

Xerox[®] WorkCentre 3550

Huhtikuu 2010



2 Xerox WorkCentre 3550 Pikakäyttöopas

Suomi

Xerox WorkCentre 3550 Pikakäyttöopas

Kiitos Xerox WorkCentre 3550:n valinnasta. Tämän oppaan ohjeiden noudattaminen niiden esitysjärjestyksessä auttaa

- koneen kytkemisessä
- koneen asetusten määrittämisessä
- koneen käyttämisessä

Sisällys

Turvallisuus- ja lainmukaisuustietoja4
WorkCentre 3550:n asentaminen6
Koneen konfiguroiminen6
WorkCentre 35508
Yhdistäminen verkkoon13
Tulostinohjelmiston asentaminen16
Sähköpostin määrittäminen19
Kopiointi
Työn tulostaminen23
Faksin lähettäminen25
Skannaaminen
Sähköpostin lähettäminen28
USB-portin käyttäminen
Tuottavuuden parantaminen
Vianmääritys
Lisätietoja

Turvallisuus- ja lainmukaisuustietoja

Varmistaaksesi koneen turvallisen käytön lue käyttöoppaan turvallisuutta ja viranomaismääräyksiä koskevat tiedot käyttöohjeisto-CD:ltä ennen koneen käyttöä.

Tämä Xerox-kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuusvaatimuksia. Näihin kuuluvat turvallisuuslaitoksen arviointi ja sertifiointi sekä sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevat määräykset ja vakiintuneet ympäristöstandardit.

Koneen turvallisuus, ympäristöominaisuudet ja suorituskyky on testattu käyttämällä vain Xerox-materiaaleja.

Valtuuttamattomat muutokset, joita voivat olla uusien toimintojen lisääminen tai ulkoisten laitteiden liittäminen, saattavat vaikuttaa koneen sertifiointiin. Kysy lisätietoja Xeroxin edustajalta.

Tämä kone on suunniteltu siten, että käyttäjillä on pääsy ainoastaan koneen turvallisille alueille. Koneen vaaralliset alueet on suojattu levyillä, joiden poistamiseen tarvitaan työkaluja. Älä irrota kansia tai suojalevyjä, jotka peittävät vaarallisia alueita.

Kaikki käyttäjän tehtäviin kuuluvat kunnossapitotoimet on kuvattu koneen mukana toimitetuissa ohjeissa. Älä tee mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu koneen käyttöohjeissa.

Noudata koneen käyttöohjeissa annettuja sähköturvallisuusohjeita. Koneen verkkovirta katkaistaan irrottamalla virtajohto. Virtajohto on liitetty koneen taakse. Koneen virransaanti katkaistaan kokonaan irrottamalla virtajohto pistorasiasta.

Koneen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeissa kuvatulla tavalla voi altistaa käyttäjän vaaralliselle valosäteilylle.

Käytä puhdistusaineita vain käyttöohjeiden mukaisesti. Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Niiden takana ei ole käyttäjän huollettavia osia.

Tämä kone tuottaa otsonia normaalikäytön aikana. Otsoni on ilmaa raskaampaa ja sen määrä riippuu otetusta kopiomäärästä. Järjestämällä ympäristöolosuhteet asennusohjeiden mukaisiksi varmistetaan, että otsonin määrä pysyy turvallisuusmääräysten rajoissa.

Säilytä kaikkia kulutustarvikkeita niiden pakkauksissa tai säiliöissä olevien ohjeiden mukaisesti.

Tämä kone on testattu ja sen on todettu olevan FCC:n sääntöjen osan 15 mukaisten luokan A digitaalisille laitteille asetettujen rajoitusten mukainen.

4 Xerox WorkCentre 3550 Pikakäyttöopas FCC:n sääntöjen mukaan tässä koneessa on käytettävä suojattuja kaapeleita Yhdysvalloissa. Tämän koneen on hyväksynyt seuraava laitos mainittujen turvallisuusstandardien perusteella.

Laitos	Standardi
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 2nd Edition (Yhdysvallat/Kanada)
	IEC/EN60950-1 2nd Edition

Tämä kone on valmistettu rekisteröidyn ISO 9001 -laatujärjestelmän alaisuudessa.

Ympäristöä, terveyttä ja turvallisuutta koskevia tietoja saa seuraavista numeroista:

- Yhdysvallat: 1-800 828-6571
- Kanada: 1-800 828-6571
- Eurooppa: +44 1707 353 434

Koneen turvallisuustiedot ovat saatavilla myös Xeroxin verkkosivustolla:

www.xerox.com/about-xerox/environment

Copyright

©2010 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Julkaisemattomat oikeudet pidätetään Yhdysvaltain tekijänoikeuslakien mukaan. Tämän julkaisun sisältöä ei saa kopioida missään muodossa ilman Xerox Corporationin lupaa.

Xerox[®] ja Xerox-logon ympyräsymboli ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Asiakirjan versio 1.0: maaliskuu 2010

WorkCentre 3550:n asentaminen

- 1. Poista kone ja lisälaitteet pakkauksesta ja ota esiin asennusohjeet.
- 2. Kokoa kone ja lisälaitteet asennusohjeiden mukaisesti.

Vakiokokoonpano	Kopiointi, faksi, tulostus, skannaus ja sähköposti Originaalien syöttölaite Alusta 1 Ohisyöttöalusta
Lisälaitteet	Alusta 2 Jalusta 256 Mt:n lisämuisti Vieraslaiteliitäntä

Pakkaus sisältää lisäksi

virtajohdon, ohjelmiston asennus-CD:n (sisältää ohjelmiston, tulostinajurit ja käyttöohjeiston), pikakäyttöoppaan (tämä opas), tulostuskasetin, ohjaustaulun tarrat, käyttöönottoavaimen ja puhelinjohdon.

Koneen konfiguroiminen

Kokoamisen jälkeen kone on konfiguroitava. Se tehdään käyttöönottoavaimella, kun koneen virta kytketään ensimmäisen kerran.

Käyttöönottoavain toimitetaan muovikotelossa koneen mukana. Kone konfiguroidaan seuraavasti:

- Ota esiin muovikotelo, joka sisältää käyttöönottoavaimen. Poista muovinen kortti ja paina avain varovasti irti kortista.
- 2. Kytke virtajohto koneeseen ja sopivaan pistorasiaan.



- 3. Kytke puhelinjohto LINE-liittimeen
 2 koneen takaosassa. Jos haluat kytkeä koneeseen puhelinluurin, kytke se EXT-liittimeen 3.
- 4. Kytke koneen virta 4.
- 5. Ohjattu asennus tulee näkyviin. Noudata näytössä näkyviä ohjeita ja valitse asetukset.
- 6. Kun kone pyytää tuoteavainta, valitse
 Avain käytettävissä ja paina OK. Aseta käyttöönottoavain kortinlukijaan
 1 koneen takaosassa. Merkkivalo palaa ensin punaisena, sitten vilkkuu vihreänä ja lopuksi palaa vihreänä. Poista kortti, kun vihreä merkkivalo lakkaa vilkkumasta, ja paina OK.
- 7. Joissakin maissa näyttöön ilmestyy ikkuna, jossa pyydetään PagePacksopimuksen tunnusta. Jos näin tapahtuu, anna PagePack-tunnus näppäimistöstä. Paina **OK**.
- 8. Jatka näytön ohjeiden mukaan ja määritä tarvittavat asetukset:
 - Päivämäärä
 - Aika
 - Oletuspaperi
 - Oletusmittayksikkö
 - Faksin puhelinnumero
 - Faksitunnus
 - Maa
- 9. *Asennus valmis* -ikkuna tulee näkyviin, kun asennus on valmis. Paina **takaisin**-näppäintä, jos haluat määrittää ohitettuja asetuksia, tai lopeta painamalla **OK**.



