



print | copy | scan | fax | email

Käyttöopas



Suomennos:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
UK

© 2006 Fuji Xerox Co., Ltd. Kaikki oikeudet pidätetään.

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 kuvakkeet, näyttökuvat, ulkonäkö jne.

Xerox®, X®-merkki ja kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteet ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä. Muut tässä julkaisussa mainitut nimet ovat omistajiensa tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä ja tunnustetaan täten sellaisiksi.

Kohdassa Lisenssitietoja on lisätietoja lisensoiduista tuotteista.

Oppaan tiedot ovat julkaisuhetkellä oikeita. Xerox varaa itsellään oikeuden muuttaa oppaan tietoja milloin tahansa ilman ilmoitusta. Muutoksista ja teknisistä päivityksistä ilmoitetaan oppaan seuraavissa painoksissa. Viimeisimmät tiedot löytyvät osoitteesta www.xerox.com.

.

Sisältö

1 Ennen koneen käyttöä	15
Xerox Welcome Center	15
Sarjanumero	15
Näytössä näkyvät kielet.....	16
Käyttöoppaassa käytettyjä termejä	16
Muita tietolähteitä	18
Varoituksia ja rajoituksia.....	18
Turvallisuusasiaa.....	19
VAARA - Sähkövirtaan liittyviä turvallisuusohjeita	20
Akkuvirtaan liittyviä turvallisuusohjeita.....	21
Laserturvallisuus.....	21
Käyttöturvallisuus.....	21
Huoltoturvallisuus	22
Otsoniturvallisuus	22
Kulutustarvikkeet	23
Radiotaajuus.....	23
Tuoteturvallisuustakuu.....	23
Vaatimustenmukaisuus ja hyväksynät	24
CE-merkintä.....	24
Faksiin liittyvää asiaa.....	24
Radiotaajuustunnistus eli RFID (Radio Frequency Identification)	27
Ympäristöasiaa.....	27
Yhdysvallat	27
Kanada	28
Lisenssiasiaa.....	28
Laittomat kopiot.....	29
USA	29
Canada	30
Muut maat.....	31
Kierrätys ja hävitys	31
USA/Kanada.....	31
Euroopan unioni.....	32
Muut maat.....	32

2	Koneen esittely.....	33
	Koneen osat	33
	Ohjaustaulun näppäimet	36
	Palvelut ja toiminnot	37
	Virtakytkin.....	38
	Virran kytkeminen.....	38
	Virran katkaiseminen	39
	Vikavirtasuoja	39
	Virransäästötilat	40
	Ajastimien oletusasetusten muuttaminen.....	41
	Tilanäppäimet.....	42
	Kaikki palvelut.....	43
	Toiminnot.....	43
	Töiden tila	43
	Koneen tila.....	43
	Välityö	44
	Uusiopaperi	44
3	Kopiointi.....	45
	Kopiointi	45
	1. Originaalien asettaminen paikoilleen	45
	2. Toimintojen valinta.....	47
	3. Kopiomäärän antaminen	48
	4. Kopiointityön käynnistäminen	48
	5. Kopiointityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä	49
	Kopiointityön pysäyttäminen	49
	Kopiointi	50
	Tulostusväri	50
	Kokosuhde.....	51
	Paperialusta.....	52
	1-/2-puolisuus	53
	Luovutus	54
	Kuvalaatu	56
	Originaalin tyyppi.....	57
	Kuvan asetukset.....	58
	Kuvanparannus	58
	Esiasetetut värit.....	59
	Väritasapaino.....	61
	Sävynsäätö.....	62

Asettelu	63
Kirjan kopiointi	63
Kirjan 2-puoliskopiointi.....	64
Originaalin koko	65
Reunahäivytytys	66
Kuvansiirto	66
Kuvan pyöritys	68
Käänteiskuva	69
Originaalin suunta.....	69
Erikoistoinnot	70
Kopiointi vihkoksi	70
Kannet	72
Kalvojen väliarkit.....	73
Monta sivua arkille	74
Juliste.....	75
Toistokuva	76
Lisäykset.....	76
Vesileima	78
Toistokuvan esiasetus	79
Työ	79
Koostetyö.....	80
Vedos	82
Yhdistä originaalit	82
Poista ulko-/sisäpuoli.....	83
4 Faksi/Internet-faksi.....	85
Maan numero faksitoiminnossa.....	85
Faksi ja Internet-faksi	86
1. Originaalien asettaminen paikoilleen	86
2. Toimintojen valinta.....	87
3. Vastaanottajan määrittäminen	88
4. Faksi- tai Internet-faksityön käynnistäminen.....	89
5. Faksityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä	89
Faksityön pysäyttäminen	90
Faksin vastaanottajan määrittäminen.....	90
Osoitteisto.....	91
Lyhytvalinta.....	92
Näppäimistö.....	92
Saate	95

Internet-faksin vastaanottajan määrittäminen	96
Osoitteisto.....	97
Näppäimistö.....	97
iFax-viesti	99
Yleiset asetukset - Faksi/Internet-faksi	100
Tummuus.....	100
Originaalien puolisuu s	100
Originaalin tyyppi.....	101
Tarkkuus.....	102
Asettelu - Faksi/Internet-faksi.....	102
Originaalin koko.....	103
Kirjan skannaus.....	103
Kokosuhde.....	104
Lähetystiedot - Faksi	105
Lähetysraportti.....	105
Liikennöinti t i l a	106
Etusijalähetys ja ajastus	106
Lähetysnimiö	107
Vastaanottajan kopiomäärä.....	108
Monta sivua arkille.....	108
Etäpostilokero.....	109
F-koodi.....	109
Erikoistoiminnot - Faksi	111
Haku	111
Tallennus hakua varten	112
On-hook (käsinlähetys/vast.otto).....	113
Internet-faksin asetukset - Internet-faksi	114
Raportti ja lukukuittaus	114
iFax-profiili	115
Monta sivua arkille.....	116
Liikennöinti t i l a	116
5 Skannaus ja sähköposti	117
Skannaus	117
1. Originaalien asettaminen paikoilleen.....	118
2. Toimintojen valinta.....	118
3. Skannauksen käynnistäminen.....	119
4. Skannaustyön tarkastaminen Töiden tila -näytössä	120
5. Skannattujen tietojen tallennus.....	120
Skannauksen pysäyttäminen.....	121

Sähköposti.....	121
Osoitteisto.....	122
Näppäimistö.....	124
Lisää omat tiedot	125
Skannaus postilokeroon	125
Verkkoskannaus.....	126
Skannaus FTP/SMB:hen.....	127
Siirtoprotokolla	128
Osoitteisto.....	129
Selaa	129
Näppäimistö.....	129
Yleiset asetukset	130
Skannausväri.....	130
Originaalien puolisuus	131
Originaalin tyyppi	132
Tiedostomuoto	132
Kuvalaatu	134
Valokuvat.....	134
Kuvan asetukset	134
Kuvanparannus.....	135
Varjonhäivytytys	135
Asettelu	136
Tarkkuus	136
Kirjan skannaus	136
Originaalin koko	137
Reunahäivytytys	138
Kokosuhde.....	138
Erikoistoiminnot	139
Kuvan pakkaus	140
Lukukuittaus.....	140
Lähetys osissa	140
Työn nimi/Tiedoston nimi.....	141
Nimiristiriita	141
Vastaus.....	142
6 Postilokerot.....	143
Postilokerot.....	143
Työluettelo.....	144
Postilokeron sisällön tulostus/poisto	145
Työarkkiasetukset.....	146

7 Tulostus	151
Tulostinajurin toiminnot	152
Tärkeimmät toiminnot	153
Tulostimen tila	154
Emulointiparametrit	155
PCL-emulointi	156
HP-GL/2-emulointi	159
Suora PDF-tulostus	163
8 CentreWare Internet-palvelut	165
Kohdetietokoneet	165
CentreWare Internet-palveluiden käyttö	166
Yleistä CentreWare Internet-palveluista	166
Käyttöliittymä	166
Palvelut	167
Tila	168
Yleistä	168
Paperialustat	169
Osat	170
Työt	171
Aktiiviset työt	171
Työloki	172
Töiden hallinta	172
Tulostus tai skannaus	173
Työn lähettäminen	173
Työmallit	174
Ominaisuudet	179
Oletuskäyttäjätunnus ja salasana	179
Ominaisuuksien asetukset	180
Tuki	207
9 Paperi ja erikoismateriaalit	209
Paperin asettaminen	209
Paperin tuulettaminen	209
Paperin asettaminen paperialustalle	209
Ohisyöttöalusta (alusta 5)	211
Lisäalustaosa	212
Autom. alustanvaihto	212
Paperin varastointi	213

Sopivat paperikoot ja -tyypit	213
Sopivat paperikoot	213
Sopivat paperityypit	215
10 Asetukset	217
Järjestelmäasetusten tekeminen	217
1. Järjestelmäasetuksiin siirtyminen	217
2. Omien asetusten tekeminen	218
Järjestelmäasetukset	218
Yleisasetukset	219
Kello ja ajastimet	219
Äänimerkit	221
Näytön ja näppäinten asetukset	222
Paperialusta-asetukset	223
Vesileima	225
Kuvalaadun säädöt	226
Raportit	229
Ylläpito	230
Muut asetukset	231
Kopiointiasetukset	237
Kopiointi-kortti	237
Kopioinnin oletusasetukset	238
Kopioinnin ohjausasetukset	242
Originaalin vakiokoot	244
Vakiokokosuhteet	245
Omat värit	245
Lisäykset - Leimojen luonti	245
Verkkoasetukset	246
Porttiasetukset	246
Protokolla-asetukset	248
Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi	249
Välityspalvelimen asetukset	250
Lähtevän/saapuvan sähköpostin asetukset	251
Etäpalvelin/hakemistopalvelu	253
PKI-asetukset (julkiset avaimet)	257
Muut asetukset	259
Tulostusasetukset	259
Muistin varaus	259
Muut asetukset	262

Skannausasetukset.....	263
Oletusasetukset.....	264
Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus)	265
Originaalin vakiokoot	266
Vakiotulostuskoot	266
Vakiokokosuhteet	267
Muut asetukset	267
Faksiasetukset	269
Oletusnäytöt	269
Faksin oletusasetukset.....	270
Faksin ohjausasetukset.....	271
Määränpää	274
Vakiokokosuhteet	275
Originaalin vakiokoot	275
Paikallista tietoa.....	276
iFaxin ohjausasetukset.....	277
Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset	278
Sähköpostin oletusasetukset.....	279
Sähköpostin ohjaus	279
Postilokeron ja tallennettujen asiakirjojen asetukset.....	281
Postilokeroasetukset	281
Tallennettujen töiden asetukset.....	282
Asetusvalikko	283
Postilokero.....	283
Työarkit.....	285
Työarkin hakusanat	288
Osoitteisto.....	288
Ryhmlähetys.....	292
Viestit.....	293
Paperin koko ja tyyppi	293
Järjestelmänvalvonta-asetukset.....	293
Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus	294
Järjestelmänvalvojan salasana.....	294
Kirjautumisyhteyksiä enintään	295

Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta.....	295
Luo tai tarkasta tilit.....	295
Tilitiedot	297
Nollaa tilit	297
Järjestelmänvalvojan mittari (kopiointityöt).....	298
Käyttäjätietojen asetukset.....	298
Valvotun tulostuksen asetukset	299
Salasanan käyttö	300
Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila	300
11 Töiden tila	303
Töiden tila.....	303
Nykyinen ja odottavat työt	304
Valmiit työt.....	305
Tallennetut työt.....	306
Suojattu tulostus	306
Vedostulostus	307
Ajastettu tulostus	308
Yleinen postilokero	309
Epäonnistuneet faksit	310
12 Koneen tila	311
Koneen tila	312
Laitetietoja	312
Paperialustat.....	313
Kiintolevyn päällekirjoitus.....	313
Tulostustila.....	313
Faksin vastaanotto-tila	316
Laskutusmittari/Tulosta raportti	317
Laskutusmittari.....	317
Tulosta raportti.....	318
Automaattisesti tulostuvat raportit.....	322
Kulutustarvikkeet	323
Kulutustarvikkeiden tilan valvonta.....	323
Värikasetin vaihto	323
SMart Kit -tarvikkeiden vaihto	324
Virheet.....	324

13 Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta.....	325
Tunnistustoiminnon kuvaus.....	325
Käyttäjät, joita tunnistus koskee	325
Tunnistustavat	326
Tunnistusta edellyttävät toiminnot	327
Tunnistus työarkkien ja postilokeroiden käyttöä varten.....	328
Työarkkityypit.....	329
Postilokerotyytit	334
Työarkkien yhdistäminen postilokeroihin.....	342
Ositusvalvonnan kuvaus	345
Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta.....	345
Valvontakohteet	346
14 Koneen kunnossapito.....	355
Tarviketilaukset	355
Koneen puhdistus	355
Ohjaustaulu ja kosketusnäyttö.....	356
Valotuslasi ja syöttölaitteen lasi.....	356
Originaalien syöttölaitteen telat	356
Värikasetin vaihto.....	357
Mustan (K) värikasetin vaihto	358
Värillisen (C, M ja Y) värikasetin vaihto	360
SMart Kit (vaihto-osat)	362
Rumpukasetti.....	363
Hukkavärisäiliö ja ROS-puhdistin	365
Toinen siirtotela	367
Kiinnityslaitte.....	369
Siirtohihnan puhdistin	371
Nitomanastojen lisääminen	375
Nitomanastojen lisääminen Office-viimeistelylaitteeseen.....	375
Nitomanastojen lisääminen integroituun Office- viimeistelylaitteeseen.....	377
Sävyntoiston autom. säätö.....	379
15 Häiriöiden selvittäminen.....	383
Häiriöiden selvittäminen	383

Paperitukkeumat	384
Paperitukkeumat luukun A alueella	386
Paperitukkeumat luukun B alueella	387
Paperitukkeumat luukun C alueella	389
Paperitukkeumat luukun E alueella	389
Paperitukkeumat alustoilla 1 ja 2, 3 (valinnaiset).....	390
Paperitukkeumat lisäalustaosassa (valinnainen).....	390
Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta)	391
Paperitukkeumat dupleksilaitteen luukun D alueella	391
Paperitukkeumat Office-viimeistelylaitteessa (valinnainen).....	392
Paperitukkeumat integroidussa Office- viimeistelylaitteessa (valinnainen)	393
Originaalien syöttölaitteen tukkeumat	394
Nitomalaitteen virheet.....	395
Nitomalaitteen tukkeumat (Office-viimeistelylaite).....	396
Nitomalaitteen tukkeumat (integroitu Office-viimeistelylaite)	398
Vianetsintä.....	400
Vikakoodit.....	404
Näyttöviestit	429
Xerox Welcome Center	430
16 Teknisiä tietoja	431
Koneen tiedot	431
Paperialustat	433
Kopioiden luovutus	434
Sähköliitäntä.....	436
Faksin tiedot.....	436
17 Sanasto	439
Termien määritelmät	439
18 Liite	447
PostScript-paketin asennus.....	447
Faksipaketin asennus.....	448
Integroidun Office-viimeistelylaitteen poistaminen	451
19 Hakemisto	453

1 Ennen koneen käyttöä

Tervetuloa käyttämään Xerox WorkCentre -konetta.

Tässä käyttöoppaassa annetaan yksityiskohtaiset käyttöohjeet ja koneen tekniset tiedot sekä opastetaan koneen keskeisten toimintojen hyödyntämisessä.

Xerox Welcome Center

Jos tarvitset apua koneen asennuksen aikana tai sen jälkeen, Xeroxin verkkosivuilta löydät neuvoja ja tuotetukea.

<http://www.xerox.com/support>

Jos tarvitset lisäapua, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin. Koneen asennuksen yhteydessä olet ehkä saanut myös paikallisen edustajan puhelinnumeron. Kirjoita puhelinnumero alla varattuun tilaan:

Welcome Centerin tai paikallisen edustajan puhelinnumero:

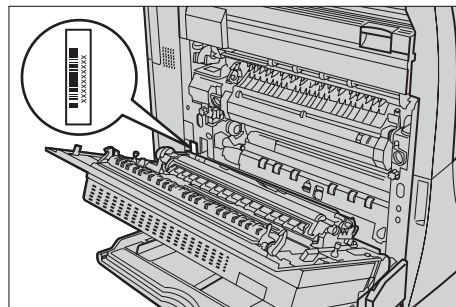
Nro _____

Xerox US Welcome Center: 1-800-821-2797

Xerox Canada Welcome Center: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Sarjanumero

Tarvitset Welcome Centeriin soittoa varten koneen sarjanumeron, joka on koneen etulevyn A takana vasemmalla kuvan osoittamassa paikassa.



Kirjoita sarjanumero alla varattuun tilaan.

Sarjanumero:

Kirjoita muistiin myös koneen antamat virheilmoitukset. Nämä tiedot auttavat meitä selvittämään ongelmia nopeammin.

Näytössä näkyvät kielet

Kieltä voidaan vaihtaa kahdella eri tavalla:

Kielen voi vaihtaa väliaikaisesti ohjaustaulun <Kieli>-näppäimellä.

HUOM. Kieli palautuu oletuskieleksi koneen uudelleenkäynnistyksen jälkeen.

Oletuskieli voidaan muuttaa siirtymällä Järjestelmäasetukset-tilaan ja valitsemalla sieltä ensin [Yleisasetukset] ja sitten [Näytön ja näppäinten asetukset]. [Näytön ja näppäinten asetukset]-näytöllä valitaan haluttu kieli kohdasta [Oletuskieli]. Lisätietoja on kohdassa *Yleisasetukset, sivulla 219*.

Käyttöoppaassa käytettyjä termejä

Tässä osassa kuvataan käyttöoppaassa käytettyjä termejä. Tulet huomaamaan, että joitakin termejä käytetään toistensa synonyymeinä, kuten

- Paperi ja tulostusmateriaali.
- Originaali ja asiakirja.
- Xerox WorkCentre 7132 ja kone.

Järjestelmänvalvoja

Järjestelmänvalvojalla tarkoitetaan henkilöä, joka on vastuussa koneen ylläpidosta.

Järjestelmänvalvojan tehtäviin kuuluvat myös verkkoasetukset, tulostinajurien asennus ja ohjelmistojen ylläpito.

Suunta

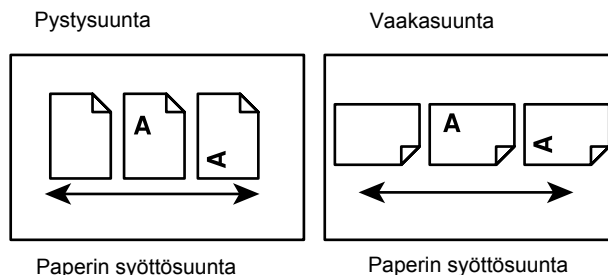
Suunnalla tarkoitetaan originaalin tai kopiopaperin syöttösuuntaa sekä kuvan suuntaa originaalissa. Kun kuva on pysty, paperi voidaan syöttää koneeseen joko pitkä reuna tai lyhyt reuna edellä.

Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)

Kun originaalit asetetaan originaalien syöttölaitteeseen pystysuunnassa, originaalien pitkä reuna on vasemmalle päin, lyhyt reuna syöttölaitteen takareunaa vasten. Kun paperi asetetaan paperialustalle pystysuunnassa, paperin pitkä reuna on vasemmalle päin, lyhyt reuna alustan etureunaa vasten.

Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä)

Kun originaalit asetetaan originaalien syöttölaitteeseen vaakasuunnassa, originaalien lyhyt reuna on vasemmalle päin, lyhyt reuna syöttölaitteen takareunaa vasten. Kun paperi asetetaan paperialustalle vaakasuunnassa, paperin lyhyt reuna on vasemmalle päin, pitkä reuna alustan etureunaa vasten.



[Hakasulkeiden sisällä oleva teksti]

Hakasulkeet osoittavat, että kyseessä on näytössä näkyvä kortti, näppäin, toiminto tai asetus. Hakasulkeita käytetään myös viitattaessa PC:n tiedostojen ja kansioden nimiin.

Esimerkiksi:

- Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Originaalin tyyppi].
- Valitse [Tallenna].

<Kulmasulkeiden sisällä oleva teksti>

Kulmasulkeet osoittavat, että kyseessä on ohjaustaulun näppäin tai merkkivalo.

Esimerkiksi:

- Voit tarvittaessa saada esiin [Töiden tila]-näytön painamalla <Töiden tila>-näppäintä.
- Voit poistaa keskeytetyn kopiointityön painamalla ohjaustaulun <C>-näppäintä.

Kursivointi

Kursivointia käytetään viitattaessa oppaan muihin osiin ja lukuihin.

Esimerkiksi:

- Lisätietoja valotuslasin puhdistamisesta on *luvussa Koneen kunnossapito, sivulla 355.*
- *Paperialusta – sivu 52.*

VAARA

Vaaran tarkoituksena on varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa henkilövaurioon.

Esimerkiksi:

VAARA: Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Varoitus

Varoituksen tarkoituksena on varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa konevaurioon.

Esimerkiksi:

VAROITUS: Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä oppaassa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän vaaralliselle lasersäteilylle.

Huomautus

Huomautuksen tarkoituksena on kiinnittää lukijan huomio johonkin lisätietoon.

Esimerkiksi:

HUOM. Jos originaalien syöttölaitetta ei ole asennettu koneeseen, tätä toimintoa ei voi käyttää.

Muita tietolähteitä

Lisätietoja koneesta on saatavissa seuraavista lähteistä:

- Xerox WorkCentre 7132 Pikaopas
- Xerox WorkCentre 7132 Järjestelmänvalvojan käsikirja (englanninkielinen)
- Xerox WorkCentre 7132 Verkkoasetusten pikaopas PCL-tulostinajurin CD-levyllä
- Online-opastusjärjestelmä (tulostinajurit ja CentreWare-ohjelmat)
- CentreWare-ohjelmien ohjeisto (HTML)

HUOM. Kosketusnäytön kuvat tässä oppaassa perustuvat kaikilla lisälaitteilla varustettuun koneeseen. Näyttö saattaa hieman vaihdella eri konemallien ja kokoonpanojen välillä.

Varoituksia ja rajoituksia

Tässä on koneen käyttöön liittyviä varoituksia ja rajoituksia.

- Siirtäessäsi konetta pidä aina kiinni koneen keskiosasta, älä ohjaustaulusta tai originaalien syöttölaitteesta. Syöttölaitteeseen kohdistuva liiallinen voima saattaa johtaa koneen virhetoimintaan.

Turvallisuusasiaa

Tutustu seuraaviin turvallisuutta käsitteleviin ohjeisiin ennen kuin käytät konetta. Näin varmistat, että koneen käyttö on turvallista.

Tämä Xerox-kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuus- ja ympäristö määräyksiä. Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa koneesi jatkuvan käyttöturvallisuuden.

Koneen turvallisuus ja suorituskky on testattu käyttämällä ainoastaan Xerox-materiaaleja.

VAARA: Luvattomasti tehdyt muutostyöt ja lisälaitteiden liittäminen voivat heikentää koneen turvallisuutta ja vaatimustenmukaisuutta. Saat tarvittaessa lisätietoja valtuutetulta edustajalta.

Varoitusmerkinnät

Noudata kaikkia koneeseen kiinnitettyjä tai sen mukana toimitettuja ohjeita ja varoituksia.



VAARA Tämä varoittaa henkilövahingon mahdollisuudesta.



VAARA Tämä varoittaa kuumista pinnoista, joita ei tule koskettaa.

Virtalähde

Koneen saa kytkeä vain arvokilvessä olevien ohjeiden mukaiseen virtalähteeseen. Jos et ole varma, onko virtalähde asianmukainen, ota yhteys paikalliseen sähkölaitokseen.



VAARA: Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Kone on varustettu pistokkeella, joka sopii vain maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvatoimenpide. Kutsu tarvittaessa paikalle sähkötekniikko, jos pistorasia on vaihdettava tai jos pistoke ei sovi pistorasiaan. Älä koskaan kytke konetta maadoittamattomaan pistorasiaan.

Käyttäjältä suojatut alueet

Tämä kone on suunniteltu siten, että käyttäjällä on pääsy ainoastaan koneen turvallisille alueille. Koneen vaaralliset alueet on suojattu levyillä, joiden poistamiseen tarvitaan työkaluja. Älä koskaan irrota näitä suojalevyjä.

Koneen kunnossapito

Käyttäjän tehtäviin kuuluvat kunnossapitotoimet on kuvattu koneen mukana toimitetuissa ohjeissa. Älä tee mitään muita kuin kyseisissä ohjeissa kuvattuja huoltotoimia.

Koneen puhdistus

Kytke koneen virtajohto irti ennen koneen puhdistusta. Käytä koneessa vain sitä varten tarkoitettuja materiaaleja. Muiden materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä ja joissakin tapauksissa jopa johtaa vaaratilanteisiin. Älä käytä aerosolipuhdisteita, sillä ne saattavat joissakin tilanteissa räjähtää tai syttyä tuleen.

VAARA - Sähkövirtaan liittyviä turvallisuusohjeita

- ▷ Käytä vain koneen mukana toimitettua virtajohtoa.
- ▷ Kytke kone suoraan maadoitettuun pistorasiaan, johon on esteetön pääsy. Älä käytä jatkojohtoa. Jos et ole varma, onko seinäpistorasia maadoitettu, tarkista asia sähköasentajalta.
- ▷ Kone on tarkoitettu liitettäväksi ryhmäjohtoon, jonka kapasiteetti on suurempi kuin tälle koneelle ilmoitettu jännite- ja ampeerilukema. Ampeeri ja jännite selviävät koneen takana olevasta arvokilvestä. Ota yhteys Xeroxin huoltoteknikkoon, valtuutettuun paikalliseen edustajaan tai huoltopalveluun, jos kone pitää siirtää toiseen paikkaan.
- ▷ Epäasianmukainen maadoitus saattaa aiheuttaa sähköiskun.
- ▶ Älä sijoita konetta siten, että sen virtajohdon päälle voidaan astua tai johtoon voidaan kompastua.
- ▶ Älä sijoita esineitä virtajohdon päälle.
- ▶ Älä ohita koneen sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.
- ▶ Älä tuki koneen tuuletusaukkoja.
- ▶ Älä koskaan työnnä mitään esineitä koneen aukkoihin.
- ▷ Seuraavissa tilanteissa katkaise koneesta välittömästi virta ja irrota virtajohto pistorasiasta. Kutsu paikalle valtuutettu huoltoteknikko.
 - Koneesta lähtee epätavallista ääntä tai hajua.
 - Virtajohto on vaurioitunut.
 - Seinäkatkaisin, sulake tai turvakytin on lauennut.
 - Koneeseen on läikkynyt nestettä.
 - Kone on kastunut.
 - Koneen osa on vaurioitunut.

Virrankatkaisu

Virtajohtoa käytetään virrankatkaisuun. Se on liitetty koneen takana olevaan liittimeen. Koneesta katkaistaan virta irrottamalla virtajohto pistorasiasta.

Akkuvirtaan liittyviä turvallisuusohjeita

VAROITUS: Älä vaihda litium-akkuja.
Jos akku vaihdetaan virheelliseen akkuun, syntyy räjähdysriski.

Laserturvallisuus

VAROITUS: Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käsikirjassa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän vaaralliselle lasersäteilylle.

Laite noudattaa kansallisia ja kansainvälisiä turvallisuusmääräyksiä ja vastaa laserin osalta 1. luokan laserlaitteille asetettuja vaatimuksia. Se ei säteile missään vaiheessa haitallista laservaloa, sillä lasersäteet ovat aina peitossa.

Käyttöturvallisuus

Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa Xerox-koneen jatkuvan turvallisuuden.

Tee näin:

- Liitä kone aina asianmukaisesti maadoitettuun pistorasiaan. Pyydä tarvittaessa sähkötekniikkaa tarkistamaan asia.
- ▷ Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.
Kone on varustettu pistokkeella, joka sopii vain maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvatoimenpide. Kutsu tarvittaessa paikalle sähkötekniikko, jos pistorasia on vaihdettava tai jos pistoke ei sovi pistorasiaan. Älä koskaan liitä konetta seinäpistorasiaan käyttämällä maadoittamatonta pistoketta.
- Noudata aina koneen mukana toimitettuja tai siihen merkittyjä varoituksia ja ohjeita.
- Siirrä konetta varovasti. Ota yhteys Xeroxin huoltoon tai paikalliseen huoltopalveluun, kun haluat siirtää koneen johonkin toiseen rakennukseen.
- Sijoita kone aina paikkaan, jossa on riittävän tehokas ilmastointi ja tarpeeksi tilaa koneen huoltotoimia varten. Koneen tarvitsema vähimmäistila selviää asennusohjeista.
- Käytä koneessa vain Xerox-koneita varten suunniteltuja materiaaleja ja tarvikkeita. Sopimattomien materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä.
- Irrota aina virtajohto virtalähteestä ennen koneen puhdistusta.

Muista:

- Älä koskaan liitä konetta seinäpistorasiaan käyttämällä maadoittamatonta pistoketta.
- Älä koskaan tee mitään huoltotöitä, joista ei ole ohjeita koneen oppaissa.
- Koneetta ei tule sijoittaa umpinaiseen tilaan ellei kyseisessä tilassa ole riittävää ilmastointia. Saat tarvittaessa lisätietoja valtuutetulta edustajalta.
- Älä koskaan irrota kansia tai suojalevyjä, jotka on kiinnitetty ruuvein. Näiden kansien alla ei ole mitään käyttäjän huollettavia osia.
- Älä sijoita konetta lähelle lämpöpatteria tai muuta lämmönlähdettä.
- Älä työnnä mitään esineitä tuuletusaukkoihin.
- Älä ohita tai yritä kiertää koneen sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.
- Älä käytä konetta, jos havaitset epätavallisia ääniä ja hajuja. Irrota virtajohto pistorasiasta ja ota välittömästi yhteys paikalliseen Xeroxin huoltoteknikkoon tai huoltopalveluun.

Huoltoturvallisuus

Älä koskaan tee mitään huoltotöitä, joista ei ole ohjeita koneen oppaissa.

- Älä käytä aerosolipuhdistusaineita. Muiden kuin hyväksytyjen puhdisteiden käyttö koneen puhdistamisessa saattaa aiheuttaa vaaratilanteita.
- Käytä puhdistuksessa vain koneen oppaissa mainittuja aineita ja tarvikkeita ja noudata aina oppaiden ohjeita. Pidä kaikki puhdistustarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan irrota kansia tai suojalevyjä, jotka on kiinnitetty ruuvein. Näiden kansien tai suojalevyjen takana ei ole mitään osia, joita käyttäjä voisi huoltaa.
- Älä tee mitään huoltotoimia, joihin et ole saanut koulutusta valtuutetulta paikalliselta edustajalta tai joista ei ole annettu tarkkoja ohjeita koneen mukana toimitetuissa oppaissa.

Otsoniturvallisuus

Tämä tuote tuottaa normaalin toiminnan aikana otsonia. Otsoni on ilmaa raskaampaa ja sen määrä riippuu otetusta kopiomäärästä. Järjestämällä ympäristöolosuhteet asennusohjeiden mukaisiksi varmistetaan, että otsonin määrä pysyy turvallisuusmäärysten rajoissa.

Lisätietoja otsonista on Xeroxin julkaisemassa otsonitiedotteessa. Pyydä tarvittaessa tiedote Xeroxilta tai paikalliselta edustajalta.

Kulutustarvikkeet

Säilytä kulutustarvikkeita niiden pakkausohjeiden mukaisesti.

- ▷ Pidä tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- ▷ Älä koskaan heitä värijauhetta, värikasettia tai värisäiliöitä avotuleen.

Radiotaajuus

Yhdysvallat, Kanada, Eurooppa

Tämä laite on testattu ja todettu FCC-säännösten osan 15 mukaiseksi luokan B digitaalilaitteeksi. Nämä säännökset on suunniteltu turvaamaan kohtuullinen suoja haitallisilta häiriöiltä käytettäessä laitetta asuinympäristössä. Laite tuottaa, käyttää ja saattaa säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei asenneta ja käytetä tämän ohjeiden mukaisesti, se saattaa aiheuttaa haitallisia radiotaajuushäiriöitä. Ei voida antaa takuita siitä, että häiriöitä ei aiheutuisi tietyssä asennuksessa. Jos laite aiheuttaa haitallisia radiotaajuushäiriöitä radion tai television signaaleissa - mikä voidaan todeta sammuttamalla ja käynnistämällä laite uudelleen - käyttäjän suositellaan kokeilevan seuraavia toimenpiteitä häiriöiden korjaamiseksi.

- Vastaanottavan antennin siirto toiseen paikkaan tai toiseen asentoon.
- Laitteen ja vastaanottimen välisen etäisyyden lisääminen.
- Laitteen liittäminen eri pistorasiaan kuin mihin vastaanotin on liitetty.
- Jälleenmyyjän tai kokeneen radio-/TV-tekniikon pyytäminen avuksi.

Ilman Xeroxin lupaa laitteeseen tehtyjen muutosten perusteella voidaan käyttäjältä evätä oikeus laitteen käyttöön.

Yhdysvaltain FCC:n säännösten mukaan tässä laitteessa on käytettävä suojattuja liitäntäkaapeleita.

Tuoteturvallisuustakuu

Tämä laite on seuraavien tarkastuslaitosten hyväksymä, ja se noudattaa mainitun standardin asettamia vaatimuksia.

Tarkastuslaitos

Underwriters Laboratories Inc.

NEMKO

Standardi

UL60950-1 1st (2003) (Yhdysvallat/Kanada)

IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Tämä kone on valmistettu rekisteröidyn ISO9001 -laatustandardin mukaisesti.

Vaatimustenmukaisuus ja hyväksynät

CE-merkintä

Tässä tuotteessa oleva CE- eli vaatimustenmukaisuusmerkintä osoittaa, että Xerox on sitoutunut noudattamaan seuraavia EU-direktiivejä mainitusta päivämäärästä lähtien.

Tammikuun 1. päivä, 1995: Neuvoston direktiivi 72/23/ETY ja sen muutos 93/68/ETY tietyllä jännitealueella toimivia sähkölaitteita koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

Tammikuun 1. päivä, 1996: Neuvoston direktiivi 89/336/ETY sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

Maaliskuun 9. päivä, 1999: Neuvoston direktiivi 99/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta.

Täydelliset tiedot asianomaisista direktiiveistä ja standardeista on saatavissa valtuutetulta paikalliselta jälleenmyyjältä.

VAARA: Jotta tämä laite voisi toimia ISM-laitteiden (teolliset, tieteelliset ja lääketieteelliset laitteet) läheisyydessä, ISM-laitteiden ulkoista säteilyä pitää ehkä rajoittaa ja lieventäviä erikoistoimia toteuttaa.

VAARA: Tämä laite kuuluu luokkaan A. Kotiympäristössä käytettynä se saattaa aiheuttaa radiotaajuushäiriöitä, jolloin käyttäjän on ehkä toteutettava ehkäiseviä toimenpiteitä.

VAARA: Neuvoston direktiivin 89/336/ETY mukaan tässä laitteessa on käytettävä suojattuja liitäntäkaapeleita.

Faksiin liittyvää asiaa

USA

FAX Send Header Requirements:

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including a FAX machine, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity or individual. The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long distance transmission charges.

In order to program this information into your machine, refer to customer documentation and follow the steps provided.

Data Coupler Information:

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the rear of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the Telephone Company.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See installation instructions for details.

You may safely connect the machine to the following standard modular jack: USOC RJ-11C using the compliant telephone line cord (with modular plugs) provided with the installation kit. See installation instructions for details.

The Ringer Equivalence Number (REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local Telephone Company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g., 03 is a REN of 0.3). For earlier products, the REN is separately shown on the label.

If this Xerox equipment causes harm to the telephone network, the Telephone Company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice is not practical, the Telephone Company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The Telephone Company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens, the Telephone Company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this Xerox equipment, for repair or warranty information, please contact the appropriate service center; details of which are displayed either on the machine or contained within the User Guide. If the equipment is causing harm to the telephone network, the Telephone Company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

Repairs to the machine should be made only by a Xerox Service Representative or an authorized Xerox Service Provider. This applies at any time during or after the service warranty period. If unauthorized repair is performed, the remainder of the warranty period is null and void. This equipment must not be used on party lines. Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

If your office has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, make sure that the installation of this Xerox equipment does not disable your alarm

equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your Telephone Company or a qualified installer.

CANADA

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications. The Ringer Equivalence Number (REN) is an indication of the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five.

The Canadian REN value of this equipment is 0.1.

Repairs to certified equipment should be made by an authorized Canadian maintenance facility designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

Users should make sure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

VAROITUS: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority or electrician, as appropriate.

EUROOPPA

Direktiivi radio- ja päätelaitteista:

Tämä Xerox-laite noudattaa yleiseurooppalaista Euroopan neuvoston direktiiviä 99/5/EY radio- ja telepätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta. Laite on suunniteltu toimimaan seuraavien maiden yleisissä puhelinverkoissa:

Itävalta	Saksa	Luxemburg	Ruotsi
Belgia	Kreikka	Alankomaat	Sveitsi
Tanska	Islanti	Norja	Iso-Britannia
Ranska	Irlanti	Portugali	Suomi
Italia	Espanja		

Mikäli käytössä ilmenee ongelmia, ota ensin yhteyttä valtuutettuun paikalliseen jälleenmyyjään. Laite on testattu vastaamaan TBR21:tä, Euroopan talousalueella käytetyn analogisten radio- ja telepätelaitteiden teknistä standardia. Laitteessa on käyttäjän muokattavissa oleva maanumeron asetus. Käyttöohjeissa on lisätietoa tästä toimenpiteestä- Maanumeron asetus tulee tehdä ennen kuin tämä tuote liitetään verkkoon.

HUOM. Vaikka tämä tuote voi käyttää sekä impulssi- että äänitaajuusvalintaa, suositellaan siinä käytettäväksi äänitaajuusvalintaa. Äänitaajuusvalinta on luotettavampi ja nopeampi vaihtoehto.

Koneelle myönnetty takuu päättyy välittömästi, mikäli konetta muutetaan tai se yhdistetään sellaisiin ulkoisiin laitteisiin tai hallintaohjelmiin, joita Xerox ei ole hyväksynyt.

Radiotaajuustunnistus eli RFID (Radio Frequency Identification)

Tämä laite tuottaa 13,56 MHz käyttäessään radiotaajuustunnistukseen (RFID) induktiivista kehäantennia. Tämä laite noudattaa Euroopan neuvoston direktiiviä 99/5/EY ja sovellettavissa olevia paikallisia lakeja tai säännöksiä soveltuvin osin.

Ympäristöasiaa

Yhdysvallat

Energy Star®



ENERGY STAR® -yhteistyökumppanina Xerox Corporation/Fuji Xerox ilmoittaa, että tämän laitteen peruskokoonpano vastaa ENERGY STAR® -ohjeistoa energiansäästön osalta.

ENERGY STAR® ja ENERGY STAR MARK ovat rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa.

ENERGY STAR® -ohjelma on Yhdysvaltojen ja Japanin viranomaisten yhteistyön tulos, jonka tavoitteena on tuottaa energiaa säästäviä kopiokoneita, tulostimia, fakseja, monitoimikoneita, tietokoneita ja monitoreja. Pienentämällä näiden laitteiden sähkönkulutusta voidaan vähentää energian tuottamiseen liittyviä ympäristöhaittoja, kuten savusumua, happosadetta ja pysyviä ilmastomuutoksia.

Xeroxin ENERGY STAR® -laitteiden tehdasasetuksiin kuuluu, että laite siirtyy virransäästötilaan tai että virta katkeaa kokonaan tietyn ajan kuluttua. Näiden energiaa säästävien toimenpiteiden avulla on mahdollista vähentää laitteen energiankulutus puoleen tavallisen laitteen energiankulutukseen verrattuna.

Palautumisaika virransäästötilasta: 12 sek.

Suositteltu uusiopaperilaatu: 3R91165

Kanada

Environmental Choice^M



Terra Choice Environmental Services Kanadasta on vahvistanut, että tämä Xerox-tuote vastaa kaikkia Environmental Choice^M Ecologo^M -merkinnän vaatimuksia ympäristövaikutusten minimoinnin kannalta.

Environmental Choice^M -ohjelman osanottajana Xerox Corporation ilmoittaa, että tämä tuote vastaa Environmental Choice^M -ohjeistoa energiansäästön osalta.

Environment Canada käynnisti Environmental Choice^M -ohjelman vuonna 1988 auttaakseen kuluttajia löytämään ympäristöystävällisiä tuotteita ja palveluita. Kopiokoneiden, tulostinten, digitaalisten painokoneiden ja faksien on vastattava energiansäästöä ja päästöjä koskevia vaatimuksia, sekä oltava yhteensopivia kierrätettävien kulutustarvikkeiden kanssa. Hyväksyttyjä Environmental Choice^M -tuotteita on tällä hetkellä yli 1600 ja lisenssejä 140. Xerox kuuluu johtaviin EcoLogo^M -hyväksytyjen tuotteiden valmistajiin.

Lisenssiasiaa

JPEG Code

Tulostinohjelmistossamme käytetään joitakin Independent JPEG Groupin määrittämiä koodeja.

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Tukholma, Ruotsi). All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. Neither the name of the Institute nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE INSTITUTE OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED

AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

RSA BSAFE



Tuote sisältää RSA Security Inc:n RSA BSAFE -salausohjelman.

Laittomat kopiot

USA

Congress, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

1. Obligations or Securities of the United States Government, such as:

Certificates of Indebtedness	National Bank Currency
Coupons from Bonds	Federal Reserve Bank Notes
Silver Certificates	Gold Certificates
United States Bonds	Treasury Notes
Federal Reserve Notes	Fractional Notes
Certificates of Deposit	Paper Money

Bonds and Obligations of certain agencies of the government, such as FHA, etc.

Bonds (U.S. Savings Bonds may be photographed only for publicity purposes in connection with the campaign for the sale of such bonds.)

Internal Revenue Stamps. If it is necessary to reproduce a legal document on which there is a canceled revenue stamp, this may be done provided the reproduction of the document is performed for lawful purposes.

Postage Stamps, canceled or uncanceled. For philatelic purposes, Postage Stamps may be photographed, provided the reproduction is in black and white and is less than 75% or more than 150% of the linear dimensions of the original.

Postal Money Orders.

Bills, Checks, or Draft of money drawn by or upon authorized officers of the United States.

Stamps and other representatives of value, of whatever denomination, which have been or may be issued under any Act of Congress.

2. Adjusted Compensation Certificates for Veterans of the World Wars.
3. Obligations or Securities of any Foreign Government, Bank, or Corporation.

4. Copyrighted materials, unless permission of the copyright owner has been obtained or the reproduction falls within the "fair use" or library reproduction rights provisions of the copyright law. Further information of these provisions may be obtained from the Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ask for Circular R21.
 5. Certificates of Citizenship or Naturalization. Foreign Naturalization Certificates may be photographed.
 6. Passports. Foreign Passports may be photographed.
 7. Immigration Papers.
 8. Draft Registration Cards.
 9. Selective Service Induction Papers that bear any of the following Registrant's information:

Earnings or Income	Dependency Status
Court Record	Previous military service
Physical or mental condition	

Exception: United States military discharge certificates may be photographed.
 10. Badges, Identification Cards, Passes, or Insignia carried by military personnel, or by members of the various Federal Departments, such as FBI, Treasury, etc. (unless photograph is ordered by the head of such department or bureau.)

Reproducing the following is also prohibited in certain states:

Automobile Licenses - Drivers' Licenses - Automobile Certificates of Title.
- The above list is not all inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your attorney.

Canada

Parliament, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

1. Current bank notes or current paper money.
2. Obligations or securities of a government or bank.
3. Exchequer bill paper or revenue paper.
4. The public seal of Canada or of a province, or the seal of a public body or authority in Canada, or of a court of law.
5. Proclamations, orders, regulations or appointments, or notices thereof (with intent to falsely cause same to purport to have been printed by the Queen's Printer for Canada, or the equivalent printer for a province).
6. Marks, brands, seals, wrappers or designs used by or on behalf of the Government of Canada or of a province, the government of a state other than Canada or a department, board, Commission or agency established by the Government of Canada or of a province or of a government of a state other than Canada.

7. Impressed or adhesive stamps used for the purpose of revenue by the Government of Canada or of a province or by the government of a state other than Canada.
8. Documents, registers or records kept by public officials charged with the duty of making or issuing certified copies thereof, where the copy falsely purports to be a certified copy thereof.
9. Copyrighted material or trademarks of any manner or kind without the consent of the copyright or trademark owner.

The above list is provided for your convenience and assistance, but it is not all-inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your solicitor.

Muut maat

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

- maksuvälineet
- setelit ja shekit
- 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 yhteyks lainopilliseen neuvonantajaasi.

Kierrätys ja hävitys

Jos hoidat tuotteen hävittämisen itse, huomaa, että tuote ei sisällä lyijyä, elohopeaa ja muita aineita, joiden hävittäminen voi olla ympäristösäädösten alaista. Lyijyn ja elohopean läsnäolo tuotteessa vastaa tuotteen markkinoille tulon yhteydessä voimassa olleita maailmanlaajuisia säännöksiä.

USA/Kanada

Xeroxilla on maailmanlaajuinen tuotteiden kierrätysohjelma. Lisätietoja kierrätyskelpoisista tuotteista saa Xeroxin myyntiedustajalta. Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmist on osoitteessa www.xerox.com/environment. Kierrätys- ja hävitysohjeita saa myös paikallisilta viranomaisilta. USA:ssa voi tietoa saada myös Electronic Industries Alliancen verkkosivuilta: www.eiae.org.

Euroopan unioni



Tämän symbolin käyttö laitteessa merkitsee sitä, että laitetta ei tule hävittää normaalin talousjätteen mukana.

Euroopan lainsäädännön mukaisesti käyttöikänsä loppuun tulleet sähkö- ja elektroniikkalaitteet on lajiteltava muusta jätteestä erilleen.

EU:n jäsenmaiden yksityiset taloudet voivat palauttaa sähkö- ja elektroniikkalaitteita maksutta kierrätyskeskuksiin tai vastaaviin laitoksiin. Lisätietoja voi tiedustella paikalliselta jätehuoltoviranomaiselta.

Joissain jäsenmaissa jälleenmyyjien tulee uuden laitteen oston yhteydessä ottaa maksutta vastaan vanha laite. Kysy lisätietoja omalta jälleenmyyjältäsi.

Muut maat

Lisätietoja laitteen hävityksestä voi tiedustella paikalliselta jätehuoltoviranomaiselta.

2 Koneen esittely

Tämä kone on paljon muutakin kuin vain tavanomainen kopiokone. Se on digitaalinen kone, jolla voidaan kopioida, faksata, tulostaa ja skannata. Käytettävissä olevat palvelut riippuvat koneen kokoonpanosta.

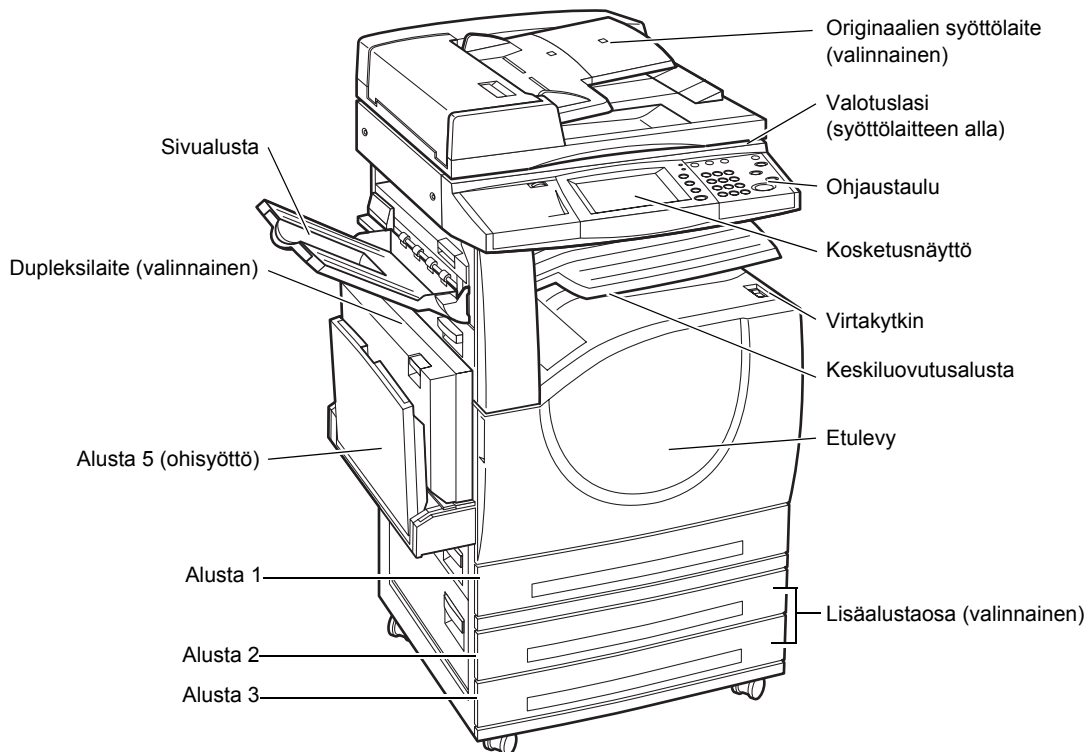
Tähän oppaaseen sisältyvät kosketusnäytön kuvat ovat koneesta, jossa kaikki yllämainitut palvelut ovat käytettävissä.

Kosketusnäytön sisältö saattaa vaihdella järjestelmänvalvojan tekemien asetusten ja koneen kokoonpanon mukaan. Myös näppäinten nimet ja kuvakkeet saattavat vaihdella koneen kokoonpanon mukaan. Toiminnot toimivat kuitenkin aina samalla tavalla.

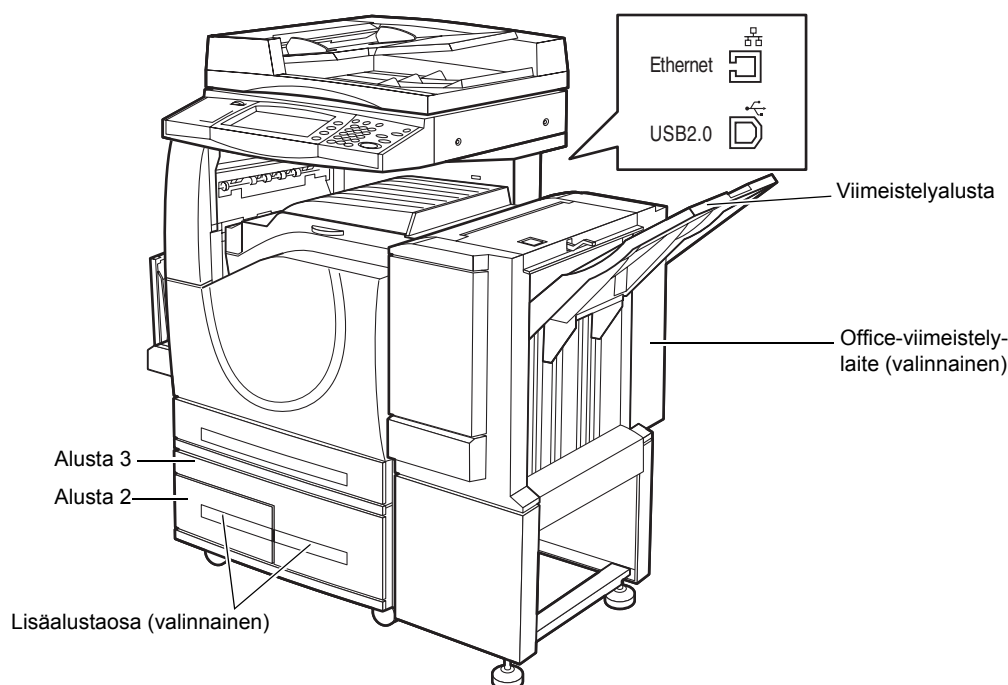
Lisätietoja toiminnoista, joita ei ole kuvattu tässä oppaassa, on Xeroxin Internet-sivuilla. Voit myös ottaa yhteyden Xeroxin edustajaan.

Koneen osat

Seuraavissa kuvissa esitellään koneen vakiokokoonpano ja valinnaiset lisälaitteet. Kokoonpano saattaa vaihdella mallista riippuen.



HUOM. Koneessa saattaa olla syöttölaitteen tilalla valotuskansi. Koneessa voi olla kaksi valinnaista paperialustaa.



Puhelinliitântä

Sijaitsee koneen takaosassa. Puhelinliitântää käytetään faksipalvelun liittämiseen.

USB 1.1 (isäntä) -portti

Sijaitsee koneen takaosassa. Tätä porttia käytetään faksipalvelun liittämiseen.

USB 1.1 (laite) -portti

Sijaitsee koneen takaosassa. Tämän portin kautta otetaan yhteys tietokoneeseen ohjelmistopäivityksen lataamista varten.

USB 2.0 (laite) -portti

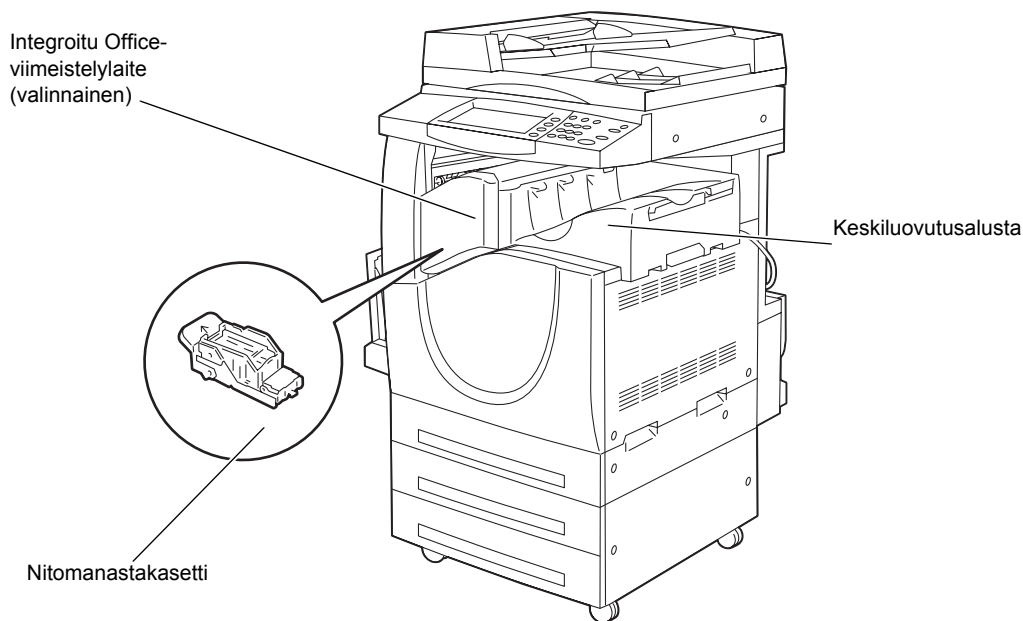
Sijaitsee koneen takaosassa. Tämän portin kautta laite voidaan liittää paikalliseen asiakastietokoneeseen, kun tulostuspalvelu on asennettu.

100Base-TX/10Base-T -portti

Sijaitsee koneen takaosassa. Tähän porttiin liitetään verkkokaapeli, kun tulostuspalvelu on asennettu.

Office-viimeistelylaite (tyyppi B)

Tämän laitteen avulla voidaan nitoa tai lajitella kopioita automaattisesti. Viimeistelyalustalle mahtuu 1000 arkkiä 80 g/m²:n painoista A4-kokoista tai pienempää paperia.



Integroitu Office-viimeistelylaite (tyyppi A)

Tämän laitteen avulla voidaan nitoa tai lajitella kopioita automaattisesti. Luovutuslustalle mahtuu 500 arkkiä 90 g/m²:n painoista A4-kokoista tai pienempää paperia.

Dupleksilaitte

Tämän laitteen avulla voidaan ottaa kaksipuolisia kopioita. Dupleksilaitetta käytettäessä paperi voidaan syöttää alustalta 1, 2 tai 3. Lisätietoja on kohdassa *1-/2-puolisuus, luvussa Kopiointi, sivulla 53*.

Alustat 2 ja 3

Koneen kokoonpanoon saattaa kuulua jompikumpi seuraavista lisäalustaosista:

- Kaksi vakio kokoista lisäalustaa – Kullekin alustalle mahtuu 520 arkkiä 80 g/m²:n paperia.
- Kaksi isoa lisäalustaa – Alustalle 2 mahtuu 900 arkkiä 80 g/m²:n A4-paperia (syöttö pitkä reuna edellä). Alustalle 3 mahtuu 1200 arkkiä 80 g/m²:n A4-paperia.

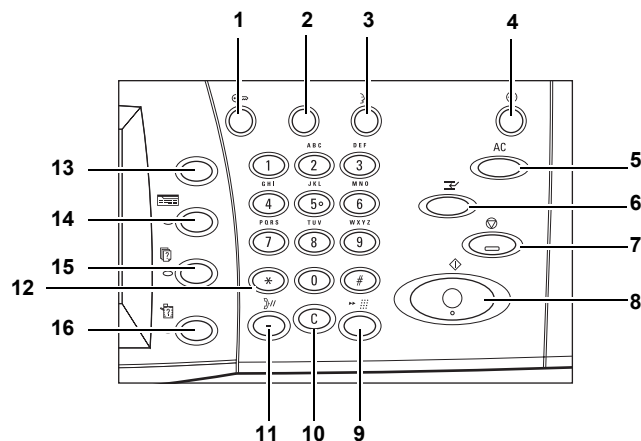
Alusta 5 (ohisyöttö)

Mahdollistaa erikokoisten paperien syötön vakioalustojen ohi. Ohisyöttöalustalle mahtuu 100 arkkiä 80 g/m²:n painoista paperia, joka voi olla kooltaan vähintään B6 (vaaka) tai Monarch-kirjekuori (pysty) ja enintään A3 (vaaka).

HUOM. Älä käytä ohisyöttöalustalla paperia, jonka pituus on alle 140 mm, koska se voi aiheuttaa paperitukkeumia ja vahingoittaa koneen sisäosia.

Ohjaustaulun näppäimet

Seuraavassa esitellään ohjaustaulun näppäimet ja niiden tehtävät.



	Näppäin	Tehtävä
1	<Kirjautumis-näppäin>	Avaa kirjautumisnäytön järjestelmänvalvontaan siirtymistä tai käyttöoikeuksien tunnistusta varten. ÄLÄ paina tämä näppäintä uudelleen kirjautumisen jälkeen. Se aiheuttaa välittömän uloskirjaamisen.
2	<Opastus>	Tämä näppäin ei toimi tässä koneessa.
3	<Kieli>	Avaa kielivalikon kielen vaihtoa varten. HUOM. Kielen vaihdon jälkeen jotkut merkit saattavat muuttua lukukelvottomiksi.
4	<Virransäästö> (vihreä valo)	Osoittaa, onko kone virransäästötilassa. Näppäimellä voidaan myös peruuttaa virransäästötila.
5	<AC (Nollaa kaikki)>	Palauttaa oletusasetukset ja aloitusnäytön.
6	<Välityö>	Keskeyttää käynnissä olevan työn toista kiireellisempää työtä varten.
7	<Pysäytys>	Pysäyttää tai peruuttaa työn. Kun käsiteltävänä on useita töitä, kaikki ne pysäytetään tai peruutetaan. Valitsemalla [Töiden tila]-näytöstä [Pysäytä] voidaan pysäyttää vain valittu työ.
8	<Käynnistys>	Käynnistää työn tai jatkaa työn käsittelyä.
9	<Lyhytvalinta>	Käytetään lyhytvalintanumeroiden antamiseen.
10	<C>	Poistaa numeroarvon tai viimeiseksi näppäillyn numeron, korvaa arvon oletusarvolla. Peruuttaa lisäksi pysäytetyt työt.
11	<Tauko>	Lisää faksinumeroon tauon.

