

Phaser[®] 3635MFP

Pikakäyttöopas

Phaser[®] 3635MFP

Pikakäyttöopas



Xerox Phaser 3635MFP

Pikakäyttöopas

Kiitos siitä, että valitsitte Phaser 3635MFP:n. Tämän oppaan ohjeiden noudattaminen niiden esitys järjestyksessä auttaa

kytkemään Phaser 3635MFP:n

ottamaan Phaser 3635MFP:n käyttöön

asentamaan valinnaiset toiminnot

käyttämään Phaser 3635MFP:tä

Sisällys

Phaser 3635MFP:n asentaminen	3
Virran kytkeminen	4
Phaser 3635MFP	6
Liitäntä verkkoon	10
Tulostinajurien asentaminen	13
Sähköpostiasetukset	14
Faksiasetukset	16
Ohjelmapakettien asentaminen	17
Kopiointi	19
Tulostus	21
Faksi	23
Verkkoskannaus	25
Sähköposti	28
Koneen tuottavuuden parantaminen	30
Vianetsintä	32
Opastus	34
Erötinsivun poistaminen käytöstä	36

Turvallisuutta, viranomaismääräyksiä, ympäristöystävällisyyttä, laitonta kopiointia sekä tuotteen kierrätystä ja hävitystä koskevia tietoja on Käyttöoppaassa.

Lisätietoja käytettävissä olevista toiminnoista on Käyttöoppaassa ja System Administration CD:llä.

Tuotetukea sekä kulutustarvikkeiden ja tulostusmateriaalin tilaamista koskevia tietoja on Xeroxin verkkosivuilla osoitteessa www.xerox.com/support.

Laatinut ja suomentanut:

*Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ENGLAND*

© 2008 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.



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 kuvakkeet, näyttökuvat, ulkonäkö jne.

Kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteet ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä. Muiden kuin Xerox-tuotteiden nimet ovat omistajiensa tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä, ja ne täten tunnustetaan. Tämän julkaisun sisältämät tiedot ovat voimassa julkaisuhetkellä. Xerox varaa oikeuden muuttaa tietoja milloin tahansa niistä erikseen ilmoittamatta. Tiedot muutoksista ja teknisistä päivityksistä lisätään oppaiden myöhempisiin painoksiin.

Uusimmat tiedot ovat saatavilla osoitteesta www.xerox.com/support.

Phaser 3635MFP:n asentaminen

- 1 Poista kone ja lisälaitteet pakkauksesta ja ota esiin asennusohjeet.
- 2 Kokoa kone ja lisälaitteet asennusohjeiden mukaisesti. Tuloksena on jokin seuraavista kokoonpanoista.

	Phaser 3635MFP/S	Phaser 3635MFP/X
Vakiokokoonpano	 <p>Kopiointi, tulostus, skannaus ja sähköposti Alusta 1 ja ohisyöttöalusta</p>	 <p>Kopiointi, tulostus, skannaus, sähköposti ja faksi Alusta 1 ja ohisyöttöalusta</p>
Lisälaitteet	Alusta 2 Vieraslaiteliitäntä	Alusta 2 Vieraslaiteliitäntä

Pakkaus sisältää lisäksi

virtajohdon, käyttöohjeisto-CD:n, System Administration -CD:n, tulostinajurit-CD:n, pikakäyttöoppaan (tämä opas), tulostuskasetin, ohjaustaulun tarrat, käyttöönottoavaimen ja puhelinjohdon (vain Phaser 3635MFP/X).

Virran kytkeminen

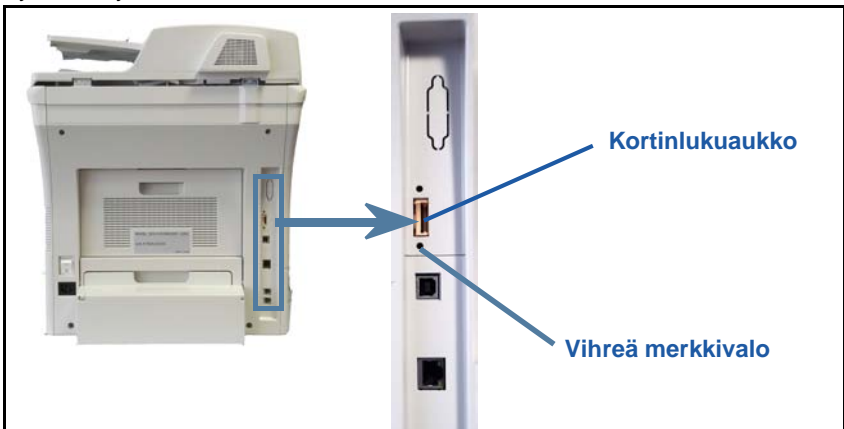
Kokoamisen jälkeen kone on konfiguroitava. Se tehdään käyttöönottoavaimella, kun koneen virta kytketään ensimmäisen kerran.

Käyttöönottoavain toimitetaan muovikotelossa koneen mukana. Kone konfiguroidaan seuraavasti:



Käyttöönottoavain

- 1** Ota esiin muovikotelo, joka sisältää **käyttöönottoavaimen**. Ota kotelosta muovinen kortti ja paina avain varovasti irti kortista.
- 2** Kytke virtajohto koneeseen ja sopivaan pistorasiaan.
- 3** Kytke koneen virta.
- 4** Työnnä käyttöönottoavain koneen takana olevaan kortinlukuaukkoon.



- 5** *Kieli*-näyttö tulee näkyviin. Valitse kieli ja valitse sitten **Tallenna**.
- 6** *Ohjattu asennus* tulee näkyviin. Valitse **Seuraava**.
- 7** *Tuotteen käyttöönottoasetukset* -näyttö tulee näkyviin. Noudata näytössä näkyviä ohjeita.

HUOM. Konfigurointi on onnistunut, kun vihreä merkkivalo lakkaa vilkkumasta ja alkaa palaa (noin 10 sekuntia).

- 8** Poista käyttöönottoavain ja valitse näytöstä **Seuraava**.
- 9** *Paperin oletuskoko* -näyttö tulee näkyviin. Valitse joko A4 tai 8,5 x 11 tuumaa ja valitse sitten **Seuraava**.

- 10** *Asiakaspalvelun ja tarviketilausten puhelinnumerot* -näyttö tulee näkyviin. Anna **asiakaspalvelun puhelinnumero** ja **tarvikepalvelun puhelinnumero** ja valitse sitten **Seuraava**.
- HUOM.** *Nämä ovat valinnaisia tietoja. Voit jättää kentät tyhjiksi, jos sinulla ei ole tarvittavia tietoja.*
- 11** Seuraavissa neljässä näytössä asetetaan **päivämäärän muoto**, **päivämäärä**, **ajannäytön muoto** ja **aika**. Noudata ohjeita ja anna tarvittavat tiedot. Siirry näytöstä toiseen valitsemalla **Seuraava**.
- 12** *Onneksi olkoon* -näyttö tulee näkyviin. Tämä ilmoittaa, että olet onnistuneesti saattanut päätökseen ohjatun asennuksen. Jatka valitsemalla **Valmis**.
- HUOM.** *Joissakin maissa näyttöön ilmestyy ikkuna, jossa pyydetään PagePack-sopimuksen tunnusta. Pyydä tällöin tunnus asiakastuesta.*
- 13** Koneen soveltaessa konfigurointiasetuksia näytössä lukee *Koneen itsekoestus käynnissä*. Itsekoestuksen päätyttyä näkyviin tulee *Kopiointi*-näyttö. Kone on nyt käyttövalmis.
- 14** Jos faksi on asennettu, ohjattu faksin asennus tulee näkyviin. Katso *Faksiasetukset sivulla 16*.

