#### Xerox<sup>°</sup> Phaser<sup>°</sup> 3610

Black and White Printer Imprimante noir et blanc





# Xerox<sup>®</sup> Phaser<sup>®</sup> 3610 User Guide Guide d'utilisation

Svenska

Dansk

Suomi

Norsk

Русский

Italiano	Guida per l'utente
Deutsch	Benutzerhandbuch
Español	Guía del usuario
Português	Guia do usuário
Nederlands	Gebruikershandleiding

Guida per l'utente Benutzerhandbuch Guía del usuario s Guia do usuário

Användarhandbok Betjeningsvejledning Käyttöopas Brukerhåndbok Руководство пользователя

Čeština Polski Magyar Türkçe Ελληνικά Uživatelská příručka Przewodnik użytkownika Felhasználói útmutató Kullanıcı Kılavuzu Εγχειρίδιο χρήστη



© 2013 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Julkaisemattomat oikeudet pidätetään Yhdysvaltojen tekijänoikeuslakien mukaan. Tämän julkaisun sisältöä ei saa kopioida missään muodossa ilman Xerox Corporationin lupaa.

Tekijänoikeussuoja kattaa kaiken suojan kohteena olevan aineiston ja asiat, joihin tekijänoikeutta tai jotakin sen lähioikeutta nykyisen tai myöhemmän lain mukaan voidaan soveltaa, mukaan lukien rajoituksetta tietokoneohjelmien perusteella luodun aineiston, joka tulostuu näytölle, kuten tyylit, mallit, kuvakkeet, näyttökuvat, ulkoasut jne.

Xerox<sup>®</sup> ja Xerox ja kuviomerkki<sup>®</sup>, Phaser<sup>®</sup>, PhaserSMART<sup>®</sup>, PhaserMatch<sup>®</sup>, PhaserCal<sup>®</sup>, PhaserMeter<sup>™</sup>, CentreWare<sup>®</sup>, PagePack<sup>®</sup>, eClick<sup>®</sup>, PrintingScout<sup>®</sup>, Walk-Up<sup>®</sup>, WorkCentre<sup>®</sup>, FreeFlow<sup>®</sup>, SMARTsend<sup>®</sup>, Scan to PC Desktop<sup>®</sup>, MeterAssistant<sup>®</sup>,

SuppliesAssistant<sup>®</sup>, Xerox Secure Access Unified ID System<sup>®</sup>, Xerox Extensible Interface Platform<sup>®</sup>, ColorQube<sup>®</sup>, Global Print Driver<sup>®</sup> ja Mobile Express Driver<sup>®</sup> ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Adobe<sup>®</sup> Reader<sup>®</sup>, Adobe<sup>®</sup> Type Manager<sup>®</sup>, ATM<sup>™</sup>, Flash<sup>®</sup>, Macromedia<sup>®</sup>, Photoshop<sup>®</sup> ja PostScript<sup>®</sup> ovat Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Apple<sup>®</sup>, AppleTalk<sup>®</sup>, Bonjour<sup>®</sup>, EtherTalk<sup>®</sup>, Macintosh<sup>®</sup>, Mac OS<sup>®</sup> ja TrueType<sup>®</sup> ovat Apple Inc. -yhtiön Yhdysvalloissa ja muissa maissa rekisteröimiä tavaramerkkejä.

HP-GL<sup>®</sup>, HP-UX<sup>®</sup> ja PCL<sup>®</sup> ovat Hewlett-Packard Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

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

Microsoft<sup>®</sup>, Windows Vista<sup>®</sup>, Windows<sup>®</sup> ja Windows Server<sup>®</sup> ovat Microsoft Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

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

SGI<sup>®</sup> ja IRIX<sup>®</sup> ovat Silicon Graphics International Corp. -yhtiön tai sen tytäryhtiöiden tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

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

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

PANTONE<sup>®</sup> ja muut Pantone, Inc:n tavaramerkit ovat Pantone, Inc:n omaisuutta.

Asiakirjan versio 1.0: Syyskuu 2013

BR5710\_fi

# Sisällysluettelo

#### 1 Turvallisuusasiaa

2

3

Sähköturvallisuus	
Yleisiä ohjeita	
Virtajohto	
Hätäsammutus	
Laserturvallisuus	
Käyttöturvallisuus	12
Käyttöön liittyviä ohjeita	
Otsoni	
Koneen sijainti	
Kunnossapitoon iiittyvä turvaiiisuus	
Merkit koneessa	
l ietoja ymparistosta, terveydesta ja turvallisuudesta	
Toiminnot	17
Tulostimen osat	
Näkymä edestä	
Näkymä takaa	
Sisaosat	
	ע2 20 רכ
Virransaastotilasta poistuminen	
Next Since a stati	
Konfigurointiraportti	23
Konnigatointitapoi tin talostaninen	23
CentreWare Internet Services	24 24
Tulostimen käyttäminen	24 24
Laskutusmittari	
Lisää tietoa	
	27
Asennus ja asetukset	27
Yleistä asennuksesta ja asetuksista	
Tulostimen sijaintipaikan valitseminen	
Tulostimen liittäminen	
Liitäntätavan valitseminen	
Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla	
Yhdistäminen langattomaan verkkoon	
Tulostimen IP-osoitteen löytäminen ohjaustaulusta	
Yhdistäminen langattomaan verkkoon	
Verkkoasetusten määrittäminen	
Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista	

9

Yleisten asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla	
Tulostintietojen tarkasteleminen	
Järjestelmäasetusten määrittäminen	
Kelloasetusten määrittäminen	
Alusta-asetusten määrittäminen	
Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa	
Tulostinta koskevien tietojen saaminen	
Ohjatun virrankytkennän käyttäminen	
Ohjelmiston asentaminen	
Käyttöjärjestelmät	
Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	
USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	
Tulostinajurien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi)	
Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (UNIX ja Linux)	40
Muut ajurit	41
Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena	

## 4 Paperit ja muu tulostusmateriaali

Tuetut paperit	
Suositellut paperit	
Paperin tilaaminen	
Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen	
Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	
Paperin varastointiohjeet	45
Paperin tyypit ja painot	
Paperin vakiokoot	
Paperin tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	
Paperikoot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	47
Omat paperikoot	
Paperin lisääminen	
Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle	
Pienten paperikokojen asettaminen ohisyöttöalustalle	51
Alustojen 1–4 asettaminen pitkää paperia varten	54
Paperin lisääminen alustoille 1–4	55
Alustojen toimintatavan määrittäminen	57
Tulostaminen erikoispaperille	59
Kirjekuoret	59
Tarrat	62
Tulostetaan	65
Tulostaminen lyhyesti	66
Tulostusasetusten valitseminen	67
Tulostinajurin Ohje	67
Tulostusasetukset (Windows)	67

Tulostusasetukset (Macintosh)	69
Tulostustoiminnot	
Tulostaminen paperin molemmille puolille	70
Suunta	72
Paperin valinta tulostusta varten	72
Kirjelomakkeiden kaksipuolistilan ottaminen käyttöön	72

Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille	
Vinkojen tulostaminen	. / <sup>.</sup> ر
	، / ح
Vecileimoien tulostaminen	۲۰ ۲
Skaalaus	
Peilikuvien tulostaminen	,
Frikaistyvpnisten töiden tulostaminen	,
Omion paparikokoion käyttäminon	,
	/
Omien paperikokojen maarittaminen	/
Umien paperikokojen luominen ja tallentaminen	/ ح
Tulostaminen omalie paperikoolie	
Tulostimen kunnossapito	79
Γulostimen puhdistaminen	8
Yleisiä varotoimia	
Ulkopintojen puhdistaminen	8
Sisäosien puhdistaminen	8
Tarvikkeiden tilaaminen	8
Kulutustarvikkeet	
Vaihto-osat	
Milloin tarvikkeita on tilattava	
Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen	
Värikasetit	
Tarvikkeiden kierrätys	
Fulostimen hallitseminen	
Laiteohjelmiston tarkastaminen	
Paperityypin säätäminen	
Siirtoyksikön säätäminen	8
Kiinnityslaitteen säätäminen	8
Tiheyden säätäminen	
Kaavioiden tulostaminen	
Kehityslaitteen puhdistaminen	
Siirtoyksikön puhdistaminen	9
Oletusten palauttaminen	9
Tulostusmittarin alustaminen	9
Siirtoyksikön nollaaminen	9
Kiinnityslaitteen nollaaminen	9
Työlokin tyhjentäminen	9
Tallennustilan tyhjentäminen	9
Laitteen muistin nollaaminen	9
Korkeuden merenpinnasta säätäminen	9
Sähköstaattisen muistin vähentäminen	9
Haamukuvien ohjauksen ottaminen käyttöön	9
Γulostimen siirtäminen	9
√ianetsintä	9
Yleinen vianetsintä	9
Tulostin ei käynnisty	
Tulostimesta kuuluu epätavallisia ääniä	91

6

7

Α

В

Tulostin ei tulosta	
Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti	
Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään	
Paperitukkeumat	
Paperitukkeumien paikantaminen	
Paperitukkeumien määrän vähentäminen	
Paperitukkeumien selvittaminen	
Paperitukkeumien vianetsinta	
I ulostuslaatuongelmat	
l ulostuslaadun hallinta	
l ulostusiaatuongeimien seivittaminen	
Upastusta	
Virhe- ja tilaviestit	
Unline Support Assistant (Online-tuki)	
Tekniset tiedot	115
Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet	116
Vakio-ominaisuudet	116
Saatavilla olevat mallit	116
Lisävarusteet ja päivitykset	116
Fyysiset ominaisuudet	117
Painot ja mitat	117
Vakiokokoonpano	117
Kokoonpano, jossa valinnainen 550 arkin paperialusta	117
Kokonaistilan tarve	
l'ilavaatimukset	
valinnaisella 550 arkin paperialustalla varustetun tulostimen tilantarve	
Ymparistoolosunteet	
Lâmpôtila	
Sunteellinen limankosteus	
Korkeus merenpinnasta	
Sankotiedot	
Jannite ja taajuus	
VIRIANKULUTUS	120 120
ENERGY STAR - MERKILLY LUOLE	120
Suorituskykytiedot	
l ulostusnopeus	
Ohjaimen tekniset tiedot	122
Muisti	
Liitännät	122
Tietoa viranomaismääräyksistä	123
Perusmääräykset	124
Yhdysvallat (FCC-säännökset)	124
Kanada	
Euroopan unioni	

#### 6 Xerox<sup>®</sup> Phaser<sup>®</sup> 3610 -mustavalkotulostin Käyttöopas

Saksa	
Turkki (RoHS-säännös)	
Tietoa 2.4 GHz:n langattomasta verkkosovittimesta	
Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)	
Kierrätys ja hävittäminen	129
Kaikki maat	
Pohjois-Amerikka	131
Euroopan unioni	
Kotitalousympäristö	
Ammattimainen liiketoimintaympäristö	
Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen	
Huomautus akkua koskevasta merkistä	133
Akun vaihtaminen	133
Muut maat	

С

# Turvallisuusasiaa

# 1

#### Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Sähköturvallisuus	10
•	Käyttöturvallisuus	12
•	Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	14
•	Merkit koneessa	15
•	Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta	16

Kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu tiukkojen turvallisuusmääräysten mukaisesti. Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa Xerox-tulostimen turvallisen käytön.

# Sähköturvallisuus

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Yleisiä ohjeita	10
•	Virtajohto	10
•	Hätäsammutus	11
•	Laserturvallisuus	11

## Yleisiä ohjeita



#### VAAROJA:

- Älä työnnä esineitä koneen tuuletusaukkoihin. Jännitteisen kohdan koskeminen tai osan oikosulkeminen voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä, ellei ohjeissa pyydetä tekemään niin (esimerkiksi asennettaessa lisälaitteita). Katkaise koneen virta tehdessäsi tällaisia asennuksia. Irrota virtajohto ennen kansien tai suojalevyjen irrottamista. Asennuksia lukuun ottamatta näitä levyjä ei tarvitse irrottaa, sillä niiden takana ei ole käyttäjän huollettavissa olevia osia.

Seuraavat tilanteet ovat vaarallisia turvallisuudelle:

- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Koneen sisään on pudonnut nestettä.
- Kone on kastunut.
- Koneesta tulee savua tai koneen pinnat ovat epätavallisen kuumia.
- Koneesta lähtee epätavallista ääntä tai hajua.
- Virtapiirin katkaisin, sulake tai muu turvalaite on lauennut.

Näissä tilanteissa toimi seuraavasti:

- 1. Katkaise heti koneen virta.
- 2. Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3. Kutsu paikalle valtuutettu huoltoedustaja.

#### Virtajohto

- Käytä koneen mukana toimitettua virtajohtoa.
- Liitä virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan. Varmista, että virtajohdon molemmat päät ovat varmasti kiinni. Jos et ole varma pistorasian maadoituksesta, pyydä sähköasentajaa tarkistamaan asia.
- Älä koskaan kytke konetta maadoittamattomaan pistorasiaan maadoitetun sovittimen avulla.

**VAARA:** Varmista, että kone on asianmukaisesti maadoitettu. Näin vältät sähköiskuvaaran. Sähkölaitteet voivat olla vaarallisia väärin käytettyinä.

- Käytä tarvittaessa vain tulostimen jännitteeseen sopivaa jatkojohtoa.
- Varmista, että kone on liitetty sähköverkkoon, jonka jännite ja virta ovat oikeat. Tarkista koneen sähkövaatimukset tarvittaessa sähköasentajan kanssa.
- 10 Xerox<sup>®</sup> Phaser<sup>®</sup> 3610 -mustavalkotulostin Käyttöopas

- Älä sijoita konetta niin, että sen virtajohdon päälle voidaan astua.
- Älä sijoita johdon päälle esineitä.
- Älä irrota tai kytke virtajohtoa, kun koneessa on virta kytkettynä.
- Vaihda aina rispaantunut tai kulunut virtajohto.
- Irrota virtajohto aina tarttumalla pistotulppaan. Näin vältyt mahdollisilta sähköiskuilta etkä aiheuta vahinkoa johdolle.

Virtajohto on liitetty koneen takaosaan. Virtajohto on irrotettava pistorasiasta silloin, kun koneesta halutaan katkaista kaikki virta.

#### Hätäsammutus

Jos jokin seuraavista tilanteista ilmenee, katkaise koneen virta välittömästi ja irrota virtajohto pistorasiasta. Ota yhteys valtuutettuun Xerox-huoltoteknikkoon ongelman korjaamiseksi mikäli:

- Koneesta tulee epätavallista hajua tai outoja ääniä.
- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Kytkentäkaapin tai sähkökeskuksen rele, sulake tai muu turvalaite on lauennut.
- Koneen sisään on pudonnut nestettä.
- Kone on kastunut.
- Jokin koneen osa on vahingoittunut.

#### Laserturvallisuus

Tulostin täyttää kansallisten ja kansainvälisten viranomaisten asettamat lasertuotteiden toimintastandardit ja se on luokiteltu luokan 1 lasertuotteeksi. Tulostin ei lähetä vaarallista valoa, koska lasersäde on täysin koteloitu kaikkien käyttö- ja huoltotoimenpiteiden aikana.



VAARA: Muiden kuin tässä käyttöoppaassa mainittujen säätimien ja säätöjen käyttö tai toimenpiteiden tekeminen voi aiheuttaa vaarallista altistumista säteilylle.

# Käyttöturvallisuus

Kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuusmääräyksiä. Tähän kuuluvat muun muassa turvallisuusviranomaisen hyväksyntä ja yleisten ympäristösuositusten mukaisuus.

Noudattamalla seuraavia turvallisuusohjeita varmistat koneen jatkuvan turvallisen käytön.

## Käyttöön liittyviä ohjeita

- Älä poista paperialustaa koneen käydessä.
- Älä avaa koneen ovia koneen käydessä.
- Älä siirrä konetta sen käydessä.
- Pidä kädet, hiukset, solmiot yms. etäällä koneen syöttö- ja luovutusrullista.
- Työkaluin irrotettavat levyt suojaavat koneen vaarallisia alueita. Älä irrota näitä suojalevyjä.

## Otsoni

Tämä kone tuottaa otsonia normaalissa käytössä. Tuotetun otsonin määrä vaihtelee kopiointimäärän mukaan. Otsoni on ilmaa painavampaa, eikä sen määrä koneessa nouse haitalliselle tasolle. Asenna kone hyvin ilmastoituun huoneeseen.

Lisätietoja Yhdysvaltoja ja Kanadaa varten on osoitteessa www.xerox.com/environment. Muilla markkina-alueilla ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan tai käy osoitteessa www.xerox.com/environment\_europe.

#### Koneen sijainti

- Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan sen painon. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta Fyysiset ominaisuudet sivulla 117.
- Älä peitä koneen tuuletusaukkoja. Nämä aukot huolehtivat ilmanvaihdosta ja estävät konetta ylikuumenemasta.
- Sijoita kone paikkaan, jossa on riittävästi tilaa käyttöä ja huoltoa varten.
- Sijoita kone pölyttömään tilaan.
- Älä säilytä tai käytä konetta erittäin kuumassa, kylmässä tai kosteassa ympäristössä.
- Älä sijoita konetta lähelle lämmönlähdettä.
- Älä sijoita konetta suoraan auringonvaloon ja varo altistamasta valoherkkiä osia liialle valolle.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa se altistuu ilmastointilaitteen puhaltamalle kylmälle ilmalle.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa se voi altistua tärinälle.
- Kone toimii parhaiten, kun sen sijaintipaikka on kohdassa Korkeus merenpinnasta sivulla 119 määritetyllä korkeudella.

#### Tarvikkeet

- Käytä koneessa sitä varten tarkoitettuja tarvikkeita. Sopimattomien materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä ja aiheuttaa turvallisuusvaaran.
- Noudata aina koneeseen, sen lisälaitteisiin ja tarvikkeisiin kiinnitettyjä tai niiden mukana toimitettuja varoituksia ja ohjeita.
- Säilytä kaikki kulutustarvikkeet niiden pakkauksessa tai säiliössä olevien ohjeiden mukaan.
- Pidä tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan heitä väriainetta, väri- tai rumpukasetteja tai väriainesäiliöitä avotuleen.
- Vältä väriaineen joutumista iholle tai silmiin käsitellessäsi esimerkiksi värikasetteja.
  Silmäkosketus voi aiheuttaa silmien ärsytystä tai tulehtumista. Älä yritä purkaa kasettia, se voi lisätä iho- tai silmäkosketuksen vaaraa.



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

# Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus

- Älä yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu koneen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.
- Älä käytä puhdistukseen aerosolisuihkeita. Puhdista pelkällä kuivalla nukattomalla liinalla.
- Älä hävitä polttamalla mitään tarvikkeita tai osia. Tietoa Xerox-kierrätysohjelmista on verkko-osoitteessa www.xerox.com/gwa.

# Merkit koneessa

Merkki	Kuvaus
	Vaara: Osoittaa vaaratilanteen, joka voi johtaa kuolemaan tai vakavaan vammaan.
	Varoitus: Osoittaa pakollisen toimenpiteen, jolla estetään mahdollinen konevaurio.
	Tämä varoittaa kuumasta pinnasta. Varo loukkaamasta itseäsi.
	Älä hävitä polttamalla.
	Älä altista kuvayksikköä valolle yli 10 minuutin ajan.
8	Älä altista kuvayksikköä suoralle auringonvalolle.
	Älä kosketa koneen osaa tai aluetta.
↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	Vaara: Odota tulostimen jäähtymistä ilmoitettu aika ennen kuin kosketat kiinnityslaitetta.
	Tämä tuote voidaan toimittaa uusiokäyttöön. Lisätietoja on kohdassa Kierrätys ja hävittäminen sivulla 129.

# Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta

Saat lisätietoja tähän Xerox-tuotteeseen ja sen tarvikkeisiin liittyvistä ympäristö-, terveys- ja turvallisuusasioista seuraavista asiakaspalvelunumeroista:

Yhdysvallat:	1-800 828-6571
Kanada:	1-800 828-6571
Eurooppa:	+44 1707 353 434

Yhdysvaltoja koskevia tuoteturvallisuustietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment.

Eurooppaa koskevia tuoteturvallisuustietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment\_europe.

# Toiminnot

# 2

#### Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Tulostimen osat	18
•	Virransäästötila	22
•	Tietosivut	23
•	Hallintatoiminnot	24
•	Lisää tietoa	26

# Tulostimen osat

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Näkymä edestä	.18
•	Näkymä takaa	.19
•	Sisäosat	.19
•	Ohjaustaulu	. 20

## Näkymä edestä



- 1. Alusta 2 (valinnainen)
- 3. Ohisyöttöalusta

2. Alusta 1

4. Ohjaustaulu

18 Xerox<sup>®</sup> Phaser<sup>®</sup> 3610 -mustavalkotulostin Käyttöopas

## Näkymä takaa



- 5. Takalevy
- 6. Ohjainpiirilevy

## Sisäosat



1. Etuoven kahva

- 4. Smart Kit -rumpukasetti
- 2. Luovutusalustan paperivaste
- 5. Värikasetti
- 3. Etuovi

## Ohjaustaulu

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

- Näyttää tulostimen nykyisen toimintatilan.
- Tarjoaa pääsyn tulostimen toimintoihin.
- Tarjoaa pääsyn oheismateriaaliin.
- Tarjoaa pääsyn hallinta- ja yläpitovalikkoihin.
- Näyttää kehotukset lisätä paperia, vaihtaa tarvikkeita ja selvittää tukkeumia.
- Näyttää virhe- ja varoitusviestejä.



