

Xerox® WorkCentre® 6027

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



© 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 1.1: Helmikuu 2015

BR9752_fi

Sisällysluettelo

1	Turvallisuusasiaa	11
	Ilmoitukset ja turvallisuus.....	12
	Sähköturvallisuus	13
	Yleisiä ohjeita	13
	Virtajohto.....	13
	Hätäsammutus	14
	Käyttöturvallisuus.....	15
	Käyttöön liittyviä ohjeita	15
	Otsoni	15
	Koneen sijainti.....	15
	Tarvikkeet.....	16
	Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus.....	17
	Merkit koneessa.....	18
	Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta	19
2	Toiminnot	21
	Tulostimen osat.....	22
	Näkymä edestä.....	22
	Näkymä takaa.....	23
	Ohjaustaulu.....	23
	Virransäätötila	25
	Virransäätöasetusten muuttaminen ohjaustaulussa.....	25
	Virransäätötilasta poistuminen	25
	Tietosivut	26
	Konfigurointisivu	26
	Konfigurointisivun tulostaminen.....	26
	Hallintatoiminnot	27
	CentreWare Internet Services.....	27
	Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen.....	27
	Tulostimen käyttäminen.....	28
	Laskutusmittarit	29
	Lisää tietoa.....	30
3	Asennus ja asetukset	31
	Yleistä asennuksesta ja asetuksista.....	32
	Tulostimen sijaintipaikan valitseminen.....	33
	Tulostimen liittäminen.....	34
	Liitännätavan valitseminen	34
	Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla.....	35
	Yhdistäminen langattomaan verkkoon.....	35
	Yhdistäminen langattomaan verkkoon.....	35
	Yhteyden muodostaminen Wi-Fi Directiin	38
	AirPrintin määrittäminen.....	38
	Google Cloud Print.....	39

Yhdistäminen puhelinlinjaan.....	39
Ohjelmiston asentaminen	40
Käyttöjärjestelmät.....	40
Käytettävissä olevat tulostinajurit	40
Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	41
USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows)	42
Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi).....	43
Verkkoasetusten määrittäminen	45
Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista.....	45
Tulostimen IP-osoitteen löytäminen ohjaustaulusta.....	45
Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen	47
Skannauksen ottaminen käyttöön tulostimessa.....	50
Verkko-osoitteiston määrittäminen	50
Yleisten asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla	51
Tulostintietojen tarkasteleminen.....	51
Alusta-asetusten määrittäminen	51
Tulostimen oletusten määrittäminen	52
Tulostimen nollaaminen	52
Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa.....	53
Tulostinta koskevien tietojen saaminen käyttämällä ohjaustaulua	53
Ohjatun virrankytken käyttäminen	53
Yleisten asetusten määrittäminen	55
Ajastimien määrittäminen ohjaustaulussa.....	58
Alusta-asetusten määrittäminen	59
Faksin oletusasetusten ja faksiasetusten määrittäminen.....	60
Faksiasetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla	60
Faksin oletusasetusten määrittäminen ohjaustaulussa.....	61
Faksiasetusten määrittäminen ohjaustaulusta (Bridgetown)	62
Suojausasetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla.....	66
Suojausvalikon avaaminen	66
Järjestelmänvalvonnan suojausasetusten määrittäminen.....	66
IPsec-asetusten määrittäminen	67
Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen	67
SSL-asetusten määrittäminen.....	69
Varmenteiden hallitseminen	70
Suojausasetusten määrittäminen ohjaustaulussa.....	72
Suojausasetusten valikon avaaminen.....	72
Ohjaustaulun lukituksen määrittäminen	72
Palvelulukkojen asettaminen.....	72
Suojausasetusten määrittäminen	73
Skannausasetusten määrittäminen.....	74
Yleistä skannausasetuksista.....	74
Skannaus tietokoneessa olevaan jaettuun kansioon.....	75
Skannaus FTP-palvelimeen.....	76
Skannaus sähköpostiin	77
Skannaus ja USB	78
Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena	79
4 Paperit ja muu tulostusmateriaali	81
Tuetut paperit	82

Paperin tilaaminen.....	82
Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen.....	82
Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta.....	82
Paperin varastointiohjeet.....	83
Paperin tyypit ja painot.....	83
Paperin vakiokoot.....	84
Omat paperikoot.....	84
Paperin lisääminen.....	85
Paperin lisääminen.....	85
Paperialustan säätäminen Legal- ja A4-paperille.....	87
Tulostaminen erikoispaperille.....	88
Kirjekuoret.....	88
Tarrat.....	89
Tulostaminen kiiltävälle kartongille.....	90
5 Skannaus	91
Originaalien asettaminen.....	92
Ohjeita valotuslasin käytöstä.....	92
Ohjeita originaalien syöttölaitteen käytöstä.....	93
Skannaus USB-muistitikulle.....	94
Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan kansioon.....	95
Skannaus verkkotietokoneessa olevaan jaettuun kansioon.....	96
Kansion jakaminen Windows-tietokoneessa.....	96
Kansion jakaminen Macintosh-tietokoneessa (OS X:n versio 10.7 tai uudempi).....	97
Kansion lisääminen osoitteistoon CentreWare Internet Services -sivustolla.....	97
Skannaus verkkotietokoneessa olevaan kansioon.....	98
Skannaaminen sähköpostiosoitteeseen.....	99
Skannaus Web Services on Devices -palveluun.....	100
Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan sovellukseen.....	101
Kuvan skannaaminen sovellukseen.....	101
Kuvan skannaaminen Windows 8:ssä.....	101
Kuvan skannaus Windows Vista:ssa tai Windows 7:ssä.....	102
Kuvan skannaus Windows XP:ssä.....	102
Skannausasetusten säätäminen.....	103
Tulostusvärin asettaminen.....	103
Skannaustarkkuuden asettaminen.....	103
Tiedostomuodon asettaminen.....	104
Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen.....	104
Terävyyden säätäminen.....	104
Kontrastin säätäminen.....	104
Originaalin koon määrittäminen.....	104
Reunahäivytyksen käyttäminen.....	105
Skannauksen oletusasetusten muuttaminen.....	106
Tiedostomuodon oletusasetusten muuttaminen.....	106
Tulostusvärin muuttaminen.....	106
Skannauksen oletustarkkuuden muuttaminen.....	107
Originaalin koon muuttaminen.....	107
Tummuuden muuttaminen.....	107
Terävyyden oletusasetusten muuttaminen.....	107
Kontrastin oletusasetuksen muuttaminen.....	107

Reunahäivytyksen muuttaminen.....	107
TIFF-tiedostomuodon oletusasetusten muuttaminen	107
Kuvan pakkauksen oletusasetuksen muuttaminen.....	108
Sähköpostin enimmäiskoko -oletusasetusten muuttaminen.....	108
Skannauksen käyttöoikeuksien rajoittaminen.....	109
6 Faksi	111
Puhelinlinjan yhteensopivuus.....	112
Tulostimen määrittäminen faksasta varten	113
Originaalien asettaminen faksasta varten	114
Faksin lähettäminen tulostimelta.....	115
Faksilähettyksen ajastaminen	116
Saatteen lähettäminen faksin mukana.....	117
Faksin lähettäminen tietokoneesta	118
Faksin lähettäminen Windows-sovelluksilla.....	118
Faksin lähettäminen Windows-sovelluksista	119
Faksin lähettäminen Macintosh-sovelluksilla.....	119
Suojatun faksin tulostaminen.....	120
Faksin noutaminen etälaitteesta.....	121
Manuaalinen lähetys, vastaanotto tai noutaminen OnHookilla	122
Manuaalinen lähetys, vastaanotto tai noutaminen OnHookilla	122
Faksiosoiteiston muokkaaminen.....	123
Yhteystietojen lisääminen faksin osoitteistoon tai niiden muokkaaminen CentreWare Internet Services -sivustolla	123
Ryhmien lisääminen faksin osoitteistoon tai niiden muokkaaminen CentreWare Internet Services -sivustolla	123
Yhteystietojen lisääminen faksin osoitteistoon tai muokkaaminen ohjaustaulussa.....	124
Ryhmien lisääminen faksin osoitteistoon tai muokkaaminen ohjaustaulussa.	124
Osoiteiston editorin käyttäminen	124
7 Tulostetaan	125
Tulostusasetusten valitseminen.....	126
Tulostusasetukset (Windows).....	126
Tulostusasetukset (Macintosh).....	128
Tulostaminen mobiililaitteista.....	129
Tulostaminen käyttämällä AirPrint-toimintoa.....	129
Tulostaminen käyttämällä Xerox® PrintBack -toimintoa	129
Tulostaminen USB-muistitikulta	130
Omien paperikokojen käyttäminen	131
Omien paperikokojen määrittäminen.....	131
Tulostaminen omalle paperikoolle	132
Tulostaminen paperin molemmille puolille.....	133
Kaksipuolisen tulostuksen asettaminen	133
Paperin asettaminen manuaalista kaksipuolistulostusta varten.....	133
8 Kopiointi	135
Kopiointi	136
Ohjeita originaalien syöttölaitteen käytöstä	137
6 Xerox® WorkCentre® 6027 -monitoimitulostin Käyttöopas	

Ohjeita valotuslasin käytöstä	137
Henkilökortin kopiointi	138
Kopiointiasetusten säätäminen	139
Perusasetukset	140
Kuvalaatuasetukset	141
Kopioiden säätäminen	141
Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen	143
Kopioinnin käyttöoikeuksien rajoittaminen	145
9 Tulostimen kunnossapito	147
Tulostimen puhdistaminen	148
Yleisiä varotoimia	148
Skannerin puhdistaminen	149
Ulkopintojen puhdistaminen	150
Sisäosien puhdistaminen	150
Säädöt ja ylläpitotoimet	155
Paperityypin säätäminen	155
Siirtotelan säätäminen	155
Kiinnityslaitteen säätäminen	156
Värinkohdistus	156
Siirtotelan virkistäminen	158
Korkeuden merenpinnasta säätäminen	158
Kosketusnäytön säätäminen	159
Pysyväismuistin alustaminen	160
Työlokin tyhjentäminen	161
Tarvikkeiden tilaaminen	162
Kulutustarvikkeet	162
Milloin tarvikkeita on tilattava	162
Värikasetit	163
Tarvikkeiden kierrätys	164
Tulostimen hallitseminen	165
Sivumäärien tarkastaminen	165
Tunnusluvun vaihtaminen ohjaustaulussa	165
Tulostimen siirtäminen	166
10 Vianetsintä	169
Yleinen vianetsintä	170
Tulostin ei käynnisty	170
Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti	170
Tulostin ei tulosta	171
Tulostaminen kestää liian kauan	172
Tulostimesta kuuluu outoja ääniä	172
Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään	172
Paperitukkeumat	173
Paperitukkeumien vähentäminen	173
Paperitukkeumien paikantaminen	174
Paperitukkeumien selvittäminen	175
Paperitukkeumien vianetsintä	181
Tulostuslaatuongelmat	183

Opastusta.....	187
Virhe- ja tilaviestit.....	187
PrintingScout Hälytykset.....	187
Online Support Assistant (online-tuki)	187
A Tekniset tiedot	189
Vakio-ominaisuudet.....	190
Fyysiset ominaisuudet	191
Mitat ja paino.....	191
Kokonaistilan tarve.....	191
Tilavaatimukset.....	191
Ympäristöolosuhteet	192
Lämpötila.....	192
Suhteellinen ilmankosteus.....	192
Korkeus merenpinnasta.....	192
Sähkö tiedot.....	193
Jännite ja taajuus	193
Virrankulutus.....	193
ENERGY STAR -merkitty tuote	193
Suorituskykytiedot.....	194
Ohjaimen tekniset tiedot	195
Proessori.....	195
Muisti.....	195
Liitännät	195
B Tietoa viranomais määräyksistä	197
Perusmääräykset.....	198
Yhdysvallat (FCC-säännökset)	198
Kanada.....	198
Euroopan unioni	198
Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö.....	199
Saksa.....	200
Turkki (RoHS-säännös)	201
Tietoa 2.4 GHz:n langattomasta verkkosovittimesta.....	201
Kopiointiin liittyviä määräyksiä.....	202
Yhdysvallat	202
Kanada.....	203
Muut maat.....	204
Faksiin liittyviä määräyksiä.....	205
Yhdysvallat	205
Kanada.....	206
Euroopan unioni	207
Uusi-Seelanti.....	207
Etelä-Afrikka.....	208
Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)	209
C Kierrätys ja hävittäminen	211
Kaikki maat.....	212
Pohjois-Amerikka.....	213

Euroopan unioni	214
Kotitalousympäristö.....	214
Ammattimainen liiketoimintaympäristö	214
Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen.....	214
Huomautus akkua koskevasta merkistä	215
Akun vaihtaminen.....	215
Muut maat	216

Turvallisuusasiaa

1

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Ilmoitukset ja turvallisuus.....	12
• Sähköturvallisuus	13
• Käyttöturvallisuus	15
• Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	17
• Merkit koneessa.....	18
• Tietoja ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta.....	19

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	13
• Virtajohto	13
• Hätäsammutus	14

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 191.
- 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 192 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 211.

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:

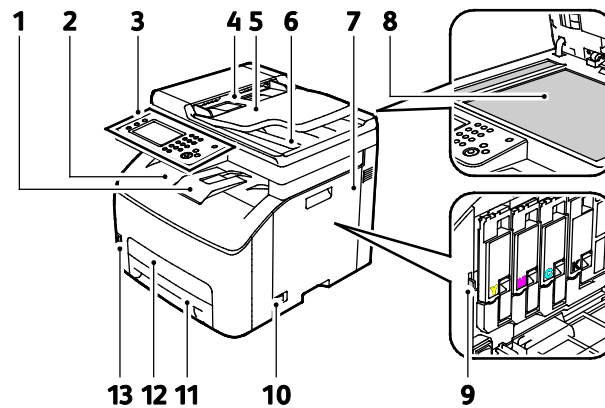
• Tulostimen osat	22
• Virransäästötila	25
• Tietosivut.....	26
• Hallintatoiminnot.....	27
• Lisää tietoa.....	30

Tulostimen osat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

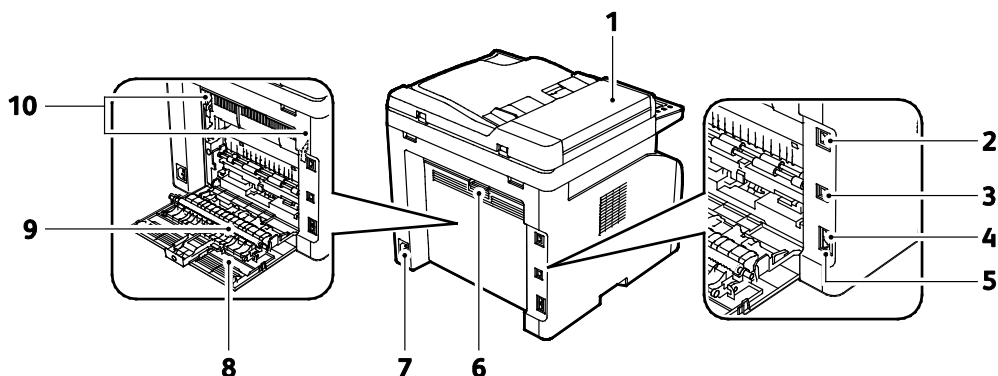
- Näkymä edestä..... 22
- Näkymä takaa..... 23
- Ohjaustaulu..... 23

Näkymä edestä



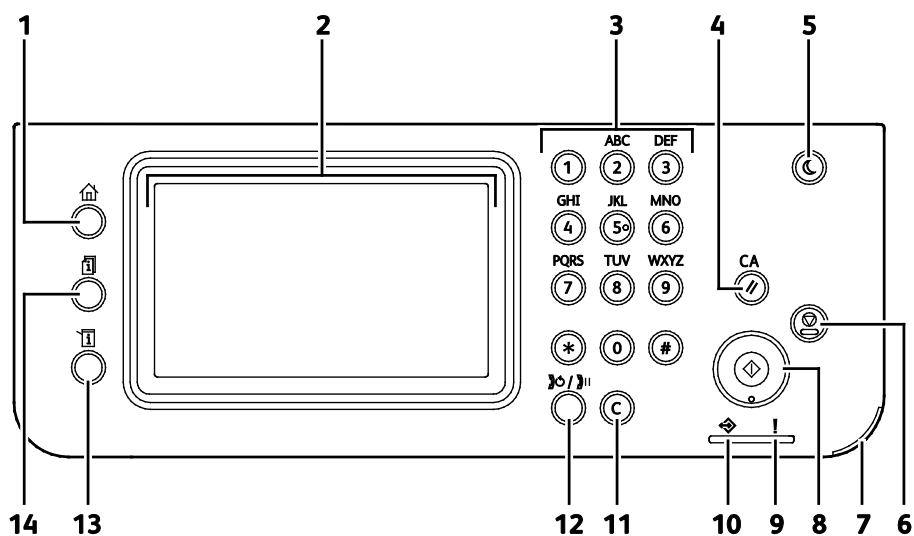
- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. Luovutusalan jatk | 8. Valotuslasi |
| 2. Luovutusala | 9. Puhdistustanko |
| 3. Ohjaustaulu | 10. Virtakytkin |
| 4. Originaalien syöttölaitteen syöttöohjaimet | 11. Paperialusta |
| 5. Originaalien syöttölaitteen syöttöala | 12. Tukkeumanselvitysalueen luukku |
| 6. Originaalien syöttölaitteen luovutusala | 13. USB-muistiportti |
| 7. Sivulevy | |

Näkymä takaa



- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Originaalien syöttölaitteen kansi | 6. Takaoven vapautuspainike |
| 2. Ethernet-liitäntä | 7. Virtaliitin |
| 3. USB-portti | 8. Takalevy |
| 4. Faksilinja sisään | 9. Siirtotela |
| 5. Puhelinlinja ulos | 10. Kiinnitystelan vapautusvivut |

Ohjaustaulu



Numer o	Nimi	Kuvaus
1	Kaikki palvelut -näppäin	Tämä näppäin tuo näkyviin kaikki käytettävissä olevat palvelut, kuten kopioinnin, skannauksen ja faksin.
2	Kosketusnäyttö	Kosketusnäyttö näyttää tietoja ja mahdollistaa tulostimen toimintojen käytön.
3	Aakkosnumeerinen näppäimistö	Aakkosnumeerista näppäimistöä käytetään kirjainten ja numeroiden antamiseen.
4	Nollaa kaikki -näppäin	Tämä näppäin poistaa valitun kohteen aiemmat ja muutetut asetukset.
5	Virransäästö	Tämä näppäin käynnistää ja lopettaa virrandsäästötilan.
6	Pysäytysnäppäin	Tämä näppäin peruuttaa nykyisen työn.

Numer o	Nimi	Kuvaus
7	Mobiili-LED	Vilkkuva valo osoittaa Wi-Fi Direct -yhteyden tai muun mobiilitulostustapahtuman.
8	Käynnistysnäppäin	Tämä näppäin käynnistää kopiointi-, skannaus-, faksi- tai tulostustyön (kuten tulostuksen USB:stä).
9	Virhevalo	<ul style="list-style-type: none"> Tämä valo ilmoittaa virheestä tai varoituksesta, joka vaatii käyttäjän toimenpiteitä. Tämä valo vilkkuu punaisena, kun tulostimessa on virhe, joka vaatii teknisen tuen apua.
10	Valmius- ja datavallo	<ul style="list-style-type: none"> Valo palaa vihreänä, kun tulostin on valmis vastaanottamaan dataa. Valo vilkkuu datan vastaanoton aikana.
11	Nollaa kaikki -näppäin	Tämä näppäin tyhjentää numerokentän tai poistaa annetusta numerosta viimeisen merkin.
12	Tauko	Tämä näppäin soittaa uudelleen viimeksi käytettyyn faksinumeroon tai lisää tauon faksinumeroon.
13	Koneen tila -näppäin	Tämä näppäin tuo näkyviin järjestelmävalikot.
14	Töiden tila -näppäin	Tämä näppäin näyttää aktiiviset työt, suojatut tulostustyöt ja suojatut faksityöt.

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

Virransäästöasetusten muuttaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Kosketa **Virransäästön ajastin**.
5. Kosketa joko **Virransäästöajastin** tai **Lepotila-ajastin**.
6. Jos haluat lisätä tai vähentää minuutteja, joiden jälkeen tulostin siirtyy virransäästötilaan, kosketa plus (+)- tai miinus (–)-näppäintä ja kosketa sitten **OK**.

Virransäästötilasta poistuminen

Tulostin poistuu virransäästötilasta automaattisesti vastaanottaessaan tietoja tietokoneesta.

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

Tietosivut

Tulostimessa on joukko tulostettavissa olevia tietosivuja. Nämä sisältävät konfigurointia ja fontteja koskevia tietoja, demosivuja ja paljon muuta.

Konfigurointisivu

Konfigurointisivu sisältää tulostinta koskevaa tietoa, kuten oletusasetukset, asennetut lisäominaisuudet, verkkoasetukset IP-osoite mukaan lukien ja fonttiasetukset. Tätä sivua voidaan käyttää apuna määrittäessä tulostimen verkkoasetuksia ja siitä voidaan tarkastaa sivumääriä ja järjestelmäasetuksia.

Konfigurointisivun tulostaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Kosketa **Tietosivut**.
3. Kosketa **Konfigurointi** ja sitten **Tulosta**.

Hallintatoiminnot

CentreWare Internet Services

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

CentreWare Internet Services edellyttää seuraavaa:

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

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 ohjaustaulusta tai konfigurointisivusta.

IP-osoitteen etsiminen ohjaustaulusta

Jos Näytä verkkoasetukset -kohdassa on valittu Näytä IPv4-osoite, osoite näytetään kosketusnäytön vasemmassa yläkulmassa. IPv4-osoitteen näyttämistä varten:

Verkkoasetusten näytön määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla:

Valitse **Ominaisuudet > Suojaus > Suojausasetukset > Näytä verkkoasetukset > Näytä IPv4-osoite > Tallenna muutokset**. Lisätietoja on CentreWare Internet Services -sivuston Ohjeessa.

Verkkoasetusten näytön määrittäminen ohjaustaulussa:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Siirry sivulle 2 koskettamalla oikealla olevaa **alas**-nuolta.
4. Kosketa **Suojausasetukset**. Siirry sivulle 2 koskettamalla oikealla olevaa **alas**-nuolta.
5. Valitse **Näytä verkkoasetukset > Näytä IPv4-osoite**.
6. Tallenna asetukset valitsemalla **OK**.

IP-osoitteen näyttäminen ohjaustaulussa, kun Näytä verkkoasetukset ei ole käytössä:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset > Verkko > Ethernet > TCP/IP**.
3. Kirjoita muistiin näytössä näkyvä IP-osoite.
4. Voit palata Kaikki palvelut -valikkoon painamalla **Kaikki palvelut** -painiketta.

IP-osoitteen etsiminen konfigurointisivusta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Kosketa **Tietosivut**.
3. Kosketa **Konfigurointi** ja sitten **Tulosta**.
IPv4- ja IPv6-osoitetiedot löytyvät konfigurointisivun Verkoasetukset-kohdasta, TCP/IPv4- ja TCP/IPv6-otsikoiden alta.

Tulostimen käyttäminen

Järjestelmänvalvoja voi määrittää tulostimen käyttöoikeudet siten, että valtuuttamattomat eivät pääse käyttämään tulostinta.

Kirjautuminen

Kirjautumisella käyttäjä tunnistautuu tulostimelle. Kun tunnistus on otettu käyttöön, tulostimen toimintojen käyttö edellyttää kirjautumista.

Kirjautuminen ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tunnusluku.
4. Kosketa **OK**.

Huom. Toista työvaiheet 3 ja 4 jokaisen salasanaa suojatun palvelun kohdalla.

Kirjautuminen CentreWare Internet Services -sivustolle

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

Kirjautuminen CentreWare Internet Services -sivustolle järjestelmänvalvojana:

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 **Työt**-, **Osoitteisto**-, **Ominaisuudet**- tai **Tuki**-välilehti.
3. Kirjoita järjestelmänvalvojan käyttäjänimi.
4. Kirjoita salasana ja vahvista se kirjoittamalla se uudelleen.

Laskutusmittarit

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

Mittarilukemien tarkastaminen ohjaustaulusta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Kosketa **Mittarilukemat**.
3. Tarkastettuasi mittarilukemat sulje ikkuna koskettamalla **X** tai palaa Kaikki palvelut -näyttöön painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

Lisää tietoa

Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Materiaali	Sijainti
<i>Asennusopas</i>	Toimitettu tulostimen mukana.
Muu tulostimen käyttöohjeisto	www.xerox.com/office/WC6027docs
Tulostimen teknistä tukea, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (online-tuki) (Online-tuki) ja ladattavat ajurit.	www.xerox.com/office/WC6027support
Tietoja valikoista tai virheilmoituksista	Paina ohjaustaulun Opastus (?) -näppäintä.
Tietosivut	Tulosta ohjaustaulusta tai CentreWare Internet Services -sivustolta (napsauta Tila > Tietosivut).
CentreWare Internet Services -sivuston käyttöohjeisto	Napsauta CentreWare Internet Services -sivustolla Ohje .
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/WC6027supplies
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikuttavia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myynnin 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	32
• Tulostimen sijaintipaikan valitseminen	33
• Tulostimen liittäminen	34
• Ohjelmiston asentaminen	40
• Verkkoasetusten määrittäminen	45
• Yleisten asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla	51
• Yleisten asetusten määrittäminen ohjaustaulussa	53
• Faksin oletusasetusten ja faksiasetusten määrittäminen	60
• Suojausasetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla	66
• Suojausasetusten määrittäminen ohjaustaulussa	72
• Skannausasetusten määrittäminen	74
• Tulostimen asentaminen Internet-palvelulaitteena	79

Katso myös:

Installation Guide (Asennusopas) (toimitettu tulostimen mukana).

Online Support Assistant (online-tuki) osoitteessa www.xerox.com/office/WC6027support

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 liittää tulostimen suoraan tietokoneeseen USB-kaapelin avulla, tai voit liittää sen verkkoon käyttämällä Ethernet-kaapelia tai langatonta yhteyttä. Laitteisto- ja kaapelivaatimukset vaihtelevat eri liitännätapojen välillä. Reitittimiä, keskittimiä, verkkokytкимиä, modeemeja, Ethernet- ja USB-kaapeleita ei toimiteta tulostimen mukana vaan ne on hankittava itse. Xerox suosittelee Ethernet-liitäntää, koska se on USB-liitäntää nopeampi ja mahdollistaa yhteyden CentreWare Internet Services -sivustoon.

Huom. Jos *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* ei ole käytettävissä, uusimmat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/WC6027drivers.

Katso myös:

[Tulostimen sijaintipaikan valitseminen](#) sivulla 33

[Liitännätavan valitseminen](#) sivulla 34

[Tulostimen liittäminen](#) sivulla 34

[Verkkoasetusten määrittäminen](#) sivulla 45

[Ohjelmiston asentaminen](#) sivulla 40

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 191.

