

Xerox® B215 -monitoimitulostin Käyttöopas

©2020 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Xerox®, Xerox and Design®, VersaLink®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® ja Mobile Express Driver® ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Adobe®, Adobe PDF logo, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® ja PostScript® ovat Adobe Systems, Inc:n tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® ja AirPrint Logo®, Mac®, Mac OS®, ja Macintosh® ovat Apple Inc:n Yhdysvalloissa ja muissa maissa omistamia tai rekisteröimiä tavaramerkkejä.

Google Cloud Print™ -pilvitulostuspalvelu, Gmail™-webmail-palvelu ja Android™-mobiiliteknologia-alusta ovat Google, Inc:n tavaramerkkejä.

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

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

McAfee®, ePolicy Orchestrator® ja McAfee ePO™ ovat McAfee, Inc:n tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® ja OneDrive® ovat Microsoft Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

Mopria on Mopria Alliancen tavaramerkki.

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

PANTONE® ja muut Pantone, Inc:n tavaramerkit ovat Pantone, Inc:n omaisuutta. SGI® ja IRIX® ovat Silicon Graphics International Corp. -yhtiön tai sen tytäryhtiöiden rekisteröimiä 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.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® on Wi-Fi Alliancen tavaramerkki.

1 Turvallisuus

Turvallisuusohjeita	12
Sähköturvallisuus.....	13
Yleisiä ohjeita	13
Virtajohto.....	13
Hätäsammutus pois	14
Laserturvallisuus.....	14
Puhelinjohto	14
Käyttöturvallisuus	15
Käyttöön liittyviä ohjeita.....	15
Otsoni	15
Koneen sijainti	15
Tarvikkeet.....	16
Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	17
Tulostimen symbolit.....	18
Tietoa ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta.....	21

2 Aluksi

Tulostimen osat.....	24
Näkymä edestä	24
Originaalien syöttölaite	25
Luovutuspaikat	27
Näkymä takaa	28
Ohjaustaulu.....	29
Virta.....	30
Virran kytkeminen tulostimeen	30
Virransäätötila	30
Virran kytkeminen pois tulostimesta	31
Tulostimen käyttäminen.....	32
Kirjautuminen.....	32
Johdanto palveluihin	33
Tietosivut.....	35
Tietosivujen tulostaminen.....	36
Konfigurointiraportin tulostaminen ohjaustaulun avulla.....	36
Raporttien tulostaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla.....	37
Xerox® CentreWare® Internet Services	38
Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston käyttäminen.....	39
Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden varmenteet.....	40
Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö.....	41
Xerox Easy Printer Manager.....	42
Xerox Easy Document Creator.....	42
Tulostinohjelmisto	43
Lisää tietoa	45

3 Asennus ja asetukset

Asennus ja asetusten yleiskatsaus	48
Xerox® CentreWare® Internet Services	49
Tulostimen IP-osoitteen löytäminen	49
Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto.	50
Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin	51
Järjestelmänvalvojan salasanan vaihto	52
Alkuasetukset	53
Tulostimen fyysinen yhdistäminen.	53
Verkko-osoitteen määrittäminen	53
Pääsy järjestelmänvalvojan asetuksiin ja konfigurointiasetuksiin.	53
Verkon liitäntäasetukset	54
USB-suoraliitäntä.	55
Ohjattu asennus.	55
Yleiset asetukset	56
Yleiset asetukset tulostimen ohjaustaululla.	56
Yleiset asetukset Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla.	58
Verkkoyhteydet	67
TCP/IP	67
SLP	69
SNMP	70
SNMPv3	71
WINS	72
LPR/LPD	73
Raw TCP/IP -tulostus.	73
IPP	74
LDAP-palvelin	75
HTTP	76
Google Cloud Print.	77
Välityspalvelin.	79
Yhdistäminen langattomaan verkkoon.	80
Wi-Fi Direct™	83
WSD	83
AirPrint.	84
SNTP	85
Mopria.	86
Tulostinohjelmiston asentaminen	87
Windows-ajurien asentaminen	87
Macintosh-ajurien asentaminen	91
Linux-ajurien asentaminen	92

Palveluiden määrittäminen	93
Palveluiden näyttäminen aloitusnäytöllä	93
Tulostusasetukset	94
Kopiointiasetukset	96
Sähköpostiasetukset	97
Faksiasetukset	101
Scan to Network (skannaus verkkoon) -asetukset	108
USB-asetukset	111
Henkilökortin kopiointiasetukset	112
 4 Palveluiden käyttäminen	
Yleiskatsaus	116
Kopiointi	117
Kopioinnin yleiskatsaus	117
Kopion tekeminen	117
Useampi sivu arkille -asetuksen käyttö	118
Kopiointiasetukset	119
Henkilökortin kopiointi	121
Henkilökortin kopioinnin yleiskatsaus	121
Henkilökortin kopiointi	121
Sähköposti	122
Sähköpostin yleiskatsaus	122
Skannatun kuvan lähettäminen sähköpostissa	122
Sähköpostiasetukset	124
Skannaus kohteeseen	126
Skannauksen esittely	126
Scan to PC (skannaus tietokoneelle)	127
Scan to Network (skannaus verkkoon)	130
Scan to WSD (skannaus WSD:hen)	132
Skannausasetukset	134
Skannaus TWAINin ja WIA:n avulla	136
Macintosh-skannaus	137
Linux -skannaus	140
Faksi	142
Faksauksen yleiskatsaus	142
Faksin lähettäminen	142
Ajastetun faksin lähettäminen	144
Faksin lähetykset tietokoneesta	145
Faksiasetukset	147
USB	149
USB:n yleiskatsaus	149
Tulostus USB-muistitikulta	149
Skannaus USB-asemalle	150

Kone.....	151
Laitteen yleiskatsaus.....	151
Laitteen asetukset	151
Tietoja.....	152
Tarvikkeiden tila.....	152
Laskutusmittarin tiedot	153
Osoitteisto.....	156
Osoitteiston yleiskatsaus.....	156
Osoitteiston käyttö ja muokkaus ohjaustaulusta.....	156
Osoitteiston yhteystietojen lisääminen tai muokkaaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla.....	157
Työt.....	161
Töiden yleiskatsaus.....	161
Töiden hallinta	161
Töiden hallinta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla	162

5 Tulostus

Tulostuksen yleiskatsaus.....	164
Tulostus Windows-käyttöjärjestelmässä	165
Tulostus.....	165
Tulostusasetukset	166
Xerox Easy Printer Manager	174
Tulostus Macintosh-käyttöjärjestelmässä	175
Tulostus.....	175
Tulostusasetukset	175
AirPrintin käyttäminen	177
Google Cloud Printin käyttäminen	177
Tulostus Linux-käyttöjärjestelmässä	178
Tulostus Linux-sovelluksista	178
Tulostus CUPS:llä	178
Tulostinasetukset.....	179
Tulostaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla	181
Tulostus.....	181
Tulostusasetukset	181

6 Paperit ja muut tulostusmateriaalit

Tuettu paperi	184
Paperin tilaaminen	184
Yleiset paperinlisäysohjeet	184
Paperit, jotka voivat vahingoittaa tulostintasi	185
Paperin säilytysohjeet.....	185
Tuetut vakiopaperikoot	186
Tuetut paperityypit ja -painot	187

Paperin lisääminen	188
Paperialustojen tilan tiedot	188
Paperin lisäämisen valmistelut	189
Paperin lisääminen alustalle 1	189
Käsinsyöttöaukon käyttö.....	191
Paperikoon ja -tyypin asettaminen	194
Alustan 1 asetusten vaihtaminen ohjaustaulussa	194
Käsinsyöttöaukon asetusten vaihtaminen ohjaustaulusta	194
Alusta-asetusten vaihtaminen tietokoneessa	195
Luovutuspaikat	197
Luovutusalustan käyttö	198
Takalevyn käyttö	198
7 Ylläpito	
Yleiset varotoimet	200
Tulostimen puhdistus	201
Puhdistus ulkopuolelta	201
Puhdistus sisäpuolelta	203
Tarvikkeet	205
Kulutustarvikkeet	205
Tarvikkeiden tilaaminen	206
Tarvikkeiden tilatiedot	207
Värikasetti	208
Rumpukasetti	211
Tarvikkeiden kierrätys	212
Tulostimen hallinta	213
Laskutusmittarin tiedot	213
Ohjelmistopäivitykset	214
Tulostimen siirtäminen	216
8 Vianetsintä	
Vianetsinnän yleiskatsaus	218
Ongelmanratkaisutoimenpiteet	218
Yleinen vianetsintä	219
Tulostimen uudelleenkäynnistys	219
Tulostin ei käynnisty	220
Tulostin nollautuu tai sammuu toistuvasti	220
Asiakirja tulostuu väärältä alustalta	220
Automaattisen 2-puolisen tulostuksen ongelmat	221
Paperialusta ei sulkeudu	221
Tulostus kestää liian kauan	221
Tulostustyö ei tulostu	222
Tulostimesta kuuluu epätavallista ääntä	223
Tulostimen sisällä on tiivistynyttä nestettä	223
Paperin käpristyminen	224

Paperitukkeumat	225
Paperitukkeumien minimointi	225
Paperitukkeumien paikannus	226
Paperitukkeumien selvittäminen	227
Paperitukkeumien vianetsintä	233
Tulostusongelmat	235
Yleisiä PostScript-ongelmia	237
Yleisiä Windows-ongelmia	238
Yleisiä Linux-ongelmia	239
Yleisiä Macintosh-ongelmia	241
Tulostuslaatuongelmat	242
Tulostuslaadun hallinta	242
Tulostuslaadun ongelmien ratkaiseminen	242
Kopiointi- ja skannausongelmat	247
Faksiongelmat	248
Avun hakeminen	250
Varoitusviestien katselu ohjaustaulussa	250
Senhetkisten virheiden katselu ohjaustaulussa	250
Hälytysten katselu Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla	250
Integroitujen vianetsintätyökalujen käyttö	251
Hyödylliset tietosivut	251
Online Support Assistant (Online-tuki)	252
Sarjanumeron sijainti	253
Lisätietoja	253

9 Turvallisuus

Xerox® CentreWare® Internet Services	256
Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin	257
Järjestelmänvalvojan salasanan vaihto	258
Asetusten käyttöoikeudet	259
Tunnistus	259
Tulostuslupien asetus	261
Laitteen käyttäjien tietokanta	262
Laitteen käyttäjien tietokannan hallinta	262
Suojattu HTTP	263
IP-suodatus	264
IP-suodatuksen käyttöönotto	264
IPsec	265
IPSecin konfigurointi	265
Suojausvarmenteet	266
Koneen digitaalisen varmenteen luominen	266
Luotetun varmentajan varmenteen asennus	267
Töiden nimien piilottaminen tai näyttäminen	268
802.1x	269
802.1x:n konfigurointi	269

Verkoasetusten näyttäminen tai piilottaminen	271
Järjestelmän aikakatkaisu	272
Järjestelmän aikakatkaisuarojen asettaminen	272
USB-portin suojaus	273
USB-porttien aktivointi tai passivointi	273
Verkkokäyttöliittymään pääsyn rajoittaminen	274
Ohjelmiston varmistustesti	275

A Tekniset tiedot

Tulostimen tekniset tiedot	278
Vakiokonfiguraatio	278
Fyysiset tiedot	279
Paperitiedot	280
Toimintojen tiedot	282
Tulostustoiminnot	282
Faksitoiminnot	283
Skannaustoiminnot	284
Verkkoympäristö	285
Järjestelmävaatimukset	286
Sähkötiedot	287
Ympäristöolosuhteet	288

B Tietoa viranomais määräyksistä

Perusturvallisuussäännöt	290
Yhdysvallat FCC-säännökset	290
Kanada	290
Euroopan unioni	291
Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö	291
Saksa	294
Turkki, RoH-säännös	295
Euraasian talousyhteisön hyväksyntä	295
Vaatimustenmukaisuustiedot 2,4 Ghz:n langattomalle LAN-moduulille	295
Otsoni	295
Kopiointiin liittyviä määräyksiä	296
Yhdysvallat	296
Kanada	297
Muut maat	298
Faksiin liittyviä määräyksiä	299
Yhdysvallat	299
Kanada	300
Euroopan unioni	301
Uusi-Seelanti	302
Turvallisuushyväksynät	303
Materiaalien turvallisuustiedot	304

C Kierrätys ja hävittäminen

Kaikki maat	306
Pohjois-Amerikka	307
Euroopan unioni	308
Kotitalousympäristö	308
Ammattimainen liiketoimintaympäristö	308
Laitteen ja paristojen/akkujen kerääminen ja hävittäminen	308
Huomautus akkua koskevasta merkistä	309
Akun vaihtaminen	309
Muut maat	310

Turvallisuus

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Turvallisuusohjeita.....	12
• Sähköturvallisuus	13
• Käyttöturvallisuus	15
• Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	17
• Tulostimen symbolit	18
• Tietoa ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta	21

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

Turvallisuusohjeita

Lue seuraavat ohjeet huolellisesti ennen tulostimen käyttöä. Lukemalla nämä ohjeet varmistat tulostimen turvallisen käytön nyt ja jatkossa.

Xerox®-tulostin ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu niin, että ne täyttävät tiukat turvallisuusvaatimukset. Vaatimuksia ovat muun muassa turvallisuusviranomaisen arviointi ja sertifiointi sekä sähkömagneettisesta säteilystä annettujen määräysten ja voimassa olevien ympäristöstandardien noudattaminen.

Tulostimen turvallisuus-, ympäristö- ja suorituskykytesteissä on käytetty ainoastaan Xerox®-materiaaleja.

Huom. Luvattomat muutokset, kuten esimerkiksi uusien toimintojen lisääminen tai ulkoisten laitteiden liittäminen, voivat vaikuttaa tuotteen sertifiointiin. Lisätietoja saat Xerox-edustajalta.

Sähköturvallisuus

Yleisiä ohjeita

VAROITUS:

- 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 tulostimen virta tehdessäsi näitä asennuksia. Irrota virtajohto ennen kuin irrotat kansia tai suojalevyjä. 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 tulostimen 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.

 **VAROITUS:** Tulipalon tai sähköiskun vaaran välttämiseksi älä käytä jatkojohtoa, jakorasiaa tai virtapistoketta kuin enintään 90 päivää. Jos kiinteää pistorasiaa ei voida asentaa, käytä vain yhtä tehtaalla koottua jatkojohtoa konetta kohti. Noudata aina kansallisia ja paikallisia rakennus-, tulipalo- ja sähkövirtamääräyksiä kaapelien pituudesta, johtimien koosta, maadoituksesta ja suojauksesta.

- Älä koskaan kytke konetta maadoittamattomaan pistorasiaan maadoitetun sovittimen avulla.

- 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 välttyt mahdollisilta sähköiskuilta etkä aiheuta vahinkoa johdolle.

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

Hätäsammutus pois

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

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

Laserturvallisuus

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



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

Puhelinjohto



VAROITUS:

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

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 tulostimen ovia tulostimen käydessä.
- Älä siirrä tulostinta sen käydessä.
- Pidä kädet, hiukset, solmiot yms. etäällä tulostimen syöttö- ja luovutusrullista.
- Työkaluin irrotettavat levyt suojaavat tulostimen vaarallisia alueita. Älä irrota näitä suojalevyjä.
- Älä ohita mitään sähköisiä tai mekaanisia varmistuslaitteita.
- Älä yritä poistaa paperia, joka on juuttunut syvälle tulostimeen. Katkaise välittömästi tulostimen virta ja ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan.



VAROITUS:

- Kiinnitysalueen metallipinnat ovat kuumia. Ole aina varovainen poistaessasi paperitukkeumia tältä alueelta ja vältä koskemasta metallipintoihin.
- Kallistumisvaaran välttämiseksi älä työnä tai siirrä tulostinta paperialustojen ollessa ulosvedettyinä.

Otsoni

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

USA ja Kanada: lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment. Muut markkina-alueet: lisätietoja saa Xeroxin edustajalta tai osoitteesta www.xerox.com/environment_europe.

Koneen sijainti

- Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan sen painon. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon käyttöoppaan kohdasta [Fyysiset tiedot](#).
- Älä peitä koneen tuuletusaukkoja. Nämä aukot huolehtivat ilmanvaihdosta ja estävät konetta ylikuumentumasta.
- 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.
- Tulostin toimii parhaiten, kun se sijaitsee käyttöoppaan kohdassa [Ympäristöolosuhteet](#) määritetyllä korkeudella.

Tarvikkeet

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



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

Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus

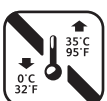
- Älä yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu koneen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.
- Puhdista pelkällä kuivalla nukattomalla liinalla.
- Älä hävitä polttamalla mitään tarvikkeita tai osia. Tietoa Xerox®-tarvikkeiden kierrätysohjelmista on verkko-osoitteessa www.xerox.com/gwa.

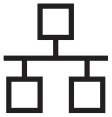


VAROITUS: Älä käytä puhdistukseen aerosolisuihkeita. Aerosolipuhdistusaineet voivat aiheuttaa räjähdyksen tai tulipalon sähkömekaanisissa laitteissa. Asennettaessa laite käytävään tai muuhun ahtaaseen paikkaan, joitakin lisävaatimuksia on ehkä otettava huomioon. Varmista, että kaikkia turvallisuussäädöksiä sekä rakennus- ja palonormeja noudatetaan.

Tulostimen symbolit

Merkki	Kuvaus
	Varoitus: Osoittaa vaaratilanteen, joka voi johtaa kuolemaan tai vakavaan vammaan.
	Varoitus: Osoittaa pakollisen toimenpiteen, jolla estetään mahdollinen konevaurio.
	Tämä varoittaa kuumasta pinnasta. Varo loukkaamasta itseäsi.
	Puristumisvaara: Tämä merkki varoittaa käyttäjiä laitteen alueista, joihin liittyy henkilövahingon mahdollisuus.
	Älä polta esinettä.
	Älä kosketa tulostimen osaa tai aluetta.
	Älä lisää kirjekuoria.
	Älä koske.

Merkki	Kuvaus
	Älä työnnä.
	Älä altista yksikköä suoralle auringonvalolle.
	Älä altista yksikköä lämpötilalle, joka on alhaisempi tai korkeampi kuin on määritetty.
	Älä aseta yksikköä toiseen suuntaan.
	Väriaine
	Puhdista osoitetut alueet.
	Rekisteröi originaali osoitettuun kulmaan ja lisää etupuoli alaspäin.
	Lisää paperi etupuoli alaspäin ja osoitettuun suuntaan.
	Lisää paperi etupuoli ylöspäin.

Merkki	Kuvaus
	Työnnä alas.
	Avaa työntämällä.
	Koti-näppäin
	LAN Local Area Network (lähiverkko)
	USB Universal Serial Bus
	Tämä tuote voidaan toimittaa uusiokäyttöön. Lisätietoja on kohdassa Kierrätys ja hävittäminen .

Tietoa ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta

Lisätietoja tähän Xerox-tuotteeseen ja sen tarvikkeisiin liittyvistä ympäristö-, terveys- ja turvallisuusasioista:

- Yhdysvallat ja Kanada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Eurooppa: EHS-Europe@xerox.com

USA ja Kanada: tuoteturvallisuustietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment.

Eurooppa: lisätietoja turvallisuudesta on osoitteessa www.xerox.com/environment_europe.

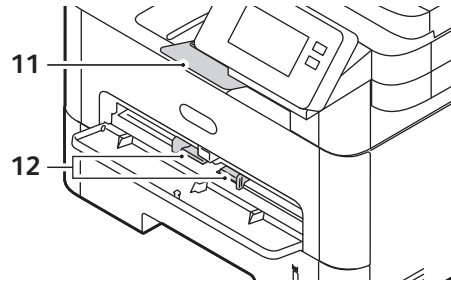
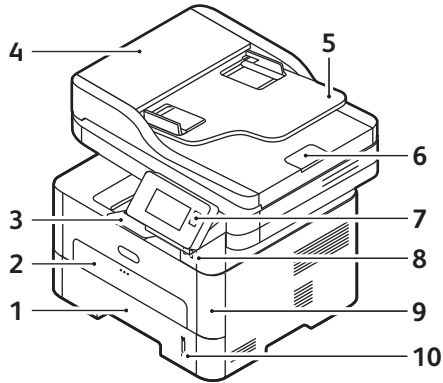
Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Tulostimen osat	24
• Virta	30
• Tulostimen käyttäminen	32
• Johdanto palveluihin	33
• Tietosivut	35
• Xerox® CentreWare® Internet Services	38
• Xerox Easy Printer Manager	42
• Tulostinohjelmisto	43
• Lisää tietoa	45

Tulostimen osat

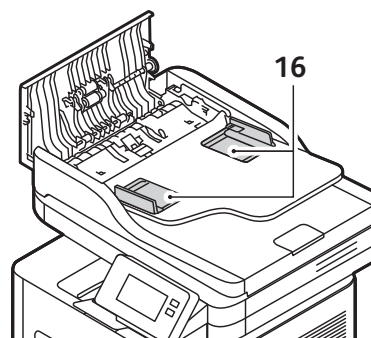
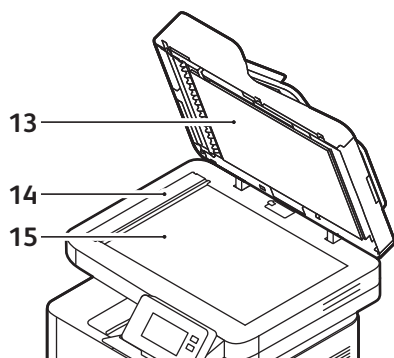
Ennen kuin käytät tulostinta, tutustu sen ominaisuuksiin ja vaihtoehtoihin.

Näkymä edestä



1	Paperialusta 1	7	Ohjaustaulu ja kosketusnäyttö
2	Ohisyöttöalusta	8	USB-muistiportti
3	Luovutuslusta	9	Etukansi
4	Originaalien syöttölaitteen kansi	10	Paperimäärän ilmaisim
5	Originaalien syöttöalusta	11	Luovutuslustan jatke
6	Originaalien luovutuslusta	12	Paperin leveyden rajoittimet

Originaalien syöttölaite



13	Originaalien syöttölaite	15	Valotuslasi
14	Kapea valotuslasi	16	Originaalien syöttölaitteen rajoittimet

Originaalien syöttölaitteen ohjeet

Originaalien syöttölaitteessa voidaan käyttää seuraavia alkuperäisen kokoisia asiakirjoja:

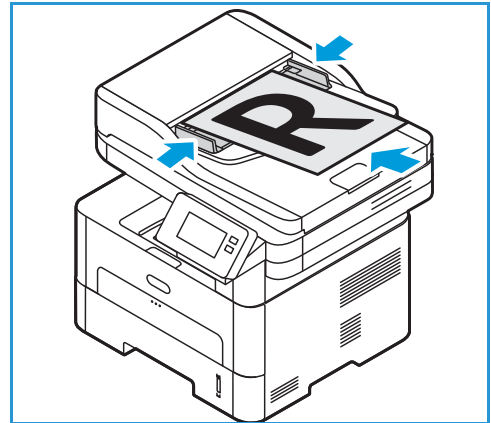
- Leveys: 148–216 mm
- Pituus: 148–356 mm
- Paino: 16 60–105 g/m²

Noudata näitä ohjeita, kun lisäät alkuperäisiä asiakirjoja originaalien syöttölaitteeseen:

- Lisää alkuperäiset asiakirjat etusivu ylöspäin, niin että asiakirjan yläosa menee syöttölaitteeseen ensin.
- Aseta originaalien syöttölaitteeseen vain irtonaisia arkkeja ehjää paperia.
- Säädä paperirajoittimet niin, että ne sopivat alkuperäisiä asiakirjoja vasten.
- Aseta paperi originaalien syöttölaitteeseen vasta kun paperin muste on kuiva.
- Älä lisää alkuperäisiä asiakirjoja MAX-rajaa yli.

Originaalien syöttölaitteeseen mahtuu enintään 40 arkkiä 80 g/m²:n paperia.

1. Aseta skannattavat originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin, yläreuna alustan vasenta reunaa vasten.
2. Siirrä syöttöohjainta niin, että se koskettaa originaalien molempia reunoja.

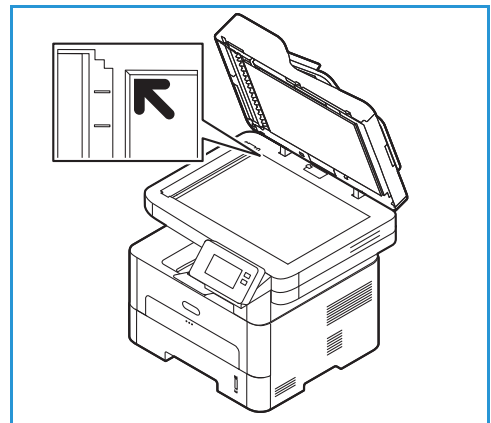


Valotuslasin ohjeet

Valotuslasi tukee enintään asiakirjakokoa 8,5 x 11 tuumaa tai A4. Käytä mieluummin valotuslasia kuin originaalien syöttölaitetta ylikokoisten, repeytyneiden tai vaurioituneiden originaalien sekä kirjojen ja aikakauslehtien kopioimiseen tai skannaukseen.

1. Avaa syöttölaite ja aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasille sen vasenta takakulmaa vasten.
2. Originaalin oletuskoko on A4. Jos originaali on muun kokoinen, muuta **Originaalin koko** -asetusta.

Huom. Originaalit skannataan vain kerran valitusta kopiomäärästä riippumatta.



Luovutuspaikat

Laitteessa on kaksi luovutuspaikkaa:

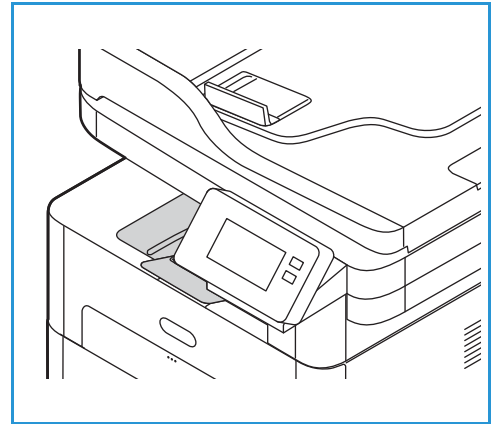
- Luovutusalusta, etupuoli alaspäin, enintään 120 arkkia 80 g/m²:n paperia.

Luovutusalusta kerää tulostetut arkit etupuoli alaspäin tulostusjärjestyksessä. Luovutusalustaa tulee käyttää useimmille töille. Kun luovutusalusta on täynnä, ohjaustauluun saadaan varoitusviesti.

Kun haluat käyttää luovutusalustaa, varmista, että takaluukku on suljettu.

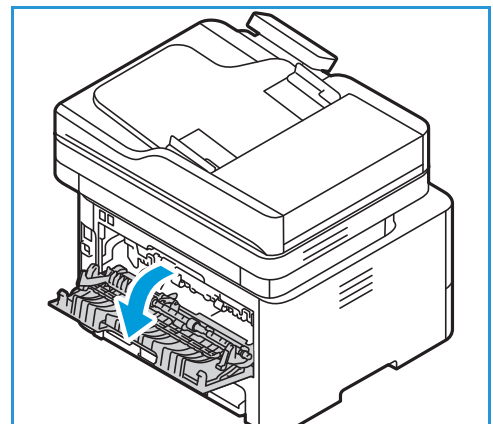
Huom.

- Jos luovutusalustalle tulevilla papereilla ilmenee ongelmia, kuten liiallista käpristymistä, kokeile tulostusta takaluukun kautta.
- Älä avaa takaluukkuja tulostuksen aikana paperitukkeumien välttämiseksi.



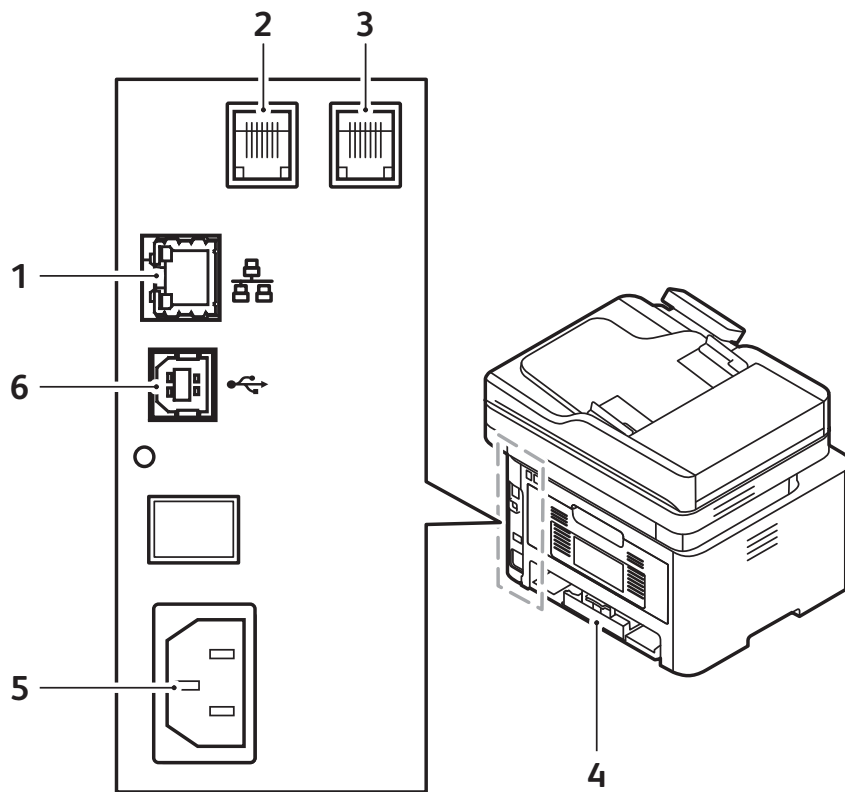
- Takaluukku, etupuoli ylöspäin, yksi arkki kerrallaan. Laite lähettää materiaalin oletusarvoisesti luovutusalustalle. Jos erikoismateriaaleilla, kuten kirjekuorilla, ilmenee liiallista käpristymistä tai ryppyäytymistä, luovutukseen tulee käyttää takaluukkuja. Avaa takaluukku ja anna sen olla avoinna tulostettaessa yksi arkki kerrallaan.

Huom. Kun luovutukseen käytetään takaluukkuja, voidaan tuottaa vain yksipuolisia töitä. Kaksipuolinen tulostus takaoven ollessa avoinna aiheuttaa paperitukkeuman.



VAROITUS: Laitteen takaluukun sisäpuolella oleva kiinnityslaitteen alue tulee käytön aikana erittäin kuumaksi. Ole varovainen, jos käsittelet kyseistä aluetta.

Näkymä takaa

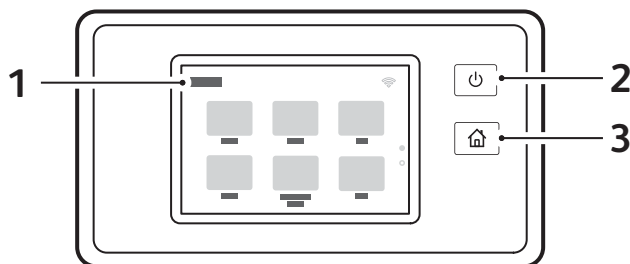


1	Verkkoportti	4	Takalevy
2	Puhelinliitäntä	5	Virtaliitäntä
3	Alaliittymän puhelinliitäntä	6	USB-portti

Ohjaustaulu

Ohjaustaulu koostuu kosketusnäytöstä ja tulostimen toimintaa ohjaavista näppäimistä. Ohjaustaulu:

- Näyttää tulostimen nykyisen toimintatilan.
- Tarjoaa pääsyn palveluihin ja ominaisuuksiin.
- Tarjoaa pääsyn tietosivuihin.
- Näyttää kehotukset lisätä paperia, vaihtaa tarvikkeita ja selvittää tukkeumia.
- Näyttää virhe- ja varoitusviestejä.



Kohteet	Nimi	Kuvaus
1	Kosketusnäyttö	Näyttö näyttää tietoja ja antaa pääsyn tietokoneen toimintoihin.
2	Virta päälle/pois-näppäin	Tämä painike toteuttaa useita virtaan liittyviä toimintoja. Kun tulostin on sammutettuna, tämä painike käynnistää tulostimeen virran. • Kun tulostimen virta on päällä, tämän painikkeen painaminen näyttää valikon ohjaustaulussa. Tästä valikosta voit siirtyä virransäästötilaan tai kytkä tulostimen virran pois päältä. • Kun tulostimen virta on päällä, mutta virransäästötilassa, tämän painikkeen painaminen herättää tulostimen.
3	Koti-näppäin	Tällä näppäimellä pääsee aloitusnäyttöön käyttämään tulostimen palveluita, kuten kopiointi, henkilökortin kopiointi, skannaus tietokoneelle, skannaus verkkoon, skannaus WSD:hen, sähköposti ja faksaus.

Virta

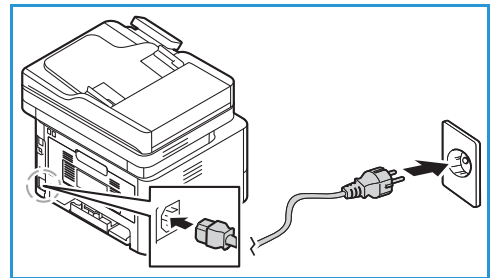
Virran päälle-/poiskytkentäpainike on yksittäinen monitoimipainike ohjaustaulussa.

- Virran päälle-/poiskytkentäpainike kytkee tulostimen virran päälle.
- Jos tulostimessa on jo virta päällä, virran päälle-/poiskytkentäpainiketta voidaan käyttää seuraaviin:
 - Siirtyminen virransäästötilaan tai poistuminen siitä.
 - Tulostimen virran katkaiseminen.
- Virran päälle-/poiskytkentäpainike myös vilkkuu, kun tulostin on virransäästötilassa.

Virran kytkeminen tulostimeen

Virran päälle-/poiskytkentäpainike on yksittäinen monitoimipainike ohjaustaulussa. Virtajohton liitäntä sijaitsee tulostimen takaosassa.

1. Liitä virtajohto tulostimeen ja pistorasiaan. Virtajohto tulee liittää maadoitettuun pistorasiaan.
2. Paina **Virran päälle-/poiskytkentäpainiketta** ohjaustaulussa.
Tulostin käynnistyy.



Virransäästötila

Laitteen edistynyt energiansäästöteknologia vähentää virrankulutusta, kun kone ei ole aktiivisessa käytössä. Kun kone ei vastaanota tietoja pitkään aikaan, virransäästötila aktivoituu automaattisesti ja virrankulutus vähenee.

Virransäästötilaan siirtyminen:

1. Paina **virran päälle-/poiskytkentäpainiketta**.
2. Kosketa **Enter Power Saver (siirry virransäästötilaan)**.
Tulostin siirtyy virransäästötilaan.

Virran kytkeminen pois tulostimesta

Virran päälle-/poiskytkentäpainike on yksittäinen monitoimipainike ohjaustaulussa.

Tulostimen virran katkaiseminen:

1. Paina **virran päälle-/poiskytkentäpainiketta**.
2. Kosketa **Power Down (katkaise virta)**.

Tulostimen virta katkaistaan.



VAROITUS: Älä irrota virtajohtoa, kun tulostimen virtaa kytketään pois.

Tulostimen käyttäminen

Kirjautuminen

Kirjautumisella käyttäjä tunnistautuu tulostimelle. Kun tunnistus on käytössä, tulostimen toimintojen käyttö edellyttää kirjautumista.

Kirjautuminen ohjaustaulussa

1. Kosketa **Log In (kirjaudu sisään)**.
2. Näppäile käyttäjänimi näppäimistöllä ja kosketa **Confirm (vahvista)**.
3. Näppäile salasana näppäimistöllä ja kosketa **Confirm (vahvista)**.
[Huom.](#) Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Turvallisuus](#).

Johdanto palveluihin

Palvelut ovat yhdyskäytävä laitteesi ominaisuuksiin ja toimintoihin. Palvelut ovat jo asennettuina laitteelle ja näkyvät aloitusnäytössä. Käytettävät palvelut voidaan piilottaa tai järjestää uudelleen aloitusnäytöllä Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla. Katso lisätietoja kohdasta [Palveluiden määrittäminen](#).

Laitteessa on saatavana seuraavat palvelut:

Palvelu	Kuvaus	
	Kopiointi	Kopioi kopiointitoiminnolla alkuperäisiä asiakirjoja, jotka on asetettu originaalien syöttölaitteeseen tai valotuslasille. Laite skannaa alkuperäiset asiakirjat ja tallentaa kuvat väliaikaisesti. Asiakirjat tulostetaan valittujen asetusten perusteella.
	Sähköposti	Voit käyttää Sähköposti-asetusta skannaamaan kuvia ja liittämään ne sähköposteihin. Voit määrittää liitteen tiedostonimen ja -muodon ja sisällyttää sähköpostin aiheotsikon ja viestin.
	Faksi	Voit käyttää faksusta asiakirjojen faksaamiseen faksinumeroon, yksittäiselle yhteystiedolle tai yhteystietoryhmälle. Kun lähetät faksin tulostimen ohjaustaulusta, asiakirja skannataan ja lähetetään faksilaitteelle oman puhelinlinjan kautta.
	Scan to PC (skannaus tietokoneelle)	Alkuperäisen asiakirjan skannaus- ja tallennustapoja on useita. Scan to PC (skannaus tietokoneelle) -toiminnon avulla voit skannata kuvan ja lähettää sen kansioon tietokoneen työpöydälle.
	Scan to Network (skannaus verkkoon)	Jos tulostin on liitetty verkkoon, voit valita Scan to Network (skannaus verkkoon) -toiminnon avulla tulostimesta skannatulle kувalle määränpään verkossa.
	Skannaus WSD:hen	Käytä skannaus WSD:hen -toiminnon skannausprofiilia skannaamaan kuvia Web Services for Devices -profiilien avulla.
	Henkilökortin kopiointi	Käytä henkilökortin kopiointia kopioimaan henkilökortin molemmat puolet tai pieni asiakirja paperin yhdelle puolelle. Voit kopioida kortin asettamalla kunkin puolen valotuslasin vasempaan yläkulmaan. Tulostin tallentaa asiakirjan molemmat puolet ja tulostaa ne sitten vierekkäin paperille.
	USB	Käytä USB-toimintoa tulostamaan USB-asetalle jo tallennettuja tulostustöitä. Tulostusvalmiissa muodossa, kuten PDF, TIFF tai JPEG, olevia töitä voidaan tulostaa. Kuvat voidaan myös skannata laitteessa ja tallentaa USB-asetalle.
	Kone	Pääset laitteelta tulostimen tietoihin, kuten sarjanumeroon ja malliin. Voit katsoa paperialustojen tilan ja laskutus- ja tarviketiedot ja tulostaa tietosivuja.

Palvelu	Kuvaus	
	Osoitteisto	Käytä osoitteistoa ja tallenna osoitteita kaikille faksaus-, skannaus- ja sähköpostitöille. Kun osoitteisto on otettu käyttöön asennuksen ja asetusten yhteydessä, voit kirjoittaa yksittäisiä osoitteita, ryhmäosoitteita ja lyhytvalintaosoitteita ja tallentaa ne osoitteistoon toistuvaa käyttöä varten.
	Työt	Näytä nykyisten ja valmiden töiden tiedot kohdasta Työt. Voit katsella työn edistymistä tai poistaa töitä, joita ei enää tarvitse tulostaa.

Katso laitteen palveluiden konfigurointia varten [Asennus ja asetukset](#).

Katso lisätietoja palveluista ja käytettävissä olevista vaihtoehtoista kohdasta [Palveluiden käyttäminen](#).

Tietosivut

Tulostimessa on tulostettavia tietosivuja. Nämä sivut sisältävät tietoja järjestelmästä, tarvikkeiden tilasta, virheviesteistä ja muista.

Pääsy tietosivuille:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Tietosivut**.

Käytettävissä ovat seuraavat raportit:

Raportti	Kuvaus
Järjestelmän määrittäminen	Tästä raportista nähdään laitteen määrytykset, kuten sarjanumero, IP-osoite ja ohjelmistoversio.
Soita huoltoon	Soita huoltoon -toiminnolla saat yhteenvedon asiaankuuluvista tiedoista, jotka voit antaa Xerox®-asiakaspalvelun edustajalle.
S-post läh	Sähköpostin lähetysraportti antaa tiedot lähetetyistä sähköposteista mukaan lukien lähettäjä, vastaanottaja, päivämäärä ja aika, aihe ja tulos.
Virheilmoitukset	Virheviestiraportti antaa tiedot virheistä, mukaan lukien vika- ja hälytyskoodit sekä virheen päivämäärä ja kellonaika.
Ryhmälähetys	Faksin ryhmälähetysraportti antaa tiedot faksien ryhmälähetyksistä, mukaan lukien skannattujen sivujen kokonaismäärä, etäasema, aloitusaika ja tulos.
Faksiasetukset	Faksiasetusten raportti näyttää nykyiset faksiasetukset.
Faksipuhelinluettelo	Faksipuhelinluettelo-raportti näyttää luettelon osoitteiston nimistä ja faksinumeroista.
Faksiprotokolla	Faksiprotokolla-raportti antaa tiedot faksin ohjauskenttätiedoista, faksin tietokentän tiedoista ja lähetys-/vastaanottotiedoista.
Faksin vastaanotto	Faksin vastaanotto antaa tiedot vastaanotetuista fakseista.
Faksilähetys	Ajoitettu Faksin lähetysraportti antaa tiedot lähetetyistä fakseista ja ajoitetuista fakseista.
Ryhmäosoitteiston jäsenet	Ryhmäosoitteiston jäsenistä näkyy ryhmäosoitteiston sisältö, mukaan lukien ryhmän numero, ryhmän nimi, käyttäjänimi ja sähköpostiosoite.
Roskafaksiluettelo	Roskafaksiluettelon raportti näyttää tiedot vastaanotetuista roskafakseista ja numerot, joista ne on lähetetty.
Viimeiset 40 virheviestiä	Viimeiset 40 virheviestiä -raportti on loki 40 viimeisestä virheviestistä, josta näkyy numero, koodi, nimi, päivämäärä ja aika.

Raportti	Kuvaus
Paikallisen osoitteiston jäsenet	Paikallisesta osoitteistosta näkyy paikallisen osoitteiston sisältö
Odottavat työt	Odottavien töiden raportti antaa tiedot odottavista lähtevistä ja saapuvista töistä.
Käyttäjän todennus	Käyttäjän todennuksen raportti antaa luettelon todennetuista käyttäjistä ja kirjautumistunnuksista.
Tarvikkeiden käyttö	Tarvikkeiden käyttöraportti tarjoaa tulostuspeittotietoja.
Kaikki tietosivut	Tällä toiminnolla voit tulostaa kaikki tietosivut.

Tietosivujen tulostaminen

Erilaiset tulostettavat raportit antavat tietoa laitteesta.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Tietosivut**.
3. Tulosta tietosivu koskettamalla haluamaasi sivua ja koskettamalla **Print (tulosta)**.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Konfigurointiraportin tulostaminen ohjaustaulun avulla

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

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Tietosivut**.
3. Kosketa **System Configuration (järjestelmän konfigurointi)** ja sitten **Tulosta**.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Raporttien tulostaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:
 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.
 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.
2. Napsauta **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut) → Tulostus**.
[Huom.](#) Jos sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana, katso [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Napsauta **Reports (raportit)**.
4. Tulosta raportti napsauttamalla tarvittavan raportin kohdalla **Tulosta**.
5. Valitse **OK**.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® on hallinta- ja konfigurointiohjelmisto, joka on asennettu tulostimen sisäisille verkkosivuille. Xerox® CentreWare® Internet Servicesin avulla voit määrittää, hallita ja käyttää tulostinta verkkoselaimella tai Macintosh-tulostinohjaimella.

Xerox® CentreWare® Internet Services edellyttää:

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

Moniin Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin tarvitaan järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana. Turvallisuussyistä järjestelmänvalvojan oletussalasanaksi on asetettu tulostimesi yksilöllinen sarjanumero. Kun käytät verkkotulostimessa ensimmäistä kertaa Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita tulostimen asennuksen jälkeen, järjestelmä kehottaa vaihtamaan järjestelmänvalvojan oletussalasanan. Kun järjestelmänvalvojan oletussalasanana on asetettu, voit käyttää kaikkia Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden ominaisuuksia ja toimintoja.

Lisätietoja oletussalasanan vaihdosta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden ensimmäisen käytön yhteydessä löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto](#).

USB-liitännällä liitetyt tulostimet käyttävät Xerox Easy Printer Manageria konfigurointiin, hallintaan ja tulostimen käyttöön tietokoneelta. Katso lisätietoja kohdasta [Xerox Easy Printer Manager](#).

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempää macOS-versiota, määritä laite käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelin asetuksia. Katso lisätietoja kohdasta [Pääsy järjestelmänvalvojan asetuksiin ja konfigurointiasetuksiin](#).

Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston käyttäminen

Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua verkkoselaimesta tai Macintosh-tulostinajurista:

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.
- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.

Huom. Jos sinua kehoitetaan vaihtamaan järjestelmävalvojan tilin oletussalasana, katso [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto](#).

Tulostimen IP-osoitteen löytäminen

Jotta tulostinajuri voidaan asentaa verkkoyhteydessä olevaan tulostimeen, tulee usein tietää tulostimesi IP-osoite. IP-osoitetta käytetään myös tulostimen asetusten käyttöön Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden kautta.

Näet tulostimen IP-osoitteen tulostimen aloitusnäytöllä tietojen kohdassa tai järjestelmän konfigurointiraportissa.

Tulostimen IP-osoitteen näyttäminen ohjaustaulussa

Tulostimen IP-osoitteen näyttäminen ohjaustaulussa:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
IP-osoite näkyy näytöllä.
2. Näytä verkkonäyttö koskettamalla **Device (laite) → About (tietoja) → Network (verkko)**.
Vieritä IP-osoitteeseen ja tallenna se näytöstä.
3. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Katso konfigurointiraportin tulostamista varten [Konfigurointiraportin tulostaminen ohjaustaulun avulla](#).

Tulostimen IP-osoitteen hakeminen konfigurointiraportista

Tulostimen IP-osoitteen hakeminen konfigurointiraportista:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Tietosivut**.
3. Kosketa **System Configuration (järjestelmän konfigurointi)** ja sitten **Tulosta**.
IP-osoite näkyy konfigurointiraportin verkkoasetusten osasta.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden varmenteet

Laitteesi sisältää itse allekirjoitetun HTTPS-varmenteen. Laite muodostaa varmenteen automaattisesti laitteen asennuksen aikana. HTTPS-varmennetta käytetään tietokoneesi ja Xerox-laitteen välisen kommunikaation salaamiseen.

Huom.

- Laitteesi Xerox® CentreWare® Internet Services -sivu voi näyttää virheviestin, jonka mukaan turvallisuusvarmenteeseen ei luoteta. Tämä konfigurointi ei vähennä tietokoneesi ja Xerox-laitteen kommunikaation turvallisuutta.
- Voit poistaa yhteysvaroituksen verkkoselaimestasi korvaamalla itse allekirjoitetun varmenteen varmentajan allekirjoittamalla varmenteella. Tietoja varmentajan myöntämästä varmenteesta saat internet-palveluntarjoajaltasi.

Tietoja varmenteiden hakemisesta, asennuksesta ja käyttöönotosta löytyy kohdasta [Suojausvarmenteet](#).

Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö

Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua verkkoselaimesta tai Macintosh-tulostinajurista. Katso ohjeet kohdasta [Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston käyttäminen](#).

Napsauta tarvittavaa välilehteä Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttöä varten:

- **Tila:** Tällä sivulla annetaan kuvaus tulostimesta ja nykyisistä ilmoituksista ja paperialustojen tilasta sekä tarvike- ja laskutustiedot.
- **Työt:** Työt-sivun avulla voit hallita aktiivisia töitä tulostimella. Voit myös katsella ja ladata luettelon valmiista töistä.
- **Tulosta:** Tämän sivun avulla voit lähettää tulostusvalmiita tiedostoja tulostimelle tulostusta varten. Voit valita tulostustöiden asetukset tältä sivulta. Vain tulostusvalmiita tiedostoja voidaan lähettää, esim. PDF-, PS- ja PCL-tiedostomuodot.
- **Osoitteisto:** Käytä osoitteistosivua luomaan laitteen osoitteisto, joka sisältää faksaus-, sähköposti- ja skannauspalveluissa käytettävät yhteystiedot. Voit konfiguroida tulostimen käyttämään verkko-osoitteistoa, joka etsii osoitteita LDAP-hakemistosta.
- **Properties (ominaisuudet):** Voit käyttää ja konfiguroida laitteen asetuksia Properties (ominaisuudet) -välilehdeltä. Useimpien asetusten vaihtoa varten tarvitaan järjestelmänvalvojan kirjautumistiedot.
- **Tuki:** Tältä sivulta pääsee yleisiin tukitietoihin ja puhelinnumeroihin. Tuki-sivulta voit lähettää vianetsintätietoja Xeroxille.
- **Index (hakemisto):** Index (hakemisto) -vaihtoehdolla voit etsiä tiettyä ominaisuutta tai asetusta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa. Index (hakemisto) -välilehdellä näytetään luettelo käytettävissä olevista vaihtoehtoista ja linkit, joista pääsee suoraan kuhunkin vaihtoehtoon. Contents (sisällys) -välilehdellä näkyy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden sisällysluettelo.
- **Help (ohje):** Tästä vaihtoehdosta pääset suoraan Xeroxin verkkosivustolle lisäohjeita ja -tietoja varten.

Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager on käytettävissä Windows- ja Macintosh-käyttöjärjestelmille. Xerox Easy Printer Manager mahdollistaa laitteen asetusten sekä toimintojen, kuten skannauksen, faksauksen ja tulostuksen kätevän käytön. Xerox Easy Printer Managerin avulla näet laitteesi tilan ja voit hallita laitetta tietokoneeltasi.

Windows-käyttöjärjestelmille Xerox Easy Printer Manager asennetaan automaattisesti ajurin asennuksen yhteydessä. Katso lisätietoja tulostinohjelmiston asennuksesta kohdasta [Tulostinohjelmiston asentaminen](#).

Lisätietoja Xerox Easy Printer Managerin käytöstä näet valitsemalla kohdan ? **Help (ohje)** -painike sovelluksessa.

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempää macOS-versiota, määritä laite käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelin asetuksia. Katso lisätietoja kohdasta [Pääsy järjestelmänvalvojan asetuksiin ja konfigurointiasetuksiin](#).

Xerox Easy Document Creator

Easy Document Creator on käytettävissä Windows- ja Macintosh-käyttöjärjestelmille. Käytetään skannaus- ja faksausasetusten säätöön ja skannaus- ja faksauaprosessin käynnistämiseen suoraan tietokoneelta.

Jos Xerox Easy Printer Managerille valitaan Scan (skannaus) -vaihtoehto, Easy Document Creator avautuu mahdollistamaan kuvien skannauksen laitetta käyttämällä.

Skannausikkunan avulla näet skannatun kuvan ja voit tehdä tarvittavat säädöt. Voit asettaa haluamasi asetukset suosikeiksi ja lisätä ne esimääritettyyn luetteloon.

Lisätietoja Easy Document Creatorin käytöstä näet valitsemalla kohdan ? **Help (ohje)** -painike sovelluksessa.

Tulostinohjelmisto

Kun laitteen asetukset on tehty ja se on liitetty tietokoneeseen, tietokoneelle tulee asentaa tulostus- ja skannausohjelmistot. Windowsille tarvittava ohjelmisto toimitetaan laitteen mukana ohjelmisto- ja dokumentaatio-CD:llä; lisäohjelmistot ja Macintosh- ja Linux-ajurit voidaan ladata osoitteesta www.xerox.com/office/B215support.

Saatavana on seuraavat ohjelmistot:

CD	Käyttöjärjestelmä	Sisältö
Tulostinohjelmisto	Windows	• Tulostinajuri: Tulostusajurin avulla voidaan käyttää tulostimen toimintoja paremmin hyväksi. Mukana on PCL5e, PCL6-, Postscript- ja XPS-ajurit. • PC Fax (faksaus tietokoneelta): Ohjelmalla voidaan faksata suoraan tietokoneelta. • Skannausajuri: TWAIN- ja Windows Image Acquisition (WIA) -ajurit ovat saatavana ja niiden avulla laitteella voidaan skannata asiakirjoja. • OCR: OCR (Optical Character Recognition) säästää aikaa purkamalla tietoja automaattisesti skannatuista kuvista ja toimittamalla tiedot elektroniseen käsittelyyn. • Xerox Easy Document Creator: Käytetään skannausasetusten säätöön ja skannausprosessin käynnistämiseen suoraan tietokoneelta. Esikatseluikkunasta voit tarkastella skannaustulosta ja tehdä tarvittavia säätöjä. Asetuksia voidaan myös tallentaa "suosikkeihin" ja lisätä ennalta määriteltyyn luetteloon. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Yhdistää kätevästi pääsyn laitteen asetuksiin, tulostus-/skannausympäristöt, asetukset/toimenpiteet, Scan to PC (skannaus tietokoneelle)- ja Fax to PC (faksaus tietokoneelle) -toiminnot sekä sovellusten, kuten Easy Document Creatorin ja Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käynnistämisen yhteen paikkaan. Huom. Tulostinasetusten muuttamiseen vaaditaan käyttäjätunnus. • Xerox Easy Wireless Setup: Tulostimen asennuksen yhteydessä voidaan käyttää langattomien asetusten ohjelmaa, joka asennettiin tulostusajurin kanssa automaattisesti ja jolla voidaan määrittää langattomien yhteyksien asetuksia.
Tulostinohjelmisto	Linux	• Tulostinajuri: Tulostinajurin avulla voidaan käyttää tulostimen toimintoja paremmin hyväksi. • Skannausajuri: SANE-ajuri on saatavana ja sen avulla laitteella voidaan skannata asiakirjoja. Huom. Xerox-ajuriohjelmisto Linux-järjestelmälle on saatavana vain osoitteesta www.xerox.com/office/B215drivers.

CD	Käyttöjärjestelmä	Sisältö
Tulostinohjelmisto	Macintosh	• Tulostinajuri: Tulostinajurin avulla voidaan käyttää tulostimen toimintoja paremmin hyväksi. • Skannausajuri: TWAIN-ajuri on saatavana ja sen avulla laitteella voidaan skannata asiakirjoja. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Yhdistää kätevästi pääsyn laitteen asetuksiin, tulostus-/skannausympäristöt, asetukset/toimenpiteet, Scan to PC (skannaus tietokoneelle)- ja Fax to PC (faksaus tietokoneelle) -toiminnot sekä sovellusten, kuten Easy Document Creatorin ja Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käynnistämisen yhteen paikkaan. Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempää macOS-versiota, määritä laite käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelin asetuksia. Katso lisätietoja kohdasta Pääsy järjestelmänvalvojan asetuksiin ja konfigurointiasetuksiin. • Xerox Easy Document Creator: Käytetään skannausasetusten säätöön ja skannausprosessin käynnistämiseen suoraan Macintoshilta. Esikatseluikkunasta voit tarkastella skannaustulosta ja tehdä tarvittavia säätöjä. Asetuksia voidaan myös tallentaa "suosikkeihin" ja lisätä ennalta määriteltyyn luetteloon. • Scan and Fax Manager: Tällä apuohjelmalla voidaan tehdä skannaus- ja faksiasetuksia. Huom. Xerox-ajuriohjelmisto Macintosh-järjestelmälle on saatavana vain osoitteesta www.xerox.com/office/B215drivers.

Katso Windowsin, Macintoshin ja Linuxin tulostinohjelmistojen asennusohjeet kohdasta [Tulostinohjelmiston asentaminen](#).

Lisää tietoa

Huom. Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Kohde	Sijainti
Asennusopas	Pakattu tulostimen yhteyteen ja voidaan ladata osoitteesta www.xerox.com/office/B215docs
Muu dokumentaatio tulostimellesi	www.xerox.com/office/B215docs
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen online-tuki, Online Support Assistant (online-tuki) ja ladattavat tulostusajurit.	www.xerox.com/office/B215support
Tietosivut	Tulosta raportteja ohjaustaulusta tai käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita. Katso lisätietoja kohdasta Tietosivut .
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/B215supplies
Myynnin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register
Business Resource Center	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Lisää tietoa

Asennus ja asetukset

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Asennus ja asetusten yleiskatsaus.....	48
• Xerox® CentreWare® Internet Services	49
• Alkuasetukset	53
• Yleiset asetukset	56
• Verkkoyhteydet	67
• Tulostinohjelmiston asentaminen	87
• Palveluiden määrittäminen	93

Asennus ja asetusten yleiskatsaus

Varmista ennen tulostusta, että tietokone ja tulostin on kytketty, saa virtaa ja on yhdistetty.

Ohjeet tulostimen pakkauksen purkamiseen ja asennukseen on tulostimen mukana toimitetussa oppaassa. Pääset online-tukeen osoitteessa www.xerox.com/office/B215support.

Kun konfiguroit tulostimen ensimmäisen kerran, suorita seuraavat toimet:

1. Yhdistä tulostin verkkoon langallisella tai langattomalla yhteydellä tai tietokoneeseen USB-johdolla.
Vahvista verkkoasennusta varten, että verkkosi tunnistaa tulostimesi. Oletuksena tulostin vastaanottaa IP-osoitteen DHCP-palvelimelta TCP/IP-verkon kautta. Jos sinulla on erityyppinen verkko tai haluat määrittää staattisen IP-osoitteen, katso kohta [TCP/IP](#).
2. Suorita ohjattu asennustoiminto, joka käynnistyy automaattisesti, kun tulostin käynnistetään ensimmäisen kerran. Ohjattu asennustoiminto auttaa sinua konfiguroimaan tulostimen perusasetukset, kuten sijainnin, aikavyöhykkeen sekä päivämäärän ja kellonajan asetukset.
3. Katso uusi IP-osoite ja varmista yhteyden onnistuminen tulostamalla konfigurointiraportti. Katso lisätietoja kohdasta [Konfigurointiraportin tulostaminen](#).
4. Konfiguroi tulostinasennuksen asetukset:
 - Tietoja yleisten asetusten konfiguroinnista löytyy kohdasta [Yleiset asetukset](#).
 - Tietoja verkkoyhteyden asetusten konfiguroinnista löytyy kohdasta [Verkkoyhteydet](#).
 - Tietoja turvallisuusasetusten konfiguroinnista löytyy kohdasta [Turvallisuus](#).
 - Lisätietoja palveluiden, kuten tulostus, kopiointi, henkilökorttien kopiointi, sähköposti, faksaus, skannaus verkkoon, skannaus tietokoneelle ja skannaus WSD:lle, konfigurointipalveluista löytyy kohdasta [Palveluiden määrittäminen](#).
5. Asenna tulostinajurin ohjelmisto ja apuohjelmat tietokoneelle. Katso lisätietoja kohdasta [Tulostinohjelmiston asentaminen](#).

Huom. Jos ohjelmisto- ja dokumentaatiolevy ei ole saatavana, lataa uusimmat ajurit osoitteesta www.xerox.com/office/B215drivers.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services on hallinta- ja konfigurointiohjelmisto, joka on asennettu tulostimen sisäiseen verkkopalvelimeen. Xerox® CentreWare® Internet Services -ohjelmiston avulla voit määrittää ja käyttää tulostinta verkkoselaimella tai Macintosh-tulostinohjaimella.

Xerox® CentreWare® Internet Services edellyttää:

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

Moniin Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin tarvitaan järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana. Turvallisuussyistä järjestelmänvalvojan oletussalasanaksi on asetettu tulostimesi yksilöllinen sarjanumero. Kun käytät verkkotulostimessa ensimmäistä kertaa Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita tulostimen asennuksen jälkeen, järjestelmä kehottaa vaihtamaan järjestelmänvalvojan oletussalasanan. Kun järjestelmänvalvojan oletussalasanana on asetettu, voit käyttää kaikkia Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden ominaisuuksia ja toimintoja.

Lisätietoja oletussalasanan vaihdosta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden ensimmäisen käytön yhteydessä löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto](#).

Huom. Sarjanumero sijaitsee tulostimen takaosan tietotarrassa.

Tulostimen IP-osoitteen löytäminen

IP-osoitetta käytetään tulostimen asetusten käyttöön Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden kautta. Näet tulostimen IP-osoitteen tulostimen ohjaustaulussa tai konfigurointiraportissa.

Tulostimen IP-osoitteen näyttäminen ohjaustaulussa

Tulostimen IP-osoitteen näyttäminen ohjaustaulussa:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **About (tietoja)** → **Network (verkko)**.
3. Tallenna IP-osoite näytöltä.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Katso konfigurointiraportin tulostamista varten [Konfigurointiraportin tulostaminen](#).

Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto

Kun käytät verkkotulostimessa ensimmäistä kertaa Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita tulostimen asennuksen jälkeen, järjestelmä kehottaa vaihtamaan järjestelmänvalvojan oletussalasanan.

Alkuperäinen oletussalasana on tulostimen sarjanumero. Tulostimen sarjanumero sijaitsee takalevyn tietotarrassa, ja se on tulostettu järjestelmän konfigurointiraporttiin. Se näkyy myös näytössä **Device (laite) → About (tietoja) → General (yleistä)**.

Huom. Jos tulostin yhdistetään vain USB-liitännällä, tätä toimenpidettä ei tarvitse tehdä.

Pääsy ensimmäistä kertaa Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto:

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.

Näyttöön tulee viesti, joka kehottaa vaihtamaan järjestelmänvalvojan asetukset.

2. Anna oletussalasana **Salasana**-kenttään kirjoittamalla tulostimen sarjanumero.
3. Anna uusi salasana kirjoittamalla uusi salasana kohtaan **Uusi salasana**.

Salasanat voivat sisältää 4–32 merkkiä, ja ne voivat sisältää seuraavia merkkejä:

- Kirjaimet: a – z, A – Z
- Numerot: 0–9
- Erikoismerkit: @ / . ' & + - # * , _ % () !

4. Vahvista salasana antamalla salasana uudelleen kenttään **Vahvista salasana**.

5. Tallenna uusi salasana napsauttamalla **Tallenna**.

Järjestelmänvalvojan tilin salasana päivitetään ja pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin myönnetään.

Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin

Moniin Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin tarvitaan järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana. Kun päivität suojausasetuksia, sinua kehoitetaan antamaan järjestelmänvalvojan tilin kirjautumistiedot.

Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin:

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.

Huom. Jos käytät Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita ensimmäistä kertaa tulostimen asennuksen jälkeen, sinua kehoitetaan vaihtamaan järjestelmänvalvojan tilin salasana. Katso ohjeet kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto](#).

2. Napsauta **Properties (ominaisuudet)** ja konfiguroi sitten tarvittavat asetukset.

Kun valitset vaihtoehdon, jota varten tarvitaan pääsy järjestelmänvalvojan tiliin, näyttöön tulee suojauksen kirjautumisikkuna.

3. Anna käyttäjänimeksi **Järjestelmänvalvoja**. Anna salasanaksi järjestelmänvalvojan tilin salasana, joka asetettiin Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden ensimmäisen käytön yhteydessä. Valitse **OK**.

Voit nyt konfiguroida ja tallentaa asetukset.

Järjestelmänvalvojan salasanan vaihto

Jotta estetään tulostimen asetusten luvaton vaihto, varmista, että järjestelmänvalvojan tilin salasana vaihdetaan säännöllisesti. Tallenna salasana turvalliseen paikkaan.

Huom. Jos käytät Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita ensimmäistä kertaa tulostimen asennuksen jälkeen, sinua kehoitetaan vaihtamaan järjestelmänvalvojan tilin salasana. Katso ohjeet kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto](#).

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)**.
2. Napsauta **Maintenance (ylläpito)**.
3. Napsauta **Administrator Password (järjestelmänvalvojan salasana)**.
4. Vaihda järjestelmänvalvojan tilin salasana antamalla uusi salasana kenttään **Salasana**.
Salasanat voivat sisältää 4–32 merkkiä, ja ne voivat sisältää seuraavia merkkejä:
 - Kirjaimet: a – z, A – Z
 - Numerot: 0–9
 - Erikoismerkit: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Vahvista salasana antamalla salasana uudelleen kenttään **Vahvista salasana**.
6. Tallenna uusi salasana valitsemalla ruutu **Select to save a new password (valitse uuden salasanan tallennusta varten)**.
7. Napsauta **Tallenna**.

Alkuasetukset

Tulostimen fyysinen yhdistäminen

Voit liittää tulostimen suoraan tietokoneelta USB:llä tai yhdistää verkkoon Ethernet-kaapelilla tai langattomalla yhteydellä. Laitteisto- ja johtovaatimukset vaihtelevat eri yhteydenmuodostustapojen mukaan. Reitittimet, verkkokeskukset ja kytkimet, modeemit, Ethernet-kaapelit ja USB-kaapelit eivät kuulu tulostimeen, vaan ne on ostettava erikseen.

Huom. Verkko-ominaisuudet eivät ole käytettävissä, kun tulostin on liitetty USB-kaapeliliitännällä.

1. Liitä verkkoasennuksissa Ethernet-kaapelin toinen pää tulostimen takaosan Ethernet-porttiin ja toinen pää oikein konfiguroituun verkkoporttiin.
Liitä USB-asennuksissa USB AB -kaapelin toinen pää tulostimen takaosan USB B -porttiin ja toinen pää tietokoneen tavalliseen USB A -liitäntään.
2. Liitä tulostin oikein konfiguroituun puhelinlinjaan.
3. Liitä virtajohto tulostimeen ja kytke virtajohto sitten pistorasiaan.

Verkko-osoitteen määrittäminen

Oletuksena tulostin hakee verkko-osoitteen automaattisesti DHCP-palvelimelta. Katso staattisen IP-osoitteen määrittäystä, DNS-palvelimen asetuksia tai toisten TCP/IP-asetusten konfigurointia varten kohta [TCP/IP](#).

Pääsy järjestelmänvalvojan asetuksiin ja konfigurointiasetuksiin

Pääset järjestelmänvalvojan asetuksiin ja konfigurointiasetuksiin tulostimen ohjaustaulun kosketusnäytöstä, Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluista ja Xerox Easy Printer Managerista.

- Voit vaihtaa asetuksia tulostimen ohjaustaulusta valitsemalla Device (laite) -asetuksen aloitusnäytöstä. Pääset Device (laite) -asetuksesta myös tulostimen tietoihin, kuten sarjanumeroon ja malliin. Voit katsoa paperialustojen tilan ja laskutus- ja tarviketiedot ja tulostaa tietosivuja. Katso lisätietoja Device (laite) -asetuksesta kohdasta [Kone](#).
- Järjestelmänvalvojan salasana tarvitaan lukittuihin asetuksiin pääsemiseen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa. Kun käytät Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita ensimmäistä kertaa, sinua kehoitetaan vaihtamaan järjestelmänvalvojan tilin salasana. Katso tietoja Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käytöstä ja järjestelmänvalvojan salasanan vaihtamisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto](#).

- Xerox Easy Printer Manager on käytettävissä Windows- ja Macintosh-käyttöjärjestelmissä, ja sen avulla on helppo päästä sekä laitteen asetuksiin että toimintoihin. Jos haluat vaihtaa asetuksia Xerox Easy Printer Managerin avulla, avaa tietokoneessasi Xerox Easy Printer Manager. Valitse tulostin ja napsauta sitten Lisäasetukset tai Machine Settings (koneen asetukset) ja konfiguroi tarvittavat asetukset. Windows-käyttöjärjestelmille Xerox Easy Printer Manager asennetaan automaattisesti ajurin asennuksen yhteydessä. Katso lisätietoja tulostinohjelmiston asennuksesta kohdasta [Tulostinohjelmiston asentaminen](#).

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempää macOS-versiota, määritä laite käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelin asetuksia.

Verkon liitäntäasetukset

Voit määrittää kiinteän ja langattoman verkkoyhteyden laitteellesi. Katso kaikki yhteysasetukset kohdasta [Verkkoyhteydet](#).

Ethernet-asetusten määrittäminen

Tulostimen Ethernet-liitäntä havaitsee verkon nopeuden automaattisesti.

Automaattisesti havaitsevat verkkoon yhdistetyt laitteet, kuten vastake, eivät aina tunnista oikeaa nopeutta. Jos laite ei tunnista verkon nopeutta, laite voi estää yhteyden verkkoon ja kytkein tai reititin voi ilmoittaa virheistä.

Jos laite ei tunnista verkon nopeutta, se on asetettava. Nimellisa nopeus on enimmäisa nopeus, jolla verkon odotetaan toimivan.

Tarkista konfigurointiraportista, että tulostin havaitsee oikean verkon nopeuden. Katso lisätietoja kohdasta [Konfigurointiraportin tulostaminen](#).

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelussa **Ominaisuudet → Liitettävyyys → Fyysiset yhteydet**.
2. Napsauta **Ethernet**.
3. Valitse ethernetin nopeus **nimellisa nopeudelle**.
4. MAC-osoitteen osalta näytetään yksilöllinen Media Access Control -osoite.
5. Valitse **Käytä**.

Huom. Käynnistä tulostin uudelleen, jotta uudet asetukset tulevat voimaan.

USB-suoraliitântä

Jos tulostin liitetään suoraan tietokoneeseen USB AB -kaapelilla, konfiguroi asetukset Xerox Easy Printer Managerilla.

