

Xerox® WorkCentre® 3655

Monitoimitulostin

Ohjaustaulu



Käytettävissä olevat palvelut voivat vaihdella tulostimen asetusten mukaan. Lisätietoja palveluista ja asetuksista on *Käyttöoppaassa*.



Kosketusnäyttö

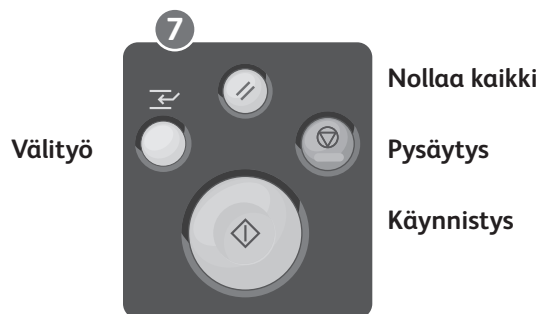


1 Kaikki palvelut näyttää pääpalvelut, kuten kopioinnin, skannauksen ja faksauksen.

Palvelut palaa aktiiviseen palveluun Töiden tila- tai Koneen tila -näytöstä tai esiasetettuun palveluun.

Töiden tila näyttää käynnissä olevat, pidätetyt ja valmiit työt.

Koneen tila näyttää asetukset ja tietoja.



Nollaa kaikki

Pysäytys

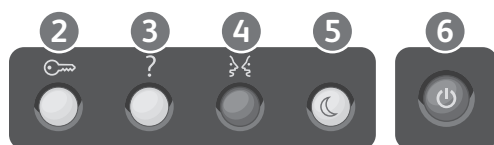
Käynnistys

Nollaa kaikki poistaa nykyisen palvelun aiemmat ja muutetut asetukset. Kaksi painallusta palauttaa kaikki toiminnot oletustilaan ja poistaa olemassa olevat skannaukset.

Käynnistys käynnistää valitun työn.

Pysäytys pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn. Työtä jatketaan tai se peruutetaan näytön ohjeiden mukaan.

Välityö pysäyttää käynnissä olevan työn kiireellisempää työtä varten.



- 2 Kirjautumisnäppäin** mahdollistaa pääsyn salasanalla suojattuihin toimintoihin.
- 3 Opastus (?)** tuo näkyviin lisätietoa valitusta toiminnosta tai palvelusta.
- 4 Kieli** tuo näkyviin kielivalinnat kielen vaihtamista varten.
- 5 Virransäästö** käynnistää tai lopettaa virransäästötilan.
- 6 Virta** käynnistää tulostimen tai katkaisee sen virran.



Aakkosnumeerisilla näppäimillä annetaan kopiomäärät, faksinumerot ja muut numerotiedot.

C poistaa numeroarvon tai viimeksi näppäilyllä numeron tai kirjaimen.

