

Phaser® 3300MFP
Monitoimilaite



Phaser® 3300MFP

Käyttöopas

© 2008 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

Tämä opas on tarkoitettu ainoastaan antamaan tietoja. Kaikki oppaan sisältämät tiedot voivat muuttua ilman erillistä ilmoitusta. Xerox Corporation ei vastaa mistään suorista tai epäsuorista vahingoista, jotka liittyvät tämän käyttöohjeen käyttöön.

- Phaser 3300MFP on Xerox Corporationin mallinimi.
- Xerox ja Xerox-logo ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä.
- PCL ja PCL 6 ovat Hewlett-Packardin tavaramerkkejä.
- Microsoft, Windows, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003 ja Windows Vista ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- PostScript 3 on Adobe System, Inc:n tavaramerkki.
- UFST® ja MicroType™ ovat Monotype Imaging Inc:n rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- TrueType, LaserWriter ja Macintosh ovat Apple Computer, Inc:n tavaramerkkejä.
- Kaikki muut merkkien tai tuotteiden nimet ovat ne omistavien yritysten tai organisaatioiden tavaramerkkejä.

SISÄLLYS

1. Esittely	
Erityisominaisuudet	1.1
Tulostimen yleiskuvaus	1.2
Lisätietojen saaminen	1.4
Sijoituspaikan valinta	1.4
2. Järjestelmän asetukset	
Valikoiden yleiskatsaus	2.1
Näytön kielen vaihtaminen	2.2
Päivämäärän ja kellonajan määrittäminen	2.2
Oletustilan vaihtaminen	2.2
Äänten määrittäminen	2.3
Merkkien syöttäminen numeronäppäimistöllä	2.3
Säästötilojen käyttäminen	2.4
Tulostustyön aikakatkaisun määrittäminen	2.4
3. Ohjelmiston esittely	
Toimitukseen kuuluva ohjelmisto	3.1
Tulostinohjaimen ominaisuudet	3.2
Järjestelmävaatimukset	3.2
4. Verkkoasetukset	
Esittely	4.1
Tuetut käyttöjärjestelmät	4.1
3300MFP:n IP-osoitteen etsiminen	4.1
CentreWare Internet Services (CWIS) - sovelluksen käyttäminen	4.2
TCP/IP-protokollan määrittäminen	4.2
EtherTalkin määrittäminen	4.2
802.1x-protokollan määrittäminen	4.3
Ethernet-nopeuden määrittäminen	4.3
Verkkokokoonpanon palauttaminen	4.3
Verkkokokoonpanosivun tulostaminen	4.3
5. Alkuperäisten asiakirjojen ja tulostusmateriaalin lisääminen	
Asiakirjojen lataaminen	5.1
Tulostusmateriaalin valitseminen	5.2
Paperin lisääminen	5.5
Paperikoon ja -tyypin määrittäminen	5.8
Tulostuslokeron valitseminen	5.8
6. Kopioiminen	
Paperikasetin valitseminen	6.1
Kopioiminen	6.1
Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti	6.1
Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen	6.2
Kopioinnin erikoistoimintojen käyttäminen	6.2
Kopioiminen arkin molemmille puolille	6.4
Kopioinnin aikakatkaisun määrittäminen	6.4
7. Perustulostaminen	

Asiakirjan tulostaminen	7.1
Tulostustyön peruuttaminen	7.1

8. Skannaaminen

Skannaamisen perustiedot	8.1
Skannaaminen sovellukseen paikallisyhteyttä käyttäen	8.1
Skannaaminen verkkoyhteyttä käyttäen	8.2
Skannaustöiden asetusten muuttaminen	8.5
Oletusskannausasetusten muuttaminen	8.5
Osoitteiston määrittäminen	8.5

9. Faksaaminen

Faksiotsikon määrittäminen	9.1
Asiakirjan asetusten määrittäminen	9.1
Faksin automaattinen lähettäminen	9.2
Faksin manuaalinen lähettäminen	9.2
Lähetyksen vahvistus	9.3
Automaattinen uudelleenvaihtaminen	9.3
Uudelleenosoittaminen viimeksi valittuun numeroon	9.3
Paperikasetin valitseminen	9.3
Vastaanottotilan vaihtaminen	9.3
Automaattinen vastaanotto Fax-tilassa	9.4
Manuaalinen vastaanotto Tel-tilassa	9.4
Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla	9.4
Automaattinen vastaanotto Ans/Fax-tilassa	9.4
Faksien vastaanotto DRPD-tilassa	9.4
Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa	9.5
Faksien vastaanotto muistiin	9.5
Vastaanotettujen faksien tulostaminen arkin molemmille puolille	9.6
Faksin lähetyksen useille vastaanottajille	9.6
Ajoitetun faksin lähettäminen	9.7
Tärkeän faksin lähettäminen	9.7
Faksien välitys	9.8
Faksin lähettäminen tietokoneesta	9.9

10. Faksiasetukset

Faksiasetusten muuttaminen	10.1
Asiakirjan oletusasetusten muuttaminen	10.2
Faksinlähetyksen automaattinen tulostus	10.2
Puhelinluettelon asetusten määrittäminen	10.2

11. USB-Flash-muistin käyttö

USB-muisti	11.1
USB-muistilaitteen liittäminen	11.1
Skannaaminen USB-muistilaitteeseen	11.1
Tulostus USB-muistilaitteesta	11.2
Tietojen varmuuskopiointi	11.3
USB-muistin hallinta	11.3

12. Tarvikkeiden ja lisävarusteiden tilaaminen

Tulostuskasetit	12.1
Lisävarusteet	12.1
Ostaminen	12.1

13. Ylläpito

Raporttien tulostaminen	13.1
Muistin tyhjentäminen	13.2
Laitteen puhdistaminen	13.2
Tulostuskasetin ylläpito	13.3
Varaosat	13.6
Koneen hallinta Web-sivustosta	13.7
Laitteen sarjanumeron tarkistaminen	13.8

14. Vianmääritys

Asiakirjatukosten poistaminen	14.1
Paperitukosten poistaminen	14.2
Näytön ilmoitukset	14.7
Tulostuskasettiin liittyvät sanomat	14.10
Muiden ongelmien ratkaiseminen	14.11

15. Lisävarusteiden asennus

Lisävarusteiden turvallinen asennus	15.1
DIMM-muistimoduulin asentaminen	15.1

16. Tekniset tiedot

Yleiset tekniset tiedot	16.1
Tulostimen tekniset tiedot	16.1
Skannerin ja kopiokoneen tekniset tiedot	16.2
Faksin tekniset tiedot	16.2

Turvallisuus

Lue nämä turvallisuushuomautukset huolellisesti ennen tämän tuotteen käyttämistä, jotta käytät laitetta varmasti turvallisesti.

Xerox-tuotteesi ja -tarvikkeesi on suunniteltu ja testattu täyttämään tiukat turvallisuusvaatimukset. Näitä vaatimuksia ovat turvallisuudesta vastaavan tahon hyväksyntä ja voimassa olevien ympäristöstandardien noudattaminen. Lue seuraavat ohjeet huolellisesti ennen tuotteen käyttämistä ja palaa niihin tarvittaessa, jotta varmistat tuotteen jatkuvan turvallisen käyttämisen.

Tämän tuotteen turvallisuustestaus ja suorituskkyky on tarkistettu käyttäen vain Xeroxin materiaaleja.



VAARA: Tämä VAARA-merkintä kertoo käyttäjille henkilövahingon eli loukkaantumisen riskistä.



VAARA: Tämä VAARA-merkintä kertoo käyttäjille kuumista pinnoista.



VAROITUS: Tämä symboli ilmaisee, että laitteessa käytetään lasersädettä, ja kehottaa käyttäjää tutustumaan asianmukaisiin turvallisuusohjeisiin.



VAARA: Tämä tuote on liitettävä suojattuun maadoitettuun pistorasiaan.

Käyttäjän käytettävissä olevat alueet

Tämä laite on suunniteltu niin, että käyttäjä pääsee käyttämään vain turvallisia alueita. Kannet tai suojukset (joiden irrottaminen vaatii työkalujen käyttämistä) estävät käyttäjää pääsemästä käsiksi vaarallisiin alueisiin. Älä koskaan irrota näitä kansia tai suojuksia.

Tietoja ylläpidosta

1. Kaikki tuotteen ylläpitotoimet, jotka käyttäjän on tehtävä, on kuvattu tuotteen mukana toimitetuissa ohjeissa.
2. Älä tee sellaisia tuotteen ylläpitotoimia, joita ohjeissa ei ole kuvattu.



VAARA: Älä käytä suihkutettavia puhdistusaineita. Suihkutettavat puhdistusaineet voivat aiheuttaa räjähdys- tai tulipaloriskin käytettynä sähkömekaanisen laitteiston kanssa.

3. Käytä tarvikkeita ja puhdistusmateriaaleja vain tämän oppaan ohjeiden mukaisesti.
4. Älä koskaan poista ruuveilla kiinnitettyjä kansia tai suojuksia. Tällaisten kansien takana ei ole osia, joita voisit ylläpitää tai huoltaa.

Tietoja turvallisesta käytöstä

Xerox-laitteesi ja -tarvikkeesi on suunniteltu ja testattu täyttämään tiukat turvallisuusvaatimukset. Näitä vaatimuksia ovat turvallisuudesta vastaavan tahon tarkistus ja hyväksyntä sekä voimassa olevien ympäristöstandardien noudattaminen.

Varmista noudattamalla aina näitä turvallisuusohjeita, että Xerox-laitteesi käyttö on jatkuvasti turvallista:

Toimi seuraavasti:

- Noudata aina kaikkia laitteeseen merkittyjä tai sen mukana toimitettuja varoituksia ja ohjeita.
- Irrota tuote pistorasiasta ennen sen puhdistamista. Käytä aina erityisesti tätä tuotetta varten suunniteltuja materiaaleja. Muiden materiaalien käyttäminen saattaa johtaa huonoon suorituskkykyyn sekä vaaratilanteisiin.



VAARA: Älä käytä suihkutettavia puhdistusaineita. Suihkutettavat puhdistusaineet voivat aiheuttaa räjähdys- tai tulipaloriskin käytettynä sähkömekaanisen laitteiston kanssa.

- Toimi aina varoen, kun siirrät laitetta. Jos aiot siirtää laitteen rakennuksesta toiseen, ota yhteyttä paikalliseen Xeroxin palveluosastoon.
- Sijoita laite aina vakaalle tasolle (ei pehmeälle matolle), joka on riittävän luja tukemaan laitteen painoa.
- Sijoita laite aina paikkaan, jossa on tarpeeksi tilaa ilmastoinnille ja huollolle.
- Irrota tämä laite aina pistorasiasta ennen puhdistamista.

HUOMAUTUS: Xerox-laitteessasi on virransäästölaite, joka säästää virtaa, kun laitetta ei käytetä. Laitteen virta voi olla jatkuvasti kytkettynä.



VAARA: Kiinnitysyksikköalueen metallipinnat ovat kuumia. Ole varovainen poistaessasi paperitukoksia tältä alueelta ja vältä koskettamasta metallipintoja.

Älä tee seuraavia:

- Älä koskaan liitä laitetta maadoittamattomaan pistorasiaan maadoitetulla pistokesovittimella.
- Älä koskaan yritä tehdä ylläpitotoimia, joita ei erityisesti ole kuvattu näissä ohjeissa.
- Älä peitä tuuletusaukkoja. Ne estävät ylikuumenemisen.
- Älä koskaan poista ruuveilla kiinnitettyjä kansia tai suojuksia. Kyseisten kansien takana ei ole osia, joita käyttäjä voisi huoltaa.

- Älä koskaan sijoita laitetta lähelle lämpöpatteria tai jotakin muuta lämmönlähdettä.
- Älä koskaan työnnä minkäänlaisia esineitä tuuletusaukkoihin.
- Älä koskaan ohita sähköisiä tai mekaanisia lukituksia millään tavalla.
- Älä sijoita tätä laitetta paikkaan, jossa virtajohdon päälle voidaan astua tai siihen voidaan kompastua.
- Tätä laitteistoa ei saa sijoittaa huoneeseen, ellei ilmanvaihto ole kunnossa. Saat lisätietoja valtuutetulta paikalliselta jälleenmyyjältä.

Sähköturvallisuuteen liittyviä tietoja

1. Laitteen virtavastakkeen on oltava laitteen takaosassa olevassa tietolevyssä kuvattujen edellytysten mukainen. Jos et ole varma, täyttääkö käytössäsi oleva sähkövirta vaatimukset, kysy lisätietoja käyttämältäsi sähköyhtiöltä tai sähkötekniikolta.
2. Pistorasian tulee olla lähellä laitetta ja helposti käytettävissä.
3. Käytä laitteen mukana toimitettua virtakaapelia. Älä käytä jatkojohtoa tai muokkaa virtajohdon pistoketta.
4. Liitä virtakaapeli suoraan oikein maadoitettuun pistorasiaan. Jos et ole varma, onko pistorasia maadoitettu oikein, kysy asiaa sähkötekniikolta.
5. Älä liitä mitään Xerox-laitetta maadoittamattomaan pistorasiaan sovittimen avulla.
6. Älä sijoita tätä laitetta paikkaan, jossa virtakaapelin päälle voidaan astua tai siihen voidaan kompastua.
7. Älä sijoita esineitä virtakaapelin päälle.
8. Älä ohita sähköisiä tai mekaanisia lukituksia tai poista niitä käytöstä.
9. Älä työnnä esineitä laitteen aukkoihin. Muutoin voi seurata sähköisku tai tulipalo.
10. Älä peitä tuuletusaukkoja. Nämä aukot mahdollistavat Xerox-laitteen oikean viilennyksen.

Sähkövirta

1. Tätä tuotetta on käytettävä siihen kiinnitetyn tietotarran mukaisella sähkövirralla. Jos et ole varma, täyttääkö käytössäsi oleva sähkövirta vaatimukset, kysy lisätietoja valtuutetulta sähkötekniikolta.



VAARA: Tämä laite on liitettävä suojattuun maadoitettuun pistorasiaan. Tämän laitteen mukana on toimitettu pistoke, jossa on suojattu maadoitusnasta. Tämä pistoke sopii ainoastaan maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvallisuusominaisuus. Jos et pysty asettamaan pistoketta pistorasiaan, ota yhteyttä valtuutettuun sähkötekniikkoon pistorasian vaihtamista varten.

2. Liitä laite aina oikein maadoitettuun pistorasiaan. Jos et ole varma, pyydä pätevää sähkötekniikkaa tarkistamaan pistorasia.

Irrota laite pistorasiasta

Tämän laitteen virta voidaan katkaista virtajohdon avulla. Se on liitetty laitteen takaosaan, ja se voidaan vetää irti laitteesta. Voit katkaista laitteen virran kokonaan irrottamalla virtajohdon pistorasiasta.

Virran katkaisu hätätilanteessa

Jos ilmenee jokin seuraavista tilanteista, katkaise virta laitteesta heti ja irrota virtakaapelit pistorasioista. Ota yhteyttä valtuutettuun Xerox-huoltoedustajaan ongelman korjaamiseksi:

Laite haisee omituiselta tai päästää epätavallisia ääniä. Virtakaapeli on vioittunut tai kulunut. Suojakatkaisin, sulake tai jokin muu turvalaite on laukaistu. Laitteen sisään on kaatunut tai läikkynyt nestettä. Laite on kärsinyt vesivahingon. Mikä tahansa laitteen osa on vioittunut.



VAARA: Akun vaihtaminen vääräntyyppiseksi aiheuttaa räjähdysvaaran. Hävitä käytetyt akut ohjeiden mukaisesti.

Laatustandardit

Tämä tuote on valmistettu rekisteröidyn ISO 9002 -laatujärjestelmän mukaisesti.

Jos haluat muita turvallisuustietoja tästä XEROX-tuotteesta tai XEROX-materiaalista, voit soittaa seuraavaan numeroon:

EUROOPPA: **+44 (0) 1707 353434**

USA/KANADA: **1 800 928 6571**

Turvallisuusstandardit

EUROOPPA: Tämän XEROX-tuotteen on sertifioinut seuraava toimisto käyttäen lueteltuja turvallisuusstandardeja.

- Toimisto: TUV Rheinland
- Standardi: IEC60950-1, 2001

USA/KANADA: Tämän XEROX-tuotteen on sertifioinut seuraava toimisto käyttäen lueteltuja turvallisuusstandardeja.

- Toimisto: UNDERWRITERS LABORATORIES
- Standardi: UL60950-1, 2003-versio. Sertifiointi perustuu vastavuoroisuussopimuksiin, joihin sisältyy Kanadaa koskevia vaatimuksia.

Tietoja laserturvallisuudesta



VAROITUS: Laitteen käyttö tai säätö muulla kuin tässä käyttöoppaassa mainitulla tavalla saattaa altistaa vaaralliselle säteilylle.

Tämä laite noudattaa kansallisten ja kansainvälisten viranomaisten lasertuotteille määrittämiä suorituskystandardeja luokan 1 lasertuotteena. Se ottaa laserturvallisuuden erityisesti huomioon. Se ei tuota vahingollista säteilyä, koska säde on täysin laitteen sisäpuolella käyttäjien käytön ja ylläpitotoimien avulla.

Otsoniin liittyviä turvallisuustietoja

Tämä tuote muodostaa otsonia normaalin toimintansa aikana. Muodostettu otsoni on ilmaa raskaampaa, ja sen muodostuminen riippuu kopioiden määrästä. Xeroxin asennustoimissa määritettyjen oikeiden ympäristöparametrien käyttäminen varmistaa, että pitoisuustasot pysyvät turvallisissa rajoissa.

Jos haluat lisätietoja otsonista, pyydä Xeroxin Ozone-julkaisu soittamalla Yhdysvalloissa ja Kanadassa numeroon 1 800 828 6571. Ota muilla alueilla yhteyttä valtuutettuun paikalliseen jälleenmyyjääsi tai palveluntarjoajaasi.

Tarvikkeet

- Säilytä kaikkia tarvikkeita niiden paketissa tai säiliössä olevien ohjeiden mukaisesti.
- Pidä kaikki tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan heitä tulostuskasetteja tai väriainesäiliöitä avotuleen.
- Kasetit: Kun käsittelet kasetteja, kuten mustekasettia tai kiinnitysyksikköä, vältä aineen joutumista iholle tai silmiin. Kosketus silmiin voi ärsyttää silmiä tai aiheuttaa tulehduksia. Älä yritä purkaa kasettia. Sen tekeminen voi lisätä riskiä iholle tai silmiin joutumisen riskiä.

Tuotteen turvallisuussertifiointi

Tämän tuotteen on sertifioinut seuraava toimisto käyttäen lueteltuja turvallisuusstandardeja.

Toimisto	Standardi
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950, 1. versio (2003) (USA/Kanada)
SEMKO	IEC60950, 1. versio (2001)

Tämä tuote on valmistettu noudattaen rekisteröityä ISO 9001 -laatujärjestelmää.

Määräystiedot



Tämän tuotteen CE-merkintä symboloi XEROXin vakuutusta siitä, että tuote noudattaa seuraavia soveltuvia Euroopan unionin direktiivejä mainituista päivämääristä lukien:

12.12.2006:

Neuvoston direktiivi 2006/95/EY täydennettynä. Jäsenvaltioiden pienjännitelaitteistoa koskevan lainsäädännön lähentäminen.

15.12.2004:

Neuvoston direktiivi 2004/108/EY täydennettynä. Jäsenvaltioiden sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevan lainsäädännön lähentäminen.

9.3.1999:

Neuvoston direktiivi 99/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta.

Täydellinen noudattamisselvitys asianmukaisista direktiiveistä ja viitatuista standardeista on saatavana XEROX Limitedin edustajalta.



VAARA: Jotta tämä laite voisi toimia ISM (Industrial Scientific and Medical eli teolliset tieteelliset ja lääketieteelliset) -laitteiden läheisyydessä, ISM-laitteiden ulkoista säteilyä saatetaan joutua rajoittamaan tai saatetaan joutua tekemään sitä lieventäviä toimia.

HUOMAUTUS: Tähän laitteeseen tehdyt muutokset tai muokkaukset, joita Xerox Corporation ei ole erityisesti hyväksynyt, saattavat mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.



VAARA: Tämän laitteen kanssa on käytettävä suojattuja liitäntäkaapeleita, jotta laite on yhteensopiva neuvoston direktiivin 2004/108/EY kanssa.

Sähkömagneettisen yhteensopivuuden tiedot

FCC-ilmoituksia (Yhdysvallat)

HUOMAUTUS: Tämä laite on testattu, ja sen on todettu noudattavan luokan B digitaalisille laitteille määritettyjä rajoituksia (FCC-määräysten osa 15). Näiden rajoitusten tarkoituksena on suojata ympäristöä vahingolliselta häiriöltä laitteen ollessa käytössä asuintiloissa. Tämä laite tuottaa, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei ole asennettu tai sitä ei käytetä ohjeiden mukaisesti, se voi häiritä radioliikennettä. Ei kuitenkaan voida taata, ettei häiriöitä esiinny tietyssä kokoonpanossa. Jos tämä laite aiheuttaa radio- tai televisiovastaanotossa häiriöitä, jotka ovat helposti todettavissa kytkemällä tai katkaisemalla laitteen virta, yritä poistaa ongelma seuraavasti:

- Käännä tai siirrä vastaanottimen antennia.
- Sijoita laite ja vastaanotin kauemmaksi toisistaan.
- Liitä laite ja vastaanotin eri piireihin.
- Pyydä apua jälleenmyyjältä tai kokeneelta radio- tai TV-tekniikolta.

Tähän laitteeseen tehdyt muutokset tai muokkaukset, joita Xerox Corporation ei ole erityisesti hyväksynyt, saattavat mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.

EME-säädösten noudattaminen (Kanada)

Tämä luokan B digitaalinen laite on Kanadan ICES-003-standardin mukainen.

Cet appareil numérique de la classe « B » est conforme à la norme NMB-003 du Canada.



VAARA: Tämän laitteen kanssa on käytettävä suojattuja kaapeleita, jotta laite on yhteensopiva FCC-säädösten kanssa.

Laiton kopiointi

Kongressi on asetuksellaan kieltänyt seuraavien kohteiden kopioimisen tietyissä tilanteissa. Kyseisten kopioiden tekemisestä saattaa seurata sakko- tai vankeusrangaistuksia.

- Esimerkiksi seuraavat Yhdysvaltain obligaatiot tai arvopaperit:
 - Velkakirjat
 - Yleisölainojen tositteet
 - Silver Certificate -hopeatodistukset
 - Yhdysvaltain yleisölainat
 - Federal Reserve Note -setelit
 - Talletustodistukset
 - Kansallinen valuutta
 - Federal Reserve Bank Note -setelit
 - Gold Sertificate -paperit (kultavakuuksiset paperit)
 - Treasure Note -setelit
 - Alle dollarin suuruiset setelit
 - Setelirahat
 - Tiettyjen valtion virastojen, kuten FHA:n, yleisölainat ja obligaatiot
 - Yleisölainat (Yhdysvaltain säästöyleisölainat voidaan valokopioida vain niiden myyntikampanjoihin liittyviin tarkoituksiin)
 - Verotoimiston leimamerkit (jos on tarpeen kopioida virallinen asiakirja, jossa on peruutettu leimamerkki, se on sallittua, kunhan asiakirjan kopiointi tehdään laillisiin tarkoituksiin)
 - Peruutetut tai voimassa olevat postimerkit (postimerkkejä voidaan valokopioida filatelistien tarkoituksiin, kunhan kopio on mustavalkoinen sekä kooltaan 75–150 prosenttia alkuperäisen lineaarisista mitoista)
 - Postiosoitukset
 - Yhdysvaltain valtuutettujen viranomaisten setelit, shekit tai vekselit
 - Leimamerkit ja muut arvon ilmaisimet, jotka on laskettu tai jotka on saatettu laskea liikkeelle kongressin määräyksestä
- Maailmansotien veteraanien Adjusted Compensation Certificates -todistukset
- Minkä tahansa ulkomaalaisen hallituksen, pankin tai yrityksen obligaatiot tai arvopaperit

- Tekijänoikeuksin suojattu materiaali (ellei tekijänoikeuden omistajalta ole saatu lupaa tai ellei kopioiminen ole tekijänoikeuslain ehtojen sallimaa tavallista tai kirjaston materiaalin kopiointia); lisätietoja näistä ehdoista saa osoitteesta Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559, USA (Circular R21)
- Kansalaisuuden tai kansalaisuuden myöntämisen todistukset (ulkomaalaiset kansalaisuuden myöntämisen todistukset voidaan valokuvata)
- Passit (ulkomaalaiset passit voidaan valokuvata)
- Maahanmuuttoasiakirjat
- Kutsuntojen rekisteröintikortit
- Palvelukseenastumisasiakirjat, joissa saattaa olla jokin seuraavista tiedoista:
 - Henkilön tulotiedot
 - Henkilön riippuvuussuhdetiedot
 - Henkilön oikeuspäätösten tiedot
 - Henkilön aiemman sotilaspalveluksen tiedot
 - Henkilön fyysisen tai henkisen tilan tiedot

HUOMAUTUS: Yhdysvaltain armeijan ja merijalkaväen palveluksesta vapauttamisen todistukset voidaan valokuvata.

- Asevoimien edustajien tai eri liittovaltion osastojen, kuten FBI:n ja valtionvarainministeriön virkamerkit, henkilökortit, passit tai arvomerkit (ellei valokopiota tilaa osaston tai viraston johtaja)



VAARA: Seuraavien kopioiminen on kiellettyjä tietyissä osavaltioissa: ajoneuvojen rekisteriotteet, ajokortit ja ajoneuvojen omistusoikeusasiakirjat. Tämä luettelo ei ole täydellinen. Jos haluat varmistaa asian, ota yhteyttä asianajajaan.

<i>Espanja</i>	<i>Latvia</i>	<i>Puola</i>	<i>Tšekin tasavalta</i>
<i>Italia</i>	<i>Liettua</i>	<i>Slovakia</i>	<i>Unkari</i>
<i>Kypros</i>	<i>Malta</i>	<i>Slovenia</i>	<i>Viro</i>

Faksikäyttö

USA

Faksin otsikkotietojen lähetyksvaatimukset:

Vuonna 1991 annettu Telephone Consumer Protection Act -asetus kieltää lailla kaikkia henkilöitä lähettämästä mitään viestejä tietokoneella tai muulla sähköisellä laitteella, muun muassa faksilaitteella, ellei viesti sisällä jokaisen sivun ylä- tai alareunuksessaan tai lähetyksen ensimmäisellä sivulla selkeää mainintaa lähetyspäivämäärästä ja kellonajasta sekä yrityksen, yhteisön tai muun lähettävän tahon tunnistetta sekä lähettävän yrityksen, yhteisön tai muun tahon laitteen puhelinnumeroa. (Puhelinnumero ei saa olla 900-alkuinen numero tai muu numero, johon soittamisesta veloitetaan tavallista paikallis- tai kaukopuhelua suurempi maksu.)

Näiden tietojen faksilaitteeseen ohjelmoimisen ohjeet ovat laitteen valmistelemisen osassa. Toimi näiden ohjeiden mukaisesti.

Yhdistimen tiedot:

Tämä laite on ACTA:n (Administrative Council for Terminal Attachments) noudattamien FCC-määräysten ja -vaatimusten osan 68 mukainen. Tämän laitteen takaosassa on tarra, jossa on muiden tietojen lisäksi tuotteen tunnistetunnus muodossa US:AAAEQ##TXXXX. Tämä numero on ilmoitettava puhelinyhtiölle pyydettyäessä.

Pistokkeen ja vastakkeen, joita käytetään tämän laitteen liittämiseen sähkö- ja puhelinverkkoon, on oltava ACTA:n noudattamien FCC-määräysten ja -vaatimusten osan 68 mukaiset. Tuotteen mukana toimitetaan puhelinjohto ja -pistoke. Pistoke tulee liittää yhteensopivaan modulaariseen vastakkeeseen, joka myös vastaa FCC-määräyksiä. Lisätietoja on asennusohjeissa.

Voit liittää tämän laitteen turvallisesti seuraavaan modulaariseen vakiovastakkeeseen: USOC RJ-11C -vastakkeeseen asennuspakkauksen mukana toimitetun määrityksiä noudattavan puhelinkaapelin (jossa on modulaariset pistokkeet) avulla. Lisätietoja on asennusohjeissa.

REN (Ringer Equivalence Number) -numero ilmaisee, kuinka monta laitetta voi enintään olla yhdistettynä puhelinlinjaan. Jos puhelinlinjan REN-numero on hyvin suuri, laitteet eivät ehkä soi, kun niihin yritetään soittaa. Useimmilla alueilla (mutta ei kaikilla) REN-numeron ei tulisi ylittää viittä (5,0). Varmista linjaan yhdistettävissä olevien laitteiden määrä, jota REN-numero edustaa, ottamalla yhteyttä paikalliseen puhelinyhtiöön. 23.7.2001 jälkeen hyväksytyjen tuotteiden REN-numero on osa tuotteen tunnistetta, jonka muoto on US:AAAEQ##TXXXXX. Merkit ## vastaavat REN-numeroa ilman desimaalipilkkaa (esimerkiksi 03 vastaa REN-numeroa 0,3). Aiemmin hyväksytyjen tuotteiden REN-numero näkyy tiedoissa erikseen.

Jos tästä Xerox-laitteesta on haittaa puhelinverkolle, puhelinyhtiö ilmoittaa sinulle etukäteen, mikäli palvelu on tilapäisesti keskeytettävä. Jos etukäteen ilmoittaminen ei ole mahdollista, puhelinyhtiö ilmoittaa asiakkaalle mahdollisimman pian. Voit myös tarvittaessa tehdä valituksen FCC:lle, jos uskot, että siihen on syytä.

Puhelinyhtiö saattaa tehdä muutoksia toimitiloihinsa, laitteisiinsa, toimiinsa tai käytäntöihinsä, jotka saattavat vaikuttaa tämän laitteen toimintaan. Tällaisessa tapauksessa puhelinyhtiö ilmoittaa asiasta etukäteen, jotta voit tehdä tarvittavat valmistelut voidaksesi jatkaa palvelua keskeytyksettä.

Jos kohtaat ongelmia tämän Xerox-laitteen kanssa, saat korjaus- tai takuutietoja ottamalla yhteyttä huoltokeskukseen. Keskukseen yhteystiedot ovat joko laitteessa tai käyttöoppaassa. Jos laite aiheuttaa vahinkoa puhelinverkolle, puhelinyhtiö voi pyytää sinua irrottamaan laitteen verkosta, kunnes ongelma on ratkaistu.

Ainoastaan Xeroxin edustaja tai valtuutettu Xerox-huoltokeskus saa tehdä laitteeseen korjauksia. Tämä pätee koko takuuajaksi ja sen jälkeen. Jos laitteeseen tehdään valtuuttamattomia korjauksia, takuuajan loppu mitätöidään. Tätä laitetta ei saa käyttää yhteislinjoilla. Yhteysajasta veloitettavat kustannukset määräytyvät paikallisten tariffien mukaisesti. Saat lisätietoja myös kuluttajansuoja-asiamieheltä. Jos toimistossasi on puhelinlinjaan yhdistetty erityisesti kaapeloitu hälytyslaitteisto, varmista, että tämän Xerox-laitteen asennus ei poista hälytyslaitteistoa käytöstä. Jos sinulla on kysyttävää hälytyslaitteiston käytöstä poistamisen aiheuttajista, ota yhteyttä puhelinyhtiöön tai pätevään asentajaan.

KANADA

Tämä tuote täyttää Industry Canadian tekniset vaatimukset.

HUOMAUTUS: Kullekin päätelaitteelle määritetty REN (Ringer Equivalence Number) -numero ilmaisee, kuinka monta päätettä voi enintään olla yhdistettynä puhelinliittymään. Liittymä voi muodostua mistä tahansa laitteiden joukosta, jota ei koske muut rajoitukset paitsi se, että niiden yhteenlaskettu REN-numero ei saa ylittää viittä.

Sertifioidun laitteen korjaus on koordinoitava toimittajan ilmoittaman edustajan kanssa. Käyttäjän tähän laitteeseen tekemät korjaukset tai muutokset tai laitteen virhetilanteet saattavat antaa puhelinoperaattorille syyn pyytää käyttäjää irrottamaan laite verkosta.

Käyttäjien tulee varmistaa oman turvallisuutensa vuoksi, että sähköverkon, puhelinlinjojen ja sisäisten metallisten vesijohtojärjestelmien maadoitetut yhteydet on yhdistetty. Tämä varotoimenpide saattaa olla erityisen tärkeä maaseudulla.



VAROITUS: Käyttäjien ei tule yrittää yhdistää tällaisia yhteyksiä itse, vaan ottaa yhteyttä sähkötarkastuksia tekevään tahoon tai sähkötekniikkoon.

EUROOPPA

Radio- ja telepäätelaitteiden direktiivi

Xerox on sertifioinut tämän Xerox-tuotteen käytettäväksi yhden päätteen yhteyksissä yleiseurooppalaisissa analogisissa PSTN-verkoissa direktiivin 1999/5/EY mukaisesti.

Tuote toimii kansallisissa PSTN-verkoissa ja on yhteensopiva seuraavien maiden PBX-järjestelmien kanssa:

Alankomaat, Belgia, Bulgaria, Espanja, Irlanti, Islanti, Iso-Britannia, Italia, Itävalta, Kreikka, Kypros, Latvia, Liechtenstein, Liettua, Luxemburg, Malta, Norja, Portugali, Puola, Ranska, Romania, Ruotsi, Saksa, Slovakia, Slovenia, Suomi, Sveitsi, Tanska, Tšekin tasavalta, Unkari ja Viro.

Jos ongelmia ilmenee, ota mahdollisimman pian yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan.

Tämä tuote on testattu ja todettu yhteensopivaksi Euroopan talousalueella käytettävien analogiakytкимиä käyttävien puhelinverkkojen päätelaitteiden määrityksen TBR21, ES 103 021-1/2/3 tai ES 203 021-1/2/3 kanssa. Tuote voidaan määrittää yhteensopivaksi muiden maiden verkkojen kanssa. Ota yhteyttä Xerox-edustajaan, jos laite on liitettävä uudelleen jonkin muun maan verkkoon.

HUOMAUTUS: Vaikka tämä tuote voi käyttää silmukkamerkinantoa (pulssi) tai DTMF-merkinantoa (äänitaajuus), DTMF-merkinantoa suositellaan käytettäväksi. DTMF-merkinantoa käytettäessä puhelun valmistelu on luotettavaa ja silmukkamerkinantoa nopeampaa. Muokkaaminen, liittäminen ulkoiseen hallintaohjelmistoon tai ulkoiseen hallintalaitteeseen ilman Xeroxin lupaa mitätöi sertifiointin.

Ympäristövaatimusten mukaisuus

USA

Energy Star



Xerox Corporation on ENERGY STAR® -kumppanina määrittänyt, että tämän tuotteen (sen peruskokoonpanon) energiahyötysuhde on ENERGY STAR -ohjeiden mukainen.

ENERGY STAR ja ENERGY STAR -merkki ovat rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa.

ENERGY STAR -toimistolaiteohjelma (Office Equipment Program) on Yhdysvaltojen, Euroopan unionin ja Japanin hallitusten ja toimistolaitteiden valmistajien yhteinen yritys siirtää käyttämään energiaa säästäviä kopiokoneita, tulostimia, fakseja, monitoimilaitteita, henkilökohtaisia tietokoneita ja näyttöjä. Tuotteiden energiankulutuksen pienentäminen auttaa taistelemaan savusumua, haposateita ja ilmaston pitkän ajan kuluessa tapahtuvia muutoksia vähentämällä sähköntuotannon tuloksena syntyviä päästöjä.

Xeroxin ENERGY STAR -laitteiston asetukset on määritetty tehtaalla. Laitteessa on ajastin, jonka avulla laite siirtyy virransäästötilaan viimeksi tehdyn kopion tai tulosteen jälkeen. Ajastimen arvoksi on asetettu 30 minuuttia. Tarkempi kuvaus tästä toiminnosta on tämän oppaan Laitteen asetukset -osassa.

Tuotteen uusiokäyttö ja hävittäminen

Euroopan unioni



Yritysympäristö

Tämä laitteessa oleva symboli on vahvistus siitä, että laite on hävitettävä sovittujen kansallisten käytäntöjen mukaisesti.

Euroopan lainsäädännön mukaan elektronisen ja sähköisen laitteen käyttöön päätyttyä laite on hävitettävä sovittujen käytäntöjen mukaisesti.



Kotiympäristö

Tämä laitteessa oleva symboli on vahvistus siitä, että laitetta ei tule hävittää normaalin talousjätteen mukana. Euroopan lainsäädännön mukaan elektronisen ja sähköisen laitteen käyttöön päätyttyä laite on hävitettävä erillään talousjätteestä. EU-jäsenvaltioiden kotitaloudet voivat palauttaa käytetyt elektroniset ja sähköiset laitteet ilmaiseksi niille tarkoitettuihin keräyspisteisiin. Saat lisätietoja paikalliselta jätehuoltovastaavalta. Joissakin jäsenvaltioissa uuden laitteen jälleenmyyjän saattaa olla otettava vanha laite vastaan ilmaiseksi. Kysy lisätietoja jälleenmyyjältä.

Ota ennen hävittämistä yhteyttä paikalliseen jälleenmyyjään tai Xerox-edustajaan, niin saat tietoja mahdollisesta palautuskäytännöstä.

Pohjois-Amerikka

Xeroxilla on maailmanlaajuinen laitteiston vastaanoton ja uudelleenkäytön/kierrätyksen ohjelma. Ottamalla yhteyttä Xerox-myyntiedustajaasi (1-800 ASK XEROX) voit selvittää, kuuluuko tämä Xerox-tuote kyseiseen ohjelmaan. Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista saat osoitteesta www.xerox.com/environment.

Jos huolehdit Xerox-tuotteesi hävittämisestä, huomaa, että tuote saattaa sisältää lyijyä, perklooraattia ja muita materiaaleja, joiden hävittämisestä saattaa tietyissä maissa tai osavaltioissa olla ympäristönsuojeluun liittyviä säädöksiä. Näiden laitteessa olevien materiaalien määrä on täysin tuotteen julkaisemisen ajankohtana voimassa olevien soveltuvien maailmanlaajuisten säädösten mukainen. Tietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä saat paikallisilta viranomaisilta. Yhdysvalloissa voit myös lukea lisätietoja Electronic Industries Alliancen Web-sivustosta: www.eiae.org.



VAARA: Perklooraattimateriaali - tämä tuote saattaa sisältää yhden tai useita perklooraattia sisältäviä laitteita, kuten akkuja. Käsittely saattaa edellyttää erityistoimia. Lisätietoja on osoitteessa www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/.

Muut maat

Ota yhteyttä paikallisiin jätehuollosta vastaaviin viranomaisiin ja kysy hävittämisohjeita.

Ympäristönsuojelun, terveyden ja turvallisuuden yhteystietoja

Lisätietoja ympäristönsuojelusta, terveydestä ja turvallisuudesta tämän Xerox-tuotteen ja sen tarvikkeiden suhteen saat seuraavista puhelinnumeroista:

- USA: 1-800 828-6571
- Kanada: 1-800 828-6571
- Eurooppa: +44 1707 353 434
- Tuoteturvallisuustiedot, Yhdysvallat
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html
- Tuoteturvallisuustiedot, EU
www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

1 Esittely

Kiitos tämän Xerox-monitoimilaitteen hankkimisesta. Laite sisältää tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksitoiminnot.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Erityisominaisuudet**
- **Tulostimen yleiskuvaus**
- **Lisätietojen saaminen**
- **Sijoituspaikan valinta**

Erityisominaisuudet

Laitteessa on erikoisominaisuuksia, jotka parantavat tulostuslaatua. Voit tehdä seuraavaa:

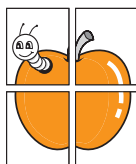
Tulosta laadukkaita tulosteita nopeasti

- DPI**
- 1200**
- Tulostustarkkuus voi olla enintään **1 200 dpi [paras]**. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.
 - Laitteella voidaan tulostaa enintään 28 A4-kokoista sivua minuutissa^a ja enintään 30 Letter-kokoista sivua minuutissa.
 - Kaksipuolisessa tulostuksessa laitteella voidaan tulostaa enintään 19 A4-kokoista kuvaa minuutissa^b ja enintään 21 Letter-kokoista kuvaa minuutissa.

Käsittele paperia joustavasti

- 250**
- **Monikäyttökasetti** tukee kirjelomakkeita, kirjekuoria, tarroja, kalvoja, mukautettuja materiaalikokoja, postikortteja ja painavaa paperia. **Monikäyttökasettiin** voidaan täyttää enintään 50 arkkiä tavallista paperia.
 - **250 arkin kasetissa 1 ja 250 arkin lisäkasetissa 2** voidaan käyttää erikokoisia tavallisia paperiarkkeja.

Luo ammattimaisia asiakirjoja

- 
- Tulosta **vesileimoja**. Voit mukauttaa asiakirjasi tulostamalla niihin haluamiasi sanoja, kuten Luottamuksellinen. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.
 - Tulosta **julisteita**. Asiakirjan sivujen teksti ja kuvat voidaan suurentaa ja tulostaa useille arkeille, jotka teipataan yhteen julisteeksi. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.

Säästä aikaa ja rahaa

- Voit säästää paperia tulostamalla yksittäiselle arkille useita sivuja.
- Voit käyttää esipainettuja lomakkeita ja kirjelomakkeita tavallisen paperin kanssa. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.
- Tämä laite **säästää sähköä** automaattisesti vähentämällä virrankulutusta huomattavasti silloin, kun laitetta ei käytetä.

a. sivua minuutissa
b. kuvaa minuutissa

Laajenna laitteen mahdollisuuksia



- Phaser 3300 MFP -mallissa on 96 megatavua muistia, joka voidaan laajentaa 320 megatavuun.
- Laitteeseen voidaan lisätä 250 arkin **lisäkasetti 2**. Kun tämä kasetti on käytössä, paperia tarvitsee lisätä harvemmin.
- Zoran IPS -emulointi* on yhteensopiva PostScript 3:n (PS) kanssa, mikä mahdollistaa PS-tulostuksen.

* PostScript 3 -yhteensopiva Zoran IPS -emulointi.



- © Copyright 1995 - 2005 Zoran Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Zoran, Zoran-logo, IPS/PS3 ja OnelImage ovat Zoran Corporationin tavaramerkkejä.

* 136 PS3-fonttia.
Sisältää Monotype Imaging Inc:n UFST:n ja MicroTypen.

Tulosta erilaisissa ympäristöissä

- Voit tulostaa **Windows 2000/XP/2003/Vista** -käyttöjärjestelmissä.
- Laite on yhteensopiva useiden **Linux**-järjestelmien kanssa.
- Laite on yhteensopiva useiden **Macintosh**-järjestelmien kanssa.
- Tulostimessa on sekä **USB**- että **Ethernet**-liitäntä.

Käytä USB-Flash-muistilaitteita

Jos sinulla on USB-muistilaite, voit käyttää sitä tämän laitteen kanssa monin tavoin.

- Voit skannata asiakirjoja ja tallentaa ne muistilaitteeseen.
- Voit tulostaa suoraan tietoja, jotka on tallennettu muistilaitteeseen.
- Voit varmuuskopioida tietoja ja palauttaa varmuuskopiotiedostoja laitteen muistiin.

Laitteen ominaisuudet

Alla olevassa taulukossa on tulostimen tukemien ominaisuuksien yleiskuvaus.

(A: Asennettu, L: Lisävaruste, -: Ei saatavissa)

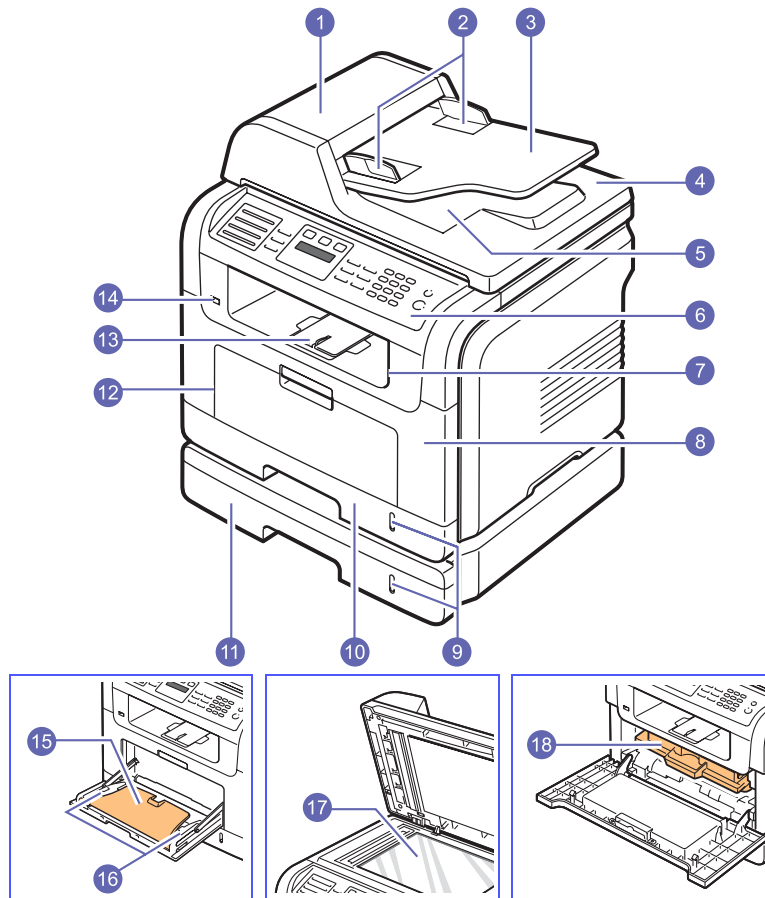
Ominaisuudet	Phaser 3300 MFP
USB 2.0	A
USB-muisti	A
PostScript-emulointi	A
Verkkoliitäntä (Ethernet 10/100 Base TX)	A
Kaksipuolinen tulostus ¹	A

1. Tulostus paperin molemmille puolille.

Tulostimen yleiskuvaus

Laitteen pääosat ovat seuraavat.

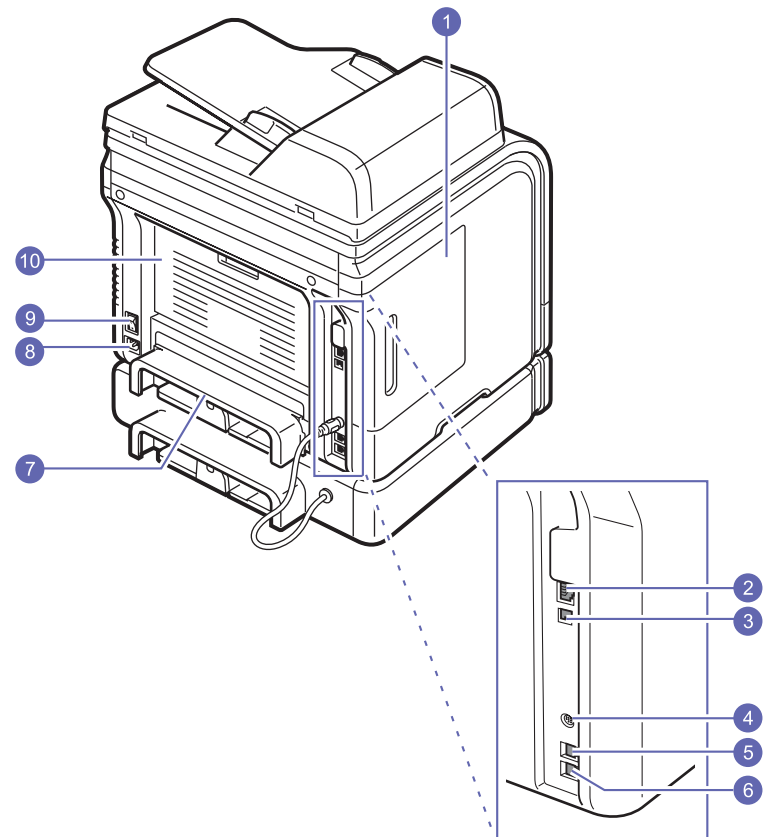
Näkymä edestä



* Kuvan mallissa Phaser 3300 MFP on kaikki saatavilla olevat lisävarusteet.

1	automaattinen syöttölaite (ADF)	10	paperikasetti 1
2	asiakirjaohjaimet	11	lisäpaperikasetti 2
3	asiakirjojen syöttökasetti	12	monikäyttökasetti
4	skannerin kansi	13	tulostetuki
5	asiakirjojen tulostuslokero	14	USB-muistiportti
6	ohjauspaneeli	15	monikäyttökasetin jatke
7	tulostuslokero	16	monikäyttökasetin paperileveyden ohjaimet
8	etukansi	17	skannerin lasitaso
9	paperitason ilmainen	18	tulostuskasetti

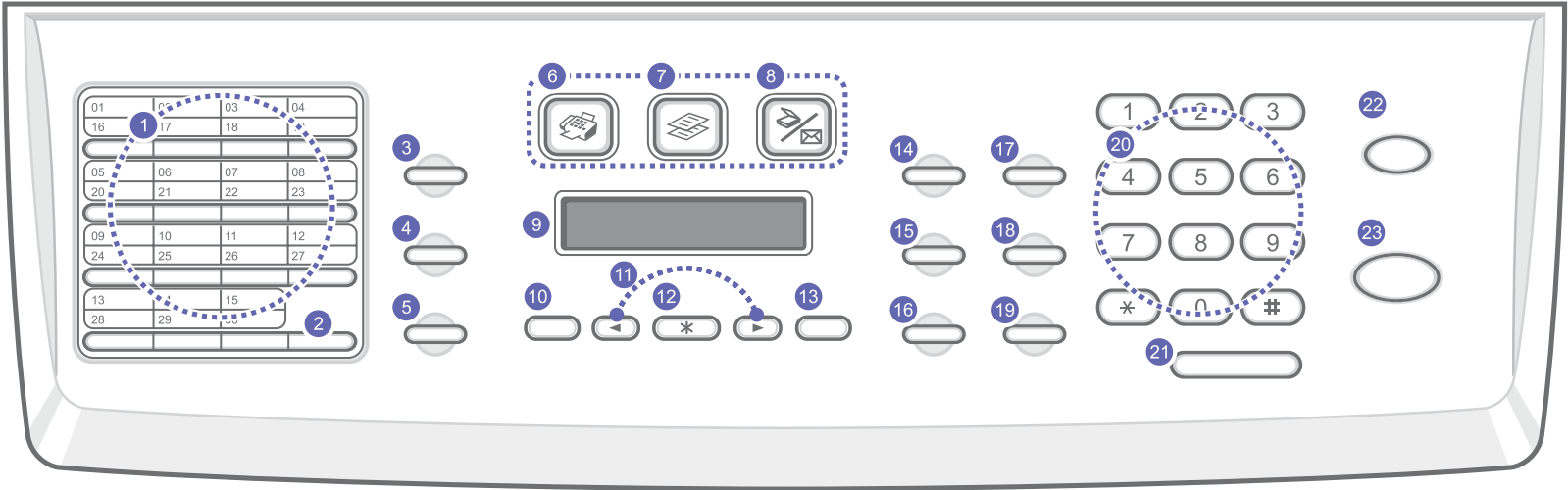
Näkymä takaa



* Kuvan mallissa Phaser 3300 MFP on kaikki saatavilla olevat lisävarusteet.

1	ohjauskortin kansi	6	ulkoisen puhelimen vastake (EXT)
2	verkkoportti	7	kaksipuolinen tulostusyksikkö
3	USB-portti	8	virtaliitin
4	lisäkasetin 2 kaapelin liitin	9	virtakytkin
5	puhelinlinjan vastake (LINE)	10	takakansi


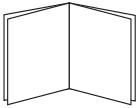


Ohjauspaneelin yleiskatsaus



1	Pikavalintapainikkeet: Mahdollistaa usein käytettyjen faksinumeroiden ja sähköpostiosoitteiden tallentamisen ja niiden valitsemisen muutaman painikkeen painalluksella.	13	Exit: Palauttaa ylempään valikkotasoon.
2	16-30: Tämän avulla voidaan käyttää pikavalintanäppäimillä numeroita 16 - 30.	14	Lighten/Darken: Säättää kopioitavan asiakirjan kirkkautta.
3	Address Book: Tämän avulla voidaan tallentaa faksinumeroita muistiin ja hakea faksinumeroita sekä sähköpostiosoitteita. Tämän avulla voidaan myös tulostaa Osoitekirja/Puhelinluettelo -luettelo.	15	Original Type: Valitsee kopioitavan asiakirjan tyypin.
4	Resolution: Valitsee kopioitavan asiakirjan tarkkuuden.	16	Reduce/Enlarge: Pienentää tai suurentaa kopiota alkuperäiseen asiakirjaan verrattuna.
5	Redial/Pause: Valitsee viimeisimmän numeron uudelleen valmiustilassa tai lisää tauon faksinumeroon muokkaustilassa.	17	USB Print: Tämän avulla voidaan tulostaa tiedostoja suoraan USB-muistilaitteesta, joka on liitetty laitteen etupuolella olevaan USB-muistiporttiin .
6	Fax: Ottaa faksitilan käyttöön.	18	Duplex: Tämän avulla voidaan tulostaa automaattisesti paperin molemmille puolille.
7	Copy: Ottaa kopiointitilan käyttöön.	19	Toner Saver: Mahdollistaa väriaineen säästämisen käyttämällä tulostuksessa tavallista vähemmän väriainetta.
8	Scan: Ottaa skannaustilan käyttöön.	20	Numeronäppäimistö: Valitsee numeron tai lisää aakkosnumeerisia merkkejä.
9	Näyttö: Näyttää nykyisen tilan ja käytönaikaiset kehoitteet.	21	Manual Dial: Varaa puhelinlinjan käyttöön.
10	Menu: Siirtyy valikkotilaan ja selaa käytettävissä olevia valikkoja.	22	Stop/Clear: Keskeyttää toiminnon milloin tahansa. Valmiustilassa poistaa tai keskeyttää kopiointivalinnat, kuten tummuuden, asiakirjatyyppin asetuksen, kopion koon ja kopioiden määrän.
11	Vierityspainikkeet: Vierittää valitussa valikossa käytettävissä olevia vaihtoehtoja sekä suurentaa tai pienentää arvoja.	23	Start: Käynnistää työn.
12	Enter: Vahvistaa näytössä näkyvän valinnan.		

Lisätietojen saaminen

Lisätietoja laitteen käyttöönotosta ja käytöstä on painetussa ja sähköisessä muodossa seuraavissa lähteissä.

Pika-asennusopas 	Tässä oppaassa on tietoja laitteen käyttöönotosta. Varmista, että otat laitteen käyttöön tämän oppaan ohjeiden mukaan.
Online-käyttöopas 	<p>Tässä oppaassa on vaiheittaisia ohjeita laitteen kaikkien ominaisuuksien käytöstä sekä tietoja laitteen ylläpidosta, vianmäärityksestä ja lisävarusteiden asennuksesta.</p> <p>Tässä oppaassa on myös Ohjelmisto-osa, jossa on tietoja asiakirjojen tulostamisesta eri käyttöjärjestelmillä sekä laitteen mukana toimitettujen apuohjelmien käytöstä.</p> <p> Huomautus Voit käyttää tulostinohjelmiston CD-levyn Manual-kansiossa olevia erikielisiä käyttöoppaita.</p>
Tulostinohjaimen ohje 	Tässä ohjeessa on tietoja tulostinohjaimen ominaisuuksista sekä ohjeita, joiden avulla tulostusominaisuudet voidaan määrittää. Voit avata tulostinohjaimen ohjenäytön valitsemalla Help -vaihtoehdon tulostimen ominaisuuksien valintaikkunassa.
Web-sivusto	Jos käytössäsi on Internet-yhteys, voit käyttää tukipalveluja sekä hakea ohjeita, tulostinohjaimia, oppaita ja tilaustietoja Xeroxin verkkosivustosta osoitteesta www.xerox.com/support .

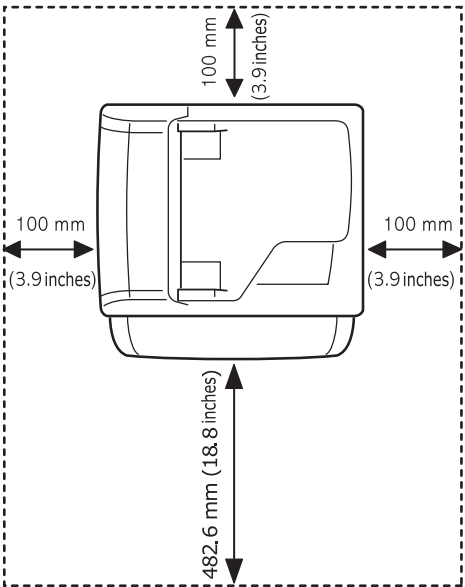
Sijoituspaikan valinta

Valitse tasainen ja vakaa paikka, jossa on tarpeeksi tilaa ilmanvaihtoa varten. Jätä tilaa kansien ja kasettien avaamista varten.

Alueella on oltava hyvä ilmanvaihto, ja alueen on oltava suojattu suoralta auringonvalolta sekä lämmön, kylmyyden ja kosteuden lähteiltä. Älä sijoita laitetta lähelle pöydän reunoja.

Tarvittava tila

- **Edessä:** 482,6 mm (paperikasetin poistamiseen tarvittava tila)
- **Takana:** 100 mm (tarpeeksi tilaa ilmastoinnille)
- **Oikealla:** 100 mm (tarpeeksi tilaa ilmastoinnille)
- **Vasemmalla:** 100 mm (tarpeeksi tilaa ilmastoinnille)



2 Järjestelmän asetukset

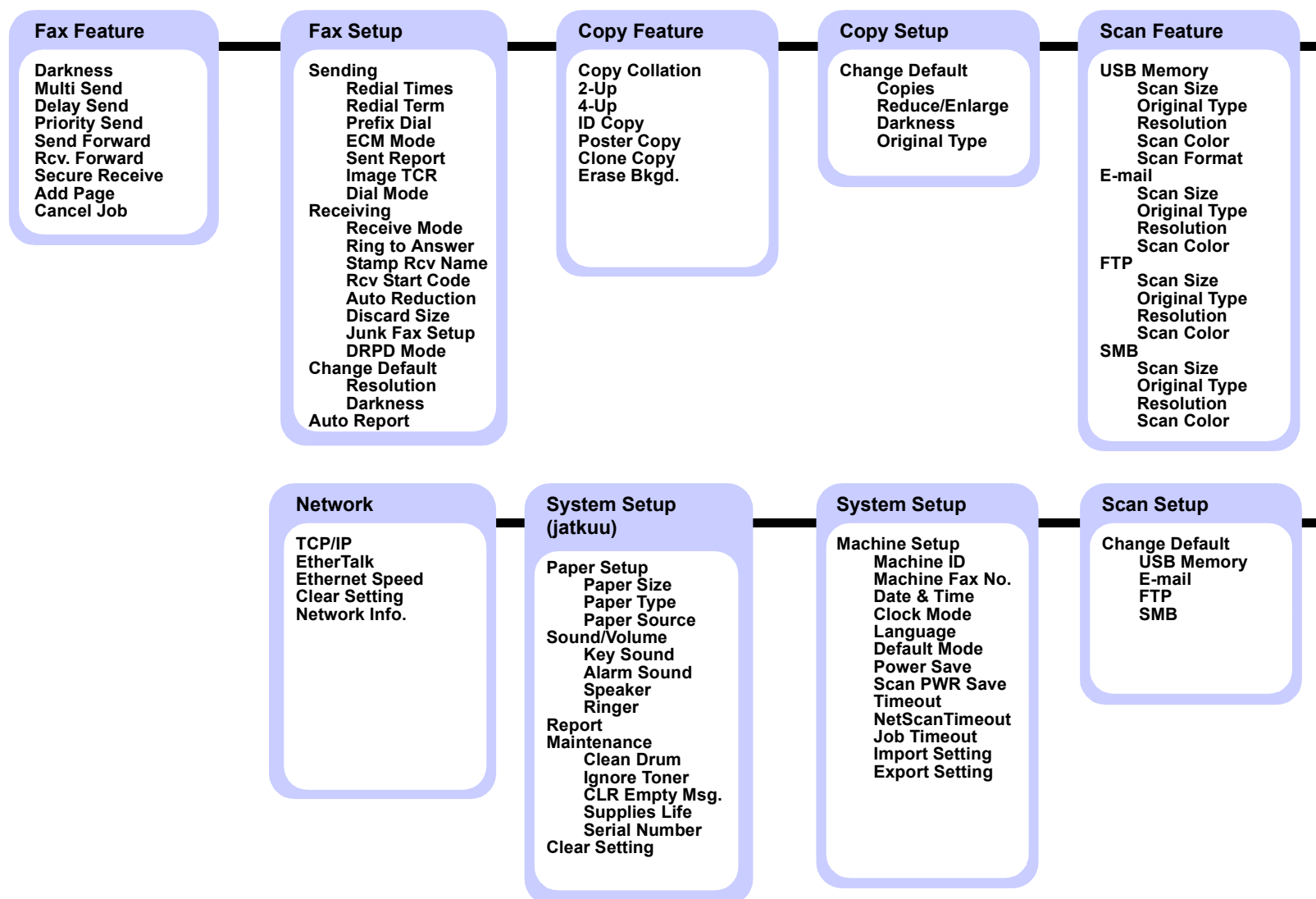
Tässä luvussa on tietoja laitteen eri valikoista ja ohjeita laitteen järjestelmien asetusten tekemisestä.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- Valikoiden yleiskatsaus
- Näytön kielen vaihtaminen
- Päivämäärän ja kellonajan määrittäminen
- Oletustilan vaihtaminen
- Äänten määrittäminen
- Merkkien syöttäminen numeronäppäimistöllä
- Säästötilojen käyttäminen
- Tulostustyön aikakatkaisun määrittäminen

Valikoiden yleiskatsaus

Ohjauspaneelin avulla käytetään erilaisia valikoita, joiden avulla määritetään laitteen asetuksia tai käytetään sen toimintoja. Nämä valikot voidaan avata painamalla **Menu**-painiketta. Katso seuraavaa kaaviota. Faksaus-, kopiointi- tai skannaustilassa käytössä olevat valikot vaihtelevat.