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempää macOS-versiota, määritä laite käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelin asetuksia. Katso lisätietoja kohdasta [Pääsy järjestelmänvalvojan asetuksiin ja konfigurointiasetuksiin](#).

1. Liitä USB AB -kaapelin toinen pää tulostimen takaosan USB B -porttiin. Liitä toinen pää tietokoneen tavalliseen USB A -liitäntään.
2. Avaa tietokoneessa **Easy Printer Manager**.
3. Napsauta **Printer (tulostin)** ja valitse sitten USB-liitetty tulostin.
4. Napsauta **Lisäasetukset** tai **Machine Settings (koneen asetukset)**.
5. Konfiguroi tarvittavat laitteen ja verkon asetukset. Napsauta **Tallenna**.

Ohjattu asennus

Ohjattu asennustoiminto alkaa, kun käynnistät tulostimen ensimmäisen kerran. Ohjattu toiminto kehottaa vastaamaan useisiin kysymyksiin, jotta voit konfiguroida tulostimen perusasetukset.

Kun ohjattu asennustoiminto näytetään, seuraa näytön ohjeita.

Kun ohjattu asennustoiminto on suoritettu, konfiguroi faksin perusasetukset faksimäärittysten ohjatulla toiminnolla. Katso lisätietoja kohdasta [Faksiasetukset](#).

Huom. Jos haluat muuttaa tulostimen konfigurointiasetuksia tai muita tulostinasetuksia alkuasetusten tekemisen jälkeen, katso kohta [Pääsy järjestelmänvalvojan asetuksiin ja konfigurointiasetuksiin](#).

Yleiset asetukset

Yleiset asetukset tulostimen ohjaustaululla

Päivämäärän ja ajan asettaminen

Käytä päivämäärän ja ajan asetusominaisuutta tulostimen päivämäärän, ajan ja aikavyöhykkeen asettamiseen tai näyttämiseen. Nämä asetukset vaikuttavat päivämäärä- ja aikaleimaan, joka näkyy useissa tulostetuissa asiakirjoissa ja raporteissa.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **General (yleistä)** → **Date & Time (päivämäärä ja aika)**.
3. Valitse vaihtoehto:
 - **Aikavyöhyke:** Kosketa aluetta, jolla tulostin sijaitsee.
 - **Päivämäärä:** Aseta **päivä**, **kuukausi** ja **vuosi** ja kosketa sitten **Confirm (vahvista)**.
 - **Aika:** Aseta tunnit ja minuutit ja kosketa sitten **AM**, **PM** or **24 h**. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
 - **Date Format (päivämäärän muoto):** Kosketa haluamaasi päivämäärän muotoa ja kosketa **Confirm (vahvista)**.
4. Kosketa **X**.
5. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Näytön kirkkauden asettaminen

Voit säätää kosketusnäytön kirkkautta.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **General (yleistä)** → **Display Brightness (näytön kirkkaus)**.
3. Valitse kirkkausasetus ja kosketa **Confirm (vahvista)**.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Virransäästön ajastinasetukset

Tulostimen kuluttaman energian määrä riippuu laitteen käyttötavasta. Tämä laite on suunniteltu ja konfiguroitu säästämään energiaa.

Laitteessa on otettu oletuksena käyttöön virransäästötilat virrankulutuksen vähentämiseksi. Jos tulostinta ei käytetä tietyn pituiseen aikaan, se siirtyy ensin virransäästötilaan ja sitten hyvin alhaisen

virrankulutuksen tilaan. Näissä tiloissa vain tietyt tärkeät toiminnot pysyvät aktiivisina ja virrankulutus laskee.

Huom. Virransäästön aktivoinnin oletusaikojen muuttaminen voi johtaa tulostimen suurempaan energiankulutukseen. Harkitse tarkkaan, ennen kuin poistat virransäästötilat käytöstä tai asetat niille pidemmät siirtymisajat, sillä tämä lisää tulostimen virrankulutusta.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **General (yleistä)** → **Power Saver Timer (virransäästön ajastin)**.
3. Valitse vaihtoehto:
 - **Low Power Save (alhainen virransäästö)**: Määritä, kuinka kauan tulostin pysyy joutilaana, ennen kuin se siirtyy valmiustilasta virransäästötilaan; anna minuutit kosketusnäytön näppäimistöllä. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
 - **Very Low Power Save (hyvin alhaisen virrankulutuksen virransäästö)**: Määritä, kuinka kauan tulostin pysyy virransäästötilassa, ennen kuin se siirtyy hyvin alhaisen virrankulutuksen tilaan; anna minuutit kosketusnäytön näppäimistöllä. Kosketa **Confirm (vahvista)**.

Huom. Näiden kahden ajastimen ajat eivät saa olla yhteensä yli 119 minuuttia.

4. Kosketa **X**.
5. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Ajastimet

Määritä ajastimilla aikakatkaisuaajat asetuksille ja määritä pidätettyjen töiden asetukset.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **General (yleistä)** → **Measurements (mitat)**.
3. Valitse vaihtoehto:
 - **Järjestelmän aikakatkaisu**: Määritä, kuinka kauan järjestelmä odottaa ennen työn asetusten nollaamista antamalla minuutit kosketusnäytöltä. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
 - **Pidätetyn työn aikakatkaisu**: Ota tämä vaihtoehto käyttöön koskettamalla **Kyllä**. Määritä aika, jonka tulostin pidättää työtä huomiota varten ennen kuin se poistaa työn jonosta antamalla minuutit kosketusnäytön näppäimistöllä. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
4. Kosketa **X**.
5. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Mittausasetukset

Aseta mitat näkymään tuumina tai millimetreinä.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **General (yleistä)** → **Measurements (mitat)**.
3. Kosketa **Inches (tuumat)** tai **Millimeters (millimetrit)**.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Korkeus merenpinnasta -asetus

Korkeuden määrittämä ilmanpaine voi vaikuttaa tulostuslaatuun. Jos tulostin on yli 1000 m:n korkeudella, voit käyttää tulostuslaadun parantamista varten Korkeus merenpinnasta -toimintoa.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **General (yleistä)** → **Altitude Adjustment (korkeuden säätö)**.
3. Valitse vaihtoehto:
 - **Normaali:** Valitse tämä vaihtoehto alle 1000 m:n korkeuksille.
 - **Korkea 1::** Valitse tämä vaihtoehto korkeuksista 1000–2000 m.
 - **Korkea 2::** Valitse tämä vaihtoehto korkeuksista 2000–3000 m.
 - **Korkea 3::** Valitse tämä vaihtoehto korkeuksista 3000–4000 m.
 - **Korkea 4::** Valitse tämä vaihtoehto korkeuksista 4000–5000 m.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Kosteussäätöjen asettaminen

Tietyillä alueilla tai vuodenaikoina ilmankosteustasot voivat lisääntyä ja aiheuttaa paperin kosteuden keräämistä. Kun paperi on kostea suuren ilmankosteuden vuoksi, voi ilmetä tulostuslaadun ongelmia. Käytä kosteudensäädön asetusta lisäämään siirtojännitettä, mikä voi parantaa tulostuslaatua kostealle paperille tulostettaessa.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **General (yleistä)** → **Humidity Adjustment (kosteuden säätö)**.
3. Valitse vaihtoehto:
 - **Normaali:** Valitse tämä vaihtoehto, jos kosteustasot ovat toiminta-alueella.
 - **Korkea 1 – Korkea 3:** Käytä näitä asetuksia ympäristöille, joissa on korkeampi ilmankosteus. Lisää tai vähennä asetusta tarpeen mukaan.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Yleiset asetukset Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

Tulostimen nimen ja sijainnin määrittäminen

Voit antaa tulostimen nimen ja sijainnin Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden Kuvaus-sivulta. Kuvaus-sivulla näkyvät tulostimen mallitiedot ja tuotekoodi tai sarjanumero. Laitetunnuksissa voit antaa yksilölliset tunnukset varastohallintaa varten.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Kuvaus**.

2. Tunnistus-alueella:
 - a. Näppäile kohdassa **Machine name (koneen nimi)** tulostimelle nimi.
 - b. Näppäile tulostimen sijainti kohdassa **Sijainti**.
 - c. Anna kohdassa **Xerox Asset Tag Number (Xeroxin laitetunnus)** ja **Customer Asset Tag Number (asiakkaan laitetunnus)** yksilölliset tunnuksesi tarpeen mukaan.
3. Näppäile maantieteellisen sijainnin kohdassa **Leveysaste** ja **Pituusaste** koordinaatit desimaalimuodossa.
4. Valitse **Apply** (Käytä).

Konfigurointiraportin tulostaminen

Konfigurointiraportissa luetellaan kaikki tulostimen senhetkiset asetukset. Konfigurointiraportti tulostetaan oletuksena käynnistyksen yhteydessä.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Printing (tulostus)** → **Reports (raportit)**.
3. Napsauta **Konfigurointiraportti**-kohdassa **Tulosta**.
4. Valitse **OK**.

Konfigurointisivun käyttö

Konfigurointisivu antaa senhetkiset, yksityiskohtaiset tiedot laitteesta. Voit katsoa tältä sivulta esim. laiteprofiilia, tulostimen määrittäjiä ja verkkoasetuksia koskevia tietoja. Voit tulostaa sivun viitteeksi.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **General Setup (yleiset asetukset)** → **Konfigurointi**.
2. Tulosta konfigurointiraportti napsauttamalla **Print System Data List (tulosta järjestelmätietojen luettelo)**.
3. Valitse **OK**.

SMart eSolutions -konfiguraatio

SMart eSolutions on sarja ominaisuuksia, jotka yksinkertaistavat tulostimen omistajuutta ja järjestelmänvalvontaa. Se tarjoaa ilmaiset palvelut verkon tulostimien järjestelmänvalvontaan mitatulla laskutuksella ja tarvikkeiden täydennyssuunnitelmalla.

Ennen kuin voit käyttää SMart eSolutionsia, rekisteröi tulostin kyseiseen palveluun. Voit rekisteröidä tulostimen SMart eSolutions -palveluun kolmella tavalla.

- Automaattinen rekisteröinti on käytettävissä vakio-ominaisuutena useissa tulostinmalleissa.
- Xerox® Device Agent-Lite on vaihtoehto pienille ja keskikokoisille yrityksille. Katso tämän asiakkaan latausta varten www.xerox.com/SMARTesolutions.
- Xerox® CentreWare® Web on selainpohjainen ohjelmistotyökalu, joka asentaa, konfiguroi, hallitsee, valvoo ja raportoi kaikkia verkon tulostimia ja monitoimitulostimia valmistajasta riippumatta.

Xerox® CentreWare® Web soveltuu suurille yrityksille. Katso lisätietoja osoitteesta www.xerox.com/centrowareweb.

Huom. SMart eSolutions ei ole saatavana kaikissa maissa. Lisätietoja saa paikalliselta Xerox-edustajalta.

Ennen kuin aloitat

- Jos verkkosi käyttää HTTP-välityspalvelinta, anna tietoja välityspalvelimesta HTTP-välityspalvelimen sivulla.
- Varmista, että tulostin tunnistaa DNS-palvelimesi. Katso lisätietoja kohdasta [DNS-asetusten määrittäminen](#).

SMart eSolutions -palvelun käyttöönotto

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Status (tila) → SMart eSolutions**.
2. Napsauta SMart eSolutions -kohdassa **Settings (asetukset)**.
3. Napsauta kohdassa **Enrollment (rekisteröinti)** vaihtoehtoa **Enrolled (rekisteröity)**.
4. Näppäile kohdassa **Daily Transaction Time (päivittäinen viestintäaika)** päivän aika, jolloin haluat tulostimen kommunikoida Xeroxin kanssa.
5. Jos verkkosi käyttää HTTP-välityspalvelinta, anna tietoja välityspalvelimesta HTTP-välityspalvelimen sivulla. Napsauta HTTP-välityspalvelimen kohdassa **Configure (konfiguroi)**. Katso lisätietoja kohdasta [Välityspalvelin](#).
6. Testaa kommunikaatio napsauttamalla **Test Communication Now (testaa kommunikaatio nyt)**.
7. Valitse **Apply (Käytä)**.

MeterAssistant-asetukset

MeterAssistant lähettää mittarilukemat automaattisesti verkon tulostimilta Xeroxille. Tämä prosessi poistaa tarpeen kerätä ja raportoida mittarilukemia manuaalisesti.

Huom. Jos lukema on nolla, tietoja ei ole lähetetty Xeroxille.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Status (tila) → SMart eSolutions**.
2. Napsauta **MeterAssistant™**.
3. Konfiguroi sähköpostiasetukset napsauttamalla mittarin sähköpostihälytyksissä **Settings (asetukset)**.
4. Konfiguroi asetukset tarpeen mukaan ja napsauta sitten **Ota käyttöön**.

Katso lisätietoja hälytysten asettamisesta kohdasta [Hälytysilmoitusten konfigurointi](#).

SuppliesAssistant-asetukset

SuppliesAssistant valvoo väriaineen tai musteen ja muiden tulostimen kulutustarvikkeiden jäljellä olevaa käyttöikää. Kun SMart eSolutions on konfiguroitu kommunikoimaan Xeroxin kanssa, myös SuppliesAssistant valvoo kulutustarvikkeiden käyttöä. Xeroxille raportoituja tietoja käytetään tarvikkeiden täydentämiseen.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Status (tila) → SMart eSolutions**.
2. Napsauta **SuppliesAssistant**. Tarvikelistan ohessa näkyy kunkin tarvikkeen kohdalla sen nykyinen käyttöikä prosentteina.

Huom. Jos käyttöiän jäljellä oleva prosentti on tuntematon, tietoja ei ole lähetetty Xeroxille.

Huoltoavustajan asetukset

Huoltoavustaja tarjoaa asetukset tulostimen vianmäärittelyyn. Voit lähettää yksityiskohtaiset vianmäärittelytiedot Xeroxille®, aloittaa online-vianmäärittelytunnin Xeroxin® kanssa ja lähettää käyttötiedot tietokoneelle.csv-muodossa.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Status (tila) → SMart eSolutions**.
2. Napsauta **Maintenance Assistant (huoltoavustaja)**.
3. Napsauta jotakin seuraavista:
 - Lähetä vianmäärittelytiedot Xeroxille
 - Aloita online-vianmäärittelytunti osoitteessa www.xerox.com/office/B215support
 - Lataa tiedosto tietokoneelle: Napsauta hiiren kakkospainiketta ja lataa UsageLog.csv-tiedosto tietokoneelle.

Hälytysilmoitusten konfigurointi

Tulostin voidaan asettaa usealla tavalla lähettämään ilmoituksia, kun hälytyksiä esiintyy. Mahdollisia hälytystyyppisiä ovat tarvikkeiden vähäinen tila, paperinsyötön tila ja paperitukkeumat.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → General Setup (yleiset asetukset)**.
2. Napsauta **Alert Notification (hälytysilmoitus)**.
3. Ota kohdassa **Alert Preferences (hälytysasetukset)** tarvittavat asetukset käyttöön.
4. Anna kohdassa **Alert Recipient Email Address (hälytysten vastaanottajan sähköpostiosoite)** vastaanottajien sähköpostiosoitteet.
5. Anna kohdassa **Toner Cartridge Reorder Notification (värikasetin tilausilmoitus)** värikasetin jäljellä oleva prosentti, joka laukaisee tilaushälytyksen.
6. Jos haluat näyttää tilausviestin ohjaustaulussa, valitse **Display Low Toner Reorder Message (näytä Väri vähissä -tilausilmoitus)**.
7. Anna kohdassa **Drum Cartridge Reorder Notification (rumpukasetin tilausilmoitus)** jäljellä oleva prosentti, joka laukaisee hälytyksen.
8. Voit näyttää tilan ohjaustaulussa valitsemalla kohdan **Drum Cartridge Status (rumpukasetin tila)**.
9. Valitse **Apply (Käytä)**.

Valvontahälytykset

Aktiivisten hälytysten sivulla näytetään tulostimen tiedot, kuten tulostimen nimi ja sijainti sekä luettelo mahdollisista senhetkisistä hälytyksistä. Voit katsoa hälytystiedot, kuten tilakoodin, ongelman kuvauksen ja ongelman ratkaisuun tarvittavan, ehdotetun taitotason.

Näytä hälytykset seuraavasti:

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Tila → Hälytykset**.
2. Päivitä sivu napsauttamalla **Virkistä**.

Päivämäärän ja ajan asetukset

Käytä päivämäärän ja ajan asetusominaisuutta tulostimen päivämäärän, ajan ja aikavyöhykkeen asettamiseen tai näyttämiseen. Nämä asetukset vaikuttavat päivämäärä- ja aikaleimaan, joka näkyy useissa tulostetuissa asiakirjoissa ja raporteissa.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → General Setup (yleiset asetukset)**.
2. Napsauta **Date and Time (päivämäärä ja aika)**.
3. Valitse aikavyöhyke maailman kartan luettelosta.
4. Salli tulostimen päivittää aika kesä- ja talviaikaan automaattisesti valitsemalla **Automatically adjust clock for daylight saving changes (sääda kello automaattisesti kesä- ja talviaikaan)**.
5. Valitse päivämäärän muoto ja valitse sitten päivä, kuukausi ja vuosi.
6. Valitse ajan muoto ja näppäile sitten tunnit ja minuutit. Valitse **AM** tai **PM**.
7. Valitse **Apply** (Käytä).

Virranhallinta-asetukset

Tulostimen kuluttaman energian määrä riippuu laitteen käyttötavasta. Tämä laite on suunniteltu ja konfiguroitu säästämään energiaa.

Laitteessa on otettu oletuksena käyttöön virransäästötilat virrankulutuksen vähentämiseksi. Jos tulostinta ei käytetä tietyn pituiseen aikaan, se siirtyy ensin virransäästötilaan ja sitten hyvin alhaisen virrankulutuksen tilaan. Näissä tiloissa vain tietyt tärkeät toiminnot pysyvät aktiivisina ja virrankulutus laskee.

Huom. Virransäästön aktivoinnin oletusaikojen muuttaminen voi johtaa tulostimen suurempaan energiankulutukseen. Harkitse tarkkaan, ennen kuin poistat virransäästötilat käytöstä tai asetat niille pidemmät siirtymisajat, sillä tämä lisää tulostimen virrankulutusta.

Voit myös ottaa käyttöön tulostimen automaattisen virrankatkaisun joko tietyn ajan jälkeen tai kun tulostimella ei havaita tehtyjä toimenpiteitä.

Huom. Automaattista virrankatkaisuominaisuutta ei oteta käyttöön tehtaalla verkkotoiminnan vuoksi, joten se tarjotaan vaihtoehtona ja voidaan konfiguroida koska tahansa. Katso ohjeet kohdasta [Automaattisen virrankatkaisun konfigurointi](#).

Virransäästötilan asetusten konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → General Setup (yleiset asetukset)**.
2. Napsauta **Power Management (virranhallinta)**.
3. Valitse tarvittavat Virransäästötilan 1 ja Virransäästötilan 2 asetukset:
 - **Virransäästötila 1 Ajastin:** Määritä aika, jonka tulostimen tulee olla joutilaana, ennen kuin se siirtyy valmiustilasta virransäästötilaan.
 - **Virransäästötila 2 Ajastin:** Määritä, kuinka kauan tulostin pysyy virransäästötilassa, ennen kuin se siirtyy hyvin alhaisen virrankulutuksen tilaan.

Huom. Näiden kahden ajastimen ajat eivät saa olla yhteensä yli 119 minuuttia.

4. Valitse **Apply** (Käytä).
5. Valitse **OK**.

Automaattisen virrankatkaisun konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **General Setup (yleiset asetukset)**.
2. Napsauta **Power Management (virranhallinta)**.
3. Valitse tarvittavat **Auto Power Off Timeout (automaattinen virrankatkaisu)** -asetukset:
 - **Ota käyttöön:** Ota tällä vaihtoehdolla käyttöön tulostimen automaattinen virrankatkaisu tietyn ajan kuluttua. Napsauta **Ota käyttöön** ja määritä sitten aika, jonka tulostimen tulee pysyä joutilaana, ennen kuin se sammuu automaattisesti. Voit antaa arvoksi 5–240 minuuttia.
 - **Poista käytöstä:** Kytke **Auto Power Off (automaattinen virrankatkaisu)** pois päältä tällä vaihtoehdolla.
 - **Automaattinen tunnistus:** Voit asettaa tulostimen automaattisen virrankatkaisun, kun toimintaa ei havaita, napsauttamalla **Automaattinen tunnistus**.
4. Valitse **Apply** (Käytä).
5. Valitse **OK**.

Dupleksitila

Tämä asetus havaitsee automaattisesti sivut, jotka tulee tulostaa vain yhdelle puolelle. Tämä ominaisuus lisää tulostusnopeutta.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **General Setup (yleiset asetukset)**.
2. Napsauta **Duplex Mode (dupleksitila)**.
3. Napsauta kohdassa **Smart Duplexing (älykäs dupleksi)** vaihtoehtoa **Ota käyttöön**.
4. Valitse **Apply** (Käytä).
5. Valitse **OK**.

Alusta-asetukset

Alusta-asetukset määrittävät, kuinka tulostin hallitsee paperialustoja. Tiloja on kaksi:

- **Ohisyöttötila:** Tämä vaihtoehto jättää huomiotta työn tulostuksen alustamääritykset. Tulostustyössä käytetään alustassa olevaa materiaalia.
- **Staattinen tila:** Tämä vaihtoehto määrittää alustan käytettävissä olevaksi kaikille töille, jotka käyttävät alustan paperityyppiä ja tulostustöille, joissa ei ole määritetty alustaa.

Alusta-asetusten määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **General Setup (yleiset asetukset)**.
2. Napsauta **Alusta-asetukset**.

3. Kohdassa **Manual Feed Slot (käsinsyöttöaukko)**:
 - a. Valitse tila.
 - b. Ota alustan vahvistusnäyttö käyttöön napsauttamalla **Ota käyttöön**.
4. Ota **Alustalle 1** käyttöön alustan vahvistusnäyttö napsauttamalla **Ota käyttöön**.
5. Valitse **Apply** (Käytä).
6. Valitse **OK**.

Laskutus ja mittarit

Laskutustiedot

Laskutustietojen sivulla näytetään tulostimen sarjanumero ja näytettyjen kuvien kokonaismäärä.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → General Setup (yleiset asetukset) → Billing & Counters (laskutus ja mittarit)**.
2. Napsauta **Laskutustiedot**.
3. Päivitä sivu napsauttamalla **Virkistä**.

Käyttölaskurit

Käyttölaskureiden sivulla näytetään tulostettujen sivujen tai tulostimen luomien sivujen kokonaismäärä. Näet tehtyjen kuvien, arkkien, käytettyjen kuvien ja tulostettujen, kopioitujen ja faksattujen kuvien käyttömäärät.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → General Setup (yleiset asetukset) → Billing & Counters (laskutus ja mittarit)**.
2. Napsauta **Käyttölaskurit**.
3. Päivitä sivu napsauttamalla **Virkistä**.

Tulostimen verkon palauttaminen tehdasasetuksiin

Voit palauttaa verkkoasetukset tehdasasetuksiin Network Factory Default (verkon tehdasasetukset) -vaihtoehdolla.



VAROITUS: Tämän toimenpiteen suorittaminen poistaa kaikki verkkoasetukset ja verkkoyhteys tulostimeen katkeaa välittömästi.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Tila → General (yleinen)**.
2. Napsauta **Network Factory Default (verkon tehdasasetukset)**.
Varoitusviesti näytetään.
3. Vahvista napsauttamalla **OK**.

Tukitiedot

Xerox® CentreWare® Internet Services -tukisivulla on palveluiden ja tarvikkeiden sekä järjestelmänvalvojan yhteystiedot. Voit mukauttaa näitä tietoja niin, että laitteen käyttäjät näkevät yrityksesi yhteystiedot.

Voit haluat lisätä omat mukautetut tiedot seuraavasti:

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Tuki**.
2. Napsauta **Muokkaa asetuksia**.
3. Kirjoita kenttiin omat tiedot ja valitse **Käytä**.
4. Valitse **OK**.

Verkkoyhteydet

TCP/IP

Tietokoneet ja tulostimet käyttävät ensisijaisesti TCP/IP-protokollia ja kommunikoivat Ethernet-verkon välityksellä. Bonjour on etsintäprotokolla, jonka avulla TCP/IP-laitteissa olevat laitteet voivat löytää toisensa tietämättä tiettyjä IP-osoitteita. Bonjour on sisäänrakennettu Macintosh-käyttöjärjestelmiin. Voit asentaa Bonjourin Windows-laitteille.

TCP/IP-protokollien kanssa kukin tulostin ja tietokone tarvitsee yksilöllisen IP-osoitteen. Monilla verkoilla sekä kaapeli- ja DSL-reitittimillä on DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) -palvelin. DHCP-palvelin määrittää automaattisesti IP-osoitteen jokaiselle tietokoneelle ja tulostimelle verkossa, joka on määritetty käyttämään DHCP:tä.

Jos käytät kaapeli- tai DSL-reititintä, katso IP-osoitteita koskevat tiedot reitittimesi dokumentaatiosta.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

TCP/IP-asetusten konfigurointi tulostimen ohjaustaulusta

TCP/IP:n käyttöönotto

1. Kosketa tulostimen ohjaustaulussa **Device (laite) → Network (verkko) → TCP/IP Settings (TCP/IP-asetukset)**.
2. Kosketa **TCP/IP Enablement (TCP/IP:n käyttöönotto)**.
3. Kosketa IPv4:lle tai IPv6:lle **Ota käyttöön**.

Huom. TCP/IP on oletuksena käytössä. Jos poistat TCP/IP:n käytöstä, ota se käyttöön tulostimen ohjaustaulusta, ennen kuin käytät Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita.

4. Kosketa **X**.
5. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Verkko-osoitteen konfigurointi manuaalisesti

1. Kosketa tulostimen ohjaustaulussa **Device (laite) → Network (verkko) → TCP/IP Settings (TCP/IP-asetukset)**.
2. Kosketa **Dynamic Addressing DHCP (dynaamisen osoitteenmuodostuksen DHCP)**.
3. Kosketa **Ei käytössä** ja kosketa sitten **X**.
4. Kosketa **TCP/IP Settings (TCP/IP:n asetukset)**.
5. Kosketa **IPv4**, kirjoita IPv4-osoite ja kosketa **✓ Confirm (vahvista)**. Kirjoita osoite kohdassa **Gateway Address (yhdyskäytävä)** ja kosketa **Confirm (vahvista)**. Kirjoita verkkopeitteen kohdassa osoite ja kosketa **✓ Confirm (vahvista)**.
6. Kosketa **X**.
7. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

DNS-asetusten määrittäminen

DNS (Domain Name System) on järjestelmä, joka kartoittaa isäntänimiä IP-osoitteille.

1. Kosketa tulostimen ohjaustaulussa **Device (laite) → Network (verkko) → TCP/IP Settings (TCIP/IP-asetukset)**.
2. Kosketa **DNS Configuration (DNS:n konfigurointi)**.
 - a. Kosketa **Host Name (isäntänimi)**, kirjoita isäntänimi ja kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
Seuraavissa vaiheissa, jos DHCP on käytössä, toimialuenameä ja DNS-palvelimia ei voi asettaa manuaalisesti.
 - b. Kosketa **Domain Name (toimialuename)** ja kosketa kenttää **Requested Domain Name (pyydetty toimialuename)**. Kirjoita täysin kelpaava toimialuename kosketusnäytön näppäimistöllä. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
3. Kosketa **X**.
4. Kosketa kohtaa **DNS Servers (DNS-palvelimet)**.
 - a. Kosketa **Primary DNS Server (ensisijainen DNS-palvelin)** ja kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
 - b. Kosketa **Secondary DNS Server #1 (toissijainen DNS-palvelin nro 1)** ja kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
5. Kosketa **X**.
6. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

TCP/IP-asetusten konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

Jos tulostimellasi on kelpoiva verkko-osoite, voit määrittää TCP/IP-asetukset Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa. Katso lisätietoja kohdasta [Verkko-osoitteen määrittäminen](#).

IPv4:n konfigurointi

Voit käyttää IPv4:ää tai IPv6:a toistensa lisäksi tai sijaan.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Connectivity (liitettävyyden) → Protokollat**.
2. Napsauta **TCP/IP**.
3. Valitse **Protokolla**-kohdassa **Käytössä**.
4. Näppäile kohdassa Isäntänimi tulostimelle nimi.
5. Valitse IP-osoitteen selvitysvaihtoehto. Näytetyt kentät riippuvat valitsemastasi vaihtoehdosta.
 - **STATIC**: Tämä vaihtoehto poistaa käytöstä dynaamisen osoitteenmuodostuksen ja antaa sinun näppäillä staattisen IP-osoitteen. Näppäile koneen IP-osoite, aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite.
 - **BOOTP**: Tämän vaihtoehdon avulla tulostin voi hakea IP-osoitteen BOOTP-palvelimelta, joka ei vastaa DHCP-pyyntöihin.
 - **DHCP**: Tämä vaihtoehto antaa DHCP-palvelimesi määrittä tulostimelle IP-osoitteen. Dynaaminen DNS-rekisteröinti käytössä.
6. Anna **Toimialuename**, anna tunnistuspalvelimesi täydellinen toimialuename.

7. Anna kohtaan **DNS Configuration (DNS-konfigurointi)** korkeintaan kolmen palvelimen IP-osoitteet.
8. Voit lähettää vapautuspyynnön DHCP- ja DNS-palvelimille valitsemalla kohdassa **Dynaaminen DNS-rekisteröinti** vaihtoehto **Käytössä**. Jos palvelimet myöntävät pyynnön, nykyinen IP-osoite ja dynaaminen DNS-nimi vapautetaan, kun tulostin sammutetaan.
9. Suorita ZeroConfig-verkolle seuraavat vaiheet.
 - Voit konfiguroida tulostimen määrittämään itselleen osoitteen, jos DHCP-palvelin ei anna sellaista, valitsemalla kohdassa **Itsemääräytyvä osoite** vaihtoehdon **Käytössä**.
 - Voit sallia käyttäjien nähdä ja yhdistää tulostimeen Bonjourin avulla valitsemalla kohdassa **Multicast DNS (DNS-monilähetysliikenne)** vaihtoehto **Käytössä**.
10. Valitse **Apply** (Käytä).

IPv6:n konfigurointi

IPv6-isännät voivat konfiguroida itsensä automaattisesti, kun ne on yhdistetty reititettyyn IPv6-verkkoon ICMPv6:lla (Control Message Protocol Version 6). ICMPv6 suorittaa IP:lle virheraportoinnin muiden vianetsintätoimien ohella. Kun laite yhdistää ensimmäisen kerran verkkoon, isäntä lähettää Link-Local-monilähetysreitittimen etsintäpyynnön konfigurointiparametreille. Oikein konfiguroituna reitittimet vastaavat tähän pyyntöön reitittimen ilmoituspaketilla, joka sisältää verkkotason konfigurointiparametrit.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Connectivity (liitettävyyys) → Protokollat**.
2. Napsauta **TCP/IP**.
3. Voit ottaa TCP/IPv6:n käyttöön valitsemalla kohdassa **Protokolla** vaihtoehdon **Käytössä**.
4. Valitse kohdassa **Default Dynamic Host Configuration Protocol**, kuinka DHCP toimii IPv6:lle.
5. Määritä osoite manuaalisesti suorittamalla seuraavat vaiheet.
 - Valitse kohdassa **Manuaalinen osoite** vaihtoehto **Käytössä**.
 - Valitse valikosta **Router prefix (reitittimen etuliite)** tai päivitä manuaalisesti syötetyn osoitteen etuliite napsauttamalla **Add (lisää)**.
6. Konfiguroi DNSv6 suorittamalla seuraavat vaiheet.
 - Anna kelvollinen IPv6-toimialuenimi.
 - Anna IP-osoite kohdassa **Primary DNSv6 Server Address (ensisijainen DNSv6-palvelimen osoite)**.
 - Anna IP-osoite kohdassa **Secondary DNSv6 Server Address (toissijainen DNSv6-palvelimen osoite)**.
 - Ota **Dynamic DNSv6 Registration (dynaaminen DNSv6-rekisteröinti)** käyttöön valitsemalla vaihtoehto **Ota käyttöön**.
7. Valitse **Apply** (Käytä).

SLP

Tulostimet käyttävät SLP:tä (Service Location Protocol) palveluiden ilmoittamiseen ja etsimiseen paikallisessa verkossa ilman aiempaa konfiguraatiota. Kun SLP on käytössä, tulostimesta tulee

Palveluagentti (Service Agent, SA), ja se ilmoittaa palvelunsa Käyttjäagenteille (User Agents, UA) verkossa SLP:n avulla.

Hakemistoagentit (Directory Agents, DA) ovat komponentteja, jotka tallentavat palveluita välimuistiin. Niitä käytetään suurissa verkoissa liikenteen vähentämistä varten. DA:t ovat valinnaisia. Jos DA on käytössä, Käyttjäagenttien (UA:t) ja Järjestelmäagenttien (SA:t) tulee käyttää sitä sen sijaan että ne kommunikoisivat suoraan tulostimen kanssa.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

SLP-asetusten konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **SLP**.
3. Valitse **Protokolla**-kohdassa **Ota käyttöön**.
4. Anna kohtaan **Directory Agent (hakemistoagentti)** hakemistoagentin (DA) IP-osoite tarpeen mukaan.
 - Voit ryhmitellä palveluita antamalla nimen tarpeen mukaan kohdissa Scope 1, 2 ja 3. Tulostimet eivät voi tunnistaa palveluita, jotka ovat eri alueilla.
 - Valitse vaihtoehto kohdassa **Message Type (viestityyppi)**.
 - **Multicast (monilähetys)**: Tämä vaihtoehto reitittää monilähetyspaketit aliverkkojen välillä palvelun etsintään.
 - **Broadcast (ryhmälähetys)**: Jos verkkosi ei tue monilähetysreititystä, valitse tämä vaihtoehto.
5. Valitse kohdassa **Multicast Radius (monilähetysten säde)** arvo väliltä 0–255.
6. Anna kohdassa **Maximum Transmission Unit (MTU) (siirtoyksikön enimmäiskoko (MTU))** arvo väliltä 484–32768.
7. Anna kohdassa **Registration Lifetime (rekisteröinnin elinkaari)** arvo tunteina. Väliltä 1–24.
8. Valitse **Apply** (Käytä).

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) on sarja verkkoprotokollia, joiden tarkoitus on antaa sinun hallita ja valvoa laitteita verkossasi.

- Ota käyttöön tai poista käytöstä todennusvirheen yleiset hälytykset.
- Ota SNMPv3 käyttöön, jolloin luodaan salattu kanava suojattua koneen hallintaa varten.
- Määritä yksityisyys, todennusprotokollat ja avaimet järjestelmänvalvojan ja pääkäyttäjän tileille.
- Määritä käyttäjätilien luku- ja kirjoitusoikeudet.

- Rajoita SNMP-pääsyä tulostinta käyttäviin isäntiin.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa **Properties (ominaisuudet)**, sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

SNMP:n käyttöönotto Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **SNMP**.
3. Valitse **Protokolla**-kohdassa **Ota käyttöön**.
4. Konfiguroi SNMP-ominaisuudet antamalla menemällä kohtaan **Edit SNMP Properties (muokkaa SNMP-ominaisuuksia)** ja napsauttamalla **Muokkaa**.
5. Anna kohtaan **Yhteisönimet** GET- ja SET-yhteisönimet.
6. Anna nimi kohtaan **Default TRAP Community Name (hälytysyhteisön oletusnimi)**.
7. Kohdassa **Authentication Failure Generic Traps (todennusvirheen yleiset hälytykset)** voit luoda hälytyksen jokaiselle tulostimen vastaanottamalle SNMP-pyynnölle, joka sisältää virheellisen yhteisönimen, napsauttamalla **Ota käyttöön**.
8. Valitse **Apply (Käytä)**.

SNMP-hälytyksen määränpääosoiteen konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

Voit lisätä, muokata tai poistaa verkohallinnan työasemien IP-osoitteita, jotka vastaanottavat laitteelta hälytyksiä.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **SNMP**.
3. Napsauta kohdassa hälytyksen määränpääosoiteen kohdassa **Add IP Address (lisää IP-osoite)**.
4. Anna kohdassa **IP Trap Destination Address (IP-hälytyksen määränpääosoite)** IP-osoite isännälle, joka käyttää hälytyksiä vastaanottavaa SNMP-hallintaa.
5. Anna **UDP Port Number (UDP-portin numero)**.
6. Lisää hälytyksiä suorittamalla seuraavat vaiheet.
 - Anna nimi kohdassa **Hälytysyhteisönimi**.
 - Anna kohdassa **Vastaanotettavat hälytykset** SNMP-hallinnan vastaanottamien hälytysten tyyppi.
7. Valitse **Apply (Käytä)**.

SNMPv3

SNMPv3 on IETF:n (Engineering Task Force) määrittämä SNMP:n nykyinen standardiversio. Se tarjoaa kolme tärkeää turvallisuusominaisuutta:

- Viestien eheys, jolla varmistetaan, että pakettia ei ole sormeiltu siirron aikana.
- Todennus, jolla varmistetaan, että viesti tulee kelvollisesta lähteestä
- Pakettien salaus, jolla estetään luvaton pääsy

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

SNMPv1/v2c:n ja SNMPv3:n konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

SNMP-versio 1 (SNMPv1) on SNMP-protokollan alkutoteutus. SNMPv1 toimii protokollien, kuten UDP:n (User Datagram Protocol) kautta.

SNMPv2c sisältää parannuksia suorituskykyyn, luottamuksellisuuteen ja hallintaviestintään SNMPv1:n kautta, mutta se käyttää SNMPv1:n yksinkertaiseen yhteisöön perustuvaa turvallisuusohjelmaa.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **SNMPv3**.
3. Valitse kohdassa Allow SNMPv3 with SNMPv1/v2c (salli SNMPv3 SNMPv1/v2c:lla) vaihtoehto **Ota käyttöön**.
4. Valitse kohdassa SNMPv3 **Ota käyttöön**.

Huom. Jotkin vaihtoehdot muuttuvat muokattaviksi, kun otat käyttöön SNMPv3:n.

5. Anna käyttäjänimen kohdassa SNMPv3-todennuksen järjestelmänvalvojan käyttäjänimi.
6. Anna salasana kohdassa Todennussalasana. Todennussalasanaa käytetään todennuksessa käytettävän avaimen luomiseen.
7. Valitse kohdassa Algoritmi salauksen tarkistussumman algoritmi.
8. Anna salasana kohdassa Privacy Password (yksityisyssalasana). Yksityisyssalasanaa käytetään SNMPv3-tietojen salaukseen. Tietojen salaukseen käytettävän tunnuslauseen tulee vastata palvelimella olevaa tunnuslausetta.

Huom. Varmista, että salasanat ovat vähintään kahdeksan merkkiä pitkiä. Voit sisällyttää kaikkia merkkejä, paitsi ohjausmerkkejä.

9. Valitse **Apply** (Käytä).

WINS

Kun WINS on käytössä, tulostin rekisteröi sen IP-osoitteen ja NetBIOS-isäntänimen WINS-palvelimeen. WINS mahdollistaa tulostimen viestinnän pelkällä isäntänimellä. Microsoft-verkon käyttö poistaa kuormitusta merkittävästä järjestelmänvalvojilta.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

WINS:n konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **WINS**.
3. Valitse **Protokolla**-kohdassa **Ota käyttöön**.
4. Anna kohdassa **Primary Server IP Address (ensisijaisen palvelimen IP-osoite)** ensisijaisen palvelimesi IP-osoite.
5. Anna kohdassa **Secondary Server IP Address (toissijaisen palvelimen IP-osoite)** IP-osoite tarpeen mukaan.

Huom. Jos DHCP on konfiguroitu, WINS:n IP-osoitteet ohitetaan.

6. Valitse **Apply** (Käytä).

LPR/LPD

Line Printer Daemon (LPD)- ja Line Printer Remote (LPR) -protokollat tarjoavat tulostimen taustatulostuksen ja verkkotulostuspalvelimen toiminnan UNIX-pohjaisille järjestelmille, kuten HP-UX, Linux ja Macintosh.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

LPR/LPD:n konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **LPR/LPD**.
3. Valitse **Protokolla**-kohdassa **Ota käyttöön**.
4. Anna LPR/LPD-porttinumero tai käytä oletusporttinumeroa 515.
5. Valitse **Apply** (Käytä).

Raw TCP/IP -tulostus

Raw TCP/IP:tä käytetään avaamaan TCP-yhteystason yhteys portin 9100 kautta ja suoratoistamaan tulostusvalmis tiedosto tulostimen syöttöpuskuriin. Sitten se sulkee yhteyden, kun se on joko tunnistanut työn päättymismerkin PDL:ssä tai esiasetettu aikakatkaisuarvo vanhentuu. Portti 9100 ei tarvitse LPR-pyyntöä tietokoneelta eikä tulostimella toimivan LPD:n käyttöä. Raw TCP/IP -tulostus valitaan Windows-käyttöjärjestelmässä TCP/IP-vakioportiksi.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

Raw TCP/IP-tulostuksen konfigurointi tulostimen ohjaustaulusta

1. Valitse tulostimen ohjaustaulusta **Device (laite)** → **Network (verkko)** → **Lisäasetukset**.
2. Kosketa **Raw TCP/IP-Printing (Raw TCP/IP -tulostus)**.
3. Kosketa **Ota käyttöön**.
4. Varmista, että portin numeroksi on asetettu 9100.
5. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
6. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Raw TCP/IP-asetusten konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **Raw TCP/IP -tulostus**.
3. Valitse **Protokolla**-kohdassa **Ota käyttöön**.
4. Varmista, että portin numeroksi on asetettu 9100.
5. Valitse **Apply** (Käytä).

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) on vakioverkkoprotokolla, jonka avulla voit tulostaa ja hallita töitä etänä.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

IPP:n konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **IPP**.
3. Valitse **Protokolla**-kohdassa **Ota käyttöön**.
4. Anna lisätietoja tarpeen mukaan.
5. Valitse kohdassa Suojaa IPP-yhteys SSL/TLS:llä vaihtoehto **Ota käyttöön**.
6. Valitse **Apply** (Käytä).

LDAP-palvelin

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) on protokolla, jota käytetään käsittelemään kysymyksiä ja päivityksiä LDAP:n tietohakemistoon tai ulkoiselle palvelimelle. LDAP:tä voidaan käyttää myös verkon todennukseen ja valtuutukseen.

LDAP-palvelinsivu näyttää nykyiset tulostimelle konfiguroidut LDAP-palvelimet. Voit konfiguroida tulostimelle enintään yhdeksän LDAP-palvelinta.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

LDAP-palvelimen lisääminen tai muokkaaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Connectivity (liitettävyyys) → Protokollat**.
2. Napsauta **LDAP Directory (LDAP-hakemisto)**.
3. Muokkaa LDAP-palvelimen oletusasetuksia napsauttamalla kohdassa **LDAP (Default) (LDAP (oletus))** vaihtoehtoa **Muokkaa**.
4. Konfiguroi toinen LDAP-palvelin napsauttamalla kohdassa **Additional LDAP Servers (ylimääräiset LDAP-palvelimet)** vaihtoehtoa **Lisää** tai **Muokkaa**.
5. Konfiguroi palvelimen tiedot suorittamalla seuraavat vaiheet.
 - a. Kirjoita **kutsumanimi**. Kutsumanimi näkyy palvelimen oletuskuvauksena, kun käyttäjä skannaa työn ohjaustaulusta.
 - b. Valitse **Name (nimi)** tai **IP Address type (IP-osoitteen tyyppi)**. Kentät päivittyvät valitsemistasi vaihtoehtoista riippuen.
 - c. Kirjoita LDAP:n IP-osoite tai isäntänimi ja porttinumero.
 - d. Kirjoita palvelimen oikeanmuotoinen osoite tai isäntänimi ja muuta varaportin oletusnumeroa tarpeen mukaan.
6. Konfiguroi LDAP:n käyttö suorittamalla seuraavat vaiheet.
 - a. Anna **Search Directory Root (hakuhakemiston juuri)**.

Huom.

- Hakuhakemiston juureen ei tarvitse sisällyttää tietoa DC=Users.
 - Katso DN-perusnimen muotoilua varten RFC 2849 – LDAP:n DIF-tiedostojen (LDIF) tekniset tiedot IETF-verkkosivulla.
- b. Valitse vaihtoehto kohdassa **Login Credentials to Access LDAP Server (kirjautumistiedot LDAP-palvelimen käyttöä varten)**.
 - **Järjestelmä:** Tämä asetus ohjeistaa tulostinta käyttämään tiettyjä käyttäjätietoja, kun tulostin käyttää palvelinta.
 - **Tunnistettu käyttäjä:** Tulostin käyttää palvelimen käyttöön todennetun käyttäjän käyttäjänimeä ja salasanaa.
 - c. Etsi käyttäjän DN valitsemalla käyttäjän DN:n hakukohdassa **Ota käyttöön**.

7. Suorita kohdan **LDAP Bind (LDAP-sidonta)** konfigurointia varten seuraavat vaiheet.
 - a. Valitse vaihtoehto määrittämään **Bind Method (sidontatapa)** hakemiston palvelimeen yhdistäminen.
 - **Anonymous (nimetön)**: Tämä menetelmä ei vaadi todennusta hakemistopalvelimeen yhdistämistä varten.
 - **Simple (yksinkertainen)**: Tämä menetelmä käyttää DN-salasanayhdistelmää hakemistopalvelimen todennusta varten.
 - b. Anna **Login Name (kirjautumisnimi)**.
 - c. Kirjoita salasana ja vahvista se kirjoittamalla se uudelleen.
 - d. Tallenna uusi salasana napsauttamalla **Select to save new password (valitse uuden salasanan tallennusta varten)**.
 - e. Liitä DN-perusnimi sidontatapaan napsauttamalla kohdassa **Append Base DN (liitä DN-perusnimi)** vaihtoehtoa **Ota käyttöön**.
 - f. Anna kohdassa **Root to append (liitettävä juuri)** tietokoneen juurihakemisto.
8. Konfiguroi suojattu LDAP-yhteys napsauttamalla kohdassa **Secure LDAP via SSL (suojattu LDAP SSL:n kautta)** vaihtoehtoa **Ota käyttöön**.
9. Konfiguroi LDAP:n yhdistämissäätykset valitsemalla vaihtoehto kussakin kentässä.
10. Suorita kohdan **Search Criteria (hakukriteerit)** konfigurointia varten seuraavat vaiheet.
 - a. Valitse vaihtoehto kohdassa **Search Name Order (hakunimen järjestys)**.
 - b. Määritä maksimimäärä palautettuja osoitteita, jotka vastaavat hakukriteerejä, antamalla kohdassa **Maximum Number of Search Results (hakutuloksien enimmäismäärä)** numero väliltä 5–100.
 - c. Valitse aika, jonka tulostin voi tehdä hakuja, ennen kuin se aikakatkaistaan.
 - d. Ota **LDAP Referrals (LDAP-viittaukset)** käyttöön napsauttamalla **Ota käyttöön**.
11. Liitä kirjautumistunnuksiin sähköpostin toimialue suorittamalla seuraavat vaiheet.
 - a. Valitse kohdassa **Append an email domain to the login credentials** (Liitä kirjautumistunnuksiin sähköpostin toimialue) vaihtoehto **Ota käyttöön**.
 - b. Kirjoita palvelimen toimialuenimi.
12. Napsauta **Tallenna**.

HTTP

HTTP (Hypertext Transfer Protocol) on standardi pyyntö-vastaus-protokolla asiakkaiden ja palvelimien välillä. HTTP-pyyntöjä tekeviä asiakkaita kutsutaan käyttäjäagenteiksi (UA:t). Näihin resurssipyyntöihin (esim. HTML-sivut) vastaavia palvelimia kutsutaan alkuperäpalvelimiksi. Välittäjiä, kuten tunneleita, välityspalvelimia tai yhdyskäytäviä voi olla kuinka monta tahansa käyttäjäagenttien ja alkuperäpalvelimien välillä.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa **Properties** (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

HTTP-asetusten konfigurointi tulostimen ohjaustaulusta

1. Kosketa tulostimen ohjaustaulussa **Device (laite)** → **Network (verkko)** → **Lisäasetukset**.
2. Kosketa **HTTP Settings (HTTP-asetukset)**.
3. Kosketa **Ota käyttöön**.
4. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
5. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

HTTP-asetusten konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **HTTP**.
3. Voit ottaa protokollan käyttöön valitsemalla kohdassa **Protokolla** vaihtoehdon **Ota käyttöön**.
4. Valitse yhteyden säilyttämisen aikaväliksi aika, jonka tulostin odottaa vastausta yhdistetyltä käyttäjältä, ennen kuin se katkaisee yhteyden.
Huom. Yhteyden säilyttämisen aikavälin lisääminen saattaa aiheuttaa yhteyden hidastumisen.
5. Vaihda portin numero tarpeen mukaan.
Huom. Jos koneen digitaalinen varmenne on konfiguroitu, voit muokata seuraavat kentät.
6. Valitse HTTP-suojauksen kohdassa suojausvaihtoehto.
Huom. Voit asettaa Xerox-laitteen sallimaan vain HTTPS-yhteydet valitsemalla vaihtoehdon **Require HTTPS (edellytä HTTPS-yhteyttä)**.
7. Voit ottaa käyttöön yhden tai useamman TLS-version valitsemalla kohdassa TLSv 1.0, TLSv 1.1, tai TLSv 1.2 vaihtoehdon **Ota käyttöön**.
8. Valitse **Apply (Käytä)**.

Google Cloud Print

Google Cloud Printin avulla voit tulostaa asiakirjoja internet-yhteydessä olevalta laitteelta ilman tulostinajuria. Voit lähettää asiakirjoja tulostimelle mistä tahansa, mukaan lukien pilveen, tietokoneelle, tablettiin tai älypuhelimeen tallennettuja asiakirjoja.

Ennen kuin aloitat:

- Luo Google-sähköpostitili.
- Määritä tulostin käyttämään IPv4:ää.
- Määritä tarvittaessa välityspalvelimen asetukset.

Huom. Varmista, että palomuurisi suojausmääritykset tukevat Google Cloud Printiä.

Rekisteröi tulostin Google Cloud Printin verkkotulostuspalveluun:

1. Avaa tietokoneen verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
Huom. Paikanna tulostimesi IP-osoite konfigurointiraportin avulla: Katso lisätietoja kohdasta [Konfigurointiraportin tulostaminen](#).
2. Napsauta **Properties (ominaisuudet) → Connectivity (liitettävyyys) → Protokollat → Google Cloud Print**.
3. Ota Google Cloud Print käyttöön napsauttamalla kohdassa Google Cloud Print **Ota käyttöön**. Ota muita palveluita käyttöön tarpeen mukaan.

- Voit valita etsinnän ja tulostuksen paikallisille verkkolaitteille valitsemalla kunkin sallittavan toiminnon kohdalla **Ota käyttöön**.
- Voit sallia tiedostomuodon muuntamisen töille, joiden muotoa tulostin ei tue, valitsemalla kohdassa Enable conversion printing (ota muunnostulostus käyttöön) vaihtoehdon **Ota käyttöön**.

Huom. Pilvityömuunnoksessa käytetään sekä Google Cloud Printiä että paikallista tulostusta. Tällä hetkellä vain erikoistuneet kolmannen osapuolen sovellukset vaativat muunnosta. Xerox suosittelee, että jätät pilvityömuunnoksen pois käytöstä, kunnes käytät sovellusta, jossa sitä tarvitaan.

- Voit ottaa PWG (Printer Working Group) -tulostuksen käyttöön valitsemalla kohdassa Enable PWG (ota käyttöön PWG) kohdan **Ota käyttöön**.
 - Aseta minimiaika, ennen kuin XMPP (Extensible Messaging and Presence Protocol) aikakatkaistaan antamalla numero XMPP:n aikakatkaisun kenttään.
4. Tarkista tiedot anonyymin rekisteröinnin osiossa. Muokkaa asetuksia tarpeen mukaan.
 5. Voit vaihtaa välityspalvelimen asetuksia napsauttamalla kohtaa **Proxy Setting (välityspalvelimen asetus)**.
 6. Testaa Google Cloud Print -palvelun yhteys napsauttamalla **GCP Connection Test (GCP-yhteyden testi)**.
 7. Jotta sinut ohjataan edelleen Googlen verkkosivustolle, napsauta anonyymin rekisteröinnin alueella kohdassa Rekisteröinnin tila vaihtoehtoa **Rekisteröi**. Napsauta kehotettaessa **OK**.
 - a. Kirjaudu Google-sähköpostitiliisi.
 - b. Rekisteröi tulostin Google Cloud Printiin noudattamalla näytön ohjeita.
 - c. Suorita tulostimen rekisteröinti ja palaa Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin napsauttamalla **Finish Registration (viimeistele rekisteröinti)**.

Paikallinen etsintä ja paikallinen tulostus ovat käytössä tulostimen rekisteröinnin aikana. Voit poistaa kumman tahansa ominaisuuden käytöstä poistamalla valinnan kyseisen ominaisuuden **Ota käyttöön** -ruudusta.

8. Napsauta Google Cloud Print -ikkunassa Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa kohtaa **Ota käyttöön**.
9. Voit päivittää verkkoselaimessasi näkyvän rekisteröintitilan päivittämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden verkkosivun.
10. Käytä Google Cloud Print -ominaisuutta napsauttamalla Google-tililläsi **Manage Your Printer (tulostimen hallinta)**. Tulostimen oletusnimi näkyy tässä muodossa: **Mallinimi (MAC-osoite)**.

Välityspalvelin

Välityspalvelin toimii välittäjänä palveluita etsivien asiakkaiden ja niitä tarjoavien palvelimien välillä. Välityspalvelin suodattaa asiakaspyyntöjä, ja jos pyynnöt ovat välityspalvelimen suodatussääntöjen mukaisia, se hyväksyy pyynnön ja sallii yhteyden.

Välityspalvelimella on kaksi päätarkoitusta:

- Pitää laitteet sen takana anonyymeinä turvallisuustarkoituksessa.
- Tallentaa sisältöä resursseista välimuistiin, esimerkiksi verkkopalvelimen verkkosivuista, jotta resurssien käyttöaika pitenee.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa **Properties (ominaisuudet)**, sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

Välityspalvelimen konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **Välityspalvelin**.
3. Konfiguroi tulostin havaitsemaan välityspalvelimen asetukset automaattisesti valitsemalla kohdassa Auto Detect Proxy Settings (välityspalvelimen asetusten automaattinen tunnistus) vaihtoehdon **Käytössä**.
Huom. Jos välityspalvelimen asetusten automaattinen tunnistus on käytössä, et voi muokata kenttiä HTTP-välityspalvelin, Nimi tai IP-osoite ja IPV4-osoite ja -portti.
4. Valitse kohdassa HTTP-välityspalvelin vaihtoehto **Käytössä**.
5. Valitse nimen tai IP-osoitteen tyyppi.
6. Anna oikean muotoinen osoite ja porttinumero.
7. Jos välityspalvelimesi vaatii tunnistusta, valitse todennuksen kohdassa vaihtoehto **Käytössä**.

8. Jos tpdennus on käytössä, anna kirjautumisnimen kohdassa välityspalvelimen kirjautumisnimi.
9. Kirjoita salasana ja vahvista se kirjoittamalla se uudelleen.
10. Tallenna uusi salasana napsauttamalla **Select to save new password (valitse uuden salasanan tallennusta varten)**.
11. Lisää välityspalvelimen poikkeusluettelo näppäilemällä URL kohtaan Poikkeusluettelo.
12. Käytä välityspalvelimen asetusten määritettyä oletuskomentoa näppäilemällä URL kohtaan Use automatic configuration script (käytä automaattisen konfiguroinnin komentosarjaa).
13. Valitse **Apply** (Käytä).

Yhdistäminen langattomaan verkkoon

Langaton lähiverkko (WLAN) mahdollistaa kahden tai useamman laitteen yhdistämisen lähiverkkoon (LAN) ilman fyysistä liitäntää. Tulostin voi yhdistää langattomaan LANiin, joka sisältää langattoman reitittimen tai langattoman yhteyspisteen. Ennen kuin tulostin yhdistetään langattomaan verkkoon, varmista, että langattomalle reitittimelle on määritetty langattoman verkon tunnus (SSID), tunnuslause ja suojausprotokollat.

Voit käyttää langatonta ohjattua toimintoa yhdistämään langattomaan verkkoon tulostimen ohjaustaulusta. Jos laite on yhdistetty langalliseen verkkoon, voit määrittää langattomat asetukset Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluista.

Huom. Verkkoon liitetyille laitteille tulostin käyttää joko langallista tai langatonta verkkoyhteyttä. Yhden verkkoyhteyden aktivointi passivoi muut verkkoyhteydet.

Huom. Edistyneitä yritysverkkoja varten on ladattava varmenteet ennen määrittystä. Katso lisätietoja kohdasta [Suojausvarmenteet](#).

Yhdistäminen langattomaan verkkoon langattoman yhteyden ohjatulla Wireless Wizard -toiminnolla

Voit käyttää Wireless Wizard -toimintoa yksinkertaistamaan laitteen yhdistämisprosessia käytettävissä olevaan langattomaan verkkoon. Voit käyttää Wireless Wizard -toimintoa valitsemaan eri langattoman verkon tai yhdistämään langattomaan verkkoon manuaalisesti.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon langattoman yhteyden ohjatulla Wireless Wizard -toiminnolla:

1. Kosketa tulostimen ohjaustaulussa **Device (laite) → Network (verkko) → Network Connectivity (verkkoyhteydet)**.
2. Kosketa **Wireless (langaton)**.
Luettelo verkkoyhteyksistä tulee näkyviin.
3. Kosketa tarvittavaa verkkoa.
Jos verkkoyhteyttä ei näytetä, kosketa **Pick Another (valitse toinen)** ja kosketa tarvittavaa verkkoa.
4. Kosketa **Login (kirjaudu)** ja anna salasana kosketusnäytön näppäimistöllä. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
Tulostin yhdistää langattomaan verkkoon.

5. Kosketa X.

Manuaalinen yhdistäminen langattomaan verkkoon

Kun yhdistetään langattomaan verkkoon, johon ei kuulu WPS-yhteensopivaa reititintä, määritä ja konfiguroi tulostin manuaalisesti. Ennen aloittamista sinun täytyy hankkia reitittimeltä määrittämis- ja konfiguraatiotiedot, kuten nimi ja tunnuslause. Kun olet kerännyt verkkotiedot, voit määrittää tulostimen ohjaustaulusta tai Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluista. Käytä helpointa manuaalista yhteyttä varten Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita.

Ennen kuin aloitat:

- Langattoman reitittimen on oltava yhdistetty ja määritetty oikein verkkoa varten, ennen kuin asennat tulostimen. Katso lisätietoja reitittimen dokumentaatiosta.
- Käytä langattoman reitittimen tai yhteyspisteen mukana toimitettuja ohjeita ja tallenna seuraavat tiedot:
 - Nimi (SSID)
 - Suojausasetukset (salaustyyppi)
 - Tunnuslause

Huom. Verkon nimi ja tunnuslause ovat kirjainkoon huomioon ottavia.

Tulostimen määrittäminen jaetulle avaimelle tai WPA/WPA2-Personal-ominaisuudelle

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Connectivity (liitettävyyys) → Protokollat**.
2. Napsauta **Wireless Setup (langattomat asetukset)**.
3. Napsauta **Edit Settings (muokkaa asetuksia)**.
4. Valitse vaihtoehto kohdassa **Network Name SSID (verkon SSID)**:
 - Etsi SSID napsauttamalla **Search Available (hae käytettävissä olevia)** ja napsauta pudotusvalikkoa. Valitse SSID luettelosta.
- Huom.** Päivitä käytettävissä olevien verkkojen luettelo napsauttamalla **Virkistä**.
 - Anna SSID napsauttamalla **Enter SSID (anna SSID)** ja näppäilemällä SSID kenttään.
5. Valitse **Security Type (suojaustyyppi)**-kohdassa **Jaettu avain** tai **WPA/WPA2-Personal**.
6. Valitse vaihtoehto kohdassa **Encryption Type (salaustyyppi)**.
7. Anna tunnuslause kohdassa **Security Key (suojausavain)** tai **Tunnuslause**.
8. Valitse protokollavaihtoehto kohdassa **Address Acquisition (osoitteen hankinta)**. Jos valitset vaihtoehdon STATIC, voit vaihtaa **IP-osoitteen**, **Aliverkon peitteen** ja **Yhdyskäytävän peitteen** tarpeen mukaan.
9. Valitse **Apply (Käytä)**.

Tulostimen konfigurointi avoimelle järjestelmälle

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyss)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **Wireless Setup (langattomat asetukset)**.
3. Napsauta **Edit Settings (muokkaa asetuksia)**.
4. Valitse vaihtoehto kohdassa **Network Name SSID (verkon SSID)**:
 - Etsi SSID napsauttamalla **Search Available (hae käytettävissä olevia)** ja napsauta pudotusvalikkoo. Valitse SSID luettelosta.

Huom. Päivitä käytettävissä olevien verkkojen luettelo napsauttamalla **Virkistä**.

 - Anna SSID napsauttamalla **Enter SSID (anna SSID)** ja näppäilemällä SSID kenttään.
5. Valitse **Security Type (suojaustyyppi)**-kohdassa **Open System (avoin järjestelmä)**.
6. Valitse protokollavaihtoehto kohdassa **Address Acquisition (osoitteen hankinta)**. Jos valitset vaihtoehdon **Static**, voit vaihtaa valinnan **IP-osoite**, **Aliverkon peite** ja **Yhdyskäytävän peite** tarpeen mukaan.
7. Valitse **Apply (Käytä)**.

Tulostimen konfigurointi langaton LAN WPA-Enterprise -asetukselle

Huom. Edistyneitä yritysverkkoja varten on ladattava varmenteet ennen määrittystä. Katso lisätietoja kohdasta [Suojausvarmenteet](#).

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyss)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **Wireless Setup (langattomat asetukset)**.
3. Napsauta **Edit Settings (muokkaa asetuksia)**.
4. Valitse vaihtoehto kohdassa **Network Name SSID (verkon SSID)**:
 - Etsi SSID napsauttamalla **Search Available (hae käytettävissä olevia)** ja napsauta pudotusvalikkoo. Valitse SSID luettelosta.

Huom. Päivitä käytettävissä olevien verkkojen luettelo napsauttamalla **Virkistä**.

 - Anna SSID napsauttamalla **Enter SSID (anna SSID)** ja näppäilemällä SSID kenttään.
5. Valitse suojaustyyppi **WPA/WPA2-Enterprise**.
6. Valitse vaihtoehto kohdassa **Encryption Type (salaustyyppi)**.
7. Valitse kohdassa **802.1x-tunnistus** tunnistustapa, jota langaton verkkosi käyttää.
 - Jos valitset vaihtoehdon **PEAP**, anna sitten tarvittavat tiedot kenttiin **Identity Name** (käyttäjätiedon nimi), **Käyttäjänimi** ja **User Password** (käyttäjän salasana).
8. Lataa päävarmenne suorittamalla seuraavat vaiheet kohdassa **Root Certificate Setup (päävarmenteen määrittys)**.
 - a. Etsi ja valitse tiedosto kohdassa **Upload Root Certificate (lataa päävarmenne)** napsauttamalla **Browse (selaa)**.
 - b. Valitse tarvittava varmenne ja napsauta sitten **Avaa**.
 - c. Napsauta **Lataa**.

9. Valitse protokollavaihtoehto kohdassa **Address Acquisition (osoitteen hankinta)**. Jos valitset vaihtoehdon **Static**, voit vaihtaa valinnan **IP-osoite**, **Aliverkon peite** ja **Yhdyskäytävän peite** tarpeen mukaan.
10. Valitse **Apply** (Käytä).

Wi-Fi Direct™

Voit yhdistää tulostimeesi Wi-Fi-mobiililaitteelta, kuten tabletilta, tietokoneesta tai älypuhelimesta Wi-Fi Directin avulla.

Huom.

- Wi-Fi Direct on oletuksena pois käytöstä.
- Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

Wi-Fi Directin määrittäminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **Wi-Fi Direct™**.
3. Valitse **Wi-Fi Direct** -kohdassa vaihtoehto **Kyllä**.
4. Anna laitteen nimeksi nimi, joka näytetään käytettävissä olevien langattomien verkkojen ja laitteiden luettelossa.
5. Käytä IP-osoitteena oletusasetusta tai näppäile uusi IP-osoite.
6. Voit asettaa tulostimen ryhmän omistajaksi Wi-Fi Direct -ryhmälle langattoman yhteyspisteen kaltaisesti valitsemalla vaihtoehdon **Aktivoi**.
7. Anna verkkoavain tai käytä oletusarvoa.
8. Piilota verkkoavain valitsemalla valintaruutu.
9. Valitse **Apply** (Käytä).

WSD

Web Services for Devices (WSD) on Microsoftin teknologia, joka tarjoaa menetelmän verkkoon liitettyjen laitteiden etsimiseen ja käyttämiseen. Sitä tuetaan Windows Vistassa, Windows Server 2008:ssa ja uudemmissa käyttöjärjestelmissä. WSD on yksi useista tuetuista viestintäprotokollista.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

WSD:n käyttöönotto Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Connectivity (liitettävyyys) → Protokollat**.
2. Napsauta **WSD**.
3. Valitse kohdassa **WSD-protokolla** vaihtoehto **Ota käyttöön**.
4. Valitse **Apply (Käytä)**.

AirPrint

AirPrint on ohjelmistotoiminto, joka mahdollistaa ajurittoman tulostuksen Apple iOS -pohjaisista mobiililaitteista ja Macintosh OS -pohjaisista laitteista. AirPrint-yhteensopiviin tulostimiin voidaan tulostaa suoraan Macintosh-tietokoneesta, iPhonesta, iPadista ja iPod Touchista.

Huom.

- AirPrint ja kaikki tarvittavat protokollat on oletuksena otettu käyttöön.
- Kaikki iOS-sovellukset eivät tue tulostusta AirPrintillä.
- Langattoman laitteen ja tulostimen on oltava samassa langattomassa verkossa. Järjestelmänvalvoja voi liittää tulostimen sen langalliseen verkkoliittymään.
- AirPrint-työn lähettävän laitteen on oltava tulostimen kanssa samassa aliverkossa. Jotta laitteet voivat tulostaa eri aliverkoista, määritä verkko sallimaan DNS-monilähetysliikenne aliverkosta toiseen.
- AirPrintia käyttävät tulostimet voivat toimia kaikkien iPad-mallien, iPhoneien (3GS ja uudemmat) sekä iPod touchien (3. sukupolvi tai uudempi) kanssa, joissa on käytössä iOS:n uusin versio.
- Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

AirPrintin konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Connectivity (liitettävyyys) → Protokollat**.
2. Napsauta **AirPrint**.
3. Määritä HTTP-asetukset napsauttamalla kohdassa **HTTP** vaihtoehtoa **Muokkaa**. Katso lisätietoja kohdasta [HTTP](#).
4. Määritä IPP-asetukset napsauttamalla kohdassa **IPP** vaihtoehtoa **Muokkaa**. Katso lisätietoja kohdasta [IPP](#).
5. Määritä **DNS-monilähetysliikenne (Bonjour)** napsauttamalla **Muokkaa**. Katso lisätietoja kohdasta [TCP/IP](#).
6. Vaihda ohjelmiston päivitysasetusta napsauttamalla kohdassa **(Software Upgrades (ohjelmistopäivitykset))** vaihtoehtoa **Tietoja**.

7. Voit lisätä laitteen varmenteen napsauttamalla kohdassa **Machine Digital Certificate (koneen digitaalinen varmenne)** vaihtoehtoa **Tietoja**.
8. Konfiguroi protokolla-asetukset valitsemalla kohdassa **Protokolla** vaihtoehto **Käytössä**.
Konfiguroi vaaditut asetukset:
 - a. Napsauta kohdassa **Bonjour Friendly name (Bonjourin kutsumanimi)** vaihtoehtoa **Muokkaa**. Anna tarvittavat tiedot oikeisiin kohtiin ja napsauta **Ota käyttöön**.
 - b. Napsauta kohdassa **Laitteen sijainti**, vaihtoehtoa **Muokkaa**. Anna tarvittavat tiedot oikeisiin kohtiin ja napsauta **Ota käyttöön**.
 - c. Napsauta kohdassa **Geographic Location Name (maantieteellisen sijainnin nimi)** vaihtoehtoa **Muokkaa**. Anna tarvittavat tiedot oikeisiin kohtiin ja napsauta **Ota käyttöön**.
9. Napsauta valinnaisten tietojen alueella kulutustarvikkeiden tarkistusta varten **Supplies Details (tarviketiedot)**.
10. Valitse **Apply** (Käytä).

SNTP

Simple Network Time Protocol (SNTP) synkronoi tietokoneiden sisäiset kellot verkkoyhteyden kautta.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa **Properties** (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

SNTP:n konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluille

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **SNTP**.
3. Valitse **Protokolla**-kohdassa **Ota käyttöön**.
4. Valitse vaihtoehto kohdassa **Name or IP Address (nimi tai IP-osoite)**.
5. Anna oikein muotoiltu IP-osoite tai isäntänimi.
6. Valitse ruutu kohdassa **Enable SNTP Broadcast (ota käyttöön SNTP-ryhmälähetys)**.
7. Valitse **Apply** (Käytä).

