Phaser<sup>®</sup> 6110MFP

**Colour laser MFP** 





© 2006 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

Tämä opas on tarkoitettu ainoastaan antamaan tietoja. Xerox Corporation ei vastaa suorista tai epäsuorista vahingoista, jotka johtuvat tämän oppaan käytöstä tai liittyvät siihen.

- Phaser 6110MFP/SN ja Phaser 6110MFP/XN ovat Xerox Corporationin mallien nimiä.
- Xerox ja Xerox-logo ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä.
- · PCL 6 on Hewlett-Packardin tavaramerkki.
- Microsoft, Windows, Windows 98, Windows Me, Windows 2000 ja Windows XP ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- UFST® ja MicroType™ ovat Monotype Imaging Inc:n rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- TrueType, LaserWriter ja Macintosh ovat Apple Computer, Inc:n tavaramerkkejä.
- · Kaikki muut merkkien tai tuotteiden nimet ovat niiden omistavien yritysten tai organisaatioiden tavaramerkkejä.

# **S**ISÄLTÖ

# 1. Esittely

Erityisominaisuudet	1.1
Tulostimen yleiskuvaus	1.2
Lisätietojen hakeminen	1.5
Paikan valitseminen	1.5

# 2. Järjestelmän asetukset

Valikoiden yleiskuvaus	2.1
Näytön kielen vaihtaminen	2.2
Päivämäärän ja kellonajan määrittäminen	2.2
Oletustilan vaihtaminen (vain Phaser 6110MFP/XN)	2.2
Äänien määrittäminen(vain Phaser 6110MFP/XN)	2.3
Merkkien syöttäminen numeronäppäimistöllä	2.3
Säästötilojen käyttäminen	2.4

# 3. Ohjelmiston yleiskuvaus

Toimitukseen kuuluva ohjelmisto	3.1
Tulostinohjaimen ominaisuudet	3.1
Järjestelmävaatimukset	3.2

# 4. Verkkoasetukset

Esittely	4.1
Tuetut käyttöjärjestelmät	4.1
TCP/IP-protokollan määrittäminen	4.1
Ethernet-nopeuden määrittäminen	4.2
Verkkokokoonpanon palauttaminen	4.2
Verkkokokoonpanosivun tulostus	4.2

# 5. Asiakirjojen ja tulostusmateriaalin lataaminen

Asiakirjojen lataaminen	5.1
Tulostusmateriaalin valitseminen	5.2
Paperin lisääminen	5.6
Paperikoon ja -tyypin asettaminen	5.9
·	

# 6. Kopioiminen

Paperikasetin valitseminen	61
Kopioiminen	6.1
Asetusten vaihtaminen koniokohtaisesti	6.1
Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen	6.2
Kopioinnin erikoistoimintoien käyttö	6.2
Kopioinnin aikakatkaisun määrittäminen	6.5
Kopioinnin aikakatkaisun määrittäminen	6.5

# 7. Perustulostus

Asiakirjan tulostaminen	7.	.1
Tulostustyön peruuttaminen	7.	.1

# 8. Skannaaminen

Skannaamisen perustiedot	8.1
Skannaaminen sovellukseen paikallisyhteyttä käyttäen	8.1
Skannaaminen verkkoyhteyttä käyttäen	8.2
Skannaustöiden asetusten muuttaminen	8.4
Detusskannausasetusten muuttaminen	8.4
Dsoitekirjan määrittäminen	8.4

# 9. Faksin lähetys (vain Phaser 6110MFP/XN)

#### Faksin lähettäminen

Faksiotsikon määrittäminen	9.1
Asiakirjan asetusten määrittäminen	9.1
Faksin automaattinen lähettäminen	9.2
Faksin manuaalinen lähettäminen	9.2
Lähetyksen vahvistus	9.3
Automaattinen uudelleenvalinta	9.3
Uudelleensoittaminen viimeksi valittuun numeroon	9.3

#### Faksin vastaanottaminen

Paperikasetin valitseminen	9.3
Vastaanottotilojen vaihtaminen	9.3
Automaattinen vastaanotto Fax-tilassa	9.4
Manuaalinen vastaanotto Tel-tilassa	9.4
Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla	9.4
Automaattinen vastaanotto Ans/Fax-tilassa	9.4
Faksien vastaanotto DRPD-tilassa	9.4
Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa	9.5
Faksien vastaanotto muistiin	9.5
Muita faksaustapoja	

Faksin lähetys useille vastaanottajille	9.6
Ajoitetun faksin lähettäminen	9.6
Tärkeän faksin lähettäminen	9.7
Faksien välitys	9.7

# 10. Faksiasetukset (vain Phaser 6110MFP/XN)

Faksiasetusten muuttaminen	10.1
Asiakirjan oletusasetusten muuttaminen	10.2
Faksinlähetysraportin automaattinen tulostus	10.2
Osoitekirjan määrittäminen	10.3

# 11. USB-flash-muistin käyttö

USB-muisti 1	1.1
USB-muistilaitteen liittäminen	1.1
Skannaaminen USB-muistilaitteelle	1.2
Tulostus USB-muistilaitteelta	1.2
Tietojen varmuuskopiointi (vain Phaser 6110 MFP/XN)	1.3
USB-muistin hallinta	1.3
Tulostaminen suoraan digitaalikamerasta 1	1.4

# 12. Tarvikkeiden ja lisävarusteiden tilaaminen

Tarvikkeet	12.1
Lisävarusteet	12.1
Osto-ohieet	12.1

# 13. Kunnossapito

Raporttien tulostus	. 13.1
Muistin tyhjentäminen	. 13.2
Laitteen puhdistaminen	. 13.2
Väriainekasetin ylläpito	. 13.4
Kuvayksikön vaihtaminen	. 13.6
Hukkaväriainesäiliön vaihtaminen	. 13.8
Huolto-osat	. 13.9
Laitteen sarjanumeron tarkistaminen	13.10

# 14. Vianmääritys

Asiakirjatukosten poistaminen	14.1
Paperitukosten poistaminen	14.2
Näytön ilmoitukset	14.5
Muiden ongelmien ratkaiseminen	14.8

# 15. Tekniset tiedot

Yleiset tekniset tiedot	15.1
Tulostimen tekniset tiedot	15.1
Skannerin ja kopiokoneen tekniset tiedot	15.2
Faksin tekniset tiedot (vain Phaser 6110MFP/XN)	15.2

# Hakemisto

# Huomautuksia turvallisuudesta

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

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

Tämän tuotteen turvallisuus- ja ympäristötestaus sekä suorituskyky on tarkistettu käyttäen vain Xeroxin materiaaleja.

VAROITUS: Luvaton muokkaus, johon saattaa kuulua uusien toimintojen tai ulkoisten laitteiden yhteyksien lisääminen, saattaa vaikuttaa tuotteen sertifiointiin. Saat lisätietoja valtuutetulta paikalliselta jälleenmyyjältä.

# Varoitusmerkinnät

Kaikkia tuotteeseen merkittyjä tai tuotteen mukana toimitettuihin ohjeisiin merkittyjä varoitusohjeita on noudatettava.

|--|

VAROITUS: Tämä VAROITUS kertoo käyttäjille tuotteen alueista, joihin liittyy henkilövahingon eli loukkaantumisen riski.



VAROITUS: Tämä VAROITUS kertoo käyttäjille tuotteen alueista, joissa on kuumia pintoja ja joihin ei saa koskea.

# Sähkövirta

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

$\bigcap$	
	2

# VAROITUS: Tämä tuote on liitettävä suojattuun maadoitettuun pistorasiaan.

Tämän tuotteen mukana on toimitettu pistoke, jossa on suojattu maadoitusnasta. Tämä pistoke sopii ainoastaan maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvallisuusominaisuus. Jos et pysty asettamaan pistoketta pistorasiaan, ota yhteyttä sähköteknikkoon pistorasian vaihtamista varten, jotta vältät sähköiskuriskin. Älä koskaan liitä tuotetta muuhun kuin maadoitettuun pistorasiaan maadoitetun pistokesovittimen avulla.

# Käyttäjän käytettävissä olevat alueet

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

# Ylläpito

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

# **Tuotteen puhdistaminen**

Irrota tuote pistorasiasta ennen sen puhdistamista. Käytä aina erityisesti tätä tuotetta varten suunniteltuja materiaaleja. Muiden materiaalien käyttäminen saattaa johtaa huonoon suorituskykyyn sekä vaaratilanteisiin. Älä käytä suihkutettavia puhdistusaineita, sillä ne voivat aiheuttaa räjähdys- ja tulipaloriskin tietyissä tilanteissa.

# VAROITUS - Sähköturvallisuuteen liittyviä tietoja

- · Käytä vain tämän laitteen mukana toimitettua virtajohtoa.
- Liitä virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan. Älä käytä jatkojohtoa. Jos et tiedä, onko jokin pistorasia maadoitettu, kysy asiaa pätevältä sähköteknikolta.
- Tätä laitetta on käytettävä siihen kiinnitetyn tietotarran mukaisella sähkövirralla. Jos laite on siirrettävä eri sijaintiin, ota yhteyttä Xerox-huoltoedustajaan tai valtuutettuun paikalliseen edustajaan tai huoltopalveluorganisaatioon.
- Laitteen maadoittavan liittimen virheellinen liittäminen saattaa aiheuttaa sähköiskun.
- Älä sijoita tätä laitetta paikkaan, jossa virtajohdon päälle voidaan astua tai siihen voidaan kompastua.
- Älä sijoita esineitä virtajohdon päälle.
- Älä ohita sähköisiä tai mekaanisia lukituksia tai poista niitä käytöstä.
- Älä peitä tuuletusaukkoja.
- Älä koskaan työnnä minkäänlaisia esineitä laitteen koteloon tai aukkoihin.
- Jos jokin seuraavista tapahtuu, katkaise laitteen virta heti ja irrota virtajohto pistorasiasta. Ota yhteyttä paikalliseen valtuutettuun huoltoedustajaan ongelman korjaamiseksi.

- Laite päästää epätavallisia ääniä tai haisee omituiselta.
- Virtajohto on vioittunut tai kulunut.
- Suojakatkaisin, sulake tai jokin muu turvalaite on laukaistu.
- Kopiokoneeseen tai tulostimeen on kaatunut tai läikkynyt nestettä.
- Laite on kärsinyt vesivahingon.
- Mikä tahansa laitteen osa on vioittunut.

# Irrota laite pistorasiasta

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

# Tietoja turvallisesta käytöstä

Varmista noudattamalla aina näitä turvallisuusohjeita, että Xeroxlaitteesi käyttö on jatkuvasti turvallista.

## Toimi seuraavasti:

- Liitä laite aina oikein maadoitettuun pistorasiaan. Jos et ole varma, pyydä pätevää sähköteknikkoa tarkistamaan pistorasia.
- Tämä laite on liitettävä suojattuun maadoitettuun pistorasiaan.

Tämän laitteen mukana on toimitettu pistoke, jossa on suojattu maadoitusnasta. Tämä pistoke sopii ainoastaan maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvallisuusominaisuus. Jos et pysty asettamaan pistoketta pistorasiaan, ota yhteyttä sähköteknikkoon pistorasian vaihtamista varten, jotta vältät sähköiskuriskin. Älä koskaan liitä tuotetta maadoitettuun pistorasiaan pistokkeella, josta puuttuu maadoitusnasta.

- Noudata aina kaikkia laitteeseen merkittyjä tai sen mukana toimitettuja varoituksia ja ohjeita.
- Toimi aina varoen, kun siirrät laitetta. Jos aiot siirtää laitteen rakennuksesta toiseen, ota yhteyttä paikalliseen Xeroxin palveluosastoon tai paikalliseen tukiorganisaatioosi.
- Sijoita laite aina paikkaan, jossa on tarpeeksi tilaa ilmastoinnille ja huollolle. Vähimmäismitat on kerrottu asennusoppaassa.
- Käytä aina materiaaleja ja tarvikkeita, jotka on erityisesti suunniteltu Xerox-laitettasi varten. Sopimattomien materiaalien käyttämisestä saattaa seurata heikko suorituskyky.
- Irrota tämä laite aina pistorasiasta ennen puhdistamista.

# Älä tee seuraavia:

- Älä koskaan liitä tuotetta maadoitettuun pistorasiaan pistokkeella, josta puuttuu maadoitusnasta.
- Älä koskaan yritä tehdä ylläpitotoimia, joita ei erityisesti ole kuvattu näissä ohjeissa.
- Tätä laitteista ei saa sijoittaa minkään rakennelman sisään, ellei ilmastointi ole kunnossa. Lisätietoja saat paikalliselta valtuutetulta jälleenmyyjältä.
- Älä koskaan poista ruuveilla kiinnitettyjä kansia tai suojuksia. Kyseisten kansien takana ei ole osia, joita käyttäjä voisi huoltaa.
- Älä koskaan sijoita laitetta lähelle lämpöpatteria tai jotakin muuta lämmönlähdettä.
- Älä koskaan työnnä minkäänlaisia esineitä tuuletusaukkoihin.
- Älä koskaan ohita sähköisiä tai mekaanisia lukituksia millään tavalla.
- Älä koskaan käytä laitetta, jos huomaat epätavallisia ääniä tai hajuja. Irrota virtajohto pistorasiasta ja ota heti yhteyttä paikalliseen Xerox-huoltoedustajaan tai huoltopalvelun tarjoajaan.

# Tietoja ylläpidosta

Älä yritä tehdä mitään huoltotoimia, joita ei ole kuvattu kopiokoneesi tai tulostimesi mukana toimitetuissa ohjeissa.

- Älä käytä suihkutettavia puhdistusaineita. Muiden kuin hyväksyttyjen puhdistusaineiden käyttäminen saattaa heikentää laitteen suorituskykyä ja aiheuttaa vaaratilanteen.
- Käytä tarvikkeita ja puhdistusmateriaaleja vain tämän oppaan ohjeiden mukaisesti. Pidä kaikki kyseiset materiaalit poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan poista ruuveilla kiinnitettyjä kansia tai suojuksia. Tällaisten kansien takana ei ole osia, joita voisit ylläpitää tai huoltaa.
- Älä tee huoltotoimia, ellei valtuutettu paikallinen jälleenmyyjä ole kouluttanut sinua tekemään niitä tai jos toimea ei ole erityisesti kuvattu käyttöoppaissa.

# Otsoniin liittyviä turvallisuustietoja

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

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

# **Tarvikkeet**

Säilytä kaikkia tarvikkeita niiden paketissa tai säiliössä olevien ohjeiden mukaisesti.

- Pidä kaikki tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan heitä väriainetta, tulostuskasetteja tai väriainesäiliöitä avotuleen.

# Radiotaajuinen säteily

# Yhdysvallat, Kanada, Eurooppa ja Australia/Uusi-Seelanti

HUOMAUTUS: Tämä laite on testattu ja sen on todettu olevan FCC:n sääntöjen osan 15 mukaisten luokan A digitaaliselle laitteelle asetettujen rajoitusten mukainen. Nämä rajat on suunniteltu antamaan kohtuullinen suoja haitallista häiriötä vastaan, kun laitetta käytetään kaupallisessa ympäristössä. Tämä laite tuottaa, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa, ja jos sitä ei asenneta tai käytetä ohjeiden mukaisesti, se voi aiheuttaa haitallisia häiriöitä radioliikenteelle.

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

# Tietoja laserturvallisuudesta

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

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

# Tuotteen turvallisuussertifiointi

Tämän tuotteen on sertifioinut seuraava toimisto käyttäen lueteltuja turvallisuusstandardeja.

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

Tämä tuote valmistettiin noudattaen rekisteröityä ISO 9001-laatujärjestelmää.

# Määräystiedot

# **CE-merkintä**

Tämän tuotteen CE-merkintä ilmaisee Xeroxin vakuutuksen siitä, että tuote noudattaa seuraavia soveltuvia Euroopan unionin direktiivejä mainituista päivämääristä lukien:

1.1.1995: Neuvoston direktiivi 72/23/ETY täydennettynä neuvoston direktiivillä 93/68/ETY tietyllä jännitealueilla toimivia sähkölaitteita koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

1.1.1996: Neuvoston direktiivi 89/336/ETY sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

9.3.1999: Neuvoston direktiivi 99/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta.

Täydellinen noudattamisselvitys mainituista direktiiveistä ja viitatuista standardeista on saatavana valtuutetulta paikalliselta jälleenmyyjältä.

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

VAROITUS: Tämä on luokan A tuote. Tämä tuote saattaa aiheuttaa radiotaajuushäirintää asuinympäristöissä, jolloin käyttäjä saattaa joutua tekemään korjaavia toimia.

# Faksitoiminto

# Yhdysvallat

# Faksin otsikkotietojen lähetysvaatimukset:

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

johon soittamisesta veloitetaan tavallista paikallis- tai kaukopuhelua suurempi maksu.)

# Yhdistimen tiedot:

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

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

VAROITUS: Tiedustele paikalliselta puhelinyhtiöltäsi linjaasi asennettavan modulaarisen vastakkeen tyyppiä. Tämän laitteen liittäminen muuhun kuin oikeaan vastakkeeseen saattaa vioittaa puhelinyhtiön laitteistoa. Olet itse vastuussa (ei Xerox) kaikesta vahingosta, joka aiheutuu tämän laitteen liittämisestä muuhun kuin oikeaan vastakkeeseen.

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

REN (Ringer Equivalence Number) luku ilmaisee, kuinka monta laitetta voi enintään olla yhdistettynä puhelinlinjaan. Jos puhelinlinjan REN-luku on hyvin suuri, laitteet eivät ehkä soi, kun niihin yritetään soittaa. Useimmilla alueilla (mutta ei kaikilla) REN-luvun ei tulisi ylittää viittä (5,0). Varmista linjaan yhdistettävissä olevien laitteiden määrä, jota REN-luku edustaa, ottamalla yhteyttä paikalliseen puhelinyhtiöön. 23.7.2001 jälkeen hyväksyttyjen tuotteiden REN-luku on osa tuotteen tunnistetta, jonka muoto on US:AAAEQ##TXXXXX.

Aiemmin hyväksyttyjen tuotteiden REN-luku näkyy tiedoissa erikseen.

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

Puhelinyhtiö saattaa tehdä muutoksia toimitiloihinsa, laitteisiinsa, toimiinsa tai käytäntöihinsä, jotka saattavat vaikuttaa tämän laitteen toimintaan. Tällaisessa tapauksessa puhelinyhtiö ilmoittaa asiasta etukäteen, jotta voit tehdä tarvittavat valmistelut voidaksesi jatkaa palvelua keskeytyksettä. Jos kohtaat ongelmia tämän Xerox-laitteen kanssa, saat korjaus- tai takuutietoja ottamalla yhteyttä Xerox Welcome Centeriin (puhelinnumero +1 800 821 2797).

Jos laite aiheuttaa vahinkoa puhelinverkolle, puhelinyhtiö voi pyytää sinua irrottamaan laitteen verkosta, kunnes ongelma on ratkaistu.

Ainoastaan Xeroxin edustaja tai valtuutettu Xerox-huoltokeskus saa tehdä laitteeseen korjauksia. Tämä pätee koko takuuaikana ja sen jälkeen. Jos laitteeseen tehdään valtuuttamattomia korjauksia, takuuajan loppu mitätöidään. Tätä laitetta ei saa käyttää yhteislinjoilla. Yhteysajasta veloitettavat kustannukset määräytyvät paikallisten tariffien mukaisesti. Saat lisätietoja myös kuluttajansuoja-asiamieheltä.

Jos toimistossasi on puhelinlinjaan yhdistetty erityisesti kaapeloitu hälytyslaitteisto, varmista, että tämän Xerox-laitteen asennus ei poista hälytyslaitteistoa käytöstä. Jos sinulla on kysyttävää hälytyslaitteiston käytöstä poistamisen aiheuttajista, ota yhteyttä puhelinyhtiöön tai pätevään asentajaan.

# KANADA

Tämä tuote täyttää Industry Canadan tekniset vaatimukset.

REN (Ringer Equivalence Number) -luku ilmaisee, kuinka monta laitetta voi enintään olla yhdistettynä puhelinliittymään. Liittymä voi muodostua mistä tahansa laitteiden joukosta, jota eivät koske muut rajoitukset lukuun ottamatta sitä, että laitteiden yhteenlaskettu REN-luku ei saa ylittää viittä. REN-luku sijaitsee laitteen takaosassa olevassa tarrassa.

Sertifioidun laitteen korjauksesta on vastattava toimittajan määrittämä valtuutettu huoltoyritys Kanadassa. Käyttäjän tähän laitteeseen tekemät korjaukset tai muutokset tai laitteen virhetilanteet saattavat antaa puhelinoperaattorille syyn pyytää käyttäjää irrottamaan laite verkosta.

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

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

# **EUROOPPA**

Radio- ja telepäätelaitteiden direktiivi:

Xerox on sertifioinut tämän Xerox-tuotteen käytettäväksi yhden päätteen yhteyksissä yleiseurooppalaisissa analogisissa PSTN-verkoissa direktiivin 1999/5/EY mukaisesti. Tuote toimii kansallisissa PSTN-verkoissa ja on yhteensopiva seuraavien maiden PBX-järjestelmien kanssa:

Itävalta	Saksa	Luxemburg	Ruotsi
Belgia	Kreikka	Alankomaat	Sveitsi
Tanska	Islanti	Norja	Iso-Britannia
Ranska	Irlanti	Portugali	Suomi
Italia	Espanja	Tšekin tasavalta	Puola
Bulgaria	Romania		

Jos ongelmia ilmenee, ota mahdollisimman pian yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan. Tämä tuote on testattu ja todettu yhteensopivaksi Euroopan talousalueella käytettävien analogiakytkimiä käyttävien puhelinverkkojen päätelaitteiden TBR 21-määrityksen kanssa. Tuote voidaan määrittää yhteensopivaksi muiden maiden verkkojen kanssa. Ota yhteyttä Xerox-edustajaan, jos laite on liitettävä uudelleen jonkin muun maan verkkoon. Tuotteessa ei ole asetuksia, jotka käyttäjä voi määrittää.

## HUOMAUTUS: Vaikka tämä tuote voi käyttää

silmukkamerkinantoa (pulssi) tai DTMF-merkinantoa (äänitaajuus), DTMF-merkinantoa suositellaan käytettäväksi. DTMF-merkinantoa käytettäessä puhelun valmistelu on luotettavaa ja silmukkamerkinantoa nopeampaa.

Tuotteen muokkaaminen, liittäminen ulkoiseen hallintaohjelmistoon tai ulkoiseen hallintalaitteeseen ilman Xeroxin lupaa mitätöi sertifioinnin.

# Ympäristövaatimusten mukaisuus

# **Yhdysvallat**

# **Energy Star**



Xerox Corporation on ENERGY STAR<sup>®</sup> -kumppanina määrittänyt, että tämän tuotteen (sen peruskokoonpanon) energiahyötysuhde on ENERGY STAR -ohjeiden mukainen. ENERGY STAR ja ENERGY STAR MARK ovat rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa.

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

Xeroxin ENERGY STAR -laitteisto on määritetty tehtaalla siirtymään pienen energiankulutuksen tilaan ja/tai sammumaan kokonaan tietyn ajan kuluttua. Nämä energiaa säästävät ominaisuudet saattavat pienentää tuotteen energiankulutuksen puoleen tavallisiin laitteisiin verrattuna.

# Kanada

# **Environmental Choice**



Kanadan Terra Choice Environmental Serviced, Inc. on vahvistanut, että tämä tuote täyttää kaikki Environmental Choice EcoLogo -vaatimukset pienennetyn ympäristövaikutusten suhteen.

Environmental Choice -ohjelmaan osallistujana Xerox Corporation on määrittänyt, että tämä tuote täyttää energiahyötysuhteen Environmental Choice -ohjeet.

Environment Canada aloitti Environmental Choice -ohjelman vuonna 1988 auttaakseen kuluttajia tunnistamaan ympäristöystävälliset tuotteet ja palvelut. Kopiokoneiden, tulostimien, digitaalipainojen ja faksituotteiden on täytettävä energiahyötysuhteelle ja päästöille asetetut ehdot ja oltava yhteensopivia uusiokäytettyjen tarvikkeiden kanssa. Tällä hetkellä Environmental Choice -ohjelmaan kuuluu yli 1 600 hyväksyttyä tuotetta ja 140 lisenssinhaltijaa. Xerox on ollut johtava EcoLogohyväksyttyjen tuotteiden tarjoaja.

# Tuotteen uusiokäyttö ja hävittäminen

# Euroopan unioni

# Kotiympäristö



Tämä laitteessa oleva symboli on vahvistus siitä, että laitetta ei tule hävittää normaalin talousjätteen mukana.

Euroopan lainsäädännön mukaan elektronisen ja sähköisen laitteen käyttöiän päätyttyä laite on hävitettävä erillään talousjätteestä.

EU-jäsenvaltioiden kotitaloudet voivat palauttaa käytetyt elektroniset ja sähköiset laitteet ilmaiseksi niille tarkoitettuihin keräyspisteisiin. Saat lisätietoja paikalliselta jätehuoltovastaavalta.

Joissakin jäsenvaltioissa uuden laitteen jälleenmyyjän saattaa olla otettava vanha laite vastaan ilmaiseksi. Kysy lisätietoja jälleenmyyjältä.

# Yritysympäristö



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

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

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

# WEEE-direktiivi 2002/96/EY

Joitakin laitteita voidaan käyttää sekä koti- että yrityskäytössä.

# **Elohopeaturvallisuus**



TÄMÄN TUOTTEEN SISÄLTÄMÄT LAMPUT SISÄLTÄVÄT ELOHOPEAA, JA NE ON UUSIOKÄYTETTÄVÄ TAI HÄVITETTÄVÄ PAIKALLISTEN, OSAVALTIOIDEN JA LIITTOVALTION LAKIEN MUKAISESTI. Lisätietoja on osoitteissa lamprecylce.org ja eiae.org.

# Pohjois-Amerikka

Xeroxilla on laitteiston vastaanoton ja uudelleenkäytön/kierrätyksen ohjelma. Ottamalla yhteyttä Xerox-myyntiedustajaasi (1 800 ASK XEROX) voit selvittää, kuuluuko tämä Xerox-tuote kyseiseen ohjelmaan. Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista saat osoitteesta www.xerox.com/environment. Tietoja kierrättämisestä ja hävittämisestä saat paikallisilta viranomaisilta. Yhdysvalloissa voit myös lukea lisätietoja Electronic Industries Alliancen Websivustosta: www.eiae.org.

# **Muut maat**

Ota yhteyttä paikallisiin jätehuollosta vastaaviin viranomaisiin ja kysy hävittämisohjeita.

# **1** Esittely

Kiitos tämän Xerox-monitoimilaitteen hankkimisesta. Laitteessa on tulostus-, kopiointi-, skannaus- ja faksitoiminnot (faksi vain mallissa Phaser 6110MFP/XN).

Tämän luvun aiheita:

- Erityisominaisuudet
- Tulostimen yleiskuvaus
- Lisätietojen hakeminen
- Paikan valitseminen

## **Erityisominaisuudet**

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

#### Tulostaa laadukkaita tulosteita nopeasti

- Voit tulostaa käyttäen koko väriasteikkoa (CMYK).
- Tulostustarkkuus voi olla enintään 2 400 dpi [paras]. Katso Ohjelmisto-osa.
- 2400
- Manuaalinen syöttölaite tukee kirjelomakkeita, kirjekuoria, tarroja, kalvoja, mukautetun kokoisia materiaaleja, postikortteja ja paksua paperia.
   Manuaaliseen syöttölaitteeseen mahtuu yksi paperiarkki.

#### Käsittele paperia joustavasti



- Käsinsyöttötaso tukee kirjelomakkeita, kirjekuoria, tarroja, kalvoja, erikoisen kokoisia materiaaleja, postikortteja ja paksua paperia. Käsinsyöttötasolle mahtuu yksi paperiarkki.
- 150 arkin kasetti 1 ja 250 arkin lisäkasetti 2 tukevat erikokoisia tavallisia papereita.

#### Luoda ammattimaisia asiakirjoja



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

#### Säästää aikaa ja rahaa

- Voit säästää paperia tulostamalla useita sivuja yhdelle arkille.
- Voit käyttää esipainettuja lomakkeita ja kirjelomakkeita tavallisen paperin kanssa. Katso Ohjelmisto-osa.
- Tämä laite säästää sähköä automaattisesti vähentämällä virrankulutusta huomattavasti silloin, kun laitetta ei käytetä.

#### Laajentaa laitteen mahdollisuuksia

- Laitteeseen voidaan lisätä 250 arkin lisäkasetti 2. Kun tämä kasetti on käytössä, paperia tarvitsee lisätä harvemmin.
- Kuvia voidaan tulostaa suoraan PictBridgeyhteensopivalta laitteelta.

#### Voit tulostaa erilaisissa ympäristöissä

- Tulostaessa voidaan käyttää seuraavia käyttöjärjestelmiä: Windows 98/Me/2000/XP (sisältää 64 bittiä).
- Laite on yhteensopiva useiden Linux-järjestelmien kanssa.
- · Laite on yhteensopiva useiden Macintosh-järjestelmien kanssa.
- · Laitteessa on verkkoliitäntä.

USB-flash-muistilaitteiden käyttö.

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

- Voit skannata asiakirjoja ja tallentaa ne muistilaitteeseen.
- Voit tulostaa suoraan tietoja, jotka on tallennettu muistilaitteeseen.

Voit varmuuskopioida tietoja ja palauttaa varmuuskopiotiedostoja laitteen muistiin.

#### Laitteen ominaisuudet

Alla olevassa taulukossa on tulostimen tukemien ominaisuuksien yleiskuvaus.

(I: asennettu, O: valinnainen, NA: ei saatavissa)

Ominaisuudet	Phaser 6110MFP/SN	Phaser 6110MFP/XN
USB 2.0	I	I
USB-muisti	I	I
Verkkoliitäntä (Ethernet 10/100 Base TX)	I	I
Faksitoiminto	NA	I
PictBridge	I	I

a. sivua minuutissa

# Tulostimen yleiskuvaus

Laitteen pääosat ovat seuraavat:

## Edestä





\* Kuvassa on malli Phaser 6110MFP/XN, johon on asennettu kaikki saatavilla olevat lisävarusteet.

1	automaattinen syöttölaite (ADF) <sup>a</sup>	10	kasetti 1
2	asiakirjaohjaimet	11	tulostetuki
3	asiakirjojen syöttökasetti	12	manuaalisen syöttölaitteen paperinohjaimet
4	asiakirjojen tulostuslokero	13	manuaalinen syöttölaite
5	ohjauspaneeli	14	skannerin kansi
6	tulostuslokero	15	skannerin lasitaso
7	USB-muistiportti	16	hukkaväriainesäiliö
8	etukansi	17	väriainekasetti
9	lisäkasetti 2	18	kuvayksikkö

Takaa



\* Kuvassa on malli Phaser 6110MFP/XN, johon on asennettu kaikki saatavilla olevat lisävarusteet.

1	ulkoisen puhelimen vastake (EXT) <sup>a</sup>	5	virtavastake
2	verkkoportti	6	USB-portti
3	virtakatkaisin	7	puhelinlinjan vastake (LINE) <sup>a</sup>
4	takakansi		

a. Vain Phaser 6110MFP/XN.

a. Automaattisesta syöttölaitteesta käytetään tässä käyttöohjeessa lyhennettä ADF.

# Ohjauspaneelin yleiskuvaus

# Phaser 6110MFP/XN



1	Pikavalintanäppäimet: Näihin näppäimiin voidaan tallentaa usein valittavat faksinumerot, minkä jälkeen numerot voidaan valita muutamalla näppäimen painalluksella.	12	Enter: Vahvistaa näytössä näkyvän valinnan.
2	16-30: Tämän avulla voidaan käyttää pikavalintanäppäimillä numeroita tai sähköpostiosoitteita 16 – 30.	13	Exit: Palauttaa ylempään valikkotasoon.
3	Address Book: Tämän avulla voidaan tallentaa faksinumeroita muistiin ja hakea faksinumeroita ja sähköpostiosoitteita.	14	Lighten/Darken: Valitsee kopioitavan asiakirjan kirkkauden.
4	Resolution: Valitsee kopioitavan asiakirjan tarkkuuden.	15	Original Type: Valitsee kopioitavan asiakirjan tyypin.
5	Redial/Pause: Valitsee viimeisimmän numeron uudelleen valmiustilassa tai lisää tauon faksinumeroon muokkaustilassa.	16	Reduce/Enlarge: Pienentää tai suurentaa kopiota alkuperäiseen asiakirjaan verrattuna.
6	Fax: Ottaa faksitilan käyttöön.	17	<b>USB Print</b> : Tämän avulla voidaan tulostaa suoraan laitteen etuosassa olevaan USB-muistiporttiin asetetulle USB-muistilaitteelle tallennettuja tiedostoja.
7	Copy: Ottaa kopiointitilan käyttöön.	18	Numeronäppäimistö: Valitsee numeron tai lisää aakkosnumeerisia merkkejä.
8	Scan: Ottaa skannaustilan käyttöön.	19	Manual Dial: Varaa puhelinlinjan käyttöön.
9	Näyttö: Näyttää nykyisen tilan ja käytönaikaiset kehotteet.	20	<b>Stop/Clear</b> : Keskeyttää toiminnon milloin tahansa. Valmiustilassa poistaa tai keskeyttää kopiointivalinnat, kuten tummuuden, asiakirjatyypin asetuksen, kopion koon ja kopioiden määrän.
10	Menu: Siirtää valikkotilaan ja selaa käytettävissä olevia valikkoja.	21	Color Start: Kopioi työn väritilassa.
11	Scrollpainikkeet: Näillä voidaan siirtyä yhdestä valitun valikon vaihtoehdosta toiseen sekä lisätä tai vähentää arvoa.	22	Black Start: Kopioi työn mustavalkotilassa.

#### Phaser 6110MFP/SN



1	Copy: Ottaa kopiointitilan käyttöön.	9	Original Type: Valitsee kopioitavan asiakirjan tyypin.
2	Scan: Ottaa skannaustilan käyttöön.	10	Reduce/Enlarge: Pienentää tai suurentaa kopiota alkuperäiseen asiakirjaan verrattuna.
3	Näyttö: Näyttää nykyisen tilan ja käytönaikaiset kehotteet.	11	Address Book: Tämän avulla voidaan hakea tallennettuja sähköpostiosoitteita.
4	Menu: Siirtää valikkotilaan ja selaa käytettävissä olevia valikkoja.	12	<b>USB Print</b> : Tämän avulla voidaan tulostaa suoraan laitteen etuosassa olevaan USB-muistiporttiin asetetulle USB-muistilaitteelle tallennettuja tiedostoja.
5	Scrollpainikkeet: Näillä voidaan siirtyä yhdestä valitun valikon vaihtoehdosta toiseen sekä lisätä tai vähentää arvoa.	13	Numeronäppäimistö: Valitsee numeron tai lisää aakkosnumeerisia merkkejä.
6	Enter: Vahvistaa näytössä näkyvän valinnan.	14	<b>Stop/Clear</b> : Keskeyttää toiminnon milloin tahansa. Valmiustilassa poistaa tai keskeyttää kopiointivalinnat, kuten tarkkuuden, asiakirjatyypin asetuksen, kopion koon ja kopioiden määrän.
7	Exit: Palauttaa ylempään valikkotasoon.	15	Color Start: Kopioi työn väritilassa.
8	Lighten/Darken: Valitsee kopioitavan asiakirjan kirkkauden.	16	Black Start: Kopioi työn mustavalkotilassa.

# Huomautus Ohiauspane

Ohjauspaneelin oikealla puolella olevassa syvennyksessä voidaan säilyttää paperiliittimiä.

### Lisätietojen hakeminen

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

#### Pikaasennusopas



Tässä oppaassa on tietoja laitteen käyttöönotosta. Varmista, että otat laitteen käyttöön tämän oppaan ohjeiden mukaan.

Tässä oppaassa on vaiheittaisia ohjeita laitteen kaikkien ominaisuuksien käytöstä sekä tietoja

#### Onlinekäyttöopas



#### lisävarusteiden asennuksesta. Tässä oppaassa on myös Ohjelmisto-osa, jossa on tietoja asiakirjojen tulostamisesta eri käyttöjärjestelmillä sekä laitteen mukana toimitettujen ohjelmistojen käytöstä.

laitteen ylläpidosta, vianmäärityksestä ja

**Huomautus** 

 Tulostinohjelmisto-CD-levyllä Manuaalinen-kansiossa on käyttöoppaita muilla kielillä.

#### Tulostinohjaimen Tässä ohjeessa on tietoja tulostinohjaimen ohje ominaisuuksista sekä ohjeita, joiden avulla tulostusominaisuudet voidaan määrittää. Tulostinohjaimen ohjenäyttöön pääsee painamalla Ohje-painiketta tulostusominaisuuksien valintaikkunassa.

Xeroxin Web-sivusto Jos käytössäsi on Internet-yhteys, voit käyttää käyttää tukipalveluja, hakea ohjeita, tulostinohjaimia, oppaita sekä tilaustietoja Xeroxin Web-sivustosta osoitteesta www.xerox.com/office/support.

### Paikan valitseminen

Valitse tasainen ja vakaa paikka, jossa ilmanvaihto toimii. Jätä tilaa kansien ja kasettien avaamista varten.

Alueella tulee olla hyvä ilmanvaihto, ja sen tulee olla suojattu suoralta auringonvalolta ja lämmön, kylmyyden ja kosteuden lähteiltä. Älä sijoita laitetta lähelle pöydän reunoja.

#### Tarvittava tila

- Edessä: 482,6 mm (riittävästi tilaa, jotta paperikasetti voidaan poistaa).
- Takana: 100 mm (riittävästi tilaa ilmanvaihtoa varten).
- · Oikealla: 100 mm (riittävästi tilaa ilmanvaihtoa varten).
- · Vasemmalla: 100 mm (riittävästi tilaa ilmanvaihtoa varten).





#### Varoitus

 Kun siirrät tulostinta, älä kallista sitä tai käännä sitä ylösalaisin. Muutoin väriaine saattaa levitä tulostimen sisään, mikä saattaa vioittaa tulostinta tai heikentää tulostuslaatua.

# 2 Järjestelmän asetukset

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

Tämän luvun aiheita:

- Valikoiden yleiskuvaus
- Näytön kielen vaihtaminen
- Päivämäärän ja kellonajan määrittäminen
- Oletustilan vaihtaminen (vain Phaser 6110MFP/XN)
- Äänien määrittäminen(vain Phaser 6110MFP/XN)
- Merkkien syöttäminen numeronäppäimistöllä
- Säästötilojen käyttäminen

## Valikoiden yleiskuvaus

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

#### Huomautus

 Kaikki valikot eivät välttämättä ole käytettävissä kaikissa maissa. Jos jokin valikko ei näy, se ei ole käytettävissä laitteessasi.

\* Muulla värillä kuin mustalla kirjoitetut valikot ovat käytettävissä vain mallissa Phaser 6110MFP/XN.



## Näytön kielen vaihtaminen

Voit vaihtaa ohjauspaneelin näytön kielen seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun Machine Setup tulee näkyviin.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Language tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu kieli tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Päivämäärän ja kellonajan määrittäminen

Nykyinen päivämäärä ja kellonaika näkyvät näytössä, kun laitteen virta on kytketty ja laite on valmiina käyttöön. Mallissa Phaser 6110MFP/XN kaikkiin fakseihin tulostetaan päivämäärä ja kellonaika.

#### Huomautus

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

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun Machine Setup tulee näkyviin.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Date & Time tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Syötä oikea päivämäärä ja kellonaika numeronäppäimistöllä.

```
Kuukausi = 01-12

Päivä = 01-31

Vuosi = neljä numeroa

Tunti = 01-12 (12 tunnin tilassa)

00-23 (24 tunnin tilassa)

Minuutit = 00-59
```

#### Huomautus

Päivämäärän muoto saattaa vaihdella maakohtaisesti.

Voit siirtää kohdistimen myös **Scrollpainikkeilla** korjattavan numeron kohdalle ja syöttää uuden numeron.

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

Jos kohdistin ei ole AM- tai PM-ilmaisimen kohdalla, ★ tai ♯-painikkeen painaminen siirtää kohdistimen ilmaisimeen heti.

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

6 Tallenna kellonaika ja päivämäärä painamalla Enter-painiketta.

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

7 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

#### Kellotilan vaihtaminen

Voit määrittää laitteen näyttämään kellonajan 12 tai 24 tunnin muodossa.

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

#### Oletustilan vaihtaminen (vain Phaser 6110MFP/XN)

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

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun Machine Setup tulee näkyviin.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Default Mode tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu oletustila tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Äänien määrittäminen(vain Phaser 6110MFP/XN)

Voit määrittää seuraavat äänet:

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

Voit säätää äänenvoimakkuutta Manual Dial -painikkeella.

