

Versio 2,0
Lokakuu 2019
702P08153

Xerox® WorkCentre® 3335/3345 monitoimitulostin

Käyttöopas

©2019 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Xerox®, Xerox ja kuviomerkki®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, Work-Centre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® ja Mobile Express Driver® ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

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

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® ja the AirPrint®, Mac® ja Mac OS® Apple Inc:n tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

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

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

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

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ ja Novell Distributed Print Services™ Novell, Inc:n tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

SGI® ja IRIX® Silicon Graphics International Corp:n tai sen tytäryhtiöiden rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

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

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

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

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

Sisällysluettelo

1 Turvallisuusasiaa.....	9
Ilmoitukset ja turvallisuus.....	10
Sähköturvallisuus.....	11
Yleisiä ohjeita.....	11
Virtajohto	11
Virran hätäkatkaisu	12
Laserturvallisuus.....	12
Käyttöturvallisuus.....	13
Käyttöön liittyviä ohjeita.....	13
Otsonipäästö	13
Tulostimen sijainti	14
Tulostustarvikkeet.....	14
Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus.....	15
Merkit tulostimessa	16
Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta.....	21
2 Toiminnot	23
Tulostimen osat.....	24
Näkymä edestä.....	24
Näkymä takaa.....	25
Sisäosat	26
Ohjaustaulu	27
Tietosivut.....	29
Tietosivujen käyttäminen ja tulostaminen	29
Konfigurointiraportin tulostaminen ohjaustaulusta.....	29
Järjestelmänvalvontatoiminnot	30
Xerox® CentreWare® Internet Services	30
Xerox®CentreWare® Internet Services -sivuston käyttäminen	30
Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen	30
Automaattinen tiedonkeruu	31
Maintenance Assistant.....	31
Laskutus- ja käyttötiedot.....	32
Lisää tietoa	33
3 Asennus ja asetukset.....	35
Yleistä asennuksesta ja asetuksista.....	36
Tulostimen sijaintipaikan valitseminen	37
Tulostimen liittäminen.....	38
Liitännätavan valitseminen	38
Tulostimen liittäminen verkkoon	38
Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla	39
Yhdistäminen puhelinlinjaan	39
Tulostimen virran kytkeminen ja katkaiseminen	39

Verkoasetusten määrittäminen	42
Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista	42
Skannauksen ottaminen käyttöön tulostimessa	43
Virransäästötila	44
Virransäästötilat	44
Virransäästötilasta poistuminen	44
Virransäästön ajastimien asetusten määrittäminen ohjaustaulusta	44
Ohjelmiston asentaminen	45
Käyttöjärjestelmät	45
Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Windows)	45
Tulostinajurien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.9 tai uudempi)	46
Skannausajurien asentaminen (Macintosh)	47
Tulostinajurien asentaminen UNIXiin ja Linuxiin	47
Muut ajurit	48
Tulostimen asentaminen WSD-laitteeksi	49
WSD-tulostimen asentaminen manuaalisesti käyttämällä ohjattua tulostimen asennusta	50
AirPrint, Mopria, Google Cloud Print ja NFC	51
4 xxx	53
Tuetut paperit	54
Paperin tilaaminen	54
Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen	54
Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	54
Paperin varastointiohjeet	55
Tuetut tyypit ja painot	55
Tuetut vakiokoot	56
Tuetut omat koot	56
Tuetut tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	56
Tuetut vakiokoot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	57
Automaattiseen kaksipuolistulostukseen soveltuvat omat paperikoot	57
Paperin asettaminen	58
Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle	58
Paperin asettaminen alustalle 1	64
Paperin asettaminen alustalle 2	67
Dupleksilaitteen leveyden määrittäminen	70
Tulostaminen erikoispaperille	73
Kirjekuoret	73
Tarrat	76
Piirtoheitinkalvot	80
5 Tulostaminen	81
Tulostaminen lyhyesti	82
Tulostusasetusten valitseminen	83
Tulostinajurin Ohje	83
Tulostusasetukset (Windows)	84
Macintoshin tulostusasetukset	85
Linuxin tulostusasetukset	85
Töiden hallinta	86
Tulostustoiminnot	87
4 Xerox® WorkCentre® 3335/3345 monitoimitulostin Käyttöopas	

Tallennetut työt.....	89
Tulostus.....	89
6 Kopiointi.....	91
Peruskopiointi.....	92
Valotuslasi.....	92
Originaalien syöttölaite.....	93
Kopiointiasetusten valitseminen.....	95
Perusasetukset.....	95
Kuvalaatuasetukset.....	96
Säädöt.....	96
Muotoon liittyvät asetukset.....	98
Henkilökortin kopiointi.....	99
7 Skannaus.....	101
Originaalien asettaminen skannausta varten.....	102
Käyttäen valotuslasia.....	102
Käyttäen originaalien syöttölaitetta.....	103
Skannaus USB-muistitikulle.....	104
Skannaus verkossa olevan tietokoneen jaettuun kansioon.....	105
Kansion jakaminen Windows-tietokoneessa.....	105
Kansion jakaminen Macintosh OS X:n versiossa 10.7 tai uudemmassa.....	105
Kansion lisääminen osoitteistoon CentreWare Internet Services -sivustolla.....	106
Skannaus verkossa olevan tietokoneen kansioon.....	106
Skannaus sähköpostiosoitteeseen.....	107
Skannaus tietokoneeseen.....	108
Skannatun kuvan lähettäminen kohteeseen.....	109
Skannausasetusten säätäminen.....	110
Tulostusvärin asettaminen.....	110
Skannaustarkkuuden asettaminen.....	110
Originaalin puolisuuden valitseminen.....	110
Tiedostomuodon määrittäminen.....	110
Kuvan vaalentaminen ja tummentaminen.....	111
Taustan häivyttäminen automaattisesti.....	111
Originaalin koon määrittäminen.....	111
Reunojen häivyttäminen.....	111
8 Faksaus.....	113
Perusfaksaus.....	114
Käyttäen valotuslasia.....	115
Käyttäen originaalien syöttölaitetta.....	116
Faksiasetusten valitseminen.....	117
Originaalin koon määrittäminen.....	117
Faksilähetyksen ajastaminen.....	117
Taustan häivyttäminen automaattisesti.....	117
Lähetysnimiön lähettäminen.....	118
Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen.....	118
Faksin tallentaminen paikalliseen postilokeroon.....	119
Asiakirjojen tulostaminen paikallisesta postilokerosta.....	120

Faksin lähettäminen etäpostilokeroon	121
Faksin tallentaminen hakua varten	122
Faksin noutaminen etäfaksilaitteesta	123
Tallennettujen faksin tulostaminen tai poistaminen	124
Osoitteiston käyttäminen	125
Yksittäisen yhteystiedon lisääminen laitteen osoitteistoon	125
Osoitteiston yksittäisen yhteystiedon muokkaaminen	125
9 Kunnossapito	127
Tulostimen puhdistaminen	128
Yleisiä varotoimia	128
Ulkopintojen puhdistaminen	128
Skannerin puhdistaminen	128
Tarvikkeiden tilaaminen	134
Milloin tarvikkeita on tilattava	134
Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen	134
Kulutustarvikkeet	134
Vaihto-osat	135
Värikasetit	135
Rumpukasetit	136
Tarvikkeiden kierrätys	136
Tulostimen siirtäminen	137
Laskutus- ja käyttötiedot	139
10 Vianetsintä	141
Yleinen vianetsintä	142
Tulostimen käynnistäminen uudelleen	142
Tulostin ei käynnisty	142
Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti	142
Paperi syötetään väärältä alustalta	143
Automaattisen kaksipuolistulostuksen ongelmat	143
Paperialusta ei mene kiinni	143
Tulostaminen kestää liian kauan	144
Tulostin ei tulosta	144
Tulostimesta kuuluu epätavallisia ääniä	145
Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään	145
Paperitukkeumat	146
Paperitukkeumien estäminen	146
Paperitukkeumien paikantaminen	147
Paperitukkeumien selvittäminen	148
Paperitukkeumien vianetsintä	181
Tulostuslaatuongelmat	184
Tulostuslaadun hallinta	184
Tulostuslaatuongelmien selvittäminen	184
Kopiointi- ja skannausongelmat	188
Faksiongelmat	189
Faksin lähetysongelmat	189
Faksin vastaanotto-ongelmat	190
Avun saaminen	191
6 Xerox® WorkCentre® 3335/3345 monitoimitulostin Käyttöopas	

Viestit ohjaustaulussa	191
Integroitujen vianetsintätyökalujen käyttäminen	192
Tietosivut	193
Online Support Assistant (online-tuki)	194
Lisää tietoa	194
A Tekniset tiedot	197
Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet	198
Kokoonpanot	198
Vakio-ominaisuudet	198
Fyysiset ominaisuudet	201
WorkCentre® 3335-tulostin, kokoonpano painot ja mitat	201
WorkCentre® 3345-tulostin, kokoonpano painot ja mitat	201
Fyysiset ominaisuudet: WorkCentre® 3335, peruskokoonpano	202
Fyysiset ominaisuudet: WorkCentre® 3345, peruskokoonpano	203
Tilantarve: peruskokoonpano	204
Ympäristöolosuhteet	205
Lämpötila	205
Suhteellinen ilmankosteus	205
Korkeus merenpinnasta	205
Sähkö tiedot	206
Jännite ja taajuus	206
Virrankulutus	206
Suorituskyky tiedot	207
Tulostimen lämpenemisaika	207
Tulostusnopeus	207
B Tietoa viranomais määräyksistä	209
Perus määräykset	210
ENERGY STAR® -merkitty tuote	210
Yhdysvallat (FCC-säännökset)	210
Euroopan unioni	211
Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö	211
Saksa	213
Turkki (RoHS-säännös)	213
Tietoa 2,4 GHz:n langattomasta verkkosovittimesta	213
Kopiointiin liittyviä määräyksiä	215
Yhdysvallat	215
Kanada	216
Muut maat	217
Faksiin liittyviä määräyksiä	218
Yhdysvallat	218
Kanada	219
Euroopan unioni	219
Etelä-Afrikka	220
Uusi-Seelanti	220
Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)	221
C Kierrätys ja hävittäminen	223

Sisällysluettelo

Kaikki maat.....	224
Pohjois-Amerikka.....	225
Euroopan unioni.....	226
Kotitalousympäristö	226
Ammattimainen liiketoimintaympäristö	226
Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen	226
Huomautus akkua koskevasta merkistä	227
Akun vaihtaminen	227
Muut maat.....	228

Turvallisuusasiaa

Tämä luku sisältää:

- Ilmoitukset ja turvallisuus..... 10
- Sähköturvallisuus..... 11
- Käyttöturvallisuus..... 13
- Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus..... 15
- Merkit tulostimessa 16
- Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta..... 21

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

Ilmoitukset ja turvallisuus

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

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

Tuotteen turvallisuus, ympäristövaikutukset ja suorituskyky on arvioitu vain Xeroxin® omia materiaaleja käyttäen.



Huom. Luvattomat muutokset, kuten uusien toimintojen lisääminen tai ulkoisten laitteiden liittäminen, voivat vaikuttaa tuotteen sertifiointiin. Lisätietoja saa paikalliselta Xeroxin edustajalta.

Sähköturvallisuus

Yleisiä ohjeita



VAARA:

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



VAARA: Seuraavat tilanteet ovat vaarallisia turvallisuudelle:

- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Tulostimen sisään on päässyt nestettä.
- Tulostin on kastunut.
- Tulostimesta tulee savua tai tulostimen pinnat ovat epätavallisen kuumia.
- Tulostimesta lähtee epätavallista ääntä tai hajua.
- Virtapiirin katkaisin, sulake tai muu turvalaite on lauennut.

Näissä tilanteissa toimi seuraavasti:

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

Virtajohto

- Käytä tulostimen mukana toimitettua virtajohtoa.
- Älä käytä jatkojohtoa äläkä irrota virtajohtoa tai tee siihen muutoksia.
- Liitä virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan. Varmista, että virtajohdon molemmat päät ovat varmasti kiinni. Jos et ole varma pistorasian maadoituksesta, pyydä sähköasentajaa tarkistamaan asia.
- Älä koskaan kytke tulostinta maadoittamattomaan pistorasiaan maadoitetun sovittimen avulla.



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

- Varmista, että tulostin on liitetty sähköverkkoon, jonka jännite ja virta ovat oikeat. Tarkista tulostimen sähkövaatimukset tarvittaessa sähköasentajan kanssa.
- Älä sijoita tulostinta niin, että sen virtajohdon päälle voidaan astua.
- Älä sijoita johdon päälle esineitä.
- Vaihda aina rispaantunut tai kulunut virtajohto.
- Älä irrota tai kytke virtajohtoa, kun tulostimessa on virta kytkettynä.

- Irrota virtajohto aina tarttumalla pistotulppaan. Näin välttyt mahdollisilta sähköiskuilta etkä aiheuta vahinkoa johdolle.
- Varmista, että pistorasia on lähellä tulostinta ja että siihen on esteetön pääsy.

Virtajohto on liitetty tulostimen takaosaan. Virtajohto on irrotettava pistorasiasta silloin, kun tulostimesta halutaan katkaista kaikki virta.

Virran hätäkatkaisu

Katkaista tulostimen virta välittömästi kaikissa seuraavissa tilanteissa. Irrota virtajohto pistorasiasta. Ota yhteys Xeroxin valtuuttamaan huoltoon ongelman korjaamiseksi mikäli:

- Tulostimesta tulee epätavallista hajua tai outoja ääniä.
- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Kytkentäkaapin tai sähkökeskuksen rele, sulake tai muu turvalaite on lauennut.
- Tulostimen sisään on päässyt nestettä.
- Tulostin on kastunut.
- Tuostimen jokin osa on vahingoittunut.

Laserturvallisuus

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



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

Käyttöturvallisuus

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

Noudattamalla seuraavia turvallisuusohjeita varmistat tulostimen jatkuvan turvallisen käytön.

Käyttöön liittyviä ohjeita

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



Kuuma-varoitus: Kiinnitysalueen metallipinnat ovat kuumia. Ole aina varovainen selvittäessäsi tukkeumia tällä alueella ja vältä koskettamasta metallipintoja.

Otsonipäästö

Tämä tulostin tuottaa otsonia normaalin toiminnan aikana. Otsonin määrä vaihtelee kopiomäärän mukaan. Otsoni on ilmaa raskaampaa eikä ole määrältään vahingollista. Asenna tulostin hyvin ilmastoituun tilaan.

USA ja Kanada: lisätietoja on osoitteessa

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment

Muut maat: lisätietoja saa paikalliselta Xerox-edustajalta tai osoitteesta

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

Tulostimen sijainti

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

Tulostustarvikkeet

- Käytä vain tulostimeesi tarkoitettuja tarvikkeita. Sopimattomien materiaalien käyttö voi heikentää tulostimen suorituskykyä ja aiheuttaa turvallisuusvaaran.
- Noudata aina tulostimeen, sen lisälaitteisiin ja tarvikkeisiin kiinnitettyjä tai niiden mukana toimitettuja varoituksia ja ohjeita.
- Säilytä kaikki kulutustarvikkeet niiden pakkauksessa tai säiliössä olevien ohjeiden mukaisesti.
- Pidä tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan heitä väriainetta, tulostus- tai rumpukasetteja tai väriainesäiliöitä avotuleen.
- Vältä väriaineen joutumista iholle tai silmiin käsitellessäsi esimerkiksi värikasetteja. Silmiin joutunut aine voi aiheuttaa ärsytystä ja tulehtuneisuutta. Älä yritä purkaa kasettia, se voi lisätä iho- tai silmäkosketuksen vaaraa.



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









Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus








- Älä yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu koneen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.
- Älä käytä puhdistukseen aerosolisuihkeita. Puhdista pelkällä kuivalla nukattomalla liinalla.
- Älä hävitä polttamalla mitään tarvikkeita tai osia.
- Tietoa Xerox-kierrätysohjelmista on osoitteessa
 - WorkCentre® 3335: www.xerox.com/gwa
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/gwa




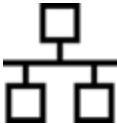





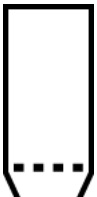














VAARA: Älä käytä puhdistukseen aerosolisuihkeita. Ne voivat aiheuttaa räjähdyksen tai tulipalon, kun niitä käytetään sähkömekaanisen laitteiston kanssa.






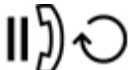

Merkit tulostimessa

Merkki	Kuvaus
	Vaara: Varoittaa vakavan henkilövamman tai jopa kuoleman mahdollisuudesta, jos ohjeita ei noudateta.
	Kuuma pinta: Varoittaa kuumasta pinnasta. Noudata varovaisuutta, jotta et polta itseäsi.
	Varoitus: Osoittaa pakollisen toimenpiteen, jolla estetään mahdollinen konevaurio.
	Älä kosketa osaa tai aluetta.
	Älä altista rumpukasettia suoralle auringonvalolle.
	Älä polta värikasetteja.
	Älä polta rumpukasetteja.
	Älä kosketa osaa tai aluetta.

Merkki	Kuvaus
	Älä käytä paperiarkkeja, joissa on nitomanastoja tai paperiliittimiä.
	Älä käytä taitettuja, käpristyneitä tai ryppyisiä paperiarkkeja.
	Älä käytä mustesuihkupaperia.
	Älä käytä piirtoheitinkalvoja.
	Älä käytä arkkeja, joille on aiemmin tulostettu.
	Älä kopioi seteleitä, leimamerkkejä tai postimerkkejä.
	Lisää paperia.
	Paperitukkeuma
	Lukitse
	Avaa lukitus

Merkki	Kuvaus
	Originaali
	Paperi
	WLAN Langaton lähiverkko
	LAN Lähiverkko
	USB USB-väylä
	Puhelinlinja
	Modeemilinja
	Postikortti
	Aseta kirjekuoret alustalle niin, että läpät ovat kiinni ja etupuoli on ylöspäin.
	Aseta kirjekuoret alustalle niin, että läpät ovat auki ja etupuoli on ylöspäin.

Merkki	Kuvaus
	NFC Lähiluku
	Paino
	Tiedonsiirto
	Paperin syöttösuunta
Merkki	Kuvaus
	Käynnistysnäppäin
	Pysäytysnäppäin
	Välityönäppäin
	Kirjautumisnäppäin
	Opastusnäppäin
	Kaikki palvelut -näppäin
	Palvelut-näppäin
	Töiden tila -näppäin

Merkki	Kuvaus
	Tulostimen tila -näppäin
	Kielinäppäin
	Virtanäppäin
	Nollaa kaikki -näppäin
	Nollaa-näppäin
	Tauko- ja toistonäppäin
	Kierrätettävissä. Lisätietoja on kohdassa Kierrätys ja hävittäminen .

Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta

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

- Yhdysvallat ja Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Eurooppa: +44 1707 353 434

Yhdysvaltoja koskevia tuoteturvallisuustietoja on osoitteessa

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment

Eurooppaa koskevia tuoteturvallisuustietoja on osoitteessa

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

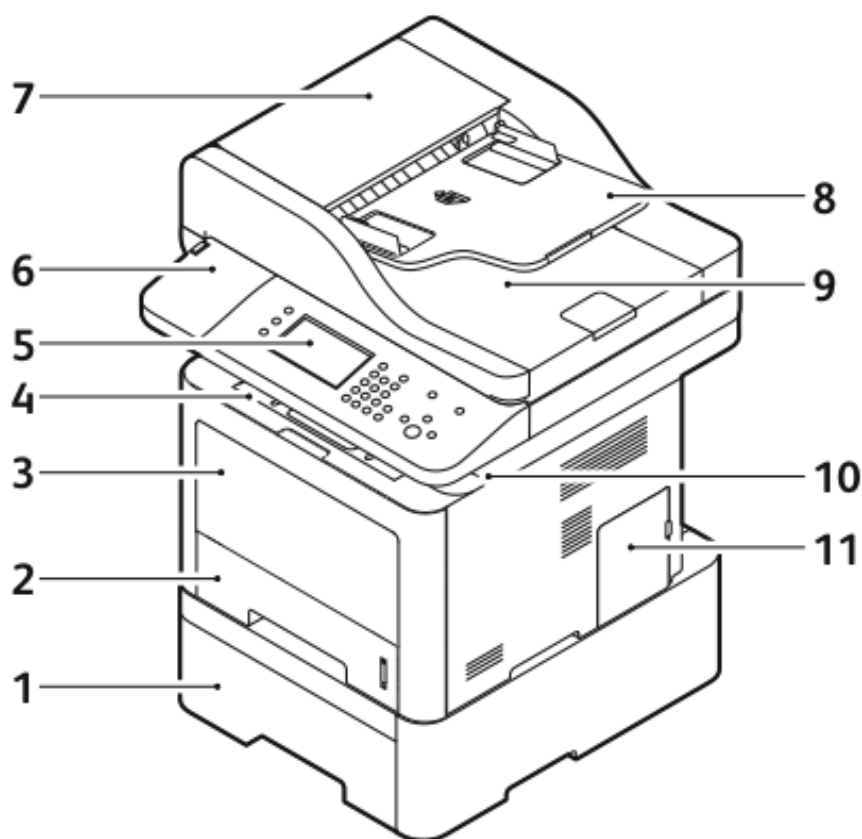
Toiminnot

Tämä luku sisältää:

- Tulostimen osat..... 24
- Tietosivut..... 29
- Järjestelmänvalvontatoiminnot 30
- Lisää tietoa 33

Tulostimen osat

Näkymä edestä



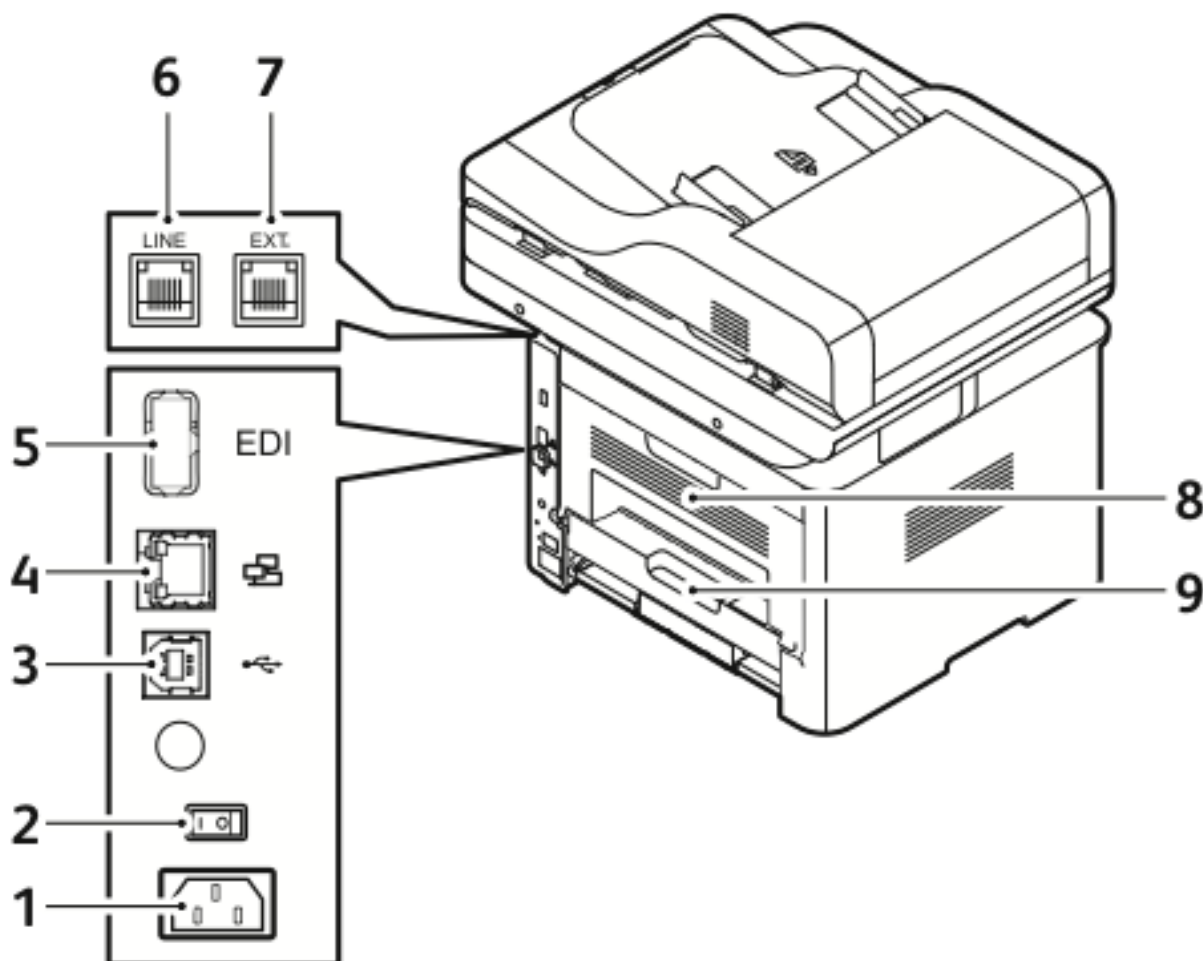
- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Valinnainen paperialusta 2 (550 arkkia) | 7. Originaalien syöttölaitteen kansi |
| 2. Paperialusta 1 (250 arkkia) | 8. Originaalien syöttöalusta |
| 3. Ohisyöttöalusta | 9. Originaalien luovutusalusta |
| 4. Luovutusalusta | 10. USB-portti |
| 5. Ohjaustaulu | 11. Ohjainpiirilevyn suojalevy |
| 6. Valinnaisen NFC-käyttöönottopaketin kortinlukijan paikka | |

Originaalien syöttölaite

WorkCentre 3335®:ssä on automaattinen originaalien syöttölaite (ADF).

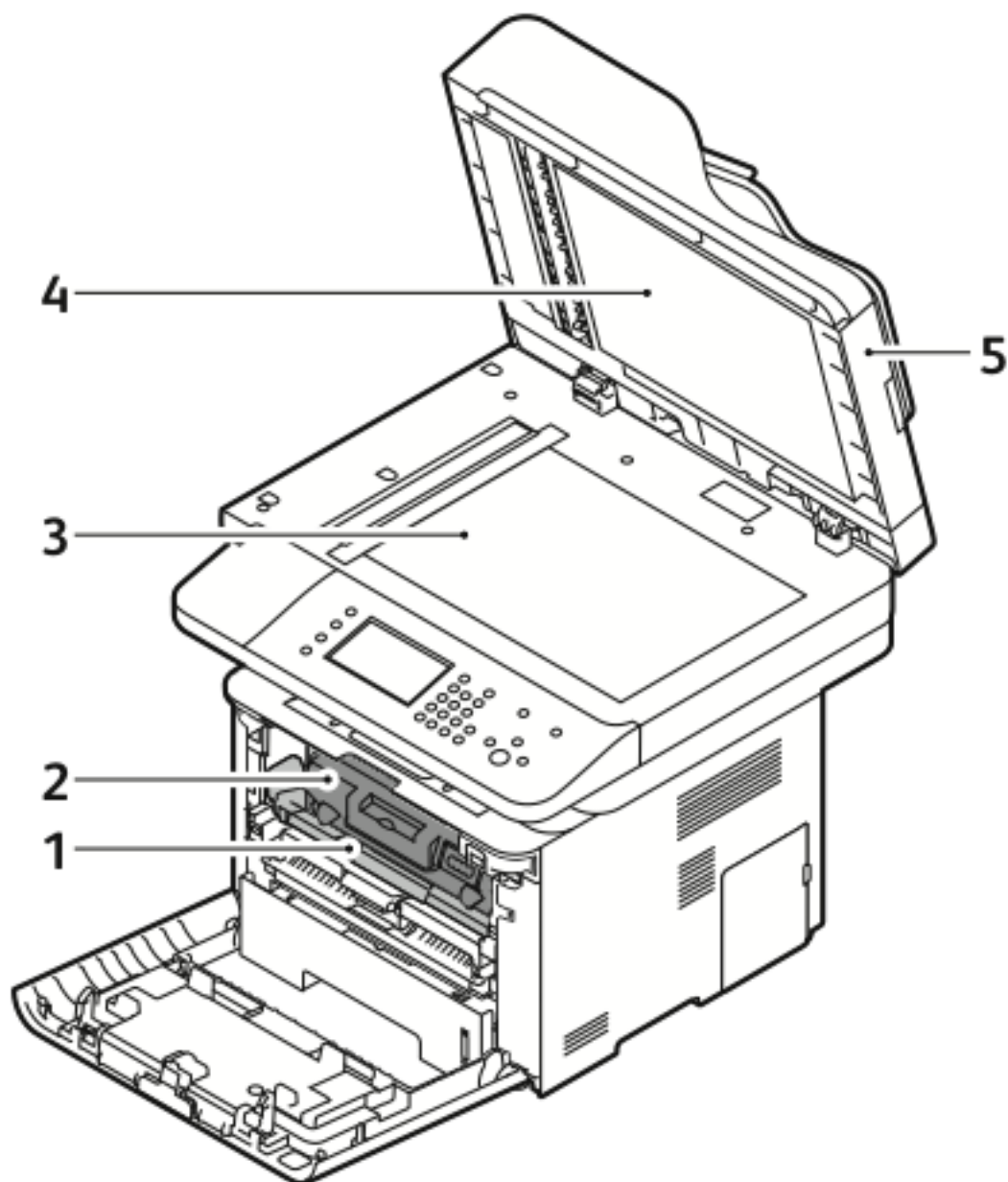
WorkCentre 3345®:ssä on kääntävä automaattinen originaalien syöttölaite (ADF).

Näkymä takaa



- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Pistorasia | 6. Puhelinlinjan liitântä |
| 2. Virtakytkin | 7. Alanumeron puhelinlinjan liitântä |
| 3. USB-portti (vain huoltokäyttöön) | 8. Takaovi |
| 4. Verkkokaapelin portti | 9. Dupleksilaite |
| 5. USB-portti | |

Sisäosat



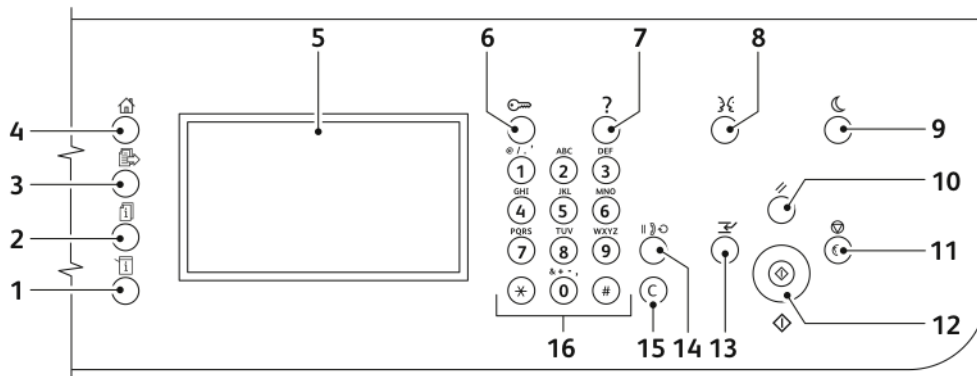
1. Rumpukasetti
2. Värikasetti
3. Valotuslasi

4. Valotuslasin kansi
5. Originaalien syöttölaite

Ohjaustaulu

Ohjaustaulu koostuu kosketusnäytöstä ja tulostimen toimintaa ohjaavista näppäimistä. Ohjaustaulun avulla voit suorittaa seuraavat tehtävät:

- Tarkastella tulostimen nykyistä toimintatilaa
- Käyttää tulostimen toimintoja
- Käyttää oheismateriaaleja
- Käyttää apuvälineiden ja asetusten valikkoja
- Käyttää vianetsintään liittyviä valikoita ja videoita
- Tarkastella paperialustoihin ja tarvikkeisiin liittyviä tilaviestejä
- Tarkastella laitteessa ilmeneviä virheitä tai varoituksia.



Nume-ro	Nimi	Kuvaus
1	Koneen tila -näppäin	Tämä näppäin tuo näkyviin tietoa tulostimen tilasta.
2	Töiden tila -näppäin	Tämä näppäin näyttää luettelon kaikista aktiivisista, suojatuista ja valmistuneista töistä.
3	Palvelut-näppäin	Tämä näppäin palauttaa näkyviin Töiden tila- tai Koneen tila -näytön jälkeen aktiivisen palvelun tai ennalta määritetyn palvelun.
4	Kaikki palvelut -näppäin	Tämä näppäin tuo näkyviin kaikki käytettävissä olevat palvelut, kuten kopioinnin, skannauksen ja faksin.
5	Kosketusnäyttö	Kosketusnäyttö näyttää tietoja ja mahdollistaa tulostimen toimintojen käytön.
6	Kirjautumisnäppäin	Tämä näppäin mahdollistaa salasanalla suojattujen toimintojen käytön.
7	Opastusnäppäin	Tämä näppäin tuo näkyviin näytöstä tehtyä valintaa koskevaa opastusta.
8	Kielinäppäin	Tämä näppäin tuo näkyviin kielivalinnat kielen vaihtamista varten.
9	Virransäästö-näppäin	Tämä näppäin käynnistää ja lopettaa virransäästötilan.
10	Nollaa kaikki -näppäin	Tämä näppäin poistaa valitun kohteen aiemmat ja muutetut asetukset. Jos tätä painetaan kahdesti, kaikkien toimintojen asetukset palautetaan oletustilaan ja skannaukset poistetaan.
11	Pysäytysnäppäin	Tämä näppäin pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn. Pysäytyksen jälkeen työtä jatketaan tai työ peruutetaan näytön ohjeiden mukaan.


Nume-ro	Nimi	Kuvaus
12	Käynnistysnäppäin	Tämä näppäin käynnistää kopiointi-, skannaus-, faksi- tai tulostustyön (kuten tulostuksen USB:stä).
13	Välityönäppäin	Tämä näppäin keskeyttää käynnissä olevan työn kiireisemmän tulostus-, kopiointi- tai faksityön tekemistä varten.
14	Taukonäppäin	Tämä näppäin lisää faksinumeroon tauon.
15	C-näppäin	Tämä näppäin poistaa numeroarvon tai viimeksi näppäilyyn numeron tai kirjaimen.
16	Aakkosnumeerinen näppäimistö	Kirjoita kirjaimia ja numeroita numeronäppäimistöstä.

Tietosivut

Tulostimessa on useita tietosivuja, jotka ovat saatavilla ohjaustaulun kosketusnäytön kautta. Näihin sivuihin kuuluvat asiakastuen sivu, lisätoiminnot ja paljon muuta.

Tietosivujen käyttäminen ja tulostaminen

Tietosivujen luettelon avaaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Opastus**-näppäintä.
Näkyviin tulee tulostettavissa olevien tietosivujen luettelo.
2. Voit selata luetteloa koskettamalla sitä ja liu'uttamalla sormeasi ylös- tai alaspäin. Valitse haluamasi sivu ja valitse sitten **Tulosta**.
 **Huom.** Voit tulostaa kaikki tietosivut valitsemalla sivun alaosasta **Kaikki tietosivut** ja sen jälkeen **Tulosta**.
3. Palaa aloitusnäyttöön koskettamalla (X).

Konfigurointiraportin tulostaminen ohjaustaulusta

Tämä raportti sisältää tulostinta koskevaa tietoa, mukaan lukien asennetut lisälaitteet, verkkoasetukset, porttiasetukset, paperialustat.

 **Huom.** Tietoja konfigurointiraportin automaattisen tulostuksen poistamisesta käytöstä on kohdassa [Konfigurointiraportin ja tietosivujen käyttöoikeuksien määrittäminen](#).

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Opastus**-näppäintä.
2. Kosketa **Järjestelmän konfigurointiraportti**.
3. Valitse **Tulosta**.
4. Voit palata Kaikki palvelut -valikkoon painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

Järjestelmänvalvontatoiminnot

Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Xerox® CentreWare® Internet Services

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

Xerox® CentreWare® Internet Services -ohjelmisto edellyttää:

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

Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston käyttäminen

1. Avaa tietokoneesi verkkoselain.
2. Kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään.
3. Paina **Enter** tai **Return**.

Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen

Tulostimen IP-osoitteen voi tarkastaa ohjaustaulusta tai konfigurointiraportista.

Jotta verkkotulostimen tulostinajurit voidaan asentaa, tarvitaan tulostimen IP-osoite. IP-osoite tarvitaan tulostimen asetuksien käyttämiseen ja määrittämiseen Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolla.

1. Tulostimen IP-osoitteen tarkastaminen ohjaustaulusta:
 - a. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
 - b. Valitse **Laitetietoja**-välilehti.
Jos järjestelmänvalvoja on määrittänyt IP-osoitteen näkymään Näytä verkkoasetukset -kohdassa, se näkyy Laitetietoja-luettelon yläreunassa.



Huom. Jos IP-osoite ei näy, tulosta konfigurointiraportti tai ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.

2. Voit tulostaa konfigurointiraportin seuraavien ohjeiden mukaisesti:
 - a. Paina tulostimen ohjaustaulun **Opastus**-näppäintä.
 - b. Kosketa **Järjestelmän konfigurointiraportti**.

c. Valitse **Tulosta**.

Huom. Kun virta on ollut kytkettynä tulostimeen 2 minuuttia, tulosta konfigurointiraportti.

- TCP/IP-osoite näkyy sivun Verkoasetukset-kohdassa.
- Jos sivulla näkyvä IP-osoite on järjestelmän oletusosoite, kuten 169.254.xxx.xxx, tulostin ei ole saanut IP-osoitetta DHCP-palvelimesta.
- Odota vielä 2 minuuttia ja tulosta sitten konfigurointiraportti uudelleen.
- Jos IP-osoite ei näy 2 minuutin jälkeen, ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.

d. Sulje näyttö koskettamalla **X**-painiketta.

Automaattinen tiedonkeruu

Tulostin kerää tietoa automaattisesti ja lähettää sen turvalliseen ulkopuoliseen sijaintipaikkaan. Xerox tai valtuutettu taho käyttää tätä tietoa tulostimen tuki- ja huoltopalveluihin, laskutukseen, tarvikkeiden täydennykseen tai tuotteen parantamiseen. Automaattisesti lähetetyt tiedot voivat sisältää tuotteen rekisteröinnin, mittarilukemat, tarvikkeiden määrän, tulostimen kokoonpanon ja asetukset, ohjelmistoversion ja vikakoodeja. Xerox ei voi lukea, katsoa tai ladata tulostimen käsittelemien asiakirjojen sisältöä tai tiedonhallintajärjestelmien tietoja.

Automaattisen tiedonkeruun poistaminen käytöstä:

1. Avaa tietokoneesi verkkoselain.
2. Kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään.
3. Paina **Enter** tai **Return**.
4. Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston Tervetuloa-sivun automaattisia palveluja koskevaa linkkiä.

Linkin napsauttaminen avaa Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston SMart eSolutions -asetussivun. Valitse tältä sivulta **Ei käytössä** → **Käytä**.



Huom. SMart eSolutionsin käytöstä poistaminen edellyttää järjestelmänvalvojan oikeuksia. Jos sinulla ei ole järjestelmänvalvojan tiliä, ota yhteyttä tulostimen järjestelmänvalvojaan.

Maintenance Assistant

Tulostimessa on sisäänrakennettu vianmääritystoiminto, jolla voidaan lähettää diagnostiikkatietoja Xeroxille. Maintenance Assistant on etäkäyttöinen diagnostiikkatyökalu, jonka avulla voit ratkaista nopeasti ongelmia, saada teknistä tukea ja automatisoida vianetsintä- tai korjaustoimintoja.

Maintenance Assistantin ottaminen käyttöön

Ennen aloittamista: Jos verkossa on käytössä välityspalvelin, määritä tulostimen välityspalvelinasetukset, jotta tulostin voi muodostaa yhteyden internetiin.

1. Valitse Tulostimen tila -ikkunassa **Ohje** → **Xerox®CentreWare® Internet Services**.
2. Valitse Xerox®CentreWare®Internet Services -sivustolla **Tila** → **SMart eSolutions**.
3. Valitse Smart eSolutions -sivulta **Maintenance Assistant**.

4. Kun haluat lähettää tilatietoja Xeroxille, napsauta **Aloita online-vianetsintä osoitteessa www.Xerox.com**.
5. Tietojen lähettämisen jälkeen selain uudelleenohjataan osoitteeseen www.xerox.com ja voit aloittaa online-vianetsintäistunnon.

Laskutus- ja käyttötiedot

Laskutusta ja tulostimen käyttöä koskevat tiedot näkyvät Laskutustiedot-näytössä. Näytössä näkyviä kuvalaskurien lukemia käytetään laskutukseen. Lisätietoja on Kunnossapito-osion kohdassa [Laskutus- ja käyttötiedot](#).

Lisää tietoa

Lisää tietoa tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Lähde	Sijainti
Asennusopas	Installation Guide (asennusopas) (toimitettu tulostimen mukana). Voit ladata asennusoppaan valitsemalla tulostimen linkin: <ul style="list-style-type: none"> www.xerox.com/office/WC3335docs www.xerox.com/office/WC3345docs
Muu tulostimen käyttöohjeisto	<ul style="list-style-type: none"> www.xerox.com/office/WC3335docs www.xerox.com/office/WC3345docs
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (online-tuki) ja ladattavat ajurit.	<ul style="list-style-type: none"> www.xerox.com/office/WC3335support www.xerox.com/office/WC3345support
Tietoja valikoista tai virheilmoituksista	Paina ohjaustaulun Opastus (?) -näppäintä.
Tietosivut	Tulosta ohjaustaulusta tai Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolta, valitse Ominaisuudet → Palvelut → Tulostus → Raportit .
Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston käyttöohjeisto	Valitse Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolla Ohje .
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	<ul style="list-style-type: none"> www.xerox.com/office/WC3335supplies www.xerox.com/office/WC3345supplies
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikutteisia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myyntiin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/register WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct -verkkokauppa	www.direct.xerox.com/

Asennus ja asetukset

Tämä luku sisältää:

• Yleistä asennuksesta ja asetuksista.....	36
• Tulostimen sijaintipaikan valitseminen	37
• Tulostimen liittäminen.....	38
• Verkkoasetusten määrittäminen.....	42
• Skannauksen ottaminen käyttöön tulostimessa	43
• Virransäätötila.....	44
• Ohjelmiston asentaminen.....	45
• Tulostimen asentaminen WSD-laitteeksi	49
• WSD-tulostimen asentaminen manuaalisesti käyttämällä ohjattua tulostimen asennusta	50
• AirPrint, Mopria, Google Cloud Print ja NFC.....	51

Lisätietoja:

- *Installation Guide* (asennusopas) (toimitettu tulostimen mukana).
- *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja):
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs

Yleistä asennuksesta ja asetuksista

Varmista ennen tulostamista, että tietokone ja tulostin on liitetty verkkovirtaan, virta on kytketty ja yhteys verkkoon toimii. Määritä tulostimet alkuasetukset. Asenna tietokoneeseen ajuriohjelmisto ja apuohjelmat.

Tulostin voidaan liittää suoraan tietokoneeseen käyttämällä USB-kaapelia tai se voidaan liittää verkkoon Ethernet-kaapelilla tai langattomasti. Laitteisto- ja kaapelivaatimukset vaihtelevat eri liitännätapojen mukaan. Tulostimen mukana ei toimiteta reitittimiä, keskittimiä, verkkokytkimiä, mo-deemeja, Ethernet- ja USB-kaapeleita. Ne on hankittava erikseen. Xerox suosittelee Ethernet-liitännää, sillä se on yleensä USB-liitännää nopeampi ja mahdollistaa yhteyden Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolle.



Huom. Jos levyä *Software and Documentation* (ohjelmisto ja ohjeisto) ei ole käytettävissä, uusimmat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Related Topics:

[Tulostimen sijaintipaikan valitseminen](#)

[Liitännätavan valitseminen](#)

[Tulostimen liittäminen](#)

[Verkoasetusten määrittäminen](#)

[Ohjelmiston asentaminen](#)

Tulostimen sijaintipaikan valitseminen

- Valitse pölytön tila, jossa lämpötila on 10–30 °C ja suhteellinen kosteus 20–80 %.



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

- Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan sen painon. Tulostimen on oltava vaakasuorassa ja kaikkien neljän jalan on oltava tukevasti lattiaa vasten. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta [Fyysiset ominaisuudet](#).
- Valitse sijoituspaikka, joka on hyvin ilmastoitu ja jossa tulostimen ympärille jää riittävästi vapaata tilaa. Tulostimen tilavaatimuksista on lisätietoja kohdassa [Tilantarve: peruskokoonpano](#).
- Kun tulostin on paikallaan, se voidaan liittää virtalähteeseen ja yhdistää tietokoneeseen tai verkkoon.

Tulostimen liittäminen

Liitântätavan valitseminen

Tulostin voidaan liittää tietokoneeseen USB- tai Ethernet-kaapelilla. Liitântätapa määräytyy sen mukaan, miten tietokone on liitetty verkkoon. USB-liitântä on suora liitântä ja helpoin asentaa. Ethernet-liitântää käytetään verkkoympäristössä. Verkkoliitântää käytettäessä on tärkeätä tietää, miten tietokone on liitetty verkkoon. Lisätietoja on kohdassa [Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista](#).



Huom.

- Kaikki tulostimet eivät tue kaikkia alla lueteltuja vaihtoehtoja: Jotkut vaihtoehdot koskevat pelkästään tiettyä tulostinmallia, konfigurointia, käyttöjärjestelmää tai ajuria.
- Laitteisto- ja kaapelivaatimukset vaihtelevat eri liitântätapojen mukaan. Tulostimen mukana ei toimiteta reitittimiä, keskittimiä, verkkokytkimiä, modeemeja, Ethernet- ja USB-kaapeleita. Ne on hankittava erikseen.

Verkko

Jos tietokoneesi on liitetty toimisto- tai kotiverkkoon, liitä tulostin verkkoon Ethernet-kaapelilla. Ethernet-verkot voivat tukea useita tietokoneita, tulostimia ja muita laitteita samanaikaisesti. Ethernet-liitântä on yleensä USB-liitântää nopeampi ja mahdollistaa pääsyn tulostimen asetuksiin Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston kautta.

Langaton verkko

Jos tietokoneesta on langaton yhteys reitittimeen tai tukiasemaan, tulostin voidaan liittää verkkoon langattomasti. Langaton verkkoyhteys tarjoaa samat palvelut kuin langallinen yhteys. Langaton verkkoyhteys on yleensä nopeampi kuin USB ja mahdollistaa pääsyn tulostimen asetuksiin Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston kautta.

USB

Jos haluat liittää tulostimen yhteen tietokoneeseen eikä käytössä ole verkkoa, käytä USB-liitântää. Vaikka USB-liitântä on nopea, se on kuitenkin yleensä hitaampi kuin Ethernet. USB-liitântä ei mahdollista Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston käyttöä.

Puhelin

Faksien lähettämistä ja vastaanottamista varten tulostin on liitettävä omaan puhelinlinjaan.

Tulostimen liittäminen verkkoon

Liitä tulostin verkkoon vähintään kategorian 5 Ethernet-kaapelilla. Ethernet-verkkoa käytetään, kun tietokoneita, tulostimia ja järjestelmiä on useita. Ethernet-liitännän ansiosta tulostimen asetukset ovat käytettävissä Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustossa.

Tulostimen liittäminen:

1. Varmista, että tulostimen virta on katkaistu.
2. Liitä vähintään kategorian 5 Ethernet-kaapeli tulostimen takana olevaan Ethernet-porttiin. Liitä Ethernet-kaapelin toinen pää oikein määritettyyn verkkoporttiin keskittimessä tai reitittimessä.

3. Liitä virtajohto tulostimeen ja virtalähteeseen.
4. Kytke tulostimeen virta.
Lisätietoja verkkoasetusten määrittämisestä on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa:
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs
5. Anna tulostimen IP-osoite tai aseta Xerox® CentreWare® Internet Services -sivusto etsimään tulostimen IP-osoite automaattisesti.

Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla

USB-liitännän käyttö edellyttää, että käyttöjärjestelmänä on Windows 7, Windows 8 (tai uudempi), Windows Server 2008 (tai uudempi) tai Macintosh OS X:n versio 10.9 (tai uudempi).

Tulostimen liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla:

1. Liitä tavallisen A/B USB 2.0 -kaapelin B-pää tulostimen oikealla puolella olevaan USB-porttiin.
2. Liitä USB-kaapelin A-pää tietokoneen USB-porttiin.
3. Kun Windowsin Ohjattu uuden laitteiston asennus tulee näkyviin, valitse **Peruuta**.
4. Asenna tulostinajurit. Lisätietoja on kohdassa [Ohjelmiston asentaminen](#).

Yhdistäminen puhelinlinjaan



Huom. Kaikki tulostimet eivät tue kaikkia alla lueteltuja vaihtoehtoja: Jotkut vaihtoehdot koskevat pelkästään tiettyä tulostinmallia, konfigurointia, käyttöjärjestelmää tai ajuria.

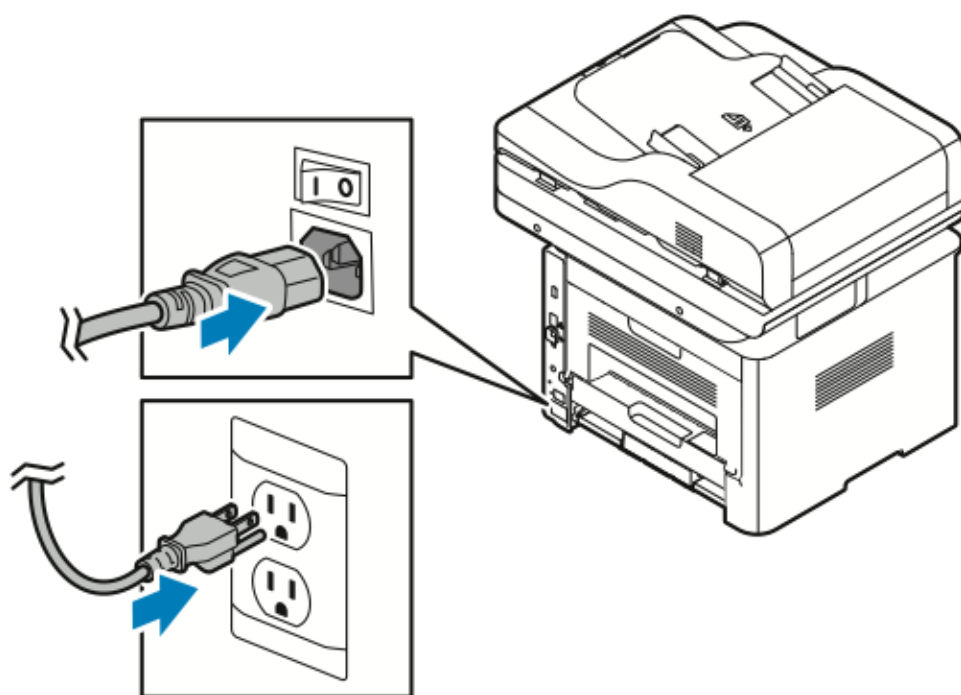
1. Liitä tavallinen RJ11-kaapeli (vähintään 26 AWG) tulostimen takana olevaan Line-porttiin.
2. Liitä RJ11-kaapelin toinen pää toimivaan puhelinlinjaan.
3. Ota käyttöön ja määritä faksitoiminnot.

Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Tulostimen virran kytkeminen ja katkaiseminen

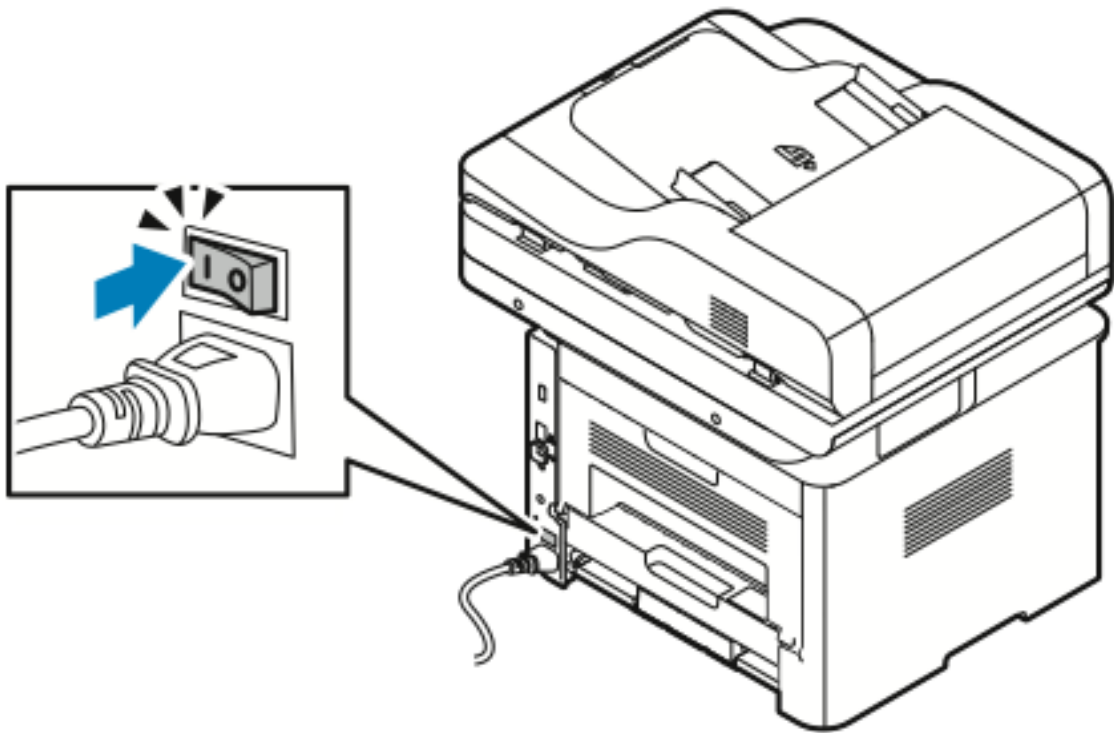
Varmista ennen tulostimen virran kytkemistä, että virtajohto on liitetty oikein tulostimeen ja pistorasiaan että virtakytkin on O-asennossa.




