

Pikakäyttöopas

604P18405-e

MAKSIMOI TUOTTAVUUTESI
käyttämällä hyväksesi tämän
koneen kaikkia ominaisuuksia.
Koneen mukana on toimitettu
Käyttöopastus-CD. Levyllä on
animoituja opetusohjelmia ja
vuorovaikutteisia ruutuja. Kopioi
CD:n sisältö omalle kiintolevyillesi,
jolloin voit käyttää sitä aina
tarvittaessa, tai asenna verkkoon,
jolloin se on kaikkien käyttäjien
yhteisessä käytössä.

©Copyright 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 tyylit, mallit, kuvakkeet, näyttökuvat, ulkonäkö jne.

Internet Explorer on Microsoft Corporationin tekijänoikeussuojattu ohjelma. Novell® ja NetWare® ovat Novell, Inc. -yhtiön rekisteröityjä tavaramerkkejä. Netscape® on Netscape Communications Corporationin rekisteröity tavaramerkki. Adobe® ja PostScript® ovat Adobe Systems Incorporatedin rekisteröityjä tavaramerkkejä. TIFF on Adobe Systems Incorporatedin tekijänoikeuksilla suojattu. AppleTalk, LaserWriter ja Macintosh ovat Apple Computer, Inc.:in tavaramerkkejä. PCL® ja HP-GL® ovat Hewlett-Packard Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä. WinZip® on Nico Mak Computing, Incorporatedin rekisteröity tavaramerkki. ACITS LPR Printing for Windows 95 on Texasin yliopiston, Austin, tekijänoikeuksilla suojattu.

Xerox®, The Document Company®, X® ja kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteiden nimet ja numerot ovat XEROX CORPORATIONin tavaramerkkejä. Muiden yhtiöiden merkit ja tuotenimet voivat olla omistajiensa tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä, mikä täten tunnustetaan.

Sisältö

1 Tervetuloa.....	1-1
Johdanto.....	1-2
Tästä oppaasta	1-2
Oppaan termeistä ja esitystavasta	1-2
Muita tietolähteitä	1-4
Yleiskatsaus koneen toiminnoista... ..	1-5
Yleiskatsaus työskentelystä työaseman ääressä... ..	1-7
Turvallisuusasiaa.....	1-8
Yleistä	1-8
Turvallisuusohjeet	1-9
Ympäristöasiaa.....	1-13
Tuotteiden kierrätys ja hävitys.....	1-13
Vaatumustenmukaisuus... ..	1-14
Paikallisfaksia koskevia säädöksiä	1-15
 2 Näin pääset alkuun	 2-1
Yleistä koneesta.....	2-2
Yleistä ohjaustaulusta.....	2-3
Virran kytkeminen ja katkaiseminen	2-4
Paperin lisääminen.....	2-5
Kopiointi.....	2-6
Paikallisfaksin lähettäminen.....	2-7
Palvelinfaksin lähettäminen.....	2-8
Internet-faksin lähettäminen.....	2-9
Skannaus.....	2-10
Sähköpostin lähettäminen.....	2-11
Tulostus tietokoneelta.....	2-12
Tulostus Internet-palvelujen kautta.....	2-13
Sisään- ja uloskirjautuminen.....	2-14
Lisääpua.....	2-15

3	Kopiointi	3-1
	Kopiointi... ..	3-2
	Perustoiminnot.....	3-3
	Luovutus	3-4
	1-/2-puolisuus	3-5
	Kokosuhde	3-6
	Paperi.....	3-8
	Väri... ..	3-10
	Tulostusväri.....	3-11
	Esiasetetut värit	3-12
	Väritasapaino	3-13
	Terävyys/kylläisyys	3-13
	Sävynsäätö	3-14
	Kuvansäätö.....	3-15
	Kuvalaatu	3-16
	Originaalin tyyppi	3-17
	Kirjaoriginaali	3-18
	Reunahäivytytys	3-19
	Originaalin koko	3-20
	Kuvansiirto	3-21
	Erikoistoimintoja.....	3-22
	Piirtoheitinkalvot.....	3-23
	Kopiointi vihkoksi	3-24
	Sivujen asemointi.....	3-25
	Käänteiskuva	3-26
	Kannet.....	3-27
	Työ.....	3-28
	Koostetyö	3-29
	Vedos	3-31
	Tallennetut työt	3-32
4	Faksi.....	4-1
	Faksi.....	4-2
	Perustoiminnot - paikallisfaksi	4-4
	Numeronvalinta	4-5
	Tarkkuus	4-7
	1-/2-puolisuus	4-8
	Kuvansäätö.....	4-9
	Kuvalaatu	4-10
	Originaalin koko	4-11
	Kirjaoriginaali	4-12
	Originaalin tyyppi	4-13

Lisätoiminnot.....	4–14
Lähetys.....	4–14
Faksiraportit	4–20
Postilokerot	4–21
Puhelinluettelon asetus.....	4–22
Erikoistoimintoja	4–23
Viestit	4–26
Perustoiminnot - palvelinfaksi	4–27
Numeronvalinta	4–28
Tarkkuus	4–30
1-/2-puolisuus.....	4–31
Lisää toimintoja.....	4–32
Kuvalaatu	4–33
Originaalin tyyppi.....	4–34
Originaalin koko	4–35
Ajastettu lähetys.....	4–36
Käytönvalvonta	4–37
 5 Internet-faksi	 5–1
Internet-faksi.....	5–2
Lähetys:.....	5–3
Osoitteet.....	5–3
Sähköpostiosoitteen antaminen Internet-faksiä varten	5–4
Väri... ..	5–6
Tulostusväri.....	5–6
Kuvansäätö.....	5–7
Kuvalaatu	5–8
Originaalin tyyppi.....	5–9
1-/2-puolisuus.....	5–10
Tarkkuus	5–11
Originaalin koko	5–12
Erikoistoimintoja...	5–13
Tiedostomuoto	5–14
Kuittaus	5–15
Vastaus	5–15
Viesti	5–16
Käytönvalvonta... ..	5–17
 6 Verkkoskannaus	 6–1
Skannaus... ..	6–2
Muita skannaukseen liittyviä ohjelmia ja tietolähteitä	6–2
Verkkoskannaus.....	6–4

Säilöt	6–5
Yleisselostus skannausmalleista	6–5
Mallit.....	6–6
Määränpää	6–6
Väri...	6–7
Tulostusväri.....	6–7
Kuvansäätö.....	6–8
Kuvalaatu	6–9
Originaalin tyyppi	6–10
1-/2-puolisuus	6–11
Reunahäivytytys	6–12
Originaalin koko	6–13
Tarkkuus	6–14
Erikoistoimintoja.....	6–15
Asiakirjakansion nimi	6–16
Tiedosto jo olemassa:	6–16
Tiedostomuoto	6–17
Asiakirjanhallinnan kentät	6–18
Lisää määränpäitä	6–18
Päivitä mallit.....	6–19
Käytönvalvonta...	6–19
 7 Sähköposti.....	 7–1
Sähköposti.....	7–2
Lähetys:	7–3
Osoitteet.....	7–3
Sähköpostiosoitteen antaminen.....	7–4
Väri...	7–6
Tulostusväri.....	7–6
Kuvansäätö.....	7–7
Kuvalaatu	7–8
Originaalin tyyppi	7–9
1-/2-puolisuus	7–10
Reunahäivytytys	7–11
Originaalin koko	7–12
Tarkkuus	7–13
Erikoistoimintoja.....	7–14
Tiedostomuoto	7–15
Vastaus	7–16
Viesti	7–16
Käytönvalvonta...	7–17

8 Tulostus.....	8-1
Yleistä tulostuksesta...	8-2
Kirjoitinajurin toiminnot...	8-3
Ohjauspainikkeet.....	8-3
Lisäasetukset	8-4
Paperi ja tulostus.....	8-4
Kuvan asetukset.....	8-4
Asemointi ja vesileima.....	8-5
9 Koneen kunnossapito	9-1
Vaihdettavat osat...	9-2
Koneen puhdistus.....	9-3
Käyttöpääte	9-3
Kalibrointi... ..	9-4
Lisäapua.....	9-5
10 Vianetsintä.....	10-1
Yleistä.....	10-2
Virheenselvitys.....	10-3
Paperitukkeumat	10-3
Originaalitukkeumat	10-3
Xeroxin asiakaspalvelu.....	10-4
Sarjanumeron tarkastaminen	10-4
Vianetsintää... ..	10-5
Virta.....	10-5
Syöttölaite	10-5
Paperin käsittely	10-5
Viimeistelylaite	10-6
Kopiolaatu	10-7
11 Hakemisto.....	11-1

1 Tervetuloa

- *Johdanto*... 1-2
- *Yleiskatsaus koneen toiminnoista*... 1-5
- *Yleiskatsaus työskentelystä työaseman
ääressä*... 1-7
- *Turvallisuusasiaa*... 1-8
- *Ympäristöasiaa*... 1-13
- *Vaatimustenmukaisuus*... 1-14

Johdanto...

Kiitos siitä, että olet valinnut Xerox CopyCentre/WorkCentre Pro -koneen.

CopyCentre/WorkCentre Pro on digitaalinen kone, jolla voidaan kopioida, faksata, tulostaa ja skannata. Jos tarpeesi muuttuvat, kone voidaan päivittää sopivilla lisäohjelmistoilla tai -laitteilla. Lisätietoja saat Xeroxin edustajalta.

Kone voi tulostaa tai kopioida 28, 36 tai 45 kopiota minuutissa konemallin mukaan.

CopyCentre/WorkCentre Pro -koneen digitaalinen malli mahdollistaa:

- lisää tulostusvaihtoehtoja - esimerkiksi vihkotulostus, monta sivua arkilla, piirtoheitinkalvojen väliarkit ja työn yhdistäminen useista osista (koostetyö).
- vähemmän tukkeumia ja vahingoittuneita originaaleja, koska originaalit skannataan vain kerran
- korkealaatuisen tulostuksen, jota käyttäjä voi parantaa ja mukauttaa tarpeittansa mukaan.

Tästä oppaasta

Tämä Pikakäyttöopas tukee eri toimintoja, joita voi olla käytettävissä omassa kokoonpanossasi.

Luvussa 2 *Näin pääset alkuun* on lyhyt selostus päätoiminnoista, jotta pääset alkuun. Muissa luvuissa on lisätietoja käytettävissä olevista vaihtoehtoista.

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

Oppaan termeistä ja esitystavasta

Tietyt termit ovat tässä oppaassa toistensa synonyymeja:

- Paperi ja tulostusmateriaali.
- Asiakirja ja originaali.
- Sivu ja arkki.
- CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre ja kone.

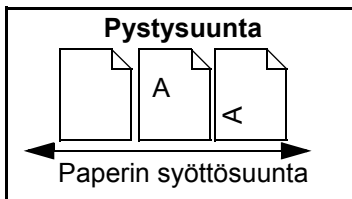
Seuraavilla sivuilla on lisätietoja tämän oppaan termeistä ja esitystavasta.

Suunta

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

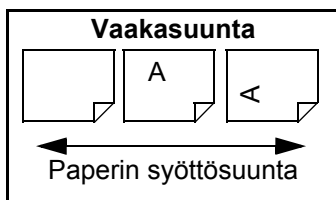
**Pitkä
reuna edellä
(pystysuunta)**

Koneen edestä katsottuna paperin tai originaalin pitkät reunat ovat vasemmalla ja oikealle päin.



**Lyhyt
reuna edellä
(vaakasuunta)**

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



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]**.

Huomautukset

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:

-
- ① *Alustalle 2 mahtuu 500 arkkiä 80 g/m²:n paperia. Koko voi olla A5 vaaka - A3 vaaka.*
-

Varoitus

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

VAROITUS Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeissa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Vaara

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

VAARA Laite on kytkettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Muita tietolähteitä

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.

Yleiskatsaus koneen toiminnoista...

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 kopiointityön 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.

Vihkokopiointia 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 noudattaa lukuisia kansainvälisen ympäristönsuojelun standardeja ja siinä voidaan käyttää uusiopaperia.

Skannaa originaalit elektroniseksi tiedostoksi (valinnainen)

Tällä lisätoiminnolla voit luoda originaaleista tiedostoja, jotka voidaan:

- tallentaa palvelimeen
- ohjata verkon välityksellä tietokoneen työpöydälle
- jakaa sähköpostitse
- sijoittaa automaattisesti johonkin asiakirjanhallintasovellukseen
- Tiedostoksi muunnettuja asiakirjoja voidaan muokata, hallita ja jakaa edelleen monilla eri sovellusohjelmilla.

Faksaa asiakirjoja (valinnainen)

Valinnaisen *paikallisfaksi*-palvelun avulla voit lähettää ja vastaanottaa fakseja suoraan puhelinverkon välityksellä.

Valinnainen *palvelinfaksi*-palvelu on käytettävissä vain *WorkCentre Pro* -koneissa. Sen avulla voit skannata asiakirjan ja lähettää mihin tahansa puheliverkkoon 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. Tämän tyyppiset faksit kulkevat Internetin tai intranetin välityksellä.

Yleiskatsaus työskentelystä työaseman ääressä...

Jos CopyCentre/WorkCentre Pro 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
- Nidonta, jos koneessa on viimeistelylaite
- Jopa 1200 x 1200 dpi:n tulostustarkkuus
- Tulosteiden vesileimaus (vakio- tai oma leima)
- Suojattu tulostus (tulostus käynnistetään koneen ääressä antamalla suojaustunnus)

CentreWare-ohjelmat

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

CentreWare Internet-palvelut

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

Turvallisuusasiaa...

Yleistä

Tämä laite ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuus- ja ympäristömääräyksiä. Näihin kuuluvat turvallisuuslaitoksen hyväksyntävaatimukset ja vakiintuneet ympäristöstandardit. Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa laitteesi jatkuvan käyttöturvallisuuden.

Laitteen turvallisuus ja suorituskky on testattu käyttämällä vain Xerox-materiaaleja.

VAARA Luvattomasti tehdyt muutostyöt ja lisälaitteiden liittäminen voivat heikentää koneen turvallisuutta ja vaatimustenmukaisuutta. Ota yhteys valtuutettuun myyjään ja pyydä lisätietoja.

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



VAARA-merkillä varoitetaan alueista ja toimista, jotka voivat johtaa henkilövaurioihin.



Kuumasta pinnasta varoittava merkki.



VAARA Laite on kytkettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Tässä tuotteessa on kolmijohtoinen pistoke, jossa on suojamaadoitusnasta. 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.

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

Tuotteen **virran katkaisulaite** on sen 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 paineilmapulloissa voi olla räjähtäviä yhdisteitä, jotka eivät sovellu käytettäväksi sähkölaitteissa. Tällaisten aineiden käyttö voi johtaa räjähdykseen tai tulipaloon.

Sähköturvallisuus

- Käytä vain tuotteen mukana toimitettua virtajohtoa.
- Liitä virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan. Älä käytä jatkojohtoa. Jos et tiedä, onko pistorasia maadoitettu, kysy sähköteknilkoltä.
- Tätä laitetta tulee käyttää 120 V:n/15 A:n tai 220-240 V:n/10 A:n virtapiirissä. Jos laite on siirrettävä toiseen paikkaan, ota yhteys Xeroxin edustajaan tai valtuutettuun myyjään tai huoltopalveluun.
- Laitteen maajohtimen väärä liittäminen voi aiheuttaa sähköiskun.
- **Älä** sijoita laitetta paikkaan, missä ohikulkijat voivat astua virtajohdon päälle tai kompastua siihen.
- **Älä** sijoita johdon päälle esineitä.
- **Älä** ohita tai poista käytöstä sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.
- **Älä** peitä tuuletusaukkoja.
- **Älä koskaan** työnnä minkäänlaisia esineitä tämän laitteen aukkoihin.

Seuraavissa tilanteissa katkaise välittömästi laitteesta virta ja irrota virtajohto pistorasiasta. Anna valtuutetun huoltopalvelun edustajan korjata ongelma.

- Laitteesta lähtee outoa ääntä tai hajua.
- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Ulkoinen virtakatkaisin, sulake tai muu turvalaite on lauennut.
- Laitteeseen on roiskunut nestettä.
- Laite on kastunut.
- Mikä tahansa osa laitteesta on vahingoittunut.

Älä koskaan liitä laitetta pistorasiaan pistokkeella, jossa ei ole maajohdinta.

Tämä laite tulee sijoittaa sitä varten suunniteltuun tilaan tai varustaa riittävällä tuuletuksella. Ota yhteys valtuutettuun myyjään ja pyydä lisätietoja.

Älä koskaan sijoita laitetta patterin tai muun lämmönlähteen lähelle.

Alueet, joihin käyttäjällä on pääsy

Tämä laite on suunniteltu niin, että käyttäjä pääsee vain tietyille, turvallisille alueille. Käyttäjän pääsy vaarallisille alueille on estetty suojalevyillä, joiden irrottamiseen tarvitaan työkaluja. **Älä koskaan** irrota näitä levyjä.

Kunnossapito

Kaikki käyttäjälle sallitut kunnossapitotoimet kuvataan laitteen mukana toimitetuissa käyttöoppaissa. **Älä** tee mitään kunnossapitotoimia, joita ei kuvata käyttöoppaissa.

Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Näiden takana ei ole käyttäjän huollettavia osia. **Älä** tee mitään kunnossapitotoimia, ellei valtuutettu paikallinen myyjä ole niitä sinulle opettanut tai ne kuvataan käyttöoppaissa.

Laitteen puhdistaminen

Irrota laitteen virtajohto pistorasiasta ennen puhdistamista. Käytä aina erityisesti tätä laitetta varten tarkoitettuja aineita. Muiden aineiden käyttö voi johtaa laitteen toiminnan heikkenemiseen tai aiheuttaa vaaratilanteita. **Älä** käytä aerosolisuihkeita. Ne voivat olla räjähdys- tai syttymisherkkiä tietyissä olosuhteissa.

Otsoniturvallisuus

Tämä laite tuottaa otsonia normaalin toiminnan aikana. Tuotettu otsoni on ilmaa raskaampaa ja sen määrä riippuu kopiointin määrästä. Xeroxin asennusohjeiden mukaisten ympäristöolojen järjestäminen varmistaa, että pitoisuus ei ylitä turvallisuusrajoja.

Jos haluat lisätietoja otsonista, voit tilata otsonijulkaisun. Ota yhteys valtuutettuun myyjään tai Xeroxiin.

Laserturvallisuus

Tämä laite vastaa IEC:n turvallisuusstandardia 60825-1 (painos 1.2), elokuu 2001.

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

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

Tämä laite sisältää laservaroitusmerkintöjä. Nämä merkit on tarkoitettu Xeroxin huoltoteknikoille ja ne on sijoitettu sellaisten suojalevyjen päälle tai läheisyyteen, joiden irrottaminen vaatii erityistyökaluja. Älä irrota näitä levyjä. Niiden takana ei ole käyttäjän huollettavia osia.

Lisätietoja tuotteen turvallisuudesta tai Xerox-materiaaleista saat numerosta:
+44 (0) 1707 353434

Turvallisuusstandardit

Tämän Xerox-laitteen on hyväksynyt Underwriters Laboratories Incorporated julkaisun IEC60950, kolmas painos (1999), mukaisesti.

Tuotteiden kierrätys ja hävitys

Xeroxilla on maailmanlaajuinen tuotteiden kierrätysohjelma. Kysy Xeroxin myyntiedustajalta, kuuluuko tämä Xerox-tuote tähän ohjelmaan. Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/environment.html

Jos vastuullasi on Xerox-tuotteen hävittäminen, huomaa, että tuote sisältää lyijyä, elohopeaa ja muita materiaaleja, joiden hävittäminen voi olla ympäristösäädösten alaista. Lyijyn käyttö on tuotteen julkaisun aikaan voimassa olleiden kansainvälisten säädösten mukaista. Kysy kierrätys- ja hävitystietoja paikallisilta viranomaisilta. Yhdysvalloissa voit myös katsoa Electronic Industries Alliancen sivustoa: www.eiae.org

Vaatimustenmukaisuus...



Tämän tuotteen CE- eli vaatimustenmukaisuusmerkinä osoittaa, että Xerox on sitoutunut noudattamaan seuraavia EU-direktiivejä mainitusta päivästä lähtien:

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

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

Maaliskuun 9. päivä, 1999: Neuvoston direktiivi 99/5/EC radio- ja telepäätelaitteista ja niiden 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. Luvottomasti tehdyt muutostyöt ja lisälaitteiden liittäminen voivat heikentää koneen turvallisuutta ja vaatimustenmukaisuutta. Pyydä Xeroxin edustajalta luettelo hyväksytystä 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 pitää ryhtyä.