• Ringer: Säätää soittoäänen voimakkuutta. Voit valita soittoäänen voimakkuudeksi Off, Low, Mid ja High.

# Kaiutin, soittoääni, näppäinääni ja hälytysääni

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

#### Kaiuttimen äänenvoimakkuus

- 1 Paina Manual Dial-painiketta. Kaiuttimesta kuuluu valintaääni.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes äänenvoimakkuus on sopiva.
- 3 Tallenna muutos ja palaa valmiustilaan painamalla **Stop/ Clear**-painiketta.

#### Huomautus

 Voit säätää kaiuttimen äänenvoimakkuutta vain, kun puhelinlinja on yhdistetty.

## Merkkien syöttäminen numeronäppäimistöllä

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

### Aakkosnumeeristen merkkien syöttäminen

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

Kun haluat kirjoittaa esimerkiksi kirjaimen **O**, paina painiketta **6**, jonka yläpuolella näkyy **MNO**.

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

Voit syöttää erikoismerkkejä, kuten välilyönnin, plusmerkin jne. Lisätietoja on jäljempänä olevassa osassa.

2 Voit näppäillä lisää kirjaimia toistamalla vaihetta 1.

Jos seuraava kirjain on samassa painikkeessa, siirrä kohdistinta painamalla oikeaa **Scroll**-painiketta ja paina sitten painiketta, jonka yläpuolelle haluamasi kirjain on painettu. Kohdistin siirtyy oikealle, ja seuraava kirjain tulee näyttöön.

Voit syöttää välilyönnin painamalla painiketta 1 kahdesti.

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

# Näppäimistön kirjaimet ja numerot

Näppäin	Määritetyt numerot, kirjaimet tai merkit
1	1 Välilyönti
2	ABCabc2
3	DEFdef3
4	GHIghi4
5	JKLjkI5
6	M N O m n o 6
7	PQRSpqrs7
8	TUVtuv8
9	W X Y Z w x y z 9
0	+ - , . ' / * # & @ 0

# Numeroiden tai nimien korjaaminen

Jos teet virheen syöttäessäsi numeroa tai nimeä, poista viimeinen numero tai merkki painamalla vasemmanpuoleista **Scrollpainiketta**. Syötä sitten oikeat numerot tai merkit.

## Tauon lisääminen

Joissakin puhelinjärjestelmissä sinun on valittava ulkolinjakoodi (esimerkiksi 9) ja odotettava, että kuuluu toinen valintaääni. Tällaisissa tapauksissa sinun on lisättävä puhelinnumeroon tauko. Voit lisätä tauon, kun määrität pikapainikkeita tai pikavalintanumeroita.

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

## Säästötilojen käyttäminen

## Virransäästötila

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

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun Machine Setup tulee näkyviin.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Power Save tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluttu aika-asetus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**-painiketta.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

### Skannauksen virransäästötila

Skannauksen virransäästötilan avulla voit säästää virtaa sammuttamalla skannauslampun. Skannerin lasitason alla oleva lamppu sammuu automaattisesti, kun sitä ei käytetä, virrankulutuksen pienentämiseksi ja lampun käyttöiän pidentämiseksi. Lamppuun syttyy automaattisesti valo, kun laite on lämmennyt jonkin aikaa skannausta aloitettaessa.

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

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun Machine Setup tulee näkyviin.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Scan PWR Save tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu aika-asetus tulee näkyviin, ja paina sitten Enter-painiketta.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

# **3** Ohjelmiston yleiskuvaus

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

Tämän luvun aiheita:

- Toimitukseen kuuluva ohjelmisto
- Tulostinohjaimen ominaisuudet
- Järjestelmävaatimukset

# Toimitukseen kuuluva ohjelmisto

Tulostin- ja skanneriohjelmisto täytyy asentaa toimitukseen kuuluvilta CD-levyiltä, kun laitteen asetukset on tehty ja se on kytketty tietokoneeseen.

CD-levyt sisältävät seuraavat ohjelmistot:

Käyttöjärjestelmä	Sisältö
Windows	<ul> <li>Tulostinohjain: Tämän ohjaimen avulla voit hyödyntää tulostimen ominaisuuksia täysin.</li> <li>Skanneriohjain: TWAIN- ja Windows Image Acquisition (WIA) -ohjaimet asiakirjojen skannausta varten.</li> <li>Status Monitor: Tulee näkyviin, kun tulostusvirheitä ilmenee. Ohjelmistoosassa on lisätietoja Status Monitor - ohjelman asentamisesta.</li> <li>Printer Setting Utility: Voit määrittää tulostimen asetukset.</li> <li>Network Scan: Tämän ohjelman avulla voidaan skannata asiakirja laitteella ja tallentaa se verkkoon liitetylle tietokoneelle.</li> <li>Set IP: Käytä tätä ohjelmaa laitteen TCP/ IP-osoitteiden asettamiseen.</li> <li>Käyttöopas PDF-tiedostona</li> </ul>
Linux	<ul> <li>Tulostinohjain: Käytä tätä ohjainta laitteen käyttämiseen ja asiakirjojen tulostukseen Linux-tietokoneelta.</li> <li>SANE: Käytä tätä ohjainta asiakirjojen skannaukseen.</li> </ul>
Macintosh	<ul> <li>Tulostinohjain: Käytä tätä ohjainta käyttäessäsi laitetta Macintosh- tietokoneelta.</li> <li>Skanneriohjain: TWAIN-ohjain on saatavana asiakirjojen skannausta varten.</li> </ul>

# Tulostinohjaimen ominaisuudet

Tulostinohjaimesi tukee seuraavia vakiotoimintoja:

- · Paperin suunnan, koon, lähteen ja materiaalityypin valinta
- Kopioiden lukumäärä

Lisäksi voit käyttää erilaisia erikoistulostusominaisuuksia. Seuraavassa taulukossa on tulostinohjaimien tukemien ominaisuuksien yleiskuvaus:

Ominaisuus	Tulostinohjain			
ommaloudo	Windows	Macintosh	Linux	
Tulostuslaatuasetus	0	0	0	
Useita sivuja arkilla (N-up)	0	0	O (2, 4)	
Julisteiden tulostus	0	Х	Х	
Vihkotulostus	0	Х	Х	
Sovita arkille -tulostus	0	0	Х	
Skaalaustulostus	0	0	Х	
Eri lähde ensimmäiselle sivulle	0	0	х	
Vesileima	0	Х	Х	
Peite	0	Х	Х	

# Järjestelmävaatimukset

Varmista ennen aloittamista, että järjestelmäsi täyttää seuraavat vaatimukset:

#### Windows

Kohde	Vaatimukset		Suositellaan
Käyttöjär- jestelmä	Windows 98/Me/2000/XP		
Sucritin	Windows 98/ Me/2000	Pentium II 400 MHz tai tehokkaampi	Pentium III 933 MHz
Guonan	Windows XP	Pentium III 933 MHz tai tehokkaampi	Pentium IV 1 GHz
RAM-	Windows 98/ Me/2000	64 Mt tai enemmän	128 Mt
muisti	Windows XP	128 Mt tai enemmän	256 Mt
Vapaa	Windows 98/ Me/2000	300 Mt tai enemmän	1 Gt
levytila	Windows XP	1 Gt tai enemmän	5 Gt
Internet Explorer	5.0 tai uudempi		

#### Huomautus

 Windows 2000/XP -järjestelmässä ohjelmiston voivat asentaa käyttäjät, joilla on järjestelmänvalvojan oikeudet.

#### Linux

Kohde	Vaatimukset
Käyttöjärjestelmä	<ul> <li>RedHat 8.0 ~ 9.0</li> <li>Fedora Core 1, 2, 3, 4</li> <li>Mandrake 9.2 ~ 10.1</li> <li>SuSE 8.2 ~ 9.2</li> </ul>
CPU	Pentium IV 1 GHz tai tehokkaampi
RAM-muisti	Vähintään 256 Mt RAM-muistia
Vapaa levytila	1 Gt tai enemmän
Ohjelmisto	<ul> <li>Linux Kernel 2.4 tai uudemmat versiot</li> <li>Glibc 2.2 tai uudemmat versiot</li> <li>CUPS</li> <li>SANE (vain MFP-laite)</li> </ul>

#### Huomautuksia

 Suurten skannattujen kuvien kanssa työskenneltäessä tarvitaan vähintään 300 Mt:n suuruinen sivutustiedosto.

• Linux-skanneriohjain tukee enintään optista tarkkuutta.

#### Macintosh

Kohde	Vaatimukset
Käyttöjärjestelmä	Macintosh 10.3 ~ 10.4
RAM-muisti	128 Mt
Vapaa levytila	200 Mt
Liitännät	USB-liitäntä, verkkoliitäntä

# 4 Verkkoasetukset

Tässä luvussa annetaan vaiheittaiset ohjeet laitteen verkkoyhteyksien määrittämiseen.

Tämän luvun aiheita:

- Esittely
- Tuetut käyttöjärjestelmät
- TCP/IP-protokollan määrittäminen
- Ethernet-nopeuden määrittäminen
- Verkkokokoonpanon palauttaminen
- Verkkokokoonpanosivun tulostus

### Esittely

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

Laitteen verkkoprotokolla-asetukset täytyy tehdä, jotta sitä voidaan käyttää verkkotulostimena. Protokollat voidaan määrittää kahdella seuraavalla tavalla:

## Ohjauspaneelin kautta

Seuraavat verkon perusparametrit voidaan asettaa laitteen ohjauspaneelista:

- Määritä TCP/IP
- Määritä EtherTalk

# Tuetut käyttöjärjestelmät

Seuraavassa taulukossa kuvataan laitteen tukemat verkkoympäristöt.

Kohde	Vaatimukset
Verkkoliitäntä	Ethernet 10/100 Base-TX
Verkkokäyttöjärjestelmä	<ul> <li>Windows 98/Me/2000/XP</li> <li>Eri Linux-käyttöjärjestelmät</li> <li>Macintosh OS 10.3 ~ 10.4</li> </ul>
Verkkoprotokollat	<ul><li>TCP/IP (Windows)</li><li>IPP, SNMP</li></ul>
Dynaaminen osoitepalvelin	DHCP, BOOTP

- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- IPP: Internet Printing Protocol
- SNMP: Simple Network Management Protocol
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

# TCP/IP-protokollan määrittäminen

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

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

#### Huomautus

 Ennen TCP/IP-määrityksen tekemistä verkon protokollaksi täytyy asettaa TCP/IP.

## Osoitteen staattinen määrittäminen

Syötä TCP/IP-osoite laitteen ohjauspaneelista seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Network** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun TCP/IP tulee näkyviin.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Static tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Enter-painiketta, kun IP Address tulee näkyviin.
- 5 Näppäile tavu 0–255 numeronäppäimistöllä ja siirry tavusta toiseen Scrollpainikkeilla.

Näppäile osoitteen 1-4 tavu samalla tavalla.

- 6 Kun olet valmis, paina Enter-painiketta.
- 7 Määritä toistamalla vaiheet 5 ja 6 muut TCP/IP-parametrit: aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite.
- 8 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Static tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 9 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Primary DNS tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- **10** Näppäile osoitteen jokainen tavu ja paina **Enter**-painiketta.
- 11 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Secondary DNS tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 12 Näppäile osoitteen jokainen tavu ja paina Enter-painiketta.
- 13 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

# Osoitteen dynaaminen määrittäminen (BOOTP/DHCP)

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

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes teksti **Network** tulee näytön alariville.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun TCP/IP tulee näkyviin.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes DHCP tai BOOTP tulee näkyviin, ja paina sitten Enter-painiketta.
- 4 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

#### Ethernet-nopeuden määrittäminen

Voit valita Ethernet-yhteyksien tiedonsiirtonopeuden.

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Network** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Ethernet Speed tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu nopeus tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

#### Verkkokokoonpanon palauttaminen

Voit palauttaa verkkokokoonpanon sen oletusasetuksiin.

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Network** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Clear Setting tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina **Enter**-painiketta, kun **Yes** tulee näkyviin, jos haluat palauttaa verkkokoonpanon.
- 4 Sammuta laitteesta virta ja kytke se uudelleen päälle.

## Verkkokokoonpanosivun tulostus

Verkkokokoonpanosivulla näkyy, miten laitteen verkkokortti on määritetty.

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Network** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Network Info tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun Yes tulee näkyviin.

Verkon kokoonpanosivu tulostuu.

# 5 Asiakirjojen ja tulostusmateriaalin lataaminen

Tässä osassa kerrotaan, kuinka asiakirjoja ja tulostusmateriaalia ladataan laitteeseen.

Tämän luvun aiheita:

- Asiakirjojen lataaminen
- Tulostusmateriaalin valitseminen
- Paperin lisääminen
- Paperikoon ja -tyypin asettaminen

### Asiakirjojen lataaminen

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

## **Skannerin lasitaso**

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

1 Nosta ja avaa skannerin kansi.



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



**3** Sulje skannerin kansi.

#### Huomautuksia

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

# Automaattinen syöttölaite

Automaattiseen syöttölaitteeseen voidaan ladata kerralla enintään 50 paperiarkkia (75 g/m<sup>2</sup>:n paperi).

Kun käytät automaattista syöttölaitetta:

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

 Lataa asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF). Varmista, että paperipinon alareuna vastaa paperikoteloon merkittyä paperikokoa.



2 Säädä asiakirjaleveyden ohjaimet asiakirjan koon mukaan.



#### Huomautus

 Jos lasitaso on pölyinen, tulosteessa saattaa näkyä mustia viivoja. Pidä lasitaso puhtaana.

### **Tulostusmateriaalin valitseminen**

Voit tulostaa useille tulostusmateriaaleille, kuten tavalliselle paperille, kirjekuorille, tarroille ja kalvoille. Käytä aina tulostusmateriaalia, joka vastaa laitteen vaatimuksia. Tulostusmateriaali, joka ei täytä tämän käyttöoppaan vaatimuksia, saattaa aiheuttaa seuraavia ongelmia:

- huono tulostuslaatu
- runsaasti paperitukoksia
- · laitteen ennenaikainen kuluminen.

Tulostusmateriaalin paino, rakenne, rakeisuus ja kosteus vaikuttavat merkittävästi laitteen toimintaan ja tulostuslaatuun. Kun valitset tulostusmateriaaleja, pidä seuraavat seikat mielessä:

- Haluttu tulos: Valitsemasi paperin pitää soveltua tulostusprojektiin.
- Koko: Voit käyttää mitä tahansa tulostusmateriaalikokoa, joka sopii helposti paperikasetin säädinten väliin.
- · Paino: Laite tukee seuraavia paperien painoja:
  - 60–163 g/m<sup>2</sup> kasetissa 1 ja manuaalisessa syöttölaitteessa
  - 60–90 g/m<sup>2</sup> lisäkasetissa 2
- Kirkkaus: Jotkin tulostusmateriaalit ovat muita valkoisempia, ja niille voi tulostaa teräviä ja tarkkoja kuvia.
- Pinnan tasaisuus: Tulostusmateriaalin tasaisuus vaikuttaa siihen, miten selkeältä tuloste näyttää paperilla.

#### Huomautuksia

- Jotkin tulostusmateriaalit saattavat täyttää kaikki tässä osassa mainitut vaatimukset, mutta silti tulostuslaadussa voi ilmetä ongelmia. Tämä voi johtua väärästä käsittelystä, väärästä lämpötilasta tai vääristä kosteustasoista tai muista tekijöistä, joihin Xerox ei voi vaikuttaa.
- Ennen kuin ostat suuria määriä tulostusmateriaalia, varmista, että se täyttää tässä Käyttöoppaassa kuvatut vaatimukset.

#### Varoitus

 Jos käytetään tulostusmateriaalia, joka ei täytä näitä vaatimuksia, tuloksena voi olla ongelmia, jotka edellyttävät laitteen korjaamisen. Xerox-takuu tai -huoltosopimukset eivät kata näitä korjauksia.

# Tuetut tulostusmateriaalit ja koot

Тууррі	Koko	Mitat	Paino	Kapasiteetti <sup>a</sup>
	Letter	215,9 x 279 mm	• 60–90 g/m <sup>2</sup> lisäkasetissa 2	<ul> <li>1 arkki manuaalisessa syöttölaitteessa</li> <li>150 arkkia 75 g/m<sup>2</sup>:n paperia kasetissa 1</li> <li>250 arkkia 75 g/m<sup>2</sup>:n paperia lisäkasetissa 2</li> </ul>
	Legal	215,9 x 355,6 mm	60–105 g/m <sup>2</sup> kasetissa 1 ja manuaalisessa	
	Folio	215,9 x 330,2 mm	syöttölaitteessa	
	Oficio	215 x 343 mm		
Normaali paperi	A4	210 x 297 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
	A6	105 x 148,5 mm		
	ISO/kirjekuori B5	176 x 250 mm		
	Kirjekuori Monarch	98,4 x 190,5 mm		1 arkki manuaalisessa syöttölaitteessa tai kasetissa 1
	Kirjekuori COM-10	105 x 241 mm		
Kiriokuori	ri Kirjekuori nro 9 98	98 x 225 mm	$75,00a/m^2$	
Kiljekuoli	Kirjekuori DL	110 x 220 mm	75–90 g/m	
	Kirjekuori C5	162 x 229 mm		
	Kirjekuori C6	114 x 162 mm		
	Kirjekuori kokoa 6 3/4	92 x 165 mm		
Kalvo <sup>b</sup>	Letter, A4	Katso tavallista paperia käsittelevästä osasta	138–146 g/m <sup>2</sup>	1 arkki manuaalisessa syöttölaitteessa tai kasetissa 1
Tarrat	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Katso tavallista paperia käsittelevästä osasta	120–150 g/m <sup>2</sup>	1 arkki manuaalisessa syöttölaitteessa tai kasetissa 1
Kortit	Letter, Legal, Folio, Oficio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Katso tavallista paperia käsittelevästä osasta	105–163 g/m <sup>2</sup>	1 arkki manuaalisessa syöttölaitteessa tai kasetissa 1
Vähimmäiskoko (mu	kautettu)	76 x 127 mm	$60, 162, a/m^2$	1 arkki manuaalisessa
Enimmäiskoko (mukautettu)		216 x 356 mm	טס –טס קעוי–טס g/m−	kasetissa 1

a. Kapasiteetti saattaa vaihdella materiaalin painon ja paksuuden sekä ympäristön olosuhteiden mukaan.

b. Suositeltu materiaali: Kalvot HP:n, Xeroxin ja 3M:n valmistamille värilasertulostimille.

Paperitaustaisten kalvojen, kuten Xerox 3R91334:n, käyttämistä ei suositella. Ne saattavat aiheuttaa tukoksen tai naarmuuntua.

## Eri tiloissa tuetut tulostusmateriaalin koot

Tila	Koko	Lähde
Kopiointitila	Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	<ul> <li>kasetti 1</li> <li>lisäkasetti 2</li> <li>manuaalinen syöttölaite</li> </ul>
Tulostustila	Kaikki laitteen tukemat koot	<ul> <li>kasetti 1</li> <li>lisäkasetti 2</li> <li>manuaalinen syöttölaite</li> </ul>
Faksitila <sup>a</sup>	Letter, A4, Legal	<ul><li>kasetti 1</li><li>lisäkasetti 2</li></ul>

a. Vain Phaser 6110 MFP/XN

# Tulostusmateriaalin valinta- ja säilytysohjeita

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

- Käytä aina sivun 5.3. määritysten mukaista tulostusmateriaalia
- Tulostuksen yrittäminen kostealle, käpertyneelle, rypistyneelle tai repeytyneelle paperille saattaa aiheuttaa paperitukoksia ja johtaa huonoon tulostuslaatuun.
- Paras tulostuslaatu saavutetaan käyttämällä erityisesti lasertulostimille tarkoitettua korkealaatuista kopiopaperia.
- Vältä seuraavia tulostusmateriaaleja:
  - Paperia, jossa on kohokirjaimia tai rei'itys tai jonka pinta on liian sileä tai epätasainen.
  - Pyyhittävää päällystettyä paperia.
- Monisivuista paperia.
- Synteettistä paperia ja lämpöön reagoivaa paperia.
- Jäljentävää paperia ja kuultopaperia.

Tällaisten paperityyppien käyttäminen voi aiheuttaa paperitukoksia ja kemiallisia hajuhaittoja sekä vaurioittaa laitetta.

- Säilytä tulostusmateriaali kääreessä, kunnes olet valmis käyttämään sitä. Aseta laatikot kuljetusalustoille tai hyllyille, älä lattialle. Älä sijoita pakkauksessa olevan tai pakkauksesta puretun paperin päälle raskaita esineitä. Älä altista paperia kosteudelle tai muille tekijöille, jotka saattavat saada paperin rypistymään tai käpristymään.
- Säilytä käyttämätön tulostusmateriaali 15–30 °C:n lämpötilassa. Suhteellisen ilmankosteuden tulisi olla 10–70%.
- Säilytä käyttämätön tulostusmateriaali kosteutta kestävässä kääreessä, esimerkiksi muovissa, joka suojaa paperia pölyn ja kosteuden aiheuttamalta vahingoittumiselta.
- Lataa erikoismateriaalit manuaalisen syöttölaitteen kautta yksi arkki kerrallaan, ettei paperitukoksia pääse syntymään.
- Estä erikoismateriaaleja, kuten kalvoja tai tarra-arkkeja, tarttumasta toisiinsa poistamalla ne tulostuslokerosta heti tulostuksen jälkeen.

#### Erikoismateriaalien käsittelyohjeita

Tulostus- materiaali- tyyppi	Ohjeita		
Kirjekuoret	<ul> <li>Kirjekuorten onnistunut tulostus riippuu kirjekuorten laadusta. Kirjekuoria valittaessa tulee kiinnittää huomiota seuraaviin tekijöihin:</li> <li>Paino: Kirjekuoripaperi ei saa painaa yli 90 g/m<sup>2</sup>, muutoin voi syntyä tukoksia.</li> <li>Rakenne: Ennen tulostusta kirjekuorten tulisi olla vaakatasossa niin, että käpristymistä on alle 6 mm, eivätkä kirjekuoret saa sisältää ilmaa.</li> <li>Tilanne: Kirjekuoret eivät saa olla rypistyneitä, kolhiintuneita tai muutoin vahingoittuneita.</li> <li>Lämpötila: Käytä kirjekuoria, jotka ovat yhteensopivia laitteen käyttölämpötilan ja -paineen kanssa.</li> <li>Käytä vain laadukkaita kirjekuoria, joiden reunat ja taitteet ovat terävät.</li> <li>Älä käytä kirjekuoria, joissa on postimerkki.</li> <li>Älä käytä vaingoittuneita tai heikkolaatuisia kirjekuoria.</li> <li>Älä käytä vaingoittuneita tai heikkolaatuisia kirjekuoria.</li> <li>Älä käytä vaingoittuneita tai heikkolaatuisia kirjekuoria.</li> <li>Jos kirjekuoressa on irti repäistävällä nauhalla suojattu liimapinta tai useampi kuin yksi läppä, kirjekuoren liiman on kestettävä laitteen kiinnityslämpöä (180 °C) 0,1 sekunnin ajan. Lisäulokkeet ja -nauhat saattavat aiheuttaa rypistymistä, taitteita tai paperitukoksia, ja ne saattavat jopa vahingoittaa kiinnitysyksikköä.</li> </ul>		
	<ul> <li>Vältä tulostusta alueelle, jossa kirjekuoren saumat kohtaavat.</li> </ul>		

Tulostus- materiaali- tyyppi	Ohjeita
Kalvot	<ul> <li>Käytä vain lasertulostimille suositeltuja kalvoja, jotta laite ei vahingoittuisi.</li> <li>Tässä laitteessa käytettävien kalvojen on kestettävä laitteen kiinnityslämpö (180 °C).</li> <li>Aseta kalvot tasaiselle alustalle, kun olet ottanut ne laitteesta.</li> <li>Älä jätä kalvoja paperikasettiin pitkiksi ajoiksi. Niihin kertyvä pöly ja lika saattavat aiheuttaa epätasaisen tulostusjäljen.</li> <li>Käsittele kalvoja varoen, jotta niihin ei jää sormenjälkiä.</li> <li>Älä jätä tulostettuja kalvoja pitkäksi aikaa auringonvaloon, sillä ne saattavat haalistua.</li> <li>Varmista, etteivät kalvot ole rypyssä tai käpristyneitä eivätkä niiden reunat ole repeytyneet.</li> <li>Varoitus         <ul> <li>Suositeltu materiaali: Kalvot HP:n, Xeroxin ja 3M:n valmistamille värilasertulostimille. Paperitaustaisten kalvojen, kuten Xerox 3R91334:n, käyttämistä ei suositella. Ne saattavat aihouttaa tukokson tai paparmuutua</li> </ul> </li> </ul>
	värilasertulostimille. Paperitaustaisten kalvojen, kuten Xerox 3R91334:n, käyttämistä ei suositella. Ne saattavat aiheuttaa tukoksen tai naarmuuntua.

Tulostus- materiaali- tyyppi	Ohjeita
Tarrat	<ul> <li>Käytä vain lasertulostimille suositeltuja tarroja, jotta laite ei vahingoittuisi.</li> <li>Kun valitset tarroja, ota huomioon seuraavat seikat: <ul> <li>Liimat: Liimamateriaalin on kestettävä laitteen kiinnityslämpö (180 °C).</li> <li>Asettelu: Käytä vain tarra-arkkeja, joissa ei ole näkyvillä paljasta taustapaperia tarrojen lomassa. Tarrat voivat kuoriutua arkeilta, joissa tarrojen välissä on ilmaa. Tämä saattaa aiheuttaa vakavia paperitukoksia.</li> <li>Käpristyminen: Ennen tulostusta tarrojen on oltava vaakatasossa niin, että käpristymistä ei ole mihinkään suuntaan yli 13 mm.</li> <li>Tilanne: Älä käytä tarroja, joissa on ryppyjä, kuplia tai muita irtoamisen merkkejä.</li> </ul> </li> <li>Varmista, että tarrojen välissä ei ole paljasta liimamateriaalia. Paljaat alueet voivat saada tarrojen pinnan irtoamaan tulostuksen aikana, mikä voi aiheuttaa paperitukoksia. Paljas liimamateriaali saattaa myös vahingoittaa laitteen osia.</li> </ul>
Korttiaihio tai erikoisen kokoiset	<ul> <li>kuin kerran. Liimamateriaalin tausta-arkki kestää vain yhden syöttökerran.</li> <li>Älä käytä tarroja, jotka ovat irtoamaisillaan tausta-arkista tai jotka ovat käpristyneet, kupruilla tai vahingoittuneet jollakin tavalla.</li> <li>Älä tulosta tulostusmateriaalille, jonka leveys on alle 76 mm tai pituus alle 127 mm.</li> <li>Määritä sovelluksessa reunukseksi vähintään</li> </ul>
Esitulostettu paperi	<ul> <li>Maanta soveiluksessa reunukseksi vanintaan 6,4 mm materiaalin reunoista.</li> <li>Kirjelomakkeet on tulostettava lämpöä sietävällä musteella, joka ei sula, höyrysty eikä aiheuta vaarallisia päästöjä joutuessaan alttiiksi laitteen kiinnityslämmölle (180 °C) 0,1 sekunnin ajaksi.</li> <li>Kirjelomakkeiden musteen on oltava syttymätöntä, eikä se saa vahingoittaa tulostimen rullia.</li> <li>Lomakkeet ja kirjelomakkeet on suljettava varastoinnin ajaksi kosteuden kestävään pakkaukseen muutosten estämiseksi.</li> <li>Ennen kuin lisäät esipainettua materiaalia, kuten lomakkeita ja kirjelomakkeita, varmista, että paperin muste on kuivaa. Märkä muste saattaa lähteä esipainetusta paperista kiinnitysyksikössä, jolloin tulostuslaatu heikkenee.</li> </ul>

# Paperin lisääminen

## Kasettiin 1

Lataa tulostustöissä useimmin käytettävä tulostusmateriaali paperikasettiin 1. Kasettiin 1 mahtuu enintään 150 arkkia 75 g/m<sup>2</sup>:n painoista tavallista paperia.

Laitteeseen voidaan ostaa lisäkasetti 2, joka asennetaan kasetin 1 alapuolelle. Lisäkasettiin mahtuu 250 paperiarkkia. Lisäkasetin 2 tilaustiedot ovat sivulla 12.1.

#### Paperin lataaminen kasettiin 1

- 1 Vedä paperikasetti tulostimesta.
- 2 Avaa paperikasetin kansi.



3 Säädä kasetin kokoa, kunnes kuulet naksahduksen.



4 Suurenna kasettia säätämällä paperileveyden ohjainta.



**5** Taivuta paperiarkkeja edestakaisin erotellaksesi sivut toisistaan ja tuuleta sitten sivut pitämällä kiinni niiden toisesta reunasta. Tasaa pinon reunat naputtamalla pinoa tasaiseen pintaan.



6 Lisää paperi tulostuspuoli ylöspäin.



Älä aseta paperikasettiin liikaa arkkeja. Tarkista, että pinon kaikki kulmat ovat tasaisesti kasetissa ja ohjainten alapuolella alla olevan kuvan osoittamalla tavalla. Liian suuren arkkimäärän lisääminen voi aiheuttaa paperitukoksen.



7 Purista paperipituuden ohjainta ja liu'uta se kevyesti paperipinoa vasten.



8 Sulje paperikasetin kansi.



9 Liu'uta paperikasetti takaisin tulostimeen.



Kirjelomakkeet ladataan kasettiin tekstipuoli ylöspäin. Arkki asetetaan niin, että yläreuna, jossa logo on, menee laitteeseen ensin.

Kun olet ladannut paperin, määritä kasetin 1 paperityyppi ja -koko. Katso kopiointi- ja faksausohjeet sivulta 5.9 tai PC-tietokoneella tulostamista koskevat ohjeet Ohjelmisto-osasta.

#### **Huomautuksia**

- Jos kasetissa on liian vähän paperia, paperinleveyden ohjain voi työntyä sisään, joten lataa tarpeeksi paperia.
- Jos paperinsyötössä ilmenee ongelmia, aseta manuaaliseen syöttölaitteeseen yksi arkki kerrallaan.
- Voit ladata kasettiin esitulostettuja arkkeja. Arkki asetetaan tulostettu puoli alaspäin. Arkin ensimmäisenä laitteeseen menevä reuna ei saa olla käpristynyt. Jos paperinsyötössä ilmenee ongelmia, käännä paperi ympäri. Huomaa, että tulostusjäljen laatua ei taata.

#### Paperikoon muuttaminen kasetissa 1

Jos lataat pitkiä paperikokoja, esimerkiksi Legal-kokoista paperia, paperikasettia on pidennettävä paperipituuden ohjainta säätämällä.

Kun haluat muuttaa paperikokoa kasetissa 1, säädä paperipituuden ohjain haluamallesi pituudelle.

- 1 Vedä kasetti 1 ulos laitteesta. Avaa paperikasetin kansi ja poista tarvittaessa paperit kasetista 1.
- 2 Paina kasetin päällä olevaa ohjainlukkoa, vapauta se ja vedä kasetti ulos käsin.



3 Lisää paperia kasettiin.



4 Liu'uta paperipituuden ohjain kevyesti paperipinoa vasten. Purista paperileveyden ohjainta ja siirrä se paperipinon reunaa vasten niin, etteivät arkit taivu.



Jos paperin koko on Letter-kokoa pienempi, palauta paperinohjaimet alkuperäisiin paikkoihinsa ja säädä paperipituuden ja paperileveyden ohjaimia.





#### **Huomautuksia**

- Äla työnnä paperileveyden ohjaimia niin pitkälle, että materiaali käpristyy.
- Jos paperileveyden ohjaimia ei säädetä oikein, voi syntyä paperitukoksia.



5 Sulje paperikasetin kansi.



6 Työnnä kasetti 1 takaisin laitteeseen.



## Manuaalisessa syöttölaitteessa

Manuaaliseen syöttölaitteeseen mahtuu erikoisen kokoisia ja tyyppisiä tulostusmateriaaleja, kuten kalvoja, postikortteja, muistilappuja, tarroja ja kirjekuoria. Se on kätevä tulostettaessa yksittäisiä sivuja kirjelomakkeille tai värilliselle paperille.

Paperin lataaminen manuaaliseen syöttölaitteeseen:



- Kun tulostat tulostustyön käsisyötön avulla, poista paperit kasetista 1.
- 1 Lataa paperi tulostettava puoli ylöspäin.



Toimi seuraavien käytettävää tulostusmateriaalia koskevien täyttöohjeiden mukaan:

- Kirjekuoret: Läppä alaspäin, postimerkin alue ylhäällä vasemmalla.
- Kalvot: Tulostuspuoli ylöspäin, tarranauhan sisältävä yläpuoli edeltä.
- Tarrat: Tulostuspuoli ylöspäin, lyhyt yläreuna edeltä.
- Esitulostettu paperi: Esitulostettu puoli ylöspäin, yläreuna kohti laitetta.
- · Kortit: Tulostuspuoli ylöspäin, lyhyt reuna edeltä.
- Aiemmin tulostettu paperi: Aiemmin tulostettu puoli alaspäin ja käpristymätön reuna kohti laitetta.

2 Purista manuaalisen syöttölaitteen leveysohjaimia ja säädä ne paperin leveyden mukaisesti. Älä käytä paljon voimaa, ettei paperi taipuisi, mistä voi seurata paperitukoksia tai vinoon tulostettuja papereita.



3 Kun olet ladannut paperin, määritä manuaalisen syöttölaitteen paperityyppi ja -koko. Katso kopiointi- ja faksausohjeet sivulta 5.9 tai PC-tietokoneella tulostamista koskevat ohjeet Ohjelmistoosasta.

#### Huomautus

• Tulostinohjaimessa tehdyt asetukset ovat ensisijaisia ohjauspaneelissa tehtyihin asetuksiin nähden.

#### Varoitus

 Jos haluat tulostaa useita sivuja käsisyötön avulla, odota, kunnes laite on saanut yhden sivun tulostettua kokonaan ja aseta sitten paperi käsisyöttöön. Muussa tapauksessa saattaa ilmetä paperitukos.

#### Vihjeitä käsinsyöttötason käytöstä.

- Lataa manuaaliseen syöttölaitteeseen vain yhtä tulostusmateriaalikokoa kerrallaan. Tulostettaessa useita papereita kerralla kasetin 1 käyttö on suositeltavaa.
- Voit estää paperitukoksia lisäämällä manuaaliseen syöttölaitteeseen paperia vain silloin, kun se on tyhjä. Tämä koskee myös muita tulostusmateriaalityyppejä.
- Tulostusmateriaali on ladattava kasetin keskelle niin, että yläreuna syötetään manuaaliseen syöttölaitteeseen ensin.
- Käytä aina kohdan 5.2 mukaista tulostusmateriaalia tulostuslaadun ongelmien ja paperitukosten välittämiseksi.
- Suorista käyristyneet postikortit, kirjekuoret ja tarrat, ennen kuin lataat ne manuaaliseen syöttölaitteeseen.

## Paperikoon ja -tyypin asettaminen

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

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

# 6 Kopioiminen

Tämä luku sisältää asiakirjojen kopioimisen vaiheittaiset ohjeet.

Tämän luvun aiheita:

- Paperikasetin valitseminen
- Kopioiminen
- Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti
- Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen
- Kopioinnin erikoistoimintojen käyttö
- Kopioinnin aikakatkaisun määrittäminen

# Paperikasetin valitseminen

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

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

# Kopioiminen

1 Paina Copy-painiketta.

Ready to Copy tulee näytön ylimmälle riville.

2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Näppäile tarvittaessa kopioiden määrä numeronäppäimillä.
- 4 **Ohjauspaneelin** painikkeiden avulla voit mukauttaa kopiointiasetuksia, esimerkiksi kopion kokoa, tummuutta ja alkuperäisen asiakirjan tyyppiä. Katso sivu 6.1.

Voit tarvittaessa käyttää kopioinnin erikoistoimintoja, kuten julistekopiointia ja usean sivun kopiointia samalle arkille. Katso sivu 6.2.

5 Käynnistä värikopiointi painamalla Color Start-painiketta.

Mustavalkoisen kopioinnin voit käynnistää painamalla **Black Start**-painiketta.

#### Huomautus

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

# Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti

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

#### Huomautus

 Jos painat Stop/Clear-painiketta kopiointiasetuksia määrittäessäsi, kaikki määrittämäsi nykyistä kopiointityötä koskevat asetukset peruutetaan ja palautetaan oletusarvoiksi. Ne voidaan myös palauttaa oletusarvoiksi automaattisesti, kun laite on saanut kopiointityön valmiiksi.

# Lighten/Darken

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

Voit säätää kopion tummuutta painamalla Lighten/Darken-painiketta. Tätä painiketta painamalla valittavissa ovat seuraavat tilat:

- Normal: Soveltuu hyvin tavallisella vahvuudella kirjoitettuun tai tulostettuun materiaaliin.
- · Lighten: Soveltuu hyvin tummaan painettuun tekstiin.
- **Darken**: Soveltuu hyvin vaaleaan painettuun tekstiin tai vaaleaan kynänjälkeen.

# **Original Type**

Alkup. tyyppi -asetuksella voit parantaa kopiointilaatua valitsemalla kopioitavan asiakirjan tyypin.

Valitse asiakirjatyyppi painamalla **Original Type**-painiketta. Tätä painiketta painamalla valittavissa ovat seuraavat tilat:

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

# Kopion pienennys tai suurennus

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

Voit valita valmiin kopiokokoasetuksen seuraavasti:

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

Voit muuttaa kopion kokoa suoraan määrittämällä suhteen:

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

#### **Huomautus**

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

## Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen

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

- 1 Paina Copy-painiketta.
- 2 Paina Menu-painiketta, kunnes Copy Setup näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun Default-Change tulee näkyviin.
- 4 Paina Scroll-painikkeita, kunnes haluamasi asetusvaihtoehto tulee näkyviin, ja paina sitten Enter-painiketta.
- 5 Paina Scroll-painikkeita, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin, ja paina sitten Enter-painiketta.
- 6 Toista tarvittaessa kohdat 4–5.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

#### Huomautus

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

## Kopioinnin erikoistoimintojen käyttö

Voit käyttää seuraavia kopioinnin erikoistoimintoja:

#### Lajittelu





- Voit määrittää laitteen lajittelemaan kopiointityön. Jos esimerkiksi haluat kaksi kopiota kolmisivuisesta asiakirjasta, kolmisivuinen asiakirja kopioidaan ensin yhden kerran ja sitten toisen kerran.
- 1 Paina Copy-painiketta.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Näppäile kopioiden määrä numeronäppäimillä.
- 4 Paina Menu-painiketta, kunnes Copy Feature näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Paina Enter-painiketta, kun Copy Collate tulee näkyviin.
- 6 Valitse haluamasi väritila Scrollpainikkeita avulla. Tiloja on seuraavat kaksi:

Kylla-Vari: värikopiointi Kylla-MV: mustavalkoinen kopiointi.

7 Paina Enter-painiketta.

Ensin tulostetaan yksi kokonainen asiakirja, sitten toinen.

# Usean sivun kopiointi arkille

1



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

Usean sivun kopiointi yhdelle arkille on käytettävissä vain silloin, kun alkuperäiset asiakirjat ladataan automaattiseen syöttölaitteeseen.

▲ 2 sivua arkille



4 sivua arkille

Paina **Copy**-painiketta.

2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Paina Menu-painiketta, kunnes Copy Feature näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes 2-Up tai 4-Up tulee näkyviin, ja paina sitten Enter-painiketta.
- Valitse haluamasi väritila Scrollpainikkeita avulla.
   Tiloja on seuraavat kaksi:

Kylla-Vari: värikopiointi Kylla-MV: mustavalkoinen kopiointi.

6 Paina Enter-painiketta.

#### Huomautus

 Kopiokokoa ei voi säätää Reduce/Enlargepainikkeella kopioitaessa useaa sivua yhdelle arkille.

# Henkilökortin kopioiminen



Laitteella voidaan tulostaa kaksipuolisia asiakirjoja yhdelle A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Oficio-, Executive-, B5-, A5- tai A6-kokoiselle arkille.

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

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

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

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Paina Menu-painiketta, kunnes Copy Feature näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes ID Card Copy tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.

Place Front Side and Press[Start] tulee näyttöön.

5 Paina Enter-, Color Start- tai Black Start-painiketta.

Laite aloittaa etupuolen skannauksen. Näkyviin tulee **Place Back Side and Press[Start]**.