- 1. Takaisin palauttaa näyttöön edellisen valikkotason.
- 2. **OK** näyttää valitun valikon tai valitsee näytössä näkyvän vaihtoehdon.
- 3. **Valikko** näyttää seuraavat: Tietosivut, Laskutusmittarit, Hallinta-asetukset, Alusta-asetukset ja Kieli.
- 4. Virransäästö käynnistää ja lopettaa virransäästötilan.
- 5. Ohjaustauluun saadaan tietoa asetuksista sekä tila- ja virheviestejä. Tähdellä (\*) on osoitettu nykyinen oleusasetus.
- 6. Ylös- ja alas-nuolinäppäimillä siirrytään seuraavaan valikkoon, kohteeseen tai asetukseen.
- 7. **Vasen** ja **oikea**-nuolinäppäimillä siirrytään eteen- ja taaksepäin alivalikoissa ja numerokentissä. Toimintovalikkojen ja suojattujen ja tallennettujen töiden näyttöä varten paina **vasen**-nuolinäppäintä.

8. **Peruuta** peruuttaa aktiivisen tulostustyön.

#### 9. Virheilmaisin

- Palaa punaisena, kun tulostimessa on virhe, joka vaatii käyttäjän toimenpiteitä.
- Vilkkuu punaisena, kun tulostimessa on virhe, joka vaatii teknisen tuen apua.

#### 10. Valmiusilmaisin

- Palaa vihreänä, kun tulostin on valmis vastaanottamaan dataa.
- Vilkkuu vihreänä, kun datan vastaanotto on käynnissä.

# Virransäästötila

Voit asettaa ajan, jonka kuluttua valmiustilassa ollut tulostin siirtyy virransäästötilaan.

## Virransäästötilasta poistuminen

Tulostin poistuu virransäästötilasta automaattisesti vastaanottaessaan dataa tietokoneesta. VIrransäästötilasta voidaan poistua painamalla ohjaustaulun **Virransäästö**-näppäintä.

# Tietosivut

Tulostimessa on joukko tulostettavissa olevia tietosivuja. Nämä sisältävät konfigurointia ja fontteja koskevia tietoja, demosivuja ja paljon muuta.

## Konfigurointiraportti

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

## Konfigurointiraportin tulostaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Selaa esiin Tietosivut ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Konfigurointi ja paina sitten OK.

# Hallintatoiminnot

## Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen

Tulostimen IP-osoitteen voi tarkastaa konfigurointiraportista. IPv4- ja IPv6-osoitetiedot löytyvät konfigurointiraportin Verkkoasetukset-kohdasta, IPv4- ja IPv6-otsikoiden alta.

## CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services on hallinta- ja konfigurointiohjelmisto, joka on asennettu tulostimen sisäiseen verkkopalvelimeen. Sen avulla voit konfiguroida ja hallita tulostinta selaimen kautta.

CentreWare Internet Services edellyttää seuraavaa:

- Tulostimen ja verkon välillä (Windows-, Macintosh-, UNIX- ja Linux-ympäristöissä) on TCP/IP-yhteys.
- TCP/IP ja HTTP on otettu käyttöön tulostimessa.
- Verkkoon on liitetty tietokone, jossa on verkkoselain.

#### CentreWare Internet Services -sivuston käyttäminen

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

#### Tulostimen käyttäminen

Järjestelmänvalvoja voi estää tulostimen luvattoman käytön ottamalla käyttöön tunnistuksen ja valtuutuksen. Jos järjestelmänvalvoja ottaa käyttöön tunnistuksen ja valtuutuksen, joittenkin tulostimen toimintojen käyttäminen voi edellyttää kirjautumisen.

#### Kirjautuminen

Kirjautumisella käyttäjä tunnistautuu tulostimelle. Kun tunnistus on otettu käyttöön, käyttäjien on kirjauduttava voidakseen käyttää tulostinta.

#### Kirjautuminen CentreWare Internet Services -sivustolle

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

Kirjautuminen CentreWare Internet Services -sivustolle järjesetlmänvalvojana:

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

Huom. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen sivulla 24.

- 2. Valitse Työt-, Osoitteisto-, Ominaisuudet- tai Tuki-välilehti.
- 3. Kirjoita järjestelmänvalvojan käyttäjänimi.
- 4. Kirjoita salasanasi ja valitse Sisäänkirjaus.

#### Kirjautuminen ohjaustaulussa

- 1. Numeroiden valitseminen ohjaustaulusta:
  - Numeron valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä.
  - Nopeaa vieritystä varten pidä alhaalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä.
  - Siirry seuraavaan numerokenttään painamalla **oikea**-nuolinäppäintä.
  - Siirry edelliseen numerokenttään painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- 2. Paina lopuksi OK.

#### Laskutusmittari

Laskutusmittari-valikossa näytetään tulostettujen töiden määrä. Mittarilukemia ei voi nollata; ne laskevat tulostettuja sivuja tulostimen koko elinkaaren ajan.

Mittarilukemien tarkastaminen ohjaustaulusta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Selaa esiin Laskutusmittarit ja paina sitten OK.
- 3. Laskutusmittarin valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä.

# Lisää tietoa

Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Materiaali	Sijainti
Asennusopas	Toimitettu tulostimen mukana.
Muu tulostimen käyttöohjeisto	www.xerox.com/office/3610docs
System Administrator Guide (Järjestelmänvalvojan käsikirja)	www.xerox.com/office/WC3615docs
Recommended Media List (Luettelo suositelluista	Yhdysvallat: www.xerox.com/paper
paperityypeistä)	Euroopan unioni: www.xerox.com/europaper
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (online-tuki) (Online-tuki) ja ladattavat ajurit.	www.xerox.com/office/3610support
Tietoja valikoista tai virheilmoituksista	Paina ohjaustaulun Opastus (?) -näppäintä.
Tietosivut	Tulosta ohjaustaulusta tai CentreWare Internet Services -sivustolta (napsauta <b>Tila &gt; Tietosivut</b> ).
CentreWare Internet Services -sivuston käyttöohjeisto	Napsauta CentreWare Internet Services -sivustolla <b>Ohje</b> .
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/3610supplies
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikutteisia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myynnin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct -verkkokauppa	www.direct.xerox.com/

# Asennus ja asetukset

#### Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Yleistä asennuksesta ja asetuksista	
•	Tulostimen sijaintipaikan valitseminen	
•	Tulostimen liittäminen	
•	Verkkoasetusten määrittäminen	
•	Yleisten asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla	
•	Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa	
•	Ohjelmiston asentaminen	

#### Katso myös:

*Installation Guide* (Asennusopas) (toimitettu tulostimen mukana). Online Support Assistant (online-tuki) osoitteessa www.xerox.com/office/3610support.

# Yleistä asennuksesta ja asetuksista

Ennen tulostamista on tarkastettava, että tietokone ja tulostin on liitetty ja virta kytketty. Määritä tulostimen alkuasetukset ja asenna sitten tietokoneeseen tulostimen ajuriohjelmisto ja apuohjelmat.

Voit liittää tulostimen suoraan tietokoneeseen USB-kaapelin avulla, tai voit liittää sen verkkoon käyttämällä Ethernet-kaapelia tai langatonta yhteyttä. Laitteisto- ja kaapelivaatimukset vaihtelevat eri liitäntätapojen välillä. Reitittimiä, keskittimiä, verkkokytkimiä, modeemeja, Ethernet- ja USB-kaapeleita ei toimiteta tulostimen mukana vaan ne on hankittava itse. Xerox suosittelee Ethernet-liitäntää, koska se on USB-liitäntää nopeampi ja mahdollistaa yhteyden CentreWare Internet Services -sivustoon.

Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/WC3615docs.

# Tulostimen sijaintipaikan valitseminen

1. Valitse pölytön tila, jossa lämpötila on 10–32°C ja suhteellinen kosteus 15–85%.

Huom. Äkilliset lämpötilan vaihtelut voivat vaikuttaa tulostuslaatuun. Kylmän huoneen nopea lämmittäminen voi aiheuttaa kosteuden tiivistymisen tulostimen sisällä, millä on suora vaikutus kuvansiirtoon.

 Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan sen painon. Tulostimen on oltava vaakasuorassa ja kaikkien neljän jalan on oltava tukevasti lattiaa vasten. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta Fyysiset ominaisuudet sivulla 117.

Kun tulostin on paikallaan, se voidaan liittää virtalähteeseen ja tietokoneeseen tai verkkoon.

Katso myös: Kokonaistilan tarve sivulla 117 Tilavaatimukset sivulla 118

# Tulostimen liittäminen

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Liitäntätavan valitseminen	. 30
•	Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla	. 30
•	Yhdistäminen langattomaan verkkoon	. 31
•	Tulostimen IP-osoitteen löytäminen ohjaustaulusta	. 31
•	Yhdistäminen langattomaan verkkoon	. 31

## Liitäntätavan valitseminen

Tulostin voidaan liittää tietokoneeseen USB- tai Ethernet-kaapelilla. Liitäntätapa määräytyy sen mukaan, miten tietokone on liitetty verkkoon. USB-liitäntä on suora liitäntä ja helpoin asentaa. Ethernet-liitäntää käytetään verkkoympäristössä. Verkkoliitäntää käytettäessä on tärkeätä tietää, miten tietokone on liitetty verkkoon. Lisätietoja on kohdassa <u>Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista</u> sivulla 34.

Huom. Laitteisto- ja kaapelivaatimukset vaihtelevat eri liitäntätapojen välillä. Reitittimiä, keskittimiä, verkkokytkimiä, modeemeja, Ethernet- ja USB-kaapeleita ei toimiteta tulostimen mukana vaan ne on hankittava itse.

- Verkko: Jos tietokoneesi on liitetty toimisto- tai kotiverkkoon, liitä tulostin verkkoon Ethernet-kaapelilla. Tulostinta ei voi liittää suoraan tietokoneeseen. Se on liitettävä reitittimen tai keskittimien kautta. Ethernet-verkkoa voidaan käyttää, kun tietokoneita, tulostimia ja järjestelmiä on useita. Ethernet-liitäntä on yleensä USB-liitäntää nopeampi ja mahdollistaa pääsyn tulostimen asetuksiin CentreWare Internet Services -sivuston kautta.
- Langaton verkko: jos tietokoneesta on langaton yhteys reitittimeen tai tukiasemaan, tulostin voidaan liittää verkkoon langattomasti. Langaton verkkoyhteys tarjoaa samat palvelut kuin langallinen yhteys. Langaton verkkoyhteys on yleensä nopeampi kuin USB-yhteys ja mahdollistaa pääsyn tulostimen asetuksiin CentreWare Internet Services -sivustolta.
- **USB**: Jos haluat liittää tulostimen yhteen tietokoneeseen eikä käytössä ole verkkoa, käytä USB-liitäntää. Vaikka USB-liitäntä on nopea, se on kuitenkin yleensä hitaampi kuin Ethernet. USB-liitäntä ei mahdollista CentreWare Internet Services -sivuston käyttöä.

## Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla

USB:n käyttö edellyttää, että käyttöjärjestelmänä on Windows XP SP1 (tai uudempi), Windows Server 2003 (tai uudempi) tai Macintosh OS X:n versio 10.5 (tai uudempi).

Tulostimen liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla:

- 1. Varmista, että tulostimen virta on katkaistu.
- 2. Liitä tavallisen A/B USB 2.0 -kaapelin B-pää tulostimen takana olevaan USB-porttiin.
- 3. Liitä verkkojohto ja kytke tulostimen virta.
- 4. Liitä USB-kaapelin A-pää tietokoneen USB-porttiin.
- 5. Kun Windowsin Ohjattu uuden laitteen asennus tulee näkyviin, peruuta se.
- 6. Nyt voit asentaa tulostinajurit. Lisätietoja on kohdassa Ohjelmiston asentaminen sivulla 38.

## Yhdistäminen langattomaan verkkoon

- 1. Varmista, että tulostimen virta on katkaistu.
- 2. Liitä tulostin verkkoon Ethernet-kaapelilla.
- 3. Liitä virtajohto tulostimeen ja virtalähteeseen ja kytke tulostimeen virta.
- 4. Määritä tai etsi automaattisesti tulostimen verkko-IP-osoite.

Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/WC3615docs.

## Tulostimen IP-osoitteen löytäminen ohjaustaulusta

Jotta verkkotulostimen tulostinajurit voidaan asentaa, tarvitaan tulostimen IP-osoite. IP-osoite tarvitaan myös määritettäessä tulostimen asetuksia CentreWare Internet Services -sivustolla. Tulostimen IP-osoitteen voi tarkastaa konfigurointisivulta tai ohjaustaulusta.

Kun virta on ollut kytkettynä kaksi minuuttia, tulosta konfigurointisivu. TCP/IP-osoite näkyy raportin Verkko-kohdassa. Jos IP-osoitteen kohdalla lukee 0.0.0.0, tulostin tarvitsee lisää aikaa IP-osoitteen saamiseen DHCP-palvelimesta. Odota vielä kaksi minuuttia ja tulosta sitten konfigurointisivu uudelleen.

Konfigurointisivun tulostaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Selaa esiin Tietosivut ja paina sitten OK.
- Selaa esiin Konfigurointi ja paina sitten OK. Tulostimen IP-osoite on lueteltu sivun langaton verkko -osassa.

Tulostimen IP-osoitteen tarkastaminen ohjaustaulusta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Verkkoasetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse TCP/IP ja paina sitten OK.
- 5. Valitse IPv4 ja paina sitten OK.
- Valitse IP-osoite ja paina sitten OK. Tulostimen IP-osoite näkyy IP-osoitenäytöllä.

## Yhdistäminen langattomaan verkkoon

Langaton lähiverkko (WLAN) tarjoaa mahdollisuuden liittää useita laitteita lähiverkkoon ilman fyysistä liitäntää. Tulostin voidaan yhdistää langattomaan lähiverkkoon, johon kuuluu langaton reititin tai tukiasema. Ennen tulostimen liittämistä langattomaan verkkoon, langattomaan reitittimeen on määritettävä SSID-tunnus (Service Set Identifier), tunnuslause ja suojausprotokollat.

Huom. Langaton verkko on käytettävissä vain, jos tulostimeen on asennettu valinnainen langaton verkkosovitin.

#### Langattoman verkkosovittimen asentaminen

Verkkosovitin kytketään ohjauskortin takaosaan. Kun sovitin on asennettu ja langaton verkko on otettu käyttöön ja määritetty, on mahdollista muodostaa yhteys langattomaan verkkoon.

Langattoman verkkosovittimen asentaminen:

1. Katkaise tulostimen virta.



- 2. Ota langaton verkkosovitin pakkauksestaan.
- 3. Asenna langaton verkkosovitin tulostimeen sovittimen mukana tulleiden asennusohjeiden mukaisesti.



Huom. Kun langaton verkkosovitin on asennettu, poista se vain tarvittaessa ja luettuasi ohjeet sen poistamisesta.

4. Langattoman verkkosovittimen käyttöönottoa varten irrota Ethernet-kaapeli tulostimesta.

Huom. Vain yksi verkkoyhteys voi olla aktiivinen. Jos virrankytkennän yhteydessä havaitaan verkkokaapeli, se otetaan käyttöön ja langaton verkkosovitin poistetaan käytöstä.

- 5. Kytke tulostimeen virta.
- 6. Määritä Wi-Fi-asetukset Hallintavalikossa. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/WC3615docs.

#### Langattoman verkkosovittimen poistaminen

- 1. Katkaise tulostimen virta.
- 2. Irrota vasemman oven takana oleva peukaloruuvi ja avaa vasen ovi.
- 3. Etsi muovinen langattoman verkkosovittimen vapautin, joka työntyy ulos rungon takaosasta.



4. Työnnä vapautinta sisäänpäin ja sitten takaisin ja irrota langaton verkkosovitin.

VAROITUS: Älä käytä liikaa voimaa irrottaessasi langatonta verkkosovitinta. Jos salpa vapautetaan oikein, sovittimen irrottaminen käy helposti. Voiman käyttö voi vahingoittaa sovitinta.

- 5. Sulje vasen ovi ja kiinnitä peukaloruuvi oven taakse.
- 6. Yhdistä tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla tai Ethernet-kaapelilla.
- 7. Kytke tulostimeen virta.

#### Langattomien asetusten nollaaminen

Jos tulostin oli aiemmin asennettuna langattomaan verkkoympäristöön, se on saattanut säilyttää asennus- ja määritystiedot.

Jotta tulostin ei yrittäisi muodostaa yhteyttä edelliseen verkkoon, nollaa langattomat asetukset. Lisätietoja langattoman yhteyden muodostamisesta on oppaassa System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/WC3615docs.

# Verkkoasetusten määrittäminen

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tietoa TCP/IP-	ja IP-osoitteista	34	4
---	----------------	-------------------	----	---

## Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista

Tietokoneet ja tulostimet käyttävät ensisijaisesti TCP/IP-protokollia kommunikointiin Ethernet-verkossa. Macintosh-tietokoneet käyttävät yleisesti joko TCP/IP:tä tai Bonjouria kommunikointiin verkkotulostimen kanssa. Macintosh OS X -järjestelmissä käytetään yleisimmin TCP/IP:tä. Toisin kuin TCP/IP Bonjour ei vaadi tulostimilta tai tietokoneilta IP-osoitetta.

TCP/IP edellyttää, että jokaisella tulostimella ja tietokoneella on yksilöllinen IP-osoite. Useilla verkoilla ja kaapeli- ja DSL-reitittimillä on DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) -palvelin. DHCP-palvelin määrittää automaattisesti IP-osoitteen kaikille verkon tietokoneille ja tulostimille, jotka on asetettu käyttämään DHCP:tä.

Jos käytät kaapeli- tai DSL-reititintä, lue sen käyttöohjeista ohjeet IP-osoitteen määrittämisestä.

## Yleisten asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostintietojen tarkasteleminen	. 35
•	Järjestelmäasetusten määrittäminen	. 35
•	Kelloasetusten määrittäminen	. 36
•	Alusta-asetusten määrittäminen	. 36

# CentreWare Internet Services -sivuston Yleiset asetukset mahdollistavat tulostimen asetusten määrittämisen verkkoselaimen kautta.

## Tulostintietojen tarkasteleminen

- 1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla Ominaisuudet.
- 3. Valikon laajentamista varten napsauta plus-symbolia (+) Ominaisuudet-ruudun Yleiset asetukset -kohdassa.
- 4. Valitse Yleiset asetukset -kansiosta **Tietoja tulostimesta**.
- 5. Versiotiedoissa näytetään tulostimen malli, sarjanumero ja ohjelmistoversion numero.
- 6. Sivunkuvauskieli-kohdassa näytetään tulostimeen asennettujen sivunkuvauskielien versionumerot.
- 7. Etsi Muisti-kohdasta RAM-muistin määrä. Jos laitemuisti on asennettu, sen määrä näkyy SD-kortin jälkeen.

## Järjestelmäasetusten määrittäminen

Tässä valikossa määritetään tulostimen yleiset asetukset. Esimerkiksi virransäästön ajastin, hälytysasetukset jne.

Järjestelmäasetusten määrittäminen:

- 1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla Ominaisuudet.
- 3. Valikon laajentamista varten napsauta plus-symbolia (+) Ominaisuudet-ruudun Yleiset asetukset -kohdassa.
- 4. Valitse Yleiset asetukset -valikosta Järjestelmäaset.
- 5. Anna Yleistä-kohdassa arvot virransäästöä varten ja valitse sitten muut arvot jokaisesta luettelosta.
- 6. Valitse Ajastimet-kohdassa ohjaustaulun aikakatkaisuaika luettelosta. Anna virheen aikakatkaisuaika sekunneissa.
- 7. Valitse Tulostusasetukset-kohdan luettelosta arvo kullekin kohteelle.
- 8. Valitse Tallenna muutokset.

## Kelloasetusten määrittäminen

Tällä asetuksella asetetaan tulostimen päivämäärä- ja aika-asetukset.

Kelloasetusten määrittäminen:

- 1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla Ominaisuudet.
- 3. Valikon laajentamista varten napsauta plus-symbolia (+) Ominaisuudet-ruudun Yleiset asetukset -kohdassa.
- 4. Valitse Yleiset asetukset -valikosta Kelloasetukset.
- 5. Valitse asetusten Pvm:n muoto, Ajan muoto ja Aikavyöhyke vieressä vastaavat asetukset vastaavasta luettelosta.
- 6. Kirjoita päivämäärä käyttämällä valittua muotoa kohdan Aseta pvm vieressä.
- 7. Kirjoita aika käyttämällä valittua muotoa kohdan Aseta aika vieressä.
- 8. Valitse Tallenna muutokset.

#### Alusta-asetusten määrittäminen

Tässä valikossa määritetään paperialustoille paperikoko ja -tyyppi, asetetaan omia paperikokoja ja otetaan kehotteita käyttöön tai poistetaan käytöstä.

Alusta-asetusten määrittäminen:

- 1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla Ominaisuudet.
- 3. Valikon laajentamista varten napsauta plus-symbolia (+) Ominaisuudet-ruudun Yleiset asetukset -kohdassa.
- 4. Valitse Yleiset asetukset -valikosta Alusta-asetukset.
- 5. Jotta voit valita ohisyöttöalustan tilan ohjaustaulusta tai tulostinajurista, valitse Alusta-asetukset-kohdasta **Ohisyöttöalustan tila**.
- 6. Valitse Alusta-asetuksissa kullekin alustalle paperikoko ja paperityyppi.
- 7. Anna Alusta-asetuksissa oman paperikoon leveys (X)- ja pituus (Y) -mitat.
- 8. Jos haluat, että tulostin pyytää ilmoittamaan paperiasetukset aina kun alustalle lisätään paperia, valitse kyseisen alustan kohdalla **Kyllä**.
- 9. Valitse Alustan prioriteetti -kohdassa alustan prioriteettiasetus.
- 10. Valitse Tallenna muutokset.
# Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa

Tämä osio sisältää seuraavaa:		
•	Tulostinta koskevien tietojen saaminen	37
•	Ohjatun virrankytkennän käyttäminen	37

#### Tulostinta koskevien tietojen saaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Selaa esiin **Tietosivut** ja paina sitten **OK**.
- 3. Vieritä tietosivuja ylös- tai alas-nuolilla.
- 4. Jos haluat tulostaa tietyn tietosivun, paina **OK**.