Mopria

Mopria on ohjelmisto-ominaisuus, jonka avulla käyttäjät voivat tulostaa mobiililaitteista ilman tulostusajuria. Voit käyttää Mopriaa tulostamiseen mobiililaitteestasi Mopria-yhteensopiviin tulostimiin.

Huom.

- Vain Mopria-yhteensopivat laitteet tukevat Mopria-tulostusta.
- Varmista, että mobiililaitteeseesi on asennettu Mopria Print Service -palvelun uusin versio. Voit ladata sen ilmaiseksi Google Play -kaupasta.
- Langattoman laitteen ja tulostimen on oltava samassa langattomassa verkossa. Järjestelmänvalvoja voi liittää tulostimen sen langalliseen verkkoliittymään.
- Varmista, että Mopria-työn lähettävä laite on tulostimen kanssa samassa aliverkossa. Jotta laitteet voivat tulostaa eri aliverkoista, määritä verkko sallimaan DNS-monilähetysliikenne aliverkosta toiseen.
- Tulostimesi nimi ja sijainti näkyy yhdistetyissä laitteissa Mopria-yhteensopivien tulostimien luettelossa.
- Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

Moprian konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)** → **Protokollat**.
2. Napsauta **Mopria**.
3. Valitse **Protokolla**-kohdassa **Ota käyttöön**.
4. Valitse **Apply** (Käytä).

Tulostinohjelmiston asentaminen

Tulostin tukee seuraavia käyttöjärjestelmiä:

Ympäristö	Käyttöjärjestelmät
Windows®	- Windows® 7–10 - Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019
Macintosh®	Tulostinajuri - Mac OS X 10.9 - 11 Big Sur
Linux	- Fedora 15–26 - OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 - Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10 - Debian 6, 7, 8, 9 - Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 - SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 - Mint 15, 16, 17, 17.1

Kun laitteen määrytykset on tehty ja se on liitetty tietokoneeseen, tietokoneelle tulee asentaa tulostus- ja skannausohjelmistot.

Windowsille tarvittava ohjelmisto toimitetaan laitteen mukana CD:llä; lisäohjelmistot ja Macintosh- ja Linux-ajurit voidaan ladata osoitteesta www.xerox.com/office/B215drivers.

Windows-ajurien asentaminen

Tulostinajuri on ohjelma, jonka avulla tietokone on yhteydessä tulostimeen. Ajureiden asennusvaiheet voivat vaihdella käyttöjärjestelmän mukaan. Sulje kaikki tietokoneen sovellukset ennen asennuksen aloittamista.

Voit asentaa tulostinohjelmiston suositellulla tai mukautetulla tavalla joko paikalliselle, verkkoon liitettylle tai langattomalle tulostimelle.

Ajurien asentaminen ja yhdistäminen paikalliseen tulostimeen

Paikallinen tulostin on tulostin, joka on liitetty suoraan tietokoneeseen tulostinkaapelilla (esimerkiksi USB-kaapelilla). Jos tulostin on liitetty verkkoon, katso [Ajurien asentaminen ja yhdistäminen verkkoon liitettyyn tulostimeen](#).

Huom. Jos asennuksen aikana näkyviin tulee "Ohjattu uuden laitteiston asennus" -ikkuna, valitse **Sulje** tai **Peruuta**.

1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.

2. Aseta ohjelmisto- ja dokumentaatiolevy tietokoneen ao. asemaan. Asennustoiminto käynnistyy automaattisesti.
Jos asennustoiminto ei käynnisty automaattisesti, navigoi asemaan ja kaksoisnapsauta **Setup.exe** -asennustiedostoa.
 3. Valitse **Kyllä** käyttäjätilin ohjausikkunassa.
 4. Valitse **Asenna ohjelmisto**. Tulostinyhteyden tyyppi -ikkuna näkyy.
 5. Valitse **USB-liitäntä** ja valitse **Seuraava**.
 6. Valitse asennettava ohjelmisto tai valitse määrittystyyppi valikosta:
 - **Suositus:** Tämä on oletusasennustyyppi, ja sitä suositellaan useimmille käyttäjille. Kaikki tulostimen toimintaa varten tarvittavat osat on asennettu.
 - **Minimi:** Tällä vaihtoehdolla vain ajurit asennetaan.
 - **Oma:** Jos valitset vaihtoehdon Oma, voit valita, mitkä yksittäiset osat asennetaan.
- Huom.** Kun valitset vaihtoehdon, sen kuvaus näky näytön alareunassa.
7. Valitse **Lisäasetukset**, jos haluat tehdä jonkin seuraavista:
 - Tulostimen nimen muuttaminen
 - Oletustulostimen muuttaminen
 - Tulostimen jakaminen verkon muiden tietokoneiden kanssa
 - Muuta kohdepolku, johon ajuritiedostot ja ohjetiedostot kopioidaan. Vaihda polku valitsemalla **Selaa**.
 8. Valitse **Seuraava** ja noudata ohjatun toiminnon ohjeita tulostimen valintaa ja asennusta varten.
 9. Kun asennus on valmis, Asennus valmis -ikkuna näkyy.
 10. Valitse **Tulosta testisivu** ja valitse **Valmis**.

Jos tulostin on liitetty tietokoneeseen, *Testitulostus*-sivu tulostetaan. Jos *Test Print (testitulostus)* onnistuu, siirry tämän oppaan kappaleeseen **Tulostus**. Jos testitulostus epäonnistui, katso tämän oppaan kappale **Vianetsintä**.

Ajurien asentaminen ja yhdistäminen verkkoon liitettyyn tulostimeen

Kun tulostin liitetään verkkoon, sille on ensin määritettävä TCP/IP-asetukset. Kun TCP/IP-asetukset on määritetty ja vahvistettu, ohjelmisto voidaan asentaa verkon tietokoneisiin.

1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
2. Aseta ohjelmisto- ja dokumentaatiolevy tietokoneen ao. asemaan. Asennustoiminto käynnistyy automaattisesti.
Jos asennustoiminto ei käynnisty automaattisesti, navigoi asemaan ja kaksoisnapsauta **Setup.exe** -asennustiedostoa.
3. Valitse **Kyllä** käyttäjätilin ohjausikkunassa.
4. Valitse **Asenna ohjelmisto**. Tulostinyhteyden tyyppi -ikkuna näkyy.
5. Valitse **Network Connection (verkkoyhteys)** ja valitse **Seuraava**.
6. Valitse asennettava ohjelmisto tai valitse määrittystyyppi valikosta:
 - **Suositus:** Tämä on oletusasennustyyppi, ja sitä suositellaan useimmille käyttäjille. Kaikki tulostimen toimintaa varten tarvittavat osat on asennettu.

- **Minimi:** Tällä vaihtoehdolla vain ajurit asennetaan.
- **Oma:** Jos valitset vaihtoehdon Oma, voit valita, mitkä yksittäiset osat asennetaan.

Huom. Kun valitset vaihtoehdon, sen kuvaus näky näytön alareunassa.

7. Valitse **Lisäasetukset**, jos haluat tehdä jonkin seuraavista:
 - Tulostimen nimen muuttaminen
 - Oletustulostimen muuttaminen
 - Tulostimen jakaminen verkon muiden tietokoneiden kanssa
 - Muuta kohdepolku, johon ajuritiedostot ja ohjetiedostot kopioidaan. Vaihda polku valitsemalla **Selaa**.
8. Valitse **Seuraava** ja noudata ohjatun toiminnon ohjeita tulostimen valintaa ja asennusta varten.
9. Jatka valitsemalla **OK**, ja valitse sitten **Seuraava**. Kopioidaan tiedostoja -ikkuna näkyy, ja sitten Installing Software (asennetaan ohjelmisto) -ikkuna.
10. Kun asennus on valmis, Asennus valmis -ikkuna näkyy.
11. Valitse **Tulosta testisivu** ja valitse **Valmis**.

Jos olet yhdistänyt tulostimen verkkoon, *Test Print (testitulostus)* -sivu tulostuu. Jos *Test Print (testitulostus)* onnistuu, siirry tämän oppaan kappaleeseen [Tulostus](#). Jos testitulostus epäonnistui, katso tämän oppaan kappale [Vianetsintä](#).

Ajurien asentaminen ja yhdistäminen langattomaan verkkoon liitettyyn tulostimeen

Kun tulostin liitetään verkkoon, sille on ensin määritettävä TCP/IP-asetukset. Kun TCP/IP-asetukset on määritetty ja vahvistettu, ohjelmisto voidaan asentaa verkon tietokoneisiin.

Asenna tulostimen ohjelmisto ja yhdistä langattomaan verkkoon liitettyyn tulostimeen Xerox Easy Wireless Setup -ohjelman avulla; katso [Xerox Easy Wireless Setup -ohjelman käyttö](#).

1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
2. Aseta ohjelmisto- ja dokumentaatiolevy tietokoneen ao. asemaan. Asennustoiminto käynnistyy automaattisesti.
Jos asennustoiminto ei käynnisty automaattisesti, navigoi asemaan ja kaksoisnapsauta **Setup.exe** -asennustiedostoa.
3. Valitse **Kyllä** käyttäjätilin ohjausikkunassa.
4. Valitse **Asenna ohjelmisto**. Tulostinyhteyden tyyppi -ikkuna näkyy.
5. Valitse **Wireless network connection (langaton verkkoyhteys)** ja valitse sitten **Seuraava**.
6. Valitse asennettava ohjelmisto tai valitse määrittästyypin valikosta:
 - **Suositus:** Tämä on oletusasennustyyppi, ja sitä suositellaan useimmille käyttäjille. Kaikki tulostimen toimintaa varten tarvittavat osat on asennettu.
 - **Minimi:** Tällä vaihtoehdolla vain ajurit asennetaan.
 - **Oma:** Jos valitset vaihtoehdon Oma, voit valita, mitkä yksittäiset osat asennetaan.

Huom. Kun valitset vaihtoehdon, sen kuvaus näky näytön alareunassa.

7. Valitse **Lisäasetukset**, jos haluat tehdä jonkin seuraavista:

- Tulostimen nimen muuttaminen
 - Oletustulostimen muuttaminen
 - Tulostimen jakaminen verkon muiden tietokoneiden kanssa
 - Muuta kohdepolku, johon ajuritiedostot ja ohjetiedostot kopioidaan. Vaihda polku valitsemalla **Selaa**.
8. Valitse **Seuraava** ja noudata ohjatun toiminnon ohjeita tulostimen valintaa ja asennusta varten.
 9. Jatka valitsemalla **OK**, ja valitse sitten **Seuraava**. Kopioidaan tiedostoja -ikkuna näkyy, ja sitten Installing Software (asennetaan ohjelmisto) -ikkuna.
 10. Kun asennus on valmis, Asennus valmis -ikkuna näkyy.
 11. Valitse **Tulosta testisivu** ja valitse **Valmis**.

Jos olet yhdistänyt tulostimen langattomaan verkkoon, *Test Print (testitulostus)*-sivu tulostuu. Jos *Test Print (testitulostus)* onnistuu, siirry tämän oppaan kappaleeseen [Tulostus](#). Jos testitulostus epäonnistui, katso tämän oppaan kappale [Vianetsintä](#).

Xerox Easy Wireless Setup -ohjelman käyttö

Asentaessasi tulostinta voit käyttää tulostinajurin kanssa automaattisesti asennettua Xerox Easy Wireless Setup -ohjelmaa, jolla voidaan määrittää langattomia asetuksia.

Huom. Varmista, että Xerox Easy Wireless Setup -ohjelma on asennettu tietokoneellesi; katso ohjeet kohdasta [Ajurien asentaminen ja yhdistäminen paikalliseen tulostimeen](#).

1. Napsauta tietokoneessa hakua ja kirjoita **Xerox Easy Wireless Setup**.
2. Yhdistä tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla.

Huom. Asennuksen aikana kone täytyy liittää väliaikaisesti USB-kaapelilla.

Huom. Tulostimen yhdistäminen lankaverkkoon ja langattomaan verkkoon samanaikaisesti ei ole mahdollista. Jos tulostimesi on kytketty verkkoon Ethernet-kaapelilla, irrota Ethernet-kaapeli.

3. Valitse **Seuraava**.
4. Kun tulostin on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla, ohjelma etsii WLAN-tietoja.
5. Kun haku on valmis, Valitse langaton verkko tulee näytölle. Valitse verkko luettelosta.
6. Noudata ohjatun toiminnon ohjeita ja asenna tulostin.
Langattoman verkon suojaus -näyttö näkyy.
7. Kirjoita **Verkkosalasana** ja valitse **Seuraava**.
8. Kun Langattoman verkon asennus valmis -sivu näkyy, valitse **Valmis**.

Windows-ajureiden asennuksen poistaminen

1. Valitse **Start (käynnistä)** -valikosta **Xerox Printers (Xerox-tulostimet)** → **Xerox-tulostinohjelmiston asennuksen poistaminen**. Xerox-tulostinohjelmiston asennuksen poistaminen -ikkuna näkyy.
2. Valitse **Seuraava**. Ohjelmiston valinta -ikkuna näkyy.
3. Valitse poistettavat komponentit ja valitse sitten **Seuraava**.
4. Kun tietokone pyytää sinua vahvistamaan valintasi, valitse **Kyllä**.

5. Kun ohjelmisto on poistettu, valitse **Valmis**.

Macintosh-ajurien asentaminen

Sinun täytyy ladata Macintosh-ohjelmistopaketti osoitteesta www.xerox.com/office/B215drivers tulostinohjelmiston asentamista varten. TWAIN-ohjain on myös toimitettu Macintosh-tietokoneella skannausta varten.

Huom. Ohjeet saattavat vaihdella käyttöjärjestelmän version mukaan.

Macintosh-ajurien asentaminen

1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
2. Lataa Xerox-verkkosivustolta ajurin tarvittava .dmg-pakkaus tietokoneelle.
Huom. Tulostus-, skannaus- ja faksausajurit ovat saatavana.
3. Pura tiedostot ja MAC_Installer-kansio kaksoisnapsauttamalla ajurin .dmg-pakkausta.
4. Avaa MAC_Installer-kansio ja navigoi **Mac_Printer**-kansioon ajurin pakkausta varten.
5. Asenna ajuri kaksoisnapsauttamalla ajurin pakkausta.
Installer (asennusohjelma) -ikkuna avautuu.
6. Valitse **Jatka**. Voit vaihtaa asennettujen tiedostojen määränpään napsauttamalla **Change Install Location (vaihda asennuspaikkaa)**. Valitse tiedoston sijainti ja napsauta sitten **Jatka**.
7. Valitse **Asenna**.
8. Valitse **User Password (käyttäjän salasana)**, anna salasanasasi ja napsauta **Install Software (asenna ohjelmisto)**.
9. Lue energiankulutustiedot ja napsauta sitten **Jatka**.
10. Napsauta **Add Printer (lisää tulostin)**. Valitse tulostin luettelosta ja napsauta sitten **Lisää**.
11. Valitse **Jatka**.
Asenna ajurit noudattamalla ohjatun asennustoiminnon ohjeita.
12. Kun asennus on valmis, valitse **Valmis**.
13. Valitse tulostusasetusten määrittämistä varten **Applications (sovellukset)** -kansio → **System Preferences (järjestelmäasetukset)** → **Printers & Scanners (tulostimet ja skannerit)**.
14. Valitse tarvittaessa +-merkki tulostimen luettelosta ja valitse tulostin tai kirjoita tulostimen IP-osoite. Valitse **Add (Lisää)**.

Macintosh-ajurien asennuksen poistaminen

Jos tulostinajuri ei toimi oikein, poista ajurin asennus ja asenna se uudelleen. Poista ajuri Macintoshissa seuraavien ohjeiden mukaisesti:

1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
2. Valitse **Sovellukset**-kansio.
3. Valitse **Xerox**-kansio.
4. Valitse **Tulostinohjelmiston asennuksen poistaminen**.

5. Valitse poistettavat ohjelmat ja valitse **Poista asennus**.
6. Anna salasanasi ja valitse **OK**.
7. Valitse **Sulje**.

Linux-ajurien asentaminen

Tulosta Linux-työasemalta joko asentamalla Xerox -tulostusajuri Linux-järjestelmälle tai CUPS (Common UNIX Printing System) -tulostusajuri. Xerox suosittelee asentamaan tulostimeen Unified Linux Driver -ajurin.

Linux-käyttöjärjestelmälle tarvittava tulostinajuriohjelmisto voidaan ladata osoitteesta www.xerox.com/office/B215drivers.

Linux-ajurien asentaminen

1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
Kirjaudu *pääkäyttäjänä* asentaaksesi tulostimen ohjelmiston. Jos et ole *pääkäyttäjää*, kysy järjestelmänvalvojalta.
2. Kun **Järjestelmänvalvojan kirjautuminen** -ikkuna näkyy, kirjoita **root Login (kirjautuminen)** -kenttään ja kirjoita *järjestelmän salasana*.
3. Lataa Xerox-verkkosivustolta Unified Linux Driver -pakkauksen zip-tiedosto tietokoneelle.
4. Valitse **Unified Linux Driver** -pakkaus ja pura pakkaus.
5. Kopioi **Unified Linux Driver** (uld-hakemisto) työpöydälle.
6. Avaa pääteikkuna ja navigoi uld-hakemistoon.
7. Kirjoita tulostinajurin asennusta varten: **sudo ./install-printer.sh** ja paina sitten **Enter**.
8. Kirjoita skanneriajurin asennusta varten: **sudo ./install-scanner.sh** ja paina sitten **Enter**.
Huom. Tulostin- ja skanneriajuri voidaan asentaa yhdessä kirjoittamalla **sudo ./install.sh**.
9. Pääset tulostusasetuksiin ja -ominaisuuksiin navigoimalla kohtaan **Asetukset → Laitteet → Tulostimet**. Valitse tulostin ja määritä tarvittavat asetukset.

Linux-ajurien asennuksen poistaminen

1. Avaa pääteikkuna ja navigoi uld-hakemistoon.
2. Kirjoita tulostinajurin asennuksen poistamista varten: **sudo ./uninstall-printer.sh** ja paina sitten **Enter**.
3. Kirjoita skanneriajurin asennuksen poistamista varten: **sudo ./uninstall-scanner.sh** ja paina sitten **Enter**.
Huom. Tulostin- ja skanneriajurin asennus voidaan poistaa yhdessä kirjoittamalla **sudo ./uninstall.sh**.

Palveluiden määrittäminen

Palvelut ovat yhdyskäytävä laitteesi ominaisuuksiin ja toimintoihin. Palvelut ovat jo asennettuina laitteelle ja näkyvät aloitusnäytössä. Käytettävät palvelut voidaan piilottaa tai järjestää uudelleen aloitusnäytöllä Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla.

Huom. Kun määrität asetukset kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

Palveluiden näyttäminen aloitusnäytöllä

Valitse näytön asetusten avulla palvelut, jotka näytetään aloitusnäytöllä. Voit myös valita järjestyksen, jossa haluat palveluiden näkyvän.

Ennen kuin voit valita palvelun näkymisen ohjaustaulun kosketusnäytöllä, ota palvelu käyttöön.

Huom. Vakiopalvelu on ohjelmisto tai laitteisto, jonka valmistaja toimittaa laitteen mukana.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut) → Display (näyttö)**.
2. Valitse näytettävät palvelut:
 - Valitse näyttää kaikki luettelon palvelut kosketusnäytössä napsauttamalla **Show All (näytä kaikki)**.
 - Poista kaikki palvelut kosketusnäytöltä napsauttamalla **Hide All (piilota kaikki)**.

Huom. Kun käytät Hide All (piilota kaikki) -toimintoa, vähintään yksi palvelu on valittava näkymään ohjaustaulun kosketusnäytössä, esim. sähköposti, faksaus, kopiointi.

 - Valitse yksittäisiä palveluita näkymään kosketusnäytöllä valitsemalla valintaruutu kohdassa **Displayed (näytetään)** palveluille, jotka haluat näyttää:
3. Järjestä palvelut uudelleen ohjaustaulun kosketusnäytöllä valitsemalla palvelu, napsauttamalla sitten nuolipainikkeita **Move Top**, **Move Up**, **Move Down** tai **Move Bottom** ja siirtämällä palvelu haluttuun paikkaan.
4. Valitse **Apply** (Käytä).

Tulostusasetukset

Tulostusasetusten konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

Laitteen käynnistyssivun käyttöönotto

Käynnistyssivu antaa perustietoja tulostimen määrittämisestä ja verkosta.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Printing (tulostus) → Device Start-Up Page (laitteen käynnistyssivu)**.
3. Ota käynnistyssivu käyttöön valitsemalla kohdassa **Device Start-Up Page (laitteen käynnistyssivu)** vaihtoehto **Käytössä**.
4. Valitse **Apply** (Käytä).

Erotinsivujen tulostuksen hallinta

Voit asettaa tulostimen tulostamaan erotinsivun kunkin tulostustyön yhteydessä. Erotinsivu sisältää käyttäjä- ja työtiedot. Voit asettaa tämän vaihtoehdon tulostusajurissa, Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa tai ohjaustaulussa.

Huom. Ota erotinsivun tulostus käyttöön tulostinajurissa, ohjaustaulussa tai Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa. Muutoin erotinsivua ei tulosteta.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Tulostus → Erotinsivu**.
3. Valitse erotinsivun tulostusta varten kohdassa **Erotinsivun asetukset**, vaihtoehto **Käytössä**. Kytke erotinsivut pois päältä valitsemalla **Ei käytössä**.
4. Valitse **Apply** (Käytä).

Virhesivun tulostuksen käyttöönotto

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Printing (tulostus) → Error Page (virhesivu)**.
3. Voit tulostaa virhesivun, kun tulostustyö epäonnistuu, valitsemalla virhesivun asetuksissa vaihtoehdon **Käytössä**.
4. Valitse **Apply** (Käytä).

Yleisten tulostusasetusten määrittäminen

Tulostin käyttää oletustulostusasetuksia kaikissa tulostustöissä, ellei vaihda niitä yksittäiseen työhön. Voit muokata oletustulostusasetuksia.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Ominaisuudet** → **Palvelut**.
2. Napsauta **Printing (tulostus)** → **General (yleiset)**.
3. Valitse kohdassa **PCL-valikko** tarvittavat asetukset:
 - Fontin numero
 - Merkistö
 - Fontin merkkiväli
 - Fontin korkeus
 - Riviä lomaketta kohti
 - Rivin päättyminen
 - Leveä A4
 - Piilota tyhjät sivut
 - Käyttäjän paperikoko tulostusvirrassa:
 - **Ohisyöttöalusta**
 - **Alusta 1**
4. Valitse kohdassa **Alusta-valikko** tarvittavat asetukset:
 - Alustan 1 paperikoko
 - Alustan 1 paperityyppi
 - Manuaalisen syöttöaukon paperikoko
 - Manuaalisen syöttöaukon paperityyppi
5. Valitse kohdassa **Kokoonpano-valikko** tarvittavat asetukset:
 - Suunta
 - Persoonallisuus
 - I/O-aikakatkaistu
6. Valitse kohdassa **Oletukset ja käytännöt** tarvittavat asetukset:
 - 2-puolinen tulostus
 - Oletuspaperityypit
 - Paperikoko (oletus)
 - Paper Substitution (paperin korvaaminen)
7. Valitse **Apply** (Käytä).

Tulostusraportit

Tulostimessasi on tulostettava raporttisarja. Näihin kuuluvat konfigurointi ja fonttitiedot, tarvikkeiden tila, faksauksen osoitteisto jne.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Services (palvelut)**.

2. Napsauta **Printing (tulostus) → Reports (raportit)**.

Huom. Jos sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana, katso [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

Seuraavat raporttivaihtoehdot näytetään:

- Konfigurointiraportti
- Tarvikkeiden käyttöraportti
- PostScript-fonttiluettelo
- Faksipuhelinluettelo
- PCL-fontit
- Print All Reports (tulosta kaikki raportit)

3. Tulosta raportti napsauttamalla raportin nimen vieressä **Tulosta**.

Kopiointiasetukset

Jos tulostimesi on liitetty tietokoneeseen langallisella tai langattomalla verkkoyhteydellä, määritä asetukset Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla.

Jos tulostin liitetään tietokoneeseen USB-liitännällä, konfiguroi asetukset laitteessa tai Xerox Easy Printer Managerilla.

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempää macOS-versiota, määritä laite käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelin asetuksia.

Kopiointiasetusten konfigurointi tulostimen ohjaustaulusta

Oletuskopiointiasetusten muuttaminen

1. Valitse tulostimen ohjaustaulusta **Device (laite) → App Defaults (sovellusten oletukset) → Copy Default (kopiointin oletukset)**.
2. Valitse tarvittavat kopiointin oletusasetukset.
3. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Kopiointiasetusten konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

Oletuskopiointiasetusten muuttaminen

Tulostin käyttää oletuskopiointiasetuksia kaikissa kopiointitöissä, ellei vaihda niitä yksittäiseen työhön. Voit muokata oletuskopiointiasetuksia.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Copy (kopioi)**.
3. Napsauta **Oletukset**-kohdassa **lyijykynäkuvaketta**.
4. Valitse soveltuva välilehti:
 - Voit muokata kopiointiasetuksia välilehdeltä **Copy Settings (kopiointiasetukset)**.
 - Voit muokata syöttöasetuksia välilehdeltä **Syöttöasetukset**.
 - Voit muokata tulostusasetuksia välilehdeltä **Output Settings (tulostusasetukset)**.
5. Napsauta Oletus-pylväässä **Muokkaa**.
6. Muokkaa asetuksia tarpeen mukaan.
7. Napsauta **Tallenna**.
8. Napsauta **Sulje**.

Sähköpostiasetukset

Sähköpostiasetukset koskevat kaikkia SMTP:tä käyttäviä palveluita, mukaan lukien internet ja Skannaa sähköpostiin.

Ennen kuin aloitat:

- Luo tulostimelle sähköpostitili. Tulostin käyttää tätä osoitetta oletustekstinä lähettäjän kentässä sähköpostissa.
- Varmista, että sinulla on sähköpostipalvelun tarjoajan yhteystiedot – palvelimen osoite ja portin numero.
- Varmista, että sinulla on sähköpostitilin kirjautumistiedot – käyttäjänimi tai sähköpostiosoite ja salasana.
- Käyttäjätietojen turvallisuusvaatimukset, kuten TLS ja salaus.

Sähköpostiasetusten konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

Jos tulostimesi on liitetty tietokoneeseen langallisella tai langattomalla verkkoyhteydellä, määritä sähköpostiasetukset Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla.

Huom. Jos tulostin liitetään tietokoneeseen USB-liitännällä, sähköpostipalvelu ei ole käytettävissä.

Server to Send Emails (SMTP) (palvelin lähettää sähköpostia (SMTP)) -asetukset

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
 2. Napsauta **Sähköposti**.
 3. Pääset SMTP-palvelinasetuksiin napsauttamalla **Server to Send Emails (SMTP) (palvelin lähettää sähköpostia (SMTP))** -kohdassa **lyijykynäkuvaketta**.
 4. Suorita SMTP-palvelintietoja varten seuraavat vaiheet.
 - a. Voit asettaa automaattisen etsinnän valitsemalla ruudun kohdassa **Auto Discover SMTP Server (SMTP-palvelimen automaattinen etsintä)** tai antamalla SMTP-palvelimen toimialueenimen.
- Huom.** Tarkista ennen tämän vaihtoehdon valintaa, tukeeko verkkosi ominaisuutta.
- b. Valitse nimen tai IP-osoitteen tyyppi.
 - c. Kirjoita palvelimen oikeanmuotoinen osoite tai isäntänimi ja muuta portin oletusnumeroa tarpeen mukaan.
 - d. Kirjoita tulostimen sähköpostiosoite laitteen sähköpostiosoitteen kohtaan.
5. Jos SMTP-palvelin vaatii todennuksen, suorita SMTP-todennuksen kohdassa seuraavat vaiheet.
 - a. Valitse ruutu kohdassa Palvelin vaatii SMTP-todennuksen.
 - b. Valitse vaihtoehto kirjautumistietojen kohdassa.
 - **Järjestelmä:** Tulostin todentaa itsensä tällä sivulla konfiguroimiesi kirjautumisnimen ja salasanan avulla.
 - **Tunnistettu käyttäjä:** Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, kun verkkotodennus on otettu käyttöön.
 - c. Jos valitset järjestelmän, anna tämän palvelimen käyttöön käytettävä kirjautumisnimi ja salasana. Päivitä olemassa olevan kirjautumisnimen salasana valitsemalla ruutu kohdassa **Select to save new password** (valitse uuden salasanan tallennusta varten).
 6. Anna kohdassa **Connection Encryption** (yhteyden salaust) protokolla, jota palvelimesi tukee, ja valitse sitten kohdassa **Tarkista palvelimen varmenne** **Ota käyttöön**.
 7. Voit määrittää viestin maksimikoon liitteillä varustetuille sähköposteille valitsemalla koon kohdassa **Sähköpostin enimmäiskoko** (viesti ja liite).
 8. Valitse **Apply** (Käytä).
 9. Anna salasanasasi pyydettäessä ja napsauta **OK**.

Sähköpostin kuittauksen konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Sähköposti**.
3. Muokkaa asetusta **Email Receipts (sähköpostin kuittaukset)** napsauttamalla **lyijykynäkuvaketta**.
4. Napsauta tarvittavien luku- ja toimitusasetusten kohdalla **Käytössä**.
5. Napsauta **Tallenna**.

Viestin rungon/allekirjoituksen asetusten konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Sähköposti**.
3. Napsauta viestin rungon/allekirjoituksen asetusten muokkausta varten **lyijykynäkuvaketta**.
4. Voit antaa käyttäjien muokata sähköpostin runkoa napsauttamalla **Aina**.
5. Muuta viestin runkotekstiä muokkaamalla tekstiä ruudussa **Message Body (viestin runko)**.
6. Voit lisätä allekirjoituksen kirjoittamalla tekstin **Allekirjoitus**-ruutuun.
7. Napsauta **Tallenna**.

Lähetäjän muokkauskäytäntöjen konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Sähköposti**.
3. Muokkaa asetuksia kohdassa **From Edit Policies (lähetäjän muokkauskäytännöt)** napsauttamalla **lyijykynäkuvaketta**.
4. Valitse tarvittavat muokkauskäytännöt ja näyttönimen asetukset.
5. Napsauta **Tallenna**.

Sähköpostin oletusasetusten konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Sähköposti**.
3. Napsauta **Oletukset**-kohdassa **lyijykynäkuvaketta**.
4. Valitse soveltuva välilehti:
 - Voit muokata sähköpostiasetuksia välilehdeltä **Email Settings (sähköpostiasetukset)**.
 - Voit muokata syöttöasetuksia välilehdeltä **Syöttöasetukset**.
 - Voit muokata tulostusasetuksia välilehdeltä **Output Settings (tulostusasetukset)**.
5. Napsauta Oletus-pylväässä **Muokkaa**.
6. Muokkaa asetuksia tarpeen mukaan.
7. Napsauta **Tallenna**. Näyttöön tulee vahvistusikkuna; napsauta **OK**.
8. Napsauta **Sulje**.

Osoitteiston käytäntöjen määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Sähköposti**.
3. Muokkaa asetusta kohdassa **Address Book Policies (osoitteiston käytännöt)** napsauttamalla **lyijykynäkuvaketta**.
4. Määritä tulostimeen tallennettavat osoitteiston asetukset napsauttamalla kohdassa **Laitteen osoitteisto** vaihtoehtoa **Muokkaa**.
5. Aseta laitteen osoitteiston käyttöoikeudet valitsemalla vaihtoehto **Käyttöoikeudet** osoitteiston valikosta. Voit sallia käyttäjien luoda tai muokata yhteystietoja laitteen osoitteistossa tulostimen ohjaustaulusta valitsemalla vaihtoehdon **Open to All Users (avoin kaikille käyttäjille)**.
6. Voit sallia käyttäjien paikantaa sähköpostiosoitteita laitteen osoitteistosta valitsemalla kohdassa **Use Device Address Book (käytä laitteen osoitteistoa)** vaihtoehdon **Kyllä**. Piilota osoitteisto käyttäjiltä valitsemalla **Ei**.
7. Käytä verkko-osoitteistoa ja konfiguroi LDAP-palvelimen asetukset napsauttamalla kohdassa **Network Address Book (LDAP) (verkko-osoitteisto (LDAP))** vaihtoehtoa **Muokkaa**. Konfiguroi LDAP-oletuspalvelin napsauttamalla **Add (lisää)** ja antamalla sitten LDAP-hakemiston tiedot. Katso lisätietoja kohdasta [LDAP-palvelin](#).
8. Jos LDAP-verkko-osoitteisto on konfiguroitu, valitse **Kyllä**, jolloin käyttäjät voivat etsiä sähköpostiosoitteita verkko-osoitteistossa. Piilota osoitteisto käyttäjiltä valitsemalla **Ei**.
9. Napsauta **Tallenna**.

Sähköpostin turvallisuuden konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Sähköposti**.
3. Muokkaa turvallisuusasetuksia napsauttamalla **Security (turvallisuus)** -kohdassa **lyijykynäkuvaketta**.
4. Konfiguroi suojausasetukset.
 - a. Valitse vaihtoehto kohdassa **Email Encryption Enablement (sähköpostin salauksen käyttöönotto)**.
 - **Ei**: Poista sähköpostin salaus käytöstä tällä vaihtoehdolla.
 - **Always On; Not editable by user (aina käytössä, käyttäjä ei voi muokata)**: Rajoita tällä vaihtoehdolla käyttäjiä ottamasta sähköpostin salaus käyttöön tai poistamalla sen käytöstä ohjaustaulusta.
 - b. Valitse kohdassa **Encryption Algorithm (salausalgoritmi)** sähköpostipalvelimen käyttämä algoritmi.
5. Valitse vaihtoehto kohdassa **From Field Display (lähettäjän kentän näyttö)**.
6. Konfiguroi käyttäjäkäytäntöjen asetukset tarpeen mukaan.
 - a. Valitse kohdassa **"To:" Field Security Options (vastaanottajan kentän suojausasetukset)** rajoituskäytäntö.
 - b. Napsauta kohdassa **Restrict to Defined Domains (rajoita määritettyihin toimialueihin)** hyväksyttävien toimialueiden luettelon konfigurointia varten **Add Domains (lisää toimialueita)**.

7. Voit rajoittaa todennettuja käyttäjiä lähettämästä toisilleen sähköposteja valitsemalla kohteessa **Auto Send to Self (lähetä itselle automaattisesti)** vaihtoehto **Ota käyttöön**.
8. Tyhjennä vastaanottajien luettelo sähköpostissa lähetetyn skannaustyön valmistumisen jälkeen valitsemalla vaihtoehto kohdassa **Global Policies: Shared Scan Policy (globaalit käytännöt: jaettu skannauskäytäntö)**.
9. Tuo varmenne napsauttamalla kohdassa **Certificate Management (varmenteiden hallinta)** vaihtoehtoa **Tuo**.
10. Vie varmenne napsauttamalla kohdassa **Certificate Management (varmenteiden hallinta)** vaihtoehtoa **Vie**.
11. Poista varmenne valitsemalla varmenne ja napsauttamalla **Poista**.
12. Napsauta **Tallenna**.

PDF-asetusten määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Sähköposti**.
3. Muokkaa asetusta kohdassa **PDF Settings (PDF-asetukset)** napsauttamalla **lyijykynäkuvaketta**.
4. Käytä ominaisuutta **Flate Compression Capability (Flate-pakkausominaisuus)** napsauttamalla **Ota käyttöön**.
5. Napsauta **Tallenna**.

Faksiasetukset

Voit käyttää faksustoimintoa skannaamaan asiakirjan ja lähettämään se etäfaksauslaitteeseen. Kun lähetät faksin tulostimen ohjaustaulusta, tulostin sanna asiakirjan ja lähettää sen faksilaitteelle oman puhelinlinjan kautta. Faksausominaisuuden käyttöä varten varmista, että tulostimessa on pääsy toimivaan puhelinlinjaan, johon on määritetty puhelinnumero.

Faksausasetusten konfigurointi tulostimen ohjaustaulusta

Oletusfaksausasetusten muuttaminen

1. Valitse tulostimen ohjaustaulusta **Device (laite) → App Defaults (sovellusten oletukset) → Fax Default (faksauksen oletukset)**.
2. Valitse tarvittavat faksauksen oletusasetukset.
3. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Faksiraporttien asetukset

1. Valitse tulostimen ohjaustaulussa **Device (laite) → App Defaults (sovelluksen oletukset) → Fax Setup (faksin määrittäminen)**.
2. Kosketa **Setup Fax Reports (määritä faksiraportit)**.
3. Valitse vaaditut asetukset:

Palveluiden määrittäminen

- Tapahtumat
 - Vahvistussivu
 - Ryhmälähetysraportti
4. Kosketa **X**.
 5. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Lähetysten oletukset

1. Valitse tulostimen ohjaustaulussa **Device (laite) → App Defaults (sovelluksen oletukset) → Fax Setup (faksin määrittäminen)**.
2. Kosketa **Outgoing Fax Defaults (lähtevien faksien oletukset)**.
3. Valitse vaaditut asetukset:

Toiminto	Kuvaus
Toistoyritysten väli	Jos valitsemasi numero on varattu tai siihen ei vastata, tulostin valitsee numeron automaattisesti uudelleen. Aseta kunkin uudelleenvalintayrityksen välinen aikaintervalli.
Automaattiset uudelleenvalintayritykset	Jos valitsemasi numero on varattu tai siihen ei vastata, tulostin valitsee numeron automaattisesti uudelleen. Aseta uudelleenvalintayritysten määrä, jonka tulostin tekee ennen työn peruuttamista.
Numeron etuliite	Jos käytetty puhelinjärjestelmä edellyttää, että faksinumeroiden eteen lisätään numerosarja, ota Nro etuliite -valinta käyttöön ja anna numeron etuliite kosketusnäytön näppäimistöllä.
Maksullisten puheluiden säästö	Ota tämä asetus käyttöön lähettämään fakseja edullisten hintojen aikaan, jotta puhelinlaskut pienenevät. Kun tämä on otettu käyttöön, anna aika, jolloin laite alkaa lähettää fakseja.
Lähetysnimiö	On laitonta lähettää viestejä faksilaitteesta ilman kunnollista lähetysnimiötekstiä. Ota tämä asetus käyttöön sisällyttämään laitteen nimen, puhelinnumeron ja lähetyspäivämäärän ja -ajan, kun lähetät faksin.
Virheenkorjaustila	Ota tämä asetus käyttöön asettamaan laite korjaamaan virheitä. Tämä auttaa alueilla, joilla linjan laatu on heikko. Faksin lähettäminen tässä tilassa voi kestää kauemmin.

4. Kosketa **X**.
5. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Vastaanoton oletukset

1. Valitse tulostimen ohjaustaulussa **Device (laite) → App Defaults (sovelluksen oletukset) → Fax Setup (faksin määrittäminen)**.
2. Kosketa **Incoming Fax Defaults (saapuvien faksien oletukset)**.
3. Valitse vaaditut asetukset:

Toiminto	Kuvaus
Puhelun vastaanottotila	Kun laite vastaanottaa saapuvan faksipuhelun, voit valita, vastaako laite välittömästi vai kytetäänkö automaattinen vastaus pois päältä, jotta käyttäjä voi vastaanottaa faksin manuaalisesti. Tämä asetus on hyödyllinen, jos sinulla on puheluita ja fakseja varten jaettu puhelinlinja.
Autom. vastaanoton viive	Voit asettaa laitteen ajastamaan faksipuheluun vastaamisen määritetylle soittojen määrälle. Ota ominaisuus käyttöön ja anna sitten soittojen määrä, joka laitteen tulee odottaa ennen vastaamista kosketusnäytön näppäimistöllä. Tämä asetus on hyödyllinen, jos sinulla on puheluita ja fakseja varten jaettu puhelinlinja.
Alatunnisteen vastaanotto	Käytä tätä ominaisuutta ottamaan käyttöön faksin vastaanottotietojen tulostus sivun alaosaan.
Faksikortin äänenvoimakkuus	Käytä tätä asetusta vaihtamaan saapuvien soittoäänien äänenvoimakkuutta, lähetysääniä ja valintaääntä. Mykistä ääni valitsemalla Ei tai säädä äänenvoimakkuutta valitsemalla alhainen, kohtalainen tai korkea.
Kaksipuolinen	Ota tämä vaihtoehto käyttöön tulostamaan saapuvia fakseja automaattisesti kaksipuolisina.
Roskapostin esto	Jos tämä asetus on käytössä, vain roskafaksiluetteloön lisättyjä faksinumeroita voidaan vastaanottaa. Ota asetus käyttöön ja lisää faksinumero koskettamalla +. Anna faksinumero kosketusnäytön näppäimistöllä ja kosketa sitten ✓ Confirm (vahvista).
Säästönhallinta	Valitse vaihtoehto sille, kuinka tulostin käsittelee liian isoja fakseja tai tulostaa käytettävissä olevalle paperille. Pienennä kuvaa valitsemalla vaihtoehto Pienennä tai rajaa kuvaa alaosaan valitsemalla vaihtoehto Hylkää alaosa.

4. Kosketa X.
5. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Faksin ohjattu asetusten määrittäminen

1. Valitse tulostimen ohjaustaulussa **Device (laite) → App Defaults (sovelluksen oletukset) → Fax Setup (faksin määrittäminen)**.
2. Kosketa **Fax Wizard (faksin ohjattu toiminto)**.
3. Noudata näytön ohjattua toimintoa ja aseta faksiasetukset:
 - Anna faksilinjaa numero
 - Anna faksilinjaa nimi
 - Aseta valintatyyppi
 - Aseta maa

Kun olet suorittanut faksiasetusten ohjatun toiminnon, laite pyytää uudelleenkäynnistystä.
4. Kosketa **Restart (käynnistä uudelleen)**.

Faksiasetusten konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

Jos tulostin on yhdistetty tietokoneeseen langallisella tai langattomalla verkkoyhteydellä, voit konfiguroida faksiasetukset Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla.

Jos tulostin liitetään tietokoneeseen USB-liitännällä, konfiguroi faksiasetukset laitteessa tai Xerox Easy Printer Managerilla.

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempiä macOS-versioita, määritä laite käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelin asetuksia.

Faksilinjaa asetusten konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Faksi**.
3. Konfiguroi faksilinjaa asetukset napsauttamalla kohdassa **Fax Line Setting (faksilinjaa asetukset) lyijykynäkuvaketta**.
4. Näppäile kohdassa **Machine name (koneen nimi)** tulostimelle nimi.
5. Näppäile kohdassa **Fax Number (faksinumero)** linjaa numero.
6. Anna valintanumeron etuliite kohdassa **Nron etuliite**.
7. Valitse vaihtoehto kohdassa **Line Configuration (linjaa konfigurointi)**.
8. Valitse maa luettelosta.
9. Napsauta **Tallenna**.

Osoitteiston käytäntöjen määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Faksi**.

3. Muokkaa asetusta kohdassa **Address Book Policies (osoitteiston käytännöt)** napsauttamalla **lyijykynäkuvaketta**.
4. Määritä tulostimeen tallennettavat osoitteiston asetukset napsauttamalla kohdassa **Laitteen osoitteisto** vaihtoehtoa **Muokkaa**.
5. Aseta laitteen osoitteiston käyttöoikeudet valitsemalla vaihtoehto **Käyttöoikeudet** osoitteiston valikosta. Voit sallia käyttäjien luoda tai muokata yhteystietoja laitteen osoitteistossa tulostimen ohjaustaulusta valitsemalla vaihtoehdon **Open to All Users (avoin kaikille käyttäjille)**.
6. Voit sallia käyttäjien paikantaa sähköpostiosoitteita laitteen osoitteistosta valitsemalla kohdassa **Use Device Address Book (käytä laitteen osoitteistoa)** vaihtoehdon **Kyllä**. Piilota osoitteisto käyttäjiltä valitsemalla **Ei**.
7. Käytä verkko-osoitteistoa ja konfiguroi LDAP-palvelimen asetukset napsauttamalla kohdassa **Network Address Book (LDAP) (verkko-osoitteisto (LDAP))** vaihtoehtoa **Muokkaa**. Konfiguroi LDAP-oletuspalvelin napsauttamalla Add (lisää) ja antamalla sitten LDAP-hakemiston tiedot. Katso lisätietoja kohdasta [LDAP-palvelin](#).
8. Jos LDAP-verkko-osoitteisto on konfiguroitu, valitse **Kyllä**, jolloin käyttäjät voivat etsiä sähköpostiosoitteita verkko-osoitteistossa. Piilota osoitteisto käyttäjiltä valitsemalla **Ei**.
9. Napsauta **Tallenna**.

Saapuvien/lähtevien faksien käytäntöjen konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Faksi**.
3. Muokkaa asetuksia kohdassa **Incoming/Outgoing Policies (saapuvien/lähtevien käytännöt)** napsauttamalla **lyijykynäkuvaketta**.
4. Tulosta lähetyksen vastaanottoraportti automaattisesti napsauttamalla **Kyllä**.
5. **Valitse kohdassa Incoming Policies (saapuvien käytännöt) tarvittavat asetukset:**

Toiminto	Kuvaus
Vastaanottotila	Käytä tätä asetusta asettamaan laite vastaamaan faksipuheluun välittömästi tai odottamaan käyttäjän manuaalista puheluun vastaamista. Valitse Fax (faksi), jos haluat laitteen vastaavan heti tai Tel. (Puhelin), jos haluat käyttäjän vastaavan puheluun. Tämä asetusta on hyödyllinen, jos sinulla on puheluita ja fakseja varten jaettu puhelinlinja.
Ringer Volume (soittoäänen voimakkuus)	Tämän vaihtoehdon avulla voit säätää soittoäänen äänenvoimakkuutta. Aseta äänenvoimakkuus pois tai asetuksiin alhainen, kohtalainen tai korkea.
Soitot ennen vastausta	Tämä asetusta määrittää soittojen määrän, jonka soittava faksi soittaa ennen tulostimen vastaamista. Aseta numero välille 1–7.
Toistojen väli	Jos valitsemasi numero on varattu tai siihen ei vastata, tulostin valitsee numeron automaattisesti uudelleen. Aseta kunkin uudelleenvalintayrityksen välinen aikaintervalli 1–15 minuuttiin.
Uudelleenvalintojen määrä	Jos valitsemasi numero on varattu tai siihen ei vastata, tulostin valitsee numeron automaattisesti uudelleen. Aseta uudelleenvalintayritysten määrä, jonka tulostin tekee ennen työn peruuttamista, välille 0–13..

Toiminto	Kuvaus
Hylkää koko	Toiminto rajaa automaattisesti suuret vastaanotetut asiakirjat sopimaan tulostimen tukemaan paperikokoon. Anna tulostimen rajaama reunan määrä väliltä 0–30 mm.
Fax Duplex (faksin kaksipuolinen tulostus)	Toiminto tulostaa kaksipuoliset faksit tulostimelta. Valitse pois tai pitkä reuna.
Rx Reduction (pienennys)	Toiminto pienentää automaattisesti suuret vastaanotetut asiakirjat sopimaan tulostimen tukemaan paperikokoon.
Leimaa vastaanottajan nimi	Valitse Leimaa vastaanottajan nimi -valintaruutu, jos haluat, että tulostin tulostaa sivunumeron sekä vastaanottopäivämäärän ja -kellonajan kunkin faksisivun alalaitaan.
Suojattu vastaanotto	Joskus on tarpeen estää vastaanotettujen faksien joutuminen ulkopuolisten henkilöiden käsiin. Suojatun vastaanoton tilassa kaikki saapuvat faksit tallennetaan muistiin, kunnes ne noudetaan sieltä tulostettavaksi. Faksien joutumista luvattomien käyttäjien käsiin voidaan ehkäistä 4-numeroisella tunnusluvulla. Jos Suojattu vastaanotto on poissa käytöstä, muistiin tallennetut faksit tulostetaan automaattisesti.
Secure Receive Passcode (suojatun vastaanoton tunnusluku)	Anna tällä vaihtoehdolla tunnusluku, jota käytetään vastaanotettujen faksien vapauttamiseen tulostimessa. Anna numerotunnusluku 1–6 merkillä.

6. Valitse kohdassa **Outgoing Policies (lähtevien käytännöt)** tarvittavat asetukset:

Toiminto	Kuvaus
ECM-tila	Ota virheenkorjaustila käyttöön valitsemalla vaihtoehto Error Correction Mode (ECM).
Kaiutin	Ota tällä vaihtoehdolla tulostimen kaiutin käyttöön tai poista se käytöstä.
Sending Confirmation (lähetyshavvistus)	Tulostaa vahvistussivun jokaisen lähetetyn/vastaanotetun faksin jälkeen. Valitse Faksin vahvistus -pudotusvalikosta vaihtoehto Never (ei koskaan), Always (aina) tai On Error (virheen ilmetessä).

7. Napsauta **Tallenna**.

Faksin välityksen määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Faksi**.
3. Muokkaa asetuksia kohdassa **Forwarding (välitys)** napsauttamalla **lyijykynäkuvaketta**.
4. Voit välittää fakseja ylimääräiseen faksinumeroon antamalla faksinumeron kohdassa **Forward To (lähetä kohteeseen)**.
5. Välitä lähteviä fakseja napsauttamalla **On Outgoing (lähtiessä)**.

6. Välitä saapuvia fakseja napsauttamalla **On Incoming (saapuesssa)**. Tulosta saapuvien faksien kopio tulostimessa napsauttamalla **Print Local Copy (tulosta paikallinen kopio)**.
7. Napsauta **Tallenna**.

Faksin turvallisuuden määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Faksi**.
3. Muokkaa asetusta napsauttamalla **Turvallisuus**-kohdassa **lyijykynäkuvaketta**.
4. Tyhjennä vastaanottajaluettelo faksin lähettämisen jälkeen napsauttamalla kohdassa **Clear Recipient List After Job Complete (tyhjennä vastaanottajien luettelo, kun työ on valmis)** vaihtoehtoa **Kyllä**.
5. Napsauta **Tallenna**.

Ota käyttöön faksaus tietokoneelle

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Faksi**.
3. Muokkaa asetuksia kohdassa **Fax to PC (faksaus tietokoneelle)** napsauttamalla **lyijykynäkuvaketta**.
4. Aseta asiakirjan lähetys tietokoneelta tulostimelle etäfaksilaitteelle faksasta varten napsauttamalla **Ota käyttöön**.
5. Napsauta **Tallenna**.

Scan to Network (skannaus verkkoon) -asetukset

Scan To Destination (skannaus kohteeseen) -ominaisuuden avulla voit myös yhdistää skannauskohteita osoitteiston yhteystiedoilla. Käyttäjät voivat valita nämä yhteystiedot, kun he käyttävät skannatessa Scan To Network (skannaus verkkoon) -ominaisuutta.

Ennen kuin aloitat

- Lisää vähintään yksi yhteystieto laitteen osoitteistoon.
- Lisää skannauskohteet osoitteiston yhteystietoihin. **Add Contact with Scan Path (lisää yhteystieto skannauspolulla)** napsauttamalla vaihtoehtoa **Muokkaa** kohdassa **Required Settings (tarvittavat asetukset)**. Katso lisätietoja kohdasta [Osoitteisto](#).

Jos tulostimesi on liitetty tietokoneeseen langallisella tai langattomalla verkkoyhteydellä, määritä Scan to Network (skannaus verkkoon) -asetukset Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

Jos tulostin liitetään tietokoneeseen USB-liitännällä, konfiguroi Scan to Network (skannaus verkkoon) -asetukset laitteessa tai Xerox Easy Printer Managerilla.

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempää macOS-versiota, määritä laite käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelin asetuksia.

Scan to Network (skannaus verkkoon) -asetusten määrittäminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

Skannauspolun lisääminen osoitteiston yhteystietoon

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
 2. Napsauta **Scan To Network (skannaus verkkoon)**.
 3. Lisää skannauspolku osoitteiston yhteystietoon napsauttamalla lyijykynäkuvaketta kohdassa **Add Contact with Scan Path (lisää yhteystieto skannauspolulla)**.
Osoitteisto näytetään.
 4. Valitse yhteystieto ja napsauta **Muokkaa**.
 5. Napsauta pluskuvaketta kohdassa **Scan To Destination (skannaus kohteeseen)**.
 6. Anna tiedot seuraaviin kohteisiin:
 - **Kutsumanimi:** Kirjoita nimi skannauskohteeseen. Kutsumanimi on pakollinen.
 - **Protokolla:** Valitse tiedostonsiirron muoto.
 - **Address Type (osoitetyyppi):** Määritä tietokoneen osoitetyyppi. Valitse IPv4-osoite tai isäntänimi ja anna sitten tarvittavat tiedot.
 - **Asiakirjan polku:** Anna polku ja hakemiston tai kansion nimi, johon skannatut tiedostot on tallennettu tietokoneella.
 - **Kirjautumisnimi:** Anna tietokoneen käyttäjänimi. Käyttäjänimi on pakollinen.
 - **Salasana:** Anna tietokoneen kirjautumissalasana.
 - **Toista salasana:** Anna kirjautumissalasana uudelleen.
- Huom.** Jos skannauskohteet vaativat todennusta, anna kelvollinen kirjautumisnimi ja salasana.
7. Tallenna uusi salasana napsauttamalla **Select to save new password (valitse uuden salasanan tallennusta varten)**.
 8. Napsauta **Tallenna**.

Osoitteiston käytäntöjen määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Scan to Network (skannaus verkkoon)**.
3. Muokkaa asetusta kohdassa **Address Book Policies (osoitteiston käytännöt)** napsauttamalla lyijykynäkuvaketta.
4. Määritä tulostimeen tallennettavat osoitteiston asetukset napsauttamalla kohdassa **Laitteen osoitteisto** vaihtoehtoa **Muokkaa**.

5. Aseta laitteen osoitteiston käyttöoikeudet valitsemalla vaihtoehto **Käyttöoikeudet** osoitteiston valikosta. Voit sallia käyttäjien luoda tai muokata yhteystietoja laitteen osoitteistossa tulostimen ohjaustaulusta valitsemalla vaihtoehdon **Open to All Users (avoin kaikille käyttäjille)**.
6. Voit sallia käyttäjien paikantaa sähköpostiosoitteita laitteen osoitteistosta valitsemalla kohdassa **Use Device Address Book (käytä laitteen osoitteistoa)** vaihtoehdon **Kyllä**. Piilota osoitteisto käyttäjiltä valitsemalla **Ei**.
7. Napsauta **Tallenna**.

Scan to Network (skannaus verkkoon) -oletusasetusten määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Scan to Network (skannaus verkkoon)**.
3. Napsauta **Oletukset**-kohdassa lyijykynäkuvaketta.
4. Valitse soveltuva välilehti:
 - Voit muokata syöttöasetuksia välilehdeltä **Syöttöasetukset**.
 - Voit muokata tulostusasetuksia välilehdeltä **Output Settings (tulostusasetukset)**.
5. Napsauta Oletus-pylvässä **Muokkaa**.
6. Muokkaa asetuksia tarpeen mukaan.
7. Napsauta **Tallenna**. Näyttöön tulee vahvistusikkuna; napsauta **OK**.
8. Napsauta **Sulje**.

Vahvistusraportin määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Scan to Network (skannaus verkkoon)**.
3. Muokkaa asetusta napsauttamalla **Vahvistusraportti**-kohdassa lyijykynäkuvaketta.
4. Valitse vaihtoehto kohdassa Vahvistusraportti:
 - Kyllä
 - Ei
 - Vain virhe
5. Napsauta **Tallenna**. Näyttöön tulee vahvistusikkuna; napsauta **OK**.

PDF-asetusten määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Scan to Network (skannaus verkkoon)**.
3. Muokkaa asetusta kohdassa **PDF Settings (PDF-asetukset)** napsauttamalla **lyijykynäkuvaketta**.
4. Valitse vaihtoehto kohdassa PDF-asetukset:
5. Valitse vaihtoehto kohdassa Vahvistusraportti:
 - Optimoi pikakatselua varten
 - Flate-pakkausominaisuus
6. Napsauta **Tallenna**. Näyttöön tulee vahvistusikkuna; napsauta **OK**.

Scan to Network (skannaus verkkoon) -turvallisuuden määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Scan to Network (skannaus verkkoon)**.
3. Muokkaa asetusta napsauttamalla **Turvallisuus**-kohdassa **lyijykynäkuvaketta**.
4. Tyhjennä vastaanottajaluettelo skannattujen kuvien lähettämisen jälkeen napsauttamalla kohdassa **Clear Recipient List After Job Completes (tyhjennä vastaanottajien luettelo, kun työ on valmis)** vaihtoehtoa **Kyllä**.
5. Napsauta **Tallenna**. Näyttöön tulee vahvistusikkuna; napsauta **OK**.

USB-asetukset

Scan to USB (skannaus USB:hen) -ominaisuuden avulla voit skannata asiakirjan ja tallentaa skannatun tiedoston USB-muistitikulle. Print from USB (tulosta USB:ltä) -ominaisuuden avulla voit tulostaa tiedoston, joka tallennetaan USB-muistitikulle.

Ota USB-portit käyttöön USB-ominaisuuden käyttöä varten. Katso lisätietoja kohdasta [USB-portin suojaus](#).

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

USB-asetusten määrittäminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

Scan to USB (skannaus USB:hen) -asetusten määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Services (palvelut)**.
2. Napsauta **USB**.

3. Määritä Scan to USB (skannaus USB:hen) -asetukset napsauttamalla oletusten kohdalla **lyijykynäkuvaketta**.
4. Valitse soveltuva välilehti:
 - Voit muokata syöttöasetuksia valitsemalla vaihtoehdon **Scan to USB Input Settings (skannaus USB:hen -syöttöasetukset)**.
 - Voit muokata tulostusasetuksia valitsemalla vaihtoehdon **Scan to USB Output Settings (skannaus USB:hen -tulostusasetukset)**.
5. Napsauta Oletus-pylväässä **Muokkaa**.
6. Muokkaa asetuksia tarpeen mukaan.
7. Napsauta **Tallenna**. Näyttöön tulee vahvistusikkuna; napsauta **OK**.
8. Napsauta **Sulje**.

Print from USB (tulostus USB:ltä) -asetusten määrittäminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Services (palvelut)**.
2. Napsauta **USB**.
3. Konfiguroi Print from USB (tulosta USB:ltä) -asetukset napsauttamalla kohdassa **Defaults (oletukset) lyijykynäkuvaketta**.
4. Napsauta kohdan **2-puolinen tulostus** oletuspylväässä **Muokkaa**.
5. Valitse tarvittava 2-puolinen oletusasetus.
6. Napsauta **Tallenna**. Näyttöön tulee vahvistusikkuna; napsauta **OK**.
7. Napsauta **Sulje**.

Henkilökortin kopiointiasetukset

Voit käyttää henkilökortin kopiointipainiketta kopioimaan henkilökortin molemmat puolet tai pieni asiakirja paperin yhdelle puolelle.

Huom. Kun konfiguroit asetuksia kohdassa Properties (ominaisuudet), sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana. Tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

Henkilökortin kopiointiasetusten konfigurointi tulostimen ohjaustaulusta

Henkilökortin oletuskopiointiasetusten muuttaminen

1. Valitse tulostimen ohjaustaulusta **Device (laite) → App Defaults (sovellusten oletukset) → ID Card Copy Default (henkilökortin kopioinnin oletukset)**.
2. Valitse tarvittavat henkilökortin kopioinnin oletusasetukset.
3. Kosketa **Confirm (vahvista)**.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Henkilökortin kopiointiasetusten konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

Henkilökortin oletuskopiointiasetusten muuttaminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Services (palvelut)**.
2. Napsauta **Henkilökortin kopiointi**.
3. Napsauta **Oletukset**-kohdassa **lyijykynäkuvaketta**.
4. Muokkaa asetuksia tarpeen mukaan:
 - **Määrä:** Anna tarvittava oletuslaatu.
 - **Tummuus:** Aseta tarvittava tummuusasetus.
 - **Taustanhäivytys:** Aseta oletusasetus käyttämään, vähentämään tai poistamaan tummat taustat:
5. Napsauta **Tallenna**. Näyttöön tulee vahvistusikkuna; napsauta **OK**.
6. Napsauta **Sulje**.

Palveluiden käyttäminen

4

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Yleiskatsaus	116
• Kopiointi	117
• Henkilökortin kopiointi.....	121
• Sähköposti	122
• Skannaus kohteeseen	126
• Faksi.....	142
• USB	149
• Kone	151
• Osoitteisto	156
• Työt	161

Yleiskatsaus

Xerox-palvelut ovat yhdyskäytävä laitteesi ominaisuuksiin ja toimintoihin. Vakiopalvelut on jo asennettu, ja ne näkyvät aloitusnäytöllä. Jotkin vakiona asennetut palvelut ovat piilotettuina, kun laitetta käytetään ensimmäistä kertaa.

Katso lisätietoja palvelujen määrittämisestä ja aloitusnäytön mukauttamisesta kohdasta [Palveluiden määrittäminen](#).

Kopiointi

Kopioinnin yleiskatsaus



Kopioi kopiointitoiminnolla alkuperäisiä asiakirjoja, jotka on asetettu originaalien syöttölaitteeseen tai valotuslasille. Laite skannaa alkuperäiset asiakirjat ja tallentaa kuvat väliaikaisesti. Asiakirjat tulostetaan valittujen asetusten perusteella.

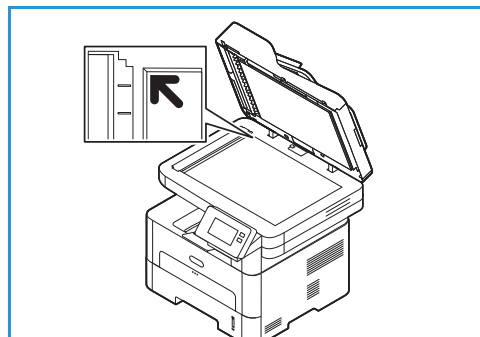
Voit säätää oletusasetuksia kopiointitöille. Lisätietoja kopiointipalvelun mukautuksesta löytyy kohdasta [Kopiointiasetukset](#).

Jos todennus on otettu laitteella käyttöön, anna kirjautumistiedot kopiointiominaisuuksien käyttöä varten.

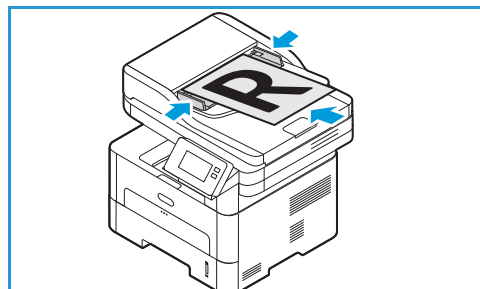
Kopion tekeminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (alitus)** -näppäintä.
2. Aseta originaalit.

- Käytä valotuslasia yksittäisille sivuille tai paperille, jota ei voi syöttää originaalien syöttölaitteella. Nosta syöttölaite ja aseta originaali etusivu alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.



- Käytä yksittäiselle tai usealle sivulle originaalien syöttölaitetta. Poista sivuista mahdolliset niitit ja paperiliittimet. Aseta originaalit etusivu ylöspäin syöttölaitteeseen, niin että sivun yläosa menee syöttölaitteeseen ensin. Säädä paperirajoittimet niin, että ne sopivat alkuperäisiä asiakirjoja vasten.



3. Kosketa **Copy (kopiointi)**.

4. Anna tarvittavien kopioiden määrä koskettamalla määrää tai painiketta **+** tai **-**.

Kosketa kosketusnäytön näppäimistöä ja anna kopioiden määrä; kosketa määrää ja anna sitten kopioiden määrä. Muuta annettua kopiomäärää koskettamalla **X**-painiketta. Kosketa **✓ Confirm (vahvista)**.

5. Säädä kopiointiasetuksia tarpeen mukaan.

Katso tiedot kaikista käytettävissä olevista ominaisuuksista kohdasta [Kopiointiasetukset](#).

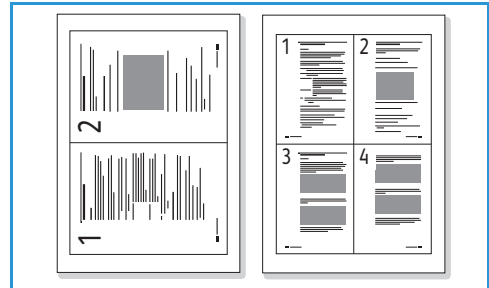
Huom. Pääset kaikkien ominaisuuksien näytöille vieritystoiminnolla.

6. Kosketa **Start (aloita)**. Jos olet asettanut asiakirjat originaalien syöttölaitteeseen, skannaus jatkuu, kunnes syöttölaite on tyhjä.
7. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Useampi sivu arkille -asetuksen käyttö

Tällä toiminnolla kopioidaan kaksi tai useampia asiakirjoja pienennettynä yhdelle paperiarkille. Se soveltuu luentomonisteiden, storyboardien tai arkistoitavien asiakirjojen kopiointiin.

Huom. Originaalit tulee syöttää originaalien syöttölaitteella tätä toimintoa käytettäessä.



1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Copy (kopiointi)**-näppäintä.
2. Lataa originaalit syöttölaitteeseen.
3. Anna tarvittavien kopioiden määrä koskettamalla määrää tai painiketta **+** tai **-**. Kosketa kosketusnäytön näppäimistöä ja anna kopioiden määrä; kosketa määrää ja anna sitten kopioiden määrä. Muuta annettua kopiomäärää koskettamalla **X**-painiketta. Kosketa **✓ Confirm (vahvista)**.
4. Kosketa **Us.siv.arkille** ja valitse tarvittava vaihtoehto:
 - **Normaali:** Kopioi originaalin yhdelle arkille.
 - **2 sivua arkille:** Kopioi kaksi originaalia yhdelle arkille.
 - **4 sivua arkille:** Kopioi neljä originaalia yhdelle arkille.
5. Säädä kopiointiasetuksia tarpeen mukaan.
Katso tiedot kaikista käytettävissä olevista ominaisuuksista kohdasta [Kopiointiasetukset](#).
Huom. Pääset kaikkien ominaisuuksien näytöille vieritystoiminnolla.
6. Kosketa **Start (aloita)**. Jos olet asettanut asiakirjat originaalien syöttölaitteeseen, skannaus jatkuu, kunnes syöttölaite on tyhjä.
7. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Laite tulostaa useita kuvia samalle arkille.

Kopiointiasetukset

Laite tarjoaa seuraavat vaihtoehdot kopiointitöiden määrittelyyn. Lisätietoja kopioinnin oletusasetusten muuttamisesta löytyy kohdasta [Kopiointiasetukset](#).

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia laitteen kokoonpanosta.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
2-puolinen kopiointi	Määritä 1-puolinen tai 2-puolinen toiminto 2-puolisen kopioinnin asetuksilla.	• 1→ 1-puolinen: Tällä vaihtoehdolla tehdään yksipuolisia kopioita yksipuolisista originaaleista. • 1→ 2-puolinen: Tällä vaihtoehdolla tehdään kaksipuolisia kopioita yksipuolisista originaaleista. • 1→ 2-puolinen, takasivun pyöritys Tällä vaihtoehdolla tehdään kaksipuolisia kopioita yksipuolisista originaaleista ja joka toinen kuva pyöritetään 180 astetta. Tällä vaihtoehdolla voidaan luoda asiakirjoja, jotka luetaan "päästä varpaisiin", esimerkiksi kalentereita.
Kokosuhde	Originaaleja voidaan pienentää tai suurentaa kokosuhteessa 25 % – 400 %.	• 100 %: Tekee kopioiden kuvasta samankokoisen kuin originaalin kuva. • Esiasetukset: 9 yleisimmin käytettyä kokosuhdetta on tarjolla esiasetuksina. Järjestelmänvalvoja voi mukauttaa esiasetuksia yksilöllisiin tarpeisiin. • Autom. sovitus: Pienentää tai suurentaa kopioiden kuvat originaalin koon ja valitun paperin perusteella. • Oma. Käytä näppäimistöä tai ylös-/alasnuolinäppäimiä ja anna haluttu prosentti.
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.	• A4 (210x297mm) • A5 (148x210mm) • B5 (182x257mm) • Executive (7,25 x 10,5") • Letter (8,5x11") • Folio (käytettävissä vain, kun originaali on syöttölaitteessa) • Legal (käytettävissä vain, kun originaali on syöttölaitteessa) • Oma: Anna tällä toiminnolla oma koko.
Tummuus	Tällä toiminnolla kuvaa voidaan säätää tummemmaksi tai vaaleammaksi.	• Vaalenna: Kosketa kuvan vaalennusta varten asteikon vasemmanpuoleisia asetuksia. Toimii hyvin tummille originaaleille. • Normaali: Tämä asetus toimii hyvin tavallisilla konekirjoitetuilla tai tulostetuilla originaaleilla. • Tummenna: Kosketa kuvan tummennusta varten asteikon oikeanpuoleisia asetuksia. Toimii hyvin vaaleissa tulosteissa.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Taustanhäivytytys	Tämän toiminnon avulla voit tulostaa kuvan ilman sen taustaa. Tämä toiminto vähentää tai häivyttää tummaa taustaa, joka seuraa värillisen paperin tai sanomalehtipaperin skannauksesta.	• Ei: Valitse, jos taustan säätöä ei tarvita. • Autom.: Valitse, jos tausta halutaan optimoida. • Paranna: Valitsemalla suuremman luvun saat kirkkaamman taustan. • Pyyhi: Valitsemalla suuremman luvun saat vaaleamman taustan.
Originaalin tyyppi	Originaalin tyyppi -toiminnolla voidaan parantaa kuvalaatu valitsemalla originaalien tyyppi.	• Teksti: Käytetään enimmäkseen tekstiä sisältäville originaaleille. • Valokuva ja teksti: Käytetään sekä tekstiä että valokuvia sisältäville originaaleille. • Valokuva: Käytetään, kun originaalit ovat valokuvia.
Us.siv.arkille	Tällä vaihtoehdolla kopioidaan useita asiakirjoja yhdelle paperiarkille.	• Normaali: Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat saman asettelun kuin originaaleissa. • 2 sivua arkille: Tällä toiminnolla kopioidaan kaksi asiakirjaa pienennettynä yhdelle paperiarkille. • 4 sivua arkille: Tällä toiminnolla kopioidaan neljä asiakirjaa pienennettynä yhdelle paperiarkille.
Lajittelu	Asettaa tulostetut sivut järjestykseen.	• Kyllä: Määrittää tulostuksen sivujärjestyksen. • Ei: Valitse, jos lajittelua ei tarvita.

