WorkCentre[®] 3210/3220

Multifunction Printer



WorkCentre® 3210/3220 User Guide

English

| Français |
|-----------|
| Italiano |
| Deutsch |
| Español |
| Português |
| |

Guía del usuario Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Användarhandbok Svenska Betjeningsvejledning Käyttöopas Brukerhåndbok Uživatelská příručka Przewodnik użytkownika Felhasználói útmutató

Dansk

Finnish

Norsk

Čeština

Polski

Magyar

Română Български Slovensky Slovenščina Українська Русский Türkçe Ελληνικά

Ghid de Utilizare Ръководство за потребителя Používateľská príručka Uporabniški priročnik Посібник користувача Руководство пользователя Kullanıcı Kılavuzu Εγχειρίδιο χρήστη



xerox 🕄

sisällys

- 6 Uuden laserlaitteesi ominaisuudet
- 9 Turvallisuus
- 12 Määräystiedot

JOHDANTO

- 19 Tulostimen yleiskuvaus
- Näkymä edestä
 Näkymä takaa
- 20 Ohjauspaneelin yleiskuvaus
- 20 Offauspaneelin yleiskuvaus 21 Status-merkkivalon toiminta
- 22 Valikoiden yleiskuvaus
- 23 Laitteen mukana toimitettu ohjelmisto
- 23 Tulostinohjaimen ominaisuudet
- 23 Tulostinohjain
- 24 PostScript-ohjain (vain WorkCentre 3220)

KÄYTTÖÖNOTTO

25 Järjestelmävaatimukset

25

- 25 Windows
- 26 Macintosh
- 26 Linux

26 Verkon määrittäminen

- 26 Esittely
- 26 Tuetut käyttöjärjestelmät

Laitteiston määrittäminen

- 27 WorkCentre 3210:n tai WorkCentre 3220:nIP-osoitteen selvittäminen
- 27 CentreWare Internet Services (CWIS) -sovelluksen käyttäminen
- 27 Verkkoprotokollan määrittäminen laitteen kautta
- 27 Ethernet-yhteyden nopeuden määrittäminen
- 27 Verkkokokoonpanon palauttaminen
- 27 Verkon kokoonpanosivun tulostus
- 28 SetIP-ohjelman käyttäminen

28 Ohjelmiston asentaminen

- 29 Laitteen perusasetukset
- 29 Korkeuden säätö
- 29 Näytön kielen vaihtaminen
- 30 Päivämäärän ja kellonajan määrittäminen
- 30 Kellotilan vaihtaminen
- 30 Oletustilan vaihtaminen
- 30 Äänten määrittäminen
- 30 Merkkien syöttäminen numeronäppäimistöllä
- 31 Säästötilojen käyttäminen
- 31 Tulostustyön aikakatkaisun määrittäminen
- 31 Fonttiasetuksen muuttaminen

ALKUPERÄISTEN ASIAKIRJOJEN JA 32 TULOSTUSMATERIAALIN LISÄÄMINEN 32 33

32 Asiakirjojen lataaminen

Skannerin lasitaso

Automaattinen syöttölaite

33 Tulostusmateriaalin valitseminen

- 34 Tulostusmateriaalin tiedot
- 35 Kussakin tilassa tuetut tulostusmateriaalin koot
- 35 Ohjeita tulostusmateriaalin valitsemiseen ja säilyttämiseen
- 35 Erikoistulostusmateriaaleihin liittyviä ohjeita
- 36 Paperilokeron paperin koon muuttaminen

37 Paperin lisääminen

- 37 Paperin lisääminen paperilokeroon 1 tai lisäpaperilokeroon
- 37 Tulostaminen erikoismateriaaleille

- 38 Tulostetuen säätäminen
- 38 Paperien pinoaminen tiukasti
- 39 Paperikoon ja -lajin määrittäminen

KOPIOIMINEN

- 40 Paperilokeron valitseminen
- 40 Kopioiminen
- 40 Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti
- 40 Tummuus
- 40 Alkup. tyyppi
- 40 Kopion pienennys tai suurennus
- 41 Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen
- 41 Henkilökortin kopioiminen
- 42 Kopioinnin erikoistoimintojen käyttäminen
- 42 Lajittelu
- 42 Usean sivun kopiointi arkille
- 42 Julistekopiointi
- 42 Kloonaus
- 42 Kuvien taustan säätäminen
- 43 Tulostus paperin molemmille puolille
- 43 Kopioinnin aikakatkaisun määrittäminen

SKANNAAMINEN

- 44 Skannaamisen perustiedot
- 44 Skannaaminen ohjauspaneelista
- 44 Skannaaminen sovelluksiin (USB-yhteydet)
- 45 Skannaaminen verkkoyhteyttä käyttäen
- 45 Verkkoskannauksen valmisteleminen
- 45 Skannaaminen verkkotyöasemaan
- 46 Skannaaminen sähköpostiin
- 46 Skannaustöiden asetusten muuttaminen
- 46 Oletusskannausasetusten muuttaminen
- 46 Osoitekirjan määrittäminen
- 46 Pikasähköpostinumeroiden rekisteröiminen
- 47 Ryhmäsähköpostinumeroiden määrittäminen
- 47 Osoitekirjan tietojen käyttäminen
- 47 Tiedon etsiminen osoitekirjasta
- 47 Osoitekirjan tulostaminen

PERUSTULOSTAMINEN

- 48 Asiakirjan tulostaminen
- 48 Tulostustyön peruuttaminen

FAKSAAMINEN

- 49 Faksin lähettäminen
- 49 Faksiotsikon määrittäminen49 Asiakirjan asetusten määrittäminen
- 50 Faksin automaattinen lähettäminen
- 50 Faksin manuaalinen lähettäminen
- 50 Lähetyksen vahvistus
- 50 Automaattinen uudelleenvalinta
- 51 Uudelleensoittaminen viimeksi valittuun numeroon

51 Faksin vastaanottaminen

- 51 Paperilokeron valitseminen
- 51 Vastaanottotilan vaihtaminen
- 51 Automaattinen vastaanotto Faksi-tilassa

-

- 51 Manuaalinen vastaanotto Puhelin-tilassa
- 51 Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla
- 51 Automaattinen vastaanotto Vastaus/faksi-tilassa
- 52 Faksien vastaanotto DRPD-tilassa
- 52 Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa
- 52 Suojatun vastaanottotilan käyttöönotto
- 52 Faksien vastaanotto muistiin

52 Muita faksaustapoja

- 52 Faksin lähetys useille vastaanottajille
- 53 Ajoitetun faksin lähettäminen
- 53 Tärkeän faksin lähettäminen
- 54 Faksien välitys
- 54 Faksin lähettäminen tietokoneesta

56 Faksiasetukset

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

USB-FLASH-MUISTIN KÄYTTÄMINEN 59

- 59 USB-muistilaitteen liittäminen
- 59 Skannaaminen USB-muistilaitteeseen
- 59 Skannaaminen

USB-muisti

- USB-laitteeseen skannaamisen mukauttaminen
- 60 Tulostus USB-muistilaitteesta
- 60 Voit tulostaa asiakirjan USB-muistilaitteesta seuraavasti
- 60 Tietojen varmuuskopiointi
- 60 Tietojen varmuuskopiointi
- 60 Tietojen palauttaminen

61 USB-muistin hallinta

- 61 Kuvatiedoston poistaminen
- 61 USB-muistilaitteen alustaminen
- 61 USB-muistin tilan tarkasteleminen

YLLÄPITO 62

62 Raportin tulostaminen

60

63 Muistin tyhjentäminen

63 Kiinteän ohjelmiston päivitys

Raporttien tulostaminen

63 Laitteen puhdistaminen

- 63 Laitteen ulkopuolen puhdistaminen
- 63 Laitteen sisäosien puhdistaminen
- 64 Skannausyksikön puhdistaminen

65 Väriainekasetin ylläpito

- 65 Tulostuskasetin säilyttäminen ja varastointi
- 65 Väriainekasetin odotettu käyttöikä
- 65 Väriaineen jakaminen tasaisesti

66 Tulostuskasetin vaihtaminen

- 67 Rummun puhdistaminen
- 67 Väriaine loppu -sanoman poistaminen

67 Varaosat

- 67 Kulutusosien tarkastaminen
- 67 Automaattisen syöttölaitteen kumisuojuksen vaihtaminen
- 68 Automaattisen syöttölaitteen syöttörullan vaihtaminen
- 68 Siirtorullan vaihtaminen
- 69 Paperinpoimintarullan vaihtaminen
- 69 Laitteen hallinta web-sivustosta

- 6

| VIANMÄÄRITYS 7 | 70 70 71 71 71 72 72 72 72 73 74 76 76 76 76 76 76 80 81 81 82 82 82 84 | Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi Asiakirjatukosten poistaminen Syöttöalueen virhe Tulostusalueen virhe Rullan syöttöhäiriö Paperitukoksen poistaminen Paperinsyöttöalueella Käsisyöttötasossa Tulostuskasetin ympäristössä Paperinpoistoalueella Kaksipuolisen tulostuksen yksikössä Lisäpaperilokerossa Näytön ilmoitukset Muiden ongelmien ratkaiseminen Paperin syöttäminen Tulostuslaatuongelmat Kopiointiongelmat Skannaamisongelmat Verkkoskannauksen ongelmat Faksiongelmat Yleiset PostScript-ongelmat (vain WorkCentre 3220) Yleiset Windows-ongelmat Yleiset Linux-ongelmat |
|--|--|--|
| TARVIKKEIDEN JA LISÄVARUSTEIDEN TILAAMINEN | 85 85 85 | Tarvikkeet Lisävarusteet Ostaminen |
| LISÄVARUSTEIDEN ASENNUS | 86 86 86 87 | Lisävarusteiden turvallinen asentaminen Muistimoduulin päivittäminen Muistimoduulin asentaminen Lisätyn muistin aktivoiminen PS-tulostinominaisuuksissa |
| TEKNISET TIEDOT | 88 89 89 90 | Yleiset tekniset tiedot Tulostimen tekniset tiedot Skannerin tekniset tiedot Kopiokoneen tekniset tiedot |

90 Faksin tekniset tiedot

69 Laitteen sarjanumeron tarkistaminen



uuden laserlaitteesi ominaisuudet

Uudessa laitteessasi on monia erityisominaisuuksia, jotka parantavat tulostettavien asiakirjojen laatua. Laitteen avulla voit suorittaa seuraavat toiminnot:

Erityisominaisuudet



Tulosta laadukkaita tulosteita nopeasti

- Tulostustarkkuus voi olla jopa 1 200 dpi:tä (pistettä tuumaa kohti; todellinen tulostusalue).
- Laitteella voidaan tulostaa enintään 24 (WorkCentre 3210) tai 28 (WorkCentre 3220) A4-kokoista arkkia minuutissa ja enintään 24 (WorkCentre 3210) tai 30 (WorkCentre 3220) Letter-kokoista arkkia minuutissa.



Käsittele useita erityyppisiä tulostusmateriaaleja

- Käsisyöttötasolta voi syöttää kirjelomakkeita, kirjekuoria, tarroja, erikoisen kokoisia materiaaleja, postikortteja ja paksua paperia. Käsinsyöttötasolle mahtuu yksi paperiarkki.
- 250 arkin paperilokero 1 ja lisäpaperilokero tukevat erikokoisia tavallisia papereita.

Luo ammattimaisia asiakirjoja

- Tulosta vesileimoja. Voit mukauttaa asiakirjasi tulostamalla niihin haluamiasi sanoja, kuten Luottamuksellinen. Lisätietoja on kohdassa Ohjelmisto.
- Tulosta julisteita. Asiakirjan sivujen teksti ja kuvat voidaan suurentaa ja tulostaa useille arkeille, jotka teipataan yhteen julisteeksi. Lisätietoja on kohdassa *Ohjelmisto*.
- Voit käyttää esipainettuja lomakkeita ja kirjelomakkeita tavallisen paperin kanssa. Lisätietoja on kohdassa Ohjelmisto.

Säästä aikaa ja rahaa

- Voit säästää paperia tulostamalla yhdelle arkille useita sivuja.
- Tämä laite säästää sähköä automaattisesti vähentämällä virrankulutusta huomattavasti silloin, kun laitetta ei käytetä.
- Voit säästää paperia tulostamalla paperin molemmille puolille (kaksipuolinen tulostaminen). Lisätietoja on kohdassa Ohjelmisto.

Lisää laitteen muistitilaa

- Laitteessa on ylimääräinen muistipaikka muistin laajentamista varten. (Lisätietoja on sivulla 85.)
- Zoran IPS -emulointi* on yhteensopiva PostScript 3:n (PS) kanssa, mikä mahdollistaa PS-tulostuksen.

Z RAN' * PostScript 3 -yhteensopiva Zoran IPS -emulointi

© Copyright 1995–2005 Zoran Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Zoran, Zoran-logo, IPS/PS3 ja OneImage ovat Zoran Corporationin tavaramerkkejä.

* 136 PS3-fonttia

Sisältää Monotype Imaging Inc:n UFST- ja MicroType-tuotteet.

Tulosta erilaisissa ympäristöissä

- Voit tulostaa Windows 2000- ja Windows XP/2003/Vistasekä Linux- ja Macintosh-käyttöjärjestelmissä.
- Laitteessa on USB- ja verkkoliitäntä.

Kopioi erilaisia alkuperäisiä asiakirjoja



- Laitteessa on erikoistoimintoja luettelon ja sanomalehtipaperin taustan poistamiseen.
- Tulostuslaatua ja kuvan kokoa voidaan säätää ja parantaa samanaikaisesti.

Skannaa alkuperäiset ja lähetä ne saman tien

- Skannaa värillisiä asiakirjoja ja käytä tarkkoja JPEG-, TIFFja PDF-pakkausmuotoja.
- Skannaa ja lähetä tiedostot nopeasti useille vastaanottajille käyttämällä verkkoskannausta.

Määritä faksin lähetysaika



- Voit määrittää faksille tietyn lähetysajan ja lähettää faksin monelle tallennetulle vastaanottajalle.
- Lähetyksen jälkeen laite voi tulostaa faksiraportin asetusten mukaan.





Eri mallien ominaisuudet

Laite on suunniteltu tukemaan kaikkia asiakirjatarpeitasi tulostamisesta ja kopioinnista aina yrityksesi kehittyneempiin verkkoratkaisuihin. Tämän laitteen perusominaisuudet ovat seuraavat:

| OMINAISUUDET | WorkCentre 3210 | WorkCentre 3220 |
|--|-----------------|-----------------|
| USB 2.0 | • | • |
| USB-muistiliitäntä | • | • |
| Automaattinen syöttölaite (ADF) | • | • |
| Verkkoliitäntä: Ethernet 10/100 Base TX, langallinen lähiverkko | • | • |
| Automaattinen kaksipuolinen tulostus | | • |
| Faksi | • | • |
| Skannaus sähköpostiin | | • |
| PostScript-ohjain | | • |

(•: sisältyy, O: valinnainen, tyhjä: ei saatavissa)

Tietoja käyttöoppaasta

Tässä käyttöoppaassa annetaan perustietoja laitteesta sekä kerrotaan yksityiskohtaisesti varsinaisen käytön eri vaiheista. Sekä aloitteleville käyttäjille että ammattikäyttäjille on tästä oppaasta hyötyä laitteen asennuksen ja käytön aikana.

Tässä käyttöoppaassa samasta asiasta voidaan puhua eri termein. Seuraavassa on tästä muutamia esimerkkejä:

- Asiakirja tarkoittaa samaa kuin alkuperäinen asiakirja.
- Paperi tarkoittaa samaa kuin materiaali tai tulostusmateriaali.

Seuraavasta taulukosta käyvät ilmi tässä oppaassa käytetyt esitystavat:

| ESITYSTAPA | KUVAUS | ESIMERKKI |
|-----------------------------|--|---|
| Lihavointi | Näyttötekstit tai laitteessa lukevat tekstit. | Kaynn |
| Huomautus | Lisätietoja tai yksityiskohtaista tietoa laitteen toiminnoista ja ominaisuuksista. | Päivämäärän muoto saattaa vaihdella maakohtaisesti. |
| Varoitus | Tietoja laitteen suojaamisesta mahdolliselta mekaaniselta vauriolta tai toimintahäiriöltä. | Älä koske tulostuskasetin vihreään alaosaan. |
| Alaviite | Yksityiskohtaista tietoa tietyistä sanoista tai lauseista. | a. sivua minuutissa |
| (Lisätietoja on sivulla 1.) | Sivu, jolta käyttäjä saa yksityiskohtaisia lisätietoja. | (Lisätietoja on sivulla 1.) |

Lisätietojen saaminen

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

| Pika-asennusopas | Tässä oppaassa on tietoja laitteen käyttöönotosta. Varmista, että otat laitteen käyttöön tämän oppaan ohjeiden mukaan. |
|---|--|
| 1 9 3 1 5 | |
| Online-käyttöopas | Tässä oppaassa on vaiheittaisia ohjeita laitteen kaikkien ominaisuuksien käytöstä sekä tietoja laitteen ylläpidosta, vianmäärityksestä |
| | Tässä oppaassa on myös <i>Ohjelmisto-osa</i> , jossa on tietoja asiakirjojen tulostamisesta eri käyttöjärjestelmillä sekä laitteen mukana toimitettujen ohjelmistojen käytöstä. |
| Tulostinohjaimen ohje | Tässä ohjeessa on tietoja tulostinohjaimen ominaisuuksista sekä ohjeita, joiden avulla tulostusominaisuudet voidaan määrittää. Tulostinohjaimen ohjenäyttöön pääsee napsauttamalla Ohje -painiketta tulostusominaisuuksien valintaikkunassa. |
| Xerox-web-sivusto | Jos käytössäsi on Internet-yhteys, voit käyttää käyttää tukipalveluja, hakea ohjeita, tulostinohjaimia, oppaita sekä tilaustietoja Xerox- web-sivustosta osoitteesta <u>www.xerox.com</u> . |

Turvallisuus

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

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

Tämän tuotteen turvallisuustestaus sekä suorituskyky on tarkistettu käyttäen vain Xeroxin materiaaleja.



VAROITUS: Tämä VAROITUS kertoo käyttäjille henkilövahingon eli loukkaantumisen riskistä.

VAROITUS: Tämä VAROITUS kertoo käyttäjille alueesta, jonka pinta on kuuma.



VAARA: Tämä symboli ilmaisee, että laiteessa käytetään lasersädettä ja että käyttäjien tulee lukea asianmukaiset turvallisuustiedot.



VAROITUS: Tämä tuote on liitettävä suojattuun maadoitettuun pistorasiaan.

Käyttäjän käytettävissä olevat alueet

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

Tietoja ylläpidosta

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



VAROITUS: Älä käytä suihkutettavia

puhdistusaineita. Suihkutettavat puhdistusaineet voivat aiheuttaa räjähdys- tai tulipaloriskin, kun niitä käytetään sähkömekaanisen laitteiston kanssa.

- **3.** Käytä tarvikkeita ja puhdistusmateriaaleja vain tämän oppaan käyttäjille tarkoitettujen ohjeiden mukaisesti.
- 4. Älä koskaan poista ruuveilla kiinnitettyjä kansia tai suojuksia. Tällaisten kansien takana ei ole osia, joita voisit ylläpitää tai huoltaa.

Tietoja turvallisesta käytöstä

Xerox-laite ja -tarvikkeet on suunniteltu ja testattu täyttämään tiukat turvallisuusvaatimukset. Näitä vaatimuksia ovat turvallisuudesta vastaavan tahon tarkistus sekä hyväksyntä ja voimassa olevien ympäristöstandardien noudattaminen.

Varmista noudattamalla näitä turvallisuusohjeita aina, että Xerox-laitteesi käyttö on jatkuvasti turvallista:

Toimi seuraavasti:

- Noudata aina kaikkia laitteeseen merkittyjä tai sen mukana toimitettuja varoituksia ja ohjeita.
- Irrota tuote pistorasiasta ennen sen puhdistamista. Käytä aina erityisesti tätä tuotetta varten suunniteltuja materiaaleja. Muiden materiaalien käyttäminen saattaa johtaa huonoon suorituskykyyn sekä vaaratilanteisiin.



VAROITUS: Älä käytä suihkutettavia puhdistusaineita. Suihkutettavat puhdistusaineet voivat aiheuttaa räjähdys- tai tulipaloriskin, kun niitä käytetään sähkömekaanisen laitteiston kanssa.

- Toimi aina varoen, kun siirrät laitetta. Jos aiot siirtää laitteen johonkin rakennuksesi ulkopuolella olevaan sijaintiin, ota yhteyttä paikalliseen Xeroxin palveluosastoon.
- Sijoita laite aina tasaiselle pinnalle (ei pehmeälle matolle), joka on riittävän vankka kestämään laitteen painon.
- Sijoita laite aina paikkaan, jossa on tarpeeksi tilaa ilmastoinnille ja huollolle.
- Irrota tämä laite aina pistorasiasta ennen puhdistamista.

HUOMAUTUS: Xerox-laitteessasi on virransäästöyksikkö, joka säästää sähköä, kun laitetta ei käytetä. Laitteeseen voidaan jättää virta kytketyksi.



VAROITUS: Kiinnitysyksikköalueen metallipinnat ovat kuumia. Ole varovainen poistaessasi paperitukoksi tältä alueelta ja vältä koskettamasta metallipintoja.

Älä tee seuraavia toimenpiteitä:

- Älä koskaan liitä laitetta muuhun kuin maadoitettuun pistorasiaan maadoitetun pistokesovittimen avulla.
- Älä koskaan yritä tehdä ylläpitotoimia, joita ei erityisesti ole kuvattu näissä ohjeissa.
- Älä peitä tuuletusaukkoja. Muutoin laite voi ylikuumentua.
- Älä koskaan poista ruuveilla kiinnitettyjä kansia tai suojuksia. Kyseisten kansien takana ei ole osia, joita käyttäjä voisi huoltaa.
- Älä koskaan sijoita laitetta lähelle lämpöpatteria tai jotakin muuta lämmönlähdettä.
- Älä koskaan työnnä minkäänlaisia esineitä tuuletusaukkoihin.
- Älä koskaan ohita sähköisiä tai mekaanisia lukituksia millään tavalla.
- Älä sijoita tätä laitetta paikkaan, jossa virtajohdon päälle voidaan astua tai siihen voidaan kompastua.
- Tätä laitteistoa ei saa sijoittaa mihinkään tilaan, ellei ilmanvaihto ole kunnossa. Saat lisätietoja valtuutetulta paikalliselta jälleenmyyjältä.

Sähköturvallisuuteen liittyviä tietoja

- Laitteen virtavastakkeen on täytettävä laitteen takaosassa olevassa tietotarrassa lukevat vaatimukset. Jos et ole varma, täyttääkö käytössäsi oleva sähkövirta vaatimukset, kysy lisätietoja käyttämältäsi sähköyhtiöltä tai joltain sähköteknikolta.
- 2. Pistorasian tulee olla lähellä laitetta ja helposti käytettävissä.
- **3.** Käytä laitteen mukana toimitettua virtajohtoa. Älä käytä jatkojohtoa tai poista tai muokkaa virtajohdon pistoketta.
- Liitä virtajohto suoraan oikein maadoitettuun pistorasiaan. Jos et tiedä, onko pistorasia oikein maadoitettu, kysy asiaa sähköteknikolta.
- 5. Älä liitä Xerox-laitetta maadoittamattomaan pistorasiaan sovittimen avulla.
- 6. Älä sijoita tätä laitetta paikkaan, jossa virtajohdon päälle voidaan astua tai siihen voidaan kompastua.

- 7. Älä sijoita esineitä virtajohdon päälle.
- 8. Älä ohita sähköisiä tai mekaanisia lukituksia tai poista niitä käytöstä.
- **9.** Älä työnnä esineitä laitteessa oleviin aukkoihin. Muutoin voi aiheutua sähköisku tai tulipalo.
- **10.** Älä peitä tuuletusaukkoja. Näiden aukkojen avulla Xeroxlaite jäähdytetään oikein.

Sähkövirta

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



VAROITUS: Tämä laite on liitettävä suojattuun maadoitettuun pistorasiaan. Tämän laitteen mukana on toimitettu pistoke, jossa on suojattu maadoitusnasta. Tämä pistoke sopii ainoastaan maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvallisuusominaisuus. Jos et pysty asettamaan pistoketta pistorasiaan, pyydä valtuutettua sähköteknikkoa vaihtamaan pistorasia.

2. Liitä laite aina oikein maadoitettuun pistorasiaan. Jos et ole varma, pyydä pätevää sähköteknikkoa tarkistamaan pistorasia.

Irrota laite pistorasiasta

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

Virran katkaisu hätätilanteessa

Katkaise laitteesta heti virta ja irrota virtajohdot pistorasioista seuraavissa tilanteissa. Ota yhteyttä valtuutettuun Xeroxhuoltoedustajaan ongelman korjaamista varten:

Laite haisee omituiselta tai pitää epätavallista ääntä. Virtajohto on vioittunut tai kulunut. Suojakatkaisin, sulake tai jokin muu turvalaite on laukaistu. Laitteen sisälle on läikkynyt vettä. Laite on kärsinyt vesivahingon. Mikä tahansa laitteen osa on vioittunut.

10 _Turvallisuus



VAROITUS: Akun vaihtaminen vääräntyyppiseksi aiheuttaa räjähdysvaaran. Hävitä käytetyt akut ohjeiden mukaisesti.

Laatustandardit

Tuote on valmistettu rekisteröidyn ISO 9002 -laatujärjestelmän alaisuudessa.

Jos haluat lisätietoja tämän XEROX-tuotteen tai XEROXin toimittamien materiaalien turvallisuudesta, voit soittaa seuraavaan numeroon: EUROOPPA: **+44 (0) 1707 353434** YHDYSVALLAT/KANADA: **1 800 928 6571**

Turvallisuusstandardit

EUROOPPA: Tämän XEROX-tuotteen on sertifioinut seuraava toimisto käyttäen lueteltuja turvallisuusstandardeja.

- Toimisto: TUV Rheinland
- Standardi: IEC60950-1, 2001

YHDYSVALLAT/KANADA: Tämän XEROX-tuotteen on sertifioinut seuraava toimisto käyttäen lueteltuja turvallisuusstandardeja.

- Toimisto: UNDERWRITERS LABORATORIES
- Standardi: UL60950-1, 2003-versio. Sertifiointi perustuu vastavuoroisiin sopimuksiin, jotka sisältävät Kanadan edellytykset.

Tietoja laserturvallisuudesta



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

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

Otsoniin liittyviä turvallisuustietoja

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

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

Tarvikkeet

- Säilytä kaikkia tarvikkeita niiden paketissa tai säiliössä olevien ohjeiden mukaisesti.
- Pidä kaikki tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan heitä tulostuskasetteja tai väriainesäiliöitä avotuleen.
- Kasetit: Vältä väriaine- ja kiinnityskasettien sekä muiden kasettien käsittelemisen yhteydessä väriaineen joutumista iholle tai silmiin. Väriaineen joutuminen silmiin voi aiheuttaa ärsytystä ja tulehduksen. Älä yritä purkaa kasettia. Muutoin väriaineen iholle tai silmiin joutumisen riski voi kasvaa.

Tuotteen turvallisuussertifiointi

Tämän tuotteen on sertifioinut seuraava toimisto käyttäen lueteltuja turvallisuusstandardeja.

| Toimisto | Standardi |
|--------------------------------|--|
| Underwriters Laboratories Inc. | UL60950-1. versio (2003) (Yhdysvallat/Kanada) |
| SEMKO | IEC60950-1. versio 1 (2001) |

Tämä tuote on valmistettu noudattaen rekisteröityä ISO 9001 -laatujärjestelmää.

Määräystiedot

CE-merkintä

Tämän tuotteen CE-merkintä symboloi XEROXin vakuutusta siitä, että tuote noudattaa seuraavia soveltuvia Euroopan unionin direktiivejä mainituista päivämääristä lukien:

12.12.2006:

Neuvoston direktiivi 2006/95/EY täydennettynä. Tietyillä jännitealueilla toimivia sähkölaitteita koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentäminen.

15.12.2004:

Neuvoston direktiivi 2004/108/EY täydennettynä. Sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentäminen.

9.3.1999:

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

Täydellinen noudattamisselvitys mainituista direktiiveistä ja viitatuista standardeista on saatavana XEROX Limitedin edustajalta.



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

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



VAROITUS: Tämän laitteen kanssa on käytettävä suojattuja kaapeleita, jotta tuote on yhteensopiva neuvoston direktiivin 2004/108/EY kanssa.

Sähkömagneettisen yhteensopivuuden tiedot

FCC-ilmoituksia (Yhdysvallat)

HUOMAUTUS: Tämä laite on testattu ja sen on todettu noudattavan luokan B digitaalisille laitteille määritettyjä rajoituksia (FCC-määräysten osa 15). Näiden rajoitusten tarkoituksena on suojata ympäristöä vahingolliselta häiriöltä laitteen ollessa käytössä asuintiloissa. Tämä laite tuottaa, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei ole asennettu tai sitä ei käytetä ohjeiden mukaisesti, se voi häiritä radioliikennettä. Ei kuitenkaan voida taata, ettei häiriöitä esiinny tietyssä kokoonpanossa. Jos tämä laite aiheuttaa radio- tai televisiovastaanotossa häiriöitä, jotka ovat helposti todettavissa kytkemällä tai katkaisemalla laitteen virta, yritä poistaa ongelma seuraavasti:

- Käännä tai siirrä vastaanottimen antennia.
- Sijoita laite ja vastaanotin kauemmaksi toisistaan.
- Liitä laite ja vastaanotin eri piireihin.
- Pyydä apua jälleenmyyjältä tai kokeneelta radio- tai TV-teknikolta.

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

EME-säädösten noudattaminen (Kanada)

Tämä luokan B digitaalinen laite on Kanadan ICES-003standardin mukainen.

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



VAROITUS: Tämän laitteen kanssa on käytettävä suojattuja kaapeleita, jotta laite on yhteensopiva FCC-säädösten kanssa.

Laiton kopiointi

Kongressi on asetuksellaan kieltänyt seuraavien kohteiden kopioimisen tietyissä tilanteissa. Kyseisten kopioiden tekemisestä saattaa seurata sakko- tai vankeusrangaistuksia.

 Esimerkiksi seuraavat Yhdysvaltain obligaatiot tai arvopaperit:

Velkakirjat

- Yleisölainojen tositteet
- Silver Certificate -hopeatodistukset
- Yhdysvaltain yleisölainat

Federal Reserve Note -setelit

Talletustodistukset

Kansallinen valuutta

Federal Reserve Bank Note -setelit

Gold Sertificate -paperit (kultavakuuksiset paperit)

Treasure Note -setelit

Alle dollarin suuruiset setelit

Setelirahat

Tiettyjen valtion virastojen, kuten FHA:n, yleisölainat ja obligaatiot

Yleisölainat (yhdysvaltain säästöyleisölainat voidaan valokopioida vain niiden myyntikampanjoihin liittyviin tarkoituksiin)

Verotoimiston leimamerkit (jos on tarpeen kopioida virallinen asiakirja, jossa on peruutettu leimamerkki, se on sallittua, kunhan asiakirjan kopiointi tehdään laillisiin tarkoituksiin)

Peruutetut tai voimassa olevat postimerkit. Postimerkkejä voidaan valokopioida filatelistien tarkoituksiin, jos kopio on mustavalkoinen sekä kooltaan 75–150 prosenttia alkuperäisen lineaarisista mitoista.

Postiosoitukset

Yhdysvaltain valtuutettujen viranomaisten setelit, shekit tai vekselit

Leimamerkit ja muut arvon ilmaisimet, jotka on laskettu tai jotka on saatettu laskea liikkeelle kongressin määräyksestä

 Maailmansotien veteraanien Adjusted Compensation Certificates -todistukset.

- Minkä tahansa ulkomaalaisen hallituksen, pankin tai yrityksen obligaatiot tai arvopaperit.
- Tekijänoikeuksin suojattu materiaali (ellei tekijänoikeuden omistajalta ole saatu lupaa tai ellei kopioiminen ole tekijänoikeuslain ehtojen sallimaa tavallista tai kirjaston materiaalin kopiointia). Lisätietoja näistä ehdoista saa osoitteesta Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559, USA (Circular R21).
- Kansalaisuuden tai kansalaisuuden myöntämisen todistukset (ulkomaalaiset kansalaisuuden myöntämisen todistukset voidaan valokuvata).
- Passit (ulkomaalaiset passit voidaan valokuvata).
- Maahanmuuttoasiakirjat.
- Kutsuntojen rekisteröintikortit.
- Palvelukseenastumisasiakirjat, joissa saattaa olla jokin seuraavista tiedoista:
 - Henkilön tulotiedot
 - Henkilön riippuvuussuhdetiedot
 - Henkilön oikeuspäätösten tiedot
 - Henkilön aiemman sotilaspalveluksen tiedot

Henkilön fyysisen tai henkisen tilan tiedot

HUOMAUTUS: Poikkeus: Yhdysvaltain armeijan ja merijalkaväen palveluksesta vapauttamisen todistukset voidaan valokuvata.

 Asevoimien edustajien tai eri liittovaltion osastojen, kuten FBI:n ja valtionvarainministeriön virkamerkit, henkilökortit, passit tai arvomerkit (ellei valokopiota tilaa osaston tai viraston johtaja).

| / • \ |
|-------|

VAROITUS: Seuraavien kopioiminen on kiellettyjä tietyissä osavaltioissa: ajoneuvojen rekisteriotteet, ajokortit ja ajoneuvojen omistusoikeusasiakirjat. Tämä luettelo ei ole täydellinen. Jos haluat varmistaa asian, ota yhteyttä asianajajaan.

| Kypros | Liettua | Slovakia | Unkari |
|---------|---------|----------|------------------|
| Italia | Malta | Slovenia | Tšekin tasavalta |
| Espanja | Latvia | Puola | Viro |

Faksikäyttö

Yhdysvallat

Faksin otsikkotietojen lähetysvaatimukset:

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

Näiden tietojen faksilaitteeseen ohjelmoimisen ohjeet ovat laitteen valmistelemisen osassa. Toimi näiden ohjeiden mukaisesti.

Yhdistimen tiedot:

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

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

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

REN (Ringer Equivalence Number) -numero ilmaisee, kuinka monta laitetta voi enintään olla yhdistettynä puhelinlinjaan. Jos puhelinlinjan REN-numero on hyvin suuri, laitteet eivät ehkä soi, kun niihin yritetään soittaa. Useimmilla alueilla (mutta ei kaikilla) REN-luvun ei tulisi ylittää viittä (5,0). Varmista linjaan yhdistettävissä olevien laitteiden määrä, jota REN-numero edustaa, ottamalla yhteyttä paikalliseen puhelinyhtiöön. 23.7.2001 jälkeen hyväksyttyjen tuotteiden REN-numero on osa tuotteen tunnistetta, jonka muoto on US:AAAEQ##TXXXXX. Merkit ## vastaavat REN-numeroa ilman desimaalipilkkua (esimerkiksi 03 vastaa REN-numeroa 0,3). Aiemmin hyväksyttyjen tuotteiden REN-numero näkyy tiedoissa erikseen.

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

Puhelinyhtiö saattaa tehdä muutoksia toimitiloihinsa, laitteisiinsa, toimiinsa tai käytäntöihinsä, jotka saattavat vaikuttaa tämän laitteen toimintaan. Tällaisessa tapauksessa puhelinyhtiö ilmoittaa asiasta etukäteen, jotta voit tehdä tarvittavat valmistelut voidaksesi jatkaa palvelua keskeytyksettä.

Jos kohtaat ongelmia tämän Xerox-laitteen kanssa, saat korjaustai takuutietoja ottamalla yhteyttä huoltokeskukseen. Keskuksen yhteystiedot ovat joko laitteessa tai käyttöoppaassa. Jos laite aiheuttaa vahinkoa puhelinverkolle, puhelinyhtiö voi pyytää sinua irrottamaan laitteen verkosta, kunnes ongelma on ratkaistu.

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

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

KANADA

Tämä tuote täyttää Industry Canadan tekniset vaatimukset.

HUOMAUTUS: Kullekin päätelaitteelle määritetty REN (Ringer Equivalence Number) -numero ilmaisee, kuinka monta päätettä voi enintään olla yhdistettynä puhelinliittymään. Liittymä voi muodostua mistä tahansa laitteiden joukosta, jota ei koske muut rajoitukset paitsi se, että niiden yhteenlaskettu REN-numero ei saa ylittää viittä. Sertifioidun laitteen korjaus on koordinoitava toimittajan ilmoittaman edustajan kanssa. Käyttäjän tähän laitteeseen tekemät korjaukset tai muutokset tai laitteen virhetilanteet saattavat antaa puhelinoperaattorille syyn pyytää käyttäjää irrottamaan laite verkosta.

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



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

Eurooppa

Radio- ja telepäätelaitteiden direktiivi

Xerox on sertifioinut tämän Xerox-tuotteen käytettäväksi yhden päätteen yhteyksissä yleiseurooppalaisissa analogisissa PSTNverkoissa direktiivin 1999/5/EY mukaisesti.

Tuote toimii kansallisissa PSTN-verkoissa ja on yhteensopiva seuraavien maiden PBX-järjestelmien kanssa:

Alankomaat, Belgia, Bulgaria, Espanja, Irlanti, Islanti, Iso-Britannia, Italia, Itävalta, Kreikka, Kypros, Latvia, Liechtenstein, Liettua, Luxemburg, Malta, Norja, Portugali, Puola, Ranska, Romania, Ruotsi, Saksa, Slovakia, Slovenia, Suomi, Sveitsi, Tanska, Tšekin tasavalta, Unkari ja Viro.

Jos ongelmia ilmenee, ota mahdollisimman pian yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan.

Tämä tuote on testattu ja todettu yhteensopivaksi Euroopan talousalueella käytettävien analogiakytkimiä käyttävien puhelinverkkojen päätelaitteiden määrityksen TBR21, ES 103 021-1/2/3 tai ES 203 021-1/2/3 kanssa. Tuote voidaan määrittää yhteensopivaksi muiden maiden verkkojen kanssa. Ota yhteyttä Xerox-edustajaan, jos laite on liitettävä uudelleen jonkin muun maan verkkoon.

HUOMAUTUS: Vaikka tämä tuote voi käyttää silmukkamerkinantoa (pulssi) tai DTMF-merkinantoa (äänitaajuus), DTMF-merkinantoa suositellaan käytettäväksi. DTMF-merkinantoa käytettäessä puhelun valmistelu on luotettavaa ja silmukkamerkinantoa nopeampaa. Muokkaaminen, liittäminen ulkoiseen hallintaohjelmistoon tai ulkoiseen hallintalaitteeseen ilman Xeroxin lupaa mitätöi sertifioinnin.

OpenSSL-käyttöoikeus

Copyright (C) 1998-2001 The OpenSSL Project. Kaikki oikeudet pidätetään.

Uudelleenjakelu ja käyttö lähde- ja binaarimuodoissa muokattuna tai ilman muokkauksia on sallittua, kun seuraavat ehdot täyttyvät:

- Lähdekoodin uudelleenjakeluihin on sisällytettävä edellä oleva tekijänoikeushuomautus, tämä ehtojen luettelo ja seuraava lauseke.
- 2. Binaarimuotoisten uudelleenjakelujen ohjeissa ja/tai muussa jakeluun sisältyvässä materiaalissa on oltava edellä oleva tekijänoikeushuomautus, tämä ehtojen luettelo ja seuraava lauseke.
- Kaikessa tämän ohjelmiston ominaisuuksia kuvaavassa mainosmateriaalissa on oltava seuraava huomautus: Tämä tuote sisältää ohjelmistoa, jonka on kehittänyt OpenSSL Project käytettäväksi OpenSSL Toolkitissä (http://www.openssl.org/).
- 4. Nimiä OpenSSL Toolkit ja OpenSSL Project ei saa käyttää tästä ohjelmistosta johdettujen tuotteiden mainostamiseen tai tukemiseen ilman ennakolta saatua kirjallista lupaa. Jos haluat kirjallisen luvan, lähetä sähköpostia osoitteeseen openssl-core@openssl.org.
- Tästä ohjelmistosta johdettuja tuotteita ei saa kutsua nimellä OpenSSL, eikä nimi OpenSSL saa sisältyä kyseisten tuotteiden nimiin ilman OpenSSL Projectilta ennakolta saatua kirjallista lupaa.
- Missä tahansa muodossa olevissa uudelleenjakeluissa on oltava seuraava huomautus: Tämä tuote sisältää ohjelmistoa, jonka on kehittänyt OpenSSL Project käytettäväksi OpenSSL Toolkitissä (http://www.openssl.org).

OpenSSL PROJECT ANTAA TÄMÄN OHJELMISTON KÄYTTÖÖN SELLAISENAAN. SE KIISTÄÄ KAIKKI NIMENOMAISESTI ILMAISTUT TAI OLETETUT TAKUUT MUKAAN LUKIEN MUUN MUASSA OLETETUT TAKUUT TAVARAN SOVELTUVUUDESTA KAUPANKÄYNNIN KOHTEEKSI TAI SOPIVUUDESTA JOHONKIN TIETTYYN TARKOITUKSEEN. OpenSSL PROJECT TAI SEN TOIMITTAJAT EIVÄT OLE VASTUUSSA MISTÄÄN SUORISTA, EPÄSUORISTA, SATUNNAISISTA, ERITYISISTÄ, ESIMERKINOMAISISTA TAI VÄLILLISISTÄ VAHINGOISTA (MUKAAN LUKIEN MUUN MUASSA KORVAAVIEN TARVIKKEIDEN TAI PALVELUIDEN HANKKIMINEN SEKÄ KÄYTÖN, TIETOJEN TAI VOITTOJEN MENETTÄMINEN JA LIIKETOIMINNAN KESKEYTYMINEN) AIHEUTUMISTAVASTA RIIPPUMATTA. TÄMÄ KOSKEE KAIKKIA VASTUUTAPOJA, KUTEN SOPIMUKSESSA OLEVIA VASTUITA, ANKARIA VASTUITA TAI OIKEUDENLOUKKAUKSIA (MUKAAN LUKIEN LAIMINLYÖNTI), JA MITÄ TAHANSA TÄMÄN OHJELMISTON KÄYTÖSTÄ AIHEUTUVAA TOIMINTAA, VAIKKA KYSEISEN VAHINGON MAHDOLLISUUDESTA OLISI ILMOITETTU.

Tämä tuote sisältää kryptografista ohjelmistoa, jonka on kirjoittanut Eric Young (eay@cryptsoft.com). Tämä tuote sisältää ohjelmistoa, jonka on kirjoittanut Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Alkuperäinen SSLeay-käyttöoikeus

Copyright (C) 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com). Kaikki oikeudet pidätetään.

Tämä paketti sisältää Eric Youngin (eay@cryptsoft.com) kirjoittaman SSL-ohjelmistototeutuksen. Toteutus kirjoitettiin Netscapen SSL:n mukaisesti.

Tämä kirjasto on käytettävissä vapaasti kaupallisiin ja ei-kaupallisiin tarkoituksiin, kunhan seuraavia ehtoja noudatetaan. Seuraavat ehdot koskevat kaikkea tämän jakelun sisältämää ohjelmistokoodia, mukaan lukien RC4, RSA, Ihash, DES jne. varsinaisen SSL-koodin lisäksi. Jakelun sisältämää SSL-dokumentaatiota koskevat samat tekijänoikeusehdot, paitsi että oikeuksien haltija on Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). Tekijänoikeus kuuluu Eric Youngille. Mitään koodin sisältämiä tekijänoikeusilmoituksia ei saa poistaa. Jos tätä pakettia käytetään tuotteessa, Eric Young tulee mainita käytettyjen kirjaston osien tekijänä. Tämä voidaan tehdä tekstimuodossa ohjelman käynnistymisilmoituksissa tai sen mukana toimitetussa dokumentaatiossa (sähköisessä tai painetussa muodossa).

Uudelleenjakelu ja käyttö lähde- ja binaarimuodoissa muokattuna tai ilman muokkauksia on sallittua, kun seuraavat ehdot täyttyvät:

- 1. Lähdekoodin uudelleenjakeluihin on sisällytettävä tekijänoikeushuomautus, tämä ehtojen luettelo ja seuraava lauseke.
- 2. Binaarimuotoisten uudelleenjakelujen ohjeissa ja/tai muussa jakeluun sisältyvässä materiaalissa on oltava edellä oleva tekijänoikeushuomautus, tämä ehtojen luettelo ja seuraava lauseke.
- 3. Kaikessa tämän ohjelmiston ominaisuuksia kuvaavassa mainosmateriaalissa on oltava seuraava huomautus: Tämä tuote sisältää kryptografista ohjelmistoa, jonka on kirjoittanut Eric Young (eay@cryptsoft.com). Sana kryptografinen voidaan jättää pois, jos käytetyn kirjaston rutiinit eivät liity kryptografiaan.

 Jos sisällytät apps-hakemiston Windows-sovelluskoodia (tai siitä johdettua koodia), seuraava huomautus tulee sisällyttää: Tämä tuote sisältää ohjelmistoa, jonka on kirjoittanut Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

ERIC YOUNG ANTAA TÄMÄN OHJELMISTON KÄYTTÖÖN SELLAISENAAN. KAIKKI NIMENOMAISESTI ILMAISTUT TAI OLETETUT TAKUUT, MUKAAN LUKIEN MUUN MUASSA **OLETETUT TAKUUT TAVARAN SOVELTUVUUDESTA** KAUPANKÄYNNIN KOHTEEKSI TAI SOPIVUUDESTA JOHONKIN TIETTYYN TARKOITUKSEEN, KIISTETÄÄN, TEKIJÄ TAI SEN TOIMITTAJAT EIVÄT OLE VASTUUSSA MISTÄÄN SUORISTA, EPÄSUORISTA, SATUNNAISISTA, ERITYISISTÄ, ESIMERKINOMAISISTA TAI VÄLILLISISTÄ VAHINGOISTA (MUKAAN LUKIEN MUUN MUASSA KORVAAVIEN TARVIKKEIDEN TAI PALVELUIDEN HANKKIMINEN SEKÄ KÄYTÖN, TIETOJEN TAI VOITTOJEN MENETTÄMINEN JA LIIKETOIMINNAN KESKEYTYMINEN) AIHEUTUMISTAVASTA RIIPPUMATTA. TÄMÄ KOSKEE KAIKKIA VASTUUTAPOJA, KUTEN SOPIMUKSESSA OLEVIA VASTUITA, ANKARIA VASTUITA TAI **OIKEUDENLOUKKAUKSIA (MUKAAN LUKIEN** LAIMINLYÖNTI), JA MITÄ TAHANSA TÄMÄN OHJELMISTON KÄYTÖSTÄ AIHEUTUVAA TOIMINTAA, VAIKKA KYSEISEN VAHINGON MAHDOLLISUUDESTA OLISI ILMOITETTU.

Tämän ohjelmakoodin minkään julkisesti saatavilla olevan version tai johdannaisen käyttöoikeutta ja jakeluehtoja ei voi muuttaa. Tätä koodia ei siis voi kopioida ja luovuttaa toisen käyttöoikeuslisenssin alaisena [mukaan lukien GNU Public Licence -käyttöoikeus].

Tuotteen uusiokäyttö ja hävittäminen

Euroopan unioni



Yritysympäristö

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

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



Kotiympäristö

Tämä laitteessa oleva symboli on vahvistus siitä, että laitetta ei tule hävittää normaalin talousjätteen mukana. Euroopan lainsäädännön mukaan elektronisen ja sähköisen laitteen käyttöiän päätyttyä laite on hävitettävä erillään talousjätteestä. EU-jäsenvaltioiden kotitaloudet voivat palauttaa käytetyt elektroniset ja sähköiset laitteet ilmaiseksi niille tarkoitettuihin keräyspisteisiin. Saat lisätietoja paikalliselta jätehuoltovastaavalta. Joissakin jäsenvaltioissa uuden laitteen jälleenmyyjän saattaa olla otettava vanha laite vastaan ilmaiseksi. Kysy lisätietoja jälleenmyyjältä.

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

Tietoa käyttäjille vanhojen tarvikkeiden ja käytettyjen akkujen keräämisestä ja hävittämisestä



Nämä symbolit tuotteissa ja/tai niiden mukana toimitetuissa asiakirjoissa merkitsevät, että käytettyjä sähkölaitteita, elektronisia laitteita ja akkuja ei tule hävittää sekajätteen mukana.

Jotta käytetyt tuotteet ja akut kerättäisiin, käsiteltäisiin ja kierrätettäisiin oikein, toimita ne asiaankuuluviin keräyspisteisiin kansallisen lainsäädännön sekä direktiivien 2002/96/EY ja 2006/66/EY mukaisesti.

Hävittämällä tuotteet ja akut oikein autat säästämään luonnonvaroja ja ehkäisemään puutteellisen jätteiden käsittelyn mahdollisesti aiheuttamia terveys- ja ympäristöhaittoja.

Lisätietoja vanhojen tuotteiden ja akkujen keräyksestä ja kierrätyksestä saat paikallisilta viranomaisilta, omalta jätehuoltopalvelultasi tai tuotteiden ostopaikasta.

Kansallisen lainsäädännön vastaisesta jätteiden hävittämisestä on ehkä säädetty rangaistuksia.

Tietoja Euroopan unionin sisäisille yrityskäyttäjille

Kun haluat hävittää sähkölaitteita tai elektronisia laitteita, ota yhteyttä tuotteiden myyjään tai toimittajaan.

Tietoa tuotteiden hävittämisestä muissa kun Euroopan unioniin kuuluvissa maissa

Nämä symbolit ovat käytössä vain Euroopan unionissa. Kun haluat hävittää tuotteet, ota yhteyttä paikallisiin viranomaisiin tai tuotteiden myyjään ja pyydä tietoja tuotteiden oikeasta hävitystavasta.

Akkusymbolia koskeva huomautus



Pyörin varustettu roska-astia -symbolia voidaan käyttää yhdessä kemikaalisymbolin kanssa. Tämä merkitsee, että tuote noudattaa direktiivissä säädettyjä vaatimuksia.

Hg

Poistaminen

Vain VALMISTAJAN hyväksymän huoltopalvelun tulee vaihtaa akku.

Pohjois-Amerikka

Xeroxilla on maailmanlaajuinen laitteiston vastaanoton ja uudelleenkäytön/kierrätyksen ohjelma. Ottamalla yhteyttä Xerox-myyntiedustajaasi (1-800 ASK XEROX) voit selvittää, kuuluuko tämä Xerox-tuote kyseiseen ohjelmaan. Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista saat osoitteesta www.xerox.com/environment.

Jos huolehdit Xerox-tuotteesi hävittämisestä, huomaa, että tuote saattaa sisältää lyijyä, perkloraattia ja muita materiaaleja, joiden hävittämisestä saattaa tietyissä maissa tai osavaltioissa olla ympäristönsuojeluun liittyviä säädöksiä. Laitteessa olevan näiden materiaalien määrä on täysin tuotteen julkaisemisen ajankohtana voimassa olevien soveltuvien maailmanlaajuisten säädösten mukainen. Tietoja laitteen kierrätyksestä ja hävittämisestä saat paikallisilta viranomaisilta. Yhdysvalloissa voit myös lukea lisätietoja Electronic Industries Alliancen Web-sivustosta: www.eiae.org.



VAROITUS: Perkloraattimateriaali – tämä tuote saattaa sisältää perkloraattia sisältäviä laitteita, kuten akkuja. Käsittely saattaa edellyttää erityistoimia. Lisätietoja on osoitteessa www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/.

Muut maat

Ota yhteyttä paikallisiin jätehuollosta vastaaviin viranomaisiin ja kysy hävittämisohjeita.