Phaser 3635MFP

1

Ohjaustaulu:

Kosketusnäyttö ja numeronäppäimistö

3

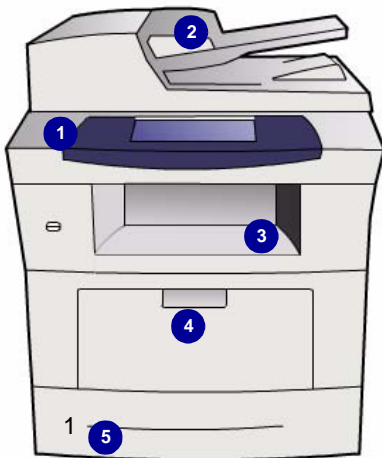
Luovutusalusta:

Valmiiden kopioiden luovutuspaikka

5

Paperialustat:

Alusta 1 on vakiovaruste, alusta 2 lisävaruste.



2

Originaalien syöttölaite:

Käytetään useiden originaalien skannaukseen. Sen alla olevaa **valotuslasia** käytetään yksittäisten originaalien ja kirjojen skannaukseen.

4

Ohisyöttöalusta:

Tälle asetetaan epätavallisen kokoinen paperi

Koneen sisällä

Asiakkaan vaihdettavissa oleva värikasetti (6).

Jos koneessa on nitomalaite (7), myös nitomanastakasetti on asiakkaan vaihdettavissa.

Sarjanumero on etulevyn sisäpuolella.



Ohjaustaulu

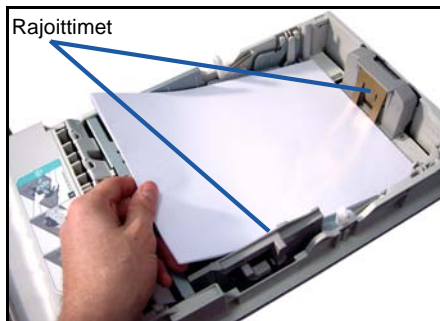


Kohde	Kuvaus
Kaikki palvelut	Näyttää Kaikki palvelut -näytön palvelun valintaa varten.
Palvelut	Näyttää oletuspalvelun.
Töiden tila	Näyttää käynnissä olevan työn tilan ja jonossa olevat muut työt.
Koneen tila	Näyttää koneen tiedot, tilan ja sarjanumeron sekä tulostettavissa olevat raportit.
Kosketusnäyttö	Tässä ohjelmoidaan työt sekä näytetään koneen ja töiden tilaa koskevia viestejä.
Opastus	Näyttää virheviestit ja toimintoja koskevat ohjeviestit.
Kieli	Käytetään näytön kielen valintaan.
Virta	Palauttaa koneen virransäätötilasta.
Kirjautuminen	Tällä näppäimellä järjestelmänvalvoja pääsee käyttämään apuvälineitä, joilla voidaan muuttaa koneen asetuksia. Toimii myös käyttäjien kirjautumisnäppäimenä, kun käytönvalvonta on käytössä.
Numeronäppäimistö	Käytetään aakkosnumeeristen merkkien antamiseen.

Kohde	Kuvaus
C-näppäin	Nollaa numeronäppäimistöä näppäilyllä numeron.
Tauko	Lisää tauon faksipuhelinnumeroon.
AC (nollaa kaikki)	Paina kerran, kun haluat nollata viimeisen valinnan. Paina kahdesti, kun haluat palauttaa oletusasetukset.
Välityö	Keskeyttää käynnissä olevan työn kiireellisemmän työn tekemistä varten.
Pysäytys	Pysäyttää käynnissä olevan työn.
Käynnistys	Käynnistää työn.

Paperin asettaminen paperialustalle

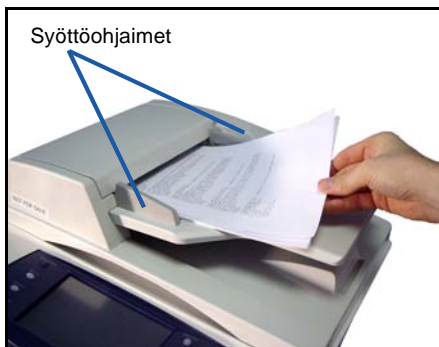
- 1 Avaa paperialusta ja aseta sille paperia. ÄLÄ täytä alustaa yli sen täyttörajan.
- 2 Säädä alustan rajoittimet niin, että ne pitävät paperin alustan oikeaa reunaa vasten.
- 3 Kun suljet paperialustan, näkyviin tulee *Paperiasetukset*-näyttö. Anna alustalle asetetun paperin koko, tyyppi ja väri ja valitse sitten **Vahvista**.



Originaalien asettaminen

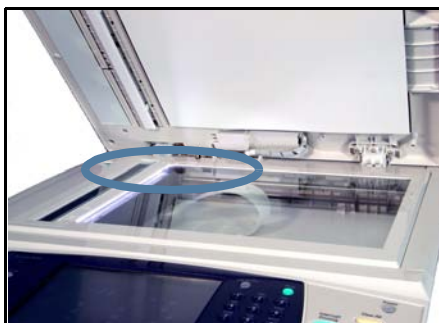
Originaalit voidaan asettaa originaalien syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

- 1** Aseta originaalit syöttölaitteen syöttöalustalle etusivut ylöspäin ja yläreunat vasemmalle tai alustan takareunaan.
- 2** Siirrä syöttöohjaimet originaaleja vasten.
Tai



- 3** Avaa originaalien syöttölaite ja aseta originaali etusivu alaspäin valotuslasin vasempaan takakulmaan.

HUOM. *Originaalit skannataan vain kerran, vaikka niistä tehtäisiin useita kopioita.*



Liitântä verkkoon

Liitä kone Ethernet TCP/IP -verkkoon seuraavien ohjeiden mukaan.

Jos haluat liittää koneen erityyppiseen verkkoon tai jos haluat käyttää muita protokollia, katso *System Administration CD*.

Koneen testaaminen

Varmista ennen koneen liittämistä verkkoon, että se toimii oikein kopiokoneena.

- 1 Aseta originaalien syöttölaitteeseen originaali ja tee siitä kolme kopiota.
- 2 Jos kopiointi toimii oikein, asenna verkkoyhteys seuraavien ohjeiden mukaisesti. Jos kopiointi ei toimi oikein, katso *Vianetsintä sivulla 32*.

Liitântä TCP/IP-verkkoon

WorkCentre voidaan liittää TCP/IP-verkkoon kahdella tavalla:

- **DHCP:** Käytä tätä tapaa, jos haluat DHCP-palvelimen antavan IP-osoitteen automaattisesti. Tämä on tehdasasetus.
- **Staattinen IP-osoite:** Käytä tätä tapaa, jos haluat määrittää verkonvalvojan antaman IP-osoitteen käsin.

Kun koneen virta kytketään, kone noutaa verkkoasetukset automaattisesti DHCP-palvelimelta. Staattista IP-osoitetta käytettäessä DHCP-palvelimen virta on katkaistava ja IP-osoite, yhdyskäytävän osoite, aliverkon peite ja DNS-palvelimen osoite määritettävä käsin.

- 1 Kytke Ethernet-kaapeli koneen takana olevaan RJ45-liittimeen.

HUOM. *Xerox ei toimita Ethernet-kaapelia.*

- 2 Jos haluat asettaa osoitteen käyttämällä DHCP:tä, katso

Verkkoasetukset käyttämällä DHCP:tä sivulla 11. Jos haluat asettaa staattisen IP-osoitteen, siirry kohtaan *Verkkoasetukset käyttämällä staattista IP-osoitetta sivulla 11*.



Verkkoasetukset käyttämällä DHCP:tä

- 1 Kun kone on käynnistynyt, se pyytää DHCP-palvelimelta IP-osoitetta. Odotaa kaksi minuuttia, kunnes verkkoasetukset on määritetty, ja tarkista sitten palvelimen antama IP-osoite seuraavasti:
 - Paina ohjaustaulun **kirjautumisnäppäintä**, anna järjestelmänvalvojan tunnusluku **[1111]** ja valitse sitten **Valmis**.
 - Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä ja valitse sitten **Apuvälineet> Liitäntä ja verkkoasetukset > Lisäasetukset > Verkkoasetukset > Verkkoasetukset > TCP/IP Options > TCP/IP Settings**.
 - TCP/IP-osoite näkyy *Name/Address*-kentässä.
- 2 Vahvista, että IP-osoite on annettu ja että se on verkollesi sopiva IP-osoite.