Näytön kielen vaihtaminen

Voit vaihtaa ohjauspaneelin näytön kielen seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Language** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi kieli tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Päivämäärän ja kellonajan määrittäminen

Nykyinen päivämäärä ja kellonaika näkyvät näytössä, kun laitteen virta on kytketty ja laite on valmiina käyttöön. Mallissa Phaser 3300 MFP kaikkiin fakseihin tulostetaan päivämäärä ja kellonaika.



Huomautus

Päivämäärä ja kellonaika on annettava uudelleen aina, kun virta on ollut katkaistuna.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Date & Time** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Syötä oikea päivämäärä ja kellonaika numeronäppäimistöllä.

Kuukausi = 01 - 12
Päivä = 01 - 31
Vuosi = vaatii neljä numeroa
Tunti = 01 - 12 (12 tunnin tilassa)
 00 - 23 (24 tunnin tilassa)
Minuutti = 00 - 59



Huomautus

Päivämäärän muoto saattaa vaihdella maakohteisesti.

Voit myös siirtää kohdistimen korjattavan numeron alle **vierityspainikkeilla** ja syöttää uuden numeron.

- 5 Voit valita **AM** tai **PM** 12 tunnin asetukseksi painamalla ✕ tai # tai mitä tahansa numeropainiketta.

Jos kohdistin ei ole AM- tai PM-ilmaisimen alla, painikkeen ✕ tai # painaminen siirtää kohdistimen ilmaisimeen heti.

Voit muuttaa kellotilan 24 tunnin muotoon (esimerkiksi 01:00 PM näkyy muodossa 13:00). Lisätietoja on seuraavassa osassa.

- 6 Tallenna kellonaika ja päivämäärä painamalla **Enter**.

Jos syötät väärän numeron, näkyviin tulee sanoma **Out of Range** eikä laite siirry seuraavaan vaiheeseen. Jos näin tapahtuu, syötä oikea numero uudelleen.

- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kellotilan vaihtaminen

Voit määrittää laitteen näyttämään kellonajan 12 tai 24 tunnin muodossa.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Clock Mode** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Valitse toinen tila painamalla **vierityspainikkeita** ja paina sitten **Enter**.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Oletustilan vaihtaminen

Laite on asetettu valmiiksi faksitilaan. Oletustilaksi voidaan valita faksitila tai kopiointitila.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Default Mode** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi oletustila näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Äänten määrittäminen

Voit määrittää seuraavat äänet:

- **Key Sound:** Ottaa näppäinäänet käyttöön tai poistaa ne käytöstä. Kun asetuksena on **On**, ääni kuuluu aina, kun näppäintä painetaan.
- **Alarm Sound:** Ottaa hälytysäänen käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Kun tämä asetus on **On**, toistetaan hälytysääni, kun tapahtuu virhe tai kun faksitietoliikenne päättyy.
- **Speaker:** Ottaa käyttöön puhelinlinjan äänet, kuten valintäänen tai faksiäänen, kaiuttimen kautta tai poistaa ne käytöstä. Kun asetuksena on **Comm.**, kaiutin on päällä, kunnes etälaite vastaa.

Voit säätää äänenvoimakkuutta vaihtoehdon **Manual Dial** avulla.

- **Ringer:** Säätää soittoaänen voimakkuutta. Voit valita soittoaänen voimakkuudeksi **Off**, **Low**, **Mid** tai **High**.

Kaiutin, soittoaäni, näppäinäni ja hälytysääni

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Sound/Volume** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi äänivaihtoehto tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes valitun äänen haluttu tila tai voimakkuus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Määritä tarvittaessa muita ääniä toistamalla vaiheet 3 - 5.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kaiuttimen äänenvoimakkuus

- 1 Paina **Manual Dial**. Soittoaäni kuuluu kaiuttimesta.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes kuulet haluamasi äänenvoimakkuuden.
- 3 Tallenna muutos ja palaa valmiustilaan painamalla **Manual Dial**.



Huomautus

Voit säätää kaiuttimen äänenvoimakkuutta vain, kun puhelinlinja on yhdistetty.

Merkkien syöttäminen numeronäppäimistöllä

Kun teet erilaisia tehtäviä, joudut ehkä syöttämään nimiä ja numeroita. Kun esimerkiksi määrität laitteen asetuksia, syötät oman nimesi tai yrityksesi nimen ja faksinumeron. Kun tallennat faksinumeroita tai sähköpostiosoitteita muistiin, voit myös syöttää niitä vastaavat nimet.

Aakkosnumeeristen merkkien syöttäminen

- 1 Kun sinua kehoitetaan syöttämään jokin kirjain, etsi painike, jonka yläpuolelle haluamasi kirjain on painettu. Paina painiketta, kunnes oikea kirjain tulee näyttöön.

Jos esimerkiksi haluat syöttää kirjaimen **O**, paina painiketta **6**, jonka yläpuolelle on painettu **MNO**.

Aina, kun painat painiketta **6**, näyttöön tulee eri kirjain (järjestyksessä **M**, **N** ja **O**). Lopuksi näyttöön tulee numero **6**.

Voit kirjoittaa erikoismerkkejä, kuten välilyönnin, plusmerkin ja niin edelleen. Lisätietoja on jäljempänä olevassa osassa.

- 2 Voit syöttää lisää kirjaimia toistamalla vaihetta 1.

Jos seuraava kirjain on painettu samaan painikkeeseen, siirrä kohdistinta painamalla oikeaa **vierityspainiketta** ja paina sitten haluamaasi painiketta. Kohdistin siirtyy oikealle, ja seuraava kirjain tulee näyttöön.

Voit syöttää välilyönnin painamalla **1** kahdesti.

- 3 Kun olet lopettanut kirjainten syöttämisen, paina **Enter**.

Näppäimistön kirjaimet ja numerot

Näppäin	Määritetyt numerot, kirjaimet tai merkit
1	1 Välilyönti
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

Numeroiden tai nimien korjaaminen

Jos teet virheen syöttäessäsi numeroa tai nimeä, voit poistaa viimeksi syötetyn numeron tai merkin painamalla vasenta **vierityspainiketta**. Syötä sitten oikea numero tai merkki.

Tauon lisääminen

Joissakin puhelinjärjestelmissä sinun on valittava ulkolinjakoodi (esimerkiksi 9) ja kuunneltava, että toinen soittoaäni soi. Tällaisissa tapauksissa sinun on lisättävä puhelinnumeroon tauko. Voit lisätä tauon, kun määrität pikavalintanäppäimiä tai pikavalintanumeroita.

Voit lisätä tauon painamalla haluamassasi kohdassa **Redial/Pause**, kun syötät puhelinnumeroa. Näytössä näkyy vastaavassa kohdassa "-".

Säästötilojen käyttäminen

Värinsäästötila

Värinsäästötilassa laite käyttää normaalia vähemmän väriainetta kullakin sivulla. Tämän tilan aktivoiminen pidentää tulostuskasetin käyttöikää normaaliin tilaan verrattuna. Tulostuslaatu kuitenkin heikkenee.

Ota tämä tila käyttöön tai poista se käytöstä painamalla sitten **Toner Saver**.



Huomautus

PC-tietokoneesta tulostettaessa värinsäästötila voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä myös tulostimen ominaisuuksista. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.

Virransäästötila

Virransäästötilaa käyttämällä voit pienentää laitteesi virrankulutusta, kun laite ei ole käytössä. Voit ottaa tämän tilan käyttöön valitsemalla ajanjakson, jonka laite odottaa tulostustyön jälkeen, ennen kuin se siirtyy virransäästötilaan.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Power Save** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **On** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi aika-asetus tulee näyttoon, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Skannauksen virransäästötila

Skannauksen virransäästötilan avulla voit säästää virtaa sammuttamalla skannauslampun. Skannerin lasitason alla oleva lamppu sammuu automaattisesti, kun sitä ei käytetä. Tämä pienentää virrankulutusta ja pidentää lampun käyttöikää. Lamppuun syttyy automaattisesti valo, kun laite on lämmennyt jonkin aikaa skannausta aloitettaessa.

Voit määrittää tulostustyön jälkeisen ajanjakson, jonka jälkeen lampun valo sammuu ja lamppu siirtyy virransäästötilaan.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Scan PWR Save** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi aika-asetus tulee näyttoon, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Tulostustyön aikakatkaisun määrittäminen

Voit määrittää, miten kauan yksi tulostustyö on aktiivinen ennen kuin sen täytyy tulostua.

Laite käsittelee saapuvia tietoja yhtenä työnä, jos ne tulevat määritetyn ajan sisällä. Jos tietokoneelta tulevia tietoja käsiteltäessä tapahtuu virhe ja tietovirta pysähtyy, laite odottaa määritetyn ajan ja peruuttaa sitten tulostuksen, jos tietovirta ei jatku.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Job Timeout** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi aika-asetus tulee näyttoon, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

3 Ohjelmiston esittely

Tässä luvussa esitellään laitteen mukana tuleva ohjelmisto. Lisätietoja ohjelmiston asentamisesta ja käytöstä on **Ohjelmisto-osassa**.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Toimitukseen kuuluva ohjelmisto**
- **Tulostinohjaimen ominaisuudet**
- **Järjestelmävaatimukset**

Toimitukseen kuuluva ohjelmisto

Tulostin- ja skanneriohjelmisto täytyy asentaa toimitukseen kuuluvilta CD-levyiltä, kun laitteen asetukset on tehty ja se on kytketty tietokoneeseen. Kukin CD-levy sisältää seuraavat ohjelmistot:

CD-levy	Sisällys	
Tulostin-ohjelmisto-CD-levy	Windows	<ul style="list-style-type: none">• Tulostinohjain: Tämän ohjaimen avulla voit hyödyntää tulostimen ominaisuuksia parhaalla mahdollisella tavalla.• Skanneriohjain: TWAIN- ja Windows Image Acquisition (WIA) -ohjaimet asiakirjojen skannaamiseen.• Status Monitor: Tämän ohjelman avulla voit tarkkailla laitteen tilaa. Ohjelma hälyttää, jos tulostuksen aikana tapahtuu virhe.• Network Scan: Tämän ohjelman avulla voidaan skannata asiakirja laitteella ja tallentaa se verkkoon liitettyyn tietokoneeseen.• Käyttöopas PDF-muodossa.• SetIP: Käytä tätä ohjelmaa laitteen TCP/IP-osoitteiden määrittämiseen.• PC Fax: Tämän ohjelman avulla voit lähettää faksin laitteeseen yhdistetystä tietokoneesta.
	Linux	<ul style="list-style-type: none">• Tulostinohjain: Käytä tätä ohjainta laitteen käyttämiseen ja asiakirjojen tulostukseen Linux-tietokoneelta.• SANE: Käytä tätä ohjainta asiakirjojen skannaukseen.• Status Monitor: Tämän ohjelman avulla voit tarkkailla laitteen tilaa. Ohjelma hälyttää, jos tulostuksen aikana tapahtuu virhe.

CD-levy	Sisällys	
PostScript-tulostin-ohjain-CD-levy	Windows	<ul style="list-style-type: none">• PostScript-tulostimen kuvaus (PPD) -tiedosto: Käytä PostScript-ohjainta PS-kielisten, monimutkaisia fontteja ja grafiikkaa sisältävien asiakirjojen tulostukseen.• Käyttöopas PDF-muodossa.
	Mac OS	<ul style="list-style-type: none">• PostScript-tulostimen kuvaus (PPD) -tiedosto: Käytä tätä tiedostoa laitteen käyttämiseen ja asiakirjojen tulostukseen Macintosh-tietokoneelta.• Skannausohjain: TWAIN-ohjain on käytettävissä asiakirjojen skannaamiseen.

Tulostinohjaimen ominaisuudet

Tulostinohjaimet tukevat seuraavien vakio toimintojen määrittämistä:

- Paperilähteen valitseminen
- Paperin koko, suunta ja tyyppi
- Kopioiden määrä

Lisäksi voit käyttää erilaisia erikoistulostusominaisuuksia. Seuraavassa taulukossa on tulostinohjainten tukemien ominaisuuksien yleisesittely:

Ominaisuus	PCL 6	PostScript		
	Windows	Windows	Mac OS	Linux
Värinsäästö	O	O	O	O
Tulostuslaatuasetus	O	O	O	O
Julisteiden tulostus	O	X	X	X
Useita sivuja arkille	O	O	O	O (2, 4)
Sovita arkille -tulostus	O	O	O	O
Skaalaustulostus	O	O	O	O
Vesileima	O	X	X	X
Peite	O	X	X	X

Järjestelmävaatimukset

Varmista ennen aloittamista, että järjestelmäsi täyttää seuraavat vaatimukset:

Windows

Käyttöjärjestelmä	Laitеваatimus (suositus)		
	Suoritin	RAM-muisti	Vapaa kiintolevytila
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 Mt (128 Mt)	650 Mt
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 Mt (256 Mt)	1,5 Gt
Windows 2003 Server	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 Mt (512 Mt)	1,25 - 2 Gt
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 Mt (1 024 Mt)	15 Gt



Huomautuksia

- Kaikki Windows-käyttöjärjestelmät vaativat Internet Explorer 5.0:n tai sitä uudemman version.
- Ohjelmiston voivat asentaa käyttäjät, joilla on järjestelmänvalvojan oikeudet.

Mac OS

Käyttöjärjestelmä	Laitеваatimus (suositus)		
	Suoritin	RAM-muisti	Vapaa kiintolevytila
Mac OS X 10.4 tai vanhempi	Intel-suoritin Power PC G4/G5	128 Mt: Power-PC-pohjainen Macintosh (512 Mt) 512 Mt: Intel-pohjainen Macintosh (1 Gt)	1 Gt
Mac OS X 10.5	Intel-suoritin Vähintään 867 MHz:n Power PC G4/G5	512 Mt (1 Gt)	1 Gt

Linux

Kohde	Edellytykset (suositus)
Käyttöjärjestelmä	RedHat 8.0, 9.0 (32-bittinen) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32- tai 64-bittinen) Fedora Core 1 - 7 (32- tai 64-bittinen) Mandrake 9.2 (32-bittinen), 10.0, 10.1 (32- tai 64-bittinen) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32- tai 64-bittinen) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32-bittinen) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32- tai 64-bittinen) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32- tai 64-bittinen) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32- tai 64-bittinen) Debian 3.1, 4.0 (32- tai 64-bittinen)
Suoritin	Pentium IV 2,4 GHz (IntelCore2)
RAM-muisti	512 Mt (1 024 Mt)
Vapaa kiintolevytila	1 Gt
Ohjelmisto	Linux Kernel 2.4 tai uudemmat versiot Glibc 2.2 tai uudemmat versiot CUPS

4 Verkkoasetukset

Tässä luvussa annetaan vaiheittaiset ohjeet laitteen verkkoyhteyksien määrittämiseen.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Esittely**
- **Tuetut käyttöjärjestelmät**
- **3300MFP:n IP-osoitteen etsiminen**
- **CentreWare Internet Services (CWIS) - sovelluksen käyttäminen**
- **TCP/IP-protokollan määrittäminen**
- **EtherTalkin määrittäminen**
- **802.1x-protokollan määrittäminen**
- **Ethernet-nopeuden määrittäminen**
- **Verkkokokoonpanon palauttaminen**
- **Verkkokokoonpanosivun tulostaminen**

Esittely

Kun laite on liitetty verkkoon RJ-45 Ethernet -kaapelilla, voit jakaa laitteen verkon muiden käyttäjien kanssa.

Laitteen verkkoprotokolla-asetukset täytyy määrittää, jotta laitetta voidaan käyttää verkkotulostimena. Protokollat voidaan määrittää seuraavilla kahdella tavalla:

Verkonhallintaohjelmien avulla

Laitteen tulostinpalvelinasetukset voidaan määrittää ja laitetta voidaan hallita seuraavien laitteen mukana tulleiden ohjelmien kautta:

- **CentreWare IS: CentreWare Internet Services** on **3300MFP:ssä** sijaitseva sulautettu HTTP-palvelinsovellus. **CentreWare Internet Services** -sovelluksen avulla järjestelmänvalvojat voivat muuttaa tietoverkon ja järjestelmän asetuksia **3300MFP:ssä** helposti työasemaltaan. Käyttäjä tarvitsee **3300MFP:n** IP-osoitteen päästäkseen käyttämään **CWIS**-sovellusta. Useiden **CentreWare Internet Services** -sovelluksen toimintojen käyttämiseen tarvitaan järjestelmänvalvojan käyttäjätunnus ja salasana. Oletuskäyttäjätunnus on **admin** ja oletussalasana on **1111**. Käyttäjä saa kehoitteen antaa järjestelmänvalvojan käyttäjätunnuksen ja salasanan vain kerran yhden selausistunnon aikana. Tämän sulautetun web-palvelimen avulla voi:
 - Määrittää tarvittavat verkkoparametrit, jotta laite voi muodostaa yhteyden erilaisiin verkkoympäristöihin
 - Mukauttaa sähköpostiasetuksia ja muodostaa **Osoitekirjan** sähköpostiin skannausta varten.
 - Mukauttaa palvelinasetuksia ja muodostaa **Osoitekirjan** FTP- tai SMB-palvelimille skannausta varten.
 - Mukauttaa tulostin-, kopiointi- ja faksiasetuksia.

- **SetIP**: Apuohjelma, jonka avulla voit valita verkkoliitännän ja määrittää TCP/IP-protokollan käyttämät IP-osoitteet manuaalisesti. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.

Ohjauspaneelin avulla

Seuraavat verkon perusparametrit voidaan asettaa laitteen ohjauspaneelistä:

- TCP/IP:n määrittäminen
- EtherTalkin määrittäminen

Tuetut käyttöjärjestelmät

Seuraavassa taulukossa kuvataan laitteen tukemat verkkoympäristöt:

Kohde	Vaatimukset
Verkkoliitäntä	• 10/100 Base-TX
Verkkokäyttöjärjestelmä	• Windows 2000/XP/2003/Vista • Eri Linux-käyttöjärjestelmät • Mac OS 10.3 - 10.5
Verkkoprotokollat	• TCP/IP (Windows) • EtherTalk
Dynaaminen osoitepalvelin	• DHCP ja BOOTP

- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

3300MFP:n IP-osoitteen etsiminen

- 1 Paina **Menu**, kunnes **Network** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Network Info.** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin. Verkon kokoonpanosivu tulostuu.
- 4 Merkitse IP-osoite (esimerkiksi 169.123.21.23) muistiin verkkokokoonpanosivulta

CentreWare Internet Services (CWIS) - sovelluksen käyttäminen

- 1 Avaa PC-tietokoneen Internet-selain, esimerkiksi Internet Explorer.
- 2 Kirjoita URL-osoitekenttään `http://xxx.xxx.xxx.xxx`, jossa x on oma IP-osoitteesi.
- 3 Paina **Enter**-näppäintä.
- 4 Valitse haluamasi välilehti.

TCP/IP-protokollan määrittäminen

Laitteelle voidaan asettaa useita TCP/IP-verkkotietoja, kuten IP-osoite, aliverkon peite, yhdyskäytävä ja DNS-osoitteet. Voit määrittää laitteellesi TCP/IP-osoitteen useilla tavoilla verkkosi mukaan.

- Osoitteen staattinen määrittäminen: Järjestelmänvalvoja määrittää TCP/IP-osoitteen manuaalisesti.
- Osoitteen dynaaminen määrittäminen, BOOTP/DHCP (oletus): Palvelin määrittää TCP/IP-osoitteen automaattisesti.



Huomautus

Ennen TCP/IP-määrittäksen tekemistä verkkoprotokollaksi täytyy asettaa TCP/IP.

Osoitteen staattinen määrittäminen

Syötä TCP/IP-osoite laitteen ohjauspaneelistä seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**, kunnes **Network** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **TCP/IP** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Static** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun **IP Address** tulee näkyviin.
- 5 Näppäile tavu 0 - 255 numeronäppäimistöllä ja siirry tavusta toiseen **vierityspainikkeilla**.
Syötä osoitteen tavut 1 - 4 samalla tavalla.
- 6 Kun olet valmis, paina **Enter**.
- 7 Määritä toistamalla vaiheet 5 ja 6 muut TCP/IP-parametrit: Aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite.
- 8 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Static** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 9 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Primary DNS** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 10 Näppäile osoitteen jokainen tavu ja paina **Enter**.

- 11 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Secondary DNS** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.

- 12 Näppäile osoitteen jokainen tavu ja paina sitten **Enter**.

- 13 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Osoitteen dynaaminen määrittäminen (BOOTP/DHCP)

Jos haluat palvelimen määrittävän TCP/IP-osoitteen automaattisesti, toimi seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**, kunnes **Network** näkyy näytön alimmalla rivillä.
- 2 Paina **Enter**, kun **TCP/IP** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **DHCP** tai **BOOTP** tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

EtherTalkin määrittäminen

EtherTalk on Ethernet-verkossa käytettävä AppleTalk. Tätä protokollaa käytetään yleisesti Macintosh-verkkoympäristöissä. Jos haluat käyttää EtherTalkia, toimi seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**, kunnes **Network** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **EtherTalk** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **On** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

802.1x-protokollan määrittäminen

Tulostimen verkossa on 802.1x-protokolla. 802.1x on suojausstandardi porttipohjaiselle verkkokäytön hallinnalle. Se suojaa verkkoa luvattomalta käytöltä edellyttämällä todennuksen, ennen kuin verkon käyttö ja tiedonsiirto sallitaan. 802.1x-todennuksella on kolme asetusta, joista käytössä voi kerrallaan olla vain yksi.

Voit käyttää 802.1x-protokollaa seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**, kunnes **Network** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **802.1x** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **On** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu todennustapa tulee näkyviin.
 - **EAP-MD5**: EAP-MD5 (Extensible Authentication Protocol Message Digest -algoritmi 5) on asiakkaan ja palvelimen välinen sanomien hajautusarvomalli, joka mahdollistaa käyttäjätietojen siirtämisen turvallisesti.
 - **EAP-MSCHAPv2**: EAP-MSCHAP (Extensible Authentication Protocol - Microsoft Challenge-Handshake Authentication Protocol). MSCHAP v2 on yksisuuntainen salatun salasanan ja yhteisen todennuksen prosessi. MSCHAP v2 käyttää eri hajautusarvon/salauksen algoritmeja käyttäjätunnuksen ja salasanojen koodaamiseen.
 - **PEAP**: PEAP (Protected EAP, suojattu EAP).
- 5 Anna käyttäjänimi ja salasana **vierityspainikkeiden** avulla.
- 6 Tallenna valinta painamalla **Enter**.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Ethernet-nopeuden määrittäminen

Voit valita Ethernet-yhteyksien tiedonsiirtonopeuden.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **Network** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Ethernet Speed** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi tiedonsiirtonopeus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Verkkokokoonpanon palauttaminen

Voit palauttaa verkkokokoonpanon sen oletusasetuksiin.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **Network** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Clear Setting** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Palauta verkkokokoonpano painamalla **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.
- 4 Sammuta laitteesta virta ja kytke se uudelleen päälle.

Verkkokokoonpanosivun tulostaminen

Verkkokokoonpanosivulla näkyy, miten laitteen verkkokortti on määritetty.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **Network** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Network Info.** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.
Verkon kokoonpanosivu tulostuu.

5 Alkuperäisten asiakirjojen ja tulostusmateriaalin lisääminen

Tässä osassa kerrotaan, kuinka asiakirjoja ja tulostusmateriaalia ladataan laitteeseen.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Asiakirjojen lataaminen**
- **Tulostusmateriaalin valitseminen**
- **Paperin lisääminen**
- **Paperikoon ja -tyypin määrittäminen**
- **Tulostuslokeron valitseminen**

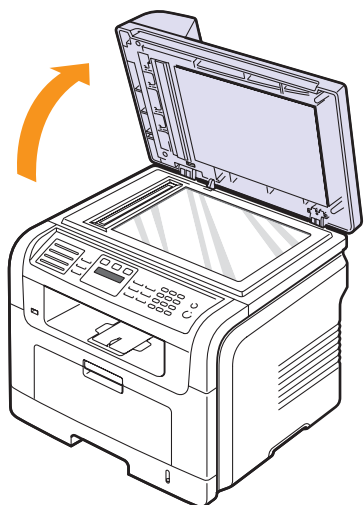
Asiakirjojen lataaminen

Tulostimen lasitasoa tai automaattista syöttölaitetta voidaan käyttää alkuperäisen asiakirjan lataukseen kopiointia, skannausta tai faksin lähetystä varten.

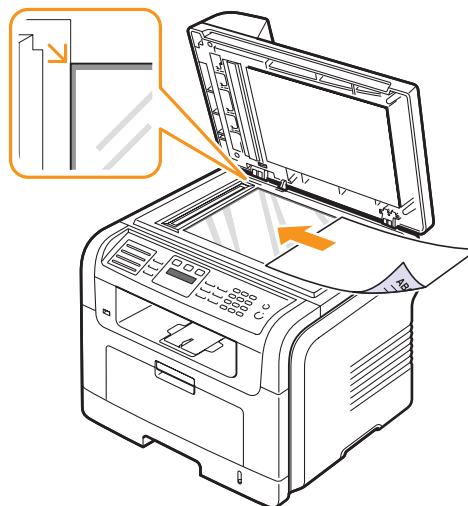
Skannerin lasitaso

Varmista, että automaattisessa syöttölaitteessa ei ole asiakirjoja. Jos laite havaitsee automaattisessa syöttölaitteessa asiakirjan, tätä asiakirjaa käytetään ennen lasitasolla olevaa asiakirjaa. Parhaan skannauslaadun erityisesti väri- tai harmaasävykuvia kopioidessasi saat, kun käytät skannerin lasitasoa.

- 1 Nosta skannerin kansi auki.



- 2 Aseta alkuperäinen asiakirja **tekstipuoli alaspäin** lasitasolle ja kohdista se lasitason vasemmassa yläkulmassa olevaan ohjaimeen.



- 3 Sulje skannerin kansi.



Huomautuksia

- Jos skannerin kansi jätetään auki kopiointin ajaksi, kopiointilaatu voi heikentyä ja väriaineen kulutus voi lisääntyä.
- Jos lasitaso on pölyinen, tulosteessa saattaa näkyä mustia pisteitä. Pidä lasitaso aina puhtaana.
- Jos kopioit kirjan tai lehden sivua, nosta skannerin kantta, kunnes sen saranat pysähtyvät pysäytyskohtaan, ja sulje kansi sitten. Jos kirja tai lehti on yli 30 millimetriä paksu, aloita kopioiminen skannerin kansi avoinna.

Automaattinen syöttölaite

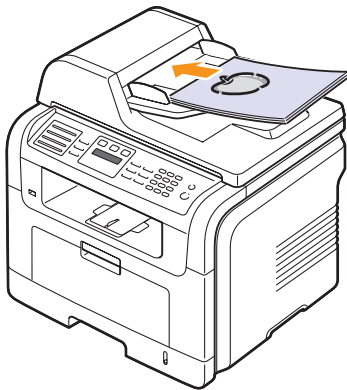
Automaattisen syöttölaitteen avulla voidaan ladata yhtä työtä varten kerralla enintään 50 paperiarkkia (75 g/m²).

Ota huomioon seuraavat ohjeet käyttäessäsi automaattista syöttölaitetta:

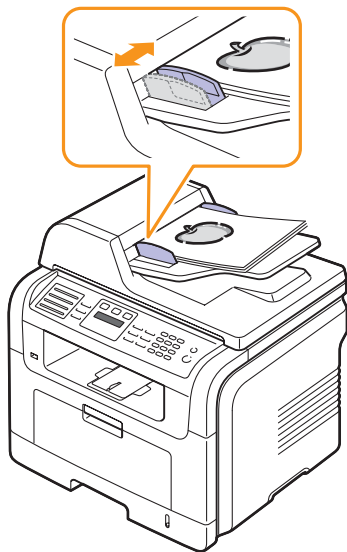
- Älä lataa pienempiä arkkeja kuin 142 x 148 mm tai suurempia kuin 216 x 356 mm.
- Älä yritä lisätä laitteeseen seuraavia paperityyppejä:
 - hiilipaperia tai hiilipintaista paperia
 - pinnoitettua paperia
 - hyvin ohutta paperia
 - rypistynyttä tai taitettua paperia
 - käpristynyttä tai rullalle kierrettyä paperia
 - repeytynyttä paperia paperia
- Poista niitit ja paperiliittimet ennen lisäämistä.
- Tarkista, että liima, muste tai korjausneste on täysin kuivunut ennen lisäämistä.
- Älä lisää erikokoisia tai -painoisia asiakirjoja yhtä aikaa.
- Älä lataa vihkoja, esitteitä, kalvoja tai muita erikoisasiakirjoja.

Asiakirjojen lataaminen automaattiseen syöttölaitteeseen:

- 1 Lataa asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF). Varmista, että alkuperäisten asiakirjojen pinon alareuna vastaa paperinsyöttökasettiin merkittyä paperikokoa.



- 2 Säädä asiakirjaleveyden ohjaimet asiakirjan koon mukaan.



Huomautus

Jos lasitaso on pölyinen, tulosteessa saattaa näkyä mustia pisteitä tai läiskiä. Pidä lasitaso aina puhtaana.

Tulostusmateriaalin valitseminen

Voit tulostaa useille tulostusmateriaaleille, kuten tavalliselle paperille, kirjekuorille, tarroille ja kalvoille. Käytä aina tulostusmateriaalia, joka on laitteen vaatimusten mukaista. Tulostusmateriaali, joka ei täytä tässä käyttöoppaassa kuvattuja vaatimuksia, saattaa aiheuttaa seuraavia ongelmia:

- Tulostuslaatu on huono.
- Paperitukoksia esiintyy runsaasti.
- Laite kuluu ennenaikaisesti.

Tulostusmateriaalin paino, rakenne, rakeisuus ja kosteus vaikuttavat merkittävästi laitteen toimintaan ja tulostuslaatuun. Kun valitset tulostusmateriaaleja, ota seuraavat asiat huomioon:

- Laitteessasi käytettävän tulostusmateriaalin tyyppi, koko ja paino on kuvattu seuraavissa taulukoissa.
- Haluttu tulos: Valitsemasi tulostusmateriaalin pitää soveltua tulostusprojektiin.
- Kirkkaus: Jotkin tulostusmateriaalit ovat muita valkoisempia, ja niille voi tulostaa teräviä sekä tarkkoja kuvia.
- Pinnan tasaisuus: Tulostusmateriaalin tasaisuus vaikuttaa siihen, miten selkeältä tuloste näyttää.



Huomautuksia

- Jotkin tulostusmateriaalit saattavat täyttää kaikki tässä osassa mainitut vaatimukset, mutta tulostuslaadussa voi silti ilmetä ongelmia. Tämä saattaa aiheutua virheellisestä käsittelystä, väärästä lämpötila- ja kosteustasosta tai muista tekijöistä, joihin Xerox ei pysty vaikuttamaan.
- Ennen kuin ostat suuria määriä tulostusmateriaalia, varmista, että se täyttää tässä käyttöoppaassa kuvatut vaatimukset.



Varoitus

Jos laitteessa käytetään tulostusmateriaalia, joka ei täytä näitä vaatimuksia, tuloksena voi olla ongelmia, jotka edellyttävät laitteen korjaamista. Xeroxin takuu tai huoltosopimukset eivät kata näitä korjauksia.

Tuetut tulostusmateriaalit ja koot

Tyyppi	Koko	Mitat	Paino ¹	Kapasiteetti ²
Tavallinen paperi	Letter	216 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none">• 60 - 90 g/m² kasettiin• 60 - 163 g/m² monikäyttökasettiin	<ul style="list-style-type: none">• 250 arkkia 75 g/m²:n painoista päällystettyä paperia kasettiin• 50 arkkia monikäyttökasetissa
	Legal	216 x 356 mm		
	Folio	216 x 330,2 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
	A6	105 x 148,5 mm		
Kirjekuori	Kirjekuori B5	176 x 250 mm	75 - 90 g/m ²	5 arkkia 75 g/m ² :n painoista paperia monikäyttökasettiin
	Kirjekuori Monarch	98,4 x 190,5 mm		
	Kirjekuori COM-10	105 x 241 mm		
	Kirjekuori DL	110 x 220 mm		
	Kirjekuori C5	162 x 229 mm		
	Kirjekuori C6	114 x 162 mm		
Kalvo	Letter, A4	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	138 - 146 g/m ²	5 arkkia 75 g/m ² :n painoista paperia monikäyttökasettiin
Tarrat	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	120 - 150 g/m ²	5 arkkia 75 g/m ² :n painoista paperia monikäyttökasettiin
Kortit	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Katso tavallista paperia käsittelevä osa	60 - 163 g/m ²	5 arkkia 75 g/m ² :n painoista paperia monikäyttökasettiin
Vähimmäiskoko (mukautettu)		76 x 127 mm	60 - 163 g/m ²	5 arkkia 75 g/m ² :n painoista paperia monikäyttökasettiin
Enimmäiskoko (mukautettu)		215,9 x 356 mm		

1. Jos tulostusmateriaalin paino on yli 90 g/m², käytä monikäyttökasettia.
2. Kapasiteetti saattaa vaihdella materiaalin painon ja paksuuden sekä ympäristön olosuhteiden mukaan.

Eri tiloissa tuetut tulostusmateriaalin koot

Tila	Koko	Lähde
Kopiointitila	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6	<ul style="list-style-type: none">• kasetti 1• lisäpaperikasetti 2• monikäyttökasetti
Yksipuolinen tulostus	Kaikki laitteen tukemat koot	<ul style="list-style-type: none">• kasetti 1• lisäpaperikasetti 2• monikäyttökasetti
Kaksipuolinen tulostus ¹	Letter, A4, Legal, Folio	<ul style="list-style-type: none">• kasetti 1• lisäpaperikasetti 2• monikäyttökasetti
Faksitila	Letter, A4 ja Legal	<ul style="list-style-type: none">• kasetti 1• lisäpaperikasetti 2

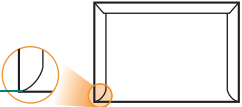
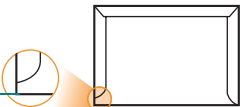
1. ainoastaan 75 - 90 g/m²

Tulostusmateriaalin valinta- ja säilytysohjeita

Kun valitset tai lisäät paperia, kirjekuoria tai muita tulostusmateriaaleja, pidä seuraavat ohjeet mielessä:

- Käytä aina sivun 5.3 määritysten mukaista tulostusmateriaalia
 - Tulostamisen yrittäminen kostealle, käpertyneelle, rypistyneelle tai repeytyneelle paperille saattaa aiheuttaa paperitukoksia ja johtaa huonoon tulostuslaatuun.
 - Paras tulostuslaatu saavutetaan käyttämällä erityisesti lasertulostimille tarkoitettua laadukasta kopiopaperia.
 - Vältä seuraavia tulostusmateriaalityyppejä:
 - Paperia, jossa on kohokirjaimia tai rei'itys tai jonka pinta on liian sileä tai epätasainen
 - Pyyhittävää päällystettyä paperia
 - Monisivuista paperia
 - Synteettistä paperia ja lämpöön reagoivaa paperia
 - Hiiletöntä paperia ja kuultopaperia
- Tällaisten paperityyppien käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia ja kemiallisia hajuhaittoja sekä vaurioittaa laitetta.
- Säilytä tulostusmateriaali pakkauksessaan ennen sen käyttöä. Sijoita paperipinot lavoille tai hyllyille. Älä säilytä niitä lattialla. Älä sijoita paketissa tai sen ulkopuolella olevan paperin päälle raskaita esineitä. Älä altista paperia kosteudelle tai muille tekijöille, jotka saattavat saada paperin rypistymään tai käyristymään.
 - Säilytä käyttämätön tulostusmateriaali 15 - 30 °C:n lämpötilassa. Suhteellisen ilmankosteuden tulee olla 10 - 70 %.
 - Säilytä käyttämätön tulostusmateriaali kosteutta kestävässä kääreessä, kuten muovissa, joka suojaa paperia pölyn ja kosteuden aiheuttamalta vahingoittumiselta.
 - Jotta välttyisit paperitukoksilta, lisää erikoiset tulostusmateriaalit arkki kerrallaan monikäyttökasetin kautta.
 - Estä erikoismateriaaleja, kuten kalvoja tai tarra-arkkeja, tarttumasta toisiinsa poistamalla ne tulostuslokerosta heti tulostuksen jälkeen.

Erikoistulostusmateriaaleihin liittyviä ohjeita

Tulostusmateriaalityppi	Ohjeita
Kirjekuoret	<ul style="list-style-type: none">• Kirjekuorten tulostuksen onnistuminen riippuu kirjekuorten laadusta. Kirjekuoria valittaessa tulee kiinnittää huomiota seuraaviin tekijöihin:<ul style="list-style-type: none">- Paino: Kirjekuoripaperi saa painaa enintään 90 g/m², sillä muutoin voi syntyä tukoksia.- Rakenne: Ennen tulostusta kirjekuorten tulisi olla vaakatasossa niin, että käpristymistä on alle kuusi millimetriä. Kirjekuoret eivät saa sisältää ilmaa.- Kunto: Kirjekuoret eivät saa olla rypistyneitä, taittuneita tai muuten vahingoittuneita.- Lämpötila: Käytä kirjekuoria, jotka ovat yhteensopivia laitteen käyttölämpötilan ja -paineen kanssa.• Käytä vain laadukkaita kirjekuoria, joiden reunat ja taitteet ovat terävät.• Älä käytä kirjekuoria, joissa on postimerkki.• Älä käytä kirjekuoria, joissa on pidikkeitä, sulkimia, ikkunoita, päällystettyjä osia, tarroja tai muuta synteettistä materiaalia.• Älä käytä vahingoittuneita tai heikkolaatuisia kirjekuoria.• Varmista, että kirjekuoren päissä oleva sauma ulottuu kirjekuoren kulmiin asti. <div><p>Hyväksyttävä </p><p>Ei hyväksyttävä </p></div> <ul style="list-style-type: none">• Jos kirjekuoressa on irti repäistävällä nauhalla suojattu liimapinta tai useampi kuin yksi läppä, kirjekuoren liiman on kestettävä laitteen kiinnityslämpöä (180 °C) 0,1 sekunnin ajan. Lisäläpät ja -nauhat saattavat aiheuttaa rypistymistä, taitteita tai paperitukoksia, ja ne saattavat jopa vahingoittaa kiinnitysyksikköä.• Saat parhaan tulostuslaadun sijoittamalla reunukset vähintään 15 millimetrin päähän kirjekuoren reunoista.• Vältä tulostusta alueelle, jossa kirjekuoren saumat kohtaavat.

Tulostusmateriaalityyppi	Ohjeita
Kalvot	<ul style="list-style-type: none"> Käytä vain lasertulostimille suositeltuja kalvoja, jotta laite ei vahingoittuisi. Tässä laitteessa käytettävien kalvojen on kestävävä laitteen kiinnityslämpö (180 °C). Aseta kalvot tasaiselle alustalle, kun olet ottanut ne laitteesta. Älä jätä kalvoja paperikasettiin pitkiksi ajoiksi. Niihin kertyvä pöly ja lika saattavat aiheuttaa epätasaisen tulostusjäljen. Käsittele kalvoja varoen, jotta niihin ei jää sormenjälkiä. Älä jätä tulostettuja kalvoja pitkäksi aikaa auringonvaloon, sillä ne saattavat haalistua. Varmista, etteivät kalvot ole rypyssä tai käpristyneitä eivätkä niiden reunat ole repeytyneet.
Tarrat	<ul style="list-style-type: none"> Käytä vain lasertulostimille suositeltuja tarroja, jotta laite ei vahingoittuisi. Kun valitset tarroja, ota huomioon seuraavat seikat: <ul style="list-style-type: none"> Liimat: Liimamateriaalin on kestävävä laitteen kiinnityslämpö (180 °C). Rakenne: Käytä vain tarra-arkkeja, joissa ei ole näkyvillä paljasta taustapaperia tarrojen lomassa. Tarrat voivat kuoriutua arkeilta, joissa tarrojen välissä on tilaa. Tämä saattaa aiheuttaa vakavia paperitukoksia. Käpristyminen: Ennen tulostusta tarrojen on oltava vaakatasossa niin, että käpristymistä on mihin tahansa suuntaan enintään 13 millimetriä. Kunto: Älä käytä tarroja, joissa on rypyjä, kuplia tai muita irtoamisen merkkejä. Varmista, että tarrojen välissä ei ole paljasta liimamateriaalia. Paljaat alueet voivat saada tarrojen pinnan irtoamaan tulostuksen aikana, mikä voi aiheuttaa paperitukoksia. Paljas liimamateriaali saattaa myös vahingoittaa laitteen osia. Älä syötä tarra-arkkia tulostimen läpi useammin kuin kerran. Liimamateriaalin tausta-arkki kestää vain yhden syöttökerran. Älä käytä tarroja, jotka ovat irtoamaisillaan tausta-arkista tai jotka ovat käpristyneet, kuprulla tai vahingoittuneet jollakin tavalla.
Kortit tai mukautetut materiaalikoot	<ul style="list-style-type: none"> Älä tulosta tulostusmateriaalille, jonka leveys on alle 98 mm tai pituus alle 148 mm. Määritä sovelluksessa reunukseksi vähintään 6,4 mm materiaalin reunoista.

Tulostusmateriaalityyppi	Ohjeita
Esipainettu paperi	<ul style="list-style-type: none"> Kirjelomakkeet on tulostettava lämpöä sietävällä musteella, joka ei sula, höyrysty eikä aiheuta vaarallisia päästöjä joutuessaan alttiiksi laitteen kiinnityslämmölle (180 °C) 0,1 sekunnin ajaksi. Kirjelomakkeiden musteen on oltava syttymätöntä, eikä se saa vahingoittaa tulostimen rullia. Lomakkeet ja kirjelomakkeet on suljettava varastoinnin ajaksi kosteuden kestäväään pakkaukseen muutosten estämiseksi. Ennen kuin lisää esipainettua materiaalia, kuten lomakkeita ja kirjelomakkeita, varmista, että paperin muste on kuivaa. Märkä muste saattaa irrota esipainetusta paperista kiinnitysyksikössä, jolloin tulostuslaatu heikkenee.

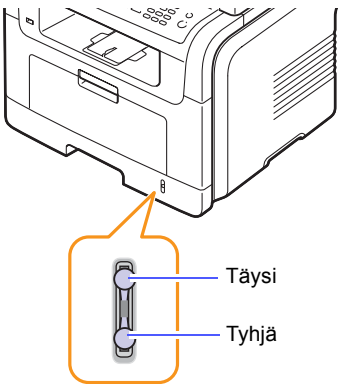
Paperin lisääminen

Kasettiin 1

Lisää tulostustoissa useimmin käyttämäsi tulostusmateriaalia kasettiin 1. Kasettiin 1 mahtuu enintään 250 arkkia paperia, jonka paino on 75 g/m².

Voit ostaa lisäkasetin (kasetti 2) ja liittää sen vakiokasetin alle. Tähänkin kasettiin voidaan ladata 250 arkkia paperia. Lisätietoja lisäkasetista on sivulla 12.1.

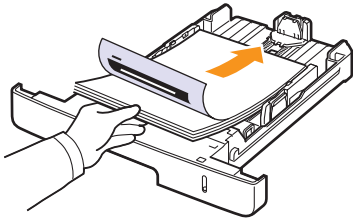
Paperitason ilmaisin, joka on kasetin 1 ja lisäkasetin 2 etuosassa, osoittaa kasetissa jäljellä olevan paperin määrän. Kun kasetti on tyhjä, palkissa näkyvä ilmaisin on sen alimmassa asennossa.



Paperin lataaminen kasettiin 1 tai lisäkasettiin 2

1 Avaa paperikasetti ja lataa paperia.

Voit ladata kirjelomakkeita niin, että lomakepuoli on alaspäin. Arkin yläreuna, jossa on logo, tulee sijoittaa kasetin etureunaan.



2 Monikäyttökasetin paperityyppi ja -koko on määritettävä paperin lisäämisen jälkeen. Sivulla 5.8 on tietoja kopioinnista ja faksin lähettämisestä. Tietokoneelta tulostuksesta on ohjeita **Ohjelmistosassa**.

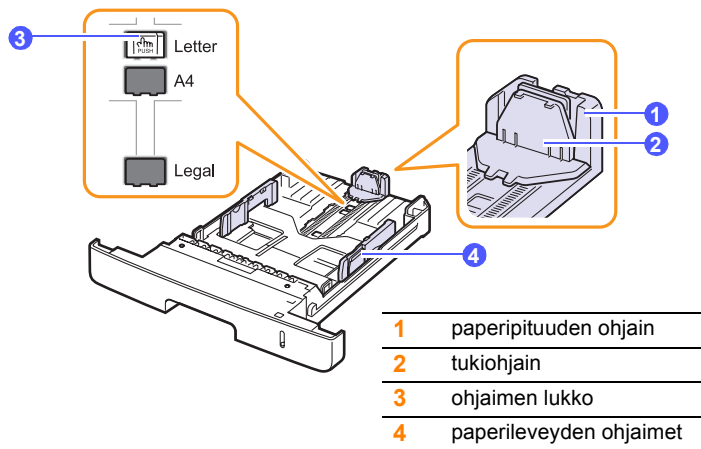


Huomautuksia

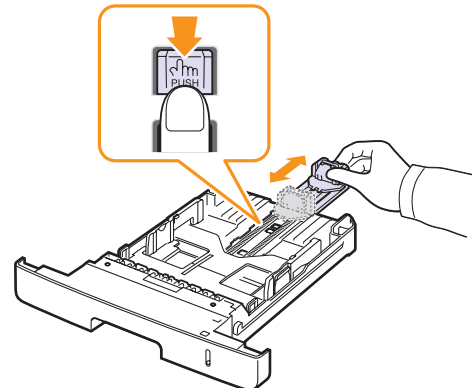
- Jos paperinsyötössä on ongelmia, aseta paperit monikäyttökasettiin arkki kerrallaan.
- Tulostimeen voidaan lisätä esipainettuja arkkeja. Painetun puolen tulee olla ylöspäin ja suoran reunan etureunassa. Jos paperinsyötössä on ongelmia, käännä paperi ympäri. Huomaa, että tulostusjärjen laatua ei taata.

Paperikasetin paperin koon muuttaminen

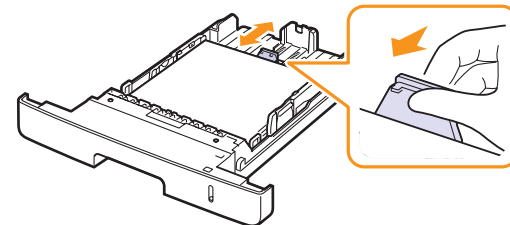
Jos lisäät pitkiä paperikokoja, kuten Legal-kokoista paperia, paperikasettia on pidennettävä paperipituuden ohjainta säätämällä.



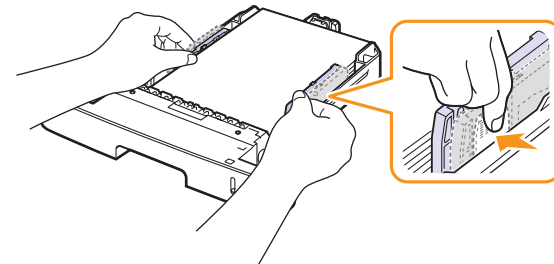
1 Paina ohjaimen lukkoa ja pidä se alaspainettuna. Siirrä paperipituuden ohjain oikeaan paperikoon koloon.



2 Kun olet asettanut paperin kasettiin, siirrä tukiohjainta, kunnes se koskettaa kevyesti paperipinon päätä.

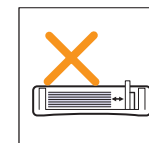
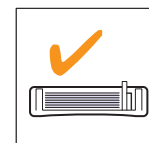


3 Tartu paperileveyden ohjaimiin kuvan mukaisesti ja liu'uta niitä paperipinoa kohti, kunnes ne osuvat kevyesti paperipinon reunaan.



Huomautuksia

- Älä työnnä paperileveyden ohjaimia niin pitkälle, että paperi taipuu.
- Jos paperileveyden ohjaimia ei säädetä, tulostimessa saattaa esiintyä paperitukoksia.

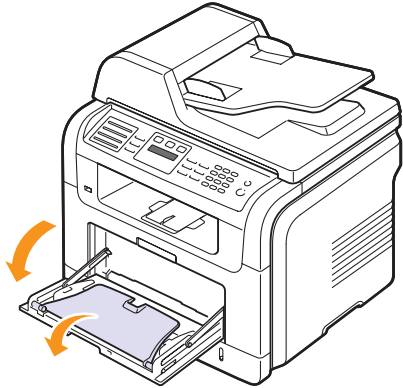


Monikäyttökasetissa

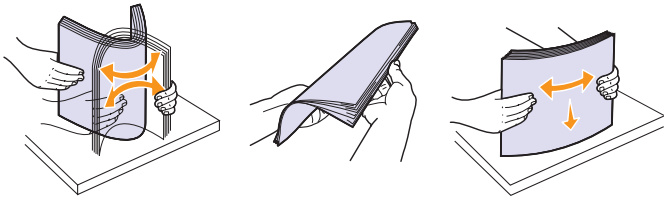
Monikäyttökasettiin voidaan lisätä useita erikoismateriaalikokoja ja -tyyppejä, kuten kalvoja, kortteja, muistilappuja ja kirjekuoria. Siitä on hyötyä tulostettaessa yksittäisiä sivuja kirjelomakkeille tai värilliselle paperille.

Paperin lisääminen monikäyttökasettiin:

- 1 Avaa monikäyttökasetti ja sen jatke kuvan mukaan.

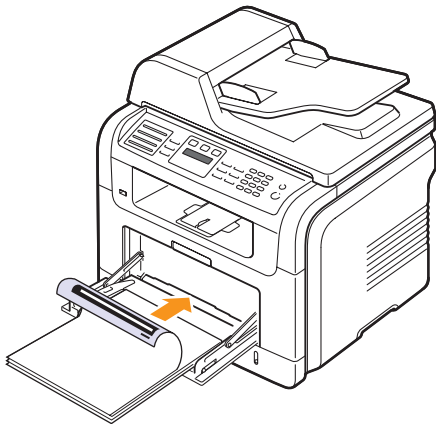


- 2 Jos lisäät paperia, leyhytä tai ilmaa paperipinon reunaa niin, että arkkit erottuvat toisistaan ennen niiden lisäämistä.



Kun lisäät kalvoja, pidä niitä kiinni reunoista ja vältä niiden tulostuspuolen koskettamista. Sormistasi kalvoihin tarttuva rasva saattaa heikentää tulostuslaatua.

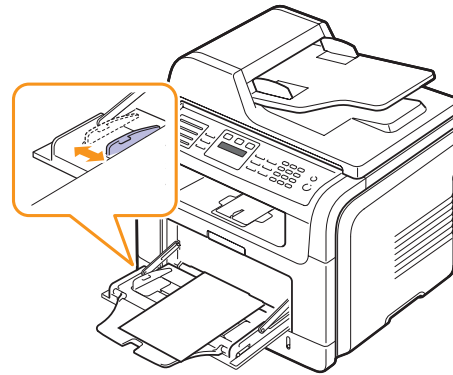
- 3 Lisää paperi **tulostuspuoli ylöspäin**.



Huomautus

Toimi seuraavien käytettävää tulostusmateriaalia koskevien lisäämisohjeiden mukaan:

- Kirjekuoret: Avattava puoli alaspäin, postimerkin alue ylhäällä vasemmalla.
 - Kalvot: Tulostuspuoli ylöspäin, tarranauhan sisältävä yläpuoli edeltä.
 - Tarrat: Tulostuspuoli ylöspäin niin, että lyhyt yläreuna syöttyy laitteeseen ensin.
 - Esitulostettu paperi: Esipainettu puoli ylöspäin, yläreuna kohti laitetta.
 - Kortit: Tulostuspuoli ylöspäin niin, että lyhyt reuna syöttyy laitteeseen ensin.
 - Aiemmin tulostettu paperi: Aiemmin tulostettu puoli alaspäin ja käpristymätön reuna kohti laitetta.
- 4 Purista monikäyttökasetin paperileveyden ohjaimia ja säädä ne paperin leveyden mukaan. Älä paina liikaa, sillä paperi voi taipua, mikä aiheuttaa paperitukoksen tai vääristymisen.



- 5 Monikäyttökasetin paperityyppi ja -koko on määritettävä paperin lisäämisen jälkeen. Sivulla 5.8 on tietoja kopioinnista ja faksin lähettämisestä. Tietokoneelta tulostuksesta on ohjeita **Ohjelmisto-osassa**.



Huomautus

Tulostinohjaimessa tehdyt asetukset ovat ensisijaisia ohjauspaneelissa tehtyihin asetuksiin nähden.



Varoitus

Muista avata takakansi, kun tulostat kalvoja. Jos et avaa sitä, kalvot saattavat repeytyä tullessaan ulos laitteesta.

- 6 Kun tulostus on valmis, taita monikäyttökasetin jatke kasaan ja sulje monikäyttökasetti.

Monikäyttökasetin käyttöön liittyviä vihjeitä

- Lisää monikäyttökasettiin kerralla vain yhdenkokoista tulostusmateriaalia.
- Voit estää paperitukoksia lisäämällä monikäyttökasettiin paperia ainoastaan silloin, kun se on tyhjä. Tämä koskee myös muita tulostusmateriaalityyppejä.
- Tulostusmateriaalit on lisättävä niin, että yläreuna syötetään monikäyttökasettiin ensin. Ne on sijoitettava kasetin keskelle.
- Käytä aina sivulla 5.2 kuvattua tulostusmateriaalia tulostuslaatuongelmien ja paperitukosten välttämiseksi.
- Suorista käyristyneet postikortit, kirjekuoret ja tarrat, ennen kuin lisäät ne monikäyttökasettiin.
- Muista avata takakansi, kun tulostat kalvoja. Jos et avaa sitä, kalvot saattavat repeytyä tullessaan ulos laitteesta.

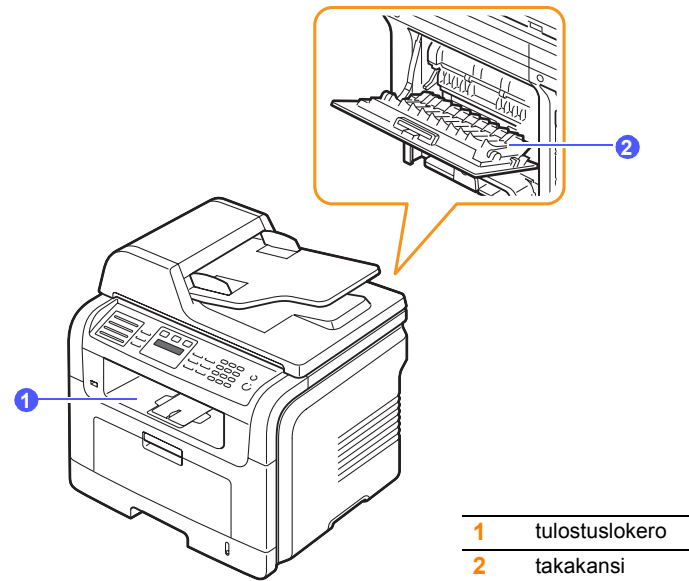
Paperikoon ja -tyypin määrittäminen

Kun olet lisännyt paperin paperikasettiin, määritä paperikoon ja -tyypin asetukset ohjauspaneelin painikkeilla. Nämä asetukset koskevat kopiointi- ja faksitiloja. Tulostaessasi tietokoneesta sinun on määritettävä paperikoko ja -tyyppi käyttämässäsi tietokoneohjelmassa.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Paper Setup** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **Enter**, kun **Paper Size** tulee näkyviin.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi paperikasetti tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi paperikoko tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Palaa valikon ylemmälle tasolle painamalla **Exit**.
- 7 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Paper Type** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 8 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi paperityyppi tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 9 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Tulostuslokero valitseminen

Laitteessa on kaksi tulostuslokeroa: takakansi (tulostuspuoli ylöspäin) ja tulostuslokero (tulostuspuoli alaspäin).



Oletusarvoisen mukaan tulostin lähettää tulosteen tulostuslokeroon. Jos haluat käyttää tulostuslokeroa, varmista, että takakansi on suljettu.



Huomautuksia

- Jos tulostuslokeroon tulevan paperin kanssa ilmenee ongelmia, esimerkiksi liiallista käpristymistä, kokeile tulostamista takakannelle.
- Jotta välttyisit paperitukoksilta, älä avaa tai sulje takaosan kantta, kun laite tulostaa.

Tulostaminen tulostuslokeroon

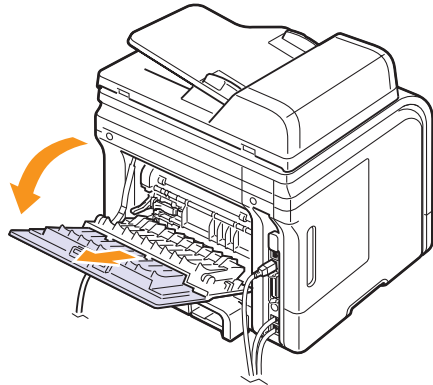
Paperit tulostuvat tulostuslokeroon tulostusjärjestyksessä **tulostuspuoli alaspäin**. Tätä lokeroa suositellaan useimpiin tulostustöihin.

Tulostaminen takakannelle

Tulostettaessa takakannelle paperit tulevat laitteesta **tulostuspuoli ylöspäin**.

Tulostettaessa monikäyttökasetista takakannelle käytössä on suora paperirata. Takakannen käyttö saattaa parantaa tulostuslaatua, jos käytetään erikoistulostusmateriaaleja.

Jos haluat käyttää takakantta, avaa se vetämällä alas.



Varoitus

Laitteen takakannen sisällä oleva kiinnitysalue kuumenee huomattavasti käytön aikana. Ole varovainen käsitellessäsi tätä aluetta.

6 Kopioiminen

Tämä luku sisältää asiakirjojen kopioimisen vaihteelliset ohjeet.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Paperikasetin valitseminen**
- **Kopioiminen**
- **Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti**
- **Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen**
- **Kopioinnin erikoistoimintojen käyttäminen**
- **Kopioiminen arkin molemmille puolille**
- **Kopioinnin aikakatkaisun määrittäminen**

Paperikasetin valitseminen

Kun olet lisännyt kopiointiin käytettävän tulostusmateriaalin, sinun on valittava kopiointiin käytettävä paperikasetti.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Paper Setup** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Paper Source** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun **Copy Tray** tulee näkyviin.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi paperikasetti tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kopioiminen

- 1 Paina **Copy**.
Ready to Copy tulee näytön ylimmälle riville.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.
Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Syötä tarvittaessa kopioiden määrä numeronäppäimillä.
- 4 Kopiointiasetusten, kuten kopion koon, tummuuden ja alkuperäisen tyypin, mukautuksesta **ohjauspaneelin** painikkeiden avulla on lisätietoja sivulla 6.1.
Voit tarvittaessa käyttää kopioinnin erikoistoimintoja, kuten julistekopiointia ja usean sivun kopiointia samalle arkille. Katso sivu 6.2.
- 5 Aloita kopioiminen painamalla **Start**.



Huomautus

Voit peruuttaa kopiointityön kopioinnin aikana. Kun painat **Stop/Clear**, kopiointi pysähtyy.

Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti

Laitteessa on kopioinnin oletusasetukset, joiden avulla kopiointi on nopeaa ja helppoa. Jos kuitenkin haluat käyttää eri asetuksia kussakin kopiassa, käytä ohjauspaneelissa olevia kopiointitoiminnon painikkeita.



Huomautus

Jos painat **Stop/Clear** kopiointiasetuksia määrittäessä, kaikki määrittämäsi nykyistä kopiointityötä koskevat asetukset peruutetaan ja palautetaan niiden oletusasetuksiksi. Määrittämäsi asetukset palautetaan niiden oletusasetuksiksi automaattisesti, kun laite on saanut kopiointityön valmiiksi.

Lighten/Darken

Jos alkuperäisessä asiakirjassa on hyvin vaaleita tai tummia kohtia, voit tehdä kopiosta helppolukuisemman säätämällä kirkkautta.

Voit säätää kopion tummuutta painamalla **Lighten/Darken**. Tätä painiketta painamalla käytettävissä ovat seuraavat tilat:

- **Normal**: Soveltuu hyvin tavallisella vahvuudella kirjoitettuun tai tulostettuun materiaaliin.
- **Light**: Soveltuu hyvin tummaan painettuun tekstiin.
- **Dark**: Soveltuu hyvin vaaleaan painettuun tekstiin tai vaaleaan kynänjälkeen.

Original Type

Alkuperäisen tyypin asetuksella voit parantaa kopiointilaatua valitsemalla kopioitavan asiakirjan tyypin.

Valitse asiakirjatyypin painamalla **Original Type**. Tätä painiketta painamalla käytettävissä ovat seuraavat tilat:

- **Text**: Käytä tätä asetusta kopioidessasi asiakirjoja, jotka sisältävät enimmäkseen tekstiä.
- **Text/Photo**: Käytä tätä asetusta kopioidessasi asiakirjoja, jotka sisältävät tekstiä ja kuvia.
- **Photo**: Käytä tätä asetusta kopioidessasi valokuvia.

Kopion pienennys tai suurennus

Painikkeella **Reduce/Enlarge** voidaan pienentää tai suurentaa kopioitavan kuvan kokoa välillä 25 - 400 %, kun kopioidaan lasitason avulla, ja välillä 25 - 100 %, kun käytetään automaattista syöttölaitetta.

Voit valita valmiin kopiokokoasetuksen seuraavasti:

- 1 Paina **Reduce/Enlarge**.
- 2 Paina **Reduce/Enlarge** tai **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi kokoasetus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.

Voit muuttaa kopion kokoa suoraan määrittämällä suhteen:

- 1 Paina **Reduce/Enlarge**.
- 2 Paina **Reduce/Enlarge** tai **vierityspainikkeita**, kunnes **Custom** tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Anna kokosuhde ja tallenna valinta painamalla **Enter**.



Huomautus

Kun pienennät kopioitavaa kuvaa, kopion alareunassa saattaa näkyä mustia viivoja.

Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen

Kopiointiasetukset, kuten tummuuden ja alkuperäisen asiakirjan tyyppin asetukset sekä kopioiden koko ja määrä, voidaan määrittää käyttämällä useimmiten käytettyjä tiloja. Asiakirjoja kopioitaessa käytetään oletusasetuksia, ellei asetuksia ole muutettu ohjauspaneelin painikkeilla.

- 1 Paina **Copy**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Copy Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **Enter**, kun **Change Default** tulee näkyviin.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi asetusvaihtoehto tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Toista tarvittaessa vaiheet 4 - 5.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.



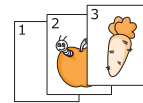
Huomautus

Kun määrität kopiointiasetukset, voit peruuttaa määritetyt asetukset ja palauttaa oletusasetukset painamalla **Stop/Clear**.

Kopioinnin erikoistoimintojen käyttäminen

Voit käyttää seuraavia kopioinnin erikoistoimintoja:

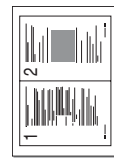
Lajittelu



Voit määrittää laitteen lajittelemaan kopiointityön. Jos esimerkiksi haluat kaksi kopiota kolmisivuisesta asiakirjasta, kolmisivuinen asiakirja kopioidaan ensin yhden kerran ja sitten toisen kerran.

- 1 Paina **Copy**.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen.
Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Syötä kopioiden määrä numeronäppäimillä.
- 4 Paina **Menu**, kunnes **Copy Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **Enter**, kun **Copy Collation** tulee näkyviin.
- 6 Valitse **vierityspainikkeilla Yes**.
- 7 Aloita kopiointi painamalla **Enter** tai **Start**.
Ensin tulostetaan yksi kokonainen asiakirja, sitten toinen.

Usean sivun kopiointi arkille



▲ 2 sivua arkille



▲ 4 sivua arkille

Laitteella voidaan tulostaa 2 tai 4 alkuperäistä sivun kuvaa yhdelle arkille.

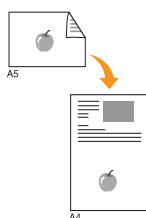
- 1 Paina **Copy**.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen.
Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Menu**, kunnes **Copy Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **2-Up** tai **4-Up** tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Valitse **vierityspainikkeilla Yes**.
- 6 Aloita kopiointi painamalla **Enter** tai **Start**.



Huomautus

Et voi säätää kopion koko painamalla **Reduce/Enlarge**, kun kopioit useaa sivua yhdelle arkille.

Henkilökortin kopioiminen



Laitteella voidaan kopioida kaksipuolinen asiakirja A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Executive-, B5-, A5- tai A6-kokoisen paperin yhdelle sivulle.

Kun käytät tätä toimintoa, laite tulostaa asiakirjan toisen puolen arkin yläosaan ja toisen puolen arkin alaosaan pienentämättä alkuperäistä asiakirjaa. Tämä on kätevä ominaisuus kopioitaessa pieniä asiakirjoja, kuten nimilappuja.

Tätä kopiointitoimintoa voidaan käyttää vain, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan skannerin lasitasolle.

- 1 Paina **Copy**.
- 2 Aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Menu**, kunnes **Copy Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **ID Copy** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
Place Front Side and Press[Start] tulee näyttöön.
- 5 Paina **Enter** tai **Start**.

Laite aloittaa etupuolen skannauksen. Näkyviin tulee **Place Back Side and Press[Start]**.
- 6 Avaa skannerin kansi ja käännä asiakirja.



Huomautus

Jos painetaan **Stop/Clear**-painiketta tai ei paineta mitään painiketta noin 30 sekuntiin, laite peruuttaa kopiointityön ja palaa valmiustilaan.

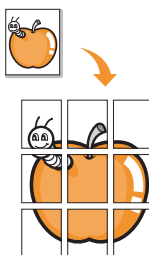
- 7 Aloita kopioiminen painamalla **Start**.



Huomautus

Jos alkuperäinen asiakirja on suurempi kuin alue, jolle tulostetaan, kaikki osat eivät ehkä näy tulosteessa.

Julistekopiointi



Laitteella voidaan tulostaa enintään 9 (3 x 3) arkin juliste. Kopioidut sivut voi liittää yhteen, jolloin tuloksena on julisteen kokoinen asiakirja.

Tätä kopiointitoimintoa voidaan käyttää vain, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan skannerin lasitasolle.

- 1 Paina **Copy**.
- 2 Aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Menu**, kunnes **Copy Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Poster Copy** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Valitse **vierityspainikkeilla Yes**.
- 6 Aloita kopiointi painamalla **Enter** tai **Start**.



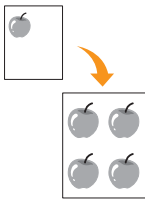
Huomautus

Jos julisteen kopiointitoiminto on käytössä, kopioiden kokoa ei voi säätää **Reduce/Enlarge**-painikkeella.

Alkuperäinen asiakirja jaetaan yhdeksään osaan. Jokainen osa kopioidaan seuraavassa järjestyksessä:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Kloonaus



Laitteella voidaan tulostaa useita kopioita samasta asiakirjasta yhdelle sivulle. Kuvien määrä määräytyy automaattisesti alkuperäisen kuvan koon ja paperikoon mukaan.

Tätä kopiointitoimintoa voidaan käyttää vain, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan skannerin lasitasolle.

- 1 Paina **Copy**.
- 2 Aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Menu**, kunnes **Copy Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Clone Copy** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Valitse **vierityspainikkeilla Yes**.
- 6 Aloita kopiointi painamalla **Enter** tai **Start**.



Huomautus

Jos kloonaustoiminto on käytössä, et voi säätää kopioiden kokoa painamalla **Reduce/Enlarge**.

Kuvien taustan poistaminen

Laite voidaan asettaa kopioimaan kuva ilman taustaa. Tässä kopiointitoiminnossa taustaväri poistetaan. Tästä voi olla apua, jos kopioitavassa asiakirjassa on taustaväri. Tällaisia asiakirjoja voivat olla esimerkiksi sanomalehdet ja kuvastot.

- 1 Paina **Copy**.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Menu**, kunnes **Copy Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Erase Bkgd.** tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **On** tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.
- 7 Syötä kopioiden määrä numeronäppäimillä.
- 8 Aloita kopioiminen painamalla **Start**.

Kopioiminen arkin molemmille puolille

Voit määrittää laitteen kopioimaan arkin molemmille puolille painamalla **Duplex**.

- 1 Paina **Duplex**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi nidontavaihtoehto tulee näkyviin.
 - **Off**: Tulostaa normaalissa tilassa.
 - **1->2Side Short**: Tulostaa sivut lyhyestä reunasta nitomista varten.
 - **1->2Side Long**: Tulostaa sivut pitkästä reunasta nitomista varten.



▲ 1->2-puolinen,
pitkä



▲ 1->2-puolinen,
lyhyt

- 3 Tallenna valinta painamalla **Enter**.

Jos tila on käytössä, painikkeen **Duplex**-valo palaa.
- 4 Aloita asiakirjan kopiointi.

Kopioinnin aikakatkaisun määrittäminen

Voit määrittää, kuinka kauan laite odottaa, ennen kuin kopioinnin oletusasetukset palautetaan, ellei kopiointia aloiteta asetusten muuttamisen jälkeen.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Timeout** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi aika-asetus tulee näkyviin.

Jos valitset **Off**, laite ei palauta oletusasetuksia, ennen kuin aloitat kopioinnin painamalla **Start** tai peruutat kopioinnin painamalla **Stop/Clear**.
- 5 Tallenna valinta painamalla **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

7 Perustulostaminen

Tässä luvussa kuvataan tavalliset tulostustehtävät.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Asiakirjan tulostaminen**
- **Tulostustyön peruuttaminen**

Asiakirjan tulostaminen

Laitteella voidaan tulostaa erilaisista Windows-, Macintosh- tai Linux-sovelluksista. Tarkat asiakirjan tulostamisen vaiheet saattavat vaihdella käytettävän sovelluksen mukaan.

Lisätietoja tulostuksesta on **Ohjelmisto-osassa**.

Tulostustyön peruuttaminen

Jos tulostustyö odottaa tulostusjonossa tai taustatulostuksessa, kuten Windowsin tulostinryhmässä, poista tulostustyö seuraavasti:

- 1 Napsauta Windowsin **Käynnistä**-painiketta.
- 2 Windows 2000: valitse ensin **Asetukset** ja sitten **Tulostimet**.
Windows XP ja Windows 2003: valitse **Tulostimet ja faksit**.
Windows Vista: valitse **Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Tulostimet**.
- 3 Kaksoisnapsuta **Xerox Phaser 3300MFP PCL 6-** tai **Xerox Phaser 3300MFP PS** -kuvaketta.
- 4 Valitse **Tiedosto**-valikosta **Peruuta**.



Huomautus

Voit avata tämän valintaikkunan myös kaksoisnapsauttamalla tulostinkuvaketta Windowsin työpöydän oikeassa alakulmassa.

Voit peruuttaa nykyisen työn myös painamalla ohjauspaneelissa **Stop/Clear**.

8 Skannaaminen

Skannaamalla voit muuntaa kuvia ja tekstiä digitaalisiksi tiedostoiksi, jotka voidaan tallentaa tietokoneelle. Voit lähettää tiedostot faksitse tai sähköpostitse, ladata ne Web-sivustoon tai käyttää niitä projekteissa, jotka voit tulostaa.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Skannaamisen perustiedot**
- **Skannaaminen sovellukseen paikallisyhteyttä käyttäen**
- **Skannaaminen verkkoyhteyttä käyttäen**
- **Skannaustöiden asetusten muuttaminen**
- **Oletusskannausasetusten muuttaminen**
- **Osoitteiston määrittäminen**

Skannaamisen perustiedot

Laitteen avulla voidaan skannata kuva seuraavilla tavoilla käyttäen paikallista yhteyttä:

- Yhdellä ennalta määritetyllä kuvankäsittelysovelluksella. Kuvan skannaaminen käynnistää valitun sovelluksen, jolla voit ohjata skannausta. Katso seuraava osa.
- Windows Images Acquisition (WIA) -ohjaimen avulla. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.
- Siirrettävälle USB-muistilaitteelle, jos se on asetettu laitteen USB-muistiporttiin. Katso sivu 11.1.

Voit myös lähettää skannattuja kuvia useisiin kohteisiin verkkoyhteyden avulla:

- Verkkoon liitettyyn tietokoneeseen **Network Scan** -ohjelman kautta. Jos laite on kytketty verkkoon, voit skannata kuvan laitteelta tietokoneeseen, jossa **Network Scan** -ohjelma on käynnissä.
- Sähköpostiin: Voit lähettää skannatun kuvan sähköpostin liitteenä. Katso sivu 8.4.
- FTP-tiedostopalvelimeen: Voit skannata kuvan ja ladata sen FTP-palvelimeen. Katso sivu 8.4.
- Tietokoneelle, joka on verkossa SMB (NetBEUI)^a-protokollan kautta: Voit skannata kuvan ja lähettää sen SMB-palvelimen jaettuun kansioon. Katso sivu 8.5.

a. Microsoft Corporationin verkkoprotokolla Windows-verkkojärjestelmiä varten.

Skannaaminen sovellukseen paikallisyhteyttä käyttäen

- 1 Varmista, että laitteen ja tietokoneen virta on kytketty ja laitteet on liitetty oikein toisiinsa.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Scan**.

Ready to Scan tulee näytön ylimmälle riville.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Scan to Appl.** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu sovellus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
 - **Microsoft Paint**: Lähettää skannatun kuvan Microsoft Paint -ohjelmaan.
 - **Email**: Lähettää skannatun kuvan tietokoneen oletussähköpostiohjelmaan. Uusi viesti-ikkuna avautuu kuva liitettynä.
 - **My Document**: Tallentaa skannatun kuvan tietokoneelle oletuskansioon **Omat tiedostot**.
 - **OCR**: Lähettää skannatun kuvan OCR-ohjelmaan tekstintunnistusta varten.



Huomautus

Voit lisätä muita TWAIN-yhteensopivia ohjelmistoja, kuten Adobe Photoshopin, skannausta varten **Printer Settings Utility**. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.

6Säädä skannausasetuksia valitussa sovelluksessa ja aloita skannaus. Lisätietoja on sovelluksen käyttöoppaassa.

Skannaaminen verkkoyhteyttä käyttäen

Jos laite on yhteydessä verkkoon ja verkkoparametrit on asetettu oikein, voit skannata ja lähettää kuvia verkon välityksellä.

Verkkoskannauksen valmisteleminen

Ennen laitteen verkkoskannausominaisuuksien käyttämistä seuraavat asetukset täytyy määrittää skannauksen kohteeseen mukaan:

- Laitteen lisääminen Network Scan -ohjelmaan verkkoasiakkaalle skannausta varten
- Rekisteröityminen valtuutetuksi käyttäjäksi sähköpostiin, FTP:lle tai SMB:lle skannausta varten
- Tilin määrittäminen sähköpostiin skannausta varten
- FTP-palvelimien määrittäminen FTP:lle skannausta varten
- SMB-palvelimien määrittäminen SMB:lle skannausta varten

Laitteen lisääminen Network Scan -ohjelmaan

Asenna ensin **Network Scan** -ohjelma. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.

Laite täytyy rekisteröidä hyväksyttynä verkkoskannerina **Network Scan** -ohjelmaan, jotta voit skannata kuvia laitteesta tietokoneeseen verkon välityksellä.

- 1 Valitse Windowsissa **Käynnistä** → **Ohjelmat** → **Xerox** → **Network Scan** → **Network Scan**.
Xerox Network Scan Manager -valintaikkuna avautuu.
- 2 Valitse **Add Device** tai kaksoisnapsauta **Add Device**.
- 3 Valitse **Next**.
- 4 Valitse **Browse for a scanner. (recommended)** tai **Connect to this scanner.** ja syötä laitteen IP-osoite.
- 5 Valitse **Next**.
Luettelo verkossa olevista skannereista tulee näyttöön.
- 6 Valitse laite luettelosta ja syötä nimi, käyttäjätunnus ja laitteen PIN-koodi.



Huomautuksia

- Skannerin nimeksi annetaan automaattisesti laitteen mallinimi, mutta se voidaan vaihtaa.
- Voit syöttää enintään kahdeksan merkin pituisen tunnuksen. Ensimmäisen merkin on oltava kirjain.
- PIN-koodin on oltava nelinumeroinen.

- 7 Valitse **Next**.
- 8 Valitse **Finish**.

Laite lisätään **Network Scan** -ohjelmaan. Nyt voit skannata kuvia verkon välityksellä.



Huomautus

Voit muuttaa laitteen skanneriominaisuuksia ja skannausasetuksia **Xerox Network Scan Manager** -ikkunassa. Valitse **Properties** ja määritä asetukset kussakin välilehdessä.

Valtuutettujen käyttäjien rekisteröiminen

Jos haluat käyttää FTP-palvelinta tai SMB-palvelinta, sinun täytyy rekisteröidä valtuutetut käyttäjät CentreWare IS:n avulla. Voit lisätä enintään 2 000 käyttäjää.

- 1 Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja napsauta **Siirry**, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.



Huomautus

IP-osoite on sivulla **Network Info.** kohteessa **Menu** → **System Setup** → **Report**.

- 2 Valitse **Properties** → **E-mail** → **User Authentication**.
- 3 Ota käyttöön **User Authentication**. Valitse **Enable Auth User** -valintaruutu.
- 4 Salli vieraskäyttö valitsemalla **Enable Guest Account** -valintaruutu. Jos tämä asetus on käytössä, anna **Guest Login Name** ja **Guest Password** (4–10 numeroa), joiden avulla vierastili voi käyttää ominaisuutta.
- 5 Lisää uusia tilejä valitsemalla **Add**.
- 6 Anna kullekin tarvittavalle tilille **User Name**, **Auth ID**, **Password** ja **Email address**. Laitteessa voi olla enintään 2 000 tiliä.



Huomautus

Tarkista laitteen ohjauspaneelistä, että käyttäjä rekisteröitiin oikein.

- 1 Paina **Scan**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Scan to Email** näkyy näytön alimmalla rivillä. Paina sitten **Enter**.
- 3 Laite kehottaa sitten antamaan kirjautumistiedot. Anna kelvollinen **My login ID**, **Password** ja **Destination Email**.
- 4 Laite avaa sähköpostipalvelun. Jos annettiin virheelliset käyttäjätiedot, Phaser MFP palauttaa kohteen **Scan**.

Sähköpostitilin määrittäminen

Jos haluat skannata ja lähettää kuvan sähköpostin liitteenä, sinun täytyy määrittää verkkoparametrit CentreWare IS -ohjelman avulla.

- 1 Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja napsauta **Siirry**, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.
- 2 Valitse **Machine Settings** ja **E-mail Setup**.
- 3 Valitse **IP Address** tai **Host Name**.
- 4 Kirjoita IP-osoite pisteellisessä kymmenjärjestelmämuodossa tai isäntänimenä.
- 5 Kirjoita palvelimen porttinumero 1 - 65535.
Oletusarvon mukainen porttinumero on 25.
- 6 Valitse **SMTP Requires Authentication** valintamerkin avulla, jos haluat todennuksen pakolliseksi.
- 7 Kirjoita SMTP-palvelimen kirjautumisnimi ja salasana.

FTP-palvelimen määrittäminen

FTP-palvelimen käyttämistä varten täytyy määrittää parametrit, jotka antavat käyttää FTP-palvelimia CentreWare IS:n avulla.

- 1 Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja napsauta **Siirry**, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.
- 2 Valitse **Machine Settings** ja **FTP Setup**.
- 3 Valitse **Server List**.
- 4 Valitse **Add**.
- 5 Valitse hakemistonumero 1 - 20.
- 6 Kirjoita nimi kohtaan **Alias for the Setup** vastaavan palvelinluettelotiedon mukaisesti. Tämä nimi näkyy laitteessasi.
- 7 Valitse **IP Address** tai **Host Name**.
- 8 Näppäile palvelimen osoite pisteellisessä desimaalimuodossa tai isännän nimenä.
- 9 Kirjoita palvelimen porttinumero 1 - 65535.
Portin oletusnumero on 21.
- 10 Lisää valintamerkki kohtaan **Anonymous**, jos haluat valtuuttamattomien henkilöiden voivan käyttää FTP-palvelinta.
Oletusarvoisesti tämä ei ole valittuna.
- 11 Kirjoita kirjautumisnimi ja salasana.
- 12 Näppäile sijainti, jonne skannattu kuva tallennetaan. Tämä on sijainti, jonka näppäilit vaiheessa 6.
- 13 Valitse **Apply**.

SMB-palvelimen määrittäminen

SMB-palvelimen käyttämistä varten täytyy määrittää parametrit, jotka antavat käyttää SMB-palvelimia CentreWare IS:n avulla.

- 1 Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja napsauta **Siirry**, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.
- 2 Valitse **Machine Settings** ja **SMB Setup**.
- 3 Valitse **Server List**.
- 4 Valitse **Add**.
- 5 Valitse hakemistonumero 1 - 20.
- 6 Kirjoita nimi kohtaan **Alias for the Setup** vastaavan palvelinluettelotiedon mukaisesti. Tämä nimi näkyy laitteessasi.
- 7 Valitse **IP Address** tai **Host Name**.
- 8 Näppäile palvelimen osoite pisteellisessä desimaalimuodossa tai isännän nimenä.

- 9 Kirjoita palvelimen porttinumero 1 - 65535.
Portin oletusnumero on 139.
- 10 Näppäile palvelimen jakonimi.
- 11 Lisää valintamerkki kohtaan **Anonymous**, jos haluat valtuuttamattomien henkilöiden voivan käyttää SMB-palvelinta.
Oletusarvoisesti tämä ei ole valittuna.
- 12 Kirjoita kirjautumisnimi ja salasana.
- 13 Kirjoita SMB-palvelimen toimialuenimi.
- 14 Näppäile sijainti, jonne skannattu kuva tallennetaan. Tämä on sijainti, jonka näppäilit vaiheessa 6.
- 15 Valitse **Apply**.

Skannaaminen verkon työasemaan

Verkkoasiakkaan avulla voit etäskannata alkuperäisen asiakirjan verkkoon liitettyä laitteelta tietokoneelle JPEG-, TIFF- tai PDF-tiedostomuodossa.

Skannaaminen

- 1 Varmista, että laite ja tietokoneesi on liitetty verkkoon ja että **Network Scan** -ohjelma on käynnissä tietokoneessa.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkkiki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.
Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Scan**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **NetScan** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Näppäile tunnus, jonka määrittivät **Xerox Network Scan Manager** -ikkunassa, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Kirjoita **Xerox Network Scan Manager** -ikkunassa määrittämäsi PIN-koodi ja paina **Enter**.
- 7 Jos skannauskohde on kansio, paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi skannausasetus näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**. Tai paina **Start**, kun haluat aloittaa skannauksen välittömästi oletusasetuksia käyttäen.
 - **Scan Size**: Määrittää kuvakoon.
 - **Original Type**: Määrittää alkuperäisen asiakirjan tyyppin.
 - **Resolution**: Määrittää kuvan tarkkuuden.
 - **Scan Color**: Määrittää väritilan.
 - **Scan Format**: Määrittää tiedostomuodon, jossa kuva tallennetaan. Jos valitset TIFF- tai PDF-muodon, voit skannata useita sivuja.Jos skannauskohde on sovellus, siirry kohtaan 11.

- 8 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu tila tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 9 Aloita skannaus painamalla **Start**.
Laitte aloittaa alkuperäisen asiakirjan skannauksen tietokoneeseen, jossa ohjelma on käynnissä.
- 10 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi sovellus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**. Skannaus alkaa.

Verkkoskannauksen aikakatkaisun määrittäminen

Jos tietokoneessasi oleva **Network Scan** -ohjelma ei lähetä päivityspyyntöä eikä skannaa työtä määritetyn aikakatkaisuajan kuluessa, laite peruuttaa skannaustyön. Voit muuttaa tätä aikakatkaisuasetusta tarpeen mukaan.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **NetScanTimeout** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Näppäile haluamasi aikakatkaisun arvo ja paina **Enter**.
Muutos lähetetään verkon kautta, ja se koskee kaikkia verkkoon liitettyjä asiakaskoneita.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Skannaaminen sähköpostiin

Voit skannata kuvan ja lähettää sen sähköpostiviestin liitteenä. Sinun on ensin määritettävä sähköpostitili **CentreWare IS** -ohjelmassa. Katso sitten 8.2.

Ennen skannaamista voit määrittää skannaustyön skannausasetukset. Katso sitten 8.5.

- 1 Varmista, että laite on yhteydessä verkkoon.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.
Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Scan**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Scan to Email** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Syötä vastaanottajan sähköpostiosoite ja paina **Enter**.
Jos olet määrittänyt **Osoitteiston**, voit hakea osoitteen muistista pikavalintapainikkeella tai pikasähköpostin tai ryhmäsähköpostin numerolla. Katso sitten 8.5.
- 6 Jos haluat syöttää lisää osoitteita, paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin, ja toista vaihe 5.
Jatka seuraavaan vaiheeseen valitsemalla **No vierityspainikkeiden** avulla ja painamalla sitten **Enter**.

- 7 Jos näytössä kysytään, haluatko lähettää sähköpostiviestin tilillesi, valitse **Yes** tai **No** painamalla **vierityspainikkeita** ja paina sitten **Enter**.



Huomautus

Tätä kehotetta ei näytetä, jos sähköpostitilin asetuksissa on otettu käyttöön **Send To Self** -vaihtoehto.

- 8 Syötä sähköpostiviestin aihe ja paina **Enter**.
- 9 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi tiedostomuoto tulee näkyviin, ja paina **Enter** tai **Start**.
Laitte aloittaa skannauksen ja lähettää sitten sähköpostiviestin.
- 10 Jos laite tuo näkyviin kysymyksen, haluatko kirjautua ulos tililtäsi, valitse **Yes** tai **No** painamalla **vierityspainikkeita** ja paina sitten **Enter**.
- 11 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Skannaaminen FTP-palvelimeen

Voit skannata kuvan ja ladata sen FTP-palvelimeen. FTP-palvelinten käyttöparametrit täytyy määrittää **CentreWare IS**:ssä. Katso sivu 8.3.

Ennen skannaamista voit määrittää skannaustyön skannausasetukset. Katso sivu 8.5.

- 1 Varmista, että laite on yhteydessä verkkoon.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.
Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Scan**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Scan to FTP** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi FTP-palvelin tulee näkyviin, ja paina **Enter** tai **Start**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi tiedostotyyppi tulee näkyviin, ja paina **Enter** tai **Start**.
Laitte aloittaa skannauksen ja lähettää sitten tiedoston valittuun palvelimeen.

Skannaaminen SMB-palvelimeen

Voit skannata kuvan ja lähettää sen SMB-palvelimeen. SMB-palvelinten käyttöparametrit täytyy määrittää **CentreWare IS**:ssä. Katso sivu 8.3.

Ennen skannaamista voit määrittää skannaustyön skannausasetukset. Katso sivu 8.5.

- 1 Varmista, että laite on yhteydessä verkkoon.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Scan**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Scan to SMB** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi SMB-palvelin tulee näkyviin, ja paina **Enter** tai **Start**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi tiedostomuoto tulee näkyviin, ja paina **Enter** tai **Start**.

Laite aloittaa skannauksen ja lähettää sitten tiedoston valittuun palvelimeen.

Skannaustöiden asetusten muuttaminen

Laitteessa on seuraavat asetusvaihtoehdot skannaustöiden mukauttamista varten.

- **Scan Size**: Määrittää kuvakoon.
- **Original Type**: Määrittää alkuperäisen asiakirjan tyypin.
- **Resolution**: Määrittää kuvan tarkkuuden.
- **Scan Color**: Määrittää väritilan.
- **Scan Format**: Määrittää tiedostomuodon, jossa kuva tallennetaan. Jos valitset TIFF- tai PDF-muodon, voit skannata useita sivuja. Valitun skannaustyyppin mukaan tämä vaihtoehto ei välttämättä tule näkyviin.

Asetusten mukauttaminen ennen skannaustyön aloittamista:

- 1 Paina **Scan**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Scan Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu skannaustyyppi tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu skannausasetus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu tila tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Määritä muita asetuksia toistamalla vaiheet 4 ja 5.
- 7 Kun olet valmis, palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Oletusskannausasetusten muuttaminen

Jotta jokaisen työn skannausasetuksia ei tarvitsisi mukauttaa, voit määrittää oletusskannausasetukset jokaista skannaustyyppiä varten.

- 1 Paina **Scan**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Scan Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **Enter**, kun **Change Default** tulee näkyviin.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu skannaustyyppi tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu skannausasetus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu tila tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 7 Muuta muita asetuksia toistamalla vaiheet 5 ja 6.
- 8 Jos haluat muuttaa muiden skannaustyyppien oletusasetuksia, paina **Exit** ja jatka vaiheesta 4.
- 9 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Osoitteiston määrittäminen

Voit määrittää usein käytettävät sähköpostiosoitteet **Osoitteistoon CentreWare IS**:n avulla ja valita sitten helposti ja nopeasti sähköpostiosoitteita näppäilemällä niille **Osoitteistossa** osoitetut paikkanumerot.

Pikasähköpostinumeroiden rekisteröiminen

- 1 Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja napsauta **Siirry**, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.
- 2 Valitse **Machine Settings** ja **Local Address Book**.
- 3 Valitse **Add**.
- 4 Valitse sijaintinumero ja kirjoita haluamasi käyttäjänimi ja sähköpostiosoite.
- 5 Valitse **Apply**.



Huomautus

Voit valita myös **Import** ja tuoda osoitekirjan tietokoneelta.

Ryhmäsähköpostinumeroiden määrittäminen

- 1 Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja napsauta **Siirry**, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.

- 2 Valitse **Machine Settings** ja **Group Address Book**.
- 3 Valitse **Add**.
- 4 Valitse ryhmän numero ja kirjoita haluamasi ryhmän nimi.
- 5 Valitse ryhmään sisältyvät pikasähköpostinumerot.
- 6 Valitse **Apply**.

Yleisten sähköpostiosoitteiden noutaminen LDAP^a-palvelimelta

Laitteen muistiin tallennettujen paikallisten osoitteiden lisäksi voit käyttää myös LDAP-palvelimeen tallennettuja osoitteita. Kun haluat käyttää yleisiä osoitteita, määritä ensin LDAP-palvelin **CentreWare IS:n** avulla seuraavasti:

- 1 Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja napsauta **Siirry**, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.
- 2 Valitse **Machine Settings** ja **LDAP Server Setup**.
- 3 Valitse **IP Address** tai **Host Name**.
- 4 Kirjoita IP-osoite pisteellisessä kymmenjärjestelmämuodossa tai isäntänimenä.
- 5 Kirjoita palvelimen porttinumero 1 - 65535.
Portin oletusnumero on 389.
- 6 Valitse **Add**.

Osoitteiston tietojen käyttäminen

Voit noutaa sähköpostiosoitteen seuraavilla tavoilla:

Pikasähköpostinumerot

Kun sinua pyydetään syöttämään kohdeosoite, kun lähetät sähköpostia, syötä pikasähköpostinumero, johon haluamasi osoite on tallennettu.

- Jos pikasähköpostipaikka on yksinumeroinen, pidä numeronäppäimistön vastaava numeronäppäin painettuna.
- Jos pikasähköpostipaikka on kaksi- tai kolminumeroinen, paina ensimmäisen numeron näppäintä tai ensimmäisten numeroiden näppäimiä ja pidä sitten viimeisen numeron näppäin painettuna.

Voit myös painaa pikavalintapainikkeita, joihin tallensit haluamasi osoitteen.

Voit myös etsiä numeroa muistista painamalla **Address Book**. Katso sivu 8.6.

Ryhmä sähköpostinumerot

Jos haluat käyttää ryhmäsähköpostimerkintää, sinun täytyy etsiä ja valita se muistista.

a. LightWeight Directory Access Protocol: Internet-protokolla, jota sähköpostiohjelmat ja muut ohjelmat käyttävät tietojen hakemiseen palvelimelta.

Kun sinua pyydetään syöttämään kohdeosoite sähköpostin lähettämisen aikana, paina **Address Book**. Katso sivu 8.6.

Yleiset sähköpostiosoitteet

Jos haluat käyttää LDAP-palvelimessa olevia yleisiä sähköpostiosoitteita, sinun täytyy etsiä ja valita ne muistista.

Kun sinua pyydetään syöttämään kohdeosoite sähköpostin lähettämisen aikana, paina **Address Book**. Katso sivu 8.6.

Tiedon etsiminen Osoitteistosta

Osoitetta voi etsiä muistista kahdella tavalla. Voit etsiä sitä aakkosjärjestyksessä tai näppäilemällä siihen liittyvän nimen ensimmäiset kirjaimet.

Etsiminen järjestyksessä muistista

- 1 Paina tarvittaessa **Scan**.
- 2 Paina **Address Book**, kunnes **Search&Send** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi numeroluokka tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun **All** tulee näkyviin.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi nimi ja osoite tulevat näkyviin. Voit selata muistia aakkosjärjestyksessä eteen- tai taaksepäin.

Etsiminen alkukirjaimen perusteella

- 1 Paina tarvittaessa **Scan**.
- 2 Paina **Address Book**, kunnes **Search&Send** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi numeroluokka tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **ID** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Kirjoita haluamasi nimen alkukirjaimet ja paina **Enter**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi nimi tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.

Osoitteiston tulostaminen

Voit tarkistaa **Osoitteiston** asetukset tulostamalla luettelon.

- 1 Paina **Address Book**, kunnes **Print** näkyy näytön alimmalla rivillä.
- 2 Paina **Enter**. Pikapainikeasetusten sekä pika- ja ryhmäsähköpostitietojen luettelo tulostetaan.

9 Faksaaminen

Tässä luvussa on tietoja laitteen käyttämisestä faksina.

Tämä luku sisältää seuraavat:

Faksin lähettäminen

- Faksiotsikon määrittäminen
- Asiakirjan asetusten määrittäminen
- Faksin automaattinen lähettäminen
- Faksin manuaalinen lähettäminen
- Lähetysten vahvistus
- Automaattinen uudelleenvalinta
- Uudelleensoittaminen viimeksi valittuun numeroon

Faksin vastaanottaminen

- Paperikasetin valitseminen
- Vastaanottotilan vaihtaminen
- Automaattinen vastaanotto Fax-tilassa
- Manuaalinen vastaanotto Tel-tilassa
- Automaattinen vastaanotto Ans/Fax-tilassa
- Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla
- Faksien vastaanotto DRPD-tilassa
- Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa
- Faksien vastaanotto muistiin
- Vastaanotettujen faksien tulostaminen arkin molemmille puolille

Muita faksiaustapoja

- Faksin lähetys useille vastaanottajille
- Ajoitetun faksin lähettäminen
- Tärkeän faksin lähettäminen
- Faksien välitys
- Faksin lähettäminen tietokoneesta

Faksin lähettäminen

Faksiotsikon määrittäminen

Joissakin maissa laki määrää, että kaikissa lähetetyissä fakseissa on oltava lähettäjän faksinumero. Puhelinnumerosi ja nimesi tai yrityksesi nimen sisältävä koneen tunnus tulostetaan jokaisen laitteestasi lähetetyn faksisivun ylälaitaan.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 3 Paina **Enter**, kun **Machine ID** tulee näkyviin.
- 4 Syötä nimesi tai yrityksesi nimi numeronäppäimistöllä.
Voit syöttää aakkosnumeerisia merkkejä numeronäppäimistön avulla, ja voit lisätä erikoismerkkejä painamalla **0**.
Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 2.3.
- 5 Voit tallentaa tunnuksen painamalla **Enter**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Machine Fax No.** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 7 Syötä faksinumero numeronäppäimistöllä ja paina **Enter**.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Asiakirjan asetusten määrittäminen


Määritä seuraavat asetukset asiakirjan tilan mukaan ennen faksaamista, jotta faksin laatu olisi paras mahdollinen.

Tarkkuus

Asiakirjan oletusasetukset antavat hyvät tulokset käsiteltäessä tavallisia tekstipohjaisia asiakirjoja. Jos kuitenkin lähetät heikkotasoisia tai valokuvia sisältäviä asiakirjoja, voit säätää tarkkuutta niin, että faksista tulee laadukas.

- 1 Paina **Resolution**.
- 2 Paina **Resolution** tai **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi vaihtoehto tulee näkyviin.
- 3 Tallenna valinta painamalla **Enter**.

Eri asiakirjatyypeille suositellut tarkkuusasetukset on kuvattu seuraavassa taulukossa:

Tila	Suosittelaa seuraaville
Standard	Asiakirjat, joiden merkit ovat normaalikokoiset.
Fine	Asiakirjat, jotka sisältävät pienikokoisia merkkejä tai ohuita viivoja tai jotka tulostetaan matriisitulostimella.
Super Fine	Asiakirjat, jotka sisältävät erittäin tarkkoja yksityiskohtia. Tämä tila on käytössä vain, jos vastaanottava laite tukee myös samaa Eritt. hieno -tarkkuutta.  Huomautuksia <ul style="list-style-type: none"> Muistilähetyksessä ei voi käyttää Super Fine -tilaa. Tarkkuusasetukseksi muutetaan automaattisesti Fine. Jos laitteen tarkkuudeksi on määritetty Super Fine, mutta toinen faksilaite ei tue Super Fine-tarkkuutta, laite lähettää faksin suurimmalla toisen faksilaitteen tukemalla tarkkuudella.
Photo Fax	Asiakirjat, jotka sisältävät harmaasävyjä tai valokuvia.
Color Fax	Värilliset asiakirjat. Värillisen faksin lähetyks on käytettävissä vain, jos toinen laite tukee värifaksien vastaanottoa ja lähetät faksin manuaalisesti. Tässä tilassa muistilähetyks ei ole käytettävissä.



Huomautus

Tarkkuusasetusta käytetään kulloisessakin faksityössä. Oletusasetuksen muuttamisesta on tietoja sivulla 10.2.

Tummuus

Voit valita oletuskontrastitilan, jonka avulla voit faksata asiakirjat vaaleampina tai tummempina.

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Menu** ja paina sitten **Enter**, kun **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä.
- 3 Paina **Enter**, kun **Lighten/Darken** tulee näkyviin.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.



Huomautus

Tummuusasetusta käytetään kulloisessakin faksityössä. Oletusasetuksen muuttamisesta on tietoja sivulla 10.2.

Faksin automaattinen lähettäminen

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.

Ready to Fax tulee näytön ylimmälle riville.
- 3 Sääda asiakirjan tarkkuutta tarpeidesi mukaan.
- 4 Syötä vastaanottavan faksilaitteen numero.

Voit käyttää pikavalintanäppäimiä sekä pika- ja ryhmävalintanumeroita. Lisätietoja numeron tallentamisesta on sivulla 10.2.
- 5 Paina **Start**.
- 6 Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon **Yes**. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Enter**.
- 7 Kun olet valmis, valitse **No** kehotteessa **Another Page?**

Laite valitsee numeron ja aloittaa faksin lähettämisen, kun vastaanottava faksilaite on valmis.



Huomautus

Jos haluat peruuttaa faksityön, paina **Stop/Clear** milloin tahansa faksin lähettämisen aikana.

Faksin manuaalinen lähettäminen

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Sääda asiakirjan tarkkuutta tarpeidesi mukaan. Katso sivu 9.1.
- 4 Paina **Manual Dial**. Kuulet valintääänen.
- 5 Syötä vastaanottavan faksilaitteen numero.

Voit käyttää pikavalintanäppäimiä sekä pika- ja ryhmävalintanumeroita. Lisätietoja numeron tallentamisesta on sivulla 10.2.
- 6 Kun kuulet korkean faksisignaalin etäfaksilaitteesta, paina **Start**.



Huomautus

Jos haluat peruuttaa faksityön, paina **Stop/Clear** milloin tahansa faksin lähettämisen aikana.

Lähetysten vahvistus

Kun asiakirjan viimeinen sivu on lähetetty onnistuneesti, laite antaa merkkiäänä ja palaa valmiustilaan.

Jos faksin lähettäminen epäonnistuu, näyttöön tulee virhesanoma. Luettelo virhesanomista ja niiden merkityksistä on sivulla 14.7. Jos näyttöön tulee virhesanoma, poista sanoma painamalla **Stop/Clear** ja yritä lähettää faksi uudelleen.

Voit määrittää laitteen tulostamaan vahvistusraportin automaattisesti aina, kun faksin lähettäminen on valmis. Lisätietoja on sivulla 10.1.

Automaattinen uudelleenvalinta

Jos numero, johon faksia lähetetään, on varattu tai ei vastaa, laite soittaa tehdasasetusten mukaan numeroon automaattisesti uudelleen kolmen minuutin välein enintään seitsemän kertaa.

Kun näytössä on teksti **Retry Redial?**, voit soittaa numeroon uudelleen ilman odotusaikaa painamalla **Enter**. Peruuta automaattinen uudelleenvalinta painamalla **Stop/Clear**.

Voit muuttaa uudelleensoittojen välistä aikaa ja niiden määrää. Katso sivu 10.1.

Uudelleensoittaminen viimeksi valittuun numeroon

Viimeksi valitun numeron uudelleenvalinta:

- 1 Paina **Redial/Pause**.
- 2 Jos asiakirja on ladattu automaattiseen syöttölaitteeseen, lähettäminen alkaa automaattisesti.

Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon **Yes**. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Enter**. Kun olet valmis, valitse **No** kehotteessa **Another Page?**

Faksin vastaanottaminen

Paperikasetin valitseminen

Kun olet ladannut faksien tulostukseen käytettävän tulostusmateriaalin, sinun on valittava faksien vastaanottamiseen käytettävä paperikasetti.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Paper Setup** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Paper Source** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Fax Tray** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi paperikasetti tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Vastaanottotilan vaihtaminen

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Fax Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Receiving** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun **Receive Mode** tulee näkyviin.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi vastaanottotila tulee näkyviin.
 - Kun laitteen tila on **Fax**, laite vastaa saapuvaan faksipuheluun ja siirtyy heti faksin vastaanottotilaan.
 - Kun tila on **Tel**, voit vastaanottaa faksin painamalla ensin **Manual Dial** ja sitten **Start**. Voit myös nostaa puhelimen kuulokkeen ja syöttää etävastaanottokoodin. Katso sivu 9.4.
 - Kun tila on **Ans/Fax**, laitteeseen liitetty vastaaja vastaa saapuvaan puheluun ja soittaja voi jättää viestin vastaajaan. Jos faksilaite havaitsee linjalla faksiäänä, tilaksi muutetaan automaattisesti **Fax** faksin vastaanottamista varten. Katso sivu 9.4.
 - Kun tila on **DRPD**, voit vastaanottaa puhelun käyttämällä **DRPD** (Distinctive Ring Pattern Detection) -ominaisuutta. "Distinctive Ring" on puhelinyritysten palvelu, jonka avulla käyttäjä voi käyttää yksittäistä puhelinlinjaa useisiin eri puhelinnumeroihin vastaamiseen. Lisätietoja on sivulla 9.4.
- 6 Tallenna valinta painamalla **Enter**.

7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.



Huomautuksia

- Kun muisti on täynnä, tulostin ei enää pysty vastaanottamaan tulevia fakseja. Vapauta muistia poistamalla muistiin tallennettuja tietoja, jotta voit jatkaa.
- Voit käyttää **Ans/Fax**-tilaa kytkemällä puhelinvastaaajan laitteen takaosassa olevaan EXT-vastakkeeseen.
- Jos et halua muiden pystyvän tarkastelemaan vastaanottamiasi asiakirjoja, voit käyttää suojattua vastaanottotilaa. Tässä tilassa kaikki vastaanotetut faksit tallennetaan muistiin. Lisätietoja on sivulla 9.5.

Automaattinen vastaanotto Fax-tilassa

Laite on valmiiksi määritetty **Fax**-tilaan tehtaalla. Kun vastaanotat faksin, laite vastaa puheluuun määritetyn soittomäärän jälkeen ja vastaanottaa faksin automaattisesti.

Voit muuttaa soittojen määrää. Katso sivu 10.1.

Manuaalinen vastaanotto Tel-tilassa

Voit vastaanottaa faksin manuaalisesti painamalla **Manual Dial** ja painamalla sitten **Start**, kun etälaitteesta kuuluu faksiääni.

Laite aloittaa faksin vastaanoton ja palaa valmiustilaan, kun vastaanotto on valmis.

Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla

Tämä toiminto toimii parhaiten, kun käytät laitteen takaosan EXT-vastakkeeseen liitettyä ulkoista puhelinta. Voit vastaanottaa faksin henkilöltä, jonka kanssa keskustele ulkoisessa puhelimessa niin, ettei sinun tarvitse käyttää faksilaitetta.

Kun vastaanotat puhelun ulkoiseen puhelimeen ja kuulet faksiääniä, valitse ulkoisessa puhelimessa ***9***. Laite vastaanottaa faksin.

Paina painikkeita hitaasti järjestyksessä. Jos kuulet yhä etälaitteen faksiäänin, kokeile näppäillä ***9*** uudelleen.

9 on etä vastaanottokoodin tehdasasetus. Ensimmäinen ja viimeinen tähti ovat pakollisia, mutta voit muuttaa niiden välissä olevan numeron haluamaksesi. Lisätietoja koodin vaihtamisesta on sivulla 10.1.

Automaattinen vastaanotto Ans/Fax-tilassa

Tätä tilaa voidaan käyttää vain, jos laitteen takaosassa olevaan EXT-vastakkeeseen on liitetty puhelinvastaaaja.

Jos soittaja jättää viestin, vastaaja tallentaa sen tavalliseen tapaan. Jos laite havaitsee linjalta faksiäänin, se aloittaa faksin vastaanoton automaattisesti.



Huomautuksia

- Jos olet asettanut laitteen **Ans/Fax**-tilaan eikä vastaaja ole käynnissä tai EXT-vastakkeeseen ei ole kytketty vastaajaa, laite siirtyy automaattisesti **Fax**-tilaan ennalta määritetyn soittomäärän jälkeen.
- Jos vastaajassa on käyttäjän määrittämä soittojen laskuri, määritä laite vastaamaan saapuviin puheluihin ensimmäisen soiton aikana.
- Jos laitteen tila on **Tel** (manuaalinen vastaanotto) ja laitteeseen on kytketty vastaaja, vastaajasta on katkaistava virta, jotta vastaajasta kuuluva viesti ei häiritsisi keskustelua.

Faksien vastaanotto DRPD-tilassa

Distinctive Ring on puhelinyritysten palvelu, jonka avulla käyttäjä voi käyttää yksittäistä puhelinlinjaa useisiin eri puhelinnumeroihin. Numero, jota käytetään sinulle soittamiseen, tunnistetaan soitto kuvioiden avulla, jotka muodostuvat pitkien ja lyhyiden soittoäänten erilaisista yhdistelmistä. Tätä ominaisuutta käytetään usein vastauspalveluissa, jotka vastaavat puhelimiin useiden eri asiakkaiden puolesta ja joiden on tiedettävä, mihin numeroon puhelu tulee, jotta puhelimeen voidaan vastata oikein.

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) -ominaisuuden avulla voidaan määrittää soitto kuvio, johon faksilaitteen on vastattava. Jos soitto kuviota ei muuteta, soitto kuvio tunnistetaan ja siihen vastataan faksipuheluna. Kaikki muut soitto kuviot välitetään EXT-vastakkeeseen liitettyyn ulkoiseen puhelimeen tai puhelinvastaaajaan. Voit helposti lopettaa DRPD:n käytön tai muuttaa kuviota.

Ennen kuin DRPD-asetusta voidaan käyttää, puhelinyrityksen on asennettava Distinctive Ring -palvelu puhelinlinjaan. DRPD-tunnistuksen määrittämiseen tarvitaan toinen puhelinlinja samassa kohteessa tai joku toinen henkilö, joka voi soittaa faksinumeroon ulkoa.

Voit määrittää **DRPD**-tilan seuraavasti.

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Fax Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Receiving** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **DRPD Mode** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.

Waiting Ring tulee näyttöön.

5 Soita faksinumeroosi toisesta puhelimesta. Sinun ei tarvitse soittaa faksilaitteesta.

6 Kun laite alkaa soida, älä vastaa puheluun. Laite tarvitsee muutaman soiton, jotta se oppii kuvion.

Kun laite on oppinut kuvion, näyttöön tulee teksti **Completed DRPD Setup**.

Jos DRPD-määrittäminen epäonnistuu, näyttöön tulee teksti **Error DRPD Ring**. Paina **Enter**, kun **DRPD Mode** tulee näkyviin, ja aloita uudestaan vaiheesta 4.

7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kun DRPD-ominaisuus on käytössä, vastaanottotilaksi voidaan valita vaihtoehto **DRPD**. Faksien vastaanotto DRPD-tilassa edellyttää sitä, että valikko on määritetty asetukseen **DRPD**.



Huomautuksia

- DRPD on määritettävä uudelleen, jos määrität faksinumeroosi uudelleen tai jos liität laitteen toiseen puhelinlinjaan.
- Kun DRPD on määritetty, soita faksinumeroosi uudelleen varmistaaksesi, että laite vastaa faksiäänellä. Järjestä sitten soitto eri numerosta samaan linjaan. Näin voit varmistaa, että puhelu välitetään EXT-vastakkeeseen liitettyyn ulkoiseen puhelimeen tai puhelinvastaajaan.

Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa

Saatat joutua estämään faksiesi luvattoman lukemisen. Ottamalla käyttöön suojatun vastaanottotilan voit estää vastaanotettujen faksien tulostuksen, kun laitetta ei valvota. Suojatussa vastaanottotilassa kaikki saapuvat faksit vastaanotetaan muistiin. Kun tämä tila poistetaan käytöstä, muistiin tallennetut faksit tulostetaan.

Suojatun vastaanottotilan käyttöönotto

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Menu** ja paina sitten **Enter**, kun **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Secure Receive** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **On** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Syötä haluamasi nelinumeroinen tunnusnumero ja paina **Enter**.



Huomautus

Voit ottaa suojatun vastaanottotilan käyttöön myös ilman tunnusnumeron määrittämistä, mutta tällöin fakseja ei suojata.

- 6 Vahvista tunnusnumero syöttämällä se uudelleen ja painamalla **Enter**.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kun faksi vastaanotetaan suojatussa vastaanottotilassa, laite tallentaa faksin muistiin ja näyttöön tulee teksti **Secure Receive** merkiksi siitä, että faksi on vastaanotettu.

Vastaanotettujen faksien tulostus

- 1 Avaa valikko **Secure Receive** kohdan "Suojatun vastaanottotilan käyttöönotto" vaiheiden 1 - 3 mukaisesti.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Print** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Syötä nelinumeroinen tunnusnumero ja paina **Enter**.
Laite tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.

Suojatun vastaanottotilan poistaminen käytöstä

- 1 Avaa valikko **Secure Receive** kohdan "Suojatun vastaanottotilan käyttöönotto" vaiheiden 1 - 3 mukaisesti.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Off** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Syötä nelinumeroinen tunnusnumero ja paina **Enter**.
Tila poistetaan käytöstä ja laite tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.
- 4 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

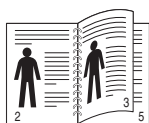
Faksien vastaanotto muistiin

Koska laitteesi pystyy moniajoon, se voi vastaanottaa fakseja samalla, kun kopioit tai tulostat. Jos faksi vastaanotetaan kopioinnin tai tulostuksen aikana, laite tallentaa saapuvan faksin muistiin. Kun kopiointi tai tulostus on päättynyt, laite tulostaa faksit automaattisesti.

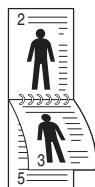
Vastaanotettujen faksien tulostaminen arkin molemmille puolille

Voit määrittää laitteen tulostamaan vastaanotetut faksit arkin kummallekin puolelle käyttämällä laitteen **Duplex**-painiketta.

- 1 Paina **Duplex**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi nidontavaihtoehto tulee näkyviin.
 - **Off**: Tulostaa normaalissa tilassa.
 - **1->2Side Short**: Tulostaa sivut lyhyestä reunasta nitomista varten.
 - **1->2Side Long**: Tulostaa sivut pitkästä reunasta nitomista varten.



▲ 1->2-puolinen,
pitkä



▲ 1->2-puolinen,
lyhyt

- 3 Tallenna valinta painamalla **Enter**.
Jos tila on käytössä, painikkeen **Duplex**-valo palaa.

Muita faksaustapoja

Faksin lähetys useille vastaanottajille

Monilähetysominaisuutta käyttämällä sama faksi voidaan lähettää useille vastaanottajille. Asiakirjat tallennetaan muistiin ja lähetetään kohdelaitteeseen automaattisesti. Lähetysten jälkeen asiakirjat poistetaan muistista automaattisesti.

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.
Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Säädä asiakirjan tarkkuutta ja tummuutta tarpeidesi mukaan. Katso sivut 9.1.
- 4 Paina **Menu**, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Multi Send** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Näppäile ensimmäisen vastaanottajan faksilaitteen numero ja paina **Enter**.
Voit käyttää pikavalintanäppäimiä sekä pika- ja ryhmävalintanumeroita. Lisätietoja on sivulla 10.2.
- 7 Syötä toinen faksinumero ja paina **Enter**.
Näyttöön tulee kehoitus antaa seuraava numero, johon asiakirja lähetetään.
- 8 Jos haluat syöttää lisää faksinumeroita, paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin, ja toista vaiheet 6 ja 7. Voit lisätä enintään 209 kohdetta.



Huomautus

Ryhmävalintanumeroa ei voi käyttää uutena faksinumerona.

- 9 Kun olet valmis, valitse vaihtoehto **No** kehoitteessa **Another No.?** ja paina **Enter** tai **Start**.
Asiakirja skannataan muistiin ennen lähettämistä. Näytössä näkyy muistikapasiteetti ja muistiin tallennettujen sivujen määrä.
- 10 Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon **Yes**. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Enter**.
Kun olet valmis, valitse **No** kehoitteessa **Another Page?**
Laitte aloittaa faksin lähettämisen määrittämiisi numeroihin siinä järjestyksessä, jossa numerot on annettu.

Ajoitetun faksin lähettäminen

Voit määrittää, että laite lähettää faksin myöhempanä ajankohtana, vaikka et itse olisikaan paikalla.

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.
Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Säädä asiakirjan tarkkuutta ja tummuutta tarpeidesi mukaan. Katso sivu 9.1.
- 4 Paina **Menu**, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Delay Send** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Anna vastaanottavan laitteen numero numeronäppäimillä.
Voit käyttää pikavalintanäppäimiä sekä pika- ja ryhmävalintanumeroita. Lisätietoja on sivulla 10.2.
- 7 Vahvista numero painamalla **Enter**. Näyttöön tulee kehoitus antaa seuraava faksinumero, johon asiakirja lähetetään.
- 8 Jos haluat syöttää lisää faksinumeroita, paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin, ja toista vaiheet 6 ja 7. Voit lisätä enintään 10 kohdetta.



Huomautus

Ryhmävalintanumeroa ei voi käyttää uutena faksinumerona.

- 9 Kun olet lopettanut faksinumeroiden syöttämisen, paina **vierityspainikkeita** ja valitse vaihtoehto **No** kehotteessa **Another No.?** Paina sitten **Enter**.
- 10 Kirjoita haluamasi työn nimi ja paina **Enter**.
Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 2.3.
Jos et halua lisätä nimeä, ohita tämä vaihe.
- 11 Syötä oikea päivämäärä ja kellonaika numeronäppäimistöllä ja paina **Enter** tai **Start**.



Huomautus

Jos määrität kuluvaan hetkeen aikaisemman ajankohdan, faksi lähetetään kyseisenä ajankohtana seuraavana päivänä.

Asiakirja skannataan muistiin ennen lähettämistä. Näytössä näkyy muistikapasiteetti ja muistiin tallennettujen sivujen määrä.

- 12 Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon **Yes**. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Enter**.

Kun olet valmis, valitse **No** kehotteessa **Another Page?**

Laite palaa valmiustilaan. Näytössä näkyy, että laite on valmiustilassa ja että ajoitettu faksi on määritetty.

Sivujen lisääminen ajoitettuun faksiin

Aiemmin laitteen muistiin tallennettuihin ajoitettuihin faksilähetyksiin voidaan lisätä sivuja.

- 1 Lisää lisättävät asiakirjat ja määritä asiakirjan asetukset.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina **Enter**.
- 3 Paina **Enter**, kun **Add Page** tulee näkyviin.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi faksityö tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
Laite skannaa asiakirjan muistiin sekä näyttää sivujen kokonaismäärän ja lisättyjen sivujen määrän.

Ajoitetun faksin peruutus

- 1 Paina **Menu**, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Cancel Job** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi faksityö tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.
Valittu faksi poistetaan muistista.

Tärkeän faksin lähettäminen

Tärkeän faksin lähettämistoiminnolla voit lähettää tärkeän faksin ennen muita faksilaitteessa jo määritettyinä olevia toimintoja. Asiakirja skannataan muistiin ja lähetetään heti, kun meneillään oleva toiminto on suoritettu loppuun. Lisäksi tärkeän faksin lähettämistoiminto keskeyttää monilähetyksen eri numeroiden välissä (sen jälkeen, kun lähetyksen kohteeseen A on suoritettu loppuun, ja ennen kuin lähetyksen kohteeseen B alkaa) tai uudelleenyritysten välissä.

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.
Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Säädä asiakirjan tarkkuutta ja tummuutta tarpeidesi mukaan.
Katso sivu 9.1.
- 4 Paina **Menu**, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Priority Send** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Syötä vastaanottavan laitteen numero.

Voit käyttää pikavalintapainikkeita tai pikavalintanumeroita.
Lisätietoja on sivulla 10.2.
- 7 Vahvista numero painamalla **Enter**.
- 8 Kirjoita haluamasi työn nimi ja paina **Enter**.

Asiakirja skannataan muistiin ennen lähettämistä. Näytössä näkyy muistikapasiteetti ja muistiin tallennettujen sivujen määrä.
- 9 Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon **Yes**. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **Enter**.

Kun olet valmis, valitse **No** kehotteessa **Another Page?**

Laite näyttää numeron, jota parhaillaan valitaan, ja aloittaa faksin lähettämisen.

Faksien välitys

Voit välittää saapuvat ja lähtevät faksit eteenpäin toiseen faksiin tai sähköpostiosoitteeseen.

Lähetettyjen faksien välitys toiseen faksiin

Voit määrittää laitteen lähettämään kopion kaikista lähtevistä fakseista myös tiettyyn muuhun kohteeseen määrittämiesi faksinumeroiden lisäksi.

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Forward** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun **Fax** tulee näkyviin.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Send Forward** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **On** tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 7 Määritä sen faksilaitteen numero, johon faksit lähetetään, ja paina sitten **Enter**.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kaikki tämän jälkeen lähetettävät faksit välitetään määritettyyn faksilaitteeseen.

Lähetettyjen faksien välitys sähköpostiosoitteeseen

Voit määrittää laitteen lähettämään kopion kaikista lähtevistä fakseista antamasi sähköpostiosoitteen lisäksi myös muuhun määrittämäsi kohteeseen.

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Forward** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **E-mail** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Send Forward** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **On** tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 7 Syötä sähköpostiosoitteesi ja paina **Enter**.
- 8 Syötä sähköpostiosoite, johon haluat lähettää faksit, ja paina **Enter**.
- 9 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kaikki tämän jälkeen lähetettävät faksit välitetään määritettyyn sähköpostiosoitteeseen.

Vastaanotettujen faksien välitys toiseen faksiin

Voit määrittää laitteen välittämään saapuvat faksit johonkin toiseen faksinumeroon määrittämäsi ajanjakson aikana. Kun faksi saapuu laitteeseen, se tallennetaan muistiin. Tämän jälkeen laite valitsee määrittämäsi toisen laitteen numeron ja lähettää faksin siihen.

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Forward** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun **Fax** tulee näkyviin.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Rcv. Forward** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Forward** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.

