takana olevaan liitäntään. Valitse haluamasi aloituskoodi valikosta (oletus on 9).
Autom. pienennys	Toiminto pienentää automaattisesti suurikokoiset vastaanotetut asiakirjat koneen faksin paperikokoon.
Hylkäyskoko	Toiminto pienentää automaattisesti suurikokoiset vastaanotetut asiakirjat koneen faksin paperikokoon.
Two-sided fax printing (Kaksipuolinen faksitulostus)	Toiminto tulostaa kaksipuoliset faksit koneelta.

Lähetettyjen/vastaanotettujen faksien välittäminen

Tällä toiminnolla kaikki vastaanotetut ja/tai lähetetyt faksit voidaan välittää toiseen faksinumeroon tai verkon tietokoneeseen. Tämä toiminto on hyödyksi, jos olet esimerkiksi poissa toimistosta, mutta haluat vastaanottaa faksin, tai jos haluat arkistoida kopion lähetyksistä.

Kun faksi välitetään tietokoneeseen, kohteiden tiedot on määriteltävä CentreWare Internet Services -sovelluksessa. Faksi voidaan välittää yhteen kohteeseen. Katso ohjeet [CentreWare Internet Services](#) -sovelluksesta.

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

Lähetettyjen faksien välittäminen

Kone voidaan määrittää välittämään kopio jokaisesta lähetetystä faksista. Välityskohde voi olla toinen faksinumero. Kun tämä toiminto on käytössä, kopio kaikista lähetetyistä fakseista välitetään valittuun kohteeseen, kunnes toiminto poistetaan käytöstä. Poista faksin välitystoiminto käytöstä noudattamalla seuraavia ohjeita.

Lähetetyn faksin välitystoiminnon ottaminen käyttöön koneesta:

1. Paina ohjaustaulussa **Faksi**.
2. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
3. Siirry kohtaan **Läh. välitys** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse haluamasi vaihtoehto.

Faksi

- a. Siirry kohtaan **Fak.välitys** ja paina **OK**.
- b. Siirry kohtaan **Päällä** ja paina **OK**.
- c. Anna faksinumero, johon faksit lähetetään ja paina **OK**.

Lähetetyn faksin välitystoiminnon ottaminen käyttöön CentreWare Internet Services -sovelluksesta:

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen **IP-osoite**.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
4. Anna kehoitettaessa **järjestelmänvalvojan tunnus** (admin) ja **salasana** (1111) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus). Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Koneen asetukset** -linkistä Faksi-linkki vasemmalla.
6. Valitse **Läh. välitys** -linkki vasemmalla.
7. Valitse **Ota käyttöön Fax Forward to Fax** (Faksinvälitys faksille) -alueella.

8. Anna **Forward No.** (Välitysnumero) ja valitse **Apply** (Käytä).
9. Kaikki koneesta lähetetyt faksit lähetetään (välitetään) kopioina myös tässä määritettyyn faksinumeroon.

Vastaanotettujen faksien välittäminen

Kaikki koneen vastaanottamat faksit voidaan välittää toiseen faksinumeroon tai verkon tietokoneeseen. Kun kone vastaanottaa faksin ja tämä toiminto on käytössä, faksi tallennetaan muistiin ja lähetetään sitten välittömästi määritettyyn kohteeseen. Kaikki vastaanotetut faksit välitetään kohteeseen, kunnes toiminto on poistettu käytöstä. Faksin välityksen poistaminen käytöstä on kuvattu alla kohdassa [Faksin välityksen poisto](#).

Vastaanotetun faksin välitystoiminnon ottaminen käyttöön koneesta:

1. Paina ohjaustaulussa **Faksi**.
2. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
3. Siirry ylös- tai alasnuolinäppäimellä kohtaan **Vast.ot.välit.** ja paina **OK**.
4. Valitse haluamasi vaihtoehto. **Faks.välitys**, **PC:lle välitys**, **Välitys & tulostus**
 - a. **Faks.välitys**: Siirry kohtaan **Päällä** ja paina **OK**. Anna faksinumero, johon faksit lähetetään, ja paina **OK**.
 - b. **PC:lle välitys**: Siirry kohtaan **Päällä** ja paina **OK**.
 - c. **Välitys & tulostus**: Siirry kohtaan **Päällä** ja paina **OK**.

Huom. Välitys- ja tulostustoiminto tulostaa faksin koneelta ja välittää sen käyttämällä valittua välitystapaa.

Vastaanotetun faksin välitystoiminnon ottaminen käyttöön CentreWare Internet Services -sovelluksesta:

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen **IP-osoite**. Paina **Enter**.
2. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
3. Anna kehoitettaessa **järjestelmänvalvojan tunnus** (admin) ja **salasana** (1111) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus).
4. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Koneen asetukset** -linkistä **Faksi**-linkki.
6. Valitse **Vast.ot.välitys** -linkki.
7. Valitse **Ota käyttöön Fax Forward to Fax** (Faksinvälitys faksille) -alueella.
8. Anna faksinumero, johon faksi välitetään, kohdassa **Forward No** (Välitysnumero).
9. Anna **Alkamisaika** ja **Päätymisaika**; niihin kuuluu sekä päivämäärä että aika.
10. Jos faksikopio halutaan välittää tietokoneelle, valitse kyseinen **Ota käyttöön** -ruutu.
11. Jos välitetty faksikopio halutaan tulostaa vastaanotettaessa, valitse kyseisen vaihtoehdon kohdalla **Ota käyttöön**.
12. Valitse **Apply** (Käytä).

Vastaanotetun faksin välitys tietokoneelle -toiminnon ottaminen käyttöön:

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen **IP-osoite**. Paina **Enter**.
2. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
3. Anna kehoitettaessa **järjestelmänvalvojan tunnus** (admin) ja **salasana** (1111) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus).
4. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Koneen asetukset** -linkistä **Faksi**-linkki.
6. Valitse **Läh.välitys**-linkki.
7. Valitse **Ota käyttöön Fax Forward to PC** (Faksinvälitys PC:lle) -alueella.
8. Anna tietokoneen osoite, johon faksi välitetään.
9. Anna **Alkamisaika** ja **Päätymisaika**; niihin kuuluu sekä päivämäärä että aika.
10. Valitse **Apply** (Käytä).

Faksin välityksen poisto

Faksin välitystoiminto voidaan poistaa käytöstä seuraavasti.

Koneesta:

1. Paina ohjaustaulussa **Faksi**.
2. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
3. Siirry kohtaan **Faksitoiminnot** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Siirry kohtaan **Välitys** ja paina **OK**.
5. Korosta **Faksi** ja paina **OK**.
6. Korosta **Läh.välitys** tai **Vast.ot.välitys** ja paina **OK**.
7. Siirry kohtaan **Pois** ja paina **OK**.

Faksin välitystoiminnon poistaminen käytöstä CentreWare Internet Services -sovelluksesta:

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen **IP-osoite**.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
4. Anna kehoitettaessa **järjestelmänvalvojan tunnus** (admin) ja **salasana** (1111) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus).
5. Napsauta CentreWare Internet Services -sivulla **Properties** (Ominaisuudet).
6. Valitse **Koneen asetukset** -linkissä **Faksi**-linkki.
7. Valitse joko **Läh.välitys**- tai **Vast.ot.välit.** -linkki.
8. Poista toiminto käytöstä napsauttamalla kyseisen toiminnon **Ota käyttöön** -ruudun **valintaruutua**, niin ettei se enää ole valittuna.
9. Valitse **Apply** (Käytä). Faksin välitystoiminto ei ole enää aktivoituna koneessa.

Huom. Kun vastaanotetun faksin välitys otetaan pois käytöstä, kone palaa määritettyyn oletusvastaanottotilaan – Faksi, Puhelin, Vastaus/Faksi tai DRPD.

Faksaus PC:ltä

Faksi voidaan lähettää suoraan tietokoneelta niin, ettei tarvitse mennä koneen ääreen paperioriginaalin kanssa. Tämän kätevän toiminnon ansiosta tiedosto voidaan lähettää faksilaitteelle tulostustyön yhteydessä, ja kone lähettää sitten tiedoston faksityön yhteydessä.

Faksin lähettäminen tietokoneelta edellyttää PC-Fax-ohjelmiston asentamista ja ohjelmistoasetusten muokkausta. Nämä asetusohjeet löytyvät kohdasta [Asennus ja asetukset](#).

Faksin lähettäminen PC:ltä:

1. Avaa asiakirja, jonka haluat lähettää.
2. Valitse Tiedosto-valikosta **Tulosta**.
Tulostusikkuna avautuu. Sen ulkonäkö voi vaihdella sovelluksesta riippuen.
3. Valitse **Xerox MFP PC Fax Nimi**-pudotusvalikon tulostinluettelosta.
4. Valitse **Printer Properties** (Tulostinasetukset).
5. **Valitse OK**. **Faksiasetusten** ikkuna tulee näkyviin.

Näkyviin tulee kaksi vaihtoehtoa:

- **Specify fax options before sending** (Määritä faksiasetukset ennen lähettämistä): Tällä valitaan kuvalaadun parametrit, lisätään kansilehti ja viesti ennen faksin lähettämistä.
 - Valitse tämä vaihtoehto, valitse sitten **Osoitteisto**, jota haluat käyttää (tietokoneelta), ja napsauta **OK**. Näyttöön tulee tulostusikkuna. Valitse **OK**.
 - **Faksiasetukset**-sivu tulee näkyviin.
 - Tarkista, että yläosassa näkyy oikea tulostin. Jos näin ei ole, valitse oikealta **Change** (Muuta) ja valitse haluamasi tulostin.
 - Valitse avattavasta valikosta **Recipient** (Vastaanottaja), kirjoita vastaanottajan osoite tai napsauta Osoitteisto-näppäintä ja hae osoite. Vastaanottajia voidaan antaa enintään 15.
 - Valitse **Quality** (Laatu) -vaihtoehto: Standard (Normaali) tai Fine (Tarkka). Valitse **Alkup. tyyppi**: Teksti, Teksti/valok. tai Valokuva.
 - Lisää **Cover page** (Kansilehti) ja viesti valitsemalla valintaruutu. Täytä kansilehden tekstikentät.
- **Automatically send to** (Lähetä automaattisesti kohteeseen): Tällä toiminnolla lähetetään faksi luomatta kantta tai tekemättä muita asetusvalintoja.
 - Valitse tämä näppäin.
 - Valitse **Lisää**-näppäin, niin voit lisätä uusia vastaanottajia joko kirjoittamalla suoraan nimet ja faksinumerot tai lisäämällä nimet osoitteistosta (tietokoneelta). Osoitteita voidaan antaa enintään 15.
 - Jos haluat varmistaa, että faksi on lähetetty kohdefaksiin, napsauta **Notify me on delivery** (Ilmoita lähetyksestä). Asiakirjaa ja kansilehteä voidaan esikatsella valitsemalla **Preview** (Esikatselu).
 - Lähetä asiakirja tietokoneelta tai faksilaitteelta valitsemalla **OK**, niin asiakirja faksataan määritettyyn kohdefaksiin tai fakseihin.

Osoitteisto

8

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- [Osoitteiston yleiskatsaus](#)
- [Osoitteiston käyttö ohjaustaulusta](#)
- [Osoitteiston käyttö CWIS:ssä](#)

Osoitteiston yleiskatsaus

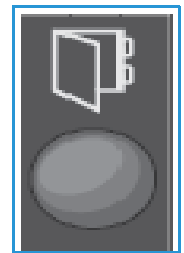
Xerox WorkCentre 3025NI:n kätevä osoitteisto-ominaisuus tuo kaikki tarvittavat faksiosoitteet käden ulottuville. Kun osoitteisto on käytössä asennuksen ja asetuksen aikana, voit kirjoittaa yksittäisiä osoitteita, ryhmäosoitteita ja lyhytvalintaosoitteita ja tallentaa ne osoitteistoon toistuvaa käyttöä varten faksitöiden aikana.

Voit myös etsiä yleisen verkon osoitteistoa koneelta, jos LDAP-toiminto on asetettu. Katso ohjeet osoitteiston asettamisesta ja käyttöönotosta koneelle kohdasta [Asennus ja asetukset](#).

Osoitteisto löytyy WorkCentre 3025NI -ohjaustaulun paneelilla tai tietokoneella käyttämällä CentreWare Internet Servicesiä (CWIS).

Osoitteiston päätoimintoja ovat:

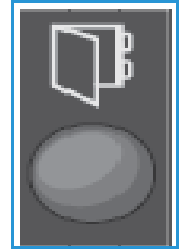
- Osoitteita voidaan lisätä koska tahansa koneelta tai CWIS:stä.
- WorkCentre 3025NI:n osoitteistoon voidaan tallentaa jopa 500 tietuetta. Niihin sisältyy enintään 200 lyhytvalintanumeroa.
- Voit etsiä paikallisia osoitteita tai verkon yleisen osoitteiston (jos LDAP on asetettu).
- Voit tulostaa koko osoitteiston tietueiden luettelon Koneen tila/Tietosivut -valikosta.



Osoitteiston käyttö ohjaustaulusta

Ohjaustaulun osoitteisto-näppäimellä voit:

- Etsiä osoitteita
- Luoda lyhytvalintaosoitteita ja ryhmävalintanumeroita osoitteille
- Lisätä, poistaa tai muokata yksityishenkilöiden tai faksiryhmien osoitteita
- Tulostaa osoitteiston.



Sinun täytyy olla sopivassa toimintotilassa työtä käytettäessä osoitteistoa. Valitse faksipainike ennen kuin avaat osoitteiston työn suorittamista varten.

Haku osoitteistosta

Tallennettuja osoitteita voidaan hakea osoitteiston muistista kahdella tavalla. Voit joko käydä osoitteita läpi järjestyksessä tai hakea osoitteeseen liittyvän nimen ensimmäisillä kirjaimilla.

1. Paina **Faksi** ohjaustaulussa riippuen suoritettavan työn tyypistä.
2. Faksi: _____ -kehote ilmestyy käyttöliittymään.
3. Paina ohjaustaulun **Osoitteisto**-näppäintä.
4. Valitse **Lyhytvalinta** tai **Ryhmävalinta** riippuen siitä, minkä osoitteen tai osoiteryhmän haluat etsiä. Paina **OK**.
5. **Etsi ja soita** -kehote ilmestyy. Paina **OK**. Tässä vaiheessa voit valita tavan, jolla osoitteistosta etsitään.
Etsi kaikki: selaa osoitteiston kaikkia tietueita valitsemiesi numeroiden tyypeille (Lyhytvalinta tai Ryhmävalinta).
Etsintä: tarkenna hakua antamalla sukunimen ensimmäiset kirjaimet.
6. Valitse joko **Etsi kaikki** tai **Etsintä**. Paina **OK**. Anna Etsintä/vaihtoehdolle muutama kirjain hakemastasi nimestä. Kone näyttää hakua vastaavat nimet.
7. Näytä haluamasi nimi ja osoite ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.

Lyhytvalintanumerot

Enintään 200 usein käytettyä faksiosoitetta voidaan tallentaa lyhytvalintanumeroiksi.

Lyhytvalintanumeron rekisteröinti

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Osoitteisto** ohjaustaulusta.
3. Korosta **Uusi ja muokkaa** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse **Lyhytvalinta** ja paina **OK**.
5. Anna lyhytvalintanumero väliltä 1–200 ja paina **OK**.

Jos valitsemallesi numerolle on jo tietue, näytölle tulee viesti. Voit aloittaa uudelleen toisella lyhytvalintanumerolla painamalla **Takaisin**. Anna toinen määrittämätön lyhytvalintanumero.

6. Anna Tunniste:_____ -kehotteessa nimi, jonka haluat määrittää kyseiselle lyhytvalintanumerolle ja paina **OK**.
Aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on tietoa Aluksi-osion kohdassa [Näppäimistön käyttö](#).
7. Anna kyseiselle lyhytvalintanumerolle määritettävä faksiosoite ja paina **OK**.
8. Palauta kone valmiustilaan painamalla **Pysäytys**-näppäintä.

Lyhytvalintanumeroiden muokkaus

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Osoitteisto** ohjaustaulusta.
3. Korosta **Uusi ja muokkaa** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse **Lyhytvalinta** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
5. Anna lyhytvalintanumero, jota haluat muokata ja paina **OK**.
6. Muokkaa tietoja tarpeen mukaan:
 - Muuta nimi ja paina **OK**.
 - Muuta numero/osoite ja paina **OK**.
7. Palauta kone valmiustilaan painamalla **Pysäytys**-näppäintä.

Lyhytvalintanumeroiden käyttö

Kun sinua pyydetään antamaan vastaanottajan numeroa faksia lähettäessäsi, anna lyhytvalintanumero, joka vastaa haluamaasi tallennettua numeroa.

- Yksinumeroisia (0-9) lyhytvalintanumeroita voidaan käyttää painamalla numeronäppäimistön kyseistä numeroa.
- Kaksi- tai kolminumeroisilla lyhytvalintanumeroilla painetaan ensin ensimmäinen numero (ensimmäiset numerot) ja pidetään sitten viimeistä numeroa painettuna.

Ryhmävalintanumerot

Jos asiakirjoja lähetetään toistuvasti useille samoille vastaanottajille, ne voidaan kerätä ryhmään ryhmävalintanumeron alaiseksi. Ryhmävalintanumeroa voidaan sitten käyttää asiakirjojen lähettämiseen kaikille ryhmään kuuluville vastaanottajille. Ryhmävalintanumeroita voidaan määrittää enintään 200 käyttämällä kohdenumeroiden käytössä olevia lyhytvalintanumeroita.

Ryhmävalintanumeron rekisteröinti

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Osoitteisto** ohjaustaulusta.
3. Korosta **Uusi ja muokkaa** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse **Ryhmävalinta** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
5. Anna ryhmävalintanumero väliltä 1–200 ja paina **OK**.
Jos valitsemaasi numerolle on jo tietue, näytölle tulee viesti, jotta voit vaihtaa numeron.

6. Anna haluamasi nimi ja paina **OK**.
Aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on tietoa Aluksi-osion kohdassa [Näppäimistön käyttö](#).
7. Anna muutama ensimmäinen kirjain haluamastasi *lyhytvalintanumerosta*.
8. Selaa kunnes haluamasi nimi ja numero tulee näkyviin, ja paina **OK**.
9. Paina **OK**, kun **Kyllä** tulee näkyviin kysymyksen **Lisää toinen?**.
Toista vaiheet uusien lyhytvalintanumeroiden lisäämiseksi ryhmään.
Kun olet valmis, valitse ylös- tai alasnuolinäppäimellä **Ei** kohdassa **Toinen numero?** ja paina **OK**.
10. Palauta kone valmiustilaan painamalla **Pysäytys**-näppäintä.

Ryhmävalintanumeron muokkaus

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Osoitteisto** ohjaustaulusta.
3. Korosta **Uusi ja muokkaa** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse **Ryhmävalinta** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
5. Anna ryhmävalintanumero, jota haluat muokata ja paina **OK**.
6. Anna muutama ensimmäinen kirjain kyseisen ryhmän lyhytvalintanumeron nimestä, jonka haluat lisätä tai poistaa.
7. Selaa kunnes haluamasi nimi ja numero tulee näkyviin, ja paina **OK**.
Jos annoit uuden lyhytvalintanumeron näytölle tulee kysymys **Lisää?**.
Jos annoit ryhmään tallennetun *lyhytvalintanumeron*, näytölle tulee kysymys **Poista?**.
Vahvista lisäys tai poisto painamalla **OK**.
8. Paina **OK**, kun **Kyllä** näkyy, niin voit lisätä tai poistaa lisää numeroita toistamalla vaiheet.
Kun olet valmis, valitse ylös- tai alasnuolinäppäimellä **Ei** kohdassa **Toinen numero?** ja paina **OK**.
9. Palauta kone valmiustilaan painamalla **Pysäytys**-näppäintä.

Ryhmävalintanumeroiden käyttö

Jos haluat käyttää ryhmävalintanumeroa, se tulee hakea ja valita muistista.

Kun faksia lähettäessä pyydetään antamaan faksinumero, paina **Osoitteisto**.

Tallennettuja numeroita voidaan hakea kahdella tavalla. Voit joko etsiä tietoja läpi aakkosjärjestyksessä tai hakea numeroon liittyvän nimen ensimmäisillä kirjaimilla.

Haku järjestyksessä

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Osoitteisto** ohjaustaulusta.
3. Korosta **Etsi ja soita** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse **Ryhmävalinta** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
5. Korosta **Kaikki** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
6. Selaa kunnes haluamasi nimi ja numero tulee näkyviin. Voit hakea koko muistissa ylös- tai alaspäin aakkosjärjestyksessä.

Haku nimellä

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Osoitteisto** ohjaustaulusta.
3. Korosta **Etsi ja soita** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse **Ryhmävalinta** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
5. Korosta **Etsintä** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
Anna muutama ensimmäinen kirjain haluamastasi nimestä.
6. Valitse haluamasi ryhmävalinnan nimi ja numero ylös- tai alasnuolinäppäimellä.

Tietojen poistaminen osoitteistosta

1. Paina **Faksi** ohjaustaulusta.
2. Paina **Osoitteisto** ohjaustaulusta.
3. Korosta **Poista** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse **Lyhytvalinta** tai **Ryhmävalinta** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
5. Valitse haluamasi hakumenetelmä ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
 - Valitse **Etsi kaikki**, jos haluat etsiä tietoja käymällä läpi **Osoitteiston** kaikkia tietoja.
 - Valitse **Etsintä**, jos haluat hakea tietoja antamalla nimestä muutaman ensimmäisen kirjaimen.
6. Valitse haluamasi nimi ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
Tai anna ensimmäiset kirjaimet. Selaa kunnes haluamasi nimi tulee näkyviin, ja paina **OK**.
7. Paina **OK**, kun **Kyllä** näkyy ja vahvista poisto.
8. Palauta kone valmiustilaan painamalla **Pysäytys**-näppäintä.

Paikallisen osoitteiston tulostus

1. Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Selaa esiin **Tietosivut** ja paina sitten **OK**.
3. Korosta **Osoitteisto** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
4. Valitse **Tulosta?** -kehotteessa **Kyllä**. Paikallinen osoitteisto tulostetaan.

Osoitteiston käyttö CWIS:ssä

Voit käyttää tietokoneelta CWIS-kohdetta ja käyttää ja hallita osoitteistoa CWIS:stä seuraavia toimintoja varten:

- Etsiä osoitteita
- Luoda lyhytvalintaosoitteita ja ryhmävalintanumeroita osoitteille
- Lisätä, poistaa tai muokata yksityishenkilöiden tai faksiryhmien osoitteita.

Sinun täytyy olla sopivassa toimintotilassa työtä käytettäessä osoitteistoa. Valitse faksipainike ennen kuin avaat osoitteiston työn suorittamista varten.

Osoitteen etsiminen CWIS:ssä:

1. CWIS:n käyttö Easy Printer Managerin kautta tai syöttämällä koneen IP-osoite selainikkunaan ja painamalla **Enter**.
2. CWIS-kotisivulta, napsauttamalla **Osoitteisto**.
3. Valitse etsimäsi osoitetyyppi: **Yksittäinen** tai **Faksiryhmä**.
4. Valitse osoite näytön luettelosta. Voit selata osoitteistoa tai etsiä käyttäjätunnuksen perusteella hakuikkunassa luettelon yläreunassa.

Osoitteen lisääminen:

1. Valitse vasemmassa sarakkeessa lisättävän osoitteen tyyppi: **Yksittäinen** tai **Faksiryhmä**.
2. Kun luettelo näkyy näytöllä, napsauta **Lisää**.
3. Kirjoita tiedot lomakkeeseen uuden henkilön lisäämiseksi osoitteistoon tai napsauta tietuetta näytöllä lisätäksesi nykyisen osoitteen ryhmään. Täällä voit myös määrittää **Lyhytvalinta**-numeron.
4. Valitse **Käytä**. Osoite näkyy halutussa luettelossa.

Osoitteen muokkaaminen tai poistaminen

1. Valitse vasemmassa sarakkeessa muutettavan tai poistettavan osoitteen tyyppi: **Yksittäinen** tai **Faksiryhmä**.
2. Kun luettelo näkyy näytöllä, valitse muutettava tai poistettava osoite.
3. Valitse **Muokkaa** tai **Poista**, kumman toiminnon haluat suorittaa osoitteelle.
4. Kun muutos on valmis, napsauta **Käytä**. Osoitteen tietue muutetaan.