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

Katso myös:

[Kokonaistilan tarve](#) sivulla 191

[Tilavaatimukset](#) sivulla 191

Tulostimen liittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Liitännätavan valitseminen	34
• Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla	35
• Yhdistäminen langattomaan verkkoon	35
• Yhdistäminen langattomaan verkkoon	35
• Yhteyden muodostaminen Wi-Fi Directiin	38
• AirPrintin määrittäminen	38
• Google Cloud Print	39
• Yhdistäminen puhelinlinjaan	39

Liitännätavan valitseminen

Tulostimeen voidaan muodostaa suora yhteys käyttämällä Ethernetiä, USB:tä, langatonta verkkoa tai Wi-Fi Directia. Tavan valinta määräytyy sen mukaan, miten tietokone on liitetty verkkoon. USB-liitäntä on suora liitäntä ja helpoin asentaa. Langatonta liitäntää käytetään verkkoympäristössä. Verkkoliitäntää käytettäessä on tärkeitä tietää, miten tietokone on liitetty verkkoon. Lisätietoja on kohdassa [Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista](#) sivulla 45.

Huom. Laitteisto- ja kaapelivaatimukset vaihtelevat eri liitännätapojen välillä.

- **Verkko:** Jos tietokoneesi on liitetty toimisto- tai kotiverkkoon, liitä tulostin verkkoon Ethernet-kaapelilla. Tulostinta ei voi liittää suoraan tietokoneeseen. Se on liitettävä reitittimen tai keskittimien kautta. Ethernet-verkkoa voidaan käyttää, kun tietokoneita, tulostimia ja järjestelmiä on useita. Ethernet-liitäntä on yleensä USB-liitäntää nopeampi ja mahdollistaa pääsyn tulostimen asetuksiin CentreWare Internet Services -sivuston kautta.
- **Langaton verkko:** jos tietokoneesta on langaton yhteys reitittimeen tai tukiasemaan, tulostin voidaan liittää verkkoon langattomasti. Langaton verkkoyhteys tarjoaa samat palvelut kuin langallinen yhteys. Langaton verkkoyhteys on yleensä nopeampi kuin USB-yhteys ja mahdollistaa pääsyn tulostimen asetuksiin CentreWare Internet Services -sivustolta.

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. Xerox suosittelee, että vain yksi käyttäjä kerrallaan voi käyttää tulostinta Wi-Fi Direct -yhteydellä.

Huom. Wi-Fi Direct -yhteys ei toimi verkossa.

- **USB:** Jos haluat liittää tulostimen yhteen tietokoneeseen eikä käytössä ole verkkoa, käytä USB-liitäntää.

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

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).

Tulostimen liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla:

1. Varmista, että tulostimen virta on katkaistu.
2. Liitä tavallisen A/B USB 2.0 -kaapelin B-pää tulostimen takana olevaan USB-porttiin.
3. Liitä verkkojohto ja kytke tulostimen virta.
4. Liitä USB-kaapelin A-pää tietokoneen USB-porttiin.
5. Kun Windowsin Ohjattu uuden laitteen asennus tulee näkyviin, peruuta se.
6. Nyt voit asentaa tulostinajurit. Lisätietoja on kohdassa [Ohjelmiston asentaminen](#) sivulla 40.

Yhdistäminen langattomaan verkkoon

1. Varmista, että tulostimen virta on katkaistu.
2. Liitä vähintään luokan 5 Ethernet-kaapeli tulostimesta verkkoon tai reitittimeen. Käytä Ethernet-keskitintä tai reititintä ja vähintään kahta Ethernet-kaapelia. Liitä tietokone keskittimeen tai reitittimeen yhdellä kaapelilla ja liitä sitten tulostin keskittimeen tai reitittimeen toisella kaapelilla. Liitä kaapeli mihin tahansa keskittimen tai reitittimen porttiin uplink-porttia lukuun ottamatta.
3. Liitä verkkojohto ja kytke tulostimen virta.
4. Määritä tai etsi automaattisesti tulostimen verkko-IP-osoite. Lisätietoja on kohdassa [Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen](#) sivulla 47.

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. Päättä asennus napsauttamalla **Valmis**.

Huom. Jos yhteyttä ei ole muodostettu, valitse **Etsi verkkoja** tai **WPS**. Lisätietoja on kohdissa **Verkkojen etsiminen** sivulla 37 tai **Yhdistäminen käyttämällä WPS:ää** sivulla 36.

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. Päättää 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 **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet**.
3. Valitse **Hallinta-aset.** > **Verkko**.
4. Valitse **Langaton** > **Ohjattu langattoman yhteyden asetus**.
5. Valitse haluttu verkko ja valitse sitten **Seuraava**.
6. Anna verkolle määritetty tunnusluku ja kosketa sitten **OK**.

Yhteyden muodostaminen käyttämällä SSID:n manuaalisia asetuksia:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet**.
3. Valitse **Hallinta-aset.** > **Verkko**.
4. Valitse **Langaton** > **Ohjattu langattoman yhteyden asetus**.
5. Valitse Manuaaliset SSID-asetukset ja sitten **Seuraava**.
6. Anna verkon SSID ja valitse sitten **Seuraava**.
7. Valitse verkkotila ja valitse sitten **Seuraava**.
 - a. Anna tunnusluku tai WEP-avain ja valitse 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.

AirPrintin määrittäminen

AirPrintin avulla voidaan tulostaa suoraan ilman tulostinajuria langallisella tai langattomalla yhteydellä varustetusta laitteesta. AirPrint on ohjelmistotoiminto, joka mahdollistaa ajurittoman tulostuksen Apple iOS -pohjaisista mobiililaitteista ja Mac OS -pohjaisista laitteista. AirPrint-yhteensopiviin tulostimiin voidaan tulostaa 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 uudelleenkäynnistyksen, käynnistyminen ja uusien asetusten soveltaminen kestää useita minutteja.

Google Cloud Print

Google Cloud Print mahdollistaa pilveen tallennettujen asiakirjojen tulostamisen ilman tulostinajuria.

Ennen aloittamista:

- Luo Google-sähköpostitili.
- Määritä tulostin käyttämään IPv4:ää.
- Määritä tarvittaessa välityspalvelimen asetukset.

Google Cloud Print -palvelun määrittäminen:

1. Napsauta **Register This Device to Google Cloud Print** (Rekisteröi tämä laite Google Cloud Print -palveluun).
Tulostimen rekisteröintisivu tulostetaan.
2. Tulostimen rekisteröintiä varten kirjoita verkkoselaimeen asianomainen URL-osoite tai skannaa viivakoodi matkapuhelimella.
Rekisteröinnin jälkeen tulostimen tilana näkyy Rekisteröity.
3. Google Cloud Print -toiminnon käyttöä varten valitse Google-tililläsi **Manage Your Printer** (Tulostimen hallinta).

Huom. Oletustulostimen nimi näkyy tässä muodossa: mallin nimi (MAC-osoite)

Yhdistäminen puhelinlinjaan

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

Lisätietoja on kohdassa [Faksityön oletusasetusten muuttaminen](#) sivulla 60.

Ohjelmiston asentaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Käyttöjärjestelmät..... 40
- Käytettävissä olevat tulostinajurit 40
- Verkkotulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows) 41
- USB-tulostimen tulostinajurien asentaminen (Windows) 42
- Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi)..... 43

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/WC6027drivers.

Käyttöjärjestelmät

- Windows XP SP1 tai uudempi; Windows Server 2003 tai uudempi
- Macintosh OS X, versio 10.4 tai uudempi

Käytettävissä olevat tulostinajurit

Xerox®-tulostinajuri mahdollistaa tulostimen erikoistoimintojen käytön. Seuraavat tulostinajurit ovat käytettävissä eri käyttöjärjestelmissä. Uusin ajuri on ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/WC6027drivers.

Tulostinajuri	Lähde	Kuvaus
Windows PCL-ajuri	<i>Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)</i> ja Web	PCL on oletusajuri. PCL tarjoaa parhaan mahdollisen tulostusnopeuden sekä yhteensopivuuden vanhempia tulostimia varten luoduille asiakirjoille.
Windows PostScript-ajuri	<i>Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)</i> ja Web	Jotta voit hyödyntää tulostimen kaikkia erikoistoimintoja, käytä PostScript-tulostinajuria.
Macintosh OS X (versio 10.5 tai uudempi) PostScript-ajuri	<i>Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)</i> ja Web	Tämä tulostinajuri mahdollistaa tulostuksen Macintosh OS X -käyttöjärjestelmän versiosta 10.5 ja uudemmasta.

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, napsauta **Lisää tulostin** ja napsauta sitten **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 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**.

Seuraavat sovellukset asennetaan tietokoneeseen tulostinajurin asennuksen yhteydessä:

- PrintingScout
- Launcher
- Express Scan Manager
- Osoitteiston editori

Katso myös:

Online Support Assistant (online-tuki) osoitteessa www.xerox.com/office/WC6027support

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 43
- Tulostimen lisääminen 43
- Apuohjelmat 44

Jotta voisit käyttää tulostimen kaikkia toimintoja:

1. Asenna tulostinajuri.
2. Lisää tulostin.

Huom. Ennen ajurien asentamista varmista, että tulostin on liitetty pistorasiaan ja aktiiviseen verkkoon ja että siihen on kytketty virta. Varmista, että tulostin vastaanottaa tietoa verkosta katsomalla tulostimen takana, lähellä Ethernet-kaapeliliitäntää olevia LED-valoja. Kun tulostin on liitetty toimivaan verkkoon ja vastaanottaa tietoa, linkkivalo on vihreä ja keltainen liikennöintivalo vilkkuu nopeasti.

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/WC6027drivers.

2. Kaksoisnapsauta **WorkCentre 6027 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 125 ja [Skannaus](#) sivulla 91.

Katso myös:

Online Support Assistant (online-tuki) osoitteessa www.xerox.com/office/WC6027support

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 43.

Verkkoasetusten määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Tietoa TCP/IP- ja IP-osoitteista.....	45
• Tulostimen IP-osoitteen löytäminen ohjaustaulusta.....	45
• Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen.....	47
• Skannauksen ottaminen käyttöön tulostimessa.....	50
• Verkko-osoitteiston määrittäminen.....	50

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 löytäminen ohjaustaulusta

Jotta verkkotulostimen tulostinajurit voidaan asentaa, tarvitaan tulostimen IP-osoite. IP-osoite tarvitaan myös määritettäessä tulostimen asetuksia CentreWare Internet Services -sivustolla. Tulostimen IP-osoitteen voi tarkastaa konfigurointisivulta tai ohjaustaulusta.

Kun virta on ollut kytkettynä kaksi minuuttia, tulosta konfigurointisivu. TCP/IP-osoite näkyy raportin Verkko-kohdassa. Jos IP-osoitteen kohdalla lukee 0.0.0.0, tulostin tarvitsee lisää aikaa IP-osoitteen saamiseen DHCP-palvelimesta. Odota vielä kaksi minuuttia ja tulosta sitten konfigurointisivu uudelleen.

Konfigurointisivun tulostaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.
Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alasnuolinäppäimiä.
2. Selaa esiin Tietosivut ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Konfigurointi** ja paina sitten **OK**.
Tulostimen IP-osoite on lueteltu sivun langaton verkko -osassa.

Tulostimen IP-osoitteen tarkastaminen ohjaustaulusta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun Valikko-näppäintä.

Huom. Käytä valikon selaamiseen ylös- ja alasnuolinäppäimiä.

2. Selaa esiin **Hallinta-aset.** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin Verkoasetukset ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **TCP/IP** ja paina sitten **OK**.
5. Valitse **IPv4** ja paina sitten **OK**.
6. Valitse **IP-osoite** ja paina sitten **OK**.

Tulostimen IP-osoite näkyy IP-osoitenäytöllä.

Tulostimen IP-osoitteen määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [IP-osoitteen määrittäminen automaattisesti](#) 47
- [IP-osoitteen määrittäminen manuaalisesti](#) 48
- [IP-osoitteen muuttaminen CentreWare Internet Services -sivustolla](#) 49
- [IP-osoitteen muuttaminen käyttämällä USB-asennusohjelmaa](#)..... 49

Oletusarvoisesti tulostin saa IP-osoitteen verkkopalvelimesta käyttämällä DHCP-protokollaa. DHCP:n määrittämät verkko-osoitteet ovat kuitenkin tilapäisiä. Tietyn ajan kuluttua verkko saattaa määrittää tulostimelle uuden IP-osoitteen. Jos tulostinajuri käyttää IP-osoitetta, joka muuttuu ajoittain, seurauksena voi olla yhteysongelmia. Ongelmien välttämiseksi, tai jos verkonvalvoja vaatii staattista IP-osoitetta, tulostimelle voidaan määrittää IP-osoite manuaalisesti.

Huom. Tulostimen IP-osoitteen voi tarkastaa ohjaustaulusta tai konfigurointiraportista. Lisätietoja on kohdassa [Konfigurointiraportin tulostaminen](#) sivulla 45.

Katso myös:

[IP-osoitteen määrittäminen manuaalisesti](#) sivulla 48

[Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#) sivulla 27

IP-osoitteen määrittäminen automaattisesti

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet**.
3. Valitse **Hallinta-aset.** > **Verkko**.
4. Valitse **Ethernet** > **TCP/IP** > **Hae IP-osoite**.
5. Jotta tulostin voi saada IP-osoitteen automaattisesti tulostimesta tai asettaa osoitteen itse, valitse jokin seuraavista:
 - **DHCP/AutoIP:** Satunnainen IP-osoite voidaan määrittää väliltä 169.254.1.0 ja 169.254.254.255. Edellytyksenä on, ettei osoite ole sillä hetkellä käytössä verkossa. Verkon peite on 255.255.0.0.
 - **BOOTP:** IP-osoite saadaan BOOTP-palvelimelta, joka ei vastaa DHCP-pyyntöihin.
 - **RARP:** IPv4-osoite saadaan isäntäpalvelimesta.
 - **Ohjaustaulu:** IP-osoite voidaan määrittää manuaalisesti tulostimen ohjaustaulusta.
- Huom.** Useimmissa verkoissa paras vaihtoehto on **DHCP/AutoIP**.
6. Kosketa **OK**.
7. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.

IP-osoitteen määrittäminen manuaalisesti

Tulostimelle voidaan määrittää staattinen IP-osoite tulostimen ohjaustaulusta. Määrittämisen jälkeen IP-osoite voidaan muuttaa 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 **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet**.
3. Valitse **Hallinta-aset.** > **Verkko**.
4. Valitse **Ethernet** > **TCP/IP** > **Hae IP-osoite**.
5. Kosketa **Ohjaustaulu** > **OK**.
6. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
7. Kosketa **IP-osoite**.
8. Anna numeronäppäimistöstä osoite muodossa X.X.X.X (X on luku 0:n ja 255:n väliltä):
 - Jos haluat tyhjentää solun, paina **C**.
 - Jos annat soluun yksi- tai kaksinumeroisen luvun, siirry seuraavaan soluun **oikea**-nuolella.
Jos annat soluun kolminumeroisen luvun, osoitin siirtyy automaattisesti seuraavaan soluun.
 - Kun olet täyttänyt viimeisen solun, kosketa **OK**.
9. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
10. Kosketa **Aliverkon peite**.
11. Anna numeronäppäimistöstä osoite muodossa X.X.X.X (X on luku 0:n ja 255:n väliltä):
 - Jos haluat tyhjentää solun, paina **C**.
 - Jos annat soluun yksi- tai kaksinumeroisen luvun, siirry seuraavaan soluun **oikea**-nuolella.
Jos annat soluun kolminumeroisen luvun, osoitin siirtyy automaattisesti seuraavaan soluun.
 - Kun olet täyttänyt viimeisen solun, kosketa **OK**.

12. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
13. Kosketa **Yhdyskäytävän osoite**.
14. Anna numeronäppäimistöstä osoite muodossa X.X.X.X (X on luku 0:n ja 255:n väliltä):
 - Jos haluat tyhjentää solun, paina **C**.
 - Jos annat soluun yksi- tai kaksinumeroisen luvun, siirry seuraavaan soluun **oikea**-nuolella.
Jos annat soluun kolminumeroisen luvun, osoitin siirtyy automaattisesti seuraavaan soluun.
 - Kun olet täyttänyt viimeisen solun, kosketa **OK**.
15. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
16. Katkaise ja kytke tulostimen virta.

Katso myös:

Online Support Assistant (online-tuki) osoitteessa www.xerox.com/office/WC6027support

IP-osoitteen muuttaminen CentreWare Internet Services -sivustolla

Tulostimen IP-osoitteen muuttaminen 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. Päättää 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 CentreWare Internet Services -sivustolla. Lisätietoja on kohdassa [CentreWare Internet Services](#) sivulla 27.

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 74.

Verkko-osoitteiston määrittäminen

Ennen kuin verkko-osoitteistoa voidaan käyttää, on tulostin määritettävä kommunikoimaan LDAP-palvelimen kanssa.

Verkko-osoitteiston määrittäminen:

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse **Ominaisuudet > Protokollat > LDAP-palvelin**.
3. Anna IP-osoite tai isäntänimi ja portti -kohdassa LDAP-palvelimen IP-osoite tai DNS-nimi ja sitten portin numero.
4. Kirjoita etsinnän päähakemiston polku Etsinnän päähakemisto -kenttään perus-DN-muodossa. Lisätietoja perus-DN-muodosta on IETF-sivustolla kohdassa *RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Technical Specification*.
5. Anna kelvollinen kirjautumisnimi ja salasana.
6. Valitse yksi tai useampi.
 - Jos skannauksessa sähköpostiin halutaan käyttää verkko-osoitteistoa, valitse **Palvelimen sähköpostiosoitteisto**.
 - Jos faksauksessa halutaan käyttää verkko-osoitteistoa, valitse **Palvelimen faksiosoitteisto**.
7. Valitse **Tallenna muutokset**.

Yleisten asetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Tulostintietojen tarkasteleminen.....	51
• Alusta-asetusten määrittäminen.....	51
• Tulostimen oletusten määrittäminen	52
• Tulostimen nollaaminen.....	52

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

Huom. USB-yhteys ei mahdollista 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 CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Valikon laajentamista varten napsauta plus (+) -merkkiä Ominaisuudet-ruudun Yleiset-kansion kohdalla.
4. Versiotiedoissa näytetään tulostimen malli, sarjanumero ja ohjelmistoversion numero.
5. Sivunkuvauskieli-kohdassa näytetään tulostimeen asennettujen sivunkuvauskielten versionumerot.

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 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 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 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	53
• Ohjatun virrankytken käyttäminen	53
• Yleisten asetusten määrittäminen	55
• Ajastimien määrittäminen ohjaustaulussa.....	58
• Alusta-asetusten määrittäminen	59

Tulostinta koskevien tietojen saaminen käyttämällä ohjaustaulua

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Kosketa **Tietosivut**.
3. Vieritä tietosivujen luetteloa **ylös**- ja **alas**-nuolilla.
4. Jos haluat tulostaa tietyn tietosivun, valitse se ja kosketa sitten **Tulosta**.

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 **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Käytä **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäintä ja selaa esiin ja valitse **Ohjattu virrankytkentä**.
5. Valitse kehotettaessa **Käynnistä**.
6. Kun näkyviin tulee viesti uudelleenkäynnistämisestä, valitse **Kyllä, käynnistä**.
7. Käytä **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäintä ja selaa esiin ja valitse kieli. Kosketa sitten **Seuraava**.
8. Aikavyöhykkeen valitseminen:
 - a. Kosketa **Aikavyöhyke**.
 - b. Käytä **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäintä ja selaa esiin ja valitse maantieteellinen alue ja aikavyöhyke. Kosketa sitten **OK**.
9. Päivämäärän asettaminen:
 - a. Kosketa **Päivämäärä**.
 - b. Kosketa **Muoto**, valitse haluamasi päivämäärän muoto ja kosketa sitten **X**.
 - c. Kosketa **Kuukausi** ja anna kuukausi numeronäppäimillä.
 - d. Kosketa **Päivä** ja anna päivämäärä numeronäppäimillä.
 - e. Kosketa **Vuosi** ja anna vuosiluku numeronäppäimillä.
 - f. Kosketa **OK**.

10. Ajan asettaminen:
 - a. Kosketa **Aika**.
 - b. Valitse ajannäytön muodoksi joko **12 t** tai **24 t**.
 - c. Kosketa **Tunnit** ja anna tunnit numeronäppäimillä.
 - d. Kosketa **Minuutit** ja anna minuutit numeronäppäimillä.
 - e. Kosketa **OK**.
11. Valitse **Seuraava**.
12. Kun näytössä lukee Haluatko asettaa faksin nyt?, valitse haluamasi vaihtoehto.
13. Faksin asettaminen:
 - a. Anna faksinumero numeronäppäimistöstä.
 - b. Kosketa **Maa**.
 - c. Käytä **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäintä ja selaa esiin ja valitse oman maasi nimi.
 - d. Valitse **Seuraava**.
14. Kun näytössä lukee Haluatko asettaa sähköpostin nyt?, valitse haluamasi vaihtoehto.
15. Valitse lähtevän postin palvelinta varten joko **Etsi se** tai **Tiedän SMTP:n**.
16. Jos valitsit Etsi se:
 - a. Valitse **Seuraava**.
 - b. Valitse palvelin luettelosta.
 - c. Valitse **Seuraava**.
Tulostin testaa SMTP-postipalvelimen toiminnan.
17. Jos valitsit Tiedän SMTP:n:
 - a. Valitse **Seuraava**.
 - b. Anna SMTP-palvelimen nimi näppäimistöstä.
 - c. Valitse **Seuraava**.
 - d. Anna SMTP-palvelimen portin numero.
 - e. Valitse **Seuraava**.
Tulostin testaa SMTP-postipalvelimen toiminnan.
18. Valitse **Valmis**.

Yleisten asetusten määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Yleisten asetusten valikon avaaminen.....	55
• Virransäästöajastimien määrittäminen.....	55
• Päivämäärän ja ajan asettaminen.....	56
• Mittayksikön määrittäminen.....	56
• Näytön kirkkauden määrittäminen.....	56
• Äänimerkkien määrittäminen.....	56
• Kosketa Luurin nosto -herätys.....	57
• Automaattisen lokin tulostuksen määrittäminen.....	57
• RAM-levyn määrittäminen.....	57
• Faksipalvelimen osoitteiston ottaminen käyttöön.....	57
• Sähköpostipalvelimen osoitteiston ottaminen käyttöön.....	58
• Paperin koko/tyyppivirhehälytyksen määrittäminen.....	58

Tässä valikossa määritetään tulostimen yleiset asetukset. Esimerkiksi virransäästön ajastin, hälytysasetukset jne.

Yleisten asetusten valikon avaaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.

Virransäästöajastimien määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Kosketa **Virransäästön ajastin**.
5. Kosketa joko **Virransäästöajastin** tai **Lepotila-ajastin**.
6. Jos haluat lisätä tai vähentää minuutteja, joiden jälkeen tulostin siirtyy virransäästötilaan, kosketa plus (+)- tai miinus (-)-näppäintä ja kosketa sitten **OK**.
7. Palaa Yleistä-näyttöön koskettamalla **Takaisin**-nuolta.

Päivämäärän ja ajan asettaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Kosketa **Päivämäärä ja aika**.
5. Kosketa **Aikavyöhyke**.
6. Käytä **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäintä ja selaa esiin ja valitse maantieteellinen alue ja aikavyöhyke. Kosketa sitten **OK**.
7. Kosketa **Päivämäärä**.
8. Anna **kuukausi**, **päivä** ja **vuosi** koskettamalla plus (+)- ja miinus (-) -näppäimiä.
9. Kosketa **OK**.
10. Kosketa **Aika**.
11. Valitse ajannäytön muodoksi joko **12 t** tai **24 t**.
12. Kosketa **Tunnit** ja anna tunnit numeronäppäimillä.
13. Kosketa **Minuutit** ja anna minuutit numeronäppäimillä.
14. Kosketa **OK**.
15. Palaa Yleistä-näyttöön koskettamalla **Takaisin**-nuolta.

Mittayksikön määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Valitse **Mitat**.
5. Valitse mittayksikkö koskettamalla joko **millimetri (mm)** tai **tuuma (")**.
6. Kosketa **OK**.

Näytön kirkkauden määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Kosketa **Näytön kirkkaus**.
5. Aseta kirkkaus (1–10) koskettamalla -- tai +-merkkiä tai käytä numeronäppäimistöä.
6. Kosketa **OK**.

Äänimerkkien määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Valitse **Ääni**.
5. Valitse muutettava ääni ja valitse uusi asetus.
6. Toista työvaihe kaikkien muutettavien äänien kohdalla.
7. Palaa Yleistä-näyttöön koskettamalla **Takaisin**-nuolta.

Kosketa Luurin nosto -herätys.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Kosketa **Luurin nosto -herätys**.
5. Jos haluat, että tulostin poistuu virransäästötilasta, jos ulkoinen puhelinluuri nostetaan, kosketa **Kyllä**.
6. Kosketa **OK**.

Automaattisen lokin tulostuksen määrittäminen

Automaattinen lokin tulostus tulostaa työlokin automaattisesti aina 20 työn jälkeen.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Kosketa **Autom. lokin tulostus**.
5. Ota automaattinen lokin tulostus käyttöön koskettamalla **Kyllä**.
6. Kosketa **OK**.

RAM-levyn määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Valitse **RAM-levy** ja kosketa **OK**.
5. Määritä RAM-levyn tiedostojärjestelmälle varattavan muistin määrä koskettamalla plus- (+) tai miinus (-) -merkkiä.
6. Kosketa **OK**.

Faksipalvelimen osoitteiston ottaminen käyttöön

Jos faksipalvelussa halutaan käyttää verkko-osoitteistoa, valitse Palvelimen faksiosoiteisto.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Kosketa **Faksipalvelimen osoiteisto** ja sitten **Kyllä**.
5. Kosketa **OK**.

Sähköpostipalvelimen osoitteiston ottaminen käyttöön

Jos Skannaus sähköpostiin -palvelussa halutaan käyttää verkko-osoitteistoa, valitse Sähköpostipalvelimen osoitteisto.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Kosketa **Sähköpostipalvelimen osoitteisto** ja sitten **Kyllä**.
5. Kosketa **OK**.

Paperin koko/tyyppivirhehälytyksen määrittäminen

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. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset.** ja sitten **Yleiset**.
4. Kosketa **Paperin koko/tyyppivirhe**.
5. Kosketa **Kyllä** tai **Kyllä (paitsi A4/Ltr)**.
6. Kosketa **OK**.

Ajastimien määrittäminen ohjaustaulussa

Ajastimet-valikkoa käytetään kosketusnäytön, virheiden ja tulostustöiden aikakatkaisuaikojen asettamiseen.

Ajastimien määrittäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Järjestelmäaset. > Ajastimet**.
4. Ohjaustaulun aikakatkaisuajan asettamista varten valitse **Ohjaustaulu**, valitse haluttu aika ja kosketa sitten **OK**.
5. Aika, jonka tulostin odottaa ennen kuin se peruuttaa virheen vuoksi pysähtyneen tulostustyön, asetetaan näin:
 - a. Valitse **Virheen aikakatkaisu > Kyllä**.
 - b. Jos haluat muuttaa aikaa, kosketa plus (+)- tai miinus (-) -merkkiä. Aika voi olla 3–300 sekuntia.
 - c. Kosketa **OK**.

6. Aika, jonka tulostin odottaa datan saapumista tietokoneesta, asetetaan näin:
 - a. Valitse **Työn aikakatkaisu > Kyllä**.
 - b. Jos haluat muuttaa aikaa, kosketa plus (+)- tai miinus (-) -merkkiä. Aika voi olla 5–300 sekuntia.
 - c. Kosketa **OK**.
7. Palaa Järjestelmäasetukset-näyttöön koskettamalla Takaisin-nuolta. Voit palata Kaikki palvelut -valikkoon painamalla **Kaikki palvelut** -painiketta.