Xerox® WorkCentre® 3655

Monitoimitulostin

Koneen tila

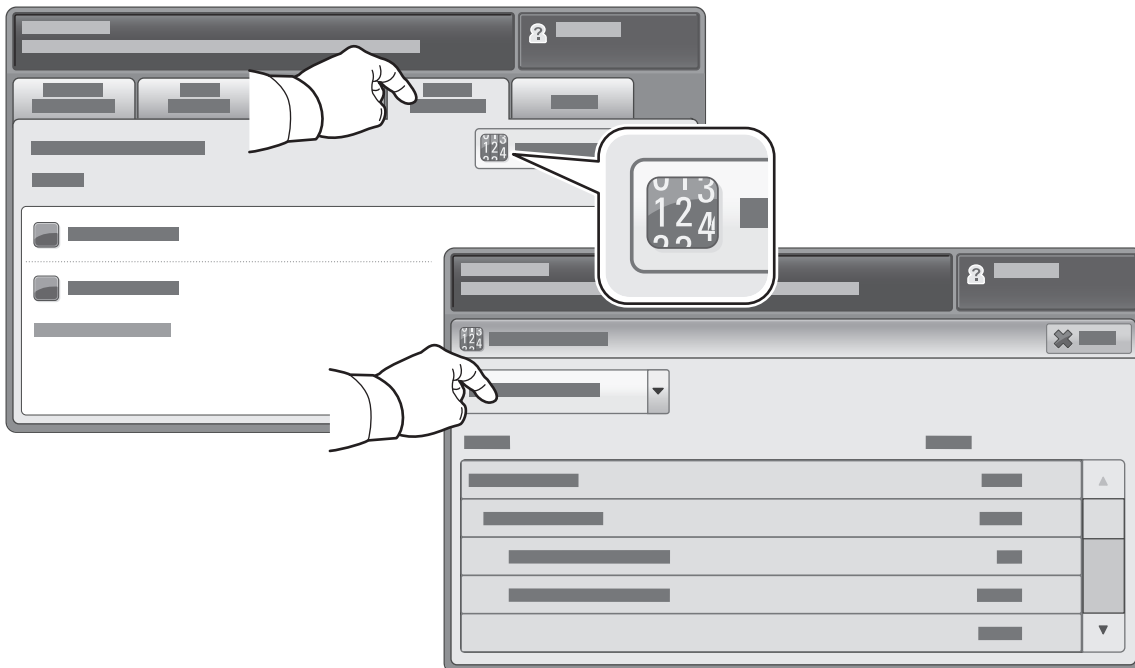


Koneen tila -valikosta on pääsy tarvikkeiden tilatietoihin, tulostimen tietoihin ja asetuksiin. Joittenkin valikkojen ja asetusten käyttö edellyttää kirjautumista järjestelmänvalvojan nimellä ja salasanalla.



Laskutus- ja käyttötiedot

Koskettamalla Koneen tila -valikossa **Laskutustiedot**-korttia saat näkyviin kuvalaskurien peruslukemat. Valitsemalla **Käyttölaskurit** saat näkyviin yksityiskohtaiset käyttölaskurien lukemat. Avattavassa valikossa on lisää lukemia.



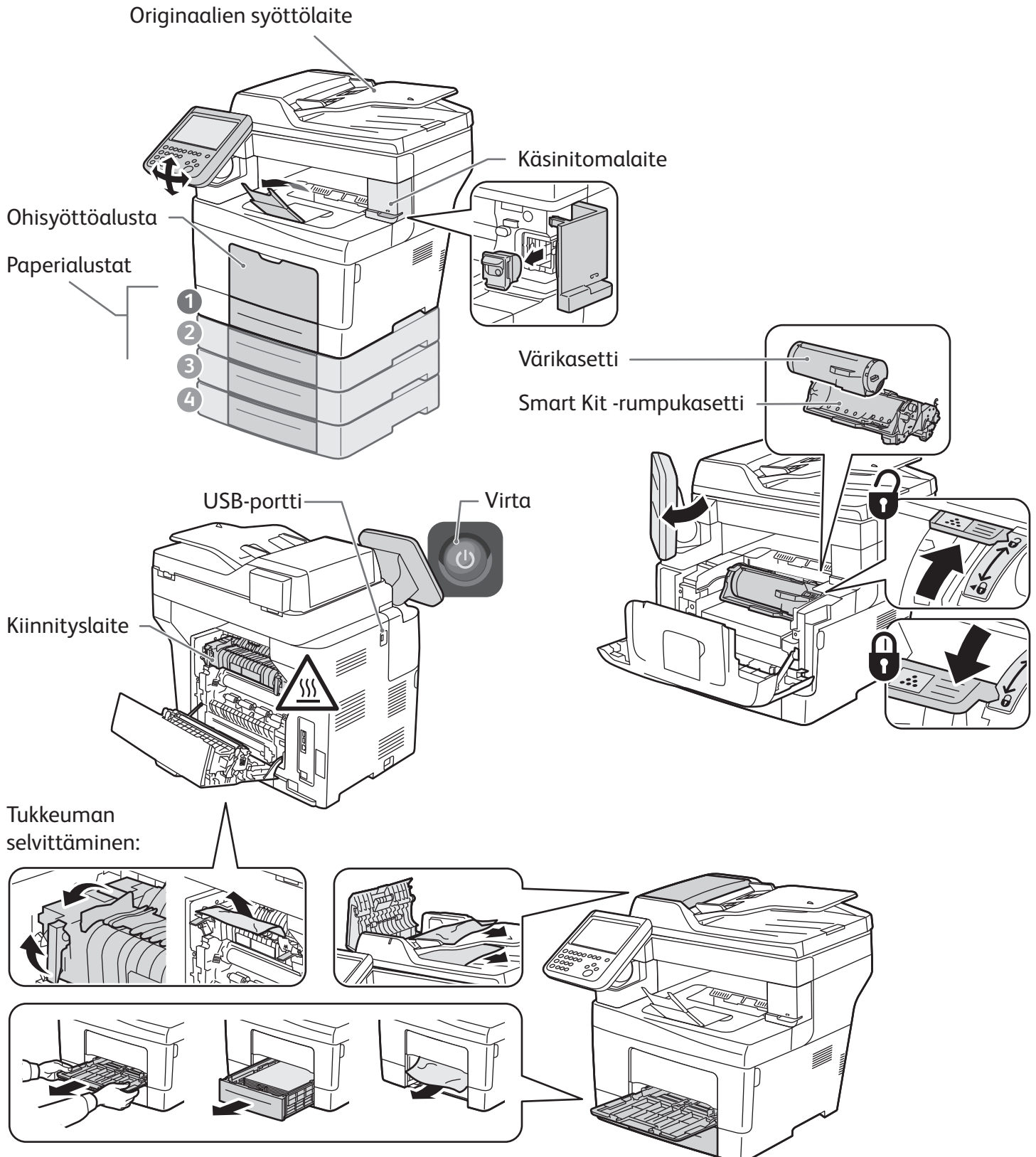
Xerox® WorkCentre® 3655

Monitoimitulostin

Tulostimen esittely



Valinnaisia lisälaitteita saattaa sisältyä tulostimen alkukokoonpanoon. Lisätietoja on Käyttöoppaassa.



