

Xerox® WorkCentre® 6025

Color Multifunction Printer

Imprimante multifonction couleur

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Suomi Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη
Română Ghid de Utilizare



© 2015 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Julkaisemattomat oikeudet pidätetään Yhdysvaltojen tekijänoikeuslakien mukaan. Tämän julkaisun sisältöä ei saa kopioida missään muodossa ilman Xerox Corporationin lupaa.

Tekijänoikeussuoja kattaa kaiken suojan kohteena olevan aineiston ja asiat, joihin tekijänoikeutta tai jotakin sen lähioikeutta nykyisen tai myöhemmän lain mukaan voidaan soveltaa, mukaan lukien rajoituksetta tietokoneohjelmien perusteella luodun aineiston, joka tulostuu näytölle, kuten tyylit, mallit, kuvakkeet, näyttökuvat, ulkoasut jne.

Xerox® ja Xerox ja kuviomerkki®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, 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® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® ja PostScript® ovat Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Apple, Bonjour, EtherTalk, TrueType, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac ja Mac OS ovat Apple Inc.:n Yhdysvalloissa ja muissa maissa rekisteröimiä tavaramerkkejä. AirPrint ja the AirPrint-logo ovat Apple Inc.:n tavaramerkkejä.

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

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

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® ja Windows Server® ovat Microsoft Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ ja Novell Distributed Print Services™ ovat Novell, Inc. -yhtiön tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

SGI® ja IRIX® ovat Silicon Graphics International Corp. -yhtiön tai sen tytäryhtiöiden tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

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

McAfee®, ePolicy Orchestrator® ja McAfee ePO™ ovat 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 Limited -yhtiön kautta.

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

Asiakirjan versio 1.2: Marraskuu 2015

BR9751_fi

Contents

1	Turvallisuusasiaa	9
	Ilmoitukset ja turvallisuus.....	10
	Sähköturvallisuus	11
	Yleisiä ohjeita	11
	Virtajohto.....	12
	Hätäsammutus	12
	Käyttöturvallisuus	13
	Käyttöön liittyviä ohjeita	13
	Otsoni	13
	Koneen sijainti.....	14
	Tarvikkeet.....	14
	Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	15
	Merkit koneessa.....	16
	Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta	17
2	Toiminnot	19
	Tulostimen osat.....	20
	Näkymä edestä.....	20
	Näkymä takaa.....	21
	Ohjaustaulu.....	21
	Tietosivut	24
	Tulostimen tietosivujen tulostaminen tietokoneesta	24
	Tulostimen tietosivujen tulostaminen ohjaustaulusta.....	24
	Virransäästötila	25
	Virransäästöasetusten muuttaminen ohjaustaulussa.....	25
	Virransäästötilasta poistuminen.....	25
	Hallintatoiminnot	26
	Ohjaustaulun lukitussalasanan muuttaminen.....	26
	Tulostimen käyttötiedot.....	26
	Xerox® CentreWare Internet Services	27
	Lisää tietoa.....	28
3	Asennus ja asetukset	29
	Yleistä asennuksesta ja asetuksista	30
	Tulostimen sijaintipaikan valitseminen.....	31
	Tulostimen liittäminen.....	32
	Liitännätavan valitseminen	32
	Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla.....	33
	Yhdistäminen langattomaan verkkoon.....	34
	Yhteyden muodostaminen Wi-Fi Directiin	36
	Langattoman verkon poistaminen käytöstä ohjaustaulusta	36
	Ohjelmiston asentaminen	37
	Käyttöjärjestelmät.....	37
	Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	38

USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	38
Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi)	39
Skanneriajurien asentaminen (Macintosh)	41
Verkoasetusten määrittäminen	42
Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista	42
Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen	42
Skannauksen ottaminen käyttöön tulostimessa	45
Yleisten asetusten määrittäminen Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla	46
Tulostintietojen tarkasteleminen	46
Alusta-asetusten määrittäminen	46
Tulostimen oletusten määrittäminen	47
Tulostimen nollaaminen	47
Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa	48
Tulostinta koskevien tietojen saaminen käyttämällä ohjaustaulua	48
Ohjatun virrankytken käyttäminen	48
Järjestelmäasetusten määrittäminen	49
Paperin koon ja tyyppin määrittäminen	51
Suojausasetusten määrittäminen Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla	52
Suojausvalikon avaaminen	52
Järjestelmänvalvonnan suojausasetusten määrittäminen	52
Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen	53
Varmenteiden hallitseminen	55
AirPrintin määrittäminen	57
Skannausasetusten määrittäminen	58
Yleistä skannausasetuksista	58
Skannaus tietokoneessa olevaan jaettuun kansioon	59
Skannaus FTP-palvelimeen	62
Skannaus sähköpostiin	63
Skannaus ja USB	63
Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena	64
4 Paperit ja muut tulostusmateriaalit	65
Tuetut paperit	66
Paperin tilaaminen	66
Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen	66
Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	67
Paperin varastointiohjeet	67
Paperin tyypit ja painot	68
Paperin vakiokoot	68
Omat paperikoot	68
Paperin lisääminen	69
Paperin lisääminen	69
Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle	72
Tulostaminen erikoispaperille	74
Tulostaminen kirjekuorille	75
Tulostaminen tarroille	78
Tulostaminen kiiltävälle kartongille	79
5 Tulostetaan	81

Tulostaminen lyhyesti	82
Tulostusasetusten valitseminen	83
Tulostusasetukset (Windows)	83
Tulostusasetukset (Macintosh)	85
Mobiilitulostuksen asetukset	86
Tulostaminen käyttämällä Wi-Fi Direct -toimintoa	86
Tulostaminen käyttämällä AirPrint-toimintoa	86
Tulostaminen Mopria-yhteensopivista mobiililaitteista	86
Omien paperikokojen käyttäminen	87
Omien paperikokojen määrittäminen	87
Tulostaminen omalle paperikoolle	88
Tulostaminen paperin molemmille puolille	89
Kaksipuolisen tulostuksen asettaminen	89
Paperin asettaminen manuaalista kaksipuolistulostusta varten	90
Tulostaminen USB-muistitikulta	91
6 Kopiointi	93
Kopiointi	94
Henkilökortin kopiointi	96
Kopiointiasetusten säätäminen	97
Perusasetukset	98
Kuvalaatuasetukset	100
Kuvien asettelun säätäminen	101
Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen	102
Väritilan vaihtaminen	102
Automaattisen valotuksen muuttaminen	102
Väritasapainon muuttaminen	103
7 Skannaus	105
Skannaus valotuslasilta	106
Originaalien asettaminen skannausta varten	106
Skannaus USB-muistitikulle	107
Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan kansioon	108
Skannaus verkkotietokoneessa olevaan jaettuun kansioon	109
Kansion jakaminen Windows-tietokoneessa	109
Kansion jakaminen Macintosh-tietokoneessa (OS X:n versio 10.5 tai uudempi)	110
Kansion lisääminen osoitteistoon Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla	111
Skannaus verkkotietokoneessa olevaan kansioon	111
Skannaaminen sähköpostiosoitteeseen	112
Skannaus FTP-palvelimeen	113
Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan sovellukseen	114
Kuvan skannaaminen sovellukseen	114
Kuvan skannaaminen Windows 8:ssä	114
Kuvan skannaus Windows Vista:ssa tai Windows 7:ssä	115
Kuvan skannaus Windows XP -käyttöjärjestelmässä	115
Skannausasetusten säätäminen	116
Tiedostomuodon asettaminen	116
Väritilan määrittäminen	116

Skannaustarkkuuden asettaminen	116
Originaalin koon määrittäminen.....	117
Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen	117
Terävyyden säätö	117
Automaattisen valotuksen muuttaminen	117
Reunusten määrittäminen	117
Skannauksen oletusasetusten muuttaminen.....	118
Verkkoskannauksen määrittäminen	118
Tiedostomuodon asettaminen	118
Väritilan vaihtaminen	119
Skannaustarkkuuden asettaminen	119
Värinäppäinten määrittäminen	119
Originaalin koon määrittäminen.....	119
Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen	119
Terävyyden säätö	120
Automaattisen valotuksen muuttaminen	120
Reunusten määrittäminen	120
TIFF-tiedostomuodon määrittäminen.....	120
Kuvan pakkauksen määrittäminen	121
Sähköpostin enimmäiskoon määrittäminen	121
8 Tulostimen kunnossapito	123
Tulostimen puhdistaminen	124
Yleisiä varotoimia	124
Skannerin puhdistaminen.....	125
Ulkopintojen puhdistaminen.....	126
Sisäosien puhdistaminen	127
Säädöt ja ylläpitotoimet	131
Värinkohdistus.....	131
Paperityypin säätäminen.....	132
Siirtotelan säätäminen	132
Kiinnityslaitteen säätäminen	132
Siirtotelan virkistäminen	133
Korkeuden merenpinnasta säätäminen	133
Värikasetit.....	134
Yleisiä varotoimia	134
Värikasettien vaihtaminen	134
Väriaineen virkistäminen	135
Kehityslaitteen puhdistaminen.....	135
Tarvikkeiden tilaaminen.....	136
Kulutustarvikkeet.....	136
Milloin tarvikkeita on tilattava.....	136
Tarvikkeiden kierrätys.....	136
Tulostimen hallitseminen	137
Sivumäärien tarkastaminen.....	137
Ohjaustaulun lukitussalasanan muuttaminen.....	137
Tulostimen siirtäminen	138
9 Vianetsintä	141
Yleinen vianetsintä.....	142

Tulostin ei käynnisty	142
Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti	142
Tulostin ei tulosta	143
Tulostaminen kestää liian kauan	143
Tulostimesta kuuluu outoja ääniä	144
Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään	144
Paperitukkeumat	145
Paperitukkeumien määrän vähentäminen	145
Paperitukkeumien paikantaminen	146
Paperitukkeumien selvittäminen	147
Paperitukkeumien vianetsintä	152
Tulostuslaatuongelmat	154
Tulostuslaadun hallinta	155
Tulostuslaatuongelmien selvittäminen	156
Opastusta	160
Virhe- ja tilaviestit	160
PrintingScout Hälytykset	160
Online Support Assistant (online-tuki)	160
A Tekniset tiedot	161
Vakio-ominaisuudet	162
Fyysiset ominaisuudet	163
Mitat ja paino	163
Kokonaistilan tarve	163
Tilavaatimukset	163
Ympäristöolosuhteet	164
Lämpötila	164
Suhteellinen ilmankosteus	164
Korkeus merenpinnasta	164
Sähkö tiedot	165
Jännite ja taajuus	165
Virrankulutus	165
ENERGY STAR -merkitty tuote	165
Suorituskyky tiedot	166
Ohjaimen tekniset tiedot	167
Proessori	167
Muisti	167
Liitännät	167
B Tietoa viranomais määräyksistä	169
Perus määräykset	170
Yhdysvallat (FCC-säännökset)	170
Kanada	170
Euroopan unioni	171
Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö	171
Saksa	173
Turkki (RoHS-säännös)	173
Tietoa 2.4 GHz:n langattomasta verkkosovittimesta	174
Kopiointiin liittyviä määräyksiä	175

Yhdysvallat	175
Kanada.....	176
Muut maat.....	177
Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)	178
C Kierrätys ja hävittäminen	179
Kaikki maat.....	180
Pohjois-Amerikka.....	181
Euroopan unioni	182
Kotitalousympäristö.....	182
Ammattimainen liiketoimintaympäristö	182
Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen.....	183
Huomautus akkua koskevasta merkistä	183
Akun vaihtaminen.....	183
Muut maat	184

Turvallisuusasiaa

1

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Ilmoitukset ja turvallisuus.....	10
• Sähköturvallisuus	11
• Käyttöturvallisuus	13
• Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	15
• Merkit koneessa.....	16
• Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta.....	17

Kone 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 vastaamaan tiukkoja turvallisuusmääräyksiä. 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 Xerox®:n omia materiaaleja käyttäen.

Huom. Luvattomat järjestelmän muutokset, kuten esimerkiksi uusien toimintojen lisääminen tai ulkoisten laitteiden liittäminen, voivat vaikuttaa tuotteen sertifiointiin. Lisätietoja saa Xerox-edustajalta.

Sähköturvallisuus

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Yleisiä ohjeita	11
• Virtajohto	12
• Hätäsammutus	12

Yleisiä ohjeita



VAAROJA:

- Älä työnnä esineitä koneen 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 koneen virta tehdessäsi 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.

Seuraavat tilanteet ovat vaarallisia turvallisuudelle:

- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Koneen sisään on pudonnut nestettä.
- Kone on kastunut.
- Koneesta tulee savua tai koneen pinnat ovat epätavallisen kuumia.
- Koneesta lähtee epätavallista ääntä tai hajua.
- Virtapiirin katkaisin, sulake tai muu turvalaite on lauennut.

Näissä tilanteissa toimi seuraavasti:

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

Virtajohto

Käytä koneen mukana toimitettua virtajohtoa.

- Liitä virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan. Varmista, että virtajohdon molemmat päät ovat varmasti kiinni. Jos et ole varma pistorasian maadoituksesta, pyydä sähköasentajaa tarkistamaan asia.



VAARA: Tulipalon tai sähköiskun vaaran välttämiseksi älä käytä jatkojohtoa, jakorasiaa tai virtapistoketta kuin enintään 90 päivää. Jos kiinteää pistorasiaa ei voida asentaa, käytä vain yhtä tehtaalla koottua jatkojohtoa konetta kohti. Noudata aina kansallisia ja paikallisia rakennus-, tulipalo- ja sähkövirtamääräyksiä kaapelien pituudesta, johtimien koosta, maadoituksesta ja suojauksesta.

- Älä koskaan kytke konetta maadoittamattomaan pistorasiaan maadoitetun sovittimen avulla.
- Varmista, että kone on liitetty sähköverkkoon, jonka jännite ja virta ovat oikeat. Tarkista koneen sähkövaatimukset tarvittaessa sähköasentajan kanssa.
- Älä sijoita konetta niin, että sen virtajohdon päälle voidaan astua.
- Älä sijoita johdon päälle esineitä.
- Älä irrota tai kytke virtajohtoa, kun koneessa on virta kytkettynä.
- Vaihda aina rispaantunut tai kulunut virtajohto.
- Irrota virtajohto aina tarttumalla pistotulppaan. Näin välttyt mahdollisilta sähköiskuilta etkä aiheuta vahinkoa johdolle.

Virtajohto on liitetty koneen takaosaan. Virtajohto on irrotettava pistorasiasta silloin, kun koneesta halutaan katkaista kaikki virta.

Hätäsammutus

Jos jokin seuraavista tilanteista ilmenee, katkaise koneen virta välittömästi ja irrota virtajohto pistorasiasta. Ota yhteys valtuutettuun Xerox-huoltoteknikkoon ongelman korjaamiseksi mikäli:

- Koneesta tulee epätavallista hajua tai outoja ääniä.
- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Kytkentäkaapin tai sähkökeskuksen rele, sulake tai muu turvalaite on lauennut.
- Koneen sisään on pudonnut nestettä.
- Kone on kastunut.
- Jokin koneen osa on vahingoittunut.

Käyttöturvallisuus

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

Noudattamalla seuraavia turvallisuusohjeita varmistat koneen jatkuvan turvallisen käytön.

Käyttöön liittyviä ohjeita

- Älä poista paperialustaa koneen käydessä.
- Älä avaa koneen ovia koneen käydessä.
- Älä siirrä konetta sen käydessä.
- Pidä kädet, hiukset, solmiot yms. etäällä koneen syöttö- ja luovutusrullista.
- Työkaluin irrotettavat levyt suojaavat koneen vaarallisia alueita. Älä irrota näitä suojalevyjä.
- Älä ohita mitään sähköisiä tai mekaanisia varmistuslaitteita.
- Älä yritä poistaa paperia, joka on juuttunut syvälle koneeseen. Katkaise välittömästi koneen virta ja ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan.



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

Otsoni

Tämä kone tuottaa otsonia normaalissa käytössä. Tuotetun otsonin määrä vaihtelee kopiointimäärän mukaan. Otsoni on ilmaa painavampaa, eikä sen määrä koneessa nouse haitalliselle tasolle. Asenna kone hyvin ilmastoituun huoneeseen.

Lisätietoja Yhdysvaltoja ja Kanadaa varten on osoitteessa www.xerox.com/environment. Muilla markkina-alueilla ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan tai käy osoitteessa www.xerox.com/environment_europe.

Koneen sijainti

- Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan sen painon. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta [Fyysiset ominaisuudet](#) sivulla 163.
- Älä peitä koneen tuuletusaukkoja. Nämä aukot huolehtivat ilmanvaihdesta ja estävät konetta ylikuumenemasta.
- Sijoita kone paikkaan, jossa on riittävästi tilaa käyttöä ja huoltoa varten.
- Sijoita kone pölyttömään tilaan.
- Älä säilytä tai käytä konetta erittäin kuumassa, kylmässä tai kosteassa ympäristössä.
- Älä sijoita konetta lähelle lämmönlähdettä.
- Älä sijoita konetta suoraan auringonvaloon ja varo altistamasta valoherkkiä osia liialle valolle.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa se altistuu ilmastointilaitteen puhaltamalle kylmälle ilmalle.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa se voi altistua tärinälle.
- Kone toimii parhaiten, kun sen sijaintipaikka on kohdassa [Korkeus merenpinnasta](#) sivulla 164 määritetyllä korkeudella.

Tarvikkeet

- Käytä koneessa sitä varten tarkoitettuja tarvikkeita. Sopimattomien materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä ja aiheuttaa turvallisuusvaaran.
- Noudata aina koneeseen, sen lisälaitteisiin ja tarvikkeisiin kiinnitettyjä tai niiden mukana toimitettuja varoituksia ja ohjeita.
- Säilytä kaikki kulutustarvikkeet niiden pakkauksessa tai säiliössä olevien ohjeiden mukaan.
- Pidä tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan heitä väriainetta, väri- tai rumpukasetteja tai väriainesäiliöitä avotuleen.
- Vältä väriaineen joutumista iholle tai silmiin käsitellessäsi esimerkiksi värikasetteja. Silmäkosketus voi aiheuttaa silmien ärsytystä tai tulehtumista. 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 koneelle. Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä USA:ssa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saat ottamalla yhteyttä Xerox-edustajaan.

Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus

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



VAARA:

Älä käytä puhdistukseen aerosolisuihkeita. Aerosolipuhdistusaineet voivat aiheuttaa räjähdyksen tai tulipalon sähkömekaanisissa laitteissa.

Merkit koneessa

Merkki	Kuvaus
	Vaara: Osoittaa vaaratilanteen, joka voi johtaa kuolemaan tai vakavaan vammaan.
	Varoitus: Osoittaa pakollisen toimenpiteen, jolla estetään mahdollinen konevaurio.
	Tämä varoittaa kuumasta pinnasta. Varo loukkaamasta itseäsi.
	Älä hävitä polttamalla.
	Älä altista kuvayksikköä valolle yli 10 minuutin ajan.
	Älä altista kuvayksikköä suoralle auringonvalolle.
	Älä kosketa koneen osaa tai aluetta.
	Vaara: Odota tulostimen jäähtymistä ilmoitettu aika ennen kuin kosketat kiinnityslaitetta.
	Tämä tuote voidaan toimittaa uusiokäyttöön. Lisätietoja on kohdassa Kierrätys ja hävittäminen sivulla 179.

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

Lisätietoja Yhdysvaltoja ja Kanadaa varten on osoitteessa www.xerox.com/environment.

Eurooppaa koskevia tuoteturvallisuustietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment_europe.

Toiminnot

2

Tämä luku sisältää seuraavaa:

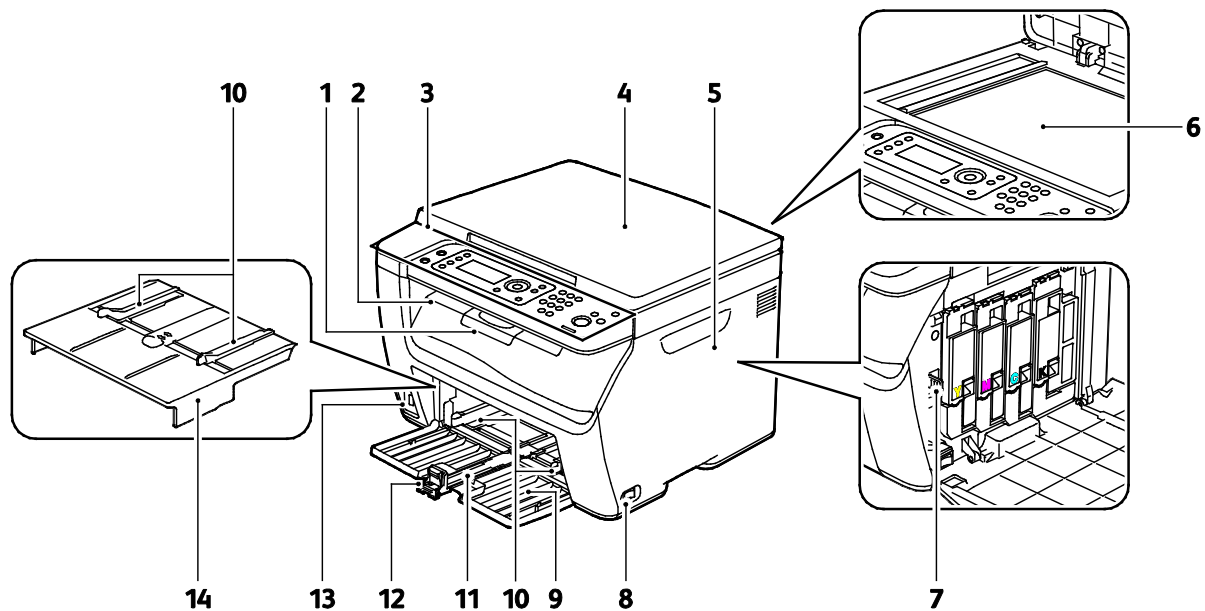
• Tulostimen osat	20
• Tietosivut.....	24
• Virransäästötila	25
• Hallintatoiminnot.....	26
• Lisää tietoa.....	28

Tulostimen osat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

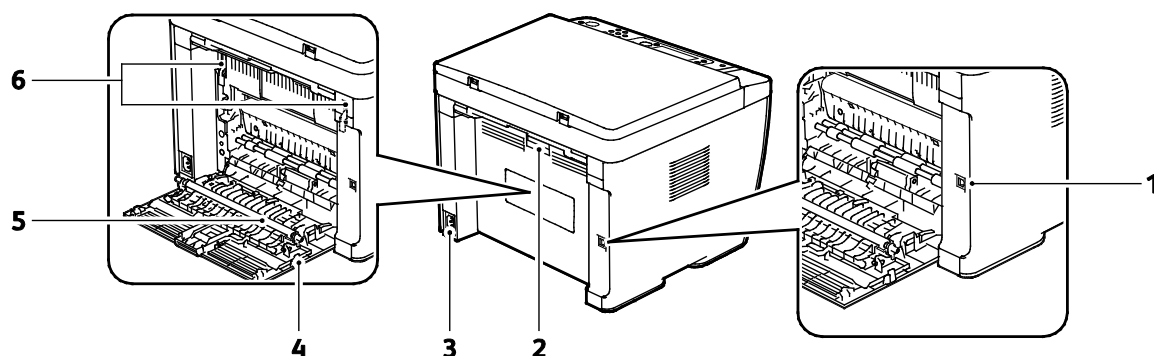
- Näkymä edestä..... 20
- Näkymä takaa..... 21
- Ohjaustaulu..... 21

Näkymä edestä



- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| 1. Luovutuslaskan jatke | 8. Virtakytkin |
| 2. Luovutuslaska | 9. Paperialusta |
| 3. Ohjaustaulu | 10. Leveysrajoittimet |
| 4. Valotuskansi | 11. Kisko |
| 5. Sivulevy | 12. Pituusrajoitin |
| 6. Valotuslasi | 13. USB-muistiportti |
| 7. Puhdistustankko | 14. Ohisyöttöalusta |

Näkymä takaa



- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| 1. USB-portti | 4. Takalevy |
| 2. Takaoven vapautuspainike | 5. Siirtotela |
| 3. Virtaliitin | 6. Kiinnitystelan vapautusvivut |

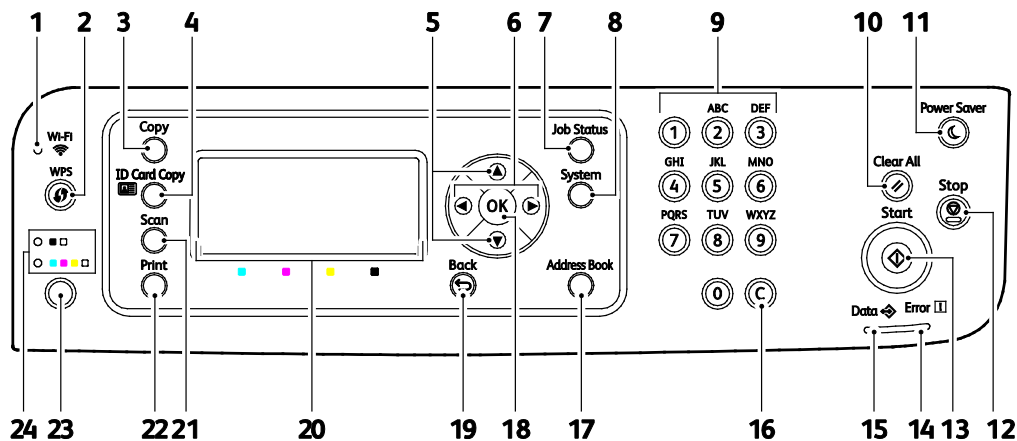
Ohjaustaulu

Ohjaustaulu koostuu näytöstä, merkkivaloista ja tulostimen toimintaa ohjaavista näppäimistä.

Ohjaustaulu tarjoaa seuraavaa:

- Tulostimen nykyinen toimintatila
- Pääsy kopiointi-, tulostus- ja skannaustoimintoihin
- Pääsy tietosivuihin
- Kehotukset lisätä paperia, vaihtaa tarvikkeita ja selvittää tukkeumia.
- Virhe- ja varoitusviestit

Ohjaustaulun näppäimet ja ilmaisimet



Numero	Näytön/ohjaustaulun symboli	Nimi	Kuvaus
1		Wi-Fi-valo	Tämä valo osoittaa, että tulostimen ja reitittimen välillä on langaton yhteys.
2		WPS-painike	Langatonta yhteyttä varten paina ensin tulostimessa olevaa painiketta ja sitten langattomassa reitittimessä olevaa painiketta.
3		Kopiointinäppäin	Tällä näppäimellä päästään Kopiointi-valikkoon.
4		Henkilökortin kopiointinäppäin	Tällä näppäimellä päästään Henkilökortin kopiointi-valikkoon.
5		Ylös- ja alasnuolinäppäimet	Näillä näppäimillä siirrytään seuraavaan valikkoon, kohteeseen tai asetukseen.
6		Vasen- ja oikeanuolinäppäimet	Näillä näppäimillä siirrytään eteen- tai taaksepäin alivalikoissa ja kentissä.
7		Töiden tila -näppäin	Tämä näppäin tuo näkyviin luettelon aktiivisista ja valmiista töistä.
8		Järjestelmänäppäin	Tämä näppäin tuo näkyviin järjestelmävalikot.
9		Aakkosnumeerinen näppäimistö	Käytä näitä näppäimiä aakkos- tai numeromerkkien antamiseen.
10		Nollaa kaikki -näppäin	Tämä näppäin nollaa kaikki nykyiset tulostus-, kopiointi- ja skannausasetukset ja palauttaa oletusasetukset.
11		Virransäästö-näppäin	Tämä näppäin palaa, kun tulostin on virransäästötilassa. Näppäimen painaminen lopettaa virransäästötilan.
12		Pysäytysnäppäin	Tämä näppäin peruuttaa nykyisen työn.
13		Käynnistysnäppäin	Tämä näppäin käynnistää kopioinnin tai skannauksen.

Nume ro	Näytön/ohjaus taulun symboli	Nimi	Kuvaus
14		Virhevalo	Tämä valo ilmoittaa virheestä tai varoituksesta, joka vaatii käyttäjän toimenpiteitä.
15		Valmius- ja datavallo	Valo palaa vihreänä, kun tulostin on valmis vastaanottamaan dataa. Valo vilkkuu datan vastaanoton aikana.
16		C-näppäin	Tämä näppäin poistaa numeroarvon tai viimeksi näppäilyllä numeron tai kirjaimen.
17		Osoitteisto	Tällä näppäimellä päästään osoitteistoon. Tämä näppäin aktivoituu, kun valitaan skannaus sähköpostiin.
18		OK-näppäin	Tämä näppäin näyttää valitun valikon tai valitsee näytössä näkyvän vaihtoehdon.
19		Takaisin-näppäin	Tällä näppäimellä siirrytään edelliseen valikkokohtaan.
20		Näyttö	Tässä näytetään tilaviestejä, valikkoja ja tietoja väriaineen määrästä.
21		Skannausnäppäin	Tällä näppäimellä päästään Skannaus-valikkoon.
22		Tulostusnäppäin	Tällä näppäimellä päästään Tulostus-valikkoon.
23		Väritilan valintanäppäin	Valitse väri tai mustavalko painamalla Väritila -näppäintä.
24		Väritilan merkkivalot	Nämä merkkivalot osoittavat valitun väritilan.

Tietosivut

Tulostimessa on joukko tulostettavissa olevia tietosivuja. Näihin sivuihin kuuluvat konfigurointisivu, ohjaustaulun asetukset, virheloki ja paljon muuta.

Tulostimen tietosivujen tulostaminen tietokoneesta

Voit käyttää asennuslevyllä olevaa Xerox® Office Printing -apuohjelmaa seuraavien tulostamiseen:

- Konfigurointisivu
- Ohjaustaulun asetukset
- Työloki
- Virheloki
- Esittelysivu

Tietosivujen tulostaminen:

Huom. Seuraavat ohjeet ovat Windows 7:ää varten.