Ympäristöön, terveyteen ja turvallisuuteen liittyvät yhteystiedot

Lisätietoja tähän Xerox-tuotteeseen ja sen tarvikkeisiin liittyvistä ympäristö-, terveys- ja turvallisuustietoja saat seuraavista asiakaspalvelun puhelinnumeroista:

- Yhdysvallat: 1-800 828-6571
- Kanada: 1-800 828-6571
- Eurooppa: +44 1707 353 434
- Tuotteen turvallisuustiedot, Yhdysvallat
 www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html
- Tuotteen turvallisuustiedot, EU www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

johdanto

Laitteen pääosat ovat seuraavat:

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- •
- •
- Tulostimen yleiskuvaus Ohjauspaneelin yleiskuvaus Status-merkkivalon toiminta •

Tulostimen yleiskuvaus

Näkymä edestä





| 1 | Paperileveyden ohjaimet | 9 | Asiakirjojen tulostuslokero |
|---|---------------------------------------|----|-----------------------------------|
| 2 | Automaattisen syöttölaitteen kansi | 10 | USB-muistiportti |
| 3 | Ohjauspaneeli | 11 | Paperimäärän ilmaisin |
| 4 | Tulostetuki | 12 | Lisäpaperilokero 2 |
| 5 | Etukansi | 13 | Tulostuskasetti |
| 6 | Käsisyöttötaso | 14 | Käsisyöttötason paperiohjaimet |
| 7 | Paperilokero 1 | 15 | Skannerin kansi |
| 8 | Asiakirjojen syöttölokero | 16 | Skannerin lasitaso |
| | | | |

- •
- Valikoiden yleiskuvaus Laitteen mukana toimitettu ohjelmisto Tulostinohjaimen ominaisuudet •
- •

Näkymä takaa



| 1 | Puhelinlinjavastake | 6 | Kahva |
|---|--|----|--------------------|
| 2 | Ulkoisen puhelimen vastake (EXT) | 7 | Ohjauskortin kansi |
| 3 | USB-portti | 8 | Takakansi |
| 4 | Verkkoportti | 9 | Virtavastake |
| 5 | 15-nastainen Iisäpaperilokeron liitäntä | 10 | Virtakytkin |

Ohjauspaneelin yleiskuvaus



| 1 | ID Card Copy | Voit kopioida henkilökortin, kuten ajokortin, molemmat puolet paperiarkin yhdelle puolelle. Lisätietoja on sivulla 41. |
|----|----------------------------------|--|
| 2 | Direct USB | Tämän avulla voidaan tulostaa laitteen etuosassa olevaan USB-muistiporttiin asetettuun USB-muistilaitteeseen tallennettuja tiedostoja suoraan. Lisätietoja on sivulla 59. |
| 3 | Näyttö | Näyttää nykyisen tilan ja käytönaikaiset kehotteet. |
| 4 | Status | Näyttää laitteen tilan. Lisätietoja on sivulla 21. |
| 5 | Faksi | Ottaa faksitilan käyttöön. |
| 6 | Коріо | Ottaa kopiointitilan käyttöön. |
| 7 | Skannaus/ Sähköposti | Ottaa skannaustilan käyttöön. |
| 8 | Menu | Siirtyy valikkotilaan ja selaa käytettävissä olevia valikkoja. |
| 9 | Nuoli vasemmalle/ oikealle | Vierittää valitussa valikossa käytettävissä olevia vaihtoehtoja sekä suurentaa tai pienentää arvoja. |
| 10 | ОК | Vahvistaa näytössä näkyvän valinnan. |
| 11 | Back | Palauttaa ylempään valikkotasoon. |
| 12 | Numeronäp- päimistö | Valitsee numeron tai lisää aakkosnumeerisia merkkejä. Lisätietoja on sivulla 31. |
| 13 | Address Book | Tämän avulla voidaan tallentaa faksinumeroita muistiin ja hakea faksinumeroita sekä sähköpostiosoitteita. |
| 14 | Redial/Pause | Valitsee viimeisimmän numeron uudelleen valmiustilassa tai lisää tauon faksinumeroon muokkaustilassa. |
| 15 | On Hook Dial | Varaa puhelinlinjan käyttöön. |

| 16 Stop/Clear | Keskeyttää toiminnon milloin tahansa. Valmiustilassa poistaa tai peruuttaa kopiointivalinnat, kuten tummuuden, asiakirjatyypin asetuksen, kopion koon ja kopioiden määrän. | |
|--|--|--|
| 17 Start | Käynnistää työn. | |
| Kaikki tämän käyttöoppaan kuvat saattavat näyttää lisävarusteiden ja mallien mukaan erilaiselta kuin sinun laitteesi. Tulostealueen pinta saattaa kuumentua, jos tulostat useita sivuja | | |

Tulostealueen pinta saattaa kuumentua, jos tulostat useita sivuja peräkkäin. Älä koske lokeron pintaan. Varmista, että lapset eivät pääse koskettamaan sitä.

Status-merkkivalon toiminta

Status i -merkkivalon väri osoittaa laitteen nykyisen tilan.

| т | ILA | KUVAUS |
|----------------|---------|--|
| Pois päältä | | Laitteeseen ei ole kytketty virtaa. Laite on virransäästötilassa. Kun tietoja vastaanotetaan tai jotain painiketta painetaan, laitteen virta kytkeytyy automaattisesti. |
| Vihreä Vilkkuu | | Kun vihreä merkkivalo vilkkuu hitaasti, laite vastaanottaa tietoja tietokoneesta. Kun vihreä LED-valo vilkkuu nopeasti, laite tulostaa tietoja. |
| | Päällä | Laitteeseen on virta kytkettynä, ja sitä voidaan käyttää. |
| Punai- nen | Vilkkuu | On tapahtunut virhe, ja laite odottaa virheen poistamista. Tarkista näytön viesti ja ratkaise ongelma tutustumalla kappaleeseen "Näytön ilmoitukset" sivulla 74. Tulostuskasetin väriaine on vähissä. Tilaa uusi tulostuskasetti, lisätietoja on kappaleessa "Tarvikkeiden ja lisävarusteiden tilaaminen" sivulla 85. Voit parantaa tulostuslaatua väliaikaisesti kääntämällä kasettia varovasti puolelta toiselle, jolloin väriaine jakaantuu kasetissa tasaisesti. Lisätietoja on kappaleessa "Tulostuskasetin vaihtaminen" sivulla 66. |
| | Päällä | On ilmennyt ongelma, esimerkiksi paperitukos, kansi on avattu tai lokerossa ei ole paperia, jolloin laite ei voi jatkaa työtä. Tarkista näytön sanoma ja ratkaise ongelma. Katso lisätietoja kappaleesta "Näytön ilmoitukset" sivulla 74. Väriainekasetti on tyhjä tai se pitää vaihtaa. Lisätietoja on kappaleessa "Näytön ilmoitukset" sivulla 74. |

Tarkista aina näytön sanoma ongelman ratkaisemista varten. Ohjeet Vianmääritys-osassa opastavat sinua käyttämään laitetta oikein. Katso lisätietoja kappaleesta "Näytön ilmoitukset" sivulla 74.

Valikoiden yleiskuvaus

Ohjauspaneelin avulla käytetään erilaisia valikoita, joiden avulla määritetään laitteen asetuksia tai käytetään sen toimintoja. Nämä valikot voidaan avata painamalla Menu 皐-painiketta. Katso seuraavaa kaaviota.



Kaikki valikot eivät välttämättä näy näytössä, sillä niiden näkyminen vaihtelee mallien tai lisävarusteiden mukaan. Jos jokin valikko ei näy, se ei ole käytettävissä laitteessasi.

| Faksitoim. | Faksiasetukset | Faksiasetukset (Jatkuu) | Kopiointitoim. | Kopiointiaset. | Skannausomin. | Skann.asetuks. |
|--|--|--|--|---|--|---|
| Tummuus Tarkkuus Monilahetys Viiv. lahetys Tark. lahetys Valitys Suoj. v.otto Lisaa sivu Peruuta tyo | Lahetys Uud.val.ajat Uud.v. aikav. Valinnan etul. ECM-tila Lahetysrap. Kuvan TCR-rap. Valintatila Vastaanotto Vast.ottotila Soitto-vast. | Leim. v.o.nimi V.ot. al.koodi Aut. pienennys Hylkaa koko Roskaf. asetus DRPD-tila 2-puol. tul. Muuta oletus Tarkkuus Tummuus Aut. raportti | Pien./suur. Tummuus Alkup. tyyppi Asettelu Normaali 2 s. arkille 4 s. arkille Henk.k.kop. Julistekopio Kloonauskopio Säädä taustaa | 2-puol. tul. Muuta oletus Kopiot Kopiolajittelu Pien./suur. Tummuus Alkup. tyyppi | USB-ominaisuus Skannauskoko Alkup. tyyppi Tarkkuus Skannausvari Skannausmuoto Sähköpostiom. Skannauskoko Alkup. tyyppi Tarkkuus Skannausvari | Muuta oletus USB-oletus Sähköp.oletus |

Laitteen mukana toimitettu ohjelmisto

Tulostin- ja skanneriohjelmisto täytyy asentaa mukana toimitetulta CD-levyltä, kun laitteen asetukset on määritetty ja laite on kytketty tietokoneeseen. CD-levy sisältää seuraavat ohjelmat.

| CD-LEVY | | SISÄLLYS |
|-------------------------------------|-----------|--|
| Tulostin- ohjelmisto- CD-levy | Windows | Tulostinohjain: Tämän ohjaimen avulla voit hyödyntää tulostimen ominaisuuksia täysin. PostScript-tulostimen kuvaus (PPD) -tiedosto: Käytä PostScript- ohjainta PS-kielisten, monimutkaisia fontteja ja grafiikkaa sisältävien asiakirjojen tulostukseen. (Vain WorkCentre 3220) Skanneriohjain: Asiakirjojen skannaamista varten ovat käytettävissä TWAIN- ja Windows Image Acquisition (WIA) -ohjaimet. Status Monitor: Tällä ohjelmalla voit tarkkailla laitteen tilaa. Se hälyttää, jos tulostuksen aikana tapahtuu virhe. SetIP: Käytä tätä ohjelmaa laitteen TCP/IP-osoitteiden määrittämiseen. |
| | Linux | Tulostinohjain: Tämän ohjaimen avulla voit hyödyntää tulostimen ominaisuuksia täysin. PostScript-tulostimen kuvaus (PPD) -tiedosto: Käytä tätä tiedostoa tulostaessasi asiakirjoja ja käyttäessäsi laitetta Linux-tietokoneen kanssa. (Vain WorkCentre 3220) SANE: Tällä ohjaimella voidaan skannata asiakirjoja. |
| | Macintosh | Tulostinohjain: Tämän ohjaimen avulla voit hyödyntää tulostimen ominaisuuksia täysin. PostScript-tulostimen kuvaus (PPD) -tiedosto: Käytä tätä tiedostoa laitteen käyttämiseen ja asiakirjojen tulostukseen Macintosh-tietokoneesta. (Vain WorkCentre 3220) Skanneriohjain: TWAIN-ohjain on käytettävissä asiakirjojen skannaami- seen. |

Tulostinohjaimen ominaisuudet

Tulostinohjain tukee seuraavien vakio-ominaisuuksien määrittämistä:

- Paperin suunnan, koon, lähteen ja materiaalityypin valinta
- Kopioiden määrä

Lisäksi voit käyttää erilaisia erikoistulostusominaisuuksia. Seuraavassa taulukossa on tulostinohjainten tukemien ominaisuuksien yleisesittely:

Dotkin tulostinohjaimien mallit tai käyttöjärjestelmät eivät välttämättä tue tiettyjä taulukossa olevia ominaisuuksia.

Tulostinohjain

| OMINAISUUS | WINDOWS | LINUX | MACINTOSH |
|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Värinsäästö | 0 | 0 | 0 |
| Laitteen tulostuslaatuasetus | 0 | 0 | 0 |
| Julisteiden tulostus | 0 | Х | Х |
| Useita sivuja arkille (N-up) | 0 | O (2, 4) | 0 |
| Sovita arkille -tulostus | 0 | Х | 0 |
| Skaalaustulostus | 0 | Х | 0 |
| Eri lähde ensimmäiselle sivulle | 0 | Х | 0 |
| Vesileima | 0 | Х | Х |
| Peite | 0 | Х | Х |
| Kaksipuolinen tulostus | O (vain WorkCentre 3220) | O (vain WorkCe ntre 3220) | O (vain WorkCentre 3220) |

PostScript-ohjain (vain WorkCentre 3220)

| OMINAISUUS | WINDOWS | LINUX | MACINTOSH |
|------------------------------------|---------|-------------|-----------|
| Värinsäästö | 0 | 0 | 0 |
| Laitteen tulostuslaatuasetus | 0 | 0 | 0 |
| Julisteiden tulostus | Х | Х | Х |
| Useita sivuja arkille (N-up) | 0 | O (2, 4) | 0 |
| Sovita arkille -tulostus | 0 | Х | 0 |
| Skaalaustulostus | 0 | Х | 0 |
| Eri lähde ensimmäiselle sivulle | Х | Х | 0 |
| Vesileima | Х | Х | Х |
| Peite | Х | Х | Х |
| Kaksipuolinen tulostus | 0 | 0 | 0 |

käyttöönotto

Tämä luku sisältää vaiheittaiset ohjeet laitteen saattamiseksi käyttökuntoon.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Laitteiston määrittäminen
- Järjestelmävaatimukset
- Verkon määrittäminen

Laitteiston määrittäminen

Tässä osassa kerrotaan, miten laite otetaan käyttöön. Tämä kerrotaan myös *pika-asennusoppaassa.* Lue siis myös *pika-asennusopas* ja tee seuraavat toimenpiteet.

1. Valitse vakaa paikka.

Valitse tasainen ja vakaa paikka, jossa on tarpeeksi tilaa ilmanvaihtoa varten. Jätä tilaa kansien ja paperilokerojen avaamista varten. Alueella on oltava hyvä ilmanvaihto, ja sen on oltava suojattu suoralta auringonvalolta sekä lämmön, kylmyyden ja kosteuden lähteiltä. Älä sijoita laitetta pöydän reunalle.



Tulostus onnistuu alle 1 000 metrin korkeudessa (merenpinnasta laskettuna). Varmista paras mahdollinen tulostuslaatu määrittämällä tarvittavat korkeusasetukset. Katso lisätietoja kappaleesta "Korkeuden säätö" sivulla 29.

Aseta laite tasaiselle ja vakaalle pinnalle, jossa se ei kallistu yli kahta millimetriä. Muussa tapauksessa tulostuslaatu saattaa heikentyä.



2. Pura laite pakkauksesta ja tarkista, että kaikki osat ovat mukana.

- Ohjelmiston asentaminen
- Laitteen perusasetukset
- 3. Irrota teippi, joka pitää laitetta tiukasti paikallaan.
- 4. Asenna tulostuskasetti.
- Lisää paperia. (Lisätietoja on kappaleessa "Paperin lisääminen" sivulla 37.)
- 6. Varmista, että kaikki kaapelit on liitetty laitteeseen.
- 7. Kytke virta laitteeseen.



Kun siirrät laitetta, älä kallista sitä äläkä käännä sitä ylösalaisin. Muutoin väriaine voi levitä laitteen sisällä ja vahingoittaa laitetta tai aiheuttaa huonon tulostusjäljen.

Järjestelmävaatimukset

Varmista ennen aloittamista, että järjestelmä täyttää seuraavat vaatimukset:

Windows

Laitteesi tukee seuraavia Windows-käyttöjärjestelmiä.

| КХХТТО | LAITEVAATIM | US (SUOSITI | JS) |
|------------------------|---|----------------------|------------------------------|
| JÄRJES- TELMÄ | SUORITIN | RAM- MUISTI | VAPAA KIINTOLE- VYTILA |
| Windows 2000 | 400 MHz:n Pentium II (933 MHz:n Pentium III) | 64 Mt (128 Mt) | 600 Mt |
| Windows XP | 933 MHz:n Pentium III (1 GHz:n Pentium IV) | 128 Mt (256 Mt) | 1,5 Gt |
| Windows Server 2003 | 933 MHz:n Pentium III (1 GHz:n Pentium IV) | 128 Mt (512 Mt) | 1,25 Gt - 2 Gt |
| Windows Vista | 3 GHz:n Pentium IV | 512 Mt (1 024 Mt) | 15 Gt |

 Kaikki Windows-käyttöjärjestelmät vaativat Internet Explorer 5.0:n tai sitä uudemman version.

 Ohjelmiston voivat asentaa käyttäjät, joilla on järjestelmänvalvojan oikeudet.

Macintosh

| | LAITEVAATIMUS (SUOSITUS) | | | | | |
|-----------------------------|--|---|-----------------------------------|--|--|--|
| KÄYTTÖ- JÄRJES- TELMÄ | SUORITIN | RAM-MUISTI | VAPAA KIIN- TOLE- VYTILA | | | |
| Mac OS X 10.3 ~ 10.4 | Intel-suoritin Power PC G4/G5 | 128 Mt: Power- PC-pohjainen Mac (512 Mt) 512 Mt: Intel- pohjainen Mac (1 Gt) | 1 Gt | | | |
| Mac OS X 10.5 | Intel-suoritin Vähintään 867 MHz:n Power PC G4/G5 | 512 Mt (1 Gt) | 1 Gt | | | |

Linux

| KOHDE | VAATIMUKSET |
|-------------------------|--|
| Käyttöjärjestelmä | RedHat 8.0, 9.0 (32-bittinen) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32-/64-bittinen) Fedora Core 1–7 (32-/64-bittinen) Mandrake 9.2 (32-bittinen), 10.0, 10.1 (32-/64-bittinen) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32-/64-bittinen) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32-bittinen) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32-/64-bittinen) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32-/64-bittinen) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32-/64-bittinen) Debian 3.1, 4.0 (32-/64-bittinen) |
| Suoritin | 2,4 GHz:n Pentium IV (IntelCore2) |
| RAM-muisti | 512 Mt (1 024 Mt) |
| Vapaa kiintolevytila | 1 Gt (2 Gt) |

Suurien skannattujen kuvien käsittely vaatii vähintään 300 Mt:n sivutustiedoston.

• Linux-skanneriohjain tukee enintään optista tarkkuutta.

Verkon määrittäminen

Laitteen verkkoprotokolla-asetukset täytyy määrittää, jotta laitetta voidaan käyttää verkkotulostimena. Voit määrittää verkon perusasetukset laitteen ohjauspaneelin avulla.

Esittely

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

Laitteen verkkoprotokolla-asetukset täytyy määrittää, jotta laitetta voidaan käyttää verkkotulostimena. Protokollat voidaan määrittää seuraavilla kahdella tavalla:

Verkonhallintaohjelmien avulla

Laitteen tulostinpalvelinasetukset voidaan määrittää ja laitetta voidaan hallita seuraavien laitteen mukana tulleiden ohjelmien avulla:

• CentreWare IS: CentreWare Internet Services on WorkCentre 3220tai WorkCentre 3210 -laitteen sisäinen HTTP-palvelinsovellus. CentreWare Internet Services -sovelluksen avulla järjestelmänvalvojat voivat muuttaa WorkCentre 3220:n tai WorkCentre 3210:n tietoverkon ja järjestelmän asetuksia helposti työasemaltaan. CWIS-sovelluksen käyttö edellyttää, että käyttäjällä on WorkCentre 3220:n tai WorkCentre 3210:n IP-osoite. Useiden CentreWare Internet Services -sovelluksen toimintojen käyttämiseen tarvitaan järjestelmänvalvojan käyttäjätunnus ja salasana. Oletuskäyttäjätunnus on **admin** ja oletussalasana **1111**. Käyttäjältä pyydetään järjestelmänvalvojan käyttäjätunnusta ja salasanaa vain kerran yhden selainistunnon aikana.

Tämän sisäisen web-palvelimen avulla voit

- määrittää tarvittavat verkkoparametrit, jotta laite voi muodostaa yhteyden erilaisiin verkkoympäristöihin
- mukauttaa sähköpostiasetuksia ja muodostaa **Osoitekirjan** sähköpostiin skannausta varten
- mukauttaa tulostin-, kopiointi- ja faksiasetuksia.
- SetIP: Apuohjelma, jonka avulla voit valita verkkoliitännän ja määrittää TCP/IP-protokollan kanssa käytettävät IP-osoitteet manuaalisesti. Lisätietoja on Ohjelmisto-osassa.

Ohjauspaneelin avulla

Seuraavat verkon perusparametrit voidaan asettaa laitteen ohjauspaneelista:

- TCP/IP:n määrittäminen
- EtherTalkin määrittäminen.

Tuetut käyttöjärjestelmät

Seuraavassa taulukossa kuvataan laitteen tukemat verkkoympäristöt:

| KOHDE | VAATIMUKSET |
|-------------------------|--|
| Verkkoliitäntä | Ethernet 10/100 Base-TX |
| Verkkokäyttöjärjestelmä | Windows 2000/XP/2003/Vista Useat Linux-käyttöjärjestelmät Mac OS 10.3 ~ 10.5 |
| Verkkoprotokollat | TCP/IP Tavallinen TCP/IP LPR IPP/HTTP Bonjour DHCP BOOTP |

WorkCentre 3210:n tai WorkCentre 3220:nIP-osoitteen selvittäminen

- 1. Paina ohjauspaneelissa Menu 2, kunnes näytön alimmalle riville tulee näkyviin Verkko.
- 2. Avaa valikko painamalla OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Verkon tiedot tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Tulosta tulee näyttöön. Paina OK.
- 5. Valitse Kylla painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina sitten OK. Verkon kokoonpanosivu tulostuu.
- 6. Merkitse IP-osoite (esimerkiksi 169.123.21.23) muistiin verkkokokoonpanosivulta.

CentreWare Internet Services (CWIS) -sovelluksen käyttäminen

- 1. Avaa PC-tietokoneen Internet-selain, esimerkiksi Internet Explorer.
- Kirjoita URL- tai Osoite-kenttään http://xxx.xxx.xxx, jossa x kuvaa IP-osoitteen numeroita, ja avaa laitteen web-sivusto valitsemalla Siirry.
- 3. Valitse haluamasi välilehti.

Verkkoprotokollan määrittäminen laitteen kautta

Voit määrittää TCP/IP-verkkoparametrit seuraavien ohjeiden mukaan.

- 1. Varmista, että laite on liitetty verkkoon RJ-45 Ethernet -kaapelilla.
- 2. Varmista, että olet kytkenyt virran laitteeseen.
- 3. Paina ohjauspaneelissa Menu ♀, kunnes näytön alimmalle riville tulee näkyviin Verkko.
- 4. Avaa valikko painamalla OK.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes TCP/IP tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Staattinen tulee näkyviin, ja paina OK.
- 7. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes IP-osoite tulee näkyviin, ja paina OK.

Syötä tavu 0–255 numeronäppäimistöllä ja siirry tavusta toiseen vasemman ja oikean nuolen avulla.

- Syötä osoitteen tavut 1–4 samalla tavalla.
- Kun olet valmis, paina OK. Määritä toistamalla vaiheet 9 ja 10 muut TCP/IP-parametrit: aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite.
- Jos et ole varma, miten määritys suoritetaan, ota yhteyttä verkonvalvojaan.
- 9. Jos haluat ottaa käyttöön IPv6:n, toista vaiheet 3. ja 4.
- Paina sitten vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes IPv6 tulee näyttöön, ja paina sitten OK.

- 11. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Paalla** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- Voit määrittää verkkoasetukset myös verkonhallintaohjelmien avulla.
 - CentreWare Internet Services: Web-pohjainen tulostimen hallintaratkaisu verkonvalvojille. CentreWare Internet Services sisältää ominaisuuksia, jotka mahdollistavat verkkolaitteiden tehokkaan hallinnan sekä verkkolaitteiden etävalvonnan ja -vianmäärityksen mistä tahansa sijainnista yrityksen Internetyhteyden kautta.
 - CentreWare Internet Services: Verkkotulostinpalvelimeen upotettu Web-palvelin, jonka avulla voit:
 määrittää tarvittavat verkkoparametrit, jotta laite voi muodostaa yhteyden erilaisiin verkkoympäristöihin
 mukauttaa laiteasetukset.
 - SetIP: Apuohjelma, jonka avulla voit valita verkkoliitännän ja määrittää TCP/IP-protokollan kanssa käytettävät IP-osoitteet manuaalisesti. (Lisätietoja on kappaleessa "SetIP-ohjelman käyttäminen" sivulla 28.)

Ethernet-yhteyden nopeuden määrittäminen

Voit valita Ethernet-yhteyksien tiedonsiirtonopeuden.

- 1. Paina ohjauspaneelissa Menu 知, kunnes näytön alimmalle riville tulee näkyviin Verkko.
- 2. Avaa valikko painamalla OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Ethernet-nop. tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi nopeus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.

Verkkokokoonpanon palauttaminen

Voit palauttaa verkkokokoonpanon sen oletusasetuksiin.

- 1. Paina ohjauspaneelissa Menu 知, kunnes näytön alimmalle riville tulee näkyviin Verkko.
- 2. Avaa valikko painamalla OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Tyhj. asetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina **OK**-painiketta, kun **Kylla** tulee näkyviin, jos haluat palauttaa verkkokokoonpanon.
- 5. Sammuta laitteesta virta ja kytke se uudelleen päälle.

Verkon kokoonpanosivun tulostus

Verkkokokoonpanosivulla näkyy, miten laitteen verkkokortti on määritetty.

- 1. Paina ohjauspaneelissa Menu ¹, kunnes näytön alimmalle riville tulee näkyviin Verkko.
- 2. Avaa valikko painamalla OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Verkon tiedot tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina OK, kun Kylla tulee näkyviin. Verkon kokoonpanosivu tulostuu.

SetIP-ohjelman käyttäminen

Tämä ohjelmisto on tarkoitettu verkon IP-osoitteen määritykseen käyttämällä MAC-osoitetta, joka on verkkotulostinkortin tai -liitännän laitteistosarjanumero. Ohjelma on tarkoitettu erityisesti verkonvalvojalle useiden verkon IP-osoitteiden asettamiseen yhdellä kertaa.



SetlP-ohjelmaa voi käyttää vain, kun laite on liitetty verkkoon. Seuraavat toimet perustuvat Windows XP -käyttöjärjestelmään.

Ohjelman asentaminen

- 1. Aseta laitteen mukana toimitettu CD-levy asemaan. Kun ohjain-CD-levy suoritetaan automaattisesti, sulje näyttöön tuleva ikkuna.
- 2. Käynnistä Windowsin Resurssienhallinta ja avaa X-asema. (X on CD-asemasi.)
- 3. Kaksoisnapsauta Sovellus > SetIP.
- 4. Avaa käytettävän kielen kansio.
- 5. Asenna tämä ohjelma kaksoisnapsauttamalla Setup.exe.
- 6. Viimeistele asennus noudattamalla valintaikkunassa olevia ohjeita.

Ohjelman käynnistäminen

- 1. Tulosta laitteen verkkotietoraportti, joka sisältää laitteen MAC-osoitteen. (Lisätietoja on kappaleessa "Raporttien tulostaminen" sivulla 62.)
- Valitse Windowsin Käynnistä-valikosta vaihtoehdot Kaikki ohjelmat > tulostinohjaimen nimi > SetIP > SetIP.
- 3. Avaa TCP/IP-määritys-ikkuna napsauttamalla .- painiketta SetIP-ikkunassa.
- Syötä verkkokortin MAC-osoite, IP-osoite, aliverkon peite ja oletusyhdyskäytävä. Valitse sitten Käytä.

Kun syötät MAC-osoitteen, kirjoita se ilman kaksoispistettä (:).

- 5. Valitse OK, niin laite tulostaa verkkotiedot. Varmista, että kaikki asetukset ovat oikein.
- 6. Sulje Lopeta-ohjelma valitsemalla SetIP.

Ohjelmiston asentaminen

Laitteen ohjelmisto on asennettava tulostusta varten. Ohjelmistoon kuuluvat ohjaimet, sovellukset ja muut käyttöä helpottavat ohjelmat.



 Seuraava toimenpide koskee tilannetta, jossa laitetta käytetään verkkolaitteena. Jos haluat kytkeä laitteen USB-kaapelin avulla, katso Ohjelmisto-osiota.

- Seuraavat toimet perustuvat Windows XP -käyttöjärjestelmään. Toimet ja ponnahdusikkuna, joka tulee näyttöön asennuksen aikana, voivat vaihdella käyttöjärjestelmän, tulostimen ominaisuuden tai käyttöliittymän mukaan.
- 1. Varmista, että laitteen verkkoasetukset on määritetty. (Lisätietoja on kappaleessa "Verkon määrittäminen" sivulla 26.) Sulje kaikki tietokoneen sovellukset, ennen kuin aloitat asennuksen.
- Aseta Tulostinohjelmisto-CD-levy tietokoneen CD-asemaan. CD-levyn pitäisi käynnistyä automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näyttöön.

Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, valitse Käynnistä > Suorita. Kirjoita X:\Setup.exe (korvaa X asemasi kirjaimella) ja valitse OK. Jos käytät Windows Vistaa, valitse Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Apuohjelmat > Suorita ja kirjoita X:\Setup.exe.

Jos **Automaattinen toisto** -ikkuna tulee näkyviin Windows Vistassa, valitse **Suorita Setup.exe** kentässä **Asenna tai suorita ohjelma** ja valitse sitten **Jatka** ikkunassa **Käyttäjätilien valvonta**.

3. Napsauta Asenna ohjelmisto -painiketta.

| Xerox WorkCentre 3220 | | |
|--|---------------|---|
| Xerox. 🥩 🥥 | 100 | 4 |
| Asenna ohjelmisto | | |
| Näytä käyttöopas | | |
| Näytä asennusvideo | | |
| Asenna Acrobat Reader (valinnainen) Asenna SetIP-apuohjelma (valinnainen) | | |
| | Vaihda kieli | |
| | Sulie obielma | |

4. Valitse Verkkotulostimen normaali asennus ja valitse sitten Seuraava.

| 🖁 Xerox WorkCentre 322 |) | |
|--|--|--------|
| Valitse asennustyyppi | xerox | D |
| Valitse haluamasi tyyppi ja valitse | sitten [Seuraava] | |
| C Paikallisen tulostimen normaali asennus | Asentaa suoraan käyttäjän lietokoneeseen liitetyn laiteen oletusosa | E |
| Verkkotulostimen normaali asennus | Verkossa sijaitsevan laitteen ohjelmiston asennus. | |
| C Mukautettu asennus | Voit valita asennusvaihtoehdot. Tätä vaihtoehtoa suositellaan koker käyttäjile. | neille |
| | <edellinen seuraaya=""> Peruu</edellinen> | ta |

5. Luettelo verkossa käytettävissä olevista laitteista tulee näyttöön. Valitse asennettava tulostin luettelosta ja valitse sitten **Seuraava**.

| ∕alitse tulostinportti ∕alitse tulostimen käyttämä portti. | xerox 🌍 | |
|---|---|--|
| | | |
| 🍈 Jaettu tulostin (UNC) | | |
| C Lisää TCP/IP-portti. | | |
| Valitse tulostin alla olevasta luettelosta. Jo: [Päivitä]. | s et näe tulostintasi alla, päivitä luettelo valitsemalla | |
| | | |
| Tulostimen nimi | IP-osoite / pottin nimi | |

- Jos laitetta ei näy luettelossa, päivitä luettelo valitsemalla Päivitä tai valitse Lisää TCP/IP-portti., jos haluat lisätä laitteen verkkoon. Lisää laite verkkoon kirjoittamalla laitteen portin nimi ja IP-osoite. Voit tarkistaa laitteen IP- tai MAC-osoitteen tulostamalla verkon kokoonpanosivun. (Lisätietoja on kappaleessa "Raporttien tulostaminen" sivulla 62.)
- Jos haluat löytää jaetun verkkotulostimen (UNC-polku), valitse Jaettu tulostin (UNC) ja kirjoita jaettu nimi tai etsi jaettua tulostinta valitsemalla Selaa.

| \mathbb{Z} | Jos et ole varma IP-osoitteesta, ota yhteyttä verkonvalvojaan tai |
|--------------|---|
| Ľ | tulosta verkon tiedot. (Lisätietoja on kappaleessa "Raporttien |
| | tulostaminen" sivulla 62.) |

 Kun asennus on valmis, näyttöön tulee ikkuna, jossa sinua kehotetaan tulostamaan testisivu. Valitse halutessasi asianmukaiset valintaruudut ja valitse sitten Valmis.

Näyttöön tulee ikkuna, jossa kysytään, haluatko rekisteröityä Xeroxlaitteiden käyttäjäksi ja vastaanottaa tietoja Xeroxilta.

| Ø | • |
|---|---|
|---|---|

Jos laite ei toimi asennuksen jälkeen oikein, yritä asentaa tulostinohjain uudelleen. Katso *Ohjelmisto*.

 Kun tulostinohjaimen asennusprosessi on käynnissä, ohjain tunnistaa käyttöjärjestelmän sijaintitiedot ja määrittää laitteen oletusarvon mukaisen paperikoon. Jos käytät jotakin toista Windows-sijaintia, sinun on vaihdettava paperikoko sellaiseen, jota yleensä käytät. Voit muuttaa paperikoon asennuksen jälkeen tulostimen ominaisuuksissa.

Laitteen perusasetukset

Kun asennus on valmis, voit halutessasi muuttaa laitteen oletusasetuksia. Lue seuraava osa, jos haluat määrittää tai muuttaa arvoja.

Korkeuden säätö

Ilmanpaine vaikuttaa tulostuslaatuun. Ilmanpaine vaihtelee sen mukaan, kuinka korkealla merenpinnan yläpuolella laite on. Seuraavien tietojen avulla voit määrittää laitteesi niin, että se tulostaa mahdollisimman laadukasta jälkeä.

Ennen kuin määrität korkeusasetuksen, ota selvää, miten korkealla merenpinnasta laitetta käytetään.



- 1. Varmista, että olet asentanut tulostinohjaimen laitteen mukana toimitetulta Tulostinohjelmisto-CD-levyltä.
- Valitse Windowsin Käynnistä-valikosta vaihtoehdot Kaikki ohjelmat > tulostinohjaimen nimi > Tulostimen asetukset -apuohjelma.
- 3. Valitse Asetus > Korkeuden säätö. Valitse sopiva arvo avattavasta luettelosta ja valitse sitten Käytä.
 - Jos laite on yhteydessä verkkoon, voit siirtyä **CentreWare IS**:ään kirjoittamalla laitteen IP-osoitteen selaimen osoiteriville. Valitse **Properties > General > Printer Default**. Valitse oikea korkeusasetus ja valitse sitten **Apply**.

Näytön kielen vaihtaminen

Voit vaihtaa ohjauspaneelin näytön kielen seuraavasti:

- 1. Paina Menu 氯, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Kieli tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi kieli tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.

Päivämäärän ja kellonajan määrittäminen

Nykyinen päivämäärä ja kellonaika näkyvät näytössä, kun laitteen virta on kytketty ja laite on valmiina käyttöön. Kaikkiin fakseihin tulostetaan päivämäärä ja kellonaika.

- 1. Paina Menu <u>词</u>, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Paivavs & aika tulee näkvviin. ja paina **OK**.
- 4. Syötä oikea päivämäärä ja kellonaika numeronäppäimistöllä.

```
Kuukausi = 01–12
```

```
Päivä
           = 01 - 31
```

```
= vaatii neljä numeroa
Vuosi
Tunti
```

```
= 01-12 (12 tunnin tilassa)
 00-23 (24 tunnin tilassa)
```

Minuutti = 00-59

Päivämäärän muoto saattaa vaihdella maakohtaisesti. \mathbb{N}

Voit myös siirtää kohdistimen korjattavan numeron alle painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja syöttää uuden numeron.

5. Valitse 12 tunnin tilassa AM tai PM valitsemalla * tai # tai painamalla mitä tahansa numeropainiketta.

Jos kohdistin ei ole AM- tai PM-ilmaisimen alla, *- tai #-painikkeen painaminen siirtää kohdistimen merkin kohdalle.

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

- 6. Tallenna kellonaika ja päivämäärä painamalla OK. Jos syötät väärän numeron, näkyviin tulee sanoma Ei alueella eikä laite siirry seuraavaan vaiheeseen. Jos näin tapahtuu, syötä oikea numero uudelleen.
- 7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💬.

Kellotilan vaihtaminen

Voit määrittää laitteen näyttämään kellonajan 12 tai 24 tunnin muodossa.

- 1. Paina Menu 2, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Kellotila tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Valitse toinen tila painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💭.

Oletustilan vaihtaminen

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

- 1. Paina Menu 煽, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Oletustila tulee näkyviin, ja paina OK.
- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi oletustila tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 📿.

Äänten määrittäminen

Voit määrittää seuraavat äänet:

- Nappainaani: Ottaa näppäinäänet käyttöön tai poistaa ne käytöstä. Kun asetuksena on **Paalla**, ääni kuuluu aina, kun näppäintä painetaan.
- Halytysaani: Ottaa hälytysäänen käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Kun asetuksena on Paalla, hälytysääni kuuluu, kun tapahtuu virhe tai kun faksitiedonsiirto päättyy.
- Kaiutin: Ottaa käyttöön puhelinlinjan äänet, kuten valintaäänen tai faksiäänen, kaiuttimen kautta tai poistaa ne käytöstä. Kun asetuksena on Tietoliikenne, kaiutin on päällä, kunnes etälaite vastaa.

Voit säätää äänenvoimakkuutta vaihtoehdon **On Hook Dial** (2.4) Ľ avulla.

Soittoaani: Säätää soittoäänen voimakkuutta. Voit valita soittoäänen voimakkuudeksi Pois. Pieni. Keski tai Suuri.

Kaiutin, soittoääni, näppäinääni ja hälytysääni

- 1. Paina Menu 2, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten **OK**.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Aani/voimakk. tulee näkyviin, ja paina OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi ääniasetus tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes valitun äänen haluttu tila tai voimakkuus tulee näkyviin, ja paina sitten OK.
- 5. Määritä tarvittaessa muita ääniä toistamalla vaiheet 3-5.
- 6. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💮

Kaiuttimen äänenvoimakkuus

- 1. Paina On Hook Dial (₹ 4). Soittoääni kuuluu kaiuttimesta.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes kuulet haluamasi äänenvoimakkuuden.
- 3. Tallenna muutos ja palaa valmiustilaan valitsemalla Stop/Clear 💭.



Voit säätää kaiuttimen äänenvoimakkuutta vain, kun puhelinlinja on yhdistetty.

Merkkien syöttäminen numeronäppäimistöllä

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

Aakkosnumeeristen merkkien syöttäminen

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

Jos esimerkiksi haluat syöttää kirjaimen O, paina painiketta 6, jonka vläpuolelle on painettu MNO.

Aina, kun painat painiketta 6, näyttöön tulee eri kirjain järjestyksessä M, N, O, m, n, o, ja lopulta näyttöön tulee 6.

Voit kirjoittaa erikoismerkkejä, kuten välilyönnin ja plusmerkin. Lisätietoja on seuraavassa kohdassa.

- 2. Voit syöttää lisää kirjaimia toistamalla vaihetta 1.
 - Jos seuraava kirjain on samassa painikkeessa, siirrä kohdistinta painamalla oikeaa nuolipainiketta ja paina sitten haluamaasi kirjainta vastaavaa painiketta. Kohdistin siirtyy oikealle, ja seuraava kirjain tulee näyttöön.

Voit lisätä tyhjän välin painamalla oikeaa nuolta.

3. Kun olet lopettanut kirjainten syöttämisen, paina OK.

Näppäimistön kirjaimet ja numerot

| NÄPPÄIN | MÄÄRITETYT NUMEROT, KIRJAIMET TAI MERKIT |
|---------|--|
| 1 | @ / . ' 1 |
| 2 | ABCabc2 |
| 3 | DEFdef3 |
| 4 | GHIghi4 |
| 5 | JKLjkI5 |
| 6 | MNOmno6 |
| 7 | PQRSpqrs7 |
| 8 | TUVtuv8 |
| 9 | W X Y Z w x y z 9 |
| 0 | & + - , 0 |

Numeroiden tai nimien korjaaminen

Jos teet virheen syöttäessäsi numeroa tai nimeä, voit poistaa viimeksi syötetyn numeron tai merkin painamalla vasenta nuolipainiketta. Syötä sitten oikea numero tai merkki.

Tauon lisääminen

Joissakin puhelinjärjestelmissä sinun on valittava ulkolinjakoodi (esimerkiksi 9) ja kuunneltava, että toinen soittoääni soi. Tällaisissa tapauksissa sinun on lisättävä puhelinnumeroon tauko. Voit lisätä tauon, kun määrität pikavalintanäppäimiä tai pikavalintanumeroita.

Voit lisätä tauon painamalla haluamassasi kohdassa **Redial/Pause** , kun syötät puhelinnumeroa. Näytössä näkyy vastaavassa kohdassa yhdysviiva (-).

Säästötilojen käyttäminen

Väriaineen säästötila

Väriaineen säästötilassa laite käyttää normaalia vähemmän väriainetta kullakin sivulla. Tämän tilan aktivoiminen pidentää tulostuskasetin käyttöikää normaaliin tilaan verrattuna. Tulostuslaatu kuitenkin heikkenee.

- 1. Paina Menu 寫, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Varinsaasto tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi aika-asetus tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.

Virransäästötila

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

- 1. Paina Menu 编, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Virransaasto tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.

Tulostustyön aikakatkaisun määrittäminen

Voit määrittää, miten kauan yksittäinen tulostustyö on aktiivinen, ennen kuin se on tulostettava. Laite käsittelee saapuvia tietoja yksittäisenä työnä, jos tiedot tulevat määritetyn ajan sisällä. Jos tietokoneelta tulevia tietoja käsiteltäessä tapahtuu virhe ja tietovirta pysähtyy, laite odottaa määritetyn ajan ja peruuttaa sitten tulostuksen, jos tietovirta ei jatku.

- 1. Paina Menu ¹, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Tyon aikakatk. tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi aika-asetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 😡.

Fonttiasetuksen muuttaminen

Laitteesi on määrittänyt fontin aluettasi tai maatasi vastaavaksi.

Jos haluat vaihtaa fonttia tai määrittää fontin erityistilanteisiin, kuten DOS-ympäristössä käytettäväksi, muuta fonttiasetusta seuraavasti:

- 1. Varmista, että olet asentanut tulostinohjaimen mukana toimitetulta CD-levyltä.
- Valitse vaihtoehto Tulostimen asetukset -apuohjelma kohteesta Käynnistä > Kaikki ohjelmat > tulostinohjaimen nimi.
- 3. Varmista, että PCL on valittuna asetuksessa Emulointiasetus.
- 4. Napsauta Asetus-painiketta.
- 5. Valitse haluamasi fontti Merkistö-luettelosta.
- 6. Napsauta Käytä-painiketta.

Seuraavassa on kutakin kieltä koskevat oikeat fontit.

- Venäjä: CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
 - Heprea: Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7
 - Kreikka: ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
 - Arabia ja farsi: HP Arabic-8, Windows Arabic, koodisivu 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
 - OCR: OCR-A, OCR-B

alkuperäisten asiakirjojen ja tulostusmateriaalin lisääminen

Tässä luvussa kerrotaan, kuinka asiakirjoja ja tulostusmateriaalia lisätään laitteeseen.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Asiakirjojen lataaminen
- Tulostusmateriaalin valitseminen
- Paperilokeron paperin koon muuttaminen
- Paperin lisääminen

Asiakirjojen lataaminen

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

Skannerin lasitaso

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

1. Nosta skannerin kansi auki.



- Tulostaminen erikoismateriaaleille
- Tulostetuen säätäminen
- Paperikoon ja -lajin määrittäminen
- **2.** Aseta alkuperäinen asiakirja tekstipuoli alaspäin lasitasolle ja kohdista se lasitason vasemmassa yläkulmassa olevan ohjaimen kanssa.



3. Sulje skannerin kansi.

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

Automaattinen syöttölaite

Automaattisen syöttölaitteen avulla voit ladata enintään 50 arkkia paperia (75 g/m²) yhtä tulostustyötä kohden.

Ota huomioon seuraavat ohjeet käyttäessäsi automaattista syöttölaitetta:

- Älä lataa paperia, joka on pienempää kuin 142 x 148 mm tai suurempaa kuin 216 x 356 mm.
- Älä yritä käyttää laitteessa seuraavia paperityyppejä:
 - hiilipaperia tai hiilipintaista paperia
 - pinnoitettua paperia
 - hyvin ohutta paperia
 - rypistynyttä tai taitettua paperia
 - käpristynyttä tai rullalle kierrettyä paperia
 - repeytynyttä paperia.
- Poista niitit ja paperiliittimet ennen lisäämistä.
- Tarkista, että paperissa mahdollisesti oleva liima, muste tai korjausneste on täysin kuivunut ennen paperin lisäämistä.
- Älä lisää erikokoisia tai -painoisia alkuperäisiä asiakirjoja yhtä aikaa.
- Älä lataa vihkoja, esitteitä, kalvoja tai muita erikoisasiakirjoja.
- 1. Taivuta paperipinon reunaa tai leyhytä pinoa ennen alkuperäisten lisäämistä, jolloin arkit erottuvat toisistaan.



2. Lataa asiakirja tekstipuoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF). Varmista, että alkuperäisten asiakirjojen pinon alareuna vastaa paperinsyöttölokeroon merkittyä paperikokoa.



3. Säädä asiakirjan leveysohjaimet asiakirjan koon mukaan.



Jos lasitaso on pölyinen, tulosteessa saattaa näkyä mustia pisteitä tai läiskiä. Pidä lasitaso aina puhtaana.

Tulostusmateriaalin valitseminen

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

heikko tulostuslaatu

ß

- runsaasti paperitukoksia
- laite kuluu ennenaikaisesti.

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

- laitteessasi käytettävän tulostusmateriaalin tyypin, koon ja painon tiedot ovat jäljempänä tässä luvussa
- millaisen tuloksen haluat: valitsemasi tulostusmateriaalin tulee soveltua tulostusprojektiin
- kuinka kirkkaita tulosteiden tulee olla: jotkin tulostusmateriaalit ovat muita valkoisempia, ja niille voi tulostaa teräviä sekä tarkkoja kuvia
- kuinka tasainen pinnan tulee olla: tulostusmateriaalin tasaisuus vaikuttaa siihen, miten selkeältä tuloste näyttää.
 - Jotkin tulostusmateriaalit saattavat täyttää kaikki tässä osassa mainitut vaatimukset, mutta tulostuslaadussa voi silti ilmetä ongelmia. Tämä voi johtua väärästä käsittelystä, väärästä lämpötilasta tai vääristä kosteustasoista tai muista tekijöistä, joihin Xerox ei voi vaikuttaa.
 - Ennen kuin ostat suuria määriä tulostusmateriaalia, varmista, että se täyttää tässä käyttöoppaassa kuvatut vaatimukset.

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

Tulostusmateriaalin tiedot

| ТҮҮРРІ | коко | MITAT | PAINO ^a | KAPASITEETTI ^b |
|--------------------|---|--|--|--|
| Tavallinen paperi | Letter | 216 x 279 mm | 60–105 g/m² paperilokerossa 60–163 g/m² käsisyöttötasolla | 250 arkkia 80 g/m²:n paperia paperilokerossa 1 arkki käsisyöttötasolla |
| | Legal | 216 x 356 mm | | |
| | US Folio | 216 x 330 mm | | 250 arkkia 80 g/m²:n paperia lisäpaperilokerossa |
| | A4 | 210 x 297 mm | | |
| | Oficio | 216 x 343 mm | | |
| | JIS B5 | 182 x 257 mm | | |
| | ISO B5 | 176 x 250 mm | | |
| | Executive | 184 x 267 mm | | |
| | A5 | 148 x 210 mm | | |
| | A6 | 105 x 148 mm | | 1 arkki käsisyöttötasolla |
| Kirjekuori | Kirjekuori Monarch | 98 x 191 mm | 75–90 g/m² | 1 arkki käsisyöttötasolla |
| | Kirjekuori No. 10 | 105 x 241 mm | | |
| | Kirjekuori DL | 110 x 220 mm | | |
| | Kirjekuori C5 | 162 x 229 mm | | |
| | Kirjekuori C6 | 114 x 162 mm | | |
| Kalvo | Letter, A4 | Katso tavallista paperia käsittelevä osa | 138–146 g/m ² | 1 arkki käsisyöttötasolla |
| Tarrat | Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6 | Katso tavallista paperia käsittelevä osa | 120–150 g/m ² | 1 arkki käsisyöttötasolla |
| Kortit | Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6 | Katso tavallista paperia käsittelevä osa | 105–163 g/m² | 1 arkki käsisyöttötasolla |
| Vähimmäiskoko (muk | autettu) | 66 x 127 mm | $60, 160, a/m^2$ | · |
| Enimmäiskoko (muka | utettu) | 216 x 356 mm | 00–103 g/m² | |

a. Jos tulostusmateriaalin paino on yli 105 g/m², käytä käsisyöttötasoa. b. Kapasiteetti saattaa vaihdella materiaalin painon ja paksuuden sekä ympäristön olosuhteiden mukaan.

Kussakin tilassa tuetut tulostusmateriaalin koot

| TILA | КОКО | LÄHDE |
|--|---|--|
| Kopiointitila | Letter, A4, Legal, Oficio, US Folio, Executive, JIS B5, A5, A6 | paperilokero 1 lisäpaperilokero 2 käsisyöttötaso |
| Tulostustila | Kaikki laitteen tukemat koot | paperilokero 1 lisäpaperilokero 2 käsisyöttötaso |
| Faksitila | Letter, A4 ja Legal | paperilokero 1 lisäpaperilokero 2 |
| Kaksipuolinen tulostus ^a | Letter, A4, Legal, US Folio ja Oficio | paperilokero 1 lisäpaperilokero 2 käsisyöttötaso |

a. Vain 75-90 g/m2:n paperi

Ohjeita tulostusmateriaalin valitsemiseen ja säilyttämiseen

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

- Käytä aina sivun 34 määritysten mukaista tulostusmateriaalia.
- Tulostamisen yrittäminen kostealle, käpertyneelle, rypistyneelle tai repeytyneelle paperille saattaa aiheuttaa paperitukoksia ja johtaa huonoon tulostuslaatuun.
- Paras tulostuslaatu saavutetaan käyttämällä erityisesti lasertulostimille tarkoitettua laadukasta kopiopaperia.
- Vältä seuraavia tulostusmateriaalityyppejä:
 - paperia, jossa on kohokirjaimia tai rei'itys tai jonka pinta on liian sileä tai epätasainen
 - pyyhittävää päällystettyä paperia
 - monisivuista paperia
 - synteettistä paperia ja lämpöön reagoivaa paperia
 - siiletöntä paperia ja kuultopaperia.

Näiden paperityyppien käyttö voi aiheuttaa paperitukoksia ja kemiallisia hajuja sekä vahingoittaa tulostinta.

- Säilytä tulostusmateriaali pakkauksessaan ennen sen käyttöä. Sijoita paperipinot lavoille tai hyllyille. Älä säilytä niitä lattialla. Älä sijoita paketissa tai sen ulkopuolella olevan paperin päälle raskaita esineitä. Älä altista paperia kosteudelle tai muille tekijöille, jotka saattavat saada paperin rypistymään tai käyristymään.
- Säilytä käyttämättömät tulostusmateriaalit 15–30 °C:n lämpötilassa. Suhteellisen kosteuden tulisi olla 10–70 %.
- Säilytä käyttämätön tulostusmateriaali kosteutta kestävässä kääreessä, kuten muovissa, joka suojaa paperia pölyn ja kosteuden aiheuttamalta vahingoittumiselta.
- Lataa erikoismateriaalit käsinsyöttötason kautta yksi arkki kerrallaan, ettei paperitukoksia pääse syntymään.
- Estä erikoismateriaaleja, kuten kalvoja tai tarra-arkkeja, tarttumasta toisiinsa poistamalla ne tulostuslokerosta heti tulostuksen jälkeen.

Erikoistulostusmateriaaleihin liittyviä ohjeita

| TULOSTUS- MATERIAALI | OHJEET | |
|-------------------------|---|--|
| Kirjekuoret | Kirjekuoren laatu vaikuttaa tulostuksen onnistumiseen. Kirjekuoria valittaessa tulee kiinnittää huomiota seuraaviin tekijöihin: Paino: Kirjekuoripaperi ei saa painaa yli 90 g/n sillä muutoin voi syntyä tukoksia. Rakenne: Ennen tulostusta kirjekuorten tulisi o vaakatasossa niin, että käpristymistä on alle 6 millimetriä, eivätkä kirjekuoret saa sisältää ilmaa. Tila: Kirjekuoret eivät saa olla rypistyneitä, taittuneita tai muutoin vahingoittuneita. Lämpötila: Käytä kirjekuoria, jotka ovat yhteensopivia laitteen käyttölämpötilan ja -paineen kanssa. Käytä vain laadukkaita kirjekuoria, joiden reunat taitteet ovat terävät. Ålä käytä kirjekuoria, joissa on postimerkki. Ålä käytä vahingoittuneita tai heikkolaatuisia kirjekuoria. Varmista, että kirjekuoren päissä oleva sauma ulottuu kirjekuoren kulmiin asti. | |
| | Jos kirjekuoressa on irti repäistävällä nauhalla suojattu liimapinta tai useampi kuin yksi läppä, kirjekuoren liiman on kestettävä laitteen kiinnityslämpöä 0,1 sekunnin ajan. Tarkista laitteen kiinnityslämpötila laitteen tiedoista sivulta 88. Lisäläpät ja -nauhat saattavat aiheuttaa rypistymistä, taitteita tai paperitukoksia, ja ne saattavat jopa vahingoittaa kiinnitysyksikköä. Saat parhaan tulostuslaadun sijoittamalla reunukset vähintään 15 millimetrin päähän kirjekuoren reunoista. Vältä tulostusta alueelle, jossa kirjekuoren saumat kohtaavat. | |
| TULOSTUS- MATERIAALI | OHJEET |
|--|---|
| Tarrat | Käytä vain laserlaitteille suositeltuja tarroja, jotta laite ei vahingoittuisi. Kun valitset tarroja, ota huomioon seuraavat seikat: Liimat: Liiman on kestettävä laitteen kiinnityslämpötila Tarkista laitteen kiinnityslämpötila laitteen tiedoista sivulta 88. Rakenne: Käytä vain tarra-arkkeja, joissa ei ole näkyvillä paljasta taustapaperia tarrojen lomassa. Tarrat voivat kuoriutua arkeilta, joissa tarrojen välissä on tilaa. Tämä saattaa aiheuttaa vakavia paperitukoksia. Käpristyminen: Ennen tulostusta tarrojen on oltava vaakatasossa siten, että käpristymistä ei ole mihinkään suuntaan yli 13 millimetriä. Tila: Älä käytä tarroja, joissa on ryppyjä, kuplia tai muita irtoamisen merkkejä. Varmista, että tarrojen välissä ei ole paljasta liimamateriaalia. Paljaat alueet voivat saada tarrojen pinnan irtoamaan tulostuksen aikana, mikä voi aiheuttaa paperitukoksia. Paljas liimamateriaali saattaa myös vahingoittaa laitteen osia. Älä syötä tarra-arkkia tulostimen läpi useammin kuin kerran. Liimamateriaalin tausta-arkki kestää vain yhden syöttökerran. Älä käytä tarroja, jotka ovat irtoamaisillaan tausta- arkista tai jotka ovat käpristyneet, kuprulla tai vahingoittuneet jollakin tavalla. |
| Kortit tai mukautetut materiaalikoot | Älä tulosta tulostusmateriaalille, joka on alle 76 mm leveää tai alle 356 mm pitkää. Määritä ohjelmistosovelluksessa reunukset vähintään 6,4 mm:n päähän materiaalin reunoista. |
| Esipainettu paperi | Kirjelomakkeet on tulostettava kuumuutta kestävällä musteella, joka ei sula, höyrysty tai aiheuta vaarallisia päästöjä joutuessaan alttiiksi laitteen kiinnityslämmölle 0,1 sekunnin ajaksi. Tarkista laitteen kiinnityslämpötila laitteen tiedoista sivulta 88. Kirjelomakkeiden musteen on oltava syttymätöntä, eikä se saa vahingoittaa tulostimen rullia. Lomakkeet ja kirjelomakkeet on suljettava varastoinnin ajaksi kosteuden kestävään pakkaukseen niiden muuttumisen estämiseksi. Ennen kuin lisäät esipainettua materiaalia, kuten lomakkeita ja kirjelomakkeita, varmista, että paperin muste on kuivaa. Märkä muste saattaa irrota esipainetusta paperista kiinnitysyksikössä kiinnityksen aikana siten, että tulostuslaatu heikkenee. |

Paperilokeron paperin koon muuttaminen

Jos lisäät pitkiä paperikokoja, kuten Legal-kokoista paperia, paperilokeroa on pidennettävä paperipituuden ohjainta säätämällä.