Henkilökortin kopiointi

Henkilökortin kopioinnin yleiskatsaus

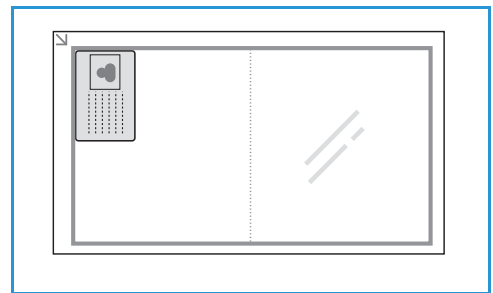


Voit käyttää henkilökortin kopiointipainiketta kopioimaan henkilökortin molemmat puolet tai pieni asiakirja paperin yhdelle puolelle. Voit kopioida kortin asettamalla kunkin puolen valotuslasin vasempaan yläkulmaan. Tulostin tallentaa asiakirjan molemmat puolet ja tulostaa ne sitten vierekkäin paperille.

Voit säätää oletusasetuksia henkilökortin kopiointitöille. Lisätietoja henkilökortin kopiointipalvelun mukautuksesta löytyy kohdasta [Henkilökortin kopiointiasetukset](#).

Henkilökortin kopiointi

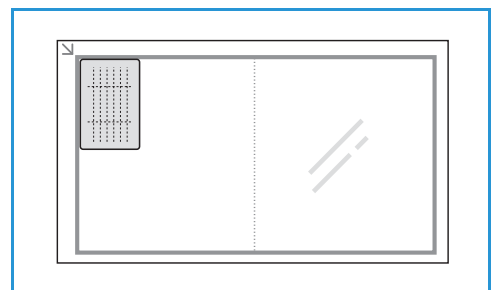
1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Nosta originaalien syöttölaite ja aseta originaali valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
3. Kosketa **Henkilökortin kopiointi**.
4. Anna tarvittava kopioimäärä koskettamalla **Määrä** ja koskettamalla sitten tarvittavia numeroita. Muuta annettua kopiomäärää koskettamalla **X**-painiketta. Kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
5. Säädä asetuksia tarpeen mukaan:
 - **Tummuus:** Tällä toiminnolla kuvaa voidaan säätää tummemmaksi tai vaaleammaksi. Kosketa haluamaasi tasoa ja kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
 - **Taustanhäivytytys:** Tämä toiminto häivyttää automaattisesti värillisen tai tummahkon taustan. Kosketa **Ei**, **Autom**, **Enhance (paranna)** tai **Erase (pyyhi)** ja koskettamalla ✓ **Confirm (vahvista)**.



Huom. Pääset kaikkien ominaisuuksien näytöille vieritystoiminnolla.

6. Kosketa **Skannaus**.
7. Kun skannaus on valmis, nosta originaalien syöttölaite. Käännä originaali ja aseta se valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
8. Skannaa originaalin toinen puoli ja tulosta kopiot koskettamalla **Scan (skannaus)**.
9. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Laite tulostaa originaalin molemmat puolet arkin yhdelle puolelle.



Sähköposti

Sähköpostin yleiskatsaus



Voit käyttää sähköpostipalvelua skannaamaan kuvia ja liittämään ne sähköposteihin. Voit määrittää liitteen muodon, ja kuvat voidaan skannata värillisinä, harmaasävyisinä tai mustavalkoisina.

Skannatut kuvat voidaan lähettää yksittäiseen sähköpostiosoitteeseen tai esimääritettyyn sähköpostiryhmään. Yksittäiset ja ryhmien sähköpostiosoitteet määritetään laitteen osoitteistossa ennen Sähköposti-toiminnon käyttöä. Katso laitteen osoitteiston käyttöä ja muokkausta koskevat tiedot kohdasta [Osoitteisto](#).

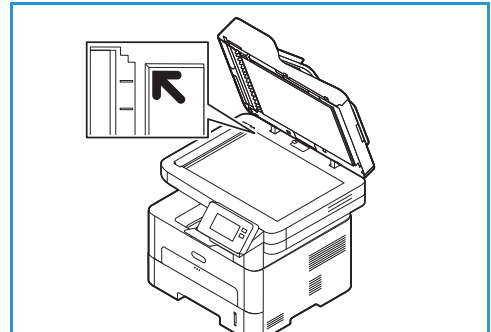
Sähköpostipalvelu voidaan myös konfiguroida toimimaan verkko-osoitteistolla. Katso verkko-osoitteiston määritystä varten [Sähköpostiasetukset](#).

Määritä tulostimen sähköpostipalvelu ennen sähköpostipalvelun käyttöä. Katso lisätietoja kohdasta [Sähköpostiasetukset](#).

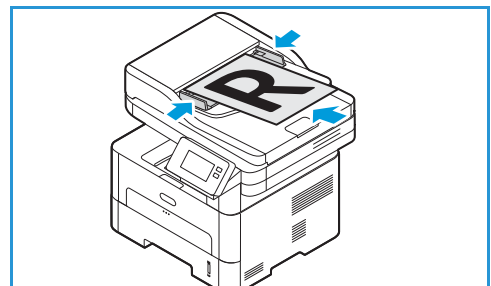
Skannatun kuvan lähettäminen sähköpostissa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Aseta originaalit.

- Käytä valotuslasia yksittäisille sivuille tai paperille, jota ei voi syöttää originaalien syöttölaitteella. Nosta syöttölaite ja aseta originaali etusivu alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.



- Käytä yksittäiselle tai usealle sivulle originaalien syöttölaitetta. Poista sivuista mahdolliset niitit ja paperiliittimet. Aseta originaalit etusivu ylöspäin syöttölaitteeseen, niin että sivun yläosa menee syöttölaitteeseen ensin. Säädä paperirajoittimet niin, että ne sopivat alkuperäisiä asiakirjoja vasten.



3. Kosketa **Sähköposti**.
4. Anna vastaanottajat:

- Anna sähköpostiosoite manuaalisesti koskettamalla **Enter Manually (anna manuaalisesti)**. Kirjoita vastaanottajan sähköpostiosoite kosketusnäytön näppäimistöllä ja kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
- Valitse yhteystieto tai ryhmät osoitteistosta koskettamalla **Osoitteisto** ja koskettamalla sitten **Yhteystieto** tai **Ryhmä**. Valitse vastaanottaja tai ryhmä luettelosta.

Huom. Katso lisätietoja osoitteiston hakutoiminnon käytöstä kohdasta [Haku osoitteistosta](#).

- Voit lisätä vastaanottajia koskettamalla **+ Add Recipient (lisää vastaanottaja)**, antamalla sähköpostin manuaalisesti tai valitsemalla yhteystiedon tai ryhmän osoitteistosta.

Huom. Katso lisätietoja osoitteiston käytöstä ja yhteystietojen hallinnasta ja luomisesta kohdasta [Osoitteisto](#).

- Määritä vastaanottajan asetukset **To (vastaanottaja)**, **Cc (kopio)** tai **Bcc (piilokopio)**, kosketa vastaanottajan osoitetta luettelossa ja kosketa vaihtoehtoa. Näytä vastaanottajan yhteystietokortti koskettamalla **View Details (näytä tiedot)**. Voit poistaa yhteystiedon luettelosta koskettamalla **roskakorikuvaketta**.

5. Sääda sähköpostiasetuksia tarpeen mukaan:

- Tallenna skannattu asiakirja tietyllä tiedostonimellä koskettamalla liitetiedoston nimen paperiliitinkuvaketta, antamalla uusi nimi kosketusnäytön näppäimistöllä ja koskettamalla sitten **Confirm (vahvista)**.
- Tallenna skannattu asiakirja tietyssä tiedostomuodossa koskettamalla liitetiedostomuotoa ja valitsemalla tarvittava muoto.

Katso tiedot kaikista käytettävissä olevista ominaisuuksista kohdasta [Sähköpostiasetukset](#).

Huom. Pääset kaikkien ominaisuuksien näytöille vieritystoiminnolla.

6. Aloita skannaus koskettamalla **Send (lähetä)**. Jos olet asettanut asiakirjat originaalien syöttölaitteeseen, skannaus jatkuu, kunnes syöttölaite on tyhjä.
7. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Sähköpostiasetukset

Laite tarjoaa seuraavat vaihtoehdot sähköpostitöiden määrittelyyn. Lisätietoja sähköpostin oletusasetusten muuttamisesta löytyy kohdasta [Sähköpostiasetukset](#).

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia laitteen kokoonpanosta.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Tiedostomuoto	Määrittää millainen tiedosto luodaan. Valintaa voidaan vaihtaa väliaikaisesti kutakin työtä varten.	• .pdf: Sopivan ohjelman omaavat vastaanottajat voivat tarkastella, tulostaa ja muokata sähköistä tiedostoa riippumatta tietokoneen käyttöjärjestelmästä. • .tif (monta sivua): Tuottaa monisivuisen TIFF-tiedoston, jossa on useita skannattuja kuvia eri sivuilla. Tämän tiedostotyyppin avaamiseen tarvitaan erikoistuneempi ohjelma. • .tif (1 tiedosto/sivu): Tuottaa graafisen tiedoston, joka voidaan avata useilla graafisilla ohjelmistoilla eri käyttöjärjestelmillä. Kustakin skannatusta kuvasta tehdään erillinen tiedosto. • .jpg (1 tiedosto/sivu): Tuottaa pakatun graafisen tiedoston, joka voidaan avata useilla graafisilla ohjelmistoilla eri käyttöjärjestelmillä. Kustakin skannatusta kuvasta tehdään erillinen tiedosto.
Tiedostonimi	Käytä Tiedostonimi-vaihtoehtoa määrittämään nimi tiedostolle, joka sisältää skannatut kuvat.	Järjestelmä luo vakiotiedostonimen. Anna tietty tiedostonimi näppäimistöllä.
Tulostusväri	Valitse mustavalkoinen, harmaasävyt tai väri.	• Väri: Tuottaa originaalista värikopion. • Harmaasävyt: Tuottaa harmaasävykopion. • Mustavalkoinen: Tuottaa mustavalkokopion, olipa originaali mustavalkoinen tai värillinen.
Originaalin tyyppi	Tällä toiminnolla voidaan parantaa kuvalaatuja valitsemalla originaalien tyyppi.	• Teksti: Käytetään enimmäkseen tekstiä sisältäville originaaleille. • Teksti ja valokuva: Käytetään sekä tekstiä että valokuvia sisältäville originaaleille. • Valokuva: Käytetään, kun originaalit ovat valokuvia.
Tummuus	Tällä toiminnolla kuvaa voidaan säätää tummemmaksi tai vaaleammaksi.	• Vaalenna: Kosketa kuvan vaalennusta varten asteikon vasemmanpuoleisia asetuksia. Toimii hyvin tummille originaaleille. • Normaali: Tämä asetus toimii hyvin tavallisilla konekirjoitetuilla tai tulostetuilla originaaleilla. • Tummenna: Kosketa kuvan tummennusta varten asteikon oikeanpuoleisia asetuksia. Toimii hyvin vaaleissa tulosteissa.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Tarkkuus	Tarkkuus vaikuttaa siihen, miltä skannattu kuva näyttää. Suuremmalla tarkkuudella saadaan parempi kuvalaatu. Pienemmällä tarkkuudella lyhennetään tiedoston verkossa lähettämiseen kuluva aikaa.	• 72 dpi: Tämä asetus on vain näytöllä katselua varten. Jos tulostat kuvan, se voi olla rakeinen. • 100 dpi: Suositellaan heikompilaatuisille tekstiasiakirjoille tai jos halutaan pienempi tiedostokoko. • 200 dpi: Suositellaan normaalilaatuisille tekstiasiakirjoille ja viivapiirroksille. Kuvalaadusta ei tule paras valokuvilla ja grafiikalla. • 300 dpi: Suositellaan laadukkaille tekstiasiakirjoille, jotka käsitellään OCR (Optical Character Recognition) -sovelluksen kautta. Suositellaan myös laadukkaille viivapiirroksille tai keskilaatuisille valokuvilla ja grafiikalle. • 400 dpi: Suositellaan originaaleille, joissa on ohuet viivat, pienet fonttikoot tai kuvien suurennoille. • 600 dpi: Tarkoitettu kaupallisen laadun tulostukseen. Tämä asetus tuottaa suuren tiedostokoon, ja sen lähettäminen verkossa voi kestää kauemmin.
Taustanhäivytytys	Tämä toiminto häivyttää automaattisesti värillisen tai tummahkon taustan.	• Ei: Valitse, jos taustansäätöä ei tarvita. • Autom.: Optimoii taustan. • Paranna: Valitsemalla suuremman luvun saat kirkkaamman taustan. • Pyyhi: Valitsemalla suuremman luvun saat vaaleamman taustan.
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.	• A4 (210x297mm) • A5 (148x210mm) • B5 (182x257mm) • Executive (7,25 x 10,5") • Letter (8,5x11") • Folio (käytettävissä vain, kun originaali on syöttölaitteessa) • Legal (käytettävissä vain, kun originaali on syöttölaitteessa) • Oma: Anna tällä toiminnolla oma koko.
Läh.	Sisällytä sähköpostiosoite, johon haluat vastaanottajan vastaavan, käyttämällä From (lähettäjä) -asetusta. Huom. Tämä asetus voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä.	Lähettäjän sähköpostiosoite voidaan sisällyttää näppäimistöllä; anna vain lähettäjän sähköpostiosoite.

Skannaus kohteeseen

Skannauksen esittely

Svan To (skannaa kohteeseen) -asetusten avulla käyttäjät voivat luoda paperiasiakirjasta digitaalisen version, joka voidaan lähettää tietokoneelle verkon tai USB-yhteyden kautta. Originaalit voidaan skannata värillisinä, harmaasävyisinä tai mustavalkoisina, ja digitaalinen tiedosto voidaan lähettää määritettyyn kohteeseen.

Varmista ennen skannausta, että skannaustoiminnot on otettu käyttöön laitteesi asennuksen yhteydessä. Katso skannaustoiminnon asetus- ja konfigurointiohjeita varten [Scan to Network \(skannaus verkkoon\) -asetukset](#).

Skannaus palveluihin voidaan konfiguroida skannaamaan kohteisiin Windows-, Macintosh- tai Linux-käyttöjärjestelmäympäristöissä. Tietoja skannausasetusten konfiguroinnista löytyy kohdasta [Asennus ja asetukset](#).

Seuraavat Scan To (skannaus kohteeseen) -palvelut voidaan määrittää ja käyttää aloitusnäytöltä.

- **Skannaus tietokoneelle:** Voit skannata asiakirjan USB-liitännällä laitteesen suoraan liitettyyn tietokoneeseen tai verkkoyhteydessä olevaan tietokoneeseen.
Katso paikalliselle tai verkkoyhteydessä olevalle tietokoneelle skannausta varten [Skannaus paikalliseen tai verkkoyhteydessä olevaan tietokoneeseen](#).
- **Scan to Network (skannaus verkkoon):** Skannaa kuva tällä vaihtoehdolla ja lähetä se jaettuun kansioon SMB-palvelimella tai FTP-palvelimella. Määränpääväylä lisätään Scan To Destination (skannaus kohteeseen) -toimintona osoitteiston yhteystiedolle.
Katso tietoja skannauksesta jaettuun SMB-kansioon tai FTP:lle kohdasta [Skannaus jaettuun SMB-kansioon tai FTP-palvelimelle](#).
- **Scan to WSD (skannaus WSD:hen) (Web Services on Devices):** Scan to WSD (skannaus WSD:hen) -toiminnon avulla käyttäjät voivat luoda paperiasiakirjasta digitaalisen version, joka voidaan lähettää sovelluksiin tai tietokoneisiin, jotka tukevat Microsoftin Web Services for Devices -tekniikkaa. WSD-prosessi käynnistää skannauksen ja välittää sen eteenpäin osoitteeseen, joka on määritetty Windows-tapahtuman avulla tietokoneella tai tulostimella.
Katso Scan to WSD (skannaus WSD:hen) -toimintoa varten [Scan to WSD \(skannaus WSD:hen\)](#).
Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia skannausmäärittämisistä.

Voit myös lähettää skannattuja kuvia sähköpostiosoitteeseen ja skannata ja tulostaa kuvia USB-muistitikulle ja -tikulta. Katso lisätietoja kuvan skannaamisesta ja lähettämisestä sähköpostiosoitteeseen kohdasta [Sähköposti](#). Katso lisätietoja tiedostojen säilyttämisestä ja tulostamisesta USB-aseman avulla kohdasta [USB](#).

Voit säätää oletusasetuksia skannaustoille. Tietoja skannausasetusten mukautuksista löytyy kohdasta [Scan to Network \(skannaus verkkoon\) -asetukset](#).

Skannaustavat

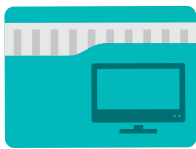
Kuvia voidaan skannata laitteella seuraavin tavoin paikallista liitännää käyttäen:

- **TWAIN:** TWAIN-ajurit käsittelevät tietokoneohjelmiston ja skannauslaitteen välistä viestintää. Tätä toimintoa voidaan käyttää paikallisen liitännän tai verkkoyhteyden kautta eri käyttöjärjestelmissä.
- **WIA (Windows Image Acquisition):** Tätä toimintoa voidaan käyttää, jos tulostin on liitettynä tietokoneeseen USB-kaapelilla ja tietokoneen käyttöjärjestelmänä on Windows Vista tai Windows 7, 8 tai 10.

Tietoja skannauksesta TWAINin ja WIA:n avulla löytyy kohdasta [Skannaus TWAINin ja WIA:n avulla](#).

Scan to PC (skannaus tietokoneelle)

Skannaus tietokoneelle -yleiskatsaus



Scan to PC (skannaus tietokoneelle) -palvelun avulla käyttäjät voivat luoda paperiasiakirjasta digitaalisen version, joka voidaan lähettää tietokoneelle verkon tai USB-yhteyden kautta. Asiakirja voidaan skannata värillisenä, harmaasävyisenä tai mustavalkoisena, ja digitaalinen tiedosto voidaan lähettää määritettyyn kohteeseen.

Voit skannata asiakirjan tietokoneelle, joka on yhdistetty laitteeseen jommallakummalla seuraavista tavoista:

- **USB-liitäntä:** Voit skannata laitteen suoraan liitetylle tietokoneelle USB-kaapeliliitännän avulla.
- **Verkkoyhteys:** Voit skannata verkossa olevalle tietokoneelle, jos tulostin on asennettu samaan verkkoon kuin tietokone.

Voit säätää oletusasetuksia skannaustöille. Tietoja skannausasetusten mukautuksista löytyy kohdasta [Scan to Network \(skannaus verkkoon\) -asetukset](#).

Varmista ennen skannausta, että skannaustoiminnot on otettu käyttöön tulostimesi asennuksen yhteydessä. Katso skannaustoiminnon asetus- ja konfigurointiohjeita varten [Scan to Network \(skannaus verkkoon\) -asetukset](#).

Windows- ja Macintosh-skannauksessa tietokoneella on oltava asennettuna Xerox Easy Printer Manager -sovelluksella varustettu tulostinajuri.

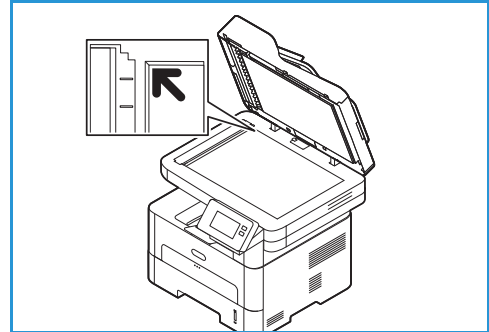
Huom.

- Jos et ole ottanut skannausta käyttöön tietokoneen Easy Printer Manager -sovelluksessa, tietokone ei näy kohteena skannaus tietokoneelle -palvelussa.
- Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Käytä myöhemmissä macOS-versioissa skannausta varten Tulostimet ja skannerit -ohjelmaa tai sovellusta, kuten Image Capture. Katso lisätietoja kohdasta [Macintosh-skannaus](#).

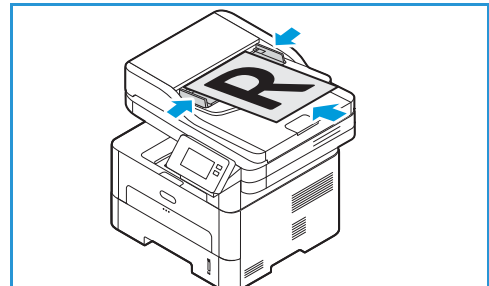
Skannaus paikalliseen tai verkkoyhteydessä olevaan tietokoneeseen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Aseta originaalit.

- Käytä valotuslasia yksittäisille sivuille tai paperille, jota ei voi syöttää originaalien syöttölaitteella. Nosta syöttölaite ja aseta originaali etusivu alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.



- Käytä yksittäiselle tai usealle sivulle originaalien syöttölaitetta. Poista sivuista mahdolliset niitit ja paperiliittimet. Aseta originaalit etusivu ylöspäin syöttölaitteeseen, niin että sivun yläosa menee syöttölaitteeseen ensin. Säädä paperirajoittimet niin, että ne sopivat alkuperäisiä asiakirjoja vasten.



3. Kosketa **Skannaus tietokoneeseen**.

Luettelo käytettävistä tietokoneista tulee näyttöön.

4. Kosketa tarvittavaa tietokoneen määränpäättä.

5. Säädä skannausasetuksia tarpeen mukaan:

- Tallenna skannattu asiakirja tietyllä tiedostonimellä koskettamalla liitetiedoston nimen paperiliitinkuvaketta, antamalla uusi nimi kosketusnäytön näppäimistöllä ja koskettamalla sitten **Confirm (vahvista)**.
- Tallenna skannattu asiakirja tietyssä tiedostomuodossa koskettamalla liitetiedostomuotoa ja valitsemalla tarvittava muoto.

Katso tiedot kaikista käytettävissä olevista ominaisuuksista kohdasta [Skannausasetukset](#).

Huom. Pääset kaikkien ominaisuuksien näytöille vieritystoiminnolla.

6. Kosketa **Skannaus**.

Laite alkaa originaalin skannauksen.

Jos skannaat valotuslasilta, kosketa toisen sivun skannausta varten **Kyllä**. Aseta originaali paikalleen ja kosketa **Scan (skannaa)**. Muussa tapauksessa kosketa **Ei**.

Kuvat skannataan ja lähetetään työtä varten valittuun kohteeseen.

7. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Skannaus tietokoneelle Xerox Easy Printer Managerilla

Xerox Easy Printer Manager on saatavana Windows- ja Macintosh-käyttöjärjestelmille ja yhdistää kätevästi laitteen asetukset ja toiminnot, kuten skannauksen, faksauksen ja tulostuksen.

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Käytä myöhemmissä macOS-versioissa skannausta varten Tulostimet ja skannerit -ohjelmaa tai sovellusta, kuten Image Capture. Katso lisätietoja kohdasta [Macintosh-skannaus](#).

1. Aseta tulostimessa originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin tai yksi originaali valotuslasille etupuoli alaspäin.
2. Avaa tietokoneessa **Xerox Easy Printer Manager**.
3. Napsauta **tulostin**valikkoo ja valitse sitten tarvittava tulostin luettelosta.
4. Valitse Xerox Easy Printer Manager -ikkunan yläosasta **Lisäasetukset** tai **Machine Settings (koneen asetukset)**.
5. Napsauta **Scan to PC Settings (skannaus tietokoneelle -asetukset)**. Näkyviin tulee Scan to PC (skannaus tietokoneelle) -näyttö.
6. Valitse kohdassa **Scan activation (skannauksen aktivointi)** vaihtoehto **Ota käyttöön**.
7. Valitse tarvittavat skannausominaisuudet:
 - **Color Mode (väritila)** tai **Output Color (tulostusväri)**: Valitse mustavalkoinen, harmaasävyt tai väri.
 - **Resolution (tarkkuus)**: Tarkkuus vaikuttaa siihen, miltä skannattu kuva näyttää. Suuremmalla tarkkuudella saadaan parempi kuvalaatu. Pienemmällä tarkkuudella lyhennetään tiedoston verkossa lähettämiseen kuluva aikaa.
 - **Scan Size (skannauskoko)** tai **Original Size (originaalin koko)**: Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.
 - **Originaalin tyyppi**: Tällä toiminnolla voidaan parantaa kuvalaatu valitsemalla originaalien tyyppi.
 - **Darkness (tummuus)** tai **Lighten/Darken (vaalenna/tummenna)**: Tällä toiminnolla kuvaa voidaan säätää tummemmaksi tai vaaleammaksi.
8. Valitse tiedostoasetukset:
 - **Save to (tallennuspaikka)**: Selaa paikkaan, johon haluat tallentaa skannatun tiedoston.
 - **Tiedostomuoto**: Määrittää luodun tiedostotyyppin.
 - **OCR-kieli**: Jos skannaat OCR-yhteensopivaan muotoon, valitse OCR-asetukset.
9. Valitse vaihtoehto kohdassa **Actions after Saving (tallentamisen jälkeiset toimenpiteet)**.
10. Tallenna skannaus- ja tiedostoasetukset napsauttamalla näytön alaosasta **Tallenna**.
Huom. Voit myös määrittää laitteen käyttämään skannauksessa oletusasetuksia valitsemalla kohdan Oletus.
11. Napsauta **Home (aloitus)** ja napsauta **Scan (skannaus)**. Easy Document Creator -toiminto avautuu.
12. Valitse skannausta varten **Quick Scan (pikaskannaus)** tai **Advanced Scan (edistynyt skannaus)**. Valitse haluamasi asetukset ja napsauta **Scan (skannaa)**.
13. Tallenna skannattu kuva ja lähetä se määritettyyn sijaintiin napsauttamalla **Save (tallenna)**. Skannaa lisää asiakirjoja toiminnolla **Scan More (skannaa lisää)**.

Scan to Network (skannaus verkkoon)

Skannaus tietokoneelle -yleiskatsaus



Skannaa kuva tällä vaihtoehdolla ja lähetä se jaettuun kansioon SMB-palvelimella tai FTP-palvelimella. Määränpääväylä on lisättävä Scan to Destination (skannaus kohteeseen) -toimintona osoitteiston yhteystiedolle.

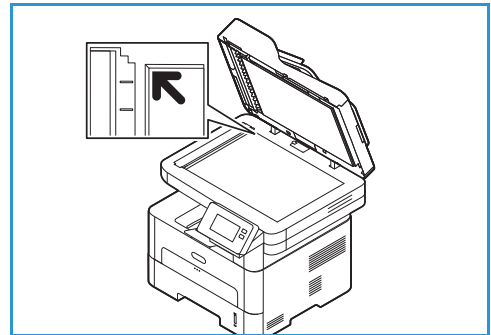
Varmista, että jaettu kansio tai FTP-sijainti on määritetty ja asetukset sisällytetty osoitteiston yhteystietoon. Lisätietoja osoitteiston käytöstä ja muokkauksesta löytyy kohdasta [Osoitteisto](#).

Voit säätää oletusasetuksia skannauksille. Tietoja skannausasetusten mukautuksista löytyy kohdasta [Scan to Network \(skannaus verkkoon\) -asetukset](#).

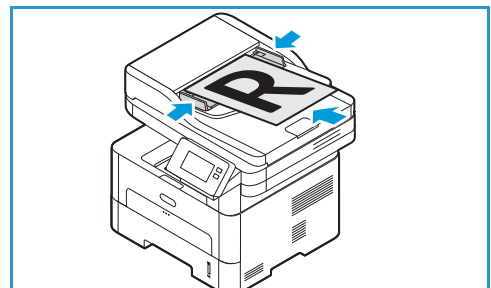
Varmista ennen skannausta, että skannaus verkkoon -toiminto on otettu käyttöön tulostimesi asennuksen yhteydessä. Katso lisätietoja kohdasta [Scan to Network \(skannaus verkkoon\) -asetukset](#).

Skannaus jaettuun SMB-kansioon tai FTP-palvelimelle

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Aseta originaalit.
 - Käytä valotuslasia yksittäisille sivuille tai paperille, jota ei voi syöttää originaalien syöttölaitteella. Nosta syöttölaite ja aseta originaali etusivu alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.



- Käytä yksittäiselle tai usealle sivulle originaalien syöttölaitetta. Poista sivuista mahdolliset niitit ja paperiliittimet. Aseta originaalit etusivu ylöspäin syöttölaitteeseen, niin että sivun yläosa menee syöttölaitteeseen ensin. Säädä paperirajoittimet niin, että ne sopivat alkuperäisiä asiakirjoja vasten.
3. Kosketa **Scan to Network (skannaa verkkoon)**.
Scan to Destinations (skannaa kohteisiin) -toiminnolle määritetyt osoitteiston yhteystiedot näytetään.



4. Valitse yhteystieto luettelosta koskettamalla ao. **Contact (yhteystieto)** -kohtaa. Lisää yhteystietoja koskettamalla **+ Add (lisää)** ja valitsemalla yhteystieto osoitteistosta.
[Huom.](#) Katso lisätietoja osoitteiston käytöstä ja yhteystietojen hallinnasta ja luomisesta kohdasta [Osoitteisto](#).
5. Sääda skannausasetuksia tarpeen mukaan:
 - Tallenna skannattu asiakirja tietyllä tiedostonimellä koskettamalla liitetiedoston nimen paperiliitinkuvaketta, antamalla uusi nimi kosketusnäytön näppäimistöllä ja koskettamalla sitten **Confirm (vahvista)**.
 - Tallenna skannattu asiakirja tietyssä tiedostomuodossa koskettamalla liitetiedostomuotoa ja valitsemalla tarvittava muoto.

Katso tiedot kaikista käytettävissä olevista ominaisuuksista kohdasta [Skannausasetukset](#).

[Huom.](#) Pääset kaikkien ominaisuuksien näytöille vieritystoiminnolla.

6. Kosketa **Skannaus**.

Laite alkaa originaalin skannauksen.

Jos skannaat valotuslasilta, kosketa toisen sivun skannausta varten **Kyllä**. Aseta originaali paikalleen ja kosketa **Scan (skannaa)**. Muussa tapauksessa kosketa **Ei**.

Kuvat skannataan ja lähetetään työtä varten valittuun kohteeseen.

7. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Scan to WSD (skannaus WSD:hen)

Skannaus WSD:hen -yleiskatsaus



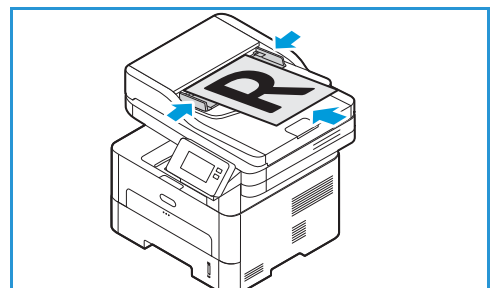
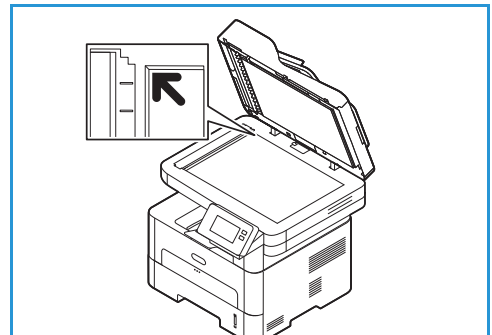
Scan to WSD (skannaus WSD:hen) -toiminnon avulla käyttäjät voivat luoda paperiasiakirjasta digitaalisen version, joka voidaan lähettää sovelluksiin tai tietokoneisiin, jotka tukevat Microsoftin Web Services for Devices -tekniikkaa. WSD-prosessi käynnistää skannauksen ja välittää sen eteenpäin osoitteeseen, joka on määritetty Windows-tapahtuman avulla tietokoneella tai tulostimella.

Voit säätää oletusasetuksia skannauksille. Tietoja skannausasetusten mukautuksista löytyy kohdasta [Scan to Network \(skannaus verkkoon\) -asetukset](#).

Varmista ennen skannausta, että skannaus WSD:hen -toiminto on otettu käyttöön tulostimesi asennuksen yhteydessä. Katso lisätietoja kohdasta [Scan to Network \(skannaus verkkoon\) -asetukset](#).

Skannaus WSD:hen tulostimen ohjaustaulusta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Aseta originaalit.
 - Käytä valotuslasia yksittäisille sivuille tai paperille, jota ei voi syöttää originaalien syöttölaitteella. Nosta syöttölaite ja aseta originaali etusivu alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
 - Käytä yksittäiselle tai usealle sivulle originaalien syöttölaitetta. Poista sivuista mahdolliset niitit ja paperiliittimet. Aseta originaalit etusivu ylöspäin syöttölaitteeseen, niin että sivun yläosa menee syöttölaitteeseen ensin. Säädä paperirajoittimet niin, että ne sopivat alkuperäisiä asiakirjoja vasten.
3. Kosketa **WSD Scan (WSD-skannaus)**.
Näyttöön tulee WSD-skannausprofiilien luettelo.
4. Valitse WSD-skannausprofiili luettelosta.
5. Aloita skannaus koskettamalla **Scan (skannaa)**.
Kuvat skannataan ja lähetetään työtä varten valittuun kohteeseen.
6. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.



Skannaus Windows Web Services on Devices -sovelluksen avulla

Varmista tietokoneella, että tulostin on asennettu WSD:llä ja käytettävissä verkossa. Katso lisätietoja kohdasta [Asennus ja asetukset](#). Varmista tulostimesta, että WSD on otettu käyttöön. Katso lisätietoja kohdasta [Scan to Network \(skannaus verkkoon\) -asetukset](#).

1. Aseta tulostimessa originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin tai yksi originaali valotuslasille etupuoli alaspäin.
2. Avaa tietokoneella **Windows Fax and Scan (Windowsin faksi- ja skannaus)** -sovellus.
3. Napsauta **Tiedosto**, valitse **Uusi** ja valitse **Scan (skannaus)**.
4. Valitse laite skannausta varten valitsemalla kohdassa **Skanneri** vaihtoehtoa **Muuta**. Valitse tulostimesi luettelosta.
5. Napsauta ikkunassa **New Scan (uusi skannaus)** luetteloa **Profiili**. Valitse vaihtoehto skannaamiesi asiakirjojen tyyppin mukaan.
 - Valitse tekstipohjaisille asiakirjoille tai viivapiirroksia sisältäville asiakirjoille **Documents (asiakirjat)**.
 - Valitse graafisia kuvia tai valokuvia sisältäville asiakirjoille **Valokuva**.
 Asiakirjan tai valokuvan skannauksen oletusasetukset näkyvät automaattisesti.
6. Sääda skannausvaihtoehtoja tarpeen mukaan.
7. Katso, miltä asiakirjasi näyttää skannattuna napsauttamalla **Esikatselu**.
8. Skannaa originaali napsauttamalla **Scan (skannaus)**.
Skannattu kuva tallennetaan asiakirjojen oletuskansioon skannattujen asiakirjojen alikansioon.
9. Voit lähettää skannatut kuvat automaattisesti edelleen sähköpostiosoitteeseen tai verkkokansioon. Valitse edelleenlähetysvaihtoehto napsauttamalla **Työkalut** ja sitten **Scan Routing (skannauksen reititys)**. Valitse haluamasi vaihtoehto, anna kohteen tiedot ja napsauta **Tallenna**.

Skannatut kuvat lähetetään edelleen määritettyyn kohteeseen.

Skannausasetukset

Laite tarjoaa seuraavat vaihtoehdot skannaustöiden määrittelyyn. Lisätietoja skannauksen oletusasetusten muuttamisesta löytyy kohdasta [Scan to Network \(skannaus verkkoon\) -asetukset](#).

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia skannausmäärittelyistä.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.	• A4 (210x297mm) • A5 (148x210mm) • B5 (182x257mm) • Executive (7,25 x 10,5") • Letter (8,5x11") • Folio (käytettävissä vain, kun originaali on syöttölaitteessa) • Legal (käytettävissä vain, kun originaali on syöttölaitteessa) • Oma: Anna tällä toiminnolla oma koko.
Originaalin tyyppi	Tällä toiminnolla voidaan parantaa kuvalaatu valitsemalla originaalien tyyppi.	• Teksti: Käytetään enimmäkseen tekstiä sisältäville originaaleille. • Teksti ja valokuva: Käytetään sekä tekstiä että valokuvia sisältäville originaaleille. • Valokuva: Käytetään, kun originaalit ovat valokuvia.
Tarkkuus	Tarkkuus vaikuttaa siihen, miltä skannattu kuva näyttää. Suuremmalla tarkkuudella saadaan parempi kuvalaatu. Pienemmällä tarkkuudella lyhennetään tiedoston verkossa lähettämiseen kuluva aikaa.	• 72 dpi: Tämä asetus on vain näytöllä katselua varten. Jos tulostat kuvan, se voi olla rakeinen. • 100 dpi: Suositellaan heikompilaatuisille tekstiasiakirjoille tai jos halutaan pienempi tiedostokoko. • 200 dpi: Suositellaan normaalilaatuisille tekstiasiakirjoille ja viivapiirroksille. Kuvalaadusta ei tule paras valokuvilla ja grafiikalla. • 300 dpi: Suositellaan laadukkaille tekstiasiakirjoille, jotka käsitellään OCR (Optical Character Recognition) -sovelluksen kautta. Suositellaan myös laadukkaille viivapiirroksille tai keskilaatuisille valokuville ja grafiikalle. • 400 dpi: Suositellaan originaaleille, joissa on ohuet viivat, pienet fonttikoot tai kuvien suurennoille. • 600 dpi: Tarkoitettu kaupallisen laadun tulostukseen. Tämä asetus tuottaa suuren tiedostokoon, ja sen lähettäminen verkossa voi kestää kauemmin.
Tulostusväri	Valitse mustavalkoinen, harmaasävyt tai väri.	• Väri: Tuottaa originaalista värikopion. • Harmaasävyt: Tuottaa harmaasävykopion. • Mustavalkoinen: Tuottaa mustavalkokopion, olipa originaali mustavalkoinen tai värillinen.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Tiedostomuoto	Määrittää millainen tiedosto luodaan. Valintaa voidaan vaihtaa väliaikaisesti kutakin työtä varten.	• .pdf: Sopivan ohjelman omaavat vastaanottajat voivat tarkastella, tulostaa ja muokata sähköistä tiedostoa riippumatta tietokoneen käyttöjärjestelmästä. • .tif (monta sivua): Tuottaa monisivuisen TIFF-tiedoston, jossa on useita skannattuja kuvia eri sivuilla. Tämän tiedostotyyppin avaamiseen tarvitaan erikoistuneempi ohjelma. • .tif (1 tiedosto/sivu): Tuottaa graafisen tiedoston, joka voidaan avata useilla graafisilla ohjelmistoilla eri käyttöjärjestelmillä. Kustakin skannatusta kuvasta tehdään erillinen tiedosto. • .jpg (1 tiedosto/sivu): Tuottaa pakatun graafisen tiedoston, joka voidaan avata useilla graafisilla ohjelmistoilla eri käyttöjärjestelmillä. Kustakin skannatusta kuvasta tehdään erillinen tiedosto.
Taustanhäivytytys	Tämä toiminto häivyttää automaattisesti värillisen tai tummahkon taustan.	• Ei: Valitse, jos taustansäätöä ei tarvita. • Autom.: Optimoii taustan. • Paranna: Valitsemalla suuremman luvun saat kirkkaamman taustan. • Pyvyhi: Valitsemalla suuremman luvun saat vaaleamman taustan.
Tummuus	Tällä toiminnolla kuvaa voidaan säätää tummemmaksi tai vaaleammaksi.	• Vaalenna: Kosketa kuvan vaalennusta varten asteikon vasemmanpuoleisia asetuksia. Toimii hyvin tummille originaaleille. • Normaali: Tämä asetus toimii hyvin tavallisilla konekirjoitetuilla tai tulostetuilla originaaleilla. • Tummenna: Kosketa kuvan tummennusta varten asteikon oikeanpuoleisia asetuksia. Toimii hyvin vaaleissa tulosteissa.

Skannaus TWAINin ja WIA:n avulla

TWAIN- ja Windows Image Acquisition (WIA) -skanneriajurit ovat saatavana laitteellesi kuvien skannausta varten. Voit tuoda kuvia skannerista tietokoneella olevaan kansioon USB-kaapeliyhteyden ja skannauksen ohjelmistosovelluksen avulla.

Windowsin TWAIN- ja WIA-skanneriajurit toimitetaan laitteen mukana CD:llä; lisäohjelmistot ja Macintosh- ja Linux-ajurit voidaan ladata osoitteesta www.xerox.com/office/B215support.

1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
 2. Asenna TWAIN/WIA-skanneriajurit. Katso lisätietoja kohdasta [Tulostinohjelmiston asentaminen](#).
 3. Aseta tulostimessa originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin tai yksi originaali valotuslasille etupuoli alaspäin.
 4. Avaa tietokoneessa sovellus, jossa haluat skannata kuvan.
 5. Varmista, että tulostus on asetettu sovelluksessa aktiiviseksi skannauslaitteeksi. Hae kuva valitsemalla ao. valikkokohta uuden skannauksen aloitusta varten.
 6. Valitse skannauslähteen valikosta vaihtoehto:
 - Valitse valotuslasilta vaihtoehto **Flatbed (skannaustaso)**.
 - Valitse syöttölaitteen kohdassa **Document Feeder (syöttölaite)**.
 7. Valitse muita skannausajuriasetuksia tarpeen mukaan.
 8. Esikatsele asiakirjaa tai valitse asiakirjan osa skannattavaksi valitsemalla **Esikatselu**.
Tulostin skannaa kuvan esikatselun.
- [Huom.](#) Esikatseluominaisuus on käytettävissä vain valotuslasille asetetuille asiakirjoille.
9. Voit muuttaa kehysten kokoa valitsemalla kulmapisteet ja siirtämällä niitä.
 10. Useimmissa skannaussovelluksissa skannaus aloitetaan napsauttamalla **Scan (skannaus)**.

Tulostin skannaa originaalit ja tallentaa kuvat ohjelmistosovelluksessa määritettyyn tulostuskohteeseen.

[Huom.](#) Eri ohjelmistosovelluksissa on eri oletusasetukset tulostukselle. Katso lisätietoja sovelluksen mukana tulleesta dokumentaatiosta.

Macintosh-skannaus

Tässä osiossa kuvataan skannaustoiminnot käytettäessä sovelluksia Macintosh-tietokoneessa, jonka käyttöjärjestelmänä on Mac OS X 10.9 tai uudempi:

Macintosh-skannausta varten on asennettava tulostinajuri tulostin- ja skanneriohjelmalla tai Image Capturen kaltainen sovellus. Macintosh-tulostinajurit voidaan ladata osoitteesta www.xerox.com/office/B215support.

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Käytä myöhemmissä macOS-versioissa skannausta varten Tulostimet ja skannerit -ohjelmaa tai sovellusta, kuten Image Capture.

Ennen kuin aloitat:

- Varmista, että skannaustoiminto on otettu käyttöön laitteessa. Katso lisätietoja kohdasta [Asennus ja asetukset](#).
- Varmista, että tarvittavat sovellukset on ladattu Macintosh-tietokoneeseen ja että se on käyttövalmis.

Käytä TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistoa, jotta voit käyttää lisää skannausvaihtoehtoja. Voit käyttää myös TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistoa, kuten Adobe Photoshopia. Katso lisätietoja TWAIN-ajurista kohdasta [Skannaus TWAINin ja WIA:n avulla](#).

Skannaus tulostin- ja skanneriohjelmalla

Varmista, että tulostimessa on virta kytkettynä ja se on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla tai asennettu verkkoon. Lataa ja asenna skannusajuri; katso [Tulostinohjelmiston asentaminen](#).

1. Aseta tulostimessa originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin tai yksi originaali valotuslasille etupuoli alaspäin.
2. Avaa Macintosh-tietokoneessasi **System Preferences (järjestelmäasetukset)** ja valitse sitten **Printers & Scanners (tulostimet ja skannerit)**.
3. Valitse tulostinluettelosta tarvittava tulostin.
4. Valitse **Scan (skannaus)** ja napsauta sitten **Open Scanner (avaa skanneri)**.
5. Valitse skannaustyön ominaisuudet.
Katso lisätietoja skannausvaihtoehdoista kohdasta [Macintosh-skannausasetukset](#).
6. Napsauta **Scan (skannaus)**.
Originaali skannataan ja tallennetaan määritettyyn kansioon.

Skannaus Image Capture -sovelluksella

Varmista, että tulostimessa on virta kytkettynä ja se on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla tai asennettu verkkoon. Lataa ja asenna skannausajuri; katso [Tulostinohjelmiston asentaminen](#).

1. Aseta tulostimessa originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin tai yksi originaali valotuslasille etupuoli alaspäin.
2. Avaa Macintosh-tietokoneessa **Sovellukset**-kansio ja valitse **Image Capture**.
3. Valitse laiteluettelosta tarvittava tulostin.

Huom. Verkkolaitteet ovat luettelossa JAETTUINA laitteina.

4. Valitse skannaustyön ominaisuudet.
Katso lisätietoja skannausvaihtoehdoista kohdasta [Macintosh-skannausasetukset](#).
5. Napsauta **Scan (skannaus)**.

Originaali skannataan ja tallennetaan määritettyyn kansioon.

Huom. Jos skannaus ei toimi Image Capture -toiminnolla, päivitä Mac OS uusimpaan versioon. Image Capture toimii oikein Mac OS X 10.3.9 -versiolla tai uudemmilla ja Mac OS X 10.4.7 -versiolla tai uudemmilla.

Macintosh-skannausasetukset

Toiminto	Kuvaus	Vaihtoehto
Skannaustila	Tällä toiminnolla valitaan skannauksen syöttöalue.	• Skannaustaso: Valotuslasilta • Originaalien syöttölaite
Tyyppi	Valitse mustavalkoinen, harmaasävyt tai väri.	• Teksti • Mustavalkoinen • Väri
Tarkkuus	Tarkkuus vaikuttaa siihen, miltä skannattu kuva näyttää. Suuremmalla tarkkuudella saadaan parempi kuvalaatu. Pienemmällä tarkkuudella lyhennetään tiedoston verkossa lähettämiseen kuluva aikaa.	• 75 dpi – 600 dpi
Koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko. Anna muu kuin vakiokoko käyttämällä Oma koko -toimintoa.	• A4, Letter, Legal • Käytä Oma koko -toimintoa
Suunta	Tällä toiminnolla voidaan määrittää alkuperäisen, skannattavan asiakirjan suunta.	• Pysty • Vaaka • Käänteinen pysty • Käänteinen vaaka

Toiminto	Kuvaus	Vaihtoehto
Skannaus kohteeseen	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan tiedoston kohde.	- Käytettävissä olevien kansioden luettelo näytetään. - Valitse lisäkansioita valitsemalla kohta Muu.
Nimi	Käytetään skannatun asiakirjan nimeämiseen.	Nimeä skannaustiedosto. Tiedostonimeen lisätään numero myöhempiä skannauksia varten.
Muoto	Määrittää luodun tiedostotyyppin.	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Kuvankorjaus	Käytetään kuvanlaatuasetusten säätöön originaalien skannauksen yhteydessä.	- Ei - Manuaalinen: Kirkkaus, värihuntu, lämpötila

Linux -skannaus

Tässä osiossa kuvataan skannaustoiminnot käytettäessä sovelluksia Linux-tietokoneessa. Katso lisätietoja tuetuista Linux-käyttöjärjestelmistä kohdasta [Järjestelmävaatimukset](#).

Linux-skannausta varten on oltava asennettuna Unified Linux Driver skannaussovelluksella kuten Simple Scan tai GIMP. Linux-käyttöjärjestelmien tulostinajurit voidaan ladata osoitteesta www.xerox.com/office/B215support.

Ennen kuin aloitat:

- Varmista, että skannaustoiminto on otettu käyttöön laitteessa. Katso lisätietoja kohdasta [Asennus ja asetukset](#).
- Varmista, että tarvittavat sovellukset on ladattu Linux-tietokoneeseen ja että se on käyttövalmis.

Skannaus Simple Scanilla

Varmista, että tulostimessa on virta kytkettynä ja se on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla tai asennettu verkkoon. Lataa ja asenna Unified Linux Driver; katso [Tulostinohjelmiston asentaminen](#).

1. Aseta tulostimessa originaalit syöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin tai yksi originaali valotuslasille etupuoli alaspäin.
2. Avaa **Simple Scan** -sovellus.
3. Valitse skanneri napsauttamalla valikkokuvaketta ja valitsemalla **Asetukset**. Valitse tulostin **skanneriluettelosta**.
4. Valitse skannauksen lisäasetukset valitsemalla vaihtoehdot välilehdiltä **Skannaus** ja **Laatu** ja napsauta sitten **X**.
5. Valitse tarvittavat skannausasetukset **Scan (skannaus)** -valikosta:

Toiminto	Kuvaus
Yksittäinen sivu	Käytä tätä vaihtoehtoa skannaamaan yksittäinen sivu valotuslasilta.
Kaikki sivut syöttölaitteelta	Käytä tätä vaihtoehtoa skannaamaan useita originaalien syöttölaitteeseen syötettyjä sivuja.
Useita sivuja skannaustasolta	Käytä tätä vaihtoehtoa skannaamaan usean sivun työ valotuslasilta. Lisää originaalit yksi kerrallaan.
Teksti tai valokuva	Käytä tätä vaihtoehtoa valitsemaan skannattavien originaalien tyyppi.

6. Skannaa originaali napsauttamalla **Scan (skannaus)**.
7. Napsauttamalla tätä painiketta voit vaihtaa kohtaan **Scanners Configuration (skannerien asetukset)**.
Simple Scan -esikatseluikkuna näyttää skannatun kuvan.
8. Sääda kuvaa tarpeen mukaan:
 - Kierrä kuvaa käyttämällä **nuolikuvakkeita**.
 - Rajaa kuvaa käyttämällä **saksikuvaketta**.
 - Poista kuva käyttämällä **roskakorikuvaketta**.
9. Tallenna tiedosto napsauttamalla **Lataa**-kuvaketta ja navigoimalla tarvittavaan tiedoston sijaintiin.
10. Voit valita eri tiedostotyyppin valitsemalla tarvittavan tiedostotyyppin **Tiedostomuoto**-valikosta.
11. Vaihda tiedoston nimeä kirjoittamalla tarvittavan tiedostonimen ja napsauttamalla **Tallenna**.

Faksi

Faksauksen yleiskatsaus



Voit käyttää faksista asiakirjojen faksaamiseen faksinumeroon, yksittäiselle yhteystiedolle tai yhteystietoryhmälle. Kun lähetät faksin tulostimen ohjaustaulusta, asiakirja skannataan ja lähetetään faksilaitteelle oman puhelinlinjan kautta.

Määritä tulostimen faksitoiminnot ja -ominaisuudet ennen faksin käyttöä. Katso lisätietoja kohdasta [Faksiasetukset](#).

Voit säätää oletusasetuksia faksaukselle. Lisätietoja faksauspalvelun mukautuksesta löytyy kohdasta [Faksiasetukset](#).

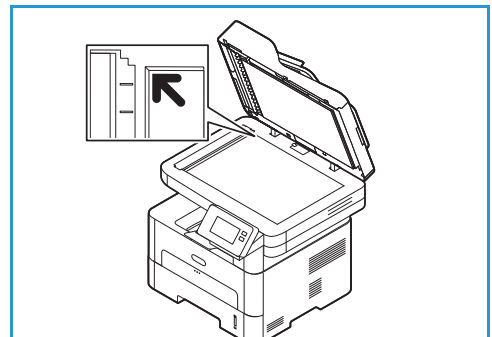
Voit käyttää faksausominaisuutta seuraaviin tehtäviin:

- Viivytä faksauksen lähettämistä jopa 24 tuntia.
- Lähetä faksi tietokoneesta.
- Välitä faksiasiakirjat sähköpostiosoitteeseen.

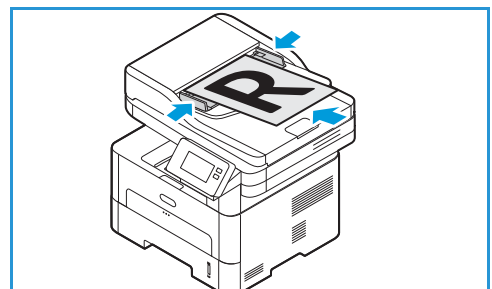
Faksin lähettäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Aseta originaalit.

- Käytä valotuslasia yksittäisille sivuille tai paperille, jota ei voi syöttää originaalien syöttölaitteella. Nosta syöttölaite ja aseta originaali etusivu alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.



- Käytä yksittäiselle tai usealle sivulle originaalien syöttölaitetta. Poista sivuista mahdolliset niitit ja paperiliittimet. Aseta originaalit etusivu ylöspäin syöttölaitteeseen, niin että sivun yläosa menee syöttölaitteeseen ensin. Säädä paperirajoittimet niin, että ne sopivat alkuperäisiä asiakirjoja vasten.



3. Kosketa **Faksi**.
4. Anna vastaanottajat:
 - Anna faksinumero manuaalisesti koskettamalla **Enter Manually (anna manuaalisesti)**. Anna vastaanottajan faksinumero kosketusnäytön näppäimistöllä ja kosketa sitten **Confirm (vahvista)**.

Huom. Lisää tauko tarpeen mukaan koskettamalla - **tauon** symbolia. Lisää pitkiä taukoja koskettamalla - **tauon** symbolia useita kertoja. Voit käyttää ylimääräisiä erikoismerkkejä koskettamalla **erikoismerkkien kuvaketta** oikeassa alakulmassa.

 - Valitse yhteystieto tai ryhmät osoitteistosta koskettamalla **Osoitteisto** ja koskettamalla sitten **Yhteystieto** tai **Ryhmä**. Valitse vastaanottaja tai ryhmä luettelosta.

Huom. Katso lisätietoja osoitteiston hakutoiminnon käytöstä kohdasta [Haku osoitteistosta](#).

 - Voit lisätä vastaanottajia koskettamalla **+ Add Recipient (lisää vastaanottaja)** ja antamalla faksinumeron manuaalisesti tai valitsemalla yhteystiedon tai ryhmän osoitteistosta.

Huom. Katso lisätietoja osoitteiston käytöstä ja yhteystietojen hallinnasta ja luomisesta kohdasta [Osoitteisto](#).

 - Voit katsoa vastaanottajan tiedot koskettamalla vastaanottajaa luettelossa ja koskettamalla **View Details (näytä tiedot)**. Voit poistaa vastaanottajan luettelosta koskettamalla **roskakorikuvaketta**.
5. Sääda faksausasetuksia tarpeen mukaan:

Katso tiedot kaikista käytettävissä olevista ominaisuuksista kohdasta [Faksiasetukset](#).

Huom. Pääset kaikkien ominaisuuksien näytöille vieritystoiminnolla.
6. Aloita skannaus koskettamalla **Send (lähetä)**. Jos olet asettanut asiakirjat originaalien syöttölaitteeseen, skannaus jatkuu, kunnes syöttölaite on tyhjä.
7. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Ajastetun faksin lähettäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Aseta originaalit.
3. Kosketa **Faksi**.
4. Anna vastaanottajat:
 - Anna faksinumero manuaalisesti koskettamalla **Enter Manually (anna manuaalisesti)**. Anna vastaanottajan faksinumero kosketusnäytön näppäimistöllä ja kosketa sitten **Confirm (vahvista)**.

Huom. Lisää tauko tarpeen mukaan koskettamalla - **tauon** symbolia. Lisää pitkiä taukoja koskettamalla - **tauon** symbolia useita kertoja. Voit käyttää ylimääräisiä erikoismerkkejä koskettamalla **erikoismerkkien kuvaketta** oikeassa alakulmassa.

 - Valitse yhteystieto tai ryhmät osoitteistosta koskettamalla **Osoitteisto** ja koskettamalla sitten **Yhteystieto** tai **Ryhmä**. Valitse vastaanottaja tai ryhmä luettelosta.

Huom. Katso lisätietoja osoitteiston hakutoiminnon käytöstä kohdasta [Haku osoitteistosta](#).

 - Voit lisätä vastaanottajia koskettamalla **+ Add Recipient (lisää vastaanottaja)** ja antamalla faksinumeron manuaalisesti tai valitsemalla yhteystiedon tai ryhmän osoitteistosta.

Huom. Katso lisätietoja osoitteiston käytöstä ja yhteystietojen hallinnasta ja luomisesta kohdasta [Osoitteisto](#).

 - Voit katsoa vastaanottajan tiedot koskettamalla vastaanottajaa luettelossa ja koskettamalla **View Details (näytä tiedot)**. Voit poistaa vastaanottajan luettelosta koskettamalla **roskakorikuvaketta**.
5. Kosketa **Ajastus**.
6. Ota ajastetun faksin ominaisuus käyttöön koskettamalla **Send Time (lähetysaika)** ja asettamalla faksin lähetysaika.
 - Aseta faksin lähetysaika koskettamalla **+** ja **-** painikkeita ja säätämällä tunnit ja minuutit.
 - Määritä kellon näyttämä aika koskettamalla **AM**, **PM** tai **24H**.
 - Vahvista asetukset koskettamalla **✓ Confirm (vahvista)**.
7. Säädä lisäfaksausasetuksia tarpeen mukaan:
 Katso tiedot kaikista käytettävissä olevista ominaisuuksista kohdasta [Faksiasetukset](#).

Huom. Pääset kaikkien ominaisuuksien näytöille vieritystoiminnolla.
8. Kosketa **Lähetä**. Faksi skannataan ja tallennetaan ja lähetetään sitten määrittämäsi aikaan.
9. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Faksin lähetys tietokoneesta.

Faksi voidaan lähettää suoraan tietokoneelta niin, ettei tarvitse mennä tulostimen ääreen paperioriginaalin kanssa. Tämän kätevän toiminnon ansiosta tiedosto voidaan lähettää faksilaitteelle tulostustyön yhteydessä, ja tulostin lähettää sitten tiedoston faksityön yhteydessä.

Faksin lähettäminen tietokoneelta edellyttää PC-Fax-ohjelmiston asentamista ja ohjelmistoasetusten muokkausta. Nämä asetusohjeet löytyvät kohdasta [Asennus ja asetukset](#).

Faksin lähettäminen sovelluksesta tulostinajurin avulla

1. Avaa asiakirja, jonka haluat lähettää.
2. Valitse Tiedosto-valikosta **Tulosta**.
Tulostusikkuna avautuu. Sen ulkonäkö voi vaihdella sovelluksesta riippuen.
3. Valitse **Xerox MFP PC Fax** Nimi-pudotusvalikon tulostinluettelosta.
4. Valitse **Printer Properties (tulostimen ominaisuudet)** ja valitse OK.
Faksin ominaisuuksien näyttö tulee näkyviin.
5. Lähetä faksi jollakin seuraavista tavoista:

Määritä faksiasetukset ennen lähettämistä: Jos tämä vaihtoehto on valittuna, voit asettaa faksiasetuksia, kuten kuvanlaadun ja kansilehden asetukset, ennen faksin lähettämistä.

- a. Anna faksin vastaanottajan tiedot ja valitse asetukset:
 - **Osoitteisto:** Lisää faksin vastaanottaja osoitteistosta valitsemalla tarvittava osoitteisto. Voit valita vastaanottajia osoitteistosta faksin asetusnäytöltä ennen faksin lähettämistä.
 - **Ilmoita toimituksesta:** Jos valitset tämän vaihtoehdon, sinulle lähetetään ilmoitus, kun faksi toimitetaan faksin vastaanottajalle.
 - **Fax Transmission History (faksin lähetyshistoria):** Tällä vaihtoehdolla voit näyttää edellisten faksilähetysten tiedot.
 - **Layout (asettelu):** Käytä asetteluasetuksia paperikoon ja faksiasiakirjan suunnan määrittämiseen.
 - **Lisäasetukset:** Lisäasetusten avulla voit antaa tili- tai tunnustiedot, jos tietokonefaksauksen kanssa on määritetty toimimaan kolmannen osapuolen kirjanpitojärjestelmä työlle.
- b. Valitse **OK**. Tulostusikkuna avautuu uudelleen.
- c. Valitse **OK**. Faksiasetukset-sivu tulee näkyviin.
- d. Valitse haluamasi faksiasetukset:
 - Tarkista, että yläosassa näkyy oikea tulostin. Jos ei, valitse **Muuta** ja valitse tarvittava tulostin.
 - Valitse pudotusvalikoista **Vastanottaja** tai napsauta **Osoitteisto**-näppäintä ja etsi osoite. Vastanottajia voidaan antaa enintään 15. Voit lisätä osoitteistoon uuden vastaanottajan napsauttamalla **Add to AddressBook (lisää osoitteistoon)**.
 - Valitse vaihtoehto **Quality (laatu):** Normaali tai tarkka. Valitse **Original Type (originaalin tyyppi):** Teksti, teksti/valokuva tai valokuva.
 - Lisää kansilehti ja viesti valitsemalla valintaruutu **Use cover page (käytä kansilehteä)**.. Täytä kansilehden tekstikentät.

- Muuta kansilehden tyyliä ja asettelua napsauttamalla **Lisäasetukset**. Faksin kansilehden tyylin ikkuna tulee näkyviin. Säädä kansilehteä tarpeen mukaan asetuksilla **Perus** ja **Lisäasetukset** ja napsauta **OK**.
 - Voit vastaanottaa ilmoituksen faksin toimituksesta vastaanottajalle napsauttamalla **Ilmoita toimituksesta**.
 - Voit katsella kansilehteä ja faksiasiakirjaa ennen lähetystä napsauttamalla **Esikatselu**. Voit palata faksiasetusten ikkunaan napsauttamalla **Sulje**.
- e. Lähetä asiakirja tietokoneelta tai faksilaitteelta valitsemalla **Send (lähetä)**, niin asiakirja faksataan määritetyille vastaanottajille.

Automatically send to (lähetä automaattisesti seuraaville): Jos tämä asetus valitaan, faksin vastaanottajat ja vaihtoehdot valitaan nykyiseltä näytöltä ja faksi lähetetään luomatta kansilehteä tai tekemättä enempää asetusvalintoja.

- a. Voit lisätä faksin vastaanottajan manuaalisesti näppäilemällä faksinumeron vastaanottajan ikkunaan. Erotta faksin vastaanottajat pilkulla.
- b. Voit lisätä vastaanottajia kohteesta **Fax Address List (faksiosoitteisto)** napsauttamalla haluamaasi vastaanottajaa ja napsauttamalla **Add (lisää)**. Faksin vastaanottajan numero lisätään vastaanottajien ikkunaan.
- c. Lisää uusia merkintöjä kohteeseen **Fax Address List (faksiosoitteisto)** myöhempää käyttöä varten napsauttamalla **Add (lisää)** ja antamalla vastaanottajan nimi ja faksinumero. Vaihda vastaanottajan tietoja napsauttamalla vastaanottajaa luettelossa ja napsauttamalla **Muokkaa**. Poista vastaanottaja luettelosta napsauttamalla vastaanottajaa ja napsauttamalla **Remove (poista)**.
- d. Voit vastaanottaa ilmoituksen faksin toimituksesta vastaanottajalle napsauttamalla **Ilmoita toimituksesta**.
- e. Näytä tiedot aiemmin lähetetyistä fakseista napsauttamalla **Fax Transmission History (faksien lähetyshistoria)**.
- f. Valitse **OK**. Tulostusikkuna avautuu uudelleen.
- g. Lähetä asiakirja tietokoneelta tai faksilaitteelta napsauttamalla **OK**, niin asiakirja faksataan määritetyille vastaanottajille.

Faksin lähettäminen Xerox Easy Printer Managerilla

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempää macOS-versiota, lähetä faksi käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelia.

1. Avaa tietokoneessa **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Valitse tulostin.
3. Napsauta **FAX (faksi)**. Send by Fax (lähetä faksina) -ikkuna näytetään.
4. Valitse tiedostot faksausta varten napsauttamalla **Add File (lisää tiedosto)**. Selaa tarvittavaan tiedostoon ja napsauta **Open (avaa)**. Tiedosto lisätään tiedostoluetteloon. Lisää ylimääräisiä tiedostoja tarpeen mukaan. Voit poistaa tiedoston luettelosta valitsemalla tiedoston ja napsauttamalla **Remove (poista)**.
5. Napsauta **Start (käynnistä)**. Faksiasetukset-sivu tulee näkyviin.
6. Tarkista, että yläosassa näkyy oikea tulostin. Jos ei, valitse **Muuta** ja valitse tarvittava tulostin.

7. Valitse pudotusvalikoista **Vastanottaja** tai napsauta **Osoitteisto**-näppäintä ja etsi osoite. Vastaanottajia voidaan antaa enintään 15. Voit lisätä osoitteistoon uuden vastaanottajan napsauttamalla **Add to AddressBook (lisää osoitteistoon)**.
8. Valitse vaihtoehto **Quality (laatu)**: Normaali tai tarkka. Valitse **Original Type (originaalin tyyppi)**: Teksti, teksti/valokuva tai valokuva.
9. Lisää kansilehti ja viesti valitsemalla valintaruutu **Use cover page (käytä kansilehteä)**.. Täytä kansilehden tekstikentät.
10. Muuta kansilehden tyyliä ja asettelua napsauttamalla **Lisäasetukset**. Faksin kansilehden tyylin ikkuna tulee näkyviin. Säädä kansilehteä tarpeen mukaan asetuksilla **Perus** ja **Lisäasetukset** ja napsauta **OK**.
11. Voit vastaanottaa ilmoituksen faksin toimituksesta vastaanottajalle napsauttamalla **Ilmoita toimituksesta**.
12. Voit katsella kansilehteä ja faksiasiakirjaa ennen lähetystä napsauttamalla **Esikatselu**. Voit palata faksiasetusten ikkunaan napsauttamalla **Sulje**.
13. Lähetä asiakirja tietokoneelta tai faksilaitteelta valitsemalla **Send (lähetä)**, niin asiakirja faksataan määritetyille vastaanottajille.

Faksiasetukset

Laite tarjoaa seuraavat vaihtoehdot faksauksien määrittelyyn. Lisätietoja faksauksen oletusasetusten muuttamisesta löytyy kohdasta [Faksiasetukset](#).

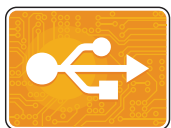
Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia laitteen kokoonpanosta.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Originaalin tyyppi	Tällä toiminnolla voidaan parantaa kuvalaatu valitsemalla originaalien tyyppi.	• Teksti: Käytetään enimmäkseen tekstiä sisältäville originaaleille. • Teksti ja valokuva: Käytetään sekä tekstiä että valokuvia sisältäville originaaleille. • Valokuva: Käytetään, kun originaalit ovat valokuvia.
Tummuus	Tällä toiminnolla kuvaa voidaan säätää tummemmaksi tai vaaleammaksi.	• Vaalenna: Kosketa kuvan vaalennusta varten asteikon vasemmanpuoleisia asetuksia. Toimii hyvin tummille originaaleille. • Normaali: Tämä asetus toimii hyvin tavallisilla konekirjoitetuilla tai tulostetuilla originaaleilla. • Tummenna: Kosketa kuvan tummennusta varten asteikon oikeanpuoleisia asetuksia. Toimii hyvin vaaleissa tulosteissa.

Toiminto	Kuvaus	Asetukset
Tarkkuus	Tarkkuus vaikuttaa siihen, miltä skannattu kuva näyttää. Suuremmalla tarkkuudella saadaan parempi kuvalaatu. Pienemmällä tarkkuudella lyhennetään tiedoston verkossa lähettämiseen kuluvaa aikaa.	• Normaali (200 x 100 dpi): Suositellaan normaalilaatuisille tekstiasiakirjoille ja viivapiirroksille. Kuvalaadusta ei tule paras valokuvilla ja grafiikalla. • Tarkka (200 dpi): Suositellaan originaaleille, joissa on ohuet viivat, pienet fonttikoot tai kuvien suurennoksille. • Supertarkka (300 dpi): Tarkoitettu kaupallisen laadun tulostukseen. Tämä asetus tuottaa suuren tiedostokoon, ja sen lähettäminen puhelinlinjassa voi kestää kauemmin.
Taustanhäivyty	Tämä toiminto häivyttää automaattisesti värillisen tai tummahkon taustan.	• Ei: Valitse, jos taustansäätöä ei tarvita. • Autom.: Optimoii taustan. • Paranna: Valitsemalla suuremman luvun saat kirkkaamman taustan. • Pyyhi: Valitsemalla suuremman luvun saat vaaleamman taustan.
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.	• A4 (210x297mm) • A5 (148x210mm) • B5 (182x257mm) • Executive (7,25 x 10,5") • Letter (8,5x11") • Folio (käytettävissä vain, kun originaali on syöttölaitteessa) • Legal (käytettävissä vain, kun originaali on syöttölaitteessa) • Oma: Anna tällä toiminnolla oma koko.
Lähetysnimiö	On laitonta lähettää faksiviestejä ilman kunnollista lähetysnimiötekstiä. Käytä lähetysnimiöasetusta varmistamaan, että seuraavat tiedot sisältyvät kaikkiin fakseihin.	• Kyllä • Ei
Ajastettu lähetys	Voit asettaa myöhemmän ajan, jolloin tulostin lähettää faksaustyön. Voit viivyttää faksaustyön lähettämistä jopa 24 tuntia.	• Ei: Ajastusta ei tarvita. • Send Time (lähetysaika): Valitse faksin lähetysaika ja kellon aikamuoto.

