Xerox Phaser 6600

Color Printer Imprimante couleur





Xerox[®] Phaser[®] 6600 User Guide Guide d'utilisation

Dansk

Suomi

Norsk

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

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

Svenska Användarhandbok Betjeningsvejledning Käyttöopas Brukerhåndbok Русский Руководство пользователя

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



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

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

XEROX[®] ja XEROX ja kuviomerkki[®], Phaser[®], PhaserSMART[®], PhaserMatch[®], PhaserCal[®], PhaserMeter[™], CentreWare[®], PagePack[®], eClick[®], PrintingScout[®], Walk-Up[®], WorkCentre[®], FreeFlow[®], SMARTsend[®], Scan to PC Desktop[®], MeterAssistant[®],

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

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

Apple, Bonjour, EtherTalk, TrueType, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac ja Mac OS ovat Apple Inc.:n Yhdysvalloissa ja muissa maissa rekisteröimiä tavaramerkkejä. AirPrint ja the AirPrint-logo ovat Apple Inc.:n tavaramerkkejä.

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

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

Microsoft[®], Windows Vista[®], Windows[®] ja Windows Server[®] ovat Microsoft Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

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

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

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

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

PANTONE® ja muut Pantone, Inc:n tavaramerkit ovat Pantone, Inc:n omaisuutta.

Asiakirjan versio 1.1: Tammikuu 2013

Sisällysluettelo

1 Turvallisuusasiaa

2

3

Sähköturvallisuus	
Yleisiä ohjeita	
Virtajohto	
Hätäsammutus	
Puhelinjohto	
Laserturvallisuus	
Käyttöturvallisuus	
Käyttöön liittyviä ohjeita	
Otsoni	
Koneen sijainti	
Tarvikkeet	
Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	
Merkit koneessa	
Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta	
Toiminnot	17
Tomminot	17
Tulostimen osat	
Näkymä edestä	
, Näkymä takaa	
Sisäosat	
Ohjaustaulu	
Virransäästötila	
Virransäästötilasta poistuminen	
Tietosivut	
Konfigurointiraportti	
Konfigurointiraportin tulostaminen	
Hallintatoiminnot	
Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen	
CentreWare Internet Services	
Tulostimen käyttäminen	
Mittarilukemat	
Lisää tietoa	
A service is a sectorband	27
Asennus ja asetukset	27
Yleistä asennuksesta ja asetuksista	28
Tulostimen sijaintinaikan valitseminen	20
The second se	

	-
Tulostimen sijaintipaikan valitseminen	29
Tulostimen liittäminen	30
Liitäntätavan valitseminen	30
Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla	30
Yhdistäminen langattomaan verkkoon	31
Yhdistäminen langattomaan verkkoon	31
Verkkoasetusten määrittäminen	40
Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista	40

9

Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen	41
Yleisten asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla	44
Tulostintietojen tarkastaminen	44
Tulostinasetusten kloonaus	44
Sähköpostihälytysten määrittäminen	45
Järjestelmäasetusten määrittäminen	45
Kelloasetusten määrittäminen	46
Alusta-asetusten määrittäminen	46
Välityspalvelimen määrittäminen	46
AirPrintin määrittäminen	48
Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa	49
Tulostinta koskevien tietojen saaminen	49
Ohjatun virrankytkennän käyttäminen	49
Järjestelmäasetusten määrittäminen	50
Tulostusasetusten määrittäminen	54
Alusta-asetusten määrittäminen	55
Suojausasetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla	57
Suojausvalikon avaaminen	57
Järjestelmänvalvonnan suojausasetusten määrittäminen	57
Suojausasetusten määrittäminen	58
Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen	58
IPsec-asetusten määrittäminen	59
802.1x-asetusten määrittäminen	60
SSL-asetusten määrittäminen	61
Varmenteiden hallitseminen	62
Suojausasetusten määrittäminen ohjaustaulussa	67
Päivämäärän ja ajan asettaminen	67
Ohjaustaulun lukituksen asettaminen	67
Tietojen salausasetusten määrittäminen	68
Kirjautuminen ohjaustaulussa	68
Kirjautumisyritysten rajoittaminen	69
USB-asetusten määrittäminen	69
Smart eSolutions -toiminnon määrittäminen	70
Smart eSolutions -toiminnon käyttäminen	70
Yleistä Smart eSolutions -asetuksista	70
Välityspalvelimen ottaminen käyttöön	71
DNS-asetusten vahvistaminen ja SSL:n ottaminen käyttöön	71
Rekisteröityminen Xerox-tietoliikennepalvelimeen	72
Laskutusmittarilukemia koskevien hälytysten lähettäminen sähköpostitse	72
Tarviketietojen koskevien hälytysten lähettäminen sähköpostitse	73
Ohjelmiston asentaminen	74
Käyttöjärjestelmät	74
Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	74
USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	75
Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi)	75
Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (UNIX ja Linux)	76
Muut ajurit	77
Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena	77

4 Paperit ja muu tulostusmateriaali

Tuetut paperit	80
Suositellut paperit	80
Paperin tilaaminen	80
Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen	80
Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	81
Paperin varastointiohjeet	81
Paperin tyypit ja painot	82
Paperin vakiokoot	82
Paperin tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	82
Paperikoot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	83
Omat paperikoot	83
Paperin lisääminen	84
Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle	84
Alustan 1 tai 2 asettaminen paperin pituutta varten	86
Paperin lisääminen alustoille 1 ja 2	87
Tulostaminen erikoispaperille	90
Kiriekuoret	
Tarrat	
Kiiltävä kartonki	
	-

5 Tulostetaan

6

Tulostaminen lyhvesti	
Tulostusasetusten valitseminen	
	97
Tulostusasetukset (Windows)	۰
Tulostusasetukset (Macintosh)	
Tulostustoiminnot	100
Tulostaminen paperin molemmille puolille	100
Suunta	101
Paperin valinta tulostusta varten	102
Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille	102
Vihkojen tulostaminen	102
Tulostuslaatu	103
Kuva-asetukset	103
Vesileimojen tulostaminen	103
Skaalaus	104
Peilikuvien tulostaminen	104
Erikoistyyppisten töiden tulostaminen	104
Omien paperikokojen käyttäminen	106
Omien paperikokojen määrittäminen	106
Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen	106
Tulostaminen omalle paperikoolle	107
Tulostimen kunnossapito	109

Tulostimen puhdistaminen	110
	110
Yleisia varotoimia	
Ulkopintojen puhdistaminen	110
Sisäosien nuhdistaminen	111
olsuosien purulotanintern	

95

Säädöt ja ylläpitotoimet	119
Värinkohdistus	119
Laiteohjelmiston tarkastaminen	121
Paperityypin säätäminen	121
Siirtohihnan säätäminen	122
Siirtotelan säätäminen	122
Kiinnityslaitteen säätäminen	123
Oletusten palauttaminen	123
Tulostusmittarin alustaminen	123
Siirtoyksikön nollaaminen	124
Työlokin tyhjentäminen	124
Korkeuden merenpinnasta säätäminen	125
Tarvikkeiden tilaaminen	126
Kulutustarvikkeet	126
Normaaliin ylläpitoon kuuluvat vaihto-osat	126
Milloin tarvikkeita on tilattava	127
Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen	127
Tarvikkeiden kierrätys	127
Värikasetit	128
Tulostimen hallitseminen	129
Sivumäärien tarkastaminen	129
Suojaustunnuksen vaihtaminen ohjaustaululla	129
Tulostimen siirtäminen	130

7 Vianetsintä

1	2	2
T	J	J

Yleinen vianetsintä	
Tulostin ei käynnisty	
Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti	
Tulostin ei tulosta	135
Tulostaminen kestää liian kauan	
Asiakirja tulostuu väärältä alustalta	136
Automaattisen kaksipuolistulostuksen ongelmat	
Tulostimesta kuuluu outoja ääniä	137
Paperialusta ei mene kiinni	137
Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään	137
Paperitukkeumat	138
Paperitukkeumien paikantaminen	
Paperitukkeumien selvittäminen	
Paperitukkeumien vianetsintä	
Tulostuslaatuongelmat	150
Opastusta	157
Viestit koneen ohjaustaulussa	157
Integroitujen vianetsintätyökalujen käyttäminen	158
Online Support Assistant (online-tuki)	158
Tietosivut	158
Lisää tietoa	159
Tekniset tiedot	161
Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet	
Saatavilla olevat mallit	162
	····· ±02

6 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas

Α

Vakio-ominaisuudet	162
Lisävarusteet ja päivitykset	162
Fyysiset ominaisuudet	163
Painot ja mitat	163
Vakiokokoonpano	163
Kokoonpano, jossa valinnainen 550 arkin paperialusta	163
Kokonaistilan tarve	164
Tilavaatimukset	164
Valinnaisella 550 arkin paperialustalla varustetun tulostimen tilantarve	165
Ympäristöolosuhteet	166
Lämpötila	166
Suhteellinen ilmankosteus	166
Korkeus merenpinnasta	166
Sähkötiedot	167
Jännite ja taajuus	167
Virrankulutus	167
ENERGY STAR -merkitty tuote	167
Suorituskykytiedot	168
Tulostusnopeus	168
Ohjaimen tekniset tiedot	169
Prosessori	169
Muisti	169
Liitännät	169

B Tietoa viranomaismääräyksistä

171

Perusmääräykset	
Yhdysvallat (FCC-säännökset)	172
Kanada	172
Euroopan unioni	172
Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö	173
Saksa	174
Turkki (RoHS-säännös)	174
Tietoa 2.4 GHz:n langattomasta verkkosovittimesta	174
Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)	176

C Kierrätys ja hävittäminen

177

Kaikki maat	178
Pohjois-Amerikka	179
Euroopan unioni	180
Kotitalousympäristö	180
Ammattimainen liiketoimintaympäristö	180
Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen	180
Huomautus akkua koskevasta merkistä	181
Akun vaihtaminen	181
Muut maat	182

Turvallisuusasiaa

1

Tämä luku sisältää seuraavaa:

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

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

Sähköturvallisuus

Tämä osio sisältää seuraavaa:

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

Yleisiä ohjeita

🔥 VAAROJA:

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

Seuraavat tilanteet ovat vaarallisia turvallisuudelle:

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

Näissä tilanteissa toimi seuraavasti:

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

Virtajohto

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

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

- Käytä tarvittaessa vain tulostimen jännitteeseen sopivaa jatkojohtoa.
- Varmista, että kone on liitetty sähköverkkoon, jonka jännite ja virta ovat oikeat. Tarkista koneen sähkövaatimukset tarvittaessa sähköasentajan kanssa.
- Älä sijoita konetta niin, että sen virtajohdon päälle voidaan astua.
- Älä sijoita johdon päälle esineitä.
- Älä irrota tai kytke virtajohtoa, kun koneessa on virta kytkettynä.
- Vaihda aina rispaantunut tai kulunut virtajohto.
- Irrota virtajohto aina tarttumalla pistotulppaan. Näin vältyt mahdollisilta sähköiskuilta etkä aiheuta vahinkoa johdolle.

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

Hätäsammutus

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

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

Puhelinjohto

VAARA: Tulipalon riskiä voidaan vähentää käyttämällä AWG (American Wire Gauge) -tietoliikennekaapelia nro 26 tai suurempaa.

Laserturvallisuus

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



 \wedge

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

Käyttöturvallisuus

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

Noudattamalla seuraavia turvallisuusohjeita varmistat koneen jatkuvan turvallisen käytön.

Käyttöön liittyviä ohjeita

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

Otsoni

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

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

Koneen sijainti

- Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan sen painon. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta Fyysiset ominaisuudet sivulla 163.
- Älä peitä koneen tuuletusaukkoja. Nämä aukot huolehtivat ilmanvaihdosta ja estävät konetta ylikuumenemasta.
- Sijoita kone paikkaan, jossa on riittävästi tilaa käyttöä ja huoltoa varten.
- Sijoita kone pölyttömään tilaan.
- Älä säilytä tai käytä konetta erittäin kuumassa, kylmässä tai kosteassa ympäristössä.
- Älä sijoita konetta lähelle lämmönlähdettä.
- Älä sijoita konetta suoraan auringonvaloon ja varo altistamasta valoherkkiä osia liialle valolle.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa se altistuu ilmastointilaitteen puhaltamalle kylmälle ilmalle.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa se voi altistua tärinälle.
- Kone toimii parhaiten, kun sen sijaintipaikka on kohdassa Korkeus merenpinnasta sivulla 166 määritetyllä korkeudella.

Tarvikkeet

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

	٨		
/	I	Ν	

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

Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus

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

Merkit koneessa

Merkki	Kuvaus
	Vaara: Osoittaa vaaratilanteen, joka voi johtaa kuolemaan tai vakavaan vammaan.
	Varoitus: Osoittaa pakollisen toimenpiteen, jolla estetään mahdollinen konevaurio.
	Tämä varoittaa kuumasta pinnasta. Varo loukkaamasta itseäsi.
	Älä hävitä polttamalla.
	Älä altista kuvayksikköä valolle yli 10 minuutin ajan.
(Älä altista kuvayksikköä suoralle auringonvalolle.
	Älä kosketa koneen osaa tai aluetta.
▲ 175°C 347°F ① 00·40 ⁰⁰	Vaara: Odota tulostimen jäähtymistä ilmoitettu aika ennen kuin kosketat kiinnityslaitetta.
	Tämä tuote voidaan toimittaa uusiokäyttöön. Lisätietoja on kohdassa Kierrätys ja hävittäminen sivulla 177.

Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta

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

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

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

Eurooppaa koskevia tuoteturvallisuustietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment_europe.

Toiminnot



Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Tulostimen osat	. 18
•	Virransäästötila	. 21
•	Tietosivut	. 22
•	Hallintatoiminnot	. 23
•	Lisää tietoa	. 25

Tulostimen osat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

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

Näkymä edestä



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

- 4. Ohjaustaulu
- 5. Oikea sivuovi
 - 6. Virtakytkin

Näkymä takaa



18 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas

- 1. Dupleksilaite
- 2. Siirtotela
- 3. Kiinnityslaite
- 4. Virtaliitin
- 5. Takalevy

Sisäosat



- 7. Vasen sivuovi
- 8. Ethernet-liitäntä
- 9. Langattoman verkkosovittimen portti
- 10. USB-portti



1. Etulevy

Kuvayksikkö
Hukkavärikasetti

Värikasetit
Siirtohihna

Ohjaustaulu

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

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

• Näyttää virhe- ja varoitusviestejä.



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

9. Virheilmaisin

- Palaa punaisena, kun tulostimessa on virhe, joka vaatii käyttäjän toimenpiteitä.
- Vilkkuu punaisena, kun tulostimessa on virhe, joka vaatii teknisen tuen apua.
- 10. Valmiusilmaisin
 - Palaa vihreänä, kun tulostin on valmis vastaanottamaan dataa.
 - Vilkkuu vihreänä, kun datan vastaanotto on käynnissä.

Virransäästötila

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

Virransäästötilasta poistuminen

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

Tietosivut

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

Konfigurointiraportti

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

Konfigurointiraportin tulostaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

Hallintatoiminnot

Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen

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

CentreWare Internet Services

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

CentreWare Internet Services edellyttää seuraavaa:

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

CentreWare Internet Services -sivuston käyttäminen

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

Tulostimen käyttäminen

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

Kirjautuminen

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

Kirjautuminen CentreWare Internet Services -sivustolle

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

Kirjautuminen CentreWare Internet Services -sivustolle järjesetlmänvalvojana:

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

Huom. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen sivulla 23.

- 2. Valitse Työt-, Osoitteisto-, Ominaisuudet- tai Tuki-välilehti.
- 3. Kirjoita järjestelmänvalvojan käyttäjänimi.
- 4. Kirjoita salasana ja vahvista se kirjoittamalla se uudelleen.

Kirjautuminen ohjaustaulussa

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

Mittarilukemat

Mittarilukemat-valikossa näytetään tulostettujen töiden määrä. Mittarilukemat on jaettu väritilan mukaan. Mittarilukemia ei voi nollata; ne laskevat tulostettuja sivuja tulostimen koko elinkaaren ajan.

Mittarilukemien tarkastaminen ohjaustaulusta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

Lisää tietoa

Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Materiaali	Sijainti
Asennusopas	Toimitettu tulostimen mukana.
Muu tulostimen käyttöohjeisto	www.xerox.com/office/6600docs
Recommended Media List (Luettelo suositelluista	Yhdysvallat: www.xerox.com/paper
paperityypeistä)	Euroopan unioni: www.xerox.com/europaper
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (online-tuki) (Online-tuki) ja ladattavat ajurit.	www.xerox.com/office/6600support
Tietoja valikoista tai virheilmoituksista	Paina ohjaustaulun Opastus (?) -näppäintä.
Tietosivut	Tulosta ohjaustaulusta tai CentreWare Internet Services -sivustolta (napsauta Tila > Tietosivut).
CentreWare Internet Services -sivuston käyttöohjeisto	Napsauta CentreWare Internet Services -sivustolla Ohje.
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/6600supplies
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikutteisia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myynnin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register
Xerox [®] Direct -verkkokauppa	www.direct.xerox.com/

Asennus ja asetukset

Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Yleistä asennuksesta ja asetuksista	. 28
•	Tulostimen sijaintipaikan valitseminen	. 29
•	Tulostimen liittäminen	. 30
•	Verkkoasetusten määrittäminen	. 40
•	Yleisten asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla	. 44
•	AirPrintin määrittäminen	. 48
•	Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa	. 49
•	Suojausasetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla	. 57
•	Suojausasetusten määrittäminen ohjaustaulussa	. 67
•	Smart eSolutions -toiminnon määrittäminen	. 70
•	Ohjelmiston asentaminen	. 74

Katso myös:

Installation Guide (Asennusopas) (toimitettu tulostimen mukana). Online Support Assistant (online-tuki) osoitteessa www.xerox.com/office/6600support

Yleistä asennuksesta ja asetuksista

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

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

Huom. Jos *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* ei ole käytettävissä, uusimmat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/6600drivers.

Katso myös:

Tulostimen sijaintipaikan valitseminen sivulla 29 Liitäntätavan valitseminen sivulla 30 Tulostimen liittäminen sivulla 30 Verkkoasetusten määrittäminen sivulla 40 Ohjelmiston asentaminen sivulla 74

Tulostimen sijaintipaikan valitseminen

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

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

2. Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan sen painon. Tulostimen on oltava vaakasuorassa ja kaikkien neljän jalan on oltava tukevasti lattiaa vasten. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta Fyysiset ominaisuudet sivulla 163.

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

Katso myös:

Kokonaistilan tarve sivulla 164 Tilavaatimukset sivulla 164

Tulostimen liittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Liitäntätavan valitseminen	. 30
•	Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla	. 30
•	Yhdistäminen langattomaan verkkoon	. 31
•	Yhdistäminen langattomaan verkkoon	. 31

Liitäntätavan valitseminen

Tulostin voidaan liittää tietokoneeseen USB- tai Ethernet-kaapelilla. Liitäntätapa määräytyy sen mukaan, miten tietokone on liitetty verkkoon. USB-liitäntä on suora liitäntä ja helpoin asentaa. Ethernet-liitäntää käytetään verkkoympäristössä. Verkkoliitäntää käytettäessä on tärkeätä tietää, miten tietokone on liitetty verkkoon. Lisätietoja on kohdassa Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista sivulla 40.

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

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

Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla

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

Tulostimen liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla:

- 1. Varmista, että tulostimen virta on katkaistu.
- 2. Liitä tavallisen A/B USB 2.0 -kaapelin B-pää tulostimen takana olevaan USB-porttiin.
- 3. Liitä verkkojohto ja kytke tulostimen virta.
- 4. Liitä USB-kaapelin A-pää tietokoneen USB-porttiin.
- 5. Kun Windowsin Ohjattu uuden laitteen asennus tulee näkyviin, peruuta se.
- 6. Nyt voit asentaa tulostinajurit. Lisätietoja on kohdassa Ohjelmiston asentaminen sivulla 74.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon

- 1. Varmista, että tulostimen virta on katkaistu.
- Liitä vähintään luokan 5 Ethernet-kaapeli tulostimesta verkkoon tai reitittimeen. Käytä Ethernet-keskitintä tai reititintä ja vähintään kahta Ethernet-kaapelia. Liitä tietokone keskittimeen tai reitittimeen yhdellä kaapelilla ja liitä sitten tulostin keskittimeen tai reitittimeen toisella kaapelilla. Liitä kaapeli mihin tahansa keskittimen tai reitittimen porttiin uplink-porttia lukuun ottamatta.
- 3. Liitä verkkojohto ja kytke tulostimen virta.
- 4. Määritä tai etsi automaattisesti tulostimen verkko-IP-osoite.

Lisätietoja on kohdassa Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen sivulla 41.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon

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

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

Langattoman verkkosovittimen asentaminen

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

Langattoman verkkosovittimen asentaminen:

1. Katkaise tulostimen virta.



2. Ota langaton verkkosovitin pakkauksestaan.

3. Asenna langaton verkkosovitin tulostimeen asennusohjeiden mukaisesti.



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

- 4. Langattoman verkkosovittimen käyttöönottoa varten irrota Ethernet-kaapeli tulostimesta.
- 5. Kytke tulostimeen virta.
- 6. Määritä Wi-Fi-asetukset Hallintavalikossa.

Katso myös:

Wi-Fi-suojattu yhdistäminen verkkoon sivulla 33

Yhdistäminen langattomaan verkkoon käyttämällä ohjaustaulua sivulla 35

Yhdistäminen langattomaan verkkoon manuaalisesti sivulla 35

Yhdistäminen langattomaan verkkoon käyttämällä: CentreWare Internet Services sivulla 36

Langattoman verkkosovittimen poistaminen

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



4. Työnnä vapautinta sisäänpäin ja sitten takaisin.

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

- 5. Sulje vasen ovi ja kiinnitä peukaloruuvi oven taakse.
- 6. Yhdistä tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla tai Ethernet-kaapelilla.
- 7. Kytke tulostimeen virta.
- 32 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas

Langattomien asetusten nollaaminen

Jos tulostin oli aiemmin asennettuna langattomaan verkkoympäristöön, se on saattanut säilyttää asennusja määritystiedot.

Jotta tulostin ei yrittäisi muodostaa yhteyttä edelliseen verkkoon, toimi näin:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Verkkoasetukset ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin Wi-Fi-asetukset ja paina sitten OK.
- 5. Valitse Nollaa Wi-Fi ja paina sitten OK.
- 6. Vahvista painamalla **OK**.

Wi-Fi-suojattu yhdistäminen verkkoon

WPS (Wi-Fi Protected Setup) on langattoman verkon määrittämisessä käytettävä verkkostandardi. WPS-protokollien avulla voi henkilöt, joilla ei ole kokemusta langattomista verkoista, määrittää laitteita suojattua langatonta verkkoa varten. Jos reititin on WPS-hyväksytty, voidaan tulostin yhdistää verkkoon reitittimen ja tulostimen sisältämien työkalujen avulla. Työkalujen käyttöä varten on langaton reititin määritettävä oikein ja sen on oltava WPS-yhteensopiva.