Xerox® WorkCentre® 3655

Monitoimitulostin

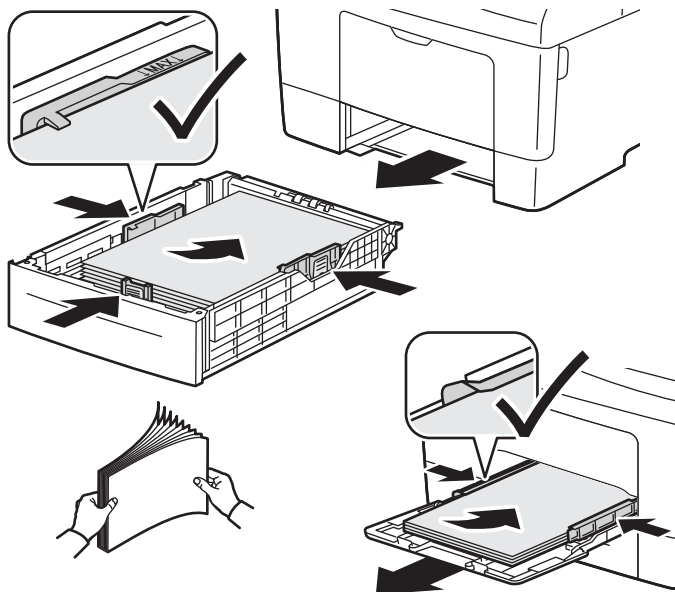
Paperinkäsittely



Lisätietoja alustoista ja papereista on Käyttöoppaassa.

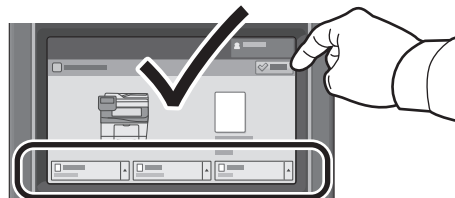
Paperin lisääminen

1



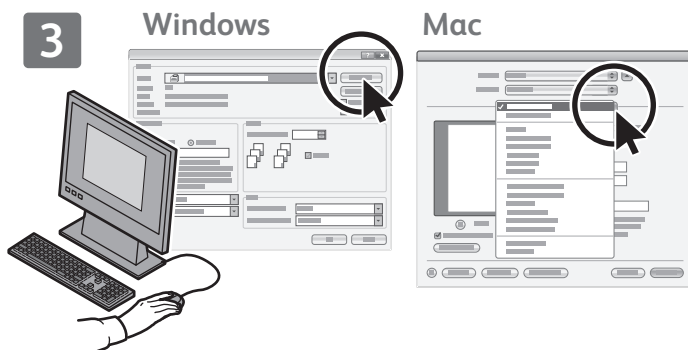
Varmista paras syöttötulos tuulettamalla paperin reunoja. Säädä rajoittimet paperin koon mukaan. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

2



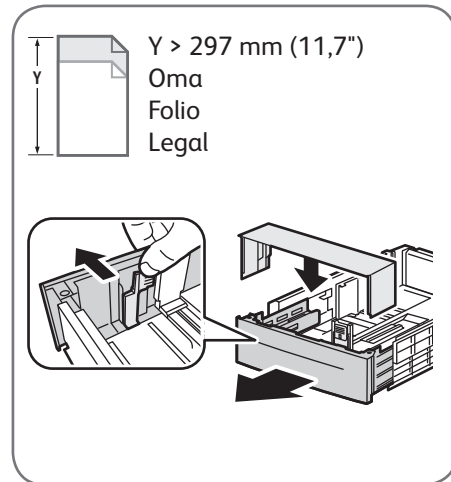
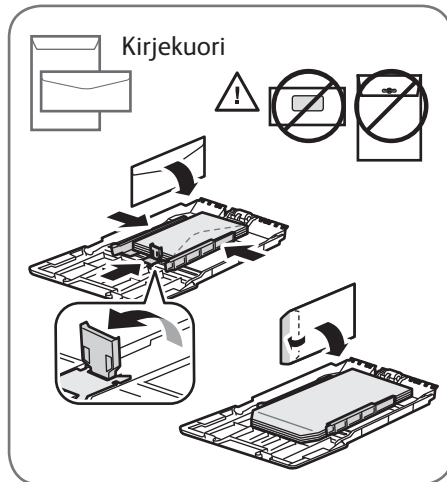
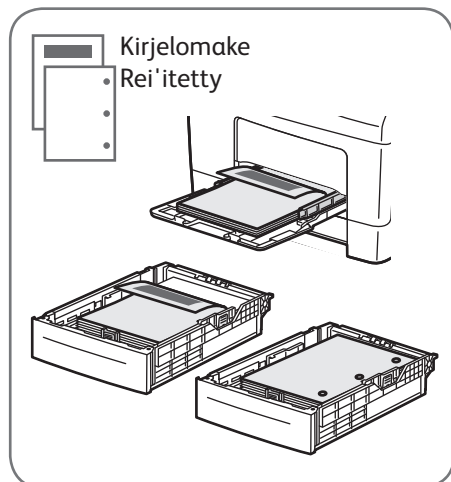
Vahvista ja muuta koko- ja tyyppiasetuksia tarpeen mukaan.