Tässä luvussa kuvataan koneen suojaustoimintojen määrittäminen.

Tässä kappaleessa käsitellään seuraavia aiheita:

- [Suojaus Xeroxilla](#)
- [Suojausasetukset](#)
- [Koneen digitaalisten varmenteiden hallinta](#)
- [SNMP](#)
- [SNMPv3](#)
- [IP Sec](#)
- [IP-suodatus](#)
- [802.1X-tunnistus](#)

Suojaus Xeroxilla

Uusimmat tiedot koneen suojatusta asentamisesta, asetuksista ja käytöstä on Xerox Security Information -verkkosivustolla osoitteessa www.xerox.com/security.

Suojausasetukset

Estä tulostinasetusten luvattomat muutokset varmistamalla, että **järjestelmänvalvojan** alueella annetaan kirjautumistunnus ja salasana.

Järjestelmänvalvojen tilit

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
4. Anna kehoitettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus). Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Security** (Suojaus) -linkistä vasemmalla **System Security** (Järjestelmän suojaus) -linkki.
6. Valitse **System Administrator** (Järjestelmänvalvoja).
7. Anna tarvittaessa **järjestelmänvalvojan** tiedot:
 - Nimi
 - Puhelinnumero
 - Sijainti
 - Sähköpostiosoite
8. **WebUI Access Control** -valintaruutu hallitsee pääsyä **Internet Services** -näyttöön.
9. Muuta järjestelmänvalvojan salasana valitsemalla **Muuta salasana** -valintaruutu ja antamalla oikea **kirjautumistunnus** ja **salasana**. Oletusarvot ovat **admin** ja **1111**.
10. Valitse **Advanced** (Lisäasetukset) -näppäin siirtyäksesi kohtaan **Advanced Access Control** (Käytönvalvonnan lisäasetukset).
11. Valitse **Protect Login IPv4 Address** (Suojaa sisäänkirjautumisen IPv4-osoite) tarvittaessa ja anna suojattava sisäänkirjautumisen IP-osoite IPv4-osoiteruutuun.
12. Valitse haluamasi **Login Failure Policy** (Kirjautumisvirheikäytäntö) -vaihtoehto. Valintavaihtoehdot ovat: **Pois**, 3 kertaa ja 5 kertaa.
13. Valitse minuuttimäärä **Auto Logout** (Automaattinen uloskirjaus) -valikosta.
14. Ota tämä asetus tarvittaessa käyttöön valitsemalla **Security Settings Reset** (Suojausasetusten nollaus).
15. Valitse **Tallenna**.
16. Jos haluat hallita koneen ohjaustaulun käyttöä, ota **LUI Access Control** (LUI-käytönvalvonta) käyttöön valitsemalla **Ota käyttöön** -valintaruutu.
17. Tallenna muutokset valitsemalla **Apply** (Käytä).
18. Valitse **OK**, kun näytössä näkyy kuittausviesti.

Ominaisuuksien hallinta

Feature Management (Ominaisuuksien hallinta) -näytöllä voidaan hallita koneen vaihtoehtoja Services (Palvelut), Physical Ports (Fyysiset portit), PC Scan Security (PC:lle skannauksen suojaus) ja Network Protocols (Verkkoprotokollat).

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
4. Anna kehotettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus). Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Security** (Suojaus) -linkistä vasemmalla **System Security** (Järjestelmän suojaus) -linkki.
6. Valitse hakemistopuussa **Feature Management** (Ominaisuuksien hallinta) -linkki.
7. Voit ottaa toimintoja käyttöön tai pois käytöstä valitsemalla haluttu **Ota käyttöön** -valintaruutu tai **Poista käytöstä** -linkki.
 - Anna porttinumero kohdassa **LPR/LPD Protocol** (LPR/LPD-protokolla). Oletusnumero on 515
 - Anna porttinumero kohdassa **Raw TCP/IP Printing Protocol** (Raw TCP/IP -tulostusprotokolla). Oletusnumero on 9100.
8. Tallenna muutokset valitsemalla **Apply** (Käytä).
9. Valitse **OK**.

Käynnistä laite uudelleen

Restart Device (Käynnistä laite uudelleen) -näyttö sallii koneen etä uudelleenkäynnistystyksen työpöydältä.

Huom. Verkko-ohjaimen uudelleenkäynnistys kestää jonkin aikaa, kun kone käynnistetään uudelleen.

Verkkoliitäntä ei ole sen aikana käytettävissä.

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
4. Anna kehotettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus). Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Security** (Suojaus) -linkistä vasemmalla **System Security** (Järjestelmän suojaus) -linkki.
6. Valitse hakemistopuusta **Restart Device** (Käynnistä laite uudelleen) -linkki.
7. Käynnistä kone uudelleen valitsemalla **Restart Now** (Käynnistä uudelleen) -näppäin.
8. Näyttöön tulee teksti **Do you really want to restart the device** (Haluatko varmasti käynnistää koneen uudelleen). Valitse **Kyllä**. Kone käynnistyy uudelleen. CentreWare Internet Services -sovellus saattaa olla pois käytöstä useiden minuuttien ajan koneen käynnistyessä uudelleen.

Koneen digitaalisten varmenteiden hallinta

Tässä luvussa käsitellään seuraavia aiheita:

- Yleiskatsaus
- Tarkistuslista
- Koneen digitaalisten varmenteiden hallintanäytön käyttö
- Luo itsensä allekirjoittava varmenne
- Asenna varmentajan allekirjoittama laitevarmenne
- Ota suojattu yhteys käyttöön

Yleiskatsaus

Kone voidaan konfiguroida suojattua käyttöä varten SSL-protokollan (Secure Socket Layer) avulla käyttäen digitaalisia varmenteita. SSL sallii koneen suojatun käytön.

SSL:n käyttöönotto edellyttää, että koneella on oma digitaalinen varmenne. Kun asiakkaat lähettävät pyynnön koneelle, kone lähettää varmenteen salatun kanavan muodostamiseksi.

Koneelle voi hankkia palvelinvarmenteen kahdella eri tavalla:

- Kone luo itsensä allekirjoittavan varmenteen
- Varmenteen myöntäjää pyydetään allekirjoittamaan varmenne, jonka voi ladata koneelle.

Itsensä allekirjoittava varmenne tarkoittaa, että kone allekirjoittaa oman varmenteensa luotetuksi ja luo varmenteelle julkisen avaimen, jota käytetään SSL-salauksessa.

Varmenteen myöntäjältä tai varmenteen myöntäjänä toimivalta palvelimelta (esimerkiksi Windows 2000, joka käyttää varmennepalveluja) saatu varmenne voidaan ladata koneelle.

Huom. Kullekin Xerox-koneelle tarvitaan erillinen pyyntö.

Tarkistuslista

Varmista, että seuraavat ehdot täyttyvät koneessa:

- Koneelle on määritetty IP-osoite tai isäntänimi.
- Koneella on käytössä ja määritettynä DNS.

Huom. Sillä asetetaan itsensä allekirjoittavien varmenteiden aloitusajankohta.

Koneen digitaalisten varmenteiden hallintanäytön käyttö

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet) -kuvake.
4. Anna kehoitettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus). Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Security** (Suojaus) -linkistä vasemmalla **Network Security** (Verkon suojaus) -linkki.

6. Valitse **Digital Certificate** (Digitaalinen varmenne) -linkki. Näyttöön tulee **Certificate Management** (Varmenteiden hallinta) -sivu.
7. Valitse **Lisää**.

Valitse jokin seuraavista:

- Asenna/Luo laitevarmenne tai CSR. Käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot:
 - Luo itsensä allekirjoittava varmenne
 - Asenna varmentajan allekirjoittama laitevarmenne
 - Luo varmenteen allekirjoituspyyntö (CSR)
- Asenna päävarmenne

Luo itsensä allekirjoittava varmenne

1. Valitse **Install/Create New Certificate** (Asenna/Luo uusi varmenne) -alueelta **Create a Self Signed Device Certificate** (Luo itsensä allekirjoittava laitevarmenne).
2. Valitse **Seuraava**.
3. **Self-signed Certificate** (Itsensä allekirjoittava varmenne) -alueella:
 - a. Kirjoita kutsumanimi.
 - b. Anna **2 Letter Country Code** (2-kirjaiminen maakoodi) -kenttään sen maan maakoodi, jossa kone sijaitsee. Koodin täytyy olla ISO 3166 -standardin mukainen kaksikirjaiminen maakoodi.
 - c. Anna tarvittaessa tiedot seuraaviin kenttiin:
 - State/Province Name (Osavaltion/provinssin nimi)
 - Locality Name (Sijainti)
 - Organization Name (Organisaatio)
 - Organization Unit (Yksikkö)

Näihin kohtiin annettujen tietojen tulisi kuvata kone X500-hakemistomallin mukaisesti, mutta ne voivat olla mitä tahansa kuvaavia arvoja, joista asiakas tunnistaa koneen.

Huom. CN-nimi (Common Name) saadaan koneen IP-osoitteesta/isäntänimestä ja toimialueen nimestä.

 - d. Anna **Valid Period** (Voimassaoloaika) -ruutuun päivien lukumäärä, jonka ajan varmenne on voimassa. Kun määritetty aika on täynnä, varmenne vanhenee. Alkamisaika perustuu koneen nykyiseen järjestelmäaikaan, joten on tärkeää, että koneen aika-asetus on oikein.
 - e. Anna koneen suojatusta hallinnasta vastuussa olevan järjestelmänvalvojan **-sähköpostiosoite**.
4. Valitse **Seuraava**-näppäin. Näyttöön tulee varmenteen luomisen vahvistava viesti.
5. Napsauta **Sulje**-näppäintä. Varmenne näkyy **Certificate Management** (Varmenteiden hallinta) -alueella.
6. Noudata ohjeita kohdassa [Ota suojattu yhteys käyttöön](#).

Luo varmenteen allekirjoituspyyntö

1. Valitse **Install/Create New Certificate** (Asenna/luo uusi varmenne) -alueella **Create Certificate Signing Request** (Luo varmenteen allekirjoituspyyntö).
2. Valitse **Seuraava**.
3. Varmenteen allekirjoituspyyntöalueella (CSR):
 - a. Anna **Friendly Name** -kenttään kutsumanimi pyynnön tunnistamista varten.
 - b. Kirjoita **2 Letter Country Code** -kenttään sen maan maakoodi, jossa kone sijaitsee. Koodin täytyy olla ISO 3166 -standardin mukainen kaksikirjaiminen maakoodi.
 - c. Anna tarvittaessa tiedot seuraaviin kenttiin:
 - State/Province Name (Osavaltion/provinssin nimi)
 - Locality Name (Sijainti)
 - Organization Name (Organisaatio)
 - Organization Unit (Yksikkö)

Näihin kohtiin annettujen tietojen tulisi kuvata kone X500-hakemistomallin mukaisesti, mutta ne voivat olla mitä tahansa kuvaavia arvoja, joista asiakas tunnistaa koneen.

Huom. CN-nimi (Common Name) saadaan koneen IP-osoitteesta/isäntänimestä ja toimialueen nimestä.

 - d. Anna koneen suojatusta hallinnasta vastuussa olevan järjestelmänvalvojan **-sähköpostiosoite**.
4. Valitse **Seuraava**.
5. Valitse **Download** (Lataa) varmenteen allekirjoituspyyntöalueella.
6. Lähetä ladattu tiedosto varmentajalle digitaalista allekirjoitusta varten.
7. Kun varmentaja lähettää allekirjoitetun varmenteen, noudata alla olevia ohjeita ja [Asenna varmentajan allekirjoittama laitevarmenne](#).

Asenna varmentajan allekirjoittama laitevarmenne

1. Valitse **Install/Create New Certificate** (Asenna/Luo uusi varmenne) -alueelta **Install CA Signed Device Certificate** (Asenna varmentajan allekirjoittama laitevarmenne).
2. Valitse **Seuraava**.
3. **Certificate Information** (Varmennetiedot) -alueella:
 - a. Anna **Friendly Name** -kenttään kutsumanimi varmenteen tunnistamista varten
 - b. Anna salasana kohtaan **Private Password** ja vahvista se valitsemalla **Confirm Password**.
 - c. Valitse **CA Signed Certificate** (Varmentajan allekirjoittama laitevarmenne) -alueella **Browse** (Selaa) ja hae tietokoneella oleva varmennetiedosto. Valitse tiedosto.
 - d. Valitse **Seuraava**.
4. Hyväksy muutokset valitsemalla **Apply**-näppäin.
Anna kehoittaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **OK**.
5. Jos toimenpide onnistui, **Current Status** (Nykyinen tila) -alueella näkyy vahvistusviesti.
6. Noudata ohjeita kohdassa [Ota suojattu yhteys käyttöön](#)

Asenna päävarmenne

1. Valitse **Install Root Certificate** (Asenna päävarmenne) -alueelta **Install New Root Certificate** (Asenna uusi päävarmenne).
2. Valitse **Seuraava**.
3. **Self-signed Certificate** (Itsensä allekirjoittava varmenne) -alueella:
 - a. Anna **Friendly Name** -kenttään kutsumanimi varmenteen tunnistamista varten.
 - b. Valitse **RootCertificate** (Päävarmenne) -alueelta **Browse** (Selaa) ja hae tietokoneella oleva varmennetiedosto. Valitse tiedosto.
 - c. Valitse **Seuraava**.
4. Hyväksy muutokset valitsemalla **Apply** (Käytä) -näppäin. Anna kehotettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus).
5. Jos toimenpide onnistui, **Current Status** (Nykyinen tila) -alueella näkyy vahvistusviesti.
6. Noudata ohjeita kohdassa [Ota suojattu yhteys käyttöön](#)

Ota suojattu yhteys käyttöön

Kun koneella on palvelinvarmenne, suojattu yhteys voidaan ottaa käyttöön.

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet) -kuvake.
4. Anna kehotettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus). Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Security** (Suojaus) -linkistä vasemmalla **Network Security** (Verkon suojaus) -linkki.
6. Valitse **Secure Connection** (Suojattu yhteys) -linkki.
7. Napsauta **Select Certificate** (Valitse varmenne) -näppäintä ja valitse tarvittava varmenne. Napsauta kohtaa **Select** (Valitse). Varmenne näkyy **Certificate for Secure Connection** (Suojatun yhteyden varmenne) -alueella.
8. Valitse tarvittava vaihtoehto **Secure HTTP** (Suojattu HTTP) -alueen **HTTPs**-valikossa. Ota suojattu IPP käyttöön valitsemalla **Both HTTP and HTTPs** (Sekä HTTP että HTTPs) tai **HTTPs Only** (Vain HTTPs).
9. Valitse **Import and Export Functions** (Tuonti- ja vientitoiminnot) tarvittaessa.
10. Jos **Both HTTP and HTTPs** on valittu, valitse tarvittaessa **IPPs**-valikosta **Päällä**.
11. Tallenna muutokset valitsemalla **Apply** (Käytä).

Muokkaa tai poista varmenne

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet) -kuvake.
4. Anna kehotettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus). Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Security** (Suojaus) -linkistä vasemmalla **Network Security** (Verkon suojaus) -linkki.
6. Valitse **Digital Certificate** (Digitaalinen varmenne) -linkki. **Certificate Management** (Varmenteiden hallinta) -sivulla on luettelo kyseiselle koneelle asennetuista varmenteista.
7. Valitse muokattavan tai poistettavan varmenteen **Friendly Name** (Kutsumanimi) -kohdan vieressä oleva valintaruutu.
 - Muokkaa varmennetta valitsemalla **Muokkaa**. Tee tarvittavat muutokset ja valitse **Apply** (Käytä).
 - Poista varmenne valitsemalla **Poista**-näppäin ja vahvista valitsemalla **Kyllä**.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) -asetukset voidaan määrittää CentreWare Internet Services -sovelluksen avulla.

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet) -kuvake.
4. Anna kehotettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus). Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Network Settings** (Verkkoasetukset) -linkistä **SNMP**-linkki.
6. Valitse **SNMPv1/v2**.
 - a. Ota **SNMPv1/v2-protokolla** käyttöön valitsemalla **Ota käyttöön** -valintaruutu.
 - b. Valitse luettelosta haluamasi **Community Name** (Yhteisönimi) tai lisää uusi SNMP-yhteisö valitsemalla **Lisää**. Näyttöön tulee **Lisää**-valikkoikkuna.
 - Anna haluamasi SNMP-yhteisönimi.
 - Valitse asianmukaiset käyttöoikeudet.
7. Tallenna muutokset valitsemalla **Apply** (Käytä).
8. Valitse **OK**, kun näyttöön tulee kuittausviesti.

SNMP-hälytykset

Hälytysten määränpäiden IPv4-osoitteet voidaan määrittää.

1. Valitse **SNMP**-sivun **SNMP Traps** (SNMP-hälytykset) -alueelta **Lisää**.
2. Täytä tiedot **IPv4-osoite**- ja **Port Number** (Portin numero) -kenttiin **Trap Destination Address** (Hälytysten määränpää) -alueella.
3. Anna nimi **TRAP Community Name** (TRAP-yhteisönimi) -kenttään **Traps** (Hälytykset) -alueella.
4. Valitse kohdassa **Traps to be received** (Vastaanotettavat hälytysilmoitukset) tarvittavien hälytysten valintaruudut:
 - Printer Traps (Tulostimen hälytykset)
 - Cold Start Traps (Kylmäkäynnistyshälytykset)
 - Warm Start Traps (Lämminkäynnistyshälytykset)
5. Tallenna muutokset valitsemalla **Apply** (Käytä).
6. Valitse **OK**, kun näyttöön tulee kuittausviesti.

Muokkaa yhteisönimiä tai SNMP-hälytyksiä

1. Valitse muokattava nimi tai osoite **SNMP**-sivun **Community Names** (Yhteisönimet)- tai **SNMP Traps** (SNMP-hälytykset) -alueella.
2. Valitse **Muokkaa**.
3. Muuta tarvittavat asetukset ja tallenna muutokset valitsemalla **Apply** (Käytä).
4. Valitse **OK**.

Poista yhteisönimet tai SNMP-hälytykset

1. Valitse poistettava nimi tai osoite **SNMP**-sivun **Community Names** (Yhteisönimet) tai **SNMP Traps** (SNMP-hälytykset) -alueella.
2. Valitse **Poista**.
3. Valitse **Kyllä**.

Huom. Jos tämän koneen GET- tai SET-yhteisönimiä muutetaan, vastaavat GET- tai SET-yhteisönimien muutokset on tehtävä jokaiselle sovellukselle, joka käyttää SNMP-protokollaa tämän koneen kanssa kommunikointiin (esim. Xerox CentreWare Web, kolmannen osapuolen verkkohallintasovellukset jne.).

SNMPv3

SNMPv3 voidaan ottaa käyttöön salatun kanavan luomiseksi suojattua koneen hallintaa varten.

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet) -kuvake.
4. Anna kehotettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus). Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Network Settings** (Verkkoasetukset) -linkistä **SNMP**-linkki.
6. Valitse **SNMPv3**-linkki. Näyttöön tulee **SNMPv3**-sivu.
7. **Asetus**-alueella:
 - a. Ota **SNMPv3-protokolla** käyttöön valitsemalla **Ota käyttöön** -valintaruutu.
 - b. Anna **Käyttäjänimi Todennus**-alueella.
 - c. Kirjoita salasana **Authentication Password** (Todennussalasana) -kenttään.
 - d. Kirjoita salasana uudelleen **Confirm Password** (Vahvista salasana) -kenttään.
 - e. Valitse **Authentication Algorithm** (Todennusalgoritmi) -vaihtoehtoksi joko **MD5** tai **SHA**.
 - f. Kirjoita salasana **Privacy Password** (Yksityisyssalasana) -kenttään.
 - g. Kirjoita salasana **Confirm Password** -kenttään.
 - h. Näyttöön tulee **Privacy Algorithm** (Yksityisyysalgoritmi).
8. Tallenna muutokset valitsemalla **Apply** (Käytä).
9. Valitse **OK**, kun näyttöön tulee kuittausviesti.

IP Sec

IP Sec (IP-suojaus) koostuu IP Authentication Header- ja IP Encapsulating Security Payload -protokollista, jotka suojaavat IP-tietoliikennettä protokollapinon verkkotasolla käyttäen sekä todennustekniikkaa että tietojen salaustekniikkaa. IP Sec -suojauksella salattujen tietojen lähetys tulostimeen tapahtuu julkisella salausavaimella alullepanijan (asiakastyöasema) ja vastaajan (tulostin tai palvelin) välisen verkkoneuvotteluistunnon jälkeen. Salattujen tietojen lähetys tulostimelle edellyttää, että työasema ja tulostin ovat muodostaneet keskinäisen suojaussidoksen varmistamalla salasanan yhteensopivuuden (yhteinen salaisuus) toisilleen. Jos todennus onnistuu, istunnon julkista avainta käytetään IP Sec -menetelmällä salattujen tietojen lähettämiseen TCP/IP-verkon kautta tulostimelle. SSL (Secure Sockets Layer) -protokollat lisäävät neuvotteluprosessin turvallisuutta varmistamalla tietoliikenteen osapuolten identiteetin digitaalisilla allekirjoituksilla (tietojen eheys varmistetaan yksilöllisillä tarkistussummilla), mikä estää verkkonuuskijoita arvaamasta salasanaa.

Ota IP Sec käyttöön

Tämä toimenpide edellyttää, että yhteinen salaisuus on käytettävissä.

IP Sec -protokollaa ei voida ottaa käyttöön, ennen kuin suojattu yhteys on otettu käyttöön koneella. Lisätietoja kohdassa [Ota suojattu yhteys käyttöön](#).

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Properties** (Ominaisuudet) -kuvake.
4. Anna kehoitettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus). Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
5. Valitse **Security** (Suojaus) -linkistä vasemmalla **Network Security** (Verkon suojaus) -linkki.
6. Valitse **IP Security** (IP-suojaus) -linkki. **IP Security** -sivu tulee näyttöön.
7. Ota IP Sec -protokolla käyttöön valitsemalla **Ota käyttöön**.
8. Anna yhteinen salaisuus kohtaan **Shared Secret** ja vahvista valitsemalla **Confirm Shared Secret**.
9. Tallenna asetukset valitsemalla **Apply** (Käytä). Valitse **OK**, kun näyttöön tulee kiittäusviesti.
10. **IP Sec Current Status** vahvistaa IP Sec -protokollan tilan.
11. Muuta yhteistä salaisuutta valitsemalla **Change Shared Secret** -näppäin ja antamalla uudet yhteisen salaisuuden tiedot.
12. Tallenna muutokset valitsemalla **Apply** (Käytä).

IP-suodatus

Yleiskatsaus

IP-suodatus on suojatoiminto, jolla hallitaan internetpalvelujen käyttöä. IP-suodatuksella voidaan estää IP:n (Internet Protocol) luvattomat käynnit.

IP-suodatustoiminto suojaa konetta, koska käyttäjä voi rekisteröidä IP-osoitteet, joilla on lupa kommunikoida koneen kanssa. Tällä toiminnolla suojataan Raw TCP/IP -tulostus, LPR/LPD, HTTP, PC:lle faksaus, IPP, SNMP ja Scan Manager for Network valtuuttamattomilta käyttäjiltä.

Ota IP-suodatus käyttöön

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Ominaisuudet**-kuvake.
4. Anna kehotettaessa järjestelmänvalvojan tunnus (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Login** (Sisäänkirjaus).
5. Napsauta **Security** (Suojaus) -linkkiä.
6. Napsauta **Network Security** (Verkon suojaus) -linkkiä.

IPv4-suodatus

1. Valitse **IPv4-suodatus**.
2. Valitse IPv4-suodatuksen **Ota käyttöön** -valintaruutu.
3. Syötä IP-osoitteet, joiden sallitaan käyttävän laitetta.
4. Syötä IP-osoite tai IP-osoitealue käyttämällä tähteä (*) jokerimerkinä. Esimerkki:
192.246.238.* viittaa isäntäosoitteiden aliverkkoon
192.246.* viittaa laajempaan isäntäosoitteiden aliverkkoon
192.* viittaa laajimpaan isäntäosoitteiden aliverkkoon
5. Järjestelmä tukee myös mahdollisuutta suodattaa portin tai porttien mukaan. Anna porttitiedot.
6. Hyväksy muutokset valitsemalla **Käytä**.
7. Valitse **OK**.