- PBC (Push Button Connection) on helpoin tapa yhdistää tulostin langattomaan verkkoon. Yhteys muodostetaan automaattisesti, kun reitittimessä tai tulostimessa olevaa painiketta painetaan. Kun reititin ja tulostin ovat vaihtaneet tietoja, tulostin hyväksyy reitittimestä saamansa suojaus- ja kokoonpanotiedot ja muodostaa yhteyden verkkoon. PBC on kohtalaisen turvallinen tapa yhdistää tulostin verkkoon. Käyttäjän ei tarvitse antaa mitään tietoja verkkoyhteyttä varten.
- PIN (Personal Identification Number) yhdistää automaattisesti tulostimen langattomaan reitittimeen käyttämällä yleistä PIN-koodia. Tulostin luo ja tulostaa PIN-koodin. Kun PIN annetaan reitittimeen, reititin käyttää sitä verkkotietojen lähettämiseen. Kun molemmat laitteet ovat tunnistaneet PIN-koodin, tulostin saa reitittimestä suojaus- ja määritystiedot, joita se käyttää verkkoyhteyden muodostamiseen.

Yhdistäminen langattomaan WPS-verkkoon käyttämällä PBC-tapaa:

Huom. Langattoman reitittimen on oltava yhteydessä verkkoon ja oikein määritettynä ennen tulostimen asentamista.

1. Paina langattoman reitittimen PBC-painiketta. Reititin lähettää asennustietoja 120 sekunnin ajan.

Huom. Jos langattomassa reitittimessä ei ole PBC-painiketta, valitse tietokoneella reitittimen ohjaustaulun virtuaalinen PBC-painike. Lisätietoja on reitittimen käyttöohjeissa.

2. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 3. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin Verkkoasetukset ja paina sitten OK.
- 5. Selaa esiin **WPS-asetukset** ja paina sitten **OK**.
- 6. Selaa esiin **Näppäinohjaus** ja paina sitten **OK**.
- 7. Selaa esiin **PBC-käynnistys** ja paina sitten **OK**.
- 8. Kun tulostin on käynnistynyt uudelleen, odota 20 sekuntia ja tulosta sitten konfigurointiraportti, joka sisältää verkkotiedot IP-osoitteineen.

Yhdistäminen langattomaan WPS-verkkoon käyttämällä PIN-tapaa:

Huom. Langattoman reitittimen on oltava yhteydessä verkkoon ja oikein määritettynä ennen tulostimen asentamista.

- 1. Avaa tietokoneessa reitittimen ohjaustaulu ja valitse Lisää WPS-asiakas. Lisätietoja on reitittimen käyttöohjeissa.
- 2. Valitse **PIN-tapa**. Reitittimen ohjaustaulussa avautuu PIN-tunnusta koskeva ikkuna.

Huom. Seuraavat työvaiheet voivat vaihdella eri valmistajien reitittimissä.

3. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 4. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 5. Selaa esiin Verkkoasetukset ja paina sitten OK.
- 6. Selaa esiin WPS-asetukset ja paina sitten OK.
- 7. Valitse **PIN-koodi** ja paina sitten **OK**.
- 8. Selaa esiin **Tulosta PIN** ja paina **OK** tai kirjoita muistiin näytössä näkyvä PIN. PIN-koodi tulostetaan PIN-kooditulosteen yläreunaan.
- 9. Selaa esiin Aloita konfigur. ja paina sitten OK.

Tulostin alkaa ilmoittaa itsestään käyttämällä arkille tulostamaansa PIN-koodia.

Huom. Tulostin jatkaa ilmoittamista itsestään 120 sekunnin ajan. Jos se ei löydä langatonta reititintä 120 sekunnin kuluessa, yhteysyritys keskeytyy ja tulostin tuottaa uuden PIN-koodin.

10. Anna tietokoneessa PIN-koodi reitittimen ohjaustaulun Asiakas-PIN-kenttään, ja valitse sitten **Seuraava**.

Tulostin saa reitittimestä asennus- ja määritystiedot. Kun tulostimella on tarvittavat tiedot, se muodostaa yhteyden reitittimeen ja käynnistyy uudelleen oikeilla asennus- ja määritystiedoilla.Jos reititin ei saa yhteyttä tulostimeen 120 sekunnin kuluttua, yhteysyritys pysähtyy.

11. Kun tulostin on käynnistynyt uudelleen, odota 20 sekuntia ja tulosta sitten konfigurointiraportti, joka sisältää verkkotiedot IP-osoitteineen.

Huom. Jos tulostin ei saa yhteyttä reitittimeen, se luo uuden PIN-koodin uutta yritystä varten. Älä yritä käyttää vanhaa PIN-koodia uudessa yrityksessä.

Langatonta verkkoa koskevien tietojen kerääminen manuaalista langattomaan verkkoon yhdistämistä varten

Jos tulostin liitetään langattomaan verkkoon, johon ei kuulu WPS-yhteensopivaa reititintä, verkkoyhteys on määritettävä manuaalisesti. Ennen aloittamista reitittimestä on haettava asennus- ja määritystiedot, kuten nimi ja tunnuslause. Kun asianomaiset verkkotiedot on saatu, tulostimen verkkoyhteys voidaan asettaa joko ohjaustaulusta tai CentreWare Internet Services -sivustolta. Helpointa on käyttää CentreWare Internet Services -sivustolta.

34 Phaser 6600 -väritulostinKäyttöopas

Verkkotietojen kirjaaminen langattomasta reitittimestä tai tukiasemasta:

- 1. Käytä tietokoneen verkkoselainta ja avaa langattoman reitittimen ohjaustaulu.
- 2. Napsauta Langattomat asetukset.
- 3. Kirjaa seuraavat tiedot: Verkkonimessä ja tunnuslauseessa isolla ja pienillä kirjaimilla on merkitystä. Varmista, että kirjaat ne täsmälleen niin, kuin ne näkyvät langattoman reitittimen ohjaustaulussa.
 - Nimi (SSID)
 - Suojausasetukset (salaustyyppi)
 - Tunnuslause

Huom. Langattoman reitittimen on oltava yhteydessä verkkoon ja oikein määritettynä ennen tulostimen asentamista. Lisätietoja on reitittimen käyttöohjeissa.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon käyttämällä ohjaustaulun ohjattua Wi-Fi-asennusta

Ennen aloittamista varmista, että tiedossasi on langattoman verkon SSID (Service Set Identifier), salaustyyppi ja tunnuslause. Lisätietoja on kohdassa Langatonta verkkoa koskevien tietojen kerääminen manuaalista langattomaan verkkoon yhdistämistä varten sivulla 34.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon käyttämällä ohjattua Wi-Fi-asennusta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Verkkoasetukset ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin **Wi-Fi-asetukset** ja paina sitten **OK**.
- 5. Valitse haluttu verkko luettelosta ja valitse OK.

Huom. Jos langatonta verkkoa ei näy luettelossa, kasto Yhdistäminen langattomaan verkkoon manuaalisesti sivulla 35.

- 6. Anna verkolle määritetty tunnusluku ja paina sitten **OK**.
- 7. Katkaise ja kytke tulostimen virta.
- 8. Tulosta konfigurointiraportti, josta näet uuden IP-osoitteen ja varmistat, että yhteys on onnistunut.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon manuaalisesti

Ennen aloittamista varmista, että tiedossasi on langattoman verkon SSID (Service Set Identifier), salaustyyppi ja tunnuslause. Lisätietoja on kohdassa Langatonta verkkoa koskevien tietojen kerääminen manuaalista langattomaan verkkoon yhdistämistä varten sivulla 34.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon manuaalisesti:

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

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Verkkoasetukset ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin **Wi-Fi-asetukset** ja paina sitten **OK**.
- 5. Selaa esiin Manuaaliset SSID-asetukset ja paina sitten OK.
- 6. Anna verkon SSID (nimi) ja valitse sitten **OK**.
- 7. Verkkotilan mukaan selaa esiin joko Infrastruktuuri tai Ad-hoc ja paina sitten OK.

Huom. Infrastruktuuri tarjoaa laajimman valikoiman suojausasetuksia. AdHoc tarjoaa vain WEP-salauksen useimmissa verkoissa.

- 8. Valitse salauksen tyyppi ja paina **OK**.
 - Jos tarpeen, anna verkolle määritetty tunnuslause ja paina sitten **OK**.
 - Jos käytät WEP-salausta, anna WEB-avain ja paina OK, valitse avaimen lähetys ja paina OK.
- 9. Käynnistä tulostin uudelleen ja odota sitten kaksi minuuttia yhteyden muodostamista.

Huom. Jos valinnaista tuottavuuspakettia (kiintolevyä) ei ole asennettu, varmista että valmiusvalo ei pala ennen kuin katkaiset tulostimen virran. Muistissa olevat tiedot häviävät, kun tulostimen virta katkaistaan.

10. Tulosta konfigurointiraportti, josta näet uuden IP-osoitteen ja varmistat, että yhteys on onnistunut.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon CentreWare Internet Services -sivustolta

Ennen aloittamista varmista, että tiedossasi on langattoman verkon SSID (Service Set Identifier), salaustyyppi ja tunnuslause. Lisätietoja on kohdassa Langatonta verkkoa koskevien tietojen kerääminen manuaalista langattomaan verkkoon yhdistämistä varten sivulla 34.

Huom. Jos haluat asettaa tulostimen langatonta verkkoyhteyttä varten käyttämällä CentreWare Internet Services -sivustoa, liitä tulostin tietokoneeseen Ethernet-verkon kautta.
Yhdistäminen langattomaan verkkoon manuaalisesti CentreWare Internet Services -sivustolta:

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

Huom. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen sivulla 23.

- 2. Valitse **Ominaisuudet**.
- 3. Valitse Ominaisuudet-ruudun (ikkunan vasemmassa reunassa) Liitäntä-kohdasta Wi-Fi.
- 4. Anna SSID-kenttään SSID.
- 5. Valitse Verkkotyyppi-valikosta Infrastruktuuri tai AdHoc.

Huom. Infrastruktuuri tarjoaa laajimman valikoiman suojausasetuksia. AdHoc tarjoaa vain WEP-salauksen useimmissa verkoissa.

- 6. Salausta varten valitse Suojausasetukset-kohdassa asianmukainen reitittimen suojausasetus.
- 7. Poista pisteet Tunnuslause-kentästä valitsemalla ne ja painamalla sitten askelpalautinta.
- 8. Anna Tunnuslause-kenttään verkon tunnuslause. Poista pisteet Toista tunnuslause -kentästä valitsemalla ne ja painamalla sitten **askelpalautinta**.
- 9. Anna Toista tunnuslause -kenttään verkon tunnuslause uudelleen.
- 10. Valitse Tallenna muutokset.
- 11. Irrota Ethernet-kaapeli tulostimesta.
- 12. Katkaise ja kytke tulostimen virta.

Kun tulostin käynnistyy uudelleen, se käyttää CentreWare Internet Services -sivustosta saamaansa tietoa yhteyden muodostamiseen langattomaan reitittimeen.

Odota noin kaksi minuuttia ja tulosta sitten konfigurointiraportti yhteyden tarkistamista varten. Jos tulostin ei saa yhteyttä langattomaan reitittimeen, tarkista verkkotiedot ja yritä uudelleen.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon käyttämällä tulostimen asetusapuohjelmaa

Ennen aloittamista varmista, että tiedossasi on langattoman verkon SSID (Service Set Identifier), salaustyyppi ja tunnuslause. Lisätietoja on kohdassa Langatonta verkkoa koskevien tietojen kerääminen manuaalista langattomaan verkkoon yhdistämistä varten sivulla 34.

Huom. Jos haluat asettaa tulostimen langatonta verkkoyhteyttä varten käyttämällä tulostimen asetusapuohjelmaa, liitä tulostin tietokoneeseen Ethernet-verkon kautta. Voit myös käyttää tulostimen asetusapuohjelmaa, kun tulostin on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla.

- 1. Avaa tulostimen asetusapuohjelma.
- 2. Valitse konfigurointi -näytössä valitse **Wi-Fi-konfigurointi** ja valitse **Seuraava**.
- 3. Valitse tulostimen nykyinen yhteys -näytössä valitse tulostimen käyttämän yhteyden tyyppi.
- 4. Valitse **Seuraava**.
- 5. Valitse tukiasemaluettelosta sen verkon SSID, johon haluat muodostaa yhteyden.
- 6. Jos haluttua verkkoa ei näy luettelossa, valitse Anna SSID suoraan,
- 7. Valitse Seuraava.
- 8. Anna verkon salasana Salasana-kenttään.
- 9. Valitse Seuraava.

- 10. Valitse IP-osoitteen asetukset -näytössä yhteyden muodostamisessa käytettävä IP-tila:
 - Dual Stack: reititin voi tarvittaessa määrittää IPv4- ja IPv6-osoitteet.
 - **IPv4**: reititin voi määrittää vain IPv4-osoitteen.
 - **IPv6**: reititin voi määrittää vain IPv6-osoitteen.
- 11. Valitse IP-osoitteen määritystapa:
 - **DHCP** antaa DHCP-palvelimen määrittää tulostimelle IP-osoitteen. Tämä vaihtoehto ottaa käyttöön dynaamisen DNS-rekisteröinnin.
 - Autom. IP: tulostin voi antaa IP-osoitteen itselleen, jos käytössä ei ole DHCP-ominaisuudella varustettua reititintä tai tukiasemaa.
 - Staattinen IP: järjestelmänvalvoja voi määrittää tulostimelle IP-osoitteen.
 - a. Jos valitset Staattinen IP, anna IP-osoite, joka on tukiaseman tai reitittimen sallimalla osoitealueella.
 - b. Anna verkon peite ja yhdyskäytävän osoite.
 - c. Jos tarvitset tietyn IPv6-osoitteen, valitse kohdasta IPv6-asetukset **Käytä manuaalista osoitetta** ja anna sitten IP-osoite ja yhdyskäytävän osoite.

Huom. Jos verkko tai langaton reititin on IPv6-yhteensopivia, reititin määrittää IPv6-osoitteen tarvittaessa. Älä käytä manuaalista osoitetta, ellei sinulla ole kokemusta IPv6-osoitteiden määrittämisestä ja käyttämisestä.

- 12. Valitse Seuraava.
- Valitse Vahvista asetukset -kohdassa Paneelin kieli ja valitse sitten Käytä.
 Jos jokin asetukset on virheellinen, palaa edelliseen näyttöön napsauttamalla Takaisin-painiketta.
- 14. Jos haluat tulostaa IP-asetukset, valitse Tulosta tulostimen asetukset.
- 15. Valitse Valmis.

Kun tulostin käynnistyy uudelleen, se käyttää Tulostimen asetusapuohjelmasta saamaansa tietoa yhteyden muodostamiseen langattomaan reitittimeen.

- 16. Jos tulostimeen on liitetty Ethernet-kaapeli, irrota se.
- 17. Odota noin kaksi minuuttia ja tulosta sitten konfigurointiraportti yhteyden tarkistamista varten. Jos tulostin ei saa yhteyttä langattomaan reitittimeen, tarkista verkkotiedot ja yritä uudelleen.

Tulostimen asettaminen langattoman lähiverkon WPA-Enterprise-suojausta varten

WPA-Enterprise-salaus on mahdollista vain, kun Wi-Fi-asetuksissa on verkon tyypiksi valittu Infrastruktuuri.

Huom. Digitaalisten varmenteiden hallintaa varten on otettava käyttöön kiintolevyn tietojen salaus ja HTTPS-liikennöinti.

1. Tuo langattomassa lähiverkossa käytettävä varmenne. Lisätietoja on kohdassa Digitaalisen varmenteen tuominen sivulla 64.

Huom. Käytä Internet Exploreria varmenteen tuomiseen Windowsista. Käytä Safaria varmenteen tuomiseen Macintoshista.

- 2. Määritä digitaalisen varmenteen tarkoitus langatonta lähiverkkoa varten (palvelin- tai päävarmenne). Lisätietoja on kohdassa Digitaalisen varmenteen tarkoituksen määrittäminen sivulla 64.
- 3. Vahvista **varmenteen myöntäjä** ryhmän sisällä. Lisätietoja on kohdassa Digitaalisen varmenteen tarkoituksen vahvistaminen sivulla 65.
- 4. Määritä WPA-Enterprise PEAPVO-MS-CHAPV2-, EAP-TLS-, EAP-TTLS PAP- tai EAP-TTLS CHAP -menetelmää varten.
 - a. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
 - b. Napsauta **Ominaisuudet**.
 - c. Siirry vasemmassa ruudussa Liitäntä-kohtaan ja valitse Wi-Fi.
 - d. Määritä SSID.
 - e. Valitse verkon tyypiksi Infrastruktuuri.
 - f. Valitse Suojausasetukset-kohdassa jokin seuraavista:
 - WPA-Enterprise-AES/WPA2-Enterprise-AES
 - WPA-Enterprise-TKIP
 - g. Määritä WPA-Enterprise-kohdassa EAP:tä koskeva henkilöllisyys, kirjautumisnimi ja salasana.
 - h. Valitse Tunnistustapa-luettelosta jokin seuraavista:
 - PEAPVO-MS-CHAPV2
 - EAP-TLS
 - EAP-TTLS PAP
 - EAP-TTLS CHAP
 - i. Valitse Tallenna muutokset.

Verkkoasetusten määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista	40
•	Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen	41

Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista

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

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

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

Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	IP-osoitteen määrittäminen automaattisesti	. 41
•	IP-osoitteen määrittäminen manuaalisesti	. 41
•	Tulostimen IP-osoitteen löytäminen ohjaustaulusta	. 42
•	IP-osoitteen muuttaminen CentreWare Internet Services -sivustolla	. 43

Oletusarvoisesti tulostin saa IP-osoitteen verkkopalvelimesta käyttämällä DHCP-protokollaa. DHCP:n määrittämät verkko-osoitteet ovat kuitenkin tilapäisiä. Tietyn ajan kuluttua verkko saattaa märittää tulostimelle uuden IP-osoitteen. Jos tulostinajuri käyttää IP-osoitetta, joka muuttuu ajoittain, seurauksena voi olla yhteysongelmia. Ongelmien välttämiseksi, tai jos verkonvalvoja vaatii staattista IP-osoitetta, tulostimelle voidaan määrittää IP-osoite manuaalisesti.

Huom. Tulostimen IP-osoitteen voi tarkastaa ohjaustaulusta tai konfigurointiraportista. Lisätietoja on kohdassa Konfigurointiraportin tulostaminen sivulla 42.

Katso myös:

IP-osoitteen määrittäminen manuaalisesti sivulla 41 Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen sivulla 23

IP-osoitteen määrittäminen automaattisesti

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Verkkoasetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse **TCP/IP** ja paina sitten **OK**.
- 5. Valitse **IPv4** ja paina sitten **OK**.
- 6. Valitse Nouda IP-osoite ja paina sitten OK.
- 7. Valitse DHCP/AutoIP ja paina sitten OK.
- 8. Katkaise ja kytke tulostimen virta.
- 9. Tulosta konfigurointiraportti, josta näet uuden IP-osoitteen ja varmistat, että yhteys on onnistunut.

IP-osoitteen määrittäminen manuaalisesti

Tulostimelle voidaan määrittää staattinen IP-osoite tulostimen ohjaustaulusta. Määrittämisen jälkeen IP-osoite voidaan muuttaa CentreWare Internet Services -sivustolla.

Staattisen IP-osoitteen määrittämistä varten tarvitaan seuraavat tiedot:

- Verkkoa varten oikein määritetty IP-osoite
- Verkkopeitteen osoite
- Reitittimen tai yhdyskäytävän oletusosoite

Jos verkkoa hallitsee verkonvalvoja, ota yhteyttä häneen verkkotietojen saamiseksi.

Jos käytössä on kotiverkko, jossa tulostin on liitetty verkkoon reitittimen tai jonkun muun laitteen kautta, katso laitteen käyttöohjeista ohjeet verkko-osoitteiden määrittämisestä. Reitittimen tai muun laitteen käyttöohjeissa saatetaan antaa tiedot hyväksyttävistä osoitenumeroista. On tärkeää, että osoitteet ovat samankaltaisia, mutta ei samoja, kuin verkon muiden tulostimien ja tietokoneiden IP-osoitteet. Vain viimeisen numeron on oltava eri. Esimerkiksi tulostimen IPv4-osoite voi olla 192.168.1.2, kun tietokoneen IP-osoite on 192.168.1.3. Jonkin toisen laitteen IP-osoite voi olla 192.168.1.4.

Reititin saattaa antaa tulostimen staattisen IP-osoitteen jollekin tietokoneelle, joka saa IP-osoitteensa dynaamisesti. Tämä voidaan välttää antamalla tulostimelle osoite reitittimen tai laitteen salliman osoitealueen loppupäästä. Jos tietokoneen IP-osoite on esimerkiksi 192.168.1.2, ja laite sallii IP-osoitteen numeroon 192.168.1.25 asti, valitse osoite väliltä 192.168.1.20 ja 192.168.1.25.

IPv6-verkoissa IPv6-osoite määritetään automaattisesti.

Staattisen IP-osoitteen määrittäminen tulostimelle:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Verkkoasetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse **TCP/IP** ja paina sitten **OK**.
- 5. Valitse **IPv4** ja paina sitten **OK**.
- Valitse IP-osoite ja paina sitten OK. Määrittämättömänä osoite on 000.000.000.000.
- 7. Aseta IP-osoite, ja paina **OK**.

Tulostimen ohjaustaulussa on muistutus siitä, että tulostin on kytkettävä pois päältä jä käynnistettävä uudelleen ennen kuin muutettua asetusta voidaan käyttää. Voit käynnistää tulostimen uudelleen, kun kaikki asetukset on muokattu.

- 8. Voit palata IP-osoite-asetukseen painamalla vasen-nuolinäppäintä kahdesti.
- 9. Valitse Verkon peite ja aseta osoite. Paina lopuksi OK.
- 10. Voit palata Verkon peite-asetukseen painamalla vasen-nuolinäppäintä kahdesti.
- 11. Valitse Yhdyskäytävän osoite ja aseta osoite. Paina lopuksi OK.
- 12. Katkaise ja kytke tulostimen virta.
- 13. Voit vahvistaa uudet asetukset tulostamalla konfigurointisivun.

Katso myös:

Online Support Assistant (online-tuki) osoitteessa: www.xerox.com/office/6600support

Tulostimen IP-osoitteen löytäminen ohjaustaulusta

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

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

42 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas Konfigurointisivun tulostaminen:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.
 Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin **Tietosivut** ja paina sitten **OK**.
- Selaa esiin Konfigurointi ja paina sitten OK. Tulostimen IP-osoite on lueteltu sivun langaton verkko -osassa.

Tulostimen IP-osoitteen tarkastaminen ohjaustaulusta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

IP-osoitteen muuttaminen CentreWare Internet Services -sivustolla

Tulostimen IP-osoitteen muuttaminen CentreWare Internet Services -sivustolla:

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

Huom. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen sivulla 23.

2. Napsauta Ominaisuudet-linkkiä.

Jos Protokollat-linkkiä ei ole laajennettu, siirry siihen ja laajenna se.

- 3. Valitse TCP/IP.
- 4. Tee halutut muutokset sivun IPv4-alueella. Jos haluat esimerkiksi muuttaa tapaa, jolla tulostin saa IP-osoitteen, valitse haluamasi tapa Hae IP-osoite -kentän pudotusvalikosta.
- 5. Osoitetietojen muuttamisen jälkeen valitse sivun alareunasta Tallenna muutokset.

Yleisten asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostintietojen tarkastaminen	. 44
•	Tulostinasetusten kloonaus	. 44
•	Sähköpostihälytysten määrittäminen	. 45
•	Järjestelmäasetusten määrittäminen	. 45
•	Kelloasetusten määrittäminen	. 46
•	Alusta-asetusten määrittäminen	. 46
•	Välityspalvelimen määrittäminen	. 46

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

Tulostintietojen tarkastaminen

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
- 3. Valikon laajentamista varten napsauta plus-symbolia (+) Ominaisuudet-ruudun Yleiset asetukset -kohdassa.
- 4. Versiotiedoissa näytetään tulostimen malli, sarjanumero ja ohjelmistoversion numero.
- 5. Sivunkuvauskieli-kohdassa näytetään tulostimeen asennettujen sivunkuvauskielien versionumerot.
- 6. Muisti-kohdassa ilmoitetaan RAM-muistin määrä ja kiintolevyn koko.