3



Tulostaessasi valitse asetukset tulostinajurista.

Paperin suunta



Xerox® WorkCentre® 3655

Monitoimitulostin

Kopiointi



Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa *Kopiointi*.

1



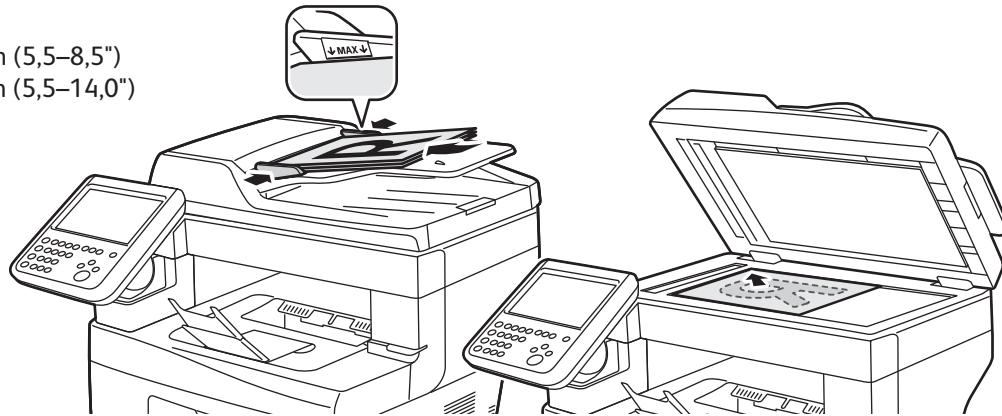
X: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
Y: 139,7–355,6 mm (5,5–14,0")



60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)



50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)



Aseta originaali.

2

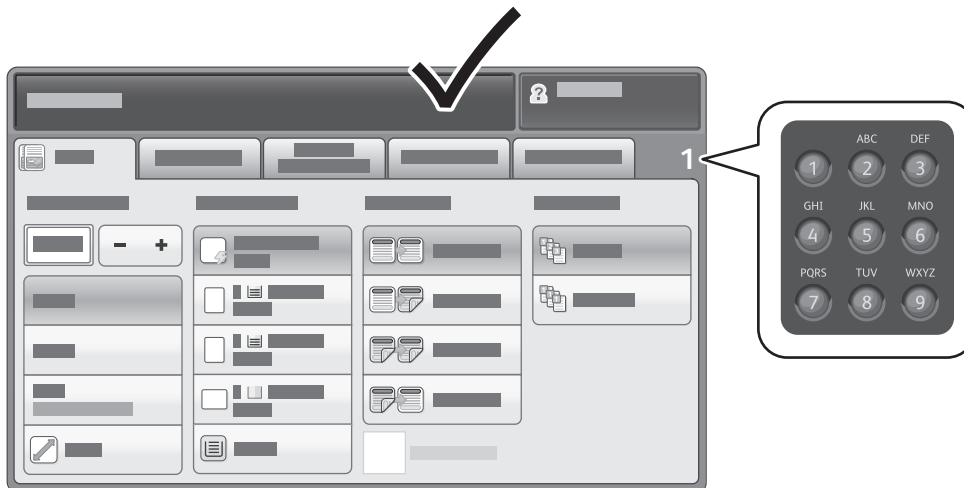


Paina **Kaikki palvelut** -näppäintä ja valitse **Kopiointi**.



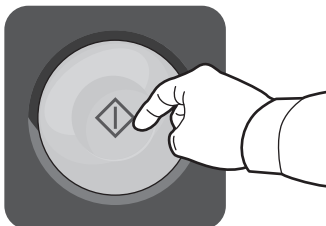
Nollaa kaikki poistaa nykyisen palvelun aiemmat ja muutetut asetukset.

3



Muuta asetuksia ja määrää tarpeen mukaan.

4



Paina **Käynnistys**.



Pysäytys pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn. Työtä jatketaan tai se peruutetaan näytön ohjeiden mukaan.



Välityö pysäyttää käynnissä olevan työn kiireellisempää työtä varten.

Skannaus ja sähköpostin lähettäminen

Koska tulostin on yleensä kytketty verkkoon yhden tietokoneen sijaan, skannatun kuvan määränpää valitaan tulostimesta.