USB

USB:n yleiskatsaus



Käytä USB-ominaisuutta tulostamaan USB-asemalle jo tallennettuja tulostustöitä. Tulostusvalmiissa muodossa, kuten PDF, TIFF tai JPEG, olevia töitä voidaan tulostaa. Kuvat voidaan myös skannata laitteessa ja tallentaa USB-asemalle.

Voit luoda tulostusvalmiita tiedostoja valitsemalla vaihtoehdon Print to File (tulosta tiedostoon), kun tulostat asiakirjoja Microsoft Wordin kaltaisista ohjelmista. Edistyneissä julkaisuohjelmissa voi olla monta tapaa luoda tulostusvalmiita tiedostoja.

Tulostus USB-muistitikulta

Voit tulostaa USB-muistitikulle tallennetun tiedoston. USB-portti on tulostimen etuosassa.

Huom.

- Jos laite on virransäätötilassa, herätä laite virtapainikkeella, ennen kuin jatkat tulostustyötä.
- Vain tiypilliseen FAT32-tiedostojärjestelmään formatoituja USB-muistitikkuja tuetaan.

1. Aseta USB-muistitikku tulostimen USB-muistiportiin.
2. Kosketa USB-aseman havaitsemisnäytöltä **Print from USB (tulosta USB:ltä)**.
Huom. Jos tätä ominaisuutta ei näy, ota se käyttöön. Katso lisätietoja kohdasta [USB-asetukset](#).
3. Selaa tarvittavaan kansioon ja tiedostoihin. Kosketa kunkin tarvittavan tiedoston valintaruutua.
4. Kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
5. Vahvista, että tarvittavat tiedostot ovat luettelossa.
 - Valitse lisää tiedostoja koskettamalla + ja valitse sitten lisää tiedostoja.
 - Poista tiedostonimi luettelosta koskettamalla tiedostonimeä.
6. Valitse määrä ja kaksipuolistulostuksen asetukset.
7. Kosketa **Print (tulosta)**.
8. Kun olet valmis, poista USB-muistitikku.

Skannaus USB-asemalle

Voit skannata asiakirjan ja tallentaa skannatun tiedoston USB-muistitikulle. Skannaus USB:lle -toiminto tuottaa skannaustöitä tiedostomuodoissa jpg, .pdf, .pdf (a), .xps, ja .tif.

Huom.

- Jos laite on virransäätötilassa, herätä laite virtapainikkeella ennen kuin jatkat USB-skannausta.
- Vain tyypilliseen FAT32-tiedostojärjestelmään formatoituja USB-muistitikkuja tuetaan.

Skannaus USB-muistitikulle:

1. Aseta USB-muistitikku tulostimen USB-muistiporttiin.
2. Kosketa USB-aseman havaitsemisnäytöltä **Scan to USB (skannaa USB:lle)**.
Huom. Jos tätä ominaisuutta ei näy, ota se käyttöön. Katso lisätietoja kohdasta [USB-asetukset](#).
3. Voit tallentaa skannatun tiedoston tiettyyn USB-muistitikun kansioon navigoimalla hakemistoon, johon haluat tallentaa tiedoston, ja koskettamalla ✓ **Confirm (vahvista)**.
4. Tallenna skannattu asiakirja tietyllä tiedostonimellä koskettamalla liitetiedoston nimeä ja antamalla uusi nimi kosketusnäytön näppäimistöllä. Kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
5. Tallenna skannattu asiakirja tietyssä tiedostomuodossa koskettamalla liitetiedostomuotoa ja valitsemalla tarvittava muoto.
6. Sääda skannausominaisuuksia tarpeen mukaan.
Huom. Pääset kaikkien ominaisuuksien näytöille vieritystoiminnolla.
7. Aloita skannaus koskettamalla **Scan (skannaa)**. Tulostin skannaa kuvat määrittämäsi kansioon. Kun olet valmis, poista USB-muistitikku.

Laitteen yleiskatsaus



Pääset laitteelta tulostimen tietoihin, kuten sarjanumeroon ja malliin. Voit katsoa paperialustojen tilan ja laskutus- ja tarviketiedot ja tulostaa tietosivuja.

Voit konfiguroida useita laitteen asetuksia tarpeidesi mukaisesti. Lisätietoja konfiguroinnista.

Laitteen asetukset

Käytettävissä ovat seuraavat laitteen asetukset:

Vaihtoehto	Kuvaus	
	Kieli	Kielen kohdassa voit asettaa ohjaustaulussa näytetyn kielen.
	Tietoja	Tietoja-asetus antaa yleiskatsauksen laitteesta ja sen nykyisistä asetuksista ja tilasta.
	Tietosivut	Tulostimessa on tulostettavia tietosivuja. Näihin sivuihin kuuluvat konfigurointi, tarvikkeiden käyttö, laskutustiedot jne. Katso lisätietoja kohdasta Tietosivut .
	Ilmoitukset	Käytä Ilmoitukset-asetusta, jotta näet nykyisten hälytysten tai laitteen vikojen tiedot. Historiapainike näyttää vikaoodit ja päivämäärän, jolloin vika esiintyi laitteessa.
	Paperialustat	Käytä paperialusta-asetusta näyttämään kunkin paperialustan paperikoko, -tyyppi ja -väri ja alustan kapasiteetin tila.
	Tarvikkeet	Tarvikkeet-asetuksella voit valvoa vaihdettavien komponenttien tilaa. Kunkin yksikön tarviketaso ja jäljellä olevien kuvien arvioitu määrä näytetään.
	Laskutusmittarit	Käytä laskutusmittariasetusta näyttämään laitteen sarjanumero ja laitteen tekemien kuvien kokonaismäärä.
	Yleistä	Muokkaa Yleistä-asetuksella asetuksia, kuten virransäätötilat, päivämäärä ja aika ja ohjaustaulun kirkkaus. Voit konfiguroida yleiset asetukset laitteen ohjaustaulusta tai Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla.

Vaihtoehto		Kuvaus
	Verkko	Konfiguroi verkko Connectivity (liitettävyyss) -vaihtoehdolla ohjaustaulusta tai liity toiseen langattomaan verkkoon.
	App Defaults (sovellusten oletukset)	Aseta tällä vaihtoehdolla oletusasetukset kullekin palvelulle.

Lisätietoja verkon vaihdosta ja palvelun asetuksista löytyy kohdasta [Asennus ja asetukset](#).

Tietoja

Tietoja-asetus antaa yleiskatsauksen laitteesta ja sen nykyisistä asetuksista ja tilasta. Tällä vaihtoehdolla voit käyttää tietosivuja ja raportteja.

Tarvikkeiden tila

Voit tarkistaa tulostimen tarvikkeiden tilan ja jäljellä olevan käyttöprosentin ohjaustaulusta tai Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla. Kun tulostimen tarvikkeet lähestyvät vaihtoaikaa, ohjaustauluun tulee varoitushälytykset. Voit muokata ohjaustaulussa näkyviä hälytyksiä ja konfiguroida sähköpostihälytysilmoituksia.

Katso tarvikkeiden tilan tarkistusta ja hälytysten asetusta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla varten [Hälytysilmoitusten konfigurointi](#).

Tarvikkeiden tilan tarkistus ohjaustaulusta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Tarvikkeet**.
Laite näyttää tilatiedot tulostimen kullekin tarvikkeelle.
3. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Tarvikkeiden tilan tarkistaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:
 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.
2. Valitse **Tila**.
3. Valitse **Consumables (kulutustarvikkeet)**.
Värikasetin ja rumpukasetin tilatiedot näytetään.

Tarvikkeiden tilan tarkistaminen Xerox Easy Printer Managerilla

1. Avaa tietokoneessa **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Valitse tulostin.
3. Valitse **aloitussivu**.
Laitteen tila, tarviketiedot ja paperitiedot näytetään.

Tarvikkeiden tilan tarkistaminen Macintosh-tulostinajurilla

1. Valitse tietokoneellasi **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**.
2. Valitse **Tarvikkeiden määrä**.
Tarvikkeiden määrän tiedot näytetään.
3. Voit tarkastella tarvikkeita koskevia lisätietoja valitsemalla **Lisätietoja....**

Laskutusmittarin tiedot

Voit katsoa laskutusmittarin tiedot ohjaustaulusta tai Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluista. Laskutusmittari näyttää kuvien määrän, jonka tulostin on muodostanut tai tulostanut käyttökänsä aikana. Mittareita ei voi nollata. Sivu lasketaan paperiarkin yhdeksi puoleksi. Esimerkiksi arkki, jonka molemmille puolille on tulostettu, lasketaan kahdeksi kuvaksi.

Huom. Jos annat laitteelle säännölliset laskutustiedot, voit yksinkertaistaa prosessia SMart eSolutionsin avulla. Voit ottaa SMart eSolutionsin käyttöön lähettämään laskutusmittarin lukemat Xeroxille automaattisesti, niin että sinun ei tarvitse kerätä niitä manuaalisesti. Katso lisätietoja kohdasta [SMart eSolutions -konfiguraatio](#).

Laskutustietojen katselu ohjaustaulusta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Laskutusmittarit**.
Tulostimen sarjanumero ja kuvien määrä näytetään.
3. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Laskutustietojen katselu Xerox® CentreWare® Services -palveluilla

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.
2. Valitse **Ominaisuudet**.
 3. Valitse linkki **General Setup (yleiset asetukset)**.
 4. Valitse linkki **Billing & Counters (laskutus ja mittarit)**.
 5. Näytä tulostimen sarjanumero ja kuvien kokonaismäärä valitsemalla **Laskutustiedot**. Päivitä sivu valitsemalla vaihtoehto **Virkistä**.
 6. Katsele laitteen kunkin käyttötyypin määrät valitsemalla **Käyttölaskurit**. Päivitä sivu valitsemalla vaihtoehto **Virkistä**.

Osoitteisto

Osoitteiston yleiskatsaus



Käytä laitteen osoitteistoa ja tallenna osoitteita kaikille faksaus-, skannaus- ja sähköpostitöille. Kun laitteen osoitteisto on määritetty asennuksen ja asetuksen aikana, voit kirjoittaa yksittäisiä osoitteita ja faksinumeroita ja luoda ryhmiä ja tallentaa ne laitteen osoitteistoon toistuvaa käyttöä varten.

Voit luoda ja tallentaa yhteystiedot yksittäisille yhteyshenkilöille tai ryhmille. Voit hallita osoitteiston yhteystietoja ohjaustaulusta tai Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla.

Laite voidaan myös konfiguroida käyttämään verkko-osoitteistoa, jos LDAP-toiminto on määritetty. Katso verkko-osoitteiston määrittystä varten [Sähköpostiasetukset](#).

Osoitteiston käyttö ja muokkaus ohjaustaulusta

Yhteystietojen lisääminen osoitteistoon ohjaustaulusta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Osoitteisto**.
3. Kosketa **+ Add Contact (lisää osoitteisto)**.
4. Anna yhteystiedot:
 - **Nimi:** Anna yhteystiedon nimi koskettamalla **Nimi** ja käyttämällä kosketusnäytön näppäimistöä. Kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
 - **Sähköposti:** Anna sähköpostiosoite koskettamalla **Sähköposti** ja käyttämällä kosketusnäytön näppäimistöä. Kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
 - **Faksi:** Anna yhteystiedon faksinumero koskettamalla **Faksi** ja käytä kosketusnäytön näppäimistöä. Kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
 - **Scan to Network (skannaus verkkoon):** Anna yhteystiedolle skannaus verkkoon -sijainti Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla. Katso lisätietoja kohdasta [Osoitteiston yhteystietojen lisääminen tai muokkaaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla](#).
5. Tallenna yhteystieto koskettamalla ✓ **Confirm (vahvista)**.
6. Palaa aloitusnäyttöön painamalla aloituspainiketta.

Yhteystietojen muokkaaminen tai poistaminen osoitteistosta ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Osoitteisto**.
3. Kosketa osoitteistossa yhteystiedon nimeä ja kosketa **Muokkaa** -kuvaketta.
4. Voit muuttaa yhteystietoa koskettamalla päivitettävää tietoa, muokkaamalla sitä ja koskettamalla sitten ✓ **Confirm (vahvista)**.
5. Tallenna yhteystietojen muutokset koskettamalla ✓ **Confirm (vahvista)**.
6. Poista yhteystieto koskettamalla **Delete Contact (poista yhteystieto)** ja vahvistamalla koskettamalla Kyllä.
7. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Haku osoitteistosta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
1. Kosketa **Osoitteisto**.
2. Kosketa hakukuvaketta, anna tarvittava nimi ja kosketa ✓ **Confirm (vahvista)**.
Vastaavien kohteiden luettelo näytetään. Jos sähköpostiosoitetta vastaavia kohteita ei ole, kosketa **Cancel (peruuta)** tai **Retry (yritä uudelleen)**.
3. Kosketa luettelosta haluamaasi yhteystietoa.

Osoitteiston yhteystietojen lisääminen tai muokkaaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

Osoitteiston yhteystietojen lisääminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
2. Napsauta **Osoitteisto**.
3. Napsauta **Lisää**-painiketta.
4. Anna tiedot seuraaviin kohteisiin:
 - **Etunimi:** Kirjoita etunimi, jonka haluat näkyvän osoitteistossa.
 - **Sukunimi:** Kirjoita sukunimi, jonka haluat näkyvän osoitteistossa.
 - **Yritys:** Kirjoita yrityksen nimi, johon yhteyshenkilö liittyy.
 - **Näyttönimi:** Kirjoita yhteystiedon nimi niin kuin haluat sen näkyvän tulostimen ohjaustaulussa. Näyttönimi on pakollinen.
 - **Sähköposti:** Kirjoita osoitteiston yhteyshenkilön sähköpostiosoite.

5. Napsauta pluskuvaketta kohdassa **Scan To Destination (skannaus kohteeseen)**.
6. Anna tiedot seuraaviin kohteisiin:
 - **Kutsumanimi:** Kirjoita nimi skannauskohteeseen. Kutsumanimi on pakollinen.
 - **Protokolla:** Valitse tiedostonsiirron muoto.
 - **Address Type (osoitetyyppi):** Määritä tietokoneen osoitetyyppi. Valitse IPv4-osoite tai isäntänimi ja anna sitten tarvittavat tiedot.
 - **Asiakirjan polku:** Anna polku ja hakemiston tai kansion nimi, johon skannatut tiedostot on tallennettu tietokoneella.
 - **Kirjautumisnimi:** Anna tietokoneen käyttäjänimi. Käyttäjänimi on pakollinen.
 - **Salasana:** Anna tietokoneen kirjautumissalasana.
 - **Toista salasana:** Anna kirjautumissalasana uudelleen.
- Huom.** Jos skannauskohteet vaativat todennusta, anna kelvollinen kirjautumisnimi ja salasana.
7. Tallenna uusi salasana napsauttamalla **Select to save new password (valitse uuden salasanan tallennusta varten)**.
8. Lisää uusi yhteystieto napsauttamalla **Add Another Contact After Saving (lisää uusi yhteystieto tallennuksen jälkeen)**.
9. Napsauta **Tallenna**.

Osoitteiston ryhmien lisääminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
2. Napsauta **Osoitteisto**.
3. Napsauta **Ryhmät**.
4. Napsauta **Add Group (lisää ryhmä)** -painiketta.
5. Kirjoita ryhmän nimi kenttään **Group Name (ryhmän nimi)**.
6. Lisää yhteystietoja ryhmään:
 - Lisää ryhmään yksittäisiä jäseniä napsauttamalla kutakin tarvittavaa yhteystietoa. Kukin valittu yhteystieto lisätään ryhmän jäsenluetteloon.
 - Voit lisätä ryhmään kaikki yhteystiedot napsauttamalla **Lisää kaikki**.
7. Poista yhteystietoja ryhmästä:
 - Poista ryhmästä yksittäisiä jäseniä napsauttamalla kutakin poistettavaa yhteystietoa. Kukin valittu yhteystieto poistetaan ryhmän jäsenluettelosta.
 - Voit poistaa ryhmästä kaikki yhteystiedot napsauttamalla **Poista kaikki**.
8. Napsauta **Tallenna**.

Osoitteiston yhteystietojen muokkaaminen tai poistaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
2. Napsauta **Osoitteisto**.
3. Valitse muokattava tai poistettava yhteystieto.
4. Muokkaa tai poista yhteystieto:
 - Muokkaa valitun yhteystiedon nimeä tai yhteystietoja napsauttamalla **Muokkaa**. Muokkaa tietoja tarpeen mukaan. Tallenna muutokset napsauttamalla **Tallenna**.
 - Voit poistaa valitun yhteystiedon osoitteistosta napsauttamalla **Poista**. Napsauta kehotettaessa **OK**.

Osoitteiston ryhmien muokkaaminen tai poistaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
2. Napsauta **Osoitteisto**.
3. Valitse muokattava tai poistettava ryhmä.
4. Muokkaa tai poista ryhmä:
 - Muokkaa valitun ryhmän nimeä tai jäseniä napsauttamalla **Edit Group (muokkaa ryhmää)**. Muokkaa tietoja tarpeen mukaan. Tallenna muutokset napsauttamalla **Tallenna**.
 - Voit poistaa valitun ryhmän osoitteistosta napsauttamalla **Delete Group (poista ryhmä)**. Napsauta kehotettaessa **OK**.

Osoitteiston yhteystietojen tuominen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
2. Napsauta **Osoitteisto**.
3. Napsauta pudotusvalikosta **Import From File (tuo tiedostosta)**.
4. Napsauta **Browse (selaa)** ja valitse sitten osoitteistotiedosto, jonka haluat tuoda.
Huom. Voit tuoda vain .csv-tiedostoja.
5. Valitse kohdassa **Record Delimiter (tietue-erotin)** pudotusvalikosta tiedostossa käytetty erotin.
6. Poista sulkeet tiedostosta valitsemalla valintaruutu kohdassa **Remove Bracket (poista sulje)**.

7. Napsauta kohdassa **Existing Content Management (nykyisen sisällön hallinta)** vaihtoehtoa **Add new contacts to the existing Device Address Book** (lisää uusia yhteystietoja laitteen nykyiseen osoitteistoon) tai **Replace existing Device Address Book with the new contacts** (korvaa laitteen nykyinen osoitteisto uusilla yhteystiedoilla).
8. Napsauta **Upload file** (lataa tiedosto).
9. Varmista osoitteiston kenttien tiedot.
10. Napsauta **Tuo**.

Osoitteiston yhteystietojen vieminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
2. Napsauta **Osoitteisto**.
3. Napsauta pudotusvalikosta **Vie**.
4. Valitse kohdassa **Delimiter (erotin)** pudotusvalikosta tarvittava erotin.
5. Valitse valintaruutu **Export in Legacy Mode (vie vanhassa tilassa)**, jolloin näytetään vain nimi ja sähköposti.
6. Napsauta **Vie** ja tallenna tiedosto sitten haluamaasi paikkaan.

Osoitteistotiedot viedään .csv-tiedostoon.

Työt

Töiden yleiskatsaus



Töiden kohdasta voit katsella nykyisiä töitä ja näyttää luettelon valmiista töistä. Voit käyttää Työt-vaihtoehtoa myös työn poistamiseen.

Töiden hallinta

Ohjaustaulun Työt-valikosta voit näyttää luettelon aktiivisista tai valmiista töistä. Voit poistaa ja pysäyttää aktiivisen työn tulostuksen työn edistysnäytössä tai Työt-palvelusta. Katso lisätietoja kohdasta [Töiden poistaminen ohjaustaulusta](#).

Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden Työt-ikkunassa voit katsella aktiivisten ja valmiiden tulostustöiden luetteloa. Katso lisätietoja kohdasta [Töiden hallinta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla](#).

Tulostin voi pidättää tulostustyön, jos se ei pysty suorittamaan työtä. Esimerkiksi kun tulostin tarvitsee huoltoa, paperia tai tarvikkeita. Kun ongelma on ratkaistu, tulostin jatkaa tulostusta automaattisesti.

Töiden poistaminen ohjaustaulusta

1. Työn poistaminen työn edistymisnäytössä:
 - a. Kosketa työn edistymisnäytössä **Poista**.
 - b. Poista koskettamalla **Kyllä** tai jatka koskettamalla **Ei**.
2. Voit poistaa työn **Työt**-luettelosta:
 - a. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
 - b. Kosketa **Työt**.
 - c. Kosketa tulostustyön nimeä ja kosketa **roskakorikuvaketta**.
 - d. Poista koskettamalla **Kyllä** tai jatka koskettamalla **Ei**.
3. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Töiden hallinta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

Voit katsoa luettelon aktiivisista töistä ja poistaa tulostustöitä aktiivisten töiden luettelosta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa. Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita töiden tulostamiseen laitteella. Voit tulostaa tiedostoja muodoissa pdf, .ps, .pcl, .prn, .xps, .jpg, .tif ja .txt suoraan Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluista avaamatta toista sovellusta tai tulostusajuria. Tiedostot voidaan tallentaa paikalliselle tietokoneen kovalevylle, massamuistilaitteeseen tai verkkosivustoon.

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.

2. Valitse **Työt**.

3. Napsauta työn nimeä.

4. Tee jokin seuraavista:

- Keskeytä tulostustyö napsauttamalla **Keskeytä**. Jatka tulostustyötä napsauttamalla **Jatka**.
- Poista tulostustyö napsauttamalla **Poista**. Napsauta kehoitettaessa **Poista**.

Töiden lähettäminen tulostusta varten Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.

2. Valitse **Tulosta**.

3. Valitse haluamasi tulostusasetukset.

4. Valitse tulostettava tiedosto napsauttamalla **Browse** (selaa). Selaa tarvittavaan tiedostoon, napsauta tiedostoa ja valitse **Avaa**.

5. Napsauta **Submit Job** (lähetä työ).

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Tulostuksen yleiskatsaus	164
• Tulostus Windows-käyttöjärjestelmässä	165
• Xerox Easy Printer Manager	174
• Tulostus Macintosh-käyttöjärjestelmässä	175
• Tulostus Linux-käyttöjärjestelmässä	178
• Tulostaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla	181

Tulostuksen yleiskatsaus

Tämä laite tuottaa laadukkaita tulosteita sähköisistä asiakirjoista. Tulostinta voidaan käyttää tietokoneella asentamalla sille tarvittava tulostusajuri. Katso tulostimen kanssa käytettävien ajureiden käyttöä varten tulostimen mukana toimitettu ohjelmisto- ja dokumentaatio-CD tai lataa uusimmat versiot osoitteesta www.xerox.com/office/B215drivers.

Tulostus Windows-käyttöjärjestelmässä

Seuraavassa on yhteenveto tulostukseen liittyvistä toimista ja ominaisuuksista, kun tulostetaan Windows-käyttöjärjestelmässä.

Huom.

- Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen mallista ja kokoonpanosta.
- Kuvat ovat viitteellisiä.

Tulostus

Asiakirjoja voidaan tulostaa tietokoneelta toimitettujen tulostusajurien avulla. Tulostusajuri on asennettava kullekin tietokoneelle, jolla laitetta käytetään tulostukseen.

Huom. Kun valitset vaihtoehdon Ominaisuudet- tai Asetukset-kohdasta, näyttöön saattaa tulla varoitusmerkki  tai .  -merkki tarkoittaa, että voit valita kyseisen vaihtoehdon mutta tämä ei ole suositeltavaa, ja  -merkki tarkoittaa, että et voi valita kyseistä vaihtoehtoa laitteen asetusten tai ympäristön vuoksi.

1. Valitse **Tulosta** käyttämässäsi sovelluksessa.
2. Valitse tulostin **Tulostin** -pudotusvalikosta.
3. Tee tulostusvalinnat yksittäisiltä välilehdiltä valitsemalla **Printer Properties (tulostimen ominaisuudet)** tai **Preferences (asetukset)**. Lisätietoja on seuraavissa kohdissa:
 - [Suosikit-välilehti](#)
 - [Perusasetukset-välilehti](#)
 - [Paperi-välilehti](#)
 - [Grafiikka-välilehti](#)
 - [Lisäasetukset-välilehti](#)
 - [Xerox-välilehti](#)
4. Valitse **OK** vahvistaaksesi valintasi.
5. Tulosta asiakirja valitsemalla **Tulosta** tai **OK**.

Tulostusasetukset

Paperin, laitteen ja tulostimen tila

Joillakin välilehdellä on lisäasetuksia, jotka antavat tietoja laitteesta.

Paperi-välilehti

Oikeassa paneelissa oleva **Paperi**-välilehti näkyy kaikilla päävälilehdillä Suosikit- ja Xerox-välilehtiä lukuun ottamatta. Se sisältää graafisen yhteenvedon valinnoistasi.

Laite-välilehti

Oikeassa paneelissa oleva **Laite**-välilehti näkyy kaikilla päävälilehdillä Suosikit- ja Xerox-välilehtiä lukuun ottamatta. Se sisältää graafisen yhteenvedon laiteasetuksista.

Tulostimen tila

Huom. Tässä oppaassa esitetty tulostimen tilaikkuna ja sen sisältö voivat vaihdella käytettävän tulostimen ja käyttöjärjestelmän mukaan.

Printer Status (tulostimen tila) -vaihtoehto, joka näkyy kaikilla välilehdillä, seuraa tulostimen tilaa ja antaa tietoa siitä. Xerox-tulostimen tila -valintaikkuna sisältää seuraavat vaihtoehdot:

- **Värin määrä:** Voit näyttää kussakin väriainekasetissa jäljellä olevan värin määrän.
- **Valinta:** Voit määrittää tulostustyön hälytyksiin liittyviä asetuksia.
- **Tarvikkeiden tilaaminen:** Voit tilata täydennystarvikkeita verkosta.
- **Käyttöopas:** Käytä tätä vaihtoehtoa käyttöoppaaseen pääsyyn, kun ilmenee virhe. Tämän jälkeen voit avata käyttöoppaan vianetsintäosion.

Suosikit-välilehti

Suosikit-välilehdellä on luettelo oletussuosikeista ja käyttäjän määrittämistä suosikeista.

Suosikit-vaihtoehto näkyy jokaisella välilehdellä Xerox-välilehteä lukuun ottamatta, ja sen avulla voit tallentaa nykyiset asetukset tulevaa käyttöä varten.

Voit tallentaa kohteen Suosikkeihin noudattamalla seuraavia ohjeita:

1. Muuta asetuksia tarpeen mukaan kullakin välilehdellä.
2. Napsauta **Tallenna**.
3. Kirjoita nimi ja kuvaus ja valitse sitten haluamasi kuvake.
4. Valitse **OK**. Kun tallennat Suosikit, kaikki nykyiset ajuriasetukset tallennetaan.

Voit käyttää tallennettua asetusta valitsemalla sen **Suosikit**-välilehdeltä. Tulostin on nyt määritetty tulostamaan valitsemiesi asetusten mukaan.

Voit poistaa tallennetun asetuksen valitsemalla sen Suosikit-välilehdeltä ja napsauttamalla **Poista**.

Huom. Voit poistaa vain käyttäjän määrittämiä suosikkeja.

Oletussuosikit

Tulostin tarjoaa sarjan säännöllisesti käytettyjä suosikkeja.

- **Viimeksi käytetty asetus:** Tämän suosikin avulla voit tulostaa viimeksi käytetyillä asetuksilla.
- **Normaali tulostus:** Tämän suosikin avulla voit tulostaa kaikilla tehdasasetuksilla.
- **2-puolinen tulostus:** Tämän suosikin avulla voit säästää paperia tulostamalla arkin kahdelle puolelle.
- **2-in-1-tulostus:** Tämän suosikin avulla voit säästää paperia tulostamalla 2 sivua arkin yhdelle puolelle.
- **Vihkotulostus:** Tämä suosikki pienentää originaalin kuvia niin, että kaksi kuvaa mahtuu tulostetun sivun kummallekin puolelle. Sivun kuvat järjestetään uudelleen, jotta voit taittaa paperin vihoksi tulostuksen jälkeen.

Esikatselu-välilehti

Oikeassa paneelissa oleva Esikatselu-välilehti näkyy vain Suosikit-välilehdellä. Se sisältää graafisen yhteenvedon valinnoistasi.

Tiedot-välilehti

Oikeassa paneelissa oleva Tietoja-välilehti näkyy vain Suosikit-välilehdellä. Se sisältää yhteenvedon valitusta suosikista sekä luettelon yhteensopimattomista vaihtoehtoista.

Perusasetukset-välilehti

Perusasetukset-välilehdellä on vaihtoehtoja, joilla voidaan valita käytettävä tulostustila ja säätää asiakirjan ulkomuotoa tulostetulla sivulla. Näistä vaihtoehtoista löytyvät muun muassa asettelun ja kaksipuolisuuden asetukset.

Huom. Tietyt asetukset voivat olla riippuvaisia koneen mallista ja kokoonpanosta.

Suunta

Suunta-asetuksen avulla voit valita, minkä suuntaisesti tiedot tulostetaan sivulle.

- **Pysty:** Tulostaa sivun pystysuunnassa, kuten kirjeen.
- **Vaaka:** Tulostaa sivun vaakasuunnassa, kuten laskentataulukon.
- **Kierrä 180 astetta:** Tällä toiminnolla sivua käännetään 180 astetta.

Asetteluasetukset

Asetteluasetuksissa voidaan valita tulosteelle eri asetteluja. Voit valita yhdelle arkille tulostettavien sivujen määrän. Jos haluat tulostaa useamman sivun arkille, sivuja pienennetään ja ne järjestetään määrittelemässäsi järjestyksessä.

- **Yksi sivu arkille:** Tätä vaihtoehtoa käytetään, kun asettelua ei tarvitse muuttaa.
- **Useita sivuja arkille:** Tällä toiminnolla tulostetaan useita sivuja kullekin arkille. Yhdelle arkille voidaan tulostaa enintään 16 sivua. Valitse kullekin arkille tulevien sivujen määrä ja sivujen järjestys. Määritä lisäksi tarvitaanko marginaaleja.
- **Julistetulostus:** Tällä vaihtoehdolla voidaan jakaa yksisivuinen asiakirja 4, 9 tai 16 osaan. Kukin osa tulostetaan yhdelle arkille ja ne voidaan liittää yhteen siten, että niistä muodostuu julisteen kokoinen asiakirja. **Juliste 2x2** tulostetaan neljälle sivulle, **Juliste 3x3** yhdeksälle sivulle ja **Juliste 4x4** puolesta 16 sivulle. Lisäksi valitaan sivujen päällekkäisyyden määrä millimetreissä tai tuumissa.
- **Vihkotulostus:** Tämä asetus pienentää originaalin kuvia niin, että kaksi kuvaa mahtuu tulostetun sivun kummallekin puolelle. Sivun kuvat järjestetään uudelleen, jotta voit taittaa paperin vihoksi tulostuksen jälkeen.

Sivun reunus: Tämän asetuksen avulla voit valita tulosteelle erilaisia reunoja.

Puolisuus

Voit tulostaa paperin molemmille puolille. Ennen tulostusta saat päättää tulostussuunnan.

- **Tulostimen oletus:** Jos valitset tämän vaihtoehdon, tulostus määräytyy sen mukaan, mitä asetuksia on määritetty tulostimen ohjaustaulussa.
- **Ei mitään:** Asiakirja tulostetaan yksipuolisena.
- **Pitkä reuna:** Tämä on perinteinen kirjansidonnassa käytetty asettelu.
- **Lyhyt reuna:** Tätä tyyppiä käytetään useimmiten kalentereissa. Toisen puolen kuvia kierretään 180 astetta.

Älykäs dupleksi

Jos älykäs dupleksitila on otettu käyttöön Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa, kaksipuolistulostus valitaan tai sen valinta poistetaan automaattisesti. Älykkään dupleksin avulla voidaan vähentää tulostuksessa käytettävän energian ja paperin määrää.

Tietoja älykkään dupleksin käyttöönottoista löytyy kohdasta [SMart eSolutions -konfiguraatio](#).

Paperi-välilehti

Paperi-välilehdellä tehdään paperin käsittelyyn liittyviä asetuksia.

Kopioita

Tästä voidaan valita miten monta kopiota tulostetaan. Määräksi voidaan valita 1–999 kopiota.

Lajittelu

Valitse tämä ruutu monisivuisten töiden automaattista lajittelua varten, jolloin tulostus tehdään sarjoina.

Paperin asetukset

Valitse Paperi- tai Kirjekuori-välilehti ja valitse työllesi tarvittavat asetukset:

- **Originaalin koko:** Tästä voidaan valita mitä paperikokoa tulostettaessa käytetään. Jos tarvittavaa kokoa ei ole kokoruudussa, valitse **Muokkaa**. Kun Oman paperikoon asetukset -ikkuna tulee näkyviin, anna oman paperikoon nimi ja aseta paperikoko. Valitse **OK**. Mukautettu asetus näkyy luettelossa ja se voidaan valita.
- **Tulosteen koko:** Tästä voidaan valita mitä paperikokoa tulostettaessa käytetään.
- **Prosentti:** Tällä toiminnolla voidaan muuttaa sivun sisältöä niin, että se tulostuu suurempana tai pienempänä. Ilmoita suurennus- tai pienennysuhde **Prosentti**-ruudussa.
- **Lähde:** Tällä toiminnolla valitaan haluttu paperialusta. Käytä **käsinsyöttöaukkoa**, kun tulostat erikoismateriaalille, kuten kirjekuorille tai kalvoille. Jos paperin lähteeksi on valittu **Automaattinen valinta**, tulostin valitsee automaattisesti paperin lähteen halutun koon perusteella.
- **Tyyppi:** Valitse **Tyyppi**, joka vastaa valitulle alustalle asetettua paperia. Siten saadaan laadultaan parhaita tulosteita. Jos tulostat **kirjekuoria**, varmista, että Kirjekuori-välilehti on valittuna ja valitse sitten **kirjekuoren** tyyppi.

- **Lisäasetukset:** Paperin lisäasetuksista voidaan valita eri paperin lähde asiakirjan ensimmäiselle sivulle.
 - Jos haluat ensimmäisen sivun tulostettavan eri paperityypille kuin loput asiakirjasta, valitse Lähde-pudotusvalikosta paperialusta, jolla on haluttua paperia.
 - Käytä **käsinsyöttöaukkoa**, kun tulostat erikoismateriaalille, kuten kirjekuorille tai kalvoille. Jos paperin lähteeksi on valittu **Automaattinen valinta**, tulostin valitsee automaattisesti paperin lähteen halutun koon perusteella.
 - Varmista **OK** vahvistaaksesi **Lisäasetukset** ja palaa **Paperi**-välilehdelle.

Grafiikka-välilehti

Seuraavilla asetuksilla voidaan muokata tulostuslaatua omiin tarpeisiin.

Laatu

Tällä asetuksella voit valita **Normaalin** tai **Tarkan** grafiikan.

Fontti/Teksti

- **Selkeä teksti:** Valitse tämä vaihtoehto tekstin tummentamista varten. Valitse tarvittava tummuusaste valitsemalla **Minimum (minimi)**, **Medium (keski)** tai **Maximum (maksimi)**.
- **Kaikki teksti mustana:** Valitse tämä ruutu, jos haluat kaiken asiakirjan tekstin olevan mustaa, riippumatta siitä minkä värisenä teksti näkyy ruudulla.
- **Lisäasetukset:** Tästä kohdasta voidaan tehdä fonttiasetuksia. True Type -fontit voidaan ladata ääriiviivoina tai bittikuvana, tai ne voidaan tulostaa grafiikkana. Valitse **Käytä tulostimen fontteja** -vaihtoehto, jos fontteja ei tarvitse ladata ja voidaan käyttää tulostimen fontteja. Tallenna valintasi valitsemalla **OK**.

Grafiikkaohjain

- **Reunojen parannus:** Käytä tätä asetusta kuvien tarkkuuden parantamiseen.
- **Lisäasetukset:** Tämän vaihtoehdon avulla voit säätää kirkkautta ja kontrastia. Tallenna valintasi valitsemalla **OK**.

Värinsäästö

- Ota käyttöön värinsäästö valitsemalla **Päälle**.

Lisäasetukset-välilehti

Asiakirjalle voidaan valita **Lisäasetukset**-kohdasta esimerkiksi vesileimoja tai peitetekstiä.

Vesileima

Tällä toiminnolla voidaan tulostaa tekstiä olemassa olevan asiakirjan päälle. Tulostimessa on useita esiasetettuja vesileimoja, joita voidaan muokata. Lisäksi luetteloon voidaan lisätä uusia.

- **Valmiin vesileiman käyttö:** Valitse haluttu vesileima **Vesileima**-pudotusvalikosta. Näet valitun vesileiman esikatselussa.
- **Uuden vesileiman luominen:**
 - a. Valitse **Muokkaa** Vesileima-pudotusvalikosta. **Edit Watermarks (muokkaa vesileimoja)** -ikkuna avautuu.
 - b. Kirjoita teksti Vesileiman teksti -ruutuun. Teksti voi sisältää enintään 40 merkkiä. Teksti näkyy esikatseluikkunassa. Kun **Vain ensimmäiselle sivulle** on valittuna, vesileima tulostetaan vain ensimmäiselle sivulle.
 - c. Valitse vesileiman asetukset. Voit valita **Fonttimääritykset**-kohdasta seuraavat asetukset: fontin nimi, tyyli, koko ja varjostus. Lisäksi voit määrittää vesileiman kulman **Tekstin kulma** -kohdasta.
 - d. Napsauta **Lisää**, niin uusi vesileima lisätään luetteloon.
 - e. Kun muokkaus on valmis, napsauta **OK**.
- **Vesileiman muokkaaminen:**
 - a. Valitse **Muokkaa** Vesileima -pudotusvalikosta. **Edit Watermarks (muokkaa vesileimoja)** -ikkuna avautuu.
 - b. Valitse vesileima, jota haluat muokata **Valmiit vesileimat** -luettelosta ja vaihda Vesileiman teksti -asetuksia.
 - c. Tallenna muutokset napsauttamalla **Päivitä**.
 - d. Kun muokkaus on valmis, napsauta **OK**.
- **Vesileiman poistaminen:**
 - a. Valitse **Muokkaa** Vesileima-pudotusvalikosta. **Edit Watermarks (muokkaa vesileimoja)** -ikkuna avautuu.
 - b. Valitse poistettava vesileima **Valmiit vesileimat** -luettelosta ja napsauta **Poista**. Vahvista poisto napsauttamalla **Kyllä**.
 - c. Valitse **OK**.

Peite

Peite on tekstiä ja/tai kuvia, jotka on tallennettu tietokoneen kiintolevylle erityisessä tiedostomuodossa, joka voidaan tulostaa minkä tahansa asiakirjan päälle. Peitettä käytetään usein esipainettujen lomakkeiden tai kirjelomakkeiden sijasta.

Huom. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun käytössä on PCL6-tulostusajuri.

- **Uuden sivun peitteen luominen:** Jos haluat käyttää sivun peitettä, sellainen on ensin luotava logosta tai muusta kuvasta.
 - a. Luo tai avaa asiakirja, joka sisältää tekstin tai kuvan, jota haluat käyttää uutena sivun peitteenä. Sijoita teksti ja kuvat siten kuin haluat niiden tulostuvan peitteenä.
 - b. Valitse Peite-pudotusvalikosta **Muokkaa. Muokkaa peitettä** -ikkuna avautuu.
 - c. Valitse **Luo** ja kirjoita nimi Tiedoston nimi -kohtaan. Valitse tarvittaessa tallennuspolku.
 - d. Napsauta **Tallenna**. Nimi näkyy **Peiteluettelossa**.
 - e. Valitse **OK**.
 - f. Peiteasiakirjan on oltava samankokoinen kuin asiakirjat, jotka peitteen kanssa tulostetaan. Älä luo peitettä, jossa on vesileima.
 - g. Napsauta **OK** välilehtisivulla **Lisäasetukset**.
 - h. Napsauta **Tulosta** tai **OK Tulostuksen** pääikkunassa.
 - i. Näytölle tulee viesti Oletko varma? Vahvista napsauttamalla **Kyllä**.
- **Page Overlay (sivun peite -ominaisuuden käyttö:**
 - a. Valitse haluttu sivun peite **Peite**-pudotusvalikosta. Jos haluamasi peitetiedosto ei näy peiteluettelossa, valitse **Muokkaa**-näppäin ja **Lataa peite** ja valitse sitten **peitetiedosto**. Jos olet tallentanut haluamasi peitetiedoston ulkoiseen lähteeseen, voit myös ladata tiedoston Lataa peite -ikkunasta.
 - b. Kun olet valinnut tiedoston, napsauta **Avaa**. Tiedosto näkyy Peiteluettelossa ja on tulostettavissa. Valitse sivun peite Peiteluettelosta.
 - c. Napsauta tarvittaessa **Confirm Page Overlay When Printin (ilmoita peitteestä tulostettaessa)**. Jos tämä ruutu on valittuna, viesti-ikkuna tulee näkyviin aina asiakirjaa tulostettaessa ja pyytää vahvistamaan haluatko käyttää asiakirjassa peitettä.
 - d. Jos tämä ruutu ei ole valittuna ja peite on valittu, peite tulostetaan automaattisesti asiakirjaan.
 - e. Valitse **OK**.
- **Page Overlay (sivun peite -ominaisuuden poisto:**
 - a. Valitse Peite-pudotusvalikosta **Muokkaa. Muokkaa peitettä** -ikkuna avautuu.
 - b. Valitse sivun peite, jonka haluat poistaa **Peite**-valikosta.
 - c. Valitse **Poista**. Napsauta vahvistusviestin tullessa **Kyllä**.
 - d. Valitse **OK**.

Tulostusasetukset

Valitse haluttu Tulostusjärjestys pudotusvalikosta.

- **Normaali:** Kaikki sivut tulostetaan.
- **Käänteinen:** Tulostin tulostaa sivut viimeisestä ensimmäiseen.
- **Tulosta parittomat sivut:** Tulostin tulostaa asiakirjasta vain sivunumeroiltaan parittomat sivut.
- **Tulosta parilliset sivut:** Tulostin tulostaa asiakirjasta vain sivunumeroiltaan parilliset sivut.

Valitse **Ohita tyhjät sivut** -ruutu, jos et halua tulostaa tyhjiä sivuja.

Jos haluat lisätä sidontamarginaalin, valitse **Manuaalinen reunus** -ruutu ja valitse **Tiedot**, joista voit valita reunuksen sijoituksen ja leveyden.

Xerox-välilehti

Tällä välilehdellä on versio- ja tekijänoikeustiedot sekä linkit ajureihin ja ladattavaan materiaaliin, tarvikkeiden tilaukseen ja Xeroxin sivustolle.

Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager on käytettävissä Windows- ja Macintosh-käyttöjärjestelmille. Xerox Easy Printer Manager mahdollistaa laitteen asetusten sekä toimintojen, kuten skannauksen, faksauksen ja tulostuksen kätevän käytön. Xerox Easy Printer Managerin avulla näet laitteesi tilan ja voit hallita laitetta tietokoneeltasi.

Windows-käyttöjärjestelmille Xerox Easy Printer Manager asennetaan automaattisesti ajurin asennuksen yhteydessä. Katso lisätietoja tulostinohjelmiston asennuksesta kohdasta [Tulostinohjelmiston asentaminen](#).

Lisätietoja Xerox Easy Printer Managerin käytöstä näet valitsemalla kohdan ? **Help (ohje)** -painike sovelluksessa.

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempää macOS-versiota, määritä laite käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelin asetuksia. Katso lisätietoja kohdasta [Pääsy järjestelmänvalvojan asetuksiin ja konfigurointiasetuksiin](#).

Tulostus Macintosh-käyttöjärjestelmässä

Tässä osiossa kerrotaan tulostuksesta Macintosh-tietokoneella. Sinun täytyy ladata ja asentaa tulostusajurit ja konfiguroida tulostin ennen tulostusta. Katso lisätietoja Macintosh-tulostinajureiden asennuksesta kohdasta [Macintosh-ajurien asentaminen](#).

Tulostus

Macintoshilla tulostettaessa on tarkistettava tulostusajurin asetukset kussakin käytettävässä sovelluksessa. Macintosh-tulostus tapahtuu seuraavasti.

1. Avaa asiakirja, jonka haluat tulostaa.
2. Valitse **Tulosta** käyttämässäsi sovelluksessa.
3. Valitse tulostin **Tulostin** -pudotusvalikosta.
4. Jos haluat käyttää tallentamiasi esiasetuksia, valitse esiasetukset **Esiasetukset**-pudotusvalikosta:
5. Valitse asetuksista **Copies & Pages (kopiot ja sivut)** haluamasi kopiomäärä ja tulostettavat sivut. Valitse lisää tulostusasetuksia valitsemalla tarvittava tulostusasetussivu pudotusvalikosta ja valitsemalla sitten asetukset. Katso lisätietoja tulostusvaihtoehdoista kohdasta [Tulostusasetukset](#).
6. Tallenna tiedosto eri tulostusmuodossa valitsemalla tarvittava muoto pudotusvalikosta.
7. Napsauta **Tulosta**.

Tulostusasetukset

Tulostimessa on saatavana seuraavat ominaisuudet:

Huom. Asetusten vaihtoehdot voivat vaihdella käytettävästä sovelluksesta ja Macintosh-käyttöjärjestelmän versiosta riippuen.

Kopiot ja sivut

Kopiot ja sivut -sivulla valitaan työn perusasetukset.

- **Kopiot:** Tästä voidaan valita miten monta kopiota tulostetaan. Määräksi voidaan valita 1–999 kopiota.
- **Sivut:** Valitse tulostettavat sivut tai sivujoukko.
- **Näytä pikaesikatselu:** Tällä vaihtoehdolla voit näyttää graafisen yhteenvedon valinnoistasi.

Materiaali ja laatu

Valitse Media & Quality (materiaali ja laatu) -sivulla tulostustyössä tarvittavan paperin lähde ja tyyppi.

- **Syöttö kohteesta:** Tällä toiminnolla valitaan haluttu paperialusta. Käytä **käsinsyöttöä**, kun tulostat erikoismateriaalille, kuten kirjekuorille tai kalvoille. Jos valitaan **Autom. valinta**, tulostin valitsee paperilähteen automaattisesti pyydetyn koon mukaan.
- **Materiaalin tyyppi:** Valitse vaihtoehto, joka vastaa valitulle alustalle asetettua paperia. Siten saadaan laadultaan parhaita tulosteita. Jos **Autom. valinta** on valittuna, tulostin valitsee materiaalityypin automaattisesti käytettävissä olevien paperityyppien perusteella.

Asettelu

Asettelu-sivulla voidaan valita tulosteelle eri asetteluja. Voit valita yhdelle arkille tulostettavien sivujen määrän ja asettelusuunnan. Jos haluat tulostaa useamman sivun arkille, sivuja pienennetään ja ne järjestetään määrittelemässäsi järjestyksessä.

- **Sivuja arkille:** Tällä toiminnolla tulostetaan useita sivuja kullekin arkille. Yhdelle arkille voidaan tulostaa enintään 16 sivua. Valitse kullekin puolelle tarvittavien kuvien määrä.
- **Asettelusuunta:** Valitse järjestys, jossa kuvat tulostetaan sivulle.
- **Reunus:** Lisää tällä vaihtoehdolla reunus kunkin sivun kuvan ympärille. Valitse reunuksen tarvittava tyyli.
- **Kaksipuolinen:** Voit tulostaa paperin molemmille puolille. Ennen tulostusta saat päättää tulostussuunnan. Valitse 2-puolisia tulostuksia varten **Päällä** ja valitse sitten vaihtoehto:
 - **Pitkän reunan sidonta:** Tämä on perinteinen kirjansidonnassa käytetty asettelu.
 - **Lyhyen reunan sidonta:** Tätä tyyppiä käytetään useimmiten kalentereissa. Toisen puolen kuvia kierretään 180 astetta.
 - **Vihko:** Tämä asetus pienentää originaalin kuvia niin, että kaksi kuvaa mahtuu tulostetun sivun kummallekin puolelle. Sivun kuvat järjestetään uudelleen, jotta voit taittaa paperin vihoksi tulostuksen jälkeen.
 - **Käänteinen sivun suunta:** Tulostin tulostaa sivut viimeisestä ensimmäiseen.
 - **Käänä vaakasuunnassa:** Kierrä kaikkia sivuja 180 astetta tällä vaihtoehdolla.

Paperin käsittely

Käytä **paperin käsittelyn** vaihtoehtoja asettamaan paperin käsittelyn tiedot, kun käytät tulostimen ominaisuuksia.

- **Tulostettavat sivut:** Valitse tällä vaihtoehdolla tulostettavat sivut:
 - **Kaikki sivut:** Kaikki sivut tulostetaan.
 - **Vain parittomat:** Tulostin tulostaa asiakirjasta vain sivunumeroiltaan parittomat sivut.
 - **Vain parilliset:** Tulostin tulostaa asiakirjasta vain sivunumeroiltaan parilliset sivut.
- **Sivujärjestys:** Valitse tällä vaihtoehdolla sivujen tulostusjärjestys.
 - **Automaattinen:** Valitse tämä vaihtoehto oletusasetusten valintaa varten.
 - **Normaali:** Kaikki sivut tulostetaan siinä järjestyksessä, jossa ne näkyvät lähdetiedostossa.
 - **Käänteinen:** Tulostin tulostaa sivut viimeisestä ensimmäiseen.
- **Sovita paperin kokoon:** Valitse tämä vaihtoehto pienentämään tai suurentamaan kuvaa valitun paperikoon mukaan.
- **Kohdepaperikoko:** Tästä voidaan valita mitä paperikokoa tulostettaessa käytetään.
- **Vain pienennys:** Valitse tämä vaihtoehto pienentämään kuvaa valitun paperikoon mukaan.

Kansilehti

Kansilehtitoiminnoilla voit tulostaa kansilehden ennen asiakirjaa tai sen jälkeen.

- **Print Cover Page (tulosta kansilehti):** Tällä toiminnolla voit tulostaa kansilehden ennen asiakirjaa tai sen jälkeen
- **Cover Page Type (kansilehden tyyppi):** Valitse tällä toiminnolla kansilehden luokitteluleima.

AirPrintin käyttäminen

AirPrint on ohjelmistotoiminto, joka mahdollistaa ajurittoman tulostuksen Apple iOS -pohjaisista mobiililaitteista ja Macintosh OS -pohjaisista laitteista. AirPrint-yhteensopiviin tulostimiin voidaan tulostaa suoraan Macintosh-tietokoneesta, iPhonesta, iPadista ja iPod Touchista. Katso lisätietoja kohdasta [AirPrint](#).

Google Cloud Printin käyttäminen

Google Cloud Print on palvelu, jonka avulla voit tulostaa tulostimeen käyttämällä älypuhelinia, tablettia tai muuta verkkoon yhdistettyä laitetta. Katso lisätietoja kohdasta [Google Cloud Print](#).

Tulostus Linux-käyttöjärjestelmässä

Tulosta Linux-työasemalta joko asentamalla Xerox -tulostusajuri Linux-järjestelmälle tai CUPS (Common UNIX Printing System) -tulostusajuri. Xerox suosittelee asentamaan tulostimeen Unified Linux Driver -ajurin.

Katso lisätietoja Unified Linux Driverin asennuksesta kohdasta [Linux-ajurien asentaminen](#).

Tulostus Linux-sovelluksista

Varmista, että olet konfiguroinut laitteen, yhdistänyt sen tietokoneeseen ja asentanut Unified Linux Driver -ohjelmiston.

Tulostus sovelluksesta:

1. Avaa sovellus ja valitse **Tiedosto**-valikosta **Tulosta**.
2. Valitse laite tulostusikkunan tulostusluettelosta ja valitse **Properties (ominaisuudet)**.
3. Valitse haluamasi tulostusasetukset.
 - **Paperi:** Tällä asetuksella voit vaihtaa paperin kokoa, suuntaa, dupleksitulostusasetuksia ja paperialustaa.
 - **Laite:** Tällä vaihtoehdolla voit määrittää materiaalityypin, tulostuksen laatutilat ja skaalausvaihtoehdot. Voit valita myös tulostimen kielityypin, väriasetukset ja värisyvyden.
4. Ota muutokset käyttöön napsauttamalla **OK** ja sulje **Properties (ominaisuudet)**-ikkuna.
5. Aloita tulostus napsauttamalla **OK**.
Tulostusikkuna avautuu ja voit valvoa tulostustyön edistymistä.

Tulostus CUPS:llä

Tulostimella voidaan tulostaa monia erilaisia tiedostotyyppejä CUPS-apuohjelman avulla suoraan komentorivikäyttöliittymästä. CUPS tukee sekä System V (lp)- että Berkeley (lpr) -tulostuskomentojen käyttöä.

Jos käytät CUPS:ää, varmista, että CUPS asennetaan ja suoritetaan työasemallasi. CUPS:n asennus- ja muodostusohjeet sisältyvät CUPS-ohjelmiston järjestelmänvalvojan käsikirjaan, jonka on kirjoittanut tekijänoikeuksin Easy Software Products. Täydelliset tiedot CUPS-tulostusominaisuuksista löytyy CUPS-ohjelmiston käyttöoppaasta osoitteesta www.cups.org/documentation.php.

Asiakirjatiedoston tulostaminen:

1. Voit tulostaa tiettyyn tulostimeen System V:ssä kirjoittamalla **lp -dprinter-tiedostonimen** ja painamalla sitten **Enter**.
2. Voit tulostaa tiettyyn tulostimeen Berkeleyssä kirjoittamalla **lpr -Pprinter-tiedostonimen** ja painamalla **Enter**.

Tulostinasetukset

Tulostimen apuohjelmaa käyttämällä voit vaihtaa tulostimen useita tulostusasetuksia. Tulostusominaisuudet voidaan määrittää lisätulostinasetuksista.

1. Voit käyttää ja konfiguroida tulostimen asetuksia navigoimalla kohtaan **Asetukset → Laitteet → Tulostimet**.
2. Valitse tulostin tulostinluettelosta ja valitse sitten **asetuskuvake**.
3. Valitse valikosta **Tulostusasetukset**.
Tulostusasetukset **Sivun asetukset** ja **Lisäasetukset** näytetään.
4. Aseta **Sivun asetukset** asetukset:
 - **Sivua/puoli:** Voit valita yhdelle arkille tulostettavien sivujen määrän. Jos haluat tulostaa useamman sivun arkille, sivuja pienennetään.
 - **Kaksipuolinen:** Voit tulostaa paperin molemmille puolille. Ennen tulostusta saat päättää tulostussuunnan. Kierrä toisen puolen sivuja vaihtoehdolla **Lyhyt reuna**.
 - **Suunta:** Tämän avulla voit valita, minkä suuntaisesti tiedot tulostetaan sivulle.
 - **Materiaalikoko:** Tästä voidaan valita mitä paperikokoa tulostettaessa käytetään.
 - **Paperilähde:** Tällä toiminnolla valitaan haluttu paperialusta. Käytä **käsinsyöttöä**, kun tulostat erikoismateriaalille, kuten kirjekuorille tai kalvoille. Jos paperin lähteeksi on valittu **Automaattinen valinta**, tulostin valitsee automaattisesti paperin lähteen halutun koon perusteella.
 - **Paperityyppi:** Valitse vaihtoehto, joka vastaa valitulle alustalle asetettua paperia. Siten saadaan laadultaan parhaita tulosteita.
5. Aseta **Lisäasetukset**:
 - **Tulostuslaatu:** Valitse vedoksen vaihtoehto, jolloin kuvaa vaalennetaan ja käytetyn väriaineen määrä vähenee. Käytä vaihtoehtoa Normaali korkealaatuisempia tulosteita varten.
6. Aseta tulostimen asetuksia valitsemalla **Tulostimen lisäasetukset** ja valitse tulostin. **Printer Properties (Tulostinasetukset)** -ikkuna avautuu.
Seuraavat tulostimen ominaisuudet voidaan konfiguroida:
 - **Asetukset:** Tällä toiminnolla voit muuttaa tulostimen nimeä ja sijaintia. Tässä kohdassa annettu nimi näkyy tulostinten luettelossa kohdassa Printers configuration (Tulostinten määrittäykset). Voit myös vaihtaa laitteen URL:n, tulostaa testisivun ja näyttää tilatiedot.
 - **Käytännöt:** Tältä välilehdeltä pääset laitteen tulostuskäytäntöihin. Voit asettaa jakamisasetukset sekä virhe- ja toimintakäytännöt. Konfiguroi Erotin-asetuksilla tulostimen erotinsivu.

- **Käytönvalvonta:** Konfiguroi käyttöasetukset tältä välilehdeltä.
 - **Tulostinasetukset:** Käytä tätä välilehteä värin, laadun, paperilähteen ja paperikoon asetuksiin. Käytä väriaineen säästöasetusta pienempää väriaineen kulutusta varten. Voit asettaa lisävaihtoehtoja, kuten Reunojen parannus ja Kaksipuolinen tulostus.
 - **Työn asetukset:** Tältä välilehdeltä pääset tulostustyön ohjelmoinnissa tarvittaviin asetuksiin. Anna tarvittavien kopioiden määrä, suunta-asetukset, asetteluasetukset ja kuvanlaatuasetukset. Voit myös suurentaa tai pienentää marginaaleja ja tehdä skaalausasetuksia.
 - **Muste-/väriainetasot** Tässä asetuksessa on tulostinta koskevia tilatietoja. Päivitä sivu koskettamalla **Virkistä**.
 - **Työt:** Tältä välilehdeltä näet tulostustöiden luettelon. Valitse **Cancel job (Peruuta työ)**, jos haluat peruuttaa valitun työn ja valitse **Show completed jobs (Näytä valmiit työt)** -ruutu, jos haluat nähdä aiemmat työt töiden luettelossa.
7. Ota muutokset käyttöön ja sulje Tulostimen ominaisuudet -ikkuna napsauttamalla **OK**.

Tulostaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

Voit tulostaa tiedostoja muodossa .pdf, .ps, .pcl, .txt, .prn, .tif, .tiff, .jpg, .jpeg ja .xps suoraan Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluista avaamatta toista sovellusta tai tulostusajuria. Tiedostot voidaan tallentaa paikalliselle tietokoneen kovalevylle, massamuistilaitteeseen tai verkkoasemaan.

Tulostus

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.

2. Napsauta **Tulosta**.

3. Valitse työlle **Tulostus-**, **Paperi** ja **Toimitus**-asetukset.

4. Valitse tulostutystyötiedosto **Browse (selaa)** -painikkeella. Etsi tarvittava tiedosto ja napsauta **Avaa**.

Huom. Tältä sivulta voidaan lähettää laitteelle vain tulostusvalmiita tiedostoja (*.pdf, *.ps, *.pcl, *.txt, *.prn, *.tif, *.tiff, *.jpg, *.jpeg.).

5. Lähetä työ napsauttamalla **Lähetä työ**.

Huom. Varmista työn tulostuminen odottamalla työn lähetyksen vahvistusikkunaa, ennen kuin navigoit toiselle sivulle.

Tulostusasetukset

Työn lähetyks -kohdassa on vaihtoehtoja, joilla voidaan valita käytettävä tulostustila ja säätää asiakirjan ulkomuotoa tulostetulla sivulla.

Tulostus

Käytä tulostusasetuksia valitsemaan kopioiden määrä, suunta ja kaksipuolistulostuksen asetukset.

- **Kopiot:** Tästä voidaan valita miten monta kopiota tulostetaan. Määräksi voidaan valita 1–9999 kopiota. Käytä kopion määrässä oletusasetusta valitsemalla **Autom.**-painike.
- **Suunta:** Tämän avulla voit valita, minkä suuntaisesti tiedot tulostetaan sivulle.
 - **Autom.:** Valitsee suunnan oletusasetuksen.
 - **Pysty:** Tulostaa sivun pystysuunnassa, kuten kirjeen.

- **Vaaka:** Tulostaa sivun vaakasuunnassa, kuten laskentataulukon.
- **2-puolinen tulostus:** Voit tulostaa paperin molemmille puolille. Ennen tulostusta saat päättää tulostussuunnan.
 - **Autom.:** Valitsee kaksipuolistulostuksen oletusasetuksen.
 - **1-puolinen:** Tämä vaihtoehto tulostaa materiaalin yhdelle puolelle. Käytä tätä vaihtoehtoa tulostaessasi kirjekuorille, tarroille tai muulle materiaalille, jolle ei voi tulostaa molemmille puolille.
 - **2-puolinen (pitkä reuna):** Tämä vaihtoehto tulostaa paperin molemmille puolille, jolloin paperin pitkä reuna voidaan sitoa. Seuraavissa kuvissa näkyy tulos asiakirjoissa pysty- ja vaakasuunnassa.



- **2-puolinen (lyhyt reuna):** Tulostaa paperin molemmille puolille. Kuvat tulostuvat niin, että paperin lyhyt reuna voidaan sitoa. Seuraavissa kuvissa näkyy tulos asiakirjoissa pysty- ja vaakasuunnassa.



Paperi

Voit tulostaa mukautettuja paperikokoja, jotka ovat tulostimen tukeman kokoalueen sisällä.

- **Paperikoko:** Tästä voidaan valita mitä paperikokoa tulostettaessa käytetään. Valitse tarvittava paperikoko luettelosta. Jos paperikooksi asetetaan **Autom.**, tulostin valitsee paperikoon automaattisesti originaalin perusteella.
- **Paperityyppi:** Valitse vaihtoehto, joka vastaa valitulle alustalle asetettua paperia. Siten saadaan laadultaan parhaita tulosteita. Jos tulostat **Kirjekuoria**, valmista, että Kirjekuori-tyyppi on valittu. Jos paperityypiksi asetetaan **Autom.**, tulostin valitsee paperityypin automaattisesti tulostinasetusten perusteella.

Toimitus

Voit tulostaa työn heti napsauttamalla vaihtoehtoa **Välitön tulostus**.

Voit palauttaa minkä tahansa tulostustyön oletusarvot napsauttamalla painiketta **Palauta oletusarvot**.

Paperit ja muut tulostusmateriaalit

Tämä kappale sisältää tietoa erityyppisistä ja -kokoisista papereista ja materiaaleista, joita tulostimessa voidaan käyttää, sekä käytettävissä olevista paperialustoista ja niiden tukemista paperikoista.

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Tuettu paperi	184
• Paperin lisääminen	188
• Paperikoon ja -tyypin asettaminen	194
• Luovutuspaikat	197

Tuettu paperi

Tulostin on suunniteltu käyttämään monentyyppistä paperia ja muuta materiaalia. Noudata tämän osion ohjeita, jotta varmistat parhaan tulostuslaadun ja vältät tukokset. Käytä parhaita tuloksia varten tulostimesi suositeltua Xeroxin paperia ja materiaaleja.

Paperin tilaaminen

Ota paperin tai muun materiaalin tilausta varten yhteys paikalliseen jälleenmyyjään tai mene osoitteeseen www.xerox.com/office/supplies.

Yleiset paperinlisäysohjeet

- Älä ylitäytä paperialustoja. Lisää paperia enintään täyttörajaan asti, joka on merkitty symbolilla ∇∇.
- Säädä paperinrajoittimet paperin koon mukaan.
- Tuuleta paperia, ennen kuin lataat sen paperialustaan.
- Jos esiintyy liiallisia tukoksia, käytä paperia tai muuta hyväksyttyä materiaalia uudesta pakkauksesta.
- Käytä vain paperikirjekuoria. Tulosta kirjekuoriin vain yhdelle puolelle.
- Käytä aina määrityksiä vastaavia papereita ja muita tulostusmateriaaleja.
- Käytä vain lasertulostinten kautta käytettäväksi suositeltuja erikoismateriaaleja.
- Vältäaksesi erikoismateriaalien kuten kalvojen tai tarra-arkkien tarttumista yhteen, poista ne luovutuslualustalta sitä mukaa, kuin niitä tulostetaan.
- Aseta kalvot tasaiselle alustalle, kun ne on poistettu tulostimesta.
- Älä jätä erikoismateriaaleja käsinsyöttöaukkoon pitkäksi aikaa. Niihin voi kertyä pölyä ja likaa, jolloin tulosteesta voi tulla epätasainen.
- Käsittele kalvoja huolella välttääksesi sormenjäljistä aiheutuvia tahroja.
- Älä jätä tulostettuja kalvoja pitkäksi aikaa auringonvaloon värien vaalenemisen välttämiseksi.
- Tarkista, että tarrojen liima-aine kestää 200 °C:n kiinnityslämpötilaa 0,1 sekunnin ajan.
- Varmista, että tarrojen välillä ei ole liima-ainetta paljaana.



VAROITUS: Jos liima-ainetta on paljaana, tarrat voivat irrota tulostuksen aikana ja aiheuttaa tukkeumia. Lisäksi liima-aine voi vaurioittaa tulostimen osia.

- Syötä tarra-arkit tulostimen läpi vain yhden kerran. Tarrojen tausta-arkki on suunniteltu kestävänsä vain yhden syötön tulostimen läpi.
- Älä käytä tarroja, jotka ovat irtoamassa tausta-arkista tai jotka ovat ryppyntyneet, joissa on kuplia tai muita vaurioita.

Paperit, jotka voivat vahingoittaa tulostintasi

Jotkin paperityypit ja muut materiaalityypit voivat aiheuttaa heikon tulostuslaadun, enemmän paperitukoksia ja vaurioita tulostimeen: Älä käytä seuraavia:

- Karkea tai huokoinen paperi
- Mustesuihkupaperi
- Kiiltävä tai päällystetty ei-laserpaperi
- Valokopioitu paperi
- Taitettu tai ryppyinen paperi
- Paperia, jossa on kohokuviointia tai perforointia, tai liian sileä tai liian karkea pinta
- Niitattu paperi
- Kirjekuoret, joissa on ikkunoita, metallivahvisteisia reikiä ja sulkijoita, sivusaumoja, vuoria, itseliimautuvia osia tai muita synteettisiä materiaaleja.
- Vaurioituneet tai huonosti valmistetut kirjekuoret
- Pehmustetut kirjekuoret
- Muoviset materiaalit



VAROITUS: Xeroxin takuu tai huoltosopimus ei kata vaurioita, jotka johtuvat tukemattoman paperin tai erikoismateriaalin käytöstä. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saa paikalliselta edustajalta.

Paperin säilytysohjeet

Paperin ja muun materiaalin säilyttäminen vaikuttaa tulostuslaadun optimaalisuuteen.

- Säilytä paperia pimeässä, viileässä, suhteellisen kuivassa paikassa. Useimmat paperit ovat herkkiä ultraviolettivalolle ja näkyvälle valolle. Auringosta ja loistevaloista tuleva ultraviolettivalo on paperille erityisen vahingollista.
- Älä altista paperia voimakkailla valoille pitkiksi ajoiksi.
- Pidä lämpötila vakaana ja kosteus kohtuullisena. Säilytä käyttämätöntä materiaalia 15°C – 30°C:n lämpötilassa. Suhteellisen kosteuden tulee olla 10–70 %.
- Vältä säilyttämästä paperia ullakoilla, keittöissä, autotalleissa tai kellareissa. Tällaiset tilat keräävät todennäköisemmin kosteutta. Jos yrität tulostaa kostealle, käpristyneelle, rypistyneelle tai repeytyneelle paperille, tuloksena voi olla paperitukkeuma tai huono tulostuslaatu.
- Säilytä paperi vaaka-asennossa lavoilla, laatikoissa, hyllyillä tai kaapeissa.
- Vältä ruokia tai juomia alueella, jossa paperia säilytetään tai käsitellään.
- Älä avaa sinetöityjä paperipakkauksia, kunnes olet valmis lataamaan paperin tulostimeen. Jätä paperi säilytykseen alkuperäisessä pakkauksessa. Kääre suojaa paperia kosteuden keräämiseltä tai menettämiseltä.
- Jotkin erikoismateriaalit on pakattu uudelleensuljettaviin muovipusseihin. Säilytä materiaalia pussissa, kunnes käytät sitä. Pidä käyttämätön materiaali pussissa ja sulje se uudelleen materiaalin suojaamiseksi.