HUOM. Jos IP-osoite on 169.xxx.xxx.xxx, DHCP-palvelin ei ole antanut osoitetta oikein tai DHCP ei ole käytössä verkossasi. Ota tällöin yhteys verkonvalvojaan.

Verkkoasetukset käyttämällä staattista IP-osoitetta

Ota ennen aloitusta selville seuraavat tiedot verkonvalvojalta:

- IP-osoite
- yhdyskäytävän osoite
- aliverkon peite
- DNS-palvelimen osoite.

- 1 Paina ohjaustaulun **kirjautumisnäppäintä**, anna järjestelmänvalvojan tunnus **[1111]** ja valitse sitten **Valmis**.
- 2 Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä ja valitse sitten **Apuvälineet> Liitäntä ja verkkoasetukset > Lisäasetukset > Verkkoasetukset > Verkkoasetukset > TCP/IP Options**.
- 3 Valitse **HTTP** ja **Enable**. Valitse **Tallenna**.
- 4 Valitse **TCP/IP Settings**.
- 5 Valitse **Dynamic Addressing**. Oletuksena on, että DHCP on käytössä. Poista DHCP käytöstä valitsemalla **Disabled** ja valitse **Tallenna**.
- 6 Valitse **Name/Address**. Kosketa näppäimistön kuvaa ja anna sitten isäntänimi (*Host Name*). Anna IP-osoite (*IP Address*) koskettamalla jokaista kenttää ja näppäilemällä numero *numeronäppäimillä*. Valitse **Tallenna**.
- 7 Valitse **Subnet and Gateway**. Anna aliverkon peite (*Subnet Mask*) ja IP-yhdyskäytävä (*IP Gateway*). Valitse **Tallenna**.



- 8 Jos et halua määrittää DNS-asetuksia, siirry seuraavaan vaiheeseen. Jos haluat määrittää DNS-asetukset, kosketa **DNS Configuration** -näppäintä. Anna toimialueen nimi (*Domain Name*) ja halutun DNS-palvelimen (*Preferred DNS Server*) osoite. Valitse **Tallenna**.
- 9 Staattinen IP-osoite on asetettu. Paina **kirjautumisnäppäintä** ja kirjaudu ulos ja sulje apuvälineet valitsemalla **Vahvista**.

Tulostinajurien asentaminen

Seuraavassa selostetaan, miten tulostinajurit asennetaan CD-levyltä.

Tulostinajurit ovat Phaser 3635MFP -koneen mukana toimitetulla CD-levyllä.

CentreWare Tulostus- ja faksipalvelujen CD-levyltä voidaan asentaa samalla kertaa tulostinajureita, skanneriajureita, käyttöohjeita ja PPD (PostScript® Printer Description) -tiedostoja. Myös ajurien asennusohjelma on *CentreWare Tulostus- ja faksipalvelujen CD-levyllä*.

- 1 Aseta CD-levy työaseman CD-asemaan.
- 2 Jos CD ei käynnisty automaattisesti, valitse **Käynnistä**-valikosta **Suorita** ja selaa CD-asemaan. Valitse **Asenna** ja valitse sitten **OK**. Käynnistä asennus valitsemalla **OK**.
- 3 Valitse asennuskieli ja valitse sitten **Jatka**. Ajurinäyttö tulee esiin.

HUOM. Valinnat ovat:

Asenna tulostin- ja skanneriajurit - asentaa sekä tulostin- että skanneriajurit.

Asenna tulostinajuri - asentaa vain tulostinajurit.

Asenna skanneriajuri - asentaa vain skanneriajurit.

Asenna tulostinajurit seuraavien ohjeiden mukaan. Jos haluat asentaa skanneriajurit, napsauta **Asenna tulostin- ja skanneriajurit**.

- 4 Valitse **Asenna ajurit**.
- 5 Valitse **Asenna tulostinajurit**.

HUOM. Oletuksena on, että PCL6-ajuri asennetaan.

- 6 Jos haluat asentaa PCL 5- tai Adobe® PostScript® -tulostinajurin, valitse **Valinta** ja valitse sitten asianomainen valintaruutu.
- 7 Anna tulostimen IP-osoite, DNS-nimi tai UNC-polku.
- 8 Valitse **Asenna**.
- 9 Tee asennus näytön ohjeiden mukaisesti.
- 10 Kun tulostinajuri on asennettu, käynnistä testitulostus tulostinajurista tai lähetä tulostustyö Phaser 3635MFP:hen.
- 11 Jos tulostus toimii oikein, siirry tämän oppaan seuraavaan kohtaan. Jos tulostus ei toimi oikein, katso *Vianetsintä sivulla 32*.

Täydelliset ohjeet ovat koneen mukana toimitetulla System Administration CD:llä.

Sähköpostiasetukset

Jos haluat määrittää sähköpostiasetukset, noudata seuraavia ohjeita. Jos et halua määrittää sähköpostiasetuksia nyt, siirry kohtaan *Faksiasetukset sivulla 16*.

HUOM. Jos *Kaikki palvelut* -näytössä ei näy *Sähköposti-näppäintä*, ota *sähköposti käyttöön apuvälaineissä (Kirjautuminen > Koneen tila > Tunnusluku [1111] > Valmis > Apuvälaineet > Käyttöpäätte > Palvelujen käyttöönotto > Sähköposti > Ota käyttöön)*.

Varmista ennen asetusten määrittämistä, että seuraavat ovat saatavilla tai on tehty.

- Varmista, että kone toimii verkossa täysin oikein. Varmista, että sähköposti on valittavissa *Kaikki palvelut* -näytöstä.
- Varmista, että konetta varten on määritetty TCP/IP- ja HTTP-protokollat ja että ne toimivat. Katso *Verkkoasetukset käyttämällä staattista IP-osoitetta sivulla 11*.
- Ota selville sellaisen toimivan SMTP-postipalvelimen IP-osoite, joka pystyy vastaanottamaan sähköpostia.
- Varmista, että DNS-asetukset on määritetty oikein, ja ota selville mahdollinen toimialueen osoite.
- Luo sähköpostitili, jota kone käyttää *Lähettäjän* oletusosoitteena.
- Testaa sähköpostin toiminta lähettämällä sähköpostia Xerox-laitteen sähköpostiosoitteeseen. Tämä on tehtävä verkkoon liitettyllä postityöasemalla, joka tukee SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)- ja POP3 (Post Office Protocol 3) -protokollia.

Sähköpostiasetukset määritetään Internet-palveluissa, joita käytetään web-selaimella.

- 1 Avaa web-selain ja kirjoita osoitekenttään koneen TCP/IP-osoite. Paina **Enter**.
- 2 Valitse **Properties > Connectivity > Protocols > TCP/IP**.
- 3 Kirjoita toimialueen nimi *Domain Name* -kenttään (esimerkiksi abc.xyz.company.com). DNS-asetukset on määritettävä vain, jos isännänimiä käytetään.

HUOM. Jos koneessa on otettu käyttöön *Dynamic Addressing (DHCP tai BootP)*, toimialueen nimi ei ole käytettävissä. Se voidaan muuttaa valitsemalla *IP Address Resolution* -valikosta **Static**.