1. Paina ohjaimen lukkoa ja pidä se alaspainettuna. Siirrä paperipituuden ohjain oikeaan paperikoon koloon. Paperikasetin paperikoko on esiasetettu Letter- tai A4-kooksi käyttömaan mukaan.



2. Kun olet asettanut paperin lokeroon, siirrä tukiohjainta, kunnes se koskettaa kevyesti paperipinon päätä.



3. Tartu paperileveyden ohjaimiin kuvan mukaisesti ja liu'uta niitä paperipinoa kohti, kunnes ne osuvat kevyesti paperipinon reunaan.



4. Lisää paperia paperilokeroon.

- 5. Aseta paperilokero laitteeseen.
- 6. Aseta paperikoko tietokoneestasi.
- Ø
 - Älä työnnä paperileveyden ohjaimia niin pitkälle, että paperi taipuu. Jos paperileveyden ohjaimia ei säädetä, tulostimessa saattaa esiintyä paperitukoksia.



Paperin lisääminen

Paperin lisääminen paperilokeroon 1 tai lisäpaperilokeroon

Lataa tulostustöissä useimmin käytettävä tulostusmateriaali paperilokeroon 1. Paperilokeroon 1 mahtuu enintään 250 tavallista paperiarkkia (80 g/m²:n päällystettyä paperia).

Voit ostaa lisäpaperilokeron ja liittää sen vakiopaperilokeron alle. Siihen voidaan lisätä 250 arkkia paperia. (Lisätietoja on kappaleessa "Tarvikkeiden ja lisävarusteiden tilaaminen" sivulla 85.)



V

Valokuvapaperin tai pinnoitetun paperin käyttäminen voi aiheuttaa ongelmia, mikä edellyttää korjaustoimia. Xeroxin takuu tai huoltosopimukset eivät kata näitä korjauksia.

1. Lisää paperi vetämällä paperilokero auki ja asettamalla paperi tulostuspuoli alaspäin.



- 2. Kun olet ladannut paperin, määritä lokeron 1 paperityyppi ja -koko. Lisätietoja tietokoneella tulostamisesta saat Ohjelmisto-osiosta.
 - Jos paperinsyötössä ilmenee ongelmia, laita käsisyöttötasolle yksi arkki kerrallaan.
 - Tulostimeen voidaan lisätä esipainettuja arkkeja. Painetun puolen tulee olla ylöspäin ja suoran reunan etureunassa. Jos paperinsyötössä on ongelmia, käännä paperi ympäri. Huomaa, että tulostusjäljen laatua ei voida taata.

Tulostaminen erikoismateriaaleille

Laitteeseen voidaan lisätä useita erikoismateriaalikokoja ja -tyyppejä, kuten kortteja, muistilappuja ja kirjekuoria. Siitä on hyötyä tulostettaessa yksittäisiä sivuja kirjelomakkeille tai värilliselle paperille.

Tulostusmateriaalin syöttäminen manuaalisesti

- Lisää lokeroon vain yhtä tulostusmateriaalikokoa kerrallaan.
- Älä lisää paperia lokeroon, kun siellä on vielä paperia jäljellä, sillä siitä voi aiheutua paperitukos. Tämä koskee myös muita tulostusmateriaalityyppejä.
- Tulostusmateriaali tulee lisätä lokeroon tulostuspuoli ylöspäin siten, että yläreuna kulkee edellä. Aseta tulostusmateriaalit lokeron keskelle.
- Vältä paperitukokset ja tulostuslaadun ongelmat käyttämällä aina vain määriteltyjä tulostusmateriaaleja. (Lisätietoja on kappaleessa "Tulostusmateriaalin valitseminen" sivulla 33.)
- Suorista postikorttien, kirjekuorien ja tarrojen käpertymät ennen lataamista lokeroon.
- 1. Avaa käsisyöttölokero.



2. Lisää paperi tulostettava puoli ylöspäin.





Aseta paperi lokeroon tulostuspuoli ylöspäin.



- 3. Kun tulostat sovelluksesta, avaa tulostusvalikko.
- 4. Ennen kuin tulostat, avaa tulostimen ominaisuudet.
- 5. Napsauta tulostimen ominaisuuksissa välilehteä **Paperi** ja valitse asianmukainen paperityyppi.

Jos haluat käyttää tarraa, valitse paperityypiksi Tarrat.

- 6. Valitse paperilähteestä Käsisyöttö ja paina sitten OK.
- 7. Käynnistä tulostaminen sovelluksessa.
- Jos olet tulostamassa useita sivuja, aseta seuraava arkki ensimmäisen sivun tulostuttua ja paina

 Muuttamasi asetukset säilyvät voimassa vain käyttäessäsi nykyistä sovellusta.

Tulostetuen säätäminen

Tulostetut arkit pinotaan tulostuslokeroon. Tulostetuki auttaa tasaamaan tulostetut arkit. Sinun on vedettävä tulostetukea ulos paperin koon mukaisesti, jotta se tasaa arkit oikein.



Tulostetuki

1

- Jos tulostetuki on säädetty virheellisesti, tulostetut arkit saatetaan tasata väärin tai ne saattavat pudota.
 - Jos tulostat useita sivuja peräkkäin, tulostuslokeron pinta saattaa kuumentua. Älä kosketa pintaa, äläkä varsinkaan päästä lapsia koskemaan siihen.

Paperien pinoaminen tiukasti

Jos käytät laitetta kosteassa tilassa tai käytät ilmankosteuden takia kostunutta paperia, tulostelokerossa olevat tulosteet voivat käpristyä eivätkä ne ehkä pinoudu oikein. Jos näin on, määritä laite käyttämään **Paper. pinoam.** -toimintoa, jotta tulosteet pinoutuvat kunnolla. Kyseisen toiminnon käyttö hidastaa kuitenkin tulostusta.

- 1. Paina Menu 氯, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Yllapito tulee näkyviin, ja paina OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Paper. pinoam. tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Valitse Paalla tai Pois painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.

Paperikoon ja -lajin määrittäminen

Kun olet lisännyt paperin paperilokeroon, määritä paperikoon ja -tyypin asetukset ohjauspaneelin painikkeilla. Nämä asetukset koskevat kopiointija faksitiloja. Tulostaessasi tietokoneesta sinun on määritettävä paperikoko ja -tyyppi käyttämässäsi tietokoneohjelmassa.

- 1. Paina Menu ¹, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Pap.asetukset** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 3. Paina OK, kun Paperikoko tulee näkyviin.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi paperilokero tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi paperikoko tulee näkyviin, ja paina sitten **OK**.
- 6. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Paperityyppi** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 7. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi paperilokero tulee näkyviin, ja paina OK.
- 8. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi paperityyppi tulee näkyviin, ja paina sitten **OK**.
- 9. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💬.

kopioiminen

Tämä luku sisältää asiakirjojen kopioimisen vaiheittaiset ohjeet.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Paperilokeron valitseminen
- Kopioiminen
- Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti
- Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen

Paperilokeron valitseminen

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

- 1. Paina Menu ฆ, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Pap.asetukset tulee näkyviin, ja paina OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Paperilahde** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina OK, kun Kopiokasetti tulee näkyviin.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi paperilokero tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear ∅.

Kopioiminen

- Paina Kopioi-painiketta S.
 Valmis kopioim. tulee näytön ylimmälle riville.
- 2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.
- Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.
- 3. Syötä tarvittaessa kopioiden määrä numeronäppäimillä.
- Ohjauspaneelin painikkeiden avulla voit mukauttaa kopiointiasetuksia, kuten kopion kokoa, tummuutta ja alkuperäisen asiakirjan tyyppiä. Lisätietoja on sivulla 40.

Voit tarvittaessa käyttää kopioinnin erikoistoimintoja, kuten julistekopiointia ja usean sivun kopiointia samalle arkille. Lisätietoja on sivulla 41.

5. Aloita kopioiminen painamalla Start \diamondsuit .



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

Asetusten vaihtaminen kopiokohtaisesti

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

Jos painat **Stop/Clear** () kopiointiasetuksia määrittäessäsi, kaikki määrittämäsi nykyistä kopiointityötä koskevat asetukset peruutetaan ja palautetaan niiden oletusasetuksiksi. Määrittämäsi asetukset palautetaan niiden oletusasetuksiksi automaattisesti, kun laite on saanut kopiointityön valmiiksi.

- Henkilökortin kopioiminen
- Kopioinnin erikoistoimintojen käyttäminen
- Tulostus paperin molemmille puolille
- Kopioinnin aikakatkaisun määrittäminen
- 1. Paina Kopioi-painiketta 🐲.
- 2. Paina Menu <u>词</u>, kunnes teksti Kopiointitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi määritysasetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Toista vaiheita 3–4 tarpeen mukaan.
- 6. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.
- Kun määrität kopiointiasetukset, voit peruuttaa määritetyt asetukset ja palauttaa oletusasetukset painamalla **Stop/Clear (**).

Tummuus

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

- Vaalea: Soveltuu hyvin tummaan painettuun tekstiin.
- **Normaali:** Soveltuu hyvin tavallisella vahvuudella kirjoitettuun tai tulostettuun materiaaliin.
- Tumma: Soveltuu hyvin vaaleaan painettuun tekstiin.

Alkup. tyyppi

Alkuperäisen tyypin asetuksella voit parantaa kopiointilaatua valitsemalla kopioitavan asiakirjan tyypin.

Tätä painiketta painamalla käytettävissä ovat seuraavat tilat:

- **Teksti:** Käytä tätä asetusta kopioidessasi asiakirjoja, jotka sisältävät enimmäkseen tekstiä.
- Teksti/valok.: Käytä tätä asetusta kopioidessasi asiakirjoja, jotka sisältävät tekstiä ja kuvia.
- Valokuva: Käytä tätä asetusta, kun alkuperäiset asiakirjat ovat valokuvia tai kuitteja.

Kopion pienennys tai suurennus

Voit pienentää tai suurentaa kopioitavan kuvan kokoa välillä 25–400 %, kun kopioit lasitason avulla, ja välillä 25–100 %, kun käytät automaattista syöttölaitetta.

Voit valita valmiin kopiokokoasetuksen seuraavasti:

Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin, ja valitse sitten **OK**.

Voit muuttaa kopion kokoa suoraan määrittämällä suhteen:

- 1. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Mukautettu** tulee näkyviin, ja valitse sitten **OK**.
- 2. Määritä kokosuhde ja tallenna valinta painamalla OK-painiketta.

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

Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen

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

- 1. Paina Kopioi-painiketta 🐼 .
- 2. Paina Menu ¹, kunnes teksti Kopiointiaset. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina OK, kun Muuta oletus tulee näkyviin.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi määritysasetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Toista vaiheita 4-5 tarpeen mukaan.
- 7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🗇.
- Kun määrität kopiointiasetukset, voit peruuttaa määritetyt asetukset ja palauttaa oletusasetukset painamalla **Stop/Clear ()**.

Henkilökortin kopioiminen

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

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



Tätä kopiointitoimintoa voidaan käyttää vain, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan skannerin lasitasolle. Poista paperi automaattisesta syöttölaitteesta.

- **1.** Paina **ID Card Copy** $\Rightarrow \rightarrow \Rightarrow$.
- 2. Aseta alkuperäinen asiakirja skannerin lasille nuolien mukaisesti (ks. kuva) siten, että asiakirjan etupuoli osoittaa lasia kohti, ja sulje sitten skannerin kansi.



- 3. As. etupuoli ja paina [Start] -teksti tulee näyttöön.
- 5. Käännä alkuperäinen asiakirja ja aseta se uudelleen skannerin lasille nuolien mukaisesti (ks. kuva). Sulje sitten skannerin kansi.





Jos painat **Stop/Clear** tai et paina mitään painiketta noin 30 sekuntiin, laite peruuttaa kopiointityön ja palaa valmiustilaan.

6. Aloita kopioiminen painamalla Start \diamondsuit .



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

Jos painat **Stop/Clear** () tai et paina mitään painiketta noin 30 sekuntiin, laite peruuttaa kopiointityön ja palaa valmiustilaan.

Kopioinnin erikoistoimintojen käyttäminen

Voit käyttää seuraavia kopioinnin erikoistoimintoja:

Lajittelu

Voit määrittää laitteen lajittelemaan kopiointityön. Jos esimerkiksi haluat kaksi kopiota kolmisivuisesta asiakirjasta, kolmisivuinen asiakirja kopioidaan ensin yhden kerran ja sitten toisen kerran.

- 1. Paina Kopioi-painiketta 🐼 .
- Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin. Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.



- 3. Syötä kopioiden määrä numeronäppäimillä.
- 4. Paina Menu ء, kunnes teksti Kopiointiaset. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 5. Paina OK, kun Muuta oletus tulee näkyviin.
- 6. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Kopiolajittelu tulee näkyviin, ja paina OK.
- 7. Valitse Paalla painamalla vasenta tai oikeaa nuolta.
- Aloita kopioiminen painamalla Start ♦.
 Ensin tulostetaan yksi kokonainen asiakirja, sitten toinen.

Usean sivun kopiointi arkille

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

- 1. Paina Kopioi-painiketta 🐼 .
- Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.

- 3. Paina Menu 氯, kunnes teksti Kopiointitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Asettelu tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes 2 s. arkille tai 4 s. arkille tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Aloita kopioiminen painamalla Start 🚸.

Julistekopiointi

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

Tätä kopiointitoimintoa voidaan käyttää vain, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan skannerin lasitasolle. Poista paperi automaattisesta syöttölaitteesta.

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

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.

| | 6 | | |
|---|---|-----------|---------------|
| | | <u></u> 2 | |
| ſ | | | \mathcal{I} |

- 3. Paina Menu ¹, kunnes teksti Kopiointitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Asettelu tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Julistekopio tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Aloita kopioiminen painamalla Start \diamondsuit .

Alkuperäinen asiakirja jaetaan yhdeksään osaan. Jokainen osa kopioidaan seuraavassa järjestyksessä:

| 1 | 2 | з |
|---|---|---|
| 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 |

Kloonaus

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

Tätä kopiointitoimintoa voidaan käyttää vain, kun alkuperäinen asiakirja asetetaan skannerin lasitasolle. Poista paperi automaattisesta syöttölaitteesta.

- 1. Paina Kopioi-painiketta 🛞 .
- Aseta yksi asiakirja tekstipuoli alaspäin skannerin lasitasolle. Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.



- 3. Paina Menu ฆ, kunnes teksti Kopiointitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Asettelu tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Kloonauskopio tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Aloita kopioiminen painamalla Start \diamondsuit .

Kuvien taustan säätäminen

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

- 1. Paina Kopioi-painiketta 🐲.
- Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.

- 3. Paina Menu 编, kunnes teksti Kopiointitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Säädä taustaa tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi sidonta-asetus tulee näkyviin.
 - Pois: Poistaa tämän toiminnon käytöstä.
 - Automaattinen: Optimoi taustan.
 - Paranna tas. 1~2: Mitä suurempi arvo on, sitä voimakkaampi on tausta.
 - Poista taso 1~4: Mitä suurempi arvo on, sitä vaaleampi on tausta.
- **6.** Aloita kopioiminen painamalla **Start** \diamondsuit .



7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🗇.

Tulostus paperin molemmille puolille

Voi määrittää laitteen tulostamaan asiakirjoja paperin molemmille puolille. ((vain WorkCentre 3220).

- 1. Paina Kopioi-painiketta 🐼.
- 2. Paina Menu 洞, kunnes teksti Kopiointiaset. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes 2-puol. tul. tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi sidonta-asetus tulee näkyviin.
 - Pois: Kopioi normaalitilassa.
 - Lyhyt reuna: Kopioi sivut luettavaksi muistiomaisesti.



• Pitka reuna: Kopioi luettavaksi kirjamaisesti.



5. Tallenna valinta painamalla OK-painiketta.

Kopioinnin aikakatkaisun määrittäminen

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

- 1. Paina Menu ¹, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Aikakatkaisu tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi aika-asetus tulee näkyviin.

Jos **Pois** on valittuna, laite ei palauta oletusasetuksia, ennen kuin aloitat kopioinnin painamalla **Start** \diamondsuit -painiketta tai peruutat kopioinnin painamalla **Stop/Clear** \bigodot -painiketta.

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

skannaaminen

Skannaamalla voit muuntaa kuvia ja tekstiä digitaalisiksi tiedostoiksi, jotka voidaan tallentaa tietokoneeseen.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Skannaamisen perustiedot
- Skannaaminen ohjauspaneelista
- Skannaaminen verkkoyhteyttä käyttäen

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

Skannaamisen perustiedot

Laitteen avulla voidaan skannata kuva seuraavilla tavoilla käyttäen paikallista yhteyttä:

- Yhdellä ennalta määritetyllä kuvankäsittelysovelluksella. Kuvan skannaaminen käynnistää valitun sovelluksen, jolla voit ohjata skannausta. Katso seuraava osa.
- **TWAIN**: TWAIN on yksi valmiista kuvankäsittelysovelluksista. Kuvan skannaaminen käynnistää valitun sovelluksen, jolla voit ohjata skannausta. Lisätietoja on *Ohjelmisto-osassa*. Tätä ominaisuutta voi käyttää paikallisyhteyden tai verkkoyhteyden kautta. Lisätietoja on kohdassa *Ohjelmisto.*
- WIA: WIA on lyhenne sanoista Windows Images Acquisition. Käyttääksesi tätä ominaisuutta laitteesi täytyy olla suoraan yhteydessä tietokoneeseen USB-kaapelilla. Lisätietoja on kohdassa *Ohjelmisto*.
- Siirrettävälle USB-muistilaitteelle, jos se on asetettu laitteen USB-muistiporttiin. Lisätietoja on sivulla 59.

Voit myös lähettää skannattuja kuvia useisiin kohteisiin verkkoyhteyden avulla:

- Verkkoon liitettyyn tietokoneeseen Verkkoskannaus-ohjelman avulla. Jos laite on kytketty verkkoon, voit skannata kuvan laitteelta tietokoneeseen, jossa Verkkoskannaus-ohjelma on käynnissä.
- Sähköposti: Voit lähettää skannatun kuvan sähköpostin liitteenä. Lisätietoja on sivulla 46. (Vain WorkCentre 3220.)

- Skannaustöiden asetusten muuttaminen
- Oletusskannausasetusten muuttaminen
- Osoitekirjan määrittäminen

Skannaaminen ohjauspaneelista

Skannaaminen sovelluksiin (USB-yhteydet)

- 1. Varmista, että virta on kytkettynä sekä laitteeseen että tietokoneeseen ja että laite on liitetty tietokoneeseen oikein.
- Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.

- Valitse Skannaus/Sähköposti-painiketta .
 Valmis skann. tulee näytön ylimmälle riville.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Skannaa->sov. näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten OK.



Voit lisätä muita TWAIN-yhteensopivia ohjelmistoja, kuten Adobe Photoshopin, skannausta varten **Tulostimen asetukset** -apuohjelma -ohjelmasta. Lisätietoja on kohdassa *Ohjelmisto*.

- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi sovellus tulee näyttöön, ja paina sitten OK.
 Oletusasetus on Omat tiedostot.
- 7. Skannaus alkaa.



Skannattu kuva tallennetaan tietokoneen **Omat tiedostot > Omat kuvatiedostot > Xerox** -kansioon.

Skannaaminen verkkoyhteyttä käyttäen

Jos laite on yhteydessä verkkoon ja verkkoparametrit on asetettu oikein, voit skannata ja lähettää kuvia verkon välityksellä.

Verkkoskannauksen valmisteleminen

Ennen laitteen verkkoskannausominaisuuksien käyttämistä seuraavat asetukset täytyy määrittää skannauksen kohteen mukaan:

- Laitteen lisääminen Verkkoskannaus-ohjelmaan verkkotyöasemaan skannausta varten
- Rekisteröityminen valtuutetuksi käyttäjäksi sähköpostiin skannaamista varten
- Tilin määrittäminen sähköpostiin skannausta varten

Laitteen lisääminen Verkkoskannaus-ohjelmaan

Asenna Verkkoskannaus-ohjelma.

Laite täytyy rekisteröidä valtuutettuna verkkoskannerina Verkkoskannaus-ohjelmaan, jotta voit skannata kuvia laitteelta tietokoneeseesi verkon välityksellä.

- Valitse Windowsin Käynnistä-valikosta Kaikki ohjelmat > Xerox > Verkkoskannaus > Verkkoskannaus. Xeroxin Verkkoskannauksen hallinta -ikkuna avautuu.
- 2. Valitse Lisää laite tai kaksoisnapsauta Lisää laite.
- 3. Napsauta Next-painiketta.
- 4. Valitse Etsi skanneri selaamalla. (suositellaan) tai Muodosta yhteys tähän skanneriin. ja syötä laitteen IP-osoite.
- 5. Napsauta Next-painiketta.

Ø

Ø

Luettelo verkossa olevista skannereista tulee näyttöön.

- 6. Valitse laite luettelosta ja syötä nimi, käyttäjätunnus ja laitteen PIN-koodi.
 - Skannerin nimeksi annetaan automaattisesti laitteen mallinimi, mutta se voidaan vaihtaa.
 - Voit syöttää enintään kahdeksan merkin pituisen tunnuksen. Ensimmäisen merkin on oltava kirjain.
 - PIN-koodin on oltava nelinumeroinen.

7. Napsauta Next-painiketta.

8. Napsauta Valmis-painiketta.

Laite lisätään **Verkkoskannaus**-ohjelmaan, minkä jälkeen voit skannata kuvia verkon välityksellä.

 Voit muuttaa laitteen skanneriominaisuuksia ja skannausasetuksia Xeroxin Verkkoskannauksen hallinta -ikkunassa. Valitse Ominaisuudet ja määritä asetukset kussakin välilehdessä.

Valtuutettujen käyttäjien rekisteröiminen

Sähköpostin lähettäminen edellyttää valtuutettujen käyttäjien rekisteröintiä **CentreWare IS** -ohjelman avulla. Voit lisätä enintään 2 000 käyttäjää. Voit määrittää valtuutetuille käyttäjille käyttöoikeudet sähköpostiin skannaamiseen. Valtuutetut käyttäjät tulee rekisteröidä **CentreWare IS** -ohjelman avulla.

1. Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja valitse Siirry, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.

Ľ

IP-osoite on ohjauspaneelissa. Paina Menu 编-painiketta > Jarj.asetukset > Raportti > Verkon tiedot.

- 2. Valitse Properties > E-mail > User Authentication.
- 3. Ota käyttöön User Authentication. Valitse Enable Auth User -valintaruutu.

- Salli vieraskäyttö valitsemalla Enable Guest Account -valintaruutu. Jos tämä asetus on käytössä, anna Guest Login Name ja Guest Password (4–10 numeroa), joiden avulla vierastili voi käyttää ominaisuutta.
- 5. Lisää uusia tilejä valitsemalla Add.

(Ø

- 6. Anna kullekin tarvittavalle tilille User Name, Auth ID, Password ja Email address. Laitteessa voi olla enintään 2 000 tiliä.
 - Tarkista laitteen ohjauspaneelista, että käyttäjä rekisteröitiin oikein.
 - 1. Valitse Skannaus/Sähköposti-painiketta 🄗 .
 - 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Skann.-sahkop näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten OK.
 - 3. Laite kehottaa sitten antamaan kirjautumistiedot. Anna kelvollinen Oma kirj.tunn., Salasana ja Kohdes.posti.
 - Laite avaa sähköpostipalvelun. Jos annetut käyttäjätiedot olivat virheelliset, WorkCentre palaa kohtaan Skann.-sahkop.

Sähköpostitilin määrittäminen

Jos haluat skannata ja lähettää kuvan sähköpostin liitteenä, sinun täytyy määrittää verkkoparametrit **CentreWare IS** -ohjelman avulla.

- 1. Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja valitse Siirry, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.
- 2. Valitse Properties, Protocol ja SMTP Server.
- 3. Valitse IP Address tai Host Name.
- 4. Kirjoita IP-osoite pisteellisessä kymmenjärjestelmämuodossa tai isäntänimenä.
- **5.** Kirjoita palvelimen porttinumero 1–65535. Portin oletusnumero on 25.
- 6. Valitse SMTP Requires Authentication valintamerkin avulla, jos haluat todennuksen pakolliseksi.
- 7. Kirjoita SMTP-palvelimen kirjautumisnimi ja salasana.

Skannaaminen verkkotyöasemaan

Verkkotyöaseman avulla voit etäskannata alkuperäisen asiakirjan verkkoon liitetyltä laitteelta tietokoneelle JPEG-, TIFF- tai PDF-tiedostomuodossa.

Skannaaminen

- 1. Varmista, että laite ja tietokoneesi ovat yhteydessä verkkoon ja että Verkkoskannaus on käynnissä tietokoneessa.
- Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin. Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.
- 3. Valitse Skannaus/Sähköposti-painiketta 🔌 .
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Verkkoskannaus näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten OK.
- 5. Näppäile tunnus, jonka määritit Xeroxin Verkkoskannauksen hallinta -ikkunassa, ja paina OK-painiketta.
- 6. Kirjoita Xeroxin Verkkoskannauksen hallinta -ikkunassa määrittämäsi PIN-koodi ja paina OK.
- Jos skannauskohde on kansio, paina vasenta tai oikeaa nuolipainiketta, kunnes haluamasi skannausasetus näkyy näytössä, ja paina sitten OK. Tai paina Start
 ♦, kun haluat aloittaa
 - skannauksen välittömästi oletusasetuksia käyttäen.
- Tarkkuus: Määrittää kuvan tarkkuuden.
- Skannausvari: Määrittää väritilan.

- Skannausmuoto: Määrittää tiedostomuodon, jossa kuva tallennetaan. Jos valitset TIFF- tai PDF-muodon, voit skannata useita sivuja.
- Skannauskoko: Määrittää kuvakoon. Jos skannauskohde on sovelluslaji, siirry kohtaan 11.
- 8. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi tila tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- Aloita skannaus painamalla Start
 Laite aloittaa alkuperäisen asiakirjan skannauksen tietokoneeseen, jossa ohjelma on käynnissä.

Skannaaminen sähköpostiin

Voit skannata kuvan ja lähettää sen sähköpostiviestin liitteenä. Sinun on ensin määritettävä sähköpostitilisi **CentreWare IS** -ohjelmassa. Lisätietoja on sivulla 45.

Ennen skannaamista voit määrittää skannaustyön skannausasetukset. Lisätietoja on sivulla 46.

- 1. Varmista, että laite on yhteydessä verkkoon.
- 2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.

- 3. Valitse Skannaus/Sähköposti-painiketta 🔗
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Skann.-sahkop** näkyy näytön alimmalla rivillä, ja paina sitten **OK**.
- Syötä vastaanottajan sähköpostiosoite ja paina OK. Jos olet määrittänyt osoitekirjan, voit hakea osoitteen muistista pikavalintanäppäimellä tai pikasähköpostin tai ryhmäsähköpostin numerolla. Lisätietoja on sivulla 46.
- 6. Jos haluat syöttää lisää osoitteita, paina OK, kun Kylla tulee näkyviin, ja toista vaihe 5.

Kun haluat jatkaa seuraavaan vaiheeseen, valitse **Ei** painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina **OK**.

7. Jos ohjelma kysyy, haluatko lähettää sähköpostin tilillesi, valitse vierityspainikkeilla Kylla tai Ei ja paina OK.

Tätä kehotetta ei tule näyttöön, jos sähköpostitilin asetuksissa on otettu käyttöön **Lah. Itselle** -vaihtoehto.

- 8. Kirjoita sähköpostiviestin aihe ja paina OK.
- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi tiedostomuoto tulee näkyviin, ja paina OK tai Start ◊.

Laite aloittaa skannauksen ja lähettää sitten sähköpostiviestin.

- Jos laite kysyy, haluatko kirjautua ulos tililtäsi, valitse vierityspainikkeilla Kylla tai Ei ja paina OK.
- 11. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💭.

Skannaustöiden asetusten muuttaminen

Laitteessa on seuraavat asetusvaihtoehdot skannaustöiden mukauttamista varten.

- Skannauskoko: Määrittää kuvakoon.
- Alkup. tyyppi: Määrittää alkuperäisen asiakirjan tyypin.
- Tarkkuus: Määrittää kuvan tarkkuuden.
- Skannausvari: Määrittää väritilan.
- Skannausmuoto: Määrittää tiedostomuodon, jossa kuva tallennetaan. Jos valitset TIFF- tai PDF-muodon, voit skannata useita sivuja. Valitun skannaustyypin mukaan tämä vaihtoehto ei välttämättä tule näkyviin.

Asetusten mukauttaminen ennen skannaustyön aloittamista:

- 1. Valitse Skannaus/Sähköposti-painiketta 🍛
- 2. Paina Menu ₪, kunnes teksti Skannausomin. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- **3.** Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi skannaustyyppi tulee näkyviin. Valitse sitten **OK**.
- **4.** Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi skannausasetus tulee näkyviin. Valitse sitten **OK**.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi tila tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Määritä muita asetuksia toistamalla vaiheet 4 ja 5.
- 7. Kun olet valmis, palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🗇.

Oletusskannausasetusten muuttaminen

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

- 1. Valitse Skannaus/Sähköposti-painiketta 🍛 .
- 2. Paina Menu ฆ, kunnes teksti Skann.asetuks. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina OK, kun Muuta oletus tulee näkyviin.
- **4.** Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi skannaustyyppi tulee näkyviin. Valitse sitten **OK**.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi skannausasetus tulee näkyviin. Valitse sitten **OK**.
- 6. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi tila tulee näkyviin, ja paina OK.
- 7. Muuta muita asetuksia toistamalla vaiheet 5 ja 6.
- Jos haluat muuttaa muiden skannaustyyppien oletusasetuksia, paina Back ๗ ja jatka vaiheesta 4.
- 9. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🔘.

Osoitekirjan määrittäminen

Voit määrittää usein käytettävät sähköpostiosoitteet **Osoitekirjaan CentreWare IS** -ohjelman avulla ja valita sitten kätevästi sähköpostiosoitteita kirjoittamalla niiden Osoitekirjan paikkanumeron. (Vain WorkCentre 3220.)

Pikasähköpostinumeroiden rekisteröiminen

- 1. Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja valitse Siirry, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.
- 2. Valitse Properties ja E-mail.
- 3. Valitse Local Address Book ja Add.
- **4.** Valitse hakemistonumero ja kirjoita haluamasi käyttäjätunnus ja sähköpostiosoite.
- 5. Napsauta Apply-painiketta.
 - Voit valita myös tuomisvaihtoehdon ja tuoda osoitekirjan tietokoneelta.

Ryhmäsähköpostinumeroiden määrittäminen

Kirjoita laitteen IP-osoite URL-osoitteena selaimeen ja valitse **Siirry**, kun haluat avata laitteen Web-sivuston.

- 1. Valitse Properties ja E-mail.
- 2. Valitse Group Address Book ja Add.
- 3. Valitse ryhmän numero ja kirjoita haluamasi ryhmän nimi.
- 4. Valitse ryhmään sisältyvät pikasähköpostinumerot.
- 5. Napsauta Apply-painiketta.

Osoitekirjan tietojen käyttäminen

Voit noutaa sähköpostiosoitteen seuraavilla tavoilla:

Pikasähköpostinumerot

Kun näyttöön tulee kehote antaa kohdeosoite sähköpostiviestin

lähettämisen aikana, napsauta **Address Book** , valitse pikasähköposti ja anna se pikasähköpostinumero, johon haluamasi osoite on tallennettu.

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

Voit myös etsiä numeroa muistista painamalla Address Book . Lisätietoja on sivulla 47.

Ryhmäsähköpostinumerot

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

Kun sinua pyydetään syöttämään kohdeosoite sähköpostin lähettämisen aikana, paina **Address Book (**. Katso sivua 47.

Tiedon etsiminen osoitekirjasta

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

Etsiminen järjestyksessä muistista

- 1. Paina tarvittaessa Skannaus/Sähköposti-painiketta 🤣 .
- 2. Paina Address Book 🖲 , kunnes teksti Etsi & laheta tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi numeroluokka tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina OK, kun Kaikki tulee näkyviin.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi nimi ja osoite tulevat näkyviin. Voit selata muistia aakkosjärjestyksessä eteen- tai taaksepäin.

Etsiminen alkukirjaimen perusteella

- 1. Paina tarvittaessa Skannaus/Sähköposti-painiketta 🏈
- 2. Paina Address Book 🗑, kunnes teksti Etsi & laheta tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi numeroluokka tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Tunnus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Kirjoita haluamasi nimen alkukirjaimet ja paina OK.
- 6. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi nimi tulee näkyviin, ja paina OK.

Osoitekirjan tulostaminen

Voit tarkistaa Osoitekirjan asetukset tulostamalla luettelon.

- 1. Paina Menu 寫, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Raportti tulee näkyviin, ja paina OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Osoitteisto tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Sahkoposti tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Vahvista tulostus painamalla OK, kun Kylla tulee näkyviin. Pikapainikeasetusten sekä pika- ja ryhmäsähköpostitietojen luettelo tulostetaan.

perustulostaminen

Tässä luvussa kuvaillaan tavalliset tulostustehtävät.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

• Asiakirjan tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

Laitteella voidaan tulostaa erilaisista Windows-, Macintosh- tai Linuxsovelluksista. Tarkat asiakirjan tulostamisen vaiheet saattavat vaihdella käytettävän sovelluksen mukaan. Lisätietoja tulostuksesta on *Ohjelmisto-osassa*.

Tulostustyön peruuttaminen

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

- 1. Napsauta Windowsin Käynnistä-painiketta.
- Windows 2000: valitse ensin Asetukset ja sitten Tulostimet. Windows XP ja Windows 2003: valitse Tulostimet ja faksit. Windows Vista: valitse Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Tulostimet.
- 3. Kaksoisnapsauta Xerox WorkCentre 3210- tai WorkCentre 3220 -kuvaketta. (Tai Xerox WorkCentre 3220 PS.)
- 4. Valitse Asiakirja-valikosta Peruuta.

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

Voit myös peruuttaa nykyisen työn painamalla ohjauspaneelin **Stop/Clear** \bigcirc -painiketta.

• Tulostustyön peruuttaminen

faksaaminen

Tässä luvussa on tietoja laitteen käyttämisestä faksina.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Faksin lähettäminen
- Faksin vastaanottaminen

Suosittelemme, että käytät perinteisiä analogisia puhelinpalveluita (PSTN: yleinen kytkentäinen puhelinverkko), kun kytket puhelinlinjoja faksikäyttöön. Jos käytät muita Internet-palveluita (DSL, ISDN, VoIP), voit parantaa yhteyslaatua mikrosuodattimen avulla. Mikrosuodatin poistaa tarpeettomat kohinasignaalit ja parantaa yhteyslaatua tai Internet-laatua. DSL-mikrosuodatinta ei toimiteta laitteen mukana. Ota yhteyttä Internet-palveluntarjoajaasi, kun haluat ottaa DSL-mikrosuodattimen käyttöösi.



- 1 Linjaportti
- 2 Mikrosuodatin
- 3 DSL-modeemi/puhelinlinja

Faksin lähettäminen

Faksiotsikon määrittäminen

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

- 1. Paina Menu ¹, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 3. Paina OK, kun Laitteen tunnus tulee näkyviin.
- Syötä nimesi tai yrityksesi nimi numeronäppäimistöllä. Voit syöttää aakkosnumeerisia merkkejä numeronäppäimistön avulla ja voit lisätä erikoismerkkejä painamalla painiketta 0. Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 30.
- 5. Voit tallentaa tunnuksen painamalla OK.
- 6. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Laitt. faksinro tulee näkyviin, ja paina OK.
- 7. Syötä faksinumero numeronäppäimistöllä ja paina OK.
- 8. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💭.

- Muita faksaustapoja
- Faksiasetukset

Asiakirjan asetusten määrittäminen

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

Tarkkuus

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

- 1. Paina Faksi-painiketta 🔬 .
- 2. Paina Menu ₪, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Tarkkuus** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🗇.

Eri asiakirjatyypeille suositellut tarkkuusasetukset on kuvattu seuraavassa taulukossa.

| TILA | SUOSITELLAAN SEURAAVILLE: |
|---------------|---|
| Vakio | Asiakirjat, joiden merkit ovat normaalikokoiset. |
| Hieno | Asiakirjat, jotka sisältävät pienikokoisia merkkejä tai ohuita viivoja tai jotka tulostetaan matriisitulostimella. |
| Eritt. hieno | Asiakirjat, jotka sisältävät erittäin tarkkoja yksityiskohtia. Tämä tila on käytössä vain, jos vastaanottava laite tukee myös samaa Erittäin hieno -tarkkuutta. |
| | Muistilähetyksessä ei voi käyttää Eritt. hieno -tilaa. Tarkkuusasetukseksi muutetaan automaattisesti Hieno. Jos laitteen tarkkuudeksi on määritetty Eritt. hieno, mutta toinen faksilaite ei tue tätä tarkkuutta, laite lähettää faksin suurimmalla toisen faksilaitteen tukemalla tarkkuudella. |
| Valokuvafaksi | Alkuperäiset, jotka sisältävät harmaasävyjä tai valokuvia. |
| Varifaksi | Värilliset asiakirjat. Värillisen faksin lähetys on käytettävissä vain, jos toinen laite tukee värifaksien vastaanottoa ja lähetät faksin manuaalisesti. Tässä tilassa muistilähetys ei ole käytettävissä. |

Tarkkuusasetusta käytetään kulloisessakin faksityössä. Oletusasetuksen muuttamisesta on tietoja sivulla 57.

Tummuus

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

- 1. Paina Faksi-painiketta 🔬 .
- 2. Paina Menu 氯, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Tummuus** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- Vaalea: Soveltuu hyvin tummaan painettuun tekstiin.
- **Normaali:** Soveltuu hyvin tavallisella vahvuudella kirjoitettuun tai tulostettuun materiaaliin.
- Tumma: Soveltuu hyvin vaaleaan painettuun tekstiin.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.



Tummuusasetusta käytetään kulloisessakin faksityössä. Oletusasetuksen muuttamisesta on tietoja sivulla 57.

Faksin automaattinen lähettäminen

- 1. Paina Faksi-painiketta 📣 .
- Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32. Valmis faks. tulee näytön ylimmälle riville.

- 3. Säädä asiakirjan tarkkuutta tarpeidesi mukaan.
- Syötä vastaanottavan faksilaitteen numero. Voit käyttää pikavalintanäppäimiä sekä pika- ja ryhmävalintanumeroita. Lisätietoja numeron tallentamisesta on sivulla 57.
- 5. Paina Start 🚸 .
- 6. Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon Kylla. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina OK.
- Kun olet valmis, valitse Ei kehotteessa Toinen sivu?. Laite valitsee numeron ja aloittaa faksin lähettämisen, kun vastaanottava faksilaite on valmis.
- Jos haluat peruuttaa faksityön, paina **Stop/Clear** () milloin tahansa faksin lähettämisen aikana.

Faksin manuaalinen lähettäminen

- 1. Paina Faksi-painiketta 🔬 .
- Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.
 Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.
- 3. Säädä asiakirjan tarkkuutta tarpeidesi mukaan. Lisätietoja on sivulla 49.
- **4.** Paina **On Hook Dial** ((→ 4)). Kuulet valintaäänen.
- Syötä vastaanottavan faksilaitteen numero. Voit käyttää pikavalintanäppäimiä sekä pika- ja ryhmävalintanumeroita. Lisätietoja numeron tallentamisesta on sivulla 57.
- Jos haluat peruuttaa faksityön, paina **Stop/Clear** () milloin tahansa faksin lähettämisen aikana.

Lähetyksen vahvistus

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

Jos faksin lähettäminen epäonnistuu, näyttöön tulee virhesanoma. Luettelo virhesanomista ja niiden merkityksistä on sivulla 74. Jos näyttöön tulee

virhesanoma, poista sanoma painamalla **Stop/Clear** \bigcirc ja yritä lähettää faksi uudelleen.

Voit määrittää laitteen tulostamaan vahvistusraportin automaattisesti aina, kun faksin lähettäminen on valmis. Lisätietoja on sivulla 56.

Automaattinen uudelleenvalinta

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

Kun näytössä on teksti **Uudelleenval.?**, voit soittaa numeroon uudelleen ilman odotusaikaa painamalla **OK**. Peruuta automaattinen uudelleenvalinta

painamalla Stop/Clear 🛇 .

Voit muuttaa uudelleensoittojen välistä aikaa ja niiden määrää. Lisätietoja on sivulla 56.

Uudelleensoittaminen viimeksi valittuun numeroon

Viimeksi valitun numeron uudelleenvalinta:

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

Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon **Kylla**. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **OK**. Kun olet valmis, valitse **Ei** kehotteessa **Toinen sivu?**.

Faksin vastaanottaminen

Paperilokeron valitseminen

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

- 1. Paina Menu 知, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Pap.asetukset** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Paperilahde** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Faksikasetti tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi paperilokero tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.

Vastaanottotilan vaihtaminen

- 1. Paina Faksi-painiketta 🔬 .
- 2. Paina Menu ₪, kunnes teksti Faksiasetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- **3.** Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Vastaanotto** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina OK, kun Vast.ottotila tulee näkyviin.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi faksin vastaanottotila tulee näkyviin.
 - Kun laitteen tila on **Faksi**, laite vastaa saapuvaan faksipuheluun ja siirtyy heti faksin vastaanottotilaan.
 - Puhelin-tilassa faksi voidaan vastaanottaa painamalla ensin On Hook Dial (ζ ◀) -painiketta ja sitten Start ◊ -painiketta. Voit myös nostaa puhelimen kuulokkeen ja syöttää etävastaanottokoodin. Lisätietoja on sivulla 51.
 - Kun tila on Vastaus/faksi, laitteeseen liitetty vastaaja vastaa saapuvaan puheluun ja soittaja voi jättää viestin vastaajaan. Jos faksilaite havaitsee linjalla faksiäänen, tilaksi muutetaan automaattisesti Faksi faksin vastaanottamista varten. Lisätietoja on sivulla 51.
 - Kun tila on DRPD, voit vastaanottaa puhelun käyttämällä DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) -ominaisuutta. Distinctive Ring on puhelinyritysten palvelu, jonka avulla käyttäjä voi käyttää yksittäistä puhelinlinjaa useisiin eri puhelinnumeroihin vastaamiseen. Lisätietoja on sivulla 52.
- 6. Tallenna valinta painamalla OK-painiketta.

- 7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💭.
- Kun muisti on täynnä, tulostin ei enää pysty vastaanottamaan tulevia fakseja. Vapauta muistia poistamalla muistiin tallennettuja tietoja, jotta voit jatkaa.
 - Voit käyttää Vastaus/faksi-tilaa kytkemällä puhelinvastaajan laitteen takaosassa olevaan EXT-vastakkeeseen.
 - Jos et halua muiden pystyvän tarkastelemaan vastaanottamiasi asiakirjoja, voit käyttää suojattua vastaanottotilaa. Tässä tilassa kaikki vastaanotetut faksit tallennetaan muistiin. Lisätietoja on sivulla 52.

Automaattinen vastaanotto Faksi-tilassa

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

Voit muuttaa soittojen määrää. Katso sivu 56.

Manuaalinen vastaanotto Puhelin-tilassa

Voit vastaanottaa faksin manuaalisesti painamalla On Hook

Dial ((∠) -painiketta ja pitämällä Start ↔ -painikkeen painettuna, kun etälaitteesta kuuluu faksiääni.

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

Manuaalinen vastaanotto ulkoisen puhelimen avulla

Tämä toiminto toimii parhaiten käytettäessä laitteen takana olevaan EXT-vastakkeeseen liitettyä lisäpuhelinta. Voit vastaanottaa faksin henkilöltä, jonka kanssa keskustelet ulkoisessa puhelimessa niin, ettei sinun tarvitse käyttää faksilaitetta.

Kun vastaanotat puhelun ulkoiseen puhelimeen ja kuulet faksiääniä, valitse ulkoisessa puhelimessa *9*. Laite vastaanottaa faksin.

Paina painikkeita hitaasti järjestyksessä. Jos kuulet yhä etälaitteen faksiäänen, kokeile valita *9* uudelleen.

9 on etävastaanottokoodin tehdasasetus. Ensimmäinen ja viimeinen tähti ovat pakollisia, mutta voit muuttaa niiden välissä olevan numeron haluamaksesi. Lisätietoja koodin vaihtamisesta on sivulla 56.

Automaattinen vastaanotto Vastaus/faksi-tilassa

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

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

 Jos olet asettanut laitteen Vastaus/faksi-tilaan ja vastaajan virta on katkaistu tai EXT-vastakkeeseen ei ole liitetty vastaajaa, laite siirtyy automaattisesti Faksi-tilaan määritetyn soittomäärän jälkeen.

- Jos vastaajassa on käyttäjän määrittämä soittojen laskuri, määritä laite vastaamaan saapuviin puheluihin ensimmäisen soiton aikana.
- Jos laite on **Puhelin**-tilassa (manuaalinen vastaanotto) ja laitteeseen on kytketty vastaaja, vastaajasta on katkaistava virta, jotta vastaajasta kuuluva viesti ei häiritsisi keskustelua.

Faksien vastaanotto DRPD-tilassa

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

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

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

Voit määrittää DRPD-tilan seuraavasti:

- 1. Paina Faksi-painiketta 📣 .
- 2. Paina Menu 编, kunnes teksti Faksiasetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Vastaanotto tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolipainiketta, kunnes DRPD-tila tulee näyttöön, ja valitse sitten OK. Odot. soittoa tulee näyttöön.
- Soita faksinumeroosi toisesta puhelimesta. Sinun ei tarvitse soittaa faksilaitteesta.
- **6.** Kun laite alkaa soida, älä vastaa puheluun. Laite tarvitsee muutaman soiton, jotta se oppii kuvion.

Kun laite on oppinut kuvion, näyttöön tulee teksti **Valmis DRPD-asetus**. Jos DRPD-määritys epäonnistuu, näyttöön tulee teksti **Virhe DRPDsoitto**. Paina **OK**, kun **DRPD-tila** tulee näkyviin, ja aloita uudestaan vaiheesta 4.

- 7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🔘
- DRPD on määritettävä uudelleen, jos määrität faksinumerosi uudelleen tai jos liität laitteen toiseen puhelinlinjaan.
 - Kun DRPD on määritetty, soita faksinumeroosi uudelleen varmistaaksesi, että laite vastaa faksiäänellä. Järjestä sitten soitto eri numerosta samaan linjaan. Näin voit varmistaa, että puhelu välitetään EXT-vastakkeeseen liitettyyn ulkoiseen puhelimeen tai puhelinvastaajaan.

Vastaanotto suojatussa vastaanottotilassa

Voit tarvittaessa estää faksiesi luvattoman lukemisen. Kun otat käyttöön suojatun vastaanottotilan, voit estää vastaanotettujen faksien tulostuksen, kun laitetta ei valvota. Suojatussa vastaanottotilassa kaikki saapuvat faksit vastaanotetaan muistiin. Kun tämä tila poistetaan käytöstä, muistiin tallennetut faksit tulostetaan.

Suojatun vastaanottotilan käyttöönotto

- 1. Paina Faksi-painiketta 📣 .
- 2. Paina Menu 寫 ja paina sitten OK, kun Faksitoim. näkyy näytön alimmalla rivillä.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Suoj. v.otto tulee näkyviin, ja paina OK.

- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Paalla** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 5. Syötä haluamasi nelinumeroinen tunnusnumero ja paina OK.

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

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

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

Vastaanotettujen faksien tulostus

- 1. Avaa **Suoj. v.otto** -valikko suorittamalla vaiheet 1–3 kohdassa Suojatun vastaanottotilan käyttöönotto.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Tulosta** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- **3.** Syötä nelinumeroinen tunnusnumero ja paina **OK**. Laite tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.

Suojatun vastaanottotilan poistaminen käytöstä

- 1. Avaa Suoj. v.otto -valikko suorittamalla vaiheet 1–3 kohdassa Suojatun vastaanottotilan käyttöönotto.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Pois** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- Syötä nelinumeroinen tunnusnumero ja paina OK. Tila poistetaan käytöstä ja laite tulostaa kaikki muistiin tallennetut faksit.
- 4. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.

Faksien vastaanotto muistiin

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

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

Muita faksaustapoja

Faksin lähetys useille vastaanottajille

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

- 1. Paina Faksi-painiketta 📣 .
- 2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.

- **3.** Säädä asiakirjan tarkkuutta ja tummuutta tarpeidesi mukaan. Lisätietoja on sivulla 49.
- 4. Paina Menu ₪, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.

- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Monilahetys tulee näkyviin, ja paina OK.
- Syötä toinen faksinumero ja paina OK. Näyttöön tulee kehotus antaa seuraava numero, johon asiakirja lähetetään.
- 8. Jos haluat syöttää lisää faksinumeroita, paina OK, kun Kylla tulee näkyviin, ja toista vaiheet 6 ja 7. Voit lisätä enintään 10 kohdetta.

Ø K

Kun olet syöttänyt ryhmävalintanumeron, et voi lisätä enempää ryhmävalintanumeroita.

- Kun olet lopettanut faksinumeroiden syöttämisen, valitse Ei kehotteessa Uusi numero? painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK. Asiakirja skannataan muistiin ennen lähettämistä. Näytössä näkyy muistikapasiteetti ja muistiin tallennettujen sivujen määrä.
- **10.** Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä sivuja valitsemalla vaihtoehdon **Kylla**. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **OK**.

Kun olet valmis, valitse **Ei** kehotteessa **Toinen sivu?**.

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

Ajoitetun faksin lähettäminen

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

- 1. Paina Faksi-painiketta 📣 .
- Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.

- **3.** Säädä asiakirjan tarkkuutta ja tummuutta tarpeidesi mukaan. Lisätietoja on sivulla 49.
- 4. Paina Menu ฆ, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Viiv. lahetys tulee näkyviin, ja paina OK.
- Anna vastaanottavan laitteen numero numeronäppäimillä. Voit käyttää pikavalintapainikkeita tai pikavalintanumeroita. Voit lisätä ryhmävalintanumeron Address Book -painikkeen avulla. Lisätietoja on sivulla 57.
- 7. Vahvista numero painamalla OK. Näyttöön tulee kehotus antaa seuraava faksinumero, johon asiakirja lähetetään.
- 8. Jos haluat syöttää lisää faksinumeroita, paina OK, kun Kylla tulee näkyviin, ja toista vaiheet 6 ja 7. Voit lisätä enintään 10 kohdetta.

Kun olet syöttänyt ryhmävalintanumeron, et voi lisätä enempää ryhmävalintanumeroita.

- 9. Kun olet lopettanut faksinumeroiden syöttämisen, valitse Ei kehotteessa Uusi numero? painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK.
- Kirjoita haluamasi työn nimi ja paina OK. Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 30. Jos et halua lisätä nimeä, ohita tämä vaihe.

11. Syötä aika numeronäppäimillä ja paina OK tai Start \diamondsuit .

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

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

12. Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon **Kylla**. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **OK**.

Kun olet valmis, valitse Ei kehotteessa Toinen sivu?.

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

Sivujen lisääminen ajoitettuun faksiin

Aiemmin laitteen muistiin tallennettuihin ajoitettuihin faksilähetyksiin voidaan lisätä sivuja.

- 1. Lisää lisättävät asiakirjat ja määritä asiakirjan asetukset.
- 2. Paina Menu 编, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina OK, kun Lisaa sivu tulee näkyviin.
- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi faksityö tulee näkyviin, ja paina OK. Laite skannaa asiakirjan muistiin sekä näyttää sivujen kokonaismäärän ja lisättyjen sivujen määrän.