Alusta-asetusten määrittäminen

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

Alusta-asetusten määrittäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Alustojen hallinta**.
3. Jos haluat, että tulostin pyytää ilmoittamaan paperin tyypin ja koon paperin lisäyksen jälkeen, valitse **Näytä alustakehote**.
4. Paperin tai kirjekuoren koon valintaa varten kosketa **Koko**, selaa esiin haluamasi koko nuolinäppäimellä ja valitse se. Kosketa uudelleen **Koko**.
5. Paperin tyypin valintaa varten kosketa **Tyyppi**, selaa esiin haluamasi tyyppi **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäimellä ja valitse se. Kosketa uudelleen **Tyyppi**.
6. Kosketa **OK**.
7. Palaa edelliseen valikkoon koskettamalla **Takaisin**-nuolta, tai palaa Kaikki palvelut -näyttöön painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

Faksin oletusasetusten ja faksiasetusten määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Faksiasetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla](#) 60
- [Faksin oletusasetusten määrittäminen ohjaustaulussa](#)..... 61
- [Faksiasetusten määrittäminen ohjaustaulusta \(Bridgetown\)](#) 62

Faksin lähettäminen ilman asianmukaisia lähetystietoja on laitonta. Faksin ensimmäisellä sivulla tai jokaisen sivun ylä- tai alareunassa on oltava seuraavat tiedot:

- Yrityksen tai lähettäjän nimi
- Lähettävän faksilaitteen puhelinnumero
- Lähetyksen päivämäärä ja kellonaika

Faksin konfigurointi vaatii faksin oletusasetusten ja faksiasetusten määrittämisen. Oletukset ja asetukset voidaan määrittää tulostimen ohjaustaulussa tai CentreWare Internet Services -sivustolla.

Faksiasetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla

Jos tulostin on liitetty tietokoneeseen langattomalla tai langallisella liitännällä, käytä CentreWare Internet Services -sivustoa faksiasetusten määrittämiseen.

Faksiasetusten määrittäminen 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 CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Valitse Ominaisuudet-ruudun Faksi-kohdassa **Faksiasetukset**.

Huom. Lisätietoja on CentreWare Internet Services -sivuston Ohjeessa.

4. Anna Faksilinjän asetukset -kohdassa faksinumero ja yrityksen nimi, valitse sitten muut asetukset luetteloista.
5. Saapuvien oletukset:
 - a. Valitse luetteloista asetukset seuraaville: Vastaanottotila, Soittoääni ja Hylkää koko.
 - b. Aseta automaattisen vastauksen ajat sekunneissa kaikkia eri tiloja varten.
 - c. Anna etävastaanoton äänen arvo tarpeen mukaan. Arvo voi olla 00–99.

6. Valitse haluamasi asetus Välityasetukset-kohdassa:
 - **Ei:** faksin välitystä ei käytetä.
 - **Välitä:** kaikki tulevat faksin välitetään annettuun numeroon.
 - **Tulosta ja välitä:** tulevat faksit tulostetaan ja välitetään annettuun numeroon.
 - **Tulosta ja s-postita:** tulevat faksit tulostetaan ja välitetään annettuun sähköpostiosoitteeseen.

Huom. Tulosta ja sähköpostita -toiminto edellyttää, että sähköpostiasetuksiin on määritetty kelvollinen SMTP-palvelin.

 - **Välitä palvelimeen:** tulevat faksin välitetään palvelimeen.
 - **Tulosta ja välitä palvelimeen:** tulevat faksit tulostetaan ja välitetään palvelimeen.
7. Jos faksit välitetään toiseen faksinumeroon, anna numero Välitysnumero-kenttään.
8. Jos faksit välitetään sähköpostiosoitteeseen, anna enintään viisi osoitetta sähköpostiosoitekenttiin.
9. Palvelintiedot välitettäessä palvelimeen:
 - Valitse Palvelintyyppi-luettelosta palvelimen tyyppi.
 - Anna Isäntäosoite-kohtaan palvelimen IP-osoite tai DNS-nimi.
 - Anna Portin numero -kohtaan valitun palvelintyyppin portin numero.
 - Anna Kirjautumisnimi-kohtaan käyttäjänimi, jolla kirjaudutaan palvelimeen.
 - Anna salasana, jolla kirjaudutaan palvelimeen, Kirjautumissalasana- ja Anna salasana uudelleen -kohtiin.
 - Anna faksien tallennuskansion nimi Jaetun kansion nimi -kohtaan.
 - Kirjoita tarvittaessa Alihakemiston polku -kohtaan tiedostojen tallennuspolku jaetun kansion sisällä.
10. Valitse Lähetysoletukset-kohdassa Nron etuliitteen ja Faksin saatteen tila, anna sitten etuliitteen numero ja numeron toistoa koskevat tiedot.
11. Valitse Faksiraportit-kohdassa kunkin raportin tulostusajankohta.
12. Valitse **Tallenna muutokset**.

Faksin oletusasetusten määrittäminen ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Palveluoletukset**.
3. Kosketa **Faksin oletukset**.
4. Kosketa **Tarkkuus**, valitse faksilähetysten oletustarkkuus ja kosketa **OK**.
5. Kosketa **Tummuus**, valitse asteikosta tummennus tai vaalennus ja kosketa sitten **OK**.
6. Jos haluat ajastaa faksilähetysten, kosketa **Ajastus**.
7. Kosketa Tunnit-kenttää ja anna tunnit numeronäppäimillä.
8. Kosketa Minuutit-kenttää ja anna minuutit numeronäppäimillä.
9. Kosketa tarvittaessa **ap** tai **ip**.
10. Tallenna asetus valitsemalla **OK**.
11. Voit palata Kaikki palvelut -valikkoon painamalla **Kaikki palvelut** -painiketta.

Huom. Jos tulostin on liitetty tietokoneeseen langattomalla tai langallisella liitännällä, käytä CentreWare Internet Services -sivustoa faksiasetusten määrittämiseen.

Faksiasetusten määrittäminen ohjaustaulusta (Bridgetown)

Huom. Jos tulostin on liitetty tietokoneeseen langattomalla tai langallisella liitännällä, käytä CentreWare Internet Services -sivustoa faksiasetusten määrittämiseen.

Faksiasetuksiin sisältyy neljä määritettävää aluetta:

- Faksilinjan asetukset
- Saapuvien oletukset
- Lähetyksen oletukset
- Faksiraportit

Määritä ennen faksin käyttöä kaikki sen asetukset, jotta faksi toimisi oikein. Asetuksia voidaan muuttaa joko ohjaustaulussa tai CentreWare Internet Services -sivustolla.

Faksilinjan asetusten määrittäminen ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Kosketa **Faksiasetukset**.
4. Kosketa **Faksilinjan asetukset**.
5. Kosketa **Faksinumero**, anna faksilinjan numero ja kosketa sitten **OK**.
6. Kosketa **Maa**, selaa luetteloa nuolinäppäimillä ja valitse oma maasi. Kosketa sitten **OK**.
7. Kun näyttöön tulee viesti Uudelleenkäynnistys tarvitaan, valitse **Kyllä, tallenna**, jolloin asetukset tallennetaan ja tulostin käynnistyy uudelleen.

Huom. Jos määrität faksiasetuksia ensimmäistä kertaa, käynnistä tulostin uudelleen, jotta voit jatkaa seuraaviin asetuksiin.

8. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
9. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
10. Kosketa **Yrityksen nimi**, anna nimi näytön näppäimistöä ja kosketa sitten **OK**.
11. Kosketa **Linjan tyyppi**, valitse **PSTN** tai **PBX** ja kosketa sitten **OK**. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
12. Siirry seuraavaan näyttöön koskettamalla näytön **ylös**- tai **alas**-nuolta.
13. Kosketa **Kaiutin**, valitse voimakkuus ja kosketa sitten **OK**. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
14. Kosketa **DRPD-soittokuvio**, valitse kuvio ja kosketa sitten **OK**. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
15. Kosketa **Ulkoisen puhelimen kynnys**, valitse kynnys ja kosketa sitten **OK**. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
16. Palaa Faksiasetukset-valikkoon koskettamalla **Takaisin**-nuolta, tai palaa Kaikki palvelut -näyttöön painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

Saapuvien faksien oletusasetusten määrittäminen ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Kosketa **Faksiasetukset**.
4. Kosketa **Saapuvien oletukset**.
5. Käytä **ylös**- ja **alas**-nuolinäppäimiä luetteloiden selaamiseen.
6. Kosketa **Vastaaanottatila**, valitse tila ja kosketa sitten **OK**.
7. Kosketa **Soittoääni**, valitse äänen voimakkuus ja kosketa sitten **OK**. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
8. Kosketa **Autom. vastaus**.
 - a. Valitse seuraavista asianmukaisin:
 - **Autom. vastaus: Fax**, jos faksilinjaan ei ole yhdistetty puhelinta tai vastaajaa.
 - **Autom. vastaus: Tel/Fax**, jos faksilinjaan on yhdistetty puhelin.
 - **Autom. vastaus: Ans/Fax**, jos faksilinjaan on yhdistetty vastaaja.
 - b. Anna valintasi viereen numeronäppäimillä aika, jonka tulostin odottaa ennen puheluun vastaamista.
 - c. Palaa saapuvien oletusasetuksiin koskettamalla **Takaisin**-nuolta.
9. Ei-toivotuista lähteistä lähetettyjen faksien hylkääminen:
 - a. Kosketa **Roskapostin suodin** ja valitse **Kyllä** tai **Ei**.
 - b. Kosketa **OK**.
 - c. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
 - d. Palaa saapuvien oletusasetuksiin koskettamalla **Takaisin**-nuolta.
10. Suojatun vastaanoton määrittäminen:

Huom. Suojattua vastaanottoa varten on ensin asetettava ohjaustaulun lukitus.

 - a. Kosketa **Suojattu vastaanotto**.
 - b. Kosketa **V-otto suojattu**, valitse **Ota käyttöön** ja anna sitten nelinumeroisen tunnus.
 - c. Palaa saapuvien oletusasetuksiin koskettamalla **Takaisin**-nuolta.
11. Faksien välityksen määrittäminen:
 - a. Kosketa **Välitysasetukset**.
 - b. Jos haluat, että faksi välitetään edelleen tulostamatta sitä, valitse **Välitä** ja anna välityskohteen numero ja kosketa sitten **OK**.
 - c. Jos haluat, että faksi sekä tulostetaan että välitetään edelleen, valitse **Tulosta ja välitä**, anna välityskohteen numero ja kosketa sitten **OK**.
 - d. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
12. Faksien kaksipuolinen tulostaminen:
 - a. Kosketa **2-puolinen tulostus**, valitse **Kyllä** ja kosketa sitten **OK**.
 - b. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.

13. Faksin vastaanottaminen käytettäessä ulkoista puhelinta:
 - a. Kosketa **Etävastaanotto** ja kosketa sitten **Kyllä**.
 - b. Anna kaksinumeroinen äänikoodi ja kosketa sitten **OK**.
 - c. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
14. Faksin vastaanottaminen, kun faksisivu on pitempi kuin tulostimessa oleva paperi:
 - a. Kosketa **Hylkää koko**.
 - b. Jos haluat, että tulostin tulostaa ylipitkän faksisivun kahdelle arkille, valitse **Ei**.
 - c. Jos haluat, että tulostin pienentää faksisivun valitun paperin kokoiseksi, valitse **Autom. pienennys**.
 - d. Jos haluat, että tulostin hylkää paperin ulkopuolelle jäävän osan faksisivusta, valitse **Kyllä**.
 - e. Kosketa **OK**.
 - f. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
 - g. Palaa edelliseen valikkoon koskettamalla **Takaisin**-nuolta, tai palaa Kaikki palvelut -näyttöön painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

Faksilähetysten oletusasetusten määrittäminen ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Kosketa **Faksiasetukset**.
4. Kosketa **Lähetysten oletukset**.
5. Tulostimen määrittäminen soittamaan automaattisesti uudelleen varattuun numeroon:
 - a. Kosketa **Autom. toiston asetukset**.
 - b. Jos haluat muuttaa numeron toistoyritysten määrää, kosketa **Toistojen määrä**, anna määräksi 0–9 ja kosketa sitten **OK**.
 - c. Kosketa **OK**.
 - d. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
6. Toistoyritysten välisen ajan muuttaminen:
 - a. Kosketa **Toistoväli** ja anna toistoväliksi 1–15 minuuttia.
 - b. Kosketa **OK**.
 - c. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
7. Uudelleenlähetysyritysten välisen ajan muuttaminen:
 - a. Kosketa **Väliajastin** ja anna ajaksi 3–255 sekuntia.
 - b. Kosketa **OK**.
 - c. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
 - d. Palaa lähetysten oletusasetuksiin koskettamalla **Takaisin**-nuolta.

8. Faksinumeron valintasignaalin tyyppin valitseminen:
 - a. Kosketa **Valintasignaalin tyyppi**.
 - b. Valitse jokin seuraavista:
 - **PB**: signaalin tyyppi on näppäinvalinta.
 - **DP (10 PPS)**: signaalin tyyppi on 10 pulssia sekunnissa.
 - **DP (20 PPS)**: signaalin tyyppi on 20 pulssia sekunnissa.
 - c. Kosketa **OK**.
 - d. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
9. Numeron etuliitteen antaminen:
 - a. Kosketa **Nron etuliite** ja valitse **Kyllä**.
 - b. Anna etuliite ja kosketa **OK**.
 - c. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
10. Jos haluat, että tulostin luo saatteen jokaiselle faksilähetykselle, kosketa **Faksin saate**, valitse **Kyllä** ja kosketa sitten **OK**.
11. Virheenkorjaustilan ottaminen käyttöön tai poistaminen käytöstä:
 - a. Kosketa **ECM** ja valitse **Kyllä** tai **Ei**.
 - b. Kosketa **OK**.
 - c. Kun järjestelmä pyydetään käynnistämään uudelleen, valitse **Sulje**.
12. Modeemin nopeuden valitsemista varten kosketa **Modeemin nopeus**, valitse lähetysnopeus ja kosketa sitten **OK**.
13. Lähetettäessä faksia manuaalisesti vastaanottajan numero voidaan saada näkyviin Lähetetään faksia -näytössä seuraavasti:
 - a. Kosketa **Näytä manuaaliset vastaanottajat** ja valitse **Kyllä**.
 - b. Kosketa **OK**.
14. Palaa edelliseen valikkoon koskettamalla **Takaisin**-nuolta, tai palaa Kaikki palvelut -näyttöön painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

Faksiraporttiasetusten määrittäminen ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Kosketa **Faksiasetukset**.
4. Kosketa **Faksiraportit**.
5. Jos haluat, että faksitapahtumista tulostetaan raportti aina 50 tapahtuman jälkeen, kosketa **Faksitapahtumat**, valitse **Autom. tulostus** ja kosketa sitten **OK**.
6. Faksilähetysten tulosta koskevan raportin tulostamista varten kosketa **Faksilähetys**, valitse haluamasi vaihtoehto ja kosketa sitten **OK**.
7. Faksin ryhmälähetysten tulosta koskevan raportin tulostamista varten kosketa **Faksin ryhmälähetys**, valitse haluamasi vaihtoehto ja kosketa sitten **OK**.
8. Faksiongelmien selvittämisessä auttavan faksiprotokollaraportin tulostamista varten kosketa **Faksiprotokolla**, valitse haluamasi vaihtoehto ja kosketa sitten **OK**.
9. Palaa edelliseen valikkoon koskettamalla **Takaisin**-nuolta, tai palaa Kaikki palvelut -näyttöön painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

Suojausasetusten määrittäminen CentreWare Internet Services -sivustolla

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Suojausvalikon avaaminen	66
• Järjestelmänvalvonnan suojausasetusten määrittäminen.....	66
• IPsec-asetusten määrittäminen	67
• Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen	67
• SSL-asetusten määrittäminen.....	69
• Varmenteiden hallitseminen	70

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

Huom. Lisätietoja on 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 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 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**.

IPsec-asetusten määrittäminen

IPsec on joukko protokollia, jotka suojaavat IP-tietoliikenteen käyttämällä datavirran sisältämien IP-pakettien todennusta tai salausta. IPsec sisältää myös protokollia salausavainten luomiseen ja sitä voidaan käyttää osana yrityksen suojauskäytäntöjä.

IPsec-asetusten määrittäminen:

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
4. Valitse **IPsec**.
5. IPsec-protokollan käyttöä varten valitse Protokolla-kohdassa **Käytössä**.
6. Anna Jaettu avain -kohtaan enintään 255 merkkiä pitkä arvo.
7. Anna Varmenna jaettu avain -kohtaan jaetun avaimen arvo uudelleen.
8. Määritä IKE SA:n elinaika antamalla aika IKE SA:n elinaika -kohtaan. Aika voi olla 5–28800 minuuttia.
9. Määritä IPsec SA:n elinaika antamalla aika IPsec SA:n elinaika -kohtaan. Aika voi olla 5–2880 minuuttia.
10. Määritä salauksen vahvuustaso valitsemalla DH-ryhmä-kohdassa joko **G1** (heikko) tai **G2** (vahva).
11. Ota käyttöön PFS (Perfect Forward Security) valitsemalla sen kohdalla **Käytössä**.
12. Määritä kohteen IPv4-osoite antamalla IP-osoite ja portti muodossa X.X. X.X/P. X:n on oltava luku 0:n ja 255:n väliltä.
13. Määritä kohteen IPv6-osoite antamalla IP-osoite ja portti täsmälleen samassa muodossa kuin kohdepalvelimessa.
14. Määritä kohdassa Yhteys muihin kuin IPsec-laitteisiin tapa, jolla tulostin käsittelee muista kuin IPsec-laitteista saatua dataa:
 - **Ohita:** tulostin ohittaa IPsec-suojausprotokollan ja käyttää dataa.
 - **Hylkää:** tulostin hylkää datan eikä käytä sitä.
15. Valitse **Tallenna muutokset**.

Käyttöoikeutettujen isäntien määrittäminen

Käyttöoikeutetut isännät ohjaa tulostimen käyttöä LPR- tai Port 9100 -protokollalla. Voit lisätä enintään viisi IP-osoite/peite -yhdistelmää, ja hylätä, hyväksyä tai kytkeä pois päältä suodatuksen kullekin IP-osoitteelle. Voit antaa tietyn IP-osoitteen ja osoitteen peitteen tai voit syöttää IP-osoitealueen ja osoitteen peitteet. Tulostimen käyttöä ei rajoiteta, jos käyttöoikeutetuksi isännäksi ei lisätä IP-osoitetta ja osoitteen peitettä.

Tulostus voidaan sallia vain yhdestä tietyistä IP-osoitteesta. Käyttöoikeusluettelo näyttäisi seuraavalle taulukolle:

Käyttöoikeusluettelo	IP-osoite	Osoitteen peite	Toiminta
1	192.168.200.10	255.255.255.255	Hyväksy

Voit hylätä jonkin tietyn IP-osoitteen, mutta sallia tulostuksen kaikista muista osoitteista. Käyttöoikeusluettelo näyttäisi seuraavalle taulukolle:

Käyttöoikeusluettelo	IP-osoite	Osoitteen peite	Toiminta
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 esimerkiksi asettaa käyttöoikeutetun isännän seuraavasti:

- Hyväksy tulostus tietystä verkosta.
- Hylkää tulostus tietystä verkkopeitteestä tämän verkon sisällä.
- Hyväksy tulostus yhdestä tietystä IP-osoitteesta tämän verkkopeitteen sisällä.

Tässä esimerkissä käyttöoikeusluettelo näyttäisi seuraavalle taulukolle:

Käyttöoikeusluettelo	IP-osoite	Osoitteen peite	Toiminta
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 CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
4. Valitse **Käyttöoikeutetut 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 Toiminta-kohdassa, miten isäntä toimii IP-osoitteen suhteen:
 - **Ei**: tämä käyttöoikeusluettelon rivi ei ole aktiivinen. Tämä asetus mahdollistaa tietyn IP-osoitteen tai IP-osoitealueen antamisen ennen kuin päätetään hyväksymisestä tai hylkäämisestä.
 - **Hyväksy**: antaa määritetylle IP-osoitteelle tai osoitealueelle tulostimen käyttöoikeuden.
 - **Hylkää**: epää määritetyltä IP-osoitteelta tai osoitealueelta tulostimen käyttöoikeuden.
8. Valitse **Tallenna muutokset**.

SSL-asetusten määrittäminen

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
4. Napsauta **SSL/TLS-palvelinliikennöinti**.
5. Ota SSL käyttöön valitsemalla **Käytössä**.
6. Jotta tulostin voi luoda digitaalisesti allekirjoitetun varmenteen, valitse **Luo uusi varmenne**.
7. DKIM-allekirjoitustyyppin valintaa varten valitse Julkisen avaimen tapa -kohdassa **RSA/SHA-256** tai **RSA/SHA-1**.
8. Valitse Julkisen avaimen koko -kohdassa bittien määrä.
9. Aseta varmenteen voimassaoloaika antamalla Voimassaolo-kohtaan päivien määrä.
10. Sääda uuden digitaalisen varmenteen parametrejä tarpeen mukaan ja napsauta sitten **Luo varmenne**.
11. Käynnistä tulostin uudelleen, jotta uudet asetukset tulevat voimaan.

Huom. Kun allekirjoitettu varmenne on luotu, Suojaus-valikkoon ilmestyy Varmenteiden hallinta.

Varmenteiden hallitseminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Tietoa suojausvarmenteista](#) 70
- [Yleistä digitaalisten varmenteiden asettamisesta](#) 70

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.

Yleistä digitaalisten varmenteiden asettamisesta

Seuraavassa on yhteenveto toimista, jotka liittyvät digitaalisten varmenteiden asetuksiin ja käyttöön.

1. Ota käyttöön HTTPS-liikennöinti.
2. Tuo ja määritä digitaaliset varmenteet.
 - a. Tuo digitaaliset varmenteet.
 - b. Määritä digitaalisen varmenteen tarkoitus.
 - c. Vahvista digitaalisen varmenteen tarkoitus.
3. Määritä suojaustoiminnot.

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.

Digitaalisten varmenteiden tarkoituksen tarkasteleminen

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla **Ominaisuudet**.
3. Laajenna Ominaisuudet-ruudussa oleva Suojaus-kansio napsauttamalla plus (+) -merkkiä.
4. Napsauta **Ominaisuudet**.
Siirry navigointiruudussa Suojaus-kohtaan ja valitse **Varmenteiden hallinta**.

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**.

Suojausasetusten määrittäminen ohjaustaulussa

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Suojausasetusten valikon avaaminen.....	72
• Ohjaustaulun lukituksen määrittäminen	72
• Palvelulukkojen asettaminen.....	72
• Suojausasetusten määrittäminen	73

Tätä valikkoa käytetään tulostimen toimintojen käytönvalvontaan.

Suojausasetusten valikon avaaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Käytä **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäintä ja selaa esiin ja valitse **Suojausasetukset**.

Ohjaustaulun lukituksen määrittäminen

1. Valitse Suojausasetukset-näytössä **Ohjaustaulun lukitus > Ota käyttöön > OK**.
2. Anna kehoittaessa nelinumeroisen tunnusluku ja kosketa **OK**.
3. Anna kehoittaessa tunnusluku uudelleen.
4. Palaa edelliseen valikkoon koskettamalla **Takaisin**-nuolta, tai palaa Kaikki palvelut -näyttöön painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

Palvelulukkojen asettaminen

Tässä valikossa on luettelo asennetuista palveluista ja siinä määritetään, miten palvelut näytetään ohjaustaulussa valtuuttamattomille käyttäjille. Kutakin palvelua varten voidaan valita käyttöoikeuden taso.

- Käytössä: valtuuttamattomat käyttäjät voivat käyttää palvelua.
- Tunnusluvulla lukittu: valtuutetut käyttäjät voivat käyttää palvelun antamalla tunnusluvun.
- Väri lukittu tunnusluvulla: valtuutetut käyttäjät voivat käyttää väripalvelua, kuten kopiointia, antamalla tunnusluvun.
- Ei käytössä: palvelun käyttö on estetty valtuuttamattomilta käyttäjiltä.

Huom. Ohjaustaulun lukitus on otettava käyttöön ennen palvelujen lukitusasetuksia.

Palvelulukkojen asettaminen:

1. Selaa **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäimellä Suojausasetukset-valikkoa, kunnes näkyviin tulee palveluvalikko.
2. Kosketa palvelun nimeä.
3. Valitse käyttöoikeusasetus ja kosketa sitten **OK**.

Huom. Kun faksipalvelu on lukittu ja näkyviin tulee kehoitus käynnistää tulostin uudelleen, kosketa **Sulje**.

Suojausasetusten määrittäminen

1. Jos sallit käyttäjien muokata tulostimesta lähetettävien sähköpostien Lähettäjä-kenttää, valitse **Muokkaa Lähettäjä-kenttää > Ota käyttöön > OK**.
2. Jos sallit käyttäjien valita vastaanottajat vain puhelinluettelosta tai osoitteistosta, valitse **Vahvista vastaanottajat > Vahvista vastaanottaja > OK**.
3. Jos haluat rajoittaa sähköpostit vain valittuihin toimialueisiin, valitse **Toimialuesuodatus > Salli toimialueet > OK**.
4. Salli ohjelmistopäivitysten lataukset valitsemalla **Ohjelmiston lataus > Ota käyttöön > OK**.
5. Jos haluat, että IP-osoite tai isäntänimi näytetään ohjaustaulun näytössä, tai että verkkotiedot piilotetaan, kosketa **Näytä verkkotiedot**. Valitse asetus ja kosketa sitten **OK**.
6. Jos haluat rajoittaa järjestelmänvalvojan kirjautumisyriytysten määrää, kosketa **Kirjautumisyriytiset > Kyllä**. Anna numero väliltä 1 ja 10 ja kosketa sitten **OK**.
7. Palaa edelliseen valikkoon koskettamalla **Takaisin**-nuolta, tai palaa Kaikki palvelut -näyttöön painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

Skannausasetusten määrittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Yleistä skannausasetuksista	74
• Skannaus tietokoneessa olevaan jaettuun kansioon	75
• Skannaus FTP-palvelimeen	76
• Skannaus sähköpostiin	77
• Skannaus ja USB	78

Katso myös:

[Skannaus](#) sivulla 91

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 CentreWare Internet Services -sivustolla.
- Jos aiot skannata FTP-palvelimeen, lisää FTP-palvelin, aseta asianmukaiset käyttöoikeudet ja lisää palvelin osoitteistoon CentreWare Internet Services -sivustolla.
- Jos aiot skannata sähköpostiosoitteeseen, määritä sähköpostipalvelin 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 40.

Skannaus tietokoneessa olevaan jaettuun kansioon

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Kansion jakaminen Windows-tietokoneessa](#) 75
- [Kansion jakaminen Macintosh-tietokoneessa \(OS X:n versio 10.5 tai uudempi\)](#) 75
- [Kansion lisääminen osoitteistoon CentreWare Internet Services -sivustolla](#) 76

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

Lisätietoja on kohdassa [CentreWare Internet Services](#) sivulla 27.