Tulostimessa on *virrankatkaisunäppäin* kosketusnäytössä ja *virtakytkin* vasemmalla sivulla laitteen takaosassa.


- Ohjaustaulun *virrankatkaisunäppäin* käynnistää tulostimen sähkökomponenttien hallitun virrankatkaisun.
- *Virtakytkin* on tulostimen virran pääkytkin.

1. Kytke virta tulostimeen painamalla virtakytkin **I**-asentoon.




 **Huom.** Jos virtakytkin on **I**-asennossa, mutta tulostimessa ei ole virtaa, virta on katkaistu ohjaustaulusta. Kytke virta tulostimeen painamalla virtakytkin ensin **O**-asentoon ja sitten **I**-asentoon.

2. Tulostimen virran katkaiseminen:

-  **Varoitus:**
- Toimintahäiriön estämiseksi katkaise virta ensin ohjaustaulusta.
 - Älä kytke tai irrota virtajohtoa, kun tulostimessa on virta.

- a. Paina tulostimen ohjaustaulun **Virransäästö**-näppäintä.
- b. Kosketa **Virrankatkaisu**.

 **Huom.** Kun ohjaustaulun kaikki valot ovat sammuneet, virrankatkaisu on päättynyt. Virtaa ei tarvitse välttämättä katkaista virtakatkaisimesta.

Verkkoasetusten määrittäminen

Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista

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

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

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

Skannauksen ottaminen käyttöön tulostimessa

Jos tulostin on liitetty verkkoon, on mahdollista skannata seuraaviin sijaintipaikkoihin.

- FTP
- SMB
- HTTP
- HTTPS
- SFTP
- Sähköpostiosoite
- Tietokoneen jaettu kansio

Lisätietoja on [Xerox® CentreWare® Internet Services](#) -sivustolla.



Huom. Jos tulostin on liitetty USB-kaapelilla, skannaus sähköpostiosoitteeseen tai verkkosijaintiin, kuten tietokoneessa olevaan jaettuun kansioon, ei ole mahdollista.

Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Virransäästötila

Tulostin siirtyy virransäästötilaan tietyn ajan kuluttua siitä, kun sitä on viimeksi käytetty.

Virransäästötilat

Virransäästötiloja on kaksi.

- **Virransäästötila 1:** Kosketusnäyttö himmenee ja virrankulutus pienenee.
- **Virransäästötila 2:** Kosketusnäyttö sammuu ja tulostin siirtyy lepotilaan.

Virransäästötilasta poistuminen

Tulostin poistuu virransäästötilasta automaattisesti seuraavissa tilanteissa:

- Ohjaustaulun näppäintä painetaan
- Kosketusnäyttöä kosketetaan
- Tulostin vastaanottaa dataa siihen liitetystä laitteesta
- Tulostimen ovi tai kansi avataan

Virransäästön ajastimien asetusten määrittäminen ohjaustaulusta



Huom. Tähän tarvitaan järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet. Jos sinulla ei ole tarvittavia käyttöoikeuksia, ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Kosketa **Laiteasetukset** → **Yleistä** → **Virransäästötila**.
3. Aseta aika painamalla nuolinäppäimiä tai käyttämällä numeronäppäimistöä.
 - Määritä tulostimen käyttämättömyysaika ennen kuin tulostin siirtyy valmiustilasta alhaisen virrankulutuksen tilaan.
 - Määritä tulostimen käyttämättömyysaika ennen kuin tulostin siirtyy alhaisen virrankulutuksen tilasta lepotilaan.
4. Kosketa **OK**.

Ohjelmiston asentaminen

Ennen tulostinajuriohjelmiston asentamista on tarkastettava, että tulostin on liitetty verkkovirtaan, virta on kytketty, yhteys verkkoon toimii ja tulostimella on kelvollinen IP-osoite. Jos et löydä IP-osoitetta, katso [Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#).

Jos levyä *Software and Documentation* (ohjelmisto ja ohjeisto) ei ole käytettävissä, uusimmat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Käyttöjärjestelmät

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 ja Windows Server 2012
- Macintosh OS X, versio 10.9 tai uudempi
- UNIX ja Linux: Tulostin voidaan liittää verkossa useisiin eri UNIX-käyttöympäristöihin. Lisätietoja on osoitteessa:
 - www.xerox.com/office/WC3335drivers
 - www.xerox.com/office/WC3345drivers

Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Windows)

Asenna Xerox®-tulostinajuri ja Xerox®-skanneriajuri, jotta voit käyttää kaikkia tulostimen toimintoja.

Tulostin- ja skanneriajurien asentaminen:

1. Aseta levy *Software and Documentation* disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto) tietokoneeseen. Asennusohjelma käynnistyy automaattisesti. Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, selaa esiin levyasema ja kaksoisnapsauta **Setup.exe**-asennustiedostoa.
2. Voit vaihtaa kieltä valitsemalla **Kieli**.
3. Valitse haluamasi kieli ja napsauta sitten **OK**.
4. Napsauta **Asenna ajurit** → **Asenna tulostin- ja skanneriajurit**.
5. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Hyväksyn**.
6. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja napsauta **Seuraava**.
7. Jos haluamasi tulostin ei näy löydettyjen tulostimien luettelossa, valitse **Laaja haku**.
8. Jos haluamasi tulostin ei vielä näy löydettyjen tulostimien luettelossa ja tiedät tulostimen IP-osoitteen, tee jokin seuraavista:
 - Napsauta ikkunan yläreunassa olevaa **Verkkotulostin**-kuvaketta ja kirjoita tulostimen IP-osoite tai DNS-nimi.
 - Napsauta **Etsi**, ja valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja valitse sitten **Seuraava**.
9. Jos haluamasi tulostin ei vielä näy löydettyjen tulostimien luettelossa etkä tiedä tulostimen IP-osoitetta:
 - a. Napsauta **Lisäetsintä**.
 - b. Jos tiedät yhdyskäytävän osoitteen ja aliverkon peitteen, napsauta yläpainiketta ja anna osoitteet Yhdyskäytävä- ja Aliverkon peite -kenttiin.

- c. Jos tiedät samassa aliverkossa olevan toisen tulostimen osoitteen, napsauta keskimmäistä painiketta ja anna osoite IP-osoite-kenttään.
- d. Napsauta **Etsi**.
- e. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja napsauta **Seuraava**.



Huom. Kun tulostin ilmestyy Löydetyt tulostimet -ikkunaan, ikkunassa näkyy sen IP-osoite. Kirjoita IP-osoite muistiin tulevaa käyttöä varten.

- 10. Valitse haluamasi ajuri.
- 11. Valitse **Asenna**.
- 12. Jos asennusohjelma pyytää tulostimen IP-osoitetta, anna se.
- 13. Jos asennusohjelma pyytää käynnistämään tietokoneen uudelleen, saat asennus loppuun napsauttamalla **Käynnistä uudelleen**.
- 14. Päätä asennus napsauttamalla **Valmis**.

Tulostinajurien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.9 tai uudempi)

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

Tulostinajuriohjelmiston asentaminen:

- 1. Aseta levy *Software and Documentation* disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto) tietokoneeseen.
- 2. Osoita levyn symbolia työpöydällä, jolloin näkyviin tulee tulostimen **.dmg**-tiedosto.
- 3. Avaa **.dmg**-tiedosto ja siirry käyttöjärjestelmää vastaavaan asennustiedostoon.
- 4. Avaa asennustiedosto.
- 5. Hyväksy varoitus- ja esittelyviestit valitsemalla **Jatka**. Valitse **Jatka** uudelleen.
- 6. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Jatka** ja sitten **Hyväksyn**.
- 7. Hyväksy nykyinen asennuspaikka osoittamalla **Asenna**, tai valitse jokin muu paikka asennustiedostoille ja osoita sitten **Asenna**.
- 8. Anna salasana ja valitse **Asenna ohjelmisto**.
- 9. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja osoita **Jatka**. Jos haluamasi tulostin ei näy löydettyjen tulostimien luettelossa:
 - a. Osoita **Verkkotulostin**-symbolia.
 - b. Kirjoita tulostimen IP-osoite ja osoita **Jatka**.
 - c. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja osoita **Jatka**.
- 10. Hyväksy tulostusjonoa koskeva viesti osoittamalla **Jatka**.
- 11. Hyväksy asennuksen onnistumista koskeva viesti osoittamalla **Sulje**.
- 12. Varmista, että tulostinajuri tunnistaa tulostimeen asennetut lisäominaisuudet seuraavasti:
 - a. Valitse Omenavalikosta **Järjestelmäasetukset** → **Tulostimet ja skannerit**.
 - b. Valitse tulostin luettelosta ja osoita **Valinnat ja tarvikkeet**.
 - c. Valitse **Valinnat**.
 - d. Varmista, että tulostimen kokoonpano on oikea.
 - e. Jos teet muutoksia, valitse **OK**, sulje ikkuna ja lopeta Järjestelmäasetukset.

Skannausajurien asentaminen (Macintosh)

Skannausajuriohjelmiston asentaminen:

1. Siirry osoitteeseen
 - www.xerox.com/office/WC3335drivers
 - www.xerox.com/office/WC3345drivers
2. Lataa käyttöjärjestelmääsi vastaava ajuripaketti.
3. Osoita levyn symbolia työpöydällä, jolloin näkyviin tulee tulostimen **.dmg**-tiedosto.
4. Avaa **Scan Installer.dmg** -tiedosto ja siirry käyttöjärjestelmää vastaavaan asennustiedostoon.
5. Avaa **Scan Installer** -asennustiedosto.
6. Hyväksy varoitus- ja esittelyviestit valitsemalla **Jatka**.
7. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Jatka** ja sitten **Hyväksyn**.
8. Valitse **Jatka** uudelleen.
9. Anna salasana ja valitse **OK**.
10. Jos näyttöön tulee kehote sulkea muut asennukset, valitse **Jatka asennusta**.
11. Uudelleenkäynnistystä varten valitse **Kirjaudu ulos**.

Tulostinajurien asentaminen UNIXiin ja Linuxiin



Huom.

- UNIX-tulostinajurien asentaminen tietokoneeseen edellyttää root- tai superuser-oikeuksia.
- Tämä toimenpide vaatii Internet-yhteyden.

Asenna Linux-ajurit noudattamalla seuraavia työvaiheita ja valitse sitten käyttöjärjestelmäksi **Linux** UNIXin asemesta.

Tulostinajuriohjelmiston asentaminen:

1. Tee IP-osoitteen määrittämiseksi seuraavat toimenpiteet tulostimen ohjaustaulusta:
 - a. Anna tulostimen asettaa DHCP-osoite.
 - b. Tulosta konfigurointiraportti.
Konfigurointiraportin tulostamisesta on lisätietoja kohdassa [Konfigurointiraportin tulostaminen ohjaustaulusta](#).
 - c. Varmista konfigurointiraportista, että TCP/IP-protokolla on käytössä ja että verkkokaapeli on asennettu.
2. Tee tietokoneellasi seuraavat toimenpiteet:
 - a. Valitse tulostimesi malli tulostinajurisivustolta.
 - b. Valitse käyttöjärjestelmävalikosta **UNIX** ja valitse sitten **Siirry**.
 - c. Valitse käyttöjärjestelmääsi vastaava paketti.
 - d. Käynnistä lataus napsauttamalla **Start**-painiketta.
3. Napsauta valitsemasi ajuripaketin alla olevaa **Installation Guide** (asennusopas) -linkkiä ja noudata asennusoppaan ohjeita.

Muut ajurit

Seuraavat ajurit ovat ladattavissa verkosta:

- Xerox® Global Print Driver -ajurin avulla voidaan tulostaa mihin tahansa verkossa olevaan tulostimeen, myös muiden valmistajien. Se konfiguroi itse itsensä asennuksen yhteydessä.
- Xerox® Mobile Express Driver -ajurin avulla voidaan tulostaa mihin tahansa verkossa olevaan PostScript-tulostimeen. Se konfiguroi itse itsensä oikeaa tulostinta varten aina kun valitset Tulosta. Jos vieraillet usein samoissa toimipaikoissa, voit tallentaa suosikkitulostimesi noissa paikoissa ja ajuri tallentaa asetuksesi.

Lataa ajurit:

- www.xerox.com/office/WC3335drivers
- www.xerox.com/office/WC3345drivers

Tulostimen asentaminen WSD-laitteeksi

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

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



Huom. Jos haluamasi tulostin ei näy luettelossa, valitse **Peruuta**. Lisää WSD-tulostin manuaalisesti käyttämällä tulostimen ohjattua asennusta. Lisätietoja on kohdassa WSD-tulostimen asentaminen manuaalisesti käyttämällä ohjattua tulostimen asennusta.

4. Valitse **Sulje**.

WSD-tulostimen asentaminen manuaalisesti käyttämällä ohjattua tulostimen asennusta

1. Valitse tietokoneessa **Käynnistä** ja sen jälkeen **Laitteet ja tulostimet**.
2. Käynnistä ohjattu tulostimen asennus valitsemalla **Lisää tulostin**.
3. Valitse **Lisää verkkotulostin, Bluetooth-tulostin tai langaton tulostin**.
4. Valitse haluamasi tulostin käytettävissä olevien laitteiden luettelosta ja napsauta sitten **Seuraava**.
5. Jos haluamasi tulostin ei näy luettelossa, valitse **Haluamani tulostin ei ole luettelossa**.
6. Valitse **Lisää tulostin TCP/IP-osoitetta tai isäntänimeä käyttämällä** ja valitse sitten **Seuraava**.
7. Valitse Laitetyyppi-kentästä **Internet-palvelulaite**.
8. Anna tulostimen IP-osoite Isäntänimi tai IP-osoite -kenttään. Valitse **Seuraava**.
9. Valitse, haluatko jakaa tulostimen muiden verkkokäyttäjien kanssa.
10. Anna jaettavan tulostimen tunnistamista varten jakonimi, sijainti ja kommentit. Valitse **Seuraava**.
11. Aseta tulostin halutessasi oletustulostimeksi. Testaa yhteys valitsemalla **Tulosta testisivu**.
12. Valitse **Valmis**.

AirPrint, Mopria, Google Cloud Print ja NFC

Seuraavat mahdollistavat tulostuksen ilman tulostinajuria:

AirPrint

AirPrintin avulla voidaan tulostaa suoraan lankaverkkoon tai langattomaan verkkoon yhdistetystä laitteesta ilman tulostinajuria. AirPrint on ohjelmistotoiminto, joka mahdollistaa tulostamisen lankaverkkoon tai langattomaan verkkoon yhdistetyistä Apple iOS-pohjaisista mobiililaitteista ja Mac OS -pohjaisista laitteista ilman, että tulostinajuria tarvitsee asentaa. AirPrint-yhteensopivat tulostimet mahdollistavat tulostuksen ja faksauksen suoraan Mac-tietokoneesta, iPhonesta, iPadista ja iPod Touchista.

Mopria

Mopria on ohjelmistotoiminto, joka mahdollistaa tulostamisen mobiililaitteista ilman tulostinajuria. Mopriaa voidaan käyttää tulostamiseen mobiililaitteesta Mopria-yhteensopiviin tulostimiin.

Google Cloud Print

Google Cloud Print mahdollistaa asiakirjojen tulostamisen internetiin yhdistetystä laitteesta ilman tulostinajuria. Pilvipalveluun, tietokoneeseen, tablettiin tai älypuhelimeen tallennettuja asiakirjoja voidaan lähettää suoraan tulostimeen.

NFC (Near Field Communication)

Near Field Communication (NFC) on teknologia, joka mahdollistaa enintään 10 cm:n päässä toisistaan olevien laitteiden välisen kommunikaation. NFC:n avulla voidaan muodostaa TCP/IP-yhteys laitteen ja tulostimen välille.

Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja):

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

XXX

Tämä luku sisältää:

- Tuetut paperit 54
- Paperin asettaminen 58
- Tulostaminen erikoispaperille..... 73

Tuetut paperit

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

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

Paperin tilaaminen

Paperia ja muuta tulostusmateriaalia voi tilata paikalliselta jälleenmyyjältä tai osoitteesta

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies

Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen

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

Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta

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

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



Varoitus: Xeroxin ®takuu, huoltosopimus tai Xerox® Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät kata suositusten vastaisen paperin tai muun erikoismateriaalin käytöstä johtuvia vahinkoja. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä USA:ssa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saa paikalliselta Xerox-edustajalta.

Paperin varastointiohjeet

Paperin ja muiden materiaalien asianmukainen varastointi auttaa saavuttamaan parhaan mahdollisen tulostuslaadun.

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

Tuetut tyypit ja painot

Alustat	Paperityypit	Painot
Ohisyöttöalusta ja Alustat 1 ja 2	Tavallinen	70–85 g/m ²
	Kirjelomake	70–85 g/m ²
	Esipainettu	70–85 g/m ²
	Rei'itetty	70–85 g/m ²
	Ohut	60-70 g/m ²
	Paksu	85-105 g/m ²
	Kartonki	106-163 g/m ²
	Bond	105-120 g/m ²
	Uusio	60–85 g/m ²
	Arkistopaperi	Ei käytettävissä
Vain ohisyöttöalusta ja alusta 1	Piirtoheitinkalvo	Ei käytettävissä
Vain ohisyöttöalusta	Tarrat	120-150 g/m ²
	Kirjekuori	75-90 g/m ²
	Oma	60-220 g/m ²

Tuetut vakiokot

Alusta	Eurooppalaiset vakiokot	Pohjoisamerikkalaiset vakiokot
Ohisyöttöalusta ja alustat 1 ja 2	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 ") A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 ") JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 ") ISO B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 ") A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 ")	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 ") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 ") Oficio (216 x 343 mm, 8,5 x 13,5 ") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 ") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 ") Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 ")
Vain ohisyöttöalusta	Kirjekuori C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9") Kirjekuori C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 ") Kirjekuori DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 ") 3 x 5" (76,2 x 127 mm, 3 x 5 ") Postikortti (100 x 148 mm, 3,94 x 5,83 ")	Postikortti (102 x 152 mm, 4 x 6") Kirjekuori nro 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 ") Kirjekuori nro 9 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38") Kirjekuori Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 ") 3 x 5" (76,2 x 127 mm, 3 x 5")

Tuetut omat kot

Alusta	Leveys	Pituus
Ohisyöttöalusta	98-216 mm (3,9-8,5")	148-356 mm (5,8-14")
Alustat 1 ja 2	105-216 mm (4,1-8,5")	148-356 mm (5,8-14")

Tuetut tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa

Paperityypit	Painot
Ohut	60-70 g/m ²
Uusio	60-85 g/m ²
Tavallinen Kirjelomake Rei'itetty Espainettu	70-85 g/m ²
Paksu	86-105 g/m ²
Bond	105-120 g/m ²

Tuetut vakiokoot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa

Eurooppalaiset vakiokoot	Pohjoisamerikkalaiset vakiokoot
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 ")	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 ".) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 ") Oficio (216 x 343 mm, 8,5 x 13,5 ") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 ") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 ")

Automaattiseen kaksipuolistulostukseen soveltuvat omat paperikoot

Lähde	Paperin tyypit	Koot	Paksuus
Alusta 1 tai 2	Tavallinen, ohut, paksu, bond, kartonki, uusio, arkistopaperi	A4, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A5, A6	60–163 g/m ² (16–43 lb)
Ohisyöttöalusta	Tavallinen, ohut, paksu, bond, kartonki, puuvillapaperi, värillinen, esipainettu, uusio, arkistopaperi, kalvo, tarra	A4, Letter, Legal, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, A5, A6, 3x5"	60–220 g (16–58 lb)
	Kirjekuori	Monarch, Nro 10, DL, C5, C6	
	Kartonki	Kansainvälinen postikortti	
	Oma	vähimmäiskoko: 75 mm leveys x 125 mm pituus 2,95 tuumaa leveys x 4,92 tuumaa pituus)	
Kaksipuolinen	Tavallinen, ohut, paksu, bond, uusio	A4, Letter, Legal, Folio, Oficio	60–120 g (16–32 lb)

Paperin asettaminen

Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle

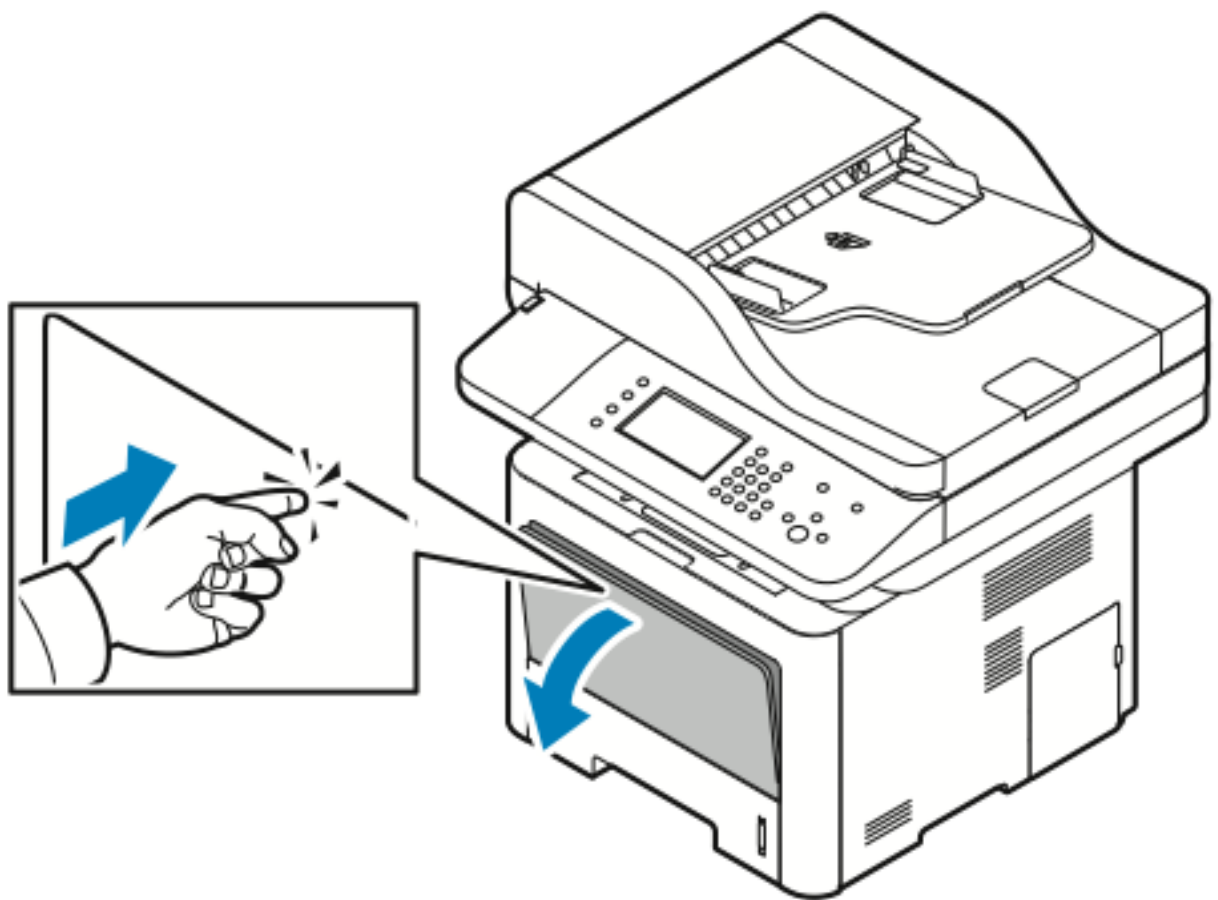
Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle:

1. Avaa ohisyöttöalusta.

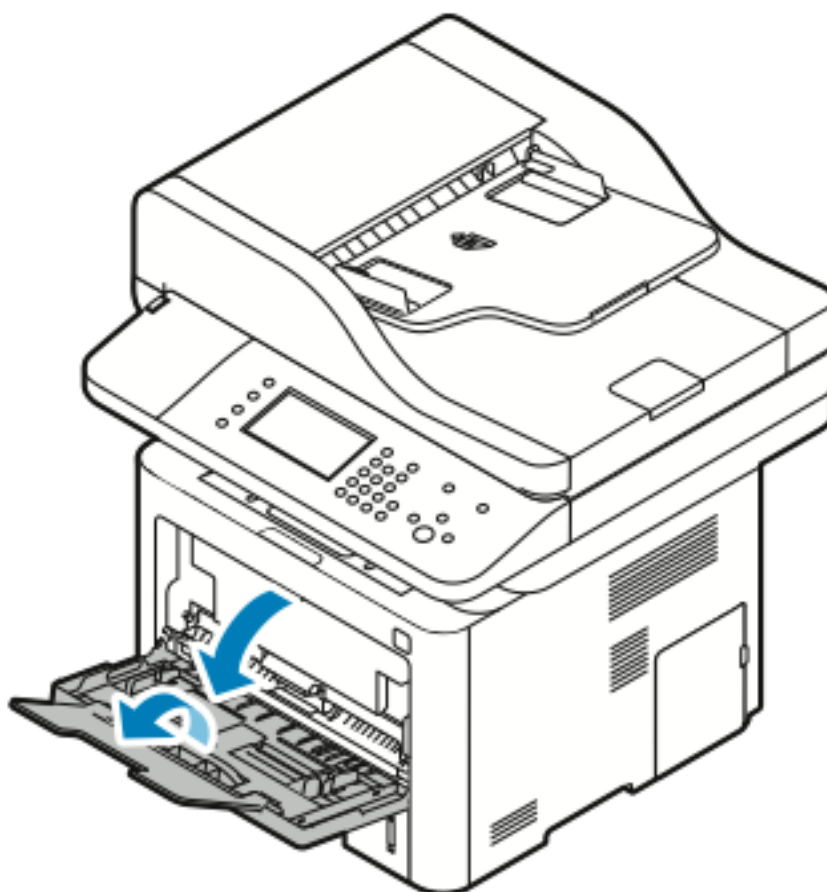


Huom. Jos ohisyöttöalusta on auki ja sillä on paperia, poista eri kokoa tai tyyppiä olevat paperit.

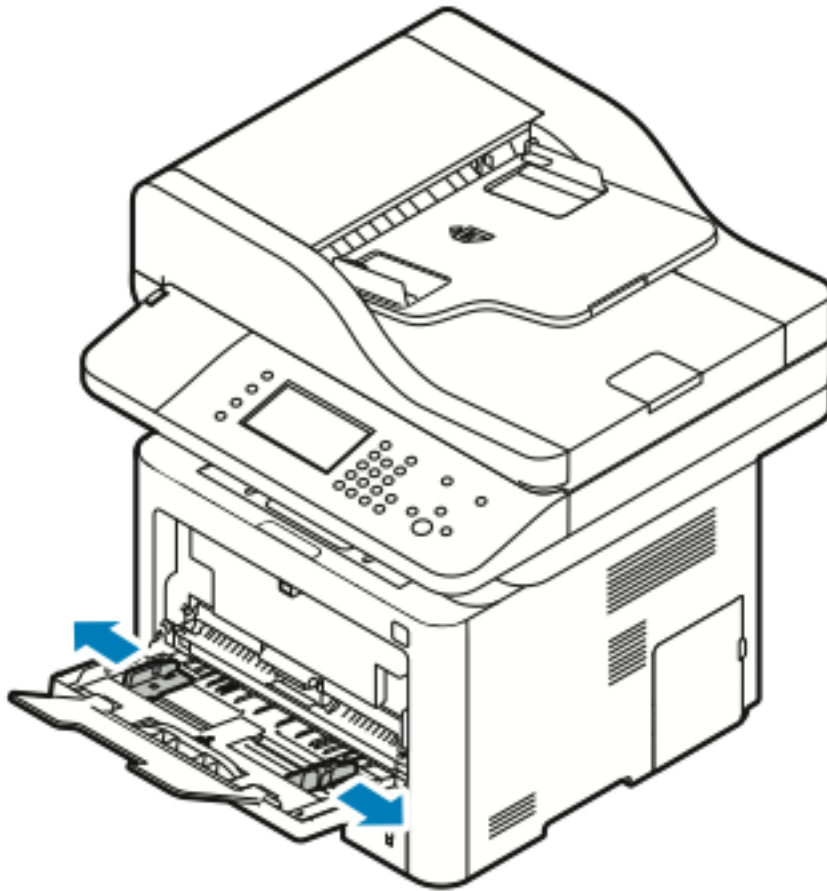
- a. Avaa ohisyöttöalusta kantta painamalla.



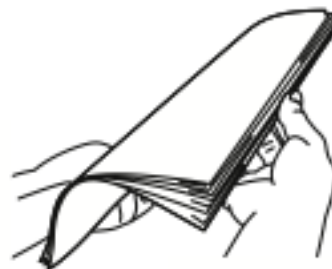
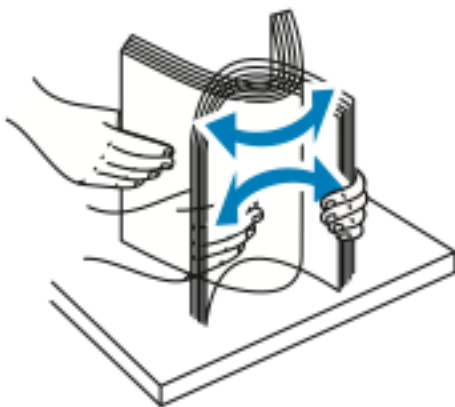
- b. Vedä ohisyöttöalustan jatke ulos.



2. Siirrä pituus- ja leveysrajoittimia ulospäin.

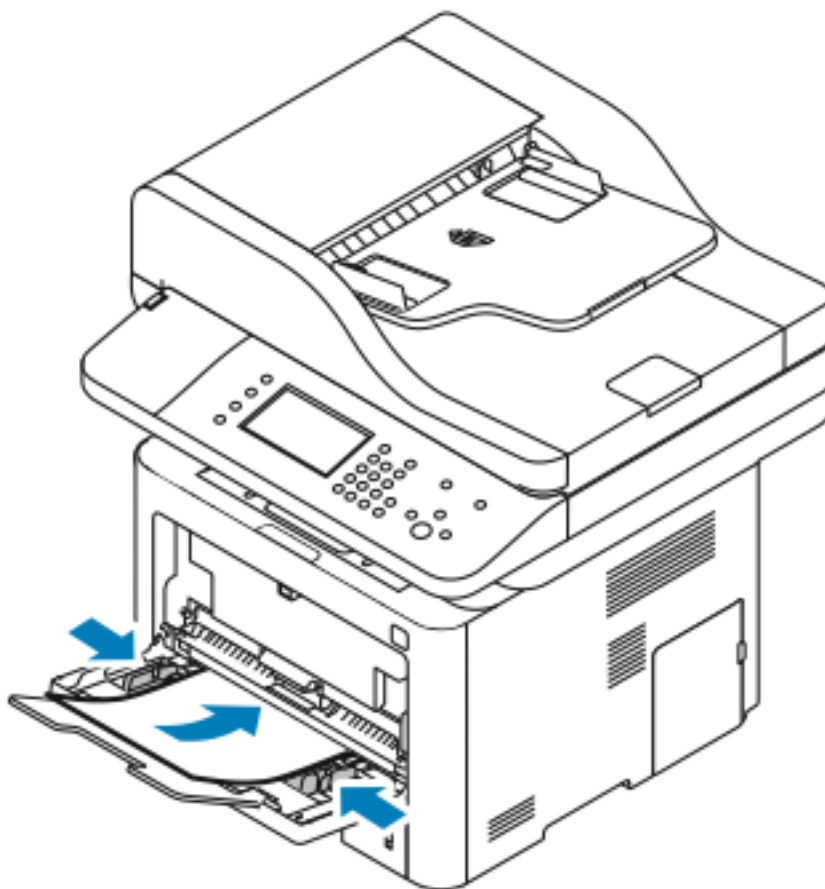


3. Taivuta arkkeja edestakaisin ja leyhyttele niitä. Kohdista paperipinon reunat tasaista pintaa vasten. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.



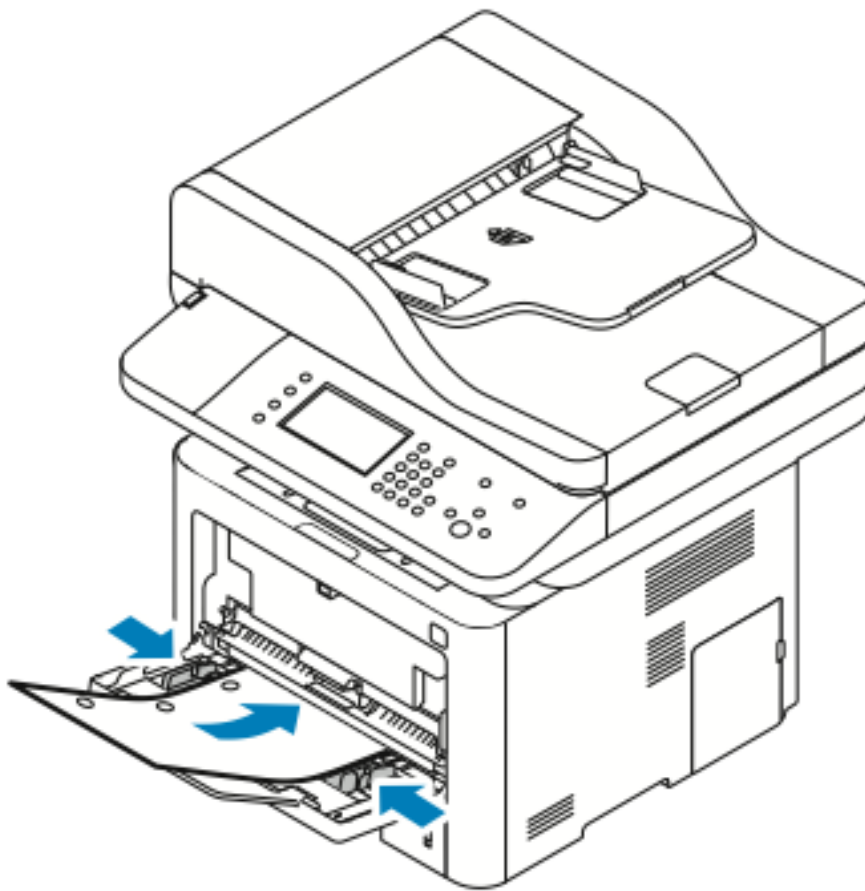
Huom. Tukkeumien ja virhesyöttöjen välttämiseksi älä poista paperia pakkauksesta ennen kuin olet valmis käyttämään paperia.

4. Aseta paperia alustalle ja säädä sitten leveysrajoittimet niin, että ne koskettavat paperin reunoja.

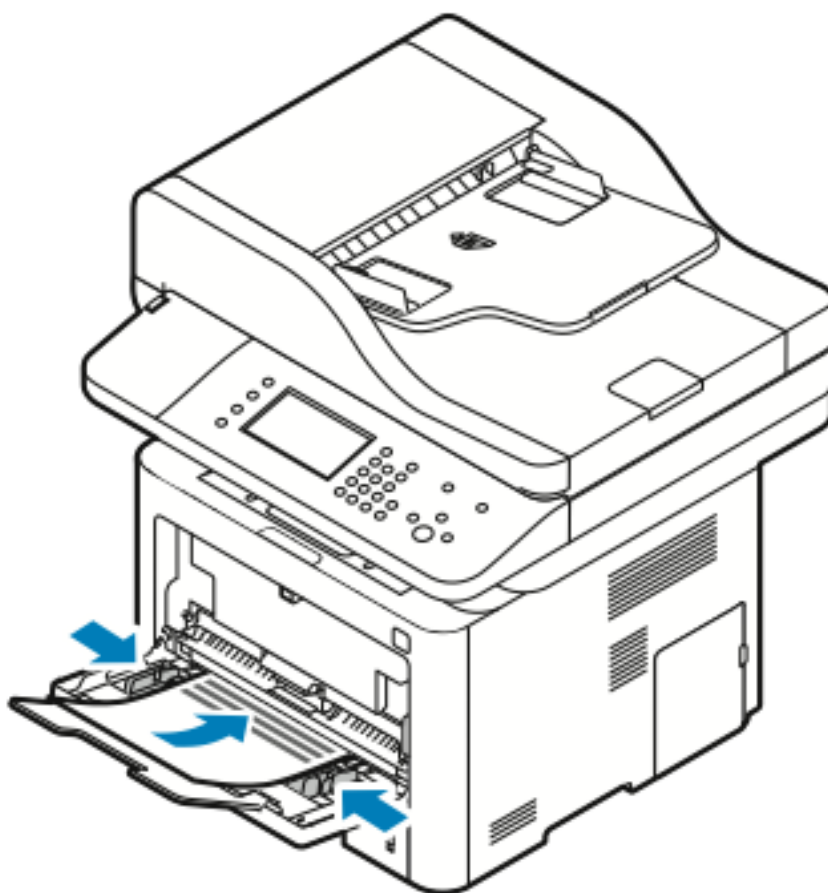


Huom. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Alustan täyttäminen yli täyttörajan voi aiheuttaa paperitukkeumia.

- Aseta rei'itetty paperi alustalle rei'itetty reuna tulostimen vasempaan reunaan päin.



- Aseta kirjelomakkeet tai esipainetut arkit yksi- ja kaksipuolisessa tulostuksessa etusivut ylöspäin niin, että arkit syötetään tulostimeen yläreuna edellä.

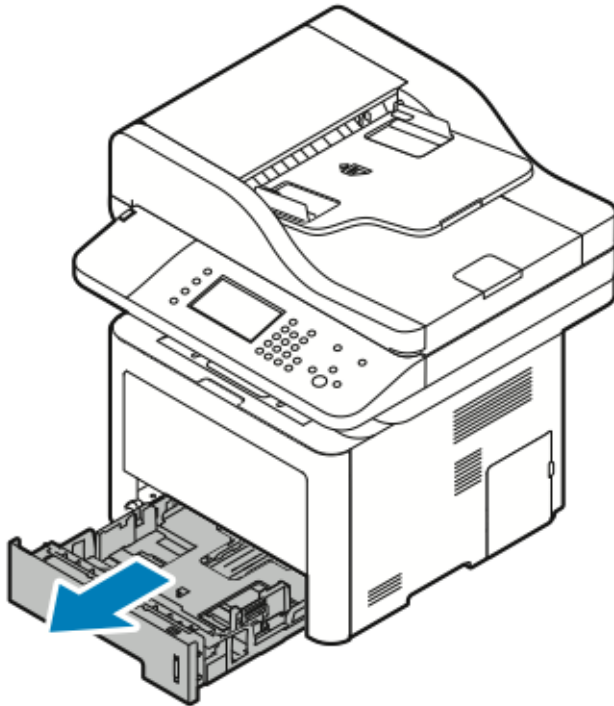


5. Jos ohjaustaulun Paperiasetukset-näytössä niin pyydetään, vahvista paperin koko, tyyppi ja väri.
6. Kosketa **Vahvista**.

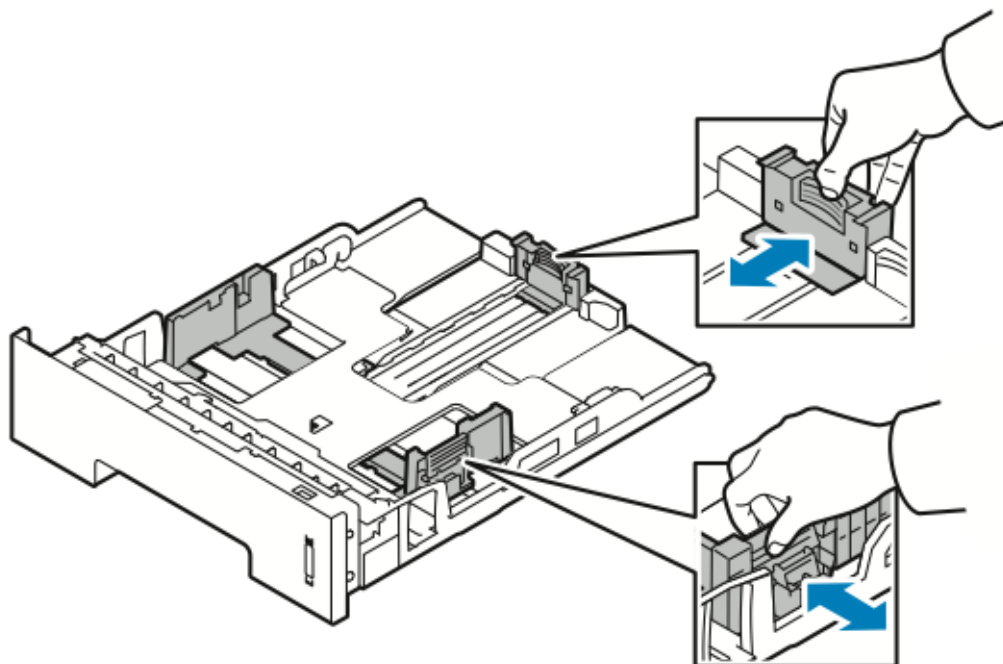
Paperin asettaminen alustalle 1

Alustalle 1 mahtuu enintään 250 arkkia.

1. Vedä alusta ulos tulostimesta.



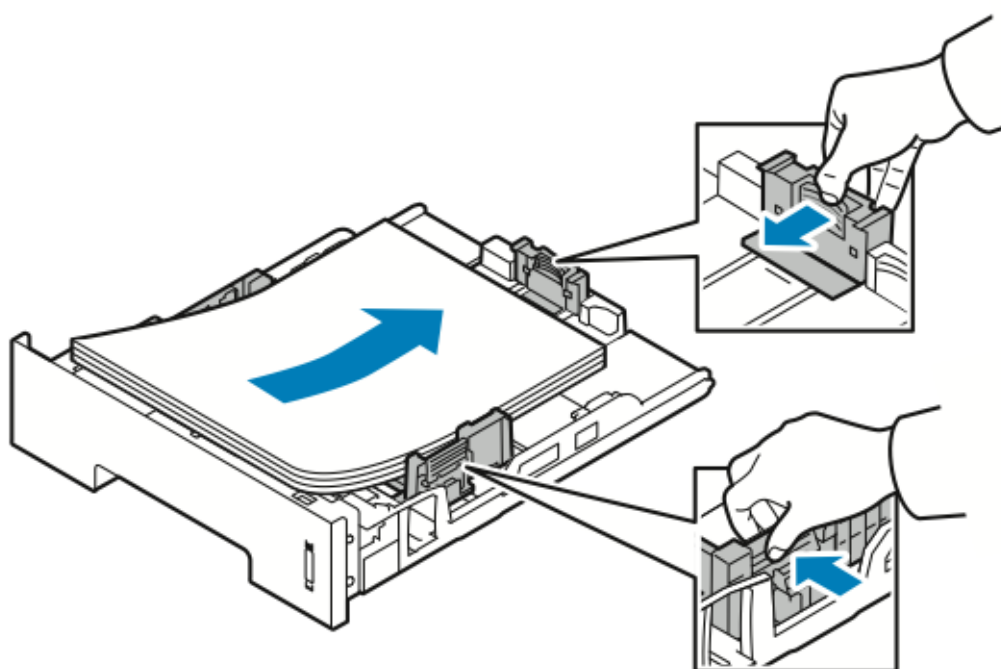
2. Siirrä pituus- ja leveysrajoittimia ulospäin.
 - a. Purista rajoittimessa olevaa salpaa.
 - b. Liu'uta rajoittimia ulospäin, kunnes ne pysähtyvät.
 - c. Vapauta salpa.



3. Taivuta arkkeja edestakaisin ja leyhyttele niitä. Kohdista paperipinon reunat tasaista pintaa vasten. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.

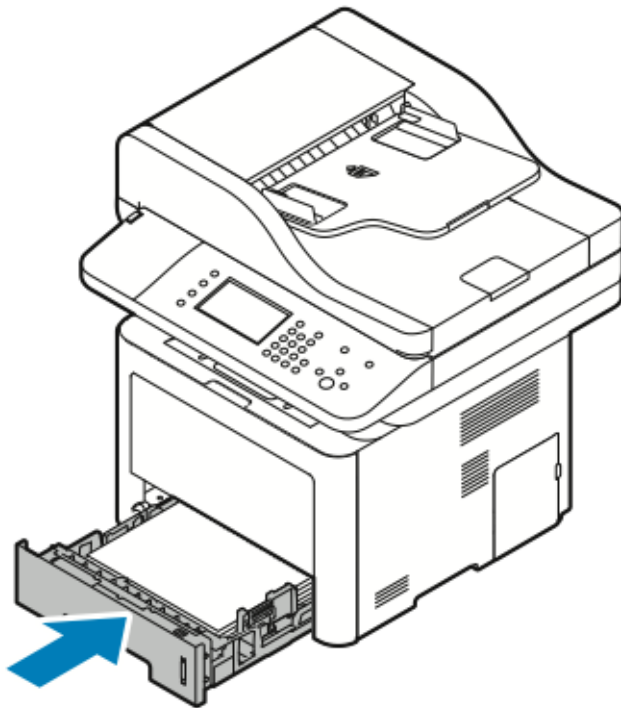


4. Aseta paperi alustalle kuvan mukaisesti ja säädä rajoittimet paperin koon mukaan.



- Aseta paperi alustalle tulostuspuoli alaspäin.
- Jos paperi on rei'itettyä, aseta se alustalle rei'itetty reuna oikealle päin.
- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Alustan täyttäminen yli täyttörajan voi aiheuttaa paperitukkeumia.

5. Työnnä alusta kokonaan tulostimeen, kunnes se pysähtyy.

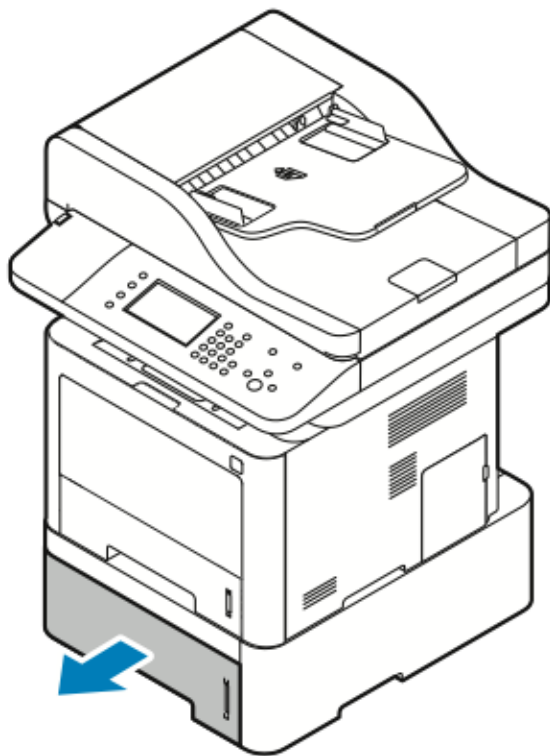


6. Jos ohjaustaulun Paperiasetukset-näytössä niin pyydetään, vahvista paperin koko, tyyppi ja väri.
7. Kosketa **Vahvista**.

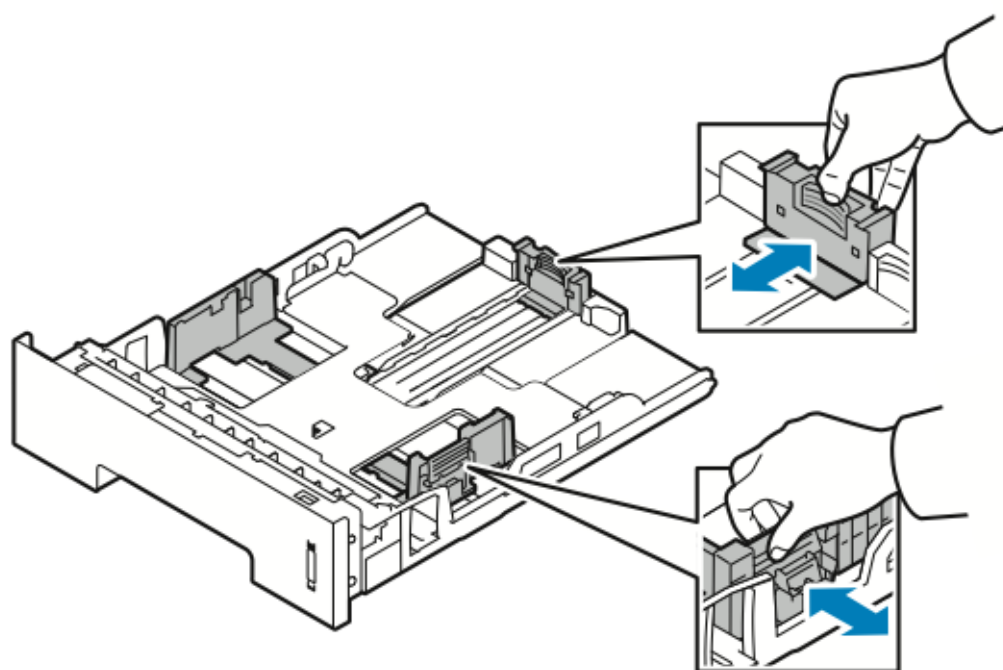
Paperin asettaminen alustalle 2

Alustalle 2 mahtuu enintään 550 arkkia.

1. Poista alusta tulostimesta vetämällä sitä ulospäin kunnes se pysähtyy, nosta sitten hieman alustan etuosaa ja vedä alusta ulos.



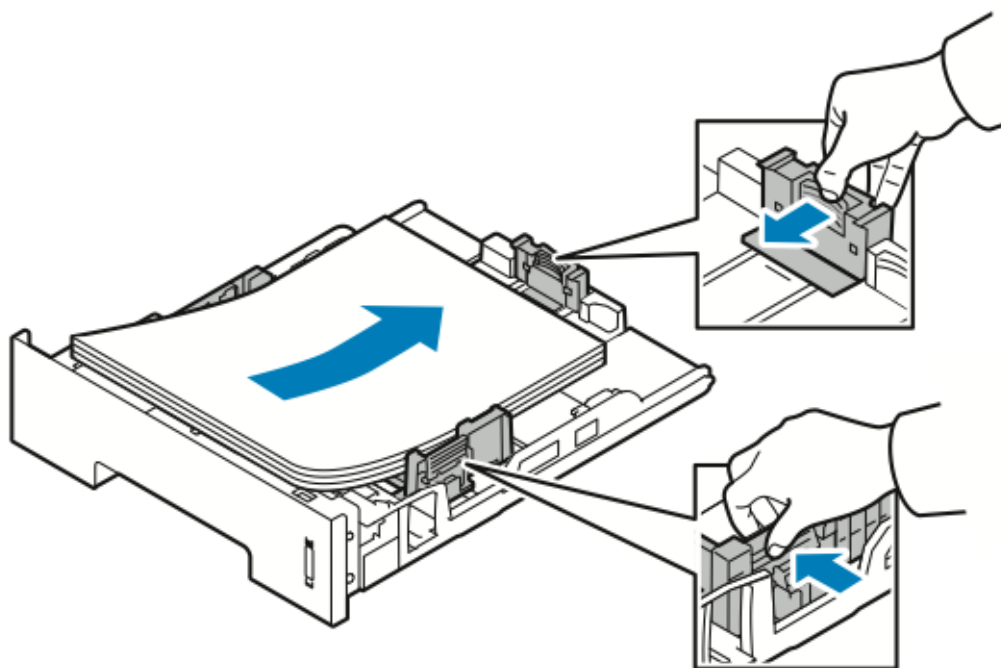
2. Siirrä pituus- ja leveysrajoittimia ulospäin.
 - a. Purista rajoittimessa olevaa salpaa.
 - b. Liu'uta rajoittimia ulospäin, kunnes ne pysähtyvät.
 - c. Vapauta salpa.



3. Taivuta arkkeja edestakaisin ja leyhyttele paperia. Kohdista paperipinon reunat tasaista pintaa vasten. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.