Ajoitetun faksin peruutus

- 1. Paina Menu ₪, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Peruuta tyo tulee näkyviin, ja paina OK.
- **3.** Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi faksityö tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina OK, kun Kylla tulee näkyviin. Valittu faksi poistetaan muistista.

Tärkeän faksin lähettäminen

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

- 1. Paina Faksi-painiketta 📣 .
- 2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.

- **3.** Säädä asiakirjan tarkkuutta ja tummuutta tarpeidesi mukaan. Lisätietoja on sivulla 49.
- 4. Paina Menu <u>词</u>, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Tark. lahetys tulee näkyviin, ja paina OK.
- Syötä vastaanottavan laitteen numero. Voit käyttää pikavalintanäppäimiä sekä pika- ja ryhmävalintanumeroita. Lisätietoja on sivulla 57.
- 7. Vahvista numero painamalla OK.

- Kirjoita haluamasi työn nimi ja paina OK. Asiakirja skannataan muistiin ennen lähettämistä. Näytössä näkyy muistikapasiteetti ja muistiin tallennettujen sivujen määrä.
- **9.** Jos asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle, voit lisätä toisen sivun valitsemalla vaihtoehdon **Kylla**. Lisää toinen alkuperäinen asiakirja ja paina **OK**.

Kun olet valmis, valitse **Ei** kehotteessa **Toinen sivu?**. Laite näyttää numeron, jota parhaillaan valitaan, ja aloittaa faksin lähettämisen.

Faksien välitys

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

Lähetettyjen faksien välitys toiseen faksiin

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

- 1. Paina Faksi-painiketta 📣 .
- 2. Paina Menu 氯, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Valitys tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina OK, kun Faksi tulee näkyviin.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Lah.valitys tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Valitse Paalla painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK.
- 7. Määritä sen faksilaitteen numero, johon faksit lähetetään, ja paina OK.

Lähetettyjen faksien välitys sähköpostiosoitteeseen

SMTP-palvelin on määritettävä välittämään sähköpostiosoitteeseen. Katso "Sähköpostitilin määrittäminen" sivulla 45. (Vain WorkCentre 3220)

Voit määrittää laitteen lähettämään kopion kaikista lähtevistä fakseista antamasi sähköpostiosoitteen lisäksi myös muuhun määrittämääsi kohteeseen.

- 1. Paina Faksi-painiketta 📣 .
- 2. Paina Menu 🗊, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Valitys tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Sahkoposti** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Lah.valitys tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Valitse Paalla painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK.
- 7. Syötä sähköpostiosoitteesi ja paina OK.
- 8. Syötä sähköpostiosoite, johon haluat lähettää faksit, ja paina OK.

Vastaanotettujen faksien välitys toiseen faksiin

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

- 1. Paina Faksi-painiketta 🔬 .
- 2. Paina Menu ₪, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- **3.** Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Valitys** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina OK, kun Faksi tulee näkyviin.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Vast.ot.valit. tulee näkyviin, ja paina OK.
- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Valitys tulee näkyviin, ja paina OK.
 Voit määrittää laitteen tulostamaan faksin, kun faksi on välitetty, valitsemalla Valitys&tulostus.
- 7. Määritä sen faksilaitteen numero, johon faksit lähetetään, ja paina OK.
- 8. Syötä aloitusaika ja paina OK.
- 9. Syötä lopetusaika ja paina OK.

Vastaanotettujen faksien välitys sähköpostiosoitteeseen

Voit määrittää laitteen välittämään saapuvat faksit antamaasi sähköpostiosoitteeseen. (Vain WorkCentre 3220)

- 1. Paina Faksi-painiketta 🔬 .
- 2. Paina Menu ₪, kunnes teksti Faksitoim. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Valitys tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Sahkoposti** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Vast.ot.valit. tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Valitys tulee näkyviin, ja paina OK.

Voit määrittää laitteen tulostamaan faksin, kun faksi on välitetty, valitsemalla Valitys&tulostus.

- 7. Syötä sähköpostiosoitteesi ja paina OK.
- 8. Syötä sähköpostiosoite, johon haluat lähettää faksit, ja paina OK.

Faksin lähettäminen tietokoneesta

Voit lähettää faksin tietokoneesta ilman, että sinun pitää käyttää monitoimitulostinta manuaalisesti. Jos haluat lähettää fakseja tietokoneesta, asenna PC-Fax-ohjelma ja mukauta ohjelman asetukset. Lisätietoja on **Ohjelmisto-osassa**.

PC-Fax-ohjelman asentaminen

- 1. Jos haluat asentaa PC-Fax-ohjelman, aseta laitteen mukana toimitettu Xeroxin ohjainten CD-levy asemaan.
- 2. CD-levyn pitäisi käynnistyä automaattisesti, ja asennusikkuna tulee näyttöön.
- 3. Kun näyttöön tulee kielenvalintaikkuna, valitse haluamasi kieli ja valitse sitten Asenna ohjelmisto.
- 4. Valitse PC-Faksi (jos se ei ole jo valittuna) ja sitten Seuraava.



5. Hyväksy valinta seuraavassa näytössä valitsemalla Seuraava ja valitse sitten Valmis. PC-Fax on nyt asennettu.

PC Fax -ohjelman määrittäminen

- Valitse Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat > tulostinohjaimen nimi > Määritä PC Fax.
- 2. Syötä nimesi ja faksinumerosi.

| Lähettäjä: | | |
|---------------------|------------------|-------|
| Faksinumero: | | |
| | Ohita kansilehti | |
| Valitse osoitteisto | | |
| MS Office Dutlook | | |
| Valitse faksilaite | | |
| Paikallinen | O Verkko | Selba |
| IP | : 0.0.0.0 | |
| Sijainti | - | |
| Kuvaus | | |

- 3. Valitse käytettävä osoitekirja.
- 4. Valitse käytettävä monitoimitulostin valitsemalla Paikallinen tai Verkko.
- 5. Jos valitset Verkko-vaihtoehdon, valitse Selaa ja etsi sitten käytettävä monitoimitulostin.
- 6. Napsauta OK-painiketta.

Tietokonefaksin lähettäminen

- 1. Avaa asiakirja, jonka haluat lähettää.
- Valitse Tiedosto-valikosta Tulosta. Tulosta-ikkuna avautuu. Ikkunan ulkoasu voi vaihdella hieman sovelluksen mukaan.

3. Valitse vaihtoehto Xerox PC-Fax avattavasta Nimi-luetteloruudusta.



- 4. Valitse OK.
- 5. Laadi etusivu ja napsauta Jatka-painiketta.

| Kansilehti | 2 | Vastaanottajat | Laher | a kakisi |
|---------------------------------------|-------|----------------|-------|----------|
| Kansilehti Vastaanottaja: | | | • | |
| Lähettäjä: Päiväys: 14.10 Aihe: | .2008 | • 15:44:11 | | |
| | | | | |
| | | | | 1997 |
| Ohita kansilehti | | | | |

6. Syötä vastaanottajien numerot ja valitse Jatka.



7. Valitse tarkkuus ja valitse Lähetä faksi.

Tietokone aloittaa faksitietojen lähettämisen ja monitoimitulostin lähettää faksin.



Faksiasetukset

Faksiasetusten muuttaminen

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

Faksiasetukset voidaan muuttaa seuraavasti:

- 1. Paina Faksi-painiketta 🔬 .
- 2. Paina Menu 编, kunnes teksti Faksiasetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Valitse Lahetys tai Vastaanotto painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi valikkokohde tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi tila tulee näkyviin, tai määritä valitsemasi asetuksen arvo. Paina sitten **OK**.
- 6. Toista tarvittaessa vaiheet 4-5.
- 7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.

Lahetys-asetukset

| ASETUS | KUVAUS |
|----------------|---|
| Uud.val.ajat | Tällä voidaan määrittää uudelleenvalintayritysten määrä. Jos arvoksi määritetään 0 , laite ei yritä soittaa uudelleen. |
| Uud.v. aikav. | Laite voi soittaa etäfaksilaitteeseen automaattisesti uudelleen, jos laite oli varattu. Yritysten väli voidaan määrittää. |
| Valinnan etul. | Voit määrittää enintään viisinumeroisen soiton etuliitteen. Tämä numero valitaan, ennen kuin numeron automaattista valintaa aloitetaan. Tästä on hyötyä PABX-tiedonsiirtoa käytettäessä. |

| | ASETUS | KUVAUS |
|--|----------------|---|
| | ECM-tila | Tästä tilasta on apua, jos linja on heikkolaatuinen. Sillä voidaan varmistaa, että faksien lähetys ECM-tilaa tukevien faksilaitteiden välillä onnistuu hyvin. Faksin lähetys ECM-tilassa saattaa kestää pitkään. |
| | Lahetysrap. | Laite voidaan määrittää tulostamaan raportti, josta näkyy esimerkiksi se, onnistuiko lähetys ja kuinka monta sivua lähetettiin. Käytettävät vaihtoehdot ovat Paalla, Pois ja Virhetilant. , joka tulostaa raportin vain, jos lähetys ei onnistunut. |
| | Kuvan TCR-rap. | Tämän toiminnon avulla käyttäjät voivat katsoa lähetysraportista, mitä fakseja on lähetetty. Faksin ensimmäinen sivu muuntuu kuvatiedostoksi ja tulostuu lähetysraporttiin. Näin käyttäjä näkee helposti, mitä viestejä on lähetetty. Tätä toimintoa ei kuitenkaan voi käyttää, jos faksia ei ole tallennettu lähetettäessä muistiin. |
| | Valintatila | Tämä asetus ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa maissa. Jos et pysty valitsemaan tätä toimintoa, laitteesi ei tue sitä. Voit asettaa laitteesi valintatilaksi joko äänitaajuus- tai pulssivalinnan. Jos käytät yleistä puhelinverkkoa tai puhelinvaihdejärjestelmää (PBX), sinun on ehkä valittava vaihtoehto Pulssivalinta . Jos et ole varma, mitä valintatilaa pitäisi käyttää, ota yhteys puhelinyhtiöösi. Jos valitset vaihtoehdon Pulssivalinta , jotkin puhelinjärjestelmän toiminnot eivät ehkä ole käytettävissä. Lisäksi faksi- tai puhelinnumeron valinta saattaa kestää kauemmin. |

Vastaanotto-asetukset

| ASETUS | KUVAUS |
|----------------|--|
| Vast.ottotila | Voit valita oletusarvoisen faksien vastaanottotilan. Faksien vastaanottotiloista on lisätietoja sivulla 51. |
| Soitto-vast. | Voit määrittää, kuinka monta soittoa laite odottaa, ennen kuin se vastaa saapuvaan puheluun. |
| Leim. v.o.nimi | Tämän asetuksen avulla laite määritetään tulosta- maan sivunumero sekä vastaanottoajankohdan päivämäärä ja kellonaika vastaanotetun faksin jokaisen sivun alareunaan. |
| V.ot. al.koodi | Tällä koodilla voidaan aloittaa faksin vastaanotto käyttämällä laitteen takaosassa olevaan EXT - vastakkeeseen liitettyä ulkoista puhelinta. Jos kuulet faksiääniä, kun nostat puhelimen, näppäile koodi. Koodin tehdasasetus on *9 *. |

| ASETUS | KUVAUS |
|----------------|--|
| Aut. pienennys | Kun vastaanotat faksin, jonka sivut ovat yhtä pitkiä tai pidempiä kuin paperilokeroon ladattu paperi, laite voi pienentää asiakirjan kokoa niin, että asiakirja mahtuu laitteeseen ladatulle paperille. Ota tämä toiminto käyttöön, jos haluat pienentää saapuvan sivun automaattisesti. Kun tämän toiminnon asetus on Pois , laite ei voi pienentää asiakirjaa yhden sivun kokoiseksi. Alkuperäinen asiakirja jaetaan ja tulostetaan todellisessa koossaan vähintään kahdelle sivulle. |
| Hylkaa koko | Kun vastaanotat faksin, jonka sivut ovat yhtä pitkät tai pidemmät kuin laitteeseen ladattu paperi, voit määrittää laitteen hylkäämään tietyn suuruisen alueen faksin lopusta. Laite tulostaa vastaanotetun faksin arkeille ja jättää pois tiedot, jotka olisivat olleet hylätyllä alueella. Kun vastaanotetun faksin sivut ovat suurempia kuin laitteen käyttämä paperin koko ja Aut. pienennys on käytössä, laite pienentää faksin automaattisesti vastaamaan paperin kokoa eikä mitään hylätä. |
| Roskaf. asetus | Tämä asetus ei välttämättä ole käytettävissä kaikissa maissa. Kun tämä toiminto on käytössä, järjestelmä ei hyväksy fakseja numeroista, jotka on tallennettu muistiin roskafaksinumeroiksi. Tästä toiminnosta on hyötyä ei-toivottujen faksien torjumisessa. Kun tämä toiminto on käytössä, roskafaksinumerot voidaan määrittää seuraavien asetusten avulla. Lisaa: Tällä voidaan määrittää enintään 20 faksinumeroa. Poista: Tällä voidaan poistaa haluttu roska- faksinumero. Poista kaikki: Tällä voidaan poistaa kaikki roskafaksinumerot. |
| DRPD-tila | Tässä tilassa käyttäjä voi vastata useisiin puhelinnumeroihin käyttämällä yhtä puhelinlinjaa. Tässä valikossa voit määrittää laitteen tunnistamaan, mihin soittokuvioihin vastataan. Tästä toiminnosta on lisätietoja sivulla 52. |
| 2-puol. tul. | Pitka reuna: Tulostaa sivut pitkästä reunasta nitomista varten. Lyhyt reuna: Tulostaa sivut lyhyestä reunasta nitomista varten. Pois: Tulostaa vastaanotetun faksin arkin yhdelle puolelle. |

Asiakirjan oletusasetusten muuttaminen

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

- 1. Paina Faksi-painiketta 🔬 .
- 2. Paina Menu ₪, kunnes teksti Faksiasetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- **3.** Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Muuta oletus** tulee näkyviin, ja paina **OK**.

- 4. Paina OK, kun Tarkkuus tulee näkyviin.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi tarkkuus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Tummuus** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 7. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi tummuus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 8. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🗇.

Faksinlähetysraportin automaattinen tulostus

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

- 1. Paina Faksi-painiketta 📣 .
- 2. Paina Menu 1, kunnes teksti Faksiasetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Aut. raportti tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Paalla tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💭.

Osoitekirjan määrittäminen

Voit tallentaa useimmin käyttämäsi faksinumerot **Osoitekirjaan**. Voit käyttää seuraavia toimintoja **Osoitekirjan** kanssa:

• Pika- ja ryhmävalintanumerot.

Ennen kuin alat tallentaa faksinumeroita, varmista, että laite on **Faksi**tilassa.

Pikavalintanumerot

Enintään 200 usein käytettyä faksinumeroa voidaan tallentaa pikavalintanumeroiksi.

Pikavalintanumeron rekisteröinti

- 1. Paina Faksi-painiketta 🔬 .
- 2. Paina Address Book 🖲, kunnes teksti Uusi & muokkaa tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina OK, kun Pikavalinta tulee näkyviin.
- Valitse pikavalintanumero väliltä 0–199 ja valitse sitten OK. Jos valitsemaasi numeroon on jo tallennettu pikavalintanumero, näyttöön tulee nimi, ja voit muuttaa sitä. Jos haluat määrittää numeron toiseen pikavalintanumeroon, paina Back ►>>.
- 5. Kirjoita haluamasi nimi ja paina **OK**. Lisätietoja aakkosnumeeristen merkkien syöttämisestä on sivulla 30.
- 6. Syötä haluamasi faksinumero ja paina OK.
- 7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🔘.

Pikavalintanumeroiden muokkaus

- 1. Paina Address Book 🖲 , kunnes teksti Uusi & muokkaa tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina OK, kun Pikavalinta tulee näkyviin.
- 3. Syötä haluamasi pikavalintanumero ja paina OK.
- 4. Muuta nimeä ja paina OK.
- 5. Muuta faksinumeroa ja paina OK.
- 6. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 😡 .

Pikavalintanumeroiden käyttö

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

- Jos pikavalintanumero on yksinumeroinen (0–9), paina numeronäppäintä ja pidä se alaspainettuna.
- Jos pikavalintanumero on kaksi- tai kolmenumeroinen, paina ensimmäisen numeron näppäintä tai ensimmäisten numeroiden näppäimiä ja pidä sitten viimeisen numeron näppäin painettuna.

Voit myös etsiä numeroa muistista painamalla Address Book 🖲 . Lisätietoja on sivulla 58.

Ryhmävalintanumerot

Jos asiakirjoja lähetetään usein samoihin useisiin kohteisiin, näistä kohteista voidaan muodostaa ryhmä, jolle määritetään ryhmävalintanumero. Asiakirja voidaan sitten lähettää ryhmän kaikkiin kohteisiin käyttämällä ryhmävalintanumeroa. Voit määrittää jopa 100 ryhmävalintanumeroa käyttämällä jo määritettyjä kohteen pikavalintanumeroita.

Ryhmävalintanumeron rekisteröinti

- 1. Paina Faksi-painiketta 📣 .
- 2. Paina Address Book (), kunnes teksti Uusi & muokkaa tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Ryhmavalinta** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Valitse ryhmävalintanumero väliltä 0–99 ja valitse sitten OK.
- 5. Valitse pikavalintanumero ja paina OK.
- 6. Paina OK, kun pikavalintatiedot näkyvät oikein.
- 7. Paina OK, kun Kylla tulee näkyviin.
- 8. Lisää pikavalintanumeroita ryhmään toistamalla vaiheet 5 ja 6.
- 9. Kun olet valmis, valitse Ei kehotteessa Uusi numero? painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK.
- 10. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.

Ryhmävalintanumeron muokkaus

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

- 1. Paina Address Book , kunnes teksti Uusi & muokkaa tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Ryhmavalinta** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 3. Syötä muokattava ryhmävalintanumero ja paina OK.
- Syötä lisättävä tai poistettava pikavalintanumero ja paina OK. Jos annat uuden pikavalintanumeron, Lisaa? tulee näkyviin. Jos annat järjestelmään tallennetun pikavalintanumeron, Poistettu tulee näkyviin.
- 5. Lisää tai poista numero painamalla OK.
- 6. Jos haluat lisätä tai poistaa lisää numeroita, paina OK-painiketta, kun Kylla tulee näkyviin, ja toista vaiheet 4 ja 5.
- 7. Kun olet valmis, valitse Ei kehotteessa Uusi numero? painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK.
- 8. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🔘.

Ryhmävalintanumeroiden käyttö

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

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

Tiedon etsiminen osoitekirjasta

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

Etsiminen muistista järjestyksessä

- 1. Paina tarvittaessa Faksi-painiketta 🚲 .
- 2. Paina Address Book , kunnes teksti Etsi & valitse tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi numeroluokka tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina OK, kun Kaikki tulee näkyviin.
- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi nimi ja numero tulevat näkyviin. Voit selata muistia aakkosjärjestyksessä eteen- tai taaksepäin.

Etsiminen alkukirjaimen perusteella

- 1. Paina tarvittaessa Faksi-painiketta 📣 .
- 2. Paina Address Book (), kunnes teksti Etsi & valitse tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi numeroluokka tulee näkyviin, ja paina OK.
- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Tunnus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Kirjoita haluamasi nimen alkukirjaimet ja paina OK.
- 6. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi nimi tulee näkyviin, ja paina OK.

Merkinnän poistaminen osoitteistosta

Merkintöjä voi poistaa Osoitekirjasta yksitellen.

- 1. Paina Address Book (), kunnes teksti Poista tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi numeroluokka tulee näkyviin, ja paina OK.
- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi hakutapa tulee näkyviin, ja paina OK.
 Valitse Etsi kaikki, jos haluat etsiä kaikista Osoitekirjan tietueista.

Valitse **Etsi tunnus**, jos haluat etsiä käkistä **Osoitekirjan** tietueistä. Valitse **Etsi tunnus**, jos haluat etsiä nimen alkukirjainten mukaan.

- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi nimi tulee näkyviin, ja paina OK.
 Voit myös syöttää nimen alkukirjaimet ja painaa OK. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi nimi tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Paina OK.
- 6. Paina OK, kun kehotteessa Kylla pyydetään vahvistamaan poisto.
- 7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 😡.

Osoitekirjan tulostaminen

Voit tarkistaa Osoitekirjan asetukset tulostamalla luettelon.

- 1. Paina Address Book , kunnes Tulosta näkyy näytön alimmalla rivillä.
- 2. Paina OK. Luettelo pikavalinta- ja ryhmävalintanumeroista tulostuu.

USB-flash-muistin käyttäminen

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

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- USB-muisti
- USB-muistilaitteen liittäminen
- Skannaaminen USB-muistilaitteeseen

USB-muisti

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

USB-muistilaitteen avulla voit

- skannata asiakirjoja ja tallentaa ne USB-muistilaitteeseen
- tulostaa USB-muistilaitteeseen tallennettuja tietoja
- varmuuskopioida Osoitekirjan/Puhelinluettelon tietoja ja laitteen järjestelmäasetukset
- palauttaa varmuuskopioidut tiedostot laitteen muistiin
- alustaa USB-muistilaitteen
- tarkistaa vapaana olevan muistin määrän.

USB-muistilaitteen liittäminen

Laitteen etuosassa oleva USB-muistiportti on suunniteltu USB V1.1- ja USB V2.0 -muistilaitteille. Laite tukee USB-muistilaitteita, joissa on FAT16tai FAT32-tiedostojärjestelmä ja sektorin koko 512 tavua. Tarkista USB-muistilaitteesi tiedostojärjestelmän tiedot jälleenmyyjältä. Käytä vain sallittua USB-muistilaitetta, jossa on A-pistoketyyppinen liitin.



Käytä vain metallikoteloitua USB-muistilaitetta.



- Tulostus USB-muistilaitteesta
- Tietojen varmuuskopiointi
- USB-muistin hallinta

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



- Älä poista USB-muistilaitetta, kun tämä laite on toiminnassa tai kun se kirjoittaa USB-muistiin tai lukee sitä. Laitteen takuu ei kata väärinkäytöstä aiheutunutta vahinkoa.
 - Jos USB-muistilaitteessa on tiettyjä ominaisuuksia, esimerkiksi turvallisuus- ja salasana-asetuksia, laitteesi ei välttämättä tunnista sitä automaattisesti. Lisätietoja näistä ominaisuuksista on laitteen käyttöoppaassa.

Skannaaminen USB-muistilaitteeseen

Voit skannata asiakirjan ja tallentaa skannatun kuvan USB-muistilaitteeseen. Tämän voi tehdä kahdella tavalla: Voit skannata laitteeseen käyttäen oletusasetuksia tai voit mukauttaa omat skannausasetuksesi.

Skannaaminen

- 1. Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2. Aseta alkuperäiset asiakirjat kopioitava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen tai aseta yksi alkuperäinen arkki skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin.

Kopioitavan asiakirjan lisäämisestä on tietoja sivulla 32.

- 3. Valitse Skannaus/Sähköposti-painiketta 🔊.
- 4. Paina OK, kun näytön alimmalla rivillä näkyy Skannaa-USB.
- 5. Paina Start 🚸.

Väritilaksi määritetään mukautettu huolimatta siitä, mitä painiketta painat. Lisätietoja on kohdassa USB-laitteeseen skannaamisen mukauttaminen sivulla 60.

Laitteesi aloittaa alkuperäisen asiakirjan skannauksen ja tuo sitten näyttöön kysymyksen toisen sivun skannaamisesta.

6. Skannaa lisää sivuja painamalla OK, kun Kylla tulee näkyviin.

Aseta alkuperäinen asiakirja ja paina **Start** \diamondsuit . Väritilaksi määritetään mukautettu huolimatta siitä, mitä painiketta painat. Lisätietoja on kohdassa USB-laitteeseen skannaamisen mukauttaminen sivulla 60.

Valitse muutoin Ei painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK.

Kun skannaus on valmis, voit irrottaa USB-muistilaitteen laitteesta.

USB-laitteeseen skannaamisen mukauttaminen

Voit määrittää kuvakoon, tiedostomuodon tai väritilan jokaista USB-skannaustyötä varten.

- 1. Valitse Skannaus/Sähköposti-painiketta 🔊
- 2. Paina Menu 1, kunnes teksti Skannausomin. tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina OK, kun USB-muisti tulee näkyviin.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin, ja paina OK.

Voit määrittää seuraavat asetukset:

- Skannauskoko: Määrittää kuvakoon.
- Alkup. tyyppi: Määrittää alkuperäisen asiakirjan tyypin.
- Tarkkuus: Määrittää kuvan tarkkuuden.
- Skannausvari: Määrittää väritilan. Jos valitset tässä vaihtoehdon Mustavalkoin., et voi valita vaihtoehtoa JPEG kohdassa Skannausmuoto.
- Skannausmuoto: Määrittää tiedostomuodon, jossa kuva tallennetaan. Jos valitset TIFF- tai PDF-muodon, voit skannata useita sivuja. Jos valitset tässä vaihtoehdon JPEG, et voi valita vaihtoehtoa Mustavalkoin. kohdassa Skannausvari.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi tila tulee näkyviin, ja paina OK.
- 6. Määritä muita asetuksia toistamalla vaiheet 4 ja 5.
- 7. Kun olet valmis, palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💭.

Oletusskannausasetuksia voi muuttaa. Lisätietoja on sivulla 46.

Tulostus USB-muistilaitteesta

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

- PRN: Xerox PCL 6 -yhteensopiva.
- PRN-tiedostoja voidaan luoda valitsemalla Tulosta tiedostoon
 -valintaruutu, kun asiakirja tulostetaan. Asiakirja tallennetaan PRN tiedostona paperille tulostamisen sijaan. Vain tällä tavalla luodut PRN tiedostot voidaan tulostaa suoraan USB-muistista. Katso kohdasta
 Ohjelmisto, miten PRN-tiedosto luodaan.
- BMP: Pakkaamaton BMP
- TIFF: TIFF 6.0 Baseline
- JPEG: JPEG Baseline
- PDF: PDF 1.4 ja vanhempi

Voit tulostaa asiakirjan USB-muistilaitteesta seuraavasti

- 1. Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.

Laitteesi tunnistaa muistilaitteen automaattisesti ja lukee siihen tallennetut tiedot.

- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes USB-tulostus tulee näkyviin, ja paina OK.
- Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi kansio tai tiedosto tulee näkyviin, ja paina OK.
 Jos kansiossa on vähintään

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

- Jos valitsit tiedoston, siirry seuraavaan vaiheeseen. Jos valitsit kansion, paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi tiedosto tulee näkyviin.
- 6. Valitse tulostettavien kopioiden määrä painamalla vasenta tai oikeaa nuolta tai syötä numero.
- Aloita valitun tiedoston tulostus valitsemalla Start ♦.
 Tulostuksen jälkeen näyttöön tulee kysymys tulostuksen jatkamisesta.
- 8. Jos haluat tulostaa toisen työn, paina OK, kun Kylla tulee näkyviin, ja jatka vaiheesta 2.

Valitse muutoin Ei painamalla vasenta tai oikeaa nuolta ja paina OK.

- 9. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇.
- Ø
- Voit valita tulostuksessa käytettävän paperikoon ja lokeron. (Lisätietoja on kappaleessa "Paperikoon ja -lajin määrittäminen" sivulla 39.)

Tietojen varmuuskopiointi

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

Tietojen varmuuskopiointi

- 1. Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 2. Paina Menu ¹3, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Vientiasetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Paina tai vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi asetus tulee näkyviin.
 - Osoitteisto: Varmuuskopioi kaikki Osoitekirjan merkinnät.
 - Asetustiedot: Varmuuskopioi kaikki järjestelmäasetukset.
- 6. Aloita tietojen varmuuskopiointi painamalla OK. Tiedot varmuuskopioidaan USB-muistiin.
- 7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🔘.

Tietojen palauttaminen

- 1. Liitä varmuuskopioidut tiedot sisältävä USB-muistilaite USB-muistiporttiin.
- 2. Paina Menu ฆ, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina OK, kun Laitteen aset. tulee näkyviin.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Tuo asetus** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi tietotyyppi tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 6. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes palautettavat tiedot sisältävä tiedosto tulee näkyviin, ja paina OK.
- 7. Palauta varmuuskopio laitteeseen painamalla OK, kun Kylla tulee näkyviin.
- 8. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🛇

USB-muistin hallinta

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



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

Kuvatiedoston poistaminen

- 1. Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Tied.hallinta** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina OK, kun Poista tulee näkyviin.
- 5. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi kansio tai tiedosto tulee näkyviin, ja paina OK.



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

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

Jos valitsit kansion, paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes poistettava tiedosto tulee näkyviin, ja paina **OK**.

- 6. Vahvista valinta painamalla OK, kun Kylla tulee näkyviin.
- 7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💬.

USB-muistilaitteen alustaminen

- 1. Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Tied.hallinta** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Muoto tulee näkyviin, ja paina OK.
- 5. Vahvista valinta painamalla OK, kun Kylla tulee näkyviin.
- 6. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💭.

USB-muistin tilan tarkasteleminen

Voit tarkistaa asiakirjojen skannaukseen ja tallennukseen käytettävissä olevan muistin määrän.

- 1. Liitä USB-muistilaite tämän laitteen USB-muistiporttiin.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Tarkista tila** tulee näkyviin, ja paina **OK**.

Näyttöön tulee käytettävissä olevan muistin määrä.

4. Palaa valmiustilaan valitsemalla Stop/Clear 💬.

ylläpito

Tässä luvussa on tietoja laitteen ja tulostuskasetin ylläpidosta.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Raporttien tulostaminen
- Muistin tyhjentäminen
- Laitteen puhdistaminen
- Väriainekasetin ylläpito

Raporttien tulostaminen

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

Raportit näkyvät mallin ja lisävarusteiden mukaan, joten kaikki raportit eivät ehkä ole näkyvissä. Jos jokin valikko ei näy, se ei ole käytettävissä laitteessasi.

| RAPORTTI/ LUETTELO | KUVAUS |
|-----------------------|--|
| Asetukset | Tämä luettelo sisältää käyttäjän valittavissa olevien asetusten tilatiedot. Voit vahvistaa muutokset tulostamalla tämän luettelon, kun olet muuttanut asetuksia. |
| Osoitteisto | Tämä luettelo sisältää kaikki laitteen muistiin tallennetut faksinumerot ja sähköpostiosoitteet. |
| Lahetysrap. | Tämä raportti sisältää tietyn faksityön faksinumeron, sivujen määrän, lähetykseen kuluneen ajan, tiedonsiirtotilan ja lähetyksen onnistumistiedot. Laite voidaan asettaa tulostamaan automaattisesti lähetysvahvistusraportti jokaisen faksityön jälkeen. Lisätietoja on sivulla 56. |
| Lah. raportti | Tämä raportti sisältää tiedot viime aikoina lähetetyistä fakseista ja sähköpostiviesteistä. Voit asettaa laitteen tulostamaan tämän raportin 50 lähetyksen välein. Lisätietoja on sivulla 56. |
| V.ot. f. rap. | Tämä raportti sisältää tiedot viime aikoina vastaanotetuista fakseista. |
| Ajoitetut tyot | Tämä luettelo sisältää viime aikoina tallennettujen, ajastettujen faksien tiedot sekä niiden aloitusajan ja kunkin toimenpiteen tyypin. |
| Roskafaks.rap. | Tämä luettelo sisältää faksinumerot, jotka on määritetty roskanumeroiksi. Lisää tai poista numeroita luettelosta valikon Roskaf. asetus avulla. Lisätietoja on sivulla 56. |
| Verkon tiedot | Tämä luettelo sisältää tietoja laitteen verkkoyhteydestä ja -kokoonpanosta. |
| Kaytt. tod.l. | Tässä luettelossa ovat valtuutetut käyttäjät, joiden sallitaan käyttää sähköpostitoimintoa. |

- Tulostuskasetin vaihtaminen
- Varaosat
- Laitteen hallinta web-sivustosta
- Laitteen sarjanumeron tarkistaminen

Raportin tulostaminen

- 1. Paina Menu ฆ, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Raportti tulee näkyviin, ja paina OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes tulostettava raportti tai luettelo tulee näkyviin, ja paina OK.

Tulosta kaikki raportit ja luettelot valitsemalla Kaikki rap.

4. Vahvista tulostus painamalla OK, kun Kylla tulee näkyviin. Valitut tiedot tulostetaan.

Muistin tyhjentäminen

Voit valita, mitkä tiedot poistetaan laitteesi muistista.



Varmista ennen muistin tyhjentämistä, että kaikki faksityöt on suoritettu. Muuten ne menetetään.

- 1. Paina Menu 氯, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Tyhj. asetus tulee näkyviin, ja paina OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes tyhjennettävä kohde tulee näkyviin.
- Kaikki valikot eivät välttämättä näy näytössä, sillä niiden näkyminen vaihtelee mallien tai lisävarusteiden mukaan. Jos jokin valikko ei näy, se ei ole käytettävissä laitteessasi.

| ASETUKSET | KUVAUS |
|----------------|--|
| Kaikki aset. | Poistaa kaikki muistiin tallennetut tiedot ja palauttaa tehdasasetukset. |
| Faksiasetukset | Palauttaa kaikki faksausasetusten tehdasasetukset. |
| Kopiointiaset. | Palauttaa kaikki kopiointiasetusten tehdasasetukset. |
| Skann.asetuks. | Palauttaa kaikki skannausasetusten tehdasasetukset. |
| Jarj.asetukset | Palauttaa kaikki järjestelmäasetusten tehdasasetukset. |
| Verkkoasetuks. | Palauttaa kaikki verkkoasetusten tehdasasetukset. |
| Osoitteisto | Tyhjentää kaikki muistiin tallennetut faksinumerot ja sähköpostiosoitteet. |
| Lah. raportti | Poistaa kaikki muistiin tallennetut tiedot lähetetyistä fakseista ja sähköposteista. |
| V.ot. f. rap. | Tyhjentää kaikki tiedot vastaanotetuista fakseista. |

- 4. Paina OK, kun Kylla tulee näkyviin.
- 5. Vahvista poisto painamalla OK uudelleen.
- 6. Poista toinen kohde toistamalla vaiheet 3–5.
- 7. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 📿.

Kiinteän ohjelmiston päivitys

Voit päivittää laitteen kiinteän ohjelmiston CentreWare IS -sovelluksen avulla.

- 1. Voit ladata uusimman kiinteän ohjelmiston Xerox-web-sivustosta, www.xerox.com.
- 2. Avaa PC-tietokoneen Internet-selain, esimerkiksi Internet Explorer.
- Kirjoita URL- tai Osoite-kenttään http://xxx.xxx.xxx, jossa x kuvaa IP-osoitteen numeroita, ja avaa laitteen web-sivusto valitsemalla Siirry.
- 4. Valitse Print > File Download.
- 5. Valitse Browse ja valitse ladattu kiinteän ohjelmiston tiedosto.
- 6. Lähetä päivitystiedosto napsauttamalla sinistä painiketta.

Laitteen puhdistaminen

Jotta tulostus- ja skannauslaatu pysyisi hyvänä, toimi näiden puhdistusohjeiden mukaan aina, kun tulostuskasetti vaihdetaan tai kun tulostus- ja skannausongelmia esiintyy.



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

 Jos laitteessasi tai sen ympäristössä on väriainetta, suosittelemme, että pyyhit väriaineen pois kostealla liinalla. Jos käytät pölynimuria, mahdollisesti haitallista väriainepölyä joutuu ilmaan.

Laitteen ulkopuolen puhdistaminen

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

Laitteen sisäosien puhdistaminen

Tulostuksen aikana laitteen sisään saattaa kertyä paperihiukkasia, väriainetta ja pölyä. Tämä voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia, kuten väriaineläikkiä tai värin leviämistä. Laitteen sisäosien puhdistaminen auttaa välttämään nämä ongelmat.

- 1. Katkaise laitteesta virta ja irrota virtajohto. Odota, kunnes laite on jäähtynyt.
- 2. Avaa etukansi kokonaan.



- Älä koske vihreään pintaan, OPC-rumpuun tai tulostuskasettien etuosaan käsin tai millään muullakaan materiaalilla. Vältä tämän alueen koskettamista, ja käytä sen sijaan kasettien kahvoja.
 - Varo naarmuttamasta paperin siirtohihnan pintaa.
 - Jos jätät etukannen auki yli muutaman minuutin ajaksi, OPC-rumpu saattaa altistua valolle. Tämä vioittaa OPC-rumpua. Sulje etukansi, jos joudut keskeyttämään asennuksen jostain syystä.

3. Tartu kiinni tulostuskasetin kahvoista ja vedä kasetti ulos laitteesta.



4. Poista pöly ja tulostuskasetin paikan lähelle valunut väriaine kuivalla ja nukkaamattomalla kankaalla.



- Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.
- 5. Etsi kasettilokeron sisältä pitkä lasi (laserskannausyksikkö). Pyyhkäise lasia varovasti puuvillakankaalla ja tarkista, muuttaako lika valkoisen puuvillan mustaksi.



6. Asenna kaikki lokerot takaisin laitteeseen ja sulje etukansi.

Jos etukantta ei ole suljettu kokonaan, laite ei toimi.

7. Liitä virtajohto ja kytke virta laitteeseen.

Skannausyksikön puhdistaminen

Kun skannausyksikkö pidetään puhtaana, kopioiden laatu säilyy hyvänä. On suositeltavaa, että puhdistat skannausyksikön kunkin päivän aluksi sekä tarvittaessa myös päivän aikana.

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



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

2. Tartu kiinni tulostuskasetin kahvoista ja vedä kasetti ulos laitteesta.

Tulostuskasetin säilyttäminen ja varastointi

Tulostuskasetit toimivat parhaiten, kun muistat seuraavat ohjeet:

- Poista tulostuskasetti pakkauksesta vasta juuri ennen käyttöä.
- Älä täytä tulostuskasettia uudelleen. Tulostimen takuu ei korvaa vahinkoa, joka aiheutuu uudelleentäytetystä kasetista.
- Säilytä tulostuskasetteja samankaltaisessa paikassa, missä laitetta käytetään.
- Älä altista tulostuskasetteja valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valoaltistus voi vahingoittaa niitä.

Väriainekasetin odotettu käyttöikä

Tulostuskasetin käyttöikä määräytyy tulostustöiden käyttämän väriaineen määrän mukaan. Kun tekstiä tulostetaan 5 %:n peitolla (ISO 19752), uudella tulostuskasetilla voidaan tulostaa noin 2 000 tai 4 000 sivua. Todellinen määrä voi vaihdella sen mukaan, kuinka paljon väriainetta kullakin sivulla käytetään, ja sivujen määrään voi vaikuttaa käyttöympäristö, tulostusväli, tulostusmateriaalin tyyppi ja koko. Jos tulostat runsaasti kuvia, väriainekasetti on ehkä vaihdettava useammin.

Väriaineen jakaminen tasaisesti

Kun väriaine on vähissä, tulosteessa saattaa näkyä himmentyneitä tai vaaleita alueita. Voit parantaa tulostuslaatua väliaikaisesti kääntämällä kasettia varovasti puolelta toiselle, jolloin väriaine jakaantuu kasetissa tasaisesti.

- Näyttöön saattaa tulla näkyviin viesti, joka ilmoittaa väriaineen vähäisyydestä.
- SmartPanel-ohjelmaikkuna tulee tietokoneen näyttöön. Ikkunasta näkyy, minkä tulostuskasetin väri on vähissä.
- 1. Avaa etukansi kokonaan.



- Älä koske vihreään pintaan, OPC-rumpuun tai tulostuskasettien etuosaan käsin tai millään muullakaan materiaalilla. Vältä tämän alueen koskettamista, ja käytä sen sijaan kasettien kahvoja.
 - Varo naarmuttamasta paperin siirtohihnan pintaa.
 - Jos jätät etukannen auki yli muutaman minuutin ajaksi, OPC-rumpu saattaa altistua valolle. Tämä vioittaa OPC-rumpua. Sulje etukansi, jos joudut keskeyttämään asennuksen jostain syystä.



3. Pidä tulostuskasetin molemmista kahvoista kiinni ja heiluta kasettia voimakkaasti puolelta toiselle, jotta väriaine jakautuu kasetissa tasaisesti.



J J

Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaate kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.

4. Liu'uta tulostuskasetti takaisin laitteeseen.



Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti suljettu.
 Jos etukantta ei ole suljettu kokonaan, laite ei toimi.

Tulostuskasetin vaihtaminen

Kun tulostuskasetti on tyhjentynyt kokonaan, se on vaihdettava.

- Tilan merkkivalo ja väriaineeseen liittyvä sanoma näytössä ilmoittavat, kun tulostuskasetti on vaihdettava.
- Saapuvat faksit tallennetaan muistiin.

Tämä tarkoittaa sitä, että tulostuskasetti on vaihdettava. Tarkista laitteesi tulostuskasettityyppi. (Lisätietoja on kappaleessa "Tarvikkeiden ja lisävarusteiden tilaaminen" sivulla 85.)

- 1. Katkaise virta laitteesta ja odota muutama minuutti, kunnes laite on jäähtynyt.
- 2. Avaa etukansi kokonaan.



- Älä koske vihreään pintaan, OPC-rumpuun tai tulostuskasettien etuosaan käsin tai millään muullakaan materiaalilla. Vältä tämän alueen koskettamista, ja käytä sen sijaan kasettien kahvoja.
 - Varo naarmuttamasta paperin siirtohihnan pintaa.
 - Jos jätät etukannen auki yli muutaman minuutin ajaksi, OPC-rumpu saattaa altistua valolle. Tämä vioittaa OPC-rumpua. Sulje etukansi, jos joudut keskeyttämään asennuksen jostain syystä.
- 3. Tartu kiinni tulostuskasetin kahvoista ja vedä kasetti ulos laitteesta.



4. Ota uusi tulostuskasetti pakkauksestaan.





Älä käytä teräviä esineitä, kuten veistä tai saksia, tulostuskasettipaketin avaamiseen. Se saattaa vahingoittaa tulostuskasetin pintaa.

- Älä altista tulostuskasettia valolle pidemmäksi aikaa kuin muutamaksi minuutiksi, sillä liiallinen valoaltistus voi vahingoittaa sitä. Suojaa se tarvittaessa paperiarkilla peittämällä.
- 5. Pidä tulostuskasetin molemmista kahvoista kiinni ja heiluta kasettia voimakkaasti puolelta toiselle, jotta väriaine jakautuu kasetissa tasaisesti.



6. Aseta tulostuskasetti tasaiselle pinnalle kuvan mukaisesti ja poista kasetin peitepaperi poistamalla teippi.





Jos väriainetta joutuu vaatteillesi, pyyhi väriaine kuivalla kankaalla ja pese vaatekappale kylmällä vedellä. Kuuma vesi saa väriaineen kiinnittymään kankaaseen.

7. Ota kiinni tulostuskasetin kahvoista. Aseta kasetti tulostimeen, kunnes se naksahtaa paikalleen.



8. Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti kiinni, ja kytke sitten virta laitteeseen.



Rummun puhdistaminen

Jos tulosteessa näkyy juovia tai pisteitä, tulostuskasetin OPC-rumpu saattaa tarvita puhdistamista.

- 1. Tarkista ennen puhdistamistoimen aloittamista, että laitteeseen on ladattu paperia.
- 2. Paina Menu 编, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Yllapito tulee näkyviin, ja paina OK.
- Paina OK, kun Puhdista rumpu tulee näkyviin. Laite tulostaa puhdistussivun. Paperiin kiinnittyy rummun pinnalla olevia väriainehiukkasia. Jos ongelma ei poistu, toista vaiheet 1–4.

Väriaine loppu -sanoman poistaminen

Kun Väriaine loppu -sanoma tulee näyttöön, voit halutessasi määrittää, että sanomaa ei näytetä enää uudestaan.

- 1. Paina Menu 知, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Yllapito tulee näkyviin, ja paina OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Poista tyhj.s. tulee näkyviin, ja paina OK.
- 4. Valitse Paalla ja valitse sitten OK.
- Nyt Väriaine loppu -sanoma ei enää tule näkyviin, mutta Vaihda väriaine -sanoma ilmaisee edelleen, että tulostuslaadun varmistamiseksi on asennettava uusi väriainekasetti.
- \triangle
 - Kun olet valinnut vaihtoehdon Paalla, asetus tallentuu pysyvästi tulostuskasetin muistiin ja tämä valikko poistetaan Yllapitovalikosta.
 - Voit jatkaa tulostusta, mutta laatua ei voida taata eikä tuotetukea enää anneta.

Varaosat

Jotta voit välttää kuluneista osista aiheutuvan tulostuslaadun heikkenemisen ja paperinsyöttöongelmat sekä pitää laitteen parhaassa mahdollisessa toimintakunnossa, seuraavat osat on vaihdettava tietyn sivumäärän tulostamisen jälkeen tai sitten, kun kunkin osan käyttöikä on kulunut.

| KOHTEET | RIITTOISUUS (KESKIMÄÄRIN) | |
|--|------------------------------|--|
| Automaattisen syöttölaitteen kumisuojus | Noin 20 000 sivua | |
| Automaattisen syöttölaitteen syöttörulla | Noin 20 000 sivua | |
| Paperinpoimintarulla | Noin 50 000 sivua | |
| Siirtorulla | Noin 50 000 sivua | |

Suosittelemme, että tämän ylläpidon suorittaa valtuutettu huoltoliike, jälleenmyyjä tai myyjä, jolta ostit laitteen. Takuu ei kata huollettavien osien vaihtamista niiden käyttöiän päättymisen jälkeen.

Kulutusosien tarkastaminen

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

- 1. Paina Menu ¹, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Yllapito tulee näkyviin, ja paina OK.
- 3. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Tarv. kesto** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes haluamasi kohde tulee näkyviin, ja paina OK.
 - Tarv. tiedot: Tulostaa tarviketietosivun.
 - Yhteensa: Näyttää tulostettujen sivujen kokonaismäärän.
 - **ADF-skannaus:** Näyttää automaattisen syöttölaitteen avulla skannattujen sivujen määrän.
 - Lasitasoskann.: Näyttää skannerin lasitasoa käyttäen skannattujen sivujen määrän.
 - Siirtohihna: Näyttää tulostettujen sivujen määrän nimikekohtaisesti.
- 5. Jos valitsit tarviketietosivun tulostuksen, vahvista valinta painamalla OK.
- 6. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 🕥.

Automaattisen syöttölaitteen kumisuojuksen vaihtaminen

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

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



3. Poista automaattisen syöttölaitteen kumisuojus kuvan osoittamalla tavalla.



Automaattisen syöttölaitteen kumisuojus

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



6. Sulje syöttölaitteen kansi.

Automaattisen syöttölaitteen syöttörullan vaihtaminen

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



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



5. Sulje syöttölaitteen kansi.

Siirtorullan vaihtaminen

- 1. Katkaise virta laitteesta ja odota muutama minuutti, kunnes laite on jäähtynyt.
- 2. Avaa etukansi kokonaan.



- \triangle
- Älä koske vihreään pintaan, OPC-rumpuun tai tulostuskasettien etuosaan käsin tai millään muullakaan materiaalilla. Vältä tämän alueen koskettamista, ja käytä sen sijaan kasettien kahvoja.
- Varo naarmuttamasta paperin siirtohihnan pintaa.
- Jos jätät etukannen auki yli muutaman minuutin ajaksi, OPC-rumpu saattaa altistua valolle. Tämä vioittaa OPC-rumpua. Sulje etukansi, jos joudut keskeyttämään asennuksen jostain syystä.
- 3. Tartu kiinni tulostuskasetin kahvoista ja vedä kasetti ulos laitteesta.



4. Vapauta siirtorulla työntämällä siirtorullan vipua eteenpäin. Poista siirtorulla laitteesta.





Älä koske siirtorulla-alueen sieneen.

- 5. Aseta uusi siirtorulla paikalleen.
- 6. Ota kiinni tulostuskasetin kahvoista. Aseta kasetti tulostimeen, kunnes se naksahtaa paikalleen.



7. Sulje etukansi. Varmista, että kansi on tiukasti kiinni, ja kytke sitten virta laitteeseen.

Jos etukantta ei ole suljettu kokonaan, laite ei toimi.

Paperinpoimintarullan vaihtaminen

1. Vedä lokero auki.



2. Vapauta paperinpoimintarullan salpa sormella ja pitele sitä samalla, kun liu'utat paperinpoimintarullaa vasemmalle.



3. Liu'uta paperinpoimintarullan oikeanpuoleista ohjainta oikealle.



4. Aseta paperinpoimintarulla keskelle ja vapauta se vetämällä sitä alas.



- 5. Aseta uusi paperinpoimintarulla paikalleen ja kiinnitä se tekemällä toimet käänteisessä järjestyksessä.
- 6. Aseta kasetti takaisin laitteeseen.

Laitteen hallinta web-sivustosta

Jos laite on liitetty verkkoon ja TCP/IP-verkkoparametrit on asetettu oikein, voit hallita laitetta Xeroxin sisäisen **CentreWare IS** -verkkopalvelimen avulla. **CentreWare IS** -verkkopalvelimen avulla voit

- tarkastella laitteen laitetietoja ja tarkistaa sen nykyisen tilan
- muuttaa TCP/IP-parametreja ja määrittää muita verkkoparametreja
- muuttaa tulostimen ominaisuuksia
- asettaa laitteen lähettämään sähköposti-ilmoituksia tilastaan
- saada tukea laitteen käytössä.

CentreWare IS -verkkopalvelimen avaaminen:

- 1. Käynnistä Windowsista Web-selain, kuten Internet Explorer.
- Kirjoita laitteen IP-osoite (http://xxx.xxx.xxx) osoitekenttään ja paina Enter-näppäintä tai valitse Siirry. Laitteen sisäinen Web-sivusto avautuu.

Laitteen sarjanumeron tarkistaminen

Kun tilaat huollon tai rekisteröidyt käyttäjäksi Xeroxin Web-sivustossa, saatat tarvita laitteen sarjanumeron. Voit tarkistaa sarjanumeron seuraavasti:

- 1. Paina Menu ₪, kunnes teksti Jarj.asetukset tulee näytön alimmalle riville, ja paina sitten OK.
- 2. Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes Yllapito tulee näkyviin, ja paina OK.
- **3.** Paina vasenta tai oikeaa nuolta, kunnes **Sarjanumero** tulee näkyviin, ja paina **OK**.
- 4. Tarkista laitteen sarjanumero.
- 5. Palaa valmiustilaan painamalla Stop/Clear 💭.

vianmääritys

Tässä luvussa on hyödyllisiä tietoja siitä, mitä voit tehdä virheen ilmetessä.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Vihieitä paperitukosten välttämiseksi
- Asiakirjatukosten poistaminen
- Paperitukoksen poistaminen

Vihjeitä paperitukosten välttämiseksi

Voit välttää useimmat paperitukokset valitsemalla oikeat materiaalityypit. Kun paperitukos ilmenee, noudata sivulla 70 olevia ohjeita.

- Noudata sivulla 37 olevia ohjeita. Varmista, että säädettävät ohjaimet on asetettu oikein.
- Älä lisää liikaa paperia paperilokeroon. Varmista, että paperin määrä ei ylitä paperilokeron sisäreunassa olevaa rajamerkkiä.
- Älä poista paperia lokerosta tulostuksen ollessa kesken.
- Taivuta ja leyhytä papereita sekä suorista ne ennen niiden laitteeseen lisäämistä.
- Älä käytä rypistyneitä, kosteita tai käpristyneitä papereita.
- Älä lisää paperilokeroon eri paperityyppejä samanaikaisesti.
- Käytä vain suositeltua tulostusmateriaalia. (Lisätietoja on kappaleessa "Paperikoon ja -lajin määrittäminen" sivulla 39.)
- Varmista, että tulostusmateriaalien tulostuspuoli on paperilokerossa alaspäin ja käsisyöttötasolla ylöspäin.

Asiakirjatukosten poistaminen

Jos alkuperäinen asiakirja juuttuu kiinni kulkiessaan automaattisen syöttölaitteen läpi, näyttöön tulee ilmoitus Asiakirjatukos.

Syöttöalueen virhe

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



Automaattisen syöttölaitteen kansi

- Nävtön ilmoitukset
- Muiden ongelmien ratkaiseminen
- Kierrä automaattisen svöttölaitteen rullan oikeassa päässä olevaa 3. holkkia kohti syöttölaitetta (1) ja poista rulla paikaltaan (2). Vedä asiakirjaa rauhallisesti vasemmalle ja pois automaattisesta svöttölaitteesta.





Tämä kuva saattaa olla erilainen kuin laitteesi sen mallista riippuen.

4. Aseta automaattisen syöttölaitteen rullan vasen pää sen paikan mukaisesti ja työnnä syöttölaitteen rullan oikea pää oikeanpuoleiseen paikkaan (1). Kierrä rullan oikeassa päässä olevaa holkkia kohti asiakirjojen syöttölokeroa (2).



5. Sulje syöttölaitteen kansi. Lataa sitten poistetut sivut takaisin automaattiseen syöttölaitteeseen.



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

Tulostusalueen virhe

- 1. Poista kaikki jäljellä olevat sivut automaattisesta syöttölaitteesta.
- 2. Tartu juuttuneeseen paperiin ja poista se asiakirjojen tulostuslokerosta vetämällä sitä varovasti molemmin käsin oikealle.