6 Avaa skannerin kansi ja käännä asiakirja.

#### Huomautus

- Jos Stop/Clear-painiketta painetaan tai jos mitään painiketta ei paineta noin 30 sekuntiin, laite peruuttaa kopiointityön ja palaa valmiustilaan.
- 7 Käynnistä värikopiointi painamalla Color Start-painiketta.

Mustavalkoisen kopioinnin voit käynnistää painamalla **Black Start**-painiketta.

#### Huomautus

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

1



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

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

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

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Paina Menu-painiketta, kunnes Copy Feature näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Poster tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- Valitse haluamasi väritila Scrollpainikkeita avulla.
   Tiloja on seuraavat kaksi:

**Kylla-Vari**: värikopiointi **Kylla-MV**: mustavalkoinen kopiointi.

6 Paina Enter-painiketta.

#### Huomautus

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

Alkuperäinen asiakirja on jaettu yhdeksään osaan. Jokainen osa skannataan ja kopioidaan seuraavassa järjestyksessä:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

## **Kloonaus**



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

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

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

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Paina Menu-painiketta, kunnes Copy Feature näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Clone tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Valitse haluamasi väritila Scrollpainikkeita avulla. Tiloja on seuraavat kaksi:

Kylla-Vari: värikopiointi Kylla-MV: mustavalkoinen kopiointi.

6 Paina Enter-painiketta.

#### Huomautus

 Jos kloonaustoiminto on käytössä, kopioiden kokoa ei voi säätää Reduce/ Enlarge-painikkeella.

## Taustakuvien poistaminen

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

- 1 Paina Copy-painiketta.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Copy Feature** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Erase Bkgd. tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Paina Scrollpainikkeita ja valitse On. Paina sitten Enter-painiketta.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.
- 7 Näppäile kopioiden määrä numeronäppäimillä.
- 8 Käynnistä mustavalkoinen kopiointi painamalla Black Start-painiketta.

## Kopioinnin aikakatkaisun määrittäminen

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

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun Machine Setup tulee näkyviin.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Timeout tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluamasi aika-asetus tulee näkyviin.

Kun Off-vaihtoehto valitaan, laite ei palauta oletusasetuksia ennen kuin kopiointi käynnistetään painamalla Black Start- tai Color Start-painiketta tai toiminto peruutetaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

- 5 Tallenna valinta painamalla Enter-painiketta.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## 7 Perustulostus

Tässä luvussa selitetään tavallisia tulostustehtäviä.

## Asiakirjan tulostaminen

Laitteella voidaan tulostaa erilaisista Windows-, Macintosh- tai Linuxsovelluksista. Tarkat asiakirjan tulostuksen vaiheet saattavat vaihdella käytettävän sovelluksen mukaan.

Lisätietoja tulostuksesta on Ohjelmisto-osassa.

## Tulostustyön peruuttaminen

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

- 1 Napsauta Windowsin Start-valikkoa.
- 2 Jos käyttöjärjestelmä on Windows 98/2000/Me, valitse Settings ja valitse sitten Printers.

Windows XP: valitse **Printers and Faxes**.

- 3 Kaksoisnapsauta Xerox Phaser 6110MFP -kuvaketta.
- 4 Valitse Document-valikosta Cancel Printing (Windows 98/Me) tai Cancel (Windows 2000/XP).



#### **Huomautus**

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

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

## 8 Skannaaminen

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

Tämän luvun aiheita:

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

#### **Huomautus**

 Suurin saavutettava tarkkuus riippuu useista tekijöistä, kuten tietokoneen nopeudesta, käytettävissä olevasta levytilasta, muistista, skannattavan kuvan koosta ja bittisyvyysasetuksista. Järjestelmästän ja skannauskohteen mukaan et siis välttämättä voi skannata tietyillä tarkkuuksilla, etenkään parannettua tarkkuutta käyttäen.

## Skannaamisen perustiedot

Laitteen avulla voidaan skannata kuva seuraavilla tavoilla paikallisyhteyttä käyttäen:

- Yhden ennalta määritetyn kuvankäsittelysovelluksen avulla. Kuvan skannaaminen käynnistää valitun sovelluksen, jonka avulla voit ohjata skannausta. Katso seuraava osa.
- Windows Images Acquisition (WIA) -ohjaimen avulla. Katso Ohjelmisto-osa.
- Siirrettävälle USB-muistilaitteelle, jos se on asetettu laitteen USB-muistiporttiin. Katso sivu 11.2.

Voit myös lähettää skannattuja kuvia useisiin kohteisiin verkkoyhteyttä käyttäen:

 Verkkoon liitetylle tietokoneelle Network Scan -ohjelman kautta. Jos laite on kytketty verkkoon, voit skannata kuvan laitteelta tietokoneelle, jolla Network Scan -ohjelma on käynnissä.

## Skannaaminen sovellukseen paikallisyhteyttä käyttäen

- 1 Varmista, että virta on kytkettynä sekä laitteeseen että tietokoneeseen. Varmista, että laite on kytketty tietokoneeseen oikein.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

3 Paina Scan-painiketta.

Ready to Scan tulee näytön ylimmälle riville.

- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Scan to Appl. näkyy näytön alarivillä, ja paina sitten Enter-painiketta.
- 5 Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluttu sovellus tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**-painiketta.
  - Microsoft Paint: Lähettää skannatun kuvan Microsoft Paint -ohjelmaan.
  - E-mail: Lähettää skannatun kuvan tietokoneen oletussähköpostiohjelmaan. Uusi viesti-ikkuna avautuu kuva liitettynä.
  - My Documents: Tallentaa skannatun kuvan tietokoneelle oletuskansioon My Documents.
  - OCR: Lähettää skannatun kuvan OCR-ohjelmaan tekstintunnistusta varten.

#### Huomautus

- Voit lisätä muita TWAIN-yhteensopivia ohjelmistoja, esimerkiksi Adobe Photoshop Deluxe tai Adobe Photoshop, skannausta varten Tulostinasetuksetapuohjelmalla. Katso Ohjelmisto-osa.
- 6 Säädä skannausasetuksia valitussa sovelluksessa ja aloita skannaus.

Lisätietoja on sovelluksen käyttöoppaassa.

## Skannaaminen verkkoyhteyttä käyttäen

Jos laite on liitetty verkkoon ja verkkoparametrit on asetettu oikein, voit skannata ja lähettää kuvia verkon kautta.

## Verkkoskannauksen valmisteleminen

Ennen laitteen verkkoskannaustoiminnon käyttöä sinun täytyy lisätä laite Network Scan -ohjelmaan verkon työasemaan skannaamista varten.

#### Laitteen lisääminen Network Scan -ohjelmaan

Asenna ensin Network Scan -ohjelma. Katso Ohjelmisto-osa.

Laite täytyy rekisteröidä hyväksyttynä verkkoskannerina **Network Scan** -ohjelmaan, jotta voit skannata kuvia laitteelta tietokoneellesi verkon kautta.

1 Valitse Windowsissa Start  $\rightarrow$  Programs  $\rightarrow$  Xerox Network Printer Utilities  $\rightarrow$  Network Scan  $\rightarrow$  Network Scan.

Xerox Network Scan Manager -ikkuna avautuu.

- 2 Napsauta Add Device-painiketta tai kaksoisnapsauta Add Device -kuvaketta.
- 3 Valitse Next.
- 4 Valitse Browse for a scanner. (recommended) tai valitse Connect to this scanner. ja näppäile laitteen IP-osoite.
- 5 Valitse Next.

Luettelo verkossa olevista skannereista tulee näkyviin.

6 Valitse laitteesi luettelosta ja näppäile laitteen nimi, käyttäjätunnus ja PIN-koodi.

#### Huomautuksia

- Skannerin nimeksi annetaan automaattisesti laitteen mallinimi, mutta se voidaan vaihtaa.
- Voit syöttää enintään 8 merkin pituisen tunnuksen. Ensimmäisen merkin on oltava kirjain.
- PIN-koodin on oltava nelinumeroinen.
- 7 Valitse Next.
- 8 Valitse Finish.

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



#### **Huomautus**

 Voit muuttaa laitteen skanneriominaisuuksia ja skannausasetuksia Xerox Network Scan Manager ikkunassa. Napsauta Properties ja määritä asetukset jokaisella välilehdellä.

#### Valtuutettujen käyttäjien rekisteröiminen

Jos haluat lähettää sähköpostia, sinun täytyy rekisteröidä sallitut käyttäjät käyttämällä **CWIS** -verkkopalvelinta. Voi lisätä enintään 50 käyttäjää.

- 1 Näppäile laitteen IP-osoite URL-muodossa selaimeen ja napsauta **Go**, kun haluat avata laitteen WWW-sivuston.
- 2 Valitse Properties.
- 3 Valitse E-mail ja User Authentication.
- 4 Valitse ADD.
- 5 Valitse hakemistonumero 1 50, johon vastaava tieto tallennetaan.
- 6 Näppäile nimesi, käyttäjätunnuksesi, salasanasi ja sähköpostiosoitteesi.

Sinun on syötettävä rekisteröidyn käyttäjän tunnus ja salasana laitteeseen, kun aloitat ohjauspaneelista skannaamisen sähköpostiin.

7 Valitse Save Changes.

#### Sähköpostitilin määrittäminen

Jos haluat skannata ja lähettää kuvan sähköpostin liitteenä, sinun täytyy määrittää verkkoparametrit käyttämällä **CWIS** -ohjelmaa.

- 1 Näppäile laitteen IP-osoite URL-muodossa selaimeen ja napsauta Go, kun haluat avata laitteen WWW-sivuston.
- 2 Valitse Properties.
- 3 Valitse Protocol ja SMTP Server.
- 4 Valitse IP Address tai Host Name.
- 5 Näppäile IP-osoite pisteellisessä desimaalimuodossa tai isännän nimenä.
- 6 Näppäile palvelimen porttinumero 1 65535.

Portin oletusnumero on 25.

- 7 Laita valintamerkki kohtaan SMTP Requires Authentication, kun haluat varmennuksen pakolliseksi.
- 8 Näppäile SMTP-palvelimen käyttäjätunnus ja salasana.
- 9 Valitse Save Changes.

## Skannaaminen verkon työasemaan

Verkkoskannauksen avulla voit etäskannata alkuperäisen asiakirjan verkkoon kytketyltä laitteelta tietokoneellesi JPEG-, TIFF- tai PDF-tiedostomuodossa.

#### Skannaaminen

- 1 Varmista, että laite ja tietokoneesi ovat verkkoon kytkettyinä ja **Network Scan** -ohjelma on käynnissä tietokoneella.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Paina Scan-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Network Scan näkyy näytön alarivillä, ja paina sitten Enter-painiketta.
- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Xerox Network Scan Manager ikkunassa määrittämäsi tunnus korostuu, ja paina sitten Enter-painiketta.
- 6 Näppäile PIN-koodi, jonka määritit Xerox Network Scan Manager -ikkunassa, ja paina Enter-painiketta.
- 7 Jos skannauskohde on tietokoneen kansio, paina Scrollpainikkeita, kunnes My Documents tulee esiin näytön alariville, ja valitse sitten Enter-painiketta.

#### Huomautus

 Jos skannauskohde on tietokonesovellus, paina Scrollpainikkeita, kunnes haluamasi sovellus tulee esiin, ja valitse sitten Color Start- tai Black Start. Skannaus alkaa.

- 8 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu skannausasetus tulee näkyviin, ja paina sitten Enter-painiketta. Voit myös aloittaa skannauksen välittömästi oletusasetuksia käyttäen valitsemalla Color Start- tai Black Start.
  - Resolution: Määrittää kuvan resoluution.
  - Scan Color: Määrittää väritilan.
  - Scan Format: Määrittää tiedostomuodon, jolla kuva tallennetaan. Jos valitset TIFF- tai PDF-muodon, voit skannata useita sivuja.
- 9 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu tila tulee näkyviin, ja paina Enter.
- 10 Aloita skannaus painamalla Color Start- tai Black Start. Laite aloittaa alkuperäisen asiakirjan skannauksen tietokoneelle, jolla ohjelma on käynnissä.

#### Verkkoskannauksen aikakatkaisun määrittäminen

Jos tietokoneellesi asennettu **Network Scan** -ohjelma ei lähetä päivityspyyntöä eikä skannaa skannaustyötä määritetyn ajan kuluessa, laite peruuttaa skannaustyön. Voit muuttaa tätä aikakatkaisuasetusta tarpeen mukaan.

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun Machine Setup tulee näkyviin.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Netscan Timeout tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Näppäile haluamasi aikakatkaisun arvo ja paina Enter-painiketta.

Muutos lähetetään verkon kautta, ja se koskee kaikkia verkkoon liitettyjä työasemia.

5 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Skannaaminen sähköpostiin

Voit skannata kuvan ja lähettää sen sähköpostin liitteenä. Ensin täytyy määrittää sähköpostitili **CWIS** -ohjelmassa. Katso 8.2.

Ennen skannaamista voit määrittää skannaustyön skannausasetukset. Katso 8.4.

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

Lisätietoja alkuperäisen asiakirjan lataamisesta on sivulla 5.1.

- 3 Paina Scan.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Scan to Email näkyy näytön alarivillä, ja paina sitten Enter.
- 5 Näppäile vastaanottajan sähköpostiosoite ja paina Enter.

Jos olet määrittänyt **Osoitekirjan**, voit hakea osoitteen muistista pikapainikkeella tai pikasähköpostin tai ryhmäsähköpostin numerolla. Katso 8.4.

6 Jos haluat syöttää lisää osoitteita, paina **Enter**, kun **Yes** tulee näkyviin, ja toista vaihe 5.

Kun haluat jatkaa seuraavaan vaiheeseen, valitse Scrollpainikkeilla No ja paina Enter.

7 Jos näyttö kysyy, haluatko lähettää sähköpostin tilillesi, valitse Scrollpainikkeilla Yes tai No ja paina Enter.

#### Huomautus

Tätä kehotetta ei näytetä, jos sähköpostitilin asetuksissa on otettu käyttöön Lah. itselle -vaihtoehto.

- 8 Näppäile viestin aihe ja paina Enter.
- 9 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu tiedostomuoto tulee näkyviin, ja paina Enter tai Start.

Laite aloittaa skannauksen ja lähettää sitten sähköpostiviestin.

- 10 Jos laite kysyy, haluatko kirjautua ulos tililtäsi, valitse Scrollpainikkeilla Yes tai No ja paina Enter.
- 11 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

### Skannaustöiden asetusten muuttaminen

Laitteessa on seuraavat asetusvaihtoehdot skannaustöiden mukauttamista varten.

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

Asetusten mukauttaminen ennen skannaustyön aloittamista:

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

### Oletusskannausasetusten muuttaminen

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

- 1 Paina Scan.
- 2 Paina Menu-painiketta, kunnes Scan Setup näkyy näytön alarivillä, ja paina sitten Enter.
- 3 Paina Enter, kun Default-Change tulee näkyviin.
- 4 Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluttu skannaustyyppi tulee näkyviin, ja paina **Enter**.

- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu skannausasetus tulee näkyviin, ja paina sitten Enter.
- 6 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu tila tulee näkyviin, ja paina Enter.
- 7 Muuta muita asetuksia toistamalla vaiheet 5 ja 6.
- 8 Jos haluat muuttaa muiden skannaustyyppien oletusasetuksia, paina **Exit** ja jatka vaiheesta 4.
- 9 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Osoitekirjan määrittäminen

Voit määrittää **Osoitekirjaan** usein käytettävät sähköpostiosoitteet **CWIS** -ohjelmalla ja valita sitten helposti ja nopeasti sähköpostiosoitteita näppäilemällä niille **Osoitekirjassa** osoitetut paikkanumerot.

### Pikasähköpostinumeroiden rekisteröiminen

- 1 Näppäile laitteen IP-osoite URL-muodossa selaimeen ja napsauta **Go**, kun haluat avata laitteen WWW-sivuston.
- 2 Valitse Properties ja E-mail.
- 3 Valitse Local Address Book ja ADD.
- 4 Valitse sijaintinumero ja näppäile haluamasi käyttäjänimi ja sähköpostiosoite.
- 5 Valitse Save Changes.



#### Huomautus

Voit valita myös Import ja tuoda osoitekirjan tietokoneelta.

### Ryhmäsähköpostinumeroiden määrittäminen

- 1 Näppäile laitteen IP-osoite URL-muodossa selaimeen ja napsauta **Go**, kun haluat avata laitteen WWW-sivuston.
- 2 Napsauta Machine Settings ja E-mail Setup.
- 3 Valitse Group Address Book ja ADD.
- 4 Valitse ryhmän numero ja näppäile haluamasi ryhmän nimi.
- 5 Valitse ryhmään liitettävät pikasähköpostinumerot.
- 6 Valitse Save Changes.

## Osoitekirjan tietojen käyttäminen

Voit noutaa sähköpostiosoitteen seuraavilla tavoilla:

#### Pikasähköpostinumerot

Kun sinua pyydetään näppäilemään kohdeosoite, kun lähetät sähköpostia, näppäile pikasähköpostinumero, johon haluamasi osoite on tallennettu.

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

Jos olet Phaser 6110MFP/XN-käyttäjä, voit myös painaa pikapainikkeita, joihin haluttu osoite on tallennettu.

Voit myös etsiä tietoja muistista painamalla **Address Book**-painiketta. Katso 8.5.

#### Ryhmäsähköpostinumerot

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

Kun sinua pyydetään näppäilemään kohdeosoite, kun lähetät sähköpostia, paina **Address Book**-painiketta. Katso 8.4.

## Tiedon etsiminen Osoitekirjasta

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

#### Etsiminen järjestyksessä muistista

- 1 Paina tarvittaessa Scan.
- 2 Paina Address Book-painiketta, kunnes Etsi & laheta näkyy näytön alarivillä, ja paina sitten Enter.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu numeroluokka tulee näkyviin, ja paina Enter.
- 4 Paina Enter, kun All tulee näkyviin.
- 5 Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluttu nimi ja osoite tulevat näkyviin. Voit selata muistia aakkosjärjestyksessä eteen- tai taaksepäin.

#### Etsiminen alkukirjaimen perusteella

- 1 Paina tarvittaessa Scan.
- 2 Paina Address Book-painiketta, kunnes Etsi & laheta näkyy näytön alarivillä, ja paina sitten Enter.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu numeroluokka tulee näkyviin, ja paina Enter.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes ID tulee näkyviin, ja paina Enter.
- 5 Kirjoita haluamasi nimen alkukirjaimet ja paina Enter.
- 6 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu nimi tulee näkyviin, ja paina Enter.

## Osoitekirjan tulostus

Voit tarkistaa Osoitekirjan asetukset tulostamalla luettelon.

- 1 Paina Address Book-painiketta, kunnes teksti Print tulee näytön alariville.
- 2 Paina Enter. Pikapainikeasetusten ja pika-/ ryhmäsähköpostitietojen luettelo tulostetaan.

# 9 Faksin lähetys (vain Phaser 6110MFP/XN)

Faksaustoiminto on käytettävissä vain mallissa Phaser 6110MFP/XN. Tässä luvussa on tietoja laitteen käyttämisestä faksina.

Tämän luvun aiheita:

Faksin lähettäminen

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

#### Faksin vastaanottaminen

- Paperikasetin valitseminen
- Vastaanottotilojen vaihtaminen
- Automaattinen vastaanotto Fax-tilassa
- Manuaalinen vastaanotto Tel-tilassa
- Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla
- Automaattinen vastaanotto Ans/Fax-tilassa
- Faksien vastaanotto DRPD-tilassa
- Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa
- Faksien vastaanotto muistiin

#### Muita faksaustapoja

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

## Faksin lähettäminen

## Faksiotsikon määrittäminen

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

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun Machine Setup tulee näkyviin.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun Machine ID tulee näkyviin.
- 4 Kirjoita nimesi tai yrityksesi nimi numeronäppäimistöllä.

Voit syöttää aakkosnumeerisia merkkejä numeronäppäimistön avulla, ja voit lisätä erikoismerkkejä painamalla painiketta **0**.

Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 2.3.

- 5 Voit tallentaa tunnuksen painamalla Enter-painiketta.
- 6 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Machine Fax No. tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 7 Syötä faksinumero numeronäppäimistöllä ja paina Enterpainiketta.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Asiakirjan asetusten määrittäminen

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

### **Tarkkuus**

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

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

Eri asiakirjatyypeille suositellut tarkkuusasetukset on kuvattu seuraavassa taulukossa.

Tila	Suositellaan seuraaville:	
Standard	Asiakirjat, joiden merkit ovat normaalikokoiset.	
Fine	Asiakirjat, jotka sisältävät pienikokoisia merkkejä tai ohuita viivoja tai jotka tulostetaan matriisitulostimella.	
Super Fine	<ul> <li>Asiakirjat, jotka sisältävät erittäin tarkkoja yksityiskohtia. Tämä tila on käytössä vain, jos vastaanottava laite tukee myös samaa Erittäin hieno -tarkkuutta.</li> <li>Huomautuksia         <ul> <li>Muistilähetyksessä ei voi käyttää Super Fine-tilaa. Tarkkuusasetukseksi muutetaan automaattisesti Fine.</li> <li>Jos laitteen tarkkuudeksi on määritetty Super Fine, mutta toinen faksilaite ei tue Super Fine -tarkkuutta, laite lähettää faksin suurimmalla toisen faksilaitteen tukemalla tarkkuudella.</li> </ul> </li> </ul>	
Photo Fax	Asiakirjat, jotka sisältävät harmaasävyjä tai valokuvia.	

### Huomautus

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

### **Tummuus**

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

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Paina Menu-painiketta ja paina sitten Enter-painiketta, kun Fax Feature näkyy näytön alarivillä.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun Lighten/Darken tulee näkyviin.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluamasi vaihtoehto tulee näkyviin, ja paina sitten Enter-painiketta.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

#### **Huomautus**

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

## Faksin automaattinen lähettäminen

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

Ready to Fax tulee näytön ylimmälle riville.

- 3 Säädä asiakirjan tarkkuutta tarpeidesi mukaan.
- 4 Syötä vastaanottavan faksilaitteen numero.

Voit käyttää pikavalintanäppäimiä sekä pika- ja ryhmävalintanumeroita. Lisätietoja numeron tallentamisesta on sivulla 10.3.

- 5 Paina Color Start- tai Black Start-painiketta.
- 6 Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon **Yes**. Aseta toinen asiakirja skannerin lasitasolle ja paina **Enter**-painiketta.
- 7 Kun olet valmis, valitse **No**-vaihtoehto **Another Page?** kehotteessa.

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

#### Huomautus

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

## Faksin manuaalinen lähettäminen

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Säädä asiakirjan tarkkuutta tarpeidesi mukaan. Katso sivu 9.1.
- 4 Paina Manual Dial-painiketta. Laitteesta kuuluu valintaääni.
- 5 Syötä vastaanottavan faksilaitteen numero.

Voit käyttää pikavalintanäppäimiä sekä pika- ja ryhmävalintanumeroita. Lisätietoja numeron tallentamisesta on sivulla 10.3.

6 Paina Color Start- tai Black Start-painiketta, kun kuulet korkean faksin merkkiäänen etäfaksilaitteelta.

#### **Huomautus**



## Lähetyksen vahvistus

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

Jos faksin lähettäminen epäonnistuu, näyttöön tulee virhesanoma. Luettelo virhesanomista ja niiden merkityksistä on sivulla 14.5. Jos näyttöön tulee virhesanoma, poista sanoma painamalla **Stop/Clear**painiketta ja yritä lähettää faksi uudelleen.

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

## Automaattinen uudelleenvalinta

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

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

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

## Uudelleensoittaminen viimeksi valittuun numeroon

Viimeksi valitun numeron uudelleenvalinta:

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

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

## Faksin vastaanottaminen

## Paperikasetin valitseminen

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

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

## Vastaanottotilojen vaihtaminen

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Paina Menu-painiketta, kunnes Fax Setup näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Receiving tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Enter-painiketta, kun Receive Mode tulee näkyviin.
- 5 Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluamasi vastaanottotila tulee näkyviin.
  - Kun laite on **Fax**-tilassa, se vastaa saapuvaan faksipuheluun ja siirtyy heti faksin vastaanottotilaan.
  - Kun laite on Tel-tilassa, voit vastaanottaa faksin painamalla Manual Dial-painiketta ja sitten Color Start- tai Black Start-painiketta. Voit myös nostaa puhelimen kuulokkeen ja näppäillä etävastaanottokoodin. Katso sivu 9.4.
  - **Ans/Fax**-tilassa laitteeseen kytketty vastaaja vastaa saapuvaan puheluun ja soittaja voi jättää viestin vastaajaan. Jos faksilaite havaitsee linjalla faksiäänen, laite siirtyy automaattisesti **Fax**tilaan faksin vastaanottamista varten. Katso sivu 9.4.
  - Voit vastaanottaa puhelun DRPD-tilassa käyttämällä DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) -ominaisuutta. "Distinctive Ring" on puhelinyritysten palvelu, jonka avulla käyttäjä voi käyttää yksittäistä puhelinlinjaa useisiin eri puhelinnumeroihin. Lisätietoja on sivulla 9.4.
- 6 Tallenna valinta painamalla Enter-painiketta.

7 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

#### Huomautuksia

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

## Automaattinen vastaanotto Fax-tilassa

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

Voit muuttaa soittojen määrää. Katso sivu 10.1.

## Manuaalinen vastaanotto Tel-tilassa

Voit vastaanottaa faksipuhelun painamalla **Manual Dial**-painiketta ja sitten **Black Start**- tai **Color Start-painike**tta kuullessasi faksiäänen etälaitteelta.

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

## Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla

Tämä toiminto toimii parhaiten käytettäessä laitteen takana olevaan EXT-vastakkeeseen kytkettyä lisäpuhelinta. Voit vastaanottaa faksin joltakin henkilöltä, jonka kanssa keskustelet ulkoisessa puhelimessa, käyttämättä faksilaitetta.

Kun vastaanotat puhelun ulkoiseen puhelimeen ja kuulet faksiääniä, valitse ulkoisessa puhelimessa  $\mathbf{x} \mathbf{9} \mathbf{x}$ . Laite vastaanottaa faksin.

Paina painikkeita hitaasti järjestyksessä. Jos kuulet yhä etälaitteen faksiäänen, kokeile valita  $\times 9 \times$  uudelleen.

 $\star$  **9**  $\star$  on etävastaanottokoodin tehdasasetus. Ensimmäinen ja viimeinen tähti ovat pakollisia, mutta voit muuttaa niiden välissä olevan numeron haluamaksesi. Lisätietoja koodin vaihtamisesta on sivulla 10.1.

## Automaattinen vastaanotto Ans/Fax-tilassa

Tätä tilaa voidaan käyttää vain, jos laitteen takaosassa olevaan EXT-vastakkeeseen on kytketty puhelinvastaaja.

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



#### Huomautuksia

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

## Faksien vastaanotto DRPD-tilassa

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

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

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

Voit määrittää DRPD-tilan seuraavasti.

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Paina Menu-painiketta, kunnes Fax Setup näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Receiving tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes DRPD Mode tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.

Waiting Ring tulee näyttöön.

- 5 Soita faksinumeroosi toisesta puhelimesta. Sinun ei tarvitse soittaa faksilaitteesta.
- 6 Kun laite alkaa soida, älä vastaa puheluun. Laite tarvitsee muutaman soiton, jotta se oppii kuvion.

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

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

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

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



#### Huomautuksia

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

## Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa

Haluat ehkä estää sen, että faksejasi voidaan lukea luvatta. Ottamalla käyttöön suojatun vastaanottotilan voit estää vastaanotettujen faksien tulostuksen, kun laitetta ei valvota. Suojatussa vastaanottotilassa kaikki saapuvat faksit vastaanotetaan muistiin. Kun tämä tila poistetaan käytöstä, muistiin tallennetut faksit tulostetaan.

### Suojatun vastaanottotilan käyttöönotto

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Paina Menu-painiketta ja paina sitten Enter-painiketta, kun Fax Feature näkyy näytön alarivillä.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Secure Receive tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes On tulee näkyviin, ja paina Enterpainiketta.
- 5 Syötä haluamasi nelinumeroinen tunnusnumero ja paina **Enter**-painiketta.



#### Huomautus

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

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

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

### Vastaanotettujen faksien tulostus

- 1 Avaa valikko **Secure Receive** kohdan "Suojatun vastaanottotilan käyttöönotto" vaiheiden 1–3 mukaan.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Print tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Syötä nelinumeroinen tunnusnumero ja paina Enter-painiketta.

Laite tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.

### Suojatun vastaanottotilan poistaminen käytöstä

- 1 Avaa valikko Secure Receive kohdan "Suojatun vastaanottotilan käyttöönotto" vaiheiden 1–3 mukaan.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Off tulee näkyviin, ja paina Enterpainiketta.
- 3 Syötä nelinumeroinen tunnusnumero ja paina Enter-painiketta.

Tila poistetaan käytöstä ja laite tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.

4 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Faksien vastaanotto muistiin

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

Laitteesi vastaanottaa fakseja ja tallentaa ne muistiinsa myös silloin, kun paperikasetissa ei ole paperia tai asennetussa väriainekasetissa ei ole väriainetta.

## Muita faksaustapoja

Laite aloittaa faksin lähettämisen määrittämiisi numeroihin siinä järjestyksessä, jossa numerot on annettu.

## Faksin lähetys useille vastaanottajille

Monilähetysominaisuutta käyttämällä voidaan lähettää sama faksi useille vastaanottajille. Asiakirjat tallennetaan muistiin ja lähetetään kohdelaitteeseen automaattisesti. Lähetyksen jälkeen asiakirjat poistetaan muistista automaattisesti. Tämän ominaisuuden avulla ei voi lähettää värillisiä fakseja.

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- **3** Säädä asiakirjan tarkkuutta ja tummuutta tarpeidesi mukaan. Katso sivu 9.1.
- 4 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Multi Send tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 6 Näppäile ensimmäisen vastaanottajan faksilaitteen numero ja paina Enter-painiketta.

Voit käyttää pikavalintapainikkeita tai pikavalintanumeroita. Voit lisätä ryhmävalintanumeron **Address Book**-painikkeen avulla. Lisätietoja on sivulla 10.3.

7 Näppäile toinen faksinumero ja paina Enter-painiketta.

Näyttöön tulee kehotus antaa seuraava numero, johon asiakirja lähetetään.

8 Jos haluat valita lisää numeroita, paina **Enter**-painiketta, kun **Yes** tulee näkyviin, ja toista vaiheet 6 ja 7. Vastaanottajia voidaan lisätä enintään 10.

## Huomautus Kun olet sv

• Kun olet syöttänyt ryhmävalintanumeron, et voi lisätä enempää ryhmävalintanumeroita.

9 Kun olet lopettanut faksinumeroiden syöttämisen, paina Scrollpainikkeita, valitse No-vaihtoehto Another No.? -kehotteessa ja paina Enter-painiketta.

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

**10** Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä sivuja valitsemalla vaihtoehdon **Yes**. Aseta toinen asiakirja skannerin lasitasolle ja paina **Enter**-painiketta.

Kun olet valmis, valitse **No**-vaihtoehto **Another Page?** - kehotteessa.

## Ajoitetun faksin lähettäminen

Voit määrittää, että laite lähettää faksin myöhempänä ajankohtana, vaikka et itse olisikaan paikalla. Tämän ominaisuuden avulla ei voi lähettää värillisiä fakseja.

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Säädä asiakirjan tarkkuutta ja tummuutta tarpeidesi mukaan. Katso sivu 9.1.
- 4 Paina Menu-painiketta, kunnes Fax Feature näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Delay Fax tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 6 Anna vastaanottavan laitteen numero numeronäppäimillä.

Voit käyttää pikavalintapainikkeita tai pikavalintanumeroita. Voit lisätä ryhmävalintanumeron **Address Book**-painikkeen avulla. Lisätietoja on sivulla 10.3.

- 7 Vahvista numero painamalla **Enter**-painiketta. Näyttöön tulee kehotus antaa seuraava numero, johon asiakirja lähetetään.
- 8 Jos haluat valita lisää numeroita, paina **Enter**-painiketta, kun **Yes** tulee näkyviin, ja toista vaiheet 6 ja 7. Vastaanottajia voidaan lisätä enintään 10.

#### Huomautus



- 9 Kun olet lopettanut faksinumeroiden syöttämisen, paina Scrollpainikkeita, valitse No-vaihtoehto Another No.? -kehotteessa ja paina Enter-painiketta.
- 10 Kirjoita haluamasi työn nimi ja paina Enter-painiketta. Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 2.3.

Jos et halua lisätä nimeä, ohita tämä vaihe.

11 Syötä aika numeronäppäimillä ja paina Enter- tai Black Start-painiketta.



**K**.

 Jos määrität kuluvaa hetkeä aikaisemman ajankohdan, faksi lähetään kyseisenä ajankohtana seuraavana päivänä.

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

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

Kun olet valmis, valitse **No**-vaihtoehto **Another Page?** - kehotteessa.

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

## Sivujen lisääminen ajoitettuun faksiin

Aiemmin laitteen muistiin tallennettuihin ajoitettuihin faksilähetyksiin voidaan lisätä sivuja.

- 1 Lataa lisättävät asiakirjat ja määritä asiakirjan asetukset.
- 2 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun Add Page tulee näkyviin.
- 4 Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluamasi faksityö tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**-painiketta.

Laite skannaa asiakirjan muistiin sekä näyttää sivujen kokonaismäärän ja lisättyjen sivujen määrän.

## Ajoitetun faksin peruutus

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Cancel Job tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluamasi faksityö tulee näkyviin, ja paina sitten Enter-painiketta.
- 4 Paina Enter-painiketta, kun Yes tulee näkyviin.

Valittu faksi poistetaan muistista.

## Tärkeän faksin lähettäminen

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

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- **3** Säädä asiakirjan tarkkuutta ja tummuutta tarpeidesi mukaan. Katso sivu 9.1.
- 4 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Priority Fax tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 6 Syötä vastaanottavan laitteen numero.

Voit käyttää pikavalintanäppäimiä sekä pika- ja ryhmävalintanumeroita. Lisätietoja on sivulla 10.3.

- 7 Vahvista numero painamalla Enter-painiketta.
- 8 Kirjoita haluamasi työn nimi ja paina Enter-painiketta.

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

**9** Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon **Yes**. Aseta toinen asiakirja skannerin lasitasolle ja paina **Enter**-painiketta.

Kun olet valmis, valitse **No**-vaihtoehto **Another Page?** - kehotteessa.

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

## Faksien välitys

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

## Lähetettyjen faksien välitys toiseen faksiin

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

- 1 Paina Fax.
- 2 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes näytössä näkyy Forward, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Enter-painiketta, kun näytössä näkyy Fax.
- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Send Forward tulee esiin, ja paina Enter-painiketta.
- 6 Paina Scrollpainikkeita ja valitse On. Paina sitten Enterpainiketta.
- 7 Määritä sen faksilaitteen numero, johon faksit lähetetään, ja paina **Enter**-painiketta.

8 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

Kaikki tämän jälkeen lähetettävät faksit välitetään määritettyyn faksilaitteeseen.

## Lähetettyjen faksien välitys sähköpostiosoitteeseen

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

- 1 Paina Fax.
- 2 Paina Menu-painiketta, kunnes Fax Feature näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes näytössä näkyy Forward, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes näytössä näkyy E-mail, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Send Forward tulee esiin, ja paina Enter-painiketta.
- 6 Paina Scrollpainikkeita ja valitse On. Paina sitten Enterpainiketta.
- 7 Kirjoita sähköpostiosoitteesi ja paina Enter.
- 8 Anna sähköpostiosoite, johon haluat lähettää faksit, ja paina Enterpainiketta.
- 9 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

Kaikki tämän jälkeen lähetettävät faksit välitetään määritettyyn sähköpostiosoitteeseen.

## Vastaanotettujen faksien välitys toiseen faksiin

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

- 1 Paina Fax.
- 2 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes näytössä näkyy Forward, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Enter-painiketta, kun näytössä näkyy Fax.
- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Rcv. Forward tulee esiin, ja paina Enter-painiketta.
- 6 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Forward tulee esiin, ja paina Enter-painiketta.

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

- 7 Määritä sen faksilaitteen numero, johon faksit lähetetään, ja paina **Enter**-painiketta.
- 8 Näppäile aloitusaika ja paina Enter-painiketta.
- 9 Näppäile lopetusaika ja paina Enter-painiketta.
- 10 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

Kaikki tämän jälkeen vastaanotettavat faksit välitetään määritettyyn faksilaitteeseen.

## Vastaanotettujen faksien välitys sähköpostiosoitteeseen

Voit määrittää laitteen välittämään saapuvat faksit antamaasi sähköpostiosoitteeseen.

- 1 Paina Fax.
- 2 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Fax Feature** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes näytössä näkyy Forward, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes näytössä näkyy E-mail, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Rcv. Forward tulee esiin, ja paina Enter-painiketta.
- 6 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Forward tulee esiin, ja paina Enter-painiketta.

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

- 7 Kirjoita sähköpostiosoitteesi ja paina Enter.
- 8 Anna sähköpostiosoite, johon haluat lähettää faksit, ja paina Enterpainiketta.
- 9 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

Kaikki tämän jälkeen lähetettävät faksit välitetään määritettyyn sähköpostiosoitteeseen.

## 10 Faksiasetukset (vain Phaser 6110MFP/XN)

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

Tämän luvun aiheita:

- Faksiasetusten muuttaminen
- Asiakirjan oletusasetusten muuttaminen
- Faksinlähetysraportin automaattinen tulostus
- Osoitekirjan määrittäminen

## Faksiasetusten muuttaminen

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

Faksiasetukset voidaan muuttaa seuraavasti:

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

## Sending-asetukset

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

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

a. ECM-tila

b. Lähetysasetukset

## **Receiving-asetukset**

Asetus	Kuvaus
Receive Mode	Voit valita oletusarvoisen faksien vastaanottotilan. Faksien vastaanottotiloista on lisätietoja sivulla 9.3.
Ring to Answer	Voit määrittää, kuinka monta soittoa laite odottaa, ennen kuin vastaa saapuvaan puheluun.
Stamp Rcv Name	Tämän asetuksen avulla laite määritetään tulos- tamaan sivunumero sekä vastaanottoajankohdan päivämäärä ja kellonaika vastaanotetun faksin jokaisen sivun alareunaan.
Rcv Start Code	Tällä koodilla voidaan aloittaa faksin vastaanotto käyttämällä laitteen takaosassa olevaan <b>EXT</b> -vastakkeeseen kytkettyä ulkoista puhelinta. Jos kuulet faksiääniä, kun nostat puhelimen, näppäile vastaanottokoodi. Esiasetettu vastaanottokoodi on <b>× 9 ×</b> .

Asetus	Kuvaus	
Auto Reduction	Kun vastaanotat faksin, jonka sivut ovat yhtä pitkiä tai pidempiä kuin paperikasettiin ladattu paperi, laite voi pienentää asiakirjan kokoa niin, että asiakirja mahtuu laitteeseen ladatulle paperille. Ota tämä toiminto käyttöön, jos haluat pienentää saapuvan sivun automaattisesti. Kun tämän toiminnon asetus on <b>Off</b> , laite ei voi pienentää asiakirjaa yhden sivun kokoiseksi. Alkuperäinen asiakirja jaetaan ja tulostetaan todellisessa koossaan kahdelle tai useammalle sivulle.	
Discard Size	Kun vastaanotat faksin, jonka sivut ovat yhtä pitkät tai pidemmät kuin laitteeseen ladattu paperi, voit määrittää laitteen hylkäämään tietyn suuruisen alueen faksin lopusta. Laite tulostaa vastaanotetun faksin yhdelle tai useammalle arkille ja jättää pois tiedot, jotka olisivat olleet hylätyllä alueella. Kun vastaanotetun faksin sivut ovat suurempia kuin laitteen käyttämä paperin koko ja <b>Auto</b> <b>Reduction</b> on käytössä, laite pienentää faksin automaattisesti vastaamaan paperin kokoa eikä	
Junk Fax Setup	<ul> <li>Tämä asetus ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa maissa. Kun tämä toiminto on käytössä, järjestelmä ei hyväksy fakseja numeroista, jotka on tallennettu muistiin roskafaksinumeroiksi. Tästä toiminnosta on hyötyä ei-toivottujen faksien torjumisessa.</li> <li>Kun tämä toiminto on käytössä, roskafaksinumerot voidaan määrittää seuraavien asetusten avulla.</li> <li>Add: tällä voidaan määrittää enintään 10 faksinumeroa.</li> <li>Delete: tällä voidaan poistaa haluttu roskafaksinumero.</li> <li>Delete AII: tällä voidaan poistaa kaikki roskafaksinumerot.</li> </ul>	
DRPD Mode <sup>a</sup>	Tässä tilassa käyttäjä voi vastata useisiin puhelinnumeroihin käyttämällä yhtä puhelinlinjaa. Tässä valikossa voit määrittää laitteen tunnistamaan soittokuviot vastaamista varten. Tästä toiminnosta on lisätietoja sivulla 9.4.	

a. Distinctive Ring Pattern Detection

## Asiakirjan oletusasetusten muuttaminen

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

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

## Faksinlähetysraportin automaattinen tulostus

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

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Fax Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Auto Report tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes On tulee näkyviin, ja paina Enterpainiketta.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Osoitekirjan määrittäminen

Voit tallentaa **Osoitekirjan** useimmiten käyttämäsi faksinumerot. Seuraavia toimintoja voidaan käyttää **Osoitekirjan** kanssa:

- Pikavalintanäppäimet
- · Pika-/ryhmävalintanumerot

#### Huomautus

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

## **Pikavalintanäppäimet**

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

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

#### Rekisteröinti pikavalintanäppäimen painamisen jälkeen

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Paina jotakin pikavalintanäppäintä.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun Yes tulee näkyviin.
- 4 Kirjoita haluamasi nimi ja paina Enter-painiketta.

Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 2.3.

5 Määritä tallennettava faksinumero ja paina Enter-painiketta.

#### Rekisteröinti ennen numeron valintaa

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

#### Huomautus

- Jos painat painiketta, joka on jo määritetty pikavalintanäppäimeksi, näytössä kysystään, haluatko korvata sen. Voit korvata aiemman numeron painamalla Enter-painiketta, vahvistamalla korvauksen Yespainikkeella ja jatkamalla. Jos haluat määrittää numeron toiseen pikavalintanäppäimeen, valitse No.
- 5 Kirjoita haluamasi nimi ja paina Enter-painiketta.

Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 2.3.

6 Vahvista numero painamalla Enter-painiketta.

#### Pikavalintanäppäinten käyttö

Kun käyttäjää pyydetään antamaan faksinumero ennen faksin lähetystä:

- Voit hakea numeron pikavalintanäppäimestä 1–15 painamalla ensin pikavalintanäppäintä ja painamalla sitten Enter-painiketta.
- Voit hakea numeron pikavalintanäppäimestä 16 30 painamalla 16-30-painiketta ja painamalla sitten pikavalintanäppäintä. Paina sitten Enter-painiketta.

## **Pikavalintanumerot**

Enintään 240 usein käytettyä faksinumeroa voidaan tallentaa pikavalintanumeroiksi.

#### Pikavalintanumeron rekisteröinti

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Paina Address Book-painiketta, kunnes New & Edit näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun Speed Dial tulee näkyviin.
- 4 Valitse pikavalintanumero väliltä 0–239 ja paina Enter-painiketta.

Jos valitsemaasi numeroon on jo tallennettu pikavalintanumero, näytössä kysytään, korvataanko se. Jos haluat määrittää numeron toiseen pikavalintanumeroon, paina **Exit**-painiketta.

5 Kirjoita haluamasi nimi ja paina Enter-painiketta.

Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 2.3.

- 6 Määritä haluamasi faksinumero ja paina Enter-painiketta.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

#### Pikavalintanumeroiden muokkaus

- 1 Paina Address Book-painiketta, kunnes New & Edit näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 2 Paina Enter-painiketta, kun Speed Dial tulee näkyviin.
- 3 Määritä haluamasi pikavalintanumero ja paina Enter-painiketta.
- 4 Vaihda nimi ja paina Enter-painiketta.
- 5 Vaihda faksinumero ja paina Enter-painiketta.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

#### Pikavalintanumeroiden käyttö

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

• Jos pikavalintanumero on yksinumeroinen (0–9), paina numeronäppäintä ja pidä se alaspainettuna.

 Jos pikavalintanumerossa on kaksi tai kolme numeroa, näppäile ensimmäiset numerot ja pidä viimeinen numero alaspainettuna.

Voit myös etsiä tietoja muistista painamalla **Address Book**-painiketta. Katso sivu 10.4.

## Ryhmävalintanumerot

Jos sama asiakirja lähetetään usein useaan kohteeseen, näistä kohteista voidaan muodostaa ryhmä, jolle määritetään ryhmävalintanumero. Asiakirja voidaan sitten lähettää ryhmän kaikkiin kohteisiin käyttämällä ryhmävalintanumeroa. Voit määrittää enintään 200 (0–199) ryhmävalintanumeroa käyttämällä olemassa olevia kohteen pikavalintanumeroita.

#### Ryhmävalintanumeron rekisteröinti

- 1 Paina Fax-painiketta.
- 2 Paina Address Book-painiketta, kunnes New & Edit näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Group Dial tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Valitse ryhmävalintanumero väliltä 0–199 ja paina Enter-painiketta.
- 5 Määritä pikavalintanumero ja paina Enter-painiketta.
- 6 Paina Enter, kun pikavalintatiedot näkyvät oikein.
- 7 Paina Enter-painiketta, kun Yes tulee näkyviin.
- 8 Lisää pikavalintanumeroita ryhmään toistamalla vaiheet 5 ja 6.
- 9 Kun olet valmis, valitse Scrollpainikkeita No-vaihtoehto Another No.? -kehotteessa ja paina Enter-painiketta.
- 10 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

#### Ryhmävalintanumeron muokkaus

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

- 1 Paina Address Book-painiketta, kunnes New & Edit näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Group Dial tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Määritä muokattava ryhmävalintanumero ja paina Enter-painiketta.
- 4 Määritä lisättävä tai poistettava pikavalintanumero ja paina Enter-painiketta.

Jos annat uuden pikavalintanumeron, Add? tulee näkyviin.

Jos annat järjestelmään tallennetun pikavalintanumeron, **Delete?** tulee näkyviin.

5 Lisää tai poista numero painamalla Enter-painiketta.

- **6** Jos haluat lisätä tai poistaa lisää numeroita, paina **Enter**-painiketta, kun **Yes** tulee näkyviin, ja toista vaiheet 4 ja 5.
- 7 Kun olet valmis, valitse Scrollpainikkeilla No-vaihtoehto Another No.? -kehotteessa ja paina Enter-painiketta.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

#### Ryhmävalintanumeroiden käyttö

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

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

## Tiedon etsiminen Osoitekirjasta

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

#### Etsiminen muistista järjestyksessä

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

#### Etsiminen alkukirjaimen perusteella

- 1 Paina tarvittaessa Fax-painiketta.
- 2 Paina Address Book-painiketta, kunnes Search & Dial näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluttu numeroluokka tulee näkyviin, ja paina **Enter**-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes ID tulee näkyviin, ja paina Enterpainiketta.
- 5 Kirjoita haluamasi nimen alkukirjaimet ja paina Enter-painiketta.
- 6 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu nimi tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.

## Merkinnän poistaminen osoitteistosta

Numeroita voi poistaa Osoitekirjan yksitellen.

- 1 Paina Address Book-painiketta, kunnes Delete näkyy näytön alarivillä, ja paina Enter-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu numeroluokka tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluamasi etsintätapa tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.

Valitse **Search All**, jos haluat etsiä kaikista **Puhelinluettelon** tietueista.

Valitse Search ID, jos haluat etsiä nimen alkukirjainten mukaan.

4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu nimi tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.

Voit myös antaa nimen alkukirjaimet ja painaa **Enter**-painiketta. Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluttu nimi tulee näkyviin, ja paina **Enter**-painiketta.

- 5 Paina Enter-painiketta.
- 6 Paina Enter-painiketta, kun Yes-kehotteessa pyydetään vahvistamaan poisto.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

### **Osoitteiston tulostaminen**

Voit tarkistaa Osoitekirjan asetukset tulostamalla luettelon.

- 1 Paina Address Book-painiketta, kunnes teksti Print tulee näytön alariville.
- 2 Paina Enter-painiketta. Luettelo pikavalintanäppäinasetuksista ja pikavalinta- ja ryhmävalintanumeroista tulostuu.

## 11 USB-flash-muistin käyttö

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

Tämän luvun aiheita:

- USB-muisti
- USB-muistilaitteen liittäminen
- Skannaaminen USB-muistilaitteelle
- Tulostus USB-muistilaitteelta
- Tietojen varmuuskopiointi (vain Phaser 6110 MFP/XN)
- USB-muistin hallinta
- Tulostaminen suoraan digitaalikamerasta

## **USB-muisti**

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

Voit tehdä laitteella seuraavaa USB-muistilaitetta käyttäen:

- Skannata asiakirjoja ja tallentaa ne USB-muistilaitteelle.
- · Tulostaa USB-muistilaitteelle tallennettuja tietoja.
- Varmuuskopioida Osoitekirjan tallennettuja numeroita sekä laitteen järjestelmäasetukset.
- · Palauttaa varmuuskopioidut tiedostot laitteen muistiin.
- · Alustaa muistilaitteen.
- Tarkistaa käytettävissä olevan muistikapasiteetin.

## **USB-muistilaitteen liittäminen**

Laitteen etuosassa oleva USB-muistiportti on suunniteltu USB V1.1- ja USB V2.0 -muistilaitteille. Laite tukee USB-muistilaitteita, joissa on FAT16/FAT32 ja joiden sektorikoko on 512 tavua. Tarkista USBmuistilaitteen tiedostojärjestelmä jälleenmyyjältäsi.

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





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





Älä poista USB-muistilaitetta, kun tämä laite on toiminnassa

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

## Skannaaminen USB-muistilaitteelle

Voit skannata asiakirjan ja tallentaa skannatun kuvan USBmuistilaitteelle. Tähän on kaksi vaihtoehtoa: voit skannata laitteelle käyttäen oletusasetuksia tai voit mukauttaa omat skannausasetuksesi.

## Skannaaminen

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2 Aseta alkuperäiset asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai laita yksittäinen alkuperäinen arkki skannattava puoli alaspäin skannerin lasitasolle.

Kopioitavan asiakirjan lataamisesta on tietoja sivulla 5.1.

- 3 Paina Scan-painiketta.
- 4 Paina Enter-painiketta, kun näytön alarivillä näkyy Scan to USB.
- 5 Paina Enter-, Color Start- tai Black Start-painiketta, kun USB tulee näkyviin.

Huolimatta siitä, mitä painiketta painat, väritila määritetään mukautetuksi. Katso kohtaa "Skannauksen mukauttaminen USB:lle" sivulla 11.2.

Laitteesi aloittaa alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja kysyy sitten, haluatko skannata toisen sivun.

6 Skannaa lisää sivuja painamalla Enter-painiketta, kun Yes tulee näkyviin. Lataa alkuperäinen asiakirja ja paina Color Start- tai Black Start-painiketta.

Huolimatta siitä, mitä painiketta painat, väritila määritetään mukautetuksi. Katso kohtaa "Skannauksen mukauttaminen USB:lle" sivulla 11.2.

Valitse muussa tapauksessa **Scrollpainikkeilla No** ja paina **Enter**-painiketta.

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

## Skannauksen mukauttaminen USB:lle

Voit määrittää kuvakoon, tiedostomuodon tai väritilan jokaista USBskannaustyötä varten.

- 1 Paina Scan-painiketta.
- 2 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **Scan Feature** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun USB Memory tulee näkyviin.
- 4 Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluttu määritysvaihtoehto tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**-painiketta.

Voit määrittää seuraavat asetukset:

- Scan Size: Määrittää kuvakoon.
- Original Type: Määrittää alkuperäisen asiakirjan tyypin.

- · Resolution: Määrittää kuvan resoluution.
- Scan Color: Määrittää väritilan. Jos valitset tässä vaihtoehdon Mustavalkoin., Scan Format ei voi olla JPEG.
- Scan Format: Määrittää tiedostomuodon, jolla kuva tallennetaan. Jos valitset TIFF- tai PDF-muodon, voit skannata useita sivuja. Jos valitset tässä vaihtoehdon JPEG, Scan Color ei voi olla Mustavalkoin.
- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu tila tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 6 Määritä muita vaihtoehtoja toistamalla vaiheet 4 ja 5.
- 7 Kun olet valmis, palaa valmiustilaan painamalla **Stop/Clear**painiketta.

Oletusskannausasetuksia voi muuttaa. Lisätietoja on sivulla 8.4.

## **Tulostus USB-muistilaitteelta**

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

Direct Print -vaihtoehdon tukemat tiedostotyypit:

- PRN-tiedostoja voidaan luoda valitsemalla Tulosta tiedostoon valintaruutu, kun asiakirja tulostetaan. Asiakirja tallennetaan PRN-tiedostona paperille tulostamisen sijaan. Vain tällä tavalla luodut PRN-tiedostot voidaan tulostaa suoraan USB-muistista.
- PDF: Vain laitteessa luodut PDF-tiedostot voidaan tulostaa suoraan USB-muistista.
- BMP: pakkaamaton BMP
- TIFF: TIFF 6.0 Baseline
- JPEG: JPEG Baseline

Asiakirjan tulostus USB-muistilaitteelta:

1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin. Jos se on jo liitetty, paina **USB Print**-painiketta.

Laitteesi tunnistaa muistilaitteen automaattisesti ja lukee sille tallennetut tiedot.

2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu kansio tai tiedosto tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.

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

3 Jos valitsit tiedoston, siirry seuraavaan vaiheeseen.

Jos valitsit kansion, paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluttu tiedosto tulee näkyviin.

4 Valitse tulostettavien kopioiden määrä painamalla Scrollpainikkeita tai syöttämällä numero. 5 Aloita valitun tiedoston tulostaminen painamalla Enter-, Color Start- tai Black Start -painiketta. Valittavissa on kaksi väritilatyyppiä:

Enter tai Color Start: Väritulostus Black Start: Mustavalkotulostus.

Tulostuksen jälkeen näytössä kysytään, haluatko jatkaa tulostusta.

**6** Jos haluat tulostaa toisen työn, paina **Enter**-painiketta, kun **Yes** tulee näkyviin, ja jatka vaiheesta 2.

Valitse muussa tapauksessa **Scrollpainikkeilla No** ja paina **Enter**-painiketta.

7 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Tietojen varmuuskopiointi (vain Phaser 6110 MFP/XN)

Laitteen muistissa olevat tiedot voivat pyyhkiytyä vahingossa pois sähkökatkon tai tallennusvirheen takia. Varmuuskopioinnin avulla voit suojata **Osoitekirjan** tallentamasi numerot ja järjestelmäasetukset tallentamalla ne varmuuskopiotiedostoina USB-muistilaitteelle.

### Tietojen varmuuskopiointi

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun Machine Setup tulee näkyviin.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Export Setting tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu vaihtoehto tulee näkyviin.
  - Osoitteisto: Varmuuskopioi kaikki Osoitekirjan olevat numerot.
  - Setup Data: Varmuuskopioi kaikki järjestelmäasetukset.
- 6 Aloita tietojen varmuuskopiointi painamalla Enter-painiketta.
  - Tiedot varmuuskopioidaan USB-muistiin.
- 7 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Tietojen palauttaminen

- 1 Liitä varmuuskopioidut tiedot sisältävä USB-muistilaite USB-muistiporttiin.
- 2 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun Machine Setup tulee näkyviin.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Import Setting tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.

- 5 Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes haluttu tietotyyppi tulee näkyviin, ja paina **Enter**-painiketta.
- 6 Paina Scrollpainikkeita, kunnes palautettavat tiedot sisältävä tiedosto tulee näkyviin, ja paina sitten Enter-painiketta.
- 7 Palauta varmuuskopio laitteelle painamalla Enter-painiketta, kun Yes tulee näkyviin.
- 8 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## **USB-muistin hallinta**

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

#### Varoitus

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

### Kuvatiedoston poistaminen

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2 Paina Scan-painiketta.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun näytön alarivillä näkyy Scan to USB.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes File Manage tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Paina Enter-painiketta, kun Delete tulee näkyviin.
- 6 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu kansio tai tiedosto tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.

#### Huomautus



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

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

Jos valitsit kansion, paina **Scrollpainikkeita**, kunnes poistettava tiedosto tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**-painiketta.

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

## **USB-muistilaitteen alustaminen**

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

## **USB-muistin tilan tarkasteleminen**

Voit tarkistaa asiakirjojen skannaukseen ja tallennukseen käytettävissä olevan muistin määrän.

- 1 Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2 Paina Scan-painiketta.
- 3 Paina Enter-painiketta, kun näytön alarivillä näkyy Scan to USB.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Check Space tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.

Näyttöön tulee käytettävissä olevan muistin määrä.

5 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Tulostaminen suoraan digitaalikamerasta

Tämä laite tukee PictBridge-ominaisuutta. Voit tulostaa kuvia suoraan mistä tahansa PictBridge-yhteensopivasta laitteesta, esimerkiksi digitaalikamerasta, kamerapuhelimesta ja videokamerasta. Lähdelaitetta ei tarvitse kytkeä tietokoneeseen.

- 1 Käynnistä laite.
- 2 Kytke PictBridge-yhteensopiva lähdelaite tämän laitteen mukana toimitetulla USB-kaapelilla laitteen etuosassa olevaan muistiporttiin.
- 3 Lähetä PictBridge-yhteensopivalla laitteella olevien kuvien tulostustilaus.

## 12 Tarvikkeiden ja lisävarusteiden tilaaminen

Tässä luvussa on tietoja laitteellesi saatavilla olevien tarvikkeiden ja lisävarusteiden ostamisesta.

- Tarvikkeet
- Lisävarusteet
- Osto-ohjeet

## **Tarvikkeet**

Kun väriaine loppuu tai tarvikkeiden käyttöikä päättyy, voit tilata seuraavan tyyppisiä väriainekasetteja ja tarvikkeita:

Тууррі	Riittoisuus	Osanumero
Musta väriainekasetti	Keskim. 2 000 sivua <sup>a</sup>	Alueluettelo A: 106R01203 Alueluettelo B: 106R01274
Värilliset väriainekasetit	Keskim. 1 000 sivua <sup>a</sup>	Alueluettelo A: 106R01206: Syaani 106R01205: Magenta 106R01204: Keltainen Alueluettelo B: 106R01271: Syaani 106R01272: Magenta 106R01273: Keltainen
Kuvayksikkö	20 000 mustaa sivua tai 50 000 kuvaa	Alueluettelo A: 108R00721 Alueluettelo B: 108R00744
Hukkaväriainesäiliö	Keskim. 5 000 kuvaa <sup>b</sup> tai 1 250 sivua (täysivärisiä, 5%:n kuvapeitto)	108R00722

 a. Keskimääräinen A4- ja Letter-kokoisten sivujen määrä, kun kunkin värin peitto sivulla on 5 %. Tulokset saattavat vaihdella käyttötilanteiden ja tulostustapojen mukaan.

b. Kuvamäärien perusteena on yksi väri kullakin sivulla. Jos käytät asiakirjojen tulostuksessa täysiä värejä (syaania, magentaa, keltaista ja mustaa), tarvikkeen käyttöikä lyhenee 25 %.

#### Alueluettelo A:

Algeria, Argentiina, Bermuda, Brasilia, Bulgaria, Chile, Ecuador, Egypti, Etelä-Afrikka, Gibraltar, Intia, Karibia (pois lukien Puerto Rico ja Yhdysvaltain Neitsytsaaret), Keski-Amerikka, Kolumbia, Kroatia, Kypros, Latvia, Liettua, Lähi-itä, Malta, Marokko, Meksiko, muu Afrikka, muu Etelä-Amerikka, Nigeria, Oman, Pakistan, Paraguay, Peru, Puola, Romania, Slovakia, Slovenia, Sri Lanka, Tšekin tasavalta, Tunisia, Turkki, Ukraina, Unkari, Uruguay, Venezuela, Venäjä/Itsenäisten valtioiden yhteisö ja Viro.

#### Alueluettelo B:

Alankomaat, Belgia, Espanja, Irlanti, Iso-Britannia, Italia, Itävalta, Kanada, Kreikka, Norja, Portugali, Puerto Rico, Ranska, Ruotsi, Saksa, Suomi, Sveitsi, Tanska, USA ja muut Benelux-alueet.

Kun haluat ostaa varaosia, ota yhteys Xerox-jälleenmyyjään tai liikkeeseen, josta ostit tulostimesi. On hyvin suositeltavaa jättää tarvikkeet koulutetun huoltomekaanikon asennettaviksi lukuun ottamatta väriainekasetteja (katso sivu 13.5), kuvayksikköä (katso sivu 13.6) ja hukkaväriainesäiliötä (katso sivu 13.8).

Jos käytät uudelleentäytettyjä väriainekasetteja, tulostuslaatu voi huonontua.

## Lisävarusteet

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

Laitteeseen on saatavana seuraavat lisävarusteet:

Lisävaruste	Kuvaus	Osanumero
Lisäkasetti 2	Jos paperin riittävyyden kanssa ilmenee jatkuvasti ongelmia, voit asentaa lisäkasetin, johon mahtuu 250 arkkia tavallista paperia.	097S03794

## Osto-ohjeet

Voit tilata Xerox-hyväksyttyjä tarvikkeita ja lisävarusteita paikalliselta Xerox-jälleenmyyjältä, jolta ostit laitteesi. Lähimmän teknisen tuen puhelinnumeron voit etsiä osoitteesta <u>www.xerox.com/office/support</u>. Valitse sivulta maa tai alue, jossa asut.

## **13** Kunnossapito

Tässä luvussa on tietoja laitteen ja väriainekasetin ylläpidosta ja huollosta.

Tämän luvun aiheita:

- Raporttien tulostus
- Muistin tyhjentäminen
- Laitteen puhdistaminen
- Väriainekasetin ylläpito
- Kuvayksikön vaihtaminen
- Hukkaväriainesäiliön vaihtaminen
- Huolto-osat
- Laitteen sarjanumeron tarkistaminen

## Raporttien tulostus

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

Värillisissä soluissa olevat raportit ovat käytössä vain mallissa Phaser 6110MFP/XN.

Raportti/luettelo	Kuvaus
Configuration	Tämä luettelo sisältää käyttäjän valittavissa olevien asetusten tilatiedot. Voit vahvistaa muutokset tulostamalla tämän luettelon, kun olet muuttanut asetuksia.
Supplies Info	Tämä luettelo näyttää laitteen kulutustarvikkeiden nykyisen tilan.
Phone Book	Tämä luettelo sisältää kaikki laitteen muistiin tallennetut faksinumerot ja sähköpostiosoitteet.
Send Report	Tämä raportti sisältää tietyn faksityön faksinumeron, sivujen määrän, lähetykseen kuluneen ajan, tiedonsiirtotilan ja lähetyksen onnistumistiedot. Laite voidaan asettaa tulostamaan automaattisesti lähetysvahvistusraportti jokaisen faksityön jälkeen. Katso 10.1.
Sent Report	Tämä raportti sisältää tiedot viime aikoina lähetetyistä fakseista. Voit asettaa laitteen tulostamaan tämän raportin 50 viestin välein. Katso sivu 10.2.
Fax Rcv Report	Tämä luettelo sisältää tiedot vastikään vastaanotetuista fakseista.

Raportti/luettelo	Kuvaus
Scheduled Jobs	Tämä luettelo sisältää vastikään tallennettujen, ajastettujen faksien tiedot sekä niiden aloitusajan ja kunkin toimenpiteen tyypin.
Junk Fax List	Tämä luettelo sisältää faksinumerot, jotka on määritetty roskanumeroiksi. Lisää tai poista numeroita luettelosta <b>Junk Fax Setup</b> -valikon avulla. Katso sivu 10.2.
Network Info.	Tämä luettelo sisältää tietoja laitteen verkkoyhteydestä ja -kokoonpanosta.
NetScan Report	Tämä raportti sisältää tietoja verkkoskannaustietueista, esimerkiksi IP-osoitteen, kellonajan ja päivämäärän, skannattujen sivujen lukumäärän ja tulokset. Tämä raportti tulostetaan automaattisesti aina, kun 50 verkkoskannaustyötä on tulostettu.
User Auth List	Tämä luettelo näyttää valtuutetut käyttäjät, jotka saavat käyttää sähköpostitoimintoa.

## **Raportin tulostus**

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Report tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina **Scrollpainikkeita**, kunnes tulostettava raportti tai luettelo tulee näkyviin, ja paina sitten **Enter**-painiketta.

Tulosta kaikki raportit ja luettelot valitsemalla All Report.

4 Vahvista tulostus painamalla **Enter**-painiketta, kun **Yes** tulee näkyviin.

Valitut tiedot tulostuvat.

## Muut käytettävissä olevat raportit

(vain Phaser 6110MFP/XN)

Laite tulostaa seuraavat raportit automaattisesti tai asetuksen mukaan.

- Monitiedonsiirtoraportti: Tulostuu automaattisesti, kun fakseja on lähetetty useammasta kuin yhdestä numerosta.
- Sähkökatkosraportti: Tulostuu automaattisesti, kun virta palautetaan sähkökatkon jälkeen, jos tietoja on menetetty sähkökatkon vuoksi.

## Muistin tyhjentäminen

Voit valita, mitkä tiedot poistetaan laitteesi muistista.

## Varoitus

- Mallin Phaser 6110MFP/XN käyttäjien täytyy varmistaa ennen muistin tyhjentämistä, että kaikki faksityöt on suoritettu. Muuten ne menetetään.
- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Clear Setting tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes poistettava kohde tulee näkyviin.

Värillisissä soluissa olevat vaihtoehdot ovat käytössä vain mallissa Phaser 6110MFP/XN.

Asetukset	Kuvaus
All Settings	Poistaa kaikki muistiin tallennetut tiedot ja palauttaa tehdasasetukset.
Fax Setup	Palauttaa kaikki faksausasetusten tehdasasetukset.
Copy Setup	Palauttaa kaikki kopiointiasetusten tehdasasetukset.
Scan Setup	Palauttaa kaikki skannausasetusten tehdasasetukset.
System Setup	Palauttaa kaikki järjestelmäasetusten tehdasasetukset.
Network Setup	Palauttaa kaikki verkkoasetusten tehdasasetukset.
Phone Book	Tyhjentää kaikki muistiin tallennetut faksinumerot ja sähköpostiosoitteet.
Sent Report	Poistaa kaikki lähetettyjä fakseja ja sähköposteja koskevat tiedot.
Fax Rcv Report	Poistaa kaikki vastaanotettujen faksien tiedot.
NetScan Report	Poistaa muistiin tallennetut tiedot verkkoskannausistunnoista.

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

## Laitteen puhdistaminen

Jotta tulostus- ja skannauslaatu pysyisi hyvänä, toimi näiden puhdistusohjeiden mukaan aina, kun väriainekasetti on vaihdettu tai kun tulostus- ja skannausongelmia esiintyy.

#### Varoitus



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

## **Ulkopuolen puhdistaminen**

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

## Sisäpuolen puhdistaminen

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

- 1 Katkaise laitteesta virta ja irrota virtajohto. Odota, kunnes laite on jäähtynyt.
- 2 Avaa etukansi ja vedä kuvayksikkö ulos laitteesta kuvayksikön alareunassa olevan kahvan avulla.



3 Vedä kuvayksikön yläreunassa oleva kahva ylös ja vedä kuvayksikkö sen avulla kokonaan ulos laitteesta.



#### Varoituksia

- · Älä altista kuvayksikköä valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valo voi vahingoittaa sitä. Peitä se tarvittaessa paperinpalalla.
- · Älä kosketa kuvayksikön vihreää pintaa käsillä tai millään muulla materiaalilla. Voit välttää tämän alueen koskettamisen käyttämällä kuvayksikön kahvaa.
- · Varo naarmuttamasta kuvayksikön pintaa.
- Pyyhi pöly ja väriaineroiskeet pois kuivalla, nukattomalla kankaalla. 4



#### **Huomautus**

• Anna tulostimen kuivua kokonaan puhdistuksen jälkeen.

Vedä kuvayksikkö suunnilleen puoliksi ulos ja työnnä sitä, kunnes 5 kuulet naksahduksen. Toista tämä kaksi tai kolme kertaa.



6 Työnnä kuvayksikköä tulostimeen, kunnes kuulet naksahduksen..



7 Sulje etukansi tiukasti.

#### Varoitus



Kytke virtajohto ja kytke virta laitteeseen. 8



#### Varoitus

· Jos kuulet rasahtavan äänen, asenna kuvayksikkö uudelleen. Kuvayksikköä ei ole asennettu oikein.

## Skannausyksikön puhdistaminen

Kun skannausyksikkö pidetään puhtaana, kopioiden laatu säilyy hyvänä. On suositeltavaa, että puhdistat skannausyksikön kunkin päivän aluksi ja päätteeksi.

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



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

## Väriainekasetin ylläpito

#### Väriainekasettien säilyttäminen

Saat väriainekaseteista parhaat tulokset, kun muistat seuraavat:

- Älä poista väriainekasettia pakkauksestaan ennen kuin juuri ennen käyttöä.
- Älä täytä väriainekasettia uudelleen. Tulostimen takuu ei korvaa vahinkoa, joka aiheutuu uudelleentäytetystä väriainekasetista.
- · Säilytä väriainekasetteja laitteen läheisyydessä.
- Älä altista väriainekasettia valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valo voi vahingoittaa sitä.

#### Väriainekasetin riittoisuus

Väriainekasetin riittoisuus määräytyy tulostustöiden käyttämän väriaineen määrän mukaan. Kun tulostat tekstiä 5%:n peitolla, uusi väriainekasetti riittää noin 2 000 mustavalkoisen ja 1 000 värillisen sivun tulostamiseen. Tulostimen mukana toimitettavalla väriainekasetilla voidaan kuitenkin tulostaa 1 500 mustavalkoista ja 700 värillistä sivua.

Todellinen määrä voi vaihdella tulostettavien sivujen tulostustiheyden mukaan, ja sivujen määrään voi vaikuttaa käyttöympäristö, tulostusväli, materiaalin tyyppi ja koko. Jos tulostat runsaasti kuvia, väriainekasetti on ehkä vaihdettava useammin.

## Väriaineen jakaminen tasaisesti

Kun väriainekasetti on lähes tyhjä:

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

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

- 1 Avaa etukansi.
- 2 Vedä vastaava väriainekasetti ulos.



3 Pitele väriainekasettia ja pyöritä sitä kokonaan ympäri 5 tai 6 kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti kasetin sisällä.





#### **Huomautus**

- Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine pois kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.
- 4 Tartu väriainekasettiin ja kohdista se laitteen sisällä olevaan vastaavaan loveen. Työnnä se takaisin aukkoonsa, kunnes se napsahtaa paikalleen.



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

## Väriainekasetin vaihtaminen

Laite käyttää neljää väriä ja laitteessa on oma väriainekasettinsa jokaiselle värille: keltainen (Y), magenta (M), syaani (C) ja musta (K).

Kun väriainekasetti on täysin tyhjä:

- Toner Empty tulee näyttöön.
- Laite lopettaa tulostuksen. Kun käytössä on Phaser 6110MFP/XN, saapuvat faksit tallennetaan muistiin.

Tämä tarkoittaa sitä, että väriainekasetti on vaihdettava. Väriainekasetin tilaustietoja on sivulla 12.1.

- 1 Sammuta laite ja odota muutama minuutti, kunnes laite on jäähtyynyt.
- 2 Avaa etukansi.

3 Vedä vastaava väriainekasetti ulos.



- 4 Ota väriainekasetti pakkauksesta.
- 5 Pitele väriainekasettia ja pyöritä sitä kokonaan ympäri 5 tai 6 kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti kasetin sisällä.



6 Poista kasettien korkit.





 Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine pois kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen. 7 Tartu väriainekasettiin ja kohdista se laitteen sisällä olevaan vastaavaan loveen. Työnnä se aukkoonsa, kunnes se napsahtaa paikalleen.



- 8 Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.
- 9 Käynnistä laite.

#### Varoitus

· Jos etukantta ei ole suljettu kunnolla, laite ei toimi.

#### **Huomautus**

 Kun tulostat tekstiä standardin mukaisella 5 prosentin peitolla, uusi väriainekasetti riittää noin 2 000 mustavalkoisen ja 1 000 värillisen sivun tulostamiseen.

### Uusi väriaine -ilmoituksen lähettäminen

#### (vain Phaser 6110MFP/XN)

Laite voidaan määrittää lähettämään automaattisesti huoltoyhtiölle tai jälleenmyyjälle faksi, jossa ilmoitetaan, että laite tarvitsee uuden väriainekasetin, kun kasetti täytyy vaihtaa. Jälleenmyyjän täytyy asettaa tämä numero ennen kuin tätä ominaisuutta voidaan käyttää. Muuten laite ei voi lähettää ilmoitusta, vaikka tämä palvelu olisi käytössä.

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Maintenance tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Remote Service tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Näppäile salasana ja paina Enter-painiketta.
- 5 Näppäile salasana uudelleen ja paina Enter-painiketta.
- 6 Paina Scrollpainikkeita ja valitse On. Paina sitten Enter-painiketta.

7 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

Kun tämä ominaisuus on otettu käyttöön, sinun täytyy näppäillä salasana aina, kun haluat poistaa sen käytöstä tai ottaa sen käyttöön.

## Kuvayksikön vaihtaminen

Kuvayksikön käyttöikä on noin 20 000 mustavalkoista sivua tai 50 000 kuvaa sen mukaan, kumpi näistä saavutetaan ensin. Kun kuvayksikön käyttöikä on päättynyt, ohjauspaneelin näyttöön tulee **Replace Imaging Unit** -ilmoitus merkiksi siitä, että kuvayksikkö täytyy vaihtaa. Muussa tapauksessa tulostin lopettaa tulostamisen.

Voit vaihtaa kuvayksikön seuraavasti:

- Sammuta laite ja odota muutama minuutti, kunnes laite on jäähtyynyt.
- 2 Avaa etukansi.
- 3 Poista kaikki väriainekasetit ja hukkaväriainesäiliö laitteesta.



4 Vedä kuvayksikkö ulos laitteesta kuvayksikön alareunassa olevan kahvan avulla.



5 Vedä kuvayksikön yläreunassa oleva kahva ylös ja vedä kuvayksikkö sen avulla kokonaan ulos laitteesta.



6 Poista kuvayksikön molemmissa kyljissä olevat suojat ja sen pintaa suojaava paperi.





- Älä käytä teräviä esineitä, kuten veistä tai saksia, kuvayksikköpakkauksen avaamiseen. Se saattaa vahingoittaa kuvayksikön pintaa.
- Varo naarmuttamasta kuvayksikön pintaa.
- Älä altista kuvayksikköä valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valo voi vahingoittaa sitä. Suojaa se tarvittaessa paperiarkilla peittämällä.
- 7 Pitele uutta kuvayksikköä sen kahvoista ja työnnä se laitteeseen.



8 Irrota neljä suojusta kuvayksiköstä väriainekasettiaukkojen päältä. Kun poistat kuvayksikön tulpan, nosta kahvaa ylöspäin ja vedä se ulos.



• Jos kuulet rasahtavan äänen, asenna kuvayksikkö uudelleen. Kuvayksikköä ei ole asennettu oikein. **9** Asenna väriainekasetit ja hukkaväriainesäiliö omille paikoilleen niin, että ne napsahtavat paikoilleen.



10 Sulje etukansi tiukasti.

#### Varoitus

• Jos etukantta ei ole suljettu kunnolla, laite ei toimi.

#### 11 Käynnistä laite.

#### **Huomautus**

- Laite nollaa kuvayksikön laskurin automaattisesti uudelleenkäynnistyksen jälkeen.
- Odota noin 1,5 minuuttia, kunnes tulostin on valmiina.

#### Varoitus

• Jos kuulet rasahtavan äänen, asenna kuvayksikkö uudelleen. Kuvayksikköä ei ole asennettu oikein.

## Hukkaväriainesäiliön vaihtaminen

Hukkaväriainesäiliön käyttöikä on noin 1 250 täysvärisivua 5%:n peitolla tai 5 000 värisivua. Kun hukkaväriainesäiliön käyttöikä on päättynyt, ohjauspaneelin näyttöön tulee **Replace/Install Waste Toner Tank**-ilmoitus merkiksi siitä, että hukkaväriainesäiliö täytyy vaihtaa. Muussa tapauksessa tulostin lopettaa tulostamisen.

Voit vaihtaa hukkaväriainesäiliön seuraavasti:

- 1 Sammuta laite ja odota muutama minuutti, kunnes laite on jäähtyynyt.
- 2 Avaa etukansi.

3 Vedä hukkaväriainesäiliö sen kahvan avulla ulos laitteesta.



#### Huomautus

- Varmista, että asetat hukkaväriainesäiliön tasaiselle pinnalle niin, että väriainetta ei valu ulos.
- 4 Poista hukkaväriainesäiliön tulppa säiliöstä seuraavan kuvan mukaisesti ja sulje säiliön aukko sen avulla.





#### Varoitus

· Älä kallista säiliötä tai käännä sitä ympäri.

- 5 Ota uusi hukkaväriainesäiliö pakkauksesta.
- 6 Aseta uusi säiliö paikalleen ja työnnä sitä sitten varmistaaksesi, että se on tiukasti paikallaan.



#### 7 Sulje etukansi tiukasti.

#### Varoitus

• Jos etukantta ei ole suljettu kunnolla, laite ei toimi.

8 Käynnistä laite.

#### Huomautus

 Laite nollaa hukkaväriainesäiliön laskurin automaattisesti uudelleenkäynnistyksen jälkeen.

## Huolto-osat

Jotta vältetään kuluneista osista aiheutuvia tulostuslaatu- ja paperinsyöttöongelmia ja pidetään tulostin erinomaisessa kunnossa, seuraavat osat täytyy vaihtaa määrätyn tulostetun sivumäärän jälkeen tai silloin, kun osan käyttöikä on päättynyt.

Osat	Kesto (keskimäärin)
Automaattisen syöttölaitteen kumityyny	Noin 20 000 sivua
Siirtohihna	Noin 60 000 kuvaa
T2-rulla	Noin 100 000 sivua
Kiinnitysyksikkö	Noin 100 000 mustaa sivua tai 50 000 värisivua
Alustan kumityyny	Noin 250 000 sivua
Nostorulla	Noin 50 000 sivua

Xerox suosittelee, että tällainen huolto annetaan valtuutetun palveluntarjoajan, maahantuojan tai laitteen jälleenmyyjän tehtäväksi.

## Vaihdettavien osien tarkistaminen

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

Seuraavat tiedot ovat käytettävissä laitteen vaihdettavien osien tarkastamista varten:

- · Supplies Info: tulostaa tarviketietosivun.
- Total: näyttää tulostettujen sivujen kokonaismäärän.
- ADF-skannaus: näyttää automaattisen syöttölaitetteen avulla skannattujen sivujen määrän.
- Platen Scan: näyttää skannerin lasitasoa käyttäen skannattujen sivujen määrän.
- Kuvayksikkö, Transfer Belt, Fuser, Siirtorulla, Kaset. 1 rulla, Kaset. 2 rulla: näyttää tulostettujen sivujen määrän nimikekohtaisesti.

Voit tarkistaa vaihdettavat osat seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Maintenance tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Supplies Life tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Paina Scrollpainikkeita, kunnes haluttu kohde tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 5 Jos valitsit tarviketietosivun tulostuksen, vahvista valinta painamalla **Enter**-painiketta.
- 6 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.

## Automaattisen syöttölaitteen kumityynyn vaihtaminen

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

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



**3** Poista automaattisen syöttölaitteen kumityyny kuvan osoittamalla tavalla.



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



6 Sulje automaattisen syöttölaitteen kansi.

## Laitteen sarjanumeron tarkistaminen

Kun tilaat huollon tai rekisteröidyt käyttäjäksi Xerox-Web-sivustossa, saatat tarvita laitteen sarjanumeron.

Voit tarkistaa sarjanumeron seuraavasti:

- 1 Paina **Menu**-painiketta, kunnes **System Setup** näkyy näytön alarivillä, ja paina **Enter**-painiketta.
- 2 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Maintenance tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 3 Paina Scrollpainikkeita, kunnes Serial Number tulee näkyviin, ja paina Enter-painiketta.
- 4 Tarkista laitteen sarjanumero.
- 5 Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear-painiketta.
## 14 Vianmääritys

Tässä luvussa on hyödyllisiä tietoja siitä, mitä voit tehdä, kun jokin virhe ilmaantuu.

Tämän luvun aiheita:

- Asiakirjatukosten poistaminen
- Paperitukosten poistaminen
- Näytön ilmoitukset
- Muiden ongelmien ratkaiseminen

## Asiakirjatukosten poistaminen

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

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



3 Vedä jumiutunut paperi varovasti ulos automaattisesta syöttölaitteesta.



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





#### Huomautus

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

### Syöttöhäiriön poistaminen

- 1 Avaa skannerin kansi.
- 2 Poista väärin syötetty paperi tulostuslokerosta kääntämällä vapautusnuppia kuvassa osoitettuun suuntaan.