	Näppäin	Tehtävä
12	<*(tähti)>	Osoittaa faksinumeroon sisältyvän erikoismerkin. Käytetään lisäksi ilmaisemaan faksinumeroiden ryhmää. Sallii myös F-koodin tai salasanan antamisen.
13	<Kaikki palvelut>	Tuo esiin [Kaikki palvelut]-valikon, josta voidaan valita haluttu palvelu.
14	<Toiminnot>	Palauttaa näytön edelliseen kopiointi-, faksi- tai skannausnäyttöön, kun [Töiden tila]- tai [Koneen tila]-näyttö on valittuna.
15	<Töiden tila>	Näyttää [Töiden tila] -näytön, josta voi tarkistaa työn edistymisen ja nähdä valmiiden töiden lokin ja tiedot.
16	<Koneen tila>	Näyttää [Koneen tila] -näytön, josta voi tarkistaa koneen tilan, laskutusmittarin ja värin riittävyuden sekä tulostaa erilaisia raportteja.

Ohjaustaulun näppäinten symbolit voivat vaihdella koneen ostomaan mukaan.

Palvelut ja toiminnot

Koneessa on monia erittäin hyödyllisiä palveluja ja toimintoja. Tässä osassa kuvataan <Kaikki palvelut>-näytön sisältö.

HUOM. Järjestelmänvalvoja voi päättää, mitä tässä näytössä näytetään ja missä järjestyksessä.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse haluamasi palvelu.



Kopiointi

Voit kopioida originaaleja usein eri tavoin. Voit esimerkiksi ottaa pienennöksiä tai suurennoksia tai kopioida samalle paperiarkille kaksi tai neljä originaalia. Lisätietoja on *luvussa Kopiointi*.

Sähköposti

Voit lähettää skannattuja asiakirjoja sähköpostitse usein eri tavoin. Voit esimerkiksi määrittää skannaustummuuden tai skannatun asiakirjan tallentamisessa käytettävän tiedostomuodon. Lisätietoja on *luvussa Skannaus ja sähköposti*.

Faksi

Voit faksata originaaleja usein eri tavoin. Voit esimerkiksi valita pienennyksen tai suurennoksen, tai määrittää vastaanottajia käyttämällä osoitteistoa tai lyhytvalintaa. Lisätietoja on *luvussa Faksi/Internet-faksi*.

Internet-faksi

Voit lähettää ja vastaanottaa fakseja internetin tai intranetin kautta. Internet-faksin lähetykskulut ovat pienemmät kuin perinteisen faksin, joka käyttää yleistä puhelinverkostoa. Skannattuja asiakirjoja voidaan lähettää ja vastaanottaa sähköpostin liitteenä muilta koneilta, joissa on käytettävissä Internet-faksitoiminto. Lisätietoja on *luvussa Faksi/Internet-faksi*.

Verkkoskannaus

Valitsemalla työmallin, joka sisältää useita valmiiksi määritettyjä parametreja, voit skannata asiakirjoja ja tallentaa niitä sähköisinä tiedostoina verkon tiedostopalvelimelle. Voit noutaa tallennetut tiedostot ottamalla yhteyden tiedostopalvelimeen PC:n välityksellä. Lisätietoja on kohdassa *Verkkoskannaus, luvussa Skannaus ja sähköposti, sivulla 126* ja kohdassa *Palvelut, luvussa CentreWare Internet-palvelut, sivulla 167*.

Skannaus FTP/SMB:hen

Käyttämällä FTP- tai SMB-protokollaa voit skannata ja tallentaa asiakirjoja määritettyihin kohteisiin. Lisätietoja on kohdassa *Skannaus FTP/SMB:hen, luvussa Skannaus ja sähköposti, sivulla 127*.

Skannaus postilokeroon

Skannattuja asiakirjoja voidaan tallentaa yksityisiin postilokeroihin hakua varten. Lisätietoja on kohdassa *Skannaus postilokeroon, luvussa Skannaus ja sähköposti, sivulla 125*.

Postilokerot

Tällä toiminnolla voit tarkastaa, tulostaa tai poistaa postilokeron sisältämiä asiakirjoja. Voit lisäksi muuttaa ja poistaa postilokeroon yhdistettyjä työarkkeja, sekä käynnistää työarkin käytön. Lisätietoja on *luvussa Postilokerot*.

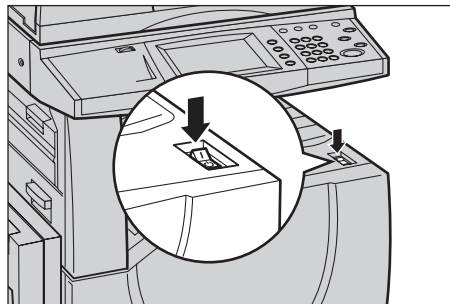
Virtakytkin

Virran kytkeminen

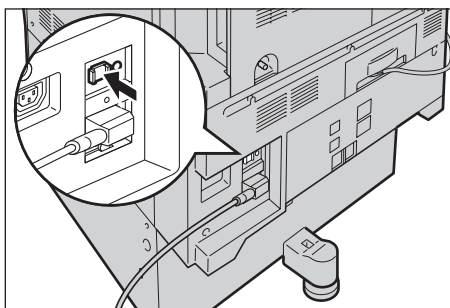
Varmista, että kone on liitetty asianmukaiseen virtalähteeseen ja että virtajohto on kytketty kunnolla pistorasiaan.

Kone on valmis kopioimaan enintään 42 sekunnin kuluttua virran kytkemisestä (aika vaihtelee eri kokoonpanojen välillä). Lisätietoja on kohdassa *Koneen tiedot, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 431*.

1. Paina virtakytkin <I>-asentoon.



HUOM. Jos kone ei käynnisty, varmista, että koneen takaosassa oleva RESET- eli palautuspainike on palautusasennossa (alhaalla).



Virran katkaiseminen

Ennen kuin virta katkaistaan, tulee odottaa vähintään 5 sekuntia kaikkien kopiointi- ja tulostustöiden valmistumisen jälkeen.

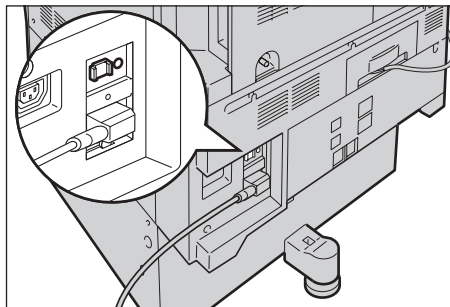
Virrankatkaisun jälkeen kone käy vielä noin 10 sekuntia ja tallentaa tiedostoja sekä valmistelee konetta virrankatkaisuun. Virta katkeaa koneesta tämän jälkeen kokonaan.

VAROITUS: Virran katkaisun ja kytkemisen välillä on suositeltavaa odottaa ainakin 20 sekuntia. Kiintolevy ja kone saattavat muussa tapauksessa vahingoittua.

Vikavirtasuoja

Mikäli virransyötössä ilmenee häiriö, koneen vikavirtasuoja katkaisee heti virran koneesta. Jos virta katkeaa odottamatta, etsi koneen takana oleva RESET- eli palautuspainike. Mikäli vikavirtasuoja on lauennut, RESET-painike on ulkoasennossa. Voit palauttaa koneeseen virran painamalla RESET-painiketta.

Paina TEST-painiketta ennen koneen käyttöä. Jos vikavirtasuoja toimii moitteetta, RESET-painike ponnahtaa ulkoasentoon. Paina lopuksi RESET-painike alas.

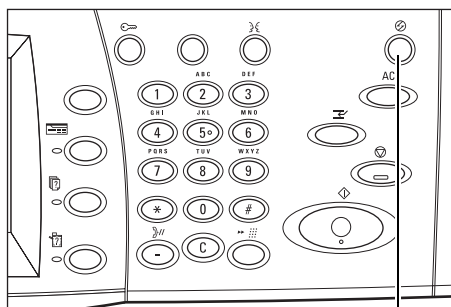


HUOM. Jos RESET-painike ponnahtaa uudelleen ulkoasentoon tai jos virta ei palaudu koneeseen tällä toimenpiteellä, ota yhteys Xeroxin Welcome Centeriin.

Virransäästötilat

Koneessa on käytettävissä erilaisia virransäästötiloja, jotka vähentävät virrankulutusta huomattavasti koneen ollessa käyttämättömänä. <Virransäästönäppäin> sijaitsee ohjaustaulun oikeassa yläkulmassa ja sen valo palaa koneen ollessa virransäästötilassa. Virransäästötila toimii seuraavilla tavoilla:

- Alhainen virrankulutus
- Lepotila



<Virransäästö>
(valo ja näppäin)

Alhaisen virrankulutuksen tila

Kone siirtyy automaattisesti tähän virransäästötilaan, kun viimeisestä kopiointi-, faksi-, skannaus- tai tulostustyöstä on kulunut jokin tietty aika. Näyttö pimenee ja virransäästövalo syttyy. Tämä tila lopetetaan painamalla ohjaustaulun <Virransäästö>-näppäintä. Kone siirtyy virransäästötilasta pois myös silloin, kun se vastaanottaa faksin tai tulostustyön. Asiakas voi muuttaa tehtaalla asetettua 15 minuutin aikaa. Ajaksi voidaan asettaa 1–240 minuuttia.

Lisätietoja on kohdassa *Autom. virransäästö, luvussa Asetukset, sivulla 221*.

Lepotila

Kone siirtyy automaattisesti lepotilaan oltuaan ensin alhaisen virrankulutuksen tilassa jonkin tietyn ajan. Lepotila kuluttaa vielä vähemmän sähköä. Näyttö pimenee ja virransäästövalo palaa. Lepotila lopetetaan painamalla <Virransäästö>-näppäintä. Kone siirtyy lepotilasta pois myös silloin, kun se vastaanottaa faksin tai tulostustyön.

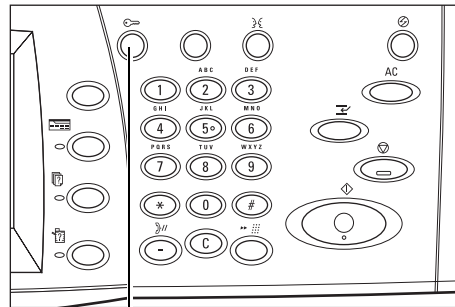
Asiakas voi muuttaa tehtaalla asetettua 60 minuutin aikaa. Ajaksi voidaan asettaa 1–240 minuuttia, mutta sen pitää olla pidempi kuin alhaisen virrankulutuksen aika. Kone alkaa laskea lepotilaan siirtymisaikaa siirryessään alhaisen virrankulutuksen tilaan.

Lisätietoja on kohdassa *Autom. virransäästö*, luvussa *Asetukset*, sivulla 221.

Ajastimien oletusasetusten muuttaminen

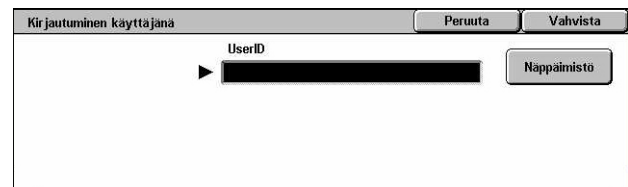
Tässä kuvataan, kuinka ajastimien oletusasetuksia voidaan muuttaa. Lisätietoja ja apua saat järjestelmänvalvojalta. Lisäksi lisätietoja on kohdassa *Kello ja ajastimet*, luvussa *Asetukset*, sivulla 219.

1. Paina ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä>.



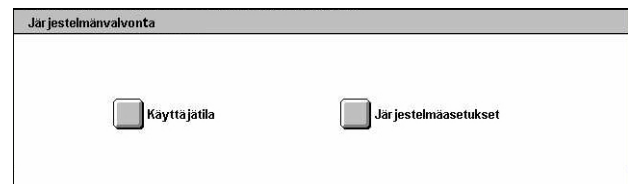
<Kirjautumisnäppäin>

2. Anna järjestelmänvalvojan käyttäjätunnus numeronäppäimillä. Valitse [Vahvista] [Kirjautuminen käyttäjänä] -näytöstä.



HUOM. Järjestelmänvalvojan oletustunnus on 1111. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, on ehkä annettava myös salasana. Oletussalasana on x-admin. Salasanassa erotellaan pienet ja suuret kirjaimet.

3. Valitse [Järjestelmänvalvonta]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].



4. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].



5. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Yleisasetukset].



6. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Kello ja ajastimet].



7. Valitse haluamasi kohde.

8. Valitse [Muuta asetuksia].

9. Muuta haluamaasi asetusta. Vieritysnuolilla siirrytään näytöstä toiseen.

10. Valitse [Tallenna].



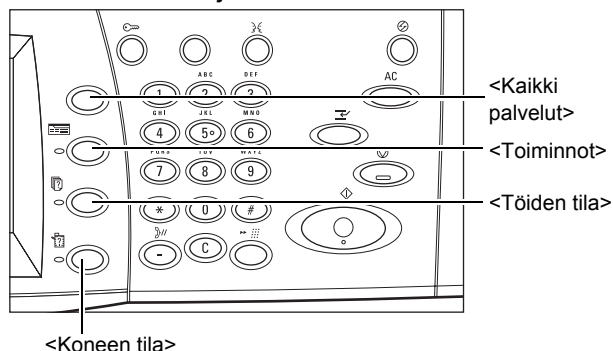
Tilanäppäimet

Tilanäppäimillä voidaan tuoda esiin näyttöjä, joissa voidaan valita toimintoja, valvoa töiden tilaa ja saada koneen tilaa koskevia tietoja.

Koneessa on neljä tilanäppäintä.

- Kaikki palvelut
- Toiminnot
- Töiden tila
- Koneen tila

HUOM. Nämä näppäimet eivät toimi, kun kone on Järjestelmäasetukset-tilassa.



Kaikki palvelut

Tällä näppäimellä päästään kaikkiin käytettävissä oleviin palveluihin.

HUOM. Järjestelmänvalvoja voi muuttaa näppäinten järjestystä tässä näytössä.

1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.



Toiminnot

Tätä näppäintä painamalla voit siirtyä edelliseen näyttöön. Jos olet [Töiden tila]- tai [Koneen tila]-näytössä, <Toiminnot>-näppäimen painaminen tuo esiin edellisen kopiointi-, faksi- tai skannauspalvelun näytön. Kopiointi-, faksi- tai skannauspalvelun näyttö ei kuitenkaan vaihdu, jos painat tätä näppäintä jonkin näistä näytöistä ollessa näkyvissä. Paina tällöin <Kaikki palvelut>-näppäintä.

Töiden tila

Tällä näppäimellä pääset seuraamaan työn etenemistä. Voit myös tuoda näyttöön lokin, joka sisältää yksityiskohtaisia tietoja valmiista töistä. Uusin työ näytetään luettelossa ylimmäisenä. Voit myös tarkistaa, poistaa tai tulostaa tallennettuja tai koneen yleisessä postilokerossa olevia töitä. Lisätietoja on *luvussa Töiden tila*.

Koneen tila

Tällä näppäimellä voit tarkistaa koneen, laskutusmittarin ja värikasetin tilan sekä tulostaa useita erilaisia raportteja. Lisätietoja on *luvussa Koneen tila*.

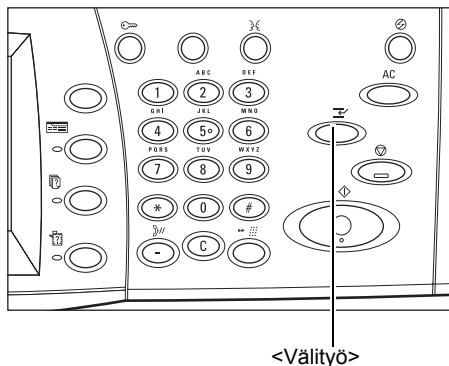
Välityö

Tällä näppäimellä voit keskeyttää väliaikaisesti käynnissä olevan työn kiireellisemmän työn käsittelyn ajaksi.

HUOM. Kone pysäyttää käynnissä olevan työn sopivassa kohdassa.

1. Paina ohjaustaulun <Välityö>-näppäintä.
2. Ohjelmoi välityö.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.
4. Voit käynnistää uudelleen keskeytetyn työn painamalla ensin <Välityö>-näppäintä ja sitten <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Välitöitä ei voi vapauttaa, poistaa tai siirtää eteenpäin tulostusjonossa.



Uusiopaperi

Tässä koneessa voidaan käyttää luontoa säästävää uusiopaperia koneen toiminnan siitä kärsimättä. Xerox suosittelee uusiopaperia, jossa kierrätyspaperin osuus on 20 %. Sitä voidaan hankkia sekä Xeroxin että muiden toimittajien kautta. Saat lisätietoja muun tyyppisistä uusiopapereista ottamalla yhteyden Xeroxiin tai vierailemalla sivustolla www.xerox.com.

3 Kopiointi

Tässä luvussa kerrotaan koneen kopiointitoiminnoista.

HUOM. Jotkin tässä luvussa kuvatut toiminnot ovat valinnaisia eikä niitä ehkä ole koneessasi.

Kopiointi

Tässä kuvataan peruskopiointi. Ennen kuin kopiointi aloitetaan, on selvitettävä, mitä halutaan kopioida ja kuinka monta kopiota tarvitaan. Noudata alla olevia ohjeita.

1. *Originaalien asettaminen paikoilleen – sivu 45*
 2. *Toimintojen valinta – sivu 47*
 3. *Kopiomäärän antaminen – sivu 48*
 4. *Kopiointityön käynnistäminen – sivu 48*
 5. *Kopiointityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä – sivu 49*
- Kopiointityön pysäyttäminen – sivu 49*

HUOM. Jos käytössä on käyttöoikeuksien tarkistus, sinun on ehkä annettava tilinumero, ennen kuin voit käyttää konetta. Saat tilinumeron ja lisäohjeita koneen järjestelmänvalvojalta.

1. Originaalien asettaminen paikoilleen

Kopioitavat originaalit voidaan asettaa joko:

- syöttölaitteeseen tai
- valotuslasille.

HUOM. Jos koneeseen ei ole asennettu originaalien syöttölaitetta, sen tilalla on valotuskansi.

HUOM. Kone tunnistaa automaattisesti originaalien vakiokoot. Tunnistettavat vakiokoot määrittää järjestelmänvalvoja. Lisätietoja on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 232*. Jos originaali ei ole vakiokokoinen tai jos kone ei tunnista sitä vakiokokoiseksi, koneen näyttöön tulee kehoitus tarkistaa originaalin koko tai määrittää se käsin. Lisätietoja originaalin koon määrittämisestä on kohdassa *Originaalin koko, sivulla 65*.

Originaalien syöttölaite

Syöttölaitteeseen mahtuu 50 arkkiä tavallista paperia (38–128 g/m²). Originaalin sallitut mitat ovat 125–297 mm (leveys) ja 115–432 mm (pituus) sekä standardikoot A5–A3 (vaaka). Varmista, että originaalit ovat hyväkuntoisia ja ettei niissä ole nitomanastoja eikä paperiliittimiä. Syöttölaite tunnistaa vakiokoot. Voit myös antaa koon manuaalisesti [Asettelu]-kortilla.

Lisätietoja erikokoisten originaalien kopioimisesta syöttölaitetta käyttämällä on kohdassa *Originaalit erikokoisia, sivulla 65*.

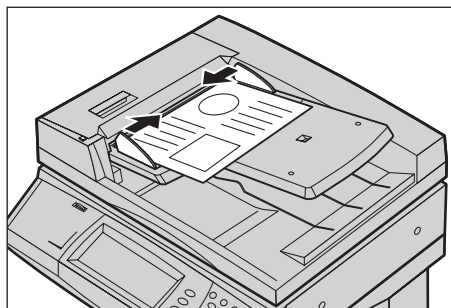
HUOM. Syöttölaitteen tukkeumien välttämiseksi kopioi taittuneet tai rypistyneet originaalit ensin valotuslasilta. Käytä sitten kopioita uusina originaaleina.

HUOM. Kun syötetään erikoiskokoisia originaaleja syöttölaitteella ja originaalien kokoasetuksena on [Autom. tunnistus], voi syntyä paperitukkeuma. Tässä tapauksessa suositellaan paperikoon antamista käsin. Lisätietoja on kohdassa *Originaalin koko, sivulla 65*.

Kopioitavat originaalit voivat olla erikokoisia käytettäessä syöttölaitetta. Aseta originaalit syöttöalustan vasempaan yläkulmaan.

Lisätietoja erikokoisten originaalien kopioimisesta syöttölaitetta käyttämällä on kohdassa *Originaalit erikokoisia, sivulla 65*.

1. Varmista, ettei originaaleissa ole nitomanastoja eikä paperiliittimiä.
2. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin. Ensimmäisen sivun tulee olla päällimmäisenä niin, että sivun yläreuna on joko koneen takaosaa kohti tai vasemmalle.
3. Aseta originaalit syöttöalustalle ja säädä syöttöohjaimia niin, että ne koskettavat kevyesti originaaleja.



Jos paperialustaksi on valittu [Autom.], kone valitsee originaalien kokoa vastaavan alustan automaattisesti. Näytössä näkyvät valittu alusta sekä sillä olevan paperin koko ja suunta.

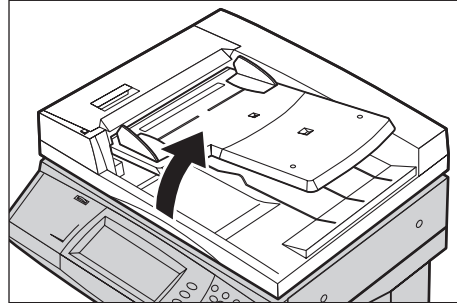
HUOM. Tämän toiminnon käyttö edellyttää, että jollakin alustalla on sopivankokoista paperia. Jos asianmukaista alustaa ei löydy, voit valita alustan manuaalisesti tai käyttää ohisyöttöalustaa. Lisätietoja alustan valitsemisesta on kohdassa *Paperialusta, sivulla 52*.

Valotuslasi

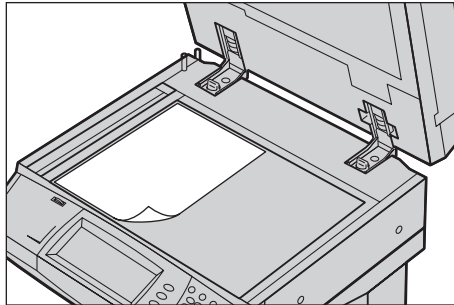
Valotuslasia käytetään, kun halutaan kopioida vain yksi originaali tai sidottu originaali, jonka leveys on enintään 297 mm ja pituus enintään 432 mm.

HUOM. Ennen originaalin asettamista valotuslasille tulee varmistaa, että kosketusnäyttö on valmiina. Jos originaali asetetaan valotuslasille ennen kuin kosketusnäyttö on valmiina, paperikoon tunnistuksessa voi tapahtua virhe.

1. Nosta syöttölaite (tai valotuskansi) ylös.



2. Aseta originaali valotuslasille kopioitava puoli alaspäin ja kohdista se lasin vasemmassa yläkulmassa olevan nuolen mukaan.



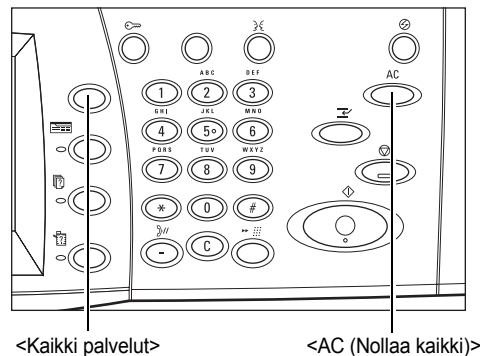
3. Laske syöttölaite (tai valotuskansi) alas.

2. Toimintojen valinta

[Kopiointi]-kortissa näkyvät ne toiminnot, joita käytetään kaikkein eniten.

HUOM. Näytöstä voidaan valita vain ne toiminnot, jotka ovat käytettävissä kyseisessä konemallissa.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.



- Valitse [Kaikki palvelut]-näytöstä [Kopiointi]. Varmista, että näytössä näkyy [Kopiointi].



HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi (jos sinulle on määritetty sellainen). Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.

- Valitse haluttua toimintoa vastaava näppäin. Jos valitset Muu, vahvista valintasi valitsemalla [Tallenna], tai peruuta valitsemalla [Peruuta].

Voit tarvittaessa tehdä lisää valintoja myös muilta kopiointikorteilta. Lisätietoja korteista on seuraavilla sivuilla:

Kopiointi – sivu 50

Kuvalaatu – sivu 56

Asettelu – sivu 63

Erikoistoiminnot – sivu 70

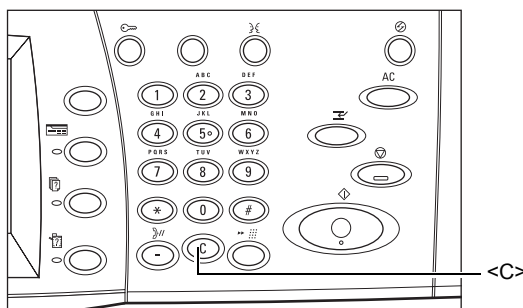
Työ – sivu 79

3. Kopiomäärän antaminen

Enimmäiskopiomäärä on 999.

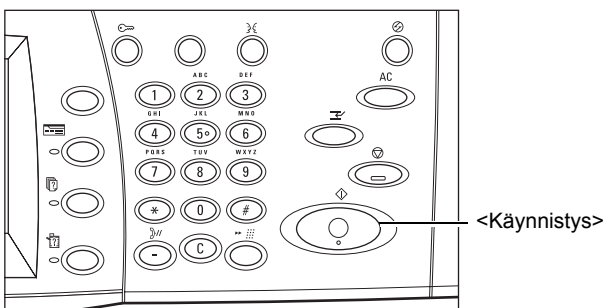
- Anna kopiomäärä numeronäppäimillä. Määrä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa.

HUOM. Jos haluat muuttaa kopiomäärää, paina <C>-näppäintä ja anna uusi määrä.



4. Kopiointityön käynnistäminen

- Paina <Käynnistys>-näppäintä. Kukin originaali skannataan. Jäljellä olevien kopioiden määrä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa.



Koneen tulostaessa kopioita voit skannata seuraavan originaalin, jos valotuslasi tai syöttölaite on vapaana, tai ohjelmoida seuraavan työn. Voit aloittaa työn ohjelmoinnin myös koneen lämmitessä.

5. Kopiointityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.

Nykyinen ja odottavat työt		Valmiit työt	Tallennetut työt	Odottavien töiden tulostus	
Työ / Työn tyyppi	Tila	Eteläite tai kuvaus		Tilanne	
00002 Kopiointityö	Skannataan	A4 [] 100%		1/1	

Näytössä näkyy jonossa olevat kopiointityöt. Jos yhtään työtä ei näy, kone on ehkä jo käsitellyt ne kaikki.

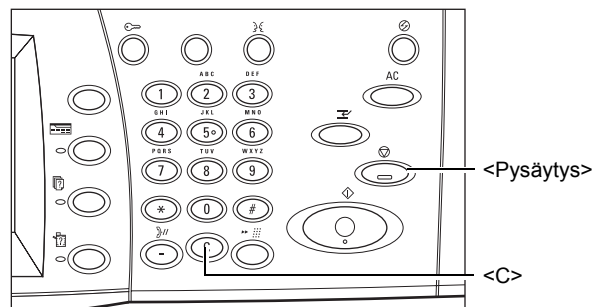
Lisätietoja on kohdassa *Nykyinen ja odottavat työt, luvussa Töiden tila, sivulla 304.*

Kopiointityön pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan kopiointityön noudattamalla alla olevia ohjeita.

1. Pysäytä käynnissä oleva työ valitsemalla näytöstä [Pysäytä] tai painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.

HUOM. Painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä voit jatkaa keskeytettyä työtä.



2. Jos tarpeen, paina <Töiden tila>-näppäintä. Voit poistua [Töiden tila]-näytöstä painamalla <Toiminnot>-näppäintä.
3. Paina ohjaustaulun <C>-näppäintä, jos haluat poistaa keskeytetyn työn.

Nykyinen ja odottavat työt		Valmiit työt	Tallennetut työt	Odottavien töiden tulostus	
Työ / Työn tyyppi	Tila	Eteläite tai kuvaus		Tilanne	
00002 Kopiointityö	Skannataan	A4 [] 100%		1/1	

Kopiointi

Tässä kuvataan [Kopiointi]-kortin sisältö. Lisätietoja toiminnoista on seuraavilla sivuilla:

Tulostusväri – sivu 50

Kokosuhde – sivu 51

Paperialusta – sivu 52

1-/2-puolisuus – sivu 53

Luovutus – sivu 54

1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopiointi]. Varmista, että näytössä näkyy [Kopiointi].
3. Valitse haluamasi toiminnot.

Kopiointi	Kuvalaatu	Asettelu	Erikois-toiminnot	Tyo
Tulostusväri <input type="radio"/> Autom. tunnistus <input type="radio"/> Väri <input checked="" type="radio"/> Musta <input type="radio"/> Kokosuhde <input type="checkbox"/> 100%	Paperialusta <input checked="" type="radio"/> Autom. <input type="radio"/> 1 A4 <input type="radio"/> 2 A3 <input type="radio"/> 3 8,5 x 11 <input type="radio"/> Lisää...	1-/2-puolisuus <input checked="" type="radio"/> 1→1 <input type="radio"/> 1→2 <input type="radio"/> 2→2 <input type="radio"/> Lisää...	Luovutus <input type="radio"/> Lajittelu <input type="radio"/> Ei lajittelua <input type="radio"/> 1 nitomanasta <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> 2 nitomanast. <input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Lisää...	

Tulostusväri

Tässä tehdään kopioinnin tulostusvärejä koskevat valinnat.

HUOM. Värien käyttömahdollisuuksia voidaan tarvittaessa rajoittaa. Katso *“Tiliraja”* sivulla 296.

1. Tee valintasi [Kopiointi]-kortin [Tulostusväri]-kohdasta.

Kopiointi	Kuvalaatu	Asettelu	Erikois-toiminnot	Tyo
Tulostusväri <input checked="" type="radio"/> Autom. tunnistus <input type="radio"/> Väri <input type="radio"/> Musta <input type="radio"/> Kokosuhde <input type="checkbox"/> 100%	Paperialusta <input checked="" type="radio"/> Autom. <input type="radio"/> 1 A4 <input type="radio"/> 2 A3 <input type="radio"/> 3 8,5 x 11 <input type="radio"/> Lisää...	1-/2-puolisuus <input checked="" type="radio"/> 1→1 <input type="radio"/> 1→2 <input type="radio"/> 2→2 <input type="radio"/> Lisää...	Luovutus <input type="radio"/> Lajittelu <input type="radio"/> Ei lajittelua <input type="radio"/> 1 nitomanasta <input type="checkbox"/> <input type="radio"/> 2 nitomanast. <input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Lisää...	

Autom. tunnistus

Tunnistaa originaalien värin ja tekee värikopioita värioriginaaleista tai mustavalkokopioita mustavalko-originaaleista.

Väri

Kopioi kaikkia neljää väriä käyttäen: syaani, magenta, keltainen ja musta.

HUOM. Jos [Esiasetetut värit]-kohdasta on valittu [Kaksiväri] tai [Yksiväri], siinä valittua väriasetusta käytetään.

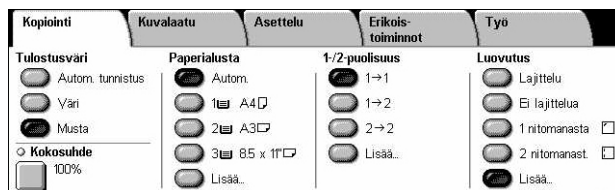
Musta

Kopiot ovat vain mustavalkoisia riippumatta originaalien väristä.

Kokosuhde

Tällä toiminnolla voidaan pienentää tai suurentaa kopioita ja suhteeksi voidaan valita 25–400 %.

1. Valitse [Kopiointi]-kortista [Kokosuhde].



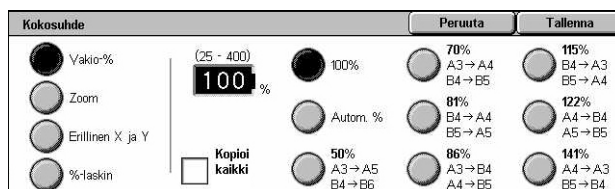
Kokosuhde

Avaa [Kokosuhde]-näytön.

[Kokosuhde]-näyttö

Voit määritellä kokosuhteen sekä leveyden että pituuden osalta.

1. Valitse [Kopiointi]-kortista [Kokosuhde].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Vakio-%

- 100% – Kopiot ovat samankokoisia kuin originaali.
- Autom. % – Kone valitsee automaattisesti sopivan pienennys- tai suurennussuhteen originaalin koon ja valitun kopiopaperin koon mukaan.
- Esiasetetut – Valittavissa on seitsemän erilaista valmiiksi määritettyä kokosuhdetta. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa nämä.
- Kopioi kaikki – Pienentää originaalin kuvaa hieman valittua kokosuhdetta enemmän, jotta koko kuva mahtuisi kopiopaperille.

Zoom

Voit valita kokosuhteen käyttämällä näytön näppäimiä tai nuolinäppäimiä. Kokosuhde voi olla 25–400 % (säätö 1 %:n välein).

Erillinen X ja Y

Kuvaa voidaan pienentää ja suurentaa erikseen pituus- ja leveysuunnassa 25–400 % (säätö 1 %:n välein).

- Autom. – Kone laskee erikseen pysty- ja vaakasuuntaisen kokosuhteen valitun paperin mukaan.
- Kopioi kaikki (X-Y) – Kone käyttää [Autom.]-toimintoa ja pienentää kuvaa hieman valittua kokosuhdetta pienemmäksi, jotta kuva mahtuu kokonaisuudessaan kopiopaperille.
- XY – Kuvaa pienennetään tai suurennetaan yhtä paljon vaaka- ja pystysuunnassa.

HUOM. Kun on valittu [Autom. %], kone valitsee automaattisesti paperialustaksi alustan 1, vaikka olisi valittu [Autom.].

Paperialusta

Käytettävissä olevat paperialustat näkyvät kosketusnäytössä. Näytössä näkyvät myös kunkin alustan vakiopaperikoko ja -suunta.

Kun alustalle pantavan paperin koko tai tyyppi muuttuu, järjestelmänvalvojan on ohjelmoitava alusta uudelleen. Lisätietoja saa järjestelmänvalvojalta.

Lisätietoja koneeseen sopivista papereista ja muista materiaaleista on *luvussa Paperi ja erikoismateriaalit*.

1. Tee valintasi [Kopiointi]-kortin [Paperialusta]-kohdasta tai valitse [Lisää].

Lisää

Avaa [Paperialusta]-näytön.

[Paperialusta]-näyttö

Tästä valitaan käytettävä paperialusta. Valittavana on neljä alustaa, mukaan lukien ohisyöttöalusta.

1. Valitse [Kopiointi]-kortin [Paperialustat]-kohdasta [Lisää].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Paperialusta				Peruuta	Tallenna
Alusta	Täyttöaste (%)	Paperikoko	Paperin tyyppi		
1	100%	A4	Tavallinen paperi		
2	25%	A3	Tavallinen paperi		
3	75%	85 x 11	Tavallinen paperi		
5 (ohisyöttö)	-	Autom. tunnistus	Tavallinen paperi		
Autom.	-	-	-		

Autom.

Kun valitset tämän vaihtoehdon, kone valitsee automaattisesti sopivan paperialustan originaalin koon, valitun kokosuhteen ja mahdollisten muiden valintojen mukaan.

HUOM. Jos kokosuhteeksi valitaan [Autom. %], kun paperialustaksi on valittu [Autom.], kone muuttaa valinnan automaattisesti [100%]:ksi.

Esiasetetut

Valittavana on kolme järjestelmänvalvojan asettamaa paperialustaa. Näytössä näkyvät kaikkien alustojen numerot, niiden sisältämän paperin koko ja suunta. Alustan 5 tietoja ei kuitenkaan näytetä.

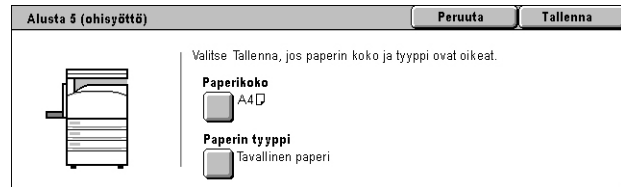
Ohisyöttö

Avaa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näytön.

[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö

Ohisyöttöalustalle voidaan asettaa paperia, jota mikään esiasetettu alusta ei sisällä. Ohisyöttöalustalle voidaan panna noin 10 mm:n paksuinen pino paperia (suunnilleen 95 arkki 80 g/m²:n paperia).

1. Valitse [Paperialusta]-näytöstä [Ohisyöttöalusta].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Paperikoko

Avaa [Alusta 5 (ohisyöttö) - Paperikoko]-näytön.

- Oma koko – Voit määrittää paperin pituus- ja leveysmitat nuolinäppäimillä 1 mm:n välein. Paperi voi olla 89–297 mm leveä ja 99–432 mm pitkä.
- Vakiokoot – Tuo näyttöön vakiokoot, joista voit valita haluamasi. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa nämä.

Paperin tyyppi

Avaa [Alusta 5 (ohisyöttö) - Paperin tyyppi]-näytön. Tuo näyttöön vakiopaperityypit, joista voit valita haluamasi. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa nämä. Valittu tyyppi on voimassa vain väliaikaisesti ja koskee vain nykyistä työtä.

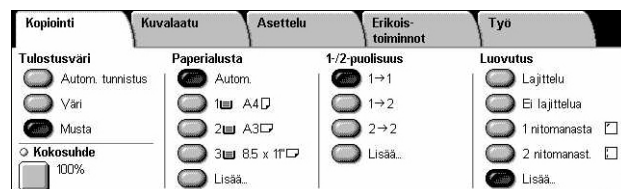
1-/2-puolisuus

Valitsemalla tämän toiminnon voit tehdä 1- tai 2-puolisista originaaleista automaattisesti 1- tai 2-puolisia kopioita.

HUOM. Määritä originaalin suunta ennen tämän toiminnon käyttämistä. Tätä varten valitse [Asemoinnin säätö]-kortista [Originaalin suunta].

HUOM. 2-puolista kopiointia ei voi valita seuraavien paperityyppien yhteydessä: piirtoheitinkalvo, ohut paperi, paksu paperi ja tarrat. 2-puolista kopiointia ei myöskään voi käyttää kansimateriaalin yhteydessä tai jos paperin toiselle puolelle on jo kopioitu (eli kertaalleen käytetty paperi).

1. Tee valintasi [Kopiointi]-kortin [1-/2-puolisuus]-kohdasta tai valitse [Lisää].



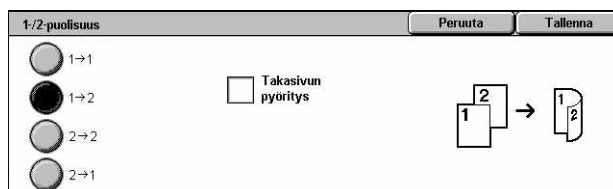
Lisää

Avaa [1-/2-puolisuus]-näytön.

[1-/2-puolisuus]-näyttö

Antaa mahdollisuuden valita yksi- tai kaksipuolisen kopioinnin, originaalien syöttösuunnan ja kuvan suunnan originaaleissa.

1. Valitse [Kopiointi]-kortin [1-/2-puolisuus]-kohdasta [Lisää].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Kun käytetään valotuslasia ja valitaan [1 → 2] tai [2 → 2], esiin tulee viesti, kun kone on valmis skannaamaan seuraavan sivun.

1 → 1

Yksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.

1 → 2

Yksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

2 → 2

Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

2 → 1

Kaksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.

Takasisivun pyöritys

Pyörittää takasisivun kuvan ylösalaisin etusivuun nähden.

HUOM. Tämä valintaruutu on käytettävissä muiden paitsi [1 → 1]-vaihtoehdon yhteydessä.

Luovutus

Tässä tehdään lajittelua ja nidontaa koskevat valinnat. Nidonta edellyttää, että koneeseen on asennettu viimeistelylaite. Käyttäjä voi itse valita nidontakohdan.

HUOM. Näytössä näkyvät vaihtoehdot vaihtelevat siis sen mukaan, onko koneeseen asennettu viimeistelylaite.

HUOM. Jos työtä varten on valittu nidonta, mutta paperikoko ei olekaan nidontaan sopivaa, virhe saattaa syntyä työtä käsiteltäessä. Kun näin käy, viimeistelylaitteeseen on ehkä jo luovutettu vääränkokoisia kopioita. Jos esiin tulee virheviesti "Alustalla 5 (ohisyöttö) olevan paperin koko tai suunta ei vastaa valittua asetusta" tai "Paperin koko tai suunta alustalla X ei vastaa valintaa. Aseta alustalle: xxx", avaa viimeistelylaitteen kansi ja poista vääränkokoinen paperi. Lisää alustalle oikeankokoista paperia ja aloita työ uudelleen. Jos vain vaihdat paperin oikeankokoiseen ja jatkat työtä poistamatta viimeistelylaitteessa jo olevia kopioita, kone nitoo yhteen nämä ja alustalta syötetyn oikeankokoisen paperin.

1. Tee valintasi [Kopiointi]-kortin [Luovutus]-kohdasta tai valitse [Lisää].

Kopiointi	Kuvalaatu	Asettelu	Erikois-toiminnot	Tyo
Tulostusväri <input type="radio"/> Autom. tunnistus <input type="radio"/> Väri <input checked="" type="radio"/> Musta Kokosuhde <input type="text" value="100%"/>	Paperialusta <input type="radio"/> Autom. <input type="radio"/> 1 A4 <input type="radio"/> 2 A3 <input type="radio"/> 3 85 x 11 <input type="radio"/> Lisää...	1-/2-puolisuus <input type="radio"/> 1→1 <input type="radio"/> 1→2 <input type="radio"/> 2→2 <input type="radio"/> Lisää...	Luovutus <input type="radio"/> Lajittelu <input type="radio"/> Ei lajittelua <input type="radio"/> 1 nitomanasta <input type="radio"/> 2 nitomanast. <input type="radio"/> Lisää...	

Lisää

Avaa [Luovutus]-näytön.

[Luovutus]-näyttö

Tästä näytöstä tehdään nidontaa, lajittelua ja luovutusalustaa koskevat valinnat.

1. Valitse [Kopiointi]-kortin [Luovutus]-kohdasta [Lisää].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Luovutus	Peruuta	Tallenna
Nidonta <input checked="" type="radio"/> Ei nidontaa <input type="radio"/> 1 nitomanasta <input type="radio"/> 2 nitomanastaa	Lajittelu <input checked="" type="radio"/> Lajittelu <input type="radio"/> Ei lajittelua <input type="radio"/> Yliarkit	Luovutusalusta <input checked="" type="radio"/> Keskiluovutus- alusta <input type="radio"/> Sivuluovutus- alusta <input type="radio"/> Viimeistelyalusta

HUOM. Kun integroitu Office-viimeistelylaite on asennettu, Luovutus-näyttö eroaa yllä osoitetusta.

Nidonta

Voit valita jonkin neljästä nidontakohdasta.

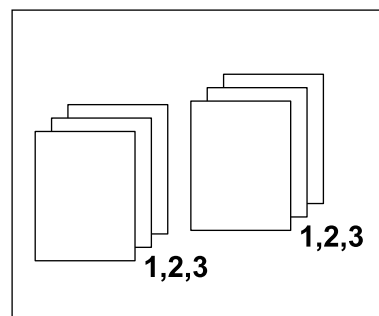
- Ei nidontaa – Kopioita ei nidota.
- 1 nitomanasta – Nitoo vasemmasta yläreunasta.
- 2 nitomanastaa, vasen – Nitoo kahdesti vasemmasta reunasta.
- 2 nitomanastaa, ylä – Nitoo kahdesti yläreunasta.

HUOM. [Lajittelu] ja [Viimeistelyalusta] valitaan automaattisesti, kun on valittu nidonta.

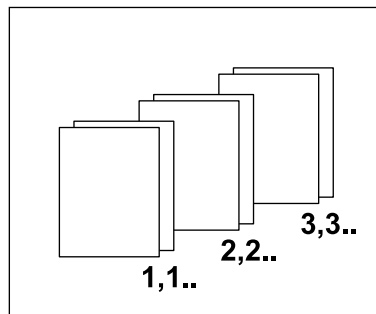
HUOM. Kun integroitu Office-viimeistelylaite on asennettu, vaihtoehtoa [2 nitomanastaa, ylä] ei näytetä.

Lajittelu

- Lajittelu – Kopiot luovutetaan originaalien sivujärjestyksen mukaisiksi sarjoiksi koottuina. Esimerkiksi kaksi kopiota 3-sivuisesta originaalista luovutetaan tällöin järjestyksessä 1-2-3, 1-2-3.



- Ei lajittelua – Yhden originaalin kaikki kopiot luovutetaan peräjälkeen. Esimerkiksi kaksi kopiota 3-sivuisesta originaalista luovutetaan tällöin järjestyksessä 1-1, 2-2, 3-3. Nidonta ei ole tällöin valittavissa.



- Väliarkit – Yhden originaalin kaikki kopiot luovutetaan peräjälkeen ja kunkin nipun välissä on väliarkki. Valitse [Paperialusta] määrittääksesi millä alustalla väliarkit ovat. Nidontaa ei voi valita, jos on valittu [Väliarkit].

Luovutuslusta

Tässä valitaan luovutuslusta kopiointityölle.

Kuvalaatu

Tässä kuvataan kuvalaatuomintoja, joiden avulla voidaan muokata kuvaa. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Originaalin tyyppi – sivu 57

Kuvan asetukset – sivu 58

Kuvanparannus – sivu 58

Esiasetetut värit – sivu 59

Väritasapaino – sivu 61

Sävynsäätö – sivu 62

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopiointi].
3. Valitse [Kuvalaatu].
4. Valitse haluamasi toiminto.

Kopiointi	Kuvalaatu	Asettelu	Erikois-toiminnot	Tyo
<input type="radio"/> Originaalin tyyppi <input type="checkbox"/> Valokuva & teksti <input type="checkbox"/> Painettu originaali	<input type="radio"/> Kuvan asetukset Tummuus: normaali Terävyys: normaali Kylläisyys: normaali	<input checked="" type="radio"/> Kuvanparannus <input type="checkbox"/> Autom. häivytyk <input type="checkbox"/> Kontrasti: normaali		
<input type="radio"/> Esiasetetut värit <input type="checkbox"/> Normaali	<input type="radio"/> Väritasapaino Y: 0 0 0 M: 0 0 0 C: 0 0 0 K: 0 0 0	<input type="radio"/> Sävynsäätö <input type="checkbox"/> Normaali		

Originaalin tyyppi

Tämän toiminnon avulla voit valita kopioitavan originaalin tyyppin ja varmistaa parhaan mahdollisen kuvalaadun.

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Originaalin tyyppi].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Originaalin tyyppi

Peruuta Tallenna

☒ Autom.
 ☐ Valokuva

☐ Valokuva & teksti
 ☐ Kartta

Asetus **Autom.** valitsee parhaiten soveluvan originaalin tyyppin järjestelmänvalvojalla annettujen asetusten perusteella.

Autom.

Valitsee automaattisesti originaalin tyyppin. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa nämä.

Valokuva & teksti

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää tekstiä ja valokuvia. Tällöin kone erottaa tekstin ja valokuvat automaattisesti ja valitsee niitä varten asianmukaiset asetukset. Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista originaalin toistamiseksi tarkasti.

- Painettu kuva – Valitse tämä valokuva-alueille, kun originaali on painotuote.
- Sävykuva – Valitse tämä, kun originaaliin on liimattu valokuvia. Tämä estää valokuvan toistumisen sinisävyisenä.
- Valokopio – Valitse tämä, kun originaali on värikopiokoneella tehty kopio. Tämä estää värien toistumisen heikompina.

Teksti

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää ainoastaan tekstiä ja tekstin tulee kopioitua terävänä. Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista originaalin toistamiseksi tarkasti.

- Normaali teksti – Valitse tämä vaihtoehto normaalille tekstille, joka ei tarvitse vahvistusta.
- Vaalea teksti – Valitse tämä vaihtoehto vahvistusta kaipaavalle tekstille, kuten lyijykynällä käsin kirjoitetulle tekstille.

Valokuva

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää ainoastaan valokuvia. Näin varmistetaan kuvan tarkka toisto. Samat tyyppivaihtoehdot ovat käytettävissä kuin [Teksti ja valokuva]-vaihtoehdon yhteydessä.

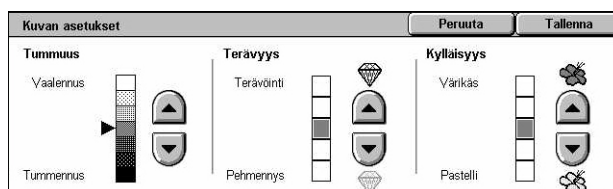
Kartta

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää tekstiä värillisellä taustalla, kuten kartoissa.

Kuvan asetukset

Tämän toiminnon avulla voidaan säätää kopion kirkkautta, terävyyttä ja värikylläisyyttä.

1. Valitse [Kuvalaatu]-näytöstä [Kuva-asetukset].
2. Valitse haluamasi asetukset.
3. Valitse [Tallenna].



Tummuus

Antaa mahdollisuuden säätää kopion tummuutta käyttämällä seitsemää eri tummuustasoa. Värikopion tummuutta voidaan lisätä [tummennus]-asetuksella ja vähentää [vaalennus]-asetuksella.

Terävyys

Antaa mahdollisuuden säätää kopion terävyyttä käyttämällä seitsemää eri terävyystasoa. Ääriviivojen terävyyttä voidaan lisätä [terävöinti]-asetuksella ja vähentää valinnalla [pehmenys]-setuksella.

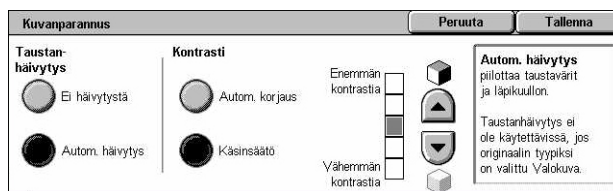
Kylläisyys

Antaa mahdollisuuden säätää kopion värikylläisyyttä käyttämällä viittä eri tasoa valinnoilla [Värikäs] ja [Pastelli]. Värien kirkkautta voidaan lisätä [värikäs]-asetuksella ja vähentää [pastelli]-asetuksella.

Kuvanparannus

Tätä toimintoa käyttämällä voidaan valita taustanhäivytytys sekä säätää kontrastitasoa joko käsin tai automaattisesti.

1. Valitse [Kuvalaatu]-näytöstä [Kuvanparannus].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Taustanhäivytytys

Häivyttää taustaväriä värillisellä paperilla olevista originaaleista, kun [Kopiointi]-näytöstä on valittu [Musta], ja valkoisen taustan värioriginaaleista, kun on valittu [Väri].

HUOM. Toimintoa ei voi käyttää, kun originaalin tyyppi on valittu [Valokuva].

- Ei häivytytystä – Tekee kopiot ilman taustanhäivytytystä.
- Autom. häivytytys – Häivyttää taustaväriä automaattisesti.

Kontrasti

Tässä säädetään kopioiden kontrastia.

- Autom. korjaus – Säättää automaattisesti kirkkautta ja väriasetuksia kontrastin parantamiseksi. Toiminto on käytettävissä vain, kun käytetään valotuslasia.
- Käsinsäätö – Antaa mahdollisuuden säätää kontrastia. Käytettävissä on viisiasteinen asteikko välillä [Enemmän kontrastia] ja [Vähemmän kontrastia].

Esiasetetut värit

Tällä toiminnolla voidaan valita esiasetetut värejä tai määrittää lähde- ja kohdevärit yksiväri- tai kaksivärikopioita varten.

HUOM. Jos joitain kuvalaadun asetuksia muutetaan esiasetetun värin valinnan jälkeen (ei koske valintoja [Yksiväri] ja [Kaksiväri]), esiasetetun värin valinta peruuntuu.

1. Valitse [Kuvalaatu]-näytöstä [Esiasetetut värit].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Normaali

Kopioinnissa käytetään seuraavien toimintojen oletusasetuksia: [Taustanhäivytyt], [Kontrasti], [Tummuus], [Terävyys], [Kylläisyys], [Sävynsäätö] ja [Väritasapaino].

Värikäs

Tuottaa suuremman värikylläisyyden omaavia kuvia, jolloin ne näyttävät eloisammilta ja raikkaammilta.

Kirkas

Tuottaa kirkkaampia ja suuremman kontrastin omaavia kuvia, jotka sopivat esim. julisteisiin, joiden on tarkoitus herättää huomiota.

Lämmin

Tuottaa kirkkaampia ja lämpimämpiä värejä siten, että punainen on hallitsevampi, esim. vaaleanpunaiseen vivahtavaa ihonväriä sekä lämpimämpiä hillittyjä värejä.

Kylmä

Tuottaa siniset värit selkeämpinä, esim. veden ja taivaan värit, tai tekee hillityistä väreistä selkeämpiä.

Varjonhäivytyt

Häivyttää värit originaalin taustapuolelta niin, että ne eivät toistu kopioissa.

Kaksiväri

Eroottelee originaalin lähdeväreiksi ja muiksi väreiksi, ja yhdistää ne sitten valittuihin kohdeväriin ja muihin väreihin, jolloin saadaan kaksivärikopioita.

- Lähdeväri – Avaa [Lähdeväri]-näytön.
- Kohdeväri – Avaa [Kohdeväri]-näytön.
- Muu väri – Avaa [Muu väri]-näytön.

Yksiväri

Määrittää yhden värin, jolla luodaan yksivärikopioita.

- Väri – Avaa [Väri]-näytön.

[Lähdeväri]-näyttö

Antaa mahdollisuuden valita lähdevärin (tai värit), joka korvataan kohdevärillä.

1. Valitse [Esiasetetut värit]-näytöstä [Kaksiväri].
2. Valitse [Lähdeväri].
3. Tee valintasi näytöstä.
4. Valitse [Tallenna].

Lähdeväri		Peruuta	Tallenna
<input checked="" type="radio"/> Muu kuin musta	<input type="checkbox"/> Punainen	<input type="checkbox"/> Keltainen	
<input type="radio"/> Väri	<input type="checkbox"/> Vihreä	<input type="checkbox"/> Magenta	
	<input type="checkbox"/> Sininen	<input type="checkbox"/> Syaani	

Muu kuin musta

Määrittää kaikki muut värit paitsi mustan lähdeväriksi.

Väri

Antaa mahdollisuuden valita lähdeväriksi yhden tai useampia kuudesta vakioväristä.

[Kohdeväri]-näyttö

Antaa mahdollisuuden valita kohdevärin, jolla lähdeväri korvataan kohdealueella.

Valittavana on seitsemän vakioväriä ja kuusi omaa väriä. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa omat värit.

1. Valitse [Esiasetetut värit]-näytöstä [Kaksiväri].
2. Valitse [Kohdeväri].
3. Tee valintasi näytöstä.
4. Valitse [Tallenna].

Kohdeväri				Peruuta	Tallenna
<input checked="" type="radio"/> Punainen	<input type="radio"/> Keltainen	<input type="radio"/> Oma väri 1 0, 0, 0	<input type="radio"/> Oma väri 4 0, 0, 0		
<input type="radio"/> Vihreä	<input type="radio"/> Magenta	<input type="radio"/> Oma väri 2 0, 0, 0	<input type="radio"/> Oma väri 5 0, 0, 0		
<input type="radio"/> Sininen	<input type="radio"/> Syaani	<input type="radio"/> Oma väri 3 0, 0, 0	<input type="radio"/> Oma väri 6 0, 0, 0		
<input type="radio"/> Musta					

[Muu väri]-näyttö

Antaa mahdollisuuden valita kohdeväriin, jolla lähdeväri korvataan kohdealueen ulkopuolella. Valittavana on samat seitsemän vakioväriä ja kuusi omaa väriä kuin kohdeväriin yhteydessä. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa omat värit.

1. Valitse [Esiasetetut värit]-näytöstä [Kaksiväri].
2. Valitse [Muu väri].
3. Tee valintasi näytöstä.
4. Valitse [Tallenna].

Muu väri				Peruuta	Tallenna
<input type="radio"/> Punainen	<input type="radio"/> Keltainen	<input type="radio"/> Oma väri 1 0, 0, 0	<input type="radio"/> Oma väri 4 0, 0, 0		
<input type="radio"/> Vihreä	<input type="radio"/> Magenta	<input type="radio"/> Oma väri 2 0, 0, 0	<input type="radio"/> Oma väri 5 0, 0, 0		
<input type="radio"/> Sininen	<input type="radio"/> Syaani	<input type="radio"/> Oma väri 3 0, 0, 0	<input type="radio"/> Oma väri 6 0, 0, 0		
<input type="radio"/> Musta					

[Väri]-näyttö

Antaa mahdollisuuden valita väriin, jolla luodaan yksivärikopioita. Valittavana on kuusi vakioväriä ja kuusi omaa väriä. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa omat värit.

1. Valitse [Esiasetetut värit]-näytöstä [Yksiväri].
2. Valitse [Väri].
3. Tee valintasi näytöstä.
4. Valitse [Tallenna].

Väri				Peruuta	Tallenna
<input type="radio"/> Punainen	<input type="radio"/> Keltainen	<input type="radio"/> Oma väri 1 0, 0, 0	<input type="radio"/> Oma väri 4 0, 0, 0		
<input type="radio"/> Vihreä	<input type="radio"/> Magenta	<input type="radio"/> Oma väri 2 0, 0, 0	<input type="radio"/> Oma väri 5 0, 0, 0		
<input type="radio"/> Sininen	<input type="radio"/> Syaani	<input type="radio"/> Oma väri 3 0, 0, 0	<input type="radio"/> Oma väri 6 0, 0, 0		

Väritasapaino

Tällä toiminnolla voidaan säätää neljän CMYK-väriin (syaani, magenta, keltainen, musta) vahvuutta kolmella 7-asteisella tiheysasteikolla.

1. Valitse [Kuvalaatu]-näytöstä [Väritasapaino].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Väritasapaino				Peruuta	Tallenna	
<input type="radio"/> Keltainen (Y)	V	K	T	Vaaleat sävyt	Keskisävyt	Tummat sävyt
<input type="radio"/> Magenta (M)	Y	0	0	+3	+3	+3
<input type="radio"/> Syaani (C)	M	0	0	0	0	0
<input type="radio"/> Musta (K)	C	0	0	-3	-3	-3
	K	0	0			

Vaaleat sävyt

Antaa mahdollisuuden säätää CMYK-värien vahvuutta vaaleiden sävyjen alueilla.

Keskisävyt

Antaa mahdollisuuden säätää CMYK-värien vahvuutta keskisävyjen alueilla.

Tummat sävyt

Antaa mahdollisuuden säätää CMYK-värien vahvuutta tummien sävyjen alueilla.

Sävynsäätö

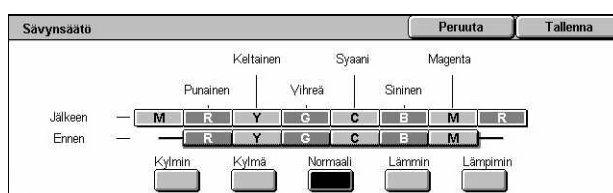
Tällä toiminnolla voidaan säätää kopiassa toistettavien värien sävyjä enintään kahden tason verran kahteen eri suuntaan. Kaikkia värejä säädetään yhtä paljon.

[Sävynsäätö]-näytössä originaalin väri näkyy [Ennen]-kohdassa ja kopion väri [Jälkeen]-kohdassa.