WorkCentre 3550



1	Ohjaustaulu: näyttö ja aakkosnumeerinen näppäimistö
2	Originaalien syöttölaite: Käytetään, kun skannattavia originaaleja on useita. Sen alla olevaa valotuslasia käytetään yksittäisten originaalien ja kirjojen skannaukseen.
3	Luovutusalusta: vastaanottaa valmiit tulosteet
4	Ohisyöttöalusta: erikoismateriaalien syöttöalusta
5	Paperialustat: alusta 1 on vakiovaruste, alusta 2 lisävaruste

Koneen sisällä

Koneessa on yksi vaihto-osa, tulostuskasetti.

Koneen näyttöön tulee viesti, kun tulostuskasetti on vaihdettava. Vaihda osa vain silloin kun kyseinen viesti näkyy tai Xeroxin edustaja kehottaa tekemään niin. Vaihda vaihto-osa Käyttöoppaan tai osan mukana tulleiden ohjeiden mukaan.



Sarjanumero on etuoven sisäpuolella.

Ohjaustaulu



1	Kopiointi: Aktivoi kopiointitilan.
2	Sähköposti: Aktivoi sähköpostitilan.
3	Faksi: Aktivoi faksitilan.
4	Skannaus: Aktivoi skannaustilan.
5	Paperi: Kopiointityössä käytettävän paperialustan valinta.
6	Puolisuus: Originaalien ja kopioiden puolisuuden valinta.
7	Töiden tila: Näyttää töitä koskevia tietoja.
8	Koneen tila: Käytetään koneen tietojen, tilatietojen ja koneen sarjanumeron näyttämiseen sekä raporttien tulostamiseen.
9	Näyttö: Näyttää kaikki toiminnot työn ohjelmointia varten sekä koneen tilaa koskevia tietoja.
10	Valikko: Tuo näkyviin valikot toimintojen ja asetusten valintaa varten.
1	Nuolinäppäimet: Käytetään valitun valikon sisällön selaamiseen ja arvojen suurentamiseen tai pienentämiseen.
12	OK: Vahvistaa näytössä näkyvän valinnan.
13	Takaisin: Palauttaa näyttöön edellisen valikkotason.
14	Osoitteisto: Käytetään tallennettujen faksinumeroiden tai sähköpostiosoitteiden hakuun.
15	Käsinvalinta ja .com: Avaa faksitilassa faksilinjan. Tuo sähköpostitilassa näyttöön sähköpostiosoitteissa usein käytettyjä tekstejä, kuten <i>.com</i> ja <i>.org</i> . Näitä tekstejä voidaan muokata CentreWare Internet-palveluissa.
16	Tauko/uudelleenvalinta: Valmiustilassa valitsee viimeksi valitun numeron. Muokkaustilassa lisää faksinumeroon tauon.
17	C: Peruuttaa näppäimistöstä viimeksi näppäillyn merkin.

18	Näppäimistö: Käytetään aakkosnumeeristen merkkien kirjoittamiseen.
19	Välityö: Keskeyttää meneillään olevan työn kiireellisemmän työn tekemistä varten.
20	AC: Peruuttaa viimeksi tehdyt valinnat.
21	Virransäästö: Siirtää koneen virransäästötilaan tai katkaisee virran. Koneen virta kytketään painamalla näppäintä uudelleen.
22	Pysäytys: Näppäimen painaminen kerran tuo näyttöön vahvistusviestin mutta ei pysäytä konetta. Käynnissä oleva työ keskeytetään painamalla näppäintä uudelleen. Tällä näppäimellä myös poistutaan valikkotilasta. Jos olet kirjautunut sisään, tämä näppäin tuo näkyviin uloskirjautumisnäytön.
23	Käynnistys: Käynnistää työn.

Paperin asettaminen paperialustalle

 Avaa paperialusta. Paperimäärän ilmaisin, joka on alustan 1 ja valinnaisen alustan 2 etuosassa, osoittaa alustalla jäljellä olevan paperin määrän. Kun alusta on tyhjä, ilmaisin on alimmassa asennossa.

> Huom. Kummallekin paperialustalle mahtuu enintään 500 arkkia 80 g/m²:n paperia. Ohisyöttöalustalle mahtuu 50 arkkia 80 g/m²:n paperia.

2. Legal-, Oficio- tai Folio-paperia lisättäessä on avattava paperialustan takaosa.





- 3. Purista takarajoitinta ja siirrä se paperikoon mukaiseen kohtaan. Varmista, että rajoitin naksahtaa paikalleen.
- 4. Lisää paperia alustalle. Varo täyttämästä alustaa yli alustan takaosassa olevaa 28lb (105g) -merkkiä.
- 5. Purista sivurajoittimessa olevaa vipua ja siirrä rajoitinta niin, että se koskettaa kevyesti paperipinon reunaa.
- 6. Työnnä alusta takaisin koneeseen.
- 7. Kun olet lisännyt paperin alustalle, määritä paperikoko ja -tyyppi ohjaustaulusta.



Vahvista paperiasetukset painamalla **OK** tai muuta niitä painamalla **Pysäytys**-näppäintä. Nämä asetukset koskevat kopiointi- ja faksitiloja. Tulostaessasi tietokoneesta valitse paperin koko ja tyyppi tietokoneen sovellusohjelmasta.

Huom. Tulostinajurissa määritetyt asetukset kumoavat ohjaustaulusta valitut asetukset.

Originaalien asettaminen

Originaalit voidaan asettaa joko syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

Syöttölaite

- Aseta skannattavat originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin, yläreuna alustan vasenta reunaa tai takareunaa vasten.
- 2. Siirrä syöttöohjainta niin, että se koskettaa originaalinipun molempia reunoja.

Huom. Syöttölaitteeseen mahtuu 60 arkkia 80 g/m²:n paperia. Paperin paino voi olla 50–120 g/m².

Valotuslasi

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

Huom. Originaalit skannataan vain kerran valitusta kopiomäärästä riippumatta.





Yhdistäminen verkkoon

Yhdistä kone Ethernet TCP/IP -verkkoon seuraavien ohjeiden mukaisesti.

Jos liität koneen toisentyyppiseen verkkoon tai haluat käyttää muita protokollia, lisätietoja on järjestelmänvalvojan oppaassa.

Koneen testaaminen

Ennen koneen liittämistä verkkoon on varmistettava, että se toimii asianmukaisesti.

- 1. Aseta originaali syöttölaitteeseen ja ota kolme kopiota.
- 2. Jos kopiot onnistuvat, määritä verkkoyhteys seuraavissa vaiheissa kuvatulla tavalla. Jos kopiointi ei onnistu, katso Vianmääritys sivulla 35.

TCP/IP-verkkoyhteys

TCP/IP-verkkoyhteys voidaan määrittää kahdella eri tavalla:

- **DHCP:** DHCP-palvelin määrittää koneen IP-osoitteen automaattisesti. Tämä on tehtaan oletusasetus.
- **Staattinen IP-osoite:** Verkon valvoja määrittää koneen IP-osoitteen manuaalisesti.

Kun koneen virta kytketään, se noutaa verkkomääritykset automaattisesti DHCP:n avulla. Jos halutaan käyttää staattista IP-osoitetta, DHCP on poistettava käytöstä ja IP-osoite, yhdyskäytävän osoite, aliverkon peite ja DNS-palvelinosoite on annettava manuaalisesti.

Liitä Ethernet-kaapeli RJ45-liittimeen
 koneen takaosassa.

Huom. Ethernet-kaapeli on hankittava erikseen.

 Lisätietoja osoitteen määrittämisestä DHCP:tä käyttäen on kohdassa Verkkoasetukset sivulla 14. Tietoja staattisen IP-osoitteen määrittämisestä on kohdassa Verkkoasetukset staattista IPosoitetta käyttäen sivulla 15.