Voit määrittää laitteen tulostamaan faksin, kun faksi on välitetty, valitsemalla **Forward&Print**.
- 7 Määritä sen faksilaitteen numero, johon faksit lähetetään, ja paina sitten **Enter**.
- 8 Syötä aloitus aika ja paina **Enter**.
- 9 Syötä lopetus aika ja paina **Enter**.
- 10 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Kaikki tämän jälkeen vastaanotettavat faksit välitetään määritettyyn faksilaitteeseen.

Vastaanotettujen faksien välitys sähköpostiosoitteeseen

Voit määrittää laitteen välittämään saapuvat faksit antamaasi sähköpostiosoitteeseen.

- 1 Paina **Fax**.
 - 2 Paina **Menu**, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
 - 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Forward** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
 - 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **E-mail** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
 - 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Rcv. Forward** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
 - 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Forward** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 7 Syötä sähköpostiosoitteesi ja paina **Enter**.
- 8 Syötä sähköpostiosoite, johon haluat lähettää faksit, ja paina **Enter**.
- 9 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Voit määrittää laitteen tulostamaan faksin, kun faksi on välitetty, valitsemalla **Forward&Print**.

Kaikki tämän jälkeen vastaanotettavat faksit välitetään määritettyyn sähköpostiosoitteeseen.

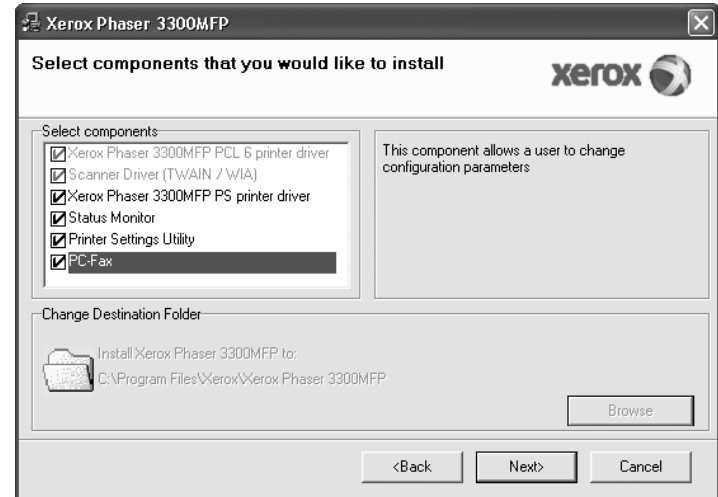
Faksin lähettäminen tietokoneesta

Voit lähettää faksin tietokoneesta ilman, että sinun pitää käyttää monitoimitulostinta manuaalisesti. Jos haluat lähettää fakseja tietokoneestasi, asenna PC-Fax-ohjelma ja mukauta ohjelman asetukset. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.

PC-Fax-ohjelman asentaminen

- 1 Jos haluat asentaa PC-Fax-ohjelman, aseta mukana toimitettu Xeroxin ohjainten CD-levy asemaan.
- 2 CD-levyn pitäisi käynnistyä automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näyttöön.
- 3 Kun näyttöön tulee kielenvalintaikkuna, valitse haluamasi kieli ja valitse sitten **Install Software**.

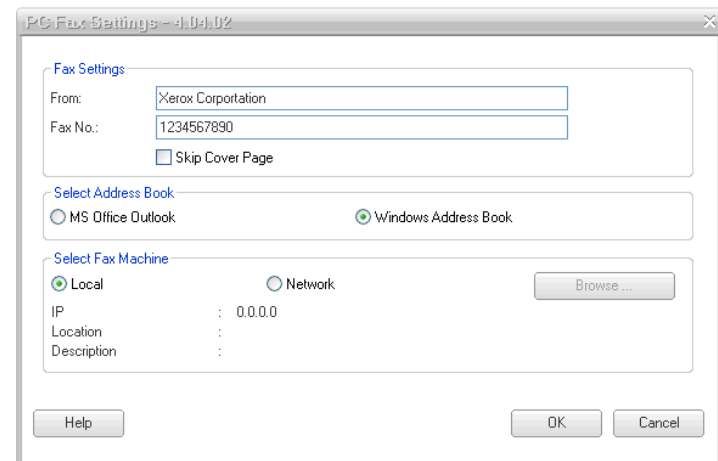
- 4 Valitse **PC-Fax** (jos se ei jo ole valittuna) ja valitse sitten **Next**.



- 5 Hyväksy valintasi seuraavassa näytössä valitsemalla **Next**. Valitse sitten **Finish**. **PC-Fax** on nyt asennettu.

PC Fax-ohjelman määrittäminen

- 1 Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** → **Xerox Phaser 3300MFP** → **Configure PC Fax**.
- 2 Anna nimesi ja faksinumerosi.



- 3 Valitse käytettävä osoitekirja.
- 4 Valitse käytettävä monitoimitulostin valitsemalla **Local** tai **Network**.
- 5 Jos valitset **Network**-vaihtoehdon, valitse **Browse** ja etsi sitten käytettävä monitoimitulostin.
- 6 Valitse **OK**.

Tietokonefaksin lähettäminen

- 1 Avaa asiakirja, jonka haluat lähettää.
- 2 Valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**. Tulostusvalintaikkuna tulee näyttöön. Ikkunan ulkoasu saattaa vaihdella hieman sovelluksen mukaan.
- 3 Valitse **Xerox PC-Fax** avattavasta **Nimi**-luetteloruudusta.

The 'Tulosta' dialog box shows the following settings:

- Nimi:** Xerox PC Fax (selected from a dropdown menu)
- Ominaisuuudet...** button
- Tila:** Valmis
- Tyyppi:** Xerox PC Fax
- Missä:** Xerox PC Fax Port
- Kommentti:** (empty text field)
- ☐ Tulosta tiedostoon
- Tulostusalue:**
 - ☒ Kaikki
 - ☐ Sivut Mistä: 1 Mihin: (empty)
 - ☐ Valinta
- Kopiot:**
 - Kopioiden määrä: 1
 - Buttons: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100
 - ☐ Laajitele
- OK** and **Peruuta** buttons

- 4 Valitse **OK**.
- 5 Laadi kansilehti ja valitse **Continue**.

The 'Cover Page' dialog box shows the following settings:

- To:** John (selected from a dropdown menu)
- From:** Xerox Corporation
- Date:** 5/19/2008 (selected from a dropdown menu) 12:14:12 PM
- Subject:** Phaser 3300MFP Cover Page
- ☐ Skip Cover Page
- Help** and **Continue** buttons

- 6 Syötä vastaanottajien numerot ja valitse **Continue**.

The 'Recipients' dialog box shows the following settings:

- Phonebook:**

#	Name	Fax Number
1	John	000-00-00
2	Susan	1234567890
- Recipients:**

#	Name	Fax Number
1	Susan	1234567890
- Remove** and **Add** buttons
- Help** and **Continue** buttons

- 7 Valitse tarkkuus ja valitse **Send Fax**. Tietokone aloittaa faksitietojen lähettämisen ja monitoimitulostin lähettää faksin.

The 'Send Fax' dialog box shows the following settings:

- Fax Settings:**
 - ☒ Standard
 - ☐ Fine
- Help**, **Cancel**, **Preview**, and **Send Fax** buttons

10 Faksiasetukset

Tässä luvussa on tietoja siitä, miten laite voidaan määrittää lähettämään ja vastaanottamaan fakseja.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Faksiasetusten muuttaminen**
- **Asiakirjan oletusasetusten muuttaminen**
- **Faksinlähetyksraportin automaattinen tulostus**
- **Puhelinluettelon asetusten määrittäminen**

Faksiasetusten muuttaminen

Laitteessa on monia faksijärjestelmän asetuksia, jotka käyttäjä voi määrittää. Oletusasetukset voidaan muuttaa vastaamaan omia tarpeita ja mieltymyksiä.

Faksiasetukset voidaan muuttaa seuraavasti:

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Fax Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita** ja valitse **Sending** tai **Receiving**. Paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi valikkovaihtoehto tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi tila tulee näkyviin, tai määritä valitsemasi asetuksen arvo. Paina sitten **Enter**.
- 6 Toista tarvittaessa vaiheet 4 ja 5.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Sending-asetukset

Asetus	Kuvaus
Redial Times	Tällä voidaan määrittää uudelleenvalintayritysten määrä. Jos arvoksi määritetään 0 , laite ei yritä soittaa uudelleen.
Redial Term	Laite voi soittaa etäfaksilaitteeseen automaattisesti uudelleen, jos laite oli varattu. Yritysten väli voidaan määrittää.
Prefix Dial	Voit määrittää enintään viisinumeroisen soiton etuliitteen. Tämä numero valitaan, ennen kuin numeron automaattista valintaa aloitetaan. Tästä on hyötyä PBX-tiedonsiirtoa käytettäessä.

Asetus	Kuvaus
ECM Mode^a	Tästä tilasta on apua, jos linja on heikkolaatuinen. Sillä voidaan varmistaa, että faksien lähetyksen ECM-tilaa tukevien faksilaitteiden välillä onnistuu hyvin. Faksin lähetyksen ECM-tilassa saattaa kestää pitkään.
Sent Report	Laite voidaan määrittää tulostamaan raportti, josta näkyy esimerkiksi se, onnistuiko lähetyksen ja kuinka monta sivua lähetettiin. Käytettävät vaihtoehdot ovat On , Off ja On-Error , joka tulostuu vain, jos lähetyksen ei onnistunut.
Image TCR^b	Faksina lähetettävän aineiston liittäminen vahvistusraporttiin voidaan estää tietosuoja- tai turvallisuussyistä.
Dial Mode	Tämä asetus ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa maissa. Jos et pysty valitsemaan tätä toimintoa, laitteesi ei tue sitä. Voit asettaa laitteesi valintatilaksi joko äänitaajuus- tai pulssivalinnan. Jos käytät yleistä puhelinverkkoa tai puhelinvaihtojärjestelmää (PBX), sinun on ehkä valittava vaihtoehto Pulse . Jos et ole varma, mitä valintatilaa pitäisi käyttää, ota yhteys puhelinyhtiösi. Huomautus Jos valitset vaihtoehdon Pulse , jotkin puhelinjärjestelmän toiminnot eivät ehkä ole käytettävissä. Lisäksi faksi- tai puhelinnumeron valinta saattaa kestää kauemmin.

a. Virheenkorjaustila.

b. Lähetysvahvistusraportti.

Receiving-asetukset

Asetus	Kuvaus
Receive Mode	Voit valita oletusarvoisen faksien vastaanottotilan. Faksien vastaanottotiloista on lisätietoja sivulla 9.3.
Ring to Answer	Voit määrittää, kuinka monta soittoa laite odottaa, ennen kuin se vastaa saapuvaan puheluun.
Stamp Rcv Name	Tämän asetuksen avulla laite määritetään tulostamaan sivunumero sekä vastaanottoajankohdan päivämäärä ja kellonaika vastaanotetun faksin jokaisen sivun alareunaan.
Rcv Start Code	Tällä koodilla voidaan aloittaa faksin vastaanotto käyttämällä laitteen takaosassa olevaan EXT-vastakkeeseen liitettyä ulkoista puhelinta. Jos kuulet faksiaaniä, kun nostat puhelimen, näppäile koodi. Koodin tehdasasetus on *9*.

Asetus	Kuvaus
Auto Reduction	Kun vastaanotat faksin, jonka sivut ovat yhtä pitkiä tai pidempiä kuin paperikasettiin ladattu paperi, laite voi pienentää asiakirjan kokoa niin, että asiakirja mahtuu laitteeseen ladatulle paperille. Ota tämä toiminto käyttöön, jos haluat pienentää saapuvan sivun automaattisesti. Kun tämän toiminnon asetus on Off , laite ei voi pienentää asiakirjaa yhden sivun kokoiseksi. Alkuperäinen asiakirja jaetaan ja tulostetaan todellisessa koossaan kahdelle tai useammalle sivulle.
Discard Size	Kun vastaanotat faksin, jonka sivut ovat yhtä pitkät tai pidemmät kuin laitteeseen ladattu paperi, voit määrittää laitteen hylkäämään tietyn suuruisen alueen faksin lopusta. Laite tulostaa vastaanotetun faksin yhdelle tai useammalle arkille ja jättää pois tiedot, jotka olisivat olleet hylätyllä alueella. Kun vastaanotetun faksin sivut ovat suurempia kuin laitteen käyttämä paperin koko ja Auto Reduction on käytössä, laite pienentää faksin automaattisesti vastaamaan paperin kokoa eikä mitään hylätä.
Junk Fax Setup	Kun tämä toiminto on käytössä, järjestelmä ei hyväksy fakseja numeroista, jotka on tallennettu muistiin roskafaksinumeroiksi. Tästä toiminnosta on hyötyä ei-toivottujen faksien torjumisessa. Kun tämä toiminto on käytössä, roskafaksinumerot voidaan määrittää seuraavien asetusten avulla. <ul style="list-style-type: none"> • Add: Tällä voidaan määrittää enintään 10 faksinumeroa. • Delete: Tällä voidaan poistaa haluttu roskafaksinumero. • Delete All: Tällä voidaan poistaa kaikki roskafaksinumerot.
DRPD Mode^a	Tässä tilassa käyttäjä voi vastata useisiin puhelinnumeroihin käyttämällä yhtä puhelinlinjaa. Tässä valikossa voit määrittää laitteen tunnistamaan, mihin soittokuvioihin vastataan. Tästä toiminnosta on lisätietoja sivulla 9.4.

a. Distinctive Ring Pattern Detection

Asiakirjan oletusasetusten muuttaminen

Usein käytetyille tiloille voidaan määrittää faksiasetukset, kuten tarkkuus ja tummuus. Kun faksi lähetetään, lähetyksessä käytetään oletusasetuksia, jos niitä ei ole muutettu käyttämällä niihin liittyvää painiketta ja valikkoa.

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Fax Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Change Default** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun **Resolution** tulee näkyviin.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi tarkkuus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Lighten/Darken** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 7 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi tummuus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Faksinlähetyksen automaattinen tulostus

Voit määrittää laitteen tulostamaan raportin, jossa on 50 viimeisimmän tietoliikennetapahtuman tarkat tiedot, joihin sisältyvät ajat ja päiväykset.

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **Fax Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Auto Report** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **On** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Puhelinluettelon asetusten määrittäminen

Voit tallentaa **Puhelinluetteloon** useimmin käyttämäsi faksinumerot. Seuraavia toimintoja voidaan käyttää **Puhelinluettelon** kanssa:

- Pikavalintanäppäimet
- Pika- ja ryhmävalintanumerot



Huomautus

Ennen kuin alat tallentaa faksinumeroita, varmista, että laite on faksitilassa.

Pikavalintanäppäimet

Ohjauspaneelin 15 pikavalintanäppäimeen voidaan tallentaa usein käytettävät faksinumerot. Voit valita faksinumeron painamalla yhtä painiketta. Pikavalintanäppäimiin voidaan tallentaa enintään 30 numeroa painikkeen **16-30** avulla.

Pikavalintanäppäinten numeroita voidaan määrittää kahdella tavalla. Valitse seuraavista tavoista itsellesi parhaiten sopiva:

Rekisteröinti pikavalintanäppäimen painamisen jälkeen

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina jotakin pikavalintanäppäintä.
- 3 Paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.
- 4 Kirjoita haluamasi nimi ja paina **Enter**.
Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 2.3.
- 5 Määritä tallennettava faksinumero ja paina **Enter**.

Rekisteröinti ennen numeron valintaa

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Syötä tallennettava faksinumero.
- 3 Paina jotakin pikavalintanäppäintä.
- 4 Paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.



Huomautus

Jos painat painiketta, joka on jo määritetty pikavalintanäppäimeksi, näytössä kysytään, haluatko korvata sen. Vahvista **Yes** ja jatka painamalla **Enter**. Jos haluat määrittää numeron toiseen pikavalintanäppäimeen, valitse **No**.

- 5 Kirjoita haluamasi nimi ja paina **Enter**.
Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 2.3.
- 6 Vahvista numero painamalla **Enter**.

Pikavalintanäppäinten käyttö

Kun faksinumero pyydetään antamaan ennen faksin lähetystä:

- Voit hakea numeron pikavalintanäppäimestä 1 - 15 painamalla ensin pikavalintanäppäintä ja painamalla sitten **Enter**.
- Voit hakea numeron pikavalintanäppäimestä 16 - 30 pitämällä painikkeen **16-30** alaspainettuna ja painamalla sitten pikavalintanäppäintä. Paina sitten **Enter**.

Pikavalintanumerot

Enintään 240 usein käytettyä faksinumeroa voidaan tallentaa pikavalintanumeroiksi.

Pikavalintanumeron rekisteröinti

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Address Book**, kunnes **New&Edit** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **Enter**, kun **Speed Dial** tulee näkyviin.
- 4 Valitse pikavalintanumero väliltä 0 - 239 ja paina **Enter**.
Jos valitsemaasi numeroon on jo tallennettu pikavalintanumero, näyttöön tulee nimi, ja voit muuttaa sitä. Jos haluat määrittää numeron toiseen pikavalintanumeroon, paina **Exit**.

- 5 Kirjoita haluamasi nimi ja paina **Enter**.
Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 2.3.
- 6 Syötä haluamasi faksinumero ja paina **Enter**.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Pikavalintanumeroiden muokkaus

- 1 Paina **Address Book**, kunnes **New&Edit** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **Enter**, kun **Speed Dial** tulee näkyviin.
- 3 Syötä haluamasi pikavalintanumero ja paina **Enter**.
- 4 Muuta nimeä ja paina **Enter**.
- 5 Muuta faksinumeroa ja paina **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Pikavalintanumeroiden käyttö

Kun laite pyytää syöttämään numeron, johon faksi lähetetään, anna pikavalintanumero, johon haluamasi faksinumero on tallennettu.

- Jos pikavalintanumero on yksinumeroinen (0 - 9), paina numeronäppäintä ja pidä se alaspainettuna.
- Jos pikavalintanumero on kaksi- tai kolminumeroinen, paina ensimmäisen numeron näppäintä tai ensimmäisten numeroiden näppäimiä ja pidä sitten viimeisen numeron näppäin painettuna.

Voit myös etsiä numeroa muistista painamalla **Address Book**. Katso sivu 10.4.

Ryhmävalintanumerot

Jos asiakirjoja lähetetään usein samoihin useisiin kohteisiin, näistä kohteista voidaan muodostaa ryhmä, jolle määritetään ryhmävalintanumero. Asiakirja voidaan sitten lähettää ryhmän kaikkiin kohteisiin käyttämällä ryhmävalintanumeroa. Voit määrittää enintään 200 (0 - 199) ryhmävalintanumeroa käyttämällä jo määritettyjä kohteen pikavalintanumeroita.

Ryhmävalintanumeron rekisteröinti

- 1 Paina **Fax**.
- 2 Paina **Address Book**, kunnes **New&Edit** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Group Dial** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Valitse ryhmävalintanumero väliltä 0 - 199 ja paina **Enter**.
- 5 Valitse pikavalintanumero ja paina **Enter**.
- 6 Paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.
- 7 Lisää pikavalintanumeroita ryhmään toistamalla vaiheet 5 ja 6.
- 8 Kun olet valmis, valitse **vierityspainikkeilla** vaihtoehto **No** kehotteessa **Another No.?** ja paina sitten **Enter**.
- 9 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Ryhmävalintanumeron muokkaus

Voit poistaa tietyn numeron ryhmästä tai lisätä uuden numeron valittuun ryhmään.

- 1 Paina **Address Book**, kunnes **New&Edit** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Group Dial** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Syötä muokattava ryhmävalintanumero ja paina **Enter**.
- 4 Syötä lisättävä tai poistettava pikavalintanumero ja paina **Enter**.
Jos annat uuden pikavalintanumeron, **Add?** tulee näkyviin.
Jos annat järjestelmään tallennetun pikavalintanumeron, **Delete?** tulee näkyviin.
- 5 Lisää tai poista numero painamalla **Enter**.
- 6 Lisää tai poista muita numeroita painamalla **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin, ja toistamalla toimet vaiheesta 4 eteenpäin.
- 7 Kun olet valmis, valitse **vierityspainikkeilla** vaihtoehto **No** kehotteessa **Another No.?** ja paina sitten **Enter**.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Ryhmävalintanumeroiden käyttö

Jos haluat käyttää ryhmävalintanumeroa, hae se ensin muistista ja valitse se.

Jos laite pyytää faksia lähetettäessä syöttämään faksinumeron, paina **Address Book**. Katso jäljempänä olevat tiedot.

Numeron haku puhelinluettelosta

Numeroa voi etsiä muistista kahdella tavalla. Voit selata aakkosjärjestyksessä tai etsiä numeroa siihen liittyvän nimen alkukirjaimien mukaan.

Etsiminen muistista järjestyksessä

- 1 Paina tarvittaessa **Fax**.
- 2 Paina **Address Book**, kunnes **Search&Dial** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi numeroluokka tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun **All** tulee näkyviin.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi nimi ja numero tulevat näkyviin. Voit selata muistia aakkosjärjestyksessä eteen- tai taaksepäin.

Etsiminen alkukirjaimen perusteella

- 1 Paina tarvittaessa **Fax**.
- 2 Paina **Address Book**, kunnes **Search&Dial** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi numeroluokka tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **ID** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Kirjoita haluamasi nimen alkukirjaimet ja paina **Enter**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi nimi tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.

Numeron poisto puhelinluettelosta

Numeroita voi poistaa **Puhelinluettelosta** yksitellen.

- 1 Paina **Address Book**, kunnes **Delete** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi numeroluokka tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi etsintätapa tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
Valitse **Search All**, jos haluat etsiä kaikista **Puhelinluettelon** tietueista.
Valitse **Search ID**, jos haluat etsiä nimen alkukirjainten mukaan.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi nimi tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
Voit myös syöttää nimen alkukirjaimet ja painaa **Enter**. Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi nimi tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **Enter**.
- 6 Paina **Enter**, kun kehotteessa **Yes** pyydetään vahvistamaan poisto.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Puhelinluettelon tulostus

Voit tarkistaa **Puhelinluettelosi** asetukset tulostamalla luettelon.

- 1 Paina **Address Book**, kunnes **Print** näkyy näytön alimmalla rivillä.
- 2 Paina **Enter**. Luettelo pikavalintanäppäinasetuksista ja pikavalinta- ja ryhmävalintanumeroista tulostuu.

11 USB-Flash-muistin käyttö

Tässä luvussa kerrotaan, miten USB-muistilaitetta käytetään tämän laitteen kanssa.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **USB-muisti**
- **USB-muistilaitteen liittäminen**
- **Skannaaminen USB-muistilaitteeseen**
- **Tulostus USB-muistilaitteesta**
- **Tietojen varmuuskopiointi**
- **USB-muistin hallinta**

USB-muisti

Saatavana on erikokoisia USB-muistilaitteita, jotka antavat enemmän tilaa asiakirjojen, esitysten, verkosta haetun musiikin ja videoiden, suuren tarkkuuden kuvien ja muunlaisten tiedostojen tallennusta tai siirtämistä varten.

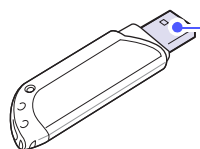
Voit tehdä laitteella seuraavaa USB-muistilaitetta käyttäen:

- Skannata asiakirjoja ja tallentaa ne USB-muistilaitteeseen.
- Tulostaa USB-muistilaitteeseen tallennettuja tietoja.
- Varmuuskopioida **Osoitekirjan/Puhelinluettelon** tietoja ja laitteen järjestelmäasetukset.
- Palauttaa varmuuskopioidut tiedostot laitteen muistiin.
- Alustaa USB-muistilaitteen.
- Tarkistaa vapaana olevan muistin määrän.

USB-muistilaitteen liittäminen

Laitteen etuosassa oleva USB-muistiportti on suunniteltu USB V1.1- ja USB V2.0 -muistilaitteille. Tämä laite tukee USB-muistilaitteita, joiden kapasiteetti on korkeintaan 512 Mt.

Käytä vain sallittua USB-muistilaitetta, jossa on A-pistoketyyppinen liitin.



Käytä vain metallikoteloitua USB-muistilaitetta

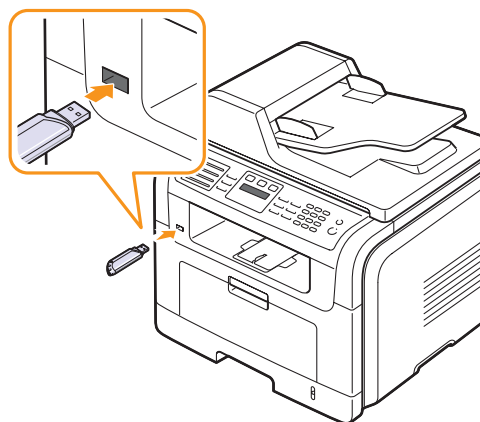


Huomautus

USB-pistoketyyppejä on kaksi.



Liitä USB-muistilaite tämän laitteen etuosassa olevaan USB-muistiportiin.



Varoituksia

- Älä poista USB-muistilaitetta, kun tämä laite on toiminnassa tai kun se kirjoittaa USB-muistiin tai lukee sitä. Laite saattaa vahingoittua.
- Jos USB-muistilaitteessa on tiettyjä ominaisuuksia, esimerkiksi turvallisuus- ja salasana-asetuksia, laitteesi ei välttämättä tunnista sitä automaattisesti. Lisätietoja näistä ominaisuuksista on laitteen käyttöoppaassa.

Skannaaminen USB-muistilaitteeseen

Voit skannata asiakirjan ja tallentaa skannatun kuvan USB-muistilaitteeseen. Tämän voi tehdä kahdella tavalla: Voit skannata laitteeseen käyttäen oletusasetuksia, tai voit mukauttaa omat skannausasetuksesi.

Skannaaminen

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiportiin.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.
Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 5.1.
- 3 Paina **Scan**.
- 4 Paina **Enter**, kun näytön alimmalla rivillä näkyy **Scan to USB**.

- 5 Paina **Enter** tai **Start**, kun **USB** tulee näkyviin.

Laitteesi aloittaa alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja tuo sitten näyttöön kysymyksen toisen sivun skannaamisesta.

- 6 Skannaa lisää sivuja painamalla **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin. Aseta alkuperäinen asiakirja ja paina **Start**.

Valitse muussa tapauksessa **vierityspainikkeilla No** ja paina **Enter**.

Kun skannaus on valmis, voit irrottaa USB-muistilaitteen laitteestasi.

USB-laitteeseen skannaamisen mukauttaminen

Voit määrittää kuvakoon, tiedostomuodon tai väritilan jokaista USB-skannaustyötä varten.

- 1 Paina **Scan**.

- 2 Paina **Menu**, kunnes **Scan Feature** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.

- 3 Paina **Enter**, kun **USB Memory** tulee näkyviin.

- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi asetusvaihtoehto tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.

Voit määrittää seuraavat asetukset:

- **Scan Size:** Määrittää kuvakoon.
- **Original Type:** Määrittää alkuperäisen asiakirjan tyyppin.
- **Resolution:** Määrittää kuvan tarkkuuden.
- **Scan Color:** Määrittää väritilan.
- **Scan Format:** Määrittää tiedostomuodon, jossa kuva tallennetaan. Jos valitset TIFF- tai PDF-muodon, voit skannata useita sivuja.

- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu tila tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.

- 6 Määritä muita asetuksia toistamalla vaiheet 4 ja 5.

- 7 Kun olet valmis, palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Tulostus USB-muistilaitteesta

Voit tulostaa suoraan USB-muistilaitteeseen tallennettuja tiedostoja. Voit tulostaa TIFF-, BMP-, JPEG-, PDF- ja PRN-tiedostoja.

Suoratulostuksen tukemat tiedostotyyppit:

- PRN: PCL 6 -yhteensopiva.
- PRN-tiedostoja voidaan luoda valitsemalla **Tulosta tiedostoon-**valintaruutu, kun asiakirja tulostetaan. Asiakirja tallennetaan PRN-tiedostona paperille tulostamisen sijaan. Vain tällä tavalla luodut PRN-tiedostot voidaan tulostaa suoraan USB-muistista. Katso Ohjelmisto-osasta, miten PRN-tiedosto luodaan.
- BMP: Pakkaamaton BMP
- TIFF: TIFF 6.0 Baseline
- JPEG: JPEG Baseline
- PDF: PDF 1.4 ja vanhempi

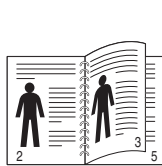
Voit tulostaa asiakirjan USB-muistilaitteesta seuraavasti:

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin. Jos se on jo liitetty, paina **USB Print**.
Laitteesi tunnistaa muistilaitteen automaattisesti ja lukee siihen tallennetut tiedot.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu kansio tai tiedosto tulee näkyviin, ja paina **Enter**.
Jos kansion nimen edessä näkyy **D**, valitussa kansiossa on yksi tai useampi kansio.
- 3 Jos valitsit tiedoston, siirry seuraavaan vaiheeseen.
Jos valitsit kansion, paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu tiedosto tulee näkyviin.
- 4 Aloita valitun tiedoston tulostus painamalla **Enter**, **Start** tai **USB Print**.
- 5 Jos valitsit vaiheessa 2 TIFF-, BMP- tai JPEG-tiedoston, valitse tulostettavien kopioiden määrä **vierityspainikkeilla** tai näppäile määrä ja paina **Enter**.
Tulostuksen jälkeen näyttöön tulee kysymys tulostuksen jatkamisesta.
- 6 Jos haluat tulostaa toisen työn, paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin, ja jatka vaiheesta 2.
Valitse muussa tapauksessa **vierityspainikkeilla No** ja paina **Enter**.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Tulostus paperin molemmille puolille

Laitteen **Duplex**-painikkeella voit määrittää laitteen tulostamaan asiakirjat paperin molemmille puolille.

- 1 Paina **Duplex**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi nidontavaihtoehto tulee näkyviin.
 - **Off**: Tulostaa normaalissa tilassa.
 - **1->2Side Short**: Tulostaa sivut lyhyestä reunasta nitomista varten.
 - **1->2Side Long**: Tulostaa sivut pitkästä reunasta nitomista varten.



▲ 1->2-puolinen,
pitkä



▲ 1->2-puolinen,
lyhyt

- 3 Tallenna valinta painamalla **Enter**.

Jos tila on käytössä, painikkeen **Duplex**-valo palaa.

Tietojen varmuuskopiointi

Laitteen muistissa olevat tiedot voivat pyyhkiytyä vahingossa pois sähkökatkon tai tallennusvirheen takia. Varmuuskopiointi auttaa suojaamaan **Osoitekirjan/Puhelinluettelon** tiedot ja järjestelmäasetukset tallentamalla ne varmuuskopiotiedostoina USB-muistilaitteelle.

Tietojen varmuuskopiointi

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Export Setting** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi vaihtoehto tulee esiin.
 - **Address Book**: Varmuuskopioi kaikki **Osoitekirjan/Puhelinluettelon** tiedot.
 - **Setup Data**: Varmuuskopioi kaikki järjestelmäasetukset.
- 6 Aloita tietojen varmuuskopiointi painamalla **Enter**.
Tiedot varmuuskopioidaan USB-muistiin.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Tietojen palauttaminen

- 1 Liitä varmuuskopioidut tiedot sisältävä USB-muistilaite USB-muistiporttiin.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **Enter**, kun **Machine Setup** tulee näkyviin.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Import Setting** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu tietotyyppi tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes palautettavat tiedot sisältävä tiedosto tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 7 Palauta varmuuskopio laitteeseen painamalla **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

USB-muistin hallinta

Voit poistaa USB-muistilaitteeseen tallennettuja kuvatiedostoja yksitellen tai kaikki kerralla alustamalla laitteen uudelleen.



Varoitus

Tiedostojen poistamisen tai USB-muistilaitteen uudelleenalustamisen jälkeen tiedostoja ei voi palauttaa. Varmista tästä syystä ennen tietojen poistamista, että niitä ei enää näkyviin.

Kuvatiedoston poistaminen

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2 Paina **Scan**.
- 3 Paina **Enter**, kun näytön alimmalla rivillä näkyy **Scan to USB**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **File Manage** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **Enter**, kun **Delete** tulee näkyviin.
- 6 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu kansio tai tiedosto tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.



Huomautus

Jos kansion nimen edessä näkyy **D**, valitussa kansiossa on yksi tai useampi kansio.

Jos valitsit tiedoston, sen koko näkyy näytössä noin 2 sekunnin ajan. Siirry seuraavaan vaiheeseen.

Jos valitsit kansion, paina **vierityspainikkeita**, kunnes poistettava tiedosto tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.

- 7 Vahvista valinta painamalla **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

USB-muistilaitteen alustaminen

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2 Paina **Scan**.
- 3 Paina **Enter**, kun näytön alimmalla rivillä näkyy **Scan to USB**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **File Manage** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Format** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 6 Vahvista valinta painamalla **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

USB-muistin tilan tarkasteleminen

Voit tarkistaa asiakirjojen skannaukseen ja tallennukseen käytettävissä olevan muistin määrän.

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2 Paina **Scan**.
- 3 Paina **Enter**, kunnes näytön alimmalla rivillä näkyy **Scan to USB**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Check Space** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
Näyttöön tulee käytettävissä olevan muistin määrä.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

12 Tarvikkeiden ja lisävarusteiden tilaaminen

Tässä luvussa on tietoja tulostuskasettien ja laitteeseen saatavana olevien lisävarusteiden ostamisesta.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- Tulostuskasetit
- Lisävarusteet
- Ostaminen

Tulostuskasetit

Kun väriaine loppuu, voit tilata seuraavantyyppisiä tulostuskasetteja laitteeseen:

Tyyppi	Riittäisyys ^a	Osanumero
Normaali riittäisyys	4 000 sivua	106R01411
Suuri riittäisyys	8 000 sivua	106R01412

a. Riittäisyysarvo ilmoitettu standardin ISO/IEC 19752 mukaisesti.

Lisävarusteet

Voit ostaa ja asentaa lisävarusteita, jotka parantavat laitteen suorituskykyä ja kapasiteettia.

Laitteeseen on saatavana seuraavat lisävarusteet:

Lisävaruste	Kuvaus	Osanumero
Lisäkasetti	Jos paperinsyötössä on usein ongelmia, voit asentaa 250 arkin lisäkasetin. Voit tulostaa asiakirjoja erikokoisille ja -tyyppisille tulostusmateriaaleille.	097N01693
DIMM-muistimoduuli	Laajentaa laitteen muistikapasiteettia.	256 Mt: 097S03761



Huomautus

Mallissa Phaser 3300 MFP on 64 megatavun kiinteä muisti ja 32 megatavun DIMM-muistimoduuli. Jos haluat laajentaa laitteen muistia, sinun täytyy irrottaa nykyinen DIMM-muistimoduuli ja ostaa suurempi.

Ostaminen

Voit tilata Xeroxin hyväksymiä tarvikkeita tai lisävarusteita paikalliselta Xerox-jälleenmyyjältä tai paikasta, josta ostit laitteesi. Voit myös käydä osoitteessa www.xerox.com/office/support ja valita tuotteesi nimen tai numeron, niin saat tietoja tekniseen tukeen soittamisesta.

13 Ylläpito

Tässä luvussa on tietoja laitteen ja tulostuskasetin ylläpidosta.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Raporttien tulostaminen**
- **Muistin tyhjentäminen**
- **Laitteen puhdistaminen**
- **Tulostuskasetin ylläpito**
- **Varaosat**
- **Koneen hallinta Web-sivustosta**
- **Laitteen sarjanumeron tarkistaminen**

Raporttien tulostaminen

Laite voi tuottaa erilaisia raportteja, jotka sisältävät hyödyllisiä tietoja. Käytettävissä ovat seuraavat raportit.

Raportti/luettelo	Kuvaus
Configuration	Tämä luettelo sisältää käyttäjän valittavissa olevien asetusten tilatiedot. Voit vahvistaa muutokset tulostamalla tämän luettelon, kun olet muuttanut asetuksia.
Address Book	Tämä luettelo sisältää kaikki laitteen muistiin tallennetut faksinumerot ja sähköpostiosoitteet.
Send Report	Tämä raportti sisältää tietyn faksityön faksinumeron, sivujen määrän, lähetykseen kuluneen ajan, tiedonsiirtotilan ja lähetyksen onnistumistiedot. Laite voidaan asettaa tulostamaan automaattisesti lähetysvahvistusraportti jokaisen faksityön jälkeen. Katso sivu 10.1.
Sent Report	Tämä raportti sisältää tiedot viime aikoina lähetetyistä fakseista ja sähköpostiviesteistä. Voit asettaa laitteen tulostamaan tämän raportin 50 lähetyksen välein. Katso sivu 10.2.
Fax Rcv Report	Tämä raportti sisältää tiedot viime aikoina vastaanotetuista fakseista.
Schedule Jobs	Tämä luettelo sisältää viime aikoina tallennettujen, ajastettujen faksien tiedot sekä niiden aloitusajan ja kunkin toimenpiteen tyypin.
JunkFax Report	Tämä luettelo sisältää faksinumerot, jotka on määritetty roskanumeroiksi. Lisää tai poista numeroita luettelosta valikon Junk Fax Setup avulla.

Raportti/luettelo	Kuvaus
Network Info.	Tämä luettelo sisältää tietoja laitteen verkkoyhteydestä ja -kokoonpanosta.
NetScan Report	Tämä raportti sisältää tietoja verkkoskannaustietueista, esimerkiksi IP-osoitteen, kellonajan ja päivämäärän, skannattujen sivujen lukumäärän ja tulokset. Tämä raportti tulostetaan automaattisesti aina, kun 50 verkkoskannaustyötä on tehty.
User Auth List	Tässä luettelossa ovat valtuutetut käyttäjät, joiden sallitaan käyttää sähköpostitoimintoa.

Raportin tulostaminen

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Report** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi raportti tai luettelo tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.

Tulosta kaikki raportit ja luettelot valitsemalla **All Report**.
- 4 Vahvista tulostus painamalla **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.

Valitut tiedot tulostetaan.

Muut käytettävissä olevat raportit

Laite tulostaa seuraavat raportit automaattisesti tai asetuksen mukaan.

- **Multi-communication Report:** Tulostuu automaattisesti, kun fakseja on lähetetty useammasta kuin yhdestä paikasta.
- **Power Failure Report:** Tulostuu automaattisesti, kun virta palautuu sähkökatkoksen jälkeen, jos tietoja on hävinnyt sen takia.

Muistin tyhjentäminen

Voit valita, mitkä tiedot poistetaan laitteesi muistista.



Varoitus

Varmista ennen muistin tyhjentämistä, että kaikki faksityöt on suoritettu. Muuten ne menetetään.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Clear Setting** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes poistettava kohde tulee näkyviin.

Asetukset	Kuvaus
All Settings	Poistaa kaikki muistiin tallennetut tiedot ja palauttaa tehdasasetukset.
Fax Setup	Palauttaa kaikki faksausasetusten tehdasasetukset.
Copy Setup	Palauttaa kaikki kopiointiasetusten tehdasasetukset.
Scan Setup	Palauttaa kaikki skannausasetusten tehdasasetukset.
System Setup	Palauttaa kaikki järjestelmäasetusten tehdasasetukset.
Network	Palauttaa kaikki verkkoasetusten tehdasasetukset.
Address Book	Tyhjentää kaikki muistiin tallennetut faksinumerot ja sähköpostiosoitteet.
Sent Report	Poistaa kaikki muistiin tallennetut tiedot lähetetyistä fakseista ja sähköposteista.
Fax Rcv Report	Tyhjentää kaikki tiedot vastaanotetuista fakseista.
NetScan Report	Poistaa muistiin tallennetut tiedot verkkoskannausistunnoista.

- 4 Paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin.
- 5 Vahvista poisto painamalla **Enter** uudelleen.
- 6 Poista toinen kohde toistamalla vaiheet 3 - 5.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Laitteen puhdistaminen

Jotta tulostus- ja skannauslaatu pysyisi hyvänä, toimi näiden puhdistusohjeiden mukaan aina, kun tulostuskasetti vaihdetaan tai kun tulostus- ja skannausongelmia esiintyy.



Varoitus

Laitteen kotelon puhdistaminen aineilla, jotka sisältävät runsaasti alkoholia, liuottimia tai muita voimakkaita aineita, voi muuttaa kotelon väriä tai sen muotoa.

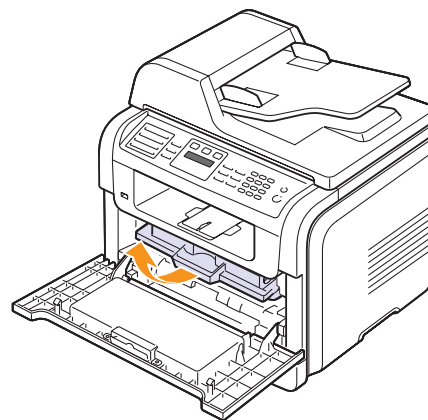
Laitteen ulkopuolen puhdistaminen

Puhdista laitteen kuori pehmeällä nukkaamattomalla kankaalla. Voit kostuttaa kangasta hieman vedellä, mutta varo, ettei laitteen päälle tai sisään tipu vettä.

Laitteen sisäosien puhdistaminen

Tulostuksen aikana laitteen sisään saattaa kertyä paperihiukkasia, väriainetta ja pölyä. Tämä voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia, kuten väriaineläikkä tai värin leviämistä. Laitteen sisäosien puhdistaminen auttaa välttymään näiltä ongelmilta.

- 1 Katkaise laitteesta virta ja irrota virtajohto. Odota, kunnes laite on jäähtynyt.
- 2 Avaa etukansi ja vedä tulostuskasetti ulos. Aseta se puhtaalle ja tasaiselle pinnalle.

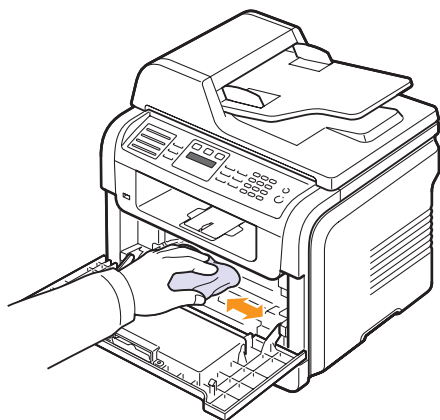


Varoituksia



- Älä altista tulostuskasetteja valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valoaltistus voi vahingoittaa niitä. Peitä kasetti tarvittaessa esimerkiksi paperinpalalla.
- Älä koske tulostuskasetin alaosan vihreään pintaan. Käytä kasetissa olevaa kädensijaa välttääksesi tämän kohdan koskettamista.

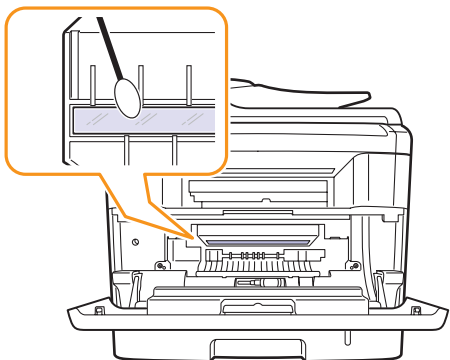
- 3 Poista pöly ja tulostuskasetin paikan lähelle valunut väriaine kuivalla ja nukkaamattomalla kankaalla.



Varoitus

Kun puhdistat laitteen sisäosia, varo koskemasta tulostuskasetin alapuolella olevaan siirtorullaan. Käsistäsi irtoava rasva voi aiheuttaa laatuongelmia.

- 4 Etsi kasetin sisältä pitkä lasisuikale (LSU). Pyyhkäise lasia varovasti pumpulipuikolla. Tarkista, muuttuuko valkoinen pumpuli mustaksi.

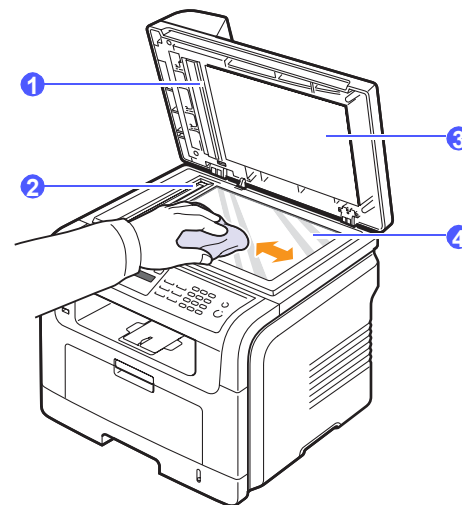


- 5 Aseta tulostuskasetti takaisin paikalleen ja sulje etukansi.
6 Liitä virtajohto ja kytke virta laitteeseen.

Skannausyksikön puhdistaminen

Kun skannausyksikkö pidetään puhtaana, kopioiden laatu säilyy hyvänä. On suositeltavaa, että puhdistat skannausyksikön kunkin päivän aluksi sekä tarvittaessa myös päivän aikana.

- 1 Kostuta pehmeä ja nukkaamaton kangas tai paperi kevyesti vedellä.
2 Avaa skannerin kansi.
3 Pyyhi skannerin lasitason ja automaattisen syöttölaitteen lasin kantta, kunnes se on puhdas ja kuiva.



- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | valkoinen arkki |
| 2 | automaattisen syöttölaitteen lasi |
| 3 | skannerin kansi |
| 4 | skannerin lasitaso |

- 4 Pyyhi laitteen kannen ja valkoisen taustan alapuolta, kunnes se on puhdas ja kuiva.
5 Sulje skannerin kansi.

Tulostuskasetin ylläpito

Tulostuskasetin säilyttäminen ja varastointi

Tulostuskasetit toimivat parhaiten, kun muistat seuraavat ohjeet:

- Poista tulostuskasetti pakkauksesta vasta juuri ennen käyttöä.
- Älä täytä tulostuskasettia uudelleen. Tulostimen takuu ei korvaa vahinkoa, joka aiheutuu uudelleentäytetystä kasetista.
- Säilytä tulostuskasetteja samankaltaisessa paikassa, missä laitetta käytetään.
- Älä altista tulostuskasetteja valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valoaltistus voi vahingoittaa niitä.

Tulostuskasetin odotettu käyttöikä

Tulostuskasetin käyttöikä määräytyy tulostustöiden käyttämän väriaineen määrän mukaan. Kun tulostetaan tekstiä, jonka peitto on 5 % (ISO 19752), uusi tulostuskasetti riittää keskimäärin 8 000 tai 4 000 sivuun. (Alkuperäisellä, laitteen mukana toimitetulla tulostuskasetilla voidaan tulostaa noin 4 000 sivua.) Todellinen määrä voi vaihdella sen mukaan, kuinka paljon väriainetta kullakin sivulla käytetään. Sivujen määrään voi vaikuttaa käyttöympäristö, tulostusväli, tulostusmateriaalin tyyppi ja koko. Jos tulostat runsaasti kuvia, väriainekasetti on ehkä vaihdettava useammin.

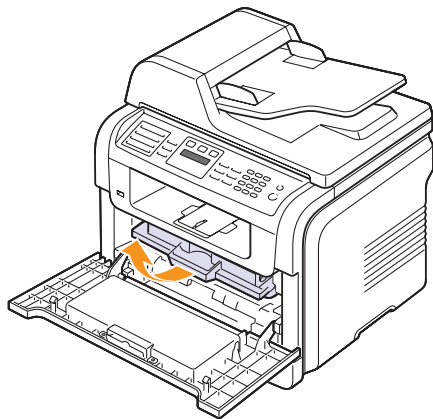
Väriaineen jakaminen tasaisesti

Kun tulostuskasetti on lähes tyhjä:

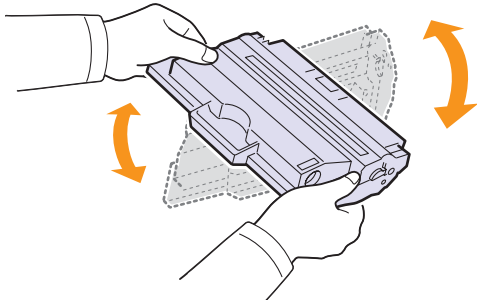
- Valkoisia raitoja tai vaaleita tulosteita esiintyy.
- **Toner Low** tulee näyttöön.

Jos näin tapahtuu, voit tilapäisesti parantaa tulostuslaatua jakamalla kasetissa jäljellä olevan väriaineen tasaisesti uudelleen. Joissakin tapauksissa valkoisia juovia tai vaaleaa tulostusjälkeä esiintyy myös väriaineen jakamisen jälkeen.

- 1 Avaa etukansi.
- 2 Vedä tulostuskasetti ulos.



- 3 Käännä kasettia 5 - 6 kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti kasetin sisällä.



Huomautus

Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.

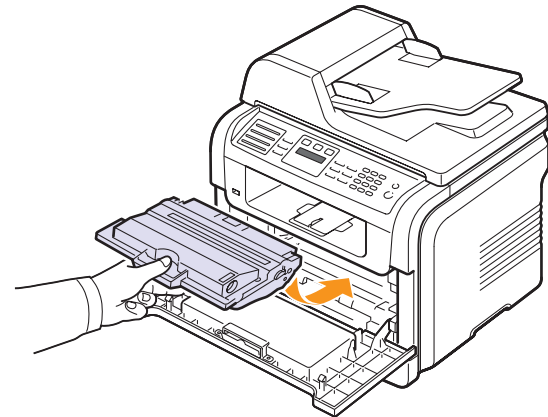


Varoitus

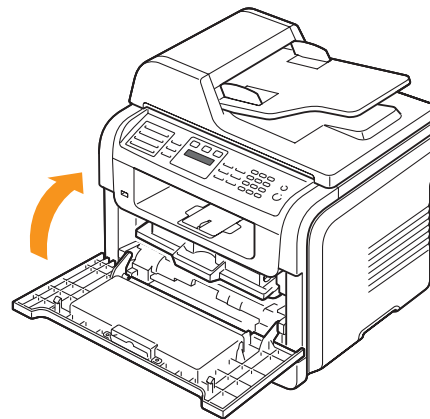
Älä koske tulostuskasetin vihreään alaosaan. Käytä kasetissa olevaa kädensijaa välttääksesi tämän kohdan koskettamista.

- 4 Pidä kiinni tulostuskasetin kahvasta ja työnnä kasetti hitaasti laitteessa olevaan aukkoon.

Kasetin sivuilla olevat ulokkeet ja laitteessa vastaavilla kohdilla olevat urat ohjaavat kasetin oikeaan asentoon, kunnes se lukittuu paikalleen.



- 5 Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.



Tulostuskasetin vaihtaminen

Kun tulostuskasetti on täysin tyhjä:

- **Toner Empty** tulee näyttöön.
- Laite lopettaa tulostamisen. Saapuvat faksit tallennetaan muistiin.

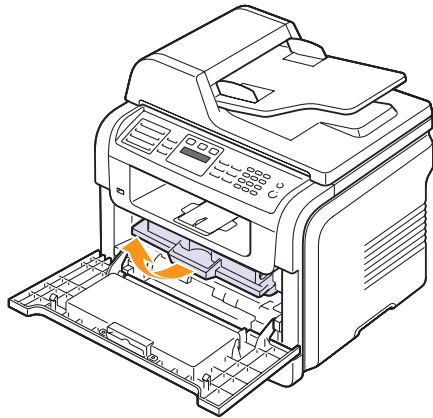
Tämä tarkoittaa sitä, että tulostuskasetti on vaihdettava. Tulostuskasetin tilaustietoja on sivulla 12.1.



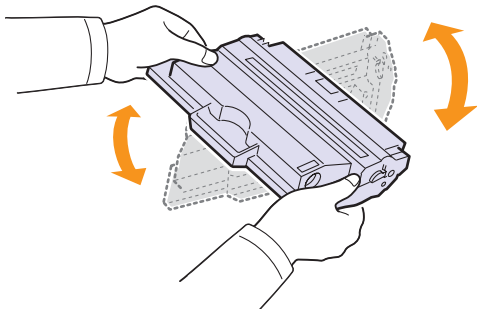
Huomautus

Laite voidaan asettaa ohittamaan sanoma **Toner Empty** ja jatkamaan tulostusta. Katso sivu 13.5.

- 1 Avaa etukansi.
- 2 Vedä tulostuskasetti ulos.



- 3 Poista uusi tulostuskasetti sen pussista.
- 4 Poista pakkausteippi ja käännä kasettia 5 - 6 kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti kasetin sisällä.



Käännä kasettia useita kertoja, jotta saat siitä mahdollisimman monta arkkiä kasettia kohden. Säilytä laatikko ja muovipussi kuljetusta varten.



Huomautus

Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.



Varoitus

Älä koske tulostuskasetin vihreään alaosaan. Käytä kasetissa olevaa kädensijaa välttääksesi tämän kohdan koskettamista.

- 5 Pidä kiinni tulostuskasetin kahvasta ja työnnä kasetti hitaasti laitteessa olevaan aukkoon.

Kasetin sivuilla olevat ulokkeet ja laitteessa vastaavilla kohdilla olevat urat ohjaavat kasetin oikeaan asentoon, kunnes se lukittuu paikalleen.

- 6 Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.

Rummun puhdistaminen

Jos tulosteessa näkyy juovia tai pisteitä, tulostuskasetin OPC-rumpu saattaa tarvita puhdistamista.

- 1 Tarkista ennen puhdistamistoimen aloittamista, että laitteeseen on ladattu paperia.
- 2 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Maintenance** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **Enter**, kun **Clean Drum** tulee näkyviin.

Laite tulostaa puhdistussivun. Paperiin kiinnittyy rummun pinnalla olevia väriainehiukkasia.

Jos ongelma jatkuu, toista vaiheet 1 - 4.

Tulostuksen jatkaminen, kun sanoma Toner Empty tulee näyttöön

Kun tulostuskasetti on melkein tyhjä, laite näyttää sanoman **Toner Empty** ja lopettaa tulostamisen. Voit määrittää laitteen jättämään tämän sanoman huomiotta, kun se tulee näkyviin, ja jatkamaan tulostusta, vaikka tulostuslaatu ei ole paras mahdollinen.

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Maintenance** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Ignore Toner** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluttu tila tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.

Jos valitset pois päältä -vaihtoehdon, vastaanotettua faksia ei voida tulostaa, ennen kuin olet asentanut uuden tulostuskasetin. Fakseja voidaan kuitenkin vastaanottaa muistiin niin kauan kuin muistitilaa riittää.

- 5 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

Sanoman Toner Empty Replace Toner poistaminen

- Kun **Toner Empty Replace Toner** -sanoma tulee näyttöön, voit halutessasi määrittää, että sanomaa ei näytetä enää uudestaan.
- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
 - 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Maintenance** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
 - 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **CLR Empty Msg.** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
 - 4 Valitse **On** ja paina sitten **Enter**.
 - 5 Nyt **Toner Empty Replace Toner** -sanoma ei enää tule näkyviin, mutta **Replace Toner** -sanoma ilmaisee edelleen, että tulostuslaadun varmistamiseksi on asennettava uusi väriainekasetti.



Varoitus

Kun olet valinnut vaihtoehdon **On**, asetus tallentuu pysyvästi tulostuskasetin muistiin ja tämä valikko poistetaan **Maintenance**-valikosta.

Varaosat

Jotta voit välttää kuluneista osista aiheutuvan tulostuslaadun heikkenemisen ja paperinsyöttöongelmat sekä pitää tulostimen parhaassa mahdollisessa toimintakunnossa, seuraavat osat on vaihdettava tietyn sivumäärän tulostamisen jälkeen tai kun kunkin osan käyttöikä on kulunut.

Osat	Riittäisyys (keskimäärin)
Automaattisen syöttölaitteen kumisuojus	Noin 20 000 sivua
Siirtorulla	Noin 70 000 sivua
Kiinnitysyksikkö	Noin 80 000 sivua
Alustan kumityyny	Noin 250 000 sivua
Nostorulla	Noin 150 000 sivua

Xerox suosittelee, että nämä ylläpitotoimet tekee valtuutettu palveluntarjoaja, jälleenmyyjä tai toimipiste, josta ostit tulostimen.

Kulutusosien tarkastaminen

Jos paperitukoksia tai tulostusongelmia esiintyy usein, tarkasta laitteella tulostettujen tai skannattujen sivujen määrä. Vaihda vastaavat osat tarvittaessa.

Seuraavat tiedot ovat käytettävissä laitteen vaihdettavien osien tarkastamista varten:

- **Total:** Näyttää tulostettujen sivujen kokonaismäärän.
- **Toner:** Näyttää, paljonko väriainetta on kasetissa jäljellä.
- **Drum:** Näyttää tulostettujen sivujen määrän.
- **Platen Scan:** Näyttää skannerin lasitasoa käyttäen skannattujen sivujen määrän.



Huomautus

Kun seuraavat sanomat näkyvät näytössä, kohdan **Supplies Life** alivalikkoa tai alivalikoita voidaan muuttaa:

- **Invalid Toner**
- **NonGenuine Toner**
- **Replace Toner**
- **Toner Exhausted**

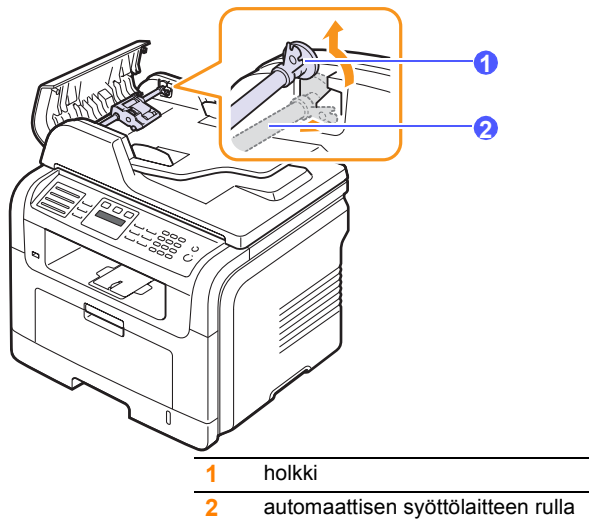
Kulutusosien tarkastaminen:

- 1 Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Maintenance** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Supplies Life** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4 Paina **vierityspainikkeita**, kunnes haluamasi osa tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**.
- 5 Jos valitsit tarvike-tietosivun tulostuksen, vahvista valinta painamalla **Enter**.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

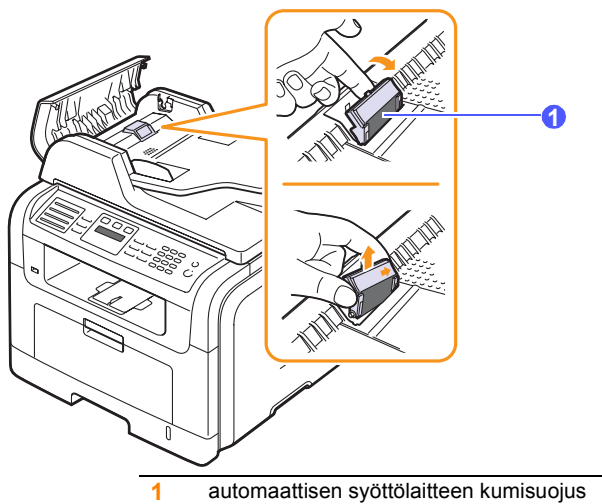
Automaattisen syöttölaitteen kumisuojuksen vaihtaminen

Automaattisen syöttölaitteen kumityyny täytyy vaihtaa, jos paperin syötössä on jatkuvasti ongelmia tai kun sen käyttöikä on lopussa.

- 1 Avaa automaattisen syöttölaitteen kansi.
- 2 Kierrä automaattisen syöttölaitteen rullan oikeassa päässä olevaa holkkia kohti automaattista syöttölaitetta ja irrota rulla aukosta.

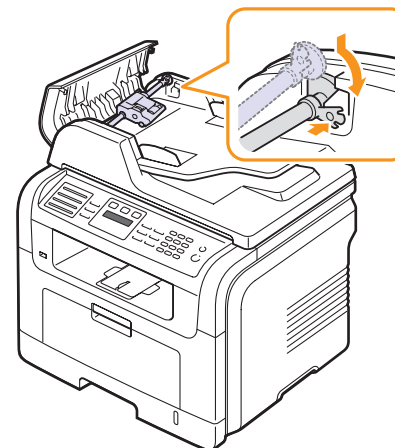


- 3 Poista automaattisen syöttölaitteen kumisuojaus kuvan osoittamalla tavalla.



- 4 Aseta uusi kumisuojaus paikalleen.

- 5 Kohdista automaattisen syöttölaitteen rullan vasen pää aukkoon ja työnnä sen oikea pää oikeanpuoleiseen aukkoon. Kierrä rullan oikeassa päässä olevaa holkkia kohti asiakirjojen syöttöalustaa.



- 6 Sulje syöttölaitteen kansi.