Kun [Ennen]-liukusäädintä siirretään vasemmalle, keltaisista tulee hieman punertavampia, vihreistä hieman kellertävämpiä, jne. Kun [Ennen]-liukusäädintä siirretään oikealle, punaisista tulee hieman kellertävämpiä, keltaisista hieman vihertävämpiä, jne.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun [Kopiointi]-näytön väriasetuksena on [Autom. tunnistus] tai [Väri].

1. Valitse [Kuvalaatu]-näytöstä [Sävynsäätö].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Kylmin

Siirtää [Ennen]-liukusäädintä kaksi askelta vasemmalle.

Kylmä

Siirtää [Ennen]-liukusäädintä yhden askelen vasemmalle.

Normaali

Sävynsäätö ei ole käytössä.

Lämmin

Siirtää [Ennen]-liukusäädintä yhden askelen oikealle.

Lämpimin

Siirtää [Ennen]-liukusäädintä kaksi askelta oikealle.

Asettelu

Tässä kuvataan asetteluun liittyviä toimintoja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Kirjan kopiointi – sivu 63

Kirjan 2-puoliskopiointi – sivu 64

Originaalin koko – sivu 65

Reunahäivytykset – sivu 66

Kuvansiirto – sivu 66

Kuvan pyörittäminen – sivu 68

Käänteiskuva – sivu 69

Originaalin suunta – sivu 69

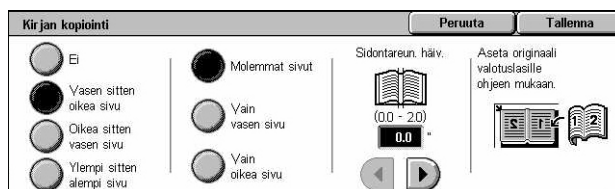
1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopiointi].
3. Valitse [Asettelu]-kortti. Siirry näytöstä toiseen oikeassa reunassa näkyvien numeroitujen hakukielien avulla.
4. Valitse haluamasi toiminto.



Kirjan kopiointi

Tällä toiminnolla voidaan kopioida kirjan aukeaman molemmat sivut valotuslasia käyttäen. Sivut kopioidaan erillisille arkeille.

1. Valitse [Asettelu]-näytöstä [Kirjan kopiointi].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Kirjan aukeama on asetettava valotuslasille vaakasuuntaisesti.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vasen ja sitten oikea sivu

Kopioi aukeaman sivut vasemmalta oikealle.

- Molemmat sivut – Kopioi sekä vasemman- että oikean sivun.
- Vain vasen sivu – Kopioi vain vasemmanpuoleisen sivun.
- Vain oikea sivu – Kopioi vain oikeanpuoleisen sivun.

Oikea ja sitten vasen sivu

Kopioi aukeaman sivut oikealta vasemmalle.

- Molemmat sivut – Kopioi sekä vasemman- että oikean sivun.
- Vain vasen sivu – Kopioi vain vasemmanpuoleisen sivun.
- Vain oikea sivu – Kopioi vain oikeanpuoleisen sivun.

Ylempi ja sitten alempi sivu

Kopioi aukeaman sivut ylhäältä alhaalle.

- Molemmat sivut – Kopioi sekä ylemmän että alemman sivun.
- Vain ylempi sivu – Kopioi vain ylemmän sivun.
- Vain alempi sivu – Kopioi vain alemman sivun.

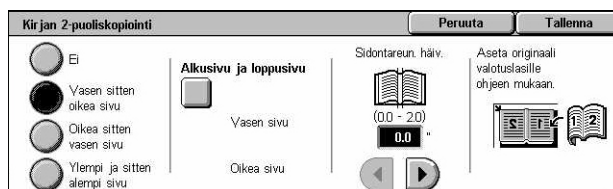
Sidontareunan häivytytys

Tämä toiminto häivyttää kirjan sidontakohdasta heijastuvan varjon. Voit määrittää häivyttävän alueen nuolinäppäimillä. Alueen koko voi olla 0–50 mm (säätö 1 mm:n välein).

Kirjan 2-puoliskopiointi

Tällä toiminnolla voidaan valotuslasille asetetusta kirjasta ottaa kaksipuolisia kopioita, joissa sivujen järjestys ja asettelu vastaavat alkuperäistä. Kone lisää ensimmäiseksi sivuksi automaattisesti tyhjän sivun.

1. Valitse [Asettelu]-näytöltä [Kirjan 2-puoliskopiointi].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Tätä ja [Kirjan kopiointi]-toimintoa ei voi käyttää samanaikaisesti.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vasen sitten oikea sivu

Kopioi aukeaman molemmat sivut vasemmalta oikealle.

Oikea sitten vasen sivu

Kopioi aukeaman molemmat sivut oikealta vasemmalle.

Ylempi sitten alempi sivu

Kopioi aukeaman molemmat sivut ylhäältä alhaalle.

Alkusivu ja loppusivu

Avaa [Kirjan 2-puoliskopiointi - Alkusivu ja loppusivu]-näytön.

Määrittää kopioinnin aloitus- ja lopetussivun. Näiden sivujen kohdalla on ilmoitettava, ovatko ne vasemman- vai oikeanpuoleisia sivuja.

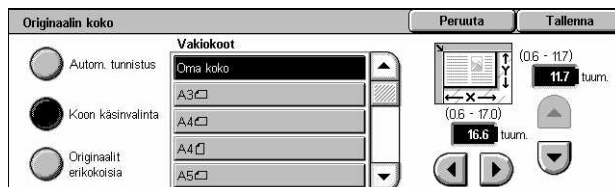
Sidontareunan häivytytys

Tämä toiminto häivyttää kirjan sidontakohdasta heijastuvan varjon. Voit määrittää häivyttettävän alueen nuolinäppäimillä. Alueen koko voi olla 0–50 mm (säätö 1 mm:n tarkkuudella).

Originaalin koko

Tällä toiminnolla originaalin koko voidaan asettaa automaattisesti, valita vakiokokojen luettelosta tai käyttää erikokoisia originaaleja. Vakiokoon valinnan jälkeen kone kopioi originaalit määritetyn koon mukaisesti niiden oikeasta koosta riippumatta.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Originaalin koko].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

**Autom. tunnistus**

Kone tunnistaa automaattisesti vakiokokoiset originaalit.

Koon käsinvalinta

Voit valita koon 11 vakiokoosta tai valita oman koon, jonka pituus voi olla 15–297 mm ja leveys 15–432 mm. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa vakiokoot.

Originaalit erikokoisia

Antaa mahdollisuuden kopioida erikokoisia originaaleja. Kone tunnistaa erikokoiset originaalit automaattisesti ja kopioi kunkin sivun alkuperäisen kokoisena. Aseta erikokoiset originaalit syöttölaitteeseen niin, että niiden vasemmat yläkulmat ovat kohdakkain.

HUOM. A5-kokoiset originaalit on asetettava pystysuuntaan.

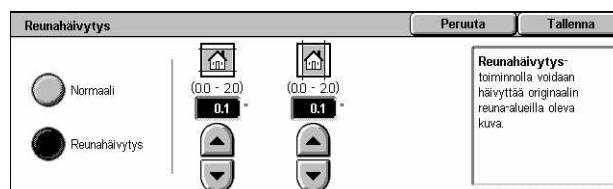
HUOM. Varmista, että originaalien suunta on sama kuin [Asettelu]-näytön [Originaalin suunta]-asetuksessa.

Reunahäivytytys

Tällä toiminnolla voidaan kopioarkin reuna-alueilta häivyttää ylimääräisiä jälkiä, kuten rei'itysjälkiä.

HUOM. Varmista, että originaalien suunta on sama kuin [Asettelu]-näytön [Originaalin suunta]-asetuksessa.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Reunahäivytytys].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Normaali

Antaa mahdollisuuden valita normaalin häivytyksen. Vakioasetuksen on määrittänyt järjestelmänvalvoja. Jos et halua häivyttää reuna-alueita, valitse [Reunahäivytytys] ja valitse 0.0 nuolinäppäimillä.

Reunahäivytytys

Antaa mahdollisuuden valita häivyttettävän reunan leveyden. Valitse, kuinka paljon haluat häivyttää sivun ylä- ja alareunasta, sekä vasemmasta ja oikeasta reunasta (enintään 50 mm).

Kuvansiirto

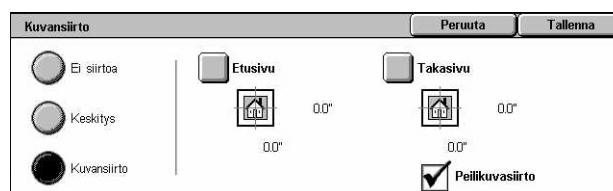
Tällä toiminnolla voidaan siirtää kuva toiseen paikkaan kopiopaperilla.

HUOM. Varmista, että originaalien suunta on sama kuin [Asettelu]-näytön [Originaalin suunta]-asetuksessa.

HUOM. Koneeseen asetetun paperin koko määrää, kuinka paljon kuvaa voidaan siirtää paperilla.

HUOM. Kun on valittu [Originaalit erikokoisia], siirron määrä määräytyy ensimmäisen kopioitavan sivun mukaan ja samaa siirtoa käytetään sitten kaikissa seuraavissa sivuissa.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Kuvan siirto].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei siirtoa

Poistaa toiminnon käytöstä.

Keskitys

Siirtää kuvan automaattisesti kopiopaperin keskelle.

Kuvansiirto

Siirtää kuvaa paperilla ylös/alas tai oikealle/vasemmalle määritysten mukaan (enintään 50 mm).

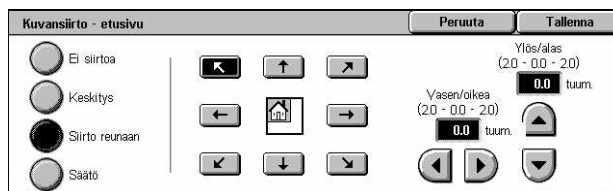
Jos käytössä olevalla koneella on mahdollisuus ottaa kaksipuolisia kopioita, voit valita siirron etu- ja takasivua varten.

- Etusivu – Avaa [Kuvansiirto - Etusivu]-näytön.
- Takasivu – Avaa [Kuvansiirto - Takasivu]-näytön. Katso [Kuvansiirto - Etusivu]-näytöltä kuvaus valittavana olevista vaihtoehtoista.
- Peilikuvansiirto – Siirto takasivulla on etusivun peilikuva.

[Kuvansiirto - Etusivu]-näyttö

Tällä toiminnolla voidaan siirtää etusivun kuvaa.

1. Valitse [Kuvansiirto]-kortista [Kuvansiirto].
2. Valitse [Etusivu]. Näkyviin tulee [Kuvansiirto - Etusivu]-näyttö.
3. Tee valintasi näytöstä.
4. Valitse [Tallenna].



Ei siirtoa

Poistaa toiminnon käytöstä.

Keskitys

Siirtää kuvan automaattisesti paperin keskelle.

Siirto reunaan

Siirtää kuvan paperin reunaan. Voit määrittää siirron suunnan valitsemalla jonkin kahdeksasta nuolesta. Kuvaa voidaan siirtää pois päin valitusta kohdasta enintään 50 mm kumpaankin suuntaan.

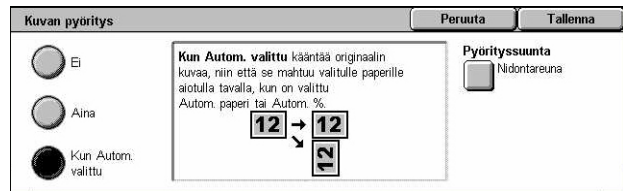
Säätö

Siirtää kuvaa määritetyn määrän verran (enintään 50 mm) ylös- tai alaspäin, vasemmalle tai oikealle.

Kuvan pyörittys

Tällä toiminnolla voidaan kuva pyörittää automaattisesti alustalla olevan kopiopaperin suuntaiseksi.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Kuvan pyörittys].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Aina

Kone pyörittää kuvaa automaattisesti tarpeen mukaan, jotta se sopisi valitulle kopiopaperille.

Kun Autom. valittu

Kone pyörittää kuvaa automaattisesti tarpeen mukaan, jotta se sopisi valitulle kopiopaperille. Kone pyörittää kuvaa vain silloin, kun [Paperialusta]-toiminnon asetuksena on [Autom.] tai [Kokosuhde]-toiminnon asetuksena [Autom. %].

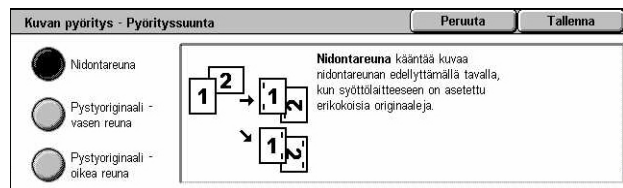
Pyöritys-suunta

Avaa [Kuvan pyörittys - Pyöritys-suunta]-näytön.

[Kuvan pyörittys - Pyöritys-suunta]-näyttö

Tällä määritellään viitereuna kuvan pyöritykselle.

1. Kun [Kuvan pyörittys]-näytöstä valitaan joko [Aina] tai [Kun Autom. valittu], näkyviin saadaan [Pyöritys-suunta]-näyttö.
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

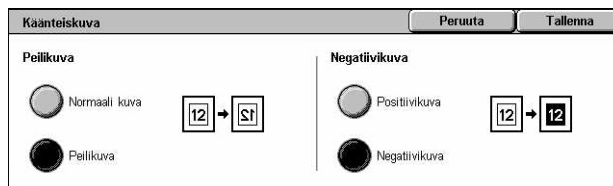


- Nidontareuna – Tämä kääntää kuvaa nidontareunan edellyttämällä tavalla, kun syöttölaitteeseen on asetettu erikokoisia originaaleja. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, kun koneeseen on asennettu viimeistelylaite.
- Pystyoriginaali - vasen reuna – Kohdistaa vaakasuuntaisen originaalin yläreunan pystysuuntaisen originaalin vasempaan reunaan.
- Pystyoriginaali - oikea reuna – Kohdistaa vaakasuuntaisen originaalin yläreunan pystysuuntaisen originaalin oikeaan reunaan.

Käänteiskuva

Tällä toiminnolla voidaan kääntää kuva peilikuvaksi ja negatiivikuvaksi.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Käänteiskuva].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Peilikuva

Voit luoda originaalin peilikuvan.

- Normaali kuva – Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat saada normaalin kopion.
- Peilikuva – Luo originaalista peilikuvan.

Negatiivikuva

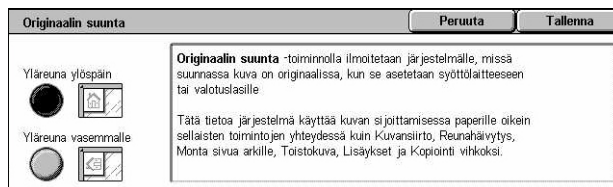
Voit luoda originaalin negatiivikuvan.

- Positiivikuva – Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat saada normaalin positiivikuvan.
- Negatiivi – Luo originaalista negatiivikuvan. Kun väriksi on valittu [Musta], kaikki mustat alueet muutetaan valkoisiksi ja valkoiset alueet mustiksi. Kun väriksi on valittu [Väri], kaikki värit muutetaan vastaväreikseen.

Originaalin suunta

Tällä toiminnolla voidaan määrittää originaalien suunta. Originaalien suunta on määriteltävä ennen kuin käytetään seuraavia toimintoja: Kuvansiirto, Reunahäivytyt, Monta sivua arkille, Toistokuva, Lisäykset ja Kopiointi vihkoksi.

1. Valitse [Asettelu]-näytöstä [Originaalin suunta].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Yläreuna ylöspäin

Valitsee suunnan, jossa originaalin yläreuna on asetettu kohti koneen takaosaa (pystysuunta).

Yläreuna vasemmalle

Valitse suunnan, jossa originaalin yläreuna on asetettu kohti koneen vasenta reunaa (vaakasuuunta).

Erikoistoiminnot

Tässä kuvataan kopiointityön ulkoasuun vaikuttavia toimintoja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Kopiointi vihkoksi – sivu 70

Kannet – sivu 72

Kalvojen väliarkit – sivu 73

Monta sivua arkille – sivu 74

Juliste – sivu 75

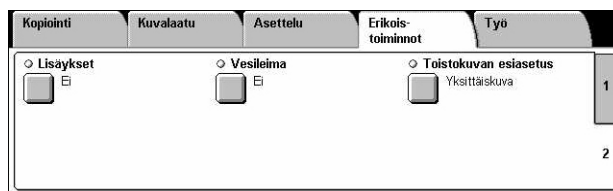
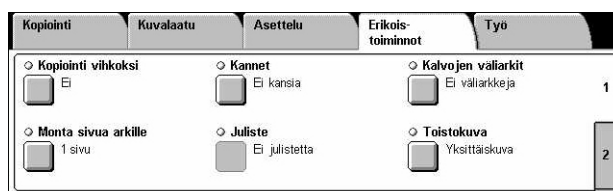
Toistokuva – sivu 76

Lisäykset – sivu 76

Vesileima – sivu 78

Toistokuvan esiasetus – sivu 79

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopiointi].
3. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortti. Siirry näytöstä toiseen oikeassa reunassa näkyvien numeroitujen hakukielien avulla.
4. Valitse haluamasi toiminto.



Kopiointi vihkoksi

Tällä toiminnolla voidaan luoda monisivuisia vihkoja 1- tai 2-puolisista originaaleista. Toiminto pienentää kuvia ja sijoittaa ne niin, että lopputulosta voi taitettuna lukea kuin vihkoa.

HUOM. Jos originaalien määrä on jaollinen neljällä, vihkossa ei ole tyhjiä sivuja. Muussa tapauksessa vihkon lopussa on ylimääräisiä tyhjiä sivuja.

HUOM. Tämä toiminto ei ole käytettävissä, kun [Luovutus]-kohdassa on valittu [Ei lajittelua] tai [Väliarkit].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kopiointi vihkoksi].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Taitto vasen- tai yläreunasta

Tekee vasemmasta tai yläreunasta taitettavan vihon.

Siirto sidontareunasta

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Siirto sidontareunasta]-näytön.

Kannet

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Kannet]-näytön.

Jako osiin

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Jako osiin]-näytön.

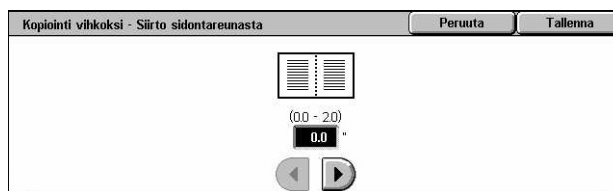
Viim. sivu takakanneksi

Käyttää originaalien viimeistä sivua vihkon takakantena. Kun vihkojen erotteluun käytetään [Jaa osiin]-toimintoa, kansi on viimeisen osan viimeinen sivu.

[Kopiointi vihkoksi - Siirto sidontareunasta]-näyttö

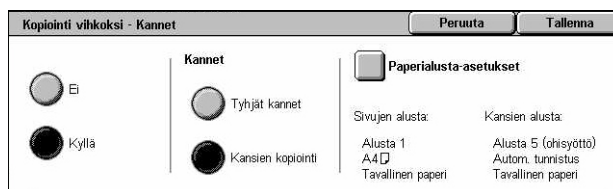
Antaa mahdollisuuden määrittää aukeaman vierekkäisten sivujen välisen alueen leveyden. Siirto valitaan nuolinäppäimillä ja se voi olla 0–50 mm (säätö 1 mm:n välein).

1. Valitse [Kopiointi vihkoksi]-näytöstä [Kopiointi vihkoksi - Siirto sidontareunasta].
2. Valitse arvo nuolinäppäimillä.
3. Valitse [Tallenna].

**[Kopiointi vihkoksi - Kannet]-näyttö**

Tässä voit lisätä vihkoon kannet. Kun kopiot taitetaan kahtia vihkoksi, kansi on sekä edessä että takana.

1. Valitse [Kopiointi vihkoksi]-näytöstä [Kannet].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

**Ei**

Vihkoon ei lisätä kantta.

Kyllä

Vihkoon lisätä kansilehti, joka syötetään kansimateriaalia sisältävältä alustalta. Kun tämä on valittu, voidaan tehdä kansia koskevia valintoja.

Kannet

- Tyhjä kansi – Vihkoon lisätään tyhjä kansilehti.
- Kansien kopiointi – Ensimmäinen originaali kopioidaan kansimateriaalille. Jos haluat etu- ja takakannen sisäpuolen jäävän tyhjäksi, lisää originaaleihin tyhjät arkit.

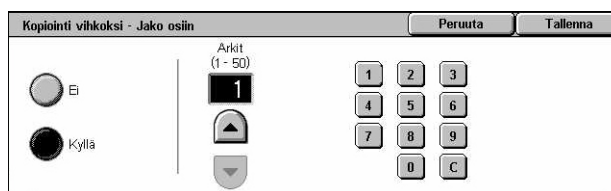
Paperialusta-asetukset

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Kannet - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää [Kansien alustan] ja [Sivujen alustan] valitsemalla jonkin esiasetuksista. Kansien ja sivujen alustalla on oltava samankokoista ja -suuntaista paperia. Kumpaakin alustaa varten on neljä esiasetusta ohisyöttöalusta mukaan lukien (koneen kokoonpanosta riippuen). Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa *[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 53*.

[Kopiointi vihkoksi - Jako osiin]-näyttö

Antaa mahdollisuuden jakaa vihko osiin.

1. Valitse [Kopiointi vihkoksi]-näytöstä [Kopiointi vihkoksi - Jako osiin].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Jakaa vihkon pienempiin osiin. Anna kunkin osan arkkien määrä vierityснуолilla tai numeronäppäimillä.

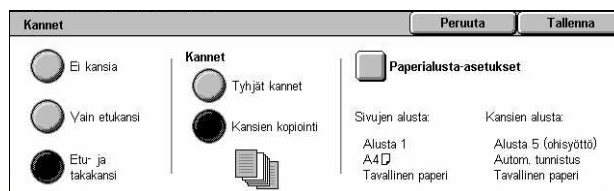
Kannet

Tällä toiminnolla kopiointityöhön voidaan lisätä etu- ja/tai takakansi. Jos valitaan [Kansien kopiointi], ensimmäisestä originaalista tulee etukansi ja viimeisestä originaalista takakansi.

HUOM. Jos koneen muisti täyttyy skannauksen aikana, peruuta työ näytön ohjeita noudattamalla. Vapauta muistia tai vähennä originaalien määrää ja yritä sitten uudelleen.

HUOM. Tämä toiminto ei ole käytettävissä, kun [Luovutus]-kohdassa on valittu [Ei lajittelua] tai [Väliarkit].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kannet].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei kansia

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vain etukansi

Lisää etukannen ennen ensimmäistä sivua. Paperin tyyppi voi olla eri kuin sivuilla.

Etu- ja takakansi

Lisää kannen ennen ensimmäistä sivua ja viimeisen sivun jälkeen. Paperin tyyppi voi olla eri kuin sivuilla.

Kannet

- Tyhjä kansi – Kopioihin lisätään tyhjä kansilehti.
- Kansien kopiointi– Ensimmäinen ja viimeinen originaali kopioidaan kansimateriaalille. Jos haluat etu- ja takakannen sisäpuolen jäävän tyhjäksi, lisää originaaleihin tyhjät arkit.

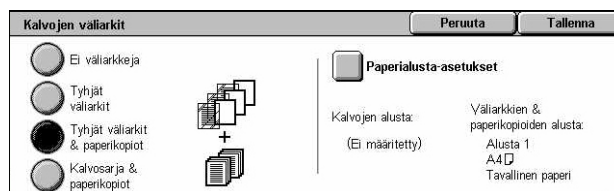
Paperialusta-asetukset

Avaa [Kannet - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää [Kansien alustan] ja [Sivujen alustan] valitsemalla jonkin esiasetuksista. Kansien ja sivujen alustalla on oltava samankokoista ja -suuntaista paperia. Kumpakin alustaa varten on neljä esiasetusta ohisyöttöalusta mukaan lukien (koneen kokoonpanosta riippuen). Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa *[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 53*.

Kalvojen väliarkit

Tällä toiminnolla voidaan kalvot erottaa toisistaan tyhjiillä väliarkeilla. Kalvosarjasta voidaan lisäksi tehdä kopio tavalliselle paperille. Nämä paperikopiot voivat olla 1- tai 2-puolisia ja nidottuja.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kalvojen väliarkit].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei väliarkkeja

Poistaa toiminnon käytöstä.

Tyhjät väliarkit

Kalvot erotetaan toisistaan sijoittamalla niiden väliin tyhjä paperiarkki. Kalvoja voidaan tehdä vain yksi sarja.

Tyhjät väliarkit & paperikopiot

Kone kopioi yhden kalvosarjan ja lisää kalvojen väliin väliarkin. Lisäksi kopioidaan haluttu määrä kopioita tavalliselle paperille.

Kalvosarja & paperikopiot

Kone kopioi yhden kalvosarjan ilman väliarkkeja. Lisäksi kopioidaan haluttu määrä kopioita tavalliselle paperille.

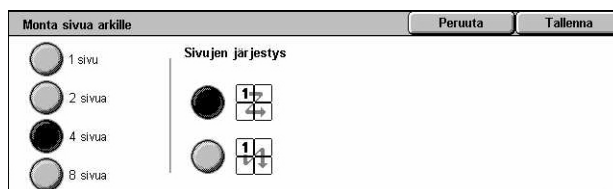
Paperialusta-asetukset

Avaa [Kalvojen väliarkit - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää [Kalvojen alustan] ja [Paperikopioiden alustan] valitsemalla jonkin esiasetuksista. Kumpaakin alustaa varten on neljä esiasetusta ohisyöttöalusta mukaan lukien (koneen kokoonpanosta riippuen). Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 53.

Monta sivua arkille

Tällä toiminnolla voidaan kopioida samalle arkille kaksi, neljä, tai kahdeksan sivua. Kone valitsee automaattisesti tarvittavan suurennus- tai pienennyssuhteen, jotta kaikki sivut mahtuvat yhdelle arkille.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Monta sivua arkille].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



1 sivu

Poistaa toiminnon käytöstä.

2 sivua

Yhdelle arkille kopioidaan kaksi sivua.

4 sivua

Yhdelle arkille kopioidaan neljä sivua.

8 sivua

Yhdelle arkille kopioidaan kahdeksan sivua.

Sivujen järjestys

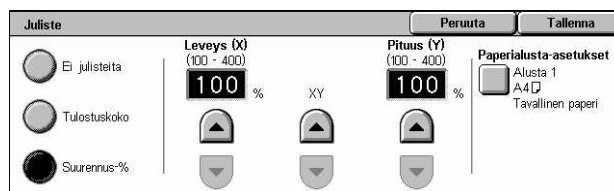
Tällä asetuksella voit määrittää sivujen paikan arkilla. Jos olet valinnut [4 sivua] tai [8 sivua], voit valita vaakasuuntaiset rivit vasemmalta oikealle tai pystysuuntaiset palstat vasemmalta oikealle.

Juliste

Tällä toiminnolla kuva voidaan jakaa osiin ja osat suurentaa ja kopioida usealle arkille. Liimaamalla osat yhteen saadaan yksi iso juliste.

HUOM. Tämä toiminto ei ole käytettävissä, kun [Luovutus]-valikosta on valittu [Lajittelu] tai [Autom.].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Juliste].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Kone jättää osakuviin automaattisesti leikkaus- ja liimausvaran. Tämä alue on noin 10 mm leveä.

Ei julisteita

Poistaa toiminnon käytöstä.

Tulostuskoko

Voit määrittää julisteen koon valitsemalla jonkin näytössä näkyvistä esiasetuksista. Kone laskee automaattisesti, kuinka paljon kuvaa suurennetaan ja kuinka monta paperiarkkia kopiointiin tarvitaan.

Suurennus-%

Käytä nuolinäppäimiä julisteen pituuden ja leveyden suurennusprosentin valintaan. Valinta tehdään väliltä 100 ja 400% (säätö 1 % välein). Kone laskee automaattisesti, kuinka monta paperiarkkia kopiointiin tarvitaan.

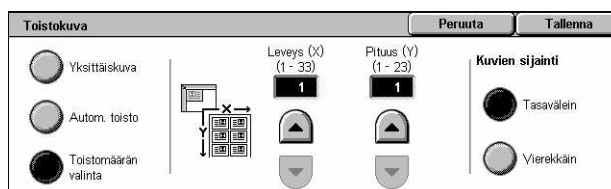
Paperialusta-asetukset

Avaa [Juliste - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää työssä käytettävän paperialustan valitsemalla jonkin näytössä näkyvistä esiasetuksista. Käytettävissä on neljä esiasetusta ohisyöttöalusta mukaan lukien (koneen kokoonpanosta riippuen). Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 53.

Toistokuva

Tällä toiminnolla voidaan kuva kopioida useita kertoja samalle arkille.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Toistokuva].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Yksittäiskuva

Poistaa toiminnon käytöstä.

Autom. toisto

Kone laskee pysty- ja vaakasuuntaan tulevien toistokuvien määrän automaattisesti. Määrään vaikuttavat originaalin koko, paperin koko ja valittu kokosuhde.

Toistomäärän valinta

Tässä valitaan toistomäärä pysty- ja vaakasuunnassa käyttämällä näytön nuolinäppäimiä. Kuva voidaan toistaa 1 - 23 kertaa vaakasuunnassa ja 1 - 33 pystysuunnassa.

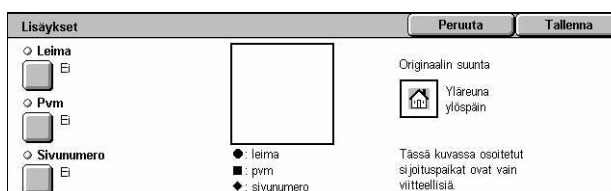
Kuvien sijainti

- Tasavälein – Kopioi kuvat paperille tasaisin välein.
- Vierekkäin – Kopioi kuvat paperille jättämättä niiden väliin tyhjää tilaa.

Lisäykset

Tämän toiminnon avulla kopioihin voidaan lisätä päivämäärä, sivunumerot sekä aiemmin määritetty viesti.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Lisäykset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Leima

Avaa [Leima]-näytön. Tällä toiminnolla voidaan kopioihin lisätä aiemmin määritetty teksti, kuten "Luottamuksellinen" tai "Vedos". Käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot:

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön.
- Teksti - Avaa [Leima - Teksti]-näytön. Valitse kopioihin lisättävä teksti.

- Tulostus - Avaa [Leima - Tulostus]-näytön. Valitse sivut, joille leima tulostetaan. Valittavissa ovat [Vain 1. sivulle] ja [Kaikille sivuille].
- Sijainti - Avaa [Leima - Sijainti]-näytön. Valitse leiman paikka sivulla.
- Muut asetukset - Avaa [Leima - Muut asetukset]-näytön. Valitse fontin koko kolmesta esiasetetusta koosta tai määritä koko 6 ja 64 pisteen väliltä vierityснуолilla. Valitse fontin väri neljästä esiasetetusta väristä.

Pvm

Avaa [Päivämäärä]-näytön. Tällä toiminnolla voit tulostaa kopioihin nykyisen päivämäärän. Käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot:

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön.
- Tulostus - Avaa [Päivämäärä - Tulostus]-näytön. Valitse sivut, joille päivämäärä tulostetaan. Valittavissa ovat [Vain 1. sivulle] ja [Kaikille sivuille].
- Sijainti - Avaa [Päivämäärä - Sijainti]-näytön. Valitse päivämäärän paikka sivulla.
- Koko - Avaa [Päivämäärä - Koko]-näytön. Valitse fontin koko kolmesta esiasetetusta koosta tai määritä koko 6 ja 24 pisteen väliltä vierityснуолilla.

Sivunumero

Avaa [Sivunumero]-näytön. Tällä toiminnolla voit tulostaa kopioihin sivunumerot. Valittavissa on seuraavat asetukset:

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön.
- Tyyli - Avaa [Sivunumero - Tyyli]-näytön. Valitse sivunumeron tyyli. Jos valitset vaihtoehdon [1/x, 2/x, 3/x], näkyviin tulee [x = kokonaissivumäärä]. Jos valitset [Autom.], kone laskee automaattisesti sivujen kokonaismäärän. Voit myös valita [Anna numero] ja antaa sivujen määrän itse (1 - 999). Kokonaismäärä tulostetaan sivunumeron perään.
- Tulostus - Avaa [Sivunumero - Tulostus]-näytön. Määritä sivut, joihin haluat lisätä sivunumeron. Määritä myös ensimmäinen käytettävä sivunumero. Vaihtoehtoina ovat [Kaikille sivuille], [Anna aloitussivu], [Anna viimeinen sivu] ja [Anna aloitus- ja viimeinen sivu].
Jos valitset [Kaikille sivuille], [Aloitussivu] on määritettävä käyttämällä näytön nuolinäppäimiä tai numeronäppäimistöä. Valitse [Sisällytä kannet], kun haluat tulostaa sivunumeron kansilehteen tai väliarkkiin.
Jos valitset [Anna aloitussivu], [Anna viimeinen sivu] tai [Anna aloitus- ja viimeinen sivu], määritä tarpeen mukaan [Aloitussivu] ja/tai [Viimeinen sivu], sekä [Aloitussivu].
- Sijainti - Avaa [Sivunumero - Sijainti]-näytön. Valitse sivunumeron paikka sivulla.
- Koko - Avaa [Sivunumero - Koko]-näytön. Valitse fontin koko kolmesta esiasetetusta koosta tai määritä koko 6 ja 24 pisteen väliltä vierityснуолilla.

Vesileima

Tällä toiminnolla voidaan kopioihin lisätä vesileima alkuperäisen kuvan alle. Siihen voi sisältyä tietoja kuten seurantanumero, aiemmin määritetty teksti, päivämäärä ja aika, sekä koneen sarjanumero.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-näytöltä [Vesileima].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Seurantanumero

Tulostaa kuhunkin kopiosarjaan seurantanumeron järjestyksessä. Näkyviin tulee [Vesileima - Seurantanumero]-näyttö, jossa valittavana on seuraavat vaihtoehdot:

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön. Anna aloitusnumero väliltä 1 ja 999 vierityснуолilla tai numeronäppäimillä.

Teksti

Tulostaa kopioihin aiemmin määritetyn tekstin. Näkyviin tulee [Vesileima - Teksti]-näyttö, jossa valittavana on seuraavat vaihtoehdot:

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön. Valittavana on kuusi tekstiä, jotka koneen järjestelmänvalvoja on asettanut.

Pvm ja aika

Tulostaa kopioinnin alkamishetken päivämäärän ja kellonajan kaikkiin kopioihin. Näkyviin tulee [Vesileima - Pvm ja aika]-näyttö. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].

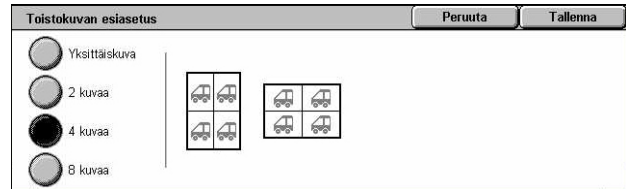
Sarjanumero

Tulostaa kopioihin koneen sarjanumeron. Näkyviin tulee [Vesileima - Sarjanumero]-näyttö. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].

Toistokuvan esiasetus

Tällä toiminnolla voidaan kuva kopioida pienennettynä useita kertoja samalle arkille. Pienennetyt kuvat voidaan sitten leikata useiksi arkeiksi.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Toistokuvan esiasetus].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Yksittäiskuva

Poistaa toiminnon käytöstä.

2 kuvaa

Asettaa kaksi kuvaa yhdelle arkille.

4 kuvaa

Asettaa neljä kuvaa yhdelle arkille.

8 kuvaa

Asettaa kahdeksan kuvaa yhdelle arkille.

Työ

Tässä kuvataan työn kokoamiseen liittyviä toimintoja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

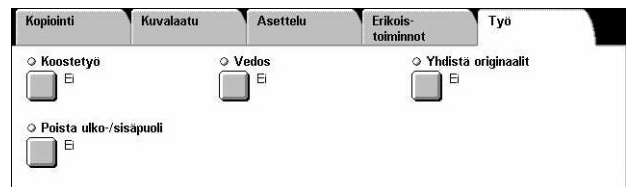
Koostetyö – sivu 80

Vedos – sivu 82

Yhdistä originaalit – sivu 82

Poista ulko-/sisäpuoli – sivu 83

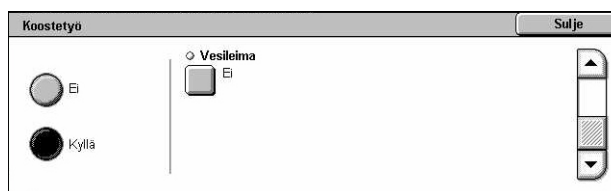
1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopiointi].
3. Valitse [Työ]-kortti.



Koostetyö

Tällä toiminnolla voidaan yhdistää eri tavoin ohjelmoituja osia yhdeksi työksi. Työ saattaa esimerkiksi sisältää teksti- ja kuvaosia. Tämän toiminnon avulla voidaan määrittää kullekin osalle omat asianmukaiset asetukset ja tulostaa osat lopuksi yhdellä kertaa. Lisäksi voidaan työstä tulostaa ensin yksi vedoskappale ja vasta sen jälkeen tulostaa loput kopiot. Näin on mahdollista tarkistaa kopioiden laatu ja tarvittaessa muuttaa asetuksia.

1. Valitse [Työ]-kortista [Koostetyö].
2. Tee valintasi näytöstä. Siirry näytöstä toiseen oikeassa reunassa näkyvien numeroitujen hakukielien avulla.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Otaa toiminnon käyttöön. Antaa mahdollisuuden valita koko työtä koskevat toiminnot.

Luovutus

Avaa [Luovutus]-näytön.

HUOM. Kun koneeseen ei ole liitetty viimeistelylaitetta, näkyviin tulee [Luovutus]-näyttö, jossa [Autom.] on valittavissa. Kun viimeistelylaite on liitetty koneeseen, [Autom.] ei ole valittavissa.

- Lajittelu – Kopiot luovutetaan originaalien sivujärjestyksen mukaisiksi sarjoiksi koottuina. Esimerkiksi kaksi kopiota 3-sivuisesta originaalista luovutetaan tällöin järjestyksessä 1-2-3, 1-2-3.
- Nidonta – Voit valita jonkin näytössä näkyvän vaihtoehdon. [Viimeistelyalusta] valitaan automaattisesti luovutusalueeksi, kun nidonta on valittu.
- Luovutusalue – Tässä valitaan luovutusalue kopiointityölle.

Vihko

Avaa [Kopiointi vihkoksi]-näytön koostetyötä varten. Lisätietoja on kohdassa *Kopiointi vihkoksi, sivulla 70*.

Kannet

Avaa [Kannet]-näytön koostetyötä varten. Lisätietoja on kohdassa *Kannet, sivulla 72*.

Lisäykset

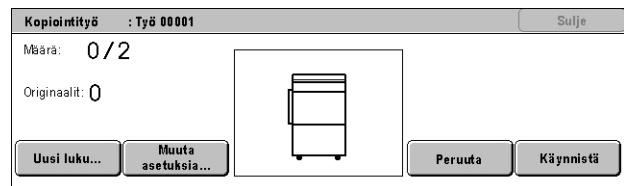
Avaa [Lisäykset]-näytön koostetyötä varten. Lisätietoja on kohdassa *Lisäykset*, sivulla 76.

Vesileima

Avaa [Vesileima]-näytön koostetyötä varten. Lisätietoja on kohdassa *Vesileima*, sivulla 78.

[Kopiointityö]-näyttö

[Kopiointityö]-näyttö tulee esille jokaisen sarjan jälkeen, kun koostetyötä kopioidaan.



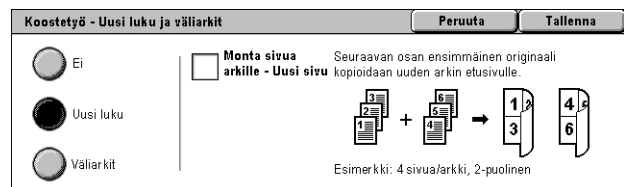
Pysäytä

Pysäyttää käynnissä olevan koostetyön. Tämä näppäin tulee näkyviin, kun työtä kootaan ja tulostetaan.

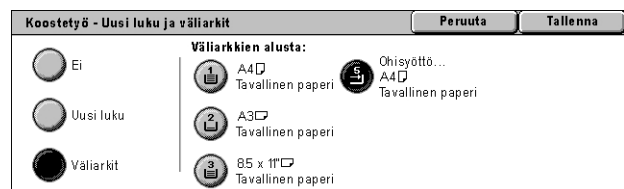
Uusi luku

Avaa [Koostetyö - Uusi luku ja väliarkit]-näytön. Valittavissa on seuraavat asetukset:

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Uusi luku – Jakaa automaattisesti kunkin originaalierän omaksi luvuksi, joka aloitetaan uudelta arkilta. [Monta sivua arkille - Uusi sivu]-asetuksella voidaan määrittää, tulostetaanko kunkin originaalierän ensimmäinen sivu uudelle arkille vai samalle arkille kuin edellinen originaali käytettäessä Monta sivua arkille -toimintoa.



- Väliarkit – Jakaa automaattisesti kunkin originaalierän omaksi luvuksi, joka erotetaan edellisestä luvusta väliarkilla. Valitse [Väliarkit] ja määritä, millä alustalla tyhjät väliarkit ovat. Käytettävissä on neljä esiasetusta ohisyöttöalusta mukaan lukien (koneen kokoonpanosta riippuen). Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa *[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö*, sivulla 53.



Muuta asetuksia

Tämä antaa mahdollisuuden muuttaa [Kopiointi]-näytön asetuksia ennen seuraavan osan skannausta. Aloita skannaus painamalla ohjaustaulun <Käynnistä>-näppäintä.

Peruuta

Koostetyö peruutetaan.

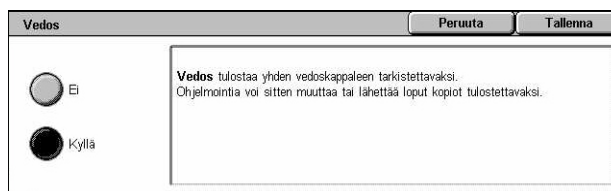
Käynnistä

Aloittaa seuraavan osan skannauksen.

Vedos

Tämä tulostaa työstä yhden vedoskappaleen, josta voidaan tarkistaa, että kaikki on kunnossa ennen kuin tulostetaan koko työ. Vedoksen tarkistamisen jälkeen voidaan valita, halutaanko tulostaa lisää kopioita kyseisestä työstä.

1. Valitse [Työ]-kortista [Vedos].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

**Ei**

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

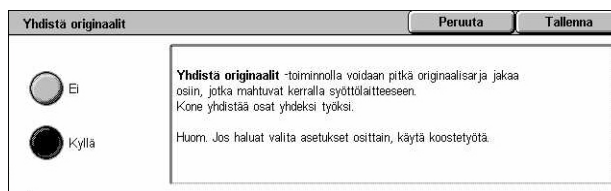
Ottaa toiminnon käyttöön. Kopiointi keskeytetään yhden vedoskappaleen kopioinnin jälkeen. Valitse [Käynnistä], jos haluat kopioida jäljellä olevat kopiot tai [Pysäytä], jos haluat peruuttaa työn.

HUOM. Vedoskappale lasketaan mukaan kopioiden kokonaismäärään.

Yhdistä originaalit

Tällä toiminnolla voidaan pitkä originaalisarja jakaa osiin, jotka mahtuvat kerralla syöttölaitteeseen.

1. Valitse [Työ]-kortista [Yhdistä originaalit].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

**Ei**

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Ottaa toiminnon käyttöön. Valitse näytöltä [Seuraava originaali] seuraavan osan käsittelemiseksi. Valitse [Viimeinen originaali], kun kaikki originaalit on skannattu.

HUOM. Käytä koostetyötä, jos haluat valita erilaisia ominaisuuksia kullekin osalle.

Poista ulko-/sisäpuoli

Tällä toiminnolla voidaan poistaa kaikki tietyn alueen sisä- tai ulkopuolelta. Enintään kolme aluetta voidaan määrittellä.

1. Valitse [Työ]-kortista [Poista ulko-/sisäpuoli].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Poista ulkopuoli

Poistaa määriteltujen alueiden ulkopuolen.

Poista sisäpuoli

Poistaa määriteltujen alueiden sisäpuolen.

Alueet

Antaa mahdollisuuden valita enintään kolme aluetta [Alue 1], [Alue 2] ja [Alue 3]. Näyttää [Poista ulko-/sisäpuoli - Alue x], jossa x on numero 1 - 3.

Originaalit

Valitsee 2-puolisissa originaaleissa kummalta puolelta poisto tehdään.

- Molemmat sivut – Poisto molemmilta puolilta.
- Vain etusivu – Poisto vain etusivulta.
- Vain takasivu – Poisto vain takasivulta.

[Poista ulko-/sisäpuoli - Alue x] -näyttö

Antaa mahdollisuuden määrittää alueen [Poista ulko-/sisäpuoli]-toimintoa varten. Alue määritellään suorakaiteena, joka muodostuu pisteiden X1, Y1 ja X2, Y2 väliin.

1. Valitse [Alue x] [Poista ulko-/sisäpuoli]-näytöltä.
2. Anna kunkin koordinaatin arvo käyttämällä numeronäppäimiä ja paina [Seuraava].
3. Valitse [Tallenna].

4 Faksi/Internet-faksi

Tässä luvussa kerrotaan koneen faksitoiminnoista ja faksaukseen liittyvistä näytöistä. Käytettävissäsi on tavanomaisten faksitoimintojen lisäksi Suora faksi- ja Internet-faksitoiminto. Suora faksi tarkoittaa faksin lähettämistä suoraan PC:ltä. Internet-faksi tarkoittaa faksin lähettämistä tai vastaanottamista internetin tai intranetin kautta. Lisätietoja suorasta faksista on PCL-tulostinajurin CD-levyllä faksiajurin online-opastuksessa. Lisätietoja Internet-faksista on järjestelmänvalvojan oppaassa.

HUOM. Jotkin tässä luvussa kuvatut toiminnot ovat valinnaisia eikä niitä ehkä ole koneessasi.

HUOM. Internet-faksi otetaan käyttöön faksipakkauksen ja tulostuspakkauksen mukana toimitetulla ohjelmistoavaimella.

HUOM. Faksiasetuksia tehdessä käyttäjät Euroopassa ja Pohjois-Amerikassa saattavat joutua asettamaan linjalle maan numeron. Määritä maa seuraavalla tavalla.

Maan numero faksitoiminnossa

Faksiasetuksia tehdessä seuraavissa maissa olevat käyttäjät saattavat joutua asettamaan linjalle maan numeron.

VAROITUS: Faksiyhteyksien hyväksyntä riippuu maasta.

Yhdysvallat	Kanada	Brasilia	Meksiko	Argentiina
Chile	Iso-Britannia	Sveitsi	Norja	Tanska
Irlanti	Itävalta	Suomi	Ranska	Saksa
Ruotsi	Belgia	Alankomaat	Italia	Portugali
Kreikka	Espanja	Venäjä	Tsekin tasavalta	Puola
Unkari	Romania	Ukraina	Entiset Jugoslavian tasavallat	
Slovakia	Turkki	Egypti	Yhdistyneet arabiemiirikunnat	
Saudi-Arabia	Etelä-Afrikka	Intia	Islanti	Luxemburg
Bulgaria	Marokko	Kypros	Peru	

1. Paina ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä>.
2. Anna käyttäjätunnus ohjaustaulun tai näytön näppäimistöstä.

HUOM. Järjestelmänvalvojan oletustunnus on 1111. Jos tunnistus on käytössä, myös salasanaa saatetaan kysyä. Oletussalasana on x-admin. Ohjeita vakiokäyttäjätunnuksen tai -salasanan muuttamisesta on kohdassa *Järjestelmänvalvonta-asetukset, sivulla 293*.

3. Valitse [Järjestelmänvalvonta]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].
4. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].
5. Valitse [Yleisasetukset].
6. Valitse [Muut asetukset].
7. Valitse luettelosta [Maa].
8. Valitse maa. Kun asetukset on tallennettu, kone käynnistyy automaattisesti uudelleen.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä ainoastaan, kun koneeseen on asennettu faksipalvelu ja yllä mainituissa maissa.

Faksi ja Internet-faksi

Tässä kuvataan faksin ja Internet-faksin lähettäminen. Noudata alla olevia ohjeita.

1. *Originaalien asettaminen paikoilleen – sivu 86*
2. *Toimintojen valinta – sivu 87*
3. *Vastaanottajan määrittäminen – sivu 88*
4. *Faksi- tai Internet-faksityön käynnistäminen – sivu 89*
5. *Faksityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä – sivu 89*
- Faksityön pysäyttäminen – sivu 90*

HUOM. Jos käytössä on käyttöoikeuksien tarkistus, sinun on ehkä annettava tilinumero, ennen kuin voit käyttää konetta. Saat tilinumeron ja lisäohjeita koneen järjestelmänvalvojalta.

HUOM. Lisätietoja faksien lähettämisestä suoraan tietokoneelta on PCL-tulostinajurin CD-levyllä faksiajurin online-opastuksessa.

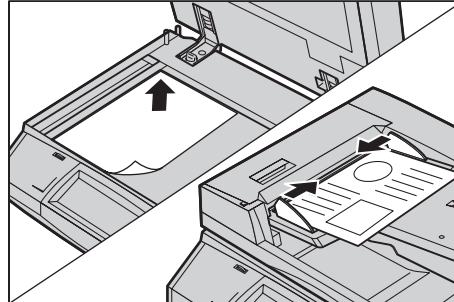
1. Originaalien asettaminen paikoilleen

Seuraavassa kuvataan originaalien asettaminen syöttölaitteeseen. Syöttölaitteeseen mahtuu 50 arkkia tavallista paperia (38–128 g/m²). Faksia lähetettäessä voidaan skannata enintään 297 mm leveä ja 600 mm pitkä originaali (1-puolinen). Voit halutessasi käyttää faksin lähetyksessä myös valotuslasia.

Kone voi skannata erikokoisia originaaleja käytettäessä syöttölaitetta. Aseta originaalit syöttöalustan vasempaan yläkulmaan ja valitse *Originaalit erikokoisia* -toiminto. Lisätietoja on kohdassa *Originaalit erikokoisia, sivulla 103*.

HUOM. Kun syötetään omia kokoja olevia originaaleja syöttölaitteella ja originaalien kokoasetuksena on [Autom. tunnistus], voi syntyä paperitukkeuma. Tässä tapauksessa suositellaan oman paperikoon kirjoittamista. Lisätietoja on kohdassa *Originaalin koko, sivulla 103*.

1. Aseta faksioriginaalit syöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai valotuslasille kuvapuoli alaspäin.



HUOM. Pitkien faksioriginaalien skannaamiseen liittyy seuraavia rajoituksia.

- Skannauksessa on käytettävä originaalien syöttölaitetta.
- Skannattavan originaalin enimmäispituus on 600 mm.
- Originaali ei voi olla kaksipuolinen.

HUOM. On suositeltavaa skannata originaalit niiden alkuperäiseen kokoon tai alkuperäistä kokoa pienemmäksi. Tätä suositellaan sekä 1- että 2-puolisessa faksauksessa. Suurennetusta kuvasta saattaa osa leikkautua pois.

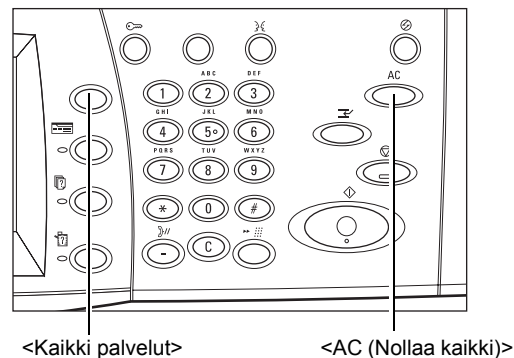
HUOM. Ennen originaalin asettamista valotuslasille tulee varmistaa, että kosketusnäyttö on valmiina. Jos originaali asetetaan valotuslasille ennen kuin kosketusnäyttö on valmiina, paperikoon tunnistuksessa voi tapahtua virhe.

2. Toimintojen valinta

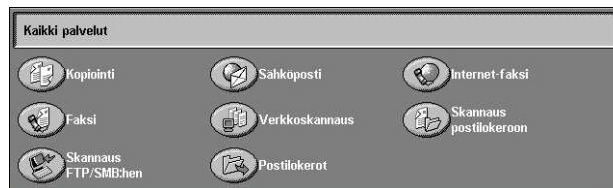
[Faksi]- ja [Internet-faksi]-kortissa näkyvät ne toiminnot, joita käytetään kaikkein eniten.

HUOM. Näytöstä voidaan valita vain ne toiminnot, jotka ovat käytettävissä kyseisessä konekokoonpanossa.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.



2. Valitse [Faksi] tai [Internet-faksi].



HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi (jos sinulle on määritetty sellainen). Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.

3. Voit peruuttaa kaikki aiemmat valinnat painamalla ohjaustaulun <AC>-näppäintä kerran.
4. Valitse haluttua toimintoa vastaava näppäin. Jos valitset [Lisää], vahvista valintasi valitsemalla [Tallenna], tai peruuta valitsemalla [Peruuta].

Voit tarvittaessa tehdä lisää valintoja myös muilta faksikorteilta. Lisätietoja korteista on seuraavilla sivuilla:

Faksin vastaanottajan määrittäminen – sivu 90

Internet-faksin vastaanottajan määrittäminen – sivu 96

Yleiset asetukset - Faksi/Internet-faksi – sivu 100

Asettelu - Faksi/Internet-faksi – sivu 102

Lähetystiedot - Faksi – sivu 105

Erikoistoiminnot - Faksi – sivu 111

Internet-faksin asetukset - Internet-faksi – sivu 114

3. Vastaanottajan määrittäminen

Seuraavassa kuvataan vastaanottajan määrittäminen. Käytettävissä on seuraavat tavat, joita voidaan käyttää sekä faksinumeroiden että sähköpostiosoitteiden valitsemisessa.

Faksi:

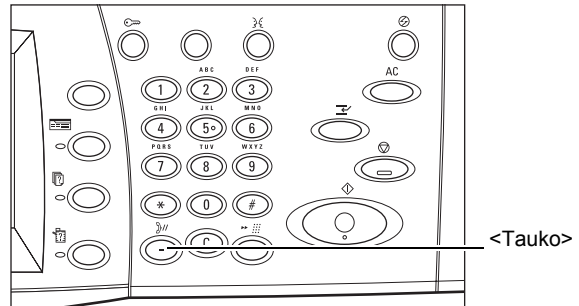
- Käytä numeronäppäimistöä faksinumeron antamiseen suoraan
- [Osoitteisto]-toiminto (lisätietoja on kohdassa *Osoitteisto, sivulla 97*)
- [Näppäimistö]-toiminto (lisätietoja on kohdassa *Näppäimistö, sivulla 97*)
- Ohjaustaulun <Lyhytvalinta>-näppäin (lisätietoja on on kohdassa *Lyhytvalinta, sivulla 92*)

Internet-faksi:

- [Osoitteisto]-toiminto (lisätietoja on kohdassa *Osoitteisto, sivulla 97*)
- [Näppäimistö]-toiminto (lisätietoja on kohdassa *Näppäimistö, sivulla 97*)

1. Vastaanottaja voidaan määrittää millä tahansa yllä mainitulla tavalla.

Voit lähettää faksin usealle vastaanottajalle samalla kertaa.



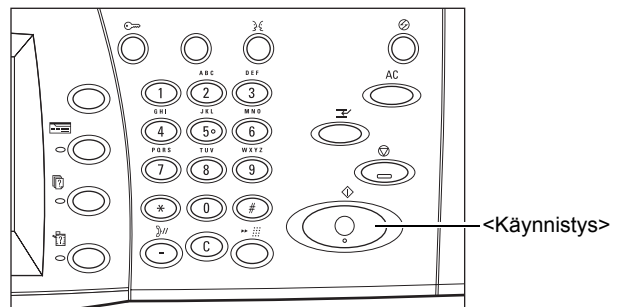
Voit lisätä faksinumeroon tauon painamalla <Tauko>-näppäintä. Tämä on hyödyllinen toiminto käytettäessä esimerkiksi puhelinkorttia. Kun valitset faksinumeron käsin, <Tauko>-näppäintä ei tarvitse painaa. Voit odottaa äänimerkkiä ja jatkaa noudattamalla ohjeita. Lisätietoja on kohdassa *Erikoismerkit, sivulla 94*.

4. Faksi- tai Internet-faksityön käynnistäminen

1. Käynnistä työ painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

Voit valita näytöstä [Seuraava originaali] skannauksen aikana ilmoittaaksesi, että originaaleja on lisää. Näin voit skannata useamman sivun ja lähettää sivut yhtenä työnä.

Faksin tai Internet-faksin lähetyksen aikana voit skannata seuraavan originaalin, jos valotuslasi tai syöttölaite on vapaana, tai ohjelmoida seuraavan työn. Voit aloittaa työn ohjelmoinnin myös koneen lämmitessä.



5. Faksityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.

Näytössä näkyy lähetyksen aikana olevat faksityöt. Jos yhtään työtä ei näy, kone on ehkä jo käsitellyt ne kaikki.

Työt, joiden lähetyksen epäonnistuminen näkyy [Töiden tila]-näytössä ja tieto niistä tulostuu [Lähetysraportti - epäonnistuneet]-raporttiin.

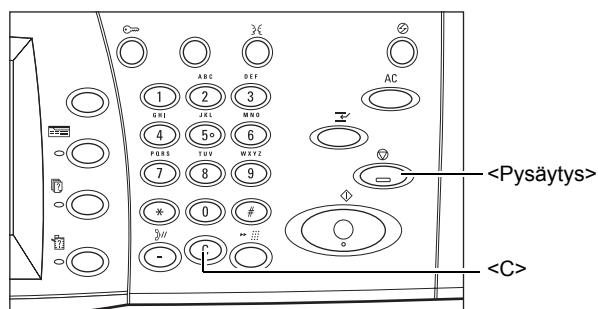
Lisätietoja on kohdassa *Nykyinen ja odottavat työt, luvussa Töiden tila, sivulla 304*.

Nykyinen ja odottavat työt		Valmiit työt	Tallennetut työt	Odottavien töiden tulostus	
Työ / Työn tyyppi	Tila	Etalaite tai kuvaus		Tilanne	
00002 Kopiointityö	Skannataan	A4 100%		1/1	

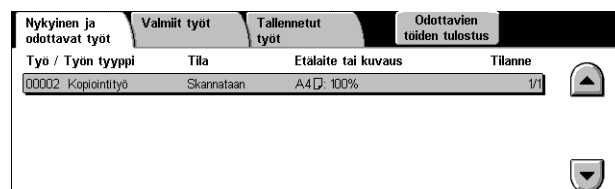
Faksityön pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan faksityön noudattamalla alla olevia ohjeita.

1. Pysäytä faksityö skannauksen ollessa käynnissä valitsemalla näytöstä [Pysäytä] tai painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.



2. Jos tarpeen, paina <Töiden tila>-näppäintä. Voit poistua [Töiden tila]-näytöstä painamalla <Toiminnot>-näppäintä.
3. Paina ohjaustaulun <C>- tai <AC>-näppäintä, jos haluat poistaa pysäytetyn faksi-/Internet-faksityön. Voit jatkaa pysäytettyä työtä valitsemalla näytöstä [Käynnistä] tai painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.



HUOM. Lähetyksen käynnistyttyä voit pysäyttää työn ainoastaan valitsemalla näytöstä [Pysäytä]. Työtä, joka on pysäytetty lähetyksen käynnistyttyä, ei voi jatkaa.