VAARA Tämä on luokan A tuote kotiympäristössä. Kotiympäristössä käytettynä 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 säädöksiä

Direktiivi radio- ja telepäätelaitteista

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

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

Laite voidaan konfiguroida yhteensopivaksi myös joidenkin muiden maiden puhelinverkkojen kanssa. Jos näin on tarpeen tehdä, ota yhteyttä Xeroxiin. Laite ei vaadi mitään toimenpiteitä käyttäjiltä.

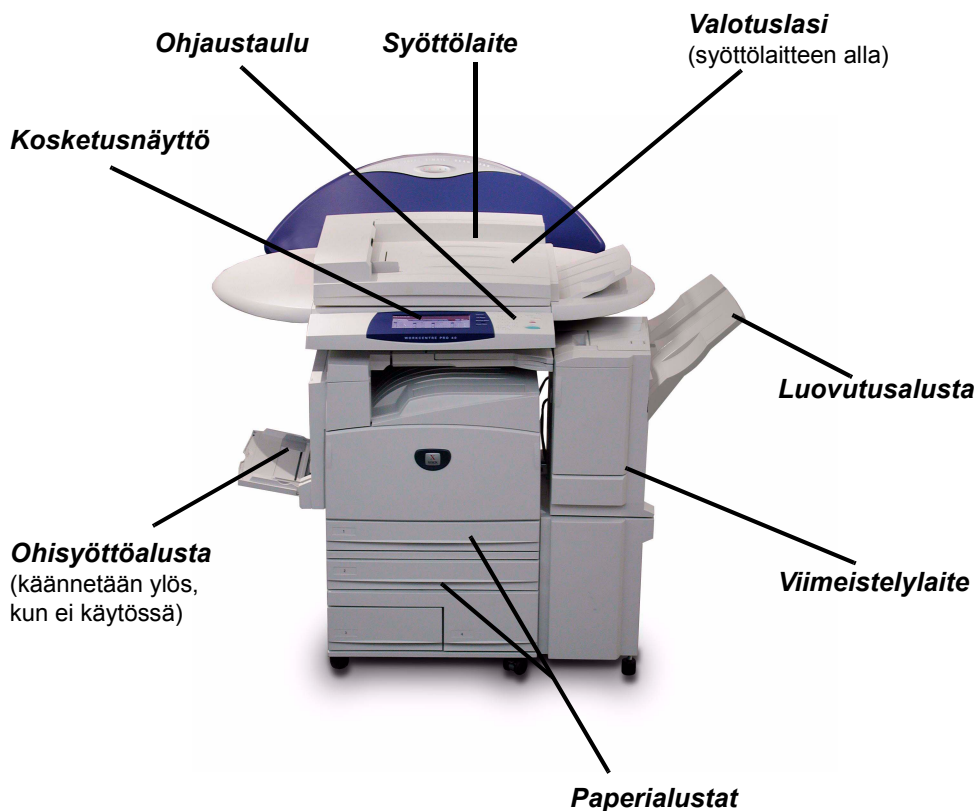
HUOM. *Laitteelle myönnetty takuu päättyy välittömästi, mikäli laitetta muutetaan tai se yhdistetään sellaisiin ulkoisiin laitteisiin tai hallintaohjelmiin, joita Xerox ei ole hyväksynyt.*

HUOM. *Vaikka laite voi käyttää sekä pulssi- että äänitaajuusvalintaa, on suositeltavaa asettaa se käyttämään äänitaajuusvalintaa. Äänitaajuusvalinta on luotettava ja nopeampi.*

2 Näin pääset alkuun

➤ Yleistä koneesta.....	2-2
➤ Yleistä ohjaustaulusta... ..	2-3
➤ Virran kytkeminen ja katkaiseminen.....	2-4
➤ Paperin lisääminen... ..	2-5
➤ Kopiointi... ..	2-6
➤ Paikallisfaksin lähettäminen.....	2-7
➤ Palvelinfaksin lähettäminen... ..	2-8
➤ Internet-faksin lähettäminen.....	2-9
➤ Skannaus... ..	2-10
➤ Sähköpostin lähettäminen.....	2-11
➤ Tulostus tietokoneelta... ..	2-12
➤ Tulostus Internet-palvelujen kautta... ..	2-13
➤ Sisään- ja uloskirjautuminen... ..	2-14
➤ Lisäapua... ..	2-15

Yleistä koneesta...



HUOM. Tämä on valokuva täysin varustetusta WorkCentre Pro -koneesta ja Office-viimeistelylaitteesta. Käytettävissä olevat toiminnot vaihtelevat koneen kokoonpanon mukaan.

Yleistä ohjaustaulusta...



Opastus

Tuo näyttöön lisätietoja.

Kosketusnäyttö

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



Kieli

Vaihtaa kielen toiseksi.



Avaus

Avaa Apuvälineet oletusasetusten muuttamista varten.



Nollaa kaikki

Palauttaa kaikki toiminnot oletusasetuksiin.



Välityö

Pysäyttää käynnissä olevan työn kiireellisemmän työn tekemistä varten.

Pysäytys

Pysäyttää käynnissä olevan työn.



Käynnistys

Käynnistää työn.



Toiminnot

Tuo näyttöön töiden ohjelmointiin käytettävät toiminnot.

Tauko

Lisää puhelinnumeroon tauon faksin lähetyksen yhteydessä.

Ruutumerkki

Puhelinnumeroiden yhteydessä käytettävä merkki. Käytetään myös tunnuslukua annettaessa.



Töiden tila

Näyttää töitä koskevia tilatietoja.



Nollaus

Poistaa numeroarvoja tai viimeksi näppäilyyn numeron.



Koneen tila

Näyttää koneen tilaa koskevia tietoja.

Virran kytkeminen ja katkaiseminen

1

Virran kytkeminen:

- Paina virtakytkintä. Kone lämpenee käyttövalmiustilaan alle 4 minuutissa. Pidä virtakytkintä alhaalla 5 sekuntia. Ohjaustaulun valot alkavat vilkkua. Voi kestää 30 sekuntia ennen kuin näet mitään valoja ohjaustaululla tai kosketusnäytölle ilmestyy näyttöjä.

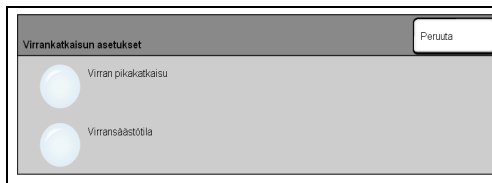


HUOM. Tiedyt toiminnot ovat käytettävissä ennen muita kuten kopiointi ennen tulostusta.

2

Virran katkaiseminen:

- Paina virtakytkintä. Pidä virtakytkintä alhaalla 5 sekuntia. Näyttöön avautuu ikkuna, josta valitaan virrankatkaisu tai virransäästö.



3

Jos valitaan ja vahvistetaan **Virran pikakatkaisu**, kone aloittaa hallitun virrankatkaisun.

HUOM. Virta katkeaa noin 30 sekunnin kuluttua.

Jos töitä on vielä työjonossa, näyttöön avautuu toinen ikkuna, jossa muistutetaan, että kaikki työt häviävät virrankatkaisun yhteydessä. Jos vahvistat viestin, jonossa olevat työt poistetaan.

Jos valitaan ja vahvistetaan **Virransäästötila**, kone siirtyy välittömästi virransäästötilaan. Jos jonossa on vielä töitä, näkyviin tulee toinen ikkuna.

HUOM. Virtakytkin ei ole käytössä virransäästötilassa.

Kun haluat poistua virransäästötilasta, kosketa näyttöä tai paina jotakin ohjaustaulun näppäintä.

Paperin lisääminen...

1

- Avaa paperialusta.

HUOM. Kokoonpanossa **alusta 1 plus isot alustat** alustat 1 ja 2 ovat täysin säädettävissä, kun taas alustoille 3 ja 4 voi laittaa vain B5- tai A4- kokoista paperia pystysuunnassa. Kokoonpanossa **alusta 1 plus kolme alustaa**, paperialustat 1 - 4 ovat täysin säädettäviä. Kokoonpanossa **alusta 1 plus yksi lisäalusta**, paperialustat 1 - 2 ovat täysin säädettäviä.

2

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

HUOM. Alustojen 1 - 4 yhteydessä varmista, että rajoittimet koskettavat kevyesti paperia. Muuten paperikoon automaattinen tunnistus voi epäonnistua.

3

- Valitse [**Vahvista**] TAI valitse [**Muuta kokoa**] ja/tai [**Muuta tyyppiä**] säätääksesi alustan, jos paperin koko, tyyppi tai väri on muuttunut.

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

Koko - A4

Tyyppi - tavallinen paperi

Väri - Valkoinen

Kopiointi...

1

- Aseta originaalit.

HUOM. *Originaalit skannataan vain kerran.*

2

- Valitse *Kopiointi*. Paina tarvittaessa *Toiminnot*-näppäintä.

3

- Tee muut tarvittavat valinnat.
- Paina **Käynnistys**.

Kopiointitoimintoja...

- Väri
- Kuvansäätö
- Automaattinen pienennys ja suurennus
- Erikokoisten originaalien kopiointi
- Tyhjiä väliarkkien lisääminen kalvosarjaan
- Useiden sivujen asettelu samalle arkille
- Kopioitujen tai tyhjiä kansien lisääminen kopioihin
- Kuvansiirto
- Reunojen häivytytys
- Työn kokoaminen erilaista ohjelmointia vaativista osista (koostetyö)
- Usein toistuvien töiden ohjelmien tallennus
- Kopiointi vihkoksi

Paikalliskaksin lähettäminen...

Paikalliskaksi on valinnainen lisäpalvelu. Jos koneesi faksitoimintojen näyttö on alla vaiheessa 2 esitetyn kaltainen, *paikalliskaksi* 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.

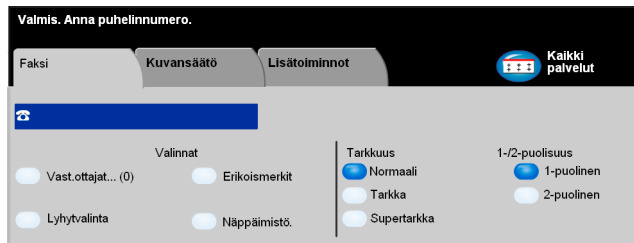
Näin pääset alkuun

1

- Aseta originaalit.

2

- Valitse **[Faksi]**.



HUOM. Ensimmäinen on ehkä valittava **[Kaikki palvelut]**.

- Anna puhelinnumero.

3

- Tee muut tarvittavat valinnat.
- 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 käytettävissä, jos kone on liitetty verkkoon, palvelinfaksipalvelu on asennettu ja otettu käyttöön koneessa ja verkossa on käytettävissä tuettu, muun valmistajan faksipalvelin.

1

- Aseta originaalit.

2

- Valitse **[Faksi]**.

HUOM. Ensin on ehkä valittava **[Kaikki palvelut]**.

- Anna puhelinnumero.

3

- Tee muut tarvittavat valinnat.
- Paina **Käynnistys**.

Faksitoimintoja...

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

Internet-faksin lähettäminen...

Internet-faksi on käytettävissä, jos kone on liitetty verkkoon ja Internet-faksipalvelu on asennettu ja otettu käyttöön.

1

- Aseta originaalit.

2

- Valitse **[Internet-faksi]**.

HUOM. Ensimmäinen on ehkä valittava **[Kaikki palvelut]**.

- Valitse **[Vastanottaja...]** ja kirjoita vastaanottajan sähköpostitiedot ja valitse **[Tallenna]**.
- Valitse **[Muokkaa aihetta]**, kirjoita aihe ja valitse **[Tallenna]**.

3

- Tee muut tarvittavat valinnat.
- Paina **Käynnistys**.

Internet-faksitoimintoja

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

Skannaus...

Verkkoskannaus on käytettävissä, jos kone on liitetty verkkoon ja verkkoskannauspalvelu on asennettu ja otettu käyttöön.

1

- Aseta originaalit.

2

- Valitse [**Verkkoskannaus**].

HUOM. Ensin on ehkä valittava [**Kaikki palvelut**].

3

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

Skannaustoimintoja...

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

Sähköpostin lähettäminen...

Sähköposti on käytettävissä, jos kone on liitetty verkkoon ja sähköpostipalvelu on asennettu ja otettu käyttöön.

1

- Aseta originaalit.

2

- Valitse **[Sähköposti]**.

HUOM. Ensimmäinen on ehkä valittava **[Kaikki palvelut]**.

3

- Valitse **[Lähettäjä]**, anna sähköpostitietosi ja valitse **[Valmis]**.
- Valitse **[Vastaanottaja]**, kirjoita vastaanottajan sähköpostitiedot ja valitse **[Valmis]**.
- Valitse **[Muokkaa aihetta]**, kirjoita aihe ja valitse **[Tallenna]**.
- Tee muut tarvittavat valinnat.
- Paina **Käynnistys**.

Sähköpostitoimintoja...

- Väri
- Yleisen tai sisäisen osoitteiston luominen
- Tarkkuuden säätö
- Kaksipuolisten originaalien skannaus
- Originaalien koon ohjelmointi
- Kuvansäätö
- Tiedostomuodot - TIFF, monisivuinen TIFF, PDF

Tulostus tietokoneelta...

Jos WorkCentre Pro -koneesi on liitetty verkkoon ja tietokoneeseen on asennettu CentreWare-kirjoitinajuri, asiakirja voidaan lähettää tietokoneesta suoraan koneeseen tulostusta varten.

1

- Valitse **[Tulosta]** sovellusohjelmastasi.
- Valitse WorkCentre Pro kirjoittimeksi.

2

- Valitse **[Ominaisuudet]**, tee tarvittavat valinnat ja napsauta **[OK]**.
- Napsauta **[OK]** ja sitten **[Tulosta]**.

Tulostustoimintoja...

- Väri
- 1- tai 2-puolinen tulostus
- Tulosteiden nidonta, jos koneessa on viimeistelylaite
- Tulostustarkkuuden valitseminen
- Erotinsivun lisääminen
- Etukannen lisääminen
- Kuvalaadun säätäminen
- Vesileiman lisääminen

Tulostus Internet-palvelujen kautta...

Internet-palvelut käyttää koneen sisäistä Web-liittymää tiedonsiirtoon HTTP-palvelimen ja koneen välillä. Toiminto on käytettävissä, kun WorkCentre Pro on liitetty verkkoon.

1

- Avaa selain ja kirjoita osoitteeksi http:// ja Xerox-koneen TCP/IP-osoite.
- Paina tietokoneen näppäimistön **Enter**-näppäintä.
- Napsauta [**Palvelut**].

2

- Tee valinnat.
- Vieritä esiin sivun alareuna vierityspalkin avulla.

3

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

Internet-palvelujen toimintoja...

- Skannaustyömallien luominen, muokkaaminen ja poistaminen, jos verkkoskannaus on käytössä
- Jonossa olevien töiden siirtäminen eteenpäin, poistaminen ja vapauttaminen
- WorkCentre Pro -koneen tilan katsominen

HUOM. Lisätietoja Internet-palvelujen käyttämisestä saa järjestelmänvalvojalta.

Sisään- ja uloskirjautuminen...

Jos *Ositusmittari* tai *Verkkotilikirjaus* on otettu käyttöön koneen käytön seuraamista varten, käyttäjien on kirjauduttava sisään antamalla käyttäjätunnuksensa.

1

- Kun *Ositusmittari* on käytössä, anna käyttäjätunnus.
- Kun *Verkkotilikirjaus* on käytössä, anna käyttäjätunnus ja tilinumero.

2

- Valitse **[Valmis]** ja tee työ.

3

- Kun haluat kirjautua ulos, paina ohjaustaulun **avain**-näppäintä ja valitse sitten näytöstä **[Uloskirjaus]**.

Lisäapua...

1

Työjonon hallinta

- Paina ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä. Näytölle tulee *Kaikki keskeneräiset työt*.
- Tarkasta työn tila.

- Valitse [**Muut jonot**], jos haluat katsoa muita jonoja.

2

Opastuksen käyttö

- Paina [**Opastus**]-näppäintä **milloin tahansa**.
- Lisätietoa annetaan viestien, ohjeiden ja havaintokuvien avulla.

3

Lisäopastusta

Jos tarvitset lisäopastusta CopyCentre-koneen tai WorkCentre Pro -koneen/ käytössä, voit:

katsoa koneen mukana toimitettua *Käyttöopastus-CD:tä (CD2)*, joka sisältyy koneen mukana toimitettuun CopyCentre/WorkCentre Pro -CD-pakettiin ottaa yhteyttä *järjestelmänvalvojaan*
käydä *Xeroxin verkkosivuilla* osoitteessa **www.xerox.com** tai soittaa *Xeroxin Welcome Centeriin*. Varaudu antamaan koneen sarjanumero.

- Paina ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
- Valitse [**Kone**] niin saat näyttöön koneen sarjanumeron.

HUOM. Sarjanumero on myös metallikilvessä koneen takaosassa alueella 1, kiinnityslaitteen takana.

3 *Kopiointi*

➤ <i>Kopiointi...</i>	3-2
➤ <i>Perustoiminnot...</i>	3-3
➤ <i>Väri...</i>	3-10
➤ <i>Kuvansäätö...</i>	3-15
➤ <i>Erikoistoimintoja...</i>	3-22
➤ <i>Työ...</i>	3-28

Kopiointi...

Kopiointi on vakiotointo CopyCentre/WorkCentre Pro -koneessa. Koneen *Kopiointi*-toimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun *Toiminnot*-näppäintä. Tässä luvussa kerrotaan *Kopiointi*-vaihtoehtoista.

Kopiointi-toiminnot on sijoitettu seuraaville valintakorteille:

- Kopiointi
- Väri-asetukset
- Kuvansäätö
- Erikoistoimintoja
- Työ

Perustoiminnot...



Kopiointi-valintakortti on toimintojen oletusnäyttö. *Kopiointi*-kortilta voit valita kopioinnin vakioitoiminnot.

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 kumooa 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 viimeistelyinä kopiot luovutetaan luovutuslustalle. Viimeistelyvaihtoehdot vaihtelevat sen mukaan, minkälainen luovutuslaite koneeseen on asennettu.

Valintavaihtoehdot:

Lajittelu Kun valitaan *Lajittelu*, kopiot luovutetaan originaalien mukaiseen sivujärjestykseen lajiteltuina.

Ei lajittelua Kun valitaan *Ei lajittelua*, kopioita ei lajitella, vaan kunkin originaalin kaikki kopiot luovutetaan peräkkäin.

Luovutus tapahtuu kolmella eri tavalla luovutuslustan mukaan:

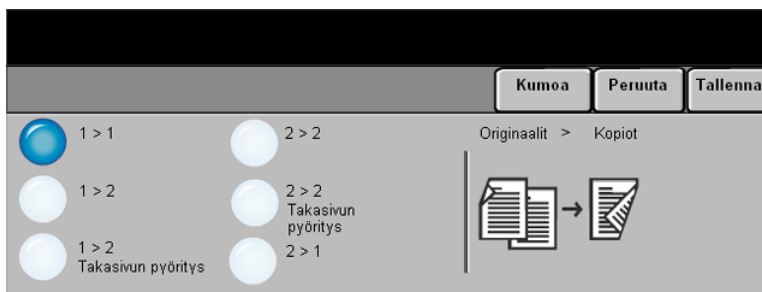
Limitettynä	Kopiojoukot limitetään, jotta ne on helpompi erottaa toisistaan.
Ilman limitystä	Kopiojoukkoja ei limitetä.

Nidonta Käytettävissä, jos CopyCentre/WorkCentre Pro on varustettu Office-viimeistelylaitteella, joka tarjoaa useita nidontavaihtoehtoja. Lajitellut ja lajittelemattomat nidotut kopiot luovutetaan limittäin viimeistelylaitteen luovutuslustalle.

① Nitoo 2 - 50 arkkia. 50 arkin enimmäismäärä koskee 90 g/m²:n paperia.

Rei'itetty Käytettävissä, jos CopyCentre/WorkCentre Pro on varustettu Advanced Office -viimeistelylaitteella tai Professional-viimeistelylaitteella (vihkolaitteen kanssa), jotka tarjoavat useita nidonta- ja rei'itysvaihtoehtoja.

Taitto Käytettävissä, jos CopyCentre/WorkCentre Pro on varustettu Professional-viimeistelylaitteella (vihkolaitteen kanssa), joka tarjoaa useita nidonta-, rei'itys-, taitto- ja vihkovaihtoehtoja.



Yksi tai kaksipuolisista originaaleista voidaan tehdä automaattisesti A5 - A3-kokoisia yksi- tai kaksipuolisia kopioita (enintään 50).

Valintavaihtoehdot:

1→ 1... Yksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.