Koneen hallinta Web-sivustosta

Jos laite on liitetty verkkoon ja TCP/IP-verkkoparametrit on asetettu oikein, voit hallita laitetta Xeroxin sisäisen **CentreWare IS** -verkkopalvelimen avulla. **CentreWare IS** -palvelimen avulla voit:

- tarkastella laitteen laitetietoja ja tarkistaa sen nykyisen tilan
- muuttaa TCP/IP-parametreja ja asettaa muita verkkoparametreja
- muuttaa tulostimen ominaisuuksia
- asettaa laitteen lähettämään sähköposti-ilmoituksia tilastaan
- saada tukea laitteen käytössä.

CentreWare IS -palvelimen käyttäminen:

- 1 Käynnistä Windowsista Web-selain, kuten Internet Explorer.
- 2 Kirjoita laitteen IP-osoite (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) osoitekenttään ja paina **Enter**-näppäintä tai napsauta **Siirry**-painiketta.

Laitteen sisäinen Web-sivusto avautuu.

Laitteen sarjanumeron tarkistaminen

Kun tilaat huollon tai rekisteröidyt käyttäjäksi Xeroxin sivustossa, saatat tarvita laitteen sarjanumeron.

Voit tarkistaa sarjanumeron seuraavasti:

- 1** Paina **Menu**, kunnes **System Setup** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **Enter**.
- 2** Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Maintenance** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 3** Paina **vierityspainikkeita**, kunnes **Serial Number** näkyy näytössä, ja paina sitten **Enter**.
- 4** Tarkista laitteen sarjanumero.
- 5** Palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**.

14 Vianmääritys

Tässä luvussa on hyödyllisiä tietoja siitä, mitä voit tehdä kohdatessasi virheen.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Asiakirjatukosten poistaminen**
- **Paperitukosten poistaminen**
- **Näytön ilmoitukset**
- **Tulostuskasettiin liittyvät sanomat**
- **Muiden ongelmien ratkaiseminen**

Asiakirjatukosten poistaminen

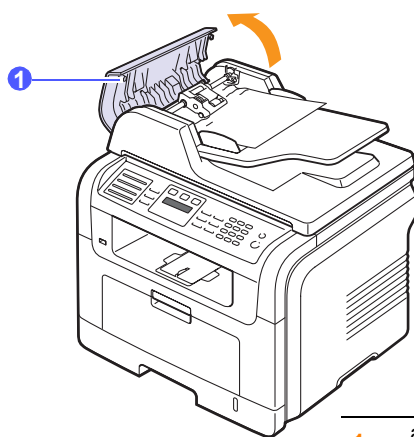
Jos alkuperäinen asiakirja juuttuu kiinni kulkiessaan automaattisen syöttölaitteen läpi, näyttöön tulee ilmoitus **Document Jam**.



Varoitus

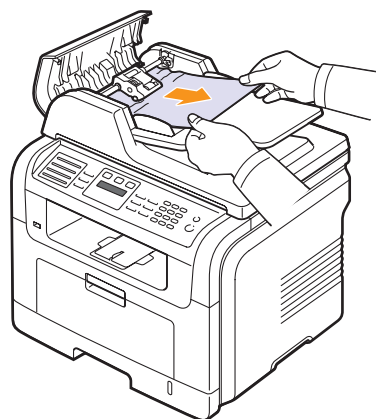
Vältä asiakirjan repeytyminen vetämällä jumiutunut asiakirja ulos rauhallisesti ja hitaasti.

- 1 Poista kaikki jäljellä olevat sivut automaattisesta syöttölaitteesta.
- 2 Avaa automaattisen syöttölaitteen kansi.



1 automaattisen syöttölaitteen kansi

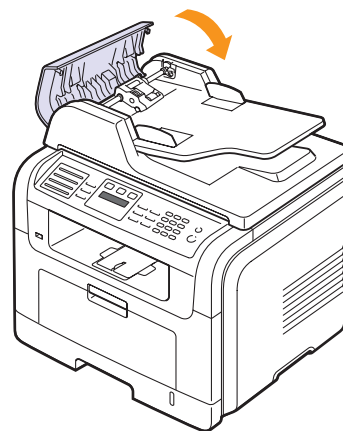
- 3 Vedä jumiutunut paperi varovasti ulos automaattisesta syöttölaitteesta.



Huomautus

Jos et näe paperia tällä alueella, katso kohta Rullan syöttöhäiriö. Katso sivu 14.2.

- 4 Sulje syöttölaitteen kansi. Laita sitten mahdolliset poistetut sivut takaisin automaattiseen syöttölaitteeseen.

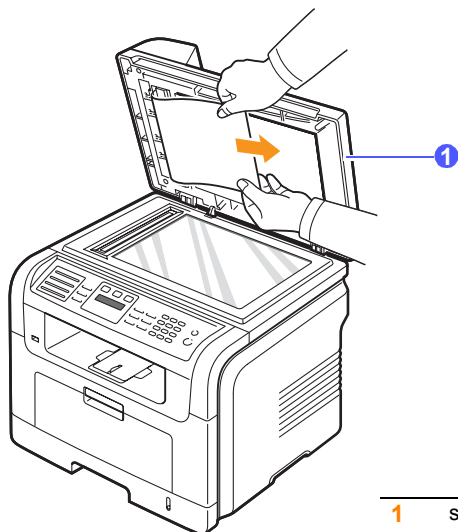


Huomautus

Asiakirjatukosten välttämiseksi käytä skannerin lasitasoa paksuille, ohuille tai erilaisia paperilaatuja sisältäville alkuperäisille asiakirjoille.

Rullan syöttöhäiriö

- 1 Avaa skannerin kansi.
- 2 Tartu juuttuneeseen paperiin ja poista se syöttöalueelta vetämällä sitä varovasti molemmiin käsiin oikealle.



1 skannerin kansi

- 3 Sulje skannerin kansi. Laita sitten poistetut sivut takaisin automaattiseen syöttölaitteeseen.

Paperitukosten poistaminen

Kun tapahtuu paperitukos, näyttöön tulee teksti **Paper Jam**. Alla olevassa taulukossa on tietoja paperitukoksen paikantamisesta ja poistamisesta.

Sanoma	Tukoksen sijainti	Lisätietoja
[Paper Jam 0] Open/Close Door	Paperin syöttöalueella (kasetti 1, valinnainen kasetti 2 tai monikäyttökasetti)	jäljempänä ja sivu 14.3
[Paper Jam 1] Open/Close Door	Kiinnitysalueella tai tulostuskasetin ympäristössä	sivu 14.3
[Paper Jam 2] Check Inside	Paperinpoistoalueella	sivu 14.4
[Duplex Jam 0] Check Inside	Kaksipuolisen tulostuksen yksikössä	sivu 14.5
[Duplex Jam 1] Check Inside	Kaksipuolisen tulostusyksikön ja kiinnitysalueen välissä	sivu 14.6



Varoitus

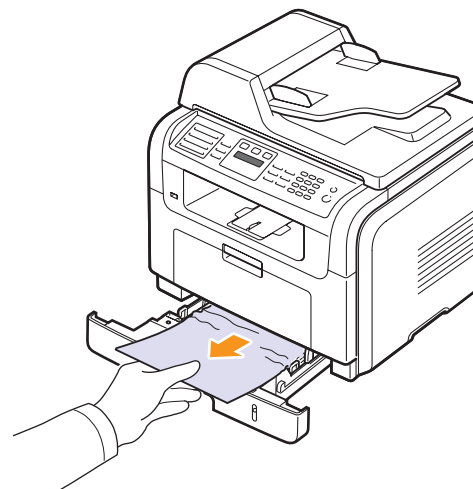
Vältä paperin repeytyminen vetämällä jumiutunut paperi ulos rauhallisesti ja hitaasti. Poista tukos toimimalla seuraavien ohjeiden mukaisesti.

Kasetissa 1

- 1 Avaa ja sulje etukansi. Jumiutunut paperi poistuu automaattisesti laitteesta.
Jos paperi ei tule ulos, siirry seuraavaan vaiheeseen.
- 2 Vedä kasetti 1 auki.



- 3 Poista jumiutunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.

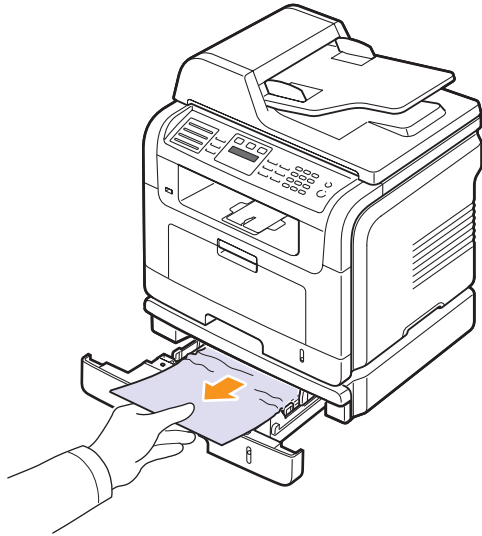


Jos paperi ei liiku, kun vedät sitä, tai et näe paperia tällä alueella, tarkista tulostuskasetin ympärillä oleva kiinnitysalue. Katso sivu 14.3.

- 4 Työnnä kasetti 1 laitteeseen, kunnes se napsahtaa paikalleen. Tulostus jatkuu automaattisesti.

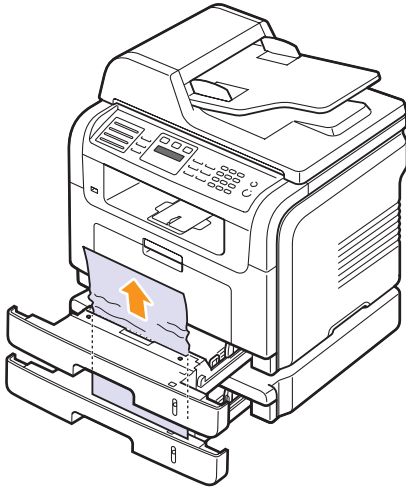
Lisäkasetissa 2

- 1 Vedä lisäkasetti 2 auki.
- 2 Poista jumittunut paperi varovasti laitteesta.



Jos paperi ei liiku, kun vedät sitä, tai jos et näe paperia tällä alueella, pysähdy ja siirry vaiheeseen 3.

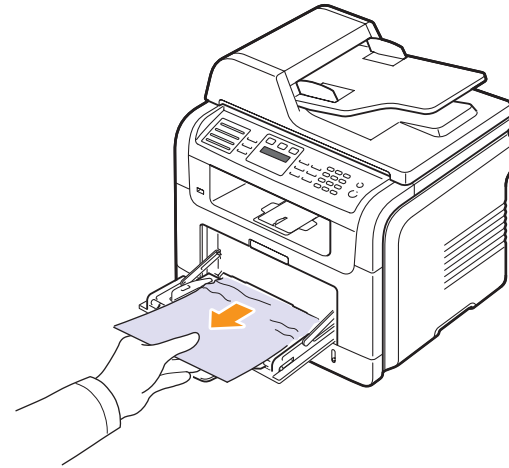
- 3 Vedä kasetti 1 puoliksi ulos.
- 4 Vedä paperi suoraan ylös ja ulos.



- 5 Laita kasetit takaisin laitteeseen. Tulostus jatkuu automaattisesti.

Monikäyttökasetissa

- 1 Jos paperi ei syöty oikein, poista paperi ja lisää se uudelleen laitteeseen.



- 2 Jatka tulostamista avaamalla ja sulkemalla etukansi.

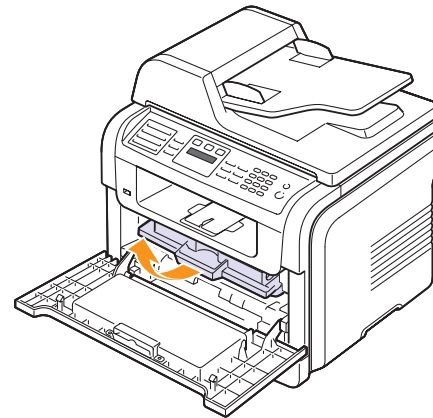
Kiinnitysalueella tai tulostuskasetin ympäristössä



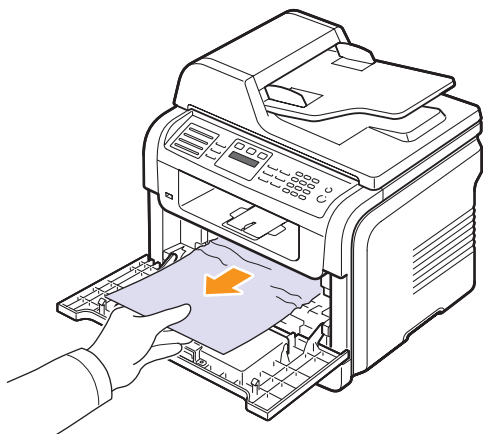
Huomautus

Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia laitteesta.

- 1 Avaa etukansi ja vedä tulostuskasetti ulos painamalla sitä kevyesti alas.



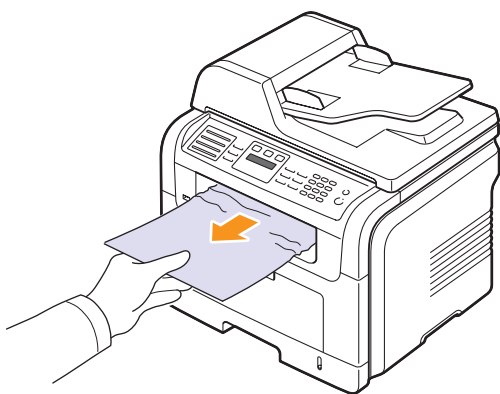
- 2 Poista jumittunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



- 3 Aseta tulostuskasetti takaisin paikalleen ja sulje etukansi. Tulostus jatkuu automaattisesti.

Paperinpoistoalueella

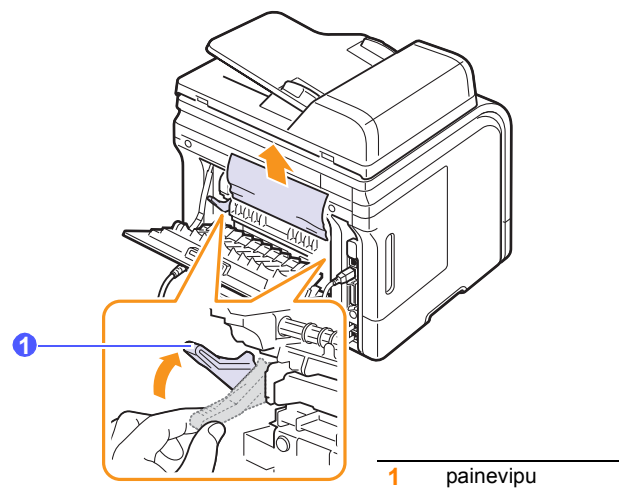
- 1 Avaa ja sulje etukansi. Jumittunut paperi poistuu automaattisesti laitteesta.
2 Vedä paperi varovasti ulos tulostuslokerosta.



Jos et näe jumittunutta paperia tai jos tunnet vastusta vetäessäsi paperia, lopeta vetäminen ja siirry seuraavaan vaiheeseen.

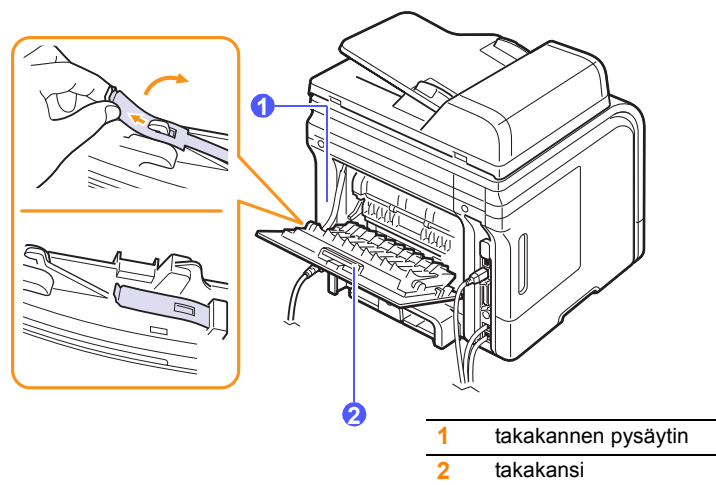
- 3 Avaa takakansi.

- 4 Jos löydät jumittuneen paperin, paina kummallakin puolella oleva painevipu ylös ja poista paperi. Siirry suoraan kohtaan 9.

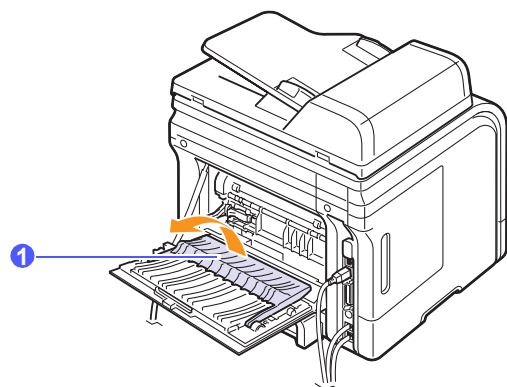


Jos et vieläkään löydä paperia, siirry seuraavaan vaiheeseen.

- 5 Vapauta valkoinen liuska ja takakannen pysäytin ja avaa takakansi kokonaan kuten kuvassa.

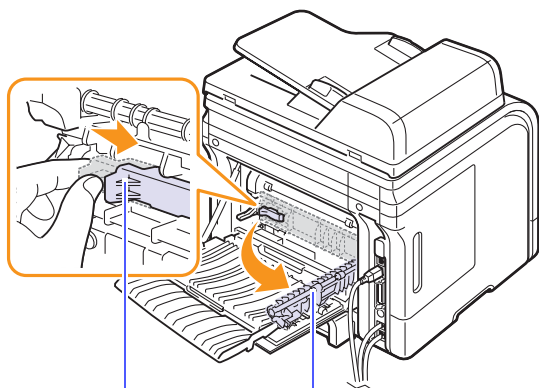


- 6 Avaa kaksipuolisen tulostuksen ohjain kokonaan.



1 kaksipuolisen tulostuksen ohjain

- 7 Avaa kiinnitysyksikön luukku samalla, kun työnnet kiinnitysyksikön vipua oikealle.



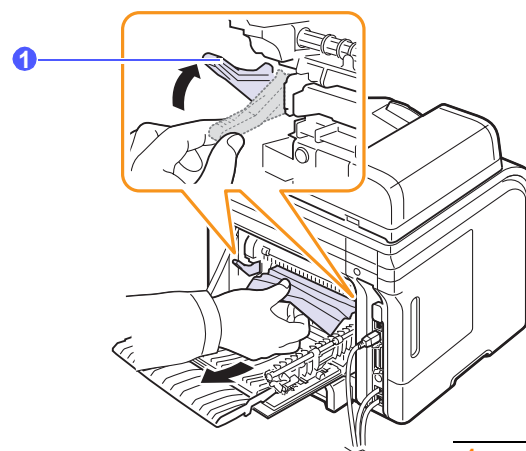
1

2

- 1 kiinnitysyksikön vipu
2 kiinnitysyksikön luukku

- 8 Vedä jumittunut paperi ulos.

Jos jumittunut paperi ei liiku, kun sitä vedetään, löysää paperia painamalla sen kummallakin reunalla olevaa painevipua ja poista se sitten.



1 painevipu

- 9 Palauta vipu, luukku, pysäytin ja ohjain alkuperäisiin asentoihinsa.

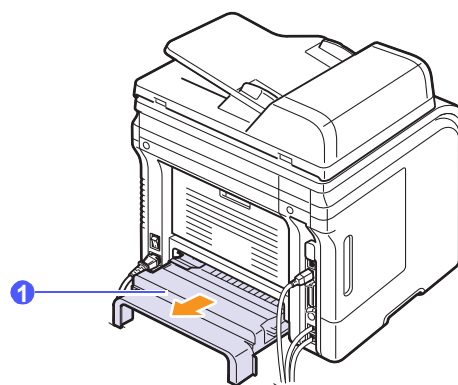
- 10 Sulje takakansi. Tulostus jatkuu automaattisesti.

Kaksipuolisen tulostuksen yksikön alueella

Jos kaksipuolisen tulostuksen yksikkö ei ole paikallaan oikein, paperitukoksia voi esiintyä. Tarkista, että kaksipuolisen tulostuksen yksikkö on oikein paikallaan.

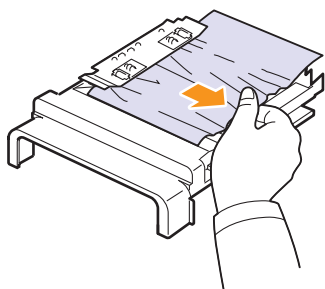
Kaksipuolisuusyksikön tukos 0

- 1 Vedä kaksipuolinen tulostusyksikkö ulos laitteesta.

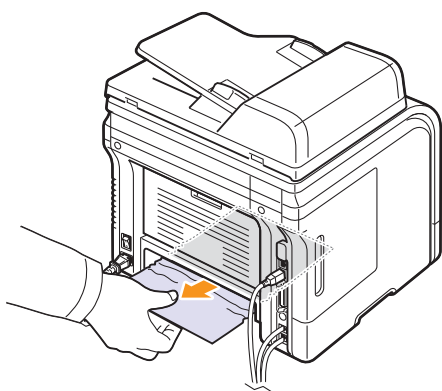


1 kaksipuolinen tulostusyksikkö

2 Poista jumittunut paperi kaksipuolisesta tulostusyksiköstä.

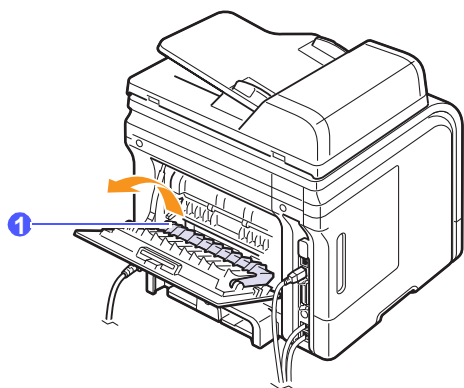


Jos paperi ei tule ulos kaksipuolisesta tulostusyksiköstä, poista paperi laitteen pohjan kautta.



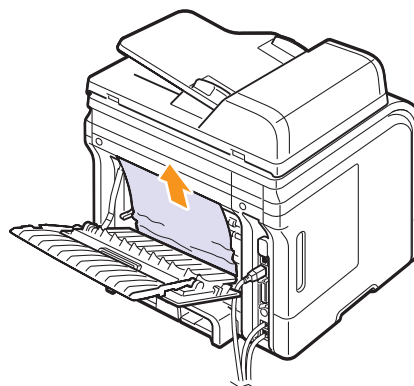
Kaksipuolisuusyksikön tukos 1

- 1 Avaa takakansi.
- 2 Avaa kaksipuolisen tulostuksen ohjain kokonaan.



1 kaksipuolisen tulostuksen ohjain

3 Vedä jumittunut paperi ulos.

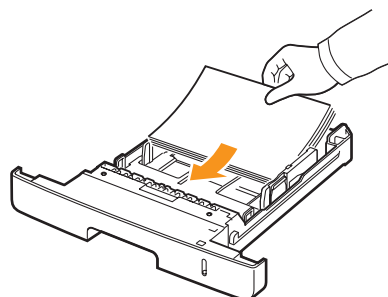


Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi

Voit välttää useimmat paperitukokset valitsemalla oikeat materiaalityypit. Kun paperitukos ilmenee, noudata sivulla 14.2 olevia ohjeita.

- Noudata sivulla 5.5 olevia ohjeita. Varmista, että säädettävät ohjaimet on asetettu oikein.
- Älä lisää liikaa paperia paperikasettiin. Varmista, että paperin määrä ei ylitä sen kapasiteetin rajamerkkiä paperikasetin sisäseinässä.
- Älä poista paperia kasetista tulostuksen ollessa kesken.
- Ilmaa paperit ja suorista ne ennen niiden laitteeseen lisäämistä.
- Älä käytä rypistyneitä, kosteita tai käpristyneitä papereita.
- Älä lisää paperikasettiin eri paperityyppejä samanaikaisesti.
- Käytä vain suositeltua tulostusmateriaalia. Katso sivu 5.8.
- Varmista, että tulostusmateriaalien tulostuspuoli on paperikasetissa alaspäin ja monikäyttökasetissa ylöspäin.
- Toimi seuraavasti, jos paperitukoksia tapahtuu usein tulostaessasi A5-kokoiselle paperille:

Lisää paperi kasettiin niin, että pitkä reuna on kohti kasetin etuosaa.



Määritä tulostinmääritysikkunassa, että sivun suuntaa kierretään 90 astetta. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.

Näytön ilmoitukset

Tilan tarkkailu -ohjelman ikkunaan tai ohjauspaneelin näyttöön tulee sanomia, jotka kertovat laitteen tilasta tai virheistä. Katso alla olevista taulukoista lisätietoja sanomien merkityksestä ja korjaa ongelma tarvittaessa. Sanomat ja niiden merkitykset on lueteltu seuraavassa.



Huomautus

Kun otat yhteyttä huoltoon, kerro huoltohenkilöstölle, mikä näytön sanoma on kyseessä.

Sanoma	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
[COMM. Error]	Laitteessa on tietoliikenneongelma.	Pyydä lähettäjää yrittämään uudelleen.
[Incompatible]	Laite on vastaanottanut faksin, joka on rekisteröity roskafaksiksi.	Vastaanotetut faksitiedot poistetaan. Tarkista roskafaksiasetukset uudelleen. Katso sivu 10.2.
[Line Error]	Laite ei voi muodostaa yhteyttä vastaanottavaan faksilaitteeseen, tai yhteys on katkennut puhelinlinjaongelman takia.	Yritä uudelleen. Jos ongelma jatkuu, odota noin tunti ja yritä sitten uudelleen. Voit myös ottaa ECM-tilan käyttöön. Katso sivu 10.1.
[No Answer]	Vastaanottava faksilaite ei ole vastannut useiden uudelleensoittoyritysten jälkeen.	Yritä uudelleen. Varmista, että vastaanottava laite on toiminnassa.
[No Paper] Add Paper	Paperikasetin paperi on loppunut.	Lisää paperia kasettiin. Katso sivu 5.5.
[Stop Pressed]	Painiketta Stop/Clear on painettu faksilähettyksen aikana.	Yritä uudelleen.
Authentication Failure	Antamasi tunnus tai salasana on virheellinen.	Syötä oikea tunnus tai salasana.

Sanoma	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Cancel? ◀ Yes ▶	Laitteen muisti on tullut täyteen, kun alkuperäistä asiakirjaa yritettiin tallentaa muistiin.	Jos haluat peruuttaa faksityön, paina Enter , jolloin Yes -vaihtoehto hyväksytään. Jos haluat lähettää onnistuneesti tallennetut sivut, paina Enter ja hyväksy vaihtoehto No . Läheta jäljellä olevat sivut myöhemmin, kun muistia on vapaana.
Connection Error	Yhteys SMTP-palvelimeen epäonnistui.	Tarkista palvelimen asetukset ja verkkokaapeli.
Connection Failed	Määrittämäsi protokolla ei ole tuettu, tai palvelimen portti on virheellinen.	Tarkista protokolla tai palvelimen portti.
Data Read Fail Check USB Mem.	Aikakatkaaisu tietoja luettaessa.	Yritä uudelleen.
Data Write Fail Check USB Mem.	Tallennus USB-muistiin ei onnistunut.	Tarkista USB-muistin vapaa tila.
Document Jam	Alkuperäinen asiakirja on jumiutunut automaattiseen syöttölaitteeseen.	Poista tukos. Katso sivu 14.1.
Door Open	Etu- tai takakansi ei ole tiukasti kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
Duplex Jam 0 Check Inside	Paperi on juuttunut kaksipuolisen tulostuksen aikana.	Poista tukos. Katso sivu 14.5.
Duplex Jam 1 Open/Close Door	Paperi on juuttunut kaksipuolisen tulostuksen aikana.	Poista tukos. Katso sivu 14.6.
Enter Again	Olet syöttänyt kohteen, joka ei ole käytettävissä.	Syötä oikea kohde uudelleen.

Sanoma	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
File Access Denied	Sisäänkirjautuminen verkkopalvelimeen onnistui. Verkkopalvelimessa olevaa tiedostoa ei voi kuitenkaan käyttää.	Muuta palvelinasetuksia.
File Format Not Supported	Valittu tiedostomuoto ei ole tuettu.	Käytä oikeaa tiedostomuotoa.
File Name Exist	Antamasi tiedoston nimi on jo olemassa.	Anna jokin toinen tiedoston nimi.
File Name Over Limit	Käytettävissä ovat tiedostonimet ovat doc001 - doc999. Kaikki tiedostonimet ovat kuitenkin jo käytössä.	Poista tarpeettomat tiedostot.
Fuser Door Open	Kiinnitysyksikön luukku ei ole tiiviisti kiinni.	Avaa takakansi ja sulje kiinnitysyksikön luukku niin, että se lukittuu paikalleen. Katso kiinnitysyksikön luukun sijainti sivulta 14.5.
Global Address Not Found	Laite ei löydä yleisen palvelimen annettua osoitetta.	Tarkista haun tunnus.
Global Query Size Exceeded	Tämä on virhesanoma, joka näytetään, kun yleisen kyselyn koko on ylitetty.	<ul style="list-style-type: none"> Haun tuloksia on liikaa. Tarkenna hakua kirjoittamalla lisää kirjaimia. Ota yhteyttä LDAP-palvelimen järjestelmänvalvojaan.
Global Server Auth Failed	Tämä sanoma näkyy, kun yhteyden muodostamisessa yleiseen palvelimeen ilmenee todennusvirhe.	Tarkista todennuksen tili ja salasana.
Global Server Comm. Error	Tämä virhesanoma näkyy, kun yleisen palvelimen ja laitteen välillä on tietoliikennevirhe.	<ul style="list-style-type: none"> Yritä uudelleen. Ota yhteyttä LDAP-palvelimen järjestelmänvalvojaan.

Sanoma	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Global Server Not Configured	Tämä sanoma näkyy, kun yleistä palvelinta ei ole määritetty.	Tarkista LDAP-palvelimen määrytykset.
Global Server Not Found	Laite ei löydä yleistä palvelinta.	Tarkista LDAP-palvelimen osoite. LDAP-palvelimen osoite on virheellinen tai palvelimessa on virhe.
Group Not Available	Yritit valita ryhmäsijaintinumeron kohtaan, jossa voidaan käyttää vain yksittäistä sijaintinumeroa, kuten lisättäessä sijainteja monilähetykseen.	Käytä pikavalintanumeroa tai valitse numero manuaalisesti numeronäppäimistön avulla.
Invalid Server Address	Määrittämäsi palvelimen osoite on virheellinen.	Määritä oikea palvelimen osoite.
Line Busy	Vastaanottava faksilaite ei vastannut, tai linja on jo käytössä.	Yritä uudelleen muutaman minuutin kuluttua.
Low Heat Error Cycle Power	Kiinnitysyksikössä on ongelma.	Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
LSU Hsync Error Cycle Power	Virhe LSU (Laser Scanning Unit) -yksikössä.	Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
LSU Motor Error Cycle Power	Virhe LSU (Laser Scanning Unit) -yksikössä.	Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Mail Exceeds Server Support	Viestin koko ylittää SMTP-palvelimen tukeman koon.	Jaa viesti tai pienennä tarkkuutta.
Main Motor Locked	Päämoottorissa on ongelma.	Avaa etukansi ja sulje se sitten.
Memory Full	Muisti on täynnä.	Poista tarpeettomat faksityöt ja lähetä uudelleen, kun enemmän muistia on vapaana. Voit myös jakaa lähetyksen useiksi toimiksi.

Sanoma	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
MP Tray Paper Empty	Monikäyttökasetissa ei ole paperia.	Lisää paperia monikäyttökasettiin. Katso sivu 5.7.
Network Error	Verkossa on ongelma.	Ota yhteyttä verkonvalvojaan.
Not Assigned	Yritit käyttää pikapainiketta tai pikavalintanumeroa, jolle ei ole määritetty numeroa tai sähköpostiosoitetta.	Näppäile numero tai sähköpostiosoite käsin numeronäppäimistöllä tai tallenna numero tai osoite.
One Page is Too Large	Yhden sivun tiedot ylittävät määritetyn postin koon.	Pienennä tarkkuutta ja yritä uudelleen.
Open Heat Error Cycle Power	Kiinnitysyksikössä on ongelma.	Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Operation Not Assigned	Olet tekemässä toimea Add Page tai Cancel Job , mutta tallennettuja töitä ei ole.	Tarkista näytöstä, onko laitteella ajoitettuja töitä.
Over Heat Error Cycle Power	Kiinnitysyksikössä on ongelma.	Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Paper Jam 0 Open/Close Door	Paperi on juuttunut paperikasetin syöttöalueelle.	Poista tukos. Katso sivut 14.2 ja 14.3.
Paper Jam 1 Open/Close Door	Paperi on juuttunut kiinnitysalueelle.	Poista tukos. Katso sivu 14.3.
Paper Jam 2 Check Inside	Paperi on juuttunut paperinpoisto-alueelle.	Poista tukos. Katso sivu 14.4.
Power Failure	Virta on katkaistu ja kytketty uudelleen, eikä laitteen muistia ole varmuuskopioitu.	Sinun on tehtävä uudelleen työ, jota yritit tehdä ennen virtakatkosta.
Retry Redial?	Laite odottaa määritetyn ajan ja soittaa sitten uudelleen aiemmin varattuna olleeseen kohteeseen.	Voit valita numeron uudelleen heti painamalla Enter , tai voit peruuttaa uudelleenvalinnan painamalla Stop/Clear .

Sanoma	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Scanner locked	Skannerimoduuli on lukittu.	Avaa skannerin lukitus ja paina Stop/Clear .
Self Diagnostic LSU	Tulostimen laser-skannausyksikkö (LSU) tarkistaa joitakin havaittuja ongelmia.	Odotu muutama minuutti.
Self Diagnostic Temperature	Laitteen järjestelmä tarkistaa havaittuja ongelmia.	Odotu muutama minuutti.
Send Error (AUTH)	SMTP-todennusongelma.	Määritä todennusasetus.
Send Error (DNS)	DNS-ongelma.	Määritä DNS-asetus.
Send Error (POP3)	POP3-ongelma.	Määritä POP3-asetus.
Send Error (SMTP)	SMTP-ongelma.	Vaihda käytettävissä olevaan palvelimeen.
Send Error (Wrong Config)	Verkkokortti-ongelma.	Määritä verkkokortti oikein.
Tray 1 Paper Empty	Kasetissa 1 ei ole paperia.	Lisää paperia kasettiin 1. Katso sivu 5.5.
Tray 2 Paper Empty	Lisäkasetissa 2 ei ole paperia.	Lisää paperia lisäkasettiin 2. Katso sivu 5.5.

Tulostuskasettiin liittyvät sanomat

Sanoma	Merkitys	Ehdotetut ratkaisut
Install Toner	Tulostuskasettia ei ole asennettu.	Asenna tulostuskasetti.
Invalid Toner	Asentamasi tulostuskasetti ei ole tulostimesellesi tarkoitettu.	Asenna aito Xerox-tulostuskasetti, joka on suunniteltu tulostintasi varten.
NonGenuine Toner Replace Toner	Asennettu tulostuskasetti ei ole aito kasetti.	Tämä sanoma tulee näyttöön, kun olet valinnut vaihtoehdon Continue kehotteessa NonGenuine Toner . Asenna aito tulostuskasetti.
NonGenuine Toner Replace Toner1	Asennettu tulostuskasetti ei ole aito kasetti.	Tämä sanoma tulee näyttöön, kun olet valinnut vaihtoehdon Stop kehotteessa NonGenuine Toner . Asenna aito tulostuskasetti.
NonGenuine Toner ◀ Stop ▶	Asennettu tulostuskasetti ei ole aito kasetti.	Voit valita Stop tai Continue . Jos et valitse kumpaakaan, tulostin toimii kuin Stop olisi valittu. Jos valitset Stop , et voi tulostaa, ennen kuin aito väriainekasetti on asennettu. Voit kuitenkin edelleen tulostaa mitä tahansa raportteja. Jos valitset Continue , voit jatkaa tulostusta, mutta laatua ei voida taata eikä tuotetukea enää anneta. Jos haluat muuttaa valintaa, katkaise tulostimesta virta ja kytke se uudelleen. Sanoma tulee taas näyttöön, ja voit valita Stop tai Continue .
Replace Toner	Kasetin väriaine on loppunut.	Tämä sanoma tulee näyttöön, kun olet poistanut Toner Empty Replace Toner -sanoman käytöstä. Katso sivu 13.6. Asenna uusi aito tulostuskasetti. Voit jatkaa tulostusta, mutta laatua ei voida taata eikä tuotetukea enää anneta.
Toner Empty Replace Toner	Kasetin väriaine on loppunut.	Asenna uusi aito tulostuskasetti. Voit jatkaa tulostusta, mutta laatua ei voida taata eikä tuotetukea enää anneta. Voit määrittää, että Toner Empty Replace Toner -sanomaa ei näytetä. Katso sivu 13.6.
Toner Exhausted Replace Toner	Tulostuskasetin käyttöikä on päättynyt.	Tämä sanoma tulee näyttöön, kun olet valinnut vaihtoehdon Continue kehotteessa Toner Exhausted . Asenna aito tulostuskasetti.
Toner Exhausted ◀ Stop ▶	Tulostuskasetin käyttöikä on päättynyt.	Voit valita Stop tai Continue . Jos et valitse kumpaakaan, tulostin toimii kuin Stop olisi valittu. Jos valitset Stop , et voi tulostaa, ennen kuin aito tulostuskasetti on asennettu. Jos valitset Continue , voit jatkaa tulostusta, mutta laatua ei voida taata eikä tuotetukea enää anneta. Jos haluat muuttaa valintaa, katkaise tulostimesta virta ja kytke se uudelleen. Sanoma tulee taas näyttöön, ja voit valita Stop tai Continue .
Toner Exhausted ◀ Stop ▶	Tulostuskasetin käyttöikä on päättynyt.	Voit valita Stop tai Continue . Jos et valitse kumpaakaan, tulostin toimii kuin Stop olisi valittu. Jos valitset Stop , et voi tulostaa, ennen kuin aito tulostuskasetti on asennettu. Jos valitset Continue , voit jatkaa tulostusta, mutta laatua ei voida taata eikä tuotetukea enää anneta. Jos haluat muuttaa valintaa, katkaise tulostimesta virta ja kytke se uudelleen. Sanoma tulee taas näyttöön, ja voit valita Stop tai Continue .
Toner Low	Tulostuskasetti on melkein tyhjä.	Ota tulostuskasetti ulos tulostimesta ja ravista sitä voimakkaasti. Näin pystyt saamaan kelvollisia tulosteita tilapäisesti.

Muiden ongelmien ratkaiseminen

Seuraavassa taulukossa on mahdollisia ongelmatilanteita ja niiden suositeltuja ratkaisuja. Noudata ehdotettuja ratkaisuja, kunnes ongelma on ratkaistu. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltohenkilöstöön.

Paperinsyöttöongelmat

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Paperi juuttuu tulostuksen aikana.	Poista paperitukos. Katso sivu 14.2.
Paperiarkit tarttuvat toisiinsa.	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että paperikasetissa ei ole liikaa paperia. Paperikasetissa voi olla enintään 250 arkia paperia paperin paksuuden mukaan. Varmista, että käytät oikeantyyppistä paperia. Katso sivu 5.8. Poista paperit paperikasetista ja ilmaa ne. Kosteus saattaa saada paperiarkit tarttumaan toisiinsa.
Useiden paperiarkkien syöttö ei onnistu.	<ul style="list-style-type: none"> Paperikasetissa saattaa olla erityyppisiä papereita. Lisää vain yhtä tyyppiä, kokoa ja painoa olevaa paperia. Jos usea arkki on aiheuttanut paperitukoksen, poista paperitukos. Katso sivu 14.2.
Paperin syöttö laitteeseen ei onnistu.	<ul style="list-style-type: none"> Poista laitteen sisällä mahdollisesti olevat esteet. Paperia ei ole lisätty oikein. Poista paperi kasetista ja lisää se uudelleen oikein. Kasetissa on liian paljon paperia. Poista ylimääräiset paperit kasetista. Paperi on liian paksua. Käytä vain paperia, joka täyttää laitteen vaatimukset. Katso sivu 5.8. Jos alkuperäistä asiakirjaa ei syötetä laitteeseen, automaattisen syöttölaitteen kumityyny täytyy ehkä vaihtaa. Katso sivu 13.7.
Paperitukoksia esiintyy jatkuvasti.	<ul style="list-style-type: none"> Kasetissa on liian paljon paperia. Poista ylimääräiset paperit kasetista. Jos tulostat erikoismateriaalille, käytä monikäyttökasettia. Käytössä on virheellinen paperityyppi. Käytä vain paperia, joka täyttää laitteen vaatimukset. Katso sivu 5.8. Laitteen sisällä saattaa olla roskia. Avaa etukansi ja poista roskat. Jos alkuperäistä asiakirjaa ei syötetä laitteeseen, automaattisen syöttölaitteen kumityyny täytyy ehkä vaihtaa. Katso sivu 13.7.
Kalvot tarttuvat toisiinsa tulostusalustalla.	Käytä vain erityisesti lasertulostimelle suunniteltuja kalvoja. Poista kukin kalvo, kun se poistuu laitteesta alustalle.
Kirjekuoret tulostuvat epäsymmetrisesti, tai niiden oikea syöttö ei onnistu.	Varmista, että paperinohjaimet ovat kirjekuorten molempia kylkiä vasten.

Tulostusongelmat

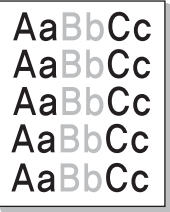
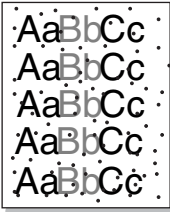
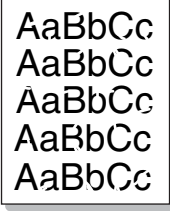
Tilanne	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
Laite ei tulosta.	Laitteessa ei ole virtaa, tai laite ei saa virtaa.	Tarkista virtajohdon liitännät. Tarkista virtakytkin ja virtalähde.
	Laitetta ei ole valittu oletustulostimeksi.	Valitse Xerox Phaser 3300 MFP PCL 6 oletustulostimeksi Windowsissa.
	Tarkista, onko laitteessa jokin seuraavista ongelmista: <ul style="list-style-type: none"> Etukansi on avoinna. Sulje kansi. Laitteessa on paperitukos. Poista paperitukos. Katso sivu 14.2. Paperia ei ole lisätty. Lisää paperia. Katso sivu 5.5. Tulostuskasettia ei ole asennettu. Asenna tulostuskasetti. Jos laitteessa tapahtuu järjestelmävirhe, ota yhteyttä huoltoon. 	
	Tietokoneen ja laitteen välistä kaapelia ei ole kytketty oikein.	Irrota tulostinkaapeli ja liitä se uudelleen.
	Tietokoneen ja laitteen välinen kaapeli on viallinen.	Jos se on mahdollista, kytke kaapeli toiseen tietokoneeseen, joka toimii oikein, ja tulosta työ sitten. Voit myös yrittää käyttää eri tulostinkaapelia.
	Porttiasetus on virheellinen.	Tarkista Windowsin tulostinasetuksesta, että tulostustyö on lähetetty oikeaan porttiin. Jos tietokoneessa on useampi kuin yksi portti, varmista, että laite on kytketty oikeaan porttiin.
	Laite on saatettu määrittää virheellisesti.	Tarkista tulostimen ominaisuuksista, että kaikki tulostusasetukset on määritetty oikein.
	Tulostinohjain on saatettu asentaa virheellisesti.	Korjaa tulostinohjelmisto. Lisätietoja on Ohjelmisto-osassa .
Laite valitsee tulostusmateriaalit väärästä paperilähteestä.	Laite ei toimi oikein.	Tarkista, ilmoittaako ohjauspaneelin näyttö laitteen järjestelmävirheestä.
	Paperilähteen valinta tulostimen ominaisuuksissa voi olla virheellinen.	Useissa sovelluksissa paperilähdevalinta on tulostimen ominaisuuksien Paperi -välilehdessä. Valitse oikea paperilähde. Katso lisätietoja tulostinohjaimen ohjeistuksesta.

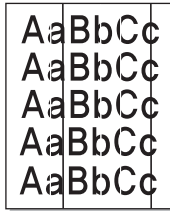
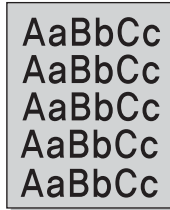
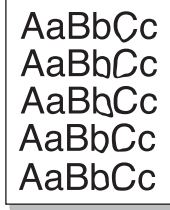
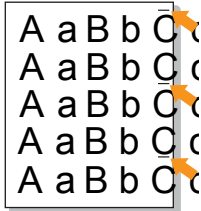
Tilanne	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
Tulostustyö tulostuu erittäin hitaasti.	Työ saattaa olla hyvin monimutkainen.	Tee sivusta yksinkertaisempi tai kokeile tulostuslaatuasetusten säätämistä.
Puolet sivusta on tyhjä.	Sivun suunta saattaa olla virheellinen.	Muuta sivun suuntaa sovelluksessasi. Katso lisätietoja tulostinohjaimen ohjeäytöstä.
	Paperin koko ja paperikokoasetukset eivät vastaa toisiaan.	Varmista, että tulostinohjaimen asetuksissa oleva paperikoko vastaa kasetissa olevan paperin kokoa. Varmista, että tulostinohjaimen paperikokoasetus vastaa käyttämäsi sovelluksen paperinvalinta-asetuksia.
Laite tulostaa, mutta teksti on väärä, sotkuinen tai epätätydellinen.	Tulostinkaapelia ei ole kytketty oikein tai se on viallinen.	Irrota tulostinkaapeli ja liitä se uudelleen. Kokeile tulostaa työ, joka on tulostunut aiemmin onnistuneesti. Jos mahdollista, liitä kaapeli ja laite toiseen tietokoneeseen ja koeta tulostaa työ, jonka tulostuksen tiedät toimivan. Kokeile lopuksi uutta tulostinkaapelia.
	Valittuna on väärä tulostinohjain.	Tarkista sovelluksen tulostinvalintavalikosta, että laitteesi on valittuna.
	Sovellus toimii virheellisesti.	Kokeile tulostaa työ toisesta sovelluksesta.
	Käyttöjärjestelmä ei toimi oikein.	Sulje Windows ja käynnistä tietokone uudelleen. Katkaise virta laitteesta ja kytke se uudelleen.
Sivut tulostuvat tyhjinä.	Tulostuskasetti on viallinen tai väriaine on loppunut.	Jaa tarvittaessa väriaine tasaisesti uudelleen. Katso sivu 13.4. Vaihda tarvittaessa tulostuskasetti.
	Tiedostossa saattaa olla tyhjiä sivuja.	Tarkista, että tiedosto ei sisällä tyhjiä sivuja.
	Jotkin osat, kuten ohjain tai kortti, saattavat olla viallisia.	Ota yhteyttä huoltoon.

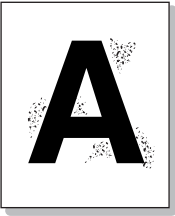
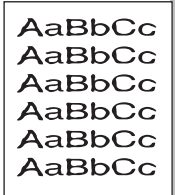
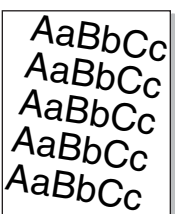
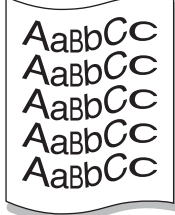
Tilanne	Mahdollinen syy	Ehdotetut ratkaisut
Kuvat tulostuvat väärin Adobe Illustra-torissa.	Sovelluksen asetus on virheellinen.	Valitse Download as Bit Image -asetus graafisten ominaisuuksien TrueType Options -ikkunassa ja tulosta asiakirja uudelleen.
Tulostin ei tulosta PDF-tiedostoa oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu.		PDF-tiedoston ja Acrobat-tuotteiden välillä on yhteensopivuusongelma: PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa ratkaista tämän ongelman. Ota Tulosta kuvana -asetus käyttöön Acrobat-tulostusasetuksissa. HUOMAUTUS: PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa kestää tavallista kauemmin.

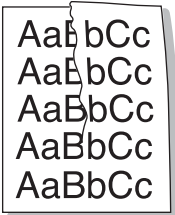
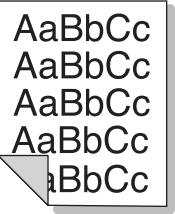
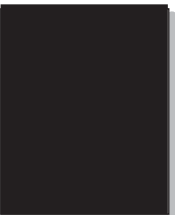
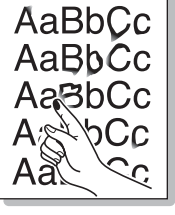

Tulostuslaatuongelmien ratkaiseminen

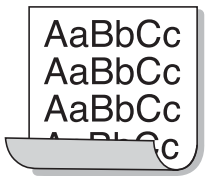
Jos laitteen sisäosat ovat likaiset tai paperia on lisätty väärin, tulostuslaatu saattaa heikentyä. Lisätietoja ongelman poistamisesta on alla olevassa taulukossa.

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Vaalea tai haalistunut tulostusjälki 	<p>Sivulla on pystysuora valkoinen raita tai haalistunut alue:</p> <ul style="list-style-type: none">Väriaine on vähissä. Saatat pystyä pidentämään tulostuskasetin käyttöikää tilapäisesti. Katso sivu 13.4. Jos tämä ei paranna tulostuslaatua, asenna uusi tulostuskasetti.Paperi ei ehkä täytä vaatimuksia. Se saattaa olla liian kosteaa tai liian karheaa. Katso sivu 5.8.Jos koko sivu on vaalea, tulostustarkkuusasetus on liian pieni tai väriaineen säästötila on käytössä. Säädä tulostustarkkuutta ja poista väriaineen säästö käytöstä. Katso tulostinohjaimen ohjeruutu ja sivu 2.4.Jos tulosteessa on sekä tahroja että haalistumia, tulostuskasetti täytyy puhdistaa. Katso sivu 13.5.Laitteen sisällä olevan laserskannausyksikön pinta saattaa olla likainen. Puhdista laserskannausyksikkö. Katso sivu 13.2.
Väriainepisteitä 	<ul style="list-style-type: none">Paperi ei välttämättä täytä vaatimuksia. Se saattaa olla liian kosteaa tai liian karheaa. Katso sivu 5.8.Siirtorulla saattaa olla likainen. Puhdista laitteen sisäpuoli. Katso sivu 13.2.Paperipolku saattaa tarvita puhdistusta. Katso sivu 13.2.
Aukkoja tulosteissa 	<p>Sivulla on satunnaisia haalistuneita alueita, yleensä pyöreitä:</p> <ul style="list-style-type: none">Yksittäinen paperiarkki saattaa olla viallinen. Kokeile tulostaa työ uudelleen.Paperin kosteustaso on epätasainen, tai paperin pinnassa on kosteita alueita. Kokeile erimerkkisen paperin käyttämistä. Katso sivu 5.8.Paperierä on viallinen. Valmistusprosessit saattavat saada jotkin paperien alueet hylkimään väriainetta. Kokeile toista paperilaatua tai -merkkiä.Jos näiden ohjeiden noudattaminen ei ratkaise ongelmia, ota yhteyttä huoltoon.

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Pystysuoria viivoja 	<p>Sivulla näkyy mustia pystysuoria raitoja:</p> <ul style="list-style-type: none">Tulostuskasetin sisällä oleva rumpu on todennäköisesti naarmuuntunut. Poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.4. <p>Sivulla näkyy valkoisia pystysuoria raitoja:</p> <ul style="list-style-type: none">Laitteen sisällä olevan laserskannausyksikön pinta saattaa olla likainen. Puhdista laserskannausyksikkö. Katso sivu 13.2.
Harmaa tausta 	<p>Taustavarjostuksen määrä ei ole kelvollinen:</p> <ul style="list-style-type: none">Käytä kevyempiä arkkeja. Katso sivu 5.8.Tarkista laitteen ympäristö. Erittäin kuiva ympäristö (alhainen kosteus) tai kostea ympäristö (suhteellinen kosteus yli 80 %) saattaa lisätä taustavarjostuksen määrää.Poista vanha tulostuskasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.4.
Väriainetahroja 	<ul style="list-style-type: none">Puhdista laitteen sisäpuoli. Katso sivu 13.2.Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso sivu 5.8.Poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.4.
Toistuvia pystysuoria virheitä 	<p>Sivun tulostetulle puolelle tulee toistuvasti merkkejä tasaisin välein:</p> <ul style="list-style-type: none">Tulostuskasetti saattaa olla vahingoittunut. Jos sivulla näkyy toistuva merkki, puhdista kasetti tulostamalla puhdistusarkki useita kertoja. Lisätietoja on sivulla 13.5. Jos kohtaat samoja ongelmia tulostamisen jälkeen, poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.4.Laitteen osissa saattaa olla väriainetta. Jos paperin kääntöpuolella on virheitä, vika korjaantuu todennäköisesti itsestään muutaman sivun tulostamisen jälkeen.Kiinnitysyksikkö saattaa olla vioittunut. Ota yhteyttä huoltoon.

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Taustatahroja 	<p>Taustatahroja aiheutuvat väriainehiukkasista, jotka ovat levinneet satunnaisesti tulostetulle sivulle.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paperi voi olla liian kosteaa. Kokeile tulostusta eri paperierää käyttäen. Älä avaa paperipakkauksia, ennen kuin se on tarpeen, jotta paperi ei kerää liikaa kosteutta. Jos taustatahroja ilmenee kirjekuoreissa, muuta tulostusasettelua niin, että kääntöpuolella olevien saumojen kohdalle tulostaminen voidaan välttää. Saumoille tulostus saattaa aiheuttaa ongelmia. Jos taustatahroja esiintyy koko sivulla tulostetulla alueella, säädä tulostustarkkuutta ohjelman kautta tai tulostinominaisuuksista.
Virheellisesti muotoiltuja merkkejä 	<ul style="list-style-type: none"> Jos merkit ovat virheellisesti muotoiltuja ja kuva näyttää vääristyneeltä, paperi saattaa olla liian liukasta. Kokeile eri paperia. Katso sivu 5.8. Jos merkit ovat virheellisesti muotoiltuja ja ne näyttävät aaltoilevilta, skannausyksikkö saattaa tarvita huoltoa. Jos huolto on tarpeen, ota yhteyttä huoltoon.
Vinoja sivuja 	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että paperi on lisätty oikein. Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso sivu 5.8. Varmista, että paperi tai muu materiaali on lisätty oikein ja että ohjaimet eivät ole liian tiukasti tai löysästi paperipinoa vasten.
Käpristymistä tai aaltoilemista 	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että paperi on lisätty oikein. Tarkista paperityyppi ja -laatu. Sekä kuumuus että kosteus voivat aiheuttaa paperin käpristymistä. Katso sivu 5.8. Käännä paperipinoa paperikasetissa. Kokeile myös paperin kääntämistä kasetissa 180 astetta. Yritä tulostaa takakannelle.

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Ryppyjä tai poimuja 	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että paperi on lisätty oikein. Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso sivu 5.8. Käännä paperipinoa paperikasetissa. Kokeile myös paperin kääntämistä kasetissa 180 astetta. Yritä tulostaa takakannelle.
Tulosteiden kääntöpuolet ovat likaisia 	<p>Tarkista, vuotaako kasetista väriainetta. Puhdista laitteen sisäpuoli. Katso sivu 13.2.</p>
Mustia sivuja 	<ul style="list-style-type: none"> Tulostuskasetti saattaa olla virheellisesti asennettu. Poista kasetti ja aseta se uudelleen paikalleen. Tulostuskasetti saattaa olla viallinen, ja se voidaan joutua vaihtamaan. Poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.4. Laite saattaa tarvita huoltoa. Ota yhteyttä huoltoon.
Väriainetta irtoaa 	<ul style="list-style-type: none"> Puhdista laitteen sisäpuoli. Katso sivu 13.2. Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso sivu 5.8. Poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.4. Jos ongelma jatkuu, laite saattaa tarvita huoltoa. Ota yhteyttä huoltoon.
Aukkoja merkeissä 	<p>Tämä tarkoittaa sitä, että sellaisissa merkkien osissa, joiden pitäisi olla kokonaan mustia, on valkoisia alueita:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jos käytät kalvoja, kokeile toista kalvotyyppiä. Kalvon rakenteen vuoksi aukot joissakin merkeissä ovat tavallisia. Saatat tulostaa paperin väärälle puolelle. Poista paperi ja käännä se. Paperi ei ehkä täytä vaatimuksia. Katso sivu 5.8.

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Vaakasuoria raitoja 	<p>Tulosteeseen tulee vaakasuoria mustia raitoja tai tahroja:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tulostuskasetti saattaa olla asennettu virheellisesti. Poista kasetti ja aseta se uudelleen paikalleen. Tulostuskasetti saattaa olla viallinen. Poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.4. Jos ongelma jatkuu, laite saattaa tarvita huoltoa. Ota yhteyttä huoltoon.
Käpristymistä 	<p>Tulostettu paperi on käpristynyt, tai paperi ei syöty laitteeseen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Käännä paperipinoa paperikasetissa. Kokeile myös paperin kääntämistä kasetissa 180 astetta. Yritä tulostaa takakannelle.
<p>Muutamaan seuraavaan arkkiiin tulee toistuvasti tuntematon kuva, tai tulosteessa on irrallista väriainetta, vaaleaa tulostusjälkeä tai likaa.</p>	<p>Tulostinta käytetään todennäköisesti yli 2 500 metrin korkeudessa merenpinnasta. Korkea sijainti saattaa vaikuttaa haitallisesti tulostuslaatuun. Väriaine saattaa jäädä irralliseksi tai tulostusjälki saattaa olla vaaleaa. Voit määrittää tämän asetuksen Printer Settings Utility. Lisätietoja on Ohjelmisto-osassa.</p>

Kopiointiongelmrat

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.	Tummenna tai vaalenna kopioiden taustaa painamalla Lighten/Darken .
Kopioihin tulee tahroja, viivoja, merkkejä tai pisteitä.	<ul style="list-style-type: none"> Jos alkuperäisessä asiakirjassa on virheitä, vaalenna kopioiden taustaa painamalla Lighten/Darken. Jos alkuperäisessä asiakirjassa ei ole virheitä, puhdista skannausyksikkö. Katso sivu 13.3.
Kopioitu kuva on epäsymmetrinen.	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että alkuperäinen asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin tai automaattiseen syöttölaitteeseen kopioitava puoli ylöspäin. Varmista, että kopiopaperi on lisätty oikein.
Tulostuu tyhjiä kopioita.	Varmista, että alkuperäinen asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin tai automaattiseen syöttölaitteeseen kopioitava puoli ylöspäin.
Kuva pyyhkiytyy kopiosta helposti.	<ul style="list-style-type: none"> Vaihda paperikasetissa oleva paperi uudesta paketista ottamaasi paperiin. Jos ympäristö on kostea, älä jätä paperia laitteeseen pitkäksi aikaa.
Kopiopaperitukoksia tapahtuu usein.	<ul style="list-style-type: none"> Ilmaa paperipino ja käännä se ympäri paperikasetissa. Vaihda kasetin paperit uusiin. Tarkista paperinohjaimet ja muuta niiden asentoa tarvittaessa. Varmista, että paperin paino on oikea. On suositeltavaa käyttää päällystettyä paperia, jonka paino on 75 g/m². Varmista, ettei laitteeseen jää paperitukoksen poistamisen jälkeen paperia tai sen palasia.
Tulostuskasetin väri riittää oletettua vähempään asiakirjamäärään ennen väriaineen loppumista.	<ul style="list-style-type: none"> Alkuperäiset asiakirjat saattavat sisältää kuvia, täysvärisiä alueita tai paksuja viivoja. Alkuperäiset asiakirjat saattavat olla esimerkiksi lomakkeita, uutiskirjeitä, kirjoja tai muita asiakirjoja, joihin kuluu runsaasti väriainetta. Laite saattaa usein sammua ja kytkeytyä päälle. Skannerin kansi saattaa jäädä auki, kun kopioita tehdään.