Verkkoasetukset

IP-osoitteen määrittäminen

Kun kone on käynnistynyt, se noutaa IP-osoitteen DHCP-palvelimesta. Odota kaksi minuuttia, että verkkoasetusten määritys on valmis. Tulosta sitten konfigurointisivu ja tarkista, että IP-osoite on määritetty. Konfigurointisivu tulostetaan näin:

- 1. Paina ohjaustaulun Koneen tila -näppäintä.
- 2. Korosta **Tietosivut** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
- 3. Korosta Konfigurointisivu ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
- 4. Korosta Kyllä ja tulosta konfigurointisivu painamalla OK.
- 5. Tarkista, että IP-osoite on määritetty ja että se on verkossa hyväksyttävä IP-osoite.

Huom. Jos IP-osoite alkaa 169.xxx.xxx, DHCP-palvelin ei ole antanut osoitetta oikein tai DHCP ei ole käytössä verkossa. Lisätietoja on kohdassa Verkkoasetukset



DHCP:tä käyttäen sivulla 14 ja Verkkoasetukset staattista IP-osoitetta käyttäen sivulla 15. Lisätietoja saa järjestelmänvalvojalta.

Verkkoasetukset DHCP:tä käyttäen

- 1. Paina ohjaustaulun Koneen tila -näppäintä.
- 2. Korosta Verkkoasetukset ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
- 3. Anna järjestelmänvalvojan tunnusluku näppäimistöstä. Oletustunnusluku on **1111**.

Huom. Numeron 1 syöttäminen saattaa edellyttää monta **1**-näppäimen painallusta.

Kun olet antanut merkin, siirry seuraavaan merkkiin **oikealla** nuolinäppäimellä tai odota 2 sekuntia painallusten välillä. Jatka merkkien antamista, kunnes tunnusluku on valmis, ja paina sitten **OK**.

- 4. Korosta TCP/IPv4 ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
- 5. Korosta **DHCP** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
- 6. Tulosta konfigurointisivu ja tarkista, että IP-osoite on määritetty ja että se on verkossa hyväksyttävä IP-osoite. Lisätietoja on kohdassa IP-osoitteen määrittäminen sivulla 14.
- 7. Palauta kone valmiustilaan painamalla Pysäytys-näppäintä.

Verkkoasetukset staattista IP-osoitetta käyttäen

Pyydä seuraavat tiedot verkon valvojalta ennen aloittamista:

- IP-osoite
- Yhdyskäytävän osoite
- Aliverkon peite
- DNS-palvelimen osoite

Anna staattinen IP-osoite seuraavasti:

- 1. Paina ohjaustaulun Koneen tila -näppäintä.
- 2. Korosta Verkkoasetukset ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
- 3. Anna järjestelmänvalvojan tunnusluku näppäimistöstä. Oletustunnusluku on **1111**.

Huom. Numeron 1 syöttäminen saattaa edellyttää monta **1**-näppäimen painallusta.

Kun olet antanut merkin, siirry seuraavaan merkkiin **oikealla** nuolinäppäimellä tai odota 2 sekuntia painallusten välillä. Jatka merkkien antamista, kunnes tunnusluku on valmis, ja paina sitten **OK**.

- 4. Korosta **TCP/IPv4** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
- 5. Korosta **Staattinen** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
- 6. Korosta IP-osoite ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
- 7. Anna IP-osoite näppäimistöstä ja paina **OK**.
- 8. Määritä muut parametrit, kuten **Aliverkon peite** ja **Yhdyskäytävä**, ja paina sitten **OK**.

Toista menettely tarvittaessa, valitse **DNS-palvelin** ja anna DNS-palvelimen tiedot.

9. Staattinen IP-osoite on määritetty. Palauta kone valmiustilaan painamalla **Pysäytys**-näppäintä.

Tulostinohjelmiston asentaminen

Tulostinohjelmisto voidaan asentaa paikallista tulostusta ja verkkotulostusta varten. Tulostinohjelmiston asentaminen tietokoneeseen vaihtelee käytössä olevan tulostimen mukaan. Tulostinohjelmiston mukana voidaan haluttaessa asentaa myös *Faksaus PC:ltä* -toiminto.

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

Voit asentaa tulostinohjelmiston normaalilla tai mukautetulla tavalla. Näissä ohjeissa noudatetaan normaalia tapaa. Ohjeita mukautetusta asennuksesta ja lisätietoja ohjelmiston asentamisesta on järjestelmänvalvojan oppaassa.

Paikallinen tulostin

Paikallinen tulostin on tulostin, joka on liitetty suoraan tietokoneeseen tulostinkaapelilla (esimerkiksi USB-kaapelilla). Jos tulostin on liitetty verkkoon, katso Verkkotulostin sivulla 18.

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

- 1. Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja että sen virta on kytketty.
- Aseta koneen mukana toimitettu CD-levy CD-asemaan. CD-levyn suorittaminen käynnistyy automaattisesti ja asennusikkuna tulee näkyviin.
 - Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, valitse Käynnistä ja sitten Suorita. Kirjoita X:\Setup.exe (korvaa X CD-aseman kirjaimella) ja valitse OK.



- Jos käytät Windows Vista -käyttöjärjestelmää, valitse Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Apuohjelmat > Suorita ja kirjoita X:\Setup.exe. Jos AutoPlay-ikkuna tulee näkyviin Windows Vistassa, valitse Asenna tai suorita ohjelma -kentässä Suorita Setup.exe ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta -ikkunassa Jatka.
- 3. Valitse Asenna ohjelmisto.

4. Valitse **Paikallisen tulostimen normaali asennus** ja asenna paikallinen tulostin ohjeiden mukaan.

> Huom. Ohjeita **mukautetusta** asennuksesta on järjestelmänvalvojan oppaassa.

Jos tulostinta ei ole vielä liitetty tietokoneeseen, näkyviin tulee *Liitä laite* ikkuna. Kun olet liittänyt tulostimen, valitse **Seuraava**. Jos et halua liittää tulostinta nyt, valitse **Seuraava** ja seuraavassa näytössä **Ei**. Asennus alkaa, mutta asennuksen lopussa ei tulosteta testisivua.

5. Kun asennus on valmis, valitse Valmis.

Jos testitulostus onnistuu, jatka seuraavaan vaiheeseen. Jos tulostus epäonnistuu, katso Vianmääritys sivulla 35.

Valitse asennustyyppi	xerox 🌒
Valitse haluamasi tyyppi ja valitse	sitten [Seuraava]
Paikalisen tulostimen normaali asennus	Asentaa suoraan käyttäjän tietokoneeseen liitetyn laitteen oletusosat.
C Verkkotulostimen normaali asennus	Verkossa sijaitsevan laitteen ohjelmiston asannus.
⊂ Mukautettu asennus	Voit valita asernusvaihtoehdot. Täkä vaihtoehtoa suositellaan kokensille käyttäjile.



Verkkotulostin

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

- 1. Varmista, että tulostin on liitetty verkkoon ja että siihen on kytketty virta. Lisätietoja koneen liittämisestä verkkoon on kohdassa Yhdistäminen verkkoon sivulla 13.
- Aseta koneen mukana toimitettu CD-levy CD-asemaan. CD-levyn suorittaminen käynnistyy automaattisesti ja asennusikkuna tulee näyttöön.
 - Jos asennusikkuna ei tule näkyviin, valitse Käynnistä ja sitten Suorita. Kirjoita X:\Setup.exe (korvaa X CDaseman kirjaimella) ja valitse OK.

		xerox
Asenna o <mark>hjelmist</mark> o		
Näytä käyttöopas		
Näytä takuu		
Asenna Acrobat Reader (valinnainen)		
Asenna SettP-apuohjelma (valinnainen)		
	Vaihda kieli	
	Sulje ohjelme	

- Jos käytät Windows Vista -käyttöjärjestelmää, valitse Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Apuohjelmat > Suorita ja kirjoita X:\Setup.exe. Jos AutoPlay-ikkuna tulee näkyviin Windows Vistassa, valitse Asenna tai suorita ohjelma -kentässä Suorita Setup.exe ja valitse sitten Käyttäjätilien valvonta -ikkunassa Jatka.
- 3. Valitse Asenna ohjelmisto.
- 4. Valitse Verkkotulostimen normaali asennus ja asenna tulostin ohjeiden mukaan.