Tulostinasetusten kloonaus

Kloonauksen avulla voit tallentaa nykyiset tulostinasetuksesi tiedostoon käytettäväksi tulostimen varmuuskopiointi- ja palautustiedostona. Kloonaustiedoston avulla voit myös kopioida tulostinasetuksesi muihin tulostimiin.

Tulostinasetusten kloonaus toiseen tulostimeen:

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
- 3. Valikon laajentamista varten napsauta plus-symbolia (+) Ominaisuudet-ruudun Yleiset asetukset -kohdassa.
- 4. Valitse Kloonaus.
- 5. Tämän tulostimen asetusten kloonausta varten valitse Tulostinasetukset.
- 6. Jos haluat käyttää kohdetulostimen salasanaa, valitse **Käytä tulostimen salasanaa** kohdassa Anna kohdetulostimen IP-osoite.
- 7. Anna IP-osoitekenttään kohdetulostimen IP-osoite.
- 8. Jos valitsit Käytä tulostimen salasanaa, anna Salasana-kenttään kohdetulostimen salasana.
- 9. Valitse Kloonaa valitus asetukset.

Sähköpostihälytysten määrittäminen

- 1. Valitse Yleiset asetukset -valikosta S-postihälytykset.
- 2. Jotta tulostin voi lähettää hälytyksiä sähköpostitse, valitse Ota käyttöön s-postihälytykset.
- 3. Jos haluat, että hälytykset lähetetään tulostimen järjestelmänvalvojalle, anna järjestelmänvalvojan osoite asianomaiseen kenttään.
- 4. Jos haluat, että hälytykset lähetetään huoltoedustajalle, anna huoltoedustajan sähköpostiosoite asianomaiseen kenttään.
- 5. Valitse kohteet, joista luodaan sähköpostihälytys järjestelmänvalvojalle ja huoltoedustajalle.
- 6. Valitse Tallenna muutokset.
- 7. Valitse Yhteysasetukset-kohdassa **S-postiasetukset**.
 - a. Anna tulostinta varten lähettäjän sähköpostiosoite.
 - b. Anna SMTP-palvelin-kohtaan sen SMTP-palvelimen IP-osoite tai DNS-nimi, johon tulostin on yhdistetty.

Jos et tiedä SMTP-palvelimen IP-osoitetta tai DNS-nimeä, valitse **SMTP-palvelimen autom.** tunnistus.

Huom. Ennen kuin valitset SMTP-palvelimen automaattisen tunnistuksen, tallenna tähän asti antamasi tiedot valitsemalla **Tallenna muutokset**.

- c. Anna SMPT-portti-kohtaan SMTP-palvelimen portin numero.
- d. Jos SMTP-palvelin vaatii tunnistautumisen, valitse Tunnistustyyppi ja anna SMTP-kirjautumisnimi ja salasana asianomaisiin kenttiin.
- e. Valitse **Tallenna muutokset**.

Järjestelmäasetusten määrittäminen

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

Järjestelmäasetusten määrittäminen:

- 1. Valitse Yleiset asetukset -valikosta Järjestelmäasetukset.
- 2. Anna Yleistä-kohdassa arvot virransäästöä varten ja valitse sitten muut arvot jokaisesta luettelosta.
- 3. Valitse Ajastimet-kohdassa Taulun aikakatk. luettelosta ja anna sitten aika sekunneissa asetuksille Virheen aikakatk ja Työn aikakatk.
- 4. Valitse Tulostusasetukset-kohdan luetteloista arvo kullekin kohteelle.
- 5. Valitse Tallenna muutokset.

Kelloasetusten määrittäminen

Tällä asetuksella asetetaan tulostimen päivämäärä- ja aika-asetukset.

Kelloasetusten määrittäminen:

- 1. Valitse Yleiset asetukset -valikosta Kelloasetukset.
- 2. Valitse asetusten Pvm:n muoto, Ajan muoto ja Aikavyöhyke vieressä vastaavat asetukset vastaavasta luettelosta.
- 3. Kirjoita päivämäärä käyttämällä valittua muotoa kohdan Aseta pvm vieressä.
- 4. Kirjoita aika käyttämällä valittua muotoa kohdan Aseta aika vieressä.
- 5. Valitse **Tallenna muutokset**.

Alusta-asetusten määrittäminen

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

Alusta-asetusten määrittäminen:

- 1. Valitse Yleiset asetukset -valikosta Alusta-asetukset.
- 2. Jotta voit valita ohisyöttöalustan tilan ohjaustaulusta tai tulostinajurista, valitse Alusta-asetukset-kohdasta **Ohisyöttöalustan tila**.
- 3. Valitse Alusta-asetuksissa kullekin alustalle paperikoko ja paperityyppi.
- 4. Anna Alusta-asetuksissa oman paperikoon leveys (X)- ja pituus (Y) -mitat.
- 5. Jos haluat, että tulostin pyytää ilmoittamaan paperiasetukset aina kun alustalle lisätään paperia, valitse kyseisen alustan kohdalla **Kyllä**.
- 6. Valitse Alustan prioriteetti -kohdassa alustan prioriteettiasetus.
- 7. Valitse Tallenna muutokset.

Välityspalvelimen määrittäminen

Tällä toiminnolla voidaan tulostimessa asettaa ja ottaa käyttöön välityspalvelin. Tulostimen ohjaustauluun voidaan antaa kirjautumistiedot tunnistusta varten, jotta päästään käyttämään oman liiketoiminnan tarpeisiin suunniteltuja toimintoja. On mahdollista skannata paperiasiakirjoja, esikatsella niiden pienoiskuvia ja lisätä niitä usein käytettyihin tallennuspaikkoihin.

Välityspalvelimen määrittäminen:

- 1. Valitse Protokollat-valikosta Välityspalvelin.
- 2. Ota välityspalvelin käyttöön valitsemalla Käytä välityspalvelinta -kohdassa Käytössä.
- 3. Anna Palvelimen nimi -kohtaan välityspalvelimen nimi.
- 4. Anna Portin numero -kohtaan välityspalvelimen portin numero.
- 5. Jos välityspalvelin edellyttää tunnistautumista, valitse Tunnistus-kohdassa Käytössä.
- 6. Jos otit tunnistuksen käyttöön, anna kirjautumisnimi ja salasana.
- 7. Valitse Tallenna muutokset.

AirPrintin määrittäminen

AirPrintin avulla voidaan tulostaa suoraan ilman tulostinajuria langallisella tai langattomalla yhteydellä varustetusta laitteesta. AirPrint on ohjelmistotoiminto, joka mahdollistaa ajurittoman tulostuksen Apple iOS -pohjaisista mobiililaitteista ja Mac OS -pohjaisista laitteista. AirPrint-yhteensopiviin tulostimiin voidaan tulostaa suoraan Mac-tietokoneesta, iPhonesta, iPadista ja iPod Touchista.



Huom.

- Kaikki sovellukset eivät tue AirPrint-toimintoa.
- Langattoman laitteen ja tulostimen on oltava samassa langattomassa verkossa.
- Jotta AirPrint voi toimia, sekä IPP- että Bonjour (mDNS) -protokollien on oltava käytössä.
- AirPrint-työn lähettävän laitteen on oltava tulostimen kanssa samassa aliverkossa. Jotta laitteet voivat tulostaa eri aliverkoista, määritä verkko sallimaan DNS-monilähetysliikenne aliverkosta toiseen.
- Mac OS -laitteen on oltava Mac OS 10.7 tai uudempi.
- AirPrintia käyttävät tulostimet voivat toimia niiden iPadien (kaikki mallit), iPhonien (3GS ja uudemmat) sekä iPod touchien (3. sukupolvi tai uudempi) kanssa, joissa on käytössä iOS:n uusin versio.
- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.

Huom. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen sivulla 23.

- 2. Napsauta Ominaisuudet.
- 3. Jos Protokollat-linkkiä ei ole laajennettu, siirry siihen ja laajenna se.
- 4. Valitse Protokollat-kohdassa AirPrint.
- 5. Jos haluat käyttää AirPrintia, valitse Ota AirPrint käyttöön.

Huom. AirPrint on käytössä oletusarvoisesti, kun sekä IPP että Bonjour (mDNS) on otettu käyttöön. Kun AirPrint on käytössä, Ota AirPrint käyttöön ei ole valittavissa. Jos haluat poistaa AirPrintin käytöstä, poista käytöstä joko IPP tai Bonjour (mDNS).

- Jos haluat muuttaa tulostimen nimeä, kirjoita uusi nimi Nimi-kenttään.
- Kirjoita tulostimen sijainti Sijainti-kenttään.
- Ilmoita tulostimen fyysinen sijainti antamalla Maantieteellinen sijainti -kenttään leveys- ja pituusastekoordinaatit desimaalimuodossa. Esimerkiksi 45.325026, -122.766831.
- 6. Valitse Tallenna muutokset.
- 7. Napsauta kehotettaessa Käynnistä uudelleen, tai peruuta napsauttamalla Takaisin.
- 8. Jos valitsit uudelleenkäynnistyksen, käynnistyminen ja uusien asetusten soveltaminen kestää useita minuutteja.

Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostinta koskevien tietojen saaminen	. 49
•	Ohjatun virrankytkennän käyttäminen	. 49
•	Järjestelmäasetusten määrittäminen	. 50
•	Tulostusasetusten määrittäminen	. 54
•	Alusta-asetusten määrittäminen	. 55

Tulostinta koskevien tietojen saaminen

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Valitse Tietosivut.
- 3. Vieritä tietosivuja ylös- tai alas-nuolilla.
- 4. Jos haluat tulostaa tietyn tietosivun, paina **OK**.

Ohjatun virrankytkennän käyttäminen

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

Ohjatun virrankytkennän käyttäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin **Hallinta-aset.** ja paina sitten **OK**.
- 3. Selaa esiin Järjest.asetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse **Ohjattu virrankytkentä** ja paina sitten **OK**.
- 5. Valitse Kyllä ja paina sitten OK.
- 6. Valitse kieli painamalla **OK**.
- 7. Valitse kieli ja paina sitten **OK**.
- 8. Valitse Aseta pvm&aika ja paina sitten OK.
- 9. Valitse Greenwich Mean Time (GMT) -poikkeama aikavyöhykkeellesi painamalla **ylös** tai **alas**-nuolinäppäimiä. Hyväksy aikavyöhyke painamalla **OK**.
- 10. Aseta kuukausi painamalla **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä. Siirry Päivä-kenttään painamalla **oikea**-nuolinäppäintä.
- 11. Aseta päivä painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Siirry vuosi-kenttään painamalla oikea-nuolinäppäintä.
- 12. Aseta vuosi painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Paina lopuksi OK.
- 13. Aseta tunti painamalla **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä. Jos ajannäytön asetus on 12 t, varmista että valitset ajan yhteydessä ap tai ip. Siirry minuutit-kenttään painamalla **oikea**-nuolinäppäintä.
- 14. Aseta minuutit painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Paina lopuksi OK.
- 15. Sulje Ohjattu virrankytkentä valitsemalla alas-nuolella Lopetusvalikko ja paina sitten OK kahdesti.

Järjestelmäasetusten määrittäminen

Tässä valikossa määritetään tulostimen järjestelmäasetukset. Esimerkiksi virransäästön ajastin, hälytysasetukset jne.

Järjestelmäaset-valikon avaaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin **Järjest.asetukset** ja paina sitten **OK**.

Virransäästötila

Voit asettaa ajan, jonka kuluttua valmiustilassa oleva tulostin siirtyy automaattisesti virransäästötilaan. Voit myös poistaa automaattisen virransäästön käytöstä.

Virransäätöasetusten määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin **Järjest.asetukset** ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse Virransäästö ja paina sitten OK.
- 5. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**.
- 6. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.

Päivämäärän ja ajan asettaminen

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin **Järjest.asetukset** ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse Kelloasetukset ja paina sitten OK.
- 5. Valitse Aseta pvm&aika ja paina sitten OK.
- 6. Valitse Greenwich Mean Time (GMT) -poikkeama aikavyöhykkeellesi painamalla **ylös** tai **alas**-nuolinäppäimiä. Hyväksy aikavyöhyke painamalla **OK**.
- 7. Aseta kuukausi painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Siirry Päivä-kenttään painamalla oikea-nuolinäppäintä.
- 8. Aseta päivä painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Siirry vuosi-kenttään painamalla oikea-nuolinäppäintä.
- 9. Aseta vuosi painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Paina lopuksi OK.
- 10. Aseta tunti painamalla **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä. Jos ajannäytön asetus on 12 t, varmista että valitset ajan yhteydessä ap tai ip. Siirry minuutit-kenttään painamalla **oikea**-nuolinäppäintä.
- 11. Aseta minuutit painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Paina lopuksi OK.
- 12. Valitse Pvm:n muoto ja paina sitten OK.
- 13. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.
- 14. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- 15. Valitse Ajan muoto ja paina sitten OK.
- 16. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.

Mittayksikön määrittäminen

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Järjest.asetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse **mm/tuumat** ja paina sitten **OK**.
- 5. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.

Äänimerkkien määrittäminen

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.
 Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Järjest.asetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse **Merkkiäänet** ja paina sitten **OK**.
- 5. Valitse määritettävä ääni ja paina **OK**.
- 6. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.

Käynnistyssivun asettaminen

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

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin **Järjest.asetukset** ja paina sitten **OK**.
- 4. Selaa esiin Konfigurointi ja paina sitten OK.
- 5. Jos haluat, että käynnistyssivu tulostetaan virrankytkennän yhteydessä, valitse ylös- tai alas-nuolinäppäimillä Ota käyttöön ja paina sitten OK.

Väri vähissä -hälytysviestin määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Järjest.asetukset ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin Väri vähissä ja paina sitten OK.
- 5. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.

Automaattisen lokin tulostuksen määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin **Järjest.asetukset** ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse Autom. lokin tulostus ja paina sitten OK.
- 5. Jos haluat, että työloki tulostetaan automaattisesti aina 20 työn jälkeen, kosketa ylös- tai alas-nuolinäppäimillä Ota käyttöön ja paina sitten OK.
- 6. Katkaise ja kytke tulostimen virta.

Ohjaustaulun aikakatkaisun määrittäminen

Taulun aikakatkaisulla voit määrittää viiveen ennen ohjaustaulun aikakatkaisuaaikaa.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Järjest.asetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Taulun aikakatk. ja paina sitten OK.
- 5. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.

Virheen aikakatkaisun määrittäminen

Virheen aikakatkaisun avulla voit asettaa ajan, jonka tulostin odottaa ennen kuin se peruuttaa virheen vuoksi pysähtyneen tulostustyön.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Järjest.asetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Virheen aikakatkaisu ja paina sitten OK.
- 5. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**.

Työn aikakatkaisun määrittäminen

Työn aikakatkaisun avulla voit asettaa ajan, jonka tulostin odottaa datan saapumista tietokoneesta.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin **Järjest.asetukset** ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse **Työn aikakatkaisu** ja paina sitten **OK**.
- 5. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.

Tulostusasetusten määrittäminen

Tässä valikossa määritetään tulostusta koskevat asetukset.

Tulostusasetusten määrittäminen:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin **Järjest.asetukset** ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse **Oletuskoko** ja paina sitten **OK**.
- 5. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Siirry edelliseen valikkoon painamalla **vasen**-nuolinäppäintä.

Huom. Oletuspaperikoon oletusasetus vaihtelee maan mukaan.

- 6. Jos haluat tulostaa käyttäjätunnuksen tulosteisiin, valitse **Tulosta ID** ja paina sitten **OK**.
- 7. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Siirry edelliseen valikkoon painamalla **vasen**-nuolinäppäintä.
- 8. Jos haluat, että tulostin tulostaa PDL-datan tekstinä, valitse **Tulosta teksti** ja paina sitten **OK**. Tulostin ei tue tulostusta PDL-muodossa.
- 9. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Siirry edelliseen valikkoon painamalla **vasen**-nuolinäppäintä.
- 10. Erotinsivun määrittäminen: valitse Banner Page ja paina sitten OK.
- 11. Valitse Sheet Location (arkin sijainti) ja paina sitten OK.
- 12. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä.
 - **Ei**: tulostin ei tulosta erotinsivua.
 - Etu: tulostin lisää erotinsivun ensimmäisen sivun eteen.
 - **Taka**: tulostin lisää erotinsivun viimeisen sivun perään.
 - Etu ja taka: tulostin lisää erotinsivun ensimmäisen sivun eteen ja viimeisen sivun perään.
- 13. Valitse OK. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- 14. Valitse Määritä alusta ja paina OK valitaksesi paperialustan, jolta erotinsivu tulostetaan.
- 15. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Palaa Järjestelmäaset.-valikkoon painamalla **vasen**-nuolinäppäintä kahdesti.
- 16. Tulostimen toiminta paperiristiriitatilanteessa määritetään näin: valitse Kokoristiriita ja paina OK.
- 17. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä.
 - Ei tulostin näyttää viestin, jossa pyydetään lisäämään paperia.
 - Lähin koko: tulostin korvaa paperin lähimmän kokoisella paperilla ennen tulostusta 100% suurennussuhteella.
 - **Suurempi koko**: tulostin korvaa paperin pidemmällä paperilla ennen tulostusta 100% suurennussuhteella.
 - Käytä ohisyöttöalustaa: tulostin käyttää ohisyöttöalustalla olevan paperin kokoa.

- 18. Valitse OK. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- 19. Jos haluat, että kirjelomakkeet tulostetaan kaksipuolisina, valitse LetterH Dup Mode ja paina OK.
- 20. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Siirry edelliseen valikkoon painamalla **vasen**-nuolinäppäintä.
- 21. Jos haluat, että tietosivut tulostetaan kaksipuolisina, valitse 2 Sided Report (2-puolinen raportti).
- 22. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Siirry edelliseen valikkoon painamalla **vasen**-nuolinäppäintä.
- 23. Jos olet ostanut lisämuistia, voit ottaa RAM-levytoiminnon käyttöön ja määrittää sen. Tällä toiminnolla varataan muistia RAM-levyn tiedostojärjestelmälle lajittelua, suojattuja tulostustöitä ja tallennettuja töitä varten.
 - a. Valitse **RAM-levy** ja paina sitten **OK**.
 - b. Voit ottaa RAM-levytoiminnon käyttöön valitsemalla **ylös** tai **alas**-nuolinäppäimillä **Ota käyttöön** ja painamalla sitten **OK**.
 - c. Voit määrittää RAM-levyn tiedostojärjestelmälle varattavan muistin määrän ylös- tai alas-nuolinäppäimillä ja painamalla OK.
 - d. Katkaise ja kytke tulostimen virta.

Huom. Kaikki Xerox[®] -tulostimet eivät tue kaikkia asetuksia. Vain käytettävissä olevat asetukset näkyvät tulostimella.

Alusta-asetusten määrittäminen

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

Alusta-asetusten määrittäminen:

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

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

- 2. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- 3. Ohisyöttöalustan asetusten määrittäminen: valitse Ohisyöttöalusta ja paina OK.
 - a. Valitse paperin tai kirjekuoren koko tälle alustalle valitsemalla **Paperikoko**. Valitse **OK**.
 - b. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.
 - c. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
 - d. Määritä paperityyppi tälle alustalle valitsemalla **Paperityyppi** ja paina sitten **OK**. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Siirry edelliseen valikkoon painamalla **vasen**-nuolinäppäintä.
 - e. Voit määrittää määrittääkö ohjaustaulu tai ajuri ohisyöttötilan valitsemalla Alustatila ja painamalla sitten OK. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- 4. Paperialustan määrittäminen: siirry haluttuun alustaan ja paina sitten **OK**.
 - a. Valitse paperin tai kirjekuoren koko tälle alustalle valitsemalla Paperikoko. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
 - b. Määritä paperityyppi tälle alustalle valitsemalla Paperityyppi ja paina sitten OK.
 - c. Jos haluat, että tulostin pyytää ilmoittamaan paperin tyypin ja koon paperin lisäyksen jälkeen, valitse **Näytä ponnahdusviestit**. Valitse **OK**.
 - d. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Palaa Alusta-asetukset -valikkoon painamalla **vasen**-nuolinäppäintä kahdesti.
- 5. Voit määrittää missä järjestyksessä tulostin valitsee työssä käytettävän alustan, jos et ole sitä määrittänyt, valitsemalla **Alustan prioriteetti**. Valitse **OK**.
 - a. Ensimmäisen prioriteetin valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Toisen prioriteetin asetus näkyy.
 - b. Hyväksy toinen prioriteetti painamalla **OK**.

Suojausasetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla

Tämä osio sisältää seuraavaa: 57 Suojausvalikon avaaminen 57 Järjestelmänvalvonnan suojausasetusten määrittäminen 57 Suojausasetusten määrittäminen 58 Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen 58 IPsec-asetusten määrittäminen 59 802.1x-asetusten määrittäminen 60 SSL-asetusten määrittäminen 61 Varmenteiden hallitseminen 62

Suojausasetuksissa määritetään hallinta-asetukset, tunnistus, käyttäjän käyttöoikeudet ja palvelun käyttöoikeudet.

Huom. Lisätietoja on CentreWare Internet Services -sivuston Ohjeessa.

Suojausvalikon avaaminen

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla Ominaisuudet.
- 3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.

Järjestelmänvalvonnan suojausasetusten määrittäminen

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
- 3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
- 4. Valitse Järjestelmänvalvonnan suojausasetukset.
- 5. Ota käyttöön järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet valitsemalla **Ota käyttöön** järjestelmänvalvontatila.
- 6. Anna käyttäjänimi ja anna salasana kahdesti.
- 7. Anna Käyttö estetty, jos järjestelmänvalvojan tunnistus epäonnistuu -kohdassa kirjautumisyritysten enimmäismäärä.
- 8. Valitse Tallenna muutokset.

Suojausasetusten määrittäminen

- 1. Napsauta Suojaus-valikossa Suojausasetukset.
- 2. Ohjaustaulun valikkojen käytön rajoittaminen:
 - a. Valitse Ohjaustaulu lukittu -kohdassa Ota käyttöön.
 - b. Anna nelinumeroinen tunnusluku kahdesti.
- 3. Jos sallit ohjelmistopäivitysten lataukset, valitse Ohjelmiston lataus -kohdassa Ota käyttöön.
- 4. Kiintolevyllä olevien tietojen salaus:
 - a. Napsauta Kiintolevyn tietojen salaus -linkkiä.
 - b. Valitse Salaus-kohdassa Kyllä.
 - c. Anna tulostimen salausavain kahdesti.

Huom. Jos datan salausasetuksia muutetaan, menetetään kaikki tallennetut tiedot.

- d. Valitse Tallenna muutokset.
- 5. Järjestelmänvalvojan kirjautumisyritysten määrän rajoittamista varten valitse Kirjautumisyritykset-kohdan luettelosta haluamasi määrä.
- 6. Valitse **Tallenna muutokset**.

Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen

Käyttöoikeutetut isännät ohjaa tulostimen käyttöä LPR- tai Port 9100 -protokollalla. Voit lisätä enintään viisi IP-osoite/peite -yhdistelmää, ja hylätä, hyväksyä tai kytkeä pois päältä suodatuksen kullekin IP-osoitteelle. Voit antaa tietyn IP-osoitteen ja osoitteen peitteen tai voit syöttää IP-osoitealueen ja osoitteen peitteet. Tulostimen käyttöä ei rajoiteta, jos käyttöoikeutetuksi isännäksi ei lisätä IP-osoitetta ja osoitteen peittetä.

