Pikakäyttöopas

604P17518

LISÄÄ TUOTTAVUUTTASI...

...käyttämällä hyväksesi tämän koneen kaikkia ominaisuuksia. Koneen mukana on toimitettu Käyttöopastus-CD, joka sisältää opetusohjelmia ja interaktiivista opastusta koneen käytöstä. Levyllä on animoituja opetusohjelmia ja vuorovaikutteisia ruutuja. Kopioi CD:n sisältö omalle kiintolevyllesi, jolloin voit käyttää sitä aina tarvittaessa, tai asenna verkkoon, jolloin se on kaikkien käyttäjien yhteisessä käytössä. Julkaisun tuottaja ja kääntäjä: The Document Company Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE ENGLAND

©2004 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

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

Xerox[®], The Document Company[®], X[®]-merkki ja kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteet ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä. Muut tässä julkaisussa mainitut nimet ovat omistajiensa tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä, ja ne tunnustetaan täten sellaisiksi.

Tämän julkaisun tiedot ovat oikeat julkaisuhetkellä. Xerox varaa kuitenkin itselleen oikeuden muuttaa tietoja siitä erikseen ilmoittamatta. Tiedot muutoksista ja teknisistä päivityksistä lisätään oppaiden myöhempiin painoksiin. Viimeisimmät tiedot löytyvät osoitteesta *www.xerox.com*.

Sisällysluettelo

| 1 | Tervetuloa | 1-1 |
|---|---|-------------------------|
| | Johdanto | 1-2 |
| | Muita tietolähteitä | 1-3 |
| | Järjestelmänvalvonta-CD (CD1) | 1-3 |
| | Käyttöopastus-CD (CD2) | 1-3 |
| | Apuohjelmat-CD (CD3) | 1-3 |
| | Oppaan termeistä ja esitystavasta | 1-4 |
| | Yleiskatsaus koneen käytöstä | 1-6 |
| | Yleiskatsaus työskentelystä työaseman ääressä | 1-8 |
| | Turvallisuusasiaa | 1-9 |
| | Johdanto | 1-9 |
| | Turvallisuusohjeet | 1-9 |
| | Ympäristöasiaa | 1-11 |
| | Energy Star | 1-11 |
| | Vaatimustenmukaisuus | 1-12 |
| | | 1-13 |
| 2 | Koneen esittely | 2-1 |
| _ | Johdanto | 2-2 |
| | ConvCentre C165/C175 | 2-3 |
| | WorkCentre M165/M175 | 2-5 |
| | WorkCentre Pro 165/175 | 2-0 2 ₋ 7 |
| | | |
| 3 | Näin pääset alkuun | 3-1 |
| | Ohjaustaulu | 3-2 |
| | Virran kytkeminen ja katkaiseminen | 3-3 |
| | Paperin lisääminen | |
| | Kopiointi | |
| | Paikallisfaksin lähottäminon | 3-6 |
| | Palvolinfaksin lähottäminon | 3_7 |
| | Internet faksin lähettäminen | 7-0 د |
| | | o-o |
| | | |
| | Sankopostin lähettäminen | 3-10 |

| | Tulostus tietokoneelta | 3-11 |
|---|-------------------------------------|-------------------|
| | Tulostus Internet-palvelujen kautta | 3-12 |
| | Sisään- ja uloskirjautuminen | |
| | Koneen mukauttaminen | |
| | l isäanua | 3-15 |
| | | |
| 4 | Kopiointi | 4-1 |
| | Kopiointi | 4-2 |
| | Perustoiminnot | |
| | Luovutus | |
| | 1-/2-puolisuus | 4-6 |
| | Kokosuhde | 4-7 |
| | Paperi | 4-9 |
| | Kuvansäätö | 4-10 |
| | Kuvalaatu | 4-11 |
| | Kuvalaadun lisäasetukset | 4-12 |
| | Kirjaoriginaali | 4-13 |
| | Reunahäivytys | 4-14 |
| | Originaalin koko | 4-15 |
| | Kuvansiirto | 4-16 |
| | Erikoistoimintoja | 4-17 |
| | Piirtoheitinkalvot | 4-18 |
| | Kopiointi vihkoksi | |
| | Monta sivua/arkki | |
| | Kaanteiskuva | |
| | | |
| | Työ | |
| | Koostetyo | |
| | Vedos | |
| | lisälehdet | |
| | | |
| 5 | Faksi | 5-1 |
| • | Faksi | 5-2 |
| | Porustoiminnot - naikallisfaksi | 5_3 |
| | Valinnat | 5-3 |
| | Tarkkuus | |
| | 1-/2-puolisuus | |
| | Kuvansäätö | ج م ج م |
| | Kuvalaatu | 5-0 5_0 |
| | Originaalin koko | |
| | | |

| | Kirjaoriginaali | 5-11 |
|---|--|-------------------|
| | Lisätoiminnot | 5-12 |
| | Lähetys | 5-12 |
| | Faksiraportit | 5-18 |
| | Postilokerot | 5-19 |
| | Viestit | 5-20 |
| | Erikoistoimintoja | 5-20 |
| | l allennus puhelinluetteloon | 5-23 |
| | Perustoiminnot - palvelinfaksi | 5-24 |
| | Valinnat | 5-25 |
| | l arkkuus | 5-26 |
| | 1-/2-puolisuus | 5-27 |
| | Lisää toimintoja | 5-28 |
| | Kuvalaatu | 5-29 |
| | Kuvalaadun lisaasetukset | |
| | Originaalin koko | 5-31 |
| | | |
| | Käytönvalvonta | 5-33 |
| 6 | Internet-faksi | 6-1 |
| | Internet-faksi | 6-2 |
| | Lähetys: | 6-3 |
| | Sähköpostiosoitteen antaminen Internet-faksia varten | 6-4 |
| | Kuvansäätö | 6-6 |
| | | |
| | Kuvalaatu | 6-7 |
| | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset | 6-7 6-8 |
| | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus | 6-7 6-8 6-9 |
| | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus | |
| | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus Originaalin koko | |
| | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus Originaalin koko Erikoistoimintoja | |
| | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus Originaalin koko Erikoistoimintoja Tiedostomuoto | |
| | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus Originaalin koko Erikoistoimintoja Tiedostomuoto Kuittaus | |
| | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus Originaalin koko Erikoistoimintoja Tiedostomuoto Kuittaus Vastaus | |
| | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset | |
| | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus. Tarkkuus Originaalin koko Erikoistoimintoja Tiedostomuoto Kuittaus Vastaus Viesti Käytönvalvonta | |
| 7 | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus Originaalin koko Erikoistoimintoja Tiedostomuoto Kuittaus Vastaus Vastaus Viesti Käytönvalvonta | |
| 7 | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus Originaalin koko Erikoistoimintoja Tiedostomuoto Kuittaus Vastaus Viesti Käytönvalvonta Skannaus | |
| 7 | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus Originaalin koko Erikoistoimintoja Tiedostomuoto Kuittaus Vastaus Vastaus Viesti Käytönvalvonta Skannaus Muita skannaukseen liittyviä ohjelmia ja tietolähteitä | |
| 7 | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus Originaalin koko Erikoistoimintoja Tiedostomuoto Kuittaus Vastaus Vastaus Viesti Käytönvalvonta Verkkoskannaus Skannaus Muita skannaukseen liittyviä ohjelmia ja tietolähteitä Verkkoskannaus | |
| 7 | Kuvalaatu Kuvalaadun lisäasetukset 1-/2-puolisuus Tarkkuus Originaalin koko Erikoistoimintoja Tiedostomuoto Kuittaus Vastaus Vastaus Viesti Käytönvalvonta Verkkoskannaus Muita skannaukseen liittyviä ohjelmia ja tietolähteitä Verkkoskannaus Säilöt | |

| | Malliluettelo Tietoia | 7-4 |
|---|-------------------------------|---------------------|
| | Kuvansäätö | 7-6 |
| | Kuvalaatu | 7- 0 7-7 |
| | Kuvalaadun lisäasetukset | |
| | 1-/2-puolisuus | 7-9 |
| | Reunahäivytys | 7-10 |
| | Originaalin koko | 7-11 |
| | Tarkkuus | 7-12 |
| | Erikoistoimintoja | 7-13 |
| | Asiakirjakansion nimi | 7-13 |
| | Jos tiedosto jo olemassa: | 7-14 |
| | Tiedostomuoto | 7-15 |
| | Asiakirjanhallinnan kentät | 7-16 |
| | Lisää määränpäitä | 7-16 |
| | Päivitä mallit | 7-17 |
| | Käytönvalvonta | 7-18 |
| 8 | Sähkönosti | 8_1 |
| U | | |
| | Sankoposti | 8-2 |
| | Lanetys: | 8-3 |
| | Söhkönestieseitteen antaminen | 0-4 9 / |
| | | |
| | Kuvansaato | 8-6 |
| | Kuvalaatu | 7-8 |
| | 1 /2 publicuus | ۵-۵ م ه |
| | 1-/2-puolisuus | 0-9 8 10 |
| | Originaalin koko | 8_11 |
| | Tarkkuus | 8-12 |
| | Frikoistoimintoia | 9 12 |
| | Tiedostomuoto | 0-13 8_1/ |
| | Vastaanotta ja | 8-15 |
| | Viesti | 8-15 |
| | Suojattu lähetys | |
| | Käytönvalvonta | 8-17 |
| 9 | Tulostus | 9_1 |
| 0 | | - م م |
| | | |
| | Kirjoitinajurit | |
| | Onjauspainikkeet | |

| | Kirjoitinajurien välilehdet | 9-4 |
|----|-----------------------------------|-------------|
| | Paperi ja tulostus | 9-4 |
| | Lisäasetukset | 9-5 |
| | Kuvan asetukset | 9-5 |
| | Asemointi ja vesileima | 9-6 |
| | | |
| 10 | Koneen kunnossapito | 10-1 |
| | Kulutustarvikkeet | |
| | Vaihdettavat osat | |
| | Nitomanastakasetit | |
| | Koneen puhdistus | |
| | l isäanua | 10-5 |
| | | |
| 11 | Häiriöiden selvittäminen | 11-1 |
| | Yleisiä toimintaohjeita | 11-2 |
| | Virheenselvitys | 11-3 |
| | Paperitukkeumat | 11-3 |
| | Originaalitukkeumat | 11-3 |
| | Xeroxin asiakaspalvelu | |
| | Sarianumeron tarkastaminen | |
| | Vianetsintää | 11-5 |
| | Virta | 11-5 |
| | Originaalien svöttölaite | |
| | Paperin käsittely | |
| | Viimeistelvlaite | |
| | Kopiolaatu | 11-8 |
| | Faksi | 11-11 |
| | Virheviestit eivät häviä näytöstä | 11-11 |
| | - | |
| 12 | Hakemisto | Hakemisto-i |

1 Tervetuloa

| > Johdanto | 1-2 |
|--|-----------|
| Muita tietolähteitä | 1-3 |
| > Oppaan termeistä ja esitystavasta | 1-4 |
| Yleiskatsaus koneen käytöstä | 1-6 |
| Yleiskatsaus työskentelystä työaseman ääre | essä. 1-8 |
| Turvallisuusasiaa | 1-9 |
| Ympäristöasiaa | 1-11 |
| > Vaatimustenmukaisuus | 1-12 |

Johdanto

Tervetuloa käyttämään uutta Xerox-konettasi!

Tässä pikakäyttöoppaassa on selostettu kaikki koneen toiminnot. Käytettävissä olevat toiminnot vaihtelevat koneen kokoonpanon mukaan. Tutustu uuteen koneeseen lukemalla ensin nämä luvut:

Luku 2 Koneen esittely

Luku 3 Näin pääset alkuun

Muissa luvuissa annetaan tarkempia tietoja koneen toiminnoista.

Lisäohjeita saa koneen näyttöön painamalla *Opastus*-näppäintä. Jos kone on liitetty verkkoon, ohjeita saa CentreWaren opastusohjelmasta, johon päästään napsauttamalla kirjoitinajurin *Ohje*-painiketta.

HUOM. Oppaassa olevat kosketusnäytön kuvat ovat kaikilla mahdollisilla lisälaitteilla ja -toiminnoilla varustetusta WorkCentre Pro -koneesta. Muissa koneissa näyttö saattaa olla hieman erilainen. Toimintojen kuvaus ja käyttö pysyvät kuitenkin samoina kaikissa koneissa.

Muita tietolähteitä

Järjestelmänvalvonta-CD (CD1)

Koneen mukana toimitettu *Järjestelmänvalvonta-CD (CD1)* sisältää yksityiskohtaisia ohjeita koneen konfiguroinnista verkkotulostusta varten sekä lisälaitteiden asennuksesta.

Järjestelmänvalvonta-CD (CD1) on tarkoitettu järjestelmänvalvojille.

Käyttöopastus-CD (CD2)

Yksityiskohtaisia ohjeita koneen toiminnoista on koneen mukana toimitetulla Käyttöopastus-CD:llä (CD2).

Käyttöopastus-CD on tarkoitettu kaikille käyttäjille, myös järjestelmänvalvojille. Se sisältää konetta koskevaa tietoa, vaiheittain eteneviä käyttöohjeita sekä opetusohjelmia. CD-levyn sisältö tulisi kopioida verkkoon, jossa se on kaikkien käyttäjien vapaasti käytettävissä aina tarvittaessa.

Apuohjelmat-CD (CD3)

Koneen mukana toimitettu Apuohjelmat-CD (CD3) sisältää ohjelman, jolla koneen ohjelmisto voidaan päivittää.

HUOM. Tätä CD:tä ei tarvita asennuksen aikana.

Oppaan termeistä ja esitystavasta

Tietyt termit ovat tässä oppaassa toistensa synonyymeja:

- > Paperi ja tulostusmateriaali.
- > Asiakirja ja originaali.
- > CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro ja kone.

Seuraavilla sivuilla on lisätietoja tämän oppaan termeistä ja esitystavasta.

Suunta

Suunnalla tarkoitetaan kuvan suuntaa sivulla. Kun kuva on pystysuuntainen, paperi voidaan syöttää kahdella eri tavalla:

Pitkä reuna Koneen edestä katsottuna paperin tai originaalin pitkät reunat ovat vasemmalla ja edellä oikealle päin. (pystysuunta)



Lyhyt reuna Koneen edestä katsottuna paperin tai originaalin lyhyet reunat ovat vasemmalle ja edellä oikealle päin.

(vaakasuunta)



Kursivointi

Kursiivikirjaimia käytetään, kun jotain sanaa tai lausetta halutaan korostaa. Lisäksi kursiivia käytetään viitattaessa toisiin julkaisuihin. Esimerkiksi:

- Lisätietoja on koneen mukana toimitetulla Järjestelmänvalvonta-CD:llä (CD1).

Suluissa oleva teksti:

[Suluissa] olevalla tekstillä korostetaan toiminnon tai painikkeen valintaa. Esimerkiksi:

> Valitse [Kone].

Huomautus

Huomautuksen tarkoituksena on kiinnittää lukijan huomio johonkin lisätietoon. Esimerkiksi:

HUOM. Tämän toiminnon käyttöä varten originaalit on asetettava syöttölaitteeseen.

Vihje

Vihje antaa neuvoja jonkin toiminnon käytöstä. Esimerkiksi:



VIHJE Tällä valinnalla voidaan vähentää värijauheen kulutusta kopioitaessa originaalia, jossa on valkoista tekstiä hyvin tummalla taustalla.

Lisätieto

Sisältää hyödyllistä lisätietoa koneesta. Esimerkiksi:

Alustalle 2 mahtuu 500 arkkia 80 g/m²:n paperia. Paino voi olla 60 - 200 g/m². Koko voi olla A5 pysty - A3 vaaka.

Varoitus

Varoituksen tarkoituksena on varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa *konevaurioon*. Esimerkiksi:



VAROITUS Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä oppaassa mainitulla tavalla voi altistaa käyttäjän vaaralliselle säteilylle.

VAARA

Vaaran tarkoituksena on varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa *henkilövaurioon*. Esimerkiksi:



VAARA Kone on kytkettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Yleiskatsaus koneen käytöstä

Koneen tehokkaiden toimintojen avulla voit tehdä seuraavaa:

Skannaa kerran, tulosta monta

Kone skannaa originaalin vain kerran huolimatta siitä, kuinka monta kopiota halutaan tehdä. Tämä tarkoittaa, että tukkeumien ja originaalivaurioiden mahdollisuus pienenee.

Skannaa ja tulosta samanaikaisesti

Kone voi suorittaa useita eri toimintoja yhtä aikaa. Voit skannata uuden työn työjonoon koneen vielä tulostaessa toista työtä.

Tee originaalien veroisia kopioita

Kone tekee tekstistä, valokuvista, viivapiirroksista sekä näiden yhdistelmistä erittäin selkeitä ja tarkkoja kopioita. Vertaa niitä muilla kopiokoneilla tuotettuihin kopioihin, niin huomaat eron.

Muuta kuvan kokoa ja sijaintia

Voit muuttaa kopioiden ulkoasua haluamallasi tavalla:

- Voit siirtää kuvaa luodaksesi kopioihin riittävän leveän sidontareunan.
- Voit antaa koneen automaattisesti pienentää, suurentaa tai keskittää kuvan.
- Voit tulostaa useita sivuja samalle arkille.

Anna digitaalisten toimintojen helpottaa työtäsi

Koostetyö-toiminnolla voit jakaa kopiointi- tai faksityön useaan osaan ja ohjelmoida kunkin osan erikseen. Tästä on hyötyä etenkin seuraavissa tilanteissa:

- työssä halutaan käyttää vuorotellen valotuslasia ja originaalien syöttölaitetta.
- työ sisältää erilaista ohjelmointia vaativia originaaleja.
- originaalien määrä ylittää syöttölaitteen kapasiteetin.

Piirtoheitinkalvot-toiminnolla voit kopioida piirtoheitinkalvoille ja erottaa kalvot toisistaan väliarkeilla.

Kopiointi vihkoksi -toimintoa käytettäessä kone suurentaa tai pienentää sivut ja sovittaa ne kopiopaperille automaattisesti oikeaan järjestykseen.

Kannet-toiminnolla voit viimeistellä kopiosi lisäämällä niihin kannet.

Originaalit erikokoisia -toiminnolla voit kopioida erikokoisia originaaleja samanaikaisesti. Kopiot tulostetaan samankokoisille tai erikokoisille papereille.

Ole ympäristöystävällinen

Tämä kone vastaa lukuisia kansainvälisen ympäristönsuojelun standardeja ja siinä voidaan käyttää uusiopaperia.

Skannaa originaalit elektroniseksi tiedostoksi (valinnainen)

Toiminto on käytettävissä *WorkCentre Pro*-koneissa. Sen avulla voit luoda originaaleista elektronisia tiedostoja, jotka voidaan:

- tallentaa palvelimeen.
- ohjata verkon välityksellä tietokoneen työpöydälle.
- jakaa sähköpostitse.
- sijoittaa automaattisesti johonkin asiakirjanhallintasovellukseen ja
- muuntaa digitaaliseksi asiakirjaksi, jota voidaan muokata, hallita, jakaa ja jaella monilla erilaisilla ohjelmilla.

Faksaa asiakirjat (valinnainen)

Valinnaisen *paikallisfaksipalvelun* avulla voit lähettää ja vastaanottaa fakseja puhelinverkon välityksellä.

Valinnainen *palvelinfaksipalvelu* on käytettävissä vain *WorkCentre Pro*-koneissa. Sen avulla voit skannata asiakirjan ja lähettää mihin tahansa puhelinverkkoon kytkettyyn faksilaitteeseen faksipalvelimen kautta.

HUOM. Sekä paikallis- että palvelinfaksi voivat olla samanaikaisesti asennettuina WorkCentre Pro -koneissa, mutta vain toinen niistä voi olla kerralla käytössä.

Vain *WorkCentre Pro*-koneissa käytettävissä olevan valinnaisen *Internet-faksipalvelun* avulla voit lähettää ja vastaanottaa fakseja sähköpostin liitteenä. Tämäntyyppiset faksit kulkevat Internetin tai intranetin välityksellä.

Yleiskatsaus työskentelystä työaseman ääressä

Jos kone on liitetty verkkoon, seuraavat palvelut ovat käytettävissäsi. Verkkoyhteyttä varten ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

CentreWare-kirjoitinajurit

Kirjoitinajuri välittää koneen tuottavuuden ja tehon omalle työpöydällesi. Vaihtoehtoja ovat:

- 1- tai 2-puolinen tulostus
- Lajittelu ja nidonta koneeseen asennetun viimeistelylaitteen mukaan.
- · Jopa 1200 x 1200 dpi:n tulostustarkkuus
- Tulosteiden vesileimaus (vakio- tai oma leima)
- Useiden sivujen tulostaminen samalle arkille

CentreWare-ohjelmat

CentreWare-ohjelmisto sisältää mm. käyttäjien hallintaan ja verkkoskannaukseen liittyviä ohjelmia.

CentreWare Internet-palvelut

Koneessa on web-palvelin, joka mahdollistaa tulostusvalmiiden töiden lähettämisen Internetin kautta. Tätä toimintoa käytetään Internet-palvelujen kautta.

Turvallisuusasiaa

Johdanto

Tämä laite ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuus- ja ympäristömääräyksiä. Näihin kuuluvat turvallisuuslaitoksen hyväksyntävaatimukset ja vakiintuneet ympäristöstandardit. Lue seuraavat ohjeet huolellisesti ennen tuotteen käyttöä. Ohjeiden noudattaminen varmistaa laitteesi jatkuvan käyttöturvallisuuden.

Laitteen turvallisuus ja suorituskyky on testattu käyttämällä vain Xeroxmateriaaleja.

Noudata kaikkia koneeseen kiinnitettyjä tai koneen mukana toimitettuja ohjeita ja varoituksia.



VAARA-merkillä varoitetaan toimista, jotka saattavat johtaa henkilövaurioon.

Kuumasta pinnasta varoittava merkki.

Turvallisuusohjeet



VAARA Kone on kytkettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Tämä tuote on varustettu 3-johtoisella pistokkeella, jossa on suojamaadoitusnapa. Tämän pistokkeen voi kytkeä vain maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvallisuusvarotoimi. Jos et pysty kytkemään pistoketta pistorasiaan, kutsu sähköasentaja vaihtamaan pistorasia. Älä koskaan kytke maadoitettua pistoketta maadoittamattomaan pistorasiaan.

Kone on kytkettävä arvokilvessä olevien ohjeiden mukaiseen virtalähteeseen. Jos et ole varma verkkovirran tyypistä, kysy sähköyhtiöltä.

Tämän tuotteen virrankatkaisulaite on virtajohto. Tuote kytketään irti sähköverkosta irrottamalla virtajohto pistorasiasta.



Älä pane käsiäsi kiinnitysalueelle (luovutusalueen vieressä). Kiinnitysalue on kuuma ja voi polttaa kätesi.

Älä käytä paineilmapulloissa olevia puhdistusaineita. Joissakin pulloissa voi olla räjähtäviä yhdisteitä, jotka eivät sovellu käytettäviksi sähkölaitteissa. Tällaisten aineiden käyttö voi johtaa räjähdykseen tai tulipaloon.

Lisätietoja Xerox-koneiden ja -tarvikkeiden turvallisuudesta saa seuraavasta puhelinnumerosta: +44 (0) 1707 353434

Tervetuloa

Laserturvallisuus



VAROITUS Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä oppaassa mainitulla tavalla voi altistaa käyttäjän vaaralliselle säteilylle.

Laite noudattaa kansallisia ja kansainvälisiä turvallisuusmääräyksiä ja vastaa laserin osalta 1. luokan lasertuotteille asetettuja vaatimuksia. Laite ei säteile missään vaiheessa haitallista laservaloa, sillä lasersäteet ovat aina peitossa.

Turvallisuusstandardit

Tämän Xerox-laitteen turvallisuuden on hyväksynyt Underwriters Laboratories Incorporated. Standardi IEC60950 (EN60950), muutokset A1, A2, A3 ja A4.

Ympäristöasiaa

Energy Star



ENERGY STAR -kumppanina, Xerox Corporation on varmistanut, että tämä tuote täyttää ENERGY STAR -vaatimukset energiatehokkuudesta. ENERGY STAR ja ENERGY STAR -merkki ovat Yhdysvalloissa rekisteröityjä merkkejä.

Tuotteet, joissa on ENERGY STAR -merkintä, on suunniteltu energiatehokkaiksi ja ympäristöystävällisiksi.

Kone toimitetaan asiakkaalle asetettuna niin, että virrankulutus vähenee 15 minuutin kuluttua viimeisen kopion/tulosteen luovutuksesta. Virrankulutus pienenee minimiin (tai virta katkeaa automaattisesti) 60 minuutin kuluttua viimeisen kopion/tulosteen luovutuksesta. Tarkempi kuvaus näistä tiloista sekä ohjeet oletusaikojen muuttamisesta on *Käyttöopastus-CD:n (CD2)* Koneen valvonta -opetusohjelman kohdassa, Oletusasetusten muuttaminen, Virransäästön kestoaikojen muuttaminen.

Vaatimustenmukaisuus

CE

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

Tammikuun 1.Neuvoston direktiivi 73/23/ETY ja sen muutos 93/68/ETY tietyllä jännitealueella
päivä, 1995:toimivia sähkölaitteita koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

Tammikuun 1.Neuvoston direktiivi 89/336/ETY sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevan
päivä, 1996:
jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

Maaliskuun 9. Neuvoston direktiivi 99/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden

päivä, 1999: vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta.

Täydelliset tiedot asianomaisista direktiiveistä ja standardeista on saatavissa Xeroxin edustajalta.

Environment, Health and Safety The Document Company Xerox Bessemer Road Welwyn Garden City Herts AL7 1HE England Puhelin +44 (0) 1707 353434



VAARA Tämä kone on valmistettu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuutta ja radiotaajuushäiriöitä koskevia säännöksiä. Luvattomasti tehdyt muutostyöt ja lisälaitteiden liittäminen voivat heikentää koneen turvallisuutta ja vaatimustenmukaisuutta. Pyydä Xeroxin edustajalta luettelo hyväksytyistä laitteista.



VAARA Jotta tämä laite voisi toimia ISM-laitteiden (teolliset, tieteelliset ja lääketieteelliset laitteet) läheisyydessä, ISM-laitteiden ulkoista säteilyä pitää ehkä rajoittaa tai lieventäviin erikoistoimiin ryhtyä.

| I | | Ŷ | \ \ |
|---|---|---|--------|
| l | L | : | 7 |

VAARA Tämä on luokan A tuote kotiympäristössä. Se saattaa aiheuttaa radiotaajuushäiriöitä, ja käyttäjän on ehkä ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin.

Neuvoston direktiivin 89/336/ETY mukaan tässä laitteessa on käytettävä suojattuja kaapeleita.

Paikallisfaksia koskevia säännöksiä

Direktiivi radio- ja telepäätelaitteista

Tämä Xerox-tuote noudattaa Euroopan neuvoston direktiiviä 1999/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta.

Tuote on suunniteltu toimimaan seuraavien maiden yleisissä puhelinverkoissa:

| Alankomaat | Iso-Britannia | Norja | Suomi |
|------------|---------------|-----------|---------|
| Belgia | Italia | Portugali | Sveitsi |
| Espanja | Itävalta | Ranska | Tanska |
| Irlanti | Kreikka | Ruotsi | |
| Islanti | Luxemburg | Saksa | |

Mikäli käytössä ilmenee ongelmia, ota yhteyttä Xeroxiin.

Tämä tuote on testattu vastaamaan TBR21:tä, Euroopan talousalueella käytettyjen analogisten radio- ja telepäätelaitteiden teknistä standardia.

Laite voidaan konfiguroida yhteensopivaksi myös muiden maiden puhelinverkkojen kanssa. Jos näin on tarpeen tehdä, ota yhteyttä Xeroxiin. Tuotteessa ei ole käyttäjän säädettäviä asetuksia.

HUOM. Laitteelle myönnetty takuu päättyy välittömästi, mikäli laitetta muutetaan tai se yhdistetään sellaisiin ulkoisiin hallintalaitteisiin tai hallintaohjelmiin, joita Xerox ei ole hyväksynyt.

2 Koneen esittely

| > Johdanto | 2-2 |
|--------------------------|-----|
| CopyCentre C165/C175 | 2-3 |
| WorkCentre M165/M175 | 2-5 |
| > WorkCentre Pro 165/175 | 2-7 |

Johdanto

Uusi koneesi ei ole pelkkä perinteinen kopiokone, vaan digitaalinen laite, jolla voit – laitteen kokoonpanon mukaan – kopioida, faksata, tulostaa ja skannata. Konemalleja on kolme, ja niiden nopeus on 65 tai 75 kopiota minuutissa.

Kaikki kolme konemallia ovat päivitettävissä aina tarpeesi mukaan. Lisätietoja saat Xeroxin edustajalta.