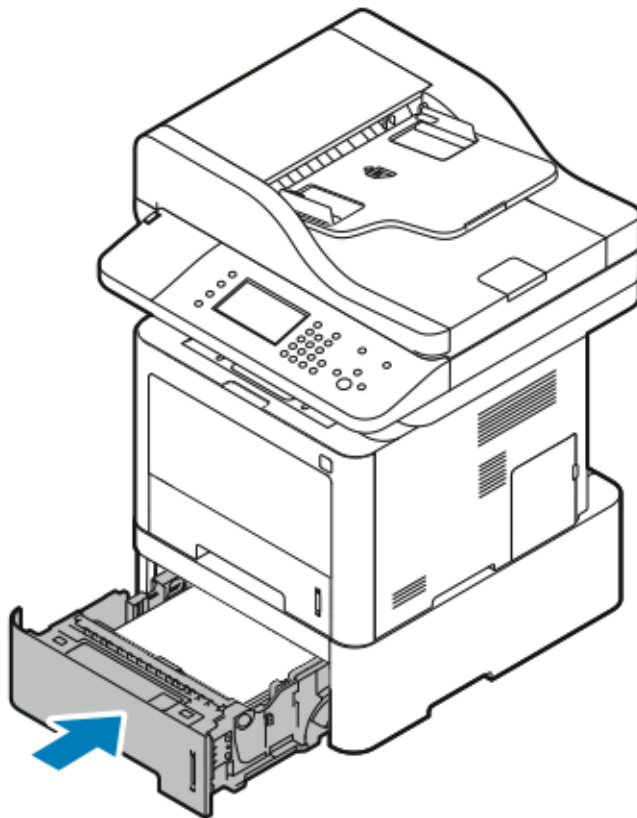


4. Aseta paperia alustalle kuvan mukaisesti. Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.



- Aseta paperi alustalle tulostuspuoli alaspäin.
- Jos paperi on rei'itettyä, aseta se alustalle rei'itetty reuna oikealle päin.
- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Alustan täyttäminen yli täyttörajan voi aiheuttaa paperitukkeumia.

5. Työnnä alusta tulostimeen, kunnes alusta pysähtyy.



6. Jos ohjaustaulun Paperiasetukset-näytössä niin pyydetään, vahvista paperin koko, tyyppi ja väri.
7. Kosketa **Vahvista**.

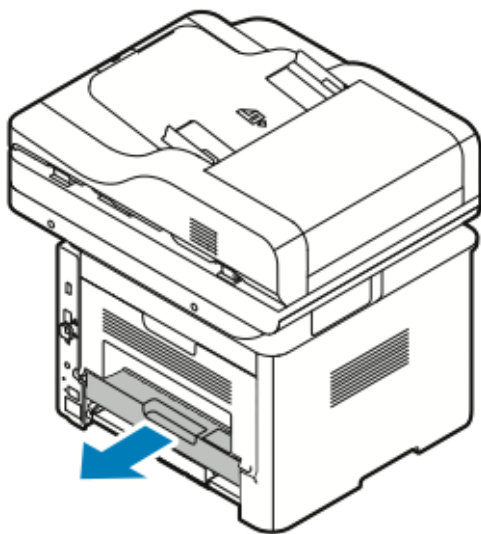
Dupleksilaitteen leveyden määrittäminen

Muuta dupleksilaitteen leveyttä seuraavien ohjeiden mukaan.



Huom. Maasta riippuen dupleksilaite on esiasetettu joko Letter/Legal-leveydelle tai A4-leveydellä.

1. Vedä dupleksilaite kokonaan ulos tulostimen takaa.

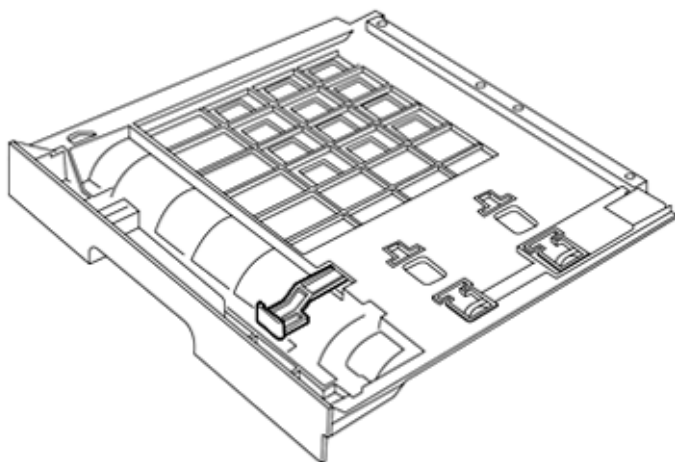


2. Säädä leveysrajoitin:

- a. Päästäksesi käsiksi leveysrajoittimeen käännä dupleksilaite ympäri.



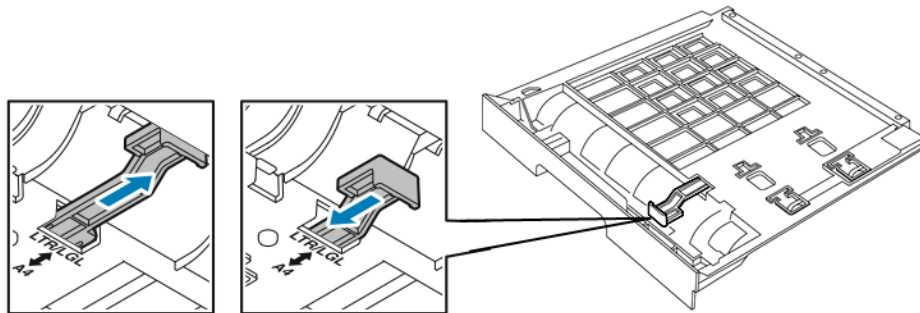
Huom. Leveysrajoitin on laitteen alaosassa.



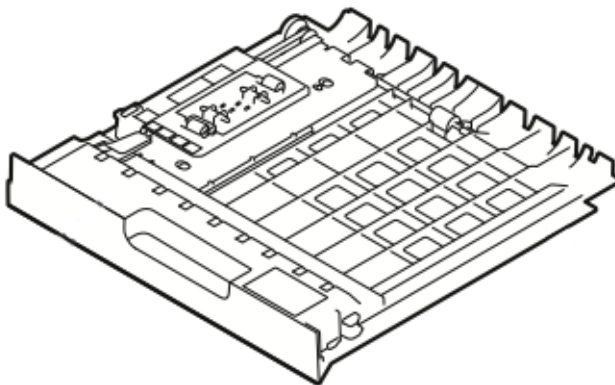
- b. Säädä leveysrajoitin tulostustyössä käytettävän paperin leveyden mukaan.



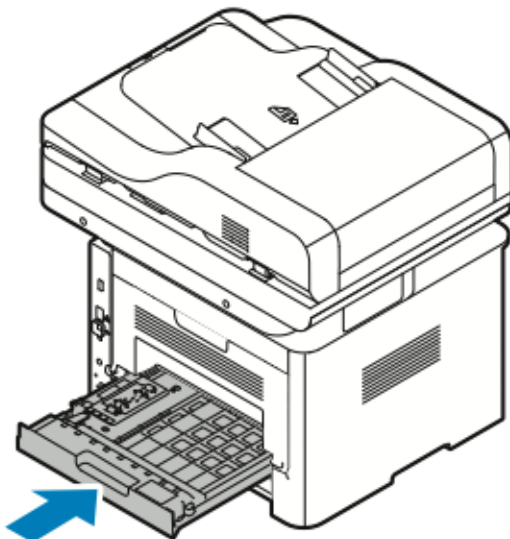
Huom. Voit käyttää Letter/Legal- tai A4-leveyttä.



- c. Käännä alusta ympäri.



3. Työnnä dupleksilaite kokonaan tulostimeen, kunnes se pysähtyy.




Tulostaminen erikoispaperille

Paperia, piirtoheitinkalvoja ja muuta tulostusmateriaalia voi tilata paikalliselta jälleenmyyjältä tai osoitteesta

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies

Kirjekuoret


 **Huom.** Kirjekuoria voidaan syöttää vain ohisyöttöalustalta. Lisätietoja on kohdassa [Tuetut vakiokoot](#).

Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille

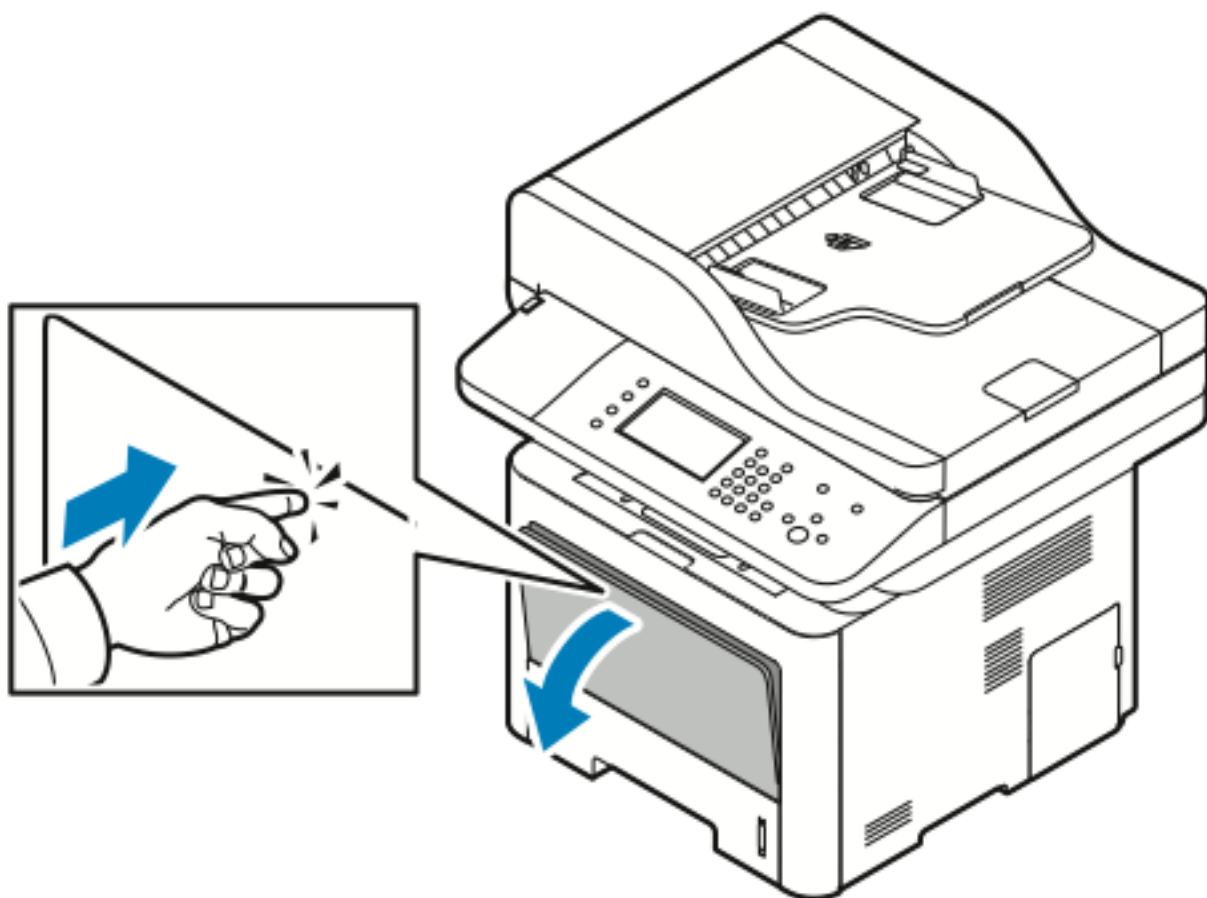
- Tulostuslaatu riippuu kirjekuorien laadusta ja tyypistä. Jos tulos ei ole tyydyttävä, kokeile toista kirjekuorimerkkiä.
- Lämpötila ja suhteellinen kosteus on pidettävä tasaisena.
- Säilytä käyttämättömät kirjekuoret pakkauksissaan, jotta ne ovat suojassa liialta kosteudelta ja kuivuudelta, jotka voivat vaikuttaa tulostuslaatuun ja aiheuttaa rypistymistä. Liiallinen kosteus voi aiheuttaa kirjekuorien sulkeutumisen ennen tulostamista tai sen aikana.
- Poista mahdolliset ilmakuplat kirjekuorista esimerkiksi asettamalla paksu kirja niiden päälle ennen kuin asetat kuoret alustalle.
- Valitse tulostinajurista paperin tyyppiä **Kirjekuori**.
- Älä käytä pehmustettuja kirjekuoria. Käytä sellaisia kuoria, jotka ovat litteinä alustaa vasten.
- Älä käytä kuoria, joissa on käytetty lämpöliimaa.
- Älä käytä kuoria, joissa on painamalla suljettavat läpät.
- Käytä vain paperisia kirjekuoria.
- Älä käytä ikkunakuoria tai metallisulkimilla varustettuja kuoria.

Kirjekuorien asettaminen ohisyöttöalustalle

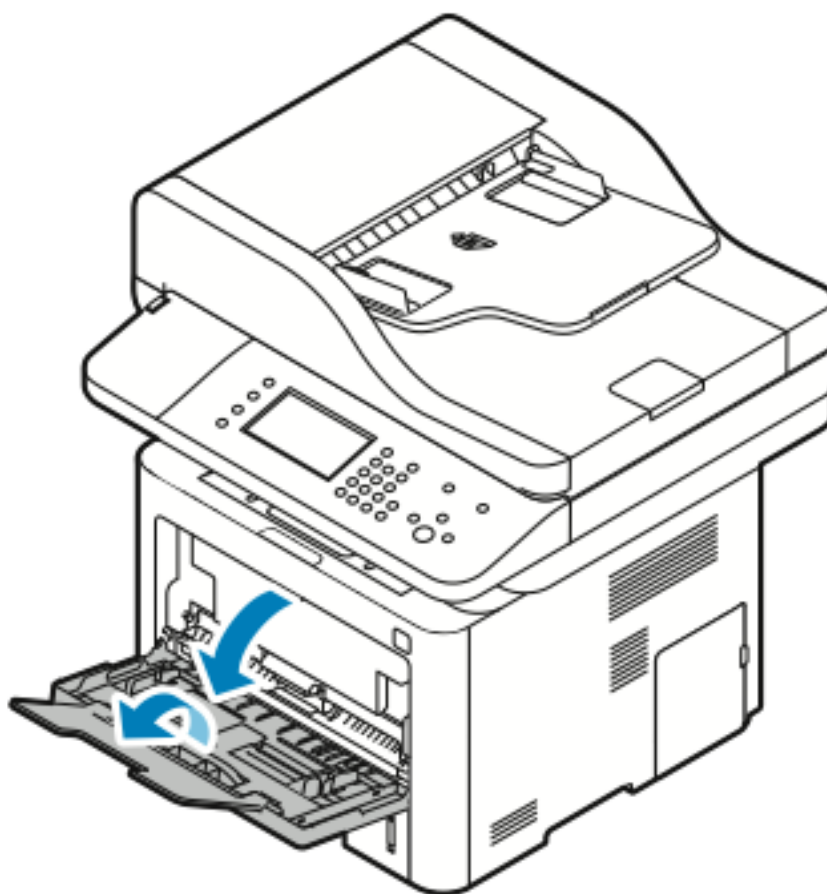
1. Avaa ohisyöttöalusta.

 **Huom.** Jos ohisyöttöalusta on auki ja sillä on paperia, poista eri kokoa tai tyyppiä olevat paperit.

- a. Avaa ohisyöttöalusta kantta painamalla.



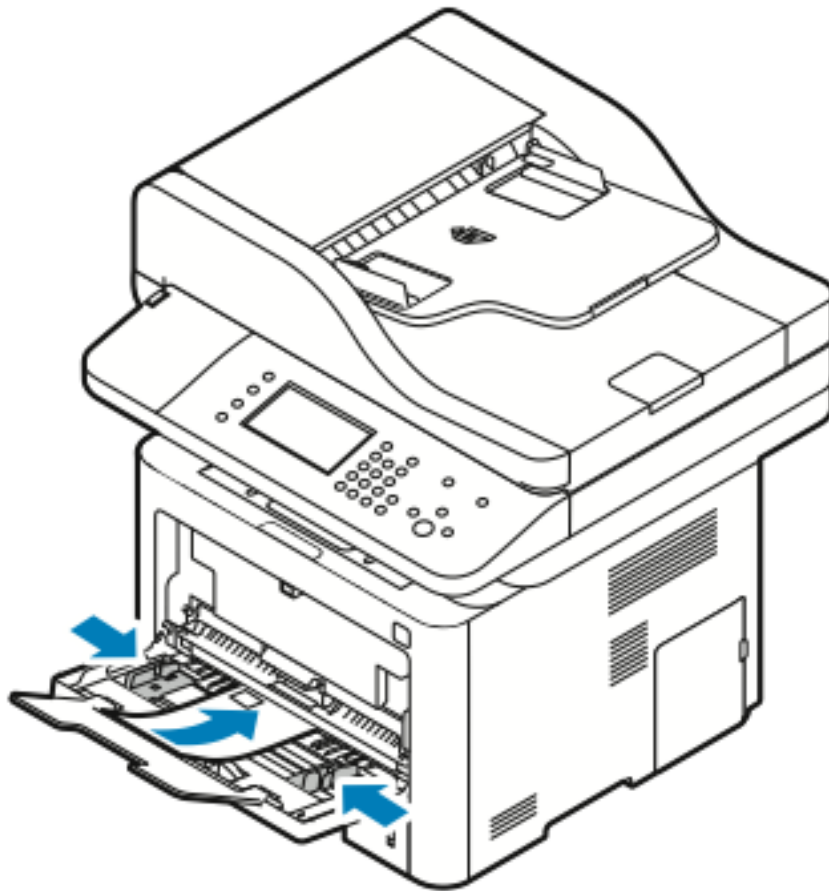
- b. Vedä ohisyöttöalustan jatke ulos.



2. Siirrä pituus- ja leveysrajoittimia ulospäin.
Jos et pane kirjekuoria ohisyöttöalustalle heti kun olet ottanut ne pakkauksesta, ne voivat pullistua. Varmista paperitukkeumien välttämiseksi, että kirjekuoret ovat suoria.



3. Aseta kirjekuoret alustalle etupuoli ylöspäin, läpät kiinni ja alaspäin ja läppäreuna vasemmalle.



4. Jos ohjaustaulun Paperiasetukset-näytössä niin pyydetään, vahvista paperin koko, tyyppi ja väri.
5. Valitse lopuksi **Vahvista**.

Tarrat



Huom. Tarra-arkkeja voidaan syöttää *vain* ohisyöttöalustalta.

Ohjeita tulostamisesta tarroille



Varoitus: Älä käytä tällaisia arkkeja. Ne saattavat vahingoittaa tulostinta.

- Käytä lasertulostukseen tarkoitettuja tarroja.
- Älä käytä vinyylitarroja.
- Syötä tarra-arkit tulostimen läpi vain yhden kerran.
- Älä käytä kostutettavalla liimalla kiinnitettäviä tarroja.
- Tulosta vain tarra-arkkien toiselle puolelle. Käytä vain täysiä arkkeja.

- Säilytä käyttämättömiä tarroja alkuperäispakkauksessa vaakatasossa. Älä ota tarra-arkkeja pakkauksesta ennen kuin aiot käyttää niitä. Palauta käyttämättä jääneet tarra-arkit takaisin alkuperäispakkaukseen ja sulje pakkaus uudelleen.
- Älä säilytä tarroja hyvin kuivassa, kosteassa, kuumassa tai kylmässä ympäristössä. Tarrojen säilyttäminen ääriolosuhteissa voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia ja tukkeumia tulostimessa.
- Kierrätä varastoa säännöllisesti. Pitkäaikainen säilyttäminen ääriolosuhteissa voi aiheuttaa tarrojen käpristymistä ja tukkeumia tulostimessa.
- Valitse tulostinajurista paperin tyyppi **Tarra**.
- Tyhjennä ohisyöttöalusta ennen tarrojen lisäämistä.

Tarrojen asettaminen ohisyöttöalustalle

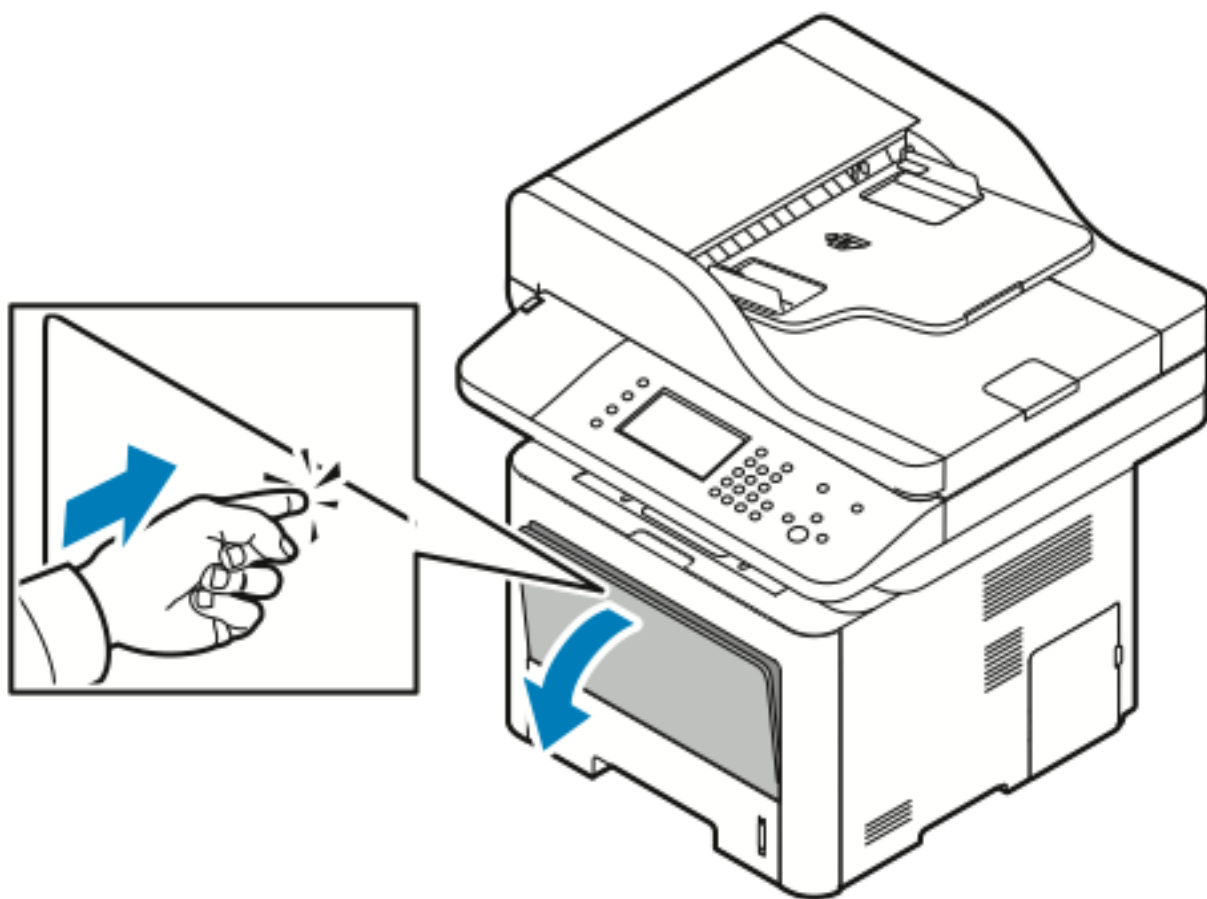
Tarrojen asettaminen ohisyöttöalustalle:

1. Avaa ohisyöttöalusta.

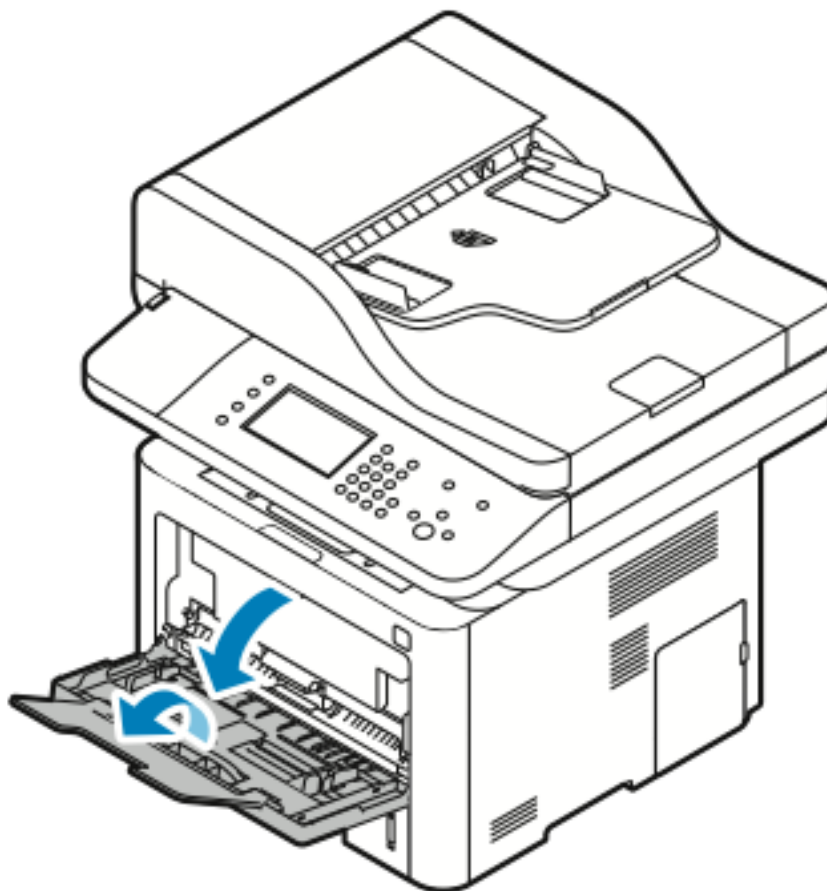


Huom. Jos ohisyöttöalusta on auki ja sillä on paperia, poista eri kokoa tai tyyppiä olevat paperit.

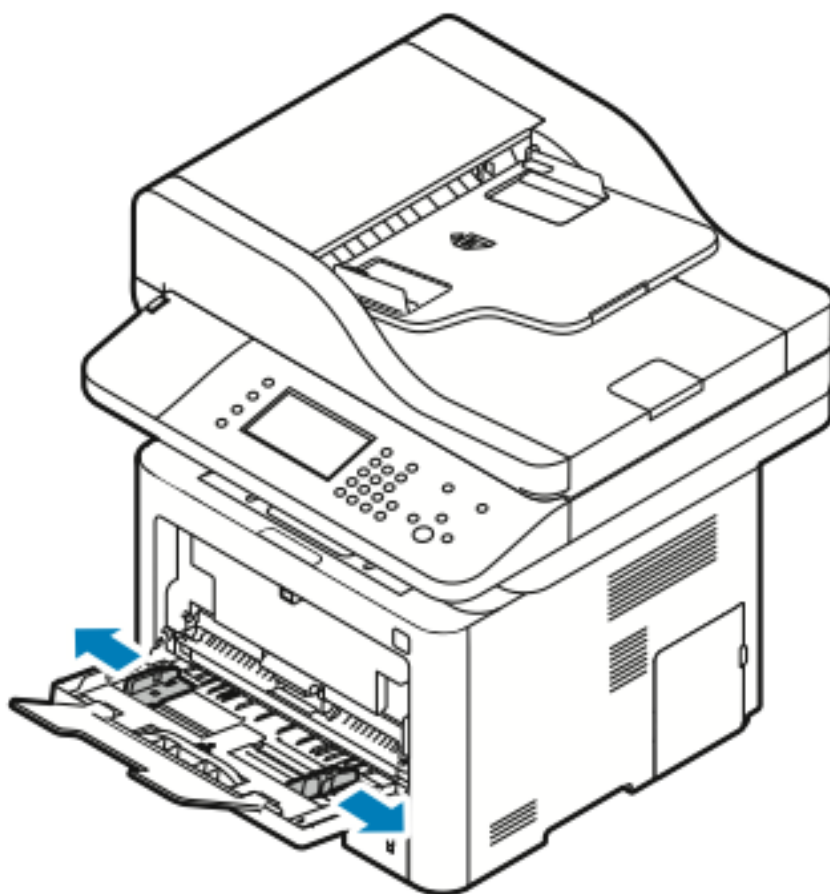
- a. Avaa ohisyöttöalusta kantta painamalla.



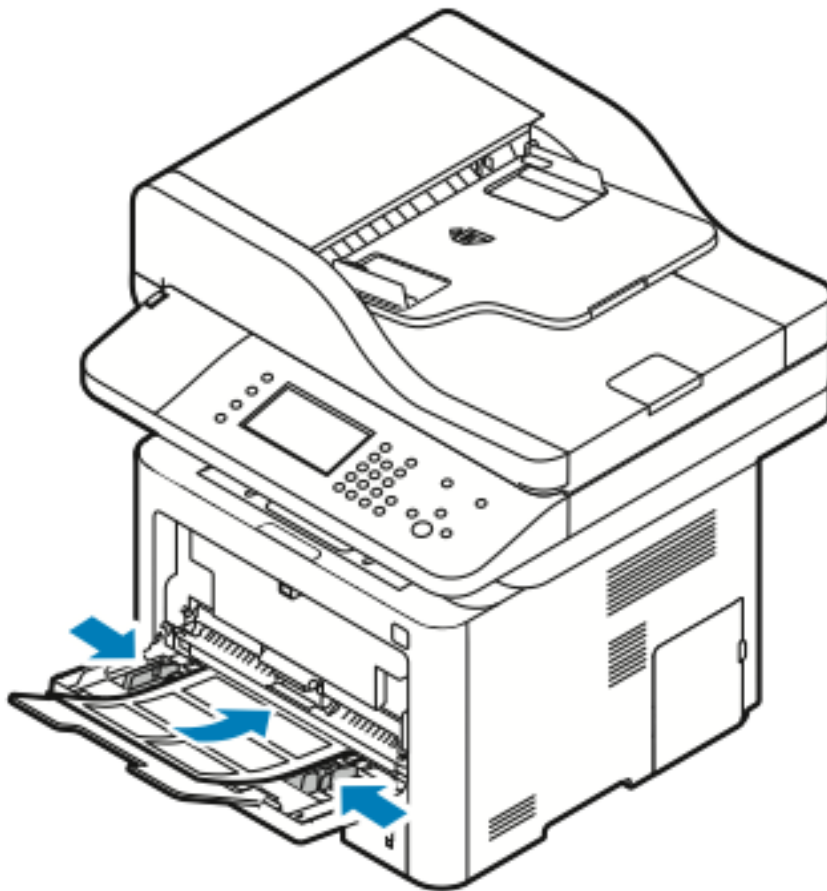
- b. Vedä ohisyöttöalustan jatke ulos.



2. Siirrä pituus- ja leveysrajoittimia ulospäin.




3. Aseta tarrat alustalle etupuoli ylöspäin.



4. Säädä rajoittimia niin, että ne koskettavat paperin reunoja.
5. Jos ohjaustaulun Paperiasetukset-näytössä niin pyydetään, vahvista paperin koko, tyyppi ja väri.
6. Valitse lopuksi **Vahvista**.

Piirtoheitinkalvot

 **Huom.** Piirtoheitinkalvoja voidaan syöttää *vain* ohisyöttöalustalta.

Ohjeita tulostamisesta piirtoheitinkalvoille

- Tyhjennä ohisyöttöalusta ennen kuin asetat sille piirtoheitinkalvoja.
- Pidä kiinni vain kalvojen reunoista. Sormenjäljet kalvon pinnassa voivat heikentää tulostusjälkeä.
- Kun olet asettanut kalvot alustalle, vaihda ohjaustaulussa paperin tyyppiä **Kalvo**.
- Valitse tulostinajurissa paperin tyyppiä **Kalvo**.
- Aseta alustalle enintään 20 kalvoa. Liian täysi alusta voi aiheuttaa tukkeumia.
- Älä tuuleta kalvoja.

Tulostaminen

Tämä luku sisältää:

- Tulostaminen lyhyesti 82
- Tulostusasetusten valitseminen 83

Tulostaminen lyhyesti

Ennen tulostamista on tarkastettava, että tietokone ja tulostin on liitetty virtalähteeseen ja toimivaan verkkoon. On myös varmistettava, että tietokoneeseen on asennettu oikea tulostinajuriohjelmisto. Lisätietoja on kohdassa [Ohjelmiston asentaminen](#).

1. Valitse haluttu paperi.
2. Aseta valitsemaasi paperia paperialustalle.
3. Määritä paperin koko ja tyyppi tulostimen ohjaustaulusta.
4. Avaa tulostusasetukset käyttämässäsi ohjelmistosovelluksessa. Useimmissa sovelluksissa tulostusasetuksiin pääsee painamalla **CTRL→P** (Windows) tai **CMD→P** (Macintosh).
5. Valitse tulostin.
6. Windows: avaa tulostinajuri valitsemalla **Ominaisuudet** tai **Asetukset**. Macintosh: valitse **Xerox®-toiminnot**.
7. Valitse haluamasi asetukset.
8. Lähetä työ tulostimeen valitsemalla **Tulosta**.

Related Topics:

[Paperin asettaminen](#)

[Tulostusasetusten valitseminen](#)

[Tulostaminen paperin molemmille puolille](#)

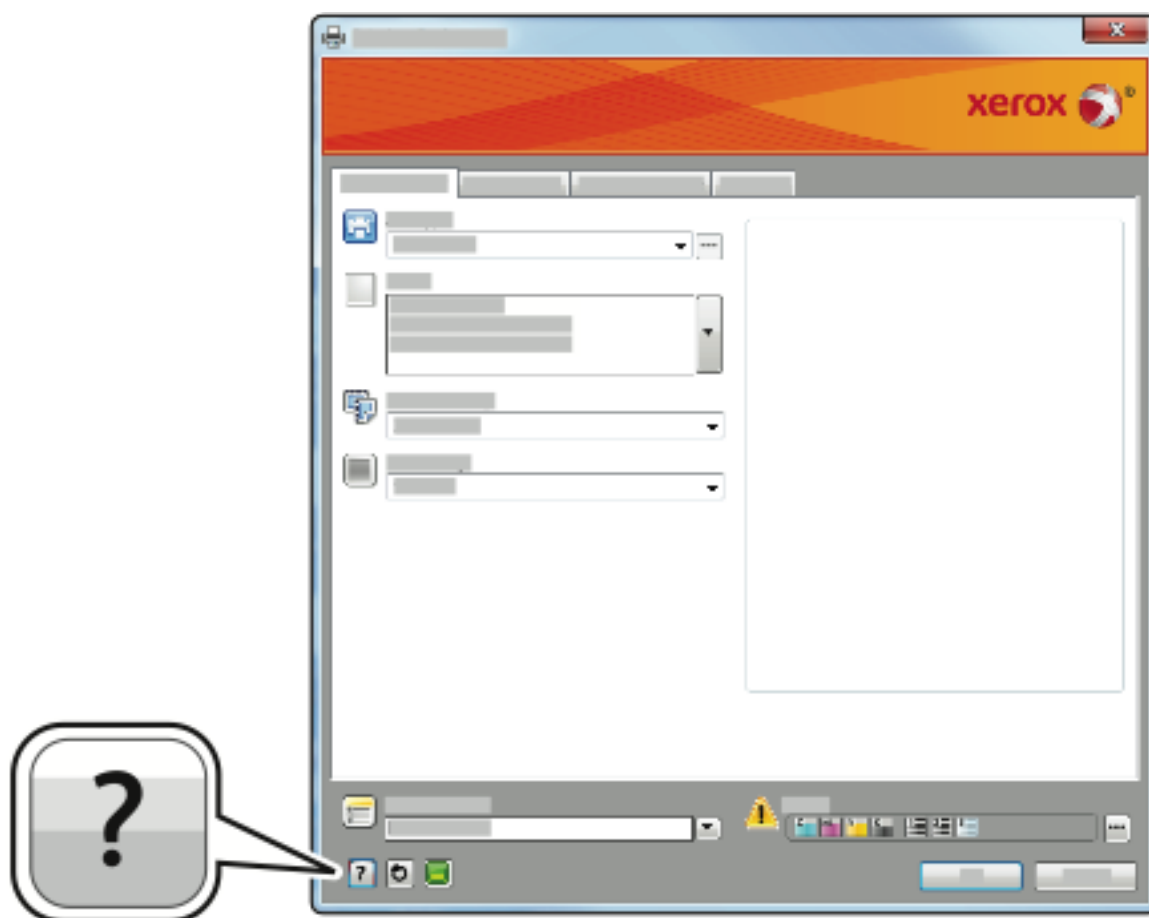
[Tulostaminen erikoispaperille](#)

Tulostusasetusten valitseminen

Tulostusasetukset (tulostinajurin asetukset) määritetään kohdassa **Tulostusasetukset** (Windows) tai **Xerox®-toiminnot** (Macintosh). Tulostusasetuksia ovat muun muassa 2-puolinen tulostus, sivujen asemointi ja tulostuslaatu. Useiden tulostusasetusten oletusasetusten muuttamisesta on lisätietoja kohdassa [Tulostuksen oletusasetusten määrittäminen \(Windows\)](#) sekä [Tulostusasetusten valitseminen \(Macintosh\)](#). Sovellusohjelmassa valitsemasi tulostusasetukset ovat väliaikaisia eikä niitä tallenneta.

Tulostinajurin Ohje

Xerox®-tulostinajurissa Ohje voidaan avata Tulostusasetukset-ikkunasta. Napsauta **Ohje (?)** -painiketta Tulostusasetukset-ikkunan vasemmassa alakulmassa.



Tulostusasetuksia koskevia ohjeita saadaan Ohje-ikkunan kahdelle välilehdelle:

- **Sisältö** tuo näkyviin luettelon ajurin välilehdistä ja alueista Tulostusasetukset-ikkunassa. Jos haluat Tulostusasetukset-ikkunan eri kenttiä ja alueita koskevia ohjeita, napsauta Sisältö-välilehteä.
- **Etsi** tuo näkyviin kentän, johon voidaan kirjoittaa aihe tai toiminto, josta halutaan lisätietoa.

Tulostusasetukset (Windows)

Tulostuksen oletusasetusten määrittäminen (Windows)

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

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

Tulostuksen oletusasetusten valitseminen:

1. Siirry tulostimien luetteloon tietokoneessa:
 - a. Windows Vista: valitse **Käynnistä**→**Ohjauspaneeli**→**Laitteisto ja äänet**→**Tulostimet**.
 - b. Windows 7: valitse **Käynnistä**→**Laitteet ja tulostimet**.
 - c. Windows 8: valitse **Ohjauspaneeli**→**Laitteet ja tulostimet**.
2. Napsauta luettelossa olevaa tulostimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusasetukset**.
3. Napsauta Tulostusasetukset-ikkunassa haluamaasi välilehteä, valitse asetukset ja tallenna ne valitsemalla **OK**.



Huom. Jos ohjauspaneelin kuvake ei näy työpöydällä, napsauta työpöytää hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Mukauta**→**Ohjauspaneelin pääikkuna**→**Laitteet ja tulostimet**.

Lisätietoja Windowsin tulostinajurin asetuksista saat napsauttamalla **Ohje**-painiketta (?) Tulostusasetukset-ikkunassa.

Yksittäisen työn tulostusasetusten valitseminen (Windows)

Jos haluat käyttää tiettyjä tulostusasetuksia yksittäisessä työssä, muuta tulostusasetuksia ennen kuin lähetät työn tulostimeen. Jos haluat esimerkiksi laadukkaita tulosteita asiakirjastasi, valitse Tulostusasetukset-kohdasta asetukseksi **Parannettu**, ja lähetä työ.

1. Kun asiakirja on auki sovellusohjelmassa, siirry tulostusasetuksiin. Useimmissa sovelluksissa tämä tapahtuu valitsemalla **Tiedosto**→**Tulosta** tai painamalla **CTRL**→**P**.
2. Avaa Ominaisuudet-ikkuna valitsemalla tulostin ja sitten **Ominaisuudet** tai **Asetukset**. Painikkeen nimi vaihtelee sovelluksen mukaan.
3. Napsauta Ominaisuudet-ikkunassa haluamaasi välilehteä ja tee tarvittavat valinnat.
4. Tallenna valintasi ja sulje Ominaisuudet-ikkuna napsauttamalla **OK**.
5. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla **OK**.

Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Windows)

Tulostusasetuksia voidaan määrittää ja tallentaa tulevia tulostustöitä varten.

Tulostusasetusten tallentaminen:

1. Kun tulostettava asiakirja on auki sovelluksessa, valitse **Tiedosto**→**Tulosta**.
2. Valitse tulostin ja napsauta sitten **Ominaisuudet**.
3. Valitse Ominaisuudet-ikkunassa haluamasi asetukset jokaisella välilehdellä.

4. Asetusten tallentamista varten napsauta Tallennetut asetukset -kentän oikealla puolella olevaa **nuolta** ja valitse sitten **Tallenna nimellä**.
5. Kirjoita asetuksille nimi ja tallenna asetukset Tallennetut asetukset -luetteloon napsauttamalla **OK**.
6. Kun haluat käyttää näitä asetuksia tulostuksessa, valitse nimi luettelosta.

Macintoshin tulostusasetukset

Tulostusasetusten valitseminen (Macintosh)

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

1. Kun tulostettava asiakirja on auki sovelluksessa, valitse **Tiedosto** → **Tulosta**.
2. Valitse tulostin.
3. Valitse **Xerox®-toiminnot**.
4. Valitse haluamasi asetukset.
5. Valitse **Tulosta**.

Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Macintosh)

Tulostusasetuksia voidaan määrittää ja tallentaa tulevia tulostustöitä varten.

Tulostusasetusten tallentaminen:

1. Kun tulostettava asiakirja on auki sovelluksessa, valitse **Tiedosto** → **Tulosta**.
2. Valitse tulostin tulostinluettelosta.
3. Valitse tulostusasetukset.
4. Tallenna asetukset valitsemalla **Tallenna nykyiset asetukset oletuksiksi**.

Linuxin tulostusasetukset

Xerox® Printer Managerin käynnistäminen

Xerox®Printer Managerin käynnistäminen komentoriviltä:

1. Kirjaudu **root**-käyttäjänä.
2. Kirjoita `xeroxprtmgr`.
3. Paina **Enter** tai **Return**.

Tulostaminen Linux-työasemasta

Xerox®-tulostinajuri hyväksyy esiasetettuja tulostustoimintoja sisältävän työmääräintiedoston. Voit lähettää tulostuspyyntöjä myös komentoriviltä käyttämällä **lp-** tai **lpr-**komentoa. Lisätietoja Linux-tulostinajurin asetuksista saat napsauttamalla **Ohje**-painiketta (?) Xerox®-tulostinajurissa.

1. Luo tulostusjono. Lisätietoja jonon määrittämisestä on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa:
 - www.xerox.com/office/WC3335docs
 - www.xerox.com/office/WC3345docs
2. Kun haluttu asiakirja tai kuva on auki sovelluksessa, avaa Tulosta-valintaikkuna. Useimmissa sovelluksissa tämä tapahtuu valitsemalla **Tiedosto**→**Tulosta** tai painamalla **CTRL**→**P**.
3. Valitse kohdetulostusjono.
4. Sulje Tulosta-valintaikkuna.
5. Valitse tulostustoiminnot Xerox®-tulostinajurissa.
6. Valitse **Tulosta**.

Työmääräimen luominen käyttämällä Xerox-tulostinajuria

1. Avaa komentorivillä Xerox®-tulostinajuri, kirjaudu root-käyttäjänä ja kirjoita **xeroxprtmgr**.
2. Valitse tulostin Omat tulostimet -näytössä.
3. Napsauta yläkulmassa **Muokkaa tulostinta** ja valitse sitten tulostustyön asetukset.
4. Napsauta **Tallenna nimellä** ja tallenna työmääräin kotikansioosi.

Henkilökohtaisia tunnistetietoja, kuten suojatun tulostuksen tunnuslukua, ei tallenneta työmääräimeen. Voit määrittää tiedon komentorivillä.

Kun haluat tulostaa käyttämällä työmääräintä, kirjoita komento **lp -d{Target_Queue} -oJT=<path_to_ticket> <file_name>**.

Seuraavat komennot ovat esimerkkejä siitä, miten tulostetaan käyttämällä työmääräintä:

```
lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}
```

```
lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
```

```
lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile
```

Töiden hallinta

Töiden hallinta tulostimen ohjaustaulussa

Aktiivisia ja valmiita töitä voidaan tarkastella ohjaustaulun Töiden tila -näytössä. Töitä voidaan pysäyttää, poistaa ja tulostaa sekä niiden tilannetta ja tietoja tarkastella.

Tulostuksen pysäyttäminen ja käynnistäminen uudelleen

1. Jos haluat pysäyttää tulostuksen, paina ohjaustaulun **Välityö**-näppäintä.
2. Jatka tulostusta painamalla **Välityö**-näppäintä uudelleen.

Käynnissä olevan tulostustyön pysäyttäminen ja mahdollisuus sen poistamiseen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Pysäytys**-näppäintä.
2. Tee jokin seuraavista:
 - Poista tulostustyö koskettamalla **Peruuta**.
 - Jatka tulostustyötä koskettamalla **Jatka**.

Aktiivisten ja valmiiden töiden tarkasteleminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä.
2. Tietyn tyyppisten töiden näyttämistä varten valitse asianmukainen välilehti.
 - Jos haluat katsoa käsiteltävinä olevia tai käsittelyä odottavia töitä, valitse **Aktiiviset**-välilehti.
 - Valmiit työt saa näkyviin valitsemalla **Valmiit työt** -välilehden.
 - Jos haluat nähdä lisätietoja jostain tietystä työstä, kosketa sitä.

Aktiivisen työ poistaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä.
2. Kosketa **Aktiivinen**-välilehteä.
3. Kosketa aktiivisen työn kansiota.
4. Kosketa **Poista**.

Järjestelmänvalvoja voi rajoittaa käyttäjien oikeutta poistaa töitä. Jos töiden poistamista on rajoitettu, käyttäjät voivat silti tarkastella töitä. Vain työn lähettänyt käyttäjä tai järjestelmänvalvoja voi poistaa aktiivisen tulostustyön.

Töiden hallinta Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolla

Aktiivisia töitä voidaan katsella ja tulostustöitä poistaa Aktiiviset työt -luettelossa Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolla. Tallennettuja töitä voidaan tulostaa, kopioida, siirtää ja poistaa. Lisätietoja saa valitsemalla **Ohje** Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolla

Tulostustoiminnot

Tulostaminen paperin molemmille puolille

Automaattiseen kaksipuolistulostukseen sopivat paperityypit





Tulostin voi tulostaa automaattisesti kaksipuolisesti käytettäessä tuettua paperia. Varmista ennen kaksipuolista tulostusta, että paperi on tyyppiltään ja painoltaan siihen sopivaa. Lisätietoja on kohdassa [Tuetut tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa](#).

Kaksipuolisen asiakirjan tulostaminen

Automaattisen kaksipuolistulostuksen asetukset määritetään tulostinajurissa. Tulostinajuri käyttää sovelluksessa valittuja pysty- ja vaakasuunta-asetuksia.

Sivujen asettelu kaksipuolistulostuksessa

Kaksipuolistulostuksessa voidaan määrittää, miten sivut asetellaan paperille. Nämä asetukset kumoavat sovelluksessa valitut asetukset.

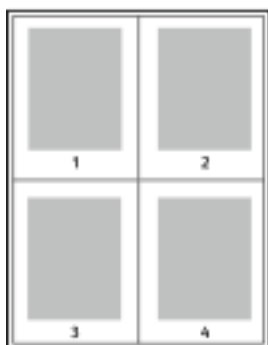
Pysty		Vaaka	
			
2-puolinen tulostus	2-puolinen tulostus, käännetään lyhyestä reunasta	2-puolinen tulostus	2-puolinen tulostus, käännetään lyhyestä reunasta

Paperin valinta tulostusta varten

Tulostustyössä käytettävä paperi voidaan valita kahdella eri tavalla:

- Voit antaa tulostimen valita paperialustan automaattisesti asiakirjan koon sekä valitsemiesi paperin tyyppin ja värin mukaan.
- Voit itse valita paperialustan, jolla on haluamaasi paperia.

Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille



Monisivuista asiakirjaa tulostettaessa voidaan yhdelle arkille tulostaa useita sivuja.

- 1 Valitse Asiakirjan asetukset -välilehdellä Sivujen asemointi -välilehti, valitse **Sivuja arkille**.
- 2 Valitse arkin yhdelle puolelle tulostettavien sivujen määräksi **1, 2, 4, 6, 9 tai 16**.

Skaalaus

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

Voit muuttaa skaalausasetuksia napsauttamalla Paperi-kentän oikeassa reunassa olevaa nuolta ja valitse ensin **Muu koko** ja sen jälkeen **Lisäasetukset: Paperikoko**.

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

Tulostuslaatu

Tulostuslaatu-tilat:

- Normaalitilassa: 600 x 600 dpi
- Parannetussa tilassa: 600 x 600 x 5 dpi (1200 x 1200 dpi:n parannettu kuvalaatu)



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

Tallennetut työt

Tallennetut työt -ikkunassa voidaan valita, halutaanko työ tallentaa vai tulostaa ja tallentaa se.

Tulostus

Tulostus-toiminnolla voidaan tulostaa töitä, jotka on tallennettu tulostimeen, verkkoon liitettyyn tietokoneeseen tai muistitikulle.

Tallennettujen töiden tulostaminen

1. Paina ohjaustaulun **Palvelut**-näppäintä ja valitse sitten **Tallennetut työt**.
2. Kosketa sen tallennetun työn nimeä, jonka haluat tulostaa.
3. Kosketa **OK**.
4. Paina vihreätä **Käynnistys**-näppäintä.
5. Työn tulostuksen jälkeen voit palata tallennettujen töiden luetteloon koskettamalla **Selaa**.

Tulostaminen USB-muistitikulta

Voit tulostaa .pdf-, .ps-, .pcl-, .prn-, .tiff- ja .xps-tiedostoja suoraan USB-muistitikulta.



Huom. Jos USB-portit on poistettu käytöstä, et voi käyttää tunnistamiseen USB-kortinlukijaa, päivittää ohjelmistoa tai tulostaa USB-muistitikulta.

Järjestelmänvalvojan on määritettävä tämä toiminto ennen kuin sitä voidaan käyttää. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Tulostaminen USB-muistitikulta:

1. Työnnä USB-muistitikku tulostimen USB-porttiin. Tulosta USB:stä -ikkuna tulee näkyviin. Ikkunan alareunan luettelossa näkyy USB-muistitikun sisältö.
2. Etsi tulostettava tiedosto selaamalla luetteloa nuolinäppäimillä.
3. Jos tulostettava tiedosto on kansiossa, avaa kansio koskettamalla sen nimeä.
4. Kosketa tiedoston nimeä.
5. Valitse kopiomäärä, paperin koko, väri ja tyyppi sekä puolisuuus ja viimeistely.
6. Paina vihreätä **Käynnistys**-näppäintä.
7. Palaa edelliseen näyttöön koskettamalla **Takaisin**.
8. Jos haluat etsiä muita kansioita ja tiedostoja, kosketa **Selaa**.

Kopiointi

Tämä luku sisältää:

- Peruskopiointi..... 92
- Kopiointiasetusten valitseminen..... 95

Peruskopiointi

1. Nollaa kaikki aiemmat valinnat painamalla ohjaustaulun **Nollaa kaikki** -näppäintä. Nollaa kaikki -vahvistusnäyttö tulee näkyviin.
2. Kosketa **Vahvista** tai **Sulje**.
3. Aseta originaalit.
 - Aseta yksittäiset originaalit ja syöttölaitteeseen sopimattomat originaalit valotuslasille. Aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
 - Aseta monisivuiset tai yksittäiset originaalit syöttölaitteeseen. Poista nitomanastat ja paperiliittimet originaaleista ja aseta ne sitten etusivut ylöspäin syöttölaitteeseen.
4. Paina **Kaikki palvelut** -näppäintä ja kosketa sitten **Kopiointi**.
5. Anna kopiomäärä ohjaustaulun tai kosketusnäytön näppäimistöstä. Kosketa oikeata nuolinäppäintä.
6. Muuta asetuksia tarpeen mukaan. Katso [Kopiointiasetusten valitseminen](#).
7. Paina vihreätä **Käynnistys**-näppäintä.
 - Jos haluat pysäyttää tai peruuttaa kopiointityön, paina punaista **Pysäytys**-näppäintä.
 - Jos haluat keskeyttää kopiointityön, paina ohjaustaulun punaista **Välityö**-näppäintä.