Skannaamisongelmat

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Skanneri ei toimi.	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että asetet skannattavan asiakirjan skannerin lasitasolle skannattava puoli alaspäin tai automaattiseen syöttölaitteeseen skannattava puoli ylöspäin. Muisti ei välttämättä riitä skannattavan asiakirjan säilyttämiseen. Kokeile, toimiiko esiskannaus. Kokeile skannaustarkkuuden pienentämistä. Tarkista, että USB-kaapeli on liitetty oikein. Varmista, ettei USB-kaapeli ole viallinen. Vaihda kaapeli sellaiseen kaapeliin, jonka tiedät toimivan. Vaihda kaapeli tarvittaessa. Tarkista skannausasetuksesta, skannerityö on määritetty lähetettäväksi oikeaan porttiin.
Laite skannaa erittäin hitaasti.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, tulostaako laite vastaanotettua tietoa. Skannaa tällöin asiakirja sen jälkeen, kun vastaanotettu tieto on tulostettu. Kuvat skannataan tekstiä hitaammin. Tiedonsiirtonopeus hidastuu skannaustilassa, koska skannatun kuvan analysoimiseen ja uudelleentuottamiseen tarvitaan runsaasti muistia. Määritä tietokone ECP-tulostintilaan BIOS-asetuksen avulla. Tämä nopeuttaa toimintaa. Lisätietoja BIOS-asetusten määrittämisestä on tietokoneen käyttöoppaassa.
Tietokoneen näyttöön tulee sanoma:	<ul style="list-style-type: none"> Kopiointi- tai tulostustyö saattaa olla käynnissä. Kun nykyinen työ on valmis, yritä uudelleen. Valittu portti on käytössä. Käynnistä tietokone uudelleen ja yritä uudelleen. Skanneriohjainta ei ole asennettu tai käyttöjärjestelmää ei ole määritetty oikein. Varmista, että laite on kytketty oikein ja että virta on kytketty. Käynnistä sitten tietokone uudelleen. USB-kaapeli saattaa olla liitetty virheellisesti, tai virta saattaa olla katkaistu.
<ul style="list-style-type: none"> "Laitetta ei voi asettaa tarvittavaan laiteilaan." "Toinen ohjelma käyttää porttia." "Portti on poistettu käytöstä." "Skanneri vastaanottaa tai tulostaa tietoja. Kun nykyinen työ on valmis, yritä uudelleen." "Epäkelpo kahva." "Skannaus on epäonnistunut." 	

Verkkoskannauksen ongelmat

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
En löydä skannattua kuvatiedostoa.	Voit tarkistaa skannatun tiedoston kohteen Network Scan -ohjelman Ominaisuudet-näytön Advanced -sivulta.
En löydä skannattua kuvatiedostoa skannauksen jälkeen.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta, onko tietokoneessa skannatun tiedoston sovellus. Valitse Send image immediately to the specified folder using an associated default application -kohta Advanced-sivulla Network Scan -ohjelman Ominaisuudet-näytössä, jos haluat avata skannatun kuvan heti skannaamisen jälkeen.
Unohdin käyttäjätunnukseni ja PIN-koodini.	Tarkista tunnuksesi ja PIN-koodisi Server -sivulta Network Scan -ohjelman Ominaisuudet-näytöstä.
En voi katsella Ohje-tiedostoa.	Ohje-tiedoston tarkasteluun vaaditaan Internet Explorer 4 Service Pack 2 tai uudempi selain.
En voi käyttää ohjelmaa Xerox Network Scan Manager .	Tarkista käyttöjärjestelmäsi. Tuetut käyttöjärjestelmät ovat Windows 2000/XP/2003/Vista.

Faksiongelmat

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Laite ei toimi, näyttö on tyhjä, eivätkä painikkeet toimi.	<ul style="list-style-type: none"> Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen. Varmista, että pistorasiaan tulee virta.
Valintaääntä ei kuulu.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että puhelinlinja on yhdistetty oikein. Tarkista liittämällä toinen puhelin, että seinässä oleva puhelinpistoke toimii oikein.
Muistiin tallennettuihin numeroihin ei soiteta oikein.	Varmista, että numerot on tallennettu muistiin oikein. Tulosta Puh.luettelo . Lisätietoja on sivulla 10.4.
Alkuperäisen asiakirjan syöttö laitteeseen ei onnistu.	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, ettei paperi ole rypistynyt ja että se on asetettu oikein laitteeseen. Tarkista, että alkuperäinen asiakirja on oikean kokoinen, ei liian paksu tai ohut. Varmista, että automaattinen syöttölaite on suljettu kunnolla. Automaattisen syöttölaitteen kumisuojus täytyy ehkä vaihtaa. Katso sivu 13.7.

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Fakseja ei vastaanoteta automaattisesti.	<ul style="list-style-type: none"> Vastanottotilaksi täytyy määrittää Fax. Varmista, että kasetissa on paperia. Tarkista, näkykö näytössä virhesanomia. Jos näkyy, poista ongelma.
Laite ei lähetä faksia.	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että alkuperäinen asiakirja on laitettu automaattiseen syöttölaitteeseen tai skannerin lasitasolle. Näytössä pitäisi näkyä Sending. Tarkista, pystyykö faksilaite, johon lähetät faksin, vastaanottamaan sen.
Saapuvassa faksissa on tyhjää tilaa tai se on heikkolaatuinen.	<ul style="list-style-type: none"> Faksilaite, joka lähettää sinulle faksin, saattaa olla viallinen. Puhelinlinjan häiriöt saattavat aiheuttaa linjavirheitä. Tarkista laitteesi toiminta ottamalla kopio. Tulostuskasetti saattaa olla tyhjä. Vaihda tulostuskasetti. Katso sivu 13.4.
Jotkin saapuvan faksin sanat ovat venyneet.	Faksin lähettävässä laitteessa oli tilapäinen asiakirjatukos.
Lähetettävissä alkuperäisissä asiakirjoissa on juovia.	Tarkista ja puhdista skannausyksikkö. Katso sivu 13.3.
Laite valitsee numeron, mutta yhteys toiseen faksilaitteeseen epäonnistuu.	Vastaanottavan faksilaitteen virta saattaa olla katkaistuna, laitteessa ei ole paperia tai laite ei pysty vastaamaan saapuviin puheluihin. Keskustele toisen laitteen käyttäjän kanssa ja pyydä häntä selvittämään ongelma.
Faksit eivät tallennu muistiin.	Muistia ei ehkä ole tarpeeksi faksin tallentamiseen. Jos näytössä näkyy sanoma Memory Full , poista tarpeettomat faksit muistista ja yritä sitten tallentaa faksi uudelleen.
Jokaisen sivun alaosaan tulee tyhjiä alueita, ja yläosaan tulee pieni tekstinauha.	Olet saattanut valita väärät paperiasetukset. Lisätietoja paperiasetuksista on sivulla 5.8.

Yleiset Windows-ongelmat

Tilanne	Ehdotetut ratkaisut
Asennuksen aikana tulee sanoma siitä, että tiedosto on käytössä.	Sulje kaikki sovellukset. Poista kaikki ohjelmat Käynnistys-ryhmästä ja käynnistä sitten Windows uudelleen. Asenna tulostinohjain uudelleen.
Näyttöön tulee ilmoitus siitä, että kohteeseen LPTx kirjoitettaessa tapahtui virhe.	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että kaapelit on liitetty oikein ja että laitteen virta on kytketty. Jos ohjaimessa ei ole käytössä kaksisuuntainen tietoliikenne, tämä virhesanoma saattaa tulla näyttöön.
Näyttöön tulee yleisen suojausvirheen, OE-poikkeuksen, Spool32:n tai virheellisen toiminnon virhesanomia.	Sulje kaikki sovellukset, käynnistä Windows uudelleen ja kokeile tulostusta uudelleen.
Näyttöön tulee tulostuksen epäonnistumisen tai tulostimen aikakatkaisuvirheen sanomia.	Näitä sanomia voi tulla näyttöön tulostuksen aikana. Odota, kunnes laite on lopettanut tulostuksen. Jos sanoma tulee näyttöön odotustilassa tai tulostuksen päättymisen jälkeen, tarkista yhteys ja/tai se, onko ilmennyt jokin virhe.



Huomautus

Lisätietoja Windows-virhesanomista on tietokoneen mukana toimitetussa Microsoft Windows 2000-, Windows XP- tai Windows Vista -käyttöjärjestelmän käyttöoppaassa.

Yleiset PostScript-ongelmat

Seuraavat tilanteet liittyvät PostScript-kieleen. Niitä voidaan kohdata, kun käytössä on useita tulostinkieliä.



Huomautus

Jos haluat vastaanottaa tulostetun tai näytössä näkyvän sanoman PostScript-virheiden ilmetessä, avaa Tulostusasetukset-ikkuna ja napsauta haluamaasi vaihtoehtoa PostScript-virhealueen vieressä.

Ongelma	Mahdollinen syy	Ratkaisu
PostScript-tiedostoa ei voi tulostaa.	PostScript-ohjainta ei välttämättä ole asennettu oikein.	<ul style="list-style-type: none">Asenna PostScript-ohjain, katso Ohjelmisto-osa.Tulosta määrittämissivu ja varmista, että PostScript-versio on käytettävissä tulostusta varten.Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Rajan tarkistusvirhe -sanoma tulee näyttöön.	Tulostustyö on liian monimutkainen.	Saatat joutua vähentämään sivun monimutkaisuutta tai asentamaan lisää muistia.
PostScript-virhesivu tulostuu.	Tulostustyö ei ehkä ole PostScript-työ.	Varmista, että tulostustyö on PostScript-työ. Tarkista, odottiko sovellus asetus- tai PostScript-otsikkotiedoston lähettämistä laitteeseen.
Lisäkasetti 2 ei ole valittuna ohjaimessa.	Tulostinohjainta ei ole määritetty tunnistamaan lisäkasettia 2.	Avaa PostScript-ohjaimen ominaisuudet, valitse välilehti Device Settings ja määritä kohdan Tray2 (osassa Installable Options) asetukseksi Installed .

Yleiset Linux-ongelmat

Ongelma	Mahdollinen syy ja ratkaisu
Laite ei tulosta.	<ul style="list-style-type: none">Tarkista, että tulostinohjain on asennettu järjestelmään. Avaa Unified Driver configurator -ohjelma ja valitse Printers-välilehti Printers configuration -ikkunassa. Näyttöön tulee käytettävissä olevien tulostimien luettelo. Varmista, että laite on luettelossa. Lisää laite tarvittaessa ohjatun Add new printer -toiminnon avulla.Tarkista, onko tulostimeen kytketty virta. Avaa Printers configuration ja valitse laitteesi tulostimien luettelosta. Katso Selected printer -ruudussa olevaa kuvausta. Jos sen tila sisältää (stopped)-merkkijonon, valitse Start. Sen jälkeen tulostimen pitäisi toimia taas normaalisti. Tulostimen tilaksi voi tulla stopped, jos tulostuksen yhteydessä esiintyi ongelmia. Tämä voi aiheutua esimerkiksi siitä, että olet yrittänyt tulostaa asiakirjan portin ollessa skannaustoiminnon varaama.Tarkista, onko portti varattu. Koska monitoimilaitteen toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (porttia), eri sovellukset voivat yrittää käyttää samaa porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen consumer-sovellus saa device busy -tiedon siitä, että laite on varattu. Avaa Ports configuration ja valitse tulostimelle määritetty portti. Selected port -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Tässä tapauksessa sinun täytyy odottaa, että meneillään oleva työ päättyy, tai voit valita Release port -vaihtoehdon, jos olet varma, että portin nykyinen käyttäjä ei toimi oikein.Tarkista, onko sovelluksessa erityinen tulostusasetus, kuten -oraw. Jos komentoriviparametrissa on -oraw, poista se, jotta tulostus toimii oikein. Valitse Gimp front-end -edustaa varten print -> Setup printer ja muokkaa sitten komennon komentoriviparametria.

Ongelma	Mahdollinen syy ja ratkaisu
Laite ei näy skanneriluettelossa.	<ul style="list-style-type: none"> • Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen. Varmista, että laite on liitetty oikein USB-portin kautta ja että laitteeseen on kytketty virta. • Tarkista, että laitteen skanneriohjain on asennettu järjestelmään. Avaa Unified Driver configurator, vaihda Scanners configuration -ikkunaan ja paina sitten Drivers. Varmista, että ikkunassa on laitteen nimeä vastaava ohjain. Tarkista, onko portti varattu. Koska monitoimilaitteen toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (porttia), eri sovellukset voivat yrittää käyttää samaa porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen consumer-sovellus saa device busy -tiedon siitä, että laite on varattu. Näin voi tapahtua, kun skannaus aloitetaan, ja näyttöön tulee asianmukainen sanoma. • Selvitä ongelman aiheuttaja seuraavasti: Avaa porttien määrittäsohjelma ja valitse skannerillesi määritetty portti. Portin symboli /dev/mfp0 on sama kuin LP:0-määrittäminen, joka näkyy skannerien asetuksissa, /dev/mfp1 vastaa LP:1-määrittäminen ja niin edelleen. USB-portit alkavat /dev/mfp4:stä, eli USB:0 vastaa dev/mfp4:ää ja niin edelleen. Selected port -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Jos portti on varattu, odota nykyisen työn valmistumista tai paina Release port -painiketta, jos olet varma, ettei portin varannut sovellus toimi oikein.

Ongelma	Mahdollinen syy ja ratkaisu
Laite ei skannaa.	<ul style="list-style-type: none"> • Varmista, että asiakirja on lisätty laitteeseen. • Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen. Varmista, että laite on liitetty oikein, jos skannaamisen aikana ilmenee I/O-virhe. • Tarkista, onko portti varattu. Koska monitoimilaitteen toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (porttia), eri sovellukset voivat yrittää käyttää samaa porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen consumer-sovellus saa device busy -tiedon siitä, että laite on varattu. Näin voi tapahtua, kun aloitat skannaamisen. Näyttöön tulee asianmukainen sanoma. Selvitä ongelman aiheuttaja seuraavasti: Avaa porttiasetusikkuna ja valitse skannerillesi määritetty portti. Portin symboli /dev/mfp0 on sama kuin LP:0-määrittäminen, joka näkyy skannerin asetuksissa. /dev/mfp1 vastaa LP:1-määrittäminen ja niin edelleen. USB-portit alkavat /dev/mfp4:stä, eli USB:0 vastaa dev/mfp4:ää ja niin edelleen. Selected port -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Jos se on, odota nykyisen työn valmistumista tai paina Release port -painiketta, jos olet varma, että nykyinen portinhaltija ei toimi oikein.
Gimp front-end -edustan kautta skannaaminen ei onnistu.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarkista, onko Gimp front-end -edustan Acquire-valikossa Xsane: Device dialog. Jos ei, asenna Gimpin Xsane-lisäosa tietokoneelle. Gimpin Xsane-lisäosapaketti on Linux-CD-levyllä, tai sen voi ladata Gimpin WWW-sivustosta. Lisätietoja on Linux-CD-levyn tai Gimp-edustasovelluksen Help-ohjeessa. Jos haluat käyttää muuta skannaussovellusta, tutustu kyseisen sovelluksen Help-ohjeeseen.

Ongelma	Mahdollinen syy ja ratkaisu
Cannot open port device file -virhesanoma tulee näyttöön asiakirjaa tulostettaessa.	Älä muuta tulostustyön parametreja (esimerkiksi LPR GUI:n kautta), kun tulostustyö on käynnissä. CUPS-palvelimen tunnetut versiot keskeyttävät tulostustyön, jos tulostusasetuksia muutetaan ja työ yritetään sitten käynnistää uudelleen alusta. Koska Unified Linux Driver lukitsee portin tulostuksen ajaksi, ohjaimen yllättävä keskeytys pitää portin lukittuna, jolloin uusien töiden tulostaminen ei ole mahdollista. Jos näin tapahtuu, yritä vapauttaa portti.

Yleiset Macintosh-ongelmat

Ongelma	Ehdotetut ratkaisut
Asiakirja on tulostunut, mutta tulostustyö ei ole poistunut taustatulostuksesta Mac OS 10.3.2:ssa.	Päivitä Mac OS -käyttöjärjestelmäksi 10.3.3 tai uudempi.
Kun asiakirja tulostetaan Macintosh-käyttöjärjestelmän Acrobat Reader 6.0:ssa tai uudemmassa versiossa, värit tulostuvat virheellisesti.	Tulostinohjaimen tarkkuusasetus ei välttämättä vastaa Acrobat Readerin asetusta. Varmista, että tulostinohjaimesi tarkkuusasetus vastaa Acrobat Readerin asetusta.

15 Lisävarusteiden asennus

Laite on monipuolinen, ja se on optimoitu täyttämään useimmat tulostustarpeesi. Koska Xerox on tietoinen siitä, että käyttäjillä voi olla erilaisia käyttötarpeita, laitteen laajentamiseksi on tarjolla useita vaihtoehtoja.

Tämä luku sisältää seuraavat:

- **Lisävarusteiden turvallinen asennus**
- **DIMM-muistimoduulin asentaminen**

Lisävarusteiden turvallinen asennus

Irrota virtajohto pistorasiasta

Älä koskaan irrota etukantta, kun virtajohto on kytketty.

Sähköiskuvaaran välttämiseksi irrota virtajohto aina, kun asennat MITÄ TAHANSA tulostimen sisäisiä tai ulkoisia lisävarusteita.

Staattisen sähköön purkaminen

Ohjauspaneeli ja sisäiset tulostimen lisävarusteet (verkkokortti tai DIMM-muistimoduulit) ovat herkkiä staattiselle sähkölle. Ennen kuin asennat tai poistat sisäisiä lisävarusteita, pura staattinen sähkö kehostasi koskettamalla jotakin metalliesinettä, kuten minkä tahansa maadoitettuun virtalähteeseen kytketyn laitteen metallista taustalevyä. Jos kävelet kesken asennusta, pura staattinen sähkö uudelleen.

DIMM-muistimoduulin asentaminen

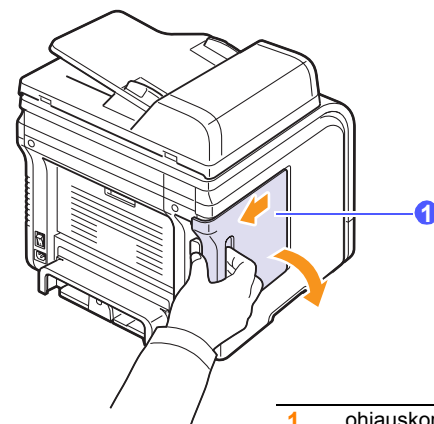
Laitteessa on DIMM (Dual In-Line Memory Module) -muistipaikka. Asenna lisämuisti tähän DIMM-muistipaikkaan.

Phaser 3300 MFP -laitteessa on 96 megatavua muistia. Se voidaan laajentaa 320 megatavuun. Käyttäjien on kuitenkin poistettava valmiiksi asennettu DIMM-moduuli ennen muistimoduulin lisäämistä.

Lisätietoja valinnaisista DIMM-muistimoduuleista on sivulla 12.1.

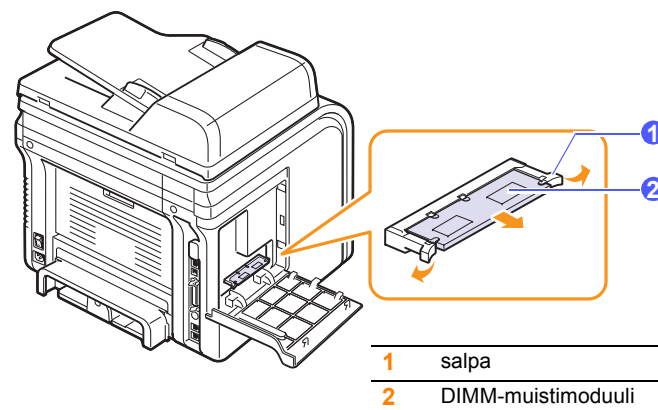
- 1 Katkaise laitteesta virta ja irrota kaikki laitteen kaapelit.

- 2 Tartu etukanteen ja avaa se vetämällä sitä itseesi päin.



1 ohjauskortin kansi

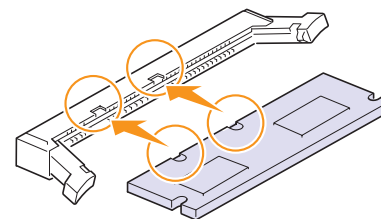
- 3 Avaa DIMM-muistipaikan kummallakin puolella olevat vivut kokonaan. Irrota valmiiksi asennettu DIMM-muistimoduuli.



1 salpa

2 DIMM-muistimoduuli

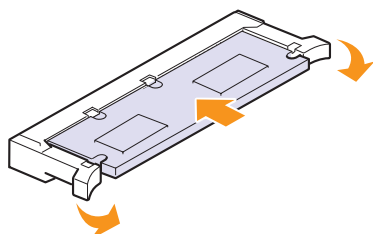
- 4 Ota uusi DIMM-muistimoduuli muovipakkauksesta.
- 5 Pidä DIMM-muistimoduulia kiinni sen reunoista ja aseta DIMM-muistimoduulin lovet DIMM-muistipaikan urien mukaisesti.



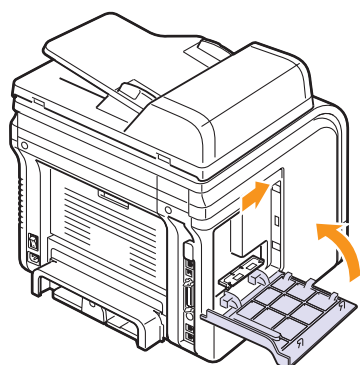
Huomautus

Kuvan vivut ja urat eivät ehkä vastaa todellisen DIMM-muistimoduulin ja muistipaikan vipuja ja uria.

- 6 Työnnä DIMM-muistimoduuli suoraan DIMM-vastakkeeseen, kunnes se napsahtaa paikalleen. Varmista, että salvat sopivat DIMM-muistimoduulin molemmilla puolilla oleviin loviin.



- 7 Aseta ohjauskortin kansi takaisin paikalleen.



- 8 Liitä virtajohto ja tulostinkaapeli uudelleen. Kytke sitten virta laitteeseen.

Lisätyn muistin aktivoiminen PS-tulostinominaisuuksissa

Kun DIMM-muistimoduuli on asennettu, se on valittava PostScript-tulostinohjaimen ominaisuuksissa, jotta sitä voidaan käyttää tulostimen kanssa.

- 1 Varmista, että PostScript-tulostinohjain on asennettu tietokoneeseen. PS-tulostinohjaimen asentamisesta on lisätietoja **Ohjemisto**-osassa.
- 2 Napsauta Windowsin **Käynnistä**-painiketta.
- 3 Windows 2000: valitse ensin **Asetukset** ja sitten **Tulostimet**.
Windows XP ja Windows 2003: valitse **Tulostimet ja faksit**.
Windows Vista: valitse **Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Tulostimet**.
- 4 Valitse **PS**-tulostin.
- 5 Napsauta laitteen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.
- 6 Windows 2000/XP/2003/Vista: valitse **Device Settings**.
- 7 Valitse asennetun muistin määrä kohdassa **Printer Memory**, joka on osassa **Installable Options**.
- 8 Valitse **OK**.

16 Tekniset tiedot

Tämä luku sisältää seuraavat:

- Yleiset tekniset tiedot
- Tulostimen tekniset tiedot
- Skannerin ja kopiokoneen tekniset tiedot
- Faksin tekniset tiedot

Yleiset tekniset tiedot

Kohde	Kuvaus
Automaattinen syöttölaite (ADF)	Enintään 50 arkki (75 g/m ²)
ADF-asiakirjan koko	Leveys: 142 - 216 mm Pituus: 148 - 356 mm
Paperinsyöttö-kapasiteetti	Kasetti 1/2: 250 arkki tavallista paperia (75 g/m ²) Monikäyttökasetti: 50 arkki tavallista paperia, 5 arkki kartonkia, tarroja, kalvoja ja kirjekuoria (60 - 163 g/m ²)
Tulostuslokero kapasiteetti	Tulostuslokero: 150 arkki (tulostuspuoli alaspäin) Takakansi: 1 arkki (tulostuspuoli ylöspäin)
Tarvikkeet	Yksiosainen tulostuskasettijärjestelmä
Käyttöjännite	Vaihtovirta, 110 - 127 tai 220 - 240 V Katso laitteen luokitusmerkinnästä oikea jännite, taajuus (hertsi) ja virtatyyppi.
Virrankulutus	Keskiarvo: alle 520 W Virransäästötila: alle 20 W
Melutaso ^a	Valmiustila: Alle 39 dBA Tulostus: Alle 54 dBA Kopiointitila: Alle 55 dBA Lämpeneminen: Alle 49 dBA
Lämpämis aika	Alle 20 sekuntia (lepotilasta)
Käyttöympäristö	Lämpötila: 10 - 32 °C Ilmankosteus: 20 - 80 %, suhteellinen kosteus
Näyttö	16 merkkiä x 2 riviä
Tulostuskasetin käyttöikä ^b	4 000 tai 8 000 sivua
Muisti	96 Mt (enint. 320 Mt)

Kohde	Kuvaus
Ulkoiset mitat (leveys x syvyys x korkeus)	466 x 435,4 x 458 mm
Paino (tarvikkeet mukaan lukien)	18,9 kg
Pakkauksen paino	Paperi: 2,8 kg Muovi: 0,7 kg
Käyttömäärä	Kuukausittain: Jopa 25 000 sivua

- a. Äänenpainetaso, ISO 7779.
b. Ilmoitettu riittäisyys ISO/IEC 19752 -standardin mukaan. Sivujen määrään saattavat vaikuttaa käyttöympäristö, tulostusväli, tulostusmateriaalin tyyppi ja tulostusmateriaalin koko.

Tulostimen tekniset tiedot

Kohde	Kuvaus
Tulostusmenetelmä	Lasertulostus
Tulostusnopeus ^a	Enintään 28 sivua minuutissa A4-koossa (30 sivua minuutissa Letter-koossa)
Kaksipuolisen tulostuksen nopeus	Enintään 19 A4-kuvaa minuutissa (21 Letter-kuvaa minuutissa)
Ensimmäisen tulosteen tulostusaika	8,5 sekuntia (valmiustilasta)
Tulostustarkkuus	Enintään 1 200 x 1 200 dpi (todellinen tulostusalue)
Tulostinkieli	PCL 6, PS3
Yhteensopivat käyttöjärjestelmät ^b	Windows 2000/XP/2003/Vista Eri Linux-käyttöjärjestelmät (vain USB-liitännän kautta) Mac OS 10.3 - 10.5
Liitäntä	Nopea USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (upotettu tyyppi)

- a. Tulostusnopeuteen vaikuttavat tietokoneen käyttöjärjestelmä, tietokoneen teho, käytettävä sovellus, liitäntätapa, tulostusmateriaalin tyyppi, tulostusmateriaalin koko ja tulostustyön monimutkaisuus.
b. Voit ladata uusimman ohjelmistoversion sivulta www.xerox.com/office/support.

Skannerin ja kopiokoneen tekniset tiedot

Kohde	Kuvaus
Yhteensopivuus	TWAIN-standardi/WIA-standardi
Skannausmenetelmä	Automaattinen syöttölaite- ja väritasoskannerimoduuli, CCD (Charge Coupled Device)
Tarkkuus	Optinen: 600 x 1 200 dpi (yksi- ja monivärinen) Parempi laatu: 4 800 x 4 800 dpi
Tehokas skannauspituus	Skannerin lasitaso: 297 mm Automaattinen syöttölaite (ADF): 356 mm
Tehokas skannausleveys	Enintään 208 mm
Bittisyvyys, värit	24 bittiä
Bittisyvyys, mustavalkoinen	1 bitti mustavalkotilassa 8 bittiä harmaasävytilassa
Kopiointinopeus ^a	Enintään 28 sivua minuutissa A4-koossa (30 sivua minuutissa Letter-koossa)
Kopiointitarkkuus	Skannaus: Enintään 600 x 300 (teksti, teksti/valokuva) Enintään 600 x 600 (valokuva lasitasolla) Enintään 600 x 300 (valokuva automaattisella syöttölaitteella) Tulostus: Enintään 600 x 600 (teksti, teksti/valokuva, valokuva)
Zoomaus	Skannerin lasitaso: 25 - 400 % Automaattinen syöttölaite (ADF): 25 - 100 %
Useita kopioita	1 - 99 sivua
Harmaasävy	256 tasoa

a. Kopiointinopeus perustuu monen kopion ottamiseen yhdestä asiakirjasta.

Faksin tekniset tiedot

Kohde	Kuvaus
Yhteensopivuus	ITU-T, ryhmä 3
Käytettävä linja	PSTN-verkko (Public Switched Telephone Network) tai PABX
Tietojen koodaus	MH/MR/MMR/JPEG/ECM (Error Correction Mode, virheenkorjaustila)
Modeemin nopeus	33,6 kbit/s
Lähetysnopeus	Noin 3 sekuntia/sivu ^a
Asiakirjan enimmäispituus	Skannerin lasitaso: 297 mm Automaattinen syöttölaite: 356 mm
Tarkkuus	Vakio: 203 x 98 dpi Tarkka: 203 x 196 dpi Supertarkka: 300 x 300 dpi Valokuva: 203 x 196 dpi Värillinen: 200 x 200 dpi
Muisti	6 Mt
Rasteri	256 tasoa
Automaattinen valinta	Pikavalinta (enintään 240 numeroa)

a. Vakiotarkkuus, MMR (JBIG), suurin modeemin nopeus, Phase "C" (ITU-T No. 1 -kaavio), lähetys muistista ja virheenkorjaus.

HAKEMISTO

- A**
- äänenvoimakkuus, säätäminen
 - kaiutin 2.3
 - sointiääni 2.3
 - äänet, määrittäminen 2.3
 - alkuperäiset
 - tukos, poistaminen 14.1
 - alkuperäiset asiakirjat
 - lisääminen 5.1
 - alkuperäisten lisääminen
 - automaattinen syöttölaite 5.1
 - skannerin lasitaso 5.1
 - automaattinen syöttölaite (ADF) 1.2
 - automaattinen syöttölaite, lisääminen 5.1
 - automaattisen syöttölaitteen kumisuojus, vaihtaminen 13.7
- D**
- DIMM-muistimoduuli, asentaminen 15.1
 - DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 9.4
- E**
- erikoismateriaalit, ohjeita 5.4
- F**
- faksaaminen
 - alkuperäiset asetukset 9.1
 - faksien lähettäminen 9.2
 - faksien välittäminen 9.8
 - faksien vastaanottaminen 9.3
 - faksin määriytykset 10.1
 - monilähetysfaksit 9.6
 - oletusasetukset, muuttaminen 10.2
 - tärkeät faksit 9.7
 - viivästetyt faksit 9.7
 - faksien välittäminen 9.8
- faksin lähettäminen
 - automaattisesti 9.2
 - manuaalisesti 9.2
- faksin vastaanottaminen
 - DRPD-tilassa 9.4
 - faksitilassa 9.4
 - muistiin 9.6
 - puhelintilassa 9.4
 - suojatussa vastaanottotilassa 9.5
 - Vastaus/faksi-tilassa 9.4
- faksinumero, määrittäminen 9.1
- faksiotsikko, määrittäminen 9.1
- faksitila, vastaanottotila 9.4
- H**
- hälytysääni 2.3
 - henkilökortti, kopioinnin erikoistoiminnot 6.3
- J**
- juliste, kopioinnin erikoistoiminnot 6.3
- K**
- kaiutinääni 2.3
 - kaiuttimen äänenvoimakkuus 2.3
 - kellotila 2.2
 - kloonaus, kopioinnin erityistoiminto 6.4
 - kopioiminen
 - aikakatkaisu, määrittäminen 6.4
 - henkilökortin kopiointi 6.3
 - juliste 6.3
 - lajittelemine 6.2
 - oletusasetus, muuttaminen 6.2
 - taustan poistaminen 6.4
 - kopioinnin erikoistoiminnot 6.2
 - kopiointi
 - 2 tai 4 sivua arkille 6.2
 - korkea sijainti 14.15
- L**
- laitteen tunnus, määrittäminen 9.1
 - lajittelemine, kopioinnin erityistoiminto 6.2
 - lasitaso
 - puhdistaminen 13.3
 - Linux
 - vaatimukset 3.3
 - Linux-ongelmat 14.18
 - lisääminen, paperi
 - kasetti 1/lisäkasetti 2 5.5
 - monikäyttökasetti 5.7
 - lisävarusteet
 - asentaminen
 - DIMM-muistimoduuli 15.1
 - tilaustiedot 12.1
 - lisävarusteiden asentaminen
 - muisti 15.1
- M**
- määriytykset
 - faksi 16.2
 - paperi 5.3
 - skanneri ja kopiokone 16.2
 - tulostin 16.1
 - yleiset 16.1
 - Mac OS
 - vaatimukset 3.2
 - Macintosh-ongelmat 14.20
 - merkit, syöttäminen 2.3
 - monikäyttökasetti 5.7
 - monilähetysfaksit 9.6
 - muisti, tyhjettäminen 13.2
- N**
- näppäinäni 2.3
 - näytön kieli, muuttaminen 2.2
 - Network Scan -ohjelma
 - skannerien lisääminen 8.2

O

- ohjauspaneeli 1.3
- oletustila, vaihtaminen 2.2
- ongelma, ratkaiseminen
 - faksaaminen 14.16
 - kopioiminen 14.15
 - Linux 14.18
 - Macintosh 14.20
 - paperinsyöttö 14.11
 - PostScript-virheet 14.18
 - skannaus 14.16
 - tulostaminen 14.11
 - verkkoskannaus 14.16
 - virhesanomat 14.7
 - Windows 14.17
- osien sijainnit 1.2
- osoitteisto, käyttäminen 8.5

P

- päivämäärä ja kellonaika, määrittäminen 2.2
- paperikasetti, määrittäminen
 - faksi 9.3
 - kopioiminen 6.1
- paperikoko
 - asettaminen 5.8
 - valitseminen 5.3
- paperin lisääminen
 - kasetti 1/lisäkasetti 2 5.5
 - monikäyttökasetti 5.7
- paperin valintaohjeet 5.4
- paperitason ilmainen 5.5
- paperitukos, selvittäminen
 - kaksipuolisen tulostuksen alue 14.5
 - kasetti 1 14.2
 - kiinnitysalue tai väriainekasetin ympäristö 14.3
 - lisäkasetti 2 14.3
 - monikäyttökasetti 14.3
 - paperin poistumisalue 14.4
- paperityyppi
 - määrittäminen 5.8
 - valitseminen 5.3
- pikavalintanäppäimet, määrittäminen 10.2
- pikavalintanumerot, määrittäminen 10.3
- PostScript-ongelmat 14.18
- puhdistaminen
 - LSU 13.3
 - rumpu 13.5
 - sisäpuoli 13.2
 - skannausyksikkö 13.3
 - ulkopuoli 13.2
- puhelinluettelo
 - pikavalintanäppäimet 10.2

- pikavalintanumerot 10.3
- ryhmävalintanumerot 10.3
- puhelintila, vastaanottotila 9.4

R

- raportit, tulostaminen 13.1
- rumpu, puhdistaminen 13.5
- ryhmävalintanumerot, määrittäminen 10.3

S

- skannaaminen
 - FTP-palvelimeen 8.4
 - oletusasetus, muuttaminen 8.5
 - sähköpostiin 8.4
 - skannausasetukset 8.5
 - SMB-palvelimeen 8.5
 - sovellukseen 8.1
 - USB-Flash-muisti 11.1
 - verkkotietokoneeseen 8.3
- skannauksen virransäästötila 2.4
- skannerin lasitaso
 - asiakirjojen lisääminen 5.1
- sointiääni 2.3
- suojattu vastaanottotila 9.5

T

- takakansi, käyttäminen 5.9
- tärkeä faksi 9.7
- tarvikkeet
 - käyttöiän tarkastaminen 13.6
 - tilaustiedot 12.1
- taustakuva, poistaminen 6.4
- taustan poistaminen, kopiointin erikois-toiminnot 6.4
- tukos, poistaminen
 - asiakirja 14.1
 - paperi 14.2
- tulostaminen
 - raportit 13.1
 - USB-muisti 11.2
- tulostuslokero 5.8
- tulostuslokero, valitseminen 5.8
- työn aikakatkaisu, määrittäminen 2.4

U

- USB-Flash-muisti
 - hallinta 11.3
 - skannaaminen 11.1
 - tietojen varmuuskopioiminen 11.3
 - tulostaminen 11.2

- useita sivuja arkille
 - kopioiminen 6.2
- uudelleenvaihtaminen
 - automaattisesti 9.3
 - manuaalisesti 9.3

V

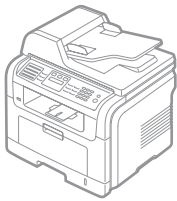
- vaihtaminen
 - automaattisen syöttölaitteen kumisuojuksen 13.7
 - väriainekasetti 13.4
- vaihtaminen, väriainekasetti 13.6
- vaihto-osat 13.6
- väriaineensäästötila, käyttäminen 2.4
- väriainekasetti
 - jäljellä olevan väriaineen tarkastaminen 13.6
 - kunnossapito 13.3
 - puhdistaminen 13.5
 - vaihtaminen 13.4, 13.6
 - väriaineen jakaminen 13.4
- vastaanottotilat 9.3
- Vastaus/faksi-tila, vastaanottotila 9.4
- verkoasetukset
 - 802.1x 4.3
 - EtherTalk 4.2
 - käyttöjärjestelmät 4.1
 - TCP/IP 4.2
- verkkoskannaus
 - aikakatkaisun asettaminen 8.4
 - skannaaminen 8.3
- verkkoskannaus-ohjelma
 - ongelmat 14.16
- viivästetty faksi 9.7
- virhesanomat 14.7
- virransäästötila 2.4

W

- Windows-ongelmat 14.17

Phaser® 3300MFP

Monitoimilaite



Phaser® 3300MFP

Ohjelmisto

SISÄLLYSLUETTELO

Luku 1: TULOSTINOHJELMISTON ASENTAMINEN WINDOWSISSA

Tulostinohjelmiston asentaminen	4
Ohjelmiston asennus paikallistulostusta varten	4
Ohjelmiston asennus verkkotulostusta varten	6
Tulostinohjelmiston uudelleenasetaminen	9
Tulostinohjelmiston poistaminen	10

Luku 2: SETIP

SetIP-ohjelman asentaminen	11
SetIP-ohjelman käyttäminen	12

Luku 3: TULOSTUKSEN PERUSASETUKSET

Asiakirjan tulostaminen	13
Tulostaminen tiedostoon (PRN)	14
Tulostimen asetukset	14
Asettelu-välilehti	15
Paperi-välilehti	15
Grafiikat-välilehti	16
Muut-välilehti	17
Suosikit-asetuksen käyttäminen	18
Ohjeen käyttäminen	18

Luku 4: TULOSTUKSEN LISÄASETUKSET

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille	19
Julisteiden tulostaminen	20
Vihkojen tulostus	20
Tulostus paperin molemmin puolin	21
Pienennetyn tai suurennnetun asiakirjan tulostaminen	21
Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon	21

Vesileimojen käyttäminen	22
Aiemmin luodun vesileiman käyttäminen	22
Vesileiman luominen	22
Vesileiman muokkaaminen	22
Vesileiman poistaminen	22
Peitteiden käyttäminen	23
Peitteen kuvaus	23
Uuden peitteen luominen	23
Peitteen käyttäminen	23
Peitteen poistaminen	23

Luku 5: WINDOWSIN POSTSCRIPT-OHJAIMEN KÄYTTÖ

Tulostimen asetukset	24
Advanced	24
Ohjeen käyttäminen	24

Luku 6: TULOSTIMEN JAKAMINEN PAIKALLISESTI

Isäntätietokoneen määrittäminen	25
Asiakastietokoneen määrittäminen	25

Luku 7: APUOHJELMIEN KÄYTTÄMINEN

Tulostimen asetusohjelman käyttö	26
Ohjetiedoston käyttö	26
Vianmääritysoppaan avaaminen	26
Tilan tarkkailu -ohjelman asetusten muuttaminen	26

Luku 8: SKANNAAMINEN

Skannaaminen TWAIN-yhteensopivilla ohjelmilla	27
Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla	27
Windows XP	27
Windows Vista	27

Luku 9: TULOSTIMEN KÄYTTÄMINEN LINUXISSA

Aloittaminen	28
Unified Linux -ohjaimen asentaminen	28
Unified Linux -ohjaimen asentaminen	28
Unified Linux -ohjaimen asennuksen poistaminen	29
Unified Driver Configuratorin käyttö	30
Unified Driver Configuratorin avaaminen	30
Printers Configuration (Tulostinasetukset)	30
Scanners Configuration (Skanneriasetukset)	31
Ports Configuration (Porttien asetukset)	31
Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen	32
Asiakirjan tulostaminen	32
Sovelluksista tulostaminen	32
Tiedostojen tulostaminen	33
Asiakirjan skannaaminen	33
Image Managerin käyttäminen	34

Luku 10: TULOSTIMEN KÄYTTÄMINEN MACINTOSHISSA

Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin	36
Tulostimen määrittäminen	37
Verkkoyhteys	37
USB-kaapelilla liitetty Macintosh	38
Installable Options	38
Tulostus	39
Asiakirjan tulostaminen	39
Tulostinasetusten muuttaminen	39
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille	40
Kaksipuolinen tulostaminen	41
Skannaaminen	41

1 Tulostinohjelmiston asentaminen Windowsissa

Tämän luvun aiheita:

- Tulostinohjelmiston asentaminen
- Tulostinohjelmiston uudelleenasetaminen
- Tulostinohjelmiston poistaminen

HUOMAA: Seuraavat ohjeet perustuvat Windows XP - käyttöjärjestelmään. Jos sinulla on jokin muu käyttöjärjestelmä, katso ohjeita kyseisen Windows-version käyttöoppaasta tai online-ohjeesta.

Tulostinohjelmiston asentaminen

Voit asentaa tulostinohjelmiston paikallista tulostusta ja/tai verkkotulostusta varten. Asentaessasi tulostinohjelmiston tietokoneeseen suorita asianmukaiset asennustoimenpiteet käytettävän tulostimen mukaan.

Tulostinohjain on ohjelmisto, jonka avulla tietokoneesi pystyy viestimään tulostimen kanssa. Ohjainten asennustapa saattaa vaihdella käyttämäsi käyttöjärjestelmän mukaan.


Sulje kaikki tietokoneen sovellukset ennen asennuksen aloittamista.

HUOMAA: Voit asentaa PostScript-tulostinohjaimen, kun laite on liitetty tietokoneeseen tai verkkoon.

Ohjelmiston asennus paikallistulostusta varten

Paikallinen tulostin on tulostin, joka on kytketty suoraan tietokoneeseen tulostimen mukana toimitetulla tulostinkaapelilla, kuten USB-kaapelilla tai rinnakkaiskaapelilla. Jos tulostimesi on liitetty verkkoon, jätä tämä vaihe väliin ja siirry vaiheeseen "Ohjelmiston asennus verkkotulostusta varten" sivulla 6.

Voit asentaa tulostinohjelmiston käyttämällä normaalia tai mukautettua menetelmää.

HUOMAA: Jos "New Hardware Wizard" -ikkuna tulee näkyviin asennuksen aikana, sulje ikkuna napsauttamalla ikkunan oikeassa yläkulmassa olevaa  -painiketta tai napsauta **Peruuta**.

Normaali asennus

Tätä asennustapaa suositellaan useimmille käyttäjille. Kaikki tulostintoiminnoille välttämättömät komponentit asennetaan.

1 Varmista, että tulostin on kytketty tietokoneeseen ja että tulostimeen on kytketty virta.

2 Laita tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy tietokoneen CD-ROM-asemaan.

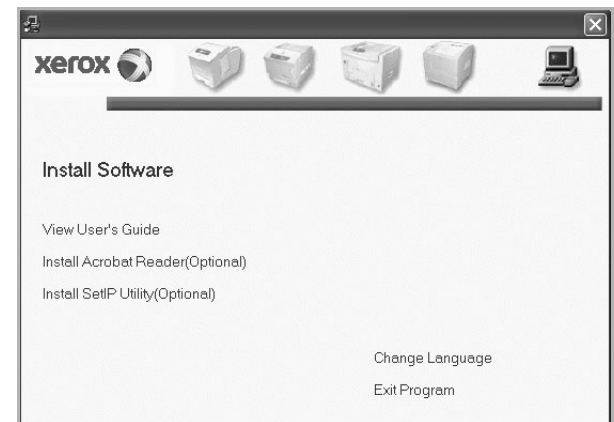
CD-ROM-levyn pitäisi käynnistyä automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näkyviin.

Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, napsauta **Käynnistä** ja sitten **Suorita**. Kirjoita **X:\Setup.exe** (korvaa "X" asemasi kirjaimella) ja napsauta **OK**.

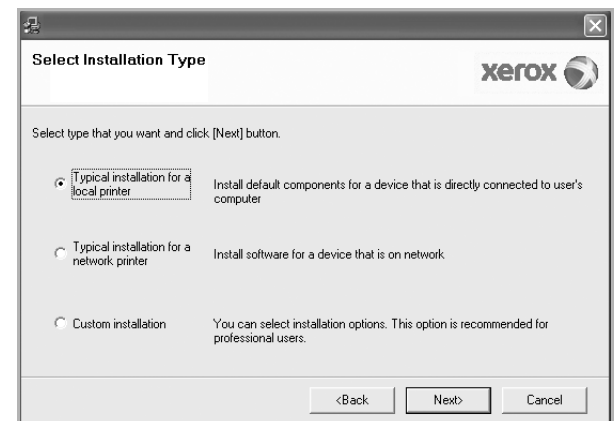
Jos käytät Windows Vistaa, napsauta **Käynnistä** → **Kaikki ohjelmat** → **Apuohjelmat** → **Suorita** ja kirjoita **X:\Setup.exe**.

Jos **Automaattisen käynnistyksen** ikkuna tulee näyttöön Windows Vistassa, valitse **Asenna tai suorita ohjelma** -kentässä **Suorita Setup.exe** ja valitse sitten **Käyttäjätilien valvonta** -ikkunassa **Jatka**.

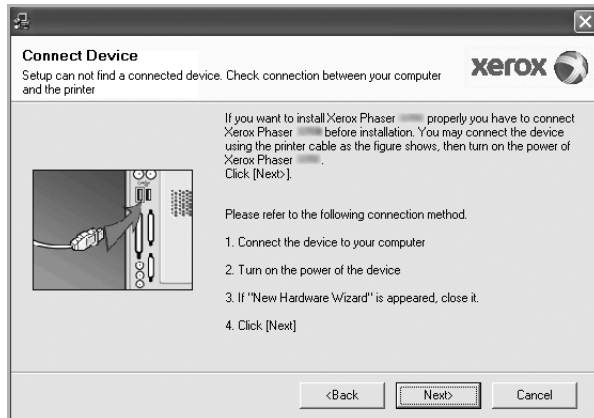
3 Napsauta **Install Software**.



4 Valitse **Typical installation for a local printer**. Napsauta **Next**.



HUOMAA: Jos tulostinta ei ole kytketty tietokoneeseen, seuraava ikkuna tulee näkyviin.



- Kytke tulostin tietokoneeseen ja napsauta **Next**.
- Jos et halua kytkeä tulostinta nyt, napsauta seuraavassa näytössä **Next** ja **No**. Asennus alkaa, eikä testisivua tulosteta asennuksen päätteeksi.
- *Käyttöohjeessa näkyvä asennusikkuna saattaa näyttää erilaiselta käytetyn tulostimen ja käyttöliittymän mukaan.*

5 Kun asennus on suoritettu, näkyviin tulee ikkuna, jossa sinua kehoitetaan tulostamaan testisivu. Jos haluat tulostaa testisivun, merkitse valintaruutu ja napsauta **Next**.
Muussa tapauksessa napsauta **Next** ja siirry vaiheeseen 7.

6 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta **Yes**.
Jos testisivu ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen napsauttamalla **No**.

7 Napsauta **Finish**.

HUOMAA: Jos tulostinohjain ei toimi oikein asennuksen päättymisen jälkeen, tarkista, että tulostin- ja virtakaapelit on liitetty oikein. Asenna sitten tulostinohjain uudelleen. Katso "Tulostinohjelmiston uudelleenasetaminen" sivulla 9.

Mukautettu asennus

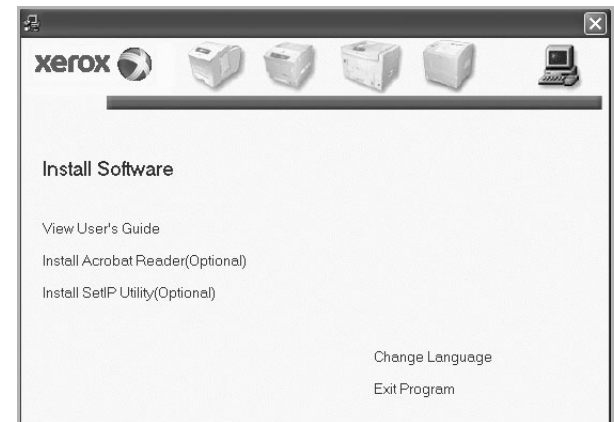
Voit valita itse asennettavat komponentit.

- 1** Varmista, että tulostin on kytketty tietokoneeseen ja että tulostimeen on kytketty virta.
- 2** Laita tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy tietokoneen CD-ROM-asemaan.
CD-ROM-levyn pitäisi käynnistyä automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näkyviin.
Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, napsauta **Käynnistä** ja sitten **Suorita**. Kirjoita **X:\Setup.exe** (korvaa **"X"** asemasi kirjaimella) ja napsauta **OK**.

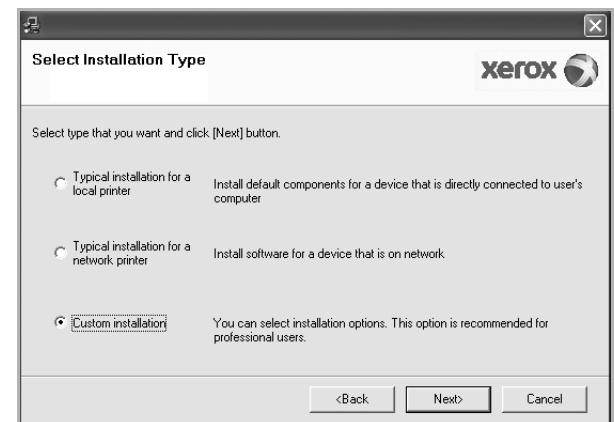
Jos käytät Windows Vistaa, napsauta **Käynnistä** → **Kaikki ohjelmat** → **Apuohjelmat** → **Suorita** ja kirjoita **X:\Setup.exe**.

Jos **Automaattisen käynnistyksen** ikkuna tulee näyttöön Windows Vistassa, valitse **Asenna tai suorita ohjelma** -kentässä **Suorita Setup.exe** ja valitse sitten **Käyttäjätilien valvonta** -ikkunassa **Jatka**.

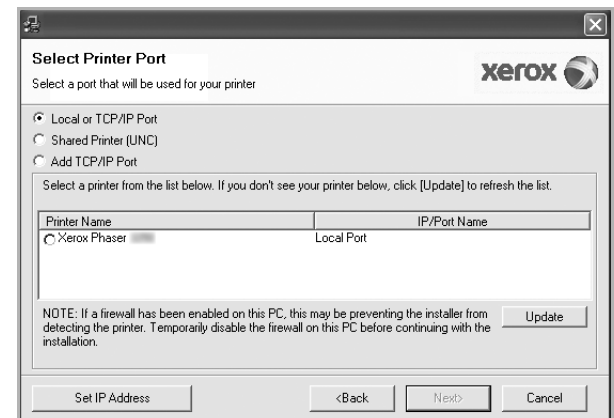
3 Napsauta **Install Software**.



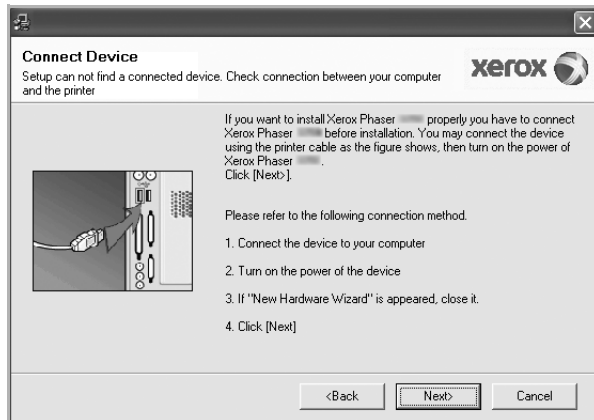
4 Valitse **Custom installation**. Napsauta **Next**.



5 Valitse tulostin ja napsauta **Next**.

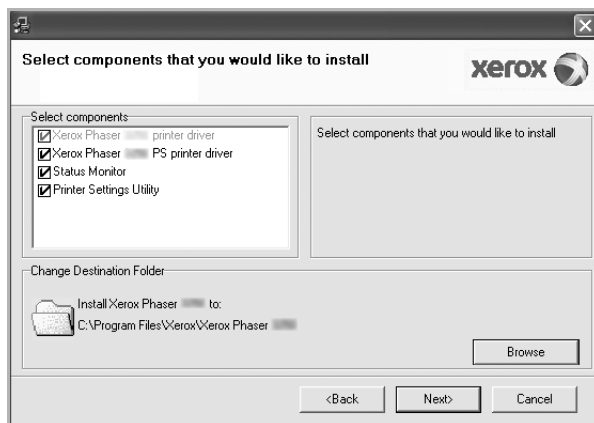


HUOMAA: Jos tulostinta ei ole kytketty tietokoneeseen, seuraava ikkuna tulee näkyviin.



- Kytke tulostin tietokoneeseen ja napsauta **Next**.
- Jos et halua kytkeä tulostinta nyt, napsauta seuraavassa näytössä **Next** ja **No**. Asennus alkaa, eikä testisivua tulosteta asennuksen päätteeksi.
- **Käyttöohjeessa näkyvä asennusikkuna saattaa näyttää erilaiselta käytetyn tulostimen ja käyttöliittymän mukaan.**

6 Valitse asennettavat komponentit ja napsauta **Next**.



HUOMAA: Voit muuttaa asennuskansion haluamaksesi valitsemalla **[Browse]**.

7 Kun asennus on suoritettu, näkyviin tulee ikkuna, jossa sinua kehoitetaan tulostamaan testisivu. Jos haluat tulostaa testisivun, merkitse valintaruutu ja napsauta **Next**.

Muussa tapauksessa napsauta **Next** ja siirry vaiheeseen 9.

8 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta **Yes**.

Jos testisivu ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen napsauttamalla **No**.

9 Napsauta **Finish**.

Ohjelmiston asennus verkkotulostusta varten

Ennen aloittamista

Ennen virran kytkemistä laitteeseen:

- Varmista, että toimiva TCP/IP-protokollaa käyttävä verkko on käytettävissä.
- Varmista, että Ethernet-kaapeli on liitetty tähän tietokoneeseen ja verkon toimivaan Ethernet-porttiin.

Kun yhdistät tulostimen verkkoon, sinun on määritettävä ensimmäiseksi tulostimen TCP/IP-asetukset. Kun olet määrittänyt ja tarkistanut TCP/IP-asetukset, voit asentaa ohjelmiston verkon jokaiselle tietokoneelle.

Voit asentaa tulostinohjelmiston käyttämällä normaalia tai mukautettua menetelmää.

Normaali asennus

Tätä asennustapaa suositellaan useimmille käyttäjille. Kaikki tulostintoiminnoille välttämättömät komponentit asennetaan.

1 Varmista, että tulostin on liitetty verkkoon ja että tulostimeen on kytketty virta. Tietoja tulostimen liittämisestä verkkoon saat tulostimen käyttöohjeesta.

2 Laita tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy tietokoneen CD-ROM-asemaan.

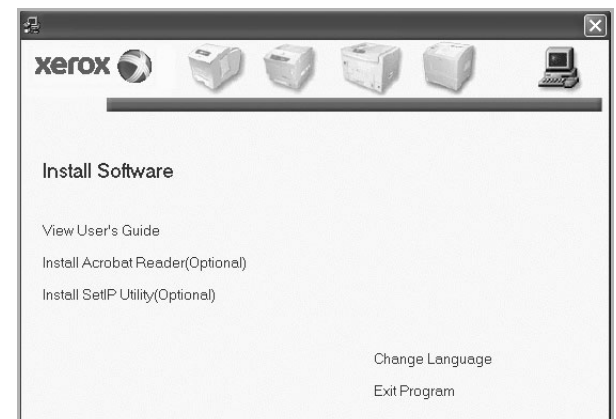
CD-ROM-levyn pitäisi käynnistyä automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näkyviin.

Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, napsauta **Käynnistä** ja sitten **Suorita**. Kirjoita **X:\Setup.exe** (korvaa "X" asemasi kirjaimella) ja napsauta **OK**.

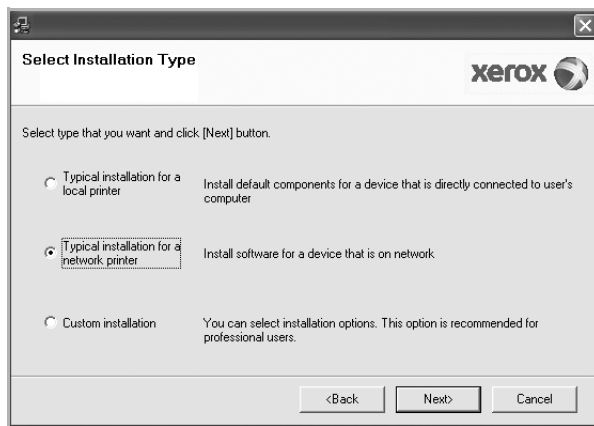
Jos käytät Windows Vistaa, napsauta **Käynnistä** → **Kaikki ohjelmat** → **Apuohjelmat** → **Suorita** ja kirjoita **X: \Setup.exe**.

Jos **Automaattisen käynnistyksen** ikkuna tulee näyttöön Windows Vistassa, valitse **Asenna tai suorita ohjelma** -kentässä **Suorita Setup.exe** ja valitse sitten **Käyttäjätilien valvonta** -ikkunassa **Jatka**.

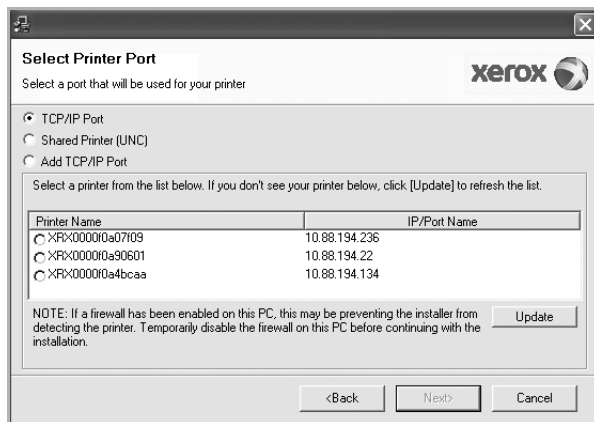
3 Napsauta **Install Software**.



- 4 Valitse **Typical installation for a network printer**. Napsauta **Next**.



- 5 Luettelo verkossa käytettävistä tulostimista tulee näkyviin. Valitse asennettava tulostin luettelosta ja napsauta **Next**.



- Jos tulostintasi ei näy luettelossa, päivitä luettelo napsauttamalla **Update** tai valitse **Add TCP/IP Port** lisätäksesi tulostimesi verkkoon. Lisää tulostin verkkoon näppäilemällä portin nimi ja tulostimen IP-osoite.

Voit tarkistaa tulostimen IP- tai MAC-osoitteen tulostamalla verkon kokoonpanosivun.

- Jos haluat löytää jaetun verkkotulostimen (UNC Path), valitse **Shared Printer [UNC]** ja näppäile jaettu nimi manuaalisesti tai etsi jaettua tulostinta napsauttamalla **Browse**-painiketta.

HUOMAA: Jos haluat etsiä verkkotulostinta, palomuurin tulee olla poistettu käytöstä. Jos käyttöjärjestelmä on Windows, napsauta **Käynnistä** -painiketta, valitse **Ohjauspaneeli** ja käynnistä Windowsin palomuuuri. Poista sitten tämä asetus käytöstä. Jos käyttöjärjestelmä on jokin muu, katso tietoja sen ohjeista.

- 6 Kun asennus on valmis, valitse **Finish**. Jos haluat tulostaa testisivun, valitse sen valintaruutu.
- 7 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta **Yes**.
- Jos testisivu ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen napsauttamalla **No**.
- 8 Napsauta **Finish**.

HUOMAA: Jos tulostinohjain ei toimi asennuksen jälkeen kunnolla, asenna tulostinohjain uudelleen. Katso "Tulostinohjelmiston uudelleenasetaminen" sivulla 9.

Mukautettu asennus

Voit valita itse asennettavat komponentit ja määrittää tietyn IP-osoitteen.

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty verkkoon ja että tulostimeen on kytketty virta. Tietoja tulostimen liittamisestä verkkoon saat tulostimen käyttöohjeesta.

- 2 Laita tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy tietokoneen CD-ROM-asemaan.

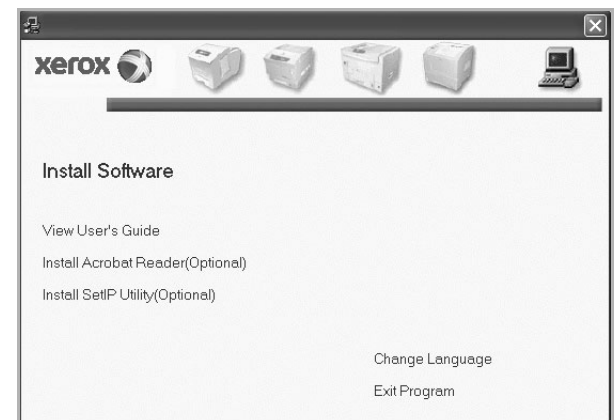
CD-ROM-levyn pitäisi käynnistyä automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näkyviin.

Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, napsauta **Käynnistä** ja sitten **Suorita**. Kirjoita **X:\Setup.exe** (korvaa "X" asemasi kirjaimella) ja napsauta **OK**.

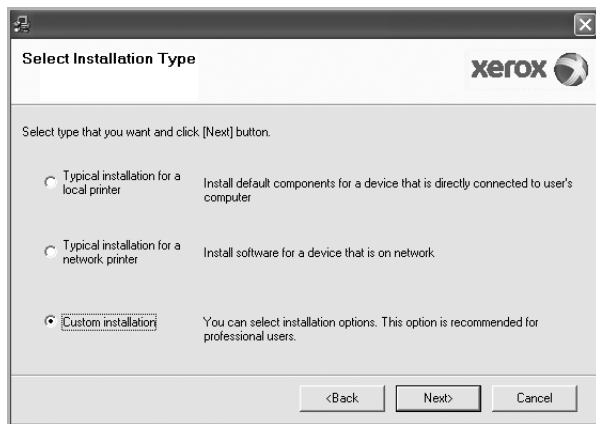
Jos käytät Windows Vistaa, napsauta **Käynnistä** → **Kaikki ohjelmat** → **Apuohjelmat** → **Suorita** ja kirjoita **X:\Setup.exe**.

Jos **Automaattisen käynnistyksen** ikkuna tulee näyttöön Windows Vistassa, valitse **Asenna tai suorita ohjelma** -kentässä **Suorita Setup.exe** ja valitse sitten **Käyttäjätilien valvonta** -ikkunassa **Jatka**.

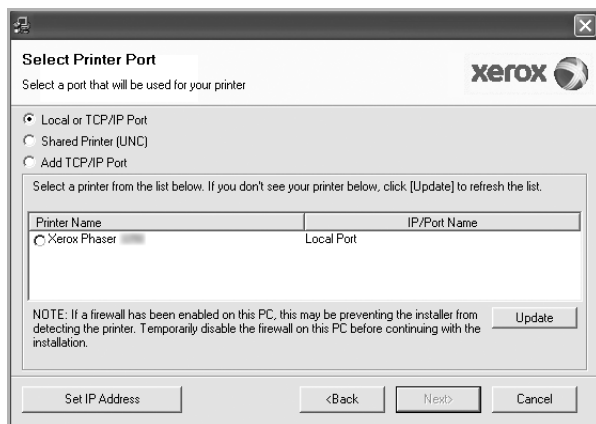
- 3 Napsauta **Install Software**.



4 Valitse Custom installation. Napsauta Next.



5 Luettelo verkossa käytettävistä tulostimista tulee näkyviin. Valitse asennettava tulostin luettelosta ja napsauta Next.



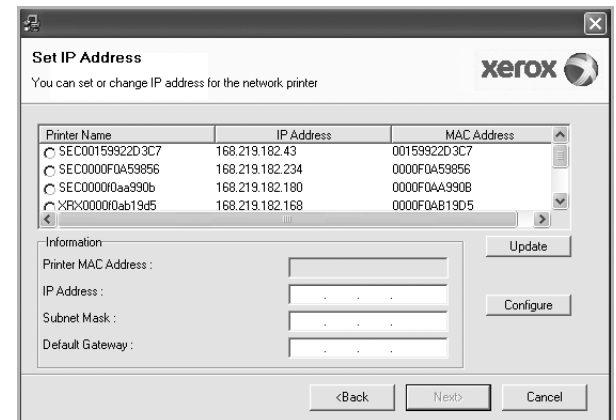
- Jos tulostintasi ei näy luettelossa, päivitä luettelo napsauttamalla **Update** tai valitse **Add TCP/IP Port** lisätäksesi tulostimesi verkkoon. Lisää tulostin verkkoon näppäilemällä portin nimi ja tulostimen IP-osoite.

Voit tarkistaa tulostimen IP- tai MAC-osoitteen tulostamalla verkon kokoonpanosivun.

- Jos haluat löytää jaetun verkkotulostimen (UNC Path), valitse **Shared Printer [UNC]** ja näppäile jaettu nimi manuaalisesti tai etsi jaettua tulostinta napsauttamalla **Browse**-painiketta.

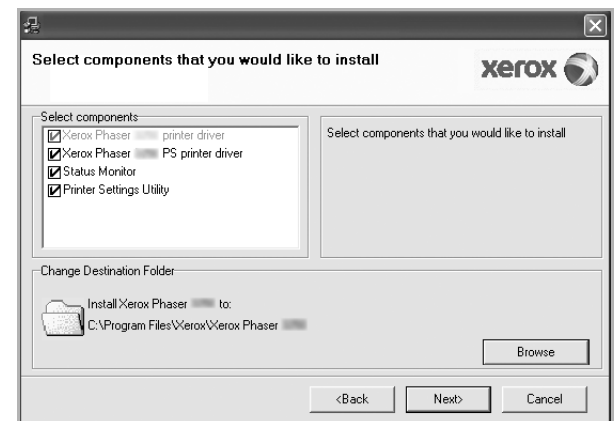
HUOMAA: Jos haluat etsiä verkkotulostinta, palomuurin tulee olla poistettu käytöstä. Jos käyttöjärjestelmä on Windows, napsauta **Käynnistä** -painiketta, valitse **Ohjauspaneeli** ja käynnistä Windowsin palomuri. Poista sitten tämä asetus käytöstä. Jos käyttöjärjestelmä on jokin muu, katso tietoja sen ohjeista.

VINKKI: Jos haluat määrittää tietyn IP-osoitteen tietyille verkkotulostimelle, napsauta **Set IP Address** -painiketta. IP-osoitteen määrittämisikuna tulee näkyviin. Toimi näin:

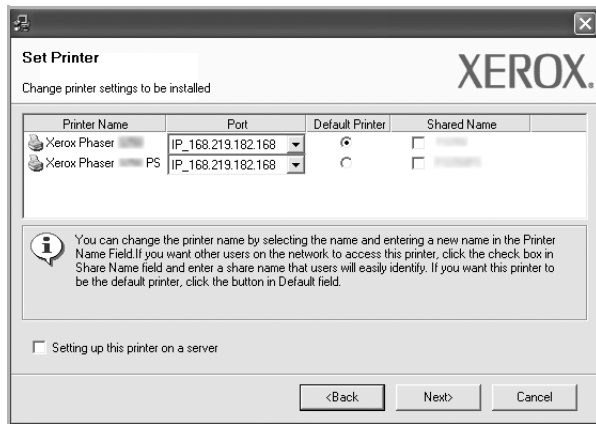


- Valitse tietyllä IP-osoitteella määritettävä tulostin luettelosta tai näppäile tulostimen.
- Näppäile tulostimelle manuaalisesti IP-osoite, aliverkon peite ja yhdyskäytävä ja määritä verkkotulostimen IP-osoite napsauttamalla **Configure**.
- Napsauta **Next**.

6 Valitse asennettavat komponentit ja napsauta Next.



- 7 Valitse asennettavat komponentit. Valittuasi komponentit seuraava ikkuna tulee näkyviin. Voit myös muuttaa tulostimen nimeä, määrittää tulostimen jaettavaksi verkossa, määrittää tulostimen oletustulostimeksi ja muuttaa kunkin tulostimen portin nimeä. Napsauta **Next**.



Jos haluat asentaa tämän ohjelmiston palvelimelle, merkitse **Setting up this printer on a server**-valintaruutu.

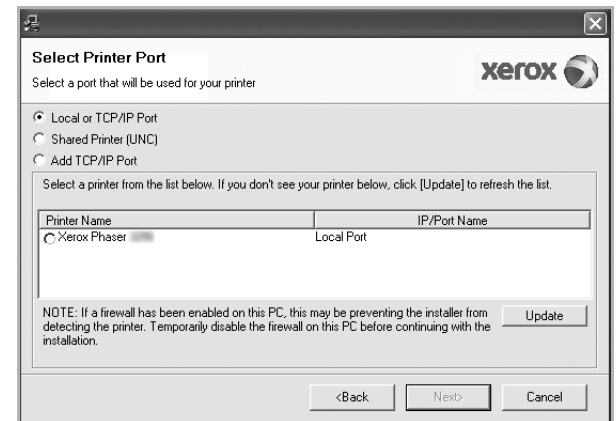
- 8 Kun asennus on valmis, valitse **Finish**. Jos haluat tulostaa testisivun, valitse sen valintaruutu.
- 9 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta **Yes**.
Jos testisivu ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen napsauttamalla **No**.
- 10 Napsauta **Finish**.

HUOMAA: Jos tulostinohjain ei toimi asennuksen jälkeen kunnolla, asenna tulostinohjain uudelleen. Katso ”Tulostinohjelmiston uudelleenasetaminen” sivulla 9.

Tulostinohjelmiston uudelleenasetaminen

Voit asentaa ohjelmiston uudelleen, jos asennus epäonnistuu.

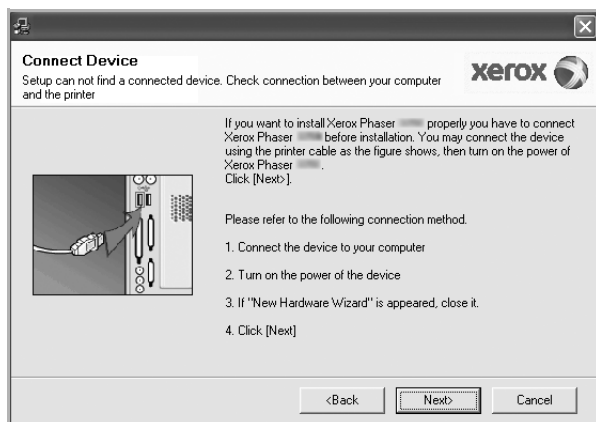
- 1 Käynnistä Windows.
- 2 Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** → **tulostinohjaimesi nimi** → **Maintenance**.
- 3 Valitse **Repair** ja napsauta **Next**.
- 4 Luettelo verkossa käytettävistä tulostimista tulee näkyviin. Valitse asennettava tulostin luettelosta ja napsauta **Next**.



- Jos tulostintasi ei näy luettelossa, päivitä luettelo napsauttamalla **Update** tai valitse **Add TCP/IP Port** lisätäksesi tulostimesi verkkoon. Lisää tulostin verkkoon näppäilemällä portin nimi ja tulostimen IP-osoite.
- Jos haluat löytää jaetun verkkotulostimen (UNC Path), valitse **Shared Printer [UNC]** ja näppäile jaettu nimi manuaalisesti tai etsi jaettua tulostinta napsauttamalla **Browse**-painiketta.

Näkyviin tulee osien luettelo, josta voit asentaa uudelleen haluamasi osat yksitellen.

HUOMAA: Jos tulostinta ei ole kytketty tietokoneeseen, seuraava ikkuna tulee näkyviin.



- Kun olet liittänyt tulostimen, valitse **Next**.
- Jos et halua liittää tulostinta tässä vaiheessa, valitse **Next** ja **No** seuraavassa näytössä. Asennus käynnistyy, mutta asennuksen lopussa ei tulosteta testisivua.
- *Uudelleenasetuksen ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitäntätyyppin mukaan.*

- 5 Valitse uudelleenasetennettavat osat ja valitse sitten **Next**.
Jos olet asentanut tulostinohjelmiston paikallistulostusta varten ja valitset **tulostinohjaimen nimen**, näkyviin tulee ikkuna, jossa sinua kehoitetaan tulostamaan testisivu. Toimi näin:
 - a. Jos haluat tulostaa testisivun, valitse valintaruutu ja valitse sitten **Next**.
 - b. Jos testisivu on tulostunut oikein, valitse **Yes**.
Jos se ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen valitsemalla **No**.
- 6 Kun uudelleenasetaminen on valmis, valitse **Finish**.

Tulostinohjelmiston poistaminen

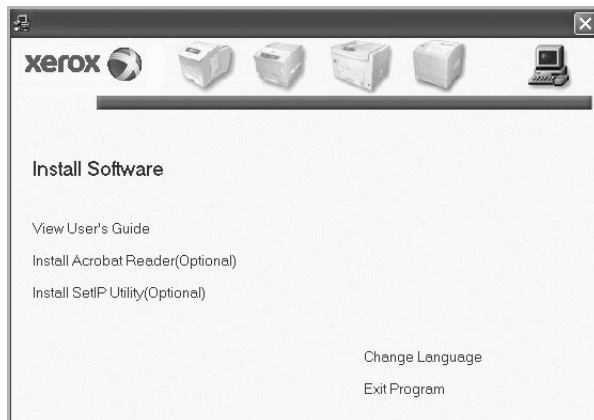
- 1 Käynnistä Windows.
- 2 Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** → **tulostinohjaimesi nimi** → **Maintenance**.
- 3 Valitse **Poista** ja napsauta **Next**.
Näkyviin tulee osien luettelo, josta voit poistaa haluamasi osat yksitellen.
- 4 Valitse poistettavat osat ja valitse sitten **Next**.
- 5 Kun tietokone pyytää valinnan vahvistamista, valitse **Yes**.
Valittu ohjain ja kaikki siihen liittyvät osat poistetaan tietokoneestasi.
- 6 Kun ohjelmisto on poistettu, valitse **Finish**.

2 SetIP

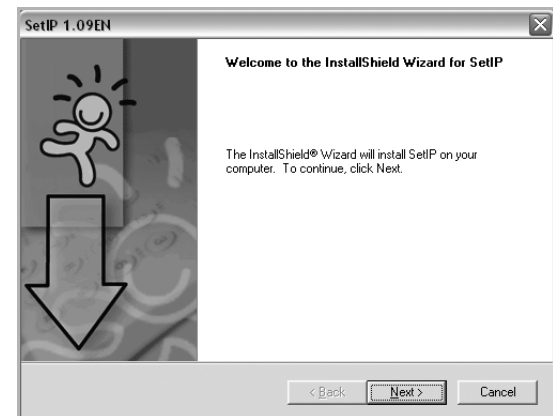
- SetIP-ohjelman asentaminen
- SetIP-ohjelman käyttäminen

SetIP-ohjelman asentaminen

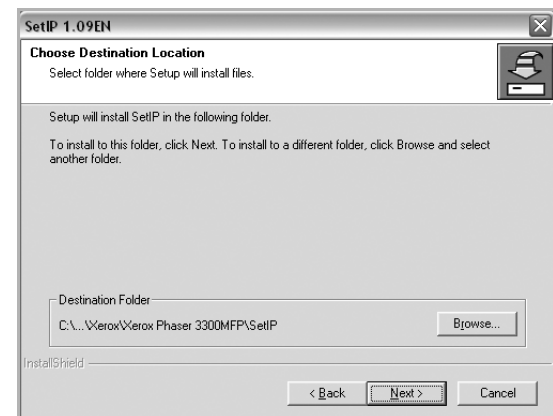
- 1 Varmista, että tulostin on kytketty tietokoneeseen ja että tulostimeen on kytketty virta.
- 2 Laita tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy tietokoneen CD-ROM-asemaan.
CD-ROM-levyn pitäisi käynnistyä automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näkyviin.
Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, napsauta **Käynnistä** ja sitten **Suorita**. Kirjoita **X:\Setup.exe** (korvaa "X" asemasi kirjaimella) ja napsauta **OK**.
Jos käytät Windows Vistaa, napsauta **Käynnistä** → **Kaikki ohjelmat** → **Apuohjelmat** → **Suorita** ja kirjoita **X:\Setup.exe**.
Jos **Automaattisen käynnistyksen** ikkuna tulee näyttöön Windows Vistassa, valitse **Asenna tai suorita ohjelma** -kentässä **Suorita Setup.exe** ja valitse sitten **Käyttäjätilien valvonta** -ikkunassa **Jatka**.
- 3 Napsauta **Install SetIP Utility (Optional)**.



- 4 Napsauta **Next**.



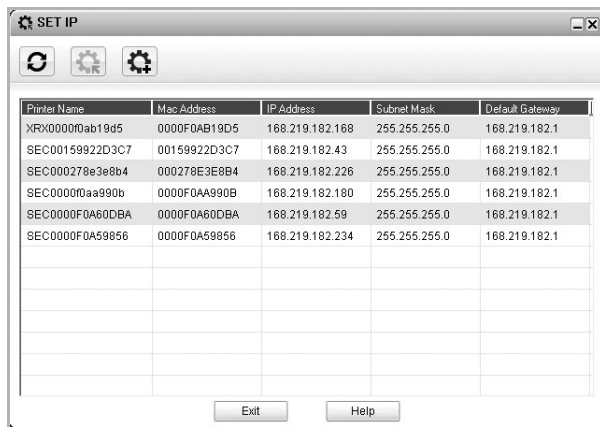
- 5 Napsauta **Next**.





- 6 Napsauta **Finish**.


SetIP-ohjelman käyttäminen

- 1 Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** → **käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake** → **SetIP** → **SetIP**.
Tämä ohjelma tunnistaa ja näyttää verkon uudet ja määritetyt tulostuspalvelimet automaattisesti.



- 2 Valitse tulostimesi nimi ja napsauta . Jos et löydä tulostimesi nimeä, päivitä luettelo napsauttamalla .

HUOMAUTUKSIA:

- Katso lisätietoja MAC-osoitteen vahvistamisesta VERKKOTULOSTINKORTIN TESTISIVULTA. VERKKOTULOSTINKORTIN TESTISIVU tulostetaan määrittäyssivun tulostamisen jälkeen.
- Jos tulostimesi ei näy päivitettyssä luettelossa, valitse . Anna verkkotulostinkorttisi MAC-osoite, IP-osoite, aliverkon peite ja oletusyhdyskäytävä. Valitse sitten **Käytä**.

- 3 Vahvista asetukset valitsemalla **OK**.
- 4 Sulje SetIP-ohjelma valitsemalla **Exit**.

3 Tulostuksen perusasetukset




Tässä luvussa selitetään tulostusasetukset ja yleiset tulostustehtävät Windows-käytössä.

Tämän luvun aiheita:

- **Asiakirjan tulostaminen**
- **Tulostaminen tiedostoon (PRN)**
- **Tulostimen asetukset**
 - Asettelu-välilehti
 - Paperi-välilehti
 - Grafiikat-välilehti
 - Muut-välilehti
 - Suosikit-asetuksen käyttäminen
 - Ohjeen käyttäminen

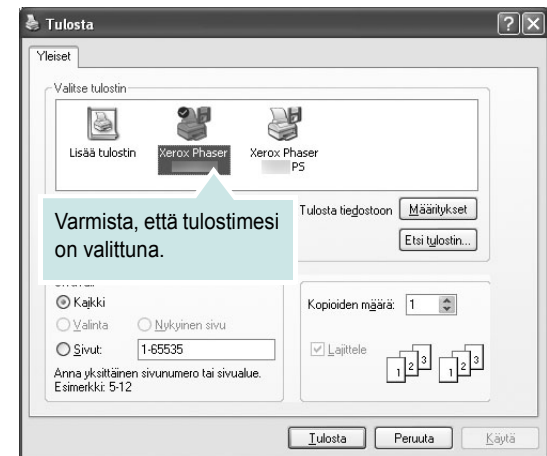
Asiakirjan tulostaminen

HUOMAUTUS:

- Tulostinohjaimen **Ominaisuudet**-ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitännättyypin mukaan. Tulostinominaisuuksien ikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.
- **Tarkista käyttöjärjestelmä tai -järjestelmät, jotka ovat yhteensopivia tulostimesi kanssa. Katso tulostimen käyttöoppaan käyttöjärjestelmäyhteensopivuuden osio.**
- Tarvittaessa voit tarkistaa tulostimesi tarkan nimen tulostimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.
- Kun valitset asetuksen tulostinasetuksissa, saatat nähdä huutomerkin() tai ()-merkin. Huutomerkki tarkoittaa, että voit valita asetuksen, mutta sitä ei suositella. ()-merkki tarkoittaa, että et koneen asetuksista tai käyttöympäristöstä johtuen et voi valita asetusta.

Seuraavassa kuvataan yleiset vaiheet, jotka on suoritettava eri Windows-sovelluksista tulostamiseksi. Tarkat asiakirjan tulostamisen vaiheet saattavat vaihdella käytettävän sovelluksen mukaan. Lisätietoja tarjoista tulostamistoimista on sovelluksen käyttöoppaassa.

- 1 Avaa tulostettava asiakirja.
- 2 Valitse **Tulosta Tiedosto**-valikosta. Tulostusvalintaikkuna avautuu. Ikkunan ulkoasu saattaa hieman vaihdella sovelluksen mukaan. Perustulostusasetukset valitaan tulostusvalintaikkunassa. Näihin asetuksiin sisältyvät tulostettavien kopioiden määrä ja tulostusalue.



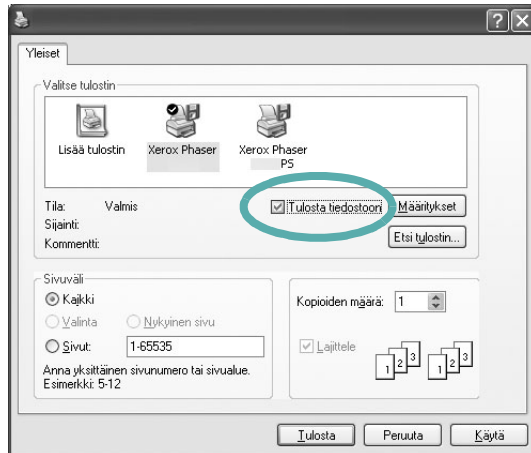
- 3 Valitse **tulostinohjaimesi** avattavasta **Nimi**-luettelosta.
- 4 Voit hyödyntää tulostinohjaimen tarjoamia ominaisuuksia napsauttamalla sovelluksen tulostusvalintaikkunassa **Ominaisuudet** tai **Määrittelyt**. Lisätietoja on kohdassa "Tulostimen asetukset" sivulla 14. Jos tulostusvalintaikkunassa on sen sijaan **Asennus**, **Tulostin** tai **Asetukset**, napsauta tätä painiketta. Valitse sitten seuraavassa näytössä **Ominaisuudet**.
- 5 Sulje ominaisuusikkuna napsauttamalla **OK**.
- 6 Aloita tulostustyö napsauttamalla tulostusikkunassa **OK** tai **Tulosta**.

Tulostaminen tiedostoon (PRN)

Joskus on tarpeen tallentaa tulostustiedot tiedostoksi jotakin tiettyä käyttötarkoitusta varten.

Voit luoda tiedoston seuraavasti:

- 1 Valitse **Tulosta tiedostoon** -ruutu **Tulosta**-ikkunassa.



- 2 Valitse kansio, anna tiedostolle nimi ja napsauta **OK**.

Tulostimen asetukset

Käytössäsi on tulostimen ominaisuusikkuna, josta voit käyttää kaikkia tulostimen käyttämisessä tarvittavia asetuksia. Kun tulostimen ominaisuudet ovat näytössä, voit tarkastella ja muuttaa tulostustyön vaatimia asetuksia.

Tulostimen ominaisuusikkuna voi vaihdella tietokoneen käyttöjärjestelmän mukaan. Tässä käyttöoppaassa on kuva Windows XP:n Properties (Ominaisuudet) -ikkunasta.

Tulostinohjaimen **Ominaisuudet**-ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitäntätyyppin mukaan.

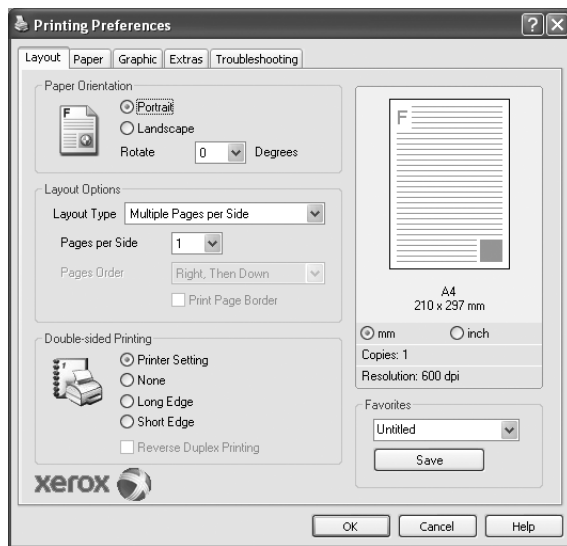
Jos käytät tulostimen asetuksia Tulostimet-kansion kautta, voit tarkastella myös muita Windows-välilehtiä. Lisätietoja näistä on Windowsin käyttöoppaassa.

HUOMAUTUKSIA:

- Useimmat Windows-sovellukset ohittavat tulostinohjaimessa määrittämäsi asetukset. Muuta kaikki sovelluksen tulostusasetukset ensin ja muuta sitten muut asetukset tulostinohjaimesta.
- Muuttamasi asetukset ovat voimassa vain nykyisen sovelluksen käyttämisen aikana. **Jos haluat tehdä muutoksiasi pysyvät**, tee muutokset Tulostimet-kansiossa.
- Seuraava menettely koskee Windows XP -käyttöjärjestelmää. Jos käytät eri Windows-käyttöjärjestelmää, katso lisätietoja vastaavasta Windows-käyttöohjeesta tai käytönaikaisesta ohjeesta.
 1. Napsauta Windowsin **Käynnistä**-painiketta.
 2. Valitse **Tulostimet ja faksit**.
 3. Valitse **käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake**.
 4. Napsauta tulostinohjaimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmäärittäminen**.
 5. Muuta asetuksia kullakin välilehdellä ja napsauta OK.

Asettelu-välilehti

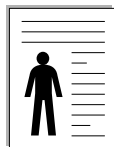
Asetukset, joilla voidaan säätää asiakirjan ulkoasua tulostetussa sivussa, ovat **Layout**-välilehdessä. Kohdassa **Layout Options** on **Multiple Pages per Side** ja **Poster**. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa ”Asiakirjan tulostaminen” sivulla 13.



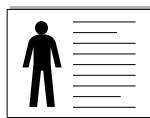
Orientation

Orientation -asetuksen avulla voit valita suunnan, jota käytetään tietojen tulostamiseen sivulle.

- **Portrait** tulostaa sivun kirjetyyliin.
- **Landscape** tulostaa sivun laskentataulukotyyliin.
- **Rotate** -asetuksen avulla voit kiertää sivua haluamasi astemäärän.



▲ Pysty



▲ Vaaka

Layout Options

Layout Options -asetuksen avulla voit valita tulostuksen lisäasetukset. Voit valita **Multiple Pages per Side** ja **Poster**.

- Lisätietoja on kohdassa ”Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille” sivulla 19.
- Lisätietoja on kohdassa ”Julisteiden tulostaminen” sivulla 20.

Double-sided Printing

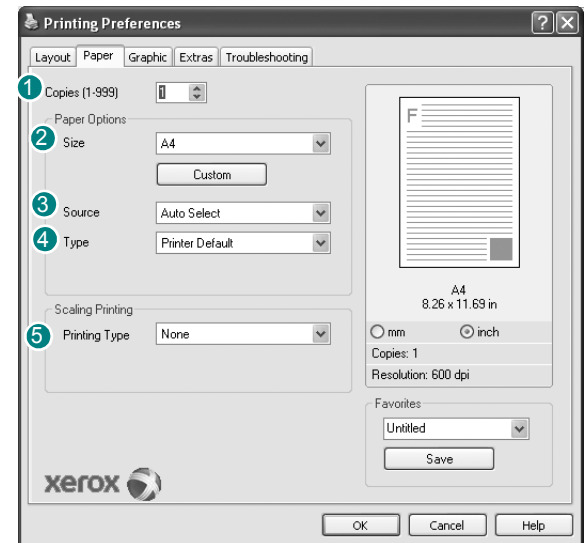
Double-sided Printing antaa sinun tulostaa paperin molemmille puolille.

- Lisätietoja on kohdassa ”Tulostus paperin molemmiin puoliin” sivulla 21.

Paperi-välilehti

Seuraavien asetusten avulla voit määrittää paperinkäsittelyn tulostimen ominaisuuksissa. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa ”Asiakirjan tulostaminen” sivulla 13.

Voit muuttaa useita paperin ominaisuuksia valitsemalla **Paper**-välilehden.



1 Copies

Copies -asetuksen avulla voit valita tulostettavien kopioiden määrän. Voit valita arvon väliltä 1–999.

2 Size

Size -asetuksen avulla voit valita kasettiin ladatun paperin koon. Jos tarvittavaa kokoa ei ole **Size**-ruudussa, valitse **Custom**. Kun näyttöön tulee **Custom Page Size** -ikkuna, määritä paperikoko ja valitse **OK**. Asetus lisätään luetteloon, josta voit valita asetuksen.

3 Source

Varmista, että kohdassa **Source** on valittuna oikea paperikasetti. Valitse **MP Tray**, jos tulostat erikoismateriaaleille, kuten kirjekuorille ja kalvoille. Sinun on ladattava arkit yksi kerrallaan käsisyöttötasoon tai monikäyttökasettiin. Jos paperilähteeksi on määritetty **Auto Select**, tulostin valitsee tulostusmateriaalin kaseteista seuraavassa järjestyksessä: Käsisyöttötaso tai monikäyttökasetti, kasetti 1, lisäkasetti 2.

4 Type

Aseta **Type** vastaamaan siihen lokeroon ladattua paperia, josta haluat tulostaa. Näin saat parhaimman tulostuslaadun. Jos et tee näin, tulostuslaatu ei ehkä ole haluamaasi.

Cotton: 75 - 90 g/m²:n puuvillapaperi, esimerkiksi Gilbert 25 % ja Gilbert 100%.

Plain Paper: Normaali paperi. Valitse tämä tyyppi, jos tulostimesi on mustavalkoinen ja tulostaa 60 g/m²:n puuvillapaperille.

Recycled Paper: 75 - 90 g/m²:n kierrätetty paperi.

Color Paper: 75 - 90 g/m²:n värillinen taustapaperi.

HUOMAA: Parhaan mahdollisen suorituskyvyn ja luotettavuuden saat käyttämällä Xerox-paperia.

5 Scaling

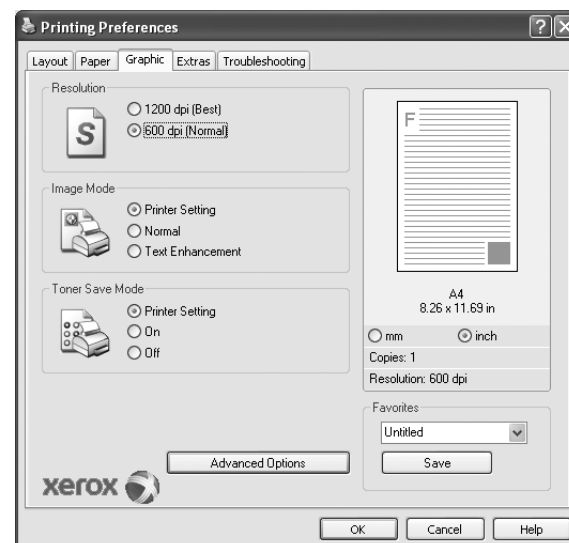
Scaling -asetuksen avulla voit manuaalisesti skaalata tulostustyön arkilla. Vaihtoehdot ovat **None**, **Reduce/Enlarge** ja **Fit to Page**.

- Lisätietoja on kohdassa "Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen" sivulla 21.
- Lisätietoja on kohdassa "Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon" sivulla 21.

Grafiikat-välilehti

Seuraavien grafiikka-asetusten avulla voit säätää tulostuslaadun tarpeidesi mukaiseksi. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.

Tuo alla näkyvät ominaisuudet näyttöön valitsemalla **Graphics**-välilehti.



1 Resolution

Valittavana olevat tarkkuusvaihtoehdot saattavat vaihdella tulostinmallin mukaan. Mitä suurempi on asetus, sitä terävämmiin merkkeihin ja grafiikkaan tulostetaan. Suurempi asetus saattaa pidentää asiakirjan tulostamiseen kuluva aikaa.

Image Mode

Käytettävissä olevat vaihtoehdot ovat Normaali ja Parempi tekstin laatu.

Jotkin tulostimet eivät tue tätä ominaisuutta.

- **Printer Setting:** Kun valitset tämän vaihtoehdon, tämä asetus määritetään sen asetuksen avulla, jonka teit tulostimen ohjauspaneelissa.
- **Normal:** Tämä asetus on tarkoitettu normaaleille asiakirjoille.
- **Text Enhancement:** Kuvatila antaa käyttäjälle mahdollisuuden tulosteiden laadun parantamiseen.

2 Toner Save Mode

Tämän vaihtoehdon valitseminen pidentää väriainekasetin käyttöikää ja vähentää kustannuksia sivua kohden heikentämättä tulostuslaatua merkittävästi.

- **Printer Setting:** Kun valitset tämän vaihtoehdon, tämä asetus määritetään sen asetuksen avulla, jonka teit tulostimen ohjauspaneelissa. Jotkin tulostimet eivät tue tätä ominaisuutta.
- **On:** Valitsemalla tämän vaihtoehdon määrität tulostimen käyttämään tavallista vähemmän väriainetta kullekin sivulle.
- **Off:** Jos sinun ei tarvitse säästää väriainetta asiakirjan tulostamisessa, valitse tämä vaihtoehto.

Advanced Options

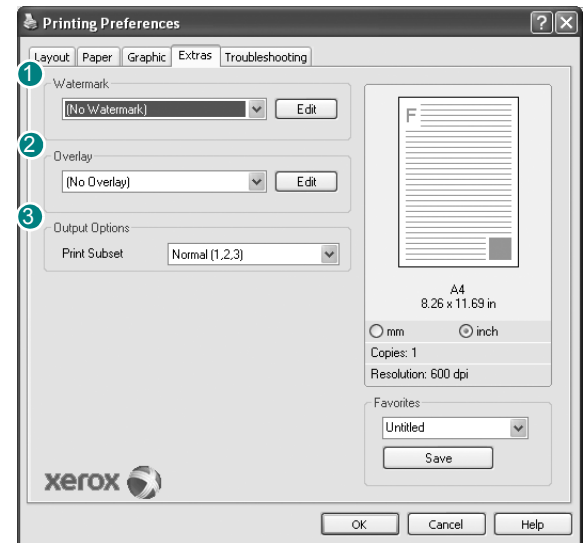
Voit määrittää lisäasetuksia napsauttamalla **Advanced Options-**painiketta.

- **TrueType Options:** Tämä asetus määrittää, että ohjain kertoo tulostimelle, miten asiakirjan teksti vedostetaan. Valitse haluamasi asetus asiakirjan tilan mukaan.
 - **Download as Outline:** Kun tämä asetus on valittuna, ohjain lataa sellaiset asiakirjassasi käytetyt TrueType-fontit, joita ei ole jo tallennettu laitteeseen. Jos asiakirjan tulostamisen jälkeen huomaat, että fontit eivät tulostuneet oikein, valitse Lataa bittikuvana ja lähetä tulostustyö uudelleen. Lataa bittikuvana -asetuksesta on usein hyötyä, kun tulostetaan Adobe-asiakirjoja. **Tämä ominaisuus on käytettävissä vain käytettäessä PCL-tulostusohjainta.**
 - **Download as Bit Image:** Kun tämä asetus on valittuna, ohjain lataa fontitiedot bittikuvina. Asiakirjat, jotka sisältävät monimutkaisia fontteja, kuten korealaisia tai kiinalaisia fontteja, tai eri fonttityyppejä, tulostuvat nopeammin, kun tämä asetus on valittuna.
 - **Print as Graphics:** Kun tämä asetus on valittuna, ohjain lataa kaikki fontit grafiikkana. Kun tulostat runsaasti grafiikkaa sisältäviä asiakirjoja, joissa on suhteellisen vähän TrueType-fontteja, tulostuksen suorituskyky (eli nopeus) saattaa parantua, kun tämä asetus valitaan.
- **Print All Text Black:** Kun **Print All Text Black** -asetus on valittuna, kaikki asiakirjan teksti tulostetaan täysin mustana riippumatta siitä, minkä värisenä se näkyy näytössä.

Muut-välilehti

Voit valita asiakirjan tulostusasetukset. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.

Valitse **Extras**-välilehti, jos haluat käyttää seuraavaa ominaisuutta:



1 Watermark

Voit luoda taustakuvan tulostettavaksi tekstiasiakirjan jokaiselle sivulle. Lisätietoja on kohdassa "Vesileimojen käyttäminen" sivulla 22.

2 Overlay

Peitteitä käytetään usein esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakepaperien sijaan. Lisätietoja on kohdassa "Peitteiden käyttäminen" sivulla 23.

3 Output Options

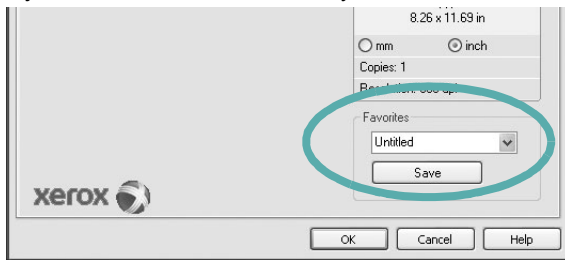
- **Print Order:** Voit valita tulostettavien sivujen järjestyksen. Valitse tulostusjärjestys avattavasta valikosta.
 - **Normal:** Tulostimesi tulostaa kaikki sivut ensimmäisestä sivusta viimeiseen.
 - **Reverse All Pages (3,2,1):** Tulostimesi tulostaa kaikki sivut viimeisestä sivusta ensimmäiseen.
 - **Print Odd Pages:** Tulostimesi tulostaa vain asiakirjan parittomat sivut.
 - **Print Even Pages:** Tulostimesi tulostaa vain asiakirjan parilliset sivut.
- **Use Printer Fonts:** Kun Käytä tulostimen fontteja on valittuna, tulostin käyttää asiakirjan tulostukseen muistiinsa tallennettuja fontteja sen sijaan, että lataisi asiakirjassa käytetyt fontit. Koska fonttien lataaminen vie aikaa, tämän asetuksen valitseminen saattaa nopeuttaa tulostamista. Kun käytetään tulostimen fontteja, tulostin yrittää sovittaa asiakirjassa käytetyt fontit muistiinsa tallennettujen fonttien kanssa. Kuitenkin jos asiakirjassa käytetyt fontit poikkeavat huomattavasti tulostimen fonteista, tuloste näyttää huomattavasti erilaiselta kuin miltä asiakirja näyttää näytössä. **Tämä ominaisuus on käytettävissä vain käytettäessä PCL-tulostusohjainta.**

Suosikit-asetuksen käyttäminen

Jokaisessa ominaisuusvälilehdessä olevan **Favorites**-asetuksen avulla voit tallentaa nykyiset ominaisuusasetukset tulevaa käyttöä varten.

Voit tallentaa **Favorites**-kohteen seuraavasti:

- 1 Muuta asetukset haluamaksesi kussakin välilehdessä.
- 2 Kirjoita kohteelle nimi **Favorites**-syöttöruutuun.



- 3 Valitse **Save**.

Kun tallennat **Favorites**, kaikki käytössä olevat ohjaimen asetukset tallennetaan.


Voit käyttää tallennettuja asetuksia valitsemalla kohteen avattavasta **Favorites**-luettelosta. Tulostin on nyt määritetty tulostamaan valitsemillasi Suosikit-asetuksilla.

Voit poistaa Suosikit-kohteen valitsemalla sen luettelosta ja valitsemalla **Delete**.

Voit myös palauttaa tulostinohjaimen oletusasetukset valitsemalla luettelosta **Printer Default**.

Ohjeen käyttäminen

Tulostimessasi on ohjenäyttö, jonka voit avata napsauttamalla tulostimen ominaisuusikkunassa **Help**-painiketta. Ohjenäytöissä on tulostinohjaimen antamia yksityiskohtaisia tietoja tulostimen ominaisuuksista.

Voit myös napsauttaa oikeassa yläkulmassa  ja valita sitten haluamasi asetuksen.

4 Tulostuksen lisäasetukset

Tässä luvussa selitetään tulostusasetukset ja kehittyneet tulostustehtävät.

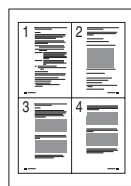
HUOMAUTUS:

- Tulostinohjaimen **Ominaisuudet**-ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitännästyypin mukaan. Tulostinominaisuuksien ikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.
- Tarvittaessa voit tarkistaa tulostimesi tarkan nimen tulostimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.

Tämän luvun aiheita:

- **Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille**
- **Julisteiden tulostaminen**
- **Vihkojen tulostus**
- **Tulostus paperin molemmin puolin**
- **Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen**
- **Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon**
- **Vesileimojen käyttäminen**
- **Peitteiden käyttäminen**

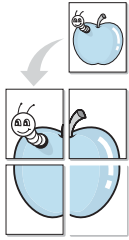
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille



Voit valita yksittäiselle arkille tulostettavien sivujen määrän. Kun useita sivuja tulostetaan arkille, sivut pienennetään ja järjestetään haluamassasi järjestyksessä arkille. Voit tulostaa enintään 16 sivua yhdelle arkille.

- 1** Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2** Valitse **Layout**-välilehdeltä **Multiple Pages per Side** avattavasta luettelosta **Type Layout**.
- 3** Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä (1, 2, 4, 6, 9 tai 16) avattavasta luettelosta **Pages per Side**.
- 4** Valitse tarvittaessa sivujärjestys avattavasta **Page Order**-luettelosta.
Voit tulostaa reunuksen kunkin arkille tulostettavan sivun ympärille valitsemalla **Print Page Border**.
- 5** Valitse **Paper**-välilehti ja valitse paperin lähde, koko ja tyyppi.
- 6** Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

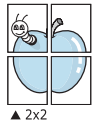
Julisteiden tulostaminen



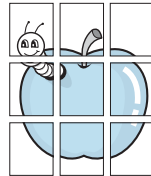
Tämän ominaisuuden avulla voit tulostaa yksisivuisen asiakirjan neljälle, yhdeksälle tai kuudelletoista paperiarkille, jotka voit liittää yhteen julisteeksi.

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse **Layout** -välilehti ja valitse sitten **Poster** avattavasta **Type Layout**-luettelosta.
- 3 Määritä julisteasetus:

Voit valita sivuasettelun kohdasta **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>** tai **Poster<4x4>**. Jos valitset **Poster<2x2>**, tuloste venytetään automaattisesti peittämään neljä fyysistä arkkiä.

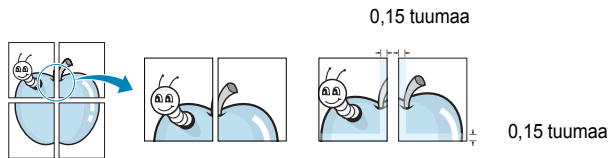


▲ 2x2



▲ 3x3

Määritä lomitus millimetreinä tai tuumina niin, että arkit on helppo liittää yhteen.



- 4 Valitse **Paper**-välilehti ja valitse paperin lähde, koko ja tyyppi.
- 5 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja. Viimeistelee juliste liittämällä arkit yhteen.

Vihkojen tulostus



Kun käytät tätä toimintoa, tulostin tulostaa asiakirjan paperin molemmin puolin ja järjestää sivut siten, että ne voidaan taittaa tulostuksen jälkeen kahtia vihkoksi.

- 1 Avaa tulostimen ominaisuudet muuttaaksesi tulostusasetuksia ohjelmiston avulla. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse **Layout**-välilehdellä **Booklet Printing** Tyypin pudotusvalikosta.

HUOMAA: Vihkojen tulostustoiminto on käytettävissä, kun **Size**-vaihtoehtoksi **Paper**-välilehdellä on valittu A4, Letter, Legal tai Folio.

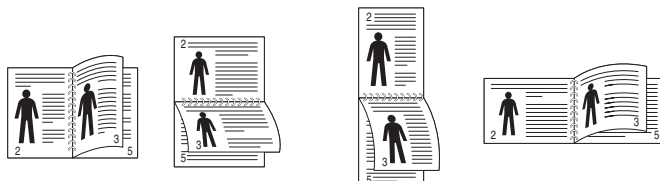
- 3 Napsauta **Paper**-välilehteä ja valitse paperilähde, koko ja tyyppi.
- 4 Napsauta **OK** ja tulosta asiakirja.
- 5 Taita ja niittaa sivut tulostuksen jälkeen.

Tulostus paperin molemmin puolin

Voit tulostaa paperiarkin molemmille puolille. Ennen kuin aloitat tulostuksen, päättää, mihin suuntaan haluat asiakirjan tulostettavan.

Vaihtoehdot ovat:

- **Printer Setting.** Kun valitset tämän vaihtoehdon, tämä asetus määritetään sen asetuksen avulla, jonka teit tulostimen ohjauspaneelissa. Jos tämä vaihtoehto ei tule näyttöön, tulostimessasi ei ole tätä ominaisuutta.
- **None**
- **Long Edge:** tavanomainen asettelu kirjansidonnassa.
- **Lyhyt reuna:** kalenterissa usein käytetty vaihtoehto.



▲ Pitkä reuna

▲ Lyhyt reuna

- **Reverse Duplex** -asetuksen avulla voit valita yleisen tulostusjärjestyksen kaksipuolisessa tulostuksessa. Jos tämä vaihtoehto ei tule näyttöön, tulostimessasi ei ole tätä ominaisuutta.

HUOMAA:

- Älä tulosta tarrojen, piirtoheitinkalvojen, kirjekuorien tai paksun paperin molemmin puolin. Seurauksena voi olla paperitukos ja tulostimen vaurioituminen.
- Kaksipuolisessa tulostuksessa voidaan käyttää vain seuraavia paperikokoja: A4, Letter, Legal, ja Folio, paino 75 - 90 g/m².

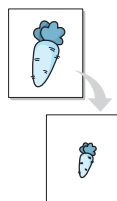
- 1 Avaa tulostimen ominaisuudet muuttaaksesi tulostusasetuksia ohjelmiston avulla. "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse paperin suunta **Layout**-välilehdellä.
- 3 Valitse kohdasta **Double-sided Printing** haluamasi kaksipuolisen tulosteen sidontavaihtoehto.
- 4 Napsauta **Paper**-välilehteä ja valitse paperilähde, koko ja tyyppi.
- 5 Napsauta **OK** ja tulosta asiakirja.

Tulostin tulostaa asiakirjan joka toisen sivun ensin.

HUOMAUTUS: Jos tulostimessasi ei ole kaksipuolisen tulostuksen lisälaitetta, tulostustyö on suoritettava loppuun manuaalisesti. Tulostin tulostaa ensin asiakirjan joka toisen sivun. Kun työn ensimmäinen puoli on tulostettu, näkyviin tulee Printing Tip -ikkuna. Suorita tulostustyö loppuun näytön ohjeiden mukaan.

Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen

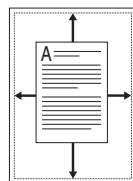
Voit muuttaa sivun sisällön näkymään suurempana tai pienempänä tulostetulla arkilla.



- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse **Paper**-välilehdeltä **Reduce/Enlarge** avattavasta **Type Printing**-luettelosta.
- 3 Kirjoita skaalauksen määrä **Percentage**-ruutuun. Voit myös napsauttaa ▼ - tai ▲ -painiketta.
- 4 Valitse paperin lähde, koko ja tyyppi kohdasta **Paper Options**.
- 5 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon

Tämän tulostimen ominaisuuden avulla voit skaalata tulostustyön mihin tahansa valittuun paperikokoon digitaalisen asiakirjan koosta riippumatta. Tästä voi olla hyötyä, kun haluat tarkistaa pienikokoisen asiakirjan yksityiskohdat.



- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse **Paper**-välilehdeltä **Fit to Page** avattavasta **Type Printing**-luettelosta.
- 3 Valitse oikea koko avattavasta **Target Page**-luettelosta.
- 4 Valitse paperin lähde, koko ja tyyppi kohdasta **Paper Options**.
- 5 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

Vesileimojen käyttäminen

Vesileima-asetuksen avulla voit tulostaa tekstiä aiemmin luodun asiakirjan päälle. Saatat esimerkiksi haluta tulostaa suuret harmaat VEDOS- tai LUOTTAMUKSELLINEN-tekstit vinottain asiakirjan ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.

Tulostimen mukana toimitetaan joitakin esimääritettyjä vesileimoja, joita voit muokata halutessasi. Voit myös lisätä luetteloon uusia vesileimoja.

Aiemmin luodun vesileiman käyttäminen

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse **Extras**-välilehti ja valitse vesileima avattavasta **Watermark**-luettelosta. Valittu vesileima näkyy esikatselukuvassa.
- 3 Valitse **OK** ja aloita tulostus.

HUOMAUTUS: Esikatselukuva näyttää, millaisena sivu tulostuu.

Vesileiman luominen

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse **Extras**-välilehti ja valitse **Edit**-painike kohdasta **Watermark**. Ikkuna **Edit Watermark** tulee näyttöön.
- 3 Kirjoita haluamasi teksti **Watermark Message** -ruutuun. Merkkejä voi olla enintään 40. Sanoma tulee näkyviin esikatseluikkunaan. Kun **First Page Only** -valintaruutu on valittuna, vesileima tulostuu vain ensimmäiselle sivulle.
- 4 Valitse vesileima-asetukset.
Voit valita fontin nimen, tyylin, värin, harmaasävytason ja koon **Font Attributes**-osassa sekä määrittää vesileiman kulman **Message Angle** -osassa.
- 5 Lisää uusi vesileima luetteloon napsauttamalla **Add**.
- 6 Kun olet tehnyt haluamasi muokkaukset, napsauta **OK** ja aloita tulostaminen.

Jos haluat lopettaa vesileiman tulostuksen, valitse **[No Watermark]** avattavasta **Watermark**-luettelosta.

Vesileiman muokkaaminen

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse **Extras**-välilehti ja valitse **Edit**-painike kohdasta **Watermark**. Ikkuna **Edit Watermark** tulee näyttöön.
- 3 Valitse muokattava vesileima **Current Watermarks** -luettelosta ja muuta vesileiman tekstiä ja asetuksia.
- 4 Tallenna muutokset valitsemalla **Update**.
- 5 Napsauta **OK**, kunnes poistut tulostusikkunasta.

Vesileiman poistaminen

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse **Extras**-välilehti ja napsauta **Edit**-painiketta, joka on Vesileima-osassa. Ikkuna **Edit Watermark** tulee näyttöön.
- 3 Valitse poistettava vesileima **Current Watermarks** -luettelosta ja napsauta **Delete**.
- 4 Napsauta **OK**, kunnes poistut tulostusikkunasta.

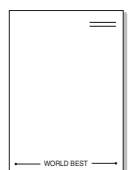
Peitteiden käyttäminen

Peitteen kuvaus



Peite on tietokoneen kiintolevyllä erityisessä tiedostomuodossa tallennettu teksti tai kuva tai molemmat, ja se voidaan tulostaa mihin tahansa asiakirjaan. Peitteitä käytetään usein esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakepaperien sijaan. Esipainetun kirjelomakkeen käyttämisen sijaan voit luoda peitteen, joka sisältää samat tiedot kuin kirjelomake. Jos haluat tulostaa yrityksesi kirjelomakkeen tiedot sisältävän kirjeen, sinun ei tarvitse ladata esipainettua kirjelomakepaperia tulostimeen. Sinun tarvitsee vain tulostaa asiakirjan yhteydessä kirjelomakepeite.

Uuden peitteen luominen



Jotta voisit käyttää peitettä, sinun on luotava uusi peite, joka sisältää haluamasi logon tai kuvan.

- 1 Luo tai avaa asiakirja, joka sisältää peitteessä käytettävän tekstin tai kuvan. Aseta kohteet niin kuin haluat ne tulostettavan peitteenä.
- 2 Jos haluat tallentaa asiakirjan peitteenä, avaa tulostimen ominaisuudet. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 3 Valitse **Extras**-välilehti ja napsauta **Edit** -painiketta, joka on osassa **Overlay**.
- 4 Valitse Muokkaa peitteitä -ikkunassa **Create Overlay**.
- 5 Kirjoita Luo peite -ikkunassa enintään kahdeksan merkkiä pitkää nimi **File name**-ruutuun. Valitse kohdepolku tarvittaessa. (Oletuspolku on C:\Formover.)
- 6 Valitse **Save**. Nimi tulee näkyviin **Overlay List**-ruutuun.
- 7 Viimeistele luominen napsauttamalla **OK** tai **Yes**.
Tiedostoa ei tulosteta. Tiedosto tallennetaan kiintolevyllä.

HUOMAUTUS: Peiteasiakirjan koon on oltava sama kuin peitteen kanssa tulostettavien asiakirjojen. Älä luo peitettä, jossa on vesileima.

Peitteen käyttäminen

Kun peite on luotu, voit tulostaa sen asiakirjasi kanssa. Voit tulostaa peitteen asiakirjan kanssa seuraavasti:

- 1 Luo tai avaa tulostettava asiakirja.
- 2 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 3 Valitse **Extras**-välilehti.
- 4 Valitse haluamasi peite avattavasta **Overlay** -luettelosta.
- 5 Jos haluamaasi peitetiedostoa ei ole **Overlay**-luettelossa, napsauta **Edit**-painiketta ja valitse sitten **Load Overlay**. Valitse nyt peitetiedosto.
Jos olet tallentanut käytettävän peitetiedoston ulkoiseen lähteeseen, voit myös ladata tiedoston, kun avaat **Load Overlay** -ikkunan.
Kun olet valinnut tiedoston, napsauta **Open**. Tiedosto tulee näkyviin **Overlay List**-ruutuun, ja voit käyttää sitä tulostamisessa. Valitse peite **Overlay List**-ruudusta.
- 6 Valitse tarvittaessa **Confirm Page Overlay When Printing**. Jos tämä valintaruutu on valittuna, näyttöön tulee sanomaikkuna aina, kun tulostat asiakirjaa. Sanomaikkunassa sinua pyydetään vahvistamaan, että haluat tulostaa peitteen asiakirjan kanssa.
Jos tätä valintaruutua ei ole valittu ja peite on valittu, peite tulostetaan asiakirjan kanssa automaattisesti.
- 7 Napsauta **OK** tai **Yes**, kunnes tulostus alkaa.
Valittu peite ladataan tulostustyön yhteydessä ja tulostetaan asiakirjaan.

HUOMAUTUS: Peiteasiakirjan tarkkuuden on oltava sama kuin peitteen mukana tulostettavan asiakirjan tarkkuuden.

Peitteen poistaminen

Voit poistaa peitteet, joita et enää käytä.

- 1 Valitse tulostimen ominaisuusikkunassa **Extras**-välilehti.
- 2 Napsauta **Edit**-painiketta, joka on osassa **Overlay**.
- 3 Valitse poistettava peite **Overlay List**-ruudusta.
- 4 Valitse **Delete Overlay**.
- 5 Kun näyttöön tulee vahvistusta pyytävä sanomaikkuna, napsauta **Yes**.
- 6 Napsauta **OK**, kunnes poistut tulostusikkunasta.

5 Windowsin PostScript-ohjaimen käyttö

Noudata näitä ohjeita, jos haluat käyttää järjestelmäsi CD-levyllä toimitettua PostScript-ohjainta asiakirjan tulostamiseen.

PPD: t yhdessä PostScript-ohjaimen kanssa käyttävät tulostimen ominaisuuksia ja mahdollistavat tiedonsiirron tietokoneen ja tulostimen välillä. PPD-tiedostojen asennusohjelma toimitetaan laitteen mukana toimitetulla CD-ohjelmistolevyllä.

Tämän luvun aiheita:

Tulostimen asetukset

Käytössäsi on tulostimen ominaisuusikkuna, josta voit käyttää kaikkia tulostimen käyttämisessä tarvittavia asetuksia. Kun tulostimen ominaisuudet ovat näytössä, voit tarkastella ja muuttaa tulostustyön vaatimia asetuksia.

Tulostimen ominaisuusikkuna voi vaihdella tietokoneen käyttöjärjestelmän mukaan. Tässä käyttöoppaassa käytetään esimerkkinä Windows XP:n Ominaisuudet-ikkunaa.

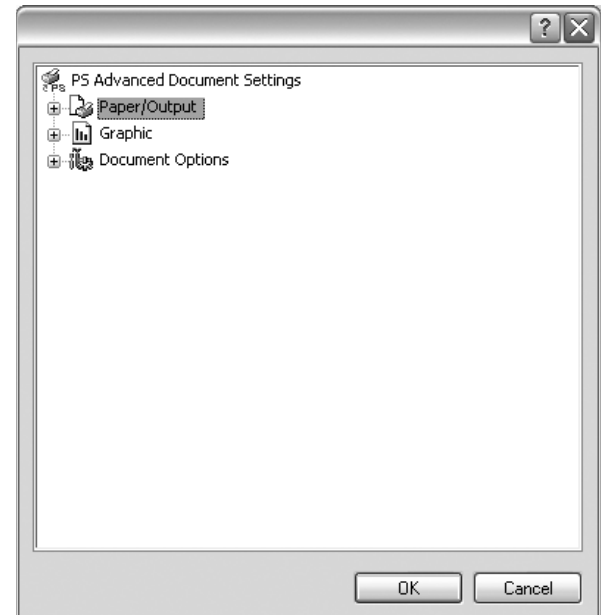
Tulostinohjaimesi **Ominaisuudet** -ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen mukaan.

HUOMAUTUKSIA:

- Useimmat Windows-sovellukset ohittavat tulostinohjaimen asetukset. Muuta kaikki sovelluksen tulostusasetukset ensin ja muuta sitten muut asetukset tulostinohjaimesta.
- Muuttamasi asetukset säilyvät voimassa vain käyttäessäsi nykyistä ohjelmaa. **Jos haluat muutoksista pysyviä**, tee ne Tulostimet-kansiossa.
- Seuraava menettely koskee Windows XP -käyttöjärjestelmää. Jos käytät eri Windows-käyttöjärjestelmää, katso lisätietoja vastaavasta Windows-käyttöohjeesta tai käytönaikaisesta ohjeesta.
 1. Napsauta Windowsin **Käynnistä** -painiketta.
 2. Valitse **Tulostimet ja faksit**.
 3. Valitse **tulostinohjaimesi kuvake**.
 4. Napsauta tulostinohjaimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.
 5. Muuta kunkin välilehden asetukset ja valitse OK.


Advanced

Voit määrittää lisäasetuksia napsauttamalla **Advanced**-painiketta.



- **Paper/Output.** Tämän vaihtoehdon avulla voit valita kasettiin ladatun paperin koon.
- **Graphic.** Tällä vaihtoehdolla voit säätää tulostuslaatua tulostustarpeittesi mukaan.
- **Document Options.** Tämän vaihtoehdon avulla voit määrittää PostScript-asetukset tai tulostimen ominaisuudet.

Ohjeen käyttäminen

Voit napsauttaa ikkunan oikeassa yläkulmassa  ja valita sitten haluamasi asetuksen.

6

Tulostimen jakaminen paikallisesti

Voit liittää tulostimen suoraan valittuun tietokoneeseen, jota kutsutaan verkossa isäntätietokoneeksi.

Seuraava menettely koskee Windows XP -käyttöjärjestelmää. Jos käytät eri Windows-käyttöjärjestelmää, katso lisätietoja vastaavasta Windows-käyttöohjeesta tai käytönaikaisesta ohjeesta.

HUOMAUTUS:

- Tarkista käyttöjärjestelmät, jotka ovat yhteensopivia tulostimesi kanssa. Katso tulostimen kanssa yhteensopivia käyttöjärjestelmiä koskevaa kohtaa tulostimen käyttöohjeesta.
- Tarvittaessa voit tarkistaa tulostimesi tarkan nimen tulostimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.

Isäntätietokoneen määrittäminen

- 1 Käynnistä Windows.
- 2 Valitse **Käynnistä**-valikosta **Tulostimet ja faksit**.
- 3 Kaksoisnapsauta **tulostinohjaimen kuvaketta**.
- 4 Valitse **Kirjoitin**-valikosta **Jakaminen**.
- 5 Merkitse **Jaa tämä tulostin** -ruutu.
- 6 Täytä **Jakonimi** -kenttä ja napsauta **OK**.

Asiakastietokoneen määrittäminen

- 1 Napsauta Windowsin **Käynnistä**-painiketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Resurssienhallinta**.
- 2 Valitse **Verkkoympäristö** ja napsauta **Etsi tietokoneita** hiiren kakkospainikkeella.
- 3 Syötä isäntätietokoneen IP-osoite **Tietokonenimi**-kenttään ja napsauta **Etsi**. (Jos isäntätietokone vaatii **Käyttäjänimeä** ja **Salasanaa**, syötä isäntätietokoneen käyttäjätunnus ja salasana.)
- 4 Kaksoisnapsauta **Tulostimet ja faksit**.
- 5 Napsauta tulostinohjaimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Yhdistä**.
- 6 Napsauta **Kyllä**, jos näyttöön tulee asennuksen vahvistusviesti.