- CopyCentre C165/C175 Kopiokone, jossa yhdistyvät perinteisten kopiokoneiden toiminnot ja uusimman digitaalisen kopiotekniikan mahdollistamat lisätoiminnot.
- > WorkCentre M165/M175 Digitaalinen kopiokone ja tulostin.
- WorkCentre Pro 165/175 Monipuolisia ominaisuuksia ja toimintoja tarjoava toimistojärjestelmä.

Seuraavilla sivuilla annetaan tietoja, joiden avulla tunnistat oman koneesi ja näet, mitä lisälaitteita siihen on saatavissa.

HUOM. Tässä pikakäyttöoppaassa kuvatut toiminnot liittyvät kaikilla lisäohjelmilla ja lisälaitteilla varustettuun WorkCentre Pro 165/175 -koneeseen eivätkä välttämättä ole käytettävissä kaikissa koneissa. Jos tarvitset tietoa lisävarusteista tai muista konemalleista, ota yhteys Xeroxin edustajaan.

CopyCentre C165/C175



Seuraavat lisälaitteet ja -varusteet ovat saatavissa CopyCentre-koneisiin:

Limittävä Kopiot luovutetaan alustalle etusivut ylös- tai alaspäin, lajiteltuina tai ilman lajittelua. Iuovutusalusta Kopioniput limitetään, jolloin ne on helppo erottaa toisistaan. Asennetaan vaihtoehtoisesti viimeistelylaitteen sijaan.

Viimeistelylaite Saatavilla on 3 eri viimeistelylaitetta: Office, Advanced Office ja Professional. Kaikki viimeistelylaitteet luovuttavat kopiot yläluovutusalustalle skannattaessa valotuslasilta tai viimeistelyalustalle, kun kopiot lajitellaan, nidotaan tai (mikäli toiminto on käytettävissä) rei'itetään. Koneeseen on saatavissa myös käsinnidontalaite. Professional-viimeistelylaite myös taittaa ja nitoo kopiot vihkoksi

Valitsemasi viimeistelylaite asennetaan limittävän luovutusalustan sijaan.

 2 reiän rei'itys,
4 reiän rei'itys ja 4 reiän erityisrei'itys
Tämä toiminto on käytettävissä, jos koneesi on varustettu jollain niistä kolmesta viimeistelylaitteesta, joissa on 2 reiän, 4 reiän tai 4 reiän erityisrei'ityksen rei'itin. Jokainen arkki rei'itetään erikseen, joten arkkien määrälle ei ole mitään rajoitusta. Lisärei'ittimiä voidaan ostaa lisälaitteeksi.

Vieraslaitelii- Tähän voidaan kytkeä muun valmistajan käytönvalvontalaite, esim. kortti- tai täntä kolikkokoje.

Faksilinja 1 Yksi puhelinlinja.

- Faksilinja 2 Toinen puhelinlinja. Kun tämä on asennettu, kone pystyy lähettämään ja vastaanottamaan fakseja samanaikaisesti.
 - **256 Mt:n** Lisämuisti skannattujen tietojen väliaikaiseen tallentamiseen. **lisämuisti**

WorkCentre M165/M175



- Faksilinja 1 Yksi puhelinlinja.
- **Faksilinja 2** Toinen puhelinlinja. Kun tämä on asennettu, kone pystyy lähettämään ja vastaanottamaan fakseja samanaikaisesti.

- Sähköposti Paperioriginaali skannataan ja siitä luodaan elektroninen kuvatiedosto. Skannattu kuva lähetetään halutuille vastaanottajille sähköpostin liitteenä.
- **Päällekirjoitus** Tietoturvatoiminto, jonka vaihtoehdot ovat *Käsinkäynnistettävä päällekirjoitus* ja *Automaattinen päällekirjoitus*. Molemmat toiminnot tarjoavat mahdollisuuden suojata kiintolevyllä mahdollisesti olevat luottamukselliset tai henkilökohtaiset tiedot.
 - 256 Mt:n Lisämuisti skannattujen tietojen väliaikaiseen tallentamiseen.
 - lisämuisti

WorkCentre Pro 165/175





| | Seuraavat lisälaitteet ja -ohjelmat ovat saatavissa WorkCentre Pro -koneisiin: |
|--|--|
| Limittävä luovutusalusta | Kopiot luovutetaan alustalle etusivut ylös- tai alaspäin, lajiteltuina tai ilman lajittelua. Kopioniput limitetään, jolloin ne on helppo erottaa toisistaan. Asennetaan vaihtoehtoisesti viimeistelylaitteen sijaan. |
| Viimeistely- laite | Saatavilla on 3 eri viimeistelylaitetta: <i>Office</i> , <i>Advanced Office</i> ja <i>Professional</i> . Kaikki viimeistelylaitteet luovuttavat kopiot yläluovutusalustalle skannattaessa valotuslasilta tai viimeistelyalustalle, kun kopiot lajitellaan, nidotaan tai (mikäli toiminto on käytettävissä) rei'itetään. Koneeseen on saatavissa myös käsinnidontalaite. <i>Professional-viimeistelylaite</i> myös taittaa ja nitoo kopiot vihkoksi |
| | Valitsemasi viimeistelylaite asennetaan limittävän luovutusalustan sijaan. |
| 2 reiän rei'itys, 4 reiän rei'itys ja 4 reiän erityisrei'itys | Tämä toiminto on käytettävissä, jos koneesi on varustettu jollain niistä kolmesta viimeistelylaitteesta, joissa on 2 reiän, 4 reiän tai 4 reiän erityisrei'ityksen rei'itin. Jokainen arkki rei'itetään erikseen, joten arkkien määrälle ei ole mitään rajoitusta. Lisärei'ittimiä voidaan ostaa lisälaitteeksi. |
| Vieraslaitelii- täntä | Tähän voidaan kytkeä muun valmistajan käytönvalvontalaite, esim. kortti- tai kolikkokoje. |
| Faksilinja 1 | Yksi puhelinlinja. |
| Faksilinja 2 | Toinen puhelinlinja. Kun tämä on asennettu, kone pystyy lähettämään ja vastaanottamaan fakseja samanaikaisesti. |
| Palvelinfaksi | Fakseja voidaan lähettää koneesta ja vastaanottaa ilman omaa puhelinta käyttämällä muun valmistajan faksipalvelinta. |
| Internet-faksi | Fakseja voidaan lähettää ja vastaanottaa Internetin tai intranetin kautta. |
| Verkkoskan- naus | Originaali voidaan skannata ja muuntaa elektroniseksi tiedostoksi. Tämä tiedosto voidaan sitten jakaa ja arkistoida eri tavoilla. Käyttäjän valitsema polku määrää elektronisen tiedoston lopullisen määränpään. |
| Sähköposti | Paperioriginaali skannataan ja siitä luodaan elektroninen kuvatiedosto. Skannattu kuva lähetetään halutuille vastaanottajille sähköpostin liitteenä. |
| Verkkotilikir- jaus | Koneen käyttöä tulostukseen, kopiointiin ja skannaukseen voidaan valvoa verkon välityksellä. |
| Päällekirjoitus | Tietoturvatoiminto, jonka vaihtoehdot ovat <i>Käsinkäynnistettävä päällekirjoitus</i> ja <i>Automaattinen päällekirjoitus</i> . Molemmat toiminnot tarjoavat mahdollisuuden suojata kiintolevyllä mahdollisesti olevat luottamukselliset tai henkilökohtaiset tiedot. |
| USB- kirjoitinportti | Tähän kytketään USB-kaapeli, joka mahdollistaa tulostuksen suoraan tietokoneesta. |
| 256 Mt:n lisämuisti | Lisämuisti skannattujen tietojen väliaikaiseen tallentamiseen. |

3 Näin pääset alkuun

| ➢ Ohjaustaulu | 3-2 |
|-------------------------------------|------|
| Virran kytkeminen ja katkaiseminen | 3-3 |
| Paperin lisääminen | 3-4 |
| Kopiointi | 3-5 |
| Paikallisfaksin lähettäminen | 3-6 |
| Palvelinfaksin lähettäminen | 3-7 |
| Internet-faksin lähettäminen | 3-8 |
| > Skannaus tiedostoon | 3-9 |
| Sähköpostin lähettäminen | 3-10 |
| > Tulostus tietokoneelta | 3-11 |
| Tulostus Internet-palvelujen kautta | 3-12 |
| Sisään- ja uloskirjautuminen | 3-13 |
| Koneen mukauttaminen | 3-14 |
| > Lisäapua | 3-15 |

Ohjaustaulu

HUOM. Alla näkyvä kosketusnäyttö on kaikilla lisäohjelmilla ja lisälaitteilla varustetusta WorkCentre Pro -koneesta.

Cano Avaus

Avaa Apuvälineet oletusasetusten muuttamista varten.

AC Nollaa kaikki

Palauttaa kaikki toiminnot oletusasetuksiin.

__∕ Välityö

Pysäyttää käynnissä olevan työn kiireellisemmän työn tekemistä varten.

Näyttää kaikki toiminnot työn ohjelmointia varten. Näyttää myös virheenselvitysohjeita ja töiden ja koneen tilaa koskevia tietoja.

Kosketusnäyttö



Opastus

ुर्द Kieli

Vaihtaa kielen toiseksi.

🔿 Pysäytys

123

4 5 6

× 0 Q

000

Pysäyttää käynnissä olevan työn.

A4→A3 (141 %) O⊟ 1 A4 Lisaa...

Paneri

Työ

Kokosuhde

100%

Autom %

A3→A4 (71 %)

Toiminnot

Perustoiminnot

Luovutus

Con La jittelu

Yksi nitom

Nidottu vihk

Rei'itys

Tuo näyttöön töiden ohjelmointiin käytettävät toiminnot.

äätö

1-/2-puolisuus

 $1 \rightarrow 1$

 $1 \rightarrow 2$

 $2 \rightarrow 2$

Erik

2

Töiden tila

Näyttää työtä koskevia tilatietoja.

Koneen tila

Näyttää koneen tilaa koskevia tietoja.

5)// Tauko

🔵 Autom. paperi

) 🖽 3 A4 🛛

Lisää puhelinnumeroon tauon faksin lähetyksen yhteydessä.

C Nollaus

Poistaa numeroarvoja tai viimeksi näppäillyn numeron.

Ruutumerkki

♦ Käynnistys

Käynnistää työn.

Puhelinnumeroiden yhteydessä käytettävä merkki. Käytetään myös tunnuslukua annettaessa.

Virran kytkeminen ja katkaiseminen

1

Virran kytkeminen:

 Paina virtakytkintä. Kone lämpenee käyttövalmiustilaan noin kolmessa minuutissa.

HUOM. Jotkin koneen toiminnot, kuten kopiointi ja skannaus, ovat käytettävissä alle minuutissa.

Virran katkaiseminen:

 Paina virtakytkintä. Näyttöön avautuu ikkuna, josta valitaan virrankatkaisu tai virransäästö.



- 3
- Jos valitaan Virrankatkaisu, näytölle tulee vahvistusikkuna, jossa varoitetaan, että virran katkaiseminen voi aiheuttaa tietojen menettämisen.

HUOM. Kun koneesta katkaistaan virta, kaikki työjonon työt poistetaan. Tulostustyöt kuitenkin palautetaan, kun virta kytketään uudelleen.

> Katkaise virta koskettamalla Vahvista.

HUOM. Virta katkeaa noin 45 sekunnin kuluttua.

- Jos valitaan Virransäästö, kone siirtyy välittömästi virransäästötilaan. Jos töitä on vielä työjonossa, näyttöön avautuu toinen ikkuna.
- > Virransäästötila katkaistaan koskettamalla näyttöä tai painamalla jotakin ohjaustaulun näppäintä.
- Jos valitaan ja vahvistetaan Pikakäynnistys, kone käynnistyy uudelleen. Näyttöön avautuu ikkuna, jossa muistutetaan, että jonossa mahdollisesti olevat työt häviävät.
- Jos valitaan Peruuta, virrankatkaisu tai virransäästö peruuntuu ja kone on käytettävissä.

Paperin lisääminen

1

> Avaa paperialusta.

HUOM. Paperialustat 1 ja 2 ovat säädettävissä paperikokoja A5–A3 varten. Alustoille 3 ja 4 voidaan panna vain A4-kokoista, pystysuuntaista paperia.

- > Aseta paperi alustalle. Alustaa ei saa täyttää yli täyttörajan.
- > Sulje alusta.

HUOM. Alustojen 1 ja 2 yhteydessä varmista, että rajoittimet koskettavat kevyesti paperia. Muuten paperikoon automaattinen tunnistus voi epäonnistua.

 Valitse [Vahvista] TAI valitse[Muuta kokoa] ja/tai [Muuta tyyppiä ja väriä] ja ilmoita paperin uusi koko, tyyppi tai väri.

HUOM. Varmista, että koko, tyyppi ja väri ovat varmasti oikeat. Useimmiten nämä ovat seuraavat:

Koko - A4 Tyyppi - Tavallinen paperi Väri - Valkoinen 

| Valmis työn skannaukseen. | 1 |
|--|---|
| Tarkasta alustan 2 asetukset. | |
| Alustatietoja: Alusta 2 | Vahvista |
| A3 D · A3 D · Tavallinen paperi · Vakoinen | Hyväksy alustan asetukset koskettamalla Valvista. Muuta kokoa Muuta tyyppiä ja väriä |

HUOM. Tämä tuote ei tue tulostusta kirjekuorille.

Kopiointi



 Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

HUOM. Syöttölaitteeseen asetetut originaalit skannataan vain kerran.







Varmista, että näytössä ovat kopioinnin perustoiminnot. Paina tarvittaessa Toiminnot-näppäintä.





- > Tee tarvittavat valinnat näytöstä.
- Paina Käynnistys.



Kopiointitoimintoja

- > Nidonta ja rei'itys, jos kokoonpanoon kuuluu viimeistelylaite
- Kuvansäätö
- > Automaattinen pienennys ja suurennus
- > Erikokoisten originaalien kopiointi
- > Kopioitujen tai tyhjien väliarkkien lisääminen kalvosarjaan
- > Useiden sivujen kopiointi samalle arkille
- > Kopioitujen tai tyhjien kansien lisääminen kopioihin
- > Kopioitujen tai tyhjien värillisten lisälehtien lisääminen työhön
- Kuvansiirto
- Reunojen häivytys
- > Työn kokoaminen erilaista ohjelmointia vaativista osista (koostetyö)
- > Usein toistuvien töiden ohjelmien tallennus
- Kopiointi vihkoksi

Paikallisfaksin lähettäminen

Paikallisfaksi on valinnainen lisäpalvelu. Jos koneesi faksitoimintojen näyttö on alla vaiheessa 2 esitetyn kaltainen, paikallisfaksi on otettu käyttöön koneessasi. Kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

HUOM. Paikallis- ja palvelinfaksi voivat olla samanaikaisesti asennettuina WorkCentre Pro -koneessa, mutta vain toinen niistä voi olla kerralla käytössä.

> Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

HUOM. Syöttölaitteesee n asetetut originaalit skannataan vain kerran.







> Valitse [Faksi].

HUOM. Ensin on ehkä valittava [Kaikki palvelut].

> Anna puhelinnumero.



- > Tee tarvittavat valinnat näytöstä.
- > Paina Käynnistys.



Faksitoimintoja

- > Tarkkuuden säätö
- > Kaksipuolisten originaalien skannaus
- > Originaalien koon ohjelmointi
- > Kuvansäätö
- > Faksin ajastaminen eli lähetysajan ilmoittaminen
- Saatteen lisääminen
- > Lähetys usealle vastaanottajalle
- Faksien tallennus postilokeroon ja haku sieltä
- Lähetysnopeuden säätö
Palvelinfaksin lähettäminen

Palvelinfaksi on valinnainen lisäpalvelu ja käytettävissä vain WorkCentre Pro - koneissa. Jos koneesi faksitoimintojen näyttö on alla vaiheessa 2 esitetyn kaltainen, palvelinfaksi on otettu käyttöön koneessasi. Kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

HUOM. Sekä paikallis- että palvelinfaksi voivat olla samanaikaisesti asennettuina WorkCentre Pro -koneissa, mutta vain toinen niistä voi olla kerralla käytössä.

 Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

HUOM. Syöttölaitteesee n asetetut originaalit skannataan vain kerran.





Valitse [Faksi].

HUOM. Ensin on ehkä valittava [Kaikki palvelut].

> Anna puhelinnumero.



- > Tee tarvittavat valinnat näytöstä.
- > Paina Käynnistys.



Faksitoimintoja

- > Tarkkuuden säätö
- Kaksipuolisten originaalien skannaus
- > Originaalien koon ohjelmointi
- Kuvansäätö
- > Faksin ajastaminen eli lähetysajan ilmoittaminen

Internet-faksin lähettäminen

Internet-faksi on valinnainen lisäpalvelu ja käytettävissä vain WorkCentre Pro koneissa. Kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

> Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

HUOM. Syöttölaitteesee n asetetut originaalit skannataan vain kerran.





Valitse [Internet-faksi].

HUOM. Ensin on ehkä valittava [Kaikki palvelut].

- Valitse [Vastaanottaja], anna vastaanottajan sähköpostiosoite ja valitse [Tallenna].
- > Valitse [Muokkaa aihetta], kirjoita aihe ja valitse [Tallenna].
- > Tee tarvittavat valinnat näytöstä.
- > Paina Käynnistys.



Inter faks t**ys:** Lähettäjä.. Lähettäjä: 440@gbr.xerox.com Tieto iz notta ia: dan. waterfield@ Vastaanottai Poista 1/1 kaa aihetta

Internet-faksitoimintoja

- > Yleisen tai sisäisen osoitteiston luominen
- > Tarkkuuden säätö
- Kaksipuolisten originaalien skannaus
- > Originaalien koon ohjelmointi
- > Kuvansäätö
- > Tiedostomuodon muuttaminen



Skannaus tiedostoon

Verkkoskannaus on käytettävissä vain WorkCentre Pro -koneissa. Kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

1

 Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

HUOM. Syöttölaitteesee n asetetut originaalit skannataan vain kerran.





Valitse [Verkkoskannaus]. HUOM. Ensin on ehkä valittava [Kaikki palvelut].





- Valitse työssä käytettävä malli.
- > Tee tarvittavat valinnat näytöstä.
- > Paina Käynnistys.
- Nouda työ tämän jälkeen tietokoneesi työpöydälle.



Verkkoskannaustoimintoja

- Kuvansäätö
- Tarkkuuden säätö
- > Kaksipuolisten originaalien skannaus
- > Originaalien koon ohjelmointi
- > Skannaustyön määränpään muuttaminen

Sähköpostin lähettäminen

Sähköposti on valinnainen lisäpalvelu ja käytettävissä vain WorkCentre Prokoneissa. Kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

 Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

HUOM. Syöttölaitteesee n asetetut originaalit skannataan vain kerran.





2

Valitse [Sähköposti].

HUOM. Ensin on ehkä valittava [Kaikki palvelut].





- Valitse [Vastaanottaja], anna vastaanottajan sähköpostiosoite ja valitse [Valmis].
- Valitse [Muokkaa aihetta], kirjoita aihe ja valitse [Tallenna].
- > Tee tarvittavat valinnat näytöstä.
- Paina Käynnistys.



Sähköpostitoimintoja

- > Yleisen tai sisäisen osoitteiston luominen
- > Tarkkuuden säätö
- > Kaksipuolisten originaalien skannaus
- > Originaalien koon ohjelmointi
- Kuvansäätö

Tulostus tietokoneelta

Jos Xerox-koneesi on liitetty verkkoon ja tietokoneeseen on asennettu CentreWarekirjoitinajuri, asiakirja voidaan lähettää tietokoneesta suoraan koneeseen tulostusta varten. Kirjoitinajuri pitää asentaa jokaiseen tietokoneeseen, josta konetta käytetään.

- > Valitse **[Tulosta]** sovellusohjelmastasi.
- > Valitse Xerox-kone kirjoittimeksi.



- 2
- Valitse [Ominaisuudet], tee tarvittavat valinnat ja napsauta [OK].
- > Tulosta asiakirja valitsemalla [OK].

HUOM. Ohjeet voivat vaihdella käytettävän sovelluksen mukaan.



Tulostustoimintoja

- > 1- tai 2-puolinen tulostus
- > Nidonta ja rei'itys, jos kokoonpanoon kuuluu viimeistelylaite
- > Tulostustarkkuuden valitseminen
- Erotinsivun lisääminen
- > Etukannen lisääminen
- Kuvalaadun säätäminen
- > Vesileiman lisääminen

Tulostus Internet-palvelujen kautta

Tulostus Internet-palvelujen kautta on käytettävissä *WorkCentre Pro-* ja *WorkCentre*-koneilla, jos Postscript on asennettu. Internet-palvelut käyttää koneen sisäistä Web-liittymää tiedonsiirtoon HTTP-palvelimen ja koneen välillä. Internet-palvelut ovat käytettävissä vain, kun koneesi on liitetty verkkoon.

- > Avaa selain ja kirjoita osoitteeksi http:// ja Xerox-koneen TCP/IP-osoite.
- > Paina tietokoneen Enter-näppäintä.

Tila-sivu tulee näkyviin.

VIHJE Jos et tiedä koneesi TCP/IPosoitetta, kysy järjestelmänvalvojalta.



- 2
- Valitse [Tulostus] ja tee tarvittavat tulostusvalinnat.
- Vieritä esiin sivun alareuna vierityspalkin avulla.

| Liedonto Muchikas Nighā Şuceikit Tytigalat | (the | 19 |
|---|---|-----------|
| ÷ · → . ③ ⊡ | ∆ Q i 3 3 3 8 3 ≣ Ξ | 3 |
| Busite #1 http://11.220.122.130/vict/index.dbad | Katowa kilefaliya Subliki Siyafeloka Pala Koka Tabila (17070) Kekualela | Nessenger |
| | | |
| Internet Services | 1 P | |
| XEROX WORKCENTRE PRO | Hakeminto Otje | |
| Tia Typi Tulcotus | Skammans Ominabuudet Faki | |
| | | 4 |
| | Tyon lahettaminen | |
| 20 | Tulestus | |
| | Kapiot @ Adam. | |
| | C [1 (1-2220) | |
| | Lajitekz 🗗 🕅 Autom 💌 | |
| Minis LSYS WCP55-2 | Suorta Auton | |
| P-osoite: 13.220.172.138 | Publicut: | - |
| Locetsation GALas | | |
| Tila: Lämpenee | | |
| 7-515 17-09 Ohiry285alutta on t-hill. Lipia akutale paperia. | Tarbo: Estados, escritosta | |
| Tutretur voljetice malte eluciaite. | hédorda Einidordaa | |
| and a | | |
| Pasta | District | |
| | Paperialusta: Autom | |
| v | Paperitoka: Autom | × |
| A KEDOY | | |

- > Napsauta [Selaa] ja etsi tulostettava tiedosto.
- > Napsauta [Lähetä työ].

HUOM. Lisätietoja Internet-palvelujen käyttämisestä saa järjestelmänvalvojalta.



Internet-palvelujen toimintoja

- Skannaustyömallien luominen, muokkaaminen ja poistaminen, jos verkkoskannaus on käytössä
- > Jonossa olevien töiden siirtäminen eteenpäin, poistaminen ja vapauttaminen
- > Xerox-koneen tilan tarkastaminen.

Sisään- ja uloskirjautuminen

Jos *Ositusmittari* tai *Verkkotilikirjaus* on otettu käyttöön, käyttäjien on kirjauduttava sisään antamalla käyttäjätunnuksensa. *Ositusmittari* seuraa automaattisesti koneella otettavien kopioiden määrää laskutusta varten sekä estää koneen luvattoman käytön. *Verkkotilikirjauksella* seurataan valmiita töitä verkon välityksellä. Lisätietoja saat järjestelmänvalvojalta.

 Kun haluat kirjautua sisään Ositusmittarin ollessa käytössä, kirjoita 4-numeroinen tunnusluku ja valitse [Valmis].

| vanus työn skannaukseen. | |
|------------------------------------|--------|
| Sisäänkir jautuminen | |
| Anna tunnusluku ja kosketa Valmis. | |
| | |
| - | Valmis |
| | |

Sisäänkirjaus, kun ositusmittari käytössä

 Kun haluat kirjautua sisään Verkkotilikirjauksen ollessa käytössä, anna käyttäjätunnus ja tilinumero ja valitse [Valmis].

| | 1 |
|------------------------------------|--------|
| Login | |
| Anna käyttäjätunnus ja tilinumero. | |
| Käyttäjätunnus | |
| Tilinumero | Valmis |
| | |

Sisäänkirjaus, kun verkkotilikirjaus käytössä

2

Suorita työ loppuun.

3

Uloskirjautumista varten:

- > Valitse näytöstä [Uloskirjaus].

Koneen mukauttaminen

Voit mukauttaa Xerox-koneen vastaamaan työympäristöäsi ja tapojasi. *Järjestelmänhallinnan apuvälineiden* avulla järjestelmänvalvoja voi säätää, mukauttaa ja ylläpitää konetta.

Koneen asentamisen jälkeen sen asetukset kannattaa mukauttaa vastaamaan paremmin käyttäjien tarpeita. Keskustele vaatimuksistasi järjestelmänvalvojan kanssa, jotta saat kaiken hyödyn irti koneestasi.

Koneen *Apuvälineet*-toimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun **avainnäppäintä** com . Jotkut *Apuvälineissä* tehdyt asetukset ovat ratkaisevan tärkeitä koneen toiminnalle. Siksi apuvälineet on suojattu salasanalla.

Lisätietoja *järjestelmänhallinnan apuvälineiden* käytöstä ja mukauttamisesta on koneen mukana toimitetulla *Käyttöopastus-CD:llä (CD2)*.

Järjestelmänhallinnan apuvälineisiin kuuluvat...

- > Järjestelmäasetukset
- > Oletusnäytöt
- Käytönvalvonta ja tilikirjaus
- > Toimintojen oletusasetukset
- > Liitäntä- ja verkkoasetukset
- > Kulutustarvikkeiden hallinta
- ➤ Testit
- Virransäästö
- Faksiasetukset

Näin pääset alkuun

Muut jono

Lisäapua

1

Työjonon hallinta:

- Paina Töiden tila -painiketta.
 Näytölle tulee Kaikki keskeneräiset työt.
- > Katso työn tila.
- Jos haluat nähdä muut käytettävissä olevat jonot, valitse [Muut jonot].

| | | (- |
|---|--------------|-------|
| | | |
| | | |
| Valmis. Aloita työ näppäämällä Toiminnot. | | |
| Muut jonot | Oletusnäkymä | Sulje |

niit tulostetut työt niit ei-tulostetut työ ki valmiit työt

neräiset työ



Opastuksen käyttö

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

| Opastus valittu. Ohjelmointi ja | originaalien skannaus ei ole mahdo | ollista. | | |
|---------------------------------|------------------------------------|-------------|------------------|--------|
| Tāstā valinnasta ei ole opas | tusta. Katso lisätietoja käyttöö | oppaista. | | |
| Opastus: Perustoiminnot | | Sisältö | Takaisin | Lopeta |
| | ES 1-/2-puolisuus | | <u>Kokosuhde</u> | |
| Paperi | Perustoimintojen kä | <u>yttö</u> | | |

Lisäopastusta

Jos tarvitset lisäopastusta koneen käytössä:

- > Ks. koneen mukana toimitettua Käyttöopastus-CD:tä (CD2).
- > Ota yhteyttä *järjestelmänvalvojaan*.
- Käy Xeroxin verkkosivuilla osoitteessa www.xerox.com tai soita Xeroxin Welcome Centeriin ja varaudu antamaan koneen sarjanumero.
- > Paina Koneen tila -näppäintä.
- Valitse [Kone] niin saat näyttöön koneen sarjanumeron.

HUOM. Sarjanumero löytyy myös etuoven takana olevasta metallikilvestä.

| Valmis. Aloita työ näppäämällä Toiminnot. | | | | |
|---|---|----------------------|--|--|
| Luettelon pikaselaus: Anna si | vunumero ennen kuin painat #-näppäint | tă. | | |
| Kone | | Sulje | | |
| Asiakaspalvelu: www.xerox.com | Järjestelmän kokoonpano: • 8–5*1–700–821 | Laitteistokokoonpano | | |
| Tarvikepalvelun numero | Jär jestelmän oh jelmisto: 0.00.000.000 | Oh jelmistoversiot | | |
| Koneen sarjanumero: P2A=000004 | | | | |

4 Kopiointi

| Kopiointi | 4-2 |
|-------------------|------|
| Perustoiminnot | 4-3 |
| Kuvansäätö | 4-10 |
| Erikoistoimintoja | 4-17 |
| ≻ Työ | 4-24 |

Kopiointi



Kopiointi on vakiotoiminto koneessasi.