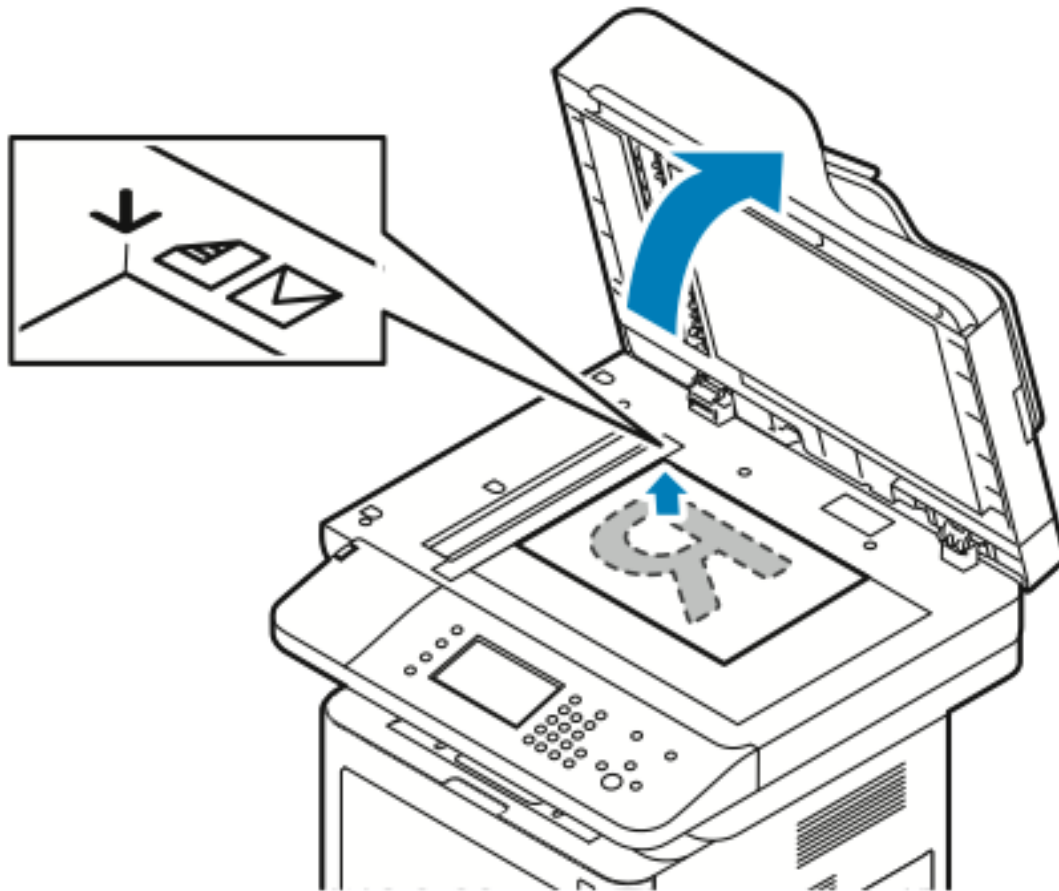
Valotuslasi

Ohjeita valotuslasin käytöstä

Originaalin koko voi olla valotuslasilla enintään 210 x 297 mm (A4 / 8,5 x 11"). Käytä valotuslasia syöttölaitteen sijasta seuraavan tyyppisten originaalien kopiointiin tai skannaukseen:

- Arkit, joissa on paperiliittimiä tai nitomanastoja
- Arkit, joissa on ryppyjä, käpristymiä, taitoksia, repeämiä tai lovia
- Päälystetty tai jäljentävä paperi tai muu kuin paperimateriaali, kuten kangas tai metalli
- Kirjekuoret
- Kirjat

Käyttäen valotuslasia



1. Avaa originaalien syöttölaite.
2. Aseta ensimmäinen sivu etusivu alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
3. Kohdista originaalit valotuslasin reunassa olevien kokomerkintöjen mukaan.
 - Originaalin koko voi olla valotuslasilla enintään 210 x 297 mm (A4 / 8,5 x 11").
 - Valotuslasi tunnistaa automaattisesti Letter (8,5 x 11"), A4- ja pienemmät paperikoot.

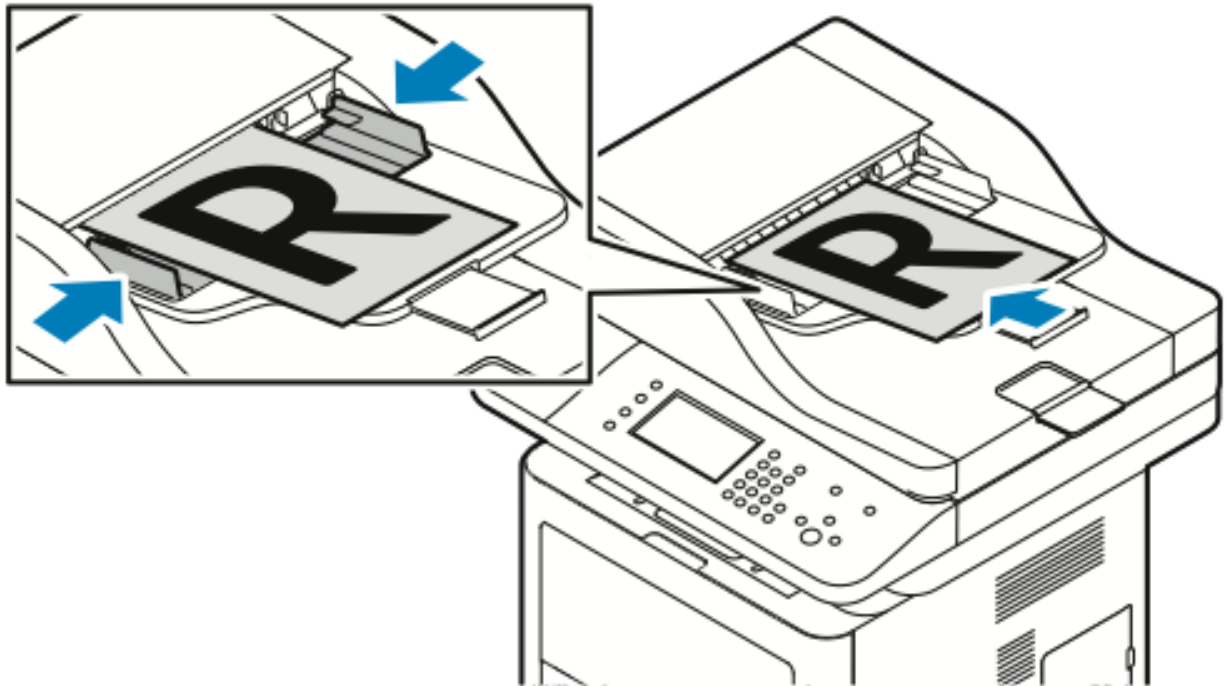
Originaalien syöttölaite

Ohjeita originaalien syöttölaitteen käytöstä

Noudata näitä ohjeita kun asetat originaaleja syöttölaitteeseen:

- Aseta originaalit etusivut ylöspäin, yläreuna syöttölaitteeseen päin.
- Aseta vain irrallisia paperiarkkeja originaalien syöttölaitteeseen.
- Säädä rajoittimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.
- Aseta paperia originaalien syöttölaitteeseen vain kun paperin väriaine on kuivaa.
- Älä lisää originaaleja yli **MAX**-täyttörajan.

Käyttäen originaalien syöttölaitetta



- Originaalien syöttölaitteessa voidaan käyttää kaksipuolisia sivuja, joiden paino on 50–105 g/m².
 - Yksipuolisten originaalien koko voi olla 145 x 145 mm (216 x 5,7") – 216 x 356 mm (8,5 x 14") ja kaksipuolisten 176 x 250 mm (216 x 9,84") – 216 x 356 mm (8,5 x 14").
 - Originaalien syöttölaitteeseen mahtuu noin 100 arkkia 75 g/m²:n paperia.
1. Aseta originaalit etusivut ylöspäin, ensimmäinen sivu päällimmäisenä.
 2. Säädä rajoittimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.

Kopiointiasetusten valitseminen

Perusasetukset

Paperialustan valitseminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Kosketa **Paperi**-välilehteä.
5. Kosketa haluamaasi vaihtoehtoa.
6. Kosketa **OK**.

Puolisuuden valitseminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Kosketa **Kaksipuolinen kopiointi**.
5. Valitse haluamasi vaihtoehto.
6. Kosketa **OK**.

Originaalin koon määrittäminen

Jotta originaalista skannattaisiin oikea alue, määritä originaalin koko.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Originaalin koko**.
5. Valitse haluamasi vaihtoehto.
 - **Esiasetettu koko:** Voit määrittää skannattavan alueen, kun se vastaa vakiopaperikokoa.
6. Kosketa **OK**.



Huom. Himmennetyt vaihtoehdot eivät ole käytettävissä.

- **Oma koko:** Voit määrittää skannattavan alueen korkeuden ja leveyden.

Kuvalaatuasetukset

Originaalin tyypin määrittäminen

Tulostin säätää kopioiden kuvalaatu sen mukaan, minkä tyyppisiä kuvia originaali sisältää ja miten originaali on luotu.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Originaalin tyyppi**.
5. Valitse haluamasi vaihtoehto.
6. Kosketa **OK**.

Kuvan tummentaminen tai vaalentaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Tummuus**.
5. Siirrä liukusäädintä tarpeen mukaan.
6. Kosketa **OK**.

Taustan häivyttäminen automaattisesti

Skannattaessa ohuelle paperille painettua originaalia sen kääntöpuolen teksti tai kuvat voivat heijastua paperin läpi. Automaattisella taustanhäivytyksellä voidaan vähentää tulostimen herkkyyttä vaaleiden taustavärien vaihteluille.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Taustanhäivytytys**.
5. Valitse Taustanhäivytytys-kohdasta **Autom. häivytytys**.
6. Kosketa **OK**.

Säädöt

Kuvan pienentäminen tai suurentaminen

Kuva voidaan pienentää 25 %:iin alkuperäisestä koosta tai suurentaa 400 %.

Kuvan pienentäminen tai suurentaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.

4. Kosketa **Kokosuhde**.
5. Valitse haluamasi vaihtoehto.
 - Valitse pienennys- tai suurennussuhde koskettamalla **plus (+)** tai **miinus (-)**.
 - Valitse pienennys- tai suurennussuhde koskettamalla **nuolia**.
 - Jos haluat valita pienennys- tai suurennussuhteen numeronäppäimillä, kosketa ensin **nykyistä arvoa** ja anna sitten haluamasi **arvo**.
 - Kosketa **OK**.
6. Kosketa **OK**.

Reunojen häivyttäminen

Kopion reuna-alueiden häivytystä varten määritetään häivyttävä määrä oikeasta, vasemmasta, ylä- ja alareunasta.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Reunahäivyty**s.
5. Valitse haluamasi vaihtoehto.
6. Kosketa **OK**.

Sivujen asemointi

Sivujen asemointi -toiminnolla voidaan määritetty määrä sivuja kopioida samalle arkille.



Huom. Sivujen asemointi edellyttää, että jokin esiasetettu originaalin koko on valittu.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Sivujen asemointi**.
5. Valitse haluamasi vaihtoehto.
6. Kosketa Paperi-valikossa haluamaasi alustaa.
7. Kosketa **OK**.

Kuvan siirtäminen

Kuva voidaan siirtää toiseen paikkaan kopioarkilla. Jotta kuvansiirto toimisi oikein, aseta originaali seuraavien ohjeiden mukaan.

1. Tee jokin seuraavista:
 - Aseta originaali syöttölaitteeseen etusivu ylöspäin, lyhyt reuna syöttölaitteeseen päin.
 - Aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan takakulmaan, lyhyt reuna vasemmalle päin.
2. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
3. Kosketa **Kopiointi**.
4. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
5. Vieritä näkyviin ja kosketa **Kuvansiirto**.

6. Jos avattavan valikon kentässä lukee Ei, kosketa kentän nuolta ja valitse haluamasi vaihtoehto:
 - **Keskitys**
 - **Siirto**
7. Kosketa **OK**.

Muotoon liittyvät asetukset

Kirjakopioinnin valitseminen

Kirjasta, aikakauslehdessä tai muusta sidotusta julkaisusta voidaan kopioida aukeaman joko vasen tai oikea puoli yhdelle paperiarkille. On myös mahdollista kopioida aukeaman molemmat puolet joko kahdelle erilliselle paperiarkille tai yhden arkin samalle puolelle.



Huom. Kirjan kopiointi edellyttää, että jokin esiasetettu originaalin koko on valittu.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Kirjan kopiointi**.
5. Valitse asetukset ja kosketa sitten **OK**.

Kopioiminen vihkoksi

Kopiot voidaan tulostaa vihkon muotoon. Vihkotoiminto pienentää sivut niin, että kopioarkin molemmille puolille mahtuu kaksi sivua.



Huom. Tällöin tulostin skannaa kaikki originaalit ennen kopioiden tulostamista.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Kopiointi vihkoksi**.
5. Kosketa **Kyllä**.
6. Valitse haluamasi asetukset.
7. Kosketa **OK**.

Kansien lisääminen

Työn ensimmäiset ja viimeiset sivut voidaan tulostaa muista sivuista poikkeavalle paperille, kuten värilliselle tai paksulle paperille. Tulostin syöttää tämän paperin eri alustalta. Kannet voivat olla tyhjiä tai niille voidaan tulostaa.

1. Aseta kopioitavat originaalit syöttölaitteeseen.
2. Aseta työssä käytettävää paperia halutulle alustalle.
3. Aseta kansipaperi toiselle alustalle.
4. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
5. Kosketa **Kopiointi**.
6. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.

7. Kosketa Paperi-kohdassa alustaa, jolla on sivujen kopiointiin käytettävää paperia.
8. Kosketa **OK**.
9. Vieritä näkyviin ja kosketa **Kannet**.
10. Valitse haluamasi vaihtoehto.
11. Valitse Kansi-valikosta haluamasi vaihtoehto:
 - **Tyhjä**
 - **Tulostus etusivulle**
 - **Tulostus molemmille puolille**
12. Valitse Kansi-valikon Alustan valinta -valikosta alusta, jolla on kansipaperia.
13. Kosketa **OK**.
14. Kosketa Kopiointi-välilehden **vasenta** nuolta.
15. Valitse **kopiomäärä**.
16. Paina vihreätä **Käynnistys**-näppäintä.

Väliarkkien lisääminen kalvojen väliin

Kalvojen väliin voidaan lisätä tyhjät väliarkit. Varmista, että kalvot ja väliarkit ovat samankokoisia ja -suuntaisia.



Huom. Jos valitaan paperin automaattinen valinta, väliarkkeja ei voi lisätä.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopiointi**.
3. Kosketa Kopiointi-välilehden **oikeata** nuolta.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Kalvojen väliarkit**.
5. Valitse haluamasi vaihtoehto.
 - **Ei**: kalvojen väliin ei lisätä väliarkkeja.
 - **Tyhjä**: kalvojen väliin lisätään tyhjä väliarkki.
 - **Kopio**: kalvojen väliin lisätään paperikopiot kalvoista.
6. Kosketa Paperi-valikossa haluamaasi alustaa.
7. Kosketa **OK**.

Henkilökortin kopiointi

Henkilökortin tai muun pienen originaalin molemmat puolet voidaan kopioida samalle puolelle paperia. Originaalin molemmat puolet asetetaan samaan kohtaan valotuslasilla. Tulostin tallentaa molemmat puolet ja tulostaa ne vierekkäin paperiarkille.

1. Paina **Kaikki palvelut** -näppäintä, vieritä näyttöä alaspäin ja kosketa **Henkilökortin kopiointi**.
2. Anna kopiomäärä numeronäppäimillä.
3. Kosketa **oikeata nuolinäppäintä**.
4. Jos haluat muuttaa paperivalintaa tai kuvan tummuutta tai ottaa käyttöön automaattisen häivytyksen, kosketa kutakin välilehteä ja tee muutos.
5. Avaa valotuskansi.
6. Aseta valotuslasin vasempaan yläkulmaan henkilökortti tai muu originaali, jonka koko on puolet valitun paperin koosta.

7. Paina vihreätä **Käynnistys**-näppäintä.

Henkilökortin ensimmäinen puoli kopioidaan ja tallennetaan. Sen jälkeen sinua pyydetään kääntämään henkilökortti valotuslasilla ja painamaan **Käynnistys**.

8. Kopioi henkilökortin toinen puoli edellisten ohjeiden mukaan.

Henkilökortin toinen puoli kopioidaan ja valmis kopio tulostetaan.

9. Avaa valotuskansi ja poista originaali lasilta.

Skannaus

Tämä luku sisältää:

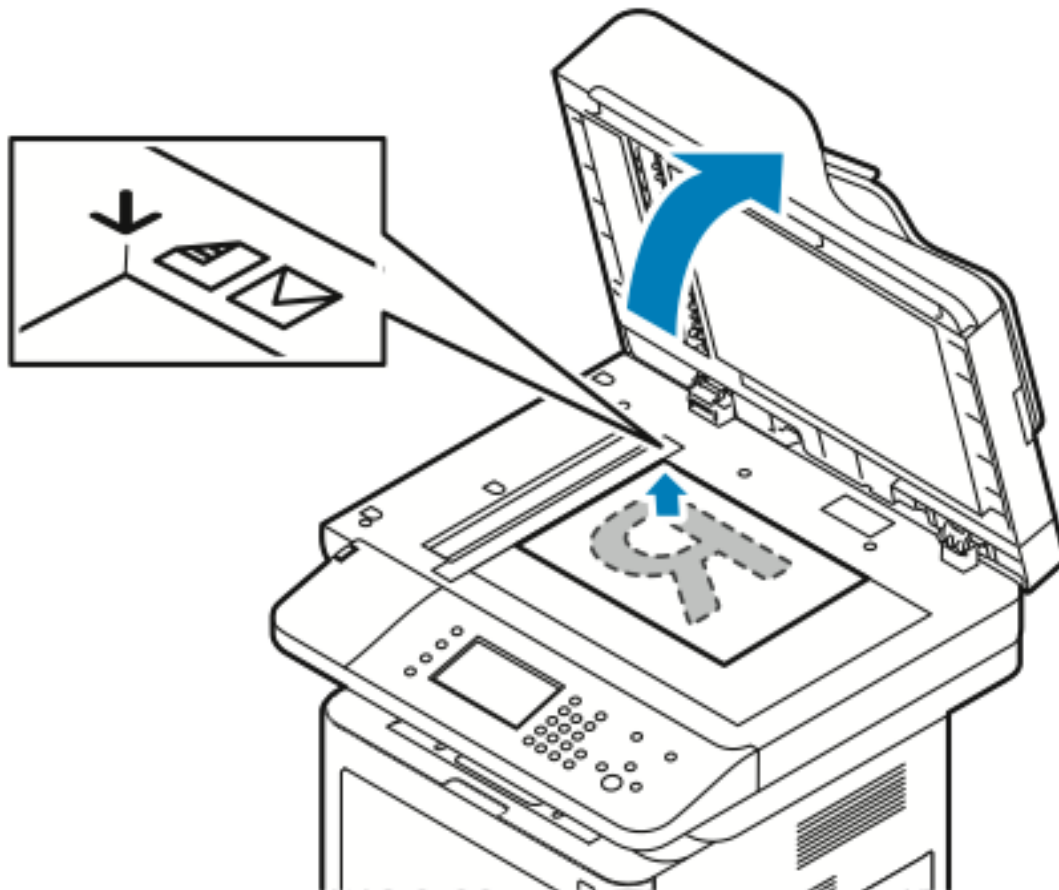
- Originaalien asettaminen skannausta varten 102
- Skannaus USB-muistikulle 104
- Skannaus verkossa olevan tietokoneen jaettuun kansioon..... 105
- Skannaus sähköpostiosoitteeseen..... 107
- Skannaus tietokoneeseen 108
- Skannatun kuvan lähettäminen kohteeseen 109
- Skannausasetusten säätäminen 110

Järjestelmänvalvojan on määritettävä tämä toiminto ennen kuin sitä voidaan käyttää. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Originaalien asettaminen skannausta varten

Käyttäen valotuslasia



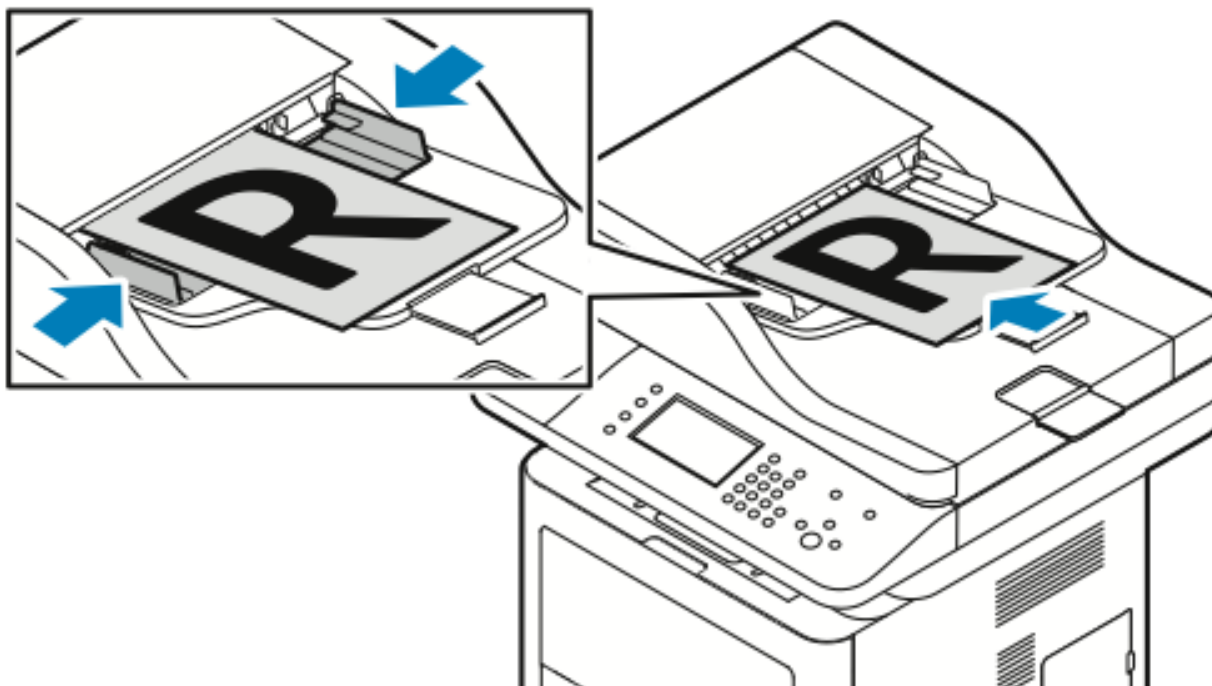
1. Avaa originaalien syöttölaite.
2. Aseta ensimmäinen sivu etusivu alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
3. Kohdista originaalit valotuslasin reunassa olevien kokomerkintöjen mukaan.
 - Originaalin koko voi olla valotuslasilla enintään 210 x 297 mm (A4 / 8,5 x 11").
 - Valotuslasi tunnistaa automaattisesti Letter (8,5 x 11"), A4- ja pienemmät paperikoot.

Ohjeita valotuslasin käytöstä

Originaalin koko voi olla valotuslasilla enintään 210 x 297 mm (A4 / 8,5 x 11"). Käytä valotuslasia syöttölaitteen sijasta seuraavan tyyppisten originaalien kopiointiin tai skannaukseen:

- Arkit, joissa on paperiliittimiä tai nitomanastoja
- Arkit, joissa on ryppyjä, käpristymiä, taitoksia, repeämiä tai lovia
- Päälystetty tai jäljentävä paperi tai muu kuin paperimateriaali, kuten kangas tai metalli
- Kirjekuoret
- Kirjat

Käyttäen originaalien syöttölaitetta



- Originaalien syöttölaitteessa voidaan käyttää kaksipuolisia sivuja, joiden paino on 50–105 g/m².
 - Yksipuolisten originaalien koko voi olla 145 x 145 mm (216 x 5,7") – 216 x 356 mm (8,5 x 14") ja kaksipuolisten 176 x 250 mm (216 x 9,84") – 216 x 356 mm (8,5 x 14").
 - Originaalien syöttölaitteeseen mahtuu noin 100 arkkiä 75 g/m²:n paperia.
1. Aseta originaalit etusivut ylöspäin, ensimmäinen sivu päällimmäisenä.
 2. Säädä rajoittimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.

Ohjeita originaalien syöttölaitteen käytöstä

Noudata näitä ohjeita kun asetat originaaleja syöttölaitteeseen:

- Aseta originaalit etusivut ylöspäin, yläreuna syöttölaitteeseen päin.
- Aseta vain irrallisia paperiarkkeja originaalien syöttölaitteeseen.
- Säädä rajoittimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.
- Aseta paperia originaalien syöttölaitteeseen vain kun paperin väriaine on kuivaa.
- Älä lisää originaaleja yli **MAX**-täytörajan.

Skannaus USB-muistitikulle

Asiakirja voidaan skannata ja skannaustiedosto tallentaa USB-muistitikulle. Skannaus USB:hen tukee seuraavia tiedostomuotoja: **.jpg**, **.pdf** ja **.tiff**.

1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
2. Aseta USB-muistitikku tulostimen sivussa olevaan USB-porttiin.
Kosketusnäyttöön avautuu USB-laite havaittu -näyttö.
3. Jos USB-laite havaittu -näyttö ei tule näkyviin automaattisesti, kosketa **Skannaus USB:hen**.
4. Muuta skannausasetuksia tarpeen mukaan. Lisätietoja on kohdassa [Skannausasetusten säätäminen](#).
5. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**.



Huom. Älä poista USB-muistitikkuja ennen kuin niin kehoitetaan- Jos muistitikku poistetaan ennen kuin tiedonsiirto on valmis, tiedostosta saattaa tulla käyttökelvoton ja myös muut muistitikulla olevat tiedostot voivat vaurioitua.


Skannaus verkossa olevan tietokoneen jaettuun kansioon

Skannaus jaettuun kansioon edellyttää, että jaettu kansio on lisätty osoitteistoon Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolla.

Kansion jakaminen Windows-tietokoneessa

Ennen aloittamista:

- Varmista, että tietokoneen tietoturvaohjelmisto sallii tiedostojen jakamisen.
- Varmista, että Tiedostojen ja tulostimien jakaminen Microsoft-verkoissa on otettu käyttöön kaikkien yhteyksien osalta.

 **Huom.** Ota tarvittaessa yhteyttä järjestelmänvalvojaan.

Jakamisen ottaminen käyttöön:

1. Avaa Windowsin Resurssienhallinta.
 2. Napsauta hiiren oikealla painikkeella jaettavaa kansiota ja valitse **Ominaisuudet**.
 3. Napsauta **Jakaminen** -välilehteä ja sitten **Jakamisen lisäasetukset** -painiketta.
 4. Valitse **Jaa tämä kansio**.
 5. Valitse **Oikeudet**.
 6. Valitse **Kaikki**-ryhmä ja varmista, että kaikki oikeudet on otettu käyttöön.
 7. Valitse **OK**.
 8. Valitse **OK** uudelleen.
 9. Valitse **Sulje**.
- Muista jakonimi myöhempää käyttöä varten.

Kansion jakaminen Macintosh OS X:n versiossa 10.7 tai uudemmassa

1. Valitse Omenavalikosta **Järjestelmäasetukset**.
2. Valitse Sisältö-valikosta **Jakaminen**.
3. Valitse Palvelu-luettelosta **Tiedostonjako**.
4. Osoita Jaetut kansiot -kohdassa plus-symbolia (+).
Kansioluettelo tulee näkyviin.
5. Valitse verkossa jaettava kansio ja valitse sitten **Lisää**.
6. Valitse kansio käyttöoikeuksien muokkaamista varten. Ryhmät aktivoituvat.
7. Valitse Käyttäjät-luettelosta **Kaikki** ja valitse sitten nuolipainikkeilla **Luku & kirjoitus**.
8. Valitse **Valinnat**.
9. Jaa kansio Windows-tietokoneiden kanssa valitsemalla **Jaa tiedostoja ja kansioita SMB:llä**.
10. Jaa kansion tiettyjen käyttäjien kanssa valitsemalla käyttäjän nimen kohdalla **Päällä**.

11. Valitse **Valmis**.
12. Sulje Järjestelmäasetukset-ikkuna.



Huom. Kun jaettu kansio avataan, Jaettu kansio näkyy Finderissa kansion ja sen alikansioiden kohdalla.


Kansion lisääminen osoitteistoon CentreWare Internet Services -sivustolla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter** tai **Return**.
2. Valitse **Osoitteisto**.
3. Valitse Verkkoskannaus (tietokone/palvelin) -kohdassa **Tietokoneen/palvelimen osoitteisto**.
4. Napsauta tyhjän kentän kohdalla **Lisää** ja anna seuraavat tiedot:
 - **Nimi:** Anna nimi, jonka haluat näkyvän osoitteistossa.
 - **Palvelimen tyyppi:** Valitse **Tietokone (SMB)**.
 - **Isäntäosoite:** Anna tietokoneen IP-osoite.
 - **Portin numero:** Anna SMB:n oletusportin numero, 139, tai valitse numero annetulta alueelta.
 - **Kirjautumisnimi:** Anna käyttäjänimi, jolla kirjaudut tietokoneeseen.
 - **Kirjautumissalasana:** Anna salasana, jolla kirjaudut tietokoneeseen.
 - **Toista salasana:** Anna salasana uudelleen.
 - **Jaetun kansion nimi:** anna hakemiston tai kansion nimi. Jos esimerkiksi haluat lähettää skannaustiedostot kansioon nimeltä skannaukset, kirjoita skannaukset.
 - **Alikansion polku:** Anna polku FTP-palvelimessa olevaan kansioon. Jos esimerkiksi haluat lähettää skannaustiedostot skannaukset-kansiossa olevaan kansioon nimeltä väriskannaukset, kirjoita /väriskannaukset.
5. Valitse **Tallenna muutokset**.

Skannaus verkossa olevan tietokoneen kansioon


1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
2. Kosketa tulostimen ohjaustaulussa **Skannaus**.
3. Kosketa **oikeata nuolinäppäintä**, kunnes näkyviin tulee **Skannaus verkkoon**.
4. Kosketa **OK**.
5. Kosketa Skannaus-näytössä **OK**.
6. Kosketa Tietokone (verkko)-näytössä **OK**.
7. Valitse tietokoneessa oleva jaettu kansio nuolinäppäimillä ja kosketa sitten **OK**.
8. Jos haluat muuttaa muita skannausasetuksia, valitse asetus nuolinäppäimillä ja tee muutos. Lisätietoja on kohdassa [Skannausasetusten säätäminen](#).
9. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**.

Skannaus sähköpostiosoitteeseen

 **Huom.** Tällä toiminnolla skannattu kuva lähetetään sähköpostin liitteenä.

Ennen sähköpostiin skannaamista on määritettävä SMTP ja Lähettäjä-kenttä. Osoitteistossa on oltava ainakin yksi sähköpostiosoite. Jos sähköpostin ominaisuuksia ei ole määritetty oikein, Sähköposti-kuvake näkyy harmaana kosketusnäytössä.

1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
2. Kosketa tulostimen ohjaustaulussa **Skannaus**.
3. Kosketa **oikeata nuolinäppäintä**, kunnes näkyviin tulee **Skannaus sähköpostiin**.
4. Valitse, miten haluat valita vastaanottajan:
 - **Näppäimistö:** Sähköpostiosoite voidaan antaa manuaalisesti. Osoite kirjoitetaan numeronäppäimistöstä.
 - **Osoitteisto:** Sähköpostiosoite voidaan valita osoitteistosta.

 **Huom.** Vastaanottajan osoite valitaan osoitteistosta käyttämällä nuolinäppäimiä.

5. Paina vihreätä **Käynnistys**-näppäintä.

Skannaus tietokoneeseen

Jos järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön **etäkäynnistyksen** Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolla, kuvia voidaan skannata skannerista suoraan PC:hen. Käyttämällä Microsoft Clip Organizeria kuvia voidaan skannata, tuoda ja tallentaa. Kuvia voidaan myös skannata tulostimesta suoraan tietokoneeseen käyttämällä TWAIN-yhteensopivia skannaussovelluksia.

1. Aseta originaali tulostimen valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
2. Valitse tietokoneessa **Käynnistä→Ohjelmat→Microsoft Office→Microsoft Office -työkalut→Microsoft Clip Organizer**.
3. Valitse **Tiedosto→Lisää leikkeitä Organizeriin→Skannerista tai kamerasta**.
4. Valitse **Laite→Xerox TWAIN -ohjain**.
5. Valitse **Mukauta lisäystä**.
6. Jos tietokoneeseen on asennettu useita skannereita, valitse **Valitse skannauslaite**, valitse skanneri ja napsauta sitten **Valitse**.
7. Napsauta **Skannauskoko** ja valitse kuvan koko.
8. Valitse originaalista skannattavat puolet napsauttamalla **Puolisuus** ja valitsemalla sitten haluamasi vaihtoehto:
 - **1-puolinen skannaus:** Vain originaalin toinen puoli skannataan ja tuloksena on 1-puolinen kuva.
 - **2-puolinen skannaus:** Originaalin molemmat puolet skannataan.
 - **2-puolinen skannaus, lyhyt reuna:** Originaalin molemmat puolet skannataan lyhyen reunan suuntaisesti.
 - Napsauta **Tarkkuus** ja valitse haluamasi tarkkuus.
9. Jos haluat muuttaa skannausväriä, valitse **Kuvan väri** ja valitse haluamasi vaihtoehto:
 - **Autom.:** Alkuperäisen kuvan väri tunnistetaan automaattisesti. Jos alkuperäinen kuva on värillinen, se skannataan neliväriseksi. Jos alkuperäinen kuva on mustavalkoinen, se skannataan mustavalkoiseksi.
 - **Väri:** Kuva skannataan nelivärisenä.
 - **Harmaasävyt:** Alkuperäisen kuvan väri tunnistetaan ja kuva skannataan harmaan eri sävyinä.
 - **Mustavalkoinen:** Kuva skannataan mustavalkoisena.
 - Skannaa kuva napsauttamalla **Skannaa**.
10. Napsauta **Tarkkuus** ja valitse haluamasi tarkkuus.
11. Skannaa kuva napsauttamalla **Skannaa**.

Skannatun kuvan lähettäminen kohteeseen

Ennen skannausta kohteeseen on kohdekansiot määritettävä palvelimessa tai kansio jaettava omassa tietokoneessa. Lisäksi osoitteistosta on oltava ainakin yksi skannauskohde. Jos Skannaus kohteeseen -ominaisuuksia ei ole määritetty oikein, Skannaus-kuvake näkyy harmaana kosketusnäytössä.

Kuvan skannaaminen ja lähettäminen kohteeseen:

1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
2. Kosketa **Skannaus kohteeseen** → **Etsi yhteystiedoista**.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Valitse nimi luettelosta ja kosketa sitten **OK**.
5. Muuta skannausasetuksia tarpeen mukaan.
6. Paina vihreätä **Käynnistys**-näppäintä.

Lisätietoja on kohdassa [Skannausasetusten säätäminen](#).

Skannausasetusten säätäminen

Tulostusvärin asettaminen

Jos originaali on värillinen, se voidaan skannata joko värillisenä tai mustavalkoisena. Mustavalkoisen valitseminen pienentää huomattavasti kuvatiedoston kokoa.

Tulostusvärin asettaminen:

1. Paina ohjaustaulun **Nollaa kaikki** -näppäintä ja sitten **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Skannaus**.
3. Kosketa **oikeata nuolinäppäintä**, kunnes näkyviin tulee **Skannaus kohteeseen... Toiminnot**.
4. Kosketa **Tulostusväri**.
5. Valitse väri.
6. Kosketa **OK**.

Skannaustarkkuuden asettaminen

Skannaustarkkuus asetetaan skannatun kuvan käyttötarkoituksen mukaan. Skannaustarkkuus vaikuttaa sekä kuvatiedoston kokoon että kuvan laatuun. Korkeampi tarkkuus tuottaa paremman laadun mutta isomman tiedostokoon.

1. Paina ohjaustaulun **Nollaa kaikki** -näppäintä ja sitten **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Skannaus**.
3. Kosketa **oikeata nuolinäppäintä**, kunnes näkyviin tulee **Skannaus kohteeseen... Toiminnot**.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Tarkkuus**.
5. Valitse haluamasi vaihtoehto.
6. Kosketa **OK**.

Originaalin puolisuuden valitseminen

Kaksipuolinen skannaus skannaa originaalin molemmat puolet.



Huom. Kaksipuolinen skannaus on käytettävissä vain laitteissa, joissa on kaksipuolisia originaaleja käsittelevä syöttölaite.

1. Paina ohjaustaulun **Nollaa kaikki** -näppäintä ja sitten **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Skannaus** ja kosketa sitten **oikeata nuolinäppäintä**, kunnes **Skannaus kohteeseen... Toiminnot** tulee näkyviin.
3. Kosketa **Kaksipuolinen skannaus**.
4. Valitse haluamasi vaihtoehto.
5. Kosketa **OK**.

Tiedostomuodon määrittäminen

1. Paina ohjaustaulun **Nollaa kaikki** -näppäintä ja sitten **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Skannaus** ja kosketa sitten **oikeata nuolinäppäintä**, kunnes **Skannaus kohteeseen... Toiminnot** tulee näkyviin.
3. Kosketa **Tiedosto**.

4. Valitse valikosta tiedoston tyyppi ja kirjoita sitten tiedoston nimi numeronäppäimillä.
5. Kosketa **OK**.

Kuvan vaalentaminen ja tummentaminen

1. Paina ohjaustaulun **Nollaa kaikki** -näppäintä ja sitten **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Skannaus** ja kosketa sitten **oikeata nuolinäppäintä**, kunnes **Skannaus kohteeseen... Toiminnot** tulee näkyviin.
3. Vieritä näkyviin ja kosketa **Tummuus**.
4. Säädä tummuutta liukusäätimellä.
5. Kosketa **OK**.

Taustan häivyttäminen automaattisesti

Skannattaessa ohuelle paperille painettua originaalia sen kääntöpuolen teksti tai kuvat voivat heijastua paperin läpi. Automaattisella taustanhäivytyksellä voidaan vähentää tulostimen herkkyyttä vaaleiden taustavärien vaihteluille.

1. Paina ohjaustaulun **Nollaa kaikki** -näppäintä ja sitten **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Skannaus** ja kosketa sitten **oikeata nuolinäppäintä**, kunnes **Skannaus kohteeseen... Toiminnot** tulee näkyviin.
3. Kosketa **Taustanhäivytytys**.
4. Valitse **Ota käyttöön** tai **Poista käytöstä**.
5. Kosketa **OK**.

Originaalin koon määrittäminen

1. Paina ohjaustaulun **Nollaa kaikki** -näppäintä ja sitten **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Skannaus** ja kosketa sitten **oikeata nuolinäppäintä**, kunnes **Skannaus kohteeseen... Toiminnot** tulee näkyviin.
3. Kosketa **Originaalin koko**.
4. Valitse haluamasi vaihtoehto.
5. Kosketa **OK**.

Reunojen häivyttäminen

1. Paina ohjaustaulun **Nollaa kaikki** -näppäintä ja sitten **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Skannaus** ja kosketa sitten **oikeata nuolinäppäintä**, kunnes **Skannaus kohteeseen... Toiminnot** tulee näkyviin.
3. Kosketa **Skannaus reunaan asti**.
4. Valitse haluamasi vaihtoehto.
5. Kosketa **OK**.

Faksaus

Tämä luku sisältää:

- Perusfaksa..... 114
- Faksiasetusten valitseminen 117
- Faksin tallentaminen paikalliseen postilokeroon..... 119
- Asiakirjojen tulostaminen paikallisesta postilokerosta 120
- Faksin lähettäminen etäpostilokeroon 121
- Faksin tallentaminen hakua varten 122
- Faksin noutaminen etäfaksilaitteesta..... 123
- Tallennettujen faksin tulostaminen tai poistaminen 124
- Osoitteiston käyttäminen 125

Järjestelmänvalvojan on määritettävä tämä toiminto ennen kuin sitä voidaan käyttää. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa:

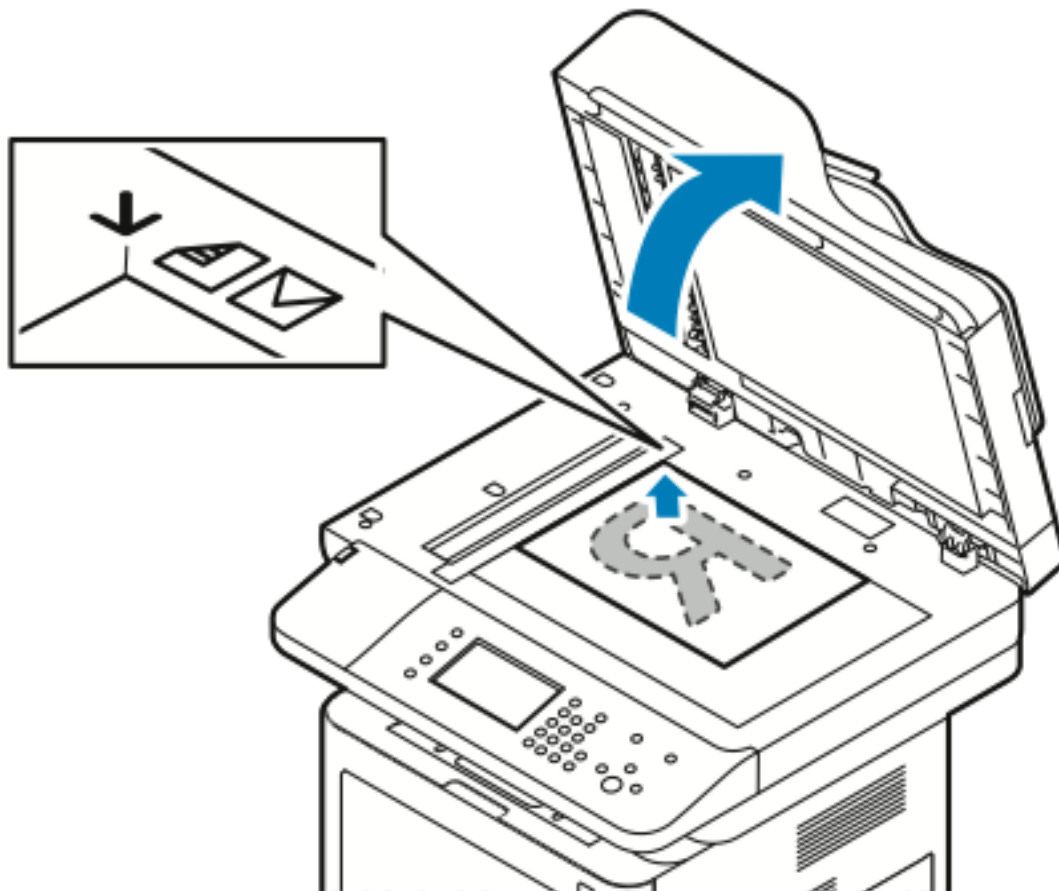
- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Perusfaksaus

Faksin lähettäminen:

1. Aseta originaalit.
 - Aseta yksittäiset originaalit ja syöttölaitteeseen sopimattomat originaalit valotuslasille. Aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
 - Aseta monisivuiset tai yksittäiset originaalit syöttölaitteeseen. Poista nitomanastat ja paperiliittimet originaaleista ja aseta ne sitten etusivut ylöspäin syöttölaitteeseen.
2. Paina **Kaikki palvelut** -näppäintä ja kosketa sitten **Faksi**.
3. Valitse vastaanottaja jollakin seuraavista tavoista:
 - **Anna vastaanottaja:** Faksinumero voidaan antaa manuaalisesti.
 - **Käsinvalintatila:** Faksinumeroon voidaan lisätä merkkejä, kuten tauko.
 - **Laitteen osoitteisto:** Tästä päästään tulostimen osoitteistoon vastaanottajan valintaa varten.
4. Säädä faksiasetuksia tarpeen mukaan.
Lisätietoja on kohdassa [Faksiasetusten valitseminen](#).
5. Paina vihreätä **Käynnistys**-näppäintä.
Tulostin skannaa kaikki sivut ja lähettää ne sitten faksina.

Käyttäen valotuslasia



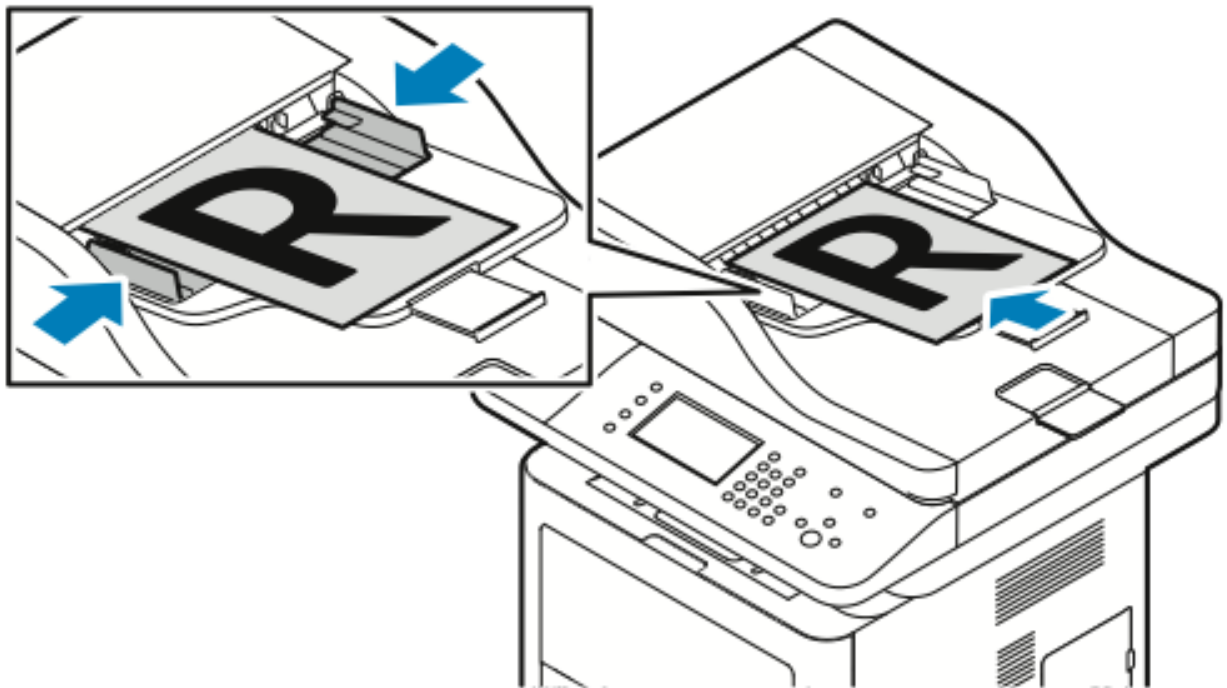
1. Avaa originaalien syöttölaite.
2. Aseta ensimmäinen sivu etusivu alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
3. Kohdista originaalit valotuslasin reunassa olevien kokomerkintöjen mukaan.
 - Originaalin koko voi olla valotuslasilla enintään 210 x 297 mm (A4 / 8,5 x 11").
 - Valotuslasi tunnistaa automaattisesti Letter (8,5 x 11"), A4- ja pienemmät paperikoot.

Ohjeita valotuslasin käytöstä

Originaalin koko voi olla valotuslasilla enintään 210 x 297 mm (A4 / 8,5 x 11"). Käytä valotuslasia syöttölaitteen sijasta seuraavan tyyppisten originaalien kopiointiin tai skannaukseen:

- Arkit, joissa on paperiliittimiä tai nitomanastoja
- Arkit, joissa on ryppyjä, käpristymiä, taitoksia, repeämiä tai lovia
- Päällystetty tai jäljentävä paperi tai muu kuin paperimateriaali, kuten kangas tai metalli
- Kirjekuoret
- Kirjat

Käyttäen originaalien syöttölaitetta



- Originaalien syöttölaitteessa voidaan käyttää kaksipuolisia sivuja, joiden paino on 50–105 g/m².
 - Yksipuolisten originaalien koko voi olla 145 x 145 mm (216 x 5,7") – 216 x 356 mm (8,5 x 14") ja kaksipuolisten 176 x 250 mm (216 x 9,84") – 216 x 356 mm (8,5 x 14").
 - Originaalien syöttölaitteeseen mahtuu noin 100 arkkia 75 g/m²:n paperia.
1. Aseta originaalit etusivut ylöspäin, ensimmäinen sivu päällimmäisenä.
 2. Säädä rajoittimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.

Ohjeita originaalien syöttölaitteen käytöstä

Noudata näitä ohjeita kun asetat originaaleja syöttölaitteeseen:

- Aseta originaalit etusivut ylöspäin, yläreuna syöttölaitteeseen päin.
- Aseta vain irrallisia paperiarkkeja originaalien syöttölaitteeseen.
- Säädä rajoittimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.
- Aseta paperia originaalien syöttölaitteeseen vain kun paperin väriaine on kuivaa.
- Älä lisää originaaleja yli **MAX**-täytörajan.

Faksiasetusten valitseminen

Originaalin koon määrittäminen


Varmistaaksesi, että originaalista skannataan oikea alue, määritä originaalin koko.

Originaalin koon määrittäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Valitse **Faksi** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Kosketa näytön yläreunassa olevaa oikea-nuolta kaksi kertaa ja valitse sitten **Originaalin koko**.
4. Valitse asetus ja kosketa sitten **OK**.

Faksilähetyksen ajastaminen

Faksi voidaan skannata ja tallentaa tulostimeen myöhempää lähettämistä varten.

 **Huom.** Ajastusasetuksen täytyy olla vähintään 15 minuuttia, muuten faksi lähetetään heti.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi**.
3. Kosketa näytön yläreunassa olevaa oikeata nuolta kahdesti, vieritä näkyviin ja kosketa **Viivästetty lähetys**.
4. Valitse avattavasta valikosta **Kyllä**.
5. Kosketa **Tunnit**-kenttää ja anna numero nuolilla.
6. Kosketa **Minuutit**-kenttää ja anna numero nuolilla.
7. Jos tulostin on asetettu käyttämään 12 tunnin kelloa, kosketa **ap** tai **ip**.
8. Kosketa **OK**.

Taustan häivyttäminen automaattisesti

Skannattaessa ohuelle paperille painettua originaalia sen kääntöpuolen teksti tai kuvat voivat heijastua paperin läpi. Automaattisella taustanhäivytyksellä voidaan vähentää tulostimen herkkyyttä vaaleiden taustavärien vaihteluille.

Automaattisen taustanhäivytyksen valitseminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi**.
3. Kosketa Faksitoiminnot-näytön yläreunassa olevaa **oikea**-nuolta kaksi kertaa.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Taustanhäivytytys**.
5. Valitse joko **Ei** tai **Autom. häivytytys**.
6. Kosketa **OK**.

Lähetysnimiön lähettäminen

Järjestelmänvalvojan on määritettävä tämä toiminto ennen kuin sitä voidaan käyttää. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Lähetysnimiön lisääminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi**.
3. Kosketa Faksitoiminnot-näytön yläreunassa olevaa **oikea**-nuolta kaksi kertaa.
4. Vieritä näkyviin ja kosketa **Lähetysnimiö**.
5. Valitse joko **Ei** tai **Kyllä**.
6. Kosketa **OK**.

Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi**.
3. Kosketa Faksitoiminnot-näytön yläreunassa olevaa **oikea**-nuolta kaksi kertaa.
4. Kosketa **Tummuus**.
5. Säädä tummuutta liukusäätimellä.
6. Kosketa **OK**.

Faksin tallentaminen paikalliseen postilokeroon

Ennen kuin näitä toimintoja voidaan käyttää, järjestelmänvalvojan on luotava postilokero ja otettava käyttöön ja konfiguroitava Tallenna postilokeroon -toiminto. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa:

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Faksin tallentaminen paikalliseen postilokeroon:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi** → **Postilokerot**.
3. Valitse **Tallenna postilokeroon** → **Paikallinen postilokero**.
4. Anna postilokeron numero ja suojaustunnus, ja valitse **OK**.

Asiakirjojen tulostaminen paikallisesta postilokerosta

Tämä toiminto edellyttää, että postilokeroon on tallennettu asiakirjoja.

Asiakirjojen tulostaminen paikallisesta postilokerosta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi** → **Postilokerot**.
3. Kosketa **Tulostus postilokerosta**.
4. Kosketa Paikallinen postilokero.
5. Anna postilokeron numero ja tunnusluku ja kosketa sitten **Tulosta**.

Faksin lähettäminen etäpostilokeroon

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi**→**Postilokerot**.
3. Valitse **Tallenna postilokeroon**→**Etäpostilokero**.
4. Anna etäfaksin numero.
5. Anna etäpostilokeron numero ja suojaustunnus, ja valitse **OK**.