3. Aseta sitten poistetut sivut takaisin automaattiseen syöttölaitteeseen.

Rullan syöttöhäiriö

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



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

Paperitukoksen poistaminen

Kun tapahtuu paperitukos, näyttöön tulee varoitussanoma. Alla olevassa taulukossa on tietoja paperitukoksen paikantamisesta ja poistamisesta.

| ILMOITUS | TUKOKSEN SIJAINTI | SIIRRY |
|------------------------------------|---|---------------|
| Paperitukos 0 Avaa/sulje kansi | Paperinsyöttöalueella tai laitteen sisällä | sivu 71 ja 72 |
| Paperitukos 1 Avaa/sulje kansi | Laitteen sisällä | sivu 72 |
| Paperitukos 2 Tarkista sisus | Laitteen sisällä tai kiinnitysalueella | sivu 72 |
| 2-puol.tukos 0 Tarkista sisus | Laitteen sisällä | sivu 72 |
| 2-puol.tukos 1 Avaa/sulje kansi | Paperinsyöttöalueella tai laitteen sisällä | sivu 72 |



Kaikki viestit eivät välttämättä näy kaikissa malleissa tai kaikilla asetuksilla.



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

Paperinsyöttöalueella

Jos paperi juuttuu paperinsyöttöalueella, poista tukos toimimalla seuraavien ohjeiden mukaan:

1. Vedä lokero auki.



2. Poista juuttunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos seuraavan kuvan mukaisesti.



Jos paperi ei liiku, kun vedät sitä, tai jos tällä alueella ei näy paperia, tutustu kohtaan "Tulostuskasetin ympäristössä".

3. Aseta lokero takaisin laitteeseen. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.
Käsisyöttötasossa

Kun tulostat käsisyöttötason avulla ja laite havaitsee, että paperi on loppunut tai se on lisätty väärin, poista juuttunut paperi seuraavien ohjeiden mukaisesti:

1. Tarkista, onko paperi juuttunut syöttöalueelle. Jos näin on, vedä paperi ulos varoen ja hitaasti.



- 2. Lataa paperia käsisyöttötasolle.
- 3. Avaa etukansi ja sulje se. Laite jatkaa tulostamista.

Tulostuskasetin ympäristössä

Jos paperi juuttuu tulostuskasetin alueelle, voit poistaa tukoksen seuraavasti:

1. Avaa etukansi ja vedä tulostuskasetti ulos.



2. Poista juuttunut paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos seuraavan kuvan mukaisesti.



3. Aseta tulostuskasetti takaisin paikalleen ja sulje etukansi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.



Paperinpoistoalueella

Jos paperi juuttuu paperinpoistoalueelle, voit poistaa tukoksen seuraavasti:

1. Jos paperista on näkyvissä pitkä osa, vedä paperi suoraan ulos. Avaa etukansi ja sulje se sitten huolellisesti. Laite jatkaa tulostamista.



Jos et löydä juuttunutta paperia tai jos paperia ei ole helppo poistaa, lopeta vetäminen ja siirry vaiheeseen 2.

- 2. Avaa takakansi.
- **3.** Vedä takaohjaimet taaksepäin ja poista juuttunut paperi varovasti laitteesta. Palauta ohjaimet oikeaan asentoon.



4. Sulje takakansi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

Kaksipuolisen tulostuksen yksikössä

Jos kaksipuolisen tulostuksen yksikkö ei ole paikallaan oikein, paperitukoksia voi esiintyä. Tarkista, että kaksipuolisen tulostuksen yksikkö on oikein paikallaan.

1. Vedä kaksipuolinen tulostusyksikkö ulos laitteesta.



2. Poista jumittunut paperi kaksipuolisen tulostuksen yksiköstä.







Jos et löydä juuttunutta paperia tai jos paperia ei ole helppo poistaa, lopeta vetäminen ja siirry vaiheeseen 3.

- 3. Avaa takakansi.
- 4. Vedä ohjaimia taaksepäin ja poista paperi. Palauta ohjaimet oikeaan asentoon.



5. Sulje takakansi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

Lisäpaperilokerossa

Jos paperi juuttuu lisäpaperilokerossa, poista tukos toimimalla seuraavien ohjeiden mukaan.

1. Vedä lisäpaperilokero auki.



2. Jos näet juuttuneen paperin, poista se laitteesta vetämällä se suoraan ulos alla olevan kuvan mukaisesti.



Jos et löydä juuttunutta paperia tai jos paperia ei ole helppo poistaa, lopeta vetäminen ja siirry vaiheeseen 3.

3. Vedä paperilokero puoliksi ulos.



4. Poista juuttunut paperi vetämällä sitä varovasti suoraan ylös ja ulospäin.



5. Aseta paperilokerot takaisin laitteeseen. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.

Näytön ilmoitukset

Laitteen ohjauspaneelin näytössä näkyvät sanomat osoittavat laitteen tilan tai kertovat virheistä. Katso alla olevista taulukoista lisätietoja sanomien merkityksestä ja korjaa ongelma tarvittaessa. Sanomat ja niiden merkitykset on lueteltu seuraavassa.



- ٠ asetuksilla.
- Merkintä xxx ilmaisee tulostusmateriaalin tyypin. •
- Merkintä yyy ilmaisee paperilokeron.

| ILMOITUS | MERKITYS | EHDOTETUT RATKAISUT |
|----------------------------------|--|---|
| [Ei vastausta] | Vastaanottava faksilaite ei ole vastannut useiden uudelleensoittoyrityste nkään jälkeen. | Yritä uudelleen. Varmista, että vastaanottava laite on toiminnassa. |
| [Ei yhteensop.] | Laite on vastaanotta- nut faksin, joka on rekisteröity roskafak- siksi. | Vastaanotetut faksitiedot poistetaan. Tarkista roskafaksiase- tukset uudelleen. Katso sivua 56. |
| [Linjavirhe] | Laite ei voi muodostaa yhteyttä vastaanotta- vaan faksilaitteeseen, tai yhteys on katkennut puhelinlinja- ongelman takia. | Yritä uudelleen. Jos ongelma jatkuu, odota noin tunti ja yritä sitten uudelleen. Voit myös ottaa ECM-tilan käyttöön. Lisätietoja on sivulla 56. |
| [Pys. painettu] | Stop/Clear ⑦ on painettu toiminnon aikana. | Yritä uudelleen. |
| [Tietol. virhe] | Laitteessa on tietoliikenneongelma. | Pyydä lähettäjää yrittämään uudelleen. |
| [yyy] koko on väärä | Tulostimen ominaisuuksissa määritetty paperikoko ei vastaa lisättävää paperikokoa. | Lisää paperilokeroon oikeanlaista paperia. |
| [ууу] Paperi loppu | Paperilokerossa ei ole paperia. | Lisää paperia lokeroon. |
| 2-puol.tukos 0 Tarkista sisus | Paperi on juuttunut kaksipuolisen tulostuksen aikana. Tämä ongelma esiintyy vain niissä laitteissa, joissa tämä ominaisuus on. | Poista tukos. Lisätietoja on sivulla 72. |

| ILMOITUS | MERKITYS | EHDOTETUT RATKAISUT |
|------------------------------------|--|--|
| 2-puol.tukos 1 Avaa/sulje kansi | Paperi on juuttunut kaksipuolisen tulostuksen aikana. Tämä ongelma esiintyy vain niissä laitteissa, joissa tämä ominaisuus on. | Poista tukos. Lisätietoja on sivulla 72. |
| Anna uudelleen | Olet syöttänyt kohteen, joka ei ole käytettävissä. | Syötä oikea kohde uudelleen. |
| Asenna väriaine ▼ | Tulostuskasettia ei ole asennettu. | Asenna tulostuskasetti. |
| Asiakirjatukos | Alkuperäinen asiakirja on jumiutunut automaattiseen syöttölaitteeseen. | Poista tukos. Lisätietoja on sivulla 70. |
| Ei maaritetty | Pikanäppäimeen tai pikavalintanäp- päimeen, jota yritit käyttää, ei ole määri- tetty numeroa. | Syötä numero manuaali- sesti numeronäppäimis- töllä tai tallenna numero tai osoite. |
| Kansi auki | Etukansi ei ole kunnolla lukittu. | Sulje kansi, kunnes se lukittuu paikalleen. |
| Lahetysvirhe (DNS) | DNS-ongelma. | Määritä DNS-asetus. |
| Lahetysvirhe (POP3) | POP3-ongelma. | Määritä POP3-asetus. |
| Lahetysvirhe (SMTP) | SMTP-ongelma. | Vaihda käytettävissä olevaan palvelimeen. |
| Lahetysvirhe (todennus) | SMTP-todennuson- gelma. | Määritä todennusasetus. |
| Lahetysvirhe (vaara maaritys) | Verkkokorttiongelma. | Määritä verkkokortti oikein. |
| Linja varattu | Vastaanottava faksi- laite ei vastannut, tai linja on jo käytössä. | Yritä uudelleen muutaman minuutin kuluttua. |
| Muisti on taynna | Muisti on täynnä. | Poista tarpeettomat faksityöt ja lähetä uudelleen, kun enemmän muistia on vapaana. Voit myös jakaa lähetyksen useiksi toimiksi. |
| Paamoottori lukittu | Päämoottorissa on ongelma. | Avaa etukansi ja sulje se sitten. |
| Paivitetaan tietoja, odota. | Tämä ilmoitus tulee näyttöön, kun järjestel- män asetuksia on muutettu ja kun tietoja varmuuskopioidaan. | Älä katkaise laitteesta virtaa, kun tämä ilmoitus on näytössä. Muutokset eivät ehkä tallennu ja tietoja voi kadota. |

| ILMOITUS | MERKITYS | EHDOTETUT RATKAISUT | |
|--------------------------------------|--|---|--|
| Paperitukos 0 Avaa/sulje kansi | Paperi on juuttunut paperilokeron syöttöalueelle. | Poista tukos. Lisätietoja on sivulla 71. | |
| Paperitukos 1 Avaa/sulje kansi | Paperi on juuttunut laitteen sisään. | Poista tukos. Lisätietoja on sivulla 72. | |
| Paperitukos 2 Tarkista sisus | Erikoistulostusmateri- aali on jumittunut paperinpoistoalueelle. | Poista tukos. Lisätietoja on sivulla 72. | |
| Peruuta? ◀ Kylla ► | Laitteen muisti on tullut täyteen, kun alkuperäistä asiakirjaa yritettiin tallentaa muistiin. | Peruuta faksityö painamalla OK ja hyväksymällä vaihtoehto Kylla . Jos haluat lähettää tallennetut sivut, paina OK ja hyväksy vaihtoehto Ei . Lähetä jäljellä olevat sivut myöhemmin, kun muistia on vapaana. | |
| Posti ylittaa palvelimen tuen | Viestin koko ylittää SMTP-palvelimen tukeman koon. | Jaa viesti tai pienennä tarkkuutta. | |
| Ryhma ei kaytettavissa | Yritit valita ryhmäsijaintinumeron kohtaan, jossa voidaan käyttää vain yksittäistä sijaintinumeroa, kuten lisättäessä sijainteja monilähetykseen. | Käytä pikavalintanumeroa tai valitse numero manuaalisesti numeronäppäimistön avulla. | |
| Tiedostomuotoa ei tueta | Valittu tiedostomuoto ei ole tuettu. | Käytä oikeaa tiedostomuotoa. | |
| Tietojenkirj.v. Tark. USB-muisti | Tallennus USB- muistiin ei onnistunut. | Tarkista USB-muistin vapaa tila. | |
| Tietojenlukuv. Tark. USB-muisti | Aikakatkaisu tietoja luettaessa. | Yritä uudelleen. | |
| Toimea ei maaritetty | Olet tekemässä toimea Lisaa sivu tai Peruuta tyo , mutta tallennettuja töitä ei ole. | Tarkista näytöstä, onko laitteella ajoitettuja töitä. | |
| Tulosteal. taysi Avaa/sulje kansi | Laitteen tulostuslokero on täynnä paperia. | Poista paperi. Avaa etukansi ja sulje se sitten. | |
| Uud.täyt. v.aine ▼ | Asentamasi tulostuskasetti ei ole aito, tai se on täytetty uudelleen. | Tulostuslaatu saattaa heikentyä, jos asennettuna on uudelleentäytetty tulostuskasetti. Tällaisen kasetin ominaisuudet saattavat erota aidosta kasetista huomattavasti. Suosittelemme aitoa Xerox-väriainekasettia. | |

| ILMOITUS | MERKITYS EHDOTETUT RATKAISUT | |
|-----------------------------|--|---|
| Uudelleenval.? | Laite odottaa määritetyn ajan ja soittaa sitten uudelleen aiemmin varattuna olleeseen kohteeseen. | Voit valita numeron uudelleen heti painamalla OK tai voit peruuttaa uudelleenvalinnan painamalla Stop/ Clear ۞ . |
| Vaihda [xxx] pian | Osan käyttöikä päättyy pian. | Katso sivu 67 ja tilaa huolto. |
| Vaihda väriaine ▼ | Tämä ilmoitus tulee näkyviin tilojen Väriaine loppu ja Väriaine vähissä välillä. | Vaihda tilalle uusi tulostuskasetti. Lisätietoja on sivulla 66. |
| Virh. väriaine ▼ | Asentamasi tulostus- kasetti ei ole tulosti- mellesi tarkoitettu. | Asenna aito Xerox- tulostuskasetti, joka on suunniteltu laitetta varten. |
| Väri kulutettu V | Nuolen osoittama tulostuskasetti on käyttöikänsä lopussa. | Tämä sanoma tulee näyttöön, kun väriaine on kokonaan lopussa ja laite lopettaa tulostamisen. Vaihda tulostuskasetti aitoon Xerox- tulostuskasettiin. Lisätietoja on sivulla 66. |
| Väriaine loppu ▼ | Tulostuskasetti on tyhjä. Laite lopettaa tulostamisen. Paina OK ja vaihda sanomaksi Pysäytä tai Jatka. ◀ Pysäytä ► | Voit valita Pysäytä tai Jatka käyttämällä vasenta tai oikeaa nuolta. Jos valitset Pysäytä painamalla ohjauspaneelissa OK , laite lopettaa tulostamisen. Jos valitset Jatka , laite jatkaa tulostamista, mutta laatu ei välttämättä ole hyvä. Jos et valitse kumpaakaan, laite toimii kuin Pysäytä olisi valittu. Vaihda tilalle uusi tulostuskasetti. Lisätietoja on sivulla 66. |
| Väriaine vähissä ▼ | Vastaava tulostuskasetti on melkein tyhjä. | Ota tulostuskasetti ulos tulostimesta ja ravista sitä voimakkaasti. Näin pystyt saamaan kelvollisia tulosteita tilapäisesti. |
| Yhteysvirhe | Yhteys SMTP- palvelimeen epäonnistui. | Tarkista palvelimen asetukset ja verkkokaapeli. |
| Yksi sivu on liian suuri | Yhden sivun tiedot ylittävät määritetyn postin koon. | Pienennä tarkkuutta ja yritä uudelleen. |

Muiden ongelmien ratkaiseminen

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

Paperin syöttäminen

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT | |
|--|---|--|
| Paperi juuttuu tulostuksen aikana. | Poista paperitukos. Lisätietoja on sivulla 70. | |
| Paperiarkit tarttuvat toisiinsa. | Varmista, että paperilokerossa ei ole liikaa paperia. Paperilokerossa voi olla enintään 250 arkkia paperia paperin paksuuden mukaan. Varmista, että käytät oikeantyyppistä paperia. Lisätietoja on sivulla 39. Poista paperit paperilokerosta ja leyhytä ne. Kosteus saattaa saada paperiarkit tarttumaan toisiinsa. | |
| Useiden paperiarkkien syöttö ei onnistu. | Paperilokerossa saattaa olla erityyppisiä papereita. Lisää vain yhtä tyyppiä, kokoa ja painoa olevaa paperia. Jos paperitukoksessa on useita arkkeja, poista paperitukos. Lisätietoja on sivulla 70. | |
| Paperin syöttö laitteeseen ei onnistu. | Poista laitteen sisällä mahdollisesti olevat esteet. Paperia ei ole lisätty oikein. Poista paperi lokerosta ja lisää se uudelleen oikein. Lokerossa on liian paljon paperia. Poista ylimääräiset paperit lokerosta. Paperi on liian paksua. Käytä vain paperia, joka täyttää laitteen vaatimukset. Lisätietoja on sivulla 33. Jos alkuperäistä asiakirjaa ei syötetä laitteeseen, automaattisen syöttölaitteen kumisuojus täytyy ehkä vaihtaa. Lisätietoja on sivulla 67. | |
| Paperitukoksia esiintyy jatkuvasti. | Lokerossa on liian paljon paperia. Poista ylimääräiset paperit lokerosta. Jos tulostat erikoismateriaaleille, käytä käsisyöttötasoa. Käytössä on virheellinen paperityyppi. Käytä vain paperia, joka täyttää laitteen vaatimukset. Lisätietoja on sivulla 33. Laitteen sisällä saattaa olla roskia. Avaa etukansi ja poista roskat. Jos alkuperäistä asiakirjaa ei syötetä laitteeseen, automaattisen syöttölaitteen kumisuojus täytyy ehkä vaihtaa. Lisätietoja on sivulla 67. | |
| Kirjekuoret tulostuvat epäsymmetrisesti, tai niiden oikea syöttö ei onnistu. | Varmista, että paperinohjaimet ovat kirjekuorten molempia kylkiä vasten. | |

Tulostusongelmat

| TILA | MAHDOLLINEN SYY | EHDOTETUT RATKAISUT | |
|---|--|---|--|
| Laite ei tulosta. | Laitteessa ei ole virtaa tai se ei saa virtaa. | Tarkista virtajohdon liitännät. Tarkista virtakytkin ja virtalähde. | |
| | Laitetta ei ole valittu oletustulostimeksi. | Valitse Xerox WorkCentre 3210 tai WorkCentre 3220 oletustulostimeksi Windowsissa. | |
| | Tarkista, onko laitteessa jokin seuraavista ongelmista: Etukansi on avoinna. Sulje kansi. Laitteessa on paperitukos. Poista paperitukos. Lisätietoja on sivulla 71. Paperia ei ole lisätty. Lisää paperia. Lisätietoja on sivulla 37. Tulostuskasettia ei ole asennettu. Asenna tulostuskasetti. Jos laitteessa tapahtuu järjestelmävirhe, ota yhteyttä huoltoon. | | |
| | Tietokoneen ja laitteen välistä kaapelia ei ole kytketty oikein. | Irrota tulostinkaapeli ja liitä se uudelleen. | |
| Tietokoneen ja Jos se laitteen välinen kaapeli on viallinen. eri tulo | | Jos se on mahdollista, kytke kaapeli toiseen tietokoneeseen, joka toimii oikein, ja tulosta työ sitten. Voit myös yrittää käyttää eri tulostinkaapelia. | |
| | Porttiasetus on virheellinen. | Tarkista Windowsin tulostinasetuksesta, että tulostustyö on lähetetty oikeaan porttiin. Jos tietokoneessa on monta porttia, varmista, että laite on kytketty oikeaan porttiin. | |
| | Laite on saatettu määrittää virheellisesti. | Tarkista tulostimen ominaisuuksista, että kaikki tulostusasetukset on määritetty oikein. | |
| | Tulostinohjain on saatettu asentaa virheellisesti. | Korjaa tulostinohjelmisto. Lisätietoja on <i>Ohjelmisto-osassa.</i> | |
| | Laite ei toimi oikein. | Tarkista, ilmoittaako ohjauspaneelin näyttö laitteen järjestelmävirheestä. | |
| | Asiakirjan koko on niin suuri, että tietokoneen kiintolevytila ei riitä tulostustyön käsittelemiseen. | Lisää kiintolevytilaa ja tulosta asiakirja uudelleen. | |
| Laite valitsee tulostusma- teriaalit väärästä paperiläh- teestä. | Paperilähteen valinta tulostimen ominaisuuksissa voi olla virheellinen. | Monissa sovelluksissa paperilähde valitaan tulostimen ominaisuuksien Ohut paperi -välilehdessä. Valitse oikea paperilähde. Katso lisätietoja tulostinohjaimen ohjenäytöstä. | |

| TILA | MAHDOLLINEN SYY | EHDOTETUT RATKAISUT | |
|---|--|--|--|
| Tulostustyö tulostuu erittäin hitaasti. | Työ saattaa olla hyvin monimutkai- nen. | Tee sivusta yksinkertaisempi tai kokeile tulostuslaatuasetusten säätämistä. | |
| Puolet sivusta on tyhjää. | Sivun suunta saattaa olla virheellinen. | Muuta sivun suuntaa sovelluksessa. Katso lisätietoja tulostinohjaimen ohjenäytöstä. | |
| | Paperin koko ja paperikoko- asetukset eivät vastaa toisiaan. | Varmista, että tulostinohjaimen asetuksissa oleva paperikoko vastaa paperilokerossa olevan paperin kokoa. Varmista, että tulostinohjaimen paperikokoasetus vastaa käyttämäsi sovelluksen paperinvalinta-asetuksia. | |
| Laite tulostaa, mutta teksti on väärä, sotkuinen tai epätäydel- linen. | Tulostinkaapelia ei ole kytketty oikein, tai se on viallinen. | Irrota tulostinkaapeli ja liitä se uudelleen. Kokeile tulostaa työ, jonka tulostus on aiemmin onnistunut. Jos mahdollista, liitä kaapeli ja laite toiseen tietokoneeseen ja koeta tulostaa työ, jonka tulostuksen tiedät onnistuvan. Kokeile lopuksi uutta tulostinkaapelia. | |
| | Valittuna on väärä tulostinohjain. | Tarkista sovelluksen tulostinvalintavalikosta, että laitteesi on valittuna. | |
| | Sovellus toimii virheellisesti. | Kokeile tulostaa työ toisesta sovelluksesta. | |
| | Käyttöjärjestelmä ei toimi oikein. | Sulje Windows ja käynnistä tietokone uudelleen. Katkaise virta laitteesta ja kytke se uudelleen. | |
| Sivut tulostuvat tyhjinä. | Tulostuskasetti on viallinen tai väriaine on loppunut. | Jaa tarvittaessa väriaine tasaisesti uudelleen. Lisätietoja on sivulla 65. Vaihda tarvittaessa tulostuskasetti. | |
| | Tiedostossa saattaa olla tyhjiä sivuja. | Tarkista, että tiedosto ei sisällä tyhjiä sivuja. | |
| | Jotkin osat, kuten ohjain tai kortti, saattavat olla viallisia. | Ota yhteyttä huoltoon. | |
| Tulostin ei tulosta PDF- tiedostoa oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu. | PDF-tiedoston ja Acrobat-tuotteiden välillä on yhteenso- pivuusongelma. | PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa ratkaista tämän ongelman. Ota Acrobat- tulostusvaihtoehdoista käyttöön Print As Image. PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa kestää tavallista kauemmin. | |

| TILA | MAHDOLLINEN SYY | EHDOTETUT RATKAISUT |
|--|--|---|
| Valokuvien tulostuslaatu on huono. Kuvat eivät ole teräviä. | Valokuvan tarkkuus on hyvin pieni. | Pienennä valokuvan kokoa. Jos säädät valokuvan kokoa sovelluksessa, tarkkuus pienenee. |
| Laite tulostaa, mutta teksti on väärä, sotkuinen tai epätäydel- linen. | Jos käytössäsi on DOS-ympäristö, laitteesi fonttiasetus saattaa olla määritetty virheellisesti. | Ehdotettuja ratkaisuja: Muuta fonttiasetusta. Lisätietoja on kappaleessa "Fonttiasetuksen muuttaminen" sivulla 31. |
| Laite höy- ryää tulostus- lokeron lähellä ennen tulostusta. | Kostean paperin käyttäminen voi aiheuttaa höyrystymistä tulostuksen aikana. | Tämä ei ole ongelma. Jatka tulostusta. |

Tulostuslaatuongelmat

Jos laitteen sisäosat ovat likaiset tai paperia on lisätty väärin, tulostuslaatu saattaa heikentyä. Lisätietoja ongelman poistamisesta on seuraavassa taulukossa.

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT | |
|--|---|--|
| Vaalea tai naalistunut sulostusjälki AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Sivulla on pystysuora valkoinen raita tai haalistunut alue: Väriaine on vähissä. Saatat pystyä pidentämään tulostuskasetin käyttöikää tilapäisesti. Lisätietoja on sivulla 66. Jos tämä ei paranna tulostuslaatua, asenna uusi tulostuskasetti. Paperi ei ehkä täytä vaatimuksia. Se saattaa olla liian kosteaa tai liian karheaa. Lisätietoja on sivulla 33. Jos koko sivu on vaalea, tulostustarkkuuden asetus on liian pieni. Säädä tulostustarkkuutta. Katso tulostinohjaimen ohjeruutu. Jos tulosteessa on sekä tahroja että haalistumia, tulostuskasetti täytyy puhdistaa. Laitteen sisällä olevan laserskannausyksikön pinta saattaa olla likainen. Puhdista laserskannausyksikkö. Ota yhteyttä huoltoon. | |
| Väriainepisteitä AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Paperi ei välttämättä täytä vaatimuksia. Se saattaa olla liian kosteaa tai liian karheaa. Lisätietoja on sivulla 33. Paperipolku saattaa tarvita puhdistusta. Lisätietoja on kappaleessa "Laitteen sisäosien puhdistaminen" sivulla 63. | |

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|--|---|
| Aukkoja tulosteissa AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Sivulla on satunnaisia haalistuneita alueita, yleensä pyöreitä: Yksittäinen paperiarkki saattaa olla viallinen. Kokeile tulostaa työ uudelleen. Paperin kosteustaso on epätasainen, tai paperin pinnassa on kosteita alueita. Kokeile erimerkkisen paperin käyttämistä. Lisätietoja on sivulla 33. Paperierä on viallinen. Valmistusprosessit saattavat saada jotkin paperien alueet hylkimään väriainetta. Kokeile toista paperilaatua tai merkkiä. Muuta tulostimen asetusta ja yritä uudelleen. Siirry tulostimen ominaisuuksiin, valitse Paperivälilehti ja määritä asetukseksi Paksu paperi. Lisätietoja on kohdassa Ohjelmisto. Jos näiden ohjeiden noudattaminen ei korjaa ongelmia, ota yhteyttä huoltoon. |
| Valkoisia pilkkuja | Sivulle tulee valkoisia pilkkuja: Paperi on liian karheaa ja paperista irtoaa paljon likaa laitteen sisäosiin, joten siirtohihna saattaa olla likainen. Puhdista laitteen sisäpuoli. Ota yhteyttä huoltoon. Paperipolku saattaa tarvita puhdistusta. Ota yhteyttä huoltoon. |
| Pystysuoria viivoja AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Sivulla näkyy mustia pystysuoria raitoja: Tulostuskasetin sisällä oleva rumpu on todennäköisesti naarmuuntunut. Poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Lisätietoja on sivulla 66. Sivulla näkyy valkoisia pystysuoria raitoja: Laitteen sisällä olevan laserskannausyksikön pinta saattaa olla likainen. Puhdista laserskannausyksikkö. Ota yhteyttä huoltoon. |
| Värillinen tai musta tausta AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Taustavarjostuksen määrä ei ole kelvollinen: Käytä kevyempiä arkkeja. Lisätietoja on sivulla 33. Tarkista laitteen ympäristö. Erittäin kuiva ympäristö (alhainen kosteus) tai kostea ympäristö (suhteellinen kosteus yli 80 %) saattaa lisätä taustavarjostuksen määrää. Poista vanha tulostuskasetti ja asenna uusi. Lisätietoja on sivulla 66. |

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT | |
|--|--|--|
| Väriainetahroja AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Puhdista laitteen sisäpuoli. Lisätietoja on sivulla 63. Tarkista paperityyppi ja -laatu. Lisätietoja on sivulla 33. Poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Lisätietoja on sivulla 66. | |
| Toistuvia pystysuoria virheitä A a B b C c A a B b C c | Sivun tulostetulle puolelle tulee toistuvasti merkkejä tasaisin välein: Tulostuskasetti saattaa olla vahingoittunut. Jos sivulla on toistuva merkki, puhdista väriainekasetti tulostamalla puhdistusarkki muutamia kertoja. Jos kohtaat samoja ongelmia tulostamisen jälkeen, poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Lisätietoja on sivulla 66. Laitteen osissa saattaa olla väriainetta. Jos paperin kääntöpuolella on virheitä, vika korjaantuu todennäköisesti itsestään muutaman sivun tulostamisen jälkeen. Kiinnitysyksikkö saattaa olla vioittunut. Ota yhteyttä huoltoon. | |
| Taustatahroja | Taustatahrat aiheutuvat väriainehiukkasista, jotka ovat levinneet satunnaisesti tulostetulle sivulle. Paperi voi olla liian kosteaa. Kokeile tulostusta eri paperierälle. Älä avaa paperipakkauksia, ennen kuin se on tarpeen, jotta paperi ei kerää liikaa kosteutta. Jos taustatahroja ilmenee kirjekuoressa, muuta tulostusasettelua niin, että kääntöpuolella olevien saumojen kohdalle tulostaminen voidaan välttää. Saumoille tulostus saattaa aiheuttaa ongelmia. Jos taustatahroja esiintyy koko sivulla tulostetulla alueella, säädä tulostustarkkuutta ohjelman kautta tai tulostinominaisuuksista. | |
| Virheellisesti muotoiltuja merkkejä AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Jos merkit ovat virheellisesti muotoiltuja ja kuva näyttää vääristyneeltä, paperi saattaa olla liian liukasta. Kokeile eri paperia. Lisätietoja on sivulla 33. Jos merkit ovat virheellisesti muotoiltuja ja ne näyttävät aaltoilevilta, skannausyksikkö saattaa tarvita huoltoa. Jos huolto on tarpeen, ota yhteyttä huoltoon. | |

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT | TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|--|--|--|--|
| Vinoja sivuja AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Varmista, että paperi on lisätty oikein. Tarkista paperityyppi ja -laatu. Lisätietoja on sivulla 33. Varmista, että paperi tai muu materiaali on lisätty oikein eivätkä ohjaimet ole liian tiukasti tai löysästi paperipinoa vasten. | Väriainetta irtoaa AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Puhdista laitteen sisäpuoli. Lisätietoja on sivulla 63. Tarkista paperityyppi ja -laatu. Lisätietoja on sivulla 33. Poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Lisätietoja on sivulla 66. Jos ongelma jatkuu, laite saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon. |
| Käpristymistä tai aaltoilemista AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC | Varmista, että paperi on lisätty oikein. Tarkista paperityyppi ja -laatu. Sekä kuumuus että kosteus voivat aiheuttaa paperin käpristymistä. Lisätietoja on sivulla 33. Käännä paperilokerossa oleva paperipino. Kokeile myös paperin kääntämistä lokerossa 180 astetta. | Aukkoja merkeissä | Tämä tarkoittaa sitä, että sellaisissa merkkien osissa, joiden pitäisi olla kokonaan mustia, on valkoisia alueita: Jos käytät kalvoja, kokeile toista kalvotyyppiä. Kalvon rakenteen vuoksi aukot joissakin merkeissä ovat tavallisia. Saatat tulostaa paperin väärälle puolelle. Poista paperi ja käännä se. Paperi ei ehkä täytä vaatimuksia. Lisätietoja on sivulla 33. |
| Ryppyjä tai poimuja Aab bCc Aab bCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc | Varmista, että paperi on lisätty oikein. Tarkista paperityyppi ja -laatu. Lisätietoja on sivulla 33. Käännä paperilokerossa oleva paperipino. Kokeile myös paperin kääntämistä lokerossa 180 astetta. | Vaakasuoria raitoja AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Tulosteeseen tulee vaakasuoria mustia raitoja tai tahroja: Tulostuskasetti saattaa olla asennettu virheellisesti. Poista kasetti ja aseta se uudelleen paikalleen. Tulostuskasetti saattaa olla viallinen. Poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Lisätietoja on sivulla 66. Jos ongelma jatkuu, laite saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon. |
| Tulosteiden kääntöpuolet ovat likaisia AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc aBbCc | Tarkista, vuotaako kasetista väriainetta. Puhdista laitteen sisäpuoli. Lisätietoja on sivulla 63. | Käpristyminen AaBbCc AaBbCc AaBbCc | Tulostettu paperi on käpristynyt, tai paperi ei syöty laitteeseen: Käännä paperilokerossa oleva paperipino. Kokeile myös paperin kääntämistä lokerossa 180 astetta. Muuta tulostimen asetusta ja yritä uudelleen. Siirry tulostimen ominaisuuksiin, valitse Paperi- välilehti ja määritä asetukseksi Ohut paperi. Lisätietoja on kohdassa <i>Ohjelmisto</i>. Käytä Paper. pinoamtoimintoa. Lisätietoja on sivulla 38. |
| Kokonaan värillisiä tai mustia sivuja | Tulostuskasetti saattaa olla virheellisesti asennettu. Poista kasetti ja aseta se uudelleen paikalleen. Tulostuskasetti saattaa olla viallinen, ja se voidaan joutua vaihtamaan. Poista tulostuskasetti ja asenna uusi. Lisätietoja on sivulla 66. Laite saattaa tarvita korjausta. Ota yhteyttä huoltoon. | Muutamaan seu- raavaan arkkiin tulee toistuvasti tuntematon kuva, tai tulosteessa on irrallista väri- ainetta, vaaleaa tulostusjälkeä tai likaa. | Tulostinta käytetään todennäköisesti yli 1 000 metrin korkeudessa merenpinnasta. Korkea sijainti saattaa vaikuttaa haitallisesti tulostuslaatuun. Väriaine saattaa jäädä irralliseksi tai tulostusjälki saattaa olla vaaleaa. Voit määrittää tämän asetuksen tulostinohjaimen ominaisuuksien välilehdessä Tulostimen asetukset -apuohjelma tai Tulostin . Lisätietoja on sivulla 29. |

Kopiointiongelmat

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|---|--|
| Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia. | Tummenna tai vaalenna kopioiden taustaa painamalla Tummuus . |
| Kopioihin tulee tahroja, viivoja, merkkejä tai pisteitä. | Jos virheet ovat alkuperäisessä, käytä Tummuus-asetusta ja vaalenna kopioiden taustaa. Jos alkuperäisessä asiakirjassa ei ole virheitä, puhdista skannausyksikkö. Lisätietoja on sivulla 64. |
| Kopioitu kuva on epäsymmetrinen. | Varmista, että alkuperäinen asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin tai automaattiseen syöttölaitteeseen kopioitava puoli ylöspäin. Varmista, että kopiopaperi on lisätty oikein. |
| Tulostuu tyhjiä kopioita. | Varmista, että alkuperäinen asiakirja on asetettu skannerin lasitasolle kopioitava puoli alaspäin tai automaattiseen syöttölaitteeseen kopioitava puoli ylöspäin. |
| Kuva pyyhkiytyy kopiosta helposti. | Vaihda paperilokerossa oleva paperi uudesta paketista ottamaasi paperiin. Jos ympäristö on kostea, älä jätä paperia laitteeseen pitkäksi aikaa. |
| Kopiopaperitukoksia tapahtuu usein. | Leyhytä paperipinoa ja käännä se ympäri paperilokerossa. Vaihda paperilokeron paperit uusiin. Tarkista paperinohjaimet ja muuta niiden asentoa tarvittaessa. Varmista, että paperin paino on oikea. Painoltaan 80 g/m² olevaa paperia suositellaan. Varmista, ettei laitteeseen jää paperitukoksen poistamisen jälkeen paperia tai sen palasia. |
| Tulostuskasetin väri riittää oletettua vähempään asiakirjamäärään ennen väriaineen loppumista. | Alkuperäiset asiakirjat saattavat sisältää kuvia, täysvärisiä alueita tai paksuja viivoja. Alkuperäiset asiakirjat saattavat olla esimerkiksi lomakkeita, uutiskirjeitä, kirjoja tai muita asiakirjoja, joihin kuluu runsaasti väriainetta. Laite saattaa usein sammua ja kytkeytyä päälle. Skannerin kansi saattaa jäädä auki, kun kopioita tehdään. |

Skannaamisongelmat

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|---|---|
| Skanneri ei toimi. | Varmista, että asetat skannattavan asiakirjan skannerin lasitasolle skannattava puoli alaspäin tai automaattiseen syöttölaitteeseen skannattava puoli ylöspäin. Muisti ei välttämättä riitä skannattavan asiakirjan säilyttämiseen. Kokeile, toimiiko esiskannaus. Kokeile skannaustarkkuuden pienentämistä. Tarkista, että USB-kaapeli on liitetty oikein. Varmista, ettei USB-kaapeli ole viallinen. Kokeile sellaista kaapeli a, jonka tiedät toimivan. Vaihda kaapeli tarvittaessa. Varmista, että skannerin asetukset on tehty oikein. Tarkista käytettävän ohjelman skannausasetukset varmistaaksesi, että skannaustyö lähetetään oikeaan porttiin. |
| Laite skannaa erittäin hitaasti. | Tarkista, tulostaako laite vastaanotettua tietoa. Skannaa tällöin asiakirja sen jälkeen, kun vastaanotettu tieto on tulostettu. Kuvat skannataan tekstiä hitaammin. Tiedonsiirtonopeus hidastuu skannaustilassa, koska skannatun kuvan analysoimiseen ja uudelleentuottamiseen tarvitaan runsaasti muistia. Määritä tietokone ECP-tulostintilaan BIOS-asetuksen avulla. Tämä nopeuttaa toimintaa. Lisätietoja BIOS-asetusten määrittämisestä on tietokoneen käyttöoppaassa. |
| Tietokoneen näyttöön tulee viesti: Laitetta ei voi asettaa tarvittavaan laitetilaan. Toinen ohjelma käyttää porttia. Portti ei ole käytössä. Skanneri vastaanottaa tai tulostaa tietoja. Kun nykyinen työ on valmis, yritä uudelleen. Kahva ei kelpaa. Skannaus on epäonnistunut. | Kopiointi- tai tulostustyö saattaa olla käynnissä. Kun nykyinen työ on valmis, yritä uudelleen. Valittu portti on käytössä. Käynnistä tietokone uudelleen ja yritä uudelleen. Tulostinkaapeli saattaa olla liitetty virheellisesti, tai virta saattaa olla katkaistu. Skanneriohjainta ei ole asennettu tai käyttöjärjestelmää ei ole määritetty oikein. Varmista, että laite on kytketty oikein ja että virta on kytketty. Käynnistä sitten tietokone uudelleen. USB-kaapeli saattaa olla liitetty virheellisesti, tai virta saattaa olla katkaistu. |

Verkkoskannauksen ongelmat

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|--|--|
| En löydä skannattua kuvatiedostoa. | Voit tarkistaa skannatun tiedoston kohteen Verkkoskannaus-ohjelman Ominaisuudet- näytön Lisäasetukset-sivulta. |
| En löydä skannattua kuvatiedostoa skannauksen jälkeen. | Tarkasta, onko tietokoneessa skannatun tiedoston sovellus. Valitse Lähetä kuva liittyvällä oletussovelluksella heti määritettyyn kansioonkohta Verkkoskannaus-ohjelman Ominaisuudet-näytön Lisäasetukset-sivulla, jos haluat avata skannatun kuvan heti skannaamisen jälkeen. |
| Unohdin käyttäjätunnukseni ja PIN-koodini. | Tarkista tunnuksesi ja PIN-koodisi Verkkoskannaus-ohjelman Ominaisuudet- näytön Palvelin-sivulta. |
| En voi katsella Ohje- tiedostoa. | Ohje-tiedoston tarkasteluun vaaditaan Internet Explorer 4 Service Pack 2 tai uudempi selain. |
| En voi käyttää ohjelmaa Xeroxin Verkkoskannauksen hallinta. | Tarkista käyttöjärjestelmäsi. Tuetut käyttöjärjestelmät ovat Windows 2000/XP/2003/ Vista. |

Faksiongelmat

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|--|--|
| Laite ei toimi, näyttö on tyhjä, eivätkä painikkeet toimi. | Irrota virtajohto ja liitä se uudelleen.Varmista, että pistorasiaan tulee virta. |
| Valintaääntä ei kuulu. | Tarkista, että puhelinlinja on yhdistetty oikein. Tarkista liittämällä toinen puhelin, että seinässä oleva puhelinpistoke toimii oikein. |
| Muistiin tallennettuihin numeroihin ei soiteta oikein. | Varmista, että numerot on tallennettu muistiin oikein. Tulosta osoitekirjan luettelo. Lisätietoja on 58. |
| Alkuperäisen asiakirjan syöttö laitteeseen ei onnistu. | Varmista, ettei paperi ole rypistynyt ja että se on asetettu oikein laitteeseen. Tarkista, että alkuperäinen asiakirja on oikean kokoinen, ei liian paksu tai ohut. Varmista, että automaattinen syöttölaite on suljettu kunnolla. Automaattisen syöttölaitteen kumisuojus täytyy ehkä vaihtaa. Lisätietoja on sivulla 67. |
| Fakseja ei vastaanoteta automaattisesti. | Vastaanottotilaksi täytyy määrittää Faksi. Varmista, että lokerossa on paperia. Tarkista, näkyykö näytössä virhesanomia. Jos näkyy, poista ongelma. |

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|--|---|
| Laite ei lähetä faksia. | Varmista, että alkuperäinen asiakirja on laitettu automaattiseen syöttölaitteeseen tai skannerin lasitasolle. Näytössä pitäisi näkyä Lahetys. Tarkista, pystyykö faksilaite, johon lähetät faksin, vastaanottamaan sen. |
| Saapuvassa faksissa on tyhjää tilaa, tai se on heikkolaatuinen. | Faksilaite, joka lähettää sinulle faksin, saattaa olla viallinen. Puhelinlinjan häiriöt saattavat aiheuttaa linjavirheitä. Tarkista laitteesi toiminta ottamalla kopio. Tulostuskasetti saattaa olla tyhjä. Vaihda tulostuskasetti. Katso sivu 66. |
| Jotkin saapuvan faksin sanat ovat venyneet. | Faksin lähettävässä laitteessa oli tilapäinen asiakirjatukos. |
| Lähetettävissä alkuperäisissä asiakirjoissa on juovia. | Tarkista ja puhdista skannausyksikkö. Lisätietoja on sivulla 64. |
| Laite valitsee numeron, mutta yhteys toiseen faksilaitteeseen epäonnistuu. | Vastaanottavan faksilaitteen virta saattaa olla katkaistuna, laitteessa ei ole paperia tai laite ei pysty vastaamaan saapuviin puheluihin. Keskustele toisen laitteen käyttäjän kanssa ja pyydä häntä selvittämään ongelma. |
| Faksit eivät tallennu muistiin. | Muistia ei ehkä ole tarpeeksi faksin tallentamiseen. Jos näytössä näkyy sanoma Muisti on taynna , poista tarpeettomat faksit muistista ja yritä sitten tallentaa faksi uudelleen. |
| Jokaisen sivun alaosaan tulee tyhjiä alueita, ja yläosaan tulee pieni tekstinauha. | Olet saattanut valita väärät paperiasetukset. Lisätietoja paperiasetuksista on sivulla 33. |

Yleiset PostScript-ongelmat (vain WorkCentre 3220)

Seuraavat tilanteet liittyvät PostScript-kieleen. Niitä voi ilmetä, kun käytössä on useita tulostinkieliä.

Jos haluat vastaanottaa tulostetun tai näytössä näkyvän sanoman PostScript-virheiden ilmetessä, avaa Tulostusasetukset-ikkuna ja napsauta haluamaasi vaihtoehtoa PostScript-virhealueen vieressä.

| ONGELMA | MAHDOLLINEN SYY | RATKAISU |
|---|---|--|
| PostScript- tiedostoa ei voi tulostaa. | PostScript-ohjainta ei ehkä ole asennettu oikein. | Asenna PostScript-ohjain, katso <i>Ohjelmisto</i>. Tulosta kokoonpanosivu ja varmista, että PostScript- versio on käytettävissä tulostusta varten. Jos ongelma ei poistu, ota yhteyttä huoltoon. |
| Rajan tarkistusvirhe -sanoma tulee näyttöön. | Tulostustyö on liian monimutkai- nen. | Saatat joutua vähentämään sivun monimutkaisuutta tai asentamaan lisää muistia. |
| PostScript- virhesivu tulostuu. | Tulostustyö ei ehkä ole PostScript-työ. | Varmista, että tulostustyö on PostScript-työ. Tarkista, odottiko sovellus asetus- tai PostScript-otsikkotiedoston lähettämistä laitteeseen. |
| Lisäpaperilokero ei ole valittuna ohjaimessa. | Tulostinohjainta ei ole määritetty tunnistamaan lisäpaperilokeroa. | Avaa PostScript-ohjaimen ominaisuudet, valitse välilehti Laitteen asetukset ja määritä kohdan Kasetti (osassa Asennettavissa olevat vaihtoehdot) asetukseksi Asennettu. |

Yleiset Windows-ongelmat

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|--|---|
| Tiedosto on | Sulje kaikki sovellukset. Poista kaikki ohjelmat |
| käytössäsanoma | Käynnistys-ryhmästä ja käynnistä sitten |
| tulee näyttöön | Windows uudelleen. Asenna tulostinohjain |
| asennuksen aikana. | uudelleen. |
| Yleisen suojausvirheen-, OE-poikkeuksen-, Spool 32- tai virheellisen toiminnon -sanoma tulee näyttöön. | Sulje kaikki sovellukset, käynnistä Windows uudelleen ja kokeile tulostusta uudelleen. |
| Tulostaminen | Näitä sanomia voi tulla näyttöön tulostuksen |
| epäonnistui - tai | aikana. Odota, kunnes laite on lopettanut |
| Kirjoittimen | tulostuksen. Jos sanoma tulee näyttöön |
| aikakatkaisu. | valmiustilassa tai tulostuksen päättymisen |
| -sanoma tulee | jälkeen, tarkista yhteys ja/tai se, onko ilmennyt |
| näyttöön. | jokin virhe. |



Yleiset Linux-ongelmat

Ø

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|-------------------|---|
| Laite ei tulosta. | Tarkista, että tulostinohjain on asennettu järjestelmään. Avaa Unified Driver Configurator -ohjelma ja valitse Printers- välilehti Printers configuration -ikkunassa. Näyttöön tulee käytettävissä olevien tulostimien luettelo. Varmista, että laitteesi on luettelossa. Jos se ei näy, käynnistä ohjattu tulostimen lisäystoiminto ja määritä laite |
| | ohjattu tulostimen lisäystoiminto ja määritä laite. Tarkista, onko tulostimeen kytketty virta. Avaa Printers configuration ja valitse laitteesi tulostinluettelosta. Katso Selected printer -ruudussa olevaa kuvausta. Jos sen tila sisältää merkkijonon (stopped), paina Start. Sen jälkeen tulostimen pitäisi toimia taas normaalisti. Tila stopped saattaa aktivoitua, kun tulostuksessa on ilmennyt ongelmia. Tämä voi aiheutua esimerkiksi siitä, että olet yrittänyt tulostaa asiakirjan portin ollessa skannaustoiminnon varaama. Tarkista, onko portti varattu. Koska monitoimilaitteen toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa l/O-rajapintaa (porttia), eri sovellukset voivat yrittää käyttää samaa porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen sovellus saa tiedon siitä, että laite on varattu. Avaa porttien määritysohjelma ja valitse tulostimelle määritetty portti. Selected port -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Tässä tapauksessa sinun täytyy odottaa, että meneillään oleva työ päättyy, tai voit valita Release port, jos olet varma, että sen nykyinen käyttäjä ei toimi oikein. Tarkista, onko sovelluksessa erityinen tulostusasetus, kuten -oraw. Jos komentoriviparametrissa on -oraw, poista se, jotta tulostus toimi oikein. Valitse Gimpohenenenenenenenenenenenenenenenenenenen |
| | ohjelman edustalisukkeessa (front-end) print > Setup printer ja muokkaa komennon komentoriviparametria. CUPS (Common Unix Printing System) -versiossa, joka toimitetaan SuSE Linux 9.2:n (cups-1.1.21) mukana, on ongelma IPP (Internet Printing Protocol) -tulostuksessa. Käytä IPP-tulostuksen sijaan socket-tulostusta tai asenna uudempi CUPS-versio (cups-1.1.22 tai uudempi). |

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|--|---|
| Laite ei tulosta koko sivuja, ja tulosteet ovat vain sivujen puolikkaita. | Tämä on tunnettu ongelma, joka ilmenee, kun väritulostinta käytetään Ghostscriptin versiossa 8.51 tai aiemmassa versiossa 64-bittisessä Linux-käyttöjärjestelmässä. Tämä ongelma on raportoitu osoitteessa bugs.ghostscript.com muodossa Ghostscript Bug 688252. Kyseinen ongelma on ratkaistu AFPL Ghostscriptin versiossa 8.52 ja uudemmissa versioissa. Ratkaise tämä ongelma lataamalla AFPL Ghostscriptin uusin versio osoitteesta http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ ja asentamalla se. |
| Gimp-edustan kautta skannaaminen ei onnistu. | Tarkista, onko Gimp-edustan Acquire- valikossa Xsane: Device dialog. Jos ei, asenna Gimpin Xsane-lisäosa tietokoneelle. Gimpin Xsane-lisäosapaketti on Linux-CD- levyllä, tai sen voi ladata Gimpin WWW- sivustosta. Lisätietoja on Linux-CD-levyn tai Gimp-edustasovelluksen käytönaikaisessa ohjeessa. Jos haluat käyttää muuta skannaussovellusta, tutustu kyseisen sovelluksen käytönaikaiseen ohjeeseen. |
| Virhesanoma Cannot open port device file tulee näyttöön asiakirjaa tulostettaessa. | Älä muuta tulostustyön parametreja (esimerkiksi LPR GUI:n kautta), kun tulostustyö on käynnissä. CUPS-palvelimen tunnetut versiot keskeyttävät tulostustyön, jos tulostusasetuksia muutetaan ja työ yritetään sitten käynnistää uudelleen alusta. Koska Unified Linux Driver lukitsee portin tulostuksen ajaksi, ohjaimen yllättävä keskeytys pitää portin lukittuna, jolloin uusien töiden tulostaminen ei ole mahdollista. Jos näin käy, yritä vapauttaa portti. |

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|--------------------------------------|---|
| Laite ei näy skanneriluettelossa. | Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen. Varmista, että laite on liitetty oikein USB-portin kautta ja että laitteeseen on kytketty virta. Tarkista, että laitteen skanneriohjain on asennettu järjestelmään. Avaa Unified Driver Configurator, vaihda Scanners configuration -ikkunaan ja valitse sitten Drivers. Varmista, että ikkunassa on laitteen nimeä vastaava ohjain. Tarkista, onko portti varattu. Koska monitoimilaitteen toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (porttia), eri sovellukset voivat yrittää käyttää samaa porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen sovellus saa tiedon siitä, että laite on varattu. Näin voi tapahtua, kun skannaus aloitetaan, ja näyttöön tulee asianmukainen sanoma. Selvitä ongelman aiheuttaja seuraavasti: Avaa porttiasetusikkuna ja valitse skannerillesi määritetty portti. Portin symboli /dev/mfp1 vastaa LP:1-määritystä ja niin edelleen. USB-portit alkavat /dev/mfp4:stä, eli USB:0 vastaa dev/mfp4:ää ja niin edelleen. Selected port -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Jos portti on varattu, odota nykyisen työn valmistumista tai paina Release port, jos olet varma, ettei portin varannut sovellus toimi oikein. |

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT |
|-------------------|--|
| Laite ei skannaa. | Varmista, että asiakirja on lisätty laitteeseen. Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen. Varmista, että laite on liitetty oikein, jos skannaamisen aikana ilmenee I/O-virhe. Tarkista, onko portti varattu. Koska monitoimilaitteen toiminnalliset osat (tulostin ja skanneri) käyttävät samaa I/O-rajapintaa (porttia), eri sovellukset voivat yrittää käyttää samaa porttia samaan aikaan. Laitteistoristiriitojen välttämiseksi vain yksi sovellus kerrallaan saa käyttää laitetta. Toinen sovellus saa tiedon siitä, että laite on varattu. Näin voi tapahtua, kun aloitat skannaamisen. Näyttöön tulee asianmukainen sanoma. Selvitä ongelman aiheuttaja seuraavasti: Avaa Ports configuration ja valitse skannerillesi määritetty portti. Portin symboli /dev/mfp0 on sama kuin LP:0-määritys, joka näkyy skannerin asetuksissa. Symboli /dev/ mfp1 vastaa LP:1-määritystä ja niin edelleen. USB-portit alkavat /dev/mfp4:stä, eli USB:0 vastaa dev/mfp4:ää ja niin edelleen. Selected port -ruudusta voit tarkistaa, onko portti jonkin muun sovelluksen varaama. Jos portti on varattu, odota nykyisen työn valmistumista tai paina Release port, jos olet varma, ettei portin varannut sovellus toimi oikein. |

Lue lisätietoja Linux-virhesanomista tietokoneen mukana toimitetusta Linux-käyttöoppaasta.