Koneen *Kopiointi*-toimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun *Toiminnot*näppäintä. Jos kopiointitoimintoja ei näy näytössä, on ensin valittava *Kaikki palvelut* näytön oikeasta yläkulmasta. Tässä luvussa kerrotaan näistä toiminnoista.

| Valmis työn skannaukseen. | | | 1 |
|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| Perus- 1 toiminnot | ansäätö ² Eriko toimi | iis- ³ Työ | 4 Kaikki palvelut |
| Luovutus | 1-/2-puolisuus | Kokosuhde | Paperi |
| Cajittelu | 1 → 1 | 6 100% | O Autom. paperi |
| 🔘 Yksi nitomanasta 🛛 | | O Autom. % | 🔘 🗉 4 A4 🛛 |
| Rei'itys | 2 → 2 | A3→A4 (71 %) | 🔘 🗉 3 A4 🛛 |
| 🔘 Nidottu vihko 💷 | 2 → 1 | A4→A3 (141 %) | 🔘 🗉 1 A4 🛛 |
| Lisää | Lisää | Lisää | Lisää |

Kopiointi-toiminnot on sijoitettu neljälle valintakortille:

- Perustoiminnot
- Kuvansäätö
- > Erikoistoimintoja
- ≻ Työ



VIHJE Jos näytössä näkyy Lisää toimintoja -kortti, sen valitseminen tuo näkyviin loput kopiointiin liittyvät valintakortit.

Perustoiminnot

Perustoiminnot-valintakortti sisältää kopioinnissa yleisimmin käytetyt toiminnot. Kopiointi-kortilta voit valita kopioinnin vakiotoiminnot.

Sen mukaan, mitä palveluja koneeseen on asennettu ja miten kone on konfiguroitu, *kopiointia* varten on ehkä ensin kosketettava näytön oikeassa yläkulmassa näkyvää *Kaikki palvelut* -näppäintä.

| | Valmis työn skannaukseen. | | | 1 |
|---|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| Ē | Perus- ¹ toiminnot Kuva | nsäätö ² Eriko toimi | is- ³ Työ intoja | 4 Kaikki palvelut |
| | Luovutus | 1–/2–puolisuus | Kokosuhde | Paperi |
| | 🔵 Lajittelu | ①1 → 1 | () 100% | O Autom. paperi |
| | Yksi nitomanasta 🛛 | $\bigcirc 1 \rightarrow 2$ | Autom. % | |
| | Nidottu vihko 📖 | $2 \rightarrow 1$ | A3→A4 (/1 %) | |
| | Lisää | CLisää | Lisää | Lisää |

Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla Lisää...



Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Luovutus

Luovutus-toiminnolla valitaan, millä tavalla viimeisteltyinä kopiot luovutetaan luovutusalustalle. Viimeistelyvaihtoehdot vaihtelevat sen mukaan, minkälainen viimeistelylaite koneeseen on asennettu.



Valintavaihtoehdot:

Lajittelu Kopiot luovutetaan originaalien mukaiseen sivujärjestykseen lajiteltuina.



Ei lajittelua Kopioita ei lajitella, vaan kunkin originaalin kaikki kopiot luovutetaan peräkkäin.





Rei'itys Tämä toiminto on käytettävissä, jos koneesi on varustettu viimeistelylaitteella ja 2 reiän tai 4 reiän rei'itin. Jokainen arkki rei'itetään erikseen, joten arkkien määrälle ei ole mitään rajoitusta. Lisärei'ittimiä voidaan ostaa lisälaitteeksi.

Vain pystysuuntaiset A4-arkit ja A3-arkit voidaan rei'ittää.

HUOM. Joitakin nidontavaihtoehtoja voi käyttää yhdessä rei'ityksen kanssa.

Nidonta Valittavana on seuraavat nidontavaihtoehdot:



| Ei nidontaa | Kopioita ei nidota. |
|----------------|--|
| 1 nitomanasta | Kopiot nidotaan vain yhdellä nitomanastalla. |
| 2 nitomanastaa | Kopiot nidotaan kahdella nitomanastalla. |
| Monta nastaa | Kopiot nidotaan 3 tai 4 nitomanastalla käytetyn paperikoon mukaan. Nitomanastat voidaan sijoittaa kopioiden vasempaan tai oikeaan reunaan. <i>Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain Advanced Office- ja</i> <i>Professional-viimeistelylaitteissa.</i> |

Lajitellut ja lajittelemattomat nidotut kopiot luovutetaan limittäin.

Nidottavassa nipussa voi olla 2–50 arkkia 80 g/m²:n paperia. Käytettäessä paksua paperia arkkeja voi olla enintään 20.

Käsinnidonta Tämä toiminto on käytettävissä kaikkien kolmen viimeistelylaitteen kanssa. Seuraavassa ohjeet kullekin viimeistelylaitteelle:

| Office- viimeistelylaite | Paina viimeistelylaitteen päällä olevaa painiketta ja vapauta se. Vihreä valo syttyy. Jos valo vilkkuu, nitomalaite ei ole käytettävissä. Luovutusalusta laskeutuu käsinnidontaa varten. Aseta nidottava nippu lokeroon 1 ja siirrä takaohjain nipun reunaa vasten. Työnnä nippua eteenpäin, kunnes kuulet napsahduksen, kun nippu nidotaan etukulmasta. |
|--|--|
| Advanced Office- ja Professional- viimeistelylaite | Paina viimeistelylaitteen päällä olevaa painiketta ja vapauta se. Vihreä valo syttyy. Jos valo vilkkuu, nidontalaite ei ole käytettävissä. Luovutusalusta laskeutuu käsinnidontaa varten. Nidottavan nipun on oltava alassuin ja yläreuna koneen etuosaan päin. Työnnä nippua nitomalaitteeseen ja kohti koneen etuosaa. Kuulet napsahduksen, kun nippu nidotaan vasemmasta yläkulmasta. |

① Nidottavassa nipussa voi olla 2–40 arkkia 80 g/m²:n paperia. Käytettäessä paksua paperia arkkeja voi olla enintään 20.



Vihkolaite Jos kone on varustettu Professional Finisher -viimeistelylaitteella, Vihkolaitetoiminnolla voi taittaa ja nitoa kopiot vihkon muotoon. Valittavana on seuraavat Vihkolaite-vaihtoehdot:

| Ei | <i>Vihkolaite</i> ei ole käytössä. |
|-------------------|--|
| Taitto ja nidonta | Kopiot taitetaan ja nidotaan vihkoksi. <i>Professional-viimeistelylaite</i> sijoittaa 2 nitomanastaa vihkon selkään. |
| Vain taitto | Kopiot ainoastaan taitetaan vihkoksi. |

Käytettävät paperikoot ovat A3, 11 x 17", A4, 8.5 x 11", 8.5 x 13" ja 8.5 x 14". Kaikki paperit tulee syöttää lyhyt reuna edellä paperialustalta. Käytettävät paperityypit ovat tavallinen, bond, kartonki ja kansi. Taitettavassa ja nidottavassa nipussa saa olla enintään 15 80 g/m²:n arkkeja. Vain taitettavassa nipussa voi olla enintään viisi 80 g/m²:n arkkia. Jos käytetään paksumpaa paperia, arkkeja saa kummassakin tapauksessa olla mainittua vähemmän.

1-/2-puolisuus

Yksi- tai kaksipuolisista originaaleista voidaan tehdä automaattisesti A5-A3kokoisia kaksipuolisia kopioita.



Valintavaihtoehdot:



1→ 2-puolinen Yksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

- Kopiointi
- 1 → 2-puolinen, Yksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita ja kopioiden takasivulle takasivun tuleva kuva pyöritetään ylösalaisin etusivuun nähden. Valmiita kopioita luetaan pyöritys kääntämällä sivuja alhaalta ylös.



2→ 2-puolinen Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.



pyöritys

 $2 \rightarrow 2$, takasivun Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita ja kopioiden takasivulle tuleva kuva pyöritetään ylösalaisin etusivuun nähden. Kuvien lopullinen suunta kopioissa riippuu originaaleista. Jos originaaleissa etu- ja takasivu ovat samansuuntaiset, kopioissa takasivu on ylösalaisin etusivuun nähden. Jos originaaleissa takasivu on ylösalaisin etusivuun nähden, kopioissa etu- ja takasivut ovat samansuuntaiset.

 $2 \rightarrow$ **1-puolinen** Kaksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.



 $2 \rightarrow 1$, takasivun Kaksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita ja kopioiden takasivulle tuleva kuva pyöritetään ylösalaisin etusivuun nähden. Tätä valintaa tulisi käyttää, pyöritys kun originaaleissa takasivu on ylösalaisin etusivuun nähden, mutta halutaan, että kaikki kopiot ovat samansuuntaisia.

Kokosuhde

Kokosuhde on toiminto, jolla originaaleista voidaan ottaa pienennöksiä ja suurennoksia. Kun työ kopioidaan suoraan valotuslasilta tai lähetetään sähköisesti koneeseen, kokosuhteeksi voidaan valita 25-400 %. Käytettäessä originaalien svöttölaitetta maksimisuurennus on 200 %.



Valintavaihtoehdot:



Normaali Käytä tätä vaihtoehtoa, kun haluat pienentää tai suurentaa kuvaa yhtä paljon sekä vaaka- että pystysuunnassa.

Normaali-vaihtoehtoja ovat:

| 100% | Tuottaa kopion, jossa kuva on samankokoinen kuin originaalissa. | |
|--------------|--|--|
| Auto% | Pienentää tai suurentaa kuvaa automaattisesti originaalin koon ja valitun paperikoon mukaan. | |
| | Kun tämä valitaan, haluttu prosentti voidaan näppäillä numeronäppäimistöstä. Numeronäppäinten käyttöä varten on ensin kosketettava ruutua, jossa näkyy nykyinen prosentti. | |
| 25–200/400 % | HUOM. 200 % näytetään käytettäessä syöttölaitetta, 400 % käytettäessä valotuslasia. | |
| | Kokosuhdeprosentti voidaan valita myös koskettamalla nuolinäppäimiä. Yksi kosketus muuttaa suhdetta 1 %:n verran. | |
| Vakiosuhteet | Vakiosuhteet ovat yleisimmin tarvittavia pienennys- ja suurennusprosentteja. Vakiosuhteet voidaan mukauttaa omien tarpeiden mukaisiksi. | |

Oma Käytä tätä vaihtoehtoa, kun haluat pienentää tai suurentaa kuvaa eri suhteessa pysty- (y) ja vaakasuunnassa (x).

HUOM. Tämä vääristää kuvan mittasuhteita.

Oma-vaihtoehtoja ovat:

| 100% | Tuottaa kopion, jossa kuva on samankokoinen kuin originaalissa. |
|--------------|---|
| Auto% | Kone valitsee automaattisesti x- ja y-suuntaisen kokosuhteen niin, että kuva täyttää mahdollisimman hyvin valitun kopiopaperin. |
| x:50% y:100% | Pysty- eli y-suuntainen ja vaaka- eli x-suuntainen kokosuhdeprosentti voidaan asettaa käyttäjien tarpeiden mukaiseksi. Prosenttilukua voidaan muuttaa myös koskettamalla X- tai Y-ruutua ja näppäilemällä sitten luku numeronäppäimistöstä. |

Paperi

Paperi-toiminnolla valitaan kopiointityössä käytettävä paperialusta.

| Valmis työn skannaukseen. | | | 1 | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|-----------|-------------------|-------------------|--------------|-----------------|-------------|---|
| Perus- 1 toiminnot Kuva | insäätö ² Erikois toimin | s- ³ Työ Itoja Työ | Kaliki palvelut | Valmis ty | rön skannaukseen. | | | | | 1 |
| Luovutus | 1-/2-puolisuus | Kokosuhde | Paperi | | | | | | | |
| Lajittelu Yksi nitomanasta D Rel'itys | 1 + 1 1 + 2 2 + 2 | ■ 100% Autom. % A3→A4 (71 %) | Autom, paperi u 4 A4 D u 3 A4 D u 1 A4 D | Paperi | | | Kumoa | Peruuta | Tallenna | |
| Lisaa | Lisaa | Lissa | Lisaa | | Paperin koko | Paperin tyyppi | Paperin väri | Alustan tyyppi | | |
| | | | | 1 | A4 🖓 | Tavallinen paperi | Valkoinen | Täysin säädett | lävissä | 7 |
| | | | - | 2 | A4 🗗 | Tavallinen paperi | Valkoinen | Täysin säädett | lävissä 🛛 💭 | - |
| | | | | 3 | A4 🛛 | Tavallinen paperi | Valkoinen | Ei säädettäviss | ä | |
| | | | | 4 | A4 🛛 | Tavallinen paperi | Valkoinen | Ei säädettäviss | ä | |
| | | | | J | 0 x 105 mm 🛛 | Tavallinen paperi | Valkoinen | Täysin säädett | ävissä | |
| | | | | Autom. | Autom. | Tavallinen paperi | Valkoinen | | | |

Valintavaihtoehdot:

- Autom. paperi Kone valitsee automaattisesti työhön sopivan paperin sen mukaan, minkä kokoisia originaalit ovat.
 - Alusta 1 Työssä käytetään paperialustalla 1 olevaa paperia.
 - Alustalle 1 mahtuu 500 arkkia 80 g/m²:n paperia. Paino voi olla 60–200 g/m². Koko voi olla A5 pysty – A3 vaaka. Useimpia paperityyppejä voidaan käyttää (esimerkiksi kirjelomakkeita), ei kuitenkaan kalvoja, tarroja tai kirjekuoria.
 - Alusta 2 Työssä käytetään paperialustalla 2 olevaa paperia.
 - Alustalle 2 mahtuu 500 arkkia 80 g/m²:n paperia. Paino voi olla 60–200 g/m². Koko voi olla A5 pysty – A3 vaaka. Useimpia paperityyppejä voidaan käyttää (esimerkiksi kirjelomakkeita), ei kuitenkaan kalvoja, tarroja tai kirjekuoria.
- Alusta 3 (valinn.) Työssä käytetään paperialustalla 3 olevaa paperia.
 - Alustalle 3 mahtuu 1900 arkkia 80 g/m²:n paperia. Paino voi olla 60–200 g/m². Alusta voidaan säätää joko paperikoolle A4 tai 8.5" x 11" pysty.
- Alusta 4 (valinn.) Työssä käytetään paperialustalla 4 olevaa paperia.
 - Alustalle 4 mahtuu 1500 arkkia 80 g/m²:n paperia. Paino voi olla 60–200 g/m². Alusta voidaan säätää joko paperikoolle A4 tai 8.5" x 11" pysty.
- **Ohisyöttöalusta** Valitse tämä vaihtoehto, kun kopioit erikoismateriaalille kuten tarroille ja kirjelomakkeille.
 - Ohisyöttöalustalle mahtuu 100 arkkia 80 g/m²:n paperia. Paino voi olla 60–216 g/m². Koko voi olla A6 vaaka – A3 vaaka. Useimpia paperityyppejä voidaan käyttää (esimerkiksi kalvoja, hakulehtiä, kirjelomakkeita), ei kuitenkaan kirjekuoria.

Kuvansäätö

Kuvansäätö-kortin toiminnoilla on mahdollista säätää kopion ulkoasua.

HUOM. Jos näytössä näkyy Lisää toimintoja -kortti, se on valittava, jotta näkyviin tulisi Kuvansäätö-kortti.



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Merkki pienessä ruudussa osoittaa, että toiminnon asetuksia on muutettu.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Kuvalaatu

Näillä toiminnoilla parannetaan kopioiden kuvalaatua.



Valintavaihtoehdot:

Originaalin Tällä toiminnolla parannetaan kopioiden kuvalaatua originaalin tyypin perusteella. **tyyppi** Originaalin tyypiksi voidaan valita jokin seuraavista:

| Normaali | Tämä on koneen oletusasetus ja on paras vaihtoehto useimpien originaalien yhteydessä. | |
|-------------|---|--|
| Teksti | Tämä sopii originaaleihin, jotka koostuvat tekstistä ja viivapiirroksista. | |
| Rasterikuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat laadukkaita rasterikuvia (esim. aikakauslehtien kuvia) tai valokuvia, jotka sisältävät tekstiä. | |
| Valokuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat valokuvia. | |

Tummuus Tällä toiminnolla säädetään kuvalaatua tummemmaksi tai vaaleammaksi. Tummennus valitaan alaspäin osoittavalla nuolella. Vaalennus valitaan ylöspäin osoittavalla nuolella.

Taustanhäivytys Tämä toiminto häivyttää automaattisesti originaalin värillisen tai tummahkon taustan.

HUOM. Taustanhäivytystä ei voi valita, kun originaalin tyypiksi on valittu Valokuva.

Kuvalaadun lisäasetukset

Näillä toiminnolla voidaan kopioiden kuvalaatua parantaa vielä lisää.



Valintavaihtoehdot:

- Kontrasti Kontrastin asetus vaikuttaa vaaleimpien ja tummimpien alueiden väliseen eroon kopioissa. Loiva kontrasti parantaa kuvista otettujen kopioiden laatua. Jyrkkä kontrasti puolestaan korostaa mustaa ja valkoista ja näin terävöittää tekstiä ja viivoja.
- **Terävyys** Terävyyden asetus vaikuttaa viivaterävyyteen ja moaree-kuvavirheen esiintymiseen kopioissa. Terävyyttä säädetään terävämmäksi tai pehmeämmäksi nuolinäppäimillä.
 - **Rasteri** Tämä on käytettävissä vain, kun originaalin tyypiksi on valittu *Normaali, Teksti* tai *Rasterikuva.*

Valittavana on seuraavat Rasteri-vaihtoehdot:

| Autom. | Vähentää laikukkuutta mutta tuottaa hieman rakeisemman kuvan kuin <i>Erikois</i> -vaihtoehto. |
|---------|---|
| Erikois | Parantaa valokuvien ja laadukkaiden rasterikuvien laatua. Tämän avulla saadaan tasalaatuisempia ja vähemmän rakeisia kopioita valokuvista ja laadukkaista rasterikuvista, mutta laikukkuutta voi esiintyä. |

Kirjaoriginaali

Tällä toiminnolla voidaan tehdä 1- tai 2-puolisia kopioita kirjan tai muun sidotun originaalin sivuista.

Kirja asetetaan alassuin valotuslasille niin, että kirjan selkä on lasin takareunassa olevan kirjamerkin kohdalla. Aseta kirjan yläreuna valotuslasin takareunaa vasten. Syöttölaitetta ei saa sulkea kopioitaessa kirjaa, jos kokosuhteeksi on valittu *Auto%*.





VIHJE Jos tarpeen, paina kevyesti kirjaa selän kohdalta lasia vasten.

Valintavaihtoehdot:

Ei Toimintoa ei käytetä.



Oikea sivu Vain aukeaman oikeanpuoleinen sivu kopioidaan.



Vasen sivu Vain aukeaman vasemmanpuoleinen sivu kopioidaan.



Molemmat sivut Aukeaman molemmat sivut kopioidaan, kumpikin omalle arkilleen.



Sisäreunan Kummankin sivun sisäreunasta häivytetään tietyn levyinen alue ja näin estetään häivytys kirjan keskikohdasta heijastuvien varjojen näkyminen kopioissa. Kun on valittu Vasen sivu tai Oikea sivu, sisäreunan häivytys voi olla 0–25 mm. Kun on valittu Molemmat sivut, sisäreunan häivytys voi olla 0–50 mm.

Reunahäivytys

Tällä toiminnolla voidaan häivyttää originaalin reuna-alueilla olevia jälkiä, joiden ei haluta näkyvän kopioissa. Tällaisia jälkiä voivat olla esimerkiksi repeytymis-, rei'itys- ja nidontajäljet.

| Valmis työn skannaukseen. | | 1 |
|---------------------------|--|---|
| | | 1 |
| Reunahäivytys | Kumoa Pe | eruuta Tallenna |
| Kaikki reunat | Reunat | |
| | 3 - 50 mm | |
| Reunakohtainen | | |
| | | |
| reunaan asti | | |
| | Valmis työn skannaukseen. Reunahäivytys Kaikki reunat Reunakohtainen Tulosta reunaan asti | Valmis työn skannaukseen. Reunahäivytys Kumoa Pe Kaikki reunat 3 – 50 mm Reunakohtainen Tulosta reunaan asti |

Valintavaihtoehdot:

Kaikki reunat Häivyttää saman verran kopion kaikista reunoista. Häivytettävän alueen leveys voi olla enintään 50 mm.

Reunakohtainen Jokaista reunaa varten voidaan erikseen määrittää häivytettävän alueen leveys; enintään 50 mm. Häivytettävä alue voi olla enintään 50 mm:n levyinen. Alueen voi asettaa 1 mm:n tarkkuudella.

Tulosta reunaan Arkin koko pinta-ala on käytettävissä, reunoja myöten.



HUOM. Tämä valinta saattaa heikentää järjestelmän itsepuhdistustehoa ja sen liiallinen käyttö voi aiheuttaa kopiolaadun heikkenemistä.

Originaalin koko

Tällä toiminnolla voidaan itse määrittää originaalista luettavan alueen mitat tai antaa koneen mitata originaali.



Valintavaihtoehdot:

Autom. Kone tunnistaa syöttölaitteen kautta syötettyjen originaalien koon.



HUOM. Kun originaali on asetettu valotuslasille ja on valittu jokin automaattinen toiminto, kuten Autom. paperi, Auto% tai Keskitys, kone lukee originaalin kahdesti.

Originaali Originaalista luettavan alueen mitat voidaan määrittää tällä toiminnolla valotuslasilla skannattaessa valotuslasilta. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.



Valitse jokin vakiokoko tai valitse Oma ja ilmoita mitat.

erikokoisia

Originaalit Tällä toiminnolla voidaan kopioida erikokoisia originaaleja samassa työssä. Originaalien on oltava samanlevyisiä, esim. A4-arkin pitkä reuna ja A3-arkin lyhyt reuna. Originaalit on syötettävä syöttölaitteella, kun tätä toimintoa käytetään.



Kuvansiirto

Tällä toiminnolla voidaan muuttaa kuvan sijaintia kopioarkilla.



Valintavaihtoehdot:

Ei siirtoa Kuvaa ei siirretä.



Keskitys Kuva sijoitetaan automaattisesti keskelle kopiopaperia.





Siirto Tällä toiminnolla luodaan kopioihin sidontareuna. Kuvaa voidaan siirtää kopioarkilla ylös- tai alaspäin ja vasemmalle tai oikealle. Siirron määrä asetetaan nuolinäppäimillä. Siirroksi voidaan asettaa 0-50 mm 1 mm:n tarkkuudella.

Siirron yhteydessä on valittavana seuraavat:

| Etusivu | Siirtää kuvaa kopioarkin etusivulla. |
|----------|--|
| Takasivu | Siirtää kuvaa kopioarkin takasivulla. Takasivun siirto voidaan määrittää etusivun peilikuvaksi tai voidaan valita etusivusta poikkeava siirto. |

Erikoistoimintoja

Erikoistoimintoja-kortti sisältää kopioiden lopulliseen muotoon liittyviä erikoistoimintoja.

HUOM. Jos näytössä näkyy Lisää toimintoja -kortti, se on valittava, jotta näkyviin tulisi Erikoistoimintoja-kortti.



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Merkki pienessä ruudussa osoittaa, että toiminnon asetuksia on muutettu.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Piirtoheitinkalvot

Tällä toiminnolla voidaan kalvoille tehdyt kopiot erottaa toisistaan tyhjillä väliarkeilla tai välikopioilla. Syötä kalvot aina ohisyöttöalustalta. Kalvot luovutetaan yksipuolisina ja lajiteltuina ilman viimeistelyä.

Kopiomääräksi voidaan valita vain yksi.



Valintavaihtoehdot:

Ei Toimintoa ei käytetä.



Tyhjät väliarkit Kalvojen väliin sijoitetaan tyhjät paperiarkit.



Välikopiot Kalvojen väliin sijoitetaan paperikopiot kalvoista.



Kopiointi vihkoksi

Tällä toiminnolla 1- tai 2-puoliset originaalit kopioidaan vihkon muotoon. Kone tuottaa automaattisesti 2-puolisia kopioita, jotka taitettuna muodostavat vihkon, jossa sivut ovat oikeassa järjestyksessä. Kone myös pienentää ja sijoittaa kunkin kuvan niin, että se mahtuu valitulle paperille.

HUOM. Originaalit pitää syöttää pitkä reuna edellä syöttölaitteeseen ja kopiopaperi lyhyt reuna edellä.



Valintavaihtoehdot:

Ei Toimintoa ei käytetä.



Kyllä Originaalit kopioidaan vihkon muotoon. Tässä yhteydessä on valittavana seuraavat:

| 1-puoliset originaalit | Valitse tämä, kun originaalit ovat yksipuolisia. |
|---------------------------|---|
| 2-puoliset originaalit | Valitse tämä, kun originaalit ovat kaksipuolisia. |

Vihkoon voidaan liittää automaattisesti kansi valitsemalla *Kannet*-toiminto *Erikoistoimintoja*-kortilta. Lisätietoja on sivulla 4-22.

Jos kone on varustettu Professional-viimeistelylaitteella, Vihkolaite-toiminnolla voidaan taittaa ja haluttaessa nitoa vihkot. Lisätietoja on kohdassa *"Luovutus" sivulla 4-4*.

Monta sivua/arkki

Tällä toiminnolla voidaan samalle arkille kopioida useita sivuja. Se soveltuu esimerkiksi erilaisten yhteenvetojen luomiseen, sarjakuvien tekemiseen ja arkistokopiointiin.

HUOM. Tämän toiminnon käyttöä varten originaalit on asetettava syöttölaitteeseen.



Valintavaihtoehdot:

Ei Toimintoa ei käytetä.



Kyllä Toiminto otetaan käyttöön.

Tässä yhteydessä on valittavana seuraavat:

| Suunta | Tästä valitaan kuvan suunta originaaleissa. |
|---------|---|
| Rivit | Tästä valitaan rivien määrä (1–6) arkilla. |
| Palstat | Tästä valitaan palstojen määrä (1–6) arkilla. |

HUOM. Sivujen määrää arkilla rajoittaa pienin mahdollinen pienennys (25 %) sekä valitun kopiopaperin koko.

Käänteiskuva

Tällä toiminnolla voidaan originaaleista tehdä peilikuva- tai negatiivikuvakopioita.



Valintavaihtoehdot:

Peilikuva Tämä kääntää kuvan peilikuvaksi. Käytetään etupäässä grafiikan yhteydessä.



Negatiivikuva

 Tämä luo kopion, jossa originaalin valkoiset alueet ovat mustia ja mustat alueet valkoisia.



VIHJE Tällä valinnalla voidaan vähentää värijauheen kulutusta kopioitaessa originaalia, jossa on valkoista tekstiä hyvin tummalla taustalla.

Kannet

Tällä toiminnolla voidaan työhön lisätä kannet, jotka ovat eri paperia kuin työn muut sivut.



VIHJE Samaan työhön voidaan lisätä sekä kannet että lisälehtiä.



Valintavaihtoehdot:

Ei kansia Toimintoa ei käytetä.



Etukansi Kopioihin lisätään vain etukansi.



Takakansi Kopioihin lisätään vain takakansi.



Etu ja taka Kopioihin lisätään sekä etu- että takakansi.



Kansien Valitse tämä, jos haluat kopioida kannet. Tässä yhteydessä on valittavana kopiointi seuraavat:



| Tyhjä kansi | Kopioihin lisätään tyhjät kansilehdet. |
|--------------------------|---|
| 1-puolinen | Ensimmäinen ja viimeinen originaali kopioidaan kansimateriaalille. Etukannessa on tällöin kuva etupuolella, takakannessa sisäpuolella. |
| 2-puolinen | Ensimmäinen ja toinen originaali kopioidaan etukannen ulko- ja sisäpuolelle. Takakanteen kopioidaan kaksi viimeistä originaalia. |
| 2, takasivun pyöritys | Kaksipuolisissa kansilehdissä kuva on takasivulla ylösalaisin etusivuun nähden. |

Kansimateriaali Tästä valitaan alusta, jolla on haluttua kansimateriaalia.



Työ-kortissa on toimintoja, joita käytetään usean erilaisen originaalin yhdistämiseen yhdeksi työksi, vedoskappaleen tulostamiseen, työohjelmien tallentamiseen ja lisälehtien lisäämiseen kopiosarjaan.

HUOM. Jos näytössä näkyy Lisää toimintoja -kortti, se on valittava, jotta näkyviin tulisi Työ-kortti.



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Merkki pienessä ruudussa osoittaa, että toiminnon asetuksia on muutettu.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- » Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Koostetyö

Tällä toiminnolla voidaan työ koota erilaista ohjelmointia vaativista osista. Originaalien joukossa saattaa olla sekä teksti- että valokuvasivuja, jolloin molempia varten voidaan valita sopivat asetukset ja silti tulostaa sivut yhtenä työnä. Toiminto on hyödyllinen myös, jos työssä on yli 70 sivua eli se ylittää originaalien syöttölaitteen kapasiteetin.

- B

VIHJE Kopiomäärää ja luovutusvalintoja voidaan muuttaa milloin tahansa ohjelmoinnin aikana. Työhön sovelletaan niitä, jotka ovat voimassa kun työn viimeinen osa on ohjelmoitu.