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

### Rullan syöttöhäiriö

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



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

#### Paperitukosten poistaminen

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

Ilmoitus	Tukoksen sijainti	Lisätietoja
Paperitukos 0 Avaa/sulje kansi	Paperin syöttöalueella (kasetti 1, lisäkasetti 2 tai käsinsyöttötaso)	Seuraava sarake, 14.3
Paperitukos 1 Avaa/sulje kansi	Paperinpoistoalueella	14.4
Paperitukos 2 Tarkista sisus	Kiinnitysalueella tai väriainekasetin ympäristössä	14.4
Manual Feeder Paper Jam 0	Paperinsyöttöalueella	14.4

#### Varoitus

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

### Kasetissa 1

1 Avaa ja sulje etukansi. Jumiutunut paperi poistuu automaattisesti laitteesta.

Jos paperi ei poistu, siirry seuraavaan vaiheeseen.

2 Vedä paperikasetti tulostimesta.



3 Poista jumiutunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.



Jos paperi ei liiku, kun vedät sitä, tai jos tällä alueella ei näy paperia, tarkista paperinpoistoalue. Katso sivu 14.4.

**4** Aseta paperikasetti 1 laitteeseen, kunnes se napsahtaa paikalleen. Tulostus jatkuu automaattisesti.

### Lisäkasetissa 2

1 Vedä lisäkasetti 2 ulos laitteesta.



2 Poista jumiutunut paperi varovasti laitteesta.



**3** Aseta paperikasetti 2 laitteeseen, kunnes se napsahtaa paikalleen. Tulostus jatkuu automaattisesti.

Jos paperi ei liiku, kun vedät sitä, tai jos tällä alueella ei näy paperia, siirry seuraavaan vaiheeseen.

4 Avaa lisäkasetin 2 tukoskansi.



5 Vedä jumiutunut paperi ulos kuvassa osoitettuun suuntaan.



6 Sulje tukoskansi. Tulostus jatkuu automaattisesti.

#### Manuaalisessa syöttölaitteessa

- 1 Vedä kasetti 1 ulos.
- 2 Työnnä manuaalisen syöttölaitteen kieleke alas.



3 Vedä jumiutunut paperi ulos manuaalisesta syöttölaitteesta.



4 Aseta paperikasetti 1 laitteeseen, kunnes se napsahtaa paikalleen.

### Paperinpoistoalueella

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



Jos et löydä jumiutunutta paperia tai jos paperia ei ole helppo poistaa, lopeta vetäminen ja siirry seuraavaan vaiheeseen.

- 3 Avaa takakansi.
- 4 Jos näet jumiutuneen paperin, vedä se suoraan ulos. Siirry vaiheeseen 8.



Jos et vieläkään löydä paperia, siirry seuraavaan vaiheeseen.

#### 5 Avaa kiinnitysyksikön luukku.



6 Etsi jumiutunut paperi ja vedä se ulos.



- 7 Sulje kiinnitysyksikön luukku.
- 8 Sulje takakansi. Tulostus jatkuu automaattisesti.

## Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi

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

- Noudata sivulla 5.6 annettuja ohjeita. Varmista, että säädettävät ohjaimet on asetettu oikein.
- Älä lisää liikaa paperia paperikasettiin. Varmista, että paperipinon yläreuna on kasetin 1 pidikkeiden alla.
- · Älä poista paperia kasetista, kun tulostus on kesken.
- Taivuta, tuuleta ja suorista paperit ennen niiden lisäämistä.
- · Älä käytä rasvaisia, kosteita tai käpristyneitä papereita.
- · Älä lisää paperikasettiin eri paperityyppejä samanaikaisesti.
- Käytä vain suositeltua tulostusmateriaalia. Katso sivu 5.2.
- Varmista, että tulostusmateriaalin suositeltu tulostuspuoli on ylöspäin käsinsyöttötasolla ja kasetissa 1.

#### Näytön ilmoitukset

Laitteen ohjauspaneelin näytössä näkyvät ilmoitukset osoittavat laitteen tilan tai kertovat virheistä. Katso alla olevista taulukoista lisätietoja ilmoituksien merkityksestä ja korjaa ongelma tarvittaessa.

#### Huomautus



Värillisissä soluissa olevat ilmoitukset ovat käytössä vain mallissa Phaser 6110MFP/XN.

Ilmoitus	Tarkoitus	Ehdotettuja ratkaisuja
[Color] Toner Empty	Värillisen väriainekasetin väriaine on loppunut. Laite lopettaa tulostuksen.	Vaihda värillisen väriaineen kasetti. Katso sivu 13.5
[Color] Toner Low	Vastaava värillinen väriainekasetti on lähes tyhjä.	Ota väriainekasetti ulos ja kääntele sitä perusteellisesti. Näin pystyt palauttamaan kelvolliset tulostusolosuhteet tilapäisesti.
[Color] Toner Low	Laite vastaanotti useita papereita, joissa on useita kuvia, eikä se pysty syöttämään väriainetta oikein.	Irrota virtajohto ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
[COMM. Error]	Laitteessa on tietoliikenneongelma.	Pyydä lähettäjää yrittämään uudelleen.
[Incompatible]	Laite on vastaanottanut faksin, joka on rekisteröity roskafaksinumeroksi.	Vastaanotetut faksitiedot poistetaan.
[Line Error]	Laite ei voi muodostaa yhteyttä vastaanotta- vaan faksilaitteeseen, tai se on menettänyt yhteyden puhelinlinja- ongelman takia.	Yritä uudelleen. Jos ongelma jatkuu, odota noin tunti ja yritä uudelleen. Voit myös ottaa ECM-tilan käyttöön. Katso sivu 10.1.
[Ei vastausta]	Vastaanottava faksi- laite ei ole vastannut useiden uudelleen- soittoyritystenkään jälkeen.	Yritä uudelleen. Varmista, että vastaanottava laite on toiminnassa.

Ilmoitus	Tarkoitus	Ehdotettuja ratkaisuja
[Stop Pressed]	<b>Stop/Clear</b> -painiketta on painettu toiminnon aikana.	Yritä uudelleen.
Cancel? ◀ Kylla ►	Laitteen muisti on tullut täyteen, kun alkuperäistä asiakirjaa yritettiin tallentaa muistiin.	Peruuta faksityö valitsemalla Enter-painiketta painamalla Yes- vaihtoehto. Jos haluat lähettää onnistuneesti tallennetut sivut, valitse Enter- painikkeella No- vaihtoehto. Lähetä jäljellä olevat sivut myöhemmin, kun muistia on
		käytettävissä.
Connection Error	SMTP- palvelinyhteyden muodostus ei onnistunut.	Tarkista palvelinasetukset ja verkkokaapeli.
Tietojenlukuv. Tark. USB-muisti	Aika on kulunut loppuun tietoja luettaessa.	Yritä uudelleen.
Tietojenkirj.v. Tark. USB-muisti	Tallennus USB- muistiin ei onnistunut.	Tarkista käytettävissä oleva USB- muistikapasiteetti.
Deve Home Sensor Error	Kiinnitysyksikössä on ongelma.	Irrota virtajohto ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Document Jam	Alkuperäinen asiakirja on jumiutunut automaattiseen syöttölaitteeseen.	Poista tukos. Katso sivu 14.1.
Door Open	Etu- tai takakansi ei ole tiiviisti kiinni.	Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen.
Enter Again	Olet syöttänyt kohteen, joka ei ole käytettävissä.	Syötä oikea kohde uudelleen.
Tiedostomuotoa ei tueta	Valittu tiedostomuoto ei ole tuettu.	Käytä oikeaa tiedostomuotoa.
Fuser Fan Locked	Laitteen tuulettimessa on ilmennyt ongelma.	Avaa etukansi ja sulje se sitten.

Ilmoitus	Tarkoitus	Ehdotettuja ratkaisuja
Group Not Available	Yritit valita ryhmä- sijaintinumeron kohtaan, jossa voidaan käyttää vain yksittäistä sijainti- numeroa, esimerkiksi lisättäessä sijainteja monilähetykseen.	Käytä pikavalintanumeroa tai valitse numero numeronäppäimistön avulla.
Install [Color] Toner	Värillinen väriainekasetti ei ole asennettuna.	Asenna värillinen väriainekasetti.
Install [Part]	Kyseinen laitteen osa ei ole asennettuna.	Asenna osa laitteeseen.
Invalid [Color] Toner	Asentamasi värillinen väriainekasetti ei ole laitteeseesi tarkoitettu.	Asenna laitteellesi tarkoitettu aito Xerox- väriainekasetti.
Invalid [Part]	Osa ei ole laitteeseesi sopiva.	Asenna laitteellesi tarkoitettu aito Xerox- osa.
Linja varattu	Vastaanottava faksilaite ei vastannut tai linja on jo varattu.	Yritä uudelleen muutaman minuutin päästä.
Low Heat Error Cycle Power	Kiinnitysyksikössä on ongelma.	Irrota virtajohto ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
LSU Hsync Error Cycle Power	Virhe LSU (Laser Scanning Unit) -yksikössä.	Irrota virtajohto ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
LSU Motor Error Cycle Power	Virhe LSU (Laser Scanning Unit) -yksikössä.	Irrota virtajohto ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Main Motor Locked	Päämoottorissa on ongelma.	Avaa etukansi ja sulje se sitten.
Posti ylittaa palvelimen tuen	Postin koko on suurempi kuin SMTP-palvelimen tukema koko.	Jaa posti tai pienennä tarkkuutta.
Memory Full	Muisti on täynnä.	Poista tarpeettomat faksityöt ja lähetä uudelleen, kun enemmän muistia on vapaana. Voit myös jakaa lähetyksen useisiin osiini.

Ilmoitus	Tarkoitus	Ehdotettuja ratkaisuja
Kasisyottolaitt. paperi loppu	Manuaalisessa syöttölaitteessa ei ole paperia.	Lataa paperia manuaaliseen syöttölaitteeseen.
Manual Feeder Paper Jam 0	Paperi on jumiutunut manuaalisen syöttölaitteen syöttöalueelle.	Poista tukos. Katso sivu 14.4.
Network Error	Verkossa on ongelma.	Ota yhteys verkon pääkäyttäjään.
Not Assigned	Pikanäppäimeen tai pikavalintanäp- päimeen, jota yritit käyttää, ei ole määritetty numeroa.	Syötä numero käsin numeronäppäimistöllä tai tallenna numero tai osoite.
Yksi sivu on liian suuri	Yhden sivun tiedot ylittävät määritetyn postin koon.	Pienennä tarkkuutta ja yritä uudelleen.
Open Heat Error Cycle Power	Kiinnitysyksikössä on ongelma.	Irrota virtajohto ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Operation Not Assigned	Olet tekemässä Add Page/Cancel Job- toimea, mutta tallennettuja töitä ei ole.	Tarkista näytöstä, onko laitteella ajoitettuja töitä.
Tulosteal. taysi	Laitteen tulostuslokero on täynnä paperia.	Poista paperi.
Over Heat Error Cycle Power	Kiinnitysyksikössä on ongelma.	Irrota virtajohto ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Paperitukos 0 Avaa/sulje kansi	Paperi on jumiutunut paperikasetin syöttöalueelle.	Poista tukos. Katso sivut 14.2, 14.3.
Paperitukos 1 Avaa/sulje kansi	Paperi on jumiutunut paperin poistumisalueelle.	Poista tukos. Katso sivu 14.4.
Paperitukos 2 Tarkista sisus	Paperi on jumittunut kiinnitysalueella tai väriainekasetin ympäristössä.	Poista tukos. Katso sivu 14.4.
Tray 1 Paper Mismatch	Tulostimen ominaisuuksissa määritetty paperikoko ei vastaa ladattavaa paperikokoa.	Lataa kasettiin oikeanlaista paperia.

Ilmoitus	Tarkoitus	Ehdotettuja ratkaisuja
Tray 2 Paper Mismatch	Tulostimen ominaisuuksissa määritetty paperikoko ei vastaa ladattavaa paperikokoa.	Lataa kasettiin oikeanlaista paperia.
Kasetti 2 Paperitukos 0	Paperi on jumiutunut paperinsyöttöalueell a.	Poista tukos. Katso sivu 14.3.
Power Failure	Virta on katkaistu ja kytketty uudelleen, eikä laitteen muistia ole varmuuskopioitu.	Sinun on tehtävä uudelleen työ, jota yritit suorittaa ennen virtakatkosta.
Refilled [Color] Toner	Asentamasi väriainekasetti ei ole alkuperäinen tai uudelleen täytetty.	Tulostuslaatu saattaa heikentyä, jos asennettuna on uudelleentäytetty väriainekasetti. Tällaisen kasetin ominaisuudet saattavat erota aidosta kasetista huomattavasti. On suositeltava käyttää aitoa värillistä Xerox- väriainekasettia.
Replace [Color] Toner	Tämä ilmoitus tulee näkyviin <b>Toner</b> <b>Empty</b> - ja <b>Toner</b> <b>Low</b> -tilan välillä.	Vaihda tilalle uusi väriainekasetti. Katso sivu 13.5.
Replace [Part]	Osa on käyttöikänsä päässä.	Vaihda tilalle uusi osa. Tilaa huolto.
Replace [Part] Soon	Osan käyttöikä päättyy pian.	Katso sivu 13.9 ja tilaa huolto.
Korvaa/asenna hukkav.sailio	Hukkavärisäiliön käyttöaika on umpeutunut ja tulostin lakkaa tulostamasta, kunnes uusi hukkavärisäiliö on asennettu tulostimeen.	Katso sivu 13.8.
Retry Redial?	Laite odottaa määritetyn ajan ja soittaa sitten uudelleen aiemmin varattuun kohteeseen.	Voit valita numeron uudelleen heti painamalla <b>Enter</b> - painiketta tai peruuttaa uudelleen- valinnan painamalla <b>Stop/Clear</b> -painiketta.

Ilmoitus	Tarkoitus	Ehdotettuja ratkaisuja
Scanner locked	Skannerimoduuli on lukittu.	Vapauta skanneri ja paina <b>Stop/Clear</b> - painiketta.
SCF Cover Open	Lisäkasetin 2 tukoskansi on auki.	Sulje lisäkasetin 2 tukoskansi.
Send Error (AUTH)	SMTP- todennuksessa on ongelma.	Määritä todennusasetus.
Send Error (DNS)	DNS-ongelma.	Määritä DNS-asetus.
Send Error (POP3)	POP3-ongelma.	Määritä POP3-asetus.
Send Error (SMTP)	SMTP-ongelma.	Vaihda käytettävissä olevaan palvelimeen.
Send Error (Wrong Config)	Verkkoliitäntäkorttion gelma.	Määritä verkkoliitäntäkortti oikein.
Transfer Belt Error	Laitteen siirtohihnassa on ilmennyt ongelma.	Irrota virtajohto ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon.
Tray 1 Paper Empty	Kasetissa 1 ei ole paperia.	Lisää paperia kasettiin 1. Katso sivu 5.6.
Tray 2 Paper Empty	Lisäkasetissa 2 ei ole paperia.	Lisää paperia lisäkasettiin 2.

## Muiden ongelmien ratkaiseminen

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

## Paperinsyöttöongelmat

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Paperi jumiutuu tulostuksen aikana.	Poista paperitukos. Katso sivu 14.2.
Paperiarkit tarttuvat toisiinsa.	<ul> <li>Varmista, että paperikasetissa ei ole liikaa paperia. Paperikasetissa voi olla enintään 150 arkkia paperia paperin paksuuden mukaan.</li> <li>Varmista, että käytät oikeantyyppistä paperia. Katso sivu 5.4.</li> <li>Poista paperit paperikasetista ja taivuta tai tuuleta ne.</li> <li>Kosteat olosuhteet saattavat saada paperiarkit tarttumaan toisiinsa.</li> </ul>
Useita paperiarkkeja ei syötetä laitteeseen.	<ul> <li>Paperikasetissa saattaa olla erityyppisiä papereita. Lisää vain yhtä tyyppiä, kokoa ja painoa olevaa paperia.</li> <li>Jos useat arkit ovat aiheuttaneet paperitukoksen, poista tukos. Katso sivu 14.2.</li> </ul>
Paperia ei syötetä laitteeseen.	<ul> <li>Poista laitteen sisällä mahdollisesti olevat esteet.</li> <li>Paperia ei ole ladattu oikein. Poista paperi kasetista ja lataa se oikein.</li> <li>Kasetissa on liian paljon paperia. Poista ylimääräinen paperi kasetista.</li> <li>Paperi on liian paksua. Käytä vain paperia, joka täyttää laitteen vaatimukset. Katso sivu 5.2.</li> <li>Jos alkuperäistä asiakirjaa ei syötetä laitteeseen, automaattisen syöttölaitteen kumityyny täytyy ehkä vaihtaa. Katso sivu 13.9.</li> </ul>

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Paperi jumiutuu jatkuvasti.	<ul> <li>Kasetissa on liian paljon paperia. Poista ylimääräinen paperi kasetista. Käytä käsinsyöttötasoa tulostaessasi erikoismateriaalille.</li> <li>Käytössä on virheellinen paperityyppi. Käytä vain paperia, joka täyttää laitteen vaatimukset. Katso sivu 5.2.</li> <li>Laitteen sisällä saattaa olla roskia. Avaa etukansi ja poista roskat.</li> <li>Jos alkuperäistä asiakirjaa ei syötetä laitteeseen, automaattisen syöttölaitteen kumityyny täytyy ehkä vaihtaa. Katso sivu 13.9.</li> </ul>
Kalvot tarttuvat toisiinsa paperin poistumisalueella.	Käytä vain erityisesti lasertulostimelle suunniteltuja kalvoja. Poista kalvo heti, kun se poistuu laitteesta alustalle.
Kirjekuoret tulostuvat epäsymmetrisesti, tai niiden oikea syöttö ei onnistu.	Varmista, että paperinohjaimet ovat kirjekuorten molempia kylkiä vasten.

## Tulostusongelmat

Tilanne	Mahdollinen syy	Ehdotettuja ratkaisuja	
	Laitteeseen ei tule virtaa.	Tarkista virtajohdon kytkennät. Tarkista virtakytkin ja virtalähde.	
	Laitetta ei ole valittu oletustulostimeksi.	Valitse <b>Xerox Phaser</b> 6110MFP oletustulostimeksi Windowsissa.	
	Tarkista, onko laitteess ongelmista:	a jokin seuraavista	
	<ul> <li>Etukansi on avoinna. Sulje kansi.</li> <li>Tulostimessa on paperitukos. Poista paperitukos. Katso sivu 14.2.</li> <li>Paperia ei ole ladattu. Lisää paperia. Katso sivu 5.6.</li> </ul>		
	<ul> <li>Väriainekasettia ei ole asennettu. Asenna väriainekasetti.</li> <li>Jos tapahtuu järjestelmävirhe, ota yhteys huoltoon.</li> </ul>		
Laite ei tulosta.	Tietokoneen ja laitteen välistä yhteyskaapelia ei ole kytketty oikein.	Irrota tulostinkaapeli ja kytke se uudelleen.	
	Tietokoneen ja laitteen välinen yhteyskaapeli on viallinen.	Jos mahdollista, kytke kaapeli johonkin toiseen tietokoneeseen, joka toimii oikein, ja tulosta jokin työ. Voit myös yrittää eri tulostinkaapelin käyttämistä.	
	Porttiasetus on virheellinen.	Tarkista Windowsin tulostinasetuksesta, että tulostustyö on lähetetty oikeaan porttiin. Jos tietokoneessa on useampi kuin yksi portti, varmista, että laite on kytketty oikeaan porttiin.	
	Laite on saatettu määrittää virheellisesti.	Tarkista tulostimen ominaisuuksista, että kaikki tulostusasetukset on määritetty oikein.	
	Tulostinohjain on saatettu asentaa virheellisesti.	Korjaa tulostinohjelmisto. Katso <b>Ohjelmisto</b> -osa.	
	Laite ei toimi oikein.	Tarkista ohjauspaneelin näytön ilmoitus määrittääksesi, ilmoittaako laite järjestelmävirheestä.	

Tilanne	Mahdollinen syy	Ehdotettuja ratkaisuja
Laite ei tulosta.	Asiakirjan koko on niin suuri, että tietokoneen kiintolevytila ei riitä tulostustyön käsittelemiseen.	Lisää kiintolevytilaa ja tulosta asiakirja uudelleen.
Laite valitsee tulostus- materiaalit väärästä paperiläh- teestä.	Paperilähteen valinta tulostimen ominaisuuksissa voi olla virheellinen.	Monissa sovelluksissa paperilähde valitaan tulostimen ominaisuuksien <b>Paper</b> -välilehdessä. Valitse oikea paperilähde. Katso tulostinohjaimen ohjeruutu.
	Työ saattaa olla hyvin monimutkainen.	Tee sivusta yksinkertaisempi tai kokeile tulostuslaatuasetusten säätämistä.
Tulostustyö tulostuu erittäin hitaasti.	Jos käytössä on Windows 9x/Me, taustatulostusasetus voi olla väärä.	Valitse Start-valikosta Settings ja sitten Printers. Napsauta Xerox Phaser 6110MFP -laitekuvaketta hiiren kakkospainikkeella, valitse Properties, napsauta Details-välilehteä ja valitse sitten Spool Settings-painike. Valitse haluamasi taustatulostus- asetus.
	Sivun suunta saattaa olla virheellinen.	Muuta sivun suuntaa sovelluksessasi. Katso tulostinohjaimen ohjeruutu.
Puolet sivusta on tulostunut tyhjänä.	Paperin koko ja paperikokoasetukset eivät vastaa toisiaan.	Varmista, että tulostus- ohjaimen asetuksissa oleva paperikoko vastaa kasetissa olevan paperin kokoa. Varmista, että tulostinohjaimen paperikokoasetus vastaa
		käyttämäsi sovelluksen paperinvalinta-asetuksia.

Tilanne	Mahdollinen syy	Ehdotettuja ratkaisuja
Laite tulostaa, mutta teksti on väärä,	Tulostinkaapeli on irti tai viallinen.	Irrota tulostinkaapeli ja kytke se uudelleen. Kokeile tulostaa työ, joka on tulostunut aiemmin onnistuneesti. Jos mahdollista, kytke kaapeli ja laite toiseen tietokoneeseen, ja koeta tulostaa työ, jonka tulostuksen tiedät toimivan. Kokeile lopuksi uuden tulostinkaapelin käyttämistä.
epätäydel- linen.	Valittuna on väärä tulostinohjain.	Tarkista sovelluksen tulostinvalintavalikosta, että laitteesi on valittuna.
	Sovellus toimii virheellisesti.	Kokeile tulostaa työ toisesta sovelluksesta.
	Käyttöjärjestelmä ei toimi oikein.	Sulje Windows ja käynnistä tietokone uudelleen. Katkaise virta laitteesta ja kytke se uudelleen.
	Väriainekasetti on viallinen, tai sen väriaine on lopussa.	Jaa väriaine tasaisesti uudelleen tarvittaessa. Katso sivu 13.4. Vaihda väriainekasetti tarvittaessa.
tulostuvat tyhjinä.	Tiedostossa saattaa olla tyhjiä sivuja.	Tarkista, että tiedosto ei sisällä tyhjiä sivuja.
	Jotkin osat, kuten ohjain tai kortti, saattavat olla viallisia.	Ota yhteyttä huoltoon.
Kuvat tulostuvat väärin Adobe Illustratorissa.	Sovelluksen asetus on virheellinen.	Valitse <b>Download as Bit</b> Image -asetus graafisten ominaisuuksien <b>TrueType</b> <b>Options</b> -ikkunassa ja tulosta asiakirja uudelleen.
Tulostin ei tulosta PDF- tiedostoa oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu.	PDF-tiedoston ja Acrobat-tuotteiden välillä on yhteensopivuusongel ma:	PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa ratkaista tämän ongelman. Ota <b>Print</b> <b>As Image</b> -asetus käyttöön Acrobat- tulostusasetuksissa. <b>Huomautus</b> : PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa kestää tavallista kauemmin.

## Tulostuslaatuongelmat

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

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Vaalea tai haalistunut tuloste AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Jos sivulla on pystysuora valkoinen raita tai haalistunut alue:</li> <li>Väriaine on vähissä. Saatat pystyä pidentämään väriainekasetin käyttöikää tilapäisesti. Katso sivu 13.4. Jos tämä ei paranna tulostuslaatua, asenna uusi väriainekasetti.</li> <li>Paperi ei ehkä täytä vaatimuksia. Se saattaa olla liian kosteaa tai liian karheaa. Katso sivu 5.2.</li> <li>Jos koko sivu on vaalea, tulostustarkkuuden asetus on liian pieni. Säädä tulostustarkkuutta. Katso tulostinohjaimen ohjeruutu.</li> <li>Jos tulosteessa on sekä tahroja että haalistumia, väriainekasetti pitää puhdistaa.</li> <li>Laitteen sisällä olevan LSU:n pinta saattaa olla likainen. Puhdista LSU. Katso sivu 13.2.</li> <li>Paperi ei välttämättä täytä vaatimuksia. Se saattaa olla liian kosteaa tai liian karheaa. Katso sivu 5.2.</li> </ul>
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Siirtorulla voi olla likainen. Puhdista laitteen sisäpuoli. Katso sivu 13.2.</li> <li>Paperirata saattaa tarvita puhdistusta. Katso sivu 13.2.</li> </ul>
Aukkoja tulosteissa AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Jos sivulle tulostuu satunnaisesti pyöreitä ja himmeitä alueita:</li> <li>Yksittäinen paperiarkki saattaa olla viallinen. Kokeile tulostaa työ uudelleen.</li> <li>Paperin kosteustaso on epätasainen, tai paperin pinnassa on kosteita alueita. Kokeile erimerkkisen paperin käyttämistä. Katso sivu 5.2.</li> <li>Paperierä on viallinen. Valmistusprosessit saattavat saada jotkin papereiden alueet hylkimään väriainetta. Kokeile toista paperilaatua tai merkkiä.</li> <li>Muuta tulostimen asetusta ja yritä uudelleen. Siirry tulostimen ominaisuuksiin, valitse Paperi- välilehti ja määritä paperityypiksi Paksu. Lisätietoja on ohjelmisto-osassa.</li> <li>Jos näiden ohjeiden noudattaminen ei korjaa ongelmia, ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Pystysuoria viivoja AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Jos sivulla näkyy mustia pystysuoria raitoja:</li> <li>Väriainekasetin sisällä oleva rumpu on todennäköisesti naarmuuntunut. Poista väriainekasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.5.</li> <li>Jos sivulla näkyy valkoisia pystysuoria raitoja:</li> <li>Laitteen sisällä olevan LSU:n pinta saattaa olla likainen. Puhdista LSU. Katso sivu 13.2.</li> </ul>
Värillinen tai musta tausta	Jos taustavarjostuksen määrä ei ole kelvollinen:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Käytä kevyempiä arkkeja. Katso sivu 5.2.</li> <li>Tarkista laitteen ympäristö. Erittäin kuiva ympäristö (alhainen kosteus) tai kostea ympäristö (suhteellinen kosteus yli 80%) saattaa lisätä taustavarjostuksen määrää.</li> <li>Poista vanha väriainekasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.5.</li> </ul>
Väriainetahroja	<ul> <li>Puhdista laitteen sisus. Katso sivu 13.2.</li> <li>Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso</li> </ul>
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>sivu 5.2.</li> <li>Poista väriainekasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.5.</li> </ul>
	Jos sivun tulostetulle puolelle tulee toistuvasti virheitä tasaisin välein:
Toistuvia virheitä pystysuunnassa A a B b C ( A a B b C (	<ul> <li>Väriainekasetti saattaa olla vahingoittunut. Jos sivulla näkyy toistuva merkki, tulosta puhdistusarkki useita kertoja kasetin puhdistamiseksi. Lisätietoja on sivulla 13.4. Jos kohtaat samoja ongelmia tulostuksen jälkeen, poista väriainekasetti ja asenna uusi väriainekasetti. Katso sivu 13.5.</li> <li>Laitteen osissa saattaa olla väriainetta. Jos virheet näkyvät sivun kääntöpuolella, ongelma korjaantuu todennäköisesti itsestään, kun tulostetaan vielä muutama sivu.</li> <li>Kiinnitysyksikkö saattaa olla vioittunut. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Taustatahroja         Image: Constraint of the second sec	<ul> <li>Taustatahrat aiheutuvat väriainehiukkasista, jotka ovat levinneet satunnaisesti tulostetulle sivulle.</li> <li>Paperi voi olla liian kosteaa. Kokeile tulostusta eri paperierälle. Älä avaa paperipakkauksia, ennen kuin se on tarpeen, jotta paperi ei kerää liikaa kosteutta.</li> <li>Jos kirjekuorissa on taustatahroja, vaihda tulostusasettelua, jotta alueille, joiden kääntöpuolella on toistensa päälle meneviä saumoja, ei tulosteta. Saumoille tulostus saattaa aiheuttaa ongelmia.</li> <li>Jos taustatahrat peittävät koko tulostetun sivun pinnan, säädä tulostuksen tarkkuus sovelluksessa tai tulostimen ominaisuuksissa.</li> </ul>
Virheellisesti muotoiltuja merkkejä AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Jos merkit ovat virheellisesti muotoiltuja ja kuva näyttää vääristyneeltä, paperi saattaa olla liian liukasta. Kokeile jotain toista paperilaatua. Katso sivu 5.2.</li> <li>Jos merkit ovat virheellisesti muotoiltuja ja ne näyttävät aaltoilevilta, skannausyksikkö saattaa tarvita huoltoa. Jos huolto on tarpeen, ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
Epäsymmetrinen sivu AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Varmista, että paperi on ladattu oikein.</li> <li>Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso sivu 5.2.</li> <li>Varmista, että paperi tai muu materiaali on ladattu oikein ja että ohjaimet eivät ole liian tiukalla tai löysästi paperipinoa vasten.</li> </ul>
Käpristymistä tai aaltoilemista AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	<ul> <li>Varmista, että paperi on ladattu oikein.</li> <li>Tarkista paperityyppi ja -laatu. Sekä korkea lämpö että kosteus saattavat saada paperin käpristymään. Katso sivu 5.2.</li> <li>Käännä paperipino ylösalaisin paperikasetissa. Kokeile myös paperin kääntämistä kasetissa 180°.</li> </ul>

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Ryppyjä tai poimuja AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	<ul> <li>Varmista, että paperi on ladattu oikein.</li> <li>Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso sivu 5.2.</li> <li>Käännä paperipino ylösalaisin paperikasetissa. Kokeile myös paperin kääntämistä kasetissa 180°.</li> </ul>
Tulosteiden kääntöpuolet ovat likaisia	Tarkista, vuotaako kasetista väriainetta. Puhdista laitteen sisus. Katso sivu 13.2.
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc ABbCc	
Kokonaan värillisiä tai mustia sivuja	<ul> <li>Väriainekasettia ei ehkä ole asennettu oikein. Poista kasetti ja aseta se uudelleen paikalleen.</li> <li>Väriainekasetti saattaa olla viallinen, ja se voidaan joutua vaihtamaan. Poista väriainekasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.5.</li> <li>Laite saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
Väriainetta irtoaa AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Puhdista laitteen sisus. Katso sivu 13.2.</li> <li>Tarkista paperityyppi ja -laatu. Katso sivu 5.2.</li> <li>Poista väriainekasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.5.</li> <li>Jos ongelma jatkuu, laite saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Aukkoja merkeissä	Tämä tarkoittaa sitä, että sellaisissa merkkien osissa, joiden pitäisi olla kokonaan mustia, on valkoisia alueita:
	<ul> <li>Jos käytät kalvoja, kokeile toisen kalvotyypin käyttämistä. Kalvon rakenteen vuoksi aukot joissakin merkeissä ovat tavallisia.</li> <li>Saatat tulostaa paperin väärälle puolelle. Poista paperi ja käännä se.</li> <li>Paperi ei välttämättä täytä sille asetettuja vaatimuksia. Katso sivu 5.2.</li> </ul>
Vaakasuoria raitoja	Jos tulosteeseen tulee vaakasuoria mustia raitoja tai tahroja:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Väriainekasetti saattaa olla asennettu virheellisesti. Poista kasetti ja aseta se uudelleen paikalleen.</li> <li>Väriainekasetti saattaa olla viallinen. Poista väriainekasetti ja asenna uusi. Katso sivu 13.5.</li> <li>Jos ongelma jatkuu, laite saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon.</li> </ul>
Käpristymistä	Jos tulostettu paperi on käpristynyt tai paperi ei syöty laitteeseen:
AaBbCc AaBbCc AaBbCc	<ul> <li>Käännä paperipino ylösalaisin paperikasetissa. Kokeile myös paperin kääntämistä kasetissa 180°.</li> <li>Muuta tulostimen asetusta ja yritä uudelleen. Siirry tulostimen ominaisuuksiin, valitse Paperi- välilehti ja määritä paperityypiksi Ohut. Lisätietoja on ohjelmisto-osassa.</li> </ul>
Muutamaan seuraavaan arkkiin tulee toistuvasti tuntematon kuva tai tulosteessa on irrallista väriainetta, vaaleaa tulostusjälkeä tai likaa.	Tulostinta käytetään todennäköisesti yli 2 500 metrin korkeudessa. Korkea sijainti saattaa vaikuttaa haitallisesti tulostuslaatuun. Väriaine saattaa jäädä irralliseksi tai tulostusjälki saattaa olla vaaleaa. Voit määrittää tämän toimen <b>Tulostimen asetusohjelman käyttö</b> - apuohjelmassa tai tulostinohjaimen ominaisuuksien <b>käyttö</b> -välilehdessä. Lisätietoja on <b>Ohjelmisto -osassa</b> .

## Kopiointiongelmat

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.	Tummenna tai vaalenna kopioiden taustaa painamalla Lighten/Darken-painiketta.
Kopioihin tulee tahroja, viivoja, merkkejä tai pisteitä.	<ul> <li>Jos alkuperäisessä asiakirjassa on virheitä, vaalenna kopioiden taustaa painamalla Lighten/Darken-painiketta.</li> <li>Jos alkuperäisessä asiakirjassa ei ole virheitä, puhdista skannausyksikkö. Katso sivu 13.4.</li> </ul>
Kopioitu kuva on epäsymmetrinen.	<ul> <li>Varmista, että alkuperäinen asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin tai automaattiseen syöttölaitteeseen kopioitava puoli ylöspäin.</li> <li>Varmista, että kopiopaperi on ladattu oikein.</li> </ul>
Tulostuu tyhjiä kopioita.	Varmista, että alkuperäinen asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin tai automaattiseen syöttölaitteeseen kopioitava puoli ylöspäin.
Kuva pyyhkiytyy kopiosta helposti.	<ul> <li>Vaihda paperikasetissa oleva paperi uudesta paketista ottamaasi paperiin.</li> <li>Jos ympäristö on kostea, älä jätä paperia laitteeseen pitkäksi aikaa.</li> </ul>
Kopiopaperitukoksia tapahtuu usein.	<ul> <li>Tuuleta paperipino ja käännä se ympäri paperikasetissa. Vaihda kasetin paperit uusiin. Tarkista paperinohjaimet ja muuta niiden asentoa tarvittaessa.</li> <li>Varmista, että paperin paino on oikea. 75 g/m<sup>2</sup>:n painoinen paperi on suositeltavaa.</li> <li>Varmista, ettei laitteeseen jää paperitukoksen poistamisen jälkeen paperia tai sen palasia.</li> </ul>
Väriainekasetin väri riittää oletettua vähempään asiakirjamäärään ennen väriaineen loppumista.	<ul> <li>Alkuperäiset asiakirjat saattavat sisältää kuvia, täysvärisiä alueita tai paksuja viivoja. Alkuperäiset asiakirjat saattavat olla esimerkiksi lomakkeita, uutiskirjeitä, kirjoja tai muita asiakirjoja, joihin kuluu runsaasti väriainetta.</li> <li>Laitteen virta saatetaan kytkeä ja katkaista usein.</li> <li>Skannerin kansi saattaa jäädä auki, kun kopioita tehdään.</li> </ul>

## Skannausongelmat

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Skanneri ei toimi.	<ul> <li>Varmista, että asetat skannattavan asiakirjan skannerin lasitasolle skannattava puoli alaspäin tai automaattiseen syöttölaitteeseen skannattava puoli ylöspäin.</li> <li>Muisti ei välttämättä riitä skannattavan asiakirjan säilyttämiseen. Kokeile, toimiiko esiskannaus. Kokeile skannaustarkkuuden pienentämistä.</li> <li>Tarkista, että USB-kaapeli on kytketty oikein.</li> <li>Varmista, ettei USB-kaapeli ole viallinen. Vaihda kaapeli sellaiseen kaapeliin, jonka tiedät toimivan. Tarvittaessa vaihda kaapeli uuteen kaapeliin.</li> <li>Varmista, että skannerin asetukset on tehty oikein.</li> </ul>
Laite skannaa erittäin hitaasti.	<ul> <li>Tarkista, tulostaako laite vastaanotettua tietoa. Skannaa tällöin asiakirja sen jälkeen, kun vastaanotettu tieto on tulostettu.</li> <li>Grafiikka skannataan tekstiä hitaammin.</li> <li>Tietoliikennenopeus hidastuu skannaustilassa, koska skannatun kuvan analysoimiseen ja uudelleentuottamiseen tarvitaan runsaasti muistia. Määritä tietokone ECP-tulostintilaan BIOS-asetuksen avulla. Tämä nopeuttaa toimintaa. Lisätietoja BIOS-asetusten määrittämisestä on tietokoneen käyttöoppaassa.</li> </ul>
<ul> <li>Tietokoneen näyttöön tulee viesti:</li> <li>"Laitetta ei voi asettaa tarvittavaan laitetilaan."</li> <li>"Toinen ohjelma käyttää porttia."</li> <li>"Portti on poistettu käytöstä."</li> <li>"Skanneri vastaanottaa tai tulostaa tietoja. Kun nykyinen työ on valmis, yritä uudelleen."</li> <li>"Epäkelpo kahva."</li> <li>"Skannaus on epäonnistunut."</li> </ul>	<ul> <li>Kopiointi- tai tulostustyö saattaa olla käynnissä. Kun nykyinen työ on valmis, yritä uudelleen.</li> <li>Valittu portti on käytössä. Käynnistä tietokone uudelleen ja yritä uudelleen.</li> <li>Tulostinkaapeli saattaa olla kytketty virheellisesti, tai virta saattaa olla katkaistu.</li> <li>Skanneriohjainta ei ole asennettu tai käyttöjärjestelmää ei ole määritetty oikein.</li> <li>Varmista, että laite on kytketty oikein ja että virta on kytketty. Käynnistä sitten tietokone uudelleen.</li> <li>USB-kaapeli saattaa olla kytketty virheellisesti, tai virta saattaa olla katkaistu.</li> </ul>

## Verkkoskannauksen ongelmat

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
En löydä skannattua kuvatiedostoa.	Voit tarkistaa skannatun tiedoston määränpään <b>Advanced</b> -sivulta <b>Network</b> <b>Scan</b> -ohjelman Ominaisuudet-näytöstä.
En löydä skannattua kuvatiedostoa skannauksen jälkeen.	<ul> <li>Tarkasta, onko tietokoneella skannatun tiedoston sovellus.</li> <li>Valitse Open immediately with the default application -kohta Advanced- sivulla Network Scan -ohjelman Ominaisuudet-näytössä, jos haluat avata skannatun kuvan heti skannaamisen jälkeen.</li> </ul>
Unohdin käyttäjätunnukseni ja PIN-koodini.	Tarkista tunnuksesi ja PIN-koodisi <b>Server</b> - sivulta <b>Network Scan</b> -ohjelman Ominaisuudet-näytöstä.
En voi katsella Ohje-tiedostoa.	Ohje-tiedoston tarkasteluun vaaditaan Internet Explorer 4 Service Pack 2 tai uudempi selain.
Xerox Network Scan Manager ei toimi.	Tarkista käyttöjärjestelmäsi. Tuettuja käyttöjärjestelmiä ovat Windows 98/Me/ 2000/XP.