Faksin tallentaminen hakua varten

Etälaitteille voidaan antaa oikeus hakea tulostimeen paikallisesti tallennettuja fakseja valitsemalla Suojattu haku tai Vapaa haku. Käytettäessä suojattua hakua on luotava luettelo faksinumeroista, jotka saavat hakea tallennettuja fakseja.

Faksin tallentaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi→Haku**.
3. Kosketa **Tallenna paikallisesti etähakua varten**.
4. Valitse haluamasi vaihtoehto.
5. Kosketa **OK**.

Faksin noutaminen etäfaksilaitteesta

Fakseja voidaan noutaa toisesta faksilaitteesta, jonne ne on tallennettu hakua varten.

Faksin noutaminen toisesta faksilaitteesta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi→Haku**.
3. Kosketa **Nouda ja tulosta etätiedostot**.
4. Kirjoita faksinumero.
5. Kosketa **OK**.

Tallennettujen faksin tulostaminen tai poistaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi→Haku**.
3. Kosketa **Paikallisten tiedostojen hallinta** ja valitse sitten **Tulosta kaikki tiedostot** tai **Poista kaikki tiedostot**.

Osoitteiston käyttäminen

Yksittäisen yhteystiedon lisääminen laitteen osoitteistoon

Laitteen osoitteistoon voidaan tallentaa enintään 200 yhteystietoa. Jos Lisää-näppäin ei ole käytettävissä, osoitteisto on täynnä.



Huom. Ennen kuin tätä toimintoa voidaan käyttää, järjestelmänvalvojan on otettava käyttöön Kosketusnäyttö kaikille käyttäjille -kohdassa Luo/muokkaa yhteystietoa.

Yhteystiedon lisääminen laitteen osoitteistoon:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi** → **Anna vastaanottaja**.
3. Kosketa kenttiä ja anna nimi ja faksinumero tai sähköpostiosoite.
4. Kosketa **OK**.

Osoitteiston yksittäisen yhteystiedon muokkaaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi** → **Laitteen osoitteisto**.
3. Kosketa **Osoitteiston yhteystieto**.
4. Kosketa **Yhteyshenkilön nimi**.
5. Jos haluat muokata kenttiä, kosketa **Tiedot**.
6. Jos haluat poistaa yhteystiedon, kosketa **Poista**.






Kunnossapito

Tämä luku sisältää:

- Tulostimen puhdistaminen 128
- Tarvikkeiden tilaaminen..... 134
- Tulostimen siirtäminen 137
- Laskutus- ja käyttötiedot 139


Tulostimen puhdistaminen

Yleisiä varotoimia

-  **Varoitus:** Älä käytä puhdistukseen orgaanisia tai voimakkaita kemiallisia aineita tai aerosolisuihkeita. Älä kaada nestemäisiä aineita suoraan puhdistettavalla pinnalle. Käytä puhdistusaineita vain tämän käyttöoppaan ohjeiden mukaisesti.
 -  **VAARA:** Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.
 -  **VAARA:** Älä käytä aerosolipulloissa olevia puhdistusaineita. Jotkin aerosolisuihkeet sisältävät räjähtävää ainetta eivätkä sovellu käytettäväksi elektronisten laitteiden puhdistukseen. Aerosolipulloissa olevien puhdistusaineiden käyttö voi aiheuttaa tulipalo- tai räjähdysvaaran.
 -  **Varoitus:** Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. Älä yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu tulostimen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.
 -  **VAARA:** Tulostimen sisäosat voivat olla kuumia. Ole varovainen ovien ja kansien ollessa auki.
- Älä pane mitään tulostimen päälle.
 - Älä avaa tulostimen päällyslevyjä tulostimen käydessä.
 - Älä kallista tulostinta käytön aikana.
 - Älä koske sähkökoskettimiin tai hammaspyöriin. Tämä voi vahingoittaa tulostinta ja heikentää kuvalaatuja.
 - Varmista, että panet kaikki puhdistuksen aikana irrotetut osat takaisin paikoilleen ennen kuin kytket virran tulostimeen.

Ulkopintojen puhdistaminen

Puhdista tulostimen ulkopinnat kuukausittain.

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

1. Pyyhi kostealla, pehmeällä liinalla paperialusta, luovutus-alusta, ohjaustaulu ja muut osat.
2. Puhdistamisen jälkeen pyyhi kuivaksi kuivalla, puhtaalla liinalla.



Huom. Itsepintaisten tahrojen poistamiseen voidaan käyttää miedolla puhdistusaineella kostutettua liinaa.

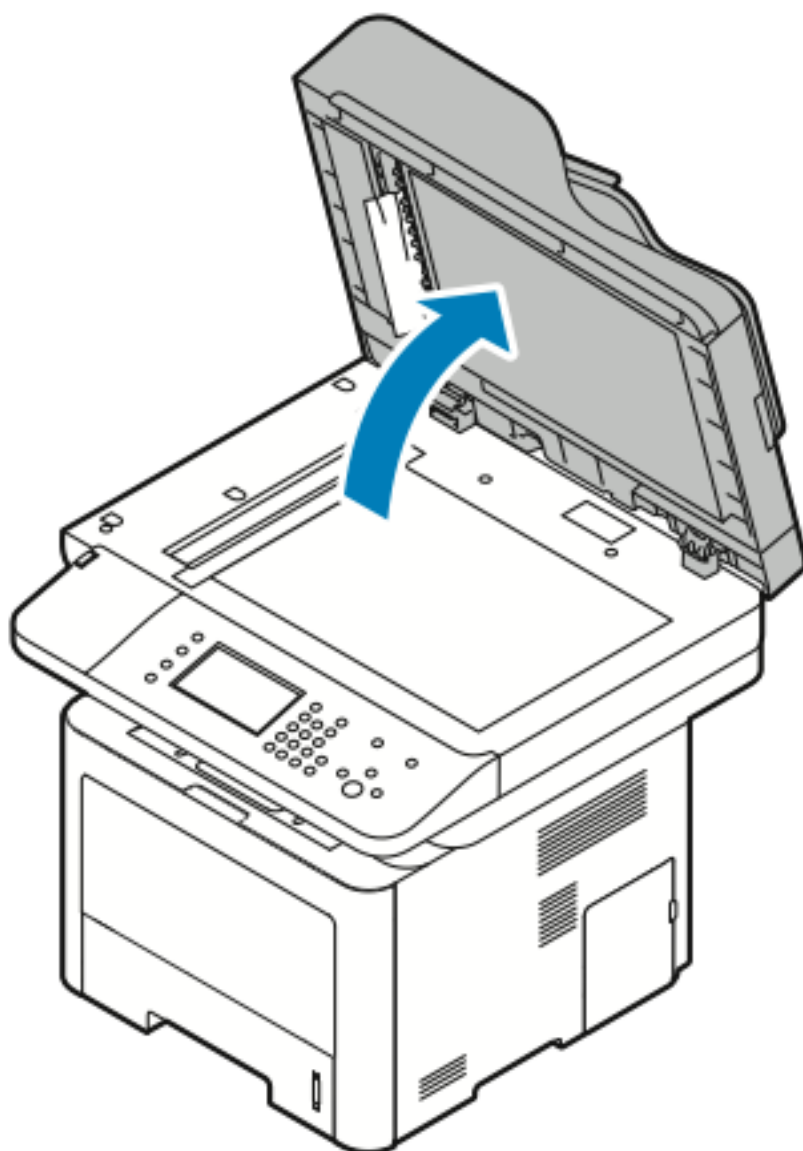
Skannerin puhdistaminen

Puhdista skanneri noin kerran kuukaudessa, kun sinne on läikkinnyt jotain tai kun sen pinnoille on kerääntynyt roskaa tai pölyä. Varmista paras mahdollinen kopio- ja skannaustulos pitämällä syöttörullat puhtaina.

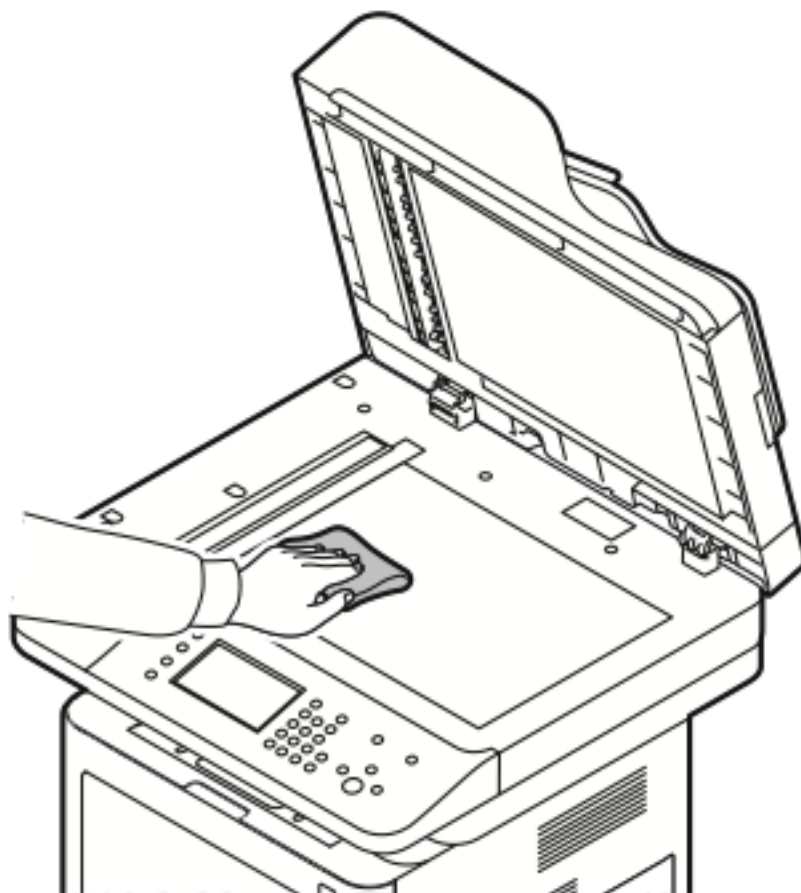
Valotuslasin puhdistaminen

1. Kostuta pehmeä nukkaamaton liina vedellä.
2. Poista kaikki paperi originaalien syöttölaitteesta.

3. Avaa valotuskansi.



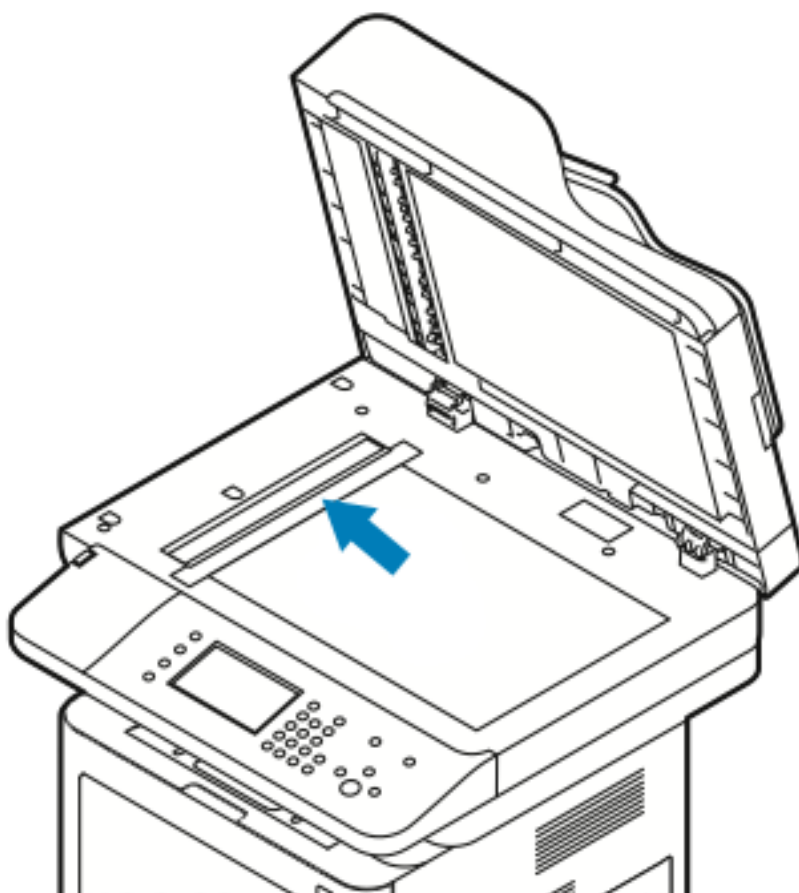
4. Pyyhi valotuslasin pinta puhtaaksi ja kuivaksi.
Paras tulos saadaan käyttämällä tahrojen ja raitojen poistamiseen tavallista lasinpuhdistusainetta.



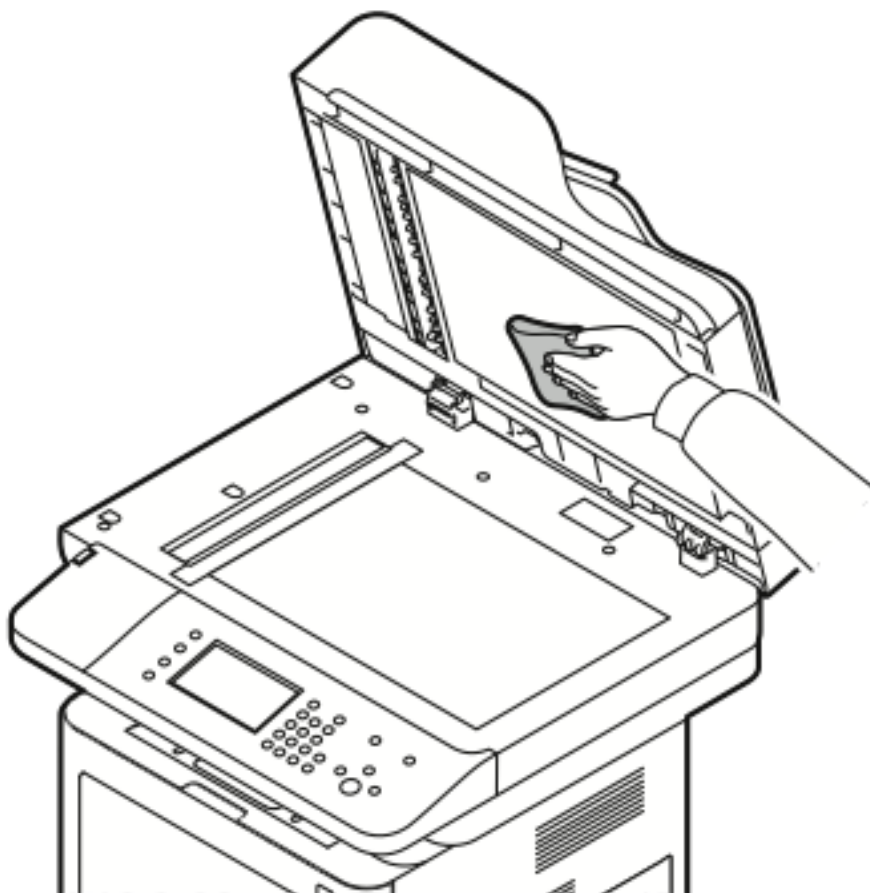
5. Pyyhi puhtaaksi ja kuivaksi



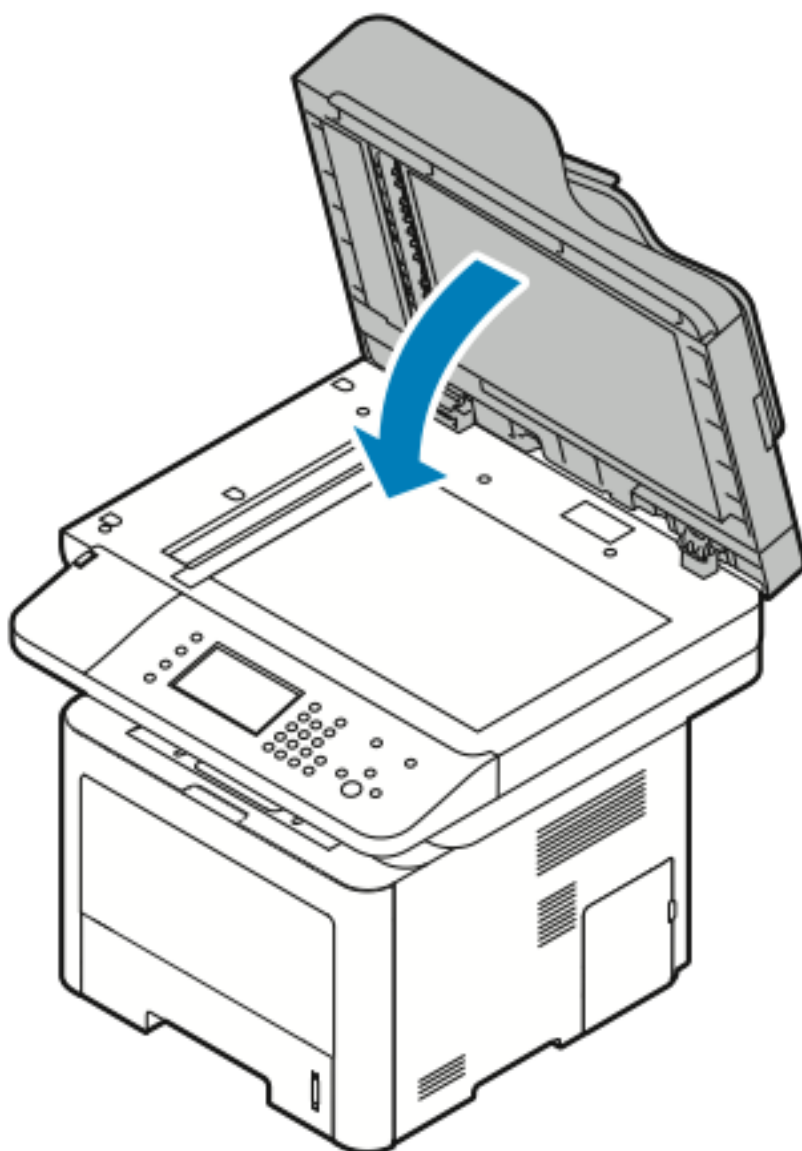
Huom. valotuslasin vasemmalla puolella oleva kapea lasilevy.



6. Pyyhi valotuskannen alapinta puhtaaksi ja kuivaksi.



7. Sulje valotuskansi.



Tarvikkeiden tilaaminen

Milloin tarvikkeita on tilattava

Ohjaustauluun saadaan varoitus, kun värikasetin tai Smart Kit -rumpukasetin vaihto lähestyy. Varmista, että tarvikkeita on varastossa. On tärkeää tilata tarvikkeita, kun saadaan ensimmäinen viesti niiden vähydestä. Näin vältetään tulostimen käyttökeskeytykset. Ohjaustauluun saadaan virheviesti, kun värikasetti tai Smart Kit -rumpukasetti on vaihdettava.

Tarvikkeita voi tilata paikalliselta jälleenmyyjältä tai:

- www.xerox.com/office/WC3335supplies
- www.xerox.com/office/WC3345supplies



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

Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen

Tarvikkeiden tila ja jäljellä oleva käyttöaika voidaan tarkistaa milloin tahansa ohjaustaulusta tai CentreWare Internet Services -sivustolta.



Huom. Tulostimen tarvikkeiden tilan tarkistamisesta Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston kautta on lisätietoja oppaassa *System Administrator's Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja):

- www.xerox.com/office/WC3335docs
- www.xerox.com/office/WC3345docs

Tulostimen tarvikkeiden tilan tarkastaminen ohjaustaulusta:

1. Paina tulostimen **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Paina **Koneen tila** -näppäintä.
3. Valitse **Tarvikkeet**-välilehti. Kulutustarvikkeiden tilatiedot tulevat näkyviin.

Kulutustarvikkeet

Kulutustarvikkeet ovat tulostimen tarvikkeita, jotka kuluvat loppuun tulostinta käytettäessä. Tämän tulostimen kulutustarvikkeita ovat aito Xerox®-värikasetti ja Xerox® Smart Kit -rumpukasetti.



Huom.

- Kulutustarvikkeiden mukana toimitetaan asennusohjeet.
- Värikasetti ja rumpukasetti on suunniteltu niin, että ne lakkaavat toimimasta ennalta määritetyllä hetkellä. Näin varmistetaan hyvän tulostuslaadun säilyminen.



Varoitus: Muiden kuin Xerox-tarvikkeiden käyttöä ei suositella. Muun kuin aidon Xerox®-väriaineen käyttäminen voi heikentää tulostuslaatua ja tulostimen toimintaa. Xerox®-väriaine on ainoa väriaine, joka on kehitetty ja jota valmistetaan tiukan laadun valvonnan alaisena juuri tätä tulostinta varten.

Vaihto-osat

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



Huom. Asennusohjeet tulevat vaihto-osien mukana.

Tämän tulostimen vaihto-osia ovat:

- Normaali värikasetti
- Iso värikasetti
- Erikoisiso värikasetti
- Rumpukasetti



Huom. Kaikki tulostimet eivät tue kaikkia alla lueteltuja vaihtoehtoja: Jotkin näistä koskevat pelkästään tiettyä tulostinmallia tai kokoonpanoa.

Värikasetit

Värikasetteja koskevia yleisiä varotoimia



VAARA:

- Vaihtaessasi värikasettia varo, ettei väriä pääse läikkymään ulos. Jos väriä läikkyy, varo ettei sitä pääse vaatteisiin, iholle, silmiin tai suuhun. Älä hengitä väriainepölyä.
- Pidä värikasetit poissa lasten ulottuvilta. Jos lapsi nielee vahingossa väriainetta, pyydä häntä sylkäisemään se ulos ja huuhto suu vedellä. Ota heti yhteyttä lääkäriin.
- Pyyhi läikkynyt väri kostealla liinalla. Älä yritä poistaa väriainetta imuroimalla. Sähkökipinät imurin sisällä saattavat aiheuttaa tulipalon tai räjähdysen. Jos väriainetta läikkyy iso määrä, ota yhteyttä Xeroxin paikalliseen edustajaan.
- Älä koskaan heitä värikasettia avotuleen. Kasettiin jäänyt väriaine voi syttyä ja aiheuttaa palovammoja tai räjähdysen.

Värikasetin vaihtaminen

Värikasetin lähestyessä käyttöikänsä loppua, ohjaustauluun saadaan siitä ilmoittava viesti. Kun värikasetti on tyhjä, tulostin pysähtyy ja ohjaustauluun saadaan viesti.






Huom. Uuden värikasetin mukana toimitetaan asennusohjeet.

Tulostimen tilaviesti	Syy ja ratkaisu
Väri vähissä -tila: Varmista, että uusi värikasetti on valmiina.	Väri on vähissä. Tilaa uusi värikasetti.
Vaihda värikasetti	Värikasetti on tyhjä. Avaa tulostimen etulevy ja vaihda värikasetti.


Rumpukasetit

Rumpukasetteja koskevia yleisiä varotoimia

-  **Varoitus:** Älä altista rumpukasettia suoralle auringonvalolle tai voimakkaalle loistelampun valolle. Varo koskemasta tai naarmuttamasta rummun pintaa.
-  **Varoitus:** Älä jätä tulostimen päällyslevyjä auki pitkäksi aikaa eritoten kirkkaasti valaistuissa tiloissa. Valo voi vahingoittaa rumpukasettia.
-  **VAARA:** Älä koskaan heitä rumpukasettia avotuleen. Kasetti voi syttyä ja aiheuttaa palovammoja tai räjähdysen.

Rumpukasetin vaihtaminen

Rumpukasetin lähestyessä käyttöikänsä loppua, ohjaustauluun saadaan siitä ilmoittava viesti. Kun rumpukasetti on käytetty loppuun, tulostin pysähtyy ja ohjaustauluun saadaan viesti.

 **Huom.** Uuden rumpukasetin mukana toimitetaan asennusohjeet.

Tulostimen tilaviesti	Syy ja ratkaisu
Kuvayksikkö loppumassa -tila. Varmista, että uusi rumpukasetti on valmiina.	Rumpukasetin käyttöikä on loppumassa. Tilaa uusi rumpukasetti.
Ei viestiä, mutta tulostin pysähtyy.	Rumpukasetti on vaihdettava. Avaa tulostimen etulevy ja vaihda rumpukasetti.

Tarvikkeiden kierrätys

Lisätietoja Xerox®-tarvikkeiden kierrätysohjelmasta on osoitteessa:

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/gwa
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/gwa

Tulostimen siirtäminen

**VAARA:**

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



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

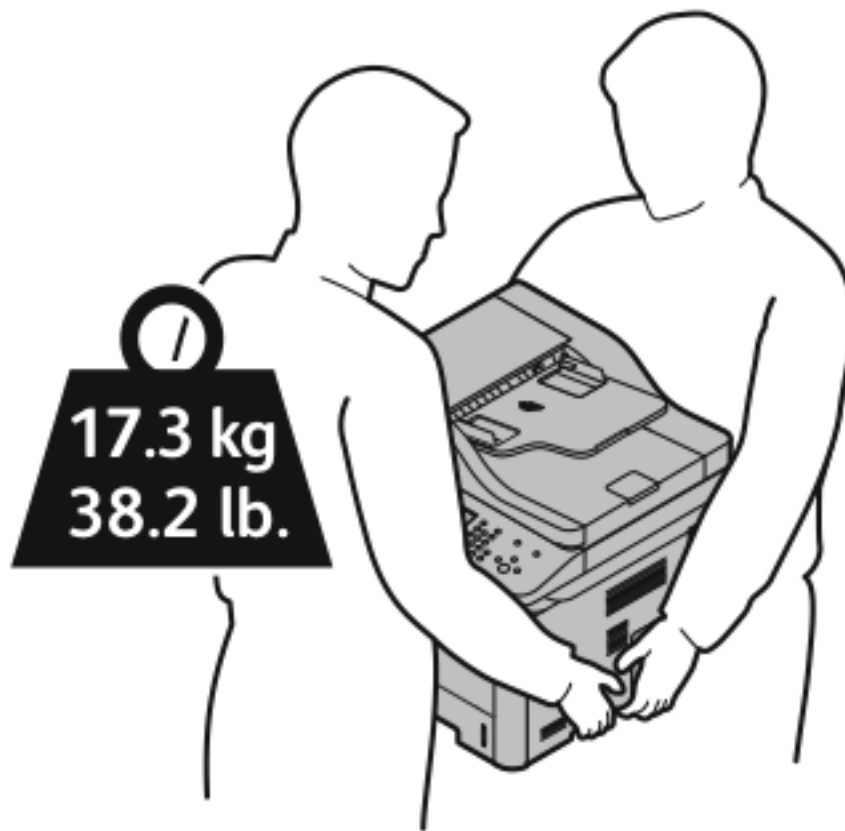


VAARA: Jos valinnainen 550 arkin syöttölaite on asennettu, poista se ennen tulostimen siirtämistä. Jos valinnaista 550 arkin syöttölaitetta ei ole kiinnitetty kunnolla tulostimeen, se voi pudota ja aiheuttaa vammoja.

Noudata seuraavia ohjeita siirtäessäsi tulostinta toiseen paikkaan:

1. Katkaise tulostimen virta ja irrota virtajohto ja kaapelit tulostimen takaa. Lisätietoja on kohdassa [Tulostimen virran kytkeminen ja katkaiseminen](#).
2. Tyhjennä luovutusalue.
3. Siirrettäessä tulostinta paikasta toiseen on varottava sen keikahtamista kumoon.

4. Nosta ja kanna tulostinta kuvan mukaisesti.



- Pakkaa tulostin ja sen lisälaitteet käyttämällä alkuperäisiä pakkauksia ja pakkausmateriaalia tai Xerox-uudelleenpakkauspakettia. Uudelleenpakkauspaketti ja ohjeet löytyvät osoitteesta
 - www.xerox.com/office/WC3335support
 - www.xerox.com/office/WC3345support
- Kun siirrät tulostinta pitkiä matkoja, poista väri- ja rumpukasetit estääksesi väriaineen läikkymisen.

! **Varoitus:** Jos tulostinta ei ole pakattu asianmukaisesti kuljetusta varten, Xerox®-takuu, huoltosopimus ja Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät ehkä kata kuljetuksessa tulostimelle aiheutuneita vahinkoja. Xerox®-takuu, huoltosopimus ja Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät kata tulostimelle epäasianmukaisesta siirtämisestä aiheutuneita vahinkoja.

5. Tulostimen siirtämisen jälkeen:
- a. Asenna kaikki irrotetut osat takaisin paikoilleen.
 - b. Liitä kaapelit ja virtajohto tulostimeen.
 - c. Liitä virtajohto pistorasiaan ja kytke tulostimen virta.

Laskutus- ja käyttötiedot

Laskutusta ja tulostimen käyttöä koskevat tiedot näkyvät Laskutustiedot-näytössä. Näytössä näkyviä kuvalaskurien lukemia käytetään laskutukseen.

Laskutus- ja käyttötietojen tarkasteleminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Kuvalaskurien lukemat saadaan näyttöön koskettamalla **Laskutustiedot**-välilehteä. Sivu on yksi arkin puoli. Arkki, jonka molemmille puolille on tulostettu, lasketaan kahdeksi sivuksi.

Näytössä näkyvät koneen sarjanumero, mustavalkokuvien määrä, kaikkien kuvien määrä ja Käyttölaskurit-välilehti.

3. Jos haluat nähdä ja päivittää kaikki käyttölaskurit, kosketa **Käyttölaskurit**-välilehteä.
4. Valitse avattavasta valikosta jokin seuraavista:
 - Kuvat
 - Arkki
 - Lähetetyt kuvat
 - Faksikuvat
 - Kaikki käyttölaskurit
5. Kosketa tarvittaessa **Päivitä laskurit** -välilehteä kaikkien laskuritietojen päivittämiseksi.

Vianetsintä

Tämä luku sisältää:

- Yleinen vianetsintä..... 142
- Paperitukkeumat 146
- Tulostuslaatuongelmat..... 184
- Kopiointi- ja skannausongelmat..... 188
- Faksiongelmat..... 189
- Avun saaminen 191

Yleinen vianetsintä

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

Tulostimen käynnistäminen uudelleen

Tulostimen käynnistäminen uudelleen:

1. Paina **Virransäätö**.
2. Kosketa **Virrankatkaisu**.
3. Käynnistä tulostin uudelleen painamalla virtakytkintä.



Huom. Jos tulostimen uudelleenkäynnistäminen ei korjaa ongelmaa, katso ohjeita kohdissa [Tulostin ei käynnisty](#) ja [Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti](#).

Tulostin ei käynnisty

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Virtaa ei ole kytketty virtakytkimestä.	Kytke virta. Lisätietoja on kohdassa Tulostimen virran kytkeminen ja katkaiseminen .
Tulostimen virtajohto on irti.	Katkaise tulostimen virta ja liitä virtajohto kunnolla pistorasiaan. Lisätietoja on kohdassa Tulostimen virran kytkeminen ja katkaiseminen .
Pistorasia, johon tulostin on liitetty, on viallinen.	<ul style="list-style-type: none"> • Liitä pistorasiaan jokin toinen sähkölaite ja tarkista, toimiiko se oikein. • Kokeile tulostimen liittämistä toiseen pistorasiaan.
Tulostin on liitetty virtalähteeseen, jonka jännite tai taajuus ei vastaa tulostimen määrittämiä.	Käytä tulostimen spesifikaatioiden mukaista virtalähdettä. Lisätietoja on kohdassa Tulostimen virran kytkeminen ja katkaiseminen .



Varoitus: Kytke maadoitettu virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan.

Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostimen virtajohto on irti.	Katkaise virta tulostimesta, varmista että virtajohto on liitetty oikein tulostimeen ja virtalähteeseen ja kytke sitten virta tulostimeen.
Järjestelmävirhe.	Katkaise ja kytke tulostimen virta. Avaa tulostimen Tietosivut-valikko ja tulosta virheloki. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin on liitetty UPS-virtalähteeseen.	Katkaise tulostimen virta ja liitä virtajohto sopivaan virtalähteeseen.
Tulostin on liitetty samaan jakorasiaan muiden suuritehoisten laitteiden kanssa.	Liitä tulostin seinäpistorasiaan tai jakorasiaan, johon ei ole liitetty muita suuritehoisia laitteita.

Paperi syötetään väärältä alustalta

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Sovelluksen ja tulostinajurin alustavalinnat ovat ristiriidassa keskenään.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Tarkista tulostinajurista valittu alusta. 2 Avaa sovelluksessa sivun asetukset tai tulostinasetukset. 3 Aseta paperilähde vastaamaan tulostinajurista valittua paperialustaa tai aseta paperilähteen valinta automaattiseksi.

Automaattisen kaksipuolistulostuksen ongelmat

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin ei tue paperia, tai paperi on vääränlaista.	<ul style="list-style-type: none"> • Varmista, että käytät paperia, jonka koko ja paino soveltuvat kaksipuoliseen tulostukseen. Kirjekuoria ja tarroja ei voi käyttää kaksipuolisessa tulostuksessa. • Lisätietoja on kohdissa Tuetut tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa ja Tuetut vakiokoot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa.
Asetus on virheellinen.	Valitse tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunan Paperi ja tulostus -välilehdeltä 2-puolinen tulostus .

Paperialusta ei mene kiinni

Mahdollinen syy	Ratkaisu
Paperialusta ei mene täysin kiinni.	Alustan tiellä on roskaa tai jokin esine.

Tulostaminen kestää liian kauan

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin on asetettu normaalia hitaampaan tulostustilaan. Tulostin on asetettu tulostamaan esimerkiksi paksulle paperille.	Tulostaminen tietyille erikoismateriaalille kestää tavallista kauemmin. Varmista, että paperin tyyppi on asetettu oikein ajurista ja tulostimen ohjaustaulusta. Lisätietoja on kohdassa Tulostusnopeus .
Tulostin on virransäätötilassa.	Tulostuksen käynnistyminen vie jonkin aikaa, kun tulostin palautuu virransäätötilasta.
Ongelma voi olla tulostimen verkkoasennuksessa.	Selvitä, puskuroiko taustatulostusjärjestelmä tai tulostimen jakava tietokone kaikki tulostustyöt ja lähettää ne sitten tulostusjonoon. Taustatulostus voi hidastaa tulostusta. Voit testata tulostimen nopeuden tulostamalla joitakin tietosivuja, kuten demosivun. Jos sivu ei tulostu tulostimen nimellishopeudella, syy hitauteen voi olla verkossa tai tulostimen asennuksessa. Ota tarvittaessa yhteyttä järjestelmänvalvojaan.
Työ on monimutkainen.	Odota. Mitkään toimenpiteet eivät ole tarpeen.
Tulostuslaatuasetukseksi on ajurissa valittu Parannettu.	Vaihda tulostuslaatuasetukseksi Normaali.

Tulostin ei tulosta

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostimessa on virhetilanne.	<ul style="list-style-type: none"> Selvitä virhe katkaisemalla ja kytkemällä tulostimen virta. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.
Tulostimen paperi on lopussa.	Lisää paperia alustalle.
Värikasetti on tyhjä.	Vaihda värikasetti.
Tulostimen virtajohto on irti.	Katkaise virta tulostimesta, varmista että virtajohto on liitetty oikein tulostimeen ja virtalähteeseen ja kytke sitten virta tulostimeen. Lisätietoja on kohdassa Tulostimen virran kytkeminen ja katkaiseminen . Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin on varattu.	<ul style="list-style-type: none"> • Ongelmana voi olla edellinen työ. Avaa tietokoneessa tulostimen ominaisuudet ja poista kaikki tulostusjonossa olevat työt. • Aseta paperia alustalle. • Paina tulostimen ohjaustaulun Töiden tila -näppäintä. Jos tulostustyötä ei näy, tarkista tulostimen ja tietokoneen välinen Ethernet-yhteys. • Paina tulostimen ohjaustaulun Töiden tila -näppäintä. Jos tulostustyötä ei näy, tarkista tulostimen ja tietokoneen välinen USB-yhteys. Katkaise ja kytke tulostimen virta.
Tulostimen kaapeli on irti.	<ul style="list-style-type: none"> • Paina tulostimen ohjaustaulun Töiden tila -näppäintä. Jos tulostustyötä ei näy, tarkista tulostimen ja tietokoneen välinen Ethernet-yhteys. • Paina tulostimen ohjaustaulun Töiden tila -näppäintä. Jos tulostustyötä ei näy, tarkista tulostimen ja tietokoneen välinen USB-yhteys. Katkaise ja kytke tulostimen virta.

Tulostimesta kuuluu epätavallisia ääniä

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

Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään

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

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin on ollut kylmässä huoneessa.	<ul style="list-style-type: none"> • Anna tulostimen sopeutua ympäristöönsä useita tunteja ennen käyttöä. • Anna tulostimen toimia huonelämmössä useita tunteja.
Huoneen suhteellinen kosteuspitoisuus on liian korkea.	<ul style="list-style-type: none"> • Vähennä huoneen kosteuspitoisuutta. • Siirrä tulostin paikkaan, jossa lämpötila ja suhteellinen kosteus on normien mukainen.

Paperitukkeumat

Paperitukkeumien estäminen

Tulostin on suunniteltu niin, että paperitukkeumia esiintyisi mahdollisimman vähän käytettäessä Xeroxin tukemaa paperia. Muiden valmistajien paperi voi aiheuttaa tukkeumia. Jos tukkeumia esiintyy toistuvasti tietyllä alueella käytettäessä tuettua paperia, puhdista kyseinen paperiradan alue.

Seuraavat voivat aiheuttaa paperitukkeumia:

- Väärän paperityypin valitseminen tulostinajurissa.
- Vaurioituneen paperin käyttäminen.
- Väärän paperityypin käyttäminen.
- Paperin asettaminen alustalle väärin.
- Alustan täyttäminen yli täyttörajan.
- Alustan rajoittimien väärä asento.

Useimmat tukkeumat voidaan estää noudattamalla seuraavia ohjeita:

- Käytä vain tuettua paperia. Lisätietoja on kohdassa [Tuetut paperit](#).
- Noudata oikeata tekniikkaa käsitellessäsi paperia ja asettaessasi sitä alustalle.
- Käytä aina puhdasta ja vahingoittumatonta paperia.
- Älä käytä käpristynyttä, repeytynyttä, kosteaa, ryppyistä tai taitettua paperia.
- Erotta arkit toisistaan tuulettamalla ennen asettamista alustalle.
- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
- Sääda alustan rajoittimet asetettuasi paperia alustalle. Väärässä asennossa oleva rajoitin voi aiheuttaa tulostuslaadun heikkenemistä, virhesyöttöjä, paperin vinoutumista ja vahinkoa tulostimelle.
- Asetettuasi paperia alustalle valitse ohjaustaulusta oikea paperin tyyppi ja koko.
- Tulostaessasi valitse oikea paperin tyyppi ja koko tulostinajurista.
- Säilytä paperia kuivassa ympäristössä.
- Käytä vain tulostimelle tarkoitettuja Xerox-paperia ja -kalvoja.

Vältä seuraavaa:

- Polyesteripäällysteistä, mustesuihkutulostimille tarkoitettua paperia.
- Taitettua, ryppyistä tai hyvin käpristynyttä paperia.
- Erityyppisten, -kokoisten ja -painoisten paperien asettamista alustalle samanaikaisesti.
- Alustan ylitäyttämistä.
- Luovutusalustan liiallista täyttymistä.

Paperitukkeumien paikantaminen

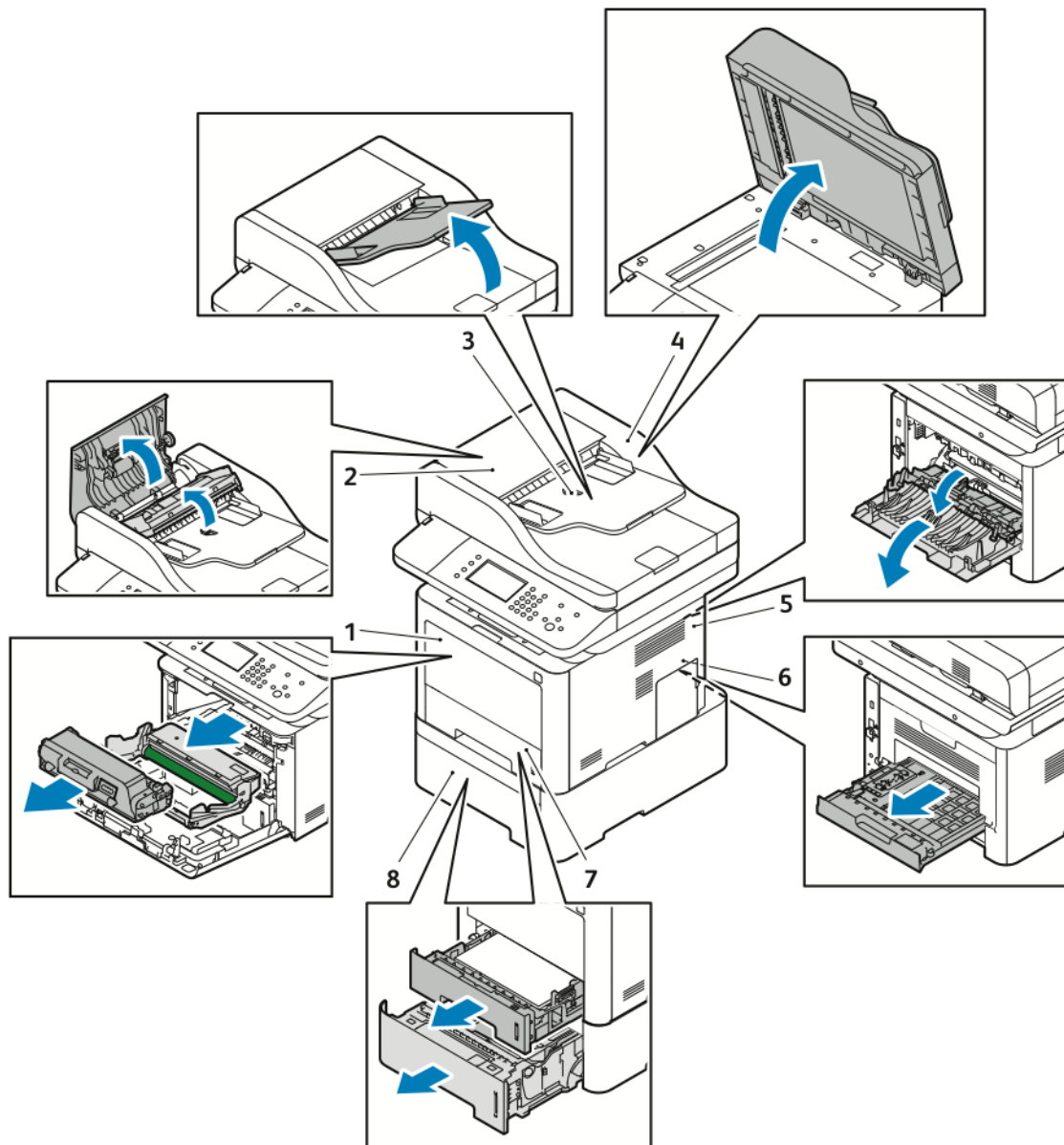


VAARA: Älä koskaan kosketa tarralla merkittyä aluetta lähellä kiinnityslaitteen lämpötela. Voit saada palovammoja. Jos paperia on kiertynyt lämpötilan ympärille, älä yritä heti poistaa sitä. Katkaise heti tulostimen virta ja odota sitten kiinnityslaitteen jäähtymistä 30 minuuttia. Yritä selvittää tukkeuma kiinnityslaitteen jäähtytyä. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.



Varoitus: Älä yritä selvittää paperitukkeumia minkään työkalun avulla. Työkalut voivat vahingoittaa tulostinta pysyvästi.

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



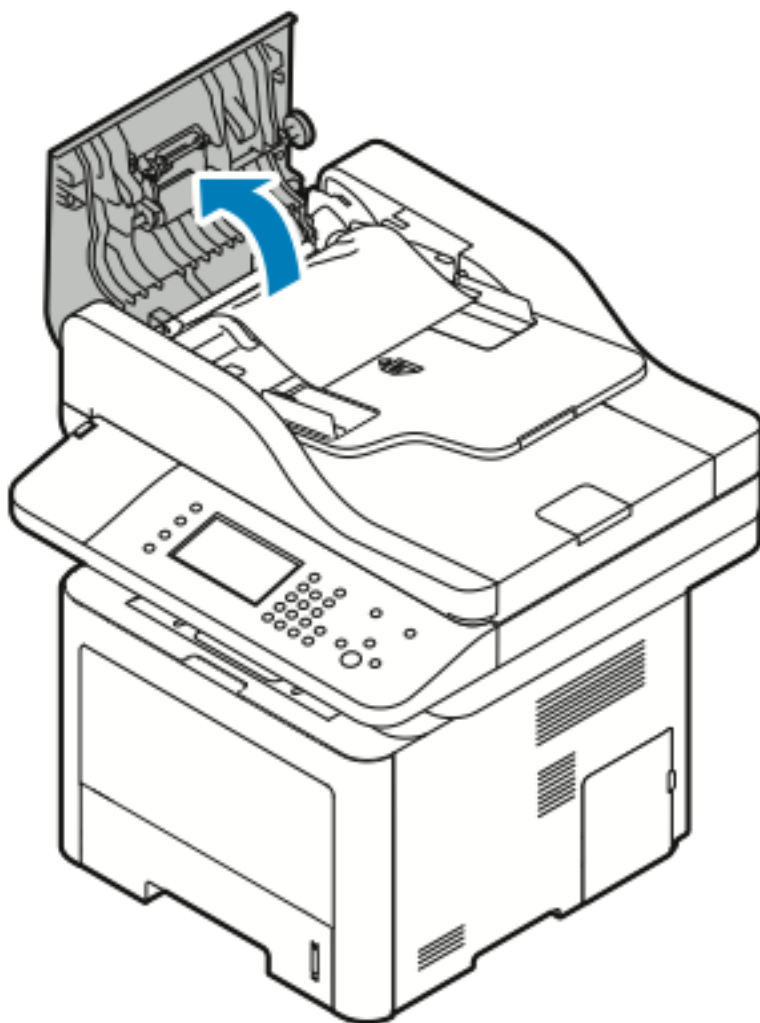
- | | |
|---|-------------------------|
| 1. Ohisyöttöalusta ja tulostimen etuosa | 5. Tulostimen takaosa |
| 2. Originaalien syöttölaitteen kansi | 6. Dupleksialue |
| 3. Originaalien syöttöalusta | 7. Alusta 1 |
| 4. Originaalien syöttölaitteen alapinta | 8. Valinnainen alusta 2 |

Paperitukkeumien selvittäminen

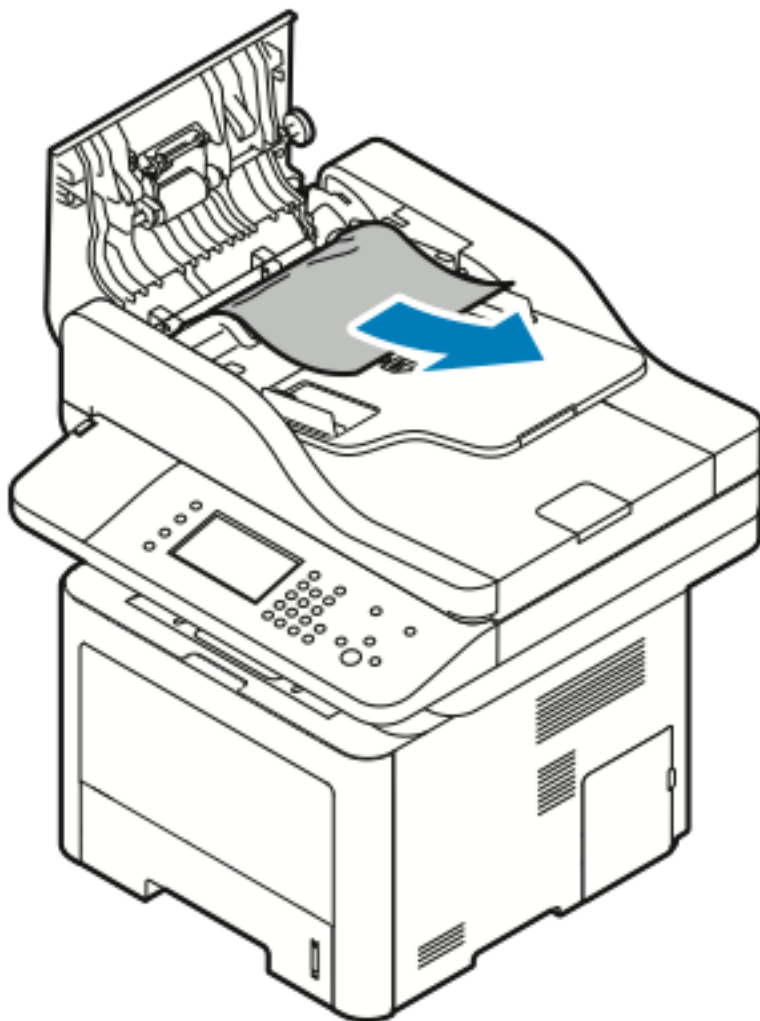
Paperitukkeuman selvittäminen originaalien syöttölaitteesta

1. Poista kaikki originaalit syöttöalustalta.

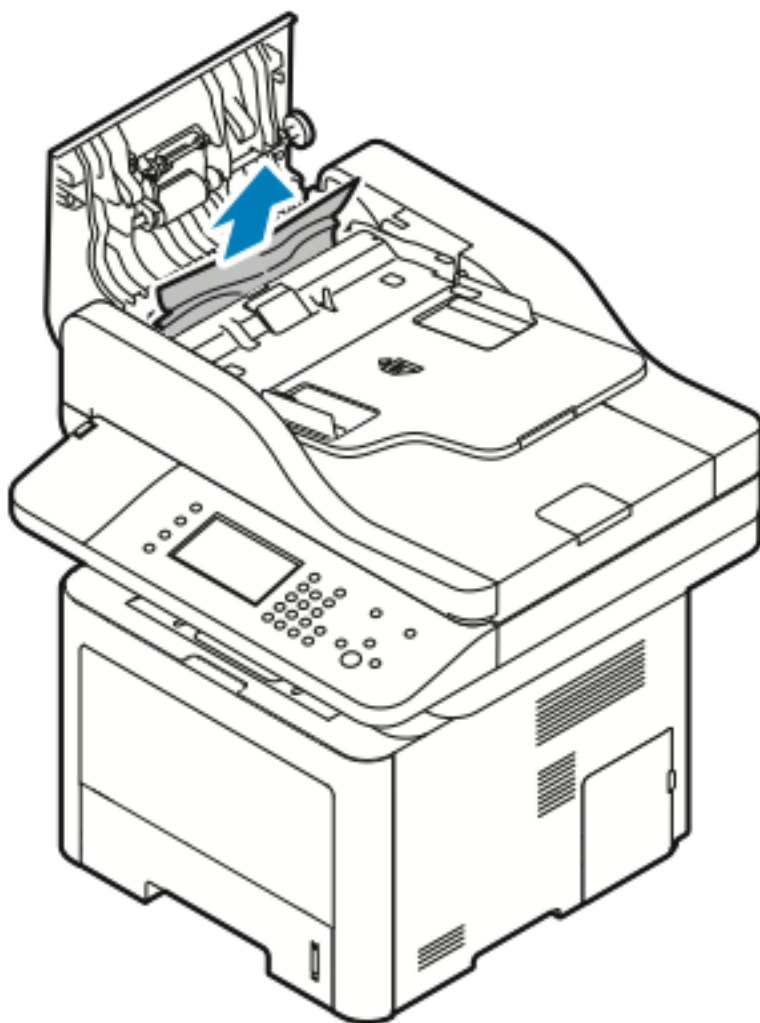
2. Avaa syöttölaitteen kansi.