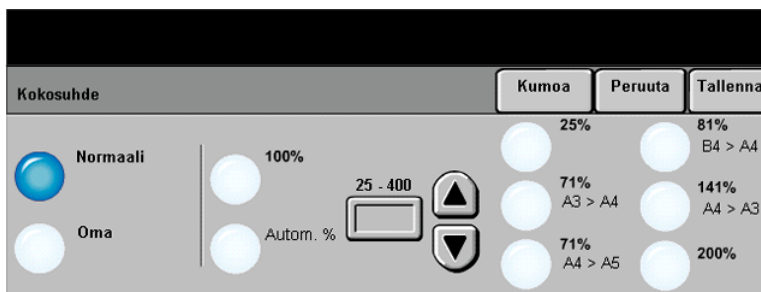
1→ 2 Yksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

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

2→ 2 Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

2→ 2, takasivun pyöritys Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita ja kopioiden takasivulle tulevaa kuvaa pyöritetään 180 astetta. 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→ 1 Kaksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.



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 syöttölaitetta kokosuhteeksi voidaan valita 25–200 %. *Kopiointi*-kortilla näkyvät vakiokokosuhteet voidaan asettaa Apuvälineet-tilassa.

Valintavaihtoehdot:

Seuraavat vaihtoehdot tulevat esille, kun valitaan **Lisää...** *Kopiointi*-kortilta.

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

Normaali-vaihtoehdot ovat

100 %	Tuottaa kopion, jossa kuva on samankokoinen kuin originaalissa.
Auto %	Pienentää tai suurentaa kuvaa automaattisesti originaalin koon ja valitun paperikoon mukaan.
% Aseta 25 - 400	Kun tämä valitaan, haluttu prosentti voidaan näppäillä numeronäppäimistöä. Numeronäppäinten käyttöä varten on ensin kosketettava ruutua, jossa näkyy nykyinen prosentti. 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).

Oma-vaihtoehtoja ovat:

100 %	Tuottaa kopion, jossa kuva on samankokoinen kuin originaalissa.
Autom. %	Kone valitsee automaattisesti x- ja y-suuntaisen kokosuhteen niin, että kuva täyttää mahdollisimman hyvin valitun kopiopaperin.
X: Y: 25 - 400 %	Pysty- eli y-suuntainen ja vaaka- eli x-suuntainen kokosuhteeprocentti voidaan asettaa käyttäjien tarpeiden mukaiseksi. Prosenttilukua voidaan muuttaa myös koskettamalla X- tai Y-ruutua ja näppäilemällä sitten luku numeronäppäimistöä. <i>HUOM. Tämä vääristää kuvan mittasuhteita.</i>

Paperi					Kumoa	Peruuta	Tallenna
	Paperin koko	Paperin tyyppi	Paperin väri	Alustan tyyppi			
1	A4		Tavallinen	Valkoinen	Täysin säädettävissä		
2	A3		Tavallinen	Valkoinen	Täysin säädettävissä		
3	A4		Tavallinen	Valkoinen	Ei säädettävissä		
4	A4		Tavallinen	Valkoinen	Ei säädettävissä		
	8.5 x 14		Tavallinen	Valkoinen	Täysin säädettävissä		
Autom.	Autom. paperi		Tavallinen	Valkoinen			

Paperi-toiminnolla valitaan kopiointityössä käytettävä paperialusta.

-
- ① *Kalvoja voidaan syöttää alustalta 1 tai ohisyöttöalustalta.*
-

Valintavaihtoehdot:

Kaikki CopyCentre/WorkCentre Pro -kokoonpanot sisältävät yhden vakioalustan (alusta 1). Lisäksi on kolme valinnaista CopyCentre/WorkCentre Pro -kokoonpanoa. Näitä ovat 1 lisäalusta ja jalusta, 3 lisäalustaa tai isot alustat.

Alusta 1 plus 1 lisäalusta ja jalusta

Autom. Kone valitsee automaattisesti työhön sopivan paperin sen mukaan, minkä kokoisia originaalit ovat.

Alustat 1 ja 2 Työssä käytetään paperialustalla 1 tai 2 olevaa paperia.

-
- ① *Sekä alustalle 1 että 2 mahtuu 500 arkkiä 75 g/m²:n paperia. Koko voi olla A5 vaaka - A3 vaaka.*
-

Ohisyöttöalusta Valitse tämä vaihtoehto, kun kopioit erikoismateriaalille kuten tarroille ja kirjelomakkeille.

-
- ① *Ohisyöttöalustalle mahtuu 100 arkkiä 75 g/m²:n paperia. Koko voi olla enintään SRA3.*
-

Alusta 1 plus 3 lisäalustaa

Autom. Kone valitsee automaattisesti työhön sopivan paperin sen mukaan, minkä kokoisia originaalit ovat.

Alustat 1 - 4 Työssä käytetään paperialustalla 1 - 4 olevaa paperia.

- ① *Tässä kokoonpanossa kullekin alustalle 1 - 4 mahtuu 500 arkkia 80 g/m²:n paperia. Koko voi olla A5 vaaka - A3 vaaka.*

Ohisyöttöalusta Valitse tämä vaihtoehto, kun kopioit erikoismateriaalille kuten tarroille ja kirjelomakkeille.

- ① *Ohisyöttöalustalle mahtuu 100 arkkia 80 g/m²:n paperia. Koko voi olla 4.25 x 5.5" vaaka - SRA3.*

Alusta 1 plus isot alustat

Autom. Kone valitsee automaattisesti työhön sopivan paperin sen mukaan, minkä kokoisia originaalit ovat.

Alustat 1 ja 2 Työssä käytetään paperialustalla 1 tai 2 olevaa paperia.

- ① *Kummallekin alustalle 1 ja 2 mahtuu 500 arkkia 80 g/m²:n paperia. Koko voi olla A5 vaaka - A3 vaaka.*

Alustat 3 ja 4 Työssä käytetään paperialustalla 3 tai 4 olevaa paperia.

- ① *Tässä kokoonpanossa alustalle 3 mahtuu 867 arkkia 80 g/m²:n paperia ja alustalle 4 mahtuu 1133 arkkia 80 g/m²:n paperia, yhteensä 2000 arkkia. Koko voi olla A4 tai B5 pysty.*

Ohisyöttöalusta Valitse tämä vaihtoehto, kun kopioit erikoismateriaalille kuten tarroille ja kirjelomakkeille.

- ① *Ohisyöttöalustalle mahtuu 100 arkkia 80 g/m²:n paperia. Koko voi olla 4.25 x 5.5" vaaka - SRA3.*

Väri...



Väri-kortilta voidaan valita eri väriasetuksia kopiolle.

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

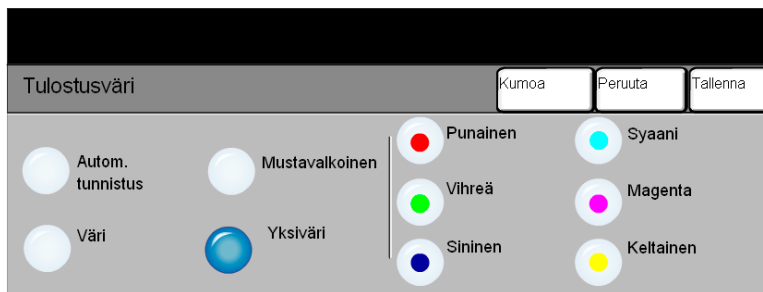
Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Tulostusväri

Kun kosketat **Lisää...** Väri-kortilla, esille tulee *Tulostusväri*-näyttö. Tulostusväri-vaihtoehtoista voit valita haluamasi väriasetukset kopioille.



Valintavaihtoehdot:

Autom. tunnistus Kun valitaan tämä vaihtoehto, kone tunnistaa, onko originaali mustavalkoinen vain värillinen. Jos originaalin on mustavalkoinen, Mustavalkoinen valitaan automaattisesti. Jos originaalin on värillinen, Väri valitaan automaattisesti.

Väri Kun valitaan tämä vaihtoehto, kopiot tulostetaan kaikkia neljää väriä (keltaista, magentaa, syaania ja mustaa) käyttäen.

Mustavalkoinen Valitse tämä, jos haluat, että kopiot tulostetaan mustavalkoisina. Kun Mustavalkoinen on valittu, kone käyttää vain mustaa värijauhetta.

Yksiväri Kun valitaan tämä vaihtoehto, kopiot tulostetaan vain yhtä väriä käyttäen. Valittavana on punainen, vihreä, sininen, syaani, magenta tai keltainen.

Esiasetetut värit

Valmis työn skannaukseen.

Esiasetetut värit

Kumoa

Peruuta

Tallenna



Normaali



Värikäs



Kirkas



Lämmin



Kylmä

Kun valitaan jokin esiasetus, seuraavia säätöjä muutetaan kuvalaadun optimoimiseksi: Terävyys/kylläisyys, Sävynsäätö, Väritasapaino ja Kuvalaatu.

Tällä toiminnolla voidaan tuottaa erilaisia valmiiksi määritettyjä efektejä.

Valintavaihtoehdot:

Normaali Kuvalaatu ei muuteta ja kopioiden laatu ja tummuus on samat kuin originaalilla.

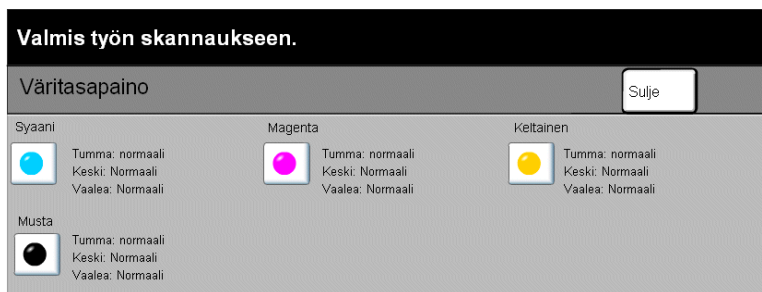
Värikäs Tämä vaihtoehto käyttää suurta värikylläisyyttä ja tuottaa voimakkaita, eläviä värejä.

Kirkas Tämä vaihtoehto tuottaa teräviä, selkeitä kopioita.

Lämmin Tämä vaihtoehto tuottaa pehmeäsävyisiä kopioita muuntamalla vaaleat värit punertaviksi.

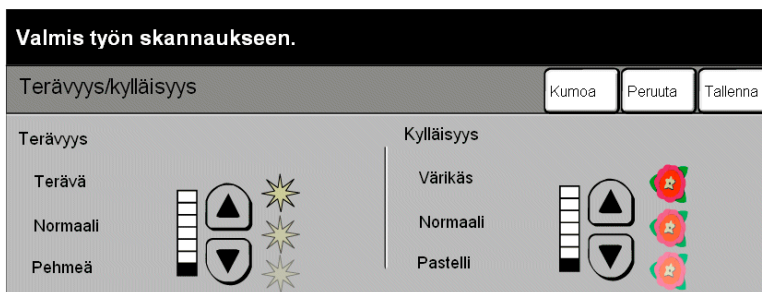
Kylmä Tämä vaihtoehto tuottaa voimakkaita, sinisävyisiä kopioita.

Väritasapaino



Tällä toiminnolla voidaan säätää väritasapainoa ja värin kokonaismäärää kopiassa säätämällä kutakin väriä nuolinäppäimillä.

Terävyys/kylläisyys



Tällä toiminnolla voidaan säätää kopion värin terävyyttä ja yleistä voimakkuutta.

Valintavaihtoehdot:

Terävyys Voit säätää ääriviivojen terävyyttä nuolinäppäimillä.

Kylläisyys Voit säätää värien yleistä voimakkuutta nuolinäppäimillä.

Sävynsäätö

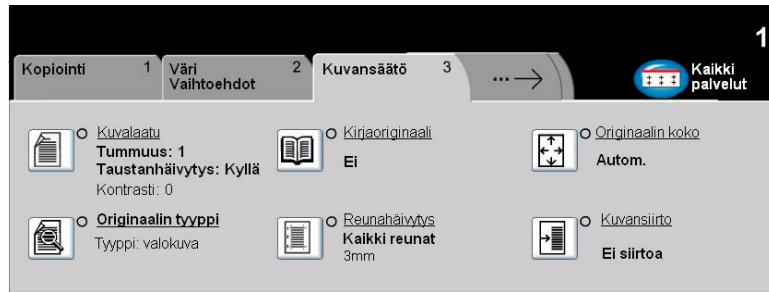


Voit siirtää kaikkia värejä kohti viereistä sävyä nuolinäppäimillä.

Jos vierität lämpimään suuntaan, punaiset värit muuttuvat sävyltään lähemmäksi keltaista, vihreät lähemmäksi syaania ja siniset lähemmäksi magentaa.

Jos vierität kylmään suuntaan, punaiset värit muuttuvat sävyltään lähemmäksi magentaa, siniset lähemmäksi syaania ja vihreät lähemmäksi magentaa.

Kuvansäätö...



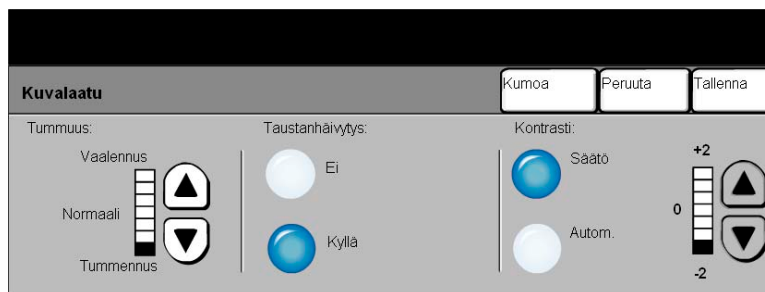
Kuvansäätö-kortin toiminnoilla on mahdollista säätää kopion ulkoasua.

Valitse toiminto 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. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.



Näillä toiminnoilla parannetaan kopioiden kuvalaatu.

Valintavaihtoehdot:

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

Taustanhäivytytys Estää originaalin takasivulle painettua tekstiä tai grafiikkaa näkymästä kopiassa.

Kontrasti Tämä asetus vaikuttaa kuvan vaaleimpien ja tummimpien alueiden väliseen eroon. Loivempi kontrasti parantaa kuvien laatua. Jyrkempi kontrasti korostaa värejä ja näin terävöittää tekstiä ja viivoja.

Originaalin tyyppi

Originaalin tyyppi:

Kumoa Peruuta Tallenna

☒ Valokuva ja teksti
 ☐ Teksti

☐ Valokuva
 ☐ Muu originaali

☒ Painettu originaali
 ☐ Valokopioitu originaali
 ☐ Valokuva

Tällä toiminnolla parannetaan kopioiden kuvalaatus originaalin tyyppin perusteella.

Valintavaihtoehdot:

Valokuva ja teksti Käytetään grafiikka tai kuvia ja tekstiä sisältävien originaalien kanssa.

Valokuva Käytetään valokuvia sisältävien originaalien kanssa.

Valittavana on seuraavat *Valokuva ja teksti*- ja *Valokuva*-vaihtoehdot:

Painettu originaali	Käytetään kopioitaessa aikakauslehtiä tai muita painettu asiakirjoja.
Valokopioitu originaali	Käytetään kopioitaessa valokopioita.
Valokuva	Käytetään kopioitaessa valokuvia.

Teksti Käytetään kopioitaessa tekstiasiakirjoja, joissa on hienopiirteisiä kirjaimia, tai muita voimakaskontrastisia asiakirjoja, joissa on kirkkaat, selkeät värit.

Muu originaali Käytetään kopioitaessa originaaleja, joissa on värilliset taustat tai tussimerkintöjä tai jotka on tulostettu mustesuihkutulostimella.

Muu originaali -asetukseksi voidaan valita jokin seuraavista:

Kartta	Käytetään kopioitaessa originaaleja, joissa on hienoja yksityiskohtia.
Mustesuihkuoriginaali	Käytetään kopioitaessa originaaleja, jotka on tulostettu muistesuihkutulostimella.
Korostettu originaali	Käytetään kopioitaessa originaaleja, jonka kohtia on korostettu tussikynällä.

Kirjaoriginaali

Kirjaoriginaali

Kumoa

Peruuta

Tallenna

 Ei

 Vasen sivu

 Oikea sivu

 Ensin vasen, sitten oikea

 Ensin oikea, sitten vasen

Jos haluat useita, viimeisteltyjä kopiosarjoja kirjan sivuista, valitse Koostetyö.

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

Kirja asetetaan alassuun valotuslasille niin, että kirjan selkä on lasin takareunassa olevan kirjamerkin kohdalla. Työnnä kirja lasin takareunaa vasten. Syöttölaitetta ei saa laskea alas kopioitaessa kirjaa, jos on valittu *Autom. kokosuhde*.



VIHJE Jos tarpeen, paina kevyesti kirjaa selän kohdalta lasia vasten. Originaalien syöttölaitetta ei saa sulkea eikä painaa alaspäin. Suljetun syöttölaitteen painaminen voi vahingoittaa konetta.

Valintavaihtoehdot:

Ei Toiminto ei ole käytössä.

Vasen sivu Vain aukeaman vasemmanpuoleinen sivu kopioidaan.

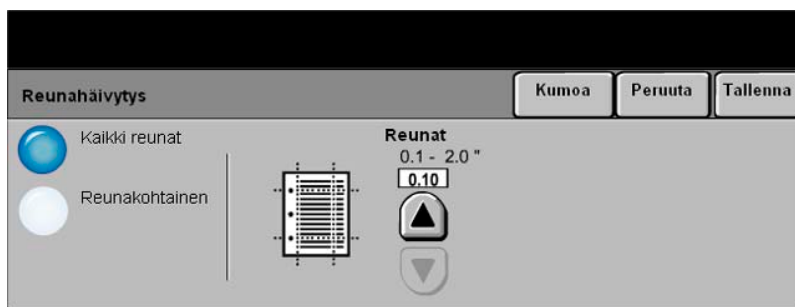
Oikea sivu Vain aukeaman oikeanpuoleinen sivu kopioidaan.

Ensin vasen, sitten oikea Aukeaman molemmat sivut kopioidaan vasemmasta sivusta alkaen.

Ensin oikea, sitten vasen Aukeaman molemmat sivut kopioidaan oikeasta sivusta alkaen.

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

Reunahäivytyks



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

Valintavaihtoehdot:

Kaikki reunat Häivyttää saman verran kopion kaikista reunoista. Häivyttävä alue voi olla enintään 50 mm 1 mm:n tarkkuudella.

Reunakohtainen Jokaista reunaa varten voidaan erikseen määrittää häivyttävän alueen leveys. Häivyttävä alue voi olla enintään 50 mm 1 mm:n tarkkuudella.

Originaalin koko

Originaalin koko

Kumoa Peruuta Tallenna

☒ Autom.
☐ Käsinvalinta
☐ Originaalit erikokoisia

Tässä määritetään originaalin koko.

- Autom. on toiminnon normaaliasetus. Kun valitaan Autom., syöttölaitteeseen asetettujen originaalien koko tunnistetaan
- Kun valitaan Käsinvalinta, originaalin tarkat mitat voidaan antaa.

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

Valintavaihtoehdot:

Autom. Kone tunnistaa syöttölaitteen kautta syötettyjen originaalien koon.

Käsinvalinta Originaalista luettavan alueen mitat voidaan määrittää. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.

Valitse jokin vakiokoko tai valitse *Oma* ja ilmoita mitat.

Originaalit erikokoisia Voit syöttää erikokoisia originaaleja ja kopioida ne yhtenä työnä. Jos haluat kopioiden olevan samankokoisella paperilla, valitse paperialusta ja *Autom. %*. Jos haluat kopioida erikokoisille arkeille valitse *Autom. paperi* ja *100 %*.



Tällä toiminnolla voidaan muuttaa kuvan sijaintia kopioarkilla.

Valintavaihtoehdot:

Ei siirtoa Kuvaa ei siirretä.

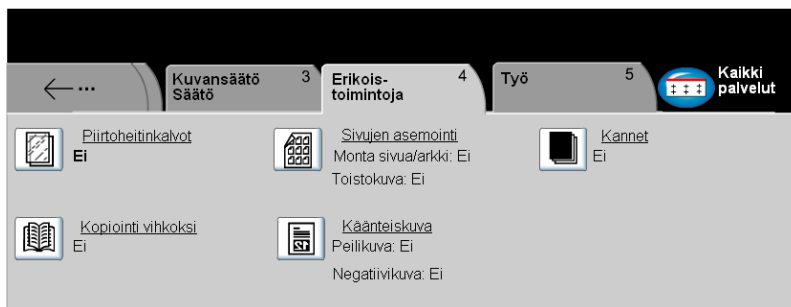
Keskitys Kuva sijoitetaan automaattisesti keskelle kopiopaperia.

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-asetukseksi on valittavana seuraavat vaihtoehdot:

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

Erikoistoimintoja...