IPv6-suodatus

1. Valitse **IPv6-suodatus**.
2. Valitse IPv6-suodatuksen **Ota käyttöön** -valintaruutu.
3. Syötä IP-osoitteet, joiden sallitaan käyttävän laitetta.
4. Anna IPv6-osoite CIDR-käytännön mukaan. Etuliite osoittaa viitattavien bittien määrän vasemmalta lukien.
Esimerkki:
2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 128 viittaa koko osoitteeseen.
2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 64 viittaa koko etuliiteosoitteeseen, joka koostuu vain 64 ensimmäisestä bitistä vasemmalta lukien.
2001:DB8:1234:215:215:99FF:: / 80 viittaa koko etuliiteosoitteeseen, joka koostuu vain 80 ensimmäisestä bitistä vasemmalta lukien.
5. Järjestelmä tukee myös mahdollisuutta suodattaa portin tai porttien mukaan. Anna porttitiedot.
6. Hyväksy muutokset valitsemalla **Käytä**.
7. Valitse **OK**, kun näyttöön tulee hyväksymisviesti.

MAC-suodatuksen käyttöönotto

1. Valitse hakemistopuusta **MAC-suodatus**. Näyttöön tulee MAC-suodatus-sivu.
2. Valitse MAC-suodatuksen **Ota käyttöön** -valintaruutu.
3. Valitse **MAC Address to Filter Out** (Pois suodatettava MAC-osoite) -alueelta **Lisää**.
4. Anna MAC-osoite, jonka haluat suodattaa pois.
5. Tallenna muutokset valitsemalla **Käytä**.
6. Valitse **OK**, kun näyttöön tulee hyväksymisviesti.

802.1X-tunnistus

Asenna ja ota käyttöön 802.1X-tunnistus seuraavasti.

Yleiskatsaus

Xerox-laite tukee IEEE 802.1X -tunnistusta Extensible Authentication Protocol (EAP) -protokollan avulla. IEEE 802.1X varmistaa, että kaikki verkossa olevat laitteet tunnistetaan ja valtuutetaan verkon käyttöön. 802.1X voidaan ottaa käyttöön laitteille, jotka yhdistetään langallisten Ethernet-verkkojen kautta.

Järjestelmänvalvoja voi määrittää laitteen käyttämään vain yhtä EAP-tyyppiä. Laitteen tukemia EAP-tyyppejä ovat:

- EAP-MD5
- PEAP
- EAP-MSCHAPv2
- EAP-TLS

Tietojen tarkistusluettelo

Varmista ennen aloittamista, että seuraavat kohteet ovat saatavilla ja/tai tehtävät on suoritettu:

- Verkon, johon laite yhdistetään, on tuettava 802.1X-tunnistusta.
- Varmista, että 802.1X-tunnistuspalvelin ja tunnistuskytin ovat käytettävissä verkossa.
- Luo tunnistuspalvelimella Käyttäjänimi ja Salasana, joita käytetään laitteen tunnistamiseen.

Ota 802.1X käyttöön laitteessa

1. Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Korosta **Ylös/alas**-nuolinäppäimillä **Verkko** ja paina **OK**.
3. Anna **järjestelmänvalvojan salasana** aakkosnumeerisella näppäimistöllä. Oletussalasana on **1111**.
4. Paina **OK**-painiketta, jolloin näyttöön tulee **Verkkoasetukset**-valikko.
5. Valitse Ylös/alas-nuolinäppäimillä **802.1x** ja paina **OK**.
6. Valitse Ylös/alas-nuolinäppäimillä **Kyllä** ja paina **OK**.
7. Valitse Ylös/alas-nuolinäppäimillä jokin seuraavista **tunnistustavoista**.
 - EAP-TLS
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - EAP-MD5
8. Paina **OK**.
9. Anna **käyttäjätunnus** aakkosnumeerisella näppäimistöllä ja paina **OK**.
10. Anna **salasana** aakkosnumeerisella näppäimistöllä ja paina **OK**.
11. Näyttöön tulee **Tallennettu** ja laite käynnistyy uudelleen.

802.1X:n käyttöönotto CentreWare Internet Services -palvelujen avulla

TLS:n avulla tapahtuva tunnistus edellyttää, että laitteeseen on määritetty tai ladattu laitevarmenne. Katso ohjeet kohdasta [Koneen digitaalisen varmenteen hallintanäytön avaaminen](#).

PEAP:n TLS:n avulla tapahtuva tunnistus edellyttää, että laitteeseen on määritetty tai ladattu päävarmenne. Lisätietoja on kohdassa [Päävarmenteen asentaminen](#).

1. Avaa työaseman verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Ominaisuudet**-kuvake.
4. Kirjoita kehotettaessa järjestelmänvalvojan käyttäjänimi (**admin**) ja salasana (**1111**) ja valitse **Kirjaudu sisään**. Valitse **Ominaisuudet**.
5. Valitse vasemman reunan **Suojaus**-linkistä **Verkon suojaus** -linkki.
6. Valitse hakemistopuusta **802.1X**. Näyttöön tulee **802.1x-suojaus**-sivu.
 - a. Ota **802.1x-suojaus** käyttöön valitsemalla **Ota käyttöön** -valintaruutu.
 - b. Valitse **Tunnistustapa-alueelta** jokin seuraavista:
 - EAP-MD5
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - TLS
7. Jos valitset **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** tai **PEAP**, näyttöön tulee **Kirjautumistiedot**-vaihtoehto. Anna tarvittavat tiedot **Käyttäjänimi**- ja **Salasana**-kenttiin.
8. Jos valitset **PEAP** tai **TLS**, näyttöön tulee **Palvelimen validointi** -vaihtoehto. Valitse **Valitse varmenne** -painike ja valitse tarvittava päävarmenne palvelimen validointia varten.
9. Jos valitset **TLS**, näyttöön tulee **Laitteen validointi** -vaihtoehto. Valitse **Valitse varmenne** -painike ja valitse tarvittava varmenne laitteen validointia varten.
10. Hyväksy muutokset valitsemalla **Käytä**.
11. Valitse **OK**, kun näyttöön tulee hyväksymisviesti.

Ylläpito

10

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Kulutustarvikkeet
- Yleinen hoito
- Ohjelmistopäivitys

Kulutustarvikkeet

Tämän tulostimen kulutustarvikkeita ovat:

- Xerox WorkCentre 3025 Standard Capacity -tulostuskasetti.

Xerox-tarvikkeiden tilaaminen

Koneesi Xerox-tarvikkeet voidaan tilata useilla tavoilla:

- Ota yhteyttä paikalliseen Xeroxin edustajaan tai jälleenmyyjään. Anna yrityksen nimi, tuotenumero ja koneen sarjanumero.

Huom. Sarjanumero on merkitty koneen takakannen tietomerkintään ja siihen päästään käsiksi Järjestelmäasetukset-valikon Koneen tila -näppäimellä ja se tulostuu myös konfigurointiraporttiin.

- Tarvikkeita voi tilata osoitteesta www.xerox.com
- Xerox-verkkosivustoa voidaan käyttää Easy Printer Managerista:
 1. Valitse tulostin, jolle haluat tilata tarvikkeita.
 2. Valitse **Tilaa tarvikkeita**.
 3. Kun toinen ikkuna tulee esiin, valitse **Tilaa tarvikkeita**. Tee tilaus, kun Xerox-tarvikkeiden tilaussivu ilmestyy näkyvin.
- Siirry Xerox-sivustolle CentreWaren kautta: valitse tulostimen CWIS-sivulta **Tuki**-välilehti ja sitten **Tukilinkit** vasemmassa ruudussa. Siirry Xerox-sivustolle ja tilaa verkossa valitsemalla **Tilaa tarvikkeita** -linkki sivun alaosassa.



VAROITUS: Muiden kuin Xerox-tarvikkeiden käyttöä ei suositella. Muun kuin aidon Xerox-värin käyttäminen voi heikentää kuvalaatuja ja koneen toimintavarmuutta. Xerox-väri on ainoa väriaine, joka on kehitetty ja jota valmistetaan tiukan laadunvalvonnan alaisena nimenomaan tätä tulostinta varten.

Xerox-takuu, huoltosopimus ja Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät korvaa vahinkoja, toimintahäiriöitä tai suorituskyvyn heikkenemistä, jotka on aiheuttanut muiden kuin Xerox-tarvikkeiden käyttö tai sellaisten Xerox-tarvikkeiden käyttö, joita ei ole tarkoitettu tälle koneelle. Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä USA:ssa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saa paikalliselta Xerox-edustajalta.

Kulutustarvikkeiden tilan tarkistaminen

Asennetun tulostuskasetin tila voidaan tarkastaa milloin tahansa.

Koneelta

Kun värikasetin väri on vähissä, Koneen tila -valo vilkkuu oranssina merkiksi siitä, että on aika tilata uusi Xerox-tulostuskasetti. Uusi viesti ohjauspaneelin käyttöliittymässä ilmaisee, että on aika valmistella uusi kasetti, kun väriaine on vähissä. Kun kasetti on tyhjä ja se on vaihdettava, valo palaa tasaisesti oranssina ja käyttöliittymän viesti ohjaa sinua vaihtamaan tulostuskasetin.

Väri vähissä -hälytys ilmaisee, että tarvikkeet ovat vähissä Koneen tila -valolla ja käyttöliittymän virheilmoituksilla.

Väri vähissä -hälytyksen ottaminen käyttöön koneella:

1. Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Järjestelmäasetukset** ylös- tai alasnuolinäppäimellä. Paina **OK**.
3. Siirry kohtaan **Ylläpito**. Paina **OK**.
4. Siirry kohtaan **Väri vähissä -hälytys**. Paina **OK**.
5. Valitse **Päälle** ja paina **OK**. Kone tallentaa valinnan.

Tietokoneelta

Näytä tarvikkeiden tila -sivu **Easy Printer Managerilla** (EPM):

1. Avaa Easy Printer Manager tietokoneella Käynnistä-valikosta.
2. Valitse tulostin.
3. **Perustila**-sivulla (pienempi ikkuna) näkyy värin taso **Tarvikkeet**-välilehdessä; valitse **Paperi**-välilehti nähdäksesi mitä paperia on lisätty koneeseen. Jos avaat EPM:n **Lisäasetukset-tilassa** (suuri ikkuna), näet **Tarviketiedot** laitteen kuvan alapuolella.

Huom. Voit siirtyä perus- ja lisäasetustilan välillä EPM-otsikon Vaihda-kuvakkeella.

Tarvikkeiden tila voidaan tarkistaa **CentreWare Information Servicesillä** (CWIS).

Huom. Verkkoyhteys vaaditaan, jotta Xerox-kone voi käyttää CWIS:ää. CWIS:ää ei voi käyttää USB-yhteydellä.

1. Kirjoita tulostimen IP-osoite verkkoselaimeen.
2. Jos CentreWare-sivulta pyydetään, anna **tunnus** (admin) ja **salasana** (1111).
3. Valitse **Tila**-välilehti.
4. Napsauta **Tarvikkeet** vasemmassa ruudussa nähdäksesi tulostimen väriaineen tason.

Varastointi ja kulutustarvikkeiden käsittely

Tulostuskasetissa on osia, jotka ovat herkkiä valolle, lämmölle ja kosteudelle. Noudata oheisia suosituksia, joilla varmistetaan tulostuskasetin paras toimivuus, korkein laatu ja pisin käyttöikä.

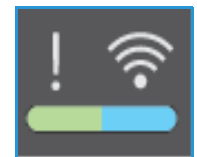
Noudata alla olevia ohjeita kulutustarvikkeiden varastoinnista ja käsittelystä:

- Säilytä tulostuskasetit aina avaamattomina ja alkuperäispakkauksissaan.
- Säilytä niitä oikea puoli ylöspäin vaakasuorassa (ei pystyssä).
- Älä varastoi kulutustarvikkeita seuraavissa olosuhteissa:
 - Yli 40 °C lämpötila.
 - Alle 20 % tai yli 80 % suhteellinen kosteus.
 - Ympäristö, jossa kosteus tai lämpötila vaihtelee huomattavasti.
 - Suora auringonvalo tai sähkövalo.
 - Pölyiset paikat.
 - Ajoneuvo pidemmäksi aikaa.
 - Ympäristö, jossa on syövyttäviä kaasuja.
 - Ympäristö, jonka ilma on suolaista.
- Kulutustarvikkeita ei tule säilyttää suoraan lattialla.
- Varo koskemasta tulostuskasetin valoherkän rummun pintaa.
- Älä altista tulostuskasettia tarpeettomasti värinälle tai iskuille.
- Älä koskaan käännä tulostuskasetin rumpua manuaalisesti, varsinkaan vastakkaiseen suuntaan. Siitä voi aiheutua sisäisiä vaurioita ja väriaineen aiheuttamaa sotkua.

Milloin tarvikkeita on tilattava

Kulumisesta aiheutuvien tulostuslaatuongelmien välttämiseksi ja koneen pitämiseksi hyvässä toimintakunnossa, vaihda tulostuskasetti ohjeiden mukaisesti:

- **Oranssi merkkivalo vilkkuu ja viesti ilmestyy ohjaustaululle**, kun tulostuskasetti pitää vaihtaa pian. Tarkista, että tarvikkeita on varastossa. Mikäli näin ei ole, tilaa tarvikkeita kun varoitus tulee näkyviin. On tärkeitä tilata tarvikkeita, kun saadaan ensimmäinen viesti niiden vähyydestä. Näin vältetään koneen käyttökeskeytykset.
- **Virheviesti ja jatkuvasti palava oranssi varoitusvalo ilmestyvät ohjaustaululle**, kun tulostuskasetti pitää vaihtaa.



Vaihda tulostuskasetti alla olevien ohjeiden tai osan mukana tulleiden ohjeiden mukaan.

VAROITUS: Vaihdaessasi kulutustarvikkeita, ÄLÄ irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. ÄLÄ yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita EI ole selostettu koneen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.

Yleinen hoito

Väriaineen tasoittaminen

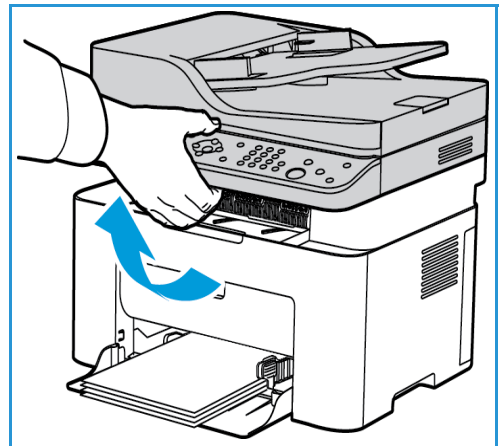
Kun tulostuskasetti on lähellä käyttöikänsä loppua:

- Tulosteet voivat olla vaaleita tai niissä voi näkyä valkoisia viivoja.
- Väri vähissä -merkkivalo palaa käyttöliittymässä, jos Väri vähissä -hälytys on käytössä.

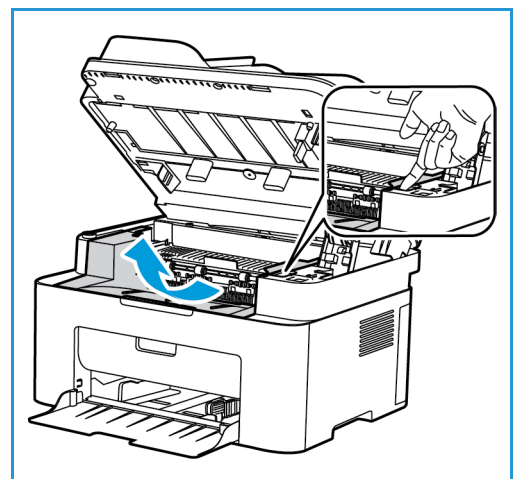
Jos jompikumpi tilanteista ilmenee, tulostuslaatua voidaan parantaa väliaikaisesti tasoittamalla väriaineen jakautumista kasetissa. Joskus tulosteet ovat edelleen vaaleita tai niissä on valkoisia viivoja myös väriaineen tasoittamisen jälkeen.

Tasoita väriaine kasetissa ja paranna tulostuslaatua väliaikaisesti näiden ohjeiden avulla.

1. Nosta koneen kansi ohjaustaulun alta.

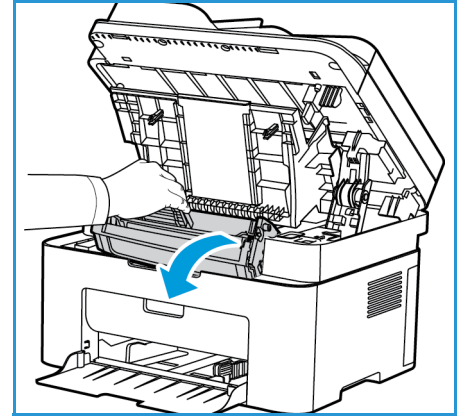


2. Kurota kohtaan, jossa nuoli osoittaa "avaa" oikealla ja vapauta sisäkansi vetämällä ylös. Paljasta tulostuskasetti nostamalla paneelia koneen keskellä.



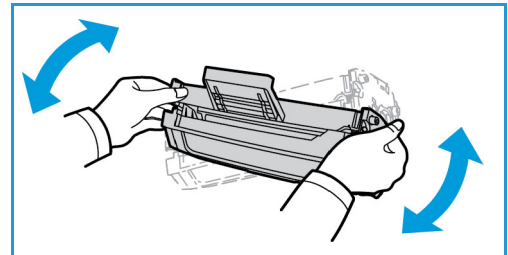
3. Vedä tulostuskasetti ulos.

 **VAROITUS:** Älä koske tulostuskasetin vihreää alapuolta. Käytä kasetin kahvaa välttääksesi alueen koskemista.

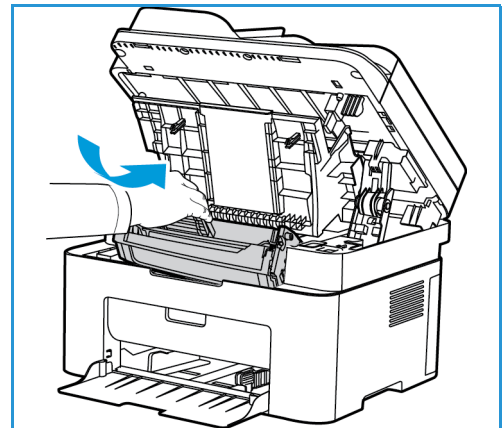


4. Ravista värikasettia hitaasti viisi-kuusi kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti.

Huom. Jos vaatteisiisi tarttuu väriainetta, pyyhi se pois kuivalla liinalla ja pese vaate kylmällä vedellä. Kuuma vesi kiinnittää väriaineen kankaaseen.



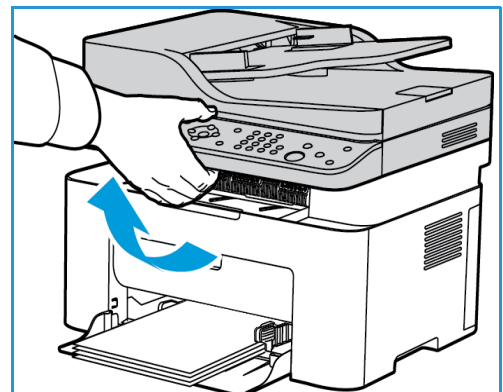
5. Asenna tulostuskasetti takaisin työntämällä se hitaasti laitteeseen.
6. Sulje ylempi sisäpaneeli ja sitten yläkansi kunnolla. Kone on valmis, kun Koneen tila -valo on vihreä ohjaustaulussa.



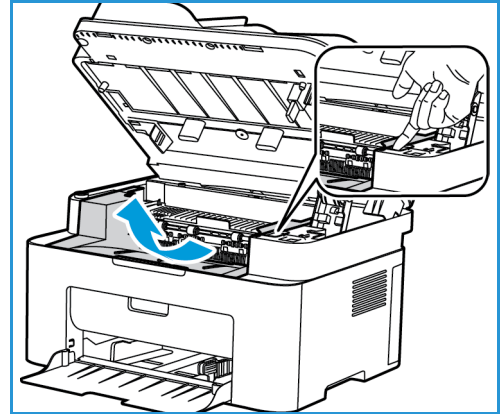
Tulostuskasetin vaihtaminen

Vaihda tulostuskasetti seuraavien ohjeiden mukaisesti.

1. Nosta koneen kansi ohjaustaulun alta.

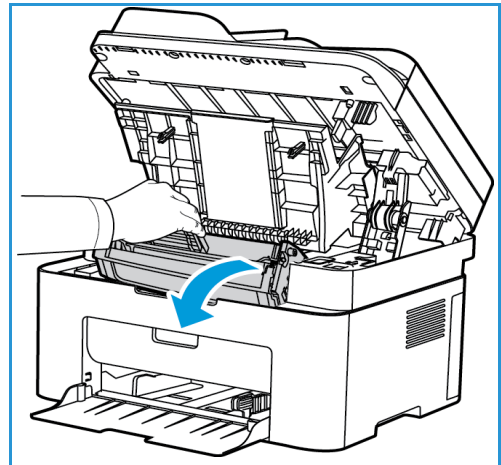


2. Kurota kohtaan, jossa nuoli osoittaa ”avaa” oikealla ja vapauta sisäkansi vetämällä ylös. Paljasta tulostuskasetti nostamalla paneelia koneen keskellä.



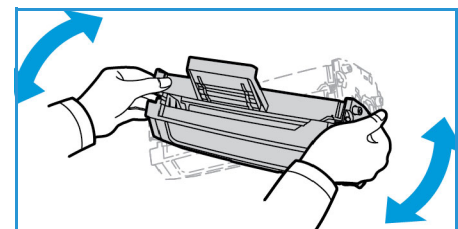
3. Vedä tulostuskasetti ulos ja hävitä se oikein.
4. Ota uusi tulostuskasetti pakkauksesta pakkauksimerkintöjen ohjeiden mukaisesti.

VAROITUS: Älä koske tulostuskasetin vihreää alapuolta. Käytä kasetin kahvaa välttääksesi alueen koskemista.

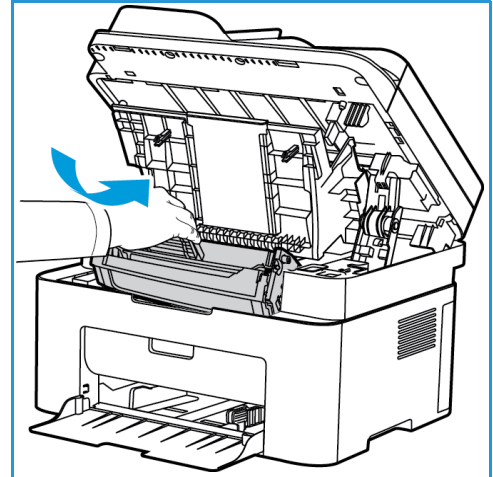


5. Ravista värikasettia hitaasti viisi-kuusi kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti.

Huom. Jos vaatteisiisi tarttuu väriainetta, pyyhi se pois kuivalla liinalla ja pese vaate kylmällä vedellä. Kuuma vesi kiinnittää väriaineen kankaaseen.



6. Tartu tulostuskasetin kahvaan ja aseta kasetti hitaasti koneen aukkoon. Kasetin sivuilla olevat ulkonemat ja niitä koneen sisällä vastaavat urat ohjaavat kasetin oikeaan paikkaansa kunnes se lukkiutuu paikalleen.
7. Sulje ylempi paneeli ja sitten yläkanssi. Kone on valmis, kun Koneen tila -valo palaa vihreänä.



Kulutustarvikkeiden kierrättäminen

Tietoa Xerox-kierrätysohjelmista on verkko-osoitteessa www.xerox.com/gwa.

Koneen puhdistaminen

VAROITUS: ÄLÄ käytä puhdistukseen orgaanisia tai voimakkaita kemiallisia aineita tai aerosolisuihkeita. ÄLÄ kaada nestemäisiä aineita suoraan puhdistettavalla pinnalle. Käytä puhdistusaineita vain tämän käyttöoppaan ohjeiden mukaisesti. Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.

VAROITUS: Älä käytä aerosolipulloissa olevia puhdistusaineita. Jotkin aerosolisuihkeet sisältävät räjähtävää ainetta eivätkä sovellu käytettäväksi elektronisten laitteiden puhdistukseen. Tällaisten puhdistusaineiden käyttö voi aiheuttaa tulipalo- tai räjähdysvaaran.