Tässä oppaassa käsitellään eri tapoja skannata asiakirjoja ilman erityisasetuksia:

- Asiakirjojen skannaus sähköpostiosoitteeseen.
- Asiakirjojen skannaus tallennettuun suosikkiin, osoitteistoon tai USB-asemaan.
- Asiakirjojen skannaus tulostimen kiintolevyn yleiseen kansioon ja niiden noutaminen käyttämällä verkkoselainta.

Lisätietoja skannauksesta on *Käyttöoppaan* luvussa *Skannaus*. Jos haluat lisätietoja osoitteistosta ja skannausmalleista, katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).

1



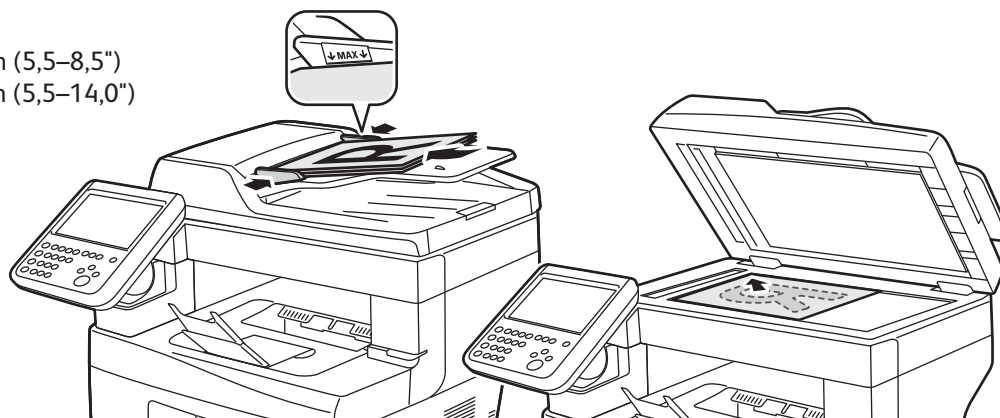
X: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
Y: 139,7–355,6 mm (5,5–14,0")



60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)



50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)



Aseta originaali.

2

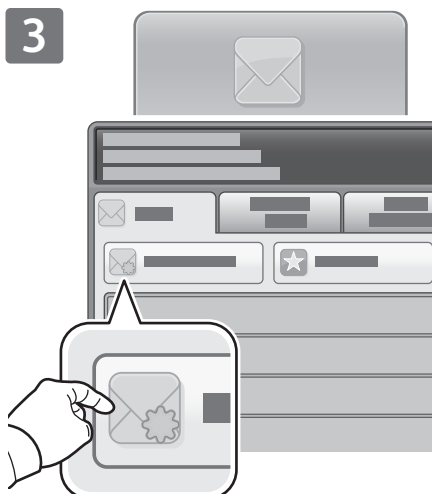


Paina **Kaikki palvelut** -näppäintä ja valitse sitten **Sähköposti**, jos haluat lähettää skannatun kuvan sähköpostitse, tai **Skannaus työnkulkuun**, jos haluat skannata _PUBLIC-kansioon tai USB-muistitikulle. Valitse **Skannaus**, jos skannausmääränpää on tallennettu osoitteistoon tai suosikiksi.



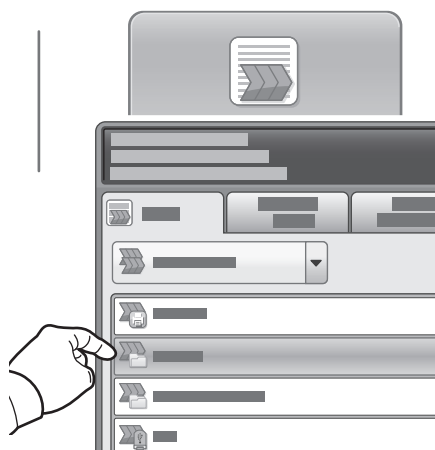
Nollaa kaikki nollaa nykyisen palvelun aiemmat ja muutetut asetukset.

3



Sähköposti: valitse **Uusi vastaanottaja** ja kirjoita osoite näytön näppäimistöstä. Valitse **+Lisää**, jos haluat lisätä luetteloon muita osoitteita, ja valitse sitten **Sulje**.

Valitse tallennettuja sähköpostiosoitteita joko osoitteistosta tai suosikeista.