Tulostus voidaan sallia vain yhdestä tietystä IP-osoitteesta. Käyttöoikeusluettelo näyttäisi seuraavalle taulukolle:

Käyttöoikeuslue ttelo	IP-osoite	Osoitteen peite	Toiminta
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Hyväksy

Voit hylätä jonkin tietyn IP-osoitteen, mutta sallia tulostuksen kaikista muista osoitteista. Käyttöoikeusluettelo näyttäisi seuraavalle taulukolle:

Käyttöoikeuslue ttelo	IP-osoite	Osoitteen peite	Toiminta
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Hylkää
2	0.0.0.0	0.0.0.0	Hyväksy

Käyttöoikeusluettelon ensimmäinen rivi on etusijalla. Pienin alue on annettava ensin, kun määritetään luetteloa, jossa on useita rivejä. Tee ensimmäisestä rivistä tarkin ja viimeisestä rivistä yleisin.

Voit esimerkiksi asettaa käyttöoikeutetun isännän seuraavasti:

- Hyväksy tulostus tietystä verkosta.
- Hylkää tulostus tietystä verkkopeitteestä tämän verkon sisällä.
- Hyväksy tulostus yhdestä tietystä IP-osoitteesta tämän verkkopeitteen sisällä.

Käyttöoikeuslue ttelo	IP-osoite	Osoitteen peite	Toiminta
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Hyväksy
2	192.168.200.0	255.255.255.0	Hylkää
3	192.168.0.0	255.255.0.0	Hyväksy

Tässä esimerkissä käyttöoikeusluettelo näyttäisi seuraavalle taulukolle:

Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen:

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
- 3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
- 4. Valitse Käyttöoikeutetut isännät.
- 5. Anna IP-osoitekenttään isännän IP-osoite muodossa X.X. X.X (X on luku 0:n ja 255:n väliltä); esimerkiksi 192.168.200.10.
- 6. Anna Osoitteen peite -kenttään isännän verkkopeite muodossa X.X. X.X (X on luku 0:n ja 255:n väliltä); esimerkiksi 255.255.255.255.
- 7. Valitse Toiminta-kohdassa, miten isäntä toimii IP-osoitteen suhteen:
 - **Ei**: tämä käyttöoikeusluettelon rivi ei ole aktiivinen. Tämä asetus mahdollistaa tietyn IP-osoitteen tai IP-osoitealueen antamisen ennen kuin päätetään hyväksymisestä tai hylkäämisestä.
 - Hyväksy: antaa määritetylle IP-osoitteelle tai osoitealueelle tulostimen käyttöoikeuden.
 - Hylkää: epää määritetyltä IP-osoitteelta tai osoitealueelta tulostimen käyttöoikeuden.
- 8. Valitse Tallenna muutokset.

IPsec-asetusten määrittäminen

Tällä sivulla otetaan IPsec käyttöön tulostimessa. IPsec on joukko protokollia, jotka suojaavat IP-viestinnän tunnistuksen tai datavirran kunkin IP-paketin salauksen avulla. IPseciin kuuluu myös protokollia salausavainten luomiseen. IPsec voidaan toteuttaa osana yrityksen yleistä suojauskäytäntöä.

IPsec-asetusten määrittäminen:

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter-** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla Ominaisuudet.
- 3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
- 4. Valitse **IPsec**.
- 5. IPsec-protokollan käyttöä varten valitse Protokolla-kohdassa Käytössä.
- 6. Anna Jaettu avain -kohtaan enintään 255 merkkiä pitkä arvo.
- 7. Anna Varmenna jaettu avain -kohtaan jaetun avaimen arvo uudelleen.
- 8. Määritä IKE SA:n elinaika antamalla aika IKE SA:n elinaika -kohtaan. Aika voi olla 5–28800 minuuttia.
- 9. Määritä IPsec SA:n elinaika antamalla aika IPSec SA:n elinaika -kohtaan. Aika voi olla 5–2880 minuuttia.
- 10. Määritä salauksen vahvuustaso valitsemalla DH-ryhmä-kohdassa joko G1 (heikko) tai G2 (vahva).
- 11. Ota käyttöön PFS (Perfect Forward Security) valitsemalla sen kohdalla Käytössä.
- 12. Määritä kohteen IPv4-osoite antamalla IP-osoite ja portti muodossa X.X. X.X/P. X:n on oltava luku 0:n ja 255:n väliltä.
- 13. Määritä kohteen IPv6-osoite antamalla IP-osoite ja portti täsmälleen samassa muodossa kuin kohdepalvelimessa.
- 14. Määritä kohdassa Yhteys muihin kuin IPSec-laitteisiin tapa, jolla tulostin käsittelee muista kuin IPsec-laitteista saatua dataa:
 - Ohita: tulostin ohittaa IPsec-suojausprotokollan ja käyttää dataa.
 - Hylkää: tulostin hylkää datan eikä käytä sitä.
- 15. Valitse Tallenna muutokset.

802.1x-asetusten määrittäminen

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla Ominaisuudet.
- 3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
- 4. Valitse **802.1X**.
- 5. Jos tulostin on liitetty RADIUS-palvelimeen, valitse Ota käyttöön IEEE 802.1X -kohdassa Käytössä.
- 6. Valitse tunnistustapa Tunnistustapa-kohdassa.
- 7. Anna Kirjautumisnimi-kohtaan kirjautumisnimi tulostinta varten.
- 8. Anna sitten salasana kaksi kertaa.
- 9. Jos haluat tulostimen vahvistavan varmenteet, valitse Varmenteen validointi -kohdassa Käytössä.
- 10. Valitse Tallenna muutokset.

SSL-asetusten määrittäminen

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla Ominaisuudet.
- 3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
- 4. Valitse SSL.
- 5. Valitse Ota käyttöön SSL -kohdassa Käytössä.
- 6. Anna Portin numero -kohtaan HTTPS:n yhteydessä käytettävän portin numero.
- 7. Jotta tulostin voi luoda digitaalisesti allekirjoitetun varmenteen, valitse Luo uusi varmenne.
- 8. DKIM-allekirjoitustyypin valintaa varten valitse Julkisen avaimen tapa -kohdassa **RSA/SHA-256** tai **RSA/SHA-1**.
- 9. Valitse Julkisen avaimen koko -kohdan luettelosta bittien määrä.
- 10. Aseta varmenteen voimassaoloaika antamalla Voimassaolo-kohtaan päivien määrä.
- 11. Tee tarvittaessa muutoksia uuden digitaalisen varmenteen parametreihin ja napsauta sitten Luo allekirjoitettu varmenne.
- 12. Käynnistä tulostin uudelleen, jotta muutokset astuisivat voimaan, napsauttamalla **Käynnistä** uudelleen.

Huom.

- Jos kiintolevyn tietojen salaus on otettu käyttöön suojausasetuksissa, SSL-valikossa on useita muita kohtia. Lisätietoja on CentreWare Internet Services -sivuston Ohjeessa.
- Kun allekirjoitettu varmenne on luotu, Suojaus-valikkoon, SSL-otsikon alle, ilmestyy uusi kohta, Varmenteiden hallinta.

Varmenteiden hallitseminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tietoa suojausvarmenteista	. 62
•	Yleistä digitaalisten varmenteiden asettamisesta	. 63
•	Ennen kuin aloitat	. 63
•	HTTPS-liikennöinnin ottaminen käyttöön	. 63
•	Digitaalisen varmenteen tuominen	. 64
•	Digitaalisten varmenteiden tarkoituksen määrittäminen	. 64
•	Digitaalisten varmenteiden tarkoituksen vahvistaminen	. 65
•	Digitaalisen varmenteen poistaminen	. 65
•	Digitaalisen varmenteen vieminen	. 66

Tietoa suojausvarmenteista

Digitaalinen varmenne on tiedosto, joka sisältää tietoja, joiden avulla tarkistetaan asiakkaan tai palvelimen käyttäjätiedot verkkotapahtumassa. Varmenne sisältää myös julkisen avaimen, jota käytetään digitaalisten allekirjoitusten luomiseen ja tarkistamiseen. Laite todistaa käyttäjätietonsa toiselle laitteelle varmenteelle, johon toinen laite luottaa. Vaihtoehtoisesti laite voi esittää luotetun kolmannen osapuolen allekirjoittaman varmenteen ja digitaalisen allekirjoituksen, joka todistaa laitteen varmenteen omistajaksi.

Digitaalinen varmenne sisältää seuraavat tiedot:

- Tiedot varmenteen omistajasta
- Varmenteen sarjanumero ja umpeutumispäivä
- Varmenteen myöntäjän nimi ja digitaalinen allekirjoitus
- Julkinen avain
- Tiedot siitä, miten varmennetta ja julkista avainta voidaan käyttää

Varmennetyyppejä on kolme:

- Laitevarmenne: varmenne, johon tulostimella on yksityinen avain ja jota voidaan käyttää henkilöllisyyden todistamiseen.
- CA-varmenne: varmenne, jolla on valtuudet allekirjoittaa muita varmenteita.
- Luotettu varmenne: itsensä allekirjoittava varmenne toisesta laitteesta, johon luotetaan.

Jotta tulostin voisi kommunikoida toisen laitteen kanssa suojatun ja luotetun yhteyden välityksellä, molempiin laitteisiin on asennettava varmenteet.

HTTPS-yhteyksissä tulostin on palvelin, jonka on todistettava henkilöllisyytensä asiakkaan web-selaimelle. 802.1X-yhteyksissä tulostin on asiakas, jonka on todistettava henkilöllisyytensä tunnistuspalvelimelle, yleensä RADIUS-palvelin.

• Asenna laitevarmenne tulostimeen.

Huom. HTTPS:n käyttöönottoa varten luo itsensä allekirjoittava varmenne CentreWare Internet Services -sivuston SSL-sivulla.

• Asenna toiseen laitteeseen kopio CA-varmenteesta, jota käytettiin allekirjoittamaan tulostimen laitevarmenne.

Protokollat kuten LDAP ja IPsec vaativat, että molemmat laitteet todistavat henkilöllisyytensä toisilleen.

Yleistä digitaalisten varmenteiden asettamisesta

Digitaalisten varmenteiden asettamiseen ja käyttöön sisältyy seuraavaa:

- 1. Tulostimen valmistaminen digitaalisten varmenteiden hallintaan.
 - a. Kiintolevyn salausasetusten muuttaminen.
 - b. HTTPS-liikennöinnin ottaminen käyttöön.
- 2. Digitaalisten varmenteiden tuominen ja määrittäminen.
 - a. Digitaalisten varmenteiden tuominen.
 - b. Digitaalisten varmenteiden tarkoituksen määrittäminen.
 - c. Digitaalisten varmenteiden tarkoituksen vahvistaminen.
- 3. Digitaalisten varmenteiden tuontiin liittyvien suojausasetusten määrittäminen.

Noudata seuraavia ohjeita digitaalisten varmenteiden asettamisesta tulostinta varten.

Ennen kuin aloitat

Ennen varmenteiden hallintaa:

- Asenna valinnainen tuotantopaketti (kiintolevy).
- Ota käyttöön kiintolevyn salaus Lisätietoja on kohdassa Tietojen salausasetusten määrittäminen sivulla 68.
- Määritä SSL. Lisätietoja on kohdassa SSL-asetusten määrittäminen sivulla 61.

HTTPS-liikennöinnin ottaminen käyttöön

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta Ominaisuudet.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan Suojaus ja valitse sitten SSL.
- 4. Valitse Luo uusi varmenne.
- 5. Valitse haluamasi vaihtoehto kohdassa Julkisen avaimen tapa.
- 6. Valitse haluamasi vaihtoehto kohdassa Julkisen avaimen koko.
- 7. Vahvista itsensä allekirjoittavan SSL-varmenteen myöntäjä.
- 8. Valitse Kelpoisuus-kohdassa varmenteen kelpoisuusaika.
- 9. Valitse Luo allekirjoitettu varmenne.

Tulostin luo digitaalisen varmenteen ja lisää sen varmenneluetteloon.

- 10. Kun asetuksia on muutettu, käynnistä tulostin uudelleen valitsemalla Käynnistä uudelleen.
- 11. Anna tulostimen IP-osoite osoitekenttään ja paina sitten Enter.
- 12. Avaa SSL-sivu toistamalla työvaiheet 2, 3 ja 4.
- 13. Varmista, että SSL käytössä on valittu.

Digitaalisen varmenteen tuominen

Ennen varmenteen tuomista, ota varmennetiedostosta varmuuskopio.

Huom. Käytä Internet Exploreria varmenteen tuomiseen Windowsista. Käytä Safaria varmenteen tuomiseen Macintoshista.

Digitaalisen varmenteen tuominen:

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta Ominaisuudet.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan Suojaus ja valitse sitten SSL.
- 4. Napsauta Lähetä allekirjoitettu varmenne.

Huom. Lähetä allekirjoitettu varmenne näkyy vain, jos tulostimeen on asennettu valinnainen kiintolevy ja kiintolevyn tietojen salaus on käytössä.

5. Anna tuotavaa varmennetiedostoa vastaava salasana.

Huom. Vain PKCS#12-varmenteet vaativat salasanan. Jätä salasanakenttä tyhjäksi PKCS#7- ja muiden varmenteiden kohdalla.

- 6. Vahvista salasana antamalla se uudelleen.
- 7. Napsauta Selaa ja selaa esiin varmennetiedosto ja valitse se.
- 8. Tuo tiedosto napsauttamalla **Tuo**.

Digitaalisten varmenteiden tarkoituksen määrittäminen

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan Suojaus ja valitse sitten Varmenteiden hallinta.

Huom. Varmenteiden hallinta näkyy Suojaus-valikossa vain, jos tulostimeen on asennettu valinnainen kiintolevy ja kiintolevyn tietojen salaus on käytössä.

- 4. Valitse **Luokka**-kohdasta haluamasi vaihtoehto:
 - Määrittäessäsi varmennetta SSL-palvelinta, SSL-asiakasta, IPseciä tai langattoman lähiverkon asiakasta varten valitse **Paikallinen laite**.
 - Määrittäessäsi varmennetta langattoman lähiverkon palvelinta varten valitse Luotettu varmentaja.

- 5. Valitse Varmenteen tarkoitus -kohdasta haluamasi vaihtoehto.
- 6. Valitse Varmenteiden järjestys -kohdassa järjestys, jossa varmenteet näytetään.
- 7. Varmenneluettelon näyttämistä varten valitse Näytä luettelo.

Huom. Jos luettelossa on yli 20 varmennetta, näytä seuraava sivu valitsemalla Seuraava.

- 8. Valitse varmenne, joka yhdistetään vaiheessa 5 valittuun varmenteen tarkoitukseen.
- 9. Varmenteen tietojen näyttämistä varten valitse Varmenteen tiedot.
- 10. Vahvistettuasi varmenteen tiedot valitse ikkunan yläreunasta Käytä tätä varmennetta.

Digitaalisten varmenteiden tarkoituksen vahvistaminen

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta Ominaisuudet.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan **Suojaus** ja valitse sitten **Varmenteiden hallinta**.
- 4. Vahvista seuraavissa kohdissa olevat tiedot: Luokka, Varmenteen tarkoitus, Varmenteiden järjestys. Jos valinta ei ole oikea, valitse jokin muu vaihtoehto.
- 5. Varmenneluettelon näyttämistä varten valitse Näytä luettelo.

Huom. Jos luettelossa on yli 20 varmennetta, näytä seuraava sivu valitsemalla Seuraava.

6. Varmista, että tähdellä merkitty varmenne on kelvollinen ja on se varmenne, joka on yhdistetty varmenteen tarkoitukseen.

Digitaalisen varmenteen poistaminen

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa Suojaus-kohtaan ja valitse Varmenteiden hallinta.
- 4. Valitse varmenteen **luokka**.
- 5. Valitse varmenteen **tarkoitus**.
- 6. Varmenneluettelon näyttämistä varten valitse Näytä luettelo.

Huom. Jos luettelossa on yli 20 varmennetta, näytä seuraava sivu valitsemalla Seuraava.

- 7. Valitse poistettava varmenne.
- 8. Valitse Varmenteen tiedot.
- 9. Poista varmenne valitsemalla oikeasta yläkulmasta Poista.
- 10. Vahvista valitsemalla Poista.

Huom. Varmenteen poistaminen poistaa käytöstä siihen liittyvän toiminnon. Poistettaessa käytössä olevaa varmennetta on ensin poistettava käytöstä siihen liittyvä toiminto tai yhdistettävä toiminto toiseen varmenteeseen.

- SSL-palvelimen yhteydessä valitse toinen varmenne kuten Paikallinen laite.
- SSL-asiakkaan yhteydessä poista käytöstä LDAP-SSL/TLS- ja IEEE802.1x-toiminnot.
- IPsecin yhteydessä vaihda IKE-asetukseksi Jaettu avain tai poista toiminto käytöstä.
- Langattoman lähiverkon yhteydessä muuta langaton suojausasetus joksikin muuksi kuin WPA-Enterprise.

Digitaalisen varmenteen vieminen

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan Suojaus ja valitse sitten Varmenteiden hallinta.
- 4. Valitse varmenteen **luokka**.
- 5. Valitse varmenteen **tarkoitus**.
- 6. Varmenneluettelon näyttämistä varten valitse Näytä luettelo.

Huom. Jos luettelossa on yli 20 varmennetta, näytä seuraava sivu valitsemalla Seuraava.

- 7. Valitse vietävä varmenne.
- 8. Valitse Varmenteen tiedot.
- 9. Vie varmenne valitsemalla luettelon alareunasta Vie tämä varmenne.

Huom. Tuotu PKCS#12-muotoinen varmenne voidaan viedä vain PKCS#7-muodossa, koska PKCS#12-salasanaa ei voida viedä.

- 10. Valitse Tiedostojen lataaminen -valintaikkunassa Tallenna.
- 11. Valitse tiedoston tallennussijainti ja valitse sitten Tallenna.

Suojausasetusten määrittäminen ohjaustaulussa

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Päivämäärän ja ajan asettaminen	67
•	Ohjaustaulun lukituksen asettaminen	67
•	Tietojen salausasetusten määrittäminen	68
•	Kirjautuminen ohjaustaulussa	68
•	Kirjautumisyritysten rajoittaminen	69
•	USB-asetusten määrittäminen	69

Tätä valikkoa käytetään tulostimen toimintojen käytönvalvontaan.

Päivämäärän ja ajan asettaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Järjest.asetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Kelloasetukset ja paina sitten OK.
- 5. Valitse Aseta pvm&aika ja paina sitten OK.
- 6. Valitse Greenwich Mean Time (GMT) -poikkeama aikavyöhykkeellesi painamalla **ylös** tai **alas**-nuolinäppäimiä. Hyväksy aikavyöhyke painamalla **OK**.
- 7. Aseta kuukausi painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Siirry Päivä-kenttään painamalla oikea-nuolinäppäintä.
- 8. Aseta päivä painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Siirry vuosi-kenttään painamalla oikea-nuolinäppäintä.
- 9. Aseta vuosi painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Paina lopuksi OK.
- 10. Aseta tunti painamalla **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä. Jos ajannäytön asetus on 12 t, varmista että valitset ajan yhteydessä ap tai ip. Siirry minuutit-kenttään painamalla **oikea**-nuolinäppäintä.
- 11. Aseta minuutit painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä. Paina lopuksi OK.
- 12. Valitse Pvm:n muoto ja paina sitten OK.
- 13. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.
- 14. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
- 15. Valitse Ajan muoto ja paina sitten OK.
- 16. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.

Ohjaustaulun lukituksen asettaminen

Käytä tätä asetusta rajoittaaksesi pääsyä hallintavalikkoon. Kun se on otettu käyttöön, hallintavalikon käyttäminen vaatii salasanan.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Suojausasetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse **Ohjaustaulun lukitus** ja paina sitten **OK**.
- 5. Valitse **Ohjaustaulu lukittu** ja paina sitten **OK**.
- 6. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.
- 7. Anna kehotettaessa nelinumeroinen tunnusluku ja paina **OK**.
- 8. Anna kehotettaessa tunnusluku uudelleen.

Tietojen salausasetusten määrittäminen

Tietojen salausasetusten määrittäminen:

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

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Suojausasetukset ja paina sitten OK.
- 4. Kiintolevyllä olevien tietojen salausta varten selaa esiin **Tiedon salaus** ja paina sitten **OK** kahdesti. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**.
- 5. Anna pyydettäessä salausavain ja paina sitten **OK**.
- 6. Kun näytössä lukee Levyn alustus. Oletko varma? paina OK.

Huom. Jos datan salausasetuksia muutetaan, menetetään kaikki tallennetut tiedot.

Salausavaimen muuttaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin **Suojausasetukset** ja paina sitten **OK**.
- 4. Selaa esiin **Tiedon salaus** ja paina sitten **OK**.
- 5. Salausavaimen muuttamista varten selaa esiin Salausavain ja paina sitten OK.
- 6. Anna salausavain.
- 7. Kun näytössä lukee Levyn alustus. Oletko varma? paina OK.

Huom. Jos datan salausasetuksia muutetaan, menetetään kaikki tallennetut tiedot.

Kirjautuminen ohjaustaulussa

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

68 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas

Kirjautumisyritysten rajoittaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Suojausasetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse **Kirjautumisvirhe** ja paina sitten **OK**.
- 5. Valitse **Kyllä** painamalla **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**.
- 6. Järjestelmänvalvojan kirjautumisyritysten määrän rajoittamista varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina sitten OK.

USB-asetusten määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse USB-asetukset ja paina sitten OK.
- 4. Asetuksen valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Siirry edelliseen valikkoon painamalla **vasen**-nuolinäppäintä.
- 5. Adobe-protokollan valintaa varten valitse Adobe-protokolla. Asetuksen valintaa varten paina ylöstai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.
- 6. Katkaise ja kytke tulostimen virta.

Smart eSolutions -toiminnon määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Smart eSolutions -toiminnon käyttäminen	70
•	Yleistä Smart eSolutions -asetuksista	70
•	Välityspalvelimen ottaminen käyttöön	71
•	DNS-asetusten vahvistaminen ja SSL:n ottaminen käyttöön	71
•	Rekisteröityminen Xerox-tietoliikennepalvelimeen	72
•	Laskutusmittarilukemia koskevien hälytysten lähettäminen sähköpostitse	72
•	Tarviketietojen koskevien hälytysten lähettäminen sähköpostitse	72

Smart eSolutions -toiminnon käyttäminen

Smart eSolutions on joukko toimintoja, jotka yksinkertaistavat tulostimen omistajuutta ja hallintaa. Se tarjoaa maksuttomia palveluita, joiden avulla voidaan hallita verkossa olevien tulostinten mittareihin perustuvaa laskutusta ja kulutustarvikkeiden täydennystä. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/smartesolutions.

MeterAssistant laskee automaattisesti kaikki verkkotulostimilla tulostetut laskutettavat kuvat ja toimittaa ne Xeroxille. Näin mittarilukemia ei tarvitse enää kerätä ja ilmoittaa manuaalisesti.

SuppliesAssistant seuraa väriaineen ja muiden kulutustarvikkeiden määrää. Kun Smart eSolutions määritetään välittämään tietoja Xeroxille, SuppliesAssistant seuraa myös kulutustarvikkeiden kulutusta. Xeroxille lähetettyjä tietoja käytetään tarvikkeiden täydennykseen.