Tuetut vakiopaperikoot

Alla olevassa taulukossa näkyvät tuetut paperikoot kullekin alustalle ja palvelulle:

Nimi	Paperikoko	Kopiointi	Faksi	Tulostus
A4	8,27 210 x 297	O	O	O
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11,0 tuumaa)	O	O	O
Legal	8,5216 x 355 mm	O	O	O
Oficio	216 x 343 mm	O	O	O
Folio	8,5216 x 330 mm	O	O	O
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,12 tuumaa)	X	X	O
ISO B5	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tuumaa)	X	X	O
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,50 tuumaa)	X	X	O
A5	148,5 x 210 mm (5,85 x 8,27 tuumaa)	X	X	O
A6	105 x 148,5 mm (4,13 x 5,85 tuumaa)	X	X	O
Postikortti	101,6 x 152,4 mm (4 x 6 tuumaa)	X	X	O
Monarch-kirjekuoret	98,4 x 190,5 mm (3,88 x 7,5 tuumaa)	X	X	O
DL-kirjekuoret	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tuumaa)	X	X	O
C5-kirjekuoret	162 x 229 mm	X	X	O
C6-kirjekuoret	114 x 162 mm (4,49 x 6,38 tuumaa)	X	X	O
No. 10 -kirjekuoret	105 x 241 mm (4,12 x 9,5 tuumaa)	X	X	O

Avain:

O Tuettu **X** Ei tuettu

Tuetut paperityypit ja -painot

Alla olevassa taulukossa näkyvät kunkin alustan tukemat paperityypit ja painot:

Tyytit	Tuetut paperin painot	Alusta 1	Ohisyöttö alusta	Dupleksil aite
Tavallinen	70 – 90 g/m ²	O	O	O
Paksu	91–105 g/m ²	O	O	O
Paksumpi	164–220 g/m ²	X	O	X
Kevyt	60–70 g/m ²	O	O	O
Puuvilla	75–90 g/m ²	X	O	X
Värillinen	75–90 g/m ²	X	O	X
Esipainettu	75–90 g/m ²	X	O	X
Uusio	70 – 90 g/m ²	O	O	O
Kalvo (Vain A4 / Letter)	138–146 g/m ²	X	O	X
Tarrat	120–150 g/m ²	X	O	X
Kartonki	121 – 163 g/m ²	O	O	X
Bond	105–120 g/m ²	O	O	O
Arkisto	105–120 g/m ² g/m ² , jos tuloste täytyy säilyttää pidempään esim. arkistossa	O	O	X
Postikortti	121 – 163 g/m ² (32 – 43 lb) kartonki	X	O	X
Kirjekuoret	75–90 g/m ²	X	O	X

Avain:

O Tuettu

X Ei tuettu

Paperin lisääminen

Tulostimessa on vakiona yksi paperialusta ja käsinsyöttöaukko.

Alustoilla voidaan käyttää erikokoisia ja -tyyppisiä papereita ja materiaaleja. Lisätietoja tulostusmateriaaleista on kohdassa [Tuettu paperi](#).

Paperialustojen tilan tiedot

Voit tarkistaa paperialustojen tilan Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelulla tai Xerox Easy Printer Manager -sovelluksella.

Paperialustojen tilan tarkistaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelulla

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:
 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset** → **Tulostimet ja skannerit** → **Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.
 2. Valitse **Tila**.
 3. Valitse **Alustat**.
- Paperialustojen tilan tiedot näkyy.

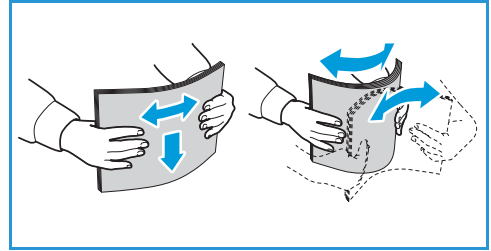
Tarvikkeiden tilan tarkistaminen Xerox Easy Printer Managerilla

1. Avaa tietokoneessa **Easy Printer Manager**.
 2. Valitse tulostin.
 3. Valitse **aloitussivu**.
- Laitteen tila, tarviketiedot ja paperitiedot näytetään.

Paperin lisäämisen valmistelut

Ennen kuin asetat paperin alustalle, taivuta ja tuuleta paperipinon reunoja. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.

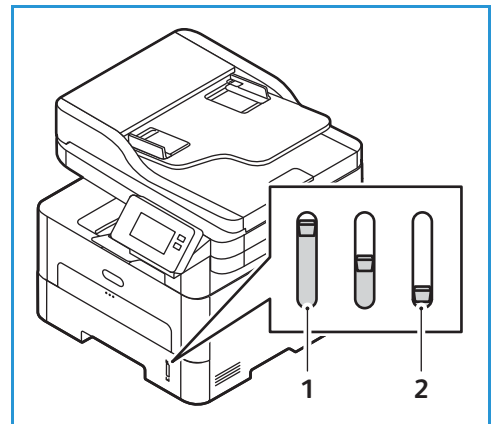
Huom. Välttääksesi mahdolliset paperitukkeumat ja virhesyötöt, älä ota paperia pakkauksesta ennen kuin on tarpeen.



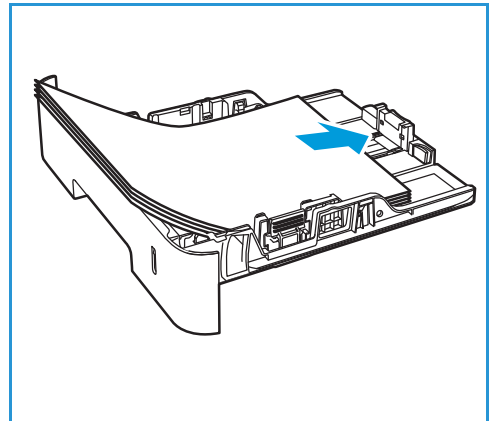
Paperin lisääminen alustalle 1

Paperimäärän ilmaisin, joka on alustan 1 etuosassa, osoittaa alustalla jäljellä olevan paperin määrän. Kun alusta on tyhjä, ilmaisin on alimmassa asennossa kuvan mukaisesti: kohdassa 1 alusta on täysi, kohdassa 2 tyhjä.

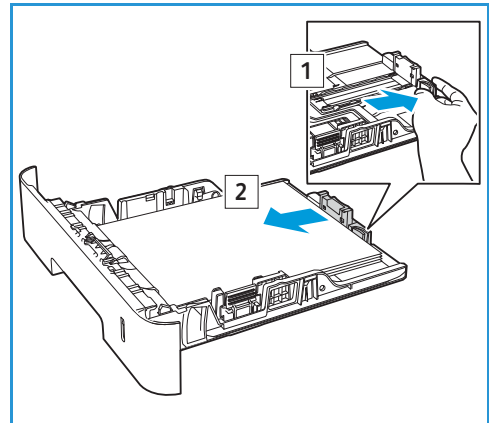
Aseta paperi tulostimeen alla olevien ohjeiden mukaisesti. Alustalle 1 mahtuu enintään 250 arkkia 80 g/m²) paperia, koot vain A4 ja Letter. Muun kokoisia arkkeja sille mahtuu vähemmän. Lisätietoja tulostusmateriaaleista on kohdassa [Tuettu paperi](#).



1. Vedä alusta 1 ulos ja lisää alustalle paperia, tulostettava puoli alas. Lisää paperia enintään täyttörajaan asti, joka on merkitty symbolilla ▽▽.

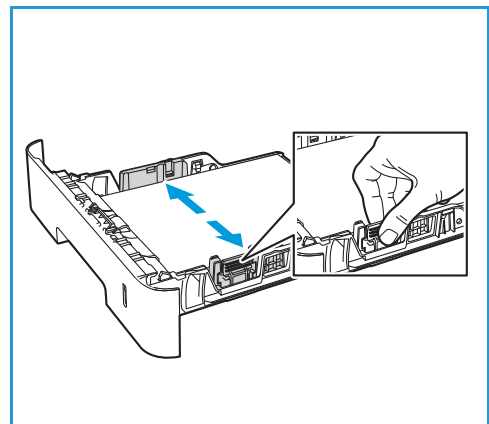


2. Jos paperi on pidempää, paina paperialustan laajennusvipua (1) ja liu'uta vipu haluamasi asentoon. Paina ja liu'uta pituusrajoitinta (2) niin, että se koskettaa paperipinon reunaa kevyesti.



3. Paina leveysrajoittimessa olevaa vipua ja siirrä rajoitinta niin, että se koskettaa kevyesti paperipinon reunaa.
4. Aseta paperialusta tulostimeen.
5. Kun olet ladannut paperin, vahvista paperikoon ja tyyppin asetukset näytössä, jos niin pyydetään. Voit pitää samat asetukset koskettamalla **Ei**. Voit muuttaa asetuksia koskettamalla **Kyllä** ja säätämällä sitten asetuksia:

- Valitse paperin koko koskettamalla **Paperikoko** ja valitsemalla sitten koko.
- Valitse paperin tyyppi koskettamalla **Paperityyppi** ja valitsemalla sitten paperin tyyppi.
- Voit ottaa alustan vahvistusnäytön käyttöön tai poistaa sen käytöstä koskettamalla **Tray Confirmation (alustan vahvistus)** ja valitsemalla vaihtoehdon.



Voit tallentaa asetuksen koskettamalla **Confirm (vahvista)**.

6. Varmista tietokoneelta tulostaessasi, että valitset tulostinajurin **Paper**-välilehdeltä oikean paperikoon ja -tyypin. Jos paperitietoja ei vahvisteta, tulostuksessa voi ilmetä viiveitä. Lisätietoja paperin koon, tyyppin ja värin määrittämisestä ohjaustaulun kautta on kohdassa [Paperikoon ja -tyypin asettaminen](#).

Huom. Tietokoneen tulostusajurissa määritetyt asetukset kumoavat ohjaustaulusta valitut asetukset.

Käsinsyöttöaukon käyttö

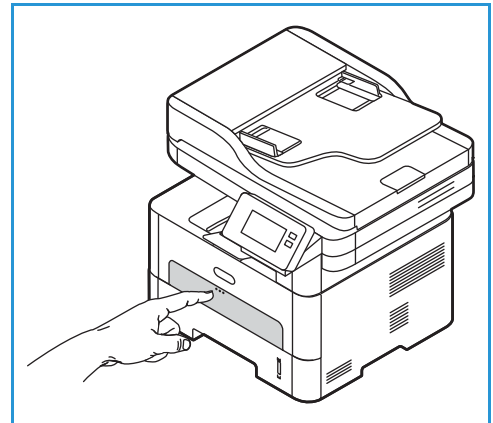
Käsinsyöttöaukko on tulostimen etupuolessa. Kun se ei ole käytössä, se voidaan sulkea, jolloin kone vie vähemmän tilaa. Ohisyöttöalustan kautta voidaan tulostaa kalvoille, tarroille, kirjekuorille tai postikorteille. Lisäksi sitä voidaan käyttää tulostettaessa pieniä määriä muulle paperityypille tai -koolle kuin paperialustalla oleva.

Kun ohisyöttöalustalla käytetään erikoismateriaaleja, luovutukseen täytyy mahdollisesti käyttää takalevyä. Katso lisätietoja kohdasta [Luovutuspaikat](#).

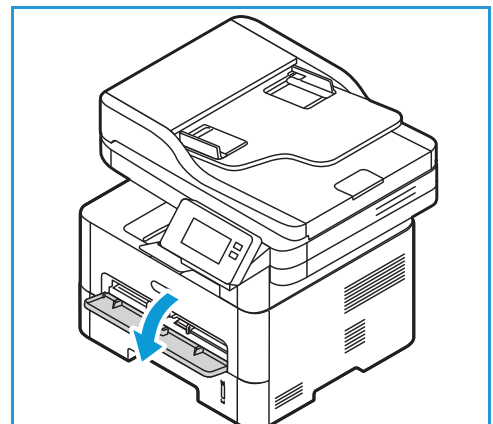
Hyväksyttävät paperikoot ovat välillä 76 mm x 127 mm – 216 mm x 356 mm ja paperin painot välillä 60 g/m² – 220 g/m². Lisätietoja tulostusmateriaaleista on kohdassa [Tuettu paperi](#).

Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle

1. Avaa tulostimen etuosassa oleva käsinsyöttöaukko painamalla sitä.



Huom. Käsinsyöttöaukkoon mahtuu 1 arkki seuraavia materiaaleja: 80 g/m² g/m² tavallista paperia, kalvoa, tarraa, kirjekuorta tai korttikartonkia.



2. Aseta tulostusmateriaali leveysrajoittimien väliin tulostettava puoli ylöspäin.

Huom. Pidä kalvoa kiinni reunasta ja vältä tulostettavan puolen koskettamista.

3. Säädä paperiohjainta tulostusmateriaalin leveyden mukaan.

Huom. Jos tulostusmateriaalissa ilmenee tulostettaessa käpristymistä, ryppytyntymistä, taite tai tummia viivoja, avaa takalevy ja tulosta uudelleen.

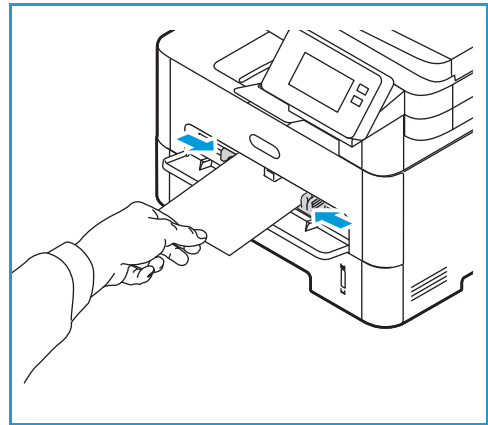
4. Kun olet ladannut paperin, vahvista paperikoon ja tyyppin asetukset näytössä, jos niin pyydetään. Voit pitää samat asetukset koskettamalla **Ei**. Voit muuttaa asetuksia koskettamalla **Kyllä** ja säätämällä sitten asetuksia:

- Valitse paperin koko koskettamalla **Paperikoko** ja valitsemalla sitten koko.
- Valitse paperin tyyppi koskettamalla **Paperityyppi** ja valitsemalla sitten paperin tyyppi.
- Voit ottaa alustan vahvistusnäytön käyttöön tai poistaa sen käytöstä koskettamalla **Tray Confirmation (alustan vahvistus)** ja valitsemalla vaihtoehdon.

Voit tallentaa asetuksen koskettamalla **Confirm (vahvista)**.

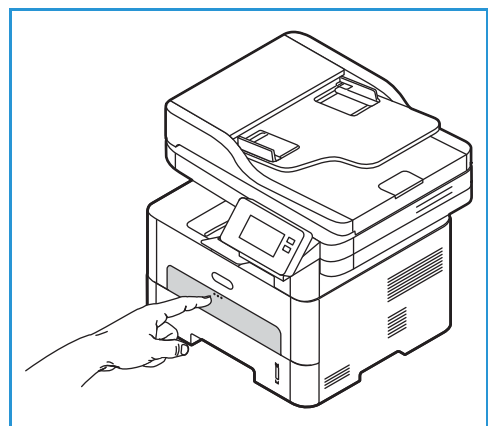
5. Varmista tietokoneelta tulostaessasi, että valitset tulostinajurin **Paper**-välilehdeltä oikean paperikoon ja -tyypin. Lähteeksi on valittava **Manual Feed Slot (käsinsyöttöaukko)**. Jos paperitietoja ei vahvisteta, tulostuksessa voi ilmetä viiveitä. Lisätietoja paperin koon, tyyppin ja värin määrittämisestä ohjaustaulun kautta on kohdassa [Paperikoon ja -tyypin asettaminen](#).

Huom. Tietokoneen tulostusajurissa määritetyt asetukset kumoavat ohjaustaulusta valitut asetukset.



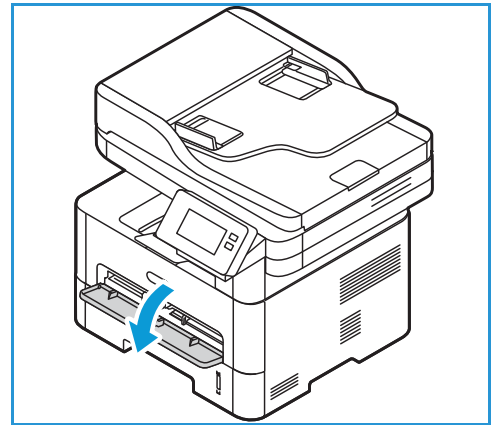
Kirjekuoritila

1. Avaa tulostimen etuosassa oleva käsinsyöttöaukko painamalla sitä.



2. Poista käpristymät kirjekuoresta, ennen kuin asetat sen ohisyöttöalustalle.

Huom. Lisätietoja tulostusmateriaaleista on kohdassa [Tuettu paperi](#).



3. Aseta kirjekuori alustalle lyhyt reuna edellä ja läppä alaspäin kuvan mukaisesti.
4. Säädä paperiohjainta tulostusmateriaalin leveyden mukaan.

Huom. Jos tulistusmateriaalissa ilmenee tulostettaessa käpristymistä, ryppyntymistä, taite tai tummia viivoja, avaa takalevy ja tulosta uudelleen.

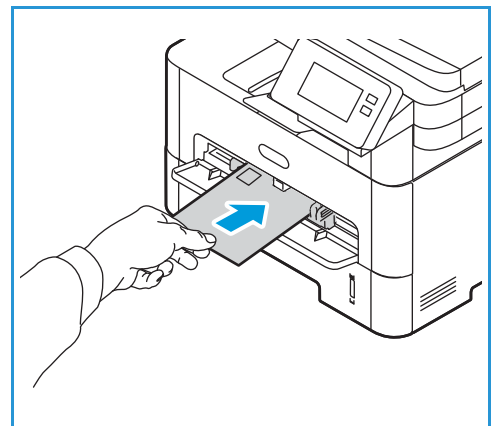
5. Kun olet ladannut paperin, vahvista paperikoon ja tyypin asetukset näytössä, jos niin pyydetään. Voit pitää samat asetukset koskettamalla **Ei**. Voit muuttaa asetuksia koskettamalla **Kyllä** ja säätämällä sitten asetuksia:

- Valitse kirjekuoren koko koskettamalla **Paperikoko** ja valitsemalla sitten koko.
- Valitse paperin tyyppi koskettamalla **Paperityyppi** ja valitsemalla sitten paperin tyyppi.
- Voit ottaa alustan vahvistusnäytön käyttöön tai poistaa sen käytöstä koskettamalla **Tray Confirmation (alustan vahvistus)** ja valitsemalla vaihtoehdon.

Voit tallentaa asetuksen koskettamalla **Confirm (vahvista)**.

6. Varmista tietokoneelta tulostaessasi, että valitset tulostinajurin **Paper**-välilehdeltä oikean paperikoon ja -tyypin. Lähteeksi on valittava **Manual Feed Slot (käsinsyöttöaukko)**. Jos paperitietoja ei vahvisteta, tulostuksessa voi ilmetä viiveitä. Lisätietoja paperin koon, tyypin ja värin määrittämisestä ohjaustaulun kautta on kohdassa [Paperikoon ja -tyypin asettaminen](#).

Huom. Tietokoneen tulostusajurissa määritetyt asetukset kumoavat ohjaustaulusta valitut asetukset.



Paperikoon ja -tyypin asettaminen

Kun olet lisännyt paperin alustalle, määritä paperikoko ja -tyyppi ohjaustaulusta. Nämä asetukset koskevat kopiointi- ja faksitiloja.

Vaihda paperialustan asetukset tietokoneella Xerox Easy Printer Managerilla Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla. Katso lisätietoja kohdasta [Alusta-asetusten vaihtaminen tietokoneessa](#).

Vaihtoehtoisesti valitse paperin koko ja tyyppi tietokoneen sovellusohjelmasta. Tietokoneen tulostusajurissa määritetyt asetukset kumoavat ohjaustaulusta valitut asetukset.

Alustan 1 asetusten vaihtaminen ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Paperialustat**.
Huom. Pääset kaikkiin näyttöihin vieritystoiminnolla.
3. Kosketa **Alusta 1**.
4. Valitse paperin koko koskettamalla **Paperikoko** ja valitsemalla sitten koko.
5. Valitse paperin tyyppi koskettamalla **Paperityyppi** ja valitsemalla sitten paperin tyyppi.
6. Voit ottaa alustan vahvistusnäytön käyttöön tai poistaa sen käytöstä koskettamalla **Tray Confirmation (alustan vahvistus)** ja valitsemalla vaihtoehdon.

Jos haluat erikoiskokoisen paperin, valitse oma paperikoko tulostusajurissa.

Käsinsyöttöaukon asetusten vaihtaminen ohjaustaulusta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Paperialustat**.
Huom. Pääset kaikkiin näyttöihin vieritystoiminnolla.
3. Kohdassa **Manual Feed Slot (käsinsyöttöaukko)**:
4. Valitse paperin koko koskettamalla **Paperikoko** ja valitsemalla sitten koko.
5. Valitse paperin tyyppi koskettamalla **Paperityyppi** ja valitsemalla sitten paperin tyyppi.
6. Voit ottaa alustan vahvistusnäytön käyttöön tai poistaa sen käytöstä koskettamalla **Tray Confirmation (alustan vahvistus)** ja valitsemalla vaihtoehdon.

Alusta-asetusten vaihtaminen tietokoneessa

Jos haluat muuttaa tietokoneen alusta-asetuksia, käytä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai Xerox Easy Printer Manageria.

Alusta-asetusten vaihtaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:
 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.
2. Napsauta **Properties (ominaisuudet) → General Setup (yleiset asetukset)**.

Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Napsauta **Alusta-asetukset** ja määritä sitten alustan tila ja pyyntöasetukset:
 - **Käsinsyöttöaukko:**
Valitse **Static-** tai **Ohisyöttö-**tila.
 - **Ohisyöttötila:** Tämä vaihtoehto jättää huomiotta työn tulostuksen alustamäärittäykset. Tulostustyössä käytetään alustassa olevaa materiaalia.
 - **Staattinen tila:** Tämä vaihtoehto määrittää alustan käytettävissä olevaksi kaikille töille, jotka käyttävät alustan paperityyppiä ja tulostustöille, joissa ei ole määritetty alustaa. Näytä ohjaustaulussa viesti, joka kehottaa käyttäjiä vaihtamaan paperiasetukset, kohdassa **Ota käyttöön**.
 - **Alusta 1:** Näytä ohjaustaulussa viesti, joka kehottaa käyttäjiä vaihtamaan paperiasetukset, kohdassa **Ota käyttöön**.
4. Valitse **Apply (Käytä)**.
5. Napsauta **Services (palvelut) → Printing (tulostus) → General (yleistä)**.
6. Vieritä **Tray Menu (alustavalikko)** -asetuksiin ja määritä sitten paperin koko- ja tyyppiasetukset:
 - **Alusta 1:** Valitse paperin koko ja tyyppi pudotusvalikoista:
 - **Käsinsyöttöaukko:** Valitse paperin koko ja tyyppi pudotusvalikoista:
7. Valitse **Apply (Käytä)**.

Alusta-asetusten vaihtaminen Xerox Easy Printer Managerilla

Huom. Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempää macOS-versiota alusta-asetusten muuttamiseen, käytä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelia.

1. Avaa tietokoneessa **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Valitse tulostin.
3. Napsauta **Lisäasetukset** tai **Koneen asetukset**.
4. Jos käytät Windowsia, napsauta **Laiteasetukset**.

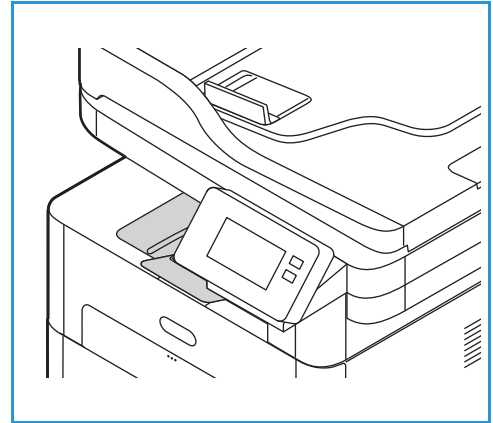
Huom. Jos laitteesi on Ethernet- tai langattomassa yhteydessä, laiteasetukset konfiguroidaan Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla. Katso [Alusta-asetusten vaihtaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla](#).

5. Valitse **Input Tray (syöttöalusta)** ja vaihda kunkin paperilähteen asetukset:
 - Aseta **Alustan 1** paperikoko ja -tyyppi.
 - Aseta kohtaan **Manual Feed Slot (käsinsyöttöaukko)** paperikoko ja -tyyppi.
6. Valitse tarvittavat **alusta-asetukset**, jos käytettävissä.
7. Napsauta **Tallenna**.

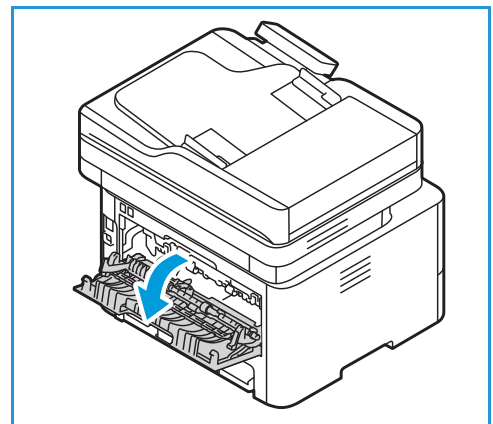
Luovutuspaikat

Laitteessa on kaksi luovutuspaikkaa:

- Luovutusalusta, etupuoli alaspäin, enintään 120 arkkiä 80 g/m²:n paperia.



- Takaluukku, etupuoli ylöspäin, yksi arkki kerrallaan.



Laite lähettää materiaalin oletusarvoisesti luovutusalustalle. Jos erikoismateriaaleilla, kuten kirjekuorilla, ilmenee tulostettaessa ryppyäytymistä, käpristymistä, taitteita tai tummia viivoja, luovutukseen tulee käyttää takaluukkua. Avaa takaluukku ja anna sen olla avoinna tulostettaessa yksi arkki kerrallaan.

Huom. Kun luovutukseen käytetään takaluukkua, voidaan tuottaa vain yksipuolisia töitä. Kaksipuolinen tulostus takaoven ollessa avoinna aiheuttaa paperitukkeuman.

Luovutusalustan käyttö

Luovutusalusta kerää tulostetut arkit etupuoli alaspäin tulostusjärjestyksessä. Luovutusalustaa tulee käyttää useimmille töille. Kun luovutusalusta on täynnä, ohjaustauluun saadaan varoitusviesti.

Kun haluat käyttää luovutusalustaa, varmista, että takaluukku on suljettu.

Huom.

- Jos luovutusalustalle tulevilla papereilla ilmenee ongelmia, kuten liiallista käpristymistä, kokeile tulostusta takaluukun kautta.
- Älä avaa takaluukkua tulostuksen aikana paperitukkeumien välttämiseksi.

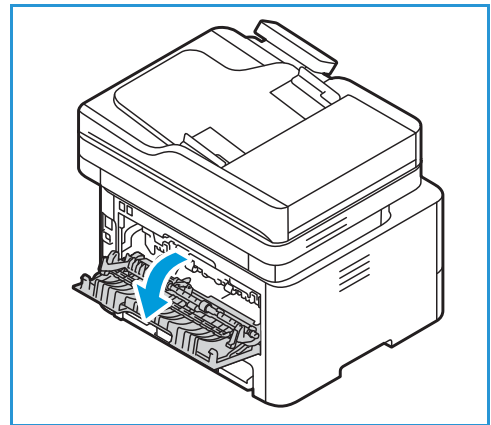
Takalevyn käyttö

Takaluukkua käytettäessä paperi tulee laitteesta ulos etupuoli ylöspäin. Kun tulostetaan käsinsyöttöaukosta takalevylle, paperirata on suora ja tulostuslaatu voi olla parempaa kirjekuorissa ja erikoismateriaaleilla. Tuloste tulee ulos takaluukun kautta aina, kun se on auki.

Huom. Kun luovutukseen käytetään takaluukkua, voidaan tuottaa vain yksipuolisia töitä. Kaksipuolinen tulostus takaluukun ollessa avoinna aiheuttaa paperitukkeuman.



VAROITUS: Laitteen takaluukun sisäpuolella oleva kiinnityslaitteen alue tulee käytön aikana erittäin kuumaksi. Ole varovainen, jos käsittelet kyseistä aluetta.



Ylläpito

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Yleiset varotoimet	200
• Tulostimen puhdistus	201
• Tarvikkeet	205
• Tulostimen hallinta	213
• Tulostimen siirtäminen	216

Yleiset varotoimet

 **VAROITUS:** Älä altista rumpukasettia suoralle auringonvalolle tai voimakkaalle sisätilojen loistevalolle. Älä kosketa tai naarmuta rummun pintaa.

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

 **VAROITUS:** Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.

 **VAROITUS:** Älä käytä tulostimeen aerosolipulloissa olevia puhdistusaineita. Jotkin aerosolisuihkeet sisältävät räjähtävää ainetta eivätkä sovellu käytettäväksi elektronisten laitteiden puhdistukseen. Aerosolipulloissa olevien puhdistusaineiden käyttö lisää tulipalo- ja räjähdysvaaraa.

 **VAROITUS:** 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 koneen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.

 **VAROITUS:** Tulostimen sisäiset osat voivat olla kuumia. Ole varovainen, kun luukut ja kannet ovat auki.

- Älä aseta tulostimen päälle mitään.
- Älä jätä kansia ja luukkuja lainkaan auki, erityisesti hyvin valaistuissa paikoissa. Valolle altistuminen saattaa vaurioittaa rumpukasettia.
- Älä avaa kansioa ja luukkuja tulostuksen aikana.
- Älä kallista tulostinta, kun se on käytössä.
- Älä kosketa sähköisiä kontakteja tai hammaspyöriä. Jos niin tehdään, tulostin voi vaurioitua ja tulostuslaatu heikentyä.
- Varmista, että puhdistuksen aikana irrotetut osat vaihdetaan, ennen kuin kytket tulostimen.

Tulostimen puhdistus

VAROITUS: Älä käytä tulostimen puhdistukseen orgaanisia tai voimakkaita kemiallisia aineita tai aerosolisuihkeita. ÄLÄ kaada nestemäisiä aineita suoraan puhdistettavalla pinnalle. Käytä puhdistusaineita vain tämän käyttöoppaan ohjeiden mukaisesti. Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.

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

Puhdistus ulkopuolelta

Valotuslasin ja kapean valotuslasin puhdistus

Parhaan tulostuslaadun varmistamiseksi tulostimen lasialueita tulee puhdistaa säännöllisesti.

Kun käytetään originaalien syöttölaitetta, asiakirjat kulkevat skannerin ja kapean valotuslasin (CVT) läpi. Näissä lasiosissa oleva lika tai jäljet voivat:

- Aiheuttaa kopioihin tai skannattuihin kuviin viivoja, raitoja, tahroja ja muita jälkiä.
- Näkyä asiakirjoissa tai skannatuissa kuvissa.

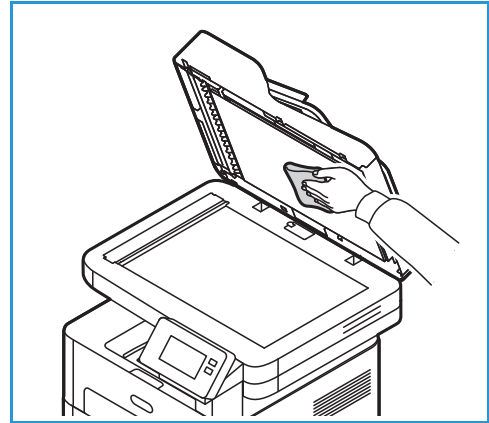
Puhdista tulostimen lasialueet seuraavasti.

1. Kostuta pehmeä, nukaton liina kevyesti vedellä.
2. Poista mahdollinen paperi tai muu materiaali luovutusalustalta.
3. Avaa originaalien syöttölaite.
4. Pyyhi valotuslasin ja kapean valotuslasin (CVT) pintoja, kunnes ne ovat kuivat ja puhtaat.

Huom. Parhaita tuloksia varten poista jäljet ja raidat Xeroxin® lasinpuhdistusaineella.



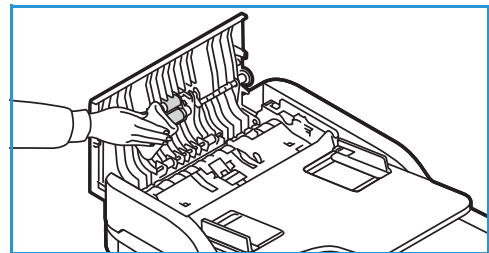
5. Pyyhi originaalien syöttölaitteen valkoista alapuolta, kunnes se on puhdas ja kuiva.
6. Sulje originaalien syöttölaite.



Originaalien syöttölaitteen rullien puhdistus

Varmista, että puhdistat originaalien syöttölaitteen rullat, kun puhdistat skannerin.

1. Avaa originaalien syöttölaitteen kansi.
2. Pyyhi syöttörullia puhtaalla, nukattomalla, vedellä kostutetulla liinalla, kunnes ne ovat puhtaat.
3. Sulje originaalien syöttölaitteen yläkansi.



Ohjaustaulu, originaalien syöttölaite ja luovutusalusta

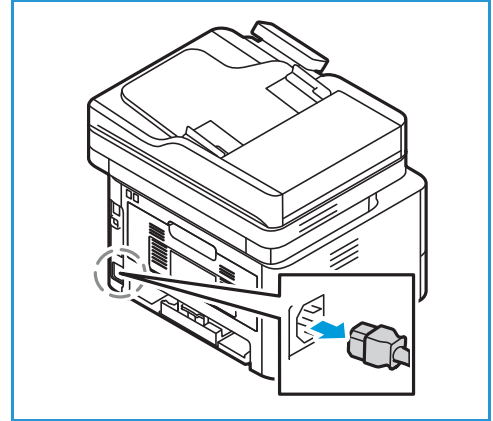
Puhdista näyttö, ohjaustaulu ja tulostimen muut osat säännöllisesti pölystä ja muusta liasta.

1. Pyyhi hieman vedellä kostutetulla, puhtaalla ja nukkaamattomalla liinalla.
2. Pyyhi puhtaaksi koko ohjaustaulun alue, mukaan lukien näyttö.
3. Pyyhi originaalien syöttölaite, luovutusalusta, paperialusta ja muut tulostimen ulkopinnat.
4. Poista ylijäämä puhtaalla liinalla tai paperipyyhkeellä.

Puhdistus sisäpuolelta

Tulostusprosessin aikana tulostimen sisään voi kerääntyä paperin ja väriaineen hiukkasia sekä pölyä. Tämä voi aiheuttaa tulostuslaadun ongelmia, kuten väriainehiukkasten leviämistä tai tahrautumista. Tulostimen sisäpuolen puhdistaminen vähentää tällaisia ongelmia.

1. Katkaise tulostimen virta ja irrota virtajohto. Odota tulostimen jäähtymistä.

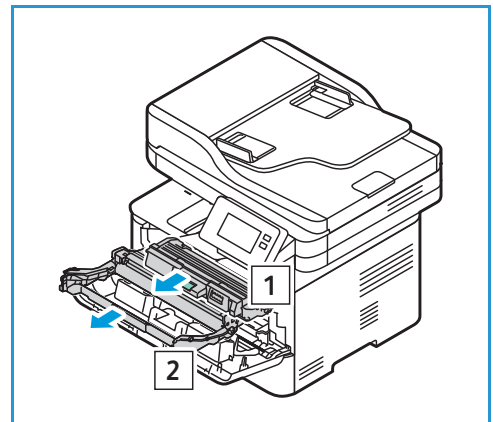


2. Avaa tulostimen etukansi.
3. Vedä värikasetti ulos ja aseta se puhtaalle, tasaiselle alustalle. Vedä sitten rumpukasetti ulos ja aseta se puhtaalle, tasaiselle alustalle.



VAROITUS:

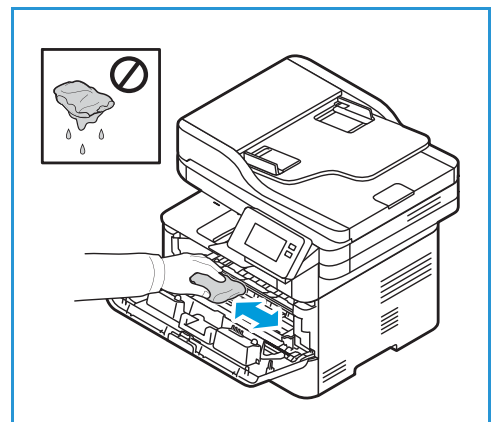
- Vaurioiden välttämiseksi älä altista rumpukasettia valolle muutamaa minuuttia kauempaa. Peitä se tarvittaessa paperilla.
- Älä kosketa kasetin vihreää alapuolta. Käytä kasetin kahvaa välttääksesi alueen koskemista.



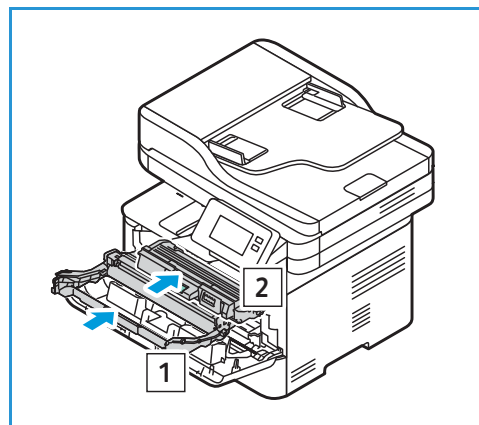
4. Pyyhi kuivalla, nukkaamattomalla liinalla kaikki pöly ja väriaineen jäämät tulostimen kasettialueelta.



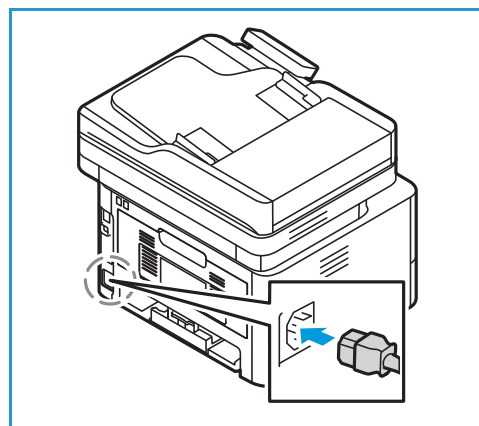
VAROITUS: Puhdista tulostimen sisäpuoli varoen, jotta et vahingoita sisäosia. Älä käytä puhdistukseen liuotinaiteita kuten bentseeniä tai tinneriä. Ne voivat aiheuttaa tulostuslaadun ongelmia tai vaurioittaa tulostinta.



5. Aseta rumpukasetti ja sitten värikasetti takaisin paikalleen. Kasetin sivuilla olevat ulkonemat ja niitä tulostimen sisällä vastaavat urat ohjaavat kasetin oikeaan paikkaansa kunnes se lukkiutuu paikalleen
6. Sulje etulevy.



7. Laita virtajohto pistorasiaan ja kytke tulostimeen virta.



Tarvikkeet

Kulutustarvikkeet

Kulutustarvikkeet ovat tulostustarvikkeita, jotka vähenevät tulostimen käytön mukaan. Tämän tulostimen kulutustarvikkeita ovat:

- Värikasetti
- Rumpukasetti

Asenna tulostimeen vain uusia kasetteja. Jos asennetaan käytetty värikasetti, jäljellä olevan väriaineen näytetty määrä voi olla väärä. Tulostuslaadun varmistamiseksi värikasetti on suunniteltu lakkaamaan toimimasta määritetyssä vaiheessa.

Kukin uusi kulutustarvike sisältää asennusohjeet.

Noudata alla olevia ohjeita kulutustarvikkeiden varastoinnista ja käsittelystä:

- Säilytä tulostuskasetit aina avaamattomina ja alkuperäispakkauksissaan.
- Säilytä niitä oikea puoli ylöspäin vaakasennossa (ei pystyssä).
- Älä varastoi kulutustarvikkeita seuraavissa olosuhteissa:
 - Yli 40°C lämpötila.
 - Alle 30 % tai yli 80 % suhteellinen kosteus.
 - Ympäristö, jossa kosteus tai lämpötila vaihtelee huomattavasti.
 - Suora auringonvalo tai sähkövalo.
 - Pölyiset paikat.
 - Ajoneuvo pidemmäksi aikaa.
 - Ympäristö, jossa on syövyttäviä kaasuja.
 - Ympäristö, jonka ilma on suolaista.
- Kulutustarvikkeita ei tule säilyttää suoraan lattialla.



VAROITUS: Väriaine- ja rumpukasetissa on osia, jotka ovat herkkiä valolle, lämmölle ja kosteudelle. Noudata oheisia suosituksia, joilla varmistetaan uuden kasetin paras toimivuus, korkein laatu ja pisin käyttöikä.



VAROITUS: Muun kuin aidon Xerox® -värin käyttäminen voi heikentää kuvalaatuja ja koneen toimintavarmuutta. Xerox® -väri on ainoa väriaine, joka on kehitetty ja jota valmistetaan Xeroxin tiukan laadunvalvonnan alaisena nimenomaan tätä tulostinta varten.

Tarvikkeiden tilaaminen

Ohjaustaulussa näytetään varoitus, kun tarvikkeet lähestyvät vaihtoaikaa. Varmista, että vaihtotarvikkeet ovat saatavana. On tärkeää tilata tarvikkeita, kun saadaan ensimmäinen viesti niiden vähydestä. Näin vältetään koneen käyttökeskeytykset. Ohjaustaulussa näytetään virheviesti, kun tarvikkeet on vaihdettava.



VAROITUS: Muiden kuin Xerox-tarvikkeiden käyttöä ei suositella. Xerox-takuu tai huoltosopimus ei 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.

Voit tilata tulostimeen Xerox-tarvikkeita useilla eri tavoilla:

- Ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan tai -jälleenmyyjään. Anna yrityksen nimi, tuotenumero ja tulostimen sarjanumero.
Tulosta konfigurointiraportti saadaksesi lisätietoja tulostimen mallista ja sarjanumerosta. Katso ohjeet kohdasta [Tulostusraportit](#).
Huom. Tulostimen sarjanumero sijaitsee takalevyn tietotarrassa, ja se on tulostettu järjestelmän konfigurointiraporttiin. Se näkyy myös näytössä **Device (laite) → About (tietoja) → General (yleistä)**.
- Tilaa tarvikkeita verkosta osoitteessa www.xerox.com/office/supplies.
Tulosta tarvikkeiden käyttöraportti saadaksesi lisätietoja tulostimesi käytettävissä olevista tarvikkeista ja tarvikkeiden jäljellä olevasta käyttöajasta. Katso ohjeet kohdasta [Tulostusraportit](#).
- Siirry Xeroxin verkkosivustolle Xerox Easy Printer Managerin kautta:
 - a. Avaa tietokoneessa **Easy Printer Manager**.
 - b. Valitse tulostin, jota varten haluat tilata tarvikkeita.
 - c. Valitse **Tilaa tarvikkeita** -painike.
 - d. Kun näyttöön tulee seuraava ikkuna, valitse **Tilaa tarvikkeita**. Kun näyttöön tulee Xeroxin tarviketilaussivusto, tee haluamasi tilaus.
- Siirry Xeroxin verkkosivustolle Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden kautta:
 - a. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:
 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.
 - Huom.** Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).
 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.
 - b. Napsauta **Tuki**.
 - c. Napsauta linkkiä ja mene Xeroxin verkkosivustolle tilaamaan tarvikkeita tai käytä tarvikeyhteystietoja ja soita tilaus puhelimitse.

Tarvikkeiden tilatiedot

Voit tarkistaa tulostimen tarvikkeiden tilan ja jäljellä olevan käyttöprosentin ohjaustaulusta, Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla tai Xerox Easy Printer Managerilla. Kun tulostimen tarvikkeet lähestyvät vaihtoaikaa, ohjaustauluun tulee varoitushälytykset. Voit muokata hälytyksiä ja konfiguroida sähköpostihälytysilmoituksia.

Tietoja hälytysilmoitusten konfiguroinnista löytyy kohdasta [Hälytysilmoitusten konfigurointi](#).

Tarvikkeiden tilan tarkistus ohjaustaulusta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Tarvikkeet**.
Laite näyttää tilatiedot tulostimen kullekin tarvikkeelle.
3. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Tulostustarvikeraporttien tulostaminen ohjaustaulun avulla

Tarvikkeiden käyttöraportti

Tarvikkeiden käyttöraportti antaa peittoa ja osanumeroita koskevia tietoja tarviketilauksia varten. Tarvikkeen asennuspäivämäärä näkyy raportissa.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Tietosivut**.
3. Kosketa **Tarvikkeiden käyttö** ja kosketa **Print (tulosta)**.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Tarvikkeiden tilan tarkistaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:
 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset** → **Tulostimet ja skannerit** → **Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.
2. Valitse **Tila**.
3. Valitse **Consumables (kulutustarvikkeet)**.
Värikasetin ja rumpukasetin tilatiedot näytetään.

Tarvikkeiden tilan tarkistaminen Xerox Easy Printer Managerilla

1. Avaa tietokoneessa **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Valitse tulostin.
3. Valitse **aloitussivu**.
Laitteen tila, tarviketiedot ja paperitiedot näytetään.

Tarvikkeiden tilan tarkistaminen Macintosh-tulostinaajurilla

1. Valitse tietokoneellasi **Järjestelmäasetukset** → **Tulostimet ja skannerit** → **Valinnat ja tarvikkeet**.
2. Valitse **Tarvikkeiden määrä**.
Tarvikkeiden määrän tiedot näytetään.
3. Voit tarkastella tarvikkeita koskevia lisätietoja valitsemalla **Lisätietoja....**

Värikasetti

Yleiset varotoimet



VAROITUS:

- Kun värikasetti vaihdetaan, varo ettet läikytä väriainetta. Jos väriainetta läikkyä, varo kosketusta vaatteisiin, ihoon, silmiin ja suuhun. Älä hengitä väriainepölyä.
- Pidä värikasetit poissa lasten ulottuvilta. Jos lapsi nielee väriainetta vahingossa, laita lapsi sylkemään se ulos ja huuhtelee suu vedellä. Ota välittömästi yhteys lääkäriin.
- Pyyhi läikynyt väriaine kostealla liinalla. Älä koskaan poista roiskeita imurilla. Sähkökipinät imurin sisällä voivat aiheuttaa tulipalon tai räjähdysen. Jos läikytät suuria määriä väriainetta, ota yhteys paikalliseen Xerox-edustajaan.
- Älä koskaan heitä värikasettia avotuleen. Kasetissa jäljellä oleva väriaine voi syttyä tuleen ja aiheuttaa palovammoja tai räjähdysen.

Väriaineen tasoittaminen

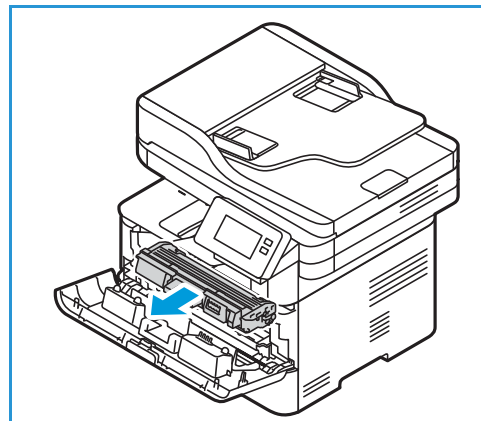
Kun värikasetti on lähellä käyttöikänsä loppua:

- Tulosteet voivat olla vaaleita tai niissä voi näkyä valkoisia viivoja.
- Alhaisen väriaineen tilailmaisoin näytetään, jos alhaisen väriaineen hälytystoiminto on otettu käyttöön Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa. Lisäksi käyttöliittymään tulee virheviesti.

Jos jompikumpi näistä tapahtuu, tulostuslaatua voidaan parantaa väliaikaisesti tasoittamalla väriaineen jakautumista kasetissa. Joskus tulosteet ovat edelleen vaaleita tai niissä on valkoisia viivoja myös väriaineen tasoittamisen jälkeen.

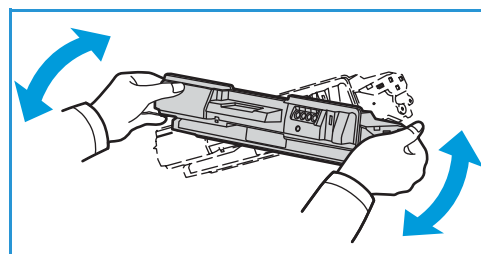
Noudattamalla näitä ohjeita voit tasoittaa väriaineen jakautumista kasetissa ja parantaa tulostuslaatua väliaikaisesti.

1. Avaa etulevy.
2. Vedä värikasetti ulos.

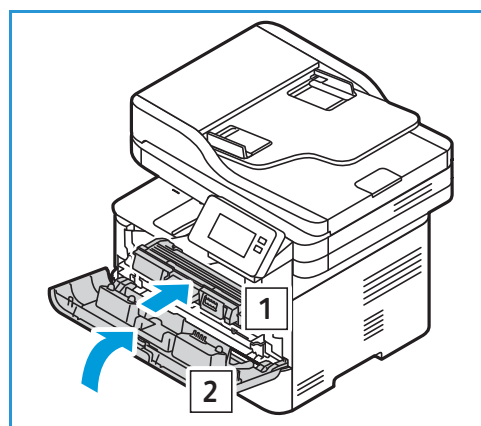


3. Ravista värikasettia hitaasti viisi-kuusi kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti.

Huom. Jos vaatteisiisi tarttuu väriainetta, pyyhi se pois kuivalla liinalla ja pese vaate kylmällä vedellä. Kuuma vesi kiinnittää väriaineen kankaaseen.



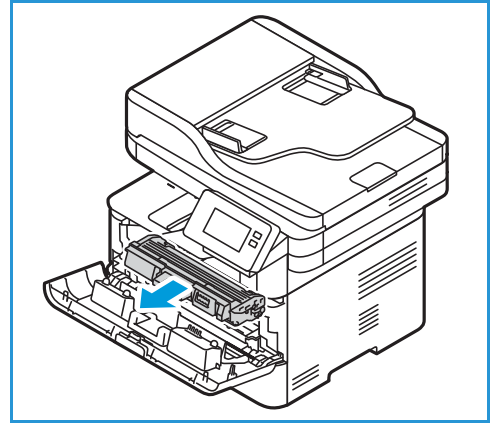
4. Asenna värikasetti takaisin työntämällä se hitaasti tulostimeen.
5. Sulje tulostimen kansi.



Värikasetin vaihtaminen

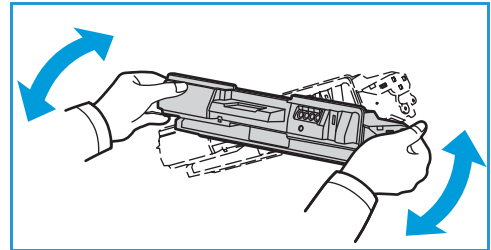
Vaihda värikasetti seuraavien ohjeiden mukaisesti.

1. Avaa etulevy.
2. Vedä värikasetti ulos.

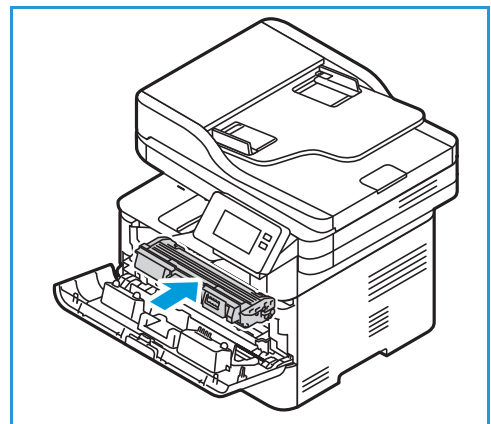


3. Ota uusi värikasetti pakkauksesta. Poista kasetin suojamateriaalit pakkausmerkintöjen mukaisesti.
4. Ravista uutta kasettia hitaasti 5–6 kertaa, jotta väriaine jakautuu tasaisesti.

Huom. Jos vaatteisiisi tarttuu väriainetta, pyyhi se pois kuivalla liinalla ja pese vaate kylmällä vedellä. Kuuma vesi kiinnittää väriaineen kankaaseen.



5. Pidä kasettia kahvasta. Työnnä kasetti hitaasti tulostimen aukkoon. Kasetin sivuilla olevat ulkonemat ja niitä tulostimen sisällä vastaavat urat ohjaavat kasetin oikeaan paikkaansa kunnes se lukkiutuu paikalleen.
6. Sulje etulevy. Varmista, että ovi on kunnolla kiinni.



Rumpukasetti

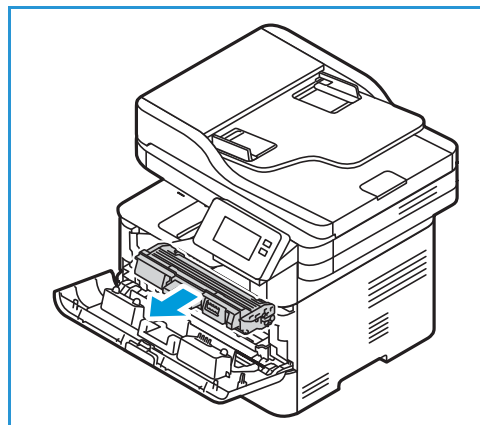
Yleiset varotoimet

VAROITUS:

- Pidä rumpukasetit poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan heitä rumpukasettia avotuleen.
- Varo koskemasta rumpukasetin valoherkän rummun pintaa.
- Älä altista kasettia tarpeettomasti värinälle tai iskuille.
- Älä koskaan käännä rumpukasetin rumpua käsin, varsinkaan vastakkaiseen suuntaan; siitä voi aiheutua sisäisiä vaurioita.
- Vaurioiden välttämiseksi älä altista rumpukasettia valolle muutamaa minuuttia kauempaa. Peitä se tarvittaessa paperilla.

Rumpukasetin vaihtaminen

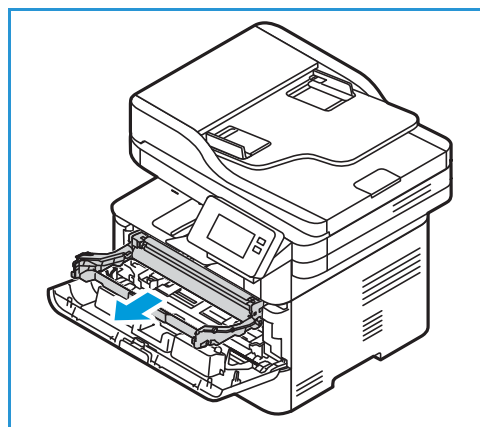
1. Avaa etulevy.
2. Vedä värikasetti ulos ja aseta se puhtaalle, tasaiselle alustalle.



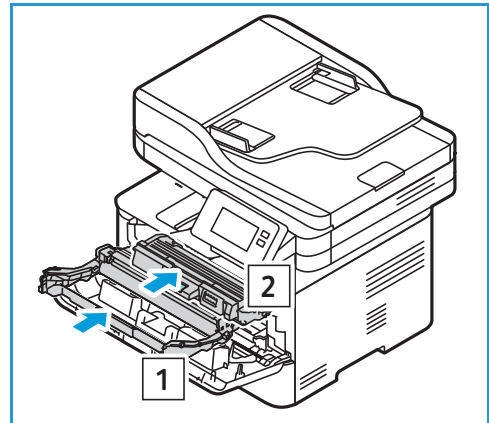
3. Vedä rumpukasetti hitaasti ulos.
4. Ota uusi rumpukasetti pakkauksesta. Irrota teippi ja asiaankuuluvat pakkauskappaleet uudesta kasetista pakkausmerkintöjen mukaisesti. Vältä herkkien, helposti vaurioituvien osien koskettaminen käyttämällä kasetin kahvaa.

VAROITUKSIA:

- Vaurioiden välttämiseksi älä altista rumpukasettia valolle muutamaa minuuttia kauempaa. Peitä se tarvittaessa paperilla.
- Älä kosketa kasetin vihreää alapuolta. Käytä kasetin kahvaa välttääksesi alueen koskemista.



5. Tartu rumpukasetin oranssiin kahvaan ja työnnä sitä tulostimeen, kunnes se lukittuu paikalleen.
6. Aseta värikasetti takaisin paikalleen.
7. Sulje tulostimen etukansi.



Tarvikkeiden kierrätys

Tietoa Xerox-tarvikkeiden kierrätysohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/gwa.

Tulostimen hallinta

Laskutusmittarin tiedot

Voit katsoa laskutusmittarin tiedot ohjaustaulusta tai Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluista. Laskutusmittari näyttää kuvien määrän, jonka tulostin on muodostanut tai tulostanut käyttökänsä aikana. Mittareita ei voi nollata. Sivu lasketaan paperiarkin yhdeksi puoleksi. Esimerkiksi arkki, jonka molemmille puolille on tulostettu, lasketaan kahdeksi kuvaksi.

Huom. Jos annat laitteelle säännölliset laskutustiedot, voit yksinkertaistaa prosessia SMart eSolutionsin avulla. Voit ottaa SMart eSolutionsin käyttöön lähettämään laskutusmittarin lukemat Xeroxille automaattisesti, niin että sinun ei tarvitse kerätä niitä manuaalisesti. Katso lisätietoja kohdasta [SMart eSolutions -konfiguraatio](#).

Laskutustietojen katselu ohjaustaulusta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Laskutusmittarit**.
Tulostimen sarjanumero ja kuvien määrä näytetään.
3. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Laskutustietojen katselu Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:
 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset** → **Tulostimet ja skannerit** → **Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.
2. Valitse **Ominaisuudet**.
3. Valitse **General Setup (yleiset asetukset)**.
4. Valitse **Billing & Counters (laskutus ja mittarit)**.
5. Näytä tulostimen sarjanumero ja kuvien kokonaismäärä valitsemalla **Laskutustiedot**. Päivitä sivu valitsemalla vaihtoehto **Virkistä**.
6. Katsele laitteen kunkin käyttötyypin määrät valitsemalla **Käyttölaskurit**. Päivitä sivu valitsemalla vaihtoehto **Virkistä**.

Ohjelmistopäivitykset

Xerox pyrkii parantamaan tuotteitaan jatkuvasti. Tulostimen toimintojen parantamiseksi saatetaan julkaista ohjelmistopäivityksiä. Ohjelmistopäivitystoiminnon avulla asiakas voi päivittää tulostimen ohjelmiston ilman paikan päällä olevaa asiakaspalvelun edustajaa.

Ohjelmisto voidaan päivittää verkkoyhteyden kautta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluilla.

Ennen aloittamista varmista, että seuraavat tehtävät on suoritettu:

- Kaikki tulostusjonossa olevat työt on suoritettava loppuun tai poistettava ennen ohjelmistopäivityksen aloittamista. Ohjelmiston päivitystoimenpide estää uusien töiden vastaanottamisen, kunnes päivitys on valmis.
- Hanki tulostimelle uusi ohjelmiston päivitystiedosto osoitteesta www.xerox.com/office/B215drivers. Valitse tulostinmallillesi oikea päivitystiedosto. Päivitystiedoston pääte on .hd. Pataa päivitystiedosto paikalliseen asemaan tai verkkosemaan. Voit poistaa tiedoston, kun päivitys on valmis.
- TCP/IP- ja HTTP-protokollien on oltava käytössä, jotta tulostimen verkkoselain on käytettävissä.

Tulostin säilyttää kaikki määritetyt verkkoasetukset ja asennetut lisäominaisuudet ohjelmistopäivityksen jälkeen.

Ohjelmiston päivitys

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.

2. Valitse **Ominaisuudet**.

3. Valitse **Maintenance** (ylläpito).

4. Valitse **Upgrade Management** (päivitysten hallinta).

Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

5. Valitse **Upgrades** (päivitykset) ja valitse valintaruutu.

6. Valitse **Firmware Upgrade** (laitteistopäivitys).

7. Valitse **Browse (selaa)** tai **Choose File (valitse tiedosto)**. Etsi ja valitse ohjelmistopäivityksen aiemmin haettu **.hd**-tiedosto ja valitse **Avaa**.
8. Valitse **Asenna ohjelmisto**.
Laitteisto-ohjelmisto tarkistetaan, ja näyttoon tulevat päivitystiedoston käsittelytiedot.
9. Valitse **OK**.

Jos verkko toimii normaalisti, päivityksen pitäisi kestää alle 10 minuuttia.

Kun tulostimen päivitys on valmis, se käynnistyy automaattisesti uudelleen. Kone tulostaa konfigurointiraportin (jos käytössä). Tarkista konfigurointiraportista, että ohjelmistoversio on muuttunut.

Tulostimen siirtäminen

VAROITUS:

- Käytä tulostimen nostamisessa aina käsipidikeitä tulostimen molemmilla puolilla.
- Kun tulostinta siirretään, sitä ei pidä kallistaa tai kääntää ylösalaisin, koska väriainetta voi levitä tulostimen sisälle niin, että tulostin vaurioituu tai tulostuslaatu huononee.
- Jotta estät tulostimen putoamisen tai loukkaantumisen, nosta tulostinta jäməkästi ottamalla kiinni tulostimen molemmilla puolilla olevista syvennyksistä. Älä koskaan nosta tulostinta ottamalla kiinni muista kohdista.

Noudata näitä ohjeita, kun siirrät tulostinta.

1. Kytke tulostin pois päältä ja irrota sitten virtajohto ja muut johdot tulostimen takaa.

 **VAROITUS:** Jotta vältät sähköiskun, älä koskaan koske virtapistoketta märillä käsillä. Kun irrotat virtajohdon, varmista, että vedät pistokkeesta etkä johdosta. Johdosta vetäminen voi vahingoittaa johtoa, ja seurauksena voi olla sähköisku.

2. Poista mahdollinen paperi tai muu materiaali luovutusalustalta. Jos luovutusalustan jatke on auki, sulje se.
3. Poista paperi tulostimen alustasta. Pidä paperi kääreessä ja poissa kosteudesta ja liasta.
4. Nosta tulostinta ottamalla tukevasti kiinni syvennyksistä tulostimen molemmilla puolilla ja siirrä se sitten haluamaasi paikkaan.

Huom.

- Kun siirrät tulostinta, älä kallista sitä enempää kuin 10 astetta mihinkään suuntaan. Tulostimen kallistaminen yli 10 astetta voi aiheuttaa väriaineen läikkymisen.
- Kun tulostinta siirretään pitkiä matkoja, poista rumpukasetti ja värikasetti, jotta estetään väriaineen läikkyminen.



 **VAROITUS:** Jos tulostinta ei pakata oikein kuljetusta varten, sille saattaa aiheutua väärästä siirtämisestä vaurioita, joita Xerox-takuu tai huoltosopimus eivät kata.

Kun tulostin on siirretty:

1. Asenna takaisin irrotetut osat.
2. Kytke johdot ja virtajohto takaisin tulostimeen.
3. Kytke tulostin pistorasiaan ja kytke virta päälle.

Vianetsintä

8

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Vianetsinnän yleiskatsaus	218
• Yleinen vianetsintä	219
• Paperitukkeumat	225
• Tulostusongelmat	235
• Tulostuslaatuongelmat	242
• Kopiointi- ja skannausongelmat	247
• Faksiongelmat	248
• Avun hakeminen	250

Vianetsinnän yleiskatsaus

Tässä osiossa on tietoa siitä, mitä tehdä, jos ongelmia ilmenee tulostimen kanssa. Jos ongelmia ilmenee, koneen ohjaustaulussa näkyy virheilmoitus.

Ongelmanratkaisutoimenpiteet

Toimi seuraavasti ongelmien ratkaisemiseksi:

1. Tarkista näytön viesti nähdäksesi minkälainen virhe on tapahtunut.
2. Jos esiintyy paperitukos, poista se ohjaustaulussa annetuilla ohjeilla.
Selvitä muuntuyppiset viat tässä luvussa annettujen ohjeiden mukaan:
3. Jos ongelmaa ei saada selvitettyä, katkaise koneesta virta ja yritä uudelleen.

Jos ongelma jatkuu, soita huoltoon. Kun soitat huoltoon, ilmoita huoltohenkilöstölle tulostimen sarjanumero, IP-osoite ja näytöllä näkyvän viestin sisältö.

Katso tietoja tulostimen sarjanumeron sijainnista kohdasta [Sarjanumeron sijainti](#).

Yleinen vianetsintä

Tässä osiossa on tietoa siitä, mitä tehdä, jos ongelmia ilmenee tulostimen kanssa. Jos ongelmia ilmenee, koneen ohjaustaulussa näkyy virheilmoitus.

Tulostimen uudelleenkäynnistys

Katso tulostimen uudelleenkäynnistystä varten [Virta](#).

[Huom.](#) Jos tulostimen uudelleenkäynnistys ei ratkaise ongelmaa, katso [Tulostin ei käynnisty](#) ja [Tulostin nollautuu tai sammuu toistuvasti](#).

Tulostin ei käynnisty

Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Virtakytkin ei ole päällä.	Paina tulostimen ohjaustaulun virran päälle-/poiskytkentäpainiketta . Katso lisätietoja kohdasta Virran kytkeminen tulostimeen .
Virtajohtoa ei ole kytketty oikein pistorasiaan.	Kytke tulostin pois päältä, vahvista, että virtajohto on kytketty oikein tulostimeen ja pistorasiaan ja kytke sitten tulostin päälle.
Tulostin tarvitsee täyden nollauksen.	Katkaise tulostimen virta, irrota virtajohto ja odota 30 sekuntia. Kytke virtajohto kunnolla pistorasiaan ja paina sitten virran päälle-/poiskytkentäpainiketta .
Tulostimeen liitettyssä pistorasiassa on jotain vikaa.	- Kytke pistorasiaan toinen sähkölaite ja tarkista, toimiiko se oikein. - Kokeile toista pistorasiaa.
Tulostin on liitetty pistorasiaan, jonka jännite tai taajuus ei vastaa tulostimen ominaisuuksia.	Käytä virtalähdettä, jonka ominaisuudet on lueteltu kohdassa Sähkötiedot .

Tulostin nollautuu tai sammuu toistuvasti

Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Virtajohtoa ei ole kytketty oikein pistorasiaan.	Kytke tulostin pois päältä, vahvista, että virtajohto on kytketty oikein tulostimeen ja pistorasiaan ja kytke sitten tulostin päälle.
Ilmeni järjestelmävirhe.	Sammuta tulostin ja kytke päälle uudestaan. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Tulostin on liitetty keskeytyksettömään virransyöttöön.	Katkaise tulostimen virta ja kytke virtajohto sopivaan pistorasiaan.
Tulostin on liitetty jakorasiaan, joka on jaettu toisten, paljon virtaa kuluttavien laitteiden kanssa.	Kytke tulostin suoraan pistorasiaan tai jakorasiaan, jota ei ole jaettu toisten, paljon virtaa kuluttavien laitteiden kanssa.

Asiakirja tulostuu väärältä alustalta

Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Sovelluksella ja tulostimella on ristiriitaiset alustavalinnat.	- Varmista tulostusajurista, että olet valinnut oikean alustan. - Mene sovellukseen, josta olet tulostamassa, ja mene sitten sivun määrittelyyn tai tulostimen asetuksiin. - Aseta paperilähde vastaamaan tulostusajurissa valittua alustaa tai aseta paperilähde vaihtoehtoon Autom. valinta.

Automaattisen 2-puolisen tulostuksen ongelmat

Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Tukematon tai väärä paperi.	Varmista, että käytät kaksipuolistulostuksessa tuettua paperikokoa ja -painoa. Älä käytä kaksipuolistulostusta kirjekuorille ja tarroille.
Väärä asetus.	Valitse tulostusajurin tulostinasetuksissa Print on Both Sides (tulosta molemmille puolille) . Huom. Asetus vaihtelee riippuen sovelluksesta, josta tulostat.

Paperialusta ei sulkeudu

Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Roska tai esine tukkii paperialustan.	Poista roska tai esine, joka tukkii paperialustan.

Tulostus kestää liian kauan

Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Tulostin on asetettu hitaampaan tulostustilaan. Tulostin on esimerkiksi asetettu raskaalle paperille.	Tietentyypisten erikoispapereiden tulostus kestää kauemmin. Varmista, että paperityyppi on asetettu tulostusajuriin ja tulostimen ohjaustauluun oikein.
Tulostin on virransäätötilassa.	Tulostuksen alkaminen kestää jonkin aikaa, kun tulostin poistuu virransäätötilasta.
Tulostimen asennustapa verkkoon.	Tarkista, puskuroiko taustatulostus tai tulostimen jakava tietokone kaikki tulostustyöt ja lähettää taustatulostuksen sitten tulostimeen. Taustatulostus voi hidastaa tulostusnopeuksia. Katso tulostimen nopeuden testaamista katso tulostuksen tietosivut kohdasta Tietosivut . Jos sivu tulostuu tulostimen nimellisa nopeudelle, tarkista, onko verkossa tai tulostimessa asennusongelma.
Työ on monimutkainen.	Odota, että asiakirjan tulostus on valmis.
Tulostinajurin tulostuslaadun tilaksi on asetettu suuri tarkkuus.	Vaihda tulostimen laatu tulostinajurissa tilaan Normaali.