Kansion jakaminen Windows-tietokoneessa

1. Avaa Resurssienhallinta.
 2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella jaettavaa kansiota ja valitse **Ominaisuudet**.
 3. Napsauta **Jakaminen**-välilehteä ja valitse **Jakamisen lisäasetukset**.
 4. Valitse **Tämä kansio jaetaan**.
 5. Valitse **Oikeudet**.
 6. Valitse **Kaikki** ja varmista, että täydet oikeudet on otettu käyttöön.
 7. Valitse **OK**.
- Huom.** Paina mieleen jakonimi myöhempää käyttöä varten.
8. Valitse **OK** uudelleen.
 9. Valitse **Sulje**.

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

1. Valitse omena-valikosta **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 Käyttäjät-luettelosta **Kaikki**.
 7. Valitse nuolipainikkeilla Käyttäjät-ikkunan oikeassa reunassa olevasta luettelosta käyttäjäoikeuksiksi **Luku ja kirjoitus**.
 8. Valitse **Valinnat**.
 9. Jos haluat jakaa tämän kansion Windows-tietokoneiden kanssa, valitse **Jaa tiedostoja ja kansioita SMB:llä**.
 10. Valitse Palvelu-paneelissa **Kyllä** Tiedostonjaon vasemmalla puolella.
Kansio jaetaan sisältöineen verkkokäyttäjien kanssa.
 11. Sulje Järjestelmäasetukset-ikkuna.
- Huom.** Kun jaettu kansio avataan, Jaettu kansio -banneri näkyy kansion ja sen alikansioiden Finderissa.

Kansion lisääminen osoitteistoon 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 CentreWare Internet Services -sivustolla **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 **Palvelin (FTP)**.
 - **Isäntäosoite:** anna FTP-palvelimen IP-osoite tai DNS-nimi.
 - **Portin numero:** anna FTP:n oletusportin numero, 21, tai valitse numero annetulta alueelta.
 - **Kirjautumisnimi:** anna kelvollinen kirjautumisnimi FTP-palvelinta varten.
 - **Salasana:** anna kelvollinen salasana FTP-palvelinta varten.
 - **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**. Osoitteistoon luotu uusi merkintä.

Nyt voit skannata FTP-palvelimeen.

Skannaus sähköpostiin

Ennen skannausta sähköpostiosoitteeseen on tulostin määritettävä kommunikoimaan 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. Valitse Protokollat-kohdassa (vasemmassa ruudussa) **Sähköpostiasetukset**.
4. Anna seuraavat tiedot:
 - Anna Lähettäjän sähköposti -kohdassa kelvollisessa muodossa oleva sähköpostiosoite, joka näkyy tulostimesta lähetettyjen sähköpostien Lähettäjä-kentässä.
 - Anna **SMTP-palvelin (IP-osoite tai DNS-nimi)** -kohdassa SMTP-palvelimen IP-osoite tai DNS-nimi.
Jos et tiedä SMTP-palvelimen IP-osoitetta tai DNS-nimeä, valitse **SMTP-palvelimen autom. tunnistus**.
 - Anna **SMTP-portti**-kohdassa SMTP:n oletusportin numero 25, tai valitse numero annetulta alueelta.

5. Valitse tunnistuksen tyyppi.

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

6. Jos tunnistus tarvitaan, anna kelvollinen kirjautumisnimi SMTP-palvelinta varten.
7. Jos tunnistus tarvitaan, anna kelvollinen salasana SMTP-palvelinta varten.
8. Anna salasana uudelleen.
9. Vieritä alaspäin ja valitse sitten **Tallenna muutokset**.

Huom. Ota yhteyttä Internet-palveluntarjoajaan tai järjestelmänvalvojaan ja pyydä SMTP-palvelimen nimeä tai IP-osoitetta. Jotkin Internet-palveluntarjoajat vaativat tunnistuksen. Varaudu vahvistamaan tunnistustyyppi, kirjautumisnimi ja salasana.

Nyt voit kannata sähköpostiosoitteeseen. Lisätietoja on kohdassa [Skannaus sähköpostiin](#) sivulla 77.

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. Lisätietoja on kohdassa [Ohjelmiston asentaminen](#) sivulla 40.

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**.

Nyt voit skannata tietokoneessa olevaan kansioon. Lisätietoja on kohdassa [Skannaus USB-liitännäisessä tietokoneessa olevaan kansioon](#) sivulla 95.

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 muu tulostusmateriaali

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Tuetut paperit 82
- Paperin lisääminen 85
- Tulostaminen erikoispaperille 88

Tuetut paperit

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Paperin tilaaminen	82
• Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen	82
• Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	82
• Paperin varastointiohjeet	83
• Paperin tyypit ja painot	83
• Paperin vakiokoot	84
• Omat paperikoot	84

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/WC6027supplies.

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. Ultravioletti (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	Paksu 60–90 g/m ²
Tavallinen (takasivu)	Ohut 60–80 g/m ²
Kirjelomake	Huom. Oletusasetus on Paksu. Lisätietoja paperityypin muuttamisesta on kohdassa Paperityypin säätäminen sivulla 155.
Rei'itetty	
Värillinen	
Uusio	60–105 g/m ²
Bond, paksu tavallinen	91–105 g/m ²
Ohut kartonki	(106–163 g/m ²)
Ohut kartonki (takasivu)	
Ohut kiiltävä kartonki	
Ohut kiiltävä kartonki (takasivu)	
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")

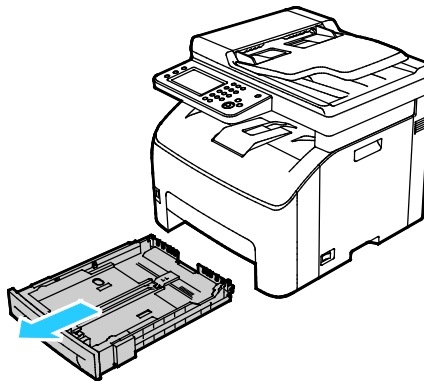
Paperin lisääminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

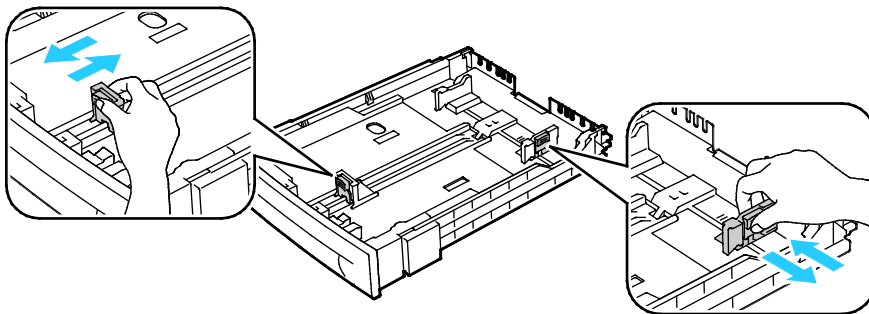
- Paperin lisääminen 85
- Paperialustan säätäminen Legal- ja A4-paperille 87

Paperin lisääminen

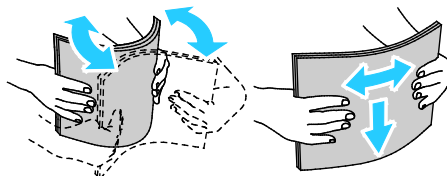
1. Poista alusta tulostimesta.
 - Kun haluat poistaa alustan koneesta, vedä sitä ulospäin kunnes se pysähtyy, nosta hieman alustan etuosaa ja vedä alusta ulos.



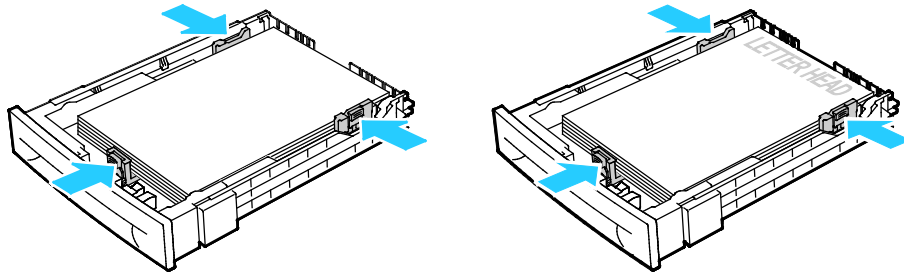
2. Paina alustan takaosaa alaspäin, kunnes se lukkiutuu.
3. Säädä paperin pituus- ja leveysrajoittimia kuvan mukaisesti.



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

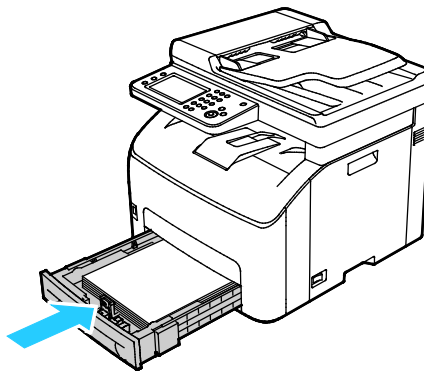


5. Aseta paperi alustalle tulostuspuoli ylöspäin ja siirrä sitten rajoittimet kiinni paperiin.
 - Aseta rei'itetty paperi alustalle rei'itetty reuna vasemmalle päin.
 - Aseta kirjelomakkeet etusivu ylöspäin ja yläreuna alustan takareunaan päin.



Huom. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Alustan ylitäyttö voi aiheuttaa tukkeumia.

6. Työnnä alusta takaisin tulostimeen.



7. Työnnä alusta kokonaan sisään.

Huom.

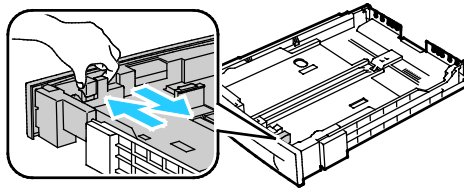
- Jos alusta ei mene kokonaan sisään, varmista, että alustan takaosa on lukittuna ala-asentoon.
- Jos alustaa on jatkettu Legal-kokoista paperia varten, osa alustasta ulottuu tulostimen ulkopuolelle.

Paperialustan säätäminen Legal- ja A4-paperille

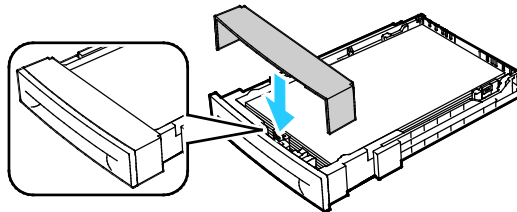
Paperialustan pituutta voidaan säätää A4/Letter- ja Legal (8,5 x 14") -paperikokoja varten. Legal-pituuteen säädetty alusta työnny ulos tulostimesta.

Paperialustan pituuden muuttaminen vastaamaan paperin pituutta

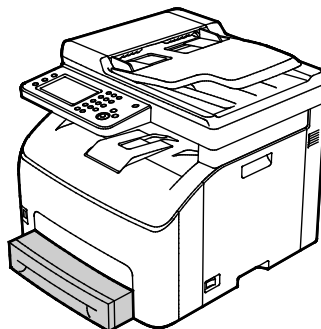
1. Poista alustalla oleva paperi.
2. Kun haluat poistaa alustan koneesta, vedä sitä ulospäin kunnes se pysähtyy, nosta hieman alustan etuosaa ja vedä alusta ulos.
3. Jos alustaa on pidennettävä, pidä kiinni sen takareunasta toisella kädellä. Paina toisella kädellä alustan etuosassa olevaa vapautinta ja vedä päitä ulospäin, kunnes ne lukkiutuvat.



4. Jos alustaa on säädettävä lyhyempää paperia varten, pidä kiinni sen takareunasta toisella kädellä. Paina toisella kädellä alustan etuosassa olevaa vapautinta ja työnnä päitä sisäänpäin, kunnes ne lukkiutuvat.
5. Suojaa paperi asettamalla kansi alustan jatkeen päälle.



6. Aseta paperi alustalle ennen kuin työnnät alustan takaisin tulostimeen.



Tulostaminen erikoispaperille

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Kirjekuoret.....	88
• Tarrat.....	89
• Tulostaminen kiiltävälle kartongille.....	90

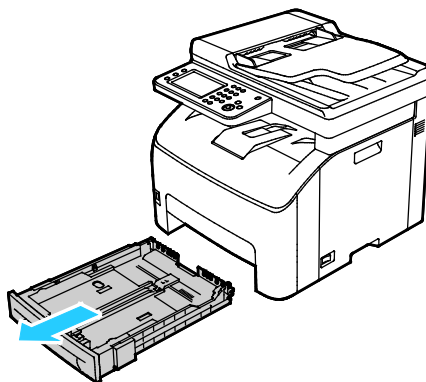
Voit tilata paperia tai muita materiaaleja paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/WC6027supplies.

Kirjekuoret

Pääalustalta voidaan syöttää kirjekuoria.

Kirjekuorien asettaminen paperialustalle

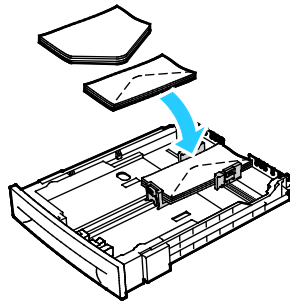
1. Kirjekuorien asettaminen paperialustalle:
2. Poista alusta tulostimesta.
 - Kun haluat poistaa alustan koneesta, vedä sitä ulospäin kunnes se pysähtyy, nosta hieman alustan etuosaa ja vedä alusta ulos.



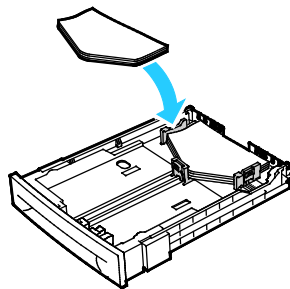
3. Liu'uta rajoittimet aukiasentoon.

4. Tee jokin seuraavista:

- Aseta Nro 10-, DL- ja Monarch-kirjekuoret alustalle etupuoli ylöspäin, läppä kiinni ja alaspäin, läppäreuna oikealle päin.



Huom. Voit estää Nro 10-, DL-, C5- ja Monarch-kirjekuorien rypistymisen asettamalla ne etupuoli ylöspäin, läppä auki ja läppäreuna pois päin tulostimesta.



Huom. Kun kirjekuoret asetetaan alustalle pitkä reuna edellä, muista valita vaakasuunta tulostinajurista.

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

5. Säädä rajoittimia niin, että ne koskettavat kevyesti kirjekuorien reunoja.

Tarrat

Varmista, että tarrat on asetettu alustalle 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.

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 155.
- Sääda siirtotelaa. Lisätietoja on kohdassa [Siirtotelan säätäminen](#) sivulla 155.
- Sääda kiinnityslaitte. Lisätietoja on kohdassa [Kiinnityslaitteen säätäminen](#) sivulla 156.

Skannaus

5

Tämä luku sisältää seuraavaa:

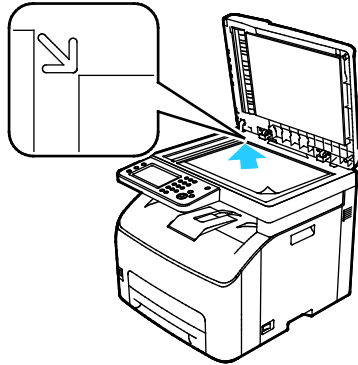
•	Originaalien asettaminen	92
•	Skannaus USB-muistitikulle.....	94
•	Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan kansioon	95
•	Skannaus verkkotietokoneessa olevaan jaettuun kansioon	96
•	Skannaaminen sähköpostiosoitteeseen.....	99
•	Skannaus Web Services on Devices -palveluun.....	100
•	Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan sovellukseen	101
•	Skannausasetusten säätäminen	103
•	Skannauksen oletusasetusten muuttaminen.....	106
•	Skannauksen käyttöoikeuksien rajoittaminen.....	109

Katso myös:

[Yleistä asennuksesta ja asetuksista sivulla 32](#)

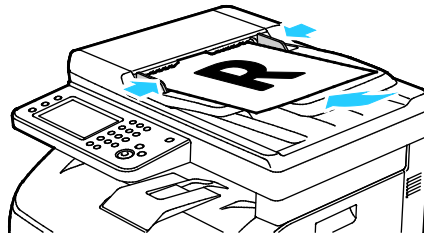
Originaalien asettaminen

Aseta originaali(t) kuvan mukaisesti.



Valotuslasi

Nosta originaalien syöttölaite ylös ja aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.



Originaalien syöttölaite

Aseta originaalit etusivut ylöspäin, yläreunat syöttölaitteeseen päin. Säädä syöttöohjaimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.

Ohjeita valotuslasin käytöstä

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
- Päälystetty tai jäljentävä paperi tai muu kuin paperimateriaali, kuten kangas tai metalli
- Kirjekuoret
- Kirjat

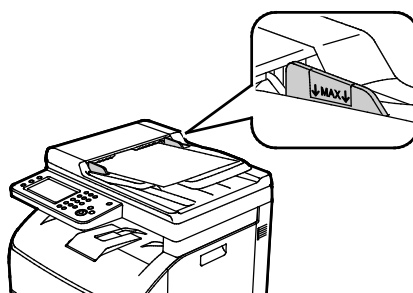
Ohjeita originaalien syöttölaitteen käytöstä

Originaalien syöttölaitteessa voidaan käyttää seuraavia originaaleja:

- Leveys: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
- Pituus: 139,7–355,6 mm (5,5–14")
- Paino: 50–125 g/m²

Noudata näitä ohjeita kun asetat originaaleja syöttölaitteeseen:

- Aseta originaalit ylösuin yläreuna syöttölaitteeseen päin.
- Aseta vain irrallisia paperiarkkeja originaalien syöttölaitteeseen.
- Säädä syöttöohjaimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.
- Aseta arkkeja syöttölaitteeseen vain jos niiden väriaine on kuivaa.
- Älä lisää originaaleja yli MAX-täyttörajan.



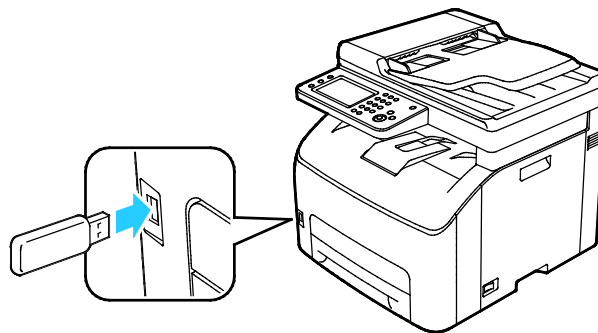
Skannaus USB-muistitikulle

Asiakirja voidaan skannata ja näin saatu skannaustiedosto tallentaa USB-muistitikulle. Scan to USB Memory (Skannaus USB-muistiin) skannaa tiedostot muotoihin **.jpg**, **.pdf** ja **.tiff**.

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

Skannaaminen USB-muistitikulle:

1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
2. Työnnä USB-muistitikku tulostimen etuosassa olevaan USB-porttiin. Kosketusnäytössä näkyy Skannaus USB-muistiin -kortti.



3. Voit tallentaa skannatun tiedoston tiettyyn USB-muistitikun kansioon koskettamalla **Vaihda kansio**.
4. Jos haluat muuttaa skannausasetuksia, kosketa asianmukaisia painikkeita. Lisätietoja on kohdassa [Skannausasetusten säätäminen](#) sivulla 103.
5. Kansion ja tiedostoasetusten muuttamista varten valitse **Asetukset**.
6. Luo kansio skannatulle tiedostolle valitsemalla **Luo kansio > Kyllä > OK**.
7. Jos haluat lisätä tiedoston nimeen etu- tai jälkiliitteen, valitse **Työn nimi**.
 - Jos haluat, että tulostin nimeää tiedoston automaattisesti, valitse **Autom**.
 - Jos haluat lisätä nimeen etuliitteen, valitse **Etuliite**, sitten **Kirjoita teksti**. Kirjoita etuliite ja kosketa **OK**.
 - Jos haluat lisätä nimeen jälkiliitteen, valitse **Jälkiliite**, sitten **Kirjoita teksti**. Kirjoita jälkiliite ja kosketa **OK**.
8. Tulostin skannaa kuvan määrittämäsi kansioon.

Jos skannaat asiakirjalasilta, kosketa **Valmis** lopettaaksesi tai **Käynnistä** skannataksesi toisen sivun.

VAARA: Irrota USB-muistitikku vasta pyydettyäessä. Jos poistat muistitikun ennen kuin siirto on valmis, tiedostosta voi tulla käyttökelvoton ja muut muistitikun tiedostot saattavat vaurioitua.

Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan kansioon

1. Express Scan Managerin käynnistäminen:
 - Windows: Valitse **Käynnistä > Ohjelmat > Xerox Office Printing**. Valitse tulostin luettelosta. Kaksoisnapsauta **Express Scan Manager**.
 - Macintosh: Valitse **Ohjelmat > Xerox**. Valitse tulostin luettelosta. Kaksoisosoita **Express Scan Manager**.
2. Hyväksy oletuspolku valitsemalla **OK**, tai napsauta **Selaa** ja selaa esiin jokin muu kansio.
3. Valitse **OK**.
4. Aseta originaali valotuslasille tai kaksipuolisia originaaleja käsittelevään syöttölaiteseen.
5. Valitse tulostimen ohjaustaulusta **Skannaus**.
6. Valitse **PC**.
7. Muuta skannausasetuksia tarpeen mukaan.
8. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**-näppäintä.

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](#) 96
- [Kansion jakaminen Macintosh-tietokoneessa \(OS X:n versio 10.7 tai uudempi\)](#) 97
- [Kansion lisääminen osoitteistoon CentreWare Internet Services -sivustolla](#) 97
- [Skannaus verkkotietokoneessa olevaan kansioon](#)..... 98

Ennen kuin tulostinta voidaan käyttää skannerina verkossa:

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

Huom. Lisätietoja on kohdassa [Tulostimen liittäminen](#) sivulla 34.

Kansion jakaminen Windows-tietokoneessa

1. Avaa Resurssienhallinta.
2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella jaettavaa kansiota ja valitse **Ominaisuudet**.
3. Napsauta **Jakaminen**-välilehteä ja valitse **Jakamisen lisäasetukset**.
4. Valitse **Tämä kansio jaetaan**.
5. Valitse **Oikeudet**.
6. Valitse **Kaikki** ja varmista, että täydet oikeudet on otettu käyttöön.
7. Valitse **OK**.

Huom. Paina mieleen jakonimi myöhempää käyttöä varten.

8. Valitse **OK** uudelleen.
9. Valitse **Sulje**.

Kansion jakaminen Macintosh-tietokoneessa (OS X:n versio 10.7 tai uudempi)

1. Valitse omenavalikosta **Järjestelmäasetukset**.
2. Valitse Internet & langaton -valikosta **Jakaminen**.
3. Valitse Palvelu-valikosta **Tiedostonjako**.
4. Osoita Jaetut kansiot -kohdassa plus-symbolia (+).
5. Selaa esiin verkossa jaettava kansio ja valitse sitten **Lisää**.
6. Valitse kansio, jos haluat muokata sen käyttöoikeuksia. Ryhmistä tulee aktiivisia.
7. Valitse Käyttäjä-luettelosta **Everyone**, ja valitse sitten nuolipainikkeilla **Luku ja kirjoitus**.
8. Valitse **Asetukset**.
9. Jos haluat jakaa kansion Windows-tietokoneiden kanssa, valitse **Jaa tiedostoja ja kansioita SMB:llä**.
10. Jos haluat jakaa kansion tiettyjen käyttäjien kanssa, valitse käyttäjän nimen kohdalla **Kyllä**.
11. Valitse **Valmis**.
12. Sulje Järjestelmäasetukset-ikkuna.

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

Kansion lisääminen osoitteistoon 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 verkkotietokoneessa olevaan kansioon

1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
2. Valitse tulostimen ohjaustaulusta **Skannaus**.
3. Valitse **Verkko**.
4. Kosketa osoitteistomerkintää.
5. Kosketa **OK**.
6. Jos haluat muuttaa skannausasetuksia, kosketa asianmukaisia painikkeita. Lisätietoja on kohdassa [Skannausasetusten säätäminen](#) sivulla 103.
7. Kansion ja tiedostoasetusten muuttamista varten valitse **Asetukset**.
8. Luo kansio skannatulle tiedostolle valitsemalla **Luo kansio > Kyllä > OK**.
9. Jos haluat lisätä tiedoston nimeen etu- tai jälkiliitteen, valitse **Työn nimi**.
 - Jos haluat, että tulostin nimeää tiedoston automaattisesti, valitse **Autom**.
 - Jos haluat lisätä nimeen etuliitteen, valitse **Etuliite**, sitten **Kirjoita teksti**. Kirjoita etuliite ja kosketa **OK**.
 - Jos haluat lisätä nimeen jälkiliitteen, valitse **Jälkiliite**, sitten **Kirjoita teksti**. Kirjoita jälkiliite ja kosketa **OK**.
10. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**. Tulostin skannaa kuvan määrittämäsi kansioon.
11. Jos skannaat asiakirjalasilta, kosketa **Valmis** lopettaaksesi tai **Käynnistä** skannataksesi toisen sivun.

Skannaaminen sähköpostiosoitteeseen

Ennen skannausta sähköpostiosoitteeseen on tulostimeen annettava sähköpostipalvelinta koskevat tiedot. Lisätietoja on kohdassa [Skannaus sähköpostiin](#) sivulla 77.

Kuvan skannaaminen ja lähettäminen sähköpostiosoitteeseen:

1. Aseta originaali valotuslasille tai kaksipuolisia originaaleja käsittelevään syöttölaitteeseen.
2. Valitse näytöstä **Tulostin**.
3. Määritä vastaanottajien valitsemistapa:
 - **Uusi vastaanottaja** mahdollistaa sähköpostiosoitteen kirjoittamisen. Anna osoite numeronäppäimillä.
 - **Osoitteistotoiminnolla** voidaan valita sähköpostiosoite tai jakeluluettelo osoitteistosta.
4. Kosketa **OK**.
5. Jos haluat muuttaa skannausasetuksia, kosketa asianmukaisia painikkeita. Lisätietoja on kohdassa [Skannausasetusten säätäminen](#) sivulla 103.
6. Kansion ja tiedostoasetusten muuttamista varten valitse **Asetukset**.
7. Jos haluat lisätä tiedoston nimeen etu- tai jälkiliitteen, valitse **Työn nimi**.
 - Jos haluat, että tulostin nimeää tiedoston automaattisesti, valitse **Autom**.
 - Jos haluat lisätä nimeen etuliitteen, valitse **Etuliite**, sitten **Kirjoita teksti**. Kirjoita etuliite ja kosketa **OK**.
 - Jos haluat lisätä nimeen jälkiliitteen, valitse **Jälkiliite**, sitten **Kirjoita teksti**. Kirjoita jälkiliite ja kosketa **OK**.
8. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**.
Jos skannaat asiakirjalasilta, kosketa **Valmis** lopettaaksesi tai **Käynnistä** skannataksesi toisen sivun.

Skannaus Web Services on Devices -palveluun

Web Services on Devices (WSD) yhdistää tietokoneen tulostimeen. WSD:llä voit käyttää skannattuja kuvia tietokoneellasi.

Huom. Katso [Tulostimen asentaminen Web Service on Devices -palvelulaitteena](#) sivulla 79.