- 4 Siirry näytön alareunaan ja ota muutokset käyttöön valitsemalla **Apply**. Anna järjestelmänvalvojan *käyttäjänimi* ja *salasana*. Oletusnimi ja -salasana ovat **[admin]** (pienet kirjaimet) ja **[1111]**.
- 5 Valitse *Protocols*-valikosta **SMTP Server**.
- 6 Valitse *IP Address* tai *Host Name* ja anna SMTP-palvelimen *isännänimi* tai *IP-osoite* ja *portin numero* (1-65535). Oletusportti on 25.
- 7 Valitse tarvittaessa *Server Requires SMTP Authentication*.
- 8 Anna *kirjautumisnimi* ja *salasana*.

- 9 Vahvista asetukset valitsemalla **Apply**.
- 10 Valitse *Properties*-valikosta **Services > E-mail Settings > Defaults**.
- 11 Jos haluat muuttaa sähköpostiasetuksia, napsauta Muokkaa asianomaisessa kohdassa.
- 12 Kun olet tehnyt valintasi, valitse **Apply**.

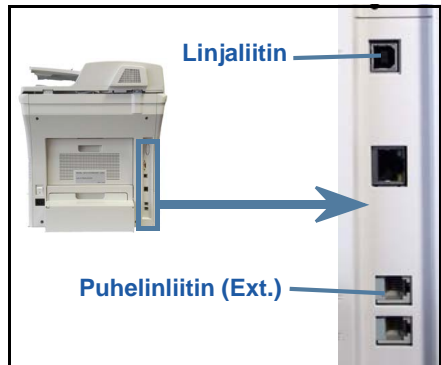
HUOM. Lisätietoa kaikista sähköpostitoiminnoista, myös osoitteistojen luonnista, on *System Administration CD*:llä.

Faksiasetukset

Phaser 3635MFP/X:ssä faksi kuuluu vakio toimintoihin. Faksi asetukset on kuitenkin tehtävä koneen asennuksen yhteydessä.

Asetukset

- 1 Tee asetukset faksipaketin sisältämien ohjeiden mukaisesti.
- 2 Kytke puhelinlinja koneen *linjaliittimeen*.
- 3 Jos haluat kytkeä koneeseen puhelimen, kytke se *puhelinliittimeen* (Ext.).
- 4 Paina **kirjautumisnäppäintä**.
- 5 Näppäille numeronäppäimillä **[1111]** tai voimassa oleva tunnus ja valitse **Valmis**.
- 6 Paina **Koneen tila** -näppäintä ja valitse sitten **Apuvälineet > Käyttöpäätte > Palvelujen käyttöönotto > Paikallifaksi**.
Faksin asennusnäyttö tulee esiin.
- 7 Valitse oma maasi (tai lähin maa) *Maa-asetus*-luettelosta ja valitse **Seuraava**.
- 8 Valitse valintasignaalin tyyppi. Valitse äänitaajuusvalintaa varten **Ääni**. Impulssivalintaa (10 impulssia/s) varten valitse **Impulssi**. Jos olet epävarma, valitse **Ääni**.
- 9 Kosketa näppäimistön kuvaa *faksinumeron* antamista varten ja anna koneen faksinumero.
- 10 Kosketa näppäimistön kuvaa *koneen nimen* antamista varten ja anna koneelle nimi.
- 11 Valitse **Tallenna** ja **Sulje**. Kone käynnistyy uudelleen. Kone voi nyt lähettää ja vastaanottaa fakseja oletusasetusten mukaisesti. Jos haluat muuttaa faksiasetuksia, siirry apuvälineisiin vaiheiden 4 ja 5 mukaisesti ja valitse sitten **Apuvälineet > Käyttöpäätte > Paikallifaksi**. Kaikkia faksiasetuksia voidaan muuttaa.



Ohjelmapakettien asentaminen

Tämä osa sisältää seuraavien valinnaisten palvelujen asennusta ja määrittystä koskevat ohjeet:

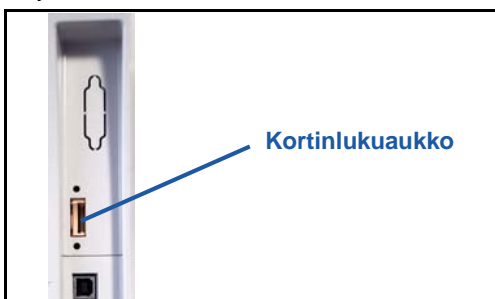
- verkkotilikirjaus
- palvelinfaksi

HUOM. *Palvelinfaksin ja verkkotilikirjauksen asennusta ja määrittystä koskevia ohjeita on myös System Administration CD:llä.*

Ohjelmapakettien asentaminen

Kaikki ohjelmapaketit asennetaan samalla tavalla. Kaikki paketit sisältävät palvelun käyttöönottoavaimen ja ohjeet.

- 1 Kytke koneen virta ja aseta käyttöönottoavain koneen oikealla puolella olevaan kortinlukuaukkoon. Avaimen merkivalot syttyvät (ensin punainen, vilkkuva vihreä ja sitten vilkkumatta palava vihreä).



- 2 Kun palvelu on asennettu, näyttöön avautuu ikkuna, jossa kerrotaan, että palvelu on konfiguroitu, ja pyydetään poistamaan palveluavain.

Verkkotilikirjaus

Verkkotilikirjauksen avulla voidaan hallita koneen käyttöä ja kustannuksia. Tileille kirjattavia töitä ovat tulostus-, skannaus-, faksi- ja kopiointityöt. Käyttäjän on annettava käyttäjä- ja tilitunnus voidakseen käyttää konetta ja tehdyt työt kirjataan työlokiin.

Paketin asentaminen

Asenna paketti. Katso *Ohjelmapakettien asentaminen* sivulla 17.

Verkkotilikirjauksen käyttöönotto

- 1 Paina **kirjautumisnäppäintä**.
- 2 Näppäile **1111** ja valitse **Valmis**.
- 3 Paina **Koneen tila** -näppäintä ja valitse sitten **Apuvälineet > Tilikirjaus > Tilikirjauksen käyttöönotto > Käytönvalvonta**.
- 4 Valitse verkkotilikirjauksen kohdalta **Kyllä**.
- 5 Valitse **Tallenna**.
- 6 Paina **kirjautumisnäppäintä** ja kirjaudu ulos valitsemalla **Vahvista**.

HUOM. *Lisätietoja on System Administration -oppaassa.*

Palvelinfaksi

Palvelinfaksin avulla käyttäjät voivat lähettää fakseja ilman, että koneeseen on liitetty puhelinlinja. Tämä tapahtuu siten, että kone yhdistetään verkossa olevaan faksipalvelimeen, joka hoitaa faksien lähettämisen lopullisille vastaanottajille.

Paketin asentaminen

- 1 Asenna paketti. Katso *Ohjelmapakettien asentaminen sivulla 17.*

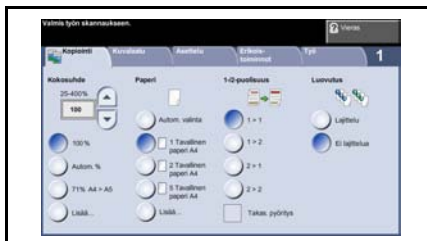
Palvelinfaksin käyttöönotto

- 2 Paina **kirjautumisnäppäintä**.
- 3 Paina **Koneen tila** -näppäintä ja valitse sitten **Apuvälineet > Käyttöpäätte > Palvelujen käyttöönotto > Palvelinfaksi**.
- 4 Jos sinua pyydetään antamaan *tunnus*, anna palvelinfaksipaketin ohjeiden sivulla ii annettu *koodi A*. Valitse **Valmis**.
- 5 Jos **Ota käyttöön** -näppäin tulee näkyviin, valitse se.
- 6 Paina **kirjautumisnäppäintä** ja kirjaudu ulos ja sulje apuvälineet valitsemalla **Vahvista**.
- 7 Kone käynnistyy uudelleen automaattisesti. Uudelleenkäynnistyminen kestää noin 2 - 3 minuuttia.