3. Jos arkki on juuttunut syöttölaitteen luovutusalueelle, vedä se ulos kuvan mukaisesti.



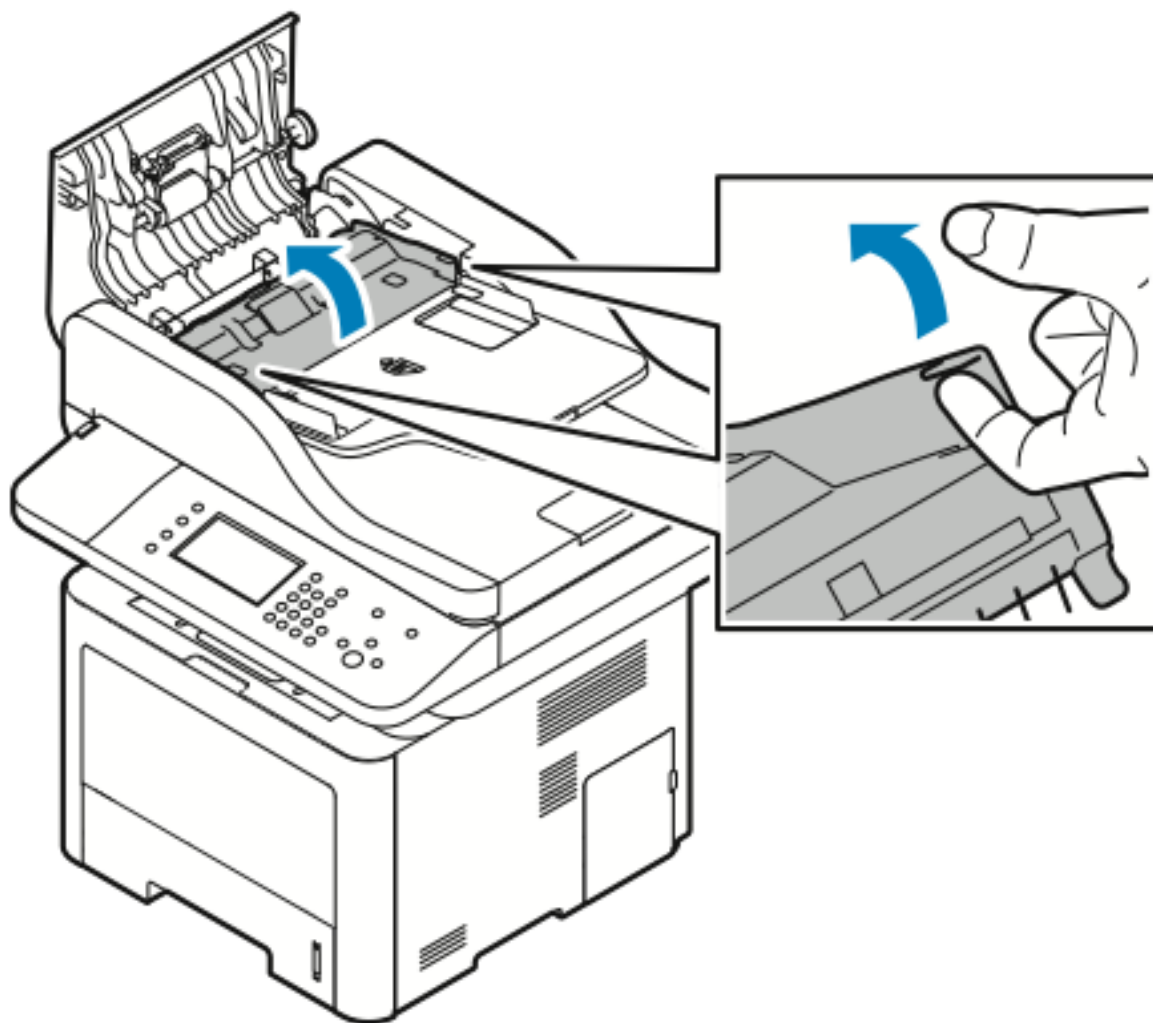
4. Jos arkki ei ole juuttunut syöttölaitteen syöttöalueelle, vedä se ulos kuvan mukaisesti.



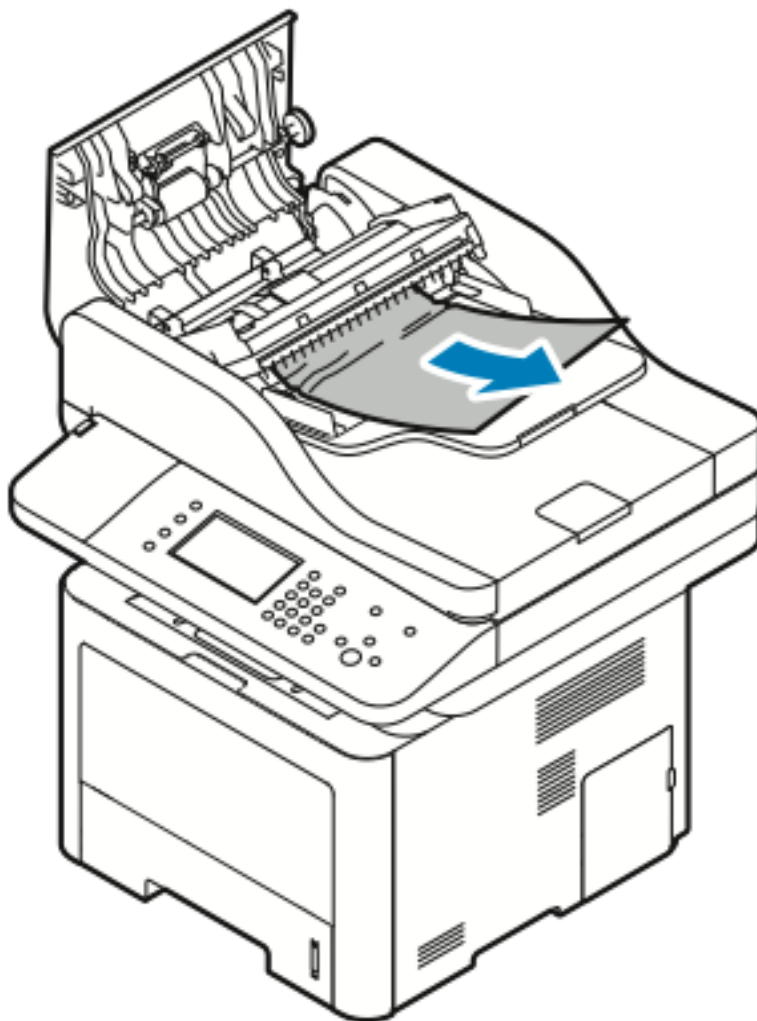
5. Jos juuttunutta arkkiä ei näy, toimi seuraavien ohjeiden mukaan.

Vianetsintä

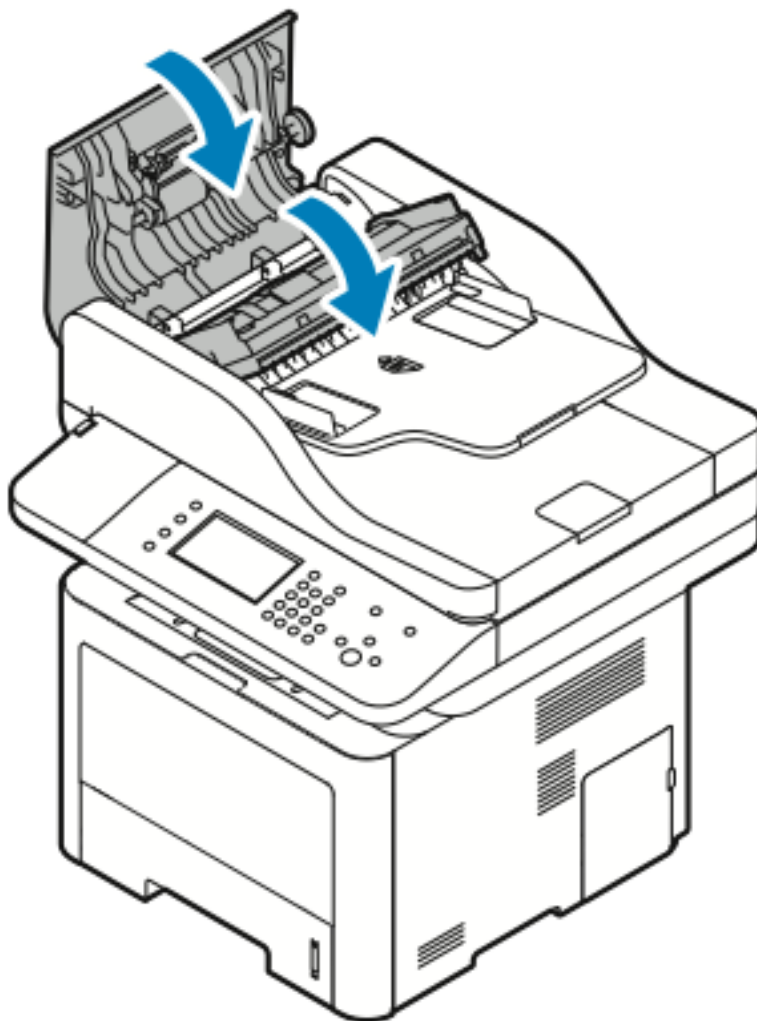
- a. Avaa sisempi kansi.



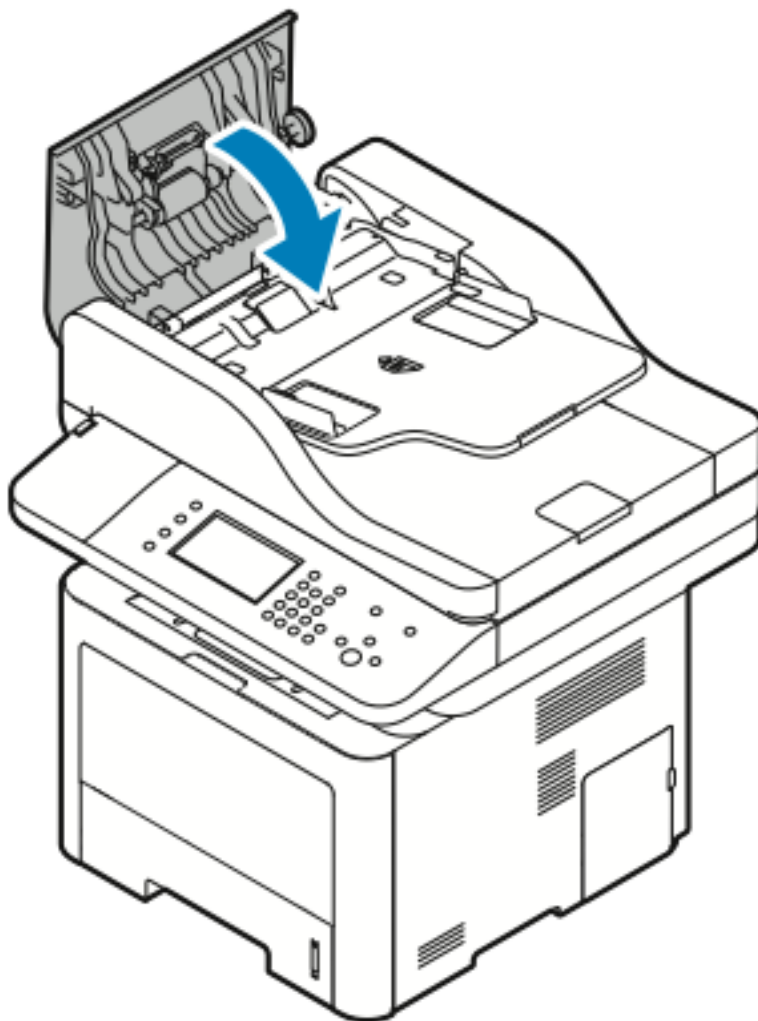
- b. Vedä juuttunut arkki ulos kuvan mukaisesti.



- c. Sulje sisempi kansi.



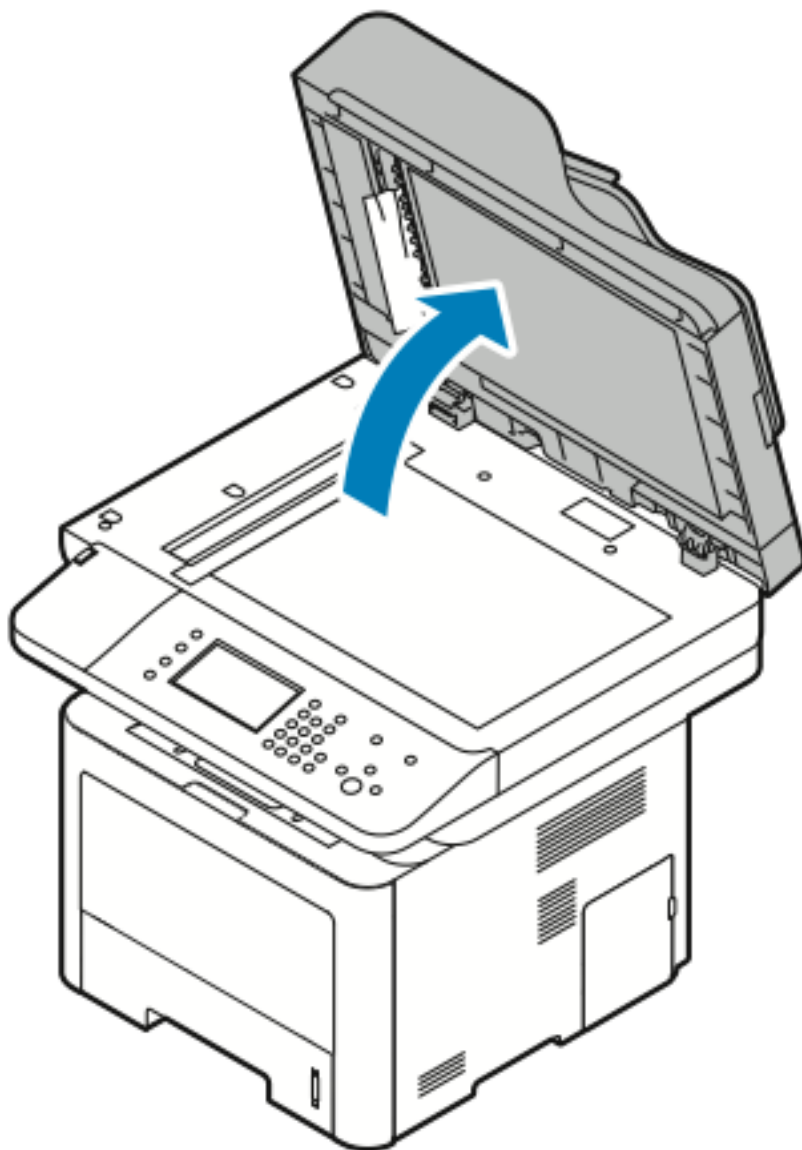
6. Sulje syöttölaitteen kansi.



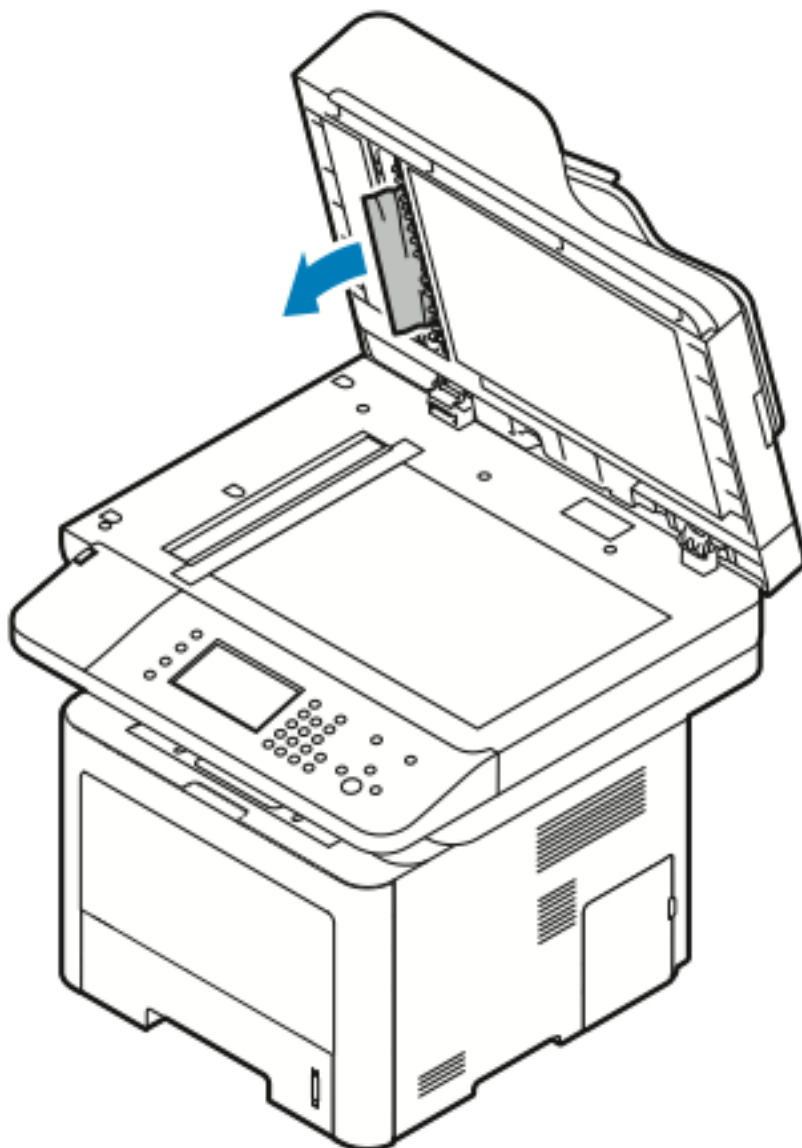
7. Selvitä tukkeuma syöttölaitteen alaosasta seuraavien ohjeiden mukaan:

Vianetsintä

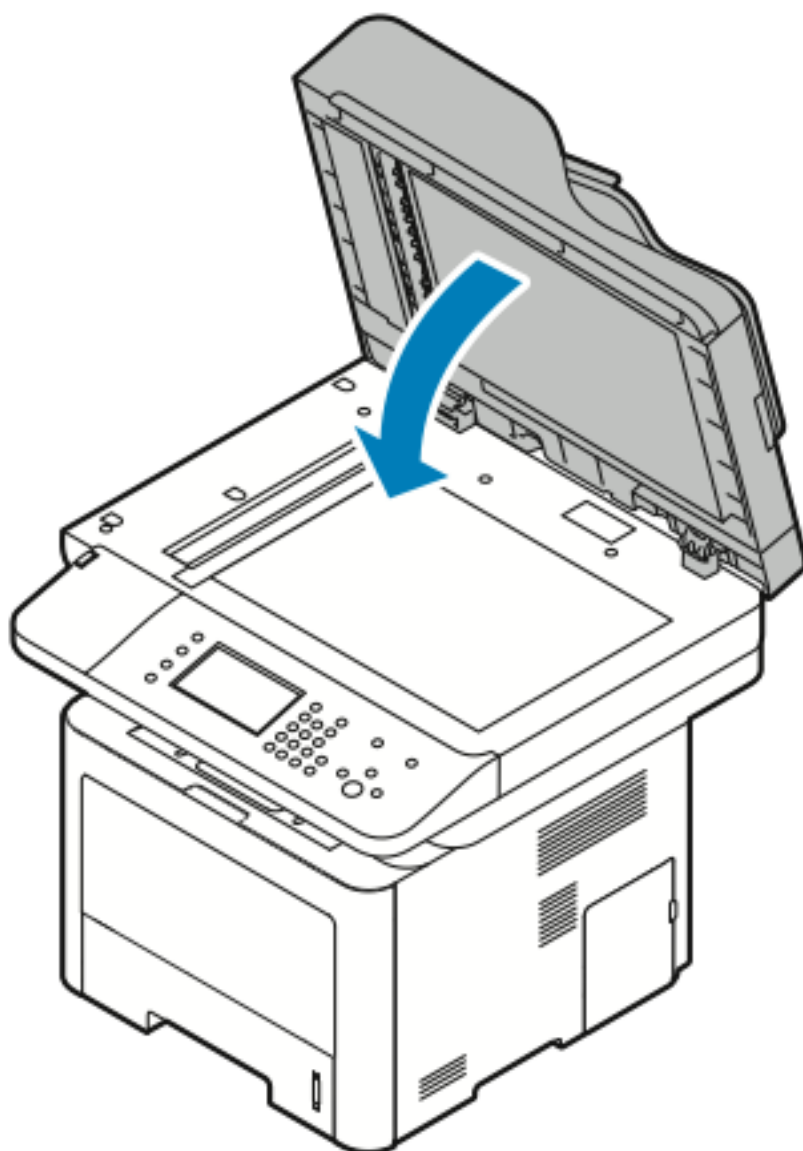
- a. Nosta syöttölaite ylös.



- b. Vedä juuttunut arkki varovasti ulos.

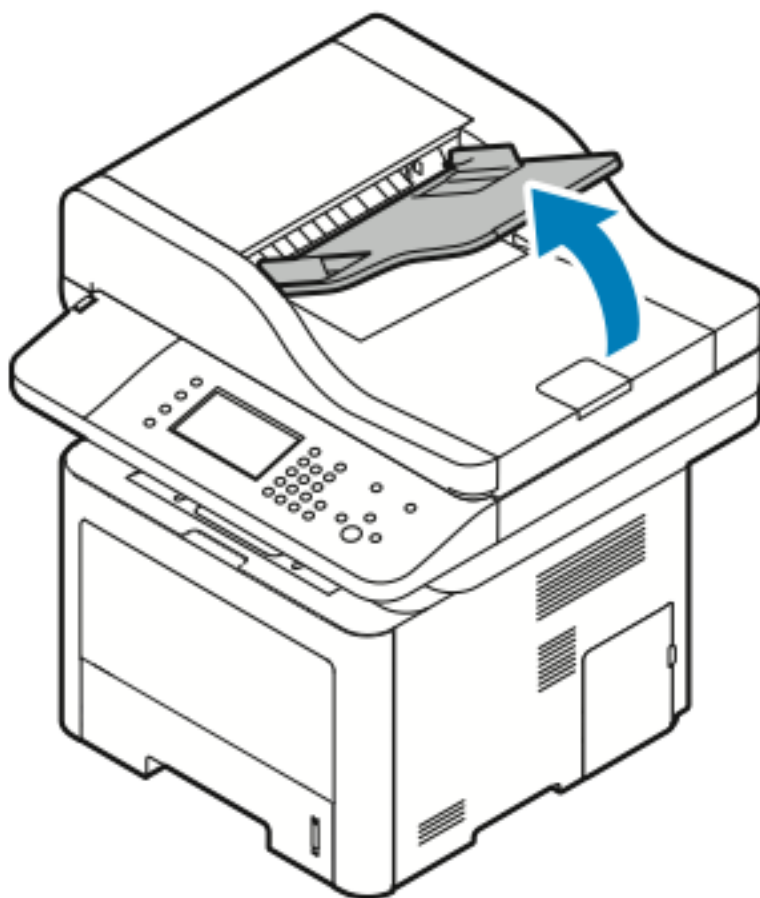


- c. Sulje syöttölaite.

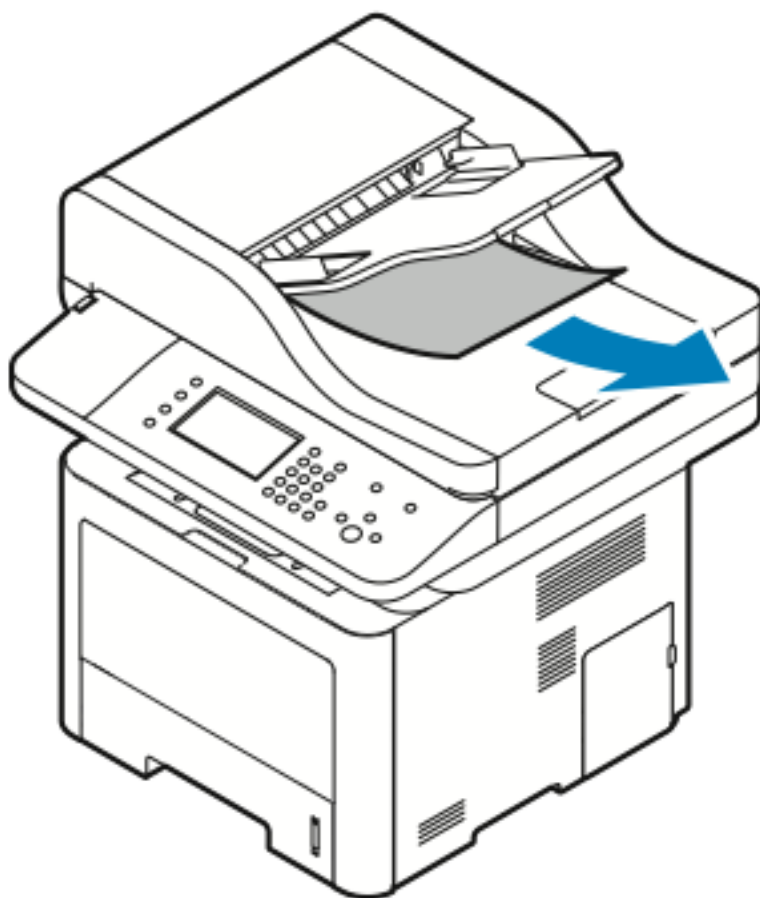


8. Selvitä tukkeuma syöttölaitteen luovutusalustalta.

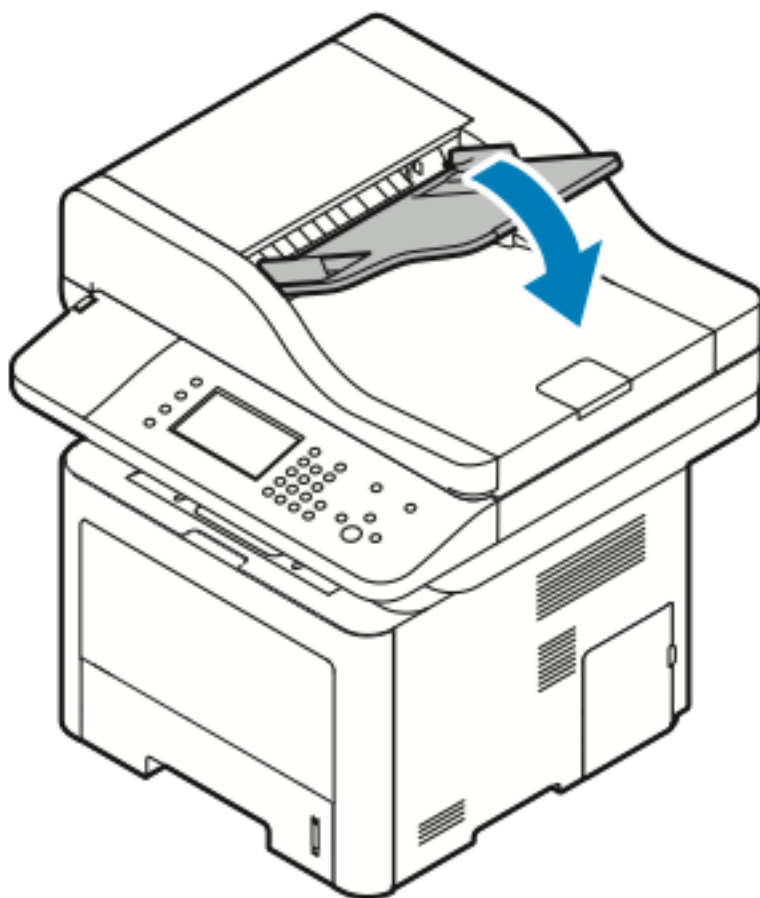
- a. Nosta syöttölaitteen syöttöalustaa.



- b. Vedä juuttunut arkki ulos kuvan mukaisesti.



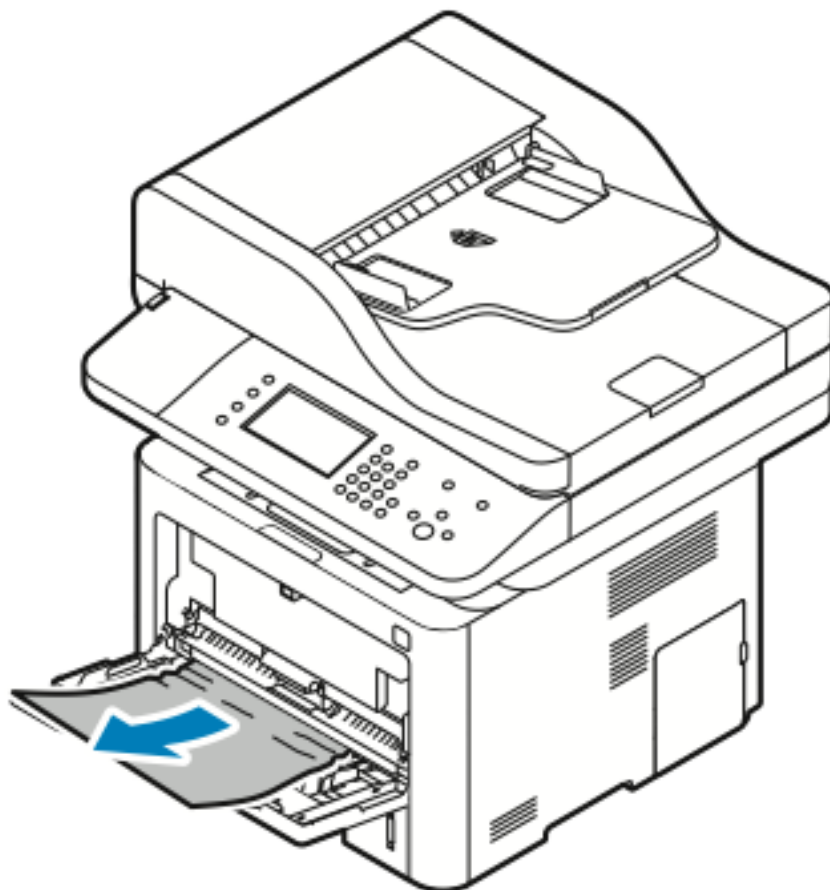
- c. Laske syöttölaitteen syöttöalusta.



- d. Aseta originaalit takaisin syöttöalustalle ja säädä ohjaimet kiinni originaaleihin.

Paperitukkeuman selvittäminen ohisyöttöalustalta

1. Poista kaikki paperi ohisyöttöalustalta.
2. Poista alustan ja tulostimen väliin mahdollisesti juuttunut paperi.

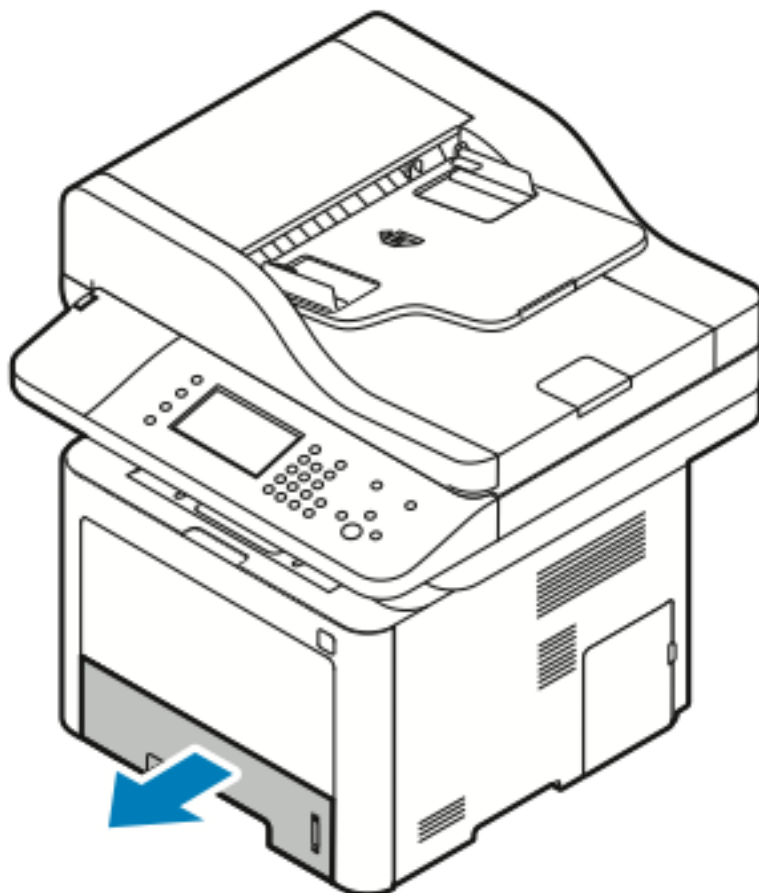


3. Jos paperi on repeytynyt, tarkasta onko tulostimen sisään jäänyt paperinpalasia ja poista ne varovasti. Jos et saa poistettua paperinpalasia, ota yhteyttä Xeroxin edustajaan.
4. Ennen kuin asetat paperin takaisin ohisyöttöalustalle, tuuleta arkit ja ja varmista, että niiden kulmat ovat linjassa.
5. Jos ohjaustaulussa niin pyydetään, vahvista paperin koko ja tyyppi.
6. Kosketa **Vahvista**.

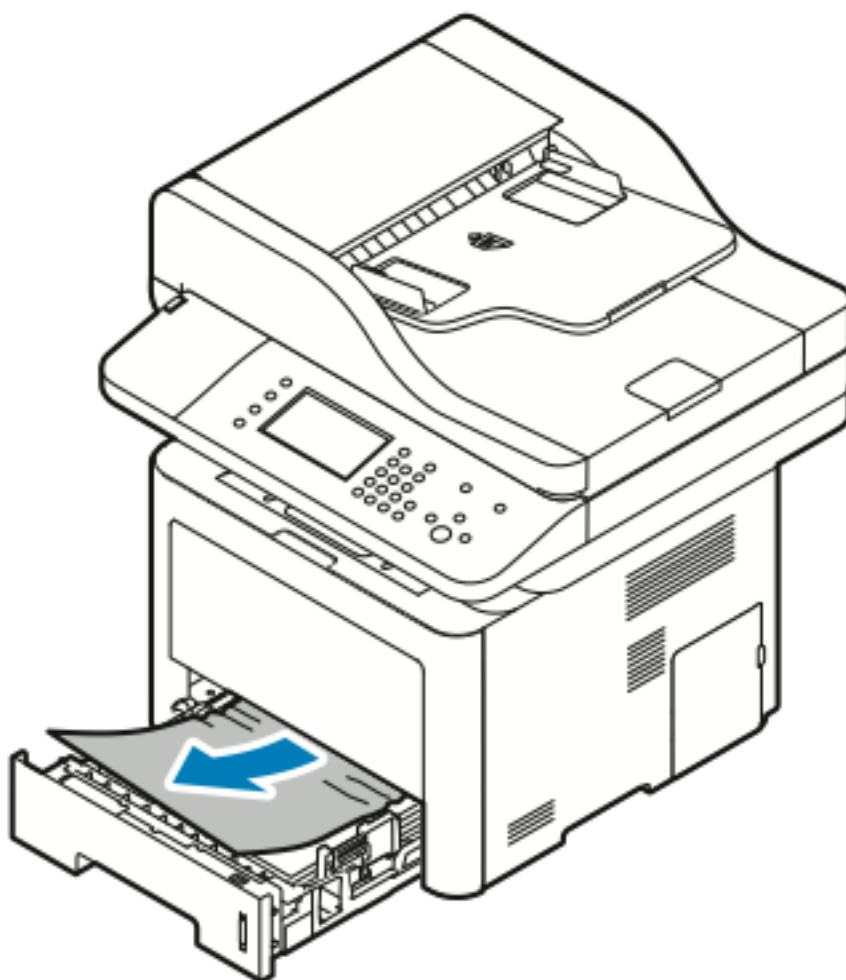
Paperitukkeuman selvittäminen alustalta 1

Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammuu ennen kuin paperiradalta on poistettu kaikki paperi.

1. Vedä alustaa 1 ulos, kunnes se pysähtyy.

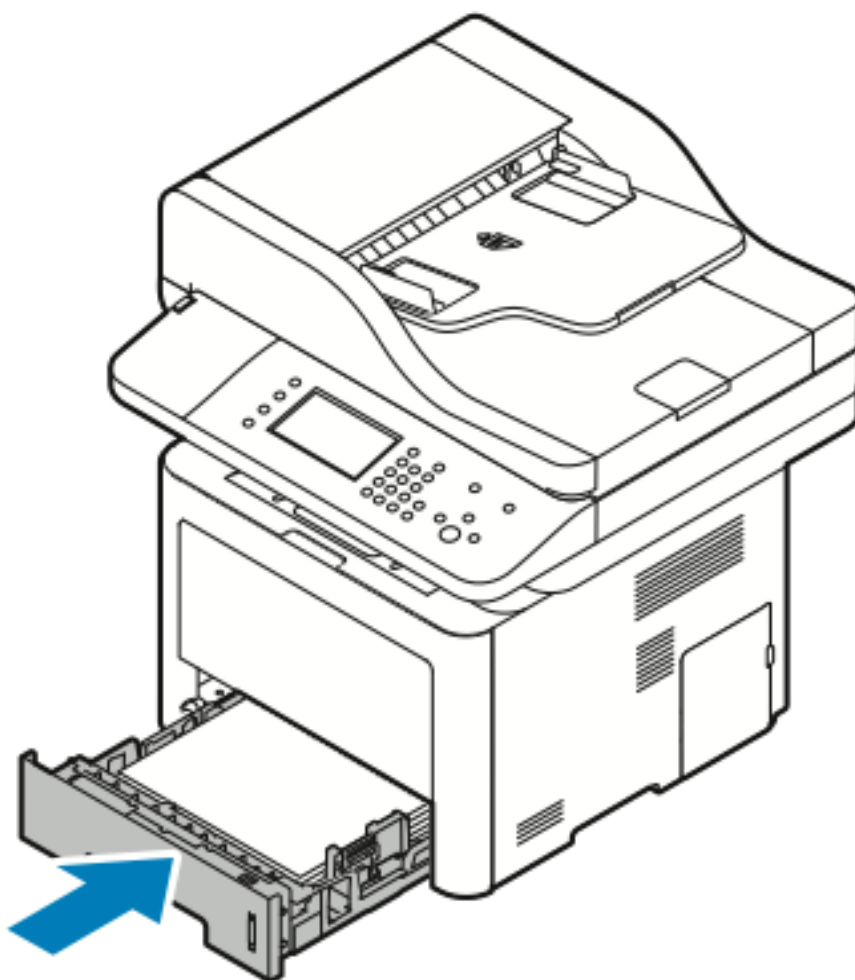


2. Poista juuttunut paperi vetämällä se ulos kuvan mukaisesti.



Jos paperia ei saada vedettyä ulos tai jos sitä ei näy tällä alueella, siirry kohtaan [Paperitukkeuman selvittäminen tulostimen sisältä](#).

3. Sulje alusta.

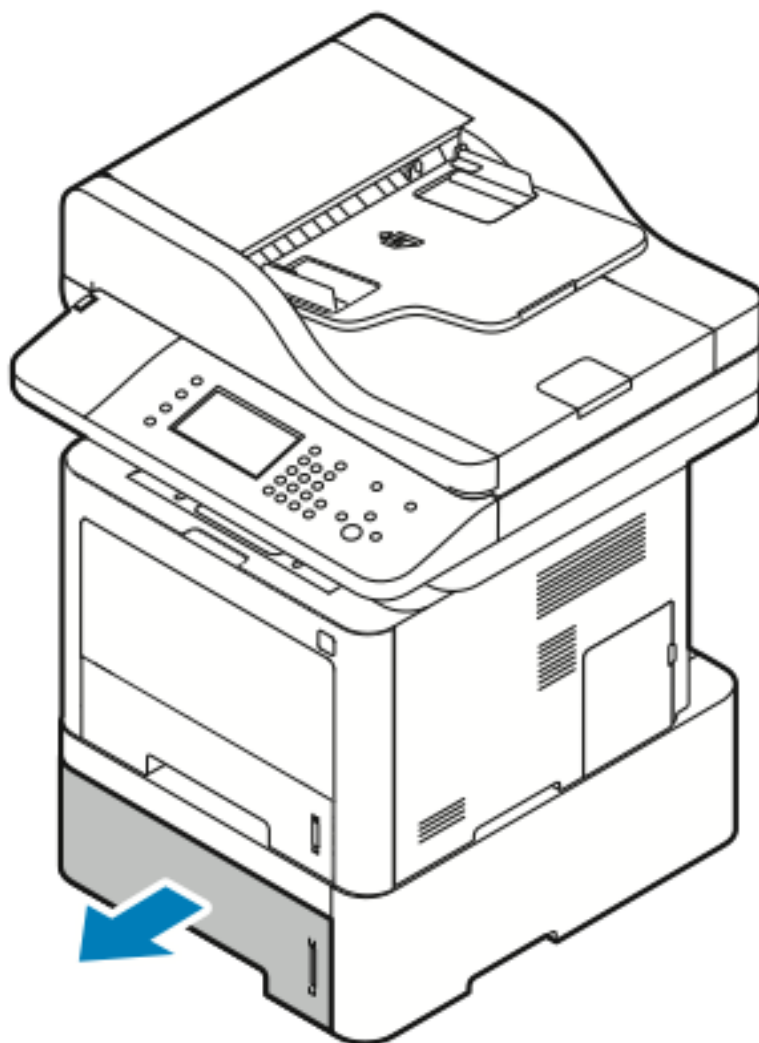


4. Jos ohjaustaulun Paperiasetukset-näytössä niin pyydetään, vahvista paperin koko, tyyppi ja väri.
5. Kosketa **Vahvista**.

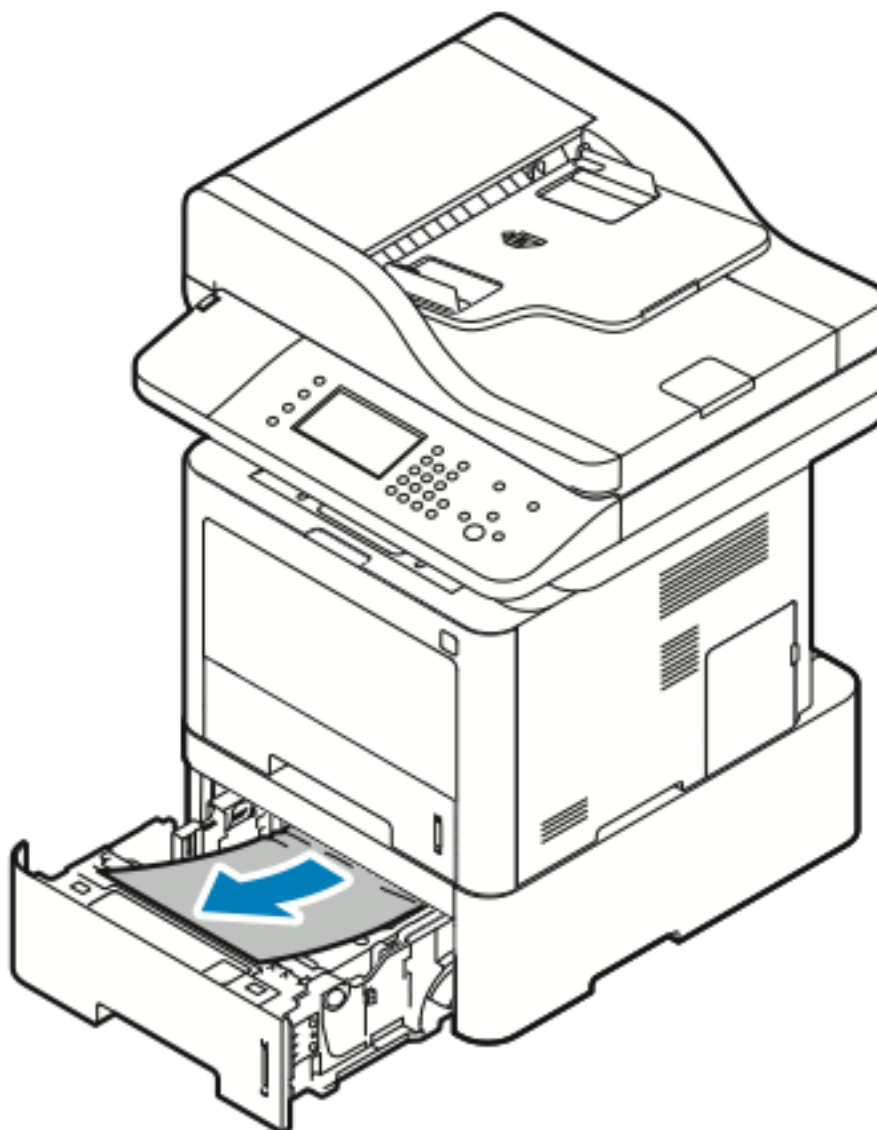
Paperitukkeuman selvittäminen alustalta 2

Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperiradalta on poistettu kaikki paperi.

1. Vedä alustaa 2 ulos, kunnes se pysähtyy.



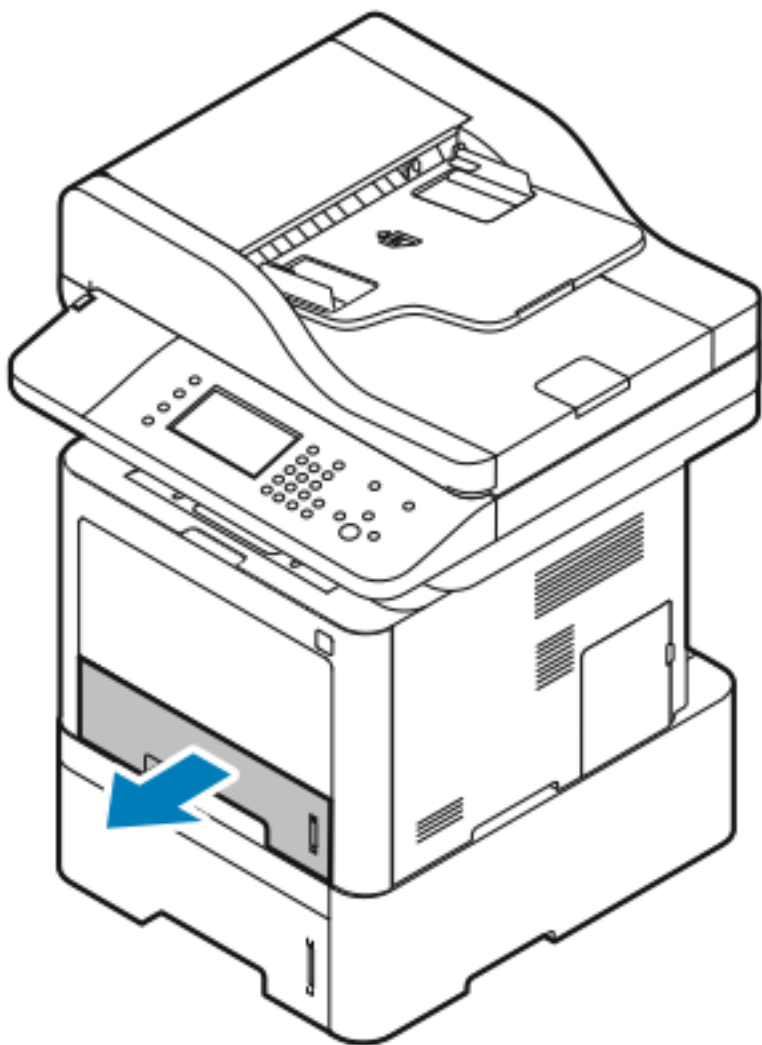
2. Poista juuttunut paperi vetämällä se ulos kuvan mukaisesti.



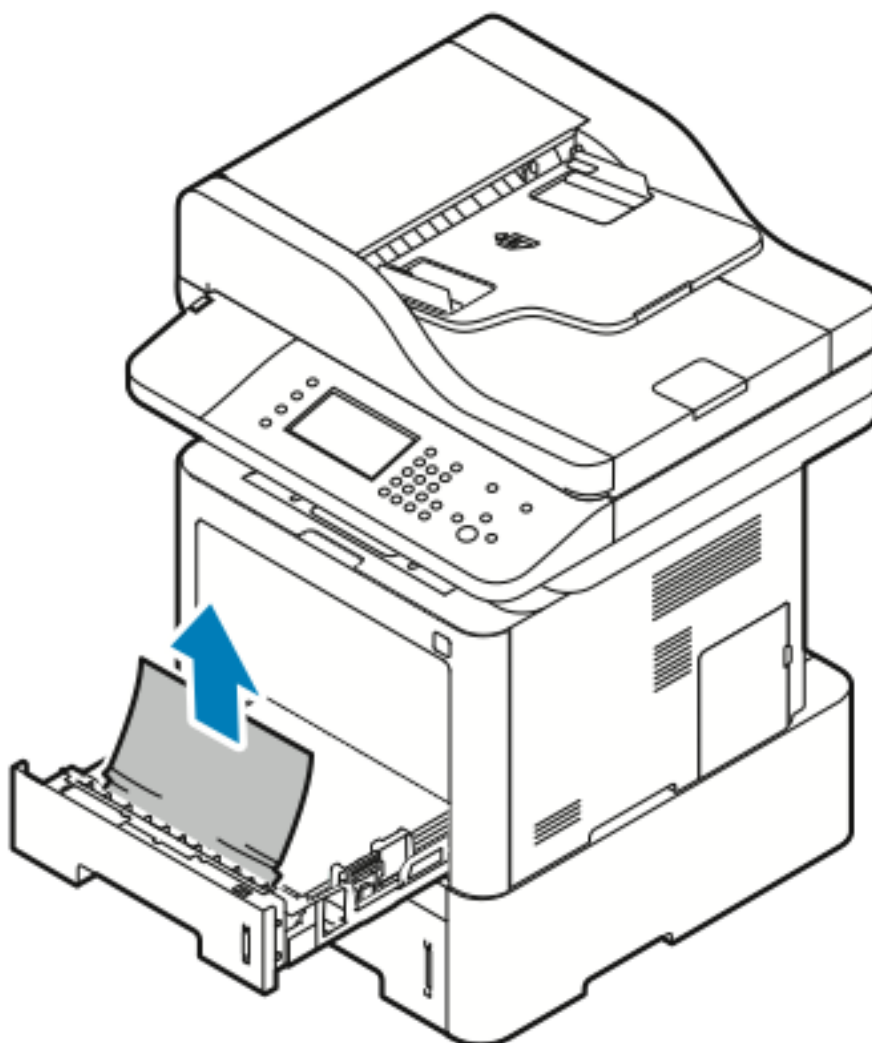
3. Jos paperia ei saada vedettyä ulos tai jos sitä ei näy tällä alueella, toimi seuraavalla tavalla:

Vianetsintä

- a. Vedä ulos alusta 1.

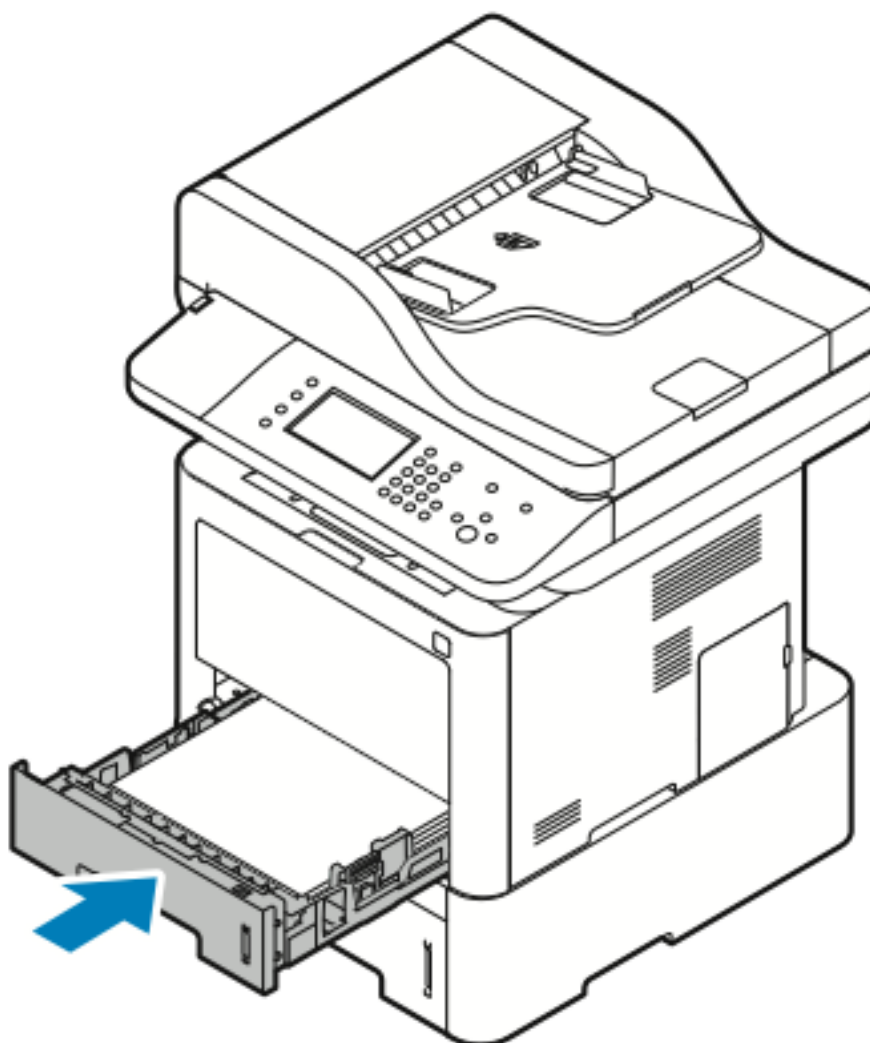


- b. Poista juuttunut paperi vetämällä sitä ylös ja ulos kuvan mukaisesti.