Faksin vastaanottajan määrittys

Tässä osassa kuvataan faksin vastaanottajien määrittys [Faksi]-näytön toimintojen avulla. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

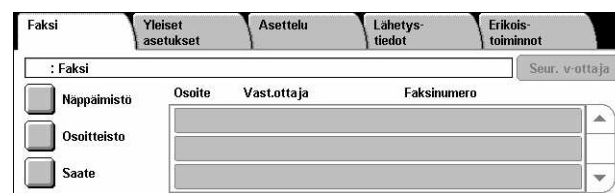
Osoitteisto – sivu 97

Lyhytvalinta – sivu 92

Näppäimistö – sivu 97

Saate – sivu 95

1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Faksi]-palvelu kosketusnäytöltä. Valitse [Faksi]-kortti, jos se ei ole näkyvissä.



HUOM. Voit määrittää vastaanottajia käyttämällä ohjaustaulun näppäimistöä, [Lyhytvalinta]-näppäintä tai [Seuraava vastaanottaja]-näppäintä.

HUOM. Voit määrittää useita vastaanottajia myös käyttämällä ohjaustaulun näppäimistöä, [Lyhytvalinta]-näppäintä ja [Osoitteisto]-näppäintä ilman, että välillä on valittava [Seuraava vastaanottaja].

HUOM. Voit poistaa vastaanottajaluettelossa olevia tietoja tai tarkastella kunkin vastaanottajan tietoja. Valitse vastaanottaja kosketusnäytöltä, niin esiin tulee vastaanottajaa koskeva valikko.

Osoitteisto

Tällä toiminnolla voidaan nopeasti etsiä ja valita faksin vastaanottaja, joka on tallennettu pikavalintaa varten. [Osoitteistoon] sisältyvät vastaanottajat näkyvät niille määritettyjen lyhytvalintanumeroiden kohdalla. Vastaanottajaa voi lisäksi etsiä hakumerkin avulla (kirjain tai numero), joka on määritetty vastaanottajalle osoitteistoon tallennuksen yhteydessä. Lisätietoja vastaanottajien tallentamisesta osoitteistoon on kohdassa *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 288*.

1. Valitse [Faksi]-näytöstä [Osoitteisto].
2. Valitse haluamasi vastaanottajat.
3. Valitse [Sulje].



Osoitteet

Sisältää kaikki vastaanottajat, joille on määritetty lyhytvalintanumero. Voit selata osoiteluetteloa nuolinäppäimillä.

Kirjaimet

Vastaanottajaa voidaan etsiä hakukirjaimen avulla. Kirjaimet on jaettu seuraaviin ryhmiin: A-C, DEF, GHI, JKL, M-O, P-R, S-U, V-X, YZ.

0–9

Vastaanottajaa voidaan etsiä hakunumeron avulla.

Ryhmä

Tästä voidaan etsiä ryhmiksi tallennettuja vastaanottajia.

Tietoja

Näyttää kyseisen tietueen tiedot osoitteistosta.

Lyhytvalinta

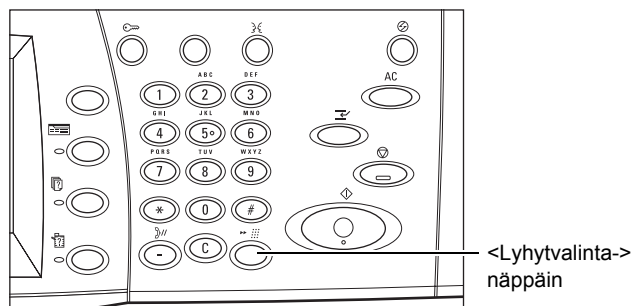
Tällä toiminnolla vastaanottaja voidaan valita nopeasti käyttämällä vastaanottajalle määritettyä lyhytvalintanumeroa. Tähteä (*), joka löytyy näytön näppäimistöstä tai ohjaustaulusta, voidaan käyttää etsittäessä useita lyhytvalintanumeroita, ja ruutua (#) etsittäessä ryhmiä.

Näppäile tämä	Tulos
123	Valitsee vastaanottajan, jonka lyhytvalintanumero on 123.
12*	Valitsee lyhytvalintanumerot 120–129. Tähti (*) edustaa kaikkia numeroita 0–9.
***	Valitsee kaikki tallennetut lyhytvalintanumerot.
#01	Valitsee ryhmän 01. Ryhmänumero on lyhytvalintanumero, joka sisältää enintään 20 vastaanottajaa ja jonka alussa on ruutumerkki (#). Koneeseen voidaan tallentaa enintään 50 ryhmää.

Lisätietoja lyhytvalintanumeroiden tallentamisesta on kohdassa *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 288*.

1. Paina <Lyhytvalinta>-näppäintä.
2. Anna lyhytvalintanumero (3-numeroinen)

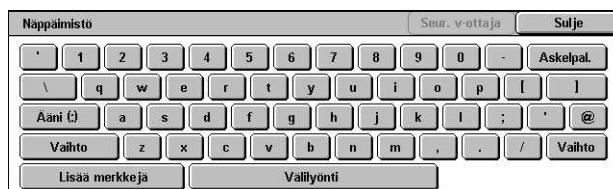
HUOM. Vastaanottaja tulee näkyviin, jos annetaan oikea lyhytvalintanumero. Jos numero ei ollut oikea, esiin tulee viesti, joka kehottaa kirjoittamaan sen uudelleen.



Näppäimistö

Tällä toiminnolla voidaan lisätä tekstitietoa, kuten erikoismerkkejä tai salasanoja.

1. Valitse [Faksi]-näytöltä [Näppäimistö].
2. Anna tarvittavat tiedot näytön näppäimistöstä.
3. Valitse [Sulje].



Vakiomerkit

Tuo näyttöön sekä kirjain- että numeronäppäimet.

Lisää merkkejä

Tuo näyttöön erikoismerkit. Lisätietoja erikoismerkkien käytöstä faksinumeroiden yhteydessä on kohdassa *Erikoismerkit, sivulla 94*.

Askelpalautus

Poistaa viimeksi kirjoitetun merkin.

Vaihto

Tämä vaihtaa pienet kirjaimet isoiksi ja päinvastoin.

Ääni (:)

Tästä voidaan valita valintasignaali joko äänitaajuus tai impulssi.

Seuraava vastaanottaja

Lähetää asiakirjan useammalle vastaanottajalle. Antaa mahdollisuuden lisätä vastaanottajia samanaikaista lähetystä varten. Enintään 200 vastaanottajaa voidaan määrittää kerralla.

Jatkolähetys

Tällä toiminnolla faksi voidaan lähettää etäkoneelle. Etäkone lähettää tämän jälkeen faksin vastaanottajille, joiden lyhytvalintanumerot on tallennettu etäkoneeseen. Jatkolähetysten avulla voidaan pienentää lähetyskuluja silloin, kun faksin vastaanottajat ovat lähialuetta kauempana tai ulkomailla. Lähetyskuluja säästyy, sillä tätä vaihtoehtoa käytettäessä faksi tarvitsee lähettää vain yhdelle etäkoneelle.

Etäkonetta, joka lähettää faksin edelleen vastaanottajille, kutsutaan jatkolähetysasemaksi. Faksia lähetettäessä voidaan määrittää useita jatkolähetysasemia. On myös mahdollista pyytää ensimmäistä asemaa lähettämään faksin toissijaiselle jatkolähetysasemalle, joka sitten lähettää faksin muille vastaanottajille.

Jatkolähetyksessä voidaan käyttää seuraavia lähetystapoja.

Faksisignaalit

Tätä toimintoa voidaan käyttää vain sellaisissa Xerox-koneissa, joissa on jatkolähetystoiminto. Faksin edelleen lähettävä etäkone on ennen lähetystä tallennettava jatkolähetysasemaksi oman koneen osoitteistoon. Lisätietoja jatkolähetysasemien tallentamisesta pikavalintaa varten on kohdassa *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 288*.

DTMF

Käyttäjä voi itse antaa DTMF-koodeja osana faksinumeroa halutessaan määrittää jatkolähetysaseman ja faksin vastaanottajat, jotka myös ymmärtävät DTMF-koodeja. G3-yhteensopivat koneet, jotka sallivat käsinlähetysten, voivat käynnistää jatkolähetysten koneelle. Lisätietoja on kohdassa *Erikoismerkit, sivulla 94*.

F-koodi

F-koodilla ohjattavat jatkolähetykset ovat mahdollisia koneissa, jotka tukevat F-koodia ja jatkolähetystoimintoja. Lisätietoja on kohdassa *F-koodi, sivulla 109*.

Erikoismerkit

Erikoismerkkejä voidaan kirjoittaa faksinumeron osana numeron valinnan yhteydessä. Erikoismerkeillä on monia käyttötarkoituksia. Joitakin merkkejä käytetään vain automaattisessa numerovalinnassa. Tällaisia merkkejä ovat :, !, /, - ja =. Puhelin- ja tietoliikennelinjojen asetuksista riippuu, mitä seuraavista erikoismerkeistä voidaan käyttää.

Merkki	Tehtävä	Kuvaus
-	Tauko (tauco numeron valinnan aikana)	Lisää tauon faksinumeroon, esimerkiksi puhelinkorttia käytettäessä. Paina <Tauko>-näppäintä useamman kerran niin tauosta tulee pidempi.
/	Tietojen salaus (luottamuksellisten tietojen salaamiseksi)	Valitse [/] ennen luottamuksellisia tietoja ja niiden jälkeen, jolloin tiedot korvataan tähdillä. Salaus otetaan käyttöön vain, jos kyseistä merkkiä ennen on kirjoitettu "!".
\	Salaus näytössä	Näyttää postilokeron salasanan näytössä tähtinä (*). Valitse [\] ennen postilokeron salasanaa ja salasanan jälkeen.
:	Impulssista ääneksi	Muuttaa impulssivalinnan äänitaajuusvalinnaksi esimerkiksi silloin, kun käytetään automaattista sanomantallennusjärjestelmää, joka vaatii äänitaajuusvalinnan käyttöä.
'	Lyhytvalinta- tai ryhmänumero	Osoittaa kolminumeroisen lyhytvalinta- tai ryhmänumeron. Sijoita tämä merkki ennen numeroa ja sen jälkeen.
< >	Tietoliikennelinjan kytkin	Kytkee tietoliikennelinjat, joiden parametritiedot sisältävät merkkejä "0–9" tai ", ". Parametritiedot on sijoitettava kulmasulkeiden väliin (< ja >). Jos G3-3CH on asennettu, tietoliikennelinjat kytketään antamalla <1>, <2> tai <4> ennen vastaanottajan määrittämistä.
=	Valintaaänen tunnistus	Keskeyttää numeron valinnan, kunnes valintaaäni on havaittu.
S	Salasanan tarkistus (etäkoneen tunnistusta varten)	Tätä merkkiä käytetään, kun halutaan tarkistaa, että annettu numero on oikea. Kone tarkistaa, vastaako merkin "S" jälkeen kirjoitettu salasana etäkoneen faksinumeroa. Jos salasana vastaa faksinumeroa, kone lähettää faksin.
<i>väli</i>	Luettavuuden parannus	Parantaa luettavuutta lisäämällä puhelinnumeroon välejä. Puhelinnumero 1 234 5678 on esimerkiksi helpompi hahmottaa kuin 12345678.
!	DTMF-koodin käyttö	Kone keskeyttää normaalin faksivalinnan ja alkaa käyttää äänitaajuusvalintaa (DTMF) faksin lähettämiseksi etäkoneen postilokeroon.

Merkki	Tehtävä	Kuvaus
\$	DTMF-vahvistuksen odotus	Odota, että etäkone lähettää vahvistussignaalin, ennen kuin jatkat seuraavaan vaiheeseen.

DTMF-menetelmä - esimerkkejä

DTMF-menetelmä käyttää faksien lähettämiseen erikoismerkkien yhdistelmiä. Lisätietoja on seuraavissa esimerkeissä.

- Etäpostilokero – Lähettää asiakirjan etäkoneen postilokeroon.

Etäkoneen puhelinnumero	!*\$	Etäkoneen postilokeron numero	##\	Postilokeron salasana	###\$
-------------------------	------	-------------------------------	-----	-----------------------	-------

- Haku – Noutaa etäkoneen postilokeroon tallennetun asiakirjan.

Etäkoneen puhelinnumero	!*\$	Etäkoneen postilokeron numero	**\	Postilokeron salasana	###\$
-------------------------	------	-------------------------------	-----	-----------------------	-------

- Jatkolähetys – Lähettää asiakirjan jatkolähetysasemalle, joka lähettää sen useille vastaanottajille.

Etäkoneen puhelinnumero	!*\$#\	Jatkolähetysaseman RSN-numero	\#	Ensimmäisen vastaanottajan lyhytvalinta-numero	#	Toisen vastaanottajan lyhytvalinta-numero	###\$
-------------------------	--------	-------------------------------	----	--	---	---	-------

- Etäjatkolähetys - Lähettää asiakirjan useiden jatkolähetysasemien kautta. Viimeinen asema lähettää asiakirjan määritetyille vastaanottajille.

Etäkoneen puhelinnumero	!*\$#\	Ensimmäisen jatkolähetysaseman RSN-numero	\#	Toissijaisen jatkolähetysaseman lyhytvalinta-numero	#	Ensimmäisen vastaanottajan lyhytvalinta-numero	#	Toisen vastaanottajan lyhytvalinta-numero	###\$
-------------------------	--------	---	----	---	---	--	---	---	-------

Saate

Tällä toiminnolla voidaan faksiin lisätä saate, joka sisältää mm. seuraavat tiedot: vastaanottajan nimi, lähettäjän nimi, faksinumero, sivumäärä, kellonaika ja päivämäärä.

- Valitse [Faksi]-näytöstä [Saate].
- Tee valintasi näytöstä.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Liittää faksiin saatteen. [Viesti]-näppäin näkyy näytössä oikealla tämän valinnan jälkeen.

Viesti

Avaa [Saate - Viesti]-näytön, jossa voidaan lisätä kaksi viestiä: [Vastaanottaja-viesti] ja [Lähettäjä-viesti].

[Saate - Viesti - Vastaanottaja-viesti]-näyttö

1. Valitse [Saate]-näytöstä [Kyllä].
2. Valitse [Viesti].
3. Valitse [Vastaanottaja-viesti].
4. Valitse [Saate - Viesti - Vastaanottaja-viesti]-näytöstä [Kyllä].
5. Valitse viesti viestiluettelosta nuolinäppäimillä.
6. Valitse [Tallenna].

Viesti

Tällä toiminnolla voit valita viestin aiemmin tallennettujen viestien luettelosta.

Lisätietoja viesteistä on kohdassa *Viestit, luvussa Asetukset, sivulla 293*.

[Saate - Viesti - Lähettäjä-viesti]-näyttö

Voit lisätä viestin samaan tapaan kuin [Saate - Viesti - Vastaanottaja-viesti]-näytössä.

Internet-faksin vastaanottajan määrittäminen

Tässä kuvataan vastaanottajien määrittäminen, kun käytetään [Internet-faksi]-toimintoja skannatun asiakirjan lähettämiseen sähköpostin liitetiedostona. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Osoitteisto – sivu 97

Näppäimistö – sivu 97

iFax-viesti – sivu 99

1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Internet-faksi]-palvelu kosketusnäytöltä. Valitse [Internet-faksi]-kortti, jos se ei ole näkyvässä.

Lähetäjä

Avaa [Lähetäjän sähköpostiosoite]-näytön, jossa on vastausosoite, joka näkyy lähetetyssä Internet-faksissa.

Osoitteisto

Tällä toiminnolla voidaan nopeasti etsiä ja valita vastaanottaja osoitteistosta. Vastaanottajaa voi lisäksi etsiä hakumerkin avulla (kirjain tai numero), joka on määritetty vastaanottajalle. Lisätietoja osoitteiden tallentamisesta on kohdassa *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 288*.

1. Valitse [Internet-faksi]-näytöstä [Osoitteisto].
2. Valitse haluamasi vastaanottaja.
3. Valitse [Sulje].

Osoitteet

Sisältää kaikki sähköpostiosoitteet, joille on määritetty lyhytvalinta. Voit selata osoiteluetteloa nuolinäppäimillä.

Kirjaimet

Vastaanottajaa voidaan etsiä hakukirjaimen avulla. Kirjaimet on jaettu seuraaviin ryhmiin: A-C, DEF, GHI, JKL, M-O, P-R, S-U, V-X, YZ.

0–9

Vastaanottajaa voidaan etsiä hakunumeron avulla.

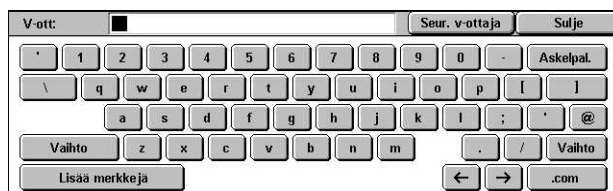
Tietoja

Näyttää kyseisen tietueen tiedot osoitteistosta.

Näppäimistö

Tällä toiminnolla voidaan lisätä tekstitietoja sähköpostiosoitteeseen.

1. Valitse [Internet-faksi]-näytöltä [Näppäimistö].
2. Anna tarvittavat tiedot näytön näppäimistöstä.
3. Valitse [Sulje].



Vakiomerkit

Tuo näyttöön sekä kirjain- että numeronäppäimet.

Lisää merkkejä

Tuo näyttöön erikoismerkit. Lisätietoja erikoismerkkien käytöstä faksinumeroiden yhteydessä on kohdassa *Erikoismerkit, sivulla 94*.

Askelpalautus

Poistaa viimeksi kirjoitetun merkin.

Vaihto

Tämä vaihtaa pienet kirjaimet isoiksi ja päinvastoin.

Seuraava vastaanottaja

Lähetää asiakirjan usealle vastaanottajalle. Antaa mahdollisuuden lisätä vastaanottajia samanaikaista lähetystä varten. Enintään 200 vastaanottajaa voidaan määrittää kerralla.

Jatkolähetys

Tällä toiminnolla asiakirja voidaan lähettää etäkoneelle. Etäkone lähettää tämän jälkeen asiakirjan useille vastaanottajille, jotka on tallennettu etäkoneeseen. Jatkolähetysten avulla voidaan pienentää lähetyskuluja silloin, kun faksin vastaanottaja on lähialuetta kauempana tai ulkomailla. Lähetyskuluja säästyy, sillä tätä vaihtoehtoa käytettäessä faksi tarvitsee lähettää vain yhdelle etäkoneelle.

Etäkonetta, joka lähettää faksin edelleen useille vastaanottajille, kutsutaan jatkolähetysasemaksi. Faksia lähetettäessä voidaan määrittää useita jatkolähetysasemia. On myös mahdollista pyytää ensimmäistä asemaa lähettämään faksin toissijaiselle jatkolähetysasemalle, joka sitten lähettää faksin muille vastaanottajille.

Internet-faksi voidaan lähettää verkossa olevalle jatkolähetysasemalle, jolla on valmiudet käsitellä tällaisia fakseja. Jatkolähetysasema muuntaa Internet-faksin tavalliseksi faksiksi ja lähettää sen vastaanottajille, joilla ei ole Internet-faksivalmiuksia.

Internet-faksi voidaan lähettää jatkolähetystä varten määrittämällä jatkolähetysaseman sähköpostiosoite seuraavan esimerkin mukaisesti:

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Jossa:

1234567890: vastaanottajan faksinumero

777: vastaanottajan F-koodi (jos pakollinen)

wcm128: jatkolähetysaseman isäntänimi

xerox.com: jatkolähetysaseman toimialue

HUOM. Tämän toiminnon käyttö edellyttää, että jatkolähetysasema käyttää SMTP-palvelinta saapuvan postin vastaanottamisessa.

iFax-viesti

Tällä toiminnolla voidaan sähköpostitekstiin lisätä viestejä. Teksti sisältää seuraavat tiedot, jotka kone kerää automaattisesti: valtuutettu nimi ja osoite, skannattujen sivujen määrä, skannauskoko, koneen IP-osoite ja sarjanumero.

1. Valitse [Internet-faksi]-näytöstä [iFax-viesti].
2. Tee valintasi näytöstä.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Lisää Internet-faksiin viestin. [Viesti 1] ja [Viesti 2] näkyvät näytössä oikealla tämän valinnan jälkeen.

Viesti 1

Tuo näyttöön [iFax-viesti 1]-näytön viestin kirjoittamista varten.

Viesti 2

Tuo näyttöön [iFax-viesti 2]-näytön viestin kirjoittamista varten.

[iFax-viesti 1]-näyttö

1. Valitse [iFax-viesti]-näytöstä [Kyllä].
2. Valitse [Viesti 1].
3. Valitse [iFax-viesti 1]-näytöstä [Kyllä].
4. Valitse viesti viestiluettelosta nuolinäppäimillä.
5. Valitse [Tallenna].

Viesti

Tällä toiminnolla voit valita viestin aiemmin tallennettujen viestien luettelosta.

Lisätietoja viesteistä on kohdassa *Viestit, luvussa Asetukset, sivulla 293.*

[iFax-viesti 2]-näyttö

Viesti voidaan kirjoittaa samaan tapaan kuin kohdassa [iFax-viesti 1].

Yleiset asetukset - Faksi/Internet-faksi

Tässä kuvataan yleisiä faksi- tai Internet-faksityön kuvanhallinnan toimintoja. Lisätietoja toiminnoista on seuraavilla sivuilla:

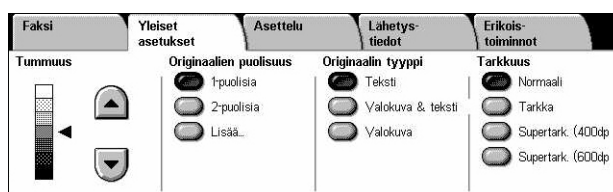
Tummuus – sivu 100

Originaalien puolisuus – sivu 100

Originaalin tyyppi – sivu 101

Tarkkuus – sivu 102

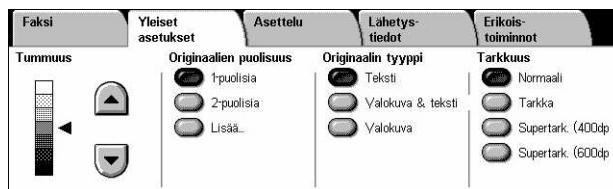
1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä [Faksi] tai [Internet-faksi].
3. Valitse [Yleiset asetukset]-kortti.
4. Valitse haluamasi toiminto.



Tummuus

Tällä toiminnolla säädetään skannatun kuvan tummuutta. Valittavana on seitsemän tummuusastetta. Säädä tummuutta nuolinäppäimillä.

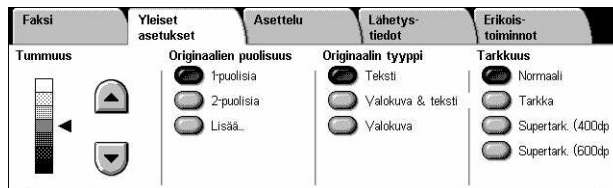
1. Valitse [Tummuuden] taso [Yleiset asetukset]-kortilta.



Originaalien puolisuus

Tällä toiminnolla määritetään, ovatko originaalit 1- vai 2-puolisia sekä ilmoitetaan niiden suunta.

1. Tee valintasi [Yleiset asetukset]-kortin [Originaalien puolisuus]-kohdasta tai valitse [Lisää].



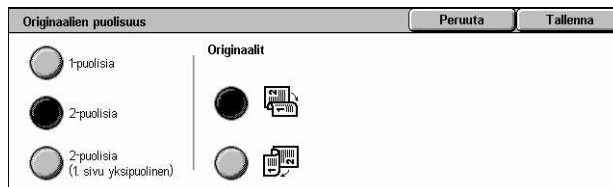
Lisää

Avaa [Originaalien puolisuus]-näytön.

[Originaalien puolisuus]-näyttö

Antaa mahdollisuuden valita originaalien puolisuuden ja syöttösuunnan.

1. Valitse [Yleiset asetukset]-kortin [Originaalien puolisuus]-kohdasta [Lisää].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



1-puolisia

Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolisia

Originaalit ovat kaksipuolisia. Tämän valinnan jälkeen näkyviin tulee [Originaalit].

2-puolisia (1. sivu yksipuolinen)

Ensimmäinen originaali on yksipuolinen, loput kaksipuolisia. Tämän valinnan jälkeen näkyviin tulee [Originaalit].

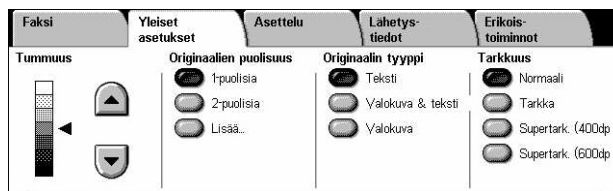
Originaalit

- Yläreuna-yläreuna – Valitse tämä, kun originaalien etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain.
- Yläreuna-alareuna – Valitse tämä, kun originaalien etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain.

Originaalin tyyppi

Tällä toiminnolla voidaan valita skannattavan originaalin tyyppi.

1. Tee valintasi [Yleiset asetukset]-kortin [Originaalin tyyppi]-kohdasta.



Teksti

Käytetään originaaleissa, jotka sisältävät vain tekstiä.

Valokuva & teksti

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun skannattava originaali sisältää tekstiä ja valokuvia. Tällöin kone erottaa tekstin ja valokuvat automaattisesti ja valitsee niitä varten asianmukaiset asetukset.

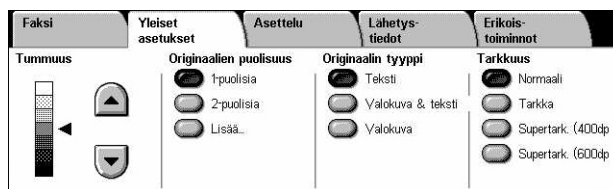
Valokuva

Käytetään originaaleissa, jotka sisältävät vain valokuvia.

Tarkkuus

Tällä toiminnolla voidaan säätää vastaanottavalle koneelle lähetettävän faksin tarkkuutta. Käyttämällä tarkempaa tarkkuutta päästään parempiin tuloksiin. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.

1. Valitse [Yleiset asetukset]-kortin [Tarkkuus]-toiminnosta vakionäppäin.



Normaali

Käyttää originaalien skannauksessa tarkkuutta 200 × 100 dpi. Tätä vaihtoehtoa suositellaan tekstiä sisältäville originaaleille. Lähetysaika on lyhin, mutta kuvalaatu ei ole paras mahdollinen grafiikalle ja valokuville.

Tarkka

Käyttää originaalien skannauksessa tarkkuutta 200 × 200 dpi. Tätä vaihtoehtoa suositellaan kopioitaessa viivapiirroksia. Se on useimmiten suositeltavin valinta.

Supertarkka (400 dpi)

Käyttää originaalien skannauksessa tarkkuutta 400 × 400 dpi. Tätä vaihtoehtoa suositellaan kopioitaessa valokuvia, rasterikuvia tai harmaasävyisiä kuvia. Tämä vaatii pisimmän lähetysajan. Lopputuloksena on kuitenkin parempilaatuiset kuvat.

Supertarkka (600 dpi)

Käyttää originaalien skannauksessa tarkkuutta 600 × 600 dpi. Tätä vaihtoehtoa käyttämällä kuvalaatu on mahdollisimman laadukas. Tämä kuitenkin pidentää lähetysaikaa.

Asettelu - Faksi/Internet-faksi

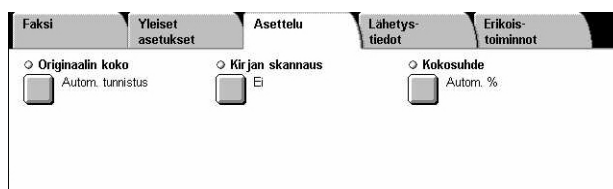
Tässä kuvataan faksi- tai Internet-faksityön asetteluun liittyviä toimintoja. Lisätietoja toiminnoista on seuraavilla sivuilla:

Originaalin koko – sivu 103

Kirjan skannaus – sivu 103

Kokosuhde – sivu 104

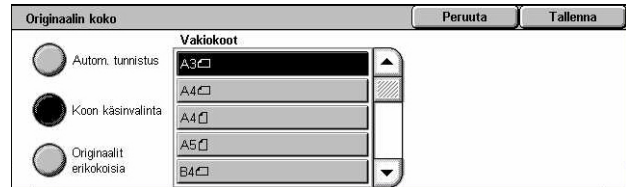
1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä [Faksi] tai [Internet-faksi].
3. Valitse [Asettelu]-kortti.
4. Valitse haluamasi toiminto.



Originaalin koko

Tällä toiminnolla originaalin koko voidaan asettaa automaattisesti, valita vakiokokojen luettelosta tai käyttää erikokoisia originaaleja. Vakiokoon valinnan jälkeen kone skannaa originaalit määritetyn koon mukaisesti niiden oikeasta koosta riippumatta.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Originaalin koko].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Autom. tunnistus

Kone tunnistaa originaalien koon automaattisesti.

Koon käsinvalinta

Valittavissa on 11 vakiokokoa. Koneen järjestelmänvalvoja valitsee nämä.

HUOM. Omia kokoja ei voi käyttää vakiokokoina.

Originaalit erikokoisia

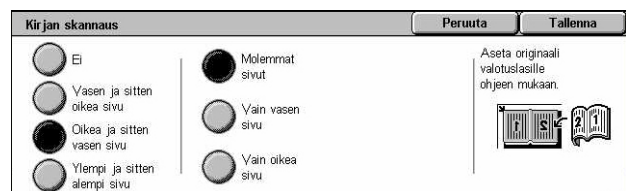
Antaa mahdollisuuden skannata erikokoisia originaaleja saman työn puitteissa. Kone tunnistaa erikokoiset originaalit automaattisesti ja lähettää kunkin sivun alkuperäisen kokoisena. Aseta erikokoiset originaalit syöttölaitteeseen niin, että niiden vasemmat yläkulmat ovat kohdakkain.

HUOM. A5-kokoiset originaalit on asetettava pystysuuntaan.

Kirjan skannaus

Tällä toiminnolla voidaan skannata kirjan aukeaman molemmat sivut valotuslasia käyttäen. Aukeaman sivut skannataan erillisiksi kuviksi.

1. Valitse [Asettelu]-näytöltä [Kirjan skannaus].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Kirjan aukeama on asetettava valotuslasille vaakasuuntaisesti.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vasen ja sitten oikea sivu

Skannaa aukeaman sivut vasemmalta oikealle.

- Molemmat sivut – Skannaa sekä vasemman- että oikean sivun.
- Vain vasen sivu – Skannaa vain vasemmanpuoleisen sivun.
- Vain oikea sivu – Skannaa vain oikeanpuoleisen sivun.

Oikea ja sitten vasen sivu

Skannaa aukeaman sivut oikealta vasemmalle.

- Molemmat sivut – Skannaa sekä vasemman- että oikean sivun.
- Vain vasen sivu – Skannaa vain vasemmanpuoleisen sivun.
- Vain oikea sivu – Skannaa vain oikeanpuoleisen sivun.

Ylempi ja sitten alempi sivu

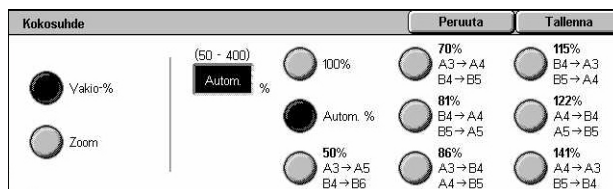
Skannaa aukeaman sivut ylhäältä alhaalle.

- Molemmat sivut – Skannaa sekä ylemmän että alemman sivun.
- Vain ylempi sivu – Skannaa vain ylemmän sivun.
- Vain alempi sivu – Skannaa vain alemman sivun.

Kokosuhde

Tällä toiminnolla voidaan pienentää tai suurentaa skannattuja asiakirjoja ennen lähettämistä ja suhteeksi voidaan valita 50–400 %.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Kokosuhde].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

**Vakio-%**

- 100% – Kopiot ovat samankokoisia kuin originaali.
- Autom. % – Kone valitsee automaattisesti sopivan pienennys- tai suurennessuhteen niin, että asiakirja sopii etäkoneella valitulle paperikoolle. Asiakirja skannataan alkuperäisessä koossa.
- Esiasetetut – Valittavissa on seitsemän erilaista valmiiksi määritettyä kokosuhdetta. Nämä ovat järjestelmänvalvojan asettamia vakioasetuksia.

Zoom

Voit valita kokosuhteen käyttämällä näytön näppäimiä tai nuolinäppäimiä. Kokosuhde voi olla 50–400 % (säätö 1 %:n välein).

Lähetystiedot - Faksi

Tässä kuvataan faksien lähetysasetusten määrittäminen. Lisätietoja toiminnoista on seuraavilla sivuilla:

Lähetysraportti – sivu 105

Liikennöintitila – sivu 106

Etusijalähetys ja ajastus – sivu 106

Lähetysnimiö – sivu 107

Vastaanottajan kopiomäärä – sivu 108

Monta sivua arkille – sivu 108

Etäpostilokero – sivu 109

F-koodi – sivu 109

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Faksi] kosketusnäytöltä.
3. Valitse [Lähetystiedot]-kortti
Siirry näytöstä toiseen oikeassa reunassa näkyvien numeroitujen hakukielien avulla.
4. Valitse haluamasi toiminto.

Lähetysraportti

Tämä toiminto tuottaa automaattisesti raportin lähetyksen tuloksesta faksin lähetyksen jälkeen.

1. Valitse [Lähetystiedot]-kortista [Lähetysraportti].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Tulostaa automaattisesti raportin faksin lähetyksen jälkeen.

Liikennöintitila

Tällä toiminnolla voidaan valita faksilähetysten liikennöintitila.

1. Valitse [Lähetystiedot]-kortista [Liikennöintitila].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

G3 Autom.

Valitse tämä tila, jos etäkone on G3-yhteensopiva. Yleensä käytetään tätä tilaa. Kone siirtyy automaattisesti käyttämään etäkoneen kanssa yhteensopivaa tilaa.

F4800

Valitse tämä tila, kun faksin lähetyksessä käytetään huonolaatuisia puhelinlinjoja, esimerkiksi lähetettäessä faksia ulkomaille. Tämän tilan valinta saattaa olla joskus suositeltavaa myös kotimaan puhelinliikenteessä.

Etusijälähetys ja ajastus

Näillä toiminnoilla voidaan faksi- ja hakutöille määrittää etusija ja aloitusaika. Faksin lähetyks voidaan ajastaa, vaikka faksille on määritetty etusija. Tässä tapauksessa faksi kuitenkin lähetetään [Ajastus]-asetuksen määräämänä ajankohtana.

1. Valitse [Lähetystiedot]-kortista [Etusijälähetys ja ajastus].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Etusijälähetys

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Kone lähettää tai hakee työn ennen aiemmin tallennettuja töitä.

Ajastus

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Käyttää määritettyä myöhäisempää aloitusaikaa. Tämän vaihtoehdon valitsemisen jälkeen näytössä näkyy oikealla [Aloitusaika].

Aloitusaika

Tuo näyttöön [Ajastus - Aloitusaika]-näytön, jossa voidaan määrittää lähetysaika.

[Ajastus - Aloitusaika]-näyttö

Ajastettu aloitusaika voidaan määrittää käyttämällä 12- tai 24-tunnin kelloa. Lähetyspäivää ei voi määrittää.

HUOM. Aloitusajan muoto voidaan asettaa järjestelmäasetusten [Kello ja ajastimet]-näytössä. [ap]/[ip] näkyy näytössä vain, kun käytössä on 12-tunnin kello. Lisätietoja on kohdassa *Kello ja ajastimet, luvussa Asetukset, sivulla 219.*

1. Valitse [Etusijalähetys ja ajastus]-näytöstä [Ajastus] ja sitten [Kyllä].
2. Valitse [Aloitusaika].
3. Aseta kellonaika nuolinäppäimillä.
4. Valitse [Tallenna].

The screenshot shows a control panel interface for setting the start time. It has a title bar 'Ajastus - Aloitusaika' and two buttons 'Peruuta' (Cancel) and 'Tallenna' (Save). Below the title bar, there are two radio buttons for 'AM' and 'PM'. To the right of these are two digital displays: 'Tunnit (1 - 12)' showing '9' and 'Minuutit (00 - 59)' showing '00'. Below each display are up and down arrow buttons. To the right of these is a label 'Aika (nyt)' (Time now) and a small digital display showing '9:08 ap'.

ap

Ajastettu aika on ennen puoltapäivää.

ip

Ajastettu aika on iltapäivällä.

Tunnit

Määrittää ajastetun lähetysajan tunnin. Valittavissa ovat tunnit 1–12 tai 0–23.

Minuutit

Määrittää ajastetun lähetysajan minuutit. Valittavissa ovat minuutit 00–59.

Aika (nyt)

Näyttää nykyisen ajan.

Lähetysnimiö

Tällä toiminnolla voidaan lisätä jokaisen faksisivun yläreunaan seuraavat tiedot: aloitusaika, lähetyspäivämäärä, lähettäjän nimi, vastaanottajan nimi, faksinumero ja sivujen määrä.

HUOM. Yhdysvalloista lähetetyn tavanomaisen faksin on sisällettävä kaikki kyseiset tiedot.

1. Valitse [Lähetystiedot]-kortista [Lähetysnimiö].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

The screenshot shows a control panel interface for setting the fax name. It has a title bar 'Lähetysnimiö' and two buttons 'Peruuta' (Cancel) and 'Tallenna' (Save). Below the title bar, there are two radio buttons: 'Ei' (No) and 'Kyllä' (Yes). To the right of these is a text box containing the text: 'Tällä toiminnolla lisätään faksin yläreunaan lähetystä koskevia tietoja, kuten päivämäärä ja lähettäjän nimi.' (This function adds information about the fax transmission to the top of the fax, such as the date and the sender's name.)

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Läheittää nimiötiedot kunkin faksin yhteydessä.

Vastaanottajan kopiomäärä

Tällä toiminnolla voidaan määrittää, kuinka monta kopiota vastaanottava kone tulostaa. Kopioiden määrä voi olla 1–99.

HUOM. Tätä toimintoa tukevat ainoastaan Xeroxin koneet.

1. Valitse [Lähetystiedot]-kortista [Vastaanottajan kopiomäärä].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Yksi sarja

Etäkone tulostaa vain yhden kopion.

Monta sarjaa

Tällä toiminnolla voidaan määrittää, kuinka monta kopiota (2 - 99) etäkone tulostaa.

Kun valitset [Monta sarjaa], näyttöön tulevat näkyviin nuolinäppäimet ja numeronäppäimistö kopiomäärän valintaa varten.

Monta sivua arkille

Tällä toiminnolla voidaan samalle faksiarkille sijoittaa useita sivuja. Vastaanottavassa laitteessa faksin tulostamiseen käytetään fakseille määritettyä paperia ja tarvittaessa sivuja pienennetään tai suurennetaan paperin koon mukaan. Jos sivut eivät mahdu samalle arkille, ne tulostetaan usealle arkille.

1. Valitse [Lähetystiedot]-kortista [Monta sivua arkille].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Voit valita yhdelle arkille sijoitettavien sivujen määrän (2 - 9).

Etäpostilokero

Tällä toiminnolla voidaan käyttää etäkoneen postilokeroa luottamuksellisten asiakirjojen lähetystä ja hakua varten. Etäpostilokeron käyttöön vaaditaan kyseisen lokeron numero ja salasana (jos sellainen on määritetty). Lisätietoja luottamuksellisten asiakirjojen noutamisesta etäpostilokerosta on kohdassa *Haku, sivulla 111*.

1. Valitse [Lähetystiedot]-kortista [Etäpostilokero].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Lähettaa faksin etäpostilokeroon. [Etäpostilokeron nro] ja [Salasana] tulevat näkyviin.

- Etäpostilokeron nro – Anna etäpostilokeron numero ohjaustaulun numeronäppäimistöstä. Postilokeron numero on kolminumeroinen (001–999).
- Salasana – Anna tarvittaessa postilokeron salasana. Salasana on nelinumeroinen.

Seuraava

Ottaa käyttöön antamasi tiedot ja siirtyy seuraavaan kenttään.

F-koodi

Tällä toiminnolla voidaan faksien lähetyksessä ottaa käyttöön F-koodistandardi. Tämän standardin on määrittänyt japanilainen Communications and Information network Association of Japan. F-koodistandardi perustuu ITU Telecommunication Standardization Sector (ITU-T) -elimen suositukseen Recommendation T.30 ja se mahdollistaa samaa standardia tukevien etäkoneiden kommunikoinnin koneiden valmistajista riippumatta.

Asiakirjan lähetys tai nouto edellyttää etäkoneen F-koodin ja salasanan (jos määritetty) tuntemista. Jos aiot noutaa asiakirjan etäkoneesta, kyseisen etäkoneen on tunnettava käytössäsi olevan koneen F-koodi (alkaa luottamuksellisesta lähetystä osoittavalla "0":lla) ja salasana.

- Luottamuksellinen lähetys käyttämällä F-koodia

Voit lähettää luottamuksellisen faksin käyttämällä F-koodia, jos etäkoneeseen on luotu luottamuksellinen postilokero. Etäkoneen F-koodi ja salasana (jos määritetty) on oltava tiedossa ennen asiakirjan lähetystä.

Esimerkiksi:

F-koodi: 0 (osoittaa F-koodilähetysten) ja sen jälkeen postilokeron numero

Salasana (jos tarvitaan): postilokeron salasana

- Luottamuksellinen haku käyttämällä F-koodia

Voit lähettää hakupyynnön asiakirjan noutamiseksi etäkoneesta käyttämällä F-koodia, jos etäkoneessa on luottamuksellinen postilokero noudettavan asiakirjan säilyttämistä varten. Seuraavat tiedot tarvitaan haettaessa asiakirjaa etäkoneesta.

F-koodi: 0 (osoittaa F-koodilähetysten) ja sen jälkeen sen etäpostilokeron numero, jossa haettava asiakirja sijaitsee.

Salasana (jos tarvitaan): etäkoneen postilokeron salasana

Koneen vastaanottama luottamuksellinen asiakirja tallennetaan luottamukselliseen postilokeroon. Kone voidaan asettaa tulostamaan automaattisesti postilokeroilmoitus, josta näkyy sen postilokeron numero ja nimi, johon asiakirja on tallennettu. Seuraavat tiedot tarvitaan luottamuksellisen asiakirjan vastaanottamiseksi F-koodia käyttäen.

F-koodi: 0 (osoittaa F-koodilähetysten) ja sen jälkeen oman koneen postilokeron numero

Salasana (jos tarvitaan): postilokeron salasana

HUOM. Asiakirjan nouto etäkoneesta edellyttää, että hakutoiminto on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa *Haku, sivulla 111*.

HUOM. Toiminto ei ole käytettävissä Internet-faksien yhteydessä. Voit kuitenkin käyttää samaa toimintoa määrittämällä F-koodin suoraan Internet-faksin vastaanottajan osoitteeseen.

1. Valitse [Lähetystiedot]-kortista [F-koodi].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Ottaa käyttöön F-koodilähetysten. [F-koodi] ja [Salasana] ilmestyvät näyttöön.

- F-koodi – F-koodi voi sisältää välejä, numeroita (0–9) ja erikoismerkkejä (#, *). Sen enimmäispituus on 20 merkkiä. Kirjoita koodi ohjaustaulun numeronäppäimistöstä.
- Salasana – Salasana voi sisältää välejä, numeroita (0–9) ja erikoismerkkejä (#, *). Sen enimmäispituus on 20 merkkiä. Kirjoita koodi ohjaustaulun numeronäppäimistöstä.

Seuraava

Ottaa käyttöön antamasi tiedot ja siirtyy seuraavaan kenttään.

Erikoistoiminnot - Faksi

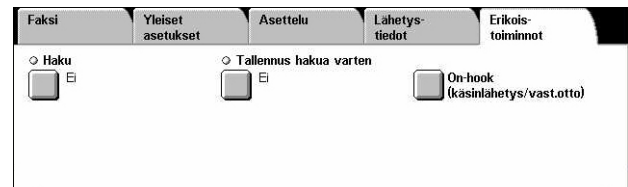
Tässä kuvataan faksilähetysten erikoistoimintoja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Haku – sivu 111

Tallennus hakua varten – sivu 112

On-hook (käsinvälitys/vast.otto) – sivu 113

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Faksi] kosketusnäytöltä.
3. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortti.
4. Valitse haluamasi toiminto.



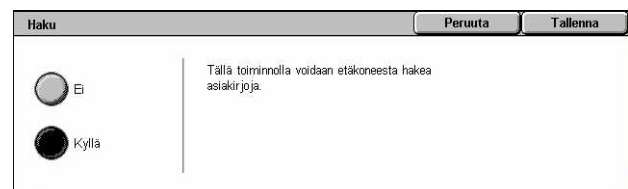
Haku

Tällä toiminnolla voidaan etäkoneesta hakea faksi. Etäkoneen tiedot annetaan samaan tapaan kuin lähetettäessä faksi. Faksin nouto etäkoneesta käynnistetään valitsemalla [Haku]. Voit hakea faksin vain, jos tiedät etäkoneen postilokeron numeron ja salasanan (jos määritetty).

HUOM. Faksin nouto etäkoneesta edellyttää, että etäpostilokerotoiminto on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa *Etäpostilokero, sivulla 109*.

HUOM. Etäkoneesta voidaan noutaa asiakirjoja myös käyttämällä DTMF (äänitaajuus)- ja F-koodi (ITU-T-aliosoite) -menetelmää. Lisätietoja on kohdassa *Erikoismerkit, sivulla 94* tai kohdassa *F-koodi sivulla 109*.

1. Valitse [Haku]-näytöstä [Kyllä].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Mahdollistaa faksin haun etäkoneesta.

Tallennus hakua varten

Tällä toiminnolla voidaan tallentaa asiakirjoja koneen yksityisiin ja yleisiin postilokeroihin etäkoneiden haettaviksi.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-näytöstä [Tallennus hakua varten].
2. Tee valintasi näytöstä.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Yleinen postilokero

Tallentaa yleisiä asiakirjoja, jotka voidaan hakea. Kun tämä valitaan, näkyviin tulee [Tallennus: Yleinen postilokero].

Yksityinen postilokero

Tallentaa luottamuksellisia asiakirjoja yksityiseen postilokeroon, josta ne voi hakea. Kun tämä valitaan, näkyviin tulee [Tallennus: Yksityinen postilokero].

Tallennus: Yleinen postilokero

Tuo esiin [Yleinen postilokero]-näytön, jossa voidaan vahvistaa asiakirjojen tila tai poistaa asiakirjoja luettelosta.

Tallennus: Yksityinen postilokero

Tuo esiin [Postilokero]-näytön, jossa voidaan määrittää postilokero asiakirjojen tallentamista varten.

[Yleinen postilokero]-näyttö

Esiin tulee luettelo hakua varten tallennetuista asiakirjoista. Luettelossa näkyviä asiakirjoja voidaan poistaa tai tulostaa.

HUOM. Saat näytön esiin myös painamalla ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä ja valitsemalla sitten [Tallennetut työt] > [Yleinen postilokero].

1. Valitse [Tallennus hakua varten]-näytöstä [Tallennus: Yleinen postilokero].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Nro	Työ / Tyyppi	Tallennettu	Sivuja
1	00010 Haettava työ	3/2/2001 10:20 ap	655
2	00020 Haettava työ	6/4/2002 8:10 ap	1
3	00030 Haettava työ	9/6/2003 12:15 ip	10
4	00040 Haettava työ	7/7/2000 4:30 ip	100
5	00050 Haettava työ	1/11/2000 8:30 ap	999

Valitse kaikki

Tällä voit valita kaikki hakua varten tallennetut faksiasiakirjat, kun haluat poistaa tai tulostaa ne.

Poista

Poistaa hakua varten tallennetun asiakirjan. Valitse poistettava asiakirja nuolinäppäimillä tai valitse [Valitse kaikki].

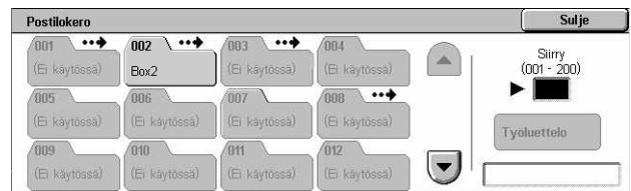
Tulosta

Tulostaa hakua varten tallennetun asiakirjan. Valitse tulostettava asiakirja nuolinäppäimillä tai valitse [Valitse kaikki].

[Postilokero]-näyttö

Näyttää postilokerot, jotka voidaan määrittää asiakirjojen tallentamista varten, tai joiden sisältö voidaan tarkastaa.

1. Valitse [Tallennus hakua varten]-näytöstä [Tallennus: - Yksityinen postilokero].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Siirry

Näyttää postilokeron, jonka numero on annettu tähän kenttään. Kirjoita numero käyttämällä ohjaustaulun numeronäppäimistöä.

Työluettelo

Tuo esiin valitun postilokeron [Postilokero - Työluettelo]-näytön, jossa voit vahvistaa postilokerossa olevien asiakirjojen tilan tai poistaa ne.

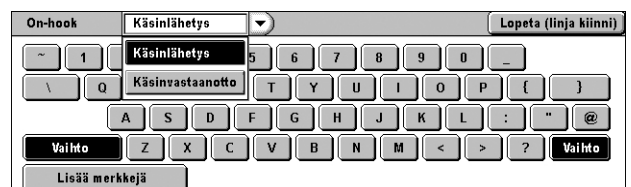
Lisätietoja on kohdassa *Työluettelo, luvussa Postilokerot, sivulla 144*.

HUOM. Jos koneen muisti on täynnä, kun yrität tallentaa asiakirjaa hakua varten, keskeytä toiminto ja yritä uudelleen, kun muistia on vapautunut.

On-hook (käsinlähetyks/vast.otto)

Tällä toiminnolla voidaan soittaa puhelu siten, että puhelimen luuria ei nosteta. Kun puhelimen luuri on alhaalla, voit kuulla vastapuolen puheen mutta et voi itse puhua. Voit myös lähettää tai vastaanottaa fakseja käsin, kun [On-hook (käsinlähetyks/vast.otto)] on valittu.

1. Valitse [On-hook (käsinlähetyks/vast.otto)] [Erikoistoiminnot]-näytöstä.
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.



Käsinlähetyks

Valitse tämä kirjautuaksesi sisään ja paina sitten <Käynnistys>, kun haluat aloittaa faksin lähetyksen samalla, kun keskusteleet vastaanottajan kanssa.

Käsinvastaanotto

Valitse tämä kirjautuaksesi sisään ja paina sitten <Käynnistys>, kun haluat aloittaa faksin vastaanoton sen jälkeen, kun olet keskustellut soittajan kanssa ja varmistanut, että kysymyksessä on faksityö.

Lopeta (linja kiinni)

Valitse tämä, kun haluat lopettaa yhteyden.

Internet-faksin asetukset - Internet-faksi

Tässä kuvataan Internet-faksien lähetyksasetusten määrittäminen. Lisätietoja toiminnoista on seuraavilla sivuilla:

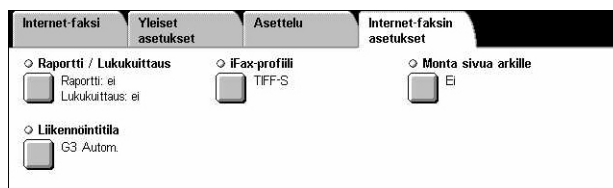
Raportti ja lukukuittaus – sivu 114

iFax-profiili – sivu 115

Monta sivua arkille – sivu 116

Liikennöintitila – sivu 116

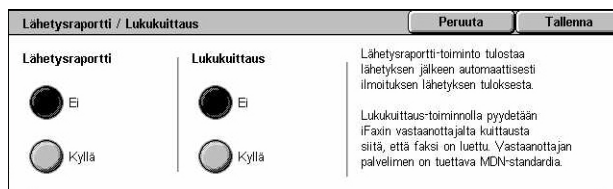
1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Internet-faksi] kosketusnäytöltä.
3. Valitse [Internet-faksin asetukset]-kortti.
4. Valitse haluamasi toiminto.



Raportti ja lukukuittaus

Näillä toiminnoilla voidaan tulostaa lähetyksraportti ja vastaanottaa sähköposti-ilmoitus siitä, että vastaanottaja on avannut lähetetyn Internet-faksin (MDN). Lisätietoja: on kohdassa *Muut asetukset, luvussa Asetukset, sivulla 259*. Lähetyksraportteja ja lukukuittauksia käytetään Internet-fakseilla, jos etäkone tukee näitä toimintoja.

1. Valitse [Internet-faksin asetukset]-näytöltä [Raportti ja lukukuittaus].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Lähetysraportti

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Tulostaa automaattisesti raportin faksin lähetyksen jälkeen.

Lukukuittaus

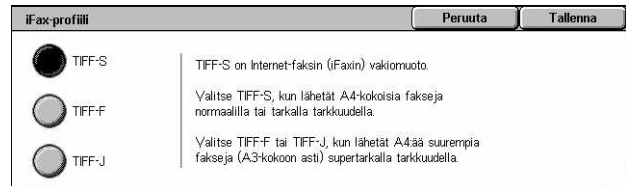
- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Pyytää lukukuittauksia sähköpostitse.

Tämä toiminto tuottaa automaattisesti raportin lähetyksen tuloksesta faksin lähetyksen jälkeen.

iFax-profiili

Tällä toiminnolla voidaan määrittää profiili, joka rajoittaa lähetysten määriteinformaatiota Internet-faksitoimintoa käyttävien koneiden välillä. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi kuvan tarkkuus ja paperin koko.

1. Valitse [Internet-faksin asetukset]-näytöstä [iFax-profiili].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].


TIFF-S

Valitsee vakiomuodon Internet-fakseille, joiden paperin koko on isompi kuin A4. Pientää koon lähetystä varten automaattisesti A4:ksi.

- Tietojen pakkaus: MH
- Tallennuskoko: A4
- Tarkkuus: normaali, tarkka

TIFF-F

Valitse tämä profiili, kun haluat lähettää fakseja Supertarkka-tarkkuudella.

- Tietojen pakkaus: MMR
- Tallennuskoko: A4, B4, A3, letter, legal
- Tarkkuus: normaali, tarkka, supertarkka (400 dpi), supertarkka (600 dpi)

TIFF-J

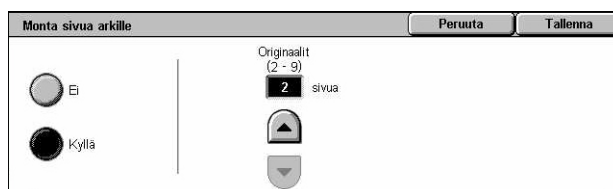
Valitse tämä profiili, kun haluat lähettää JBIG-muotoisia asiakirjoja.

- Tietojen pakkaus: JBIG
- Tallennuskoko: A4, B4, A3, letter, legal
- Tarkkuus: normaali, tarkka, supertarkka (400 dpi), supertarkka (600 dpi)

Monta sivua arkille

Tällä toiminnolla voidaan samalle faksiarkille sijoittaa useita sivuja. Vastaanottavassa laitteessa faksin tulostamiseen käytetään fakseille määritettyä paperia ja tarvittaessa sivuja pienennetään tai suurennetaan paperin koon mukaan. Jos sivut eivät mahdu samalle arkille, ne tulostetaan usealle arkille.

1. Valitse [Internet-faksin asetukset]-kortista [Monta sivua arkille].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

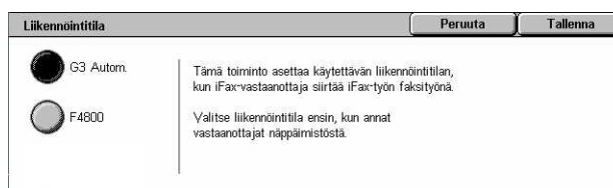
Kyllä

Voit valita yhdelle arkille asetettavien sivujen määrän (2 - 9).

Liikennöintitila

Tällä toiminnolla voidaan valita Internet-faksilähetysten liikennöintitila.

1. Valitse [Internet-faksin asetukset]-näytöstä [Liikennöintitila].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



G3 Autom.

Valitse tämä tila, jos etäkone on G3-yhteensopiva. Yleensä käytetään tätä tilaa. Kone siirtyy automaattisesti käyttämään etäkoneen kanssa yhteensopivaa tilaa.

F4800

Valitse tämä tila, kun faksin lähetyksessä käytetään huonolaatuisia puhelinlinjoja, esimerkiksi lähetettäessä faksia ulkomaille. Tämän tilan valinta saattaa olla joskus suositeltavaa myös kotimaan puhelinliikenteessä.

G4 Autom.

Valitse tämä tila, kun faksi toimitetaan jatkolähetystenä Internet-faksivastaanottajille.

5 Skannaus ja sähköposti

Tässä luvussa kuvataan skannaustoimintojen käyttäminen. Lisätietoja erityyppisistä skannaustoiminnoista on seuraavilla sivuilla.

Asiakirjojen skannaus ja lähetys sähköpostitse – Sähköposti – sivu 121

Skannattu asiakirja lähetetään automaattisesti määritettyihin sähköpostiosoitteisiin sähköpostiviestin liitteenä.

Asiakirjojen skannaus ja tallennus postilokeroon – Skannaus postilokeroon – sivu 125

Skannattu asiakirja tallennetaan määritettyyn postilokeroon koneessa.

Asiakirjojen skannaus ja lähetys työmallin mukaisesti – Verkkoskannaus – sivu 126

Asiakirja skannataan, käsitellään ja tallennetaan valitun työmallin asetusten mukaisesti.

Asiakirjojen skannaus ja lähetys FTP- tai SMB-protokollaa käyttäen – Skannaus FTP/SMB:hen – sivu 127

Skannattu asiakirja tallennetaan automaattisesti määritettyyn paikkaan käyttämällä FTP- tai SMB-protokollaa.

HUOM. Skannaustoimintojen käyttö edellyttää, että kone on asetettu toimimaan verkossa. Lisätietoja on järjestelmänvalvojan oppaassa.

HUOM. Jotkin tässä luvussa kuvatut toiminnot ovat valinnaisia eikä niitä ehkä ole koneessasi.

HUOM. Verkkoskannauspalvelu on ensin asennettava koneeseen. Lisäksi on asennettava Skannaus sähköpostiin -palvelu.

Skannaus

Tässä kuvataan perusskannaus. Noudata alla olevia ohjeita.

- 1. Originaalien asettaminen paikoilleen – sivu 118*
 - 2. Toimintojen valinta – sivu 118*
 - 3. Skannauksen käynnistäminen – sivu 119*
 - 4. Skannaustyön tarkastaminen Töiden tila -näytössä – sivu 120*
 - 5. Skannattujen tietojen tallennus – sivu 120*
- Skannauksen pysäyttäminen – sivu 121*

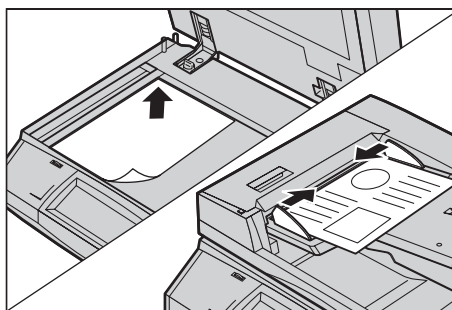
1. Originaalien asettaminen paikoilleen

Seuraavassa kuvataan originaalien asettaminen syöttölaitteeseen. Syöttölaitteeseen mahtuu 50 arkkia tavallista paperia (38–128 g/m²). Faksia lähetettäessä voidaan skannata enintään 297 mm leveä ja 600 mm pitkä originaali (1-puolinen). Voit halutessasi käyttää skannaukseen myös valotuslasia.

Kone voi skannata erikokoisia originaaleja käytettäessä syöttölaitetta. Aseta originaalit syöttöalustan vasempaan yläkulmaan ja valitse *Originaalit erikokoisia* -toiminto. Lisätietoja on kohdassa *Originaalit erikokoisia, sivulla 138*.