Yleistä Smart eSolutions -asetuksista

Smart eSolutions -toiminnon asettamiseen sisältyy seuraavaa:

- 1. Välityspalvelimen ottaminen käyttöön
- 2. DNS-asetusten vahvistaminen ja SSL:n ottaminen käyttöön
- 3. Tulostimen rekisteröiminen Xerox-tietoliikennepalvelimeen.
- 4. Sähköposti-ilmoitusten asettaminen MeterAssistant -toimintoa varten.
- 5. Sähköposti-ilmoitusten asettaminen SuppliesAssistant -toimintoa varten.

Noudata seuraavia ohjeita Smart eSolutions -toiminnon asettamisesta:

Välityspalvelimen ottaminen käyttöön

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan Smart eSolutions ja valitse sitten Rekisteröinti.
- 4. Valitse Rekisteröinti-ikkunan Asetukset-kohdassa **Ota käyttöön välityspalvelin**.
- 5. Jos verkko ei käytä välityspalvelinta, poista **Käytä välityspalvelinta** -kohdassa valintamerkki **Käytössä**-ruudusta ja valitse sitten **Tallenna muutokset**.
 - Jatka kohtaan Rekisteröidy Xerox-tietoliikennepalvelimeen.
- 6. Jos verkko käyttää välityspalvelinta, valitse Käytä välityspalvelinta -kohdassa Käytössä.
- 7. Anna Palvelimen nimi -kohtaan välityspalvelimen nimi.
- 8. Anna **Portin numero** -kohtaan välityspalvelimen portin numero.
- 9. Jos välityspalvelin edellyttää tunnistautumista, valitse Tunnistus-kohdassa Käytössä.
- 10. Jos tunnistus otetaan käyttöön, anna Kirjautumisnimi-kohtaan välityspalvelimen kirjautumisnimi.
- 11. Anna Salasaa-kohtaan välityspalvelimen salasana.
- 12. Anna salasana uudelleen Toista salasana -kohtaan.
- 13. Valitse Tallenna muutokset.

DNS-asetusten vahvistaminen ja SSL:n ottaminen käyttöön

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan TCP/IP.
- 4. Siirry kohtaan **DNS** ja varmista, että **Nouda DNS-palvelimen osoite automaattisesti**.

Huom. Jos tulostin ei löydä DNS-palvelinta automaattisesti, määritä palvelimen asetukset manuaalisesti.

- 5. Jos kenttää ei ole otettu käyttöön, anna DNS-palvelimen osoitekenttä -kohtaan DNS:n IP-osoite.
- 6. Valitse **Tallenna muutokset**.
- 7. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan SSL.
- 8. Valitse LDAP-SSL/TLS-liikennöinti -kohdassa Käytössä.
- 9. Valitse Tallenna muutokset.
- 10. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, napsauta Käynnistä uudelleen.
- Kun tulostin on käynnistynyt uudelleen, odota noin 20 sekuntia ja päivitä sen jälkeen CentreWare Internet Services -sivu selainikkunassa.

Jos määritys onnistui, CentreWare Internet Services -sivuston URL-osoitteen tulisi alkaa https.

12. Vahvista varmenne pyydettäessä.

Rekisteröityminen Xerox-tietoliikennepalvelimeen

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan Smart eSolutions ja valitse sitten Rekisteröinti.
- 4. Valitse Rekisteröinti-ikkunan Asetukset-kohdassa Rekisteröidy Xerox-tietoliikennepalvelimeen.
- Valitse Käytössä Xerox-tietoliikennepalvelin-ikkunan kohdassa Tietoliikenneasetukset > Palvelinliikennöinti.
- Anna Lähetysaika-kohtaan aika, jolloin tulostin ottaa yhteyden Xerox-tietoliikennepalvelimeen. Huom. Anna lähetysajaksi GMT:n mukainen aika. Älä käytä paikallista aikaa.
- 7. Valitse **Testaa yhtey nyt**.
- 8. Jos saadaan viesti "Havaittu ongelma latauksen aikana. Yritä uudelleen", tarkista asetukset ja yritä uudelleen. Jos ongelma jatkuu, katso tukitiedot verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/6600support.
- Jos saadaan viesti "Yhteys onnistui. Laitteen diagnostiikkatiedot on lähetetty Xeroxlle", napsauta Takaisin ja napsauta sitten Tallenna muutokset. Asetukset ovat valmiit. Muita toimia ei tarvita.

Laskutusmittarilukemia koskevien hälytysten lähettäminen sähköpostitse

Valitsemalla Laskutusmittarit saat näkyviin tulostimen mittarilukemat ja voit tulostaa mittari- ja kulutustarvikeraportteja. Laskutusmittarit-näytössä näytetään värikuvien, mustavalkokuvien ja kaikkien kuvien määrä. Laskutusmittaritiedot voidaan lähettää viiden laskutusvalvojan sähköpostiosoitteeseen. Tällä sivulla hallitaan sähköpostiosoitteita ja määritetään, milloin tulostin lähettää sähköposti-ilmoitukset.

Huom. Sähköposti-ilmoituksia varten on ensin määritettävä SMTP-palvelin. Katso Sähköpostihälytysten määrittäminen sivulla 45.

Laskutusmittarilukemia koskevien sähköposti-ilmoitusten määrittäminen:

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta **Ominaisuudet**.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan Smart eSolutions ja valitse sitten Rekisteröinti.
- 4. Valitse Rekisteröinti-ikkunan Asetukset-kohdassa Aseta sähköposti-ilmoitus (mittarinlukuhälytykset).
- 5. Anna sähköposti-ilmoitusten vastaanottajien sähköpostiosoitteet kohdassa Vastaanottajaryhmän osoitteet > Laskutusvalvojien sähköpostiosoitteet.
- 6. Valitse Lähetä hälytys -kohdassa sähköposti-ilmoitusten lähetysajankohta.
- 7. Valitse Tallenna muutokset.
Tarviketietojen koskevien hälytysten lähettäminen sähköpostitse

SuppliesAssistant seuraa väriaineen ja muiden kulutustarvikkeiden määrää. Kun Smart eSolutions määritetään välittämään tietoja Xeroxille, SuppliesAssistant seuraa myös kulutustarvikkeiden kulutusta. Xeroxille lähetettyjä tietoja käytetään tarvikkeiden täydennykseen. Tulostin voi lähettää hälytyksiä viiden tarvikevalvojan sähköpostiosoitteeseen. Tällä sivulla hallitaan sähköpostiosoitteita ja määritetään, milloin tulostin lähettää sähköposti-ilmoitukset.

Huom. Sähköposti-ilmoituksia varten on ensin määritettävä SMTP-palvelin. Katso Sähköpostihälytysten määrittäminen sivulla 45.

Tarviketietoja koskevien sähköposti-ilmoitusten määrittäminen:

- 1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**-näppäintä.
- 2. Napsauta Ominaisuudet.
- 3. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan Smart eSolutions ja valitse sitten Rekisteröinti.
- 4. Valitse Rekisteröinti-ikkunan Asetukset-kohdassa Aseta sähköposti-ilmoitus (tarviketietojen lähetyshälytykset).
- 5. Anna sähköposti-ilmoitusten vastaanottajien sähköpostiosoitteet kohdassa Vastaanottajaryhmän osoitteet > **Tarvikevalvojien sähköpostiosoitteet**.
- 6. Jos haluat, että sähköpostihälytys lähetetään silloin, kun rekisteröinti Xeroxin tietoliikennepalvelimeen peruutetaan, valitse Lähetä hälytys.
- 7. Valitse Tallenna muutokset.

Ohjelmiston asentaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Käyttöjärjestelmät	74
•	Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	74
•	USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	75
•	Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi)	75
•	Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (UNIX ja Linux)	76
•	Muut ajurit	77
•	Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena	77

Ennen tulostinajuriohjelmiston asentamista on tarkastettava, että tulostin on kytketty virtalähteeseen ja liitetty oikein, että siihen on kytketty virta ja että sillä on kelvollinen IP-osoite. IP-osoite näkyy yleensä ohjaustaulun oikeassa yläkulmassa. Jos et löydä IP-osoitetta, katso Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen sivulla 23.

Jos *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* ei ole käytettävissä, uusimmat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/6600drivers.

Käyttöjärjestelmät

- Windows XP SP1 tai uudempi, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2
- Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi
- UNIX ja Linux: tulostin voidaan liittää verkossa useisiin eri UNIX-käyttöympäristöihin. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/office/6600drivers.

Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)

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

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

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

7. Valitse tulostin Löydetyt tulostimet -luettelosta ja napsauta Seuraava.

Huom. Jos verkkotulostimen ajureita asennettaessa tulostinta ei näy luettelossa, napsauta **IP-osoite tai DNS-nimi** -painiketta. Kirjoita IP-osoite tai DNS-nimi -kenttään tulostimen IP-osoite ja valitse sitten **Etsi**. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen sivulla 23.

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

USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)

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

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

- 2. Napsauta Henkilökohtainen asennus (USB).
- 3. Valitse ajurin asennusikkunan alareunasta Kieli.
- 4. Valitse kieli ja napsauta sitten **OK**.
- 5. Valitse Seuraava.
- 6. Hyväksy käyttöoikeussopimus napsauttamalla Hyväksyn ehdot ja napsauta sitten Seuraava.
- 7. Ohjatussa InstallShield-asennuksessa käynnistä tietokone uudelleen napsauttamalla **Kyllä** ja napsauta sitten **Valmis**.
- 8. Valitse **Tuotteen rekisteröinti** -näytössä oma maasi ja napsauta sitten **Seuraava**. Täytä rekisteröintilomake ja lähetä se.

Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi)

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

Tulostinajurin asentaminen:

- 1. Aseta Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy) tietokoneeseen.
- 2. Kaksoisosoita levyn symbolia työpöydällä, jolloin näkyviin tulee tulostimen **.dmg**-tiedosto.
- 3. Avaa .dmg-tiedosto ja selaa esiin käyttöjärjestelmää vastaava asennustiedosto.
- 4. Avaa asennustiedosto.
- 5. Hyväksy varoitus- ja esittelyviestit osoittamalla **Jatka**.
- 6. Hyväksy käyttöoikeussopimus osoittamalla Jatka.
- 7. Hyväksy nykyinen asennuspaikka osoittamalla **Asenna**, tai valitse jokin muu paikka asennustiedostoille ja osoita sitten **Asenna**.
- 8. Anna salasanasi ja osoita **OK**.
- 9. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja osoita **Jatka**.
- 10. Jos haluamasi tulostin ei näy löydettyjen tulostimien luettelossa:
 - a. Osoita verkkotulostimen symbolia.
 - b. Kirjoita tulostimen IP-osoite ja osoita Jatka.
 - c. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja osoita Jatka.
- 11. Hyväksy tulostusjonoa koskeva viesti osoittamalla OK.
- 12. Valitse tai poista valinta kohdista Aseta oletustulostimeksi ja Tulosta testisivu.
- 13. Osoita Jatka ja sitten Sulje.

Huom. Tulostin lisätään automaattisesti tulostinluetteloon.

Varmista, että tulostinajuri tunnistaa tulostimeen asennetut lisälaitteet seuraavasti:

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

Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (UNIX ja Linux)

Xerox[®] Services for UNIX Systems -asennus on kaksiosainen. Siihen kuuluvat Xerox[®] Services for UNIX Systems -koodipaketin ja tulostimen tukipaketin asennus. Xerox[®] Services for UNIX Systems -koodipaketti on asennettava ennen tulostimen tukipakettia.

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

- 1. Tulostimen ääressä:
 - a. Tarkasta, että TCP/IP-protokolla ja oikea liitin on otettu käyttöön.
 - b. IP-osoitetta määrittäessäsi tee jokin seuraavista:
 - Anna tulostimen asettaa DHCP-osoite.
 - Anna IP-osoite manuaalisesti.
 - c. Tulosta konfigurointiraportti. Katso lisätietoja kohdassa Konfigurointiraportti sivulla 22.

- 2. Tietokoneen ääressä:
 - a. Avaa www.xerox.com/office/6600drivers ja valitse tulostimen malli.
 - b. Valitse käyttöjärjestelmävalikosta UNIX ja valitse sitten Go.
 - c. Valitse sitten käyttöjärjestelmän mukainen **Xerox[®] Services for UNIX Systems** -paketti. Tämä on peruspaketti ja se on asennettava ennen tulostimen tukipakettia.
 - d. Käynnistä paketin lataus napsauttamalla **Start**-painiketta.
 - e. Toista työvaiheet a ja b, ja valitse sitten aiemmin valitun Xerox[®] Services for UNIX Systems -paketin kanssa käytettävä tulostinpaketti. Ajuripaketin toinen osa on nyt valmis ladattavaksi.
 - f. Käynnistä paketin lataus napsauttamalla **Start**-painiketta.
 - g. Napsauta valitsemasi ajuripaketin alla olevaa **Asennusopas**-linkkiä, ja noudata asennusoppaan ohjeita.

Huom.

- Noudata Linux-tulostinajurien asennuksessa edellisiä ohjeita, mutta valitse käyttöjärjestelmäksi Linux. Valitse Xerox[®] Services for Linux Systems- tai Linux CUPS Printing Package -ajuri. Voit myös käyttää Linux-paketin sisältämää CUPS-ajuria.
- Tuetut Linux-ajurit löytyvät osoitteesta www.xerox.com/office/6600drivers.
- Lisätietoja UNIX- ja Linux-ajureista on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/6600docs.

Muut ajurit

Seuraavat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/6600drivers.

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

Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena

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

WSD-tulostimen asentaminen käyttämällä ohjattua laitteen lisäämistä:

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

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

4. Valitse Sulje.

WSD-tulostimen asentaminen käyttämällä ohjattua laitteen lisäämistä:

- 1. Valitse tietokoneessa Käynnistä ja valitse sitten Laitteet ja tulostimet.
- 2. Käynnistä ohjattu tulostimen lisääminen valitsemalla Lisää tulostin.
- 3. Valitse Lisää verkkotulostin, Bluetooth-tulostin tai langaton tulostin.
- 4. Valitse käytettävissä olevien laitteiden luettelosta haluamasi tulostin ja napsauta sitten Seuraava.
- 5. Jos haluamasi tulostin ei näy luettelossa, valitse Haluamani tulostin ei ole luettelossa.
- 6. Valitse Lisää tulostin TCP/IP-osoitetta tai isäntänimeä käyttämällä ja napsauta sitten Seuraava.
- 7. Valitse Laitetyyppi-kentästä Internet-palvelulaite.
- 8. Anna tulostimen IP-osoite Isäntänimi tai IP-osoite -kenttään ja napsauta sitten Seuraava.
- 9. Valitse Sulje.



Paperit ja muu tulostusmateriaali

Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Tuetut paperit	80
•	Paperin lisääminen	84
•	Tulostaminen erikoispaperille	90

Tuetut paperit

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Suositellut paperit	80
•	Paperin tilaaminen	80
•	Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen	80
•	Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	81
•	Paperin varastointiohjeet	81
•	Paperin tyypit ja painot	82
•	Paperin vakiokoot	82
•	Paperin tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	82
•	Paperikoot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	83
•	Omat paperikoot	83

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

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

Suositellut paperit

Luettelo suositelluista papereista on saatavilla osoitteessa:

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

Paperin tilaaminen

Voit tilata paperia tai muita materiaaleja paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/6600supplies.

Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen

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

80 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas

Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta

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

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

Δ

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

Paperin varastointiohjeet

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

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

Paperin tyypit ja painot

Alustat	Paperityypit	Painot
Kaikki alustat	Rei'itetty Värillinen	(60–90 g/m²)
	Tavallinen Kirjelomake	(75–105 g/m ²)
	Ohut kartonki Ohut kiiltävä kartonki	(106–163 g/m²)
	Paksu kartonki Paksu, kiiltävä kartonki	(164–216 g/m²)
Ohisyöttöalusta	Tarrat Kirjekuori	

Paperin vakiokoot

Alusta	Eurooppalaiset vakiokoot	Pohjoisamerikkalaiset vakiokoot
Kaikki alustat	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") B5 (176 x 250 mm 6.9 x 9.8")	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13")
	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")
Ohisyöttöalusta	Kirjekuori C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9") DL-kirjekuori (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66")	Kirjekuori Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5") Kirjekuori nro 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5")

Paperin tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa

Paperityypit	Painot
Rei'itetty Värillinen	(60–90 g/m²)
Tavallinen Kirjelomake	(75–105 g/m ²)
Ohut kartonki Ohut kiiltävä kartonki	(106–163 g/m²)

Paperikoot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa

Eurooppalaiset vakiokoot	Pohjoisamerikkalaiset vakiokoot	
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") B5 (176 x 250 mm, 6.9 x 9.8")	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13")	
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")	
	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")	

Omat paperikoot

Ohisyöttöalusta

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

Alustat 1 ja 2

- Leveys: 148–215,9 mm (5,8–8,5")
- Pituus: 210–355,6 mm (8,3–14")

Paperin lisääminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle	84
•	Alustan 1 tai 2 asettaminen paperin pituutta varten	86
•	Paperin lisääminen alustoille 1 ja 2	87

Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle

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



2. Jos käytät suurikokoista paperia, vedä ulos alustan jatke.



3. Siirrä leveysrajoittimet alustan reunoille.



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



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

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



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



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

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

- 6. Säädä leveysrajoittimia niin, että ne koskettavat paperin reunoja.
- 7. Vahvista pyydettäessä paperin koko ja tyyppi.
 - a. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.
 - Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
 - b. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
 - c. Valitse **Ohisyöttöalusta** ja paina sitten **OK**.
 - d. Valitse Alustatila ja paina sitten OK.
 - e. Valitse **O-taulumääritys** ja paina sitten **OK**.
 - f. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
 - g. Valitse Paperikoko ja paina sitten OK.
 - h. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.
 - i. Siirry edelliseen valikkoon painamalla vasen-nuolinäppäintä.
 - j. Selaa esiin **Paperin tyyppi** ja paina sitten **OK**.
 - k. Asetuksen valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.

Alustan 1 tai 2 asettaminen paperin pituutta varten

Alustojen 1 ja 2 pituutta voidaan säätää A4/Letter- ja Legal-paperikokoja varten. Legal-pituuteen säädetty alusta työntyy ulos tulostimesta.

550 arkin alustojen 1 ja 2 asettaminen vastaamaan paperin pituutta:

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



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



- 4. Jos alustaa on säädettävä lyhyempää paperia varten, pidä kiinni sen takareunasta toisella kädellä. Paina toisella kädellä alustan etuosassa olevaa vapautinta ja työnnä päitä sisäänpäin, kunnes ne lukkiutuvat.
- 5. Aseta paperi alustalle ennen kuin työnnät alustan takaisin koneeseen. Lisätietoja on kohdassa Paperin lisääminen alustoille 1 ja 2 sivulla 87.

Paperin lisääminen alustoille 1 ja 2

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



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



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



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

• Kaksipuolisessa tulostuksessa aseta kirjelomakkeet etusivu alaspäin ja yläreuna alustan takareunaan päin.

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



7. Säädä pituus- ja leveysrajoittimet paperin mukaan.



8. Työnnä alusta takaisin tulostimeen.



9. Työnnä alusta kokonaan sisään.

Huom.

- Jos alusta ei mene kokonaan sisään, varmista, että alustan takaosa on lukittuna ala-asentoon.
- Jos alustaa on jatkettu Legal-kokoista paperia varten, osa alustasta ulottuu tulostimen ulkopuolelle.
- 10. Vahvista pyydettäessä paperin koko ja tyyppi.
 - a. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

Tulostaminen erikoispaperille

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Kirjekuoret	. 90
•	Tarrat	. 93
•	Kiiltävä kartonki	. 94

Voit tilata paperia tai muita materiaaleja paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/6600supplies.

Katso myös:

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

Kirjekuoret

Kirjekuoria voidaan syöttää vain ohisyöttöalustalta.

Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille

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

Kirjekuorien asettaminen ohisyöttöalustalle

1. Avaa ohisyöttöalusta.



2. Siirrä leveysrajoittimet alustan reunoille.



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



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



Aseta Monarch- ja DL-kirjekuoret jollakin seuraavista tavoista: Jos kirjekuoret rypistyvät, yritä toista tapaa.

• Lyhyt reuna tulostimeen päin, läppä alaspäin ja oikealle.



• Etupuoli ylöspäin, läppä auki, alareuna tulostimeen päin.



• Etupuoli ylöspäin, läppä kiinni ja läppäreuna tulostimeen päin.



- Aseta C5-kirjekuoret jollakin seuraavista tavoista: Jos kirjekuoret rypistyvät, yritä toista tapaa.
 - Etupuoli ylöspäin, läppä auki, alareuna tulostimeen päin.



• Etupuoli ylöspäin, läppä kiinni ja läppäreuna tulostimeen päin.



Huom. Kun asetat kirjekuoret läppä auki, valitse tulostinajurissa **Pysty**, **Vaaka** tai **Pyöritetty vaaka**, jotta tulostus onnistuisi oikein. Valitse tarvittaessa tulostinajurista Pyöritä kuvaa 180 astetta.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

Tarrat

Tarra-arkkeja voidaan syöttää vain ohisyöttöalustalta.

Tarrojen asettaminen ohisyöttöalustalle

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

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

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

Ohjeita tulostamisesta tarroille

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

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

Kiiltävä kartonki

Ohutta kiiltävää kartonkia ja paksua kiiltävää kartonkia (216 g/m²:aan asti) voidaan syöttää miltä tahansa alustalta.

Ohjeita tulostamisesta kiiltävälle kartongille

- Älä avaa suljettuja pakkauksia, ennen kuin aiot asettaa kiiltävää kartonkia tulostimeen.
- Pidä kiiltävää kartonkia alkuperäisessä kääreessä ja säilytä pakkauksia alkuperäisessä laatikossa, kunnes aiot käyttää paperia.
- Tyhjennä alusta ennen kuin lisäät kiiltävää kartonkia.
- Aseta alustalle kiiltävää kartonkia vain sen verran, kuin aiot käyttää. Älä jätä kiiltävää kartonkia alustalle tulostuksen päätyttyä. Kääri käyttämätön kartonki alkuperäisen kääreeseen ja sulje tiiviisti.
- Kierrätä varastoa säännöllisesti. Pitkäaikainen säilyttäminen ääriolosuhteissa voi aiheuttaa kiiltävän kartongin käpristymistä ja tukkeumia tulostimessa.
- Valitse tulostinajurista paperin tyypiksi kiiltävä kartonki tai valitse alusta, jolla on kiiltävää kartonkia.

Tulostetaan

5

Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Tulostaminen lyhyesti	96
•	Tulostusasetusten valitseminen	97
•	Tulostustoiminnot	100
•	Omien paperikokojen käyttäminen	106

Tulostaminen lyhyesti

Ennen tulostamista on tarkastettava, että tietokone ja tulostin on liitetty ja virta kytketty. On myös varmistettava, että tietokoneeseen on asennettu oikea tulostinajuriohjelmisto. Lisätietoja on kohdassa Ohjelmiston asentaminen sivulla 74.

- 1. Valitse haluttu paperi.
- 2. Aseta valitsemaasi paperia paperialustalle. Määritä paperin koko, väri ja tyyppi tulostimen ohjaustaulusta.
- 3. Siirry käyttämäsi sovellusohjelman tulostusasetuksiin. Useimmissa sovelluksissa tulostusasetuksiin pääsee painamalla **CTRL+P** (Windows) tai **CMD+P** (Macintosh).
- 4. Valitse tulostin luettelosta.
- 5. Siirry tulostinajurin asetuksiin valitsemalla **Ominaisuudet** tai **Määritykset** (Windows) tai **Xerox**[®]-toiminnot (Macintosh). Painikkeen nimi voi vaihdella sovelluksen mukaan.
- 6. Muuta tulostinajurin asetuksia tarpeen mukaan ja valitse **OK**.
- 7. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla Tulosta.