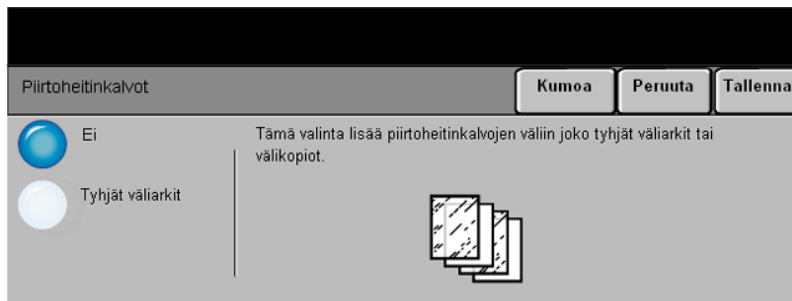
Erikoistoimintoja-kortti sisältää kopioiden lopulliseen muotoon liittyviä erikoistoimintoja.

Valitse toiminto 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. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.



Tällä toiminnolla voidaan luoda kalvosarja tyhjien väliarkkien kanssa. Kun on valittu väliarkit, kopioidaan aina yksipuolisesti kalvoille ilman nidontaa.

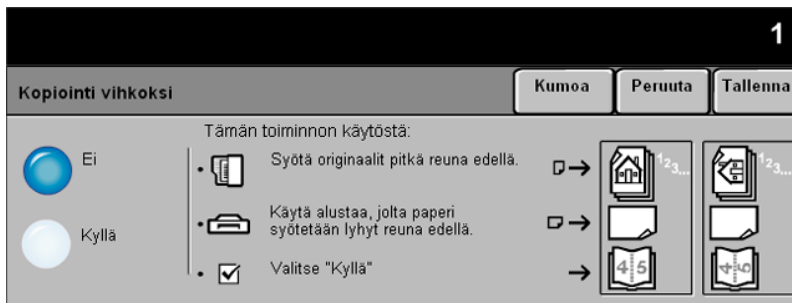
Valintavaihtoehdot:

Ei Toiminto ei ole käytössä.

Tyhjät väliarkit Kalvojen väliin sijoitetaan tyhjät paperiarkit.

Jos valitaan **Tyhjät väliarkit**, pitää valita paperialusta kalvoille ja väliarkeille.

Kopiointi vihkoksi



Tällä toiminnolla 1- tai 2-puoliset originaalit kopioidaan vihkon muotoon. Kone myös pienentää ja sijoittaa kunkin kuvan niin, että se mahtuu valitulle paperille. Kun valmiit kopiot taitetaan, niistä tulee vihko.

HUOM. *Originaalit pitää asettaa pitkä reuna edellä originaalien syöttölaitteeseen ja kopiopaperi lyhyt reuna edellä paperialustalle.*

Valintavaihtoehdot:

Ei Toiminto ei ole käytössä.

Kyllä *Kopiointi vihkoksi* on käytössä.

Kopiointi vihkoksi -valintavaihtoehdot ovat:

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

Sivujen asemointi

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 Toiminto ei ole käytössä.

Monta sivua/arkki Voit tulostaa useita sivuja samalle arkille. Valittavana on seuraavat *Monta sivua/arkki* -vaihtoehdot:

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

Toistokuva Voit tulostaa saman kuvan monta kertaa samalle arkille. Valittavana on seuraavat *Toistokuva*-vaihtoehdot:

Rivit	Tästä valitaan rivien määrä (1–10) arkilla.
Palstat	Tästä valitaan palstojen määrä (1–10) 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 *Negatiivikuva* tuottaa kopioita, joissa värit ja tummuus ovat vastakkaiset kuin originaalissa. Mustavalkoissa kuvissa valkoisista alueista tulee mustia ja mustista valkoisia. Värikuvissa magentan värisistä alueista tulee vihreitä, syaanin värisistä alueista punaisia ja keltaisista sinisiä.



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

Kannet

Kumoa

Peruuta

Tallenna



Ei kansia



Takakansi



Etukansi



Etu ja taka

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

Valintavaihtoehdot:

Ei kansia Toiminto ei ole käytössä.

Etukansi Kopioihin lisätään vain etukansi.

Takakansi Kopioihin lisätään vain takakansi.

Etu ja taka Kopioihin lisätään sekä etu- että takakansi.

Jos valitaan jokin kansivaihtoehto, pitää ohjelmoida seuraavat asetukset:

Kansien Valitse tämä, jos haluat valita kansien kopiointiasetukset. **Kansien kopiointi** -asetukseksi on valittavana 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 ja työohjelmien tallentamiseen jopa 1000 sivua varten.

Valitse toiminto 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. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

1

Koostetyö

Koostetyön
Peruuta
Tallenna

☒ Ei

☐ Kyllä

Valitse Koostetyö, kun haluat ohjelmoida, skannata ja tallentaa työn osissa.

Kun kaikki osat on skannattu, valitse Työ valmis, jolloin koko työ tulostetaan.

Sivujen enimmäismäärä on 1000.

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.



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. Näytöstä valitaan Koostetyö ja sen jälkeen ensimmäisen osan originaalit asetetaan paikoilleen, ohjelmoidaan ja skannataan. Seuraava osa asetetaan paikoilleen, ohjelmoidaan ja skannataan, ja näin jatketaan, kunnes kaikki osat on skannattu. Viimeisen osan jälkeen valitaan näytöstä *Työ valmis*.

Valintavaihtoehdot:

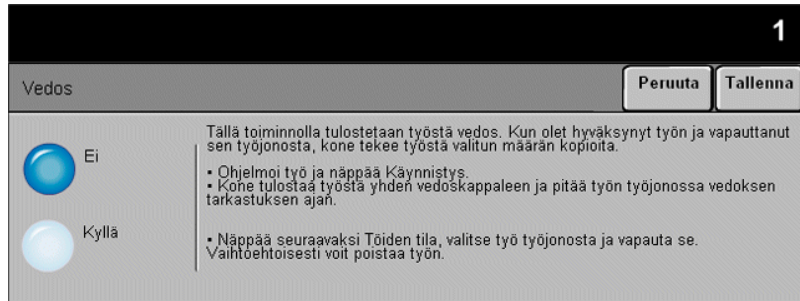
Ei Toiminto ei ole käytössä.

Kyllä Koostetyö otetaan käyttöön.

Koostetyön Koostetyössä on valittavissa erilaisia asetuksia.

ohjaus Koostetyön ohjaus sisältää seuraavat valinnat:

Työ valmis	Tämä valitaan, kun työn viimeinen osa on skannattu. Työ lähetetään tulostettavaksi.
Vedos viimeisestä osasta	Valitse tämä, jos haluat tulostaa vedoksen viimeksi skannatusta osasta.
Poista viimeinen osa	Tällä poistetaan viimeinen skannattu työn osa.
Peruuta vedos	Valitse tämä, jos haluat keskeyttää käynnissä olevan vedostulostuksen.
Poista kaikki osat	Valitse tämä, jos haluat poistaa koko työn ja aloittaa Koostetyön alusta.



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

Valintavaihtoehdot:

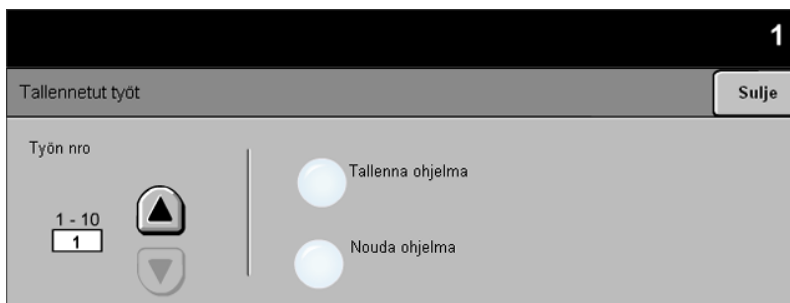
Ei Toiminto ei ole käytössä.

Kyllä Vedos-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



Tällä toiminnolla voidaan koneen muistiin ohjelmoida 10 usein tarvittavaa työohjelmaa. Ohjelmassa voidaan yhdistää esimerkiksi asetukset *Reunakohtainen* ja *Kirjaoriginaali*.

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

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

Valintavaihtoehdot:

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

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

4 *Faksi*

➤ <i>Faksi</i>	4-2
➤ <i>Perustoiminnot - paikallisfaksi</i>	4-4
➤ <i>Kuvansäätö</i>	4-9
➤ <i>Lisätoiminnot</i>	4-14
➤ <i>Perustoiminnot - palvelinfaksi</i>	4-27
➤ <i>Lisää toimintoja</i>	4-32
➤ <i>Käytönvalvonta</i>	4-37

Faksi

Faksi on valinnainen lisäpalvelu, jota sinun koneessasi ei kenties ole.

Faksipalveluita on kaksi 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 suoraan puhelinverkon välityksellä. Faksisivut lähetetään koneesta suoraan käyttäjän antamaan faksinumeroon. Tällainen faksi käyttää tavallisia puhelinlinjoja, joten sen hinnoittelussa käytetään puhelumaksuja. Jos *Faksi*-kortti on alla olevan kaltainen ja siinä näkyy *Supertarkka*-näppäin, *paikallisfaksi* on käytössä koneessasi.

HUOM. *Koneeseen on lisävarusteena saatavissa toinen puhelinlinja.*

Tietoja *paikallisfaksin* valintavaihtoehdoista on sivulla 4-4.

Valmis. Anna puhelinnumero.

Faksi Kuvansäätö Lisätoiminnot

2

Valinnat

☐ Vast.ottajat... (0) ☐ Erikoismerkit

☐ Lyhytvalinta ☐ Näppäimistö.

Tarkkuus

☒ Normaali ☐ Tarkka ☐ Supertarkka

1-/2-puolisuus

☒ 1-puolinen ☐ 2-puolinen

Palvelinfaksi Saatavissa vain *WorkCentre Pro* -koneisiin. Kun palvelinfaksi on otettu käyttöön, koneella voidaan lähettää ja vastaanottaa fakseja ilman koneen omaa puhelinlinjaa. Skannattu asiakirja lähetetään faksipalvelimeen, josta se faksataan vastaanottajille. Tällainen faksi käyttää tavallisia puhelinlinjoja, joten sen hinnoittelussa käytetään puhelumaksuja. Jos *Faksi*-kortti on alla olevan kaltainen, *palvelinfaksi* on käytössä koneessasi.

Tietoja *palvelinfaksin* valintavaihtoehdoista on sivulla 4-27.

Valmis. Anna puhelinnumero.

Faksi	1	Lisää toimintoja	2	 Kaikki palvelut
-------	---	------------------	---	--



Numeronvalinta

☐ Lisää vastaanottajin

☐ Erikoismerkit

☒ Vast.ottajat... (0)

☐ Puhelinmuisto

Tarkkuus

☐ Tavallinen

☒ Tarkka

1-/2-puolisuus

☒ 1-puolinen

☐ 2-puolinen

Perustoiminnot - paikallisfaksi

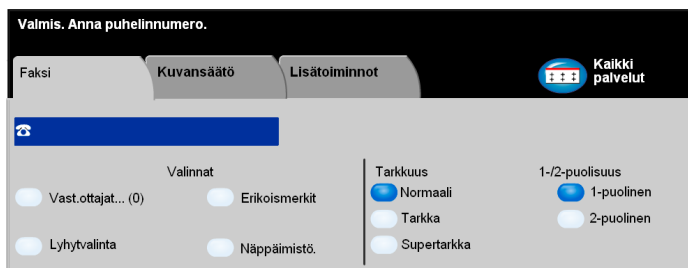
Faksi-kortti on paikallisfaksin oletusnäyttö. Siinä annetaan vastaanottajan puhelinnumero ja valitaan faksityössä käytettävät toiminnot.

Faksitoimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun Toiminnot-näppäintä.

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

Faksitoiminnot on sijoitettu seuraaville valintakorteille:

- Faksi
- Kuvansäätö
- Lisätoiminnot



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

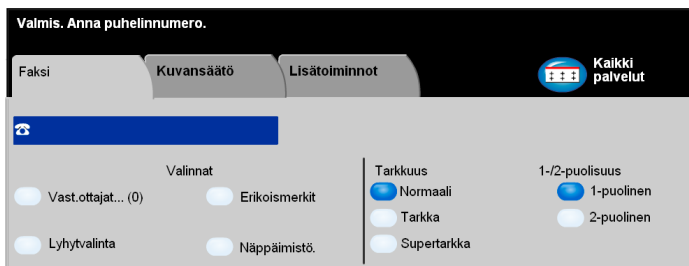
Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- *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.

Numeronvalinta

Numeronvalinta -alueella annetaan vastaanottajan faksinumero tai *Vastaanottajat*-luetteloon tallennettu vastaanottajaryhmän numero. Kun numero näkyy ikkunassa, siihen voidaan myös lisätä erikoismerkkejä.

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



Valintavaihtoehdot:

Vastaanottajat Tätä käytetään, kun faksi lähetetään usealle vastaanottajalle. Vastaanottajien faksinumerot voidaan lisätä luetteloon käsin ohjaustaulun numeronäppäimistöstä tai käyttämällä *Lyhytvalinta*-vaihtoehtoja. Puhelinluetteloita voidaan luoda yksittäisistä vastaanottajista ja ryhmistä.

Kun *Vastaanottajat* valitaan, näyttöön avautuu puhelinluettelo. Puhelinluetteloon tallennetaan vastaanottajien tiedot. Näitä ovat nimet ja faksinumerot sekä lähetysasetukset kuten lähetystarkkuus ja siirtonopeus. *Vastaanottajat*-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, ja faksi lähetetään jokaiselle ryhmän jäsenelle.



VIHJE Kun faksinumero poistetaan puhelinluettelosta, se häviää myös ryhmäluettelosta.

HUOM. Tiedot säilyvät luettelossa eivätkä häviä, kun faksityö on valmis.

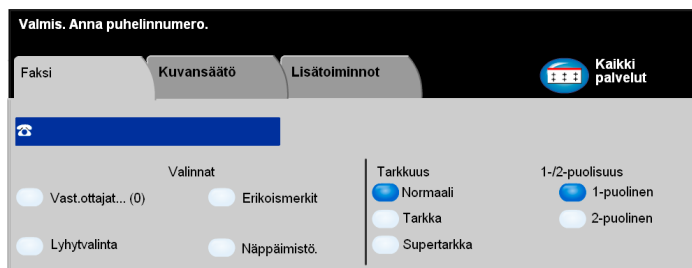
Lyhytvalinta Lyhytvalintanumero luodaan automaattisesti, kun vastaanottajan faksinumero kirjoitetaan puhelinluetteloon. Lyhytvalintanumeroiden käyttö säästää aikaa, kun koko puhelinnumeroa ei tarvitse kirjoittaa.

Erikoismerkit Erikoismerkit ovat faksinumeroihin lisättäviä merkkejä:

Käynnistä DTMF [*]	Tämä käynnistää DTMF-merkkisarjan.
Lopeta DTMF [#]	Tämä päättää DTMF-merkkisarjan.
Odota valintääntä [=]	Tämä pysäyttää numeronvalinnan valintäänen 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. Jos käytät veloituskoodia, valitse taukomerkki faksinumeron jälkeen, ennen veloituskoodia.
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 kumooa 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 kumooa faksiasetukset väliaikaisesti ja koskee vain juuri lähetettävää faksityötä.

Tarkkuus

Tarkkuuden asetus vaikuttaa vastaanottavan laitteen tulostaman faksin kuvalaatuun. Käyttämällä suurempaa 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 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.

The screenshot shows the Xerox fax control panel interface. At the top, it says "Valmis. Anna puhelinnumero." (Ready. Enter phone number.). Below this are three tabs: "Faksi" (Fax), "Kuvansäätö" (Image adjustment), and "Lisätoiminnot" (Additional functions). The "Faksi" tab is selected. On the right, there is a "Kaikki palvelut" (All services) button. Below the tabs, there is a blue bar with a phone icon. Underneath, there are two columns of settings. The left column is titled "Valinnat" (Options) and includes "Vastottajat... (0)" (Recipients... (0)) and "Lyhytvalinta" (Short selection). The right column is titled "Tarkkuus" (Resolution) and includes "Normaali" (Normal), "Tarkka" (Fine), and "Supertarkka" (Superfine). To the right of these, there is a section for "1-/2-puolisuus" (1-/2-sidedness) with two options: "1-puolinen" (1-sided) and "2-puolinen" (2-sided). The "1-puolinen" option is currently selected.

Valintavaihtoehdot:

1-puolinen Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolinen Originaalit ovat kaksipuolisia.

Kuvansäätö

Kuvansäätö-kortista voidaan valita lisää faksien lähetykseen vaikuttavia toimintoja.

Valmis

Faksi Kuvansäätö Lisätoiminnot

Kalkki palvelut

☐ **Kuvalaatu**
Tummuus: 0
Taustanhäilytyk: Ei

☐ **Originaalin koko**
Autom.

☐ **Kirjaoriginaali**
Ei

☐ **Originaalin tyyppi**
Valokuva

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

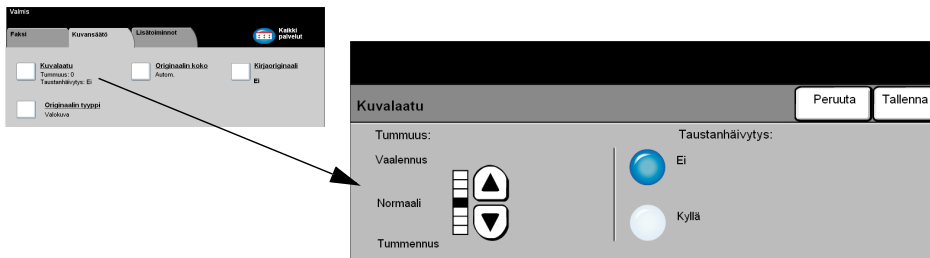
Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Merkki näppäimen vieressä pienessä ruudussa osoittaa, että toiminnon asetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa 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 kuvalaatu.



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 tyyppiä on valittu Valokuva.

Originaalin koko

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



Valintavaihtoehdot:

- Autom.** Tämä on oletusasetus. Kone tunnistaa syöttölaitteen kautta syötettyjen originaalien koon automaattisesti.
- Käsinvalinta** Käyttäjä voi määrittää originaalista luettavan alueen mitat luettaessa valotuslasilta. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.
- Originaalit erikokoisia** Tällä toiminnolla voidaan skannata erikokoisia originaaleja samassa työssä. Originaalien on oltava samanleveyisiä, 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. Tämä toiminto ei ole käytössä, jollei vastaanottajan numeroa ole annettu.

Kirja asetetaan alassuvin valotuslasin takareunaa vasten niin, että kirjan selkä on lasin takareunassa olevan kirjamerkin kohdalla. Työnnä kirja lasin takareunaa vasten. Originaalien syöttölaitetta ei saa laskea alas faksauksen aikana.



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



Valintavaihtoehdot:

Ei Toiminto ei ole käytössä.

Oikea sivu Ylössein olevan kirjan aukeaman oikeanpuoleinen sivu faksataan.

Vasen sivu Ylössein olevan kirjan aukeaman vasemmanpuoleinen sivu faksataan.

Molemmat sivut Ylössein olevan kirjan aukeaman molemmat sivut faksataan järjestyksessä vasemmalta oikealle. Sivut sijoitetaan erillisille arkeille.

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

Originaalin tyyppi

Tällä toiminnolla parannetaan faksisivujen kuvalaatus originaalin tyyppin perusteella.



Originaalin tyyppiä voidaan valita jokin seuraavista:

Valokuva ja teksti	Tämä on koneen oletusasetus ja paras vaihtoehto useimpien originaalien yhteydessä.
Valokuva	Valitse tämä, kun originaalit ovat valokuvia.
Teksti	Tämä sopii originaaleihin, jotka koostuvat tekstistä ja viivapiirroksista.

Lisätoiminnot

Lisätoiminnot-kortista voidaan valita lisää faksien lähetykseen vaikuttavia toimintoja.

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 kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Lähetys

Tästä löydät lisää faksien lähetykseen vaikuttavia toimintoja.

Lähetystiedot

Faksityöhön voidaan sisällyttää lähetystä koskevia tietoja.

Valintavaihtoehdot:

Lähetysvahvistus Lähetysvahvistus sisältää tietoja faksista sekä pienennetyn kopion faksin ensimmäisestä sivusta. Kun faksi lähetetään usealle vastaanottajalle, tulostetaan ryhmälähetysvahvistus, 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 paikalliskaksin 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 Pientää 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. 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.

Valintavaihtoehdot:

Vastaanottaja: Näyttää vastaanottajan faksinumeron tai nimen. Valitse näppäimistöäppäin, jos haluat korjata nimeä.

Lähettäjä: Näyttää lähettävän laitteen nimen. Valitse näppäimistöäppäin, 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.