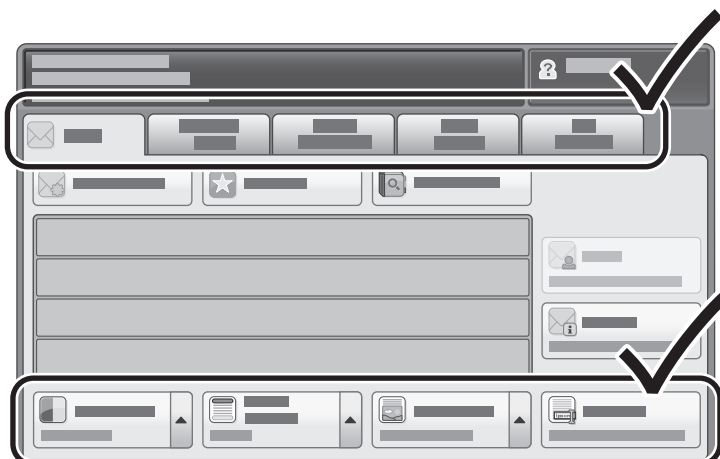


Skannaus työnkulkuun: valitse **_PUBLIC** tai tyynnä USB-asema porttiin ja valitse **USB**.



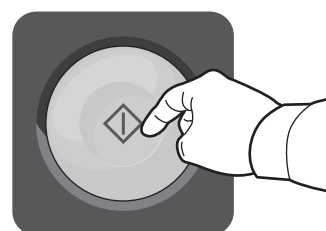
Skannaus: valitse **Suosikit** tai **Osoitteisto**, jos haluat lisätä tallennettuja sähköpostiosoitteita.

4



Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

5



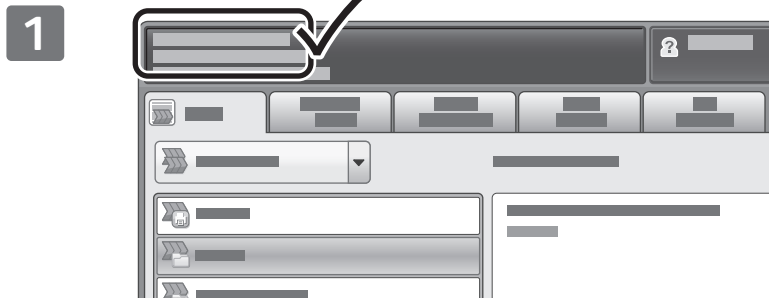
Paina käynnistysnäppäintä.



Pysäytys pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn.

Skannaustiedostojen noutaminen

Skannatut tiedostot noudetaan _PUBLIC-kansiosta kopioimalla ne tulostimelta tietokoneeseen CentreWare Internet Services -palvelulla. CentreWare Internet Services -palvelun avulla voidaan myös asettaa henkilökohtaisia postilokeroja ja skannausmalleja. Lisätietoja on *Käyttöoppaassa*.

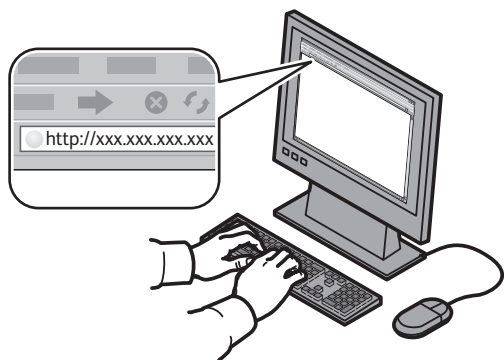


Tulostimen IP-osoite näkyy kosketusnäytössä.



Jos IP-osoite ei näy kosketusnäytön vasemmassa yläkulmassa, paina **Koneen tila** -näppäintä ja tarkista tietokenttä.

2



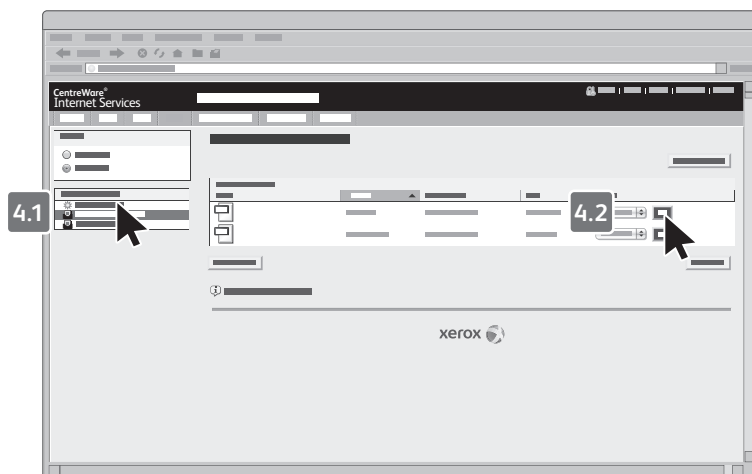
Anna tulostimen IP-osoite verkkoselaimeen ja paina **Enter**- tai **Return**-näppäintä.

3



Napsauta **Skannaus**-välilehteä.

4



Valitse **Yleinen oletuskansio** ja lataa sitten työ valitsemalla **Siirry**.



Päivitä luettelo napsauttamalla **Päivitä näkymä** -painiketta.

Tallenna tiedosto tietokoneellesi valitsemalla **Lataa**.