Huom. Ohjeita **mukautetusta** asennuksesta on järjestelmänvalvojan oppaassa.

- Kornov WorkCentre 3050

 Valitse balavasi toppi ja valitie sitter (Seuseva)

 Valitse halavasi toppi ja valitie sitter (Seuseva)

 Paskadem tukorimen

 Valitse halavasi toppi ja valitie sitter (Seuseva)

 Valitse halavasi toppi ja valitie sitter (Seuseva)

 Valitie halavasi toppi ja val
- 5. Kun asennus on valmis, valitse Valmis.

Jos testitulostus onnistuu, jatka seuraavaan vaiheeseen. Jos tulostus epäonnistuu, katso Vianmääritys sivulla 35.

Xerox WorkCentre 3550	
xerox 🌖	Asennus on valmis
	Asemuschjelma asensi tuotteen Xerox WorkCentre 3550 lietokoneeseesi.
	Valmis

Sähköpostin määrittäminen

Sähköpostipalvelu voidaan määrittää noudattamalla seuraavia ohjeita. Varmista ennen aloittamista, että seuraavat toimet on suoritettu:

- Koneen toiminta on varmistettu ja kone on liitetty verkkoon.
- Koneen TCP/IP- ja HTTP-protokollat on konfiguroitu ja ne toimivat asianmukaisesti. Lisätietoja on kohdassa Verkkoasetukset sivulla 14.
- Saapuvan sähköpostiliikenteen SMTP-sähköpostipalvelimen IP-osoite on määritetty.
- DNS-asetukset on määritetty oikein ja tarvittaessa toimialueen nimi on määritetty.
- Lähettäjän oletusosoitteena käytettävä sähköpostitili on luotu.
- Sähköpostitili on testattu lähettämällä sähköposti Xerox-koneen tilille. Tämä tehtävä tulee suorittaa verkossa olevalla sähköpostiohjelmalla (esimerkiksi Microsoft Outlook), joka tukee SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)- ja POP3 (Post Office Protocol 3) -protokollaa.

Lisätietoja sähköpostipalvelun määrittämisestä on järjestelmänvalvojan oppaassa.

Sähköpostipalvelimen automaattinen määrittäminen

Kone yrittää määrittää SMTP-palvelimen asetukset automaattisesti ensimmäisen käynnistyksen yhteydessä. Tarkista asetukset seuraavasti:

- 1. Avaa verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen TCP/IP-osoite. Paina **Enter**.
- Valitse Properties > Protocol > SMTP Server (Ominaisuudet > Protokolla > SMTP-palvelin).
 - Anna järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana User Name- ja Password-kenttiin.
 Oletuskäyttäjätunnus on admin (kirjainkoolla on merkitystä) ja salasana 1111.
 - Anna toimialueen nimi Domain Name -kenttään (esimerkiksi abc.xyz.company.com). DNS-asetukset on määritettävä vain, jos halutaan käyttää isäntänimiä.
- 3. Jos SMTP-palvelin löytyy, Host Name -kenttään tulee SMTP-palvelimen isäntänimi.

Testaa löytynyt SMTP-palvelin lähettämällä koneesta sähköpostiviesti toimivaan sähköpostiosoitteeseen. Kone tulostaa vahvistussivun, josta näkyy, onnistuiko sähköpostin lähettäminen.

- Jos vahvistussivun mukaan lähetys onnistui, SMTP-palvelin on määritetty oikein. Joitakin sähköpostin oletusasetuksia voidaan mukauttaa. Lisätietoja on kohdassa Sähköpostin oletusasetusten muuttaminen sivulla 21.
- Jos vahvistussivun mukaan lähetys epäonnistui, katso Sähköpostipalvelimen manuaalinen määrittäminen sivulla 20 tai pyydä ohjeita järjestelmänvalvojalta.

Sähköpostipalvelimen manuaalinen määrittäminen

- 1. Avaa verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen TCP/IP-osoite. Paina **Enter**.
- 2. Valitse **Properties > Protocol > TCP/IP** (Ominaisuudet > Protokolla > TCP/IP).
 - Anna järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana User Name- ja Password-kenttiin.
 Oletuskäyttäjätunnus on admin (kirjainkoolla on merkitystä) ja salasana 1111.
 - Anna toimialueen nimi Domain Name -kenttään (esimerkiksi abc.xyz.company.com). DNS-asetukset on määritettävä vain, jos halutaan käyttää isäntänimiä.

Huom. Jos koneessa on käytössä dynaaminen osoite (DHCP tai BootP), toimialueen nimi ei ole käytettävissä. Jos sitä halutaan muuttaa, valitse IP Address Resolution (IP-osoitteen määritys) -luettelosta **Static** (staattinen).

- Ota muutokset käyttöön valitsemalla **Save Changes** (tallenna muutokset).
- 3. Valitse *Protocol* (protokolla) -valikosta **SMTP Server** (SMTP-palvelin).
 - Valitse joko IP Address tai Host Name ja anna sitten SMTPpalvelimen isäntänimi Host Name -kenttään tai IP-osoite IP Address kenttään sekä portin numero Port Number -kenttään (1–5535). Portin oletusnumero on 25.
 - Valitse tarvittaessa *Server Requires SMTP Authentication* (palvelin vaatii SMTP-tunnistuksen). Anna kirjautumisnimi ja salasana *Login Name-* ja *Password-*kenttiin.
 - Vahvista asetukset valitsemalla Save Changes (tallenna muutokset).

Sähköpostin oletusasetusten muuttaminen

Sähköpostin oletusasetusten muuttaminen:

- 1. Avaa verkkoselain ja kirjoita osoiteriville koneen TCP/IP-osoite. Paina **Enter**.
- 2. Valitse **Properties > E-mail > E-mail Setup** (Ominaisuudet > Sähköposti > Sähköpostiasetukset).
 - Anna järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana User Name- ja Password-kenttiin.
 Oletuskäyttäjätunnus on admin (kirjainkoolla on merkitystä) ja salasana 1111.
 - Kirjoita toimialueen nimi *Domain Name* -kenttään (esimerkiksi abc.xyz.company.com). DNS-asetukset on määritettävä vain, jos halutaan käyttää isäntänimiä.
- Muokkaa asetuksia E-mail Setup (sähköpostiasetukset) -ikkunassa. Mukautettavia asetuksia ovat esimerkiksi default subject (oletusaihe) ja Smart Key -teksti, jota käytetään koneen .com-näppäimellä. Smart Key tekstin määrittäminen helpottaa sähköpostiosoitteiden antamista. Lisätietoja on Käyttöoppaassa.
- 4. Kun olet valmis, valitse Save Changes (tallenna muutokset).

Lisätietoja sähköpostitoiminnoista sekä osoitteistojen määrittämisestä on Käyttöoppaassa.

Kopiointi

- 1. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin tai valotuslasin vasempaan takareunaan kopioitava puoli alaspäin.
- 2. Paina ohjaustaulun Kopiointi-näppäintä.
- 3. Ohjelmoi työ ohjaustaulusta:
 - Paina **Paperi**-näppäintä ja valitse työssä käytettävä paperialusta ylös- tai alasnuolinäppäimellä tai valitse **Autom**. Paina **OK**.
 - Paina **Puolisuus**-näppäintä ja valitse puolisuusasetus ylös- tai alasnuolinäppäimellä. Paina **OK**.
- 4. Valitse muut kopiointitoiminnot.