Skannaaminen WSD:hen:

1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
2. Valitse tulostimen ohjaustaulusta **Skannaus**.
3. Valitse **WSD**.
4. Valitse määränpää koskettamalla tietokoneen osoitetta.
5. Kosketa **Tapahtuma**-kenttään ja valitse sitten skannauksen tyyppi.
6. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**.
7. Valitse tietokoneen WSD-skannauslaiteviestissä ohjelma, joka viimeistelee skannauksen.

Skannaus USB-liitäntäisessä tietokoneessa olevaan sovellukseen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Kuvan skannaaminen sovellukseen.....	101
• Kuvan skannaaminen Windows 8:ssa	101
• Kuvan skannaus Windows Vista:ssa tai Windows 7:ssä.....	102
• Kuvan skannaus Windows XP:ssä.....	102

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 tiedosto, johon haluat sijoittaa kuvan.
2. Valitse sovelluksessa valikkokohde kuvan hankkimiseksi.
3. Valitse Windowsin paperilähde-valikossa tai Macintosh-tietokoneen Skannaa kohteesta-valikossa jokin seuraavista:
 - Valotuslasi
 - Originaalien syöttölaite
4. Määritä muut skanneriajurin asetukset tarpeen mukaan.

Huom. Jos haluat online-opastusta, napsauta **Ohje (?)**.

5. Aloita skannaus painamalla **Käynnistys**-näppäintä.
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 pyydettäessä 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:ssä

1. Valitse tietokoneessa **Käynnistä > Ohjauspaneeli**.
2. Kaksoisnapsauta **Skannerit ja kamerat**.
3. Napsauta Skannerit ja kamerat -ikkunassa **Seuraava**.
4. Kaksoisnapsauta **Xerox WC6027**.
5. Valitse jokin 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:

• Tulostusvärin asettaminen.....	103
• Skannaustarkkuuden asettaminen.....	103
• Tiedostomuodon asettaminen	104
• Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen	104
• Terävyyden säätäminen.....	104
• Kontrastin säätäminen	104
• Originaalin koon määrittäminen.....	104
• Reunahäivytyksen käyttäminen.....	105

Skannausasetuksia voidaan muokata työkohtaisesti skannaustilan valitsemisen jälkeen.

On myös mahdollista muuttaa joittenkin asetusten oletusarvoja. Lisätietoja on kohdassa [Skannauksen oletusasetusten muuttaminen](#) sivulla 106.

Tulostusvärin asettaminen

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

Tulostusvärin valitseminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Valitse **Skannaus** ja sitten **Skannaus PC:lle**.
3. Kosketa Skannaus PC:lle -kortissa **Tulostusväri**.
4. Valitse väritila.
5. Kosketa **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. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Valitse **Skannaus** ja sitten **Skannaus PC:lle**.
3. Kosketa Skannaus PC:lle -kortissa **Tarkkuus**.
4. Valitse jokin vaihtoehto.
5. Kosketa **OK**.

Tiedostomuodon asettaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Valitse **Skannaus** ja sitten **Skannaus PC:lle**.
3. Kosketa Skannaus PC:lle -kortissa **Tiedostomuoto**.
4. Kosketa asetusta.
5. Kosketa **OK**.

Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Valitse **Skannaus** ja sitten **Skannaus PC:lle**.
3. Kosketa **Laatu**-korttia.
4. Kosketa **Tummuus**.
5. Vaalenna tai tummenna kuvaa siirtämällä liukusäädintä näppäimillä.
6. Kosketa **OK**.

Terävyyden säätäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Valitse **Skannaus** ja sitten **Skannaus PC:lle**.
3. Kosketa **Laatu**-korttia.
4. Kosketa **Terävyys** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
5. Kosketa **OK**.

Kontrastin säätäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Valitse **Skannaus** ja sitten **Skannaus PC:lle**.
3. Kosketa **Laatu**-korttia.
4. Kosketa **Kontrasti** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
5. Kosketa **OK**.

Originaalin koon määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Valitse **Skannaus** ja sitten **Skannaus PC:lle**.
3. Kosketa **Asetukset**-korttia.
4. Kosketa **Originaalin koko** ja valitse koko.
5. Kosketa **OK**.

Reunahäivytyksen käyttäminen

Voit määrittää skannattavien sivujen reunoista häivytettävän määrän.

Reunojen häivytykseen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Valitse **Skannaus** ja sitten **Skannaus PC:lle**.
3. Kosketa **Asetukset**-korttia.
4. Kosketa **Reunahäivytykseen** ja kosketa sitten plus (+)- tai miinus (-) -näppäintä.
5. Kosketa **OK**.

Skannauksen oletusasetusten muuttaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Tiedostomuodon oletusasetusten muuttaminen.....	106
• Tulostusvärin muuttaminen.....	106
• Skannauksen oletustarkkuuden muuttaminen.....	107
• Originaalin koon muuttaminen	107
• Tummuuden muuttaminen.....	107
• Terävyyden oletusasetusten muuttaminen.....	107
• Kontrastin oletusasetuksen muuttaminen	107
• Reunahäivytyksen muuttaminen.....	107
• TIFF-tiedostomuodon oletusasetusten muuttaminen	107
• Kuvan pakkauksen oletusasetuksen muuttaminen.....	108
• Sähköpostin enimmäiskoko -oletusasetusten muuttaminen	108

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

Skannauksen oletusasetusten muuttaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet**.
3. Valitse **Oletusasetukset**.
4. Kosketa **Skannauksen oletukset**.
5. Valitse muokattava asetus.

Tiedostomuodon oletusasetusten muuttaminen

1. Valitse **Tiedostomuoto**.
2. Kosketa oletusasetusta.
3. Kosketa **OK**.

Tulostusvärin muuttaminen

1. Kosketa **Tulostusväri** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
2. Kosketa **OK**.

Skannauksen oletustarkkuuden muuttaminen

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

Oletusskannaustarkkuuden asettaminen:

1. Valitse **Tarkkuus**.
2. Kosketa oletusskannaustarkkuutta.
3. Kosketa **OK**.

Originaalin koon muuttaminen

1. Kosketa **Originaalin koko** ja valitse koko.
2. Kosketa **OK**.

Tummuuden muuttaminen

1. Kosketa **Tummuus**.
2. Muuta vaalennuksen tai tummennuksen asetusta siirtämällä liukusäädintä painikkeilla.
3. Kosketa **OK**.

Terävyyden oletusasetusten muuttaminen

1. Kosketa **Terävyys** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
2. Kosketa **OK**.

Kontrastin oletusasetuksen muuttaminen

1. Kosketa **Autom. valotus** ja valitse **Kyllä** tai **Ei**.
2. Kosketa **OK**.

Reunahäivytyksen muuttaminen

1. Valitse **Reunahäivytytys**.
2. Valitse reunahäivytyksen oletusasetus koskettamalla **+** tai **-** painiketta.
3. Kosketa **OK**.

TIFF-tiedostomuodon oletusasetusten muuttaminen

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

1. Kosketa **TIFF-tiedostomuoto** ja valitse aset.
2. Kosketa **OK**.

Kuvan pakkauksen oletusasetuksen muuttaminen

1. Kosketa **Kuvan pakkaus** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
2. Kosketa **OK**.

Sähköpostin enimmäiskoko -oletusasetusten muuttaminen

1. Valitse **S-postin enimm.koko**.
2. Voit määrittää kooksin 50 – 16 384 Kt aakkosnumeerinen näppäimistön nuolinäppäimillä.
3. Kosketa **OK**.

Skannauksen käyttöoikeuksien rajoittaminen

Skannauksen lukitusasetuksilla voidaan rajoittaa skannauksen käyttöä. Tällöin skannaustoiminnon käyttö vaatii salasanan. Skannaus voidaan myös poistaa käytöstä.

Skannauksen lukituksen asettaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Anna pyydettäessä nelinumeroinen salasana ja kosketa sitten **OK**.
4. Kosketa **Suojausasetukset**.

Huom. Ennen palvelujen lukitusta ota käyttöön ohjaustaulun lukitus. Lisätietoja on kohdassa [Ohjaustaulun lukituksen ottaminen käyttöön](#) sivulla 72.

5. Kosketa **Palvelulukko**.
6. Valitse haluamasi vaihtoehto:
 - **Sähköposti**: rajoittaa sähköpostipalvelun käyttöä.
 - **Skannaus verkkoon**: rajoittaa verkkoskannauksen käyttöä.
 - **PC-/WSD-skannaus**: rajoittaa PC- ja WSD-skannauksen käyttöä.
 - **Skannaus USB:hen**: rajoittaa USB-muistitikun käyttöä.
7. Valitse haluamasi vaihtoehto:
 - **Avattu**: mahdollistaa valitun toiminnon.
 - **Salasana lukittu**: vaatii salasanan valitun toiminnon käyttöä varten. Anna uusi nelinumeroinen salasana ja paina sitten **OK**.
 - **Lukittu**: estää valitun toiminnon käytön.
8. Kosketa **OK**.

Faksi

6

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Puhelinlinjan yhteensopivuus.....	112
• Tulostimen määrittäminen faksausta varten	113
• Originaalien asettaminen faksausta varten	114
• Faksin lähettäminen tulostimelta.....	115
• Faksilähetyksen ajastaminen	116
• Saatteen lähettäminen faksin mukana.....	117
• Faksin lähettäminen tietokoneesta	118
• Suojatun faksin tulostaminen	120
• Faksin noutaminen etälaitteesta.....	121
• Manuaalinen lähetys, vastaanotto tai noutaminen OnHookilla	122
• Faksiosoitteiston muokkaaminen	123

Puhelinlinjan yhteensopivuus

Faksi toimii parhaiten analogiseen puhelinlinjaan liitettynä. Voice-Over Internet -protokollia (VOIP) kuten FIOS ja DSL ei tueta.

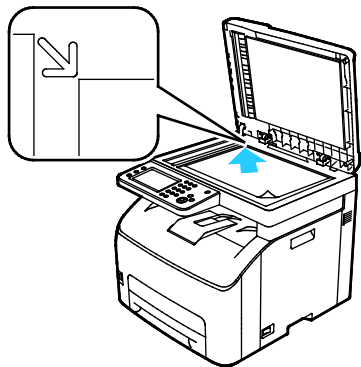
Tulostimen määrittäminen faksausta varten

Ennen faksin käyttöä on faksiasetukset määritettävä niin, että ne vastaavat sijaintipaikan faksiliikenneyhteyksiä ja säännöksiä. Faksiasetukseen kuuluu valinnaisia toimintoja, joita voidaan käyttää tulostimen määrittämiseen faksausta varten.

Saat lisätietoja faksiasetuksista ja faksauksen oletusasetuksista kohdasta [Faksioletusten ja -asetusten määrittäminen](#) sivulla 60.

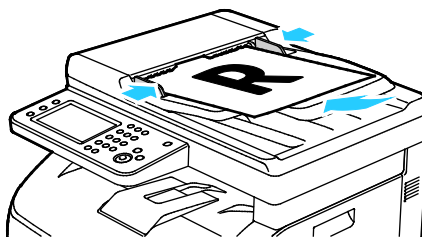
Originaalien asettaminen faksausta varten

Aseta originaali(t) kuvan mukaisesti.



Valotuslasi

Nosta originaalien syöttölaite ylös ja aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.



Originaalien syöttölaite

Aseta originaalit etusivut ylöspäin, yläreunat syöttölaitteeseen päin. Säädä syöttöohjaimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.

Faksin lähettäminen tulostimelta

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi**.
3. Voit säätää kirkkautta koskettamalla **Tummuus**-asetusta ja säätämällä tarvittaessa. Tummena vaaleat originaalit, kuten lyijykynäkuvat, ja vaalenna tummat kuvat, kuten sanoma- tai aikakauslehtien rasterikuvat.
4. Voit asettaa skannaustarkkuuden koskettamalla **Tarkkuus** ja valitsemalla uuden asetuksen.
5. Kun haluat antaa faksinumeron manuaalisesti, käytä numeronäppäimiä. Lisää tarvittaessa tauko painamalla **Toisto/tauko**-näppäintä. Tauko näkyy yhdysmerkkinä. Lisää numeroon taukoja painamalla **Toisto/tauko**-näppäintä niin monta kertaa kuin tarpeen.

Huom. Voit lisätä vain yhden faksinumeron manuaalisesti.

6. Jos haluat lähettää faksin useille vastaanottajille, valitse pikavalintanumeroita, henkilöitä tai ryhmiä faksiosoitteistosta.
7. Jos haluat lisätä numeron faksiosoitteistosta, kosketa osoitteiston kuvaketta ja valitse **Laitteen osoitteisto - henkilöt** tai **Laitteen osoitteisto - ryhmät**. Valitse henkilö tai ryhmä luettelosta ja kosketa **OK**.
8. Voit lisätä numeroita käyttämällä lyhytvalintaa koskettamalla oranssia puhelimen kuvaketta. Kirjoita lyhytvalintanumero, joka liittyy osoitteistossa olevaan yhteystietoon ja kosketa **OK**.
9. Paina vihreää **Käynnistys**-näppäintä.

Huom. Voit määrittää tulostimen tulostamaan vahvistusraportin, kun se on lähettänyt faksin. Lisätietoja on kohdassa [Faksioletusten ja -asetusten määrittäminen](#) sivulla 60.

Faksilähettyksen ajastaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi**.
3. Lisää faksin vastaanottajat ja valitse faksiasetuksia tarvittaessa.
4. Kosketa **Asetukset**.
5. Kosketa **Ajastus**.
6. Valitse **Kyllä**.
7. Kosketa **Tunnit** tai **Minuutit** ja anna näppäimistöä tunti- tai minuuttimäärä, jonka tulostin odottaa ennen faksin lähettämistä.
8. Kosketa **Faksi**.
9. Paina vihreää **Käynnistys**-näppäintä.
Faksi skannataan, tallennetaan ja lähetetään määritettynä aikana.

Saatteen lähettäminen faksin mukana

Faksin mukana voidaan lähettää saate. Saatteessa lukee faksiosoitteistosta saadut vastaanottajan tiedot ja faksilinjan asetusten Yrityksen nimi -kohdasta saadut lähettäjän tiedot. Lisätietoja on kohdassa [Faksioletusten ja -asetusten määrittäminen](#) sivulla 60.

Saatteen liittäminen faksiin:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi**.
3. Lisää faksin vastaanottajat ja valitse faksiasetuksia tarvittaessa.
4. Kosketa **Asetukset**.
5. Valitse **Saate**.
6. Valitse **Kyllä**.
7. Kosketa **Faksi**.
8. Paina vihreää **Käynnistys**-näppäintä.

Faksin lähettäminen tietokoneesta

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Faksin lähettäminen Windows-sovelluksilla..... 118
- Faksin lähettäminen Windows-sovelluksista 119
- Faksin lähettäminen Macintosh-sovelluksilla..... 119

Tulostimeen voidaan lähettää faksi tietokoneesta olevasta sovellusohjelmasta.

Faksin lähettäminen Windows-sovelluksilla

Voit lähettää faksin useista Windows-sovelluksista käyttäen PCL 6-ajuria. Faksi-ikkunassa annetaan vastaanottajat, luodaan saate ja valitaan asetukset. Voit asettaa seuraavat asetukset: vahvistussivu, lähetysnopeus, tarkkuus, lähetysaika ja numeronvalinta.

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. Valitse Tulostusasetukset-välilehdellä Työn tyyppi -valikosta **Faksi**.
4. Valitse **Vastaanottajat**.
5. Tee jokin seuraavista:
 - Napsauta **Puhelinluettelo**-painiketta ja valitse puhelinluettelo. Valitse sitten nimi ylemmästä luettelosta ja lisää se faksin vastaanottajiin. Valitse lisää nimiä samalla tavalla. Valitse **OK**.
 - Napsauta **Lisää vastaanottajia** -painiketta, kirjoita vastaanottajan nimi ja faksinumero, lisää muut mahdolliset tiedot ja napsauta sitten **OK**. Valitse tarvittaessa lisää vastaanottajia.
6. Jos haluat sisällyttää saatteen, napsauta **Saate** ja valitse sitten Saateasetukset-luettelosta **Tulosta saate**.
7. Kirjoita saatteeseen lisättäviä tietoja.
8. Valitse Asetukset-välilehdeltä faksiasetukset.
9. Valitse **OK**.
10. Napsauta tulostimen Ominaisuudet-ikkunassa **OK**.
11. Napsauta Tulosta-ikkunassa **OK**.

Faksin lähettäminen Windows-sovelluksista

Monista Windows-sovelluksista voidaan lähettää faksi käyttämällä faksiajuria. Faksiajuriin voidaan antaa vastaanottajat, luoda saate, valita tarkkuus ja määrittää lähetysaika.

Faksin lähettäminen:

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, jonka kohdalla lukee Faksi.
3. Jos haluat liittää faksiin saatteen, napsauta **Faksin saatteen asetukset**, valitse saate ja lähettäjä tiedot ja napsauta **OK**.
4. Valitse **Tulosta**.
5. Tee Vastaanottaja-asetuksissa seuraavaa:
 - Napsauta **Lisää vastaanottajia** -painiketta, kirjoita vastaanottajan nimi ja faksinumero, lisää muut mahdolliset tiedot ja napsauta sitten **OK**. Valitse tarvittaessa lisää vastaanottajia.
 - Lisää nimiä osoitteistosta. Etsi osoitteisto napsauttamalla **Selaa**. Jos haluat käyttää tietokoneessa jo olevaa osoitteistotiedostoa tai tietokantaa, napsauta **Tuo ja lisää tiedosto**.
6. Lähetä faksi napsauttamalla **Aloita lähetys**.
7. Jos haluat pysäyttää faksin, napsauta **Pysäytä lähetys** -painiketta.

Faksin lähettäminen Macintosh-sovelluksilla

Voit lähettää faksin useista Macintosh-sovelluksista käyttäen faksiajuria. Tietoja faksiajurin asennuksesta on kohdassa [Ohjelmiston asentaminen](#) sivulla 40.

1. Siirry käyttämäsi sovellusohjelman tulostusasetuksiin. Useimmat sovellukset: paina **CMD+P**.
2. Valitse LAN Fax -tulostin luettelosta.
3. Voit käyttää faksiajurin asetuksia valitsemalla **Faksiasetukset**. Painikkeen nimi voi vaihdella sovelluksen mukaan.
4. Muokkaa faksiasetuksia tarvittaessa. Saat lisätietoja napsauttamalla **Ohje (?)** -painiketta.
5. Valitse **Tulosta**.
6. Tee jokin seuraavista:
 - Kirjoita vastaanottajan nimi ja faksinumero ja napsauta **Lisää**.
 - Napsauta **Look Up Address Book** (etsi osoitteisto), valitse vastaanottajat paikallisesta osoitteistosta tai napsauta **Look Up Device Address Book** (etsi laitteen osoitteisto), valitse vastaanottajat ja napsauta **Lisää**.
7. Valitse **OK**.
8. Jos haluat ajastaa faksilähetysten, valitse **Ajastus** ja kirjoita kellonaika, jolloin faksi lähetetään.
9. Napsauta **Start Sending** (aloita lähetys).

Suojatun faksin tulostaminen

Kun suojattu vastaanotto on otettu käyttöön, faksien tulostamiseen tarvitaan salasana.

Huom. Ennen kuin voit vastaanottaa suojatun faksin, ota Ohjaustaulun lukitus- ja suojattu faksi -ominaisuudet käyttöön. Lisätietoja on kohdassa [Faksioletusten ja -asetusten määrittäminen](#) sivulla 60.

1. Valitse tulostimen ohjaustaulussa **Töiden tila**.
2. Kosketa **Faksin suojattu vastaanotto**.
3. Kirjoita tunnusluku.
4. Kosketa **OK**.

Faksin noutaminen etälaitteesta

Faksin noutamisen avulla tulostin voi hakea faksin joka on tallennettu toiseen faksin noutamista tukevaan faksiin.

Faksinnoutaminen toisesta faksilaitteesta:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Faksi**. Kirjoita noudettavan faksilaitteen faksinumero.
3. Kosketa **Asetukset**.
4. Kosketa **Nouto-vastaanotto**.
5. Valitse **Kyllä**.
6. Kosketa **OK**.
7. Paina vihreää **Käynnistys**-näppäintä.

Manuaalinen lähetys, vastaanotto tai noutaminen OnHookilla

OnHookin avulla voit tilapäisesti lähettää, vastaanottaa tai noutaa fakseja manuaalisesti. OnHook myös kytkee faksimodeemin kaiuttimen tilapäisesti päälle, jotta kuulet faksin lähetysäänet. Tämä ominaisuus on hyödyllinen soitettaessa ulkomaille, tai käytettäessä puhelinta, joka edellyttää erityisen äänimerkin odottamista.

Manuaalinen lähetys, vastaanotto tai noutaminen OnHookilla

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
 2. Kosketa **Faksi**.
 3. Kosketa **OnHook**.
 4. Valitse **Tila**.
 5. Kosketa **Käsinlähetykset, Käsinv-otto** tai **Käsinnouto**.
 6. Anna vastaanottajan faksinumero manuaalisesti, kirjoita lyhytvalintanumero tai valitse henkilö tai ryhmä faksiosoitteistosta.
 - Anna faksinumero manuaalisesti numeronäppäimillä. Lisää tarvittaessa tauko painamalla **Toisto/tauko**-painiketta, jota kuvaa yhdysmerkki. Lisää numeroon taukoja painamalla **Toisto/tauko**-näppäintä niin monta kertaa kuin tarpeen.
 - Jos haluat lisätä numeron faksiosoittekirjasta, kosketa osoitekirjan kuvaketta ja valitse **Device Address Book Individuals** (laitteen osoitteiston henkilöt) tai **Device Address Book Groups** (laitteen osoitteiston ryhmät). Valitse henkilö tai ryhmä luettelosta ja kosketa **OK**.
 - Voit lisätä numeroita lyhytvalintanumeroilla koskettamalla oranssia puhelimen kuvaketta. Kirjoita lyhytvalintanumero, joka liittyy osoitteiston yhteyshenkilöön ja kosketa **OK**.
- Huom.** Voit lisätä vain yhden faksinumeron manuaalisesti. Voit lähettää useita faksinumeroja, lisätä pikavalintanumeroita, henkilöitä tai ryhmiä faksiosoitteistosta.
7. Paina vihreää **Käynnistys**-näppäintä.

Faksiosoitteiston muokkaaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Yhteystietojen lisääminen faksin osoitteistoon tai niiden muokkaaminen CentreWare Internet Services -sivustolla 123
- Ryhmien lisääminen faksin osoitteistoon tai niiden muokkaaminen CentreWare Internet Services -sivustolla 123
- Yhteystietojen lisääminen faksin osoitteistoon tai muokkaaminen ohjaustaulussa..... 124
- Ryhmien lisääminen faksin osoitteistoon tai muokkaaminen ohjaustaulussa. 124
- Osoitteiston editorin käyttäminen 124

Voit luoda ja tallentaa yksittäisten yhteystietojen tai ryhmien faksitiedot. Kuhunkin yhteyshenkilöön liittyy pikavalintanumero. Voit hallita osoitteiston yhteystietoja kohdassa CentreWare Internet Services, ohjaustaulussa tai käyttämällä osoitteiston editoria.

Yhteystietojen lisääminen faksin osoitteistoon tai niiden muokkaaminen CentreWare Internet Services -sivustolla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla **Osoitteisto**.
3. Voit lisätä tai muokata yhteyshenkilön tietoja valitsemalla **Lisää** tai **Muokkaa**.
4. Kirjoita yhteyshenkilön nimi ja faksinumero. Osoita tauko numeronvalinnassa (-)-merkillä.
5. Valitse **Tallenna muutokset**.

Ryhmien lisääminen faksin osoitteistoon tai niiden muokkaaminen CentreWare Internet Services -sivustolla

1. Avaa tietokoneessa verkkoselain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**-tai **Return**-näppäintä.
2. Valitse CentreWare Internet Services -sivustolla **Osoitteisto**.
3. Napsauta navigointiruudussa **Faksi/sähköposti** > **Faksiryhmät**.
4. Voit lisätä tai muokata ryhmää valitsemalla **Lisää** tai **Muokkaa**.
5. Kirjoita ryhmän nimi ja valitse ryhmään lisättävät yhteystiedot.
6. Valitse **Tallenna muutokset**.

Yhteystietojen lisääminen faksin osoitteistoon tai muokkaaminen ohjaustaulussa.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Kosketa **Apuvälineet > Hallinta-asetukset > Faksiosoitteisto > Henkilöt**.
3. Yhteystiedon lisäämistä varten kosketa vapaata yhteystietoriviä ja kosketa sitten **Muokkaa**. Yhteystiedon muokkaamista varten kosketa kyseistä yhteystietoa ja kosketa sitten **Muokkaa**.
4. Kosketa **Nimi**, kirjoita nimi ja kosketa sitten **OK**.
5. Kosketa **Faksinumero**, anna faksilinjän numero numeronäppäimillä ja kosketa sitten **OK**. Lisää tauko painamalla **Toisto/tauko**-näppäintä (-).
6. Kosketa **OK**.

Ryhmiä lisääminen faksin osoitteistoon tai muokkaaminen ohjaustaulussa.

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Kosketa **Työkalut > Hallinta-asetukset > Faksiosoitteisto > Ryhmät**.
3. Kosketa käyttämätöntä ryhmää luettelossa tai valitse ryhmä ja kosketa sitten **Muokkaa**.
4. Nimeä ryhmä koskettamalla **Anna ryhmän nimi** ja kosketa **OK**.
5. Voit lisätä yhteystietoja ryhmään, valitsemalla **Add from Address Book** (lisää osoitteistosta).
6. Kosketa ryhmään lisättäviä yhteystietoja ja kosketa sitten **OK**.
7. Kosketa **OK**.

Osoitteiston editorin käyttäminen

Osoitteiston editorilla voit hallita osoitteiston yhteyshenkilöitä tietokoneellasi.

Osoitteiston editorin käyttö:

- Windows-tietokoneet: valitse **Käynnistä > Ohjelmat > Xerox Office Printing > WorkCentre 6027 Osoitteiston editori**.
- Macintosh-tietokoneet: valitse **Ohjelmat > Xerox > WorkCentre 6027** ja avaa **Osoitteiston editori**.

Tulostetaan

7

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Tulostusasetusten valitseminen 126
- Tulostaminen mobiililaitteista 129
- Tulostaminen USB-muistitikulta 130
- Omien paperikokojen käyttäminen..... 131
- Tulostaminen paperin molemmille puolille..... 133

Tulostusasetusten valitseminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Tulostusasetukset \(Windows\)](#)..... 126
- [Tulostusasetukset \(Macintosh\)](#)..... 128

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**.
2. Napsauta luettelossa tulostimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmääritykset**.
3. Napsauta Tulostusmääritykset-ikkunassa välilehteä, valitse asetukset ja tallenna ne valitsemalla **OK**.

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

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. Jos haluat esimerkiksi käyttää parannettua kuvalaata tietyn asiakirjan tulostamisessa, valitse tämä asetus tulostusmäärittelyssä ennen työn tulostamista.

1. Kun asiakirja on auki sovellusohjelmassa, siirry tulostusasetuksiin. Useimmissa sovelluksissa tulostusasetuksiin pääsee napsauttamalla **Tiedosto > Tulosta** tai painamalla **CTRL+P**.
2. Valitse tulostin ja avaa Tulostusmäärittelyt-ikkuna napsauttamalla **Ominaisuudet-** tai **Määrittelyt**-painiketta. Painikkeen nimi voi vaihdella sovelluksen mukaan.
3. Napsauta Tulostusmäärittelyt-ikkunassa välilehteä ja tee tarvittavat valinnat.
4. Tallenna muutokset valisemalla **OK** ja sulje Tulostusmäärittelyt-ikkuna.
5. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla **Tulosta**.