Tulosta tallennettu tiedosto uudelleen valitsemalla **Tulosta uudelleen**.

Poista tallennettu työ pysyvästi valitsemalla **Poista**.

Faksi

Faksin voi lähettää neljällä eri tavalla:

- **Paikalliskaksi** skannaa asiakirjan ja lähettää sen suoraan toiseen faksilaitteeseen.
- **Palvelinfaksi** skannaa asiakirjan ja lähettää sen faksipalvelimeen, joka lähettää sen edelleen toiseen faksilaitteeseen.
- **Internet-faksi** skannaa asiakirjan ja lähettää sen sähköpostitse vastaanottajalle.
- **LAN-faksi** lähettää nykyisen tulostustyön faksina.

Lisätietoja on *Käyttöoppaan* luvussa *Faksaus*. Lisätietoja LAN-faksista on tulostinajuriohjelmistossa. Jos haluat lisätietoja faksiasetuksista, katso *System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja)*.

1



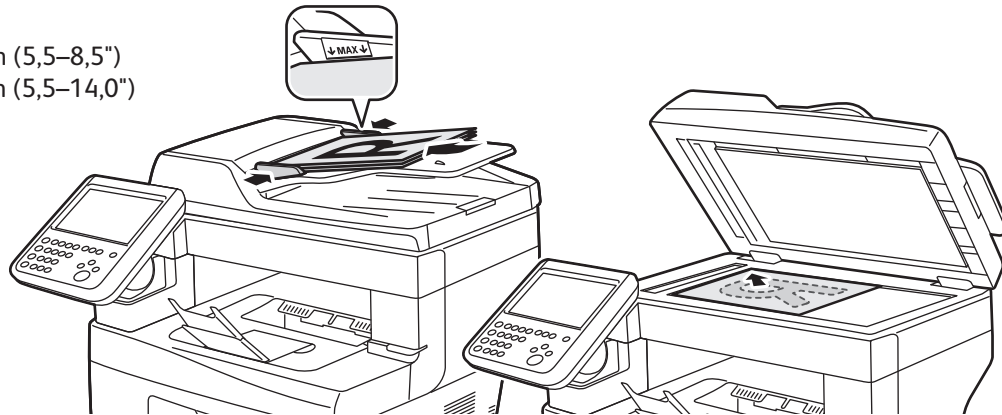
X: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
Y: 139,7–355,6 mm (5,5–14,0")



60–125 g/m²
(16–32 lb. Bond)

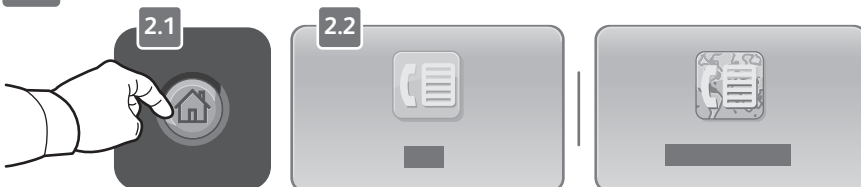


50–125 g/m²
(13–32 lb. Bond)



Aseta originaali.

2

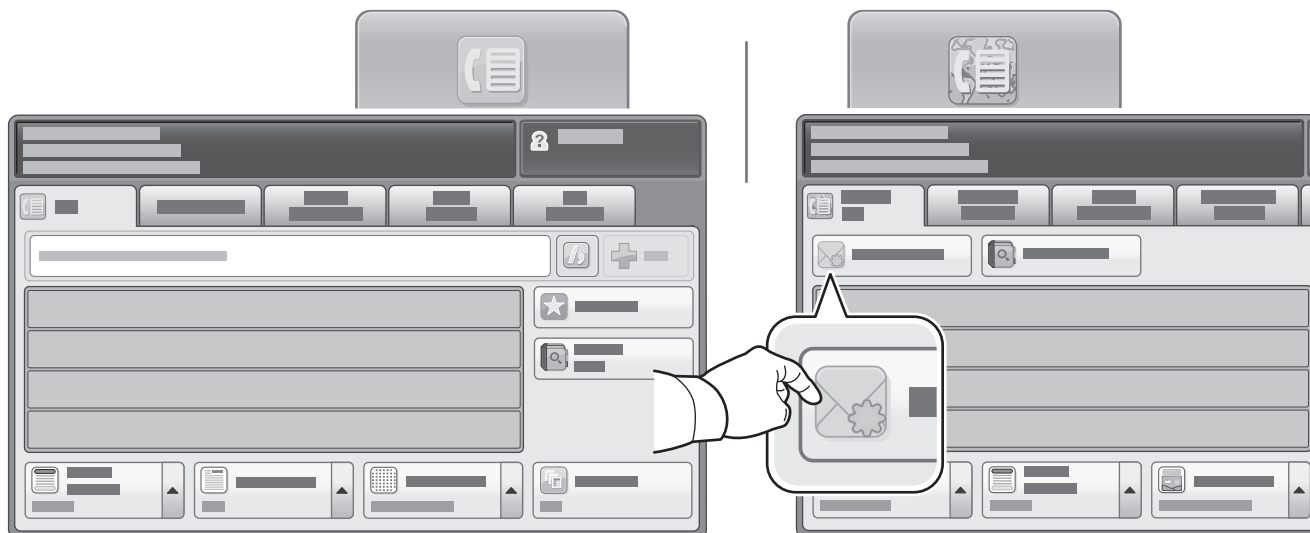


Paina **Kaikki palvelut** -näppäintä ja valitse sitten **Faksi**, **Palvelinfaksi** tai **Internet-faksi**.