Valotuslasi ja kapea valotuslasi (vain Xerox WorkCentre 3025 NI):

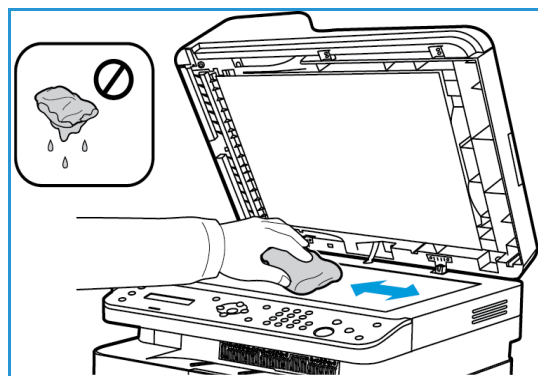
Parhaan tulostuslaadun varmistamiseksi koneen lasialueita tulee puhdistaa säännöllisesti.

Kun käytetään originaalien syöttölaitetta, asiakirjat kulkevat paikallaan olevan skannerin läpi, joka käyttää kapeaa valotuslasia. Tässä lasiosassa oleva lika voi aiheuttaa:

- kopioihin, fakseihin ja skannattuihin kuviin viivoja, raitoja, läiskiä tai pilkkuja.
- Nämä voivat näkyä asiakirjoissa tai skannatuissa kuvissa.

Lasialueet tulee puhdistaa säännöllisesti:

1. Käytä nukkaamatonta liinaa, joka on kostutettu kevyesti miedolla yleispuhdistusaineella tai sopivalla, hankaamattomalla lasinpuhdistusaineella, kun puhdistat valotuslasia ja kapeaa valotuslasia (vain mallissa 3025 NI).
2. Pyyhi ylijäämä puhtaalla liinalla tai paperipyyhkeellä.
3. Käytä hieman kostutettua nukkaamatonta liinaa, mietoa puhdistusainetta tai Film Remover -puhdistusainetta puhdistaessasi originaalien syöttölaitteen alapuolta ja kapeaa valotuslasia.



Ohjaustaulu, originaalien syöttölaite ja luovutusalue

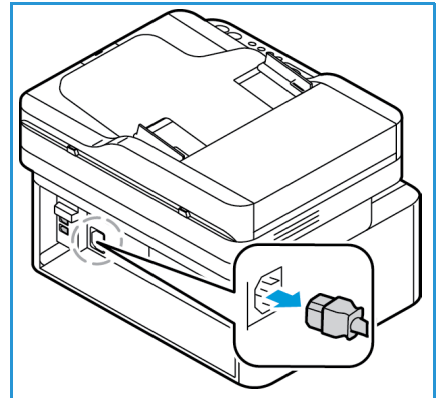
Puhdista näyttö, ohjaustaulu ja koneen muut osat säännöllisesti pölystä, ja muusta liasta.

1. Pyyhi hieman vedellä kostutetulla, puhtaalla ja nukkaamattomalla liinalla.
2. Pyyhi koko ohjaustaulun alue, mukaan lukien näyttö.
3. Pyyhi originaalien syöttölaite (mallissa 3025 NI), luovutusalue, paperialustat ja muut koneen pinnat.
4. Poista ylijäämä puhtaalla liinalla tai paperipyyhkeellä.

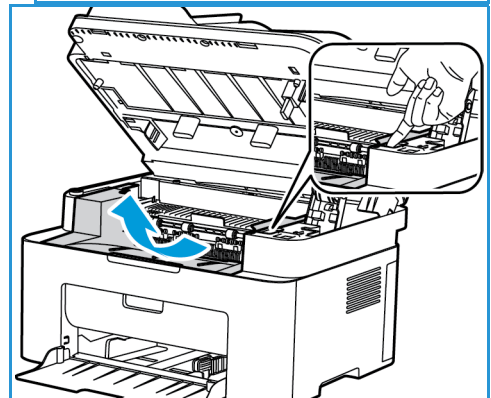
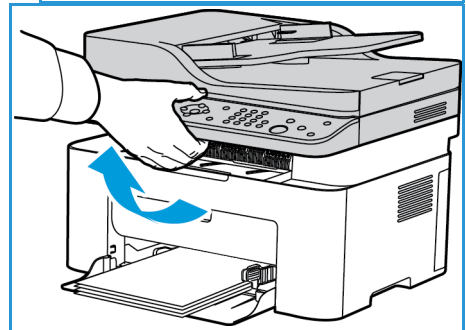
Sisäosat

Tulostusprosessin aikana koneen sisään voi kerääntyä paperin ja väriaineen hiukkasia sekä pölyä. Tämä voi aiheuttaa tulostuslaadun ongelmia, kuten väriainehiukkasten leviämistä tai tahrautumista. Koneen sisäpuolen puhdistaminen vähentää tällaisia ongelmia.

1. Katkaise koneen virta ja irrota virtajohto. Odota koneen jäähtymistä.
2. Nosta koneen kansi ohjaustaulun alta.



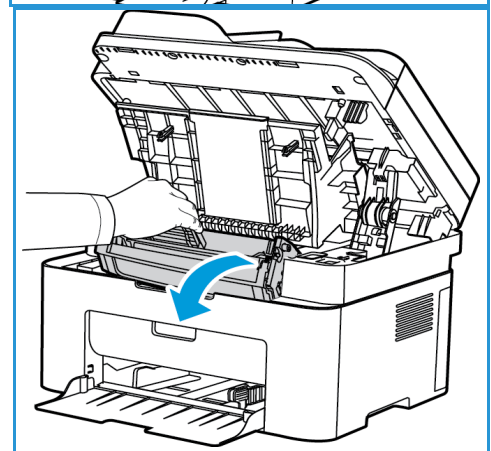
3. Kurota kohtaan, jossa nuoli osoittaa "avaa" oikealla ja vapauta sisäkansi vetämällä ylös. Paljasta tulostuskasetti nostamalla paneelia koneen keskellä.



4. Vedä tulostuskasetti ulos ja laita se puhtaalle, tasaiselle alustalle.

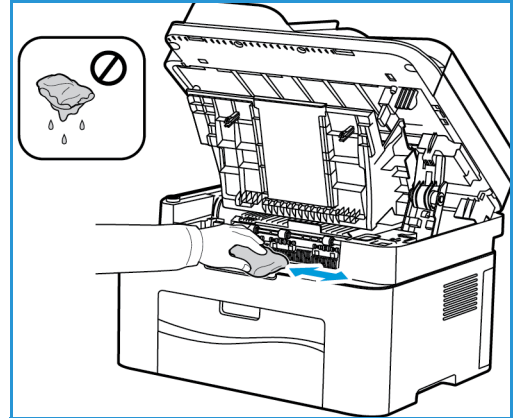
VAROITUKSIA: Vaurioiden välttämiseksi älä altista tulostuskasettia valolle muutamaa minuuttia kauempaa. Peitä se tarvittaessa paperilla.

- Älä koske tulostuskasetin vihreää alapuolta. Käytä kasetin kahvaa välttääksesi alueen koskemista.

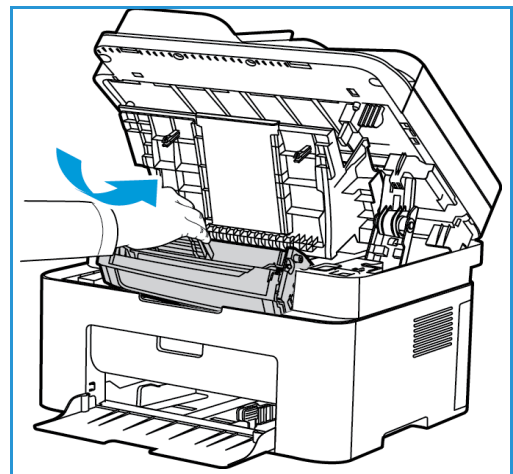


5. Pyyhi kuivalla, nukkaamattomalla liinalla kaikki pöly ja väriaineen jäämät tulostuskasetin alueelta.

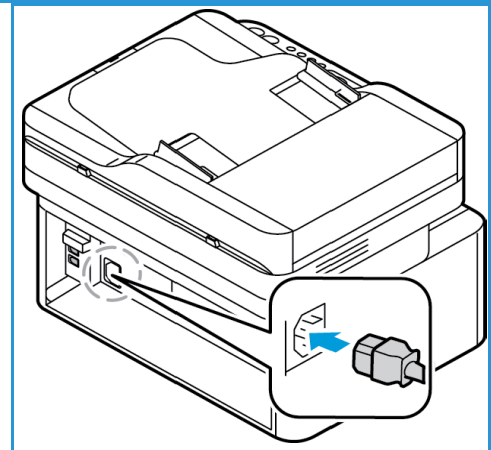
VAROITUS: Ole varovainen, että et vahingoita sisäosia. Älä käytä puhdistukseen liuotinaineita kuten bentseeniä tai tinneriä. Ne voivat aiheuttaa tulostuslaadun ongelmia tai vaurioittaa konetta.



6. Aseta tulostuskasetti takaisin paikalleen. Kasetin sivuilla olevat ulkonemat ja niitä koneen sisällä vastaavat urat ohjaavat kasetin oikeaan paikkaansa kunnes se lukkiutuu paikalleen.



7. Sulje koneen ylempi paneeli ja sitten yläkansi.
8. Laita virtajohto pistorasiaan ja kytke koneeseen virta. Kone on valmis, kun Koneen tila -valo palaa vihreänä.



Koneen siirtäminen

- Kun konetta siirretään, sitä ei pidä kallistaa tai kääntää ylösalaisin, koska väriainetta voi levitä koneen sisälle niin, että kone vaurioituu tai tulostuslaatu huononee.
- Konetta siirrettäessä on varmistettava, että koneen alaosasta pidetään tukevasti kiinni.

Ohjelmistopäivitys

Xerox pyrkii jatkuvasti parantamaan tuotteitaan. Uusi ohjelmistoversio voi olla saatavissa laitteen toiminnallisuuden parantamiseksi. Ohjelmistopäivitys-ominaisuuden avulla asiakas voi päivittää koneen ohjelmiston ilman asiakaspalvelun edustajan läsnäoloa.

Ohjelmistopäivitys

Ohjelmisto voidaan päivittää verkkoyhteyden kautta CentreWare Internet Services -ohjelmalla.

- Kaikki tulostimen jonossa olevat työt on sallittava suoritettaviksi tai poistettava ennen ohjelmistopäivityksen aloittamista.
- Tämä menettely estää muiden töiden vastaanoton, kunnes päivitys on valmis.
- Kaikki määritetyt verkkoasetukset ja asennetut lisäominaisuudet säilytetään ohjelmistopäivityksen jälkeen.

Prosessin tarkistuslista

Ennen kuin aloitat, varmista, että seuraavat kohteet ovat saatavilla ja / tai tehtävät on suoritettu:

- Hanki uusi ohjelmiston päivitystiedosto koneelle osoitteesta www.xerox.com tai Xeroxin asiakastuen edustajalta. Päivitystiedoston tiedostopääte on **.hd**. Lataa päivitystiedosto paikalliseen asemaan tai verkkoasemaan. Voit poistaa tiedoston päivityksen jälkeen.
- On tärkeää saada oikea päivitystiedosto tietylle mallille. Koneen mallin määrittämisen ohjeet löytyvät kohdasta [Asennus ja asetukset](#).
- TCP/IP- ja HTTP-protokollat on oltava käytössä koneella, jotta koneen verkkoselainta voidaan käyttää.

Menettely

Huom. Päivityksen pitäisi kestää alle 10 minuuttia ellei verkko-ongelmia ilmene.

1. Avaa työasemalla verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen IP-osoite.
2. Paina **Enter**.
3. Valitse **Kirjaudu sisään** -linkki näytön yläosasta. Kirjoita Järjestelmänvalvoja Käyttäjänimi (**admin**) ja Salasana (**1111**), ja valitse **Kirjautuminen**.
4. Valitse **Ominaisuudet**.
5. Valitse vasemmalla olevasta **Suojaus**-linkistä **Järjestelmän suojaus** -linkki.
6. Valitse **Ominaisuuden hallinta** -linkki hakemistopuussa.
7. Valitse **Laitteisto-ohj. päivit. käyt. otto**.
8. Valitse **Käytä** tallentaaksesi muutokset.
9. Valitse **Tuki**-välilehti.
10. Valitse **Laitteisto-ohj. päivit.** -linkissä **Päivityksen ohjattu toiminto** -painike.
11. **Laitteisto-ohj. päivit. ohjattu toiminto** -näyttö tulee näkyviin. **Laitteisto-ohj. tiedosto** -alueella:
 - a. Valitse **Selaa**.
 - b. Etsi ja valitse aiemmin hankittu ohjelmistopäivitystiedosto **.hd**.
 - c. Valitse **Avaa**.
12. Valitse **Seuraava**. Laitteohjelmisto todennetaan nyt ja päivitystiedoston tiedot näytetään.
13. Jatka valitsemalla **Seuraava**. Päivityksen pitäisi kestää alle 10 minuuttia ellei verkko-ongelmia ilmene.
14. Kun kone on suorittanut päivityksen se käynnistyy automaattisesti uudelleen. Konfigurointiraportti tulostuu (jos käytössä). Tarkista konfigurointiraportista, että ohjelmistotaso on muuttunut.

Vianetsintä

11

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Vianetsinnän yleiskatsaus
- Paperitukkeumien selvittäminen
- Virheilmoitukset
- Yleisiä ongelmia
- Lisätietoja

Yleiskatsaus

Tässä osiossa on tietoa siitä, mitä tehdä, jos ongelmia ilmenee laitteen kanssa. Jos ongelmia ilmenee, koneen ohjaustaulussa näkyy virheilmoitus. Toimi seuraavasti ongelmien ratkaisemiseksi:

1. Tarkista näytön viesti nähdäksesi minkälainen virhe on tapahtunut.
Jos virheitä on useampia, valitse ylös- tai alasnuolinäppäimellä se viesti, jonka ongelman haluat ratkaista.
2. Selvitä ongelma seuraavien ohjeiden mukaan:
 - [Virheilmoitukset](#)
 - [Paperialustan tukkeumat](#)
 - [Originaalien syöttölaite \(vain WorkCentre 3025NI\)](#)
 - [Paperin syöttöongelmat](#)
 - [Käyttöjärjestelmän ongelmat](#)
 - [Tulostusongelmat](#)
 - [Kopiointiongelmat](#)
 - [Skannausongelmat](#)
 - [Faksiongelmat \(vain WorkCentre 3025NI\)](#)
3. Paina **OK** ohjaustaulusta. Jos näytössä näkyy edelleen virheilmoitus, toista toimenpide.
4. Jos ongelmaa ei saada selvitettyä, sulje koneesta virta ja yritä uudelleen.
Jos ongelma jatkuu, soita huoltoon. Kun soitat huoltoon, ilmoita huoltohenkilöstölle koneen sarjanumero, IP-osoite ja näytöllä näkyvän viestin sisältö.

Huom. Koneessasi ei ehkä ole mainittua ominaisuutta tai osaa, kuten originaalien syöttölaite tai faksi. Noudata koneen mallin ohjeita. Katso tietoja malleista ja ominaisuuksista kohdasta [Aluksi](#).

Tila / Langaton -merkkivalo

Ohjaustaulussa olevan Tila / Langaton -merkkivalon väri ilmoittaa koneen nykyisen tilan. Alla oleva taulukko kuvaa eri viestejä.

Huom. Tietyt valomerkit voivat olla riippuvaisia koneen kokoonpanosta.

Valo	Väri	Tila	Kuvaus
Tila-merkkivalo:	Ei mitään	Ei	Kone on offline-tilassa
	Vihreä	Kyllä	Kone on online-tilassa ja käytettävissä.
		Vilkkuu	Kone vastaanottaa tai tulostaa tietoja.
	Punainen	Kyllä	- Koneen kansi on auki. Sulje kansi. - Alustassa ei ole paperia, kun tietoja vastaanotetaan tai tulostetaan. Aseta alustalle paperia. - Kone on pysähtynyt vakavan vian takia. Tarkista viesti näytöstä. - Paperitukkeuma on tapahtunut.
		Vilkkuu	On ilmennyt pieni virhe ja kone odottaa virheen korjaamista. Tarkista viesti näytöstä. Kun ongelma on ratkaistu, kone jatkaa toimintaansa.
	Oranssi	Kyllä	Tulostuskasetti on arvioidun käyttöikänsä lopussa. Vaihda tulostuskasetti. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen .)
		Vilkkuu	Tulostuskasetti on lähellä arvioidun käyttöikänsä loppua. Varmista, että uusi tulostuskasetti on valmiina vaihtoa varten. Tulostuslaatua voidaan parantaa väliaikaisesti tasoittamalla väriaineen jakautumista värikasetissa (Katso Väriaineen tasoittaminen .).
	Sininen	Kyllä	Kone on liitettyä langattomaan verkkoon.
		Vilkkuu	Kone on muodostamassa yhteyttä langattomaan verkkoon.
		Ei	Kone ei ole liitettyä langattomaan verkkoon.

Paperitukkeumien selvittäminen

Vinkkejä paperitukkeumien välttämiseksi

Valitsemalla sopivantyyppisiä tulostusmateriaaleja voidaan välttää useimmat paperitukkeumat. Kun paperitukos tapahtuu, katso koneen tietyn alueen ohjeet.

- Varmista, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa.
- Älä lisää alustalle liikaa paperia. Varmista, että paperin taso on alustan sisäpuolella olevan täyttörajamerkin alapuolella.
- Älä poista paperia alustalta tulostuksen ollessa käynnissä.
- Taivuta, tuuleta ja suorista paperit ennen niiden asettamista alustalle.
- Älä käytä paperia, joka on kostea, taittunutta tai reilusti käpristynyttä.
- Älä sekoita eri paperityyppejä samalla alustalla.
- Käytä vain suositeltuja tulostusmateriaaleja. (Katso [Materiaalityypit](#).)
- Varmista, että tulostusmateriaalin suositeltu puoli on ylöspäin alustalla.
- Paperitukkeuman ilmetessä koneen näytölle tulee virheilmoitus.
- Paperin repeytymisen voi välttää vetämällä juuttuneen paperin ulos rauhallisesti ja hitaasti. Noudata seuraavia ohjeita paperitukkeuman selvittämiseksi.

Huom. Koneessasi ei ehkä ole mainittua ominaisuutta tai osaa, kuten originaalien syöttölaite tai faksi. Noudata koneen mallin ohjeita. Katso tietoja malleista ja ominaisuuksista kohdasta [Aluksi](#).

Originaalien syöttölaitteen tukkeumat (vain WorkCentre 3025NI)

Jos originaali juuttuu originaalien syöttölaitteeseen, näytölle tulee virheilmoitus.

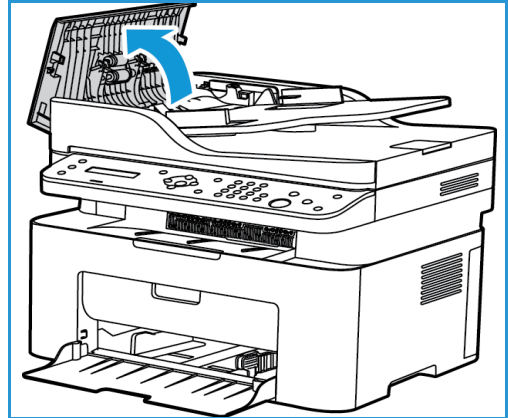


VAROITUS: Paperin repeytymisen voi välttää vetämällä juuttuneen paperin ulos rauhallisesti ja hitaasti.

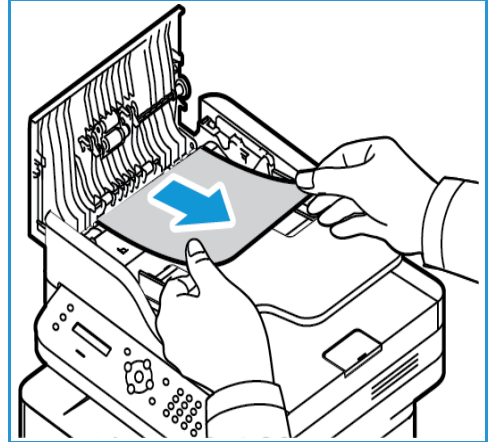
Huom. Paperitukkeumia voi välttää käyttämällä valotuslasia paksuille tai ohuille originaaleille, tai kun originaalit ovat tyypiltään vaihtelevia.

1. Poista jäljellä olevat sivut originaalien syöttölaitteesta.

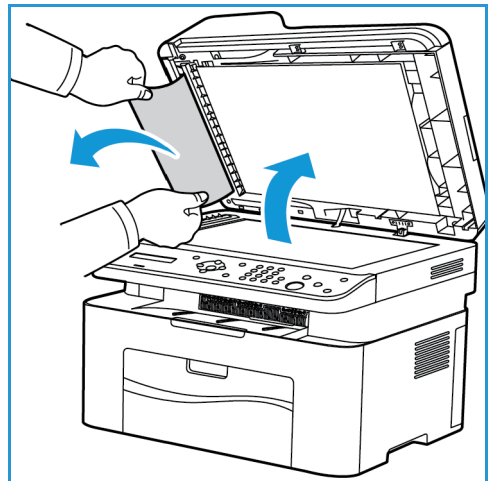
2. Avaa originaalien syöttölaitteen kansi.



3. Poista paperi syöttölaitteesta varovasti. Jos et näe paperia tällä alueella, siirry seuraavaan vaiheeseen.



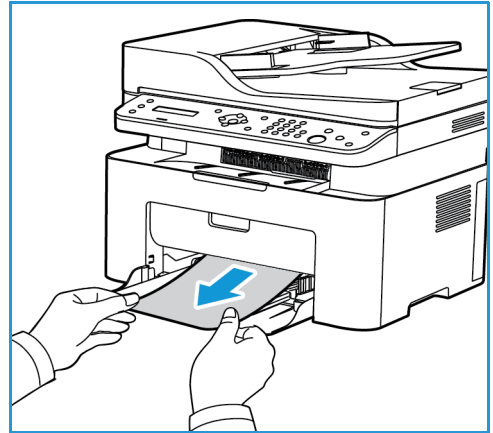
4. Sulje ADF:n kansi.
5. Nosta originaalien syöttölaitetta ja vedä juuttuneet originaalit varovasti pois. Sulje originaalien syöttölaite.



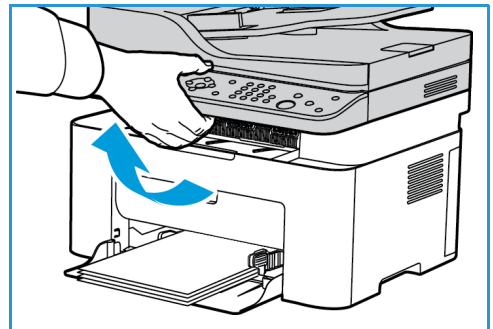
6. Aseta käyttämätön paperi takaisin originaalien syöttölaitteeseen ja paina **Käynnistys**-näppäintä jatkaaksesi työtä.

Paperialustan tukkeumat

1. Poista paperi koneen alustasta.
2. Vedä juuttunut paperi varovasti laitteesta.



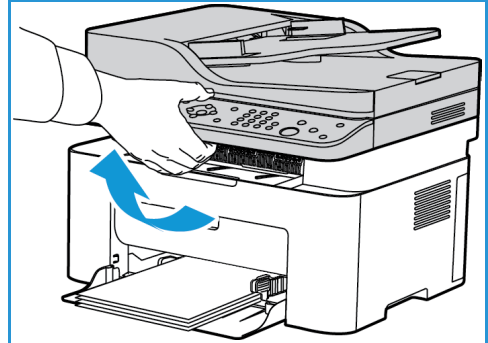
3. Avaa ja sulje koneen yläkansi nostaen ohjaustaulun keskiosan alta. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.