Tulostustyö ei tulostu

Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Tulostimessa on vika.	- Poista virhe sammuttamalla tulostin ja käynnistämällä se uudelleen. - Jos vika jatkuu, ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Tulostimen paperi on lopussa.	Aseta alustalle paperia. Katso lisätietoja kohdasta Paperin lisääminen .
Värikasetti on tyhjä.	Vaihda tyhjä värikasetti. Katso lisätietoja kohdasta Värikasetin vaihtaminen .
Virtajohtoa ei ole kytketty oikein pistorasiaan.	Kytke tulostin pois päältä, vahvista, että virtajohto on kytketty oikein tulostimeen ja pistorasiaan ja kytke sitten tulostin päälle.
Tulostin on varattu.	- Määritä, onko ongelmana edellinen tulostustyö. Poista edellinen tulostustyö tarvittaessa. - Aseta alustalle paperia. - Kosketa tulostimen ohjaustaulussa Työt. Jos tulostustyö ei ole aktiivisten töiden tai valmiiden töiden luettelossa, tarkista tulostimen ja tietokoneen välinen Ethernet-yhteys. Sammuta tulostin ja kytke päälle uudestaan. - Kosketa tulostimen ohjaustaulussa Työt. Jos tulostustyö ei ole aktiivisten töiden tai valmiiden töiden luettelossa, tarkista tulostimen ja tietokoneen välinen USB-liitäntä. Sammuta tulostin ja kytke päälle uudestaan.
Tulostimen johto on irrotettu.	- Kosketa tulostimen ohjaustaulussa Työt. Jos tulostustyö ei ole aktiivisten töiden tai valmiiden töiden luettelossa, tarkista tulostimen ja tietokoneen välinen Ethernet-yhteys. Sammuta tulostin ja kytke päälle uudestaan. - Kosketa tulostimen ohjaustaulussa Työt. Jos tulostustyö ei ole aktiivisten töiden tai valmiiden töiden luettelossa, tarkista tulostimen ja tietokoneen välinen USB-liitäntä. Sammuta tulostin ja kytke päälle uudestaan.
Värikasetti on tyhjä.	Tarkista tarvikkeiden tila; katso tiedot kohdasta Tarvikkeiden tilatiedot . Jos värikasetti on tyhjä, avaa etuluukku ja vaihda värikasetti. Katso ohjeet kohdasta Värikasetin vaihtaminen .
Rumpukasetin käyttöikä on lähes lopussa.	Tarkista tarvikkeiden tila; katso tiedot kohdasta Tarvikkeiden tilatiedot . Jos rumpukasetin käyttöikä on loppu, avaa etuluukku ja vaihda rumpukasetti. Katso ohjeet kohdasta Rumpukasetin vaihtaminen .

Tulostimesta kuuluu epätavallista ääntä

Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Tulostimen sisällä on este tai likaa.	1. Katkaise tulostimen virta. 2. Poista este tai lika. Huom. Jollet voi poistaa estettä tai likaa, ota yhteys huoltoedustajaan.

Tulostimen sisällä on tiivistynyttä nestettä

Tulostimen sisään voi tiivistyä nestettä, kun kosteus on yli 85 % tai kylmä tulostin on lämpimässä huoneessa. Tulostimeen voi muodostua tiivistynyttä nestettä, kun se on ollut kylmässä huoneessa, joka on lämmitetty nopeasti.

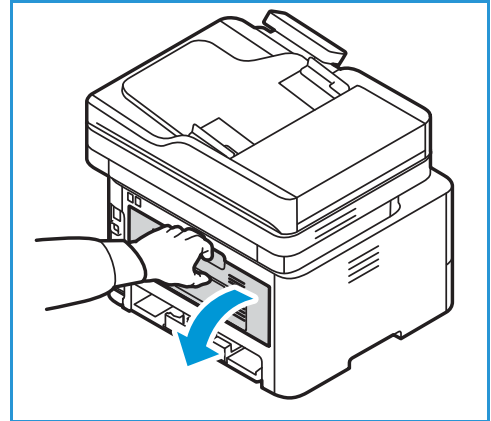
Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Tulostin on ollut kylmässä huoneessa.	• Anna tulostimen tottua muuttuneeseen lämpötilaan useiden tuntien ajan, ennen kuin käytät sitä. • Anna tulostimen toimia useiden tuntien ajan huoneenlämmössä.
Huoneen suhteellinen kosteus on liian suuri.	• Vähennä huoneen kosteutta. • Siirrä tulostin paikkaan, jossa lämpötila ja suhteellinen kosteus ovat teknisten toimintaohjeiden mukaisia. Katso lisätietoja kohdasta Ympäristöolosuhteet.

Paperin käpristytminen

Jos tulosteessa on yli 20 mm käpristymistä tai kirjekuoritulostuksessa esiintyy rypistymistä, käytä takaluovutusaluetta.

1. Avaa takakansi.
2. Jätä takakansi auki. Tulosteet luovutetaan etupuoli ylöspäin.

Huom. Takakannella voidaan tuottaa vain yksipuolisia töitä ja yksi arkki kerrallaan. Älä jätä takakantta auki kaksipuolisia töitä varten.



Paperitukkeumat

Paperitukkeumien minimointi

Tulostin on suunniteltu toimimaan minimaalisilla paperitukkeumilla Xeroxin® tukemalla paperilla. Muuntyyppiset paperit voivat aiheuttaa tukkeumia. Jos tuettu paperi aiheuttaa usein tukkeumia tietyllä alueella, puhdista paperiradan kyseinen alue.

Seuraavat voivat aiheuttaa paperitukoksia:

- Väärän paperityypin valinta tulostinajurissa.
- Vaurioituneen, rypistyneen, kostean tai erittäin käpristyneen paperin käyttö.
- Tukemattoman paperin käyttö.
- Paperin lataaminen väärin
- Alustan ylitäyttö.
- Paperirajoittimien väärä säätö.

Useimmat paperitukkeumat voidaan estää noudattamalla helppoja sääntöjä:

- Käytä vain tuettua paperia. Katso lisätietoja kohdasta [Tuettu paperi](#).
- Noudata oikeita paperin käsittely- ja lataustekniikoita.
- Käytä aina puhdasta, ehjää paperia.
- Vältä paperia, joka on käpristynyt, repeytynyt, kostea, rypistynyt tai taittunut.
- Tuuleta paperia ennen niiden lataamista alustaan, jotta arkit erottuvat toisistaan.
- Huomioi paperialustan täyttöviiva. Älä ylitäytä paperialustaa.
- Kun olet asettanut paperin alustalle, säädä alustan paperirajoittimet. Väärin säädetty paperirajoitin voi aiheuttaa huonon tulostuslaadun, virheellisen tulostuksen, vinoja tulosteita ja tulostimen vaurioitumisen.
- Kun lataat paperin alustaan, valitse paperin oikea koko ja tyyppi tulostimen ohjaustaulusta.
- Valitse tulostusajurissa tulostustyölle paperin oikea tyyppi ja koko.
- Säilytä paperia kuivassa paikassa.
- Käytä vain tulostimelle tarkoitettua Xerox®-paperia.

Vältä seuraavia:

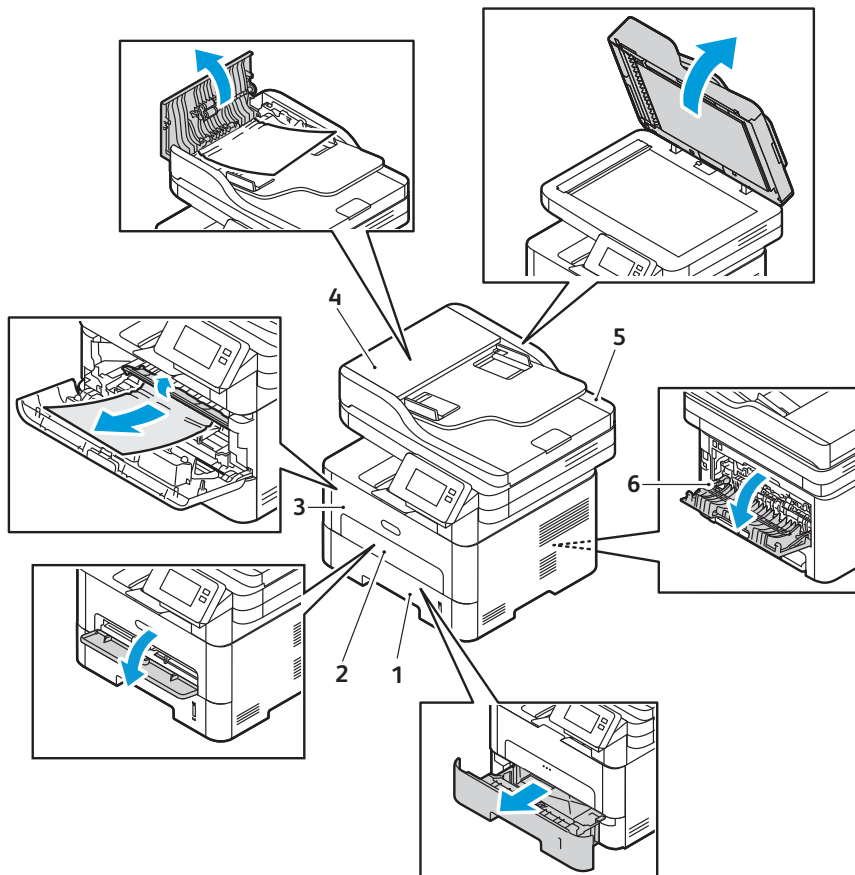
- Polyesteripäällysteistä paperia, joka on suunniteltu erityisesti mustesuihketulostimille.
- Paperin poistaminen alustalta tulostuksen ollessa käynnissä.
- Enemmän kuin yhden paperityypin, -koon tai -painon lisääminen alustaan samaan aikaan.
- Luovutusalustan ylitäyttö.
- Dupleksitulostus koneen takaoven ollessa auki.

Paperitukkeumien paikannus

VAROITUS: Loukkaantumisen välttämiseksi älä koskaan koske merkittyä aluetta kiinnityslaitteen lämpörullassa tai sen lähellä. Jos lämpörullan ympärille on kiertynyt paperiarkki, älä yritä poistaa sitä heti. Kytke tulostin välittömästi pois päältä ja odota 30 minuuttia, että kiinnityslaitte jäähtyy. Kun tulostin on jäähtynyt, koeta poistaa tukkeutunut paperi. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä huoltoedustajaan.

VAROITUS: Älä yritä tyhjentää paperitukkeumia työkaluilla tai välineillä. Työkalujen tai välineiden käyttö voi vaurioittaa tulostinta pysyvästi.

Seuraavassa kuvassa näkyy, missä paperitukkeumia voi esiintyä:



- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| 1. Paperialusta 1 | 4. Originaalien syöttölaite |
| 2. Ohisyöttöalusta | 5. Valotuslasi |
| 3. Tulostimen sisällä | 6. Dupleksilaite ja luovutusalue |

Paperitukkeumien selvittäminen

Paperitukkeumien selvittäminen originaalien syöttölaitteesta

Korjaa ohjaustaulussa näkyvä virhe tyhjentämällä kaikki paperi originaalien syöttölaitteen alueilta.

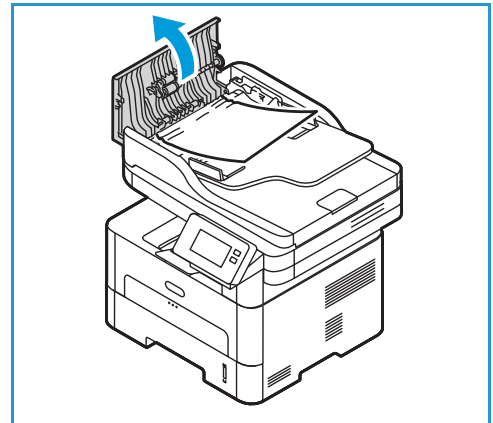
Huom. Tukkeumat voi välttää käyttämällä valotuslasia, kun originaalit ovat raskaita tai kevyitä tai paperityypiltään vaihtelevia.

1. Poista jäljellä olevat originaalit syöttölaitteesta.
2. Avaa originaalien syöttölaitteen kansi.
3. Poista paperi originaalien syöttölaitteesta varovasti. Jos et näe paperia tällä alueella, siirry seuraavaan vaiheeseen.

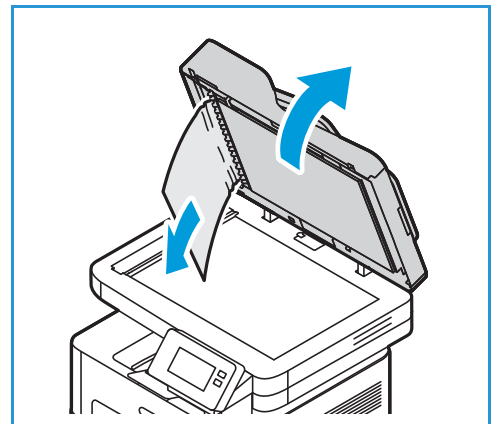


VAROITUS: Paperin repeytymisen voi välttää vetämällä juuttuneen paperin ulos rauhallisesti ja hitaasti.

4. Sulje kansi.



5. Nosta originaalien syöttölaitetta ja vedä juuttunut originaali varovasti pois. Sulje originaalien syöttölaite.
6. Aseta originaalit takaisin syöttölaitteeseen ja jatka työtä koskettamalla **Käynnistys**-näppäintä.

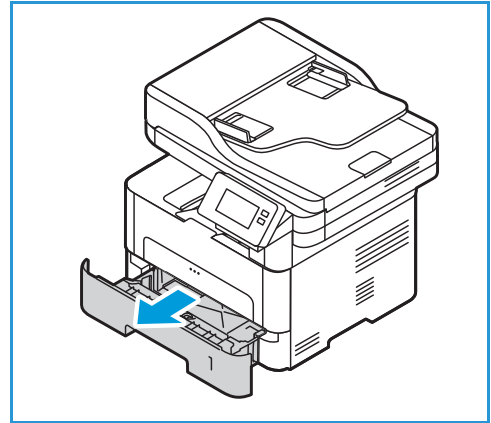


Paperitukkeumien tyhjentäminen alustalta 1

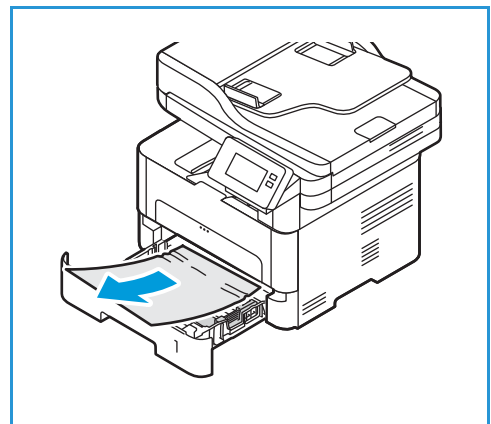
Korjaa ohjaustaulussa näkyvä virhe tyhjentämällä kaikki paperi paperiradalta.

Huom. Jos et pysty tyhjentämään paperitukkeumaa tällä toimenpiteellä, katso [Paperitukkeumien tyhjentäminen tulostimen sisältä](#).

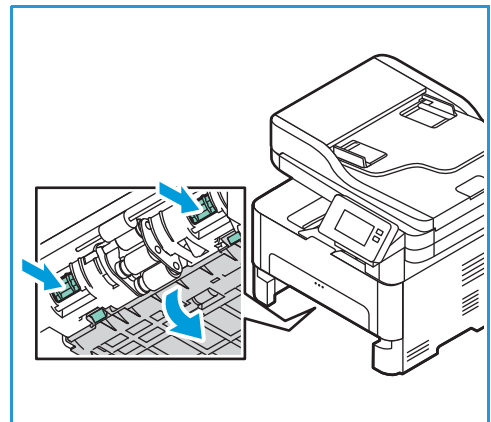
1. Vedä paperialusta ulos.



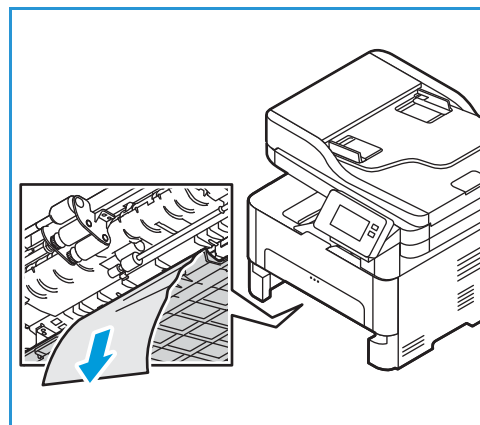
2. Poista tukkeutunut paperi vetämällä se varovasti ulos.



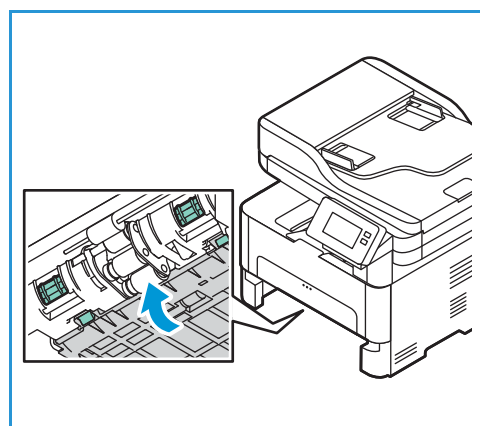
3. Vapauta kaksi vihreää salpaa paperialustan yläpuolella.



4. Kun levy on alhaalla, poista paperi paperiradan tältä alueelta.



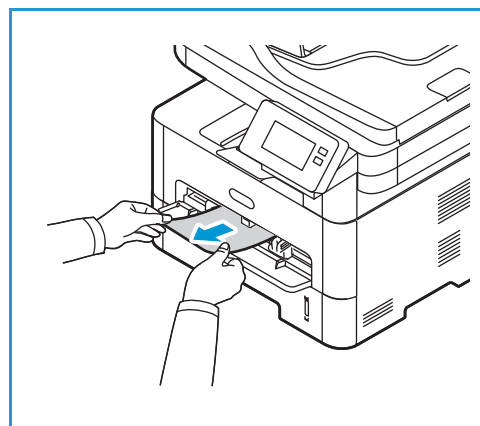
5. Työnnä levy takaisin paikalleen (kuulet salpojen naksautuvan).
6. Varmista, että paperi on asetettu alustalle oikein. Työnnä alusta takaisin tulostimeen niin, että se lukkiutuu paikalleen. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.



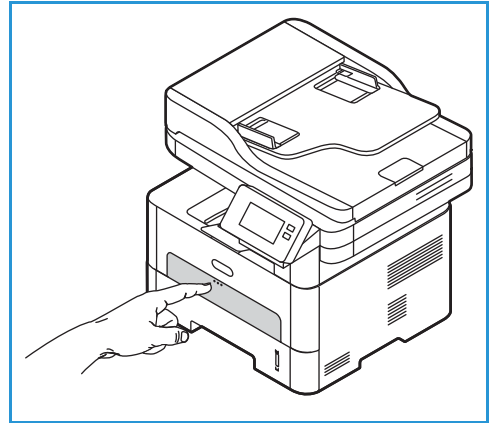
Tukkeutumien tyhjentäminen käsinsyöttöaukosta

Korjaa ohjaustaulussa näkyvä virhe tyhjentämällä kaikki paperi käsinsyöttöaukosta.

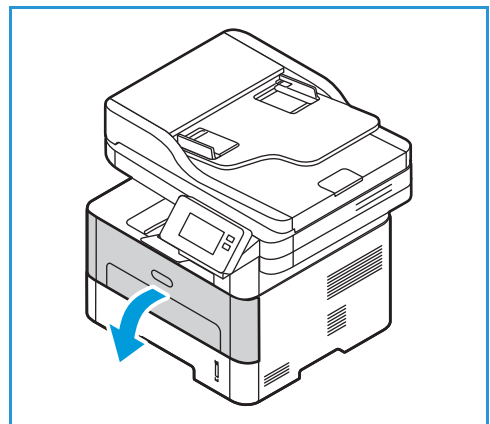
1. Jos paperin syöttö ei toimi kunnolla, vedä paperi ulos tulostimesta.



2. Sulje käsinsyöttöaukon kansi.



3. Avaa ja sulje tulostimen etulevy.
4. Laita käsinsyöttöaukkoon uudelleen paperia tulostuksen jatkamiseksi.

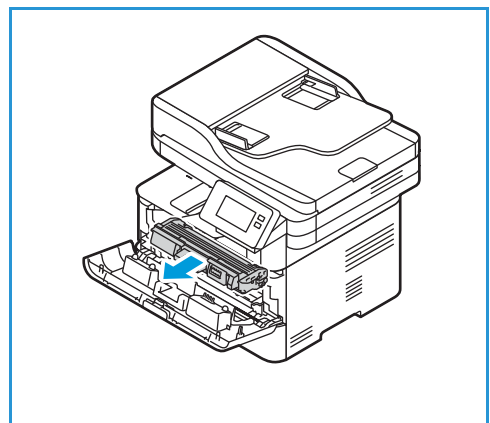


Paperitukkeumien tyhjentäminen tulostimen sisältä

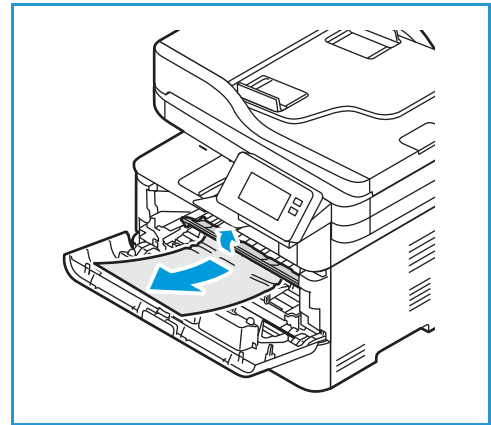
Korjaa ohjaustaulussa näkyvä virhe tyhjentämällä kaikki paperi tulostimen sisältä.

 **VAROITUS:** Jotkin tulostimen alueet ovat kuumia. Ole varovainen poistaessasi paperia tulostimesta.

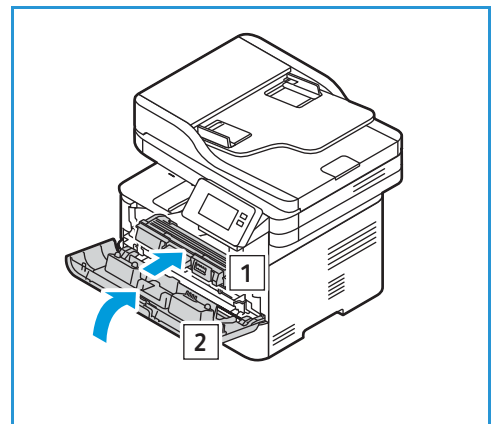
1. Avaa etulevy. Vedä värikasetti ulos.



2. Poista tukkeutunut paperi vetämällä se varovasti ulos.



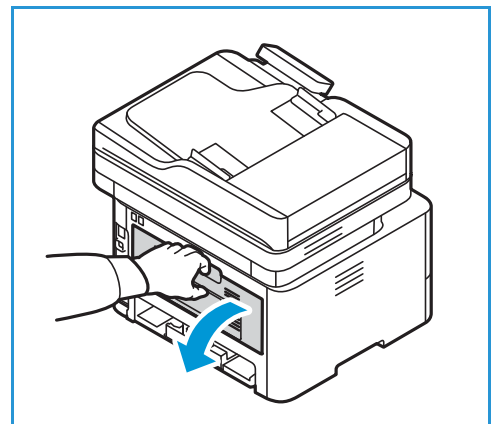
3. Asenna värikasetti takaisin työntämällä se hitaasti tulostimeen.
4. Sulje tulostimen kansi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.



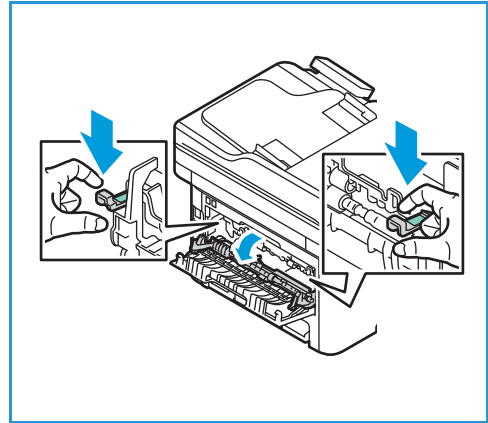
Dupleksilaitteen ja luovutusalueen paperitukkeumien tyhjentäminen

Korjaa ohjaustaulussa näkyvä virhe tyhjentämällä kaikki paperi dupleksi- ja takaluovutusalueelta.

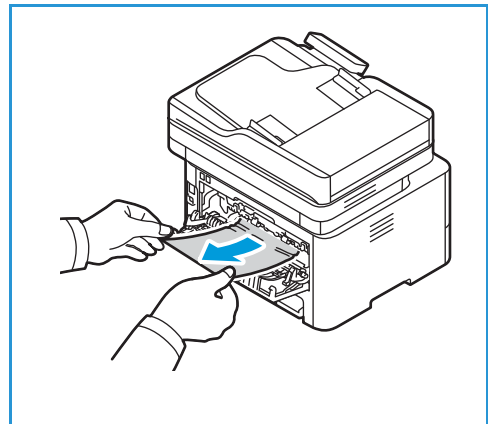
1. Avaa tulostimen takalevy.



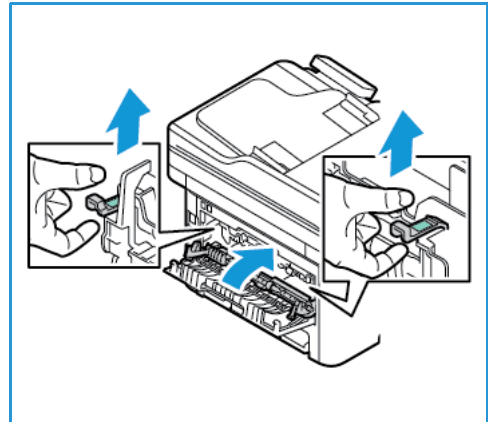
2. Paina alas vihreät salvat ja vedä ne ja niissä kiinni oleva levy ulos aukon kummaltakin puolelta.



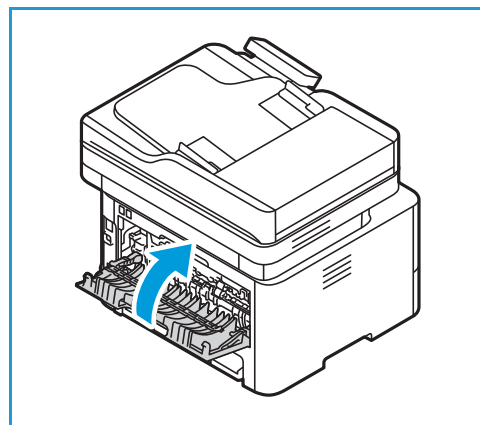
3. Poista paperi varovasti, jotta se ei repeä tai tulostimen osat vaurioidu.



4. Kun olet poistanut kaikki paperit, vedä suojus ylös, kunnes salvat naksahtavat paikoilleen.



5. Sulje takalevy. Tulostus jatkuu automaattisesti.



Paperitukkeumien vianetsintä

Seuraavassa taulukossa on joitakin yleisiä ongelmia ja niiden suositeltuja ratkaisuja. Noudata ehdotettuja ratkaisuja, kunnes ongelma on korjattu. Jos ongelma jatkuu, soita huoltoon.

Useat yhteenvedetyt arkit

Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Paperialusta on liian täynnä.	Poista jonkin verran paperia. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Paperin reunat eivät ole tasaiset.	Poista paperi, tasaa reunat ja lataa paperi uudestaan alustaan.
Paperissa on kosteutta.	Poista paperi alustalta ja laita tilalle uutta, kuivaa paperia.
Staattista sähköä on liikaa.	Lataa uusi paperi tulostimeen.
Tukemattoman paperin käyttö.	Käytä vain Xeroxin hyväksymää paperia. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi .

Paperin virhesyötöt

Mahdollisia syitä	Ratkaisuja
Originaalit juuttuvat syöttölaitteeseen.	Jos originaalien syöttö tulostimeen ei onnistu, syöttölaitteen kumityyny pitää mahdollisesti vaihtaa. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Paperia ei ole asetettu alustaan oikein.	- Poista väärin syötetty paperi ja aseta se uudelleen alustaan. - Säädä alustan paperirajoittimet vastaamaan paperin kokoa.
Paperialusta on liian täynnä.	Poista jonkin verran paperia. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Paperirajoittimia ei ole säädetty oikein vastaamaan paperikokoa.	Säädä alustan paperirajoittimet vastaamaan paperin kokoa.
Alustassa on vääntynyttä tai rypistynyttä paperia.	Poista paperi, tasoita se ja lataa uudelleen. Jos paperi syötetään väärin, älä käytä kyseistä paperia.
Paperissa on kosteutta.	Poista kostea paperi alustalta ja laita tilalle uutta, kuivaa paperia.
Väärän kokoisen, paksuisen tai tyyppisen paperin käyttö.	Käytä vain Xeroxin hyväksymää paperia. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi .
Paperin syöttö tulostimeen ei toimi oikein.	- Poista mahdolliset esteet tulostimen sisältä. - Paperia ei ole asetettu alustalle oikein. Poista paperi alustalta ja aseta uudelleen paikalleen. - Alustalla on liikaa paperia. Poista osa paperista alustalta. - Paperi on liian paksua. Käytä vain paperia, joka vastaa tulostimen vaatimuksia ja määrityksiä. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. - Jos tulostat erikoismateriaalille, käytä käsinsyöttöaukkoa.
Paperit tarttuvat yhteen.	- Poista paperi alustalta ja taivuttele tai tuuleta sitä. - Alustalla saattaa olla erityyppisiä papereita yhdessä. Aseta alustalle vain yhdentyyppistä, -kokoista ja -painoista paperia kerrallaan.
Kalvot tarttuvat yhteen luovutusalustalla.	Käytä vain lasertulostukseen tarkoitettuja tarroja. Poista kalvot alustalta niiden tullessa ulos tulostimesta.
Kirjekuoret menevät vinoon tai niiden syötössä on ongelmia.	- Varmista, että alustan ohjaimet koskettavat kirjekuorten molempia reunoja. - Syötä kirjekuoret yksi kerrallaan käsinsyöttöaukon kautta.

Tulostusongelmat

Jos tulostimesi ei tulosta oikein, katso seuraavat taulukot.

Oireet	Syyt	Ratkaisuja
Tulostin ei tulosta.	Tulostin ei saa virtaa.	- Tarkista virtajohdon liitäntä. - Tarkista virtakytkin ja virranlähde.
	Tulostinta ei ole valittu oletustulostimeksi.	Valitse tulostin oletustulostimeksi Windowsissa.
	Tarkista tulostimesta seuraavat asiat: - Etuovi ei ole suljettu. Sulje etuovi. - Koneessa on paperitukkeuma. Selvitä tukkeuma. Katso Paperitukkeumat. - Alustalla ei ole paperia. Lisää paperia. - Väri- tai rumpukasettia ei ole asennettu. Asenna väri- tai rumpukasetti. Jos tapahtuu järjestelmävirhe, ota yhteyttä huoltoedustajaan.	
	Tietokoneen ja tulostimen välinen liitäntäjohto ei ole kunnolla liitetty.	Irrota johto tulostimesta ja liitä se uudelleen.
	Tietokoneen ja tulostimen välinen liitäntäjohto on virheellinen.	Jos mahdollista, liitä kaapeli toiseen tietokoneeseen, joka toimii kunnolla ja tulosta työ. Voit myös kokeilla toista johtoa.
	Portin asetus on virheellinen.	Tarkista Windowsin tulostinasetuksista, että tulostustyö on lähetetty oikeaan porttiin. Jos tietokoneessa on useampi portti, varmista, että tulostin on liitetty oikeaan porttiin.
	Tulostimen asetukset voivat olla virheelliset.	Tarkista tulostusajurin asetukset ja varmista, että kaikki tulostusta koskevat asetukset ovat oikein.
	Tulostusajuri voi olla väärin asennettu.	Asenna tulostinohjelmisto uudelleen. Katso Tulostinohjelmiston asentaminen .
	Tulostimessa on toimintahäiriö.	Tarkista ohjaustaulun viestit nähdäksesi ilmoittaako tulostin järjestelmävirheestä. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Tulostustyö etenee äärimmäisen hitaasti.	Työ voi olla erittäin monimutkainen.	Vähennä sivun vaativuutta tai yritä muokata tulostuslaadun asetuksia.
		Noin 100 yhtämittaisen tulosteen jälkeen laitteen tulostusnopeus hidastuu, kunnes kyseinen työ saadaan valmiiksi. Seuraava työ palaa koneen runkonopeuteen.

Oireet	Syyt	Ratkaisuja
Puolikas sivu on tyhjä.	Sivun suunta-asetus voi olla virheellinen.	Muuta sivun suuntaa sovelluksesta. Katso tulostinajurin ohjenäyttö.
	Paperikoko ei vastaa paperikoon asetuksia.	- Varmista, että tulostinajurin asetuksissa oleva paperikoko vastaa alustalla olevaa paperia. - Varmista, että tulostusajurin asetuksissa oleva paperikoko vastaa ohjelmistosovelluksen paperivalintoja.
Tulostin tulostaa, mutta teksti on virheellistä, sekaista tai puutteellista.	Tulostimen liitäntäkaapeli voi olla löysällä tai viallinen.	- Irrota johto tulostimesta ja liitä se uudelleen. Kokeile tulostustyötä, jonka olet aiemmin onnistunut tulostamaan. Jos mahdollista, liitä johto ja tulostin toiseen tietokoneeseen, jonka tiedät toimivan ja yritä tulostaa työ. - Kokeile uutta tulostimen johtoa.
	Väärä tulostusajuri on valittuna.	Tarkista sovelluksen tulostinvalinta ja varmista, että oikea tulostin on valittuna.
	Ohjelmistosovellus toimii virheellisesti.	Kokeile työn tulostamista toisesta sovelluksesta.
	Käyttöjärjestelmä toimii virheellisesti.	Sulje sovellus ja käynnistä tietokone uudelleen. Kytke tulostimen virta pois päältä ja takaisin päälle.
Sivut tulostuvat tyhjinä.	Värikasetti on viallinen tai tyhjä.	- Tasoi väriainetta kasetissa. - Vaihda tarvittaessa värikasetti uuteen.
	Tiedostossa voi olla tyhjiä sivuja.	Tarkista tiedosto ja varmista, että siinä ei ole tyhjiä sivuja.
	Jotkut osat, kuten ohjain tai levy, voivat olla viallisia.	Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Tulostin ei tulosta PDF-tiedostoja oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu.	PDF-tiedosto ja Acrobat-tuotteet eivät ole yhteensopivia.	PDF-tiedoston tulostaminen kuvana voi auttaa. Valitse Print As Image (tulosta kuvana) Acrobatin tulostusasetuksista. PDF-tiedoston tulostus kuvana kestää hieman kauemmin.
Valokuvien tulostuslaatu ei ole hyvä. Kuvat eivät ole selkeitä.	Valokuvien tarkkuus on alhainen.	Pienennä valokuvan kokoa. Jos suurennat valokuvan kokoa ohjelmistosovelluksissa, niiden tarkkuus heikkenee.

Oireet	Syyt	Ratkaisuja
Tulostimen luovutuslaskan luota tulee höyryä ennen tulostusta.	Kostean paperin käyttämisestä voi aiheutua höyryä tulostuksen aikana.	- Aseta koneeseen uutta paperia. - Liiallisen kosteuden imeytymistä paperiin voi välttää, kun ei avaa paperipakkauksia ennen kuin paperia tarvitaan.
Tulostin ei tulosta erikoiskokoiselle paperille, kuten laskulomakkeille.	Paperikoko ja paperikoon asetukset eivät vastaa toisiaan.	Aseta tulostusasetuksissa Oman paperikoko -asetuksissa oikea paperikoko. Katso lisätietoja kohdasta Paperi-välilehti .

Yleisiä PostScript-ongelmia

Seuraavat tilanteet liittyvät PS-kieleen ja niitä voi ilmetä, kun käytetään useita tulostinkieliä.

Oireet	Syyt	Ratkaisuja
PostScript-tiedostoa ei voi tulostaa.	PostScript-ajuri voi olla väärin asennettu.	- Asenna PostScript-ajuri. Katso Tulostinohjelmiston asentaminen. Tulosta konfigurointisivu ja tarkista, että PS-versio on käytettävissä tulostamista varten. - Jos ongelma jatkuu, ota yhteyttä huoltoedustajaan.
“Limit Check Error” -raportti tulostuu.	Työ oli liian monimutkainen.	Voit mahdollisesti vähentää sivun monimutkaisuutta.
PostScript-virheraportti tulostuu.	Tulostustyö ei ehkä ole PostScript-muodossa.	Tarkista, että kyseessä on PostScript-työ. Tarkista odottiko ohjelmistosovellus asetuksia tai PostScript-otsikotiedostoa tulostimelle lähetettäväksi.

Yleisiä Windows-ongelmia

Ilmoitukset	Ratkaisuja
“File in Use” (Tiedosto on käytössä) -viesti näkyy asennuksen yhteydessä.	Sulje kaikki ohjelmistosovellukset. Poista kaikki ohjelmat tulostimen käynnistysryhmästä ja käynnistä Windows uudelleen. Asenna tulostusajuri uudelleen; katso Tulostinohjelmiston asentaminen .
Näkyviin tulee viesti “General Protection Fault” (Yleinen suojausvirhe), “Exception OE” (OE-poikkeus), “Spool 32” tai “Illegal Operation” (Toiminto ei sallittu).	Sulje kaikki muut sovellukset, käynnistä Windows uudelleen ja yritä tulostaa uudelleen.
Näkyviin tulee viesti “Fail To Print” (Tulostus epäonnistui) tai “A printer timeout error occurred” (Tulostimen aikakatkaisuvirhe).	Näitä viestejä voi näkyä tulostuksen aikana. Odota, kunnes tulostin lakkaa tulostamasta. Jos viesti tulee valmiustilassa tai tulostuksen loputtua, tarkista liitäntä ja/tai onko virheitä tapahtunut.

Huom. Lisätietoja muista Windowsin virheilmoituksista on Microsoft Windowsin käyttöoppaassa, joka on toimitettu tietokoneen mukana.

Yleisiä Linux-ongelmia

Oireet	Ratkaisuja
Tulostin ei tulosta.	- Tarkista, onko tulostusajuri asennettuna järjestelmään. - Varmista, että tulostimesi näkyy Printers (tulostimet) -luettelossa. Jos ei, avaa Add new printer wizard (ohjattu uuden tulostimen lisäys) ja tee tulostimen asetukset. - Tarkista, käynnistyykö tulostin. Avaa Printers configuration (tulostinmääritykset) -ikkuna ja valitse tulostin luettelosta. Katso kuvausta kohdassa Selected printer (Valittu tulostin). Jos koneen tila on Stopped (Pysäytetty), paina Start (Käynnistys) -näppäintä. Tulostimen pitäisi toimia normaalisti. "Pysäytetty" tila saattaa aktivoitua, jos tulostuksessa ilmenee ongelmia. Näin voi käydä esimerkiksi jos asiakirjaa yritetään tulostaa samalla, kun skannaussovellus käyttää samaa porttia. - Varmista, että portti ei ole käytössä. Koska tulostimen eri toiminnot (tulostin ja skanneri) ovat samassa I/O-liitännässä (portissa), eri sovellukset voivat käyttää samaa porttia samanaikaisesti. Mahdollisten ristiriitojen välttämiseksi kuitenkin vain yksi sovellus kerrallaan voi hallita tulostinta. Toinen sovellus saa vastauksen, että laite on varattu. Avaa ensin Ports Configuration (porttiasetukset) -ikkuna ja valitse tulostimelle määritetty portti. Kohdasta Selected port (Valittu portti) voi nähdä, käyttääkö joku toinen sovellus porttia. Siinä tapauksessa tulee odottaa käynnissä olevan työn päättymistä tai painaa Release port (Vapauta portti) -painiketta. - Tarkista, onko sovelluksessa erityistä tulostusvaihtoehtoa, kuten "-oraw". Jos käskyrivin parametrissa on määritelty "-oraw", sen poistamalla voi tulostaa normaalisti. Gimp Front-endissä "print" (tulosta) -> "Setup printer" (Tulostimen asetukset) ja muokataan komentorivin parametreja.
Tulostin ei tulosta kokonaisia sivuja ja tulosteet tulevat vain puolikkaille sivuille.	Kyseessä on tunnettu ongelma, jota ilmenee Ghostscript, 64-bit Linux OS -versiolla 8.51 ja sitä aiemmilla. Ongelma on ratkaistu AFPL Ghostscript v. 8.52 -versiossa ja sitä uudemmissa. Lataa viimeisin AFPL Ghostscript -versio osoitteesta http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ ja asenna se, niin ongelma ratkeaa.
Skannaus ei onnistu Gimp Front-endin kautta.	- Tarkista, onko Gimp Front-endissä Xsane: Device -ikkuna Acquire-valikossa. Jos ei, asenna Xsane plug-in Gimp-sovellukseen tietokoneellasi. Xsane plug-in -paketti Gimp:iin löytyy Linux-jakelulevyltä tai Gimp-kotisivulta. Lisätietoja on jakelulevyn 'Help for Linux'-tiedostossa tai Gimp Front-end -sovelluksessa. - Jos haluat käyttää toista skannaussovellusta, tutustu kyseisen sovelluksen ohjetiedostoon.

Oireet	Ratkaisuja
Virheilmoitus "Cannot open port device file" (Porttilaitteen tiedostoa ei voida avata) näkyy tulostettaessa asiakirjaa.	Vältä tulostustyön parametrien muuttamista tulostustyön ollessa käynnissä. Tunnetut CUPS-palvelimen versiot keskeyttävät tulostustyön, kun tulostusasetuksia muutetaan ja pyrkivät sitten aloittamaan työn alusta. Koska Unified Linux Driver -ajuri lukitsee portit tulostuksen aikana, ajurin yllättävä keskeytys pitää portin lukittuna eikä sitä voi siten käyttää seuraavissa tulostustöissä. Jos näin käy, yritä vapauttaa portti valitsemalla Release port (Vapauta portti) Port configuration (Portin asetukset) -ikkunassa.
Tulostin ei näy skannerien luettelossa.	• Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen, oikein liitetty USB-porttiin ja kytketty. • Varmista, että tulostimen skanneriajuri on asennettuna järjestelmään. • Varmista, että portti ei ole käytössä. Koska tulostimen eri toiminnot (tulostin ja skanneri) ovat samassa I/O-liitännässä (portissa), eri sovellukset voivat käyttää samaa porttia samanaikaisesti. Mahdollisten ristiriitojen välttämiseksi kuitenkin vain yksi sovellus kerrallaan voi hallita tulostinta. Toinen sovellus saa vastauksen, että laite on varattu. Näin tapahtuu yleensä, kun käynnistetään skannaus. Näkyviin tulee viestiruutu. • Ongelman syyn selvittämiseksi avaa ensin Ports configuration (Portin asetukset) ja valitse skannerille määritelty portti. Portin symboli /dev/mfp0 vastaa LP:0-määritystä, joka näkyy skannerin asetuksissa, /dev/mfp1 vastaa LP:1:tä ja niin edelleen. USB-portit alkavat symbolista /dev/mfp4, joten skanneri USB:0:ssa vastaa /dev/mfp4:ää ja niin edelleen. Kohdasta Selected port (Valittu portti) voi nähdä, käyttääkö joku toinen sovellus porttia. Siinä tapauksessa tulee odottaa käynnissä olevan työn päättymistä tai painaa Release port (Vapauta portti) -painiketta.
Tulostin ei skannaa.	Varmista, että asiakirja on asetettu tulostimeen ja varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen.

Huom. Lisätietoja muista Linuxin virheilmoituksista on Linuxin käyttöoppaassa, joka on toimitettu tietokoneen mukana.

Yleisiä Macintosh-ongelmia

Oireet	Ratkaisuja
Xerox Easy Printer Manager ei toimi oikein.	Xerox Easy Printer Manager tukee versioita Mac OS X 10.9 - macOS 10.14. Jos haluat käyttää myöhempiä macOS-versiota, määritä laite käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palvelua tai tulostimen ohjauspaneelin asetuksia. Katso lisätietoja kohdasta Pääsy järjestelmänvalvojan asetuksiin ja konfigurointiasetuksiin .
Tulostin ei tulosta PDF-tiedostoja oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu.	- PDF-tiedoston tulostaminen kuvana voi auttaa. Valitse Print As Image (tulosta kuvana) Acrobatin tulostusasetuksista. - PDF-tiedoston tulostus kuvana kestää hieman kauemmin.
Asiakirja on tulostunut, mutta tulostustyö ei ole poistunut taustatulostuksesta Mac OS X10.3.2 -järjestelmässä.	Päivitä MAC OS versioon OS X 10,9 tai uudempaan.
Jotkut kirjaimet eivät näy normaalisti kansilehteä tulostettaessa.	Mac OS ei pysty luomaan fonttia kansilehteä tulostettaessa. Englannin kielen aakkoset ja numerot näkyvät normaalisti kansilehdellä.

Huom. Lisätietoja muista Macintoshin virheilmoituksista on Macintoshin käyttöoppaassa, joka on toimitettu tietokoneen mukana.

Tulostuslaatuongelmat

Tulostin on suunniteltu tuottamaan jatkuvasti korkealaatuisia tulosteita. Jos huomaat ongelmia tulostuslaadussa, tee vianetsintä tämän osion tietojen mukaisesti. Katso lisätietoja osoitteesta www.xerox.com/office/B215support



VAROITUS: Xeroxin® takuu tai huoltosopimus ei kata vaurioita, jotka johtuvat tukemattoman paperin tai erikoismateriaalin käytöstä.

Huom. Yhtenäisen tulostuslaadun varmistamiseksi värikasetti ja rumpukasetti on suunniteltu lakkaamaan toimimasta määritetyssä vaiheessa.

Tulostuslaadun hallinta

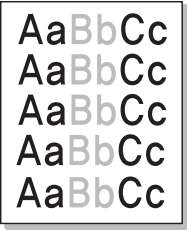
Tulostimen tulostuslaatuun voivat vaikuttaa useat tekijät. Yhtenäistä ja optimaalista tulostuslaatua varten käytä tulostimelle suunniteltua paperia ja aseta paperityyppi oikein. Jotta tulostuslaatu pysyy optimaalisena, noudata tämän osion ohjeita.

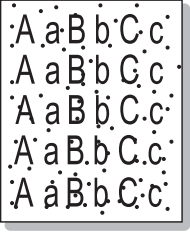
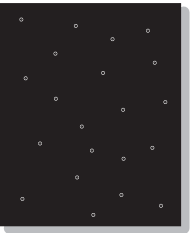
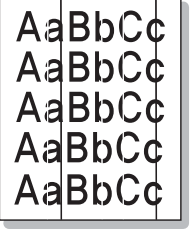
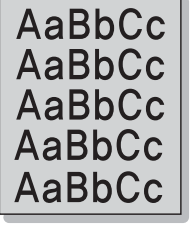
Lämpötila ja koeteus vaikuttavat tulosteen laatuun. Optimaalisen tulostuslaadun taattu alue on 10–50 °C ja 30–80 %:n suhteellinen kosteus.

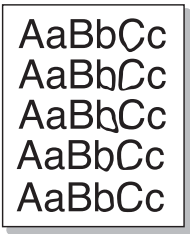
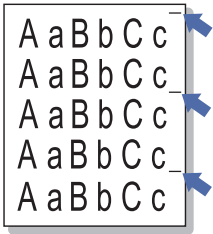
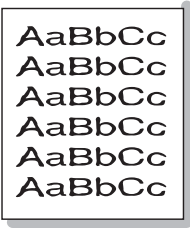
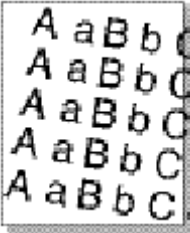
Tulostuslaadun ongelmien ratkaiseminen

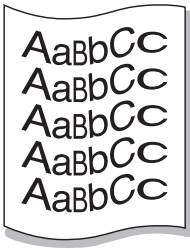
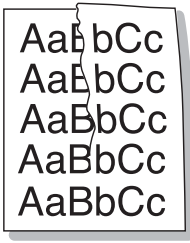
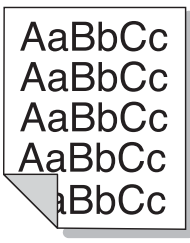
Kun tulostuslaatu on heikko, valitse seuraavasta taulukosta lähin oire ja katso sitten vastaava ratkaisu. Jos tulostuslaatu ei parane soveltuvan toimenpiteen suorittamisen jälkeen, ota yhteys huoltoedustajaan.

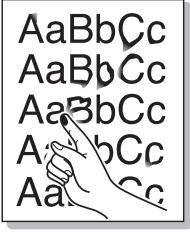
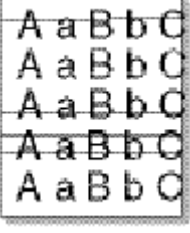
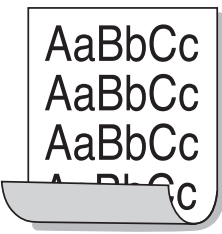
Huom. Tulostuslaadun ylläpitämiseksi ohjaustaulussa näytetään varoitusviesti, kun väriaine on vähissä. Kun värikasetti on tyhjä, tulostin lakkaa tulostamasta ja näytetään varoitusviesti, joka kehottaa vaihtamaan värikasetin. Tulostin lakkaa tulostamasta, kunnes asennat uuden värikasetin.

Oireet	Ratkaisuja
Vaalea tai heikko tuloste 	- Jos sivulla näkyy pystysuuntaisia valkoisia raitoja tai heikkovärisiä alueita, väriaine on vähissä. Värikasetin käyttöikä voidaan mahdollisesti pidentää tilapäisesti. Katso lisätietoja kohdasta Väriaineen tasoittaminen. Jos tämä ei paranna tulostuslaatua, vaihda uuteen värikasettiin. - Paperi ei ehkä vastaa paperivaatimuksia; se voi esimerkiksi olla liian kostea tai liian karkeaa. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. - Jos koko sivu on vaalea, tulostustarkkuuden asetus on liian alhainen tai värinsäästötila on käytössä. Säädä tulostustarkkuutta ja poista värinsäästötila käytöstä. Katso tulostusajurin ohje. - Jos esiintyy sekä himmeitä värejä että tahroja, värikasetti pitää luultavasti vaihtaa. Katso lisätietoja kohdasta Värikasetin vaihtaminen.

Oireet	Ratkaisuja
Väriainepilkkuja 	- Paperi ei ehkä vastaa paperivaatimuksia; se voi esimerkiksi olla liian kosteaa tai liian karkeaa. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. - Siirtotela voi olla likainen. Puhdista tulostimen sisäpuoli; katso Tulostimen puhdistus. - Paperirata tarvitsee ehkä puhdistaa; katso Tulostimen puhdistus.
Tyhjiä alueita 	Jos tyhjiä alueita, yleensä pyöreitä, näkyy sivulla satunnaisissa kohdissa: - Yksittäinen paperiarkki voi olla virheellinen. Yritä tulostaa työ uudelleen. - Paperin kosteus voi olla epätasaista tai paperin pinnalla voi olla kosteita kohtia. Kokeile erilaista paperia. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. - Paperi on vioittunut. Valmistusprosessit voivat saada aikaan sen, että tietyt alueet hylkivät väriainetta. Vaihda uuteen papeririisiin tai kokeile erimerkkistä paperia. - Aseta oikea paperityypin vaihtoehto. Katso lisätietoja kohdasta Paperi-välilehti. - Jos tämä ei korjaa ongelmaa, ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Valkoisia läiskiä 	Jos sivulla näkyy valkoisia läiskiä: - Paperi on liian karkeaa ja paperista irtoaa hiukkasia tulostimen sisäosiin ja siirtotelalle. Puhdista tulostimen sisäpuoli; katso Tulostimen puhdistus. - Paperirata tarvitsee ehkä puhdistaa; katso Tulostimen puhdistus.
Pystysuuntaisia viivoja 	Jos sivulla näkyy mustia pystysuuntaisia viivoja, tarkista koskeeko ongelma kopiointia, tulostusta vai skannausta ja toimi seuraavasti: - Jos kyse on kopioinnista tai skannauksesta, tarkista kapea valotuslasi ja valotuslasi. Puhdista ne tarvittaessa nukkaamattomalla liinalla. Katso ohjeet kohdasta Valotuslasin ja kapean valotuslasin puhdistus. - Jos kyse on kopioinnista tai tulostuksesta, laitteen sisällä olevan rumpukasetin pinta on luultavasti naarmuuntunut. Poista rumpukasetti ja asenna uusi; katso Rumpukasetin vaihtaminen.
Tausta 	Jos taustan varjostuminen on liiallista: - Vaihda kevyempään paperin painoon. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. - Tarkista ympäristöolosuhteet: erittäin kuivat olosuhteet tai erittäin korkea kosteustaso (yli 80 % :n suhteellinen kosteus) voivat lisätä tausta varjostumista. - Poista vanha värikasetti ja asenna uusi; katso Värikasetin vaihtaminen.

Oireet	Ratkaisuja
Väriaineen leviäminen 	Jos sivulla näkyy väriaineläiskiä: - Puhdista tulostimen sisäpuoli; katso Tulostimen puhdistus. - Tarkasta paperin tyyppi ja laatu. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. - Poista värikasetti ja asenna uusi; katso Värikasetin vaihtaminen.
Toistuvia pystysuuntaisia virheitä 	Jos sivun tulostetulla puolella näkyy tasaisin välin toistuvia virheitä: - Värikasetti on ehkä vaurioitunut. Tee muutama tuloste ja jos ongelma jatkuu, vaihda värikasetti uuteen. Katso lisätietoja kohdasta Värikasetin vaihtaminen. - Tulostimen osissa voi olla väriainetta. Jos virheitä näkyy sivun takapuolella, ongelma korjautuu luultavasti itsestään muutaman sivun kuluttua. - Kiinnityslaitte voi olla vahingoittunut. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Väriainehiukkasia taustassa 	Väriainehiukkasia on levinnyt satunnaisesti tulostetun sivun taustaan. - Paperi voi olla liian kosteaa. Aseta koneeseen uutta paperia. Älä avaa paperipakkauksia ennen kuin paperia tarvitaan, jotta paperi ei ime liikaa kosteutta. - Jos väriainehiukkasia näkyy kirjekuoressa, vaihda tulostusasettelua välttääksesi tulostuksen alueilla, joissa on taustapuolella päällekkäisiä saumoja. Saumojen päälle tulostus voi aiheuttaa ongelmia. - Jos väriainehiukkasia näkyy koko tulostetun sivun taustalla, säädä tulostustarkkuutta ohjelmistosovelluksesta tai tulostusajurin asetuksista.
Virheitä merkkien muodossa 	- Jos merkit muotoutuvat virheellisesti niin, että niistä näkyy vain reunat, käytetty paperi voi olla liian liukasta. Kokeile toisenlaista paperia. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. - Jos merkit muotoutuvat virheellisesti niin, että ne näyttävät aaltoilevilta, skanneri voi vaatia huoltoa. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Sivun vinous 	- Varmista, että paperi on syötetty kunnolla. - Tarkasta paperin tyyppi ja laatu. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. - Varmista, että rajoittimet eivät ole liian tiukalla tai liian löysällä paperipinoja vasten; katso Paperin lisääminen.

Oireet	Ratkaisuja
Paperin käpristymistä tai aaltoilua 	• Varmista, että paperi on syötetty kunnolla. • Tarkasta paperin tyyppi ja laatu. Sekä korkea lämpötila että kosteus voivat aiheuttaa paperin käpristymistä. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. • Käännä paperipino toisinpäin alustalla. Kokeile myös paperin kääntämistä alustalla 180 astetta. • Muuta tulostimen asetuksia ja yritä uudelleen. Mene kohtaan Tulostusmääritykset, napsauta Paperi-välilehteä ja aseta tyypiksi Light weight (kevyt). • Jos työ on yksipuolinen, jätä takalevy auki. Tulosteet luovutetaan etupuoli ylöspäin. Huom. Takalevyn kautta voidaan luovuttaa vain yksipuolisia töitä ja yksi arkki kerrallaan. Älä jätä takalevyä auki kaksipuolisissa töissä.
Ryppyjä tai taitteita paperissa 	• Varmista, että paperi on syötetty kunnolla. • Tarkasta paperin tyyppi ja laatu. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. • Käännä paperipino toisinpäin alustalla. Kokeile myös paperin kääntämistä alustalla 180 astetta.
Tulosteiden taustapuoli on likainen 	Tarkista vuotaako väriainetta. Puhdista tulostimen sisäpuoli; katso Tulostimen puhdistus.
Kokonaan mustia sivuja 	• Värikasetti ei ehkä ole asennettu oikein. Poista kasetti ja aseta se takaisin paikalleen. • Värikasetti voi olla viallinen. Vaihda värikasetti uuteen. • Tulostin voi vaatia korjausta. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.

Oireet	Ratkaisuja
Irrallista väriainetta 	- Puhdista tulostimen sisäpuoli. - Tarkasta paperin tyyppi ja laatu. Katso lisätietoja kohdasta Tuettu paperi. - Poista värikasetti ja asenna uusi; katso Värikasetin vaihtaminen. - Tulostin voi vaatia korjausta. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Tyhjiä alueita merkkien sisällä. 	Merkkien sisällä ilmenee tyhjiä valkoisia alueita, vaikka niiden pitäisi olla täysin mustia: - Jos käytät kalvoja, kokeile erityyppisiä kalvoja. Kalvojen rakenteesta johtuen tietty määrä tyhjiä alueita on normaalia. - Saatat tulostaa paperin väärälle puolelle. Poista paperi ja käännä se ympäri. - Paperi ei ehkä vastaa paperivaatimuksia.
Vaakasuoria viivoja 	Jos paperilla näkyy vaakasuoria mustia viivoja, raitoja tai tahroja: - Värikasetti ei ole asennettu oikein. Poista kasetti ja aseta se takaisin paikalleen. - Värikasetti voi olla viallinen. Vaihda värikasetti uuteen. Katso lisätietoja kohdasta Värikasetin vaihtaminen. - Jos ongelma jatkuu, tulostin saattaa vaatia korjausta. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Paperin käpristymistä 	Jos tulostettu paperi on käpristynyt tai paperi ei tule ulos tulostimesta: - Käännä paperipino toisinpäin alustalla. Kokeile myös paperin kääntämistä alustalla 180 astetta. - Muuta tulostimen asetuksia ja yritä uudelleen. Mene kohtaan Tulostusmäärittelyt, napsauta Paperi-välilehteä ja aseta tyyppiksi Light weight (kevyt).
Tuntematon kuva näkyy toistuvasti muutamissa arkeissa tai tulosteissa näkyy irrallista väriainetta, kuvan vaaleutta tai kontaminaatiota.	- Tulostinta käytetään luultavasti yli 1500 metrin korkeudella merenpinnasta. - Korkealla merenpinnasta ilmanpaine voi vaikuttaa tulostuslaatuun, esimerkiksi aiheuttaen irrallista väriainetta tai kuvan vaaleutta. Vaihda tulostimeen oikea korkeusasetus. Katso lisätietoja kohdasta Korkeus merenpinnasta -asetus.

Kopiointi- ja skannausongelmat

Jos kopiointi- ja skannauslaatu on heikko, katso seuraava taulukko.

Oireet	Ratkaisuja
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.	Vaalenna tai tummenna kopioita kopiointitoiminnon kohdasta Tummuus . Katso lisätietoja kohdasta Kopiointiasetukset .
Kopioissa näkyy tahroja, viivoja tai merkkejä.	- Jos virheet ovat peräisin originaalista, käytä Taustanhäivytystä kopiointitoiminnossa kopioiden taustan vaalentamiseen. Katso lisätietoja kohdasta Kopiointiasetukset. - Jos originaalissa ei ole virheitä, puhdista skannausyksikkö. Katso lisätietoja kohdasta Tulostimen puhdistus. - Jos virheitä ilmenee originaalien syöttölaitetta käytettäessä, puhdista kapea valotuslasi nukkaamattomalla liinalla. Katso ohjeet kohdasta Valotuslasin ja kapean valotuslasin puhdistus.
Kopion kuva on vinossa.	- Varmista, että originaali on valotuslasilla etupuoli alaspäin ja suorassa. - Varmista, että originaali on originaalien syöttölaitteessa etupuoli ylöspäin ja koskettaa juuri syöttöohjaimia. - Tarkista, että kopiointipaperi on syötetty kunnolla. - Siirtotela voi olla likainen. Puhdista tulostimen sisäpuoli.
Kopiot ovat tyhjiä.	Varmista, että originaali on etusivu alaspäin valotuslasilla tai etusivu ylöspäin originaalien syöttölaitteessa. Jos ongelma jatkuu, ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Väri irtoaa kopiosta helposti.	- Vaihda alustalla oleva paperi uuden paketin paperiin. - Suuren kosteuden alueilla paperia ei tule jättää tulostimeen pitkiksi ajoiksi.
Kopioitaessa syntyy usein paperitukkeumia.	- Tuuleta paperipinoa ja käännä se toisinpäin alustalla. Korvaa alustalla oleva paperi uudella. Tarkista ja säädä paperirajoittimet. - Varmista, että paperi on painoltaan ja tyyppiltään sopivaa. - Tarkista, onko tulostimeen jäänyt kopiopaperia tai paperin osia paperitukkeuman selvittämisen jälkeen.
Värikasetti tuottaa odotettua vähemmän kopioita ennen kuin väriaine loppuu.	- Originaaleissa voi olla paljon kuvia, väripintoja tai paksuja viivoja. Esimerkiksi lomakkeet, uutiskirjeet, kirjat tai muut asiakirjat voivat tarvita enemmän väriainetta. - Originaalien syöttölaite voidaan jättää auki kopioinnin ajaksi. - Kytke tulostimen virta pois päältä ja takaisin päälle.
Skanneri ei toimi.	- Varmista, että originaali on etusivu alaspäin valotuslasilla tai etusivu ylöspäin originaalien syöttölaitteessa. - Muisti ei ehkä riitä skannattavalle asiakirjalle. - Varmista, että skannerin asetukset on tehty oikein. - Varmista, että tulostimen kaapeli on liitetty kunnolla. - Varmista, että tulostimen kaapeli ei ole viallinen. Vaihda kaapeli toiseen, jonka tiedät olevan kunnossa. Vaihda tarvittaessa kaapeli uuteen.

Oireet	Ratkaisuja
Skannaus käy todella hitaasti.	- Jos tulostin tulostaa vastaanottamaansa dataa, odota tulostuksen loppumista ennen skannauksen aloittamista. - Muista, että grafiikan skannaaminen on hitaampaa kuin tekstin.

Faksiongelmat

Jos tulostimesi ei pysty lähettämään tai vastaanottamaan fakseja oikein, katso seuraavat taulukot.

Huom. Jos Xerox-laitteesi ei voi lähettää ja vastaanottaa fakseja, varmista, että tulostin on liitetty hyväksyttyyn analogiseen tai digitaaliseen puhelinlinjaan.

Oire	Ratkaisuja
Ei valintääntä.	- Varmista, että puhelinjohto on liitetty kunnolla. Liitä puhelinjohto LINE-liitimeen tulostimen takana ja seinäliitintään, joka tarjoaa puhelinlinjapalvelun. - Tarkista puhelinpistorasian toimivuus kiinnittämällä siihen toinen puhelin.
Muistiin tallennettuihin numeroihin soitto ei toimi kunnolla.	- Varmista, että numerot on tallennettu muistiin oikein. Tarkista tulostamalla Fax Phonebook (faksipuhelinluettelo) -raportti. Katso lisätietoja kohdasta Tietosivut. - Varmista, että manuaalisesti annetuissa faksipuhelinnumeroissa on kaikki tarvittavat numerot faksikoneen sijainnin oikeaan valintaan.
Originaalin syöttö tulostimeen ei toimi.	- Varmista, että paperi ei ole rypyssä ja että se syötetään oikein. - Tarkista, että originaali on oikeaa kokoa eikä ole liian paksu tai ohut. - Poista sivuista mahdolliset niitit ja paperiliittimet. - Varmista, että originaalien syöttölaite on kunnolla kiinni. - Originaalien syöttölaitteen kumireunus pitää mahdollisesti vaihtaa. Ota yhteyttä huoltoedustajaan.
Fakseja ei vastaanoteta automaattisesti.	- Faksi tulee asettaa vastaanottotilaan. - Saapuvissa faksipuheluissa on kaksi asetusta faksimäärityksissä: 1 – Immediately (heti) (vastaa saapuvaan puheluun) 2 – Ei (ei vastaa) - Tarkista, että faksioletukset on asetettu tilaan Immediately (heti) automaattista vastausominaisuutta varten. Katso Vastaanoton oletukset. - Varmista, että alustalla on paperia. - Tarkista, näkyykö näytöllä virheilmoituksia ja noudata ohjeita ongelman ratkaisemiseksi.
Tulostin ei lähetä.	- Varmista, että originaalit on asetettu originaalien syöttölaitteeseen tai valotuslasille. - Tarkista, että faksilaite, johon lähetetään, pystyy vastaanottamaan faksin. - Yritä työtä uudelleen myöhemmin, linja voi olla varattu tai viallinen. - Jos faksin vastaanottajan tiedetään olevan varattu, säädä oletusfaksiasetuksia lisäämään uudelleenvalintayrityksiä, kun varattu kohde havaitaan. Katso lisätietoja kohdasta Lähetyksen oletukset.

Oire	Ratkaisuja
Saapuvassa faksissa on tyhjiä sivuja tai laatu on huono.	- Lähetävässä faksilaitteessa voi olla vikaa. - Puhelinlinjan häiriöt voivat aiheuttaa virheitä. - Tarkista tulostuslaatu tulostamalla tietosivu. Katso lisätietoja kohdasta Tietosivut. - Värikasetti on ehkä tyhjä. Vaihda värikasetti; katso lisätietoja kohdasta Värikasetin vaihtaminen.
Osa saapuvan faksin sanoista on venynyt.	- Asiakirja on jäänyt väliaikaisesti jumiin lähetävässä faksilaitteessa. - Faksin lähetävässä faksilaitteessa ilmeni asiakirjan virhesyöttö, joka aiheutti kuvan vääristymisen skannauksen aikana.
Lähetetyissä originaaleissa on viivoja.	- Tarkista, onko skannausyksikössä likaa tai roskaa ja puhdista se. Katso lisätietoja kohdasta Tulostimen puhdistus. - Tarkista kapea valotuslasi ja valotuslasi. Puhdista ne tarvittaessa nukkaamattomalla liinalla. Katso ohjeet kohdasta Valotuslasin ja kapean valotuslasin puhdistus.
Tulostin soittaa numeroon, mutta toisen faksilaitteen kanssa ei saada luotua yhteyttä.	- Toinen faksilaitte saattaa olla poissa päältä, siitä voi olla paperi loppu tai se ei pysty vastaamaan saapuviin puheluihin. Puhu toisen koneen käyttäjän kanssa ja pyydä ongelman korjaamista. - Varmista, että valittu numero on oikea faksin sijainnille ja vastaanottajan faksilaitteelle.
Faksit eivät tallennu muistiin.	- Muistitila ei ehkä riitä faksien tallennukseen. Poista tai tulosta muistiin tallennettuja fakseja ja yritä sitten uudelleen tallentaa faksi. - Soita huoltoon.
Kunkin sivun alareunassa tai joillakin sivuilla on tyhjä alue ja yläreunassa pieni teksti.	Tulostusasetukset ovat mahdollisesti väärät. Katso lisätietoja kohdasta Faksiasetukset .

Avun hakeminen

Tulostimeen kuuluvat apuohjelmat ja resurssit, joiden avulla voit tehdä tulostusongelmien vianetsinnän.

Varoitusviestien katselu ohjaustaulussa

Kun varoitustila ilmenee, tulostin ilmoittaa sinulle ongelmasta. Ohjaustauluun tulee varoitusviesti. Varoitushälytykset ilmoittavat tulostimen tilasta, joka tarvitsee huomiota, kuten tarvikkeiden tai paperin vähäisestä määrästä. Jos ilmenee useampi kuin yksi varoitustila, vain yksi varoitusviesti näytetään kerrallaan ohjaustaulussa.

Tietoja senhetkisistä virheistä ja tulostimen tilasta löytyy myös Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden kautta.

Senhetkisten virheiden katselu ohjaustaulussa

Kun virhetila ilmenee, ohjaustaulussa näytetään ongelmasta ilmoittava viesti. Virheviestit varoittavat tulostimen tilasta, joka estää tulostinta tulostamasta tai heikentää tulostimen suorituskykyä. Jos ilmenee useampi kuin yksi virhe, vain yksi näytetään ohjaustaulussa.

Hälytysten katselu Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

Kun ilmenee virhetila, ongelmasta ilmoitetaan hälytysviesteillä Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa. Hälytykset varoittavat tulostimen tilasta, joka estää tulostinta tulostamasta tai heikentää tulostimen suorituskykyä.

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.

2. Napsauta **Tila → Hälytykset**.

Näyttöön tulee luettelo aktiivistista hälytyksistä ja virhekuvaus.

Integroitujen vianetsintätyökalujen käyttö

Vianetsinnän avuksi tulostimessa on tulostettavia tietosivuja. Näihin sivuihin kuuluvat konfigurointi-, fontti- ja virhetiedot.

Virheviestiraportin tulostaminen ohjaustaulun avulla

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
2. Kosketa **Device (laite)** → **Tietosivut**.
3. Kosketa **Error Messages (virheviestit)** ja kosketa **Print (tulosta)**.
4. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Raporttien tulostaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden avulla

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:
 - Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.
2. Napsauta **Properties (ominaisuudet)** → **Services (palvelut)** → **Tulostus**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset** → **Tulostimet ja skannerit** → **Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.

Huom. Jos sinua pyydetään antamaan järjestelmänvalvojan tilin käyttäjänimi ja salasana, katso [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

Seuraavat raporttivaihtoehdot näytetään:

- Konfigurointiraportti
 - Tarvikkeiden käyttöraportti
 - PostScript-fonttiluettelo
 - Faksipuhelinluettelo
 - PCL-fontit
 - Print All Reports (tulosta kaikki raportit)
3. Tulosta raportti napsauttamalla raportin nimen vieressä **Tulosta**.
 4. Valitse **OK**.