Koostetyö-toimintoa käytettäessä työ jaetaan osiin ohjelmointia ja skannausta varten. Valitse Koostetyö ja edelleen Kyllä. Ohjelmoi ja skannaa ensimmäinen osa. Seuraava osa asetetaan paikoilleen, ohjelmoidaan ja skannataan, ja näin jatketaan, kunnes kaikki osat on skannattu. Viimeisen osan jälkeen valitaan Koostetyön ohjaus ja edelleen Työ valmis. Työ käsitellään ja tulostetaan yhtenä työnä.



Valintavaihtoehdot:



Ei Toimintoa ei käytetä.



Kyllä Toiminto otetaan käyttöön.

Koostetyön Tässä on Koostetyön kanssa käytettäviä asetuksia.

| ohjaus | Koostetyön | ohjaus | sisältää | seuraavat | valinnat: |
|--------|------------|--------|----------|-----------|-----------|
|--------|------------|--------|----------|-----------|-----------|

| Työ valmis | Valitse tämä, kun työn viimeinen osa on skannattu. Koko työ tulostetaan. |
|-----------------------------|---|
| Vedos viimeisestä osasta | Valitse tämä, jos haluat tulostaa vedoksen viimeksi skannatusta osasta. |
| Poista viimeinen osa | Valitse tämä, jos haluat poistaa viimeksi skannatun osan. |
| Peruuta vedos | Valitse tämä, jos haluat keskeyttää käynnissä olevan vedostulostuksen. |
| Poista kaikki osat | Valitse tämä, jos haluat poistaa koko työn ja aloittaa alusta. |
Vedos

Tämä toiminto tulostaa työstä vedoksen, ja näin työ voidaan tarkastaa ennen kuin se tulostetaan kokonaisuudessaan.



Valintavaihtoehdot:



Ei Toimintoa ei käytetä.



Kyllä Toiminto otetaan käyttöön. Työstä tulostetaan yksi vedoskappale. Kun vedos on tarkastettu, painetaan Töiden tila -näppäintä ja valitaan työ työjonosta. Jos vedos oli hyväksyttävä, valitaan Vapauta, jolloin loput kopiot tulostetaan. Jos vedos ei ollut hyväksyttävä, valitaan Poista, jolloin työ poistetaan jonosta. Ohjelmoi ja skannaa työ uudelleen.

Tallennetut työt

Työ-kortissa on toimintoja, joita käytetään usean erilaisen originaalin yhdistämiseen yhdeksi työksi, vedoskappaleen tulostamiseen, työohjelmien tallentamiseen ja lisälehtien lisäämiseen kopiosarjaan.

Kone tallentaa vain ohjelman, El skannattuja sivuja. Originaalit on skannattava joka kerta, kun ohjelmaa käytetään.

Tallennuspaikka valitaan nuolinäppäimillä ja sitten valitaan joko Tallenna ohjelma tai Nouda ohjelma.



Valintavaihtoehdot:

Työn numero Nuolinäppäimillä valitaan haluttu numero (1–10).



Tallenna Viimeksi tehdyn työn ohjelma tallennetaan. Jos valitun Työn numeron kohdalla on ohjelma jo työ, näyttöön saadaan viesti, joka kysyy, halutaanko vanha ohjelma korvata



uudella. Jos valitaan Vahvista, uusi ohjelma tallennetaan.



Nouda ohjelma Valitun numeron kohdalle tallennettu ohjelma noudetaan. Valitse ensin Työn numero ja sitten Nouda ohjelma. Noudettua ohjelmaa käytetään seuraavassa kopiointityössä.

> Noudettua ohjelmaa voidaan edelleen muokata, minkä jälkeen se voidaan tallentaa uudelleen.

Kopiointi

Lisälehdet

Tällä toiminnolla voidaan työhön lisätä lehtiä, joiden materiaali poikkeaa työn muista sivuista. Kahta erilaista materiaalia voidaan käyttää. Voit esimerkiksi erottaa osat toisistaan tyhjillä väli- tai hakulehdillä tai tulostaa kunkin luvun ensimmäisen sivun eriväriselle paperille.

Lisälehtinä voidaan käyttää tavallista paperia, välilehtiä, kartonkia tai värillistä paperia. Pane lisälehtiarkit yhdelle paperialustoista. Jos haluat käyttää kahta erilaista paperityyppiä, laita ne eri alustoille. On suositeltavaa käyttää alustoja 1 ja 2.

Lisälehtiä ohjelmoitaessa ilmoitetaan niiden originaalien numero, jotka kopioidaan lisälehtimateriaalille. Jos haluat tyhjät lisälehdet, sijoita tyhjiä arkkeja originaalien väliin vastaaviin kohtiin. Lisälehtiä voi samassa työssä olla enintään 40.



VIHJE Samaan työhön voidaan lisätä sekä kannet että lisälehtiä.

| Perus- 1 toiminnot | Kuvansaato ² Erikois- 3 toimintoja | Tyo 4 Kaliki palvelut | Valmis työn skannaukseen. | | | 1 |
|-----------------------|--|-----------------------|---------------------------------|-----------|---------|----------|
| | e Ventes B | Taliemetut työt | Lisälehdet | Oletukset | Peruuta | Tallenna |
| | | | Ei | | | |
| | | | O ^{1. lisälehtialusta} | | | |
| | | | 2. lisälehtialusta | | | |

HUOM. Tämä toiminto ei ole käytettävissä, jos on valittu Autom. paperi. Työlle on valittava paperialusta. Työ ei myöskään ole käytettävissä 1-2-puolisen tai 2-1-puolisen kopioinnin kanssa.

Valintavaihtoehdot:

Ei Toimintoa ei käytetä.



1. lisälehtialusta Ohjelmoi tähän kaikki lisälehdet, joissa käytetään ensimmäistä paperityyppiä.



Valitse 1. lisälehtialusta. Anna ensimmäisen lisälehden sivunumero nuolinäppäimillä ja valitse Lisää lisälehti. Sivunumero näkyy Lisää sivuksi kentässä. Jos annat väärän numeron, valitse Poista viimeinen. Jatka sivunumerojen antamista, kunnes kaikki kyseistä materiaalia olevat lisälehdet on ohjelmoitu.

Valitse lopuksi lisälehtialusta näytön oikeasta reunasta.



2. lisälehtialusta Tässä ohjelmoidaan lisälehdet, joissa käytetään toisella lisälehtialustalla olevaa materiaalia.

> Valitse 2. lisälehtialusta. Anna ensimmäisen lisälehden sivunumero nuolinäppäimillä ja valitse Lisää lisälehti. Sivunumero näkyy Lisää sivuksi kentässä. Jos annat väärän numeron, valitse Poista viimeinen. Jatka numeroiden antamista, kunnes kaikki kyseistä materiaalia olevat lisälehdet on ohjelmoitu.

Valitse lopuksi lisälehtialusta näytön oikeasta reunasta.

5 Faksi

| ≻ Faksi | 5-2 |
|---------------------------------|------|
| Perustoiminnot - paikallisfaksi | 5-3 |
| Kuvansäätö | 5-8 |
| > Lisätoiminnot | 5-12 |
| Perustoiminnot - palvelinfaksi | 5-24 |
| ≻ Lisää toimintoja | 5-28 |
| Käytönvalvonta | 5-33 |

Faksi



Faksi on valinnainen lisäpalvelu, jota sinun koneessasi ei kenties ole. *Faksipalveluita* on kahta tyyppiä: *paikallisfaksi* ja *palvelinfaksi*. Vaikka molemmat palvelut voivat olla asennettuina koneeseen samanaikaisesti, vain toinen voi olla kerralla käytössä. Järjestelmänvalvoja määrää oletusfaksipalvelun. Tässä luvussa annetaan tietoa molempien faksipalveluiden toiminnoista.

HUOM. Paikallisfaksi on oletusfaksi, kun molemmat palvelut on asennettu.

Paikallisfaksi Kun Paikallisfaksi on otettu käyttöön, koneella voidaan lähettää ja vastaanottaa faksitöitä puhelinverkon välityksellä. Faksisivut lähetetään koneesta suoraan käyttäjän antamaan faksinumeroon. Tämäntyyppiset faksit kulkevat normaaleja puhelinlinjoja pitkin ja niistä veloitetaan puhelinmaksu. Jos faksin *Perustoiminnot*kortti on alla olevan kaltainen ja siinä näkyy *Supertarkka*-näppäin, *paikallisfaksi* on käytössä koneessasi.

HUOM. Saatavissa on myös 2 puhelinlinjan faksipalvelu, jossa on enemmän muistia.



Tietoja paikallisfaksin toiminnoista on sivulla 5-3.

Palvelinfaksi Saatavissa vain *WorkCentre Pro*-koneisiin. Kun palvelinfaksi on otettu käyttöön, koneella voidaan lähettää ja vastaanottaa fakseja ilman omaa puhelinlinjaa. Skannattu asiakirja lähetetään faksipalvelimeen, josta se faksataan vastaanottajille. Tämäntyyppiset faksit kulkevat normaaleja puhelinlinjoja pitkin ja niistä veloitetaan puhelinmaksu. Jos koneesi faksitoimintojen näyttö on alla olevan kaltainen, *Palvelinfaksi* on käytössä koneessasi.

Tietoja palvelinfaksin toiminnoista on sivulla 5-24.



Perustoiminnot - paikallisfaksi

Perustoiminnot-kortti on paikallisfaksin oletusnäyttö. Siinä annetaan vastaanottajan puhelinnumero ja valitaan faksityössä käytettävät toiminnot.

Faksi-toimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun Toiminnot-näppäintä.

Sen mukaan, mitä palveluja koneeseen on asennettu ja miten kone on konfiguroitu, faksia varten on ehkä ensin kosketettava näytön oikeassa yläkulmassa näkyvää *Kaikki palvelut* -näppäintä.

Faksi-toiminnot on sijoitettu seuraaville valintakorteille:

- Perustoiminnot
- > Kuvansäätö
- Lisätoiminnot



VIHJE Jos näytössä näkyy Lisää toimintoja -kortti, sen valitseminen tuo näkyviin loput faksiin liittyvät valintakortit.

| Faksivalmius. A | anna puhelinnumero. 1 Kuvansäätö | 2 Lisä- toiminnot | 3 | Kaikki palvelut |
|-----------------|--|-------------------------|-------------|--------------------|
| 8 ° | | | | |
| | Valinnat | | Tarkkuus | 1–/2–puolisuus |
| 🕿 Vast.otta | jat (0) Eriko | ismerkit | Normaali | 1-puolinen |
| | | | Tarkka | 2-puolinen |
| Lyhytval | linta 📃 Valinta n | äppäimistöstä | Supertarkka | |

Näppäimen koskettaminen avaa ikkunan lisävalintojen tekemistä varten. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Valinnat

Valinnat-alueen näppäimillä asetetaan faksin vastaanottajat. Faksinumeroita voidaan lisätä vastaanottajien luetteloon käyttämällä ohjaustaulun numeronäppäimistöä, *lyhytvalintaa* tai *puhelinluetteloa*.

Puhelinluettelo sisältää tallennettuja faksi- ja ryhmänumeroita. *Puhelinluetteloa* voi käyttää, kun on valittu *Vastaanottajat*. Yksittäisiä numeroita voidaan noutaa *puhelinluettelosta* myös *Lyhytvalinta*-toiminnolla.

Kun halutaan lähettää faksi usealle vastaanottajalle, käytetään Vastaanottajattoimintoa. Vastaanottajien numeroita voidaan lisätä Nykyiset vastaanottajat -luetteloon millä tahansa käytettävissä olevalla valintatavalla.

Erikoismerkkejä voidaan lisätä faksinumeroihin käyttämällä *Erikoismerkit* - toimintoa.

| Faksivalmius. Anna puhelinnumero. | | |
|--|--------------------|--------------------|
| Perus- ¹ Kuvansäätö ² Lisä- toiminnot | 3 | Kaikki palvelut |
| B | | |
| Valinnat | Tarkkuus | 1–/2–puolisuus |
| T Vast.ottajat (0) Erikoismerkit | Normaali Tarkka | 1-puolinen |
| Lyhytvalinta Valinta näppäimistöstä | Supertarkka | 2 puolitien |

Valintavaihtoehdot:

ValintaFaksinumero voidaan antaa monella tavalla, mutta yksinkertaisinta on näppäillä senäppäimistöstänumeronäppäimistöstä. Näppäilty numero näkyy faksi-ikkunassa. Numeroon voisijoittaa tauon painamalla ohjaustaulun Tauko)// -näppäintä. Virheellisennumeron voi poistaa näytöltä C-näppäimellä.

Kun olet antanut faksinumeroita muilla tavoilla, voit palata *näppäimistön* käyttöön valitsemalla *Valinta näppäimistöstä*.

Lyhytvalinta Lyhytvalintanumero luodaan automaattisesti, kun vastaanottajan faksinumero tallennetaan puhelinluetteloon. Lyhytvalintanumeroiden käyttö säästää aikaa, kun koko puhelinnumeroa ei tarvitse kirjoittaa. Kun haluat käyttää lyhytvalintaa, valitse Lyhytvalinta ja anna 3-numeroinen lyhytvalintanumero.

Voit etsiä lyhytvalintanumeron *puhelinluettelosta* valitsemalla Vastaanottajat ja selaamalla vastaanottajan esille *puhelinluettelosta*.

Vastaanottajat Kun halutaan lähettää faksi usealle vastaanottajalle, käytetään Vastaanottajattoimintoa. Vastaanottajien faksinumerot voidaan lisätä vastaanottajaluetteloon käyttämällä ohjaustaulun numeronäppäimistöä, lyhytvalintaa tai puhelinluetteloa.

> Puhelinluetteloon tallennetaan vastaanottajien tiedot. Näitä ovat nimet ja faksinumerot sekä lähetysasetukset kuten lähetystarkkuus ja siirtonopeus. Luetteloon voidaan tallentaa yksittäisiä vastaanottajia ja vastaanottajaryhmiä.

Ryhmäluetteloon voidaan tallentaa vastaanottajien nimiä ja faksinumeroita ryhmäksi. Ryhmään voidaan valita vain vastaanottajia, jotka on ensiksi tallennettu *puhelinluetteloon*. Kun faksin vastaanottajaksi valitaan ryhmä, anna ryhmän numero tai valitse ryhmä luettelosta, ja faksi lähetetään jokaiselle ryhmän jäsenelle.



VIHJE Kun faksinumero poistetaan puhelinluettelosta, se häviää myös kaikista ryhmistä.

Nykyiset vastaanottajat -luettelossa on kaikki lähetettävän faksin vastaanottajat. Luettelossa voi olla 20 tai 100 vastaanottajaa koneeseen asennetun muistin mukaan.

Erikoismerkit Erikoismerkit ovat faksinumeroihin lisättäviä merkkejä:

| Käynnistä DTMF [*] | Tämä käynnistää DTMF-merkkisarjan. |
|---|---|
| Lopeta DTMF [#] | Tämä päättää DTMF-merkkisarjan. |
| Odota valintaääntä [=] | Tämä pysäyttää numeronvalinnan valintaäänen kuulumiseen asti. Merkkiä voidaan käyttää myös tunnistamaan jokin tietty ääni, kun otetaan yhteys ulkolinjoihin tai palveluihin. |
| Impulssi äänitaajuudeksi [:] | Tämä vaihtaa impulssivalinnan äänitaajuusvalinnaksi. Vaihtoa ei voi peruuttaa faksin lähetyksen aikana. |
| Selventävät merkit [()] | Näillä voidaan erottaa faksinumeron osat toisistaan (esim. suuntanumero varsinaisesta puhelinnumerosta). |
| Käynnistä postilokerosignaali [!] | Tämä keskeyttää normaalin faksinumeron valinnan ja käynnistää DTMF-signaalin postilokerolähetystä varten. |
| Tauko [,] | Tällä lisätään puhelinnumeroon tauko, jonka aikana laite ehtii kytkeytyä puhelinvaihteen alanumerosta ulkolinjaan. Taukoja voidaan lisätä niin monta kuin tarvitaan. |
| Tietojen salaus [/] | Tällä suojataan luottamukselliset tiedot, esim. luottokortin numero. Merkki / tulee valita ennen luottamuksellista tietoa ja sen jälkeen. Kahden salausmerkin väliin jäävät merkit näkyvät näytöllä tähtinä (*). |

| Linjanvalinta [<1>] | Tällä valitaan linja 1 numeronvalintaa varten. Merkki kumoaa faksiasetukset väliaikaisesti ja koskee vain juuri lähetettävää faksityötä. | | | |
|---------------------|---|--|--|--|
| Linjanvalinta [<2>] | Tällä valitaan linja 2 (jos asennettu) numeronvalintaa varten. Tämä vaihtoehto ei ole käytettävissä, jos toista puhelinlinjaa ei ole asennettu. Merkki kumoaa faksiasetukset väliaikaisesti ja koskee vain juuri lähetettävää faksityötä. | | | |

 Yhdistelmävalinta
vastaanottajaksi. Suunta- ja puhelinnumero on esimerkiksi voitu tallentaa erikseen ja nämä voidaan yhdistää yhdistelmävalinnalla. Yhdistelmävalintaan päästään Vastaanottajat-luettelosta.

Tarkkuus

Tarkkuuden asetus vaikuttaa vastaanottavan laitteen tulostaman faksin kuvalaatuun. Käyttämällä suurempaa tarkkuutta päästään parempiin tuloksiin, kun lähetetään esimerkiksi valokuvia. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.

| Faksivalmius. Anna puhelinnumero. | | |
|--|-------------|--------------------|
| Perus- ¹ Kuvansäätö ² Lisä- toiminnot | 3 t | Kaikki palvelut |
| 3 I | | |
| Valinnat | Tarkkuus | 1-/2-puolisuus |
| 🕿 Vast.ottajat (0) 🛛 Erikoismerkit | Normaali | 1-puolinen |
| Lyhytvalinta Valinta näppäimistöstä | Supertarkka | z-puolinen |

Valintavaihtoehdot:

- Normaali 200 x 100 dpi. Tätä suositellaan tavallisten tekstioriginaalien yhteydessä. Lähetysaika on lyhin mahdollinen, mutta tämä ei tuota parasta laatua grafiikasta ja valokuvista.
 - **Tarkka** 200 x 200 dpi. Tätä suositellaan viivapiirrosten ja valokuvien yhteydessä. Tämä on oletusasetus ja paras vaihtoehto useimmissa tilanteissa.
- **Supertarkka** 600 x 600 dpi Suositellaan valokuville ja laadukkaille rasterikuville tai kuville, joissa on harmaasävyjä. Lähetysaika pitenee, mutta kuvalaatu on paras mahdollinen.

HUOM. Supertarkkuuden dpi-luvut voivat vaihdella eri valmistajien koneissa.

1-/2-puolisuus

Tämän toiminnon avulla ilmoitetaan koneelle, ovatko originaalit yksi- vai kaksipuolisia. 2-puolisten originaalien yhteydessä voidaan myös ilmoittaa kuvan suunta.

| 3 | Kaikki |
|----------|--|
| t | palvelut |
| Tarkkuus | 1-/2-puolisuus |
| Normaali | 1–puolinen |
| Tarkka | 2–puolinen |
| | 3 Tarkkuus Normaali Tarkka Supertarkka |

Valintavaihtoehdot:

- 1-puolinen Originaalit ovat yksipuolisia.
- 2-puolinen Originaalit ovat kaksipuolisia.

Kuvansäätö

Kuvansäätö-kortista voidaan valita lisää faksien lähetykseen vaikuttavia toimintoja.

HUOM. Jos näytössä näkyy Lisää toimintoja -kortti, se on valittava, jotta näkyviin tulisi Kuvansäätö-kortti.



Näppäimen koskettaminen avaa ikkunan lisävalintojen tekemistä varten. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Merkki pienessä ruudussa osoittaa, että toiminnon asetuksia on muutettu.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- » Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Kuvalaatu

Näillä toiminnoilla parannetaan faksien kuvalaatua.



Valintavaihtoehdot:

Originaalin Tällä toiminnolla parannetaan faksisivujen kuvalaatua originaalin tyypin perusteella. **tyyppi** Originaalin tyypiksi voidaan valita jokin seuraavista:

|) | Normaali | Tämä on koneen oletusasetus ja on paras vaihtoehto useimpien originaalien yhteydessä. |
|---|-------------|---|
| | Teksti | Tämä sopii originaaleihin, jotka koostuvat tekstistä ja viivapiirroksista. |
| | Rasterikuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat laadukkaita rasterikuvia (esim. aikakauslehtien kuvia) tai valokuvia, jotka sisältävät tekstiä. |
| | Valokuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat valokuvia. |

Tummuus Tällä toiminnolla säädetään kuvajälkeä tummemmaksi tai vaaleammaksi. Tummennus valitaan alaspäin osoittavalla nuolella. Vaalennus valitaan ylöspäin osoittavalla nuolella.

Taustanhäivytys Tämä toiminto häivyttää automaattisesti originaalin värillisen tai tummahkon taustan.

HUOM. Taustanhäivytystä ei voi valita, kun originaalin tyypiksi on valittu Valokuva.

Originaalin koko

Käyttäjä voi määrittää originaalin koon skannattaessa valotuslasilta tai syöttölaitteesta. Kone käyttää tietoja originaalin ja skannatun kuvan koon laskemiseen.



Valintavaihtoehdot:



Tämä on oletusasetus. Kone tunnistaa syöttölaitteen kautta syötettyjen originaalien koon automaattisesti.

Originaali Käyttäjä voi määrittää originaalista luettavan alueen mitat luettaessa valotuslasilta. valotuslasilla Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.



erikokoisia

Originaalit Tällä toiminnolla voidaan skannata erikokoisia originaaleja samassa työssä. Originaalien on oltava samanlevyisiä, esim. A4-arkin pitkä reuna ja A3-arkin lyhyt reuna. Originaalit on syötettävä syöttölaitteella, kun tätä toimintoa käytetään.



Kirjaoriginaali

Tätä toimintoa käytetään, kun skannataan ja faksataan kirjan sivuja.

Kirja asetetaan alassuin valotuslasin takareunaa vasten niin, että kirjan selkä on lasin takareunassa olevan kirjamerkin kohdalla. Aseta kirjan yläreuna valotuslasin takareunaa vasten. Originaalien syöttölaitetta ei saa sulkea faksauksen aikana.



VIHJE Jos tarpeen, paina kevyesti kirjaa selän kohdalta lasia vasten.

| Faksrealmus. Anna putetimuniero. | | | | | | |
|---|--------------------|--------------------------|-------------------------|-------|--------------------------|-----------------|
| Perus- 1 toiminnet Kuvansäätö 2 Lisa- 3 toiminnet | Kaikki palvolut | Valmis työn skannaukse | een. | | | 1 |
| Kuvalaatu | O Kirjasriginaali | Aseta kirja keskelle val | otuslasin takareunaa. | | | |
| Havytys kylla | | Kir jaoriginaali | | Kumoa | Peruuta | Tallenna |
| | | | | Sist | areunan häivyty | s |
| | | O E (| O ^{likea sivu} | | | 0 → 50 mm 10 |
| | Ì | Vasen sivu | Molemmat sivut | | $\rightarrow \leftarrow$ | |
| | | | | | | |

Valintavaihtoehdot:

Ei Toimintoa ei käytetä.

Oikea sivu Kirjan aukeaman oikeanpuoleinen sivu faksataan.



Vasen sivu Kirjan aukeaman vasemmanpuoleinen sivu faksataan.





Molemmat sivut Kirjan aukeaman molemmat sivut faksataan järjestyksessä vasemmalta oikealle. Sivut sijoitetaan erillisille arkeille.

Sisäreunan Kummankin sivun sisäreunasta häivytetään tietyn levyinen alue ja näin estetään häivytys kirjan keskikohdasta heijastuvien varjojen näkyminen faksissa. Häivytettävä alue voi olla enintään 25 mm:n levyinen.

Lisätoiminnot

Lisätoiminnot-kortista voidaan valita lisää faksien lähetykseen vaikuttavia toimintoja.

HUOM. Jos näytöllä on Lisätoimintoja, sen valitsemalla saa esille Lisätoiminnotvalintakortin.



Näppäimen koskettaminen avaa ikkunan lisävalintojen tekemistä varten. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Lähetys

Tässä on lisää faksien lähetykseen vaikuttavia toimintoja.



Lähetystiedot

Faksityön mukana voidaan lähettää lähetystä koskevia tietoja.



Valintavaihtoehdot:



Lähetys- Lähetysvahvistus sisältää tietoja faksista sekä pienennetyn kopion faksin ensimmäisestä vahvistus sivusta. Kun faksi lähetetään usealle vastaanottajalle, tulostetaan lähetysvahvistus, jossa näkyvät kaikki vastaanottajat.

Lähetysnimiö Faksityön jokaisen sivun yläreunaan tulostetaan osittaiset tai täydelliset tiedot lähetyksestä.

Osittaiset tiedot:

- lähettäjän faksinumero
- lähetyksen päiväys ja kellonaika
- sivunumero.

Täydelliset tiedot:

- lähettäjän nimi ja faksinumero
- lähetyksen päiväys ja kellonaika
- sivunumero.

HUOM. Koneen faksinumero ja nimi asetetaan paikallisfaksin asennuksen yhteydessä. Järjestelmäasetukset määräävät, käytetäänkö ajannäytössä 12 vai 24 tunnin kelloa.

Pienennys / Jako

Tällä toiminnolla valitaan, miten faksiasiakirja tulostetaan, jos se on suurempi kuin vastaanottavassa laitteessa oleva paperi.



Valintavaihtoehdot:

Pienennä Pienentää sivun niin, että se mahtuu vastaanottavassa laitteessa olevalle paperille.



Jaa Vastaanottava laite joko jakaa sivulla olevan kuvan kahtia kahdeksi sivuksi tai tulostaa suurimman osan kuvasta yhdelle ja loput toiselle sivulle.

HUOM. Tätä vaihtoehtoa ei voi käyttää normaalin tarkkuuden kanssa. Tulostusreunusten vuoksi osa kuvan reunoista saattaa hävitä käytettäessä jakoa.

Saate

Tällä toiminnolla voidaan luoda saate, joka lähetetään faksityön mukana. Käyttäjä voi täyttää saatteen Vastaanottaja-, Lähettäjä- ja Viesti-kentät.

HUOM. Otsikko lisätään saatteeseen automaattisesti.

| Faksivalmius. Anna puhelinnume | 10. | | | | | |
|--------------------------------|---------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------|----------|
| Lähetys | | Sulje | Faksivalmius. Anna puhelinnumero. | | | |
| | Saate | ⊖iii ^O Ajastettu lähetys | | | | |
| Plenennys / Jako | Aloitusnethes | _ | Saate | | Peruuta | Tallenna |
| | | | б | Vastaanottaja-, Lähettäjä- ja Vie Vo: Läh: Viimtii | <u>sti-kentät</u> | |
| | | × | Kyllä | vitou. | | |

Valintavaihtoehdot:

- Vastaanottaja: Näyttää vastaanottajan faksinumeron tai nimen. Valitse näppäimistönäppäin, jos haluat korjata nimeä.
 - Lähettäjä: Näyttää lähettävän laitteen nimen. Valitse näppäimistönäppäin, jos haluat korjata nimeä.
 - Viesti: Selaa luetteloa ylös- ja alaspäin osoittavilla nuolinäppäimillä. Valittu viesti näytetään saatteen Viesti-alueella. Jos valitset *Ei viestiä*, Viesti-kenttä jää tyhjäksi.



VIHJE Vain yksi viesti voidaan valita kerralla.

HUOM. Lisätietoja viestien tallennuksesta on sivulla 5-20.

Aloitusnopeus

Tällä toiminnolla asetetaan faksityössä käytettävä siirtonopeus.

| Faksivalmius. Anna puhelinnumer | ro. | | | | | | |
|---------------------------------|-----------------|--|------------|-----------------------------------|-----------------|---------|----------|
| Lähetys | | | Sulje | Faksivalmius. Anna puhelinnumero. | | | |
| Clahetystiedet | © Saate | ⇒II ^O <u>Ajastettu lähe</u> | <u>tys</u> | | | | |
| OPienennys / Jako | O Aloitusnopeus | | | Aloitusnopeus | | Peruuta | Tallenna |
| | | | | | | | |
| | | | | Pakotettu 4800 bps | G3 (14.400 bps) | | |
| | | | | Super G3 (33.600 bps) | | | |

Valintavaihtoehdot:

Pakotettu Tämä valitaan, jos puhelinlinjoilla tai yhteydessä vastaanottavaan laitteeseen4800 bps esiintyy usein häiriöitä.



Super G3 Käytettävä lähetysnopeus, mikäli vastaanottava laite pystyy vastaanottamaan tällä **(33.600 bps)** nopeudella. Aloitusnopeus on 33 600 bittiä sekunnissa.



Käytettävä lähetysnopeus, mikäli vastaanottava laite pystyy vastaanottamaan tällä
nopeudella. Aloitusnopeus on 14 400 bittiä sekunnissa.