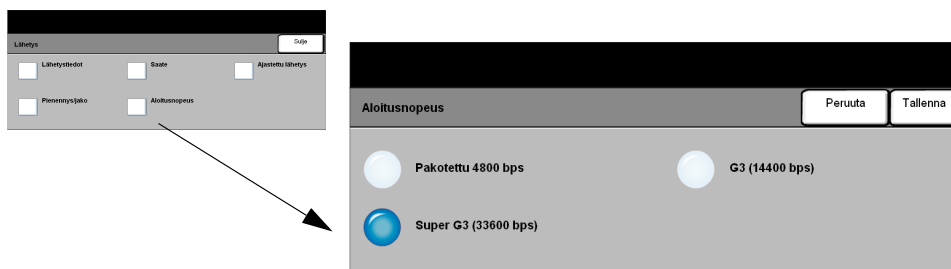


VIHJE Vain yksi viesti voidaan valita kerralla.

HUOM. Lisätietoja viestien tallennuksesta on sivulla 4-22.

Aloitussnopeus

Tällä toiminnolla asetetaan faksityössä käytettävä siirtonopeus.



Valintavaihtoehdot:

Pakotettu 4800 bps Tämä valitaan, jos puhelinlinjoilla tai yhteydessä vastaanottavaan laitteeseen esiintyy usein häiriöitä.

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

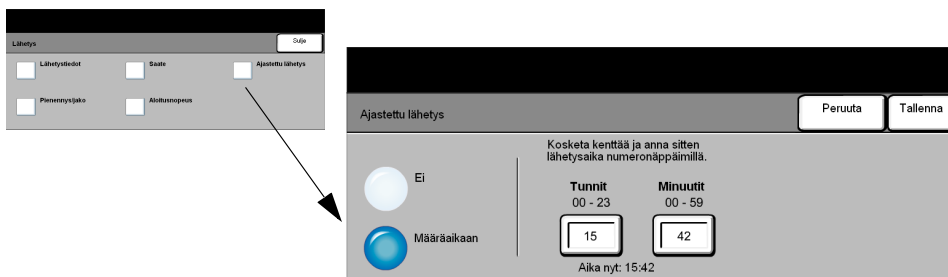
G3 (14 400 bps) Käytettävä lähetysnopeus, mikäli vastaanottava laite pystyy vastaanottamaan tällä nopeudella. Aloitusnopeus on 14 400 bittiä sekunnissa.

Ajastettu lähetys

Ajastettu lähetys -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 lähetettävän 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 fakseja 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 Toiminto ei ole käytössä.

Määräaikaan Faksin lähetyisaika ilmoitetaan.

Faksiraportit

Tällä toiminnolla voidaan tulostaa tietoja koneen faksipalvelun tilasta.



Valintavaihtoehdot:

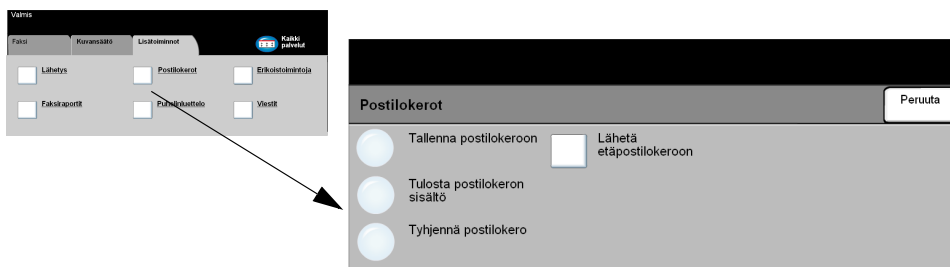
Seuraavat *Faksiraportit* ovat saatavissa:

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). Faksit pidätetään postilokeroissa, kunnes käyttäjä hakee, tulostaa tai poistaa ne. Tähän tarvitaan 3-numeroinen postilokeron numero ja 4-numeroinen tunnusluku. Kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

HUOM. Järjestelmänvalvoja määrää ajan, jonka fakseja säilytetään postilokeroissa.



Valintavaihtoehdot:

Tallennus postilokeroon Käyttäjä voi skannata faksiasiakirjan ja tallentaa sen myöhempää hakua varten. Faksi tallennetaan postilokeroon, mistä se lähetetään automaattisesti vastaanottavaan laitteeseen pyydettyäessä.

Tulosta postilokeron sisältö Tällä voidaan tulostaa postilokeroon tallennetut faksit.

Tyhjennä postilokero 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 Tällä faksi lähetetään suoraan etälaitteessa olevaan yksityiseen postilokeroon.

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

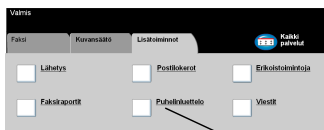
Puhelinluettelon asetus

Tällä toiminnolla voidaan tallentaa vastaanottajien nimiä ja faksinumeroita 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. Ryhmäluettelo tarkoittaa, että vain tämä ryhmän numero tarvitsee antaa, kun faksi lähetetään useille vastaanottajille

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

Erikoistoimintoja

Erikoistoimintojen avulla voidaan lähettää isoja ja monimutkaisia töitä, skannata ja tallentaa faksitöitä toisen faksilaitteen noudettaviksi tai hakea faksitöitä toisesta faksilaitteesta.

Faksi



Koostetyö

Tällä toiminnolla voidaan faksata työ, jonka eri sivuilla tai osissa tarvitaan erilaisia asetuksia. Toiminto on hyödyllinen myös, jos faksityössä on yli 60 sivua eli se ylittää originaalien syöttölaitteen kapasiteetin.

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



Valintavaihtoehdot:

Ei Toiminto ei ole käytössä.

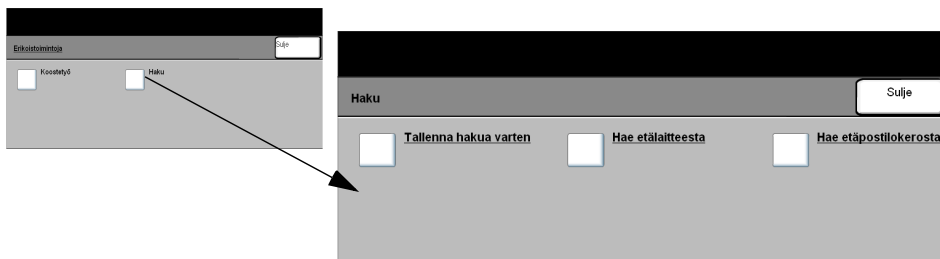
Kyllä Koostetyö otetaan käyttöön.

Koostetyön ohjaus Sisältää Koostetyössä valittavia asetuksia.
ohjaus Koostetyön ohjaus sisältää seuraavat valinnat:

Työ valmis	Tämä valitaan, kun työn viimeinen osa on skannattu. Työ lähetetään tulostettavaksi.
Poista viimeinen osa	Tällä poistetaan viimeinen skannattu työn osa.
Poista kaikki osat	Valitse tämä, jos haluat poistaa koko työn ja aloittaa Koostetyön alusta.

Haku

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



Valintavaihtoehdot:

- Tallenna hakua varten** Käyttäjä skannaa faksiasiakirjat ja tallentaa ne. Etälaite voi kysellä fakseja koneesta ja noutaa ne. Hakutunnusten avulla voidaan määrätä, mitkä laitteet voivat noutaa tallennettuja fakseja.
- Hae etälaitteesta** Käyttäjä voi asettaa koneen ottamaan yhteyden etäfaksilaitteeseen ja noutamaan sinne tallennetut faksit.
- Hae etäpostilokerosta** Käyttäjä voi asettaa koneen ottamaan yhteyden etäpostilokeroon, joka sijaitsee etäfaksilaitteessa. Kun yhteys on muodostettu, etäfaksilaite lähettää postilokeroon tallennetut faksit.

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 tyhjä rivi luettelosta ja valitse *Muokkaa*. Kirjoita tallennettava viesti. Viestissä voi olla 30 merkkiä. Jos haluat poistaa viestin, valitse se luettelosta ja valitse *Poista*.



Perustoiminnot - palvelinfaksi

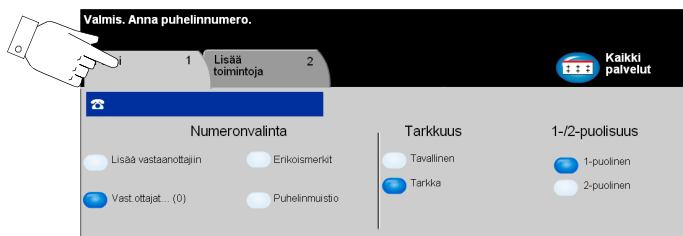
Faksi-kortti on *palvelinfaksin* oletusnäyttö. Siinä annetaan vastaanottajan puhelinnumero ja valitaan faksityössä käytettävät toiminnot.

Faksitoimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun *Toiminnot*-näppäintä.

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

Faksitoiminnot on sijoitettu seuraaville valintakortteille:

- Faksi
- Lisää toimintoja



Valitse toiminto koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

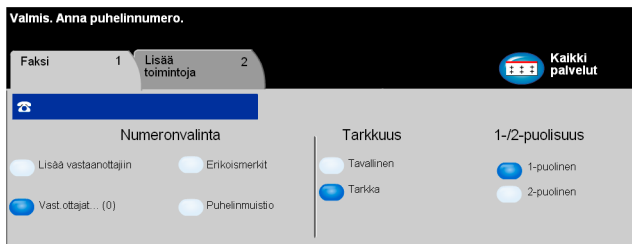
Ohjelmoitaessa toimintoja näytössä näkyy yleensä kolme näppäintä, joita käytetään valintojen peruuttamiseen tai vahvistamiseen.

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Numeronvalinta

Numeronvalinta-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 *Puhelinmuistista*.



Valintavaihtoehdot:

Lisää vastaanottajiin Tätä käytetään, kun faksi halutaan lähettää usealle vastaanottajalle. Näppäile vastaanottajan puhelinnumero numeronäppäimistöä tai kosketa *Puhelinmuistio*-näppäintä ja valitse muistioon tallennettu numero. Valitse sen jälkeen *Lisää vastaanottajiin*. Jatka näin, kunnes olet valinnut kaikkien vastaanottajien numerot.

Vastaanottajat Valitut puhelinnumerot tallentuvat tänne. *Vastaanottajat*-näppäimessä näkyvä numero muuttuu sitä mukaa, kun puhelinnumeroita lisätään, ja osoittaa, kuinka monta vastaanottajaa *Vastaanottajat*-luettelossa on.

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

Erikoismerkit Puhelinnumeroihin voidaan lisätä useita erikoismerkkejä.

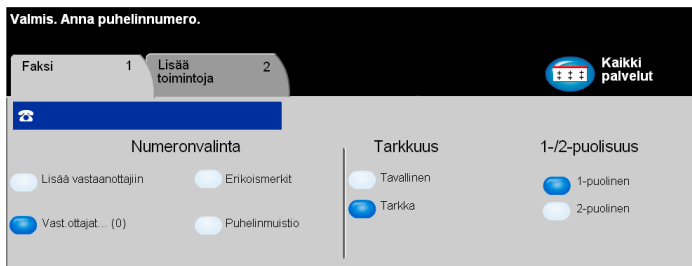
Tauko [.,]	Tällä lisätään puhelinnumeroon tauko, jonka aikana laite ehtii kytkeytyä puhelinvaihteen alanumerosta ulkolinjaan. Viiveen pituus määräytyy palvelimen mukaan.
Pitkä tauko [I]	Tällä merkillä lisätään puhelinnumeroon pitempi tauko.
Ryhmlähetys [V]	Tällä merkillä ilmoitetaan, että vastaanottajaksi 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 kosketa 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.

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 dpi. 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.

The screenshot shows the Xerox fax control panel interface. At the top, it says "Valmis. Anna puhelinnumero." (Ready. Enter phone number.). Below this, there are two tabs: "Faksi" (Fax) and "Lisää toimintoja" (More functions). The "Faksi" tab is selected. In the top right corner, there is a "Kaikki palvelut" (All services) button. The main display area is divided into three sections: "Numeronvalinta" (Number selection), "Tarkkuus" (Accuracy), and "1-/2-puolisuus" (1-/2-sidedness). The "Numeronvalinta" section has four options: "Lisää vastaanottajiin" (Add to recipients), "Erikoismerkit" (Special marks), "Vast.ottajat... (0)" (Recipients... (0)), and "Puhelinmuistio" (Phone memory). The "Tarkkuus" section has two options: "Tavallinen" (Normal) and "Tarkka" (Precise). The "1-/2-puolisuus" section has two options: "1-puolinen" (1-sided) and "2-puolinen" (2-sided). The "2-puolinen" option is currently selected.

Valintavaihtoehdot:

1-puolinen Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolinen Originaalit ovat kaksipuolisia.

Lisää toimintoja

Lisää toimintoja -kortista voidaan valita lisää faksiin liittyviä toimintoja.

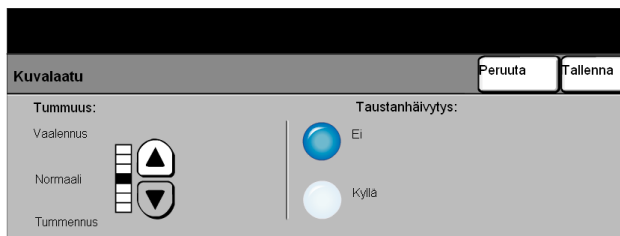
Valitse toiminto koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

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

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Tällä toiminnoilla parannetaan lähtevän faksin kuvalaatu.



Valintavaihtoehdot:

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 tyyppiä on valittu Valokuva.

Originaalin tyyppi

Tällä toiminnolla voidaan tulosteen kuvalaatu parantaa vielä *Kuvalaatu*-asetusten lisäksi.

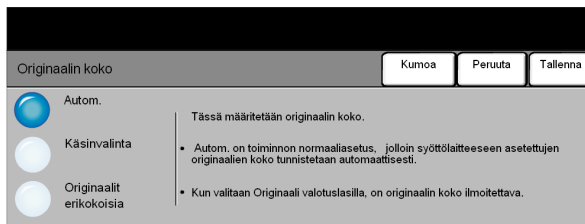


Tällä toiminnolla parannetaan faksisivujen kuvalaatu originaalin tyyppin perusteella. *Originaalin tyyppi*ksi voidaan valita jokin seuraavista:

Valokuva ja teksti	Tämä on koneen oletusasetus ja paras vaihtoehto useimpien originaalien yhteydessä.
Valokuva	Valitse tämä, kun originaalit ovat valokuvia.
Teksti	Tämä sopii originaaleihin, jotka koostuvat tekstistä ja viivapiirroksista.

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.

Käsinvalinta Originaalista luettavan alueen mitat voidaan määrittää skannattaessa valotuslasilta. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.

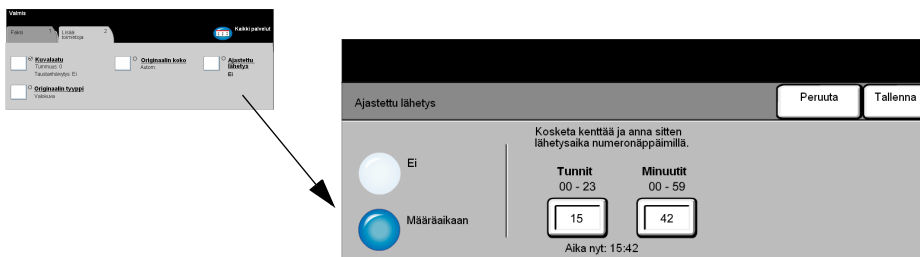
Valitse jokin vakiokoko tai valitse *Oma* ja ilmoita mitat.

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 iltapuhelumaksuja tai ottaa huomioon lähetettävän 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).



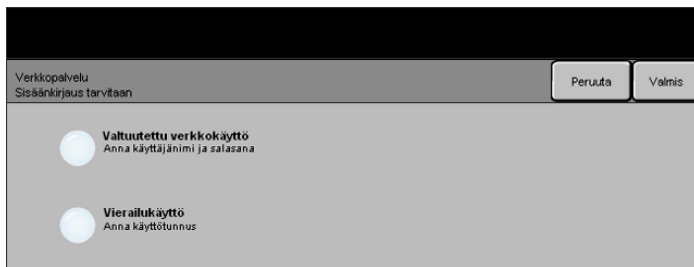
Valintavaihtoehdot:

Ei Toiminto ei ole käytössä.

Määräaikaan Faksin lähetysaika ilmoitetaan.

Käytönvalvonta

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



Käytönvalvontatiloja on kaksi:

Valtuutettu verkkokäyttö Käyttäjien on annettava verkon käyttöön oikeuttava käyttäjänimi ja salasana. Jos käyttäjälle ei ole luotu verkkotiliä paikallisessa verkossa, koneen verkkopalvelujen käyttöä ei sallita.

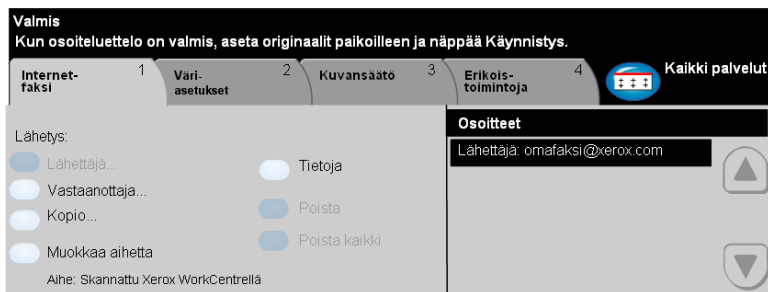
Vierailukäyttö Käyttäjien on annettava järjestelmävalvojan määrittämä käyttötunnus. Tunnuksen saa järjestelmävalvojalta.

Lisätietoja näistä saa *järjestelmävalvojalta*.

5 Internet-faksi

➤ <i>Internet-faksi</i>	5-2
➤ <i>Väri</i>	5-6
➤ <i>Kuvansäätö</i>	5-7
➤ <i>Erikoistoimintoja</i>	5-13
➤ <i>Käytönvalvonta</i>	5-17

Internet-faksi...



Internet-faksi on valinnainen toiminto WorkCentre Pro -koneessa. Tässä luvussa kerrotaan *Internet-faksi*-toiminnoista.

Kun *Internet-faksi* on käytössä, voit lähettää skannattuja kuvia sähköpostin liitteinä yhdelle tai useammalle vastaanottajalle. Tämänäyttöiset faksit kulkevat Internetin tai intranetin välityksellä.

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

HUOM. Sähköpostiosoitteen muodon on oltava SMTP-yhteensopiva, Esimerkiksi *shenkilö@yritys.com*.

Internet-faksitoimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun *Toiminnot*-näppäintä.

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

Internet-faksi-toiminnot on sijoitettu seuraaville valintakorteille:

- Internet-faksi
- Väri-asetukset
- Kuvansäätö
- Erikoistoimintoja

Valitse toiminto 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 kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Lähetys:

Lähetys-alueella olevia vaihtoehtoja käytetään vastaanottajätietojen antamiseen.

Valintavaihtoehdot:

Lähetäjä Tästä annetaan lähettäjän sähköpostiosoite.

HUOM. Jos Internet-faksin käyttöä varten annettiin käyttäjänimi ja salasana, lähettäjän sähköpostiosoitekenttä täytetään automaattisesti eikä sitä voi muuttaa.

Vastaanottaja Tästä annetaan vastaanottajan sähköpostiosoite.

Kopio Tästä annetaan sähköpostiosoite, johon halutaan lähettää kopio faksista.

Muokkaa aihetta Tästä voidaan muokata sähköpostiviestin aihetta eli otsikkoa. 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 luetteloa.

Osoitteet

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

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.

Käsin

Jos tiedät vastaanottajan täydellisen sähköpostiosoitteen, kosketa *Vastaanottaja...* ja kirjoita osoite näyttöön avautuvasta näppäimistöstä. Kone tarkistaa, että osoite on kelvollinen SMTP-osoite. Jos ei ole, kone yrittää etsiä vastaavaa osoitetta osoitteistosta.

Osoite 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. Kone tukee kahta eri osoitteistoa, *yleistä* ja *sisäistä*. Kun nimi annetaan *Vastaanottaja*-, *Lähettäjä*- 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

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 hyväksytystä muodosta:

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 koneesi) määrää, ovatko tiedot muotoa sukunimi, etunimi vai etunimi, sukunimi.

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

Väri...



Väri-kortilta voidaan valita eri väriasetuksia skannatulle *Internet-faksi*-kuvalle.

Valitse toiminto 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. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Tulostusväri

Tällä toiminnolla valitaan tulostusväri.

Valintavaihtoehdot:

Väri Työ skannataan ja lähetetään värillisenä.

Mustavalkoinen Valitse tämä, jos haluat, että lopputulos on mustavalkoinen. Kun Mustavalkoinen on valittu, kone käyttää vain mustaa värijauhetta.