1. Valitse **Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Xerox Office Printing > WorkCentre 6025 > Tulostimen asetusapuohjelma**.
2. Valitse **Tulostinasetusten raportti** -välilehti.
3. Napsauta **Tietosivut**.
4. Valitse tulostettava sivu.

Tulostimen tietosivujen tulostaminen ohjaustaulusta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Selaa esiin Tietosivut ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin haluttu raportti ja paina sitten **OK**.

Virransäästötila

Voit asettaa ajan, jonka kuluttua valmiustilassa ollut tulostin siirtyy virransäästötilaan.

Virransäästötiloja on kaksi.

- **Tila 1 (virransäästö):** tulostin siirtyy valmiustilasta virransäästötilaan vähentääkseen virrankulutusta.
- **Tila 2 (lepotila):** tulostin siirtyy virransäästötilasta lepotilaan vähentääkseen virrankulutusta vielä lisää.

Virransäästöasetusten muuttaminen ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Siirry Hallinta-valikkoon ylös- ja alasnuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Järjestelmäasetukset** ja paina sitten **OK**.
4. Paina Virransäästöajastimen kohdalla **OK**.
5. Valitse haluamasi virransäästötila ja paina **OK**.
6. Valitse haluttu aika nuolinäppäimillä tai anna aika numeronäppäimistöstä.
 - **Virransäästötila 1 (alhainen virrankulutus):** Aseta ajaksi 1–60 minuuttia.
 - **Virransäästötila 2 (lepotila):** Aseta ajaksi 1–60 minuuttia.
7. Valitse **OK**.

Virransäästötilasta poistuminen

Tulostin poistuu virransäästötilasta automaattisesti vastaanottaessaan tietoja tietokoneesta.

Virransäästötilasta voidaan poistua painamalla ohjaustaulun **Virransäästö**-näppäintä.

Hallintatoiminnot

Ohjaustaulun lukitussalasanan muuttaminen

Ohjaustaulun lukitussalasana rajoittaa Hallinta-valikon käyttöä.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Anna nykyinen nelinumeroisen salasana ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **Suojausasetukset** ja paina **OK**.
5. Kun näytössä lukee **Ohjaustaulun lukitus**, paina **OK**.
6. Valitse **Vaihda salasana** ja paina **OK**.
7. Anna uusi nelinumeroisen salasana ja paina sitten **OK**. Oletussalasana on 0000.

Tulostimen käyttötiedot

Laskutusmittari-valikossa näytetään tulostettujen töiden määrä. Mittarilukemia ei voi nollata; ne laskevat tulostettuja sivuja tulostimen koko elinkaaren ajan.

Kullekin värille on oma mittari.

Mittarilukemien tarkastaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse Laskutusmittarit nuolipainikkeilla.
3. Valitse **OK**.

Mittarin numero	Näytössä näkyvä lukema
Mittari 1	Tulostettujen värisivujen kokonaismäärä.
Mittari 2	Tulostettujen mustavalkosivujen kokonaismäärä.
Mittari 3	Tämän käyttömittarin lukema on aina 0.
Mittari 4	Tulostettujen sivujen kokonaismäärä.

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 edellyttää seuraavaa:

- Tulostimen ja verkon välillä (Windows-, Macintosh-, UNIX- ja Linux-ympäristöissä) on TCP/IP-yhteys.
- TCP/IP ja HTTP on otettu käyttöön tulostimessa.
- Verkkoon on liitetty tietokone, jossa on verkkoselain.

Xerox® CentreWare Internet Services -sivuston käyttäminen

Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.

Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen

Tulostimen IP-osoitteen voi tarkastaa konfigurointisivulta.

Kirjautuminen Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolle

Kun järjestelmänvalvontatila on käytössä, Työt-, Osoitteisto-, Ominaisuudet- ja Tuki-välilehdet pysyvät lukittuina, kunnes annetaan järjestelmänvalvojan käyttäjänimi ja salasana.

Kirjautuminen Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolle järjestelmänvalvojana:

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse **Työt**-, **Osoitteisto**-, **Ominaisuudet**- tai **Tuki**-välilehti.
3. Kirjoita järjestelmänvalvojan käyttäjänimi.
4. Kirjoita salasanasi ja valitse **Sisäänkirjaus**.

Lisää tietoa

Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Materiaali	Sijainti
<i>Asennusopas</i>	Toimitettu tulostimen mukana.
Muu tulostimen käyttöohjeisto	www.xerox.com/office/WC6025docs
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (online-tuki) (Online-tuki) ja ladattavat ajurit.	www.xerox.com/office/WC6025support
Tietoja valikoista tai virheilmoituksista	Paina ohjaustaulun Opastus (?) -näppäintä.
Tietosivut	Tulosta ohjaustaulusta tai Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolta (napsauta Tila > Tietosivut).
Xerox® CentreWare Internet Services -sivuston käyttöohjeisto	Napsauta Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla Ohje .
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/WC6025supplies
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikuttavia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myyntin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct -verkkokauppa	www.direct.xerox.com/

Asennus ja asetukset

3

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Yleistä asennuksesta ja asetuksista	30
• Tulostimen sijaintipaikan valitseminen	31
• Tulostimen liittäminen	32
• Ohjelmiston asentaminen	37
• Verkkoasetusten määrittäminen	42
• Yleisten asetusten määrittäminen Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla	46
• Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa	48
• Suojausasetusten määrittäminen Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla	52
• AirPrintin määrittäminen	57
• Skannausasetusten määrittäminen	58
• Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena	64

Katso myös:

Installation Guide (Asennusopas) (toimitettu tulostimen mukana).

Online Support Assistant (online-tuki) osoitteessa www.xerox.com/office/WC6025support

Yleistä asennuksesta ja asetuksista

Ennen tulostamista on tarkastettava, että tietokone ja tulostin on liitetty ja virta kytketty. Määritä tulostimen alkuasetukset ja asenna sitten tietokoneeseen tulostimen ajuriohjelmisto ja apuohjelmat.

Voit muodostaa yhteyden tulostimeen suoraan tietokoneesta USB-kaapelin tai langattoman verkkoyhteyden avulla.

Huom. Jos *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* ei ole käytettävissä, uusimmat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025drivers.

Katso myös:

[Tulostimen sijaintipaikan valitseminen](#) sivulla 31

[Liitäntätavan valitseminen](#) sivulla 32

[Tulostimen liittäminen](#) sivulla 32

[Verkkoasetusten määrittäminen](#) sivulla 42

[Ohjelmiston asentaminen](#) sivulla 37

Tulostimen sijaintipaikan valitseminen

1. Valitse pölytön tila, jossa lämpötila on 10–32°C ja suhteellinen kosteus 15–85 %.

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

2. 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](#) sivulla 163.

Kun tulostin on paikallaan, se voidaan liittää virtalähteeseen ja tietokoneeseen tai verkkoon.

Katso myös:

[Kokonaistilan tarve](#) sivulla 163

[Tilavaatimukset](#) sivulla 163

Tulostimen liittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Liitännätavan valitseminen	32
• Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla	33
• Yhdistäminen langattomaan verkkoon	34
• Yhteyden muodostaminen Wi-Fi Directiin	36
• Langattoman verkon poistaminen käytöstä ohjaustaulusta	36

Liitännätavan valitseminen

Voit muodostaa yhteyden tulostimeen suoraan tietokoneesta USB-kaapelin, Wi-Fi Directin tai langattoman WPS-verkkoyhteyden avulla. USB-liitäntä on suora liitäntä ja helpoin asentaa. Langatonta liitännää käytetään verkkoympäristössä. Verkkoliitännää käytettäessä on tärkeää tietää, miten tietokone on liitetty verkkoon. Lisätietoja on kohdassa [Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista](#) sivulla 42.

Huom. Laitteisto- ja kaapelivaatimukset vaihtelevat eri liitännätapojen välillä. Reitittimiä, keskittimiä, verkkokytkeä ja modeemeja ei toimiteta tulostimen mukana vaan ne on hankittava itse.

- **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-yhteys ja mahdollistaa pääsyn tulostimen asetuksiin Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolta.
- **USB:** Jos haluat liittää tulostimen yhteen tietokoneeseen eikä käytössä ole verkkoa, käytä USB-liitännää.

Huom. USB-yhteys ei mahdollista Xerox® CentreWare Internet Services -sivuston käyttöä.

- **Wi-Fi Direct:** tulostimeen voidaan muodostaa yhteys Wi-Fi-mobiililaitteesta käyttämällä Wi-Fi Direct -toimintoa Xerox suosittelee, että vain yksi käyttäjä kerrallaan voi käyttää tulostinta Wi-Fi Direct -yhteydellä.

Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla

USB:n käyttö edellyttää, että käyttöjärjestelmänä on Windows XP SP1 (tai uudempi), Windows Server 2003 (tai uudempi) tai Macintosh OS X:n versio 10.5 (tai uudempi).

Huom. Tulostimen mukana toimitetaan USB-kaapeli.

Tulostimen liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla:

1. Varmista, että tulostimen virta on katkaistu.
2. Liitä tavallisen A/B USB 2.0 -kaapelin B-pää tulostimen USB-porttiin.
3. Liitä virtajohto tulostimeen ja virtalähteeseen ja kytke tulostimeen virta.
4. Liitä USB-kaapelin A-pää tietokoneen USB-porttiin.
5. Kun Windowsin Ohjattu uuden laitteiston asennus tulee näkyviin, peruuta se.
6. Aseta *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* tietokoneen levyasemaan.
Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, etsi levyltä **Setup.exe**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
7. Napsauta **Asenna tulostin ja ohjelmisto**.
8. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Hyväksyn** ja napsauta sitten **Seuraava**.
9. Valitse **USB**.
10. Tulostinyhteyttä ja tulostinajurin asennusta varten valitse **Henkilökohtainen asennus** ja napsauta sitten **Seuraava**.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon

Voit muodostaa yhteyden langattomaan verkkoon käyttämällä tulostimen mukana toimitettua *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* -levyä tai suoraan tulostimen ohjaustaulusta.

Huom.

- Voit muodostaa yhteyden käyttämällä kolmen napsautuksen menetelmää yhden kerran vain ensimmäisessä asennuksessa.
- WPA2 Enterprise -verkkoja ei tueta.
- Kolmen napsautuksen yhteystapaa voidaan käyttää vain Windows 7:ssä ja uudemmissa käyttöjärjestelmissä.

Yhdistäminen kolmella napsautuksella

1. Aseta *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* tietokoneen levyasemaan.
Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, etsi levyltä **Setup.exe**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
2. Napsauta **Asenna tulostin ja ohjelmisto**.
3. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Hyväksyn** ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Napsauta **Langaton** Valitse yhteystapa -ikkunassa. Jos langaton yhteys on muodostettu, näkyviin tulee Xerox-tulostin löytyi.
5. Langattoman yhteyden muodostamista varten napsauta **Seuraava** tai **Yhdistä toiseen langattomaan verkkoon**.
6. Päätä asennus napsauttamalla **Valmis**.

Huom. Jos yhteyttä ei ole muodostettu, valitse **Etsi verkkoja** tai **WPS**. Lisätietoja on kohdissa [Verkkojen etsiminen](#) sivulla 35 tai [Yhdistäminen käyttämällä WPS:ää](#) sivulla 35.

Yhdistäminen käyttämällä WPS:ää (Wi-Fi Protected Setup)

1. Aseta *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* tietokoneen levyasemaan.
Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, etsi levyltä **Setup.exe**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
2. Napsauta **Asenna tulostin ja ohjelmisto**.
3. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Hyväksyn** ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Napsauta **Langaton** Valitse yhteystapa -ikkunassa.
5. Valitse **WPS**.
6. Paina kehotettaessa tulostimen WPS-näppäintä ja pidä sitä alaspainettuna kahden sekunnin ajan.
7. Kahden minuutin kuluessa siitä kun olet painanut tulostimen WPS-näppäintä, paina langattoman reitittimen WPS-näppäintä kahden sekunnin ajan.
8. Kun olet painanut molempia näppäimiä, napsauta **Seuraava**.
9. Valitse tulostin tulostinluettelosta.
Huom. Voit antaa tulostimelle nimen ja jakaa sen verkossa tai asettaa sen oletustulostimeksi.
10. Poista Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -ikkunassa valintamerkit niistä kohdista, joita et halua asentaa.
11. Valitse **Seuraava**.
12. Päättä asennus napsauttamalla **Valmis**.

Yhdistäminen käyttämällä verkkojen etsintää

1. Aseta *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* tietokoneen levyasemaan. Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, etsi levyltä **Setup.exe**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
2. Napsauta **Asenna tulostin ja ohjelmisto**.
3. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Hyväksyn** ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Napsauta **Langaton** Valitse yhteystapa -ikkunassa.
5. Napsauta **Etsi verkkoja** Valitse langattoman yhteyden asetustapa -ikkunassa.
6. Varmista, että USB-kaapeli on liitetty oikein.
7. Valitse verkko ja napsauta **Seuraava**.
8. Anna langattoman verkon tunnuslause ja napsauta sitten **Seuraava**.
9. Napsauta Määritä tulostin -ikkunassa **Seuraava**, tai jos haluat määrittää IP-asetukset manuaalisesti, napsauta **Lisäasetukset**.
10. Irrota kehotettaessa USB-kaapeli tulostimesta ja napsauta sitten **Seuraava**.
11. Valitse tulostin tulostinluettelosta.
Huom. Voit antaa tulostimelle nimen ja jakaa sen verkossa tai asettaa sen oletustulostimeksi.
12. Valitse **Asenna tulostinajuri** ja napsauta sitten **Seuraava**.
13. Poista Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -ikkunassa valintamerkit niistä kohdista, joita et halua asentaa.
14. Valitse **Seuraava**.
15. Päättä asennus napsauttamalla **Valmis**.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon käyttämällä ohjaustaulua

Voit muodostaa yhteyden langattomaan verkkoon suoraan tulostimen ohjaustaulusta. Tietokonetta ei tarvita yhteyden muodostamiseen tulostimesta verkkoon.

Yhteyden muodostaminen käyttämällä SSID:n automaattisia asetuksia:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Siirry Hallinta-valikkoon ylös- ja alasnuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin Verkko ja paina sitten **OK**.
4. Selaa esiin Langattoman toiminnon asetukset ja paina sitten **OK**.
5. Valitse haluttu verkko ja paina **OK**.
6. Anna tunnusluku tai WEP-avain ja paina sitten **OK**.

Yhteyden muodostaminen käyttämällä SSID:n manuaalisia asetuksia:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Siirry Hallinta-valikkoon ylös- ja alasnuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Verkko** ja paina sitten **OK**.
4. Selaa esiin Langattoman toiminnon asetukset ja paina sitten **OK**.
5. Selaa esiin Manuaaliset asetukset ja paina sitten **OK**.
6. Anna verkon SSID ja valitse sitten **OK**.
7. Valitse verkkotila ja paina sitten **OK**.
8. Anna tunnusluku tai WEP-avain ja paina sitten **OK**.

Yhteyden muodostaminen Wi-Fi Directiin

Wi-Fi Directin avulla voit muodostaa yhteyden tulostimeen Wi-Fi-mobiililaitteesta kuten tablettitietokoneesta, kannettavasta tietokoneesta tai älypuhelimesta.

Huom. Oletusasetuksena on, että Wi-Fi Direct ei ole käytössä.

Wi-Fi Direct -yhteyden muodostaminen mobiililaitteesta

Noudata Wi-Fi Direct -yhteyden muodostamisessa mobiililaitteen mukana toimitettuja ohjeita.

Langattoman verkon poistaminen käytöstä ohjaustaulusta

Langaton verkko voidaan poistaa käytöstä tulostimen ohjaustaulusta.

Langattoman verkon poistaminen käytöstä ohjaustaulusta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Siirry Hallinta-valikkoon ylös- ja alasnuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Verkko** ja paina sitten **OK**.
4. Selaa esiin Wi-Fi ja paina sitten **OK**.
5. Valitse **Ei** ja paina **OK**.

Ohjelmiston asentaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Käyttöjärjestelmät.....	37
• Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	38
• USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	38
• Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi).....	39
• Skanneriajurien asentaminen (Macintosh)	41

Ennen tulostinajuriohjelmiston asentamista on tarkastettava, että tulostin on kytketty virtalähteeseen ja liitetty oikein, että siihen on kytketty virta ja että sillä on kelvollinen IP-osoite. IP-osoite näkyy yleensä ohjaustaulun oikeassa yläkulmassa. Jos et löydä IP-osoitetta, katso [Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#) sivulla 27.

Jos *Software and Documentation disc* (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy) ei ole käytettävissä, uusimmat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025drivers.

Käyttöjärjestelmät

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 ja Windows Server 2012.
- Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi
- UNIX ja Linux: Tulostin voidaan liittää verkossa useisiin eri UNIX-käyttöympäristöihin.

Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)

1. Aseta *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* tietokoneen levyasemaan. Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, etsi levyltä **Setup.exe**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
2. Valitse **Asenna ohjelmisto**.
3. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Hyväksyn** ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Valitse **Verkkoasennus** ja napsauta **Seuraava**.
5. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja napsauta **Seuraava**.

Huom.

- Jos verkkotulostimen ajureita asennettaessa tulostinta ei näy luettelossa, napsauta **IP-osoite tai DNS-nimi** -painiketta. Kirjoita IP-osoite tai DNS-nimi -kenttään tulostimen IP-osoite ja valitse sitten **Etsi**. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa [Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#) sivulla 27.
 - Asennusohjelmaa tai Xerox® CentreWare Internet Services -sivustoa käyttämällä voidaan varmistaa, että tulostimen käyttöä voidaan jatkaa vaikka DHCP-palvelimen määrittämä IP-osoite muuttuu.
6. Valitse tulostin tulostinluettelosta.
Huom. Voit antaa tulostimelle nimen ja jakaa sen verkossa tai asettaa sen oletustulostimeksi.
 7. Valitse **Seuraava**.
 8. Poista Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -ikkunassa valintamerkit niistä kohdista, joita et halua asentaa.
 9. Valitse **Seuraava**.
 10. Päätä asennus napsauttamalla **Valmis**.

USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)

1. Aseta *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* tietokoneen levyasemaan.
Jos asennusohjelma ei käynnisty automaattisesti, etsi levyltä **Setup.exe**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
2. Valitse **Asenna ohjelmisto**.
3. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Hyväksyn** ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Asenna tulostimen tukiohjelmisto valitsemalla **Ohjelmisto** ja napsauttamalla sitten **Seuraava**.
5. Poista Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -ikkunassa valintamerkit niistä kohdista, joita et halua asentaa.
6. Valitse **Seuraava**.
7. Päätä asennus napsauttamalla **Valmis**.

Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi)

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Tulostinajurin asentaminen	39
• Tulostimen lisääminen	40
• Apuohjelmat	40

Jotta voisit käyttää tulostimen kaikkia toimintoja:

1. Asenna tulostinajuri.
2. Lisää tulostin.

Huom. Ennen tulostinajurin asentamista varmista, että tulostin on liitetty pistorasiaan ja aktiiviseen verkkoon ja että siihen on kytketty virta.

Tulostinajurin asentaminen

1. Aseta *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* tietokoneen levyasemaan.
- Huom.** Jos *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* ei ole käytettävissä, uusimmat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025drivers.
2. Kaksoisnapsauta **WorkCentre 6025 Installer**.
3. Napsauta asennusohjelman aloitusikkunassa **Jatka**.
4. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Hyväksyn** ja napsauta sitten **Seuraava**.
5. Valitse kohdelevy ja napsauta sitten **Jatka**.
6. Jos haluat asentaa ajurin johonkin toiseen paikkaan, napsauta **Muuta asennuspaikkaa**.
7. Napsauta **Asenna**.
8. Anna kehoitettaessa salasanasasi ja osoita **OK**.
9. Valitse **Jatka asennusta**.
10. Viimeistele ajurin asennus ja käynnistä tietokone uudelleen napsauttamalla **Käynnistä uudelleen**.

Tulostimen lisääminen

Aseta verkossa toimiva tulostin käyttämällä Bonjour (Rendezvous) -protokollaa, tai käytä tulostimen IP-osoitetta LPD/LDR-yhteyttä varten. Jos tulostinta ei ole liitetty verkkoon, luo työpöydälle USB-yhteys.

Tulostimen lisääminen käyttämällä Bonjouria:

1. Avaa tietokoneen Ohjelmat-kansiosta tai Dockista **Järjestelmäasetukset**.
2. Valitse **Tulostus & faksaus**.
Tulostinluettelo ilmestyy ikkunan vasempaan reunaan.
3. Napsauta plus-painiketta (+) tulostinluettelon alapuolella.
4. Napsauta ikkunan yläreunassa olevaa **Oletus**-kuvaketta.
5. Valitse tulostin luettelosta ja valitse sitten **Lisää**.

Huom. Jos tulostinta ei löydy, varmista että tulostimeen on kytketty virta ja että Ethernet- tai USB-kaapeli on liitetty oikein.

Tulostimen lisääminen IP-osoitteen perusteella:

1. Avaa tietokoneen Ohjelmat-kansiosta tai Dockista **Järjestelmäasetukset**.
2. Valitse **Tulostus & faksaus**.
Tulostinluettelo ilmestyy ikkunan vasempaan reunaan.
3. Napsauta plus-painiketta (+) tulostinluettelon alapuolella.
4. Valitse **IP**.
5. Valitse protokolla avattavasta Protokolla-valikosta.
6. Anna Osoite-kenttään tulostimen IP-osoite.
7. Kirjoita tulostimen nimi Nimi-kenttään.
8. Valitse Tulostuslaite-luettelosta **Valitse tulostinajuri**.
9. Valitse luettelosta tulostimen tulostinajuri.
10. Napsauta **Lisää**.

Nyt voit tulostaa ja skannata. Lisätietoja on luvuissa [Tulostus](#) sivulla 81 ja [Skannaus](#) sivulla 105.

Katso myös:

Online Support Assistant (online-tuki) osoitteessa www.xerox.com/office/WC6025support

Apuohjelmat

Osoitteiston editori ja Express Scan Manager asennetaan automaattisesti skanneriajurin asennuksen yhteydessä. Lisätietoja on kohdassa [Ajurien ja apuohjelmien asentaminen \(Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi\)](#) sivulla 39.

Skanneriajuriien asentaminen (Macintosh)

1. Aseta *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* tietokoneen levyasemaan.
2. Saat tulostimesi **.dmg**-tiedoston näkyviin kaksoisosoittamalla levyn symbolia työpöydällä.
3. Avaa **Scan Installer.dmg** -tiedosto ja selaa esiin käyttöjärjestelmää vastaava asennustiedosto.
4. Avaa **Scan Installer** -pakettitiedosto.
5. Hyväksy varoitus- ja esittelyviestit osoittamalla **Jatka**.
6. Hyväksy käyttöoikeussopimus valisemalla **Jatka** ja sitten **Hyväksy**.
7. Valitse **Jatka** uudelleen.
8. Anna salasanasasi ja osoita **OK**.
9. Jos muut asennukset kehoitetaan sulkemaan, valitse **Jatka asennusta**.
10. Uudelleenkäynnistystä varten valitse **Kirjaudu ulos**.

Verkkoasetusten määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista](#)..... 42
- [Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen](#)..... 42
- [Skannauksen ottaminen käyttöön tulostimessa](#)..... 45

Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista

Tietokoneet ja tulostimet käyttävät TCP/IP-protokollia kommunikointiin verkossa. Macintosh-tietokoneet käyttävät joko TCP/IP:tä tai Bonjouria kommunikointiin verkkotulostimen kanssa. Macintosh OS X -järjestelmissä käytetään yleisimmin TCP/IP:tä.

TCP/IP edellyttää, että jokaisella tulostimella ja tietokoneella on yksilöllinen IP-osoite. Monilla verkoilla samoin kuin kaapeli- ja DSL-reitittimillä on DHCP-palvelin. DHCP-palvelin määrittää automaattisesti IP-osoitteen kaikille verkon tietokoneille ja tulostimille, jotka on määritetty käyttämään DHCP:tä.

Jos Internet-yhteydessä käytetään kaapelia tai DSL:ää, pyydä palveluntarjoajalta tietoja IP-osoitteiden määrittämisestä.

Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen

Oletusarvoisesti tulostin saa IP-osoitteen DHCP-palvelimesta TCP/IP-verkon kautta. DHCP:n määrittämät verkko-osoitteet ovat tilapäisiä. Kun osoitteet vanhenevat, verkko määrittää uudet osoitteet.

Tulostimen staattisen IP-osoitteen määrittämiseen voidaan käyttää langatonta yhteyttä asennuslevyn asemesta.

Huom.

- Tulostimen IP-osoitteen voi tarkastaa konfigurointisivulta.
- Asennusohjelmaa tai Xerox® CentreWare Internet Services -sivustoa käyttämällä voidaan varmistaa, että tulostimen käyttöä voidaan jatkaa vaikka DHCP-palvelimen määrittämä IP-osoite muuttuu.

IP-osoitteen määrittäminen automaattisesti

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Verkko** ja paina **OK**.
4. Valitse **TCP/IP** painamalla **alas**-nuolinäppäintä ja sitten **OK**.
5. Valitse **IPv4** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
6. Kohdassa **Nouda IP-osoite** paina **OK**.
7. Valitse **DHCP/AutoIP** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
8. Palaa Valmis-näyttöön painamalla **Palaa**.

IP-osoitteen määrittäminen manuaalisesti

Tulostimelle voidaan määrittää staattinen IP-osoite tulostimen ohjaustaulusta. Määrittämisen jälkeen IP-osoite voidaan muuttaa Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla.

Staattisen IP-osoitteen määrittämistä varten tarvitaan seuraavat tiedot:

- Verkkoa varten oikein määritetty IP-osoite
- Verkkopeitteen osoite
- Reitittimen tai yhdyskäytävän oletusosoite

Jos verkkoa hallitsee verkonvalvoja, ota yhteyttä häneen verkkotietojen saamiseksi.

Jos käytössä on kotiverkko, jossa tulostin on liitetty verkkoon reitittimen tai jonkun muun laitteen kautta, katso laitteen käyttöohjeista ohjeet verkko-osoitteiden määrittämisestä. Reitittimen tai muun laitteen käyttöohjeissa saatetaan antaa tiedot hyväksyttävistä osoitenumeroista. On tärkeää, että osoitteet ovat samankaltaisia, mutta ei samoja, kuin verkon muiden tulostimien ja tietokoneiden IP-osoitteet. Vain viimeisen numeron on oltava eri. Esimerkiksi tulostimen IPv4-osoite voi olla 192.168.1.2, kun tietokoneen IP-osoite on 192.168.1.3. Jonkin toisen laitteen IP-osoite voi olla 192.168.1.4.

Reititin saattaa antaa tulostimen staattisen IP-osoitteen jollekin tietokoneelle, joka saa IP-osoitteensa dynaamisesti. Tämä voidaan välttää antamalla tulostimelle osoite reitittimen tai laitteen salliman osoitealueen loppupäästä. Jos tietokoneen IP-osoite on esimerkiksi 192.168.1.2, ja laite sallii IP-osoitteen numeroon 192.168.1.25 asti, valitse osoite väliltä 192.168.1.20 ja 192.168.1.25.

IPv6-verkoissa IPv6-osoite määritetään automaattisesti.

Staattisen IP-osoitteen määrittäminen tulostimelle:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Verkko** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
4. Valitse **TCP/IP** painamalla **alas**-nuolinäppäintä ja sitten **OK**.
5. Valitse **IPv4** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
6. Kohdassa **Nouda IP-osoite** paina **OK**.
7. Valitse **Ohjaustaulu** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
8. Palaa IPv4-valikkoon painamalla **Palaa**.
9. Valitse **IP-osoite** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.

Määrittämättömänä osoite on 000.000.000.000.

10. IP-osoitteen asettaminen:

- a. Anna numerot ensimmäiseen kenttään käyttämällä joko nuolinäppäimiä tai näppäimistöä.
- b. Siirry seuraavaan kenttään painamalla **eteenpäin**-nuolta ja anna numerot.
- c. Anna numerot myös seuraavaan kahteen kenttään.

Huom. Jos haluat siirtyä nopeasti johonkin numeroon, paina **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäintä. Jos haluat palata johonkin kenttään, paina **takaisin**-näppäintä.

- d. Vahvista lopuksi osoite painamalla **OK**.

11. Jos haluat palata IP-osoitteeseen, paina **takaisin**-näppäintä.
12. Valitse **Verkon peite** painamalla **alas**-nuolinäppäintä ja sitten **OK**. Aseta verkon peite kohdassa 10 annettujen ohjeiden mukaan.
13. Jos haluat palata verkon peitteeseen, paina **takaisin**-näppäintä.
14. Valitse **Yhdyskäytävän osoite** painamalla **alas**-nuolinäppäintä ja sitten **OK**. Aseta yhdyskäytävän osoite kohdassa 10 annettujen ohjeiden mukaan.
15. Palaa Valmis-näyttöön painamalla **Palaa**.
16. Tulosta Järjestelmäasetukset-sivu ja tarkista uudet asetukset.
Olet valmis asentamaan ohjelmiston.

Katso myös:

Online Support Assistant (online-tuki) osoitteessa www.xerox.com/office/WC6025support

IP-osoitteen muuttaminen Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla

Tulostimen IP-osoitteen muuttaminen Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla:

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.

Huom. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa [Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#) sivulla 27.

2. Napsauta **Ominaisuudet**-linkkiä.
Jos Protokollat-linkkiä ei ole laajennettu, siirry siihen ja laajenna se.
3. Valitse **TCP/IP**.
4. Tee halutut muutokset sivun IPv4-alueella. Jos haluat esimerkiksi muuttaa tapaa, jolla tulostin saa IP-osoitteen, valitse haluamasi tapa Hae IP-osoite -kentän pudotusvalikosta.
5. Osoitetietojen muuttamisen jälkeen valitse sivun alareunasta **Tallenna muutokset**.