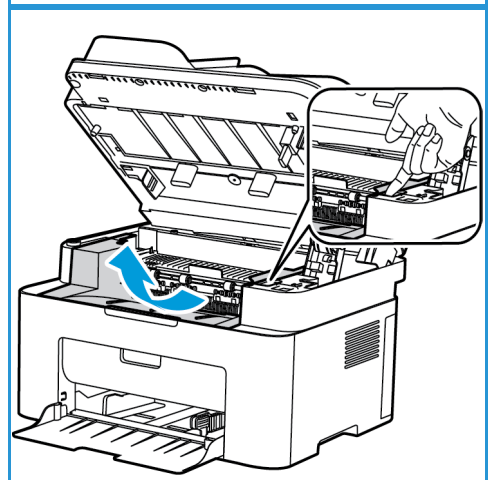
Tukkeumien selvittäminen koneen sisällä

 **VAROITUS:** Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia koneesta.

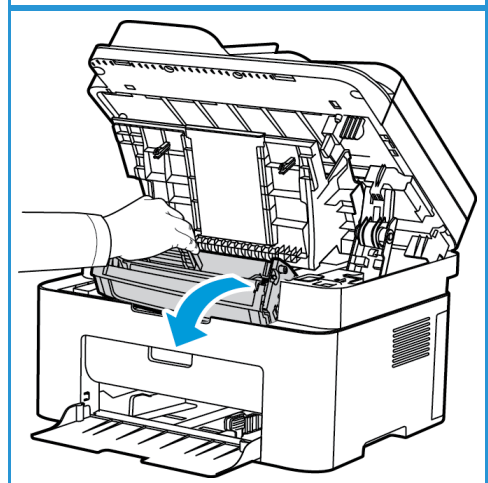
1. Avaa yläkansi nostamalla ohjaustaulun keskiosan alta.



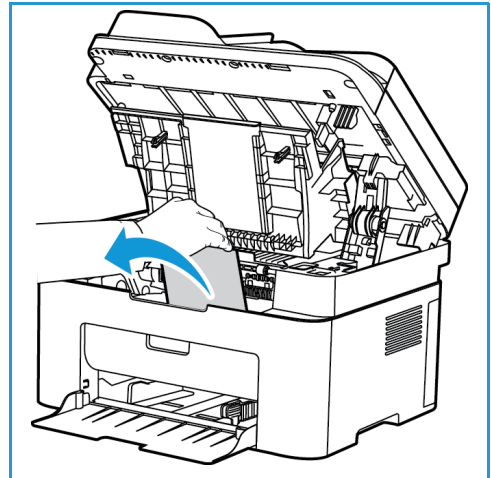
2. Kurota oikealla olevalle siniselle alueelle, jossa on merkintä "avaa" ja nosta siten, että koneen sisällä oleva paneeli avautuu. Nosta paneelia paljastaaksesi tulostuskasetin.



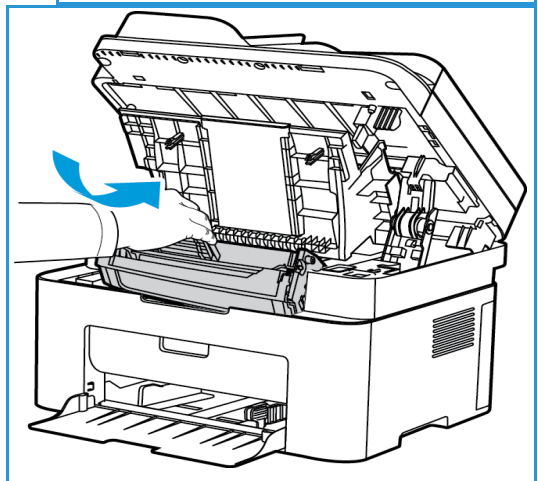
3. Vedä tulostuskasetti ulos, nostaen sitä hieman ylöspäin edestä.



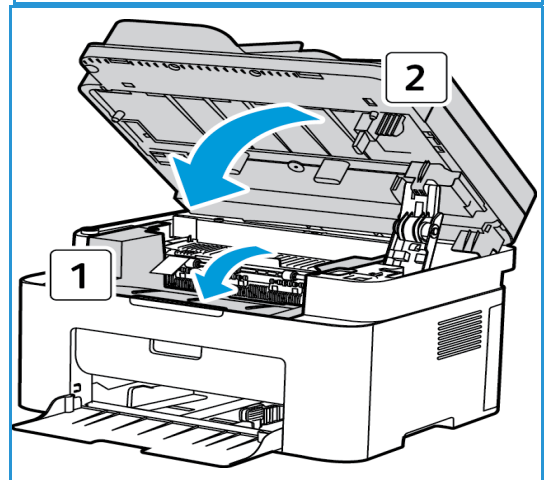
4. Poista paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



5. Aseta tulostuskasetti takaisin paikalleen. Kasetin sivuilla olevat ulkonemat ja niitä koneen sisällä vastaavat urat ohjaavat kasetin oikeaan paikkaansa kunnes se lukkiutuu paikalleen.



6. Sulje sisäpaneeli ja sitten yläkansi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.



Virheilmoitukset

Selvitä ongelma seuraavien ohjeiden mukaan. Joitakin viesteistä ei välttämättä käytetä koneella mallista ja lisävarusteista riippuen.

Viesti	Tarkoitus	Ehdotetut ratkaisut
Tukos koneen sisällä	Paperitukkeuma koneen sisällä.	Selvitä tukkeuma. (Katso Paperialustan tukkeumat.)
Verkko-ongelma WiFi-yhteys	Langatonta yhteyttä ei ole muodostettu	Sammuta kone, ja käynnistä se.
Verkko-ongelma IP-ristiriita	Koneelle verkossa määritetty IP-osoite on toisen laitteen käytössä.	Tarkista IP-osoite ja aseta tarvittaessa uusi.
Tukos originaalien syöttölaitteella	Originaalin sivu on tukkeutunut originaalien syöttölaitteeseen.	Selvitä tukkeuma. (Katso Originaalien syöttölaitteen tukkeumat.)
Originaalien syöttölaite kansi auki	Valotuslasi tai ADF:n kansi ei ole kunnolla kiinni.	Sulje kansi niin, että se lukkiutuu paikalleen.
Paperitukos alustalla 1	Paperitukkeuma tason alueella.	Selvitä tukkeuma. (Katso Paperialustan tukkeumat.)
Vaihda tulostuskas.	Tulostuskasetti on tullut käyttöikänsä loppuun. Tulostin lopettaa tulostamisen.	Vaihda tulostuskasetti. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen.)
Väri vähissä. Tilaa tulost.kas	Väriainetta on vain vähän jäljellä tulostuskasetissa. Kasetti on vaihdettava pian.	Varmista, että uusi tulostuskasetti on valmiina vaihtoa varten. Tulostuslaatua voidaan parantaa väliaikaisesti tasoittamalla väriaineen jakautumista värikasetissa. (Katso Väriaineen tasoittaminen.)
Virheellinen tulostuskas.	Käytössä oleva tulostuskasetti ei sovi koneeseen.	- Vaihda uuteen tulostuskasettiin, joka on koneelle suunniteltu. - Katso tarviketiedot kohdasta Ylläpito.
Asenna tulostuskas.	Tulostuskasettia ei ole asennettu.	Asenna tulostuskasetti.

Yleisiä ongelmia

Seuraavassa taulukossa on joitakin yleisiä ongelmia ja niiden suositeltuja ratkaisuja. Noudata ehdotettuja ratkaisuja, kunnes ongelma on korjattu. Jos ongelma jatkuu, soita huoltoon.

Paperin syöttöongelmat

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Paperitukkeuma tulostettaessa.	Selvitä tukkeuma. (Katso Paperitukkeumien selvittäminen.)
Paperit tarttuvat yhteen.	- Tarkista alustan enimmäistäyttömäärä. (Katso Paperitiedot.) - Varmista, että käytät oikeantyyppistä paperia. (Katso Materiaalityypit.) - Poista paperi alustalta ja taivuttele tai tuuleta sitä. - Kosteat olosuhteet voivat aiheuttaa joidenkin papereiden tarttumista yhteen. - Alustalla saattaa olla erityyppisiä papereita yhdessä. Aseta alustalle vain yhdentyyppistä, -kokoista ja -painoista paperia kerrallaan.
Paperin syöttö koneeseen ei toimi.	- Poista mahdolliset esteet koneen sisältä. - Paperia ei ole asetettu alustalle oikein. Poista paperi alustalta ja aseta uudelleen paikalleen. - Alustalla on liikaa paperia. Poista osa paperista alustalta. - Paperi on liian paksua. Käytä vain paperia, joka vastaa koneen vaatimuksia ja määrittämiä. (Katso Paperitiedot.)
Paperi juuttuu jatkuvasti.	- Alustalla on liikaa paperia. Poista osa paperista alustalta. Käytössä on virheellinen paperityyppi. Käytä vain paperia, joka vastaa koneen vaatimuksia ja määrittämiä. (Katso Materiaalityypit.) - Koneen sisällä voi olla roskia. Puhdista koneen sisäpuoli. (Katso Koneen puhdistaminen.)
Kalvot tarttuvat yhteen luovutusalustalla.	Käytä vain lasertulostukseen tarkoitettuja tarroja. Poista kalvot alustalta niiden tullessa ulos koneesta.
Kirjekuoret menevät vinoon tai niiden syötössä on ongelmia.	Varmista, että alustan ohjaimet koskettavat kirjekuorten molempia reunoja.
Originaalit juuttuvat syöttölaitteeseen	Jos originaalin syöttö koneeseen ei onnistu, originaalien syöttölaitteen kumireunus pitää mahdollisesti vaihtaa. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.

Tulostusongelmat

Tila	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
Kone ei tulosta.	Kone ei saa virtaa.	- Tarkista virtajohdon liitäntä. - Tarkista virtakytkin ja virranlähde.
	Konetta ei ole valittu oletuslaitteeksi.	Valitse kone oletuslaitteeksi Windowsissa.
	Tarkista koneesta seuraavat asiat: - Yläkansi ei ole suljettu. Avaa kansi. - Koneessa on paperitukkeuma. Selvitä tukkeuma. (Katso Paperitukkeumien selvittäminen) - Alustalla ei ole paperia. Lisää paperia. - Tulostuskasettia ei ole asennettu. Asenna tulostuskasetti. Jos tapahtuu järjestelmävirhe, ota yhteyttä huoltoedustajaan.	
	Tietokoneen ja koneen välinen liitäntäkaapeli ei ole kunnolla liitettyinä.	Irrota kaapeli koneesta ja liitä se uudelleen.
	Tietokoneen ja koneen välinen liitäntäkaapeli on virheellinen.	Jos mahdollista, liitä kaapeli toiseen tietokoneeseen, joka toimii kunnolla ja tulosta työ. Voit myös kokeilla toista kaapelia.
	Portin asetus on virheellinen.	Tarkista Windowsin tulostinasetuksista, että tulostustyö on lähetetty oikeaan porttiin. Jos tietokoneessa on useampi portti, varmista, että kone on liitettyä oikeaan porttiin.
	Koneen asetukset voivat olla virheelliset.	Tarkista tulostinajurin asetukset ja varmista, että kaikki tulostusta koskevat asetukset ovat oikein.
	Tulostinajuri voi olla väärin asennettu.	Asenna tulostinohjelmisto uudelleen. (Katso Asennus ja asetukset.)
	Kone toimii virheellisesti.	Tarkista ohjaustaulun viestit nähdäksesi ilmoittaako kone järjestelmävirheestä. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Tulostustyö etenee äärimmäisen hitaasti.	Työ voi olla erittäin monimutkainen.	Vähennä sivun vaativuutta tai yritä muokata tulostuslaadun asetuksia.
		Noin 100 yhtämittaisen tulosteen jälkeen laitteen tulostusnopeus hidastuu, kunnes kyseinen työ saadaan valmiiksi. Seuraava työ palaa koneen runkonopeuteen.

Tila	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
Puolikas sivu on tyhjä.	Sivun suunta-asetus voi olla virheellinen.	Muuta sivun suuntaa sovelluksesta. Katso tulostinajurin ohje.
	Paperikoko ei vastaa paperikoon asetuksia.	- Varmista, että tulostinajurin asetuksissa oleva paperikoko vastaa alustalla olevaa paperia. - Tai varmista, että tulostinajurin asetuksissa oleva paperikoko vastaa ohjelmistosovelluksen paperivalintoja.
Kone tulostaa, mutta teksti on virheellistä, sekaista tai puutteellista.	Koneen liitäntäkaapeli voi olla löysällä tai viallinen.	- Irrota kaapeli koneesta ja liitä se uudelleen. Kokeile tulostustyötä, jonka olet aiemmin onnistunut tulostamaan. Jos mahdollista, liitä kaapeli toiseen tietokoneeseen, jonka tiedät toimivan ja yritä tulostaa työ. - Kokeile uutta kaapelia.
	Väärä tulostinajuri on valittuna.	Tarkista sovelluksen tulostinvalinta ja varmista, että oikea tulostin on valittuna.
	Ohjelmistosovellus toimii virheellisesti.	Kokeile työn tulostamista toisesta sovelluksesta.
	Käyttöjärjestelmä toimii virheellisesti.	Poistu Windowsista ja käynnistä tietokone uudelleen. Sulje koneesta virta ja käynnistä se uudelleen.
Sivut tulostuvat tyhjinä.	Tulostuskasetti on virheellinen tai tyhjä.	- Tasoi tarvittaessa väriaine kasetissa. - Vaihda tarvittaessa tulostuskasetti uuteen.
	Tiedostossa voi olla tyhjiä sivuja.	Tarkista tiedosto ja varmista, että siinä ei ole tyhjiä sivuja.
	Jotkut osat, kuten ohjain tai levy, voivat olla viallisia.	Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Kone ei tulosta PDF-tiedostoja oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu.	PDF-tiedosto ja Acrobat-tuotteet eivät ole yhteensopivia.	PDF-tiedoston tulostaminen kuvana voi auttaa. Valitse Print As Image (Tulosta kuvana) Acrobatin tulostusasetuksista. PDF-tiedoston tulostus kuvana kestää hieman kauemmin.
Valokuvien tulostuslaatu ei ole hyvä. Kuvat eivät ole selkeitä.	Valokuvien tarkkuus on alhainen.	Pienennä valokuvan kokoa. Jos suurennat valokuvan kokoa ohjelmistosovelluksissa, niiden tarkkuus heikkenee.

Tila	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
Koneen luovutusosalustan luota tulee höyryä ennen tulostusta.	Kostean paperin käyttämisestä voi aiheutua höyryä tulostuksen aikana.	- Aseta koneeseen uutta paperia. - Liiallisen kosteuden imeytymistä paperiin voi välttää, kun ei avaa paperipakkauksia ennen kuin paperia tarvitaan.
Kone ei tulosta erikoiskokoiselle paperille, kuten laskulomakkeille.	Paperikoko ja paperikoon asetukset eivät vastaa toisiaan.	Aseta oikea paperikoko Mukautetuista paperiasetuksista Tulostusmäärittysten Paperi- välilehdeltä.

Yleisiä Windows-ongelmia

Tila	Ehdotetut ratkaisut
"File in Use" (Tiedosto on käytössä) -viesti näkyy asennuksen yhteydessä.	Sulje kaikki ohjelmistosovellukset. Poista kaikki ohjelmat tulostimen käynnistysryhmästä ja käynnistä Windows uudelleen. Asenna tulostinajuri uudelleen.
Näkyviin tulee viesti "General Protection Fault" (Yleinen suojausvirhe), "Exception OE" (OE-poikkeus), "Spool 32" tai "Illegal Operation" (Toiminto ei sallittu).	Sulje kaikki muut sovellukset, käynnistä Windows uudelleen ja yritä tulostaa uudelleen.
Näkyviin tulee viesti "Fail To Print" (Tulostus epäonnistui) tai "A printer timeout error occurred" (Tulostimen aikakatkaisuvirhe).	Näitä viestejä voi näkyä tulostuksen aikana. Odota, kunnes kone on tulostanut valmiiksi. Jos viesti tulee valmiustilassa tai tulostuksen loputtua, tarkista liitäntä ja/tai onko virheitä tapahtunut.

Huom. Lisätietoja muista Windowsin virheilmoituksista on Microsoft Windowsin käyttöoppaassa, joka on toimitettu tietokoneen mukana.

Yleisiä Linux-ongelmia

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Kone ei tulosta.	- Tarkista, onko tulostinajuri asennettuna järjestelmään. Avaa Unified Driver Configurator ja siirry Printers (Tulostimet) -välilehdelle Printers configuration (Tulostinmääritykset) -ikkunassa ja etsi valittavissa olevien laitteiden luettelo. Varmista, että kone näkyy luettelossa. Jos ei, avaa Add new printer wizard (Ohjattu uuden tulostimen lisäys) ja tee koneen asetukset. - Tarkista käynnistyykö kone. Avaa Printers configuration (Tulostinmääritykset) -ikkuna ja valitse kone tulostinten luettelosta. Katso kuvausta kohdassa Selected printer (Valittu tulostin). Jos koneen tila on Stopped (Pysäytetty), paina Start (Käynnistys) -näppäintä. Koneen pitäisi toimia normaalisti. ”Pysäytetty” tila saattaa aktivoitua, jos tulostuksessa ilmenee ongelmia. Näin voi käydä esimerkiksi jos asiakirjaa yritetään tulostaa samalla, kun skannaussovellus käyttää samaa porttia. - Varmista, että portti ei ole käytössä. Koska koneen eri toiminnot (tulostin ja skanneri) ovat samassa I/O-liitännässä (portissa), eri sovellukset voivat käyttää samaa porttia samanaikaisesti. Mahdollisten ristiriitojen välttämiseksi kuitenkin vain yksi sovellus kerrallaan voi hallita konetta. Toinen sovellus saa vastauksen, että laite on varattu. Avaa Ports Configuration (Porttiasetukset) -ikkuna ja valitse koneelle määriteltä portti. Kohdasta Selected port (Valittu portti) voi nähdä, käyttääkö joku toinen sovellus porttia. Siinä tapauksessa tulee odottaa käynnissä olevan työn päättymistä tai painaa Release port (Vapauta portti) -painiketta. - Tarkista, onko sovelluksessa erityistä tulostusvaihtoehtoa, kuten ”-oraw”. Jos käskyrivin parametrissa on määriteltä ”-oraw”, sen poistamalla voi tulostaa normaalisti. Gimp Front-endissä ”print” (tulosta) -> ”Setup printer” (Tulostimen asetukset) ja muokataan komentorivin parametreja.
Kone ei tulosta kokonaisia sivuja ja tulosteet tulevat vain puolikkaille sivuille.	Kyseessä on tunnettu ongelma, jota ilmenee Ghostscript, 64-bit Linux OS -versiolla 8.51 ja sitä aiemmilla. Ongelma on ratkaistu AFPL Ghostscript v. 8.52 -versiossa ja sitä uudemmissa. Lataa viimeisin AFPL Ghostscript -versio osoitteesta http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ ja asenna se, niin ongelma ratkeaa.
Skannaus ei onnistu Gimp Front-endin kautta.	- Tarkista, onko Gimp Front-endissä Xsane: Device -ikkuna Acquire-valikossa. Jos ei, asenna Xsane plug-in Gimp-sovellukseen tietokoneellasi. Xsane plug-in -paketti Gimpin löytyy Linux-jakelulevyltä tai Gimp-kotisivulta. Lisätietoja on jakelulevyn ’Help for Linux’-tiedostossa tai Gimp Front-end -sovelluksessa. - Jos haluat käyttää toista skannaussovellusta, tutustu kyseisen sovelluksen ohjetiedostoon.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Virheilmoitus "Cannot open port device file" (Porttilaitteen tiedostoa ei voida avata) näkyy tulostettaessa asiakirjaa.	Vältä tulostustyön parametrien muuttamista (esim. LPR GUI:n kautta) tulostustyön ollessa käynnissä. Tunnetut CUPS-palvelimen versiot keskeyttävät tulostustyön, kun tulostusasetuksia muutetaan ja pyrkivät sitten aloittamaan työn alusta. Koska Unified Linux Driver -ajuri lukitsee portit tulostuksen aikana, ajurin yllättävä keskeytys pitää portin lukittuna eikä sitä voi siten käyttää seuraavissa tulostustoissa. Jos näin käy, yritä vapauttaa portti valitsemalla Release port (Vapauta portti) Port configuration (Portin asetukset) -ikkunassa.
Kone ei näy skannerien luettelossa.	- Varmista, että kone on liitetty tietokoneeseen, oikein liitettynä USB-porttiin ja kytkettynä. - Varmista, että tulostinajuri on asennettuna järjestelmään. Avaa Unified Linux Driver -ajurin asetukset, siirry kohtaan Scanners configuration (Skannerien asetukset) ja paina sitten Drivers (Ajurit). Varmista, että ikkunassa näkyy ajuri, jonka nimi vastaa koneesi nimeä. - Varmista, että portti ei ole käytössä. Koska koneen eri toiminnot (tulostin ja skanneri) ovat samassa I/O-liitännässä (portissa), eri sovellukset voivat käyttää samaa porttia samanaikaisesti. Mahdollisten ristiriitojen välttämiseksi kuitenkin vain yksi sovellus kerrallaan voi hallita konetta. Toinen sovellus saa vastauksen, että laite on varattu. Näin tapahtuu yleensä, kun käynnistetään skannaus. Näytölle tulee viestiruutu. - Ongelman syyn selvittämiseksi avaa ensin Ports configuration (Portin asetukset) ja valitse skannerille määritelty portti. Portin symboli /dev/mfp0 vastaa LP:0-määritystä, joka näkyy skannerin asetuksissa, /dev/mfp1 vastaa LP:1:tä ja niin edelleen. USB-portit alkavat symbolista /dev/mfp4, joten skanneri USB:0 vastaa /dev/mfp4:tä ja niin edelleen. Kohdasta Selected port (Valittu portti) voi nähdä, käyttääkö joku toinen sovellus porttia. Siinä tapauksessa tulee odottaa käynnissä olevan työn päättymistä tai painaa Release port (Vapauta portti) -painiketta.
Kone ei skannaa.	Varmista, että asiakirja on asetettu koneeseen ja varmista, että kone on liitetty tietokoneeseen.

Huom. Lisätietoja muista Linuxin virheilmoituksista on Linuxin käyttöoppaassa, joka on toimitettu tietokoneen mukana.

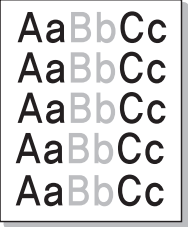
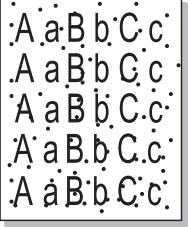
Yleisiä Macintosh-ongelmia

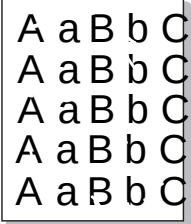
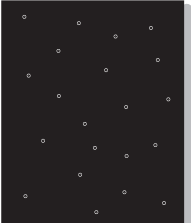
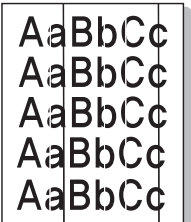
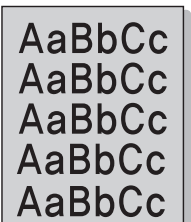
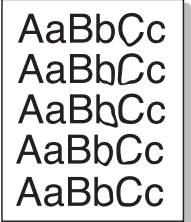
Tila	Ehdotetut ratkaisut
Kone ei tulosta PDF-tiedostoja oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu.	- PDF-tiedoston tulostaminen kuvana voi auttaa. Valitse Print As Image (Tulosta kuvana) Acrobatin tulostusasetuksista. - PDF-tiedoston tulostus kuvana kestää hieman kauemmin.
Asiakirja on tulostunut, mutta tulostustyö ei ole poistunut taustatulostuksesta Mac OS X10.3.2 -järjestelmässä.	Päivitä MAC OS versioon OS X 10.5 tai uudempaan.
Jotkut kirjaimet eivät näy normaalisti kansilehteä tulostettaessa.	Mac OS ei pysty luomaan fonttia kansilehteä tulostettaessa. Englannin kielen aakkoset ja numerot näkyvät normaalisti kansilehdellä.

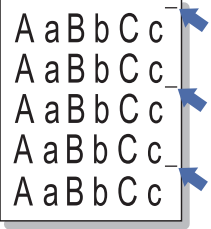
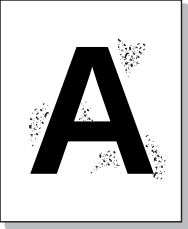
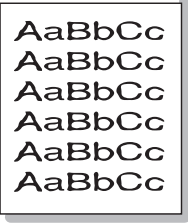
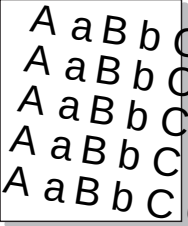
Huom. Lisätietoja muista Macintoshin virheilmoituksista on Macintoshin käyttöoppaassa, joka on toimitettu tietokoneen mukana.