Harmaasävyt Käytetään valokuvia sisältävien originaalien kanssa.

Kuvansäätö...

Valmis

Internet-faksi	1	Värit	2	Kuvansäätö	3	Erikois-toimintoja	4	Kaikki palvelut
----------------	---	-------	---	------------	---	--------------------	---	-----------------

 ☒ Kuvalaatu Tummuus: 0 Taustanhäilytys: Ei	 ☐ 1-/2-puolisuus 1-puolinen	☐ Originaalin koko Autom.
☐ Originaalin tyyppi Valokuva	 ☐ Tarkkuus 200 x 200 (tarkka)	

Kuvansäätö-kortti sisältää toimintoja, joita käytetään *Internet-faksi*-sivujen ulkoasun säätämiseen.

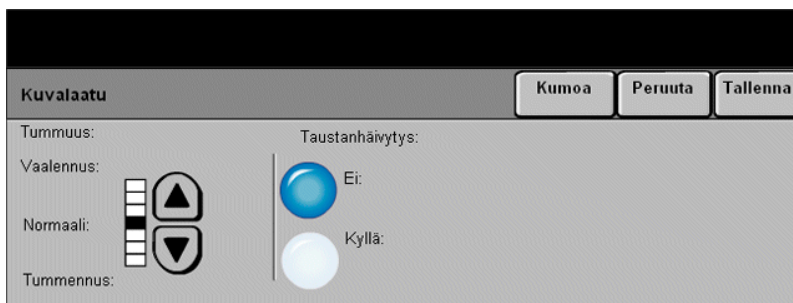
Valitse toiminto koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin faksityölle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Kuvalaatu



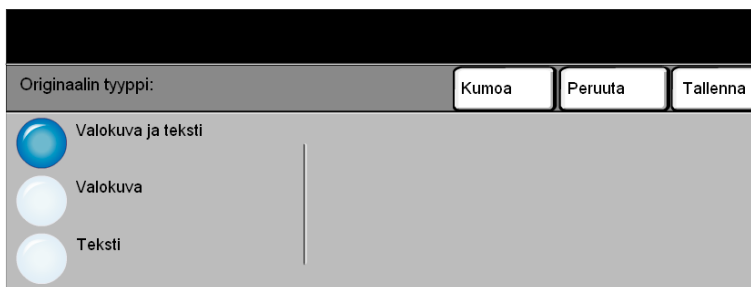
Näillä toiminnoilla parannetaan skannattujen kuvien kuvalaatu.

Valintavaihtoehdot:

Tummuus Tällä toiminnolla säädetään mustavalkoista kuvaa tummemmaksi tai vaaleammaksi. Tummennus valitaan alaspäin osoittavalla nuolella. Vaaleennus valitaan ylöspäin osoittavalla nuolella.

Taustanhäivytys Estää originaalin takasivulle painettua tekstiä tai grafiikkaa näkymästä kuvassa.

Originaalin tyyppi



Tällä toiminnolla parannetaan kuvien kuvalaatus originaalin tyyppin perusteella.

Valintavaihtoehdot:

Valokuva ja teksti Käytetään grafiikka tai kuvia ja tekstiä sisältävien originaalien kanssa.

Valokuva Käytetään valokuvia sisältävien originaalien kanssa.

Teksti Käytetään kopioitaessa tekstiasiakirjoja, joissa on hienopiirteisiä kirjaimia, tai muita voimakaskontrastisia asiakirjoja, joissa on kirkkaat, selkeät värit.

1-/2-puolisuus

Valmis		
1-/2-puolisuus	Kumoa	Peruuta
Tallenna		
☒ 1-puolinen ☐ 2-puolinen ☐ 2-puolinen, takasivun pyöritys		

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, takasivun pyöritys Originaalit ovat kaksipuolisia. Valmiita tulosteita luetaan kääntämällä sivuja alhaalta ylös.

Tarkkuus

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

Valintavaihtoehdot:

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

HUOM. 200 x 100 ei ole käytettävissä, jos tiedoston muodoksi on valittu PDF.

200 x 200 (tarkka) Tätä suositellaan normaalilaatuisiin tekstioriginaaleihin ja viivapiirroksiin. Ei tuota parasta mahdollista kuvalaatuja valokuvista ja grafiikasta. Tämä on oletusasetus.

300 x 300 (supertarkka) Suositellaan korkealaatuisille tekstiasiakirjoille, jotka on tarkoitettu lukea tekstiksi OCR-sovelluksella. Suositellaan käytettäväksi myös korkealuokkaisten viivapiirrosten tai tavallisten valokuvien ja grafiikan yhteydessä. Tämä on oletusasetus ja paras vaihtoehto useimmissa tilanteissa.

400 x 400 (ei-standardi) Tätä suositellaan erittäin laadukkaisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuloksena on suuri tiedosto, mutta parempi kuvalaatu.

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

Suurin tiedosto (paras kuvalaatu) Hyvin vähän pakkausta. Tuloksena on suuri tiedosto, mutta paras mahdollinen kuvalaatu.

Pienempi tiedosto (parempi kuvalaatu) Jonkin verran pakkausta. Tuloksena on suurempi tiedosto, mutta parempi kuvalaatu.

Pienin tiedosto (hyvä kuvalaatu) Suurin määrä pakkausta. Tuloksena on pienin tiedosto, mutta hyvä kuvalaatu.

Originaalin koko

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

HUOM. On suositeltavaa, että skannattavat originaalit ovat samankokoisia. Erikokoisten originaalien käyttäminen saattaa aiheuttaa sen, että osa kuvista joudutaan pienentämään vastaanottavassa laitteessa.

Valintavaihtoehdot:

Autom. Kone tunnistaa syöttölaitteen kautta syötettyjen originaalien koon.

Käsinvalinta Originaalista luettavan alueen mitat voidaan määrittää skannattaessa valotuslasilta. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.

Valitse jokin vakiokoko tai valitse *Oma* ja ilmoita mitat.

Erikoistoimintoja...



Näillä toiminnoilla muutetaan faksityöhön liittyviä lisäasetuksia.

Valitse toiminto 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. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Tiedostomuoto



Tiedostomuoto

Kumoa Peruuta Tallenna

☒ Monisivuinen TIFF

☐ PDF (vain kuva)

Tässä valitaan *tiedostomuoto*, kun oletusmuotoa halutaan muuttaa.

Valintavaihtoehdot:

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

PDF (vain kuva) *Image Only Portable Document Format.* Tätä muotoa voidaan katsoa PDF-katseluohjelmalla.

Kuittaus

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

Valintavaihtoehdot:

Kyllä Kuittaus tulostetaan.

Ei Toimintoa ei käytetä.

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

Vastaus

Vastaus-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, verkkoskannauksen ja Internet-faksin käyttöä. Kun valvonta on käytössä, se kohdistuu kaikkiin kolmeen palveluun.

Käytönvalvontatiloja on kaksi:

Valtuutettu verkkokäyttö Käyttäjien on annettava verkon käyttöön oikeuttava käyttäjänimi ja salasana. Jos käyttäjälle ei ole luotu verkkotiliä paikallisessa verkossa, koneen verkkopalvelujen käyttöä ei sallita.

Vierailukäyttö Käyttäjien on annettava järjestelmävalvojan määrittämä käyttötunnus. Tunnuksen saa järjestelmävalvojalta.

Lisätietoja näistä saa *järjestelmävalvojalta*.

6 *Verkkoskannaus*

➤ <i>Skannaus</i>	6-2
➤ <i>Verkkoskannaus</i>	6-4
➤ <i>Väri</i>	6-7
➤ <i>Kuvansäätö</i>	6-8
➤ <i>Erikoistoimintoja</i>	6-15
➤ <i>Päivitä mallit</i>	6-19
➤ <i>Käytönvalvonta</i>	6-19

Skannaus...

Verkkoskannaus on valinnainen toiminto WorkCentre Pro -koneessa. Se ei ole käytettävissä CopyCentre-koneessa.

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.

FreeFlow Office

FreeFlow Office (tavallinen ja Professional-versio) on web-pohjainen verkkoskannaussovellus, jonka avulla käyttäjä voi:

- skannata asiakirjoja eri määränpäihin kuten sähköpostiosoitteisiin, FTP-kansioihin ja URL-osoitteisiin
- skannata asiakirjoja eri tiedostosäilöihin kuten Domino.doc ja DocuShare

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 verkkoasetuksia Internetin tai yrityksen oman intranetin kautta. Internet-palvelujen käyttöä varten avataan työpöydälle web-selainikkuna ja annetaan selaimen osoitekenttään koneen IP-osoite.

Sivustot World Wide Webissä

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

Verkkoskannaus...



Verkkoskannaus-toimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun *Toiminnot*-näppäintä.

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 tiedostoon skannauksen vakiotoiminnot.

Verkkoskannaus-toiminnot on sijoitettu seuraaville valintakorteille:

- Verkkoskannaus
- Väri-asetukset
- Kuvansäätö
- Erikoistoimintoja
- Päivitä mallit

Valitse toiminto 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 kumooa 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 säilöt määritetään työmallissa eikä niitä voi muuttaa WorkCentre Prossa.

Yleisselostus skannausmalleista

Verkkoskannausta varten on WorkCentre Pron näytöstä valittava skannausmalli. *Skannausmalliin* on tallennettu työohjelma, jota sovelletaan skannaukseen. Malliin on ennalta ohjelmoitu mm. työn määränpää (säilö), kuvalaadun asetukset ja mallin nimi.

Skannausmallien luominen Skannausmallit luodaan ja niitä muokataan käyttämällä CentreWare Verkkoskannauspalveluja tai CentreWare Internet-palveluja tai FreeFlow Office -sovellusta. 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.

Skannausmallin valitseminen Skannausmalli valitaan sen mukaan, mihin tiedosto halutaan lähettää. Yleensä järjestelmänvalvoja on luonut oman skannausmallin jokaiselle käyttäjälle.

Skannausmallin ohjelman muuttaminen Skannausmallin valinnan jälkeen useimpia sen sisältämiä asetuksia voidaan muuttaa, kuten 1-/2-puolisuutta, kuvalaatua ja tarkkuutta. Työn määränpäättä ei voi muuttaa koneessa.

Mallit

Mallit-luettelossa näytetään koneeseen tallennetut mallit. Asennettaessa se sisältää WorkCentre Pro:n *tehtaassa asennetun oletusmallin*. Oletusmalli on luettelossa aina ensimmäisenä ja automaattisesti valittuna. Muut mallit luetellaan oletusmallin alapuolella aakkosjärjestyksessä. Luettelossa voi olla enintään 250 mallia.

Maleja on kahdenlaisia:

Mallit, joiden nimet alkavat @-merkillä, on luotu *Internet-palveluilla*.

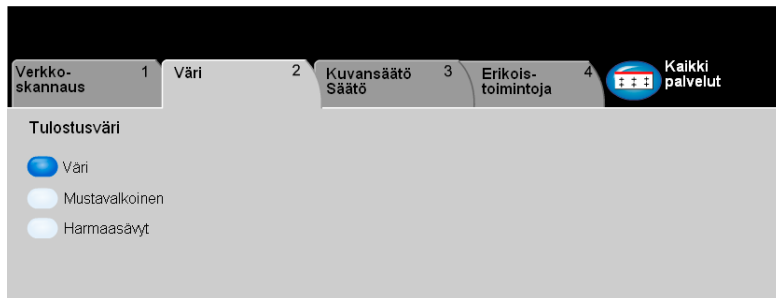
Mallit, joiden nimissä ei ole @-merkkiä, on luotu *CentreWare Verkkoskannauspalveluilla*.

Malliluettelon selaaminen Luettelon oikealla puolella olevilla nuolinäppäimillä selataan luetteloa sivu kerrallaan.

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

Määränpää

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



Väri-kortilta voidaan valita eri väriasetuksia skannatulle kuvalle.

Valitse toiminto 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. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Tulostusväri

Tällä toiminnolla valitaan tulostusväri.

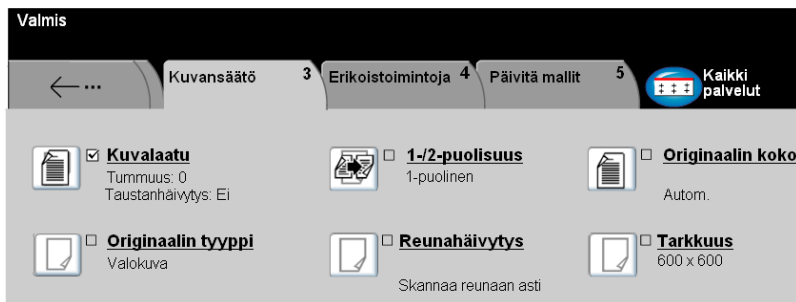
Valintavaihtoehdot:

Väri Työ skannataan ja lähetetään värillisenä.

Mustavalkoinen Valitse tämä, jos haluat, että lopputulos on mustavalkoinen. Kun Mustavalkoinen on valittu, kone käyttää vain mustaa värijauhetta.

Harmaasävyt Käytetään valokuvia sisältävien originaalien kanssa.

Kuvansäätö...



Kuvansäätö-kortti sisältää toimintoja, joita käytetään skannattujen kuvien ulkoasun säätämiseen.

Valitse toiminto 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 Kumoa Peruuta Tallenna

Tummuus:

Vaalennus:

Normaali:

Tummennus:

Taustanhäilytys:

Ei:

Kyllä:

Näillä toiminnoilla parannetaan skannattujen kuvien kuvalaatu.

Valintavaihtoehdot:

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

Taustanhäilytys Estää originaalin takasivulle painettua tekstiä tai grafiikkaa näkymästä kuvassa.

Originaalin tyyppi

Originaalin tyyppi:

Kumoa Peruuta Tallenna

☒ Valokuva ja teksti

☐ Valokuva

☐ Teksti

Tällä toiminnolla parannetaan kuvien kuvalaatua originaalin tyytin perusteella.

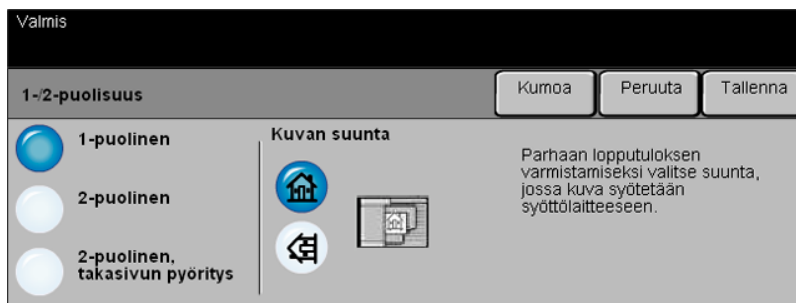
Valintavaihtoehdot:

Valokuva ja teksti Käytetään grafiikka tai kuvia ja tekstiä sisältävien originaalien kanssa.

Valokuva Käytetään valokuvia sisältävien originaalien kanssa.

Teksti Käytetään kopioitaessa tekstiasiakirjoja, joissa on hienopiirteisiä kirjaimia, tai muita voimakaskontrastisia asiakirjoja, joissa on kirkkaat, selkeät värit.

1-/2-puolisuus



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

Valintavaihtoehdot:

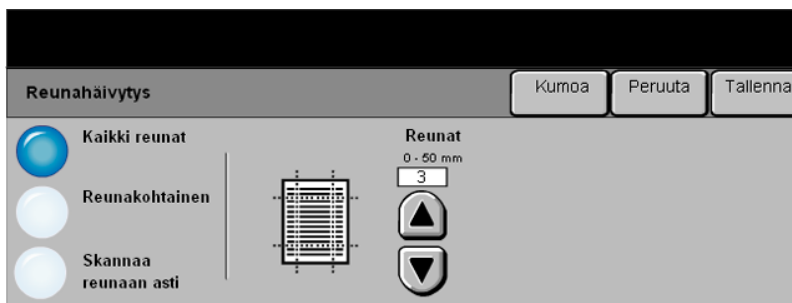
1-puolinen Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolinen Originaalit ovat kaksipuolisia.

2-puolinen, takasivun pyöritys Originaalit ovat kaksipuolisia. Valmiita tulosteita luetaan kääntämällä sivuja alhaalta ylös.

Kuvan suunta Tästä valitaan kuvan suunta originaaleissa.

Reunahäivytytys



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

Valintavaihtoehdot:

Kaikki reumat Häivyttää saman verran kuvan kaikista reunoista. Häivyttävä alue voi olla enintään 50 mm 1 mm:n tarkkuudella.

Reunakohtainen Jokaista reunaa varten voidaan erikseen määrittää häivyttävän alueen leveys. Häivyttävä alue voi olla enintään 50 mm 1 mm:n tarkkuudella.

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

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.

Käsinvalinta Originaalista luettavan alueen mitat voidaan määrittää skannattaessa valotuslasilta. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.

Valitse jokin vakiokokoko tai valitse *Oma* ja ilmoita mitat.

Arkin koko pinta-ala skannataan, reunoja myöten.

Tarkkuus

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

Valintavaihtoehdot:

200 x 200 Tätä suositellaan normaalilaatuisiin tekstoriginaaleihin ja viivapiirroksiin. Ei tuota parasta mahdollista kuvalaatuja valokuvista ja grafiikasta.

300 x 300 Suositellaan korkealaatuisille tekstiasiakirjoille, jotka on tarkoitettu lukea tekstiksi OCR-sovelluksella. Suositellaan käytettäväksi myös korkealuokkaisten viivapiirrosten tai tavallisten valokuvien ja grafiikan yhteydessä. Tämä on oletusasetus ja paras vaihtoehto useimmissa tilanteissa.

400 x 400 Tätä suositellaan erittäin laadukkaisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuloksena on suuri tiedosto, mutta parempi kuvalaatu.

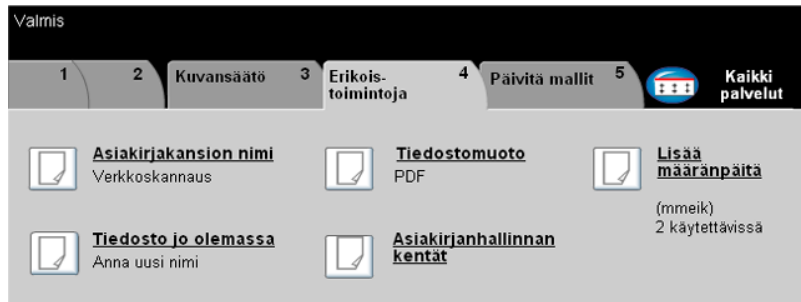
600 x 600 Tätä suositellaan erittäin laadukkaisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuloksena on suurin tiedosto, mutta paras mahdollinen kuvalaatu.

**Suurin tiedosto
(paras
kuvalaatu)** Hyvin vähän pakkausta. Tuloksena on suurin tiedosto, mutta paras mahdollinen kuvalaatu.

**Pienempi
tiedosto
(parempi
kuvalaatu)** Jonkin verran pakkausta. Tuloksena on suurempi tiedosto, mutta parempi kuvalaatu.

**Pienin tiedosto
(hyvä kuvalaatu)** Suurin määrä pakkausta. Tuloksena on pienin tiedosto, mutta hyvä kuvalaatu.

Erikoistoimintoja...



Näillä toiminnoilla muutetaan skannaustyötiedostoon liittyviä lisäasetuksia.

Valitse toiminto 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. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa 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

Valmis
Paina C-näppäintä, jos haluat poistaa tiedon.
Kirjoita asiakirjakansion nimi ja kosketa Tallenna

Asiakirjakansion nimi

Asiakirjakansion nimi:

q w e r t y u i o p _ @ ←
a s d f g h j k l ; \ ' ↑ ABC
z x c v b n m , . /

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

Tiedosto jo olemassa:

Valmis

Tiedosto jo olemassa:

☒ Anna uusi nimi ☐ Liitä tiedostoon
☐ Korvaa tiedosto ☐ Älä tallenna

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

Valintavaihtoehdot:

Anna uusi nimi Tiedostolle annetaan uusi ainutkertainen nimi.

Korvaa tiedosto Uusi tiedosto korvaa vanhan samannimisen tiedoston.

Liitä tiedostoon Uusi tiedosto liitetään vanhaan samannimiseen tiedostoon.

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

Älä tallenna Skannaus peruutetaan.

Tiedostomuoto

The screenshot shows a dialog box titled 'Tiedostomuoto'. It has a header bar with the title and three buttons: 'Kumoa', 'Peruuta', and 'Tallenna'. Below the header, there are four radio button options arranged in a 2x2 grid. The first option, 'TIFF', is selected and has a blue highlight. The other options are 'Monisivuinen TIFF', 'PDF (vain kuva)', and 'JPEG', all of which are currently unselected and have a light blue highlight.