Yksittäisen työn tulostusasetusten valitseminen (Windows)

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

1. Kun asiakirja on auki sovellusohjelmassa, siirry tulostusasetuksiin. Useimmissa sovelluksissa tulostusasetuksiin pääsee napsauttamalla **Tiedosto > Tulosta** tai painamalla **CTRL+P**.
2. Valitse tulostin ja avaa Tulostusmäärittelyt-ikkuna napsauttamalla **Ominaisuudet-** tai **Määrittelyt**-painiketta. Painikkeen nimi voi vaihdella sovelluksen mukaan.
3. Napsauta Tulostusmäärittelyt-ikkunassa välilehteä ja tee tarvittavat valinnat.
4. Tallenna muutokset valisemalla **OK** ja sulje Tulostusmäärittelyt-ikkuna.
5. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla **Tulosta**.

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-ikkunassa **Tallennetut asetukset** ja valitse sitten **Tallenna nimellä**.
5. Kirjoita tulostusasetuksille nimi ja tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.

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.

Tulostaminen mobiililaitteista

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostaminen käyttämällä AirPrint-toimintoa..... 129
- Tulostaminen käyttämällä Xerox® PrintBack -toimintoa..... 129

Käytössä olevan mobiililaitteen mukaan laitteesta voidaan tulostaa käyttämällä Wi-Fi Direct -, AirPrint- tai Xerox® PrintBack -toimintoa.

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 38. 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 käyttämällä Xerox® PrintBack -toimintoa

Tähän tulostimeen voidaan tulostaa Android- tai iOS-mobiililaitteista käyttämällä Xerox® PrintBack -toimintoa. PrintBack koostuu kolmesta komponentista.

- **Xerox® PrintBack App:** asennettuna mobiililaitteeseen lähettää tulostustyöt valittuun verkkopalveluun.
- **Verkkopalvelu:** verkkopohjainen palvelu, kuten Dropbox tai sähköpostin tarjoajan palvelu, välittää tulostustyöt mobiililaitteesta tietokoneeseen.
- **Xerox® PrintBack Agent:** asennettuna tietokoneeseen noutaa tulostustyöt verkkopalvelusta ja tulostaa ne oletustulostimeen.

Tulostusta varten virran tulee olla kytkettynä tulostimeen ja tietokoneeseen ja tulostimen oltava tulostusvalmiustilassa. Jos tietokone tai tulostin ei ole valmiustilassa, kun työ lähetetään, verkkopalvelu tallentaa työn. Kun tietokone käynnistetään ja on taas yhteydessä verkkoon, tulostustyöt noudetaan ja tulostetaan.

Lisätietoja PrintBackin asentamisesta ja asetuksista sekä tulostusohjeita on osoitteessa www.xerox.com/downloadprintback.

Tulostaminen USB-muistitikulta

USB-muistitikulle tallennettu tiedosto voidaan tulostaa. USB-portti on tulostimen etuosassa.

Tulostaminen USB-muistitikulta:

1. Aseta USB-muistitikku tulostimen USB-muistiporttiin.
2. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
3. Kosketa **Tulostus**.
4. Selaa esiin tiedosto ja kosketa sitten tiedoston nimeä tai kuvaketta.
5. Kosketa **OK**.
6. Valitse asetukset seuraaville: Tulostusväri, Paperialusta, Sivuja arkilla.
7. Anna kopiomäärä numeronäppäimillä.
8. Paina vihreää **Käynnistys**-näppäintä.
9. Jos haluat tulostaa toisen tiedon USB-muistitikulta, valitse tiedosto ja toista työvaiheet.

Kun tulostus on valmis, paina **Kaikki palvelut** -näppäintä ja poista USB-muistitikku.

Omien paperikokojen käyttäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Omien paperikokojen määrittäminen](#)..... 131
- [Tulostaminen omalle paperikoolle](#)..... 132

Xerox® WorkCentre® 6027 -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. Kaksoisosoita **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 131.

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 85.
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](#) 133
- [Paperin asettaminen manuaalista kaksipuolistulostusta varten](#)..... 133

Xerox® WorkCentre® 6027 -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.

Kopiointi

8

Tämä luku sisältää seuraavaa:

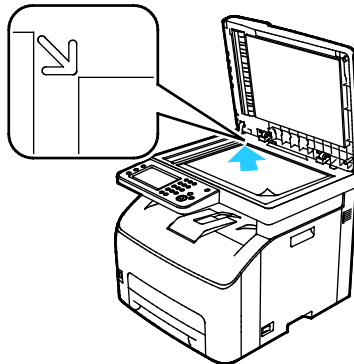
- [Kopiointi](#) 136
- [Kopiointiasetusten säätäminen](#) 139

Kopiointi

Kopioinnissa voidaan käyttää joko valotuslasia tai originaalien syöttölaitetta.

Kopiointi valotuslasilta:

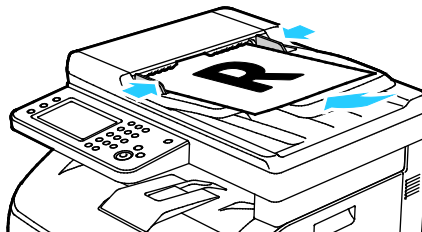
1. Käytä valotuslasia silloin kun originaali ei sovellu syöttölaitteella syötettäväksi.
2. Voit nollata aiemmat kopiointiasetukset painamalla **Nollaa kaikki** -näppäintä.
3. Nosta originaalien syöttölaite ylös ja aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan yläkulmaan.



4. Valitse ohjaustaulusta **Kopiointi**.
5. Kirjoita kopioiden määrä ohjaustaulun numeronäppäimistöllä. Kopiomäärä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa. Voit palauttaa kopiomääräksi 1 painamalla **Nollaa kaikki** -näppäintä. Lisätietoja kopiointiasetusten mukauttamisesta on kohdassa [Kopiointiasetusten säätäminen](#) sivulla 139.
6. Paina vihreää **Käynnistys**-näppäintä.

Kopiointi originaalien syöttölaitteesta:

1. Voit käyttää originaalin syöttölaitetta joko yhden tai usean originaalin syöttämiseen.
2. Voit nollata aiemmat kopiointiasetukset painamalla **Nollaa kaikki** -näppäintä.
3. Poista originaaleista nitomanastat ja paperiliittimet ja aseta sitten originaalit etusivut ylöspäin originaalien syöttölaitteeseen.
4. Aseta originaalit etusivut ylöspäin, yläreunat syöttölaitteeseen päin.
5. Säädä syöttöohjaimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.



6. Valitse ohjaustaulusta **Kopiointi**.
7. Kirjoita kopioiden määrä ohjaustaulun numeronäppäimistöllä. Kopiomäärä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa. Voit palauttaa kopiomääräksi 1 painamalla **Nollaa kaikki** -näppäintä.

Huom. Lisätietoja kopiointiasetusten mukauttamisesta on kohdassa [Kopiointiasetusten säätäminen](#) sivulla 139.

8. Paina vihreää **Käynnistys**-näppäintä.

Huom. Jos asetat originaalit syöttölaitteeseen, kopiointi jatkuu, kunnes syöttölaite on tyhjä.

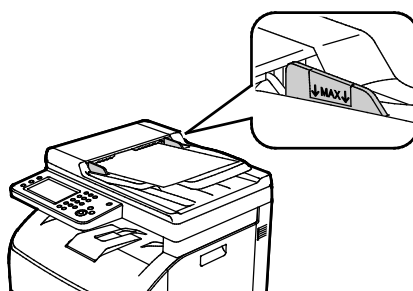
Ohjeita originaalien syöttölaitteen käytöstä

Originaalien syöttölaitteessa voidaan käyttää seuraavia originaaleja:

- Leveys: 139,7–215,9 mm (5,5–8,5")
- Pituus: 139,7–355,6 mm (5,5–14")
- Paino: 50–125 g/m²

Noudata näitä ohjeita kun asetat originaaleja syöttölaitteeseen:

- Aseta originaalit ylössuun yläreuna syöttölaitteeseen päin.
- Aseta vain irrallisia paperiarkkeja originaalien syöttölaitteeseen.
- Säädä syöttöohjaimet niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.
- Aseta arkkeja syöttölaitteeseen vain jos niiden väriaine on kuivaa.
- Älä lisää originaaleja yli MAX-täyttörajan.



Ohjeita valotuslasin käytöstä

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
- Päälystetty tai jäljentävä paperi tai muu kuin paperimateriaali, kuten kangas tai metalli
- Kirjekuoret
- Kirjat

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 tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Henkilökortin kopiointi**.
3. Vahvista Henkilökortin kopiointi -kortissa etusivun tulostusväri- ja tummuusasetukset. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.
4. Kosketa **Kuvalaatu**-korttia.
5. Vahvista terävyys- ja valotusasetukset. Muuta asetuksia tarpeen mukaan.
6. Nosta valotuskannta.
7. Aseta henkilökortti (tai muu originaali, joka on enemmän kuin puolet valittua paperikokoa pienempi) valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
8. Aseta henkilökortti noin 6 mm:n päähän valotuslasin vasemmasta yläkulmasta.
9. Sulje originaalien syöttölaitteen kansi.
10. Skannaa ensimmäinen puoli painamalla **Käynnistys**.
11. Jos originaali on yksipuolinen, aloita tulostus koskettamalla **Valmis. Tulosta nyt**.
Jos originaali on kaksipuolinen, avaa syöttölaite ja käännä originaali.
12. Aseta originaali uudelleen noin 6 mm:n päähän valotuslasin vasemmasta yläkulmasta ja sulje syöttölaite.
13. Aloita skannaus ja tulostus koskettamalla **Skannaa toinen sivu**.
14. Poista henkilökortti skannerista.

Kopiointiasetusten säätäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Perusasetukset	140
• Kuvalaatuasetukset	141
• Kopioiden säätäminen	141
• Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen	143
• Kopioinnin käyttöoikeuksien rajoittaminen	145

On mahdollista säätää useita kopiointitöihin liittyviä asetuksia, määrittää tiettyjä originaalin ominaisuuksia ja mukauttaa kopioita. Lisätietoja on kohdassa [Peruskopiointi](#) sivulla 140.

On myös mahdollista muokata useiden toimintojen oletusasetuksia. Lisätietoja on kohdassa [Kopioinnin oletusasetusten valitseminen](#) sivulla 143.

Perusasetukset

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen](#)140
- [Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen](#)140

Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen

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

Huom. Tämä asetus palautuu oletusasetukseen, kun kopiointityö on valmis. Oletusasetuksen muokkaaminen: [Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen](#) sivulla 140, sivulla 143.

Väri- ja mustavalkotulostuksen valitseminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopioi**.
3. Kosketa Kopioi-välilehdessä **Tulostusväri**.
4. Valitse jokin seuraavista:
 - **Neliväri**
 - **Mustavalkoinen**
5. Kosketa **OK**.

Kuvan vaalentaminen tai tummentaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopioi**.
3. Kosketa Kopioi-välilehdessä **Tummuus**.
4. Vaalenna tai tummenna kuvaa siirtämällä liukusäädintä painikkeilla.
5. Kosketa **OK**.

Kuvalaatuasetukset

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- **Originaalityypin määrittäminen** 141
- **Terävyyden säätö** 141

Originaalityypin määrittäminen

Originaalin tyyppin määrittäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopioi**.
3. Kosketa **Laatu**-korttia.
4. Kosketa **Asiakirjan tyyppi**.
5. Valitse jokin seuraavista:
 - **Valokuva ja teksti** sekä valokuville että tekstille, kuten aikakausi- ja sanomalehdille.
Valokuva ja teksti on oletusasetus.
 - **Teksti** mustalle tai värilliselle tekstille.
 - **Valokuva** valokuville.
6. Kosketa **OK**.

Terävyyden säätö

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopioi**.
3. Kosketa **Laatu**-välilehteä.
4. Kosketa **Terävyys** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
5. Kosketa **OK**.

Kopioiden säätäminen

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 tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopioi**.
3. Kosketa **Luovutus**-korttia.
4. Valitse **Ota käyttöön**.

5. Valitse jokin seuraavista:
 - **Lajittelu**:: tulostaa sivut peräkkäisessä järjestyksessä.
 - **Ei lajittelua**: peruuttaa lajittelun.
6. Kosketa **OK**.

Kuvan pienentäminen tai suurentaminen

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

Kopioidun kuvan pienentäminen ja suurentaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopioi**.
3. Kosketa **Luovutus**-välilehteä.
4. Kosketa **Kokosuhde**.
5. Valitse jokin seuraavista:
 - Valitse esiasetettu kuvan koko painamalla painiketta.
 - Voit asettaa kopion koon 1 % tarkkuudella koskettamalla **+** tai **-** painiketta tai asettamalla prosentin näppäimistöllä. Oletusasetus on 100 %.
6. Kosketa **OK**.

Originaalin koon määrittäminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Kaikki palvelut** -näppäintä.
2. Kosketa **Kopioi**.
3. Kosketa **Luovutus**-korttia.
4. Kosketa **Asiakirjan koko**.
5. Valitse originaaliasiakirjan koko.
6. Kosketa **OK**.

Tulostusvärin muuttaminen

1. Kosketa **Tulostusväri**.
2. Valitse väritila.
3. Kosketa **OK**.

Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Lajittelun muuttaminen	143
• Kokosuhteen muuttaminen	143
• Originaalin koon muuttaminen	144
• Originaalin tyylin muuttaminen	144
• Tummuuden muuttaminen.....	144
• Terävyyden oletusasetusten muuttaminen.....	144
• Värikylläisyyden oletusasetuksen muuttaminen	144
• Automaattisen valotuksen muuttaminen	144
• Automaattisen taustanhäivytyksen tason muuttaminen.....	144
• Väritasapainon oletusasetusten muuttaminen	145
• Kaksi sivua/arkki-oletusasetuksen muuttaminen.....	145
• Reunahäivytyksen muuttaminen.....	145

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

Kopioinnin oletusasetusten muuttaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet**.
3. Valitse **Oletusasetukset**.
4. Valitse **Kopioinnin oletukset** ja valitse sitten muutettava asetus.

Lajittelun muuttaminen

1. Valitse **Lajittelu**.
2. Valitse jokin seuraavista:
 - **Lajittelu** ottaa lajittelun käyttöön vain kopioitaessa valotuslasilta.
 - **Ei lajittelua**: peruuttaa lajittelun.
3. Kosketa **OK**.

Kokosuhteen muuttaminen

1. Kosketa **Kokosuhde**.
2. Valitse jokin seuraavista:
 - Valitse esiasetettu kuvan oletuskoko painamalla painiketta.
 - Voit asettaa kopion koon 1 % tarkkuudella koskettamalla **+** tai **-** painiketta tai asettamalla prosentin näppäimistöllä.
3. Kosketa **OK**.

Originaalin koon muuttaminen

1. Kosketa **Asiakirjan koko**.
2. Valitse originaaliasiakirjan koko.
3. Kosketa **OK**.

Originaalin tyypin muuttaminen

1. Valitse **Originaalin tyyppi**.
2. Valitse jokin seuraavista:
 - **Valokuva ja teksti** sekä valokuville että tekstille, kuten aikakausi- ja sanomalehdille.
 - **Teksti** mustalle tai värilliselle tekstille.
 - **Valokuva** valokuville.
3. Kosketa **OK**.

Tummuuden muuttaminen

1. Kosketa **Tummuus**.
2. Muuta vaalennuksen tai tummennuksen asetusta siirtämällä liukusäädintä painikkeilla.
3. Kosketa **OK**.

Terävyyden oletusasetusten muuttaminen

1. Kosketa **Terävyys** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
2. Kosketa **OK**.

Värikylläisyyden oletusasetuksen muuttaminen

1. Kosketa **Väriylläisyys** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
2. Kosketa **OK**.

Automaattisen valotuksen muuttaminen

1. Kosketa **Autom. valotus** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
2. Kosketa **OK**.

Automaattisen taustanhäivytyksen tason muuttaminen

1. Kosketa **Automaattinen taustanhäivytystaso** ja valitse uusi asetus.
2. Kosketa **OK**.

Väritasapainon oletusasetusten 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 oletusasetusten muuttaminen:

1. Kosketa **Väritasapaino**.
2. Valitse säädettävä väri.
3. Voit säätää oletustiheysasetusta välillä -3 – +3 koskettamalla painiketta - tai +.
4. Kosketa **OK**.

Kaksi sivua/arkki-oletusasetuksen muuttaminen

1. Kosketa **2 sivua/arkki** ja valitse haluamasi vaihtoehto.
2. Kosketa **OK**.

Reunahäivytyksen muuttaminen

1. Valitse **Reunahäivytyks**.
2. Valitse reunahäivytyksen oletusasetus koskettamalla + tai - painiketta.
3. Kosketa **OK**.

Kopiointin käyttöoikeuksien rajoittaminen

Kopiointin lukitusasetuksilla voidaan rajoittaa kopiointin käyttöä. Tällöin kopiointitoiminnon käyttö tai värikopioiden ottaminen vaatii salasanan. Kopiointi voidaan myös poistaa käytöstä.

Kopiointilukituksen asettaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Anna pyydettäessä nelinumeroinen salasana ja kosketa sitten **OK**.
4. Kosketa **Suojausasetukset**.
5. Kosketa **Palvelulukko**.
Huom. Ennen palvelujen lukitusta ota käyttöön ohjaustaulun lukitus. Lisätietoja on kohdassa [Suojausasetusten määrittäminen](#) sivulla 73.
6. Valitse kopiointi, sähköposti, faksi tai skannaus.
7. Valitse haluamasi vaihtoehto:
 - **Avattu**: mahdollistaa kopiointin.
 - **Lukittu**: estää kopiointin.
 - **Salasana lukittu**: mahdollistaa värikopiointin, mutta vaatii salasanan. Anna uusi salasana ja kosketa **OK**.
 - **Värisalasana lukittu**: mahdollistaa värikopiointin, mutta vaatii salasanan. Anna uusi salasana ja kosketa **OK**.
8. Kosketa **OK**.

Tulostimen kunnossapito

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Tulostimen puhdistaminen	148
• Säädot ja ylläpitotoimet	155
• Pysyväismuistin alustaminen	160
• Työlokin tyhjentäminen	161
• Tarvikkeiden tilaaminen	162
• Tulostimen hallitseminen.....	165
• Tulostimen siirtäminen	166

Tulostimen puhdistaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Yleisiä varotoimia	148
• Skannerin puhdistaminen	149
• Ulkopintojen puhdistaminen	150
• Sisäosien puhdistaminen	150

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.

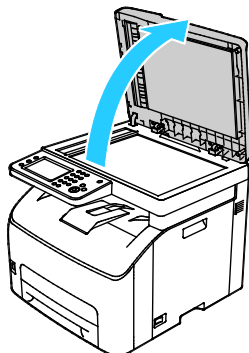


VAARA: Koneen sisäosat voivat olla kuumia. Ole varovainen ovien ja levyjen ollessa auki.

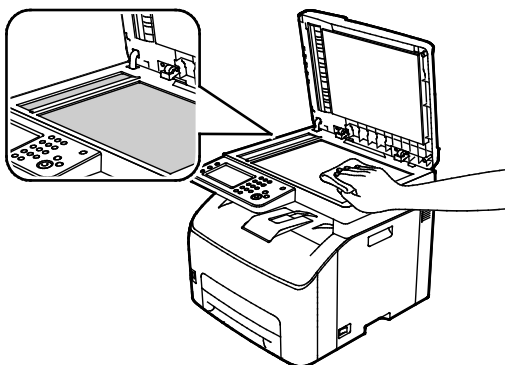
- Älä pane mitään koneen päälle.
- Älä jätä koneen päällyslevyjä auki pitkäksi aikaa eritoten kirkkaasti valaistuissa tiloissa. Valo voi vahingoittaa kuvayksiköitä.
- Älä avaa koneen päällyslevyjä koneen käydessä.
- Älä kallista konetta käytön aikana.
- Älä koske sähkökoskettimiin tai hammaspyöriin.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

Skannerin puhdistaminen

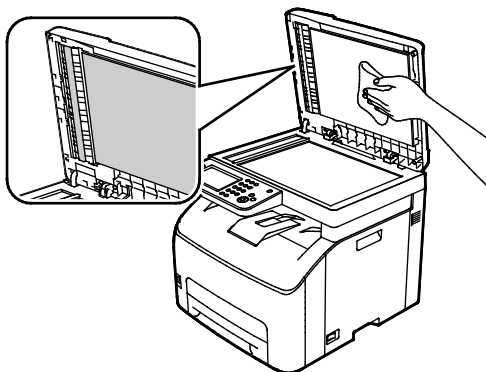
1. Kostuta pehmeä nukkaamaton liina jollakin lasinpuhdistusaineella.
2. Poista originaalien syöttölaitteen luovutusalustalla olevat arkit.
3. Avaa originaalien syöttölaitteen kansi.



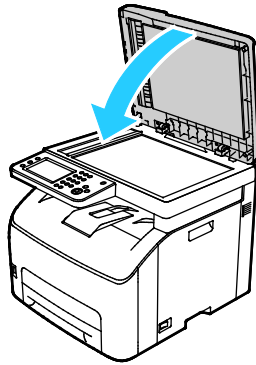
4. Pyyhi valotuslasin pinta puhtaaksi ja kuivaksi.



5. Pyyhi valotuskannen alapinta puhtaaksi ja kuivaksi.



6. Sulje originaalien syöttölaitteen kansi.



Ulkopintojen puhdistaminen

Puhdista tulostimen ulkopinnat kuukausittain.

- Pyyhi kostealla, pehmeällä liinalla paperialusta, luovutus-alusta, 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 175.
- 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 jäähtyneenä.

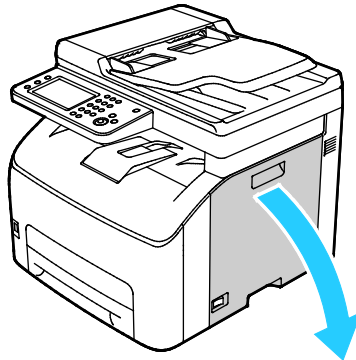
LED-linssien puhdistaminen

Jos tulosteissa on aukkoja tai vaaleita raitoja yhden tai useamman värin kohdalla, puhdista LED-linssit seuraavien ohjeiden mukaan.

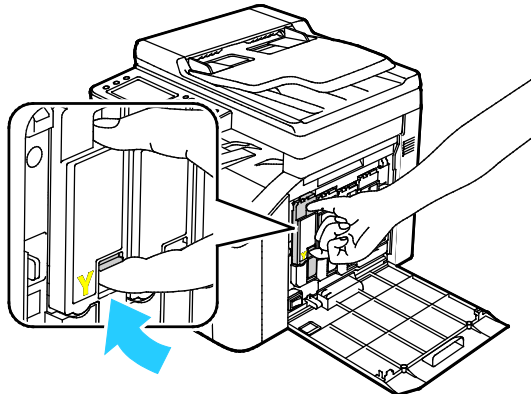


VAARA: Jos väriainetta tarttuu vaatteisiisi, yritä parhaasi mukaan poistaa se kevyesti harjaamalla. Jos väriainetta jää vaatteeseen, huuhto vaate viileässä vedessä. Kuuma vesi kiinnittää väriaineen. Jos ihollesi tarttuu väriainetta, pese se pois kylmällä vedellä ja miedolla saippualla. Jos väriainetta joutuu silmiisi, huuhto silmät heti viileällä vedellä ja ota yhteyttä lääkäriin.

1. Katkaise tulostimen virta.
2. Avaa sivuovi.

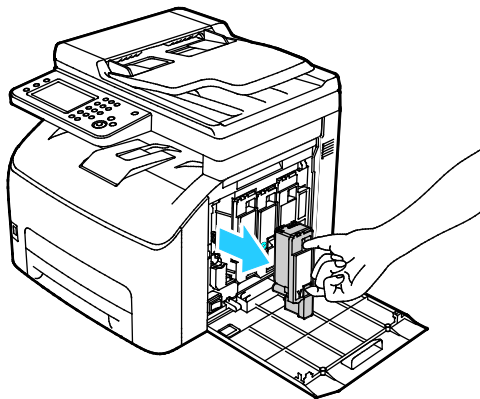


3. Purista värikasetin vapautinta kuvan mukaisesti.



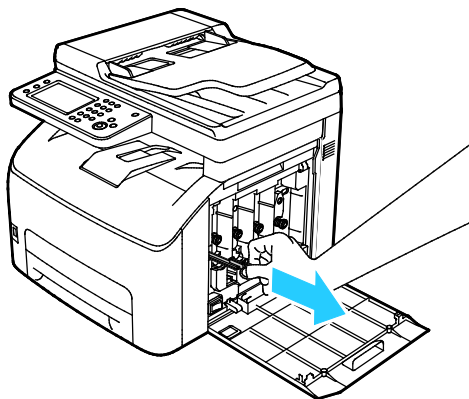
4. Vedä värikasetti ulos.

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

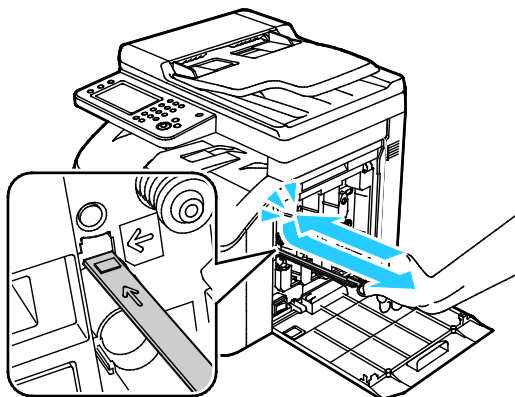


5. Vedä muut värikasetit ulos samalla tavalla.
6. Vedä ulos puhdistustankko

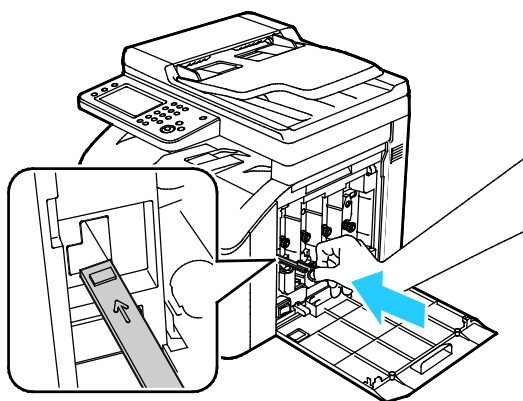
Huom. Pyyhi puhdistustankko puhtaaksi väristä ja roskista puhtaalla nukkaamattomalla kankaalla.



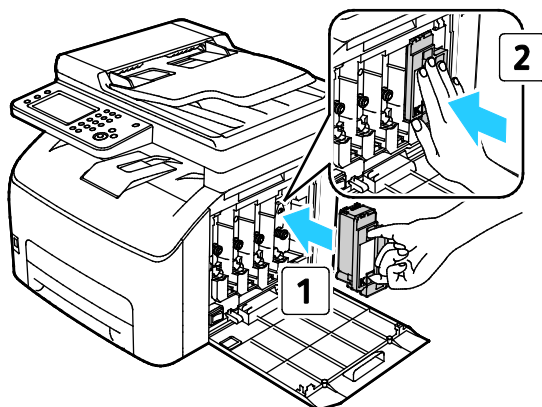
7. Aseta puhdistustankko värikasettipesän keskellä olevan nuolen osoittamaan reikään. Työnnä puhdistustankkoa koneeseen, kunnes se pysähtyy, ja vedä sitten ulos.