Yleiset Macintosh-ongelmat

| TILA | EHDOTETUT RATKAISUT | |
|---|--|--|
| Tulostin ei tulosta PDF- tiedostoa oikein. Osa grafiikasta, tekstistä tai kuvista puuttuu. | PDF-tiedoston ja Acrobat-tuotteiden välillä on yhteensopivuusongelma: PDF-tiedoston tulostaminen kuvana saattaa ratkaista tämän ongelman. Ota Acrobat- tulostusvaihtoehdoista käyttöön Print As Image . | |
| | saattaa kestää tavallista kauemmin. | |
| Asiakirja on tulostunut, mutta tulostustyö ei ole poistunut taustatulostuk- sesta Mac OS 10.3.2:ssa. | Päivitä Mac OS -käyttöjärjestelmäksi OS 10.3.3. tai uudempi. | |
| Joitakin kirjaimia ei näytetä normaalisti kansilehtitulostuksen aikana. | Tämä ongelma johtuu siitä, että Mac OS -käyttöjärjestelmä ei pysty luomaan fonttia kansilehtitulostuksen aikana. Englannin kielen mukaiset aakkoset ja numerot näkyvät normaalisti kansilehdellä. | |
| Lue lisätietoja Mac OS -virhesanomista tietokoneen mukana toimitetusta Mac OS -käyttöoppaasta. | | |

tarvikkeiden ja lisävarusteiden tilaaminen

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

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Tarvikkeet
- Lisävarusteet

Saatavilla olevat lisäosat ja -toiminnot saattavat vaihdella maan mukaan. Kysy myyntiedustajalta, onko haluamaasi osaa saatavilla maassasi.

Tarvikkeet

Kun väriaine loppuu, voit tilata laitteeseen seuraavantyyppisen tulostuskasetin:

| ТҮҮРРІ | KESKIMÄÄRÄINEN RIITTOISUUS ^a |
|---------------------------|--|
| Riittoisa tulostuskasetti | Keskimääräinen kasetin riittoisuus on 2 000 normaalia sivua. |
| Riittoisa tulostuskasetti | Keskimääräinen kasetin riittoisuus on 4 000 normaalia sivua. |

a. Riittoisuusarvo ilmoitettu standardin ISO/IEC 19752 mukaisesti.

Kun ostat uusia tulostuskasetteja tai muita tarvikkeita, ne on ostettava samasta maasta, josta laitekin on ostettu. Muussa tapauksessa tulostuskasetit tai muut tarvikkeet eivät ole yhteensopivia laitteesi kanssa, sillä niiden ominaisuudet vaihtelevat maittain. Ostaminen

Lisävarusteet

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

| LISÄVARUSTE | KUVAUS | OSANUMERO |
|--------------------|---|-----------|
| Muistimoduuli | Laajentaa laitteen muistikapasiteettia. | 098N02189 |
| Lisäpaperilokero 2 | Jos paperinsyötössä on usein ongelmia, voit asentaa 250 arkin lisäpaperilokeron. Voit tulostaa asiakirjoja erikokoisille ja -tyyppisille tulostusmateriaaleille. | 098N02204 |

Ostaminen

Voit tilata Xeroxin hyväksymiä tarvikkeita tai lisävarusteita paikalliselta Xerox-jälleenmyyjältä tai paikasta, josta ostit laitteesi. Voit myös käydä osoitteessa <u>www.xerox.com/office/support</u> ja valita tuotteesi nimen tai numeron, niin saat tietoja tekniseen tukeen soittamisesta.

lisävarusteiden asennus

Laite on monipuolinen, ja se on optimoitu täyttämään useimmat tulostustarpeesi. Koska Xerox on tietoinen siitä, että käyttäjillä voi olla erilaisia käyttötarpeita, laitteen laajentamiseksi on tarjolla useita vaihtoehtoja.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

Lisävarusteiden turvallinen asentaminen

Lisävarusteiden turvallinen asentaminen

- Irrota virtajohto pistorasiasta Älä koskaan irrota ohjauskortin kantta, kun virtajohto on kytketty. Sähköiskuvaaran välttämiseksi irrota virtajohto aina, kun asennat MITÄ TAHANSA tulostimen sisäisiä tai ulkoisia lisävarusteita.
- Staattisen sähkön purkaminen Ohiauskortti ja tulostimen sisäiset lisävarusteet (muistimoduuli) ovat herkkiä staattiselle sähkölle. Ennen kuin asennat tai poistat sisäisiä lisävarusteita, pura staattinen sähkö kehostasi koskettamalla jotakin metalliesinettä, kuten minkä tahansa maadoitettuun virtalähteeseen

kytketyn laitteen metallista taustalevyä. Jos joudut liikkumaan paikasta toiseen asennuksen aikana, pura staattinen sähkö uudelleen.



Kun asennat lisävarusteita, ota huomioon, että laitteen sisällä oleva akku on huoltokomponentti. Älä vaihda sitä itse. Akun vaihtaminen vääräntyyppiseksi aiheuttaa räjähdysvaaran. Hävitä käytetyt akut ohjeiden mukaisesti.

Muistimoduulin päivittäminen

Laitteessa on pieni SODIMM-muistimoduuli. Käytä tätä muistipaikkaa asentaessasi laitteeseen lisää muistia.

Kun asennat laitteeseen lisää muistia, aseta uusi muistimoduuli tyhjään korttipaikkaan. Laitteessa on toimitettaessa 128 Mt muistia. Voit lisätä laitteeseen 256 Mt:n muistimoduulin.

Lisämuistin tilausohjeet on annettu edellä. (Lisätietoja on kappaleessa "Muistimoduuli" sivulla 85.)

Muistimoduulin asentaminen

- 1. Katkaise laitteesta virta ja irrota kaikki laitteen kaapelit.
- 2. Avaa ohjauskortin kansi.



3. Ota uusi muistimoduuli muovipakkauksesta.

- Muistimoduulin päivittäminen
- 4. Ota muistimoduulin reunoista kiinni ja aseta moduuli korttipaikkaan noin 30 asteen kulmassa. Varmista, että muistimoduulin lovet ja korttipaikan urat sopivat toisiinsa.





Kuvan lovet ja urat eivät ehkä vastaa todellisen muistimoduulin ja korttipaikan lovia ja uria.

5. Paina muistimoduuli paikoilleen korttipaikkaan ja varmista, että se napsahtaa paikoilleen.





Älä paina muistimoduulia liian lujaa, sillä se saattaa vaurioitua. Jos moduuli ei tunnu sopivan korttipaikkaan, irrota se ja yritä uudelleen.

- 6. Aseta ohjauskortin kansi takaisin paikalleen.
- 7. Liitä virtajohto ja tulostinkaapeli uudelleen. Kytke sitten virta laitteeseen.



Kun haluat irrottaa muistimoduulin, vedä korttipaikan sivuilla olevista vivuista. Tämä vapauttaa muistimoduulin.

Lisätyn muistin aktivoiminen PS-tulostinominaisuuksissa

Kun muistimoduuli on asennettu, se on valittava PostScript-tulostinohjaimen ominaisuuksissa, jotta sitä voidaan käyttää tulostimen kanssa.

- 1. Varmista, että PostScript-tulostinohjain on asennettu tietokoneeseen. Lisätietoja PS-tulostinohjaimen asentamisesta on kohdassa *Ohjelmisto*.
- 2. Napsauta Windowsin Käynnistä-painiketta.
- Windows 2000: valitse ensin Asetukset ja sitten Tulostimet. Windows XP ja Windows 2003: valitse Tulostimet ja faksit. Windows Vista: valitse Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Tulostimet.
- 4. Valitse Xerox WorkCentre 3220 PS -tulostin.
- 5. Napsauta tulostinkuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten Ominaisuudet.
- 6. Windows 2000/XP/2003/Vista: valitse Laitteen asetukset.
- 7. Valitse asennetun muistin määrä kohdassa Tulostimen muisti, joka on osassa Asennettavissa olevat vaihtoehdot.
- 8. Napsauta OK-painiketta.

tekniset tiedot

Tässä luvussa on tietoja tämän laitteen teknisistä tiedoista, kuten eri ominaisuuksista.

Tämä luku sisältää seuraavat aiheet:

- Yleiset tekniset tiedot
- Tulostimen tekniset tiedot
- Skannerin tekniset tiedot

Yleiset tekniset tiedot

Symboli * merkitsee valinnaista ominaisuutta, jonka saatavuus vaihtelee laitteiden mukaan.

| KOHDE | KUVAUS | | | |
|--|---|--------------------------|--|--|
| Syöttölaitteen kapasiteetti | enintään 50 arkkia,paino 75 g/m ² | | | |
| ADF-asiakirjan koko | Leveys: 142–216 mm Pituus: 148–356 mm | | | |
| Paperinsyöttö- kapasiteetti | Paperilokero: 250 arkkia normaalia paperia, paino 80 g/m² Käsinsyöttötaso: 1 arkki paperia Lisäpaperilokero: 250 arkkia tavallista paperia, jonka paino on 80 g/m². Lisätietoja paperinsyöttökapasiteetista on sivulla 34. | | | |
| Tulostus- lokeron kapasiteetti | Tulostuspuoli alaspäin: 150 arkkia 75 g/m | ¹² :n paperia | | |
| Käyttöjännite | 110–127 VAC tai 220–240 VAC Katso laitteen luokitusmerkinnästä oikea jännite, taajuus (hertsi) ja virtatyyppi. | | | |
| Virrankulutus | Keskimääräinen käyttötila: alle 450 WH Valmiustila: alle 60 WH Virransäästötila: alle 12 WH Virta katkaistuna: 0 WH | | | |
| Melutaso ^a | WorkCentre 3210•Valmiustila: alle 26 dB/ Tulostustila: alle 49 dB Kopiointitila: alle 52 dB | A A A | | |
| | WorkCentre 3220 • Valmiustila: alle 26 dB/ Tulostustila: alle 50 dB Kopiointitila: alle 52 dB | A A A | | |
| Valmiustilasta virransääs- tötilaan siirtymisen oletusaika | WorkCentre 3210: 1 minuuttia WorkCentre 3220: 5 minuuttia | | | |
| Käynnistysaika | Alle 15 sekuntia (lepotilasta) | | | |
| Käyttöympä- ristö | Lämpötila: 15–30 °C Ilmankosteus: 20–80 %, suhteellinen kosteus | | | |
| Näyttö | 16 merkkiä x 2 riviä | | | |

- Kopiokoneen tekniset tiedot
- Faksin tekniset tiedot

| KOHDE | KUVAUS |
|---|---|
| Tulostuska- setin käyttöikä ^b | Keskimääräinen kasetin riittoisuus on 4 000 normaalia sivua. (Mukana toimitetaan 2 000 sivun ensimmäinen väriainekasetti ^c .) |
| Muisti (laajennettava)* | 128 Mt (enint. 384 Mt) |
| Ulkoiset mitat (leveys x syvyys x korkeus) | 445,2 x 410,5 x 395,3 mm ilman lisäpaperilokeroa |
| Paino (tarvikkeet mukaan lukien) | WorkCentre 3210: 13,9 kg WorkCentre 3220: 13,8 kg |
| Pakkauksen paino | Paperi: 2,8 kgMuovi: 0,76 kg |
| Käyttömäärä (kuukaudessa) | WorkCentre 3210: jopa 35 000 sivua WorkCentre 3220: jopa 50 000 sivua |
| Kiinnitysläm- pötila | 180 °C |

a. Äänenpainetaso, ISO 7779

b. Ilmoitettu riittoisuus ISO/IEC 19752 -standardin mukaan. Sivujen määrään saattavat vaikuttaa käyttöympäristö, tulostusväli, tulostusmateriaalin tyyppi ja tulostusmateriaalin koko.

c. Määrä vaihtelee tuotteen kokoonpanon mukaan.

Tulostimen tekniset tiedot

| KOHDE | KUVAUS | | |
|---|--|--|--|
| Tulostusmene- telmä | Lasertulostus | | |
| Tulostusnopeus ^a | WorkCentre 3210: enintään 24 sivua minuutissa (A4) tai 24 sivua minuutissa (Letter) WorkCentre 3220: enintään 28 sivua minuutissa (A4) tai 30 sivua minuutissa (Letter) | | |
| Kaksipuolisen tulostuksen nopeus | WorkCentre 3220: enintään 14 kuvaa minuutissa (A4/Letter) | | |
| Ensimmäisen tulosteen tulostusaika | Valmius- tilasta • WorkCentre 3210: alle 9,5 sekuntia • WorkCentre 3220: alle 8,5 sekuntia | | |
| | Kylmä- käynnis- tyksestäWorkCentre 3210: alle 17 sekuntia WorkCentre 3220: alle 16 sekuntia | | |
| Tulostustarkkuus | Enintään 1 200 dpi, tehollinen tulostus | | |
| Tulostinkieli | WorkCentre 3210: PCL 6 WorkCentre 3220: PCL6, PostScript 3 | | |
| Yhteensopivat käyttöjärjes- telmät ^b | Windows: 2000, XP, 2003 ja Vista Linux: useat Linux-käyttöjärjestelmät Macintosh: Mac OS X 10.3–10.5 | | |
| Liitäntä | Nopea USB 2.0 Ethernet 10/100 Base TX (upotettu tyyppi) | | |

 a. Tulostusnopeuteen vaikuttavat käyttöjärjestelmä, tietokoneen suorituskyky, sovellusohjelmisto, yhteystapa, tulostusmateriaalin tyyppi ja koko sekä työn monimutkaisuus.

b. Sivulta <u>www.xerox.com/office/support</u> voit ladata uusimman ohjelmistoversion.

Skannerin tekniset tiedot

| KOHDE | | KU | AUS | |
|---|---|---|---|--|
| Yhteensopi- vuus | TWAIN-standardi/WIA-standardi | | | |
| Skannausme- netelmä | Color CIS | | | |
| Tarkkuus ^a | TWAIN- standardi | Optinen | Automaattinen syöttölaite (ADF): enintään 600 x 600 dpi Skannerin lasitaso: enintään 1 200 x 1 200 dpi | |
| | | Parempi la 4 800 dpi | atu: Enintään 4 800 x | |
| | WIA- standardi ^b | Automa enintääi Skanne 1 200 d | attinen syöttölaite (ADF): n 600 x 600 dpi rin lasitaso: enintään 1 200 x pi | |
| | Skannaaminen USB-laitteeseen: 100, 200, 300 dpi | | | |
| | Skannaus sähköpostiin (vain WorkCentre 3220): 100, 200, 300 dpi | | | |
| | Skannaa sovell | Skannaa sovellukseen: 75, 150, 200, 300, 600 dpi | | |
| Verkkoskan- nauksen tie- dostomuoto | BMP, TIFF, PDF, JPEG ^c (vain väri) | | | |
| Tehokas skannauspi- tuus | Skannerin lasitaso: 297 mm Automaattinen syöttölaite (ADF): 348 mm | | | |
| Tehokas skannausle- veys | Enintään 208 mm | | | |
| Bittisyvyys, värit | Sisäinen: 24Ulkoinen: 24 | bittiä bittiä | | |
| Bittisyvyys, mustaval- koinen | 1 bitti, Linear 8 bittiä harm | rt ja rasterit aasävytilass | а | |

a. Enimmäistarkkuus voi vaihdella skannausohjelmiston mukaan.

b. WIA-standardi tukee vain optista tarkkuutta.

c. JPEG ei ole käytettävissä, kun skannausväriksi valitaan mustavalkoinen tila.

Kopiokoneen tekniset tiedot

| KOHDE | | KUVAUS |
|------------------------------|--|---|
| Kopiointinopeus ^a | WorkCentre 3210: enintään 24 kopiota minuutissa (A4) tai 24 kopiota minuutissa (Letter) WorkCentre 3220: enintään 28 kopiota minuutissa (A4) tai 30 kopiota minuutissa (Letter) | |
| Kopiointitarkkuus | Teksti | Skannaus/tulostus: enintään 600 x 600 dpi |
| | Teksti/ valokuva | Skannaus/tulostus: enintään 600 x 600 dpi |
| | Valokuva | Skannaus/tulostus: enintään 600 x 600 dpi |
| Zoomausalue | AutomaSkanne | attinen syöttölaite (ADF): 25–100 % rin lasitaso: 25–400 % |

a. Kopiointinopeus perustuu monen kopion ottamiseen yhdestä asiakirjasta.

Faksin tekniset tiedot

Faksitoimintoa ei välttämättä tueta kaikissa laitteissa.

| KOHDE | KUVAUS |
|------------------------------|---|
| Yhteensopivuus | ITU-T G3, ECM |
| Käytettävä linja | PSTN-verkko (Public Switched Telephone Network) tai PABX |
| Tietojen koodaus | MH/MR/MMR/JBIG/JPEG |
| Modeemin nopeus | 33,6 kbit/s |
| Lähetysnopeus | Enintään 3 sekuntia/sivu ^a |
| Asiakirjan enimmäispituus | 356 mm |
| Tarkkuus | Standardi: enintään 203 x 98 dpi Tarkka/valokuva: enintään 203 x 196 dpi Supertarkka: enintään 300 x 300 dpi (vain vastaanotto) Väri: enintään 200 x 200 dpi |
| Muisti | 3,2 Mt (n. 260 sivua) |
| Rasteri | 256 tasoa |

a. Vakiotarkkuus, MMR(JBIG), suurin modeemin nopeus, vaihe C ITU-T:n testiarkilla nro 1, muistista, ECM.

90 _Tekniset tiedot

sanasto



ADF (automaattinen syöttölaite)

Automaattinen asiakirjojen syöttölaite (ADF eli Automatic Document Feeder) on mekanismi, joka syöttää alkuperäisen paperiarkin automaattisesti niin, että laite voi skannata osan paperista heti.

Aliverkon peite

Aliverkon peitettä käytetään yhdessä verkko-osoitteen kanssa määrittämään, mikä osa osoitetta on verkko-osoite ja mikä osa on isäntäosoite.

Alkuperäiset

Esimerkki kohteesta, kuten asiakirjasta, valokuvasta tai tekstistä, joka kopioidaan, luodaan uudelleen tai käännetään tuottamaan muita kohteita mutta jota ei itseään ole kopioitu tai johdettu jostakin muusta.

AppleTalk

AppleTalk on Apple, Inc:n kehittämä protokollapaketti tietokoneiden verkkokäyttöä varten. Se sisältyi alkuperäiseen Macintosh-tietokoneeseen (1984), ja nyt Apple on siirtymässä TCP/IP-verkkokäyttöön.

Bittisyvyys

Tietokoneiden grafiikan termi. Se kuvaa niiden bittien määrän, joita käytetään bittikarttakuvan yksittäisen kuvapisteen värin ilmaisemiseen. Mitä suurempi värisyvyys on, sitä laajempi valikoima eri värejä on käytettävissä. Kun bittien määrä kasvaa, mahdollisten värien määrästä tulee epäkäytännöllisen suuri värikarttaa varten. Yksibittistä väriä kutsutaan yleensä mustavalkoiseksi.

BMP

Bittikarttagrafiikkamuoto, jota käyttää sisäisesti Microsoft Windowsin grafiikka-alijärjestelmä (GDI) ja jota käytetään yleisesti kyseisen ympäristön yksinkertaisena grafiikkatiedostona.

BOOTP

Bootstrap Protocol. Verkkoprotokolla, jonka avulla verkon asiakaskone saa IP-osoitteensa automaattisesti. Tavallisesti tämä tehdään tietokoneiden tai niissä käytettävien käyttöjärjestelmien käynnistysprosessin aikana. BOOTP-palvelimet määrittävät IP-osoitteen kullekin asiakkaalle osoitevarannosta. BOOTP antaa "levyttömien työasemien" hankkia IP-osoitteen ennen minkään kehittyneen käyttöjärjestelmän lataamista.

CCD

Charge Coupled Device (CCD) on laitteisto, joka mahdollistaa skannaustyön suorittamisen. CCD-lukitusmekanismia käytetään myös pitämään CCD-moduuli paikallaan niin, ettei laitteen siirtämisestä aiheudu vahinkoa.

CSV

Comma Separated Value eli CSV on pilkuin eroteltuja tietoja sisältävä tiedostomuoto, jota käytetään vaihtamaan tietoja eri sovellusten välillä. Tästä Microsoft Excelissä käytettävästä tiedostomuodosta on tullut alan pseudostandardi jopa muissa kuin Microsoftin ympäristöissä.

DADF (automaattinen kaksipuolisten asiakirjojen syöttölaite)

DADF (Duplex Automatic Document Feeder) on mekanismi, joka automaattisesti syöttää ja kääntää ympäri alkuperäisen paperiarkin niin, että laite voi skannata arkin molemmat puolet.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) on asiakas-palvelinverkkoprotokolla. DHCP-palvelin antaa käyttöön kokoonpanoparametrit, joita DHCP-asiakaskone tavallisesti pyytää voidakseen osallistua IP-verkkoon. DHCP tarjoaa myös mekanismin määrittää IP-osoitteita asiakasisännille.

DIMM

Dual Inline Memory Module eli DIMM on pieni piirilevy, joka sisältää muistia. DIMM tallentaa kaikki laitteen tiedot, kuten tulostustiedot ja vastaanotettujen faksien tiedot.

DNS

DNS (Domain Name Server) on järjestelmä, joka tallentaa toimialueen nimiin liittyvät tiedot hajautettuun tietokantaan verkoissa, kuten Internetissä.

DPI

Dots Per Inch (DPI) eli pistettä tuumaa kohden on skannauksessa ja tulostuksessa käytettävän tarkkuuden mittayksikkö. Yleensä mitä suurempi DPI on, sitä suurempi tarkkuus, tarkemmat yksityiskohdat kuvassa ja suurempi tiedostokoko.

DRPD

Distinctive Ring Pattern Detection Distinctive Ring on puhelinyritysten palvelu, jonka avulla käyttäjä voi käyttää yksittäistä puhelinlinjaa useisiin eri puhelinnumeroihin.

ECM

Error Correction Mode (ECM) eli virheenkorjaustila on valinnainen lähetystila, joka sisältyy Class 1 -faksilaitteisiin tai -faksimodeemeihin. Se tunnistaa ja korjaa faksilähetysprosessissa joskus puhelinlinjan häiriöistä aiheutuvat virheet.

Emulointi

Emulointi on tekniikka, jossa laite saa samat tulokset kuin toinen laite.

Emulaattori toistaa järjestelmän toiminnot eri järjestelmässä niin, että toinen järjestelmä toimii ensimmäisen järjestelmän tavoin. Emulointi keskittyy ulkoisen toiminnan tarkkaan toistamiseen toisin kuin simulointi, joka keskittyy usein simuloitavan järjestelmän sisäisen tilan abstraktiin malliin.

Ethernet

Ethernet on kehyspohjainen verkkotekniikka lähiverkkoja (LAN) varten. Se määrittää fyysisen kerroksen kytkennät ja signaalien lähettämisen sekä kehysformaatit ja protokollat OSI-mallin mediakäyttökontrolli-(MAC) ja tietolinkkikerrokselle. Ethernet on enimmäkseen standardoitu IEEE 802.3:n mukaisesti. Siitä on tullut laajimmalle levinnyt käytetty lähiverkkotekniikka 1990-luvulta alkaen.

EtherTalk

Apple Computerin kehittämä protokollapaketti tietokoneiden verkkokäyttöä varten. Se sisältyi alkuperäiseen Macintosh-tietokoneeseen (1984), ja nyt Apple on siirtymässä TCP/IP-verkkokäyttöön.

FDI

Foreign Device Interface (FDI) on laitteen sisälle asennettava kortti, jonka avulla voidaan käyttää jotakin kolmannen osapuolen laitetta, kuten kolikoilla toimivaa laitetta tai kortinlukijaa. Kyseiset laitteet mahdollistavat maksullisen tulostuksen laitteella.

FTP

File Transfer Protocol (FTP) on yleisesti käytetty protokolla tiedostojen vaihtamiseen missä tahansa TCP/IP-protokollaa tukevassa verkossa, kuten Internetissä tai intranetissä.

Harmaasävy

Harmaan eri sävyt, joita käytetään kuvan tummissa ja vaaleissa kohdissa, kun värikuva muunnetaan harmaasävyksi. Harmaan eri sävyjä käytetään kuvaamaan värikuvan eri värejä.

IEEE

Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) on kansainvälinen yleishyödyllinen ammattimainen organisaatio, jonka tavoitteena on tukea sähköön liittyvän tekniikan kehittämistä.

IEEE 1284

1284-rinnakkaisporttistandardin kehitti Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE). Termi 1284-B viittaa tiettyyn liitintyyppiin, joka on lisälaitteeseen (kuten tulostimeen) liitettävän rinnakkaiskaapelin päässä.

Intranet

Yksityinen verkko, joka käyttää Internet-protokollia, verkkoyhteyksiä ja mahdollisesti yleistä puhelinverkkojärjestelmää, joiden avulla organisaatio jakaa turvallisesti osan tiedoistaan ja toiminnoistaan työntekijöidensä kanssa. Joskus tällä termillä tarkoitetaan vain kaikkein näkyvintä palvelua, sisäistä Web-sivustoa.

IPM (kuvaa minuutissa)

Kuvaa minuutissa (Images Per Minute eli IPM) on tapa mitata tulostimen nopeutta. Kuvaa minuutissa -nopeus ilmaisee, montako yksipuolista arkkia tulostin pystyy saamaan valmiiksi minuutissa.

IP-osoite

IP-osoite (Internet Protocol -osoite) on yksilöllinen numerosarja, jonka avulla laitteet tunnistavat toisensa ja vaihtavat tietoja toistensa kanssa IP-standardia hyödyntävässä verkossa.

IPP

Internet Printing Protocol (IPP) määrittää vakioprotokollan tulostamiselle sekä tulostustöiden, tulostusmateriaalin koon, tarkkuuden ja muiden kohteiden hallintaa varten. IPP-protokollaa voidaan käyttää paikallisesti tai Internetin välityksellä sadoille tulostimille. Se myös tukee käytönhallintaa, todennusta ja salausta, mikä tekee siitä aiempia ratkaisuja tehokkaamman ja turvallisemman tulostusratkaisun.

IPX/SPX

IPX/SPX tulee sanoista Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Se on Novell NetWare -käyttöjärjestelmien käyttämä verkkoprotokolla. Sekä IPX että SPX tarjoaa TCP/IP:n kaltaisia yhteyspalveluita. IPX-protokolla on IP-protokollan kaltainen ja SPX-protokolla puolestaan TCP-protokollan kaltainen. IPX/SPX suunniteltiin pääasiassa lähiverkkoja varten, ja se on erittäin tehokas protokolla kyseiseen tarkoitukseen (sen suorituskyky on lähiverkossa yleensä parempi kuin TCP/IP:n).

ISO

ISO (International Organization for Standardization) on kansainvälinen standardointiorganisaatio, joka koostuu kansallisten standardointiorganisaatioiden edustajista. ISO tuottaa maailmanlaajuisia teollisia ja kaupallisia standardeja.

ITU-T

International Telecommunication Union on kansainvälinen organisaatio, joka on muodostettu kansainvälisten radio- ja puhelintietoliikenteiden standardointia ja säätelyä varten. Sen päätehtäviä ovat radioliikenteeseen liittyvien asioiden standardointi ja määritys sekä eri maiden välisten, kansainväliset puhelut sallivien sopimusten organisoiminen. ITU-T:n merkintä -T ilmaisee puhelintietoliikennettä

ITU-T No. 1 Chart -kaavio

Standardoitu ITU-T:n julkaisema testikaavio asiakirjafaksilähetyksiä varten.

JBIG

Joint Bi-level Image Experts Group (JBIG) on kuvanpakkausstandardi, jossa tarkkuus tai laatu ei heikkene. Se suunniteltiin binaarikuvien pakkaamiseen erityisesti faksikäyttöä varten, mutta sitä voidaan käyttää myös muille kuville.

JPEG

Joint Photographic Experts Group (JPEG) on yleisimmin käytetty vakiotapa valokuvamaisten kuvien hävikilliseen pakkaukseen. Se on World Wide Webissä käytetty valokuvien tallennus- ja siirtomuoto.

Kaksipuolisuus

Mekanismi, joka kääntää paperiarkin automaattisesti toisin päin. Tällöin laite voi tulostaa (tai skannata) arkin molemmille puolille. Kaksipuolisuustoiminnolla varustetulla tulostimella voidaan tulostaa arkin molemmille puolille.

Kiinnitysyksikkö

Lasertulostimen osa, joka sulattaa väriaineen tulostusmateriaaliin. Se koostuu kuumennusrullasta ja lisärullasta. Sen jälkeen, kun väriaine on siirtynyt paperille, kiinnitysyksikkö varmistaa kuumuuden ja paineen avulla, että väriaine kiinnittyy paperiin pysyvästi. Tämän takia paperi on lämmin tullessaan ulos lasertulostimesta.

Kiintolevy

Kiintolevyasema (Hard Disk Drive eli HDD) on pysyvää muistia käyttävä tallennuslaite, joka säilyttää digitaalisesti koodatut tiedot nopeasti pyörivien magneettisia pintoja sisältävien kiekkojen avulla.

Käyttömäärä

Käyttömäärällä tarkoitetaan sivumäärää, joka ei vaikuta tulostimen suorituskykyyn kuukauteen. Yleensä tulostimen elinkaarta mitataan vuodessa tulostetuilla sivuilla. Elinkaarella tarkoitetaan tulostimen keskimääräistä tulostuskapasiteettia, tavallisesti takuuaikana. Jos käyttömäärä on esimerkiksi 48 000 sivua kuukaudessa ja työpäiviä on 20, tulostimen rajoitus on 2 400 sivua päivässä.

Lajittelu

Lajittelussa useita kopioita sisältävä työ tulostetaan erissä. Kun lajittelu on valittuna, laite tulostaa koko erän ennen lisäkopioiden tulostamista.

LDAP

Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) on verkkoprotokolla TCP/IP:tä käyttävien hakemistopalveluiden kyselyiden ja muokkausten tekemiseen.

LED (merkkivalo)

LED (Light-Emitting Diode) on puolijohdekomponentti, joka ilmoittaa laitteen tilan.

MAC-osoite

Media Access Control (MAC) -osoite on verkkosovittimeen liittyvä yksilöllinen tunnus. MAC-osoite on yksilöllinen 48-bittinen tunnus, joka on yleensä kirjoitettu pareiksi ryhmiteltyinä kahtenatoista heksadesimaalimerkkinä (esimerkiksi 00-00-0c-34-11-4e). Verkkokortin valmistaja on yleensä koodannut tämän osoitteen pysyvästi verkkokorttiin, ja sitä käytetään apuna reitittimille, jotka yrittävät paikantaa laitteita suurissa verkoissa.

Matriisitulostin

Matriisitulostin on tietokonetulostintyyppi, jossa tulostuspää liikkuu sivulla edestakaisin ja tulostaa iskemällä mustenauhaa paperia vasten kirjoituskonemaisesti.

MFP (monitoimilaite)

Multi Function Peripheral (MFP) eli monitoimilaite on toimistolaite, joka sisältää yhdessä fyysisessä kokonaisuudessa esimerkiksi tulostin-, kopiokone-, faksi- ja skanneritoiminnot.

MH

Modified Huffman (MH) on pakkausmenetelmä. Se pienentää niiden tietojen määrää, jotka on lähetettävä faksilaitteiden välillä kuvan lähettämiseksi (ITU-T T.4:n suositus). MH on koodikirjaan perustuva Run-Length Encoding -malli, joka on optimoitu pakkaamaan valkoinen tila tehokkaasti. Koska useimmat faksit koostuvat enimmäkseen valkoisesta tilasta, tämä pienentää useimpien faksien lähetysaikaa.

MMR

Modified Modified READ (MMR) on ITU-T T.6:n suosittelema pakkausmenetelmä.

Modeemi

Laite, joka moduloi äänen digitaalisten tietojen koodaamista varten ja myös poistaa kyseisen moduloinnin siirrettyjen tietojen koodauksen poistamista varten.

MR

Modified Read (MR) on ITU-T T.4:n suosittelema pakkausmenetelmä. MR koodaa ensimmäisen skannatun rivin MH:n avulla. Seuraavaa riviä verrataan ensimmäiseen ja erot selvitetään, minkä jälkeen erot koodataan ja lähetetään.

NetWare

Novell, Inc:n kehittämä verkkokäyttöjärjestelmä. Se käytti aluksi yhteistyömoniajoa eri palveluiden suorittamiseen tietokoneessa, ja verkkoprotokollat perustuivat tyypilliseen Xerox XNS -pinoon. Nykyään NetWare tukee TCP/IP:tä sekä IPX/SPX:ää.

Ohjauspaneeli

Ohjauspaneeli on litteä ja yleensä pystysuuntainen taso, jossa ohjaustai tarkkailutoiminnot näkyvät. Ohjauspaneeli on yleensä laitteen etuosassa.

Oletus

Arvo tai asetus, joka on käytössä, kun tulostin otetaan pakkauksestaan, nollataan tai alustetaan.

OPC

Organic Photo Conductor eli OPC on mekanismi, joka tekee tulosteesta näennäiskuvan lasertulostimen lasersäteen avulla. OPC-rumpu on yleensä vihreä tai harmaa ja sylinterin muotoinen.

Rummun valottuva osa yleensä kuluu joutuessaan paperin kanssa kosketuksiin tulostinta käytettäessä, joten se tulee vaihtaa säännöllisesti.

OSI

Open Systems Interconnection (OSI) on International Organization for Standardizationin (ISO) tietoliikenteelle kehittämä malli. OSI tarjoaa standardoidun ja modulaarisen lähestymistavan verkkosuunnitteluun, joka jakaa vaaditun joukon monimutkaisia funktioita hallittaviksi, itsenäisiksi ja toiminnallisiksi kerroksiksi. Kerrokset ovat ylhäältä alas Application (sovellus), Presentation (esitys), Session (istunto), Transport (siirto), Network (verkko), Data Link (tietolinkki) ja Physical (fyysinen).

PABX

Private Automatic Branch eXchange (PABX) on automaattinen puhelinvaihdejärjestelmä yksityisessä yrityksessä.

PCL

Printer Command Language (PCL) on HP:n tulostinprotokollaksi kehittämä Page Description Language (PDL) -kieli, josta on tullut alan standardi. Alun perin varhaisia mustesuihkutulostimia varten kehitetty PCL on julkaistu eri tasoisina lämpö-, matriisi- ja sivutulostimia varten.

PDF

PDF eli Portable Document Format on Adobe Systemsin kehittämä tiedostomuoto kaksiulotteisille asiakirjoille. PDF on laitteistosta ja tarkkuudesta riippumaton tiedostomuoto.

Peitto

Tulostustermi, jonka avulla mitataan väriaineen käyttöä tulostettaessa. Esimerkiksi viiden prosentin peitto tarkoittaa, että A4-kokoisesta paperista noin 5 % on tekstiä tai kuvia. Jos paperilla tai alkuperäisessä lähteessä on paljon tekstiä tai yksityiskohtaisia kuvia, peitto on suurempi, jolloin väriainettakin käytetään todellisen peiton verran.

PostScript

PostScript (PS) on sivunkuvaus- ja ohjelmointikieli, jota käytetään ensisijaisesti sähköisissä julkaisuissa ja julkaisuohjelmissa. Kuva muodostetaan tulkin avulla.

PPM (sivua minuutissa)

Pages Per Minute (PPM) eli sivua minuutissa on tapa mitata, miten nopeasti tulostin toimii. Se tarkoittaa, montako sivua tulostin saa valmiiksi yhdessä minuutissa.

PRN-tiedosto

Liitäntä laiteohjaimelle. Ohjelmisto vaihtaa tietoja laiteohjaimen kanssa tekemällä useita tehtäviä helpottavia järjestelmäkutsuja.

Protokolla

Käytäntö tai standardi, joka mahdollistaa yhteyden, kommunikoinnin ja tiedonsiirron kahden tietojenkäsittelyn päätepisteen välillä tai ohjaa sitä.

PS

Katso PostScript.

PSTN

Public-Switched Telephone Network (PSTN) on maailman julkisten puhelinverkkojen verkko, joka reititetään yleensä vaihteen kautta.

Rasteri

Kuvatyyppi, jossa harmaasävyt simuloidaan vaihtelemalla pisteiden määrää. Erittäin voimakkaan värisillä alueilla on paljon pisteitä, ja vaaleammilla alueilla on vähemmän pisteitä.

SMB

Server Message Block (SMB) on verkkoprotokolla, jota käytetään pääosin tiedostojen, tulostinten, sarjaporttien ja sekalaisten viestintäkohteiden jakamiseen verkon solmujen välillä. Se tarjoaa myös todennetun prosessienvälisen tietoliikennemekanismin.

SMTP

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) on Internet-sähköpostinvälityksen standardi. SMTP on suhteellisen yksinkertainen tekstipohjainen protokolla, jossa määritetään vähintään yksi viestin vastaanottaja, minkä jälkeen viestin teksti siirretään. Se on asiakas-palvelin-protokolla, jossa asiakas lähettää sähköpostiviestin palvelimeen.

Tarkkuus

Kuvan terävyys, joka mitataan pisteinä tuumaa kohden (DPI eli Dots Per Inch). Mitä suurempi dpi-arvo, sitä parempi tarkkuus.

TCP/IP

Transmission Control Protocol (TCP) ja Internet Protocol (IP). Se on tietoliikenneprotokollien ryhmä, joka toteuttaa protokollapinon, jossa Internet ja useimmat kaupalliset verkot toimivat.

TCR

Transmission Confirmation Report (TCR) sisältää kunkin lähetyksen tiedot, kuten työn tilan, lähetyksen tuloksen ja lähetettyjen sivujen määrän. Tämä raportti voidaan määrittää tulostumaan kunkin työn jälkeen tai vain epäonnistuneiden lähetysten jälkeen.

TIFF

Tagged Image File Format (TIFF) on vaihtelevaa tarkkuutta käyttävä bittikarttakuvamuoto. TIFF kuvaa tavallisesti skannerista tulevat kuvatiedot. TIFF-kuvat pystyvät käyttämään tiedostoon sisältyvän kuvan ominaisuudet määrittäviä tunnisteita eli avainsanoja. Tätä joustavaa ja ympäristöstä riippumatonta muotoa voidaan käyttää kuville, jotka ovat peräisin eri kuvankäsittelysovelluksista.

Tulostinohjain

Ohjelma, jota käytetään komentojen lähettämiseen ja tietojen siirtämiseen tietokoneesta tulostimeen.

Tulostusmateriaali

Materiaalit, kuten paperit, kirjekuoret, tarrat ja kalvot, joita tulostimessa, skannerissa, faksissa tai kopiokoneessa käytetään.

TWAIN

Alan standardi skannereille ja ohjelmistolle. Kun käytetään TWAINyhteensopivaa skanneria TWAIN-yhteensopivan ohjelman kanssa, skannaus voidaan käynnistää ohjelmasta. Kuvankaappauksen API-liittymä Microsoft Windows- ja Apple Macintosh -käyttöjärjestelmille.

UNC-polku

Uniform Naming Convention (UNC) on vakiotapa käyttää jaettuja verkkoresursseja Windows NT:ssä ja muissa Microsoft-tuotteissa. UNC-polun muoto on seuraava:

\\<palvelimen_nimi>\<jaetun_resurssin_nimi>\<lisäkansio>

URL

URL (Uniform Resource Locator) on Internetissä olevien tiedostojen ja resurssien yleinen osoite. Osoitteen ensimmäinen osa kertoo, mitä protokollaa tulee käyttää, ja toinen osa määrittää IP-osoitteen tai sen toimialuenimen, jolla resurssi sijaitsee.

USB

USB (Universal Serial Bus) on standardi, jonka on kehittänyt USB Implementers Forum, Inc. Sen avulla liitetään toisiinsa tietokoneita ja Iisälaitteita. Toisin kuin rinnakkaisportti, USB on suunniteltu liittämään tietokoneen yksittäinen USB-portti samanaikaisesti useaan lisälaitteeseen.

Vesileima

Vesileima on paperissa oleva tunnistettava kuva tai kuvio, joka näkyy vaaleampana valossa tarkasteltuna. Vesileimat keksittiin Italian Bolognassa vuonna 1282. Niiden avulla paperinvalmistajat ovat merkinneet tuotteensa, ja lisäksi niitä on käytetty postimerkeissä, seteleissä ja muissa virallisissa asiakirjoissa väärentämisen vaikeuttamiseksi.

Väriainekasetti

Eräänlainen väriainetta sisältävä pullo laitteen, kuten tulostimen sisällä. Väriaine on jauhetta, jota käytetään lasertulostimissa ja kopiokoneissa ja joka tuottaa tekstin sekä kuvat paperitulosteeseen. Väriaine voidaan sulattaa kiinnitysyksikön kuumuuden avulla, jolloin väri kiinnittyy paperin kuituihin.

WIA

Windows Imaging Architecture (WIA) on kuvankäsittelyarkkitehtuuri, joka sisältyi Windows Me:hen ja Windows XP:hen. Skannaus voidaan käynnistää näissä käyttöjärjestelmissä, kun käytössä on WIA-yhteensopiva skanneri.

Yhdyskäytävä

Yhteys tietokoneverkkojen välillä tai tietokoneverkon ja puhelinlinjan välillä. Se on myös hyvin suosittu, sillä se on tietokone tai verkko, joka mahdollistaa toisen tietokoneen tai verkon käytön.

hakemisto

alkuperäiset lataaminen 33 tukos, poistaminen 70

alkuperäisten asiakirjojen lataaminen automaattinen asiakirjojen syöttölaite 33 skannerin lasitaso 32

automaattinen syöttölaite, lataaminen 33

automaattisen syöttölaitteen kumisuojus, vaihtaminen 67

D

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) 52

F

faksaaminen aioitetut faksit 53 faksiasetukset 56 faksien lähettäminen 50 faksien vastaanottaminen 51 faksien välittäminen 54 monilähetysfaksit 52 oletusasetukset, muuttaminen 57 tärkeät faksit 53 faksin lähettäminen automaattisesti 50 faksin vastaanottaminen DRPD-tilassa 52 faksitilassa 51 puhelin-tilassa 51 turvallisessa vastaanottotilassa 52

vast/faks-tilassa 51 faksinumero, määrittäminen 49 faksiotsikko, määrittäminen 49 faksitila, vastaanottotila 51

Η

henkilökortti, kopioinnin erikoistoiminnot 41 henkilökorttikopiointi 20 hälytysääni 30

Κ

kaiutinääni 30

kaiuttimen äänenvoimakkuus 30 kellotila 30 kopioiminen 2 sivua arkille, 4 sivua arkille 42 aikakatkaisu, määrittäminen 43 alkuperäisen asiakirjan tyyppi 40 henkilökortin kopioiminen 41 juliste 42 kloonaus 42 lajittelu 42 oletusasetus, muuttaminen 41 tummuus 40 kopioinnin erikoistoiminnot 42 käyttäminen SetIP 28

L

laitteen tunnus, määrittäminen 49 lajitteleminen, kopioinnin erityistoiminto 42 Linux-ongelmat 82 lisäpaperilokero 85

Μ

merkit, syöttäminen 30 merkkivalo tila 21 monilähetysfaksit 52 muisti, tyhjentäminen 63 muistimoduuli asentaminen 86 tilaaminen 85 määrittäminen fontti 31

Ν

Network Scan -ohjelma ongelmat 81 näppäinääni 30 näytön kieli, muuttaminen 29

0

ohjain asennus 28 ohjauspaneeli 20 oletustila, vaihtaminen 30 ongelma, ratkaiseminen faksaaminen 81 kopioiminen 80 Linux 82 Network Scan 81 paperin syöttäminen 76 skannaaminen 80 tulostuslaatu 77 Windows 82 osien vaihtaminen tulostuskasetti 66 osoitekirja pikavalintanumerot 57 ryhmävalintanumerot 58

osoitekirja, käyttäminen 46

Ρ

paperi koon muuttaminen 36 lisääminen lisäpaperilokeroon 37 lisääminen lokeroon 1 37 poistaminen 71 tulostaminen erikoismateriaaleille 37

paperilokero leveyden ja pituuden säätäminen 36 paperilokero, määrittäminen

faksi 51 kopio 40

paperin valintaohjeet 35

paperityyppi määrittäminen 39

pikavalintanumerot, määrittäminen 57

PostScript ongelmat 82

puhdistaminen rumpu 67 sisäpuoli 63 skannausyksikkö 64 ulkopuoli 63

puhelintila, vastaanottotila 51

päivämäärä ja kellonaika, määrittäminen 30

R

raportit, tulostaminen 62

rumpu, puhdistaminen 67

ryhmävalintanumerot, määrittäminen 58

S

skannaaminen oletusasetus, muuttaminen 46 sähköpostiin 46 USB-flash-muisti 59 verkkotietokoneeseen 45 skannerin lasitaso asiakirjojen lataaminen 32 puhdistaminen 64 soittoääni 30 suojattu vastaanottotila 52 säätö korkeus 29

Т

tarvikkeet käyttöiän tarkastaminen 67 tulostuskasetin odotettu käyttöikä 65

tukos paperin poistaminen lokerosta 1 71 vihjeitä paperitukosten välttämiseksi 70

tukos, poistaminen asiakirja 70

tulostaminen raportit 62 USB-muisti 60

tulostuskasetti puhdistaminen 67 vaihtaminen 67

tulostuslaatuongelmat, ratkaiseminen 77 työn aikakatkaisu, määrittäminen 31

tärkeä faksi 53

U

USB-flash-muisti hallitseminen 61 skannaaminen 59 tietojen varmuuskopiointi 60 tulostaminen 60

uudelleenvalinta automaattisesti 50 manuaalisesti 51

V

vaihtaminen automaattisen syöttölaitteen kumisuojus 67 vaihtaminen, tulostuskasetti 67 Vast/Faksi-tila, vastaanottotila 51 vastaanottotilat 51 verkko määrittäminen 26 verkkoskannaus skannaaminen 45 Verkkoskannaus-ohjelma skannerien lisääminen 45 viivästetty faksi 53 virransäästötila 31 välitys 54 väriaineen säästötila 31

W

Windows-ongelmat 82

Υ

ylläpito tulostuskasetti 65 varaosat 67

Ä

äänenvoimakkuus, säätäminen kaiutin 30 soittoääni 30

äänet, määrittäminen 30

WorkCentre® 3210/3220

Multifunction Printer



WorkCentre[®] 3210/3220 Software Section

English

| Français | Section L |
|------------|-----------|
| Italiano | Sezione s |
| Deutsch | Software |
| Español | Sección c |
| Português | Secção d |
| Nederlands | Software |

ction Logiciel zione software íftwaredokumentation cción de software cção do software Om programvara Softwareafsnit

Svenska

Dansk

Finnish

Norsk

Čeština

Polski

Ohjelmisto

, Om programvaren

Sekce softwaru

Sekcja Oprogramowanie

Magyar Szoftverszakasz

Română Български Slovensky Slovenščina Українська Русский Тürkçe Еλληνικά

Secțiune de software Coфтуерен раздел Návod na používanie softwaru Razdelek o programski opremi Προграмне забезпечення Программное обеспечение Yazılım bölümü Ενότητα λογισμικού



xerox 🕄

Ohjelmisto Sisällysluettelo

1. Tulostinohjelmiston asentaminen Windowsissa

| Tulostinohjelmiston asentaminen | 4 |
|--|------|
| Ohjelmiston asennus paikallistulostusta varten | 4 |
| Ohjelmiston asennus verkkotulostusta varten | 6 |
| Tulostinohjelmiston uudelleenasentaminen | 9 |
| Tulostinohjelmiston poistaminen | . 10 |

2. SetIP

| SetIP-ohjelman asentaminen | · | 11 |
|----------------------------|--------|----|
| SetIP-ohjelman käyttäminen | ······ | 12 |

3. Tulostuksen perusasetukset

| siakirjan tulostaminen | 3 |
|---------------------------------|---|
| Ilostaminen tiedostoon (PRN) | 1 |
| lostimen asetukset | 4 |
| Asettelu-välilehti | 5 |
| Paperi-välilehti | 5 |
| Grafiikat-välilehti | 3 |
| Muut-välilehti1 | 7 |
| Tietoja-välilehti | 3 |
| Tulostin-välilehti | 3 |
| Suosikit-asetuksen käyttäminen1 | 3 |
| Ohjeen käyttäminen | 3 |

4. Tulostuksen lisäasetukset

| Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille | 19 |
|--|----|
| Julisteiden tulostaminen | 20 |

| Vihkojen tulostus | 20 |
|---|----|
| Tulostus paperin molemmin puolin | 21 |
| Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen | 21 |
| Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon | 21 |
| Vesileimojen käyttäminen | 22 |
| Aiemmin luodun vesileiman käyttäminen | 22 |
| Vesileiman luominen | 22 |
| Vesileiman muokkaaminen | 22 |
| Vesileiman poistaminen | 22 |
| Peitteiden käyttäminen | 23 |
| Peitteen kuvaus | 23 |
| Uuden peitteen luominen | 23 |
| Peitteen käyttäminen | 23 |
| Peitteen poistaminen | 23 |

5. Windowsin PostScript-ohjaimen käyttö (WorkCentre 3220)

| Tulostimen asetukset | |
|----------------------|----|
| Lisäasetukset | 24 |
| Ohjeen käyttäminen | 24 |

6. Tulostimen jakaminen paikallisesti

| Isäntätietokoneen määrittäminen | 25 |
|----------------------------------|----|
| Asiakastietokoneen määrittäminen | 25 |

7. Skannaaminen

| Skannaaminen TWAIN-yhteensopivilla ohjelmilla | . 26 |
|---|------|
| Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla | . 26 |
| Windows XP | . 26 |
| Windows Vista | . 26 |

8. Apuohjelmien käyttäminen

| Tulostimen asetusohjelman käyttö | |
|----------------------------------|--|
| Ohjetiedoston käyttö | |

| Vianmääritysoppaan avaaminen | |
|---|--|
| Tilan tarkkailu -ohjelman asetusten muuttaminen | |

9. Tulostimen käyttäminen Linuxissa

| Aloittaminen | 29 |
|--|----|
| Unified Linux -ohjaimen asentaminen | 29 |
| Unified Linux -ohjaimen asentaminen | 29 |
| Unified Linux -ohjaimen asennuksen poistaminen | 30 |
| Unified Driver Configuratorin käyttö | 31 |
| Unified Driver Configuratorin avaaminen | 31 |
| Printers Configuration (Tulostinasetukset) | 31 |
| Scanners Configuration (Skanneriasetukset) | 32 |
| Ports Configuration (Porttien asetukset) | 32 |
| Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen | 33 |
| Asiakirjan tulostaminen | 33 |
| Sovelluksista tulostaminen | 33 |
| Tiedostojen tulostaminen | 34 |
| Asiakirjan skannaaminen | 34 |
| Image Managerin käyttäminen | 35 |

10. Tulostimen käyttäminen Macintoshissa

| Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin | 37 |
|--|----|
| Tulostinohjain | 37 |
| Tulostimen määrittäminen | 38 |
| Verkkokaapelilla liitetty Macintosh | 38 |
| USB-kaapelilla liitetty Macintosh | 39 |
| Asennettavissa olevat vaihtoehdot | 39 |
| Tulostus | 40 |
| Asiakirjan tulostaminen | 40 |
| Tulostinasetusten muuttaminen | 40 |
| Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille | 42 |
| Kaksipuolinen tulostaminen | 42 |
| Skannaaminen | 43 |
| Skannaaminen USB-yhteyden kautta | 43 |

Tulostinohjelmiston asentaminen Windowsissa

Tämän luvun aiheita:

- Tulostinohjelmiston asentaminen
- Tulostinohjelmiston uudelleenasentaminen
- Tulostinohjelmiston poistaminen

HUOMAA: euraavat ohjeet perustuvat Windows XP käyttöjärjestelmään. Jos käytössä on jokin muu käyttöjärjestelmä, katso ohjeita kyseisen Windows-version käyttöoppaasta tai online-ohjeesta.

Tulostinohjelmiston asentaminen

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

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

Sulje kaikki tietokoneen sovellukset ennen asennuksen aloittamista.

Ohjelmiston asennus paikallistulostusta varten

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

Voit asentaa tulostinohjelmiston käyttämällä normaalia tai mukautettua menetelmää.

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

Normaali asennus

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

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

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

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

Jos käytät Windows Vistaa, napsauta Käynnistä \rightarrow Kaikki ohjelmat \rightarrow Apuohjelmat \rightarrow Suorita ja kirjoita X:\Setup.exe.

Jos Automaattisen käynnistyksen ikkuna tulee näyttöön Windows Vistassa, valitse Asenna tai suorita ohjelma -kentässä Suorita Setup.exe ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta ikkunassa Jatka.

3 Napsauta Asenna ohjelmisto.

| | | xerox 🐑 |
|---------------------------------------|---------------|---------|
| Asenna ohjelmisto | | |
| Näytä käyttöopas | | |
| Näytä asennusvideo | | |
| Asenna Acrobat Reader (valinnainen) | | |
| Asenna SettP-apuohjelma (valinnainen) | | |
| | Vaihda kieli | |
| | Sulie ohielma | |

4 Valitse Paikallisen tulostimen normaali asennus. Napsauta Seuraava.



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



- Kytke tulostin tietokoneeseen ja napsauta Seuraava.
- Jos et halua kytkeä tulostinta nyt, napsauta seuraavassa näytössä Seuraava ja Ei. Asennus alkaa, eikä testisivua tulosteta asennuksen päätteeksi.
- Käyttöohjeessa näkyvä asennusikkuna saattaa näyttää erilaiselta käytetyn tulostimen ja käyttöliittymän mukaan.
- 5 Kun asennus on suoritettu, näkyviin tulee ikkuna, jossa sinua kehotetaan tulostamaan testisivu. Jos haluat tulostaa testisivun, merkitse valintaruutu ja napsauta Seuraava.