#### Ohjatun virrankytkennän käyttäminen

Ohjattu virrankytkentä -toiminto auttaa tulostimen alkuasetusten määrittämisessä. Näitä ovat muun muassa maa, päivämäärä, kellonaika ja aikavyöhyke.

Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/WC3615docs.

## Ohjelmiston asentaminen

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Käyttöjärjestelmät	
•	Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	
•	USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	
•	Tulostinajurien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi)	
•	Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (UNIX ja Linux)	
•	Muut ajurit	
•	Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena	41

Ennen tulostinajuriohjelmiston asentamista on tarkastettava, että tulostin on kytketty virtalähteeseen ja liitetty oikein, että siihen on kytketty virta ja että sillä on kelvollinen IP-osoite. IP-osoite näkyy yleensä ohjaustaulun oikeassa yläkulmassa. Jos et löydä IP-osoitetta, katso Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen sivulla 24.

Jos *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* ei ole käytettävissä, uusimmat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/3610drivers.

#### Käyttöjärjestelmät

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 ja Windows Server 2012.
- Macintosh OS X:n versiot 10.5, 10.6, 10.7, and 10.8.

UNIX ja Linux: tulostin voidaan liittää verkossa useisiin eri UNIX-käyttöympäristöihin. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/office/3610drivers.

#### Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)

1. Aseta Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy) tietokoneen levyasemaan.

Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, etsi levyltä **Setup.exe**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.

- 2. Valitse Verkkoasennus.
- 3. Valitse ajurin asennusikkunan alareunasta Kieli.
- 4. Valitse kieli ja napsauta sitten **OK**.
- 5. Valitse Seuraava.
- 6. Hyväksy käyttöoikeussopimus napsauttamalla Hyväksyn ehdot ja napsauta sitten Seuraava.
- 7. Valitse tulostin Löydetyt tulostimet -luettelosta ja napsauta Seuraava.

Huom. Jos verkkotulostimen ajureita asennettaessa tulostinta ei näy luettelossa, napsauta **IP-osoite tai DNS-nimi** -painiketta. Kirjoita IP-osoite tai DNS-nimi -kenttään tulostimen IP-osoite ja valitse sitten **Etsi**. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen sivulla 24.

- 8. Aloita asennus napsauttamalla Seuraava.
- 9. Kun asennus on valmis, valitse Enter Printer Settings (Anna tulostimen asetukset) -näytöstä seuraavat:
  - Jaa tämä tulostin verkon muiden tietokoneiden kanssa
  - Aseta tämä tulostin oletustulostimeksi tulostamista varten
- 10. Valitse Seuraava.
- 11. Poista Software and Documentation (Ohjelmisto ja ohjeisto) -ikkunassa niiden vaihtiehtojen valinta, joita et halua asentaa.
- 12. Napsauta Asenna.
- 13. Ohjatussa InstallShield-asennuksessa käynnistä tietokone uudelleen napsauttamalla **Kyllä** ja napsauta sitten **Valmis**.
- 14. Valitse **Tuotteen rekisteröinti** -näytössä oma maasi ja napsauta sitten **Seuraava**. Täytä rekisteröintilomake ja lähetä se.

#### USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)

1. Aseta Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy) tietokoneen levyasemaan.

Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, etsi levyltä **Setup.exe-**tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.

- 2. Valitse ajurin asennusikkunan alareunasta Kieli.
- 3. Valitse kieli ja napsauta sitten **OK**.
- 4. Valitse tulostimen malli ja napsauta sitten Asenna tulostin- ja skanneriajurit.
- 5. Hyväksy käyttöoikeussopimus napsauttamalla Hyväksyn ja napsauta sitten Seuraava.
- 6. Valitse Tuotteen rekisteröinti -näytössä oma maasi ja napsauta sitten Seuraava.
- 7. Täytä rekisteröintilomake ja napsauta Lähetä.

#### Tulostinajurien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi)

Asenna Xerox-tulostinajuri, jotta voit käyttää tulostimen kaikkia toimintoja.

Tulostinajurin asentaminen:

- 1. Aseta Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy) tietokoneen levyasemaan.
- 2. Saat tulostimesi .dmg-tiedoston näkyviin kaksoisosoittamalla levyn symbolia työpöydällä.
- 3. Avaa .dmg-tiedosto ja selaa esiin käyttöjärjestelmää vastaava asennustiedosto.
- 4. Avaa asennustiedosto.
- 5. Hyväksy varoitus- ja esittelyviestit osoittamalla Jatka. Valitse Jatka uudelleen.
- 6. Hyväksy käyttöoikeussopimus valisemalla Jatka ja sitten Hyväksy.
- 7. Hyväksy nykyinen asennuspaikka osoittamalla **Asenna**, tai valitse jokin muu paikka asennustiedostoille ja osoita sitten **Asenna**.
- 8. Anna salasanasi ja osoita **OK**.
- 9. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja osoita Jatka.

- 10. Jos haluamasi tulostin ei näy löydettyjen tulostimien luettelossa:
  - a. Osoita verkkotulostimen symbolia.
  - b. Kirjoita tulostimen IP-osoite ja osoita **Jatka**.
  - c. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja osoita Jatka.
- 11. Hyväksy tulostusjonoa koskeva viesti osoittamalla OK.
- 12. Hyväksy asennuksen onnistumista koskeva viesti valitsemalla Sulje.

Huom. Macintosh OS X:n versiosta 10.4 lähtien tulostin lisätään automaattisesti tulostinjonoon.

Varmista, että tulostinajuri tunnistaa tulostimeen asennetut lisäominaisuudet seuraavasti:

- 1. Osoita omenavalikossa Järjestelmäasetukset > Tulostus ja skannaus.
- 2. Valitse tulostin luettelosta ja osoita Valinnat ja tarvikkeet.
- 3. Osoita **Ohjain** ja varmista, että tulostimesi on valittuna.
- 4. Varmista, että tulostimen kokoonpano on oikea.
- 5. Jos teet muutoksia, osoita **OK**, sulje ikkuna ja lopeta Järjestelmäasetukset.

#### Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (UNIX ja Linux)

Xerox<sup>®</sup> Services for UNIX Systems -asennus on kaksiosainen. Siihen kuuluvat Xerox<sup>®</sup> Services for UNIX Systems -koodipaketin ja tulostimen tukipaketin asennus. Xerox<sup>®</sup> Services for UNIX Systems -koodipaketti on asennettava ennen tulostimen tukipakettia.

Huom. UNIX-tulostinajurin asentaminen edellyttää Root- tai Superuser-oikeuksia.

- 1. Tulostimen ääressä:
  - a. Tarkasta, että TCP/IP-protokolla ja oikea liitin on otettu käyttöön.
  - b. IP-osoitetta määrittäessäsi tee jokin seuraavista:
    - Anna tulostimen asettaa DHCP-osoite.
    - Anna IP-osoite manuaalisesti.
  - c. Tulosta konfigurointiraportti. Katso lisätietoja kohdassa Konfigurointiraportti sivulla 23.
- 2. Tietokoneen ääressä:
  - a. Avaa www.xerox.com/office/3610drivers ja valitse tulostimen malli.
  - b. Valitse käyttöjärjestelmävalikosta UNIX ja valitse sitten Go.
  - c. Valitse sitten käyttöjärjestelmän mukainen **Xerox<sup>®</sup> Services for UNIX Systems** -paketti. Tämä on peruspaketti ja se on asennettava ennen tulostimen tukipakettia.
  - d. Käynnistä paketin lataus napsauttamalla Start-painiketta.
  - e. Toista työvaiheet a ja b, ja valitse sitten aiemmin valitun Xerox<sup>®</sup> Services for UNIX Systems -paketin kanssa käytettävä tulostinpaketti. Ajuripaketin toinen osa on nyt valmis ladattavaksi.

- f. Käynnistä paketin lataus napsauttamalla **Start**-painiketta.
- g. Napsauta valitsemasi ajuripaketin alla olevaa **Asennusopas**-linkkiä, ja noudata asennusoppaan ohjeita.

Huom.

- Noudata Linux-tulostinajurien asennuksessa edellisiä ohjeita, mutta valitse käyttöjärjestelmäksi Linux. Valitse Xerox<sup>®</sup> Services for Linux Systems- tai Linux CUPS Printing Package -ajuri. Voit myös käyttää Linux-paketin sisältämää CUPS-ajuria.
- Tuetut Linux-ajurit löytyvät osoitteesta www.xerox.com/office/3610drivers.
- Lisätietoja UNIX- ja Linux-ajureista on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/WC3615docs.

#### Muut ajurit

Seuraavat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/3610drivers.

- Xerox<sup>®</sup> Global Print Driver -ajurin avulla voidaan tulostaa mihin tahansa verkossa olevaan tulostimeen, myös muiden valmistajien. Se konfiguroi itse itsensä asennuksen yhteydessä.
- Xerox<sup>®</sup> Mobile Express Driver -ajurin avulla voidaan tulostaa mihin tahansa verkossa olevaan PostScript-tulostimeen. Se konfiguroi itse itsensä joka kerta, kun valitset tulostimen. Jos vierailet usein samoissa toimipaikoissa, voit tallentaa suosikkitulostimesi noissa paikoissa ja ajuri tallentaa asetuksesi.

#### Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena

WSD (Web Services on Devices) antaa asiakaskoneelle mahdollisuuden käyttää etälaitetta ja sen palveluja verkon kautta. WSD tukee laitteiden etsintää, hallintaa ja käyttöä.

WSD-tulostimen asentaminen käyttämällä ohjattua laitteen lisäämistä:

- 1. Valitse tietokoneessa Käynnistä ja valitse sitten Laitteet ja tulostimet.
- 2. Käynnistä ohjattu laitteen lisääminen valitsemalla Lisää laite.
- 3. Valitse käytettävissä olevien laitteiden luettelosta haluamasi tulostin ja napsauta sitten **Seuraava**.

Huom. Jos haluamasi tulostin ei näy luettelossa, valitse **Peruuta**. Lisää WSD-tulostin manuaalisesti käyttämällä ohjattua tulostimen lisäämistä.

4. Valitse Sulje.

WSD-tulostimen asentaminen käyttämällä ohjattua laitteen lisäämistä:

- 1. Valitse tietokoneessa Käynnistä ja valitse sitten Laitteet ja tulostimet.
- 2. Käynnistä ohjattu tulostimen lisääminen valitsemalla Lisää tulostin.
- 3. Valitse Lisää verkkotulostin, Bluetooth-tulostin tai langaton tulostin.
- 4. Valitse käytettävissä olevien laitteiden luettelosta haluamasi tulostin ja napsauta sitten **Seuraava**.
- 5. Jos haluamasi tulostin ei näy luettelossa, valitse Haluamani tulostin ei ole luettelossa.
- 6. Valitse Lisää tulostin TCP/IP-osoitetta tai isäntänimeä käyttämällä ja napsauta sitten Seuraava.

- 7. Valitse Laitetyyppi-kentästä Internet-palvelulaite.
- 8. Anna tulostimen IP-osoite Isäntänimi tai IP-osoite -kenttään ja napsauta sitten **Seuraava**.
- 9. Valitse Sulje.

# 4

## Paperit ja muu tulostusmateriaali

#### Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Tuetut paperit	44
•	Paperin lisääminen	48
•	Tulostaminen erikoispaperille	59

## Tuetut paperit

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Suositellut paperit	44
•	Paperin tilaaminen	44
•	Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen	44
•	Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	45
•	Paperin varastointiohjeet	45
•	Paperin tyypit ja painot	46
•	Paperin vakiokoot	46
•	Paperin tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	46
•	Paperikoot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	47
•	Omat paperikoot	47

Tulostimessa voidaan käyttää useita erilaisia paperi- ja tulostusmateriaalityyppejä. Noudattamalla seuraavia ohjeita varmistat parhaan mahdollisen tulostuslaadun ja vältät tukkeumat.

Parhaan tuloksen saa käyttämällä tulostimessa Xerox-paperia ja muita suositeltuja papereita.

#### Suositellut paperit

Luettelo suositelluista papereista on saatavilla osoitteessa:

- www.xerox.com/paper Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä) (USA).
- www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Luettelo suositelluista paperityypeistä) (Eurooppa).

#### Paperin tilaaminen

Voit tilata paperia tai muita materiaaleja paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/3610supplies.

#### Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen

- Älä lisää alustoille liikaa paperia. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
- Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
- Tuuleta paperi ennen alustalle asettamista.
- Jos tukkeumia esiintyy toistuvasti, käytä paperia uudesta pakkauksesta.
- Älä tulosta tarra-arkeille, joista on irronnut tarroja.
- Käytä vain paperisia kirjekuoria. Käytä kirjekuoriin vain yksipuolista tulostusta.

#### Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta

Tietynlaisten paperien ja tulostusmateriaalien käyttö voi heikentää tulostuslaatua, aiheuttaa tukkeumia tai vahingoittaa tulostinta. Älä käytä seuraavia:

- Karkea tai huokoinen paperi.
- Mustesuihkupaperi.
- Muille kuin lasertulostimille tarkoitettu kiiltävä tai pinnoitettu paperi.
- Paperi, jolle on valokopioitu.
- Taitettu tai rypistynyt paperi.
- Paperi, jossa on aukkoja tai perforointia.
- Nidottu paperi.
- Kirjekuoret, joissa on ikkunoita, metallisia sulkimia, sivusaumoja tai irrotettavalla liuskalla suojattuja liimapintoja.
- Pehmustetut kirjekuoret.
- Muovimateriaali.

Δ

VAROITUS: Xerox-takuu, huoltosopimus tai Xerox Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät kata suositusten vastaisen paperin tai muun erikoismateriaalin käytöstä johtuvia vahinkoja. Xerox Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä USA:ssa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saat ottamalla yhteyttä paikalliseen edustajaan.

#### Paperin varastointiohjeet

Paperin ja muiden materiaalien varastointi hyvissä olosuhteissa auttaa saavuttamaan parhaan mahdollisen tulostuslaadun.

- Säilytä papereita pimeässä, viileässä ja suhteellisen kuivassa ympäristössä. Ultravioletti (UV) -valo ja näkyvä valo vahingoittavat useimpia paperityyppejä. Auringon ja loistelamppujen lähettämä UV-säteily on erityisen haitallista paperille.
- Suojaa paperi kirkkaalta valolta niin pitkään kuin mahdollista.
- Lämpötila ja suhteellinen kosteus on pidettävä tasaisena.
- Älä säilytä paperia ullakolla, keittiössä, autotallissa tai kellarissa. Näihin tiloihin kertyy todennäköisimmin kosteutta.
- Säilytä paperia tasaisella pinnalla, esimerkiksi kuormalavalla, laatikossa, hyllyssä tai kaapissa.
- Älä tuo ruokaa tai juomia lähelle aluetta, jossa säilytät tai käsittelet papereita.
- Älä avaa suljettuja paperipakkauksia, ennen kuin aiot asettaa paperin tulostimeen. Pidä varastoitavia papereita alkuperäisessä pakkauksessa. Käärepaperi suojaa paperia kosteuden vaihteluilta.
- Jotkin erikoismateriaalit on pakattu uudelleensuljettaviin muovipusseihin. Säilytä materiaalia pussissa, kunnes otat sen käyttöön. Pane käyttämättä jäänyt materiaali takaisin pussiin ja sulje pussi tiiviisti uudelleen.

#### Paperin tyypit ja painot

Alustat	Paperityypit	Painot
Kaikki alustat	Tavallinen	(60–80 g/m²)
	Kirjelomake	
	Rei'itetty	
	Karhea pinta	
	Värillinen	
	Tavallinen paksu	(81–105 g/m²)
	Kirjelomake	
	Rei'itetty	
	Värillinen	
	Ohut kartonki	(106–163 g/m²)
	Paksu kartonki	(164–216 g/m²)
	Tarrat	
Vain ohisyöttöalusta	Kirjekuori	

#### Paperin vakiokoot

Alusta	Eurooppalaiset vakiokoot	Pohjoisamerikkalaiset vakiokoot
Kaikki alustat	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
	B5 (176 X 250 mm, 6,9 X 9,8)	UTICIO (216 X 343 mm, 8,5 X 13,5 )
	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")	Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13")
		Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
		Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")
Ohisyöttöalusta	Kirjekuori C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9")	Kirjekuori Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5")
	DL-kirjekuori (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66")	Kirjekuori nro 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5")

### Paperin tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa

Paperityypit	Painot
Tavallinen	(60–80 g/m²)
Kirjelomake	
Rei'itetty	
Värillinen	
Tavallinen paksu	(81–105 g/m²)
Kirjelomake	
Rei'itetty	
Värillinen	
Ohut kartonki	(106–163 g/m²)

#### Paperikoot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa

Eurooppalaiset vakiokoot	Pohjoisamerikkalaiset vakiokoot
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8")	Oficio (216 x 343 mm, 8,5 x 13,5")
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")	Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13")
	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")

#### Omat paperikoot

Ohisyöttöalusta

- Leveys: 76,2–215,9 mm (3–8,5")
- Pituus: 127–355,6 mm (5–14")

Alusta 1

- Leveys: 76,2–215,9 mm (3–8,5")
- Pituus: 127–355,6 mm (5–14")

#### Alustat 2–4

- Leveys: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
- Pituus: 210–355,6 mm (8,3–14")

## Paperin lisääminen

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle	.48
•	Pienten paperikokojen asettaminen ohisyöttöalustalle	. 51
•	Alustojen 1–4 asettaminen pitkää paperia varten	. 54
•	Paperin lisääminen alustoille 1–4	. 55
•	Alustojen toimintatavan määrittäminen	. 57

#### Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle

1. Avaa ohisyöttöalusta. Jos ohisyöttöalustalla on paperia, poista se, jos se on eri kokoa tai tyyppiä.



2. Siirrä leveysrajoittimet alustan reunoille.



3. Taivuta arkkeja edestakaisin, tuuleta niitä ja tasoita sitten reunat tasaista pintaa vasten. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.



Huom. Tukkeumien ja virhesyöttöjen välttämiseksi älä poista paperia pakkauksesta ennen käyttöä.

4. Aseta paperi alustalle. Aseta rei'itetty paperi alustalle rei'itetty reuna vasemmalle päin.



 Yksipuolisessa tulostuksessa aseta kirjelomakkeet tai esipainetut arkit etusivu ylöspäin, yläreuna tulostimeen päin.

Huom. Kirjelomakkeiden 2-puolistila mahdollistaa yksipuoliset tulostustyöt samalta alustalta kuin kaksipuoliset työt. Katso lisätietoja kohdasta Kirjelomakkeiden 2-puolistilan ottaminen käyttöön sivulla 72.



 Kaksipuolisessa tulostuksessa aseta kirjelomakkeet tai esipainetut arkit etusivu alaspäin, yläreuna itseesi päin.



Huom. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Alustan ylitäyttö voi aiheuttaa tukkeumia.

5. Säädä leveysrajoittimia niin, että ne koskettavat paperin reunoja.



- 6. Vahvista pyydettäessä paperin koko ja tyyppi.
  - a. Vahvista tulostimen ohjaustaulusta, että näytetty paperikoko on oikea, eli vastaa alustalla olevan paperin kokoa. Jos oikea, paina **OK**.
  - b. Jos näytetty paperikoko ei vastaa alustalla olevan paperin kokoa, siirry oikeaan paperikokoon ja paina sitten **OK**.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- c. Vahvista, että näytetty paperityyppi on oikea, eli vastaa alustalla olevan paperin tyyppiä. Jos oikea, paina **OK**.
- d. Jos näytetty paperityyppi ei vastaa alustalla olevan paperin tyyppiä, siirry oikeaan paperityyppiin ja paina sitten **OK**.
- 7. Vahvista tai aseta paperin koko ja tyyppi.
  - a. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- b. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- c. Valitse haluttu paperialusta ja paina sitten **OK**.
- d. Valitse Alustatila ja paina sitten OK.
- e. Valitse **O-taulumääritys** ja paina sitten **OK**.
- f. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- g. Valitse **Paperikoko** ja paina sitten **OK**.
- h. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**.
- i. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- j. Selaa esiin **Paperin tyyppi** ja paina sitten **OK**.
- 8. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.

#### Pienten paperikokojen asettaminen ohisyöttöalustalle

Poista ohisyöttöalusta tulostimesta, jolloin paperin lisääminen on helpompaa.

1. Avaa ohisyöttöalusta.



2. Poista ohisyöttöalusta tulostimesta vetämällä sitä suoraan ulospäin.



3. Jos ohisyöttöalustalla on paperia, poista se, jos se on eri kokoa tai tyyppiä. Nosta sitten paperivaste.



4. Siirrä leveysrajoittimet alustan reunoille.



5. Taivuta arkkeja edestakaisin, tuuleta niitä ja tasoita sitten reunat tasaista pintaa vasten. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.



Huom. Tukkeumien ja virhesyöttöjen välttämiseksi älä poista paperia pakkauksesta ennen käyttöä.

6. Aseta paperi alustalle.



Huom. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Alustan ylitäyttö voi aiheuttaa tukkeumia.