IP-osoitteen muuttaminen käyttämällä USB-asennusohjelmaa

1. Napsauta asennuslevyllä **Asenna tulostin ja ohjelmisto**.
2. Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Hyväksyn** ja napsauta sitten **Seuraava**.
3. Napsauta **Langaton** Valitse yhteystapa -ikkunassa.
4. Napsauta **Etsi verkkoja** Valitse langattoman yhteyden asetustapa -ikkunassa.
5. Varmista, että USB-kaapeli on liitetty oikein.
6. Valitse verkko ja napsauta **Seuraava**.
7. Anna langattoman verkon tunnuslause ja napsauta sitten **Seuraava**.
8. Napsauta Määritä tulostin -ikkunassa **Lisäasetukset**.
9. Muokkaa asetuksia tarpeen mukaan IP-osoitteen asetukset -ikkunassa ja napsauta sitten **Seuraava**.
10. Irrota kehotettaessa USB-kaapeli tulostimesta ja napsauta sitten **Seuraava**.
11. Valitse tulostin tulostinluettelosta.
12. Poista Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -ikkunassa valintamerkit niistä kohdista, joita et halua asentaa.
13. Valitse **Seuraava**.
14. Päättä asennus napsauttamalla **Valmis**.

Skannauksen ottaminen käyttöön tulostimessa

Jos tulostin on liitetty verkkoon, on mahdollista skannata FTP-osoitteeseen, sähköpostiosoitteeseen tai tietokoneessa olevaan jaettuun kansioon. Ensin on skannausasetukset määritettävä Xerox[®] CentreWare Internet Services -sivustolla. Lisätietoja on kohdassa Xerox[®] CentreWare Internet Services.

Jos tulostin on liitetty USB-kaapelilla, on mahdollista skannata tietokoneessa olevaan kansioon tai sovellukseen. Ensin on asennettava skanneriajurit ja Express Scan Manager -apuohjelma.

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

Lisätietoja on kohdassa [Yleistä skannausasetuksista](#) sivulla 58.

Yleisten asetusten määrittäminen Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Tulostintietojen tarkasteleminen.....	46
• Alusta-asetusten määrittäminen.....	46
• Tulostimen oletusten määrittäminen	47
• Tulostimen nollaaminen.....	47

Tulostimen yleiset asetukset voidaan määrittää tietokoneessa avaamalla verkkoselain ja Xerox® CentreWare Internet Services.

Huom. USB-yhteys ei mahdollista Xerox® CentreWare Internet Services -sivuston käyttöä.

Tulostintietojen tarkasteleminen

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Valikon laajentamista varten napsauta plus (+) -merkkiä Ominaisuudet-ruudun Yleiset-kansion kohdalla.
4. Tulostimen oletuksia varten paikanna tulostimen mallinumero, sarjanumero ja tulostimen nimi.
5. Portin käyttöönottoa varten paikanna kunkin tulostimeen asennetun sivunkuvauskielen versionumero.

Alusta-asetusten määrittäminen

Tässä valikossa määritetään paperialustoille paperikoko ja -tyyppi, asetetaan omia paperikokoja ja otetaan kehoitteita käyttöön tai poistetaan käytöstä.

Alusta-asetusten määrittäminen:

1. Valitse Yleiset-valikosta **Alustojen hallinta**.
2. Valitse Alusta-asetusten luetteloista paperin koko ja tyyppi.
3. Oman paperin kohdalla kirjoita kentiin pituus (Y) ja leveys (X).
4. Jos haluat, että tulostin pyytää paperiasetuksia aina kun alustalle lisätään paperia, valitse Näytä alustakehote -kohdassa **Kyllä**.
5. Valitse **Tallenna muutokset**.

Tulostimen oletusten määrittäminen

Tulostimen oletukset -sivulla näkyy tulostimen malli ja tuotekoodi tai sarjanumero. Sivulla on myös paikat tulostimen nimelle ja sijainnille sekä yhteyshenkilön sähköpostiosoitteelle.

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Valikon laajentamista varten napsauta plus (+) -merkkiä Ominaisuudet-ruudun Yleiset-kansion kohdalla.
4. Valitse **Tulostimen oletukset**.
5. Kirjoita kenttiin kuvaavaa tietoa tarpeen mukaan.
6. Valitse **Tallenna muutokset**.

Tulostimen nollaaminen

Tulostimen käynnistäminen uudelleen ohjelmiston nollausten avulla on nopeampaa ja kuluttaa vähemmän kulutustarvikkeita turhaan kuin tulostimen virran katkaiseminen ja kytkeminen. Tulostimen käynnistäminen uudelleen voi kestää jopa viisi minuuttia, eikä Xerox® CentreWare Internet Services ole käytettävissä uudelleenkäynnistyksen aikana.

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Valikon laajentamista varten napsauta plus (+) -merkkiä Ominaisuudet-ruudun Yleiset-kansion kohdalla.
4. Valitse Yleiset-valikosta **Nollaukset**.
5. Nollaa verkkomuisti ja käynnistä tulostin uudelleen napsauttamalla **Käynnistä tulostin**.
6. Käynnistä tulostin uudelleen nollaamatta oletusasetuksia napsauttamalla Käynnistä tulostin uudelleen -kohdassa **Käynnistä tulostin**.

Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostinta koskevien tietojen saaminen käyttämällä ohjaustaulua 48
- Ohjatun virrankytken käyttäminen 48
- Järjestelmäasetusten määrittäminen 49
- Paperin koon ja tyylin määrittäminen 51

Tulostinta koskevien tietojen saaminen käyttämällä ohjaustaulua

Tietosivut sisältävät tulostinta koskevaa tietoa.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Selaa esiin Tietosivut ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin haluttu raportti ja paina sitten **OK**.

Ohjatun virrankytken käyttäminen

Ohjattu virrankytkentä -toiminto auttaa tulostimen alkuasetusten määrittämisessä. Näitä ovat muun muassa maa, päivämäärä, kellonaika ja aikavyöhyke.

Tulostimen asettaminen Ohjattu virrankytkentä -toiminnolla:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Siirry Hallinta-valikkoon ylös- ja alasnuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Järjestelmäasetukset** ja paina sitten **OK**.
4. Käytä **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäintä ja selaa esiin ja valitse **Ohjattu virrankytkentä**.
5. Valitse **Kyllä** ja paina **OK**.
6. Tee kaikki ohjatut työvaiheet ja paina sitten **OK**.

Järjestelmäasetusten määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Järjestelmäasetukset-valikon avaaminen	49
• Virransäästöajastimien määrittäminen	49
• Automaattisen nollausajastimen määrittäminen	49
• Virheen aikakatkaisuajastimen määrittäminen	50
• Työn aikakatkaisuajastimen määrittäminen	50
• Kellon määrittäminen	50
• Hälytysten määrittäminen	50
• Omien paperikokojen mittayksikön määrittäminen	50
• Väri vähissä -hälytyksen määrittäminen	50
• Paperin koko/tyyppivirheen näyttäminen	51

Tätä valikkoa käytetään tulostimen yleisten asetusten määrittämiseen (kuten virransäästöajastimet, kello, hälytykset).

Järjestelmäasetukset-valikon avaaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Siirry Hallinta-valikkoon ylös- ja alasnuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Järjestelmäasetukset** ja paina sitten **OK**.

Virransäästöajastimien määrittäminen

1. Valitse Järjestelmäasetukset-valikosta **Virransäästöajastin** ja paina **OK**.
2. Valitse virransäästötila ja paina **OK**.
3. Valitse haluttu aika nuolinäppäimillä tai anna aika numeronäppäimistöstä.
 - **Virransäästötila 1 (alhainen virrankulutus)**: Aseta ajaksi 1–60 minuuttia.
 - **Virransäästötila 2 (lepotila)**: Aseta ajaksi 1–60 minuuttia.
4. Paina **OK**.

Automaattisen nollausajastimen määrittäminen

On mahdollista määrittää aika, jonka tulostin odottaa ennen valmiustilaan palaamista.

Automaattisen nollausajastimen määrittäminen:

1. Valitse Järjestelmäasetukset-valikosta Autom. nollaus ja paina **OK**.
2. Valitse asetus painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.

Virheen aikakatkaisuajastimen määrittäminen

Virheen aikakatkaisun avulla voit asettaa ajan, jonka tulostin odottaa ennen kuin se peruuttaa virheen vuoksi pysähtyneen tulostustyön.

Virheen aikakatkaisuajastimen määrittäminen:

1. Valitse Järjestelmäasetukset-valikosta **Virheen aikakatkaisu** ja paina **OK**.
2. Valitse **Kyllä** ja paina **OK**.
3. Anna aika sekunneissa numeronäppäimistöä ja paina **OK**.

Työn aikakatkaisuajastimen määrittäminen

On mahdollista määrittää aika, jonka tulostin odottaa tietokoneesta tulevaa dataa ennen tulostustyön peruuttamista.

Työn aikakatkaisuajastimen määrittäminen:

1. Valitse Järjestelmäasetukset-valikosta **Työn aikakatkaisu** ja paina **OK**.
2. Valitse **Kyllä** ja paina **OK**.
3. Anna aika sekunneissa numeronäppäimistöä ja paina **OK**.

Kellon määrittäminen

1. Valitse Järjestelmäasetukset-valikosta **Kelloasetukset** ja paina **OK**.
2. Valitse päivämäärän muoto, ajan muoto ja aikavyöhyke vastaavista luetteloista.
3. Kirjoita Aseta pvm -kohtaan päivämäärä käyttämällä valittua muotoa.
4. Kirjoita Aseta aika -kohtaan aika käyttämällä valittua muotoa.
5. Poistu Kelloasetukset-valikosta painamalla **Takaisin**-näppäintä.

Hälytysten määrittäminen

Tulostin voidaan asettaa hälyttämään tietyistä virheistä.

Hälytysasetusten määrittäminen:

1. Valitse Järjestelmäasetukset-valikosta **Hälytysääni** ja paina **OK**.
2. Valitse hälytyksen tyyppi ja paina **OK**.
3. Valitse hälytysäänen voimakkuus ja paina **OK**.

Omien paperikokojen mittayksikön määrittäminen

1. Valitse Järjestelmäasetukset-valikosta **mm/tuumat** ja paina **OK**.
2. Valitse **Millimetrit (mm)** tai **Tuumat (")** ja paina **OK**.

Väri vähissä -hälytyksen määrittäminen

1. Valitse Järjestelmäasetukset-valikosta **Väri vähissä -viesti** ja paina **OK**.
2. Valitse **Kyllä** ja paina **OK**.

Paperin koko/tyyppivirheen näyttäminen

Voit asettaa tulostimen hälyttämään, kun paperin koko tai tyyppi ei vastaa asetuksia Alustan asetukset -valikossa. Oletusasetus on Kyllä (paitsi A4/Ltr). Kun valitaan Kyllä (paitsi A4/Ltr), tulostin hälyttää kaikista virheitä paitsi A4- ja Letter-kokojen välisestä ristiriidasta.

Paperin koko/tyyppivirheen näyttäminen:

1. Valitse Järjestelmäasetukset-valikosta **Näytä paperin koko/tyyppivirhe** ja paina **OK**.
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse **OK**.

Paperin koon ja tyytin määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Alusta-asetukset** ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **MFP** ja paina **OK**.
4. Valitse **Paperikoko** ja paina sitten **OK**.
5. Valitse paperikoko, joka vastaa paperialustalla olevan paperin kokoa, ja paina sitten **OK**.
6. Selaa esiin **Paperin tyyppi** ja paina sitten **OK**.
7. Valitse paperityyppi, joka vastaa paperialustalla olevan paperin tyyppiä, ja paina sitten **OK**.

Suojausasetusten määrittäminen Xerox[®] CentreWare Internet Services -sivustolla

Tämä osio sisältää seuraavaa:

•	Suojausvalikon avaaminen	52
•	Järjestelmänvalvonnan suojausasetusten määrittäminen.....	52
•	Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen	53
•	Varmenteiden hallitseminen	55

Suojausasetuksissa määritetään hallinta-asetukset, tunnistus, käyttäjän käyttöoikeudet ja palvelun käyttöoikeudet.

Huom. Lisätietoja on Xerox[®] CentreWare Internet Services -sivuston Ohjeessa.

Suojausvalikon avaaminen

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse Xerox[®] CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.

Järjestelmänvalvonnan suojausasetusten määrittäminen

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse Xerox[®] CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
4. Valitse **Järjestelmänvalvonnan suojausasetukset**.
5. Ota käyttöön järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet valitsemalla **Ota käyttöön järjestelmänvalvontatila**.
6. Anna käyttäjänimi ja anna salasana kahdesti.
7. Jos haluat käyttää oletuskäyttäjänimeä ja salasanaa, jätä kentät tyhjiksi ja napsauta **OK**.
8. Anna kirjautumisyrittysten enimmäismäärä kohdassa Käyttö estetty, jos järjestelmänvalvojan tunnistus epäonnistuu.
9. Valitse **Tallenna muutokset**.

Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen

Luettelo käyttöoikeutetuista isännistä ohjaa tulostimen käyttöä LPR:n tai Port 9100:n kautta. Voit antaa enintään viisi IP-osoite/peiteyhdistelmää ja sitten hylätä tai hyväksyä kunkin osoitteen tai poistaa suodatuksen käytöstä. Voit antaa tietyn IP-osoitteen ja osoitteen peitteen tai voit antaa IP-osoite- ja peitealueen. Jos jätät IP-osoitteen ja osoitteen peitteen tyhjiksi, kuka tahansa voi käyttää tulostinta.

Voit halutessasi sallia tulostuksen vain yhdestä tietystä IP-osoitteesta. Seuraavassa on esimerkki tästä.

Luettelo	IP-osoite	Osoitteen peite	Aktiivinen tila
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Hyväksy

Voit halutessasi hylätä jonkin tietyn IP-osoitteen, mutta sallia tulostuksen kaikista muista osoitteista. Seuraavassa on esimerkki tästä.

Luettelo	IP-osoite	Osoitteen peite	Aktiivinen tila
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Hylkää
2	0.0.0.0	0.0.0.0	Hyväksy

Käyttöoikeusluettelon ensimmäinen rivi on etusijalla. Pienin alue on annettava ensin, kun määritetään luettelo, jossa on useita rivejä. Tee ensimmäisestä rivistä tarkin ja viimeisestä rivistä yleisin.

Voit asettaa käyttöoikeusluettelon joko hyväksymään tai hylkäämään tulostuksen tietystä verkosta tai verkon peitteestä. Voit myös hyväksyä tulostuksen yhdestä IP-osoitteesta hylätyn verkkopeitteen sisällä. Seuraavassa on esimerkki tästä.

Luettelo	IP-osoite	Osoitteen peite	Aktiivinen tila
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Hyväksy
2	192.168.200.0	255.255.255.0	Hylkää
3	192.168.0.0	255.255.0.0	Hyväksy

Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen:

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
4. Valitse **Käyttöoikeudet isännät**.
5. Anna IP-osoitekenttään isännän IP-osoite muodossa X.X. X.X (X on luku 0:n ja 255:n väliltä). Esimerkiksi 192.168.200.10.
6. Anna Osoitteen peite -kenttään isännän verkkopeite muodossa X.X. X.X (X on luku 0:n ja 255:n väliltä). Esimerkiksi 255.255.255.255.
7. Valitse aktiivinen tila sen mukaan, miten haluat että isäntä toimii IP-osoitteen suhteen.
 - **Ei**: tämä asetus tekee käyttöoikeusluettelon rivistä inaktiivisen. Tämä asetus mahdollistaa tietyn IP-osoitteen tai IP-osoitealueen antamisen ennen kuin sovelletaan hyväksymistä tai hylkäämistä.
 - **Hyväksy**: tämä antaa määritetylle IP-osoitteelle tai osoitealueelle tulostimen käyttöoikeuden.
 - **Hylkää**: tämä epää määritetyltä IP-osoitteelta tai osoitealueelta tulostimen käyttöoikeuden.
8. Valitse **Tallenna muutokset**.

Varmenteiden hallitseminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Tietoa suojausvarmenteista	55
• HTTPS-liikennöinnin ottaminen käyttöön	56
• Digitaalisen varmenteen poistaminen.....	56

Tietoa suojausvarmenteista

Digitaalinen varmenne on tiedosto, joka sisältää tietoja, joiden avulla tarkistetaan asiakkaan tai palvelimen käyttäjätiedot verkkotapahtumassa. Varmenne sisältää myös julkisen avaimen, jota käytetään digitaalisten allekirjoitusten luomiseen ja tarkistamiseen. Laite todistaa käyttäjätietonsa toiselle laitteelle varmenteelle, johon toinen laite luottaa. Vaihtoehtoisesti laite voi esittää luotetun kolmannen osapuolen allekirjoittaman varmenteen ja digitaalisen allekirjoituksen, joka todistaa laitteen varmenteen omistajaksi.

Digitaalinen varmenne sisältää seuraavat tiedot:

- Tiedot varmenteen omistajasta
- Varmenteen sarjanumero ja umpeutumispäivä
- Julkinen avain
- Tiedot siitä, miten varmennetta ja julkista avainta voidaan käyttää

Tulostin tukee kahdenlaisia varmenteita.

- **Laitevarmenne:** Tämä varmenne sisältää yksityisen avaimen ja määritetyn tarkoituksen, joka sallii tulostimen käyttää sitä identiteettinsä todistamiseen.
- **Luotettu varmenne:** Itse allekirjoitettu varmenne on varmenne, joka varmistaa laitteen identiteetin kaikille niille laitteille, jotka muodostavat siihen yhteyden.

Huom. Tämä tulostin ei tue varmentajan varmenteita (CA-varmenteita).

Jotta tulostin voisi kommunikoida toisen laitteen kanssa suojatun ja luotetun yhteyden välityksellä, molempiin laitteisiin on asennettava varmenteet.

HTTPS-liikennöinnin ottaminen käyttöön

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Napsauta **Ominaisuudet**.
3. Valitse **Suojaus > SSL/TSL-liikennöinti**.
4. Jotta tulostin voi luoda digitaalisesti allekirjoitetun varmenteen, valitse **Luo uusi varmenne**.
5. DKIM-allekirjoitustyyppin valintaa varten valitse Julkisen avaimen tapa -kohdassa **RSA/SHA-256** tai **RSA/SHA-1**.
6. Valitse Julkisen avaimen koko -kohdassa bittien määrä.
7. Kirjoita Myöntäjä-kohtaan varmenteen myöntäneen organisaation nimi.
8. Aseta varmenteen voimassaoloaika antamalla Voimassaolo-kohtaan päivien määrä.
9. Sääda uuden digitaalisen varmenteen parametrejä tarpeen mukaan ja napsauta sitten **Luo varmenne**.
10. Käynnistä tulostin uudelleen, jotta uudet asetukset tulevat voimaan.
Huom. Kun allekirjoitettu varmenne on luotu, Suojaus-valikkoon ilmestyy Varmenteiden hallinta.
11. Kirjoita osoiteriville tulostimesi IP-osoite ja paina sitten **Enter** tai **Return**.
12. Näytä SSL-sivu valitsemalla **Ominaisuudet > Suojaus > SSL/TSL-liikennöinti**.
13. Varmista, että **SSL käytössä** on valittu.

Digitaalisen varmenteen poistaminen

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Napsauta **Ominaisuudet**.
3. Napsauta navigointiruudussa **Suojaus > SSL/TLS-palvelinliikennöinti** ja napsauta sitten **Poista kaikki varmenteet**.
4. Vahvista napsauttamalla **Poista**.

AirPrintin määrittäminen

AirPrintin avulla voidaan tulostaa suoraan ilman tulostinajuria langallisella tai langattomalla yhteydellä varustetusta laitteesta. AirPrint on ohjelmistotoiminto, joka mahdollistaa tulostuksen langattomista tai langallisista Apple iOS-pohjaisista mobiililaitteista ja Mac OS -pohjaisista laitteista ilman, että tulostinajuria tarvitsee asentaa. AirPrint-yhteensopiviin tulostimiin voidaan tulostaa tai faksata suoraan Mac-tietokoneesta, iPhonesta, iPadista ja iPod Touchista.



Huom.

- Kaikki sovellukset eivät tue AirPrint-toimintoa.
 - Langattoman laitteen ja tulostimen on oltava samassa langattomassa verkossa.
 - Jotta AirPrint voi toimia, sekä IPP- että Bonjour (mDNS) -protokollien on oltava käytössä.
 - AirPrint-työn lähettävän laitteen on oltava tulostimen kanssa samassa aliverkossa. Jotta laitteet voivat tulostaa eri aliverkoista, määritä verkko sallimaan DNS-monilähetysliikenne aliverkosta toiseen.
 - Mac OS -laitteen on oltava Mac OS 10.7 tai uudempi.
 - AirPrintia käyttävät tulostimet voivat toimia niiden iPadien (kaikki mallit), iPhonien (3GS ja uudemmat) sekä iPod touchien (3. sukupolvi tai uudempi) kanssa, joissa on käytössä iOS:n uusin versio.
1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
- Huom.** Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa [Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#) sivulla 27.
2. Napsauta **Ominaisuudet**.
 3. Jos Protokollat-linkkiä ei ole laajennettu, siirry siihen ja laajenna se.
 4. Valitse Protokollat-kohdassa **AirPrint**.
 5. Jos haluat käyttää AirPrintia, valitse **Ota AirPrint käyttöön**.
- Huom.** AirPrint on käytössä oletusarvoisesti, kun sekä IPP että Bonjour (mDNS) on otettu käyttöön. Kun AirPrint on käytössä, Ota AirPrint käyttöön ei ole valittavissa. Jos haluat poistaa AirPrintin käytöstä, poista käytöstä joko IPP tai Bonjour (mDNS).
- Jos haluat muuttaa tulostimen nimeä, kirjoita uusi nimi Nimi-kenttään.
 - Kirjoita tulostimen sijainti Sijainti-kenttään.
 - Ilmoita tulostimen fyysinen sijainti antamalla Maantieteellinen sijainti -kenttään leveys- ja pituusastekoordinaatit desimaalimuodossa. Esimerkiksi 45.325026, -122.766831.
6. Valitse **Tallenna muutokset**.
 7. Napsauta kehotettaessa **Käynnistä uudelleen**, tai peruuta napsauttamalla **Takaisin**.
Jos valitsit uudelleenkäynnistyskysymyksen, käynnistyminen ja uusien asetusten soveltaminen kestää useita minutteja.

Skannausasetusten määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Yleistä skannausasetuksista	58
• Skannaus tietokoneessa olevaan jaettuun kansioon	59
• Skannaus FTP-palvelimeen	62
• Skannaus sähköpostiin	63
• Skannaus ja USB	63

Katso myös:

[Skannaus](#) sivulla 105

Yleistä skannausasetuksista

Jos tulostin on liitetty verkkoon, skannaus on käytettävissä. Skannauksen edellytykset:

- Jos aiot skannata tietokoneessa olevaan jaettuun kansioon, jaa ensin kansio, aseta asianmukaiset käyttöoikeudet ja lisää kansio osoitteistoon Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla.
- Jos aiot skannata FTP-palvelimeen, lisää FTP-palvelin, aseta asianmukaiset käyttöoikeudet ja lisää palvelin osoitteistoon Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla.
- Jos aiot skannata sähköpostiosoitteeseen, määritä sähköpostipalvelin Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla.

Jos tulostin on liitetty USB-kaapelilla, skannaus sähköpostiosoitteeseen tai verkkosijaintiin ei ole mahdollista. Skannaus on mahdollista tietokoneessa olevaan kansioon tai sovellukseen skanneriajuriin ja Express Scan Manager -apuohjelman asennuksen jälkeen.

Lisätietoja on kohdassa [Ohjelmiston asentaminen](#) sivulla 37.

Skannaus tietokoneessa olevaan jaettuun kansioon

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Kansion jakaminen Windowsissa](#)..... 59
- [Kansion jakaminen Macintosh-tietokoneessa \(OS X:n versio 10.5 tai uudempi\)](#) 60
- [Kansion lisääminen osoitteistoon käyttämällä osoitteistoeditoria](#) 60
- [Kansion lisääminen osoitteistoon Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla](#) 61

Ennen skannausta jaettuun kansioon on kansio jaettava ja lisättävä osoitteistoon Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla.

Lisätietoja on kohdassa Xerox® CentreWare Internet Services.

Kansion jakaminen Windowsissa

1. Avaa Resurssienhallinta.
2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella jaettavaa kansiota ja valitse **Ominaisuudet**.
3. Napsauta **Jakaminen**-välilehteä ja valitse **Jaa tämä kansio**.
4. Napsauta **Käyttöoikeudet**-painiketta.
5. Valitse **Kaikki** ja varmista, että täydet oikeudet on otettu käyttöön.
6. Valitse **OK**.

Huom. Paina mieleen jakonimi myöhempää käyttöä varten.

7. Valitse **OK** uudelleen.
8. Avaa DOS-komentoikkuna:
 - a. Valitse Käynnistä-valikosta **Suorita**.
 - b. Kirjoita Avaa-kenttään **cmd** ja napsauta **OK**.
9. Kirjoita **ipconfig** ja paina sitten **Enter**.
10. Kirjoita IP-osoite muistiin.
11. Sulje DOS-komentoikkuna.

Kansio on valmis. Lisää nyt kansio osoitteistoon. Lisätietoja on kohdassa [Kansion lisääminen osoitteistoon Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla](#) sivulla 61.

Kansion jakaminen Macintosh-tietokoneessa (OS X:n versio 10.5 tai uudempi)

Kansion ottaminen käyttöön Macintosh-tietokoneessa verkossa jakamista varten:

1. Valitse omenavalikosta **Järjestelmäasetukset**.
2. Valitse Katsele-valikosta **Jako**.
3. Valitse Palvelut-valikosta **Tiedostonjako**.
4. Valitse plus-symboli (+) Jaetut kansiot -kentän alapuolella. Kansioluettelo tukee näkyviin.
5. Valitse verkossa jaettava kansio ja valitse sitten **Lisää**.
6. Valitse jaettava kansio Jaetut kansiot -ikkunassa.
7. Valitse Käyttäjät-luettelosta **Kaikki**.
8. Valitse nuolipainikkeilla Käyttäjät-ikkunan oikeassa reunassa olevasta luettelosta jaetun kansion käyttäjän oikeudet.
9. Valitse **Valinnat**.
10. Tee jokin seuraavista:
 - Jaa tämä kansio muiden Macintosh-tietokoneiden kanssa valitsemalla **Jaa tiedostoja ja kansioita käyttämällä AFP:tä**.
 - Jaa tämä kansio FTP-palvelimeen liitetyn tietokoneen kanssa valitsemalla **Jaa tiedostoja ja kansioita käyttämällä FTP:tä**.
 - Jaa tämä kansio Windows-tietokoneiden kanssa valitsemalla **Jaa tiedostoja ja kansioita käyttämällä SMB:tä**.
11. Valitse Palvelu-paneelissa **Kyllä** Tiedostonjaon vasemmalla puolella.
Kansio jaetaan sisältöineen verkkokäyttäjien kanssa.
12. Sulje Jakaminen-ikkuna.

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

Kansio on valmis. Lisää nyt kansio osoitteistoon. Lisätietoja on kohdassa [Kansion lisääminen osoitteistoon Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla](#) sivulla 61.

Kansion lisääminen osoitteistoon käyttämällä osoitteistoeditoria

1. Valitse **Käynnistä > Kaikki ohjelmat > XeroxXerox Office Printing > WorkCentre 6025**.
2. Siirry vasemmassa ruudussa kohtaan Tulostimen osoitteisto ja valitse **Palvelin**.
3. Anna Nimi-kenttään tietokoneessa olevan jaetun tiedoston nimi.
4. Valitse palvelimen tyyppi **Tietokone (SMB)**.
5. Valitse **Ohjattu tietokoneen asettaminen** ja valitse **Selaa**.
6. Selaa esiin tietokoneessasi oleva jaettu kansio.
7. Valitse **OK** ja sitten **Seuraava**.
8. Anna tulostimelle jaetun kansion käyttöoikeudet antamalla kirjautumisnimi ja salasana.
9. Valitse **Seuraava** ja sitten **Valmis**.
10. Valitse **OK**.
Uusi merkintä ilmestyy Palvelin-ruutuun.
11. Napsauta **Tallenna kaikki**.

Kansion lisääminen osoitteistoon Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.

Huom. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa [Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#) sivulla 27.

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. Napsauta **Tallenna muutokset**.

Skannaus FTP-palvelimeen

Ennen skannausta FTP-palvelimeen palvelimessa on oltava asennettuna asianmukainen ohjelmisto ja jokaisella käyttäjällä on oltava oma jaettu kansionsa.

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.

Huom. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa [Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#) sivulla 27.

2. Valitse Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla **Osoitteisto**.
3. Valitse Verkkoskannaus (tietokone/palvelin) -kohdassa **Tietokoneen/palvelimen osoitteisto**.
4. Napsauta tyhjän kentän vieressä **Lisää**.
5. Anna osoitteistossa näytettävä nimi.
6. Valitse verkon tyyppi **Palvelin (FTP)**.
7. Kirjoita isäntäosoitteeksi palvelimen IP-osoite ja DNS-nimi.
8. Anna portin numeroksi oletusportin numero tai valitse numero annetulta alueelta.
9. Kirjoita FTP-palvelimen kirjautumisnimi.
10. Kirjoita ja vahvista FTP-palvelimen salasana.
11. Kirjoita jaetun hakemiston nimeksi FTP-palvelimella olevan kohdekansion nimi. Jos haluat esimerkiksi tallentaa skannatut tiedostot jaettuun skannaukset-nimiseen kansioon, kirjoita **skannaukset**.
12. Kirjoita alihakemiston poluksi polku kansioon, jos tarpeen. Jos haluat esimerkiksi tallentaa skannatut tiedostot väriskannaukset-nimiseen kansioon, joka on skannaukset-kansion alikansio, kirjoita **/väriskannaukset**.
13. Valitse **Tallenna muutokset**. Osoitteistoon luotu uusi merkintä.

Skannaus sähköpostiin

Ennen skannausta sähköpostiosoitteeseen on tulostin määritettävä kommunikoidaan SMTP-sähköpostipalvelimen kanssa. Ennen skannausta sähköpostiosoitteeseen määritä tulostin kommunikoidaan SMTP-sähköpostipalvelimen kanssa.