Tulostusasetusten valitseminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostinajurin Ohje	97
•	Tulostusasetukset (Windows)	97
•	Tulostusasetukset (Macintosh)	98

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

Tulostinajurin Ohje

Xerox[®]-tulostinajuriohjelman Ohje voidaan avata Tulostusmääritykset-ikkunasta. Avaa Ohje napsauttamalla Tulostusmääritykset-ikkunan vasemmassa alakulmassa olevaa ohjepainiketta (?).

			xerox 🔊
		• •••	
		•	
		•	
?	.	•	
	20		

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

Tulostusasetukset (Windows)

Tulostuksen oletusasetusten määrittäminen (Windows)

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

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

Tulostuksen oletusasetusten valitseminen:

- 1. Siirry tulostimien luetteloon tietokoneessa:
 - Windows XP SP1 ja uudemmat: valitse Käynnistä > Asetukset > Tulostimet ja faksit.
 - Windows Vista: valitse Käynnistä > Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Tulostimet.
 - Windows Server 2003 ja uudemmat: valitse Käynnistä > Asetukset > Tulostimet.
 - Windows 7; valitse **Käynnistä** > **Laitteet ja tulostimet**.
- 2. Napsauta luettelossa tulostimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Tulostusmääritykset.
- 3. Napsauta Tulostusmääritykset-ikkunassa välilehteä, valitse asetukset ja tallenna ne valitsemalla **OK**.

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

Yksittäisen työn tulostusasetusten valitseminen (Windows)

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

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

Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Windows)

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

Tulostusasetusten tallentaminen:

- 1. Kun tulostettava asiakirja on auki sovelluksessa, valitse Tiedosto > Tulosta.
- 2. Valitse tulostin ja napsauta sitten **Ominaisuudet**. Valitse halutut tulostusasetukset Ominaisuudet-ikkunassa näkyviltä välilehdiltä.
- 3. Valitse Ominaisuudet-ikkunan alaosasta Tallennetut asetukset ja sitten Tallenna nimellä.
- 4. Kirjoita tulostusasetuksille nimi ja tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.
- 5. Voit tämän jälkeen ottaa asetukset käyttöön valitsemalla niiden nimen luettelosta.

Tulostusasetukset (Macintosh)

Tulostusasetusten valitseminen (Macintosh)

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

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

Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Macintosh)

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

Tulostusasetusten tallentaminen:

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

Tulostustoiminnot

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostaminen paperin molemmille puolille	100
•	Suunta	101
•	Paperin valinta tulostusta varten	102
•	Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille	102
•	Vihkojen tulostaminen	102
•	Tulostuslaatu	103
•	Kuva-asetukset	103
•	Vesileimojen tulostaminen	103
•	Skaalaus	104
•	Peilikuvien tulostaminen	104
•	Erikoistyyppisten töiden tulostaminen	104

Tulostaminen paperin molemmille puolille

Kaksipuolisen asiakirjan tulostaminen

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

Huom. Varmista, että paperin kokoa ja painoa tuetaan. Lisätietoja on kohdassa Paperin koot ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa sivulla 82.

Yksipuolisen tulostuksen asettaminen

Yksipuolisen tulostuksen asettaminen oletusasetukseksi:

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

Sivujen asemointi kaksipuolistulostuksessa

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

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



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



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



Huom. 2-puolinen tulostus sisältyy luontoa säästäviin asetuksiin.

Tulostusajurin oletusasetusten muuttamisesta on lisätietoja kohdassa Tulostuksen oletusasetusten määrittäminen (Windows) sivulla 97.

Suunta

Oletussuunnan valitseminen:

- 1. Valitse Lisäasetukset-välilehdeltä Lisäasetukset.
- 2. Valitse Suunta. Valitse jokin seuraavista:
 - **Pysty** tarkoittaa paperia, jonka pitkät reunat ovat sivuilla.



• Vaaka tarkoittaa paperia, jonka lyhyet reunat ovat sivuilla.



• **Pyöritetty vaaka** pyörittää sivua 180 astetta niin, että sivun alareuna osoittaa ylöspäin.



3. Valitse OK.

Paperin valinta tulostusta varten

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

Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille

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



Vihkojen tulostaminen

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

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

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



Tulostuslaatu

Tulostuslaatutilat:

- Normaali tulostuslaatu: 600 x 600 dpi
- Parannettu tulostuslaatu: 600 x 600 x 5 dpi (1200 x 1200 dpi:n parannettu kuvalaatu)
- Valokuvalaatu: 600 x 600 x 5 dpi (1200 x 1200 dpi:n parannettu kuvalaatu)

Huom. Tarkkuudet koskevat vain PostScript-tulostinajureita. PCL:n ainoa tulostuslaatuvaihtoehto on Parannettu.

Kuva-asetukset

Kuva-asetukset ohjaavat tulostimen värien käyttöä. Windows PostScript- ja Macintosh-ajurit sisältävät eniten värinohjaus- ja värinkorjaustoimintoja Kuva-asetukset-välilehdellä.

Jos haluat muuntaa kaikki värit mustavalkoisiksi tai harmaan sävyiksi, valitse **Xeroxin mustavalkomuunto**.

Tulostimessa on seuraavat värinkorjausvaihtoehdot:

- Automaattinen väri, joka soveltaa parasta mahdollista värinkorjausta tekstiin, grafiikkaan ja kuviin. Xerox suosittelee tätä asetusta.
- Värikäs: Tuottaa kirkkaita ja kylläisiä värejä.

Vesileimojen tulostaminen

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

Vesileiman tulostaminen:

- 1. Napsauta tulostinajurin Asiakirjan asetukset -välilehteä.
- 2. Valitse vesileima Vesileima-valikosta. Voit valita esiasetetun vesileiman tai luoda oman vesileiman. Tästä valikosta voidaan myös hallita vesileimoja.
- 3. Valitse Teksti-kohdassa haluamasi vaihtoehto:
 - Kirjoita **Teksti**-kohdassa vesileiman teksti ja määritä fontti ja väri.
 - Määritä **Päiväysleima**-kohdassa päivämäärä ja kellonaika ja määritä sitten fontti ja väri.
 - Napsauta **Kuva**-kohdassa Selaa-kuvaketta ja etsi kuva. Valitse skaalausasetus, joka määrittää kuvan koon suhteessa alkuperäiseen kuvaan.
- 4. Määritä vesileiman kulma ja sijianti.
- 5. Valitse Kerros-kohdassa vesileiman tulostustapa:
 - **Tulosta taustalle** tulostaa vesileiman asiakirjan tekstin tai kuvien taakse.
 - **Yhdistä** yhdistää vesileiman asiakirjan tekstiin tai kuviin. Yhdistetty vesileima on läpikuultava, joten näet sekä vesileiman että asiakirjan sisällön.
 - **Tulosta etualalle** tulostaa vesileiman asiakirjan tekstin tai kuvien päälle.
- 6. Napsauta **Sivut** ja valitse sitten, mille sivuille vesileima tulostetaan:
 - **Tulosta kaikille sivuille** tulostaa vesileiman asiakirjan jokaiselle sivulle.
 - Tulosta vain 1. sivulle tulostaa vesileiman vain asiakirjan ensimmäiselle sivulle.

- 7. Jos valitsit vesileimaksi kuvan, määritä kuvan tummuus.
- 8. Valitse **OK**.

Skaalaus

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

Skaalausasetuksia varten napsauta Paperi-kentän oikeassa reunassa olevaa nuolta ja valitse Muu koko.

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

Peilikuvien tulostaminen

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

Erikoistyyppisten töiden tulostaminen

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

Huom. Erikoistyyppiset työt tallennetaan tulostimen muistiin ja ne häviävät sieltä virrankatkaisun yhteydessä. Jotta erikoistyyppisiä töitä voidaan tallentaa pysyvästi, tulostimeen on asennettava valinnainen tuottavuuspaketti.

Tallennettu työ

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

Huom. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun valinnainen tuottavuuspaketti on asennettu.

Tallennetun työn vapauttaminen:

- 1. Toimintovalikkojen käyttöä varten napsauta vasen-nuolinäppäintä.
- 2. Valitse Tallennetut työt ja paina sitten OK.
- 3. Valitse käyttäjänimesi ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse haluttu työ ja paina sitten **OK**.
- 5. Valitse jokin vaihtoehto. Jos valitset Tulosta ja tallenna, määritä tulostustöiden määrä.

Suojattu tulostus

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

Huom.

- Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun valinnainen tuottavuuspaketti on asennettu.
- Jos ohjaustaulu on pimeä, paina Virransäästö-näppäintä.
- Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.

Suojatun tulostustyön vapauttaminen:

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

Omien paperikokojen käyttäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Omien paperikokojen määrittäminen	106
•	Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen	106
•	Tulostaminen omalle paperikoolle	107

Phaser 6600 -väritulostin voi tulostaa omalle paperikoolle, joka on sen kokorajoitusten puitteissa.

Omien paperikokojen määrittäminen

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

Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen

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

Lisätietoja siitä, mitä paperikokoja kullakin alustalla voi käyttää, on kohdassa Omat paperikoot sivulla 83.

Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen (Windows):

- 1. Napsauta tulostinajurin **Tulostusasetukset**-välilehteä.
- 2. Napsauta Paperi-kentän oikeassa reunassa olevaa nuolta ja valitse **Muu koko** > **Tulostuspaperin** koko > **Uusi**.
- 3. Anna Uusi paperin oma koko -ikkunassa paperin pituus ja leveys ja valitse mittayksikkö.
- 4. Kirjoita Nimi-kenttään paperin nimi, ja tallenna napsauttamalla **OK**.
- 5. Valitse **OK**.

Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen (Macintosh):

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

Tulostaminen omalle paperikoolle

Huom. Ennen tulostamista omalle paperikoolle, määritä oma koko käyttämällä Omat paperikoot -toimintoa tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunassa. Lisätietoja on kohdassa Omien paperikokojen määrittäminen sivulla 106.

Tulostaminen omalle paperikoolle (Windows)

- 1. Aseta erikoiskokoinen paperi alustalle. Lisätietoja on kohdassa Paperin lisääminen sivulla 84.
- 2. Valitse sovelluksessa Tiedosto > Tulosta ja valitse tulostin.
- 3. Valitse Tulosta-ikkunassa Ominaisuudet.
- 4. Oman paperikoon valitsemista varten käytä Tulostusasetukset-välilehden Paperi-pudotusvalikkoa.

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

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

Tulostaminen omalle paperikoolle (Macintosh)

- 1. Pane tulostimeen käytettävää paperia. Lisätietoja on kohdassa Paperin lisääminen sivulla 84.
- 2. Valitse sovelluksessa Arkin määrittely.
- 3. Valitse Paperikoko-luettelosta mukautettu paperikoko.
- 4. Valitse OK.
- 5. Valitse sovellusohjelmassa Tulosta.
- 6. Valitse **OK**.
6

Tulostimen kunnossapito

Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Tulostimen puhdistaminen	. 110
•	Säädöt ja ylläpitotoimet	. 119
•	Tarvikkeiden tilaaminen	. 126
•	Tulostimen hallitseminen	. 129
•	Tulostimen siirtäminen	. 130

Tulostimen puhdistaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Yleisiä varotoimia	110
•	Ulkopintojen puhdistaminen	110
•	Sisäosien puhdistaminen	111

Yleisiä varotoimia

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



VAARA: Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.

▲ V ai

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

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

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

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

Ulkopintojen puhdistaminen

Puhdista tulostimen ulkopinnat kuukausittain.

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

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

110 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas

Sisäosien puhdistaminen

Puhdista tulostimen sisäosat säännöllisesti. Näin estät sisäosien likaantumisen, mikä voisi heikentää tulostuslaatua. Puhdista tulostimen sisäosat aina kuvayksikön vaihdon yhteydessä.

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

- Poista mahdolliset paperinpalaset tai roskat. Lisätietoja on kohdassa Tukkeumien selvittäminen sivulla 139.
- Poista pöly ja tahrat kuivalla puhtaalla liinalla.
- **VAARA:** Älä koskaan kosketa tarralla merkittyä aluetta lähellä kiinnityslaitteen lämpötelaa. Voit saada palovammoja. Jos paperia on kiertynyt lämpötilan ympärille, älä yritä heti poistaa sitä. Katkaise heti tulostimen virta ja odota kiinnityslaitteen jäähtymistä 40 minuuttia. Yritä selvittää tukkeuma kiinnityslaitteen jäähdyttyä.

Laserlinssien puhdistaminen

Jos tulosteissa on aukkoja tai vaaleita raitoja yhden tai useamman värin kohdalla, puhdista laserlinssit seuraavien ohjeiden mukaan.



VAARA: Jos väriainetta tarttuu vaatteisiisi, yritä parhaasi mukaan poistaa se kevyesti harjaamalla. Jos väriainetta jää vaatteeseen, huuhdo vaate viileässä vedessä. Kuuma vesi kiinnittää väriaineen. Jos ihollesi tarttuu väriainetta, pese se pois kylmällä vedellä ja miedolla saippualla. Jos väriainetta joutuu silmiisi, huuhdo silmät heti viileällä vedellä ja ota yhteyttä lääkäriin.

1. Katkaise tulostimen virta.

VAROITUS: Jos valinnaista tuottavuuspakettia (kiintolevyä) ei ole asennettu, varmista että valmiusvalo ei pala ennen kuin katkaiset tulostimen virran. Muistissa olevat tiedot häviävät, kun tulostimen virta katkaistaan.

2. Avaa sivuovi.



3. Hukkavärisäiliön lukon avaamiseksi kierrä säiliön vipua 90 astetta vastapäivään.



4. Tartu hukkavärisäiliön kahvaan ja vedä säiliö ulos. Jotta väriä ei pääse läikkymään, varmista että säiliön aukot ovat ylöspäin.



Huom.

- Varo, ettei väriä pääse läikkymään hukkavärisäiliöstä.
- Kun olet poistanut hukkavärisäiliön, varo koskemasta kuvassa osoitettuun alueeseen.



5. Pane hukkavärisäiliö tasaiselle pinnalle.



VAROITUS: Älä laske hukkavärisäiliötä kyljelleen, ettei väriä pääse läikkymään ulos.



6. Poista puhdistutanko tulostimen sisältä.

⚠



7. Työnnä puhdistustankoa yhteen neljästä puhdistusaukosta, kunnes kuulet sen naksahtavan. Vedä kisko ulos. Toista tämä vielä kaksi kertaa.



- 8. Toista tämä muiden kolmen reiän osalta.
- 9. Palauta puhdistustanko alkuperäiseen paikkaansa.



10. Aseta hukkavärisäiliö paikalleen.



Huom. Jos hukkavärisäiliö ei asetu paikalleen kunnolla, varmista että hihna on työnnetty kokonaan sisään.

11. Hukkavärisäiliön lukitsemiseksi kierrä säiliön vipua 90 astetta myötäpäivään.



12. Sulje sivuovi.

Värintiheyssensorien puhdistaminen

- 1. Katkaise tulostimen virta.
- **VAROITUS:** Jos valinnaista tuottavuuspakettia (kiintolevyä) ei ole asennettu, varmista että valmiusvalo ei pala ennen kuin katkaiset tulostimen virran. Muistissa olevat tiedot häviävät, kun tulostimen virta katkaistaan.
- 2. Paina takaoven lukituksen vapautuas alas ja vedä ovi auki.



3. Avaa sivuovi.



4. Hukkavärisäiliön lukon avaamiseksi kierrä säiliön vipua 90 astetta vastapäivään.



5. Tartu hukkavärisäiliön kahvaan ja vedä säiliö ulos. Jotta väriä ei pääse läikkymään, varmista että säiliön aukot ovat ylöspäin.



Huom.

- Varo, ettei väriä pääse läikkymään hukkavärisäiliöstä.
- Kun olet poistanut hukkavärisäiliön, varo koskemasta kuvassa osoitettuun alueeseen.



6. Pane hukkavärisäiliö tasaiselle pinnalle.





VAROITUS: Älä laske hukkavärisäiliötä kyljelleen, ettei väriä pääse läikkymään ulos.



7. Avaa kansi.



8. Aseta sormet siirtohihnaosiston molemmilla puolilla olevien silmukoiden läpi ja vedä osisto ulos.



9. Puhdista värintiheyssensorit kuivalla vanupuikolla.



10. Työnnä hihnaosisto tulostimeen.



11. Avaa kansi.



12. Aseta hukkavärisäiliö paikalleen.



Huom. Jos hukkavärisäiliö ei asetu paikalleen kunnolla, varmista että hihna on työnnetty kokonaan sisään.

13. Hukkavärisäiliön lukitsemiseksi kierrä säiliön vipua 90 astetta myötäpäivään.



14. Sulje sivuovi.



15. Sulje takaovi.



Säädöt ja ylläpitotoimet

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Värinkohdistus	. 119
•	Laiteohjelmiston tarkastaminen	. 121
•	Paperityypin säätäminen	. 121
•	Siirtohihnan säätäminen	. 122
•	Siirtotelan säätäminen	. 122
•	Kiinnityslaitteen säätäminen	. 123
•	Oletusten palauttaminen	. 123
•	Tulostusmittarin alustaminen	. 123
•	Siirtoyksikön nollaaminen	. 124
•	Työlokin tyhjentäminen	. 124
•	Korkeuden merenpinnasta säätäminen	. 125

Värinkohdistus

Tulostin säätää automaattisesti värinkohdistusta, kun automaattinen säätö otetaan käyttöön. Värinkohdistusta voidaan säätää myös käsin koneen ollessa valmiustilassa. Värinkohdistus on säädettävä aina kun tulostinta on siirretty. Värinkohdistusta on syytä säätää myös tulostusongelmatilanteissa.

Automaattisen värinkohdistuksen määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Autom. värinkohd. ja paina OK.
- 5. Valitse Kyllä ja paina OK.

Automaattinen värinkohdistuksen säätäminen

Värinkohdistus säädetään automaattisesti aina, kun uusi värikasetti asennetaan. Säätö voidaan tarvittaessa suorittaa myös muina aikoina.

Automaattinen värinkohdistuksen säätäminen:

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

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Selaa esiin **Värinkohd.säätö** ja paina **OK**.
- 5. Jos haluat, että tulostin kohdistaa värit automaattisesti, selaa esiin **Autom. korjaus** ja paina sitten **OK**.
- 6. Kun näytössä kysytään **Oletko varma?**, paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäimiä valitaksesi **kyllä** ja paina sitten **OK**.
- 7. Aloita kalibrointi painamalla **OK**.

Värinkohdistuksen manuaalinen säätäminen

Värinkohdistus: tulostin korjaa tulosteissa esiintyvää epätarkkuutta, sumeutta tai väriheijastuksia.

Värinkohdistuksen säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Kohdistusarkin tulostaminen: selaa esiin Värinkohd.kaavio ja paina sitten OK kahdesti.
- 5. Kun näytössä kysytään **Oletko varma?**, paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäimiä valitaksesi **kyllä** ja paina sitten **OK**.
- 6. Ympyröi ensin vasemmanpuoleisista sarakkeista se kohta, jossa värillisen viivan kohdistus on tarkin viereisiin mustiin viivoihin nähden.



- 7. Toista tämä oikeanpuoleisissa RY-, RM- ja RC-sarakkeissa.
- 8. Kohdista suora reuna valkoisen alueen keskiosan läpi kussakin PY-, PM- ja PC-arkissa. Ympyröi kunkin arkin lopussa oleva numero, joka kuvaa valkoisen alueen keskiosaa.



- 9. Valitse Anna numero.
- 10. Anna arvot kullekin LY-, LM- ja LC-kentälle ylös- ja alas-nuolinäppäimillä. Säädä arvot ympyröimiesi arvojen mukaisiksi, ja paina sitten **OK**.
- 11. Anna arvot kullekin RY-, RM- ja RC-kentälle ja kullekin PY-, PM- ja PC-kentälle toistamalla työvaihe 9.
- 12. Tulosta toinen kohdistusarkki ja jatka säätämistä, kunnes värinkohdistus on oikea.

Laiteohjelmiston tarkastaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- Selaa esiin F/W-versio ja paina OK.
 F/W-versio ilmestyy näytön alimmalle riville.
- 5. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

Paperityypin säätäminen

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

Paperityypin säätäminen:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse Säädä paperityyppi ja paina OK.
- 5. Valitse **Tavallinen** tai **Tarrat** ja paina **OK**.
- 6. Valitse **Ohut** tai **Paksu** ja paina **OK**.
- 7. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

Siirtohihnan säätäminen

Säätämällä siirtohihnaa voidaan parantaa tulostuslaatua tietyn tyyppisten paperien yhteydessä.

Siirtohihnan säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Selaa esiin Siirtohihnan säätö ja paina sitten OK.
- 5. K-siirtymän kohdalla paina **OK**.
- 6. Muuta arvoa painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina sitten OK.
- 7. Paina Takaisin-näppäintä.
- 8. Selaa esiin **YMC-siirtymä** ja paina sitten **OK**.
- 9. Muuta arvoja painamalla ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina sitten OK.
- 10. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

Siirtotelan säätäminen

Siirtotelan jännitettä voidaan säätää tiettyä paperityyppiä varten. Jos tulostettu kuva on liian vaalea, suurenna jännitettä. Jos tulostettu kuva on laikukas, pienennä jännitettä.

Siirtotelan säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Valitse Siirtotelan säätö ja paina OK.
- 5. Valitse säätöä varten paperityyppi nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
- 6. Lisää tai vähennä siirtymää nuolinäppäimillä, ja paina sitten **OK**.
- 7. Toista tämä kunkin säädettävän paperityypin osalta.
- 8. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.
- 122 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas

Kiinnityslaitteen säätäminen

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

Kiinnityslaitteen säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

Oletusten palauttaminen

NVM- eli pysyväismuistiin tallennetut asetukset verkkoasetuksia lukuun ottamatta alustetaan. NVM (pysyväismuisti) säilyttää tulostimen asetukset kun virta katkaistaan. Tämän toiminnon suorittamisen ja tulostimen uudelleenkäynnistämisen jälkeen kaikki valikkoasetukset palautetaan oletusarvoihin.

Oletusten palauttaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Huoltotyökalut ja paina sitten OK.
- 4. Selaa esiin Palauta oletukset ja paina sitten OK.
- 5. Kun näytössä kysytään **Oletko varma?**, paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäimiä valitaksesi **kyllä** ja paina sitten **OK**.
- 6. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

Tulostusmittarin alustaminen

Tulostusmittari kirjaa tulostettujen sivujen määrän käyttäjän mukaan ja paperikoon mukaan sekä sivujen kokonaismäärän. Kunkin käyttäjän kohdalla se kirjaa myös värilliset arkit, mustavalkoarkit sekä arkkien kokonaismäärän. Jos haluat tarkastaa, kuinka monta sivua on tulostettu tulostusmittarin edellisen nollauksen jälkeen, voit tulostaa tulostusmääräraportin Tietosivuilta. Kunkin tilikirjausjakson lopussa voidaan tulostusmittari alustaa ja näin tiedot käyttäjäkohtaisista tulostusmääristä ovat aina ajan tasalla.