HUOM. Kun syötetään omia kokoja olevia originaaleja syöttölaitteella ja originaalien kokoasetuksena on [Autom. tunnistus], voi syntyä paperitukkeuma. Tässä tapauksessa suositellaan oman paperikoon kirjoittamista. Lisätietoja on kohdassa *Originaalin koko, sivulla 137*.

1. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin tai valotuslasille skannattava puoli alaspäin.



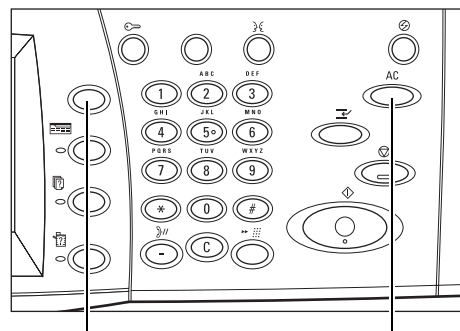
HUOM. Ennen asiakirjan asettamista valotuslasille tulee varmistaa, että kosketusnäyttö on valmiina. Jos originaali asetetaan valotuslasille ennen kuin kosketusnäyttö on valmiina, paperikoon tunnistuksessa voi tapahtua virhe.

2. Toimintojen valinta

Kutakin skannaustyyppiä varten on oma näyttö. Saat haluamasi näytön esiin valitsemalla [Sähköposti], [Verkkoskannaus], [Skannaus postilokeroon] tai [Skannaus FTP/SMB:hen].

- Valitse [Sähköposti], kun haluat skannata asiakirjoja ja lähettää niitä sähköpostitse.
- Valitse [Verkkoskannaus], kun haluat skannata ja lähettää asiakirjoja työmallin mukaisesti.
- Valitse [Skannaus postilokeroon], kun haluat skannata asiakirjoja ja tallentaa ne postilokeroon.
- Valitse [Skannaus FTP/SMB:hen], kun haluat skannata asiakirjoja ja lähettää ne käyttämällä FTP- tai SMB-protokollaa.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.



<Kaikki palvelut>

<AC (Nollaa kaikki)>

2. Valitse haluamasi skannaustyyppi näytöstä.

HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi (jos sinulle on määritetty sellainen). Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.



3. Voit peruuttaa kaikki aiemmat valinnat painamalla ohjaustaulun <AC>-näppäintä kerran.
4. Valitse halutut parametrit.

Voit tarvittaessa tehdä lisää valintoja muilta skannauskorteilta. Lisätietoja korteista on seuraavilla sivuilla:

Sähköposti – sivu 121

Skannaus postilokeroon – sivu 125

Verkkoskannaus – sivu 126

Skannaus FTP/SMB:hen – sivu 127

Yleiset asetukset – sivu 130

Kuvalaatu – sivu 134

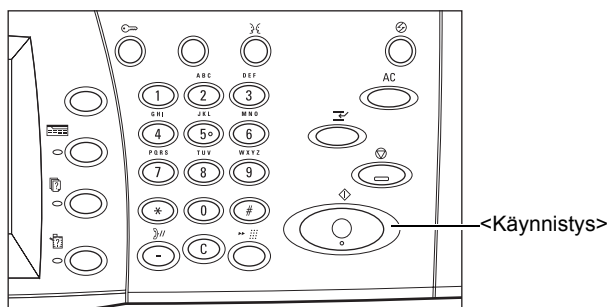
Asettelu – sivu 136

Erikoistoiminnot – sivu 139

3. Skannauksen käynnistäminen

1. Skannaat originaalit painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi (jos sinulle on määritetty sellainen). Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.



<Käynnistys>

4. Skannaustyön tarkastaminen Töiden tila -näytössä

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.

Näytössä näkyy jonossa olevat skannaustyöt. Jos yhtään työtä ei näy, kone on ehkä jo käsitellyt ne kaikki.

Nykyinen ja odottavat työt		Valmiit työt	Tallennetut työt	Odottavien töiden tulostus	
Työ / Työn tyyppi	Tila	Etalaite tai kuvaus		Tilanne	
00002 Skannaustyö	Skannataan	A4 [D] 100%		1/1	

Lisätietoja on kohdassa *Nykyinen ja odottavat työt, luvussa Töiden tila, sivulla 304.*

5. Skannattujen tietojen tallennus

Seuraavassa kuvataan yksi tapa tallentaa tietoja tietokoneeseen. Mailbox Viewer2 -ohjelman avulla voidaan helposti viedä asiakirjoja koneen postilokerosta tietokoneeseen. Mailbox Viewer2 -ohjelma löytyy koneen mukana toimitetulta PCL-tulostinajurin CD-levyltä. Lisätietoja Mailbox Viewer2 -ohjelman asentamisesta on samalla CD-levyllä.

1. Napsauta tietokoneen tehtäväpalkin [Käynnistä]-näppäintä ja valitse sitten [Ohjelmat]>[Xerox]>[Utility]>[Mailbox Viewer 2].
2. Napsauta luettelossa näkyvää koneen nimeä ja valitse sitten [Select Scanner].
3. Kirjoita käytettävän postilokeron numero (001–200).
4. Kirjoita tarvittaessa salasana.
5. Valitse [Open Mailbox].

Esiin tulee luettelo tähän postilokeroon tallennetuista asiakirjoista.

Mailbox Viewer2

Scanner Name: [XXXXXXXXXX]

Mailbox No.: []

Password: [] ☐ Save Password

[Open Mailbox] [Change Scanner] [Cancel] [Help]

6. Valitse tietokoneeseen vietävä asiakirja ja valitse sitten [Tuo].

HUOM. Voit valita useita asiakirjoja.

Lisätietoja Mailbox Viewer2 -ohjelman muista toiminnoista on Mailbox Viewer2 -ohjelman online-opastuksessa.

Muita skannaustapoja ovat:

- tuonti sovelluksesta, joka käyttää verkkoskannausajuria
- tuonti Mailbox Viewer 2 -ohjelman kautta
- tuonti CentreWare Internet-palveluiden kautta
- tuonti Web DAV:n kautta

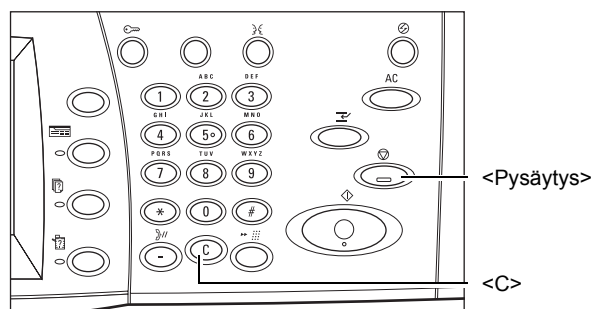
Skannauksen pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan skannaustyön noudattamalla alla olevia ohjeita.

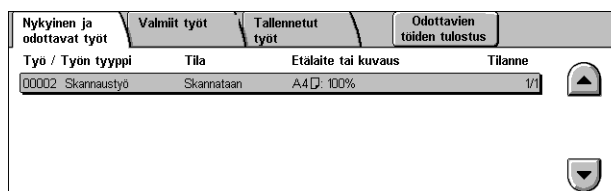
1. Pysäytä käynnissä oleva skannaustyö valitsemalla näytöstä [Pysäytä] tai painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.

HUOM. Voit jatkaa keskeytettyä työtä painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Voit keskeyttää tulostustyön valitsemalla ohjaustaulun <Pysäytys>-painikkeen.



2. Jos tarpeen, paina <Töiden tila>-näppäintä. Voit poistua [Töiden tila]-näytöstä painamalla <Toiminnot>-näppäintä.
3. Paina ohjaustaulun <C>-näppäintä, jos haluat poistaa keskeytetyn työn.



Sähköposti

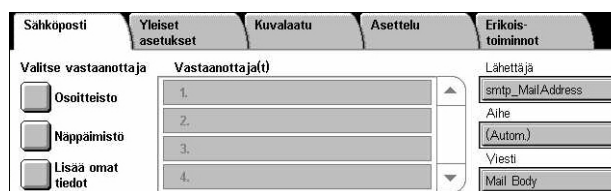
Tässä kuvataan asiakirjan skannaus sähköpostin liitetiedostona lähettämistä varten. Vastaanottajan osoite voidaan määrittää käyttämällä näytön näppäimistöä tai valitsemalla osoite osoitteistosta. Lisätietoja osoitteen määrittämisestä on seuraavilla sivuilla:

Osoitteisto – sivu 122

Näppäimistö – sivu 124

Lisää omat tiedot – sivu 125

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Sähköposti].
3. Tee tarvittavat valinnat.



Lähetäjä

Näyttää lähettäjän sähköpostiosoitteen.

Aihe

Avaa näytön näppäimistön, josta voidaan kirjoittaa viestin otsikko. Otsikko annetaan automaattisesti, jos et valitse tätä näppäintä.

Viesti

Avaa näytön näppäimistön, josta voidaan kirjoittaa viestin tekstiosa.

Poista/Muokkaa/Peruuta

Antaa mahdollisuuden poistaa tai muokata vastaanottajan tietoja. Valitse vastaanottaja luettelosta.

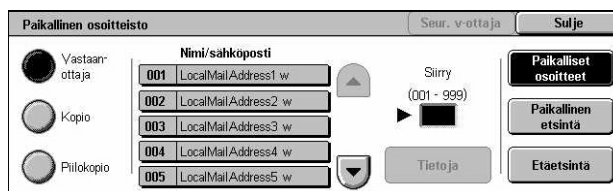
Osoitteisto

Tällä toiminnolla voidaan valita vastaanottaja osoitteistosta. Osoitteisto sijaitsee koneessa ja hakemistopalvelimessa. Kun hakemistopalvelin on käytettävissä, näytössä näkyy etäosoitteisto. Jos etäosoitteisto ei ole käytettävissä, esiin tulee koneeseen tallennettu paikallinen osoitteisto.

HUOM. Paikallinen osoitteisto sisältää ainoastaan sähköpostisoitteet. Näytössä eivät näy lyhytvalinta- tai ryhmänumerot.

Katso *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 288.*

1. Valitse [Osoitteisto]
[Sähköposti]-kortista.
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].

**Vastaanottaja**

Sähköposti lähetetään tähän osoitteeseen.

Kopio

Sähköpostin kopio lähetetään tähän osoitteeseen.

Piilokopio

Sähköpostin piilokopio lähetetään tähän osoitteeseen.

Siirry

Anna osoitteelle määritetty numero ohjaustaulun numeronäppäimillä. Tämä vaihtoehto on käytössä vain silloin, kun koneen paikallinen osoitteisto on valittuna.

Tietoja

Tuo näyttöön valitun osoitteen yksityiskohtaiset tiedot.

Paikalliset osoitteet

Tuo esiin koneen paikalliseen osoitteistoon tallennetut osoitteet. Tämä on valittavissa, kun etäosoitteisto on näytössä.

Paikallinen etsintä

Avaa [Paikallinen osoitteisto]-näytön osoitteen etsimiseksi koneen paikallisesta osoitteistosta.

Etäetsintä

Avaa [Etäosoitteisto (hakemistopalvelu)]-näytön osoitteen etsimiseksi hakemistopalvelimen etäosoitteistosta. Tämä on valittavissa, kun näytössä on paikallinen osoitteisto.

[Paikallinen osoitteisto]-näyttö

Voit suorittaa etsinnän osoitteistosta ja valita sitten haluamasi vastaanottajan etsinnän tuloksista.

1. Valitse [Paikallinen osoitteisto]-näytöstä [Paikallinen etsintä] tai [Etäetsintä].
2. Valitse haluamasi vaihtoehdot.
3. Valitse [Etsi nyt].

Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 92*.

HUOM. Jos määrität hakusanoja useisiin kenttiin, kone etsii merkintöjä, jotka vastaavat kaikkia määritettyjä hakuehtoja.

Vastaanottajan nimi

Valitse tämä kenttä, kun haluat käyttää hakusanana nimen osaa. Kone etsii osoitteeseen liittyvää etunimeä, sukunimeä tai kutsumanimeä.

Sähköpostiosoite

Valitse tämä kenttä, kun haluat käyttää hakusanana sähköpostiosoitteen osaa.

Oma kohde

Valitse jokin järjestelmänvalvojan asettamista omista kohteista.

Anna tai muuta hakusana

Tuo näyttöön näppäimistön hakusanan kirjoittamista varten.

Etsi nyt

Valitsemalla tämän näppäimen voit aloittaa etsinnän.

Paikalliset osoitteet

Tuo esiin koneen paikalliseen osoitteistoon tallennetut osoitteet.

Paikallinen etsintä

Avaa [Paikallinen osoitteisto]-näytön osoitteen etsimiseksi koneen paikallisesta osoitteistosta.

Etäetsintä

Avaa [Etäosoitteisto (hakemistopalvelu)]-näytön osoitteen etsimiseksi hakemistopalvelimen etäosoitteistosta.

HUOM. Voit halutessasi keskeyttää etsinnän hakemistopalvelimesta.

Näppäimistö

Voit antaa osoitteen näytön näppäimistöstä.

1. Valitse [Näppäimistö]
[Sähköposti]-kortista.
2. Kirjoita osoite.
3. Valitse [Sulje].



Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 92.*

Vastaanottaja/kopio/piilokopio

Tällä voit valita jonkin kolmesta vastaanottajatyypistä: vastaanottaja, kopio tai piilokopio. Avaa luettelo osoitekentän vasemmalta puolelta vastaanottajatyypin valintaa varten.

Vakiomerkit

Tuo näyttöön sekä kirjain- että numeronäppäimet.

Lisää merkkejä

Tuo näyttöön erikoismerkit.

Seuraava vastaanottaja

Valitsemalla tämän voit määrittää seuraavaan osoitekenttään toisen osoitteen. Näppäimen valitsemisen jälkeen voit valita [vastaanottajan/kopion/piilokopion], jos haluat vaihtaa vastaanottajan tyyppiä.

Lisää omat tiedot

Tällä toiminnolla lisätään oma sähköpostiosoite (lähettäjän osoite) osoitekenttään.

1. Valitse [Lisää omat tiedot] [Sähköposti]-kortista.
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Vastaanottaja

Lisää lähettäjän osoitteen Vastaanottaja-kenttään.

Kopio

Lisää lähettäjän osoitteen Kopio-kenttään.

Piilokopio

Lisää lähettäjän osoitteen Piilokopio-kenttään. Tähän kenttään kirjoitettu osoite ei näy vastaanottajan saamassa viestissä.

Skannaus postilokeroon

Tässä kuvataan koneen postilokeron valinta skannattujen asiakirjojen tallennusta varten.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Skannaus postilokeroon].
3. Valitse postilokero, jonne haluat tallentaa skannatut tiedot.

Postilokerot

Voit valita postilokeron, jonne haluat tallentaa skannatut tiedot. Voit selata luetteloa nuolinäppäimillä.

Siirry

Voit antaa postilokeron numeron ohjaustaulun numeronäppäimillä. Määritetty postilokero näytetään luettelossa ensimmäisenä.

Työluettelo

Avaa [Postilokero - Työluettelo]-näytön, josta voit tulostaa tai poistaa valitun postilokeron sisällön.

Lisätietoa koneen postilokerotoiminnoista, on luvussa *Postilokerot, sivulla 143*.

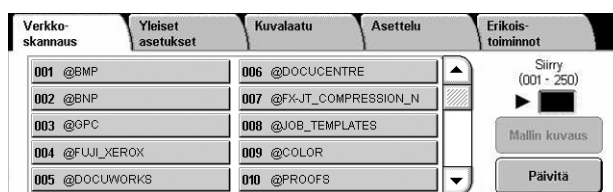
Verkkoskannaus

Tässä kuvataan asiakirjojen skannaus ja lähetys määritetylle verkkopalvelimelle työmallia käyttäen. Työmalli voidaan luoda koneessa tai etätoimintona käyttämällä CentreWare Verkkoskannauspalveluita. Kun käytössä on työmalli, asiakirjat skannataan, tallennetaan TIFF/JPEG- tai PDF-muodossa ja lähetetään määritetylle palvelimelle automaattisesti. Tietoa työmallin ohjelmoinnista, on kohdassa *Palvelut, luvussa CentreWare Internet-palvelut, sivulla 167*.

Koneessa luodun työmallin nimi alkaa merkillä @. CentreWare Verkkoskannauspalveluilla luotujen työmallien nimet ovat käyttäjän määrittämiä.

HUOM. Lisätietoja CentreWare Verkkoskannauspalveluista on CentreWare Verkkoskannauspalveluiden oppaassa.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Verkkoskannaus].
3. Valitse käytettävä työmalli.
4. Paina ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.



Työmallit

Tässä voidaan valita työmalli skannausta varten.

Siirry

Voit antaa työmallin numeron ohjaustaulun numeronäppäimillä. Määritetty työmalli näytetään luettelossa ensimmäisenä.

Mallin kuvaus

Avaa [Mallin kuvaus]-näytön, josta voit tarkastella mallin tietoja, asetuksia ja tallennuspaikkaa.

Päivitä

Päivittää käytettävissä olevien työmallien luettelon.

Skannaus FTP/SMB:hen

Tässä kuvataan skannattujen asiakirjojen lähetys määritettyyn kohteeseen käyttämällä FTP- tai SMB-protokollaa. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Siirtoprotokolla – sivu 128

Osoitteisto – sivu 129

Selaa – sivu 129

Näppäimistö – sivu 129

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Skannaus FTP/SMB:hen].
3. Tee valintasi näytöstä.

Palvelin

Voit määrittää kohdepalvelimen osoitteen. Valitse palvelimen nimi osoitteistosta tai valitse [Palvelin]. Anna palvelimen nimi tai IP-osoite [Näppäimistö]-näytön kautta.

HUOM. Jos käytät palvelimen nimeä IP-osoitteen sijaan, asianmukaiset DNS-tiedot on annettava CentreWare Internet-palvelujen kautta. Jos DNS-asetuksia ei ole tehty kunnolla, palvelimen nimeä ei käännetä IP-osoitteeksi.

Jakonimi

Voit määrittää jaetun kansion nimen. Valitse palvelin osoitteistosta nähdäksesi esiasetetun nimen tai valitse [Jakonimi]. Anna jaetun kansion nimi [Näppäimistö]-näytön kautta. Tämä toimi ei ole pakollinen käytettäessä FTP-palvelimia.

Tallennuspaikka

Voit määrittää tiedostojen tallennuspaikan sijainnin (tai hakemistopolun). Valitse palvelin osoitteistosta nähdäksesi esiasetetun sijainnin tai valitse [Tallennuspaikka]. Määritä tallennuspaikka [Näppäimistö]-näytön kautta.

Käyttäjänimi

Voit tarvittaessa määrittää kohdepalvelimen käyttäjänimen. Valitse palvelin osoitteistosta nähdäksesi esiasetetun käyttäjänimen tai valitse [Käyttäjänimi]. Anna käyttäjänimi [Näppäimistö]-näytön kautta. Nimi voi olla enintään 32 merkkiä, jos [Siirtoprotokollaksi] on valittu [FTP]. Anna yksi seuraavista tyypeistä, jos [Siirtoprotokollaksi] on valittu [SMB].

- käyttäjän_nimi@toimialueen_nimi (esim. fuji@xerox.com), jossa käyttäjän_nimi on enintään 32 merkkiä ja toimialueen_nimi on enintään 64 merkkiä
- toimialueen_nimi\käyttäjän_nimi (esim. xerox\fuji), jossa käyttäjän_nimi on enintään 32 merkkiä ja toimialueen_nimi on enintään 64 merkkiä
- Paikalliskäyttäjän_nimi (esim. Fuji-Xerox), jossa on enintään 32 merkkiä

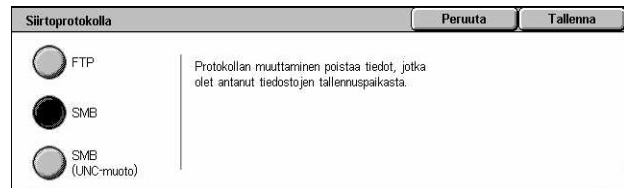
Salasana

Voit tarvittaessa määrittää kohdepalvelimen salasanan. Valitse palvelin osoitteistosta nähdäksesi esiasetetun salasanan tai valitse [Salasana]. Määritä salasana [Näppäimistö]-näytön kautta. Jätä salasanakenttä tyhjäksi, jos et halua määrittää salasanaa.

Siirtoprotokolla

Tällä toiminnolla valitaan siirtoprotokolla. Siirtoprotokollaksi on valittava vastaanottajan käyttämä protokolla.

1. Valitse [Skannaus FTP/SMB:hen]-näytöstä [Siirtoprotokolla].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



FTP

Siirrossa käytetään FTP:tä.

SMB

Siirrossa käytetään SMB:tä.

SMB (UNC-muoto)

Siirrossa käytetään SMB:n UNC-muotoa.

HUOM. Jos käytössä on etätunnistus, viesti pyytää käyttäjää antamaan käyttäjätunnuksen ja salasanan ennen Skannaus FTP/SMB:hen -palvelun käyttöä. Käyttäjätunnus ja salasana siirretään Kerberos-palvelimelle. Toiminto on käytettävissä vasta, kun käyttäjä on tunnistettu (esim. käyttäjä xyz on todella xyz).

Osoitteisto

Tällä toiminnolla voidaan valita kohdepalvelin osoitteistosta. Palvelimen valinnan yhteydessä seuraaviin kenttiin tulee näkyviin nykyiset asetukset: Palvelin, Jakonimi, Tallennuspaikka, Käyttäjänimi ja Salasana. Lisätietoja osoitteiden tallentamisesta on kohdassa *Osoitteisto, luvussa Asetukset, sivulla 288*.

1. Valitse [Skannaus FTP/SMB:hen]-näytöstä [Osoitteisto].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

	Vastaanottajan nimi	Protokolla	Palvelin/IP-osoite
1	ServerAddress1	SMB	smb.foofoofoo.bar.com
2	ServerAddress2	FTP	ftp.foofoofoo.bar.com
3	ServerAddress3	SMB	smb.foo.bar.com
4	ServerAddress4	FTP	ftp.foo.bar.com
5	ServerAddress5	SMB	smb.foo.bar.com

Tietoja

Tuo näyttöön valitun palvelimen nimiasetukset.

Selaa

Tässä kuvataan verkossa sijaitsevan paikan valintaa skannattujen asiakirjojen tallennusta varten. Selaus alkaa työryhmätasolta, jatkuu palvelintasolla ja sitten jaettujen kansioden eri tasoilla.

1. Valitse [Skannaus FTP/SMB:hen]-näytöstä [Selaa].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Edellinen

Siirtyy yhden askeleen ylöspäin hierarkiassa.

Seuraava

Siirtyy alaspäin hierarkiassa.

Näppäimistö

Tällä toiminnolla voidaan määrittää palvelin, jakonimi, tallennuspaikka, käyttäjänimi ja salasana. Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 92*.

1. Valitse [Skannaus FTP/SMB:hen]-näytöstä kenttä, jonka haluat täyttää.
2. Määritä halutut parametrit.
3. Valitse [Tallenna].

Yleiset asetukset

Tässä kuvataan skannauksen perustoimintojen, kuten värin, tyypin ja tiedostomuotojen, määrittäminen. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

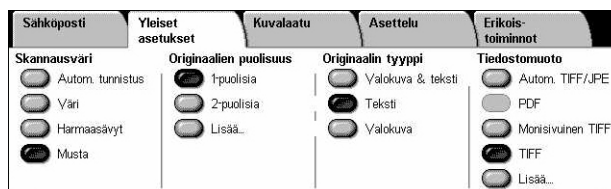
Skannausväri – sivu 130

Originaalien puolisuus – sivu 131

Originaalin tyyppi – sivu 132

Tiedostomuoto – sivu 132

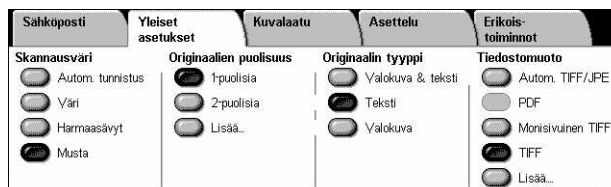
1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä haluamasi skannaus tyyppi.
3. Valitse [Yleiset asetukset]-kortti.
4. Tee valintasi näytöstä.



Skannausväri

Tässä tehdään skannauksen tulostusvärejä koskevat valinnat.

1. Tee valintasi [Yleiset asetukset]-kortin [Skannausväri]-kohdasta.



Autom. tunnistus

Tunnistaa originaalien värin ja skannaa väroriginaalit nelivärisinä ja mustavalko-originaalit mustavalkoisina.

Väri

Skannaa nelivärisenä.

Harmaasävyt

Skannaa harmaasävyissä originaalin väristä riippumatta.

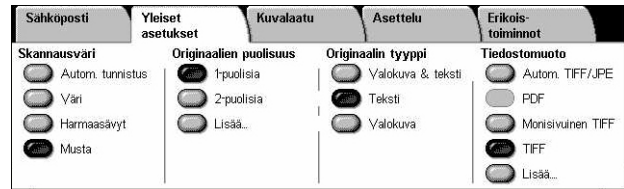
Musta

Skannaa mustavalkoisena originaalin väristä riippumatta.

Originaalien puolisuus

Tällä toiminnolla määritetään, ovatko originaalit 1- vai 2-puolisia sekä ilmoitetaan niiden suunta.

1. Tee valintasi [Yleiset asetukset]-kortin [Originaalien puolisuus]-kohdasta, tai valitse [Lisää].



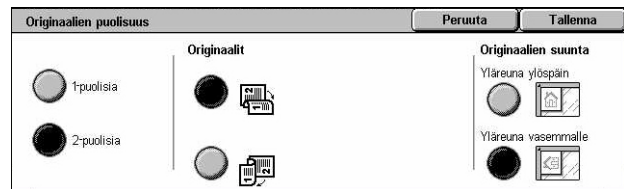
Lisää

Avaa [Originaalien puolisuus]-näytön.

[Originaalien puolisuus]-näyttö

Antaa mahdollisuuden valita originaalien puolisuuden ja syöttösuunnan sekä kuvan suunnan originaaleissa.

1. Valitse [Yleiset asetukset]-kortin [Originaalien puolisuus]-kohdasta [Lisää].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



1-puolisia

Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolisia

Originaalit ovat kaksipuolisia. Tämän valinnan jälkeen näkyviin tulee [Originaalit].

Originaalit

- Yläreuna-yläreuna – Valitse tämä, kun originaalien etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain.
- Yläreuna-alareuna – Valitse tämä, kun originaalien etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain.

Originaalin suunta

- Yläreuna ylöspäin – Valitse pystysuunta, kun originaalin yläreuna on asetettu kohti koneen takaosaa.
- Yläreuna vasemmalle – Valitse pystysuunta, kun originaalin yläreuna on asetettu kohti koneen takaosaa.

Originaalin tyyppi

Tämän toiminnon avulla voit valita skannattavan originaalin tyyppin ja varmistaa parhaan mahdollisen kuvalaadun.

HUOM. Asetuksella ei ole vaikutusta kuvalaatuun, jos [Skannausväriksi] on valittu [Väri] tai [Harmaasävyt].

1. Tee valintasi [Yleiset asetukset]-kortin [Originaalin tyyppi]-kohdasta.

Sähköposti	Yleiset asetukset	Kuvalaatu	Asettelu	Erikois-toiminnot
Skannausväri	Originaalin puollisuus	Originaalin tyyppi	Tiedostomuoto	
<input type="radio"/> Autom. tunnistus <input type="radio"/> Väri <input type="radio"/> Harmaasävyt <input checked="" type="radio"/> Musta	<input checked="" type="radio"/> 1-puolisia <input type="radio"/> 2-puolisia <input type="radio"/> Lisää...	<input type="radio"/> Valokuva & teksti <input type="radio"/> Teksti <input type="radio"/> Valokuva	<input type="radio"/> Autom. TIFF/JPEG <input type="radio"/> PDF <input type="radio"/> Monisivuinen TIFF <input checked="" type="radio"/> TIFF <input type="radio"/> Lisää...	

Valokuva & teksti

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun skannattava originaali sisältää tekstiä ja valokuvia. Tällöin kone erottaa tekstin ja valokuvat automaattisesti ja valitsee niitä varten asianmukaiset asetukset.

Teksti

Käytetään originaaleissa, jotka sisältävät vain tekstiä.

Valokuva

Käytetään originaaleissa, jotka sisältävät vain valokuvia.

Tiedostomuoto

Tässä tehdään skannattujen tietojen tiedostomuotoa koskevat valinnat.

HUOM. Tämän toiminnon käytettävissä olevat vaihtoehdot vaihtelevat <Kaikki palvelut>-näytöstä valitun skannaustyyppin mukaan. Tämä ei ole käytettävissä, kun on valittu [Skannaus postilokeroon].

1. Tee valintasi [Yleiset asetukset]-kortin [Tiedostomuoto]-kohdasta, tai valitse [Lisää].

Sähköposti	Yleiset asetukset	Kuvalaatu	Asettelu	Erikois-toiminnot
Skannausväri	Originaalin puollisuus	Originaalin tyyppi	Tiedostomuoto	
<input type="radio"/> Autom. tunnistus <input type="radio"/> Väri <input type="radio"/> Harmaasävyt <input checked="" type="radio"/> Musta	<input checked="" type="radio"/> 1-puolisia <input type="radio"/> 2-puolisia <input type="radio"/> Lisää...	<input type="radio"/> Valokuva & teksti <input checked="" type="radio"/> Teksti <input type="radio"/> Valokuva	<input type="radio"/> Autom. TIFF/JPEG <input type="radio"/> PDF <input type="radio"/> Monisivuinen TIFF <input checked="" type="radio"/> TIFF <input type="radio"/> Lisää...	

Lisää

Avaa [Tiedostomuoto]-näytön.

[Tiedostomuoto]-näyttö

Tässä valitaan tiedostomuoto.

1. Valitse [Yleiset asetukset]-kortin [Tiedostomuoto]-kohdasta [Lisää].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Tiedostomuoto		Peruuta	Tallenna
<input type="radio"/> Autom. TIFF tai JPEG <input type="radio"/> Monisivuinen TIFF <input checked="" type="radio"/> TIFF	<input type="radio"/> JPEG <input type="radio"/> PDF	Autom. TIFF tai JPEG valitsee neliväri- ja harmaasävykuville JPEG-muodon ja mustavalkokuville TIFF-muodon.	

Autom. TIFF tai JPEG

Tallentaa skannatut tiedot automaattisesti TIFF- tai JPEG-muotoon. Neliväri- ja harmaasävykuvat tallennetaan JPEG-muodossa, kun taas mustavalkokuvat tallennetaan TIFF-muodossa.

Monisivuinen TIFF

Tallentaa useita sivuja yhdeksi TIFF-tiedostoksi.

TIFF

Tallentaa kunkin sivun erilliseksi TIFF-tiedostoksi.

JPEG

Tallentaa skannatut tiedot JPEG-muodossa.

PDF

Tallentaa skannatut tiedot PDF-muodossa.

Tällä toiminnolla voidaan lisätä turvaominaisuuksia PDF-tiedostoihin, jotka on luotu skannaamalla sähköpostiin tai FTP/SMB:hen.

- PDF-suojaus – Avaa [Tiedostomuoto - PDF-suojaus]-näytön. Antaa mahdollisuuden tehdä tiedoston käyttöoikeuksia koskevia asetuksia. Valitse [Salasana], jos haluat käyttää turvaominaisuuksia.
 - Salausalgoritmi – Käytettävissä on joko 128-bittinen RC4- (Acrobat 5.0 tai uudempi) tai 128-bittinen AES-algoritmi (Acrobat 7.0 tai uudempi) tiedostojen salaukseen.
 - Tuettu versio – Näyttää mitkä Adobe Acrobatin versiot ovat yhteensopivia valitun salausalgoritmin kanssa.
 - Työn avaussalasana – Avaa [PDF-suojaus - Työn avaussalasana]-näytön, jossa voit määrittää salasanan, joka tarvitaan PDF-tiedoston avaamiseen. Anna enintään 32 merkin pituinen salasana.
 - Käyttöoikeudet – Avaa [PDF-suojaus - Käyttöoikeudet]-näytön, jossa voit määrittää seuraavat käyttöoikeudet PDF-tiedostolle.

Suojaussalasana – Anna enintään 32 merkin suojaussalasana asettaaksesi seuraavat rajoitukset käyttäjille, jotka eivät tiedä suojaussalasanaa.

Tulostus – Estää PDF-asiakirjan tulostuksen tai rajoittaa tulostustarkkuutta.

Muutokset sallittuja – Mahdollisuus estää tai rajoittaa PDF-asiakirjan muokkaus.

Salli sisällön kopiointi ja poiminta – Sallii PDF-asiakirjan sisällön kopioinnin.

- PDF-allekirjoitus – Mahdollistaa PDF-allekirjoituksen lisäämisen tiedostoon niin, että asiakirjan autenttisuus voidaan todistaa, mikä estää väärennettyjen asiakirjojen esittämisen aitoina.

HUOM. Adobe Reader käyttää digitaalisten PDF-allekirjoitusten varmentamiseen seuraavia: Acrobat 6.x varmentaa allekirjoituksen Windows Certificate Securityn avulla ja Acrobat 7.x käyttää Adobe Default Securityä.

Kuvalaatu

Tässä kuvataan kuvalaatoimintoja, joiden avulla voidaan muokata skannattua kuvaa. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

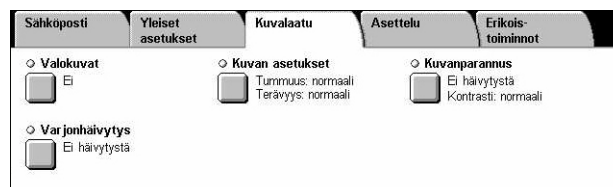
Valokuvat – sivu 134

Kuvan asetukset – sivu 134

Kuvanparannus – sivu 135

Varjonhäivytytys – sivu 135

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä haluamasi skannaustyyppi.
3. Valitse [Kuvalaatu].
4. Valitse haluamasi toiminto.

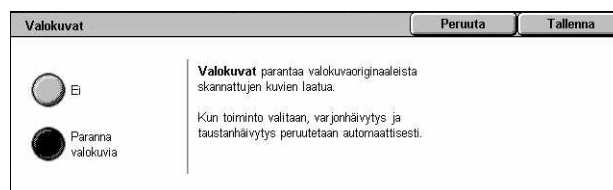


Valokuvat

Tämä toiminto tehostaa värivalokuvista skannattuja kuvia.

HUOM. Käytettävissä vain, kun valokuva on asetettu valotuslasille.

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Valokuvat].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Paranna valokuvia

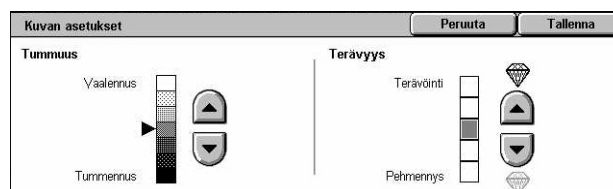
Tehostaa värivalokuvista skannattuja kuvia, kun skannausväriksi on valittu [Väri].

HUOM. Kun [Paranna valokuvia] on valittu, [Varjonhäivytytys] ja [Taustanhäivytytys] eivät ole käytettävissä.

Kuvan asetukset

Tämän toiminnon avulla voidaan säätää tummuustasoa ja ohuiden viivojen terävyyttä.

1. Valitse [Kuvalaatu]-näytöstä [Kuva-asetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Tummuus

Määrittää skannattujen kuvien tummuusasteen.

Terävyys

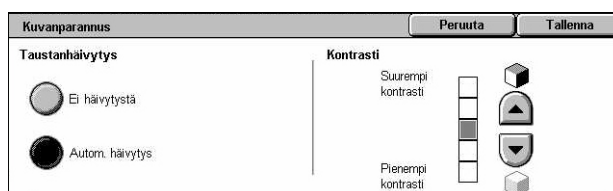
Määrittää skannattujen kuvien terävyyden.

Kuvanparannus

Tätä toimintoa käyttämällä voidaan valita taustanhäivytytys sekä säätää kontrastin tasoa.

HUOM. [Kontrasti] näkyy näytössä, jos skannausväriksi on valittu [Harmaasävyt] tai [Väri].

1. Valitse [Kuvalaatu]-näytöstä [Kuvanparannus].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Taustanhäilytys

- Ei häilytystä – Skannaa ilman taustanhäilytystä.
- Autom. häilytys – Häilyttää automaattisesti värillisen taustan, kun skannausväriksi on valittu [Musta], ja valkoisen taustan väriorinaaleista, kun on valittu [Väri].

HUOM. Toimintoa ei voi käyttää, kun originaalin tyyppi on valittu [Valokuva].

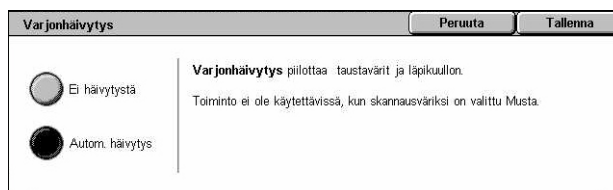
Kontrasti

Määrittää skannattujen kuvien kontrastin tason.

Varjonhäilytys

Tällä toiminnolla voidaan häilyttää originaalin taustapuolelta heijastusvat varjot.

1. Valitse [Kuvalaatu]-näytöstä [Varjonhäilytys].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei häilytystä

Poistaa toiminnon käytöstä.

Autom. häilytys

Häilyttää automaattisesti varjot skannatusta kuvasta.

Asettelu

Tässä kuvataan asetteluun liittyviä toimintoja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Tarkkuus – sivu 136

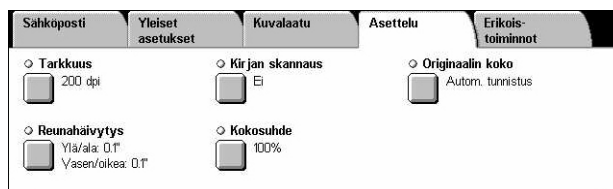
Kirjan skannaus – sivu 136

Originaalin koko – sivu 137

Reunahäivytyks – sivu 138

Kokosuhde – sivu 138

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä haluamasi skannaustyyppi.
3. Valitse [Asettelu]-kortti.
4. Valitse haluamasi toiminto.



Tarkkuus

Tällä toiminnolla valitaan tarkkuus, jolla originaalit skannataan. Mitä tarkempi kuva on sitä enemmän tallennustilaa se tarvitsee. Tällöin myös skannausaika pitenee.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Tarkkuus].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Tarkkuus

Skannaustarkkuus voi olla 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi tai 600 dpi.

Kirjan skannaus

Tällä toiminnolla voidaan skannata kirjan aukeaman molemmat sivut. Aukeaman sivut tallennetaan erillisiksi kuviksi.

1. Valitse [Asettelu]-näytöltä [Kirjan skannaus].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Kirjan aukeama on asetettava valotuslasille vaakasuuntaisesti.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vasen ja sitten oikea sivu

Skannaa aukeaman sivut vasemmalta oikealle.

- Molemmat sivut – Skannaa sekä vasemman- että oikean sivun.
- Vain vasen sivu – Skannaa vain vasemmanpuoleisen sivun.
- Vain oikea sivu – Skannaa vain oikeanpuoleisen sivun.

Oikea ja sitten vasen sivu

Skannaa aukeaman sivut oikealta vasemmalle.

- Molemmat sivut – Skannaa sekä vasemman- että oikean sivun.
- Vain vasen sivu – Skannaa vain vasemmanpuoleisen sivun.
- Vain oikea sivu – Skannaa vain oikeanpuoleisen sivun.

Ylempi ja sitten alempi sivu

Skannaa aukeaman sivut ylhäältä alhaalle.

- Molemmat sivut – Skannaa sekä ylemmän että alemman sivun.
- Vain ylempi sivu – Skannaa vain ylemmän sivun.
- Vain alempi sivu – Skannaa vain alemman sivun.

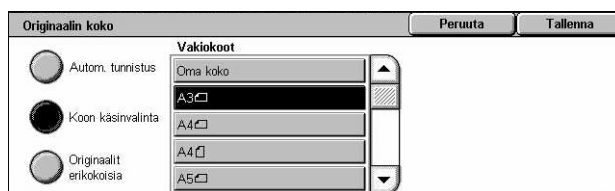
Sidontareunan häivytytys

Tämä toiminto häivyttää kirjan sidontakohdasta heijastuvan varjon. Voit määrittää häivyttettävän alueen nuolinäppäimillä. Alueen koko voi olla 0–50 mm (säätö 1 mm:n välein).

Originaalin koko

Tällä toiminnolla originaalin koko voidaan asettaa automaattisesti, valita vakiokokojen luettelosta tai käyttää erikokoisia originaaleja. Vakiokoon valinnan jälkeen kone skannaa originaalit määritetyn koon mukaisesti niiden oikeasta koosta riippumatta.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Originaalin koko].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Autom. tunnistus

Kone tunnistaa automaattisesti vakiokokoiset originaalit.

Koon käsinvalinta

Voit valita koon 11 vakiokoosta tai valita oman koon, jonka pituus voi olla 15–297 mm ja leveys 15–432 mm. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa vakiokoot.

Originaalit erikokoisia

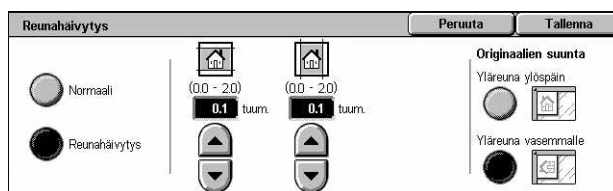
Antaa mahdollisuuden skannata erikokoisia originaaleja. Kone tunnistaa erikokoiset originaalit automaattisesti ja skannaa kunkin sivun alkuperäisen kokoisena. Aseta erikokoiset originaalit syöttölaitteeseen niin, että niiden vasemmat yläkulmat ovat kohdakkain.

HUOM. A5-kokoiset originaalit on asetettava pystysuuntaan.

Reunahäivytyt

Tällä toiminnolla voidaan skannattavan kuvan reuna-alueilta häivyttää ylimääräisiä jälkiä, kuten skannausvarjoja ja rei'itysjälkiä.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Reunahäivytyt].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Normaali

Antaa mahdollisuuden valita miten paljon asiakirjan reunasta häivytetään. Vakioasetukset on määrittänyt järjestelmänvalvoja. Jos et halua häivyttää reuna-alueita, valitse [Reunahäivytyt] ja valitse 0.0 nuolinäppäimillä.

Reunahäivytyt

Antaa mahdollisuuden valita miten reunan leveyden, joka asiakirjasta poistetaan. Valitse, kuinka paljon haluat häivyttää sivun ylä- ja alareunasta, sekä vasemmasta ja oikeasta reunasta. (enintään 50 mm).

HUOM. Sidontareunan häivytyt on käytettävissä varjojen poistamiseksi sidotuista originaaleista myös [Verkkoskannauksen] [Reunahäivytyt]-näytössä.

Originaalin suunta

- Yläreuna ylöspäin – Valitse pystysuunta, kun originaalin yläreuna on asetettu kohti koneen takaosaa.
- Yläreuna vasemmalle – Valitse pystysuunta, kun originaalin yläreuna on asetettu kohti koneen takaosaa.

Kokosuhde

Tällä toiminnolla voidaan pienentää tai suurentaa skannattuja asiakirjoja ja kokosuhteeksi voidaan valita 25–400 %.

1. Valitse [Asettelu]-kortista [Kokosuhde].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Vakio-%

- 100% – Kopiot ovat samankokoisia kuin originaali.
- Esiasetetut – Valittavissa on seitsemän erilaista valmiiksi määritettyä kokosuhdetta. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa nämä.

Zoom

Voit valita kokosuhteen käyttämällä näytön näppäimiä tai nuolinäppäimiä. Kokosuhde voi olla 25–400 % (säätö 1 %:n välein).

Autom. %

Määrittää kokosuhteen automaattisesti. Kokosuhteeseen vaikuttavat originaalien koko ja valittu [Tulostuskoko]. Tämän valitseminen tuo näkyviin [Tulostuskoko]-valikon. Siinä on valittavana kahdeksan esiasetetusta.

Erikoistoiminnot

Tässä kuvataan skannattavien tietojen tulostukseen liittyviä erikoistoimintoja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Kuvan pakkaus – sivu 140

Lukukuittaus – sivu 140

Lähetys osissa – sivu 140

Työn nimi/Tiedoston nimi – sivu 141

Nimiristiriita – sivu 141

Vastaus – sivu 142

HUOM. Käytettävissä olevat toiminnot vaihtelevat <Kaikki palvelut>-näytöstä valitun skannaustyyppin mukaan.

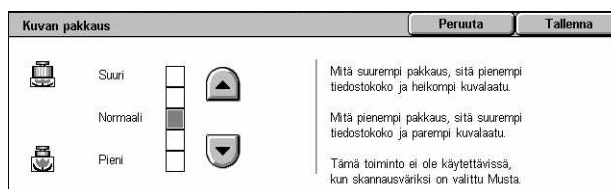
1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse näytöstä haluamasi skannaustyyppi.
3. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortti.
4. Valitse haluamasi toiminto.

Kuvan pakkaus

Tällä toiminnolla voidaan valita väri- ja harmaasävykuvien skannauksessa käytettävä pakkaussuhde.

HUOM. Toiminto on käytettävissä kaikissa skannaustyypeissä.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kuvan pakkaus].
2. Valitse pakkausaste.
3. Valitse [Tallenna].

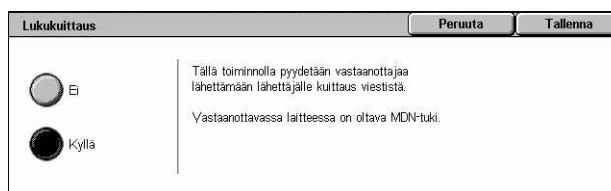


Lukukuittaus

Tätä toimintoa käyttämällä sähköpostin vastaanottajalta voidaan pyytää kuittausta tämän vastaanottamasta sähköpostiviestistä.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun skannaustyyppi on valittu [Sähköposti].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Lukukuittaus].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].

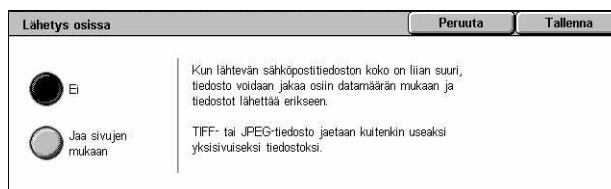


Lähetys osissa

Tällä toiminnolla voidaan suuret tiedostot lähettää useassa osassa.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun skannaustyyppi on valittu [Sähköposti].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Lähetys osissa].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Jaa sivujen mukaan

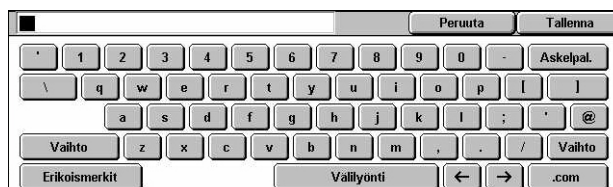
Skannatut tiedot jaetaan osiin, jos tiedoston koko ylittää sähköpostiviestin enimmäiskoon. Osakohtaisen sivumäärän on asettanut koneen järjestelmänvalvoja. Lisätietoja on kohdassa *Sähköpostin ohjaus, luvussa Asetukset, sivulla 279*.

Työn nimi/Tiedoston nimi

Tällä toiminnolla voidaan työtiedostolle määrittää nimi, mikäli ei haluta käyttää koneen antamaa nimeä. Tarkenne liitetään automaattisesti tiedoston nimeen tiedoston tyyppin mukaan (.tif, .pdf).

HUOM. [Työn nimi]-toiminto on käytettävissä vain, kun on valittu [Skannaus postilokeroon]. [Tiedoston nimi]-toiminto on käytettävissä vain, kun on valittu [Sähköposti] tai [Skannaus FTP/SMB:hen].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Työn nimi] tai [Tiedoston nimi].
2. Anna työlle/tiedostolle nimi.
3. Valitse [Tallenna].



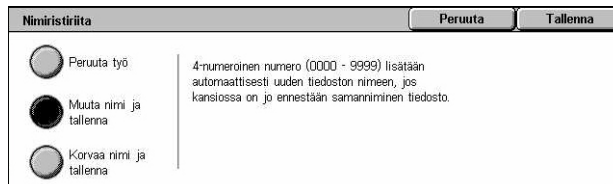
Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 92.*

Nimiristiriita

Tällä toiminnolla voidaan hoitaa nimiristiriidat automaattisesti, jos [Tiedoston nimi]-näytössä annetaan jo käytössä oleva nimi.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun skannaustyyppiksi on valittu [Skannaus FTP/SMB:hen].

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Nimiristiriita].
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Peruuta työ

Peruuttaa skannaustyön ja voit antaa toisen nimen tiedostolle.

Muuta nimi ja tallenna

Lisää 4-numeroisen luvun (0000–9999) tiedostonimen perään ja tallentaa tiedoston samaan hakemistoon.

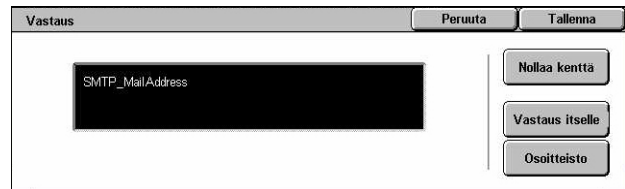
Korvaa nimi ja tallenna

Poistaa aiemman samannimisen tiedoston ja tallentaa uuden tiedoston annetulla nimellä samaan hakemistoon.

Vastaus

Tällä toiminnolla voidaan sähköpostiviestiin lisätä vastausosoite.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Vastaus].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].



Nollaa kenttä

Tyhjentää nykyisen osoitteen kentästä.

Vastaus itselle

Lisää lähettäjän osoitteen vastausosoitteeksi.

Osoitteisto

Tuo näyttöön luettelon osoitteistoon tallennetuista sähköpostiosoitteista. Valitse vastausosoite osoitteistosta. Lisätietoja tiedon hakemisesta osoitteistosta, on kohdassa *Osoitteisto, sivulla 129*.

6 Postilokerot

Tässä luvussa kerrotaan, kuinka postilokerossa olevat asiakirjat tarkastetaan, tulostetaan ja poistetaan. Postilokeroon voi tallentaa seuraaventyyppisiä töitä (merkitty työluetteloon omilla kuvakkeilla):

- Saapuvat salaiset faksityöt (☎) – Katso *Haku, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 111.*
- Saapuvat salaiset Internet-faksityöt (☎) – Katso *Haku, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 111.*
- Salaiset faksihakutyöt (☎) – Katso *Tallennus hakua varten, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 112.*
- Skannaustyöt (📄) – Katso *Skannaus postilokeroon, luvussa Skannaus ja sähköposti, sivulla 125.*

Postilokeron voi myös yhdistää työarkkiin, jolloin tallennettuja töitä voi käsitellä käsin ja automaattisesti. Lisätietoja on kohdassa *Työluettelo, sivulla 144.*

Postilokerot

Tässä kuvataan miten [Postilokerot]-näytössä näkyvissä yksityisissä postilokeroissa olevat asiakirjat voidaan tarkastaa, tulostaa tai poistaa. Joissakin postilokeroissa on tiettyjä toimenpiteitä varten annettava salasana. Muiden käyttäjien luomia yksityisiä postilokeroita ei voi tarkastella tai käyttää. Tietoa postilokeron luomisesta on kohdassa *Postilokero, luvussa Asetukset, sivulla 283.*

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.

HUOM. Jos tunnistus on käytössä, on mahdollisesti annettava käyttäjätunnus ja salasana (jos sellainen on luotu). Jos tarvitset apua, käänny järjestelmänvalvojan puoleen.

2. Valitse kosketusnäytöltä [Postilokerot].

Siirry

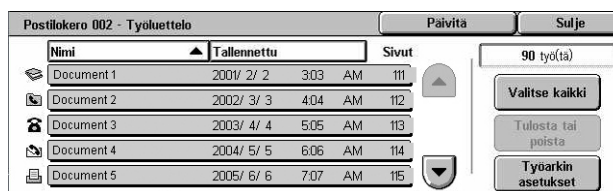
Voit antaa ohjaustaulun numeronäppäimillä ensimmäisen näytettävän postilokeron numeron.



Työluettelo

Tällä toiminnolla tulostetaan tai poistetaan töitä valitusta postilokerosta. Työn käsittelyn voi automatisoida yhdistämällä postilokeron tai siinä olevat työt työarkkiin. Lisätietoja työarkeista on kohdassa *Työarkit, luvussa Asetukset, sivulla 285*.

1. Valitse postilokero.
2. Valitse [Postilokerot]-näytöstä [Työluettelo].
3. Tee valintasi näytöstä.
4. Valitse [Sulje].



Nimi/Tallennettu

Lajittelee työt nimen tai tallennuspäivän mukaisesti. Valittaessa sama vaihtoehto uudelleen järjestys muuttuu. Luettelon oikealla puolella oleva ylöspäin osoittava nuoli osoittaa nousevan, alaspäin osoittava laskevan järjestyksen.

Päivitä

Päivittää postilokeron työluettelon.

Valitse kaikki

Valitsee kaikki postilokeron työt, jotta ne voi kaikki tulostaa tai poistaa kerralla.

Tulosta tai poista

Avaa [Tulosta tai poista]-näytön.

- Tulosta – tulostaa valitun työn.
- Poista – poistaa valitun työn.

Työarkin asetukset

Avaa [Työarkkiasetukset]-näytön.

Postilokeron sisällön tulostus/poisto

1. Valitse [Työluettelo]-näytöstä yksi tai useampi asiakirja.
2. Valitse [Tulosta tai poista].
3. Tee valintasi näytöstä.

Nimi	Tallennettu	Sivut
Document 1	2001/ 2/ 2 3:03 AM	111
Document 2	2002/ 3/ 3 4:04 AM	112
Document 3	2003/ 4/ 4 5:05 AM	113
Document 4	2004/ 5/ 5 6:06 AM	114
Document 5	2005/ 6/ 6 7:07 AM	115

Työ: 0010
 Työn tyyppi: Skannaa työ
 Koko: A4
 Työn nimi: Document
 Tallennettu: 2/2/2001 3:03 ap
 Sivuja: 111

Tulostusasetukset
 Erätulostus: Ei
 Määrä: 1 sarja(a)
 Paperialusta: Autom.
 2-puol. tulostus: Ei
 Nidonta: Ei mitään
 Luovutus: Keskiäluusta

Muuta työn nimi

Voit muokata työn nimeä. Näppäin on käytettävissä, kun [Työluettelo]-näytöstä on valittu yksi asiakirja.

Poista

Poistaa valitut työt.

Tulosta

Tulostaa valitut työt.

Tulostusasetukset

Avaa [Postilokero - Tulostusasetukset]-näytön.

[Postilokero - Tulostusasetukset]

Tässä muutetaan töiden tulostukseen liittyviä asetuksia.

1. Valitse [Tulosta tai poista]-näytöstä [Tulostusasetukset].

Erätulostus: Ei
 Määrä: 1 sarja(a)
 Paperialusta: Autom.
 2-puolinen tulostus: Ei
 Viimeistely: Ei nidontaa, Keskiäluusta

Erätulostus

Tulostaa useampia asiakirjoja yhtenä työnä. Asiakirjat tulostetaan siinä järjestyksessä, missä ne on valittu.

Määrä

Tässä valitaan tulostettava kopiomäärä.

Paperialusta

Tässä määritetään tulostuksessa käytettävä paperialusta.

2-puolinen tulostus

Tässä valitaan 2-puolisten asiakirjojen sidontareuna.

Viimeistely

Tässä valitaan nidonta ja paperialusta. Viimeistelyalusta on automaattisesti valittuna, jos nidonta on käytössä.

Työarkkiasetukset

Tällä toiminnolla luodaan tai poistetaan linkki työarkkiin tai muokataan sitä. Postilokeroon yhdistetty työarkki myös käynnistetään tästä näytöstä.

Työarkin avulla käsitellään yksityisiin postilokeroihin tallennettuja töitä. Postilokeron voi yhdistää etukäteen työarkkiin, jolloin työarkki käynnistyy automaattisesti, kun postilokeroon tallennetaan uusi työ. Työarkin voi tarvittaessa käynnistää myös käsin.

HUOM. Tässä näytössä luodun työarkin voi käynnistää vain siinä postilokerossa, jossa se luotiin. Sama koskee työarkin poistamista ja muokkaamista.

HUOM. Työarkkitoiminnon voi valita vain, jos koneeseen on asennettu verkkoskannaus.

Työarkkiin voidaan tallentaa seuraavat työn käsittelyyn liittyvät toimenpiteet:

- Määränpään määrittely (FTP, SMB, sähköposti, faksi ja Internet-faksi)
- Useiden määränpäiden määrittely ja eräkäsittely
- Tulostus

Tallennettavat toimenpiteet vaihtelevat sen mukaan, miten työt on tallennettu yksityiseen postilokeroon. Katso seuraava taulukko.

Työn tyyppi	Käsittely					
	Tulostus	Faksi	Internet-faksi	Sähköposti	FTP	SMB
Haettava faksi	O	O	O	O	O	O
Skannaus	O	O	O	O	O	O
Saapunut faksi	O*1	O	O	O	O	O
Saapunut Internet-faksi	O	O	O*2	O*2	O	O
Tulostustyö	X	X	X	X	X	X

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

*1: Jos faksin USB-kaapeli on irti vastaanotettua faksia tulostettaessa, asiakirjaa ei poisteta tulostamisen jälkeen, vaikka postilokeron asetuksissa olisikin valittuna poisto tulostuksen jälkeen.

*2: Järjestelmänvalvojan tekemien asetusten mukaan.

HUOM. Näytössä näkyvät vain työarkit, jotka käyttäjä saa käynnistää.

1. Valitse [Työluettelo]-näytöstä [Työarkkiasetukset].

HUOM. Valitse työarkkiin yhdistettävä työ.

2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].

Autom. käynnistys

Kun tämä valitaan, työarkki käynnistyy automaattisesti aina, kun postilokeroon tallennetaan uusi työ. Tämä valintaruutu on näkyvissä vain, jos postilokeroon on yhdistetty työarkki.

HUOM. Postilokerot, joissa automaattinen käynnistys on käytössä, on merkitty nuolella.

Käynnistä

Käynnistää yhdistetyn työarkin ja palauttaa näyttöön [Työluettelon]. Tämä näppäin on näkyvissä vain, jos postilokeroon on yhdistetty työarkki.

Katkaise linkki

Katkaisee linkin työarkkiin.

Luo tai muuta linkki

Avaa [Luo tai muuta linkki]-näytön.

Valitse työarkki

Avaa [Valitse työarkki]-näytön.

[Luo tai muuta linkki]-näyttö

Tässä näytössä luodaan työarkki tai muokataan sitä.

1. Valitse [Työarkkiasetukset]-näytöstä [Luo tai muuta linkki].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Nimi/Päivitetty

Lajittelee työt nimen tai edellisen tallennuspäivämäärän mukaisesti. Valittaessa sama vaihtoehto uudelleen järjestys muuttuu. Luettelon oikealla puolella oleva ylöspäin osoittava nuoli osoittaa nousevan, alaspäin osoittava laskevan järjestyksen.

Arkkiien suodatus

Avaa [Arkkiien suodatus]-näytön. Katso *Arkkiien suodatus* sivulla 149.

Luo

Tällä luodaan uusi työarkki yhdistettäväksi postilokeroon

HUOM. Tässä näytössä luotuja työarkkeja voidaan käyttää, muokata tai poistaa vain tässä postilokerossa.

Muokkaa tai poista

Tällä muokataan olemassaolevaa työarkkia tai poistetaan se.

Lisätietoja työarkkien luomisesta, muokkaamisesta ja poistamisesta on kohdassa *Työarkit, luvussa Asetukset, sivulla 285.*

Etsi nimen mukaan

Avaa [Näppäimistö]-näytön. Anna etsittävän työarkin nimi.