SMTP-palvelimen asetusten määrittäminen:

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.

Huom. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa [Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#) sivulla 27.

2. Napsauta **Ominaisuudet**.
3. Napsauta navigointiruudussa **Protokollat > Sähköpostipalvelin**.
4. Kirjoita palautusosoitteeksi sähköpostiosoite, jota haluat käyttää sähköpostien lähettämiseen tulostimesta.
5. Kirjoita isäntäosoitteeksi palvelimen IP-osoite ja DNS-nimi.
6. Anna SMTP-portti-kohtaan SMTP-palvelimen portin numero.
7. Jos SMTP-palvelin vaatii tunnistautumisen, valitse Tunnistustyyppi ja anna SMTP-kirjautumisnimi ja salasana.

Huom. Varmista, että tunnistustyyppi on yhteensopiva SMTP-palvelimen kanssa.

8. Anna salasana uudelleen.
9. Valitse **Tallenna muutokset**.

Skannaus ja USB

Jos tulostin on liitetty USB-kaapelilla, skannaus sähköpostiosoitteeseen tai verkkosijaintiin ei ole mahdollista. Skannaus on mahdollista tietokoneessa olevaan kansioon tai sovellukseen skanneriajuriin ja Express Scan Manager -apuohjelman asennuksen jälkeen.

Express Scan Managerin käynnistäminen

Express Scan Managerin käynnistäminen Windows-tietokoneessa:

1. Valitse **Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Xerox Office Printing**.
2. Valitse tulostin.
3. Kaksoisnapsauta **Express Scan Manager**.

Express Scan Managerin käynnistäminen Macintosh-tietokoneessa:

1. Valitse **Ohjelmat > Xerox**.
2. Valitse tulostin.
3. Kaksoisnapsauta **Express Scan Manager**.
4. Hyväksy oletuskohdekansio valitsemalla **OK**.
5. Jos haluat valita toisen kansion, valitse **Selaa**.
6. Valitse **OK**.

Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena

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

WSD-tulostimen asentaminen käyttämällä ohjattua tulostimen asennusta:

1. Avaa tietokoneessa Ohjattu tulostimen asennus
 - Windows Vista: valitse **Käynnistä > Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Tulostimet**
 - Windows Server 2003 ja uudemmat: valitse **Käynnistä > Asetukset > Tulostimet**.
 - Windows 7; valitse **Käynnistä > Laitteet ja tulostimet**.
 - Windows 8: valitse **Ohjaustaulu > Laitteet ja tulostimet**.
2. Käynnistä ohjattu tulostimen asennus valitsemalla **Lisää tulostin**.
3. Valitse käytettävissä olevien laitteiden luettelosta haluamasi tulostin ja napsauta sitten **Seuraava**.
4. Jos haluamasi tulostin ei näy luettelossa, valitse **Haluamani tulostin ei ole luettelossa**.
 - a. Valitse **Lisää tulostin TCP/IP-osoitetta tai isäntänimeä käyttämällä** ja napsauta sitten **Seuraava**.
 - b. Valitse Laitetyyppi-kenttää varten **Internet-palvelulaite**.
 - c. Anna tulostimen IP-osoite Isäntänimi- tai IP-osoite-kenttään ja napsauta sitten **Seuraava**.
5. Tee kaikki työvaiheet ja napsauta sitten **Valmis**.

Paperit ja muut tulostusmateriaalit

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Tuetut paperit 66
- Paperin lisääminen 69
- Tulostaminen erikoispaperille 74

Tuetut paperit

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Paperin tilaaminen	66
• Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen	66
• Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	67
• Paperin varastointiohjeet	67
• Paperin tyypit ja painot	68
• Paperin vakiokoot	68
• Omat paperikoot	68

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

Voit tilata paperia tai muita materiaaleja paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025supplies.

Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen

- Älä lisää alustoille liikaa paperia. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
- Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
- Tuuleta paperi ennen alustalle asettamista.
- 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:

- 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: 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 saat ottamalla yhteyttä paikalliseen edustajaan.

Paperin varastointiohjeet

Paperin ja muiden materiaalien varastointi hyvissä olosuhteissa 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. Pane käyttämättä jäänyt materiaali takaisin pussiin ja sulje pussi tiiviisti uudelleen.

Paperin tyypit ja painot

Paperin tyyppi	Paino
Tavallinen Tavallinen (takasivu) Kirjelomake Rei'itetty Värillinen	Paksu 60–90 g/m ² Ohut 60–80 g/m ² Huom. Oletusasetus on Paksu. Lisätietoja paperityypin muuttamisesta on kohdassa Paperityypin säätäminen sivulla 132.
Uusio	60–105 g/m ²
Bond, paksu tavallinen	91–105 g/m ²
Ohut kartonki Ohut kartonki (takasivu) Ohut kiiltävä kartonki Ohut kiiltävä kartonki (takasivu)	(106–163 g/m ²)
Tarrat	
Kirjekuoret	

Paperin vakiokoot

Eurooppalaiset vakiokoot	Pohjoisamerikkalaiset vakiokoot
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8") A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")
Kirjekuori C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9") DL-kirjekuori (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66")	Kirjekuori Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5") Kirjekuori nro 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5")

Omat paperikoot

Tulostimessa voidaan käyttää omaa paperia, jonka koko on seuraavien mittojen puitteissa.

- Leveys: 76,2–215,9 mm (3–8,5")
- Pituus: 127–355,6 mm (5–14")

Paperin lisääminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Paperin lisääminen 69
- Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle 72

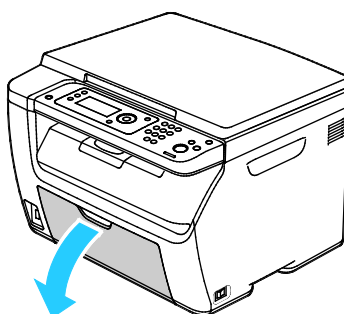
Paperin lisääminen

Pääalustalle mahtuu 150 arkkiä paperia.

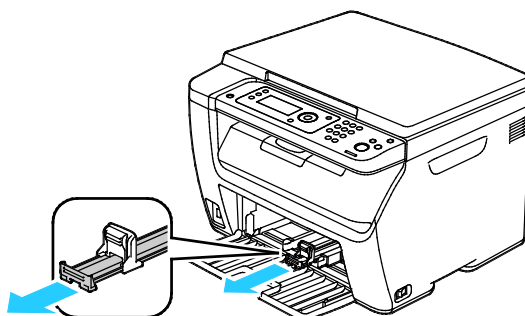
Huom.

- Tukkeumien estämiseksi älä poista pölysuojusta tulostuksen ollessa käynnissä.
- Käytä vain lasertulostukseen tarkoitettua paperia.

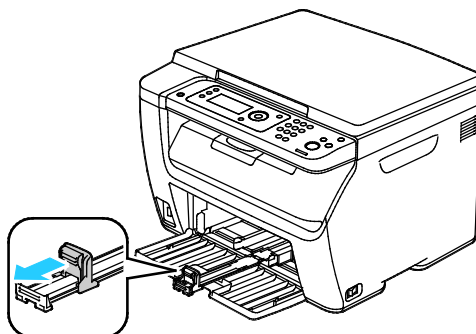
1. Avaa etuovi.



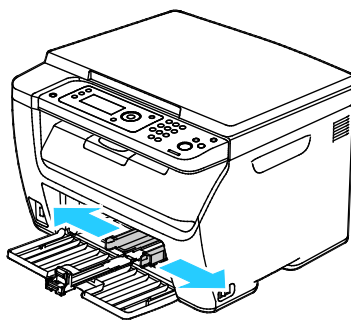
2. Vedä kiskoa eteenpäin kunnes se pysähtyy.



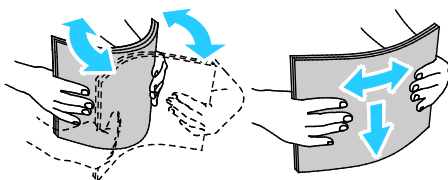
3. Vedä pituusrajoitinta eteenpäin kunnes se pysähtyy.



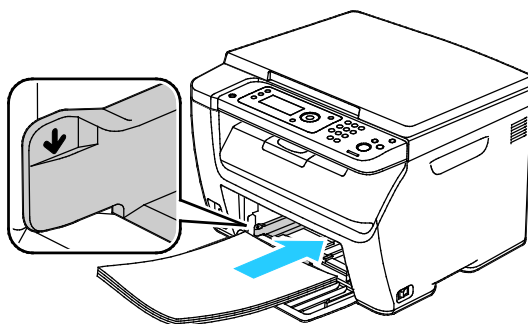
4. Siirrä leveysrajoittimet alustan reunoille.



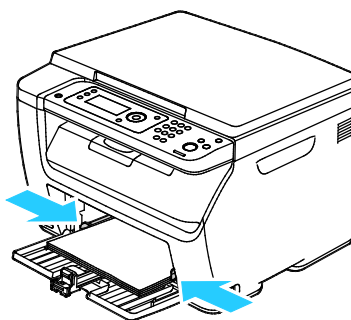
5. Taivuta arkkeja edestakaisin, tuuleta niitä ja tasoita sitten reunat tasaista pintaa vasten. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.



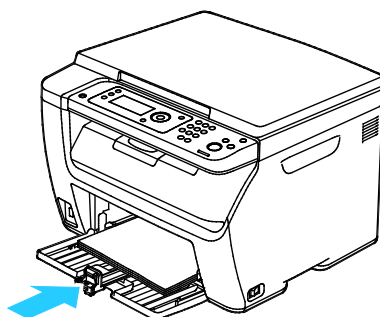
6. Aseta paperi alustalle yläreuna edellä ja tulostuspuoli ylöspäin.



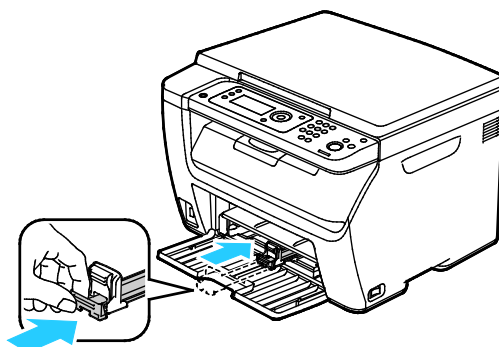
7. Säädä leveysrajoittimia niin, että ne koskettavat paperin reunoja.



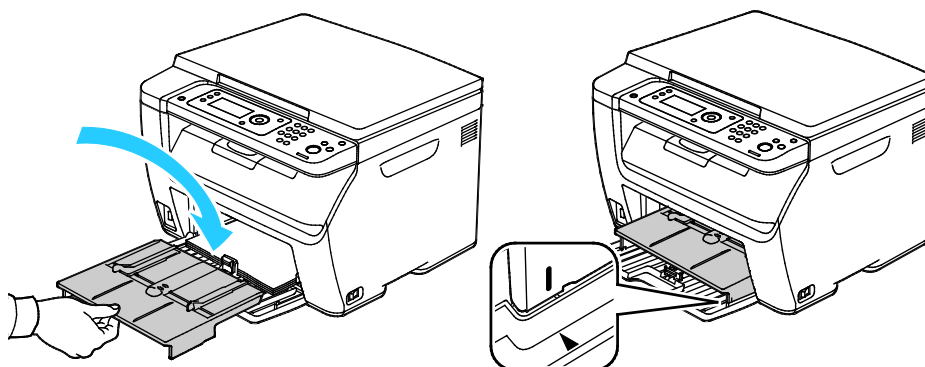
8. Työnnä pituusrajoitinta ja kiskoa sisäänpäin kunnes ne pysähtyvät.



Huom. Paperin koosta riippuen työnnä ensin kiskoa tulostimeen päin kunnes se pysähtyy. Purista pituusrajoitinta ja liu'uta se koskettamaan paperin reunaa.



9. Aseta ohisyöttöalusta pääalustalle ja kohdista korvakkeet merkkien mukaan.



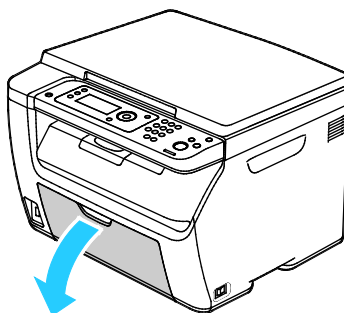
10. Jos asetat alustalle muuta kuin tavallista paperia, valitse tulostinajurissa oikea paperin tyyppi ja koko. Lisätietoja on kohdassa [Omien paperikokojen käyttäminen](#) sivulla 87.

Huom. Jos tulostat omalle paperikoolle, määritä oma koko tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunassa ennen tulostamista.

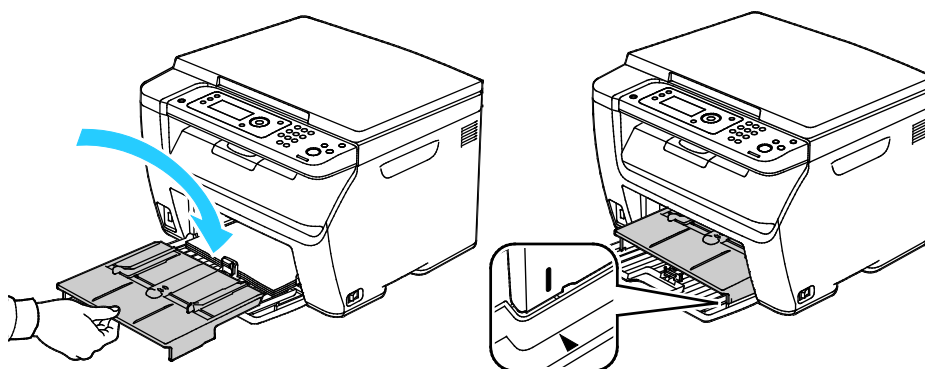
Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle

Huom. Tukkeumien estämiseksi älä poista pölysuojusta tulostuksen ollessa käynnissä.

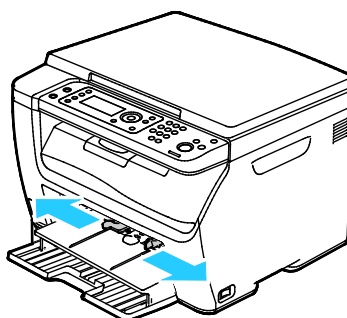
1. Avaa etuovi.



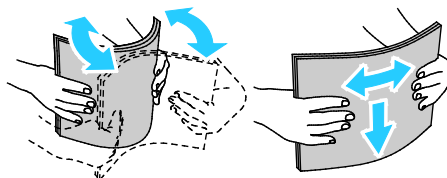
2. Aseta ohisyöttöalusta pääalustalle ja kohdista korvakkeet merkkien mukaan.



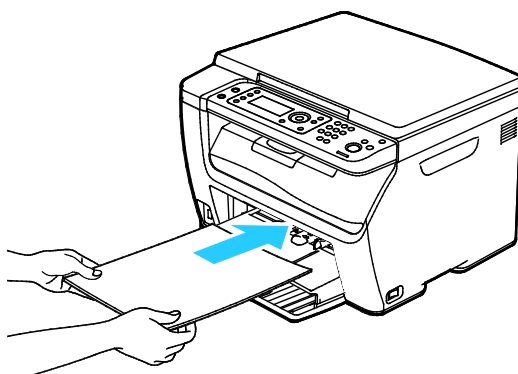
3. Siirrä leveysrajoittimet alustan reunoille.



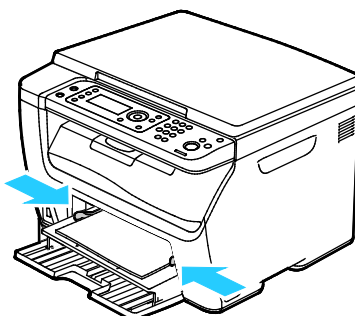
4. Taivuta arkkeja edestakaisin, tuuleta niitä ja tasoita sitten reunat tasaista pintaa vasten. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.



5. Aseta paperi alustalle yläreuna edellä ja tulostuspuoli ylöspäin.



6. Säädä leveysrajoittimia niin, että ne koskettavat paperin reunoja.



7. Jos ohisyöttöalustan paperi eroaa pääalustan paperista, aseta oikea paperikoko ja -tyyppi. Varmista, että muutat paperikoon ja -tyypin sekä ohjaustaulussa että tulostinajurissa. Lisätietoja on kohdassa [Omien paperikokojen käyttäminen](#) sivulla 87.

Huom. Jos tulostat omalle paperikoolle, määritä oma koko tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunassa ennen tulostamista.

Tulostaminen erikoispaperille

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostaminen kirjekuorille..... 75
- Tulostaminen tarroille..... 78
- Tulostaminen kiiltävälle kartongille..... 79

Voit tilata paperia tai muita materiaaleja paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025supplies.

Tulostaminen kirjekuorille

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille..... 75
- Kirjekuorien asettaminen..... 76
- Kirjekuorien asettaminen ohisyöttöalustalle..... 77

Kirjekuoria voidaan syöttää joko pääalustalta tai ohisyöttöalustalta. Valitse kummassakin tapauksessa oikea kirjekuorikoko ohjaustaulun pääalusta-asetuksissa ja tulostinajurissa. Tulostinajurin asetukset korvaavat ohjaustaulun asetukset tulostettaessa tulostinajurista.



VAROITUS: Älä käytä itseliimautuvia kirjekuoria tai ikkunakuoria. Ne voivat vahingoittaa tulostinta ja aiheuttaa tukkeumia.



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 saat ottamalla yhteyttä paikalliseen edustajaan.

Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille

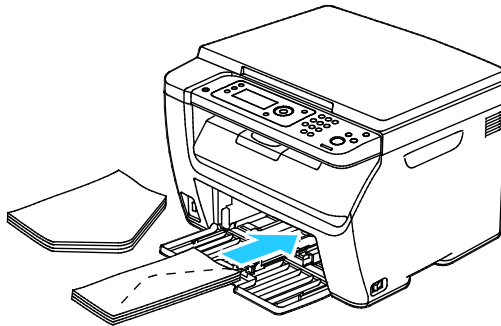
- Onnistunut tulostus kirjekuorille vaihtelee kirjekuorien laadun ja tyyppin mukaan. Jos tulos ei ole tyydyttävä, kokeile toista kirjekuorimerkkiä.
- Lämpötila ja suhteellinen kosteus on pidettävä tasaisena.
- Säilytä käyttämättä jääneet kirjekuoret pakkauksissaan suojassa liialta kosteudelta ja kuivuudelta, jotka voivat vaikuttaa tulostuslaatuun ja aiheuttaa rypistymistä. Liiallinen kosteus voi aiheuttaa kirjekuorien sulkeutumisen ennen tulostamista tai sen aikana.
- Ennen kuorien asettamista alustalle poista niistä mahdolliset ilmakuplat esimerkiksi asettamalla niiden päälle paksu kirja.
- Valitse tulostinajurista paperin tyyppiksi 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

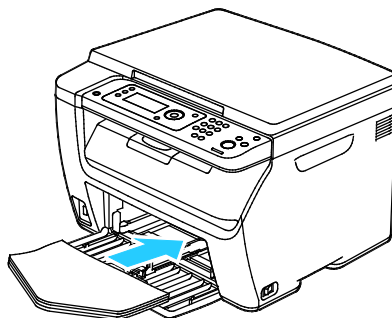
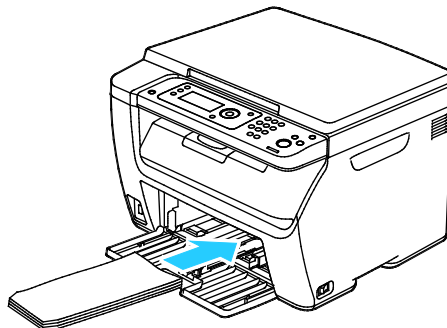
Pääalustalle voidaan panna kerralla viisi kirjekuorta.

Kirjekuorien asettaminen:

1. Liu'uta leveysrajoittimet auki-asentoon.
2. Aseta kirjekuoret pääalustalle seuraavasti:
 - Aseta Nro 10-, DL- ja Monarch-kirjekuoret alustalle etupuoli ylöspäin, läppä kiinni ja alaspäin, läppäreuna oikealle päin.



- Aseta C5-kirjekuoret tulostuspuoli ylöspäin, läppä auki ja läppäreuna poispäin tulostimesta.



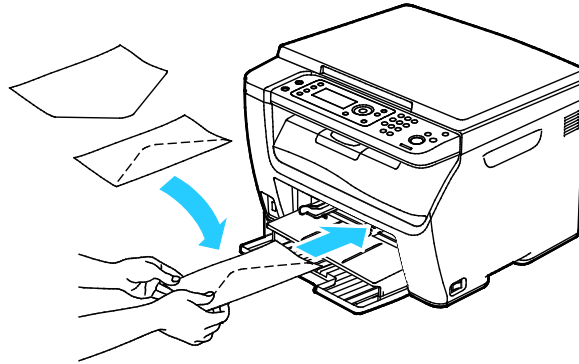
Huom.

- Voit estää Nro 10-, DL-, C5- ja Monarch-kirjekuorien rypistymisen asettamalla ne etupuoli ylöspäin, läppä auki ja läppäreuna poispäin tulostimesta.
 - Kun kirjekuoret asetetaan alustalle pitkä reuna edellä, muista valita vaakasuunta tulostinajurista.
3. Säädä rajoittimia niin, että ne koskettavat kevyesti kirjekuorien reunoja.

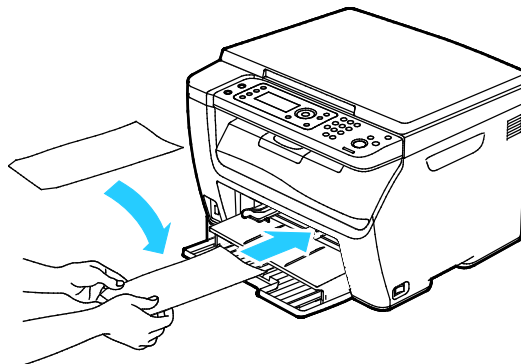
Kirjekuorien asettaminen ohisyöttöalustalle

Ohisyöttöalustalle voidaan panna yksi kirjekuori kerralla.

1. Liu'uta leveysrajoittimet auki-asentoon.
2. Aseta kirjekuori ohisyöttöalustalle seuraavasti:
 - Aseta Nro 10-, DL- ja Monarch-kirjekuoret alustalle etupuoli ylöspäin, läppä kiinni ja alaspäin, läppäreuna oikealle päin.



- Aseta C5-kirjekuoret tulostuspuoli ylöspäin, läppä auki ja läppäreuna poispäin tulostimesta.



Huom.

- Voit estää Nro 10-, DL-, C5- ja Monarch-kirjekuorien rypistymisen asettamalla ne etupuoli ylöspäin, läppä auki ja läppäreuna poispäin tulostimesta.
 - Kun kirjekuoret asetetaan alustalle pitkä reuna edellä, muista valita vaakasuunta tulostinajurista.
3. Säädä ohisyöttöalustan leveysrajoittimet niin, että ne koskettavat kirjekuoren reunoja.

Tulostaminen tarroille

Varmista, että tarrat on asetettu pääalustalle etupuoli ylöspäin.

Ohjeita tulostamisesta tarroille

- 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 tyyppiä Tarrat.
- Tyhjennä alusta ennen tarrojen lisäämistä.



VAROITUS: Älä käytä arkkeja, josta puuttuu tarroja, tai joissa on käpristyneitä tai osittain irronneita tarroja. Ne saattavat vahingoittaa tulostinta.

Tarrojen asettaminen ohisyöttöalustalle

1. Poista alustalla oleva paperi.
2. Aseta tarrat alustalle etupuoli ylöspäin, yläreuna tulostimeen päin.
3. Säädä leveysrajoittimia niin, että ne koskettavat paperin reunoja.
4. Muuta kosketusnäytössä paperin tyyppiä Tarrat.
5. Valitse koko ohjaustaulusta.
6. Kosketa **OK**.
7. Muuta paperin tyyppiä tulostinajurin Tulostusmäärittely-ikkunan Paperi ja tulostusvälilehdellä.

Tulostaminen kiiltävälle kartongille

Tulostuksessa voidaan käyttää enintään 163 g/m²:n painoista kiiltävää kartonkia.

- Älä avaa suljettuja pakkauksia, ennen kuin aiot asettaa kiiltävää kartonkia tulostimeen.
- Pidä kiiltävää kartonkia alkuperäisessä kääreessä ja säilytä pakkauksia alkuperäisessä laatikossa, kunnes aiot käyttää paperia.
- Tyhjennä alusta ennen kuin lisäät kiiltävää kartonkia.
- Aseta alustalle kiiltävää kartonkia vain sen verran, kuin aiot käyttää. Älä jätä kiiltävää kartonkia alustalle tulostuksen päätyttyä. Kääri käyttämätön kartonki alkuperäisen kääreeseen ja sulje tiiviisti.
- Kierrätä varastoa säännöllisesti. Pitkäaikainen säilyttäminen ääriolosuhteissa voi aiheuttaa kiiltävän kartongin käpristymistä ja tukkeumia tulostimessa.
- Valitse tulostinajurista paperin tyyppiä kiiltävä kartonki tai valitse alusta, jolla on kiiltävää kartonkia.

Tulostusta kiiltävälle kartongille voidaan parantaa seuraavilla tavoilla:

- Sääda paperityypin asetusta. Lisätietoja on kohdassa [Paperityypin säätäminen](#) sivulla 132.
- Sääda siirtotelaa. Lisätietoja on kohdassa [Siirtotelan säätäminen](#) sivulla 132.
- Sääda kiinnityslaitte. Lisätietoja on kohdassa [Kiinnityslaitteen säätäminen](#) sivulla 132.

Tulostetaan

5

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Tulostaminen lyhyesti	82
• Tulostusasetusten valitseminen	83
• Mobiilitulostuksen asetukset	86
• Omien paperikokojen käyttäminen.....	87
• Tulostaminen paperin molemmille puolille.....	89
• Tulostaminen USB-muistitikulta	91

Tulostaminen lyhyesti

Ennen tulostamista on tarkastettava, että tietokone ja tulostin on liitetty ja virta kytketty. On myös varmistettava, että tietokoneeseen on asennettu oikea tulostinajuriohjelmisto. Lisätietoja on kohdassa [Ohjelmiston asentaminen](#) sivulla 37.

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**.

Huom. Painikkeen nimi vaihtelee sovelluksen mukaan.

7. Muuta tulostinajurin asetuksia tarpeen mukaan ja valitse **OK**.
8. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla **Tulosta**.

Tulostusasetusten valitseminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostusasetukset (Windows)..... 83
- Tulostusasetukset (Macintosh)..... 85

Huom. Tulostinajurin asetukset korvaavat ohjaustaulun asetukset tulostettaessa tulostinajurista.

Tulostusasetukset (Windows)

Tulostuksen oletusasetusten määrittäminen (Windows)

Tulostettaessa mistä tahansa sovellusohjelmasta tulostin käyttää Tulostusmääritykset-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 Tulostusmääritykset-ikkunassa 2-puolinen tulostus.

Tulostuksen oletusasetusten valitseminen:

1. Siirry tulostimien luetteloon tietokoneessa:
 - Windows Vista: valitse **Käynnistä** > **Ohjauspaneeli** > **Laitteisto ja äänet** > **Tulostimet**
 - Windows Server 2003 ja uudemmat: valitse **Käynnistä** > **Asetukset** > **Tulostimet**.
 - Windows 7: valitse **Käynnistä** > **Laitteet ja tulostimet**.
 - Windows 8: valitse **Ohjaustaulu** > **Laitteet ja tulostimet**.
- Huom.** Jos ohjaustaulun kuvake ei näy työpöydällä, napsauta työpöytää hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Mukauta** > **Ohjauspaneelin pääikkuna** > **Laitteet ja tulostimet**.
2. Napsauta luettelossa tulostimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.
3. Napsauta Tulostusmääritykset-ikkunassa välilehteä, valitse asetukset ja tallenna ne valitsemalla **OK**.

Huom. Lisätietoja Windowsin tulostinajurin asetuksista saat napsauttamalla Ohje-painiketta (?) Tulostusmääritykset-ikkunassa.

Yksittäisen työn tulostusasetusten valitseminen (Windows)

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

Huom. Tulostinajuri sisältää online-ohjeen, josta saa lisätietoja tulostusasetusten valitsemisesta. Ohje voidaan avata mistä tahansa tulostinajurin ikkunasta valitsemalla **Ohje**.

Tulostusasetusten valitseminen:

1. Kun haluttu asiakirja tai kuva on auki sovelluksessa, avaa **Tulosta**-valintaikkuna. Useimmissa sovelluksissa tämä tapahtuu valitsemalla **Tiedosto > Tulosta** tai painamalla **CTRL+P**.
2. Valitse tulostin ja avaa sitten tulostinajurin valintaikkuna napsauttamalla **Ominaisuudet**.
3. Tee valintasi ajurin välilehdiltä alkaen Paperi ja tulostus -välilehdeltä.
4. Valitse **OK** Ominaisuudet-ikkunassa ja sitten **OK** Tulosta-ikkunassa.

Jaetun verkkotulostimen oletustulostusasetusten valitseminen Windowsissa

1. Siirry tulostimien luetteloon tietokoneessa:
 - Windows XP SP3: valitse **Käynnistä > Asetukset > Tulostimet ja faksit**.
 - Windows Vista: valitse **Käynnistä > Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Tulostimet**.
 - Windows Server 2003 ja uudemmat: valitse **Käynnistä > Asetukset > Tulostimet**.
 - Windows 7: valitse **Käynnistä > Laitteet ja tulostimet**.
 - Windows 8: valitse **Ohjaustaulu > Laitteet ja tulostimet**.

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

2. Napsauta Tulostimet-kansiossa tulostinajurin nimeä hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.
3. Napsauta Ominaisuudet-valintaikkunassa **Lisäasetukset**-välilehteä.
4. Valitse Lisäasetukset-välilehdeltä **Tulostimen oletukset**.
5. Tee tarvittavat valinnat ajurin välilehdillä ja valitse sitten **Käytä**.
6. Tallenna valintasi valitsemalla **OK**.

Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Windows)

Voit määrittää ja tallentaa tulostusasetuksia, jotta saat ne tarvittaessa uusien tulostustöiden käyttöön.

Tulostusasetusten tallentaminen:

1. Kun asiakirja on auki sovelluksessa, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
2. Avaa Tulostusmääritykset-ikkuna valitsemalla tulostin ja sitten **Ominaisuudet** tai **Asetukset**.
3. Valitse halutut tulostusasetukset Ominaisuudet-ikkunassa näkyviltä välilehdiltä.
4. Valitse Ominaisuudet-ikkunan alareunasta **Tallennetut asetukset** ja valitse sitten **Tallenna nimellä**.
5. Kirjoita tulostusasetuksille nimi ja tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.
6. Kun haluat käyttää näitä asetuksia tulostuksessa, valitse nimi luettelosta.

Tulostusasetukset (Macintosh)

Tulostusasetusten valitseminen (Macintosh)

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

1. Kun asiakirja on auki sovelluksessa, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
2. Valitse tulostin.
3. Valitse Sivut ja kopiot -valikosta **Xerox®-toiminnot**.
4. Valitse tulostusasetukset avattavista luetteloista.
5. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla **Tulosta**.

Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Macintosh)

Voit määrittää ja tallentaa tulostusasetuksia, jotta saat ne tarvittaessa uusien tulostustöiden käyttöön.

Tulostusasetusten tallentaminen:

1. Kun tulostettava asiakirja on auki sovelluksessa, valitse **Arkisto > Tulosta**.
2. Valitse tulostin tulostinluettelosta.
3. Valitse haluamasi tulostusasetukset Tulosta-valintataulun avattavista luetteloista.
4. Valitse **Esiasetukset > Tallenna nimellä**.
5. Kirjoita tulostusasetuksille nimi ja tallenna asetukset osoittamalla **OK**.
6. Tulosta näillä asetuksilla valitsemalla nimi Esiasetukset-luettelosta.

Mobiilitulostuksen asetukset

Tämä tulostin voi tulostaa iOS- ja Android-mobiililaitteista lähetettyjä töitä.

Tulostaminen käyttämällä Wi-Fi Direct -toimintoa

Wi-Fi Directin avulla voit muodostaa yhteyden tulostimeen Wi-Fi-mobiililaitteesta kuten tablettitietokoneesta, kannettavasta tietokoneesta tai älypuhelimesta.

Lisätietoja on kohdassa [Wi-Fi Direct -yhteys](#) sivulla 36.

Wi-Fi Directin käyttöohjeet on toimitettu mobiililaitteen mukana.

Huom. Tulostaminen vaihtelee sen mukaan, mitä mobiililaitetta käytetään.

Tulostaminen käyttämällä AirPrint-toimintoa

AirPrint-toiminnolla voidaan tulostaa suoraan iPhone-, iPad-, iPod touch- ja Mac-mobiililaitteista. Jos haluat ottaa AirPrintin käyttöön tulostimessa, katso [AirPrintin määrittäminen](#) sivulla 57. Jos käytät AirPrint-toimintoa, varmista että mobiililaitteestasi on yhteys langattomaan verkkoon.

Tulostaminen käyttämällä AirPrintiä:

1. Avaa sähköposti, valokuva, verkkosivu tai asiakirja, jonka haluat tulostaa.
2. Napauta Toiminto-kuvaketta.
3. Napauta **Tulosta**.
4. Valitse tulostin ja aseta sitten tulostusasetukset.
5. Napauta **Tulosta**.

Tulostaminen Mopria-yhteensopivista mobiililaitteista

Moprian avulla käyttäjät voivat tulostaa mobiililaitteista ilman tulostinajuria. Tulostaminen on mahdollista Mopria-yhteensopiviin tulostimiin.

Huom.

- Mopria ja kaikki sen tarvittavat protokollat ovat käytössä oletusarvoisesti.
- Varmista, että mobiililaitteeseen on asennettu Mopria-tulostuspalvelun uusin versio. Se on ladattavissa maksutta Google Play Storesta.
- Langattoman laitteen ja tulostimen on oltava samassa langattomassa verkossa.
- Tulostimen nimi ja sijainti näkyy Mopria-yhteensopivien tulostimien luettelossa.

Kun haluat tulostaa käyttämällä Mopriaa, noudata mobiililaitteen mukana toimitettuja ohjeita.

Omien paperikokojen käyttäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Omien paperikokojen määrittäminen](#)..... 87
- [Tulostaminen omalle paperikoolle](#)..... 88

Xerox® WorkCentre® 6025 -monitoimitulostin voi tulostaa omalle paperikoolle, joka on sen kokorajoitusten puitteissa.

Omien paperikokojen määrittäminen

Omalle paperikoolle tulostamista varten määritä paperin leveys ja pituus tulostinajurissa ja tulostimen ohjaustaulussa. Paperikokoa asettaessasi varmista, että koko vastaa alustalla olevan paperin kokoa. Väärän koon asettaminen voi aiheuttaa virhetilanteen. Tulostinajurin asetukset korvaavat ohjaustaulun asetukset tulostettaessa tulostinajurista.

Oman paperinkoon määrittäminen (Windows)

Windows-tulostinajurissa voidaan määrittää enintään 20 omaa paperikokoa. Tallenna jokainen oma koko omalla nimellään. Mitat säilytetään, kunnes niitä muutetaan.

1. Siirry tulostimien luetteloon tietokoneessa:
 - Windows Vista: valitse **Käynnistä > Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Tulostimet**
 - Windows Server 2003 ja uudemmat: valitse **Käynnistä > Asetukset > Tulostimet**.
 - Windows 7; valitse **Käynnistä > Laitteet ja tulostimet**.
 - Windows 8: valitse **Ohjaustaulu > Laitteet ja tulostimet**.

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

2. Valitse Tulostimet ja faksit -ikkunassa tulostin, kaksoisnapsauta sitä ja valitse **Ominaisuudet**.

Huom.

- Windows 7: napsauta Laitteet ja tulostimet -ikkunassa haluamaasi tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse avautuvasta valikosta **Tulostimen ominaisuudet**.
- Windows 7: Omien asetusten valitseminen tulostinajurissa edellyttää järjestelmänvalvojan tiliä.

3. Valitse Ominaisuudet-ikkunassa **Konfigurointi**-välilehti ja valitse **Oma paperikoko**.
 4. Valitse Oma paperikoko -ikkunassa mittayksikkö.
 5. Valitse sitten oman paperin lyhyen ja pitkän reunan mitta.
 6. Valitse **Nimeä paperikoko** -valintaruutu, kirjoita nimi Paperin nimi -ikkunaan ja napsauta sitten **OK**.
 7. Valitse Ominaisuudet-ikkunassa **OK**.
- Oma koko näkyy Paperikoko-luettelossa tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunassa.

Oman paperinkoon määrittäminen (Macintosh)

1. Valitse ohjelmassa, josta tulostat, **Arkisto > Arkin määrittely**.
2. Valitse tulostin Muotoile-luettelosta.
3. Valitse Paperikoko-luettelosta **Hallinnoi muokattuja kokoja**.
4. Osoita Mukautetut paperikoot -ikkunassa plus-merkkiä (+) uuden koon lisäämistä varten.
5. Anna mukautetun paperikoon leveys ja pituus.
6. Valitse tulostin Tulostamaton alue -luettelosta.
7. Kaksoisoita **Nimetön** ja anna nimi uudelle mukautetulle koolle.
8. Sulje Mukautetut paperikoot -ikkuna valitsemalla **OK**.
9. Sulje Arkin määrittely -ikkuna valitsemalla **OK**.

Uusi mukautettu koko on valittavissa tulostinajurin Paperikoko-luettelossa sekä Arkin määrittelyssä.

Huom. Halutessasi käyttää mukautettua paperikokoa valitse **Arkin määrittely** ja valitse paperikoko Paperikoko-luettelosta.

Tulostaminen omalle paperikoolle

Huom. Ennen tulostamista omalle paperikoolle, määritä oma koko käyttämällä Omat paperikoot -toimintoa tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunassa. Lisätietoja on kohdassa [Omien paperikokojen määrittäminen](#) sivulla 87.

Tulostaminen omalle paperikoolle (Windows)

1. Aseta erikoiskokoinen paperi alustalle.
2. Valitse sovelluksessa **Tiedosto > Tulosta** ja valitse tulostin.
3. Valitse Tulosta-ikkunassa **Ominaisuudet**.
4. Valitse haluttu oma koko Paperi ja tulostus -välilehden avattavasta **Paperikoko** -valikosta.

Huom. Jos tulostat omalle paperikoolle, määritä oma koko tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunassa ennen tulostamista.

5. Valitse paperin tyyppi avattavasta Paperin tyyppi -valikosta.
6. Valitse muut halutut asetukset ja napsauta lopuksi **OK**.
7. Aloita tulostus valitsemalla Tulosta-ikkunassa **OK**.

Tulostaminen omalle paperikoolle (Macintosh)

1. Pane tulostimeen työssä käytettävää omaa paperia. Lisätietoja on kohdassa [Paperin lisääminen](#) sivulla 69.
2. Valitse sovelluksessa **Arkin määrittely**.
3. Valitse Paperikoko-luettelosta mukautettu paperikoko.
4. Valitse **OK**.
5. Valitse sovellusohjelmassa **Tulosta**.
6. Valitse **OK**.

Tulostaminen paperin molemmille puolille

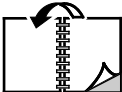
Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Kaksipuolisen tulostuksen asettaminen](#) 89
- [Paperin asettaminen manuaalista kaksipuolistulostusta varten](#)..... 90

Xerox® WorkCentre® 6025 -monitoimitulostin tukee manuaalista kaksipuolistulostusta. On mahdollista asettaa tulostusmääritykset niin, että työt tulostetaan kaksipuolisina.

Valitsemalla 1-/2-puolisuus voit määrittää tulosteiden puolisuuden ja sivujen suunnan.

Kun valitset 2-puolisen tulostuksen, voit määrittää sivujen asemointia varten sivujen suunnan eli mistä reunasta sivuja tullaan kääntämään. Nämä asetukset ohittavat sovelluksessa valitut asetukset.

Pysty	Vaaka		
			
Pysty 2-puolinen	Pysty 2-puolinen (lyhyt reuna)	Vaaka 2-puolinen	Vaaka 2-puolinen (lyhyt reuna)

Kaksipuolisen tulostuksen asettaminen

Kaksipuolisen tulostuksen asettaminen:

1. Valitse Tiedosto-valikosta **Tulosta**.
2. Valitse haluamasi tulostin Valitse tulostin -luettelosta ja napsauta sitten **Ominaisuudet**.
3. Valitse Paperi ja tulostus -välilehden Kaksipuolinen-ikkunasta **Käännä pitkältä reunasta** tai **Käännä lyhyeltä reunasta**.
4. Valitse käytettävän paperin koko ja tyyppi.
5. Sulje Tulostusmääritykset-ikkuna napsauttamalla **OK**.
6. Käynnistä tulostus napsauttamalla **Tulosta**.

Huom. Kun aloitat manuaalisen kaksipuolistulostuksen, kaksipuolisasetuksia koskeva ikkuna tulee näkyviin. Älä sulje ikkunaa ennen kuin kaksipuolinen tulostus on valmis. Sulkemisen jälkeen ikkunaa ei voi enää avata.

Paperin asettaminen manuaalista kaksipuolistulostusta varten

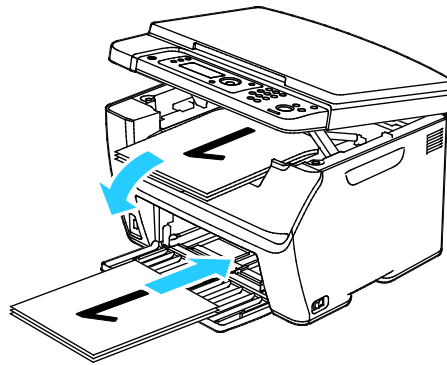
Manuaalisessa kaksipuolistulostuksessa takasivut tulostetaan ensin käänteisessä järjestyksessä. Jos tulostettavassa asiakirjassa on kuusi sivua, ensin tulostetaan sivut 6, 4 ja 2. Tulostuksen jälkeen nämä parilliset sivut asetetaan takaisin alustalle. Parittomat sivut tulostetaan järjestyksessä sivu 1, sivu 3 ja sivu 5.

1. Aseta paperi parillisten sivujen tulostusta varten.

Huom. Aseta kirjelomakkeet pääalustalle kuvapuoli alaspäin ja yläreuna tulostimeen päin.

Kun parilliset sivut on tulostettu, virhemerkkivalo syttyy ja valmiusvalo vilkkuu.

2. Ota tulostetut sivut luovutusalustalta ja aseta ne pääalustalle kääntämättä niitä. Tulosteiden tyhjä puoli on ylöspäin.



3. Valitse **OK**.

Parittomat sivut tulostetaan järjestyksessä sivu 1, sivu 3 ja sivu 5.

Tulostaminen USB-muistitikulta

USB-muistitikulle tallennettu tiedosto voidaan tulostaa. USB-portti on tulostimen etuosassa. Tulostus USB:stä tukee tiedostomuotoja **.jpg**, **.pdf** ja **.tiff**.

Huom.

- Ennen Tulostus-näppäimen painamista tai USB-muistitikun asettamista tulostimeen, paina **Virransäästö**-näppäintä, kunnes sen merkkivalo sammuu.
- Skannaus USB:hen -toiminnolla tallennettuja tiedostoja voidaan tulostaa. Muulla tavoin luotujen tiedostojen tulostaminen saattaa epäonnistua.

Tulostaminen USB-muistitikulta:

1. Aseta USB-muistitikku tulostimen USB-muistiportiin.
2. Valitse Tulostus painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.

Huom. Jos muistitikku on jo USB-portissa, paina **Tulostus**-näppäintä.

3. Valitse tiedosto painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
4. Tee jokin seuraavista:
 - Jos haluat tulostaa tiedoston sivujen kokoisena, valitse nuolinäppäimillä **Autom**.
 - Jos haluat tulostaa tiedoston alkuperäisessä koossa, valitse nuolinäppäimillä **Ei autom**.Korosta tarvittaessa tiedoston nimi nuolinäppäimillä.
5. Paina ohjaustaulun vihreää **Käynnistys**-näppäintä.

Huom. Paras tulos varmistetaan tallentamalla tiedostot **.jpg**-muodossa.

Kopiointi

6

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- [Kopiointi](#) 94
- [Henkilökortin kopiointi](#) 96
- [Kopiointiasetusten säätäminen](#) 97
- [Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen](#) 102

Kopiointi

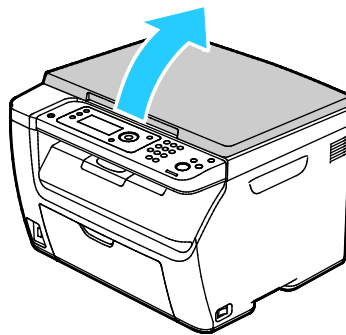
Valotuslasia käytetään yhden sivun skannaamiseen tai kopioimiseen kerralla. Originaalin koko voi olla valotuslasilla enintään 216 x 297 mm (8,5 x 11,7").

Seuraavanlaisten originaalien kopioimiseen tai skannaamiseen voidaan käyttää valotuslasia.

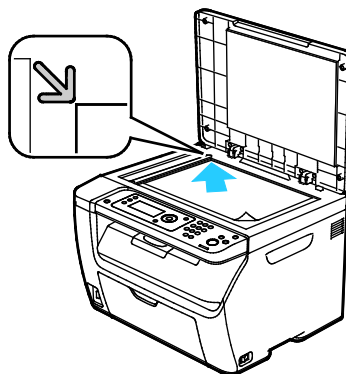
- Tavallinen paperi
- Arkit, joissa on paperiliittimiä tai nitomanastoja
- Arkit, joissa on ryppyjä, käpristymiä, taitoksia, repeämiä tai lovia
- Päälyllytetty tai jäljentävä paperi tai muu kuin paperimateriaali, kuten kangas tai metalli
- Kirjekuoret
- Kirjat

Kopiointia varten:

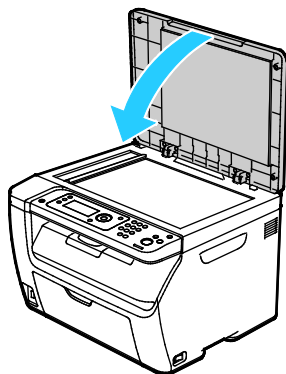
1. Avaa originaalien syöttölaitteen kansi.



2. Aseta originaali valotuslasille.



3. Sulje originaalien syöttölaitteen kansi.



4. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
5. Jos haluat muuttaa jotakin asetusta, valitse uusi asetusta painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.

Huom. Lisätietoja kopiointiasetusten mukauttamisesta on kohdassa [Kopiointiasetusten säätäminen](#) sivulla 97.

6. Kirjoita kopioiden määrä ohjaustaulun numeronäppäimistöllä.
7. Paina **Käynnistys**-näppäintä.

Henkilökortin kopiointi

Henkilökortin tai muu pienen originaalin molemmat puolet voidaan kopioida samalle arkin puolelle. Kumpikin puoli asetetaan kopiointia varten samaan kohtaan valotuslasilla. Tulostin tallentaa molemmat puolet ja tulostaa ne arkille vierekkäin.

Henkilökortin kopioiminen:

1. Paina **Henkilökortti**.
2. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.
3. Nosta valotuskantta.
4. Aseta henkilökortti (tai muu originaali, joka on enemmän kuin puolet valittua paperikokoa pienempi) valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
5. Aseta henkilökortti noin 6 mm:n päähän valotuslasin vasemmasta yläkulmasta.
6. Sulje originaalien syöttölaitteen kansi.
7. Skannaa ensimmäinen puoli painamalla **Käynnistys**.
8. Jos originaali on kaksipuolinen, avaa syöttölaite ja käännä originaali.
 - a. Aseta originaali uudelleen noin 6 mm:n päähän valotuslasin vasemmasta yläkulmasta ja sulje syöttölaite.
 - b. Paina **Käynnistys**-näppäintä.
9. Poista henkilökortti skannerista.

Kopiointiasetusten säätäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Perusasetukset](#) 98
- [Kuvalaatuasetukset](#)..... 100
- [Kuvien asettelun säätäminen](#)..... 101

On mahdollista säätää useita kopiointitöihin liittyviä asetuksia, määrittää tiettyjä originaalin ominaisuuksia ja mukauttaa kopioita. On myös mahdollista muokata useiden toimintojen oletusasetuksia. Lisätietoja on kohdassa [Kopiointin oletusasetusten valitseminen](#) sivulla 102.

Perusasetukset

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen	98
• Originaalin koon määrittäminen	98
• Tulostuskoon määrittäminen	98
• Kopioiden lajittelu	99
• Kuvan pienentäminen tai suurentaminen	99
• Original Document Typen (Originaali asiakirjatyypin) määrittäminen	99

Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen

Jos originaali sisältää värejä, voit ottaa siitä neliväri- tai mustavalkokopioita. Väritilan ilmaisimet syttyvät osoittamaan nykyistä asetusta.

Valitse väri tai mustavalko painamalla **Väritila**-näppäintä.

Huom. Kun kopiointityö on valmis, väritila palautuu oletusasetukseen.

Originaalin koon määrittäminen

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Valitse **Originaalin koko** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
3. Valitse originaalin koko luettelosta ja valitse **OK**.

Tulostuskoon määrittäminen

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Valitse **Tulostuspaperin koko** painamalla nuolinäppäimiä, valitse koko ja paina sitten **OK**.
3. Valitse originaalin koko luettelosta ja valitse **OK**.

Kopioiden lajittelu

Monisivuiset kopiointityöt voidaan automaattisesti lajitella. Jos otat esimerkiksi kolme yksipuolista kopiota kuusisivuisesta originaalista, kone luovuttaa kopiot seuraavassa järjestyksessä:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Lajittelemattomien kopioiden järjestys on

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Lajittelun valitseminen:

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Valitse **Lajittelu** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Kyllä** ja paina **OK**.

Huom. Jos kopioit paljon tietoa sisältäviä originaaleja, muisti saattaa loppua. Jos haluat välttää muistin loppumista, poista lajittelu käytöstä.

Kuvan pienentäminen tai suurentaminen

Kuva voidaan pienentää jopa 25 prosenttiin alkuperäisestä koosta tai suurentaa se jopa 400 prosenttiin.

Kuvan pienentäminen ja suurentaminen:

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Valitse **Kokosuhde** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
3. Tee jokin seuraavista:
 - Jos haluat käyttää esiasetettua kokoa, paina ylös- tai alasnuolta, valitse koko ja paina sitten **OK**.
 - Jos haluat säätää kokoa 1 %:n välein, paina nuolinäppäimiä, tai anna kokosuhde suoraan numeronäppäimistöä.
4. Valitse **OK**.

Original Document Typen (Originaali asiakirjatyypin) määrittäminen

Tulostin optimoi kopioiden kuvalaadun originaalin tyypin mukaan ja sen mukaan, miten originaali on tuotettu.

Originaalin tyypin määrittäminen:

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Valitse **Originaalin tyyppi** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
3. Valitse originaalin tyyppi.
 - **Teksti** mustalle tai värilliselle tekstille.
 - **Sekoitus** sekä valokuville että tekstille, kuten aikakausi- ja sanomalehdille.
 - **Valokuva** valokuville.
4. Valitse **OK**.

Kuvalaatuasetukset

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen](#)100
- [Terävyyden säätö](#)100
- [Automaattisen valotuksen määrittäminen](#).....100

Kopioiden kuvalaatu voidaan säätää.

Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Valitse **Tummuus** ja paina sitten **OK**.
3. Vaalenna tai tummenna kuvaa siirtämällä liukusäädintä vasen- tai oikeanuolinäppäimellä.
4. Valitse **OK**.

Terävyyden säätö

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Valitse **Terävyys** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
3. Valitse terävyysasetus ja paina **OK**.

Automaattisen valotuksen määrittäminen

Melkein valkoinen paperi, kuten sanomalehti- tai pergamenttipaperi, voi aiheuttaa kopioihin taustaa. Tausta voidaan häivyttää kopioista Automaattinen valotus -asetuksella.

Automaattisen valotuksen määrittäminen:

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Valitse **Autom. valotus** ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Kyllä** ja paina **OK**.

Kuvien asettelun säätäminen

Kuvien asettelua kopioissa voidaan säätää.

- Useita sivuja voidaan kopioida samalle arkille. Tulostin pienentää sivut automaattisesti niin, että ne mahtuvat arkille.
- Reunusasetuksilla voidaan säätää kuvan sijaintia arkilla.

Usean sivun tulostaminen arkille:

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Valitse **Monta sivua arkille** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
3. Valitse jompikumpi seuraavista:
 - **Ei**: kopioi yhden alkuperäisen kuvan yhdelle puolelle arkkia.
 - **Autom.** kopioi kaksi originaalisivua, pienentää niiden kuvat ja tulostaa ne yhdelle puolelle sivua.
 - **Henkilökortin kopiointi** kopioi kortin molemmat puolet samalle puolelle arkkia.
 - **Manuaalinen** pienentää kahden originaalin kuvat Kokosuhde-asetuksen mukaisesti ja tulostaa ne yhdelle puolelle sivua.
4. Valitse **OK**.

Reunusten määrittäminen:

1. Paina ohjaustaulun **Kopiointi**-näppäintä.
2. Valitse asetukset painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
3. Aseta reunukset nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **OK**.

Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Väritilan vaihtaminen.....	102
• Automaattisen valotuksen muuttaminen	102
• Väritasapainon muuttaminen	103

Tulostin käyttää kopioinnin oletusasetuksia kaikkiin kopiointitöihin ellei niitä muuteta työkohtaisesti. Kopioinnin oletusasetuksia voidaan muokata.

Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Oletusasetuksia varten paina nuolinäppäimiä, valitse **Oletusasetukset** ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Kopioinnin oletukset** ja paina **OK**.
4. Valitse asetus painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
5. Vahvista uusi asetus valitsemalla se ja painamalla **OK**.
6. Palaa Valmis-näyttöön painamalla **Palaa**.

Väritilan vaihtaminen

1. Valitse **Väri** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse väriasetus:
 - **Mustavalkoinen**
 - **Väri**
3. Valitse **OK**.

Automaattisen valotuksen muuttaminen

1. Valitse **Automaattisen valotuksen taso** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse automaattisen valotuksen asetus:
 - **Ei**
 - **Kyllä**

Oletusasetus on Kyllä.
3. Valitse **OK**.

Väritasapainon muuttaminen

Väritasapainon ohjauksella voidaan säätää tulostusvärejä. Jokaisella neljällä perusvärillä, punaisella, vihreällä, sinisellä ja harmaalla, on viisi tiheysasetusta. Tiheysasetukset säätävät tulosteiden värikylläisyyden astetta. Asetuksen säätäminen negatiiviseen suuntaan pienentää tiheyttä ja vaalentaa tulostusjälkeä. Asetuksen säätäminen positiiviseen suuntaan suurentaa tiheyttä ja tummentaa tulostusjälkeä. Esimerkkejä pienen tiheyden alueista ovat kasvot ja taivas.

Väritasapainon muuttaminen:

1. Valitse **Väritasapaino** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
2. Valitse säädettävä väri ja paina sitten **OK**.
3. Säädä tiheys -2:n ja +2:n välille nuolinäppäimillä.
4. Valitse **OK**.
5. Valitse toinen väri ja säädä sen tiheyttä, tai palaa valmiusnäyttöön painamalla **Takaisin**-näppäintä.

Skannaus

7

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- [Skannaus valotuslasilta](#) 106
- [Skannaus USB-muistitikulle.....](#) 107
- [Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan kansioon](#) 108
- [Skannaus verkkotietokoneessa olevaan jaettuun kansioon](#) 109
- [Skannaaminen sähköpostiosoitteeseen.....](#) 112
- [Skannaus FTP-palvelimeen.....](#) 113
- [Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan sovellukseen](#) 114
- [Skannausasetusten säätäminen](#) 116
- [Skannauksen oletusasetusten muuttaminen.....](#) 118

Katso myös:

[Skannausasetusten määrittäminen](#) sivulla 58

Skannaus valotuslasilta

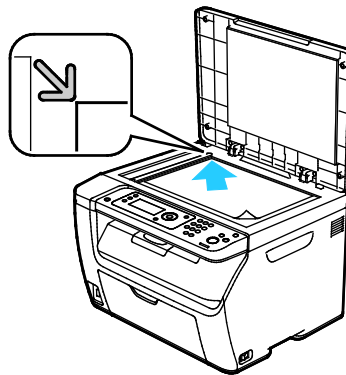
Valotuslasia käytetään yhden sivun skannaamiseen tai kopioimiseen kerralla. Originaalin koko voi olla valotuslasilla enintään 216 x 297 mm (8,5 x 11,7").

Seuraavanlaisten originaalien kopioimiseen tai skannaamiseen voidaan käyttää valotuslasia.

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

Originaalien asettaminen skannausta varten

Aseta originaali(t) kuvan mukaisesti.



Skannaus USB-muistitikulle

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

Huom. Ennen Skannaus-näppäimen painamista tai USB-muistitikun asettamista tulostimeen, paina **Virransäästö**-näppäintä, kunnes sen merkkivalo sammuu.

1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
2. Tee jokin seuraavista:
 - Työnnä muistitikku tulostimen etuosassa olevaan USB-porttiin ja valitse sitten nuolinäppäimillä **Skannaus**.
 - Paina **Skannaus**-näppäintä, valitse nuolinäppäimillä **Skannaus USB:hen** ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **OK**.
4. Tee jokin seuraavista:
 - Jos haluat tallentaa skannatun tiedoston suoraan muistitikulle, valitse **Tallenna USB:hen** ja paina sitten **OK**.
 - Jos haluat tallentaa skannatun tiedoston USB-muistitikulla olevaan kansioon, selaa kansio esiin nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
5. Paina **OK** kohdassa Tallenna USB:hen tai Tallenna tähän kansioon.
6. Valitse muokattavat skannausasetukset painamalla nuolinäppäimiä.
7. Valitse **Skannaus** painamalla nuolinäppäimiä.
8. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**.
9. Jos näkyviin tulee **Toinen sivu?**, valitse halumasi vaihtoehto:
 - **Ei** lopettaa skannauksen.
 - **Kyllä** tuo näkyviin kehotuksen asettaa seuraava sivu valotuslasille.
10. Valitse **Jatka** tai **Peruuta toiminto**.
11. Valitse **OK**.
Tulostin skannaa kuvat määrittämäsi kansioon.

Skannaus USB-liitännäisessä tietokoneessa olevaan kansioon

1. Express Scan Managerin käynnistäminen:
 - Windows: Valitse **Käynnistä > Ohjelmat > Xerox**. Valitse tulostin luettelosta. Kaksoisnapsauta **Express Scan Manager**.
 - Macintosh: Valitse **Ohjelmat > Xerox**. Valitse tulostin luettelosta. Kaksoisnapsauta **Express Scan Manager**.
2. Hyväksy oletuskohdekansio valitsemalla **OK**, tai valitse **Selaa** ja selaa esiin haluamasi kansio.
3. Valitse **OK**.
4. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
5. Paina tulostimen ohjaustaulun **Skannaus**-näppäintä.
6. Valitse **Skannaus tietokoneeseen (USB)** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
7. Jos haluat muuttaa jotain asetusta, valitse se painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
8. Kun olet valmis käynnistämään skannauksen, valitse **Skannaus** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **Käynnistys**.

Express Scan Manager -valintaikkuna aukeaa tietokoneella ilmaisten edistymisen. Tulostin skannaa asiakirjat Express Scan Managerissa määritettyyn paikkaan.