Paina **Valikko**-näppäintä, korosta haluttu toiminto ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**. Valitse asetus ja paina **OK**. Valittavissa olevat toiminnot ovat:

Kokosuhde	Tällä toiminnolla voidaan kuvia pienentää tai suurentaa 25–400 prosenttia.
Tummuus	Tällä toiminnolla kuvaa voidaan säätää tummemmaksi tai vaaleammaksi.
Originaalin tyyppi	Tällä toiminnolla parannetaan kopioiden kuvalaatua originaalin tyypin perusteella.
Taustanhäivytys	Tämä toiminto häivyttää automaattisesti värillisen tai tummahkon taustan.
Asettelu	Valinnat ovat Normaali, 2 sivua arkille, 4 sivua arkille, Henkilökortin kopiointi, Kirjakopiointi, Kopiointi vihkoksi, Julistekopiointi ja Toistokuva.
Lajittelu	Tällä toiminnolla voidaan lajitella kopiot.
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää kopioitavan kuvan koko.

Palaa kopiointinäyttöön painamalla Takaisin-näppäintä.

5. Anna kopioiden määrä näppäimistöstä ja paina Käynnistys-näppäintä.

Painamalla ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä voit tarkastella työn tilatietoja tai poistaa työn luettelosta.

Työn tulostaminen

- Varmista, että tietokoneeseen on asennettu oikea Xerox WorkCentre 3550 -tulostinajuri. Lisätietoja ajureiden asentamisesta on kohdassa Tulostinohjelmiston asentaminen sivulla 16. Tulostinajurit ovat myös koneen mukana toimitetulla ohjelmisto-CD:llä, ja uusimmat versiot voi ladata Xeroxin verkkosivustolta osoitteessa www.xerox.com/support.
- 2. Avaa työ, jonka haluat tulostaa. Valitse **Tiedosto > Tulosta** ja valitse tulostinluettelosta *Xerox WorkCentre 3550*.
- Jos haluat muuttaa tulostuksen oletusasetuksia, valitse Ominaisuudet. Tulostinajurissa on useita asetuksia ja ominaisuuksia sisältäviä välilehtiä.
 - Perusasetukset-välilehdessä voidaan valita kuvan koko ja suunta, kuvalaatuasetus, asetteluasetus, kuten juliste tai vihko, sekä kaksipuolisen tulostuksen asetus.
 - **Paperi**-välilehdessä voidaan valita kopioiden määrä sekä paperin koko ja tyyppi. Lisäksi voidaan valita skaalausasetus.
 - Grafiikka-välilehti sisältää tulosteiden ulkoasuasetukset. Tekstiä voidaan tummentaa tai



se voidaan tulostaa kokonaan mustana, True Type -fonttien asetuksia voidaan muuttaa ja värinsäästö voidaan ottaa käyttöön.

- Lisäasetukset-välilehdessä tulosteisiin voidaan lisätä vesileima tai peiteteksti, sivujen tulostusjärjestystä voidaan muuttaa ja Työn asetukset -kohdassa voidaan valita vedos- tai suojattu tulostus.
- Xerox-välilehti sisältää versio- ja tekijänoikeustiedot sekä linkin Xeroxin verkkosivustolle.

Ohjelmoi tulostustyö ja tulosta se valitsemalla OK.

4. Työ lähetetään koneeseen, ja se näkyy työluettelossa.

Painamalla ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä voit tarkastella työn tilatietoja tai poistaa työn luettelosta.

Erotinsivu

Kone voi tulostaa erotinsivun kunkin työn yhteydessä. Erotinsivu voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä seuraavien ohjeiden mukaan.

- 1. Paina ohjaustaulun Koneen tila -näppäintä.
- 2. Korosta **Järjestelmäasetukset** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
- 3. Anna järjestelmänvalvojan tunnusluku näppäimistöstä. Oletustunnusluku on **1111**.

Huom. Numeron 1 syöttäminen saattaa edellyttää monta **1**-näppäimen painallusta.

Kun olet antanut merkin, siirry seuraavaan merkkiin **oikealla** nuolinäppäimellä tai odota 2 sekuntia painallusten välillä. Jatka merkkien antamista, kunnes tunnusluku on valmis, ja paina sitten

Jatka merkkien antamista, kunnes tunnusluku on valmis, ja paina sitten **OK**.

- 4. Korosta Koneen asetukset ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
- 5. Korosta Erotinsivu ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
- 6. Korosta **Ota käyttöön** tai **Poista käytöstä** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
- 7. Tallenna ja poistu painamalla **Pysäytys**-näppäintä.

Faksin lähettäminen

- 1. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin tai valotuslasin vasempaan takareunaan faksattava puoli alaspäin.
- 2. Paina ohjaustaulun Faksi-näppäintä.
- 3. Ohjelmoi faksityö.

Paina **Valikko**-näppäintä, korosta haluttu toiminto ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**. Valitse asetus ja paina **OK**. Valittavissa olevat toiminnot ovat:

Tummuus	Tällä toiminnolla voidaan säätää skannattujen kuvien tummuutta.
Taustanhäivytys	Tämä toiminto häivyttää automaattisesti värillisen tai tummahkon taustan.
Tarkkuus	Käyttämällä suurempaa tarkkuutta päästään parempiin tuloksiin esimerkiksi valokuvia lähetettäessä. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.
Ryhmälähetys	Tällä toiminnolla faksi voidaan lähettää useille vastaanottajille.
Ajastettu aloitus	Tällä toiminnolla faksin lähetys voidaan ajastaa myöhemmäksi.
Etusijalähetys	Tätä toimintoa käytetään, kun erittäin tärkeä faksi on lähetettävä ennen muita.
Välitä	Tällä toiminnolla vastaanotetut tai lähetetyt faksit voidaan välittää toiseen faksinumeroon, sähköpostiin tai palvelimeen.
Suojattu vastaanotto	Tällä toiminnolla voidaan estää vastaanotettujen faksien tulostus silloin, kun kone toimii ilman valvontaa.
Lisää sivuja	Tällä toiminnolla voidaan lisätä sivuja muistiin tallennettuun, ajastettuun faksityöhön.

Palaa faksinäyttöön painamalla Takaisin-näppäintä.

- 4. Jos originaalit ovat kaksipuolisia, paina ohjaustaulun **Puolisuus**näppäintä. Valitse **puolisuus** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
- 5. Anna vastaanottajan faksinumero jollakin seuraavista tavoista:
 - Numeronäppäimet: Numero annetaan näppäimistöstä.

- Käsinvalinta: Valintaääntä voidaan kuunnella ennen faksinumeron antamista.
- **Tauko/uudelleenvalinta:** Soitto viimeksi valittuun numeroon tai numeroihin.
- Osoitteisto: Avaa osoitteiston vastaanottajien lisäämistä varten. Valitse Etsi ja soita ja sitten Lyhytvalinta tai Ryhmävalinta. Anna tunnus näppäimistöstä ja paina OK. Luettelo etsintää vastaavista tiedoista tulee näkyviin. Valitse vastaanottajaluetteloon lisättävä numero.
- 6. Lähetä faksi painamalla Käynnistys-näppäintä.

Painamalla ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä voit tarkastella työn tilatietoja tai poistaa työn luettelosta.

Skannaaminen

Skannaamalla paperioriginaalit voidaan muuntaa sähköisiksi tiedostoiksi.

Lisätietoja skannauspalvelun määrittämisestä on järjestelmänvalvojan oppaassa.