Etsi hakusanan mukaan

Avaa [Näppäimistö]-näytön. Anna hakusana, jolla työarkkia etsitään.

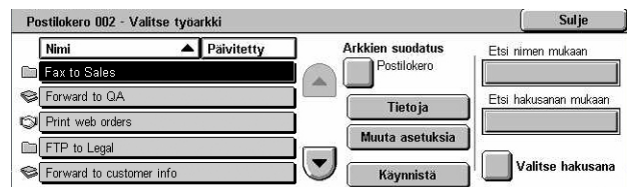
Valitse hakusana

Avaa [Valitse hakusana]-näytön. Valitse hakusana, jolla työarkkia etsitään.

[Valitse työarkki]-näyttö

Tässä valitaan ja käynnistetään valittuun postilokeroon tallennettuihin töihin yhdistetty työarkki.

1. Valitse [Työarkkiasetukset]-näytöstä [Valitse työarkki].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].



Nimi/Päivitetty

Lajittelee työt nimen tai edellisen tallennuspäivämäärän mukaisesti. Valittaessa sama vaihtoehto uudelleen järjestys muuttuu. Luettelon oikealla puolella oleva ylöspäin osoittava nuoli osoittaa nousevan, alaspäin osoittava laskevan järjestyksen.

Arkkiien suodatus

Avaa [Arkkiien suodatus]-näytön. Katso *Arkkiien suodatus* sivulla 149.

Tietoja

Tämä vaihtoehto aktivoituu ja on valittavissa, kun työarkki on valittu. Tämän avulla voidaan tarkastella ja/tai muuttaa valittuun työarkkiin tallennettuja toimenpiteitä. Lisätietoja on kohdassa *Työarkit, luvussa Asetukset, sivulla 285.*

Muuta asetuksia

Tämän avulla voidaan valitun työarkin asetuksia muokata väliaikaisesti. Lisätietoja on kohdassa *Työarkit, luvussa Asetukset, sivulla 285*.

Käynnistä

Käynnistää valitun työarkin.

Etsi nimen mukaan

Avaa [Näppäimistö]-näytön. Anna etsittävän työarkin nimi.

Etsi hakusanan mukaan

Avaa [Näppäimistö]-näytön. Anna hakusana, jolla työarkkia etsitään.

Valitse hakusana

Avaa [Valitse hakusana]-näytön. valitse hakusana, jolla työarkkia etsitään.

Arkkien suodatus

Tällä rajoitetaan näytössä näkyvien työarkkien määrää koneen käyttäjän kirjautumistilan perusteella.

Kun koneeseen on kirjaututtu yksilöllisenä käyttäjänä:

- Henkilökohtaiset arkit – näyttää vain kirjautuneen käyttäjän omistamat työarkit.
- Yhteiset arkit (valvoja) – näyttää järjestelmänvalvojan omistamat työarkit.

HUOM. Muiden kuin kirjautuneen käyttäjän omistamia työarkkeja ei näytetä.

Kun koneeseen ei ole kirjaututtu yksilöllisenä käyttäjänä:

- Valvoja – näyttää ainoastaan järjestelmänvalvojan omistamat työarkit.
- Ei-valvoja – näyttää ainoastaan muiden kuin järjestelmänvalvojan omistamat työarkit.

HUOM. Käyttäjien henkilökohtaisia työarkkeja ei näytetä.

Työarkkien käyttörajoitukset

Työarkit voidaan rajoittaa vain henkilökohtaiseen käyttöön tai ne voidaan jakaa eri käyttäjien kesken. Lisäksi ne voidaan rajoittaa tiettyihin postilokeroihin.

Lisätietoja työarkkien ja postilokeroiden käyttörajoituksista tunnistuksen ollessa käytössä, on kohdassa *Tunnistus työarkkien ja postilokeroiden käyttöä varten, luvussa Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta, sivulla 328*.

7 Tulostus

Tässä luvussa kerrotaan koneen valinnaisesta tulostuspalvelusta. Koneelle voi lähettää tulostustöitä suoraan tietokoneelta.

HUOM. Jotkut tässä luvussa kuvatuista toiminnoista ovat valinnaisia eivätkä ehkä koske kaikkia koneita.

Lisäksi käytettävissä ovat seuraavat erityistulostustoiminnot:

- Sähköpostitulostus

Tällä toiminnolla tulostetaan koneeseen lähetetty sähköpostiliite. Liitteen tulostusmuotoa voi muuttaa emulointiasetusten avulla. Lisätietoja on kohdassa *Emulointiasetukset, luvussa CentreWare Internet-palvelut, sivulla 202*.

HUOM. Sähköpostin viestissä saa käyttää vain tavallista tekstiä. Tarkista, että sähköpostiohjelmasi asetukset ovat oikein.

- Suora tulostus

Tällä toiminnolla PDF- tai TIFF-tiedosto lähetetään suoraan koneeseen tulostettavaksi. Lisätietoja on PCL-tulostinajurin CD-levyllä.

- Suojattu tulostus

Tällä tallennetaan tietokoneelta lähetetty salainen asiakirja tulostusta varten. Tietokoneella määritetty käyttäjätunnus ja salasana vaaditaan, ennen kuin asiakirja voidaan tulostaa. Lisätietoja on kohdassa *Suojattu tulostus, luvussa Töiden tila, sivulla 306*.

- Vedostulostus

Tämä tulostaa asiakirjasta yhden vedoskappaleen. Käyttäjä voi valita, tulostetaanko asiakirjasta lisää kopioita. Tallennetun asiakirjan käyttöä varten tarvitaan käyttäjätunnus. Kopiomäärä määritellään tietokoneella. Lisätietoja on kohdassa *Vedostulostus, luvussa Töiden tila, sivulla 307*.

- Ajastettu tulostus

Tällä tulostetaan asiakirja tiettyyn kellonaikaan lähimmän 24 tunnin aikana. Asiakirjan tulostus käynnistyy automaattisesti määriteltynä ajankohtana. Lisätietoja on kohdassa *Ajastettu tulostus, luvussa Töiden tila, sivulla 308*.

- Tulostus yleisestä postilokerosta

Tällä toiminnolla voidaan tarkastella, tulostaa tai poistaa töitä, jotka on tallennettu yleiseen postilokeroon hakua varten. Lisätietoja on kohdassa *Yleinen postilokero, luvussa Töiden tila, sivulla 309*.

- PCL-emulointi

Tällä tulostetaan koneen emulointiparametrien (esim. paperikoko) mukaisesti asiakirjoja tietokoneelta, joka ei tue PCL-tulostinajurin käyttöä. Lisätietoja PCL-emuloinnin parametrien asettamisesta on kohdassa *PCL-emulointi, luvussa Koneen tila, sivulla 314*. PCL-emuloinnin parametriluettelo parametrialvoineen on kohdassa *PCL-emulointi, sivulla 156*.

- HP-GL/2-emulointi

Tällä toiminnolla voidaan tulostaa asiakirja HP-GL/2:ta tukevilla laitteilla. Lisätietoja HP-GL/2-emuloinnin parametrien asettamisesta on kohdassa *HP-GL/2-emulointi, luvussa Koneen tila, sivulla 314*. HP-GL/2-emuloinnin parametriluettelo parametrialvoineen on kohdassa *HP-GL/2-emulointi, sivulla 159*.

- Suora PDF-tulostus

Tällä toiminnolla ohitetaan tulostinajurin ohjelmisto ja lähetetään PDF-tiedostot suoraan koneelle tulostettaviksi koneen emulointiparametrien mukaisesti. Lisätietoja suoran PDF-tulostuksen emulointiparametrien asettamisesta on kohdassa *PDF, luvussa Koneen tila, sivulla 316*. Suoran PDF-tulostuksen emulointiparametrien luettelo parametrialvoineen on kohdassa *Suora PDF-tulostus, sivulla 163*.

- Looginen tulostin

Tällä rekisteröidään koneelle asetetut emulointiparametrit loogiseksi tulostimeksi, jonka voi myöhemmin valita tietokoneelta asiakirjojen tulostusta varten. Loogisia tulostimia voidaan luoda PCL-, TIFF- HP-GL/2- ja PostScript-tiedostoille CentreWare-palveluita käyttäen. Lisätietoja on kohdassa *Ominaisuudet, luvussa CentreWare Internet-palvelut, sivulla 179*.

- Kaksisuuntainen tiedonsiirto

Tällä toiminnolla voidaan saada tulostimen ajantasaiset tilatiedot, sekä asettaa tietojen päivitysväli. Sillä on myös mahdollista saada aktiivisten ja valmiiden töiden tilatiedot, sekä paperialustan tilatiedot. Lisätietoja on kohdassa *Tulostimen tila, sivulla 154*.

HUOM. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun tulostin on kytkettynä TCP/IP:n tai IPX:n kautta ja SNMP-agentti on käynnissä, ja sekä ajurin että tulostimen asetukset on tehty verkkotulostimelle.

Tulostinajurin toiminnot

Kun kone valitaan tulostimeksi tulostusikkunasta, näyttöön saadaan tulostimen ajurikkuna. Tulostusikkuna saadaan näyttöön valitsemalla työkaluriviltä [Tulosta].

Tietoa tulostamisesta UNIX- ja Macintosh-tietokoneilla annetaan seuraavissa oppaissa.

- UNIX – System Administration Guide (vain englanniksi)
- Macintosh – PostScript-käyttöopas

HUOM. PostScript-ajuri vaatii valinnaisen PostScript-ohjelmistopakettin.

Tärkeimmät toiminnot

Tulostinajuri tukee seuraavia tärkeimpiä toimintoja.

HUOM. Tulostinajurin toiminnot vaihtelevat käytettävän tietokoneen käyttöjärjestelmän mukaan.

Työn tyyppi

- Normaali tulostus – Valitse, jos haluat tulostaa normaalisti.
- Suojattu tulostus – Valitse, jos haluat käyttää tulostuksen suojaominaisuuksia. Ennen tulostusta on annettava käyttäjätunnus ja salasana.
- Vedostulostus – Valitse, jos haluat tulostaa vedoksen. Ennen tulostusta on annettava käyttäjätunnus.
- Ajastettu tulostus – Valitse tämä tulostaaksesi ajastettuna. Tulostuksen aloitusaika on annettava.
- Tallennus postilokeroon – Valitse tämä, jos haluat tallentaa työn koneen postilokerossa olevaan tiedostoon.
- Faksi – tällä lähetetään tietokoneelta koneen kautta fakseja.

Paperikoko

Voit valita paperikoon vakiokokojen luettelosta.

Paperialusta

Voit valita itse miltä paperialustalta haluat tulostaa tai antaa koneen automaattisesti valita sopivan alustan käyttöjärjestystä koskevien asetusten perusteella.

Paperin tyyppi

Voit valita paperin tyypin tulostusta varten.

2-puolistulostus

Tulostukseen käytetään paperin molempia puolia. Voit valita [2-puolistulostus (lyhyt reuna)], jos haluat tulosteita, joissa sivuja käännetään lyhyestä reunasta.

Väri

Antaa mahdollisuuden valita väritulostuksen tai mustavalkotulostuksen.

Nidonta

Antaa mahdollisuuden valita nidonnan ja määrittää miten monta nitomanastaa käytetään ja mihin nurkkaan tai reunaan ne paperilla tulevat. Tämä toiminto edellyttää, että koneessa on valinnainen viimeistelylaite.

Sivuja arkille

Voit tulostaa monta sivua yhdelle paperiarkille. Kone pienentää sivuja automaattisesti, jotta ne mahtuvat arkille.

Luovutuspaikka

Tässä valitaan luovutusalue.

Tulostustila

Määrittää tulostuksen tilan. Valittavana on [Normaali] tai [Nopea tulostus]. Jos valitset [Nopean tulostuksen], nopeutta pidetään tärkeämpänä. Valittaessa [Normaali] tulostuksen laatu on tärkeämpi.

Kirkkaus

Tässä säädetään tulosteiden kirkkautta. Määrittele kirkkaus (-5 – +5) näppäimistöä tai liukusäätimellä.

Rasteri

Määrittää bittikarttakuvien rasteroinnin.

Lisäasetukset

Muita tulostinajurin toimintoja ovat vedoslaatu, kalvojen väliarkit, kuvanparannus, väritasapaino, kuvansiirto, kannet ja tulostus vihkoksi.

Tulostimen tila

Tulostimen tilaa voidaan seurata käyttämällä kaksisuuntaisen tiedonsiirron ikkunaa, joka avautuu kun valitaan [Paperi ja tulostus]-kortin [Tila]-painike.

Kaksisuuntaisen tiedonsiirron asetukset

Tässä kuvataan tulostimen tilan seurantaan käytettävän kaksisuuntaisen tiedonsiirron asetusten tekeminen.

HUOM. Kaksisuuntaista tiedonsiirtoa tukevia käyttöjärjestelmiä ovat Windows 2000, Windows XP ja Windows Server 2003.

HUOM. Lisätietoja PostScript-ajurin käytöstä on PostScript-käyttöoppaan luvussa Käyttö Windows 2000-, Windows XP- ja Windows Server 2003-käyttöjärjestelmissä.

HUOM. Jos jotain seuraavista tapahtuu, kaksisuuntainen tiedonsiirto poistetaan automaattisesti käytöstä ja sen asetukset on tehtävä uudelleen.

- Laitteen kokoonpanoa muutetaan (esim. muistikapasiteettia),
- [Hae tiedot tulostimesta] on valittu ja tiedonsiirto ei onnistu,
- [Ota käyttöön kaksisuuntainen tiedonsiirto] on valittu ja tiedonsiirto ei onnistu.

Kaksisuuntainen tiedonsiirto otetaan käyttöön seuraavasti:

1. Valitse tulostinajurin [Ominaisuudet].
2. Avaa [Asetukset]-välilehti.
3. Merkitse [Ota käyttöön kaksisuuntainen tiedonsiirto]-valintaruutu.

Tulostinajuri havaitsee tulostimen automaattisesti tulostinportin kautta.

Tulostinta ei havaita

Jos tulostinta ei havaita tulostinportissa, näytölle tulee [Etsi tulostin]. Voit valita yhden seuraavista tavoista etsiä tulostinta tai määritellä tulostimen osoitteen.

- Yleislähetys – Valitse tämä ja napsauta [Etsintätiedot], niin voit määrittää joko TCP/IP- tai IPX-yleislähetysosoitteen. Valitse [Seuraava] etsiäksesi tulostinta ja paina sitten [Valmis].
- Määritä osoite – Valitse tämä painike ja napsauta [Seuraava]. Määritä TCP/IP- tai IPX-osoite ja paina [Valmis].
- Yhteisönimi – Jos on tarpeen asettaa SNMP-yhteisönimi, anna nimi. Valitse [Seuraava] etsiäksesi tulostinta ja paina sitten [Valmis].

Kaksisuuntaisen tiedonsiirron toiminnot

Lisätietoja kaksisuuntaisesta tiedonsiirrosta on ajurin online-ohjeessa.

Tulostimen tila

Tulostimen tila -alueella on tietoa tulostimen yleisestä tilasta ja siitä, onko tulostin tällä hetkellä käytettävissä.

Päivitysväli

Näyttää tilatietojen päivitysvälin.

Aktiiviset työt

Näyttää tietoja enintään 25:stä tulostusjonossa olevasta työstä. Nämä aktiiviset työt on lajiteltu laskevassa järjestyksessä lähetysajan mukaan.

Valmiit työt

Näyttää tietoja 25:stä viimeksi valmistuneesta työstä. Nämä valmiit työt on lajiteltu laskevassa järjestyksessä valmistumisajan mukaan.

Paperin tila

Näyttää tietoja tulostimen eri paperialustoille asetetun paperin tyylistä ja kullakin alustalla jäljellä olevan paperin määrästä. Nämä tiedot on lajiteltu [Paperialusta]-kohdassa näkyvien paperialustojen nimien mukaisesti.

Emulointiparametrit

PCL-, HP-GL/2- ja PDF-emulointiparametreja voidaan muuttaa tarvittaessa.

Tietoa parametriarvojen muuttamisesta on kohdassa *Tulostustila, luvussa Koneen tila, sivulla 313*.

PCL-emulointi

Parametri	Nro	Arvo
Paperi- alusta	201	0: Autom. (oletus) 1: Alusta 1 2: Alusta 2 3: Alusta 3 5: Alusta 5 (ohisyöttö) Valitsee paperialustan. Kun [Autom.] on valittuna, kone valitsee automaattisesti alustan, jolla on paperia, jonka koko on määritetty [Paperialusta]-näytössä.
Autom. koko	202	3: A3 4: A4 (oletus) 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8,5 × 14" 22: 8,5 × 13" 23: 8,5 × 11" (oletus*) 24: 11 × 17" 30: 8K Asettaa oletuspaperikoon, kun kone on asetettu valitsemaan paperikoko automaattisesti. Käytettävissä vain, jos [Paperialustan] asetus on [Autom.]. * Oletusarvo on käyttömaan mukaisesti joko [4] tai [23].
Ohisyöttö- alustan koko	203	3: A3 4: A4 (oletus*) 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8,5 × 14" 22: 8,5 × 13" 23 (oletus*): 8,5 × 11" 24: 11 × 17" Asettaa ohisyöttöalustan paperikoon. Käytettävissä vain, jos [Paperialustan] asetus on [Alusta 5 (ohisyöttö)]. * Oletusarvo on käyttömaan mukaisesti joko [4] tai [23].
Suunta	205	0: Pysty (oletus) 1: Vaaka Asettaa asiakirjan suunnan.
2-puolinen tulostus	206	0: Ei (oletus) 1: Kyllä Tällä otetaan käyttöön kaksipuolinen tulostus.

Parametri	Nro	Arvo
Oletusfontti	207	<div> 0: CG Times 1: CG Times Italic 2: CG Times Bold 3: CG Times Bold Italic 4: Univers Medium 5: Univers Medium Italic 6: Univers Bold 7: Univers Bold Italic 8: Univers Medium Condensed 9: Univers Medium Condensed Italic 10: Univers Bold Condensed 11: Univers Bold Condensed Italic 12: Antique Olive 13: Antique Olive Italic 14: Antique Olive Bold 15: CG Omega 16: CG Omega Italic 17: CG Omega Bold 18: CG Omega Bold Italic 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23: Courier (oletus) 24: Courier Italic 25: Courier Bold 26: Courier Bold Italic 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Italic 29: Letter Gothic Bold 30: Albertus Medium 31: Albertus Extra Bold 32: Clarendon Condensed 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Italic 37: Arial Bold 38: Arial Bold Italic 39: Times New 40: Times New Italic 41: Times New Bold 42: Times New Bold Italic 43: Symbol 44: Wingdings 45: Line Printer 46: Times Roman 47: Times Italic 48: Times Bold 49: Times Bold Italic 50: Helvetica 51: Helvetica Oblique 52: Helvetica Bold 53: Helvetica Bold Oblique 54: CourierPS 55: CourierPS Oblique 56: CourierPS Bold 57: CourierPS Bold Oblique 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Italic 61: Palatino Bold 62: Palatino Bold Italic 63: ITC Bookman Light 64: ITC Bookman Light Italic 65: ITC Bookman Demi 66: ITC Bookman Demi Italic 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblique 69: Helvetica Narrow Bold 70: Helvetica Narrow Bold Oblique 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Italic 73: New Century Schoolbook Bold 74: New Century Schoolbook Bold Italic 75: ITC Avant Garde Book 75: ITC Avant Garde Book 77: ITC Avant Garde Demi 75: ITC Avant Garde Book 79: ITC Zapf Chancery Medium Italic 80: ITC Zapf Dingbats </div>

Parametri	Nro	Arvo
Merkistö	208	0: Roman 8 (oletus) 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turkish 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: DeskTop 16: PS Text 17: MC Text 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 United Kingdom 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Swedish:names 26: ISO 15 Italian 27: ISO 17 Spanish 28: ISO 21 German 29: ISO 60 Norwegian v1 30: ISO 69 French 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Baltic 33: Symbol 34: Wingdings
Fonttikoko	209	400–5000 (oletus: 1200): Määrittelee fontin pistekoon 25 pisteen välein. Arvo 100 tarkoittaa 1 pistettä.
Fontin merkkiväli	210	600–2400 (oletus: 1000): määrittelee fontin merkkivälin koon. Arvo 100 tarkoittaa merkkiväliä 1.
Rivejä/sivu	211	5–128 (oletus: 64 tai 60*): määrittelee sivun rivimäärän. * Oletusarvo on [64], jos kohdan 202/203 oletusarvo on [4]. Jos kohdan 202/203 oletusarvo on [23], rivimäärän oletusarvo on [60].
Sarjojen määrä	212	1–999 (oletus: 1): määrittelee kopiomäärän.
Kuvanparannus	213	0: Ei 1: Kyllä (oletus) Määrittelee, käytetäänkö kuvanparannusta.
Hex Dump	214	0: Ei (oletus) 1: Kyllä Määrittelee Hex Dump -toiminnon käytön.
Vedostaatu	215	0: Ei (oletus) 1: Kyllä Määrittelee, käytetäänkö vedostaatuista tulostusta.
Väritila	216	0: Autom. (oletus) 1: Väri 2: Mustavalko Tässä määritetään väritulostustila.
Sidonta	217	0: Pystyreuna (oletus) 1: Vaakareuna Määrittelee, kummasta reunasta tulosteet aiotaan sitoa.

Parametri	Nro	Arvo
Rivin loppu	218	0: Ei (oletus) 1: Lisää LF (lisää rivinvaihdon) 2: Lisää CR (lisää rivinpalautuksen) 3: CR-XX (lisää rivinpalautuksen ja rivinvaihdon)

HP-GL/2-emulointi

Parametri	Nro	Arvo
Asiakirjan koko	101	99: Autom. (oletus) 100: Paperi 0: A0 1: A1 2: A2 3: A3 4: A4 5: A5 10: B0 11: B1 12: B2 13: B3 14: B4 15: B5 Asettaa sivunkuvauskielen loogisen asiakirjakoon. Kun Autom. on valittu, asiakirjan koko määräytyy skaalaustilan mukaan [nro 160]
Paperikoko	102	99: Autom. 101: A-koko (oletus) 3: A3 4: A4 5: A5 14: B4 15: B5 Asettaa paperikoon. Kun Autom. on valittu, asiakirjan koko määräytyy skaalaustilan mukaan [nro 160]
Paperi-alusta	103	0: Autom. (oletus) 1: Alusta 1 2: Alusta 2 3: Alusta 3 5: Alusta 5 (ohisyöttö) Valitsee paperialustan.
Kuvan pyörytys	104	0: 0 astetta 1: 90 astetta Asettaa paperin suunnan.

Parametri	Nro	Arvo
Väritila	105	0: Väri 1: Harmaasävyt (oletus) 2: Musta Tässä määritetään väritulostustila.
Autom. asemointi	106	0: Kyllä (oletus) 1: Ei Tässä valitaan, kohdistetaanko asiakirja ja paperi automaattisesti.
Aktiivinen paletti	107	0: Komento (oletus) 1: Ohjaustaulu Määrittää, käytetäänkö komennolla vai ohjaustaulun kautta määritettyä palettia.
Kopio-määrä	108	1–250: 1 - 250 (1: oletus) Tässä valitaan tulostettavien kopioiden määrä.
Luovutus-alusta	109	0: Keskiluovutus-alusta (oletus) 1: Sivuluovutus-alusta 2: Viimeistelyalusta Valitsee luovutus-alustan.
2-puolis-tulostus	110	0: Ei (oletus) 1: Yläreuna-yläreuna 2: Yläreuna-alareuna Asettaa 2-puolisten asiakirjojen suunnan.
Kiinalaiset merkit	111	0: Stroke (Stroke) 1: Mincho 2: Gothic Määrittää 2-tavuisten merkkien tulostustyylin.
Aakkos-numeeriset merkit	112	0: Stroke (Stroke) 1: Roman 2: Sans-serif Määrittää 1-tavuisten merkkien tulostustyylin.
Pystysuuntainen kuvansiirto	113	0: Ei (oletus) 1–250: -1 - -250 mm 251–500: +1 - +250 mm Asettaa pystysuuntaisen kuvansiirron arvon.
Vaakasuuntainen kuvansiirto	114	0: Ei (oletus) 1–250: -1 - -250 mm 251–500: +1 - +250 mm Asettaa vaakasuuntaisen kuvansiirron arvon.

Parametri	Nro	Arvo
Kopio- määrän asetus	115	0: Protokolla (oletus) 1: Ohjaustaulu 2: Komento Asettaa menetelmän, jolla tulostettava kopiomäärä annetaan.
HP-GL-tila	150	0: HP-GL (oletus) 1: HP-GL/2 Asettaa sivunkuvauskielen (PDL).
Hard Clip	151	0: Normaali 2: Paperi (oletus) Säätää Hard Clip -alueen. [Normaali] Hard Clip -alue A4-, A3-, Letter- ja Ledger-kokoisille papereille on sama kuin Hewlett Packard HP7550A:lle. Muiden kokojen osalta Hard Clip -alue on sama kuin koneen tulostusalue. [Paperi]-asetuksella Hard Clip -alue on samankokoinen kuin paperikin.
Poisto- komento SP	152	0: Ei (oletus) 1: Kyllä Määrittää, käsitelläänkö komento poistokomentona
Poisto- komento SPO	153	0: Ei 1: Kyllä (oletus) Määrittää, käsitelläänkö komento poistokomentona
Poisto- komento NR	154	0: Ei (oletus) 1: Kyllä Määrittää, käsitelläänkö komento poistokomentona
Poisto- komento FR	155	0: Ei (oletus) 1: Kyllä Määrittää, käsitelläänkö komento poistokomentona
Poisto- komento PG	156	0: Ei (oletus) 1: Kyllä Määrittää, käsitelläänkö komento poistokomentona
Poisto- komento AF	157	0: Ei (oletus) 1: Kyllä Määrittää, käsitelläänkö komento poistokomentona
Poisto- komento AH	158	0: Ei (oletus) 1: Kyllä Määrittää, käsitelläänkö komento poistokomentona

Parametri	Nro	Arvo
Skaalaa	159	0: Ei 1: Kyllä (oletus) Määrittää, skaalataanko asiakirja suuremmaksi tai pienemmäksi paperikoon mukaisesti.
Skaalaus-tila	160	0: Paperikoko (oletus) 1: Aktiivinen koordinaattialue Määrittää miten asiakirjan koko määritellään, kun [Asiakirjan koko] (101) on [Autom.] (99). [Paperikoko] asettaa asiakirjan kooksi vähimmäiskoon, joka kattaa aktiivisen koordinaattialueen määrittämistavalla saadun alueen ja alkuperäisen sijainnin ja paperin reunusten asetusten perusteella saadun alueen. [Aktiivinen koordinaattialue] asettaa asiakirjan kooksi aktiivisen koordinaattialueen määrittämistavalla saadun alueen, josta on vähennetty paperin reunukset.
Aktiivisen alueen määrittävä komento	161	0: Autom. (oletus) 1: PS 2: IW 3: IP 4: Sovitettu Asettaa menetelmän, jolla määritetään aktiivinen koordinaattialue. [Autom.] asettaa menetelmän käyttäen jotain seuraavista: PS, IW, IP tai sovitettu. [PS]: Suorakaiteen muotoinen alue määritellään ensimmäisellä [PS]-komennolla. [IW]: Suorakaiteen muotoinen alue määritellään viimeisellä [IW]-komennolla. [IP]: Suorakaiteen muotoinen alue määritellään alueella, joka kattaa kaikki [IP]-komennot. [Sovitettu]: Suorakaiteen muotoinen alue määritetään sinä alueena, joka lasketaan alueen enimmäis-/vähimmäiskoordinaateista, piirtokomentojen osoittamista koordinaateista, sekä sivulla olevien merkkien ja rivinleveyksien enimmäiskoosta.
Paperin reunus	162	0–99: 0 - 99 mm (0: oletus) Asettaa paperin reunukset.
Kuvan-parannus	163	0: Ei 1: Kyllä (oletus) Tässä valitaan, parannetaanko tarkkuutta ja pehmennetäänkö reunoja keinotekoisesti.

Parametri	Nro	Arvo
Nitoma- nasta	164	0: Ei (oletus) 1: Ylävasen 2: Kaksi, ylä 3: Yläoikea 4: Kaksi, vasen 5: Kaksi, oikea 6: Alavasen 7: Kaksi, ala 8: Alaoikea 9: Keski Tässä valitaan, miten tulosteet nidotaan.
Käsinsyöt- töalustan tarkistus- ilmaisim	165	0: Ei 1: Kyllä (oletus) Valitsee ohisyöttöalustan ilmaisimen.
Kynän leveys (Nro. 0–15)	800– 815	0–255: 0 - 25.5 mm (3: oletus) Asettaa kynän leveyden 0,1 mm välein.
Viivan loppu (Nro. 0–15)	850– 865	0: Leikattu (oletus) 1: Pyöreä 2: Suorakaide Asettaa viivan lopun muodon.
Viivojen leikkaus (Nro. 0–15)	900– 915	0: Ei (oletus) 1: Viivojen leikkaus 2: Pyöreä 3: Katkaistu Asettaa viivan leikkauksen muodon.
Kynän väri (Nro. 0–15)	950– 965	0–255: Väri 0–100: Mustavalko Tässä määritetään värin tummuus. Mitä pienempi numero, sitä vaaleampi väri.

Suora PDF-tulostus

Parametri	Nro	Arvo
Kopiomäärä	401	1–999 (oletus: 1): määrittelee kopiomäärän.
2-puolinen tulostus	402	0: Ei (oletus) 1: Pystyreunasidonta 2: Vaakareunasidonta Määrittelee, kummasta reunasta kaksipuoliset tulosteet aiotaan sitoa.

Parametri	Nro	Arvo
Tulostustila	403	0: Normaali (oletus) 1: Nopea 2: Hyvä laatu Valitsee tulostustilan.
Lajittelu	404	0: Ei (oletus) 1: Kyllä Määrittelee, käytetäänkö lajittelua.
Asemointi	405	0: Autom. kokosuhde (oletus) 1: Vihko 2: 2 sivua arkille 3: Neljä sivua arkille 4: 100% (oikea koko) Määrittelee asemoinnin asetuksen. [Autom. kokosuhde] tulostaa tarvittavalla suurennuksella tai pienennyksellä valittuun paperikokoon sovittaen. [Vihko] tulostaa kaksipuolisesti. [Kaksi sivua arkille] ja [Neljä sivua arkille] tuottavat tulosteen, jossa on kaksi tai neljä sivua samalla arkilla.
Paperikoko	406	0: Autom. 1: A4 tai Letter (oletus) Asettaa paperikoon.
Väritila	407	0: Autom. (oletus) 1: Mustavalko Tässä määritetään väritulostustila.
Salasana	–	Anna enintään 32 merkin pituinen salasana.

8 CentreWare Internet-palvelut

Tässä luvussa kerrotaan valinnaisesta CentreWare Internet-palveluohjelmasta. Ohjelma käyttää www-käyttöliittymää, joka mahdollistaa verkkoon liitetyn tietokoneen ja koneen välisen tietoliikenteen HTTP:n kautta. CentreWare Internet-palveluilla voidaan tarkistaa töitä ja koneen tila tai muuttaa verkkoasetuksia.

Tällä ohjelmalla voi myös luoda työmalleja. Napsauta CentreWare Internet-palvelun Työmallit-sivun [Näytä työmallit]-painiketta. Lisätietoja työmalleista on kohdassa *Palvelut, sivulla 167*.

Katso järjestelmänvalvojan oppaasta ohjeita CentreWare Internet-palvelujen vianmääritykseen.

HUOM. Järjestelmänvalvoja asentaa Internet-palvelut ja tekee niiden asetukset. Katso järjestelmänvalvojan oppaasta lisätietoja CentreWare Internet-palvelujen asennuksesta ja asetuksista. Joidenkin CentreWare Internet-palveluiden toimintojen käyttöä on rajoitettu. Pyydä lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

HUOM. Tätä ei voi valita, jos konetta ei ole konfiguroitu suoraa tulostusta varten.

Kohdetietokoneet

Alla on lueteltu käyttöjärjestelmät ja selaimet, joilla CentreWare Internet-palveluita voidaan käyttää.

Käyttöjärjestelmä	Selaimet
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 HUOM. Kahden tai useamman selaimen aktivoinnilla voi olla odottamattomia seurauksia.
Windows 2000	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator Opera 7.2.3
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1 Navigator
Mac OS 9.2	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02 Navigator
Mac OS X 10.3.9	Netscape 7.1 Navigator Safari 1.3

CentreWare Internet-palveluiden käyttö

Ota CentreWare Internet-palvelut käyttöön seuraavasti:

1. Avaa Internet-selain verkon asiakastyöasemasta.
2. Anna URL-kenttään "http://" ja koneen Internet-osoite. Paina sitten näppäimistön <Enter>-näppäintä.

Esimerkki: jos Internet-osoite on vvv.xxx.yyy.zzz, kirjoita URL-kenttään:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Jos portin numero on asetettu, liitä se Internet-osoitteeseen seuraavasti. Tässä esimerkissä portin numero on 80.

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

Näyttöön tulee CentreWare Internet-palveluiden kotisivu.

HUOM. Jos ositusmittari on käytössä, on mahdollisesti annettava käyttäjätunnus ja salasana (jos sellainen on luotu). Jos tarvitset apua, käänny järjestelmänvalvojan puoleen.

HUOM. Jos yhteydet CentreWare Internet -palveluihin ovat salatut, käytä Internet-osoitteen edessä "https://" eikä "http://".

Yleistä CentreWare Internet-palveluista

CentreWare Internet-palveluiden avulla voit tarkastaa ja muuttaa koneen tilaa tai asetuksia tietokoneeltasi selaimen kautta koneen ohjaustaulun sijasta.

Käyttöliittymä

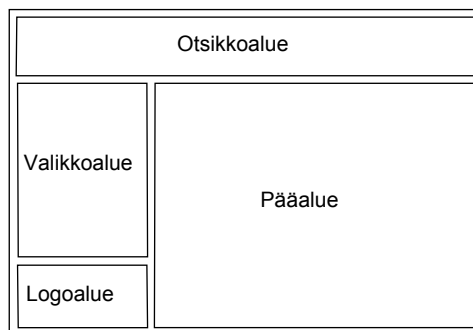
CentreWare Internet-palveluiden kotisivulla on neljä erillistä aluetta, joilla ei ole selkeitä rajoja. Muuta vasemman ja oikean alueen kokoa siirtämällä niiden välistä rajaa.

Otsikkoalue

Näyttää kaikkien sivujen otsikot. Otsikkoalueella näkyy CentreWare Internet-palveluiden logo ja koneen malli sekä [Ohje]-painike. Useimmilla sivuilla on heti tämän alueen alapuolella sivujen välilehdet. Nämä ovat [Tila], [Työt], [Tulostus tai skannaus], [Ominaisuudet] ja [Tuki]. Siirry sivuilta toisille napsauttamalla välilehtiä.

Logoalue

Näyttää yrityksen logon.



Valikkoalue

Näyttää hakemistopuun, jossa luetellaan ryhmäkohtaisesti kaikki käytettävissä olevat kohteet. Näytöllä oleva kohde on korostettuna.

Pääalue

Näyttää hakemistopuusta valitun kohteen tiedot ja asetukset.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Palvelut – sivu 167

Tila – sivu 168

Työt – sivu 171

Tulostus tai skannaus – sivu 173

Ominaisuudet – sivu 179

Tuki – sivu 207

Palvelut

CentreWare Internet-palvelujen tukemat palvelut on jaettu seuraaviin ryhmiin. Ryhmän valintaan käytetään otsikkoalueella olevia välilehtiä.

Kategorian nimi	Palvelut
Tila	<ul style="list-style-type: none"> • Yleistä • Paperialusta • Osat
Työt	<ul style="list-style-type: none"> • Aktiiviset työt • Työloki
Tulostus tai skannaus	<ul style="list-style-type: none"> • Työn lähettäminen • Työmallit

Kategorian nimi	Palvelut
Ominaisuudet	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvaus • Konfigurointi • Laskutus ja laskurit • Paperialusta-asetukset • Paperiasetukset • Virransäästöasetukset • Osoitteisto • Postilokero • PKI-asetukset • Ilmoitusasetukset • Ositusvalvonta • Etätunnistuspalvelin/hakemistopalvelu • Internet-asetukset • Välytyspalvelimen asetukset • Porttien tila • Porttiasetukset • Protokolla-asetukset • Emulointiasetukset • Muistiasetukset
Tuki	<ul style="list-style-type: none"> • Virheloki • Järjestelmänvalvoja-asetukset • Palvelimen asetukset • Etäkäyttö

Tila

Tällä sivulla tarkastetaan paperialustojen, luovutuslaitteiden ja koneen kulutustarvikkeiden tila. Näytetyt tiedot voivat erota koneen kosketusnäytössä näkyvistä tiedoista.

Valitse [Tila]-välilehdeltä toiminnot allaolevien ohjeiden mukaisesti.

1. Napsauta kotisivun [Tila]-painiketta.
2. Napsauta haluamaasi toimintoa valikkoalueella.

Yleistä

Tällä sivulla näytetään koneen tiedot, IP-osoite ja tila. Myös [Päivitä]- ja [Käynnistä kone uudelleen]-painikkeet ovat näkyvissä. Hae näyttöön uusimmat tiedot napsauttamalla [Päivitä].

Paperialustat

Tällä sivulla näytetään paperi- ja luovutusalustojen tila. Napsauta [+] -merkkiä valikon laajentamiseksi.

Paperialusta

Paperialusta

Luettelee käytettävissä olevat alustat: alusta 1, 2 (valinnainen), 3 (valinnainen) ja 5 (ohisyöttö).

HUOM. Näytettävät alustat riippuvat koneen kokoonpanosta.

Tila

Näyttää paperialustan tilan: [Valmis], [Tyhjä], [Ei käytettävissä] tai [Tuntematon].

HUOM. Jos kone on virransäästötilassa, alustan tila voi olla [Tuntematon].

Täyttöastei (%)

Näyttää alustalla olevan paperimäärän prosentteina (25 % välein).

Paperikoko

Näyttää alustoille asetetun paperin koon.

Paperin tyyppi

Näyttää alustoille asetetun paperin tyyppin.

Käyttöjärjestys

Näyttää alustojen käyttöjärjestyksen, kun Autom. alustanvaihto on valittu.

Ensimmäisen käytettävän alustan numero on 1. Suurempi numero tarkoittaa siirtymistä kauemmas käyttöjärjestyksessä.

Luovutusalusta

Paperialusta

Luettelee käytettävissä olevat luovutusalustat.

HUOM. Näytettävät alustat riippuvat koneen kokoonpanosta.

Tila

Näyttää luovutusalustan tilan.

HUOM. Kun luovutusalusta on täynnä, poista sille luovutetut kopiot.

Osat

Tässä näytetään rumpukasetin, värikasetin ja muiden kulutustarvikkeiden tila. Tila osoittaa, koska osa on vaihdettava.

Osat

Näyttää värikasettien tilan sekä jäljellä olevan värijauheen määrän prosentteina.

HUOM. Jos väriä on vain vähän jäljellä, vaihda värikasetti.

HUOM. Kun uusi värikasetti on asennettu, sen tila on "Valmis".

SMart Kits

Rumpukasetti

Näyttää rumpukasetin jäljellä olevan käyttöiän prosentteina.

HUOM. Jos prosentti on pieni, vaihda rumpukasetti.

Hukkavärisäiliö

Näyttää hukkavärisäiliön tilan: [OK], [Melkein täynnä], [Täynnä] tai [Ei asennettu].

HUOM. Jos tila on [Vaihda nyt], vaihda hukkavärisäiliö.

Kiinnityslaitte

Näyttää kiinnityslaitteen tilan: [OK], [Vaihda pian] tai [Vaihda nyt].

HUOM. Jos tila on [Vaihda nyt], vaihda kiinnityslaitte.

Siirtohihnan puhdistin

Näyttää siirtohihnan puhdistimen tilan: [OK], [Vaihda pian] tai [Vaihda nyt].

HUOM. Jos tila on [Vaihda nyt], vaihda siirtohihnan puhdistin.

Toinen siirtotela

Näyttää toisen siirtotelan tilan: [OK], [Vaihda pian] tai [Vaihda nyt].

HUOM. Jos tila on [Vaihda nyt], vaihda siirtotela.

Nitomanastakasetti

Näyttää nitomanastakasetin tilan: [OK], [Ei käytettävissä], [Tyhjä] tai [Virhe].

HUOM. Jos tila on [Vaihda nyt], vaihda nitomanastakasetti.

Työt

Tällä sivulla näytetään luettelo aktiivisista ja valmiista töistä, jotka on lähetetty protokollia käyttäen tai koneen ohjaustaulusta. Näytetyt tiedot voivat erota koneen kosketusnäytössä näkyvistä tiedoista. Töiden näyttämisen lisäksi tällä sivulla voidaan myös poistaa töitä.

Valitse [Työt]-välilehdeltä toiminnot allaolevien ohjeiden mukaisesti.

1. Napsauta kotisivun [Työt]-painiketta.
2. Saat näkyviin luettelon aktiivisista töistä valitsemalla valikkoalueelta [Työluettelo] tai valmiista töistä valitsemalla [Työloki].

Aktiiviset työt

Valittaessa [Työluettelo] tällä sivulla näytetään luettelo aktiivisista, käsiteltävinä olevista töistä. Tietoihin kuuluvat seuraavat:

Työn nimi

Näyttää työn nimen.

Omistaja

Näyttää työn lähettäneen asiakkaan (käyttäjä) nimen.

Tila

Näyttää työn tilan.

Työn tyyppi

Näyttää työn tyyppin.

Määrä

Näyttää käsiteltyjen sarjojen määrän.

Työlöki

Tällä sivulla näytetään luettelo valmiista töistä. Tietoihin kuuluvat seuraavat:

Työn nimi

Näyttää työn nimen.

Omistaja

Näyttää työn lähettäneen asiakkaan (käyttäjä) nimen.

Työn tila

Näyttää työn tilan. Mahdolliset tilat ovat [Valmis], [Virhe], [Poistettu], [Sammutettu], [Peruutettu], [Keskeytetty] ja [Tuntematon].

Työn tyyppi

Näyttää työn tyypin.

Sivuja

Näyttää tulostettujen sivujen määrän.

Määränpää

Näyttää määränpään, osoitteen, vastaanottonumeron tai vastaanottajapalvelimen tai tiedoston nimen. Jos määränpää on tuntematon tai sitä ei ole määritetty, näytössä on "-".

Isäntä

Näyttää työn lähettäneen isäntäkoneen nimen. Jos isäntä on tuntematon tai sitä ei ole määritetty, näytössä on "-".

Työ valmistunut

Näyttää päivämäärän ja ajan, jolloin työ valmistui.

HUOM. Jos [Päivitysväli] on määritetty, työtä ei päivitetä automaattisesti, jos se on käsiteltävänä.

Töiden hallinta

Töitä voi poistaa tai siirtää eteenpäin aktiivisten töiden [Työluettelosta].

HUOM. Joissakin tapauksissa töiden poistaminen voidaan jättää huomioimatta.

1. Valitse työ ja paina [Poista] tai [Siirrä eteenpäin].

Merkitsemällä useamman työn valintaruudun saat poistettua tai siirrettyä eteenpäin useamman työn kerralla.

Tulostus tai skannaus

Tältä sivulta voidaan lähettää töitä koneeseen tulostusta varten tai luoda ja muokata työmalleja tallennettavaksi koneeseen.

Valitse toiminnot [Tulostus tai skannaus]-välilehdeltä alla annettujen ohjeiden mukaisesti.

1. Napsauta kotisivun [Tulostus tai skannaus]-painiketta.
2. Valitse valikkoalueella olevasta avattavasta valikosta [Työn lähettäminen] tai [Työmallit].

Työn lähettäminen

Tällä sivulla voidaan tulostaa tietokoneeseen tallennettuja töitä. Määritä seuraavat asetukset ja lähetä sitten työ napsauttamalla [Käynnistä].

Paperialusta

Valitse avattavasta valikosta paperialusta.

Määränpää

Valitse avattavasta valikosta luovutusalue.

Määrä

Anna tulostettava kopiomäärä. Määrä voi olla 1 - 999.

2-puolistulostus

Voit valita 1- tai 2-puolisen tulostuksen (ylä-yläreuna tai ylä-alareuna).

Lajittelu

Valitse, haluatko lajitella kopiot vai et.

Tiedoston nimi

Tähän voidaan antaa tulostustiedoston nimi. [Selaa]-painikkeen napsauttaminen avaa Valitse tiedosto -ikkunan, jossa voidaan valita tulostettava tiedosto. Vain seuraavilla tarkentimilla varustettuja tiedostoja voidaan tulostaa: .pdf, .tif, .prn, .pcl, .ps, .txt.

Työmallit

Tällä sivulla voidaan katsella koneeseen tallennettuja työmalleja, luoda uusia ja muokata vanhoja malleja. Työmalleja voidaan luoda erilaisin asetuksin valitsemalla esim. tarkkuus ja tiedostomuoto. Koneen kiintolevyille voidaan tallentaa 250 työmallia.

[Laitteen työmallit]-näytössä on lueteltu aakkosjärjestyksessä enintään 20 mallia. Tarkastele seuraavaa tai edellistä sivua napsauttamalla [Seuraava] tai [Edellinen]. [Ensimmäinen]- ja [Viimeinen]-painikkeilla voidaan siirtyä suoraan luettelon alkuun tai loppuun.

Jos käytät työmallia skannaustyöhön, nouda malli ensin koneeseen.

Luo tai muuta työmalleja seuraavasti:

1. Valitse [Tulostus tai skannaus]-välilehti.
2. Valitse [Työmallit].
3. Napsauta [Näytä työmallinäyttö].
4. Näyttöön saadaan sivu, jossa on luettelo koneessa olevista malleista.
5. Valitse [Malli], [Tiedostosäilön asetukset], [Mallihakemisto] tai [Yleiset asetukset] sivun oikeasta kulmasta.
6. Tee tarvittavat toimenpiteet.
7. Napsauta [OK].

Laitemallit

Tällä sivulla voit tarkastella työmalleja, luoda uuden mallin, muuttaa olemassaolevaa mallia ja kopioida tai poistaa mallin.

Luo uusi

Luo uusi malli napsauttamalla [Luo uusi] sivun oikeassa yläkulmassa. Tarvitaan käyttäjätunnus ja salasana. Muokattuasi mallia napsauta [OK]. Malli tallennetaan. Tarkastele tallennettuja malleja napsauttamalla [Luettelo].

HUOM. Kahdelle eri työmallille ei voi antaa samaa nimeä. Saman nimen käyttö aiheuttaa virheviestin.

Seuraavassa taulukossa näytetään käytettävissä olevat asetukset [Luo uusi]-sivun [Perustoiminnot], [Lisätoiminnot], [Kuvalaatu] ja [DMF] -välilehdillä. Valittaessa [Laitteen mallit]-näytöstä [Luo uusi], näyttöön avautuu vastaava sivu. Siirry seuraavalle sivulle napsauttamalla [Seuraava].

Asetuskohde	Kuvaus
Mallin nimi	Anna mallin nimi.
Kuvaus	Anna mallin kuvaus.
Säilön tyyppi	Valitse skannatun tiedon tallennustapa. Valittaessa [Yleinen] olemassaolevat säilöasetukset voidaan valita pudotusvalikosta. Valittaessa [Yksityinen] säilö voidaan määrittää käsin.
Protokolla HUOM. Tämä näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Valitse [FTP] tai [SMB] siirtoprotokollaksi.
Palvelimen nimi HUOM. Tämä näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Anna palvelimen osoite, johon skannatut tiedot siirretään.
Portin numero HUOM. Tämä näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Anna portin numero.
Jakonimi HUOM. Tämä näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Kun [Protokollaksi] on valittu [SMB], voit antaa jakonimen.
Etäpolku HUOM. Tämä näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Anna polku, jonne skannatut tiedot siirretään. Kun [Protokollaksi] on valittu [SMB], voit antaa jakonimen.
Käyttäjänimi HUOM. Tämä näytetään vain, jos säilön tyyppi on valittu [Yksityinen].	Anna määritetyn palvelimen käyttäjänimi.
Tallennustapa	Valitse tallennustapa pudotusvalikosta. Voit valita joko [Korvaa aiempi tiedosto], [Lisää aiempaan tiedostoon], [Luo uusi] tai [Peruuta].
Työloki	Valitse, otetaanko työloki käyttöön. Työlokiversioksi voi valita joko 1.3 tai 2.0.
Yleiset asetukset	
Skannausväri	Valitse väriksi autom., väri, harmaasävyt tai musta.
Tarkkuus	Valitse skannatun tiedon tarkkuus.
Originaalien 2-puolisuus	Valitse 1- tai 2-puolinen skannaus.

Asetuskohde	Kuvaus
Lisätoiminnot	
Kokosuhde	Valitse [Vakio-%], [Zoom-%] tai [Autom.] Valikkoa ei näytetä, jos [Vakio-%] on valittuna. Näytölle tulee tekstilomake, kun valittuna on [Zoom-%]. Valikkoa ei näytetä, jos [Autom.] on valittuna.
Originaalin koko	Määrittele skannauskoko. Valittavana on [Valitse koko] tai [Oma koko]. [Valitse koko]-kohdassa koko valitaan valikosta. [Oma koko]-kohdassa määritetään originaalin pituus ja leveys. Leveydeksi voidaan valita 15–432 mm ja pituudeksi 15–297 mm.
Reunahäivytytys	Määritä häivyttävä reuna (ylä-/alareuna, oikea/vasen reuna). Anna arvot tekstikenttään (voi olla 0–50 mm).
Tallennuskoko	Valitse tallennuskoko. Tallennuskokovalikko näytetään vain, jos kokosuhteeksi valitaan [Autom.]. Jos [Vakio-%] tai [Zoom-%] valitaan, tallennuskooksi asetetaan Autom. koontunnistus.
Tiedostomuoto	Valitse tiedostomuoto valikosta. Jos Perustoiminnoista on tulostusväriksi asetettu [Musta], valikossa näytetään tiedostomuodot TIFF, monisivuinen TIFF ja PDF. Jos väriksi on asetettu [Harmaasävyt] tai [Neliväri], valittavina ovat TIFF, monisivuinen TIFF, JPEG ja PDF.
Kuvalaatu	
Taustanhäivytytys	Määrittele, käytetäänkö skannauksessa taustanhäivytystä.
Kontrasti HUOM. Tätä ei näytetä, jos skannausväriksi on valittu [Musta].	Valitse skannatun tiedon kontrasti. Pudotusvalikossa on valittavana viisi eri tasoa.
Tummuus	Valitse skannatun datan tummuus. Pudotusvalikossa on valittavana seitsemän eri tasoa.
Terävyys	Valitse skannatun datan terävyys. Pudotusvalikossa on valittavana viisi eri tasoa.
Originaalin tyyppi HUOM. Tätä ei näytetä, jos skannausväriksi on valittu [Harmaasävyt] tai [Väri].	Valitse originaalin tyyppi. Pudotusvalikossa on valittavana [Valokuva & teksti], [Teksti] tai [Valokuva].
Kuvan pakkaus HUOM. Tätä ei näytetä, jos skannausväriksi on valittu [Musta].	Valitse JPEG-pakkauksen taso. Valikossa on valittavana viisi eri tasoa.
DMF (Asiakirjan hallintakenttä)	

Asetuskohde	Kuvaus
Kentän nimi	Anna DMF-tiedon nimi.
Käyttäjän muokattavissa	Tässä valitaan, saako käyttäjä muuttaa kentän arvoja.
Kentän kuvaus	Anna kosketusnäytössä näytettävän kentän kuvaus.
Oletusarvo	Anna tietylle kentälle osoitettu todellinen arvo.
Pyydä käyttäjältä tiedot	Tällä valinnalla pyydetään käyttäjää antamaan tiedot asiakirjanhallinnan kenttään.
Peitä käyttäjän antamat tiedot tähtimerkein	Tällä valinnalla estetään tietojen näkyminen näytöllä.

Muokkaa

Olemassaolevaa mallia voi muuttaa napsauttamalla [Muokkaa]-painiketta. Kun muutokset on tehty, malli tallennetaan napsauttamalla [OK]. Tarkastele tallennettuja malleja napsauttamalla [Luettelo].

Kopioi

Kopioi malli napsauttamalla [Kopioi]-painiketta. Anna sitten kopion nimi, napsauta [Seuraava] ja sitten [OK]. Peruuta kopio napsauttamalla [Peruuta].

Poista

Poista malli napsauttamalla [Poista]-painiketta. Näyttöön tulee vahvistusta pyytävä viesti. Jos valitset [OK], malli poistetaan. Peruuta poisto napsauttamalla [Peruuta].

HUOM. Vain yksi malli voidaan poistaa kerrallaan.

Käytä

Tällä lähetetään koneeseen Internet-palveluilla tehdyt uudet asetukset. Uudet asetukset korvaavat entiset asetukset. Jos jossain asetuksessa on virhe, virheellistä asetusta edeltävä asetusta näytetään. Virheellisen asetuksen jälkeiset asetukset eivät muutu.

Kumoa

Palauttaa muutosta edeltäneet asetukset. Uusia asetuksia ei lähetetä koneeseen.

Päivitä

Tällä painikkeella saadaan näyttöön viimeisin työmalliluettelo.

Tiedostosäilön asetukset

Tällä sivulla määritetään tai muutetaan tiedostosäilöjä.

Tiedostosäilön asetukset	Valitse tiedostosäilö.
Nimi	Anna tiedostosäilön nimi.
Protokolla	Valitse [FTP] tai [SMB] siirtoprotokollaksi.
Palvelimen nimi	Anna palvelimen nimi, johon skannatut tiedot siirretään.
Portin numero	Anna portin numero.
Jakonimi	Kun [Protokollaksi] on valittu [SMB], voit antaa jakonimen.
Etäpolku	Anna polku palvelimelle, jolle tiedot tallennetaan.
Käyttäjänimi	Anna käyttäjänimi.
Salasana	Anna käyttäjänimen salasana.
Toista salasana	Anna salasana uudelleen vahvistusta varten.

Mallihakemisto

Tällä sivulla määritetään tai muutetaan mallihakemiston asetuksia.

Protokolla	Valitse [FTP] tai [SMB] siirtoprotokollaksi.
Palvelimen nimi	Anna palvelimen nimi, johon skannatut tiedot siirretään.
Portin numero	Anna portin numero.
Jakonimi	Kun [Protokollaksi] on valittu [SMB], voit antaa jakonimen.
Etäpolku	Anna polku palvelimelle, jolle tiedot tallennetaan.
Käyttäjänimi	Anna käyttäjänimi.
Salasana	Anna käyttäjänimen salasana.
Toista salasana	Anna salasana uudelleen vahvistusta varten.
Hakuasetukset	Ota hakutoiminto käyttöön merkitsemällä valintaruutu.
Kyselyväli	Jos hakutoiminto on käytössä, anna kyselyväli, joka voi olla 0 - 1092:15, yhden minuutin tarkkuudella.
Aloita kysely	Jos hakutoiminto on käytössä, anna aloitusaika, joka voi olla 0 - 23:59, yhden minuutin tarkkuudella.

Yleiset asetukset

Tällä sivulla määritetään, tulostetaanko kirjautumis- ja/tai toimialueen nimi työlokiin. Kohdat, joita ei ole valittu, eivät näy työlokissa.

Käyttäjätiedot

Valitse työlokissa lueteltavat tiedot.

- Käyttäjänimi
- Toimialueen nimi

Ominaisuudet

Näillä sivuilla voi tarkastella ja asettaa koneen ominaisuuksia. Niihin kuuluvat koneen tiedot ja kokoonpano, CentreWare Internet-palveluiden asetukset, portin ja protokollan asetukset, emulointiasetukset ja muistin asetukset. Näytettävät kohteet riippuvat koneen mallista ja kokoonpanosta.

HUOM. Joissakin asetuksissa tietoja syötetään tavuina. Jokainen kirjoitettava merkki on yksi tavu.

1. Napsauta kotisivun [Ominaisuudet]-painiketta.
2. Valitse kohde valikkoalueelta. Kohteen valintaa varten kansioista [Laskutus ja laskurit], [PKI-asetukset], [Etätunnistuspalvelin/hakemistopalvelu], [Porttiasetukset], [Protokolla-asetukset] tai [Emulointiasetukset] on ensin napsautettava kansion vasemmalla puolella olevaa +-merkkiä.
3. Muuta asetuksia käyttämällä avattavia valikkoja, tekstiruutuja ja valintaruutuja. Valikoissa oletusasetus on merkitty asteriskilla (*).
4. Kun muutokset on tehty, napsauta [Käytä].
 - Peruuta tehdyt muutokset napsauttamalla [Kumoa].
 - Koneen nykyisen asetukset tuodaan näyttöön napsauttamalla [Päivitä].

HUOM. Jotkut asetukset ovat valittavissa vasta CentreWare Internet-palveluiden uudelleenkäynnistämisen tai koneen virran katkaisun ja kytkemisen jälkeen.

Oletuskäyttäjätunnus ja salasana

Jos järjestelmänvalvonta on otettu käyttöön CentreWare Internet-palveluissa, kone kysyy järjestelmänvalvojan käyttäjätunnusta ja salasanaa muutoksia tehtäessä. Järjestelmänvalvojan oletuskäyttäjätunnus on 1111 ja oletussalasana x-admin. Nämä ovat oletuksia ja järjestelmänvalvojan muutettavissa.

Ominaisuuksien asetukset

Seuraavassa taulukossa luetellaan asetettavat kohteet.