Muussa tapauksessa napsauta Seuraava ja siirry vaiheeseen 7.

6 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta Kyllä.

Jos testisivu ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen napsauttamalla Ei.

7 Napsauta Valmis.

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

Mukautettu asennus

Voit valita itse asennettavat komponentit.

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

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

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

Jos käytät Windows Vistaa, napsauta Käynnistä \rightarrow Kaikki ohjelmat \rightarrow Apuohjelmat \rightarrow Suorita ja kirjoita X:\Setup.exe.

Jos Automaattisen käynnistyksen ikkuna tulee näyttöön Windows Vistassa, valitse Asenna tai suorita ohjelma -kentässä Suorita Setup.exe ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta ikkunassa Jatka.

3 Napsauta Asenna ohjelmisto.

| | | xerox |
|---------------------------------------|---------------|-------|
| Asenna ohjelmisto | | |
| Näytä käyttöopas | | |
| Näytä asennusvideo | | |
| Asenna Acrobat Reader (valinnainen) | | |
| Asenna SetIP-apuohjelma (valinnainen) | | |
| | Vaihda kieli | |
| | Sulie ohielma | 1 |

4 Valitse Mukautettu asennus. Napsauta Seuraava.

| Valitse asennustyyppi | xerox 🕥 |
|--|--|
| Valitse haluamasi tyyppi ja valits | e sitten [Seuraava]. |
| C Paikallisen tulostimen normaali asennus | Asentaa suotaan käyttäjän lietokoneeseen liitetyn laitteen oletusosat. |
| C Verkkotulostimen normaali asennus | Verkossa sijaitsevan laitteen ohjelmiston asennus. |
| Mukautettu asennus | Voit valita asennusvaihtoehdot. Tätä vaihtoehtoa suositellaan kokeneille käyttäjille. |

5 Valitse tulostin ja napsauta Seuraava.

| antse tulosunportti | HOTOH () |
|---|---|
| alitse tulostimen käyttämä portti. | Xerox . |
| Paikallinen portti tai TCP/IP-portti | |
| [*] Jaettu tulostin (UNC) | |
| Lisää TCP/IP-portti. | |
| Valitse tulostin alla olevasta luettelosta. Jos [Päivitä]. | et näe tulostintasi alla, päivitä luettelo valitsemalla |
| Tulostimen nimi | IP-osoite / portin nimi |
| | |

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



- Kytke tulostin tietokoneeseen ja napsauta Seuraava.
- Jos et halua kytkeä tulostinta nyt, napsauta seuraavassa näytössä Seuraava ja Ei. Asennus alkaa, eikä testisivua tulosteta asennuksen päätteeksi.
- Käyttöohjeessa näkyvä asennusikkuna saattaa näyttää erilaiselta käytetyn tulostimen ja käyttöliittymän mukaan.

6 Valitse asennettavat komponentit ja napsauta Seuraava.



HUOMAA: Voit muuttaa asennuskansion haluamaksesi valitsemalla [Selaa].

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

Muussa tapauksessa napsauta **Seuraava** ja siirry vaiheeseen 9.

8 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta Kyllä.

Jos testisivu ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen napsauttamalla Ei.

9 Napsauta Valmis.

Ohjelmiston asennus verkkotulostusta varten

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

Voit asentaa tulostinohjelmiston käyttämällä normaalia tai mukautettua menetelmää.

Normaali asennus

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

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

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

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

Jos käytät Windows Vistaa, napsauta Käynnistä \rightarrow Kaikki ohjelmat \rightarrow Apuohjelmat \rightarrow Suorita ja kirjoita X:\Setup.exe.

Jos Automaattisen käynnistyksen ikkuna tulee näyttöön Windows Vistassa, valitse Asenna tai suorita ohjelma -kentässä Suorita Setup.exe ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta ikkunassa Jatka.

3 Napsauta Asenna ohjelmisto.



4 Valitse Verkkotulostimen normaali asennus. Napsauta Seuraava.



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

| alla, päivitä luettelo valitsemalla |
|--|
| IP-osoite / portin nimi |
| uri, se saattaa estää oneen palomuuri tilapäisesti ———————————————————————————————————— |
| |

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

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

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

HUOMAA: Jos et löydä laitettasi verkosta, poista palomuuri käytöstä ja valitse **Päivitä**.

Jos käyttöjärjestelmä on Windows, napsauta **Käynnistä**-painiketta, valitse **Ohjauspaneeli** ja käynnistä Windowsin palomuuri. Poista sitten tämä asetus käytöstä. Jos käyttöjärjestelmä on jokin muu, katso tietoja sen ohjeista.

6 Kun asennus on valmis, valitse **Valmis**. Jos haluat tulostaa testisivun, valitse sen valintaruutu.

7 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta Kyllä.

Jos testisivu ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen napsauttamalla Ei.

8 Napsauta Valmis.

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

Mukautettu asennus

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

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

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

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

Jos käytät Windows Vistaa, napsauta Käynnistä \rightarrow Kaikki ohjelmat \rightarrow Apuohjelmat \rightarrow Suorita ja kirjoita X:\Setup.exe.

Jos Automaattisen käynnistyksen ikkuna tulee näyttöön Windows Vistassa, valitse Asenna tai suorita ohjelma -kentässä Suorita Setup.exe ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta ikkunassa Jatka.

3 Napsauta Asenna ohjelmisto.



4 Valitse Mukautettu asennus. Napsauta Seuraava.



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

| Valitse tulostinportti | Veroy E) |
|---|---|
| /alitse tulostimen käyttämä portti. | ACTOR |
| Paikallinen portti tai TCP/IP-portti | |
| 🤉 Jaettu tulostin (UNC) | |
| Lisää TCP/IP-portti. | |
| Valitse tulostin alla olevasta luettelosta. J [Päivitä]. | os et näe tulostintasi alla, päivitä luettelo valitsemalla |
| Tulostimen nimi | IP-osoite / portin nimi |
| C Xerox WorkCentre 3220 | Paikallinen portti |
| HUDMAUTUS: Jos tässä tietokoneessa | on käytössä palomuuri, se saattaa estää a. Poista tämän tietokoneen palomuuri tilapäisesti |
| käytöstä ennen asennuksen jatkamista. | |

- Jos tulostintasi ei näy luettelossa, päivitä luettelo napsauttamalla Päivitä tai valitse Lisää TCP/IP-portti lisätäksesi tulostimesi verkkoon. Lisää tulostin verkkoon näppäilemällä portin nimi ja tulostimen IP-osoite.
- Voit tarkistaa tulostimen IP- tai MAC-osoitteen tulostamalla verkon kokoonpanosivun.
- Jos haluat löytää jaetun verkkotulostimen (UNC Path), valitse Jaettu tulostin [UNC] ja näppäile jaettu nimi manuaalisesti tai etsi jaettua tulostinta napsauttamalla Selaa-painiketta.

HUOMAA: Jos et löydä laitettasi verkosta, poista palomuuri käytöstä ja valitse **Päivitä**.

Jos käyttöjärjestelmä on Windows, napsauta **Käynnistä**-painiketta, valitse **Ohjauspaneeli** ja käynnistä Windowsin palomuuri. Poista sitten tämä asetus käytöstä. Jos käyttöjärjestelmä on jokin muu, katso tietoja sen ohjeista.

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

| lääritä IP-osoite oit määritää verkkotulostimen | IP-osoitteen tai vaihtaa | a sen. | | X | ero | ĸ |
|--|--------------------------|--------|---|--------------|-------|-------|
| Tulostimen nimi | IP-o | soite | - | MAC-o | soite | ~ |
| C SEC00159940A4F2 | 10.88.189.152 | | | 00159940A4F2 | | |
| C SEC0015991DCBB1 | 10.88.188.206 | | | 0015991DCBB1 | | |
| C SEC00159906D9CA | 10.88.189.70 | | | 00159906D9CA | | - |
| SEC0015991DC3B3 | 10.88.188.153 | | | 0015991DC3B3 | | 2 |
| Tietoja | | | | | Päiv | ritä |
| Tulostimen MAC-osoite: | | | | | | |
| IP-osoite: | Γ | | + | - | MSS | ars 1 |
| Aliverkon peite: | [| | | | maa | 100 |
| Oletusyhdyskäytävä: | | | | 4 | | |

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

| 6 | Valitse asennettavat | komponentit | ja na | psauta | Seuraava |
|---|----------------------|-------------|-------|--------|----------|
|---|----------------------|-------------|-------|--------|----------|

| alitse asennettavat osat. | xerox 🕤 |
|---------------------------|-----------------------------|
| Valitse osat | Valitse asennettavat osat. |
| Vaihda kohdekansiota | n kohteeseen: 3220 Selaa |

HUOMAA: Voit muuttaa asennuskansion haluamaksesi valitsemalla [Selaa].

7 Valitse asennettavat komponentit. Valittuasi komponentit seuraava ikkuna tulee näkyviin. Voit myös muuttaa tulostimen nimeä, määrittää tulostimen jaettavaksi verkossa, määrittää tulostimen oletustulostimeksi ja muuttaa kunkin tulostimen portin nimeä. Napsauta Seuraava.

| aarita tulostin ihda asennettavia tulostinasetuksi | a. | | xerox 🕤 |
|--|--|--|---|
| Tulostimen nimi | Portti | Oletustulostin | Jakonimi |
| Xerox WorkCentre 3220 PCL 6 | IP 10.88.189.152 | • 6 | ☐ 3226P6L6 |
| Xerox WorkCentre 3220 PS | IP 10.88 189 152 | - C | T 3220PS |
| Voit muuttaa tulostimen nii kenttään. Jos haluat muid | meä valitsemalla nimen ja Jen verkon käyttäjien pysl | kirjoittamalla uuden yvän käyttämään tä | nimen Tulostimen nimi tä tulostinta, valitse |
| Voit muuttaa tulostimen nii -kenttään. Jos haluat mui Jakonimi-kentän valintarui haluat tämän tulostimen ol | meä valitsemalla nimen ja len verkon käyttäjien pysi ulu ja kirjoita jakonimi, jon evan oletustulostin, napsi | kirjoittamalla uuden yvän käyttämään tä ka käyttäjät voivat ti auta Oletus-kentän p | nimen Tulostimen nimi tä tulostinta, valitse unnistaa helposti. Jos vainiiketta. |

Jos haluat asentaa tämän ohjelmiston palvelimelle, merkitse **Tulostimen määrittäminen palvelimessa** -valintaruutu.

- 8 Kun asennus on valmis, valitse **Valmis**. Jos haluat tulostaa testisivun, valitse sen valintaruutu.
- 9 Jos testisivu tulostuu oikein, napsauta Kyllä.

Jos testisivu ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen napsauttamalla Ei.

10 Napsauta Valmis.

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

Tulostinohjelmiston uudelleenasentaminen

Voit asentaa ohjelmiston uudelleen, jos asennus epäonnistuu.

- 1 Käynnistä Windows.
- 2 Valitse Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat → tulostinohjaimesi nimi → Ylläpito.
- 3 Valitse Korjaa ja napsauta Seuraava.
- 4 Luettelo verkossa käytettävistä tulostimista tulee näkyviin. Valitse asennettava tulostin luettelosta ja napsauta Seuraava.

| Xerox WorkCentre 3220 | |
|---|---|
| Valitse tulostinportti Valitse tulostimen käyttämä portti. | xerox 🕥 |
| Paikallinen portti tai TCP/IP-portti | |
| G Jaettu tulostin (UNC) | |
| C Lisää TCP/IP-portti. | |
| Valitse tulostin alla olevasta luettelosta. [Päivitä]. | Jos et näe tulostintasi alla, päivitä luettelo valitsemalla |
| Tulostimen nimi | IP-osoite / portin nimi |
| HUDMAUTUS: Jos tässä tietokoneessa asermusohjelmaa tunnistamasta tulostiin käytöistä ennen asermuksen taikkanista | s on käytössä palomuuri, se saattaa estää ta. Poista tämän tietokoneen palomuuri klapäisesti |
| Määritä IP-osoite | <edellinen peruuta<="" sennsava)="" th=""></edellinen> |

- Jos tulostintasi ei näy luettelossa, päivitä luettelo napsauttamalla Päivitä tai valitse Lisää TCP/IP-portti lisätäksesi tulostimesi verkkoon. Lisää tulostin verkkoon näppäilemällä portin nimi ja tulostimen IP-osoite.
- Jos haluat löytää jaetun verkkotulostimen (UNC Path), valitse Jaettu tulostin [UNC] ja näppäile jaettu nimi manuaalisesti tai etsi jaettua tulostinta napsauttamalla Selaa-painiketta.

Näkyviin tulee osien luettelo, josta voit asentaa uudelleen haluamasi osat yksitellen.

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



- Kun olet liittänyt tulostimen, valitse Seuraava.
- Jos et halua liittää tulostinta tässä vaiheessa, valitse Seuraava ja Ei seuraavassa näytössä. Asennus käynnistyy, mutta asennuksen lopussa ei tulosteta testisivua.
- Uudelleenasennuksen ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitäntätyypin mukaan.

5 Valitse uudelleenasennettavat osat ja valitse sitten **Seuraava**.

Jos olet asentanut tulostinohjelmiston paikallistulostusta varten ja valitset **tulostinohjaimen nimen**, näkyviin tulee ikkuna, jossa sinua kehotetaan tulostamaan testisivu. Toimi näin:

a. Jos haluat tulostaa testisivun, valitse valintaruutu ja valitse sitten **Seuraava**.

b. Jos testisivu on tulostunut oikein, valitse Kyllä.

Jos se ei tulostu oikein, tulosta se uudelleen valitsemalla Ei.

6 Kun uudelleenasentaminen on valmis, valitse Valmis.

Tulostinohjelmiston poistaminen

- 1 Käynnistä Windows.
- 2 Valitse Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat → tulostinohjaimesi nimi → Ylläpito.
- 3 Valitse **Poista** ja napsauta **Seuraava**.

Näkyviin tulee osien luettelo, josta voit poistaa haluamasi osat yksitellen.

- 4 Valitse poistettavat osat ja valitse sitten Seuraava.
- 5 Kun tietokone pyytää valinnan vahvistamista, valitse Kyllä. Valittu ohjain ja kaikki siihen liittyvät osat poistetaan tietokoneestasi.
- 6 Kun ohjelmisto on poistettu, valitse Valmis.
2 SetIP

- SetIP-ohjelman asentaminen
- SetIP-ohjelman käyttäminen

SetIP-ohjelman asentaminen

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

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

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

Jos käytät Windows Vistaa, napsauta Käynnistä \rightarrow Kaikki ohjelmat \rightarrow Apuohjelmat \rightarrow Suorita ja kirjoita X:\Setup.exe.

Jos Automaattisen käynnistyksen ikkuna tulee näyttöön Windows Vistassa, valitse Asenna tai suorita ohjelma -kentässä Suorita Setup.exe ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta ikkunassa Jatka.

3 Napsauta Asenna SetIP-apuohjelma (valinnainen).







5 Napsauta Seuraava.

| antse kunde | | | 1 |
|---|-----------------------------|-------------|-------|
| Valitse kansio, johon tiedostot asennetaan. | | | Y E |
| SettP asennetaan seuraavaan kansioon. | | | |
| Asenna tähän kansioon napsauttamalla Seuraa nansauttamalla Selaa ja valitsemalla haluamasi | ava. Asenna toise kansio | en kansioon | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| - Kahala ania | | | |
| Kohdekansio | | | Selaa |
| Kohdekansio C.V., Wetox WorkDentre 3220/Set/P | | - | Selaa |

6 Napsauta Valmis.

SetIP-ohjelman käyttäminen

1 Valitse Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat \rightarrow käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake \rightarrow SetIP \rightarrow SetIP.

Tämä ohjelma tunnistaa ja näyttää verkon uudet ja määritetyt tulostuspalvelimet automaattisesti.

| lulostmen nimi | MAC-osoite | IP-osoite | Aliverkon peite | Oletusyhdyskäytävä |
|-----------------|--------------|---------------|-----------------|--------------------|
| (RX0000AA9965E9 | 0000AA9965E9 | 10.88,189,67 | 255.255.255.0 | 10.88.189.1 |
| BEC00159940A4F2 | 00159940A4F2 | 10.88.189.152 | 255.255.255.0 | 10,88.189.1 |
| SEC0015991DD366 | 0015991DD366 | 10.88.188.228 | 255.255.255.0 | 10.86.188.1 |
| SEC0015991DCBB1 | 0015991DCBB1 | 10.88.188.206 | 255.255.255.0 | 10.88.188.1 |
| SEC0015991DC3B3 | 0015991DC3B3 | 10.88.188.153 | 255.255.255.0 | 10,88,188,1 |
| BEC00159903907E | 00159900C259 | 10.88.189.248 | 255.255.255.0 | 10.88.189.1 |
| SEC001599033E03 | 001599033E03 | 10.88.189.132 | 255.255.255.0 | 10.88.189.1 |
| | | | | |

2 Valitse tulostimesi nimi ja napsauta 🚺 . Jos et löydä tulostimesi nimeä, päivitä luettelo napsauttamalla 👩 .

HUOMAUTUKSIA:

- Katso lisätietoja MAC-osoitteen vahvistamisesta VERKKOTULOSTINKORTIN TESTISIVULTA.
 VERKKOTULOSTINKORTIN TESTISIVU tulostetaan määrityssivun tulostamisen jälkeen.
- Jos tulostimesi ei näy päivitetyssä luettelossa, valitse . Anna verkkotulostinkorttisi MAC-osoite, IP-osoite, aliverkon peite ja oletusyhdyskäytävä. Valitse sitten Käytä.
- 3 Vahvista asetukset valitsemalla **OK**.
- 4 Sulje SetIP-ohjelma valitsemalla Lopeta.

3 Tulostuksen perusasetukset

Tässä luvussa selitetään tulostusasetukset ja yleiset tulostustehtävät Windows-käytössä.

Tämän luvun aiheita:

- Asiakirjan tulostaminen
- Tulostaminen tiedostoon (PRN)
- Tulostimen asetukset
- Asettelu-välilehti
- Paperi-välilehti
- Grafiikat-välilehti
- Muut-välilehti
- Tietoja-välilehti
- Tulostin-välilehti
- Suosikit-asetuksen käyttäminen
- Ohjeen käyttäminen

Asiakirjan tulostaminen

HUOMAUTUS:

- Tulostinohjaimen Ominaisuudet-ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitäntätyypin mukaan. Tulostinominaisuuksien ikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.
- Tarkista käyttöjärjestelmä tai -järjestelmät, jotka ovat yhteensopivia tulostimesi kanssa. Katso tulostimen käyttöoppaan käyttöjärjestelmäyhteensopivuuden osio.
- Tarvittaessa voit tarkistaa tulostimesi tarkan nimen tulostimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.
- Kun valitset asetuksen tulostinasetuksissa, saatat nähdä huutomerkin(
) tai (
)-merkin. Huutomerkki tarkoittaa, että voit valita asetuksen, mutta sitä ei suositella. (
)-merkki tarkoittaa, että et koneen asetuksista tai käyttöympäristöstä johtuen et voi valita asetusta.

Seuraavassa kuvataan yleiset vaiheet, jotka on suoritettava eri Windowssovelluksista tulostamiseksi. Tarkat asiakirjan tulostamisen vaiheet saattavat vaihdella käytettävän sovelluksen mukaan. Lisätietoja tarkoista tulostamistoimista on sovelluksen käyttöoppaassa.

- Avaa tulostettava asiakirja.
- 2 Valitse **Tulosta Tiedosto**-valikosta. Tulostusvalintaikkuna avautuu. Ikkunan ulkoasu saattaa hieman vaihdella sovelluksen mukaan.

Perustulostusasetukset valitaan tulostusvalintaikkunassa. Näihin asetuksiin sisältyvät tulostettavien kopioiden määrä ja tulostusalue.

| Valitse tulostin | 8 | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--|
| Lisää tulosti | n Xerox PC Fax | Xerox rkCentre 20 P | ix en |
| Tila: Va Sijainti: Kommentti: | Varmista, että on valittuna. | tulostimesi | on <u>M</u> ääritykset Etsi t <u>u</u> lostin |
| Sivuväli | | | |
| 🛈 Kajkki | | Kopioiden mää | irā: 1 🗘 |
| 🗋 Valinta | C Nykymen siyu | | |
| O Sivut: | 1-65535 | l⊙l <u>L</u> ajitele | 51.51 |
| Anna yksittäine Esimerkki: 5.12 | n sivunumero tai sivualue. | | |

3 Valitse tulostinohjaimesi avattavasta Nimi-luettelosta.

Voit hyödyntää tulostinohjaimen tarjoamia ominaisuuksia napsauttamalla sovelluksen tulostusvalintaikkunassa **Ominaisuudet** tai **Määritykset**. Lisätietoja on kohdassa "Tulostimen asetukset" sivulla 14.

Jos tulostusvalintaikkunassa on sen sijaan **Asennus**, **Tulostin** tai **Asetukset**, napsauta tätä painiketta. Valitse sitten seuraavassa näytössä **Ominaisuudet**.

Sulje ominaisuusikkuna napsauttamalla OK.

4 Aloita tulostustyö napsauttamalla tulostusikkunassa OK tai Tulosta.

Tulostaminen tiedostoon (PRN)

Joskus on tarpeen tallentaa tulostustiedot tiedostoksi jotakin tiettyä käyttötarkoitusta varten.

Voit luoda tiedoston seuraavasti:

1 Valitse Tulosta tiedostoon -ruutu Tulosta-ikkunassa.

| iset | | | |
|--|------------------|--------------------|-----------------------------|
| Välitse tulostin | | | 321 |
| Lisää tulostin Xerox PC Fax | Xerox WorkCen | Xerox WorkCen | |
| Tila: Valmis Sijainti: Kommentti: | | Tulosta tiedostoor | Lääntykset Etsi tylostin |
| Sivuyāli | | | |
| S Kajkki Volvinen sivu | | Kopioiden määrä | 1 2 |
| O Sivut: 1-65535 | | E Lajittele | |
| | alue. | | لقول لقور |
| Anna yksittäinen sivunumero tai sivua Esimerkki: 5.12 | | | |

2 Valitse kansio, anna tiedostolle nimi ja napsauta **OK**.

Tulostimen asetukset

Käytössäsi on tulostimen ominaisuusikkuna, josta voit käyttää kaikkia tulostimen käyttämisessä tarvittavia asetuksia. Kun tulostimen ominaisuudet ovat näytössä, voit tarkastella ja muuttaa tulostustyön vaatimia asetuksia.

Tulostimen ominaisuusikkuna voi vaihdella tietokoneen käyttöjärjestelmän mukaan. Tässä käyttöoppaassa on kuva Windows XP:n Properties (Ominaisuudet) -ikkunasta.

Tulostinohjaimen **Ominaisuudet**-ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitäntätyypin mukaan.

Jos käytät tulostimen asetuksia Tulostimet-kansion kautta, näyttöön tulee myös muita Windows-välilehtiä (lisätietoja näistä on Windowsin käyttöoppaassa) sekä Tulostin-välilehti (katso "Tulostin-välilehti" sivulla 18).

HUOMAUTUKSIA:

- Useimmat Windows-sovellukset ohittavat tulostinohjaimessa määrittämäsi asetukset. Muuta kaikki sovelluksen tulostusasetukset ensin ja muuta sitten muut asetukset tulostinohjaimesta.
- Muuttamasi asetukset ovat voimassa vain nykyisen sovelluksen käyttämisen aikana. Jos haluat tehdä muutoksistasi pysyvät, tee muutokset Tulostimet-kansiossa.
- Seuraava menettely koskee Windows XP -käyttöjärjestelmää. Jos käytät eri Windows-käyttöjärjestelmää, katso lisätietoja vastaavasta Windows-käyttöohjeesta tai käytönaikaisesta ohjeesta.
 - 1. Napsauta Windowsin Käynnistä-painiketta.
 - 2. Valitse Tulostimet ja faksit.
 - 3. Valitse käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake.
 - Napsauta tulostinohjaimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Tulostusmääritykset.
 - 5. Muuta asetuksia kullakin välilehdellä ja napsauta OK.

Asettelu-välilehti

Asetukset, joilla voidaan säätää asiakirjan ulkoasua tulostetussa sivussa, ovat Asettelu-välilehdessä. Kohdassa Asetukset on Useita sivuja arkille ja Pienennä/suurenna. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.



Tulostussuunta

Tulostussuunta -asetuksen avulla voit valita suunnan, jota käytetään tietojen tulostamiseen sivulle.

- Pysty tulostaa sivun kirjetyyliin.
- Vaaka tulostaa sivun laskentataulukkotyyliin.
- Kierrä -asetuksen avulla voit kiertää sivua haluamasi astemäärän.



Pysty

Asetukset

Asetukset -asetuksen avulla voit valita tulostuksen lisäasetukset. Voit valita Useita sivuja arkille ja Julistetulostus.

- Lisätietoja on kohdassa "Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille" sivulla 19.
- Lisätietoja on kohdassa "Julisteiden tulostaminen" sivulla 20.
- · Lisätietoja on kohdassa "Vihkojen tulostus" sivulla 20.

Kaksipuolinen tulostus

Kaksipuolinen tulostus antaa sinun tulostaa paperin molemmille puolille. Jos tämä vaihtoehto ei tule näyttöön, tulostimessasi ei ole tätä ominaisuutta.

 Lisätietoja on kohdassa "Tulostus paperin molemmin puolin" sivulla 21.

Paperi-välilehti

Seuraavien asetusten avulla voit määrittää paperinkäsittelyn tulostimen ominaisuuksissa. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.

Voit muuttaa useita paperin ominaisuuksia valitsemalla Paperi-välilehden.

| | IN | | |
|------------------|-----------------------|---|-----------------------|
| Kopiot (1 - 999) | | | |
| Paperiasetukset | | | |
| Koko | A4 | v | |
| | Mukautettu | | |
| Lähde | Automaattinen valinta | ~ | |
| Тууррі | Tulostimen oletus | ~ | |
| 1. sivu | Ei mitään | * | |
| Skaalaustulostus | | | A4 210 x 297 mm |
| Tulostustvyppi | Eimitään | * | ⊚mm Otuumat |
| | 1 | | Kopiot: 1 |
| | | | Tarkkuus: 600 dpi |
| | | | Suosikit |
| | | | Tulostimen oletus 🗸 🗸 |
| | | | Poista |
| VOCOV É | 6 | | |

Kopiot

Kopiot -asetuksen avulla voit valita tulostettavien kopioiden määrän. Voit valita arvon väliltä 1-999.

Koko

Koko -asetuksen avulla voit valita kasettiin ladatun paperin koon. Jos tarvittavaa kokoa ei ole Koko-ruudussa, valitse Mukautettu. Kun näyttöön tulee Mukautettu paperiasetus -ikkuna, määritä paperikoko ja valitse OK. Asetus lisätään luetteloon, josta voit valita asetuksen.

Lähde

Varmista, että kohdassa Lähde on valittuna oikea paperikasetti. Valitse Käsisyöttö, jos tulostat erikoismateriaaleille, kuten kirjekuorille ja kalvoille. Sinun on ladattava arkit yksi kerrallaan käsisyöttötasoon tai monikäyttökasettiin.

Jos paperilähteeksi on määritetty Automaattinen valinta, tulostin valitsee tulostusmateriaalin kaseteista seuraavassa järjestyksessä: Käsisyöttötaso tai monikäyttökasetti, kasetti1, lisäkasetti 2.

Tyyppi

Aseta Tyyppi vastaamaan siihen lokeroon ladattua paperia, josta haluat tulostaa. Näin saat parhaimman tulostuslaadun. Jos et tee näin, tulostuslaatu ei ehkä ole haluamaasi.

Paksu: 90–105 g/m²:n paksu paperi.

Ohut: 60–70 g/m²:n ohut paperi.

Puuvilla: 75 - 90 g/m²:n puuvillapaperi, esimerkiksi Gilbert 25 % ja Gilbert 100%.

Normaali paperi: Normaali paperi. Valitse tämä tyyppi, jos tulostimesi on mustavalkoinen ja tulostaa 60 g/m²:n puuvillapaperille.

Kierrätetty: 75 - 90 g/m²:n kierrätetty paperi.

Värillinen: 75 - 90 g/m²:n värillinen taustapaperi.

Arkistopaperi: Valitse tämä vaihtoehto, kun tulostetta on säilytettävä pitkään esimerkiksi arkistossa.

1. sivu

Tätä toimintoa käyttämällä voit tulostaa asiakirjan ensimmäisen sivun erityyppiselle paperille kuin muut sivut. Voit valita ensimmäisen sivun paperilähteen.

Lisää esimerkiksi monikäyttölokeroon paksua paperia ensimmäistä sivua varten ja lokeroon 1 tavallista paperia. Valitse sen jälkeen Kasetti 1 Lähde-vaihtoehdoksi ja Monikäyttökasetti 1. sivu vaihtoehdoksi. Jos tämä vaihtoehto ei tule näyttöön, tulostimessasi ei ole tätä ominaisuutta.

Skaalaustulostus

Skaalaustulostus -asetuksen avulla voit manuaalisesti skaalata tulostustyön arkilla. Vaihtoehdot ovat Ei mitään, Pienennä/suurenna ja Sovita arkille.

- Lisätietoja on kohdassa "Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen" sivulla 21.
- Lisätietoja on kohdassa "Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon" sivulla 21.

Grafiikat-välilehti

Seuraavien grafiikka-asetusten avulla voit säätää tulostuslaadun tarpeidesi mukaiseksi. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.

Tuo alla näkyvät ominaisuudet näyttöön valitsemalla Grafiikat-välilehti.

| Asettelu Paperi Grafiikat Muut Tietoja | |
|--|--|
| Tarkkuus O 1 200 dpi (paras) O (600 dpi (normaali) | F |
| Varinsäästölila O Käytössä O Ei käytössä | |
| | A4 210 x 297 mm m O tuumat Kopiot: 1 Tarkkuus: 600 dpi |
| | Suosikit Tulostimen oletus Poista |

Tarkkuus

Valittavana olevat tarkkuusvaihtoehdot saattavat vaihdella tulostinmallin mukaan. Mitä suurempi on asetus, sitä terävämmin merkit ja grafiikka tulostetaan. Suurempi asetus saattaa pidentää asiakirjan tulostamiseen kuluvaa aikaa.

Värinsäästötila

Tämän vaihtoehdon valitseminen pidentää väriainekasetin käyttöikää ja vähentää kustannuksia sivua kohden heikentämättä tulostuslaatua merkittävästi. *Jotkin tulostimet eivät tue tätä ominaisuutta.*

- Tulostinasetus: Kun valitset tämän vaihtoehdon, tämä asetus määritetään sen asetuksen avulla, jonka teit tulostimen ohjauspaneelissa. Jotkin tulostimet eivät tue tätä ominaisuutta.
- Käytössä: Valitsemalla tämän vaihtoehdon määrität tulostimen käyttämään tavallista vähemmän väriainetta kullekin sivulle.
- Ei käytössä: Jos sinun ei tarvitse säästää väriainetta asiakirjan tulostamisessa, valitse tämä vaihtoehto.

Lisäasetukset

Voit määrittää lisäasetuksia napsauttamalla Lisäasetukset-painiketta.

- TrueType-asetukset: Tämä asetus määrittää, että ohjain kertoo tulostimelle, miten asiakirjan teksti vedostetaan. Valitse haluamasi asetus asiakirjan tilan mukaan.
 - Lataa ääriviivoina: Kun tämä asetus on valittuna, ohjain lataa sellaiset asiakirjassasi käytetyt TrueType-fontit, joita ei ole jo tallennettu laitteeseen. Jos asiakirjan tulostamisen jälkeen huomaat, että fontit eivät tulostuneet oikein, valitse Lataa bittikuvana ja lähetä tulostustyö uudelleen. Lataa bittikuvana asetuksesta on usein hyötyä, kun tulostetaan Adobe-asiakirjoja. Tämä ominaisuus on käytettävissä vain käytettäessä PCLtulostusohjainta.
 - Lataa bittikuvana: Kun tämä asetus on valittuna, ohjain lataa fonttitiedot bittikuvina. Asiakirjat, jotka sisältävät monimutkaisia fontteja, kuten korealaisia tai kiinalaisia fontteja, tai eri fonttityyppejä, tulostuvat nopeammin, kun tämä asetus on valittuna.
 - **Tulosta grafiikkana**: Kun tämä asetus on valittuna, ohjain lataa kaikki fontit grafiikkana. Kun tulostat runsaasti grafiikkaa sisältäviä asiakirjoja, joissa on suhteellisen vähän TrueTypefontteja, tulostuksen suorituskyky (eli nopeus) saattaa parantua, kun tämä asetus valitaan.
- Tulosta teksti mustana: Kun Tulosta teksti mustana -asetus on valittuna, kaikki asiakirjan teksti tulostetaan täysin mustana riippumatta siitä, minkä värisenä se näkyy näytössä.

Muut-välilehti

Voit valita asiakirjan tulostusasetukset. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.

Valitse Muut-välilehti, jos haluat käyttää seuraavaa ominaisuutta:

| scolo raport aranikac rada Hecuja | |
|--|-----------------------|
| Vesileima | - |
| (Ei vesileimaa) Muokkaa | F |
| Peite | |
| (Ei peitettä) 🐱 Muokkaa | |
| Tulostusasetukset | |
| Tulostusjärjestys Normaali (1,2,3) | |
| V Käytä tulostimen fontteja | A4 210 × 297 mm |
| | ⊙mm Otuumat |
| | Kopiot: 1 |
| | Tarkkuus: 600 dpi |
| | Suosikit |
| | Tulostimen oletus 🛛 🗸 |
| | Poista |
| xerox 🕥 | |

Vesileima

Voit luoda taustakuvan tulostettavaksi tekstiasiakirjan jokaiselle sivulle. Lisätietoja on kohdassa "Vesileimojen käyttäminen" sivulla 22.

Peite

Peitteitä käytetään usein esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakepaperien sijaan. Lisätietoja on kohdassa "Peitteiden käyttäminen" sivulla 23.

Tulostusasetukset

- **Tulostusjärjestys**: Voit valita tulostettavien sivujen järjestyksen. Valitse tulostusjärjestys avattavasta valikosta.
 - Normaali: Tulostimesi tulostaa kaikki sivut ensimmäisestä sivusta viimeiseen.
 - Käänteinen (3,2,1): Tulostimesi tulostaa kaikki sivut viimeisestä sivusta ensimmäiseen.
 - Parittomat sivut: Tulostimesi tulostaa vain asiakirjan parittomat sivut.
 - Parilliset sivut: Tulostimesi tulostaa vain asiakirjan parilliset sivut.
- Käytä tulostimen fontteja: Kun Käytä tulostimen fontteja on valittuna, tulostin käyttää asiakirjan tulostukseen muistiinsa tallennettuja fontteja sen sijaan, että lataisi asiakirjassa käytetyt fontit. Koska fonttien lataaminen vie aikaa, tämän asetuksen valitseminen saattaa nopeuttaa tulostamista. Kun käytetään tulostimen fontteja, tulostin yrittää sovittaa asiakirjassa käytetyt fontit muistiinsa tallennettujen fonttien kanssa. Kuitenkin jos asiakirjassa käytetyt fontit poikkeavat huomattavasti tulostimen fonteista, tuloste näyttää huomattavasti erilaiselta kuin miltä asiakirja näyttää näytössä. Tämä ominaisuus on käytettävissä vain käytettäessä PCL-tulostusohjainta.

Tietoja-välilehti

Valitsemalla **Tietoja**-välilehden voit tuoda näyttöön tekijänoikeustiedot ja ohjaimen versionumeron. Jos käytössäsi on Internet-selain, voit muodostaa Internet-yhteyden napsauttamalla Web-sivustokuvaketta. Lisätietoja tulostimen ominaisuuksien määrittämisestä on kohdassa "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.

Tulostin-välilehti

Jos käytät tulostimen asetuksia **Tulostimet**-kansion kautta, voit tarkastella **Tulostin**-välilehteä. Voit määrittää tulostimen kokoonpanon.

Seuraava menettely koskee Windows XP -käyttöjärjestelmää. Jos käytät eri Windows-käyttöjärjestelmää, katso lisätietoja vastaavasta Windowskäyttöohjeesta tai käytönaikaisesta ohjeesta.

- 1 Napsauta Windowsin Käynnistä-painiketta.
- 2 Valitse Tulostimet ja faksit.
- 3 Valitse käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake.
- 4 Napsauta tulostinohjaimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse Ominaisuudet.
- 5 Napsauta Tulostin-välilehteä ja määritä asetukset.

Korkeuskorjaus

Jos tulostinta aiotaan käyttää korkealla, tämän vaihtoehdon valinta optimoi tulostuslaadun näitä olosuhteita varten.

Suosikit-asetuksen käyttäminen

Jokaisessa ominaisuusvälilehdessä olevan **Suosikit**-asetuksen avulla voit tallentaa nykyiset ominaisuusasetukset tulevaa käyttöä varten.

Voit tallentaa Suosikit-kohteen seuraavasti:

- 1 Muuta asetukset haluamiksesi kussakin välilehdessä.
- 2 Kirjoita kohteelle nimi Suosikit-syöttöruutuun.



3 Valitse Tallenna.

Kun tallennat **Suosikit**, kaikki käytössä olevat ohjaimen asetukset tallennetaan.

Voit käyttää tallennettuja asetuksia valitsemalla kohteen avattavasta **Suosikit**-luettelosta. Tulostin on nyt määritetty tulostamaan valitsemillasi Suosikit-asetuksilla.

Voit poistaa Suosikit-kohteen valitsemalla sen luettelosta ja valitsemalla **Poista**.

Voit myös palauttaa tulostinohjaimen oletusasetukset valitsemalla luettelosta **Tulostimen oletus**.

Ohjeen käyttäminen

Tulostimessasi on ohjenäyttö, jonka voit avata napsauttamalla tulostimen ominaisuusikkunassa **Ohje**-painiketta. Ohjenäytöissä on tulostinohjaimen antamia yksityiskohtaisia tietoja tulostimen ominaisuuksista.

Voit myös napsauttaa oikeassa yläkulmassa 🗾 ja valita sitten haluamasi asetuksen.

4 Tulostuksen lisäasetukset

Tässä luvussa selitetään tulostusasetukset ja kehittyneet tulostustehtävät.

HUOMAUTUS:

- Tulostinohjaimen Ominaisuudet-ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen ja liitäntätyypin mukaan. Tulostinominaisuuksien ikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.
- Tarvittaessa voit tarkistaa tulostimesi tarkan nimen tulostimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.

Tämän luvun aiheita:

- Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille
- Julisteiden tulostaminen
- Vihkojen tulostus
- Tulostus paperin molemmin puolin
- Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen
- Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon
- Vesileimojen käyttäminen
- Peitteiden käyttäminen

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille



2

Voit valita yksittäiselle arkille tulostettavien sivujen määrän. Kun useita sivuja tulostetaan arkille, sivut pienennetään ja järjestetään haluamassasi järjestyksessä arkille. Voit tulostaa enintään 16 sivua yhdelle arkille.

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
 - Valitse Asettelu-välilehdeltä Useita sivuja arkille avattavasta luettelosta Asettelu.
- 3 Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä (1, 2, 4, 6, 9 tai 16) avattavasta luettelosta **Sivuja arkille**.
- 4 Valitse tarvittaessa sivujärjestys avattavasta **Sivujärjestys**luettelosta.

Voit tulostaa reunuksen kunkin arkille tulostettavan sivun ympärille valitsemalla **Tulosta reunukset**.

- 5 Valitse **Paperi**-välilehti ja valitse paperin lähde, koko ja tyyppi.
- 6 Valitse OK ja tulosta asiakirja.



Julisteiden tulostaminen

Tämän ominaisuuden avulla voit tulostaa yksisivuisen asiakirjan neljälle, yhdeksälle tai kuudelletoista paperiarkille, jotka voit liittää yhteen julisteeksi.

HUOMAA: Julistetulostuksen vaihtoehto on käytettävissä, kun **Grafiikat**-välilehden tarkkuusasetukseksi on valittu 600 dpi.

- Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse Asettelu -välilehti ja valitse sitten Julistetulostus avattavasta Asettelu-luettelosta.
- 3 Määritä julisteasetus:

Voit valita sivun asetteluksi **Juliste<2x2>**, **Juliste<3x3>**, **Juliste<4x4>** tai **Mukautettu**. Jos valitset **Juliste<2x2>**, tuloste venytetään automaattisesti peittämään neljä fyysistä arkkia. Jos asetus on Mukautettu, voit suurentaa alkuperäistä 150 - 400 %. Suurennuksen tasosta riippuen sivun asetteluksi säädetään automaattisesti **Juliste<2x2>**, **Juliste<3x3>** tai **Juliste<4x4>**.



Määritä lomitus millimetreinä tai tuumina niin, että arkit on helppo liittää yhteen.



- 4 Valitse **Paperi**-välilehti ja valitse paperin lähde, koko ja tyyppi.
- 5 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja. Viimeistele juliste liittämällä arkit yhteen.

Vihkojen tulostus



Kun käytät tätä toimintoa, tulostin tulostaa asiakirjan paperin molemmin puolin ja järjestää sivut siten, että ne voidaan taittaa tulostuksen jälkeen kahtia vihkoksi.

- 1 Avaa tulostimen ominaisuudet muuttaaksesi tulostusasetuksia ohjelmiston avulla. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse Asettelu-välilehdellä Vihkotulostus Asetuksetpudotusvalikosta.

HUOMAA: Vihkotulostus - asetus ei ole käytettävissä jokaiselle paperikoolle. Voit selvittää tälle ominaisuudelle käytettävissä olevan paperikoon valitsemalla paperikoon **Paperi**-välilehden **Koko**asetuksessa ja tarkistamalla, onko **Asettelu**-välilehden avattavan **Asettelu**-valikon **Vihkotulostus**-asetus käytettävissä.

- 3 Napsauta Paperi-välilehteä ja valitse paperilähde, koko ja tyyppi.
- 4 Napsauta OK ja tulosta asiakirja.
- 5 Taita ja niittaa sivut tulostuksen jälkeen.

Tulostus paperin molemmin puolin

Voit tulostaa paperiarkin molemmille puolille. Ennen kuin aloitat tulostuksen, päätä, mihin suuntaan haluat asiakirjan tulostettavan.

Vaihtoehdot ovat:

- Tulostinasetus. Kun valitset tämän vaihtoehdon, tämä asetus määritetään sen asetuksen avulla, jonka teit tulostimen ohjauspaneelissa. Jos tämä vaihtoehto ei tule näyttöön, tulostimessasi ei ole tätä ominaisuutta.
- Ei mitään
- Pitkä reuna: tavanomainen asettelu kirjansidonnassa.
- Lyhyt reuna: kalenterissa usein käytetty vaihtoehto.



Pitkä reuna

Lyhyt reuna

• Käänteinen kaksipuolinen tulostus -asetuksen avulla voit valita yleisen tulostusjärjestyksen kaksipuolisessa tulostuksessa. Jos tämä vaihtoehto ei tule näyttöön, tulostimessasi ei ole tätä ominaisuutta.

HUOMAA: Älä tulosta tarrojen, piirtoheitinkalvojen, kirjekuorien tai paksun paperin molemmin puolin. Seurauksena voi olla paperitukos ja tulostimen vaurioituminen.

- 1 Avaa tulostimen ominaisuudet muuttaaksesi tulostusasetuksia ohjelmiston avulla. "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse paperin suunta Asettelu-välilehdellä.
- **3** Valitse kohdasta **Kaksipuolinen tulostus** haluamasi kaksipuolisen tulosteen sidontavaihtoehto.
- 4 Napsauta **Paperi**-välilehteä ja valitse paperilähde, koko ja tyyppi.
- 5 Napsauta **OK** ja tulosta asiakirja.

Tulostin tulostaa asiakirjan joka toisen sivun ensin.

Pienennetyn tai suurennetun asiakirjan tulostaminen

Voit muuttaa sivun sisällön näkymään suurempana tai pienempänä tulostetulla arkilla.

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse Paperi-välilehdeltä Pienennä/suurenna avattavasta Tulostustyyppi-luettelosta.
- Kirjoita skaalauksen määrä Prosentti-ruutuun.
 Voit myös napsauttaa ▼- tai ▲-painiketta.
- 4 Valitse paperin lähde, koko ja tyyppi kohdasta Paperiasetukset.
- 5 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

Asiakirjan sovittaminen valittuun paperikokoon



ß

Tämän tulostimen ominaisuuden avulla voit skaalata tulostustyön mihin tahansa valittuun paperikokoon digitaalisen asiakirjan koosta riippumatta. Tästä voi olla hyötyä, kun haluat tarkistaa pienikokoisen asiakirjan yksityiskohdat.

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse Paperi-välilehdeltä Sovita arkille avattavasta Tulostustyyppi-luettelosta.
- 3 Valitse oikea koko avattavasta Kohdesivu-luettelosta.
- 4 Valitse paperin lähde, koko ja tyyppi kohdasta Paperiasetukset.
- 5 Valitse **OK** ja tulosta asiakirja.

Vesileimojen käyttäminen

Vesileima-asetuksen avulla voit tulostaa tekstiä aiemmin luodun asiakirjan päälle. Saatat esimerkiksi haluta tulostaa suuret harmaat VEDOS- tai LUOTTAMUKSELLINEN-tekstit vinottain asiakirjan ensimmäiselle sivulle tai kaikille sivuille.

Tulostimen mukana toimitetaan joitakin esimääritettyjä vesileimoja, joita voit muokata halutessasi. Voit myös lisätä luetteloon uusia vesileimoja.

Aiemmin luodun vesileiman käyttäminen

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse **Muut**-välilehti ja valitse vesileima avattavasta **Vesileima**luettelosta. Valittu vesileima näkyy esikatselukuvassa.
- 3 Valitse OK ja aloita tulostus.

HUOMAUTUS: Esikatselukuva näyttää, millaisena sivu tulostuu.

Vesileiman luominen

- Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse Muut-välilehti ja valitse Muokkaa-painike kohdasta Vesileima. Ikkuna Muokkaa vesileimaa tulee näyttöön.
- 3 Kirjoita haluamasi teksti Vesileiman teksti -ruutuun. Merkkejä voi olla enintään 40. Sanoma tulee näkyviin esikatseluikkunaan.

Kun Vain ensimmäiselle sivulle -valintaruutu on valittuna, vesileima tulostuu vain ensimmäiselle sivulle.

4 Valitse vesileima-asetukset.

Voit valita fontin nimen, tyylin, värin, harmaasävytason ja koon Fonttimääritykset-osassa sekä määrittää vesileiman kulman Tekstin kulma -osassa.

- 5 Lisää uusi vesileima luetteloon napsauttamalla Lisää.
- 6 Kun olet tehnyt haluamasi muokkaukset, napsauta **OK** ja aloita tulostaminen.

Jos haluat lopettaa vesileiman tulostuksen, valitse [Ei vesileimaa] avattavasta Vesileima-luettelosta.

Vesileiman muokkaaminen

- Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse Muut-välilehti ja valitse Muokkaa-painike kohdasta Vesileima. Ikkuna Muokkaa vesileimaa tulee näyttöön.
- 3 Valitse muokattava vesileima Valmiit vesileimat -luettelosta ja muuta vesileiman tekstiä ja asetuksia.
- 4 Tallenna muutokset valitsemalla Päivitä.
- 5 Napsauta OK, kunnes poistut tulostusikkunasta.

Vesileiman poistaminen

- 1 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 2 Valitse **Muut**-välilehti ja napsauta **Muokkaa**-painiketta, joka on Vesileima-osassa. Ikkuna **Muokkaa vesileimaa** tulee näyttöön.
- 3 Valitse poistettava vesileima Valmiit vesileimat -luettelosta ja napsauta Poista.
- 4 Napsauta OK, kunnes poistut tulostusikkunasta.

Peitteiden käyttäminen

Peitteen kuvaus

| = |
|------------|
| Dear ABC |
| |
| |
| |
| Regards |
| WORLD BEST |

_

Peite on tietokoneen kiintolevylle erityisessä tiedostomuodossa tallennettu teksti tai kuva tai molemmat, ja se voidaan tulostaa mihin tahansa asiakirjaan. Peitteitä käytetään usein esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakepaperien sijaan. Esipainetun kirjelomakkeen käyttämisen sijaan voit luoda peitteen, joka sisältää samat tiedot kuin kirjelomake. Jos haluat tulostaa yrityksesi kirjelomakkeen tiedot sisältävän kirjeen, sinun ei tarvitse ladata esipainettua kirjelomakepaperia tulostimeen. Sinun tarvitsee vain tulostaa asiakirjan yhteydessä kirjelomakepeite.

Uuden peitteen luominen

Jotta voisit käyttää peitettä, sinun on luotava uusi peite, joka sisältää haluamasi logon tai kuvan.

- 1 Luo tai avaa asiakirja, joka sisältää peitteessä käytettävän tekstin tai kuvan. Aseta kohteet niin kuin haluat ne tulostettavan peitteenä.
- 2 Jos haluat tallentaa asiakirjan peitteenä, avaa tulostimen ominaisuudet. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 3 Valitse Muut-välilehti ja napsauta Muokkaa -painiketta, joka on osassa Peite.
- 4 Valitse Muokkaa peitteitä -ikkunassa Luo peite.
- 5 Kirjoita Luo peite -ikkunassa enintään kahdeksan merkkiä pitkä nimi Tiedostonimi-ruutuun. Valitse kohdepolku tarvittaessa. (Oletuspolku on C:\Formover.)
- 6 Valitse Tallenna. Nimi tulee näkyviin Peiteluettelo-ruutuun.
- 7 Viimeistele luominen napsauttamalla **OK** tai **Kyllä**. Tiedostoa ei tulosteta. Tiedosto tallennetaan kiintolevylle.

HUOMAUTUS: Peiteasiakirjan koon on oltava sama kuin peitteen kanssa tulostettavien asiakirjojen. Älä luo peitettä, jossa on vesileima.

Peitteen käyttäminen

Kun peite on luotu, voit tulostaa sen asiakirjasi kanssa. Voit tulostaa peitteen asiakirjan kanssa seuraavasti:

- 1 Luo tai avaa tulostettava asiakirja.
- 2 Kun haluat muuttaa tulostusasetuksia sovelluksessasi, käsittele tulostimen ominaisuuksia. Katso "Asiakirjan tulostaminen" sivulla 13.
- 3 Valitse Muut-välilehti.
- 4 Valitse haluamasi peite avattavasta **Peite** -luettelosta.
- 5 Jos haluamaasi peitetiedostoa ei ole Peite-luettelossa, napsauta Muokkaa-painiketta ja valitse sitten Lataa peite. Valitse nyt peitetiedosto.

Jos olet tallentanut käytettävän peitetiedoston ulkoiseen lähteeseen, voit myös ladata tiedoston, kun avaat **Lataa peite** -ikkunan.

Kun olet valinnut tiedoston, napsauta **Avaa**. Tiedosto tulee näkyviin **Peiteluettelo**-ruutuun, ja voit käyttää sitä tulostamisessa. Valitse peite **Peiteluettelo**-ruudusta.

6 Valitse tarvittaessa Ilmoita peitteestä tulostettaessa. Jos tämä valintaruutu on valittuna, näyttöön tulee sanomaikkuna aina, kun tulostat asiakirjaa. Sanomaikkunassa sinua pyydetään vahvistamaan, että haluat tulostaa peitteen asiakirjan kanssa.

Jos tätä valintaruutua ei ole valittu ja peite on valittu, peite tulostetaan asiakirjan kanssa automaattisesti.

7 Napsauta OK tai Kyllä, kunnes tulostus alkaa.

Valittu peite ladataan tulostustyön yhteydessä ja tulostetaan asiakirjaan.

HUOMAUTUS: Peiteasiakirjan tarkkuuden on oltava sama kuin peitteen mukana tulostettavan asiakirjan tarkkuuden.

Peitteen poistaminen

Voit poistaa peitteet, joita et enää käytä.

- 1 Valitse tulostimen ominaisuusikkunassa Muut-välilehti.
- 2 Napsauta Muokkaa-painiketta, joka on osassa Peite.
- 3 Valitse poistettava peite **Peiteluettelo**-ruudusta.
- 4 Valitse Poista peite.
- 5 Kun näyttöön tulee vahvistusta pyytävä sanomaikkuna, napsauta Kyllä.
- 6 Napsauta OK, kunnes poistut tulostusikkunasta.

Windowsin PostScript-ohjaimen käyttö (WorkCentre 3220)

Noudata näitä ohjeita, jos haluat käyttää järjestelmäsi CD-levyllä toimitettua PostScript-ohjainta asiakirjan tulostamiseen.

PPD: t yhdessä PostScript-ohjaimen kanssa käyttävät tulostimen ominaisuuksia ja mahdollistavat tiedonsiirron tietokoneen ja tulostimen välillä. PPD-tiedostojen asennusohjelma toimitetaan laitteen mukana toimitetulla CD-ohjelmistolevyllä.

Tämän luvun aiheita:

Tulostimen asetukset

Käytössäsi on tulostimen ominaisuusikkuna, josta voit käyttää kaikkia tulostimen käyttämisessä tarvittavia asetuksia. Kun tulostimen ominaisuudet ovat näytössä, voit tarkastella ja muuttaa tulostustyön vaatimia asetuksia.