Ajastettu lähetys

Tällä toiminnolla voidaan siirtää faksin lähetys alkamaan myöhemmin. (Myöhennys voi olla 15 minuutin ja 23 tunnin 59 minuutin välillä.) Näin voidaan käyttää hyväksi esimerkiksi halvempia iltapuhelumaksuja tai ottaa huomioon lähettävän ja vastaanottavan maan aikaero.

Lähetysajan määrittämisessä voidaan käyttää joko 12 tai 24 tunnin kelloa. 12 tunnin kellon yhteydessä on ilmoitettava, onko kysymyksessä aamupäivä (AM) vai iltapäivä (PM).

HUOM. Erälähetys on toiminto, jonka järjestelmänvalvoja asettaa. Sen avulla voidaan samalle vastaanottajalle lähettää useita fakseja saman lähetyksen aikana. Jos yrität lähettää faksia sellaiseen kohteeseen, johon on ajastettu jokin faksi lähetettäväksi myöhemmin, kosketusnäyttöön avautuu ikkuna, jossa kysytään, lähetetäänkö tämänhetkinen faksisi heti vai lisätäänkö se myöhemmin lähetettävään erään. Valitse haluamasi vaihtoehto.



Valintavaihtoehdot:

Ei Toimintoa ei käytetä.



Määräaikaan Faksin lähetysaika ilmoitetaan.



Faksiraportit

Tällä toiminnolla voidaan tulostaa tietoja koneen faksipalvelun tilasta.



Valintavaihtoehdot:

Seuraavat Faksiraportit ovat saatavissa:

| Tapahtumat | Näyttää tiedot 50 viimeisimmästä faksitapahtumasta. |
|-----------------|--|
| Puhelinluettelo | Sisältää kaikki muistiin tallennetut puhelinnumerot. |
| Ryhmäluettelo | Sisältää kaikki ryhmäluettelon kuhunkin ryhmään tallennetut puhelinnumerot. |
| Asetukset | Sisältää tietoja faksiasetuksista. |
| Odottavat työt | Näyttää faksityöt, jotka odottavat lähetystä tai tulostusta koneen muistissa. Näyttää myös, kuinka paljon muistia on jäljellä. |

Postilokerot

Järjestelmänvalvoja voi ottaa käyttöön postilokerot, joihin faksit voidaan tallentaa. Postilokero voi sijaita omassa koneessasi (paikallinen postilokero) tai jossakin toisessa koneessa (etäpostilokero). Käyttäjä voi hakea, tulostaa tai poistaa paikalliseen postilokeroon tallennetun faksin. Tähän tarvitaan 3-numeroinen postilokeron numero ja 4-numeroinen tunnusluku. Kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

HUOM. Järjestelmänvalvoja määrää ajan, jonka fakseja säilytetään postilokeroissa.



Valintavaihtoehdot:

TallennaKäyttäjä voi skannata faksiasiakirjan ja tallentaa sen myöhempää hakua varten.postilokeroonFaksi tallennetaan postilokeroon, mistä se lähetetään automaattisesti vastaanotta-
vaan laitteeseen pyydettäessä.



Tulosta posti- Tällä voidaan tulostaa postilokeroon tallennetut faksit. lokeron sisältö

0

Tyhjennä postilokero

iä Tällä poistetaan kaikki postilokeroon tallennetut faksit.



HUOM. Jos valitaan Tyhjennä postilokero tai Tulosta postilokeron sisältö, sekä valittuun postilokeroon vastaanotetut että sinne tallennetut faksit tulostetaan tai poistetaan.

Lähetä etäpostilokeroon

Lähetä etä- Tällä faksi lähetetään suoraan etälaitteessa olevaan yksityiseen postilokeroon.

HUOM. Tätä varten on postilokerotoiminnon oltava käytössä etälaitteessa ja lähettäjän tiedettävä vastaanottajan postilokeron numero.

Viestit

Tällä toiminnolla voidaan luoda, muokata tai poistaa viestejä, joita käytetään faksien *saatteissa*. Enintään 10 viestiä voidaan tallentaa koneen muistiin.

Jos haluat lisätä viestin tai muokata viestiä, valitse numeroitu rivi luettelosta ja valitse *Muokkaa*. Kirjoita haluamasi viesti tai muokkaa vanhaa viestiä. Viestissä voi olla 30 merkkiä. Jos haluat poistaa viestin, valitse vastaava rivi luettelosta ja valitse *Poista*.



Erikoistoimintoja

Erikoistoimintojen avulla voidaan lähettää isoja ja monimutkaisia töitä, skannata ja tallentaa faksitöitä toisten faksilaitteiden haettaviksi tai hakea faksitöitä toisista faksilaitteista.



Koostetyö

Tällä toiminnolla voidaan työ koota erilaista ohjelmointia vaativista osista. Originaalien joukossa saattaa olla sekä teksti- että valokuvasivuja, jolloin molempia varten voidaan valita sopivat asetukset ja silti tulostaa sivut yhtenä työnä. Toiminto on hyödyllinen myös, jos faksityössä on yli 70 sivua eli se ylittää originaalien syöttölaitteen kapasiteetin.

Koostetyö-toimintoa käytettäessä työ jaetaan osiin ohjelmointia ja skannausta varten. Valitse *Koostetyö* ja edelleen *Kyllä*. Ohjelmoi ja skannaa ensimmäinen osa. Seuraava osa asetetaan paikoilleen, ohjelmoidaan ja skannataan, ja näin jatketaan, kunnes kaikki osat on skannattu. Viimeisen osan jälkeen valitaan *Koostetyön ohjaus* ja edelleen *Työ valmis*. Työ käsitellään ja lähetetään yhtenä työnä.

HUOM. Vastaanottajan faksinumero on annettava, ennen kuin työn kokoaminen aloitetaan.



Valintavaihtoehdot:



Ei Toimintoa ei käytetä.

Kyllä Toiminto otetaan käyttöön.

Koostetyön ohjaus

Koostetyön Koostetyössä on valittavissa erilaisia toimintoja.

s Koostetyön ohjaus sisältää seuraavat valinnat:

| Työ valmis | Valitse tämä, kun työn viimeinen osa on skannattu. Koko työ tulostetaan. |
|-------------------------|---|
| Poista viimeinen osa | Valitse tämä, jos haluat poistaa viimeksi skannatun osan. |
| Poista kaikki osat | Valitse tämä, jos haluat poistaa koko työn ja aloittaa alusta. |

Haku

Tällä toiminnolla voidaan tallentaa fakseja koneen muistiin toisen faksilaitteen haettaviksi tai hakea fakseja etälaitteesta tai etäpostilokerosta.



Valintavaihtoehdot:

Tallenna hakua Käyttäjä skannaa faksiasiakirjat ja tallentaa ne. Etälaite voi kysellä fakseja koneesta ja noutaa ne. Hakutunnusten avulla voidaan määrätä, mitkä laitteet voivat noutaa varten tallennettuja fakseja.



Hae etälaitteesta



Käyttäjä voi asettaa koneen ottamaan yhteyden etäfaksilaitteeseen ja noutamaan sinne tallennetut faksit.



Hae etä- Käyttäjä voi asettaa koneen ottamaan yhteyden etäpostilokeroon, joka sijaitsee postilokerosta etäfaksilaitteessa. Kun yhteys on muodostettu, etäfaksilaite lähettää postilokeroon tallennetut faksit.

Tallennus puhelinluetteloon

Tällä toiminnolla voidaan tallentaa vastaanottajien nimiä, faksinumeroita ja lähetystä koskevia asetuksia koneen muistiin. Vastaanottajat voidaan sitten valita puhelinluettelosta Perustoiminnot-valintakortin Vastaanottajat-toiminnolla.

Yksittäisistä faksinumeroista voidaan koota myös ryhmiä.



VIHJE Tämä säästää aikaa, kun fakseja lähetetään usein samoille vastaanottajille.



Valintavaihtoehdot:



Yksi Tämä valitaan tallennettaessa yksittäisten vastaanottajien nimet, puhelinnumerot ja asetukset.



Ryhmä Tällä kootaan yksittäiset vastaanottajat ryhmäksi yhden numeron alle. Ryhmäluettelon käyttö tarkoittaa, että vain ryhmän numero tarvitsee antaa, kun faksi halutaan lähettää useille vastaanottajille.

HUOM. Uuteen ryhmään voidaan sisällyttää vain puhelinnumeroita, jotka on jo tallennettu puhelin- tai ryhmäluetteloon.

Perustoiminnot - palvelinfaksi

Perustoiminnot-kortti on *Palvelinfaksin* oletusnäyttö. Siinä annetaan vastaanottajan puhelinnumero ja valitaan faksityössä käytettävät perustoiminnot.

Faksitoimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun Toiminnot-näppäintä.

Sen mukaan, mitä palveluja koneeseen on asennettu ja miten kone on konfiguroitu, faksia varten on ehkä ensin kosketettava näytön oikeassa yläkulmassa näkyvää *Kaikki palvelut* -näppäintä.

Faksi-toiminnot on sijoitettu seuraaville valintakorteille:

- > Perustoiminnot
- Lisätoiminnot

| Valmis työn skannaukseen. Verus- toiminnot toiminnot | | Kaikki palvelut |
|---|--------------------|---|
| 8 | | |
| Valinnat | Tarkkuus | 1-/2-puolisuus |
| ☎ Lisää vast.ottaj. | Normaali Tarkka | 2-puolinen 2-puolinen 2-puolinen/pyöritys |

Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Valinnat

Kortin tällä alueella on puhelinnumeron näyttöikkuna. Kun numero näkyy ikkunassa, se voidaan lisätä vastaanottajien luetteloon tai siihen voidaan lisätä erikoismerkkejä. Vastaanottaja voidaan myös valita tallennettujen puhelinnumeroiden luettelosta.

Puhelinnumero voidaan antaa kahdella eri tavalla: käsin käyttämällä ohjaustaulun numeronäppäimistöä tai valitsemalla numero puhelinluettelosta.



Valintavaihtoehdot:



Lisää Tätä käytetään, kun faksi halutaan lähettää usealle vastaanottajalle. Näppäile vast.ottajiin vastaanottajan puhelinnumero numeronäppäimistöstä tai kosketa Puhelinluettelonäppäintä ja valitse tallennettu numero. Valitse sen jälkeen Lisää vastaanottajiin. Jatka näin, kunnes olet valinnut kaikkien vastaanottajien numerot.

Vastaanottajat Kun halutaan lähettää faksi usealle vastaanottajalle, käytetään Vastaanottajattoimintoa. Työ lähetetään kaikille Vastaanottajat-luettelossa näkyville vastaanottajille. Vastaanottajien faksinumerot voidaan lisätä vastaanottajien luetteloon käyttämällä ohjaustaulun numeronäppäimistöä tai puhelinmuistiota. Vastaanottajatnäppäimessä näkyvä numero muuttuu sitä mukaa, kun puhelinnumeroita lisätään, ja osoittaa, kuinka monta vastaanottajaa on yhteensä valittu.

Kosketa Vastaanottajat-näppäintä, kun haluat katsoa tai poistaa vastaanottajia.

Erikoismerkit Puhelinnumeroihin voidaan lisätä useita erikoismerkkejä.

| Tauko [,] | Tällä lisätään puhelinnumeroon tauko, jonka aikana laite ehtii kytkeytyä puhelinvaihteen alanumerosta ulkolinjaan. Viiveen pituus määräytyy palvelimen mukaan. |
|------------------|--|
| Pitkä tauko [I] | Tällä merkillä lisätään puhelinnumeroon pitempi tauko. |
| Ryhmälähetys [\] | Tällä merkillä ilmoitetaan, että vastaanottajaksi aiotaan valita ennalta ohjelmoitu ryhmä. |
| Salaa merkit [/] | Tällä merkillä estetään tietoa näkymästä tulostetuissa raporteissa. Kenoviivojen väliin jäävät merkit näkyvät tähtinä (*). |

| Tarkista tunnus [S] | Tällä merkillä osoitetaan, että vastaanottavan laitteen tunnus on tarkistettava ennen lähetyksen käynnistymistä. Näin varmistetaan, että faksi menee varmasti oikeaan osoitteeseen. |
|--|---|
| Impulssi äänitaajuudeksi [:] | Tällä merkillä vaihdetaan impulssivalinta äänitaajuusvalinnaksi. |
| Odota verkkoääntä [W] | Tämä merkki pysäyttää numeronvalinnan verkkoäänen kuulumiseen asti. |
| Lisää [+] omaan ID-tunnukseen [+] | Tätä voidaan tarvita kansainvälisissä puhelinnumeroissa. |
| Lisää [väli] omaan ID-tunnukseen [] | Tätä käytetään numeron luettavuuden parantamiseksi. Esimerkiksi 1 234 5678 (1234567:n sijasta). |



Puhelinmuistio Puhelinmuistioon voidaan tallentaa enintään 30 puhelinnumeroa. Näppäile ensin puhelinnumero ja valitse sitten Puhelinmuistio. Valitse tyhjä muistipaikka ja valitse sitten Lisää puhelinmuistioon. Puhelinmuistioon tallennettuja puhelinnumeroita voidaan lisätä myös Vastaanottajat-luetteloon. Tiedot säilyvät muistiossa eivätkä häviä, kun faksityö on valmis.

> Jos haluat poistaa numeron puhelinmuistiosta, valitse poistettava numero ja sitten Poista puhelinmuistiosta. Sinua pyydetään vahvistamaan poisto.

Tarkkuus

Tarkkuuden asetus vaikuttaa vastaanottavan laitteen tulostaman faksin kuvalaatuun. Käyttämällä tarkempaa tarkkuutta päästään parempiin tuloksiin, kun lähetetään esimerkiksi valokuvia. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.

Valintavaihtoehdot:



- Normaali 200 x 100 dpi. Tätä suositellaan tavallisten tekstioriginaalien yhteydessä. Lähetysaika on lyhin mahdollinen, mutta tämä ei tuota parasta laatua grafiikasta ja valokuvista.
 - Tarkka 200 x 200 dpi200. Tätä suositellaan viivapiirrosten ja valokuvien yhteydessä. Tämä on oletusasetus ja paras vaihtoehto useimmissa tilanteissa.

1-/2-puolisuus

Tämän toiminnon avulla ilmoitetaan koneelle, ovatko originaalit yksi- vai kaksipuolisia. 2-puolisten originaalien yhteydessä voidaan myös ilmoittaa kuvan suunta.

| Valmis työn skannaukseen. | | |
|---|----------------------|---|
| Perus- ¹ Lisää ² toiminnot toiminto ja | | Kaikki palvelut |
| 8 | | |
| Valinnat | Tarkkuus | 1–/2–puolisuus |
| This is a vast.ottaj. Erikoismerkit This is a vast.ottaj. Erikoismerkit | O Normaali Tarkka | 1-puolinen 2-puolinen 2-puolinen/pyöritys |

Valintavaihtoehdot:

1-puolinen Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolinen Originaalit ovat kaksipuolisia.



2-puolinen/ Originaalit ovat kaksipuolisia, takasivun kuva on ylösalaisin etusivuun nähden. pyöritys



Lisää toimintoja

Lisää toimintoja -valintakortista voidaan valita lisää faksiin liittyviä toimintoja.



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Merkki pienessä ruudussa osoittaa, että toiminnon asetuksia on muutettu.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- » Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Kuvalaatu

Tällä toiminnoilla parannetaan lähtevän faksin kuvalaatua.



Valintavaihtoehdot:

Originaalin Tällä toiminnolla parannetaan faksisivujen kuvalaatua originaalin tyypin perusteella. **tyyppi** Originaalin tyypiksi voidaan valita jokin seuraavista:

| Normaali | Tämä on koneen oletusasetus ja on paras vaihtoehto useimpien originaalien yhteydessä. |
|-------------|---|
| Teksti | Tämä sopii originaaleihin, jotka koostuvat tekstistä ja viivapiirroksista. |
| Rasterikuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat laadukkaita rasterikuvia (esim. aikakauslehtien kuvia) tai valokuvia, jotka sisältävät tekstiä. |
| Valokuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat valokuvia. |

Tummuus Tällä toiminnolla säädetään kuvajälkeä tummemmaksi tai vaaleammaksi. Tummennus valitaan alaspäin osoittavalla nuolella. Vaalennus valitaan ylöspäin osoittavalla nuolella.

Taustanhäivytys Tämä toiminto häivyttää automaattisesti originaalin värillisen tai tummahkon taustan.

HUOM. Taustanhäivytystä ei voi valita, kun originaalin tyypiksi on valittu Valokuva.

Kuvalaadun lisäasetukset

Näillä toiminnolla voidaan kopioiden kuvalaatua parantaa vielä lisää.



Valintavaihtoehdot:

- Kontrasti Kontrastin asetus vaikuttaa kuvan vaaleimpien ja tummimpien alueiden väliseen eroon.
- **Terävyys** Terävyyden lisääminen parantaa tekstin terävyyttä; terävyyden vähentäminen lieventää rasterikuviin joskus liittyvää moaree-virhettä.

Originaalin koko

Tällä toiminnolla voidaan itse määrittää originaalista luettavan alueen mitat tai antaa koneen mitata originaali.



Valintavaihtoehdot:



Autom. Kone tunnistaa syöttölaitteen kautta syötettyjen originaalien koon.



Originaali Originaalista luettavan alueen mitat voidaan määrittää tällä toiminnolla valotuslasilla skannattaessa valotuslasilta. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.



Valitse jokin vakiokoko tai valitse Oma ja ilmoita mitat.

Originaalit erikokoisia



Tällä toiminnolla voidaan skannata erikokoisia originaaleja samassa työssä. Originaalien on oltava samanlevyisiä, esim. A4-arkin pitkä reuna ja A3-arkin lyhyt reuna. Originaalit on syötettävä syöttölaitteella, kun tätä toimintoa käytetään.

Ajastettu lähetys

Tällä toiminnolla voidaan faksin lähetysaikaa siirtää enintään 24 tuntia myöhemmäksi. Näin voidaan käyttää hyväksi esimerkiksi halvempia iltapuhelu-maksuja tai ottaa huomioon lähettävän ja vastaanottavan maan aikaero. Lähetysaika lisätään faksipalvelimelle lähetettäviin tietoihin. Faksipalvelin säilyttää faksia määritettyyn lähetysaikaan asti.

Lähetysajan määrittämisessä voidaan käyttää joko 12 tai 24 tunnin kelloa. 12 tunnin kellon yhteydessä on ilmoitettava, onko kysymyksessä aamupäivä (AM) vai iltapäivä (PM).



Valintavaihtoehdot:



Ei Toimintoa ei käytetä.

Määräaikaan Faksin lähetysaika ilmoitetaan.


Faksi

Käytönvalvonta

Käytönvalvonnalla voidaan rajoittaa ja seurata koneen verkkopalvelujen käyttöä. Järjestelmävalvoja asettaa käytönvalvonnan ja sillä valvotaan sähköpostin, verkkoskannauksen, palvelinfaksin ja Internet-faksin käyttöä.

| Valmis työn skannaukseen. | | |
|------------------------------------|--------|--|
| Sisäänkir jautuminen | | |
| Anna tunnusluku ja kosketa Valmis. | | |
| | *** | |
| | Valmis | |
| | | |

Käytönvalvontatiloja on kaksi:

- Valtuutettu Käyttäjien on annettava verkon käyttöön oikeuttava käyttäjänimi ja salasana. verkkokäyttö Jos käyttäjälle ei ole luotu verkkotiliä paikallisessa verkossa, koneen verkkopalvelujen käyttöä ei sallita.
- Vierailukäyttö Käyttäjien on annettava järjestelmänvalvojan määrittämä käyttötunnus. Tunnuksen saa järjestelmänvalvojalta.

Lisätietoja näistä saa järjestelmänvalvojalta.

6 Internet-faksi

| Internet-faksi | 6-2 |
|-------------------|------|
| Kuvansäätö | 6-6 |
| Erikoistoimintoja | 6-12 |
| Käytönvalvonta | 6-16 |

Internet-faksi



Internet-faksi on WorkCentre Pro -koneiden valinnainen lisäpalvelu. Tässä luvussa kerrotaan Internet-faksi-toiminnoista.

Internet-faksipalvelun avulla voidaan skannattu asiakirja lähettää sähköpostitse yhdelle tai usealle vastaanottajalle. Tämäntyyppiset faksit kulkevat Internetin tai intranetin välityksellä.

Internet-faksin peruskortilla voidaan antaa SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) sähköpostiosoitteita fakseille. Tällä samalla kortillla voidaan myös lisätä ja poistaa vastaanottajia ja muokata aihe-kenttää.

HUOM. Internet-faksiliikenteessä on käytettävä SMTP-yhteensopivia sähköpostiosoitteita. Esimerkiksi henkilö@yritys.com.

Internet-faksi-toimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun Toiminnot-näppäintä.

Sen mukaan, mitä palveluja koneeseen on asennettu ja miten kone on konfiguroitu, faksia varten on ehkä ensin kosketettava näytön oikeassa yläkulmassa näkyvää *Kaikki palvelut* -näppäintä.

Internet-faksi-toiminnot on sijoitettu seuraaville valintakorteille:

- Internet-faksi
- Kuvansäätö
- > Erikoistoimintoja

| Valmis työn skannauk Valmis työn skannauk Internet- 1 faksi | seen. Kuvansäätö | Erikois- toiminto | 3 ja | | Kaikki palvelut |
|--|-----------------------|----------------------|----------------|-----------------------|--------------------|
| Lähetys: | | | Osoitteet | | |
| Lähettäjä | Tieto | ja | Lähettäjä: 440 | @gbr.xerox.com | |
| Vastaanotta ja | | | Vastaanottaja: | dan.waterfield@gbr.xe | rox |
| Kopio | Poist |) kolikki | | | |
| | OPoist | з канккі | | | 1/1 |
| Aihe: Skannattu Xe | rox WorkCentre Prolla | | | | |

Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Lähetys:

Tällä alueella olevia näppäimiä käytetään vastaanottajatietojen antamiseen.



Valintavaihtoehdot:

Lähettäjä Tässä näkyvät järjestelmän tai järjestelmänvalvojan asettamat lähettäjätiedot, joita ei voi muuttaa.

HUOM. Jos Internet-faksin käyttöä varten annettiin käyttäjänimi ja salasana, lähettäjätiedot täytetään käyttäjänimen perusteella.

- Vastaanottaja Tästä annetaan vastaanottajan sähköpostiosoite.
 - Kopio Tästä annetaan sähköpostiosoite, johon halutaan lähettää kopio faksista.
- **Muokkaa aihetta** Tästä voidaan muokata sähköpostiviestin aihetta. Aihe on sähköpostiviestin otsikko, ei sen sisältö. Aihe voi sisältää enintään 248 merkkiä ja teksti näkyy näytössä tämän näppäimen alapuolella.
 - Tietoja Tätä koskettamalla saadaan tietoja valitusta vastaanottajasta. Tiedot vaihtelevat sen mukaan, miten vastaanottaja on lisätty osoiteluetteloon – käsin vai poimimalla sisäisestä tai yleisestä osoitteistosta.
 - Poista Tällä poistetaan valittu vastaanottaja.
 - Poista kaikki Tällä poistetaan kaikki vastaanottajat. Poisto on vahvistettava.
 - **Osoitteet** Tässä näkyvät kaikkien vastaanottajien osoitteet. Vastaanottajia voi olla enintään 128.
- Nuolinäppäimet Näillä näppäimillä vieritetään vastaanottajien osoiteluetteloa.

Sähköpostiosoitteen antaminen Internet-faksia varten

Sähköpostiosoite voidaan antaa kahdella eri tavalla, joko käsin tai poimimalla osoite osoitteistosta.

HUOM. Sähköpostiosoitetta kirjoitettaessa näppäimistö voidaan vaihtaa sisältämään isoja kirjaimia, kansallisia erikoismerkkejä ja numeroita. Takaisin-näppäimellä voit poistaa viimeksi kirjoittamasi merkin.

Käsinkirjoittaminen

Jos tiedät vastaanottajan täydellisen SMTP-sähköpostiosoitteen tai tiedät, ettei vastaanottajaa ole missään osoitteistossa, voit kirjoittaa sähköpostiosoitteet *Vastaanottaja*- tai *Kopio*-kenttään. Kone tarkistaa, että osoite on kelvollinen SMTP-osoite. Jos ei ole, kone yrittää etsiä vastaavaa osoitetta osoitteistosta.

Sähköpostiosoite lisätään vastaanottajien luetteloon.

Kun käsin annetun osoitteen kohdalla kosketetaan Tietoja-näppäintä, vain sähköpostiosoite näytetään, ei muita tietoja.

Osoitteistot

Osoitteistossa on sähköpostiosoitteita sekä muita vastaanottajia koskevia tietoja. WorkCentre Pro tukee kahta eri osoitteistoa, *yleistä* ja *sisäistä*. Kun nimi annetaan *Vastaanottaja-* tai *Kopio*-kenttään, näyttöön saadaan hakutulokset toisesta tai molemmista osoitteistoista.

Vastaanottajan nimi kirjoitetaan näytön näppäimistöstä. Osoitteen hakua varten ei tarvitse kirjoittaa koko nimeä, muutama alkukirjain riittää.

Haku käynnistetään koskettamalla *Valmis*. Jos nimeä vastaavaa osoitetta ei löydy, voidaan siirtyä toiseen osoitteistoon valitsemalla *Vaihda osoitteistoa*.

HUOM. Vaihda osoitteistoa -näppäin näkyy vain, jos molemmat osoitteistot ovat käytössä.

Jos osoitteistosta löytyy useita hakuehdot täyttäviä osoitteita, ne kaikki näytetään. Valitse haluamasi vastaanottaja nuolinäppäimillä. Korosta vastaanottaja ja valitse *Lisää*. Lisää samalla tavalla kaikki haluamasi vastaanottajat ja valitse sitten *Valmis*. Sähköpostiosoite lisätään vastaanottajien luetteloon.

Osoitteistotyypit

WorkCentre Pro tukee kahta eri osoitteistoa, yleistä ja sisäistä.

Yleinen osoitteisto

Yleinen osoitteisto sisältää yrityksen ulkopuolisia osoitteita. Osoitteisto sisältää käyttäjänimet ja vastaavat sähköpostiosoitteet.

Osoitteiston on oltava CSV (Comma Separated Value) -muodossa oleva tiedosto, jotta kone pystyy lukemaan sitä. Osoitteisto tuodaan koneeseen CentreWare Internet-palvelujen kautta. Kone ei hyväksy mitään yleisiä osoitetiedostoja, joiden tarkennin ei ole .CSV.

CSV-tiedostossa ovat tiedot seuraavassa muodossa: Nimi, SMTPsähköpostiosoite. Seuraavassa pari esimerkkiä hyväksytyistä muodoista:

Virtanen, virtanen@yritys.com

"Virtanen, Ville", ville.virtanen@yritys.com

Osoitteet näytetään koneessa samassa järjestyksessä kuin ne ovat CSV-tiedostossa.

Sisäinen osoitteisto

Sisäinen osoitteisto tunnetaan myös nimellä LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), ja se sisältää yrityksen sisäiset sähköpostiosoitteet. Järjestelmänvalvoja luo sisäisen osoitteiston.

Hakutulosten näyttö määräytyy LDAP-asetusten mukaan. Kun hakua varten on kirjoitettu *"Ant"*, LDAP-palvelin saattaa palauttaa hakutuloksen *"Antti Virtanen"*, vaikka odotettiin tulosta *"Anttila, Jaakko"*. LDAP-palvelin (ei WorkCentre Pro) määrää, ovatko tiedot muotoa sukunimi, etunimi vai etunimi, sukunimi.

Jos koneeseen on kirjauduttu käyttäjänimellä ja salasanalla, kone yrittää löytää käyttäjänimeä vastaavan sähköpostiosoitteen osoitteistosta. Nimi lisätään sitten Lähettäjä-kenttään eikä sitä voi muuttaa. Käyttäjä ei voi muuttaa tätä asetusta.

Kuvansäätö

Tämä kortti sisältää toimintoja, joita käytetään faksisivujen ulkoasun säätämiseen.



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Merkki pienessä ruudussa osoittaa, että toiminnon asetuksia on muutettu.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Kuvalaatu

Näillä toiminnoilla parannetaan skannattujen kuvien kuvalaatua.

| Valmis työn skannauksen. | | | | | |
|--|-----------------------|-----------------|-------------------|-----------|----------|
| Internet- faksi Kuvansäätö ² Erikois- toimintoja Patvahr | Valmis työn skannauks | seen. | | | |
| Office/astru Typpe normali Typpe normali O 1-/2-puellisues 1-puelnen O 0riginaalin koke Autorn Autorn Autorn Autorn | | | | 2 | |
| Tasilitinsetre kylla | Kuvalaatu | | Kumoa | Peruuta | Tallenna |
| Tarlayse 0 | Originaalin tyyppi | | Tummuus | Taustanhä | ivytys |
| | Normaali (| Rasterikuva | Vaalennus 🍙 | Ску | rllä |
| | O ^{Teksti} (| Valokuva | Normaali | O | |

Valintavaihtoehdot:

Originaalin Tällä toiminnolla parannetaan skannattujen kuvien kuvalaatua originaalin tyypin tyyppi perusteella.