Kaikkia kohteita ei välttämättä näytetä kaikissa kokoonpanoissa.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Kuvaus	Tuotteen nimi Näyttää koneen nimen. Tätä ei voi muokata. Sarjanumero Näyttää koneen sarjanumeron. Tätä ei voi muokata. Nimi Anna koneen nimi. Sijainti Anna koneen sijainti. Yhteyshenkilö Anna järjestelmänvalvojan nimi. Valvojan sähköpostiosoite Anna järjestelmänvalvojan sähköpostiosoite. Koneen sähköpostiosoite Anna koneen sähköpostiosoite. Viesti Kirjoita viesti.
Konfigurointi	Muisti Näyttää asennetun muistin koon, kutakin porttia varten käytettävän muistin määrän, protokollan ja asennetun tulostinkielen. Käytettävissä oleva PDL Näyttää koneen tulostinkielet ja niiden versiot. Ohjelmisto Näyttää koneeseen asennetun firmware-ohjelmiston version. Kiintolevy Luettelee kiintolevyn taltioiden nimet sekä kokonaiskoon ja vapaan tilan. Laitteisto Luettelee asennetun laitteiston ja sen tilan.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Laskutus ja laskurit	Laskutustiedot <ul style="list-style-type: none"> • Sarjanumero • Mustavalkokuvat • Värikuvat • Kuvat yhteensä Käyttölaskurit Näyttää kuvien ja töiden kokonaismäärän. <ul style="list-style-type: none"> • Tulostetut kuvat yhteensä • Tulostetut värikuvat • Tulostetut mustavalkokuvat • Kopioidut kuvat yhteensä • Kopioidut värikuvat • Kopioidut mustavalkokuvat • Skannatut kuvat yhteensä • Skannatut värikuvat • Skannatut mustavalkokuvat • Lähetetyt faksityöt yhteensä • Lähetetyt faksikuvat yhteensä • Vastaanotetut faksityöt yhteensä • Vastaanotetut faksikuvat yhteensä • Vastaanotetut, tulostetut faksikuvat yhteensä • Lähetetyt Internet-faksityöt yhteensä • Lähetetyt Internet-faksikuvat yhteensä • Vastaanotetut Internet-faksityöt yhteensä • Vastaanotetut Internet-faksikuvat yhteensä • Vastaanotetut, tulostetut Internet-faksikuvat yhteensä • Tallennetut hakutyöt yhteensä
Paperialusta-asetukset	Paperialusta Luettelee asennetut paperialustat. Paperin tyyppi Ilmoittaa kullekin alustalle asetetun paperityypin. Käyttöjärjestys Tässä asetetaan paperialustojen käyttöjärjestys.
Paperiasetukset	Paperin tyyppi Luettelee erilaiset paperityypit. Paperin nimi Anna nimet kohtiin [Oma paperi 1] - [Oma paperi 5]. Käyttöjärjestys Tässä määritetään käyttöjärjestys, kun eri paperityypeille on valittu automaattinen alustanvaihto. Kuvalaatu Tässä valitaan kuvien käsittely paperin mukaan.
Virransäästöasetukset	Aika virransäästötilaan Tässä määritetään aika, jonka kuluttua kone siirtyy alhaisen virrankulutuksen tilaan. Aika lepotilaan Tässä määritetään aika, jonka kuluttua kone siirtyy alhaisen virrankulutuksen tilasta lepotilaan.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Osoitteisto	<p>Osoitteistoon tallennetaan ja sieltä haetaan CSV-muotoista tietoa. Kun uusi osoitteisto tallennetaan CSV-muodossa, kaikki aiemmat osoitteet korvataan uusilla.</p> <p>Tuo osoitteisto Tällä tallennetaan osoitetietoja. Anna CSV-tiedoston nimi tai etsi tiedosto napsauttamalla [Selaa]. Napsauta sitten [Tuo nyt].</p> <p>HUOM. Älä avaa CSV-tiedostoa muulla ohjelmalla kuten Microsoft Excel. Jos CSV-tiedosto avataan ohjelmassa, sitä muokataan automaattisesti, eikä muokattua tiedostoa voida käyttää koneessa.</p> <p>Vie osoitteisto Tällä ladataan CSV-tiedostossa olevia osoitetietoja. Lataa tiedosto napsauttamalla [Yhdistä nykyiseen osoitteistoon].</p>
Postilokero	<p>Postilokeron nro Tällä määritetään postilokeron numeron asetukset.</p> <p>Salasana Tällä avataan postilokeron salasananäyttö.</p> <p>Töiden järjestys Tässä valitaan järjestys, jossa postilokerossa olevat asiakirjat näytetään.</p> <p>Työluettelo Tällä tuodaan postilokeron työluettelo näyttöön.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Postilokero	<p>Postilokerossa olevat työt</p> <p>Näyttää postilokeron työluettelon.</p> <p>Postilokeron numero – näyttää työluettelon postilokeron numeron.</p> <p>Työn numero – näyttää töiden numerot.</p> <p>Työn nimi – näyttää työn nimen.</p> <p>Tallennuspäivä – näyttää päivän ja kellonajan, jolloin työ tallennettiin postilokeroon.</p> <p>Pakkausmuoto – näyttää työn pakkausmuodon.</p> <p>Sivuja – näyttää työn sivumäärän.</p> <p>Tyyppi – näyttää työn tyylin.</p> <p>Nouda – tässä määritetään tapa, jolla skannattu tai Internet-faksityö noudetaan postilokerosta.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nouda sivu – tässä määritetään, noudetaanko tietty työn sivu. Sivunumero – tässä annetaan noudettavan sivun numero. Vientimuoto – valitse tiedostomuoto tiedostojen vientiä varten. <p>Tulosta työ – tässä valitaan postilokerossa olevan faksityön tulostustapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paperialusta – tässä valitaan paperialusta. Luovutuspaikka – tässä määritetään luovutuslusta. Määrä – tässä määritetään tulosteiden määrä. Puolisuus – valitse 1- tai 2-puolinen tulostus. Nidonta – valitse nitomanastojen määrä ja sijainti. <p>Postilokeroasetukset</p> <p>Tällä määritetään seuraavat asetukset:</p> <p>Postilokeron numero – näyttää postilokeron numeron. Tätä ei voi muokata.</p> <p>Postilokeron nimi – tässä annetaan postilokerolle nimi.</p> <p>Salasana – tässä annetaan postilokeron salasana.</p> <p>Tarkasta salasana – tässä määritetään, milloin postilokeron salasanaa kysytään.</p> <p>Omistaja – näyttää postilokeron omistajan nimen.</p> <p>Yhdistetty työarkki – näyttää työarkin nimen, kun postilokero on yhdistetty siihen.</p> <p>Työarkin automaattinen käynnistys – tässä määritetään, käynnistetäänkö työarkki, kun työ tallennetaan postilokeroon.</p> <p>Töiden automaattinen poisto – tässä määritetään, poistetaanko työ automaattisesti postilokerosta esim. tulostuksen jälkeen.</p> <p>Poista työt umpeutumisan jälkeen – tässä määritetään, poistetaan työt umpeutumisan jälkeen.</p> <p>Töiden määrä – näyttää postilokeroon tallennettujen töiden määrän.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Postilokero	<p>Näytä työarkkiluettelo Arkin tyyppi – näyttää työarkin tyyppin. Arkkin järjestys – tässä valitaan luettelossa olevien työarkkien järjestys.</p> <p>Työarkkiluettelo Postilokeron nro – näyttää postilokeron numeron. Arkin tyyppi – näyttää työarkin tyyppin. Nimi – luettelee työarkkien nimet. Päivitetty viimeksi – luettelee päivät, jolloin työarkit viimeksi päivitettiin.</p>
Työarkit	<p>Näytä työarkkiluettelo Arkkin järjestys – tässä valitaan luettelossa olevien työarkkien järjestys. Arkin tyyppi – näyttää työarkin tyyppin. Näytä työarkkiluettelo – tällä tuodaan näyttöön työarkkiluettelo.</p> <p>Työarkkiluettelo Postilokeron nro – näyttää postilokeron numeron. Arkin tyyppi – näyttää työarkin tyyppin. Nimi – luettelee työarkkien nimet. Päivitetty viimeksi – luettelee päivät, jolloin työarkit viimeksi päivitettiin.</p> <p>Yhdistä työarkki postilokeroon – tätä napsauttamalla postilokeroon yhdistetään työarkki. Poista – tällä poistetaan valittu työarkki. Muokkaa työarkkia – tällä muokataan valittua työarkkia. Luo uusi työarkki – tällä luodaan uusi työarkki.</p> <p>Työarkkien yhteiset määrittelyt Nimi – anna työarkille nimi tai muuta nimeä. Kuvaus – anna työarkille kuvaus tai muuta sitä. Työarkki – näyttää työn käsittelytavan. Kohteita yhteensä – näyttää määränpäiden määrän. Hakusana – tässä voit antaa hakusanan.</p> <p>Muokkaa työarkkia Muokkaa määränpäätä – tällä valitaan muokattava käsittelytapa. Muokkaa työarkkia – tällä muokataan tietyn käsittelytavan asetuksia.</p> <p>Tulosta Nimi – näyttää työarkin nimen. Paperialusta – tässä valitaan paperialusta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luovutuspaikka - määrittää luovutusalueen. <p>Määrä – tässä valitaan tulosteiden määrä.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puolisuus – valitse 1- tai 2-puolinen tulostus. • Nidonta – valitse nitomanastojen määrä ja sijainti.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Työarkit	<p>Lähetä faksina Nimi – näyttää työarkin nimen. Vastaanottaja – tässä annetaan vastaanottajan faksinumero. Linjatyyppi – näyttää linjan tyytin. Vastaanottajan nimi – tässä annetaan vastaanottajan nimi. Liikennöintitila – tässä valitaan faksin liikennöintitila. Postilokeron numero – tässä annetaan postilokeron numero. Postilokeron salasana – tässä annetaan postilokeron salasana. Jatkolähetys – tässä otetaan käyttöön jatkolähetys. Tulostus jatkolähetysasemalla – tässä valitaan työn tulostus jatkolähetysasemalla. Jatkolähetysaseman tunnus/lähetyksen vastaanottajat – tässä annetaan jatkolähetysaseman tunnus tai määränpää. F-koodi – tässä annetaan F-koodi. Salasana (F-koodin tiedonsiirto) – anna F-koodin salasana tarvittaessa.</p> <p>Lähetä Internet-faksina Nimi – näyttää työarkin nimen. Vastaanottajan nimi 1–10 – tässä annetaan vastaanottajan nimi. Vastaanottajan osoite 1–10 – tässä annetaan vastaanottajan osoite. Viesti - tähän kirjoitetaan viesti. Internet-faksin profiili - tässä valitaan profiili.</p> <p>Lähetä sähköpostina Nimi – näyttää työarkin nimen. Vastaanottajan nimi 1–10 – tässä annetaan vastaanottajan nimi. Vastaanottajan osoite 1–10 – tässä annetaan vastaanottajan osoite. Aihe – anna sähköpostin aihe. Tiedostomuoto – valitse tiedostomuoto.</p> <p>FTP-siirto Nimi – näyttää työarkin nimen. Vastaanottajan nimi – tässä annetaan vastaanottajan nimi. Palvelimen nimi – tässä annetaan FTP-palvelimen osoite. Polku – anna polku hakemistoon, johon tiedot ladattiin. Käyttäjänimi – anna tilin käyttäjätunnus. Salasana – anna tilin salasana. Tiedostomuoto – valitse tiedostomuoto.</p> <p>SMB-siirto Nimi – näyttää työarkin nimen. Vastaanottajan nimi – tässä annetaan vastaanottajan nimi. Palvelimen nimi – tässä annetaan palvelimen osoite. Taltion nimi – anna taltion nimi. Tallennus – tässä nimetään tietojen tallennuskansio. Käyttäjänimi – anna tilin käyttäjätunnus. Salasana – anna tilin salasana. Tiedostomuoto – valitse tiedostomuoto.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
PKI-asetukset	<p>Tällä määritetään ja tarkastellaan suojausasetuksia.</p> <p>SSL/TLS-asetukset</p> <p>Tällä otetaan tietyssä portissa käyttöön HTTPS-SSL/TLS-protokolla.</p> <p>HTTPS-SSL/TLS-tiedonsiirto – tässä otetaan HTTPS-SSL/TLS-protokolla käyttöön.</p> <p>HTTPS-SSL/TLS-tiedonsiirtoportti – anna portin numero.</p> <p>S/MIME-tiedonsiirto – tässä otetaan S/MIME-tiedonsiirto käyttöön.</p> <p>Etäpalvelimen sertifikaatin tarkistus – valitse tunnistuksen suorittamiseksi.</p> <p>Luo itsensä allekirjoittanut sertifikaatti – tällä luodaan itsensä allekirjoittanut sertifikaatti.</p> <p>Sertifikaatinhallinta</p> <p>Luettelee koneen sertifikaattitiedot.</p> <p>Aihe – näyttää sertifikaatin aiheen.</p> <p>Myöntäjä – näyttää sertifikaatin myöntäjän.</p> <p>Sarjanumero – näyttää sertifikaatin sarjanumeron.</p> <p>Julkisen avaimen koko – näyttää sertifikaatin julkisen avaimen koon.</p> <p>Voimassaolo alkaa – näyttää sertifikaatin voimaantuluspäivän.</p> <p>Voimassaolo päättyy – näyttää sertifikaatin raukeamispäivän.</p> <p>Tila – näyttää sertifikaatin tilan.</p> <p>Sertifikaatin tarkoitus – luettelee annetun sertifikaatin tarkoitukset.</p> <p>Tuo – tällä tuodaan sertifikaatti.</p> <p>Sähköpostiosoite – sertifikaatin sähköpostiosoite.</p> <p>Tuo sertifikaatti</p> <p>Salasana – tässä määritetään salasana.</p> <p>Toista salasana – anna salasana uudelleen varmennusta varten.</p> <p>Tiedostonimi – anna tai hae sertifikaatin tiedostonimi.</p> <p>S/MIME-asetukset</p> <p>Viestin tarkistusalgoritmi – valitse viestin tarkistusalgoritmi.</p> <p>Sisällön salaustapa – valitse salaustapa.</p> <p>Sertifikaatin autom. tallennus – valitse, tallennetaanko sertifikaatti automaattisesti.</p> <p>Arveluttavan sähköpostin vastaanotto – valitse, vastaanotetaanko arveluttava sähköpostiviesti.</p> <p>Digitaalinen allekirjoitus – valitse, lisätäänkö digitaalinen allekirjoitus ja millä menetelmällä se lisätään lähtevään sähköpostiin.</p> <p>Arveluttavan iFaxin vastaanotto – valitse, vastaanotetaanko arveluttava iFax.</p> <p>iFaxin digitaalinen allekirjoitus – valitse, lisätäänkö digitaalinen allekirjoitus ja millä menetelmällä se lisätään lähtevään iFaxiin.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
PKI-asetukset	PDF-suojausasetukset PDF-allekirjoitus – valitse, lisätäänkö PDF-tiedostoihin allekirjoitus
Ilmoitusasetukset	Vastaanottajan sähköpostiosoite – tässä annetaan korkeintaan kolmen vastaanottajan sähköpostiosoitteet. Säännöllinen ilmoitus – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä säännöllisten ilmoitusten lähettäminen määritetyille vastaanottajille. Tila – voit määrittää ilmoitusviestien tyypin, mukaan lukien kulutustarvikkeet, paperitukkeumat, paperialustan tilan ja virheet. Tällä määritetään seuraavat sähköpostin ilmoitusasetukset: Ilmoitustiheys – tässä valitaan tilasta kertovan sähköpostin lähetystiheys. Ilmoituspäivä (viikoittainen) – tässä valitaan viikonpäivä, jolloin ilmoitus lähetetään. Ilmoituspäivä (kuukausittainen) – tässä valitaan kuukauden päivä, jolloin ilmoitus lähetetään. Ilmoitusaika – tässä määritetään sähköposti-ilmoituksen lähetysaika. Seuraava ilmoituspäivä – näyttää päivämäärän, jolloin seuraava ilmoitus lähetetään.
Ositusvalvonta	Ositusvalvonta Tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä kunkin palvelun ositusmittari. Ositusmittarin tila – näyttää käytössä olevan ositusmittarin tilan. Ositusmittari (tulostuspalvelu) – tässä otetaan käyttöön tulostuksen ositusmittari. Ositusmittari (kopiointipalvelu) – tässä otetaan käyttöön kopiointin ositusmittari. Ositusmittari (skannauspalvelu) – tässä otetaan käyttöön skannauksen ositusmittari. Ositusmittari (faksipalvelu) – tässä otetaan käyttöön faksin ositusmittari. Postilokeron tulostus – tässä otetaan käyttöön postilokeroiden töiden tulostuksen ositusmittari. Postilokerosta PC:lle/palvelimelle – tässä otetaan käyttöön ositusmittari postilokeron töiden välitykselle PC:lle tai etäpalvelimelle. Tilitön tulostus – tässä otetaan käyttöön ositusmittari ilman käyttäjätunnuksia tehtäville tulostustöille. Tarkista käyttäjätiedot – anna tilinumero ja muuta tilin käyttäjätietoja napsauttamalla [Muokkaa]. Vierailija – voit antaa käyttöoikeudet rekisteröimättömille käyttäjille. Vierailusalasana – määritä vierailijan salasana. Toista vierailusalasana – anna salasana uudelleen varmennusta varten. Tilinumero – tässä annetaan tilinumero näytöstä toiseen siirtymiseksi.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Ositusvalvonta	<p>Tilin asetukset Napsauta [Ositusvalvonta]-näytössä [Muokkaa], jotta saat näkyviin [Tilin asetukset]. Tilinumero – näyttää tietyn tilinumeron. Käyttäjänimi – anna käyttäjänimi. Käyttäjätunnus – anna käyttäjätunnus. Salasana – anna käyttäjätunnuksen salasana. Kortin tunnus – anna käyttäjän kortin tunnus. Tulostuspalvelu - käyttöoikeus – määrittää tulostustöiden värinkäyttöoikeuden. Kopiointipalvelu - käyttöoikeus – määrittää kopiointitöiden värinkäyttöoikeuden. Skannauspalvelu - käyttöoikeus – määrittää skannaustöiden värinkäyttöoikeuden. Faksipalvelu - käyttöoikeus – määrittää faksien lähetysoikeuden. Väritulostusraja – anna raja väritulostukselle. M/V-tulostusraja – anna raja mustavalkotulostukselle. Värikopiointiraja – anna raja värikopioinnille. M/V-kopiointiraja – anna raja mustavalkokopioinnille. Väriskannausraja – anna raja väriskannaukselle. M/V-skannausraja – anna raja mustavalkoskannaukselle.</p>
Käyttäjätietojen asetukset	<p>Tällä voi määrittää ositusmittarin käyttäjätilin. Käyttäjätunnus – anna käyttäjätunnus. Piilota käyttäjätunnus – käyttäjätunnus voidaan piilottaa. Epäonnistuneiden käyttöyritysten loki – epäonnistuneista käyttöyrityksistä voidaan pitää enintään 600 lokia.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Xerox-tilikirjaus	<p>Tilikirjauksen hallinta</p> <p>Tällä sivulla näytetään luettelo rekisteröidyistä käyttäjistä. Luetteloa voidaan selata eteen- ja taaksepäin [Edellinen]- ja [Seuraava]-painikkeilla.</p> <p>Luettelo voidaan lajitella napsauttamalla [Tunnus] tai [Nimi]. Lisää uusi käyttäjä – napsauta tätä uusien käyttäjätietojen tallentamiseksi.</p> <p>Käyttäjä:</p> <p>Käyttäjätunnus – anna enintään 32 merkkiä.</p> <p>Käyttäjänimi – anna enintään 32 merkkiä.</p> <p>Salasana – anna 4–12 aakkosnumeerista merkkiä.</p> <p>Käyttörajat – anna kuvien enimmäismäärä (0–9999999).</p> <p>Tulostetut värikuvat – anna kuvien enimmäismäärä väritulostusta varten.</p> <p>Tulostetut mustavalkokuvat – anna kuvien enimmäismäärä mustavalkotulostusta varten.</p> <p>Kopioidut värikuvat – anna kuvien enimmäismäärä värikopiointia varten.</p> <p>Kopioidut mustavalkokuvat – anna kuvien enimmäismäärä mustavalkokopiointia varten.</p> <p>Skannatut värikuvat – anna kuvien enimmäismäärä väriskannausta varten.</p> <p>Skannatut mustavalkokuvat – anna kuvien enimmäismäärä mustavalkoskannausta varten.</p> <p>Lähetetyt faksikuvat – anna kuvien enimmäismäärä faksilähetystyksiä varten.</p> <p>Lähetetyt iFax-kuvat – anna kuvien enimmäismäärä iFax-lähetystyksiä varten.</p> <p>Valitse kaikki – valitse kaikki luettelossa näkyvät käyttäjät napsauttamalla tätä painiketta.</p> <p>Rajat ja käyttöoikeudet – tietojen muuttamista varten valitse käyttäjän kohdalla oleva valintaruutu ja napsauta sitten [Rajat ja käyttöoikeudet]-painiketta.</p> <p>Käyttäjä:</p> <p>Käyttäjätunnus – näyttää käyttäjätunnuksen.</p> <p>Käyttäjänimi – anna enintään 32 merkkiä.</p> <p>Salasana – anna enintään 4–12 aakkosnumeerista merkkiä.</p> <p>Käyttörajat – tässä voidaan muuttaa käyttörajoja. Käyttöraja voidaan nollata valitsemalla asianomaisessa kohdassa oleva [Nollaa]-valintaruutu. Kaikki käyttörajat voidaan nollata valitsemalla [Nollaa kaikki].</p> <p>Käyttöoikeudet – näyttää käyttäjään yhdistetyt ryhmätilit. Ryhmätilitietojen muuttamista varten napsauta [Muokkaa].</p> <p>Poista käyttäjä – käyttäjä poistetaan valitsemalla hänen kohdallaan oleva valintaruutu ja napsauttamalla sitten [Poista käyttäjä]. Kaikki käyttäjät voidaan poistaa napsauttamalla [Valitse kaikki] ja sitten [Poista käyttäjä].</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Xerox-tilikirjaus	<p>Ryhmätilin käyttöoikeudet – näyttää luettelon valittuun käyttäjään yhdistetyistä ryhmätileistä. Luetteloa voidaan selata eteen- ja taaksepäin [Edellinen]- ja [Seuraava]-painikkeilla. Luettelo voidaan lajitella napsauttamalla [Käyttöoikeus], [Tunnus] tai [Nimi]. Käyttäjään yhdistettyjen ryhmätilien tietoja voidaan muuttaa.</p> <p>Käyttöoikeus – valitse käyttäjään yhdistettävän ryhmätilin kohdalla oleva valintaruutu. Kaikki ryhmätilit voidaan yhdistää käyttäjään napsauttamalla [Valitse kaikki].</p> <p>Tunnus – näyttää ryhmätilin tunnuksen.</p> <p>Nimi – näyttää ryhmätilin nimen.</p> <p>Oletus – valitse käyttäjälle oletusryhmätili.</p> <p>Ryhmätilit</p> <p>Tällä sivulla näytetään luettelo rekisteröidyistä ryhmätileistä. Luetteloa voidaan selata eteen- ja taaksepäin [Edellinen]- ja [Seuraava]-painikkeilla. Luettelo voidaan lajitella napsauttamalla [Tunnus] tai [Nimi].</p> <p>Lisää tili – uusi ryhmätili voidaan rekisteröidä napsauttamalla tätä painiketta.</p> <p>Tilitunnus – anna enintään 32 merkkiä.</p> <p>Tilin nimi – anna enintään 32 merkkiä</p> <p>Näytä käyttö – tarkasta ryhmätilille otettujen kuvien määrä valitsemalla tilin kohdalla oleva valintaruutu ja napsauttamalla [Näytä käyttö].</p> <p>Hallinta – tilitietojen muuttamista varten valitse tilin kohdalla oleva valintaruutu ja napsauta sitten [Hallinta].</p> <p>Tilitunnus:</p> <p>Tilitunnus – näyttää tilitunnuksen.</p> <p>Tilin nimi – anna enintään 32 merkkiä.</p> <p>Uusien käyttäjien oletus – jos haluat asettaa ryhmätilin uusien käyttäjien oletustiliksi, valitse [Ota käyttöön]-valintaruutu.</p> <p>Käyttöoikeudet – valitse ryhmätiliin yhdistettävät käyttäjät. Kaikki käyttäjät voidaan yhdistää tiliin napsauttamalla [Valitse kaikki].</p> <p>Poista tili – ryhmätili poistetaan valitsemalla ryhmän kohdalla oleva valintaruutu ja napsauttamalla sitten [Poista tili].</p> <p>Raportti ja nollaus</p> <p>Luo raportti – rekisteröidyistä ryhmätileistä ja käyttäjistä luodaan CSV-muotoinen raportti napsauttamalla tätä painiketta. Raportti ladataan napsauttamalla [Lataa CSV-muotoinen raportti].</p> <p>Nollaa käyttötiedot – kaikkia ryhmätilejä ja käyttäjiä koskevat käyttötiedot nollataan napsauttamalla tätä painiketta.</p> <p>Palauta oletukset – kaikkien ryhmätilien ja käyttäjien asetukset palautetaan oletuksiin napsauttamalla tätä painiketta.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Xerox-tilikirjaus	<p>Kloonaus Tätä sivua käytetään Xerox-tilikirjaustietojen tuontiin ja vientiin. Vienti ja tuonti voi kestää jonkin aikaa. Tuodessasi tiedostoa älä siirry toiseen ikkunaan ennen kuin tuonti on valmis. Tuo kloonitiedosto – määritä Xerox-tilikirjaustiedot sisältävä tiedosto ja napsauta [Tuo nyt]. Vie kloonitiedosto – vie Xerox-tilikirjaustiedot napsauttamalla [Kloon].</p> <p>Omat tilit Tällä sivulla näytetään käyttäjätiedot tunnistuksen jälkeen. Käyttäjä: Käyttäjätunnus – näyttää käyttäjätunnuksen. Käyttäjänimi – näyttää käyttäjänimen. Salasana – tunnistuksessa käytettyä salasanaa voidaan muuttaa. Anna 4–12 aakkosnumeerista merkkiä. Käyttörajat: Käyttörajat – näyttää käyttäjälle määritetyt käyttörajat. Käytetty – näyttää käytettyjen kuvien määrän. Jäljellä – näyttää jäljellä olevan määrän. Käyttöoikeudet – näyttää käyttäjään yhdistetyt ryhmätilit.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Etätunnistuspalvelin/ hakemistopalvelut	<p>Tunnistusjärjestelmä Tässä valitaan etätunnistukseen käytettävä menetelmä.</p> <p>Kerberos-palvelimen asetukset Ensisijaisen palvelimen nimi/IP-osoite – määritä palvelimen nimi tai IP-osoite. Ensisijaisen palvelimen portin numero – anna portin numero. Toissijaisen palvelimen nimi/IP-osoite – määritä palvelimen nimi tai IP-osoite. Toissijaisen palvelimen portin numero – anna portin numero. Toimialueen nimi – määritä toimialueen nimi.</p> <p>LDAP-palvelin/hakemistopalvelu Ensisijaisen palvelimen nimi/IP-osoite – määritä palvelimen nimi tai IP-osoite. Ensisijaisen palvelimen portin numero – anna portin numero. Toissijaisen palvelimen nimi/IP-osoite – määritä palvelimen nimi tai IP-osoite. Toissijaisen palvelimen portin numero – anna portin numero. SSL-suojattu tunnistus – valitsee SSL:n käytettäväksi LDAP-tunnistuksessa. Tunnistustapa – valitse LDAP-tunnistuksen tapa. Käyttäjänimen määritetyyppi – anna käyttäjänimen määrite ja salasana. Kirjautumisnimen määritetyyppi – anna käyttäjän kirjautumisnimen määrite ja salasana. Käytä lisättyä tekstiä – määritä, lisätäänkö käyttäjänimiin tekstiä. Käyttäjänimeen lisätty teksti – määritä käyttäjänimeen lisättävä teksti. Etsinnän kirjautumisnimi – määritä kirjautumisnimi etsintää varten. Etsinnän salasana – määritä salasana etsintää varten. Toista etsinnän salasana – anna salasana uudelleen. Etsinnän aloitustason DN – määritä etsinnän aloitustason toimialue. Etsinnän laajuus aloitustasosta – määritä etsinnän laajuus suhteessa aloitustasoon. Etsintäkohteen objektiluokka – määritä etsintäkohteen objektiluokka.</p> <p>SMB-palvelimen asetukset SMB-palvelimen asetukset – määritä SMB-palvelimen asetustapa. Palvelimia 1–5 varten voidaan asettaa seuraavat: SMB-palvelin - toimialueen nimi – määritä toimialueen nimi. SMB-palvelin - IP-osoite – määritä IP-osoite. SMB-palvelin - palvelimen nimi – määritä palvelimen nimi.</p>
Internet-palvelujen asetukset	<p>Tällä määritetään seuraavat CentreWare Internet-palveluiden asetukset: Päivitysväli – määritä, kuinka monen sekunnin välein selaimen näytön sisältö päivitetään automaattisesti.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Välityspalvelimen asetukset	<p>Yleistä:</p> <p>Käytä välityspalvelinta – määritä, käytetäänkö välityspalvelinta.</p> <p>Välityspalvelimen asetukset – määritä, käytetäänkö samaa välityspalvelinta kaikilla protokollilla vai eri välityspalvelinta kullakin protokollalla.</p> <p>Välityspalvelimen ohittavat osoitteet – määritä osoite, joka ohittaa välityspalvelimen.</p> <p>HTTP-palvelin:</p> <p>Palvelimen nimi – anna HTTP-palvelimen nimi.</p> <p>Portin numero – anna HTTP-välityspalvelimen portin numero.</p> <p>Tunnistus – määritä, käytetäänkö HTTP-välityspalvelimella käyttäjätunnistusta.</p> <p>Kirjautumisnimi – anna HTTP-välityspalvelimen kirjautumisnimi.</p> <p>Salasana – anna HTTP-välityspalvelimen salasana. Anna salasana ja kirjoita se sitten uudelleen varmistukseksi.</p> <p>HTTPS-palvelin:</p> <p>Palvelimen nimi – anna HTTPS-välityspalvelimen nimi.</p> <p>Portin numero – anna HTTPS-välityspalvelimen portin numero.</p> <p>Tunnistus – määritä, käytetäänkö HTTPS-välityspalvelimella käyttäjätunnistusta.</p> <p>Kirjautumisnimi – anna HTTPS-välityspalvelimen kirjautumisnimi.</p> <p>Salasana – anna HTTPS-välityspalvelimen salasana. Anna salasana ja kirjoita se sitten uudelleen varmistukseksi.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Portin tila	<p>Portin tila</p> <p>Tällä valitaan, otetaanko koneen eri portit käyttöön vai ei.</p> <p>USB – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>EtherTalk – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>SMB – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Myös käytettävä siirtoprotokolla voidaan määrittää. Siirtoprotokolla määritetään valitsemalla TCP/IP:n ja/tai NetBEUI:n valintaruutu.</p> <p>NetWare – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>Myös käytettävä siirtoprotokolla voidaan määrittää.</p> <p>Siirtoprotokolla otetaan käyttöön valitsemalla IPX/SPX:n ja/tai TCP/IP:n valintaruutu.</p> <p>LPD – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>SNMP – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Myös käytettävä siirtoprotokolla voidaan määrittää. Siirtoprotokolla määritetään valitsemalla UDP:n ja/tai IPX:n valintaruutu.</p> <p>IPP – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>Port9100 – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>UPnP – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>Salutation – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>FTP-asiakas – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>Sähköpostin vastaanotto – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>Sähköpostin lähetys – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>Ilmoituspalvelu – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>Internet-palvelut – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>SOAP – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>Web DAV – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p> <p>Bonjour – otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Porttiasetukset	<p>Ethernet Tällä valitaan Ethernetin siirtonopeus. Ethernet-asetukset – valittavina ovat seuraavat vaihtoehdot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autom.: havaitsee automaattisesti Ethernetin siirtonopeuden. • 10BASE-T(Half Duplex): valitsee tämän oletusasetukseksi. • 10BASE-T(Full Duplex): valitsee tämän oletusasetukseksi. • 100BASE-T(Half Duplex): valitsee tämän oletusasetukseksi. • 100BASE-T(Full Duplex): valitsee tämän oletusasetukseksi. <p>MAC-osoite – näyttää koneen MAC-osoitteen. Tätä ei voi muokata.</p> <p>USB Tällä voi määrittää USB-portin asetukset. Autom. poisto – tässä määritetään, kuinka pitkän ajan kuluttua paperi poistetaan tulostimesta, jos sinne ei ole lähetetty tietoa. Adobe-tiedonsiirtoprotokolla – näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Valitse jokin seuraavista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normaali: valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on ASCII-muotoinen. • Binaari: valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on binaarimuotoinen. • TBCP: valitse tämä halutessasi vaihtaa ohjauskoodeja toisiin, kun tiedonsiirtoprotokollissa on sekä ASCII- että binaarimuotoja.
Protokolla-asetukset	<p>EtherTalk Näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Tulostimen nimi – anna EtherTalk-tulostimen nimi. Vyöhykkeen nimi – anna EtherTalk-vyöhykkeen nimi.</p> <p>SMB Tällä määritetään SMB-protokolla-asetukset seuraavasti: Työryhmä – anna työryhmän nimi. Isäntänimi – anna isäntänimi. Istuntoja enintään – tässä määritetään istuntojen enimmäismäärä. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Unicode-tuki – tässä määritetään, otetaanko Unicode-tuki käyttöön isäntänimessä ja työryhmän nimessä SMB-lähetysten aikana. Auto Master Mode – tässä otetaan Auto Master Mode käyttöön tai poistetaan käytöstä. Salasanan salaus – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä salasanan salaus SMB-lähetysten aikana.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>NetWare</p> <p>Tällä määritetään NDS:n, siirtoprotokollan ja SLP:n asetukset seuraavasti:</p> <p>Isäntänimi – anna isäntänimi.</p> <p>Aktiivinen tila – valitsee tulostimelle aktiivisen tilan käytettäessä NetWarea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bindery:tulostuspalvelintila: valitse tämä, kun käytät tulostuspalvelintilaa Bindery-palvelussa. • Directory:tulostuspalvelintila: valitse tämä, kun käytät tulostuspalvelintilaa Directory-palvelussa. <p>Tiedostopalvelimen nimi – anna tiedostopalvelimen nimi.</p> <p>Kyselyväli – tässä asetetaan aika, joka kuluu tulostustietojen tulostusjonoon siirtymisen ja tulostuksen alkamisen välillä.</p> <p>Etsintöjen määrä – anna etsintöjen enimmäismäärä.</p> <p>Salasana – anna tulostuspalvelimen (PServer) salasana.</p> <p>Toista salasana – tässä varmistetaan, että tulostuspalvelimen salasana on oikein.</p> <p>TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä.</p> <p>NDS – määrittele NDS-asetukset.</p> <p>Puun nimi – anna puun nimi.</p> <p>Kontekstin nimi – anna tulostuspalvelimen objektin kontekstinimi. Merkkejä voidaan antaa 511. Plus-merkki (+), kenoviiva (\), ja aaltoviiva (~) ovat kiellettyjä.</p> <p>Siirtoprotokolla (IPX/SPX) – määrittele IPX/SPX-asetukset.</p> <p>Kehystyyppi – valitse kehystyyppi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autom: määrittelee aktiivisen kehystyyppin automaattisesti. • Ethernet II: valitsee Ethernet-kehystyyppin. • Ethernet 802.3: valitsee IEEE802.3-kehystyyppin. • Ethernet 802.2: valitsee IEEE802.3/IEEE802.2-kehystyyppin. • Ethernet SNAP: valitsee IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP-kehystyyppin. <p>Verkko-osoite – näyttää verkko-osoitteen muodossa XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX.</p> <p>SLP – näytetään vain, jos portin tilaksi on valittu NetWare ja siirtoprotokollaksi TCP/IP.</p> <p>Aktiivinen etsintä – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä SLP-hakemistoagentin automaattinen havaitseminen.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>TCP/IP</p> <p>Tällä määritetään seuraavat TCP/IP-asetukset:</p> <p>Isäntänimi – anna isäntänimi.</p> <p>IP-osoitteen haku – tässä asetetaan tapa, jolla IP-osoite haetaan, valitsemalla pudotusvalikosta jokin seuraavista vaihtoehtoista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käsin: käyttäjä määrittää osoitteet. • DHCP: osoite asetetaan automaattisesti DHCP:n kautta. • BOOTP: osoite asetetaan automaattisesti BOOTP:n kautta. • RARP: osoite asetetaan automaattisesti RARP:n kautta. • DHCP/Autonet: Autonet asettaa osoitteen automaattisesti DHCP:n kautta. <p>Koneen IP-osoite – anna tulostimelle annettu IP-osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Aliverkon peite – anna aliverkon peite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>Yhdyskäytävän osoite – anna yhdyskäytävän osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx.</p> <p>DNS:</p> <p>Tällä määritetään seuraavat DNS-asetukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DNS-palvelimen osoitteen haku – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä DNS-palvelimen osoitteen automaattinen asetus DHCP:n kautta. • DNS-palvelimen osoite 1–3 – anna DNS-osoite 1, DNS-osoite 2 ja DNS-osoite 3 muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. • DNS-toimialueen nimi – anna DNS-toimialueen nimi. • Luo automaattisesti toimialueiden etsintäluettelo – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä toimialueen etsintäluettelon automaattinen luominen. • Toimialueen nimi 1–3 – anna toimialueen nimi 1, 2 ja 3. • Yhteyden aikakatkaisu – tässä määritetään aikakatkaisun ajankohta haettaessa toimialuetta. • Dynaaminen DNS-päivitys – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä dynaaminen DNS-päivitys. <p>WINS-palvelin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WINS-palvelimen osoitteen haku – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä ensi- ja toissijaisen WINS-palvelimen osoitteen automaattinen asetus DHCP:n kautta. • Ensisijaisen WINS-palvelimen osoite – anna ensisijainen WINS-osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. • Toissijaisen WINS-palvelimen osoite – anna toissijainen (varmistus-) WINS-osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>IP-osoiteluettelo: Tällä rajoitetaan tulostustietojen vastaanottamiseen käytettäviä IP-osoitteita, kun TCP/IP on käytössä.</p> <ul style="list-style-type: none"> • IP-suodatin – tässä otetaan käyttöön IP-suodatus. • Nro – näyttää IP-osoiteluettelon kohdat 1–10. • Sallittu IP-osoite – anna IP-osoite tulostustietojen vastaanottamiseksi, kun TCP/IP on käytössä. • IP-peite – anna IP-osoitteen peite jokaiselle sallitulle IP-osoitteelle. <p>LPD Tällä määritetään LPD-portin aikakatkaisuasetukset. Portin numero – tässä määritetään portin numero. Oletus on 515. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Yhteyden aikakatkaisu – tässä määritetään aikakatkaisun ajankohta lähetyksen epäonnistuessa.</p> <p>SNMP Tällä määritetään seuraavat vaihtoehdot käytettäessä tulostinta SNMP:n kautta: Yhteisönimi (vain luku) – anna näytettävä yhteisönimi. Yhteisönimi (luku/kirjoitus) – anna näytettävä ja päivitettävä yhteisönimi. Yhteisönimi (keskeytysilmoitus) – anna keskeytysilmoituksen yhteisönimi. Järjestelmänvalvoja – anna järjestelmänvalvojan nimi. Keskeytysilmoituksen asetukset – seuraavat vaihtoehdot ovat käytettävissä.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuljetus • Verkkonumero (IPX) • MAC-osoite (IPX) • Socket-numero (IPX) • IP-osoite (UDP) • Portti (UDP) • Trap-versio • Yhteisöviesti (keskeytysilmoitus) • Ilmoitustapahtuma

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	IPP Tällä määritetään seuraavat kohteet käytettäessä IPP:tä (Internet-tulostusprotokolla). Portin numero – näytetään IPP-portin oletusnumero 631. Tätä ei voi muokata. Lisää portin numero – anna portin numero. TBCP-suodatin – tässä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Järjestelmänvalvoja – tässä otetaan valvoja käyttöön tai poistetaan käytöstä. DNS – tässä määritetään, otetaanko DNS käyttöön vai poistetaanko se käytöstä. Yhteyden aikakatkaisu – tässä määritetään aikakatkaisun ajankohta lähetyksen epäonnistuessa. Port9100 Tällä määritetään Port9100:n aikakatkaisuasetukset. Portin numero – anna portin numero (1–65535). TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Yhteyden aikakatkaisu – tässä määritetään aikakatkaisun ajankohta lähetyksen epäonnistuessa.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>Sähköposti Tällä määritetään seuraavat sähköpostin ja Internet-faksin asetukset: Yleistä: Vastaanotto-protokolla – tässä valitaan työn vastaanotto-protokolla. Saapuvan sähköpostin tulostusasetukset – tässä valitaan sähköpostin otsikoiden ja sisällön tulostus. Saapuvan Internet-faksin tulostusasetukset – tässä valitaan Internet-faksin otsikoiden ja sisällön tulostus. Toimitusvahvistuksen autom. tulostus – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä toimitusvahvistuksen tulostus. Sähköpostivirheilmoituksen tulostus – tässä valitaan, tulostetaanko virheestä ilmoittava sähköposti automaattisesti. Vastaus lukukuittaukseen – tässä valitaan, lähetetäänkö lukukuittaukseen vastaus. Toimialuesuodatin: Toimialuesuodatus - vastaanotto – tässä määritetään saapuvan sähköpostin rajoitukset. Toimialueen nimi – anna toimialueen nimi sähköpostin vastaanoton sallimista varten toimialuesuodattimen ollessa käytössä. "Lähettäjä:"-kentän suojausasetukset: Salli tunnistettujen käyttäjien muokata "Lähettäjä"-kenttää: – määrittää, voivatko käyttäjät muokata sähköpostiviestien "Lähettäjä"-kenttää. Vierailija voi muokata "Lähettäjä"-kenttää: – määrittää, voivatko vierailijat muokata sähköpostiviestien "Lähettäjä"-kenttää. "Lähettäjä"-kenttää voi muokata, kun tunnistus ei ole pakollinen: – määrittää, voivatko rekisteröimättömät käyttäjät muokata sähköpostiviestien "Lähettäjä"-kenttää. Salli tunnistettujen käyttäjien lähettää sähköpostia, vaikka etsintä epäonnistuisi: – määrittää, voivatko tunnistetut käyttäjät lähettää sähköpostia, vaikka etsintä etäosoitteistosta epäonnistui. Aihe: Aihe – määritä viestin aihe. Viesti: Oletus – anna viestin teksti. Käyttäjä – valitse, lähetetäänkö käyttäjän nimi ja sähköpostiosoite. Liitteet – valitse, lähetetäänkö tieto liitteistä, kuten sivujen määrä ja tiedostomuoto. Laitteen tiedot – valitse, lähetetäänkö koneen nimi, sarjanumero, IP-osoite ja muut tiedot. Allekirjoitus: Oletus – valitse, lisätäänkö sähköpostiviesteihin allekirjoitus.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>SMTP</p> <p>Palvelimen asetukset:</p> <p>Palvelimen osoite – anna SMTP-palvelimen osoite. Nimessä voi olla enimmillään 128 merkkiä. Myös . (piste) ja - (väliviiva) ovat mahdollisia.</p> <p>Portin numero – anna SMTP-portin numero.</p> <p>Lähetysoikeuksien tarkistus – tässä valitaan, miten käyttäjät on tunnistettava, ennen kuin he saavat lähettää sähköpostia SMTP-palvelimen kautta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ei: SMTP-palvelimen käyttöön ei tarvita käyttöoikeuksia. • Ensin POP sitten SMTP: POP-palvelimen käyttöoikeudet tarvitaan ennen SMTP-palvelimen käyttöä. • SMTP-tunnistus: SMTP-palvelimen käyttöoikeudet tarvitaan sähköpostin lähettämiseen. <p>Käyttäjänimi – anna käyttäjätunnus SMTP-tunnistusta varten.</p> <p>Salasana – anna salasana SMTP-tunnistusta varten.</p> <p>Lähtevän sähköpostin asetukset:</p> <p>Sähköpostin enimmäiskoko – tässä määritetään sähköpostin enimmäiskoko.</p> <p>Enimmäissivumäärä osalähetyksessä – tässä asetetaan osiin jaetun sähköpostin sivumäärä osaa kohti.</p> <p>POP3</p> <p>Palvelimen asetukset:</p> <p>Palvelimen osoite – anna POP3-palvelimen osoite. Merkkejä voidaan antaa korkeintaan 128, myös pisteitä (.) ja väliviivoja (-).</p> <p>Portin numero – anna POP3-portin numero.</p> <p>POP-tunnistus - vastaanotto – tässä otetaan APOP-tunnistus käyttöön.</p> <p>Käyttäjänimi – anna POP-käyttäjän osoite.</p> <p>Salasana – anna POP-käyttäjän salasana.</p> <p>Saapuvan sähköpostin asetukset:</p> <p>POP3 -palvelimen tarkistusväli – anna 1 minuutin askelissa väli, jolla tarkistetaan POP3-palvelin 1–120 minuutin välein.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	<p>HTTP Tällä määritetään HTTP-protokolla-asetukset seuraavasti: Portin numero – anna selaimelta tulevat kyselyt vastaanottavan portin numero. Istuntoja enintään – anna istuntojen enimmäismääräksi 1–15. Yhteyden aikakatkaisu – tässä määritetään aikakatkaisun ajankohta lähetyksen epäonnistuessa.</p> <p>UPnP Tässä annetaan UPnP-portin numero. Portin numero – anna UPnP-portin numero.</p> <p>SSDP Tässä määritetään SSDP-protokolla-asetukset seuraavasti: Mainostamisaika – anna aika, jolloin mainostaminen sallitaan. Elinikä enintään – anna IP-paketin enimmäiselinikä.</p> <p>LDAP Tässä määritetään LDAP-protokolla-asetukset seuraavasti: LDAP-palvelimen osoite – anna LDAP-palvelimen osoite. Portin numero – anna LDAP-portin numero.</p> <p>Web DAV Tässä määritetään Web DAV -protokolla-asetukset seuraavasti: Portin numero – anna Web DAV -portin numero.</p> <p>Bonjour Tässä määritetään Bonjour-protokolla-asetukset seuraavasti: Isäntänimi – anna isäntänimi. Tulostimen nimi – määritä tulostimen nimi.</p>
Emulointiasetukset	<p>Tulostustila Tällä määritetään tulostustyön lähettämiseen käytettävän tulostinkielen tyyppi, kun käytössä on USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP, jne. Vain käyttöön otettu protokolla näytetään. Autom. – tässä asetetaan kone määrittämään automaattisesti isäntäkoneelta saapuvan tulostustiedon tulostamiseen sopivan kielen ja käyttämään sitä. PostScript – asettaa tulostinkieleksi PostScriptin. HP-GL/2 – asettaa tulostinkieleksi HP-GL/2:n. PCL – asettaa tulostinkieleksi PCL:n. TIFF – asettaa tulostinkieleksi TIFFin. HexDump – raakakieleksi asetetaan HexDump. JCL – tässä otetaan JCL käyttöön tai poistetaan se käytöstä. JCL on tulostinkielistä riippumaton käskykieli. Seuraavassa työssä käytettävän tulostinkielen voi määrittää riippumatta sillä hetkellä käytössä olevasta tulostinkielestä.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Emulointiasetukset	<p>PostScript</p> <p>Tällä määritetään asetukset PostScriptin ollessa käytössä seuraavasti:</p> <p>Loogisen tulostimen numero – anna loogisen tulostimen numero ja napsauta [Muokkaa].</p> <p>Paperialusta – tässä valitaan paperialusta.</p> <p>Tulostuskoko – tässä valitaan tulostuskoko.</p> <p>Paperin tyyppi – tässä valitaan paperin tyyppi.</p> <p>Luovutuspaikka – tässä valitaan tulosteiden luovutuspaikka.</p> <p>Kopiomäärän asetus – tässä valitaan kopiomäärän asetus, jolla on etusija muihin asetuksiin nähden.</p> <p>Määrä – tässä määritetään tulosteiden määrä.</p> <p>2-puolistulostus – tässä valitaan tulostus paperin molemmille puolille.</p> <p>Tulostusväri – tässä valitaan tulostuksen väritila.</p> <p>Lajittelu – tässä valitaan tulosteiden lajittelu.</p> <p>Limitys – tässä valitaan limitystapa.</p> <p>Nidonta – tässä valitaan nidontatapa.</p> <p>Rasterityyppi – tässä määritetään rasterityypin asetukset.</p> <p>Kuvanparannus – tässä otetaan kuvanparannus käyttöön tai poistetaan se käytöstä.</p> <p>Tulostustila – tässä valitaan tulostustilan laatu.</p> <p>Ohisyöttöalusta - odottava käyttäjä – tässä määritetään, otetaanko toiminto käyttöön alustan 5 (ohisyöttö) ollessa valittuna.</p> <p>PostScript-paperialusta – voit valita miten UNIX-sovelluksilla luodut PostScript-tiedostot tulostetaan.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Emulointiasetukset	<p>HP-GL/2</p> <p>Tällä määritetään asetukset HP-GL/2:n ollessa käytössä seuraavasti:</p> <p>Loogisen tulostimen numero – anna loogisen tulostimen numero ja napsauta [Muokkaa].</p> <p>Asiakirjan koko – tässä valitaan originaalien paperikoko.</p> <p>Paperialusta – tässä valitaan paperialusta.</p> <p>Tulostuskoko – tässä valitaan paperikoko.</p> <p>Luovutuspaikka – tässä valitaan tulosteiden luovutuspaikka.</p> <p>Kopiomäärän asetus – tässä valitaan kopiomäärän asetus, jolla on etusija muihin asetuksiin nähden.</p> <p>Määrä – tässä määritetään tulosteiden määrä.</p> <p>2-puolistulostus – tässä valitaan tulostus paperin molemmille puolille.</p> <p>Kuvan pyöritys – tässä valitaan tulostettavan kuvan pyöritys.</p> <p>Alueen määrittystila – määrittää kielikomennon, jolla aktiivinen alue määritetään.</p> <p>Autom. asemointi – tässä otetaan käyttöön automaattinen asemointi.</p> <p>Zoom – tässä otetaan käyttöön skaalaus.</p> <p>Zoom-tila – tässä valitaan, käytetäänkö skaalausta paperikoon vai koordinaattialueen mukaisesti.</p> <p>Hard Clip – valitse [Normaali], jos Hard Clip on HP7550A:n mukainen tai [Paperi], jos se on paperikoon mukainen.</p> <p>Ylös-/alassäättö – määritä kuvan pystysuuntaisen siirron asetus.</p> <p>Vasen-/oikeasäättö – määritä kuvan vaakasuuntaiseen siirron asetus.</p> <p>Paperin reunus – tässä määritetään paperin reunus.</p> <p>Tulostusväri – tässä valitaan tulostuksen väritila.</p> <p>Paletin asetukset – tässä annetaan etusija joko komennoilla määritetyille paletille tai muistiin tallennetuille paleteille.</p> <p>Nidonta – tässä valitaan nidontatapa.</p> <p>HP-GL-tila – valitse HP/GL tai HP-GL/2.</p> <p>Emulointikohde – valitse HP750C tai FX4036 -emulointi.</p> <p>Poistokomento – tässä määritetään, mitä komentoja pidetään poistokomentoina.</p> <p>Kuvanparannus – tässä otetaan kuvanparannus käyttöön.</p> <p>Ohisyöttöalusta - odottaa käyttäjää – antaa mahdollisuuden tarkistaa ohisyöttöalustan tilan.</p> <p>Kynän leveys – tässä määritetään kynän leveys.</p> <p>Viivan loppu – tässä määritetään viivan lopun muoto.</p> <p>Viivojen leikkaus – tässä määritetään viivojen leikkauksen muoto.</p> <p>Kynän väri – tässä määritetään kynän väri.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Emulointiasetukset	<p>PCL</p> <p>Tällä sivulla määritetään asetukset PCL:n ollessa käytössä seuraavasti:</p> <p>Paperialusta – tässä valitaan paperialusta.</p> <p>Tulostuskoko – tässä valitaan tulostuskoko.</p> <p>Paperikoko (ohisyöttö) – tässä valitaan alustan 5 (ohisyöttö) paperikoko.</p> <p>Oma paperikoko: leveys X – tässä määritetään paperikoon leveys.</p> <p>Oma paperikoko: pituus Y – tässä määritetään paperikoon pituus.</p> <p>Luovutuspaikka – tässä valitaan tulosteiden luovutuspaikka.</p> <p>Määrä – tässä valitaan tulostettavien sarjojen määrä yhdestä 999:ään.</p> <p>2-puolistulostus – tässä valitaan tulostus paperin molemmille puolille.</p> <p>Kuvan suunta – tässä valitaan kuvan suunta.</p> <p>Rivejä/sivu – tässä määritetään yhden sivun pituus (tulostusalue).</p> <p>Fontti – tässä valitaan luettelosta haluttu fontti.</p> <p>Fonttikoko – tässä määritetään fonttikoko 4.00 ja 50.00 pisteen väliltä (0.25 pisteen välein).</p> <p>Merkkiväli – tässä määritetään fontin merkkiväli 6.00 ja 24.00 pisteen väliltä (0.01 pisteen välein).</p> <p>Merkistö – tässä valitaan luettelosta haluttu merkistö.</p> <p>Käsittele CR:ää näin – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä PCL-tilan rivinvaihto ja rivinsiirto.</p> <p>Käsittele LF:ää ja FF:ää näin – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä PCL-tilan rivinvaihto ja rivinsiirto sekä rivinvaihto ja arkinsyöttö.</p> <p>HexDump – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä PCL-tilan Hex Dump.</p> <p>Kuvanparannus – tässä otetaan kuvanparannus käyttöön tai poistetaan se käytöstä.</p> <p>Tulostusväri – tässä valitaan tulostuksen väritila.</p> <p>Makrojen hallinta – mahdollistaa makrojen käytön.</p> <p>Fontinhallinta – mahdollistaa fonttien lisäyksen/poiston.</p> <p>Paperialustakomento – voit käyttää paperialustojen luetteloa.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Emulointiasetukset	<p>TIFF</p> <p>Tällä määritetään asetukset TIFFin ollessa käytössä seuraavasti:</p> <p>Loogisen tulostimen numero – anna loogisen tulostimen numero ja napsauta [Muokkaa].</p> <p>Muistiasetukset – tässä valitaan muistin asetukset virran kytkennän ja katkaisun yhteydessä.</p> <p>Loogisen TIFF-tulostimen asetukset:</p> <p>Asiakirjan koko – tässä valitaan kuvan koko tai vakiokoko.</p> <p>Paperialusta – tässä valitaan paperialusta.</p> <p>Tulostuskoko – tässä valitaan tulostuskoko.</p> <p>Luovutuspaikka – tässä valitaan tulosteiden luovutuspaikka.</p> <p>Kopiomäärän asetus – tässä valitaan kopiomäärän asetus, jolla on etusija muihin asetuksiin nähden.</p> <p>Määrä – anna tulostettavien sarjojen määrä, kun tallennetut työt on valittu kopiomäärän asetusta varten.</p> <p>2-puolistulostus – tässä valitaan tulostus paperin molemmille puolille.</p> <p>Alkukohta – tässä määritetään koordinaattien alkukohta.</p> <p>Kuvan suunta – tässä valitaan kuvan suunta.</p> <p>Monta sivua arkille – tässä määritetään asetukset tulostettaessa monta sivua arkille.</p> <p>Zoom – tässä valitaan zoomaussuhde.</p> <p>Y-% – tässä määritetään Y-% (25–100 %).</p> <p>X-% – tässä määritetään X-% (25–100 %).</p> <p>Ylös-/alassäätö – tässä säädetään alueen sijaintia pystysuunnassa (-250–250 mm).</p> <p>Vasen/-oikeasäätö – tässä säädetään alueen sijaintia vaakasuunnassa (-250–250 mm).</p> <p>Paperin reunus – tässä voi paperin reunukseksi määrittää 0–99 mm.</p> <p>Tulostusväri – tässä valitaan tulostuksen väritila.</p> <p>Lajittelu – tässä valitaan tulosteiden lajittelu.</p> <p>Nidonta – tässä valitaan nidontatapa.</p> <p>Kuvanparannus – tässä otetaan kuvanparannus käyttöön tai poistetaan se käytöstä.</p> <p>Ohisyöttöalusta - odottaa käyttäjää – tässä määritetään, otetaanko toiminto käyttöön vai ei alustan 5 (ohisyöttö) ollessa valittuna.</p>

Ominaisuus	Asetuskohteet
Muistiasetukset	<p>Muistiasetukset</p> <p>Tässä muutetaan vapaan tilan ja sivupuskurin asetuksia USB-, SMB-, NetWare-, LPD-, IPP-, Port9100- ja PostScript-muisteja varten.</p> <p>Sivupuskuri – näyttää sivupuskurin koon.</p> <p>USB – anna USB-liittymän sivupuskuri 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein).</p> <p>EtherTalk – anna EtherTalk-liittymän sivupuskuri 1024 ja 2048 kt:n väliltä (32 kt:n välein).</p> <p>SMB – valitse työn taustatulostuksen määränpää.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muisti: anna arvo 512 kt:n ja 32 Mt:n (32768 kt) väliltä (256 kt:n välein). • Kiintolevy: tulostussivupuskurin tekstikenttä on tyhjä eikä arvoa voi päivittää. • Ei: anna arvo 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein). <p>NetWare – anna NetWare-liittymän sivupuskuri 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein).</p> <p>LPD – tässä valitaan työn taustatulostuksen määränpää.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muisti: anna arvo 512 kt:n ja 32 Mt:n (32768 kt) väliltä (256 kt:n välein). • Kiintolevy: tulostussivupuskurin tekstikenttä on tyhjä eikä arvoa voi päivittää. • Ei: anna arvo 1024 ja 2048 kt:n väliltä (32 kt:n välein). <p>IPP – tässä valitaan työn taustatulostuksen määränpää.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kiintolevy: tulostussivupuskurin tekstikenttä on tyhjä eikä arvoa voi päivittää. • Ei: anna arvo 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein). <p>Port9100 – anna Port9100-liittymän sivupuskuri 64 ja 1024 kt:n väliltä (32 kt:n välein).</p> <p>PostScript-muisti – anna PostScript-työmuistin koko 8192 ja 98304 kt:n väliltä (256 kt:n välein).</p> <p>HP-GL/2-muisti – anna arvo 64 ja 5120 kt:n väliltä (32 kt:n välein).</p>

Tuki

Tältä sivulta on linkki asiakastukisivustoon. Näytössä näkyvän linkin nimi ja asiakastukisivuston osoite voidaan vaihtaa.

HUOM. Asiakastukisivustoa ei näytetä, jos konetta ei ole yhdistetty Internetiin.

Tuki

Napsauta [Muuta asetuksia], anna uusi nimi ja sivuston osoite ja napsauta sitten [Käytä].

HUOM. Jos järjestelmänvalvontatila on käytössä, kone kysyy käyttäjätunnusta ja salasanaa ennen muutosten tekemistä. Oletuskäyttäjätunnus on 1111 ja oletussalasana x-admin.

Virheloki

Tällä sivulla näkyy virheloki. Siinä on seuraavat tiedot töistä, joissa on tapahtunut virhe. Napsauta kotisivun [Ylläpito]-painiketta.

- Pvm ja aika – näyttää virheen tapahtumispäivän ja -kellonajan. Tiedot näytetään muodossa kk/pp/vvvv tt:mm.
- Virhekoodi – näyttää virhekoodin. Tiedot näytetään muodossa xxx-yyy.

Järjestelmänvalvojan asetukset

Järjestelmänvalvoja sivulla on järjestelmänvalvojan käyttäjätunnus ja salasana.

- Valvojan nimi – anna järjestelmänvalvojan käyttäjätunnus.
- Valvojan salasana – anna järjestelmänvalvojan salasana. Anna salasana uudelleen vahvistusta varten.
- Kirjautumisyrityksiä enintään – määritä, miten monta kertaa sisäänkirjautumista järjestelmänvalvojana voidaan yrittää ennen kuin yritys kirjataan virheeksi.

Palvelimen asetukset

Tällä asetetaan mallihakemistopalvelimeen liittyvät tiedot.

- Palvelin – määritä, käytetäänkö mallihakemistopalvelinta.
- Kirjautumistiedot laitteesta - valitse, käytetäänkö laitteen määrittämiä kirjautumistietoja.
- Käyttäjänimi – anna käyttäjänimi.
- Salasana – anna käyttäjän salasana.

Etäkäyttö

Tässä asetetaan etäkäyttöön liittyvät tiedot.

- Numero – näyttää yhteyden kohteen numeron.
- Palvelimen nimi – määritä yhteyden kohteen nimi.
- URL – määritä yhteyden kohteen URL.
- Kuvaus – kuvaa yhteyden kohdetta.

9 Paperi ja erikoismateriaalit

Koneessa voidaan käyttää erilaisia paperityyppejä ja erikoismateriaaleja. Tässä luvussa kerrotaan näiden asettamisesta koneeseen.

Paperin asettaminen

Koneeseen voidaan asentaa erilaisia paperialustoja. Tässä annetaan tietoa paperin asettamisesta erityyppisille alustoille.

HUOM. Tarkista, että alustojen sivu- ja takarajoittimet on säädetty oikein käytettävän paperin koon mukaan. Jos paperipinon ja rajoittimien väliin jää rako, paperi ei ehkä mene koneeseen oikein tai se saattaa aiheuttaa tukkeuman.

Tietoa kullakin alustalla käytettävistä papereista ja erikoismateriaaleista on kohdassa *Sopivat paperikoot ja -tyypit, sivulla 213*.

Tietoa kunkin alustan hyväksyttävistä paperiko'ista ja määristä on kohdassa *Paperialustat, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 433*.

Paperin tuulettaminen

Ennen kuin paperi asetetaan alustalle, se on hyvä "tuulettaa". Tuulettaminen erottaa arkit toisistaan ja estää näin mahdollisten paperitukkeumien syntymisen koneessa.