- 1. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin tai valotuslasin vasempaan takareunaan skannattava puoli alaspäin.
- 2. Paina ohjaustaulun **Skannaus**-näppäintä. Käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot:
 - USB: Kuvat skannataan ja tallennetaan USB-muistilaitteeseen.
 - **Paikallinen tietokone:** Tätä käytetään, jos kone on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla. Skannatut kuvat tallennetaan liitetyn tietokoneen **Omat tiedostot** -kansioon.
 - Verkkotietokone: Skannatut kuvat tallennetaan verkossa olevan tietokoneen Omat tiedostot -kansioon.
 - **SMB:** Kuvat skannataan ja lähetetään SMB-palvelimen jaettuun kansioon.
 - FTP: Kuvat skannataan ja lähetetään FTP-palvelimeen.

Korosta haluamasi vaihtoehto ylös- tai alasnuolinäppäimellä.

- 3. Jos originaalit ovat kaksipuolisia, paina ohjaustaulun **Puolisuus**näppäintä. Valitse **puolisuus** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
- 4. Paina **Valikko**-näppäintä, jos haluat mukauttaa skannausasetuksia. Valitse toiminto ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**. Valitse asetus ja paina **OK**.

Valittavissa olevat toiminnot ovat:

Tiedostomuoto	Tällä toiminnolla voidaan määrittää tiedostomuoto, jossa kuva tallennetaan.
Tulostusväri	Tällä toiminnolla voidaan määrittää väritila.
Tummuus	Tällä toiminnolla voidaan säätää skannattujen kuvien tummuutta.
Taustanhäivytys	Tämä toiminto häivyttää automaattisesti värillisen tai tummahkon taustan.
Originaalin tyyppi	Tällä toiminnolla voidaan parantaa kuvalaatua valitsemalla originaalien tyyppi.
Tarkkuus	Käyttämällä suurempaa tarkkuutta päästään parempiin tuloksiin esimerkiksi valokuvia lähetettäessä. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.

- 5. Paina **OK**. Jos näytössä näkyy *Ei käytettävissä*, tarkista yhteys.
- 6. Korosta tarvittaessa haluamasi **kirjautumistunnus** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**. Anna **tunnusluku** näppäimistöstä ja paina **OK**.
- Korosta haluttu skannausmääränpää tai palvelin ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK. Kun skannausmääränpää on paikallinen tietokone tai verkkotietokone, oletusasetus on Omat tiedostot.
- 8. Aloita skannaus painamalla **OK**-näppäintä.

Painamalla ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä voit tarkastella työn tilatietoja tai poistaa työn luettelosta.

Sähköpostin lähettäminen

- 1. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin tai valotuslasin vasempaan takareunaan lähetettävä puoli alaspäin.
- Paina ohjaustaulun Sähköposti-näppäintä.
 Jos tunnistustoiminto on käytössä, anna kirjautumistunnus ja tunnusluku (tarvittaessa).
- Kun Anna lähettäjän osoite tulee näkyviin, kirjoita lähettäjän sähköpostiosoite ja paina OK. Jos Lähetä itselle? tulee näkyviin, korosta vasemmalla tai oikealla nuolella Kyllä tai Ei ja paina OK.
- 4. Kun **V-ottajien osoitteet** tulee näkyviin, kirjoita vastaanottajan sähköpostiosoite ja paina **OK**.

.com-näppäimellä voit liittää osoitteeseen usein käytettyjä osoitetekstejä, kuten *.com* tai *@toimialueennimi.com*. Paina **.com**näppäintä niin monta kertaa että haluttu teksti tulee näkyviin. Paina sitten **OK**.

Huom. *Smart Key* -tekstejä voidaan mukauttaa CentreWare Internetpalveluissa. Lisätietoja on Käyttöoppaassa.

Paina tarvittaessa alasnuolinäppäintä ja lisää sähköpostiosoitteita. Paina sitten **OK**.

- 5. Jos **Tiedostomuoto** tulee näkyviin, korosta haluttu muoto ja paina **OK**.
- 6. Anna sähköpostiviestin aihe ja paina **OK**.
- 7. Kun **Sähköpostivalmius** tulee näkyviin, voit lisätä vastaanottajia, valita lisää toimintoja painamalla **Valikko**-näppäintä tai skannata originaalit painamalla **Käynnistys**-näppäintä.

Jos haluat lisätä vastaanottajia, korosta **Lisää toinen osoite** ja anna osoite.

8. Jos haluat mukauttaa sähköpostiasetuksia, paina **Valikko**-näppäintä. Valitse toiminto ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**. Valitse asetus ja paina **OK**.

Tiedostomuoto	Tällä toiminnolla voidaan määrittää tiedostomuoto, jossa kuvat tallennetaan.
Tummuus	Tällä toiminnolla voidaan säätää skannattujen kuvien tummuutta.
Tulostusväri	Tällä toiminnolla voidaan määrittää väritila.
Originaalin tyyppi	Tällä toiminnolla voidaan parantaa kuvalaatua valitsemalla originaalien tyyppi.

Valittavissa olevat toiminnot ovat:

28 Xerox WorkCentre 3550 Pikakäyttöopas

Taustanhäivytys	Tämä toiminto häivyttää automaattisesti värillisen tai tummahkon taustan.
Tarkkuus	Käyttämällä suurempaa tarkkuutta päästään parempiin tuloksiin esimerkiksi valokuvia lähetettäessä. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.

Palaa sähköpostinäyttöön painamalla Takaisin-näppäintä.

- 9. Jos originaalit ovat kaksipuolisia, paina ohjaustaulun **Puolisuus**näppäintä. Valitse **puolisuus** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
- 10. Aloita skannaus painamalla Käynnistys-näppäintä.

Huom. Käynnistys-näppäintä voidaan painaa milloin tahansa, kun lähettäjän ja vastaanottajan sähköpostiosoite on annettu.

Jos olet kirjautunut sisään, kirjaudu ulos painamalla Pysäytys-näppäintä.

Painamalla ohjaustaulun **Töiden tila** -näppäintä voit tarkastella työn tilatietoja tai poistaa työn luettelosta.

Faksaus PC:ltä

Faksi voidaan lähettää suoraan tietokoneelta niin, ettei tarvitse mennä Xerox WorkCentre 3550 -koneen ääreen. Faksin lähettäminen tietokoneelta edellyttää tulostinohjelmiston asentamista. Faksaus PC:ltä -toiminto asennetaan samaan aikaan tulostinajurin kanssa. Lisätietoja on kohdassa Tulostinohjelmiston asentaminen sivulla 16.

- 1. Avaa työ, jonka haluat lähettää. Valitse **Tiedosto > Tulosta** ja valitse tulostinluettelosta **Xerox MFP PC Fax**.
- 2. Paina OK.
- 3. Valitse faksityön asetukset:
 - Phonebook (puhelinluettelo): Jos käytät Windowsosoitteistoa, valitse vastaanottaja luettelosta tai lisää uusi vastaanottaja Add (lisää) -painikkeella. Lisää vastaanottajat Recipientsluetteloon nuolipainikkeella Jos käytät Office Outlook osoitteistoa, valitse vastaanottaja luettelosta ja lisää Recipients-luetteloon

IP Add	tress or Name : USB			
# Na 1 JSm	me Fax Number ith 000-00-00	>> (Fax number D10-12312-2345	
Add Office O Windows Cover Page	Remove utlook Address Book : Address Book	Fa	Add F × Quality Standard	C Fine
o:	John Smith	From:	Jane Smith	Advanced
ubject:	Urgent		Date:	2. 3 .2010
lessage:				

nuolipainikkeella. Vastaanottajaluetteloa voi muokata **Add** (lisää)- ja **Remove** (poista) -painikkeilla.

- **Fax Quality** (faksin laatu): Valitse *Standard* (normaali) tai *Fine* (tarkka).
- **Cover page** (kansilehti): Jos haluat lisätä kansilehden, valitse **Use cover page** -valintaruutu. Anna kansilehden tiedot. Voit tuoda kansilehden valitsemalla **Advanced** (Lisäasetukset).
- Date (päivämäärä): Valitse faksin päivämäärä.
- Notify me on delivery (toimitusilmoitus): Valitse tämä valintaruutu, jos haluat ilmoituksen, kun faksi on toimitettu vastaanottajille.
- **Preview** (esikatselu): Tällä toiminnolla voit tarkastella faksia ja kansilehteä.
- 4. Lähetä faksi valitsemalla Send.