## Faksiongelmat (vain Phaser 6110MFP/XN)

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Laite ei toimi, näyttö on tyhjä, eivätkä painikkeet toimi.	<ul> <li>Irrota virtajohto ja kytke se uudelleen.</li> <li>Varmista, että pistorasiaan tulee virta.</li> </ul>
Valintaääntä ei kuulu.	<ul> <li>Tarkista, että puhelinlinja on yhdistetty oikein.</li> <li>Tarkista kytkemällä toinen puhelin, että seinässä oleva puhelinpistoke toimii oikein.</li> </ul>
Muistiin tallennettuihin numeroihin ei soiteta oikein.	Varmista, että numerot on tallennettu muistiin oikein. Tulosta luettelo <b>Puhelinluettelosta</b> . Lisätietoja on sivulla 10.5.
Alkuperäistä asiakirjaa ei syötetä laitteeseen.	<ul> <li>Varmista, ettei paperi ole rypistynyt ja että se on asetettu oikein laitteeseen. Tarkista, että alkuperäinen asiakirja on oikean kokoinen, ei liian paksu tai ohut.</li> <li>Varmista, että automaattinen syöttölaite on suljettu kunnolla.</li> <li>Automaattisen syöttölaitteen kumityyny täytyy ehkä vaihtaa. Katso sivu 13.9.</li> </ul>

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Fakseja ei vastaanoteta automaattisesti.	<ul> <li>Vastaanottotilaksi täytyy määrittää Fax.</li> <li>Varmista, että kasetissa on paperia.</li> <li>Tarkista, näkyykö näytössä virheilmoituksia. Jos näkyy, poista ongelma.</li> </ul>
Laite ei lähetä faksia.	<ul> <li>Varmista, että alkuperäinen asiakirja on laitettu automaattiseen syöttölaitteeseen tai skannerin lasitasolle.</li> <li>Näytössä pitäisi näkyä Sending.</li> <li>Tarkista, pystyykö faksilaite, johon lähetät faksin, vastaanottamaan sen.</li> </ul>
Saapuvassa faksissa on tyhjää tilaa, tai se on heikkolaatuinen.	<ul> <li>Faksilaite, joka lähettää sinulle faksin, saattaa olla viallinen.</li> <li>Puhelinlinjan häiriöt saattavat aiheuttaa linjavirheitä.</li> <li>Tarkista laitteesi toiminta ottamalla kopio.</li> <li>Väriainekasetti saattaa olla tyhjä. Vaihda väriainekasetti, katso sivu 13.5.</li> </ul>
Jotkin saapuvan faksin sanat ovat venyneet.	Faksin lähettävässä laitteessa oli tilapäinen asiakirjatukos.
Lähetettävissä alkuperäisissä asiakirjoissa on juovia.	Tarkista ja puhdista skannausyksikkö. Katso sivu 13.4.
Laite valitsee numeron, mutta yhteys toiseen faksilaitteeseen epäonnistuu.	Toisen faksilaitteen virta saattaa olla katkaistuna, laitteessa ei ole paperia tai laite ei pysty vastaamaan saapuviin puheluihin. Keskustele toisen laitteen käyttäjän kanssa ja pyydä häntä selvittämään ongelma.
Faksit eivät tallennu muistiin.	Muistia ei ehkä ole tarpeeksi faksin tallentamiseen. Jos näytössä näkyy ilmoitus <b>Memory Full</b> , poista tarpeettomat faksit muistista ja yritä sitten tallentaa faksi uudelleen.
Jokaisen sivun alaosaan tulee tyhjiä alueita, ja yläosaan tulee pieni tekstinauha.	Olet saattanut valita väärät paperiasetukset. Lisätietoja paperiasetuksista on sivulla 5.2.

## Yleiset Windows-ongelmat

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Asennuksen aikana tulee ilmoitus siitä, että tiedosto on käytössä.	Sulje kaikki sovellukset. Poista kaikki Käynnistys-ryhmän ohjelmat ja käynnistä sitten Windows uudelleen. Asenna tulostinohjain uudelleen.
Näyttöön tulee ilmoitus siitä, että kohteeseen LPTx kirjoittaessa tapahtui virhe.	<ul> <li>Varmista, että kaapelit on kytketty oikein ja että laitteen virta on kytketty.</li> <li>Jos ohjaimessa ei ole käytössä kaksisuuntainen tietoliikenne, tämä virheilmoitus saattaa tulla näyttöön.</li> </ul>
Näyttöön tulee yleisen suojausvirheen, OE-poikkeuksen, Spool32:n tai virheellisen toiminnon virheilmoituksia.	Sulje kaikki sovellukset, käynnistä Windows uudelleen ja kokeile tulostusta uudelleen.
Näyttöön tulee tulostuksen epäonnistumisen tai tulostimen aikakatkaisuvirheen virheilmoituksia.	Näitä ilmoituksia voi tulla näyttöön tulostuksen aikana. Odota, kunnes laite on lopettanut tulostuksen. Jos ilmoitus tulee näyttöön odotustilassa tai tulostuksen päättymisen jälkeen, tarkista yhteys ja/tai se, onko jokin virhe ilmennyt.



#### **Huomautus**

Lisätietoja Windowsin virheilmoituksista on tietokoneesi mukana toimitetussa Microsoft Windows 98/Me/2000/XP -käyttöoppaassa.

## Yleisiä Linux-ongelmia

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Laite ei tulosta.	<ul> <li>Tarkista, että tulostinohjain on asennettu järjestelmään. Voit tarkistaa käytettävissä olevien tulostimien luettelon avaamalla Unified Driver Configuration (Yhdistetty ohjainkokoonpano) -ikkunan ja siirtymällä Printers (Tulostimet) -välilehdelle Printers configuration (Tulostinasetukset) -ikkunassa. Varmista, että laitteesi on luettelossa. Lisää laite tarvittaessa ohjatun Add new printer (Lisää uusi tulostin) -toiminnon avulla.</li> <li>Tarkista, onko tulostimeen kytketty virta. Avaa Printers configuration (Tulostinasetukset) ja valitse laitteesi tulostimien luettelosta. Katso Selected printer (Valittu tulostin) -ruudussa olevaa kuvausta. Jos sen tila sisältää "(stopped)"- jonon, paina <b>Start</b>-painiketta. Sen jälkeen tulostimen pitäisi toimia taas normaalisti. Tilaksi voi tulla "stopped", jos tulostuksen yhteydessä esiintyi ongelmia. Tämä voi aiheutua esimerkiksi siitä, että yritit tulostaa asiakirjan MFP-portin ollessa skannaustoiminnon varaama.</li> <li>Tarkista, onko portti varattu. Koska MFP:n toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (MFP-porttia), eri kuluttajatason sovellukset voivat yrittää käyttää samaa MFP-porttia semaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen sovellus saa tiedon siitä, että laite on varattu. Avaa porttiasetusikkuna ja valitse tulostim ellesi määritetty portti. Selected port (Valittu portti) -ruudusta voit tarkista, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Jos portti on varattu, odota nykyisen työn valmistumista tai paina Release port (Vapauta portti)-painiketta, jos olet varma, ettei portin varannut sovellus toimii oikein.</li> <li>Tarkista, onko sovelluksessa erityinen tulostusasetus kuten "-oraw". Jos komentoriviparametrissa on "-oraw", poista se. Näin tulostus toimii oikein.</li> </ul>

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Laite ei tulosta.	<ul> <li>SuSE Linux 9.2:n (cups-1.1.21) mukana jaeltavassa CUPS (Common Unix Printing System) -versiossa on ongelma ipp (Internet Printing Protocol) -tulostuksen kanssa. Käytä socket-tulostusta ipp- tulostuksen sijaan tai asenna uudempi CUPS-versio (cups-1.1.22 tai uudempi).</li> </ul>
Jotkin värilliset kuvat tulostuvat kokonaan mustina.	Tämä on tunnettu Ghostscript-ohjelmavirhe (GNU Ghostscript -versioon 7.05 saakka), joka ilmenee, kun asiakirjan perusväritila on indeksoitu väritila, ja se muunnetaan CIE-väritilan kautta. Koska PostScript käyttää CIE-väritilaa Color Matching Systemille, sinun pitää päivittää järjestelmäsi Ghostscript vähintään GNU Ghostscriptin versioksi 7.06. Viimeisimmät Ghostscript-versiot löytyvät osoitteesta www.ghostscript.com.
Jotkin värikuvat tulostuvat odottamattomissa väreissä.	Tämä on tunnettu Ghostscript-ohjelmavirhe (GNU Ghostscript -versioon 7.xx saakka), joka ilmenee, kun asiakirjan perusväritila on indeksoitu RGB-väritila, joka muunnetaan CIE- väritilan kautta. Koska PostScript käyttää CIE- väritilaa värintäsmäysjärjestelmälle, sinun pitää päivittää järjestelmäsi Ghostscript GNU Ghostscriptin versioksi 8.xx tai uudemmaksi versioksi. Uusimmat Ghostscript-versiot löytyvät osoitteesta www.ghostscript.com.
Laite ei tulosta koko sivuja, ja tulosteet ovat vain sivujen puolikkaita.	Tämä on tunnettu ongelma, joka ilmenee, kun väritulostinta käytetään Ghostscriptin versiossa 8.51 tai aiemmassa versiossa 64-bittisessä Linux-käyttöjärjestelmässä. Tämä ongelma on raportoitu osoitteessa bugs.ghostscript.com muodossa Ghostscript Bug 688252. Kyseinen ongelma on ratkaistu AFPL Ghostscriptin versiossa 8.52 ja uudemmissa versioissa. Ratkaise tämä ongelma lataamalla AFPL Ghostscriptin uusin versio osoitteesta http:// sourceforge.net/projects/ghostscript/ ja asentamalla se.

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja		Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Laite ei näy skanneriluettelossa.	<ul> <li>Varmista, että laite on kytketty tietokoneeseen. Varmista, että laite on kytketty USB-kaapelilla ja että laitteeseen on kytketty virta.</li> <li>Tarkista, että laitteen skanneriohjain on asennettu järjestelmään. Avaa MFP Configurator, vaihda Scanners configuration -näkymään ja valitse sitten Drivers. Varmista, että ikkunassa on laitteen nimeä vastaava ohjain. Tarkista, onko MFP-portti varattu. Koska MFP:n toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (MFP-porttia), eri kuluttajatason sovellukset voivat yrittää käyttää samaa MFP-porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen sovellus saa tiedon siitä, että laite on varattu. Näin voi tapahtua, kun skannaus aloitetaan, ja näyttöön tulee asianmukainen ilmoitus.</li> <li>Selvitä ongelman aiheuttaja seuraavasti: Avaa porttiasetusikkuna ja valitse skannerillesi määritetty portti. Portin symboli /dev/mfp0 on sama kuin LP:0-määritys, joka näkyy skannerin asetuksissa, /dev/mfp1 vastaa LP:1-määritystä ja niin edelleen. USB-portit alkavat /dev/mfp4:stä eli USB:0 vastaa /dev/mfp4:ää jne. Selected port (Valittu portti) -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Jos portti on varattu, dota nykyisen työn valmistumista tai paina Release port (Vapauta portti)-painiketta, jos olet varma, ettei portin varannut sovellus toimi oikein.</li> </ul>		Laite ei skannaa.	<ul> <li>Tarkista, että asiakirja on ladattu laitteeseen.</li> <li>Varmista, että laite on kytketty tietokoneeseen. Varmista, että laite on kytketty oikein, jos skannaamisen aikana esiintyy I/O-virhe.</li> <li>Tarkista, onko portti varattu. Koska MFP:n toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (MFP- porttia), eri kuluttajatason sovellukset voivat yrittää käyttää samaa MFP-porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen sovellus saa tiedon siitä, että laite on varattu. Näin voi tapahtua, kun aloitat skannaamisen. Näyttöön tulee asianmukainen ilmoitus. Selvitä ongelman aiheuttaja avaamalla porttiasetusikkuna. Valitse sitten skannerillesi määritetty portti. MFP-portin symboli /dev/mfp0 vastaa LP:0 -määritystä, joka näkyy skannerin asetuksissa. /dev/mfp1 vastaa LP:1:tä jne. USB-portit alkavat /dev/mfp4:stä eli USB:0 vastaa /dev/mfp4:ää jne. Selected port (Valittu portti) -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Jos portti on varattu, odota nykyisen työn valmistumista tai paina Release port (Vapauta portti)-painiketta, jos olet varma, ettei portin varannut sovellus toimi oikein.</li> </ul>
	valmistumista tai paina Release port (Vapauta portti)-painiketta, jos olet varma, ettei portin varannut sovellus toimi oikein.		Gimp-edustan kautta skannaaminen ei	<ul> <li>Tarkista, onko Gimp-edustan Acquire- valikossa "Xsane: Device dialog". Jos ei ole, asenna Gimpin Xsane-lisäosa tietokoneeseen. Gimpin Xsane- lisäosapaketti on Linux-CD-levyllä, tai sen voi ladata Gimpin Web-sivustosta. Lisätietoja on Linux-CD-levyn tai</li> </ul>
			onnistu.	Gimp-edustasovelluksen käytönaikaisessa ohjeessa. Jos haluat käyttää muuta skannaussovellusta,

tutustu kyseisen sovelluksen käytönaikaiseen

ohjeeseen.

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Saan virheilmoituksen "Cannot open MFP port device file" asiakirjaa tulostettaessa.	Vältä tulostustyön parametrien muuttamista (esimerkiksi LPR GUI:n kautta) tulostustyön ollessa käynnissä. CUPS-palvelimen tunnetut versiot keskeyttävät tulostustyön, jos tulostusasetuksia muutetaan ja yrität sitten käynnistää työn uudelleen alusta. Koska Unified Linux Driver (Yhdistetty Linux-ohjain) lukitsee MFP-portin tulostuksen ajaksi, ohjaimen äkillinen keskeytys pitää portin lukittuna, eikä porttia voi tämän vuoksi käyttää myöhemmissä tulostustöissä. Jos näin käy, yritä vapauttaa MFP-portti.
Tulostin ei tulosta PDF-tiedostoa oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu.	PDF-tiedoston ja Acrobat-tuotteiden välillä on yhteensopivuusongelma: PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa ratkaista tämän ongelman. Ota <b>Print As</b> <b>Image</b> -asetus käyttöön Acrobat- tulostusasetuksissa. <b>Huomautus</b> : PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa kestää tavallista kauemmin.

## Yleiset Macintosh-ongelmat

Tilanne	Ehdotettuja ratkaisuja
Tulostin ei tulosta PDF-tiedostoa oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu.	PDF-tiedoston ja Acrobat-tuotteiden välillä on yhteensopivuusongelma: PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa ratkaista tämän ongelman. Ota <b>Print As</b> <b>Image</b> -asetus käyttöön Acrobat- tulostusasetuksissa. <b>Huomautus</b> : PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa kestää tavallista kauemmin.
Asiakirja on tulostunut, mutta tulostustyö ei ole poistunut taustatulostuksesta Mac OS 10.3.2:ssa.	Päivitä Mac OS käyttöjärjestelmäksi OS 10.3.3. tai uudempi.
Joitakin kirjaimia ei näytetä normaalisti kansilehtitulostuksen aikana.	Tämä ongelma johtuu siitä, että Mac OS - käyttöjärjestelmä ei pysty luomaan fonttia kansilehtitulostuksen aikana. Englannin kielen mukaiset aakkoset ja numerot näkyvät normaalisti kansilehdellä.

## **15** Tekniset tiedot

Tämän luvun aiheita:

- Yleiset tekniset tiedot
- Tulostimen tekniset tiedot
- Skannerin ja kopiokoneen tekniset tiedot
- Faksin tekniset tiedot (vain Phaser 6110MFP/XN)

## Yleiset tekniset tiedot

Kohde	Kuvaus
ADF	Enintään 50 arkkia (75 g/m <sup>2</sup> )
Automaattisen syöttölaitteen asiakirjan koko	Leveys: 142–216 mm Pituus: 148–356 mm
Paperinsyöttö- kapasiteetti	Kasetti 1: 150 arkkia tavallista paperia (75 g/m <sup>2</sup> ), 1 arkki tarroja, korttiaihioita, kalvoja ja kirjekuoria (60–163 g/m <sup>2</sup> ) manuaalinen syöttölaite: 1 arkki tavallista paperia, tarroja, korttiaihioita, kalvoja ja
	kirjekuoria (60–163 g/m <sup>2</sup> ) Lisäkasetti 2: 250 arkkia tavallista paperia (60–90 g/m <sup>2</sup> )
Tulostuslokeron kapasiteetti	Tulostuslokero: 100 arkkia (tulostuspuoli alaspäin)
Käyttöjännite	110–127 VAC / 220–240 VAC Hertz- ja jännitearvot näkyvät laitteen käyttöjännitetarrassa.
Virrankulutus	Keskiarvo: 350 W Virransäästötila: Alle 30 W
Melutaso <sup>a</sup>	Valmiustila: alle 35 dBA Tulostus: alle 49 dBA (väritulostus) alle 49 dBA (mustavalkotulostus) Kopiointi: alle 52 dBA
Lämpiämisaika	Alle 35 sekuntia (lepotilasta)
Käyttöympäristö	Lämpötila: 10–32,5 °C Ilmankosteus: 20–80%:n suhteellinen kosteus
Näyttö	16 merkkiä x 2 riviä

Kohde		Kuvaus
Väriainekasetin käyttöikä <sup>b</sup>	Musta	2 000 sivua 5%:n peitolla (Mukana toimitetaan 1 500 sivun ensimmäinen väriainekasetti)
käyttöikä <sup>b</sup>	Väri       1 000 sivua 5%:n peitolla (Mukana toimitetaan 700 si ensimmäinen väriainekase         128 Mt (ei laajennettavissa)         466 x 429 x 486 mm	1 000 sivua 5%:n peitolla (Mukana toimitetaan 700 sivun ensimmäinen väriainekasetti)
Muisti	128 Mt (ei l	aajennettavissa)
Mitat (L x S x K)	466 x 429 x 486 mm	
Paino	20,5 kg (kulutustavikkeet mukaan luettuina)	
Pakkauksen paino	Paperi: 3,3 kg, muovi: 0,6 kg	
Käyttömäärä	Kuukausittain: Enintään 24 200 kuvaa	

a. Äänenpainetaso, ISO 7779

b. Sivujen lukumäärään saattavat vaikuttaa käyttöympäristö, tulostusväli, tulostusmateriaalin tyyppi ja tulostusmateriaalin koko.

## **Tulostimen tekniset tiedot**

Kohde		Kuvaus
Tulostusmenetelmä	Lasertulostus	
Tulostusnopeus <sup>a</sup>	Musta- valkoinen	Enintään 16 sivua/min A4-kokoa 17 sivua/min Letter-kokoa
Tulostushopeus	Väri	Enintään 4 sivua/min A4- tai Letter-kokoa
Ensimmäisen tulosteen tulostusaika	Musta- valkoinen	Valmiustilasta: alle 14 sekuntia Kylmäkäynnistyksestä: alle 45 sekuntia
	Valmiustilasta: alle 26 sekuntia Väri Kylmäkäynnistyksestä: alle 57 sekuntia	
Tulostustarkkuus	Enintään 2 400 x 600 dpi (todellinen tulostusalue)	
Tulostinkieli	GDI	
Käyttöjärjestel- mäyhteensopivuus <sup>b</sup>	Windows 9 Eri Linux-kå (vain USB-l Macintosh	8/Me/2000/XP ayttöjärjestelmät iitännän kautta) 10.3 ~ 10.4
Liitäntä	Nopea USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (upotettu tyyppi)	

- a. Tulostusnopeuteen vaikuttavat käyttöjärjestelmä, tietokoneen suorituskyky, sovellus, yhteystapa, tulostusmateriaalin tyyppi ja koko sekä työn monimutkaisuus.
- b. Voit ladata ohjelmiston uusimman version osoitteesta www.xerox.com/office/support.

## Skannerin ja kopiokoneen tekniset tiedot

Kohde		Kuvaus	
Yhteensopivuus	TWAIN-star	ndardi/WIA-standardi	
Skannausmenetelmä	Automaattir väritasoska Coupled De	nen syöttölaite- ja nnerimoduuli, CCD (Charge evice)	
Tarkkuus	Optinen: 60 värillinen) Parempi laa	00 x 1 200 dpi (mustavalkoinen ja atu: 4 800 x 4 800 dpi	
Tehollinen skannauspituus	Skannerin lasitaso: 297 mm Automaattinen syöttölaite: 356 mm		
Tehollinen skannausleveys	Enintään 20	08 mm	
Bittisyvyys, värit	24 bittiä		
Bittisyvyys, mustavalkoinen	1 bitti (viiva 8 bittiä harr	piirros ja puolisävy) naasävytilassa	
Kopiointinopeus <sup>a</sup>	Musta- valkoinen	Enintään 16 sivua/min A4-kokoa (17 sivua/min Letter-kokoa)	
	Väri	Enintään 4 värisivua/min A4- tai Letter-kokoa	
Kopiointitarkkuus	Skannaus: Tulostus:	enintään 600 x 300 (teksti, teksti/valokuva) enintään 600 x 600 (valokuva lasitason avulla) enintään 600 x 300 (valokuva automaattisen syöttölaitteen avulla) enintään 600 x 600 (teksti, teksti/valokuva) enintään 1 200 x 1 200 (valokuva lasitason avulla) enintään 600 x 600 (valokuva automaattisen syöttölaitteen avulla)	
Zoomaus	Skannerin I Automaattir	asitaso: 25–400% nen syöttölaite: 25–100%	
Useita kopioita	1–99 sivua		
Harmaasävy	256 tasoa		

## Faksin tekniset tiedot (vain Phaser 6110MFP/XN)

Kohde	Kuvaus
Yhteensopivuus	ITU-T, ryhmä 3
Käytettävä linja	PSTN-verkko (Public Switched Telephone Network, yleinen puhelinverkko) tai PABX
Tietojen koodaus	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Modeemin nopeus	33,6 kbit/s
Lähetysnopeus	Keskimäärin 3 sekuntia/sivu <sup>a</sup>
Asiakirjan enimmäispituus	Skannerin lasitaso: 297 mm Automaattinen syöttölaite: 356 mm
Tarkkuus	Vakio: 203 x 98 dpi Hieno: 203 x 196 dpi Erittäin hieno: 300 x 300 dpi Valokuva: 203 x 196 dpi Väri: 200 x 200 dpi
Muisti	4 Mt
Harmaasävy	256 tasoa
Automaattinen valinta	Pikapainikkeet (enintään 30 numeroa) Pikavalinta (enintään 240 numeroa)

a. Lähetysnopeus perustuu tekstitietojen lähettämiseen muistista ECM-pakattuina käyttäen vain ITU-T-kaaviota nro 1.

a. Kopiointinopeus perustuu monen kopion ottamiseen yhdestä asiakirjasta.

## HAKEMISTO

#### **Numerot**

2 tai 4 sivua arkille, kopioinnin erikoistoiminto 6.3

## Α

äänenvoimakkuus, säätäminen kaiutin 2.3 soittoääni 2.3 äänet, määrittäminen 2.3 ADF 1.2 ADF, lataaminen 5.1 ajoitettu faksi 9.6 alkuperäiset asiakirjat lataaminen 5.1 tukos, poistaminen 14.1 asiakirjojen lataaminen ADF 5.1 skannerin lasitaso 5.1 automaattisen syöttölaitteen kumityyny, vaihtaminen 13.9

## D

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 9.4

### Ε

erikoismateriaalit, käsittelyohjeita 5.4

#### F

faksaaminen ajoitetut faksit 9.6 asiakirjan asetukset 9.1 faksiasetus 10.1 faksien lähettäminen 9.2 Faksien välitys 9.7 faksien vastaanottaminen 9.3 monilähetysfaksit 9.6 oletusasetukset, muuttaminen 10.2 tärkeät faksit 9.7 Faksien välitys 9.7 faksin lähettäminen automaattisesti 9.2 manuaalisesti 9.2 faksin vastaanottaminen DRPD-tilassa 9.4 Faksitilassa 9.4 Puhelin-tilassa 9.4 turvallisessa vastaanottotilassa 9.5 Vast/Faksi-tilassa 9.4 faksinumero, määrittäminen 9.1 faksiotsikko, määrittäminen 9.1 Faksi-tila, vastaanottotila 9.4

## Н

hälytysääni 2.3 henkilökortti, erikoiskopiointi 6.3 hukkaväriainesäiliö vaihda 13.8

ilmoitus uudesta väriaineesta, lähetä 13.6

### J

järjestelmävaatimukset Macintosh 3.2 juliste, kopiointin erikoistoiminto 6.4

## Κ

kaiutinääni 2.3 kaiuttimen äänenvoimakkuus 2.3 kellotila 2.2 kloonaus, kopioinnin erikoistoiminto 6.4 kopioiminen 2 tai 4 sivua arkille 6.3 aikakatkaisu, määrittäminen 6.5 henkilökortin kopioiminen 6.3 juliste 6.4 lajittelu 6.2 oletusasetus, muuttaminen 6.2 taustan poisto 6.5 kopioinnin erikoistoiminnot 6.2

### L

laitteen tunnus, määrittäminen 9.1 lajittelu, kopioinnin erikoistoiminto 6.2 Linux-ongelmat 14.16 lisävarusteet tilaustiedot 12.1

### Μ

Macintosh-ongelmat 14.18 manuaalinen syöttölaite 5.8 merkit, syöttäminen 2.3 monilähetysfaksit 9.6 muisti, tyhjentäminen 13.2

## Ν

näppäinääni 2.3 näytön kieli, muuttaminen 2.2 Network Scan -ohjelma ongelmat 14.14 skannerien lisääminen 8.2

## 0

ohjauspaneeli 1.3 oletustila, vaihtaminen 2.2 ongelma, ratkaiseminen faksaaminen 14.14 kopioiminen 14.13 Linux 14.16 Macintosh 14.18 paperinsyöttö 14.8 skannaaminen 14.9 tulostaminen 14.9 tulostuslaatu 14.11 verkkoskannaus 14.14 virhesanomat 14.5 Windows 14.15 osan sijainti 1.2 Osoitekirja, käyttö 8.4 Osoitekirjan pikavalintanäppäimet 10.3 pikavalintanumerot 10.3 ryhmävalintanumerot 10.4

#### Ρ

päivämäärä ja kellonaika, määrittäminen 2.2 paperikasetti, määrittäminen faksi 9.3 kopioiminen 6.1 paperikoko asettaminen 5.9 tekniset tiedot 5.3 paperin lataus kasetti 1 / lisäkasetti 2 5.6 monikäyttökasetti 5.8 paperin lisääminen kasetti 1 5.6 manuaalinen syöttölaite 5.8 paperiohjeet 5.4 paperitukos, poistaminen kasetti 1 14.2 lisäkasetti 2 14.3 paperin ulostuloalue 14.4 paperityyppi asettaminen 5.9 tekniset tiedot 5.3 pikavalintanäppäimet, määrittäminen 10.3 pikavalintanumerot, määrittäminen 10.3 puhdistaminen sisäpuoli 13.2 skannausyksikkö 13.4 ulkopuoli 13.2 Puhelin-tila, vastaanottotila 9.4

#### R

raportit, tulostus 13.1 Ryhmävalintanumerot, määrittäminen 10.4

### S

skannaaminen oletusasetus, muuttaminen 8.4 sähköpostiin 8.3 skannausasetukset 8.4 sovellukseen 8.1 USB-flash-muisti 11.2 verkkotietokoneelle 8.3 skannauksen virransäästötila 2.4 skannerin lasitaso asiakirjojen lataaminen 5.1 puhdistaminen 13.4 soittoääni 2.3 suojattu vastaanottotila 9.5

### Т

tärkeä faksi 9.7 tarvikkeet käyttöiän tarkastaminen 13.9 tilaustiedot 12.1 taustakuva, poisto 6.5 Taustan poisto, kopioinnin erikoistoiminto 6.5 tekniset tiedot faksi 15.2 paperi 5.3 skanneri ja kopiokone 15.2 tulostin 15.1 vleistiedot 15.1 tukos, poistaminen asiakirja 14.1 paperi 14.2 tulostaminen raportit 13.1 USB-muisti 11.2 tulostuslaatuongelmat, ratkaiseminen 14.11

#### U

USB-flash-muisti hallinta 11.3 skannaaminen 11.2 tietojen varmuuskopiointi 11.3 tulostaminen 11.2 useita sivuja arkille kopioiminen 6.3 uudelleenvalinta automaattisesti 9.3 manuaalisesti 9.3

### V

vaihtaminen automaattisen syöttölaitteen kumityyny 13.9 hukkaväriainesäiliö 13.8 kuvayksikkö 13.6 väriainekasetti 13.5 vaihto-osat 13.9 väriainekasetti jäljellä olevan väriaineen tarkastaminen 13.9 vaihtaminen 13.5 väriaineen jakaminen 13.4 ylläpito 13.4 Vast/Faksi-tila, automaattinen vastaanotto 9.4 vastaanottotilat 9.3 verkkoasetukset käyttöjärjestelmät 4.1 TCP/IP 4.1 verkkoskannaus aikakatkaisu, määrittäminen 8.3 skannaaminen 8.3 virhesanomat 14.5 virransäästötila 2.4

### W

Windows-ongelmat 14.15



**XEROX**<sub>®</sub>

**Colour laser MFP** 

# **Ohjelmisto**

www.xerox.com/office/support

## Ohjelmisto SISÄLLYSLUETTELO

## Luku 1: TULOSTINOHJELMISTON ASENTAMINEN WINDOWSISSA

Tulostinohjelmiston asentaminen	. 4
Ohjelmiston asennus paikallistulostusta varten	. 4
Ohjelmiston asennus verkkotulostusta varten	. 6
Tulostinohjelmiston uudelleenasentaminen	. 9
Tulostinohjelmiston poistaminen	. 9

## Luku 2: SETIP-OHJELMAN KÄYTTÄMINEN

SetIP-ohjelman asennuksen	oistaminen	10
SetIP-ohjelman käyttäminen		10

## Luku 3: TULOSTUKSEN PERUSASETUKSET

Asiakirjan tulostaminen	. 11
Гulostaminen tiedostoon (PRN)	. 11
Fulostimen asetukset	. 12
Layout-välilehti	. 12
Paper-välilehti	. 13
Graphic-välilehti	. 13
Extras-välilehti	. 14
About-välilehti	. 14
Printer-välilehti	. 14
Suosikit-asetuksen käyttäminen	. 15
Ohjeen käyttäminen	. 15

## Luku 4: TULOSTUKSEN LISÄASETUKSET

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille	16
Julisteiden tulostaminen	17
Vihkojen tulostus	17
Tulostus paperin molemmin puolin	18
Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen	18
Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon	18
Vesileimojen käyttäminen	19
Aiemmin luodun vesileiman käyttäminen	19
Vesileiman luominen	19
Vesileiman muokkaaminen	19
Vesileiman poistaminen	19
Peitteiden käyttäminen	20
Peitteen kuvaus	20
Uuden peitteen luominen	20
Peitteen käyttäminen	20
Peitteen poistaminen	20

## Luku 5: TULOSTIMEN JAKAMINEN PAIKALLISESTI

Isäntätietokoneen määrittäminen	21
Asiakastietokoneen määrittäminen	21

## Luku 6: APUOHJELMIEN KÄYTTÄMINEN

Vianmääritysohjeen avaaminen	. 22
Tulostimen asetusohjelman käyttö	. 22
Ohjetiedoston käyttö	. 22
Status Monitor -ohjelman asetusten muuttaminen	. 22

## Luku 7: **SKANNAAMINEN**

Skannaaminen TWAIN-yhteensopivilla ohjelmilla	23
Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla	23

## Luku 8: TULOSTIMEN KÄYTTÄMINEN LINUXISSA

Aloittaminen	24
Unified Linux -ohjaimen asentaminen	24
Unified Linux -ohjaimen asentaminen	24
Unified Linux -ohjaimen asennuksen poistaminen	25
Unified Driver Configuratorin käyttö	26
Unified Driver Configuratorin avaaminen	26
Printers Configuration (Tulostinasetukset)	26
Scanners Configuration (Skanneriasetukset)	27
Ports Configuration (Porttien asetukset)	27
Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen	28
Asiakirjan tulostaminen	28
Sovelluksista tulostaminen	28
Tiedostojen tulostaminen	29
Asiakirjan skannaaminen	29
Image Managerin käyttäminen	30

## Luku 9: TULOSTIMEN KÄYTTÄMINEN MACINTOSHISSA

Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin	32
Tulostimen määrittäminen	33
Verkkokaapelilla liitetty Macintosh	33
USB-kaapelilla liitetty Macintosh	33
Tulostus	34
Asiakirjan tulostaminen	34
Tulostinasetusten muuttaminen	34
Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille	35
Skannaaminen	36

## Tulostinohjelmiston asentaminen Windowsissa

Tämän luvun aiheita:

- Tulostinohjelmiston asentaminen
- Tulostinohjelmiston uudelleenasentaminen
- Tulostinohjelmiston poistaminen

## **Tulostinohjelmiston asentaminen**

Voit asentaa tulostinohjelmiston paikallis- tai verkkotulostusta varten. Asentaessasi tulostinohjelmiston tietokoneeseen suorita asianmukaiset asennustoimenpiteet käytettävän tulostimen mukaan.

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

Sulje kaikki tietokoneen sovellukset ennen asennuksen aloittamista.

#### Ohjelmiston asennus paikallistulostusta varten

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

Voit asentaa tulostinohjelmiston käyttämällä normaalia tai mukautettua menetelmää.

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

#### Normaali asennus

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

- Varmista, että tulostin on kytketty tietokoneeseen ja että tulostimeen on kytketty virta.
- 2 Laita tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy tietokoneen CD-ROM-asemaan.

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

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

🛃 Xerox Phaser 6110 MFP				×
XEROX. 🤍	V	J		2
Install Software				
View User's Guide				
Install Acrobat Reader(Optional)				
Install SetIP Utility(Optional)				
		Chang	ge Language	
		Exit Pi	rogram	

- 3 Napsauta Install Software.
- 4 Valitse Typical installation for a local printer. Napsauta Next.

🔒 Xerox Phaser 6110 M	IFP 🛛 🗙
Select Installation Type	XEROX.
Select type that you want and clic	k [Next] button.
<ul> <li>Typical installation for a local printer</li> </ul>	Install default components for a device that is directly connected to user's computer
C Typical installation for a network printer	Install softwares for a device that is on network
C Custom installation	You can select installation options. This option is recommended for professional users.
	<back next=""> Cancel</back>

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



- Kytke tulostin tietokoneeseen ja napsauta Next.
- Jos et halua kytkeä tulostinta nyt, napsauta seuraavassa näytössä Next ja No. Asennus alkaa, eikä testisivua tulosteta asennuksen päätteeksi.
- Käyttöohjeessa näkyvä asennusikkuna saattaa näyttää erilaiselta käytetyn tulostimen ja käyttöliittymän mukaan.
- 5 Kun asennus on suoritettu, näkyviin tulee ikkuna, jossa sinua kehotetaan tulostamaan testisivu. Jos haluat tulostaa testisivun, merkitse valintaruutu ja napsauta Next.

Muussa tapauksessa napsauta Next ja siirry vaiheeseen 7.

6 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta Yes.

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

7 Valitse Finish.

**HUOMAA**: Jos tulostinohjain ei toimi asennuksen jälkeen kunnolla, asenna tulostinohjain uudelleen. Katso "Tulostinohjelmiston uudelleenasentaminen" sivulla 9.

#### Mukautettu asennus

Voit valita itse asennettavat komponentit.

- 1 Varmista, että tulostin on kytketty tietokoneeseen ja että tulostimeen on kytketty virta.
- 2 Laita tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy tietokoneen CD-ROM-asemaan.

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

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

🖟 Xerox Phaser 6110 MFP				×
XEROX. 🤍	V	J	Q	ļ
Install Software				
View User's Guide				
Install Acrobat Reader(Optional)				
Install SetIP Utility(Optional)				
		Chan	ge Language	
		Exit P	rogram	

- 3 Napsauta Install Software.
- 4 Valitse Custom installation. Napsauta Next.

Select Installation Typ	XEROX
Select type that you want and cli	ck [Next] button.
C Typical installation for a local printer	Install default components for a device that is directly connected to user's computer
C Typical installation for a network printer	Install softwares for a device that is on network
Custom installation	You can select installation options. This option is recommended for professional users.

#### 5 Valitse tulostin ja napsauta Next.



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



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

elect components		
⊠ Xerox Phaser 6110 MFP printer driver ⊉ Status Monitor ⊉ Printer Settings Utility	Select components that you would like to	install
nange Destination Folder Install Xerox Phaser 6110 MFP to: C:\Program Files\Xerox\Xerox Phas	ar 6110 MFP	vse

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

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

Muussa tapauksessa napsauta Next ja siirry vaiheeseen 9.

8 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta Yes.

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

9 Valitse Finish.

#### Ohjelmiston asennus verkkotulostusta varten

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

Voit asentaa tulostinohjelmiston käyttämällä normaalia tai mukautettua menetelmää.

#### Normaali asennus

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

- Varmista, että tulostin on liitetty verkkoon ja että tulostimeen on kytketty virta. Tietoja tulostimen liittämisestä verkkoon saat tulostimen käyttöohjeesta.
- 2 Laita tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy tietokoneen CD-ROM-asemaan.

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

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



3 Napsauta Install Software.

4 Valitse Typical installation for a network printer. Napsauta Next.

Select Installation Type	XEROX
Select type that you want and cliv	ck [Next] button.
C Typical installation for a local printer	Install default components for a device that is directly connected to user's computer
Typical installation for a network printer	Install softwares for a device that is on network
C Custom installation	You can select installation options. This option is recommended for professional users.

5 Luettelo verkossa käytettävistä tulostimista tulee näkyviin. Valitse asennettava tulostin luettelosta ja napsauta **Next**.

Select Printer Port ielect a port that will be used for your printe	xER(	OX
TCP/IP Port		
Shared Printer (UNC)		
Add TCP/IP Port Select a printer from the list below. If you Printer Name	don't see your printer below, click [Update] to refresh the list.	
Add TCP/IP Port Select a printer from the list below. If you Printer Name	don't see your printer below, click [Update] to refresh the list.	
Add TCP/IP Port Select a printer from the list below. If you Printer Name C XFX00000a0709 C XFX00000a07109 C XFX00000a07109	don't see your printer below, click [Update] to refresh the list. IP/Port Name 10.88.194.236 10.88.194.2	
Add TCP/IP Port Select a printer from the list below. If you Printer Name C XPK000010a07009 C XPK000010a0601 C XPK000010a4bcaa	don't see your printer below, click [Update] to refresh the list.	

 Jos tulostintasi ei näy luettelossa, päivitä luettelo napsauttamalla Update tai valitse Add TCP/IP Port lisätäksesi tulostimesi verkkoon. Lisää tulostin verkkoon näppäilemällä portin nimi ja tulostimen IP-osoite.

Voit tarkistaa tulostimen IP- tai MAC-osoitteen tulostamalla verkon kokoonpanosivun.

• Jos haluat löytää jaetun verkkotulostimen (UNC Path), valitse **Shared Printer [UNC]** ja näppäile jaettu nimi manuaalisesti tai etsi jaettua tulostinta napsauttamalla **Browse**-painiketta.

**HUOMAA**: Jos haluat etsiä verkkotulostinta, palomuurin tulee olla poistettu käytöstä.

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

Muussa tapauksessa napsauta Next ja siirry vaiheeseen 8.

7 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta Yes.

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

8 Valitse Finish.

**HUOMAA**: Jos tulostinohjain ei toimi asennuksen jälkeen kunnolla, asenna tulostinohjain uudelleen. Katso "Tulostinohjelmiston uudelleenasentaminen" sivulla 9.

#### Mukautettu asennus

Voit valita itse asennettavat komponentit ja määrittää tietyn IP-osoitteen.

- Varmista, että tulostin on liitetty verkkoon ja että tulostimeen on kytketty virta. Tietoja tulostimen liittämisestä verkkoon saat tulostimen käyttöohjeesta.
- 2 Laita tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy tietokoneen CD-ROM-asemaan.

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

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



- 3 Napsauta Install Software.
- 4 Valitse Custom installation. Napsauta Next.

)e	XEROX
lick [Next] button.	
Install default components for a device t computer	hat is directly connected to user's
Install softwares for a device that is on n	ietwark
You can select installation options. This professional users.	option is recommended for
	ick [Next] button. Install default components for a device to computer Install softwares for a device that is on r You can select installation options. This professional users.

5 Luettelo verkossa käytettävistä tulostimista tulee näkyviin. Valitse asennettava tulostin luettelosta ja napsauta **Next**.

Select Printer Port Select a port that will be used for your printer	XER	D
Local or TCP/IP Port		
C Shared Printer (UNC)		
C Add TCP/IP Port		
Distantian	ID ID at Name	
Printer Name © Xerox Phaser 6110 MFP	IP/Port Name Local Port	
Printer Name © Kerox Phaser 6110 MFP	IP/Port Name Local Port	
Printer Name	IP/Port Name	ate

 Jos tulostintasi ei näy luettelossa, päivitä luettelo napsauttamalla Update tai valitse Add TCP/IP Port lisätäksesi tulostimesi verkkoon. Lisää tulostin verkkoon näppäilemällä portin nimi ja tulostimen IP-osoite.