7. Säädä leveysrajoittimia niin, että ne koskettavat paperin reunoja.



8. Siirrä paperivaste kiinni paperin reunaan.



9. Työnnä alusta takaisin tulostimeen.



- 10. Vahvista pyydettäessä paperin koko ja tyyppi.
  - a. Vahvista tulostimen ohjaustaulusta, että näytetty paperikoko on oikea, eli vastaa alustalla olevan paperin kokoa. Jos oikea, paina **OK**.
  - b. Jos näytetty paperikoko ei vastaa alustalla olevan paperin kokoa, siirry oikeaan paperikokoon ja paina sitten **OK**.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- c. Vahvista, että näytetty paperityyppi on oikea, eli vastaa alustalla olevan paperin tyyppiä. Jos oikea, paina **OK**.
- d. Jos näytetty paperityyppi ei vastaa alustalla olevan paperin tyyppiä, siirry oikeaan paperityyppiin ja paina sitten **OK**.
- 11. Vahvista tai aseta paperin koko ja tyyppi.
  - a. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- b. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- c. Valitse haluttu paperialusta ja paina sitten **OK**.
- d. Valitse Alustatila ja paina sitten OK.
- e. Valitse O-taulumääritys ja paina sitten OK.
- f. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- g. Valitse **Paperikoko** ja paina sitten **OK**.
- h. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.
- i. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- j. Selaa esiin **Paperin tyyppi** ja paina sitten **OK**.
- k. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**.

Ohjeet paperikehotteiden asettamisesta on kohdassa Alustojen toimintatavan määrittäminen sivulla 57.

#### Alustojen 1–4 asettaminen pitkää paperia varten

Alustojen 1–4 pituutta voidaan säätää A4/Letter- ja Legal-paperikokoja varten. Legal-pituuteen säädetty alusta työntyy ulos tulostimesta.

550 arkin alustojen 1–4 asettaminen vastaamaan paperin pituutta:

- 1. Poista alustalla oleva paperi.
- 2. Kun haluat poistaa alustan koneesta, vedä sitä ulospäin kunnes se pysähtyy, nosta hieman alustan etuosaa ja vedä alusta ulos.



3. Jos alustaa on pidennettävä, pidä kiinni sen takareunasta toiselle kädellä. Paina toisella kädellä alustan etuosassa olevaa vapautinta ja vedä päitä ulospäin, kunnes ne lukkiutuvat.



4. Suojaa paperi asettamalla kansi alustan jatkeen päälle.



- 5. Jos alustaa on säädettävä lyhyempää paperia varten, pidä kiinni sen takareunasta toisella kädellä. Paina toisella kädellä alustan etuosassa olevaa vapautinta ja työnnä päitä sisäänpäin, kunnes ne lukkiutuvat.
- 6. Aseta paperi alustalle ennen kuin työnnät alustan takaisin tulostimeen. Lisätietoja on kohdassa Paperin lisääminen alustoille 1–4 sivulla 63.



#### Paperin lisääminen alustoille 1–4

- 1. Vedä alustaa ulos, kunnes se pysähtyy.
- 2. Kun haluat poistaa alustan koneesta, vedä sitä ulospäin kunnes se pysähtyy, nosta hieman alustan etuosaa ja vedä alusta ulos.



- 3. Paina alustan takaosaa alaspäin, kunnes se lukkiutuu.
- 4. Säädä paperin pituus- ja leveysrajoittimia kuvan mukaisesti.



5. Taivuta arkkeja edestakaisin, tuuleta niitä ja tasoita sitten reunat tasaista pintaa vasten. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.



- 6. Aseta paperi alustalle tulostuspuoli ylöspäin.
  - Aseta rei'itetty paperi alustalle rei'itetty reuna vasemmalle päin.
  - Yksipuolisessa tulostuksessa aseta kirjelomakkeet etusivu ylöspäin ja yläreuna alustan takareunaan päin.

Huom. Kirjelomakkeiden 2-puolistila mahdollistaa yksipuoliset tulostustyöt samalta alustalta kuin kaksipuoliset työt. Katso lisätietoja kohdasta Kirjelomakkeiden 2-puolistilan ottaminen käyttöön sivulla 72.

 Kaksipuolisessa tulostuksessa aseta kirjelomakkeet tai esipainetut arkit etusivu alaspäin, yläreuna itseesi päin.

Huom. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Alustan ylitäyttö voi aiheuttaa tukkeumia.



7. Säädä pituus- ja leveysrajoittimet paperin mukaan.



8. Työnnä alusta takaisin tulostimeen.



9. Työnnä alusta kokonaan sisään.

Huom.

- Jos alusta ei mene kokonaan sisään, varmista, että alustan takaosa on lukittuna ala-asentoon.
- Jos alustaa on jatkettu Legal-kokoista paperia varten, osa alustasta ulottuu tulostimen ulkopuolelle.
- 10. Vahvista pyydettäessä paperin koko ja tyyppi.
  - a. Vahvista tulostimen ohjaustaulusta, että näytetty paperikoko on oikea, eli vastaa alustalla olevan paperin kokoa. Jos oikea, paina **OK**.
  - b. Jos näytetty paperikoko ei vastaa alustalla olevan paperin kokoa, siirry oikeaan paperikokoon ja paina sitten **OK**.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- c. Vahvista, että näytetty paperityyppi on oikea, eli vastaa alustalla olevan paperin tyyppiä. Jos oikea, paina **OK**.
- d. Jos näytetty paperityyppi ei vastaa alustalla olevan paperin tyyppiä, siirry oikeaan paperityyppiin ja paina sitten **OK**.
- 11. Vahvista tai aseta paperin koko ja tyyppi.
  - a. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- b. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- c. Valitse haluttu paperialusta ja paina sitten **OK**.
- d. Valitse Alustatila ja paina sitten OK.
- e. Valitse **O-taulumääritys** ja paina sitten **OK**.
- f. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- g. Valitse Paperikoko ja paina sitten OK.
- h. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.
- i. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- j. Selaa esiin **Paperin tyyppi** ja paina sitten **OK**.
- 12. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**.

#### Alustojen toimintatavan määrittäminen

Kun yksittäinen alusta on asetettu Näytä kehote -tilaan, ohjaustaulu kehottaa vahvistamaan tai asettamaan paperin koon ja tyypin.

Alustojen prioriteettitoiminnolla määritetään missä järjestyksessä tulostin valitsee työssä käytettävän alustan, jos käyttäjä ei ole sitä määrittänyt. Alustan prioriteetti määrää myös sen, minkä alustan tulostin valitsee seuraavaksi, jos alustalta loppuu paperi kesken työn. Prioriteetin 1 omaava alusta on käyttöjärjestyksessä ensimmäisenä.

Alustatila sallii ohisyöttöalustan tilan määrittämisen ohjaustaulussa tai tulostinajurissa.

Näytä kehote -tilan asettaminen:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- 3. Valitse haluttu paperialusta ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse Näytä kehote ja paina sitten OK.
- 5. Valitse **Kyllä** ja paina sitten **OK**.

Alustan prioriteetin asettaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- 3. Voit määrittää missä järjestyksessä tulostin valitsee työssä käytettävän alustan siirtyäksesi Alustan prioriteetti ja paina OK.
- 4. Ensimmäisen prioriteetin valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Toisen prioriteetin asetus tulee näkyviin.
- 5. Valitse haluttu paperialusta toista prioriteettia varten ja paina sitten **OK**.
- 6. Aseta jäljellä olevien alustojen prioriteetti toistamalla työvaiheita 4 ja 5.

Huom. Kun alustan prioriteetti on asetettu, valikko siirtyy automaattisesti seuraavan prioriteetin kohdalle. Kun asetettavia alustoja ei ole enää jäljellä, valikko palaa Alustan prioriteetti -kohtaan.

Alustan tilan asettaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Ohisyöttöalusta ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Alustatila ja paina sitten OK.
- 5. Valitse O-taulumääritys tai Ajurimääritys ja paina sitten OK.

## Tulostaminen erikoispaperille

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Kirjekuoret	59
•	Tarrat	62

Voit tilata paperia tai muita materiaaleja paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/3610supplies.

#### Katso myös:

www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Luettelo suositelluista paperityypeistä) (USA) www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Luettelo suositelluista paperityypeistä) (Eurooppa)

#### Kirjekuoret

Kirjekuoria voidaan syöttää vain ohisyöttöalustalta.

#### Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille

- Onnistunut tulostus kirjekuorille vaihtelee kirjekuorien laadun ja tyypin mukaan. Jos tulos ei ole tyydyttävä, kokeile toista kirjekuorimerkkiä.
- Lämpötila ja suhteellinen kosteus on pidettävä tasaisena.
- Säilytä käyttämättä jääneet kirjekuoret pakkauksissaan suojassa liialta kosteudelta ja kuivuudelta, jotka voivat vaikuttaa tulostuslaatuun ja aiheuttaa rypistymistä. Liiallinen kosteus voi aiheuttaa kirjekuorien sulkeutumisen ennen tulostamista tai sen aikana.
- Ennen kuorien asettamista alustalle poista niistä mahdolliset ilmakuplat esimerkiksi asettamalla niiden päälle paksu kirja.
- Valitse tulostinajurista paperin tyypiksi Kirjekuori.
- Älä käytä pehmustettuja kirjekuoria. Käytä sellaisia kuoria, jotka ovat litteinä alustaa vasten.
- Älä käytä kuoria, joissa on käytetty lämpöliimaa.
- Älä käytä kuoria, joissa on painamalla suljettavat läpät.
- Käytä vain paperisia kirjekuoria.
- Älä käytä ikkunakuoria tai metallisulkimilla varustettuja kuoria.

#### Kirjekuorien asettaminen ohisyöttöalustalle

1. Avaa ohisyöttöalusta.



2. Siirrä leveysrajoittimet alustan reunoille.



Huom. Jos et pane kirjekuoria ohisyöttöalustalle heti kun olet ottanut ne pakkauksesta, ne voivat pullistua. Paina ne litteäksi tukkeumien välttämiseksi.



- 3. Kirjekuorien asettaminen alustalle:
  - Aseta Nro 10 -kirjekuoret lyhyt reuna tulostimeen päin, läppä alaspäin ja oikealle.



- Aseta C5-kirjekuoret jollakin seuraavista tavoista: Jos kirjekuoret rypistyvät, yritä toista tapaa.
  - Aseta kirjekuoret etupuoli ylöspäin, läppä kiinni ja alaspäin ja läppäreuna tulostimeen päin.



• Aseta kirjekuoret etupuoli ylöspäin, läppä kiinni ja alaspäin ja läppäreuna tulostimeen päin.



Huom. Poista ohisyöttöalusta tulostimesta Monarch- tai DL-kirjekuorien lisäämistä varten. Lisätietoja on kohdassa Pienten paperikokojen asettaminen ohisyöttöalustalle sivulla 51.



4. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 5. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- 6. Valitse Ohisyöttöalusta ja paina sitten OK.
- 7. Valitse Alustatila ja paina sitten OK.
- 8. Valitse O-taulumääritys ja paina sitten OK.
- 9. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- 10. Selaa esiin **Paperin tyyppi** ja paina sitten **OK**.
- 11. Valitse Kirjekuori ja paina sitten OK.
- 12. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- 13. Valitse **Paperikoko** ja paina sitten **OK**.
- 14. Valitse haluttu kirjekuoren koko ja paina sitten **OK**.

#### Tarrat

Tarra-arkkeja voidaan syöttää miltä tahansa alustalta.

#### Tarrojen asettaminen ohisyöttöalustalle

- 1. Poista alustalla oleva paperi.
- 2. Aseta tarrat ohisyöttöalustalle etupuoli ylöspäin, yläreuna tulostimeen päin.
- 3. Säädä leveysrajoittimia niin, että ne koskettavat paperin reunoja.
- 4. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 5. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- 6. Valitse **Ohisyöttöalusta** ja paina sitten **OK**.
- 7. Valitse Alustatila ja paina sitten OK.
- 8. Valitse **O-taulumääritys** ja paina sitten **OK**.
- 9. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- 10. Selaa esiin **Paperin tyyppi** ja paina sitten **OK**.
- 11. Valitse **Tarrat** ja paina sitten **OK**.

#### Tarrojen asettaminen alustoille 1-4

- 1. Poista alustalla oleva paperi.
- 2. Aseta tarrat etupuoli ylöspäin, yläreuna alustan takareunaan päin.
- 3. Säädä leveysrajoittimia niin, että ne koskettavat paperin reunoja.
- 4. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 5. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- 6. Valitse haluttu paperialusta ja paina sitten **OK**.
- 7. Valitse **Paperikoko** ja paina sitten **OK**.
- 8. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.
- 9. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- 10. Selaa esiin **Paperin tyyppi** ja paina sitten **OK**.
- 11. Valitse **Tarrat** ja paina sitten **OK**.

#### Ohjeita tulostamisesta tarroille

- Käytä lasertulostukseen tarkoitettuja tarroja.
- Älä käytä vinyylitarroja.
- Syötä tarra-arkit tulostimen läpi vain yhden kerran.
- Älä käytä kostutettavalla liimalla kiinnitettäviä tarroja.
- Tulosta vain tarra-arkkien toiselle puolelle. Käytä vain täysiä arkkeja.
- Säilytä käyttämättömiä tarroja alkuperäispakkauksessa vaakatasossa. Älä ota tarra-arkkeja pakkauksesta ennen kuin aiot käyttää niitä. Palauta käyttämättä jääneet tarra-arkit takaisin alkuperäispakkaukseen ja sulje pakkaus uudelleen.
- Älä säilytä tarroja hyvin kuivassa, kosteassa, kuumassa tai kylmässä ympäristössä. Tarrojen säilyttäminen ääriolosuhteissa voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia ja tukkeumia tulostimessa.
- Kierrätä varastoa säännöllisesti. Pitkäaikainen säilyttäminen ääriolosuhteissa voi aiheuttaa tarrojen käpristymistä ja tukkeumia tulostimessa.
- Valitse tulostinajurista paperin tyypiksi Tarrat.
- Tyhjennä alusta ennen tarrojen lisäämistä.

**VAROITUS:** Älä käytä arkkeja, josta puuttuu tarroja, tai joissa on käpristyneitä tai osittain irronneita tarroja. Ne saattavat vahingoittaa tulostinta.

## Tulostetaan

# 5

#### Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Tulostaminen lyhyesti	. 66
•	Tulostusasetusten valitseminen	. 67
•	Tulostustoiminnot	. 70
•	Omien paperikokojen käyttäminen	. 77

## Tulostaminen lyhyesti

Ennen tulostamista on tarkastettava, että tietokone ja tulostin on liitetty ja virta kytketty. On myös varmistettava, että tietokoneeseen on asennettu oikea tulostinajuriohjelmisto. Lisätietoja on kohdassa Ohjelmiston asentaminen sivulla 38.

- 1. Valitse haluttu paperi.
- 2. Aseta valitsemaasi paperia paperialustalle.
- 3. Määritä paperin koko ja tyyppi tulostimen ohjaustaulusta.
- 4. Avaa tulostusasetukset käyttämässäsi ohjelmistosovelluksessa. Useimmissa sovelluksissa tulostusasetuksiin pääsee painamalla **CTRL+P** (Windows) tai **CMD+P** (Macintosh).
- 5. Valitse tulostin luettelosta.
- Windows: avaa tulostinajuri valitsemalla Ominaisuudet tai Asetukset. Macintosh: valitse Xerox<sup>®</sup> Toiminnot.

Huom. Painikkeen nimi vaihtelee sovelluksen mukaan.

- 7. Muuta tulostinajurin asetuksia tarpeen mukaan ja valitse **OK**.
- 8. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla Tulosta.

### Tulostusasetusten valitseminen

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostinajurin Ohje	. 67
•	Tulostusasetukset (Windows)	. 67
•	Tulostus as et ukset (Macintosh)	69

Tulostusasetukset (tulostinajurin asetukset) määritetään kohdassa Tulostusmääritykset (Windows) tai Xerox<sup>®</sup>-toiminnot (Macintosh). Tulostusasetuksia ovat muun muassa 2-puolinen tulostus, sivujen asemointi ja tulostuslaatu. Asetuksista, jotka on valittu Tulostusmääritykset-ikkunassa, tulee tulostinajurin oletusasetuksia. Sovellusohjelmassa valitut tulostusasetukset ovat väliaikaisia. Sovellusohjelma ja tietokone eivät tallenna asetuksia, kun sovellusohjelma suljetaan.

#### Tulostinajurin Ohje

Xerox<sup>®</sup>-tulostinajuriohjelman Ohje voidaan avata Tulostusmääritykset-ikkunasta. Avaa Ohje napsauttamalla Tulostusmääritykset-ikkunan vasemmassa alakulmassa olevaa ohjepainiketta (?).

			xerox 🔊
	Ð	•	
?  _			

Tulostusasetuksia koskevaa tietoa ilmestyy Ohje-ikkunaan. Sieltä voi valita aiheen tai kirjoittaa etsintäkenttään aihe tai toiminto, josta halutaan lisätietoa.

#### Tulostusasetukset (Windows)

#### Tulostuksen oletusasetusten määrittäminen (Windows)

Tulostettaessa mistä tahansa sovellusohjelmasta tulostin käyttää Tulostusmääritykset-ikkunassa määritettyjä asetuksia. Voit määrittää yleisimmät tulostusasetukset ja tallentaa ne, jotta niitä ei tarvitse muuttaa aina tulostettaessa.

Jos esimerkiksi tulostat yleensä paperin molemmille puolille, valitse Tulostusmääritykset-ikkunassa 2-puolinen tulostus.

Tulostuksen oletusasetusten valitseminen:

- 1. Siirry tulostimien luetteloon tietokoneessa:
  - Windows XP SP2 ja uudemmat: valitse Käynnistä > Asetukset > Tulostimet ja faksit.
  - Windows Vista: valitse Käynnistä > Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Tulostimet.
  - Windows Server 2003 ja uudemmat: valitse Käynnistä > Asetukset > Tulostimet.
  - Windows 7; valitse Käynnistä > Laitteet ja tulostimet.
  - Windows 8: valitse Ohjaustaulu > Laitteet ja tulostimet.

Huom. Jos ohjaustaulun kuvake ei näy työpöydällä, napsauta työpöytää hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Mukauta > Ohjauspaneelin pääikkuna > Laitteet ja tulostimet**.

- 2. Napsauta luettelossa tulostimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.
- 3. Napsauta Tulostusmääritykset-ikkunassa välilehteä, valitse asetukset ja tallenna ne valitsemalla **OK**.

Huom. Lisätietoja Windowsin tulostinajurin asetuksista saat napsauttamalla Ohje-painiketta (?) Tulostusmääritykset-ikkunassa.

#### Yksittäisen työn tulostusasetusten valitseminen (Windows)

Jos haluat käyttää tiettyjä tulostusasetuksia yksittäisessä työssä, valitse ne sovelluksessa ennen työn lähettämistä tulostimeen. Jos haluat esimerkiksi käyttää parannettua kuvalaatua tietyn asiakirjan tulostamisessa, valitse tämä asetus tulostusmäärityksissä ennen työn tulostamista.

- 1. Kun asiakirja on auki sovellusohjelmassa, siirry tulostusasetuksiin. Useimmissa sovelluksissa tulostusasetuksiin pääsee napsauttamalla **Tiedosto > Tulosta** tai painamalla **CTRL+P**.
- 2. Valitse tulostin ja avaa Tulostusmääritykset-ikkuna napsauttamalla **Ominaisuudet** tai **Määritykset**-painiketta. Painikkeen nimi voi vaihdella sovelluksen mukaan.
- 3. Napsauta Tulostusmääritykset-ikkunassa välilehteä ja tee tarvittavat valinnat.
- 4. Tallenna muutokset valisemalla **OK** ja sulje Tulostusmääritykset-ikkuna.
- 5. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla Tulosta.

#### Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Windows)

Voit määrittää ja tallentaa tulostusasetuksia, jotta saat ne tarvittaessa uusien tulostustöiden käyttöön.

Tulostusasetusten tallentaminen:

- 1. Kun asiakirja on auki sovelluksessa, valitse Tiedosto > Tulosta.
- 2. Avaa Tulostusmääritykset-ikkuna valitsemalla tulostin ja sitten **Ominaisuudet** tai **Asetukset**.
- 3. Valitse halutut tulostusasetukset Ominaisuudet-ikkunassa näkyviltä välilehdiltä.
- 4. Valitse Ominaisuudet-ikkunan alareunasta **Tallennetut asetukset** ja valitse sitten **Tallenna nimellä**.
- 5. Kirjoita tulostusasetuksille nimi ja tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.
- 6. Kun haluat käyttää näitä asetuksia tulostuksessa, valitse nimi luettelosta.

#### Tulostusasetukset (Macintosh)

#### Tulostusasetusten valitseminen (Macintosh)

Jos haluat käyttää tiettyjä tulostusasetuksia, valitse ne ennen työn lähettämistä tulostimeen.

- 1. Kun asiakirja on auki sovelluksessa, valitse Tiedosto > Tulosta.
- 2. Valitse tulostin luettelosta.
- 3. Valitse Sivut ja kopiot -valikosta **Xerox<sup>®</sup>-toiminnot**.
- 4. Valitse tulostusasetukset avattavista luetteloista.
- 5. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla Tulosta.

#### Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Macintosh)

Voit määrittää ja tallentaa tulostusasetuksia, jotta saat ne tarvittaessa uusien tulostustöiden käyttöön.

Tulostusasetusten tallentaminen:

- 1. Kun tulostettava asiakirja on auki sovelluksessa, valitse **Arkisto > Tulosta**.
- 2. Valitse tulostin tulostinluettelosta.
- 3. Valitse haluamasi tulostusasetukset Tulosta-valintataulun avattavista luetteloista.
- 4. Valitse Esiasetukset > Tallenna nimellä.
- 5. Kirjoita tulostusasetuksille nimi ja tallenna asetukset osoittamalla **OK**.
- 6. Tulosta näillä asetuksilla valitsemalla nimi Esiasetukset-luettelosta.