Faksityö lähetetään koneeseen verkon tai USB-yhteyden kautta, ja kone lähettää faksin faksilinjaa käyttäen vastaanottajille.

USB-portin käyttäminen

Saatavana on erikokoisia USB-muistilaitteita, jotka antavat enemmän tilaa asiakirjojen, musiikin ja videoiden, suuritarkkuuksisten valokuvien ja muiden tiedostojen tallennusta varten.

Töitä voidaan skannata ja tallentaa USB-muistilaitteeseen ja tiedostoja voidaan tulostaa suoraan USB-muistilaitteesta. Tulostettavat tiedostot voivat olla TIFF-, JPEG-, PDF-, PCL-, PS-, TXT- ja PRN-tiedostoja.

Lisätietoja USB-portin määrittämisestä on järjestelmänvalvojan oppaassa.

Tarkista, että USB-muistilaite on oikeanlainen. Kone tukee USB-muistilaitteita, joissa on FAT16/FAT32-tiedostojärjestelmä ja sektorin koko 512 tavua.

- Käytä vain hyväksyttyä USB-muistilaitetta, jossa on A-pistoketyyppinen liitin.
- Käytä vain sellaista USB-muistilaitetta, jossa on metallilla päällystetty liitin.

Skannaus USB:hen

- 1. Liitä USB-muistilaite koneen USBmuistiporttiin.
- 2. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin tai valotuslasin vasempaan takareunaan skannattava puoli alaspäin.
- 3. Paina ohjaustaulun Skannaus-näppäintä.
- 4. Korosta **USB** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.
- Jos originaalit ovat kaksipuolisia, paina ohjaustaulun Puolisuus-näppäintä. Valitse puolisuus ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
- 6. Kun kone on valmiustilassa, voit skannata originaalit painamalla Käynnistys-näppäintä tai mukauttaa skannausasetuksia painamalla Valikko-näppäintä. Valitse toiminto ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK. Valitse asetus ja paina OK.





Valittavissa olevat toiminnot ovat:

Tiedostomuoto	Tällä toiminnolla voidaan määrittää tiedostomuoto, jossa kuva tallennetaan.
Tulostusväri	Tällä toiminnolla voidaan määrittää väritila.
Tummuus	Tällä toiminnolla voidaan säätää skannattujen kuvien tummuutta.
Taustanhäivytys	Tämä toiminto häivyttää automaattisesti värillisen tai tummahkon taustan.
Originaalin tyyppi	Tällä toiminnolla voidaan parantaa kuvalaatua valitsemalla originaalien tyyppi.
Tarkkuus	Käyttämällä suurempaa tarkkuutta päästään parempiin tuloksiin esimerkiksi valokuvia lähetettäessä. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.
Originaalin koko	Tällä toiminnolla voidaan määrittää skannattavan kuvan koko.

7. Aloita skannaus painamalla Käynnistys-näppäintä.

Työ tallennetaan USB-muistilaitteeseen. Kun skannaus on valmis, USB-muistilaitteen voi irrottaa koneesta.

Tulostus USB-laitteesta

- 1. Liitä USB-muistilaite koneen USBmuistiporttiin.
- Korosta Tulosta USB:stä ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK. Kone tunnistaa muistilaitteen automaattisesti ja lukee siihen tallennetut tiedot.
- Korosta haluamasi kansio tai tiedosto ylöstai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
 Jos kansion nimen edessä näkyy +, kansiossa on vähintään yksi tiedosto tai kansio.

Jos valitsit kansion, korosta haluamasi tiedosto ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina **OK**.

- 4. Valitse tulostettavien kopioiden määrä ylös- tai alasnuolinäppäimellä tai näppäile kopiomäärää vastaava numero.
- 5. Aloita valitun tiedoston tulostus painamalla **OK** tai **Käynnistys**näppäintä.
- 32 Xerox WorkCentre 3550 Pikakäyttöopas

Tuottavuuden parantaminen

WorkCentre 3550 on tehokas monikäyttöinen digitaalinen kone. Se on suunniteltu tukemaan pieniä ja suuria työryhmiä erilaisissa tuotantoympäristöissä. Tuottavuutta parantavat ominaisuudet auttavat tehostamaan työnkulkua.

Erinomainen laatu ja nopeus

- Tulostustarkkuus voi olla jopa 1 200 dpi:tä (pistettä tuumaa kohti).
- Kone tulostaa A4-paperille jopa 33 sivua minuutissa ja Letter-paperille jopa 35 sivua minuutissa.
- Kaksipuolistulostuksessa kone tulostaa enintään 17 A4-kokoista arkkia minuutissa ja enintään 18 Letter-kokoista arkkia minuutissa.

Luo ammattimaisia asiakirjoja

- Tulosta vesileimoja. Voit mukauttaa töitä tulostamalla niihin haluamiasi sanoja, kuten Luottamuksellinen.
- Tulosta julisteita. Sivujen teksti ja kuvat voidaan suurentaa ja tulostaa useille arkeille, jotka teipataan yhteen julisteeksi.
- Käytä esipainettuja lomakkeita.

Säästä aikaa ja rahaa

- Voit säästää paperia tulostamalla yhdelle arkille useita sivuja.
- Voit säästää paperia tulostamalla paperin molemmille puolille.
- Kone säästää sähköä automaattisesti vähentämällä virrankulutusta merkittävästi silloin kun sitä ei käytetä.

Skannaa ja nouda kuvia

- Skannaa värillisiä asiakirjoja ja käytä tarkkoja JPEG-, TIFF- ja PDFpakkauksia.
- Skannaa ja lähetä tiedostot nopeasti useille vastaanottajille.

Lähetä sähköpostia

- Skannattu työ voidaan lähettää sähköpostin liitteenä yhdelle tai usealle vastaanottajalle.
- Sähköpostitoimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun Sähköpostinäppäintä.
- Tämä on kätevä tapa skannata töitä omaan käyttöön. Paina Sähköpostinäppäintä, anna oma sähköpostiosoitteesi ja skannaa työ. Hetkeä myöhemmin se on sähköpostin Saapuneet-kansiossa.

Aseta faksin lähetysaika

- Voit määrittää faksille tietyn lähetysajan ja lähettää faksin useille vastaanottajille.
- Lähetyksen jälkeen kone voi tulostaa faksiraportin.

USB-muistilaitteet

- Jos käytössä on USB-muistilaite, sitä voi käyttää tämän koneen kanssa monin tavoin.
- Voit skannata töitä ja tallentaa ne USB-muistilaitteeseen.
- Voit tulostaa tietoja suoraan USB-muistilaitteeseen.

Etähallinta

- Koneella on oma sivustonsa, CentreWare Internet-palvelut. Sivustoa käytetään verkkoselaimella.
- Käyttäjänä saat tietoa koneesta ja koneeseen lähetetyistä töistä suoraan työpöydällesi.
- Sivuston välilehdet sisältävät tilatietoja, paperitietoja ja järjestelmänvalvontaan liittyviä toimintoja.
- Tältä internet-sivustolta voidaan jopa lähettää koneeseen tulostusvalmis työ tulostettavaksi.
- Riittää, kun avaat verkkoselaimen ja annat koneen IP-osoitteen.

Vianmääritys

Monet eri seikat vaikuttavat kopioiden kuvalaatuun. Monet ongelmat voidaan välttää noudattamalla käyttöoppaan ohjeita. Tarvittaessa käyttöohjeisto ja koneen virheviestit auttavat ongelmien selvittämisessä ja ratkaisemisessa.