HUOM. *Lisätietoja on System Administration -oppaassa.*

Kopiointi

- 1 Aseta kopioitavat originaalit etupuoli ylöspäin originaalien syöttölaitteeseen tai etupuoli alaspäin valotuslasin vasempaan takakulmaan.
- 2 Paina **Kaikki palvelut** -näppäintä ja valitse sitten **Kopiointi**. *Kopiointi*-kortti tulee näkyviin.
- 3 Tee tarvittavat valinnat näytöstä. Toiminnot näkyvät seuraavassa taulukossa.



Kopiointi	Kuvalaatu	Asettelu	Erikoistoiminnot
Kokosuhte – pienentää tai suurentaa kuvaa 25–400 %.	Originaalin tyyppi – määrittää originaalin tyyppin, joka voi olla teksti, teksti ja valokuva tai valokuva.	Kirjan kopiointi – kopioi sidottuja originaaleja.	Kopiointi vihkoksi – tulostaa originaalit automaattisesti vihkoksi.
Paperi – paperialustan ja paperikoon valinta.	Tummuus – tummentaa tai vaalentaa kopioita.	Originaalin koko – määrittää originaalin koon.	Kannet – lisää kansilehdet.
1-/2-puolisuus – mahdollistaa 1- tai 2-puolisen kopioinnin.	Taustanhäivyty – häivyttää automaattisesti värillisen tai tumman taustan.	Reunahäivyty – häivyttää kuvan reunat.	Kalvojen väliarkit – lisää kalvojen väliin tyhjät väliarkit.
Luovutus - sisältää lajittelun valinnan		Kuvansiirto – siirtää kuvaa sivulla.	Sivujen asemointi – tulostaa useita sivuja yhdelle arkille.
			Työn tallennus – tallentaa työn koneen muistiin

- 4 Valitse kopioiden määrä numeronäppäimillä ja paina **Käynnistys**-näppäintä. **HUOM.** Varmista kopiointityö painamalla ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä. *Töiden tila* -näyttö tulee näkyviin. *Kopiointityö* näkyy jonossa.

Muita kopiointitoimintoja

Kokosuhte



Originaaleja voidaan pienentää tai suurentaa 25–400 prosenttia. Valitse **Kopiointi**-kortti. Valitse jokin *vakiokokosuhteista* tai valitse **Lisää**, jos haluat asettaa kokosuhteen itse.

Kuvalaadun säätö



Kopioiden kuvalaatus voidaan parantaa originaalin tyyppin perusteella. Ensinnä on valittava **Kuvalaatu**-kortti.

Originaalin tyyppi: Valitse kopioitavan originaalin tyyppi, joka voi olla teksti, teksti ja valokuva tai valokuva.

Tummuus: Säädä kuvalaatus tummemmaksi tai vaaleammaksi.

Taustanhäivytyks: Valitse tämä värillisen tai tumman taustan häivyttämiseksi.

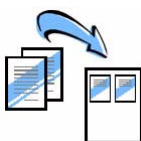
Kopiointi vihkoksi



Yksi- tai kaksipuoliset originaalit voidaan kopioida vihkoksi. Kone tuottaa automaattisesti kaksipuolisia kopioita, jotka taitettuna muodostavat vihkon, jossa sivut ovat oikeassa järjestyksessä. Kone myös pienentää ja sijoittaa kunkin kuvan niin, että se mahtuu valitulle paperille.

Aseta originaalit syöttölaitteeseen ja valitse **Erikoistoiminnot**-kortti ja **Kopiointi vihkoksi**.

Monta sivua/arkki



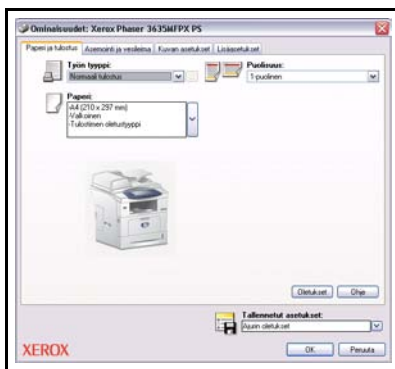
Tällä toiminnolla kopioidaan useita originaaleja pienennöksinä yhdelle paperiarkille. Se soveltuu esimerkiksi erilaisten yhteenvedojen luomiseen, sarjakuvien tekemiseen ja arkistokopiointiin. Aseta originaalit syöttölaitteeseen ja valitse **Erikoistoiminnot**-kortti ja **Sivujen asemointi**. Kaksi tai neljä originaalia voidaan kopioida yhdelle paperiarkille.

Tulostus

- 1 Varmista, että tietokoneeseen on asennettu oikea Xerox Phaser 3635MFP -tulostinajuri. Tulostinajurien asennus selostetaan kohdassa *Tulostinajurien asentaminen sivulla 13*.
Ajurit ovat CentreWare Tulostus- ja faksipalvelujen CD-levyllä tai ne voidaan ladata Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta www.xerox.com/support.
- 2 Avaa tulostettava asiakirja. Valitse **Tiedosto > Tulosta** ja valitse tulostimien luettelosta Xerox Phaser 3635MFP.
- 3 Tulostuksen oletusasetuksia voidaan muuttaa valitsemalla **Ominaisuudet**.

Tulostinajurissa on useita välilehtiä.

- **Lisäasetukset**-välilehti sisältää fontti- ja tulostusasetuksia.
- **Paperi ja tulostus** -välilehdeltä voidaan valita paperin tyyppi, koko ja väri sekä tulostukseen liittyviä toimintoja, kuten nidonta ja kaksipuolinen tulostus.
- **Kuvan asetukset** -välilehdellä voidaan säätää tulosteiden ulkoasua. Asetuksilla voidaan pienentää ja suurentaa kuvan kokoa, säästää väriä ja asettaa tarkkuus.
- **Asemointi ja vesileima** -välilehden asetuksilla voidaan lisätä vesileima, muuttaa kuvan suuntaa ja ottaa käyttöön vihkotulostus ja usean sivun tulostus samalle arkille.



- 4 Valitse tulostustyön tarvitsemat asetukset ja tulosta työ valitsemalla **OK**. Tulostustyö lähetetään koneeseen ja se ilmestyy *keskeneräisten töiden* jonoon. Jono saadaan näkyviin painamalla koneen ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä.

Muita tulostustoimintoja

Kuvan pyörittys



Tällä toiminnolla voidaan pyörittää sivua 180 astetta. Valitse **Lisäasetukset**-välilehti ja valitse sitten **Kuvan asetukset**. Valitse **Käytössä**, jos haluat pyörittää kuvia 180 astetta. Valitse **Ei käytössä**, jos haluat poistaa toiminnon käytöstä.

Asetusten tallentaminen



Usein käytettävien tulostustyön asetukset voidaan tallentaa *Tallennetut asetukset* -toiminnolla. Sillä voidaan nimetä, tallentaa ja noutaa miltei kaikki tulostustyössä käytettävät asetukset. Jopa 50 työn asetukset voidaan tallentaa. Valitse **Paperi ja tulostus** -välilehti ja napsauta **Tallennetut asetukset** -nuolta. Tallenna nykyiset asetukset valitsemalla **Tallenna nimellä**.

Värinsäästö



Tulostettaessa vedosasiakirjoja, väriaineen kulutusta voidaan vähentää valitsemalla *Värinsäästö*-toiminto. Tuloste on tavallista vaaleampi, mutta se on selvästi luettavissa ja ihanteellinen asiakirjan tarkistukseen tai oikolukuun. Ota toiminto käyttöön valitsemalla **Kuvan asetukset** -välilehti ja **Värinsäästö**-valintaruutu.

Vesileiman lisääminen



Vesileima-toiminnolla voidaan luoda ja tulostaa teksti- tai bittikarttavesileimoja asiakirjoihin. On mahdollista luoda omia vesileimoja tai muokata valmiita vesileimoja. Vesileima voidaan tulostaa etualalle, taustalle tai vain ensimmäiselle sivulle. Valitse **Asemointi ja vesileima** -välilehti ja valitse **Vesileima**-kohdasta tarvittavat asetukset.