Voit tarkistaa tulostimen IP- tai MAC-osoitteen tulostamalla verkon kokoonpanosivun.

 Jos haluat löytää jaetun verkkotulostimen (UNC Path), valitse Shared Printer [UNC] ja näppäile jaettu nimi manuaalisesti tai etsi jaettua tulostinta napsauttamalla Browse-painiketta.

**HUOMAA**: Jos haluat etsiä verkkotulostinta, palomuurin tulee olla poistettu käytöstä.

VINKKI: Jos haluat määrittää tietyn IP-osoitteen tietylle verkkotulostimelle, napsauta Set IP Address -painiketta. IP-osoitteen määritysikkuna tulee näkyviin. Toimi näin:

a can set or change IP add	ress for the network printer		XERO
Printer Name	IP Address	MA	C Address
5 XRX0000f0a07f09	10.88.194.236	0000f0a07f05	
KRX0000f0a90601	10.88.194.22	0000f0a9060	1
nformation			Undate
nformation	0000/0a90	0601	Update
nformation rinter MAC Address : <sup>9</sup> Address :	000000a90	)601 8 . 194 . 22	Configure
nformation rinter MAC Address : ? Address : ubnet Mask :	000000.90 10 . 8 255 . 25	8 . 194 . 22 5 . 255 . 0	Update Configure

- a. Valitse tietyllä IP-osoitteella määritettävä tulostin luettelosta tai näppäile tulostimen.
- b. Näppäile tulostimelle manuaalisesti IP-osoite, aliverkon peite ja yhdyskäytävä ja määritä verkkotulostimen IP-osoite napsauttamalla Configure.
- c. Napsauta Next.

6 Valitse asennettavat komponentit ja napsauta Next.

elect components		
⊠ Xerox Phaser 6110 MFP printer driver ⊈ Status Monitor ⊈ Printer Settings Utility	Select components that you would I	ike to install
nange Destination Folder Install Xerox Phaser 6110 MFP to: D:₩Program Files₩Xerox₩Xerox Phas	er 6110 MFP	Presso

7 Voit myös muuttaa tulostimen nimeä, määrittää tulostimen jaettavaksi verkossa, määrittää tulostimen oletustulostimeksi ja muuttaa kunkin tulostimen portin nimeä. Napsauta Next.

et Printer ange printer settings to be installe	d		XERO
trinter Name Xerox Phaser 6110 MFP	Port	Default Printer	Shared Name 6110 MFP
You can change the print Name Field If you want of Name Rame field and en be the default printer, clic	er name by selecting ther users on the netw er a share name that k the button in Defaul	the name and enteri rork to access this p users will easily iden t field.	ng a new name in the Printer inter, click the check box in ily. If you want this printer to
Second up one printer on a ser	V01		

Jos haluat asentaa tämän ohjelmiston palvelimelle, merkitse **Setting up this printer on a server** -valintaruutu.

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

Muussa tapauksessa napsauta Next ja siirry vaiheeseen 10.

9 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta Yes.

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

10 Valitse Finish.

**HUOMAA**: Jos tulostinohjain ei toimi asennuksen jälkeen kunnolla, asenna tulostinohjain uudelleen. Katso "Tulostinohjelmiston uudelleenasentaminen" sivulla 9.

## Tulostinohjelmiston uudelleenasentaminen

Voit asentaa ohjelmiston uudelleen, jos asennus epäonnistuu.

- 1 Käynnistä Windows.
- 2 Valitse Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat → Xerox Phaser 6110MFP → Ylläpito.
- 3 Valitse Korjaa ja napsauta Next.
- 4 Luettelo verkossa käytettävistä tulostimista tulee näkyviin. Valitse asennettava tulostin luettelosta ja napsauta Next.

Select Printer Port Select a port that will be used for your printer	XERO
Local or TCP/IP Port	
Shared Printer (UNC)	
Add TCP/IP Port	
	1
Printer Name C Xerox Phaser 6110 MFP	IP/Port Name Local Port
Printer Name © Kerox Phaser 5110 MFP	IP/Port Name Local Port
Printer Name © Verox Phaser 5110 MFP	IP/Port Name Local Port

- Jos tulostintasi ei näy luettelossa, päivitä luettelo napsauttamalla Update tai valitse Add TCP/IP Port lisätäksesi tulostimesi verkkoon. Lisää tulostin verkkoon näppäilemällä portin nimi ja tulostimen IP-osoite.
- Jos haluat löytää jaetun verkkotulostimen (UNC Path), valitse Shared Printer [UNC] ja näppäile jaettu nimi manuaalisesti tai etsi jaettua tulostinta napsauttamalla Browse-painiketta.

Näkyviin tulee osien luettelo, josta voit asentaa uudelleen haluamasi osat yksitellen.

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



• Kun olet liittänyt tulostimen, valitse Next.

- Jos et halua liittää tulostinta tässä vaiheessa, valitse Next ja No seuraavassa näytössä. Asennus käynnistyy, mutta asennuksen lopussa ei tulosteta testisivua.
- Uudelleenasennuksen ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitäntätyypin mukaan.
- 5 Valitse uudelleenasennettavat osat ja valitse sitten Next. Jos olet asentanut tulostinohjelmiston paikallistulostusta varten ja valitset Xerox Phaser 6110MFP, näkyviin tulee ikkuna, jossa sinua kehotetaan tulostamaan testisivu. Toimi näin:
  - a. Jos haluat tulostaa testisivun, valitse valintaruutu ja valitse sitten **Next**.
  - b. Jos testisivu on tulostunut oikein, valitse Yes.
     Jos se ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen valitsemalla No.
- 6 Kun uudelleenasentaminen on valmis, valitse Finish.

## **Tulostinohjelmiston poistaminen**

- Käynnistä Windows.
- 2 Valitse Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat → Xerox Phaser 6110MFP → Ylläpito.
- 3 Valitse Remove ja napsauta Next.

Näkyviin tulee osien luettelo, josta voit poistaa haluamasi osat yksitellen.

- 4 Valitse poistettavat osat ja valitse sitten Next.
- 5 Kun tietokone pyytää valinnan vahvistamista, valitse Yes. Valittu ohjain ja kaikki siihen liittyvät osat poistetaan tietokoneestasi.
- 6 Kun ohjelmisto on poistettu, valitse **Finish**.

## 2 SetIP-ohjelman käyttäminen

- SetIP-ohjelman asennuksen poistaminen
- SetIP-ohjelman käyttäminen

## SetIP-ohjelman asennuksen poistaminen

- 1 Varmista, että tulostin on kytketty tietokoneeseen ja että tulostimeen on kytketty virta.
- 2 Laita tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy tietokoneen CD-ROM-asemaan.

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

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

Rerox Phaser 6110 MFP		×
Install Software		
View User's Guide Install Acrobat Reader(Optional)		
Install SetIP Utility(Optional)		
	Change Language	
	Exit Program	

- 3 Napsauta Install SetIP Utility(Optional).
- 4 Napsauta Next.



#### 5 Napsauta Next.



#### 6 Valitse Finish.

## SetIP-ohjelman käyttäminen

 Valitse Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat → Xerox Phaser 6110MFP → SetIP → SetIP.

Tämä ohjelma tunnistaa ja näyttää verkon uudet ja määritetyt tulostuspalvelimet automaattisesti.

Printer Name	Mac Address	IP Address	Subnet Mask	Default Gateway
×EC000278e346d1	000278E346D1	10.88.187.99	255.255.255.0	10.88.187.1
XEC0000f0ae649d	0000F0AE649D	10.88.187.185	255.255.255.0	10.88.187.1
XEC0000f0abbfe5	0000F0ABBFE5	10.88.187.186	255.255.255.0	10.88.187.1
×EC0000f0a95f5c	0000F0A95F5C	10.88.187.244	255.255.255.0	10.88.187.1
XEC0000f0a79331	0000F0A79331	10.88.187.205	255.255.255.0	10.88.187.1
XEC0000f0a7794e	0000F0A7794E	10.88.187.227	255.255.255.0	10.88.187.1
×EC0000f0a3ff3d	0000F0A3FF3D	10.88.187.106	255.255.255.0	10.88.187.1
×EC0000f0a3ff32	0000F0A3FF32	10.88.187.248	255.255.255.0	10.88.187.1
No chage IP	00027844780A	10.88.187.250	255.255.255.0	10.88.187.1

2 Valitse tulostimesi nimi ja napsauta 🙀 . Jos et löydä tulostimesi nimeä, päivitä luettelo napsauttamalla 👩 .

#### Huomautuksia

- Katso lisätietoja MAC-osoitteen vahvistamisesta VERKKOTULOSTINKORTIN TESTISIVULTA.
   VERKKOTULOSTINKORTIN TESTISIVU tulostetaan määrityssivun tulostamisen jälkeen.
- Jos tulostimesi ei näy päivitetyssä luettelossa, napsauta 
   <u>,</u> kirjoita verkkotulostinkorttisi IP-osoite, aliverkon peite sekä oletusyhdyskäytävä ja valitse sitten Apply.
- 3 Vahvista asetukset valitsemalla OK.
- 4 Sulje SetIP-ohjelma valitsemalla Exit.

## **3** Tulostuksen perusasetukset

Tässä luvussa selitetään tulostusasetukset ja yleiset tulostustehtävät Windows-käytössä.

Tämän luvun aiheita:

- Asiakirjan tulostaminen
- Tulostaminen tiedostoon (PRN)
- Tulostimen asetukset
  - Layout-välilehti
  - Paper-välilehti
  - Graphic-välilehti
  - Extras-välilehti
  - About-välilehti
  - Printer-välilehti
  - Suosikit-asetuksen käyttäminen
  - Ohjeen käyttäminen

## Asiakirjan tulostaminen

#### HUOMAUTUS:

- Tulostinohjaimen Ominaisuudet-ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitäntätyypin mukaan. Tulostinominaisuuksien ikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.
- Tarkista käyttöjärjestelmä tai -järjestelmät, jotka ovat yhteensopivia tulostimesi kanssa. Katso tulostimen käyttöoppaan käyttöjärjestelmäyhteensopivuuden osio.
- Tarvittaessa voit tarkistaa tulostimesi tarkan nimen tulostimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.

Seuraavassa kuvataan yleiset vaiheet, jotka on suoritettava eri Windowssovelluksista tulostamiseksi. Tarkat asiakirjan tulostamisen vaiheet saattavat vaihdella käytettävän sovelluksen mukaan. Lisätietoja tarkoista tulostamistoimista on sovelluksen käyttöoppaassa.

- Avaa tulostettava asiakirja.
- 2 Valitse **Tulosta Tiedosto**-valikosta. Tulostusvalintaikkuna avautuu. Ikkunan ulkoasu saattaa hieman vaihdella sovelluksen mukaan.

Perustulostusasetukset valitaan tulostusvalintaikkunassa. Näihin asetuksiin sisältyvät tulostettavien kopioiden määrä ja tulostusalue.

?>
Print to file Preferences
Number of copies: 1

- 3 Valitse tulostinohjaimesi avattavasta Nimi-luettelosta.
- 4 Voit hyödyntää tulostinohjaimen tarjoamia ominaisuuksia napsauttamalla sovelluksen tulostusvalintaikkunassa Ominaisuudet tai Määritykset. Lisätietoja on kohdassa "Tulostimen asetukset" sivulla 12.

Jos tulostusvalintaikkunassa on sen sijaan **Asennus**, **Tulostin** tai **Asetukset**, napsauta tätä painiketta. Valitse sitten seuraavassa näytössä **Ominaisuudet**.

- 5 Sulje ominaisuusikkuna napsauttamalla OK.
- 6 Aloita tulostustyö napsauttamalla tulostusikkunassa OK tai Tulosta.

## **Tulostaminen tiedostoon (PRN)**

Joskus on tarpeen tallentaa tulostustiedot tiedostoksi jotakin tiettyä käyttötarkoitusta varten.

Voit luoda tiedoston seuraavasti:

- 1 Valitse Tulosta tiedostoon -ruutu Tulosta-ikkunassa.
- 2 Valitse kansio, anna tiedostolle nimi ja napsauta OK.

## **Tulostimen asetukset**

Käytössäsi on tulostimen ominaisuusikkuna, josta voit käyttää kaikkia tulostimen käyttämisessä tarvittavia asetuksia. Kun tulostimen ominaisuudet ovat näytössä, voit tarkastella ja muuttaa tulostustyön vaatimia asetuksia.

Tulostimen ominaisuusikkuna voi vaihdella tietokoneen käyttöjärjestelmän mukaan. Tässä käyttöoppaassa on kuva Windows 98:n Properties (Ominaisuudet) -ikkunasta.

Tulostinohjaimen **Ominaisuudet**-ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitäntätyypin mukaan.

Jos käytät tulostimen asetuksia Tulostimet-kansion kautta, näyttöön tulee myös muita Windows-välilehtiä (lisätietoja näistä on Windowsin käyttöoppaassa) sekä Tulostin-välilehti (katso "Printer-välilehti" sivulla 14).

#### HUOMAUTUKSIA:

- Useimmat Windows-sovellukset ohittavat tulostinohjaimessa määrittämäsi asetukset. Muuta kaikki sovelluksen tulostusasetukset ensin ja muuta sitten muut asetukset tulostinohjaimesta.
- Muuttamasi asetukset ovat voimassa vain nykyisen sovelluksen käyttämisen aikana. Jos haluat tehdä muutoksistasi pysyvät, tee muutokset Tulostimet-kansiossa.
- Seuraava menettely koskee Windows XP -käyttöjärjestelmää. Jos käytät eri Windows-käyttöjärjestelmää, katso lisätietoja vastaavasta Windows-käyttöohjeesta tai käytönaikaisesta ohjeesta.
  - 1. Napsauta Windowsin Käynnistä-painiketta.
- 2. Valitse Tulostimet ja faksit.
- 3. Valitse käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake.
- 4. Napsauta tulostinohjaimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.
- 5. Muuta asetuksia kullakin välilehdellä ja napsauta OK.

## Layout-välilehti

Asetukset, joilla voidaan säätää asiakirjan ulkoasua tulostetussa sivussa, ovat **Layout**-välilehdessä. Kohdassa **Layout Options** on **Multiple Pages per Side**, **Poster Printing** ja **Booklet Printing**. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.

	ontrait andscape otate 180 Degrees		x	
Layout Options				
Type Mul	tiple Pages per Side	~		
Pages per Side	1 🗸			
Page Order	Right, Then Down	~		
	Print Page Border		21	Letter 6 x 279 mm
Double-sided Printing	(Manual)		⊙ mm	() inch
() N	one		Copies: 1	
OLd	ong Edge		Quality: Norr	nal
2 O Sł	nort Edge		Favorites	
			Untitled	~
			5	ave

#### **Paper Orientation**

**Paper Orientation** -asetuksen avulla voit valita suunnan, jota käytetään tietojen tulostamiseen sivulle.

- Portrait tulostaa sivun kirjetyyliin.
- Landscape tulostaa sivun laskentataulukkotyyliin.
- Rotate 180 Degrees -antaa sinun kääntää sivua 180 astetta.



Portrait

Landscape

#### Layout Options

Layout Options -asetuksen avulla voit valita tulostuksen lisäasetukset. Voit valita Multiple Pages per Side, Poster Printing ja Booklet Printing.

- Lisätietoja on kohdassa "Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille" sivulla 16.
- Lisätietoja on kohdassa "Julisteiden tulostaminen" sivulla 17.
- Lisätietoja on kohdassa "Vihkojen tulostus" sivulla 17.

#### **Double-sided Printing**

**Double-sided Printing** antaa sinun tulostaa paperin molemmille puolille.

• Lisätietoja on kohdassa "Tulostus paperin molemmin puolin" sivulla 18.

## Paper-välilehti

Seuraavien asetusten avulla voit määrittää paperinkäsittelyn tulostimen ominaisuuksissa. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.

Voit muuttaa useita paperin ominaisuuksia valitsemalla Paper-välilehden.

c : (1.000)			
Cobies (1-999)	v		
Paper Uptions			A
Size	Letter	*	
	Custom		
Source	Auto Select	*	
Туре	Plain Paper	~	
First Page	None	~	
			Letter 216 x 279 mm
Scaling			⊚ mm Oinch
Tupe	None	~	Copies: 1
	1	incent j	Quality: Normal
			Favorites
			Untitled 🗸
			Save
VEDO	V		

#### Copies

**Copies** -asetuksen avulla voit valita tulostettavien kopioiden määrän. Voit valita arvon väliltä 1–999.

#### Size

Size -asetuksen avulla voit valita kasettiin ladatun paperin koon. Jos tarvittavaa kokoa ei ole Size-ruudussa, valitse Custom. Kun näyttöön tulee Custom Paper Setting -ikkuna, määritä paperikoko ja valitse OK. Asetus lisätään luetteloon, josta voit valita asetuksen.

#### Source

Varmista, että kohdassa **Source** on valittuna oikea paperikasetti. Valitse **Manual Feeder**, jos tulostat erikoismateriaaleille, kuten kirjekuorille ja kalvoille. Sinun on ladattava arkit yksi kerrallaan käsisyöttötasoon tai monikäyttökasettiin.

Jos paperilähteeksi on määritetty **Auto Selection**, tulostin valitsee tulostusmateriaalin kaseteista seuraavassa järjestyksessä: Käsisyöttötaso tai monikäyttökasetti, kasetti1, lisäkasetti 2.

#### Туре

Aseta **Type** vastaamaan siihen lokeroon ladattua paperia, josta haluat tulostaa. Näin saat parhaimman tulostuslaadun. Jos et tee näin, tulostuslaatu ei ehkä ole haluamaasi.

Thick: Alle 70 g/m<sup>2</sup>:n (19 paunan) ohut paperi.

Thin: 90 - 120 g/m<sup>2</sup>:n (24 - 32 paunan) paksu paperi.

**Cotton**: 75 - 90 g/m<sup>2</sup>:n puuvillapaperi, esimerkiksi Gilbert 25 % ja Gilbert 100%.

**Plain Paper**: Normaali paperi. Valitse tämä tyyppi, jos tulostimesi on mustavalkoinen ja tulostaa 60 g/m<sup>2</sup>:n puuvillapaperille.

Recycled Paper: 75 - 90 g/m<sup>2</sup>:n kierrätetty paperi.

**Color Paper**: 75 - 90 g/m<sup>2</sup>:n värillinen taustapaperi.

#### **First Page**

Tätä toimintoa käyttämällä voit tulostaa asiakirjan ensimmäisen sivun erityyppiselle paperille kuin muut sivut. Voit valita ensimmäisen sivun paperilähteen.

Lisää esimerkiksi monikäyttölokeroon paksua paperia ensimmäistä sivua varten ja lokeroon 1 tavallista paperia. Valitse sen jälkeen **Tray n Source**-vaihtoehdoksi ja **Multi-Purpose Tray First Page** -vaihtoehdoksi.

#### **Scaling Printing**

Scaling Printing -asetuksen avulla voit manuaalisesti skaalata tulostustyön arkilla. Vaihtoehdot ovat None, Reduce/Enlarge ja Fit to Page.

- Lisätietoja on kohdassa "Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen" sivulla 18.
- Lisätietoja on kohdassa "Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon" sivulla 18.

## Graphics-välilehti

Seuraavien grafiikka-asetusten avulla voit säätää tulostuslaadun tarpeidesi mukaiseksi. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.

Tuo alla näkyvät ominaisuudet näyttöön valitsemalla Graphics-välilehti.

.ayout F	aper (	araphics	Other Fe	atures	About		
Quality	3	◯ Best ⓒ Norma ◯ Draft	)			X	
Colour	Mode Colour Black & White Manual					11	
				Colou Colour	ur Adjust Matching	21 () mm	Letter 6 x 279 mm Oinch
						Quality: Norr	nal
XF	RC		Ad	vancec	l Options	Favorites Untitled S	ave

#### Quality

Mitä suurempi asetus, sitä terävämpinä merkit ja kuvat tulostuvat. Suuri tarkkuusasetus saattaa pidentää tulostusaikaa.

#### **Color Mode**

Voit valita väriasetukset. Asetus **Color** tuottaa yleensä laadukkaimmat väriasiakirjat. Jos haluat tulostaa väriasiakirjan harmaasävyissä, valitse **Grayscale**. Jos haluat säätää väriasetuksia manuaalisesti, valitse **Manual** ja napsauta **Color Adjust Color Matching**-painiketta.

- Color Adjust: Voit säätää kuvien ulkonäköä muuttamalla kohdan Levels asetuksia.
- Color Matching: Voit täsmäyttää tulostimen tuottamat värit näytön värien kanssa Settings -toiminnolla.
#### **Advanced Options**

Voit määrittää lisäasetuksia napsauttamalla Advanced Optionspainiketta.

- TrueType Options: Tämä asetus määrittää, että ohjain kertoo tulostimelle, miten asiakirjan teksti vedostetaan. Valitse haluamasi asetus asiakirjan tilan mukaan. Tämä vaihtoehto voi olla käytettävissä vain Windows 9x-/Me-käyttöjärjestelmissä tulostinmallisi mukaan.
  - Download as Bitmap: Kun tämä asetus on valittuna, ohjain lataa fonttitiedot bittikuvina. Asiakirjat, jotka sisältävät monimutkaisia fontteja, kuten korealaisia tai kiinalaisia fontteja, tai eri fonttityyppejä, tulostuvat nopeammin, kun tämä asetus on valittuna.
  - Print as Graphics: Kun tämä asetus on valittuna, ohjain lataa kaikki fontit grafiikkana. Kun tulostat runsaasti grafiikkaa sisältäviä asiakirjoja, joissa on suhteellisen vähän TrueType-fontteja, tulostuksen suorituskyky (eli nopeus) saattaa parantua, kun tämä asetus valitaan.
- Print All Text To Black: Kun Print All Text To Black -asetus on valittuna, kaikki asiakirjan teksti tulostetaan täysin mustana riippumatta siitä, minkä värisenä se näkyy näytössä.
- **Darken Text**: Kun **Darken Text**-vaihtoehto on valittuna, koko asiakirjan teksti tulostetaan tavallista tummempana.

### Extras-välilehti

Voit valita asiakirjan tulostusasetukset. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11. Valitse **Extras**-välilehti, jos haluat käyttää seuraavaa ominaisuutta:

Watermark	
[No Watermark]	X
Overlay	
(No Overlay) 🗸 Edit	)
Output Options	
Print Order Normal	
	Letter 216 x 279 mm
	⊚ mm ⊖ inch
	Copies: 1
	Quality: Normal
	Favorites
	Untitled

#### Watermark

Voit luoda taustakuvan tulostettavaksi tekstiasiakirjan jokaiselle sivulle. Lisätietoja on kohdassa "Vesileimojen käyttäminen" sivulla 19.

#### Overlay

Peitteitä käytetään usein esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakepaperien sijaan. Lisätietoja on kohdassa "Peitteiden käyttäminen" sivulla 20.

#### **Output Options**

- Print Subset: Voit valita tulostettavien sivujen järjestyksen. Valitse tulostusjärjestys avattavasta valikosta.
  - Normal (1,2,3): Tulostimesi tulostaa kaikki sivut ensimmäisestä sivusta viimeiseen.
  - Reverse All Pages (3,2,1): Tulostimesi tulostaa kaikki sivut viimeisestä sivusta ensimmäiseen.
  - Print Odd Pages: Tulostimesi tulostaa vain asiakirjan parittomat sivut.
  - Print Even Pages: Tulostimesi tulostaa vain asiakirjan parilliset sivut.

#### About-välilehti

Valitsemalla **About**-välilehden voit tuoda näyttöön tekijänoikeustiedot ja ohjaimen versionumeron. Jos käytössäsi on Internet-selain, voit muodostaa Internet-yhteyden napsauttamalla Web-sivustokuvaketta. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.

### Printer-välilehti

Jos käytät tulostimen asetuksia **Tulostimet**-kansion kautta, voit tarkastella **Printer**-välilehteä. Voit määrittää tulostimen kokoonpanon.

Seuraava menettely koskee Windows XP -käyttöjärjestelmää. Jos käytät eri Windows-käyttöjärjestelmää, katso lisätietoja vastaavasta Windowskäyttöohjeesta tai käytönaikaisesta ohjeesta.

- 1 Napsauta Windowsin Käynnistä-painiketta.
- 2 Valitse Tulostimet ja faksit.
- 3 Valitse käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake.
- 4 Napsauta tulostinohjaimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Ominaisuudet.
- 5 Napsauta Tulostin-välilehteä ja määritä asetukset.

#### Suosikit-asetuksen käyttäminen

Jokaisessa ominaisuusvälilehdessä olevan **Favorites**-asetuksen avulla voit tallentaa nykyiset ominaisuusasetukset tulevaa käyttöä varten.

Voit tallentaa Favorites-kohteen seuraavasti:

- 1 Muuta asetukset haluamiksesi kussakin välilehdessä.
- 2 Kirjoita kohteelle nimi Favorites-syöttöruutuun.



#### 3 Valitse Save.

Kun tallennat **Favorites**, kaikki käytössä olevat ohjaimen asetukset tallennetaan.

Voit käyttää tallennettuja asetuksia valitsemalla kohteen avattavasta **Favorites**-luettelosta. Tulostin on nyt määritetty tulostamaan valitsemillasi Suosikit-asetuksilla.

Voit poistaa Suosikit-kohteen valitsemalla sen luettelosta ja valitsemalla **Delete**.

Voit myös palauttaa tulostinohjaimen oletusasetukset valitsemalla luettelosta **Tulostimen oletus**.

#### Ohjeen käyttäminen

Tulostimessasi on ohjenäyttö, jonka voit avata napsauttamalla tulostimen ominaisuusikkunassa **Ohje**-painiketta. Ohjenäytöissä on tulostinohjaimen antamia yksityiskohtaisia tietoja tulostimen ominaisuuksista.

Voit myös napsauttaa oikeassa yläkulmassa <u>m</u> ja valita sitten haluamasi asetuksen.

# 4 Tulostuksen lisäasetukset

Tässä luvussa selitetään tulostusasetukset ja kehittyneet tulostustehtävät.

#### HUOMAUTUS:

- Tulostinohjaimen Ominaisuudet-ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitäntätyypin mukaan. Tulostinominaisuuksien ikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.
- Tarvittaessa voit tarkistaa tulostimesi tarkan nimen tulostimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.

Tämän luvun aiheita:

- Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille
- Julisteiden tulostaminen
- Vihkojen tulostus
- Tulostus paperin molemmin puolin
- Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen
- Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon
- Vesileimojen käyttäminen
- Peitteiden käyttäminen

# Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille



Voit valita yksittäiselle arkille tulostettavien sivujen määrän. Kun useita sivuja tulostetaan arkille, sivut pienennetään ja järjestetään haluamassasi järjestyksessä arkille. Voit tulostaa enintään 16 sivua yhdelle arkille.

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 2 Valitse Layout-välilehdeltä Multiple Pages per Side avattavasta luettelosta Layout Type.
- **3** Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä (1, 2, 4, 6, 9 tai 16) avattavasta luettelosta **Pages per Side**.
- 4 Valitse tarvittaessa sivujärjestys avattavasta Page Order-luettelosta. Voit tulostaa reunuksen kunkin arkille tulostettavan sivun ympärille valitsemalla Print Page Border.
- 5 Valitse **Paper**-välilehti ja valitse paperin lähde, koko ja tyyppi.
- 6 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

# Julisteiden tulostaminen



3

Tämän ominaisuuden avulla voit tulostaa yksisivuisen asiakirjan neljälle, yhdeksälle tai kuudelletoista paperiarkille, jotka voit liittää yhteen julisteeksi.

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- Valitse Layout -välilehti ja valitse sitten Poster Printing avattavasta Layout Type-luettelosta.
- Määritä julisteasetus:

Voit valita sivuasettelun kohdasta **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>** tai **Poster<4x4>**. Jos valitset **Poster<2x2>**, tuloste venytetään automaattisesti peittämään neljä fyysistä arkkia.



Määritä lomitus millimetreinä tai tuumina niin, että arkit on helppo liittää yhteen.



- 4 Valitse **Paper**-välilehti ja valitse paperin lähde, koko ja tyyppi.
- 5 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja. Viimeistele juliste liittämällä arkit yhteen.

# Vihkojen tulostus



Kun käytät tätä toimintoa, tulostin tulostaa asiakirjan paperin molemmin puolin ja järjestää sivut siten, että ne voidaan taittaa tulostuksen jälkeen kahtia vihkoksi.

- 1 Avaa tulostimen ominaisuudet muuttaaksesi tulostusasetuksia ohjelmiston avulla. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 2 Valitse Layout-välilehdellä Booklet Printing Type-pudotusvalikosta.

**HUOMAA**: Vihkojen tulostustoiminto on käytettävissä, kun **Size**vaihtoehdoksi **Paper**-välilehdellä on valittu A4, Letter, Legal tai Folio.

- 3 Napsauta Paper-välilehteä ja valitse paperilähde, koko ja tyyppi.
- 4 Napsauta OK ja tulosta asiakirja.
- 5 Taita ja niittaa sivut tulostuksen jälkeen.

# **Tulostus paperin molemmin puolin**

Voit tulostaa paperiarkin molemmille puolille. Ennen kuin aloitat tulostuksen, päätä, mihin suuntaan haluat asiakirjan tulostettavan. Vaihtoehdot ovat:

- None
- Long Edge: tavanomainen asettelu kirjansidonnassa.
- Short Edge: kalenterissa usein käytetty vaihtoehto.





▲ Short Edge

#### HUOMAA:

- Älä tulosta tarrojen, piirtoheitinkalvojen, kirjekuorien tai paksun paperin molemmin puolin. Seurauksena voi olla paperitukos ja tulostimen vaurioituminen.
- · Kaksipuolisessa tulostuksessa voidaan käyttää vain seuraavia paperikokoja: A4, Letter, Legal, ja Folio, paino 75 - 90 g/m<sup>2</sup>.
- 1 Avaa tulostimen ominaisuudet muuttaaksesi tulostusasetuksia ohjelmiston avulla. "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 2 Valitse paperin suunta Layout-välilehdellä.
- 3 Valitse kohdasta Double-sided Printing haluamasi kaksipuolisen tulosteen sidontavaihtoehto.
- 4 Napsauta Paper-välilehteä ja valitse paperilähde, koko ja tyyppi.
- 5 Napsauta OK ja tulosta asiakirja.

Tulostin tulostaa asiakirjan joka toisen sivun ensin.

HUOMAUTUS: Jos tulostimessasi ei ole kaksipuolisen tulostuksen lisälaitetta, tulostustyö on suoritettava loppuun manuaalisesti. Tulostin tulostaa ensin asiakirjan joka toisen sivun. Kun työn ensimmäinen puoli on tulostettu, näkyviin tulee Printing Tip -ikkuna. Suorita tulostustyö loppuun näytön ohjeiden mukaan.

# Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen

Voit muuttaa sivun sisällön näkymään suurempana tai pienempänä tulostetulla arkilla.

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 2 Valitse Paper-välilehdeltä Reduce/Enlarge avattavasta Printing Type-luettelosta.
- 3 Kirjoita skaalauksen määrä Percentage-ruutuun.

Voit myös napsauttaa 🔻 - tai 🔺 -painiketta.

- 4 Valitse paperin lähde, koko ja tyyppi kohdasta Paper Options.
- 5 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

# Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon

	A—	
-	_	

3

Ĩ

Tämän tulostimen ominaisuuden avulla voit skaalata tulostustyön mihin tahansa valittuun paperikokoon digitaalisen asiakirjan koosta riippumatta. Tästä voi olla hyötyä, kun haluat tarkistaa pienikokoisen asiakirjan yksityiskohdat.

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 2 Valitse Paper-välilehdeltä Fit to Page avattavasta Printing Type-luettelosta.
  - Valitse oikea koko avattavasta Output size-luettelosta.
- 4 Valitse paperin lähde, koko ja tyyppi kohdasta Paper Options.
- 5 Valitse OK ja tulosta asiakirja.

# Vesileimojen käyttäminen

Vesileima-asetuksen avulla voit tulostaa tekstiä aiemmin luodun asiakirjan päälle. Saatat esimerkiksi haluta tulostaa suuret harmaat VEDOS- tai LUOTTAMUKSELLINEN-tekstit vinottain asiakirjan ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.

Tulostimen mukana toimitetaan joitakin esimääritettyjä vesileimoja, joita voit muokata halutessasi. Voit myös lisätä luetteloon uusia vesileimoja.

#### Aiemmin luodun vesileiman käyttäminen

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 2 Valitse Extras-välilehti ja valitse vesileima avattavasta Watermarkluettelosta. Valittu vesileima näkyy esikatselukuvassa.
- 3 Valitse OK ja aloita tulostus.

HUOMAUTUS: Esikatselukuva näyttää, millaisena sivu tulostuu.

#### Vesileiman luominen

- Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 2 Valitse Extras-välilehti ja valitse Edit-painike kohdasta Watermark. Ikkuna Edit Watermarks tulee näyttöön.
- 3 Kirjoita haluamasi teksti Watermark Message -ruutuun. Merkkejä voi olla enintään 40. Sanoma tulee näkyviin esikatseluikkunaan. Kun First Page Only -valintaruutu on valittuna, vesileima tulostuu vain ensimmäiselle sivulle.
- 4 Valitse vesileima-asetukset.

Voit valita fontin nimen, tyylin, värin, harmaasävytason ja koon Font Attributes-osassa sekä määrittää vesileiman kulman Message Angle -osassa.

- 5 Lisää uusi vesileima luetteloon napsauttamalla Add.
- 6 Kun olet tehnyt haluamasi muokkaukset, napsauta **OK** ja aloita tulostaminen.

Jos haluat lopettaa vesileiman tulostuksen, valitse (No Watermark) avattavasta Watermark-luettelosta.

#### Vesileiman muokkaaminen

- Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 2 Valitse Extras-välilehti ja valitse Edit-painike kohdasta Watermark. Ikkuna Edit Watermarks tulee näyttöön.
- 3 Valitse muokattava vesileima Current Watermarks -luettelosta ja muuta vesileiman tekstiä ja asetuksia.
- 4 Tallenna muutokset valitsemalla Update.
- 5 Napsauta OK, kunnes poistut tulostusikkunasta.

#### Vesileiman poistaminen

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 2 Valitse Extras-välilehti ja napsauta Edit-painiketta, joka on Vesileima-osassa. Ikkuna Edit Watermarks tulee näyttöön.
- 3 Valitse poistettava vesileima Current Watermarks -luettelosta ja napsauta Delete.
- 4 Napsauta OK, kunnes poistut tulostusikkunasta.

# Peitteiden käyttäminen

#### Peitteen kuvaus

	=
ſ	Dear ABC
	wooi o pret
÷	

Peite on tietokoneen kiintolevylle erityisessä tiedostomuodossa tallennettu teksti tai kuva tai molemmat, ja se voidaan tulostaa mihin tahansa asiakirjaan. Peitteitä käytetään usein esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakepaperien sijaan. Esipainetun kirjelomakkeen käyttämisen sijaan voit luoda peitteen, joka sisältää samat tiedot kuin kirjelomake. Jos haluat tulostaa yrityksesi kirjelomakkeen tiedot sisältävän kirjeen, sinun ei tarvitse ladata esipainettua kirjelomakepaperia tulostimeen. Sinun tarvitsee vain tulostaa asiakirjan yhteydessä kirjelomakepeite.

#### **Uuden peitteen luominen**

Jotta voisit käyttää peitettä, sinun on luotava uusi peite, joka sisältää haluamasi logon tai kuvan.

- 1 Luo tai avaa asiakirja, joka sisältää peitteessä käytettävän tekstin tai kuvan. Aseta kohteet niin kuin haluat ne tulostettavan peitteenä.
- 2 Jos haluat tallentaa asiakirjan peitteenä, avaa tulostimen ominaisuudet. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 3 Valitse Extras-välilehti ja napsauta Edit -painiketta, joka on osassa Overlay.
- 4 Valitse Muokkaa peitteitä -ikkunassa Create Overlay.
- 5 Kirjoita Luo peite -ikkunassa enintään kahdeksan merkkiä pitkä nimi File name-ruutuun. Valitse kohdepolku tarvittaessa. (Oletuspolku on C:\Formover.)
- 6 Valitse Save. Nimi tulee näkyviin Overlay List-ruutuun.
- 7 Viimeistele luominen napsauttamalla OK tai Kyllä.

Tiedostoa ei tulosteta. Tiedosto tallennetaan kiintolevylle.

**HUOMAUTUS**: Peiteasiakirjan koon on oltava sama kuin peitteen kanssa tulostettavien asiakirjojen. Älä luo peitettä, jossa on vesileima.

# Peitteen käyttäminen

Kun peite on luotu, voit tulostaa sen asiakirjasi kanssa. Voit tulostaa peitteen asiakirjan kanssa seuraavasti:

- 1 Luo tai avaa tulostettava asiakirja.
- 2 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 11.
- 3 Valitse Extras-välilehti.
- 4 Valitse haluamasi peite avattavasta **Overlay** -luettelosta.
- 5 Jos haluamaasi peitetiedostoa ei ole Overlay-luettelossa, napsauta Edit-painiketta ja valitse sitten Load Overlay. Valitse nyt peitetiedosto.

Jos olet tallentanut käytettävän peitetiedoston ulkoiseen lähteeseen, voit myös ladata tiedoston, kun avaat **Load Overlay** -ikkunan.

Kun olet valinnut tiedoston, napsauta **Open**. Tiedosto tulee näkyviin **Overlay List**-ruutuun, ja voit käyttää sitä tulostamisessa. Valitse peite **Overlay List**-ruudusta.

- 6 Valitse tarvittaessa Confirm Page Overlay When Printing. Jos tämä valintaruutu on valittuna, näyttöön tulee sanomaikkuna aina, kun tulostat asiakirjaa. Sanomaikkunassa sinua pyydetään vahvistamaan, että haluat tulostaa peitteen asiakirjan kanssa. Jos tätä valintaruutua ei ole valittu ja peite on valittu, peite tulostetaan asiakirjan kanssa automaattisesti.
- 7 Napsauta OK tai Kyllä, kunnes tulostus alkaa.
  Valittu peite ladataan tulostustyön yhteydessä ja tulostetaan asiakirjaan.

**HUOMAUTUS**: Peiteasiakirjan tarkkuuden on oltava sama kuin peitteen mukana tulostettavan asiakirjan tarkkuuden.

### Peitteen poistaminen

Voit poistaa peitteet, joita et enää käytä.

- 1 Valitse tulostimen ominaisuusikkunassa Extras-välilehti.
- 2 Napsauta Edit-painiketta, joka on osassa Overlay.
- 3 Valitse poistettava peite **Overlay List**-ruudusta.
- 4 Valitse Delete Overlay.
- 5 Kun näyttöön tulee vahvistusta pyytävä sanomaikkuna, napsauta Kyllä.
- 6 Napsauta **OK**, kunnes poistut tulostusikkunasta.



# Tulostimen jakaminen paikallisesti

Voit liittää tulostimen suoraan valittuun tietokoneeseen, jota kutsutaan verkossa isäntätietokoneeksi.

Seuraava menettely koskee Windows XP -käyttöjärjestelmää. Jos käytät eri Windows-käyttöjärjestelmää, katso lisätietoja vastaavasta Windowskäyttöohjeesta tai käytönaikaisesta ohjeesta.

#### HUOMAUTUS:

- Tarkista käyttöjärjestelmät, jotka ovat yhteensopivia tulostimesi kanssa. Katso tulostimen kanssa yhteensopivia käyttöjärjestelmiä koskevaa kohtaa tulostimen käyttöohjeesta.
- Tarvittaessa voit tarkistaa tulostimesi tarkan nimen tulostimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.

# Isäntätietokoneen määrittäminen

- 1 Käynnistä Windows.
- 2 Valitse Käynnistä-valikosta Tulostimet ja faksit.
- 3 Kaksoisnapsauta tulostinohjaimen kuvaketta.
- 4 Valitse Kirjoitin-valikosta Jakaminen.
- 5 Merkitse Jaa tämä tulostin -ruutu.
- 6 Täytä Jakonimi -kenttä ja napsauta OK.

# Asiakastietokoneen määrittäminen

- Napsauta hiiren kakkospainikkeella Windowsin Käynnistäpainiketta ja valitse Resurssienhallinta.
- 2 Avaa verkkokansio vasemmassa sarakkeessa.
- 3 Napsauta jakonimeä.
- 4 Valitse Käynnistä -valikosta Tulostimet ja faksit.
- 5 Kaksoisnapsauta tulostinohjaimen kuvaketta.
- 6 Valitse Kirjoitin-valikosta Ominaisuudet.
- 7 Valitse Portit-välilehdeltä Lisää portti.
- 8 Valitse Paikallinen portti ja valitse sitten Uusi portti.
- 9 Kirjoita jakonimi Anna portin nimi-kenttään.
- 10 Valitse OK ja valitse sitten Sulje.
- 11 Napsauta ensin Käytä ja sitten OK.