## Tulostustoiminnot

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

Tulostaminen paperin molemmille puolille	70
• Suunta	72
Paperin valinta tulostusta varten	72
Kirjelomakkeiden kaksipuolistilan ottaminen käyttöön	72
Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille	73
• Vihkojen tulostaminen	73
Tulostuslaatu	73
Tummuus	74
Vesileimojen tulostaminen	74
• Skaalaus	75
Peilikuvien tulostaminen	75
Erikoistyyppisten töiden tulostaminen	75

#### Tulostaminen paperin molemmille puolille

#### Kaksipuolisen asiakirjan tulostaminen

Jos tulostin tukee automaattista kaksipuolistulostusta, haluttu puolisuusasetus määritetään tulostinajurissa. Tulostinajuri käyttää asiakirjan tulostamisessa sovelluksessa määritettyä pysty- tai vaakasuunta-asetusta.

Huom. Varmista, että paperin kokoa ja painoa tuetaan. Lisätietoja on kohdassa Paperin koot ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa sivulla 46.

#### Yksipuolisen tulostuksen asettaminen

Yksipuolisen tulostuksen asettaminen oletusasetukseksi:

- 1. Siirry tulostimien luetteloon tietokoneessa.
- 2. Valitse Tulostimet ja faksit -ikkunassa tulostin, napsauta sitä hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.
- 3. Napsauta Tulostusasetukset-välilehdellä 1-/2-puolisuus-kentän oikeassa reunassa olevaa nuolta ja valitse **1-puolinen**.
- 4. Sulje Tulostusmääritykset-ikkuna napsauttamalla OK.

#### Sivujen asemointi kaksipuolistulostuksessa

Kun valitset 2-puolisen tulostuksen, voit määrittää sivujen asemointia varten sivujen suunnan eli mistä reunasta sivuja tullaan kääntämään. Nämä asetukset ohittavat sovelluksessa valitut asetukset.

Käytä kaksipuolisen tulostuksen valintaan Asemointi-välilehdellä näkyvän esikatselukuvan vasemmassa alakulmassa olevaa nuolipainiketta. Asemointi on Asiakirjan asetukset -välilehdellä.



- **1-puolinen** tulostaa vain paperin toiselle puolelle. Valitse tämä, kun tulostat kirjekuorille, tarra-arkeille tai muulle vastaavalle materiaalille, jonka molemmille puolille ei voi tulostaa.
- **2-puolinen** tulostaa paperin molemmille puolille niin, että tulosteet voidaan sitoa pitkästä reunasta. Seuraavissa kuvissa näkyy esimerkki pysty- ja vaakasuuntaisesta asiakirjasta.



• **2-puolinen (lyhyt reuna)** tulostaa paperin molemmille puolille. Sivut tulostetaan paperille niin, että ne voidaan sitoa lyhyestä reunasta. Seuraavissa kuvissa näkyy esimerkki pysty- ja vaakasuuntaisesta asiakirjasta.



Huom. 2-puolinen tulostus sisältyy luontoa säästäviin asetuksiin.

Tulostusajurin oletusasetusten muuttamisesta on lisätietoja kohdassa Tulostuksen oletusasetusten määrittäminen (Windows).

#### Suunta

Oletussuunnan valitseminen:

- 1. Napsauta tulostinajurin Asiakirjan asetukset -välilehdellä **Suunta**-välilehteä.
- 2. Valitse jokin seuraavista:
  - **Pysty** tarkoittaa paperia, jonka pitkät reunat ovat sivuilla.
  - Vaaka tarkoittaa paperia, jonka lyhyet reunat ovat sivuilla.
  - **Pyöritetty vaaka** pyörittää sivua 180 astetta niin, että sivun alareuna osoittaa ylöspäin.

А

А

3. Valitse **OK**.

#### Paperin valinta tulostusta varten

Tulostustyössä käytettävä paperi voidaan valita kahdella eri tavalla. Voit antaa tulostimen valita paperialustan automaattisesti asiakirjan koon sekä valitsemasi paperin tyypin mukaan. Vaihtoehtoisesti voit itse valita paperialustan, jolla on haluttua paperia.

#### Kirjelomakkeiden kaksipuolistilan ottaminen käyttöön

Kirjelomakkeiden 2-puolistila mahdollistaa yksipuoliset tulostustyöt samalta alustalta kuin kaksipuoliset työt. Kun tämä toiminto otetaan käyttöön, 1- ja 2-puoliset tulostustyöt voidaan tulostaa samalta alustalta muuttamatta paperin suuntaa.

Kirjelomakkeen kaksipuolistilan ottaminen käyttöön:

- 1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla Ominaisuudet.
- 3. Valikon laajentamista varten napsauta plus-symbolia (+) Ominaisuudet-ruudun Yleiset asetukset -kohdassa.
- 4. Valitse Yleiset asetukset -valikosta Järjestelmäaset.
- 5. Valitse Ota käyttöön Luovutusasetusten kohdassa Kirjelomake, 2-puolistila.
- 6. Valitse Tallenna muutokset.
#### Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille

Monisivuista asiakirjaa tulostettaessa voidaan yhdelle arkille tulostaa useita sivuja. Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä (1, 2, 4, 6, 9 tai 16) Asemointi-välilehden kohdasta Sivuja arkille. Asemointi on Asiakirjan asetukset -välilehdellä.



#### Vihkojen tulostaminen

Kaksipuolistulostuksen avulla asiakirja voidaan tulostaa vihkon muotoon. Vihkoja voidaan luoda mitä tahansa paperikokoa käyttämällä, kunhan se soveltuu kaksipuoliseen tulostukseen. Ajuri pienentää jokaisen sivun automaattisesti ja tulostaa neljä sivua arkille (kaksi kummallekin puolelle). Sivut tulostetaan vihkoarkeille niin, että arkit voidaan taittaa ja nitoa vihkoksi.

Kun tulostat vihkoja Windows PostScript- tai Macintosh-ajurista, voit määrittää siirtymän ja sisäreunukset.

- Sisäreunukset määrittää sivujen väliin jäävät reunukset (pisteinä). Piste on 0,35 mm (1/72").
- **Siirtymä** määrittää, kuinka paljon sivuja siirretään ulospäin keskikohdasta (pisteen kymmenesosissa). Tämä kompensoi taitetun vihkon paksuutta, mikä saattaisi muutoin aiheuttaa sivujen siirtymisen hieman ulospäin. Siirtymä voi olla 0–1 pistettä.



#### Tulostuslaatu

Tulostuslaatutilat:

- Normaali tulostuslaatu: 600 x 600 dpi
- Parannettu tulostuslaatu: 1200 x 1200 dpi

#### Tummuus

Tummuus-toiminnolla säädetään tekstin ja kuvien yleistä tummuutta.

- 1. Kuva-asetukset-välilehdellä vaalenna kuvaa siirtämällä liukusäädintä oikealle tai tummenna siirtämällä säädintä vasemmalle.
- 2. Napsauta OK tai Käytä.

#### Vesileimojen tulostaminen

Vesileima on erikoisteksti, joka voidaan tulostaa yhdelle tai kaikille sivuille. Vesileimoina voidaan käyttää muun muassa sanoja, kuten Kopio, Vedos ja Luottamuksellinen, jotka halutaan lisätä sivuille ennen jakelua.

Vesileiman tulostaminen:

- 1. Napsauta tulostinajurin Asiakirjan asetukset -välilehteä.
- 2. Napsauta Vesileima-välilehteä.
- 3. Valitse vesileima Vesileima-valikosta. Voit valita esiasetetun vesileiman tai luoda oman vesileiman. Tästä valikosta voidaan myös hallita vesileimoja.
- 4. Valitse Teksti-kohdassa haluamasi vaihtoehto:
  - **Teksti**: Kirjoita teksti kenttään ja määritä sitten fontti.
  - Päiväysleima: Valitse päiväysasetus ja määritä sitten fontti.
  - Kuva: Etsi kuva napsauttamalla Selaa-kuvaketta.
- 5. Määritä vesileiman skaalaus, kulma ja sijainti.
  - Valitse skaalausasetus, joka määrittää kuvan koon suhteessa alkuperäiseen kuvaan. Skaalaa kuvaa 1 % :n askelin nuolipainikkeilla.
  - Määritä kuvan kulma sivulla sijaintitoiminnolla tai pyöritä kuvaa vasemmalle tai oikealle nuolipainikkeilla.
  - Määritä kuvan sijainti sivulla sijaintitoiminnolla tai siirrä kuvaa nuolipainikkeilla.
- 6. Valitse **Kerros**-kohdassa vesileiman tulostustapa.
  - Tulosta taustalle tulostaa vesileiman asiakirjan tekstin tai kuvien taakse.
  - Yhdistä yhdistää vesileiman asiakirjan tekstiin tai kuviin. Yhdistetty vesileima on läpikuultava, joten näet sekä vesileiman että asiakirjan sisällön.
  - Tulosta etualalle tulostaa vesileiman asiakirjan tekstin tai kuvien päälle.
- 7. Napsauta Sivut ja valitse sitten sivut, joille vesileima tulostetaan:
  - **Tulosta kaikille sivuille** tulostaa vesileiman asiakirjan jokaiselle sivulle.
  - **Tulosta vain 1. sivulle** tulostaa vesileiman vain asiakirjan ensimmäiselle sivulle.
- 8. Jos valitsit vesileimaksi kuvan, määritä kuvan tummuus.
- 9. Valitse **OK**.

#### Skaalaus

Skaalaus pienentää tai suurentaa alkuperäisen asiakirjan valitun paperikoon mukaiseksi. Windows-käyttöjärjestelmässä skaalaustoiminto on tulostinajurin Tulostusasetukset-välilehden Paperi-kohdassa.

Avaa skaalausasetukset napsauttamalla Paperi-kentän oikeassa reunassa olevaa nuolta ja valitse **Muu koko > Lisäasetukset**.

- Autom. skaalaus skaalaa asiakirjan valitun tulostuspaperin kokoiseksi. Skaalaussuhde näytetään prosenttiruudussa havaintokuvan alapuolella.
- **Ei skaalausta** ei muuta kuvien kokoa tulostuspaperin mukaiseksi. Prosenttiruudussa lukee 100%. Jos alkuperäinen koko on tulostuskokoa suurempi, osa kuvasta voi hävitä. Jos alkuperäinen koko on pienempi kuin tulostuskoko, kuvan ympärille jää tyhjää tilaa.
- Käsinskaalaus skaalaa asiakirjan prosenttiruutuun kirjoitetun prosentin mukaan.

#### Peilikuvien tulostaminen

Peilikuvia voidaan tulostaa, jos PostScript-ajuri on asennettu. Tulostettaessa kuva käännetään vasemmalta oikealle.

#### Erikoistyyppisten töiden tulostaminen

Erikoistöitä voidaan lähettää tietokoneesta tulostimeen ja sitten tulostaa tulostimen ohjaustaulusta. Erikoistyön tyyppi valitaan tulostinajurin Tulostusasetukset-välilehdeltä, kohdasta Työn tyyppi.

Huom. Tulostimen RAM-levylle tallennetut erikoistyyppiset työt poistetaan, kun tulostimen virta katkaistaan. Jos haluat tallentaa erikoistyöt pysyvästi, asenna tulostimeen laitemuisti.

#### Tallennettu työ

Tallennetut työt ovat tulostimeen lähetettyjä asiakirjoja, jotka on tallennettu tulostimeen myöhempää käyttöä varten.

Huom. Tämä on käytettävissä vain, jos RAM-levy on käytössä tai laitemuisti on asennettu.

Tallennetun työn vapauttaminen:

- 1. Toimintovalikkojen käyttöä varten napsauta vasen-nuolinäppäintä.
- 2. Valitse Tallennetut työt ja paina sitten OK.
- 3. Valitse käyttäjänimesi ja paina sitten OK.
- 4. Valitse haluttu työ ja paina sitten **OK**.
- 5. Valitse jokin vaihtoehto.
- 6. Valitse **OK**.

#### Suojattu tulostus

Suojatussa tulostuksessa käyttäjä voi liittää tulostustyöhön 1–12-numeroisen tunnusluvun ennen työn lähettämistä tulostimeen. Työtä pidetään tulostimen työjonossa, kunnes sama tunnusluku annetaan tulostimen ohjaustaulusta.

Huom.

- Tämä on käytettävissä vain, jos RAM-levy on käytössä tai laitemuisti on asennettu.
- Jos ohjaustaulu on pimeä, paina Virransäästö-näppäintä.
- Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

Suojatun tulostustyön vapauttaminen:

- 1. Toimintovalikkojen käyttöä varten napsauta vasen-nuolinäppäintä.
- 2. Valitse Suojattu tulostus ja paina sitten OK.
- 3. Valitse käyttäjänimesi ja paina sitten **OK**.
- 4. Anna tunnuslukusi painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
- 5. Valitse haluttu työ ja paina sitten **OK**.
- 6. Valitse jokin vaihtoehto. Jos valitsit **Poista tulostuksen jälkeen**, määritä tulostustöiden määrä nuolinäppäimillä.
- 7. Valitse **OK**.

### Omien paperikokojen käyttäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Omien paperikokojen määrittäminen	77
•	Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen	77
•	Tulostaminen omalle paperikoolle	78

Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3615 -mustavalkomonitoimitulostin voi tulostaa omalle paperikoolle, joka on sen kokorajoitusten puitteissa. Lisätietoja on kohdissa Paperin vakiokoot sivulla 46 ja Omat paperikoot sivulla 47.

#### Omien paperikokojen määrittäminen

Omalle paperikoolle tulostamista varten määritä paperin leveys ja pituus tulostinajurissa ja tulostimen ohjaustaulussa. Paperikokoa asettaessasi varmista, että koko vastaa alustalla olevan paperin kokoa. Väärän koon asettaminen voi aiheuttaa virhetilanteen. Tulostinajurin asetukset korvaavat ohjaustaulun asetukset tulostettaessa tulostinajurista.

#### Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen

Erikoiskokoista paperia voidaan käyttää kaikilla alustoilla. Erikoiskokoisen paperin asetukset tallennetaan tulostinajuriin ja paperi on valittavissa kaikissa sovelluksissa.

Lisätietoja siitä, mitä paperikokoja kullakin alustalla voi käyttää, on kohdassa Omat paperikoot sivulla 47.

Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen (Windows):

- 1. Napsauta tulostinajurin **Tulostusasetukset**-välilehteä.
- 2. Napsauta Paperi-kentän vieressä olevaa nuolta ja valitse **Muu koko > Tulostuspaperin koko > Uusi**.
- 3. Anna Uusi oma paperikoko -ikkunassa paperin pituus ja leveys.
- 4. Napsauta Uusi oma paperikoko -ikkunan alareunassa Mittayksikkö 🔳
- 5. Valitse Tuumat tai Millimetrit.
- 6. Tallennusta varten kirjoita uuden koon nimi Nimi-kenttään ja napsauta OK.
- 7. Valitse OK.

Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen (Macintosh):

- 1. Osoita sovelluksessa Arkisto ja valitse Sivun asetukset.
- 2. Osoita Paperikoko ja valitse sitten Hallinnoi muokattuja kokoja.
- 3. Lisää uusi koko osoittamalla Hallinnoi muokattuja kokoja -ikkunassa plus-merkkiä (+).
- 4. Kaksoisosoita Nimetön (ikkunan yläreunassa) ja kirjoita mukautetun koon nimi.
- 5. Anna uuden koon pituus ja leveys.
- 6. Napsauta Reunukset-kentän oikeassa reunassa olevaa nuolta ja valitse tulostin luettelosta. Tai valitse Käyttäjän määrittelemä ja anna ylä-, ala-, oikea- ja vasenreunus.
- 7. Tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.

#### Tulostaminen omalle paperikoolle

Huom. Ennen tulostamista omalle paperikoolle, määritä oma koko käyttämällä Omat paperikoot -toimintoa tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunassa. Lisätietoja on kohdassa Omien paperikokojen määrittäminen sivulla 77.

#### Tulostaminen omalle paperikoolle (Windows)

- 1. Aseta erikoiskokoinen paperi alustalle. Lisätietoja on kohdassa Paperin lisääminen sivulla 48.
- 2. Valitse sovelluksessa Tiedosto > Tulosta ja valitse tulostin.
- 3. Valitse Tulosta-ikkunassa Ominaisuudet.
- 4. Oman paperikoon valitsemista varten käytä Tulostusasetukset-välilehden **Paperi**-pudotusvalikkoa.

Huom. Jos tulostat omalle paperikoolle, määritä oma koko tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunassa ennen tulostamista.

- 5. Valitse Muu tyyppi ja valitse paperin tyyppi.
- 6. Valitse muut halutut asetukset ja napsauta lopuksi OK.
- 7. Aloita tulostus valitsemalla Tulosta-ikkunassa **OK**.

#### Tulostaminen omalle paperikoolle (Macintosh)

- 1. Pane tulostimeen käytettävää paperia. Lisätietoja on kohdassa Paperin lisääminen sivulla 48.
- 2. Valitse sovelluksessa Arkin määrittely.
- 3. Valitse Paperikoko-luettelosta mukautettu paperikoko.
- 4. Valitse OK.
- 5. Valitse sovellusohjelmassa Tulosta.
- 6. Valitse OK.

# 6

## Tulostimen kunnossapito

#### Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Tulostimen puhdistaminen	80
•	Tarvikkeiden tilaaminen	82
•	Tulostimen hallitseminen	86
•	Tulostimen siirtäminen	94

## Tulostimen puhdistaminen

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Yleisiä varotoimia	. 80
•	Ulkopintojen puhdistaminen	. 81
•	Sisäosien puhdistaminen	.81

#### Yleisiä varotoimia

VAROITUS: Älä altista rumpukasettia suoralle auringonvalolle tai voimakkaalle loistelampun valolle. Varo koskemasta tai naarmuttamasta rummun pintaa.

- **VAROITUS:** Älä käytä puhdistukseen orgaanisia tai voimakkaita kemiallisia aineita tai aerosolisuihkeita. Älä kaada nestemäisiä aineita suoraan puhdistettavalla pinnalle. Käytä puhdistusaineita vain tämän käyttöoppaan ohjeiden mukaisesti.
- Δ

VAARA: Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.

- VAARA: Älä käytä aerosolipulloissa olevia puhdistusaineita. Jotkin aerosolisuihkeet sisältävät räjähtävää ainetta eivätkä sovellu käytettäviksi elektronisten laitteiden puhdistukseen. Tällaisten puhdistusaineiden käyttö voi aiheuttaa tulipalo- tai räjähdysvaaran.
- **VAARA:** Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. Älä yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu tulostimen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.

VAARA: Koneen sisäosat voivat olla kuumia. Ole varovainen ovien ja levyjen ollessa auki.

- Älä pane mitään koneen päälle.
- Älä jätä koneen päällyslevyjä auki pitkäksi aikaa eritoten kirkkaasti valaistuissa tiloissa. Valo voi vahingoittaa rumpukasettia.
- Älä avaa koneen päällyslevyjä koneen käydessä.
- Älä kallista konetta käytön aikana.
- Älä koske sähkökoskettimiin tai hammaspyöriin. Tämä voi vahingoittaa konetta ja heikentää kuvalaatua.
- Varmista, että panet kaikki puhdistuksen aikana irrotetut osat takaisin paikoilleen ennen virran kytkemistä koneeseen.

#### Ulkopintojen puhdistaminen

Puhdista tulostimen ulkopinnat kuukausittain.

- Pyyhi kostealla, pehmeällä liinalla paperialusta, luovutusalusta, ohjaustaulu ja muut osat.
- Puhdistamisen jälkeen pyyhi kuivaksi kuivalla, puhtaalla liinalla.
- Itsepintaisten tahrojen poistamiseen voidaan käyttää miedolla puhdistusaineella kostutettua liinaa.



VAROITUS: Älä suihkuta puhdistusainetta suoraan tulostimeen. Nestemäinen puhdistusaine voi valua tulostimeen ja aiheuttaa ongelmia. Käytä puhdistamiseen vain vettä ja mietoa puhdistusainetta.

#### Sisäosien puhdistaminen

Puhdista tulostimen sisäpuoli säännöllisesti. Näin estetään sisäosien tahriintuminen, mikä voi heikentää kuvalaatua. Puhdista tulostimen sisäpuoli aina rumpukasetin vaihdon yhteydessä.

Tukkeuman selvittämisen ja värikasetin vaihtamisen jälkeen tutki tulostimen sisäosat ennen päällyslevyjen ja ovien sulkemista.

- Poista mahdolliset paperinpalaset tai roskat. Lisätietoja on kohdassa Tukkeumien selvittäminen sivulla 101.
- Poista pöly ja tahrat kuivalla puhtaalla liinalla.
- VAARA: Älä koskaan kosketa tarralla merkittyä aluetta lähellä kiinnityslaitteen lämpötelaa. Voit saada palovammoja. Jos paperia on kiertynyt lämpötilan ympärille, älä yritä heti poistaa sitä. Katkaise heti tulostimen virta ja odota kiinnityslaitteen jäähtymistä 40 minuuttia. Yritä selvittää tukkeuma kiinnityslaitteen jäähdyttyä.

## Tarvikkeiden tilaaminen

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Kulutustarvikkeet	
•	Vaihto-osat	
•	Milloin tarvikkeita on tilattava	
•	Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen	
•	Värikasetit	
•	Tarvikkeiden kierrätys	

#### Kulutustarvikkeet

Kulutustarvikkeet ovat tarvikkeita, joita on lisättävä aika ajoin. Tämän tulostimen kulutustarvike on aito musta Xerox<sup>®</sup>-värikasetti.