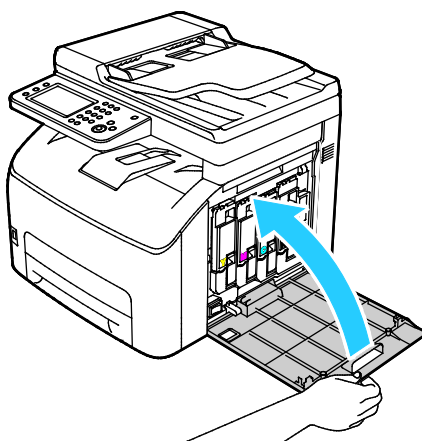
8. Toista tämä muiden kolmen reiän osalta.
9. Palauta puhdistustankko alkuperäiseen paikkaansa.



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



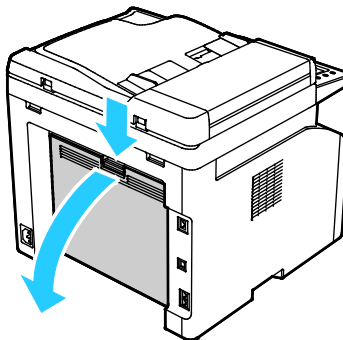
11. Työnnä muut värikasetit paikoilleen samalla tavalla.
12. Sulje sivuovi.



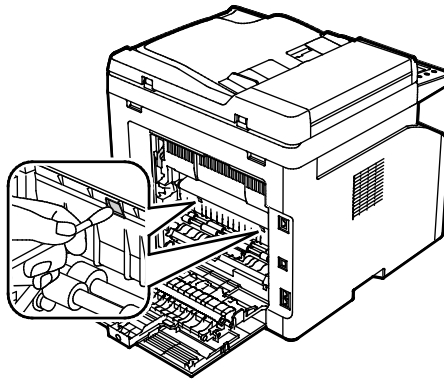
Värintiheyssensorien puhdistaminen

Huom. Puhdista värintiheys- eli CTD-sensorit, kun niitä koskeva hälytys ilmestyy ohjaustauluun tai PrintingScout -tilaikkunaan.

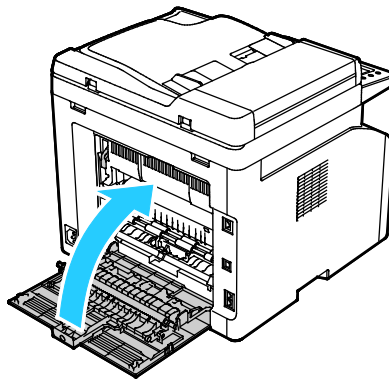
1. Katkaise tulostimen virta.
2. Paina takalevyn vapautusvipua ja vedä levy auki.



3. Puhdista värintiheyssensorit kuivalla vanupuikolla.



4. Sulje takalevy.



Säädöt ja ylläpitotoimet

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Paperityypin säätäminen.....	155
• Siirtotelan säätäminen	155
• Kiinnityslaitteen säätäminen.....	156
• Värinkohdistus.....	156
• Siirtotelan virkistäminen	158
• Korkeuden merenpinnasta säätäminen	158
• Kosketusnäytön säätäminen	159

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 **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöstä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Kosketa **Säädä paperin tyyppiä**.
6. Valitse **Tavallinen** tai **Tarrat**.
7. Valitse paperin paksuus, **Ohut** tai **Paksu**.
8. Voit palata Kaikki palvelut -valikkoon painamalla **Kaikki palvelut** -painiketta.

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 **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöstä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Valitse **Säädä siirtotelaa**.
6. Valitse säätöä varten paperityyppi.
7. Lisää tai vähennä arvoa koskettamalla plus (+). tai miinus (-) -näppäintä ja kosketa sitten **OK**.
8. Toista tämä kunkin säädettävän paperityypin osalta.

Kiinnityslaitteen säätäminen

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

Kiinnityslaitteen säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöstä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Valitse **Kiinnityslaitteen säätö**
6. Valitse säätöä varten paperityyppi.
7. Lisää tai vähennä arvoa koskettamalla plus (+). tai miinus (-) -näppäintä ja kosketa sitten **OK**.
8. Toista tämä kunkin säädettävän paperityypin osalta.

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 **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöstä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Valitse **Autom. kohd. säätö**.
6. Valitse **Kyllä** ja kosketa **OK**.
7. Palaa takaisin Ylläpitoon **Takaisin**-näppäimellä.

Automaattisen värinkohdistuksen säätäminen

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

Automaattinen värinkohdistuksen säätäminen:

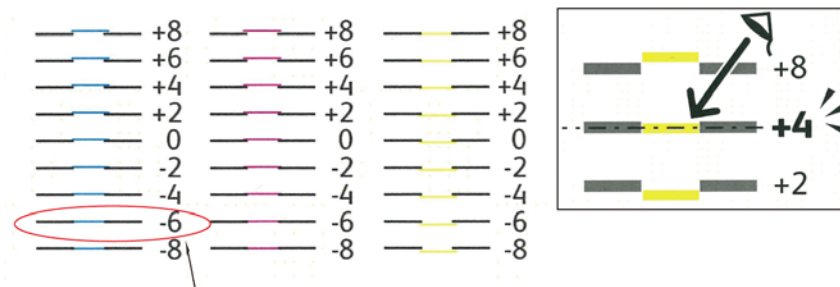
1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöstä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Valitse **Värinkohd. säätö**.
6. Kosketa **Autom. korjaus**.
7. Kosketa **Käynnistä**.
8. Aloita kalibrointi painamalla **Käynnistys** uudelleen.

Värinkohdistuksen manuaalinen säätäminen

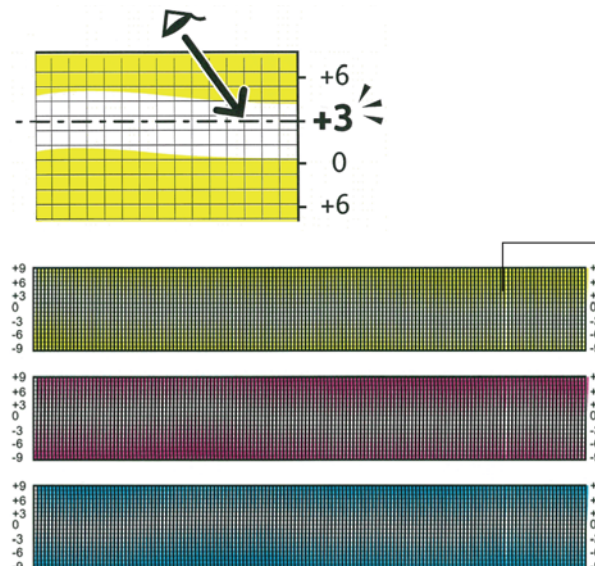
Värinkohdistus: tulostin korjaa tulosteissa esiintyvää epätarkkuutta, sumeutta tai väriheijastuksia.

Värinkohdistuksen säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöstä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Kosketa **Värinkohdistus**.
6. Kosketa **Kohdistuskaavion tulostus**.
7. Kosketa **Tulosta**.
8. Vasemmanpuoleisesta sarakkeesta alkaen ympyröi kussakin sarakkeessa se kohta, jossa värillisen viivan kohdistus on tarkin viereisiin mustiin viivoihin nähden.



9. Toista tämä oikeanpuoleisissa RY-, RM- ja RC-sarakkeissa.
10. Aseta viivain valkoisen alueen keskikohtaan kussakin PY-, PM- ja PC-kaaviossa. Kunkin kaavion lopussa on valkoisen alueen keskikohtaa osoittava numero. Etsi valkoisen alueen keskikohdan numero ja ympyröi se.



11. Kosketa **Anna kohdistusarvot**.
12. Aseta plus (+)- tai miinus (-) -näppäimellä LY-, LM- ja LC-kenttien arvot vastaamaan ympyröimiäsi arvoja.
13. Valitse **Seuraava**.
14. Aseta plus (+)- tai miinus (-) -näppäimellä RY-, RM- ja RC-kenttien arvot vastaamaan ympyröimiäsi arvoja.
15. Valitse **Seuraava**.
16. Aseta plus (+)- tai miinus (-) -näppäimellä PY-, PM- ja PC-kenttien arvot vastaamaan ympyröimiäsi arvoja.
17. Kosketa **OK**.
18. Tulosta toinen kohdistusarkki ja jatka säätämistä, kunnes värinkohdistus on oikea.

Siirtotelan virkistäminen

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

Siirtotelan virkistäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöstä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Valitse **Siirtotelan virkistys** ja paina **Käynnistys**.

Korkeuden merenpinnasta säätäminen

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

Korkeuden merenpinnasta säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöstä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Valitse **Korkeus merenpinnasta**.
6. Valitse korkeus koskettamalla sitä luettelossa.
7. Kosketa **OK**.
8. Voit palata Kaikki palvelut -valikkoon painamalla **Kaikki palvelut** -painiketta.

Kosketusnäytön säätäminen

Kosketusnäytön säätötoiminnolla voidaan kalibroida kosketusnäytön kosketuspisteet.

Kosketusnäytön säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöstä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Valitse **Kosketusnäytön säätö**
6. Lue ohjeet ja kosketa sitten **OK**.
7. Kosketa kutakin ristiä sen tullessa näkyviin.

Huom. Säädön tarkkuuden varmistamiseksi käytä osoitinkynää ristin keskipisteen koskettamiseen.

8. Kosketa **OK**.
9. Voit palata Kaikki palvelut -valikkoon painamalla **Kaikki palvelut** -painiketta.

Pysyväismuistin alustaminen

Tämä toiminto alustaa NVM- eli pysyväismuistiin tallennetut asetukset verkkoasetuksia lukuun ottamatta. NVM (pysyväismuisti) säilyttää tulostimen asetukset kun virta katkaistaan. Tämän toiminnon suorittamisen ja tulostimen uudelleenkäynnistämisen jälkeen kaikki valikkoasetukset palautetaan oletusarvoihin.

Pysyväismuistin alustaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöstä.
4. Kosketa **Ylläpito**, vieritä esiin seuraava näyttö ja kosketa sitten **NVM:n alustus**.
5. NVM- eli pysyväismuistin nollausta varten valitse **Käyttäjän faksiosio, Käyttäjän skannausosio** tai **Järjestelmäosio**.
6. Valitse **Alusta > Kyllä, alusta**.
7. Jos haluat peruuttaa, kosketa **Ei, peruuta**.
8. Palaa Huoltotyökalut-näyttöön koskettamalla **Takaisin**-nuolta. Voit palata Kaikki palvelut -valikkoon painamalla **Kaikki palvelut** -painiketta.

Työlokin tyhjentäminen

Tulostin säilyttää tiedot tulostustöistä, mukaan lukien päivämäärä, kellonaika, työn tyyppi, asiakirjan nimi, tulostusväri, paperikoko, sivumäärä ja tulokset. Työloki voi sisältää enintään 20 tulostustyötä. Lokista voidaan poistaa kaikki työt Työlokin tyhjennys -toiminnolla.

Työlokin tyhjentäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Valitse **Työlokin tyhjennys**.
6. Tyhjennä työloki koskettamalla **Käynnistä**.
Jos haluat sulkea lokin tyhjentämättä sitä, kosketa **Peruuta**.

Tarvikkeiden tilaaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Kulutustarvikkeet.....	162
• Milloin tarvikkeita on tilattava.....	162
• Värikasetit.....	163
• Tarvikkeiden kierrätys.....	164

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 vaihto aika 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/WC6027supplies.



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.

Värikasetit

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Yleisiä varotoimia	163
• Värikasetin asettaminen paikalleen	163
• Väriaineen virkistäminen	163
• Kehityslaitteen puhdistaminen.....	164
• Ei-aito väriaine	164

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 läikkyä iso määrä, ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan.



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

Värikasetin asettaminen paikalleen

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.

Huom. Asennusohjeet tulevat värikasettien mukana.

Tulostimen tilaviesti	Syy ja ratkaisu
Värikasetti on vaihdettava pian	Väri on vähissä kasetissa. Tilaa uusi kasetti.
Vaihda värikasetti tai tarkasta, että kasetti on kunnolla paikallaan.	Värikasetti on tyhjä. Vaihda värikasetti uuteen.

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 **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Valitse **Virkistä väriaine**.
6. Kosketa virkistettävän väriaineen väriä ja kosketa sitten **Virkistä**.
Prosessi toimii automaattisesti. Prosessi päättyy ja tulostin palaa valmiustilaan yhden minuutin kuluttua.

Huom. Älä käytä tätä toimintoa toistuvasti. Toiminnon toistuva käyttö kuluttaa väriä.

Kehityslaitteen puhdistaminen

Kehityslaitteen puhdistustoiminto pyörittää kehitysmoottoria ja sekoittaa värikasetissa olevaa väriainetta. Käytä Puhdista kehityslaite -toimintoa värikasetin puhdistamiseksi juuri ennen sen vaihtoa tai väriaineen virkistämiseksi kasetin vaihdon jälkeen.

Kehityslaitteen puhdistaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Valitse **Ylläpito** ja valitse sitten **Puhdista kehityslaite**.
4. Kosketa **Käynnistä > Käynnistä**.
Prosessi päättyy ja tulostin palaa valmiustilaan yhden minuutin kuluttua.
5. Palaa Ylläpito-valikkoon koskettamalla **Sulje**.

Ei-aito väriaine

Jos et voi käyttää aitoja Xerox-värikasetteja, voit asettaa tulostimen hyväksymään ei-aidon väriaineen. Jos käytät ei-aitoja Xerox-tarvikkeita, Xerox ei voi taata hyvää tulostuslaatua tulostimen käyttöänsä loppuun asti. Käytettäessä ei-aitoa väriä värin määrää osoittavat lukemat eivät ole luotettavia.

Ei-aidon väriaineen käytön hyväksyminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet** ja sitten **Hallinta-asetukset**.
3. Kirjoita tarvittaessa salasana näppäimistöä.
4. Valitse **Ylläpito**.
5. Kosketa **Ei-aito väriaine**.
6. Hyväksy ei-aidon väriaineen käyttö koskettamalla **Kyllä**.

Tarvikkeiden kierrätys

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

Tulostimen hallitseminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Sivumäärien tarkastaminen.....](#) 165
- [Tunnusluvun vaihtaminen ohjaustaulussa.....](#) 165

Sivumäärien tarkastaminen

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

Tulostimella otettujen kuvien määrä saadaan näkyviin valitsemalla Laskutusmittarit. Laskutusmittarit-näytössä näytetään värikuvien, mustavalkokuvien ja kaikkien kuvien määrä. Kuvalukemaa käytetään laskutuksessa. Sivu on paperiarkin yksi puoli. Arkki, jonka molemmille puolille on tulostettu, lasketaan kahdeksi sivuksi.

Konfigurointisivun tulostaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Kosketa **Tietosivut**.
3. Kosketa **Konfigurointi** ja sitten **Tulosta**.

Mittarilukemien tarkastaminen

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Kosketa **Mittarilukemat**.
3. Tarkastettuasi mittarilukemat sulje ikkuna koskettamalla **X** tai palaa Kaikki palvelut -näyttöön painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

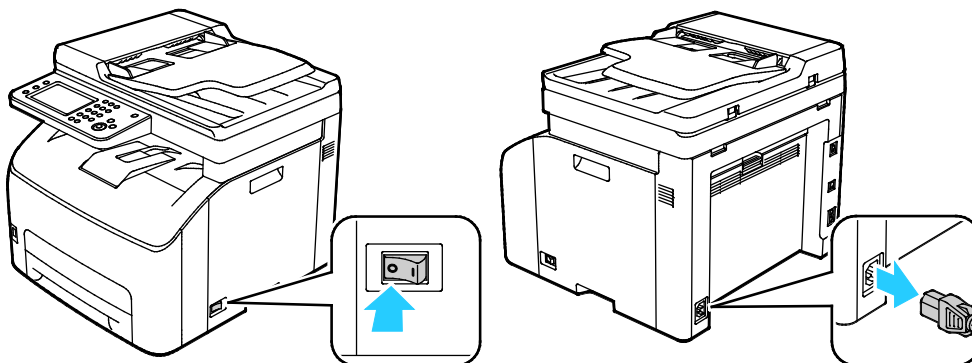
Tunnusluvun vaihtaminen ohjaustaulussa

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Koneen tila** -näppäintä.
2. Valitse **Apuvälineet > Hallinta-asetukset**.
3. Anna kehotettaessa nelinumeroinen tunnusluku ja kosketa **OK**.
4. Käytä **ylös**- tai **alas**-nuolinäppäintä ja selaa esiin ja valitse **Suojausasetukset**.
5. Kosketa **Ohjaustaulun lukitus** ja kosketa **Vaihda tunnusluku**.
6. Anna kehotettaessa nelinumeroinen tunnusluku ja kosketa **OK**.
7. Anna kehotettaessa uusi tunnusluku ja kosketa **OK**.
8. Anna kehotettaessa tunnusluku uudelleen ja kosketa **OK**.
9. Palaa edelliseen valikkoon koskettamalla **Takaisin**-nuolta, tai palaa Kaikki palvelut -näyttöön painamalla **Kaikki palvelut** -näppäintä.

Tulostimen siirtäminen

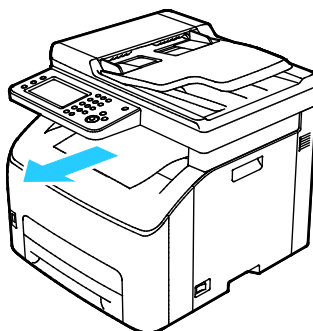
Noudata seuraavia ohjeita siirtäessäsi tulostinta toiseen paikkaan:

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. Jos luovutusalustan jatke on vedetty ulos, sulje se.



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

4. Nosta ja kanno tulostinta kuvan mukaisesti.

Huom. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta [Fyysiset ominaisuudet](#) sivulla 191.



VAROITUS: 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

10

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Yleinen vianetsintä 170
- Paperitukkeumat 173
- Opastusta 187

Yleinen vianetsintä

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Tulostin ei käynnisty	170
• Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti.....	170
• Tulostin ei tulosta	171
• Tulostaminen kestää liian kauan	172
• Tulostimesta kuuluu outoja ääniä.....	172
• Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään.....	172

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.	<ul style="list-style-type: none"> 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 määräyksiä.	Käytä virtalähdettä, joka on kohdassa Sähkötiedot sivulla 193 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.
PrintingScout näyttää virheviestin.	Korjaa virhe PrintingScout-viestissä annettujen ohjeiden mukaan. 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.	<ul style="list-style-type: none"> Valmiusilmaisimen vilkkuminen on normaalia. Ongelmana voi olla edellinen työ. Poista kaikki tulostusjonossa olevat työt käyttämällä PrintingScout-toimintoa. 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- tai Ethernet-yhteys.
Langaton yhteys on katkaistu.	<p>Langattoman yhteyden tilan voi tarkastaa konfigurointisivun kohdasta Yhteyden laatu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jos Yhteyden laatu -kohdassa lukee Ei vastaanottoa, tarkista että reititin tai modeemi lähettää signaalin. Jos Yhteyden laatu -kohdassa lukee Hyvä, Hyväksyttävä tai Heikko, anna tulostimen IP-osoite selainikkunaan. Jos saat yhteyden tulostimen CentreWare Internet Services-sivustoon, mutta tulostin ei siitä huolimatta tulosta, asenna tulostinajuri uudelleen.

Tulostaminen kestää liian kauan

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin on asetettu normaalia hitaampaan tulostustilaan (esimerkiksi käytettäessä kiiltävää tai paksua paperia).	Tulostaminen tietyille erikoismateriaalille kestää tavallista kauemmin. Varmista, että paperin tyyppi on asetettu oikein ajurista ja tulostimen ohjaustaulusta.
Tulostin on virransäästötilassa.	Odota, kunnes tulostin on palautunut virransäästötilasta. Kun tulostin on ollut virransäästötilassa, tulostuksen käynnistyminen kestää jonkin aikaa. Jos sivu ei tulostu tulostimen nimellisa nopeudella, syy hitauteen voi olla verkossa tai tulostimen asennuksessa.
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 joitakin tietosivuja, kuten toimistosovelluksen demosivun.
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.	<ul style="list-style-type: none"> Vähennä huoneen kosteuspitoisuutta. Siirrä tulostin paikkaan, jossa lämpötila ja suhteellinen kosteus on normien mukainen.

Paperitukkeumat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Paperitukkeumien vähentäminen.....	173
• Paperitukkeumien paikantaminen	174
• Paperitukkeumien selvittäminen.....	175
• Paperitukkeumien vianetsintä	181
• Tulostuslaatuongelmat.....	183

Paperitukkeumien 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 82.
- 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 alustalle valitse ohjaustaulusta oikea paperityyppi ja -koko.
- Kun tulostat, valitse tulostinajurista oikea paperityyppi ja -koko.
- Säilytä paperia kuivassa paikassa.

Vältä seuraavia:

- Polyesteri-päällysteistä paperia, joka on tarkoitettu erityisesti mustesuihkutulostimille.
- Taivutunutta, rypistynyttä tai erittäin käpristynyttä paperia.
- Erityyppisten, -kokoisten tai -painoisten paperien asettamista yhtä aikaa samalle alustalle.
- alustan ylitäyttö
- Luovutusalueen täyttymistä liiaksi.

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

Paperitukkeumien paikantaminen

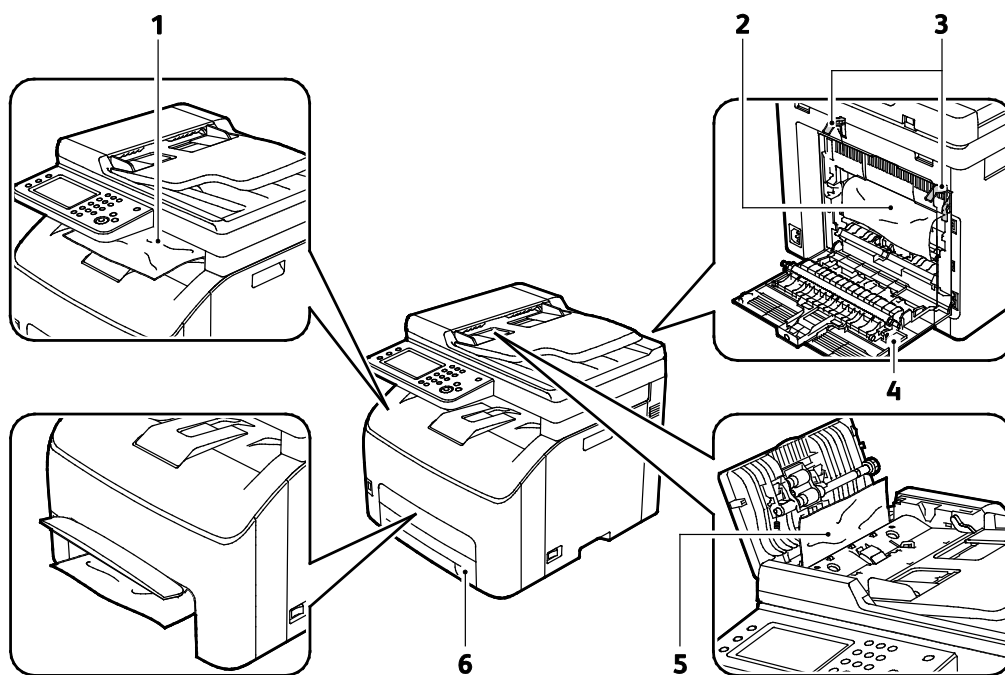


VAARA: Älä koskaan kosketa tarralla merkittyä aluetta lähellä kiinnityslaitteen lämpötela. Voit saada palovammoja. Jos paperia on kiertynyt lämpötilan ympärille, älä yritä heti poistaa sitä. Katkaise heti tulostimen virta ja odota kiinnityslaitteen jäähtymistä 40 minuuttia. Yritä selvittää tukkeuma kiinnityslaitteen jäähtyttyä. Jos vika jatkuu, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.



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

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



1. Luovutusalue
2. Siirtohihna
3. Kiinnitystelan vapautusvivut

4. Takalevy
5. Originaalien syöttölaitteen kansi
6. Pääpaperialusta ja tukkeumanselvitysalueen luukku

Paperitukkeumien selvittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Paperitukkeumien selvittäminen luovutusalustalta.....175
- Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen takaosasta.....177
- Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen etuosasta.....178
- Paperitukkeumien selvittäminen originaalien syöttölaitteesta.....178

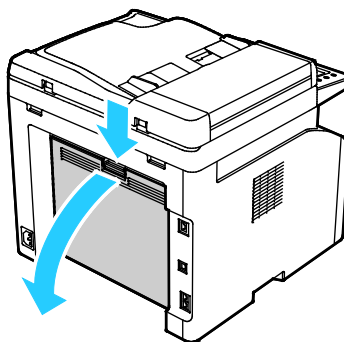
Paperitukkeumien selvittämistä voidaan helpottaa aktivoimalla tukkeumanselvitystila. Tukkeumanselvitystila käynnistää tulostimen hetkeksi ja siirtää paperin lähemmäksi luovutusalustaa.

Tukkeumanselvitystilan käyttäminen:

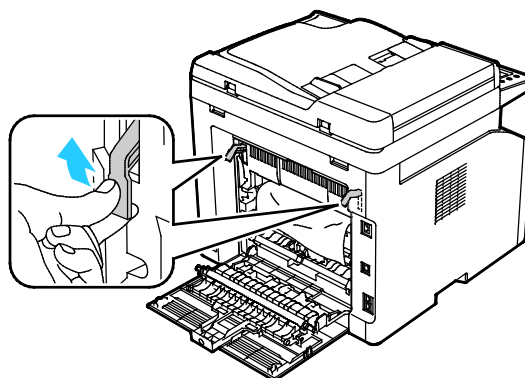
1. Paina **Nollaa kaikki** -näppäintä kolmen sekunnin ajan.
2. Kun tulostin lakkaa käymästä, katkaise sen virta ja selvitä tukkeuma.

Paperitukkeumien selvittäminen luovutusalustalta

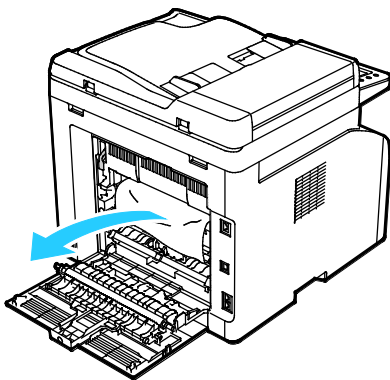
1. Paina takalevyn vapautinta ja vedä levy auki.



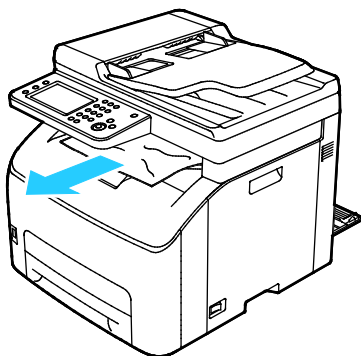
2. Nosta vipuja kuvan mukaisesti.