Nollaa kaikki nollaa nykyisen palvelun aiemmat ja muutetut asetukset.

3

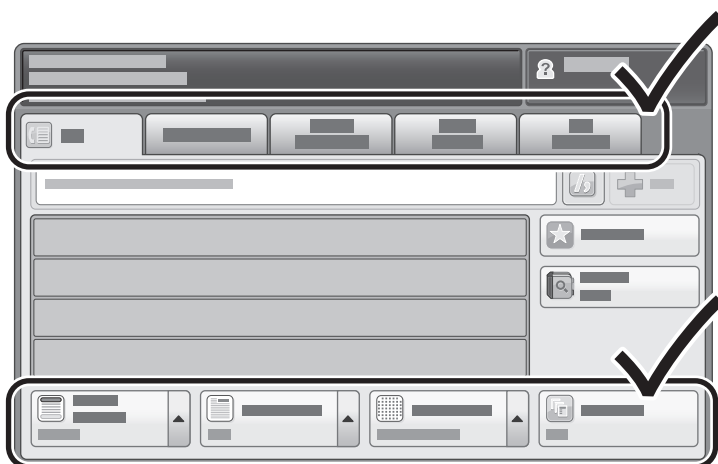


Kirjoita faksinumerot numeronäppäimistöstä. Voit kirjoittaa erikoismerkkejä valitsemalla **Erikoismerkit**. Voit lisätä muita numeroja valitsemalla **+Lisää**.

Anna Internet-faksin sähköpostiosoitteet valitsemalla **Uusi vastaanottaja** ja kirjoittamalla osoite näytön numeronäppäimistöstä. Valitse **+Lisää**, jos haluat lisätä luetteloon muita osoitteita, ja valitse sitten **Sulje**.

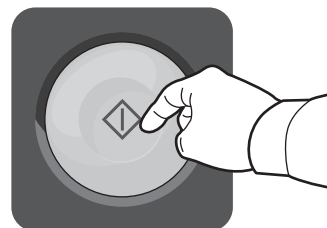
Lisää tallennettuja numeroita tai sähköpostiosoitteita osoitteistosta tai suosikeista.

4



Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

5



Paina käynnistysnäppäintä.

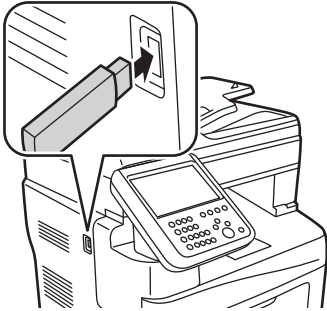


Pysäytys pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn.

Tulostaminen USB-laitteesta

Voit tulostaa .pdf-, .tiff-, .ps- ja .xps-tiedostoja suoraan USB-muistitikulta. Lisätietoja on *Käyttöoppaan* luvussa *Tulostus*. Jos haluat tietoja tämän toiminnan asettamisesta, katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).

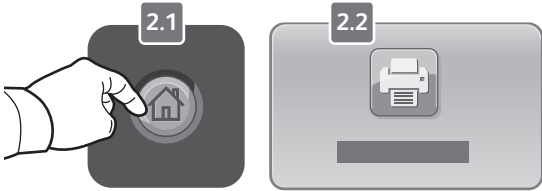
1



Älä poista USB-muistitikkua tietojen lukemisen aikana. Tiedostot voivat vahingoittua.

Aseta USB-muistitikku USB-porttiin

2



Paina **Kaikki palvelut** ja valitse **Tulostus**.

3



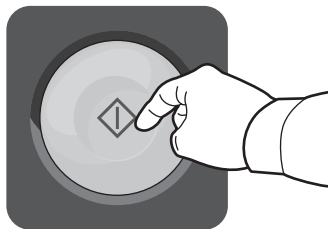
Valitse **USB-asema** ja sitten tiedosto tai kansio.

4



Kun olet valinnut tiedoston, säädä kopiomäärää ja valitse halutut tulostusasetukset.

5



Paina käynnistysnäppäintä.



Pysäytys pysäyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn. Työtä jatketaan tai se peruutetaan näytön ohjeiden mukaan.



Välityö pysäyttää käynnissä olevan työn kiireellisempää työtä varten.