Tulostimen ominaisuusikkuna voi vaihdella tietokoneen käyttöjärjestelmän mukaan. Tässä käyttöoppaassa käytetään esimerkkinä Windows XP:n Ominaisuudet-ikkunaa.

Tulostinohjaimesi **Ominaisuudet** -ikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen mukaan.

HUOMAUTUKSIA:

- Useimmat Windows-sovellukset ohittavat tulostinohjaimen asetukset. Muuta kaikki sovelluksen tulostusasetukset ensin ja muuta sitten muut asetukset tulostinohjaimesta.
- Muuttamasi asetukset säilyvät voimassa vain käyttäessäsi nykyistä ohjelmaa. Jos haluat muutoksista pysyviä, tee ne Tulostimetkansiossa.
- Seuraava menettely koskee Windows XP -käyttöjärjestelmää. Jos käytät eri Windows-käyttöjärjestelmää, katso lisätietoja vastaavasta Windows-käyttöohjeesta tai käytönaikaisesta ohjeesta.
 - 1. Napsauta Windowsin Käynnistä -painiketta.
 - 2. Valitse Tulostimet ja faksit.
 - 3. Valitse tulostinohjaimesi kuvake.
 - 4. Napsauta tulostinohjaimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.
 - 5. Muuta kunkin välilehden asetukset ja valitse OK.

Lisäasetukset

Voit määrittää lisäasetuksia napsauttamalla Lisäasetukset-painiketta.

- Paperi/Tuloste. Tämän vaihtoehdon avulla voit valita kasettiin ladatun paperin koon.
- Graafinen. Tällä vaihtoehdolla voit säätää tulostuslaatua tulostustarpeittesi mukaan.
- Tiedostoasetukset. Tämän vaihtoehdon avulla voit määrittää PostScript-asetukset tai tulostimen ominaisuudet.

Ohjeen käyttäminen

Voit napsauttaa ikkunan oikeassa yläkulmassa <u>1</u> ja valita sitten haluamasi asetuksen.

Tulostimen jakaminen paikallisesti

Voit liittää tulostimen suoraan valittuun tietokoneeseen, jota kutsutaan verkossa isäntätietokoneeksi.

Seuraava menettely koskee Windows XP -käyttöjärjestelmää. Jos käytät eri Windows-käyttöjärjestelmää, katso lisätietoja vastaavasta Windowskäyttöohjeesta tai käytönaikaisesta ohjeesta.

HUOMAUTUS:

6

- Tarkista käyttöjärjestelmät, jotka ovat yhteensopivia tulostimesi kanssa. Katso tulostimen kanssa yhteensopivia käyttöjärjestelmiä koskevaa kohtaa tulostimen käyttöohjeesta.
- Tarvittaessa voit tarkistaa tulostimesi tarkan nimen tulostimen mukana toimitetulta CD-ROM-levyltä.

Isäntätietokoneen määrittäminen

- 1 Käynnistä Windows.
- 2 Valitse Käynnistä-valikosta Tulostimet ja faksit.
- 3 Kaksoisnapsauta tulostinohjaimen kuvaketta.
- 4 Valitse Tulostin-valikosta Jakaminen.
- 5 Merkitse Jaa tämä tulostin -ruutu.
- 6 Täytä Jakonimi -kenttä ja napsauta OK.

Asiakastietokoneen määrittäminen

- 1 Napsauta Windowsin **Käynnistä**-painiketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Resurssienhallinta**.
- 2 Valitse Verkkoympäristö ja napsauta Etsi tietokoneita hiiren kakkospainikkeella.
- 3 Syötä isäntätietokoneen IP-osoite Tietokonenimi-kenttään ja napsauta Etsi. (Jos isäntätietokone vaatii Käyttäjänimeä ja Salasanaa, syötä isäntätietokoneen käyttäjätunnus ja salasana.)
- 4 Kaksoisnapsauta **Tulostimet ja faksit**.
- 5 Napsauta tulostinohjaimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Yhdistä**.
- 6 Napsauta Kyllä, jos näyttöön tulee asennuksen vahvistusviesti.

7 Skannaaminen

Skannaamalla voit tallentaa kuvia ja tekstiä tietokoneeseen digitaalisiksi tiedostoiksi. Voit lähettää tiedostot faksitse tai sähköpostitse, sijoittaa ne näkyviin Web-sivustoosi tai käyttää niitä projekteissa, jotka voit tulostaa käyttämällä Xerox -ohjelmistoa tai WIA-ohjainta.

Tämän luvun aiheita:

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

HUOMAUTUKSIA:

- Tarkista käyttöjärjestelmä tai -järjestelmät, jotka ovat yhteensopivia tulostimesi kanssa. Katso tulostimen käyttöoppaan käyttöjärjestelmäyhteensopivuutta koskeva osio.
- Voit tarkistaa tulostimen nimen mukana toimitetulta CD-ROMlevyltä.
- Suurin saavutettava tarkkuus riippuu useista tekijöistä, kuten tietokoneen nopeudesta, käytettävissä olevasta levytilasta, muistista, skannattavan kuvan koosta ja bittisyvyysasetuksista. Järjestelmäsi ja skannattavan työn mukaan et siksi välttämättä pysty skannaamaan tietyillä tarkkuuksilla, etenkään parannetulla dpi:llä.

Skannaaminen TWAINyhteensopivilla ohjelmilla

Jos haluat skannata asiakirjoja muiden ohjelmien avulla, sinun on käytettävä TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistoa, kuten Adobe Photoshopia. Kun skannaat laitteella ensimmäisen kerran, valitse laite käyttämäsi ohjelman TWAIN-lähteeksi.

Skannausprosessi muodostuu useasta vaiheesta:

- 1 Varmista, että virta on kytkettynä sekä laitteeseen että tietokoneeseen. Varmista, että laite on kytketty tietokoneeseen oikein.
- 2 Lataa asiakirja(t) skannattava puoli ylöspäin kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (tai automaattiseen syöttölaitteeseen).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

- 3 Avaa ohjelma, esim. PhotoDeluxe tai Photoshop.
- 4 Avaa TWAIN-ikkuna ja määritä skannausasetukset.
- 5 Skannaa ja tallenna skannattu kuva.

HUOMAUTUS: Noudata käyttämäsi ohjelman skannaamista koskevia ohjeita. Katso ohjeita sovelluksen käyttöoppaasta.

Skannaaminen WIA-ohjaimen avulla

Laite tukee myös kuvien skannaamista Windows Image Acquisition (WIA) -ohjaimen avulla. WIA on yksi Microsoft® Windows® XP:n perusosa, ja sitä voidaan käyttää sekä digitaalikameroiden että skannereiden kanssa. TWAIN-ohjaimesta poiketen WIA-ohjaimen avulla voit skannata ja käsitellä kuvia helposti ilman erillistä ohjelmaa.

HUOMAUTUS: WIA-ohjain toimii vain Windows XP/Vista:ssä USBportin kanssa.

Windows XP

1 Lataa asiakirja(t) skannattava puoli ylöspäin kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (tai automaattiseen syöttölaitteeseen).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

- 2 Valitse työpöydän Käynnistä -valikon kohta Asetukset, Ohjauspaneeli ja sitten Skannerit ja kamerat.
- 3 Kaksoisnapsauta tulostinohjaimen kuvaketta. Ohjattu skannerija kameratoiminto käynnistyy.
- 4 Valitse skannausasetukset ja valitse **Esikatselu**, kun haluat nähdä asetusten vaikutukset kuvaan.
- 5 Napsauta Seuraava.
- 6 Kirjoita kuvan nimi ja valitse tallennusmuoto ja -kohde.
- 7 Noudata näyttöön tulevia ohjeita ja muokkaa kuvaa, kun se on kopioitu tietokoneelle.

Windows Vista

 Lataa asiakirja(t) skannattava puoli ylöspäin kaksipuoliseen syöttölaitteeseen (tai automaattiseen syöttölaitteeseen).

TAI

Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle.

- 2 Napsauta Käynnistä → Ohjauspaneeli → Skannerit ja kamerat..
- 3 Napsauta Skannaa asiakirja tai kuva. Tällöin Windowsin faksi ja skannaus käynnistyy automaattisesti.

HUOMAUTUKSIA:

- Saat skannerit näkyviin napsauttamalla Näytä skannerit ja kamerat.
- Jos vaihtoehtoa Skannaa asiakirja tai kuva ei ole, avaa Microsoft Paint -ohjelma ja valitse Tiedosto-valikosta Skannerista tai kamerasta....
- 4 Napsauta Skannaa, niin skannausohjain avautuu.

- 5 Valitse haluamasi skanneriasetukset ja katso sitten, miten asetukset vaikuttavat kuvaan, napsauttamalla **Esikatselu**painiketta.
- 6 Napsauta Skannaa.

HUOMAUTUS: Jos haluat peruuttaa skannaustyön, paina skannausikkunan ja ohjatun kameratoiminnon Peruuta-painiketta.

3 Apuohjelmien käyttäminen

Jos tulostuksen aikana ilmenee virhe, näyttöön tulee Tilan tarkkailu - ikkuna, jossa virhe näytetään.

HUOMAUTUKSIA:

- Voidaksesi käyttää ohjelmaa tarvitset:
 - Tarkista tulostimen kanssa yhteensopivat käyttöjärjestelmät tulostimen käyttöohjeesta tulostimen ominaisuuksia koskevasta kohdasta
 - Internet Explorerin version 5.0 tai uudemman voidaksesi käyttää HTML-muotoista ohjetta.
- · Voit tarkistaa tulostimen tarkan nimen mukana toimitetulta CD-levyltä.

Tulostimen asetusohjelman käyttö

Tulostimen asetusohjelmaa käyttämällä voit määrittää ja tarkistaa tulostusasetuksia.

- Valitse Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat → käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake → Tulostimen asetukset -apuohjelma.
- 2 Muuta asetuksia.
- 3 Lähetä muutokset tulostimeen napsauttamalla Käytä-painiketta.

Ohjetiedoston käyttö

Saat lisätietoja **Tulostimen asetukset -apuohjelma** -apuohjelmasta napsauttamalla (2).

Vianmääritysoppaan avaaminen

Kaksoisnapsauta **Tilan tarkkailu** -kuvaketta Windowsin tehtäväpalkissa.



Voit myös valita Käynnistä-valikosta Ohjelmat tai Kaikki ohjelmat \rightarrow käyttämäsi tulostinohjaimen kuvake \rightarrow Vianmääritysopas.

Tilan tarkkailu -ohjelman asetusten muuttaminen

Valitse Windowsin tehtäväpalkin **Tilan tarkkailu** -kuvake ja napsauta **Tilan tarkkailu** -kuvaketta hiiren kakkospainikkeella. Valitse **Asetukset**.

Seuraava ikkuna avautuu.

| i lian tarkkallun ilmoitusasetus | |
|--|--------------------------|
| 🗂 Näytä, kun verkkotulostus on suoriti | ettu |
| 🗸 Näytä, kun tulostuksen aikana tapa | htuu virhe |
| jästä automäättinen tiläntärkistus | |
| | 3 🚔 1-10 sekunnin välein |
| | |

- Näytä, kun verkkotulostus on suoritettu: Tietokone näyttää Windowsissa Tilan tarkkailu -ponnahdusikkunan tai puhekuplan, kun työ on valmis.
- Näytä, kun tulostuksen aikana topahtuu virhe: Tietokone näyttää Tilan tarkkailu -ponnahdusikkunan tai puhekuplan, kun tulostuksen aikana tapahtuu virhe.
- Ajasta automaattinen tilantarkistus: Tietokone päivittää tulostimen tilan säännöllisesti. Kun valittu arvo on lähellä yhtä sekuntia, tietokone tarkistaa tulostimen tilan useammin, jolloin tulostimen virheet havaitaan nopeammin.

Tulostimen käyttäminen Linuxissa

Voit käyttää laitetta Linux-ympäristössä.

Tämän luvun aiheita:

- Aloittaminen
- Unified Linux -ohjaimen asentaminen
- Unified Driver Configuratorin käyttö
- Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen
- Asiakirjan tulostaminen
- Asiakirjan skannaaminen

Aloittaminen

Mukana tulevalla CD-ROM-levyllä on Xerox Unified Linux -ohjaimet, joiden avulla voit käyttää laitetta Linux-tietokoneessa.

Xerox Unified Linux -ohjainpaketissa on tulostin- ja skanneriohjaimet, joiden avulla voit tulostaa asiakirjoja ja skannata kuvia. Paketissa on myös tehokkaita sovelluksia, joiden avulla voit tehdä laitteen asetuksia ja jatkokäsitellä skannattuja asiakirjoja.

Kun ohjain on asennettu Linux-järjestelmään, voit valvoa ohjainpaketin avulla useita eri laitteita nopeiden ECP-rinnakkaisporttien ja USB:n kautta samanaikaisesti.

Skannattuja asiakirjoja voidaan muokata, tulostaa paikallisella tai verkkolaitteella, lähettää sähköpostitse, ladata FTP-kansioon tai siirtää erilliseen tekstintunnistusjärjestelmään.

Unified Linux -ohjainpaketin mukana tulee älykäs ja joustava asennusohjelma. Sinun ei tarvitse etsiä Unified Linux -ohjainohjelmiston mahdollisesti vaatimia lisäosia. Kaikki vaaditut paketit asennetaan järjestelmääsi automaattisesti. Tämä on mahdollista useimmissa suosituissa Linux-kokoonpanoissa.

Unified Linux -ohjaimen asentaminen

Unified Linux -ohjaimen asentaminen

- Varmista, että laite on liitetty tietokoneeseen. Kytke virta sekä tietokoneeseen että laitteeseen.
- 2 Kun näyttöön avautuu Administrator Login (Järjestelmänvalvojan sisäänkirjautuminen) -ikkuna, kirjoita kirjautumiskenttään *root* ja kirjoita järjestelmän salasana.

HUOMAUTUS: Sinun on kirjauduttava pääkäyttäjänä (root), jotta voit asentaa tulostinohjelmiston. Jos et ole pääkäyttäjä, kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

3 Aseta ohjainohjelmistot sisältävä CD-ROM-levy asemaan. CD-ROM-levy käynnistyy automaattisesti.

Jos CD-ROM-levy ei käynnisty automaattisesti, napsauta työpöydän alaosassa olevaa III-kuvaketta. Kun Terminal (Pääte) - näyttö avautuu, kirjoita:

Jos CD-ROM-asema on toissijainen isäntä ja asennuskohde on /mnt/ cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

Jos suorittaminen CD-levyltä ei vieläkään onnistu, kirjoita seuraavat rivit järjestyksessä:

[root@localhost root]#unmount /dev/hdc

[root@localhost root]#mount-t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

HUOMAUTUS: Asennusohjelma käynnistyy automaattisesti, jos autorun-ohjelmisto on asennettu ja käytössä.

4 Kun aloitusikkuna tulee esiin, napsauta Next.



5 Kun asennus on valmis, napsauta Finish.



Asennusohjelma lisää Unified Driver Configurator -työpöytäkuvakkeen ja Xerox Unified Driver -ryhmän järjestelmävalikkoon käytön helpottamiseksi. Jos käytössä esiintyy ongelmia, tutustu käytönaikaiseen ohjeeseen, jonka voi avata järjestelmävalikosta tai ohjaimen sovelluksista, kuten **Unified Driver Configurator** tai **Image Manager**.

HUOMAUTUS: Ohjaimen asentaminen tekstitilassa:

- Jos et käytä graafista käyttöliittymää tai ohjaimen asennus on epäonnistunut, sinun on käytettävä ohjainta tekstitilassa.
- Tee vaiheet 1 3 ja kirjoita [root@localhost Linux]# ./install.sh. Noudata sitten pääteikkunaan tulevia ohjeita. Asennus viimeistellään.
- Jos haluat poistaa ohjaimen asennuksen, noudata edellä olevia ohjeita, mutta kirjoita pääteikkunassa [root@localhost Linux]# ./ uninstall.sh.

Unified Linux -ohjaimen asennuksen poistaminen

1 Kun näyttöön tulee Administrator Login (Järjestelmänvalvojan sisäänkirjautuminen) -ikkuna, kirjoita kirjautumiskenttään root ja kirjoita järjestelmän salasana.

HUOMAUTUS: Sinun on kirjauduttava pääkäyttäjänä (root), jotta voit poistaa tulostinohjelmiston asennuksen. Jos et ole pääkäyttäjä, kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

2 Aseta ohjainohjelmistot sisältävä CD-ROM-levy asemaan. CD-ROM-levy käynnistyy automaattisesti.

Jos CD-ROM-levy ei käynnisty automaattisesti, napsauta työpöydän alaosassa olevaa I -kuvaketta. Kun Terminal (Pääte) - näyttö avautuu, kirjoita:

Jos CD-ROM-asema on toissijainen isäntä ja asennuskohde on /mnt/ cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./uninstall.sh

HUOMAUTUS: Asennusohjelma käynnistyy automaattisesti, jos autorun-ohjelmisto on asennettu ja käytössä.

3 Napsauta Uninstall.

4 Napsauta Next.



5 Napsauta Finish.

Unified Driver Configuratorin käyttö

Unified Linux Driver Configurator -työkalu on tarkoitettu ensisijaisesti tulostin- tai MFP-laitteiden määrittämiseen.

MFP- eli monitoimilaitteissa on sekä tulostin että skanneri, joten tulostinja skanneritoimintojen asetukset on ryhmitelty loogisesti Unified Linux Driver Configuratorissa. Ohjelmassa on myös MFP-porttiasetus, joka säätelee pääsyä MFP-tulostimeen ja -skanneriin yhden I/O-kanavan kautta.

Unified Linux -ohjaimen asentamisen jälkeen työpöydälle luodaan automaattisesti Unified Linux Driver Configurator -kuvake.

Unified Driver Configuratorin avaaminen

1 Kaksoisnapsauta työpöydän Unified Driver Configurator - kuvaketta.

Voit myös napsauttaa Startup Menu -kuvaketta ja valita Xerox Unified Driver ja sitten Unified Driver Configurator.

2 Voit siirtyä eri asetusikkunoihin Modules (Moduulit) -ruudun painikkeiden avulla.



Help -painikkeen napsauttaminen avaa käytönaikaisen ohjeen.

3 Kun asetukset on tehty, sulje Unified Driver Configurator napsauttamalla **Exit** -painiketta.

Printers Configuration (Tulostinasetukset)

Printers Configuration (Tulostinasetukset) -kohdassa on kaksi välilehteä, jotka ovat **Printers** ja **Classes**.

Printers (Tulostimet) -välilehti

Voit tarkistaa järjestelmän senhetkisen tulostinkokoonpanon napsauttamalla Unified Driver Configurator -ikkunan vasemmalla puolella olevaa tulostinkuvaketta.



Voit käyttää seuraavia tulostimen asetuspainikkeita:

- Refresh: Päivittää tulostimien luettelon.
- Add Printer: Voit lisätä järjestelmään uuden tulostimen.
- Remove Printer: Poistaa valitun tulostimen.
- Set as Default: Valitsee nykyisen tulostimen oletustulostimeksi.
- Stop/Start: Pysäyttää/käynnistää tulostimen.
- Test: Voit tulostaa testisivun tarkistaaksesi, että laite toimii oikein.
- **Properties**: Voit tarkastella ja muuttaa tulostimen asetuksia. Jos haluat lisätietoja, katso sivu 33.

Classes (Luokat) -välilehti

Classes (Luokat) -välilehdellä on luettelo käytettävissä olevista tulostinluokista.



- Refresh: Päivittää luokkaluettelon.
- Add Class...: Lisää uuden tulostinluokan.
- Remove Class: Poistaa valitun tulostinluokan.

Scanners Configuration (Skanneriasetukset)

Tämän ikkunan kautta voit valvoa skannereiden toimintaa, tarkastella asennettujen Xerox MFP -laitteiden luetteloa, muuttaa laitteiden asetuksia ja skannata kuvia.



- **Properties...**: Mahdollistaa skannausasetusten muuttamisen ja asiakirjan skannaamisen. Katso sivu 34.
- Drivers...: Mahdollistaa skanneriohjainten toiminnan valvonnan.

Ports Configuration (Porttien asetukset)

Tämän ikkunan kautta voit tarkastella käytettävissä olevien porttien luetteloa, tarkistaa kunkin portin tilan ja vapauttaa varatun portin, kun portin varannut laite ei enää vastaa jostakin syystä.



- Refresh: Päivittää käytettävissä olevien porttien luettelon.
- Release port: Vapauttaa valitun portin.

Porttien jakaminen tulostimien ja skannerien välillä

Laite voidaan kytkeä isäntätietokoneeseen rinnakkaisportin tai USBportin kautta. Koska MFP-laitteessa on useampi kuin yksi laite (tulostin ja skanneri), kuluttajatason sovellusten on voitava käyttää näitä laitteita yhden I/O-portin kautta.

Xerox Unified Linux -ohjainpaketti tukee porttien jakamista Xeroxtulostimen ja -skannerin välillä. Ohjaimet kutsuvat laitteita nk. MFPporttien kautta. Minkä tahansa MFP-portin tila voidaan tarkistaa Ports Configuration (Porttien asetukset)

-ikkunan kautta. Portinjakotoiminto estää MFP-laitteen toisen toimivan osan käytön toisen osan ollessa jo käytössä.

Uusi MFP-laite kannattaa asentaa järjestelmään Unified Driver Configuratorin avulla. Tässä tapauksessa sinua pyydetään valitsemaan uuden laitteen I/O-portti. Tämä valinta takaa MFP:n mahdollisimman sujuvan toiminnan. Skanneriohjaimet valitsevat MFP-skannerien I/Oportit automaattisesti oikein.

Tulostimen ominaisuuksien määrittäminen

Voit muuttaa laitteen tulostusominaisuuksia tulostinasetusten ominaisuusikkunan avulla.

1 Avaa Unified Driver Configurator.

Valitse tarvittaessa Printers Configuration (Tulostinasetukset).

- 2 Valitse laitteesi tulostimien luettelosta ja napsauta Properties.
- 3 Printer Properties (Tulostimen ominaisuudet) -ikkuna avautuu.

| 1 | Printer | Propertie | 85 | - |
|--------------------|---------|------------|-------|--------|
| General Connection | Driver | Jobs Cla | asses | |
| Location: | | | | |
| Description: | | | | |
| 1 | | | | |
| Help | | Арріу | QK | Cancel |

Ikkunan yläosassa on seuraavat viisi välilehteä:

- **General**: Voit muuttaa tulostimen sijaintia ja nimeä. Tälle välilehdelle kirjoitettu nimi näkyy tulostinasetusten tulostimien luettelossa.
- Connection: Voit tarkastella eri porttia tai valita eri portin. Jos muutat tulostinportin USB-portista rinnakkaisportiksi tai päinvastoin tulostimen ollessa käytössä, sinun on määritettävä tulostinportti uudelleen tässä välilehdessä.
- **Driver**: Voit tarkastella eri tulostinohjainta tai valita eri tulostinohjaimen. Valitsemalla **Options** voit valita laitteen oletusasetukset.
- Jobs: Näyttää tulostustöiden luettelon. Voit peruuttaa valitun työn valitsemalla Cancel job. Voit tarkastella työluettelon edellisiä töitä valitsemalla Show completed jobs.
- Classes: Näyttää luokan, johon tulostimesi kuuluu. Voit lisätä tulostimesi tiettyyn luokkaan valitsemalla Add to Class. Voit poistaa tulostimesi tietystä luokasta valitsemalla Remove from Class.
- 4 Sulje Printer Properties (Tulostimen ominaisuudet) -ikkuna ja toteuta muutokset napsauttamalla **OK**.

Asiakirjan tulostaminen

Sovelluksista tulostaminen

Monet Linux-sovellukset tukevat tulostamista Common UNIX Printing Systemin (CUPS) avulla. Voit tulostaa kaikista CUPS-yhteensopivista sovelluksista.

- Valitse käyttämässäsi sovelluksessa Print File -valikosta.
- 2 Valitse Print suoraan käyttämällä Ipr-ikkunaa.
- 3 Valitse LPR GUI -ikkunasta laitteen mallinimi Printer (Tulostin) luettelosta ja valitse sitten Properties.

| Printer | Properties | Nansauta |
|--|--|----------|
| Status: Idle, accepting jobs Libcation: Description: | Set as User Zaraut | hapsault |
| Page Selection | Copies Copies (1-100): (1-1) Finduku varinen Reverse All Papes (32,1) | |
| Help | OK Cancel | |

4 Vaihda tulostinta ja muuta tulostustyön asetuksia.

| Paper Siza: Letter | Paper Type Printer Debauli |
|-------------------------------------|---|
| Portrait Landscape IRevenue | A Sharl Edge (Book) Sharl Edge (Tubiel) |
| Sanners Start None Find: None | -Peges per Side (N-Up) + Normal (I-Up) - 2-Up - 4-Up |
| | |
| | |

Ikkunan yläosassa on seuraavat neljä välilehteä:

- General Voit muuttaa paperin kokoa, paperin tyyppiä ja asiakirjojen suuntaa. Voit myös ottaa kaksipuolisen tulostuksen käyttöön, lisätä alku- ja loppumerkintöjä sekä muuttaa arkille tulostettavien sivujen määrää.
- **Text** Voit määrittää sivun marginaalit ja valita esimerkiksi tekstin välistyksen ja sarakeasetukset.

- Graphics Voit määrittää kuvatiedostojen tulostamisessa käytettävät kuva-asetukset, kuten värit, kuvan koon tai kuvan sijainnin.
- **Device** Voit muuttaa tulostustarkkuutta, paperilähdettä ja tulostuskohdetta.
- 5 Sulje Properties (Ominaisuudet) -ikkuna ja toteuta muutokset napsauttamalla **Apply**.
- 6 Aloita tulostus napsauttamalla **OK** LPR GUI -ikkunassa.
- 7 Näyttöön tulee Printing (Tulostus) -ikkuna, jonka kautta voit valvoa tulostustyön tilaa.

Peruuta nykyinen tulostustyö napsauttamalla Cancel.

Tiedostojen tulostaminen

Voit tulostaa Xerox-laitteella monia erityyppisiä tiedostoja CUPSmenetelmällä eli suoraan komentoriviltä. CUPS lpr

-apuohjelma mahdollistaa sen. Ohjainpaketti kuitenkin korvaa normaalin Ipr-työkalun huomattavasti helppokäyttöisemmällä LPR GUI ohjelmalla.

Minkä tahansa asiakirjatiedoston tulostaminen:

1 Kirjoita *lpr <tiedoston_nimi>* Linuxin shell-komentoriville ja paina Enter. LPR GUI -ikkuna tulee näyttöön.

Jos kirjoitat vain *lpr* ja painat **Enter**, näyttöön tulee ensin tulostettavien tiedostojen valintaikkuna. Valitse tulostettavat tiedostot ja napsauta sitten **Open**.

2 Valitse LPR GUI -ikkunan luettelosta tulostimesi ja vaihda sitten tulostinta ja muuta tulostustyön asetuksia.

Jos haluat lisätietoja ominaisuusikkunasta, katso sivu 33.

3 Aloita tulostus napsauttamalla **OK**.

Asiakirjan skannaaminen

Asiakirjan voi skannata Unified Driver Configurator -ikkunan kautta.

- 1 Kaksoisnapsauta työpöydän Unified Configurator Configurator kuvaketta.
- 2 Valitse Scanners Configuration (Skanneriasetukset) napsauttamalla -painiketta.
- 3 Valitse skanneri luettelosta.



Kun tietokoneeseen on kytketty vain yksi MFP-laite ja sen virta on kytketty, skanneri näkyy luettelossa ja se valitaan automaattisesti.

Jos tietokoneeseen on kytketty kaksi tai useampia skannereita, voit valita käytettävän skannerin milloin tahansa. Jos esimerkiksi ensimmäinen skanneri skannaa vielä, voit aloittaa toisen kuvan skannaamisen samaan aikaan toisella skannerilla.

- 4 Napsauta Properties.
- 5 Aseta skannattava asiakirja automaattiseen syöttölaitteeseen (ADF) tulostuspuoli ylöspäin tai lasitasolle tulostuspuoli alaspäin.
- 6 Napsauta **Preview** Scanner Properties (Skannerin ominaisuudet) ikkunassa.

Asiakirja skannataan, ja esikatselukuva näkyy esikatseluruudussa.



- 7 Voit muuttaa skannausasetuksia Image Quality (Kuvanlaatu)- ja Scan Area (Skannausalue) -kohdissa.
 - Image Quality: Voit valita kuvan värimallin ja skannaustarkkuuden.
 - Scan Area: Voit valita sivun koon. Voit määrittää sivun koon manuaalisesti napsauttamalla Advanced -painiketta.

Voit valita valmiita skannausasetuksia avattavasta valikosta Job Type (Työn tyyppi). Jos haluat lisätietoja valmiista Job Type (Työn tyyppi) -asetuksista, katso sivu 35.

Voit palauttaa skannauksen oletusasetukset napsauttamalla **Default**.

8 Kun asetukset on tehty, aloita skannaaminen napsauttamalla Scan.

Skannauksen eteneminen näytetään ikkunan vasemmassa alareunassa olevassa tilapalkissa. Jos haluat peruuttaa skannauksen, napsauta **Cancel**.

9 Skannattu kuva tulee näkyviin Image Manager -välilehteen.



Jos haluat muokata skannattua kuvaa, käytä työkaluriviä. Jos haluat lisätietoja kuvan muokkaamisesta, katso sivu 35.

10 Kun olet valmis, napsauta työkalurivin Save -painiketta.

- **11** Valitse tiedoston tallennuskansio ja kirjoita tiedostolle nimi.
- 12 Napsauta Save.

Job Type (Työn tyyppi) -asetusten lisääminen

Voit tallentaa skannausasetukset myöhempää käyttöä varten.

Työtyyppiasetuksen tallentaminen:

- 1 Muuta asetuksia Scanner Properties (Skannerin ominaisuudet) ikkunan kautta.
- 2 Napsauta Save As.
- 3 Kirjoita asetukselle nimi.
- 4 Napsauta OK.

Asetuksesi lisätään avattavaan valikkoon Saved Settings (Tallennetut asetukset).

Työtyyppiasetuksen tallentaminen seuraavaa skannaustyötä varten:

- 1 Valitse haluamasi asetus avattavasta valikosta Job Type (Työn tyyppi).
- 2 Kun avaat Scanner Properties (Skannerin ominaisuudet) -ikkunan seuraavan kerran, tallennetut asetukset valitaan skannaustyölle automaattisesti.

Työtyyppiasetuksen poistaminen:

- 1 Valitse poistettava asetus avattavasta valikosta Job Type (Työn tyyppi).
- 2 Napsauta Delete.

Asetus poistetaan luettelosta.

Image Managerin käyttäminen

Image Manager -sovelluksen komentojen ja työkalujen avulla voit muokata skannattua kuvaa.



Voit käyttää seuraavia työkaluja kuvan muokkaamiseen:

| Työkalut | Toiminto |
|----------------|--|
| Save | Tallentaa kuvan. |
| (C) Undo | Peruuttaa viimeisimmän toimenpiteesi. |
| Redo | Palauttaa peruutetun toimenpiteen. |
| Scroll | Voit vierittää kuvaa. |
| Crop | Rajaa valitun kuva-alueen. |
| Zoom Out | Suurentaa kuvaa zoomaamalla ulos. |
| ार् Zoom In | Pienentää kuvaa zoomaamalla sisään. |
| Scale | Voit skaalata kuvan kokoa joko määrittämällä koon manuaalisesti tai antamalla automaattisen pysty- tai vaakaskaalauksen kertoimen. |
| Rotate | Voit pyörittää kuvaa. Valitse kulma avattavasta valikosta. |
| Flip | Voit kääntää kuvaa pysty- tai vaakasuunnassa. |
| Effect | Voit säätää kuvan kirkkautta tai kontrastia. Voit myös kääntää kuvan värit päinvastaisiksi. |
| Properties | Näyttää kuvan ominaisuudet. |

Lisätietoja Image Manager -sovelluksen käyttämisestä on käytönaikaisessa ohjeessa.

10 Tulostimen käyttäminen Macintoshissa

Tulostimesi tukee Macintosh-järjestelmiä, joissa on sisäänrakennettu USBliitäntä tai 10/100 Base-TX -verkkokortti. Asentamalla PPD-tiedoston voit käyttää CUPS-ohjainta tiedoston tulostamiseen Macintosh-tietokoneesta.

Huomautus: Jotkin tulostimet eivät tue verkkoliitäntää. Varmista, että tulostimesi tukee verkkoliitäntää. Katso tulostimen käyttöohjeen teknisten tietojen osio.

Tämän luvun aiheita:

- Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin
- Tulostimen määrittäminen
- Asennettavissa olevat vaihtoehdot
- Tulostus
- Skannaaminen

Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin

Tulostimen mukana toimitetulla CD-ROM-levyllä on PPD-tiedosto, joka mahdollistaa CUPS-ohjaimen tai Apple LaserWriter -ohjaimen käyttämisen (*käytettävissä vain tulostimessa, joka tukee PostScript-ohjainta*) tulostettaessa Macintosh-tietokoneesta.

Siinä on myös Twain-ohjain skannausta varten Macintosh-tietokoneella.

Tulostinohjain

Tulostinohjaimen asentaminen

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen. Kytke virta tietokoneeseen ja tulostimeen.
- 2 Aseta tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy CD-ROMasemaan.
- 3 Kaksoisosoita Macintosh-työpöydällä näkyvää CD-ROM-symbolia.
- 4 Kaksoisosoita MAC_Installer -kansiota.
- 5 Kaksoisnapsauta Installer OSX-kuvaketta.
- 6 Anna salasana ja osoita OK.
- 7 Xerox asentajan ikkuna avautuu. Osoita Continue.
- 8 Useimmille käyttäjille suositellaan Easy Install -vaihtoehtoa. Kaikki tulostintoiminnoille välttämättömät komponentit asennetaan. Jos valitset Custom Install -vaihtoehdon, voit valita, mitkä osat haluat asentaa.
- 9 Näyttöön tulee ilmoitus, jossa sinua pyydetään sulkemaan kaikki muut sovellukset. Valitse Continue.
- 10 Kun asennus on valmis, osoita Quit.

Huomautus:

- · Jos olet asentanut skannausohjaimen, valitse Restart.
- Asentamisen jälkeen sinun täytyy muodostaa yhteys tulostimen ja tietokoneen välille. Katso ohjeet "Tulostimen määrittäminen" sivulla 38.

Tulostinohjaimen asennuksen poistaminen

Asennus on poistettava, jos päivität ohjelmiston tai jos asennus epäonnistuu.

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen. Kytke virta tietokoneeseen ja tulostimeen.
- 2 Aseta tulostimen mukana toimitettu CD-ROM-levy CD-ROMasemaan.
- 3 Kaksoisosoita Macintosh-työpöydällä näkyvää CD-ROM-symbolia.
- 4 Kaksoisosoita MAC_Installer -kansiota.
- 5 Kaksoisnapsauta Installer OSX-kuvaketta.

- 6 Anna salasana ja osoita **OK**.
- 7 Xerox asentajan ikkuna avautuu. Osoita Continue.
- 8 Valitse Uninstall ja osoita sitten Uninstall.
- 9 Näyttöön tulee ilmoitus, jossa sinua pyydetään sulkemaan kaikki muut sovellukset. Valitse Continue.
- **10** Kun asennuksen poisto on valmis, osoita **Quit**.

Tulostimen määrittäminen

Tulostimen määrittäminen vaihtelee sen mukaan, onko laite liitetty tietokoneeseen verkkokaapelilla vai USB-kaapelilla.

Verkkokaapelilla liitetty Macintosh

HUOMAUTUS: Jotkin tulostimet eivät tue verkkoliitäntää. Varmista, että tulostimesi tukee verkkoliitäntää. Katso tulostimen käyttöohjeen teknisten tietojen osio.

- 1 Asenna PPD- ja suodintiedostot tietokoneelle kohdan "Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin" sivulla 37 ohjeiden mukaisesti.
- 2 Avaa Applications kansiosta → Utilities ja osoita Print Setup Utility.
 - MAC OS 10.5: Avaa System Preferences kansiosta Applications ja osoita Print & Fax.
- 3 Osoita Add luettelossa Printer List.
 - MAC OS 10.5: Osoita kuvaketta "+", niin ikkuna avautuu.
- 4 MAC OS 10.3: Osoita välilehteä IP Printing.
 - MAC OS 10.4: Osoita IP Printer.
 - MAC OS 10.5: Osoita IP.
- 5 Valitse Printer Type -kohdassa Socket/HP Jet Direct. KUN TULOSTETAAN USEITA SIVUJA SISÄLTÄVÄ ASIAKIRJA, TULOSTUKSEN SUORITUSKYKYÄ VOIDAAN PARANTAA VALITSEMALLA PRINTER TYPE -ASETUKSEKSI SOCKET.
- 6 Syötä tulostimen IP-osoite **Printer Address** -kenttään.
- 7 Syötä jonon nimi **Queue Name** -kenttään. Jos et voi määrittää tulostinpalvelimen jonon nimeä, kokeile ensin oletusjonoa.
- 8 Osoita MAC OS 10.3, jos automaattinen valinta ei toimi kunnolla, valitse Xerox kohdasta Print Using ja tulostimesi nimi kohdasta Model Name.
 - Osoita MAC OS 10.4, Jos automaattinen valinta ei toimi kunnolla, valitse Xerox kohdasta Print Using ja oman tulostimesi nimi kohdasta Model.
 - Valitse MAC OS 10.5 -järjestelmässä Select a driver to use... ja oman tulostimesi nimi nimi Print Using -kohdasta, jos automaattinen valinta ei toimi oikein.

Tulostimesi IP-osoite näkyy kohdassa **Printer List**, ja se asetetaan oletustulostimeksi.

9 Osoita Add.

USB-kaapelilla liitetty Macintosh

- 1 Asenna PPD- ja suodintiedostot tietokoneelle kohdan "Ohjelmiston asentaminen Macintoshiin" sivulla 37 ohjeiden mukaisesti.
- 2 Avaa Applications kansiosta → Utilities ja osoita Print Setup Utility.
 - MAC OS 10.5: Avaa System Preferences kansiosta Applications ja osoita Print & Fax.
- 3 Osoita Add luettelossa Printer List.
 - MAC OS 10.5: Osoita kuvaketta "+", niin ikkuna avautuu.
- 4 MAC OS 10.3: Osoita välilehteä USB.
 - MAC OS 10.4: Osoita Default Browser ja etsi USB-yhteys.
 - MAC OS 10.5: Osoita Default ja etsi USB-yhteys.
- 5 Valitse tulostimesi nimi.
- 6 Osoita MAC OS 10.3, jos automaattinen valinta ei toimi kunnolla, valitse Xerox kohdasta Print Using ja tulostimesi nimi kohdasta Model Name.
 - Osoita MAC OS 10.4, Jos automaattinen valinta ei toimi kunnolla, valitse Xerox kohdasta Print Using ja oman tulostimesi nimi kohdasta Model.
 - Valitse MAC OS 10.5 -järjestelmässä Select a driver to use... ja oman tulostimesi nimi nimi Print Using -kohdasta, jos automaattinen valinta ei toimi oikein.

Tulostimesi IP-osoite näkyy kohdassa **Printer List**, ja se asetetaan oletustulostimeksi.

7 Osoita Add.

Asennettavissa olevat vaihtoehdot

Kun olet asentanut tulostimen, voit halutessasi asentaa siihen lisäominaisuuksia.

- 1 Avaa Applications kansiosta → Utilities ja osoita Print Setup Utility.
 - MAC OS 10.5: Avaa System Preferences kansiosta Applications ja osoita Print & Fax.
- 2 Valitse oman tulostimesi mallinimi.
- 3 Valitse Show Info.
 - MAC OS 10.5: valitse Options & Supplies....
- 4 Valitse Installable Options -välilehti.
 - MAC OS 10.5: valitse Driver-välilehti.
- 5 Määritä kaikki Installable Options -ikkunan laitteet ja ominaisuudet.
 - **Tray n**: jos laitteessa on ylimääräinen kasetti, tarkista sen nimi.
 - **Duplex Unit**: jos laitteessa on kaksipuolisen tulostuksen lisälaite, valitse tämä kohta.
 - Printer Memory: jos asensit lisämuistia, määritä muistin koko.
- 6 Valitse Apply Change.

Tulostus

HUOMAUTUS:

- Macintosh-tulostimen ominaisuusikkuna ei välttämättä ole samanlainen kuin tässä käyttöoppaassa, koska ikkuna vaihtelee käytössä olevan tulostimen mukaan. Tulostinominaisuuksien ikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.
- Voit tarkistaa tulostimen nimen mukana toimitetulta CD-ROMlevyltä.

Asiakirjan tulostaminen

Kun tulostat Macintoshilla, sinun on tarkistettava, mikä tulostinohjelmistoasetus kussakin sovelluksessa on käytössä. Voit tulostaa Macintoshilla seuraavasti:

- 1 Avaa Macintosh-sovellus ja valitse tulostettava tiedosto.
- 2 Avaa File-valikko ja osoita Page Setup (Document Setup joissain sovelluksissa).
- 3 Valitse paperikoko, tulostussuunta, skaalaus ja muut asetukset. Osoita sitten OK.

| Settings: Page Attributes |
|--|
| Format for: |
| Varmista, että tulostimesiPaper Size:A4on valittuna. |
| 20.99 cm x 29.70 cm |
| Orientation: |
| Scale: 100 % |
| |
| ? Cancel OK |

- 4 Avaa File-valikko ja osoita Print.
- 5 Valitse kopioiden määrä ja määritä tulostettavat sivut.
- 6 Kun olet määrittänyt asetukset, osoita Print.

Tulostinasetusten muuttaminen

Voit käyttää tulostimella tulostuksen lisäominaisuuksia.

Valitse **Print** Macintosh-sovelluksen **File**-valikosta. Tulostimen ominaisuusikkunassa näkyvä tulostimen nimi vaihtelee käytössä olevan tulostimen mukaan. Nimeä lukuun ottamatta tulostimen ominaisuusikkunan peruskokoonpano on kuitenkin samanlainen.

HUOMAUTUS: Asetusvaihtoehdot saattavat olla erilaiset eri tulostimissa ja Mac OS -versioissa.

Layout

Layout-välilehdessä on asetuksia, joilla voidaan säätää asiakirjan ulkoasua tulostetulla sivulla. Voit tulostaa yksittäiselle arkille useita sivuja. Valitse Layout-vaihtoehto avattavasta Presets - luettelosta, jotta pääset käyttämään seuraavia toimintoja.

| ged binding Iged binding |
|-----------------------------|
| |



- Pages per Sheet: Tämä ominaisuus määrittää, montako sivua yhdelle arkille tulostetaan. Lisätietoja on seuraavan sarakkeen Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille- kohdassa.
- Layout Direction: Voit valita tulostussuunnan sivulla käyttöliittymäesimerkkien mukaisesti.

[▲]Mac OS 10.4

Graphics

Graphics - välilehdessä on vaihtoehtoja, joiden avulla voidaan valita **Resolution(Quality)** ja **Darkness (Tummuus)**. Voit käyttää grafiikkaominaisuuksia valitsemalla avattavasta **Presets** - luettelosta **Graphics**.



▲ Mac OS 10.4

- **Resolution(Quality)**: Voit valita tulostustarkkuuden. Mitä suurempi asetus, sitä terävämpinä merkit ja kuvat tulostuvat. Suuri tarkkuusasetus saattaa pidentää asiakirjan tulostukseen kuluvaa aikaa.
- Darkness (Tummuus): Tämän asetuksen avulla voit vaalentaa tai tummentaa tulostusjälkeä. Jotkin tulostimet eivät tue tätä ominaisuutta.
 - Normaali: Tämä asetus on tarkoitettu normaaleille asiakirjoille.
 - Light (Vaalea): Tämä asetus on tarkoitettu paksuja viivoja tai tummia harmaasävykuvia sisältäville asiakirjoille.
 - **Dark (Tumma)**: Tämä asetus on tarkoitettu asiakirjoille, joissa on ohuita viivoja, tarkkaa grafiikkaa ja vaaleita harmaasävykuvia.

Paper

Aseta **Paper Type** vastaamaan siihen lokeroon ladattua paperia, josta haluat tulostaa. Näin saat parhaan tulostuslaadun. Jos lisäät erityyppistä tulostusmateriaalia, valitse vastaava paperityyppi.

| Printer: | (| * |
|------------------|-----------------|-----------------|
| Presets: | Standard | |
| ; | Paper | |
| Paper Type | Printer Default | |
| ?) (PDF •) (Prev | view) | (Cancel) (Print |
| Mac OS 10.4 | | |

Printer Setting (Tulostimen asetukset)

Valitsemalla luettelosta **Printer Setting (Tulostimen asetukset)** voit käyttää seuraavia ominaisuuksia.

| Presets: | Standard | \$ |
|-----------------|------------------|-----------|
| (| Printer Settings | |
| Toner Save Mode | Printer Setting | |
| | | |
| | taux) | (Canal) (|



- Toner Save Mode (Värinsäästötila): Tämän vaihtoehdon valitseminen pidentää väriainekasetin käyttöikää ja vähentää kustannuksia sivua kohden heikentämättä tulostuslaatua merkittävästi. Jotkin tulostimet eivät tue tätä ominaisuutta.
 - **Printer Setting (Tulostimen asetukset)**: Kun valitset tämän vaihtoehdon, tämä asetus määritetään sen asetuksen avulla, jonka teit tulostimen ohjauspaneelissa. Jotkin tulostimet eivät tue tätä ominaisuutta.
 - On (Käytössä): Valitsemalla tämän vaihtoehdon määrität tulostimen käyttämään tavallista vähemmän väriainetta kullekin sivulle.
 - Off (Ei käytössä): Jos sinun ei tarvitse säästää väriainetta asiakirjan tulostamisessa, valitse tämä vaihtoehto.

Useiden sivujen tulostaminen yhdelle arkille

Voit tulostaa useita sivuja yksittäiselle paperille. Näin voit säästää paperia tulostaessasi vedoksia.

- 1 Valitse **Print** Macintosh-sovelluksen **File**-valikosta.
- 2 Valitse Layout.



- ▲ Mac OS 10.4
- 3 Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä avattavasta Pages per Sheet -luettelosta.
- 4 Valitse sivujärjestys Layout Direction -kohdasta. Voit tulostaa reunuksen kunkin arkille tulostettavan sivun ympärille valitsemalla haluamasi vaihtoehdon avattavasta Border-luettelosta.
- 5 Osoita **Print**. Tulostin tulostaa valitun määrän sivuja kunkin arkin toiselle puolelle.

Kaksipuolinen tulostaminen

Voit tulostaa paperin molemmille puolille. Määritä ennen kaksipuolisen tulostuksen valitsemista, miltä reunalta haluat sitoa valmiin asiakirjan. Sidontavaihtoehdot ovat:

Long-Edge Binding: Tämä on perinteinen kirjasidonnassa käytettävä asettelu.

Short-Edge Binding: Tämä on kalentereissa usein käytetty asettelu.

- 1 Valitse Print Macintosh-sovelluksen File-valikosta.
- 2 Valitse Layout.

| Printer: | | |
|-----------------|--|------|
| Presets: | Standard | |
| | Layout | |
| 1.2 | Pages per Sheet: 1 | |
| - | Layout Direction: 🛃 💲 🔥 N | |
| | oorder: None | |
| Ŀ | Two-Sided: Off Cong-edged binding Short-edged binding | |
| | | |
| ?) (PDF v) (Pre | view Cancel | Prin |

Mac OS 10.4

- 3 Valitse sidontasuunta Two Sided Printing -kohdassa.
- 4 Osoita **Print** Tulostin tulostaa paperin molemmille puolille.

VAROITUS: Jos olet valinnut kaksipuolisen tulostuksen ja yrität tulostaa asiakirjasta useita kopioita, tulostin ei välttämättä tulosta asiakirjaa haluamallasi tavalla. Jos valittuna on "Collated copy" ja asiakirjassasi on pariton määrä sivuja, ensimmäisen kopion viimeinen sivu ja seuraavan kopion ensimmäinen sivu tulostetaan saman arkin eri puolille. Jos valittuna on "Uncollated copy", sama sivu tulostetaan yhden arkin molemmille puolille. Jos tarvitset asiakirjasta useita kaksipuolisia kopioita, sinun on tämän vuoksi tulostettava ne yksitellen erillisinä tulostustöinä.

Skannaaminen

Voit skannata asiakirjan käyttämällä vaihtoehtoa **Image Capture**. Macintosh-käyttöjärjestelmissä on **Image Capture** -ohjelma.

Skannaaminen USB-yhteyden kautta

- 1 Varmista, että laitteen ja tietokoneen virta on kytketty ja laitteet on liitetty oikein toisiinsa.
- 2 Aseta yksi asiakirja skannattava puoli alaspäin lasitasolle. TAI lataa asiakirjat skannattava puoli ylöspäin automaattiseen syöttölaitteeseen (tai kaksipuoliseen automaattiseen syöttölaitteeseen).
- 3 Käynnistä Applications ja valitse Image Capture.

Huomautus: Jos No Image Capture device connected -sanoma tulee näyttöön, irrota USB-kaapeli ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei katoa, katso ohjeita Image Capture -ohjeesta.

- 4 Määritä skannausasetukset tässä ohjelmassa.
- 5 Skannaa ja tallenna skannattu kuva.

Huomautus:

- Lisätietoja Image Capture -käytöstä on Image Capture -ohjeessa.
- Voit käyttää muita skannausasetuksia käyttämällä TWAINyhteensopivaa ohjelmistoa.
- Voit myös skannata TWAIN-yhteensopivan ohjelmiston (kuten Adobe Photoshopin) avulla (vain Macintosh OS X 10.3.9 tai uudemmat versiot).
- Skannaustoiminnot vaihtelevat TWAIN-yhteensopivien ohjelmistojen mukaan. Lisätietoja on ohjelmiston käyttöoppaassa.
- Kun skannaus ei toimi Image Capture -ohjelmassa, päivitä Mac OS käyttöjärjestelmä uusimpaan versioon. Image Capture toimii oikein Mac OS 10.3.9 -käyttöjärjestelmässä tai uudemmassa sekä Mac OS 10.4.7 -käyttöjärjestelmässä tai uudemmassa.

43 Tulostimen käyttäminen Macintoshissa

Ohjelmisto Hakemisto

Α

asennuksen poistaminen MFP-ohjain Linux 30 asennuksen poistaminen, ohjelmisto Macintosh 37 Windows 10 asentaminen Linux-ohjelmisto 29 tulostinohjain Macintosh 37 Windows 4 asetteluominaisuudet, asettaminen Macintosh 40 Windows 15 asetukset kuvatila 16 suosikit 18 tarkkuus Windows 16 true-type-asetus 16 tummuus 16 väriaineen säästö 16 asiakirjan tulostaminen Macintosh 40 Windows 13

G

grafiikan ominaisuuksien määrittäminen 16

J

julisteen tulostaminen 20

Κ

kaksipuolinen tulostus 21

L

Linux ohjain, asentaminen 29 skannaaminen 34 tulostaminen 33 tulostimen ominaisuudet 33 lisäominaisuuksien asettaminen 17

Μ

Macintosh ohjain asennuksen poistaminen 37 asentaminen 37 skannaaminen 43 tulostaminen 40 tulostimen määrittäminen 38 MFP-ohjain, asentaminen Linux 29

0

ohje, käyttäminen 18, 24 ohjelmisto asennuksen poistaminen Macintosh 37 Windows 10 asentaminen Macintosh 37 Windows 4 järjestelmävaatimukset Macintosh 37 uudelleenasentaminen Windows 9

Ρ

paperikoko, määrittäminen tulostaminen 33 paperikoon määrittäminen 15 paperilähde, määrittäminen 34 Windows 15 paperin ominaisuuksien määrittäminen 15 paperityyppi, määrittäminen tulostaminen 33 peite luominen 23 poistaminen 23 tulostaminen 23 peruuttaminen skannaus 27 PostScript-ohjain asentaminen 24

S

SetIP-ohjelmisto asentaminen Windows 11 skannaaminen Linux 34 TWAIN 26 WIA-ohjain 26 skannaaminen Macintoshilta 43 suosikkiasetukset, käyttäminen 18 suunta, tulostaminen 33 Windows 15

Т

tarkkuus tulostaminen 34 Tilan tarkkailu 28 tulosta Macintoshilta 40 useita sivuja arkille Macintosh 42 tulostaminen asiakirja 13 juliste 22 Linuxista 33 peite 23 skaalaus 21 sovita sivulle 21 useita sivuja arkille Windows 19 vesileima 22 Windowsista 13 tulostimen asetukset, asetukset Macintosh 40 tulostimen ominaisuudet Linux 33 tulostimen ominaisuudet, asettaminen

Windows 24 tulostimen ominaisuudet, asetukset Windows 14 tulostinohjain, asentaminen Linux 29 tulostinohjelmisto asennuksen poistaminen Macintosh 37 Windows 10 asentaminen Macintosh 37 Windows 4 tulostuksen lisäasetukset, käyttö 19 tulostus kaksipuolinen 21 vihkot 20 tulostustarkkkuus asetukset Windows 16 tulostustarkkuus 34 TWAIN, skannaus 26

U

useiden sivujen tulostaminen arkille Macintosh 42 Windows 19

V

väriaineen säästö, asettaminen 16, 41 vesileima luominen 22 muokkaaminen 22 poistaminen 22 tulostaminen 22 vihkojen tulostus 20

W

WIA, skannaus 26