Faksi

HUOM. Faksi on käytettävissä vain 3635MFP/X-koneessa.

- 1 Aseta originaalit etupuoli alaspäin valotuslasille tai etupuoli ylöspäin originaalien syöttölaitteeseen.
- 2 Paina **Kaikki palvelut** -näppäintä ja valitse sitten **Faksi**. *Faksi*-kortti tulee näkyviin.
- 3 Anna vastaanottajan faksinumero jollakin seuraavista tavoista:
 - Numeronäppäimet – kosketa Anna numero -aluetta ja näppäile sitten numero numeronäppäimillä.
 - Käsivalinta – jos koneeseen on liitetty puhelin, valitse Käsivalinta ja valitse numero puhelimella.
 - Lyhytvalinta – valitse Lyhytvalinta ja anna lyhytvalintanumero.
 - Lisää – tällä lisätään vastaanottaja vastaanottajaluetteloon, kun vastaanottajia on useita. Näppäimen avulla päästään valitsemaan yksittäisiä puhelinnumeroita ja ryhmiä.



Tee haluamasi valinnat valintakorteista. Toiminnot näkyvät seuraavassa taulukossa.

Perustoiminnot	Muita toimintoja
Tarkkuus – määrittää kuvan tarkkuuden.	Tummuus – tummentaa tai vaalentaa kopioita.
Originaalin puolisuus – määrittää, ovatko originaalit 1- tai 2-puolisia.	Väritila – määrittää mustavalko- tai värisävykannauksen.
Originaalin tyyppi – määrittää originaalin tyypin, joka voi olla teksti, teksti ja valokuva tai valokuva.	Taustanhäivytytys – häivyttää automaattisesti värillisen tai tumman taustan.
	Originaalin koko – määrittää originaalin koon.

HUOM. Faksin tyypin mukaan *Faksiasetukset*-kortissa voi olla myös muita faksitoimintoja, kuten postilokerot.

- 4 Lähetä faksi painamalla **Käynnistys**.

HUOM. Varmista faksityö painamalla ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä. *Töiden tila* -näyttö tulee näkyviin. Faksityö näkyy jonossa.

Muita faksitoimintoja

Ajastus



Tällä toiminnolla voidaan määrittää faksin lähetysaika. Näin faksityö voidaan lähettää ruuhkattomana aikana, mikä pienentää puhelukustannuksia. Valitse toimintoa varten **Faksiasetukset-kortti**. Valitse **Faksiasetukset > Ajastus**.

Tarkkuuden muuttaminen



Tarkkuus vaikuttaa vastaanottavan laitteen tulostaman faksin kuvaalaatuun. Valitse **Faksi-kortti** ja sitten jokin *Tarkkuus-*vaihtoehdoista. Voit valita **normaalin** tarkkuuden tekstiasiakirjoille ja **tarkan** tarkkuuden viivapiirroksille ja valokuville.

Osoitteisto



Tällä toiminnolla voidaan tallentaa vastaanottajien nimiä, faksinumeroita ja lähetysasetuksia koneen muistiin. Vastaanottajat voidaan sitten valita osoitteistosta *Faksi-kortin* vastaanottajaluetteloon. Valitse **Faksi-kortti** ja sitten **Osoitteisto**. Anna *yksittäisen vastaanottajan* faksitiedot. *Yksittäisistä vastaanottajista* voidaan koota *ryhmiä*.

Faksiraportit



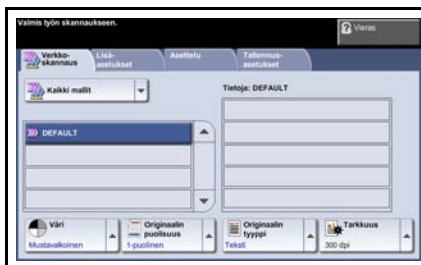
Monenlaisia faksiraportteja voidaan tulostaa painamalla **Koneen tila** -näppäintä ja valitsemalla sitten **Apuvälineet > Käyttöpäätteen > Faksiraportit**. Valitse raportti ja sitten tulostusasetukset.

Verkkoskannaus

Verkkoskannauksen avulla voidaan skannata paperioriginaaleja ja tallentaa ne sähköisiksi tiedostoiksi.

Ennen kuin verkkoskannausta voidaan käyttää, järjestelmänvalvojan on asetettava tiedostosäiliö. Tästä on ohjeet System Administration -oppaassa.

- 1 Aseta skannattavat originaalit etupuoli alaspäin valotuslasille tai etupuoli ylöspäin originaalien syöttölaitteeseen.
- 2 Paina ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä. Valitse **Verkkoskannaus**. *Verkkoskannaus*-kortti tulee näkyviin.
- 3 Valitse luettelosta haluamasi skannausmalli.
- 4 Muokkaa tarvittaessa mallin asetuksia **Verkkoskannaus**-, **Lisäasetukset**-, **Asettelu**- ja **Tallennusasetukset**-korttien toimintoilla.



Verkkoskannaus	Lisäasetukset	Asettelu	Tallennusasetukset
Väri – mustavalko- tai väriskannaus.	Tummuus – tummentaa tai vaalentaa kopioita.	Originaalin koko – määrittää originaalin koon.	Tiedostonimi - jos samanniminen tiedosto jo olemassa.
Originaalin puolisuus – originaali voi olla joko yksi- tai kaksipuolinen ja takasivu voi olla pyöritetty.	Taustanhäivytytys – häivyttää automaattisesti värillisen tai tumman taustan.	Skannaa reunaan asti – skannaa sivun reunoja myöten.	Asiakirjanhallinnan kentät – voivat sisältää asiakirjaa koskevia tietoja.
Originaalin tyyppi – teksti, valokuva tai teksti ja valokuva.	Laatu ja tiedoston koko – paras mahdollinen laatu suhteessa tiedoston kokoon.		Lisää määränpäitä – lisää määränpäitä malliin.

Verkkoskannaus	Lisäasetukset	Asettelu	Tallennusasetukset
Esiasetukset – skannausasetusten määrittäminen skannatun kuvan käyttötavan mukaan.	Päivitä mallit – käynnistää malliluettelon päivityksen uusimmilla malleilla.		Tiedostomuoto – PDF, TIF, JPEG tai XPS.

5 Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**.

HUOM. Varmista skannaustyö painamalla ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä. *Töiden tila* -näyttö tulee näkyviin. Skannaustyö näkyy jonossa.

Muita verkkoskannaustoimintoja

Skannausmallit

Skannausmallien avulla määritetään skannustyön määräänpää ja asetukset. Työnkulku tehostuu, kun usein toistuville skannaustöille luodaan erilliset mallit.

Uudet mallit luodaan oletusmallin pohjalta. Lisäksi voidaan kopioida ja muokata valmiita malleja. Enintään 250 mallia näytetään.

- 1 Avaa web-selain ja kirjoita osoitekenttään koneen TCP/IP-osoite. Paina **Enter**-näppäintä ja valitse **Scan**-välilehti.
- 2 Kirjoita mallin nimi *General Information* -ruudun *Template Name* -kenttään. Lisää tarvittaessa kuvaus ja omistajan nimi.
- 3 Luo uusi malli valitsemalla **Add**. Malli näkyy vasemman reunan **Templates**-luettelossa.

Name / Format

- 4 Valitse **Edit** skannatun asiakirjan nimen ja muodon valitsemista varten. Kirjoita skannatun asiakirjan nimi ja valitse muodoksi PDF, Multi-Page TIFF, TIFF, JPEG-JIF tai XPS. Valitse **Apply**.