Jotkin ongelmat ratkeavat katkaisemalla ja kytkemällä koneen virta. Odota noin 20 sekuntia ennen koneen virran kytkemistä. Jos ongelma jatkuu uudelleenkäynnistyksen jälkeen, käytä ongelmanratkaisussa apuna seuraavia tietoja.

Ongelma	Ratkaisu
Kone ei käynnisty	 Tarkista, että kone ei ole virransäästötilassa (ohjaustaulussa palaa vihreä valo). Aktivoi kone painamalla jotakin ohjaustaulun näppäintä. Tarkista, että virtajohto on kunnolla paikallaan. Etsi koneen takana oleva virtakytkin. Tarkista, että se on ON (I) -asennossa.
Originaalit eivät kulje syöttölaitteen läpi	 Varmista, että originaaleissa ei ole nitomanastoja tai paperiliittimiä. Tarkista, että syöttölaitteessa ei ole liikaa paperia (enintään 60 arkkia). Tarkista, että syöttöohjaimet on säädetty oikein siten, että ne koskettavat originaaleja.
Kone ei tulosta tietokoneesta	 Varmista, että kone on liitetty tietokoneeseen USB- kaapelilla tai liitetty verkkoon. Varmista, että tietokoneeseen on liitetty toimiva verkkokaapeli. Varmista, että verkkoasetukset on tehty oikein. Lisätietoja on kohdassa Yhdistäminen verkkoon sivulla 13.
Sähköpostin lähettäminen ei onnistu	 Varmista, että kone on liitetty verkkoon tulostimena. Tarkista, että sähköpostitoiminto on käytössä. Lisätietoja on kohdassa Sähköpostin määrittäminen sivulla 19.
Paperitukkeumat	 Aseta paperi alustalle kääreen saumapuoli ylöspäin. Aseta paperi ohisyöttöalustalle kääreen saumapuoli alaspäin. Jos paperi käpristyy liikaa, käännä se ympäri. Tuuleta paperi ennen asettamista alustalle. Käytä paperia uudesta pakkauksesta.

Ongelma	Ratkaisu
Faksaaminen ei onnistu	 Varmista, että kone on liitetty toimivaan puhelinlinjaan ja että valintaääni kuuluu. Tarkista, että faksitoiminto on käytössä. Lisätietoja on kohdassa Koneen konfiguroiminen sivulla 6.

Paperitukkeumat

Jos koneessa ilmenee tukkeuma, näkyviin tulee varoitus. Tukkeuma tulee selvittää kaikilla tukkeuma-alueilla. Paperin repeytymisen voi välttää vetämällä juuttuneen paperin ulos rauhallisesti ja hitaasti. Jos paperi repeytyy, poista koneesta kaikki paperinpalaset. Tarkista koneen alueet näytön ohjeiden ja seuraavien tietojen mukaan.

Paperialustat ja ohisyöttöalusta

- Poista paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.
- Työnnä alustat takaisin koneeseen.
- Jos paperinsyötössä ilmenee virheitä ohisyöttöalustaa käytettäessä, vedä paperi pois alustalta ja aseta se uudelleen.

Jos paperin poistaminen on hankalaa, katso Paperirata sivulla 37.



Paperirata

- **VAROITUS:** Kiinnitysalue on kuuma. Ole varovainen poistaessasi paperia koneesta.
- Avaa etuovi ja vedä tulostuskasetti ulos painamalla sitä kevyesti alas.



- Poista paperi vetämällä se varovasti suoraan ulos.
- Aseta tulostuskasetti takaisin paikalleen ja sulje etuovi. Tulostaminen jatkuu automaattisesti.



Luovutusalue

 Vedä paperi varovasti ulos luovutusalustalta.



Kaksipuolistulostusalue

Kaksipuolistulostusyksikkö on koneen takaosassa. Jos se ei ole oikein paikallaan, paperitukkeumia voi esiintyä. Tarkista, että

kaksipuolistulostusyksikkö on oikein paikallaan.

- Vedä kaksipuolistulostusyksikkö ulos koneesta ja poista paperi.
- Jos paperi ei tule ulos kaksipuolistulostusyksikön kanssa, poista se koneen pohjan kautta.
- Aseta kaksipuolistulostusyksikkö koneeseen.
- Jos paperia ei vieläkään näy, avaa takaovi ja avaa kaksipuolistulostusohjain kokonaan. Vedä paperi ulos. Taita kaksipuolistulostusohjain kiinni ja sulje takaovi.

Lisätietoja tukkeumien selvittämisestä ja vianmäärityksestä on Käyttöoppaassa.

Originaalitukkeumat

Näytössä näkyy viesti, kun koneessa ilmenee originaalitukkeuma. Noudata näytössä näkyviä ohjeita ja poista kaikki originaalit syöttölaitteesta tai valotuslasilta.

• Avaa syöttölaitteen kansi.

- Poista paperi syöttölaitteesta varovasti.
- Sulje syöttölaitteen kansi.







- Nosta syöttölaite ylös. Poista paperi syöttöalueelta vetämällä sitä varovasti molemmin käsin oikealle.
- Sulje syöttölaite.



Lisätietoja tukkeumien selvittämisestä ja vianmäärityksestä on Käyttöoppaassa.

Lisätietoja

Lisäohjeita saa Xeroxin verkkosivuilta osoitteessa www.xerox.com tai ottamalla yhteyttä *Xeroxin asiakaspalveluun* (varaudu ilmoittamaan koneen sarjanumero).

Xeroxin asiakaspalvelu

Jos ongelma ei ratkea näytön ohjeita noudattamalla, katso Käyttöoppaan Vianmääritys-osio. Siitä voi olla apua ongelman ratkaisussa. Jos ongelma jatkuu, ota yhteyttä *Xeroxin asiakaspalveluun*. Varaudu kertomaan *Xeroxin asiakaspalveluun* ongelman luonne, koneen sarjanumero, mahdollinen virhekoodi sekä yrityksesi nimi ja sijainti.

Sarjanumeron sijainti

Koneen sarjanumeron saa näkyviin seuraavasti:

- 1. Paina ohjaustaulun Koneen tila -näppäintä.
- 2. Korosta Koneen tiedot ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
- 3. Korosta **Sarjanumero** ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja kirjoita koneen sarjanumero muistiin.
- 4. Palauta kone valmiustilaan painamalla Pysäytys-näppäintä.

Sarjanumero on myös koneen etuoven sisäpuolella.

Koneen raporttien tulostaminen

Voit tulostaa koneen tiedot ja työraportin.

- 1. Paina ohjaustaulun Koneen tila -näppäintä.
- 2. Korosta Tietosivut ylös- tai alasnuolinäppäimellä ja paina OK.
- 3. Voit tulostaa kaikki raportit ja luettelot valitsemalla **Kaikki sivut** ja painamalla **OK**. Korosta vasemmalla tai oikealla nuolella **Kyllä**, kun näytössä lukee **Tulosta?**, ja paina sitten **OK**.

CentreWare Internet-palveluissa voidaan tulostaa koneen konfigurointisivu ja seurata koneen tilaa. Avaa selain verkkotietokoneessa ja anna koneen IP-osoite. Kun CentreWare Internet-palvelut tulee näkyviin, valitse **Information** > **Print information** (Tiedot > Tulosta tiedot).

Käyttöohjeisto

Useimpiin kysymyksiin löytyy vastaus Xerox WorkCentre 3550:n mukana toimitetun CD-levyn käyttöohjeistosta. Käyttöohjeisto on saatavilla myös osoitteessa www.xerox.com/support.

- Käyttöopas sisältää ohjeita ja tietoa koneen kaikista ominaisuuksista.
- Järjestelmänvalvojan opas sisältää tarkkoja ohjeita ja tietoa koneen liittämisestä verkkoon ja valinnaisten lisäominaisuuksien asentamisesta.