# 6 Apuohjelmien käyttäminen

Jos tulostamisen yhteydessä tapahtuu virhe, näyttöön tulee Status Monitor -ikkuna, jossa virhe näytetään.

#### HUOMAUTUKSIA:

- Voidaksesi käyttää tilamonitoriohjelmaa tarvitset
- Windows 98 -käyttöjärjestelmän tai uudemman.
- Lisäksi sinun on tarkistettava käyttöjärjestelmät, jotka ovat yhteensopivia tulostimesi kanssa. Katso tulostimen ominaisuuksia koskevaa kohtaa tulostimen käyttöohjeesta.
- Tarvittaessa voit tarkistaa tulostimesi tarkan nimen tulostimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.

# Vianmääritysohjeen avaaminen

Kaksoisnapsauta Windowsin tehtävärivillä olevaa Status Monitor -kuvaketta.

#### Kaksoisnapsauta tätä kuvaketta.



Vaihtoehtoisesti voit valita Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat  $\rightarrow$  Xerox Phaser 6110MFP  $\rightarrow$  Vianmääritys.

# Tulostimen asetusohjelman käyttö

Tulostimen asetusohjelmaa käyttämällä voit määrittää ja tarkistaa tulostusasetuksia.

- Valitse Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat → Xerox Phaser 6110MFP → Tulostimen asetukset apuohjelmasta.
- 2 Muuta asetuksia.
- 3 Lähetä muutokset tulostimeen napsauttamalla Apply-painiketta.

### Ohjetiedoston käyttö

Saat lisätietoja Tulostimen asetukset -apuohjelmasta napsauttamalla (2).

# Status Monitor -ohjelman asetusten muuttaminen

Valitse Status Monitor -kuvake Windowsin tehtäväriviltä ja napsauta hiiren kakkospainikkeella Status Monitor -kuvaketta. Valitse **Option**.

#### Seuraava ikkuna avautuu.

Status Monitor Alert Option-	
Display when job is finishe	ed for network printer.
Display when error occurs	s during printing.
chedule an automatic status	checking every
chedule an automatic status	checking every
chedule an automatic status	checking every

- Display when job is finished for network printer näyttää Status Monitor -pallon, kun työ on valmis.
- Display when error occurs during printing näyttää Status Monitor -pallon, kun tulostamisen yhteydessä tapahtuu virhe.
- Schedule an automatic status checking every -asetuksen avulla tietokone voi päivittää tulostimen tilan säännöllisesti. Kun arvo asetetaan lähelle yhtä, tietokone tarkistaa tulostimen tilan useammin, jolloin voidaan vastata nopeammin tulostimen virheisiin.

# 7 Skannaaminen

Skannaamalla voit tallentaa kuvia ja tekstiä tietokoneeseen digitaalisiksi tiedostoiksi. Voit lähettää tiedostot faksitse tai sähköpostitse, sijoittaa ne näkyviin Web-sivustoosi tai käyttää niitä projekteissa, jotka voit tulostaa käyttämällä WIA-ohjainta.

Tämän luvun aiheita:

- Skannaaminen TWAIN-yhteensopivilla ohjelmilla
- Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla

#### HUOMAUTUKSIA:

- Tarkista käyttöjärjestelmä tai -järjestelmät, jotka ovat yhteensopivia tulostimesi kanssa. Katso tulostimen käyttöoppaan käyttöjärjestelmäyhteensopivuutta koskeva osio.
- Voit tarkistaa tulostimen nimen mukana toimitetulta CD-ROMlevyltä.
- Suurin saavutettava tarkkuus riippuu useista tekijöistä, kuten tietokoneen nopeudesta, käytettävissä olevasta levytilasta, muistista, skannattavan kuvan koosta ja bittisyvyysasetuksista. Järjestelmäsi ja skannattavan työn mukaan et siksi välttämättä pysty skannaamaan tietyillä tarkkuuksilla, etenkään parannetulla dpi:llä.

# Skannaaminen TWAINyhteensopivilla ohjelmilla

Jos haluat skannata asiakirjoja muiden ohjelmien avulla, sinun on käytettävä TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistoa, kuten Adobe PhotoDeluxea tai Adobe Photoshopia. Kun skannaat laitteella ensimmäisen kerran, valitse laite käyttämäsi ohjelman TWAIN-lähteeksi.

Skannausprosessi muodostuu useasta vaiheesta:

- Varmista, että virta on kytkettynä sekä laitteeseen että tietokoneeseen. Varmista, että laite on kytketty tietokoneeseen oikein.
- 2 Lataa asiakirja(t) tekstipuoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen.

TAI

Aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin lasitasolle.

- **3** Avaa ohjelma, esim. PhotoDeluxe tai Photoshop.
- 4 Avaa TWAIN-ikkuna ja määritä skannausasetukset.
- 5 Skannaa ja tallenna skannattu kuva.

**HUOMAUTUS**: Noudata käyttämäsi ohjelman skannaamista koskevia ohjeita. Katso ohjeita sovelluksen käyttöoppaasta.

# Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla

Laite tukee myös kuvien skannaamista Windows Image Acquisition (WIA) -ohjaimen avulla. WIA on yksi Microsoft® Windows® XP:n perusosa, ja sitä voidaan käyttää sekä digitaalikameroiden että skannereiden kanssa. TWAIN-ohjaimesta poiketen WIA-ohjaimen avulla voit skannata ja käsitellä kuvia helposti ilman erillistä ohjelmaa.

**HUOMAUTUS**: WIA-ohjain toimii vain Windows XP:ssä USB-portin kanssa.

 Lataa asiakirja(t) tekstipuoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen.

TAI

Aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin lasitasolle.

- 2 Valitse työpöydän Käynnistä -valikon kohta Asetukset, Ohjauspaneeli ja sitten Skannerit ja kamerat.
- 3 Kaksoisnapsauta tulostinohjaimen kuvaketta. Ohjattu skannerija kameratoiminto käynnistyy.
- 4 Valitse skannausasetukset ja valitse Esikatselu, kun haluat nähdä asetusten vaikutukset kuvaan.
- 5 Napsauta Seuraava.
- 6 Kirjoita kuvan nimi ja valitse tallennusmuoto ja -kohde.
- 7 Noudata näyttöön tulevia ohjeita ja muokkaa kuvaa, kun se on kopioitu tietokoneelle.

**HUOMAUTUS**: Jos haluat peruuttaa skannaustyön, paina skannausikkunan ja ohjatun kameratoiminnon Peruuta-painiketta.

# Tulostimen käyttäminen Linuxissa

Voit käyttää laitetta Linux-ympäristössä.

Tämän luvun aiheita:

- Aloittaminen
- Unified Linux -ohjaimen asentaminen
- Unified Driver Configuratorin käyttö
- Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen
- Asiakirjan tulostaminen
- Asiakirjan skannaaminen

# Aloittaminen

Mukana tulevalla CD-ROM-levyllä on Xerox Unified Linux -ohjaimet, joiden avulla voit käyttää laitetta Linux-tietokoneessa.

Xerox Unified Linux -ohjainpaketissa on tulostin- ja skanneriohjaimet, joiden avulla voit tulostaa asiakirjoja ja skannata kuvia. Paketissa on myös tehokkaita sovelluksia, joiden avulla voit tehdä laitteen asetuksia ja jatkokäsitellä skannattuja asiakirjoja.

Kun ohjain on asennettu Linux-järjestelmään, voit valvoa ohjainpaketin avulla useita eri laitteita nopeiden ECP-rinnakkaisporttien ja USB:n kautta samanaikaisesti.

Skannattuja asiakirjoja voidaan muokata, tulostaa paikallisella tai verkkolaitteella, lähettää sähköpostitse, ladata FTP-kansioon tai siirtää erilliseen tekstintunnistusjärjestelmään.

Unified Linux -ohjainpaketin mukana tulee älykäs ja joustava asennusohjelma. Sinun ei tarvitse etsiä Unified Linux -ohjainohjelmiston mahdollisesti vaatimia lisäosia. Kaikki vaaditut paketit asennetaan järjestelmääsi automaattisesti. Tämä on mahdollista useimmissa suosituissa Linux-kokoonpanoissa.

# **Unified Linux -ohjaimen asentaminen**

#### Unified Linux -ohjaimen asentaminen

- Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen. Kytke virta sekä tietokoneeseen että laitteeseen.
- 2 Kun näyttöön avautuu Administrator Login (Järjestelmänvalvojan sisäänkirjautuminen) -ikkuna, kirjoita kirjautumiskenttään root ja kirjoita järjestelmän salasana.

**HUOMAUTUS**: Sinun on kirjauduttava pääkäyttäjänä (root), jotta voit asentaa tulostinohjelmiston. Jos et ole pääkäyttäjä, kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

3 Aseta ohjainohjelmistot sisältävä CD-ROM-levy asemaan. CD-ROM-levy käynnistyy automaattisesti.

Jos CD-ROM-levy ei käynnisty automaattisesti, napsauta

työpöydän alaosassa olevaa 🔲-kuvaketta. Kun Terminal (Pääte) - näyttö avautuu, kirjoita:

Jos CD-ROM-asema on toissijainen isäntä ja asennuskohde on /mnt/ cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

**HUOMAUTUS**: Asennusohjelma käynnistyy automaattisesti, jos autorun-ohjelmisto on asennettu ja käytössä.

4 Kun aloitusikkuna tulee esiin, napsauta Next.



5 Kun asennus on valmis, napsauta Finish.



Asennusohjelma lisää Unified Driver Configurator -työpöytäkuvakkeen ja Xerox Unified Driver -ryhmän järjestelmävalikkoon käytön helpottamiseksi. Jos käytössä esiintyy ongelmia, tutustu käytönaikaiseen ohjeeseen, jonka voi avata järjestelmävalikosta tai ohjaimen sovelluksista, kuten **Unified Driver Configurator** tai **Image Manager**.

# Unified Linux -ohjaimen asennuksen poistaminen

1 Kun näyttöön tulee Administrator Login (Järjestelmänvalvojan sisäänkirjautuminen) -ikkuna, kirjoita kirjautumiskenttään *root* ja kirjoita järjestelmän salasana.

**HUOMAUTUS**: Sinun on kirjauduttava pääkäyttäjänä (root), jotta voit asentaa tulostinohjelmiston. Jos et ole pääkäyttäjä, kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

2 Aseta ohjainohjelmistot sisältävä CD-ROM-levy asemaan. CD-ROM-levy käynnistyy automaattisesti.

Jos CD-ROM-levy ei käynnisty automaattisesti, napsauta työpöydän alaosassa olevaa I -kuvaketta. Kun Terminal (Pääte) - näyttö avautuu, kirjoita:

Jos CD-ROM-asema on toissijainen isäntä ja asennuskohde on /mnt/ cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./uninstall.sh

**HUOMAUTUS**: Asennusohjelma käynnistyy automaattisesti, jos autorun-ohjelmisto on asennettu ja käytössä.

- 3 Napsauta Uninstall.
- 4 Napsauta Next.



5 Napsauta Finish.

# Unified Driver Configuratorin käyttö

Unified Linux Driver Configurator -työkalu on tarkoitettu ensisijaisesti tulostin- tai MFP-laitteiden määrittämiseen.

MFP- eli monitoimilaitteissa on sekä tulostin että skanneri, joten tulostinja skanneritoimintojen asetukset on ryhmitelty loogisesti Unified Linux Driver Configuratorissa. Ohjelmassa on myös MFP-porttiasetus, joka säätelee pääsyä MFP-tulostimeen ja -skanneriin yhden I/O-kanavan kautta.

Unified Linux -ohjaimen asentamisen jälkeen työpöydälle luodaan automaattisesti Unified Linux Driver Configurator -kuvake.

## Unified Driver Configuratorin avaaminen

1 Kaksoisnapsauta työpöydän Unified Driver Configurator - kuvaketta.

Voit myös napsauttaa Startup Menu -kuvaketta ja valita Xerox Unified Driver ja sitten Unified Driver Configurator.

2 Voit siirtyä eri asetusikkunoihin Modules (Moduulit) -ruudun painikkeiden avulla.



Help -painikkeen napsauttaminen avaa käytönaikaisen ohjeen.

3 Kun asetukset on tehty, sulje Unified Driver Configurator napsauttamalla Exit -painiketta.

# Printers Configuration (Tulostinasetukset)

Printers Configuration (Tulostinasetukset) -kohdassa on kaksi välilehteä, jotka ovat **Printers** ja **Classes**.

#### Printers (Tulostimet) -välilehti

Voit tarkistaa järjestelmän senhetkisen tulostinkokoonpanon napsauttamalla Unified Driver Configurator -ikkunan vasemmalla puolella olevaa tulostinkuvaketta.



Voit käyttää seuraavia tulostimen asetuspainikkeita:

- Refresh: Päivittää tulostimien luettelon.
- Add Printer: Voit lisätä järjestelmään uuden tulostimen.
- Remove Printer: Poistaa valitun tulostimen.
- · Set as Default: Valitsee nykyisen tulostimen oletustulostimeksi.
- Stop/Start: Pysäyttää/käynnistää tulostimen.
- Test: Voit tulostaa testisivun tarkistaaksesi, että laite toimii oikein.
- **Properties**: Voit tarkastella ja muuttaa tulostimen asetuksia. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 28.

#### Classes (Luokat) -välilehti

Classes (Luokat) -välilehdellä on luettelo käytettävissä olevista tulostinluokista.



- Refresh: Päivittää luokkaluettelon.
- Add Class...: Lisää uuden tulostinluokan.
- · Remove Class: Poistaa valitun tulostinluokan.

#### Scanners Configuration (Skanneriasetukset)

Tämän ikkunan kautta voit valvoa skannereiden toimintaa, tarkastella asennettujen Xerox MFP -laitteiden luetteloa, muuttaa laitteiden asetuksia ja skannata kuvia.



- **Properties..**: Mahdollistaa skannausasetusten muuttamisen ja asiakirjan skannaamisen. Katso sivu 29.
- **Drivers..**: Mahdollistaa skanneriohjainten toiminnan valvonnan.

#### Ports Configuration (Porttien asetukset)

Tämän ikkunan kautta voit tarkastella käytettävissä olevien porttien luetteloa, tarkistaa kunkin portin tilan ja vapauttaa varatun portin, kun portin varannut laite ei enää vastaa jostakin syystä.



- Refresh: Päivittää käytettävissä olevien porttien luettelon.
- Release port: Vapauttaa valitun portin.

#### Porttien jakaminen tulostimien ja skannerien välillä

Laite voidaan kytkeä isäntätietokoneeseen rinnakkaisportin tai USBportin kautta. Koska MFP-laitteessa on useampi kuin yksi laite (tulostin ja skanneri), kuluttajatason sovellusten on voitava käyttää näitä laitteita yhden I/O-portin kautta.

Xerox Unified Linux -ohjainpaketti tukee porttien jakamista Xerox-tulostimen ja -skannerin välillä. Ohjaimet kutsuvat laitteita nk. MFP-porttien kautta. Minkä tahansa MFP-portin tila voidaan tarkistaa Ports Configuration (Porttien asetukset)

-ikkunan kautta. Portinjakotoiminto estää MFP-laitteen toisen toimivan osan käytön toisen osan ollessa jo käytössä.

Uusi MFP-laite kannattaa asentaa järjestelmään Unified Driver Configuratorin avulla. Tässä tapauksessa sinua pyydetään valitsemaan uuden laitteen I/O-portti. Tämä valinta takaa MFP:n mahdollisimman sujuvan toiminnan. Skanneriohjaimet valitsevat MFP-skannerien I/Oportit automaattisesti oikein.

# Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen

Voit muuttaa laitteen tulostusominaisuuksia tulostinasetusten ominaisuusikkunan avulla.

1 Avaa Unified Driver Configurator.

Valitse tarvittaessa Printers Configuration (Tulostinasetukset).

- 2 Valitse laitteesi tulostimien luettelosta ja napsauta Properties.
- **3** Printer Properties (Tulostimen ominaisuudet) -ikkuna avautuu.

		Printer Prop	erties		? 🗆 🗙
General	Connection	Driver Jobs	Classes		
Name:					
Location	:				
<b></b>					
Descripti					
Descripti	on.				
Help			A	pply <u>O</u> K	<u>C</u> ancel

Ikkunan yläosassa on seuraavat viisi välilehteä:

- •General: voit muuttaa tulostimen nimen, paikan ja kuvauksen. Tälle välilehdelle kirjoitettu nimi näkyy tulostinasetusten tulostimien luettelossa.
- •Connection: Voit tarkastella eri porttia tai valita eri portin. Jos muutat tulostinportin USB-portista rinnakkaisportiksi tai päinvastoin tulostimen ollessa käytössä, sinun on määritettävä tulostinportti uudelleen tässä välilehdessä.
- •Driver: Voit tarkastella eri tulostinohjainta tai valita eri tulostinohjaimen. Valitsemalla Options voit valita laitteen oletusasetukset.
- •Jobs: Näyttää tulostustöiden luettelon. Voit peruuttaa valitun työn valitsemalla Cancel job. Voit tarkastella työluettelon edellisiä töitä valitsemalla Show completed jobs.
- •Classes: Näyttää luokan, johon tulostimesi kuuluu. Voit lisätä tulostimesi tiettyyn luokkaan valitsemalla Add to Class. Voit poistaa tulostimesi tietystä luokasta valitsemalla Remove from Class.
- 4 Sulje Printer Properties (Tulostimen ominaisuudet) -ikkuna ja toteuta muutokset napsauttamalla **OK**.

# Asiakirjan tulostaminen

#### Sovelluksista tulostaminen

Monet Linux-sovellukset tukevat tulostamista Common UNIX Printing Systemin (CUPS) avulla. Voit tulostaa kaikista CUPS-yhteensopivista sovelluksista.

- Valitse käyttämässäsi sovelluksessa Print File -valikosta.
- 2 Valitse Print suoraan käyttämällä Ipr-ikkunaa.
- 3 Valitse LPR GUI -ikkunasta laitteen mallinimi Printer (Tulostin) luettelosta ja valitse sitten Properties.

Printer			
	•	Properties	Napsa
Status: idle, accepting jobs		Start	
Location:			
Description:		Set as Default	
Page Selection		Copies-	
All pages		Copies [1~100]: 1	
O Even pages		Collate copies	
Odd pages		Reverse All Pages (3,2,1)	
O Some pages:			
Enter page numbers and/or commas (1,2-5,10-12,17).	groups of pages to print separated by		

4 Vaihda tulostinta ja muuta tulostustyön asetuksia.

ŧ.	Pro	operties	? 🗆 🗙
General Text Graphics	Device		
Paper Options-			]
Paper Size: A4	-	Paper Type: Printer Default	
Paper Orientation		Duplex (Double-Sided Printing)	
Portrait		None	
🔘 Landscape	A	O Long Edge [Book]	
Reverse		O Short Edge (Tablet)	
Banners		Pages per Side [N-Up]	
Start: None	•	Normal (1-Up)	
End: None	-	0 2-Up	
		0 4-Up	
Help			Cancel

Ikkunan yläosassa on seuraavat neljä välilehteä:

- •General Voit muuttaa paperin kokoa, paperin tyyppiä ja asiakirjojen suuntaa. Voit myös ottaa kaksipuolisen tulostuksen käyttöön, lisätä alku- ja loppumerkintöjä sekä muuttaa arkille tulostettavien sivujen määrää.
- •**Text** Voit määrittää sivun marginaalit ja valita esimerkiksi tekstin välistyksen ja sarakeasetukset.
- •**Graphics** Voit määrittää kuvatiedostojen tulostamisessa käytettävät kuva-asetukset, kuten värit, kuvan koon tai kuvan sijainnin.
- •Device Voit muuttaa tulostustarkkuutta, paperilähdettä ja tulostuskohdetta.
- 5 Sulje Properties (Ominaisuudet) -ikkuna ja toteuta muutokset napsauttamalla **Apply**.
- 6 Aloita tulostus napsauttamalla OK LPR GUI -ikkunassa.
- 7 Näyttöön tulee Printing (Tulostus) -ikkuna, jonka kautta voit valvoa tulostustyön tilaa.

Peruuta nykyinen tulostustyö napsauttamalla Cancel.

### Tiedostojen tulostaminen

Voit tulostaa Xerox-laitteella monia erityyppisiä tiedostoja CUPSmenetelmällä eli suoraan komentoriviltä. CUPS lpr -apuohjelma mahdollistaa sen. Ohjainpaketti kuitenkin korvaa normaalin lpr-työkalun huomattavasti helppokäyttöisemmällä LPR GUI ohjelmalla.

Minkä tahansa asiakirjatiedoston tulostaminen:

1 Kirjoita *lpr < tiedoston\_nimi >* Linuxin shell-komentoriville ja paina **Enter**. LPR GUI -ikkuna tulee näyttöön.

Jos kirjoitat vain *lpr* ja painat **Enter**, näyttöön tulee ensin tulostettavien tiedostojen valintaikkuna. Valitse tulostettavat tiedostot ja napsauta sitten **Open**.

2 Valitse LPR GUI -ikkunan luettelosta tulostimesi ja vaihda sitten tulostinta ja muuta tulostustyön asetuksia.

Jos haluat lisätietoja ominaisuusikkunasta, katso sivu 28.

3 Aloita tulostus napsauttamalla OK.

# Asiakirjan skannaaminen

Asiakirjan voi skannata Unified Driver Configurator -ikkunan kautta.

- Kaksoisnapsauta työpöydän Unified Configurator Configurator kuvaketta.
- 2 Valitse Scanners Configuration (Skanneriasetukset)

napsauttamalla 🦢-painiketta.

3 Valitse skanneri luettelosta.



Kun tietokoneeseen on kytketty vain yksi MFP-laite ja sen virta on kytketty, skanneri näkyy luettelossa ja se valitaan automaattisesti.

Jos tietokoneeseen on kytketty kaksi tai useampia skannereita, voit valita käytettävän skannerin milloin tahansa. Jos esimerkiksi ensimmäinen skanneri skannaa vielä, voit aloittaa toisen kuvan skannaamisen samaan aikaan toisella skannerilla.

- 4 Napsauta Properties.
- 5 Aseta skannattava asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF) tulostuspuoli ylöspäin tai lasitasolle tulostuspuoli alaspäin.
- 6 Napsauta **Preview** Scanner Properties (Skannerin ominaisuudet) -ikkunassa.

Asiakirja skannataan, ja esikatselukuva näkyy esikatseluruudussa.



7 Voit muuttaa skannausasetuksia Image Quality (Kuvanlaatu)- ja Scan Area (Skannausalue) -kohdissa.

•Image Quality: Voit valita kuvan värimallin ja skannaustarkkuuden.

•Scan Area: Voit valita sivun koon. Voit määrittää sivun koon manuaalisesti napsauttamalla Advanced -painiketta.

Voit valita valmiita skannausasetuksia avattavasta valikosta Job Type (Työn tyyppi). Jos haluat lisätietoja valmiista Job Type (Työn tyyppi) -asetuksista, katso sivu 30.

Voit palauttaa skannauksen oletusasetukset napsauttamalla **Default**.

8 Kun asetukset on tehty, aloita skannaaminen napsauttamalla Scan.

Skannauksen eteneminen näytetään ikkunan vasemmassa alareunassa olevassa tilapalkissa. Jos haluat peruuttaa skannauksen, napsauta **Cancel**.

Skannattu kuva tulee näkyviin Image Manager -välilehteen.

9

Jos haluat muokata skannattua kuvaa, käytä työkaluriviä. Jos haluat lisätietoja kuvan muokkaamisesta, katso sivu 30.

**10** Kun olet valmis, napsauta työkalurivin **Save** -painiketta.

11 Valitse tiedoston tallennuskansio ja kirjoita tiedostolle nimi.

#### 12 Napsauta Save.

#### Job Type (Työn tyyppi) -asetusten lisääminen

Voit tallentaa skannausasetukset myöhempää käyttöä varten. Työtyyppiasetuksen tallentaminen:

- 1 Muuta asetuksia Scanner Properties (Skannerin ominaisuudet) ikkunan kautta.
- 2 Napsauta Save As.
- 3 Kirjoita asetukselle nimi.
- 4 Napsauta OK.

Asetuksesi lisätään avattavaan valikkoon Saved Settings (Tallennetut asetukset).

Työtyyppiasetuksen tallentaminen seuraavaa skannaustyötä varten:

- Valitse haluamasi asetus avattavasta valikosta Job Type (Työn tyyppi).
- 2 Kun avaat Scanner Properties (Skannerin ominaisuudet) -ikkunan seuraavan kerran, tallennetut asetukset valitaan skannaustyölle automaattisesti.

Työtyyppiasetuksen poistaminen:

- 1 Valitse poistettava asetus avattavasta valikosta Job Type (Työn tyyppi).
- 2 Napsauta Delete.

Asetus poistetaan luettelosta.

## Image Managerin käyttäminen

Image Manager -sovelluksen komentojen ja työkalujen avulla voit muokata skannattua kuvaa.



#### Voit käyttää seuraavia työkaluja kuvan muokkaamiseen:

Työkalut	Toiminto
Save	Tallentaa kuvan.
↓ Undo	Peruuttaa viimeisimmän toimenpiteesi.
ी, Redo	Palauttaa peruutetun toimenpiteen.
Scroll	Voit vierittää kuvaa.
Crop	Rajaa valitun kuva-alueen.
Zoom Out	Suurentaa kuvaa zoomaamalla ulos.
Zoom In	Pienentää kuvaa zoomaamalla sisään.
Šel ∨ Scale	Voit skaalata kuvan kokoa joko määrittämällä koon manuaalisesti tai antamalla automaattisen pysty- tai vaakaskaalauksen kertoimen.
Rotate ▼	Voit pyörittää kuvaa. Valitse kulma avattavasta valikosta.
₽ Flip ▽	Voit kääntää kuvaa pysty- tai vaakasuunnassa.
Effect V	Voit säätää kuvan kirkkautta tai kontrastia. Voit myös kääntää kuvan värit päinvastaisiksi.
Properties	Näyttää kuvan ominaisuudet.

Lisätietoja Image Manager -sovelluksen käyttämisestä on käytönaikaisessa ohjeessa.

# Tulostimen käyttäminen Macintoshissa

Tulostimesi tukee Macintosh-järjestelmiä, joissa on sisäänrakennettu USBliitäntä tai 10/100 Base-TX -verkkokortti. Asentamalla PPD-tiedoston voit käyttää CUPS-ohjainta tiedoston tulostamiseen Macintosh-tietokoneesta. Tämän luvun aiheita:

- Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin
- Tulostimen määrittäminen
- Tulostus
- Skannaaminen

# **Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin**

Tulostimen mukana toimitetulla CD-ROM-levyllä on PPD-tiedosto, joka mahdollistaa CUPS-ohjaimen tai Apple LaserWriter -ohjaimen käyttämisen tulostettaessa Macintosh-tietokoneesta.

Siinä on myös Twain-ohjain skannausta varten Macintosh-tietokoneella.

#### Tulostinohjaimen asentaminen

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen. Kytke virta tietokoneeseen ja tulostimeen.
- 2 Aseta tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy CD-ROM-asemaan.
- 3 Kaksoisosoita Macintosh-työpöydällä näkyvää CD-ROMsymbolia.
- 4 Kaksoisosoita MAC\_Installer -kansiota.
- 5 Kaksoisosoita MAC\_Printer -kansiota.
- 6 Kaksoisosoita Xerox Phaser 6110MFP-kuvaketta.
- 7 Anna salasana ja osoita OK.
- 8 Xerox Phaser 6110MFP -asentajan ikkuna avautuu. Osoita Continue ja osoita sitten Continue.
- 9 Valitse Easy Install ja osoita Install.
- **10** Kun asennus on valmis, osoita **Quit**.

#### Tulostinohjaimen asennuksen poistaminen

Asennus on poistettava, jos päivität ohjelmiston tai jos asennus epäonnistuu.

- 1 Aseta tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy CD-ROM-asemaan.
- 2 Kaksoisosoita Macintosh-työpöydällä näkyvää CD-ROM-symbolia.
- 3 Kaksoisosoita MAC\_Installer -kansiota.
- 4 Kaksoisosoita MAC\_Printer -kansiota.
- 5 Kaksoisosoita Xerox Phaser 6110MFP-kuvaketta.
- 6 Anna salasana ja osoita OK.
- 7 Xerox Phaser 6110MFP -asentajan ikkuna avautuu. Osoita Continue ja osoita sitten Continue.
- 8 Valitse Uninstall ja osoita sitten Uninstall.
- 9 Kun asennuksen poisto on valmis, osoita Quit.

#### Skannausohjaimen asentaminen

- 1 Varmista, että tulostin on kytketty tietokoneeseen. Käynnistä tietokone ja tulostin.
- 2 Aseta tulostimen mukana tullut CD-levy CD-asemaan.
- 3 Kaksoisosoita Macintosh-työpöydällä näkyvää CD-ROMsymbolia.
- 4 Kaksoisosoita MAC\_Installer -kansiota.
- 5 Kaksoisosoita MAC\_Twain -kansiota.
- 6 Kaksoisosoita Xerox ScanThru Installer -symbolia.
- 7 Kirjoita salasana ja osoita OK.
- 8 Osoita Continue.
- 9 Osoita Install.
- 10 Osoita Continue.
- 11 Kun asennus on valmis, osoita Quit.

#### Skannausohjaimen asennuksen poistaminen

- 1 Aseta tulostimen mukana tullut CD-levy CD-asemaan.
- 2 Kaksoisosoita Macintosh-työpöydällä näkyvää CD-ROM-symbolia.
- 3 Kaksoisosoita MAC\_Installer -kansiota.
- 4 Kaksoisosoita MAC\_Twain -kansiota.
- 5 Kaksoisosoita Xerox ScanThru Installer -symbolia.
- 6 Kirjoita salasana ja osoita **OK**.
- 7 Osoita Continue.
- 8 Valitse Asennustyyppi-kohdasta Uninstall ja valitse sitten Uninstall.
- 9 Osoita Continue.
- **10** Kun asennuksen poisto on valmis, osoita **Quit**.

# Tulostimen määrittäminen

Tulostimen määrittäminen vaihtelee sen mukaan, onko laite liitetty tietokoneeseen verkkokaapelilla vai USB-kaapelilla.

#### Verkkokaapelilla liitetty Macintosh

HUOMAUTUS: Jotkin tulostimet eivät tue verkkoliitäntää. Varmista, että tulostimesi tukee verkkoliitäntää. Katso tulostimen käyttöohjeen teknisten tietojen osio.

- 1 Asenna PPD- ja suodintiedostot tietokoneelle kohdan "Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin" sivulla 32 ohjeiden mukaisesti.
- 2 Avaa Print Setup Utility Utilities -kansiosta.
- 3 Osoita Add kohdassa Printer List.
- 4 Valitse IP Printing -välilehti.
- 5 Valitse Printer Type -kohdassa Socket/HP Jet Direct. KUN TULOSTETAAN USEITA SIVUJA SISÄLTÄVÄ ASIAKIRJA, TULOSTUKSEN SUORITUSKYKYÄ VOIDAAN PARANTAA VALITSEMALLA PRINTER TYPE -ASETUKSEKSI SOCKET.
- 6 Syötä tulostimen IP-osoite Printer Address -kenttään.
- 7 Syötä jonon nimi Queue Name -kenttään. Jos et voi määrittää tulostinpalvelimen jonon nimeä, kokeile ensin oletusjonoa.
- 8 Valitse Xerox kohdassa Printer Model ja tulostimesi kohdassa Model Name.
- 9 Osoita Add.
- 10 Tulostimesi IP-osoite näkyy kohdassa Printer List, ja se asetetaan oletustulostimeksi.

#### **USB-kaapelilla liitetty Macintosh**

- 1 Asenna PPD- ja suodintiedostot tietokoneelle kohdan "Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin" sivulla 32 ohjeiden mukaisesti.
- 2 Avaa Print Setup Utility Utilities -kansiosta.
- 3 Osoita Add kohdassa Printer List.
- 4 Valitse USB -välilehti.
- 5 Valitse Xerox kohdassa Printer Model ja tulostimesi kohdassa Model Name.
- 6 Osoita Add.

Tulostimesi IP-osoite näkyy kohdassa **Printer List**, ja se asetetaan oletustulostimeksi.

# **Tulostus**

#### HUOMAUTUS:

- Macintosh-tulostimen ominaisuusikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen mukaan. Tulostinominaisuuksien ikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.
- Voit tarkistaa tulostimen nimen mukana toimitetulta CD-ROMlevyltä.

### Asiakirjan tulostaminen

Kun tulostat Macintoshilla, sinun on tarkistettava, mikä tulostinohjelmistoasetus kussakin sovelluksessa on käytössä. Voit tulostaa Macintoshilla seuraavasti:

- 1 Avaa Macintosh-sovellus ja valitse tulostettava tiedosto.
- 2 Avaa File-valikko ja osoita Page Setup (Document Setup joissain sovelluksissa).
- **3** Valitse paperikoko, tulostussuunta, skaalaus ja muut asetukset. Osoita sitten **OK**.

	Settings:	Page Attributes
	Format for:	
	Paper Size:	Varmista, että tulostimesi on valittuna.
	Orientation:	
	Scale:	100 %
?		Cancel OK

▲Mac OS 10.3

- 4 Avaa File-valikko ja osoita Print.
- 5 Valitse kopioiden määrä ja määritä tulostettavat sivut.
- 6 Kun olet määrittänyt asetukset, osoita Print.

# Tulostinasetusten muuttaminen

Voit käyttää tulostimella tulostuksen lisäominaisuuksia.

Valitse **Print** Macintosh-sovelluksen **File**-valikosta. Tulostimen ominaisuusikkunassa näkyvä tulostimen nimi vaihtelee käytössä olevan tulostimen mukaan. Nimeä lukuun ottamatta tulostimen ominaisuusikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.

#### Layout -asetukset

**Layout** -välilehdessä ovat asetukset, joilla voidaan säätää asiakirjan ulkoasua tulostetussa sivussa. Voit tulostaa yksittäiselle arkille useita sivuja.

Valitse **Layout** avattavassa **Presets** -valikossa, kun haluat käyttää seuraavia ominaisuuksia. Katso lisätietoja kohdasta Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille seuraavassa sarakkeessa.

Presets:	Standard	•
	Layout	\$
	Pages per Sheet:	1
1	Layout Direction:	2 5 4 1
	Border:	None 🛟
-	Two Sided Printing:	) Off
		O Long-Edge Binding O Short Edge Binding

▲Mac OS 10.3

#### **Printer Features -asetukset**

**Printer Features** -välilehdellä voit valita paperityypin ja säätää tulostuslaatua.

Valitse **Printer Features** avattavassa **Presets** -valikossa, kun haluat käyttää seuraavia ominaisuuksia.

Printer:		
Presets:	Standard	
	Printer Features	-

▲Mac OS 10.3

#### Paper Type

Aseta **Type** vastaamaan siihen lokeroon ladattua paperia, josta haluat tulostaa. Näin saat parhaimman tulostuslaadun. Jos lisäät erityyppistä tulostusmateriaalia, valitse materiaalia vastaava paperityyppi.

#### **Resolution(Quality)**

#### Valittavana olevat tarkkuusvaihtoehdot saattavat vaihdella

*tulostinmallin mukaan.* Voit valita tulostustarkkuuden. Mitä suurempi on asetus, sitä terävämmin merkit ja grafiikka tulostetaan. Suurempi asetus saattaa pidentää asiakirjan tulostamiseen kuluvaa aikaa.

#### **Color Mode**

Voit määrittää väriasetukset. Asetus **Color** tuottaa yleensä laadukkaimmat väriasiakirjat. Jos haluat tulostaa väriasiakirjan harmaasävyissä, valitse **Grayscale**.

#### Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Voit tulostaa useita sivuja yksittäiselle paperille. Näin voit säästää paperia tulostaessasi vedoksia.

- 1 Valitse Print Macintosh-sovelluksen File-valikosta.
- 2 Valitse Layout.



#### ▲Mac OS 10.3

- 3 Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä avattavasta Pages per Sheet -luettelosta.
- 4 Valitse sivujärjestys Layout Direction -kohdasta.

Voit tulostaa reunuksen kunkin arkille tulostettavan sivun ympärille valitsemalla haluamasi vaihtoehdon avattavasta **Border**-luettelosta.

5 Osoita **Print**. Tulostin tulostaa valitun määrän sivuja kunkin arkin toiselle puolelle.

# Skannaaminen

Jos haluat skannata asiakirjoja muiden ohjelmien avulla, sinun on käytettävä TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistoa, kuten Adobe PhotoDeluxea tai Adobe Photoshopia. Kun skannaat laitteella ensimmäisen kerran, valitse laite käyttämäsi ohjelman TWAIN-lähteeksi.

Skannausprosessi muodostuu useasta vaiheesta:

- Aseta valokuva tai sivu lasitasolle tai automaattiseen syöttölaitteeseen.
- · Avaa ohjelma, esim. PhotoDeluxe tai Photoshop.
- Avaa TWAIN-ikkuna ja määritä skannausasetukset.
- Skannaa ja tallenna skannattu kuva.

**Huomautus**: Noudata käyttämäsi ohjelman skannaamista koskevia ohjeita. Katso ohjeita sovelluksen käyttöoppaasta.

# Ohjelmisto HAKEMISTO

### Α

asennuksen poistaminen MFP-ohjain Linux 25 asennuksen poistaminen, ohjelmisto Macintosh 32 Windows 9 asentaminen Linux-ohjelmisto 24 tulostinohjain Macintosh 32 Windows 4 asetteluominaisuudet, asettaminen Macintosh 34 Windows 12 asetukset kuvatila 13 suosikit 15 tarkkuus Macintosh 35 true-type-asetus 13 tummuus 13 väriaineen säästö 13 asetus tarkkuus Macintosh 35 Windows 13 asiakirjan tulostaminen Macintosh 34 Windows 11

#### G

grafiikan ominaisuuksien määrittäminen 13

#### J

julisteen tulostaminen 17

#### Κ

kaksipuolinen tulostus 18

#### L

Linux ohjain, asentaminen 24 skannaaminen 29 tulostaminen 28 tulostimen ominaisuudet 28 lisäominaisuuksien asettaminen 14

#### Μ

Macintosh ohjain asennuksen poistaminen 32 asentaminen 32 skannaaminen 36 tulostaminen 34 tulostimen määrittäminen 33 MFP-ohjain, asentaminen Linux 24

### 0

ohje, käyttäminen 15 ohjelmisto asennuksen poistaminen Macintosh 32 Windows 9 asentaminen Macintosh 32 Windows 4, 10 järjestelmävaatimukset Macintosh 32 uudelleenasentaminen Windows 9

#### Ρ

paperikoko, määrittäminen tulostaminen 29 paperikoon määrittäminen 13 paperilähde, määrittäminen 29 Windows 13 paperin ominaisuuksien määrittäminen 13 paperityypin määrittäminen Macintosh 35 paperityyppi, määrittäminen tulostaminen 29 peite luominen 20 poistaminen 20 tulostaminen 20 peruuttaminen skannaus 23

## S

skannaaminen Linux 29 TWAIN 23 WIA-ohjain 23 skannaaminen Macintoshilta 36 status monitor, käyttö 22 suosikkiasetukset, käyttäminen 15 suunta, tulostaminen 29 Windows 12

## T

tarkkuus tulostaminen 29 tulosta Macintoshilta 34 useita sivuja arkille Macintosh 35 tulostaminen asiakirja 11 juliste 19 Linuxista 28 peite 20 skaalaus 18 sovita sivulle 18 useita sivuja arkille Windows 16 vesileima 19 Windowsista 11 tulostimen asetukset, asetukset

Macintosh 34 tulostimen ominaisuudet Linux 28 tulostimen ominaisuudet, asetukset Windows 12 tulostinohjain, asentaminen Linux 24 tulostinohjelmisto asennuksen poistaminen Macintosh 32 Windows 9 asentaminen Macintosh 32 Windows 4, 10 tulostuksen lisäasetukset, käyttö 16 tulostus kaksipuolinen 18 vihkot 17 tulostustarkkuus 29 tulostustarkkuus, asettaminen Macintosh 35 tulostustarkkuus, määritä Macintosh 35 Windows 13 TWAIN, skannaus 23

#### U

useiden sivujen tulostaminen arkille Macintosh 35 Windows 16

### V

värinsäästö, määritä 13 vesileima luominen 19 muokkaaminen 19 poistaminen 19 tulostaminen 19 vihkojen tulostus 17

#### W

WIA, skannaus 23

www.xerox.com/office/support