Originaalin tyypiksi voidaan valita jokin seuraavista:

| Normaali | Tämä on koneen oletusasetus ja on paras vaihtoehto useimpien originaalien yhteydessä. |
|-------------|---|
| Teksti | Tämä sopii originaaleihin, jotka koostuvat tekstistä ja viivapiirroksista. |
| Rasterikuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat laadukkaita rasterikuvia (esim. aikakauslehtien kuvia) tai valokuvia, jotka sisältävät tekstiä. |
| Valokuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat valokuvia. |

Tummuus Tällä toiminnolla säädetään kuvajälkeä tummemmaksi tai vaaleammaksi. Tummennus valitaan alaspäin osoittavalla nuolella. Vaalennus valitaan ylöspäin osoittavalla nuolella.

Taustanhäivytys Tämä toiminto häivyttää automaattisesti originaalin värillisen tai tummahkon taustan.

HUOM. Taustanhäivytystä ei voi valita, kun originaalin tyypiksi on valittu Valokuva.

Kuvalaadun lisäasetukset

Tällä toiminnolla voidaan tulosteen kuvalaatua parantaa vielä lisää.

| Valmis tyte skannaukseen. | | | | |
|---|---|--------------------------------|---------|-----------------|
| Internet- faksi Kuvansäätö | Kaikki palvelut Valmis työn skannau | ukseen. | | |
| Concension Turmus: 0 Turmus: 0 | | | | |
| Kinzelaadum lisaaset. Kontrasti 0 Kontrasti 0 | Kuvalaatu | | Kumoa P | eruuta Tallenna |
| | Originaalin tyyppi | Tummuus | ٦ | Faustanhäivytys |
| | Normaali (| Rasterikuva Vaalennus | | Kyllä |
| | O ^{Teksti} | Valokuva Normaali Tummennus | | O " |
| | | | | |

Valintavaihtoehdot:

- Kontrasti Kontrastin asetus vaikuttaa vaaleimpien ja tummimpien alueiden väliseen eroon tulosteessa. Loiva kontrasti parantaa kuvan laatua. Jyrkkä kontrasti puolestaan korostaa mustaa ja valkoista ja näin terävöittää tekstiä ja viivoja.
- **Terävyys** Terävyyden asetus vaikuttaa viivaterävyyteen ja moaree-kuvavirheen esiintymiseen kopioissa. Terävyyttä säädetään terävämmäksi tai pehmeämmäksi nuolinäppäimillä.

1-/2-puolisuus

Tämän toiminnon avulla ilmoitetaan koneelle, ovatko originaalit yksi- vai kaksipuolisia. 2-puolisten originaalien yhteydessä voidaan myös ilmoittaa kuvan suunta.



Valintavaihtoehdot:

1-puolinen Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolinen Originaalit ovat kaksipuolisia.



2-puolinen, Käytä tätä, kun originaalit ovat kaksipuolisia ja takasivun kuva on ylösalaisin **takasivun** etusivuun nähden. Näin on usein esimerkiksi kalentereissa.



Tarkkuus

Tarkkuuden asetus vaikuttaa skannatun kuvan laatuun. Mitä suurempi tarkkuus, sitä parempi laatu.

| vanis iyui shaniaakseen. | | | | | | |
|--|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------|---------|----------|
| faksi 2 Erikois- 3 toimintoja | Palvelut | Valmis työn skannaukseen. | | | | |
| Chuvelaatu Tyypp: normaal Typp: normaal | Otiginaalin koko Autom | | | | | |
| Tasstanbavytys kylis Tasstanbavytys kylis Carbinas Kontracti 0 Carbinas Car | | Tarkkuus | | Kumoa | Peruuta | Tallenna |
| Terrys 0 | | 200 x 100 (normaali) | 400 x 400 (ei-standardi) | | | |
| | | 200 x 200 (tarkka) | 600 × 600 (ei-standardi) | | | |
| | | 300 x 300 (super) | • | | | |

Valintavaihtoehdot:

200 x 100 Tämä tuottaa kooltaan pienimmän mahdollisen tiedoston. Tämän tarkkuuden (normaali) käyttöä suositellaan vain yksinkertaisten tekstioriginaalien yhteydessä.



HUOM. 200x100 ei ole käytettävissä, jos tiedoston muodoksi on valittu PDF.

200 x 200 Tätä suositellaan normaalilaatuisiin tekstioriginaaleihin ja viivapiirroksiin. (tarkka) Ei tuota parasta mahdollista kuvalaatua valokuvista ja grafiikasta.



300 x 300 (super) Suositellaan korkealaatuisille tekstiasiakirjoille, jotka on tarkoitus lukea tekstiksi OCR-sovelluksella. Suositellaan myös korkealaatuisille viivapiirroksille ja keskilaatuisille valokuville ja grafiikalle.

400 x 400 Tätä suositellaan normaalilaatuisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuottaa pienemmän (ei-standardi) tiedoston kuin 600 x 600 dpi:n tarkkuus.



600 x 600 Tätä suositellaan erittäin laadukkaisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuloksena on iso (ei-standardi) tiedosto, mutta paras mahdollinen kuvalaatu.



Originaalin koko

Tällä toiminnolla voidaan itse määrittää originaalista luettavan alueen mitat tai antaa koneen mitata originaali.



Valintavaihtoehdot:

Autom. Kone tunnistaa automaattisesti syöttölaitteen kautta syötettyjen originaalien koon.



Originaali Originaalista luettavan alueen mitat voidaan määrittää tällä toiminnolla valotuslasilla skannattaessa valotuslasilta. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.



Valitse jokin vakiokoko tai valitse Oma ja ilmoita mitat.

erikokoisia

Originaalit Tällä toiminnolla voidaan skannata erikokoisia originaaleja samassa työssä. Originaalien on oltava samanlevyisiä, esim. A4-arkin pitkä reuna ja A3-arkin lyhyt reuna. Originaalit on syötettävä syöttölaitteella, kun tätä toimintoa käytetään.



Erikoistoimintoja

Näillä toiminnoilla muutetaan faksityöhön liittyviä lisäasetuksia.



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Merkki pienessä ruudussa osoittaa, että toiminnon asetuksia on muutettu.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- » Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Tiedostomuoto

Tässä valitaan tiedostomuoto, kun oletusmuotoa halutaan muuttaa.



Valintavaihtoehdot:

Monisivuinen Monisivuinen TIFF (Tagged-Image File Format) -tiedosto. Yksi TIFF-tiedosto, joka TIFF sisältää useita skannattuja sivuja.





PDF Portable Document Format. Oikean ohjelmiston avulla tiedoston vastaanottaja voi katsella, tulostaa tai muokata tiedostoa riippumatta siitä, minkälaisessa tietokoneympäristössä tiedosto otetaan vastaan.

Kuittaus

Tällä toiminnolla voidaan tulostaa kuittaus faksin perillemenosta. Kuittauksesta selviää onnistuneiden, epäonnistuneiden ja vahvistamattomien vastaanottojen määrä.



Valintavaihtoehdot:

Ei Toimintoa ei käytetä.

 \bigcirc

HUOM. Jos kuittauksen oletusasetuksena on Käytössä, sitä ei voi tässä peruuttaa.

Kyllä Kuittaus tulostetaan.



Vastaus

Tällä toiminnolla voidaan muuttaa osoitetta, jonne faksityötä koskevat vastaukset ohjataan.



Viesti

Tällä toiminnolla voidaan muuttaa työn mukana lähetettävää sähköpostiviestiä. Viesti on sähköpostiviestin sisältö, ei sen otsikko (aihe). Viesti on työkohtainen eikä se korvaa oletusviestiä.

HUOM. Oletusviestin laatii järjestelmänvalvoja.



Käytönvalvonta

Käytönvalvonnalla voidaan rajoittaa ja seurata koneen verkkopalvelujen käyttöä. Järjestelmävalvoja asettaa käytönvalvonnan ja sillä valvotaan sähköpostin, verkkoskannauksen, palvelinfaksin ja Internet-faksin käyttöä.

| Vaimis tyon skannaukseen. | |
|------------------------------------|--------|
| Sisäänkir jautuminen | |
| Anna tunnusluku ja kosketa Valmis. | |
| | **** |
| | Valmis |

Käytönvalvontatiloja on kaksi:

- Valtuutettu Käyttäjien on annettava verkon käyttöön oikeuttava käyttäjänimi ja salasana. Jos verkkokäyttö käyttäjälle ei ole luotu verkkotiliä paikallisessa verkossa, koneen verkkopalvelujen käyttöä ei sallita.
- Vierailukäyttö Käyttäjien on annettava järjestelmänvalvojan määrittämä käyttötunnus. Tunnuksen saa järjestelmänvalvojalta.

Lisätietoja näistä saa järjestelmänvalvojalta.

7 Verkkoskannaus

| > Skannaus | 7-2 |
|-------------------|------|
| Verkkoskannaus | 7-3 |
| Kuvansäätö | 7-6 |
| Erikoistoimintoja | 7-13 |
| Päivitä mallit | 7-17 |
| Käytönvalvonta | 7-18 |

Skannaus



Verkkoskannaus on WorkCentre Pro -koneiden valinnainen lisäpalvelu. Jos Verkkoskannaus on käytössä, originaalista voidaan luoda elektroninen tiedosto. Skannattu asiakirja muunnetaan elektroniseksi tiedostoksi ja tallennetaan. Tiedosto voidaan arkistoida, faksata tai jakaa sähköpostilla.

Tässä luvussa kerrotaan verkkoskannaustoiminnoista.

Muita skannaukseen liittyviä ohjelmia ja tietolähteitä

Seuraavat ohjelmat ja tietolähteet ovat käytettävissä:

CentreWare Verkkoskannauspalvelut

Tämän ohjelmiston avulla asennetaan, asetetaan ja hallitaan verkkoskannausta. Verkkoskannaus koostuu useasta erilaisesta elementistä, jotka yhdessä luovat skannatut asiakirjat ja toimittavat ne lopulliseen määränpäähän. Katso *CentreWare Verkkoskannauspalvelut* -paketti.

CentreWare Internet-palvelut

Internet-palvelut on HTTP-palvelinohjelma, joka on käytettävissä verkkoon liitetyissä Xerox-koneissa. Internet-palvelujen avulla voidaan käyttää koneen tulostus- ja skannaustoimintoja, tarkastella töiden ja laitteen tilaa, hallita töitä ja tehdä koneen hallintatehtäviä Internetin tai yrityksen oman intranetin kautta. Internet-palvelujen käyttöä varten avataan työpöydälle web-selainikkuna ja annetaan selaimen osoitekenttään koneen IP-osoite.

Sivustot Internetissä

| Web-osoite | Sisältö |
|--------------------|---|
| www.xerox.com | Tuote- ja päivitystietoja. |
| www.centreware.com | CentreWare-tietoa sekä linkit uusimpiin ajureihin ja apuohjelmiin. |

Verkkoskannaus

Verkkoskannaus-toimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun Toiminnotnäppäintä.

Sen mukaan, mitä palveluja koneeseen on asennettu ja miten kone on konfiguroitu, on ehkä ensin kosketettava näytön oikeassa yläkulmassa näkyvää *Kaikki palvelut* -näppäintä.

Verkkoskannaus-kortilta voit valita skannauksen vakiotoiminnot.

Verkkoskannaus-toiminnot on sijoitettu seuraaville valintakorteille:

- Verkkoskannaus
- Kuvansäätö
- > Erikoistoimintoja
- > Päivitä mallit

| Valmis työr Vajaa luett viettelon p Verkko | n skannaukseen. telo näytetään. vikaselaus: Anna sivu 1 skannaus Kuvansää | numero ennen kuin painat #-näppäintä. tö ² Erikois- ³ Paivitä ⁴ toimintoja mallit | Kaikki palvelut |
|---|---|--|--------------------|
| Mallit | | Tietoja | |
| DEFAUL | T | Tiedosto: / ei määritetty | 0 |
| @ Colin | | Faksi: Määränpää on konfiguroitu | |
| @ Sam | | | |
| @ Sam2 | 1/1 | | 1/1 |
| @ Alex | | | |
| @ Alex2 | | | |

Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Säilöt

Säilöt ovat kansioita tai tallennuspaikkoja, joissa säilytetään skannaustöitä. Ennen kuin verkkoskannausta voidaan käyttää, järjestelmänvalvojan on luotava palvelimeen säilöjä, joihin koneella on käyttöoikeudet. Skannaustyön säilö määritetään työmallissa eikä sitä voi muuttaa koneessa. Säilöjä voidaan määrittää enintään 5 (1 oletussäilö ja 4 vaihtoehtoista säilöä).

Yleisselostus skannaustyömalleista

Verkkoskannausta varten on koneen näytöstä valittava työmalli. *Työmalliin* on tallennettu työohjelma, jota sovelletaan skannaukseen. Malliin on ennalta ohjelmoitu mm. työn määränpää (säilö), kuvalaadun asetukset ja mallin nimi.

TyömallienTyömallit luodaan ja niitä muokataan käyttämällä CentreWareluominenVerkkoskannauspalveluja tai CentreWare Internet-palveluja. Lisätietoja näistä saa
järjestelmänvalvojalta.



VIHJE Mallin nimessä voi olla enintään 20 merkkiä. Tätä pidemmistä nimistä näytetään vain 20 ensimmäistä merkkiä. Tämä on hyvä pitää mielessä etsittäessä tai nimettäessä malleja.

| Työmallin | Työmalli valitaan sen mukaan, mihin tiedosto halutaan lähettää. |
|-----------------------|---|
| valitseminen | Yleensä järjestelmänvalvoja on luonut oman työmallin jokaiselle käyttäjälle. |
| Työmallin ohjelman | Työmallin valinnan jälkeen useimpia sen sisältämiä asetuksia voidaan muuttaa, kuten 1-/2-puolisuutta, kuvalaatua ja tarkkuutta. |

muuttaminen Työn määränpäätä ei voi muuttaa koneessa.

Malliluettelo

Malliluettelossa näytetään koneeseen tallennetut mallit. Asennuksen jälkeen luettelossa näkyy vain koneeseen tehtaalla tallennettu oletusmalli. Sen nimi on "**DEFAULT**" (huom. isot kirjaimet). Oletusmalli on luettelossa aina ensimmäisenä ja automaattisesti valittuna. Muut mallit luetellaan oletusmallin alapuolella aakkosjärjestyksessä. Luettelossa voi olla enintään 250 mallia.

Malleja voidaan luoda CentreWare Internet-palveluilla tai CentreWare Verkkoskannauspalveluilla.

- > Mallit, joiden nimet alkavat @-merkillä, on luotu CentreWare Internet-palveluilla.
- Mallit, joiden nimissä ei ole @-merkkiä, on luotu CentreWare Verkkoskannauspalveluilla.



VIHJE Oletusmalli voidaan luoda myös CentreWare Verkkoskannauspalveluilla. Mallin nimeksi tulee "**default**" (huom. pienet kirjaimet).

| Valmis työn skannauk Vajaa luettelo näytet Luettelon pikaselaus: | seen. ään. Anna sivu | numero ennen kuin painat #-näppäintä. | |
|--|----------------------------|---|--------------------|
| 1 Verkkoskannaus | Kuvansää | to ² Erikois- ³ Päivitä ⁴ Päivitä ⁴ | Kaikki palvelut |
| Mallit | | Tietoja | |
| DEFAULT | \square | Tiedosto: / ei määritetty | |
| @ Colin | | Faksi: Määränpää on konfiguroitu | |
| @ Sam | | | |
| @ Sam2 | - 1/1 | | 1/1 |
| @ Alex | | | |
| @ Alex2 | | | |

MalliluettelonLuettelon oikealla puolella olevilla nuolinäppäimillä selataan luetteloa sivuselaaminenkerrallaan.

Suoraan halutulle sivulle päästään näppäilemällä numeronäppäimistöstä sivun numero ja painamalla sitten #-näppäintä. Laskuri näyttää sivun numeron.

Tietoja

Tietoja-alueella näytetään valittua mallia koskevia tietoja. Aina kun uusi malli valitaan nämä tiedot muuttuvat.

HUOM. Muutokset, jotka tehdään malliin koneessa, ovat voimassa vain kyseisen työn ajan. Pysyvät muutokset on tehtävä samalla ohjelmalla, jolla alkuperäinen malli on luotu.

| Valmis työn skannauk Vajaa luettelo näytet Luettelon pikaselaus: | seen. ään. Anna sivu | uumero ennen kuin painat #-näppäintä. | |
|--|----------------------------|---|--------------------|
| 1 Verkkoskannaus | Kuvansää | ö ² Erikois– ³ Päivitä ⁴ () toimintoja mallit | Kaikki palvelut |
| Mallit | | Tietoja | |
| DEFAULT | | Tiedosto: / ei määritetty | 0 |
| @ Colin | | Faksi: Määränpää on konfiguroitu | |
| @ Sam | | | |
| @ Sam2 | - 171 | | 1/1 |
| @ Alex | | | |
| @ Alex2 | | | |

Kuvansäätö

Tämä kortti sisältää toimintoja, joita käytetään skannattujen kuvien ulkoasun säätämiseen.



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Kuvalaatu

Näillä toiminnoilla parannetaan skannattujen kuvien kuvalaatua.



Valintavaihtoehdot:

Originaalin Tällä toiminnolla parannetaan skannattujen kuvien kuvalaatua originaalin tyypin tyyppi perusteella.



Originaalin tyypiksi voidaan valita jokin seuraavista:

| Normaali | Tämä on koneen oletusasetus ja on paras vaihtoehto useimpien originaalien yhteydessä. |
|-------------|---|
| Teksti | Tämä sopii originaaleihin, jotka koostuvat tekstistä ja viivapiirroksista. |
| Rasterikuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat laadukkaita rasterikuvia (esim. aikakauslehtien kuvia) tai valokuvia, jotka sisältävät tekstiä. |
| Valokuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat valokuvia. |

Tummuus Tällä toiminnolla säädetään kuvalaatua tummemmaksi tai vaaleammaksi. Tummennus valitaan alaspäin osoittavalla nuolella. Vaalennus valitaan ylöspäin osoittavalla nuolella.

Taustanhäivytys Tämä toiminto häivyttää automaattisesti originaalin värillisen tai tummahkon taustan.

HUOM. Taustanhäivytystä ei voi valita, kun originaalin tyypiksi on valittu Valokuva.

Kuvalaadun lisäasetukset

Tällä toiminnolla voidaan tulosteen kuvalaatua parantaa vielä lisää.



Valintavaihtoehdot:

- Kontrasti Kontrastin asetus vaikuttaa vaaleimpien ja tummimpien alueiden väliseen eroon tulosteessa. Loiva kontrasti parantaa kuvan laatua. Jyrkkä kontrasti puolestaan korostaa mustaa ja valkoista ja näin terävöittää tekstiä ja viivoja.
- **Terävyys** Terävyyden asetus vaikuttaa viivaterävyyteen ja moaree-kuvavirheen esiintymiseen kopioissa. Terävyyttä säädetään terävämmäksi tai pehmeämmäksi nuolinäppäimillä.

1-/2-puolisuus

Tämän toiminnon avulla ilmoitetaan koneelle, ovatko originaalit yksi- vai kaksipuolisia. 2-puolisten originaalien yhteydessä voidaan myös ilmoittaa kuvan suunta.

| Valino iyuu shumahaaseni. Vajaa luettele mäyteteään. | | | | | |
|--|---|--------------|--|-----------------------------|---------------|
| Verikkoskannaus Kuvansäätö ² Erikois- ³ Paivita ⁴ Eiikoiskannaus Kuvansäätö ² Erikoiskan | Valmis työn skannaukseen Vajaa luettelo näytetään. | | | | |
| Typestaatu Typestaatu Typestaatu Typestaatu Havyestaatu | | | | | |
| Chrostandin Isaacet. Kakis renat Teräryys 0 Chrostandin Statest Same | 1-/z-puolisuus | | Kumoa | Peruuta | I allenna |
| | | Kuvan suunta | Parhaan lopputulok suunta, jossa kuva | sen varmistami syötetään | seksi valitse |
| - | ² -puolinen | | Valotuslasia ei voir | la käyttää kaks | inuoliseen |
| | 2-puol., taka- | | skannaukseen. | | |
| | Sivan pyontys | | | | |

Valintavaihtoehdot:

1-puolinen Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolinen Originaalit ovat kaksipuolisia.



2-puolinen, Käytä tätä, kun originaalit ovat kaksipuolisia ja takasivun kuva on ylösalaisin takasivun etusivuun nähden. Näin on usein esimerkiksi kalentereissa.
 pyöritys

Kuvan suunta Tästä valitaan kuvan suunta originaaleissa.



Reunahäivytys

Tällä toiminnolla voidaan häivyttää originaalin reuna-alueilla olevia jälkiä, joiden ei haluta näkyvän kopioissa. Tällaisia jälkiä voivat olla esimerkiksi repeytymis-, rei'itys- ja nidontajäljet.



Valintavaihtoehdot:



Kaikki reunat Häivyttää saman verran kuvan kaikista reunoista. Häivytettävä alue voi olla enintään 50 mm.

Reunakohtainen Jokaista reunaa varten voidaan erikseen määrittää häivytettävän alueen leveys. Häivytettävä alue voi olla enintään 50 mm.

Skannaa Arkin koko pinta-ala skannataan, reunoja myöten.

reunaan asti



Originaalin koko

Tällä toiminnolla voidaan itse määrittää originaalista luettavan alueen mitat tai antaa koneen mitata originaali.

| Valmis tyin skamauksien. Vajaa luettele näytetään. | | |
|--|--|---|
| Verikoskannaur Kuvensäätö ² Erikois- Skandarte OKandarte | ^{ki} _{ebit} Valmis työn skannaukseen. Va jaa luettelo näytetään. | |
| Conversal Conver | · · | |
| Kertratt: 0 Reunathationtys | Originaalin koko | Kumoa Peruuta Tallenna |
| | Autom. Tässä määritetäär | n originaalien koko. |
| | Originaali valotuslasilla • Autom. on toimi asetettujen origina | nnon normaaliasetus, jolloin syöttölaitteeseen ialien koko tunnistetaan automaattisesti. |
| | Originaalit erikokoisia • Kun valitaan Orig | jinaali valotuslasilla, originaalin koko on ilmoitettava. |

Valintavaihtoehdot:

Autom. Kone tunnistaa syöttölaitteen kautta syötettyjen originaalien koon.



Originaali Originaalista luettavan alueen mitat voidaan määrittää tällä toiminnolla valotuslasilla skannattaessa valotuslasilta. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.



Valitse jokin vakiokoko tai valitse Oma ja ilmoita mitat.

Arkin koko pinta-ala skannataan, reunoja myöten.

erikokoisia

Originaalit Tällä toiminnolla voidaan skannata erikokoisia originaaleja samassa työssä. Originaalien on oltava samanlevyisiä, esim. A4-arkin pitkä reuna ja A3-arkin lyhyt reuna. Originaalit on syötettävä syöttölaitteella, kun tätä toimintoa käytetään.



Pikakäyttöopas

Tarkkuus

Tarkkuuden asetus vaikuttaa skannatun kuvan laatuun. Mitä suurempi tarkkuus, sitä parempi laatu.

| Valmis työn skannaukseen. Vajaa luettelo näytetään. | | | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|-----------|---------|---------------------------------------|
| Verkkoskannaus Kuvansäätö | 2 Erikais- 3 teimintoja | Paivita 4 Reikki malit paivelut | Valmis työn skannaukseen. Valaa luettelo näytetään | | | |
| CKuvalaatu Tyyppi: normaali Turrmuus: 0 | O 1-/2-puolisuus 1-puolinan Pysty | Otriginaalin.koko Autom | vajaa mettelo naytetaan. | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| Hävytys: kylä Otuvalaadun lisäasset. | O Reunahäheytys | Jarkkuus | Tarkkuus | Kumoa | Peruuta | Tallenna |
| Teravyys 0 | 3 mm | | | | | |
| | | | 200x200x1 | 400x400x1 | | |
| | | | \mathbf{O} | 0 | | |
| | | | 300x300x1 | 600x600x1 | | |
| | | | | 0 | | |
| | | | | | | |

Valintavaihtoehdot:

200x200x1 Tätä suositellaan normaalilaatuisiin tekstioriginaaleihin ja viivapiirroksiin. Ei tuota parasta mahdollista kuvalaatua valokuvista ja grafiikasta.

300x300x1 Suositellaan korkealaatuisille tekstiasiakirjoille, jotka on tarkoitus lukea tekstiksi OCR-sovelluksella. Suositellaan myös korkealaatuisille viivapiirroksille ja keskilaatuisille valokuville ja grafiikalle. Tämä on oletusasetus ja paras vaihtoehto useimmissa tilanteissa.

400x400x1 Tätä suositellaan normaalilaatuisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuottaa pienemmän tiedoston kuin 600x600 dpi:n tarkkuus.

600x600x1 Tätä suositellaan erittäin laadukkaisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuloksena on iso tiedosto, mutta paras mahdollinen kuvalaatu.

Erikoistoimintoja

Näillä toiminnoilla muutetaan skannaustyötiedostoon liittyviä lisäasetuksia.



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Merkki pienessä ruudussa osoittaa, että toiminnon asetuksia on muutettu.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Asiakirjakansion nimi

Tällä toiminnolla määritetään sen kansion nimi, johon skannattu kuva tallennetaan. Tämä toiminto koskee vain kansion nimeä.



Jos tiedosto jo olemassa:

Tällä toiminnolla määritetään, mitä tiedostolle tehdään, jos määränpäässä on jo ennestään samanniminen tiedosto.



Valintavaihtoehdot:

Anna uusi nimi Tiedostolle annetaan uusi ainutkertainen nimi.



Liitä tiedostoon Uusi tiedosto liitetään vanhaan samannimiseen tiedostoon.



HUOM. Tämä vaihtoehto ei ole käytettävissä, kun tiedostomuodoksi on valittu Monisivuinen TIFF tai PDF.

Korvaa tiedosto Uusi tiedosto korvaa vanhan samannimisen tiedoston.



Älä tallenna Skannaus peruutetaan.



Tiedostomuoto

Tässä valitaan tiedostomuoto, kun oletusmuotoa halutaan muuttaa. Oletusmuoto on se, joka on määritetty valitussa työmallissa.

| Valmis tyte skannakksen. Vajaa luottele naytetään. | | | | |
|---|--|-------|---------|----------|
| Verikoskanaat Kuvansäätö 2 Erikais- teimintoja 3 Paivita 4 Eri Kaikk paivabat | Valmis työn skannaukseen. Vaiaa luettelo näytetään. | | | |
| DC Of stability interaction mining DC Disclosure for the state of the | | | | (|
| | Tiedostomuoto | Kumoa | Peruuta | Tallenna |
| | TIFF | | | |
| | Monisivuinen TIFF | | | |
| | PDF | | | |

Valintavaihtoehdot:



TIFF Tagged-Image File Format. Kuvatiedosto, joka voidaan avata erilaisilla grafiikkaohjelmistoilla erilaisissa tietokoneympäristöissä.

Monisivuinen Monisivuinen TIFF (Tagged-Image File Format) -tiedosto. Yksi TIFF-tiedosto, joka TIFF sisältää useita skannattuja sivuja.





PDF Image Only Portable Document Format. Oikean ohjelmiston avulla tiedoston vastaanottaja voi katsella, tulostaa tai muokata tiedostoa riippumatta siitä, minkälaisessa tietokoneympäristössä tiedosto otetaan vastaan.

Asiakirjanhallinnan kentät

Tällä toiminnolla käyttäjä voi liittää työmalliin omia tarpeitaan vastaavia tietoja. Nämä kentät on otettava käyttöön, kun luodaan malli web-liittymällä.

HUOM. Jos valittu työmalli ei sisällä käyttöönotettuja kenttiä, Asiakirjanhallinnan kentät -näppäin ei ole käytettävissä.



Lisää määränpäitä

Tällä toiminnolla voidaan malliin lisätä määränpäitä. Määränpäitä voi olla enintään viisi. Jos mallissa on yksi määränpää, siihen voi lisätä neljä määränpäätä. Jos mallissa on jo alunperin viisi määränpäätä, *Lisää määränpäitä* -näppäin ei ole käytettävissä.

| Jahnis työn skanntukseen. Jajaa luettele näytetään. | | |
|--|--|---|
| Verkkoskannan Kovansaato ² Eikois- teinintoja ² Palvita ⁴ Monistano ² Doc ¹ Lissa misaranjätä Monistanon TFF | Valmis työn skannaukseen. Vajaa luettelo näytetään. Luettelon pikaselaus: Anna sivunumer | o ennen kuin painat#-näppäintä. |
| OIndusto ja stemassa OAsiaki jantalinan kmtat | Lisää määränpäitä | Näytä tiedostopolku Lisää Peruuta Valmis |
| | Vaihtoehdot sam desk | Tietoja(DEFAULT) Tiedosto: sam desk |
| | 1/1 | 1/1 |
| | | |

Päivitä mallit

Valitse tämä kortti malliluettelon päivittämistä varten.