Destination Services

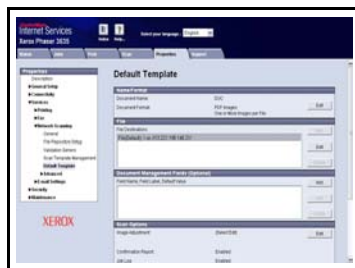
- 5 Skannattu asiakirja voidaan lähettää järjestelmänvalvojan luomaan tiedostosäiliöön tai lähettää faksina, jos *palvelinfaksi* on käytössä koneessa. Valitse tarpeen mukaan **File** tai **Fax** tai molemmat. Jos valitset File, valitse säiliö, johon skannatut asiakirjat lähetetään.

Document Management Fields

- 6 Jos haluat lisätä tietoja skannattujen kuvien hallinnan helpottamiseksi, valitse **Add** ja täytä tarvittavat kentät.

Scan Options

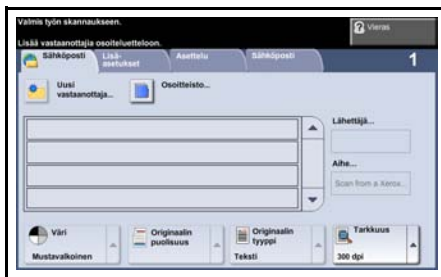
- 7 Skannausasetuksia voidaan muuttaa valitsemalla **Edit**. Voit määrittää *1-/2-puolisuuden*, *originaalin tyyppin* ja skannauksen lisäasetukset, kuten *tummuuden*, *värin*, *originaalin koon* ja *tarkkuuden*. Voit myös valita vahvistussivun tulostuksen ja työlokin tallennuksen kuvan mukana.
- 8 Kun olet tehnyt valintasi, valitse **Apply**.



Sähköposti

- 1 Aseta originaalit etupuoli alaspäin valotuslasille tai etupuoli ylöspäin originaalien syöttölaitteeseen.
- 2 Paina ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
- 3 Valitse **Sähköposti**.
- 4 Valitse **Lähettäjä** ja kirjoita sähköpostin *Lähettäjä*-kentässä näytettävä osoite.

HUOM. Jos järjestelmänvalvoja on jo määrittänyt kentän sisällön, sitä ei ehkä voi muokata.



- 5 Valitse **Uusi vastaanottaja**, kirjoita vastaanottajan sähköpostiosoite ja valitse **Lisää**. Jos osoitteisto on luotu, valitse **Osoitteisto** ja anna vastaanottajan nimi. Nimeä haetaan osoitteistosta ja vastaanottaja voidaan sitten valita haun perusteella muodostetusta nimiluettelosta. Useita vastaanottajia voidaan lisätä vastaanottajaluetteloon tällä tavalla.
- 6 Valitse muut asetukset **Sähköposti**-, **Lisäasetukset**-, **Asettelu**- ja **Sähköpostiasetukset**-korteista.

Sähköposti	Lisäasetukset	Asettelu	Sähköpostiasetukset
Väri – mustavalko- tai väriskannaus.	Tummuus – vaalentaa tai tummentaa kuvaa.	Originaalin koko – määrittää originaalin koon.	Tiedostomuoto – PDF, TIF, JPEG tai XPS.
Originaalin puoleisuus – originaali voi olla yksi- tai kaksipuolinen.	Taustanhäivytytys – häivyttää tumman taustan.	Skannaa reunaan asti – skannaa sivun reunoja myöten.	Vastaus – osoite, johon vastaukset lähetetään.
Originaalin tyyppi – teksti tai valokuva.	Laatu ja tiedoston koko – paras mahdollinen laatu suhteessa tiedoston kokoon.		Viesti – sähköpostin viesti.
Tarkkuus – 72 x 72 - 600 x 600 dpi.			

- 7 Skannaa originaali ja lähetä se sähköpostin liitetiedostona painamalla **Käynnistys**.

HUOM. Varmista työ painamalla ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä. Sähköpostityö näkyy jonossa.

Koneen tuottavuuden parantaminen

Phaser 3635MFP on tehokas monitoimilaite, jossa yhdistyy monta digitaalista toimintoa. Se on suunniteltu suurille työryhmille erilaisiin tuotantoympäristöihin. Tehokkaat toiminnot parantavat tuottavuutta ja yksinkertaistavat työkulkua.

Koneen mukauttaminen



Kone voidaan mukauttaa toimiston työnkulun vaatimuksiin. Esimerkiksi aloitusnäytöksi voidaan valita *Koneen tila*, *Töiden tila*, *Kaikki palvelut* tai jokin *palveluista*. Palvelujen oletusasetukset, kuten oletuspaperialusta, vakiokokosuhteet ja paperia säästävä kaksipuolinen kopiointi, voidaan määrittää omien tarpeiden mukaan. Asetukset saadaan näkyviin avaamalla **Apuvälineet** ja sitten **Oletusnäytöt ja Järjestelmäasetukset**.

Online-osoitteisto

Osoitteistoon voidaan lisätä vastaanottajat, joille lähetetään usein fakseja tai sähköpostia. Osoitteistoon ohjelmoidaan vastaanottajien sähköpostiosoitteet, faksinumerot ja muut tiedot. Osoitteiston osoitenumeroita voidaan käyttää lyhytvalintanumeroina.



Kone voidaan tarvittaessa määrittää tukemaan LDAP- ja paikallisosoitteistoja. Paikallisosoitteistoja voidaan tuoda CSV-tiedostoina valitsemalla **Internet Services > Properties > Services > E-mail Settings**.

Etävalvonta



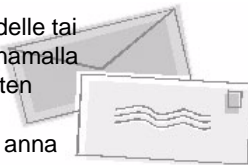
Koneella on oma *Internet-sivustonsa*. Sivuille päästään tietokoneen web-selaimen kautta. Käyttäjät voivat näin oman työpöytänsä äärestä saada tietoja koneesta ja sinne lähetetyistä töistä.

Sivustolla voidaan katsoa koneen tilaa, koneessa olevaa paperia, jonossa olevia töitä ja järjestelmänvalvonnan asetuksia. Myös tulostustöitä voidaan lähettää internetin kautta.

Avaa web-selain ja kirjoita koneen IP-osoite.

Paperiasiakirjojen lähettäminen sähköpostina

Skannattu asiakirja voidaan lähettää sähköpostin liitteenä yhdelle tai usealle vastaanottajalle. Sähköpostitoimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä ja ja valitsemalla sitten **Sähköposti**. Sähköposti sopii erinomaisesti asiakirjojen skannaamiseen omaan käyttöön. Valitse sähköpostitoiminto, anna sähköpostiosoitteesi ja skannaa asiakirja. Hetken päästä se on sähköpostissasi.



Vaivaton kulutustarvikkeiden hallinta

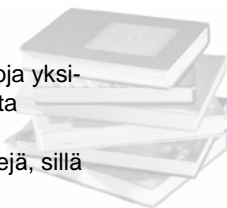


Kulutustarvikkeilla tarkoitetaan täydennettäviä tai vaihdettavia tarvikkeita kuten paperia, nitomanastoja ja koneen vaihto-osia. Käyttäjä voi vaihtaa tiettyjä osia kuten väri- ja nitomanastakasetteja ilman Xeroxin huoltoteknikon apua. Tämä lyhentää koneen huollosta johtuvaa keskeytystä.

Tehokkaat asiakirjat

Koneella voidaan tulostaa ja luoda omien tarpeiden mukaisia asiakirjoja esimerkiksi esityksiä ja kokouksia varten.

Esimerkiksi *Kopiointi vihkoksi* -toiminnolla voidaan tehdä vihkoja yksi- tai kaksipuolisista originaaleista. *Kirjan sivuja* voidaan skannata värillisinä ja lähettää omaan sähköpostiin. *Sivujen asemointi* -toiminnolla voidaan luoda esityksiä. Nämä ovat vain esimerkkejä, sillä vain mielikuvitus on rajana.



Vianetsintä

Monet eri seikat vaikuttavat kopioiden kuvalaatuun. Monet ongelmat vältetään noudattamalla Käyttöoppaan ohjeita. Ohjeet ja virheilmoitukset auttavat paikantamaan ja selvittämään häiriöt nopeasti.