7 Apuohjelmien käyttäminen

Jos tulostuksen aikana ilmenee virhe, näyttöön tulee Tilan tarkkailu -ikkuna, jossa virhe näytetään.

HUOMAUTUKSIA:

- Voidaksesi käyttää ohjelmaa tarvitset:
 - Tarkista tulostimen kanssa yhteensopivat käyttöjärjestelmät tulostimen käyttöohjeesta tulostimen ominaisuuksia koskevasta kohdasta
 - Internet Explorerin version 5.0 tai uudemman voidaksesi käyttää HTML-muotoista ohjetta.
- Voit tarkistaa tulostimen tarkan nimen mukana toimitetulta CD-levyltä.

Tulostimen asetusohjelman käyttö

Tulostimen asetusohjelmaa käyttämällä voit määrittää ja tarkistaa tulostusasetuksia.

- 1 Valitse **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** → **käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake** → **Printer Settings Utility**.
- 2 Muuta asetuksia.
- 3 Lähetä muutokset tulostimeen napsauttamalla **Apply**-painiketta.

Ohjetiedoston käyttö

Saat lisätietoja **Printer Settings Utility** -apuohjelmasta napsauttamalla .

Vianmääritysoppaan avaaminen

Kaksoisnapsauta **Status Monitor** -kuvaketta Windowsin tehtäväpalkissa.

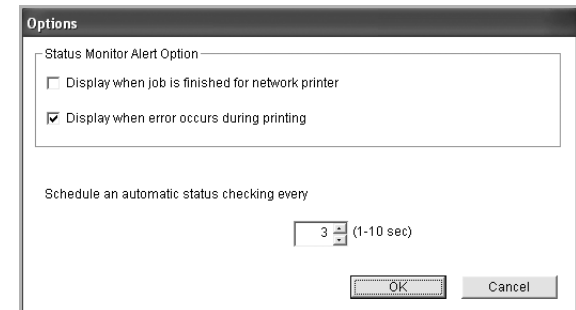
Kaksoisnapsauta tätä kuvaketta.



Voit myös valita **Käynnistä**-valikosta **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** → **käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake** → **Troubleshooting Guide**.

Tilan tarkkailu -ohjelman asetusten muuttaminen

Valitse Windowsin tehtäväpalkin **Status Monitor** -kuvake ja napsauta **Status Monitor** -kuvaketta hiiren kakkospainikkeella. Valitse **Options**. Seuraava ikkuna avautuu.



- **Display when job is finished for network printer:** Tietokone näyttää Windowsissa Tilan tarkkailu -ponnahdusikkunan tai puhekuplan, kun työ on valmis.
- **Display when error occurs during printing:** Tietokone näyttää Tilan tarkkailu -ponnahdusikkunan tai puhekuplan, kun tulostuksen aikana tapahtuu virhe.
- **Schedule an automatic status checking every:** Tietokone päivittää tulostimen tilan säännöllisesti. Kun valittu arvo on lähellä yhtä sekuntia, tietokone tarkistaa tulostimen tilan useammin, jolloin tulostimen virheet havaitaan nopeammin.

8 Skannaaminen

Skannaamalla voit tallentaa kuvia ja tekstiä tietokoneeseen digitaalisiksi tiedostoiksi. Voit lähettää tiedostot faksitse tai sähköpostitse, sijoittaa ne näkyviin Web-sivustoosi tai käyttää niitä projekteissa, jotka voit tulostaa käyttämällä Xerox -ohjelmistoa tai WIA-ohjainta.

Tämän luvun aiheita:

- Skannaaminen TWAIN-yhteensopivilla ohjelmilla
- Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla

HUOMAUTUKSIA:

- *Tarkista käyttöjärjestelmä tai -järjestelmät, jotka ovat yhteensopivia tulostimesi kanssa. Katso tulostimen käyttöoppaan käyttöjärjestelmäyhteensopivuutta koskeva osio.*
- *Voit tarkistaa tulostimen nimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.*
- *Suurin saavutettava tarkkuus riippuu useista tekijöistä, kuten tietokoneen nopeudesta, käytettävissä olevasta levytilasta, muistista, skannattavan kuvan koosta ja bittisyvyysasetuksista. Järjestelmäsi ja skannattavan työn mukaan et siksi välttämättä pysty skannaamaan tietyillä tarkkuuksilla, etenkin parannetulla dpi:llä.*

Skannaaminen TWAIN-yhteensopivilla ohjelmilla

Jos haluat skannata asiakirjoja muiden ohjelmien avulla, sinun on käytettävä TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistoa, kuten Adobe Photoshopia. Kun skannaat laitteella ensimmäisen kerran, valitse laite käyttämäsi ohjelman TWAIN-lähteeksi.

Skannausprosessi muodostuu useasta vaiheesta:

- 1 Varmista, että virta on kytkettynä sekä laitteeseen että tietokoneeseen. Varmista, että laite on kytketty tietokoneeseen oikein.
- 2 Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.
- 3 Avaa ohjelma, esim. PhotoDeluxe tai Photoshop.
- 4 Avaa TWAIN-ikkuna ja määritä skannausasetukset.
- 5 Skannaa ja tallenna skannattu kuva.

HUOMAUTUS: Noudata käyttämäsi ohjelman skannaamista koskevia ohjeita. Katso ohjeita sovelluksen käyttöoppaasta.

Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla

Laite tukee myös kuvien skannaamista Windows Image Acquisition (WIA) -ohjaimen avulla. WIA on yksi Microsoft® Windows® XP:n perusosa, ja sitä voidaan käyttää sekä digitaalikameroiden että skannereiden kanssa. TWAIN-ohjaimesta poiketen WIA-ohjaimen avulla voit skannata ja käsitellä kuvia helposti ilman erillistä ohjelmaa.

HUOMAUTUS: WIA-ohjain toimii vain Windows XP/Vista:ssä USB-portin kanssa.

Windows XP

- 1 Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle. TAI lataa asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen (tai kaksipuoliseen automaattiseen syöttölaitteeseen).
- 2 Valitse työpöydän **Käynnistä** -valikon kohta **Asetukset, Ohjauspaneeli** ja sitten **Skannerit ja kamerat**.
- 3 Kaksoisnapsauta **tulostinohjaimen** kuvaketta. Ohjattu skanneri- ja kameratoiminto käynnistyy.
- 4 Valitse skannausasetukset ja valitse **Esikatselu**, kun haluat nähdä asetusten vaikutukset kuvaan.
- 5 Napsauta **Seuraava**.
- 6 Kirjoita kuvan nimi ja valitse tallennusmuoto ja -kohde.
- 7 Noudata näyttöön tulevia ohjeita ja muokkaa kuvaa, kun se on kopioitu tietokoneelle.

Windows Vista

- 1 Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle. TAI lataa asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen (tai kaksipuoliseen automaattiseen syöttölaitteeseen).
- 2 Napsauta **Käynnistä** → **Ohjauspaneeli** → **Laitteisto ja äänet** → **Skannerit ja kamerat**.
- 3 Napsauta **Skannaa asiakirja tai kuva**. Tällöin **Windowsin faksi ja skannaus** käynnistyy automaattisesti.

HUOMAUTUS: Saat skannerit näkyviin napsauttamalla **Näytä skannerit ja kamerat**.

- 4 Napsauta **Skannaa**, niin skannausohjain avautuu.
- 5 Valitse haluamasi skanneriasetukset ja katso sitten, miten asetukset vaikuttavat kuvaan, napsauttamalla **Esikatselu**-painiketta.
- 6 Napsauta **Skannaa**.

HUOMAUTUS: Jos haluat peruuttaa skannaustyön, paina skannausikkunan ja ohjatun kameratoiminnon Peruuta-painiketta.

9 Tulostimen käyttäminen Linuxissa

Voit käyttää laitetta Linux-ympäristössä.

Tämän luvun aiheita:

- **Aloittaminen**
- **Unified Linux -ohjaimen asentaminen**
- **Unified Driver Configuratorin käyttö**
- **Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen**
- **Asiakirjan tulostaminen**
- **Asiakirjan skannaaminen**

Aloittaminen

Mukana tulevalla CD-ROM-levyllä on Xerox Unified Linux -ohjaimet, joiden avulla voit käyttää laitetta Linux-tietokoneessa.

Xerox Unified Linux -ohjainpaketissa on tulostin- ja skanneriohjaimet, joiden avulla voit tulostaa asiakirjoja ja skannata kuvia. Paketissa on myös tehokkaita sovelluksia, joiden avulla voit tehdä laitteen asetuksia ja jatkokäsitellä skannattuja asiakirjoja.

Kun ohjain on asennettu Linux-järjestelmään, voit valvoa ohjainpaketin avulla useita eri laitteita nopeiden ECP-rinnakkaisporttien ja USB:n kautta samanaikaisesti. Skannattuja asiakirjoja voidaan muokata, tulostaa paikallisella tai verkkolaitteella, lähettää sähköpostitse, ladata FTP-kansioon tai siirtää erilliseen tekstintunnistusjärjestelmään.

Unified Linux -ohjainpaketin mukana tulee älykäs ja joustava asennusohjelma. Sinun ei tarvitse etsiä Unified Linux -ohjainohjelmiston mahdollisesti vaatimia lisäosia. Kaikki vaaditut paketit asennetaan järjestelmääsi automaattisesti. Tämä on mahdollista useimmissa suosituissa Linux-kokoonpanoissa.


Unified Linux -ohjaimen asentaminen

Unified Linux -ohjaimen asentaminen

- 1 Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen. Kytke virta sekä tietokoneeseen että laitteeseen.
- 2 Kun näyttöön avautuu Administrator Login (Järjestelmänvalvojan sisäänkirjautuminen) -ikkuna, kirjoita kirjautumiskenttään *root* ja kirjoita järjestelmän salasana.

HUOMAUTUS: Sinun on kirjauduttava pääkäyttäjänä (*root*), jotta voit asentaa tulostinohjelmiston. Jos et ole pääkäyttäjä, kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

- 3 Aseta ohjainohjelmistot sisältävä CD-ROM-levy asemaan. CD-ROM-levy käynnistyy automaattisesti.

Jos CD-ROM-levy ei käynnisty automaattisesti, napsauta työpöydän alaosassa olevaa  -kuvaketta. Kun Terminal (Pääte) -näyttö avautuu, kirjoita:

Jos CD-ROM-asema on toissijainen isäntä ja asennuskohde on */mnt/cdrom*,

```
[root@localhost root]# mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]# cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]# ./install.sh
```

Jos suorittaminen CD-levyltä ei vielä onnistu, kirjoita seuraavat rivit järjestyksessä:

```
[root@localhost root]# umount /dev/hdc
```

```
[root@localhost root]# mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

HUOMAUTUS: Asennusohjelma käynnistyy automaattisesti, jos autorun-ohjelmisto on asennettu ja käytössä.

- 4 Kun aloitusikkuna tulee esiin, napsauta **Next**.



- 5 Kun asennus on valmis, napsauta **Finish**.



Asennusohjelma lisää Unified Driver Configurator -työpöytä kuvakkeen ja Xerox Unified Driver -ryhmän järjestelmävalikkoon käytön helpottamiseksi. Jos käytössä esiintyy ongelmia, tutustu käytönaikaiseen ohjeeseen, jonka voi avata järjestelmävalikosta tai ohjaimen sovelluksista, kuten **Unified Driver Configurator** tai **Image Manager**.

HUOMAUTUS: Ohjaimen asentaminen tekstiillassa:


- Jos et käytä graafista käyttöliittymää tai ohjaimen asennus on epäonnistunut, sinun on käytettävä ohjainta tekstiillassa.
- Tee vaiheet 1 - 3 ja kirjoita [root@localhost Linux]# ./install.sh. Noudata sitten päätteikkunaan tulevia ohjeita. Asennus viimeistellään.
- Jos haluat poistaa ohjaimen asennuksen, noudata edellä olevia ohjeita, mutta kirjoita päätteikkunassa [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh.

Unified Linux -ohjaimen asennuksen poistaminen

- 1 Kun näyttöön tulee Administrator Login (Järjestelmänvalvojan sisäänkirjautuminen) -ikkuna, kirjoita kirjautumiskenttään *root* ja kirjoita järjestelmän salasana.

HUOMAUTUS: Sinun on kirjaututtava pääkäyttäjänä (root), jotta voit asentaa tulostinohjelmiston. Jos et ole pääkäyttäjä, kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

- 2 Aseta ohjainohjelmistot sisältävä CD-ROM-levy asemaan. CD-ROM-levy käynnistyy automaattisesti.

Jos CD-ROM-levy ei käynnisty automaattisesti, napsauta työpöydän alaosassa olevaa  -kuvaketta. Kun Terminal (Pääte) -näyttö avautuu, kirjoita:

Jos CD-ROM-asema on toissijainen isäntä ja asennuskohde on /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]# mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

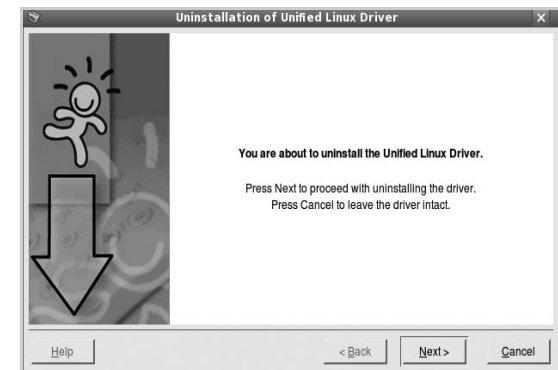
```
[root@localhost root]# cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]# ./uninstall.sh
```

HUOMAUTUS: Asennusohjelma käynnistyy automaattisesti, jos autorun-ohjelmisto on asennettu ja käytössä.

- 3 Napsauta **Uninstall**.

- 4 Napsauta **Next**.



- 5 Napsauta **Finish**.

Unified Driver Configuratorin käyttö

Unified Linux Driver Configurator -työkalu on tarkoitettu ensisijaisesti tulostin- tai MFP-laitteiden määrittämiseen. MFP- eli monitoimilaitteissa on sekä tulostin että skanneri, joten tulostin- ja skanneritoimintojen asetukset on ryhmitelty loogisesti Unified Linux Driver Configuratorissa. Ohjelmassa on myös MFP-porttiasetus, joka säätelee pääsyä MFP-tulostimeen ja -skanneriin yhden I/O-kanavan kautta.

Unified Linux -ohjaimen asentamisen (katso sivu A.3) jälkeen työpöydälle luodaan automaattisesti Unified Linux Driver Configurator -kuvake.

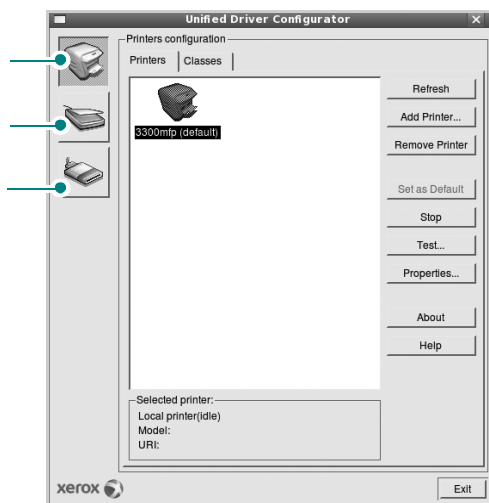
Unified Driver Configuratorin avaaminen

- 1 Kaksoisnapsauta työpöydän **Unified Driver Configurator** -kuvaketta.
Voit myös napsauttaa Startup Menu -kuvaketta ja valita **Xerox Unified Driver** ja sitten **Unified Driver Configurator**.
- 2 Voit siirtyä eri asetusikkunoihin Modules (Moduulit) -ruudun painikkeiden avulla.

Printers Configuration (Tulostinasetukset) -painike

Scanners Configuration (Skanneriasetukset) -painike (vain MFP-laite)

Ports Configuration (Porttien asetukset) -painike



Help -painikkeen napsauttaminen avaa käytönaikaisen ohjeen.

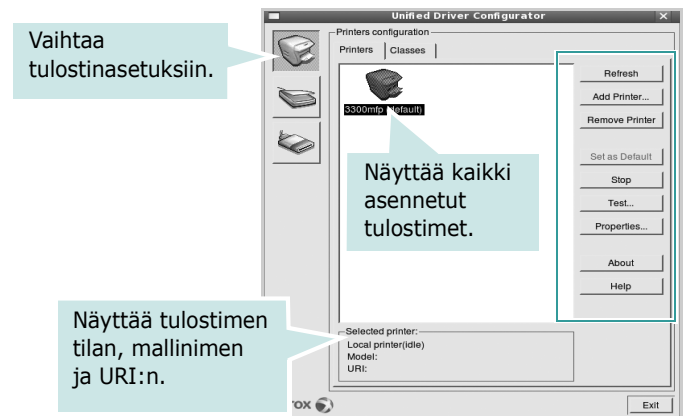
- 3 Kun asetukset on tehty, sulje Unified Driver Configurator napsauttamalla **Exit** -painiketta.

Printers Configuration (Tulostinasetukset)

Printers Configuration (Tulostinasetukset) -kohdassa on kaksi välilehteä, jotka ovat **Printers** ja **Classes**.

Printers (Tulostimet) -välilehti

Voit tarkistaa järjestelmän senhetkisen tulostinkokoonpanon napsauttamalla Unified Driver Configurator -ikkunan vasemmalla puolella olevaa tulostinkuvaketta.

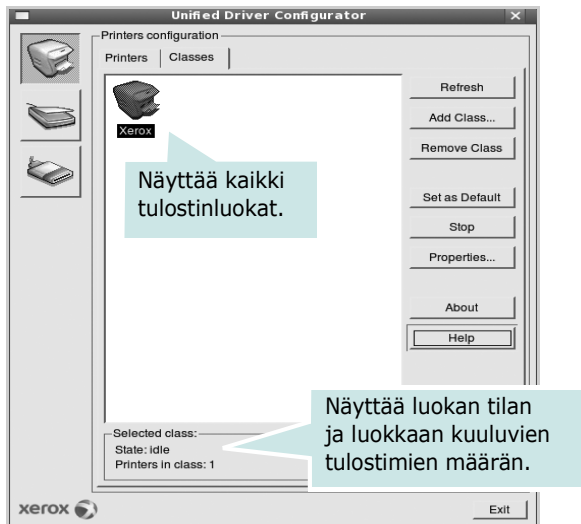


Voit käyttää seuraavia tulostimen asetuspainikkeita:

- **Refresh:** Päivittää tulostimien luettelon.
- **Add Printer:** Voit lisätä järjestelmään uuden tulostimen.
- **Remove Printer:** Poistaa valitun tulostimen.
- **Set as Default:** Valitsee nykyisen tulostimen oletustulostimeksi.
- **Stop/Start:** Pysäyttää/käynnistää tulostimen.
- **Test:** Voit tulostaa testisivun tarkistaaksesi, että laite toimii oikein.
- **Properties:** Voit tarkastella ja muuttaa tulostimen asetuksia. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 32.

Classes (Luokat) -välilehti

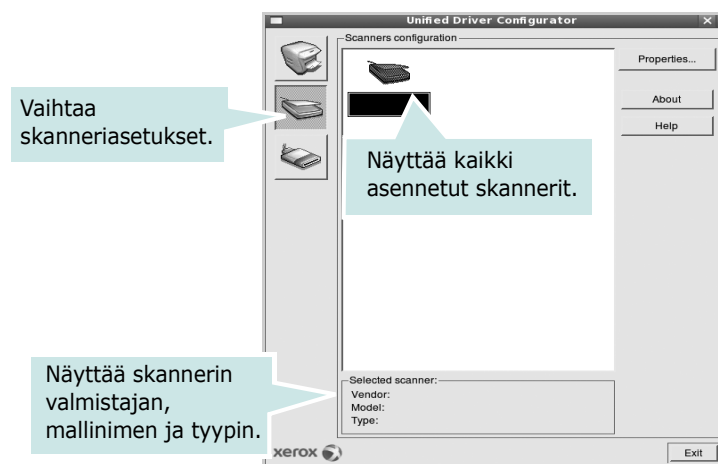
Classes (Luokat) -välilehdellä on luettelo käytettävissä olevista tulostinluokista.



- **Refresh:** Päivittää luokkaluettelon.
- **Add Class...:** Lisää uuden tulostinluokan.
- **Remove Class:** Poistaa valitun tulostinluokan.

Scanners Configuration (Skanneriasetukset)

Tämän ikkunan kautta voit valvoa skannereiden toimintaa, tarkastella asennettujen Xerox MFP -laitteiden luettelo, muuttaa laitteiden asetuksia ja skannata kuvia.



- **Properties...:** Mahdollistaa skannausasetusten muuttamisen ja asiakirjan skannaamisen. Katso sivu 33.
- **Drivers...:** Mahdollistaa skanneriohjainten toiminnan valvonnan.

Ports Configuration (Porttien asetukset)

Tämän ikkunan kautta voit tarkastella käytettävissä olevien porttien luettelo, tarkistaa kunkin portin tilan ja vapauttaa varatun portin, kun portin varannut laite ei enää vastaa jostakin syystä.



- **Refresh:** Päivittää käytettävissä olevien porttien luettelon.
- **Release port:** Vapauttaa valitun portin.

Porttien jakaminen tulostimien ja skannerien välillä

Laite voidaan kytkeä isäntätietokoneeseen rinnakkaisportin tai USB-portin kautta. Koska MFP-laitteessa on useampi kuin yksi laite (tulostin ja skanneri), kuluttajatasoisten sovellusten on voitava käyttää näitä laitteita yhden I/O-portin kautta.

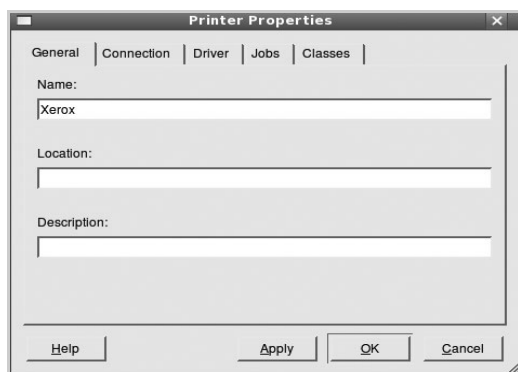
Xerox Unified Linux -ohjainpaketti tukee porttien jakamista Xerox-tulostimen ja -skannerin välillä. Ohjaimet kutsuvat laitteita nk. MFP-porttien kautta. Minkä tahansa MFP-portin tila voidaan tarkistaa Ports Configuration (Porttien asetukset) -ikkunan kautta. Portinjakotoiminto estää MFP-laitteen toisen toimivan osan käytön toisen osan ollessa jo käytössä.

Uusi MFP-laite kannattaa asentaa järjestelmään Unified Driver Configuratorin avulla. Tässä tapauksessa sinua pyydetään valitsemaan uuden laitteen I/O-portti. Tämä valinta takaa MFP:n mahdollisimman sujuvan toiminnan. Skanneriohjaimet valitsevat MFP-skannerien I/O-portit automaattisesti oikein.

Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen

Voit muuttaa laitteen tulostusominaisuuksia tulostinasetusten ominaisuusikkunan avulla.

- 1 Avaa Unified Driver Configurator.
Valitse tarvittaessa Printers Configuration (Tulostinasetukset).
- 2 Valitse laitteesi tulostimien luettelosta ja napsauta **Properties**.
- 3 Printer Properties (Tulostimen ominaisuudet) -ikkuna avautuu.



Ikkunan yläosassa on seuraavat viisi välilehteä:

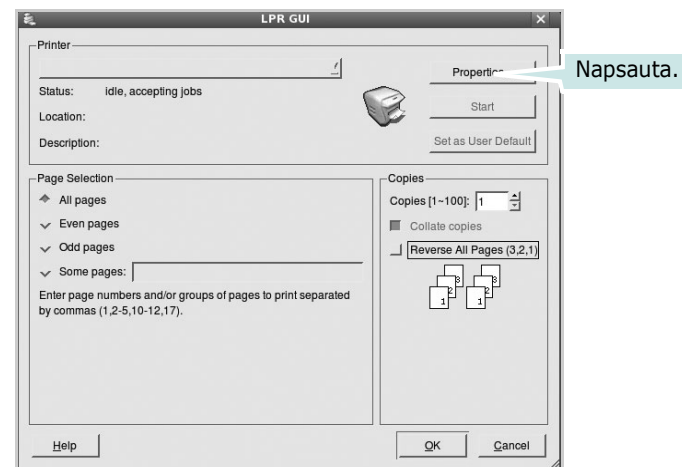
- General**: Voit muuttaa tulostimen sijaintia ja nimeä. Tälle välilehdelle kirjoitettu nimi näkyy tulostinasetusten tulostimien luettelossa.
 - Driver**: Voit tarkastella eri tulostinohjainta tai valita eri tulostinohjaimen. Valitsemalla **Options** voit valita laitteen oletusasetukset.
 - Jobs**: Näyttää tulostustöiden luettelon. Voit peruuttaa valitun työn valitsemalla **Cancel job**. Voit tarkastella työluettelon edellisiä töitä valitsemalla **Show completed jobs**.
 - Classes**: Näyttää luokan, johon tulostimesi kuuluu. Voit lisätä tulostimesi tiettyyn luokkaan valitsemalla **Add to Class**. Voit poistaa tulostimesi tietystä luokasta valitsemalla **Remove from Class**.
- 4 Sulje Printer Properties (Tulostimen ominaisuudet) -ikkuna ja toteuta muutokset napsauttamalla **OK**.

Asiakirjan tulostaminen

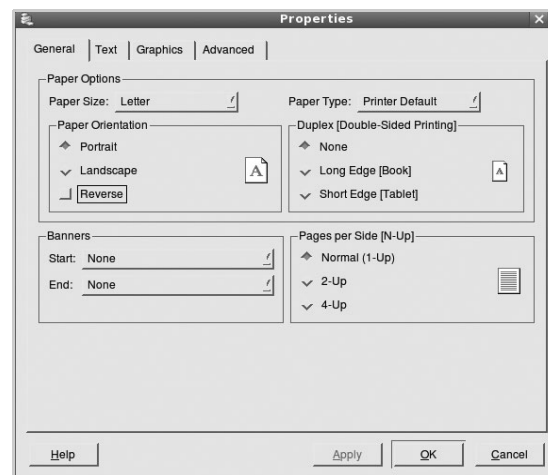
Sovelluksista tulostaminen

Monet Linux-sovellukset tukevat tulostamista Common UNIX Printing Systemin (CUPS) avulla. Voit tulostaa kaikista CUPS-yhteensopivista sovelluksista.

- 1 Valitse käyttämässäsi sovelluksessa **Print File** -valikosta.
- 2 Valitse **Print** suoraan käyttämällä **lpr**-ikkunaa.
- 3 Valitse LPR GUI -ikkunasta laitteen mallinimi Printer (Tulostin) -luettelosta ja valitse sitten **Properties**.



- 4 Vaihda tulostinta ja muuta tulostustyön asetuksia.



Ikkunan yläosassa on seuraavat neljä välilehteä:

- General** – Voit muuttaa paperin kokoa, paperin tyyppiä ja asiakirjojen suuntaa. Voit myös ottaa kaksipuolisen tulostuksen käyttöön, lisätä alku- ja loppumerkintöjä sekä muuttaa arkille tulostettavien sivujen määrää.
- Text** – Voit määrittää sivun marginaalit ja valita esimerkiksi tekstin välistyksen ja sarakeasetukset.
- Graphics** – Voit määrittää kuvatiedostojen tulostamisessa käytettävät kuva-asetukset, kuten värit, kuvan koon tai kuvan sijainnin.
- Device** – Voit muuttaa tulostustarkkuutta, paperilähdettä ja tulostuskohdetta.

- 5 Sulje Properties (Ominaisuudet) -ikkuna ja toteuta muutokset napsauttamalla **OK**.
 - 6 Aloita tulostus napsauttamalla **OK** LPR GUI -ikkunassa.
 - 7 Näyttöön tulee Printing (Tulostus) -ikkuna, jonka kautta voit valvoa tulostustyön tilaa.
- Peruuta nykyinen tulostustyö napsauttamalla **Cancel**.

Tiedostojen tulostaminen


Voit tulostaa Xerox-laitteella monia erityyppisiä tiedostoja CUPS-menetelmällä eli suoraan komentoriviltä. CUPS lpr -apuohjelma mahdollistaa sen. Ohjainpaketti kuitenkin korvaa normaalin lpr-työkalun huomattavasti helppokäyttöisemmällä Xerox LPR-ohjelmalla.

Minkä tahansa asiakirjatiedoston tulostaminen:

- 1 Kirjoita `lpr <tiedoston_nimi>` Linuxin shell-komentoriville ja paina **Enter**. LPR GUI -ikkuna tulee näyttöön.
- Jos kirjoitat vain `lpr` ja painat **Enter**, näyttöön tulee ensin tulostettavien tiedostojen valintaikkuna. Valitse tulostettavat tiedostot ja napsauta sitten **Open**.
- 2 Valitse LPR GUI -ikkunan luettelosta tulostimesi ja vaihda sitten tulostinta ja muuta tulostustyön asetuksia.
- Jos haluat lisätietoja ominaisuusikkunasta, katso sivu 32.
- 3 Aloita tulostus napsauttamalla **OK**.

Asiakirjan skannaaminen

Asiakirjan voi skannata Unified Driver Configurator -ikkunan kautta.

- 1 Kaksoisnapsauta työpöydän Unified Configurator Configurator -kuvaketta.
- 2 Valitse Scanners Configuration (Skanneriasetukset) napsauttamalla  -painiketta.
- 3 Valitse skanneri luettelosta.



Kun tietokoneeseen on kytketty vain yksi MFP-laite ja sen virta on kytketty, skanneri näkyy luettelossa ja se valitaan automaattisesti.

Jos tietokoneeseen on kytketty kaksi tai useampia skannereita, voit valita käytettävän skannerin milloin tahansa. Jos esimerkiksi ensimmäinen skanneri skannaa vielä, voit aloittaa toisen kuvan skannaamisen samaan aikaan toisella skannerilla.

HUOMAUTUS: Skanneriasetuksissa näkyvä skannerin nimi voi olla eri kuin laitteen nimi.

- 4 Napsauta **Properties**.
- 5 Aseta skannattava asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF) tulostuspuoli ylöspäin tai lasitasolle tulostuspuoli alaspäin.
- 6 Napsauta **Preview** Scanner Properties (Skannerin ominaisuudet) -ikkunassa.

Asiakirja skannataan, ja esikatselukuva näkyy esikatseluruudussa.



- 7 Voit muuttaa skannausasetuksia Image Quality (Kuvanlaatu)- ja Scan Area (Skannausalue) -kohdissa.

- Image Quality:** Voit valita kuvan värimallin ja skannaustarkkuuden.
- Scan Area:** Voit valita sivun koon. Voit määrittää sivun koon manuaalisesti napsauttamalla **Advanced** -painiketta.

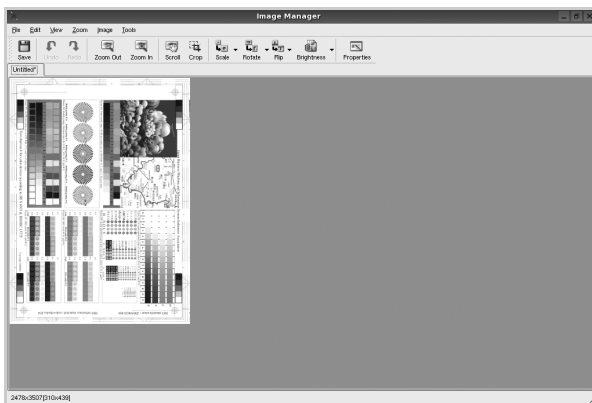
Voit valita valmiita skannausasetuksia avattavasta valikosta Job Type (Työn tyyppi). Jos haluat lisätietoja valmiista Job Type (Työn tyyppi) -asetuksista, katso sivu 34.

Voit palauttaa skannauksen oletusasetukset napsauttamalla **Default**.

- 8 Kun asetukset on tehty, aloita skannaaminen napsauttamalla **Scan**.

Skannauksen eteneminen näytetään ikkunan vasemmassa alareunassa olevassa tilapalkissa. Jos haluat peruuttaa skannauksen, napsauta **Cancel**.

- 9 Skannattu kuva tulee näkyviin Image Manager -välilehteen.



Jos haluat muokata skannattua kuvaa, käytä työkaluriviä. Jos haluat lisätietoja kuvan muokkaamisesta, katso sivu 34.

- 10 Kun olet valmis, napsauta työkalurivin **Save** -painiketta.
- 11 Valitse tiedoston tallennuskansio ja kirjoita tiedostolle nimi.
- 12 Napsauta **Save**.

Job Type (Työn tyyppi) -asetusten lisääminen

Voit tallentaa skannausasetukset myöhempää käyttöä varten.

Työtyyppiasetuksen tallentaminen:

- 1 Muuta asetuksia Scanner Properties (Skannerin ominaisuudet) -ikkunan kautta.
- 2 Napsauta **Save As**.
- 3 Kirjoita asetukselle nimi.
- 4 Napsauta **OK**.

Asetuksesi lisätään avattavaan valikkoon Saved Settings (Tallennetut asetukset).

Työtyyppiasetuksen tallentaminen seuraavaa skannaustyötä varten:

- 1 Valitse haluamasi asetukset avattavasta valikosta Job Type (Työn tyyppi).
- 2 Napsauta **Save**.

Kun avaat Scanner Properties (Skannerin ominaisuudet) -ikkunan seuraavan kerran, tallennetut asetukset valitaan skannaustyölle automaattisesti.

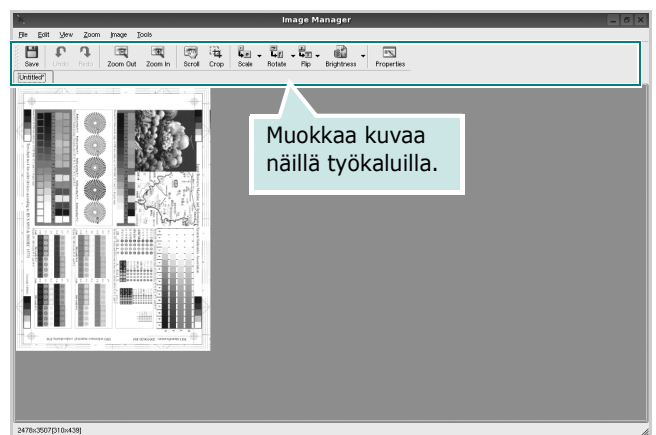
Työtyyppiasetuksen poistaminen:

- 1 Valitse poistettava asetukset avattavasta valikosta Job Type (Työn tyyppi).
- 2 Napsauta **Delete**.







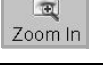





Asetus poistetaan luettelosta.

Image Managerin käyttäminen

Image Manager -sovelluksen komentojen ja työkalujen avulla voit muokata skannattua kuvaa.



Voit käyttää seuraavia työkaluja kuvan muokkaamiseen:

Työkalut	Toiminto
	Tallentaa kuvan.
	Peruuttaa viimeisimmän toimenpiteesi.
	Palauttaa peruutetun toimenpiteen.
	Voit vierittää kuvaa.
	Rajaa valitun kuva-alueen.
	Suurentaa kuvaa zoomaamalla ulos.
	Pientää kuvaa zoomaamalla sisään.
	Voit skaalata kuvan kokoa joko määrittämällä koon manuaalisesti tai antamalla automaattisen pysty- tai vaakaskaalauksen kertoimen.
	Voit pyörittää kuvaa. Valitse kulma avattavasta valikosta.
	Voit kääntää kuvaa pysty- tai vaakasuunnassa.
	Voit säätää kuvan kirkkautta tai kontrastia. Voit myös kääntää kuvan värit päinvastaisiksi.
	Näyttää kuvan ominaisuudet.

Lisätietoja Image Manager -sovelluksen käyttämisestä on käytönaikaisessa ohjeessa.

Tulostimen käyttäminen Macintoshissa

Laitteesi tukee Macintosh-järjestelmiä, joissa on sisäänrakennettu USB-liitäntä tai 10/100 Base-TX -verkkokortti. Kun tulostat tiedoston Macintosh-tietokoneesta, voit käyttää PostScript-ohjainta asentamalla PPD-tiedoston.

HUOMAUTUS: *Jotkin tulostimet eivät tue verkkoliitääntää. Varmista, että tulostimesi tukee verkkoliitääntää. Katso tulostimen käyttöohjeen teknisten tietojen osio.*

Tämän luvun aiheita:

- Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin
- Tulostimen määrittäminen
- Installable Options
- Tulostus
- Skannaaminen

Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin

Tulostinohjaimen asentaminen

Tulostimen mukana toimitetulla PostScript-ohjaimen CD-levyllä on PPD-tiedosto, jonka avulla PS-ohjainta tai Apple LaserWriter -ohjainta voi käyttää tulostamisessa Macintosh-tietokoneella.

Siinä on myös Twain-ohjain skannausta varten Macintosh-tietokoneella.

- 1 Liitä laite tietokoneeseen USB- tai Ethernet-kaapelilla.
- 2 Kytke virta tietokoneeseen ja tulostimeen.
- 3 Aseta tulostimen mukana toimitettu PostScript-ohjaimen CD-levy CD-asemaan.
- 4 Kaksoisosoita **CD-ROM-symbolia** -kuvaketta Macintoshin työpöydällä.
- 5 Kaksoisosoita **MAC_Installer** -kansiota.
- 6 Kaksoisosoita **MAC_Printer** -kansiota.
- 7 Kaksoisosoita kuvaketta **Xerox Phaser 3300MFP_OSX**.
- 8 Anna salasana ja osoita **OK**.
- 9 Osoita **Jatka**.
- 10 Useimmille käyttäjille suositellaan **Easy Install**-vaihtoehtoa ja osoita **Asenna**.
- 11 Kun asennus on valmis, osoita **Lopeta**.

HUOMAUTUS: Asentamisen jälkeen sinun täytyy muodostaa yhteys tulostimen ja tietokoneen välille. Katso ohjeet "Tulostimen määrittäminen" sivulla 37.

Tulostinohjaimen asennuksen poistaminen

Asennus on poistettava, jos päivität ohjelmiston tai jos asennus epäonnistuu.

- 1 Aseta tulostimen mukana toimitettu PostScript-ohjaimen CD-levy CD-asemaan.
- 2 Kaksoisosoita **CD-ROM-symbolia** -kuvaketta Macintoshin työpöydällä.
- 3 Kaksoisosoita **MAC_Installer** -kansiota.
- 4 Kaksoisosoita **MAC_Printer** -kansiota.
- 5 Kaksoisosoita kuvaketta **Xerox Phaser 3300MFP_OSX**.
- 6 Anna salasana ja osoita **OK**.
- 7 Osoita **Continue**.
- 8 Valitse Asennustyyppi-kohdasta **Uninstall** ja valitse sitten **Uninstall**.
- 9 Kun asennuksen poisto on valmis, osoita **Lopeta**.

Skannausohjaimen asentaminen

- 1 Varmista, että tulostin on kytketty tietokoneeseen. Käynnistä tietokone ja tulostin.
- 2 Aseta tulostimen mukana tullut CD-levy CD-asemaan.
- 3 Kaksoisosoita Macintosh-työpöydällä näkyvää **CD-ROM-symbolia**.
- 4 Kaksoisosoita **MAC_Installer** -kansiota.
- 5 Kaksoisosoita **Twain** -kansiota.
- 6 Kaksoisosoita **Xerox Scan Installer** -symbolia.
- 7 Kirjoita salasana ja osoita **OK**.
- 8 Osoita **Continue**.
- 9 Osoita **Install**.
- 10 Kun asennus on valmis, osoita **Quit**.

Skannausohjaimen asennuksen poistaminen

- 1 Aseta tulostimen mukana tullut CD-levy CD-asemaan.
- 2 Kaksoisosoita Macintosh-työpöydällä näkyvää **CD-ROM-symbolia**.
- 3 Kaksoisosoita **MAC_Installer** -kansiota.
- 4 Kaksoisosoita **Twain** -kansiota.
- 5 Kaksoisosoita **Xerox Scan Installer** -symbolia.
- 6 Kirjoita salasana ja osoita **OK**.
- 7 Osoita **Continue**.
- 8 Valitse Asennustyyppi-kohdasta **Uninstall** ja valitse sitten **Uninstall**.
- 9 Kun asennuksen poisto on valmis, osoita **Quit**.

Tulostimen määrittäminen

Tulostimen määrittäminen vaihtelee sen mukaan, onko laite liitetty tietokoneeseen verkkokaapelilla vai USB-kaapelilla.

Verkkoyhteys

HUOMAUTUS: *Jotkin tulostimet eivät tue verkkoliitettä. Varmista, että tulostimesi tukee verkkoliitettä. Katso tulostimen käyttöohjeen teknisten tietojen osio.*

- 1 Asenna PPD-tiedosto tietokoneeseen noudattamalla ohjeita "Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin" sivulla 36.
- 2 Avaa **Applications** kansiota **Æ Utilities** ja osoita **Print Setup Utility**.
 - MAC OS 10.5: Avaa **System Preferences** kansiota **Applications** ja osoita **Print & Fax**.
- 3 Osoita **Add** luettelossa **Printer List**.
 - MAC OS 10.5: Osoita kuvaketta "+", niin ikkuna avautuu.
- 4 Valitse MAC OS 10.3 -käyttöjärjestelmässä **Rendezvous**-välilehti.
 - Osoita MAC OS 10.4 -käyttöjärjestelmässä **Default Browser** ja etsi **Bonjour**.
 - Osoita MAC OS 10.5 -käyttöjärjestelmässä **Default** ja etsi **Bonjour**.

Laitteesi nimi ilmestyy luetteloon. Valitse tulostinruudusta **XRX000xxxxxxxx**, missä **xxxxxxxx** vaihtelee laitteesi mukaan.
- 5 Osoita MAC OS 10.3, jos automaattinen valinta ei toimi kunnolla, valitse **Xerox** kohdasta **Kirjoitinmalli** ja **tulostimesi nimi** kohdasta **Mallinimi**.
 - Osoita MAC OS 10.4, Jos automaattinen valinta ei toimi kunnolla, valitse **Xerox** kohdasta **Kirjoitinmalli** ja **oman tulostimesi nimi** kohdasta **Model**.
 - Valitse MAC OS 10.5 -järjestelmässä **Select a driver to use...** ja **oman tulostimesi nimi nimi Kirjoitinmalli** -kohdasta, jos automaattinen valinta ei toimi oikein.

Tulostimesi tulee näkyviin Printer List (Tulostinluettelo) -luetteloon, ja se määritetään oletustulostimeksi.
- 6 Osoita **Lisää**.

USB-kaapelilla liitetty Macintosh

- 1 Asenna PPD-tiedosto tietokoneeseen noudattamalla ohjeita "Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin" sivulla 36.
- 2 Avaa **Applications** kansiota **AE Utilities** ja osoita **Print Setup Utility**.
 - MAC OS 10.5: Avaa **System Preferences** kansiota **Applications** ja osoita **Print & Fax**.
- 3 Osoita **Add** luettelossa **Printer List**.
 - MAC OS 10.5: Osoita kuvaketta "+", niin ikkuna avautuu.
- 4 MAC OS 10.3: Osoita välilehteä **USB**.
 - MAC OS 10.4: Osoita **Default Browser** ja etsi USB-yhteys.
 - MAC OS 10.5: Osoita **Default** ja etsi USB-yhteys.
- 5 Valitse **oman tulostimesi nimi**.
- 6 Osoita MAC OS 10.3, jos automaattinen valinta ei toimi kunnolla, valitse **Xerox** kohdasta **Kirjoitinmalli** ja **tulostimesi nimi** kohdasta **Mallinimi**.
 - Osoita MAC OS 10.4, Jos automaattinen valinta ei toimi kunnolla, valitse **Xerox** kohdasta **Kirjoitinmalli** ja **oman tulostimesi nimi** kohdasta **Model**.
 - Valitse MAC OS 10.5 -järjestelmässä **Select a driver to use...** ja **oman tulostimesi nimi** **Kirjoitinmalli** -kohdasta, jos automaattinen valinta ei toimi oikein.

Tulostimesi tulee näkyviin Printer List (Tulostinluettelo) -luetteloon, ja se määritetään oletustulostimeksi.

Tulostimesi tulee näkyviin Printer List (Tulostinluettelo) -luetteloon, ja se määritetään oletustulostimeksi.
- 7 Osoita **Lisää**.

Installable Options

Kun olet asentanut tulostimen, voit halutessasi asentaa siihen lisäominaisuuksia.

- 1 Avaa Utilities-kansiota **Kirjoittimen asetukset -apuohjelma** tai **Kirjoitinkeskus**.
 - MAC OS 10.5: avaa Applications-kansiota **System Preferences** ja valitse **Print & Fax**.
- 2 Valitse oman tulostimesi mallinimi.
- 3 Valitse **Show Info**.
 - MAC OS 10.5: valitse **Options & Supplies....**
- 4 Valitse **Installable Options** -välilehti.
 - MAC OS 10.5: valitse **Driver**-välilehti.
- 5 Määritä kaikki **Installable Options** -ikkunan laitteet ja ominaisuudet.
 - **Tray n:** jos laitteessa on ylimääräinen kasetti, tarkista sen nimi.
 - **Duplex Unit:** jos laitteessa on kaksipuolisen tulostuksen lisälaitte, valitse tämä kohta.
 - **Printer Memory:** jos asensit lisämuistia, määritä muistin koko.
- 6 Valitse **Apply Change**.

Tulostus

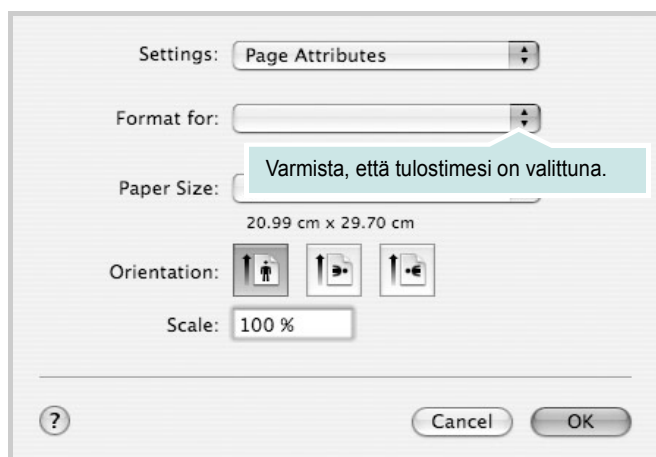
HUOMAUTUS:

- Macintosh-tulostimen ominaisuusikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen mukaan. Tulostinominaisuuksien ikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.
- **Voit tarkistaa tulostimen nimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.**

Asiakirjan tulostaminen

Kun tulostat Macintoshilla, sinun on tarkistettava, mikä tulostinohjelmistoasetus kussakin sovelluksessa on käytössä. Voit tulostaa Macintoshilla seuraavasti:

- 1 Avaa Macintosh-sovellus ja valitse tulostettava tiedosto.
- 2 Avaa **File**-valikko ja osoita **Page Setup (Document Setup)** joissain sovelluksissa).
- 3 Valitse paperikoko, tulostussuunta, skaalaus ja muut asetukset. Osoita sitten **OK**.



▲Mac OS 10.4

- 4 Avaa **File**-valikko ja osoita **Print**.
- 5 Valitse kopioiden määrä ja määritä tulostettavat sivut.
- 6 Kun olet määrittänyt asetukset, osoita **Print**.

Tulostinasetusten muuttaminen

Voit käyttää tulostimella tulostuksen lisäominaisuuksia.

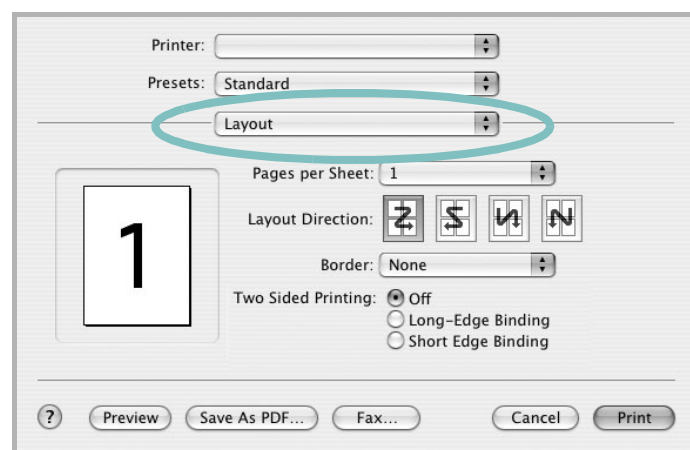
Valitse **Print** Macintosh-sovelluksen **File**-valikosta. Tulostimen ominaisuusikkunassa näkyvä tulostimen nimi vaihtelee käytössä olevan tulostimen mukaan. Nimeä lukuun ottamatta tulostimen ominaisuusikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.

HUOMAUTUS: Asetusvaihtoehdot saattavat olla erilaiset eri tulostimissa ja Mac OS -versioissa.

Layout -asetukset

Layout -välilehdessä ovat asetukset, joilla voidaan säätää asiakirjan ulkoasua tulostetussa sivussa. Voit tulostaa yksittäiselle arkille useita sivuja.

Valitse **Layout** avattavassa **Presets** -valikossa, kun haluat käyttää seuraavia ominaisuuksia. Katso lisätietoja kohdasta Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille seuraavassa sarakkeessa.



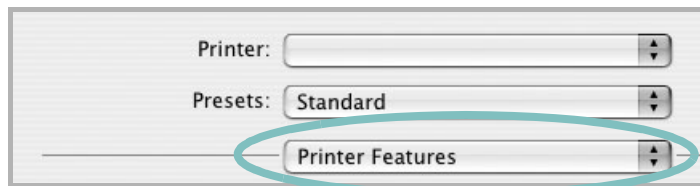
▲Mac OS 10.4

- **Pages per Sheet:** Tämä ominaisuus määrittää, montako sivua yhdelle arkille tulostetaan. Lisätietoja on seuraavan sarakkeen Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille- kohdassa.
- **Layout Direction:** Voit valita tulostussuunnan sivulla käyttöliittymäesimerkkien mukaisesti.

Printer Features -asetukset

Printer Features -välilehdellä voit valita paperityypin ja säätää tulostuslaatua.

Valitse **Printer Features** avattavassa **Presets** -valikossa, kun haluat käyttää seuraavia ominaisuuksia.



▲Mac OS 10.4

Image Mode

Image Mode -asetus antaa käyttäjälle mahdollisuuden tulosteiden laadun parantamiseen. Käytettävissä olevat vaihtoehdot ovat Normal ja Text Enhance.

Fit to Page

Tämän tulostimen ominaisuuden avulla voit skaalata tulostustyön mihin tahansa valittuun paperikokoon digitaalisen asiakirjan koosta riippumatta. Tästä voi olla hyötyä, kun haluat tarkistaa pienikokoisen asiakirjan yksityiskohtia.

Paper Type

Aseta **Type** vastaamaan siihen lokeroon ladattua paperia, josta haluat tulostaa. Näin saat parhaimman tulostuslaadun. Jos lisäät erityyppistä tulostusmateriaalia, valitse materiaalia vastaava paperityyppi.

Resolution(Quality)

Valittavana olevat tarkkuusvaihtoehdot saattavat vaihdella tulostinmallin mukaan. Voit valita tulostustarkkuuden. Mitä suurempi on asetus, sitä terävämmin merkit ja grafiikka tulostetaan. Suurempi asetus saattaa pidentää asiakirjan tulostamiseen kuluva aikaa.

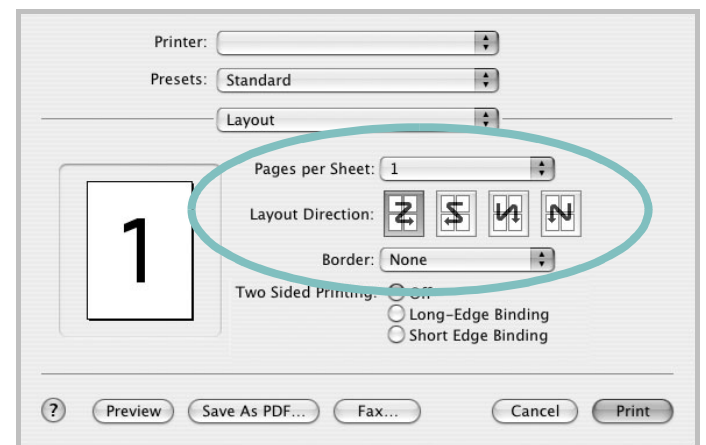
Toner Save Mode:

Tämän vaihtoehdon valitseminen pidentää väriainekasetin käyttöikää ja vähentää kustannuksia sivua kohden heikentämättä tulostuslaatua merkittävästi.

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Voit tulostaa useita sivuja yksittäiselle paperille. Näin voit säästää paperia tulostaessasi vedoksia.

- 1 Valitse **Print** Macintosh-sovelluksen **File**-valikosta.
- 2 Valitse **Layout**.



▲Mac OS 10.4

- 3 Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä avattavasta **Pages per Sheet** -luettelosta.
- 4 Valitse sivujärjestys **Layout Direction** -kohdasta.
Voit tulostaa reunuksen kunkin arkille tulostettavan sivun ympärille valitsemalla haluamasi vaihtoehdon avattavasta **Border**-luettelosta.
- 5 Osoita **Print**. Tulostin tulostaa valitun määrän sivuja kunkin arkin toiselle puolelle.

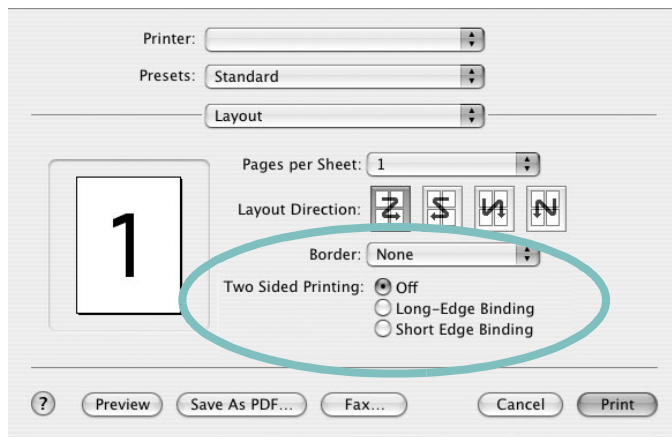
Kaksipuolinen tulostaminen

Voit tulostaa paperin molemmille puolille. Määritä ennen kaksipuolisen tulostuksen valitsemista, miltä reunalta haluat sitoa valmiin asiakirjan. Sidontavaihtoehdot ovat:

Long-Edge Binding: Tämä on perinteinen kirjasidonnassa käytettävä asettelu.

Short-Edge Binding: Tämä on kalentereissa usein käytetty asettelu.

- 1 Valitse **Print** Macintosh-sovelluksen **File**-valikosta.
- 2 Valitse **Layout**.



▲ Mac OS 10.4

- 3 Valitse sidontasuunta **Two Sided Printing** -kohdassa.
- 4 Osoita **Print** Tulostin tulostaa paperin molemmille puolille.

VAROITUS: Jos olet valinnut kaksipuolisen tulostuksen ja yrität tulostaa asiakirjasta useita kopioita, tulostin ei välttämättä tulosta asiakirjaa haluamallasi tavalla. Jos valittuna on "Collated copy" ja asiakirjassasi on pariton määrä sivuja, ensimmäisen kopion viimeinen sivu ja seuraavan kopion ensimmäinen sivu tulostetaan saman arkin eri puolille. Jos valittuna on "Uncollated copy", sama sivu tulostetaan yhden arkin molemmille puolille. Jos tarvitset asiakirjasta useita kaksipuolisia kopioita, sinun on tämän vuoksi tulostettava ne yksitellen erillisinä tulostustöinä.

Skannaaminen

Voit skannata asiakirjan käyttämällä vaihtoehtoa **Image Capture**. Macintosh-käyttöjärjestelmässä vaihtoehtona on **Image Capture**.

- 1 Varmista, että laitteen ja tietokoneen virta on kytketty ja laitteet on liitetty oikein toisiinsa.
- 2 Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle. TAI lataa asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen (tai kaksipuoliseen automaattiseen syöttölaitteeseen).
- 3 Käynnistä **Applications** ja valitse **Image Capture**.
- 4 Määritä skannausasetukset tässä ohjelmassa.
- 5 Skannaa ja tallenna skannattu kuva.

Huomautus:

- Lisätietoja **Image Capture** -käytöstä on **Image Capture** -ohjeessa.
- Voit myös skannata käyttämällä TWAIN-yhteensopivia ohjelmistoja, joita ovat mm. Adobe Photoshop.
- Skannaustoiminnot vaihtelevat TWAIN-yhteensopivien ohjelmistojen mukaan. Lisätietoja on ohjelmiston käyttöoppaassa.

OHJELMISTO

HAKEMISTO

A

- asennuksen poistaminen
 - MFP-ohjain
 - Linux 29
- asennuksen poistaminen, ohjelmisto
 - Windows 10
- asentaminen
 - Linux-ohjelmisto 28
 - tulostinohjain
 - Macintosh 36
 - Windows 4
- asetteluominaisuudet, asettaminen
 - Macintosh 39
 - Windows 15
- asetukset
 - kuvatila 16
 - suosikit 18
 - tarkkuus
 - Macintosh 40
 - Windows 16
 - true-type-asetus 16
 - tummuus 16
 - väriaineen säästö 16
- asiakirjan tulostaminen
 - Macintosh 39
 - Windows 13

G

- grafiikan ominaisuuksien määrittäminen 16

J

- julisteen tulostaminen 20

K

- kaksipuolinen tulostus 21

L

- Linux

- ohjain, asentaminen 28
- skannaaminen 33
- tulostaminen 32
- tulostimen ominaisuudet 32
- lisäominaisuuksien asettaminen 17

M

- Macintosh
 - ohjain
 - asentaminen 36
 - skannaaminen 41
 - tulostaminen 39
 - tulostimen määrittäminen 37
- MFP-ohjain, asentaminen
 - Linux 28

O

- ohje, käyttäminen 18, 24
- ohjelmisto
 - asennuksen poistaminen
 - Windows 10
 - asentaminen
 - Macintosh 36
 - Windows 4
 - järjestelmävaatimukset
 - Macintosh 36
 - uudelleenasetaminen
 - Windows 9

P

- paperikoko, määrittäminen
 - tulostaminen 33
- paperikoon määrittäminen 15
- paperilähde, määrittäminen 33
 - Windows 15
- paperin ominaisuuksien määrittäminen 15
- paperityypin määrittäminen
 - Macintosh 40
- paperityyppi, määrittäminen
 - Macintosh 40
 - tulostaminen 33

- peite

- luominen 23
- poistaminen 23
- tulostaminen 23
- peruuttaminen
 - skannaus 27
- PostScript-ohjain
 - asentaminen 24

S

- SetIP-ohjelmisto
 - asentaminen
 - Windows 11
 - skannaaminen
 - Linux 33
 - TWAIN 27
 - WIA-ohjain 27
 - skannaaminen Macintoshilta 41
 - suosikkiasetukset, käyttäminen 18
 - suunta, tulostaminen 33
 - Windows 15

T

- tarkkuus
 - tulostaminen 33
- Tilan tarkkailu 26
- tulosta
 - Macintoshilta 39
 - useita sivuja arkille
 - Macintosh 40
- tulostaminen
 - asiakirja 13
 - juliste 22
 - Linuxista 32
 - peite 23
 - skaalaus 21
 - sovita sivulle 21
 - useita sivuja arkille
 - Windows 19
 - vesileima 22
 - Windowsista 13
 - tulostimen asetukset, asetukset

- Macintosh 39
- tulostimen ominaisuudet
 - Linux 32
- tulostimen ominaisuudet, asettaminen
 - Windows 24
- tulostimen ominaisuudet, asetukset
 - Windows 14
- tulostinohjain, asentaminen
 - Linux 28
- tulostinohjelmisto
 - asennuksen poistaminen
 - Windows 10
 - asentaminen
 - Macintosh 36
 - Windows 4
- tulostuksen lisäasetukset, käyttö 19
- tulostus
 - kaksipuolinen 21
 - vihkot 20
- tulostustarkkuus
 - asetukset
 - Windows 16
- tulostustarkkuus 33
- tulostustarkkuus, asettaminen
 - Macintosh 40
- TWAIN, skannaus 27

U

- useiden sivujen tulostaminen arkille
 - Macintosh 40
 - Windows 19

V

- väriaineen säästö, asettaminen 16, 40
- värinsäästö, määritä 16
- vesileima
 - luominen 22
 - muokkaaminen 22
 - poistaminen 22
 - tulostaminen 22
- vihkojen tulostus 20

W

- WIA, skannaus 27