Kosketa *Päivitä malliluettelo* -näppäintä, jos olet äskettäin luonut mallin tai muuttanut sellaista. Järjestelmä päivittää automaattisesti malliluettelon.



Käytönvalvonta

Käytönvalvonnalla voidaan rajoittaa ja seurata koneen verkkopalvelujen käyttöä. Järjestelmävalvoja asettaa käytönvalvonnan ja sillä valvotaan sähköpostin, verkkoskannauksen, palvelinfaksin ja Internet-faksin käyttöä.

| Valmis työn skannaukseen. | |
|------------------------------------|--------|
| Sisäänkir jautuminen | |
| Anna tunnusluku ja kosketa Valmis. | |
| | AAAA |
| | Valmis |

Käytönvalvontatiloja on kaksi:

- Valtuutettu Käyttäjien on annettava verkon käyttöön oikeuttava käyttäjänimi ja salasana. verkkokäyttö Jos käyttäjälle ei ole luotu verkkotiliä paikallisessa verkossa, koneen verkkopalvelujen käyttöä ei sallita.
- Vierailukäyttö Käyttäjien on annettava järjestelmänvalvojan määrittämä käyttötunnus. Tunnuksen saa järjestelmänvalvojalta. Lisätietoja näistä saa *järjestelmänvalvojalta*.
8 Sähköposti

| > Sähköposti | 8-2 |
|-------------------|------|
| Kuvansäätö | 8-6 |
| Erikoistoimintoja | 8-13 |
| Käytönvalvonta | 8-17 |

Sähköposti



Sähköposti on WorkCentre Pro -koneiden valinnainen lisäpalvelu. Tässä luvussa kerrotaan sähköpostitoiminnoista.

Kun sähköpostipalvelu on asennettu ja otettu käyttöön, skannattu asiakirja voidaan lähettää sähköpostin liitteenä yhdelle tai usealle vastaanottajalle. Sähköpostiliikenteessä on käytettävä SMTP-yhteensopivia osoitteita, esim. henkilö@yritys.com.

Sähköposti-toimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun Toiminnot-näppäintä. Sähköposti-kortilla voidaan lisätä ja poistaa vastaanottajia ja muokata aihe-kenttää.

Sen mukaan, mitä palveluja koneeseen on asennettu ja miten kone on konfiguroitu, sähköpostia varten on ehkä ensin kosketettava näytön oikeassa yläkulmassa näkyvää *Kaikki palvelut* -näppäintä.

Sähköpostitoiminnot on sijoitettu seuraaville valintakorteille:

- Sähköposti
- Kuvansäätö
- > Erikoistoimintoja



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Lähetys:

Tällä alueella olevia vaihtoehtoja käytetään vastaanottajatietojen antamiseen.

| Valmis työn skannauk | seen. | | | | |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|------------|-------------------|--------------------|
| Lisää vastaanottajia o | soiteluetteloon. | | | | |
| Sähköposti ¹ | Kuvansäätö 2 | Erikois- toimintoj | 3 a | | Kaikki palvelut |
| Lähetys: | | | Osoitteet | | |
| Lähettä jä | Tieto | ja | Lähettäjä: | 440@gbr.xerox.com | |
| Vastaanotta ja | | | | | |
| Kopio | Poist | a | | | |
| Piilokopio | Poist | a kaikki | | | |
| Muokkaa aihetta | | | | | |
| Aihe: Skannattu Xe | rox WorkCentre Prolla | | | | |

Valintavaihtoehdot:

Lähettäjä Tässä näkyvät järjestelmän tai järjestelmänvalvojan asettamat lähettäjätiedot, joita ei voi muuttaa.

HUOM. Jos sähköpostin käyttöä varten annettiin käyttäjänimi ja salasana, lähettäjätiedot täytetään käyttäjänimen perusteella.

- Vastaanottaja Tästä annetaan vastaanottajan sähköpostiosoite.
 - Kopio Tästä annetaan osoite, johon halutaan lähettää kopio sähköpostista.
 - **Piilokopio** Tästä annetaan osoite, johon halutaan lähettää kopio sähköpostista niin, ettei vastaanottajan nimeä näytetä muille vastaanottajille.
- Muokkaa aihetta Tästä voidaan muokata sähköpostiviestin aihetta. Aihe on sähköpostiviestin otsikko, ei sen sisältö. Aihe voi sisältää enintään 248 merkkiä ja teksti näkyy näytössä tämän näppäimen alapuolella.
 - Tietoja Tätä koskettamalla saadaan tietoja valitusta vastaanottajasta. Tiedot vaihtelevat sen mukaan, miten vastaanottaja on lisätty osoiteluetteloon – käsin vai poimimalla sisäisestä tai yleisestä osoitteistosta.
 - Poista Tällä poistetaan valittu vastaanottaja.
 - Poista kaikki Tällä poistetaan kaikki vastaanottajat. Poisto on vahvistettava.
- Nuolinäppäimet Näillä näppäimillä vieritetään vastaanottajien osoiteluetteloa.

Osoitteet

Tässä näkyvät kaikkien vastaanottajien osoitteet. Vastaanottajia voi olla enintään 128.

Sähköpostiosoitteen antaminen

Sähköpostiosoite voidaan antaa kahdella eri tavalla, joko käsin tai poimimalla osoite osoitteistosta.

HUOM. Sähköpostiosoitetta kirjoitettaessa näppäimistö voidaan vaihtaa sisältämään isoja kirjaimia, kansallisia erikoismerkkejä ja numeroita. Taakse-näppäimellä voit poistaa viimeksi kirjoittamasi merkin.

Käsinkirjoittaminen

Jos tiedät vastaanottajan täydellisen SMTP-sähköpostiosoitteen tai tiedät, ettei vastaanottajaa ole missään osoitteistossa, voit kirjoittaa sähköpostiosoitteet *Vastaanottaja*- tai *Kopio*-kenttään. Kone tarkistaa, että osoite on kelvollinen SMTP-osoite. Jos ei ole, kone yrittää etsiä vastaavaa osoitetta osoitteistosta.

Sähköpostiosoite lisätään vastaanottajien luetteloon.

Kun käsin annetun osoitteen kohdalla kosketetaan Tietoja-näppäintä, vain sähköpostiosoite näytetään, ei muita tietoja.

Osoitteistot

Osoitteistossa on sähköpostiosoitteita sekä muita vastaanottajia koskevia tietoja. WorkCentre Pro tukee kahta eri osoitteistoa, *yleistä* ja *sisäistä*. Kun nimi annetaan *Vastaanottaja-*, tai *Kopio*-kenttään, näyttöön saadaan hakutulokset toisesta tai molemmista osoitteistoista.

Vastaanottajan nimi kirjoitetaan näytön näppäimistöstä. Osoitteen hakua varten ei tarvitse kirjoittaa koko nimeä, muutama alkukirjain riittää.

Haku käynnistetään koskettamalla *Valmis*. Jos nimeä vastaavaa osoitetta ei löydy, voidaan siirtyä toiseen osoitteistoon valitsemalla *Vaihda osoitteistoa*.

HUOM. Vaihda osoitteistoa -näppäin näkyy vain, jos molemmat osoitteistot ovat käytössä.

Jos osoitteistosta löytyy useita hakuehdot täyttäviä osoitteita, ne kaikki näytetään. Valitse haluamasi vastaanottaja nuolinäppäimillä. Korosta vastaanottaja ja valitse *Lisää*.

Lisää samalla tavalla kaikki haluamasi vastaanottajat ja valitse sitten Valmis. Osoite lisätään vastaanottajien luetteloon.

Osoitteistotyypit

WorkCentre Pro tukee kahta eri osoitteistoa, yleistä ja sisäistä.

Yleinen osoitteisto

Yleinen osoitteisto sisältää yrityksen ulkopuolisia osoitteita. Osoitteisto sisältää käyttäjänimet ja vastaavat sähköpostiosoitteet.

Osoitteiston on oltava CSV (Comma Separated Value) -muodossa oleva tiedosto, jotta kone pystyy lukemaan sitä. Osoitteisto tuodaan koneeseen CentreWare Internet-palvelujen kautta. Kone ei hyväksy mitään yleisiä osoitetiedostoja, joiden tarkennin ei ole .CSV.

CSV-tiedostossa ovat tiedot seuraavassa muodossa: Nimi, SMTP-sähköpostiosoite. Seuraavassa pari esimerkkiä hyväksytyistä muodoista:

Virtanen, virtanen@yritys.com

"Virtanen, Ville", ville.virtanen@yritys.com

Osoitteet näytetään koneessa samassa järjestyksessä kuin ne ovat CSV-tiedostossa.

Sisäinen osoitteisto

Sisäinen osoitteisto tunnetaan myös nimellä LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), ja se sisältää yrityksen sisäiset sähköpostiosoitteet. Järjestelmänvalvoja luo sisäisen osoitteiston.

Hakutulosten näyttö määräytyy LDAP-asetusten mukaan. Kun hakua varten on kirjoitettu "Ant", LDAP-palvelin saattaa palauttaa hakutuloksen "Antti Virtanen", vaikka odotettiin tulosta "Anttila, Jaakko". LDAP-palvelin (ei WorkCentre Pro) määrää, ovatko tiedot muotoa sukunimi, etunimi vai etunimi, sukunimi.

Jos koneeseen on kirjauduttu käyttäjänimellä ja salasanalla, kone yrittää löytää käyttäjänimeä vastaavan sähköpostiosoitteen osoitteistosta. Nimi lisätään sitten Lähettäjä-kenttään eikä sitä voi muuttaa. Käyttäjä ei voi muuttaa tätä asetusta.

Kuvansäätö

Tämä kortti sisältää toimintoja, joita käytetään skannattujen kuvien ulkoasun säätämiseen.



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Jos pyöreä merkki toiminnon vieressä on käytössä, tätä toimintoa on muutettu oletusasetuksista.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- » Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Kuvalaatu

Näillä toiminnoilla parannetaan skannattujen kuvien kuvalaatua.



Valintavaihtoehdot:

Originaalin Tällä toiminnolla parannetaan skannattujen kuvien kuvalaatua originaalin tyypin tyyppi perusteella.



Originaalin tyypiksi voidaan valita jokin seuraavista:

| Normaali | Tämä on koneen oletusasetus ja on paras vaihtoehto useimpien originaalien yhteydessä. |
|-------------|---|
| Teksti | Tämä sopii originaaleihin, jotka koostuvat tekstistä ja viivapiirroksista. |
| Rasterikuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat laadukkaita rasterikuvia (esim. aikakauslehtien kuvia) tai valokuvia, jotka sisältävät tekstiä. |
| Valokuva | Valitse tämä, kun originaalit ovat valokuvia. |

Tummuus Tällä toiminnolla säädetään kuvalaatua tummemmaksi tai vaaleammaksi. Tummennus valitaan alaspäin osoittavalla nuolella. Vaalennus valitaan ylöspäin osoittavalla nuolella.

Taustanhäivytys Tämä toiminto häivyttää automaattisesti originaalin värillisen tai tummahkon taustan.



HUOM. Taustanhäivytystä ei voi valita, kun originaalin tyypiksi on valittu Valokuva.

Kuvalaadun lisäasetukset

Tällä toiminnolla voidaan tulosteen kuvalaatua parantaa vielä lisää.

| Valmis työn skannaukseen. | | | | | |
|--|---------------------------|----------|-------|---------|----------|
| Siłkioposti Kuvansiatio 2 Erikois- 2 Erikois- 3 Erikois- 3 Rakidi patvak | Valmis työn skannaukseen. | | | | |
| Concelasta Typp: normaal Typp: normaal Ppty Olization Olization Autom Autom | | | (| | × |
| Havytys: kyfa Winvelanden lisaasset. | Kuvalaadun lisäasetukset | | Kumoa | Peruuta | Tallenna |
| Teatry 0 Im Jan 100 | Kontrasti | Terävyys | | | |
| | Jyrkkä | Terävä | | | |
| | | | | | |
| | Normaali | Normaali | | | |
| | | Pehmeä | | | |
| | 20.70 | | | | |

Valintavaihtoehdot:

- Kontrasti Kontrastin asetus vaikuttaa vaaleimpien ja tummimpien alueiden väliseen eroon tulosteessa. Loiva kontrasti parantaa kuvan laatua. Jyrkkä kontrasti puolestaan korostaa mustaa ja valkoista ja näin terävöittää tekstiä ja viivoja.
- **Terävyys** Terävyyden asetus vaikuttaa viivaterävyyteen ja moaree-kuvavirheen esiintymiseen kopioissa. Terävyyttä säädetään terävämmäksi tai pehmeämmäksi nuolinäppäimillä.

1-/2-puolisuus

Tämän toiminnon avulla ilmoitetaan koneelle, ovatko originaalit yksi- vai kaksipuolisia. 2-puolisten originaalien yhteydessä voidaan myös ilmoittaa kuvan suunta.



Valintavaihtoehdot:

1-puolinen Originaalit ovat yksipuolisia.



2-puolinen Originaalit ovat kaksipuolisia.



2-puolinen, Käytä tätä, kun originaalit ovat kaksipuolisia ja takasivun kuva on ylösalaisin takasivun etusivuun nähden. Näin on usein esimerkiksi kalentereissa. pyöritys

Kuvan suunta Tästä valitaan kuvan suunta originaaleissa.



Reunahäivytys

Tällä toiminnolla voidaan häivyttää originaalin reuna-alueilla olevia jälkiä, joiden ei haluta näkyvän kopioissa. Tällaisia jälkiä voivat olla esimerkiksi repeytymis-, rei'itys- ja nidontajäljet.



Valintavaihtoehdot:



Kaikki reunat Häivyttää saman verran kuvan kaikista reunoista. Häivytettävä alue voi olla enintään 50 mm.

Reunakohtainen Jokaista reunaa varten voidaan erikseen määrittää häivytettävän alueen leveys. Häivytettävä alue voi olla enintään 50 mm.

reunaan asti



Skannaa Arkin koko pinta-ala skannataan, reunoja myöten.

Originaalin koko

Tällä toiminnolla voidaan itse määrittää originaalista luettavan alueen mitat tai antaa koneen mitata originaali.

| Valmis työn skannaukseen. | | | | | | | |
|---|---|-------------------|--|---|--------------------------|--------------------------------------|---------------|
| Sähköposti ¹ Kuvansäätö ² | Erikois- 3 teimintoja | Coriginaalin koko | Valmis työn skannaukseen. Vajaa luettelo näytetään. | | | | |
| Tyypp: normaal Tummus: 0 Hävytys: kylä | 1-puolinan Pysty O Reunahaihoytys | Autom | Originaalin koko | | Kumoa | Peruuta | Tallenna |
| Kertrast: 0 Teranyys: 0 | Kaliki reunat 3 mm | 10 × 20 | Autom. | Tässä määritetään originaalien k | oko. | | |
| | | ` | Originaali valotuslasilla | Autom. on toiminnon normaalia asetettujen originaalien koko tun | asetus, jo nnistetaan | lloin syöttölaitti automaattisest | eeseen i. |
| | | | Originaalit erikokoisia | • Kun valitaan Originaali valotusl | lasilla, ori | ginaalin koko on | ilmoitettava. |

Valintavaihtoehdot:





Originaali Originaalista luettavan alueen mitat voidaan määrittää tällä toiminnolla valotuslasilla skannattaessa valotuslasilta. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.



Valitse jokin vakiokoko tai valitse Oma ja ilmoita mitat.

Originaalit Tällä toiminnolla voidaan skannata erikokoisia originaaleja samassa työssä. erikokoisia Originaalien on oltava samanlevyisiä, esim. A4-arkin pitkä reuna ja A3-arkin lyhyt reuna. Originaalit on syötettävä syöttölaitteella, kun tätä toimintoa käytetään.



Tarkkuus

Tarkkuuden asetus vaikuttaa skannatun kuvan laatuun. Mitä suurempi tarkkuus, sitä parempi laatu.

| Sähkoposti ¹ Kuvansäätö ² Erikois- ³ toimintoja | Raikki palvelut | Valmis työn skannaukseen. | | | |
|---|----------------------------|--|------------|---------|----------|
| Chuvalaatu Tyypi: normaal | OOriginaalin kokn Autom | | | | |
| Hävytyx kyla | | Tarkkuus | Kumoa | Peruuta | Tallenna |
| Kortrazt: 0 Terävyys: 0 | 200 × 200 | | | | |
| | | • • • • • • • • • • • • • • • • • • • | | | |
| | | 200x200x1 | 400×400×1 | | |
| | | | 0 | | |
| | | 300x300x1 | 600x600x1 | | |
| | | \bigcirc | \bigcirc | | |
| | | | | | |

Valintavaihtoehdot:



- **300x300x1** Suositellaan korkealaatuisille tekstiasiakirjoille, jotka on tarkoitus lukea tekstiksi OCR-sovelluksella. Suositellaan myös korkealaatuisille viivapiirroksille ja keskilaatuisille valokuville ja grafiikalle.
- **400x400x1** Tätä suositellaan normaalilaatuisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuottaa pienemmän tiedoston kuin 600x600 dpi:n tarkkuus.
- 600x600x1 Tätä suositellaan erittäin laadukkaisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuloksena on iso tiedosto, mutta paras mahdollinen kuvalaatu.

Erikoistoimintoja

Näillä toiminnoilla muutetaan sähköpostin vastausosoitetta sekä valitaan sähköpostitettavan kuvan tiedostomuotoa.



Työ ohjelmoidaan koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Merkki pienessä ruudussa osoittaa, että toiminnon asetuksia on muutettu.

Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- > Kumoa-näppäin kumoaa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- > Peruuta-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- > Tallenna-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Tiedostomuoto

Tässä valitaan tiedostomuoto, kun oletusmuotoa halutaan muuttaa.



Valintavaihtoehdot:



TIFF Tagged-Image File Format. Kuvatiedosto, joka voidaan avata erilaisilla grafiikkaohjelmistoilla erilaisissa tietokoneympäristöissä.

Monisivuinen Monisivuinen TIFF (Tagged-Image File Format) -tiedosto. Yksi TIFF-tiedosto, joka TIFF sisältää useita skannattuja sivuja.





PDF (vain kuva) Image Only Portable Document Format. Oikean ohjelmiston avulla tiedoston vastaanottaja voi katsella, tulostaa tai muokata tiedostoa riippumatta siitä, minkälaisessa tietokoneympäristössä tiedosto otetaan vastaan.

Vastaanotta ja

Tällä toiminnolla voidaan muuttaa osoitetta, jonne sähköpostia koskevat vastaukset ohjataan.



Viesti

Tällä toiminnolla voidaan muuttaa työn mukana lähetettävää sähköpostiviestiä. Viesti on sähköpostiviestin sisältö, ei sen otsikko (aihe).



Suojattu lähetys

Tämä toiminto mahdollistaa sähköpostin suojatun lähettämisen ulkopuolisen turvallisen sähköpostipalvelimen kautta. Turvallinen sähköpostipalvelin varmistaa, että valtuuttamaton vastaanottaja ei voi siepata sähköpostilähetystä. Tämä toiminto on käytettävissä vain seuraavilla ehdoilla:

- Sähköposti on asennettu ja käytössä.
- Valtuutettu verkkokäyttö on asetettu ja käytössä.
- Kone on kytketty ulkopuoliseen turvalliseen sähköpostipalvelimeen.

| Valmis tytin skannaukseen. | | | |
|--|--------------------------|---------|----------|
| Sahkoposti ¹ Kovansaato ² Ethets- ² teimintoja | | | |
| Terre Connecte Connecte Connected Co | Suojattu lähetys | Peruuta | Tallenna |
| Constant Integra | O ^{Ei kaytossa} | | |
| | Käytössä | | |

Valintavaihtoehdot:

Ei käytössä Toimintoa ei käytetä.





Käytössä Tällä voit ottaa Suojatun lähetyksen käyttöön.

Käytönvalvonta

Käytönvalvonnalla voidaan rajoittaa ja seurata koneen verkkopalvelujen käyttöä. Järjestelmävalvoja asettaa käytönvalvonnan ja sillä valvotaan sähköpostin, verkkoskannauksen, palvelinfaksin ja Internet-faksin käyttöä.

| Valmis työn skannaukseen. | |
|------------------------------------|--------|
| Sisäänkir jautuminen | |
| Anna tunnusluku ja kosketa Valmis. | |
| | **** |
| | Valmis |

Käytönvalvontatiloja on kaksi:

- Valtuutettu Käyttäjien on annettava verkon käyttöön oikeuttava käyttäjänimi ja salasana. Jos verkkokäyttö käyttäjälle ei ole luotu verkkotiliä paikallisessa verkossa, koneen verkkopalvelujen käyttöä ei sallita.
- Vierailukäyttö Käyttäjien on annettava järjestelmänvalvojan määrittämä käyttötunnus. Tunnuksen saa järjestelmänvalvojalta.

Lisätietoja näistä saa järjestelmänvalvojalta.

9 Tulostus

| > Yleistä tulostuksesta | 9-2 |
|-------------------------------|-----|
| Kirjoitinajurit | 9-3 |
| > Kirjoitinajurien välilehdet | 9-4 |

Yleistä tulostuksesta

Xerox *WorkCentre-* ja *WorkCentre Pro*-kirjoittimilla saadaan korkealuokkaisia tulosteita elektronisista asiakirjoista. Kirjoittimeen saadaan yhteys normaaliin tapaan tietokoneen sovellusohjelmasta. Kirjoitinajuri muuntaa elektronisen tiedoston kirjoittimen ymmärtämään muotoon. Vaikka tämän kirjoittimen kanssa voidaan käyttää yleisiä kirjoitinajureita, kaikki toiminnot eivät ole silloin käytettävissä. Siksi on suositeltavaa käyttää tämän kirjoittimen mukana toimitettavia ajureita.

HUOM. Yksityiskohtaiset tulostusohjeet annetaan kirjoitinajurien välilehdillä ja ajurien mukana toimitetuissa elektronisissa käyttöoppaissa.

Kirjoitinajurit löytyvät koneen mukana toimitetulta *CentreWare Verkkopalvelujen CD:ltä*. Viimeisimmät ajuriversiot voidaan myös ladata Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta *www.xerox.com*.

Seuraavilla sivuilla on lyhyt kuvaus *WorkCentre Pro*-koneiden Windows PostScript -ajurien toiminnoista. PCL-ajurit näyttävät samanlaisilta, mutta niissä on vähemmän toimintoja.

HUOM. WorkCentre-koneille PostScript-tuki pitää ostaa erikseen.

Kirjoitinajurit

Ohjauspainikkeet

Kaikilla kirjoitinajurin välilehdillä on seuraavat painikkeet:

- **OK** Tallentaa kaikki uudet asetukset ja sulkee valintaikkunan. Nämä asetukset pysyvät voimassa, kunnes niitä muutetaan tai sovellus suljetaan, jolloin kirjoitinajurin asetukset palautuvat oletusarvoihin.
- **Peruuta** Sulkee valintaikkunan ja palauttaa kaikki asetukset samaan tilaan, jossa ne olivat, kun valintaikkuna avattiin. Kaikki tehdyt muutokset menetetään.
 - Käytä Tallentaa kaikki uudet asetukset sulkematta valintaikkunaa.
- **Oletus** Palauttaa välilehden oletustilaan. Tämä koskee vain etualalla olevaa välilehteä. Kaikki muut välilehdet säilyvät ennallaan.
- Oletus: kaikki Palauttaa järjestelmän oletusasetukset Paperi ja tulostus-, Asemointi- ja Kuvan asetukset -välilehdillä. Muihin toimintoihin ja välilehtiin ei välttämättä liity oletusasetuksia, joten tämä painike ei vaikuta niihin.
 - Ohje Ohje saadaan esiin valitsemalla Ohje-painike kirjoitinajuri-ikkunan oikeasta alakulmasta tai painamalla näppäimistön [F1]-näppäintä.
 Jos hiiriosoittimen kärkeä pidetään jonkin kohteen kohdalla, kohteesta saadaan lyhyt kuvaus. Jos hiiren kakkospainiketta painetaan, saadaan kohteesta yksityiskohtaisempaa tietoa.

Kirjoitinajurien välilehdet

Seuraavassa näytetään WorkCentre Pro -koneiden PostScript-ajurien välilehdet ja toiminnot - toiset ajurit voivat olla eri näköisiä. Lisätietoja toiminnoista on ajuriohjelmistoon kuuluvassa Ohje-opastusohjelmassa.

Paperi ja tulostus

Tältä välilehdeltä valitaan mm. työn tyyppi ja muita tulostusasetuksia. Valittavissa olevat vaihtoehdot vaihtelevat koneen kokoonpanon mukaan. Voit selata asetuksia vierityspainikkeilla. Voit myös napsauttaa asetuksen kuvaketta ja tehdä tarvittavat muutokset.



Lisäasetukset

Tältä välilehdeltä löytyvät PostScript-asetukset ja muut monipuoliset toiminnot tulostustyön ohjelmointiin. Selaa asetuksia vierityspainikkeilla. Plus-painiketta napsauttamalla saat esille lisää asetuksia.

| 🗳 Ominaisuud | let: Asiakirja: | Xerox WorkCe | ntre Pro 175 | PS | | ? 🛛 |
|---|--|--|-----------------|---------|----|---------|
| Lisäasetukset | Paperi ja tulostus | Kuvan asetukset | Asemointi ja ve | sileima | | |
| Asalarjan ■ 40 Tiedor | Isäasetukset: Xet Isäasetukset: Xet Isäasetukset attudostusoninaisu säädidostusoninaisu van asetukset mona/palauta olettu seta kaikkii toiminni nje etoja | ox WorkCentre Pro t uudet: <u>Käytössä</u> Korvaa laitefontilla Jikset ustilaan x oletustilaan | • 175 PS | | | |
| | | | | | OK | Peruuta |

Kuvan asetukset

Tämän välilehden toiminnoilla muokataan tulosteiden ulkoasua. Myös reunukset voidaan asettaa tällä välilehdellä.

| 🗳 Ominaisuudet: Asiakirja: Xerox WorkCer | ntre Pro 175 PS 🛛 🖓 🔀 |
|---|------------------------|
| Lisäasetukset Paperi ja tulostus Kuvan asetukset | Asemointi ja vesileima |
| Tarkkuus: ○ (500 dpi (256 harmaasävyä) ○ 1200 dpi (256 harmaasävyä) | Reunukset: |
| Kokosuhde: | Tummuus: |
| 100 | ···· |
| Käänteiskuva: | Värinsäästö: |
| B Negatiivikuva Pelikuva | Väinsäästö |
| | Ohje Oletus |
| | OK Peruuta |

Asemointi ja vesileima

Tässä voidaan muuttaa sivujen asemointia ja lisätä niihin vesileima. Asemointia varten on valittavissa samalle arkille tulostettavien sivujen määrä (enintään 16). Myös tulostus vihkoksi on valittavissa tältä välilehdeltä. Valitse kullekin sivulle tulostettava vesileima, esimerkiksi VEDOS tai LUOTTAMUKSELLINEN. Tällä toiminnolla voidaan säätää myös vesileiman kokoa ja sijaintia.

| | secursor reserve a securation | | |
|--|-------------------------------|-------------|---------|
| Asemointi: | | | |
| 💽 Monta sivua arkille | | | |
| Vaihtoehdot | | | |
| 1 | ~ | Description | |
| Piirra aariviivat | | | |
| Vibko | | | |
| Piirrä ääriviivat | | 1000000 | |
| Dikasta vasammalla | | | |
| | | | |
| | | | |
| Sofila duleen papenkokoon. | | | |
| CONTR Letter | | | |
| Veeileima: | | | |
| T concentra. | Vain 1. sivulle | | |
| (c) Vedos | Tulosta etualalle | | |
| Luottamukselinen | | | |
| Kopio | | | |
| | | | |
| Mushbas Deists Host | | | |
| THE FORE A REPORT OF THE PROPERTY OF THE PROPE | | | |
| Muokkaa Poista Ousi | | Ohie I | Diature |

10 Koneen kunnossapito

| Kulutustarvikkeet | 10-2 |
|-------------------|------|
| Koneen puhdistus | 10-4 |
| Lisäapua | 10-5 |

Kulutustarvikkeet

Kulutustarvikkeilla tarkoitetaan täydennettäviä tai vaihdettavia varusteita kuten paperia, nitomanastoja ja koneen vaihto-osia. Xerox-tarvikkeita voi tilata Xeroxilta tai Xeroxin edustajilta. Tilauksen yhteydessä on annettava yhtiön nimi, tuotenumero ja koneen sarjanumero.



VIHJE Lisätietoja sarjanumeron sijainnista on kohdassa "Sarjanumeron tarkastaminen" sivulla 11-4.

Lisätietoja kulutustarvikkeista on koneen mukana toimitetun Käyttöopastus-CD:n (CD2) Kunnossapito-osassa.



VAROITUS ÄLÄ irrota mitään ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä vaihtaessasi kulutustarvikkeita. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. ÄLÄ yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joista ei ole ohjeita käyttöoppaissa.