Skannaus verkkotietokoneessa olevaan jaettuun kansioon

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Kansion jakaminen Windows-tietokoneessa](#) 109
- [Kansion jakaminen Macintosh-tietokoneessa \(OS X:n versio 10.5 tai uudempi\)](#) 110
- [Kansion lisääminen osoitteistoon Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla](#) 111
- [Skannaus verkkotietokoneessa olevaan kansioon](#)..... 111

Ennen kuin tulostinta voidaan käyttää skannerina verkossa:

1. Luo tietokoneen kiintolevylle jaettu kansio.
2. Luo osoite Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla tai käyttämällä osoitteistoeditoria.

Huom. Lisätietoja on kohdassa [Tulostimen liittäminen](#) sivulla 32.

Kansion jakaminen Windows-tietokoneessa

1. Avaa Resurssienhallinta.
2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella jaettavaa kansiota ja valitse **Ominaisuudet**.
3. Napsauta **Jakaminen**-välilehteä ja valitse **Jaa tämä kansio**.
4. Napsauta **Käyttöoikeudet**-painiketta.
5. Valitse **Kaikki** ja varmista, että täydet oikeudet on otettu käyttöön.
6. Valitse **OK**.

Huom. Paina mieleen jakonimi myöhempää käyttöä varten.

7. Valitse **OK** uudelleen.

Kansion jakaminen Macintosh-tietokoneessa (OS X:n versio 10.5 tai uudempi)

1. Valitse omenavalikosta **Järjestelmäasetukset**.
2. Valitse Katsele-valikosta **Jako**.
3. Valitse Palvelut-valikosta **Tiedostonjako**.
4. Valitse plus-symboli (+) Jaetut kansiot -kentän alapuolella. Kansioluettelo tukee näkyviin.
5. Valitse verkossa jaettava kansio ja valitse sitten **Lisää**.
6. Valitse jaettava kansio Jaetut kansiot -ikkunassa.
7. Valitse Käyttäjät-luettelosta **Kaikki**.
8. Valitse nuolipainikkeilla Käyttäjät-ikkunan oikeassa reunassa olevasta luettelosta jaetun kansion käyttäjän oikeudet.
9. Valitse **Valinnat**.
10. Tee jokin seuraavista:
 - Jaa tämä kansio muiden Macintosh-tietokoneiden kanssa valitsemalla **Jaa tiedostoja ja kansioita käyttämällä AFP:tä**.
 - Jaa tämä kansio FTP-palvelimeen liitetyn tietokoneen kanssa valitsemalla **Jaa tiedostoja ja kansioita käyttämällä FTP:tä**.
 - Jaa tämä kansio Windows-tietokoneiden kanssa valitsemalla **Jaa tiedostoja ja kansioita käyttämällä SMB:tä**.
11. Valitse Palvelu-paneelissa **Kyllä** Tiedostonjaon vasemmalla puolella.
Kansio jaetaan sisältöineen verkkokäyttäjien kanssa.
12. Sulje Jakaminen-ikkuna.

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

Kansion lisääminen osoitteistoon Xerox® CentreWare Internet Services -sivustolla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.

Huom. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa [Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#) sivulla 27.
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.
 - **Verkon 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 verkkotietokoneessa olevaan kansioon

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Skannaus**-näppäintä.
2. Valitse **Skannaus verkkoon** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Skannaus** ja paina **OK**.
4. Valitse **Tietokone (verkko)** -kohdassa **OK**.
5. Valitse tietokoneessa oleva jaettu kansio painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
6. Jos haluat muuttaa skannausasetuksia, valitse ne nuolinäppäimillä ja tee haluamasi muutokset. Lisätietoja on kohdassa [Skannausasetusten säätäminen](#) sivulla 116.
7. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**-näppäintä.
8. Jos näkyviin tulee **Toinen sivu?**, valitse halumasi vaihtoehto:
 - **Ei** lopettaa skannauksen.
 - **Kyllä** tuo näkyviin kehotuksen asettaa seuraava sivu valotuslasille.
9. Valitse **Jatka** tai **Peruuta toiminto**.
10. Valitse **OK**.
Tulostin skannaa asiakirjat tietokoneen jaettuun kansioon.

Skannaaminen sähköpostiosoitteeseen

Ennen skannausta sähköpostiosoitteeseen on tulostimeen annettava sähköpostipalvelinta koskevat tiedot. Lisätietoja on kohdassa [Skannaus sähköpostiin](#) sivulla 63.

Kuvan skannaaminen ja lähettäminen sähköpostiosoitteeseen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Skannaus**-näppäintä.
2. Valitse **Skannaus sähköpostiin** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Vastaanottaja** ja paina **OK**.
4. Valitse vastaanottajan valintatapa:
 - **Näppäimistö** mahdollistaa sähköpostiosoitteen kirjoittamisen. Anna osoite numeronäppäimillä.
 - **Osoitteisto** mahdollistaa sähköpostiosoitteen valitsemisen osoitteistosta.
 - **Sähköpostiryhmä** mahdollistaa ryhmän sähköpostiosoitteen valitsemisen osoitteistosta.

Huom. Käyttäessäsi osoitteistoa valitse vastaanottajan osoite painamalla nuolinäppäimiä. Valitse **Vastaanottaja** tai **Piilokopio** painamalla **eteenpäin**-nuolta. Kun olet valinnut kaikki osoitteet, paina **OK**.

5. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**-näppäintä.
6. Jos näkyviin tulee **Toinen sivu?**, valitse halumasi vaihtoehto:
 - **Ei** lopettaa skannauksen.
 - **Kyllä** tuo näkyviin kehotuksen asettaa seuraava sivu valotuslasille.
7. Valitse **Jatka** tai **Peruuta toiminto**.
8. Valitse **OK**.
Tulostin lähettää skannatut kuvat oletustyyppisinä tiedostoina sähköpostin liitteenä.

Katso myös:

[Skannausasetusten säätäminen](#) sivulla 116

Skannaus FTP-palvelimeen

Ennen tämän toiminnon käyttöä:

1. Aseta FTP-palvelin.
2. Luo osoite, jota tulostin käyttää. Voit käyttää Xerox® CentreWare Internet Services -sivustoa tai osoitteiston editoria.

Skannaus FTP-palvelimeen:

1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
2. Paina tulostimen ohjaustaulun **Skannaus**-näppäintä.
3. Valitse **Skannaus verkkoon** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **Skannaus** ja paina **OK**.
5. Valitse **Palvelin (FTP)** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
6. Valitse FTP-osoite painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
7. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**-näppäintä.

Tulostin skannaa asiakirjan ja lähettää kuvan FTP-palvelimeen.

Katso myös:

[Skannausasetusten säätäminen](#) sivulla 116

Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan sovellukseen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Kuvan skannaaminen sovellukseen](#)..... 114
- [Kuvan skannaaminen Windows 8:ssa](#) 114
- [Kuvan skannaus Windows Vista:ssa tai Windows 7:ssä](#)..... 115
- [Kuvan skannaus Windows XP -käyttöjärjestelmässä](#) 115

Kuvia voidaan tuoda suoraan skannerista tietokoneessa olevaan kansioon. Macintosh-tietokoneissa ja joissakin Windows-tietokoneissa kuvia voidaan tuoda suoraan sovellusohjelmaan.

Kuvan skannaaminen sovellukseen

Huom. Jotkin Windows-sovellukset, kuten Office 2007 eivät tue tätä ominaisuutta.

1. Avaa tiedoston kuvan lisäämistä varten.
 2. Valitse tiedostossa kuvan lisäyskohta.
 3. Napsauta Windows-työkalurivillä **Kuva > Kuva > Skannerista tai kamerasta**.
 4. Valitse laitteesi Lisää kuva kamerasta tai skannerista -ikkunassa.
 5. Valitse **Mukauta lisäystä**.
 6. Valitse haluamasi vaihtoehto Perusskannaus-välilehden kohdasta Skannaa kohteesta.
 7. Valitse tarvittaessa asetukset, joita haluat muuttaa.
 8. Leikkausviivojen säätöä varten valitse **Esikatselu**.
 9. Valitse **Skannaus**.
- Tulostin skannaa asiakirjan ja asettaa kuvan sovellukseen.

Kuvan skannaaminen Windows 8:ssa

1. Jotta saat näkyviin **Kaikki sovellukset** -valikon Windows 8:n modernissa käyttöliittymässä, napsauta näyttöä hiiren kakkospainikkeella ja etsi sitten näytön oikeasta alareunasta **Kaikki sovellukset** -kuvake.
2. Napsauta Windows Järjestelmä -kohdassa **Ohjauspaneeli**.
3. Napsauta Laitteisto ja äänet -kohdassa **Näytä laitteet ja tulostimet**.
4. Napsauta tulostinta hiiren kakkospainikkeella ja valitse sitten **Uusi skannaus**.
5. Valitse skannausasetukset ja napsauta sitten **Esikatselu** tai **Skannaa**.

Kuvan skannaus Windows Vista:ssa tai Windows 7:ssä

1. Valitse tietokoneessa **Käynnistä > Kaikki ohjelmat > Windowsin faksi ja skannaus**.
2. Valitse **Uusi skannaus**.
3. Valitse pyydettyä tulostin ja napsauta sitten **OK**.
4. Valitse skannausasetukset.
5. Voit esikatsella asiakirjan tai valita osan asiakirjasta skannattavaksi valitsemalla **Esikatselu**. Tulostin skannaa esikatselukopion kuvasta.
6. Jos haluat valita asiakirjasta osan, nollaa **Esikatsele tai skannaa kuvia erillisinä tiedostoina** ja muuta sitten kehyksen kokoa kulmapisteistä.
7. Valitse **Skannaus**.
Skannattu kuva tallennetaan Skannatut tiedostot -oletuskansioon tai valitsemaasi kansioon.

Kuvan skannaus Windows XP -käyttöjärjestelmässä

1. Valitse tietokoneessa **Käynnistä > Ohjauspaneeli**.
2. Kaksoisnapsauta **Skannerit ja kamerat**.
3. Napsauta Skannerit ja kamerat -ikkunassa **Seuraava**.
4. Kaksoisnapsauta **Xerox WC6025**.
5. Valitse jompikumpi seuraavista:
 - **Värikuva**
 - **Harmaasävykuva**
 - **Mustavalkoinen kuva tai teksti**
 - **Oma**
6. Valitse paperilähde:
 - Valotuslasi
 - Originaalien syöttölaite
7. Voit esikatsella asiakirjan tai valita osan asiakirjasta skannattavaksi valitsemalla **Esikatselu**. Tulostin skannaa esikatselukopion kuvasta.
8. Voit valita osan asiakirjasta skannattavaksi muuttamalla kehyksen kokoa napsauttamalla ja vetämällä kulmapisteitä.
9. Valitse **Seuraava**.
10. Nimeä tämä kuvien ryhmä.
11. Valitse tiedostomuoto.
12. Kirjoita polku skannattujen kuvien sijaintiin tai selaa sijaintiin.
13. Jos haluat tallentaa kuvan kansioon, valitse Muut asetukset -ikkunassa **Ei mitään**.
14. Valitse **Seuraava**.
15. Voit tarkastella skannattua kuvaa napsauttamalla kansion linkkiä ikkunassa.
16. Valitse **Valmis**.
Kuva tallennetaan kansioon ja on valmis käytettäväksi sovelluksissa.

Skannausasetusten säätäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Tiedostomuodon asettaminen	116
• Väritilan määrittäminen.....	116
• Skannaustarkkuuden asettaminen.....	116
• Originaalin koon määrittäminen.....	117
• Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen	117
• Terävyyden säätö	117
• Automaattisen valotuksen muuttaminen	117
• Reunusten määrittäminen	117

Skannausasetuksia voidaan muokata työkohtaisesti skannaustilan valitsemisen jälkeen.

On myös mahdollista muuttaa joittenkin asetusten oletusarvoja. Lisätietoja on kohdassa [Skannauksen oletusasetusten muuttaminen](#) sivulla 118.

Tiedostomuodon asettaminen

1. Valitse **Tiedostomuoto** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse asetus.
3. Valitse **OK**.

Väritilan määrittäminen

Jos alkuperäinen kuva on värillinen, kuva voidaan skannata joko väreissä tai mustavalkoisena. Mustavalkoisen valinta pienentää huomattavasti skannatun kuvatiedoston kokoa.

Väritilan asettaminen:

1. Valitse **Väritila** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
2. Valitse väritila.
3. Valitse **OK**.

Skannaustarkkuuden asettaminen

Skannaustarkkuus vaihtelee sen mukaan, miten skannattua kuvaa aiotaan käyttää. Skannaustarkkuus vaikuttaa sekä kuvatiedoston kokoon että kuvalaatuun. Suurempi skannaustarkkuus tuottaa paremman kuvalaadun ja suuremman tiedoston.

Skannaustarkkuuden asettaminen:

1. Valitse **Tarkkuus** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse jokin vaihtoehto.
3. Valitse **OK**.

Originaalin koon määrittäminen

1. Valitse **Asiakirjan koko** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse asiakirjan koko.
3. Valitse **OK**.

Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen

1. Valitse **Tummuus** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
2. Vaalenna tai tummenna kuvaa siirtämällä liukusäädintä nuolinäppäimillä.
3. Valitse **OK**.

Terävyyden säätö

1. Valitse **Terävyys** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse terävyysasetus:
 - **Terävin**
 - **Terävämpi**
 - **Normaali**
 - **Pehmeämpi**
 - **Pehmein**Oletusasetus on Normaali.
3. Valitse **OK**.

Automaattisen valotuksen muuttaminen

1. Valitse **Automaattisen valotuksen taso** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse automaattisen valotuksen asetus:
 - **Ei**
 - **Kyllä**Oletusasetus on Kyllä.
3. Valitse **OK**.

Reunusten määrittäminen

1. Valitse muutettava reunus painamalla nuolinäppäimiä:
 - **Ylä- ja alareunus**
 - **Vasen ja oikea reunus**
 - **Sisäreunukset**
2. Valitse **OK**.
3. Säädä reunuksen mitaksi 0,0–50,0 mm nuolinäppäimillä.
4. Valitse **OK**.
5. Säädä samalla tavalla muut reunukset. Paina lopuksi **Takaisin**-näppäintä.

Skannauksen oletusasetusten muuttaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Verkkoskannauksen määrittäminen	118
• Tiedostomuodon asettaminen	118
• Väritilan vaihtaminen.....	119
• Skannaustarkkuuden asettaminen.....	119
• Värinäppäinten määrittäminen	119
• Originaalin koon määrittäminen.....	119
• Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen	119
• Terävyyden säätö	120
• Automaattisen valotuksen muuttaminen	120
• Reunusten määrittäminen	120
• TIFF-tiedostomuodon määrittäminen.....	120
• Kuvan pakkauksen määrittäminen	121
• Sähköpostin enimmäiskoon määrittäminen	121

Tulostin käyttää skannauksen oletusasetuksia kaikkiin skannaustöihin ellei niitä muuteta työkohtaisesti. Skannauksen oletusasetuksia voidaan muokata.

Skannauksen oletusasetusten muuttaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Oletusasetuksia varten paina nuolinäppäimiä, valitse **Oletusasetukset** ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Skannauksen oletukset** ja paina **OK**.
4. Valitse muutettava kohde painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
5. Valitse uusi asetus painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
Voit palata edelliseen valintaan milloin tahansa painamalla **Takaisin**-näppäintä.

Verkkoskannauksen määrittäminen

1. Valitse **Skannaus verkkoon** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse asetus painamalla nuolinäppäimiä.
 - **Tietokone (verkko)**
 - **Palvelin (FTP)**
3. Valitse **OK**.

Tiedostomuodon asettaminen

1. Valitse **Tiedostomuoto** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse asetus.
3. Valitse **OK**.

Väritilan vaihtaminen

1. Valitse **Väri** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse väriasetus:
 - **Mustavalkoinen**
 - **Väri**
3. Valitse **OK**.

Skannaustarkkuuden asettaminen

Skannaustarkkuus vaihtelee sen mukaan, miten skannattua kuvaa aiotaan käyttää. Skannaustarkkuus vaikuttaa sekä kuvatiedoston kokoon että kuvalaatuun. Suurempi skannaustarkkuus tuottaa paremman kuvalaadun ja suuremman tiedoston.

Skannaustarkkuuden asettaminen:

1. Valitse **Tarkkuus** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse jokin vaihtoehto.
3. Valitse **OK**.

Värinäppäinten määrittäminen

1. Valitse **Värinäppäimet** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse **M/V-näppäin** ja paina **OK**.
3. Valitse asetus:
 - **Mustavalkoinen**
 - **Harmaasävyt**
4. Valitse **OK**.
5. Valitse **Värinäppäin** ja paina **OK**.
6. Valitse asetus:
 - **Väri**
 - **Väri (valokuva)**
7. Valitse **OK**.

Originaalin koon määrittäminen

1. Valitse **Asiakirjan koko** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse asiakirjan koko.
3. Valitse **OK**.

Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen

1. Valitse **Tummuus** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
2. Vaalenna tai tummenna kuvaa siirtämällä liukusäädintä nuolinäppäimillä.
3. Valitse **OK**.

Terävyyden säätö

1. Valitse **Terävyys** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse terävyysasetus:
 - **Terävin**
 - **Terävämpi**
 - **Normaali**
 - **Pehmeämpi**
 - **Pehmein**Oletusasetus on Normaali.
3. Valitse **OK**.

Automaattisen valotuksen muuttaminen

1. Valitse **Automaattisen valotuksen taso** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse automaattisen valotuksen asetus:
 - **Ei**
 - **Kyllä**Oletusasetus on Kyllä.
3. Valitse **OK**.

Reunusten määrittäminen

1. Valitse muutettava reunus painamalla nuolinäppäimiä:
 - **Ylä- ja alareunus**
 - **Vasen ja oikea reunus**
 - **Sisäreunukset**
2. Valitse **OK**.
3. Sääda reunuksen mitaksi 0,0–50,0 mm nuolinäppäimillä.
4. Valitse **OK**.
5. Sääda samalla tavalla muut reunukset. Paina lopuksi **Takaisin**-näppäintä.

TIFF-tiedostomuodon määrittäminen

Huom. Tällä tulostimella luotuja TIFF-tiedostoja ei ehkä voi avata kunnolla joillakin tietokonesovelluksilla.

1. Valitse **TIFF-tiedostomuoto** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse asetus:
 - **TIFF V6**
 - **TTN2**
3. Valitse **OK**.

Kuvan pakkauksen määrittäminen

1. Valitse **Kuvan pakkaus** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Valitse asetus:
 - **Suurempi**
 - **Normaali**
 - **Pienempi**
3. Valitse **OK**.

Sähköpostin enimmäiskoon määrittäminen

1. Valitse **Sähköpostin enimmäiskoko** painamalla nuolinäppäimiä ja paina sitten **OK**.
2. Aseta kooksi 50–16 384 kt käyttämällä nuolinäppäimiä tai aakkosnumeerista näppäimistöä.
Oletusasetus on 2048 kt.
3. Valitse **OK**.

Tulostimen kunnossapito

8

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Tulostimen puhdistaminen 124
- Säädot ja ylläpitotoimet 131
- Värikasetit 134
- Tarvikkeiden tilaaminen 136
- Tulostimen hallitseminen 137
- Tulostimen siirtäminen 138

Tulostimen puhdistaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Yleisiä varotoimia	124
• Skannerin puhdistaminen	125
• Ulkopintojen puhdistaminen	126
• Sisäosien puhdistaminen	127

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.



VAARA: 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.

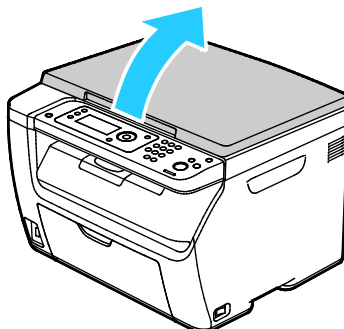


VAARA: Koneen sisäosat voivat olla kuumia. Ole varovainen ovien ja levyjen ollessa auki.

- Älä pane mitään koneen päälle.
- Älä jätä koneen päällyslevyjä auki pitkäksi aikaa eritoten kirkkaasti valaistuissa tiloissa. Valo voi vahingoittaa kuvayksiköitä.
- Älä avaa koneen päällyslevyjä koneen käydessä.
- Älä kallista konetta käytön aikana.
- Älä koske sähkökoskettimiin tai hammaspyöriin. Tämä voi vahingoittaa konetta ja heikentää kuvalaatuja.
- Varmista, että panet kaikki puhdistuksen aikana irrotetut osat takaisin paikoilleen ennen virran kytkemistä koneeseen.

Skannerin puhdistaminen

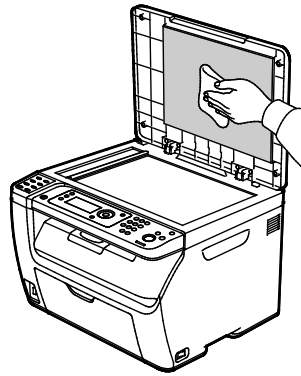
1. Kostuta pehmeä nukkaamaton liina jollakin lasinpuhdistusaineella.
2. Tyhjennä luovutusala.
3. Avaa originaalien syöttölaitteen kansi.



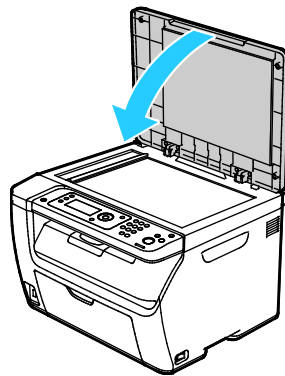
4. Pyyhi valotuslasin pinta puhtaaksi ja kuivaksi.



5. Pyyhi valotuskannen alapinta puhtaaksi ja kuivaksi.



6. Sulje originaalien syöttölaitteen kansi.



Ulkopintojen puhdistaminen

Puhdista tulostimen ulkopinnat kuukausittain.

- Pyyhi kostealla, pehmeällä liinalla paperialusta, luovutusalusta, ohjaustaulu ja muut osat.
- Puhdistamisen jälkeen pyyhi kuivaksi kuivalla, puhtaalla liinalla.
- Itsepintaisten tahrojen poistamiseen voidaan käyttää miedolla puhdistusaineella kostutettua liinaa.



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

Sisäosien puhdistaminen

Tukkeuman selvittämisen ja värikasetin vaihtamisen jälkeen tutki tulostimen sisäosat ennen päällyslevyjen ja ovien sulkemista.

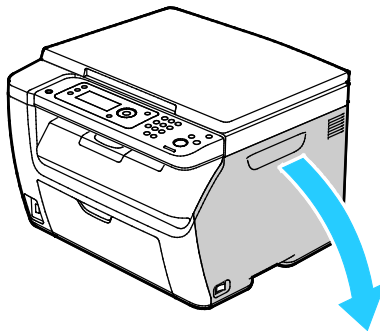
- Poista mahdolliset paperinpalaset tai roskat. Lisätietoja on kohdassa [Tukkeumien selvittäminen](#) sivulla 147.
- Poista pöly ja tahrat kuivalla puhtaalla liinalla.



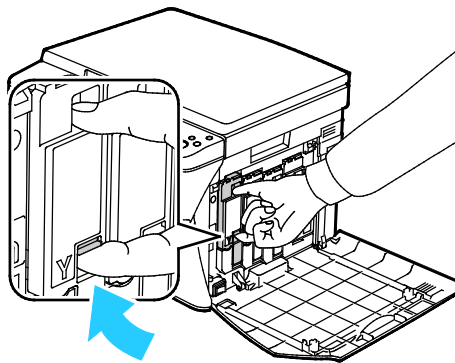
VAARA: Älä koskaan kosketa tarralla merkittyä aluetta lähellä kiinnityslaitteen lämpötela. Voit saada palovammoja. Jos paperia on kiertynyt lämpötilan ympärille, älä yritä heti poistaa sitä. Katkaise heti tulostimen virta ja odota kiinnityslaitteen jäähtymistä 20 minuuttia. Yritä selvittää tukkeuma kiinnityslaitteen jäähtyttyä.

LED-linssien puhdistaminen

1. Katkaise tulostimen virta.
2. Avaa sivuovi.

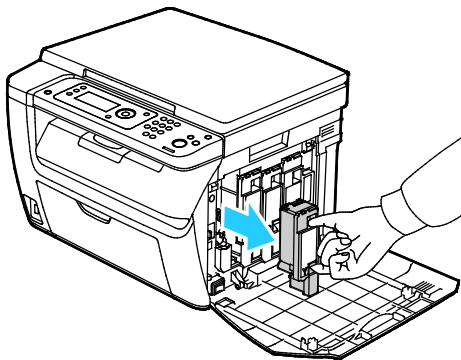


3. Purista värikasetin vapautinta kuvan mukaisesti.



4. Vedä värikasetti ulos.

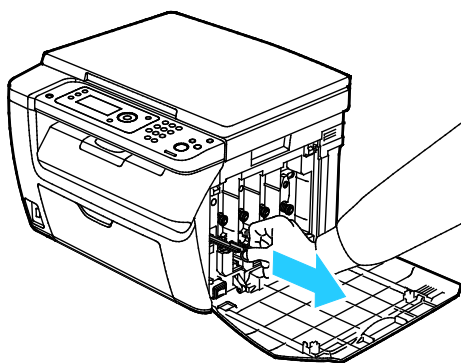
Huom. Jotta väriä ei pääsisi läikkymään, vedä kasetti ulos hitaasti.



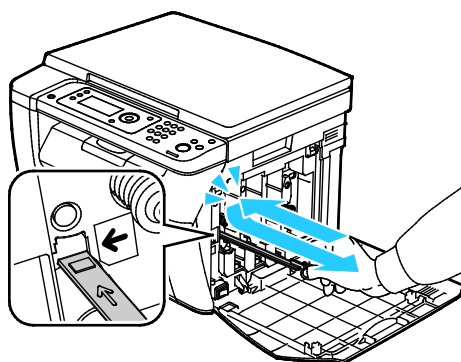
5. Vedä muut värikasetit ulos samalla tavalla.

6. Vedä ulos puhdistustanko

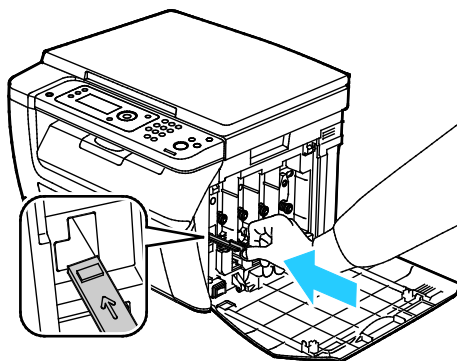
Huom. Pyyhi puhdistustanko puhtaaksi väristä ja roskista puhtaalla nukkaamattomalla kankaalla.



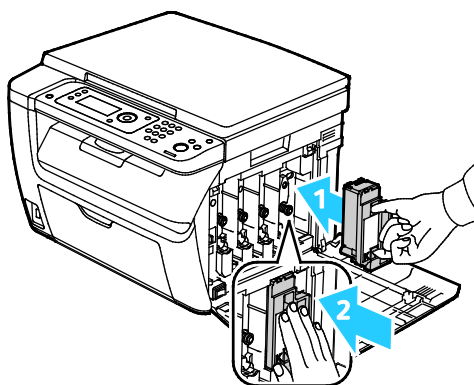
7. Aseta puhdistustanko värikasettipesän keskellä olevan nuolen osoittamaan reikään. Työnnä puhdistustankoa koneeseen, kunnes se pysähtyy, ja vedä sitten ulos.



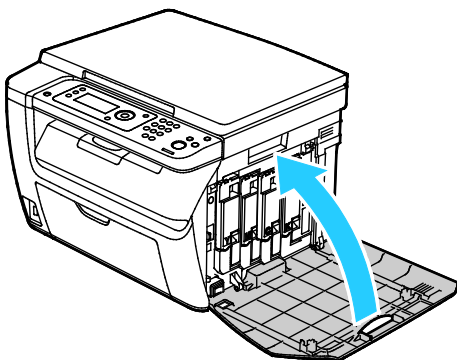
8. Toista tämä muiden kolmen reiän osalta.
9. Palauta puhdistustanko alkuperäiseen paikkaansa.



10. Sovita musta värikasetti takimmaiseen kasettipesään. Paina kasetti lujasti läheltä keskikohtaa, kunnes se napsahtaa paikalleen.



11. Työnnä muut värikasetit paikoilleen samalla tavalla.
12. Sulje sivuovi.

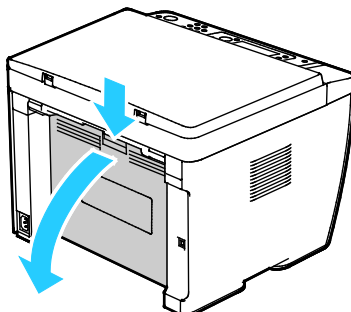


Tiheyssensorin puhdistaminen

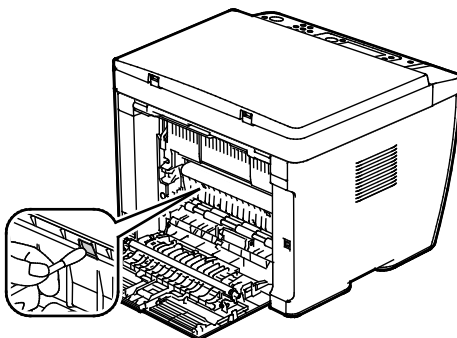
Puhdista värintiheys- eli CTD-sensori, kun sitä koskeva hälytys ilmestyy ohjaustauluun tai PrintingScout -tilaikkunaan.

Värintiheyssensorin puhdistaminen:

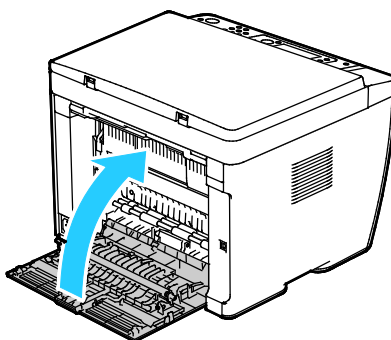
1. Katkaise tulostimen virta.
2. Paina takaoven lukituksen vapautuas alas ja vedä ovi auki.