Tulostusmittarin alustaminen:

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin **Hallinta-aset.** ja paina sitten **OK**.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Selaa esiin Mittarin alustus ja paina sitten OK.
- 5. Kun näytössä kysytään **Oletko varma?**, paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäimiä valitaksesi **kyllä** ja paina sitten **OK**.
- 6. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

Siirtoyksikön nollaaminen

Tulostusmittari kirjaa siirtoyksikön käsittelemät sivut. Kun siirtoyksikön käyttöikä lähestyy loppuaan, näyttöön saadaan viesti, että yksikkö on vaihdettava pian. Vaihdon jälkeen siirtoyksikön sivulukema on nollattava.

Siirtoyksikön nollaaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Selaa esiin Hihnan nollaus ja paina sitten OK.
- 5. Kun näytössä kysytään **Oletko varma?**, paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäimiä valitaksesi **kyllä** ja paina sitten **OK**.
- 6. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

Työlokin tyhjentäminen

Tulostin säilyttää tiedot tulostustöistä, mukaan lukien päivämäärä, kellonaika, työn tyyppi, asiakirjan nimi, tulostusväri, paperikoko, sivumäärä ja tulokset. Työloki voi sisältää enintään 20 tulostustyötä. Työlokin tyhjennys -valinnalla poistetaan kaikki työt luettelosta.

Työlokin tyhjentäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Valitse **Huoltotyökalut** ja paina sitten **OK**.
- 4. Selaa esiin **Työlokin tyhjennys** ja paina sitten **OK**.
- 5. Kun näytössä kysytään **Oletko varma?**, paina **ylös-** tai **alas**-nuolinäppäimiä valitaksesi **kyllä** ja paina sitten **OK**.
- 6. Palaa huoltotyökaluihin painamalla **Takaisin**-näppäintä, tai palaa päävalikkoon painamalla **Valikko**-näppäintä.

Korkeuden merenpinnasta säätäminen

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

Korkeuden merenpinnasta säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

Tarvikkeiden tilaaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Kulutustarvikkeet	126
•	Normaaliin ylläpitoon kuuluvat vaihto-osat	126
•	Milloin tarvikkeita on tilattava	127
•	Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen	127
•	Tarvikkeiden kierrätys	127
•	Värikasetit	128

Kulutustarvikkeet

Kulutustarvikkeet ovat tarvikkeita, joita on lisättävä aika ajoin. Tämän tulostimen kulutustarvikkeita ovat aidot Xerox[®]-väriaineet (syaani, magenta, keltainen ja musta).

Huom.

- Asennusohjeet tulevat tarvikkeiden mukana.
- Asenna tulostimeen vain uusia kasetteja. Jos käytetty kasetti asennetaan, näytössä näkyvä jäljellä olevan värin määrä voi olla virheellinen.
- Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi värikasetti on suunniteltu niin, että se lakkaa toimimasta ennalta määritetyllä hetkellä.



VAROITUS: Muun kuin aidon Xerox[®]-värin käyttäminen voi heikentää kuvalaatua ja koneen toimintavarmuutta. Xerox[®]-väri on ainoa väriaine, joka on kehitetty ja jota valmistetaan tiukan laadunvalvonnan alaisena nimenomaan Xerox-tulostimia varten.

Normaaliin ylläpitoon kuuluvat vaihto-osat

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

Huom. Asennusohjeet tulevat vaihto-osien mukana.

Tämän tulostimen vaihto-osia ovat:

- Kuvayksikkösarja
- Hukkavärikasetti
- Kiinnityslaite
- Siirtolaitesarja

Milloin tarvikkeita on tilattava

Ohjaustauluun tulee ilmoitus, kun tarvikkeen vaihtoaika lähestyy. Varmista, että tarvikkeita on varastossa. On tärkeätä tilata tarvikkeita, kun saadaan ensimmäinen viesti niiden vähyydestä. Näin vältetään koneen käyttökeskeytykset. Ohjaustauluun tulee viesti, kun tarvike on vaihdettava.

Tarvikkeita voi tilata paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/6600supplies.



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

Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen

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

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

Huom. Lisätietoja on kohdassa IP-osoitteen etsiminen ohjaustaulusta sivulla 42.

- 2. Valitse **Tila**-välilehti.
- 3. Valitse Tila-sivun vasemmasta yläreunasta (Tila-kohdasta) Kulutustarvikkeet.

Tarvikkeiden kierrätys

Lisätietoja Xerox[®]-tarvikkeiden kierrätysohjelmasta: www.xerox.com/gwa.

Värikasetit

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Yleisiä varotoimia	128
•	Värikasetin asettaminen paikalleen	128

Yleisiä varotoimia

VAAROJA:

- Vaihtaessasi värikasettia varo, ettei väriä pääse läikkymään ulos. Jos väriä läikkyä, varo ettei sitä pääse vaatteisiin, iholle, silmiin tai suuhun. Älä hengitä väriainepölyä.
- Pidä värikasetit poissa lasten ulottuvilta. Jos lapsi nielee vahingossa väriainetta, pyydä häntä sylkäisemään se ulos ja huuhdo suu vedellä. Ota heti yhteyttä lääkäriin.

VAARA: Pyyhi läikkynyt väri kostealla liinalla. Älä yritä poistaa väriainetta imuroimalla. Sähkökipinät imurin sisällä saattavat aiheuttaa tulipalon tai räjähdyksen. Jos väriainetta läikkyy iso määrä, ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan.

VAARA: Älä koskaan heitä värikasettia avotuleen. Kasettiin jäänyt väriaine voi syttyä ja aiheuttaa palovammoja tai räjähdyksen.

Värikasetin asettaminen paikalleen

Kun värikasetti on käyttöaikansa lopussa, ohjaustauluun saadaan siitä viesti. Job Tracker näyttää viestin värikasetin tilasta Tulostimen tila -ikkunassa. Kun värikasetti on tyhjä, tulostin pysähtyy ja näyttää viestit ohjaustaulussa ja Job Trackerin Tulostimen tila -ikkunassa.

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

Huom. Asennusohjeet tulevat kasettien mukana.

Tulostimen tilaviesti	Syy ja ratkaisu
Värikasetti on vaihdettava pian	Väri on vähissä kasetissa. Tilaa uusi kasetti.
Vaihda värikasetti tai tarkasta, että kasetti on kunnolla paikallaan.	Värikasetti on tyhjä. Vaihda värikasetti uuteen.

Tulostimen hallitseminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Sivumäärien tarkastaminen	129
•	Suojaustunnuksen vaihtaminen ohjaustaululla	129

Sivumäärien tarkastaminen

Tulostimella otettujen kuvien määrä saadaan näkyviin valitsemalla Laskutusmittarit. Laskutusmittarit-näytössä näytetään värikuvien, mustavalkokuvien ja kaikkien kuvien määrä. Kuvalukemaa käytetään laskutuksessa. Sivu on paperiarkin yksi puoli. Arkki, jonka molemmille puolille on tulostettu, lasketaan kahdeksi sivuksi.

Voit tarkastaa tulostettujen sivujen kokonaismäärän konfigurointiraportista. Siinä luetellaan tulostusmäärä tulostettujen sivujen kokonaismääränä.

Laskutusmittarien tarkastaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

Konfigurointiraportin tulostaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

- 2. Selaa esiin **Tietosivut** ja paina sitten **OK**.
- 3. Valitse Konfigurointiraportti ja paina sitten OK.

Suojaustunnuksen vaihtaminen ohjaustaululla

- Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä. Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alas-nuolinäppäimiä.
- 2. Selaa esiin Hallinta-aset. ja paina sitten OK.
- 3. Selaa esiin Suojausasetukset ja paina sitten OK.
- 4. Valitse Ohjaustaulun lukitus ja paina sitten OK.
- 5. Valitse Vaihda tunnusluku ja paina sitten OK.
- 6. Anna pyydettäessä nelinumeroinen salasana ja paina sitten OK.
- 7. Anna kehotettaessa tunnusluku uudelleen ja paina OK.

Tulostimen siirtäminen

🔥 VAAROJA:

- Tulostimen nostamiseen tarvitaan vähintään kaksi ihmistä.
- Nosta tulostin tiukasti tarttumalla sen molemmilla puolilla oleviin syvennyksiin, jotta tulostin ei putoa tai vaurioidu. Älä koskaan nosta tulostinta tarttumalla muihin alueisiin.
- Jos valinnainen 550 arkin paperialusta on asennettu, poista sen asennus ennen tulostimen siirtämistä. Jos valinnainen 550 arkin paperialustaa ei ole kiinnitetty kunnolla tulostimeen, se voi pudota maahan ja aiheuttaa vammoja.

Noudata seuraavia ohjeita siirtäessäsi tulostinta toiseen paikkaan:

1. Katkaise tulostimen virta ja irrota virtajohto ja kaapelit tulostimen takaa.



VAROITUS: Jos valinnaista tuottavuuspakettia (kiintolevyä) ei ole asennettu, varmista että valmiusvalo ei pala ennen kuin katkaiset tulostimen virran. Muistissa olevat tiedot häviävät, kun tulostimen virta katkaistaan.

VAARA: Sähköiskun välttämiseksi älä koskaan koske virtajohdon pistokkeeseen märillä käsillä. Irrota virtajohto vetämällä pistokkeesta, ei johdosta. Johdosta vetäminen voi vaurioittaa johtoa. Vaurioitunut johto voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.

2. Tyhjennä luovutusalusta. Jos luovutusalustan jatke on vedetty ulos, sulje se.



- 3. Poista alustalla oleva paperi.
- 4. Säilytä paperi käärepaperissaan, kuivassa ja puhtaassa paikassa.



5. Nosta ja kanna tulostinta kuvan mukaisesti.



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

Kun tulostinta siirretään, älä kallista sitä yli 10 astetta eteen, taakse, vasemmalle tai oikealle. Tulostimen kallistaminen yli 10 astetta voi aiheuttaa väriaineen läikkymisen.

Huom. Kun siirrät tulostinta pitkiä matkoja, poista kuvayksiköt ja värikasetit estääksesi väriaineen vuotamisen. Pakkaa tulostin laatikon sisälle. Pakkaussarja ja ohjeet löytyvät osoitteesta www.xerox.com/office/6600support.

Tulostimen siirtämisen jälkeen:

- 1. Asenna takaisin kaikki irrotetut osat.
- 2. Liitä kaapelit ja virtajohto tulostimeen.
- 3. Liitä virtajohto pistorasiaan ja kytke tulostimen virta.

Vianetsintä



Tämä luku sisältää seuraavaa:

•	Yleinen vianetsintä	134
•	Paperitukkeumat	138
•	Opastusta	157

Yleinen vianetsintä

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostin ei käynnisty	. 134
•	Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti	. 135
•	Tulostin ei tulosta	. 135
•	Tulostaminen kestää liian kauan	. 136
•	Asiakirja tulostuu väärältä alustalta	. 136
•	Automaattisen kaksipuolistulostuksen ongelmat	. 136
•	Tulostimesta kuuluu outoja ääniä	. 137
•	Paperialusta ei mene kiinni	. 137
•	Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään	. 137

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

Tulostin ei käynnisty

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Virtaa ei ole kytketty virtakytkimestä.	Kytke virta.
Virtajohtoa ei ole kytketty kunnolla pistorasiaan.	Katkaise tulostimen virta ja kytke virtajohto kunnolla pistorasiaan.
Pistorasia, johon tulostin on kytketty, on viallinen.	 Kytke pistorasiaan jokin toinen sähkölaite ja tarkista, että se toimii oikein. Kokeile tulostimen kytkemistä toiseen pistorasiaan.
Tulostin on kytketty virtalähteeseen, jonka jännite tai taajuus ei vastaa tulostimen määrityksiä.	Käytä virtalähdettä, joka on kohdassa Sähkötiedot sivulla 167 mainittujen määritysten mukainen.

VAROITUS: Kytke maadoitettu virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan.

Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti

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

Tulostin ei tulosta

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

Tulostaminen kestää liian kauan

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin on asetettu normaalia hitaampaan tulostustilaan (esimerkiksi käytettäessä kiiltävää tai paksua paperia).	Tulostaminen tietyille erikoismateriaalille kestää tavallista kauemmin. Varmista, että paperin tyyppi on asetettu oikein ajurista ja tulostimen ohjaustaulusta. Lisätietoja on kohdassa Tulostusnopeus sivulla 168.
Tulostin on virransäästötilassa.	Odota. Tulostuksen käynnistyminen vie jonkin aikaa, kun tulostin palautuu virransäästötilasta.
Ongelma voi olla tulostimen verkkoasetuksissa.	Selvitä, onko taustatulostusjärjestelmä tai tulostimen jakava tietokone puskuroinut kaikki tulostustyöt ja lähettämässä niitä tulostimeen. Taustatulostus voi hidastaa tulostusta. Voit testata tulostimen nopeuden tulostamalla joitakin tietosivuja, kuten toimistosovelluksen demosivun. Jos sivu ei tulostu tulostimen nimellisnopeudella, syy hitauteen voi olla verkossa tai tulostimen asennuksessa.
Työ on monimutkainen.	Odota. Mitkään toimenpiteet eivät ole tarpeen.
Tulostuslaatuasetukseksi on ajurissa valittu Parannettu.	Vaihda tulostuslaatuasetukseksi Normaali.
Tulostuslaatuasetukseksi on valittu Valokuva ja tulostinta käytetään monimutkaisten kaksipuolisten töiden tulostamiseen.	Lisää RAM-muistin koko 768 megatavuun asentamalla tuottavuuspakettti (muisti).

Asiakirja tulostuu väärältä alustalta

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Sovelluksen ja tulostinajurin alustavalinnat ovat ristiriidassa keskenään.	 Tarkista tulostinajurista valittu alusta. Avaa sovelluksessa sivun asetukset tai tulostusasetukset. Aseta paperilähde vastaamaan tulostinajurista valittua paperialustaa tai aseta paperilähteen valinta automaattiseksi. Huom. Jos haluat, että tulostinajuri valitsee alustan, valitse paperilähteen asetukseksi Automaattinen valinta käytössä.

Automaattisen kaksipuolistulostuksen ongelmat

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin ei tue paperia, tai paperi on vääränlaista.	Varmista, että käytät paperia, jonka koko ja paino soveltuvat kaksipuoliseen tulostukseen. Kirjekuoria ja tarroja ei voi käyttää kaksipuolisessa tulostuksessa. Lisätietoja on kohdissa Paperin tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa sivulla 82 ja Paperikoot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa sivulla 83.
Asetus on virheellinen.	Valitse tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunan Paperi/tulostus-välilehdestä 2-puolinen tulostus .

Tulostimesta kuuluu outoja ääniä

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostimen sisällä on esteitä tai roskia.	Katkaise tulostimen virta ja poista esteet ja roskat. Jos poistaminen ei onnistu, ota yhteyttä Xerox-huoltoedustajaan.

Paperialusta ei mene kiinni

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperialusta ei mene täysin kiinni.	 Paperialustan takaosaa ei ole lukittu ala-asentoon. Paina paperipinon takaosaa, kunnes alustan takaosa lukkiutuu ala-asentoon.
	Alustan tiellä on roskaa tai jokin esine.Alusta roikkuu pöydällä tai hyllyllä, johon se on sijoitettu.

Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään

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

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

Paperitukkeumat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Paperitukkeumien paikantaminen	. 138
•	Paperitukkeumien selvittäminen	. 139
•	Paperitukkeumien vianetsintä	. 148
•	Tulostuslaatuongelmat	. 150

Paperitukkeumien paikantaminen





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

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



- 1. Alusta 2
- 2. Kiinnityslaite
- 3. Ohisyöttöalusta
- 4. Alusta 1

Paperitukkeumien selvittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Paperitukkeumien selvittäminen ohisyöttöalustalta	139
•	Paperitukkeumien selvittäminen alustan 1 alueelta	141
•	Paperitukkeumien selvittäminen alustan 2 alueelta	143
•	Paperitukkeumien selvittäminen kiinnityslaitteen alueelta	145

Paperitukkeumien selvittäminen ohisyöttöalustalta

Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

1. Poista ohisyöttöalustalla oleva paperi.



2. Tartu ohisyöttöalustan molempiin reunoihin ja vedä alusta suorassa ulos tulostimesta.



3. Vedä alustaa 1 ulos, kunnes se pysähtyy.



4. Poista alusta nostamalla hieman sen etuosaa ja vetämällä sitten alusta tulostimesta.



5. Poista juuttunut paperi.



- 6. Paina alustan takaosaa alaspäin, kunnes se lukkiutuu.
- 7. Työnnä alusta 1 niin pitkälle tulostimen sisään kuin se menee.



Huom.

- Jos alusta ei mene kokonaan sisään, varmista, että alustan takaosa on lukittuna ala-asentoon.
- Jos alustaa on jatkettu Legal-kokoista paperia varten, osa alustasta ulottuu tulostimen ulkopuolelle.
- 8. Työnnä ohisyöttöalusta tulostimeen.



140 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas

- 9. Työnnä alusta kokonaan sisään.
- 10. Vahvista pyydettäessä paperin koko ja tyyppi.
 - a. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

Paperitukkeumien selvittäminen alustan 1 alueelta

Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

1. Poista ohisyöttöalustalla oleva paperi.



2. Tartu ohisyöttöalustan molempiin reunoihin ja vedä alusta suorassa ulos tulostimesta.



3. Vedä alustaa 1 ulos, kunnes se pysähtyy.



4. Poista alusta nostamalla hieman sen etuosaa ja vetämällä sitten alusta tulostimesta.



5. Poista juuttunut paperi.



6. Paina alustan takaosaa alaspäin, kunnes se lukkiutuu.

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



Huom.

- Jos alusta ei mene kokonaan sisään, varmista, että alustan takaosa on lukittuna ala-asentoon.
- Jos alustaa on jatkettu Legal-kokoista paperia varten, osa alustasta ulottuu tulostimen ulkopuolelle.
- 8. Työnnä ohisyöttöalusta tulostimeen.



- 9. Työnnä alusta kokonaan sisään.
- 10. Vahvista pyydettäessä paperin koko ja tyyppi.
 - a. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

Paperitukkeumien selvittäminen alustan 2 alueelta

Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

1. Vedä alustaa 2 ulos, kunnes se pysähtyy.



2. Poista alusta nostamalla hieman sen etuosaa ja vetämällä sitten alusta tulostimesta.



3. Poista paperitukkeuma tulostimen etupuolelta.



4. Avaa alustan 2 ovi tulostimen takaa ja poista juuttunut paperi.





144 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas
5. Työnnä alusta takaisin tulostimeen.



6. Työnnä alusta kokonaan sisään.

Huom.

- Jos alusta ei mene kokonaan sisään, varmista, että alustan takaosa on lukittuna ala-asentoon.
- Jos alustaa on jatkettu Legal-kokoista paperia varten, osa alustasta ulottuu tulostimen ulkopuolelle.
- 7. Vahvista pyydettäessä paperin koko ja tyyppi.
 - a. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

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

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

Paperitukkeumien selvittäminen kiinnityslaitteen alueelta

Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

1. Paina takaoven lukituksen vapautuas alas ja vedä ovi auki.



2. Nosta vipuja kuvan mukaisesti.



3. Paperinohjaimen nostaminen kiinnityslaitteen päälle: vedä se ylös ja ulos kielekkeillä.



4. Poista paperitukkeuma tulostimen takaa.



5. Sulje kiinnityslaitteen päällä oleva paperinohjain.



6. Laske vivut alkuperäisiin asentoihin.



146 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas

7. Sulje takaovi.



Paperitukkeumien vianetsintä

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa	. 148
•	Paperin virhesyötöt	. 148
•	Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt	. 149
•	Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu	. 149
•	Automaattisen kaksipuolistulostuksen aikana syntyneet tukkeumat	. 149

Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Paperipinon reunat eivät ole tasaiset.	Ota paperipino alustalta, tasoita reunat ja pane pino takaisin alustalle.
Paperi on kosteata.	Ota paperi pois alustalta ja pane tilalle kuivaa paperia.
Paperissa on liikaa staattisuutta.	Vaihda paperi uuteen.
väärän paperityypin käyttäminen	Käytä vain hyväksyttyä Xerox [®] -paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 80.
Ilmankosteus on liian suuri pinnoitetulle paperille.	Syötä paperia yksi arkki kerrallaan.

Paperin virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperi ei ole oikein alustalla.	Poista väärin syötetyt arkit ja aseta paperi oikein alustalle.Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Alustan rajoittimia ei ole asetettu paperin koon mukaan.	Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
Alustalla on kupruilevaa tai ryppyistä paperia.	Poista arkit, suorista ne ja aseta uudelleen alustalle. Jos virhesyötöt jatkuvat, vaihda paperi uuteen.
Paperi on kosteata.	Ota paperi pois alustalta ja pane tilalle uutta, kuivaa paperia.
Suositusten vastaisen paperin käyttäminen (väärä koko, paksuus tai tyyppi).	Käytä vain hyväksyttyä Xerox [®] -paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 80.

Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tarra-arkki on väärin päin alustalla.	• Aseta tarra-arkit valmistajan ohjeiden mukaisesti. Aseta tarrat ohisyöttöalustalle etupuoli ylöspäin ja yläreuna tulostimeen päin.
Kirjekuoria ei ole asetettu oikein.	 Aseta Nro 10-, DL- ja Monarch-kirjekuoret alustalle etupuoli ylöspäin, läppä kiinni ja läppäreuna oikealle päin Aseta ne lyhyt reuna tulostimeen päin. Aseta C5-kirjekuoret tulostuspuoli ylöspäin, läppä auki ja poispäin tulostimesta.
Nro 10-, DL- ja Monarch-kirjekuoret rypistyvät.	Voit estää Nro 10-, DL- ja Monarch-kirjekuorien rypistymisen asettamalla ne etupuoli ylöspäin, läppä auki ja läppäreuna poispäin tulostimesta.
	Huom. Kun kirjekuoret asetetaan alustalle pitkä reuna edellä, muista valita vaakasuunta tulostinajurista.

Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperia on jäänyt tulostimen sisään.	Tarkasta koko paperirata ja varmista, ettei radalle ole jäänyt yhtään paperia.
Jokin tulostimen päällyslevyistä on auki.	Tarkista tulostimen päällyslevyt. Sulje avoinna olevat levyt.

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

Automaattisen kaksipuolistulostuksen aikana syntyneet tukkeumat

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Suositusten vastaisen paperin käyttäminen (väärä koko, paksuus tai tyyppi).	Käytä oikean kokoista, paksuista tai tyyppistä paperia. Lisätietoja on kohdassa Paperin koot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa sivulla 83.
Paperi on asetettu väärälle alustalle.	Paperi on asetettava oikealle alustalle. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 80.
Alustalla on erilaisia papereita.	Aseta alustalle vain yhdenlaista paperi kerrallaan.

Tulostuslaatuongelmat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

Kone on suunniteltu tuottamaan tasaisen korkealaatuisia tulosteita. Jos havaitset tulostuslaatuongelmia, tämän osan tietojen avulla voit yrittää selvittää ne. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/office/6600support.



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

Huom.

- Tasaisen tulostuslaadun varmistamiseksi monien laitemallien värikasetit ja kuvayksiköt on suunniteltu siten, että tietyssä vaiheessa ne lakkaavat toimimasta.
- Prosessimustalla tulostetut harmaasävykuvat kasvattavat värisivulaskurin lukemaa, koska väritulostuksen tarvikkeita käytetään. Prosessimusta on oletusasetus useimmissa tulostimissa.