#### Huom.

- Asennusohjeet tulevat tarvikkeiden mukana.
- Asenna tulostimeen vain uusia kasetteja. Jos käytetty kasetti asennetaan, näytössä näkyvä jäljellä olevan värin määrä voi olla virheellinen.
- Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi värikasetti on suunniteltu niin, että se lakkaa toimimasta ennalta määritetyllä hetkellä.
- **VAROITUS:** Muun kuin aidon Xerox<sup>®</sup>-värin käyttäminen voi heikentää kuvalaatua ja koneen toimintavarmuutta. Xerox<sup>®</sup>-väri on ainoa väriaine, joka on kehitetty ja jota valmistetaan tiukan laadunvalvonnan alaisena nimenomaan Xerox-tulostimia varten.

#### Vaihto-osat

Vaihto-osat ovat tulostimen osia, joilla on tietyn pituinen käyttöikä ja jotka on siis vaihdettava aika ajoin. Vaihto-osat ovat joko osia tai paketteja. Ne ovat yleensä asiakkaiden vaihdettavissa.

Huom. Asennusohjeet tulevat vaihto-osien mukana.

Tulostimen vaihto-osia ovat:

- Smart Kit –rumpukasetti.
- Ylläpitopaketti, johon kuuluvat kiinnityslaite, siirtoyksikkö ja syöttörullat.

#### Milloin tarvikkeita on tilattava

Ohjaustauluun saadaan varoitus, kun värikasetin tai Smart Kit -rumpukasetin vaihto lähestyy. Varmista, että tarvikkeita on varastossa. On tärkeätä tilata tarvikkeita, kun saadaan ensimmäinen viesti niiden vähyydestä. Näin vältetään tulostimen käyttökeskeytykset. Ohjaustauluun saadaan virheviesti, kun värikasetti tai Smart Kit -rumpukasetti on vaihdettava.

Tarvikkeita voi tilata paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/3610supplies.

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

#### Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen

Kulutustarvikkeiden tila ja jäljellä oleva käyttöaika voidaan tarkistaa milloin tahansa CentreWare Internet Services -sivustolta.

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

Huom. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/WC3615docs.

- 2. Valitse Tila-välilehti.
- 3. Valitse Tila-kohdassa Tarvikkeet.

#### Värikasetit

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Yleisiä varotoimia	84
•	Värikasetin vaihtaminen	84

#### Yleisiä varotoimia

#### Δ

#### VAAROJA:

- Vaihtaessasi värikasettia varo, ettei väriä pääse läikkymään ulos. Jos väriä läikkyä, varo ettei sitä pääse vaatteisiin, iholle, silmiin tai suuhun. Älä hengitä väriainepölyä.
- Pidä värikasetit poissa lasten ulottuvilta. Jos lapsi nielee vahingossa väriainetta, pyydä häntä sylkäisemään se ulos ja huuhdo suu vedellä. Ota heti yhteyttä lääkäriin.
- Pyyhi läikkynyt väri kostealla liinalla. Älä yritä poistaa väriainetta imuroimalla. Sähkökipinät imurin sisällä saattavat aiheuttaa tulipalon tai räjähdyksen. Jos väriainetta läikkyy iso määrä, ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan.
- Älä koskaan heitä värikasettia avotuleen. Kasettiin jäänyt väriaine voi syttyä ja aiheuttaa palovammoja tai räjähdyksen.

VAARA: Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. Älä yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu tulostimen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.

- Älä avaa koneen päällyslevyjä koneen käydessä.
- Älä jätä koneen päällyslevyjä auki pitkäksi aikaa eritoten kirkkaasti valaistuissa tiloissa. Valo voi vahingoittaa rumpukasettia.
- Älä pane mitään koneen päälle.
- Älä kallista konetta käytön aikana.
- Älä koske sähkökoskettimiin tai hammaspyöriin. Tämä voi vahingoittaa konetta ja heikentää kuvalaatua.
- Varmista, että panet kaikki puhdistuksen aikana irrotetut osat takaisin paikoilleen ennen virran kytkemistä koneeseen.

#### Värikasetin vaihtaminen

Kun värikasetti lähestyy käyttöikänsä loppua, ohjaustauluun saadaan Väri vähissä -viesti. Kun värikasetti on tyhjä, tulostin pysähtyy ja näyttää viestin ohjaustaulussa.

Asenna tulostimeen vain uusia kasetteja. Jos käytetty kasetti asennetaan, näytössä näkyvä jäljellä olevan värin määrä voi olla virheellinen.

Huom. Asennusohjeet tulevat värikasettien mukana.

Tulostimen tilaviesti	Syy ja ratkaisu
Väri vähissä: Väri vähissä, vaihda pian	Väri on vähissä kasetissa. Tilaa uusi kasetti.
Väri lopussa: Vaihda värikasetti	Värikasetti on tyhjä. Avaa etuovi ja vaihda värikasetti.

#### Tarvikkeiden kierrätys

Lisätietoja Xerox<sup>®</sup>-tarvikkeiden kierrätysohjelmasta: www.xerox.com/gwa.

## Tulostimen hallitseminen

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Laiteohjelmiston tarkastaminen	
•	Paperityypin säätäminen	
•	Siirtoyksikön säätäminen	
•	Kiinnityslaitteen säätäminen	
•	Tiheyden säätäminen	
•	Kaavioiden tulostaminen	
•	Kehityslaitteen puhdistaminen	89
•	Siirtoyksikön puhdistaminen	90
•	Oletusten palauttaminen	90
•	Tulostusmittarin alustaminen	90
•	Siirtoyksikön nollaaminen	91
•	Kiinnityslaitteen nollaaminen	91
•	Työlokin tyhjentäminen	91
•	Tallennustilan tyhjentäminen	92
•	Laitteen muistin nollaaminen	92
•	Korkeuden merenpinnasta säätäminen	93
•	Sähköstaattisen muistin vähentäminen	93
•	Haamukuvien ohjauksen ottaminen käyttöön	93

Huoltotyökalut-valikossa on tulostimen yleiseen ylläpitoon ja vianetsintään liittyviä työkaluja. Jotkin huoltotyökalut on tarkoitettu vain huoltoedustajan käyttöön tai huoltoedustajan opastuksella.

#### Laiteohjelmiston tarkastaminen

Laiteohjelmiston tarkastaminen ohjaustaulusta:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.
   Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse F/W-versio ja paina OK.
- 5. Palaa Valmis-näyttöön painamalla Valikko-näppäintä.

#### Paperityypin säätäminen

Paperityyppi voidaan säätää vastaamaan paperin paksuutta. Jos tulostettu kuva on liian vaalea, käytä paksumpaa asetusta. Jos tulostettu kuva on laikukas, käytä ohuempaa asetusta.

Paperityypin säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Säädä paperityyppi ja paina OK.
- 5. Valitse Tavallinen ja paina OK.
- 6. Valitse Ohut tai Paksu ja paina OK.
- 7. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

#### Siirtoyksikön säätäminen

Siirtoyksikön säätäminen voi vähentää tulosteiden laikukkuutta tai valkoisia pisteitä. Tämä säätö on käytettävissä kaikkien paperityyppien osalta.

Huom. Asetus vaikuttaa tulostuslaatuun. Mitä korkeampi arvo, sitä tummempi tulostusjälki.

Siirtoyksikön säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Valitse säädettävä paperityyppi ja paina sitten OK.
- 5. Lisää tai vähennä jännitettä nuolinäppäimillä, ja paina sitten OK.
- 6. Toista tämä kunkin säädettävän paperityypin osalta.
- 7. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

#### Kiinnityslaitteen säätäminen

Kiinnityslaitetta voidaan säätää niin, että saadaan paras mahdollinen tulostuslaatu käytettiinpä mitä tahansa paperia. Jos painojälki tulosteessa leviää tai irtoaa hangattaessa, suurenna jännitettä. Jos painojälki on kuplivaa tai laikukasta, pienennä jännitettä.

Kiinnityslaitteen säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Kiinnityslaitteen säätö ja paina OK.
- 5. Valitse säätöä varten paperityyppi nuolinäppäimillä ja paina sitten OK.
- 6. Lisää tai vähennä siirtymää nuolinäppäimillä, ja paina sitten **OK**.
- 7. Toista tämä kunkin säädettävän paperityypin osalta.
- 8. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

#### Tiheyden säätäminen

Tiheyden säätötoiminto ohjaa tulostuksessa käytettävän väriaineen määrää. Säädä tiheyttä, jos haluat säästää väriainetta tai jos haluat tulosteista tummempia. Positiivinen säätö tummentaa tulosteita, negatiivinen säätö vaalentaa niitä. Voit myös säätää tiheyttä eri tyyppisiä ja paksuisia papereita varten.

Tiheyden säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse Säädä tiheyttä ja paina OK.
- 5. Lisää tai vähennä siirtymää nuolinäppäimillä, ja paina sitten OK.
- 6. Palaa Valmis-näyttöön painamalla Valikko-näppäintä.

#### Kaavioiden tulostaminen

Kaaviot-toiminnolla tulostetaan erilaisia vianetsinnässä käytettäviä kaavioita.

Kaavion tulostaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse Kaavio ja paina sitten OK.
- 5. Valitse jokin seuraavista:
  - Etäisyyskaavio: tämä valinta tulostaa koko sivun rasterikaavion sekä etäisyyden mittauskaavion, jota käytetään toistuvien virheiden välisen etäisyyden mittaamiseen. Virheen aiheuttaneen komponentin määrittämiseksi vertaa rasterikaaviota, tai tulostusnäytettä, kaaviossa näkyviin mittoihin.
  - Koko sivun peitto: tämä valinta tulostaa 1- tai 2-puolisen, kokonaan mustan peittämän kaavion, jota käytetään tiheysvaihteluiden tarkastamiseen.
  - Kohdistuskaavio: tämä valinta tulostaa kohdistuskaavion, jonka avulla tarkastetaan kuvan kohdistus sivulla.
- 6. Vastaa Oletko varma? -kysymykseen Kyllä ja paina sitten OK.

#### Kehityslaitteen puhdistaminen

Kehityslaitteen puhdistustoiminto pyörittää kehitysmoottoria ja sekoittaa värikasetissa olevaa väriainetta. Käytä Puhdista kehityslaite -toimintoa värikasetin puhdistamiseksi juuri ennen sen vaihtoa tai väriaineen virkistämiseksi kasetin vaihdon jälkeen.

Kehityslaitteiden puhdistaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin **Puhdista keh.laite** ja paina sitten **OK**.
- 5. Vastaa Oletko varma? -kysymykseen Kyllä ja paina sitten OK.
- 6. Prosessi toimii automaattisesti. Prosessi päättyy ja tulostin palaa valmiustilaan kolmen minuutin kuluttua.

#### Siirtoyksikön puhdistaminen

Siirtoyksikön puhdistustoiminnolla käynnistetään moottorit, jotka puhdistavat siirtotelan. Voit käyttää tätä toimintoa, jos tulosteiden takasivulle on tarttunut väriainetta.

Siirtoyksikön puhdistaminen:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin **Hallinta-aset.** ja paina sitten **OK**.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin **Puhdista siirtoyks.** ja paina sitten **OK**.
- 5. Vastaa **Oletko varma?** -kysymykseen **Kyllä** ja paina sitten **OK**. Kun prosessi on valmis, tulostin palaa valmiustilaan.

#### Oletusten palauttaminen

Oletusten palautustoiminnolla palautetaan järjestelmäasetukset tehtaan oletusasetuksiin.

**VAROITUS:** NVM-muistin palauttaminen oletusasetuksiin poistaa osoitteistosta kaikki faksinumerot ja sähköposti- ja palvelinosoitteet.

Oletusten palauttaminen:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.
   Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin Palauta oletukset ja paina sitten OK.
- 5. Vastaa **Oletko varma?** -kysymykseen **Kyllä** ja paina sitten **OK**. Kun prosessi on valmis, tulostin palaa valmiustilaan.

#### Tulostusmittarin alustaminen

Tulostusmittarin alustaminen nollaa mittarin.

Tulostusmittarin alustaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin Mittarin alustus ja paina sitten OK.
- 5. Vastaa **Oletko varma?** -kysymykseen **Kyllä** ja paina sitten **OK**. Kun prosessi on valmis, tulostin palaa valmiustilaan.

#### Siirtoyksikön nollaaminen

Siirtoyksikön nollaustoiminnolla nollataan yksikön laskuri yksikön vaihdon jälkeen.

Siirtoyksikön nollaaminen:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Selaa esiin Hihnan nollaus ja paina sitten OK.
- 5. Vastaa **Oletko varma?** -kysymykseen **Kyllä** ja paina sitten **OK**. Kun prosessi on valmis, tulostin palaa valmiustilaan.

#### Kiinnityslaitteen nollaaminen

Kiinnityslaitteen nollaustoiminnolla nollataan kiinnityslaitteen laskuri. Käytä tätä toimintoa kiinnityslaitteen vaihdon jälkeen.

Kiinnityslaitteen nollaaminen:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Selaa esiin Kiinnityslaitteen nollaus ja paina sitten OK.
- 5. Vastaa **Oletko varma?** -kysymykseen **Kyllä** ja paina sitten **OK**. Kun prosessi on valmis, tulostin palaa valmiustilaan.

#### Työlokin tyhjentäminen

Työlokin tyhjennystoiminnolla poistetaan kaikkien valmiiden töiden loki.

Työlokin tyhjentäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin **Työlokin tyhjennys** ja paina sitten **OK**.
- 5. Vastaa **Oletko varma?** -kysymykseen **Kyllä** ja paina sitten **OK**. Kun prosessi on valmis, tulostin palaa valmiustilaan.

#### Tallennustilan tyhjentäminen

Tallennustilan tyhjennystoiminto poistaa kaikki RAM-levylle tai valinnaiseen laitemuistiin tallennetut tiedot, mukaan lukien suojatut ja tallennetut työt.

Huom. Tämä on käytettävissä vain, jos RAM-levy on käytössä tai laitemuisti on asennettu.

Tallennustilan tyhjentäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Säilön tyhjennys ja paina sitten OK.
- 5. Valitse jokin seuraavista:
  - **Nollaa kaikki** poistaa kaikki suojatut ja tallennetut työt.
  - Suojattu työ poistaa kaikki suojatut tulostustyöt.
  - Tallennettu työ poistaa kaikki tallennetut työtiedostot.
- 6. Vastaa **Oletko varma?** -kysymykseen **Kyllä** ja paina sitten **OK**. Kun prosessi on valmis, tulostin palaa valmiustilaan.

#### Laitteen muistin nollaaminen

Laitteen muistin nollaustoiminnolla alustetaan valinnainen laitemuisti.

Huom. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun valinnainen Xerox-laitteen muisti on asennettu. Toiminto ei ole yhteensopiva yleisten muistilaitteiden kanssa.

Laitteen muistin nollaaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Nollaa laitteen muisti ja paina sitten OK.
- 5. Vastaa **Oletko varma?** -kysymykseen **Kyllä** ja paina sitten **OK**. Kun prosessi on valmis, tulostin palaa valmiustilaan.

#### Korkeuden merenpinnasta säätäminen

Korkeus merenpinnasta -asetus on määritettävä tulostimen sijaintipaikan mukaiseksi. Virheellinen korkeusasetus voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.

Korkeuden merenpinnasta säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Korkeus merenp. ja paina OK.
- 5. Valitse tulostimen sijaintipaikan korkeus merenpinnasta nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
- 6. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

#### Sähköstaattisen muistin vähentäminen

Vähennä sähköstaattista muistia -toiminnolla vähennetään raitojen esiintymistä tulosteiden reuna-alueilla.

**VAROITUS:** Tämä toiminto hidastaa tulostusnopeutta ja väri- ja rumpukasettien käyttöikää.

Vähennä sähköstaattista muistia -toiminnon ottaminen käyttöön:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Staatt. muistin ohjaus ja paina OK.
- 5. Valitse Kyllä ja paina OK.
- 6. Palaa Valmis-näyttöön painamalla Valikko-näppäintä.

#### Haamukuvien ohjauksen ottaminen käyttöön

Haamukuvien ohjaustoiminnolla vähennetään haamukuvien esiintymistä tulosteissa.

Haamukuvien ohjauksen ottaminen käyttöön:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Haamuk. ohjaus ja paina OK.
- 5. Valitse Kyllä ja paina OK.
- 6. Palaa Valmis-näyttöön painamalla Valikko-näppäintä.

## Tulostimen siirtäminen

- Katkaise aina tulostimen virta ja odota, että tulostin sammuu.
- Irrota virtajohto tulostimen takaa.
- Nosta tulostinta kuvan osoittamista kohdista.
- Pidä tulostinta suorassa. Muuten siitä voi läikkyä väriainetta.
- Pakkaa tulostin ja sen lisälaitteet käyttämällä alkuperäisiä pakkauksia ja pakkausmateriaalia tai Xerox-uudelleenpakkauspakettia.



 $\wedge$ 

VAROITUS: Jos tulostinta ei ole pakattu asianmukaisesti kuljetusta varten, Xerox<sup>®</sup>-takuu, huoltosopimus tai Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) ei ehkä kata kuljetuksen tulostimelle aiheuttamia vahinkoja. Xerox<sup>®</sup>-takuu, huoltosopimus tai Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) ei kata tulostimelle epäasianmukaisesta siirtämisestä aiheutuneita vahinkoja.



VAROITUS: Xerox<sup>®</sup> Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä Yhdysvalloissa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saa paikalliselta Xerox-edustajalta.

## Vianetsintä

# 7

#### Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Yleinen vianetsintä	96
•	Paperitukkeumat	99
•	Tulostuslaatuongelmat	108
•	Opastusta	113

## Yleinen vianetsintä

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostin ei käynnisty	. 96
•	Tulostimesta kuuluu epätavallisia ääniä	96
•	Tulostin ei tulosta	. 97
•	Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti	97
•	Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään	. 98

Tässä osiossa on ohjeita ongelmien paikantamisesta ja selvittämisestä. Voit ratkaista joitakin ongelmia yksinkertaisimmillaan vain käynnistämällä tulostimen uudelleen.

#### Tulostin ei käynnisty

Mahdolliset syyt	Ratkaisut	
Virtaa ei ole kytketty virtakytkimestä.	Kytke virta.	
Virtajohtoa ei ole kytketty kunnolla pistorasiaan.	Katkaise tulostimen virta ja kytke virtajohto kunnolla pistorasiaan.	
Pistorasia, johon tulostin on kytketty, on viallinen.	<ul> <li>Kytke pistorasiaan jokin toinen sähkölaite ja tarkista, että se toimii oikein.</li> <li>Kokeile tulostimen kytkemistä toiseen pistorasiaan.</li> </ul>	
Tulostin on kytketty virtalähteeseen, jonka jännite tai taajuus ei vastaa tulostimen määrityksiä.	Käytä virtalähdettä, joka on kohdassa Sähkötiedot sivulla 120 mainittujen määritysten mukainen.	

**VAROITUS**: Kytke maadoitettu virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan.

#### Tulostimesta kuuluu epätavallisia ääniä

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostimen sisällä on esteitä tai roskia.	Katkaise tulostimen virta ja poista esteet ja roskat. Jos poistaminen ei onnistu, ota yhteyttä Xerox-huoltoedustajaan.
Smart Kit -rumpukasetti ei ole oikein paikallaan.	Poista Smart Kit -rumpukasetti ja aseta se uudelleen paikalleen.

#### Tulostin ei tulosta

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostimessa on virhe.	Selvitä virhe näytön ohjeiden mukaan. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.
Tulostimen paperi on lopussa.	Lisää paperia alustalle.
Värikasetti on tyhjä.	Vaihda värikasetti.
Virheilmaisin vilkkuu.	<ul> <li>Selvitä virhe näytön ohjeiden mukaan.</li> <li>Jos valmiusilmaisin ei pala, tulostin on lakannut toimimasta. Katkaise ja kytke tulostimen virta. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.</li> </ul>
Ohjaustaulun molemmat ilmaisimet ovat sammuksissa.	Katkaise tulostimen virta ja varmista, että virtajohto on kytketty oikein tulostimeen ja pistorasiaan. Kytke tulostimeen virta. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.
Tulostin on varattu.	<ul> <li>Valmiusilmaisimen vilkkuminen on normaalia. Ongelmana voi olla edellinen työ. Poista kaikki tulostusjonossa olevat työt.</li> <li>Aseta paperi alustalle.</li> <li>Jos valmiusilmaisin ei vilku tulostustyön lähettämisen jälkeen, tarkasta tulostimen ja tietokoneen välinen Ethernet-yhteys.</li> <li>Jos valmiusilmaisin ei vilku tulostustyön lähettämisen jälkeen, tarkasta tulostimen ja tietokoneen välinen USB-yhteys. Katkaise ja kytke tulostimen virta.</li> </ul>
Tulostimen kaapeli on irti.	<ul> <li>Jos valmiusilmaisin ei vilku tulostustyön lähettämisen jälkeen, tarkasta tulostimen ja tietokoneen välinen USB-yhteys.</li> <li>Jos valmiusilmaisin ei vilku tulostustyön lähettämisen jälkeen, tarkasta tulostimen ja tietokoneen välinen Ethernet-yhteys.</li> </ul>

#### Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Virtajohtoa ei ole kytketty kunnolla pistorasiaan.	Katkaise tulostimen virta ja varmista, että virtajohto on kytketty oikein tulostimeen ja pistorasiaan. Kytke tulostimeen virta.
Järjestelmävirhe.	Katkaise ja kytke tulostimen virta. Tulosta virheloki Tietosivut-valikosta. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.
Tulostin on liitetty UPS-virtalähteeseen.	Katkaise tulostimen virta ja liitä virtajohto sopivaan virtalähteeseen.
Tulostin on liitetty samaan jakorasiaan muiden suuritehoisten laitteiden kanssa.	Liitä tulostin suoraan pistorasiaan tai jakorasiaan, johon ei ole liitetty muita suuritehoisia laitteita.

#### Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään

Kosteutta voi tiivistyä tulostimeen sisään, kun ympäristön kosteuspitoisuus on yli 85 % tai kylmä tulostin on lämpimässä huoneessa. Kosteuden tiivistymistä voi esiintyä myös, kun tulostin on ollut kylmässä huoneessa, jota lämmitetään liian nopeasti.

Mahdolliset syyt	Ro	atkaisut
Tulostin on ollut kylmässä huoneessa.	•	Anna tulostimen sopeutua ympäristöönsä useita tunteja ennen käyttöä.
	•	Anna tulostimen toimia huonelämmössä useita tunteja.
Huoneen suhteellinen kosteuspitoisuus on	•	Vähennä huoneen kosteuspitoisuutta.
liian korkea.	• korkea.	Siirrä tulostin paikkaan, jossa lämpötila ja suhteellinen kosteus on normien mukainen.

### Paperitukkeumat

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Paperitukkeumien paikantaminen	99
•	Paperitukkeumien määrän vähentäminen	100
•	Paperitukkeumien selvittäminen	101
•	Paperitukkeumien vianetsintä	106

#### Paperitukkeumien paikantaminen

VAARA: Älä koskaan kosketa tarralla merkittyä aluetta lähellä kiinnityslaitteen lämpötelaa. Voit saada palovammoja. Jos paperia on kiertynyt lämpötilan ympärille, älä yritä heti poistaa sitä. Katkaise heti tulostimen virta ja odota kiinnityslaitteen jäähtymistä 20 minuuttia. Yritä selvittää tukkeuma kiinnityslaitteen jäähdyttyä. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.

Δ

Δ

VAROITUS: Älä yritä selvittää paperitukkeumia minkään työvälineen avulla. Tämä voi vahingoittaa tulostinta pysyvästi.

Seuraavassa kuvassa osoitetaan ne paperiradan alueet, joissa tukkeumia voi esiintyä.



- 1. Alusta 2
- 2. Takalevy

- 3. Ohisyöttöalusta
- 4. Alusta 1

#### Paperitukkeumien määrän vähentäminen

Tulostin on suunniteltu toimimaan niin, että paperitukkeumia esiintyy mahdollisimman vähän käytettäessä paperityyppejä, jotka Xerox on hyväksynyt. Muut paperityypit voivat aiheuttaa tukkeumia. Jos tulostimen tukema paperi aiheuttaa tukkeumia toistuvasti tietyllä paperiradan alueella, puhdista kyseinen alue.

Paperitukkeumien syynä voi olla muun muassa:

- väärän paperityypin valinta tulostinajurista.
- vioittuneen paperin käyttäminen.
- väärän paperityypin käyttäminen.
- paperin asettaminen väärin alustalle.
- alustan ylitäyttö.
- alustan rajoittimien säätäminen väärin.

Useimmat tukkeumat voidaan estää noudattamalla muutamaa yksinkertaista sääntöä:

- Käytä vain paperia, jota järjestelmä tukee. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 44.
- Käytä asianmukaista paperinkäsittely- ja lisäystekniikkaa.
- Käytä aina puhdasta ja ehjää paperia.
- Älä käytä käpristynyttä, repeytynyttä, kosteaa, rypistynyttä tai taittunutta paperia.
- Tuuleta paperi ennen sen asettamista alustalle, jotta arkit irtoavat toisistaan.
- Älä täytä alustaa yli sen täyttöviivan.
- Säädä alustojen rajoittimet lisättyäsi paperia. Väärin säädetty rajoitin voi heikentää tulostuslaatua, aiheuttaa syöttöhäiriöitä tai paperin syöttymistä vinoon ja jopa vahingoittaa tulostinta.
- Lisättyäsi paperia alustoille valitse ohjaustaulusta oikea paperityyppi ja -koko.
- Kun tulostat, valitse tulostinajurista oikea paperityyppi ja -koko.
- Säilytä paperia kuivassa paikassa.
- Käytä vain Xerox-paperia ja -kalvoja, jotka on tarkoitettu tulostinta varten.

Vältä seuraavia:

- Polyesteri-päällysteinen paperi on tarkoitettu erityisesti mustesuihkutulostimille.
- taittunutta, rypistynyttä tai erittäin käpristynyttä paperia.
- erityyppisten, -kokoisten tai -painoisten paperien asettamista yhtä aikaa samalle alustalle.
- alustojen ylitäyttöä.
- luovutusalustan täyttymistä liiaksi.

Yksityiskohtainen luettelo tuetuista papereista löytyy osoitteesta www.xerox.com/paper.

#### Paperitukkeumien selvittäminen

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen etuosasta	.101
•	Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen takaosasta	103

#### Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen etuosasta

Huom. Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

1. Poista ohisyöttöalustalla oleva paperi.



2. Poista ohisyöttöalusta tulostimesta vetämällä sitä suoraan ulospäin. Poista mahdolliset paperinpalaset.



3. Poista alusta 1 tulostimesta.



4. Poista ryppyiset paperiarkit alustalta ja poista tulostimeen juuttuneet arkit.



5. Työnnä alusta 1 niin pitkälle tulostimen sisään kuin se menee.



Huom. Jos alustaa on jatkettu Legal-kokoista paperia varten, osa alustasta ulottuu tulostimen ulkopuolelle.

6. Työnnä ohisyöttöalusta takaisin tulostimeen.



7. Palauta varmistuskytkin ja sammuta paperitukkeumaviesti avaamalla ja sulkemalla takalevy.



102 Xerox<sup>®</sup> Phaser<sup>®</sup> 3610 -mustavalkotulostin Käyttöopas

#### Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen takaosasta

Huom. Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

1. Avaa valinnaisen paperialustan takalevy vetämällä sitä alaspäin yläreunasta.



2. Poista paperitukkeuma tulostimen takaa.



3. Avaa takalevy vetämällä vapauttimesta.



4. Jos paperi on juuttunut kiinnityslaitteeseen, avaa kiinnityslaite nostamalla molemmat vihreät vivut.



5. Avaa paperinohjain nostamalla vihreätä kahvaa.



6. Poista paperi kuvan osoittamalla tavalla.



7. Palauta paperinohjain normaaliasentoonsa.



8. Laske vivut alkuperäisiin asentoihin.



9. Poista paperitukkeuma tulostimen takaa.



10. Sulje takaovi.



Huom. Takalevy ei mene kiinni ennen kuin molemmat vihreät vivut on palautettu alkuasentoon kohdassa 8 annettujen ohjeiden mukaisesti.

#### Paperitukkeumien vianetsintä

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa	106
•	Paperin virhesyötöt	106
•	Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt	107
•	Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu	107

#### Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Paperipinon etureuna ei ole tasainen.	Ota paperipino alustalta, tasoita reunat ja pane pino takaisin alustalle.
Paperi on kosteata.	Ota paperi pois alustalta ja pane tilalle kuivaa paperia.
Paperissa on liikaa staattisuutta.	<ul><li>Vaihda paperi uuteen.</li><li>Älä tuuleta kalvoja ennen niiden asettamista alustalle.</li></ul>
väärän paperityypin käyttäminen	Käytä vain hyväksyttyä Xerox-paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 44.
Ilmankosteus on liian suuri pinnoitetulle paperille.	Syötä paperia yksi arkki kerrallaan.

#### Paperin virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperi ei ole oikein alustalla.	<ul><li>Poista väärin syötetyt arkit ja aseta paperi oikein alustalle.</li><li>Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.</li></ul>
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Alustan rajoittimia ei ole asetettu paperin koon mukaan.	Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
Alustalla on kupruilevaa tai ryppyistä paperia.	Poista arkit, suorista ne ja aseta uudelleen alustalle. Jos virhesyötöt jatkuvat, vaihda paperi uuteen.
Paperi on kosteata.	Ota paperi pois alustalta ja pane tilalle uutta, kuivaa paperia.
Suositusten vastaisen paperin käyttäminen (väärä koko, paksuus tai tyyppi).	Käytä vain hyväksyttyä Xerox-paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 44.

#### Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tarra-arkki on väärin päin alustalla.	Aseta tarra-arkit valmistajan ohjeiden mukaisesti.
	Aseta tarrat alustalle etupuoli ylöspäin.
	Lisätietoja on kohdassa Tarrojen asettaminen alustoille 1–4 sivulla 63 tai Tarrojen asettaminen ohisyöttöalustalle sivulla 62.
Tarroja puuttuu, ne ovat käpristyneitä tai osittain irti taustapaperista.	Älä käytä arkkeja, josta puuttuu tarroja, tai joissa on käpristyneitä tai osittain irronneita tarroja.
Kirjekuoria ei ole asetettu oikein.	Käytä kirjekuoria vain ohisyöttöalustalla.
	Lisätietoja on kohdassa Kirjekuorien asettaminen ohisyöttöalustalle sivulla 60.
Kirjekuoret rypistyvät.	<ul> <li>Lasertulostuksessa käytetty lämpö ja puristus voi aiheuttaa rypistymistä.</li> </ul>
	<ul> <li>Käytä vain tuettuja kirjekuoria. Lisätietoja on kohdassa Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille sivulla 59.</li> </ul>

#### Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperia on jäänyt tulostimen sisään.	Tarkasta koko paperirata ja varmista, ettei radalle ole jäänyt yhtään paperia.
Jokin tulostimen päällyslevyistä on auki.	Tarkasta tulostimen ovet ja päällyslevyt ja sulje, jos auki.
Takalevyn varmistuskytkintä ei ole palautettu.	Palauta varmistuskytkin ja sammuta paperitukkeumaviesti avaamalla ja sulkemalla takalevy.

Huom. Tarkasta, onko paperiradalle jäänyt paperinpalasia, ja poista ne.

## Tulostuslaatuongelmat

#### Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostuslaadun hallinta	108
•	Tulostuslaatuongelmien selvittäminen	109

Kone on suunniteltu tuottamaan tasaisen korkealaatuisia tulosteita. Jos havaitset tulostuslaatuongelmia, tämän osan tietojen avulla voit yrittää selvittää ne. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/office/3610support.

VAROITUS: Xerox-takuu, huoltosopimus tai Xerox Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät kata suositusten vastaisen paperin tai muun erikoismateriaalin käytöstä johtuvia vahinkoja. Xerox Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä USA:ssa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saat ottamalla yhteyttä paikalliseen edustajaan.

Huom. Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi värikasetti on suunniteltu niin, että se lakkaa toimimasta ennalta määritetyllä hetkellä.

#### Tulostuslaadun hallinta

Eri tekijät voivat vaikuttaa tulostimen tulostuslaatuun. Parhaan mahdollisen tulostuslaadun varmistamiseksi käytä vain tulostimelle tarkoitettua paperia ja valitse oikea paperityyppi ohjaustaulusta. Tulostimesta saa parhaan mahdollisen tulostuslaadun noudattamalla tässä osassa olevia ohjeita.

Ympäristön lämpötila ja kosteuspitoisuus vaikuttavat tulosteiden laatuun. Parhaan tulostuslaadun takaavat seuraavat olosuhteet: 15–28°C (59–82°F) ja 20–70 % :n suhteellinen kosteus.
## Tulostuslaatuongelmien selvittäminen

Kun tulostuslaatu ei ole tyydyttävä, valitse seuraavasta taulukosta virhettä lähinnä vastaava kohta ja noudata annettua korjausohjetta. Voit myös tulostaa demosivun tulostuslaatuvirheen tarkempaa määrittämistä varten.

Jos korjausohjeen noudattaminen ei paranna tulostuslaatua, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.

Oire	Ratkaisut
Kopiot ovat liian vaaleita.	<ul> <li>Tarkasta värin määrä joko tulostimen ohjaustaulusta, tulostinajurista tai CentreWare Internet Services -sivustolta. Jos värikasetti on lähes tyhjä, vaihda se.</li> </ul>
ABC	<ul> <li>Vahvista, että värikasetti on hyväksytty käytettäväksi tässä tulostimessa. Vaihda tarvittaessa. Paras lopputulos saadaan käyttämällä aitoa Xerox-värikasettia.</li> </ul>
DEF	• Vaihda paperi suositeltuun kokoon ja tyyppiin ja varmista, että asetukset ovat oikeat tulostimessa ja tulostinajurissa.
	<ul> <li>Varmista, että paperi on kuivaa ja sen käyttöä tuetaan. Jos ei, vaihda paperia.</li> </ul>
	Muuta paperityyppiasetuksia tulostinajurissa.
	Muuta paperin tyyppiä tulostinajurin Tulostusmääritykset-ikkunan Paperi ja tulostus -välilehdellä.
	• Lisää tiheyttä. Lisätietoja on kohdassa Tiheyden säätäminen sivulla 88.
	<ul> <li>Jos tulostin sijaitsee korkealla merenpinnasta, säädä tulostimen Korkeus merenpinnasta -asetusta. Lisätietoja on kohdassa Korkeuden merenpinnasta säätäminen sivulla 93.</li> </ul>
Väriaine leviää tai irtoaa. Kopioiden takapuolella on tahroja.	<ul> <li>Muuta paperityyppiasetuksia tulostinajurissa. Vaihda esimerkiksi tavallinen paperi ohueksi kartongiksi.</li> </ul>
	Muuta paperin tyyppiä tulostinajurin Tulostusmääritykset-ikkunan Paperi ja tulostus -välilehdellä.
ABC	<ul> <li>Varmista, että paperin koko, tyyppi ja paino ovat oikeat. Jos eivät ole, muuta paperin asetuksia.</li> </ul>
DFE	• Säädä kiinnityslaite. Lisätietoja on kohdassa Kiinnityslaitteen säätäminen sivulla 88.
	<ul> <li>Varmista, että kone on liitetty sähköverkkoon, jonka jännite ja virta ovat oikeat. Tarkista koneen sähkövaatimukset tarvittaessa sähköasentajan kanssa. Lisätietoja on kohdassa Sähkötiedot sivulla 120.</li> </ul>
Kopioissa on satunnaisia pilkkuja tai	Varmista, että värikasetti on asennettu oikein.
kuva on sumeinen.	• Jos käytit ei-aitoa värikasettia, vaihda se aitoon Xerox-värikasettiin.
	• Valitse paperin tyypiksi Karhea, tai kokeile sileämpää paperia.
	Varmista, että huoneen ilmankosteus on normien mukainen. Lisätietoja     on kohdassa Suhteellinen ilmankosteus sivulla 119
DE F	

Oire	Ratkaisut
Kopiot ovat tyhjiä.	<ul> <li>Katkaise ja kytke tulostimen virta.</li> <li>Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.</li> </ul>
Kopioissa on raitoja.	<ul> <li>Vaihda Smart Kit -rumpukasetti.</li> <li>Ota yhteyttä Xerox-edustajaan.</li> </ul>
Kopiojälki on laikukasta.	<ul> <li>Varmista, että paperin koko, tyyppi ja paino ovat oikeat. Jos eivät ole, muuta paperin asetuksia.</li> <li>Varmista, että huoneen ilmankosteus on normien mukainen. Lisätietoja on kohdassa Suhteellinen ilmankosteus sivulla 119.</li> <li>Säädä siirtoyksikön asetusta korkeammaksi. Lisätietoja on kohdassa Siirtoyksikön säätäminen sivulla 87.</li> </ul>
Kopioissa on haamukuvia.	<ul> <li>Varmista, että paperin koko, tyyppi ja paino ovat oikeat. Jos eivät ole, muuta paperin asetuksia.</li> <li>Muuta paperityyppiasetuksia tulostinajurissa. Muuta paperin tyyppiä tulostinajurin Tulostusmääritykset-ikkunan Paperi ja tulostus -välilehdellä.</li> <li>Vaihda Smart Kit -rumpukasetti.</li> <li>Säädä kiinnityslaite. Lisätietoja on kohdassa Kiinnityslaitteen säätäminen sivulla 88.</li> <li>Ota käyttöön haamukuvien ohjaus. Lisätietoja on kohdassa Haamukuvien ohjauksen ottaminen käyttöön sivulla 93.</li> </ul>
Kopiot ovat sumeita. A B C D E F	Puhdista kehityslaite. Lisätietoja on kohdassa Kehityslaitteen puhdistaminen sivulla 89.

Oire	Ratkaisut
Kopioissa on vinoraitoja.	<ul> <li>Tarkasta värin määrä joko tulostimen ohjaustaulusta, tulostinajurista tai CentreWare Internet Services -sivustolta. Jos värikasetti on lähes tyhjä, vaihda se.</li> <li>Vahvista, että värikasetti on hyväksytty käytettäväksi tässä tulostimessa. Vaihda tarvittaessa. Paras lopputulos saadaan käyttämällä aitoa Xerox-värikasettia.</li> <li>Puhdista kehityslaite. Lisätietoja on kohdassa Kehityslaitteen puhdistaminen sivulla 89.</li> </ul>
Kopiot ovat ryppyisiä tai niissä on tahroja.	<ul> <li>Varmista, että paperi on oikean kokoista, tyyppistä ja painoista ja että se on asetettu oikein alustalle. Jos ei, vaihda paperia.</li> </ul>
	Vaihda paperi uuteen.
	Muuta paperityyppiasetuksia tulostinajurissa.
	Muuta paperin tyyppiä tulostinajurin Tulostusmääritykset-ikkunan Paperi ja tulostus -välilehdellä.
Kirjekuoret ovat ryppyisiä tai taittupeita tulostuksen jälkeen	Tarkasta, onko ryppy 30 mm:n levyisen alueen sisäpuolella kirjekuoren
	<ul> <li>los on tulostus toimii odotetulla tavalla Tulostimessa ei ole vikaa</li> </ul>
	<ul> <li>Jos ei toimi seuraavalla tavalla:</li> </ul>
	<ul> <li>Varmista, että kirjekuoret on asetettu oikein ohisyöttöalustalle. Lisätietoja on kohdassa Kirjekuorien asettaminen ohisyöttöalustalle sivulla 60.</li> <li>Noudata ohjeita tulostamisesta kirjekuorille. Lisätietoja on kohdassa Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille sivulla 59. Jos ongelma jatkuu, käytä käytä muun kokoisia kirjekuoria.</li> </ul>
Yläreunus on virheellinen.	Varmista, että paperi on oikein alustalla.
ABC DEF	• Varmista, että reunukset on asetettu oikein käyttämässäsi sovelluksessa.
Paperin painettu pinta on	1. Tulosta koko paperiarkin täyttävä kuva.
kuoppainen.	2. Aseta esipainettu paperi alustalle painettu puoli alaspäin.
ABC <sup>•</sup> DEF•	3. Puhdista kiinnitystelat tulostamalla viisi tyhjää sivua.

Oire	Ratkaisut
Tulostusalueella on valkoisia pisteitä.	Säädä siirtoyksikön asetusta pienemmäksi. Lisätietoja on kohdassa Siirtoyksikön säätäminen sivulla 87.
Kopioiden reuna-alueilla on väriraitoja.	Ota käyttöön Vähennä sähköstaattista muistia -toiminto. Lisätietoja on kohdassa Sähköstaattisen muistin vähentäminen sivulla 93.

# Opastusta

Tämä	osio	sisältää	seuraavaa:
i anna	0510	JiJullau	scurauraa.

•	Virhe- ja tilaviestit	113
•	Online Support Assistant (online-tuki)	113
•	Tietosivut	113
•	Lisää tietoa	114

Tulostusongelmien selvittämiseen on useita apuvälineitä ja resursseja.

## Virhe- ja tilaviestit

Tulostimen ohjaustauluun saadaan hyödyllistä tietoa ja ohjeita vianetsintää varten. Virhe- tai varoitustilanteessa ohjaustauluun tulee ongelmasta ilmoittava viesti. Virheviestit varoittavat käyttäjän toimenpiteitä vaativista tilanteista kuten tarvikkeen loppumisesta tai auki olevasta ovesta.

## Online Support Assistant (online-tuki)

Online Support Assistant (online-tuki) (Online-tuki) on tietokanta, josta saa ohjeita ja vianetsintäapua tulostinongelmien selvittämiseen. Siellä on ratkaisuja tulostuslaatuongelmiin, paperitukkeumiin, ohjelmistojen asennusongelmiin jne.

Online Support Assistant (online-tuki) (Online-tuki) löytyy osoitteesta www.xerox.com/office/3610support.

## Tietosivut

Tulostimessa on joukko tulostettavissa olevia tietosivuja. Nämä sisältävät konfigurointia ja fontteja koskevia tietoja, demosivuja ja paljon muuta.