3. Puhdista värintiheyssensorit kuivalla vanupuikolla.



4. Sulje takaovi.



Säädöt ja ylläpitotoimet

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Värinkohdistus.....	131
• Paperityypin säätäminen.....	132
• Siirtotelan säätäminen	132
• Kiinnityslaitteen säätäminen.....	132
• Siirtotelan virkistäminen	133
• Korkeuden merenpinnasta säätäminen	133

Värinkohdistus

Tulostin säätää automaattisesti värinkohdistusta, kun automaattinen säätö otetaan käyttöön. Värinkohdistusta voidaan säätää myös käsin koneen ollessa valmiustilassa. Värinkohdistus on säädettävä aina kun tulostinta on siirretty. Värinkohdistusta on syytä säätää myös tulostusongelmatilanteissa.

Automaattisen värinkohdistuksen määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Ylläpito** ja paina **OK**.
4. Valitse **Autom. värinkohd.** ja paina **OK**.
5. Valitse **Kyllä** ja paina **OK**.
6. Palaa Valmis-näyttöön painamalla **Palaa**.

Automaattinen värinkohdistuksen säätäminen

Värinkohdistus säädetään automaattisesti aina, kun uusi värikasetti asennetaan. Säätö voidaan tarvittaessa suorittaa myös muina aikoina.

Automaattinen värinkohdistuksen säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Ylläpito** ja paina **OK**.
4. Valitse **Säädä värinkohd.** ja paina **OK**.
5. Valitse **Autom. säätö** ja paina **OK**.
6. Kun näytössä kysytään **Oletko varma?**, valitse **Kyllä** nuolinäppäimillä.
7. Aloita kalibrointi painamalla **OK**.

Paperityypin säätäminen

Paperityyppi voidaan säätää vastaamaan paperin paksuutta. Jos tulostettu kuva on liian vaalea, käytä paksumpaa asetusta. Jos tulostettu kuva on laikukas, käytä ohuempaa asetusta.

Paperityypin säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Ylläpito** ja paina **OK**.
4. Valitse **Säädä paperityyppi** ja paina **OK**.
5. Valitse **Tavallinen** tai **Tarrat** ja paina **OK**.
6. Valitse **Ohut** tai **Paksu** ja paina **OK**.
7. Palaa Valmis-näyttöön painamalla **Palaa**.

Siirtotelan säätäminen

Siirtotelan (BTR) jännitettä voidaan säätää tiettyä paperityyppiä varten. Jos tulostettu kuva on liian vaalea, suurennä jännitettä. Jos tulostettu kuva on laikukas, pienennä jännitettä.

Siirtotelan säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Ylläpito** ja paina **OK**.
4. Valitse **Säädä BTR** ja paina **OK**.
5. Valitse säätöä varten paperityyppi nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
6. Suurennä tai pienennä jännitettä nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
7. Toista tämä kunkin säädettävän paperityypin osalta.
8. Palaa Valmis-näyttöön painamalla **Palaa**.

Kiinnityslaitteen säätäminen

Kiinnityslaitetta voidaan säätää niin, että saadaan paras mahdollinen tulostuslaatu käytettiinpä mitä tahansa paperia. Jos painojälki tulosteessa leviää tai irtoaa hangattaessa, suurennä jännitettä. Jos painojälki on kuplivaa tai laikukasta, pienennä jännitettä.

Kiinnityslaitteen säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Ylläpito** ja paina **OK**.
4. Valitse **Säädä kiinnityslaitetta** ja paina **OK**.
5. Valitse säädettävä paperityyppi painamalla **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäintä ja paina **OK**.
6. Lisää tai vähennä siirtymää nuolinäppäimillä, ja paina sitten **OK**.
7. Toista tämä kunkin säädettävän paperityypin osalta.
8. Palaa Valmis-näyttöön painamalla **Palaa**.

Siirtotelan virkistäminen

Siirtotelaa virkistämällä voidaan vähentää paperin käpristymistä ja parantaa paperin varauksen purkua.

Siirtotelan virkistäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Ylläpito** ja paina **OK**.
4. Valitse **BTR:n virkistys** ja paina **OK**.
5. Valitse **Kyllä** ja paina **OK**.
6. Palaa Valmis-näyttöön painamalla **Palaa**.

Korkeuden merenpinnasta säätäminen

Korkeus merenpinnasta -asetus on määritettävä tulostimen sijaintipaikan mukaiseksi. Virheellinen korkeusasetus voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.

Korkeuden merenpinnasta säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Ylläpito** ja paina **OK**.
4. Valitse **Korkeus merenp.** ja paina **OK**.
5. Valitse tulostimen sijaintipaikan korkeus merenpinnasta nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
6. Palaa Valmis-näyttöön painamalla **Palaa**.

Värikasetit

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Yleisiä varotoimia 134
- Värikasettien vaihtaminen 134
- Väriaineen virkistäminen 135
- Kehityslaitteen puhdistaminen..... 135

Yleisiä varotoimia



VAAROJA:

- Vaihtaessasi värikasettia varo, ettei väriä pääse läikkymään ulos. Jos väriä läikkyä, varo ettei sitä pääse vaatteisiin, iholle, silmiin tai suuhun. Älä hengitä väriainepölyä.
- Pidä värikasetit poissa lasten ulottuvilta. Jos lapsi nielee vahingossa väriainetta, pyydä häntä sylkäämään se ulos ja huuhto suu vedellä. Ota heti yhteyttä lääkäriin.



VAARA: Pyyhi läikkynyt väri kostealla liinalla. Älä yritä poistaa väriainetta imuroimalla. Sähkökipinät imurin sisällä saattavat aiheuttaa tulipalon tai räjähdysen. Jos väriainetta läikkyi iso määrä, ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan.



VAARA: Älä koskaan heitä värikasettia avotuleen. Kasettiin jäänyt väriaine voi syttyä ja aiheuttaa palovammoja tai räjähdysen.

Värikasettien vaihtaminen

Kun värikasetti on käyttöaikansa lopussa, ohjaustauluun saadaan siitä viesti. PrintingScout näyttää viestin värikasetin tilasta Tulostimen tila -ikkunassa. Kun värikasetti on tyhjä, tulostin pysähtyy ja näyttää viestit ohjaustaulussa ja PrintingScoutin Tulostimen tila -ikkunassa.

Asenna tulostimeen vain uusia kasetteja. Jos käytetty kasetti asennetaan, näytössä näkyvä jäljellä olevan värin määrä voi olla virheellinen.

Kun Ei-aito väri on asetettu Ei-tilaan, seuraavat viestit näkyvät näytössä.

Viesti	Syy
Värikasetti on vaihdettava pian	Väri on vähissä kasetissa.
Vaihda värikasetti	Värikasetti on tyhjä.

Väriaineen virkistäminen

Väriaineen virkistys kalibroi uudelleen väripitoisuuden ja kehitysjännitteet. Jos tulostat asiakirjoja, joissa väripeitto on suuri tai pieni, väriaineen virkistys voi parantaa tulostuslaatua.

Väriaineen virkistäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Ylläpito** ja paina **OK**.
4. Valitse **Väriaineen virkistys** ja paina **OK**.
5. Valitse virkistys painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
6. Valitse **Kyllä** ja paina **OK**.

Prosessi toimii automaattisesti. Prosessi päättyy ja tulostin palaa valmiustilaan kolmen minuutin kuluttua.

Huom. Älä virkistä samaa väriainetta toistuvasti. Toiminnon toistuva käyttö kuluttaa väriä.

Kehityslaitteen puhdistaminen

Kehityslaitteen puhdistustoiminto pyörittää kehitysmoottoria ja sekoittaa laitteessa olevaa väriainetta. Käytä kehityslaitteen puhdistustoimintoa väriaineen virkistämiseksi värikasetin vaihdon jälkeen tai jos tulosteissa esiintyy tummia raitoja.

Kehityslaitteen puhdistaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Ylläpito** ja paina **OK**.
4. Selaa esiin **Puhdista keh.laite** ja paina sitten **OK**.
5. Valitse **Kyllä** ja paina **OK**.

Prosessi toimii automaattisesti. Prosessi päättyy ja tulostin palaa valmiustilaan kolmen minuutin kuluttua.

Tarvikkeiden tilaaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Kulutustarvikkeet.....	136
• Milloin tarvikkeita on tilattava.....	136
• Tarvikkeiden kierrätys.....	136

Kulutustarvikkeet

Kulutustarvikkeet ovat tarvikkeita, joita on lisättävä aika ajoin. Tämän tulostimen kulutustarvikkeita ovat aidot Xerox®-väriaineet (syaani, magenta, keltainen ja musta).

Huom.

- Asennusohjeet tulevat tarvikkeiden mukana.
- Asenna tulostimeen vain uusia kasetteja. Jos käytetty kasetti asennetaan, näytössä näkyvä jäljellä olevan värin määrä voi olla virheellinen.
- Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi värikasetti on suunniteltu niin, että se lakkaa toimimasta ennalta määritetyllä hetkellä.



VAROITUS: Muun kuin aidon Xerox®-värin käyttäminen voi heikentää kuvalaatuja ja koneen toimintavarmuutta. Xerox®-väri on ainoa väriaine, joka on kehitetty ja jota valmistetaan tiukan laadunvalvonnan alaisena nimenomaan Xerox-tulostimia varten.

Milloin tarvikkeita on tilattava

Ohjaustauluun tulee ilmoitus, kun tarvikkeen vaihtoaika lähestyy. Varmista, että tarvikkeita on varastossa. On tärkeää tilata tarvikkeita, kun saadaan ensimmäinen viesti niiden vähydestä. Näin vältetään koneen käyttökeskeytykset. Ohjaustauluun tulee viesti, kun tarvike on vaihdettava.

Tarvikkeita voi tilata paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025supplies.



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 koneelle. Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä USA:ssa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saat ottamalla yhteyttä Xerox-edustajaan.

Tarvikkeiden kierrätys

Lisätietoja Xerox®-tarvikkeiden kierrätysohjelmasta: www.xerox.com/gwa.

Tulostimen hallitseminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Sivumäärien tarkastaminen.....](#) 137
- [Ohjaustaulun lukitussalasanan muuttaminen.....](#) 137

Sivumäärien tarkastaminen

Voit tarkastaa tulostettujen sivujen kokonaismäärän konfigurointisivulta. Tulostusmäärä-kohdassa ilmoitetaan kullekin paperikoolle tulostettujen sivujen kokonaismääränä.

Laskutusmittari-valikossa näytetään tulostettujen töiden määrä. Kullekin värille on oma mittari. Mittarit seuraavat tulostettujen sivujen kokonaismäärää tulostimen koko käyttöiän ajan. Mittarilukemia ei voi nollata.

Huom. Mittarilukemia ei voi nollata.

Konfigurointisivun tulostaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Selaa esiin Tietosivut ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Konfigurointi** ja paina sitten **OK**.

Laskutusmittarien tarkastaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse Laskutusmittarit nuolipainikkeilla.
3. Valitse **OK**.

Ohjaustaulun lukitussalasanan muuttaminen

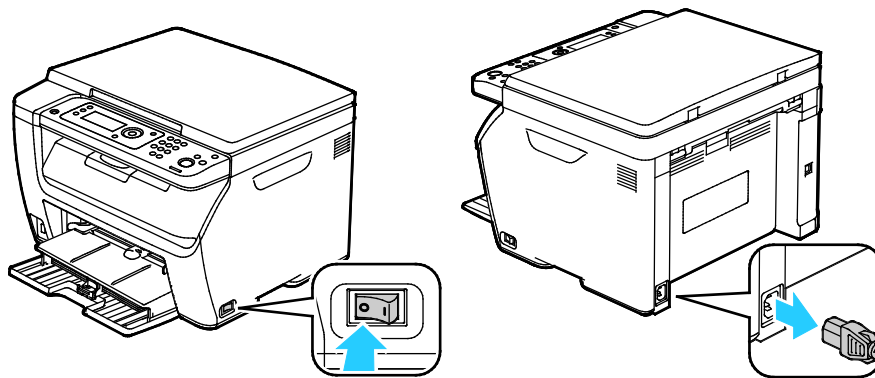
Ohjaustaulun lukitussalasana rajoittaa Hallinta-valikon käyttöä.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Järjestelmä**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Anna nykyinen nelinumeroinen salasana ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **Suojausasetukset** ja paina **OK**.
5. Kun näytössä lukee **Ohjaustaulun lukitus**, paina **OK**.
6. Valitse **Vaihda salasana** ja paina **OK**.
7. Anna uusi nelinumeroinen salasana ja paina sitten **OK**. Oletussalasana on 0000.

Tulostimen siirtäminen

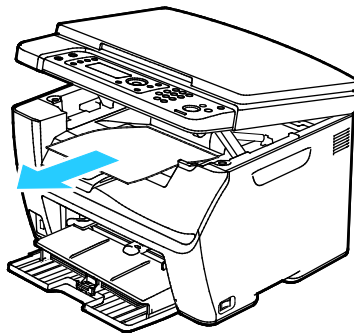
Noudata seuraavia ohjeita siirtäessäsi tulostinta toiseen paikkaan:

1. Katkaise tulostimen virta ja irrota virtajohto ja kaapelit tulostimen takaa.

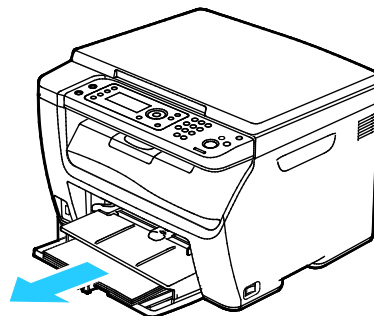


VAARA: Sähköiskun välttämiseksi älä koskaan koske virtajohdon pistokkeeseen märillä käsillä. Irrota virtajohto vetämällä pistokkeesta, ei johdosta. Johdosta vetäminen voi vaurioittaa johtoa. Vaurioitunut johto voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.

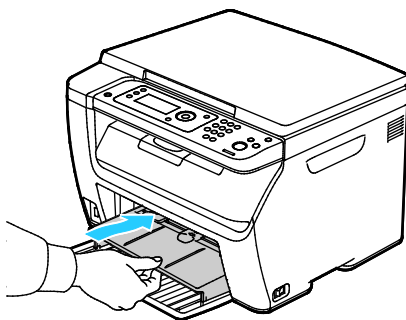
2. Tyhjennä luovutusalusta.



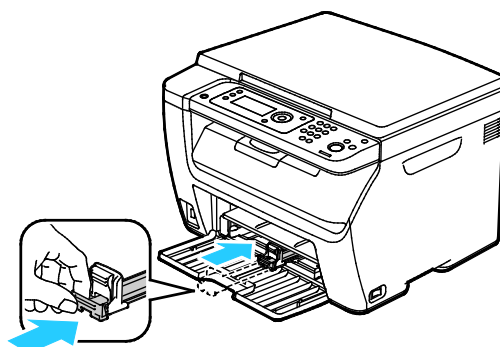
3. Poista alustalla oleva paperi.
Säilytä paperi käärepaperissaan, kuivassa ja puhtaassa paikassa.



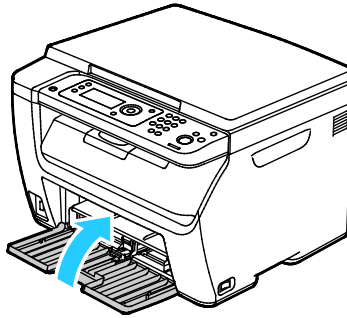
4. Nosta ohisyöttöalustaa ja työnnä se tulostimeen.



5. Työnnä pituusrajoitinta ja kiskoa sisäänpäin kunnes ne pysähtyvät.



6. Sulje etuovi.



7. Nosta ja kanna tulostinta kuvan mukaisesti.

Huom. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta [Fyysiset ominaisuudet](#) sivulla 163.



VAROITUKSIA:

- Jos tulostinta ei ole pakattu asianmukaisesti kuljetusta varten, Xerox®-takuu, huoltosopimus tai Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) ei ehkä kata kuljetuksen tulostimelle aiheuttamia vahinkoja. Xerox®-takuu, huoltosopimus tai Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) ei kata tulostimelle epäasianmukaisesta siirtämisestä aiheutuneita vahinkoja.
- Kun tulostinta siirretään, älä kallista sitä yli 10 astetta eteen, taakse, vasemmalle tai oikealle. Tulostimen kallistaminen yli 10 astetta voi aiheuttaa väriaineen läikkymisen.

Tulostimen siirtämisen jälkeen:

1. Asenna takaisin kaikki irrotetut osat.
2. Liitä kaapelit ja virtajohto tulostimeen.
3. Liitä virtajohto pistorasiaan ja kytke tulostimen virta.

Vianetsintä

9

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Yleinen vianetsintä	142
• Paperitukkeumat	145
• Tulostuslaatuongelmat	154
• Opastusta	160

Yleinen vianetsintä

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostin ei käynnisty 142
- Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti 142
- Tulostin ei tulosta 143
- Tulostaminen kestää liian kauan 143
- Tulostimesta kuuluu outoja ääniä 144
- Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään 144

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

Tulostin ei käynnisty

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Virtaa ei ole kytketty virtakytkimestä.	Kytke virta.
Virtajohtoa ei ole kytketty kunnolla pistorasiaan.	Katkaise tulostimen virta ja kytke virtajohto kunnolla pistorasiaan.
Pistorasia, johon tulostin on kytketty, on viallinen.	• Kytke pistorasiaan jokin toinen sähkölaite ja tarkista, että se toimii oikein. • Kokeile tulostimen kytkemistä toiseen pistorasiaan.
Tulostin on kytketty virtalähteeseen, jonka jännite tai taajuus ei vastaa tulostimen määrittämiä.	Käytä virtalähdettä, joka on kohdassa Sähkötiedot sivulla 165 mainittujen määritysten mukainen.



VAROITUS: Kytke maadoitettu virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan.

Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Virtajohtoa ei ole kytketty kunnolla pistorasiaan.	Katkaise tulostimen virta ja varmista, että virtajohto on kytketty oikein tulostimeen ja pistorasiaan. Kytke tulostimeen virta.
Järjestelmävirhe.	Katkaise ja kytke tulostimen virta. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.
Tulostin on liitetty UPS-virtalähteeseen.	Katkaise tulostimen virta ja liitä virtajohto sopivaan virtalähteeseen.
Tulostin on liitetty samaan jakorasiaan muiden suuritehoisten laitteiden kanssa.	Liitä tulostin suoraan pistorasiaan tai jakorasiaan, johon ei ole liitetty muita suuritehoisia laitteita.

Tulostin ei tulosta

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin on virransäätötilassa.	Paina ohjaustaulun näppäintä.
Tulostimessa on virhe.	Noudata virheen selvittämisessä ohjaustaulussa näkyviä ohjeita. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.
Tulostimen paperi on lopussa.	Lisää paperia alustalle.
Värikasetti on tyhjä.	Vaihda värikasetti.
Virheilmaisain vilkkuu.	Jos valmiusilmaisain ei pala, tulostin on lakannut toimimasta. Katkaise ja kytke tulostimen virta. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.
Ohjaustaulun molemmat ilmaisimet ovat sammuksissa.	Katkaise tulostimen virta ja varmista, että virtajohto on kytketty oikein tulostimeen ja pistorasiaan. Kytke tulostimeen virta. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.
Tulostin on varattu.	- Valmiusilmaisimen vilkkuminen on normaalia. Ongelmana voi olla edellinen työ. Poista kaikki tulostusjonossa olevat työt. - Aseta paperi alustalle. - Jos valmiusilmaisain ei vilku tulostustyön lähettämisen jälkeen, tarkasta tulostimen ja tietokoneen välinen USB-yhteys. Katkaise ja kytke tulostimen virta.
Tulostimen kaapeli on irti.	- Jos valmiusilmaisain ei vilku tulostustyön lähettämisen jälkeen, tarkasta tulostimen ja tietokoneen välinen USB-yhteys. - Jos valmiusilmaisain ei vilku tulostustyön lähettämisen jälkeen, tarkasta tulostimen ja tietokoneen välinen Ethernet-yhteys.

Tulostaminen kestää liian kauan

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin on asetettu hitaampaan tulostustilaan. Tulostin on esimerkiksi asetettu tulostamaan paksulle paperille.	Tulostaminen tietyille erikoismateriaalille kestää tavallista kauemmin. Varmista, että paperin tyyppi on asetettu oikein ajurista ja tulostimen ohjaustaulusta.
Tulostin on virransäätötilassa.	Kun tulostin on ollut virransäätötilassa, tulostuksen käynnistyminen kestää jonkin aikaa.
Ongelma voi olla tulostimen verkkoasetuksissa.	Selvitä, onko taustatulostusjärjestelmä tai tulostimen jakava tietokone puskuroinut kaikki tulostustyöt ja lähettämässä niitä tulostimeen. Taustatulostus voi hidastaa tulostusnopeutta. Voit testata tulostimen nopeuden tulostamalla tietosivun ohjaustaulusta. Jos sivu ei tulostu tulostimen nimellisesi nopeudella, syy hitauteen voi olla verkossa tai tulostimen asennuksessa. Ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.
Työ on monimutkainen.	Odota. Mitkään toimenpiteet eivät ole tarpeen.

Tulostimesta kuuluu outoja ääniä

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostimen sisällä on esteitä tai roskia.	Katkaise tulostimen virta ja poista esteet ja roskat. Jos poistaminen ei onnistu, ota yhteyttä Xerox-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.	Anna tulostimen toimia huonelämmössä useita tunteja.
Huoneen suhteellinen kosteuspitoisuus on liian korkea.	- Vähennä huoneen kosteuspitoisuutta. - Siirrä tulostin paikkaan, jossa lämpötila ja suhteellinen kosteus on normien mukainen.

Paperitukkeumat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Paperitukkeumien määrän vähentäminen.....	145
• Paperitukkeumien paikantaminen	146
• Paperitukkeumien selvittäminen.....	147
• Paperitukkeumien vianetsintä	152

Paperitukkeumien määrän vähentäminen

Tulostin on suunniteltu toimimaan niin, että paperitukkeumia esiintyy mahdollisimman vähän käytettäessä paperityyppejä, jotka Xerox on hyväksynyt. Muut paperityypit voivat aiheuttaa tukkeumia. Jos tulostimen tukema paperi aiheuttaa tukkeumia toistuvasti tietyllä paperiradan alueella, puhdista kyseinen alue.

Paperitukkeumien syynä voi olla muun muassa:

- väärän paperityypin valinta tulostinajurista
- vioittuneen paperin käyttäminen
- väärän paperityypin käyttäminen
- paperin asettaminen väärin alustalle
- alustan ylitäyttö
- alustan rajoittimien säätäminen väärin.

Useimmat tukkeumat voidaan estää noudattamalla muutamaa yksinkertaista sääntöä:

- Käytä vain paperia, jota järjestelmä tukee. Katso tarkempia tietoja kohdasta [Tuetut paperit](#) sivulla 66.
- Käytä asianmukaista paperinkäsittely- ja lisäystekniikkaa.
- Käytä aina puhdasta ja ehjää paperia.
- Älä käytä käpristynyttä, repeytynyttä, kosteaa, rypistynyttä tai taittunutta paperia.
- Tuuleta paperi ennen sen asettamista alustalle, jotta arkit irtoavat toisistaan.
- Älä täytä alustaa yli sen täyttöviivan.
- Säädä alustojen rajoittimet lisättyäsi paperia. Väärin säädetty rajoitin voi heikentää tulostuslaatua, aiheuttaa syöttöhäiriöitä tai paperin syöttymistä vinoon ja jopa vahingoittaa tulostinta.
- Lisättyäsi paperia alustoille valitse ohjaustaulusta oikea paperityyppi ja -koko.
- Kun tulostat, valitse tulostinajurista oikea paperityyppi ja -koko.
- Säilytä paperia kuivassa paikassa.
- Käytä vain Xerox-paperia ja -kalvoja, jotka on tarkoitettu tulostinta varten.

Vältä seuraavia:

- Polyesteri-päällysteinen paperi on tarkoitettu erityisesti mustesuihkutulostimille.
- taittunutta, rypistynyttä tai erittäin käpristynyttä paperia
- erityyppisten, -kokoisten tai -painoisten paperien asettamista yhtä aikaa samalle alustalle
- alustojen ylitäyttöä
- luovutusalustan täyttymistä liiaksi

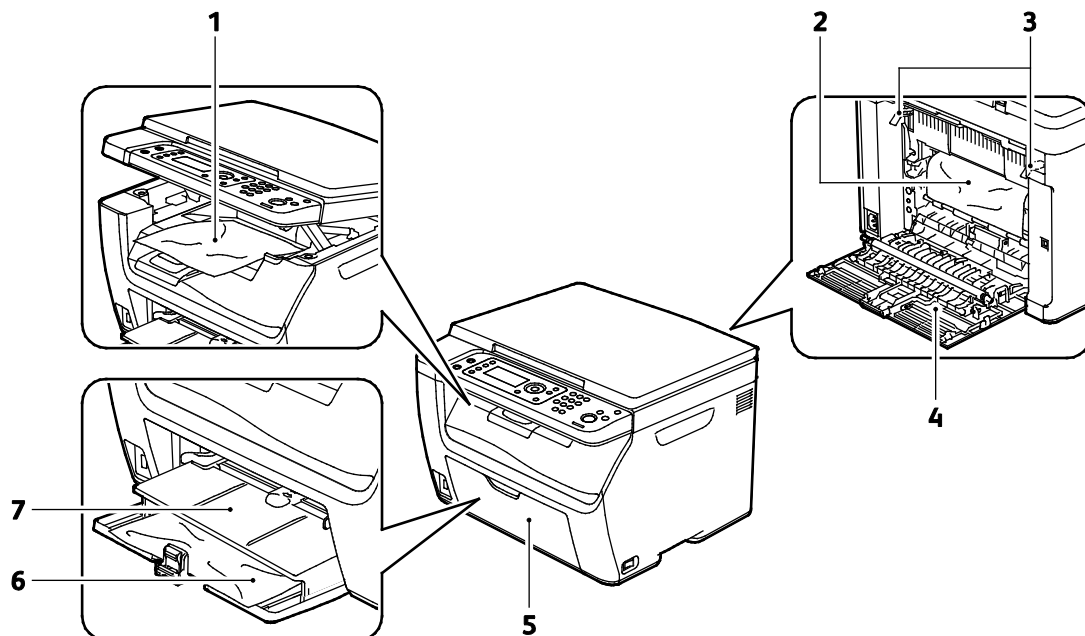
Yksityiskohtainen luettelo tuetuista papereista löytyy osoitteesta www.xerox.com/rmlna.

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 kiinnityslaitteen jäähtymistä 20 minuuttia. Yritä selvittää tukkeuma kiinnityslaitteen jäähtyttyä. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.

VAROITUS: Älä yritä selvittää paperitukkeumia minkään työvälineen avulla. Tämä voi vahingoittaa tulostinta pysyvästi.

Seuraavassa kuvassa näytetään, millä paperiradan alueilla voi esiintyä tukkeumia ja mitä tulostimen osia käytetään niiden selvittämiseen.



1. Luovutusalusta
2. Siirtohihna
3. Vapautusvivut
4. Takalevy
5. Etuovi
6. Pääalusta
7. Ohisyöttöalusta

Paperitukkeumien selvittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen etuosasta.....147
- Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen takaosasta.....148
- Paperitukkeumien selvittäminen luovutusalustalta.....150

Paperitukkeumien selvittämistä voidaan helpottaa aktivoimalla tukkeumanselvitystila.

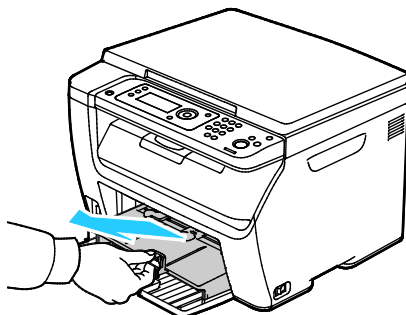
Tukkeumanselvitystila käynnistää tulostimen hetkeksi ja siirtää paperin lähemmäksi luovutusalustaa.

Tukkeumanselvitystilan käyttäminen:

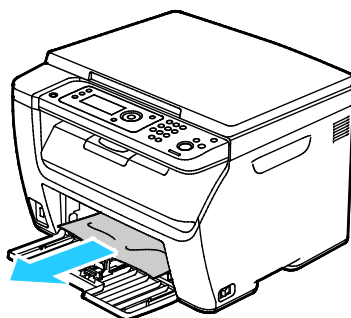
1. Paina **Nollaa kaikki** -näppäintä kolmen sekunnin ajan.
2. Kun tulostin lakkaa käymästä, katkaise sen virta ja selvitä tukkeuma.

Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen etuosasta

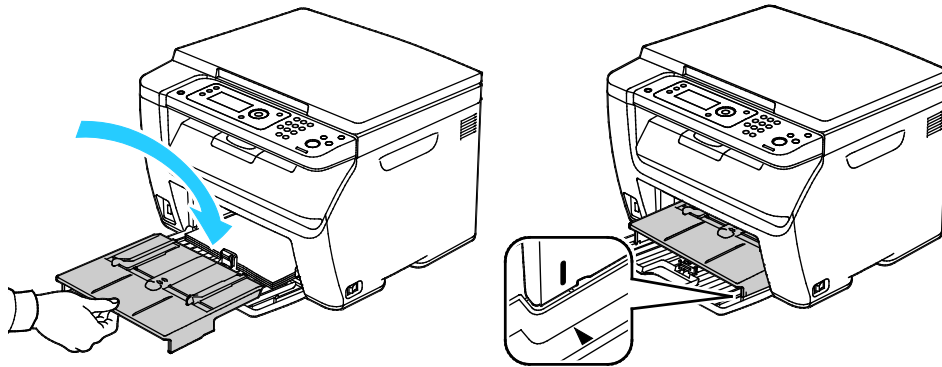
1. Poista ohisyöttöalustalla oleva paperi.
2. Poista ohisyöttöalusta.