Jotkin häiriöt voidaan selvittää katkaisemalla ja kytkemällä koneen virta. Odota noin 20 sekuntia ennen virran kytkemistä uudelleen. Jos häiriö ei selviä koneen uudelleenkäynnistyksessä, etsi ratkaisua seuraavasta taulukosta.

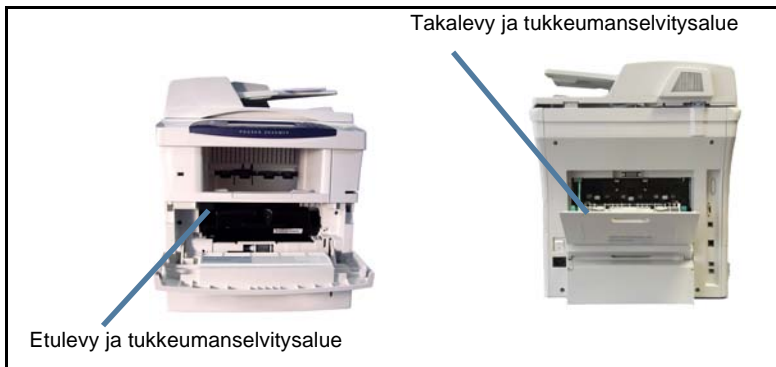
Häiriö	Ratkaisu
Kone ei käynnisty	<ul style="list-style-type: none">• Tarkista, ettei kone ole virransäästötilassa (vihreä merkkivalo palaa ohjaustaulussa). Aktivoi kone koskettamalla näyttöä.• Tarkista, että virtaohto on kytketty pistorasiaan.• Paina virtakytkintä.
Originaalien syötössä on häiriöitä	<ul style="list-style-type: none">• Tarkista, että originaaleista on poistettu paperiliittimet ja nitomanastat.• Varmista, että syöttölaite ei ole liian täynnä (enintään 50 originaalia).• Varmista, että syöttöohjaimet koskettavat kevyesti originaaleja.
Kone ei tulosta työasemasta lähetettyä työtä.	<ul style="list-style-type: none">• Varmista, että koneeseen on kytketty toimiva verkkokaapeli.• Tarkista, että verkkoasetukset ovat oikein. Katso <i>Liitäntä verkkoon sivulla 10</i>.
Sähköpostin lähettäminen ei onnistu	<ul style="list-style-type: none">• Tarkista, että kone on liitetty verkkoon.• Tarkista, että sähköposti on käytössä. Katso <i>Sähköpostiasetukset sivulla 14</i>.
Paperitukkeumat	<ul style="list-style-type: none">• Aseta paperi alustalle käärepaperin saumapuoli ylöspäin.• Aseta paperi ohisyöttöalustalle käärepaperin saumapuoli alaspäin.• Jos paperi on käpristynyttä, käännä paperipakka ylösalaisin alustalla.• Käytä uutta paperia.
Faksin lähettäminen ei onnistu	<ul style="list-style-type: none">• Varmista, että kone on kytketty toimivaan puhelinlinjaan, ja tarkista valintääni.• Tarkista, että faksi on käytössä. Katso <i>Faksiasetukset sivulla 16</i>.

Paperitukkeumat

Tarkasta näytöstä tukkeuman sijainti.

- Poista paperitukkeuma näytön ohjeiden mukaisesti.
- Muista sulkea kaikki levyt ja kannet.

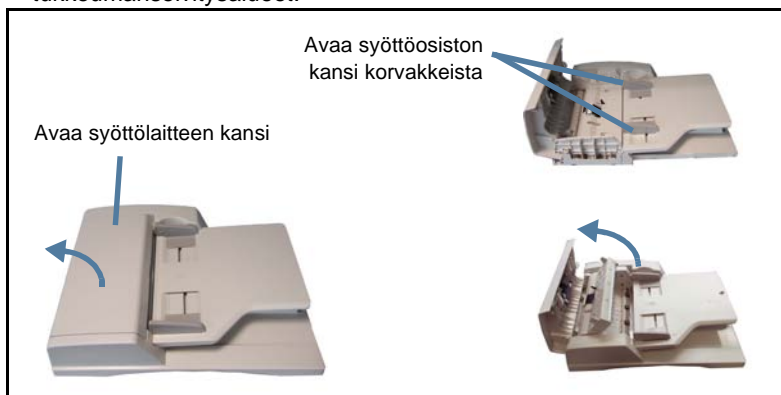
HUOM. *Tukkeumanselvitysalueet vaihtelevat koneen mallin ja kokoonpanon mukaan.*



Originaalitukkeumat

Originaalitukkeumasta saadaan ilmoitus näyttöön.

- Poista kaikki originaalit syöttölaitteesta ja valotuslasilta ohjeiden mukaan. Alla olevissa kuvissa näytetään syöttölaitteen tukkeumanselvitysalueet.



Opastus

Koneen käyttöä koskevat ohjeet ovat heti käden ulottuvilla. Ohjeita ja neuvoja saa monesta eri lähteestä.

Laite



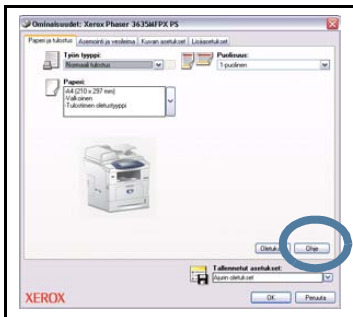
Paina **Opastus**-näppäintä milloin tahansa, kun tarvitset opastusta. Lisätietoa annetaan viestien, ohjeiden ja havaintokuvien avulla.

Oppaat

Useimmat kysymykset ratkeavat koneen mukana tulevan CD:n sisältämien oppaiden avulla. Oppaat ovat saatavilla myös osoitteesta www.xerox.com/support.

- *Käyttöopas* sisältää yksityiskohtaisia ohjeita ja tietoja koneen kaikista toiminnoista.
- *System Administration Guide* sisältää tarkat ohjeet ja tiedot koneen kytkemisestä verkkoon ja valinnaisten lisävarusteiden asentamisesta.

Tulostinajuri



Ohjeet saadaan esiin valitsemalla **Ohje** tulostinajuri-ikkunassa tai painamalla näppäimistön [F1]-näppäintä.

CentreWare Internet Services

Internet-palvelujen sisältöä päästään selaamaan valitsemalla **Index**.

Valitsemalla **Help** päästään Xeroxin online-tukisivustolle.



Erotinsivun poistaminen käytöstä

Erotinsivun poistaminen käytöstä tulostinajurissa

Poista erotinsivu käytöstä seuraavien ohjeiden mukaan.

- 1 Valitse PC:n työpöydältä **Käynnistä** ja **Tulostimet ja faksit**
- 2 Napsauta tulostimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella.
- 3 Valitse **Tulostusmääritykset**.
- 4 Valitse **Lisäasetukset**-välilehti.
- 5 Napsauta **Paperi ja tulostus** -kohdassa olevaa +-merkkiä.
- 6 Valitse Erotinsivun kohdalta **Ei**.
- 7 Valitse **Käytä**.
- 8 Valitse **OK**.

Erotinsivun poistaminen käytöstä tulostimessa

Poista erotinsivu käytöstä seuraavien ohjeiden mukaan.

- 1 Paina ohjaustaulun **kirjautumisnäppäintä**.
- 2 Näppäile järjestelmänvalvojan tunnusluku ja valitse **Valmis**.
- 3 Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
- 4 Valitse **Apuvälineet**-kortti.
- 5 Valitse **Käyttöpäätte** ja sitten **Työilmoitukset**.
- 6 Valitse **Erotinsivut**.
- 7 Valitse **Ei käytössä**.
- 8 Valitse **Tallenna**.
- 9 Kosketa näytössä näkyvää vihreää Valvoja-näppäintä.
- 10 Valitse **Uloskirjaus**.