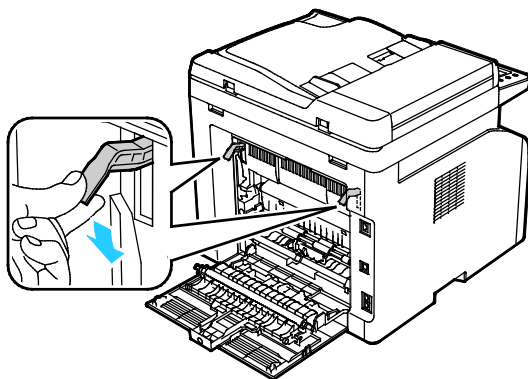
3. Selvitä tukkeuma tulostimen takaa vetämällä paperia varovasti kuvan osoittamaan suuntaan.



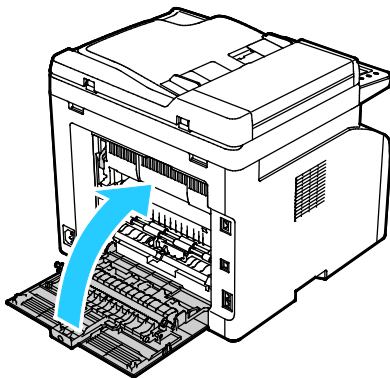
4. Jos tukkeumaa ei löydy paperiradalta, selvitä mahdollinen tukkeuma luovutusalustalta.



5. Laske vivut alkuperäisiin asentoihin.



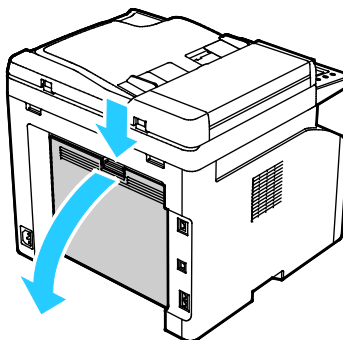
6. Sulje takalevy.



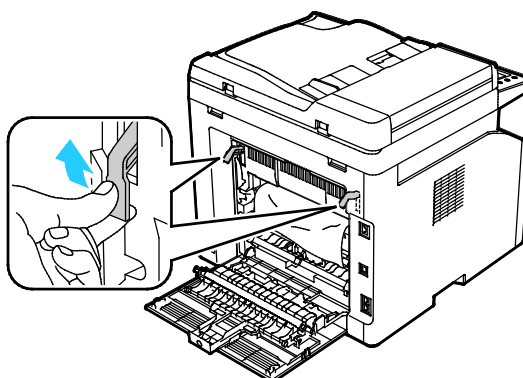
7. Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammuu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen takaosasta

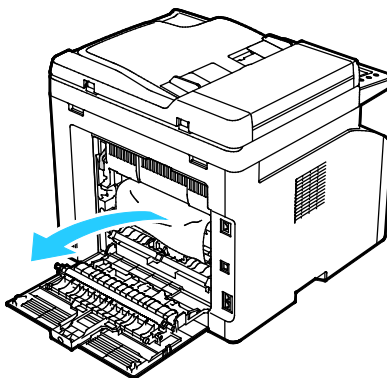
1. Paina takalevyn vapautinta ja vedä levy auki.



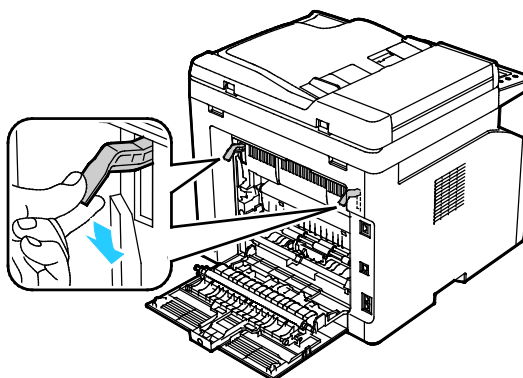
2. Nosta vipuja kuvan mukaisesti.



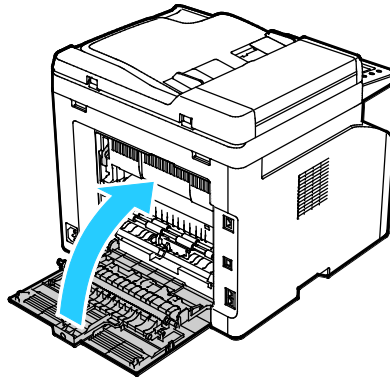
3. Poista paperitukkeuma tulostimen takaa.



4. Laske vivut alkuperäisiin asentoihin.



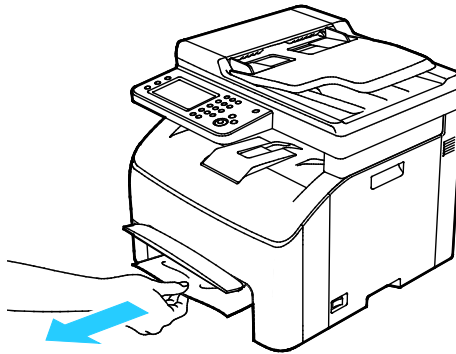
5. Sulje takalevy.



6. Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammuu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

Paperitukkeumien selvittäminen tulostimen etuosasta

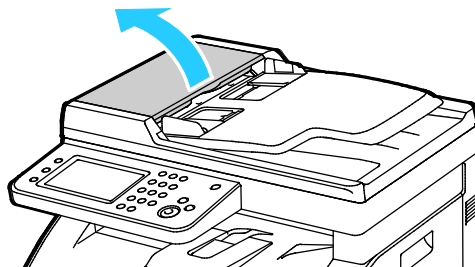
1. Poista alusta tulostimesta.
2. Poista paperitukkeuma tulostimen etupuolelta. Tukkeuman selvittämistä helpottaa tukkeumanselvitysalueen luukun avaaminen.



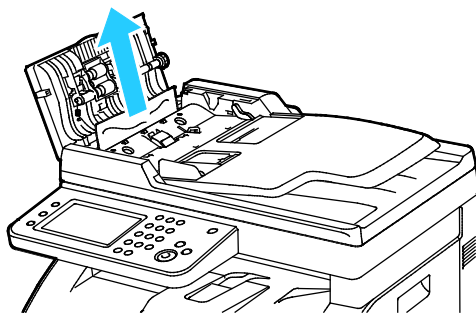
3. Työnnä paperialusta sisään ja vapauta sitten tukkeumanselvitysalueen luukku.
4. Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammuu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

Paperitukkeumien selvittäminen originaalien syöttölaitteesta

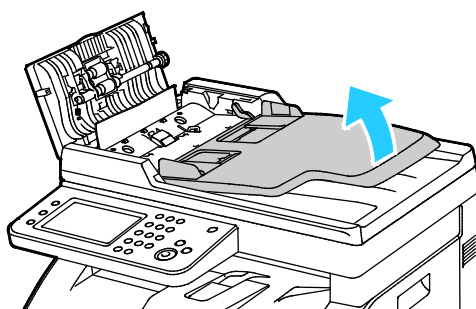
1. Poista syöttölaitteesta jäljellä olevat originaalit.
2. Avaa originaalien syöttölaitteen kansi.



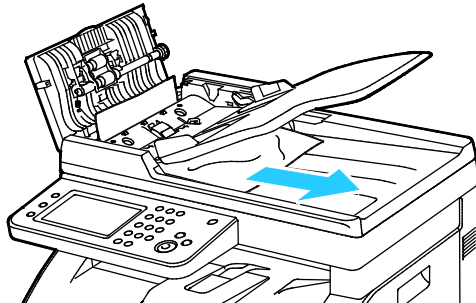
3. Poista juuttunut originaali vetämällä sitä varovasti osoitettuun suuntaan.



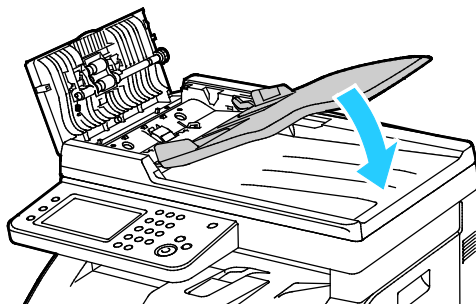
4. Jos originaalia on vaikea poistaa, nosta syöttölaitteen alustaa.



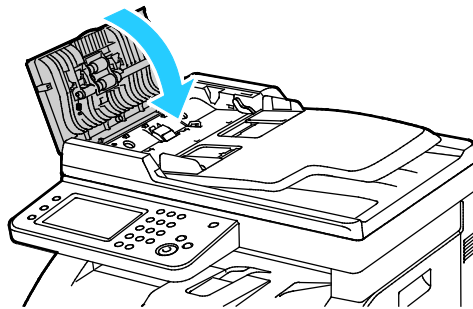
5. Poista juuttunut originaali luovutusalustalta.



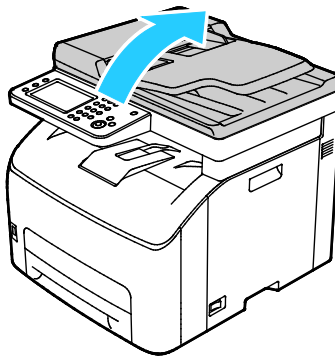
6. Laske alas originaalien syöttölaitteen alusta.



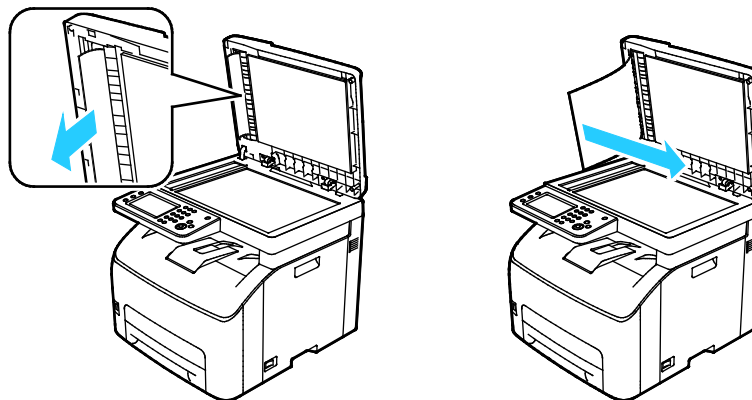
7. Sulje originaalien syöttölaitteen kansi ja aseta originaalit takaisin, jos tarpeen.



8. Jos juuttunut originaali ei saada poistettua luovutusalustalta tai originaalia ei näy siellä, avaa syöttölaite.



9. Poista originaali vetämällä sitä varovasti kuvan mukaisesti.



10. Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammuu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

Paperitukkeumien vianetsintä

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa 181
- Paperin virhesyötöt 181
- Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt 182
- Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu 182

Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Paperipinon reunat eivät ole tasaiset.	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.
Alustalla on paperia, jonka käyttöä ei tueta.	Käytä vain hyväksyttyä Xerox-paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 82.
Ilmankosteus on liian suuri pinnoitetulle paperille.	Syötä paperia yksi arkki kerrallaan.

Paperin virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperi ei ole oikein alustalla.	<ul style="list-style-type: none"> Poista väärin syötetyt arkit ja aseta paperi oikein alustalle. Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Alustan rajoittimia ei ole asetettu paperin koon mukaan.	Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
Alustalla on kupruilevaa tai 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 82.

Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tarra-arkki on väärin päin alustalla.	<ul style="list-style-type: none"> Aseta tarra-arkit valmistajan ohjeiden mukaisesti. Aseta tarrat alustalle etupuoli ylöspäin.
Kirjekuoria ei ole asetettu oikein.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<p>Voit estää Nro 10-, DL-, C5- ja Monarch-kirjekuorien rypistymisen asettamalla ne etupuoli ylöspäin, läppä auki ja läppäreuna poispäin tulostimesta.</p> <p>Huom. Kun kirjekuoret asetetaan alustalle pitkä reuna edellä, muista valita vaakasuunta tulostinajurista.</p>

Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu

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

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

Tulostuslaatuongelmat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostuslaadun hallinta 183
- Tulostuslaatuongelmien selvittäminen 183

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/WC6027support.



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 määrittämällä tulostuslaatu-tilan ja värinsäädöt oikein. Tulostimesta saa parhaan mahdollisen tulostuslaadun noudattamalla tässä osassa olevia ohjeita.

Ympäristön lämpötila ja kosteuspitoisuus vaikuttavat tulosteiden laatuun. Parhaan tulostuslaadun takaavat seuraavat olosuhteet: 15–28°C (59–82°F) ja 20–70 % :n suhteellinen kosteus.

Tulostuslaatuongelmien selvittäminen

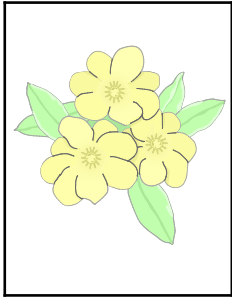
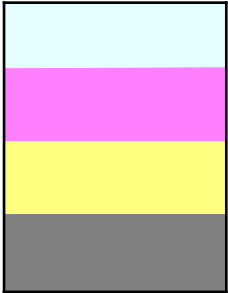
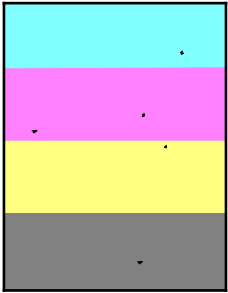
Kun tulostuslaatu ei ole tyydyttävä, valitse seuraavasta taulukosta virhettä lähinnä vastaava kohta ja noudata annettua korjausohjetta. Voit myös tulostaa demosivun tulostuslaatuvirheen tarkempaa määrittämistä varten. Lisätietoja on kohdassa [Tietosivut](#) sivulla 26.

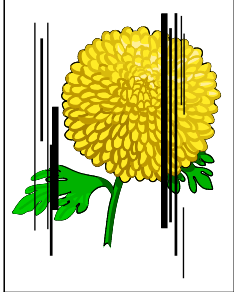
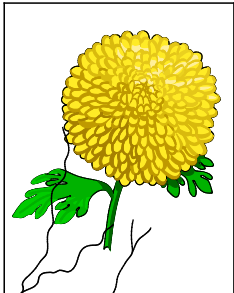
Jos korjausohjeen noudattaminen ei paranna tulostuslaatua, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.

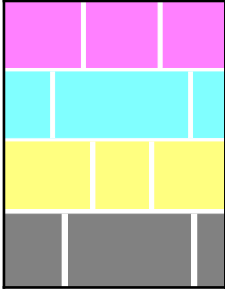
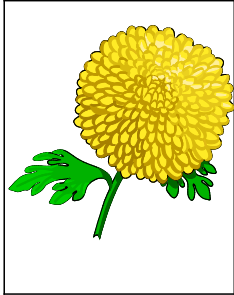

Huom.

- 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 paperityyppi-asetukset. Lisätietoja on kohdassa Paperityypin säätäminen sivulla 155.

Oire	Syy	Ratkaisu
	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 82.
	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 155.
	Kiinnityslaitetta ei ole säädetty tätä paperityyppiä varten.	Säädä kiinnityslaitte. Lisätietoja on kohdassa Kiinnityslaitteen säätäminen sivulla 156.
	Paperi on kosteata.	Pane paperi takaisin.
	Suurjännitelähde on viallinen.	Apua saa Xerox®in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/WC6027support .
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 82.
	Värikasetit eivät ole Xerox®-värikasetteja.	Vaihda värikasetit aitoihin Xerox®-värikasetteihin. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 162.

Oire	Syy	Ratkaisu
<ul style="list-style-type: none"> • Mustia tai värillisiä pystyraitoja tai viivoja • Vain yhdenvärisiä raitoja 	Värikasetit eivät ole Xerox®-värikasetteja.	Vaihda värikasetit aitoihin Xerox®-värikasetteihin. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 162.
	Ongelma kyseisen värin värikasetissa.	Tarkista värikasettien kunto ja vaihda tarvittaessa. Apua saa Xerox®in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/WC6027support .
Värvirheitä reunoissa.	Virheellinen värien kohdistus.	Säädä värinkohdistusta. Lisätietoja on kohdassa Värinkohdistus sivulla 156.
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 82.
	Tulostin on kulunut tai vaurioitunut.	Apua saa Xerox®in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/WC6027support .
	Värikasetit eivät ole Xerox®-värikasetteja.	Vaihda värikasetit aitoihin Xerox®-värikasetteihin. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 162.
	Korkeus merenpinnasta -asetus on virheellinen.	Säädä tulostimen korkeutta merenpinnasta. Lisätietoja on kohdassa Korkeuden merenpinnasta säätäminen sivulla 158.
	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/WC6027support .
Pystysuorat tyhjät alueet	Linssit ovat likaiset.	Puhdista tulostimen sisällä olevat linssit. Lisätietoja on kohdassa Linssien puhdistaminen sivulla 151.

Oire	Syy	Ratkaisu
	Tulostin on kulunut tai vaurioitunut.	Apua saa Xerox®in tukisivustolta osoitteesta www.xerox.com/office/WC6027support .
	Värikasetit eivät ole Xerox®-värikasetteja.	Vaihda värikasetit aitoihin Xerox®-värikasetteihin. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 162.
Tulostusjälki vinossa 	Alustan rajoittimia ei ole asetettu paperin koon mukaan.	Säädä rajoittimet oikeaan asentoon. Lisätietoja on kohdassa Paperin lisääminen sivulla 85.
Värit ovat sumeita tai objektien ympärillä on valkoista.	Virheellinen värien kohdistus.	Suorita värinkohdistuksen automaattinen säätö. Lisätietoja on kohdassa Värinkohdistus sivulla 156.
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 155.
	Kiinnityslaitetta ei ole säädetty tätä paperityyppiä varten.	Säädä kiinnityslaitte. Lisätietoja on kohdassa Kiinnityslaitteen säätäminen sivulla 156.
	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 158.

Opastusta

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Virhe- ja tilaviestit.....187
- PrintingScout Hälytykset.....187
- Online Support Assistant (online-tuki)187

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/WC6027support.

Tekniset tiedot



Tämä liite sisältää seuraavaa:

• Vakio-ominaisuudet	190
• Fyysiset ominaisuudet	191
• Ympäristöolosuhteet	192
• Sähkötiedot	193
• Suorituskykytiedot	194
• Ohjaimen tekniset tiedot	195

Vakio-ominaisuudet

Toiminnot	Kopiointi, skannaus, tulostus ja faksi
Tulostusnopeus	18 sivua/min
Kopiointinopeus	18 sivua/min
Tulostustarkkuus	600 x 600 dpi
Paperikapasiteetti	100 arkkiä tavallista paperia luovutusalustalla Paperialusta <ul style="list-style-type: none"> • 150 arkkiä tavallista paperia • Yksi arkki pinnoitettua paperia • Viisi kirjekuorta
Puolisuus	Manuaalinen
Enimmäiskopiokoko	216 x 297 mm (8,5 x 11,6")
Enimmäistulostuskoko	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
Originaalien syöttölaite	<ul style="list-style-type: none"> • 15 arkkiä (64 g/m²) • Ei kaksipuolisia
Ohjaustaulu	4,3 tuuman LCD-kosketusnäyttö ja näppäimistö
Verkko	<ul style="list-style-type: none"> • Universal Serial Bus (USB 2.0) • Ethernet 10/100 Base-T • Liitettävyyys langattomaan verkkoon
Skannaustoiminnot	<ul style="list-style-type: none"> • Skannaus USB:hen • Skannaus tietokoneeseen • Skannaus sähköpostiin
Skannaustarkkuus	1200 x 1200 dpi
Etäkäyttö	CentreWare Internet Services

Fyysiset ominaisuudet

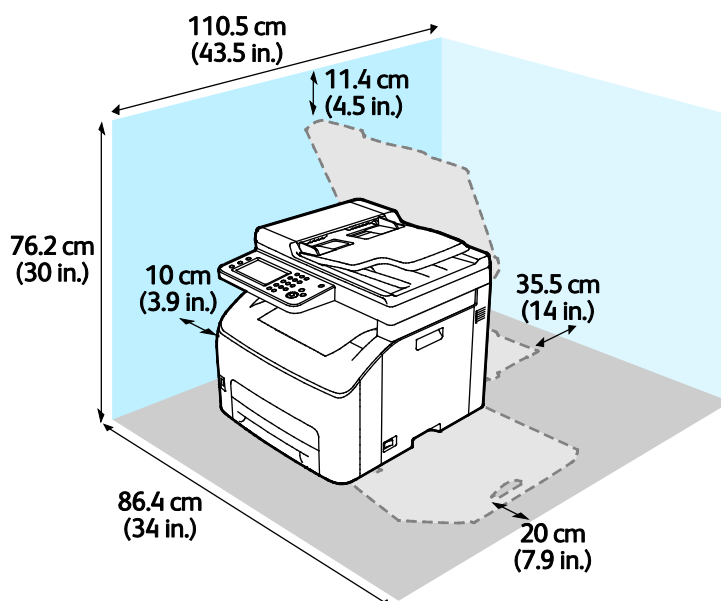
Mitat ja paino

Leveys	410 mm (16,1")
Syvyys	439 mm (17,3")
Korkeus	388 mm (15,3")
Paino	16,6 kg (36 lb)

Kokonaistilan tarve

Leveys	864 mm (34")
Syvyys	1105 mm (43,5")
Korkeus	762 mm (30")

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 7 W
Virransäästötila 2 (lepotila)	Enintään 3 W
Valmiustila	Enintään 69 W
Jatkuva tulostus	Enintään 810 W

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

ENERGY STAR -merkitty tuote

Xerox® WorkCentre® 6027 -monitoimitulostin on ENERGY STAR® -hyväksytty tuote 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® ENERGY STAR -laitteet on asetettu tehtaalla siirtymään virransäästötilaan kahden minuutin kuluttua viimeisestä kopiosta tai tulosteesta.

Suorituskykytiedot

Tulostimen lämpenemisaika

- Virrankytkenästä: enintään 35 sekuntia
- Lepotilasta: enintään 28 sekuntia

Huom. Lämpenemisaika, kun ympäristön lämpötila on 22°C ja suhteellinen kosteus on 60 %.

Ohjaimen tekniset tiedot

Proessori

525 MHz ARM11MP

Muisti

512 Mt:n RAM

Liitännät

Universal Serial Bus (USB 2.0)

Ethernet 10/100 Base-T

IEEE802.11.b/g/n langaton liitettävyys

Tietoa viranomais määräyksistä

B

Tämä liite sisältää seuraavaa:

- Perusmääräykset.....198
- Kopiointiin liittyviä määräyksiä.....202
- Faksiin liittyviä määräyksiä.....205
- Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus).....209

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 suojatason 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 asuin ympäristössä 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 vaatimusten mukaisuus 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 telepäätelaitteita 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 ympäristöhoito-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 ja energiakustannuksia. Viimeisen tulosteen jälkeen laite siirtyy valmiustilaan. Tässä tilassa tulostus voi käynnistyä välittömästi. Jos laitetta ei käytetä tietyn pituiseen aikaan, se siirtyy virransäästötilaan. Näissä tiloissa vain tietyt tärkeät toiminnot pysyvät aktiivisina ja virrankulutus laskee.

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

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

Lisätietoja Xeroxin kestävästä kehityksestä on verkkosivuillamme 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. Käännä tarvittaessa asianajajan puoleen.

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

Kanada

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

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

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

Muut maat

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

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

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

Faksiin liittyviä määräyksiä

Yhdysvallat

Faksin lähetysnimiötä koskevat vaatimukset

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

Data-liittimet

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Kanada

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

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

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



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

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

Kanada CS-03 Issue 9

Tämä tuote on testattu ja todettu CS-03 issue 9:n mukaiseksi.

Euroopan unioni

Direktiivi radio- ja päätelaitteista

Tämä Xerox-laite noudattaa yleiseurooppalaista Euroopan neuvoston direktiiviä 1999/5/EY radio- ja telepätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta.

Tämä laite on suunniteltu toimimaan seuraavien maiden yleisissä puhelinverkoissa:

Yleiseurooppalainen analoginen PSTN ja yhteensopivat PBX-hyväksynät		
Itävalta	Kreikka	Alankomaat
Belgia	Unkari	Norja
Bulgaria	Islanti	Puola
Kypros	Irlanti	Portugali
Tsekin tasavalta	Italia	Romania
Tanska	Latvia	Slovakia
Viro	Liechtenstein	Slovenia
Suomi	Liettua	Espanja
Ranska	Luxemburg	Ruotsi
Saksa	Malta	Iso-Britannia

Tämä laite on testattu vastaamaan standardia TBR21 tai ES 103 021-1/2/3 tai ES 203 021-1/2/3 eli Euroopan talousalueella käytettyjen analogisten radio- ja telepätelaitteiden teknistä standardia.

Jos laitteen käytössä esiintyy ongelmia, ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan. Laite voidaan konfiguroida yhteensopivaksi myös muiden maiden puhelinverkkojen kanssa. Ota tarvittaessa yhteyttä Xeroxin edustajaan.

Huom.

- Vaikka tämä laite voi käyttää sekä impulssi- että äänitaajuusvalintaa, Xerox suosittelee käytettäväksi äänitaajuusvalintaa. Äänitaajuusvalinta on luotettavampi ja nopeampi vaihtoehto.
- Laitteelle myönnetty takuu päättyy välittömästi, jos laitetta muutetaan tai se yhdistetään sellaisiin ulkoisiin hallintaohjelmiin tai -laitteisiin, joita Xerox ei ole hyväksynyt.

Uusi-Seelanti

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

Laite ei välttämättä toimi tarkoitetulla tavalla sen teknisissä tiedoissa mainittuja tiedonsiirtonopeuksia suuremmilla nopeuksilla. 33.6 kbps- ja 56 kbps -yhteydet rajoitetaan todennäköisesti toimimaan hitaammilla nopeuksilla, kun ne kytketään tiettyihin PSTN-kokoonpanoihin. Telecom ei vastaa mahdollista ongelmista, joita kyseisissä tilanteissa voi ilmetä.

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



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

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

Toistuvat soitot samaan numeroon:

- samaan numeroon saa yrittää soittaa enintään 10 kertaa 30 minuutin aikana laskettuna ensimmäisestä manuaalisesta soittoyrityksestä.
- Soittoyritysten välin on oltava vähintään 30 sekuntia, minä aikana laitteen on mentävä ns. on-hook-tilaan eli tilaan, jossa laite normaalisti on, kun sillä ei soiteta.

Automaattiset soitot eri numeroihin:

laite on määritettävä niin, että eri numeroihin tehtävien automaattisten soittoyritysten väli on vähintään viisi sekuntia.

9. Jotta järjestelmä toimisi oikein, kaikkien yhteen puhelinlinjaan kytkettyjen laitteiden REN-lukujen summa ei saa minään aikana ylittää viittä (5).

Etelä-Afrikka

Tätä modeemia tulee käyttää yhdessä hyväksytyn ylijännitesuojan kanssa.

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.....	212
• Pohjois-Amerikka.....	213
• Euroopan unioni	214
• Muut maat.....	216

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, jätehuoltoyrittäjiltä ja tuotteiden jälleenmyyntipisteistä.

Virheellisestä jätteiden käsittelystä voidaan rangaista kansallisen lainsäädännön mukaisesti.

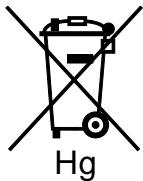
Yrityskäyttäjät Euroopan yhteisön alueella

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 huoltopisteen tehtäväksi.

Muut maat

Pyydä lisätietoja paikallisilta jätehuoltoviranomaisilta.