3. Poista paperitukkeuma tulostimen etupuolelta.



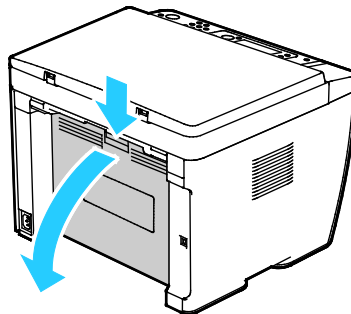
4. Aseta ohisyöttöalusta pääalustalle ja kohdista korvakkeet merkkien mukaan.



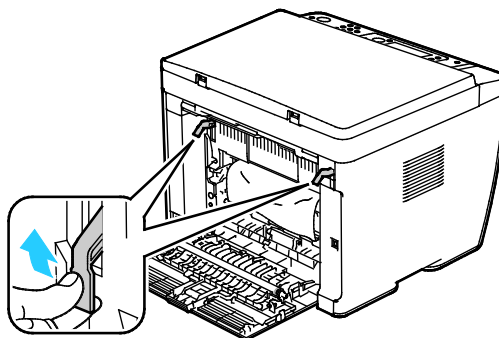
5. Noudata tulostimen ohjaustaulussa ja PrintingScout-toiminnon Tulostimen tila -ikkunassa näkyviä ohjeita.
6. Valitse **OK**.
7. Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammuu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen takaosasta

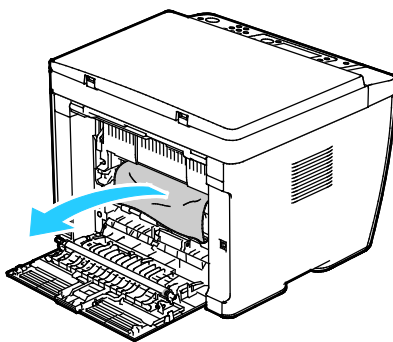
1. Paina takaoven lukituksen vapautuas alas ja vedä ovi auki.



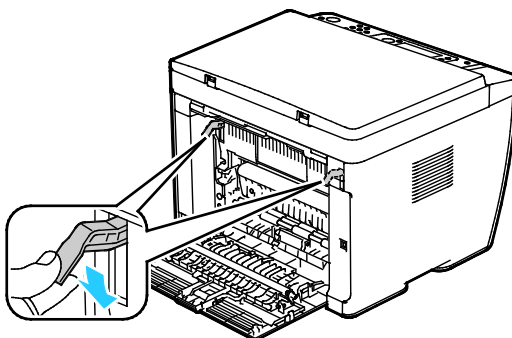
2. Nosta vipuja kuvan mukaisesti.



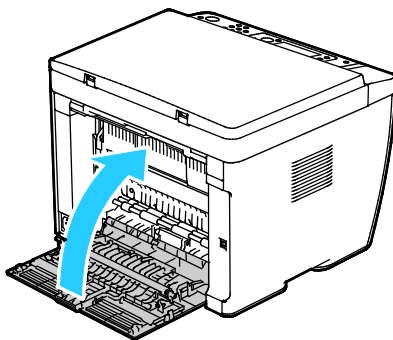
3. Poista paperitukkeuma tulostimen takaa.



4. Laske vivut alkuperäisiin asentoihin.



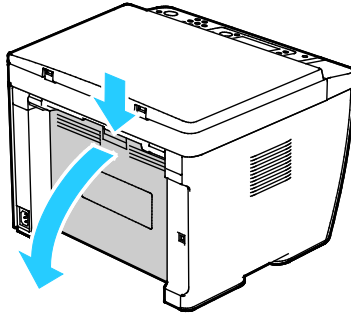
5. Sulje takaovi.



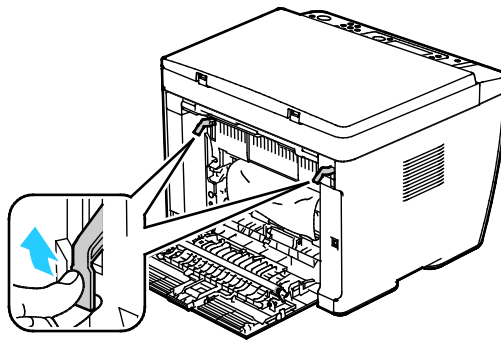
6. Noudata tulostimen ohjaustaulussa ja PrintingScout-toiminnon Tulostimen tila -ikkunassa näkyviä ohjeita.
7. Valitse **OK**.
8. Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammuu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

Paperitukkeumien selvittäminen luovutusalustalta

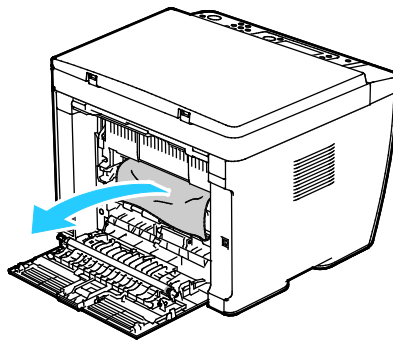
1. Paina takaoven lukituksen vapautus alas ja vedä ovi auki.



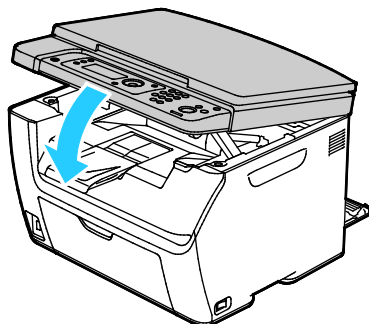
2. Nosta vipuja kuvan mukaisesti.



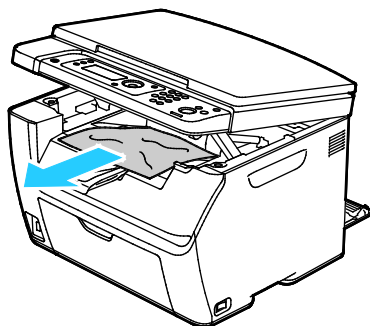
3. Poista paperitukkeuma tulostimen takaa.



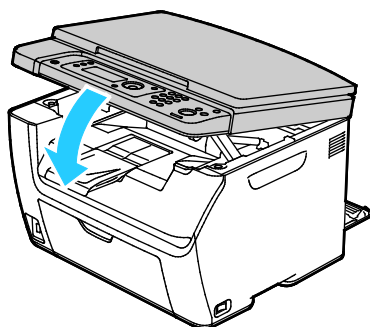
4. Nosta ja avaa skanneri.



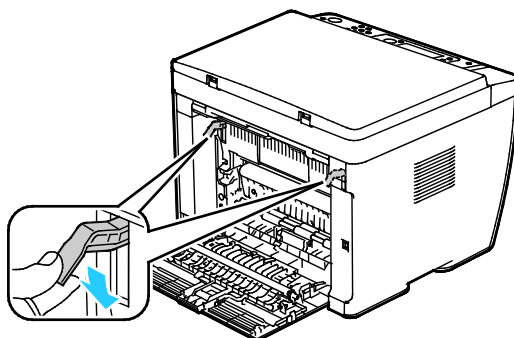
5. Tyhjennä luovutusalusta.



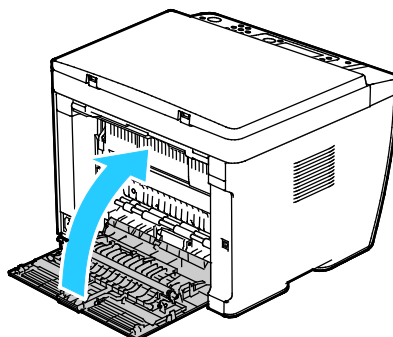
6. Laske ja sulje skanneri.



7. Laske vivut alkuperäisiin asentoihin.



8. Sulje takaovi.



9. Noudata tulostimen ohjaustaulussa ja PrintingScout-toiminon Tulostimen tila -ikkunassa näkyviä ohjeita.
10. Valitse **OK**.
11. Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammuu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

Paperitukkeumien vianetsintä

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa 152
- Paperin virhesyötöt 152
- Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt 153
- Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu 153

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 niiden asettamista alustalle.
väärän paperityypin käyttäminen	Käytä vain hyväksyttyä Xerox-paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 66.
Ilmankosteus on liian suuri pinnoitetulle paperille.	Syötä paperia yksi arkki kerrallaan.

Paperin virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperi ei ole oikein alustalla.	- 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 ryppyistä 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.
Suosituksen vastaisen paperin käyttäminen (väärä koko, paksuus tai tyyppi).	Käytä vain hyväksyttyä Xerox-paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 66.

Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tarra-arkki on väärin päin alustalla.	Aseta tarra-arkit valmistajan ohjeiden mukaisesti. Aseta tarrat alustalle etupuoli ylöspäin.
Kirjekuoria ei ole asetettu oikein.	- Aseta Nro 10-, DL- ja Monarch-kirjekuoret alustalle etupuoli ylöspäin, läppä kiinni ja lyhyt reuna tulostimeen päin. - Aseta C5-kirjekuoret tulostuspuoli ylöspäin, läppä auki ja poispäin tulostimesta.
Ei. Nro 10-, DL- ja Monarch-kirjekuoret rypistyvät.	Voit estää Nro 10-, DL-, C5- ja Monarch-kirjekuorien rypistymisen asettamalla ne etupuoli ylöspäin, läppä auki ja läppäreuna poispäin tulostimesta. Huom. Kun kirjekuoret asetetaan alustalle pitkä reuna edellä, muista valita vaakasuunta tulostinajurista.

Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperia on jäänyt tulostimen sisään.	Tarkasta koko paperirata ja varmista, ettei radalle ole jäänyt yhtään paperia. Tarkasta, onko paperiradalle jäänyt paperinpalasia, ja poista ne.
Jokin tulostimen päällyslevyistä on auki.	Tarkasta tulostimen ovet ja päällyslevyt ja sulje, jos auki.
Takalevyn varmistuskytkintä ei ole palautettu.	Palauta varmistuskytkin ja sammuta paperitukkeumaviesti avaamalla ja sulkemalla takalevy.

Tulostuslaatuongelmat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostuslaadun hallinta 155
- Tulostuslaatuongelmien selvittäminen 156

Kone on suunniteltu tuottamaan tasaisen korkealaatuisia tulosteita. Jos havaitset tulostuslaatuongelmia, tämän osan tietojen avulla voit yrittää selvittää ne. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/office/WC6025support.



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 saat ottamalla yhteyttä paikalliseen edustajaan.

Huom.

- Tasaisen tulostuslaadun varmistamiseksi monien laitemallien värikasetit ja kuvayksiköt on suunniteltu siten, että tietyssä vaiheessa ne lakkaavat toimimasta.
- Prosessimustalla tulostetut harmaasävykuvat kasvattavat värisivulaskurin lukemaa, koska väritulostuksen tarvikkeita käytetään. Prosessimusta on oletusasetus useimmissa tulostimissa.

Tulostuslaadun hallinta

Eri tekijät voivat vaikuttaa tulostimen tulostuslaatuun. Parhaan mahdollisen ja mahdollisimman yhtenäisen tulostuslaadun saa käyttämällä tulostimelle tarkoitettua paperia ja väriainetta ja määrittämällä paperityypin, tulostuslaatutilan ja värinsäädöt oikein. Parhaan mahdollisen tulostuslaadun voi varmistaa noudattamalla tässä osassa olevia ohjeita.

Ympäristön lämpötila ja kosteuspitoisuus vaikuttavat tulosteiden laatuun. Parhaan tulostuslaadun takaavat seuraavat olosuhteet: 15–28°C ja 20–70 % :n suhteellinen kosteus.

Paperit ja muu tulostusmateriaali

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

- Käytä vain hyväksyttyä Xerox-paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta [Tuetut paperit](#) sivulla 66.
- Käytä vain kuivaa ja ehjää paperia.



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

- 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
- Varmista, että tulostinajurista valittu paperityyppi vastaa paperia, jolle tulostetaan.
- Jos olet lisännyt samankokoista paperia useammalle alustalle, varmista, että valitset oikean alustan tulostinajurista.
- Säilytä paperit ja muu tulostusmateriaali asianmukaisesti. Katso tarkempia tietoja kohdasta [Paperin varastointiohjeet](#) sivulla 67.

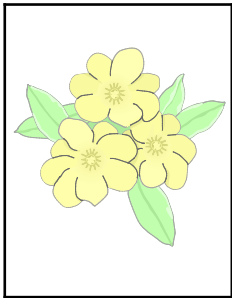
Tulostuslaatuongelmien selvittäminen

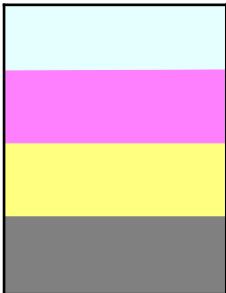
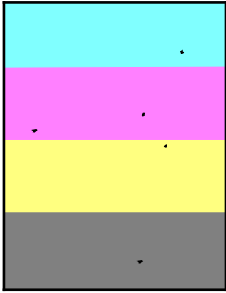
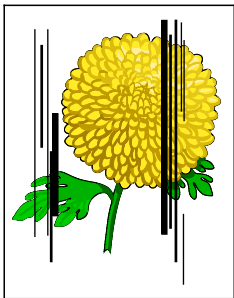
Kun tulostuslaatu ei ole tyydyttävä, valitse seuraavasta taulukosta virhettä lähinnä vastaava kohta ja noudata annettua korjausohjetta. Voit myös tulostaa demosivun tulostuslaatuvirheen tarkempaa määrittämistä varten. Lisätietoja on kohdassa [Tietosivut](#) sivulla 24.

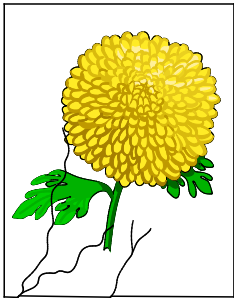
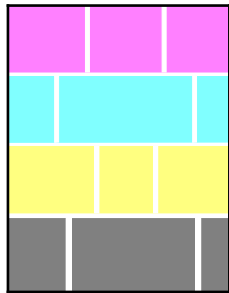
Jos korjausohjeen noudattaminen ei paranna tulostuslaatua, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.

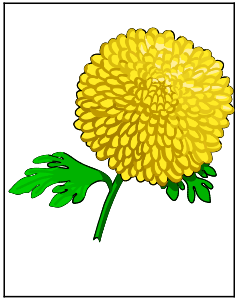
Huom.

- Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi monien laitemallien värikasetit on suunniteltu niin, että tietyssä vaiheessa ne lakkaavat toimimasta.
- Prosessimustalla tulostetut harmaasävykuvat kasvattavat värisivulaskurin lukemaa, koska väritulostuksen tarvikkeita käytetään. Prosessimusta on oletusasetus useimmissa tulostimissa.

Oire	Syy	Ratkaisu
Tulosteissa useita haalistuneita värejä 	Paperi on paksumpaa kuin valittu paperityyppi.	Säädä paperityyppiasetukset. Lisätietoja on kohdassa Paperityypin säätäminen sivulla 132.
	Käytetty paperi ei ole normien mukaista.	Vaihda paperi suositeltuun kokoon ja tyyppiin ja varmista, että asetukset ovat oikeat ohjaustaulussa ja tulostinajurissa. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 66.
	Värikasetit eivät ole Xerox®-värikasetteja.	Vaihda värikasetit aitoihin Xerox®-värikasetteihin. Tulostuslaadun palautuminen parhaaksi mahdolliseksi voi vaatia useita tulosteita.
	Siirtotelan jännitettä ei ole säädetty oikein paperityyppiä varten.	Lisää siirtojännitettä valittua paperityyppiä varten. Lisätietoja on kohdassa Siirtotelan säätäminen sivulla 132.
	Kiinnityslaitetta ei ole säädetty tätä paperityyppiä varten.	Säädä kiinnityslaitte. Lisätietoja on kohdassa Kiinnityslaitteen säätäminen sivulla 132.
	Paperi on kosteata.	Pane paperi takaisin.
	Suurjännitelähde on viallinen.	Apua saa Xerox®:in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025support .

Oire	Syy	Ratkaisu
Vain yksi väri on haalistunut 	Värikasetti on tyhjä tai vaurioitunut.	Tarkista värikasettien kunto ja vaihda tarvittaessa.
Satunnaisia mustia pisteitä tai valkoisia alueita (häviämiä) 	Paperi ei ole normien mukaista.	Vaihda paperi suositeltuun kokoon ja tyyppiin ja varmista, että asetukset ovat oikeat ohjaustaulussa ja tulostinajurissa. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 66.
	Värikasetit eivät ole Xerox®-värikasetteja.	Vaihda värikasetit aitoihin Xerox®-värikasetteihin. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 136.
• Mustia tai värillisiä pystyraitoja tai viivoja • Vain yhdenvärisiä raitoja 	Värikasetit eivät ole Xerox®-värikasetteja.	Vaihda värikasetit aitoihin Xerox®-värikasetteihin. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 136.
	Ongelma kyseisen värin värikasetissa.	Tarkista värikasettien kunto ja vaihda tarvittaessa. Apua saa Xerox®in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025support .
Värvirheitä reunoissa.	Virheellinen värien kohdistus.	Säädä värinkohdistusta. Lisätietoja on kohdassa Värinkohdistus sivulla 131.

Oire	Syy	Ratkaisu
Valkoisia alueita tai laikkuja, paperi rypistynyt 	Paperi on kosteata.	Pane paperi takaisin.
	Paperi ei ole normien mukaista.	Vaihda paperi suositeltuun kokoon ja tyyppiin ja varmista, että asetukset ovat oikeat ohjaustaulussa ja tulostinajurissa. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 66.
	Tulostin on kulunut tai vaurioitunut.	Apua saa Xerox®in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025support .
	Värikasetit eivät ole Xerox®-värikasetteja.	Vaihda värikasetit aitoihin Xerox®-värikasetteihin. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 136.
	Korkeus merenpinnasta -asetus on virheellinen.	Säädä tulostimen korkeutta merenpinnasta. Lisätietoja on kohdassa Korkeuden merenpinnasta säätäminen sivulla 133.
	Kosteuden tiivistyminen tulostimen sisällä aiheuttaa tyhjiä alueita tai rypyjä tulosteissa.	Kytke tulostimen virta ja anna kosteuden kuivua ainakin tunnin ajan. Apua saa Xerox®in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025support .
Pystysuorat tyhjät alueet 	Linssit ovat likaiset.	Puhdista tulostimen sisällä olevat linssit. Lisätietoja on kohdassa Linssien puhdistaminen sivulla 127.
	Tulostin on kulunut tai vaurioitunut.	Apua saa Xerox®in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025support .
	Värikasetit eivät ole Xerox®-värikasetteja.	Vaihda värikasetit aitoihin Xerox®-värikasetteihin. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 136.

Oire	Syy	Ratkaisu
Tulostusjälki vinossa 	Alustan rajoittimia ei ole asetettu paperin koon mukaan.	Säädä rajoittimet oikeaan asentoon. Lisätietoja on kohdassa Paperin lisääminen sivulla 69.
Värit ovat sumeita tai objektien ympärillä on valkoista.	Virheellinen värien kohdistus.	Suorita värinkohdistuksen automaattinen säätö. Lisätietoja on kohdassa Värinkohdistus sivulla 131.
Tulosteet laikukkaita 	Paperi on liian ohutta.	Valitse jokin muu paperityyppi ohjaustaulussa, sovelluksessa ja tulostinajurissa.
	Siirtotelan jännitettä ei ole säädetty oikein paperityyppiä varten.	Lisää siirtojännitettä valittua paperityyppiä varten. Lisätietoja on kohdassa Siirtotelan säätäminen sivulla 132.
	Kiinnityslaitetta ei ole säädetty tätä paperityyppiä varten.	Säädä kiinnityslaitte. Lisätietoja on kohdassa Kiinnityslaitteen säätäminen sivulla 132.
	Paperi on kosteata.	Pane paperi takaisin.
	Huoneen suhteellinen kosteuspitoisuus on liian korkea.	Vähennä tulostimen sijoituspaikan kosteutta tai siirrä tulostin toiseen paikkaan.
Paperi käpristyy tai toistuvia tukkeumia takalevyn alueella.	Siirtotela on virkistettävä.	Virkistä siirtotela. Lisätietoja on kohdassa Siirtotelan virkistäminen sivulla 133.

Opastusta

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Virhe- ja tilaviestit..... 160
- PrintingScout Hälytykset..... 160
- Online Support Assistant (online-tuki) 160

Tulostusongelmien selvittämiseen on useita apuvälineitä ja resursseja.

Virhe- ja tilaviestit

Tulostimen ohjaustauluun saadaan hyödyllistä tietoa ja ohjeita vianetsintää varten. Virhe- tai varoitustilanteessa ohjaustauluun tulee ongelmasta ilmoittava viesti. Virheviestit varoittavat käyttäjän toimenpiteitä vaativista tilanteista kuten tarvikkeen loppumisesta tai auki olevasta ovesta.

PrintingScout Hälytykset

PrintingScout on apuohjelma, joka asentuu Xerox®-tulostinajurin mukana. Se tarkistaa tulostimen tilan automaattisesti, kun lähetät tulostustyön. Jos tulostus ei onnistu, tietokoneen näyttöön tulee PrintingScout-hälytys, joka ilmoittaa, että tulostin edellyttää käyttäjän toimia. Napsauttamalla PrintingScout-ikkunassa olevaa hälytystä saat näkyviin ongelman korjausohjeet.

Huom. PrintingScout on vain Windows-järjestelmissä käytettävä sovellus.

Online Support Assistant (online-tuki)

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

Online Support Assistant (online-tuki) (Online-tuki) löytyy osoitteesta www.xerox.com/office/WC6025support.

Tekniset tiedot



Tämä liite sisältää seuraavaa:

• Vakio-ominaisuudet	162
• Fyysiset ominaisuudet	163
• Ympäristöolosuhteet	164
• Sähkötiedot	165
• Suorituskykytiedot	166
• Ohjaimen tekniset tiedot	167

Vakio-ominaisuudet

Toiminnot	Kopiointi, skannaus ja tulostus
Tulostusnopeus	- Jopa 12 sivua/min mustavalkoisena - Jopa 10 sivua/min väreissä
Kopiointinopeus	- Jopa 12 kopiota/min mustavalkoisena - Jopa 2,5 kopiota/min väreissä
Tulostustarkkuus	600 x 600 dpi:tä tulostinajurista tulostaa 1200 x 2400 dpi:tä
Paperikapasiteetti	100 arkia tavallista paperia luovutuslustalla Pääalusta 150 arkia tavallista paperia - Yksi arkki pinnoitettua paperia - Viisi kirjekuorta Ohisyöttöalusta 10 arkia tavallista paperia - Yksi arkki pinnoitettua paperia - Yksi kirjekuori
2-puolinen tulostus	Käsinkäynnistettävä
Enimmäiskopiokoko	216 x 297 mm (8,5 x 11,6")
Enimmäistulostuskoko	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
Originaalien syöttölaite	Ei
Ohjaustaulu	Näppäimillä selattavat valikot ja nelirivinen näyttö
Verkko	- Universal Serial Bus (USB 2.0) - Langaton verkkosovitin
Skannaustoiminnot	- Skannaus USB:hen - Skannaus tietokoneeseen
Skannaustarkkuus	1200 x 1200 dpi
Etäkäyttö	Xerox® CentreWare Internet Services

Fyysiset ominaisuudet

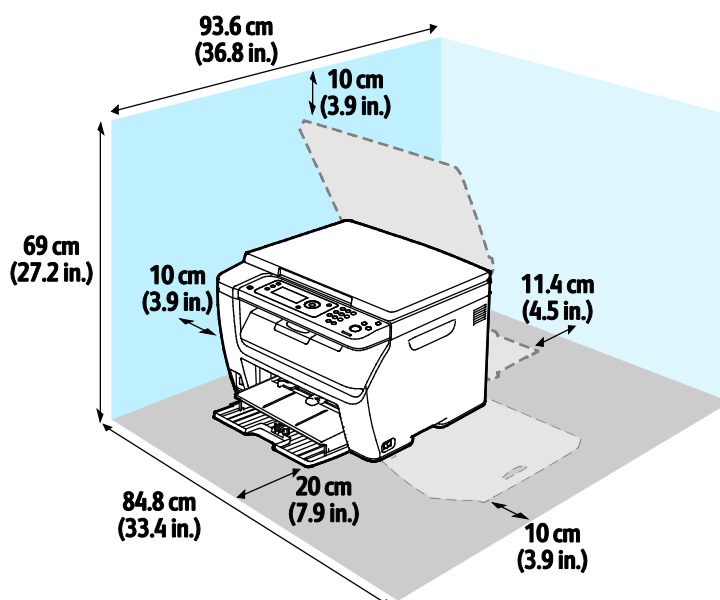
Mitat ja paino

Leveys	410 mm (16,1")
Syvyys	389 mm (15,3")
Korkeus	318 mm (12,5")
Paino	15 kg (33,1 lb)

Kokonaistilan tarve

Leveys	848 mm (33,4")
Syvyys	937 mm (36,9")
Korkeus	691 mm (27,2")

Tilavaatimukset



Ympäristöolosuhteet

Lämpötila

- Toimintalämpötila: 10–32°C (50–90°F)
- Optimilämpötila: 15–28°C (59–82°F)

Suhteellinen ilmankosteus

- Kosteuspitoisuus: 15–85 % :n suhteellinen kosteus 28°C:n lämpötilassa
- Optimaalinen kosteuspitoisuus: 20–70 % , suhteellinen koseus 28°C

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

Korkeus merenpinnasta

Kone toimii parhaiten alle 3100 metrin korkeudessa.

Sähkötiedot

Jännite ja taajuus

Jännite	Taajuus
110–127 VAC +/-10 %, (99–140 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VAC +/-10 %, (198–264 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Virrankulutus

Tulostintila	Virrankulutus
Virransäästötila 1 (alhainen virrankulutus)	Enintään 11 W
Virransäästötila 2 (lepotila)	Enintään 3 W
Valmiustila	Enintään 55 W
Jatkuva tulostus	Enintään 320 W

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

ENERGY STAR -merkitty tuote

Tämä tuote on ENERGY STAR® -hyväksytty 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.

Xerox®:n ENERGY STAR -laitteet on asetettu tehtaalla siirtymään virransäästötilaan kahden minuutin kuluttua viimeisestä kopiosta tai tulosteesta.

Suorituskykytiedot

Tulostimen lämpenemisaika	Virrankytkennästä: enintään 32 sekuntia Lepotilasta: enintään 32 sekuntia
---------------------------	--

Huom. Lämpenemisaika edellyttää 22°C:n ympäristölämpötilaa

Ohjaimen tekniset tiedot

Proessori

525 MHz ARM11MP

Muisti

256 Mt:n RAM

Liitännät

- Universal Serial Bus (USB 2.0)
- Liitettävyyys langattomaan verkkoon

Tietoa viranomais määräyksistä

B

Tämä liite sisältää seuraavaa:

- Perusmääräykset.....170
- Kopiointiin liittyviä määräyksiä.....175
- Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus).....178

Perusmääräykset

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

Yhdysvallat (FCC-säännökset)

Tämä laite on testattu ja sen on todettu täyttävän luokan A 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:

- Käännä 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.

Kanada

Tämä luokan A digitaalinen laite vastaa Kanadan ICES-003-määräyksiä.

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

Euroopan unioni



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

- Joulukuun 12. päivä 2006: pienjännitedirektiivi 2006/95/EY
- Joulukuun 15. päivä 2004: direktiivi 2004/108/EY sähkömagneettisesta yhteensopivuudesta
- 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 vaatimustenmukaisuusilmoituksesta on saatavissa Xerox-yhtiöltä.

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 ympäristönhoito-ohjelman mukaisesti ja vastaa EN12281 -standardia tai muuta vastaavaa laatustandardia. 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

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/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Lisätietoja energiasta ja muista asiaan liittyvistä aiheista on osoitteessa

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html tai

www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Virrankulutus ja aktivointiaika

Laitteen kuluttaman energian määrä riippuu laitteen käyttötavasta. Tämä laite on suunniteltu ja konfiguroitu säästämään energiaa.

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 tyypillistä useimmille tulostuslaitteille.

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

Huom. Virransäästön aktivoinnin oletusaikojen muuttaminen voi johtaa suurempaan energiankulutukseen.

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. Hyväksyntää varten Xerox Corporation on todistanut, että tämä tuote 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

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

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

Tätä tuote sisältää 2,4 GHz:n langattoman LAN-radiolähettimen, joka vastaa FCC Part 15:n, Industry Canada RSS-210:n ja Euroopan neuvoston direktiivin 99/5/EY vaatimuksia.

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 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 sallitaan, 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, sekut tai pankkivekselit.
 - 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 valokuvasta 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 sekit
- 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.

Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)

Materiaalien turvallisuustietoja saa seuraavilta verkkosivuilta:

- Pohjois-Amerikka: www.xerox.com/msds
- Euroopan unioni: www.xerox.com/environment_europe

Eri maiden asiakaspalveluiden puhelinnumerot ovat osoitteessa www.xerox.com/office/worldcontacts.

Kierrätys ja hävittäminen



Tämä liite sisältää seuraavaa:

• Kaikki maat.....	180
• Pohjois-Amerikka.....	181
• Euroopan unioni	182
• Muut maat.....	184

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 myyntiajankohtana 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

Xerox-yhtiöllä on tuotteiden keräys ja kierrätys-/uudelleenkäyttöohjelma. Ota selvää Xerox-myyntiedustajalta, kuuluuko tämä Xerox-tuote kyseisen palvelun piiriin. Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/environment. 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 sovittua ohjeistusta.

Ota yhteyttä paikalliseen jälleenmyyjään tai Xeroxin edustajaan ja kysy 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.

Euroopan unionin ulkopuoliset maat

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 on yhteensopiva direktiivin vaatimusten kanssa.

Akun vaihtaminen

Akkujen vaihtaminen tulee jättää vain valmistajan hyväksymän huoltopalvelun tehtäväksi.

Muut maat

Pyydä lisätietoja paikallisilta jätehuoltoviranomaisilta.