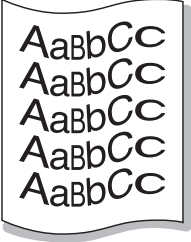
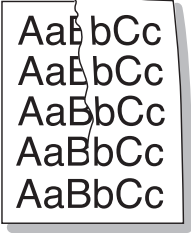
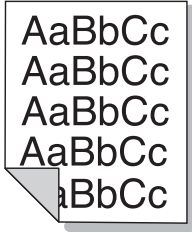
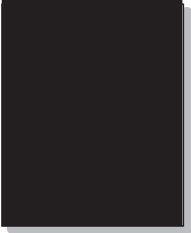
Tulostuslaatuongelmat

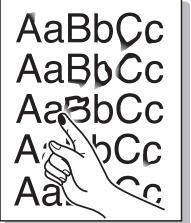
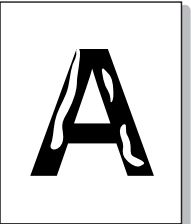
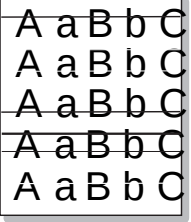
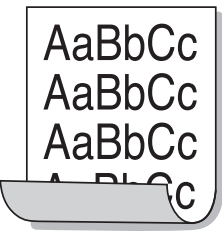
Jos koneen sisäpuoli on likainen tai paperi on asetettu alustalle huonosti, tulostuslaatu voi heikentyä. Alla olevassa taulukossa on ehdotuksia ongelman ratkaisuun.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Vaalea tai heikko tuloste 	- Jos sivulla näkyy pystysuuntaisia valkoisia raitoja tai heikkovärisiä alueita, väriaine on vähissä. Tulostuskasetin käyttöikää voidaan mahdollisesti pidentää väliaikaisesti. (Katso Väriaineen tasoittaminen.) Jos tämä ei paranna tulostuslaatua, vaihda uuteen tulostuskasettiin. - Paperi ei ehkä vastaa paperivaatimuksia; se voi esimerkiksi olla liian kosteaa tai liian karkeaa. (Katso Materiaalityypit.) - Jos koko sivu on vaalea, tulostustarkkuuden asetus on liian alhainen tai Eko-tila on käytössä. Säädä tulostustarkkuutta ja poista Eko-tila käytöstä. Katso tulostinajurin ohje. - Jos esiintyy sekä haalistuneita värejä että virheellisiä tahroja, tulostuskasetti pitää luultavasti vaihtaa. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen.)
Väriainehiukkasia 	- Paperi ei ehkä vastaa paperivaatimuksia; se voi esimerkiksi olla liian kosteaa tai liian karkeaa. (Katso Materiaalityypit.) - Siirtotela voi olla likainen. Puhdista koneen sisäpuoli. (Katso Koneen puhdistaminen.) - Paperirata voi vaatia puhdistusta. (Katso Koneen puhdistaminen.)

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Tyhjiä alueita 	Jos tyhjiä alueita, yleensä pyöreitä, näkyy sivulla satunnaisissa kohdissa: • Yksittäinen paperiarkki voi olla virheellinen. Yritä tulostaa työ uudelleen. • Paperin kosteus voi olla epätasaista tai paperin pinnalla voi olla kosteita kohtia. Kokeile erilaista paperia. (Katso Materiaalityypit.) • Paperi on vioittunut. Valmistusprosessit voivat saada aikaan sen, että tietyt alueet hylkivät väriainetta. Vaihda uuteen papeririisiin tai kokeile erimerkkistä paperia. • Muuta tulostimen asetuksia ja yritä uudelleen. Siirry kohtaan Tulostusmääritykset, valitse Paperi-välilehti ja aseta tyyppi Paksu. • Jos tämä ei korjaa ongelmaa, ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Valkoisia läiskiä 	Jos sivulla näkyy valkoisia läiskiä: • Paperi on liian karkeaa ja paperista irtoaa hiukkasia koneen sisäosiin ja siirtotelalle. Puhdista koneen sisäpuoli. (Katso Koneen puhdistaminen.) • Paperirata voi vaatia puhdistusta. (Katso Koneen puhdistaminen.)
Pystysuuntaisia viivoja 	Jos sivulla näkyy mustia pystysuuntaisia viivoja, tarkista koskeeko ongelma kopiointia, tulostusta vai skannausta ja toimi seuraavasti: • Jos kyse on kopioinnista tai skannauksesta, tarkista kapea valotuslasi ja valotuslasi. Puhdista ne tarvittaessa nukkaamattomalla liinalla. (Katso Koneen puhdistaminen.) • Jos kyse on kopioinnista tai tulostuksesta, koneen sisäpuolella oleva tulostuskasetin pinta on luultavasti naarmuuntunut. Poista tulostuskasetti ja vaihda se uuteen. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen.) Jos sivulla näkyy valkoisia pystysuuntaisia raitoja:
Tausta 	Jos taustan varjostuminen on liiallista: • Vaihda kevyempään paperin painoon. (Katso Paperitiedot.) • Tarkista ympäristöolosuhteet: erittäin kuivat olosuhteet tai erittäin korkea kosteustaso (yli 80 % suhteellinen kosteus) voivat lisätä tausta varjostumista. • Poista vanha tulostuskasetti ja vaihda se uuteen. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen.) • Käytä <i>Taustanhäivytys</i>-toimintoa Valikon kautta.
Väriaineen leviäminen 	Jos sivulla näkyy väriaineläiskiä: • Puhdista koneen sisäpuoli. (Katso Koneen puhdistaminen.) • Tarkasta paperin tyyppi ja laatu. (Katso Materiaalityypit.) • Poista tulostuskasetti ja vaihda se uuteen. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen.)

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Toistuvia pystysuuntaisia virheitä 	Jos sivun tulostetulla puolella näkyy tasaisin välin toistuvia virheitä: - Tulostuskasetti on mahdollisesti vaurioitunut. Tee muutama tuloste ja jos ongelma jatkuu, poista tulostuskasetti ja vaihda se uuteen. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen.) - Koneen osissa voi olla väriainetta. Jos virheitä näkyy sivun takapuolella, ongelma korjautuu luultavasti itsestään muutaman sivun kuluttua. - Kiinnityslaitte voi olla vahingoittunut. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Väriainehiukkasia taustassa 	Väriainehiukkasia on levinnyt satunnaisesti tulostetun sivun taustaan. - Paperi voi olla liian kostea. Aseta koneeseen uutta paperia. Älä avaa paperipakkauksia ennen kuin paperia tarvitaan, jotta paperi ei ime liikaa kosteutta. - Jos väriainehiukkasia näkyy kirjekuoreissa, vaihda tulostusasettelua välttääksesi tulostuksen alueilla, joissa on taustapuolella päällekkäisiä saumoja. Saumojen päälle tulostus voi aiheuttaa ongelmia. - Jos väriainehiukkasia näkyy koko tulostetun sivun taustalla, säädä tulostustarkkuutta ohjelmistosovelluksesta tai tulostinajurin asetuksista.
Virheitä merkkien muodossa 	- Jos merkit muotoutuvat virheellisesti niin, että niistä näkyy vain reunat, käytetty paperi voi olla liian liukasta. Kokeile toisenlaista paperia. (Katso Materiaalityypit.) - Jos merkit muotoutuvat virheellisesti niin, että ne näyttävät aaltoilevilta, skannausyksikkö voi vaatia huoltoa. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Sivun vinous 	- Varmista, että paperi on syötetty kunnolla. - Tarkasta paperin tyyppi ja laatu. (Katso Materiaalityypit.) - Varmista, että syöttöohjaimet eivät ole liian tiukalla tai liian löysällä paperipinoa vasten. (Katso Paperin lisääminen.)

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Paperin käpristymistä tai aaltoilua 	• Varmista, että paperi on syötetty kunnolla. • Tarkasta paperin tyyppi ja laatu. Sekä korkea lämpötila että kosteus voivat aiheuttaa paperin käpristymistä. (Katso Materiaalityypit.) • Käännä paperipino toisinpäin alustalla. Kokeile myös paperin kääntämistä alustalla 180 astetta.
Ryppyjä tai taitteita paperissa 	• Varmista, että paperi on syötetty kunnolla. • Tarkasta paperin tyyppi ja laatu. (Katso Materiaalityypit.) • Käännä paperipino toisinpäin alustalla. Kokeile myös paperin kääntämistä alustalla 180 astetta.
Tulosteiden taustapuoli on likainen 	Tarkista vuotaako väriainetta. Puhdista koneen sisäpuoli. (Katso Koneen puhdistaminen.)
Kokonaan mustia sivuja 	• Tulostuskasetti ei ole asennettu oikein. Poista tulostuskasetti ja aseta se takaisin paikalleen. • Tulostuskasetti voi olla viallinen. Poista tulostuskasetti ja vaihda se uuteen. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen.) • Kone voi vaatia korjausta. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Irrallista väriainetta 	• Puhdista koneen sisäpuoli. (Katso Koneen puhdistaminen.) • Tarkasta paperin tyyppi ja laatu. (Katso Materiaalityypit.) • Poista tulostuskasetti ja vaihda se uuteen. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen.) • Kone voi vaatia korjausta. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Tyhjiä alueita merkkien sisällä. 	Merkkien sisällä ilmenee tyhjiä valkoisia alueita, vaikka niiden pitäisi olla täysin mustia: • Jos käytät kalvoja, kokeile erityyppisiä kalvoja. Kalvojen rakenteesta johtuen tietty määrä tyhjiä alueita on normaalia. • Saatat tulostaa paperin väärälle puolelle. Poista paperi ja käännä se ympäri. • Paperi ei ehkä vastaa paperivaatimuksia. (Katso Paperitiedot.)
Vaakasuoria viivoja 	Jos paperilla näkyy vaakasuoria mustia viivoja, raitoja tai tahroja: • Tulostuskasetti ei ole asennettu oikein. Poista tulostuskasetti ja aseta se takaisin paikalleen. • Tulostuskasetti voi olla viallinen. Poista tulostuskasetti ja vaihda se uuteen. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen.) • Jos ongelma jatkuu, kone saattaa vaatia korjausta. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Paperin käpristymistä 	Jos tulostettu paperi on käpristynyt tai paperi ei tule ulos koneesta: • Käännä paperipino toisinpäin alustalla. Kokeile myös paperin kääntämistä alustalla 180 astetta. • Muuta tulostimen asetuksia ja yritä uudelleen. Siirry kohtaan Tulostusmääritykset, valitse Paperi-välilehti ja aseta tyypiksi Ohut.
Tuntematon kuva näkyy toistuvasti muutamissa arkeissa tai tulosteissa näkyy irrallista väriainetta, kuvan vaaleutta tai kontaminaatiota.	• Konetta käytetään luultavasti yli 1 500 metrin korkeudella merenpinnasta. • Korkealla merenpinnasta ilmanpaine voi vaikuttaa tulostuslaatuun, esimerkiksi aiheuttaen irrallista väriainetta tai kuvan vaaleutta. Vaihda koneeseen oikea korkeusasetus. (Katso Koneen asetukset.)

Kopiointiongelmia

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.	Käytä Tummuus-asetusta kopiointitoiminnossa kopioiden vaalentamiseen tai tummentamiseen.
Kopioissa näkyy tahroja, viivoja tai merkkejä.	- Jos virheet ovat peräisin originaalista, käytä Tummuus-asetusta kopiointitoiminnossa kopioiden taustan vaalentamiseen. - Jos originaalissa ei ole virheitä, puhdista skannausyksikkö. (Katso Koneen puhdistaminen.) - Jos virheitä ilmenee originaalien syöttölaitetta käytettäessä, puhdista kapea valotuslasi nukkaamattomalla liinalla. (Katso Koneen puhdistaminen.)
Kopion kuva on vinossa.	- Varmista, että originaali on valotuslasilla etupuoli alaspäin ja suorassa. - Varmista, että originaali on originaalien syöttölaitteessa etupuoli ylöspäin ja koskettaa juuri syöttöohjaimia. - Tarkista, että kopiointipaperi on syötetty kunnolla. - Siirtotela voi olla likainen. Puhdista koneen sisäpuoli. (Katso Koneen puhdistaminen.)
Kopiot ovat tyhjiä.	Varmista, että originaali on etusivu alaspäin valotuslasilla tai etusivu ylöspäin originaalien syöttölaitteessa. Jos ongelma jatkuu, ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Väri irtoaa kopiosta helposti.	- Vaihda alustalla oleva paperi uuden pakettin paperiin. - Suuren kosteuden alueilla paperia ei tule jättää koneeseen pitkiksi ajoiksi.
Kopioitaessa syntyy usein paperitukkeumia.	- Tuuleta paperipinoa ja käännä se toisinpäin alustalla. Korvaa alustalla oleva paperi uudella. Säädä tarvittaessa syöttöohjaimia. - Varmista, että paperi on painoltaan ja tyyppiltään sopivaa. - Tarkista, onko koneeseen jäänyt kopiopaperia tai paperin osia paperitukkeuman selvittämisen jälkeen.
Tulostuskasetti tuottaa odotettua vähemmän kopioita ennen kuin väriaine loppuu.	- Originaaleissa voi olla paljon kuvia, väripintoja tai paksuja viivoja. Esimerkiksi lomakkeet, uutiskirjeet, kirjat tai muut asiakirjat voivat tarvita enemmän väriainetta. - Originaalien syöttölaite voidaan jättää auki, kun kopioita tehdään. - Sulje koneesta virta ja käynnistä se uudelleen.

Skannausongelmat

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Skanneri ei toimi.	- Varmista, että originaali on etusivu alaspäin valotuslasilla tai etusivu ylöspäin originaalien syöttölaitteessa. - Muisti ei ehkä riitä skannattavalle asiakirjalle. - Varmista, että koneen kaapeli on liitetty kunnolla. - Varmista, että koneen kaapeli ei ole viallinen. Vaihda kaapeli toiseen, jonka tiedät olevan kunnossa. Vaihda tarvittaessa kaapeli uuteen. - Varmista, että skannerin asetukset on tehty oikein. Tarkista skannausasetukset käyttämästäsi sovelluksesta varmistaaksesi, että skannaustyö lähetetään oikeaan porttiin (esim. USB001).
Skannaus käy todella hitaasti.	- Tarkista tulostaako kone vastaanotettuja tietoja. Jos niin on, skannaa asiakirja sen jälkeen, kun vastaanotetut tiedot on tulostettu. - Grafiikka skannataan hitaammin kuin teksti.
Tietokoneen näytölle tulee seuraava viesti:	
Machine can't be set to the H/W mode you want. (Konetta ei voida asettaa haluamaasi laitteistotilaan.)	Käynnissä voi olla kopiointi- tai tulostustyö. Yritä työtä uudelleen, kun kyseinen työ on valmis.
Port is being used by another program. (Portti on toisen ohjelman käytössä.)	Valittu portti on parhaillaan käytössä. Käynnistä tietokone uudelleen ja yritä uudelleen.
Port is Disabled. (Portti on poissa käytöstä.)	Koneen kaapeli voi olla virheellisesti liitetty tai virta voi olla poissa päältä.
Scanner is busy receiving or printing data. (Skanneri vastaanottaa tai tulostaa tietoja.) When the current job is completed, try again. (Kun nykyinen työ on valmis, yritä uudelleen.)	Skannerin ajuria ei ole asennettu tai käyttöympäristön asetuksia ei ole tehty oikein.

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Invalid handle. (Virheellinen tunnus.)	Varmista, että kone on liitetty kunnolla ja virta on kytkettynä, käynnistä sitten tietokone uudelleen.
Scanning has failed. (Skannaus epäonnistui.)	USB-kaapeli voi olla virheellisesti liitetty tai virta voi olla poissa päältä.

Faksiongelmat (vain WorkCentre 3025NI)

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Ei valintääntä.	- Varmista, että puhelinjohto on liitetty kunnolla. - Tarkista puhelinpistorasian toimivuus kiinnittämällä siihen toinen puhelin.
Muistiin tallennettuihin numeroihin soitto ei toimi kunnolla.	Varmista, että numerot on tallennettu muistiin oikein. Tarkista tulostamalla Osoitteisto. (Katso Osoitteisto.)
Originaalin syöttö koneeseen ei toimi.	- Varmista, että paperi ei ole rypyssä ja että se syötetään oikein. Tarkista, että originaali on oikeaa kokoa eikä ole liian paksu tai ohut. - Varmista, että originaalien syöttölaite on kunnolla kiinni. - Originaalien syöttölaitteen kumireunus pitää mahdollisesti vaihtaa. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Fakseja ei vastaanoteta automaattisesti.	- Faksi tulee asettaa vastaanottotilaan. - Varmista, että alustalla on paperia. - Tarkista, näkykö näytöllä virheilmoituksia ja noudata ohjeita ongelman ratkaisemiseksi.
Kone ei lähetä.	- Varmista, että originaalit on asetettu originaalien syöttölaitteeseen tai valotuslasille. - Tarkista, että faksi johon lähetetään pystyy vastaanottamaan faksin. - Yritä työtä uudelleen myöhemmin, linja voi olla varattu tai viallinen.
Saapuvassa faksissa on tyhjiä sivuja tai laatu on huono.	- Lähetävässä faksilaitteessa voi olla vikaa. - Puhelinlinjan häiriöt voivat aiheuttaa virheitä. - Tarkista koneen toimivuus kopioimalla. - Tulostuskasetti voi olla tyhjä. Vaihda tulostuskasetti. (Katso Tulostuskasetin vaihtaminen.)
Osa saapuvan faksin sanoista on venynyt.	Asiakirja on jäänyt väliaikaisesti jumiin lähetävässä faksilaitteessa.
Lähetetyissä originaaleissa on viivoja.	Tarkista, onko skannausyksikössä likaa tai roskia ja puhdista se. (Katso Koneen puhdistaminen.)

Tila	Ehdotetut ratkaisut
Kone soittaa numeroon, mutta toisen faksin kanssa ei saada luotua yhteyttä.	• Toinen faksi saattaa olla poissa päältä, siitä voi olla paperi loppu tai se ei pysty vastaamaan saapuviin puheluihin. Ota yhteyttä toisen faksilaitteen käyttäjään ja pyydä ratkaisemaan ongelma.
Faksit eivät tallennu muistiin.	• Muistitila ei ehkä riitä faksien tallennukseen. Jos näytöllä on ilmoitus muistin tilasta, poista tarpeettomia fakseja muistista ja yritä tallentaa faksi uudelleen. • Soita huoltoon..
Kunkin sivun alareunassa tai joillakin sivuilla on tyhjä alue ja yläreunassa pieni teksti.	• Paperiasetukset ovat mahdollisesti väärin käyttäjän asetuksissa. Lisätietoja paperiasetuksista on kohdassa Paperikoon ja -tyypin asettaminen.

Lisätietoja

Lisäohjeita saa Xeroxin verkkosivuilta osoitteessa www.xerox.com tai ottamalla yhteyttä Xeroxin asiakaspalveluun (varaudu ilmoittamaan koneen sarjanumero).

Xeroxin asiakaspalvelu

Jos ongelma ei ratkea näytön ohjeita noudattamalla, katso kohta [Virheviestit](#). Jos ongelma jatkuu, ota yhteyttä Xeroxin asiakaspalveluun. Varaudu kertomaan Xeroxin asiakaspalveluun ongelman luonne, koneen sarjanumero, mahdollinen virhekoodi sekä yrityksesi nimi ja sijainti.

Sarjanumeron sijainti

Sarjanumero on:

- Koneen takakannen tietomerkinnässä.
- Konfigurointiraportissa. Katso ohjeet raportin tulostuksesta alta.
- CentreWare Internet Services -kotisivu. Katso alla olevat tiedot nähdäksesi CWIS-tilan ja raportit.

Koneen raporttien tulostaminen

Koneelta voidaan tukostaa erityyppisiä raportteja koneen tiedoista ja tapahtumista.

1. Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Siirry kohtaan **Tietosivut** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
3. Valitse tulostettava raportti ylös- tai alasnuolinäppäimellä. Vaihtoehdot voivat olla (koneen kokoonpanosta riippuen):
 - Konfigurointi, Demosivu, Verkon konfiguroiminen, Tarviketiedot, Käyttölaskurit, Vastaanotetut faksit, Lähetetyt faksit, Ajoitetut työt, Faksin vahvistus, Osoitteisto.
4. Paina **OK**.
5. Valitse **Kyllä** kehotteessa **Tulosta?** ja paina **OK**.

Verkkotietokoneelta löytyy koneen sarjanumero ja tietokoneelta voidaan tulostaa konfigurointiraportti ja tarkistaa tila. Siirtyminen CentreWare Internet Servicesiin:

- Avaa verkkotietokoneessa verkkoselain.
- Kirjoita koneen **IP-osoite** selaimen osoiteikkunaan.
- CentreWare Internet Services avautuu kotisivulle, jossa näet sarjanumeron vasemmalla.
- Voit tulostaa raportteja valitsemalla **Tiedot > Tulosta tiedot**. Valitse ja tulosta haluamasi raportti.