Hyödylliset tietosivut

Vianetsinnän avuksi tulostimessa on tulostettavia tietosivuja. Näihin sivuihin kuuluvat konfigurointi-, fontti- ja virhetiedot. Katso lisätietoja kohdasta [Tietosivut](#).

Online Support Assistant (Online-tuki)

Online Support Assistant (online-tuki) antaa ohjeita ja vianmääritysohjeita tulostinongelmien ratkaisemista varten. Löydät ratkaisut esimerkiksi tulostuslaadun ongelmiin, paperitukkeumiina ja ohjelmistojen asennusongelmiin.

Pääset online-tukeen osoitteessa www.xerox.com/office/B215support.

Sarjanumeron sijainti

Tulostimen sarjanumero sijaitsee takalevyn tietokilvessä, ja se on tulostettu järjestelmän konfigurointiraporttiin. Se näkyy myös näytössä **Device (laite) → About (tietoja) → General (yleistä)**.

Katso lisätietoja konfigurointiraportin tulostamisesta kohdasta [Konfigurointiraportin tulostaminen ohjaustaulun avulla](#).

Lisätietoja

Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Kohde	Sijainti
Asennusopas	Pakattu tulostimen yhteyteen ja voidaan ladata osoitteesta www.xerox.com/office/B215docs
Muu dokumentaatio tulostimellesi	www.xerox.com/office/B215docs
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen online-tuki, Online Support Assistant (online-tuki) ja ladattavat tulostusajurit.	www.xerox.com/office/B215support
Tietosivut	Tulosta raportteja ohjaustaulusta tai käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita. Katso lisätietoja kohdasta Tietosivut .
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/B215supplies
Myynnin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register
Business Resource Center	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Turvallisuus

Tässä luvussa kuvataan, miten voit määrittää tulostimen suojaustoiminnot.

Luvussa käsitellään seuraavia aiheita:

• Xerox® CentreWare® Internet Services	256
• Asetusten käyttöoikeudet	259
• Tulostuslupien asetus	261
• Laitteen käyttäjien tietokanta	262
• Suojattu HTTP	263
• IP-suodatus	264
• IPsec	265
• Suojausvarmenteet	266
• Töiden nimien piilottaminen tai näyttäminen	268
• 802.1x	269
• Verkkoasetusten näyttäminen tai piilottaminen	271
• Järjestelmän aikakatkaisu	272
• USB-portin suojaus	273
• Verkkokäyttöliittymään pääsyn rajoittaminen	274
• Ohjelmiston varmistustesti	275

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® on hallinta- ja konfigurointiohjelmisto, joka on asennettu tulostimen sisäisille verkkosivuille. Xerox® CentreWare® Internet Servicesin avulla voit määrittää, hallita ja käyttää tulostinta verkkoselaimella tai Macintosh-tulostinohjaimella.

Xerox® CentreWare® Internet Services edellyttää:

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

Moniin Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin tarvitaan järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana. Turvallisuussyistä järjestelmänvalvojan oletussalasanaksi on asetettu tulostimesi yksilöllinen sarjanumero. Kun käytät verkkotulostimessa ensimmäistä kertaa Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita tulostimen asennuksen jälkeen, järjestelmä kehottaa vaihtamaan järjestelmänvalvojan oletussalasanan. Kun järjestelmänvalvojan oletussalasanana on asetettu, voit käyttää kaikkia Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden ominaisuuksia ja toimintoja.

Lisätietoja oletussalasanan vaihdosta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden ensimmäisen käytön yhteydessä löytyy kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto](#).

Huom. Sarjanumero sijaitsee tulostimen takaosan tietotarrassa.

Tulostimen IP-osoitteen löytäminen

Jotta tulostinajuri voidaan asentaa verkkoyhteydessä olevaan tulostimeen, tulee usein tietää tulostimesi IP-osoite. IP-osoitetta käytetään myös tulostimen asetusten käyttöön Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden kautta.

Näet tulostimen IP-osoitteen tulostimen aloitusnäytöllä tietojen kohdassa tai järjestelmän konfigurointiraportissa.

Tulostimen IP-osoitteen näyttäminen ohjaustaulussa

Tulostimen IP-osoitteen näyttäminen ohjaustaulussa:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Home (aloitus)** -näppäintä.
IP-osoite näkyy näytöllä.
2. Näytä verkkonäyttö koskettamalla **Device (laite)** → **About (tietoja)** → **Network (verkko)**.
Vieritä IP-osoitteeseen ja tallenna se näytöstä.
3. Palaa aloitusnäyttöön painamalla **Home (aloitus)** -näppäintä.

Katso konfigurointiraportin tulostamista varten [Konfigurointiraportin tulostaminen ohjaustaulun avulla](#).

Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin

Moniin Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin tarvitaan järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana. Kun päivität suojausasetuksia, sinua kehoitetaan antamaan järjestelmänvalvojan tilin kirjautumistiedot.

Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin:

1. Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden käyttö:

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita verkkoselaimella avaamalla tietokoneesi verkkoselaimen ja kirjoittamalla osoitekenttään tulostimen IP-osoitteen. Paina **Enter** tai **Return**.

Huom. Jos et tiedä tulostimesi IP-osoitetta, katso kohta [Tulostimen IP-osoitteen löytäminen](#).

- Voit käyttää Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita Macintosh-tulostinajurista tietokoneellasi valitsemalla **Järjestelmäasetukset → Tulostimet ja skannerit → Valinnat ja tarvikkeet**. Valitse **Näytä Tulosta verkkosivusto**.

Huom. Jos käytät Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita ensimmäistä kertaa tulostimen asennuksen jälkeen, sinua kehoitetaan vaihtamaan järjestelmänvalvojan tilin salasana. Katso ohjeet kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto](#).

2. Napsauta **Properties (ominaisuudet)** ja konfiguroi sitten tarvittavat asetukset.

Kun valitset vaihtoehdon, jota varten tarvitaan pääsy järjestelmänvalvojan tiliin, näyttöön tulee suojauksen kirjautumisikkuna.

3. Anna käyttäjänimeksi **Järjestelmänvalvoja**. Anna salasanaksi järjestelmänvalvojan tilin salasana, joka asetettiin Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluiden ensimmäisen käytön yhteydessä. Valitse **OK**.

Voit nyt konfiguroida ja tallentaa asetukset.

Järjestelmänvalvojan salasanan vaihto

Jotta estetään tulostimen asetusten luvaton vaihto, varmista, että järjestelmänvalvojan tilin salasana vaihdetaan säännöllisesti. Tallenna salasana turvalliseen paikkaan.

Huom. Jos käytät Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita ensimmäistä kertaa tulostimen asennuksen jälkeen, sinua kehoitetaan vaihtamaan järjestelmänvalvojan tilin salasana. Katso ohjeet kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluihin ja järjestelmänvalvojan oletussalasanan vaihto](#).

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)**.
2. Napsauta **Maintenance (ylläpito)**.
3. Napsauta **Administrator Password (järjestelmänvalvojan salasana)**.
4. Vaihda järjestelmänvalvojan tilin salasana antamalla uusi salasana kenttään **Salasana**.
Salasanat voivat sisältää 4–32 merkkiä, ja ne voivat sisältää seuraavia merkkejä:
 - Kirjaimet: a – z, A – Z
 - Numerot: 0–9
 - Erikoismerkit: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Vahvista salasana antamalla salasana uudelleen kenttään **Vahvista salasana**.
6. Tallenna uusi salasana valitsemalla ruutu **Select to save a new password (valitse uuden salasanan tallennusta varten)**.
7. Napsauta **Tallenna**.

Asetusten käyttöoikeudet

Voit hallita palveluiden ja ominaisuuksien käyttöä määrittämällä todennuksen ja valtuutuksen. Personoinnin avulla tulostin voi hakea käyttäjätiedot ominaisuuksien muokkausta varten.

Tunnistus

Todennus on prosessi, jossa vahvistetaan käyttäjien henkilöllisyys. Jos otat todennuksen käyttöön, tulostin vertaa käyttäjien antamia tietoja toiseen tietolähteeseen, kuten LDAP-hakemistoon. Jos tiedot ovat oikeat, käyttäjä katsotaan todennetuksi.

Käyttäjän voi todentaa monella eri tavalla:

- **Tunnusluku:** Tämä asetus ottaa käyttöön tunnusluvun. Anna tulostimen käyttöä varten ohjaustaulussa tunnuskoodi. Tulostin vertaa tunnuskoodia tallennettuihin tietoihin.
- **Paikallinen tunnistus:** Asetus ottaa käyttöön paikallisen todennuksen. Henkilöllisyytensä todistamiseksi käyttäjät näppäilevät käyttäjänimensä ja salasansa ohjaustaulussa tai Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa. Tulostin vertaa käyttäjätietoja käyttäjätietokantaan tallennettuihin tietoihin. Jos sinulla on rajallinen määrä käyttäjiä tai sinulla ei ole pääsyä todennuspalvelimeen, käytä tätä todennustapaa.
- **Verkkotunnistus:** ATämä asetus ottaa käyttöön verkkotodennuksen. Henkilöllisyytensä todistamiseksi käyttäjät näppäilevät käyttäjänimensä ja salasansa ohjaustaulussa tai Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa. Tulostin vertaa käyttäjätietoja todennuspalvelimelle tallennettuihin tietoihin. Varmista ennen verkkotodennuksen määrittystä, että tunnistuksen antava ulkoinen verkkopalvelin toimii verkossa. Katso valmistajan asiakirjoista ohjeita tämän tehtävän päättämiseksi.

Huom. Tulostin voi käyttää jotakin seuraavista todennuspalvelintyypeistä:

- Kerberos (UNIX), Linux tai Windows ADS
- SMB (Windows ADS)
- LDAP

Kirjautumistavan asettaminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Login / Permissions (kirjautuminen/luvat)**.
2. Napsauta **Kirjautumistavat**.

Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

3. Valitse todennustavan vaihtoehto:

- **Ei tunnistusta:** Tämä asetus sallii rajoittamattoman pääsyn tulostimeen.
- **Tunnusluku:** Tämä asetus luo tunnuskoodin, jolla käyttäjät pääsevät käyttämään ohjaustaulua. Näppäile tunnuskoodi kohtaan **Create Passcode (luo tunnuskoodi)**.
- **Paikallinen tunnistus:** Tämä vaihtoehto säilyttää käyttäjien kirjautumistiedot tulostimessa laitteen käyttäjien tietokannassa. Konfiguroi tietokanta napsauttamalla laitteen käyttäjien tietokannan kohdalla **lyijykynäkuvaketta**.

Tietoja **Device User Database (laitteen käyttäjien tietokanta)** -konfiguroinnista löytyy kohdasta [Laitteen käyttäjien tietokanta](#).

- **Verkkotunnistus:** Tämä vaihtoehto säilyttää käyttäjien kirjautumistiedot todennuspalvelimella verkossa. Voit konfiguroida palvelinyhteyden napsauttamalla **lyijykynäkuvaketta** todennuspalvelimen kohdassa ja tekemällä todennuspalvelimelle tarvittavat asetukset.

Huom. Jos valitset paikallisen todennuksen tai verkkotodennuksen, voit asettaa tulostimen hakemaan käyttäjäprofiilitiedot LDAP:stä. Voit hakea tiedot LDAP:stä valitsemalla kohdassa Personalize Touch UI (personoi kosketusliittymä) vaihtoehdon **Retrieve Profile Information for Authenticated User from LDAP (hae todennetun käyttäjän profiilitiedot LDAP:stä)**. Konfiguroi palvelinyhteys napsauttamalla LDAP-palvelimen kohdalla **lyijykynäkuvaketta**.

Lisätietoja kohdan **Log Out Confirmation Screen (uloskirjautumisen vahvistusnäyttö)** konfiguroinnista on kohdassa [Uloskirjautumisen vahvistusnäytön konfigurointi](#).

Uloskirjautumisen vahvistusnäytön konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Login / Permissions (kirjautuminen/luvat)**.
2. Napsauta **Kirjautumistavat**.

Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).

3. Ota uloskirjautumisen vahvistusnäyttö käyttöön valitsemalla **Show at Log Out (näytä uloskirjautumisen yhteydessä)**.
4. Uloskirjautumisen vahvistusnäyttö näytetään jokaisen työn jälkeen, kun valitset vaihtoehdon **Show After Every Job (näytä jokaisen työn jälkeen)**.
5. Poista uloskirjautumisen vahvistusnäyttö käytöstä valitsemalla **Don't Show (älä näytä)**.

Tulostuslupien asetus

Voit asettaa tulostusluvat kaksipuolistulostukselle.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Login / Permissions (kirjautuminen/luvat)**.
2. Napsauta **Print Permissions (tulostusluvat)**.
[Huom.](#) Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Valitse kaksipuolistulostuksen käytännöksi kohdassa **Always Require 2-Sided Printing (vaadi aina 2-puolistulostusta)** vaihtoehto **Kyllä** tai **Ei**.
4. Napsauta **Tallenna**.

Laitteen käyttäjien tietokanta

Laitteen käyttäjien tietokannassa säilytetään käyttäjien käyttäjätietoja paikallista todennusta varten. Kun konfiguroit paikallisen todennuksen, tulostin tarkistaa käyttäjien antamat käyttäjätiedot vertaamalla niitä tietokannan tietoihin. Voit tuoda tietokannan käytettäväksi toisissa tulostimissa.

Laitteen käyttäjien tietokannan hallinta

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Login / Permissions (kirjautuminen/luvat)**.
2. Napsauta **Device User Database (laitteen käyttäjien tietokanta)**.
Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Valitse vaihtoehto:
 - **Add New (lisää uusi):** Tällä vaihtoehdolla voit lisätä käyttäjiä tietokantaan. Voit lisätä enemmän kuin yhden käyttäjän napsauttamalla ruutua kohdan **Add Another User (lisää toinen käyttäjä)** vieressä. Lisää käyttäjätiedot ja salasana ja napsauta **Tallenna**.
 - **Import from file (tuo tiedostosta):** Tällä vaihtoehdolla voit tuoda käyttäjätiedot .csv-tiedostosta. Valitse tuotava tiedosto ja napsauta **Ota käyttöön**.
 - **Export to File (vie tiedostoon):** Tällä vaihtoehdolla voit viedä laitteen käyttäjien tietokannan -csv-tiedostoon. Valitse sijainti tiedoston säilytystä varten.
4. Muokkaa käyttäjää napsauttamalla käyttäjän kohdassa **lyijykynäkuvaketta**. Muokkaa tarvittavia kenttiä ja napsauta **Tallenna**.
5. Poista käyttäjä napsauttamalla käyttäjän kohdassa **X-kuvaketta**. Vahvista valinta napsauttamalla **OK**.

Suojattu HTTP

Suojatun HTTP (HTTPS) -yhteyden muodostamiseksi tulostimeen voit käyttää TLS:ää salaamaan HTTP:n kautta lähetetyt tiedot.

Voit ottaa TLS-salauksen käyttöön seuraaville ominaisuuksille.

- Tulostimen konfigurointi Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa
- Tulostaminen Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluista
- Tulostus IPP:n avulla

Huom. TLS-salaus on protokollasta riippumaton. Voit valita kunkin protokollan kohdalla, käytätkö TLS:ää vai et.

Ennen kuin aloitat:

- Varmista, että DNS on käytössä ja konfiguroitu.
- Varmista, että tulostimeen konfiguroitu päivämäärä ja aika on oikea. Tulostimeen asetettu aikaa käytetään Xeroxin laitevarmenteen aloitusaikana. Xeroxin laitevarmenne asennetaan, kun otat HTTP:n käyttöön. Kun otat HTTP:n käyttöön, tarkista laitevarmenne.

HTTPS:n käyttöönotto

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet)** → **Connectivity (liitettävyyys)**.
2. Napsauta **Protocols (protokollat)**.
3. Napsauta **HTTP**.
Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
4. Voit ottaa protokollan käyttöön valitsemalla kohdassa Protokolla vaihtoehdon **Ota käyttöön**.
5. Valitse kohdassa **Keep Alive Timeout (yhteyden säilyttämisen aikaväli)** aika, jonka tulostin odottaa vastausta yhdistetyltä käyttäjältä, ennen kuin se katkaisee yhteyden.
6. Vaihda portin numero tarpeen mukaan.
7. Jos koneen digitaalinen varmenne on konfiguroitu, voit muokata seuraavat suojauskentät.
 - Valitse HTTPS-suojauksen asetus kohdassa **HTTP Security Mode (HTTPS-suojautila)**.
 - Voit asettaa laitteen sallimaan vain HTTPS-yhteydet valitsemalla vaihtoehdon **Require HTTPS (edellyttä HTTPS-yhteyttä)**.
 - Voit ottaa käyttöön yhden tai useamman version valitsemalla kohdassa TLSv 1.0, TLSv 1.1, tai TLSv 1.2 vaihtoehdon **Ota käyttöön** tarpeen mukaan.
8. Napsauta **Ota käyttöön** ja napsauta **OK**.

IP-suodatus

Voit estää verkon luvattoman käytön luomalla IP-suodattimen estämään tai sallimaan tietyistä IP-osoitteista lähetetyn datan.

Huom. Varo, ettet suodata minkään sellaisen laitteen IP-osoitetta, jota käytetään tulostimen hallintaan.

IP-suodatuksen käyttöönotto

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **IP Filtering (IP-suodatus)**.
Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Ota IP-suodatus käyttöön valitsemalla **IPv4 Filtering Enabled (IPv4-suodatus käytössä)**, **IPv6 Filtering Enabled (IPv6-suodatus käytössä)** tai molemmat.
4. Salli pääsy laitteeseen kirjoittamalla IP-osoite ja portti tai etuliite tarpeen mukaan.
5. Valitse **Apply (Käytä)**.

IPsec

Internet Protocol Security (IPSec) on protokollaryhmä, jota käytetään Internet Protocol (IP) -kommunikaation suojaukseen. IPSec-ominaisuus todentaa ja salaa kunkin IP-datapaketin.

Jos valitset IPSecin, kaikki tulostinliikenne käyttää IPSec-protokollia, mukaan lukien:

- DHCP v4/v6 (TCP ja UDP)
- DNS (TCP ja UDP)
- FTP (TCP)
- HTTP (skannaus ulos, TCP-portti 80)
- HTTP (skannaus ulos, TCP-portti 443)
- HTTPS (verkkopalvelin, TCP port 443)
- ICMP v4/v6
- IPP (TCP-portti 631)
- LPR Print (TCP-portti 515)
- Port 9100 Print (TCP-portti 9100)
- SMTP (TCP/UDP-portti 25)
- SNMP (TCP/UDP-portti 161)
- SNMP Traps (TCP/UDP-portti 162)
- WS-Discovery (UDP-portti 3702)

IPSecin konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **IPSec**.
Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Voit ottaa protokollan käyttöön valitsemalla kohdassa Protokolla vaihtoehdon **Ota käyttöön**.
Huom. Ota IPSecin käyttöä varten SSL käyttöön ja yhdistä laitteeseen HTTPS:n avulla.
4. Poista IPSec-yhteydet napsauttamalla **Flush All IPSec Connections (tyhjennä kaikki IPSec-yhteydet)**.
5. Anna kohdassa **Shared Secret (yhteinen salaisuus)** jaetun avaimen arvo.
6. Anna kohdassa **Verify Shared Secret (varmista yhteinen salaisuus)** jaetun avaimen arvov uudelleen.
7. Tallenna uusi jaettu avain valitsemalla **Select to save new Shared Secret (valitse uuden yhteisen salaisuuden tallennusta varten)**.
8. Valitse **Apply (Käytä)**.

Suojausvarmenteet

Digitaalinen varmenne on tiedosto, joka sisältää verkkotapahtuman asiakkaan tai palvelimen identiteetin varmistukseen käytettävää dataa. Varmenne sisältää myös julkisen avaimen, jota käytetään digitaalisten allekirjoitusten luomiseen ja varmistamiseen. Yksi laite todistaa henkilöllisyytensä toiselle esittämällä varmenteen, johon toinen laite luottaa. Tai laite voi esittää varmenteen, jonka on allekirjoittanut kolmennen osapuolen luotettu laite, ja digitaalisen allekirjoituksen, joka todistaa varmenteen omistuksen.

Digitaalinen varmenne sisältää seuraavat tiedot:

- Varmenteen omistajan tiedot
- Varmenteen sarjanumero ja vanhentumispäivämäärä
- Varmenteen myöntäjän (CA) nimi ja digitaalinen allekirjoitus
- Julkinen avain
- Tarkoitus, jossa määritetään, kuinka varmennetta ja julkista avainta voidaan käyttää

Koneen digitaalisen varmenteen luominen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **Machine Digital Certificate (koneen digitaalinen varmenne)**.
Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Napsauta **Create New Certificate (luo uusi varmenne)** ja valitse vaihtoehto:
 - Itsensä allekirjoittava varmenne
 - Varmenteen allekirjoituspyyntö (CSR)
4. Napsauta **Jatka**.
5. Täytä kentät valitulle varmennetyypille.
6. Valitse **Apply (Käytä)**.

Luotetun varmentajan varmenteen asennus

Jos tulostin käyttää Xeroxin® laitevarmennetta ja käyttäjä yrittää käyttää tulostinta® CentreWare® Internet Services -palveluilla, käyttäjän verkkoselaimeen voi tulla virheviesti. Virheviestien välttämiseksi asenna luotetun varmenteen myöntäjän varmenne (Trusted Certificate Authority (CA) Certificate) kaikkien käyttäjien verkkoselaimiin.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **Trusted Certificate Authorities (luotetut varmenteen myöntäjät)**.
[Huom.](#) Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Lisää varmenne napsauttamalla **Add (lisää)**.
 - a. Napsauta **Browse (selaa)** tai **Choose File (valitse tiedosto)**, navigigoi muodossa .pem or PKCS#12 olevaan allekirjoitettuun varmenteeseen ja napsauta **Open (avaa tiedosto)** tai **Choose File (valitse tiedosto)**.
 - b. Napsauta **Ota käyttöön** ja napsauta **OK**.
4. Suorita asennetuille varmenteille seuraavat vaiheet.
 - Poista varmenne valitsemalla varmenne ja napsauttamalla **Poista**.
 - Poista kaikki varmenteet napsauttamalla **Nollaa**.

Töiden nimien piilottaminen tai näyttäminen

Voit piilottaa töiden nimet, niin että ne eivät näy ohjaustaulussa eikä aktiivisten tai valmiiden töiden luetteloissa, käyttämällä Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluita.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **Conceal Job Names (piilota töiden nimet)**.
[Huom.](#) Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Valitse vaihtoehto:
 - **Show All Job Names (näytä kaikkien töiden nimet)**: Tällä vaihtoehdolla töiden nimet näkyvät ohjaustaulussa sekä aktiivisten ja valmiiden töiden luetteloissa.
 - **Conceal All Job Names (piilota kaikkien töiden nimet)**: Tällä vaihtoehdolla töiden nimien näkyminen ohjaustaulussa sekä aktiivisten ja valmiiden töiden luetteloissa estetään.
- 4 Valitse **Apply** (Käytä).

802.1x

802.1x is on IEEE:n (Institute for Electrical and Electronics Engineers) standardi, joka määrittää porttiin perustuvan verkon käytön hallinnan todennusmenetelmän. 802.1X-suojatussa verkossa keskitetyn varmentajan, yleensä RADIUS-palvelimen, on todennettava tulostin, ennen kuin se voi käyttää fyysistä verkkoa.

Ennen kuin aloitat:

- Varmista, että 802.1X-todennuspalvelin ja todennuskytkin ovat saatavilla verkossa.
- Määritä tuettu todennustapa.
- Luo todennuspalvelimella käyttäjänimi ja salasana.

Huom. Tämä toimenpide käynnistää tulostimen uudelleen, jolloin se ei ole käytettävissä verkossa useiden minuuttien ajan.

802.1x:n konfigurointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **802.1x**.
Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Valitse kohdassa 802.1x **Käytössä**.
4. Valitse todennustavaksi vaihtoehto:
 - EAP-MD5
 - PEAP
 - EAP-MSCHAPv2
 - EAP-TLS
5. Jos valitset vaihtoehdon **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** tai **PEAP**, vaihtoehto **Credentials (kirjautumistiedot)** tulee näkyviin. Kirjoita vaaditut tiedot Username (Käyttäjänimi)- ja Password (Salasana) -kenttiin.
6. Lataa päävarmenne suorittamalla seuraavat vaiheet.
 - a. Etsi ja valitse tiedosto kohdassa **Upload Root Certificate (lataa päävarmenne)** napsauttamalla **Browse (selaa)** tai **Choose File (valitse tiedosto)**.
 - b. Napsauta **Upload (lataa)**.

7. Lataa asiakasvarmenne suorittamalla seuraavat vaiheet.
 - a. Etsi ja valitse asiakasvarmenne napsauttamalla kohdassa **Upload Client Certificate (lataa asiakasvarmenne)** vaihtoehtoa **Browse (selaa)** tai **Choose File (valitse tiedosto)**.
 - b. Määritä yksityinen salasana antamalla salasana kohdassa **Private Key Password (yksityisen avaimen salasana)**.
 - c. Napsauta **Upload (lataa)**.

8 Valitse **Apply** (Käytä).

Verkkoasetusten näyttäminen tai piilottaminen

Voit näyttää tai piilottaa tulostimen IPv4-osoitteen tai isäntänimen ohjaustaulun kosketusnäytössä.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **Display Network Settings (näytä verkkoasetukset)**.
[Huom.](#) Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Näytä verkkotiedot valitsemalla **Show IPv4 Address (näytä IPv4-osoite)** tai **Show Host Name (näytä isäntänimi)**. Piilota verkkotiedot valitsemalla **Hide Network Information (piilota verkkotiedot)**.
4. Valitse **Apply (Käytä)**.

Järjestelmän aikakatkaisu

Voit määrittää, kuinka kauan tulostin odottaa ennen passiivisen käyttäjän uloskirjaamista.

Järjestelmän aikakatkaisuarvojen asettaminen

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **System Timeout (järjestelmän aikakatkaisu)**.
Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Anna kohdassa **Local User Interface System Timer (paikallisen käyttöliittymän järjestelmäajastin)** aika, jonka tulostin odottaa, ennen kuin se nollaa oletusasetuksiin ja kirjaa passiiviset käyttäjät ulos paikallisesta käyttöliittymästä.
4. Anna kohdassa **Web System Timer (verkon järjestelmäajastin)** aika, jonka järjestelmä odottaa, ennen kuin se nollaa oletusasetuksiin ja kirjaa passiiviset käyttäjät ulos verkkokäyttöliittymästä.
5. Valitse **Apply** (Käytä).

USB-portin suojaus

Voit estää tulostimen luvattoman käytön USB-porttien kautta poistamalla portit käytöstä.

Huom. Jos USB-portit on poistettu käytöstä, et voi päivittää ohjelmistoa tai tulostaa USB-muistitikulta.

USB-porttien aktivointi tai passivointi

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **USB Port Security (USB-portin suojaus)**.
Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Ota portti käyttöön valitsemalla kyseisen portin valintaruutu.
4. Poista portti käytöstä poistamalla kyseisen portin valintaruudun valinta.
5. Valitse **Apply (Käytä)**.

Verkkokäyttöliittymään pääsyn rajoittaminen

Voit lukita laitteen verkkokäyttöliittymän. Kun verkkokäyttöliittymä on lukittu, kaikki verkkokäyttöliittymän alueet ovat pois käytöstä, kunnes käyttäjä kirjautuu sisään. Kun verkkokäyttöliittymän lukitus avataan, käyttäjät pääsevät kaikkiin verkkokäyttöliittymän alueisiin paitsi alueisiin, joihin tarvitaan järjestelmänvalvojan kirjautumistunnukset.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **Security Settings (suojausasetukset)**.
Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Rajoita pääsyä käyttöliittymään valitsemalla kohdan **Lock WebUI (lukitse verkkokäyttöliittymä)** valintaruutu. Salli pääsy verkkokäyttöliittymään poistamalla valintaruudun valinta.
4. Valitse **Apply** (Käytä).

Ohjelmiston varmistustesti

Voit testata tulostimen ohjelmiston, jotta varmistat, että se toimii oikein. Testi varmistaa, että ohjelmistotiedostot eivät ole korruptoituneet. Jos tulostimen ohjelmisto ei vaikuta toimivan oikein, Xeroxin edustaja voi pyytää suorittamaan tämän testin.

1. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -palveluissa **Properties (ominaisuudet) → Security (turvallisuus)**.
2. Napsauta **Software Verification Test (ohjelman varmistustesti)**.
Huom. Jos sinua kehoitetaan antamaan käyttäjänimi ja salasana; katso tietoja järjestelmänvalvojana kirjautumisesta kohdasta [Pääsy Xerox® CentreWare® Internet Services -järjestelmänvalvojan tiliin](#).
3. Aloita testi napsauttamalla **Start Test (aloita testi)**.
4. Keskeytä ja peruuta testi valitsemalla **Cancel (peruuta)**.
5. Näyttöön tulee viesti, jossa näytetään testin tulokset. Napsauta **Sulje**.
Huom.
 - Voit jatkaa laitteen käyttöä, kun testiä suoritetaan.
 - Jos testi epäonnistuu, ohjelmistotiedostot ovat korruptoituneet. Ohjelmiston uudelleenasennusta suositellaan. Ota yhteys Xerox-edustajaan apua varten.

Tekniset tiedot

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Tulostimen tekniset tiedot	278
• Toimintojen tiedot	282
• Verkkoympäristö	285
• Järjestelmävaatimukset	286
• Sähkötiedot	287
• Ympäristöolosuhteet	288

Tulostimen tekniset tiedot

Vakiokonfiguraatio

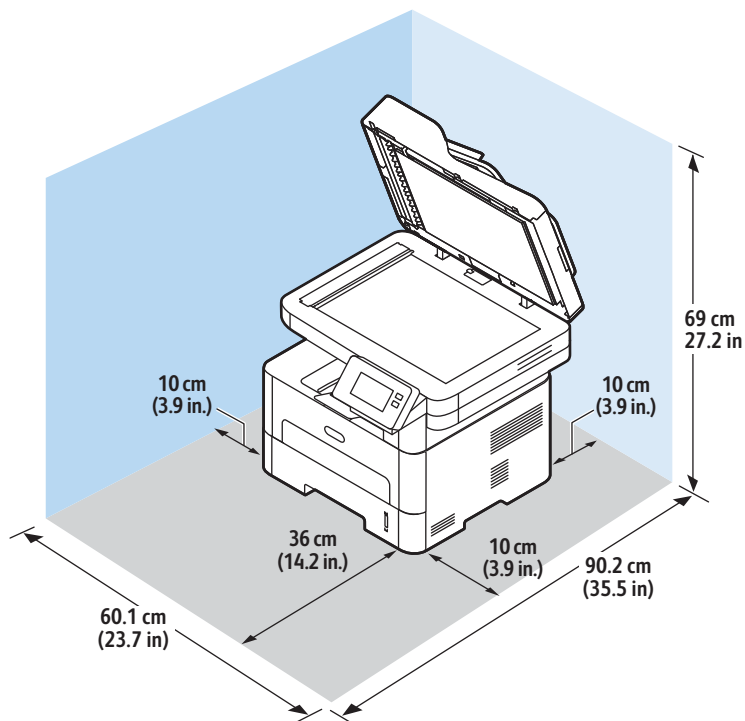
Toiminto	Tekniset tiedot
Vakiotoiminnot	Tulostus, kopiointi, skannaus, sähköposti, faksi, USB Automaattinen 2-puolinen tulostus:
Laitteistokokoonpano	600 MHz:n suoritin 256 Mt:n RAM Originaalien syöttölaite Pääpaperialusta ja käsinsyöttöaukko Kosketusnäytön käyttöliittymä
Verkko	Langallinen verkko Langaton USB-suoraliitäntä
Pääsy koneelle	Edestä
Tulostusnopeus	- Enintään 31 sivua/min Letter-koossa (215 x 279 mm) - Enintään 30 sivua/min A4-koossa (210 x 297 mm)
2-puolisen tulostuksen nopeus	Enintään 15 kuvaa minuutissa Letter-koossa (215 x 279 mm) ja A4-koossa (210 x 297 mm)
Ensimmäisen tulosteen ulostuloaika	Parhaimmillaan 8,5 sekuntia valmiustilasta
Lämpenemisaika	Alle 32 sekuntia lepotilasta

Fyysiset tiedot

Painot ja mitat

Kohteet	Tekniset tiedot
Leveys	401 mm
Syvyys	397 mm
Korkeus	365 mm
Paino	11,45 kg

Välystiedot



Paperitiedot

Paperialusta 1

Toiminto	Tekniset tiedot
Kapasiteetti	250 arkkiä 80 g/m ² :n paperia
Materiaalityypit	Tavallinen, raskas, kevyt, kierrätetty, korttikartonki, kova, arkisto
Tulostusmateriaalin painot	16 60–163 g/m ²
Tulostusmateriaalin koot	A4, A5, A6, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5

Ohisyöttöalusta

Toiminto	Tekniset tiedot
Kapasiteetti	1 arkki
Materiaalityypit	Tavallinen, raskas, kevyt, puuvilla, esipainatettu, kierrätetty, kalvo, tarra, korttikartonki, kova, arkisto, paksumpi, kirjekuori
Tulostusmateriaalin painot	60–220 g/m ²
Tulostusmateriaalin koot	Vakiokoot: - A4, A5, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A6, - Kirjekuori Monarch, Com-10, DL, C5, C6, postikortti 4 x 6 Omat koot: - Minimikoko: 76 x 127 mm - Maksimikoko: 216 x 356 mm

Dupleksilaite

Toiminto	Tekniset tiedot
Tulostusmateriaalin painot	16 – 32 lb (60–120 g/m ²)
Tulostusmateriaalin koot	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Materiaalityypit	Tavallinen, kevyt, raskas, kierrätetty

Originaalien syöttölaite

Toiminto	Tekniset tiedot
Kapasiteetti	Enintään 40 arkkiä 80 g/m ²
Paperin painot	60–105 g/m ²
Paperikoot	- Leveys: 5.148 - 216 mm) - Pituus: 148 - 356 mm)
Originaalien syöttölaitteen nopeus	- A4 ja Letter: Jopa 20 mustavalkokuvaa minuutissa - A4 ja Letter: Jopa 6 värikuvaa minuutissa

Luovutuspaikka

Toiminto	Tekniset tiedot
Luovutusalueen kapasiteetti	120 arkkiä 90 g/m ² , etusivu alaspäin
Takalevyn kapasiteetti	1 arkki etusivu ylöspäin

Toimintojen tiedot

Tulostustoiminnot

Toiminto	Tekniset tiedot
Nopeus	• 1-puolinen Letter: 31 sivua/min • 1-Puolinen A4: 30 sivua/min • 2-puolinen Letter: 15 sivua/min • 2-Puolinen A4: 15 sivua/min
Suurin tulostusalue	US Legal, 216 mm x 356 mm
Suurin tulostustarkkuus	• Todellinen: 600 x 600 dpi • Tehollinen: enintään 1200 x 1200 dpi
Värikasetin keskimääräiset tuotot	• Vakiovärikasetti: 1 500 normaalia tulostetta Huom. Ei saatavana kaikilla alueilla. • Iso värikasetti: 3000 normaalia tulostetta • Aloitusvärikasetti: 1500 vakiotulostetta 220 V:n laitteille ja 1000 vakiotulostetta 110 V:n laitteille
Tulostimen vakiomuisti	256 Mt
Yhteensopivuus	Windows PC / MAC / Linux
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3

Faksitoiminnot

Toiminto	Tekniset tiedot
Faksin siirtonopeus	33,6 kb/s
Puhelinlinjan tyyppi	Tavallinen julkinen analoginen puhelinlinja tai vastaava PSTN, PABX
Tietoliikennestandardi	ITU-T, G3, ECM
Suurin tarkkuus	300 x 300 dpi
Todellinen skannausleveys	216 mm
Suurin tulostusleveys:	216 mm
Yhteyksien hyväksynät	• EU/EEA: TBR21-sertifioitu • USA: FCC Pt 68 -hyväksytty • Kanada: DOC CS-03 -hyväksytty • Muut maat: kansallisten PTT-standardien mukaiset sertifikaatit

Kopiotoiminnot

Toiminto	Tekniset tiedot
Ensimmäisen kopion ulostuloaika	Valmiustilassa: • Originaalien syöttölaite: Alle 15 sekuntia • Valotuslasi: Alle 14 sekuntia Virransäätötilassa: 42 sekuntia
Zoomausalue	25–400 %
Suurin tarkkuus	• Originaalien syöttölaite: Enintään 600 x 600 dpi • Valotuslasi: Enintään 1200 x 1200 dpi
Monikopiointi	1–99
Kopiointinopeudet	Yksi originaali, monta kopiota: • 31 kopiota/min Letter • 30 kopiota/min A4 Monta originaalia, yksi kopio: • 21 kopiota/min Letter • 20 kopiota/min A4

Skannaustoiminnot

Toiminto	Tekniset tiedot
Suurin asiakirjan leveys	216 mm
Todellinen skannausleveys	208 mm
Suurin tarkkuus	• Optinen: Jopa 600 x 600 dpi mustavalkoiselle, jopa 300 x 300 dpi väri- ja harmaasävyille. • Parannettu: Jopa 4800 x 4800 dpi mustavalkoiselle, jopa 2400 x 2400 dpi väri- ja harmaasävyille.
Skannaus tietokoneelle USB:n tai verkkoyhteyden kautta	Kyllä
Skannausnopeudet	• Mustavalkoinen: Skannaa jopa 20 kuvaa minuutissa A4- ja Letter-koolle • Väri: Skannaa jopa 6 kuvaa minuutissa A4- ja Letter-koolle
Skannauksen lähetystilat	Mustavalkoinen, harmaasävyt ja väri
Harmaasävyt	256 sävyä
Yhteensopivuus	TWAIN-standardi, WIA-standardi

Verkkoympäristö

Kohteet	Tekniset tiedot
Verkkoliittymä	- Ethernet 10/100 Base-TX langallinen LAN 802.11b/g/n WLAN
USB-tulostus	Kyllä
Apple Airprint®	Kyllä
Google Cloud Print®	Kyllä
Verkkokäyttöjärjestelmä	- Windows® 7–10 - Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 - Eri Linux-käyttöjärjestelmät - Mac OS X 10.9 — macOS 10.15
Verkkoprotokollat	- TCP/IPv4, TCP/IPv6 - DHCP, BOOTP - DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP - Vakio-TCP/IP tulostukseen (RAW), LPR, IPP, WSD - SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec
Xerox Easy Printer Manager	- Windows® 7–10 - Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 - Mac OS X 10.9 — macOS 10.14

Järjestelmävaatimukset

Käyttöjärjestelmä	Keskusyksikkö	RAM	Vapaa kiintolevytila
Windows Server® 2008 (32-/64-bittinen)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 Mt (2 Gt)	10 Gt
Windows® 7–10 (32-/64-bittinen)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-bit tai 64-bit prosessori tai parempi	1 Gt (2 Gt)	16 Gt
	• Tuki DirectX® 9 -grafiikalle ja 128 Mt muisti (Aero-teeman käyttöön). • DVD-R/W-asema		
Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 (64-bittinen)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) tai 1,4 GHz (x64) prosessorit (2 GHz tai parempi)	512 Mt (2 Gt)	10 Gt
Huom. • Internet Explorer 6.0 tai uudempi on vähimmäisvaatimus kaikille Windows-käyttöjärjestelmille. • Ohjelmiston asennukseen vaaditaan järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet. • Windows Terminal Services on yhteensopiva koneen kanssa.			
Mac OS X 10.9 — macOS 10.15	Intel®-prosessorit	2 Gt	4 Gt
Linux • Fedora 15–26 • OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 • Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10 • Debian 6, 7, 8, 9 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 • Mint 15, 16, 17, 17.1	Pentium IV 2,4 GHz (Intel Core™2)	512 Mt (1 Gt)	1 Gt (2 Gt)

Sähkötiedot

Toiminto	Tekniset tiedot
Taajuus	50/60 Hz
Sähköjännite	110 - 127 VAC & 220 - 240 VAC
Keskimääräinen virrankulutus	• Virransäästötila 1.1 wattia • Valmiustila: Alle 50 wattia • Lepotila: 1,4 Wh • Valmiustila: 55 Wh • Tavallinen toiminta – jatkuva tulostus: Alle 500 Wh

Ympäristöolosuhteet

Toiminto	Tekniset tiedot
Toimintalämpötila (tulostin ja kulutustarvikkeet)	10–50 °C
Suhteellinen ilmankosteus	Optimaalinen kosteuspitoisuus: 30–80 % Huom. Ääriolosuhteissa (esimerkiksi 10 °C ja 90 %:n suhteellinen kosteus) ongelmia saattaa esiintyä kosteuden tiivistymisen seurauksena.
Korkeus merenpinnasta	Tulostin toimii parhaiten alle 3100 metrin korkeudessa.

Tietoa viranomaismääräyksistä

Tämä liite sisältää seuraavaa:

• Perusturvallisuussäännöt	290
• Kopiointiin liittyviä määräyksiä	296
• Faksiin liittyviä määräyksiä	299
• Turvallisuushyväksynnot	303
• Materiaalien turvallisuustiedot	304

Perusturvallisuussäännöt

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

Yhdysvallat FCC-säännökset

Tämä kone on testattu ja sen on todettu olevan FCC:n sääntöjen osan 15 mukaisten luokan A digitaalisille laitteille asetettujen rajoitusten mukainen. 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. Käyttäjän on korjattava häiriö 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 kodinkoneen myyjältä tai asiantuntevalta radio- tai tv-asentajalta.

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

Huom. Käytä suojattuja tiedonsiirtokaapeleita varmistaaksesi, että täytät FCC-säädösten osan 15 vaatimukset.

Kanada

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

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

Euroopan unioni



Tässä tulostimessa oleva CE-merkintä osoittaa, että Xerox on sitoutunut noudattamaan seuraavia EU-direktiivejä 16.4.2014 alkaen: Radiolaitedirektiivi 2014/53/EY.

Xerox ilmoittaa täten, että radiolaitemalli B215 on direktiivin 2014/53/EY vaatimusten mukainen. Täydellinen EU-vaatimustenmukaisuusvakuutus on saatavilla seuraavassa verkko-osoitteessa: www.xerox.com/environment_europe.

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



VAROITUS:

- Tähän laitteeseen tehdyt muutokset, joita ei ole hyväksynyt, voivat mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.
- Teollisten, tieteellisten ja lääketieteellisten laitteiden käyttö saattaa häiritä tämän -laitteen toimintaa. Jos ulkoinen säteily teollisesta, tieteellisestä tai lääketieteellisestä laitteesta häiritsee tämän laitteen toimintaa, ota yhteyttä paikalliseen -edustajaan.
- Tämä on luokan A digitaalinen laite. Kotiympäristössä käytettynä tulostin saattaa aiheuttaa radiotaajuushäiriöitä, jolloin käyttäjän on ehkä ryhdyttävä asianmukaisiin toimenpiteisiin.
- Jotta varmistettaisiin Euroopan unionin vaatimusten mukaisuus, tuotteessa on käytettävä suojattuja kaapeleita.

Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö

Ympäristöratkaisuja ja kustannusten säästöä koskevaa ympäristötietoa

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 -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 ympäristöhoito-ohjelman mukaisesti ja vastaa EN 12281 -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 - EU-tiedot



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.

Xerox B215 -monitoimitulostin on ENERGY STAR® -hyväksytty ENERGY STAR Program Requirements for Imaging Equipment -ohjelman mukaan.

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 sähkönkulutuksen pienentäminen auttaa vähentämään energian tuottamisesta johtuvia ympäristöhaittoja, kuten savusumua, happosadetta ja pysyviä ilmastomuutoksia.

Virrankulutuksesta ja muista asiaan liittyvistä aiheista on lisätietoja osoitteessa www.xerox.com/environment tai www.xerox.com/environment_europe.

Virrankulutus ja aktivointiaika

Laitteen kuluttaman energian määrä riippuu laitteen käyttötavasta. Tämä laite on suunniteltu ja konfiguroitu säästämään energiaa.

Laitteessa on otettu käyttöön virransäästötilat virrankulutuksen vähentämiseksi. Viimeisen tulosteen jälkeen laite siirtyy valmiustilaan. Tässä tilassa tulostus voi käynnistyä välittömästi. Jos laitetta ei käytetä tietyn pituiseen aikaan, se siirtyy ensin virransäästötilaan ja sitten lepotilaan. Näissä tiloissa vain tietyt tärkeät toiminnot pysyvät aktiivisina ja virrankulutus laskee.

Virransäästötilassa olevalta laitteelta kuluu hieman kauemmin ensimmäisen sivun tulostamiseen kuin valmiustilassa olevalta laitteelta. Viive johtuu siitä, että järjestelmän on ensin ”herättävä” virransäästötilasta. Tämä on tyypillistä useimmille tulostuslaitteille. Virransäästön aktivointiaikaa voidaan pidentää tai virransäästötila voidaan kokonaan poistaa käytöstä. Laite saattaa siirtyä virransäästötilaan vasta pitkän ajan kuluttua.

Virransäästöasetusten muuttaminen: katso Käyttöopas osoitteessa www.xerox.com/office/B215docs.

Huom. Virransäästön aktivoinnin oletusaikojen muuttaminen voi johtaa suurempaan energiankulutukseen. Harkitse tarkkaan ennen kuin poistat virransäästötilat käytöstä tai asetat niille pitkän siirtymisajan, sillä tämä lisää virrankulutusta.

Lisätietoja Xeroxin osallistumisesta kestävän kehityksen aloitteisiin on osoitteessa www.xerox.com/environment.

Ympäristösertifioitu toimistolaitteille CCD-035

Tämä tuote vastaa toimistolaitteiden EcoLogo-standardia ja täyttää kaikki ympäristövaikutusten vähentämistä koskevat vaatimukset. Hyväksyntää varten Xerox Corporation on todistanut, että tämä tuote vastaa energiatehokkuudeltaan EcoLogo-vaatimuksia. Hyväksytyjen kopiokoneiden, monitoimilaitteiden ja faksien on myös täytettävä kemiallisten päästöjen vähentämistä koskevia vaatimuksia sekä osoittaa sopivuutensa kierrätysmateriaalien käyttöön. EcoLogo perustettiin vuonna 1988 auttamaan kuluttajia löytämään ympäristöystävällisiä tuotteita ja palveluja. EcoLogo on vapaaehtoinen monimääritteinen elinkaareen perustuva ympäristösertifikaatti. Tämä sertifikaatti osoittaa, että tuote on käynyt läpi tiukat tieteelliset testit ja kattavan auditoinnin ja on niissä osoittanut täyttävänsä tiukat, kolmannen osapuolen ympäristövaatimukset.

Saksa

Saksa - Der Blaue Engel



Tälle laitteelle on myönnetty saksalainen Blue Angel (Der Blaue Engel) -ympäristömerkki. Tämän merkin saavat laitteet, jotka vastaavat Der Blaue Engel -ympäristökriteerejä suunnittelun, valmistuksen ja käytön osalta.

Lisätietoja on osoitteessa: www.blauer-engel.de.

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.

Larmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung³ . GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

Turkki, RoH-säännös

Artiklan 7 (d) mukaisesti ilmoitamme täten, että

”Se on EEE-säännöksen mukainen.”

”EEE yönetmeliğine uygundur.”

Euraasian talousyhteisön hyväksyntä



Venäjä, Valko-Venäjä ja Kazakstan neuvottelevat yhteisen tulliliitoksen, Euraasian talousyhteisön (EurAsEC), muodostamisesta. Euraasian talousyhteisön jäsenien tavoitteena on yhteiset säännökset ja yhteinen EurAsEC-hyväksyntämerkintä, EAC-merkki.

Vaatimustenmukaisuustiedot 2,4 Ghz:n langattomalle LAN-moduulille

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 2014/53/EY vaatimuksia.

Tämän laitteen käyttö edellyttää seuraavaa:

1. Tämä laite voi aiheuttaa haitallista häiriötä ja (2) tämän laitteen tulee hyväksyä vastaanotetut häiriöt, mukaan lukien häiriöt, jotka voivat aiheuttaa ei-toivottua toimintaa.
2. Tähän laitteeseen tehdyt muutokset, joita ei ole hyväksynyt, voivat mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.

Otsoni

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

USA ja Kanada: lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment. Muut markkina-alueet: lisätietoja saa Xeroxin edustajalta tai osoitteesta www.xerox.com/environment_europe.

Kopiointiin liittyviä määräyksiä

Yhdysvallat

Yhdysvaltain kongressi on asetuksella kieltänyt seuraavien kohteiden jäljentämisen tietyissä olosuhteissa. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

1. USA:n valtionobligaatiot ja arvopaperit, kuten:
 - Velallisuustodistukset
 - Kansallinen valuutta
 - Obligaatiokupongit
 - USA:n valtion varantopankin setelit
 - Hopeatodistukset
 - Kultatodistukset
 - Yhdysvaltain obligaatiot
 - Valtionobligaatiot
 - Valtion varantopankin setelit
 - Fraktionaaliset setelit
 - Talletustodistukset
 - Paperiraha
 - Tiettyjen valtion virastojen arvopaperit ja obligaatiot.
 - Arvopaperit (United States Savings -arvopapereita voidaan valokuvata vain julkisuustarkoituksiin, kun niiden käyttö on perusteltua kyseisten arvopapereiden myyntikampanjoissa).
 - Leimamerkit. Jos laillinen asiakirja, jossa on mitätöity leimamerkki, on jäljennettävä, se sallitaan, jos asiakirjan jäljentäminen tehdään laillisessa tarkoituksessa.
 - Postimerkit, mitätöidyt tai mitätöimättömät. Postimerkkien valokuvaaminen filateliakäyttöön on sallittu, jos tehty jäljennös on mustavalkoinen ja alle 75 prosenttia tai yli 150 prosenttia alkuperäisen koosta.
 - Postiosoitukset.
 - Yhdysvaltain valtuutettujen viranomaisten asettamat tai lunastamat setelit, sekirit tai pankkivekselit.
 - Postimerkit ja muut arvoa edustavat merkit, jotka on laskettu liikkeelle Yhdysvaltain kongressin asetuksen puitteissa.
 - Maailmansotien veteraaneille myönnettyt hyvitystodistukset.
2. Minkä tahansa ulkomaisen hallituksen, pankin tai yhtiön obligaatiot tai arvopaperit.
3. Tekijänoikeudella suojattu aineisto, ellei tekijältä ole saatu siihen lupaa tai jäljentäminen on luvallista Yhdysvaltain tekijänoikeuslain fair use -oikeuden nojalla.
Lisätietoja: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Viite: Circular R21.
4. Kansalaisuustodistus. Ulkomaiset kansalaisuustodistukset voidaan valokuvata.
5. Passit. Ulkomaiset passit voidaan valokuvata.
6. Maahanmuuttoasiakirjat.

7. Asevelvollisuuden rekisteröintikortit.
8. Asepalveluksen kutsunta-asiakirjat, joissa on ilmoittautujasta seuraavia tietoja:
 - Ansio- tai palkkatulot.
 - Oikeuden pöytäkirjat.
 - Fyysinen tai psyykkinen tila.
 - Riippuvuudet.
 - Aiempi asepalvelusPoikkeussivu: Yhdysvaltojen armeijan kotiuttamistodistuksien valokuvaus on sallittua.
9. Sotilashenkilöstön tai eri liittovaltion viranomaisten, kuten FBI:n, valtiovarainministeriön tms. virkamerkkit, henkilökortit, passit tai tunnukset (ellei valokuvasta määrää kyseisen ministeriön tai viraston johtaja).

Seuraavien jäljentäminen on kiellettyä joissakin osavaltioissa:

 - Ajoneuvojen rekisteritunnukset.
 - Ajokortit.
 - Omistusoikeuskirjat.

Yllä oleva luettelo ei ole kaikenkattava, eikä luettelon antajalla ole mitään vastuita sen täydellisyydestä tai paikkansapitävyydestä. Käännä tarvittaessa asianajajan puoleen.

Lisätietoja: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Viite: Circular R21.

Kanada

Kanadan parlamentti on asetuksella kieltänyt seuraavien kohteiden jäljentämisen tietyissä olosuhteissa. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

- Käytössä olevat pankkisetelit tai käytössä oleva paperiraha.
 - Valtion tai pankin obligaatiot tai arvopaperit.
 - Valtion obligaatiopaperit tai veropaperit.
 - Kanadan, sen provinssin, julkisen tahon/viranomaisen tai oikeusistuimen virallinen sinetti.
 - Kuulutukset, julistukset, määräykset tai nimitykset tai niitä vastaavat ilmoitukset (tarkoituksena virheellisesti väittää, että kyseiset asiakirjat on painanut Queens Printer for Canada tai vastaavanlainen provinssin virallinen paino).
 - Merkit, tuotemerkit, sinetit, pakkaukset tai suunnitelmat, joita voi käyttää Kanadan valtio tai provinssi tai joita voidaan käyttää Kanadan valtion tai provinssin puolesta; joita voi käyttää muu kuin Kanadan valtio tai jokin Kanadan, sen provinssin, tai jonkin muun kuin Kanadan valtion ministeriö, virasto, komissio tms.
 - Asiakirjoihin painetut tai liimatut leimat, joita käytetään Kanadan valtion, jonkin sen provinssin tai jonkin muun kuin Kanadan valtion verohallinnossa.
10. Asiakirjat, rekisterit tai tietueet, joita säilyttävät julkishallinnon viranomaiset, joiden vastuulla on virallisten jäljennösten tekeminen tai liikkeelle laskeminen, kun jäljennöstä on tarkoitus käyttää erehdyttävästi virallisen kopion sijasta.

11. Tekijänoikeuslain alainen aineisto tai tavaramerkit ilman tekijänoikeuksien tai tavaramerkin omistajan suostumusta.

Tämä luettelo on annettu käyttäjän tiedoksi ja avuksi. Se ei ole kaikenkattava, eikä luettelon antajalla ole mitään vastuuta sen täydellisyydestä tai paikkansapitävyydestä. Ota tarvittaessa yhteyttä asianajajaan.

Muut maat

Joidenkin asiakirjojen kopiointi saattaa olla maassasi kiellettyä. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

- Setelit
- Pankki- ja muut sekut
- Pankin ja valtion obligaatiot ja arvopaperit
- Passit ja henkilöllisyystodistukset
- Tekijänoikeuslailla suojattu materiaali ilman omistajan lupaa
- Postimerkit ja muut siirtokelpoiset maksuvälineet

Luettelo ei ole täydellinen eikä oppaan laatija vastaa sen kattavuudesta tai oikeellisuudesta. Jos olet epävarma, ota yhteyttä lainopilliseen neuvonantajaan.

Faksiin liittyviä määräyksiä

Yhdysvallat

Faksin lähetyksiä koskevat vaatimukset

Vuoden 1991 Telephone Consumer Protection Act -laki on määrittänyt, että tietokoneen tai muun sähkölaitteen, kuten faksin, käyttäminen minkäänlaisten viestien lähetykseen on laitonta, ellei kyseinen viesti sisällä kunkin lähetetyn sivun ylä- tai alareunassa tai lähetyksen ensimmäisellä sivulla lähetyksiä ja -aika sekä yrityksen, muun tahon tai yksityisen lähettäjän tunnistetta ja lähettävän laitteen puhelinnumeroa. Lähetyksen numero ei saa olla ns. 900-alkuinen numero tai mikään muu numero, johon soittamisesta veloitetaan paikallis- tai kaukopuhelun maksua suurempi maksu.

Data-liittimet

Tämä laite vastaa FCC:n osan 68 sekä ACTA:n (Administrative Council for Terminal Attachments) vaatimuksia. Tämän laitteen kannessa on tarra, jossa näkyy muiden tietojen lisäksi tuotetunniste muodossa US:AAAEQ##TXXXX. Tämä numero on pyydettäessä annettava puhelinyhtiölle.

Tämän laitteen liittämiseksi sähkö- ja puhelinverkkoon käytetyn pistotulpan ja pistovastakkeen tulee vastata soveltuvin osin FCC:n osan 68 ja ACTA:n vaatimuksia. Yhteensopiva puhelinjohto ja moduulipistoke toimitetaan tämän tuotteen mukana. Se on suunniteltu liitettäväksi yhteensopivaan ja määritysten mukaiseen moduulipistorasiaan. Lisätietoja on asennusohjeissa.

Voit kytkeä laitteen turvallisesti seuraavanlaiseen standardin mukaiseen moduulipistorasiaan: USOC RJ-11C käyttäen määritysten mukaista puhelinjohtoa (moduulipistokkeen), joka toimitetaan asennuspakkauksen mukana. Lisätietoja on asennusohjeissa.

Ringer Equivalence Number (REN) -numeroa käytetään määrittämään yhteen puhelinlinjaan liitettävissä olevien laitteiden määrä. Liian suuri REN-luku puhelinlinjassa voi saada aikaan sen, että kaikki laitteet eivät välttämättä soi tulevan puhelun aikana. Useimmilla alueilla (ei kaikilla) alueilla REN-numeroiden summa ei saa ylittää viittä (5.0). Varmista paikalliselta puhelinoperaattorilta, kuinka monta laitetta puhelinlinjaan voidaan REN-lukujen summan perusteella kytkeä. Heinäkuun 23. päivän 2001 jälkeen hyväksytyissä tuotteissa tämän tuotteen REN-luku on osa tuotetunnistetta, joka on muotoa US:AAAEQ##TXXXX. ##-merkit ilmaisevat REN-luvun ilman desimaalipistettä (esim. 03 on REN 0.3). Aiemmissa tuotteissa REN-numero on osoitettu erikseen tarrassa.

Jotta saisit paikalliselta puhelinoperaattorilta oikean palvelun, voit joutua antamaan myös alla olevat koodit:

- FIC-koodi (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC-koodi (Service Order Code) = 9.0Y



VAROITUS: Pyydä puhelinoperaattorilta tietoja omassa puhelinlinjassa käytössä olevasta moduulipistorasiasta. Laitteen liittäminen luvattomaan pistokkeeseen voi vaurioittaa puhelinyhtiön laitetta. Xerox ei ole vastuussa mistään mahdollisista vahingoista, joita voi aiheutua tämän laitteen liittämiseksi vääränlaiseen pistorasiaan, vaan vastuu on käyttäjällä.

Jos tämä Xerox-laite aiheuttaa häiriöitä puhelinverkkoon, puhelinyhtiö ilmoittaa etukäteen, jos laitteen käyttämä puhelinliittymä pitää väliaikaisesti katkaista. Jos puhelinyhtiö ei voi antaa ilmoitusta liittymän katkaisusta etukäteen, se ilmoittaa siitä niin pian kuin mahdollista katkaisun jälkeen. Jos puhelinyhtiö katkaisee palvelun, se voi ohjeistaa valituksen tekemisessä FCC:lle, jos katsot tämän oikeudeksesi.

Puhelinyhtiö voi tehdä tiloissaan, laitteissaan, toiminnoissaan ja palveluissaan muutoksia, jotka voivat vaikuttaa laitteen käyttöön. Tässä tapauksessa puhelinyhtiön tulisi ilmoittaa siitä, jotta voit ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin järjestelmän keskeytymättömän toiminnan takaamiseksi.

Jos tämän Xerox-laitteen käytössä on ongelmia, ota yhteyttä asianmukaiseen huoltoon korjausta tai takuutietoja varten. Yhteystiedot löytyvät joko koneesta tai näistä käyttöohjeista. Jos laite aiheuttaa häiriöitä puhelinverkkoon, puhelinyhtiö voi pyytää irrottamaan laitteiston puhelinverkosta siksi aikaa, kunnes ongelma on ratkaistu.

Ainoastaan Xerox-huoltoedustaja tai valtuutettu Xerox-palveluntarjoaja saa korjata laitteen. Tämä koskee sekä takuu-aikaa että takuuajan jälkeistä aikaa. Jos korjaus tehdään luvattomasti, takuu raukeaa välittömästi eikä siihen voi vedota.

Tätä laitetta ei saa liittää usean tilaajan yhteiseen linjaan. Liitäntä usean tilaajan yhteisjohtoon on kansallisten taksojen mukaista. Lisätietoja saat kansallisilta viranomaisilta, joita kutsutaan mm. Yhdysvalloissa nimillä "state public utility commission", "public service commission" tai "corporation commission".

Toimistossa voi olla erityinen hälytysjärjestelmä, joka on liitetty puhelinlinjaan. Varmista, että tämän Xerox®-laitteen asennus ei haittaa hälytysjärjestelmän käyttöä.

Jos sinulla on kysyttävää siitä, mikä voi poistaa hälytysjärjestelmän käytöstä, ota yhteyttä puhelinyhtiöön tai valtuutettuun asentajaan.

Kanada

Tämä tuote on sovellettavien, teknisten Industry Canada -määritysten mukainen.

Toimittajan valtuuttaman edustajan on valvottava takuunalaisten laitteiden korjausta. Käyttäjän itsensä laitteeseen tekemät korjaukset tai muutokset voivat olla peruste puhelinyhtiölle pyytää käyttäjää irrottamaan laite puhelinverkosta.

Varmista, että tulostin on maadoitettu asianmukaisesti. Sähköverkon, puhelinlinjojen ja mahdollisten kiinteistön putkistojen maadoitusliitännät on yhdistettävä toisiinsa. Tämä varotoimenpide voi olla tärkeä etenkin haja-asutusalueilla.



VAROITUS: Älä tee kyseisiä liitäntöjä itse. Pyydä asianmukaista sähkötarkastusviranomaista tai sähköasentajaa tekemään maadoitustyöt.

Kullekin päätelaitteelle annettava Ringer Equivalence Number (REN) ilmaisee, kuinka monta päätelaitetta voidaan enintään kytkeä yhteen puhelinlinjaan. Liittymän päätös voi muodostua mistä tahansa laiteyhdistelmästä. Ainoa rajoitus laitteiden määrälle on REN-lukujen summa, joka ei saa ylittää viittä (5). Kanadassa käytettävät REN-arvot näkyvät laitteessa olevassa tarrassa.

Kanada CS-03 Issue 9

Tämä tuote on testattu ja todettu CS-03 issue 9:n mukaiseksi.

Euroopan unioni

Direktiivi radio- ja päätelaitteista

Tämä laite on suunniteltu toimimaan seuraavien maiden yleisissä puhelinverkoissa:

Yleiseurooppalainen analoginen PSTN ja yhteensopivat PBX-hyväksynnit		
Itävalta	Kreikka	Alankomaat
Belgia	Unkari	Norja
Bulgaria	Islanti	Puola
Kypros	Irlanti	Portugali
Tsekin tasavalta	Italia	Romania
Tanska	Latvia	Slovakia
Viro	Liechtenstein	Slovenia
Suomi	Liettua	Espanja
Ranska	Luxembourg	Ruotsi
Saksa	Malta	Iso-Britannia

Jos laitteen käytössä esiintyy ongelmia, ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan. Laite voidaan konfiguroida yhteensopivaksi myös muiden maiden puhelinverkkojen kanssa. Ota tarvittaessa yhteyttä Xeroxin edustajaan.

Huom.

- Vaikka tämä laite voi käyttää sekä impulssi- että äänitaajuusvalintaa, suosittelee käytettäväksi äänitaajuusvalintaa. Äänitaajuusvalinta on luotettavampi ja nopeampi vaihtoehto.
- Laitteelle myönnetty takuu päättyy välittömästi, jos laitetta muutetaan tai se yhdistetään sellaisiin ulkoisiin hallintaohjelmiin tai -laitteisiin, joita ei ole hyväksynyt.

Uusi-Seelanti

1. Minkä tahansa telepäätelaitteen saama Telepermit-lupa osoittaa vain sen, että Telecom-yhtiö on hyväksynyt laitteen olevan vähimmäisvaatimusten mukainen, jotta se voidaan liittää yhtiön verkkoon. Se ei ole mikään Telecom-yhtiön tuotteen mainos, eikä se anna minkäänlaista takuuta tai anna ymmärtää, että luvan saanut tuote on yhteensopiva kaikkien Telecom-verkon palveluiden kanssa. Lupa ei ennen kaikkea takaa sitä, että mikään yksittäinen laite toimii oikein joka suhteessa jonkin toisen Telepermit-luvan saaneen laitteen kanssa.

Laite ei välttämättä toimi tarkoitetulla tavalla sen teknisissä tiedoissa mainittuja tiedonsiirtonopeuksia suuremmilla nopeuksilla. 33,6 kbps- ja 56 kbps -yhteydet rajoitetaan todennäköisesti toimimaan hitaammilla nopeuksilla, kun ne kytketään tiettyihin PSTN-kokoonpanoihin. Telecom ei vastaa mahdollista ongelmista, joita kyseisissä tilanteissa voi ilmetä.

2. Irrota tämä laite välittömästi verkosta, jos se vahingoittuu fyysisesti, ja huolehdi laitteen hävittämisestä tai korjauksesta.
3. Tätä modeemia ei saa käyttää millään muita Telecom-yhtiön asiakkaita haittaavalla tavalla.
4. Laitteessa käytetään pulssivalintaa, mutta Telecom-standardina on DTMF-äänitaajuusvalinta. Mitään takuita ei anneta siitä, että Telecomin puhelinlinjat tukevat aina jatkossa pulssivalintaa.
5. Pulssivalinnan käyttäminen laitteen ollessa kytkettynä samaan linjaan muiden laitteiden kanssa saattaa saada toiset laitteet soimaan, aiheuttaa häiriöitä ja aiheuttaa virheellisen vastaustilan. Jos kyseisiä ongelmia ilmenee, älä ota yhteyttä Telecomin vikapalveluun.
6. DTMF-äänitaajuusvalinta on suositeltavampi, koska se on pulssivalintaa nopeampi ja jo käytettävissä lähes kaikissa Uuden-Seelannin puhelinvaihteissa.



VAROITUS: Tästä laitteesta ei voi tehdä soittoja hätänumeroon tai muihin numeroihin sähkökatkon aikana.

7. Tämä laite ei välttämättä pysty soitonsiirtoon toiseen samaan linjaan yhdistettyyn laitteeseen.
8. Jotkin Telecomin Telepermit-luvan vaatimusten mukaisista parametreista ovat riippuvaisia tähän laitteeseen liitetystä toisesta laitteesta (tietokoneesta). Liitetty laite on määritettävä toimimaan seuraavissa Telecom-määritysten mukaisissa rajoissa:

Toistuvat soitot samaan numeroon:

- Samaan numeroon saa yrittää soittaa enintään 10 kertaa 30 minuutin aikana laskettuna ensimmäisestä manuaalisesta soittoyrityksestä.
- Soittoyritysten välin on oltava vähintään 30 sekuntia, minä aikana laitteen on mentävä ns. on-hook-tilaan eli tilaan, jossa laite normaalisti on, kun sillä ei soiteta.

Automaattiset soitot eri numeroihin:

laite on määritettävä niin, että eri numeroihin tehtävien automaattisten soittoyritysten väli on vähintään viisi sekuntia.

9. Jotta järjestelmä toimisi oikein, kaikkien yhteen puhelinlinjaan kytkettyjen laitteiden REN-lukujen summa ei saa minään aikana ylittää viittä (5).

Turvallisuushyväksynät

Seuraavat sertifiointilaitokset ovat vahvistaneet, että tämä laite on seuraavien turvallisuustandardien mukainen:

Viranomainen	Normaali
Underwriters Laboratories Inc. (US/Kanada)	UL 60950-1, 2nd Edition, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 No. 60950-1-07, 2nd Edition, 2014-10
Underwriters Laboratories Inc. (Eurooppa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

Materiaalien turvallisuustiedot

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	306
• Pohjois-Amerikka	307
• Euroopan unioni	308
• Muut maat	310

Kaikki maat

Jos olet vastuussa -laitteen hävityksestä, ota huomioon, että laite voi sisältää lyijyä, elohopeaa, perklooraattia ja muita materiaaleja, joiden hävitys on ympäristösyistä säädeltyä. Näiden materiaalien käyttö on täysin laitteen myyntiajankohtana voimassa olleiden maailmanlaajuisen säännösten mukaista. Voit pyytää paikallisilta viranomaisilta tietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä. Tämä laite voi sisältää perklooraattia sisältäviä laitteita, kuten akkuja. Erityiskäsittelyä ehkä vaaditaan. Lisätietoja on osoitteessa www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Pohjois-Amerikka

Xeroxilla on tuotteiden keräys ja kierrätys-/uudelleenkäyttöohjelma. Selvitä, kuuluuko tämä Xerox-tuote kyseisen palvelun piiriin, ottamalla yhteyttä Xeroxin myyntiedustajaan (1-800-ASK-XEROX). Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/environment. Voit myös pyytää paikallisilta viranomaisilta tietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä.

Euroopan unioni

Joitakin laitteita voidaan käyttää sekä kotitalouksissa että ammattimaisessa liiketoimintaympäristössä.

Kotitalousympäristö



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

Euroopan unionin säännösten mukaan sähköiset ja elektroniset laitteet on hävitettävä erillään kotitalousjätteistä. EU:n jäsenvaltioissa yksityiset kotitaloudet voivat palauttaa käytetyt sähköiset ja elektroniset laitteet maksutta niille osoitettuun 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 sovitun ohjeistusta. Ota yhteyttä paikalliseen jälleenmyyjään tai Xeroxin edustajaan ja kysy käytettyjen laitteiden palautuksesta.

Laitteen ja paristojen/akkujen kerääminen ja hävittäminen



Nämä tuotteissa 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, jätehuoltoyrityksiltä 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

Muut maat

Pyydä lisätietoja paikallisilta jätehuoltoviranomaisilta.