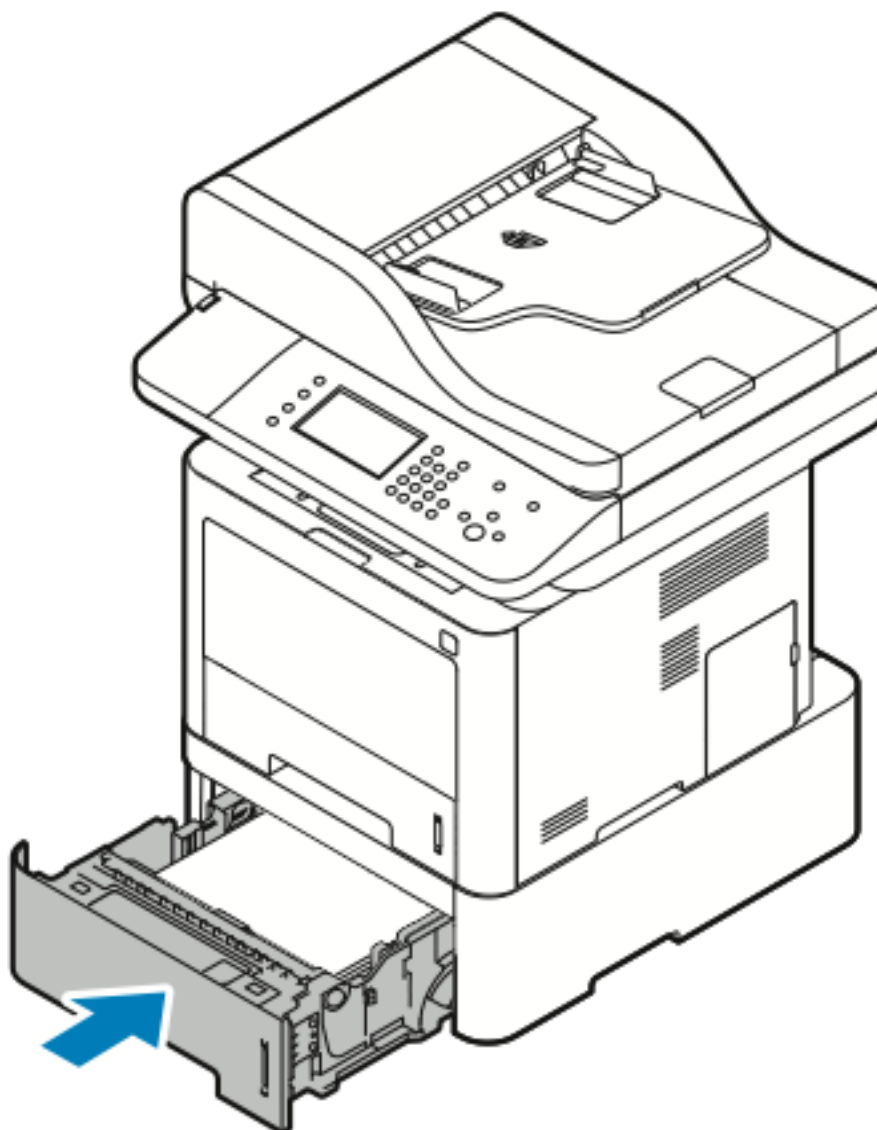


Jos paperia ei saada vedettyä ulos tai jos sitä ei näy tällä alueella, siirry kohtaan [Paperitukkeuman selvittäminen tulostimen sisältä](#).

- c. Sulje alusta 1.



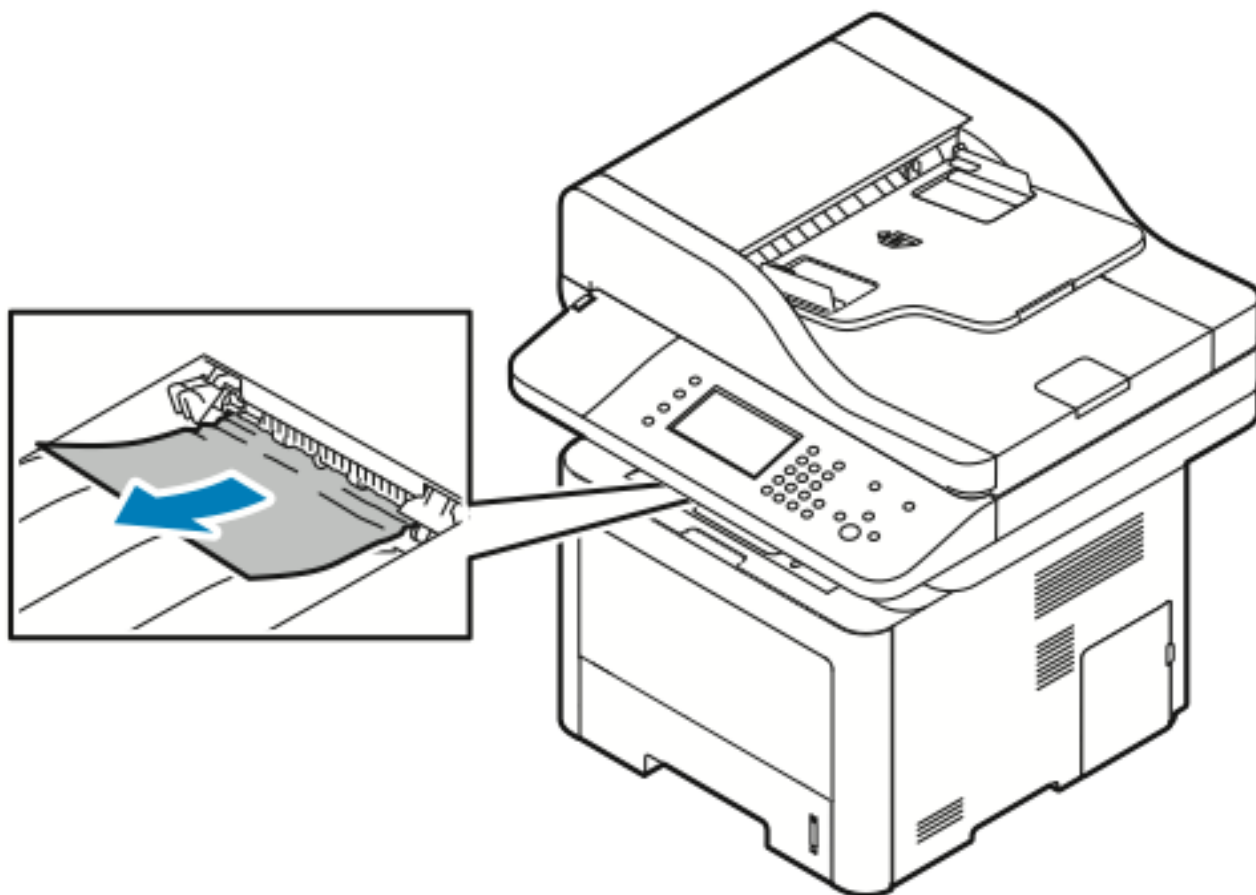
4. Sulje alusta 2.



5. Jos ohjaustaulun Paperiasetukset-näytössä niin pyydetään, vahvista paperin koko, tyyppi ja väri.
6. Kosketa **Vahvista**.

Paperitukkeuman selvittäminen luovutusalustalta

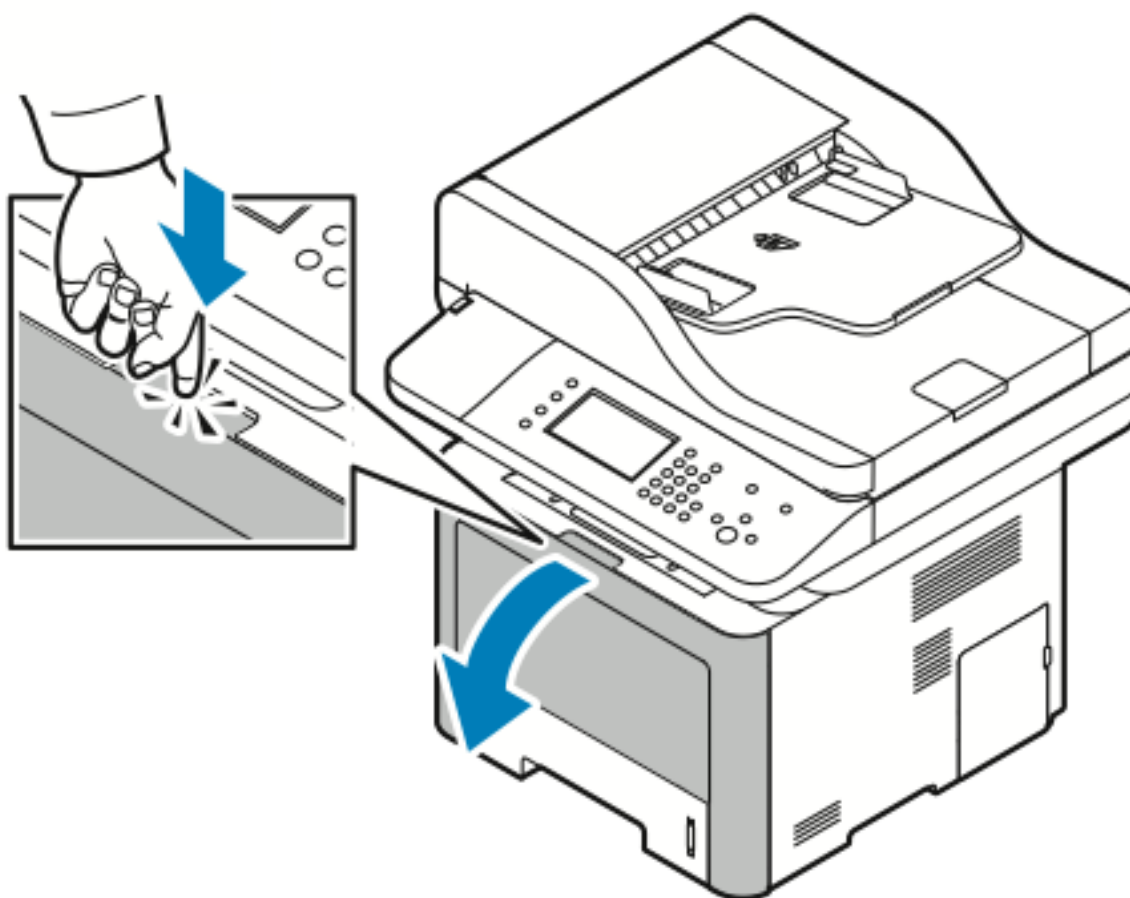
1. Poista juuttunut paperi luovutusalustan alueelta vetämällä paperi ulos kuvan mukaisesti.



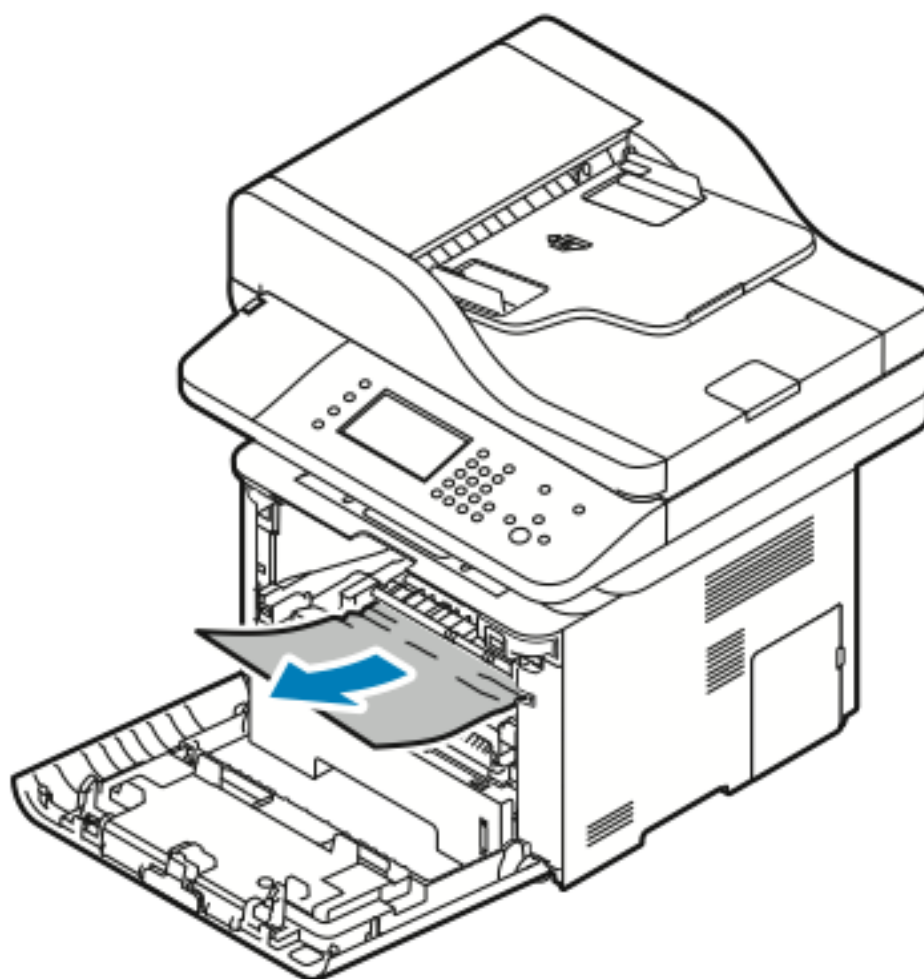
2. Jos paperia ei saada vedettyä ulos tai jos sitä ei näy tällä alueella, siirry kohtaan [Paperitukkeuman selvittäminen tulostimen takaa](#).
3. Jos tarpeen jatka tulostamista tulostimen näytössä näkyvien ohjeiden mukaan.

Paperitukkeuman selvittäminen tulostimen sisältä

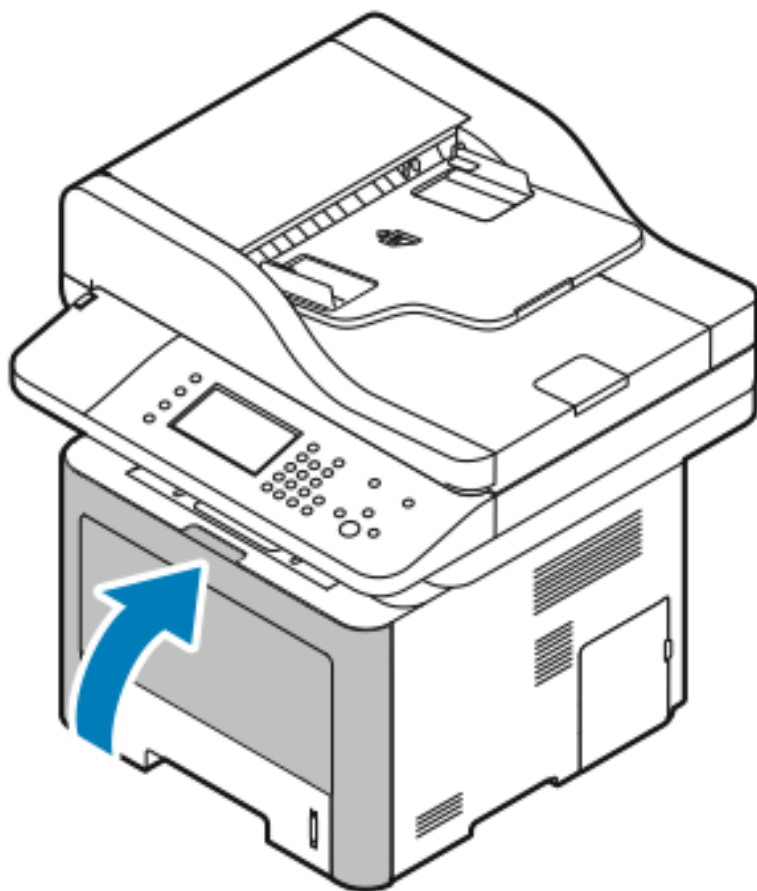
1. Paina vapautusvipua ja avaa tulostimen etulevy.



2. Poista juuttunut paperi tulostimen sisältä vetämällä se ulos kuvan mukaisesti.

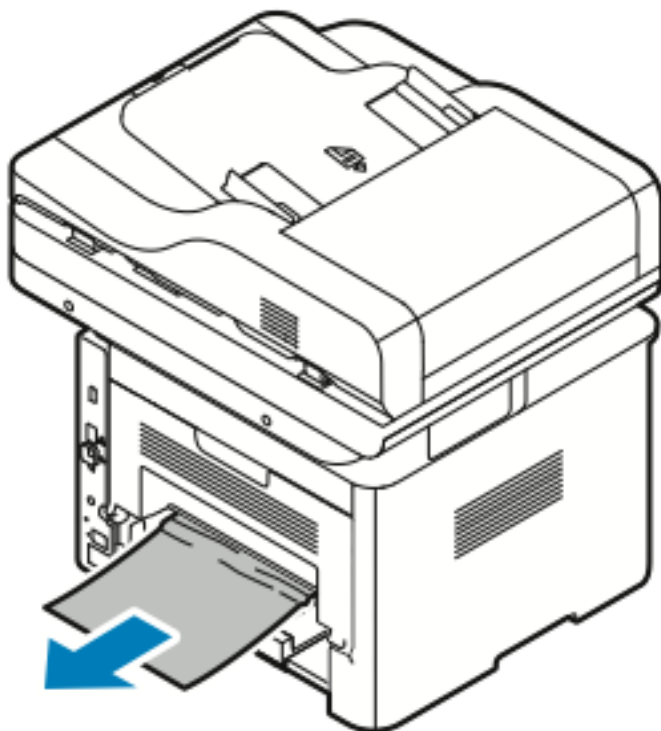


3. Sulje etulevy.



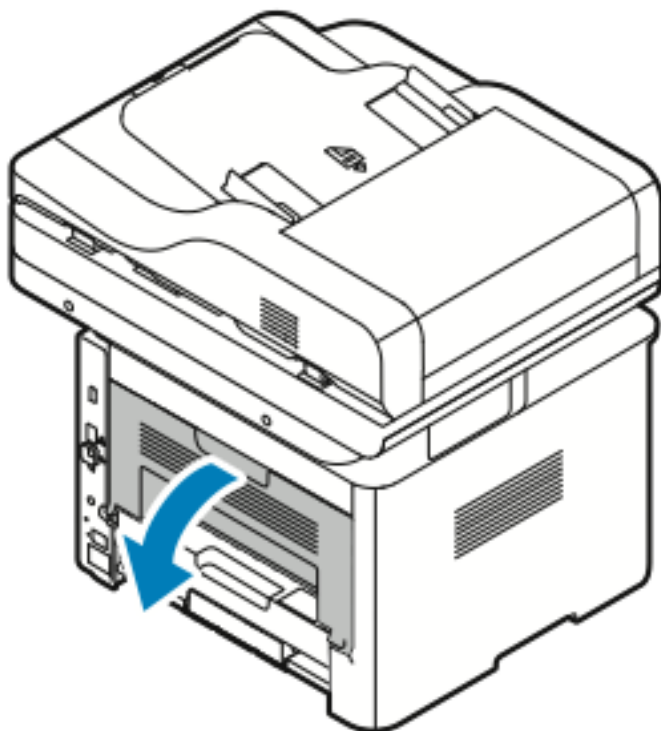
Paperitukkeuman selvittäminen tulostimen takaa

1. Poista juuttunut paperi tulostimen takana tulostusalueelta.

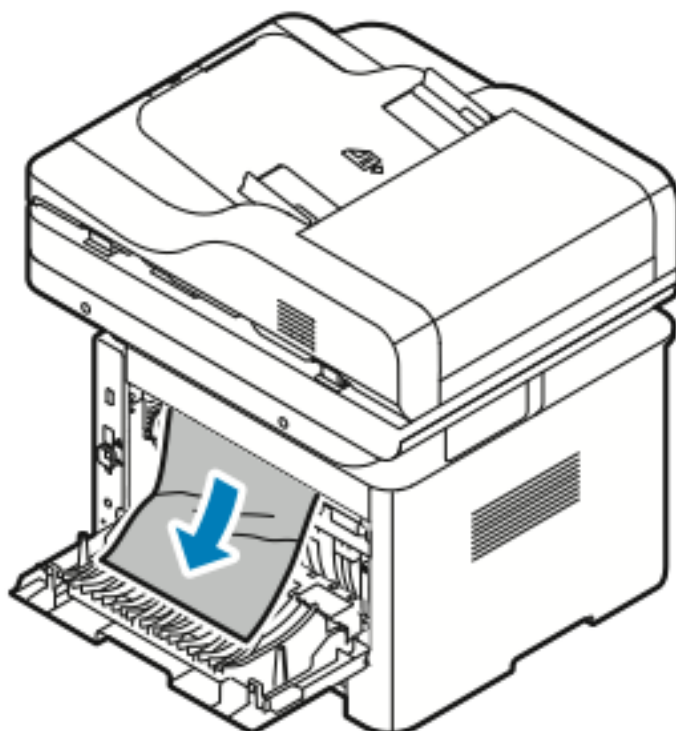


Jos paperia ei saada poistettua, jatka seuraavaan kohtaan.

2. Paina vapautusvipua ja avaa tulostimen takalevy.



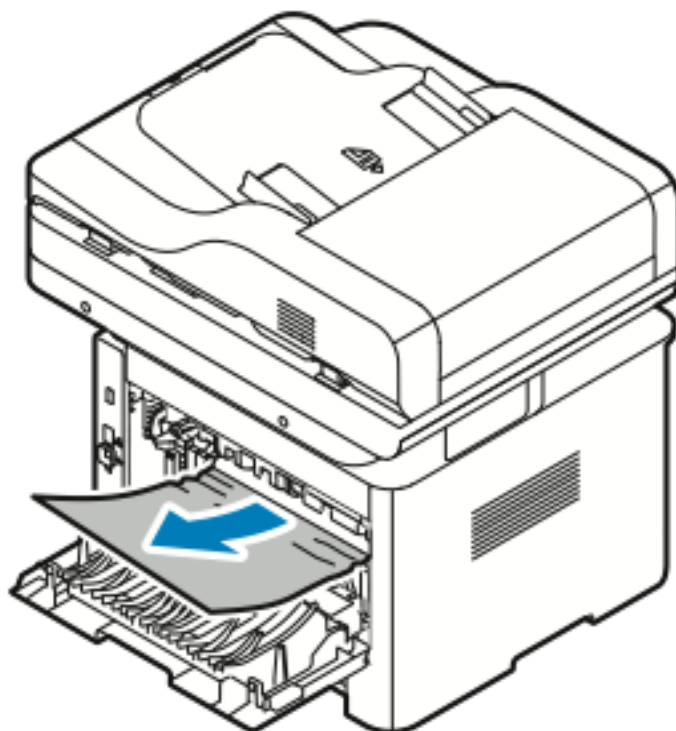
3. Poista juuttunut paperi varovasti tulostimen takaosasta.



4. Poista paperi varovasti kiinnitysalueelta.



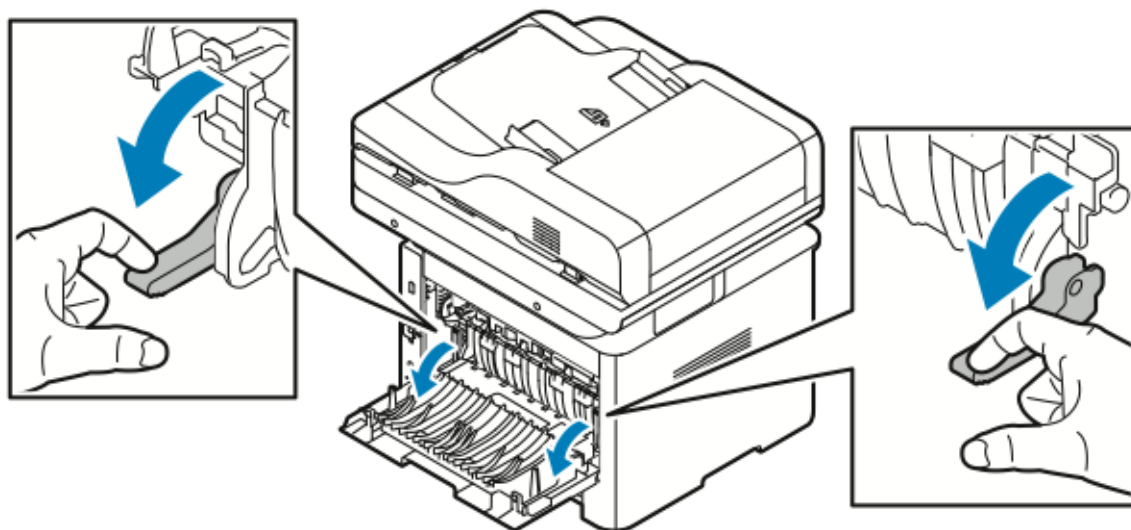
VAARA: Kiinnitysalue voi olla kuuma. Noudata varovaisuutta.



Jos paperia ei saada poistettua, jatka seuraavaan kohtaan.

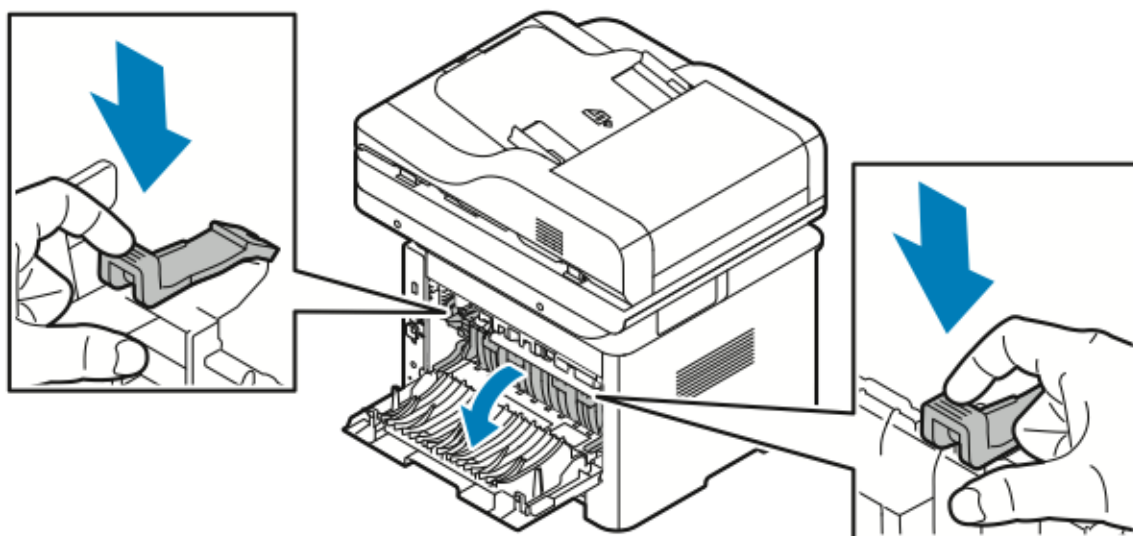
5. Jos paperi on juuttunut kiinnityslaitteeseen, toimi seuraavasti:

a. Laske molemmat vihreät vivut ja avaa kiinnityslaite.



b. Poista juuttunut paperi.

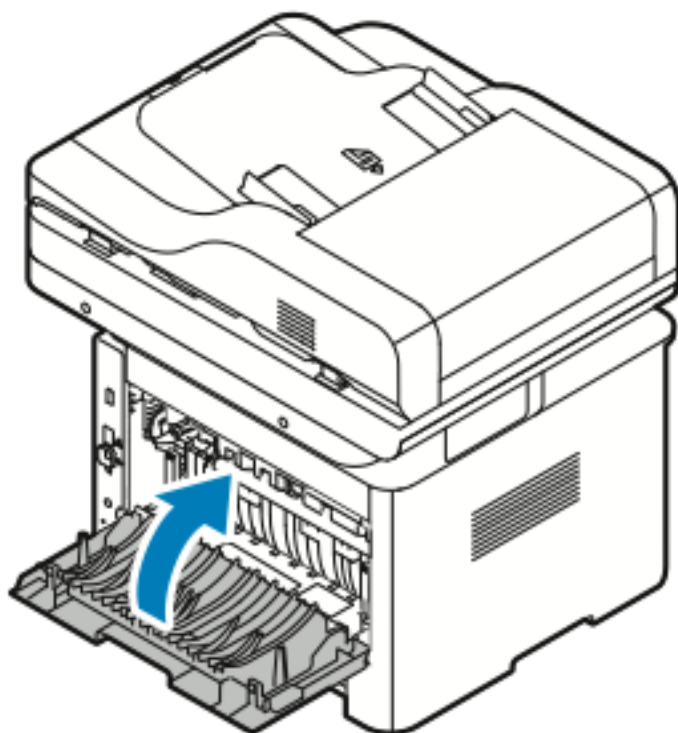
c. Avaa paperinohjain ja vapauta salvat painamalla molempia kielekkeitä alas. Laske ohjain alas.



d. Poista juuttunut paperi ohjaimen alueelta.

e. Sulje paperinohjain.

- f. Sulje kiinnityslaite.
- 6. Sulje takalevy.

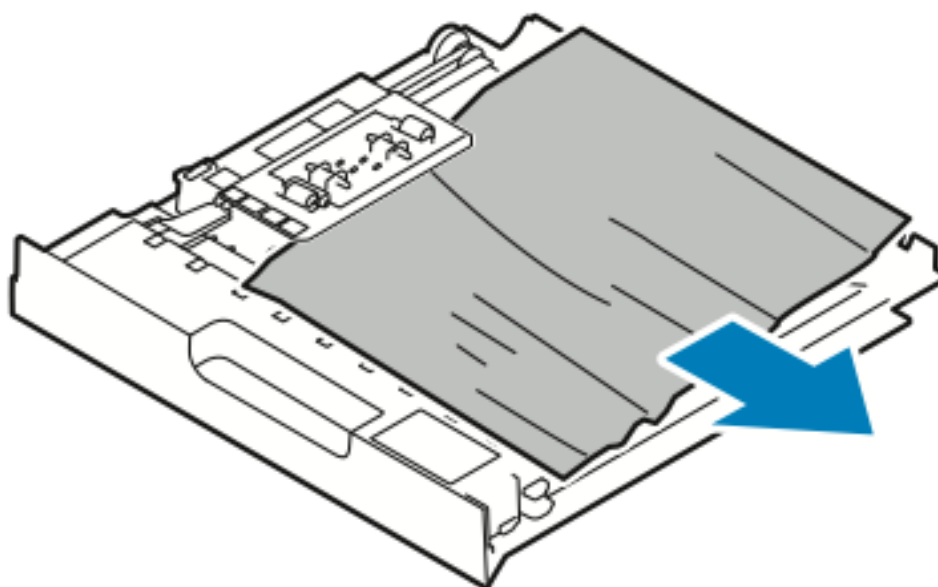


Paperitukkeuman selvittäminen dupleksialueelta

1. Vedä dupleksilaite ulos tulostimesta tukkeuman selvittämistä varten.



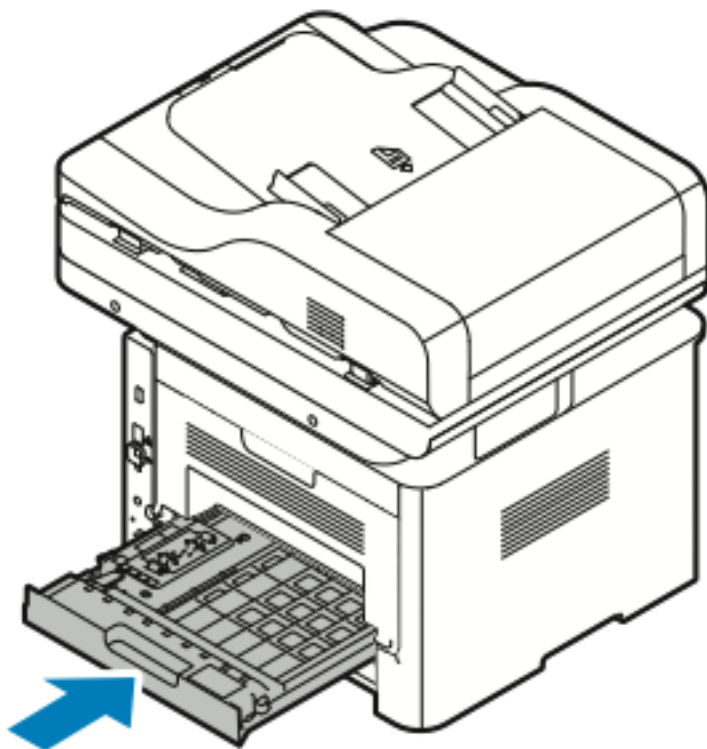
2. Poista juuttunut paperi varovasti dupleksialueelta.



3. Työnnä dupleksilaite takaisin tulostimeen.



Huom. Varmista, että dupleksilaite on kunnolla paikallaan.



Paperitukkeumien vianetsintä

Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Paperipinon etureuna ei ole tasainen.	Ota paperipino alustalta, tasoita reunat ja pane pino takaisin alustalle.
Paperi on kosteata.	Ota paperi pois alustalta ja pane tilalle kuivaa paperia.
Paperissa on liikaa staattisuutta.	Vaihda paperi uuteen. Älä tuuleta kalvoja ennen kuin panet ne alustalle.
Väärän paperityypin käyttäminen.	Käytä vain Xeroxin hyväksymää paperia. Lisätietoja on kohdassa Tuetut paperit .
Ilmankosteus on liian suuri pinnoitetulle paperille.	Syötä paperia yksi arkki kerrallaan.

Paperin virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperi ei ole oikein alustalla.	<ul style="list-style-type: none"> Poista väärin syötetyt arkit ja aseta paperi oikein alustalle. Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Alustan rajoittimia ei ole asetettu paperin koon mukaan.	Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
Alustalla on kupruilevaa tai rypyistä paperia.	Poista arkit, suorista ne ja aseta uudelleen alustalle. Jos virhesyötöt jatkuvat, vaihda paperi uuteen.
Paperi on kosteata.	Ota paperi pois alustalta ja pane tilalle uutta, kuivaa paperia.
Väärä paperin koko, paksuus tai tyyppi.	Käytä vain Xeroxin hyväksymää paperia. Lisätietoja on kohdassa Tuetut paperit .

Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tarroja puuttuu, ne ovat käpristyneitä tai irtoavat tausta-arkista.	Älä käytä tällaisia arkkeja.
Tarra-arkki on väärin päin alustalla.	<ul style="list-style-type: none"> Aseta tarra-arkit valmistajan ohjeiden mukaisesti. Aseta tarra-arkit ohisyöttöalustalle etupuoli ylöspäin. Älä aseta tarra-arkkeja isoon paperinsyöttölaitteeseen.
Kirjekuoria ei ole asetettu oikein.	<ul style="list-style-type: none"> Aseta kirjekuoret ohisyöttöalustalle etupuoli ylöspäin, läppä kiinni ja lyhyt reuna tulostimeen päin. Varmista, että leveysrajoittimet koskettavat kevyesti kirjekuorien reunoja, mutta eivät haittaa kuorien syöttöä.
Kirjekuoret rypistyvät.	Lasertulostuksessa käytetty lämpö ja puristus voivat aiheuttaa kuorien rypistymistä. Käytä tuettuja kirjekuoria. Lisätietoja on kohdassa Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille .

Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu

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



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

Automaattisen kaksipuolistulostuksen aikana syntyneet tukkeumat

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Väärä paperin koko, paksuus tai tyyppi.	<ul style="list-style-type: none"> Käytä vain Xeroxin hyväksymää paperia. Lisätietoja on kohdassa Tuetut tyypit ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa. Älä käytä automaattisessa kaksipuolistulostuksessa kalvoja, kirjekuoria, tarroja tai yli 105 g/m²:n paksuista paperia.
Paperi on asetettu väärälle alustalle.	Lisää paperia oikealle alustalle. Lisätietoja on kohdassa Tuetut paperit .
Alustalla on erilaisia papereita.	Aseta alustalle vain yhdenlaista paperi kerrallaan.

Tulostuslaatuongelmat

Tulostin on suunniteltu tuottamaan tasaisen korkealaatuisia tulosteita. Jos havaitset tulostuslaatuongelmia, voit yrittää selvittää ne tämän osan tietojen avulla. Lisätietoja on osoitteessa

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support



Varoitus: Xerox-takuu, huoltosopimus tai Xerox Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät kata suositusten vastaisen paperin tai muun erikoismateriaalin käytöstä johtuvia vahinkoja. Xerox Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä USA:ssa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saa paikalliselta Xerox-edustajalta.



Huom. Tasaisen tulostuslaadun varmistamiseksi monien konemallien värikasetit ja kuvayksiköt on suunniteltu siten, että ne lakkaavat toimimasta ennalta määritetyllä hetkellä.

Tulostuslaadun hallinta

Eri tekijät voivat vaikuttaa tulostimen tulostuslaatuun. Parhaan mahdollisen ja mahdollisimman yhtenäisen tulostuslaadun saa käyttämällä tulostimelle tarkoitettua paperia ja määrittämällä paperityypin oikein. Paras mahdollinen tulostuslaatu varmistetaan noudattamalla tässä osassa olevia ohjeita.

Ympäristön lämpötila ja kosteuspitoisuus vaikuttavat tulostuslaatuun. Parhaan tulostuslaadun takaavat seuraavat olosuhteet: 15–28 °C ja 20–80 %:n suhteellinen kosteus.


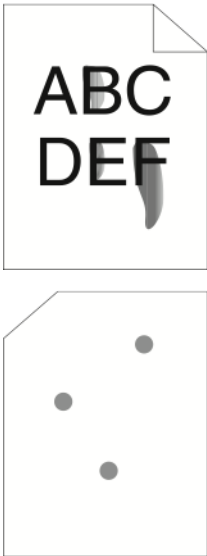
Tulostuslaatuongelmien selvittäminen

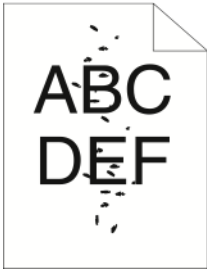
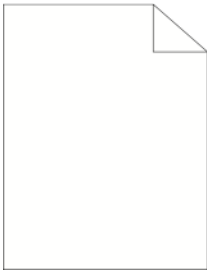
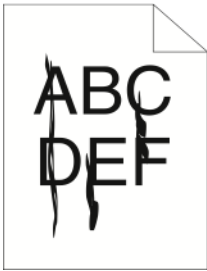


Kun tulostuslaatu ei ole tyydyttävä, valitse seuraavasta taulukosta virhettä lähinnä vastaava kohta ja noudata annettua korjausohjetta. Voit myös tulostaa demosivun tulostuslaatuvirheen tarkempaa määrittämistä varten.


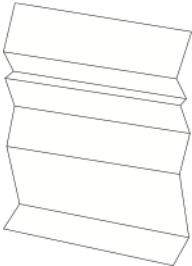

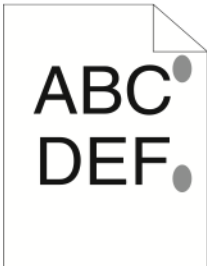
Jos korjausohjeen noudattaminen ei paranna tulostuslaatua, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.



Huom. Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi ohjaustaulun näyttöön saadaan varoitusviesti, kun väriaine on vähissä. Kun värikasetti on tyhjä, tulostin pysähtyy ja näyttöön saadaan viesti, jossa kehoitetaan vaihtamaan värikasetti. Tulostin jatkaa tulostamista vasta sitten, kun uusi värikasetti on asennettu.

Oire	Ratkaisut
<p>Kopiot ovat liian vaaleita.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta väriaineen määrä ohjaustaulusta, tulostinajurista tai Xerox® CentreWare® Internet® Services -sivustolta. Jos värikasetti on lähes tyhjä, vaihda se. Varmista, että värikasetti on hyväksytty käytettäväksi tässä tulostimessa. Vaihda se, jos tarpeen. Paras tulos saadaan käyttämällä aitoa Xerox®-värikasettia. Varmista, että tulostuslaadun tilaksi ole asetettu Värinsäästö. Värinsäästötilaa käytetään vedoslaatuiseen tulostukseen. Vaihda paperi suositeltuun kokoon ja tyyppiin ja varmista, että asetukset ovat oikeat ohjaustaulussa ja tulostinajurissa. Varmista, että paperi on kuivaa ja että se vastaa suosituksia. Jos ei, vaihda paperi. Muuta Paperin tyyppi -asetusta tulostinajurissa. Avaa tulostinajurissa Tulostusasetukset-valikko, valitse Paperi ja tulostus -välilehti ja muuta Paperin tyyppi -asetusta. Jos tulostin sijaitsee korkealla merenpinnasta, säädä korkeusasetusta. Lisätietoja on oppaassa <i>System Administrator Guide</i> (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa: <ul style="list-style-type: none"> www.xerox.com/office/WC3335docs www.xerox.com/office/WC3345docs
<p>Väriaine leviää tai irtoaa kopiassa.</p> <p>Tahroja kopion kääntöpuolella.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Muuta Paperin tyyppi -asetusta tulostinajurissa. Muuta esimerkiksi tavallinen paperi ohueksi kartongiksi. Avaa tulostinajurissa Tulostusasetukset-valikko, valitse Paperi ja tulostus -välilehti ja muuta Paperin tyyppi -asetusta. Varmista, että paperin koko, tyyppi ja paino ovat oikeat. Jos ei, muuta paperiasetuksia. Varmista, että tulostin on liitetty sähköverkkoon, jonka jännite ja virta ovat oikeat. Tarkista tulostimen sähkövaatimukset tarvittaessa sähköasentajan kanssa. Lisätietoja on kohdassa Sähkötiedot.
<p>Kopioissa on satunnaisia mustia pisteitä tai kuva on sumea.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että värikasetti on asennettu oikein. Varmista, että värikasetti on hyväksytty käytettäväksi tässä tulostimessa. Vaihda se, jos tarpeen. Paras tulos saadaan käyttämällä aitoa Xerox®-värikasettia. Valitse paperityypiksi paksu paperi tai kartonki, tai käytä sileämpipintaista paperia.

Oire	Ratkaisut
	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että huoneen kosteuspitoisuus on spesifikaatioiden mukainen. Lisätietoja on kohdassa Suhteellinen ilmankosteus. Lisätietoja on kohdassa Tulostimen sijaintipaikan valitseminen.
<p>Kopiot ovat tyhjiä.</p> 	<p>Katkaise ja kytke tulostimen virta.</p> <p>Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.</p>
<p>Kopioissa on raitoja.</p> 	<p>Vaihda SMart Kit -rumpukasetti.</p> <p>Ota yhteyttä Xeroxin edustajaan.</p>
<p>Kopiot ovat laikukkaita.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että paperin koko, tyyppi ja paino ovat oikeat. Jos ei, muuta paperiasetuksia. Varmista, että huoneen kosteuspitoisuus on spesifikaatioiden mukainen. Lisätietoja on kohdassa Tulostimen sijaintipaikan valitseminen.
<p>Haamukuvia esiintyy kopioissa.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että paperin koko, tyyppi ja paino ovat oikeat. Jos ei, muuta paperiasetuksia. Muuta Paperin tyyppi -asetusta tulostinajurissa. Avaa tulostinajurissa Tulostusasetukset-valikko, valitse Paperi ja tulostus -välilehti ja muuta Paperin tyyppi -asetusta. Vaihda rumpukasetti.

Oire	Ratkaisut
<p>Väriruuvien jättämiä jälkiä kopioissa.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta väriaineen määrä ohjaustaulusta, tulostinajurista tai Xerox® CentreWare® Internet® Services -sivustolta. Jos värikasetti on lähes tyhjä, vaihda se. Varmista, että värikasetti on hyväksytty käytettäväksi tässä tulostimessa. Vaihda se, jos tarpeen. Paras tulos saadaan käyttämällä aitoa Xerox®-värikasettia. Vaihda rumpukasetti.
<p>Kopiot ovat ryppyisiä tai tahraisia.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että paperin koko, tyyppi ja paino ovat oikeat ja paperi on asetettu oikein alustalle. Jos ei, vaihda paperi. Vaihda paperi uuteen. Muuta Paperin tyyppi -asetusta tulostinajurissa. Avaa tulostinajurissa Tulostusasetukset-valikko, valitse Paperi ja tulostus -välilehti ja muuta Paperin tyyppi -asetusta.
<p>Kirjekuoret rypistyvät tai taittuvat tulostettaessa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että kirjekuoret on asetettu oikein ohisyöttöalustalle. Noudata kirjekuorien tulostamisesta annettuja ohjeita. Lisätietoja on kohdassa Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille.
<p>Yläreunus on virheellinen.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että paperi on asetettu oikein alustalle. Varmista, että reunukset on asetettu oikein sovellusohjelmassa.
<p>Paperin tulostettu pinta on kuoppainen.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> Tulosta paperiarkin koko pinnan peittävä kuva. Aseta tulostettu arkki alustalle tulostuspuoli alaspäin. Tulosta viisi tyhjää sivua puhdistaksesi kiinnitystelat.

Kopiointi- ja skannausongelmat

Jos kopiointi- tai skannauslaatu on huono, katso seuraavaa taulukkoa.

Oireet	Ratkaisut
Kopioissa viivoja tai raitoja vain silloin, kun käytetään originaalien syöttölaitetta.	Valotuslasilla on roskia. Syöttölaitteesta syötetty originaali kulkee roskien yli, jolloin kuvaan muodostuu viivoja tai raitoja. Puhdista kaikki lasipinnat nukkaamattomalla liinalla.
Kopioissa pilkkuja, kun originaali on asetettu valotuslasille.	Valotuslasilla on roskia. Roskat näkyvät kopioissa pilkkuina. Puhdista kaikki lasipinnat nukkaamattomalla liinalla.
Originaalin taustapuoli näkyy kopioissa tai skannauksissa.	Ota käyttöön Taustanhäivytyt .
Kuva on liian vaalea tai tumma.	Vaalenna tai tummenna kuvaa Tummuus-välilehdellä joko Skannaus- tai Kopiointi-näytössä.

Jos ongelma jatkuu, katso tukitiedot verkko-osoitteesta

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Faksiongelmat



Huom. Jos et voi lähettää ja vastaanottaa fakseja, varmista, että tulostin on kytketty analogiseen tai digitaaliseen puhelinlinjaan.

Jos et voi lähettää tai vastaanottaa fakseja oikein, katso seuraavia taulukoita.

Faksin lähetysongelmat

Oireet	Syyt	Ratkaisut
Originaalin skannaus syöttölaitteella ei onnistu.	Originaali on liian paksu, liian ohut tai liian pieni.	Käytä valotuslasia.
Originaali syöttyy vinossa.	Syöttöohjaimia ei ole säädetty originaalin leveyden mukaan.	Säädä ohjaimet oikeaan asentoon.
Vastaanottajan saama faksi on epäselvä.	Originaalia ei ole asetettu oikein.	Korjaa originaalin asentoa.
	Valotuslasi on likainen.	Puhdista valotuslasi.
	Originaalin teksti on liian vaaleaa.	Säädä tarkkuutta. Säädä kontrastia.
	Puhelinyhteydessä on vikaa.	Tarkista puhelinlinjan toiminta ja yritä lähettää faksi uudelleen.
	Lähetävässä faksilaitteessa on vikaa.	Tee kopio, jolla varmistat, että oma tulostimesi toimii oikein. Jos kopiointi onnistuu, pyydä faksin vastaanottajaa tarkistamaan faksilaitteensa tila ja toiminta.
Vastaanottajan saama faksi on tyhjä.	Originaalia ei ole asetettu oikein.	<ul style="list-style-type: none"> Originaalien syöttölaite: Aseta originaalit ylösuin. Valotuslasi: Aseta originaali alassuun.
Faksia ei lähetetty.	Faksinumero on väärä.	Tarkista faksinumero.
	Puhelinlinjaa ei ole kytketty oikein.	Tarkista puhelinlinjan kytkentä. Jos linjaa ei ole kytketty, kytke se.
	Vastaanottavassa faksilaitteessa on vikaa.	Ota yhteyttä vastaanottajaan.
	Faksia ei ole asennettu, tai se ei ole käytössä.	Tarkista, että faksi on asennettu ja käytössä.
	Palvelinfaksi on käytössä.	Varmista, että palvelinfaksi on poistettu käytöstä.

Jos ongelma jatkuu, katso tukitiedot verkko-osoitteesta

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Faksin vastaanotto-ongelmat

Oireet	Syyt	Ratkaisut
Vastaanotettu faksi on tyhjä.	Ongelma voi olla puhelinyhteydessä tai lähettävässä faksilaitteessa.	Tarkista, että tulostimella voidaan kopioida. Jos se onnistuu, pyydä lähettäjää lähettämään faksi uudelleen.
	Lähettäjä asetti sivut väärin.	Ota yhteyttä lähettäjään.
Tulostin vastaa puheluun, mutta ei ota faksia vastaan.	Muisti ei riitä.	Jos faksissa on paljon grafiikkaa, tulostimen muisti ei riitä välttämättä sen vastaanottamiseen. Tulostin ei vastaa, jos muisti on vähissä. Poista tallennettuja asiakirjoja ja töitä ja odota, että käynnissä oleva työ valmistuu. Tämä vapauttaa muistia.
Faksi on pienentynyt vastaanoton yhteydessä.	Tulostimessa oleva paperi ei vastaa lähetetyn faksin kokoa.	Vahvista faksin alkuperäinen koko. Vastaanotettuja sivuja saatetaan pienentää käytettävissä olevan paperin mukaan.
Faksin automaattinen vastaanotto ei onnistu.	Tulostin on käsinvastaanottotilassa.	Valitse automaattinen vastaanotto.
	Muisti on täynnä.	Jos paperialusta on tyhjä, täytä se ja tulosta sitten muistiin tallennetut faksit.
	Puhelinlinjaa ei ole kytketty oikein.	Tarkista puhelinlinjan kytkentä. Jos linjaa ei ole kytketty, kytke se.
	Lähettäjän faksissa on vikaa.	Tee kopio, jolla varmistat, että oma tulostimesi toimii oikein. Jos kopio tulostuu oikein, pyydä lähettäjää tarkistamaan oman faksilaitteensa toiminta.

Jos ongelma jatkuu, katso tukitiedot verkko-osoitteesta

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Avun saaminen

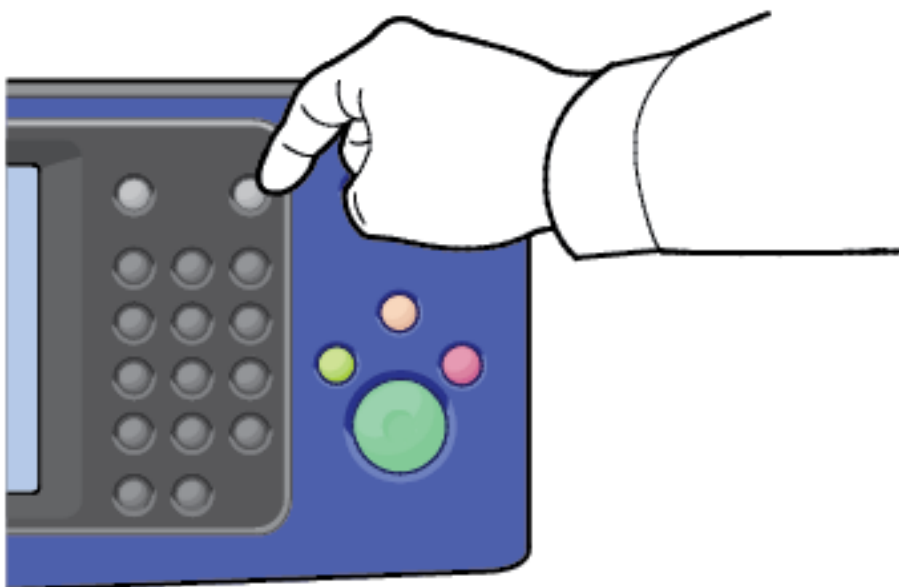
Xerox tarjoaa useita automaattisia diagnostiikkatyökaluja, joiden avulla voidaan ylläpitää tulostimen tuottavuutta ja tulostuslaatua.

Viestit ohjaustaulussa

Tulostimen ohjaustauluun saadaan tietoja ja opastusta vianetsintään. Virhetilanteen syntyessä ohjaustauluun saadaan siitä ilmoittava viesti. Usein ohjaustaulun näyttöön saadaan havaintokuva, jossa näkyy ongelman, kuten paperitukkeuman, sijainti. Opastus-toiminto antaa lisätietoja monissa virhetilanteissa.

Ohjaustaulun Opastus-näppäin

Kun haluat tietoa näytössä näkyvästä virhe- tai tilaviestistä, paina **Opastus**-näppäintä.



Lisäksi näytön valikkokohteisiin liittyy kohdetta kuvaavaa ohjetekstiä.