Tulostuslaadun hallinta

Eri tekijät voivat vaikuttaa tulostimen tulostuslaatuun. Parhaan mahdollisen ja mahdollisimman yhtenäisen tulostuslaadun saa käyttämällä tulostimelle tarkoitettua paperia ja määrittämällä tulostuslaatutilan ja värinsäädöt oikein. Tulostimesta saa parhaan mahdollisen tulostuslaadun noudattamalla tässä osassa olevia ohjeita.

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

Paperit ja muu tulostusmateriaali

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

- Käytä vain hyväksyttyä Xerox[®]-paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 80.
- Käytä vain kuivaa ja ehjää paperia.

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

- Karkea tai huokoinen paperi
- Mustesuihkupaperi
- Muille kuin lasertulostimille tarkoitettu kiiltävä tai pinnoitettu paperi
- Paperi, jolle on valokopioitu
- Taitettu tai rypistynyt paperi
- Paperi, jossa on aukkoja tai perforointia
- Nidottu paperi
- Kirjekuoret, joissa on ikkunoita, metallisia sulkimia, sivusaumoja tai irrotettavalla liuskalla suojattuja liimapintoja
- Pehmustetut kirjekuoret
- Muovimateriaali
- Varmista, että tulostinajurista valittu paperityyppi vastaa paperia, jolle tulostetaan.
- Jos olet lisännyt samankokoista paperia useammalle alustalle, varmista, että valitset oikean alustan tulostinajurista.
- Säilytä paperit ja muu tulostusmateriaali asianmukaisesti. Katso tarkempia tietoja kohdasta Paperin varastointiohjeet sivulla 81.

Tulostuslaatuongelmien selvittäminen

Kun tulostuslaatu ei ole tyydyttävä, valitse seuraavasta taulukosta virhettä lähinnä vastaava kohta ja noudata annettua korjausohjetta. Voit myös tulostaa demosivun tulostuslaatuvirheen tarkempaa määrittämistä varten. Lisätietoja on kohdassa Tietosivut sivulla 22.

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

Huom.

- Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi monien laitemallien värikasetit on suunniteltu niin, että tietyssä vaiheessa ne lakkaavat toimimasta.
- Prosessimustalla tulostetut harmaasävykuvat kasvattavat värisivulaskurin lukemaa, koska väritulostuksen tarvikkeita käytetään. Prosessimusta on oletusasetus useimmissa tulostimissa.

Oire	Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulosteissa useita haalistuneita värejä	Värikasetit eivät ole Xerox [®] -värikasetteja.	Varmista, että värikasetit täyttävät vaatimukset. Vaihda ne tarvittaessa.
	Käytetty paperi ei ole normien mukaista.	Vaihda paperi suositeltuun kokoon ja tyyppiin ja varmista, että asetukset ovat oikeat ohjaustaulussa ja tulostinajurissa. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 80.
	Paperi on paksumpaa kuin valittu paperityyppi.	 Varmista, että paperi on asetettu oikein paperialustalle. Valitse paksumpi paperityyppi ohjausaulussa ja tulostinajurissa. Käytä ohuempaa paperia.
	Bias-siirtojännitettä ei ole säädetty oikein paperityyppiä varten.	Varmista, että ohjaustaulussa ja tulostinajurissa valittu paperityyppi vastaa paperialustalla olevaa paperia.
	Sovelluksen tai tulostinajurin asetukset eivät ole oikeat.	Tulosta demosivu Tietosivu-valikosta. Jos demosivu näyttää oikealta, tulostin toimii oikein. Tulostuslaatuongelmien syynä on todennäköisesti käytetty sovellusohjelma tai tulostinajurin väärät asetukset.
	Paperi on kosteata.	Vaihda paperi.
	Suurjännitelähde on viallinen.	Apua saa Xerox [®] in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/6600support.
Vain yksi väri on haalistunut.	Värikasetti on tyhjä tai vaurioitunut.	Tarkista värikasettien kunto ja vaihda tarvittaessa.

Oire	Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Satunnaisia mustia pisteitä tai valkoisia alueita (häviämiä).	Paperi ei ole normien mukaista.	Vaihda paperi suositeltuun kokoon ja tyyppiin ja varmista, että asetukset ovat oikeat ohjaustaulussa ja tulostinajurissa. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 80.
	Rullissa on roskia.	Pyyhi syöttörullat puhtaaksi roskista puhtaalla, kostealla liinalla.
•		Huom. Älä kosketa siirtotelaa tai siirtohihnan näkyvää osaa.
	Värikasetit eivät ole Xerox [®] -värikasetteja.	Varmista, että värikasetit täyttävät vaatimukset. Vaihda ne tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 126.
 Mustia tai värillisiä pystyraitoja tai viivoja Vain yhdenvärisiä raitoja 	Värikasetit eivät ole Xerox [®] -värikasetteja.	Varmista, että värikasetit täyttävät vaatimukset. Vaihda ne tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 126.
	Tulostimessa olevat roskat raapivat väriä ennen värin kiinnittymistä.	Poista roskat ja paperinpalaset paperiradalta takalevyn takaa.
	Ongelma kyseisen värin värikasetissa.	Tarkasta, ettei värikasetti ole vaurioitunut. Vaihda tarvittaessa. Apua saa Xerox [®] in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/6600support.
Värivirheitä reunoissa	Virheellinen värien kohdistus.	Säädä värinkohdistusta. Lisätietoja on kohdassa Värinkohdistus sivulla 119.

Oire	Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Valkoisia alueita tai laikkuja,	Paperi on kosteata.	Vaihda paperi.
	Paperi ei ole normien mukaista.	Vaihda paperi suositusten mukaiseen kokoon ja tyyppiin. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 80.
	Tulostin on kulunut tai vaurioitunut.	Apua saa Xerox [®] in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/6600support.
	Värikasetit eivät ole Xerox [®] -värikasetteja.	Varmista, että värikasetit täyttävät vaatimukset. Vaihda ne tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 126.
	Paperin tiellä on esteitä paperiradalla.	 Poista paperinpalaset ja roskat paperiradalta. Varmista, että alustat on työnnetty kokonaan tulostimeen. Varmista, että takalevy on kiinni ja lukittuna.
	Kosteuden tiivistyminen tulostimen sisällä aiheuttaa tyhjiä alueita tai ryppyjä tulosteissa.	Kytke tulostimen virta ja anna kosteuden häipyä ainakin tunnin ajan. Apua saa Xerox [®] in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/6600support.
Tyhjiä pystysuuntaisia alueita.	Linssit ovat likaiset.	Puhdista tulostimen sisällä olevat linssit. Lisätietoja on kohdassa Laserlinssien puhdistaminen sivulla 111.
	Tulostin on kulunut tai vaurioitunut.	Apua saa Xerox [®] in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/6600support.
	Värikasetit eivät ole Xerox [®] -värikasetteja.	Varmista, että värikasetit täyttävät vaatimukset. Vaihda ne tarvittaessa.

Oire	Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Valkoisia viivoja tai raitoja vain yhden värin alueella	Kyseisen värin linssi on likainen.	Puhdista kyseisen värin linssi.
Kaikkien värien läpi kulkeva yksi tai useampi valkoinen viiva	Paperi tai roskat raapivat	 Poista paperinpalanen tai roska tulostimesta. Anua son Varov[®] in tukiciuustolta.
		• Apua saa Xerox In tukisivusiona osoitteesta www.xerox.com/office/6600support.
Tulostusjälki vinossa	Paperialustojen rajoittimia ei ole	Säädä rajoittimet oikeaan asentoon. Lisätietoja
Värit sumeita tai kuvaobjektien ympärillä on valkoista	Virheellinen värien kohdistus.	Suorita värinkohdistuksen automaattinen säätö. Lisätietoja on kohdassa Värinkohdistus sivulla 119.
Tulosteet laikukkaita	Paperi on liian ohutta.	Valitse paksumpi paperityyppi ohjaustaulussa ja tulostinajurissa.
	Paperi on kosteata.	Vaihda paperi.
- 36	Ympäristön kosteus liian suuri.	Vähennä tulostimen sijoituspaikan kosteutta tai siirrä tulostin toiseen paikkaan.

Oire	Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulosteissa esiintyy pisteitä tai viivoja tasaisin välein	Paperiradan osa aiheuttaa kuvalaatuvirheen.	Määritä virheen aiheuttaja mittaamalla pisteiden tai viivojen etäisyys toisistaan. • 75,3 mm (3") - kuvayksikkö • 28,3 mm (1,1") - kuvayksikkö • 31,1 mm (1,2") - kuvayksikkö • 32,3 mm (1,3") - kuvayksikkö • 25,1 mm (1") - siirtohihna • 56,5 mm (2,2") - siirtotela • 82,3 mm (3,2") - kiinnityslaite Jos toistuva virhe vastaa jotakin näistä etäisyyksistä, vaihda osa.

Opastusta

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Viestit koneen ohjaustaulussa	157
•	Integroitujen vianetsintätyökalujen käyttäminen	158
•	Online Support Assistant (online-tuki)	158
•	Tietosivut	158
•	Lisää tietoa	158

Tulostusongelmien selvittämiseen on useita apuvälineitä ja resursseja.

Viestit koneen ohjaustaulussa

Tulostimen ohjaustauluun saadaan hyödyllistä tietoa ja ohjeita vianetsintää varten. Virhe- tai varoitustilanteessa ohjaustauluun tulee ongelmasta ilmoittava viesti. Ohjaustauluun Opastus-toiminto antaa monissa virhe- ja tilailmoitustapauksissa lisätietoja.

Varoitusviestin tarkasteleminen ohjaustaulussa

Virhetilanteessa ohjaustauluun saadaan virhettä koskeva varoitus. Varoitusviestit ilmoittavat käyttäjän toimenpiteitä vaativista tilanteista kuten tarvikkeen loppumisesta tai auki olevasta ovesta. Näytössä näytetään kerralla vain yksi varoitusviesti.

Ohjaustaulun Opastus-näppäin

Kun ilmenee tulostuksen pysäyttävä virhetilanne, kuten paperitukkeuma, ohjaustaulun näyttöön saadaan viesti.

Nykyisten virheiden tarkasteleminen ohjaustaulussa

Virhetilanteessa ohjaustauluun saadaan virhettä koskeva viesti. Virheviestit varottavat tilanteista, jotka estävät tulostinta tulostamasta tai heikentävät tulostimen toimintakykyä.Näytössä näytetään kerralla vain yksi virhe.

Töiden tilan tarkasteleminen ohjaustaulussa

Nykyisten ja tallennettujen töiden tarkasteleminen ohjaustaulussa:

- 1. Toimintovalikkojen käyttöä varten napsauta vasen-nuolinäppäintä.
- 2. Valitse jokin seuraavista:
 - Jos haluat nähdä luettelon suojatuista töistä, valitse Suojatut työt ja paina sitten OK.
 - Jos haluat nähdä luettelon tallennetuista töistä, valitse Tallennetut työt ja paina sitten OK.

Luettelon tulostaminen 20 viimeisestä tulostustyöstä:

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.
- 2. Selaa esiin **Tietosivut** ja paina sitten **OK**.
- 3. Valitse **Työloki** ja paina sitten **OK**.

Integroitujen vianetsintätyökalujen käyttäminen

Tulostimessa on joukko tulostettavissa olevia raportteja Kahdesta, demosivusta ja virhelokista, voi olla apua tiettyjen ongelmien selvittämisessä. Demosivu sisältää monivärisen kuvan ja osoittaa tulostimen nykyisen kyvyn tulostaa. Virheloki sisältää tiedot viimeisimmistä virhetilanteista.

Raporttien tulostaminen

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.
- 2. Selaa esiin **Tietosivut** ja paina sitten **OK**.
- 3. Raportin valintaa varten paina ylös- tai alas-nuolinäppäintä ja paina OK.

Paperialustan määrittäminen raporttien tulostamista varten

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.
- 2. Valitse Alusta-asetukset ja paina sitten OK.
- 3. Voit määrittää missä järjestyksessä tulostin valitsee työssä käytettävän alustan siirtyäksesi Alustan prioriteetti ja paina OK.
- 4. Ensimmäisen prioriteetin valintaa varten paina **ylös** tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**. Toisen prioriteetin asetus näkyy.
- 5. Hyväksy toinen prioriteetti painamalla OK.

Online Support Assistant (online-tuki)

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

Online Support Assistant (online-tuki) (Online-tuki) löytyy osoitteesta www.xerox.com/office/6600support.

Tietosivut

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

Lisää tietoa

Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Materiaali	Sijainti
Asennusopas	Toimitettu tulostimen mukana.
Muu tulostimen käyttöohjeisto	www.xerox.com/office/6600docs.
Recommended Media List (Luettelo suositelluista	Yhdysvallat: www.xerox.com/paper.
paperityypeistä)	Euroopan unioni: www.xerox.com/europaper.
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (online-tuki) (Online-tuki) ja ladattavat ajurit.	www.xerox.com/office/6600support.
Tietoja valikoista tai virheilmoituksista	Paina ohjaustaulun Opastus (?) -näppäintä.
Tietosivut	Tulosta ohjaustaulusta tai CentreWare Internet Services -sivustolta (napsauta Tila > Tietosivut).
CentreWare Internet Services -sivuston käyttöohjeisto	Napsauta CentreWare Internet Services -sivustolla Ohje.
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/6600supplies.
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikutteisia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter.
Myynnin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts.
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register.
Xerox [®] Direct -verkkokauppa	www.direct.xerox.com/.

Tekniset tiedot



Tämä liite sisältää seuraavaa:

•	Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet	. 162
•	Fyysiset ominaisuudet	163
•	Ympäristöolosuhteet	166
•	Sähkötiedot	167
•	Suorituskykytiedot	168
•	Ohjaimen tekniset tiedot	169

Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet

Saatavilla olevat mallit

Phaser 6600 -väritulostin on saatavissa kahtena eri kokoonpanona:

- Phaser 6600N Väritulostin: verkkotulostin, jossa USB ja verkkoliitettävyys.
- Phaser 6600DN Väritulostin: verkkotulostin, jossa automaattinen kaksipuolistulostus, USB ja verkkoliitettävyys.

Vakio-ominaisuudet

Phaser 6600 -väritulostin sisältää seuraavat ominaisuudet:

Toiminto	Phaser 6600 -väritulostin
Tulostusnopeus	Normaali ja parannettu tila 36 sivuun minuutissa asti
	Valokuvatila 17 sivuun minuutissa asti
Kaksipuolisen tulostuksen nopeus	Normaalitilassa 24 kuvaa minuutissa
	Parannetussa tilassa 24 kuvaa minuutissa
Tulostustarkkuus	Jopa 600 x 600 x 5 dpi (1200 x 1200 dpi:n parannettu kuvalaatu)
Paperikapasiteetti	
Ohisyöttöalusta	• 100 arkkia
Alusta 1	• 550 arkkia
• Valinnainen 550 arkin paperialusta	• 550 arkkia
Enimmäistulostuskoko	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
Puolisuus	Jopa 163 g/m ² kaikilta alustoilta (vain Phaser 6600DN)
Ohjaustaulu	Näppäimillä selattavat valikot ja kaksirivinen näyttö.
Verkko	• Universal Serial Bus (USB 2.0)
	• Ethernet 10/100 Base-T
	Liitettävyys langattomaan verkkoon: Valinnainen
	• AirPrint
Etäkäyttö	CentreWare Internet Services

Lisävarusteet ja päivitykset

- Langaton verkkosovitin
- 550 arkin paperialusta
- 160 Gt + kiintolevy tuottavuuspaketti (kiintolevy)
- 512 Mt:n muistin laajennus tuottavuuspaketti (muisti)

Fyysiset ominaisuudet

Painot ja mitat

	Phaser 6600DN Väritulostin	Phaser 6600DN Väritulostin, jossa valinnainen 550 arkin paperialusta
Leveys	430 mm (16,9")	430 mm (16,9")
Syvyys	488 mm (19,2")	488 mm (19,2")
Korkeus	384 mm (15,1")	477 mm (18,8")
Paino	25,5 kg (56,2 lb)	28,1 kg (61,8 lb)

Vakiokokoonpano



Kokoonpano, jossa valinnainen 550 arkin paperialusta



Kokonaistilan tarve

	Phaser 6600DN Väritulostin	Phaser 6600DN Väritulostin, jossa valinnainen 550 arkin paperialusta
Leveys	927 mm (36,4")	927 mm (36,4")
Syvyys	1488 mm (58,6")	1488 mm (58,6")
Korkeus	559 mm (22")	652 mm (25,7")

Tilavaatimukset

Phaser 6600 -väritulostin



Valinnaisella 550 arkin paperialustalla varustetun tulostimen tilantarve

Phaser 6600 -väritulostin



Ympäristöolosuhteet

Lämpötila

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

Suhteellinen ilmankosteus

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

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

Korkeus merenpinnasta

Kone toimii parhaiten alle 3100 metrin korkeudessa.

Sähkötiedot

Jännite ja taajuus

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

Virrankulutus

- Virransäästö (lepotila): 4 W
- Valmius (virta kytketty kiinnityslaitteeseen): 65 W
- Jatkuva tulostus: 535 W

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

ENERGY STAR -merkitty tuote



Phaser 6600 -väritulostin on ENERGY STAR[®]-hyväksytty tuote ja vastaa ENERGY STAR -ohjelman kuvantamislaitteita koskevia vaatimuksia.

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

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

Xerox[®] ENERGY STAR -laitteet on asetettu tehtaalla siirtymään virransäästötilaan 10 minuutin kuluttua viimeisestä kopiosta tai tulosteesta.

Suorituskykytiedot

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

Tulostusnopeus

Jatkuvan tulostuksen tulostusnopeus jopa 36 sivua/min. Nopeudet ovat samat sekä väri- että mustavalkotulostuksessa.

Useat tekijät vaikuttavat tulostusnopeuteen:

- Tulostustila Nopeimmat tulostustilat ovat normaali ja parannettu. Valokuvatilassa tulostus tapahtuu puolinopeudella. Valokuvatilassa voidaan tulostaa yksipuolisesti tavalliselle A4- tai Letter-paperille 17 sivua minuutissa.
- Paperikoko. Tulostus Letter (8,5 x 11") -kokoiselle paperille on hieman nopeampaa kuin A4 (210 x 297 mm) -kokoiselle. Suuremmat koot hidastavat tulostusta.
- Paperin tyyppi ja paino. Tulostus on nopeinta 105 g/m²:aan asti.

Suurin nopeus yksipuolisessa tulostuksessa on 36 sivua Letter-paperille ja 35 sivua A4-paperille minuutissa.

Suurin nopeus kaksipuolisessa tulostuksessa on 24 sivua minuutissa Letter- ja A4-paperille.

Valokuvatilassa voidaan tulostaa yksipuolisesti tavalliselle A4- tai Letter-paperille 17 sivua minuutissa.

Ohjaimen tekniset tiedot

Prosessori

533 MHz ARM11 -suoritin

Muisti

Muisti	Phaser 6600 -väritulostin
Normaali muisti	256 Mt:n RAM
Valinnainen tuottavuuspaketti (muisti)	512 Mt:n RAM (yhteensä 768 Mt)
Flash-muisti	64 Mt:n ROM
EEPROM	48 kt:n EEPROM

Liitännät

Universal Serial Bus (USB 2.0)

Ethernet 10/100/1000Base-TX

IEEE802.11 -yhteensopiva langaton verkkosovitin





Tämä liite sisältää seuraavaa:

•	Perusmääräykset	172
•	Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)	176

Perusmääräykset

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

Yhdysvallat (FCC-säännökset)

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

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

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

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

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

Kanada

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

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

Euroopan unioni

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



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

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

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

172 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas Jotta varmistettaisiin Euroopan unionin vaatimusten mukaisuus, tuotteessa on käytettävä suojattuja kaapeleita.

Allekirjoitettu kopio tätä tulostinta koskevasta vaatimustenmukaisuusvakuutuksesta on saatavissa Xeroxilta.

Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö

Ympäristöratkaisuja ja kustannusten säästöä koskevaa ympäristötietoa

Johdanto

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

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

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

Kaksipuolistulostuksen ympäristöhyödyt

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

Paperityypit

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

ENERGY STAR

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

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ.

Virrankulutus ja aktivointiaika

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

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

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

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

Saksa

Blendschutz

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

Lärmemission

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

Importeur

Xerox GmbH Hellersbergstraße 2-4 41460 Neuss Deutschland

Turkki (RoHS-säännös)

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

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Tietoa 2.4 GHz:n langattomasta verkkosovittimesta

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

174 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas Tämän laitteen käyttö edellyttää seuraavaa: (1) tämä laite voi aiheuttaa haitallista häiriötä ja (2) tämän laitteen tulee hyväksyä vastaanotetut häiriöt, mukaan lukien häiriöt, jotka voivat aiheuttaa ei-toivottua toimintaa.

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

Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)

Materiaalien turvallisuustietoja saa seuraavilta verkkosivuilta:

- Pohjois-Amerikka: www.xerox.com/msds
- Euroopan unioni: www.xerox.com/environment_europe

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



Kierrätys ja hävittäminen

Tämä liite sisältää seuraavaa:

•	Kaikki maat	. 178
•	Pohjois-Amerikka	. 179
•	Euroopan unioni	. 180
•	Muut maat	. 182

Kaikki maat

Jos olet vastuussa Xerox[®]-laitteen hävityksestä, ota huomioon, että laite voi sisältää lyijyä, elohopeaa, perkloraattia ja muita materiaaleja, joiden hävitys on ympäristösyistä säädeltyä. Näiden materiaalien käyttö on täysin laitteen myyntiajankohtana voimassa olleiden maailmanlaajuisten säännösten mukaista. Lisätietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä saa paikallisilta viranomaisilta. Perkloraatti-materiaali: tämä tuote voi sisältää perkloraattia sisältäviä laitteita, kuten akkuja. Perkloraatti

saattaa vaatia erityiskäsittelyä. Lisätietoja on osoitteessa www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

178 Phaser 6600 -väritulostin Käyttöopas

Pohjois-Amerikka

Xeroxilla on tuotteiden keräys ja kierrätys-/uudelleenkäyttöohjelma. Selvitä, kuuluuko tämä Xerox[®]-tuote kyseisen palvelun piiriin, ottamalla yhteyttä Xeroxin myyntiedustajaan. Lisätietoja Xeroxin[®] ympäristönsuojeluohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/environment. Myös paikallisilta viranomaisilta saa tietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä.

Euroopan unioni

Joitakin laitteita voidaan käyttää sekä kotitalouksissa että ammattimaisessa liiketoimintaympäristössä.

Kotitalousympäristö



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

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

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

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

Ammattimainen liiketoimintaympäristö



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

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

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

Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen



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

Vanhojen tuotteiden ja käytettyjen akkujen asianmukainen palauttaminen ja kierrätys edellyttävät niiden viemistä asianmukaisiin keräyspisteisiin kansallisen lainsäädännön ja 2002/96/EY- ja 2006/66/EY-direktiivien edellyttämällä tavalla.
Kun nämä tuotteet ja akut hävitetään oikein, arvokkaita resursseja säästyy ja epäasiallisen jätehuollon seurauksena ihmisten terveyteen ja ympäristöön vaikuttavat mahdolliset negatiiviset haitat torjutaan.

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

Virheellisestä jätteiden käsittelystä voidaan rangaista kansallisen lainsäädännön mukaisesti.

Yrityskäyttäjät Euroopan yhteisön alueella

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

Euroopan unionin ulkopuoliset maat

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

Huomautus akkua koskevasta merkistä



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

Akun vaihtaminen

Akkujen vaihtaminen tulee jättää vain VALMISTAJAN hyväksymän huoltopisteen tehtäväksi.

Muut maat

Pyydä lisätietoja paikallisilta jätehuoltoviranomaisilta.