## Lisää tietoa

Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Materiaali	Sijainti
Asennusopas	Toimitettu tulostimen mukana.
Muu tulostimen käyttöohjeisto	www.xerox.com/office/3610docs
System Administrator Guide (Järjestelmänvalvojan käsikirja)	www.xerox.com/office/WC3615docs
Recommended Media List (Luettelo suositelluista	Yhdysvallat: www.xerox.com/paper
paperityypeistä)	Euroopan unioni: www.xerox.com/europaper
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (online-tuki) (Online-tuki) ja ladattavat ajurit.	www.xerox.com/office/3610support
Tietoja valikoista tai virheilmoituksista	Paina ohjaustaulun Opastus (?) -näppäintä.
Tietosivut	Tulosta ohjaustaulusta tai CentreWare Internet Services -sivustolta (napsauta <b>Tila &gt; Tietosivut</b> ).
CentreWare Internet Services -sivuston käyttöohjeisto	Napsauta CentreWare Internet Services -sivustolla <b>Ohje</b> .
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/3610supplies
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikutteisia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myynnin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register
Xerox <sup>®</sup> Direct -verkkokauppa	www.direct.xerox.com/

# Tekniset tiedot



#### Tämä liite sisältää seuraavaa:

<ul> <li>Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet</li> </ul>	
• Fyysiset ominaisuudet	
Ympäristöolosuhteet	
Sähkötiedot	
Suorituskykytiedot	
Ohjaimen tekniset tiedot	

# Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet

## Vakio-ominaisuudet

Xerox® WorkCentre® 3615 - mustavalkomonitoimitulostin sisältää seuraavat ominaisuudet:

Toiminto	Xerox <sup>®</sup> WorkCentre <sup>®</sup> 3615 -mustavalkomonitoimitulostin	
Tulostusnopeus	Normaali tila: 47 sivua minuutissa (Letter-koko) tai 45 sivua minuutissa (A4-koko)	
Kaksipuolisen tulostuksen nopeus	Normaali tila: 28 sivua minuutissa (Letter-koko) tai 27 sivua minuutissa (A4-koko)	
Tulostustarkkuus		
Normaali tulostuslaatu	• 600 x 600 dpi	
Parannettu tulostuslaatu	• 1200 x 1200 dpi	
Paperikapasiteetti	i	
Ohisyöttöalusta	• 150 arkkia	
• Alusta 1	• 550 arkkia	
• Valinnainen 550 arkin syöttölaite	• 550 arkkia	
Enimmäistulostuskoko	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")	
Puolisuus	Jopa 163 g/m² kaikilta alustoilta (vain Phaser 3610DN)	
Normaali muisti	512 Mt	
Ohjaustaulu	Näppäimillä selattavat valikot ja kaksirivinen näyttö	
Verkko     Universal Serial Bus (USB 2.0)		
	Ethernet 10/100/1000Base-T	
	Liitettävyys langattomaan verkkoon: Valinnainen	
Etäkäyttö	CentreWare Internet Services	

## Saatavilla olevat mallit

Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3615 -mustavalkomonitoimitulostin on saatavissa kahtena eri kokoonpanona:

- Phaser 3610N: verkkotulostin, jossa USB ja verkkoliitettävyys.
- Phaser 3610DN: verkkotulostin, jossa automaattinen kaksipuolistulostus, USB ja verkkoliitettävyys.

## Lisävarusteet ja päivitykset

- Langaton verkkosovitin.
- 550 arkin syöttölaite, jopa 3 lisäalustaa.
- 512 Mt:n RAM-muisti.
- 4 Gt:n laitemuisti.
- Tulostimen jalusta.

# Fyysiset ominaisuudet

# Painot ja mitat

	Phaser 3610DN	Phaser 3610DN, jossa valinnainen 550 arkin syöttölaite
Leveys	39.4 cm (15,5")	39.4 cm (15,5")
Syvyys	42.6 cm (16,8")	42.6 cm (16,8")
Korkeus	31.5 cm (12,4")	41.0 cm (16,2")
Paino	13 kg (28,7 lb.)	16,1 kg (35,5 lb.)

## Vakiokokoonpano



# Kokoonpano, jossa valinnainen 550 arkin paperialusta



## Kokonaistilan tarve

	Phaser 3610DN	Phaser 3610DN, jossa valinnainen 550 arkin syöttölaite
Leveys	59.4 cm (23,4")	59.4 cm (23,4")
Syvyys	142.2 cm (56,0")	142.2 cm (56,0")
Korkeus	48.9 cm (19,3")	58.4 cm (23,0")

### Tilavaatimukset

Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3615 -mustavalkomonitoimitulostin



## Valinnaisella 550 arkin paperialustalla varustetun tulostimen tilantarve

Xerox® WorkCentre® 3615 -mustavalkomonitoimitulostin



# Ympäristöolosuhteet

## Lämpötila

- Toimintalämpötila: 10–32°C (50–90°F)
- Optimilämpötila: 15–28°C (59–82°F)

### Suhteellinen ilmankosteus

- Kosteuspitoisuus: 10–85%.
- Optimaalinen kosteuspitoisuus: 20–70 %, suhteellinen koseus 28°C.

Huom. Ääriolosuhteissa (esimerkiksi 10°C, 85 % :n kosteus) vikoja saattaa esiintyä kosteuden tiivistymisen seurauksena.

#### Korkeus merenpinnasta

Kone toimii parhaiten alle 3100 metrin korkeudessa.

# Sähkötiedot

### Jännite ja taajuus

Jännite	Τααjuus
110–127 VAC +/-10%, (99–140 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz
	60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VAC +/-10 %, (198–264 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz
	60 Hz +/- 3 Hz

### Virrankulutus

- Virransäästö (lepotila): 2 W.
- Valmius (virta kytketty kiinnityslaitteeseen): 52 W.
- Jatkuva tulostus: 686 W.

Kun tulostimesta on katkaisu virta virtakytkimestä, tulostin ei kuluta sähköä, vaikka se olisi liitetty AC-sähköverkkoon.

### **ENERGY STAR** -merkitty tuote



Xerox<sup>®</sup> WorkCentre<sup>®</sup> 3615 -mustavalkomonitoimitulostin on ENERGY STAR<sup>®</sup> -hyväksytty tuote ja vastaa ENERGY STAR -ohjelman kuvantamislaitteita koskevia vaatimuksia.

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

ENERGY STAR Imaging Equipment Program on yhteistyöohjelma, johon osallistuvat Yhdysvaltojen, EU:n ja Japanin viranomaiset sekä toimistolaitteiden valmistajat. Ohjelman tarkoituksena on edistää energiatehokkaiden kopiokoneiden, tulostinten, faksien, monitoimilaitteiden, tietokoneiden ja näyttöjen käyttöä. Tuotteiden energiankulutuksen pienentämisellä pyritään torjumaan ympäristölle haitallisia saastepäästöjä ja pitkän aikavälin ilmastomuutoksia, joita aiheutuu sähköntuotannosta.

Xerox<sup>®</sup> ENERGY STAR -laitteet on asetettu tehtaalla siirtymään virransäästötilaan 10 minuutin kuluttua viimeisestä tulosteesta.

# Suorituskykytiedot

Toiminto	Tekniset tiedot
Tulostimen lämpenemisaika	Virrankytkennästä: 12 sekuntia Lepotilasta: 3 sekuntia
	Huom. Lämpenemisaika, kun ympäristön lämpötila on 20°C (68°F) ja suhteellinen kosteus on 60%.

#### Tulostusnopeus

Yksipuolisen jatkuvan tulostuksen enimmäisnopeus on 47 sivua minuutissa (Letter eli 8,5 x 11") tai 45 sivua minuutissa (A4 eli 210 x 297 mm).

Useat tekijät vaikuttavat tulostusnopeuteen:

- Kaksipuolinen tulostus: kaksipuolisen jatkuvan tulostuksen enimmäisnopeus on 28 sivua minuutissa (Letter eli 8,5 x 11") tai 27 sivua minuutissa (A4 eli 210 x 297 mm).
- Tulostustila: normaali on nopein tulostustila. Parannettu on puolet normaalinopeudesta tai hitaampi.
- Paperikoko. Letter (8,5 x 11") ja A4 (210 x 297 mm) tulostuvat nopeimmin. Suuremmat koot hidastavat tulostusta.
- Paperin tyyppi: tavallinen paperi tulostuu nopeammin kuin karheapintainen.
- Paperin paino: Ohut paperi tulostuu nopeammin kuin paksu paperi kuten kartonki tai tarra-arkit.

# Ohjaimen tekniset tiedot

#### Muisti

Muisti	Xerox <sup>®</sup> WorkCentre <sup>®</sup> 3615 -mustavalkomonitoimitulostin	
Normaali muisti	512 Mt:n RAM (valinnaisena yhteensä 1024 Mt)	
Laitemuisti	4 Gt:n laitemuisti (valinnainen)	
Flash-muisti	64 Mt:n ROM	
EEPROM	48 kt:n EEPROM	

## Liitännät

Universal Serial Bus (USB 2.0)

Ethernet 10/100/1000Base-TX

IEEE802.11 -yhteensopiva langaton verkkosovitin (valinnainen)

# Tietoa viranomaismääräyksistä

•

•

#### Tämä liite sisältää seuraavaa: Perusmääräykset......124 Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)......128

Ŗ

# Perusmääräykset

Xerox on testannut tämän tulostimen sähkömagneettisen säteilyn ja immuniteetin osalta. Nämä standardit on suunniteltu lieventämään tämän tulostimen aiheuttamia tai vastaanottamia häiriöitä tyypillisessä toimistoympäristössä.

# Yhdysvallat (FCC-säännökset)

Tämä laite on testattu ja sen on todettu täyttävän luokan A digitaalisille laitteille FCC-säännösten osassa 15 asetetut rajat. Näiden rajojen tarkoituksena on varmistaa kohtuullinen suoja haitallisten häiriöiden vaikutuksilta kaupallisessa ympäristössä. Tämä laite synnyttää, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei asenneta ja käytetä näiden ohjeiden mukaisesti, seurauksena voi olla häiriöitä radioliikenteessä. Tämän laitteen käyttö asuinympäristössä aiheuttaa todennäköisesti haitallisia häiriöitä, jolloin käyttäjän on korjattava ongelma omalla kustannuksellaan.

Jos laite aiheuttaa häiriöitä radio- tai tv-vastaanottoon (todettavissa katkaisemalla ja kytkemällä laitteen virta), käyttäjä voi yrittää korjata ongelman yhdellä tai usealla seuraavista toimenpiteistä:

- Käännä vastaanotin toiseen asentoon tai vaihda sen paikkaa.
- Siirrä laite kauemmaksi vastaanottimesta.
- Kytke laite toiseen pistorasiaan niin, että laite ja vastaanotin eivät ole samassa virtapiirissä.
- Pyydä ohjeita laitteen myyjältä tai asiantuntevalta radio- tai tv-asentajalta.

Tähän laitteeseen tehdyt muutokset, joita Xerox ei ole hyväksynyt, voivat mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.

Huom. Varmista FCC-säännösten osan 15 vaatimustenmukaisuus käyttämällä suojattuja kaapeleita.

#### Kanada

Tämä luokan A digitaalinen laite vastaa Kanadan ICES-003-määräyksiä.

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

#### Euroopan unioni

Δ

VAROITUS: Tämä on luokan A tuote. Kotiympäristössä käytettynä se saattaa aiheuttaa radiotaajuushäiriöitä, jolloin käyttäjän on ehkä ryhdyttävä asianmukaisiin toimenpiteisiin.

CE

Tässä tuotteessa oleva CE-merkintä osoittaa, että Xerox on sitoutunut noudattamaan seuraavia EU-direktiivejä mainitusta päivämäärästä lähtien:

- Joulukuun 12. päivä 2006: pienjännitedirektiivi 2006/95/EY.
- Joulukuun 15. päivä 2004: direktiivi 2004/108/EY sähkömagneettisesta yhteensopivuudesta.

Tämä tulostin ei ole vaarallinen kuluttajalle eikä ympäristölle, jos sitä käytetään käyttöohjeiden mukaisesti.

Jotta varmistettaisiin Euroopan unionin vaatimusten mukaisuus, tuotteessa on käytettävä suojattuja kaapeleita.

Allekirjoitettu kopio tätä tulostinta koskevasta vaatimustenmukaisuusvakuutuksesta on saatavissa Xeroxilta.

#### Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö

#### Ympäristöratkaisuja ja kustannusten säästöä koskevaa ympäristötietoa

#### Johdanto

Seuraavat tiedot on koottu auttamaan käyttäjiä ja ne on julkaistu Euroopan unionin ErP-direktiivin mukaisesti ja koskevat erityisesti kuvannuslaitteita (Lot 4). Tämä vaatii valmistajia parantamaan tuotteittensa ympäristövaikutusta ja tukee EU:n energiatehokkuuteen liittyvää toimintasuunnitelmaa.

Tuotteet ovat koti- ja toimistolaitteita, jotka vastaavat seuraavia kriteereitä.

- Tavalliset mustavalkolaitteet, joiden enimmäisnopeus on alle 66 A4-kuvaa minuutissa.
- Tavalliset värilaitteet, joiden enimmäisnopeus on alle 51 A4-kuvaa minuutissa.

#### Kaksipuolistulostuksen ympäristöhyödyt

Useimpien Xerox-laitteiden ominaisuuksiin kuuluu kaksipuolinen tulostus. Tämä mahdollistaa automaattisen tulostamisen paperin molemmille puolille, mikä vähentää paperin kulutusta ja säästää näin arvokkaita luonnonvaroja. Lot 4 -kuvannuslaitesopimus vaatii, että laitteet, joiden nopeus on vähintään 40 värisivua tai 45 mustavalkosivua minuutissa, asetetaan asennuksen yhteydessä automaattisesti tulostamaan paperin molemmille puolille. Myös jotkin hitaammat Xerox-laitteet saatetaan asettaa asennuksen yhteydessä oletusarvoisesti tulostamaan kaksipuolisesti. Kaksipuolisen tulostuksen jatkuva käyttö vähentää tulostustöiden ympäristövaikutuksia. Jos yksipuolista tulostusta kuitenkin tarvitaan, se on valittavissa tulostinajurista.

#### Paperityypit

Tällä laitteella voidaan tulostaa sekä ensiökuitu- että kierrätyskuitupaperille, joka on valmistettu ympäristönhoito-ohjelman mukaisesti ja vastaa EN12281 -standardia tai muuta vastaavaa laatustandardia. Joissakin sovelluksissa voidaan käyttää ohuita paperilaatuja (60 g/m²), jotka sisältävät vähemmän raaka-ainetta ja säästävät täten resursseja. Suosittelemme tarkastamaan, soveltuuko tämä tulostustarpeisiin.

#### **ENERGY STAR**

ENERGY STAR -ohjelma on vapaaehtoinen ohjelma, jolla pyritään edistämään energiatehokkaiden laitteiden kehittämistä ja myyntiä, ja näin vähentämään laitteiden ympäristövaikutuksia. Lisätietoja ENERGY STAR -ohjelmasta ja ENERGY STAR -ohjelman mukaisista tuotteista on seuraavalla verkkosivustolla:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find\_a\_product.showProductGroup&pgw\_code=IEQ.

#### Virrankulutus ja aktivointiaika

Laitteen kuluttaman energian määrä riippuu laitteen käyttötavasta. Tämä laite on suunniteltu ja konfiguroitu säästämään energiaa ja energiakustannuksia. Viimeisen tulosteen jälkeen laite siirtyy valmiustilaan. Tässä tilassa tulostus voi käynnistyä välittömästi. Jos laitetta ei käytetä tietyn pituiseen aikaan, se siirtyy virransäästötilaan. Tässä tilassa vain tietyt tärkeät toiminnot pysyvät aktiivisina ja virrankulutus laskee.

Virransäästötilassa olevalta laitteelta kuluu hieman kauemmin ensimmäisen sivun tulostamiseen. Viive johtuu siitä, että järjestelmän on ensin "herättävä" virransäästötilasta. Tämä on tyypillistä useimmille tulostuslaitteille.

Jos virransäästön aktivointiaikaa halutaan pidentää tai virransäästötila halutaan kokonaan poistaa käytöstä, on syytä ottaa huomioon, että laite siirtyy virransäästötilaan vasta pitkän ajan kuluttua tai ei lainkaan.

Lisätietoja Xeroxin kestävän kehityksen ohjelmista on verkkosivuillamme osoitteessa www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

#### Saksa

#### Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

#### Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

#### Importeur

Xerox GmbH Hellersbergstraße 2-4 41460 Neuss Deutschland

#### Turkki (RoHS-säännös)

Artiklan 7 (d) mukaisesti ilmoitamme täten, että "se on EEE-säännöksen mukainen".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

#### Tietoa 2.4 GHz:n langattomasta verkkosovittimesta

Tätä tuote sisältää 2,4 GHz:n langattoman LAN-radiolähettimen, joka vastaa FCC Part 15:n, Industry Canada RSS-210:n ja Euroopan neuvoston direktiivin 99/5/EY vaatimuksia.

Tämän laitteen käyttö edellyttää seuraavaa: (1) tämä laite voi aiheuttaa haitallista häiriötä ja (2) tämän laitteen tulee hyväksyä vastaanotetut häiriöt, mukaan lukien häiriöt, jotka voivat aiheuttaa ei-toivottua toimintaa.

Tähän laitteeseen tehdyt muutokset, joita Xerox ei ole hyväksynyt, voivat mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.

# Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)

Materiaalien turvallisuustietoja saa seuraavilta verkkosivuilta:

- Pohjois-Amerikka: www.xerox.com/msds.
- Euroopan unioni: www.xerox.com/environment\_europe.

Eri maiden asiakaspalveluiden puhelinnumerot ovat osoitteessa www.xerox.com/office/worldcontacts.



# Kierrätys ja hävittäminen

#### Tämä liite sisältää seuraavaa:

•	Kaikki maat	130
•	Pohjois-Amerikka	
•	Euroopan unioni	
•	Muut maat	

# Kaikki maat

Jos olet vastuussa Xerox-laitteen hävityksestä, ota huomioon, että laite voi sisältää lyijyä, elohopeaa, perkloraattia ja muita materiaaleja, joiden hävitys on ympäristösyistä säädeltyä. Näiden materiaalien käyttö on täysin laitteen myyntiajankohtana voimassa olleiden maailmanlaajuisten säännösten mukaista. Lisätietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä saa paikallisilta viranomaisilta. Perkloraatti-materiaali: tämä tuote voi sisältää perkloraattia sisältäviä laitteita, kuten akkuja. Perkloraatti saattaa vaatia erityiskäsittelyä. Lisätietoja on osoitteessa www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

# Pohjois-Amerikka

Xerox-yhtiöllä on tuotteiden keräys ja kierrätys-/uudelleenkäyttöohjelma. Ota selvää Xerox-myyntiedustajalta, kuuluuko tämä Xerox-tuote kyseisen palvelun piiriin. Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista on osoitteessa <u>www.xerox.com/environment</u>. Voit myös pyytää paikallisilta viranomaisilta tietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä.

# Euroopan unioni

Joitakin laitteita voidaan käyttää sekä kotitalouksissa että ammattimaisessa liiketoimintaympäristössä.

#### Kotitalousympäristö



Tämä laitteessa oleva merkki ilmoittaa, että laitetta ei saa hävittää tavallisen kotitalousjätteen mukana.

Euroopan unionin säännösten mukaan sähköiset ja elektroniset laitteet on hävitettävä erillään kotitalousjätteistä.

EU:n jäsenvaltioissa yksityiset kotitaloudet voivat palauttaa käytetyt sähköiset ja elektroniset laitteet maksutta niille osoitettuihin keräyspisteisiin. Lisätietoja saa paikalliselta ympäristöviranomaiselta.

Joissakin jäsenvaltioissa paikallinen jälleenmyyjä voi olla velvollinen ottamaan vanhan laitteen maksutta vastaan uuden laitteen oston yhteydessä. Kysy lisätietoja jälleenmyyjältäsi.

## Ammattimainen liiketoimintaympäristö



Tämä merkki laitteessa osoittaa, että laitteen hävityksessä on käytettävä kansallista ohjeistusta.

Euroopan unionin säännösten mukaan sähköisten ja elektronisten laitteiden hävityksessä on noudatettava sovittua ohjeistusta.

Ota yhteyttä paikalliseen jälleenmyyjään tai Xeroxin edustajaan ja kysy käytettyjen laitteiden palautuksesta.

#### Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen



Nämä tuotteissa ja/tai niiden mukana tulleissa asiakirjoissa esiintyvät merkit tarkoittavat, ettei sähköisiä ja elektronisia laitteita eikä akkuja saa sekoittaa kotitalousjätteisiin.

Vanhojen tuotteiden ja käytettyjen akkujen asianmukainen palauttaminen ja kierrätys edellyttävät niiden viemistä asianmukaisiin keräyspisteisiin kansallisen lainsäädännön ja 2002/96/EY- ja 2006/66/EY-direktiivien edellyttämällä tavalla.

Kun nämä tuotteet ja akut hävitetään oikein, arvokkaita resursseja säästyy ja epäasiallisen jätehuollon seurauksena ihmisten terveyteen ja ympäristöön vaikuttavat mahdolliset negatiiviset haitat torjutaan.

Lisätietoja vanhojen tuotteiden ja akkujen keräämisestä ja kierrätyksestä saa kunnan viranomaisilta, jätehuoltoyrittäjiltä ja tuotteiden jälleenmyyntipisteistä.

Virheellisestä jätteiden käsittelystä voidaan rangaista kansallisen lainsäädännön mukaisesti.

#### Yrityskäyttäjät Euroopan yhteisön alueella

Jos haluat hävittää sähköisiä tai elektronisia laitteita, ota yhteyttä jälleenmyyjään tai toimittajaan.

#### Euroopan unionin ulkopuoliset maat

Nämä merkit ovat voimassa vain Euroopan unionin alueella. Lisätietoja hävittämisestä saa paikallisilta viranomaisilta tai paikalliselta jälleenmyyjältä.

#### Huomautus akkua koskevasta merkistä



Tätä pyörillä varustettua jäteastian merkkiä voidaan käyttää yhdessä kemiallisen merkin kanssa. Tämä on yhteensopiva direktiivin vaatimusten kanssa.

#### Akun vaihtaminen

Akkujen vaihtaminen tulee jättää vain VALMISTAJAN hyväksymän huoltopisteen tehtäväksi.

# Muut maat

Pyydä lisätietoja paikallisilta jätehuoltoviranomaisilta.