Tekniset tiedot

12

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Koneen tekniset tiedot
- Toimintojen tiedot
- Verkkoympäristö
- Järjestelmävaatimukset
- Sähkötiedot
- Ympäristöolosuhteet

Koneen tekniset tiedot

Koneen konfigurointi

Osa	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Laitteen toiminnot	Tulosta Kopiointi Skannaus	Tulosta Kopiointi Skannaus Faksi
Laitteistokokoonpano	600 mHz:n suoritin 128 Mt muistia Paperialusta 2-rivinen LCD-käyttöliittymä	
Verkko	USB 2.0 Langaton	Langallinen verkko Langaton
Koneen koko (leveys x syvyys x korkeus)	406 x 360 x 255 mm	406 x 360 x 308 mm
Koneen paino Netto (tarvikkeineen)	7,5 kg	8,6 kg
Pääsy koneelle	Edestä	
Ensimmäisen tulosteen ulostuloaika	Alle 8,5 sekuntia Valmis-tilasta Alle 19,0 sekuntia virransäästötilasta	
Lämpenemisaika	Alle 14 sekuntia virransäästötilasta	

Paperitiedot

Paperialusta

Toiminto	WorkCentre 3025BI/NI
Kapasiteetti: Paperialusta	150 arkkiä 80 g/m ² paperia 10 arkkiä erikoispaperia: kirjekuoria, tarroja, kartonkia, paksua paperia
Tulostusmateriaalin painot	60 – 163 g/m ²
Tulostusmateriaalin koot	Pituus: 127–356 mm Leveys: 76–216 mm A4, A5, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, Envelope (Monarch/Com 10/DL/C5), ISO B5, JIS B5, omat koot
Materiaalityypit	Tavallinen, ohut, paksu, uusio, Bond, kartonki, puuvilla, arkistopaperi, tarrat, kirjekuoret, väri, esipainettu

Kopiointi

Toiminto	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
ADF:n kapasiteetti	Ei sovellettavissa	40 arkkiä 80 g/m ² paperia
ADF – asiakirjapainot	Ei sovellettavissa	60–90 g/m ²
ADF – asiakirjakoot	Ei sovellettavissa	Pituus: 148–356 mm Leveys: 142–216 mm A4, A5, A6, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5, 3x5", kirjekuoret (Monarch, No.10, DL, C5, C6), omat koot
Asiakirjatyyppit	Yksi arkki, kirjan kopioiminen	Normaali, ohut, paksu, paksumpi, puuvilla, värillinen, kirjekuoret, kalvot, esipainatettu, uusio, tarrat, Bond, kartonki, arkistopaperi

Luovutusalusta

Toiminto	WorkCentre 3025BI/NI
Luovutusalusta	100 arkkiä 80 g/m ² paperia Luovutetaan etupuoli alaspäin

Toimintojen tiedot

Tulostimen tekniset tiedot

Toiminto	WorkCentre 3025BI/NI
Nopeus: yksipuolinen	Enintään 21 sivua/min Letter-koossa Enintään 20 sivua/min A4-koossa
Suurin tulostusalue	US Legal, 216 mm x 356 mm
Suurin tulostustarkkuus	600 x 600 dpi Enintään 1200 x 1200 dpi
Tulostuskasetin keskimääräinen kesto	1 500 normaalia tulostetta Laitteen mukana toimitettavasta tulostuskasetista: 700 normaalia tulostetta
Tulostimen vakiomuisti	128 Mt
Yhteensopivuus	Windows PC / MAC / Linux / Unix
Tulostimen kieli	GDI (emulointi)

Faksin tekniset tiedot (vain 3025NI)

Toiminto	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Faksin siirtonopeus	Ei sovellettavissa: ei faksivalmiutta	Tx-nopeus: 3 s (Mono/Standard/ECM-MMR/ITU-T G3 No. 1 chart)
Modeemin nopeus	Ei sovellettavissa	Modeemin nopeus: 33,6 kb/s
Puhelinlinjan tyyppi	Ei sovellettavissa	Tavallinen julkinen analoginen puhelinlinja tai vastaava PSTN, PABX
Tietoliikennestandardi	Ei sovellettavissa	ITU-T, G3, ECM
Suurin tarkkuus	Ei sovellettavissa	300 x 300 dpi
Todellinen skannausleveys	Ei sovellettavissa	216 mm
Suurin tulostusleveys:	Ei sovellettavissa	216 mm
Yhteyksien hyväksynät	Ei sovellettavissa	EU/EEA: TBR21-sertifioitu USA: FCC Pt 68 -hyväksytty Kanada: DOC CS-03 -hyväksytty Muut maat: kansallisten PTT-standardien mukaiset sertifiikaatit

Kopioinnin tekniset tiedot

Toiminto	WorkCentre 3025BI/NI
Ensimmäisen kopion ulostuloaika	Valotuslasilta valmiustilasta: 14 sekuntia Valotuslasilta virransäästötilasta: 42 sekuntia ADF:stä valmiustilasta: 15 sekuntia ADF:stä virransäästötilasta: 42 sekuntia
Zoomausalue	25 % – 400 % Valotuslasilta ja ADF:stä
Suurin tarkkuus	600 x 600 dpi
Monikopiointi	1–99
Kopiointinopeudet	Yksi originaali, useita kopioita: 21 kopiota/min Letter, 20 kopiota/min A4 (Saksa: enintään 14 kopiota/min A4; Itävalta/Belgia: enintään 9 kopiota/min A4) Useita originaaleja, useita kopioita (ADF): 17 kuvaa/min
Kopiointitilat	Teksti, yhdistetty, valokuva

Skannauksen tiedot

Toiminto	WorkCentre 3025BI/NI
Suurin asiakirjan leveys	216 mm
Todellinen skannausleveys	208 mm
Suurin tarkkuus	Enintään 1200 x 1200 dpi optinen Laajennettu: enintään 4800 x 4800 dpi
Skannaus tietokoneelle USB:n tai verkkoyhteyden kautta	Kyllä
Skannausnopeudet	Rasteri/harmaa: 17 kuvaa/min – 300 dpi Väri: 4 kuvaa/min – 300 dpi
Skannauksen lähetystilat	Mustavalkoinen, harmaasävy ja väri
Harmaasävyt	256 sävyä

Verkkoympäristö

Kohteet	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Verkkoliittymä	• 802.11b/g/n WLAN • USB 2.0	• Ethernet 10/100/1000 Base-TX • 802.11b/g/n WLAN
Verkkokäyttöjärjestelmä	• Windows 7 & 8 (32-/64-bittinen), XP (32-/64-bittinen), Server 2003 (32-/64-bittinen), Server 2008 (32-/64-bittinen), Vista (32-/64-bittinen), Server 2008 R2 (64-bittinen) • Eri Linux-käyttöjärjestelmät • Mac OS X 10.5 ~ 10.9	
Verkkoprotokollat	• TCP/IPv4, TPC/IPv6 • DHCP, BOOTP, AutoIP • DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP (SSDP) • TCP/IP-vakiotulostus, LPR, IPP, WSD • SNMPv1/v2c/v3, HTTP, SetIP	

Järjestelmävaatimukset

Microsoft® Windows®

Käyttöjärjestelmä	Keskusyksikkö	RAM	Vapaa kiintolevytila
Windows Server® 2003 (32-/64-bittinen)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 Mt (512 Mt)	1,25 Gt – 2 Gt
Windows Server® 2008 (32-/64-bittinen)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 Mt (2 Gt)	10 Gt
Windows Vista®	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 Mt (1 Gt)	1,5 Gt
Windows® 7 & Windows® 8 (32-/64-bittinen)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-bit tai 64-bit prosessori tai parempi - Tuki DirectX® 9 -grafiikalle ja 128 Mt muisti (Aero-teeman käyttöön). - DVD-R/W-asema	1 Gt (2 Gt)	16 Gt
Windows Server® 2008 R2 (32-/64-bittinen)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) tai 1,4 GHz (x64) prosessorit (2 GHz tai parempi)	512 Mt (2 Gt)	10 Gt
Windows® XP (32-/64-bittinen)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 Mt (256 Mt)	1,5 Gt
Huom.	- Internet Explorer 6.0 tai uudempi on vähimmäisvaatimus kaikille Windows-käyttöjärjestelmille. - Ohjelmiston asennukseen vaaditaan järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet. - Windows Terminal Services on yhteensopiva koneen kanssa. - Windows 2000 -käyttöjärjestelmään vaaditaan Service Pack 4 tai uudempi.		

Macintosh

Käyttöjärjestelmä	Keskusyksikkö	RAM	Vapaa kiintolevytila
Mac OS X 10.5	Intel®-suorittimet 867 MHz tai parempi PowerPC G4/ G5	512 Mt (1 Gt)	1 Gt
Mac OS X 10.6–10.9	Intel®-suorittimet	1 Gt (2 Gt)	1 Gt

Linux

Käyttöjärjestelmä	Keskusyksikkö	RAM	Vapaa kiintolevytila
- Fedora 11-19 - OpenSUSE® 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3 - Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 - Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 - Redhat® Enterprise Linux 5, 6 - SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 - Mint 13, 14, 15	Pentium IV 2,4 GHz (Intel Core™ 2)	512 Mt (1 Gt)	1 Gt (2 Gt)

Sähkötiedot

Toiminto	WorkCentre 3025BI/NI
Taajuus	50/60 Hz
Sähköjännite	110–127 VAC 220–240 VAC
Keskimääräinen virrankulutus	Käytössä keskimäärin: Alle 310 W Virransäästötila: Alle 2,5 W Suljettuna: 0,45 W Valmiustila: Alle 30 W

Ympäristöolosuhteet

Toiminto	WorkCentre 3025BI/NI
Toimintalämpötila – sekä tulostin että tarvikkeet	10–32 °C
Suhteellinen ilmankosteus	Sallittu kosteuspitoisuus: 10–80 % Optimaalinen kosteuspitoisuus: 20–70 % Optimaalinen suhteellinen kosteus lämpötilassa 28 °C Huom. Ääriolosuhteissa (esimerkiksi 10 °C ja 80 %:n suhteellinen kosteus) vikoja saattaa esiintyä kosteuden tiivistymisen seurauksena.
Korkeus merenpinnasta	Tulostin toimii parhaiten alle 3 100 metrin korkeudessa.

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- [Sähköturvallisuus](#)
- [Käyttöturvallisuus](#)
- [Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus](#)
- [Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta](#)

Kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu tiukkojen turvallisuusmääräysten mukaisesti. Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa Xerox-koneen turvallisen käytön.

Sähtköturvallisuus

Yleisiä ohjeita



VAROITUS: Valtuuttamattomat muutokset, joita voivat olla uusien toimintojen lisääminen tai ulkoisten laitteiden liittäminen, saattavat vaikuttaa koneen sertifiointiin. Kysy lisätietoja Xeroxin edustajalta.

- Älä työnnä esineitä koneen tuuletusaukkoihin. Jännitteisen kohdan koskeminen tai osan oikosulkeminen voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä, ellei ohjeissa pyydetä tekemään niin (esimerkiksi asennettaessa lisälaitteita). Katkaise koneen virta tehdessäsi tällaisia asennuksia. Irrota virtajohto ennen kansien tai suojalevyjen irrottamista. Asennuksia lukuun ottamatta näitä levyjä ei tarvitse irrottaa, sillä niiden takana ei ole käyttäjän huollettavissa olevia osia.

Seuraavat tilanteet ovat vaarallisia turvallisuudelle:

- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Koneen sisään on pudonnut nestettä.
- Kone on kastunut.
- Koneesta tulee savua tai koneen pinnat ovat epätavallisen kuumia.
- Koneesta lähtee epätavallista ääntä tai hajua.
- Virtapiirin katkaisin, sulake tai muu turvalaite on lauennut.

Näissä tilanteissa toimi seuraavasti:

1. Katkaise heti koneen virta.
2. Irrota virtajohto pistorasiasta.
3. Kutsu paikalle valtuutettu huoltoedustaja.

Virtajohto

Käytä koneen mukana toimitettua virtajohtoa.

- Liitä virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan. Varmista, että virtajohdon molemmat päät ovat varmasti kiinni. Jos et ole varma pistorasian maadoituksesta, pyydä sähköasentajaa tarkistamaan asia.



VAROITUS: Tulipalon tai sähköiskun vaaran välttämiseksi älä käytä jatkojohtoa, jakorasiaa tai virtapistoketta kuin enintään 90 päivää. Jos kiinteää pistorasiaa ei voida asentaa, käytä vain yhtä tehtaalla koottua jatkojohtoa konetta kohti. Noudata aina kansallisia ja paikallisia rakennus-, tulipalo- ja sähkövirtamääräyksiä kaapelien pituudesta, johtimien koosta, maadoituksesta ja suojauksesta.

- Älä koskaan kytke konetta maadoittamattomaan pistorasiaan maadoitetun sovittimen avulla.
- Varmista, että kone on liitetty sähköverkkoon, jonka jännite ja virta ovat oikeat. Tarkista koneen sähkövaatimukset tarvittaessa sähköasentajan kanssa.

- Älä sijoita konetta niin, että sen virtajohdon päälle voidaan astua.
- Älä sijoita johdon päälle esineitä.
- Älä irrota tai kytke virtajohtoa, kun koneessa on virta kytkettynä.
- Vaihda aina rispaantunut tai kulunut virtajohto.
- Irrota virtajohto aina tarttumalla pistotulppaan. Näin välttyt mahdollisilta sähköiskuilta etkä aiheuta vahinkoa johdolle.

Virtajohto on liitetty koneen takaosaan. Virtajohto on irrotettava pistorasiasta silloin, kun koneesta halutaan katkaista kaikki virta.

Hätäsammutus

Jos jokin seuraavista tilanteista ilmenee, katkaise koneen virta välittömästi ja irrota virtajohto pistorasiasta. Ota yhteys valtuutettuun Xerox-huoltoteknikkoon ongelman korjaamiseksi mikäli:

- Koneesta tulee epätavallista hajua tai outoja ääniä.
- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Kytkentäkaapin tai sähkökeskuksen rele, sulake tai muu turvalaite on lauennut.
- Koneen sisään on pudonnut nestettä.
- Kone on kastunut.
- Jokin koneen osa on vahingoittunut.

Laserturvallisuus

Tulostin täyttää kansallisten ja kansainvälisten viranomaisten asettamat lasertuotteiden toimintastandardit ja se on luokiteltu luokan 1 lasertuotteeksi. Tulostin ei lähetä vaarallista valoa, koska lasersäde on täysin koteloitu kaikkien käyttö- ja huoltotoimenpiteiden aikana.



VAROITUS: Muiden kuin tässä käyttöoppaassa mainittujen säätimien ja säätöjen käyttö tai toimenpiteiden tekeminen voi aiheuttaa vaarallista altistumista säteilylle.

Käyttöturvallisuus

Kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuusmääräyksiä. Tähän kuuluvat muun muassa turvallisuusviranomaisen hyväksyntä ja yleisten ympäristösuositusten mukaisuus.

Noudattamalla seuraavia turvallisuusohjeita varmistat koneen jatkuvan turvallisen käytön.

Käyttöön liittyviä ohjeita

- Älä poista paperialustaa koneen käydessä.
- Älä avaa koneen ovia koneen käydessä.
- Älä siirrä konetta sen käydessä.
- Pidä kädet, hiukset, solmiot yms. etäällä koneen syöttö- ja luovutusrullista.
- Työkaluin irrotettavat levyt suojaavat koneen vaarallisia alueita. Älä irrota näitä suojalevyjä.

Otsoni

Tämä kone tuottaa otsonia normaalissa käytössä. Tuotetun otsonin määrä vaihtelee kopiointimäärän mukaan. Otsoni on ilmaa painavampaa, eikä sen määrä koneessa nouse haitalliselle tasolle. Asenna kone hyvin ilmastoituun huoneeseen.

Lisätietoja Yhdysvaltoja ja Kanadaa varten on osoitteessa www.xerox.com/environment. Muilla markkina-alueilla ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan tai käy osoitteessa www.xerox.com/environment_europe.

Jos tarvitset lisätietoja otsonista, tiedustele Xeroxin julkaisua nimeltään Facts About Ozone (osanumero 610P64653) numerosta 1-800-828-6571, USA ja Kanada. Muilla markkina-alueilla ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan.

Koneen sijainti

- Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan sen painon. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta [Koneen tekniset tiedot](#).
- Älä peitä koneen tuuletusaukkoja. Nämä aukot huolehtivat ilmanvaihdosta ja estävät konetta ylikuumenemasta.
- Sijoita kone paikkaan, jossa on riittävästi tilaa käyttöä ja huoltoa varten.
- Sijoita kone pölyttömään tilaan.
- Älä säilytä tai käytä konetta erittäin kuumassa, kylmässä tai kosteassa ympäristössä.
- Älä sijoita konetta lähelle lämmönlähdettä.
- Älä sijoita konetta suoraan auringonvaloon ja varo altistamasta valoherkkiä osia liialle valolle.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa se altistuu ilmastointilaitteen puhaltamalle kylmälle ilmalle.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa se voi altistua tärinälle.
- Kone toimii parhaiten, kun sen sijaintipaikka on kohdassa [Ympäristöolosuhteet](#) määritetyllä korkeudella.

Tarvikkeet

- Käytä koneessa sitä varten tarkoitettuja tarvikkeita. Sopimattomien materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä ja aiheuttaa turvallisuusvaaran.
- Noudata aina koneeseen, sen lisälaitteisiin ja tarvikkeisiin kiinnitettyjä tai niiden mukana toimitettuja varoituksia ja ohjeita.
- Säilytä kaikki kulutustarvikkeet niiden pakkauksessa tai säiliössä olevien ohjeiden mukaan.
- Pidä tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan heitä väriainetta, väri- tai rumpukasetteja tai väriainesäiliöitä avotuleen.
- Vältä väriaineen joutumista iholle tai silmiin käsitellessäsi esimerkiksi värikasetteja. Silmäkosketus voi aiheuttaa silmien ärsytystä tai tulehtumista. Älä yritä purkaa kasettia, se voi lisätä iho- tai silmäkosketuksen vaaraa.



VAROITUS: Muiden kuin Xerox-tarvikkeiden käyttöä ei suositella. Xerox-takuu, huoltosopimus ja Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät korvaa vahinkoja, toimintahäiriöitä tai suorituskyvyn heikkenemistä, jotka on aiheuttanut muiden kuin Xerox-tarvikkeiden käyttö tai sellaisten Xerox-tarvikkeiden käyttö, joita ei ole tarkoitettu tälle koneelle. Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä USA:ssa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saa paikalliselta Xerox-edustajalta.

Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus

- Käytä puhdistusaineita vain tämän käyttöoppaan Ylläpito-osan ohjeiden mukaisesti.
- Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Niiden takana ei ole käyttäjän huollettavia osia.
- Älä yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu koneen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.
- Puhdista pelkällä kuivalla nukattomalla liinalla.



VAROITUS: Aerosolisuihkeet voivat olla räjähdys- tai syttymisalttiita, jos niitä käytetään sähkömekaanisten laitteiden yhteydessä.

- Älä hävitä polttamalla mitään tarvikkeita tai osia. Tietoa Xerox-kierrätysohjelmista on verkko-osoitteessa www.xerox.com/gwa.

Merkit koneessa

Merkki	Kuvaus
	Vaara: Osoittaa vaaratilanteen, joka voi johtaa kuolemaan tai vakavaan vammaan.
	Varoitus: Osoittaa pakollisen toimenpiteen, jolla estetään mahdollinen konevaurio.
	Tämä varoittaa kuumasta pinnasta. Varo loukkaamasta itseäsi.
	Älä polta esinettä.
	Älä altista kuvayksikköä valolle yli 10 minuutin ajan.
	Älä altista kuvayksikköä suoralle auringonvalolle.

Merkki	Kuvaus
	Älä kosketa koneen osaa tai aluetta.
 	Vaara: Odota tulostimen jäähtymistä ilmoitettu aika ennen kuin kosketat kiinnityslaitetta.
	Tämä tuote voidaan toimittaa uusiokäyttöön. Lisätietoja on kohdassa Kierrätys ja hävittäminen .

Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta

Saat lisätietoja tähän -tuotteeseen ja sen tarvikkeisiin liittyvistä ympäristö-, terveys- ja turvallisuusasioista seuraavista asiakaspalvelunumeroista:

Yhdysvallat: 1-800 ASK-XEROX

Kanada: 1-800 ASK-XEROX

Eurooppa: +44 1707 353 434

Yhdysvaltoja koskevia tuoteturvallisuustietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment.

Eurooppaa koskevia tuoteturvallisuustietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment_europe.

Määräykset

14

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Perusmääräykset
- Kopiointiin liittyviä määräyksiä
- Faksiin liittyviä määräyksiä
- Materiaalien turvallisuustiedot

Perusmääräykset

Xerox on testannut tämän laitteen sähkömagneettisen säteilyn ja immunitetin osalta. Nämä standardit on suunniteltu lieventämään tämän laitteen aiheuttamia tai vastaanottamia häiriöitä tyypillisessä toimistoympäristössä.

Yhdysvallat (FCC-säännökset)

Tämä kone on testattu ja sen on todettu olevan FCC:n sääntöjen osan 15 mukaisten luokan A digitaalisille laitteille asetettujen rajoitusten mukainen. Näiden rajojen tarkoituksena on varmistaa kohtuullinen suojaa haitallisten häiriöiden vaikutuksilta kaupallisessa ympäristössä. Tämä laite synnyttää, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei asenneta ja käytetä näiden ohjeiden mukaisesti, seurauksena voi olla häiriöitä radioliikenteessä. Tämän laitteen käyttö asuinympäristössä aiheuttaa todennäköisesti haitallisia häiriöitä, jolloin käyttäjän on korjattava ongelma omalla kustannuksellaan.

Jos laite aiheuttaa häiriöitä radio- tai tv-vastaanottoon (todettavissa katkaisemalla ja kytkemällä laitteen virta), käyttäjä voi yrittää korjata ongelman yhdellä tai usealla seuraavista toimenpiteistä:

- Käännä vastaanotin toiseen asentoon tai vaihda sen paikkaa.
- Siirrä laite kauemmaksi vastaanottimesta.
- Kytke laite toiseen pistorasiaan niin, että laite ja vastaanotin eivät ole samassa virtapiirissä.
- Pyydä ohjeita kodinkoneen myyjältä tai asiantuntevalta radio- tai tv-asentajalta.

Tähän laitteeseen tehdyt muutokset, joita Xerox ei ole hyväksynyt, voivat mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.

Huom. Varmista FCC-säännösten osan 15 vaatimustenmukaisuus käyttämällä suojattuja kaapeleita.

Kanada

Tämä luokan A digitaalinen laite vastaa Kanadan ICES-003-määräyksiä.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Euroopan unioni



Tässä tuotteessa oleva CE- eli vaatimustenmukaisuusmerkintä osoittaa, että Xerox on sitoutunut noudattamaan seuraavia EU-direktiivejä mainitusta päivästä lähtien.

- Joulukuun 12. päivä 2006: pienjännitedirektiivi 2006/95/EY
- Joulukuun 15. päivä 2004: direktiivi 2004/108/EY sähkömagneettisesta yhteensopivuudesta
- 9. maaliskuuta 1999: Radio- ja telepätelaitteita koskeva direktiivi 1999/5/EY

Tämä tulostin ei ole vaarallinen kuluttajalle eikä ympäristölle, jos sitä käytetään käyttöohjeiden mukaisesti.

Jotta varmistettaisiin Euroopan unionin vaatimusten mukaisuus, tuotteessa on käytettävä suojattuja kaapeleita.

Allekirjoitettu kopio tätä laitetta koskevasta vaatimustenmukaisuusvakuutuksesta on saatavissa Xeroxilta.

Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö

Ympäristöratkaisuja ja kustannusten säästöä koskevaa ympäristötietoa

Johdanto

Seuraavat tiedot on koottu auttamaan käyttäjiä ja ne on julkaistu Euroopan unionin ErP-direktiivin mukaisesti ja koskevat erityisesti kuvannuslaitteita (Lot 4). Tämä vaatii valmistajia parantamaan tuotteittensa ympäristövaikutusta ja tukee EU:n energiatehokkuuteen liittyvää toimintasuunnitelmaa.

Tuotteet ovat koti- ja toimistolaitteita, jotka vastaavat seuraavia kriteereitä.

- Tavalliset mustavalkolaitteet, joiden enimmäisnopeus on alle 66 A4-kuvaa minuutissa.
- Tavalliset värilaitteet, joiden enimmäisnopeus on alle 51 A4-kuvaa minuutissa.

Kaksipuolistulostuksen ympäristöhyödyt

Useimpien Xerox-laitteiden ominaisuuksiin kuuluu kaksipuolinen tulostus. Tämä mahdollistaa automaattisen tulostamisen paperin molemmille puolille, mikä vähentää paperin kulutusta ja säästää näin arvokkaita luonnonvaroja. Lot 4 -kuvannuslaitesopimus vaatii, että laitteet, joiden nopeus on vähintään 40 värisivua tai 45 mustavalkosivua minuutissa, asetetaan asennuksen yhteydessä automaattisesti tulostamaan paperin molemmille puolille. Myös jotkin hitaammat Xerox-laitteet saatetaan asettaa asennuksen yhteydessä oletusarvoisesti tulostamaan kaksipuolisesti. Kaksipuolisen tulostuksen jatkuva käyttö vähentää tulostustöiden ympäristövaikutuksia. Jos yksipuolista tulostusta kuitenkin tarvitaan, se on valittavissa tulostinajurista.

Paperityypit

Tällä laitteella voidaan tulostaa sekä ensiökuitu- että kierrätyskuitupaperille, joka on valmistettu ympäristöhoito-ohjelman mukaisesti ja vastaa EN12281 -standardia tai muuta vastaavaa laatustandardia. Joissakin sovelluksissa voidaan käyttää ohuita paperilaatuja (60 g/m²), jotka sisältävät vähemmän raaka-ainetta ja säästävät täten resursseja. Suosittelemme tarkastamaan, soveltuuko tämä tulostustarpeisiin.

Virrankulutus ja aktivointiaika

Laitteen kuluttaman energian määrä riippuu laitteen käyttötavasta. Tämä laite on suunniteltu ja konfiguroitu säästämään energiaa ja energiakustannuksia. Viimeisen tulosteen jälkeen laite siirtyy valmiustilaan. Tässä tilassa tulostus voi käynnistyä välittömästi. Jos laitetta ei käytetä tietyn pituiseen aikaan, se siirtyy virransäästötilaan. Näissä tiloissa vain tietyt tärkeät toiminnot pysyvät aktiivisina ja virrankulutus laskee.

Virransäästötilassa olevalta laitteelta kuluu hieman kauemmin ensimmäisen sivun tulostamiseen kuin valmiustilassa olevalta laitteelta. Viive johtuu siitä, että järjestelmän on ensin ”herättävä” virransäästötilasta. Tämä on tyypillistä useimmille tulostuslaitteille.

Virransäästön aktivointiaikaa voidaan pidentää tai virransäästötila voidaan kokonaan poistaa käytöstä. Laite saattaa siirtyä virransäästötilaan vasta pitkän ajan kuluttua.

Lisätietoja kestävän kehityksen ohjelmista on verkkosivuillamme osoitteessa www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Lisätietoja energiasta tai muista aiheista löytyy osoitteesta:

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html tai

www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Saksa

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Larmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung³ . GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turkki, RoHS-säännös

Artiklan 7 (d) mukaisesti ilmoitamme täten:

”Se on EEE-säännöksen mukainen.”

”EEE yönetmeliğine uygundur.”

Vaatimustenmukaisuustiedot 2,4 Ghz:n langattomalle LAN-moduulille

Tuotteeseen sisältyy 2,4 Ghz:n langaton LAN-radiolähetysmoduuli, joka vastaa seuraavien vaatimusten määritelmiä: FCC osa 15, Industry Canada RSS-210 ja EU-direktiivi 99/5/EY.