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

Valintavaihtoehdot:

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

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

PDF (vain kuva) *Image Only Portable Document Format*. Tätä muotoa voidaan katsoa PDF-katseluohjelmalla.

JPEG *Joint Photographic Experts Group*. Kuvatiedosto, joka voidaan avata erilaisilla grafiikkaohjelmistoilla erilaisissa tietokoneympäristöissä.

Asiakirjanhallinnan kentät

Valmis

Valitse OK tarkastettuasi tai annettuasi pyydetyt tiedot.

Asiakirjanhallinnan kenttä

Peruuta OK

Tapausnumero 00125549 Alue Laskutuskoodi

Asiakirjanhallinnan kentät -toiminnolla voidaan skannausmalliin liittää skannausvaatimuksia koskevia tietoja. Nämä kentät on otettava käyttöön, kun luodaan malli web-liittymällä.

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

Lisää määränpäitä

Valmis

Lisää määränpäitä

Näytä tiedostopolku Valmis Lisää

Vaihtoehtoiset määränpäät	Tietoja määränpäistä (Mmeik)
Erikoistilaukset	Tiedosto (vaihtoehtoinen): Erikoistilaukset
skannaa //palvelin/sij...	Tiedosto: Ostotilaukset

Tällä toiminnolla voidaan malliin lisätä määränpäitä. Määränpäitä voi olla enintään viisi. Jos mallissa on 1 määränpää, tällä toiminnolla voidaan lisä neljä määränpää. Jos mallissa on jo alunperin viisi määränpää, *Lisää määränpäitä* -näppäin ei ole käytettävissä.

Päivitä mallit...

Valitse tämä kortti malliluettelon päivittämistä varten.

Kosketa *Päivitä malliluettelo* -näppäintä, jos malli on äskettäin luotu tai sitä on muutettu. Järjestelmä päivittää automaattisesti malliluettelon.

Käytönvalvonta...

Käytönvalvonnalla voidaan rajoittaa ja seurata koneen verkkopalvelujen käyttöä. Järjestelmävalvoja asettaa käytönvalvonnan ja sillä valvotaan sähköpostin, verkkoskannauksen, verkkoskannauksen ja Internet-faksin käyttöä. Kun valvonta on käytössä, se kohdistuu kaikkiin kolmeen palveluun.

Käytönvalvontatiloja on kaksi:

Valtuutettu verkkokäyttö Käyttäjien on annettava verkon käyttöön oikeuttava käyttäjänimi ja salasana. Jos käyttäjälle ei ole luotu verkkotiliä paikallisessa verkossa, koneen verkkopalvelujen käyttöä ei sallita.

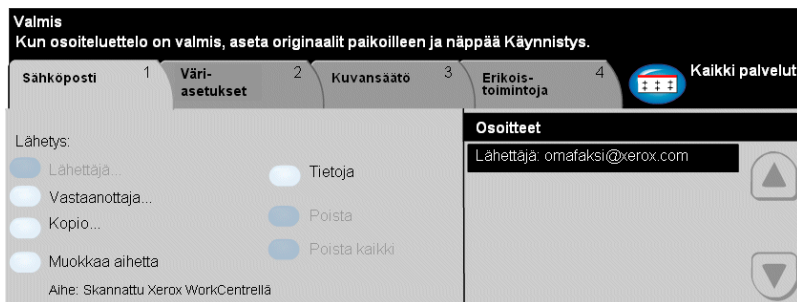
Vierailukäyttö Käyttäjien on annettava järjestelmänvalvojan määrittämä käyttötunnus. Tunnuksen saa järjestelmänvalvojalta.

Lisätietoja näistä saa *järjestelmänvalvojalta*.

7 Sähköposti

➤ Sähköposti.....	7-2
➤ Väri.....	7-6
➤ Kuvansäätö.....	7-7
➤ Erikoistoimintoja.....	7-14
➤ Käytönvalvonta.....	7-17

Sähköposti...



Sähköposti on valinnainen toiminto WorkCentre Pro -koneessa. Se ei ole käytettävissä CopyCentre-koneessa. Tässä luvussa kerrotaan *sähköpostitoiminnoista*.

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

HUOM. Jos tällä toiminolla lähetetään tarkkoja väriasiakirjoja, tiedostokoon rajoitus voi ylittyä.

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.

Sähköposti.

Sähköpostitoiminnot on sijoitettu seuraaville valintakorteille:

- Sähköposti
- Väri-asetukset
- Kuvansäätö
- Erikoistoimintoja

Valitse toiminto 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 kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Lähetys:

Lähetys-alueella olevia vaihtoehtoja käytetään vastaanottajätietojen antamiseen.

Valintavaihtoehdot:

Lähettiläjä Tästä annetaan lähettäjän sähköpostiosoite. Lähettäjän sähköpostiosoitteen asettaa järjestelmänvalvoja.

HUOM. Jos sähköpostin käyttöä varten annettiin käyttäjänimi ja salasana, lähettäjän sähköpostiosoitekenttä täytetään automaattisesti eikä sitä voi muuttaa.

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 eli otsikkoa. 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 luetteloa.

Osoitteet

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

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.

Käsin

Jos tiedät vastaanottajan täydellisen sähköpostiosoitteen, kosketa *Vastaanottaja...* ja kirjoita osoite näyttöön avautuvasta näppäimistöstä. Kone tarkistaa, että osoite on kelvollinen SMTP-osoite. Jos ei ole, kone yrittää etsiä vastaavaa osoitetta osoitteistosta.

Osoite 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 Kone tukee kahta eri osoitteistoa, *yleistä* ja *sisäistä*. Kun nimi annetaan *Vastaanottaja*-, *Lähettäjä*- 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

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 hyväksytystä muodosta:

Virtanen, virtanen@yritys.com

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

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

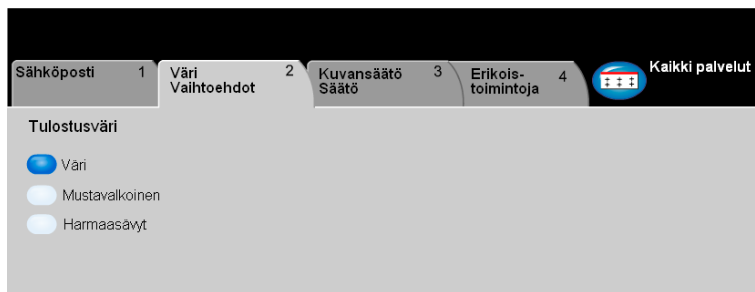
Sisäinen osoitteisto

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 kone) määrää, ovatko tiedot muotoa sukunimi, etunimi vai etunimi, sukunimi.

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

Väri...



Väri-kortilta voidaan valita eri väriasetuksia skannatulle kuvalle.

Valitse toiminto 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. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Tulostusväri

Tällä toiminnolla valitaan tulostusväri.

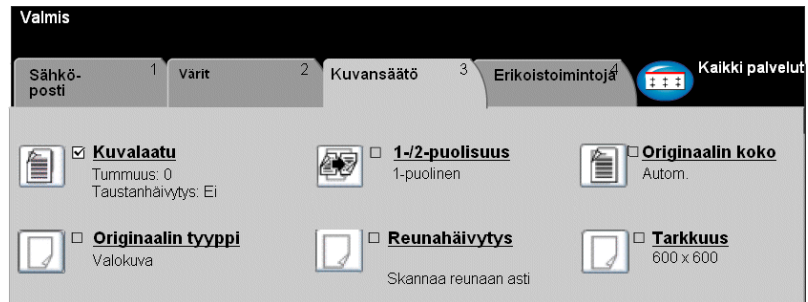
Valintavaihtoehdot:

Väri Työ skannataan ja lähetetään värillisenä.

Mustavalkoinen Valitse tämä, jos haluat, että lopputulos on mustavalkoinen. Kun Mustavalkoinen on valittu, kone käyttää vain mustaa värijauhetta.

Harmaasävyt Käytetään valokuvia sisältävien originaalien kanssa.

Kuvansäätö...



Kuvansäätö-kortti sisältää toimintoja, joita käytetään skannattujen kuvien ulkoasun säätämiseen.

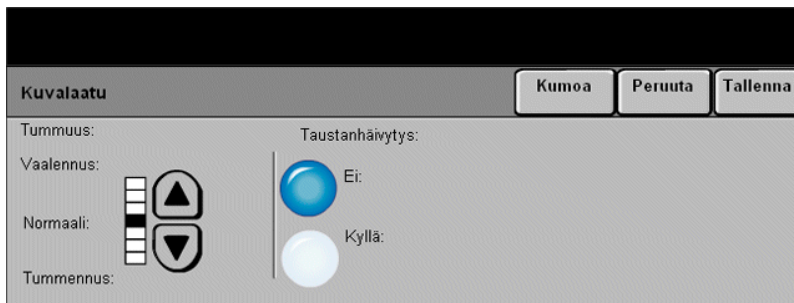
Valitse toiminto koskettamalla valintakortilla näkyviä näppäimiä. Toiminnon kaikki eri valintavaihtoehdot saadaan näkyviin valitsemalla toiminto. Tarvittaessa kullekin työlle voidaan valita useita asetuksia.

Näppäimen oikealla puolella näkyvät voimassa olevat asetukset. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Kuvalaatu



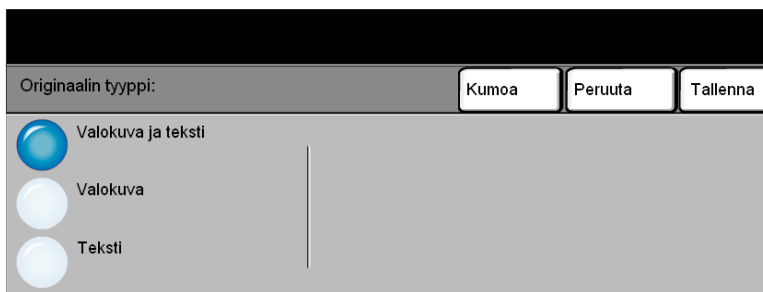
Näillä toiminnoilla parannetaan skannattujen kuvien kuvalaatu.

Valintavaihtoehdot:

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

Taustanhäivytyt Estää originaalin takasivulle painettua tekstiä tai grafiikkaa näkymästä kuvassa.

Originaalin tyyppi



Tällä toiminnolla parannetaan kuvien kuvalaatus originaalin tyyppin perusteella.

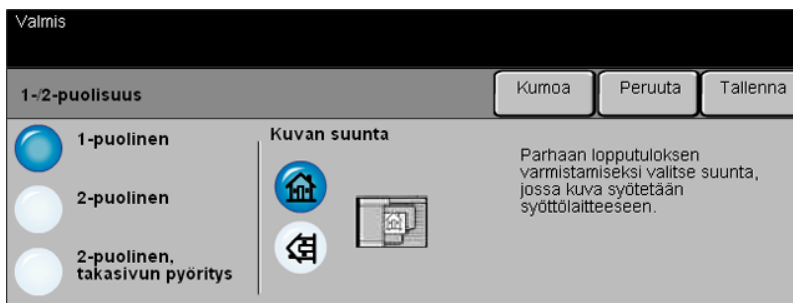
Valintavaihtoehdot:

Valokuva ja teksti Käytetään grafiikka tai kuvia ja tekstiä sisältävien originaalien kanssa.

Valokuva Käytetään valokuvia sisältävien originaalien kanssa.

Teksti Käytetään kopioitaessa tekstiasiakirjoja, joissa on hienopiirteisiä kirjaimia, tai muita voimakaskontrastisia asiakirjoja, joissa on kirkkaat, selkeät värit.

1-/2-puolisuus



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

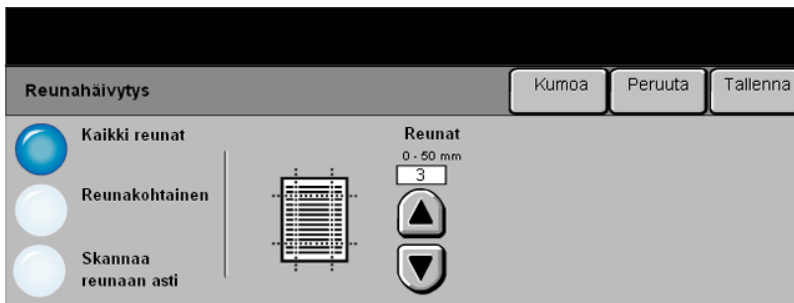
Valintavaihtoehdot:

1-puolinen Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolinen Originaalit ovat kaksipuolisia.

2-puolinen, takasivun pyöritys Originaalit ovat kaksipuolisia. Valmiita tulosteita luetaan kääntämällä sivuja alhaalta ylös.

Kuvan suunta Tästä valitaan kuvan suunta originaaleissa.



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

Valintavaihtoehdot:

Kaikki reumat Häivyttää saman verran kuvan kaikista reunoista. Häivyttävä alue voi olla enintään 50 mm 1 mm:n tarkkuudella.

Reunakohtainen Jokaista reunaa varten voidaan erikseen määrittää häivyttävän alueen leveys. Häivyttävä alue voi olla enintään 50 mm 1 mm:n tarkkuudella.

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

Originaalin koko

Originaalin koko

Kumoa Peruuta Tallenna

☒ Autom.

☐ Käsinvalinta

Tässä määritetään originaalin koko.

- Autom. on toiminnon normaaliasetus. Kun valitaan Autom., originaalien koko tunnistetaan automaattisesti.
- Kun valitaan Käsinvalinta, originaalin tarkat mitat voidaan antaa.

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

Valintavaihtoehdot:

Autom. Kone tunnistaa syöttölaitteen kautta syötettyjen originaalien koon.

Käsinvalinta Originaalista luettavan alueen mitat voidaan määrittää skannattaessa valotuslasilta. Valittavana on useita yleisiä originaalikokoja.

Valitse jokin vakiokoko tai valitse *Oma* ja ilmoita mitat.

Tarkkuus

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

Valintavaihtoehdot:

200 x 200 Tätä suositellaan normaalilaatuisiin tekstioriginaaleihin ja viivapiirroksiin. Ei tuota parasta mahdollista kuvalaatuja valokuvista ja grafiikasta.

300 x 300 Suositellaan korkealaatuisille tekstiasiakirjoille, jotka on tarkoitettu lukea tekstiksi OCR-sovelluksella. Suositellaan käytettäväksi myös korkealuokkaisten viivapiirrosten tai tavallisten valokuvien ja grafiikan yhteydessä. Tämä on oletusasetus ja paras vaihtoehto useimmissa tilanteissa.

400 x 400 Tätä suositellaan erittäin laadukkaisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuloksena on suuri tiedosto, mutta parempi kuvalaatu.

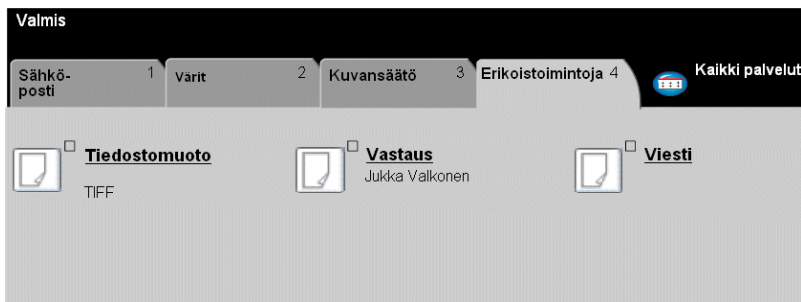
600 x 600 Tätä suositellaan erittäin laadukkaisiin valokuviin ja grafiikkaan. Tuloksena on suurin tiedosto, mutta paras mahdollinen kuvalaatu.

Suurin tiedosto Hyvin vähän pakkausta. Tuloksena on suurin tiedosto, mutta paras mahdollinen
(**paras kuvalaatu**) kuvalaatu.

Pienempi tiedosto Jonkin verran pakkausta. Tuloksena on suurempi tiedosto, mutta parempi
(**parempi kuvalaatu**) kuvalaatu.

Pienin tiedosto Suurin määrä pakkausta. Tuloksena on pienin tiedosto, mutta hyvä kuvalaatu.
(**hyvä kuvalaatu**)

Erikoistoimintoja...



Näillä toiminnoilla muutetaan sähköpostin *vastausosoitetta* sekä valitaan sähköpostitettavan kuvan tiedostomuoto.

Valitse toiminto 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. Vihreä valo osoittaa, että toiminnon oletusasetuksia on muutettu.

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

- *Kumoa*-näppäin kumooa tehdyt valinnat ja palauttaa oletusasetukset.
- *Peruuta*-näppäin peruuttaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.
- *Tallenna*-näppäin tallentaa tehdyt valinnat ja palauttaa edellisen näytön.

Tiedostomuoto

The screenshot shows a window titled "Tiedostomuoto". At the top right are three buttons: "Kumoa", "Peruuta", and "Tallenna". Below these are four radio button options arranged in a 2x2 grid. The top-left option is "TIFF" with a blue radio button. The top-right option is "PDF (vain kuva)" with a white radio button. The bottom-left option is "Monisivuinen TIFF" with a white radio button. The bottom-right option is "JPEG" with a white radio button.

Tässä valitaan *tiedostomuoto*, kun oletusmuotoa halutaan muuttaa.

Valintavaihtoehdot:

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

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

PDF (vain kuva) *Image Only Portable Document Format*. Tätä muotoa voidaan katsoa PDF-katseluohjelmalla.

JPEG *Joint Photographic Experts Group*. Kuvatiedosto, joka voidaan avata erilaisilla grafiikkaohjelmistoilla erilaisissa tietokoneympäristöissä.

Vastaus



Vastaus-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).

Käytönvalvonta...

Verkkopalvelu
Sisäänkirjaus tarvitaan

Peruuta Valmis

☐ **Valtuutettu verkkokäyttö**
Anna käyttäjänimi ja salasana

☐ **Vierailukäyttö**
Anna käyttötunnus

Käytönvalvonnalla voidaan rajoittaa ja seurata koneen verkkopalvelujen käyttöä. Järjestelmävalvoja asettaa käytönvalvonnan ja sillä valvotaan sähköpostin, verkkoskannauksen, verkkoskannauksen ja Internet-faksin käyttöä. Kun valvonta on käytössä, se kohdistuu kaikkiin kolmeen palveluun.

Käytönvalvontatiloja on kaksi:

Valtuutettu verkkokäyttö Käyttäjien on annettava verkon käyttöön oikeuttava käyttäjänimi ja salasana. Jos käyttäjälle ei ole luotu verkkotiliä paikallisessa verkossa, koneen verkkopalvelujen käyttöä ei sallita.

Vierailukäyttö Käyttäjien on annettava järjestelmävalvojan määrittämä käyttötunnus. Tunnuksen saa järjestelmävalvojalta.

Lisätietoja näistä saa *järjestelmävalvojalta*.

8 Tulostus

- *Yleistä tulostuksesta...* 8-2
- *Kirjoitinajurin toiminnot...* 8-3

Yleistä tulostuksesta...

Kun *CopyCentre/WorkCentre Pro* on liitetty verkkoon, tulostettavat tiedostot voidaan lähettää suoraan työasemalta koneelle.

CentreWare-kirjoitinajurit mahdollistavat tulostuksen työasemalta verkon *CopyCentre/WorkCentre Pro* -koneella. CentreWare-ajurit sisältävät joukon toimintoja, joilla tulostustöitä voidaan mukauttaa.

Katso *CentreWare Verkkoskannauspalvelut -CD*.

Kirjoitinajurin toiminnot...

CopyCentre/WorkCentre Pro -koneita varten on useita kirjoitinajureita. Toiminnot vaihtelevat sen mukaan, mitä ajuria käytetään. Seuraavassa kuvataan *CopyCentre/WorkCentre Pro* -kirjoitinajurien tyypilliset toiminnot.

Lisätietoja kirjoitinajurin toiminnoista on ajuriohjelmistoon kuuluvassa *Ohje-*opastusohjelmassa.

Ohjauspainikkeet

Kaikilla kirjoitinajurin välilehdillä on seuraavat painikkeet:

- OK** Tallentaa kaikki uudet asetukset ja sulkee valintaikkunan. Asetukset säilyvät voimassa, kunnes niitä seuraavan kerran muutetaan.
- 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 hiiriosoitimen kärkeä pidetään jonkin kohteen kohdalla, kohteesta saadaan lyhyt kuvaus. Jos hiiren kakkospainiketta painetaan, saadaan kohteesta yksityiskohtaisempaa tietoa.

Lisäasetukset

Tältä välilehdeltä voidaan valita sellaisia asetuksia kuten Kopioiden määrä, Suunta, ja Värinkorjaus. Erotinsivut ja limitys voidaan myös valita tältä välilehdeltä.