Varoitusviestien tarkasteleminen ohjaustaulussa

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

Virhe- ja varoitusviestin tarkasteleminen ohjaustaulussa

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

Virheluettelon tarkasteleminen ohjaustaulussa:

1. Paina **Koneen tila** -näppäintä ja kosketa **Aktiiviset viestit** -välilehteä.
2. Kosketa **Virheet ja hälytykset** -valikkoa ja valitse haluamasi vaihtoehto.
 - **Virheet:** Näyttöön saadaan tulostimen toimintaan vaikuttavat virheviestit ja niitä vastaavat virhekoodit.
 - **Hälytykset:** Näyttöön saadaan hälytysviestit, jotka koskevat tulostimen nykyistä työtilannetta, ja niitä vastaavat hälytyskoodit.

Töiden tilan tarkasteleminen ohjaustaulussa

Nykyisten ja tallennettujen töiden tarkasteleminen ohjaustaulussa:


1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä.
2. Jos haluat tarkastella aktiivisia töitä, kosketa **Aktiiviset työt**.
3. Jos haluat tarkastella henkilökohtaisia ja suojattuja töitä, kosketa **Henkilökohtaiset ja suojatut työt**.
4. Jos haluat tarkastella valmiita töitä, kosketa **Valmiit työt**.

Integroitujen vianetsintätyökalujen käyttäminen

Tulostimessa on joukko tulostettavissa olevia raportteja. Kahdesta, demosivusta ja virheviestiraportista, voi olla apua tiettyjen ongelmien selvittämisessä. Demosivu sisältää kuvan, mistä selviää tulostimen nykyinen kyky tulostaa. Virheviestiraportti sisältää tietoa viimeisimmistä tulostinvirheistä.

Tietosivujen käyttäminen ja tulostaminen

Tietosivujen luettelon avaaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Opastus**-näppäintä.
Näkyviin tulee tulostettavissa olevien tietosivujen luettelo.
2. Voit selata luetteloa koskettamalla sitä ja liu'uttamalla sormeasi ylös- tai alaspäin. Valitse haluamasi sivu ja valitse sitten **Tulosta**.
 **Huom.** Voit tulostaa kaikki tietosivut valitsemalla sivun alaosaan **Kaikki tietosivut** ja sen jälkeen **Tulosta**.
3. Palaa aloitusnäyttöön koskettamalla **(X)**.

Konfigurointiraportin ja tietosivujen käyttöoikeuksien määrittäminen

Seuraavien ohjeiden mukaan voidaan estää konfigurointiraportin automaattinen tulostus virrankytken yhteydessä tai muuttaa konfigurointiraportin ja tietosivujen käyttöoikeuksia.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä ja kosketa sitten **Apuvälineet**-välilehteä.
2. Kosketa **Laiteasetukset** → **Tietosivut**.



Huom. Jos toiminto ei tule näkyviin, kirjaudu järjestelmänvalvojana. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/WC3335docs
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/WC3345docs

3. Tee jokin seuraavista:
 - Jos haluat rajoittaa käyttäjien oikeutta tulostaa tietosivuja, kosketa **Vain järjestelmänvalvoja**.
 - Jos haluat antaa käyttöoikeudet kaikille, kosketa **Kaikki käyttäjät**.
4. Kosketa **OK**.

Tietosivut

Tietosivuilla on tärkeitä tietoja, jotka auttavat vianetsinnässä ja tulostimen käytön analysoimisessa. Tietosivut voi tulostaa tulostimen ohjaustaulusta.

Tietosivu	Kuvaus
Konfigurointirapotti	Tässä raportissa on tulostinta koskevaa tietoa kuten asennetut lisäominaisuudet, verkkoasetukset, porttiasetukset, paperialustat jne.
Asiakasapurapotti	Tässä raportissa on yhteenveto olennaisista tiedoista, jotka voidaan antaa Xeroxin tukihenkilölle soittaessa asiakastukeen.
Demosivu	Demosivulla on näyte nykyisestä tulostuslaadusta.
Tarvikkeiden käyttörapotti	Tarviketietoa sisältävä sivu.
Rapotti lähetetyistä sähköposteista	Tämä raportti sisältää lähetettyjä sähköposteja koskevia tietoja kuten lähettäjä, vastaanottaja, päivämäärä, kellonaika, aihe ja tulos.
Virheviestirapotti	Tämä raportti sisältää virheitä koskevia tietoja kuten vika- tai hälytyskoodi, päivämäärä ja kellonaika.
Faksin ryhmälähetysrapotti	Tämä raportti sisältää ryhmille lähetettyjä fakseja koskevia tietoja kuten skannattu sivumäärä, etäasema, aloitus aika ja tulos.
Faksiasetusten rapotti	Tässä raportissa näkyvät nykyiset faksiasetukset.
Faksipuhelinluettelo	Tämä luettelo sisältää nimet ja faksinumerot.
Faksiprotokollarapotti	Tämä raportti sisältää ohjauskenttädataa, tietokenttädataa ja lähetys- ja vastaanottotietoa.
Faksien vastaanottorapotti	Tämä raportti sisältää tiedot vastaanotetuista fakseista.
Faksien lähetysrapotti	Tämä raportti sisältää tiedot lähetetyistä fakseista.
Ryhmäosoitteisto	Tässä näytetään ryhmäosoitteiston sisältö mukaan lukien ryhmän numero, ryhmän nimi, käyttäjänimi ja sähköpostiosoite.

Tietosivu	Kuvaus
Roskapostiraportti	Tässä raportissa näytetään vastaanotetut roskafaksit ja numerot, joista ne on lähetetty.
Raportti 40 viimeisimmästä virheestä	Tässä raportissa näkyy viimeiset 40 virheviestiä sekä niiden numero, koodi, nimi, päivämäärä ja kellonaika.
Sähköpostiosoitteisto	Tässä näytetään sähköpostiosoitteiston sisältö.
Odottavien töiden raportti	Tässä raportissa näytetään kaikki odottavat, niin lähtevät kuin tulevat, työt.
Käyttäjien tunnistusraportti	Tämä raportti sisältää luettelon tunnistetuista käyttäjistä ja kirjautumistunnuksista.

Ohjeita tietosivujen tulostamisesta on kohdassa [Tietosivujen käyttäminen ja tulostaminen](#).

Online Support Assistant (online-tuki)

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

Online Support Assistant (online-tuki) löytyy osoitteesta

- www.xerox.com/office/WC3335support
- www.xerox.com/office/WC3345support

Lisää tietoa

Lisää tietoa tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Lähde	Sijainti
Asennusopas	Installation Guide (asennusopas) (toimitettu tulostimen mukana). Voit ladata tulostimen asennusoppaan valitsemalla linkin: <ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335docs • www.xerox.com/office/WC3345docs
Muu tulostimen käyttöohjeisto	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335docs • www.xerox.com/office/WC3345docs
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (online-tuki) ja ladattavat ajurit.	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335support • www.xerox.com/office/WC3345support
Tietosivut	Paina tulostimen ohjaustaulun Opastus -näppäintä. Valitse Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolla Ominaisuudet → Yleiset asetukset → Konfigurointi → Tulosta järjestelmätietojen luettelo .
Xerox® CentreWare® Internet Services -sivuston käyttöohjeisto	Napsauta Xerox® CentreWare® Internet Services -sivustolla Ohje .
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	<ul style="list-style-type: none"> • www.xerox.com/office/WC3335supplies

Lähde	Sijainti
	<ul style="list-style-type: none"> www.xerox.com/office/WC3345supplies
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikuttavia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myynnin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/register WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct -verkkokauppa	www.direct.xerox.com/



Tekniset tiedot

Tämä liite sisältää:

- Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet 198
- Fyysiset ominaisuudet 201
- Ympäristöolosuhteet 205
- Sähkötiedot..... 206
- Suorituskykytiedot..... 207

Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet

Kokoonpanot

Tulostimesta on saatavilla seuraavat kokoonpanot:

- WorkCentre® 3335: Tämä on verkkotulostin, jonka kokoonpanoon kuuluvat seuraavat toiminnot ja lisälaitteet:
 - Kopiointi
 - Tulostus
 - Skannaus
 - Faksi
 - Originaalien automaattinen syöttölaite
 - 50 arkin ohisyöttöalusta
 - Alusta 1: 250 arkkiä
 - Valinnainen alusta 2: 550 arkkiä
- WorkCentre® 3345: Tämä on verkkotulostin, jonka kokoonpanoon kuuluvat seuraavat toiminnot ja lisälaitteet:
 - Kopiointi
 - Tulostus
 - Skannaus
 - Faksi
 - Kääntävä automaattinen originaalien syöttölaite
 - 50 arkin ohisyöttöalusta
 - Alusta 1: 250 arkkiä
 - Valinnainen alusta 2: 550 arkkiä

Vakio-ominaisuudet

Tulostusnopeus	<p>WorkCentre® 3335 -tulostin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letter (8,5 x 11"): Enintään 35 sivua/min • A4: Enintään 33 sivua/min <p>WorkCentre® 3345 -tulostin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letter (8,5 x 11"): Enintään 42 sivua/min • A4: Enintään 40 sivua/min
2-puolisen tulostuksen nopeus	<p>WorkCentre® 3335 -tulostin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letter (8,5 x 11"): Enintään 17 sivua/min • A4: Enintään 16 sivua/min <p>WorkCentre® 3345 -tulostin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letter (8,5 x 11"): Enintään 21 sivua/min • A4: Enintään 20 sivua/min

Tulostustarkkuus	<ul style="list-style-type: none"> • Normaalitilassa: 600 x 600 dpi • Parannetussa tilassa: 1200 x 1200 dpi
Vakiomuisti (DRAM)	1,5 Gt
Flash-muisti (ROM)	512 Mt
Tallennustila	3 Gt:n sisäinen kiintolevy
Paperikapasiteetti	<ul style="list-style-type: none"> • Ohisyöttöalusta: 50 arkkia • Alusta 1: 250 arkkia • Valinnainen alusta 2: 550 arkkia
Enimmäistulostuskoko	Legal: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
2-puolinen tulostus	Vakiona
Kopiointinopeus	<p>Yksipuolinen kopiointi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre® 3335 -tulostin: 30 kopiota/min • WorkCentre® 3345 -tulostin: 40 kopiota/min <p>Kaksipuolinen kopiointi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre® 3335 -tulostin: 12 kopiota/min • WorkCentre® 3345 -tulostin: 12 kopiota/min <p>Nämä nopeudet koskevat yhdestä originaalista otettuja kopioita.</p>
Kopiointitarkkuus	600 x 600 dpi
Suurin paperikoko	Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Originaalien syöttölaite	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre® 3335 -tulostin: Automaattinen syöttölaite • WorkCentre® 3345 -tulostin: Kääntävä automaattinen syöttölaite
Originaalien syöttölaitteen kapasiteetti	50 arkkia
Skannaustarkkuus	<ul style="list-style-type: none"> • Optinen: 600 x 600 dpi • Parannettu Jopa 4800 x 4800 dpi
Tuettu skannaus	<ul style="list-style-type: none"> • USB • Sähköposti • Tietokone
Suurin skannauskoko	<ul style="list-style-type: none"> • Valotuslasi: 216 x 297 mm (8,5 x 11,7") • Originaalien syöttölaite: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Sähköposti- ja skannaustiedostojen muoto	<ul style="list-style-type: none"> • JPEG • TIFF • PDF • XPS
Ohjaustaulu	109 mm:n (4,3 tuuman) LCD-kosketusnäyttö ja näppäimistö

Tekniset tiedot

Verkkoliitäntä	<ul style="list-style-type: none">• USB-väylä: USB 2.0• USB-asema• Ethernet 10/100/1000 Base-T• Langaton• WiFi• Mopria• AirPrint
Etäkäyttö	Xerox® CentreWare® Internet Services

Fyysiset ominaisuudet

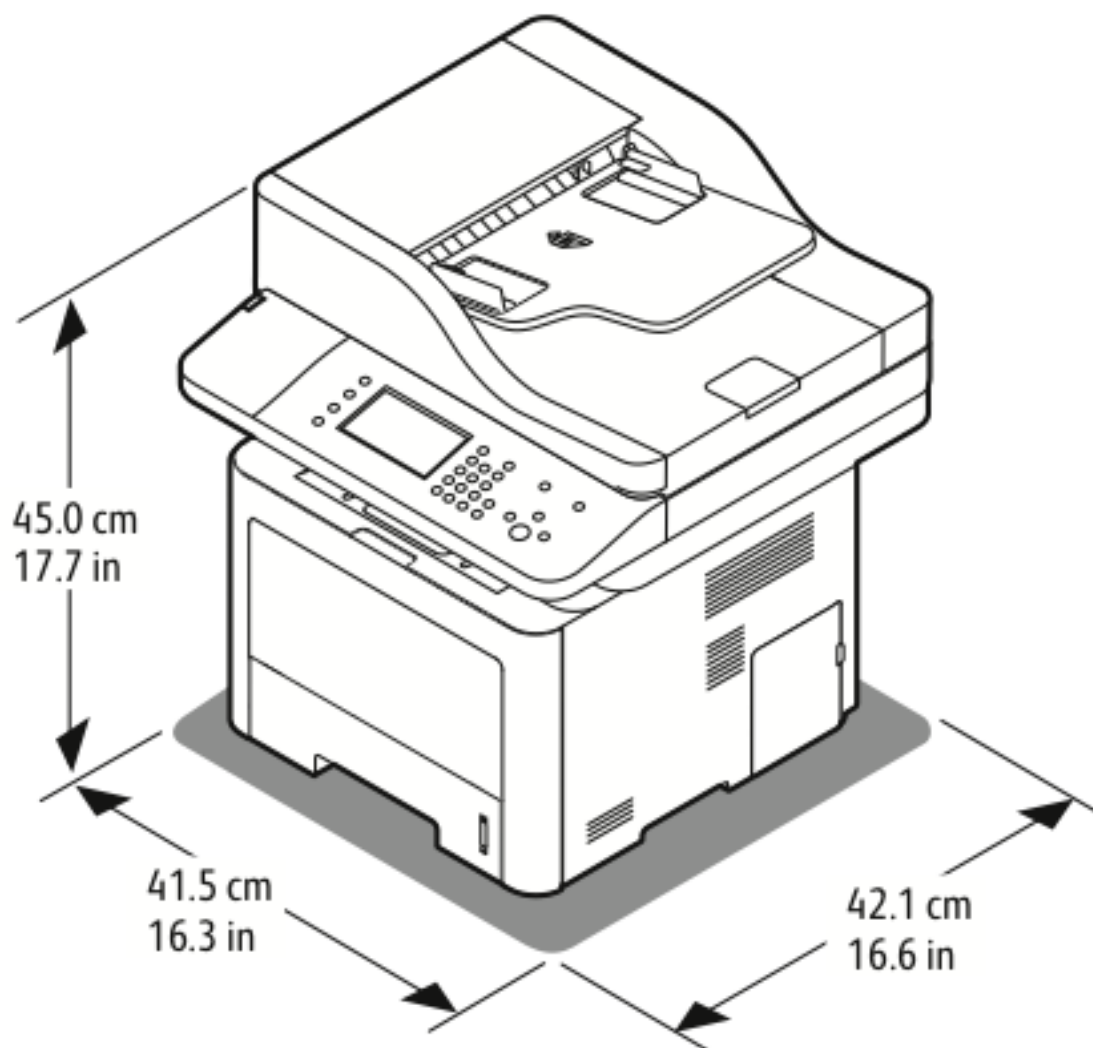
WorkCentre® 3335-tulostin, kokoonpano painot ja mitat

	Normaali kokoonpano, jossa vain alusta 1	Valinnainen kokoonpano, jossa alusta 1 ja alusta 2
Leveys	41,5 cm (41,40 cm)	41,5 cm (41,40 cm)
Syvyys	42,1 cm (42,16 cm)	47,7 cm (47,75 cm)
Korkeus	45,0 cm (44,96 cm)	59,4 cm (59,44 cm)
Paino	15,54 kg (15,54 kg)	21,06 kg (21,06 kg)

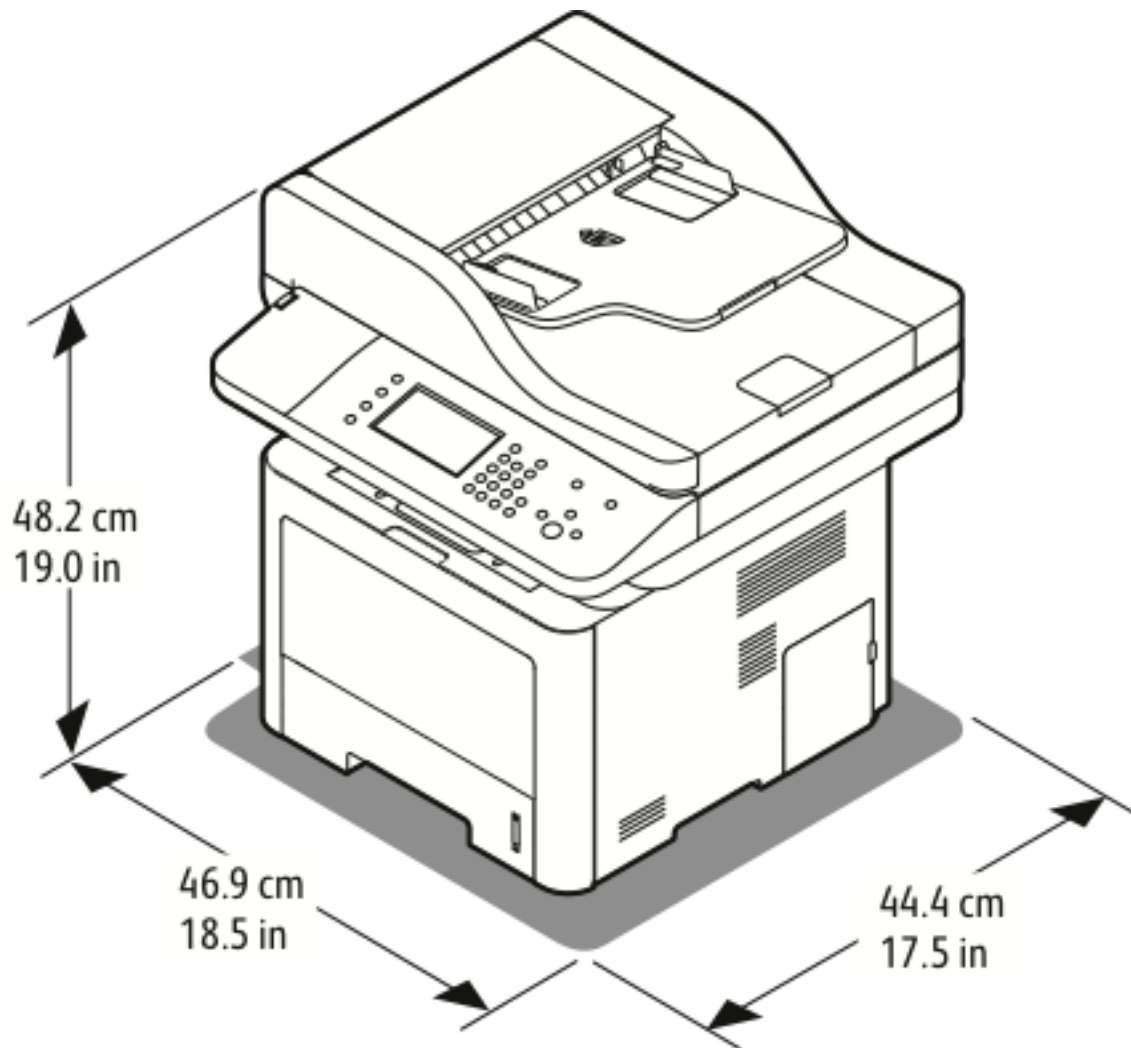
WorkCentre® 3345-tulostin, kokoonpano painot ja mitat

	Normaali kokoonpano, jossa vain alusta 1	Valinnainen kokoonpano, jossa alusta 1 ja alusta 2
Leveys	46,9 cm (46,99 cm)	46,9 cm (46,99 cm)
Syvyys	44,4 cm (44,45 cm)	50,0 cm (50,04 cm)
Korkeus	48,2 cm (48,26 cm)	62,5 cm (24,5")
Paino	17,34 kg (17,34 kg)	22,9 kg (50,41 lb)

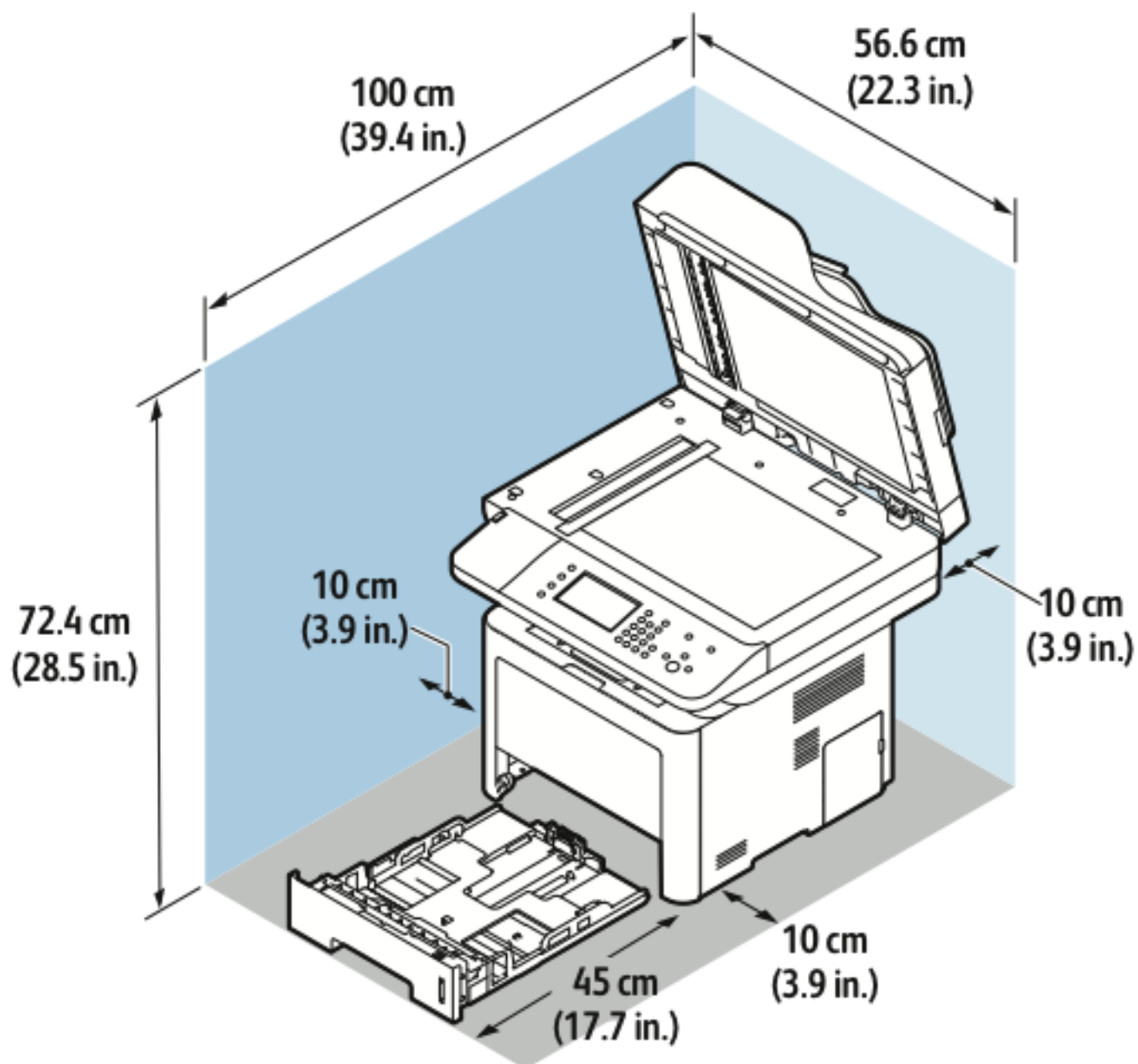
Fyysiset ominaisuudet: WorkCentre® 3335, peruskokoonpano



Fyysiset ominaisuudet: WorkCentre® 3345, peruskokoonpano



Tilantarve: peruskokoonpano



Ympäristöolosuhteet

Lämpötila

- Optimilämpötila: 16–30 °C (61–86 °F)
- Varastointilämpötila: -20 – 40 °C (-4 – 104 °F)

Suhteellinen ilmankosteus

Kosteuspitoisuus: 10–90 %, alle 90 % tulostimen ollessa pakkauksessa

- Optimaalinen kosteuspitoisuus: 30–70 %
- Käyttöilmankosteus: 20–80 %:n suhteellinen kosteus



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

Korkeus merenpinnasta

Tulostin toimii parhaiten alle 2500 metrin korkeudessa.

Sähkötiedot

Jännite ja taajuus

Jännite	Taajuus
110-127 VAC +/-10 %, (99-135 VAC)	50 Hz
	60 Hz
220-240 VAC +/-10 %, (198-264 VAC)	50 Hz
	60 Hz

Virrankulutus

- Virransäätötila (lepotila): Alle 3,5 W
- Jatkuva tulostus: Alle 700 W
- Valmiustila: Alle 50 W

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

Suorituskykytiedot

Tulostimen lämpenemisaika

- Virrankytkenästä:
- Lepotilasta:

Tulostusnopeus

- WorkCentre® 3335: jopa 35 sivua/min (Letter-koko), 33 sivua/min (A4-koko)
- WorkCentre® 3345: jopa 42 sivua/min (Letter-koko), 40 sivua/min (A4-koko)

Useat tekijät vaikuttavat tulostusnopeuteen:

- Kaksipuolinen tulostus:
 - WorkCentre® 3335: jopa 17 sivua/min (Letter-koko), 16 sivua/min (A4-koko)
 - WorkCentre® 3345: jopa 21 sivua/min (Letter-koko), 20 sivua/min (A4-koko)
- Tulostustila: Normaali on nopein tulostustila. Parannetussa tilassa tulostus tapahtuu puolinopeudella tai hitaammin.
- Paperikoko: Tulostus on nopeinta Letter (8,5 x 11")- ja A4 (210 x 297 mm) -kokoiselle paperille.
- Paperityyppi: Tulostus tavalliselle paperille on nopeampaa kuin paksulle paperille tai kartongille.
- Paperin paino: Tulostus on nopeampaa ohuelle paperille kuin paksulle paperille kuten kartonki ja tarrat.

Tietoa viranomais määräyksistä

Tämä liite sisältää:

• Perusmääräykset	210
• Kopiointiin liittyviä määräyksiä.....	215
• Faksiin liittyviä määräyksiä.....	218
• Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus).....	221

Perusmääräykset

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

ENERGY STAR® -merkitty tuote



WorkCentre® 3345 on ENERGY STAR® -hyväksytty laite ja vastaa ENERGY STAR -ohjelman kuvantamislaitteita koskevia vaatimuksia.

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

Xeroxin ENERGY STAR -laitteiden esiasetukset on määritetty jo tehtaalla. Tulostimesi virransäästötilan ajastin on asetettu siirtämään tulostin virransäästötilaan 1 tai 2 minuutin kuluttua viimeisestä kopiosta tai tulosteesta.

Tämän toiminnon tarkempi kuvaus on tämän oppaan [Virransäästötila](#)-osiossa.

Yhdysvallat (FCC-säännökset)

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

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

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

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



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

Euroopan unioni



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

- 26.02.14: Pienjännitedirektiivi 2014/35/EU
- 26.02.14: Sähkömagneettista yhteensopivuutta koskeva direktiivi 2014/30/EU
- 9. maaliskuuta 1999: Radio- ja telepätelaitteita koskeva direktiivi 1999/5/EY

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

Jotta varmistettaisiin Euroopan unionin vaatimusten mukaisuus, tuotteessa on käytettävä suojattuja kaapeleita.

Allekirjoitettu kopio tätä tulostinta koskevasta vaatimustenmukaisuusvakuutuksesta on saatavissa Xeroxilta.

Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö

Ympäristöratkaisuja ja kustannusten säästöä koskevaa ympäristötietoa

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

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

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

Johdanto

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

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

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

Kaksipuolistulostuksen ympäristöhyödyt

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

Paperityypit

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

ENERGY STAR (Euroopan unionia koskevia tietoja)

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

Virrankulutus ja aktiivointiaika

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

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

Virransäästön aktiivointiaikaa voidaan pidentää tai virransäästötila voidaan kokonaan poistaa käytöstä. Laite saattaa siirtyä virransäästötilaan vasta pitkän ajan kuluttua.

Lisätietoja Xeroxin osallistumisesta kestäväen kehityksen aloitteisiin on osoitteessa www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Environmental Choice -hyväksyntä toimistolaitteille CCD-035



Tämä tuote vastaa toimistolaitteiden Environmental Choice -standardia ja täyttää kaikki ympäristövaikutusten vähentämistä koskevat vaatimukset. Xerox Corporation on todistanut hyväksyntää varten, että tämä laite vastaa energiatehokkuudeltaan Environmental Choice -vaatimuksia. Hyväksytyjen kopiokoneiden, monitoimilaitteiden ja faksien on myös täytettävä kemiallisten päästöjen vähentämistä koskevia vaatimuksia sekä osoittaa sopivuutensa kierrätysmateriaalien käyttöön. Environmental Choice perustettiin vuonna 1988 auttamaan kuluttajia löytämään ympäristöystävällisiä tuotteita ja palveluja. Environmental Choice on vapaaehtoinen monimääritteinen elinkaareen perustuva ympäristösertifikaatti. Tämä sertifikaatti osoittaa, että tuote on käynyt läpi tiukat tieteelliset testit ja kattavan auditoinnin ja on niissä osoittanut täyttävänsä tiukat, kolmannen osapuolen ympäristövaatimukset.

Saksa

Saksa - Der Blaue Engel



Tälle laitteelle on myönnetty saksalainen Blue Angel (Der Blaue Engel) -ympäristömerkki. Tämä merkki myönnetään laitteille, jotka täyttävät Blue Angel -ympäristöystävällisyyskriteerit laitteen suunnittelun, valmistuksen ja käytön osalta. Lisätietoja on osoitteessa www.blauer-engel.de.

Blendschutz

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

Lärmemission

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

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Brasilia

Este produto contém a placa SDGOB-1391 código de homologação ANATEL 01693-03269.



Este equipamento não tem direito à proteção contra interferência prejudicial e não pode causar interferência em sistemas devidamente autorizados.

Turkki (RoHS-säännös)

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

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Tietoa 2,4 GHz:n langattomasta verkkosovittimesta

Tässä laitteessa on 2,4 GHz:n langaton LAN-radiolähettimen, joka täyttää FCC-säännösten osan 15, Industry Canada RSS-210:n ja Euroopan neuvoston direktiivin 99/5/EY vaatimukset.

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

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

Kopiointiin liittyviä määräyksiä

Yhdysvallat

Yhdysvaltain kongressi on asetuksella kieltänyt seuraavien kohteiden jäljentämisen tietyissä olosuhteissa. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

1. USA:n valtionobligaatiot ja arvopaperit, kuten:

- Velallisuustodistukset.
- Kansallinen valuutta.
- Obligaatiokupongit.
- USA:n valtion varantopankin setelit.
- Hopeatodistukset.
- Kultatodistukset.
- Yhdysvaltain obligaatiot.
- Valtionobligaatiot.
- Valtion varantopankin setelit.
- Fraktionaaliset setelit.
- Talletustodistukset.
- Paperiraha.
- Tiettyjen valtion virastojen arvopaperit ja obligaatiot.
- Arvopaperit. Arvopaperit (United States Savings -arvopapereita voidaan valokuvata vain julkisuustarkoituksiin, kun niiden käyttö on perusteltua kyseisten arvopapereiden myyntikampanjoissa).
- Leimamerkit. Jos laillinen asiakirja, jossa on mitätöity leimamerkki, on jäljennettävä, se salitaan, jos asiakirjan jäljentäminen tehdään laillisessa tarkoituksessa.
- Postimerkit, mitätöidyt tai mitätöimättömät. Postimerkkien valokuvaaminen filateliakäyttöön on sallittu, jos tehty jäljennös on mustavalkoinen ja alle 75 prosenttia tai yli 150 prosenttia alkuperäisen koosta.
- Postiosoitukset.
- Yhdysvaltain valtuutettujen viranomaisten asettamat tai lunastamat setelit, sekirit tai pankkivekset.
- Postimerkit ja muut arvoa edustavat merkit, jotka on laskettu liikkeelle Yhdysvaltain kongressin asetuksen puitteissa.
- Maailmansotien veteraaneille myönnettyt hyvitystodistukset.

2. Minkä tahansa ulkomaisen hallituksen, pankin tai yhtiön obligaatiot tai arvopaperit.

3. Tekijänoikeudella suojattu aineisto, ellei tekijältä ole saatu siihen lupaa tai jäljentäminen on luvallista Yhdysvaltain tekijänoikeuslain "fair use" -oikeuden nojalla. Lisätietoja: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Viite: Circular R21.

4. Kansalaisuustodistus. Ulkomaiset kansalaisuustodistukset voidaan valokuvata.

5. Passit. Ulkomaiset passit voidaan valokuvata.

6. Maahanmuuttoasiakirjat.

7. Asevelvollisuuden rekisteröintikortit.

8. Asepalveluksen kutsunta-asiakirjat, joissa on ilmoittautujasta seuraavia tietoja:

- Ansio- tai palkkatulot.
- Oikeuden pöytäkirjat.
- Fyysinen tai psyykinen tila.
- Riippuvuudet.
- Aiempi asepalvelus.
- Poikkeus: Yhdysvaltojen armeijan kotiuttamistodistuksien valokuvaus on sallittua.

9. Sotilashenkilöstön tai eri liittovaltion viranomaisten, kuten FBI:n, valtiovarainministeriön tms. virkamerkkit, henkilökortit, passit tai tunnukset (ellei valokuvausta määrää kyseisen ministeriön tai viraston johtaja).

Seuraavien jäljentäminen on kiellettyä joissakin osavaltioissa:

- Ajoneuvojen rekisteritunnukset.
- Ajokortit.
- Omistusoikeuskirjat.

Edellinen luettelo ei ole kaikenkattava, eikä luettelon antajalla ole mitään vastuuta sen täydellisyydestä tai paikkansapitävyydestä. Käänny tarvittaessa asianajajan puoleen.

Lisätietoja: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Viite: Circular R21.

Kanada

Kanadan parlamentti on asetuksella kieltänyt seuraavien kohteiden jäljentämisen tietyissä olosuhteissa. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

- Käytössä olevat pankkisetelit tai käytössä oleva paperiraha
- Valtion tai pankin obligaatiot tai arvopaperit
- Valtion obligaatiopaperit tai veropaperit
- Kanadan, sen provinssin, julkisen tahon/viranomaisen tai oikeusistuimen virallinen sinetti
- Kuulutukset, julistukset, määräykset tai nimitykset tai niitä vastaavat ilmoitukset (tarkoituksena virheellisesti väittää, että kyseiset asiakirjat on painanut Queens Printer for Canada tai vastaavanlainen provinssin virallinen paino).
- Merkit, tuotemerkit, sinetit, pakkaukset tai suunnitelmat, joita voi käyttää Kanadan valtio tai provinssi tai joita voidaan käyttää Kanadan valtion tai provinssin puolesta; joita voi käyttää muu kuin Kanadan valtio tai jokin Kanadan, sen provinssin, tai jonkin muun kuin Kanadan valtion ministeriö, virasto, komissio tms.
- Asiakirjoihin painetut tai liimatut leimat, joita käytetään Kanadan valtion, jonkin sen provinssin tai jonkin muun kuin Kanadan valtion verohallinnossa.
- Asiakirjat, rekisterit tai tietueet, joita säilyttävät julkishallinnon viranomaiset, joiden vastuulla on virallisten jäljennösten tekeminen tai liikkeelle laskeminen, kun jäljennöstä on tarkoitus käyttää erehdyttävästi virallisen kopion sijasta.
- Tekijänoikeuslain alainen aineisto tai tavaramerkit ilman tekijänoikeuksien tai tavaramerkin omistajan suostumusta.

Tämä luettelo on annettu käyttäjän tiedoksi ja avuksi. Se ei ole kaikenkattava, eikä luettelon antajalla ole mitään vastuuta sen täydellisyydestä tai paikkansapitävyydestä. Ota tarvittaessa yhteyttä asianajajaan.

Muut maat

Joidenkin asiakirjojen kopiointi saattaa olla maassasi kiellettyä. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

- Setelit
- Pankki- ja muut sekut
- Pankin ja valtion obligaatiot ja arvopaperit
- Passit ja henkilöllisyystodistukset
- Tekijänoikeuslailla suojattu materiaali ilman omistajan lupaa
- Postimerkit ja muut siirtokelpoiset maksuvälineet

Luettelo ei ole täydellinen eikä oppaan laatija vastaa sen kattavuudesta tai oikeellisuudesta. Jos olet epävarma, ota yhteyttä lainopilliseen neuvonantajaan.

Faksiin liittyviä määräyksiä

Yhdysvallat

Faksin lähetyksnimiötä koskevat vaatimukset

Vuoden 1991 Telephone Consumer Protection Act -laki on määrittänyt, että tietokoneen tai muun sähkölaitteen, kuten faksin, käyttäminen minkäänlaisten viestien lähetykseen on laitonta, ellei kyseinen viesti sisällä kunkin lähetetyn sivun ylä- tai alareunassa tai lähetyksen ensimmäisellä sivulla lähetyspäivää ja -aikaa sekä yrityksen, muun tahon tai yksityisen lähettäjän tunnistetta ja lähettävän laitteen puhelinnumeroa. Lähetyksen numero ei saa olla ns. 900-alkuinen numero tai mikään muu numero, johon soittamisesta veloitetaan paikallis- tai kaukopuhelumaksua suurempi maksu.

Data-liittimet

Tämä laite vastaa FCC:n osan 68 sekä ACTA:n (Administrative Council for Terminal Attachments) vaatimuksia. Tämän laitteen kannessa on tarra, jossa näkyy muiden tietojen lisäksi tuotetunniste muodossa US:AAFA##BXXXX. Tämä numero on pyydettäessä annettava puhelinyhtiölle.

Tämän laitteen liittämisessä sähkö- ja puhelinverkkoon käytetyn pistotulpan ja pistovastakkeen tulee vastata soveltuvin osin FCC:n osan 68 ja ACTA:n vaatimuksia. Yhteensopiva puhelinjohto ja moduulipistoke toimitetaan tämän tuotteen mukana. Se on suunniteltu liitettäväksi yhteensopivaan ja määritysten mukaiseen moduulipistorasiaan. Lisätietoja on asennusohjeissa.

Voit kytkeä tulostimen turvallisesti seuraavanlaiseen standardinmukaiseen moduulipistorasiaan: USOC RJ-11C käyttäen määritysten mukaista puhelinjohtoa (moduulipistokkeen), joka toimitetaan asennuspakkauksen mukana. Lisätietoja on asennusohjeissa.

Ringer Equivalence Number (REN) -numeroa käytetään määrittämään yhteen puhelinlinjaan liitetävissä olevien laitteiden määrä. Liian suuri REN-luku puhelinlinjassa voi saada aikaan sen, että kaikki laitteet eivät välttämättä soi tulevan puhelun aikana. Useimmilla alueilla (ei kaikilla) alueilla REN-numeroiden summa ei saa ylittää viittä (5.0). Varmista paikalliselta puhelinoperaattorilta, kuinka monta laitetta puhelinlinjaan voidaan REN-lukujen summan perusteella kytkeä. Heinäkuun 23. päivän 2001 jälkeen hyväksytyissä tuotteissa tämän tuotteen REN-luku on osa tuotetunnistetta, joka on muotoa US:AAFA##BXXXX. ##-merkit ilmaisevat REN-luvun ilman desimaalipistettä (esim. 03 on REN 0.3). Aiemmissa tuotteissa REN-numero on osoitettu erikseen tarrassa.

Jotta saisit paikalliselta puhelinoperaattorilta oikean palvelun, voit joutua antamaan myös seuraavassa luettelossa olevat koodit:

- FIC-koodi (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC-koodi (Service Order Code) = 9.0Y



Varoitus: Pyydä puhelinyhtiöltä tietoja omassa puhelinlinjassa käytössä olevasta moduulipistorasiasta. Laitteen liittäminen luvattomaan pistokkeeseen voi vaurioittaa puhelinyhtiön laitetta. Xerox ei ole vastuussa mistään mahdollisista vahingoista, joita voi aiheutua tämän laitteen liittämisestä vääränlaiseen pistorasiaan, vaan vastuu on käyttäjällä.

Jos tämä Xerox®-laite aiheuttaa häiriöitä puhelinverkkoon, puhelinyhtiö voi katkaista laitteen käyttämän puhelinliittymän väliaikaisesti. Jos puhelinyhtiö ei voi antaa ilmoitusta liittymän katkaisusta etukäteen, se ilmoittaa siitä niin pian kuin mahdollista katkaisun jälkeen. Jos puhelinyhtiö katkaisee palvelun, se voi ohjeistaa valituksen tekemisessä FCC:lle, jos katsot tämän oikeudeksesi.

Puhelinyhtiö voi tehdä tiloissaan, laitteissaan, toiminnoissaan ja palveluissaan muutoksia, jotka voivat vaikuttaa laitteen käyttöön. Jos puhelinyhtiö muuttaa joitakin asioita, jotka vaikuttavat laitteen käyttöön, sen tulisi ilmoittaa siitä, jotta voit ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin järjestelmän keskeytymättömän toiminnan takaamiseksi.

Jos tämän Xerox®-laitteen käytössä on ongelmia, ota yhteyttä asianmukaiseen huoltoon korjausta tai takuutietoja varten. Yhteystiedot ovat tulostimen Koneen tila -valikossa ja *Käyttöoppaan* Vianetsintä-osan jälkeen. Jos laite aiheuttaa häiriöitä puhelinverkkoon, puhelinyhtiö voi pyytää irrottamaan laitteiston puhelinverkosta siksi aikaa, kunnes ongelma on ratkaistu.

Ainoastaan Xerox-huoltoedustaja tai valtuutettu Xerox-palveluntarjoaja saa korjata laitteen. Tämä koskee sekä takuu-aikaa että takuuajan jälkeistä aikaa. Jos korjaus tehdään luvottomasti, takuu raukeaa välittömästi eikä siihen voi vedota.

Tätä laitetta ei saa liittää usean tilaajan yhteiseen linjaan. Liitäntä usean tilaajan yhteisjohtoon on kansallisten taksojen mukaista. Lisätietoja saat kansallisilta viranomaisilta, joita kutsutaan mm. Yhdysvalloissa nimillä "state public utility commission", "public service commission" tai "corporation commission".

Toimistossa voi olla erityinen hälytysjärjestelmä, joka on liitetty puhelinlinjaan. Varmista, että tämän Xerox®-laitteen asennus ei häiritse hälytysjärjestelmän käyttöä.

Jos sinulla on kysyttävää siitä, mikä voi poistaa hälytysjärjestelmän käytöstä, ota yhteyttä puhelinyhtiöön tai valtuutettuun asentajaan.

Kanada

Tämä tuote on sovellettavien, teknisten Industry Canada -määritysten mukainen.

Toimittajan valtuuttaman edustajan on valvottava takuunalaisten laitteiden korjausta. Käyttäjän itsensä laitteeseen tekemät korjaukset tai muutokset voivat olla peruste puhelinyhtiölle pyytää käyttäjää irrottamaan laite puhelinverkosta.

Varmista, että tulostin on maadoitettu asianmukaisesti. Sähköverkon, puhelinlinjojen ja mahdollisten kiinteistön putkistojen maadoitusliitännät on yhdistettävä toisiinsa. Tämä varotoimenpide voi olla tärkeä etenkin haja-asutusalueilla.



VAARA: Älä tee kyseisiä liitäntöjä itse. Pyydä asianmukaista sähkötarkastusviranomaista tai sähköasentajaa tekemään maadoitustyöt.

Kullekin päätelaitteelle annettava Ringer Equivalence Number (REN) ilmaisee, kuinka monta päätelaitetta voidaan enintään kytkeä yhteen puhelinlinjaan. Liittymän päätös voi muodostua mistä tahansa laiteyhdistelmästä. Ainoa rajoitus laitteiden määrälle on REN-lukujen summa, joka ei saa ylittää viittä (5). Kanadassa käytettävät REN-arvot näkyvät laitteessa olevassa tarrassa.

Euroopan unioni

Direktiivi radio- ja päätelaitteista

Tämä faksilaite noudattaa yleiseurooppalaista Euroopan neuvoston direktiiviä 1999/5/EY radio- ja telepätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta. Koska eri maiden yleisissä puhelinverkoissa on eroja, tämä hyväksyntä sinänsä ei takaa ehdoitta moitteetonta toimintaa jokaisessa yleisen puhelinverkon päätelaitteessa.

Mikäli ilmenee ongelmia, ota yhteyttä paikalliseen valtuutettuun jälleenmyyjään.

Tämä tuote on testattu vastaamaan standardia ES 203 021-1, -2, -3 eli Euroopan talousalueella käytettyjen analogisten radio- ja telepätelaitteiden teknistä standardia. Tuote sisältää maakoodin, jonka käyttäjä voi asettaa. Maakoodi on asetettava ennen laitteen kytkemistä verkkoon. Ohjeet maakodin asettamisesta ovat laitteen käyttöohjeissa.



Huom. Vaikka tämä laite voi käyttää sekä impulssi- että äänitaajuusvalintaa (DTMF), Xerox suosittelee äänitaajuusvalinnan käyttöä, koska se on luotettavampi ja nopeampi järjestelmä. Laitteelle myönnetty takuu päättyy välittömästi, jos laitetta muutetaan tai se yhdistetään sellaisiin ulkoisiin hallintaohjelmiin tai -laitteisiin, joita Xerox® ei ole hyväksynyt.

Etelä-Afrikka

Tätä modeemia tulee käyttää yhdessä hyväksytyn ylijännitesuojan kanssa.

Uusi-Seelanti

1. Minkä tahansa telepäätelaitteen saama Telepermit-lupa osoittaa vain sen, että Telecom-yhtiö on hyväksynyt laitteen olevan vähimmäisvaatimusten mukainen, jotta se voidaan liittää yhtiön verkkoon. Se ei ole mikään Telecom-yhtiön tuotteen mainos, eikä se anna minkäänlaista takuuta tai anna ymmärtää, että luvan saanut tuote on yhteensopiva kaikkien Telecom-verkon palveluiden kanssa. Lupa ei ennen kaikkea takaa sitä, että mikään yksittäinen laite toimii oikein joka suhteessa jonkin toisen Telepermit-luvan saaneen laitteen kanssa.

Laite ei välttämättä toimi tarkoitetulla tavalla sen teknisissä tiedoissa mainittuja tiedonsiirtonopeuksia suuremmilla nopeuksilla. 33,6 kbps- ja 56 kbps -yhteydet rajoitetaan todennäköisesti toimimaan hitaammilla nopeuksilla, kun ne kytketään tiettyihin PSTN-kokoonpanoihin. Telecom ei vastaa mahdollista ongelmista, joita kyseisissä tilanteissa voi ilmetä.

2. Irrota tämä laite välittömästi verkosta, jos se vahingoittuu fyysisesti, ja huolehdi laitteen hävittämisestä tai korjauksesta.
3. Tätä modeemia ei saa käyttää millään muita Telecom-yhtiön asiakkaita haittaavalla tavalla.
4. Laitteessa käytetään pulssivalintaa, mutta Telecom-standardina on DTMF-äänitaajuusvalinta. Mitään takuita ei anneta siitä, että Telecomin puhelinlinjat tukevat aina jatkossa pulssivalintaa.
5. Pulssivalinnan käyttäminen laitteen ollessa kytkettynä samaan linjaan muiden laitteiden kanssa saattaa saada toiset laitteet soimaan, aiheuttaa häiriöitä ja aiheuttaa virheellisen vastustilan. Jos kyseisiä ongelmia ilmenee, älä ota yhteyttä Telecomin vikapalveluun.
6. DTMF-äänitaajuusvalinta on suositeltavampi, koska se on pulssivalintaa nopeampi ja jo käytävissä lähes kaikissa Uuden-Seelannin puhelinvaihteissa.



VAARA: Tästä laitteesta ei voi tehdä soittoja hätänumeroon tai muihin numeroihin sähkökatkon aikana.

7. Tämä laite ei välttämättä pysty soitonsiirtoon toiseen samaan linjaan yhdistettyyn laitteeseen.
8. Jotkin Telecomin Telepermit-luvan vaatimusten mukaisista parametreista ovat riippuvaisia tähän laitteeseen liitetystä toisesta laitteesta (tietokoneesta). Liitetty laite on määritettävä toimimaan seuraavissa Telecom-määritysten mukaisissa rajoissa:

Toistuvat soitot samaan numeroon:

- samaan numeroon saa yrittää soittaa enintään 10 kertaa 30 minuutin aikana laskettuna ensimmäisestä manuaalisesta soittoyrityksestä.
 - Automaattiset soitot eri numeroihin:
 - laite on määritettävä niin, että eri numeroihin tehtävien automaattisten soittoyritysten väli on vähintään viisi sekuntia.
9. Jotta järjestelmä toimisi oikein, kaikkien yhteen puhelinlinjaan kytkettyjen laitteiden REN-lukujen summa ei saa minään aikana ylittää viittä (5).

Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)

Materiaalien turvallisuustietoja saa seuraavilta verkkosivuilta:

- Pohjois-Amerikka:
 - WorkCentre® 3335: www.xerox.com/msds
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/msds
- Euroopan unioni:
 - WorkCentre® 3335: www.xerox.com/environment_europe
 - WorkCentre® 3345: www.xerox.com/environment_europe

Eri maiden asiakaspalveluiden puhelinnumerot ovat osoitteessa

- WorkCentre® 3335: www.xerox.com/office/worldcontacts
- WorkCentre® 3345: www.xerox.com/office/worldcontacts

.

Kierrätys ja hävittäminen

Tämä liite sisältää:

• Kaikki maat	224
• Pohjois-Amerikka	225
• Euroopan unioni	226
• Muut maat	228

Kaikki maat

Jos olet vastuussa Xerox-laitteen hävityksestä, ota huomioon, että laite voi sisältää lyijyä, elohopeaa, perklooraattia ja muita materiaaleja, joiden hävitys on ympäristösyistä säädeltyä. Näiden materiaalien käyttö on täysin laitteen myyntijankohtana voimassa olleiden maailmanlaajuisten säännösten mukaista. Lisätietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä saa paikallisilta viranomaisilta. Perklooraatti-materiaali: tämä tuote voi sisältää perklooraattia sisältäviä laitteita, kuten akkuja. Perklooraatti saattaa vaatia erityiskäsittelyä. Lisätietoja on osoitteessa www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Pohjois-Amerikka

Xeroxilla on tuotteiden keräys ja kierrätys-/uudelleenkäyttöohjelma. Selvitä, kuuluuko tämä Xerox-tuote kyseisen palvelun piiriin, ottamalla yhteyttä Xeroxin myyntiedustajaan. Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/environment (WorkCentre® 3335) ja www.xerox.com/environment (WorkCentre® 3345). Voit myös pyytää paikallisilta viranomaisilta tietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä.

Euroopan unioni

Joitakin laitteita voidaan käyttää sekä kotitalouksissa että ammattimaisessa liiketoimintaympäristössä.

Kotitalousympäristö



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

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

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

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

Ammattimainen liiketoimintaympäristö



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

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

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

Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen



- Nämä tuotteissa ja/tai niiden mukana tulleissa asiakirjoissa esiintyvät merkit tarkoittavat, ettei sähköisiä ja elektronisia laitteita eikä akkuja saa sekoittaa kotitalousjätteisiin.
- Vanhojen tuotteiden ja käytettyjen akkujen asianmukainen palauttaminen ja kierrätys edellyttävät niiden viemistä asianmukaisiin keräyspisteisiin kansallisen lainsäädännön ja 2002/96/EY- ja 2006/66/EY-direktiivien edellyttämällä tavalla.
- Kun nämä tuotteet ja akut hävitetään oikein, arvokkaita resursseja säästyy ja epäasiallisen jätehuollon seurauksena ihmisten terveyteen ja ympäristöön vaikuttavat mahdolliset negatiiviset haitat torjutaan.
- Lisätietoja vanhojen tuotteiden ja akkujen keräämisestä ja kierrätyksestä saa kunnan viranomaisilta, jätehuoltoyrityksiltä ja tuotteiden jälleenmyyntipisteistä.
- Virheellisestä jätteiden käsittelystä voidaan rangaista kansallisen lainsäädännön mukaisesti.

Yrityskäyttäjät Euroopan yhteisön alueella

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

Laitteen hävittäminen Euroopan unionin ulkopuolisissa maissa

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

Huomautus akkua koskevasta merkistä



Tätä pyörillä varustettua jäteastian merkkiä voidaan käyttää yhdessä kemiallisen merkin kanssa. Tämä vastaa direktiivin vaatimuksia.

Akun vaihtaminen

Akkujen vaihtaminen tulee jättää vain valmistajan hyväksymän huoltoliikkeen tehtäväksi.

Kierrätys ja hävittäminen

Muut maat

Pyydä lisätietoja paikallisilta jätehuoltoviranomaisilta.