Laitteen käyttöä koskevat seuraavat kaksi ehtoa: (1) laite ei saa aiheuttaa haitallista interferenssiä ja (2) laitteen tulee hyväksyä vastaanotettu interferenssi, mukaan lukien interferenssi, joka voi aiheuttaa toimintahäiriöitä.

Tähän laitteeseen tehdyt muutokset, joita Xerox ei ole hyväksynyt, voivat mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.

Kopiointiin liittyviä määräyksiä

Yhdysvallat

Yhdysvaltain kongressi on asetuksella kieltänyt seuraavien kohteiden jäljentämisen tietyissä olosuhteissa. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

1. USA:n valtionobligaatiot ja arvopaperit, kuten:

- Velallisuustodistukset
- Kansallinen valuutta
- Obligaatiokupongit
- USA:n valtion varantopankin setelit
- Hopeatodistukset
- Kultatodistukset
- Yhdysvaltain obligaatiot
- Valtionobligaatiot
- Valtion varantopankin setelit
- Fraktionaaliset setelit
- Talletustodistukset
- Paperiraha
- Tiettyjen valtion virastojen arvopaperit ja obligaatiot.
- Arvopaperit (United States Savings -arvopapereita voidaan valokuvata vain julkisuustarkoituksiin, kun niiden käyttö on perusteltua kyseisten arvopapereiden myyntikampanjoissa).
- Leimamerkit. Jos laillinen asiakirja, jossa on mitätöity leimamerkki, on jäljennettävä, se sallitaan, jos asiakirjan jäljentäminen tehdään laillisessa tarkoituksessa.
- Postimerkit, mitätöidyt tai mitätöimättömät. Postimerkkien valokuvaaminen filateliakäyttöön on sallittu, jos tehty jäljennös on mustavalkoinen ja alle 75 prosenttia tai yli 150 prosenttia alkuperäisen koosta.
- Postiosoitukset.
- Yhdysvaltain valtuutettujen viranomaisten asettamat tai lunastamat setelit, sekut tai pankkivekselit.
- Postimerkit ja muut arvoa edustavat merkit, jotka on laskettu liikkeelle Yhdysvaltain kongressin asetuksen puitteissa.
- Maailmansotien veteraaneille myönnettyt hyvitystodistukset.

2. Minkä tahansa ulkomaisen hallituksen, pankin tai yhtiön obligaatiot tai arvopaperit.

3. Tekijänoikeudella suojattu aineisto, ellei tekijältä ole saatu siihen lupaa tai jäljentäminen on luvallista Yhdysvaltain tekijänoikeuslain fair use -oikeuden nojalla.

Lisätietoja: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Viite: Circular R21.

4. Kansalaisuustodistus. Ulkomaiset kansalaisuustodistukset voidaan valokuvata.

5. Passit. Ulkomaiset passit voidaan valokuvata.

6. Maahanmuuttoasiakirjat.

7. Asevelvollisuuden rekisteröintikortit.

8. Asepalveluksen kutsunta-asiakirjat, joissa on ilmoittautujasta seuraavia tietoja:

- Ansio- tai palkkatulot.
- Oikeuden pöytäkirjat.
- Fyysinen tai psyykinen tila
- Riippuvuudet.
- Aiempi asepalvelus

Poikkeus: Yhdysvaltojen armeijan kotiuttamistodistuksien valokuvaus on sallittua.

9. Sotilashenkilöstön tai eri liittovaltion viranomaisten, kuten FBI:n, valtiovarainministeriön tms. virkamerkkit, henkilökortit, passit tai tunnukset (ellei valokuvausta määrää kyseisen ministeriön tai viraston johtaja).

Seuraavien jäljentäminen on kiellettyä joissakin osavaltioissa:

- Ajoneuvojen rekisteritunnukset.
- Ajokortit.
- Omistusoikeuskirjat.

Yllä oleva luettelo ei ole kaikenkattava, eikä luettelon antajalla ole mitään vastuuta sen täydellisyydestä tai paikkansapitävyydestä. Käännä tarvittaessa asianajajan puoleen.

Lisätietoja: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Viite: Circular R21.

Kanada

Kanadan parlamentti on asetuksella kieltänyt seuraavien kohteiden jäljentämisen tietyissä olosuhteissa. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

- Käytössä olevat pankkisetelit tai käytössä oleva paperiraha.
 - Valtion tai pankin obligaatiot tai arvopaperit.
 - Valtion obligaatiopaperit tai veropaperit.
 - Kanadan, sen provinssin, julkisen tahon/viranomaisen tai oikeusistuimen virallinen sinetti.
 - Kuulutukset, julistukset, määräykset tai nimitykset tai niitä vastaavat ilmoitukset (tarkoituksena virheellisesti väittää, että kyseiset asiakirjat on painanut Queens Printer for Canada tai vastaavanlainen provinssin virallinen paino).
 - Merkit, tuotemerkit, sinetit, pakkaukset tai suunnitelmat, joita voi käyttää Kanadan valtio tai provinssi tai joita voidaan käyttää Kanadan valtion tai provinssin puolesta; joita voi käyttää muu kuin Kanadan valtio tai jokin Kanadan, sen provinssin, tai jonkin muun kuin Kanadan valtion ministeriö, virasto, komissio tms.
 - Asiakirjoihin painetut tai liimatut leimat, joita käytetään Kanadan valtion, jonkin sen provinssin tai jonkin muun kuin Kanadan valtion verohallinnossa.
10. Asiakirjat, rekisterit tai tietueet, joita säilyttävät julkishallinnon viranomaiset, joiden vastuulla on virallisten jäljennösten tekeminen tai liikkeelle laskeminen, kun jäljennöstä on tarkoitus käyttää erehdyttävästi virallisen kopion sijasta.
11. Tekijänoikeuslain alainen aineisto tai tavaramerkit ilman tekijänoikeuksien tai tavaramerkin omistajan suostumusta.

Tämä luettelo on annettu käyttäjän tiedoksi ja avuksi. Se ei ole kaikenkattava, eikä luettelon antajalla ole mitään vastuuta sen täydellisyydestä tai paikkansapitävyydestä. Ota tarvittaessa yhteyttä asianajajaan.

Muut maat

Joidenkin asiakirjojen kopiointi saattaa olla maassasi kiellettyä. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

- Setelit
- Pankki- ja muut sekit
- Pankin ja valtion obligaatiot ja arvopaperit
- Passit ja henkilöllisyystodistukset
- Tekijänoikeuslailla suojattu materiaali ilman omistajan lupaa
- Postimerkit ja muut siirtokelpoiset maksuvälineet

Luettelo ei ole täydellinen eikä oppaan laatija vastaa sen kattavuudesta tai oikeellisuudesta. Jos olet epävarma, ota yhteyttä lainopilliseen neuvonantajaan.

Faksiin liittyviä määräyksiä

Yhdysvallat

Faksin lähetyksenimiötä koskevat vaatimukset

Vuoden 1991 Telephone Consumer Protection Act -laki on määrittänyt, että tietokoneen tai muun sähkölaitteen, kuten faksin, käyttäminen minkäänlaisten viestien lähetykseen on laitonta, ellei kyseinen viesti sisällä kunkin lähetetyn sivun ylä- tai alareunassa tai lähetyksen ensimmäisellä sivulla lähetyspäivää ja -aikaa sekä yrityksen, muun tahon tai yksityisen lähettäjän tunnistetta ja lähettävän laitteen puhelinnumeroa. Lähetyksen numero ei saa olla ns. 900-alkuinen numero tai mikään muu numero, johon soittamisesta veloitetaan paikallis- tai kaukopuhelun maksua suurempi maksu.

Data-liittimet

Tämä laite vastaa FCC:n osan 68 sekä ACTA:n (Administrative Council for Terminal Attachments) vaatimuksia. Tämän laitteen kannessa on tarra, jossa näkyy muiden tietojen lisäksi tuotetunniste muodossa US:AAAEQ##TXXXX. Tämä numero on pyydettäessä annettava puhelinyhtiölle.

Tämän laitteen liittämisessä sähkö- ja puhelinverkkoon käytetyn pistotulpan ja pistovastakkeen tulee vastata soveltuvin osin FCC:n osan 68 ja ACTA:n vaatimuksia. Yhteensopiva puhelinjohto ja moduulipistoke toimitetaan tämän tuotteen mukana. Se on suunniteltu liitettäväksi yhteensopivaan ja määritysten mukaiseen moduulipistorasiaan. Lisätietoja on asennusohjeissa.

Laite voidaan turvallisesti liittää tavalliseen USOC RJ-11C -liittimeen asennuspakkauksen mukana toimitetulla puhelinjohdolla. Lisätietoja on asennusohjeissa.

Ringer Equivalence Number (REN) -numeroa käytetään määrittämään yhteen puhelinlinjaan liitettävissä olevien laitteiden määrä. Liian suuri REN-luku puhelinlinjassa voi saada aikaan sen, että kaikki laitteet eivät välttämättä soi tulevan puhelun aikana. Useimmilla alueilla (ei kaikilla) alueilla REN-numeroiden summa ei saa ylittää viittä (5.0). Varmista paikalliselta puhelinoperaattorilta, kuinka monta laitetta puhelinlinjaan voidaan REN-lukujen summan perusteella kytkeä. Heinäkuun 23. päivän 2001 jälkeen hyväksytyissä tuotteissa tämän tuotteen REN-luku on osa tuotetunnistetta, joka on muotoa US:AAAEQ##TXXXX. ##-merkit ilmaisevat REN-luvun ilman desimaalipistettä (esim. 03 on REN 0.3). Aiemmissa tuotteissa REN-numero on osoitettu erikseen tarrassa.

Jotta saisit paikalliselta puhelinoperaattorilta oikean palvelun, voit joutua antamaan myös alla olevat koodit:

- FIC-koodi (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC-koodi (Service Order Code) = 9.0Y



VAROITUS: Pyydä puhelinoperaattorilta tietoja omassa puhelinlinjassa käytössä olevasta moduulipistorasiasta. Laitteen liittäminen luvattomaan pistorasiaan voi vaurioittaa puhelinyhtiön laitetta. Xerox ei ole vastuussa mistään mahdollisista vahingoista, joita voi aiheutua tämän laitteen liittämisestä vääränlaiseen pistorasiaan, vaan vastuu on käyttäjällä.

Jos tämä Xerox-laite aiheuttaa häiriöitä puhelinverkkoon, puhelinyhtiö ilmoittaa etukäteen, jos laitteen käyttämä puhelinliittymä pitää väliaikaisesti katkaista. Jos puhelinyhtiö ei voi antaa ilmoitusta liittymän katkaisusta etukäteen, se ilmoittaa siitä niin pian kuin mahdollista katkaisun jälkeen. Jos puhelinyhtiö katkaisee palvelun, se voi ohjeistaa valituksen tekemisessä FCC:lle, jos katsot tämän oikeudekseen.

Puhelinyhtiö voi tehdä tiloissaan, laitteissaan, toiminnoissaan ja palveluissaan muutoksia, jotka voivat vaikuttaa laitteen käyttöön. Tässä tapauksessa puhelinyhtiön tulisi ilmoittaa siitä, jotta voit ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin järjestelmän keskeytymättömän toiminnan takaamiseksi.

Jos tämän Xerox-laitteen käytössä on ongelmia, ota yhteyttä asianmukaiseen huoltoon korjausta tai takuutietoja varten. Yhteystiedot löytyvät joko koneesta tai näistä käyttöohjeista. Jos laite aiheuttaa häiriöitä puhelinverkkoon, puhelinyhtiö voi pyytää irrottamaan laitteiston puhelinverkosta siksi aikaa, kunnes ongelma on ratkaistu.

Ainoastaan Xerox-huoltoedustaja tai valtuutettu Xerox-palveluntarjoaja saa korjata laitteen. Tämä koskee sekä takuu-aikaa että takuuajan jälkeistä aikaa. Jos korjaus tehdään luvattomasti, takuu raukeaa välittömästi eikä siihen voi vedota.

Tätä laitetta ei saa liittää usean tilaajan yhteiseen linjaan. Liitäntä usean tilaajan yhteisjohtoon on kansallisten taksojen mukaista. Lisätietoja saat kansallisilta viranomaisilta, joita kutsutaan mm. Yhdysvalloissa nimillä ”state public utility commission”, ”public service commission” tai ”corporation commission”.

Toimistossa voi olla erityinen hälytysjärjestelmä, joka on liitetty puhelinlinjaan. Varmista, että tämän Xerox[®]-laitteen asennus ei haittaa hälytysjärjestelmän käyttöä.

Jos sinulla on kysyttävää siitä, mikä voi poistaa hälytysjärjestelmän käytöstä, ota yhteyttä puhelinyhtiöön tai valtuutettuun asentajaan.

Kanada

Tämä tuote on sovellettavien, teknisten Industry Canada -määritysten mukainen.

Toimittajan valtuuttaman edustajan on valvottava takuunalaisten laitteiden korjausta. Käyttäjän itsensä laitteeseen tekemät korjaukset tai muutokset voivat olla peruste puhelinyhtiölle pyytää käyttäjää irrottamaan laite puhelinverkosta.

Varmista, että tulostin on maadoitettu asianmukaisesti. Sähköverkon, puhelinlinjojen ja mahdollisten kiinteistön putkistojen maadoitusliitännät on yhdistettävä toisiinsa. Tämä varotoimenpide voi olla tärkeä etenkin haja-asutusalueilla.



VAROITUS: Älä tee kyseisiä liitäntöjä itse. Pyydä asianmukaista sähkötarkastusviranomaista tai sähköasentajaa tekemään maadoitustyöt.

Kullekin päätelaitteelle annettava Ringer Equivalence Number (REN) ilmaisee, kuinka monta päätelaitetta voidaan enintään kytkeä yhteen puhelinlinjaan. Liittymän päätös voi muodostua mistä tahansa laiteyhdistelmästä. Ainoa rajoitus laitteiden määrälle on REN-lukujen summa, joka ei saa ylittää viittä (5). Kanadassa käytettävät REN-arvot näkyvät laitteessa olevassa tarrassa.

Euroopan unioni

Direktiivi radio- ja päätelaitteista

Tämä faksilaite noudattaa yleiseurooppalaista Euroopan neuvoston direktiiviä 1999/5/EY radio- ja telepätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta. Koska eri maiden yleisissä puhelinverkoissa on eroja, tämä hyväksyntä sinänsä ei takaa ehdoitta moitteetonta toimintaa jokaisessa yleisen puhelinverkon päätelaitteessa.

Mikäli ilmenee ongelmia, ota yhteyttä paikalliseen valtuutettuun jälleenmyyjään.

Tämä tuote on testattu vastaamaan standardia ES 203 021-1, -2, -3 eli Euroopan talousalueella käytettyjen analogisten radio- ja telepätelaitteiden teknistä standardia. Tuote sisältää maakoodin, jonka käyttäjä voi asettaa. Maakoodi on asetettava ennen laitteen kytkemistä verkkoon. Ohjeet maakodin asettamisesta ovat laitteen käyttöohjeissa.

Huom. Vaikka tämä laite voi käyttää sekä impulssi- että äänitaajuusvalintaa (DTMF), suositellaan äänitaajuusvalinnan käyttöä, koska se on luotettavampi ja nopeampi järjestelmä. Laitteelle myönnetty takuu päättyy välittömästi, jos laitetta muutetaan tai se yhdistetään sellaisiin ulkoisiin hallintaohjelmiin tai -laitteisiin, joita Xerox ei ole hyväksynyt.

Etelä-Afrikka

Tätä modeemia tulee käyttää yhdessä hyväksytyn ylijännitesuojan kanssa.

Uusi-Seelanti

1. Minkä tahansa telepätelaitteen saama Telepermit-lupa osoittaa vain sen, että Telecom-yhtiö on hyväksynyt laitteen olevan vähimmäisvaatimusten mukainen, jotta se voidaan liittää yhtiön verkkoon. Se ei ole mikään Telecom-yhtiön tuotteen mainos, eikä se anna minkäänlaista takuuta tai anna ymmärtää, että luvan saanut tuote on yhteensopiva kaikkien Telecom-verkon palveluiden kanssa. Lupa ei ennen kaikkea takaa sitä, että mikään yksittäinen laite toimii oikein joka suhteessa jonkin toisen Telepermit-luvan saaneen laitteen kanssa.
Laite ei välttämättä toimi tarkoitetulla tavalla sen teknisissä tiedoissa mainittuja tiedonsiirtonopeuksia suuremmilla nopeuksilla. 33,6 kbps- ja 56 kbps -yhteydet rajoitetaan todennäköisesti toimimaan hitaammilla nopeuksilla, kun ne kytketään tiettyihin PSTN-kokoonpanoihin. Telecom ei vastaa mahdollista ongelmista, joita kyseisissä tilanteissa voi ilmetä.
2. Irrota tämä laite välittömästi verkosta, jos se vahingoittuu fyysisesti, ja huolehdi laitteen hävittämisestä tai korjauksesta.
3. Tätä modeemia ei saa käyttää millään muuta Telecom-yhtiön asiakkaita haittaavalla tavalla.
4. Laitteessa käytetään pulssivalintaa, mutta Telecom-standardina on DTMF-äänitaajuusvalinta. Mitään takuita ei anneta siitä, että Telecomin puhelinlinjat tukevat aina jatkossa pulssivalintaa.

5. Pulssivalinnan käyttäminen laitteen ollessa kytkettynä samaan linjaan muiden laitteiden kanssa saattaa saada toiset laitteet soimaan, aiheuttaa häiriöitä ja aiheuttaa virheellisen vastaustilan. Jos kyseisiä ongelmia ilmenee, älä ota yhteyttä Telecomin vikapalveluun.
6. DTMF-äänitaajuusvalinta on suositeltavampi, koska se on pulssivalintaa nopeampi ja jo käytettävissä lähes kaikissa Uuden-Seelannin puhelinvaihteissa.



VAROITUS: Tästä laitteesta ei voi tehdä soittoja hätänumeroon tai muihin numeroihin sähkökatkon aikana.

7. Tämä laite ei välttämättä pysty soitonsiirtoon toiseen samaan linjaan yhdistettyyn laitteeseen.
8. Jotkin Telecomin Telepermit-luvan vaatimusten mukaisista parametreista ovat riippuvaisia tähän laitteeseen liitetystä toisesta laitteesta (tietokoneesta). Liitetty laite on määritettävä toimimaan seuraavissa Telecom-määritysten mukaisissa rajoissa:

Toistuvat soitot samaan numeroon:

- samaan numeroon saa yrittää soittaa enintään 10 kertaa 30 minuutin aikana laskettuna ensimmäisestä manuaalisesta soittoyrityksestä.
- Soittoyritysten välin on oltava vähintään 30 sekuntia, minä aikana laitteen on mentävä ns. on-hook-tilaan eli tilaan, jossa laite normaalisti on, kun sillä ei soiteta.

Automaattiset soitot eri numeroihin:

laite on määritettävä niin, että eri numeroihin tehtävien automaattisten soittoyritysten väli on vähintään viisi sekuntia.

9. Jotta järjestelmä toimisi oikein, kaikkien yhteen puhelinlinjaan kytkettyjen laitteiden REN-lukujen summa ei saa minään aikana ylittää viittä (5).

Materiaalien turvallisuustiedot

Materiaalien turvallisuustietoja saa seuraavilta verkkosivuilta:

Pohjois-Amerikka: www.xerox.com/msds

Euroopan Unioni: www.xerox.com/environment_europe

Eri maiden asiakaspalveluiden puhelinnumerot ovat osoitteessa www.xerox.com/office/worldcontacts.

Kierrätys ja hävittäminen 15

Tämä luku sisältää kierrättämistä ja hävittämistä koskevat tiedot seuraavia maita varten:

- [Kaikki maat](#)
- [Pohjois-Amerikka](#)
- [Euroopan unioni](#)
- [Muut maat](#)

Kaikki maat

Jos olet vastuussa Xerox-laitteen hävittämisestä, ota huomioon, että laite voi sisältää lyijyä, elohopeaa, perklooraattia ja muita materiaaleja, joiden hävittäminen on ympäristösyistä säädeltyä. Näiden materiaalien käyttö on täysin laitteen myyntiajankohtana voimassa olleiden maailmanlaajuisten säännösten mukaista. Lisätietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä saa paikallisilta viranomaisilta.

Perklooraattimateriaali

Tämä tuote voi sisältää perklooraattia sisältäviä laitteita, kuten akkuja. Perklooraatti saattaa edellyttää erityiskäsittelyä. Lisätietoja on osoitteessa www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Pohjois-Amerikka

Xeroxilla on tuotteiden keräys ja kierrätys-/uudelleenkäyttöohjelma. Selvitä Xeroxin myyntiedustajalta, kuuluuko tämä Xerox-tuote kyseisen palvelun piiriin.

Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/environment. Voit myös pyytää paikallisilta viranomaisilta tietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä.

Euroopan unioni

Joitakin laitteita voidaan käyttää sekä kotitalouksissa että ammattimaisessa liiketoimintaympäristössä.

Kotitalousympäristö



Tämä laitteessa oleva merkki ilmoittaa, että laitetta ei saa hävittää tavallisen kotitalousjätteen mukana.

Euroopan unionin säännösten mukaan sähköiset ja elektroniset laitteet on hävitettävä erillään kotitalousjätteistä. EU:n jäsenvaltioissa yksityiset kotitaloudet voivat palauttaa käytetyt sähköiset ja elektroniset laitteet maksutta niille osoitettuihin keräyspisteisiin. Lisätietoja saa paikalliselta ympäristöviranomaiselta. Joissakin jäsenvaltioissa paikallinen jälleenmyyjä voi olla velvollinen ottamaan vanhan laitteen maksutta vastaan uuden laitteen oston yhteydessä. Kysy lisätietoja jälleenmyyjältäsi.

Ammattimainen liiketoimintaympäristö



Tämä merkki laitteessa osoittaa, että laitteen hävityksessä on käytettävä kansallista ohjeistusta.

Euroopan unionin säännösten mukaan sähköisten ja elektronisten laitteiden hävityksessä on noudatettava soveltuvaa ohjeistusta. Ota yhteyttä paikalliseen jälleenmyyjään tai Xeroxin edustajaan ja kysy käytettyjen laitteiden palautuksesta.

Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen

Nämä tuotteissa ja/tai niiden mukana tulleissa asiakirjoissa esiintyvät merkit tarkoittavat, ettei sähköisiä ja elektronisia laitteita eikä akkuja saa sekoittaa kotitalousjätteisiin. Vanhojen tuotteiden ja käytettyjen akkujen asianmukainen palauttaminen ja kierrätys edellyttävät niiden viemistä asianmukaisiin keräyspisteisiin kansallisen lainsäädännön ja **2002/96/EY- ja 2006/66/EY-direktiivien** edellyttämällä tavalla.

Kun nämä tuotteet ja akut hävitetään oikein, arvokkaita resursseja säästyy ja epäasiallisen jätehuollon seurauksena ihmisten terveyteen ja ympäristöön vaikuttavat mahdolliset negatiiviset haitat torjutaan.

Lisätietoja vanhojen tuotteiden ja akkujen keräämisestä ja kierrätyksestä saa kunnan viranomaisilta, jätehuoltoyrittäjiltä ja tuotteiden jälleenmyyntipisteistä.

Virheellisestä jätteiden käsittelystä voidaan rangaista kansallisen lainsäädännön mukaisesti.

Yrityskäyttäjät Euroopan yhteisön alueella

Jos haluat hävittää sähköisiä tai elektronisia laitteita, ota yhteyttä jälleenmyyjään tai toimittajaan.

Euroopan unionin ulkopuoliset maat

Nämä merkit koskevat vain Euroopan unionia. Ohjeita asianmukaisesta hävittämisestä saa paikallisilta viranomaisilta tai jälleenmyyjältä.

Huomautus akkua koskevasta merkistä



Tätä pyörillä varustettua jäteastian merkkiä voidaan käyttää yhdessä kemiallisen merkin kanssa. Tämä on yhteensopiva direktiivin vaatimusten kanssa.

Akun vaihtaminen

Akkujen vaihtaminen tulee jättää vain VALMISTAJAN hyväksymän huoltopisteen tehtäväksi.

Muut maat

Muut maat

Pyydä lisätietoja paikallisilta jätehuoltoviranomaisilta.