Paperi ja tulostus

Tältä välilehdeltä voidaan valita sellaisia asetuksia kuten Työn tyyppi, Paperin tyyppi, Kalvojen väliarvit, 1/2-puolisuus, Tulostusväri ja Luovutuspaikka. Jos koneessa on valinnainen viimeistelylaite, tältä välilehdeltä voidaan asettaa nidonta- ja muut viimeistelyasetukset. Valittavissa olevat vaihtoehdot vaihtelevat koneen kokoonpanon mukaan. Muuta asetuksia vierityspainikkeilla. Näytä työtyyppiluettelo käyttämällä vierityspainiketta kohdan **Normaali tulostus** vieressä.

Käytettävissä olevat työtyypit:

Normaali tulostus Näyttää kirjoitinajurin toiminnot.

Suojattu tulostus Työ voidaan suojata salasanan käytöllä. Työ pidetään jonossa ja tulostetaan vasta, kun sama salanasana annetaan *CopyCentre/WorkCentre Pro* -koneella. Työs tulostetaan valitsemalla se jonosta ja painamalla *Vapauta*-näppäintä. *Suojatun tulostuksen sisäänkirjaus* pyytää salasanaa, jotta työ voidaan vapauttaa tulostettavaksi.

Vedos Käyttäjä voi tulostaa yhden kopion oikoluettavaksi ennen kuin tulostaa loput kopiosarjat. Loput sarjat pidetään koneen tulostusjonossa, kunnes työ vapautetaan koneen ohjaustaulusta.

Tätä toimintoa käytettäessä tulee tarkistaa, onko sovelluksen Tulosta-valintaikkunassa ole lajitteluvaihtoehto. Jos on, lajittelu tulee poistaa käytöstä, jotta vedostulostus toimii oikein. Jos lajittelu on käytössä, sovellus voi lähettää koko työn yhtenä asiakirjana.

Ajastettu tulostus Siirtää työn käsittelyn myöhempään ajankohtaan. Kun olet valinnut **Ajastettu tulostus**, anna kellonaika, jolloin työ käsitellään. Työ pidetään annettuun ajankohtaan asti. Työ vapautetaan sitten automaattisesti ja asetetaan *tulostusjonon* loppuun. Sen jälkeen se käsitellään ja tulostetaan normaalisti.

Kuvan asetukset

Tältä välilehdeltä voidaan valita tulostukseen Käänteiskuva ja Peilikuva. Välilehdellä on myös asetukset kuvalaadun, reunusten ja kokosuhteiden säätämistä varten.

Asemointi ja vesileima

Tältä välilehdeltä voidaan muuttaa sivujen asemointia ja lisätä niihin vesileima. Lisäksi voidaan valita samalle arkille tulostettavien sivujen määrä (enintään 16). Vihko-toiminto on myös valittavissa tältä välilehdeltä.

9 Koneen kunnossapito

➤ <i>Vaihdettavat osat...</i>	9-2
➤ <i>Koneen puhdistus...</i>	9-3
➤ <i>Kalibrointi...</i>	9-4
➤ <i>Lisäapua...</i>	9-5

Vaihdettavat osat...

Koneessa on useita vaihdettavia osia:

Rumpukasetit (4)

Värikasetit (4)

Kiinnityslaitte

Hukkavärisäiliö

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

Osa vaihdetaan vasta sitten, kun näytössä kehoitetaan niin tekemään.

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

Vaihto-ohjeet toimitetaan uuden osan mukana.

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



VIHJE Xerox-tarvikkeita voi tilata Xeroxilta tai Xeroxin edustajilta. Tilauksen yhteydessä on annettava koneen sarjanumero.

Koneen puhdistus...

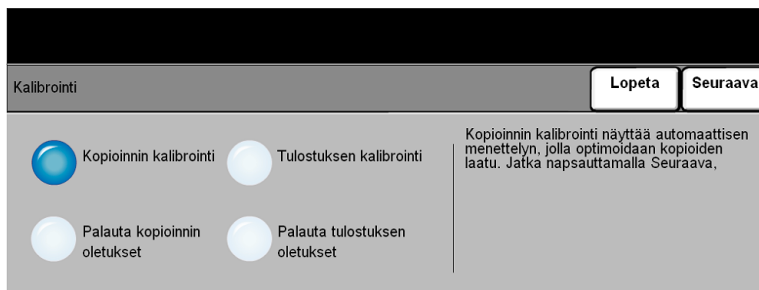
VAARA ÄLÄ käytä puhdistukseen voimakkaita kemiallisia aineita tai aerosolisuihkeita. ÄLÄ kaada nestemäisiä aineita suoraan puhdistettavalle pinnalle. Käytä puhdistusaineita vain tämän käyttöoppaan ohjeiden mukaisesti. Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.



Käyttöpääte

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

Kalibrointi...



Tulostukseen tai kopiointiin liittyviä kuvalaatuongelmia voidaan korjata koneen kalibroinnilla. **Kalibrointi**-toiminto löytyy *sisäänkirjausvalikosta*.

HUOM. Sisäänkirjausvalikko avataan koskemalla ohjaustaulun **avain**-näppäintä. Kalibrointia varten ei tarvitse antaa käyttäjätunnusta. On vain kosketettava sisäänkirjausnäytön oikeassa reunassa olevaa **Valmis**-näppäintä

Kun valitset **Kopioinnin kalibrointi**, voit käydä läpi joukon toimenpiteitä kopiolaadun optimoimiseksi. Kone tulostaa kalibrointitestilehden, joka asetetaan valotuslasille. Kone skannaa testilehden ja tekee automaattisesti tarvittavat säädöt.

Jos valitset **Palauta kopioinnin oletukset**, palautetaan kalibroinnin tehdasasetukset. Ympäristöolojen eroista johtuen oletusasetukset eivät aina anna optimaalista tulosta.

Kun valitset **Tulostuksen kalibrointi**, voit käydä läpi joukon toimenpiteitä tulostuslaadun optimoimiseksi. Kone tulostaa kaksi kalibrointitestilehteä, jotka asetetaan syöttölaitteeseen. Kone skannaa testilehdet ja tekee automaattisesti tarvittavat säädöt. Sinua pyydetään arvioimaan *ennen kalibrointia* -näyte ja *kalibroinnin jälkeen* -näyte. Lopuksi sinua pyydetään *hyväksymään* tai *hylkäämään* tulostettujen näytteiden perusteella tehdyt säädöt.

Jos valitset **Palauta tulostuksen oletukset**, palautetaan kalibroinnin tehdasasetukset. Ympäristöolojen eroista johtuen oletusasetukset eivät aina anna optimaalista tulosta.

Lisäapua...

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

1

- Paina **Koneen tila** -näppäintä.

2

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

3

- Näytössä näytetään Xeroxin asiakaspalvelun puhelinnumero sekä koneen sarjanumero.



VIHJE Sarjanumero on myös metallikilvessä koneen takaosassa alueella 1, kiinnitinlaitteen takana.

10 Vianetsintä

➤ Yleistä...	10-2
➤ Virheenselvitys.....	10-3
➤ Xeroxin asiakaspalvelu... ..	10-4
➤ Vianetsintää... ..	10-5

Yleistä...

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 uuteen ympäristöönsä *ainakin kaksi tuntia* ennen käyttöä muutoksen laajuuden mukaan.
- Huolla konetta säännöllisesti. Huoltotoimiin kuuluvat valotuslasin ja käyttöpäänteen 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.

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.

2

Paperitukkeumat

- Tarkasta näytöstä tukkeuman sijainti.
- Tukkeumia selvittäessäsi avaa ohjeissa osoitetut luukut.

HUOM. Tukkeuman vuoksi paperiradalta poistetut kopiot tehdään automaattisesti uudelleen.

3

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.

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

1

- Paina **Koneen tila** -näppäintä.

2

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

3

- Näytössä näytetään Xeroxin asiakaspalvelun puhelinnumero sekä koneen sarjanumero.

HUOM. Sarjanumero on myös metallikilvessä koneen takaosassa alueella 1, kiinnitinlaitteen takana.

Vianetsintää...

Virta

Kone ei saa virtaa:

- Tarkasta, ettei kone ole *virransäästötilassa* (vihreä merkkivalo palaa ohjaustaulussa).
- Kytke virta virtakytkimellä.
- Tarkasta, että virtajohto on kytketty pistorasiaan.

Syöttölaite

Häiriöitä originaalien syötössä

- Tarkasta, että originaaleista on poistettu paperiliittimet ja nitomanastat.
- Varmista, että syöttölaite ei ole liian täynnä. Syöttölaite pystyy käsittelemään 50 arkkia 80 g/m² :n paperia. Jos originaalien määrä ylittää syöttölaitteen kapasiteetin, käytä *Koostetyö*-toimintoa.
- Varmista, että originaalit on työnnetty tarpeeksi syvälle syöttölaitteeseen. Syöttölaitteen vihreä valo syttyy, kun originaalit ovat tarpeeksi syvällä.
- Varmista, että syöttöohjaimet koskettavat kevyesti originaaleja.
- Tarkasta, ettei syöttölaitteessa ole paperinpalasia tai ylimääräisiä esineitä (paperiliittimiä tms.).
- Varmista, että syöttölaitteen kansi on kiinni.
- Tarkasta näytöstä, ettei kone ole diagnostiikkatilassa.

Paperin käsittely

Toistuvia tukkeumia tai virhesyöttöjä

- Tarkasta, että *kosketusnäytössä* näkyy oikea paperikoko.
- Remove the stock and reload the tray. Ota paperit pois alustalta, lisää paperia alustalta ottamaasi paperiin, käännä paperit ympäri ja pane sitten kaikki yhtäaikaan alustalle.
- Ensure the paper tray is not filled above the MAX line.
- Varmista, että rajoittimet koskettavat kevyesti arkkeja.
- Tarkasta, ettei paperiradan suulla ole esteitä.

Tukkeumia paperiradalla

- Tarkasta, ettei paperiradalle ole jäänyt paperinpalasia tai muita esteitä.
- Käännä paperi ylösalaisin alustalla.
- Varmista, että paperialustojen rajoittimet koskettavat kevyesti arkkeja.
- Tarkasta, että kosketusnäytössä näkyy valitun alustan kohdalla oikea paperikoko.
- Vaihda paperi.

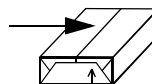
Näyttöön saadaan toistuvasti Tarkasta alusta -viesti, vaikka alustalla on paperia

- Sääda 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 saumapuoli ylöspäin. Aseta paperi alustalle ohisyöttöalustalle saumapuoli alaspäin.

Saumapuoli tarkoittaa paperin sitä puolta, joka on pakkauksen saumaa kohden. 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.

Viimeistelylaite ei nido tai ei nido oikein

- Yli 80g/m²:n paperia pitää laittaa alle 50 kappaletta.

① ***Nidottaessa paksua paperia arkkeja saa olla enintään 20.***

- Tarkasta, näkyykö *käyttöpääätteessä* viestiä nitomanastojen loppumisesta. Vaihda nitomanastakasetti.

Kopiolaatu

Kopioissa näkyy rei'itetyn originaalin reikien kohdalla mustia jälkiä.

- Valitse *Reunahäivyty*s ja sovelle häivytystä rei'itysreunaan.
- 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 käyttöön *Kopiointi vihkoksi* ja varmista, että oikea järjestys on valittu (vasemmalta oikealle tai oikealta vasemmalle).

Kopiot ovat tyhjiä

- Tarkasta, että originaalit on asetettu kopioitava puoli ylöspäin syöttölaitteeseen tai kopioitava puoli alaspäin valotuslasille.

Kopioissa on ylimääräisiä raitoja, viivoja tai pilkkuja

- Aseta originaalit valotuslasille.
- Tarkasta originaalin laatu. Jos originaalin reuna-alueilla on ylimääräisiä jälkiä, valitse *kaikkien reunojen* tai *reunakohtainen* häivytys.
- Valitse *Taustanhäivyty*s.
- Vaihda paperi.

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 **[Käsinvalinta]** ja määritä originaalin koko. Varmista sitten, että originaali on asetettu oikein valotuslasin oikeaan yläkulmaan ja sulje valotuskansi.

Kopioissa on sumentumia

- Vaihda paperi.
- Jos kopioit valotuslasilta, tarkista originaalien laatu, valitse *Käsinvalinta*, sulje kansi ja yritä uudelleen. Varmista, että originaali on tasaisesti lasia vasten.

Merkkejä puuttuu

- Vaihda paperi.
- Kokeile sileämpintaisempaa paperia.
- Valitse tummennus, jos originaalin teksti on vaaleaa tai 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 skannauksen ajaksi.

Kone lukee originaalit, mutta ei tulosta kopioita

- Jotkut työt edellyttävät kuvan käsittelyä ennen tulostusta.
- 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 viiden 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.

11 HAKEMISTO

Numeroalkuiset

1-/2-puolisuus

Internet-faksi **5–10**

Kopiointi **3–5**

Paikallisyfaksi **4–8**

Palvelinyfaksi **4–31**

Sähköposti **7–10**

Verkkoskannaus **6–11**

A

Ajastettu lähetys

Paikallisyfaksi **4–19**

Palvelinyfaksi **4–36**

Aloitussyoisy

Paikallisyfaksi **4–18**

Asemointi ja vesileima -välilehti

Tulostus **8–5**

Asiakirjakansion nimi

Verkkoskannaus **6–16**

Asiakirjanhallinnan kentät

Verkkoskannaus **6–18**

Autom. tunnistus **3–11**

E

Erikoistoimintoja

Internet-faksi **5–13**

Kopiointi **3–22**

Paikallisyfaksi **4–23**

Sähköposti **7–14**

Verkkoskannaus **6–15**

Esiasetetut värit

Kopiointi **3–12**

F

Faksi **4–2**

Faksiraportit

Paikallisyfaksi **4–20**

H

Haku

Paikallisyfaksi **4–25**

I

Internet-faksi **5–2**

Internet-faksin lähettäminen **2–9**

K

Kalibrointi **9–4**

Kannet

Kopiointi **3–27**

Kirjaoriginaali

Kopiointi **3–18**

Paikallisyfaksi **4–12**

Kirjoitinajurin ohjauspainikkeet **8–3**

Kirjoitinajurin toiminnot **8–3**

Kokosuhde

Kopiointi **3–6**

Koneen puhdistus **9–3, 9–4**

Koostetyö

Kopiointi **3–29**

Paikallisyfaksi **4–24**

Kopiointi **2–6, 3–2**

Paperi **3–8**

Kopiointi vihkoksi

Kopiointi **3–24**

Kopiolaatu

Vianetsintää **10–7**

Kuittaus

Internet-faksi **5–15**

Kuvalaatu

- Internet-faksi **5–8**
- Kopiointi **3–16**
- Paikallisfaksi **4–10**
- Palvelinfaksi **4–33**
- Sähköposti **7–8**
- Verkkoskanlaus **6–9**

Kuvan asetukset -välilehti

- Tulostus **8–4**

Kuvansiirto

- Kopiointi **3–21**

Kuvansäätö

- Internet-faksi **5–7**
- Kopiointi **3–15**
- Paikallisfaksi **4–9**
- Sähköposti **7–7**
- Verkkoskanlaus **6–8**

Käytönvalvonta

- Internet-faksi **5–17**
- Palvelinfaksi **4–37**
- Sähköposti **7–17**
- Verkkoskanlaus **6–19**

Käänteiskuva

- Kopiointi **3–26**

L

Lisäapua **2–15, 9–5**

Lisäasetukset-välilehti

- Tulostus **8–4**

Lisätoiminnot

- Paikallisfaksi **4–14**
- Palvelinfaksi **4–32**

Lisää määränpäitä

- Verkkoskanlaus **6–18**

Luovutus

- Kopiointi **3–4**

Lähetys

- Internet-faksi **5–3**
- Paikallisfaksi **4–14**
- Sähköposti **7–3**

Lähetystiedot

- Paikallisfaksi **4–15**

M

Mallit

- Verkkoskanlaus **6–6**

Monta sivua/arkki **3–25**Kopiointi **3–25**

Muita skannaukseen liittyviä ohjelmia ja tietolähteitä

Verkkoskanlaus **6–2**Muita tietolähteitä **1–4**

Määränpää

Verkkoskanlaus **6–6**

N

Numeronvalinta

Paikallisfaksi **4–5**

O

Ohjaustaulu **2–3**Oppaan termeistä ja esitystavasta **1–2**

Originaalin koko

Internet-faksi **5–12**Kopiointi **3–20**Paikallisfaksi **4–11**Palvelinfaksi **4–35**Sähköposti **7–12**Verkkoskanlaus **6–13**

Originaalin tyyppi

Internet-faksi **5–9**Kopiointi **3–17**Paikallisfaksi **4–13**Palvelinfaksi **4–34**Sähköposti **7–9**Verkkoskanlaus **6–10**

P

Paikallisfaksin lähettäminen **2–7**Palvelinfaksin lähettäminen **2–8**

Paperi

Kopiointi **3–8**

Paperi ja tulostus -välilehti

Tulostus **8–4**

Paperin käsittely

Vianetsintää **10–5**Paperin lisääminen **2–5**Perustoiminnot **3–3**Paikallisfaksi **4–4**Palvelinfaksi **4–27**

Pienennys / Jako

Paikallisfaksi **4–16**

Piirtoheitinkalvot

Kopiointi **3–23**
 Postilokerot
 Paikallisyfaksi **4–21**
 Puhelinluettelo
 Paikallisyfaksi **4–27**
 Päivitä mallit
 Verkkoskannaus **6–19**

R

Radio- ja telepäätelaitteita koskeva direktiivi **1–15**
 Reunahäivitys
 Kopiointi **3–19**
 Sähköposti **7–11**
 Verkkoskannaus **6–12**

S

Saate
 Paikallisyfaksi **4–17**
 Sarjanumeron sijainti **10–4**
 Sisään- ja uloskirjautuminen **2–14**
 Skannaus **2–10, 6–2**
 Syöttölaite
 Vianetsintää **10–5**
 Sähköposti **7–2**
 Sähköpostin lähettäminen **2–11**
 Sähköpostiosoitteen antaminen
 Internet-faksi **5–4**
 Sähköposti **7–4**
 Säilöt
 Verkkoskannaus **6–5**
 Sävyssäätö
 Kopiointi **3–14**
 Säädöksiä
 Paikallisyfaksi **1–15**

T

Tallennetut työt
 Kopiointi **3–32**
 Tarkkuus
 Internet-faksi **5–11**
 Paikallisyfaksi **4–7**
 Palvelinfaksi **4–30**
 Sähköposti **7–13**
 Verkkoskannaus **6–14**
 Tervetuloa **1–2**
 Terävyys/kylläisyys
 Kopiointi **3–13**

Tiedosto jo olemassa
 Verkkoskannaus **6–16**
 Tiedostomuoto
 Internet-faksi **5–14**
 Sähköposti **7–15**
 Verkkoskannaus **6–17**
 Toistokuva **3–25**
 Tulostus **8–2**
 Tulostus Internet-palvelujen kautta **2–13**
 Tulostus tietokoneelta **2–12**
 Tulostusväri
 Internet-faksi **5–6**
 Kopiointi **3–11**
 Sähköposti **7–6**
 Verkkoskannaus **6–7**
 Turvallisuusasiaa **1–8**
 Turvallisuusohjeet **1–9**
 Työ
 Kopiointi **3–28**
 Tästä oppaasta **1–2**

V

Vaatumustenmukaisuus **1–14**
 Vaihdettavat osat **9–2**
 Valinnat
 Palvelinfaksi **4–28**
 Vastaus
 Internet-faksi **5–15**
 Sähköposti **7–16**
 Vedos
 Kopiointi **3–31**
 Verkkoskannaus **6–4**
 Vianetsintä **10–2**
 Vianetsintää **10–5**
 Viesti
 Internet-faksi **5–16**
 Sähköposti **7–16**
 Viestit
 Paikallisyfaksi **4–22**
 Viimeistelylaite
 Vianetsintää **10–6**
 Virheenselvitys
 Vianetsintä **10–3**
 Virran kytkeminen ja katkaiseminen **2–4**
 Virta
 Vianetsintää **10–5**

Väri

Internet-faksi **5–6**
Kopiointi **3–10**
Sähköposti **7–6**
Verkkoskannaus **6–7**

Väritasapaino

Kopiointi **3–13**

X

Xeroxin asiakaspalvelu **10–4**

Y

Yksiväri **3–11**

Yleiskatsaus koneen toiminnoista **1–5**

Yleiskatsaus työskentelystä työaseman
ääressä **1–7**

Yleisselostus skannausmalleista

Verkkoskannaus **6–5**

Yleistä **10–2**

Yleistä koneesta **2–2**

Ympäristöasiaa **1–13**

Julkaisun tuottaja:

Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
780 Salt Road
Webster, New York 14580

Suomennos:

The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garde City
Hertfordshire
AL7 1HE
England

604P18405