Vaihdettavat osat

Koneessa on viisi vaihdettavaa osaa:

- Xerografinen osisto
- Värikasetti
- Kiinnityslaite ja otsonisuodin
- Originaalien syöttölaitteen syöttörulla
- Hukkaväripullo

Koneen näyttöön saadaan viesti, kun on aika tilata jokin yllä mainituista osista. Tämä viesti toimii ennakkoilmoituksena siitä, että osa on pian vaihdettava.

Osa vaihdetaan vasta sitten, kun näytössä kehotetaan niin tekemään.

Kun vaihdat vaihdettavia osia, katso ohjeet koneen mukana toimitetun Käyttöopastus-CD:n (CD2)Kunnossapito-osassa.



VAROITUS ÄLÄ irrota mitään ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä vaihtaessasi kulutustarvikkeita. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. ÄLÄ yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joista ei ole ohjeita käyttöoppaissa.

Nitomanastakasetit

Jos kone on varustettu jollain kolmesta viimeistelylaitteesta, siihen on vaihdettava nitomanastakasetit, kun näytössä kehotetaan tekemään niin.

Office-, Advanced Office- ja Professional-viimeistelylaitteissa on päänitomanastakasetti, johon mahtuu 5 000 nitomanastaa. Professional-viimeistelylaitteessa on 2 lisäkasettia vihkolaitteen sisällä. Kumpaankin mahtuu 2000 nastaa.

Kun vaihdat nitomanastakasettia, katso ohjeet koneen mukana toimitetun Käyttöopastus-CD:n (CD2)Kunnossapito-osasta.

VIHJE Xerox-tarvikkeita voi tilata Xeroxilta tai Xeroxin edustajilta. Tilauksen yhteydessä on annettava yhtiön nimi, tuotenumero ja koneen sarjanumero.



VAROITUS ÄLÄ irrota mitään ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä vaihtaessasi kulutustarvikkeita. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. ÄLÄ yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joista ei ole ohjeita käyttöoppaissa.

Koneen puhdistus



VAARA ÄLÄ käytä puhdistukseen voimakkaita kemiallisia aineita tai aerosolisuihkeita. ÄLÄ kaada nestemäisiä aineita suoraan puhdistettavalle pinnalle. Käytä puhdistusaineita vain tämän käyttöoppaan ohjeiden mukaisesti. Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.



VAARA Älä käytä paineilmapulloissa olevia puhdistusaineita. Joissakin pulloissa voi olla räjähtäviä yhdisteitä, jotka eivät sovellu käytettäviksi sähkölaitteissa. Tällaisten aineiden käyttö voi johtaa räjähdykseen tai tulipaloon.

1

Valotuslasi ja syöttölaitteen valotusalue

- Kostuta nukkaamaton liina Xerox Cleaning Fluid- tai Xerox Anti-Static Cleaner -puhdistusaineella.
 Nestemäisiä aineita ei saa koskaan kaataa suoraan lasille.
- Pyyhi lasi puhtaaksi.
- Kuivaa lasi puhtaalla, kuivalla liinalla tai talouspaperilla.



HUOM. Valotuslasissa olevat tahrat näkyvät kopioissa, kun originaali asetetaan suoraan valotuslasille. Syöttölaitteen valotusalueella olevat pilkut näkyvät kopioissa raitoina, kun käytetään originaalien syöttölaitetta.

Kosketusnäyttö

- Kostuta pehmeä nukkaamaton liina vedellä.
- Pyyhi liinalla käyttöpääte, myös kosketusnäyttö.
- Kuivaa käyttöpääte puhtaalla, kuivalla liinalla tai talouspaperilla.



Lisätietoja koneen ylläpidosta on koneen mukana toimitetulla *Käyttöopastus-CD:llä (CD2)*.

Lisäapua

Jos tarvitset lisätietoja ja apua, käy Xeroxin verkkosivuilla osoitteessa **www.xerox.com** tai ota yhteyttä *Xeroxin asiakaspalveluun*. Asiakaspalveluun on ilmoitettava koneen sarjanumero.

> Paina Koneen tila -näppäintä.



- Laitetietoja-kortti näkyy näytössä.
- Valitse [Kone].



3

2

 Näytössä näytetään Xeroxin asiakaspalvelun puhelinnumero sekä koneen sarjanumero.

| Valmis. Aloita tyo nappaamalla Toiminnot. | | | |
|--|---|----------------------|--|
| Luettelon pikaselaus: Anna sivunumero ennen kuin painat #-näppäintä. | | | |
| Kone | | Sulje | |
| Asiakaspalvelu: www.xerox.com | Järjestelmän kokoonpano: • 8–5*1–700–821 | Laitteistokokoonpano | |
| Tarvikepalvelun numero | Järjestelmän ohjelmisto: 0.00.000.000 | Ohjelmistoversiot | |
| Koneen sarjanumero: P2A-000004 | | | |

11 Häiriöiden selvittäminen

| > Yleisiä toimintaohjeita | 11-2 |
|---------------------------|------|
| Virheenselvitys | 11-3 |
| > Xeroxin asiakaspalvelu | 11-4 |
| > Vianetsintää | 11-5 |

Yleisiä toimintaohjeita

Monet eri seikat vaikuttavat kopioiden kuvalaatuun. Voit välttää monet ongelmat noudattamalla seuraavia ohjeita:

- Älä sijoita konetta suoraan auringonvaloon tai lähelle lämmönlähdettä, kuten lämpöpatteria.
- Vältä suuria muutoksia koneen ympäristössä. Jos muutokset ovat välttämättömiä, anna koneen sopeutua ennen käyttöä uuteen ympäristöönsä ainakin kaksi tuntia.
- Huolla konetta säännöllisesti. Huoltotoimiin kuuluvat valotuslasin ja kosketusnäytön puhdistaminen.
- Muista aina asettaa paperialustan rajoittimet oikeaan asentoon vaihtaessasi paperikokoa ja varmista, että näytössä näkyy oikea koko.
- Varmista, ettei koneeseen ole päässyt putoamaan paperiliittimiä tai paperinpalasia.

HUOM. Lisää ohjeita häiriöiden selvittämisestä on Käyttöopastus-CD:llä (CD2) ja Järjestelmänvalvonta-CD:llä (CD1).

Virheenselvitys

1

Kun kone siirtyy virhetilaan, näyttöön saadaan ilmoitus virheestä

sekä tarkat selvitysohjeet.

Noudata tarkkaan selvitysohjeita.

HUOM. Tukkeuman vuoksi paperiradalta poistetut kopiot tehdään automaattisesti uudelleen.

| Virheenselvitysohjeet | | Sulje |
|-----------------------|--|-------|
| | • Selvitā tukkeuma • Sulje vasen ovi. | |

2

Paperitukkeumat

- > Tarkasta näytöstä tukkeuman sijainti.
- Tukkeumia selvittäessäsi käytä paperiradan vihreitä kahvoja ja nuppeja näytön ohjeiden mukaan.
- Muista palauttaa kaikki kahvat ja vivut oikeisiin asentoihin. Ne ovat paikoillaan, kun niiden takaa ei näy punaisia merkkejä.

HUOM. Tukkeuman vuoksi paperiradalta poistetut kopiot tehdään automaattisesti uudelleen.





Originaalitukkeumat

- Poista kaikki originaalit syöttölaitteesta ja valotuslasilta ohjeiden mukaan.
- Järjestä originaalit alkuperäiseen järjestykseen, pane takaisin syöttölaitteeseen ja käynnistä työ. Työtä jatketaan automaattisesti sen oikean originaalin kohdalta.



Jos virhetilannetta ei saada selvitettyä, ota yhteyttä Xeroxin asiakaspalveluun seuraavassa annettujen ohjeiden mukaan.

HUOM. Lisää ohjeita häiriöiden selvittämisestä on Käyttöopastus-CD:llä (CD2) ja Järjestelmänvalvonta-CD:llä (CD1).

Xeroxin asiakaspalvelu

Jos vian selvittäminen ei onnistu kosketusnäytön ohjeilla, katso *Vianetsintävinkit* seuraavasta osasta - niiden avulla pystyt ehkä selvittämään ongelman nopeasti. Jos ohjeista ei ole apua, soita Xeroxin huoltovalvontaan. Puhelun vastaanottajalle on annettava seuraavat tiedot: ongelman kuvaus, koneen sarjanumero, mahdollinen virhetunnus, yrityksen nimi ja osoite.

Sarjanumeron tarkastaminen



> Paina Koneen tila -näppäintä.





- Laitetietoja-kortti näkyy näytössä etualalla.
- Valitse [Virheet]-kortti ja katso tiedot viimeisimmistä virheistä sekä virhekoodit.

| Valmis. Aloita työ r Laitetietoja | näppäämällä To Virheet | 2 Kulut tarvi | tus- ³ | | |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------|-------------------|-----|-----------------------|
| Kone Kone | | Pape | rialustat | Las | <u>skutusmittarit</u> |
| Tulosta ra | <u>portit</u> | | | | |

3

Valitse [Kone]-kortti. Siinä näytetään Xeroxin asiakaspalvelun puhelinnumero sekä koneen sarjanumero.

| Valmis. Aloita työ näppäämällä Toiminnot. | | | | |
|--|---|----------------------|--|--|
| Luettelon pikaselaus: Anna sivunumero ennen kuin painat #-näppäintä. | | | | |
| Kone | | Sulje | | |
| Asiakaspalvelu: www.xerox.com | Järjestelmän kokoonpano: • 8–5*1–700–821 | Laitteistokokoonpano | | |
| Tarvikepalvelun numero | Järjestelmän ohjelmisto: 0.00.000.000 | Ohjelmistoversiot | | |
| P2A-000004 | | | | |

HUOM. Sarjanumero löytyy myös etuoven takana olevasta metallikilvestä.

Vianetsintää

Lisää ohjeita häiriöiden selvittämisestä on Käyttöopastus-CD:llä (CD2) ja Järjestelmänvalvonta-CD:llä (CD1) sekä osoitteessa www.xerox.com.

Virta

Kone ei saa virtaa:

- Tarkasta, ettei kone ole virransäästötilassa (vihreä merkkivalo palaa ohjaustaulussa). Aktivoi kone koskettamalla kosketusnäyttöä.
- > Paina virtakytkintä.
- > Tarkasta, että liitäntäjohto on kytketty pistorasiaan.



VAROITUS Koneen saa käynnistää uudelleen vain virtakytkimestä, muuten kone saattaa vaurioitua.

Originaalien syöttölaite

Häiriöitä originaalien syötössä

- Farkasta, että originaaleista on poistettu paperiliittimet ja nitomanastat.
- Varmista, että syöttölaite ei ole liian täynnä. Syöttölaite pystyy käsittelemään 70 arkkia 80 g/m²:n paperia. Jos originaalien määrä ylittää syöttölaitteen kapasiteetin, käytä Koostetyö-toimintoa.
- > Varmista, että originaalit on työnnetty tarpeeksi syvälle syöttölaitteeseen.
- > Varmista, että syöttöohjaimet koskettavat kevyesti originaaleja.
- Tarkasta, että syöttörulla on asennettu oikein paikoilleen. Avaa yläkansi ja työnnä syöttörulla paikalleen.
- Tarkasta, ettei syöttölaitteessa ole paperinpalasia tai ylimääräisiä esineitä (paperiliittimiä tms.).
- > Varmista, että syöttölaitteen kansi on kiinni.
- > Tarkasta näytöstä, että kone on kopiointivalmiustilassa.

Paperin käsittely

Toistuvia tukkeumia tai virhesyöttöjä

- > Tarkasta, että näytössä näkyy alustan kohdalla oikea paperikoko.
- > Varmista, ettei alustalla ole liikaa paperia (enintään MAX-viivaan asti).
- > Varmista, että rajoittimet koskettavat kevyesti arkkeja.
- > Ota paperipino alustalta, tuuleta sen reunoja, käännä pino ympäri ja pane takaisin alustalle.
- Jos vika jatkuu, vaihda paperi uuteen. Tuuleta paperin reunoja ennen kun panet sen alustalle.
- > Jos tämäkään ei auta, tarkista onko paperin syöttöradalla esteitä.

Tukkeumia paperiradalla

- > Tarkasta, ettei paperiradalle ole jäänyt paperinpalasia tai muita esteitä.
- Varmista, että kaikki kahvat ja vivut ovat oikeassa asennossa (kiinni). Ne ovat oikein paikoillaan, kun niiden takaa ei näy punaisia merkkejä. Katso lisäohjeita alla olevasta kuvasta.



- > Käännä paperi ylösalaisin alustalla.
- > Varmista, että paperialustojen rajoittimet koskettavat kevyesti arkkeja.
- > Tarkasta, että näytössä näkyy valitun alustan kohdalla oikea paperikoko.
- Vaihda paperi.
Näyttöön saadaan toistuvasti Tarkasta alusta -viesti, vaikka alustalla on paperia

- > Säädä alustan rajoittimet kiinni paperiin.
- Jos alustan rajoittimet eivät olleet paperin reunoja vasten, kun painettiin käynnistysnäppäintä, poista työ työjonosta ja tee se uudelleen.

Paperi käpristyy

> Aseta paperi alustalle käärepaperin saumapuoli ylöspäin, paitsi ohisyöttöalustalle saumapuoli alaspäin.

> Käärepaperin saumapuoli (käärepaperissa on nuoli osoittamassa tätä puolta).



- > Pane ei-vakiokokoinen paperi ohisyöttöalustalle.
- > Jos käpristymä on suuri, käännä paperi ylösalaisin alustalla.

Viimeistelylaite

Viimeistelylaite ei pinoa kopioita oikein

- > Tyhjennä luovutusalusta usein.
- > Älä poista nidottuja nippuja viimeistelylaitteen kootessa nippua.
- > Tarkista, että paperialustan rajoittimet on lukittu paikoilleen paperia vasten.
- > Kun käytät suurikokoista paperia, ota valmis kopio heti pois luovutusalustalta.
- > Aseta paperi alustalle saumapuoli ylöspäin. Aseta paperi alustalle ohisyöttöalustalle saumapuoli alaspäin.

Käärepaperin saumapuoli (käärepaperissa on nuoli osoittamassa tätä puolta.



- > Pane ei-vakiokokoinen paperi ohisyöttöalustalle.
- > Jos käpristymä on suuri, käännä paperi ylösalaisin alustalla.
- > Tarkista, että alustalle asetetulle paperille on valittu oikea paperikoko näytöstä.

Viimeistelylaite ei nido tai rei'itä oikein

- > Nipussa ei saa olla enempää kuin 50 arkkia 80 g/m²:n paperia.
- () Käytettäessä paksua paperia arkkeja voi olla enintään 20.
 - > Tarkasta, että näytöstä on tehty oikea valinta.
 - Tarkasta, näkyykö näytössä viestiä nitomanastojen loppumisesta. Vaihda nitomanastakasetti.
 - > Kun käytät suurikokoista paperia, ota valmis kopio heti pois luovutusalustalta.
 - Tarkista, että rei'itysjätesäiliö ei ole täynnä. Katso ohjeet Käyttöopastus-CD:ltä (CD2).
 - > Tarkista, että alustalle asetetulle paperille on valittu oikea paperikoko.
 - > Tarkista, että paperialustan rajoittimet on lukittu paikoilleen paperia vasten.

Kopiolaatu

Kopioissa näkyy rei'itetyn originaalin reikien kohdalla mustia jälkiä

- > Poista reikien jäljet valitsemalla Reunahäivytys.
- > Aseta originaali valotuslasille ja sulje valotuskansi.

Sivut ovat väärässä järjestyksessä vihkossa

- > Varmista, että originaalit ovat oikeassa sivujärjestyksessä.
- > Aseta originaalit pystysuuntaan, kun kopioit vaakasuuntaiselle paperille.
- Ota Apuvälineissä käyttöön vihkon lisävalintojen näyttö ja varmista, että oikea lukemisjärjestys on valittu (vasemmalta oikealle tai oikealta vasemmalle).

Kopiot ovat tyhjiä

Tarkasta, että originaalit on asetettu kopioitava puoli ylöspäin syöttölaitteeseen tai kopioitava puoli alaspäin valotuslasin oikeaan yläkulmaan.

Kopioissa on ylimääräisiä raitoja, viivoja tai pilkkuja

- Puhdista valotuslasi ja syöttölaitteen valotusalue (kapea lasi valotuslasin vasemmalla puolella) erityisesti läheltä lasin muovireunaa. Katso "Valotuslasi ja syöttölaitteen valotusalue" sivulla 10-4.
- > Puhdista syöttölaitteen/valotuskannen valkoinen alapinta.
- Puhdista syöttölaitteen syöttörulla katso ohjeet koneen mukana toimitetulta Käyttöopastus-CD:ltä (CD2).
- > Puhdista siirto-ohjain. Katso ohjeet Käyttöopastus-CD:ltä (CD2).
- Puhdista varausskorotroni ja siirtokorotroni. Katso ohjeet Käyttöopastus-CD:ltä (CD2).
- > Tarkista, että paperialustan rajoittimet ovat paperia vasten.
- > Aseta originaalit valotuslasille.
- Tarkasta originaalin laatu. Jos originaalin reuna-alueilla on ylimääräisiä jälkiä, valitse kaikkien reunojen tai reunakohtainen häivytys.
- > Valitse Taustanhäivytys.
- Vaihda paperi.
- > Älä käytä voimakkaasti kohokuvioista paperia.

Osa kuvasta puuttuu

- > Jos originaalin koko on suurempi kuin kopiopaperin, valitse Autom. %
- Pienennä kuvaa hiukan (valitse 100 %:n sijasta vaikka 90 %).
- > Valitse [Keskitys] ja tee työ uudelleen.
- Jos skannaat valotuslasilta, valitse [Originaali valotuslasilla] ja määritä originaalin koko. Varmista sitten, että originaali on asetettu oikein valotuslasin oikeaan yläkulmaan ja sulje valotuskansi.
- > Älä käytä voimakkaasti kohokuvioista paperia.

Kopioissa on sumentumia

- > Vaihda paperi.
- Jos kopioit valotuslasilta, tarkista originaalien laatu, valitse Originaali valotuslasilla, sulje kansi ja yritä uudelleen. Varmista, että originaali on tasaisesti lasia vasten.
- Puhdista varausskorotroni ja siirtokorotroni. Katso ohjeet koneen mukana toimitetulta Käyttöopastus-CD:ltä (CD2).
- Puhdista valotuslasi ja syöttölaitteen valotusalue (kapea lasi valotuslasin vasemmalla puolella) erityisesti läheltä lasin muovireunaa.

Merkkejä puuttuu

- > Vaihda paperi.
- > Kokeile sileäpintaisempaa paperia.
- > Valitse tummennus, jos originaali on vaalea tai teksti värillistä.

Väripinnan kiilto vaihtelee

- > Tarkasta originaalin laatu.
- > Jos originaalissa on suuria väripintoja, säädä kontrastia.

Varjokuvia

- Tarkasta originaalin laatu.
- > Puhdista valotuslasi, jos originaali on asetettu lasille.
- > Käännä originaalia 180 astetta ja yritä uudelleen.

Kone ei pysty tunnistamaan lasille asetetun originaalin kokoa

- > Valitse Originaalin koko Kuvansäätö-kortilta ja ilmoita koko.
- > Jätä valotuskansi auki kopioinnin ajaksi.

Kone lukee originaalit, mutta ei tulosta kopioita

- Jotkut työt edellyttävät kuvan käsittelyä ennen tulostusta. Tämä voi kestää jopa 2 sekuntia sivua kohden.
- Paina Töiden tila -näppäintä ja hae kyseinen työ jonosta. Jonossa saattaa sen edellä olla pysäytetty työ. Poista tämä työ, jos sen tulostaminen ei ole alkanut kolmen minuutin kuluessa.
- > Tähän voi olla syynä virheellinen ohjelmointi. Ohjelmisto on ehkä nollattava. Ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

Kopiot eivät ole valitun ohjelman mukaisia

- > Paina AC-näppäintä ennen kuin aloitat työn ohjelmoinnin.
- > Jos näytöllä on *Tallenna*-näppäin, valitse *Tallenna* jokaisen valinnan jälkeen.

Faksi

Lähetetty kuva on alkuperäistä pienempi

Tarkista originaalien alkuperäinen koko. Faksia on voitu pienentää niin, että se mahtuu vastaanottavassa laitteessa olevalle paperille.

Kone ei vastaa tuleviin puheluihin

Muuta Autom. vastaanoton viive -asetukseksi 0 sekuntia. Katso lisätietoja Käyttöopastus-CD:ltä (CD2).

Kone vastaa tuleviin puheluihin mutta ei hyväksy tulevaa dataa

- Jos faksi sisältää paljon grafiikkaa, koneen muisti ei ehkä riitä. Kone ei vastaanota, jos muisti on vähissä.
- Poista tallennetut työt ja odota, että keskeneräiset työt valmistuvat. Tämä lisää käytettävissä olevan muistin määrää.

Virheviestit eivät häviä näytöstä

Virheviesti saattaa jäädä näyttöön, vaikka häiriö on selvitetty. Käynnistä kone uudelleen katkaisemalla ja kytkemällä virta koneen sivussa olevasta virtakytkimestä.



VAROITUS Odota noin 20 sekuntia ennen virran kytkemistä uudelleen. Jonossa olleet keskeneräiset työt häviävät.



VAROITUS Käytä vain virtakytkintä koneen uudelleen käynnistämiseen. Jos virta katkaistaan muulla tavalla, kone voi vahingoittua.

Hakemisto

Numeroalkuiset

1-/2-puolisuus Internet-faksi 6-9 Kopiointi 4-6 Paikallisfaksi 5-7 Palvelinfaksi 5-27 Sähköposti 8-9 Verkkoskannaus 7-9

Α

Ajastettu lähetys Paikallisfaksi **5-17** Palvelinfaksi **5-32** Aloitusnopeus Paikallisfaksi **5-16** Apuohjelmat-CD Muita tietolähteitä **1-3** Asemointi ja vesileima Tulostus **9-6** Asiakirjakansion nimi Verkkoskannaus **7-13** Asiakirjanhallinnan kentät Verkkoskannaus **7-16**

С

CopyCentren esittely 2-3

D

Direktiivien vaatimustenmukaisuus

Paikallisfaksi 1-13

Ε

Energy Star 1-11 Erikoistoimintoja Internet-faksi 6-12 Kopiointi 4-17 Paikallisfaksi 5-20 Sähköposti 8-13 Verkkoskannaus 7-13 Esittely 2-2

F

Faksi **5-2** Paikallisfaksi **5-3** Vianetsintää **11-11** Faksiraportit Paikallisfaksi **5-18**

Η

Haku Paikallisfaksi **5-22**

I

Internet-faksi 6-2 Internet-faksin lähettäminen 3-8

J

Järjestelmänvalvonta-CD Muita tietolähteitä 1-3

Kannet Kopiointi 4-22 Kirjaoriginaali Kopiointi 4-13 Paikallisfaksi 5-11 Kirioitinaiurin välilehdet 9-4 Kirjoitinajurit 9-3 Kokosuhde Kopiointi 4-7 Koneen puhdistus 10-4 Koostetyö Kopiointi 4-25 Paikallisfaksi 5-21 Kopiointi 3-5. 4-2 Perustoiminnot 4-3 Kopiointi vihkoksi Kopiointi 4-19 Kopiolaatu Vianetsintää 11-8 Kuittaus Internet-faksi 6-14 Kuvalaadun lisäasetukset Internet-faksi 6-8 Kopiointi 4-12 Palvelinfaksi 5-30 Sähköposti 8-8 Verkkoskannaus 7-8 Kuvalaatu Internet-faksi 6-7 Kopiointi 4-11 Paikallisfaksi 5-9 Palvelinfaksi 5-29 Sähköposti 8-7 Verkkoskannaus 7-7 Kuvan asetukset Tulostus 9-5 Kuvansiirto Kopiointi 4-16 Kuvansäätö Internet-faksi 6-6 Kopiointi 4-10 Paikallisfaksi 5-8 Sähköposti 8-6

Verkkoskannaus 7-6 Käsinnidonta 4-5 Käyttöopastus-CD (CD2) Muita tietolähteitä 1-3 Käytönvalvonta Internet-faksi 6-16 Palvelinfaksi 5-33 Sähköposti 8-17 Verkkoskannaus 7-18 Käänteiskuva Kopiointi 4-21

L

Lisäapua 3-15, 10-5 Lisäasetukset Tulostus 9-5 Lisälehdet Kopiointi 4-24 Lisätoiminnot Paikallisfaksi 5-12 Lisää määränpäitä Verkkoskannaus 7-16 Lisää toimintoja Palvelinfaksi 5-28 Luovutus Kopiointi 4-4 Käsinnidonta 4-5 Nidonta 4-5 Rei'itvs 4-4 Lähetys Internet-faksi 6-3 Sähköposti 8-3 Lähetystiedot Paikallisfaksi 5-13 Lähetvstoiminnot Paikallisfaksi 5-12

Μ

Malliluettelo Verkkoskannaus **7-4** Monta sivua/arkki Kopiointi **4-20** Muita skannaukseen liittyviä ohjelmia ja tietolähteitä Verkkoskannaus **7-2** Muita tietolähteitä **1-3**

Ν

Nidonta 4-5

0

Ohjauspainikkeet Tulostus 9-3 Ohjaustaulu 3-2 Oppaan termeistä ja esitystavasta 1-4 Originaalien syöttölaite Vianetsintää 11-5 Originaalin koko Internet-faksi 6-11 Kopiointi 4-15 Paikallisfaksi 5-10 Palvelinfaksi 5-31 Sähköposti 8-11 Verkkoskannaus 7-11 Osoitteet Sähköposti 8-4

Ρ

Paikallisfaksin lähettäminen 3-6 Palvelinfaksin lähettäminen 3-7 Paperi Kopiointi 4-9 Paperi ja tulostus Tulostus 9-4 Paperin käsittely Vianetsintää 11-6 Paperin lisääminen 3-4 Perustoiminnot 4-3 Palvelinfaksi 5-24 Pienennys / Jako Paikallisfaksi 5-14 Piirtoheitinkalvot Kopiointi 4-18 Postilokerot Paikallisfaksi 5-19 Päivitä mallit Verkkoskannaus 7-17

R

Radio- ja telepäätelaitteita koskeva direktiivi **1-13** Rei'itys **4-4** Reunahäivytys Kopiointi **4-14** Sähköposti **8-10** Verkkoskannaus **7-10**

S

Saate Paikallisfaksi **5-15** Sarjanumeron tarkastaminen **11-4** Sisään- ja uloskirjautuminen **3-13** Skannaus **7-2** Skannaus tiedostoon **3-9** Suojattu lähetys Sähköposti **8-16** Syöttölaitteen valotusalue **10-4** Sähköposti **8-2** Sähköpostin lähettäminen **3-10** Sähköpostiosoitteen antaminen Sähköposti **8-4** Säilöt Verkkoskannaus **7-3**

Т

Tallennetut työt Kopiointi 4-28 Tallennus puhelinluetteloon Paikallisfaksi 5-23 Tarkkuus Internet-faksi 6-10 Paikallisfaksi 5-6 Palvelinfaksi 5-26 Sähköposti 8-12 Verkkoskannaus 7-12 Tiedosto on jo olemassa Verkkoskannaus 7-14 Tiedostomuoto Internet-faksi 6-13 Sähköposti 8-14 Verkkoskannaus 7-15 Tietoja Verkkoskannaus 7-5

Tulostus 9-2 Tulostus Internet-palvelujen kautta 3-12 Tulostus tietokoneelta 3-11 Turvallisuusasiaa 1-9 Turvallisuusohjeet 1-9 Työ Kopiointi 4-24

V

Vaatimustenmukaisuus 1-12 Vaihdettavat osat **10-2** Valinnat Paikallisfaksi 5-4 Palvelinfaksi 5-25 Valotuslasi Syöttölaitteen valotusalue 10-4 Vastaanottajan sähköpostiosoitteen antaminen Internet-faksi 6-4 Vastaus Internet-faksi 6-15 Sähköposti 8-15 Vedos Kopiointi 4-27 Verkkoskannaus 7-3 Vianetsintää 11-5 Viesti Internet-faksi 6-15 Sähköposti 8-15 Viestit Paikallisfaksi 5-20 Viimeistelylaite

Käsinnidonta 4-5 Nidonta 4-5 Rei'itys 4-4 Vianetsintää 11-7 Virheenselvitys Häiriöiden selvittäminen 11-3 Virheviestit eivät häviä näytöstä Vianetsintää 11-11 Virran kytkeminen ja katkaiseminen 3-3 Virta Vianetsintää 11-5

W

WorkCentren esittely **2-5** WorkCentren Pron esittely **2-7**

Χ

Xeroxin asiakaspalvelu 11-4

Υ

Yleisiä toimintaohjeita **11-2** Häiriöiden selvittäminen **11-2** Yleiskatsaus koneen käytöstä **1-6** Yleiskatsaus työskentelystä työaseman ääressä **1-8** Yleisselostus työmalleista Verkkoskannaus **7-4** Yleistä **1-9** Ympäristöasiaa **1-11**