HUOM. Paperitukkeumia ja virhesyöttöjä voidaan välttää, jos paperia säilytetään käärepaperissaan, kunnes sitä tarvitaan koneessa.

Paperin asettaminen paperialustalle

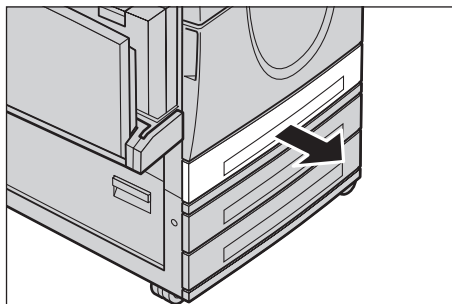
Koneen kokoonpanon mukaan käytettävissä voi olla neljä paperialustaa, mukaan lukien ohisyöttöalusta. Alustoilla voidaan käyttää sekä vakiokokoista että ei-vakiokokoista paperia.

HUOM. Jos työ on käynnissä, älä avaa käytössä olevaa paperialustaa.

HUOM. Jos haluat käyttää alustoilla kirjekuoria tai postikortteja, ota yhteyttä Xeroxin asiakaspalveluun alusta-asetusten muuttamista varten.

1. Avaa paperialusta.

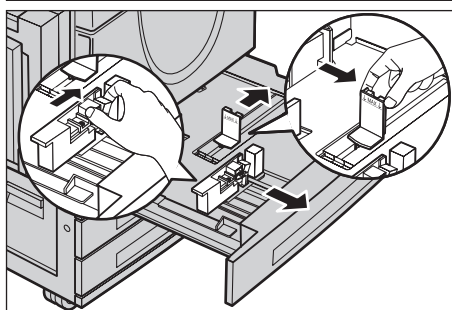
HUOM. Älä lisää uutta paperia alustalla mahdollisesti olevan paperin päälle. Poista alustalla oleva paperi ja pane se uuden paperin päälle.



2. Siirrä tarvittaessa paperialustan rajoittimia poispäin, jotta saat lisättyä uutta paperia.

Siirrä sivu- ja takarajoittimia puristamalla rajoittimen vipua ja työntämällä rajoitin uuteen paikkaan.

Lukitse rajoitin irrottamalla otteesi vivusta.

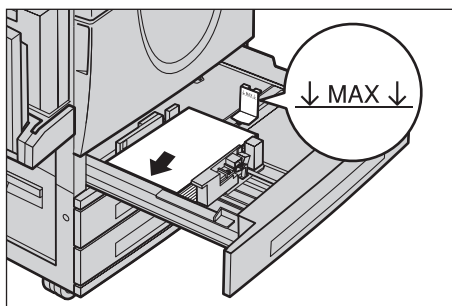


HUOM. Tietoa alustan materiaalin koon ja tyyppin vaihtamisesta on kohdassa *Paperialusta-asetukset, luvussa Asetukset, sivulla 223*. Järjestelmänvalvojalta saat lisätietoa alustan uudelleenohjelmoinnista.

3. Aseta paperi siten, että se on siististi ja tiukasti alustan vasenta reunaa vasten.

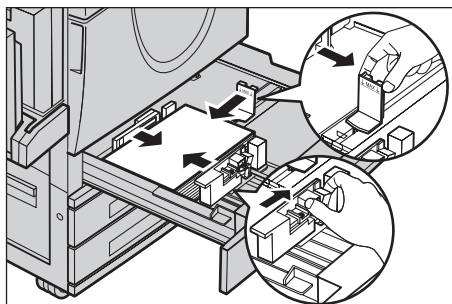
HUOM. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

HUOM. Kun tehdään 1- tai 2-puolisia kopioita perforoidulle paperille, aseta paperit siten, että perforoinnin vastakkainen puoli syötetään edellä. Perforoidun reunan syöttäminen edellä voi aiheuttaa paperitukkeumia.



4. Jos paperirajoittimia on siirretty, työnnä rajoittimet kevyesti paperipinon reunaa vasten.

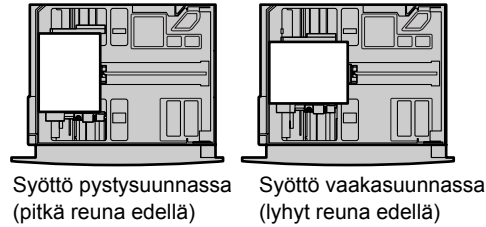
HUOM. Kun lisää vakiokokoista paperia, aseta rajoittimet alustan loviin paperikoon mukaisesti.



5. Sulje paperialusta.

Paperia voidaan syöttää alustalta joko vaaka- tai pystysuunnassa.

6. Aseta kone tunnistamaan paperikoko automaattisesti tai aseta koko käsin. Lisätietoja on kohdassa *Paperikoko, luvussa Asetukset, sivulla 224.*



HUOM. Koneen tunnistamat paperikoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan tekemien asetusten mukaisesti. Lisätietoja on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 232.*

Ohisyöttöalusta (alusta 5)

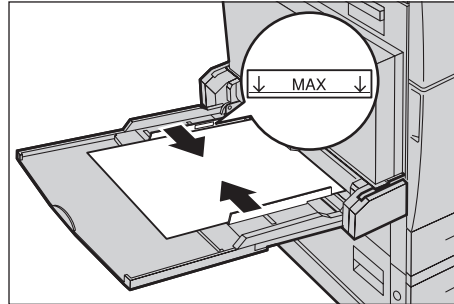
Ohisyöttöalustalla voi käyttää useita eri paperityyppejä. Ohisyöttöalusta sijaitsee koneen vasemmalla puolella. Alustassa on jatke suuria paperikokoja varten. Asetettuasi paperia ohisyöttöalustalle tarkista, että näytössä näkyvät ohisyöttöalustan asetukset vastaavat alustalle asetettua paperia. Jos näin ei ole, alusta on ohjelmoitava uudelleen. Lisätietoa ohisyöttöalustan ohjelmoinnista on kohdassa *[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, luvussa Kopiointi, sivulla 53.*

HUOM. Paperin ja kiinnityslaitteen tukkeumien välttämiseksi ohjelmoidun paperikoon ja -tyypin on vastattava käytettävää paperia.

1. Aseta paperi siististi ohisyöttöalustalle ja varmista, että pino on alustan keskellä.

HUOM. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

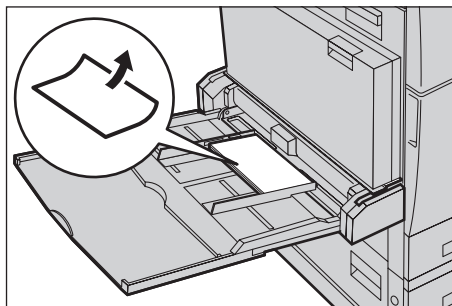
HUOM. Kun tehdään 1- tai 2-puolisia kopioita perforoidulle paperille, aseta paperit siten, että perforoinnin vastakkainen puoli syötetään edellä. Perforoidun reunan syöttäminen edellä voi aiheuttaa paperitukkeumia.



HUOM. Jos paperi ei syöty koneeseen käyttäessäsi paksua paperia, taivuta sitä oikealle olevan kuvan mukaisesti. Pidä kuitenkin mielessä, että liikaa taivutettu paperi saattaa aiheuttaa tukkeumia.

HUOM. Kun ladataan kirjekuoria, varmista, että läppä on suljettuna ja että kirjekuorten suunta on sellainen, että läpät menevät edellä koneeseen. Kuitenkin C5-kokoisten kirjekuorien osalta on parasta syöttää pitkä reuna edellä niin, että läppäpuoli on käyttäjää kohden.

2. Siirrä sivurajoittimia niin, että ne koskettavat paperipinoa kevyesti.



Lisäalustaosa

Lisäalustaosa lisää paperin määrää koneessa. Siihen kuuluu kaksi alustaa, alusta 3 ja 4.

HUOM. Lisäalustoille ei voi panna oman kokoista paperia.

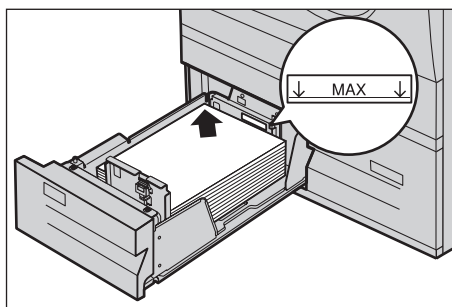
1. Avaa alusta 2 tai 3.

Alusta laskeutuu alas.

2. Aseta paperipino tiukasti alustan vasenta takakulmaa vasten.

HUOM. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

HUOM. Lisää paperia alustalle aina kuvan osoittamassa suunnassa.



3. Sulje alusta.

Alusta nousee syöttöasentoon.

Autom. alustanvaihto

Seuraavissa tilanteissa kone vaihtaa automaattisesti alustasta toiseen.

- Jos käytettävältä alustalta loppuu paperi kesken työn.
- Jos kone havaitsee aikaisemmin määritellystä poikkeavan paperikoon.
- Jos valittu alusta on auki, kun paperia aletaan syöttää.
- Jos paperia aletaan syöttää ja valittuun alustaan tulee vika.

HUOM. Ohisyöttöalustaa ei voi käyttää automaattisessa alustanvaihdossa.

HUOM. Vain järjestelmänvalvoja voi asettaa kohdealustat ja käyttöjärjestyksen. Lisätietoja on kohdassa *Alustojen käyttöjärjestys, luvussa Asetukset, sivulla 224* ja kohdassa *Paperityyppien käyttöjärjestys, luvussa Asetukset, sivulla 224*.

Koneen käydessä paperia voidaan lisätä alustoille, jotka eivät sillä hetkellä ole käytössä. Käytössä olevaa alustaa ei kuitenkaan saa avata. Tällöin kone keskeyttää käsiteltävänä olevan työn.

Paperin varastointi

Käytä koneessa aina korkealaatuista Xerox-paperia. Vaurioitunut, käpristynyt tai kostea paperi voi aiheuttaa tukkeumia ja kuvajälkivirheitä. Noudata paperin varastoimisessa seuraavia ohjeita:

- Säilytä paperia kuivassa, tasalämpöisessä tilassa. Älä säilytä paperia lämpöpattereiden tai avoimien ikkunoiden läheisyydessä.
- Säilytä paperi tasaisella pinnalla, ei kuitenkaan lattialla.
- Älä ota paperia pois käärepaperista ennen käyttöä.
- Suojaa avatut paperipakat käärepaperilla.

HUOM. Paperia ei pidä säilyttää paperialustoilla.

Sopivat paperikoot ja -tyypit

Tässä luetellaan paperikoot ja -tyypit, joita koneessa voidaan käyttää.

Sopivat paperikoot

Seuraavassa taulukossa luetellaan kullekin paperialustalle, dupleksilaitteeseen ja viimeistelylaitteeseen sopivat paperikoot.

HUOM. Tietoa alustojen kapasiteetista on *luvussa Teknisiä tietoja*.

Vakiokoot

NOTE: Käyttökelpoiset paperikoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan tekemän paperikokotaulukon mukaisesti. Tietoa paperikokotaulukon määrittelystä on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 232*.

Paperi- koko	Mitat (mm)		Pysty/ vaaka	Alusta 1/ alustat 2, 3 (lisäalustat)	Alustat 2, 3 (lisä- alustat)	Alusta 5 (ohi- syöttö)	Duplek- silaite	Office- viimeistely- laite	Integroitu Office- viimeis- telylaite
A6	105,0	148,0	Pysty	X	X			X	
A5	148,0	210,0	Vaaka	O	X	O	O	X	O
			Pysty	X	X			X	O
A4	210,0	297,0	Vaaka	O	X		O	O	O
			Pysty	O	O		O	O	O
A3	297,0	420,0	Vaaka	O	X		O	O	O
B6	128,5	182,0	Vaaka	X	X	O		X	O
B5	182,0	257,0	Vaaka	O	X	O		X	O
			Pysty	O	O		O	O	O

Paperi- koko	Mitat (mm)		Pysty/ vaaka	Alusta 1/ alustat 2, 3 (lisäalus- tat)	Alustat 2, 3 (lisä- alustat)	Alusta 5 (ohi- syöttö)	Duplek- silaite	Office- viimeistely- laite	Integroitu Office- viimeis- telylaite
B4	257,0	364,0	Vaaka	O	X		O	O	O
5.5 × 8.5"	139,7	215,9	Vaaka	O	X			X	O
			Pysty	X	X	O	O	X	O
7.25 × 10.5"	184,2	266,7	Vaaka		X			X	O
			Pysty	O	O		O	O	O
8 × 10"	203,2	254,0	Vaaka		X			X	
			Pysty		X			X	O
8.5 × 11"	215,9	279,4	Vaaka	O	X	O	O	O	O
			Pysty	O	O	O	O	O	O
8.46 × 12.4"	215,0	315,0	Vaaka		X			X	
8.5 × 13"	215,9	330,2	Vaaka	O	X	O		O	O
8.5 × 14"	215,9	355,6	Vaaka	O	X	O		O	O
11 × 15"	279,0	381,0	Vaaka		X			X	
11 × 17"	297,4	431,8	Vaaka	O	X	O	O	O	O
16K	194,0	267,0	Vaaka		X			X	O
			Pysty		X			O	O
8K	267,0	388,0	Vaaka		X			O	O
Postikortti	100,0	148,0	Pysty	X	X			X	O
Iso postikortti	148,0	200,0	Vaaka	X	X			X	
			Pysty		X			X	O
4 × 6"	101,6	152,4	Pysty	X	X			X	O
Photo 2L 5 × 7"	127,0	177,8	Vaaka	X	X			X	O
6 × 9"	152,4	228,6	Vaaka		X			X	O
Kirjekuori European 3	120,0	235,0	Pysty	X	X			X	O
Kirjekuori Commercial 10	104,8	241,3	Pysty	X	X	O		X	O
Kirjekuori Monarch	98,4	190,5	Pysty	X	X			X	O
Kirjekuori DL	110,0	220,0	Pysty	X	X			X	O
Kirjekuori C4	229,0	324,0	Vaaka		X			X	O
Kirjekuori C5	162,0	229,0	Pysty	X	X			X	O

O: Käytettävissä

Tyhjä: Ei käytettävissä vakiokokona, mutta voidaan määrittää omaksi kooksi

X: Ei käytettävissä

HUOM. Joissain tapauksissa vakiokokoot tai omat koot ovat riippuvaisia maasta.

Muut kuin vakiokokoot

Paperi- koko	Alusta 1/ Alustat 2, 3 (lisäalustat)	Alustat 2, 3 (lisä- alustat)	Alusta 5 (ohisyöttö)	Dupleksi- laite	Office- viimeistely- laite	Integroitu Office- viimeistely- laite
Leveys	140–297 mm	Ei käytettävissä	89–297 mm	127–297 mm	Ei käytettävissä	89–297 mm
Pituus	182–432 mm		98,4–432 mm	139,7–432 mm (alusta 5 (ohi- syöttö)) 182–432 mm (alustat 1–3)		98,4–432 mm

Sopivat paperityypit

Seuraavassa taulukossa luetellaan kullekin paperialustalle, dupleksilaitteeseen ja viimeistelylaitteeseen sopivat paperityypit.

Paperityyppi	Paino (g/m ²)	Alusta 1	Alustat 2, 3 (lisäalusta- osa)	Alusta 5 (ohisyöttö)	Dupleksi- laite	Office- viimeistely- laite	Integroitu Office- viimeistely- laite
Bond	60–105	O	O	O	O	O	O
Tavallinen		O	O	O	O	O	O
Uusio		O	O	O	O	O	O
Oma 1-5		O	O	O	O	O	O
Takasivu ^{*1}		O	O	O	X	O	O
Paksu 1	106-169	O	O	O	O ^{*2}	O ^{*3}	O ^{*3}
Paksu 1 (takasivu)	106-169	X	X	O	X	X	O
Paksu 2 ^{*4, *5}	170–216	O	O	O	X	X	O
Paksu 2 (takasivu)	170–216	X	X	O	X	X	O
Pinnoitettu 1 ^{*4, *6}	106-169	O	O	O	O ^{*2}	O ^{*3}	O
Pinnoitettu 1 F	106-128	O	O	X	O ^{*2}	O	O
Pinnoitettu 1 (takasivu)	106-169	X	X	O	X	X	O
Pinnoitettu 2 ^{*4, *5, *6}	170-216	O	O	O	X	X	O
Pinnoitettu 2 (takasivu)	170-216	X	X	O	X	X	O

Paperityyppi	Paino (g/m ²)	Alusta 1	Alustat 2, 3 (lisäalusta- osa)	Alusta 5 (ohisyöttö)	Dupleksi- laite	Office- viimeistely- laite	Integroitu Office- viimeistely- laite
Tarrat* ⁴ , * ⁶	106-169	O	O	O	X	X	O
Piirtoheitinkalvo	–	O	O	O	X	X	O

O:Käytettävissä

X:Ei käytettävissä

*1: Takasivupaperi tarkoittaa paperia, jonka toiselle puolelle on jo tulostettu.

*2: Neliväri ei ole käytettävissä.

*3: Vain alustalta 1, 2 tai 3 syötetty 106-128g/m²:n paperi on käytettävissä

*4: Pinnoitettu paperi 1 ja 2 sekä tarrat tulisi syöttää paperialustalta arkki kerrallaan.

*5: Paksu paperi 2 tai pinnoitettu paperi 2: Jos paksua tai pinnoitettua paperia ei onnistuta syöttämään koneeseen, paperin reunaa voi käpristää hieman ylöspäin.

*6: Toiselta puolelta pinnoitettua paperia ei tulisi syöttää ohisyöttöalustalta.

- Kopioitaessa postikorteille tai kirjekuorille paperiksi tulisi valita Paksu 2 ja koko määrittää.
- Joitain paksuja papereita ei voi syöttää koneeseen lyhyt reuna edellä. Siinä tapauksessa paperi tulee syöttää pitkä reuna edellä.
- Joitakin paperityyppejä käytettäessä ja tietyissä käyttöympäristöissä paperi ei ehkä syöty koneeseen oikein tai tulostuksen laatu saattaa huonontua.

10 Asetukset

Tässä luvussa selostetaan miten järjestelmänvalvoja voi muuttaa koneen erilaisia oletusasetuksia ja rekisteröidä kohteita, kuten postilokeroita ja määränpäitä.

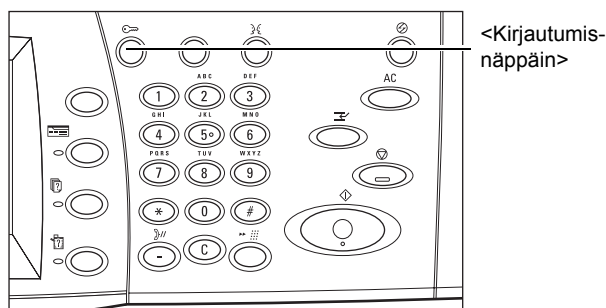
Järjestelmäasetusten tekeminen

Tässä kuvaillaan järjestelmän perusasetusten tekeminen. Noudata seuraavia ohjeita.

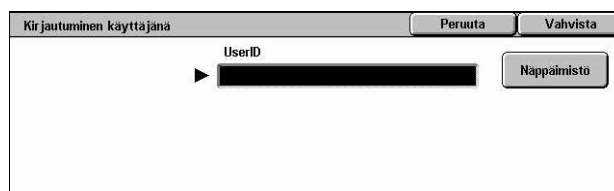
1. Järjestelmäasetuksiin siirtyminen – sivu 217
2. Omien asetusten tekeminen – sivu 218

1. Järjestelmäasetuksiin siirtyminen

1. Paina ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä>.



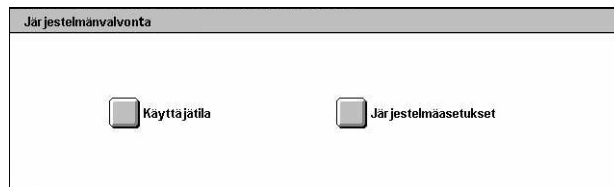
2. Anna käyttäjätunnus ohjaustaulun tai näytön näppäimistöstä. Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 92.*



HUOM. Järjestelmänvalvojan oletustunnus on 1111. Jos tunnistus on käytössä, myös salasanaa saatetaan kysyä. Oletussalasana on x-admin. Ohjeita oletuskäyttäjätunnuksen tai -salasanan muuttamisesta on kohdassa *Järjestelmänvalvonta-asetukset, sivulla 293.*

3. Valitse [Järjestelmänvalvonta]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].

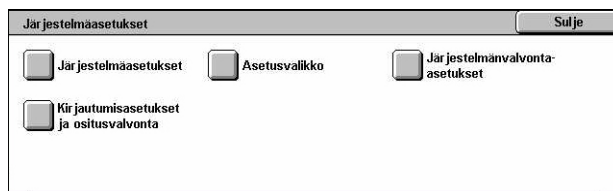
HUOM. Valitsemalla [Käyttäjätila] voit käyttää konetta normaalisti, vaikka olet kirjautunut järjestelmänvalvojana.



2. Omien asetusten tekeminen

1. Tee valintasi näytöstä.

Muuta asetuksia tekemällä tarvittavat toimenpiteet. Joitakin asetuksia voidaan muuttaa ja merkkejä antaa näytön näppäimillä vasta, kun on valittu [Muuta asetuksia]. Lisätietoja näppäimistön käytöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 92.*



Järjestelmäasetukset

Tässä kuvataan, miten määritettävät tai muutettavat asetukset valitaan. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Yleisasetukset – sivu 219

Kopiointiasetukset – sivu 237

Verkkoasetukset – sivu 246

Tulostusasetukset – sivu 259

Skannausasetukset – sivu 263

Faksiasetukset – sivu 269

Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset – sivu 278

Postilokeron ja tallennettujen asiakirjojen asetukset – sivu 281

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].



Yleisasetukset

Tässä kuvataan miten koneen päätoimintojen, kuten kopioinnin, faksin tai skannauksen yhteisiä asetuksia määritetään tai muutetaan. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Kello ja ajastimet – sivu 219

Äänimerkit – sivu 221

Näytön ja näppäinten asetukset – sivu 222

Paperialusta-asetukset – sivu 223

Vesileima – sivu 225

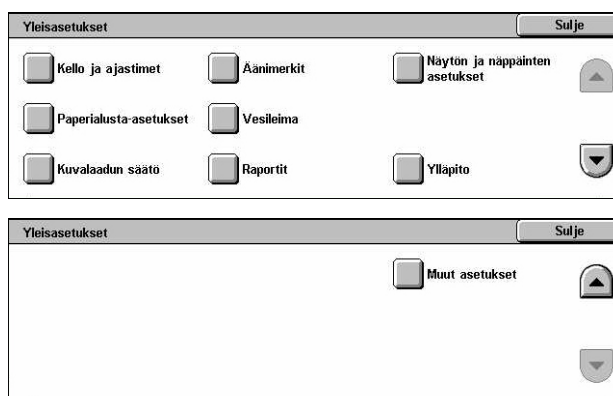
Kuvalaadun säädöt – sivu 226

Raportit – sivu 229

Ylläpito – sivu 230

Muut asetukset – sivu 231

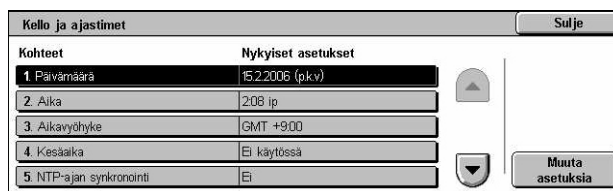
1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Yleisasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä. Siirry näytöstä toiseen nuolinäppäimillä.
3. Valitse [Sulje].



Kello ja ajastimet

Tällä toiminnolla asetetaan oikea päivämäärä, kellonaika ym. tiedot.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Kello ja ajastimet].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Siirry näytöstä toiseen nuolinäppäimillä.
3. Valitse [Sulje].



Päivämäärä

Aseta päivämäärä. Valittavana on kolme esitysmuotoa: V/K/P, K/P/V ja P/K/V. Tässä kohdassa asetettu päivämäärä tulostuu raportteihin.

Aika

Tässä asetetaan aika. Valittavana on 12 tai 24 tunnin näyttö. Valittaessa [12 tunnin kello] näytössä näkyvät ap- ja ip-näppäimet. Tässä kohdassa asetettu aika tulostuu raporteihin.

Aikavyöhyke

Tässä määritetään aika suhteessa Greenwichin aikaan (GMT).

Kesäaika

Tässä määritetään, siirtyykö koneen kello automaattisesti kesäaikaan. Valitse [Käytössä] ja määritä sitten kesäajan alku- ja loppupäivämäärä, jolloin aikaa siirretään automaattisesti.

NTP-ajan synkronointi

Määrittää parametrit, joita käytetään synkronoimaan koneen ja määritetyn aikapalvelimen kellonajat synkronointiprotokollalla (NTP-protokolla).

HUOM. Jos yhteys aikapalvelimeen katkeaa, kone käyttää omaa kellonaikaansa ilman synkronointia.

Yhteys aikapalvelimeen

Tässä määritetään, otetaanko yhteys aikapalvelimeen käyttöön.

Yhteysväli

Valitse määritettyyn palvelimeen otettavien yhteyksien välinen aika (1–500 tuntia).

Aikapalvelimen IP-osoite

Anna aikapalvelimen IP-osoite ohjaustaulun numeronäppäimillä.

Autom. nollaus

Tässä määritetään, näytetäänkö oletusnäyttö, jos tietyn ajan kuluessa ei tehdä mitään toimenpiteitä. Valitse [Kyllä] ja aseta ajaksi 30–240 sekuntia.

Autom. työn vapautus

Tässä määritetään, voidaanko nykyinen työ vapauttaa ja seuraava työ aloittaa, jos kopiointi- tai skannaustyön keskeyttää esim. paperitukkeuman kaltainen ongelma, jota ei poisteta tietyn ajan kuluessa. Valitse [Kyllä] ja aseta ajaksi 4–99 minuuttia.

Autom. tulostus

Tässä määritetään, tulostetaanko työt automaattisesti, jos tietyn ajan kuluessa ei tehdä mitään toimenpiteitä. Valitse [Kyllä] ja aseta ajaksi 1–240 sekuntia.

Tulostimen lukituksen kesto

Tässä määritetään, kielletäänkö saapuvien asiakirjojen (esim. faksien) tulostus määritetyksi ajaksi. Valitse [Kyllä] ja määritä sen aikavälin alku- ja loppuaika, jolloin tulostus on kiellettyä.

Autom. virransäästö

Tässä määritetään, miten pitkän toimettomuuden jälkeen kone siirtyy automaattisesti alhaiseen virrankulutukseen, sekä toisen ajan, jonka jälkeen kone siirtyy lepotilaan. Kummankin virransäästötilan ajaksi voi valita 1–240 minuuttia. Lepotilalle on valittava pitempi aika kuin alhaiselle virrankulutukselle.

Äänimerkit

Tällä valitaan eri tilanteissa annettavien äänimerkkien äänenvoimakkuus. Kaikkien näytössä näkyvien kohteiden äänenvoimakkuutta voi säätää.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Äänimerkit].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Siirry näytöstä toiseen nuolinäppäimillä.
3. Valitse [Sulje].



Ohjaustaulun valintaääni

Valitse ohjaustaulun näppäimen painamisen ja valinnan hyväksymisen yhteydessä kuuluvan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Ohjaustaulun hälytysääni

Valitse äänenvoimakkuus äänimerkille, joka kuuluu, kun ohjaustaulusta tehdään väärä valinta.

Kone valmis

Valitse kopiointi- tai tulostusvalmiuden äänimerkin äänenvoimakkuus.

Kopiointityö valmis

Valitse äänenvoimakkuus äänimerkille, joka annetaan kopiointityön valmistuessa ilman virheitä.

Muu kuin kopiointityö valmis

Valitse äänenvoimakkuus äänimerkille, joka annetaan muun kuin kopiointityön valmistuessa ilman virheitä.

Virheääni

Valitse työn epäonnistumisesta ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Hälytysääni

Valitse virheen keskeyttämästä työstä ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Paperi lopussa

Valitse paperin loppumisesta ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Värijauhe vähissä

Valitse värikasetin vaihtamistarpeesta ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Kaiuttimen ääni

Valitse kaiuttimen äänenvoimakkuus, jotta kuulet soitto- ja vastaussignaalit ottaessasi yhteyden etäkoneeseen.

Soittoääni

Valitse tulevasta puhelusta ilmoittavan äänimerkin äänenvoimakkuus.

Töiden tallennus

Valitse äänenvoimakkuus äänimerkille, joka annetaan aina työn tallennuksen yhteydessä. Tätä äänimerkkiä ei voi kytkeä täysin pois päältä.

Autom. nollauksen hälytys

Valitse koneen tekemää automaattista nollausta edeltävän äänimerkin äänenvoimakkuus.

Perusääni

Valitse äänenvoimakkuus äänimerkille, jonka kone antaa siirryttäessä välityötilasta takaisin perustilaan.

Näytön ja näppäinten asetukset

Tällä toiminnolla muutetaan aloitusnäyttöä ja valitaan kosketusnäytön aloituskieli.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Näytön ja näppäinten asetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Siirry näytöstä toiseen nuolinäppäimillä.
3. Valitse [Sulje].

Näytön ja näppäinten asetukset		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Oletusnäyttö virrankytken jälkeen	Toiminnot	 
2. Toimintojen oletusnäyttö	Kaikki palvelut	
3. Autom. nollauksen jälkeinen näyttö	Viimeinen valinta	
4. Kirjautumisnäytön autom. näyttö	Ei	
5. Kaikki palvelut	-	

Muuta asetuksia

Oletusnäyttö virrankytken jälkeen

Valitse virrankytken jälkeen näkyvä aloitusnäyttö. Voit asettaa aloitusnäytöksi Toiminnot-, Töiden tila- tai Koneen tila -näytön. Tietoa näytöistä on *luvussa Töiden tila* ja *luvussa Koneen tila*.

Toimintojen oletusnäyttö

Määrittää oletustoiminnot, jotka tulevat näyttöön, kun poistutaan virransäästötilasta. Vierityснуолilla siirrytään näytöstä toiseen.

Autom. nollauksen jälkeinen näyttö

Valitse automaattisen nollauksen jälkeen näkyvä aloitusnäyttö.

Kirjautumisnäytön autom. näyttö

Määrittää, näytetäänkö kirjautumisnäyttö käyttöoikeuksien vahvistamiseksi automaattisesti, kun koneeseen kytketään virta tai virtakatkoksen jälkeen.

Kaikki palvelut

Määrittää <Kaikki palvelut>-näytön toiminnot. Valitse näppäin, jos haluat määrittää siihen jonkin toisen toiminnon. Vierityснуолilla siirrytään näytöstä toiseen.

Työn tyyppi Töiden tila -näytössä

Valitse työtyypit, jotka näytetään valittaessa [Töiden tila]-näytöstä [Valmiit työt].

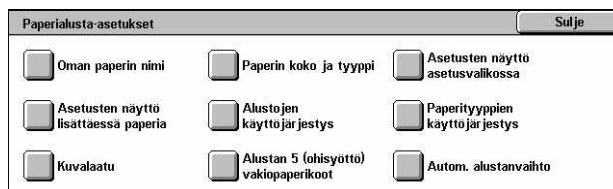
Oletuskieli

Valitse kosketusnäytön oletuskieli.

Paperialusta-asetukset

Tässä määritetään alustojen ja niille asetettavan paperin asetukset.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Paperialusta-asetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



Oman paperin nimi

Voit määrittää nimet omalle paperille 1–5 käyttäessäsi tavallista, bond- tai uusiopaperia. Nimessä voi olla 24 aakkosnumeerista merkkiä ja erikoismerkkiä. Nimet näytetään paperialustoja koskevista näytöistä.

Paperin koko ja tyyppi

Voit määrittää paperialustalla olevan paperin koon ja tyyppin, sekä määrittää paperialustojen käsittelyn tulostusvärin mukaan. Käytettävissä olevat paperialustat vaihtelevat koneen kokoonpanon mukaan.

Valitse automaattinen koontunnistus tai määritä tietty koko. Valitse paperin tyyppi näytössä näkyvistä vaihtoehtoisista. Valitse paperialustojen väritulostustoimintojen käsittely, kun automaattinen alustanvaihto on käytössä.

Paperikoko

Määrittää automaattisen koontunnistuksen alustoille 1 ja 3 rajoittimien asennon avulla. Jos paperialustan rajoittimet eivät ole oikeissa paikoissa alustalla olevaan paperiin nähden, voi ilmetä kokovirhe. Tämä asetus ei ole käytettävissä alustalle 5 (ohisyöttö).

HUOM. Jos haluat käyttää alustoilla kirjekuoria tai postikortteja, ota yhteyttä Xeroxin asiakaspalveluun alusta-asetusten muuttamista varten..

Paperin tyyppi

Määrittää paperin tyytin sopivien paperityyppien luettelosta, mukaan lukien omat paperityypit 1-5.

Autom. tulostusvärin mukaan

Määrittää automaattisen alustanvaihdon ehdot paperialustoille tulostusvärin mukaan. Tällä toiminnolla voi esim. asettaa yhdelle paperialustalle vain väritulostukseen käytettävää paperia ja toiselle vain mustavalkoiseen tulostukseen käytettävään paperia. Tämä asetus ei ole käytettävissä alustalla 5 (ohisyöttö).

Asetusten näyttö asetusvalikossa

Määrittää, näytetäänkö paperialustojen asetukset Aetusvalikossa.

Asetusten näyttö lisättäessä paperia

Määrittää, näytetäänkö paperialustojen asetukset ohjaustaulussa kun alustalle lisätään paperia. Tämä asetus ei koske alustaa 5 (ohisyöttö).

Alustojen käyttöjärjestys

Määrittää paperialustojen käyttöjärjestyksen, kun Autom. alustanvaihto on valittu. Alusta 5 (ohisyöttöalusta) ei ole valittavissa. Lisätietoja on kohdassa *Autom. alustanvaihto*, luvussa *Paperi ja erikoismateriaalit*, sivulla 212.

Paperityyppien käyttöjärjestys

Määrittää paperityyppien käyttöjärjestyksen, kun Autom. alustanvaihto on valittu. Tämä asetus kumoaa alustojen käyttöjärjestyksen. Jos paperityypeillä on sama käyttöjärjestys, automaattinen alustanvaihto valitsee paperin alustan käyttöjärjestyksen mukaan. Valittaessa [Autom. valinta: ei] paperin tyyppiä ei voida käyttää automaattisessa alustanvaihdossa. Lisätietoja on kohdassa *Autom. alustanvaihto*, luvussa *Paperi ja erikoismateriaalit*, sivulla 212.

Kuvalaatu

Määrittää paperin laadun kullekin koneessa olevalle paperityypille.

Bond, Tavallinen paperi, Uusiopaperi, Oma paperi

Määrittää tavallisen paperin laadut A-G sekä Erikois.

Paksu paperi 1

Määrittää paksun paperin laadut 1A-1C sekä Erikois.

Paksu paperi 2

Määrittää paksun paperin laadut 2A-2D sekä Erikois.

Alustan 5 (ohisyöttö) vakiopaperikoot

Anna paperikoot alustan 5 [Vakiokokoo]-näppäimille (yhteensä 11).

A- ja B-sarja

Määrittää A- tai B-sarjan mukaiset vakiokoot. Voit siirtyä näytöstä toiseen nuolinäppäinten avulla.

Tuumakoot

Määrittää vakiokoot tuumissa. Voit siirtyä näytöstä toiseen nuolinäppäinten avulla.

Muut

Määrittää muut koot. Vieritä näyttöä vieritysnäppäimillä.

Omat koot

Määrittää käyttäjän määrittämän koon nuolinäppäimillä.

Automaattinen alustanvaihto

Tässä määritetään, otetaanko automaattinen alustanvaihto käyttöön. Lisätietoja on kohdassa *Autom. alustanvaihto, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 212*.

Käytä, kun Autom. paperi

Tässä määritetään, otetaanko automaattinen alustanvaihto käyttöön vain, kun paperialustaksi on valittu [Autom.].



Käytä aina

Tässä määritetään, otetaanko automaattinen alustanvaihto käyttöön riippumatta paperialustavalmiinnasta.

Vesileima

Tällä toiminnolla voidaan tehdä vesileimaan sisällytettävän tekstin ja päivämäärän oletusasetukset.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Vesileima].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Siirry näytöstä toiseen nuolinäppäimillä.
3. Valitse [Sulje].

Vesileima		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1 Päivämäärän muoto	20vv/kk/pp	 
2 Oletusteksti	Kopiointi kielletty	
3 Tekstin koko	48 pistettä	
4 Väri	Musta	
5 Tummuus	Normaali	

Muuta asetuksia

Päivämäärän muoto

Tässä määritetään päivämäärä. Valittavana on kolme esitysmuotoa: 20vv/kk/pp, pp/kk/20vv, kk/pp/20vv.

Oletusteksti

Tässä määritetään oletusteksti esiasetusten luettelosta, mukaan lukien kolme omaa tekstiä.

Tekstin koko

Tässä määritetään fontin oletuskoko. Valitse fontin koko kolmesta esiasetetusta koosta tai määritä koko 24-80 pisteen väliltä vieritysnuolilla.

Väri

Tässä määritetään tekstin väri. Valittavana on musta, magenta tai syaani.

Tiheys

Tässä määritetään vesileiman tekstin tummuus. Valittavana on Vaalennus, Normaali ja Tummennus.

Oma teksti 1 - 3

Voit määrittää kolme omaa tekstiä, jotka näkyvät [Oletusteksti]-luettelossa. Tekstissä voi olla 32 aakkosnumeerista merkkiä ja erikoismerkkiä.

Kuvalaadun säädöt

Tässä määritetään asetukset, joilla säädetään skannatun tiedon laatua.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Kuvalaadun säätö].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



Kuvalaatu

Valokuvan & tekstin tunnistus

Tässä määritetään, millä tasolla kone erottaa tekstin ja valokuvat, kun [Originaalin tyyppi] on [Kuvalaatu]-kortista valittu [Valokuva & teksti]. Valittaessa [Enemmän tekstiä] erittäin pienet merkit erottuvat helpommin tekstiksi. Valittaessa [Enemmän valokuvia] sanomalehtien rasterikuvat erottuvat helpommin valokuviksi.

Värintunnistus

Tässä määritetään, millä tasolla kone erottaa mustavalko- ja värikuvat, kun [Tulostusväri] on [Kopiointi]-kortista valittu [Autom. tunnistus]. Valittaessa

[Enemmän mustaa] originaalit erottuvat helpommin mustavalkoisiksi. Valittaessa [Enemmän väriä] originaalit erottuvat helpommin värillisiksi.

Valokuvan sävyntoisto

Tässä määritetään, millä tasolla kone erottaa valokuvat tekstistä, kun [Originaalin tyyppi] on [Kuvalaatu]-kortista valittu [Valokuva & teksti]. Valittaessa [Enemmän tekstiä] korostetaan kuvan tiheämpiä osia. Valittaessa [Enemmän valokuvia] korostetaan kuvan valokuvia sisältäviä osia.

Taustanhäivytytys (värikopiointi)

Tässä määritetään menetelmä, jota käytetään taustavärien tunnistamiseen taustanhäivytysoimintoa varten tehtäessä värikopioita. Valittaessa [Laadukas] koko originaali esiskannataan taustavärien tunnistamiseksi. Valittaessa [Nopea] vain osa originaalista tutkitaan taustavärien tunnistamiseksi.

HUOM. Toiminto on käytettävissä vain, kun käytetään valotuslasia.

HUOM. Kun on valittu [Laadukas], tuloksena voi olla kuvan osa tai mustavalkoinen kopio, jos [Siirto reunan]-toiminto on käytössä ja valittu [Kokosuhde] on alle 60 %.

Taustanhäivytytys (mustavalkokopiointi)

Tässä määritetään menetelmä, jota käytetään taustavärien tunnistamiseen taustanhäivytysoimintoa varten tehtäessä mustavalkokopioita. Valittaessa [Laadukas] koko originaali esiskannataan taustavärien tunnistamiseksi. Valittaessa [Nopea] vain osa originaalista tutkitaan taustavärien tunnistamiseksi.

HUOM. Toiminto on käytettävissä vain, kun käytetään valotuslasia.

HUOM. Kun on valittu [Laadukas], tuloksena voi olla kuvan osa tai mustavalkoinen kopio, jos [Siirto reunan]-toiminto on käytössä ja valittu [Kokosuhde] on alle 60 %.

Taustanhäivytytys (skannaustyöt)

Tässä määritetään menetelmä, jota käytetään taustavärien tunnistamiseen taustanhäivytysoimintoa varten skannauksen yhteydessä. Valittaessa [Laadukas] koko originaali esiskannataan taustavärien tunnistamiseksi. Valittaessa [Nopea] vain osa originaalista tutkitaan taustavärien tunnistamiseksi.

HUOM. Toiminto on käytettävissä vain, kun käytetään valotuslasia.

Kuvanparannus

Tässä määritetään, pehmennetäänkö ääriviivoja kopiointi- ja faksitoissa.

Sävyntoiston autom. säätö

Tällä toiminnolla voidaan tehdä automaattisia värisäätöjä, kun kopioiden tai tulosteiden tummuustaso tai väri on huonontunut. Kone säätää automaattisesti sävyntoistoa kolmella eri rasterityypillä. Lisätietoja on kohdassa *Sävyntoiston autom. säätö, luvussa Koneen kunnossapito, sivulla 379*.

Rasterityyppi

Tässä määritetään rasterityyppi, jonka mukaan sävyntoistoa säädetään. Valitse rasterityyppi tulostaaksesi värinkorjauskartan valitulla rasteroinnilla.

- Kopiointityö - säätää kopiointitöiden sävyntoistoa.
- Tulostustyö 1 - tulostuksen perusrasteri.

PCL-tulostinajurit:

Säätää sävyntoistoa [Kuvatyytit/Muunnosmenetelmän] kohteille, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Normaali].

Säätää sävyntoistoa [Kuvatyytit/Muunnosmenetelmän] [CAD]-kohteelle, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Suuri nopeus].

PostScript-tulostinajurit:

Säätää sävyntoistoa [Kuvatyytit]-kohteille, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Normaali].

Säätää sävyntoistoa [Kuvatyyppien] [CAD]-kohteelle, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Suuri nopeus].

Säätää sävyntoistoa [Kuva-asetukset]-välilehden [Rasteri]-kohteille [Autom.], [Normaali] ja [Tarkkuus].

HUOM. Kun valitaan [Autom.], näytettävä näyttö voi vaihdella sen mukaan, mikä [Kuvan tyyppi] valitaan [Perusasetukset]-valinnan jälkeen; tai valitaanko [Lisäasetukset]-valinnan jälkeen [RGB-värinkorjaus] tai [CMYK-värinkorjaus].

- Tulostustyö 2

PCL-tulostinajurit:

Säätää sävyntoistoa [Kuvatyytit/Muunnosmenetelmän] muille kuin [CAD]-kohteille, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Suuri nopeus].

PostScript-tulostinajurit:

Säätää sävyntoistoa [Kuvatyyppien] muille kuin [CAD]-kohteelle, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Suuri nopeus].

Säätää sävyntoistoa [Kuva-asetukset]-välilehden [Rasteri]-kohteille [Autom.] ja [Sävyntoisto].

HUOM. Kun valitaan [Autom.], näytettävä näyttö voi vaihdella sen mukaan, mikä [Kuvan tyyppi] valitaan [Perusasetukset]-valinnan jälkeen; tai valitaanko [Lisäasetukset]-valinnan jälkeen [RGB-värinkorjaus] tai [CMYK-värinkorjaus].

Paperialustat

Tässä määritetään sävyntoiston säädön yhteydessä käytettävä paperialusta.

Kohde

Tässä määritetään mihin töihin sävyntoiston säätö vaikuttaa.

Raportit

Tässä määritetään, tulostetaanko raportit automaattisesti vai ei.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Raportit].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Siirry näytöstä toiseen nuolinäppäimillä.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1 Tulosta raportti -näppäin	Käytössä
2 Työloki	Autom. tulostus/Ei
3 Tapahtumat	Autom. tulostus/Ei
4 Lähetysraportti - Epäonnistuneet	Autom. tulostus/Kyllä
5 Lähetysraportti - Peruutetut	Autom. tulostus/Ei

Muuta asetuksia

Tulosta raportti -näppäin

Valitse, näytetäänkö [Tulosta raportti]-näppäin [Laskutusmittari/Tulosta raportti]-kortissa [Koneen tila]-näytössä. Katso *Tulosta raportti*, luvussa *Koneen tila*, sivulla 318.

Työloki

Valitse, tulostetaanko työloki automaattisesti 50 työn välein.

Tapahtumat

Valitse, tulostetaanko tapahtumaraportti automaattisesti 100 faksityön välein. Raportti näyttää lähetysten ja vastaanottojen tuloksen.

Lähetysraportti - Epäonnistuneet

Valitse, tulostetaanko epäonnistuneista faksitöistä automaattisesti lähetysraportti. Raportissa näytetään lähettämättömät työt.

Lähetysraportti - Peruutetut

Valitse, tulostetaanko peruutetuista faksitöistä automaattisesti lähetysraportti aina, kun faksilähetys keskeytetään. Raportissa näytetään työt, joiden lähetys peruutettiin.

Postilokeroraportti

Valitse, tulostetaanko faksitöistä automaattisesti postilokeroraportti. Raportissa näytetään yksityiseen postilokeroon kertyneet työt. Lisätietoja on kohdassa *Etäpostilokero*, luvussa *Faksi/Internet-faksi*, sivulla 109.

Ryhmälähetys/-hakuraportti

Valitse, tulostetaanko faksitöistä automaattisesti ryhmälähetys/-hakuraportti. Raportissa näytetään useisiin etäkoneisiin kohdistettujen lähetysten ja hakujen tulokset.

Jatkolähetysraportti

Valitse, tulostetaanko faksitöistä automaattisesti jatkolähetysraportti. Jatkolähetysraportti näyttää faksien jatkolähetysten tulokset.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Lähetä jatkolähetysasemalle

Lähetää jatkolähetysraportin jatkolähetysasemille.

Tulosta paikallisasemalla

Tulostaa jatkolähetysraportin.

Lähetä jatkoläh., tulosta paikallisesti

Tulostaa jatkolähetysraportin ja lähettää sen jatkolähetysasemille.

Raporttien puolisuus

Valitse, tulostetaanko raportti automaattisesti paperin molemmille puolille vain vain yhdelle puolelle.

Vast.ottaja tapahtumaraporttissa

Valitse, kuinka monta merkkiä vastaanottajatiedoista tulostetaan tapahtumaraporttiin. Valitse [Ensimmäiset 40 merkkiä] tai [Viimeiset 40 merkkiä].

Työarkin virheilmoitus

Valitse, tulostetaanko työarkin virheilmoitus automaattisesti.

Ylläpito

Tässä voidaan alustaa koneen kiintolevy, poistaa koneeseen tallennetut tiedot tai tehdä ohjelmistoon liittyviä valintoja.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Ylläpito].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



Kiintolevyn alustus

Tällä toiminnolla voidaan alustaa koneen kiintolevy. Valittuasi [Kiintolevyn alustus] valitse osio ja paina [Käynnistys]. Aloita alustus valitsemalla [Kyllä]. Alustuksen päätyttyä valitse [Vahvista].

HUOM. Tähän kuluva aika vaihtelee koneen kokoonpanon mukaan.

Poista kaikki data

Tässä poistetaan koneesta kaikki asiakirjoja koskevat tiedot. Valitse [Poista kaikki data] ja sitten [Käynnistä]. Aloita poisto valitsemalla [Kyllä]. Kun poisto on tehty, koneen virta on katkaistava ja kytkettävä uudelleen.

HUOM. Tämä voi kestää muutaman tunnin koneen kokoonpanosta riippuen.

Ohjelmistot

Tässä määritetään ohjelmistot. Asetustoimenpiteistä ja ohjelmistokoodeista saa tietoa ohjelmiston mukana tulevista ohjeista. Anna salasanat ohjelmistoon liittyville valinnoille näytön näppäimistöllä ja valitse [Käynnistä uudelleen].

Originaalien syöttölaite - skannausasento

Tällä toiminnolla voidaan säätää originaalien syöttölaitteen skannausasentoa 0,1 mm:n tarkkuudella. Valitse [Tehdasasetukset], jos haluat palauttaa oletusasetukset.

Muut asetukset

Tässä määritetään päätoiminnoille (kopiointi, faksi, skannaus) yhteiset asetukset.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Muut asetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Siirry näytöstä toiseen nuolinäppäimillä.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. Limitys (keskiluovutuslusta)	Limitys/sarja
2. Limitys (viimeistelylusta)	Limitys/sarja
3. Työn autom. siirto eteenpäin	Ei käytössä
4. Paperin oletuskoko	A4
5. Pariton sivu, puolisuu	Ei

Limitys (keskiluovutuslusta)

Tässä määritetään, luovutetaanko paperit keskiluovutuslustalle limittäin. Tulostettaessa kopiosarjat tai tulostustyöt voidaan luovuttaa alustalle limittäin. Tällöin on helppo erottaa, mistä kukin kopiosarja tai työ alkaa.

Limitys (viimeistelylusta)

Tässä määritetään, luovutetaanko paperit viimeistelylustalle limittäin. Tulostettaessa kopiosarjat tai tulostustyöt voidaan luovuttaa alustalle limittäin. Tällöin on helppo erottaa, mistä kukin kopiosarja tai työ alkaa.

Työn autom. siirto eteenpäin

Tässä määritetään, voidaanko töitä siirtää automaattisesti eteenpäin muiden töiden ohi, jos kone ei pysty suorittamaan nykyistä työtä loppuun. Tämä koskee tilanteita, joissa esim. tarvittavaa paperia ei ole paperialustalla.

HUOM. Tallennettuja asiakirjoja, kuten suojattuja ja vedostöitä, ei voi siirtää eteenpäin.

Paperin oletuskoko

Tässä määritetään aloitusasetuksena käytettävä paperikoko.

Pariton sivu, puolisuus

Tässä lisätään tyhjä sivu asiakirjaan, jonka sivumäärä on pariton, jotta tulostettavasta sivumäärästä tulee parillinen.

Paperikokoasetukset

Valitse käytettävä paperikokotaulukko, kun kone asetetaan tunnistamaan automaattisesti vakiokokoiset originaalit ja materiaalit.

Valittavana on seuraavat taulukot: [A- ja B-sarja (8 × 13")], [A- ja B-sarja (8K / 16K)], [A- ja B-sarja (8 × 13"/8 × 14") ja [Tuumasarja].

HUOM. Jos haluat käyttää alustoilla kirjekuoria tai postikortteja, ota yhteyttä Xeroxin asiakaspalveluun alusta-asetusten muuttamista varten.

Työt

Kone tunnistaa automaattisesti seuraavat koot, kun valotuslasia tai originaalien syöttölaitetta käytetään.

Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Valotuslasi					Originaalien syöttölaite				
			A/B-sarja (8 × 13")	A/B-sarja	A/B-sarja (8K / 16K)	A/B-sarja (8 × 13"/8 × 14")	Tuumasarja	A/B-sarja (8 × 13")	A/B-sarja	A/B-sarja (8K / 16K)	A/B-sarja (8 × 13"/8 × 14")	Tuumasarja
A5 (vaaka)	148,0	210,0	O	O	O	O		O*1	O*1	O*1	O*1	
A5 (pysty)	210,0	148,0	O	O	O	O		O	O			
5,5 × 8,5" (pysty)	215,9	139,7			O		O			O	O	O
5,5 × 8,5" (vaaka)	139,7	215,9					O					O*1
B5 (vaaka)	182,0	257,0	O	O	O			O	O			
B5 (pysty)	257,0	182,0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
A4 (vaaka)	210,0	297,0	O	O	O	O		O	O	O*1	O*1	O*1
A4 (pysty)	297,0	210,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11" (vaaka) (Letter)	215,9	279,4			O		O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 11" (pysty) (Letter)	279,4	215,9	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 11" (vaaka) (Legal)	215,9	330,2			O	O				O	O	
8,5 × 14" (vaaka) (Legal)	215,9	355,6					O					O
B4 (vaaka)	257,0	364,0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
16K (vaaka)	194,0	267,0	O									
16K (pysty)	267,0	194,0	O					O*1	O*1			
8K (vaaka)	267,0	388,0	O					O*1	O*1			
A3 (vaaka)	297,0	420,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 × 17" (vaaka)	279,4	431,8	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O

Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Valotuslasi					Originaalien syöttölaite				
			A/B-sarja (8 x 13")	A/B-sarja	A/B-sarja (8K / 16K)	A/B-sarja (8 x 13" / 8 x 14")	Tuumasarja	A/B-sarja (8 x 13")	A/B-sarja	A/B-sarja (8K / 16K)	A/B-sarja (8 x 13" / 8 x 14")	Tuumasarja
7,25 × 10,5" (vaaka) (Executive)	184,2	266,7										
7,25 × 10,5" (pysty) (Executive)	266,7	184,2				O	O			O	O	O
Kirjekuori C4 (vaaka)	229,0	324,0										
Kirjekuori C5 (pysty)	229,0	162,0										
Kirjekuori C5 (vaaka)	162,0	229,0										
Kirjekuori Commercial 10 (pysty)	241,3	104,8										
Kirjekuori DL (pysty)	220,0	110,0										
Kirjekuori Monarch (pysty)	190,5	98,4										
Kirjekuori European 0 (pysty)	235,0	120,0										
A6 (vaaka)	105,0	148,0	O	O	O	O						
A6 (pysty)	148,0	105,0										
Postikortti (vaaka)	100,0	148,0										
Postikortti (pysty)	148,0	100,0										
4 × 6" (pysty)	152,4	101,6										
4 × 6" (vaaka)	101,6	152,4					O					
Maksettu postikortti (pysty)	200,0	148,0										
3,5 × 5,5" (vaaka)	89,0	139,7										
5 × 7" (vaaka)	127,0	177,8					O					
B6 (pysty)	182,0	128,0										
B6 (vaaka)	128,0	182,0	O	O	O	O						

*1: Skannattaessa erikokoisia originaaleja automaattinen koontunnistus ei ole käytettävissä.

Paperikoko

Kone tunnistaa automaattisesti seuraavat paperikoot, kun paperi asetetaan alustoille 1–3 ja isoille alustoille 2 ja 3.

HUOM. Järjestelmänvalvoja voi valita alustalle 5 (ohisyöttö) seuraavasta taulukosta 11 vakiopaperikokoa.

Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Alustat 1–3 (ei lisäalustaosa)					Alusta 2, 3 (lisäalustaosa)				
			A/B-sarja (8 x 13")	A/B-sarja	A/B-sarja (8K / 16K)	A/B-sarja (8 x 13" / 8 x 14")	Tuumasarja	A/B-sarja (8 x 13")	A/B-sarja	A/B-sarja (8K / 16K)	A/B-sarja (8 x 13" / 8 x 14")	Tuumasarja
A5 (vaaka)	148,0	210,0	O	O	O	O						
A5 (pysty)	210,0	148,0										
5,5 × 8,5" (pysty)	215,	139,7										
5,5 × 8,5" (vaaka)	139,7	215,9					O					
B5 (vaaka)	182,0	257,0	O	O	O	O	O					
B5 (pysty)	257,0	182,0	O	O				O	O	O	O	
A4 (vaaka)	210,0	297,0	O	O	O	O	O					
A4 (pysty)	297,0	210,0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11" (vaaka) (Letter)	215,9	279,4	O	O	O	O	O					
8,5 × 11" (pysty) (Letter)	279,4	215,9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11" (vaaka) (Legal)	215,9	330,2	O	O	O	O	O					
8,5 × 14" (vaaka) (Legal)	215,9	355,6	O	O	O	O	O					
B4 (vaaka)	257,0	364,0	O	O	O	O	O					
16K (vaaka)	194,0	267,0										
16K (pysty)	267,0	194,0	O	O								
8K (vaaka)	267,0	388,0	O	O	O	O	O					
A3 (vaaka)	297,0	420,0	O	O	O	O	O					
11 × 17" (vaaka)	279,4	431,8	O	O	O	O	O					
7,25 × 10,5" (vaaka) (Executive)	184,2	266,7										
7,25 × 10,5" (pysty) (Executive)	266,7	184,2			O	O	O					O
Kirjekuori C4 (vaaka)	229,0	324,0										
Kirjekuori C5 (pysty)	229,0	162,0										
Kirjekuori C5 (vaaka)	162,0	229,0										
Kirjekuori Commercial 10 (pysty)	241,3	104,8										
Kirjekuori DL (pysty)	220,0	110,0										
Kirjekuori Monarch (pysty)	190,5	98,4										
Kirjekuori Youkei 0 (pysty)	235,0	120,0										

Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Alustat 1–3 (ei lisäalustaosa)					Alusta 2, 3 (lisäalustaosa)				
			A/B-sarja (8 x 13")	A/B-sarja	A/B-sarja (8K / 16K)	A/B-sarja (8 x 13" / 8 x 14")	Tuumasarja	A/B-sarja (8 x 13")	A/B-sarja	A/B-sarja (8K / 16K)	A/B-sarja (8 x 13" / 8 x 14")	Tuumasarja
A6 (vaaka)	105,0	148,0										
A6 (pysty)	148,0	105,0										
Postikortti (vaaka)	100,0	148,0										
Postikortti (pysty)	148,0	100,0										
4 × 6" (pysty)	152,4	101,6										
4 × 6" (vaaka)	101,6	152,4										
Maksettu postikortti (pysty)	200,0	148,0										
3,5 × 5,5" (vaaka)	88,9	139,7										
B6 (pysty)	182,0	128,0										
B6 (vaaka)	128,0	182,0										

Millimetrit/tuumat

Tässä valitaan [Millimetrit] tai [Tuumat] mittayksiköksi.

Näppäimistön käyttörajoitus

Tässä määritetään, voidaanko koneessa käyttää vain ASCII- vai myös valitun kielen erikoismerkkejä. Valittaessa [Kyllä (vain Standard ASCII)] näytön näppäimistössä näkyvät vain ASCII-vakiomerkit.

Ylös- ja alasnäppäinten toiminta

Tässä määritetään, voidaanko näytössä näkyviä ylös- ja alasnäppäimiä (vieritysnäppäimiä) käyttää pikavieritykseen pitämällä niitä painettuna.

Näytä Kulutustarvikkeet-näyttö

Tässä määritetään, näytetäänkö Kulutustarvikkeet-näyttö ja missä tilanteessa se näytetään.

Kiintolevyn päällekirjoitus

Tässä määritetään, otetaanko kiintolevyn päällekirjoitus käyttöön. Toiminnon ollessa käytössä tietojen poiston yhteydessä vapautuneelle levyalueelle kirjoitetaan satunnaistietoa, jotta kiintolevyltä ei voi hakea tietoa luvattomasti. Päällekirjoituskertoja voi olla yhdestä kolmeen. Tällöin myös väliaikaisesti tallennetut tiedot, kuten kopiointityöt, päällekirjoitetaan.

Datan salaus

Tässä määritetään, otetaanko käyttöön salaus, kun tietoja tallennetaan RAM- ja NV-RAM-muistiin, muistilastuihin tai koneen kiintolevylle. Anna 12-numeroinen salauskoodi näytön näppäimillä. Salauksen vakiokoodi on 111111111111. Kun asetusta muutetaan, koneen virta on katkaistava ja kytkettävä uudelleen, jotta uusi asetus tulee voimaan. Huomaa, että tällöin kaikki salaukseen liittyvät tiedot alustetaan.

HUOM. Salattua tietoa ei voi enää hakea, jos kiintolevyyn tulee virhe.

Käyttörajoitukset (huoltoedustaja)

Tässä määritetään, onko huoltoedustajalla täydet käyttöoikeudet koneen turvaominaisuuksiin, sekä mahdollisuus muuttaa järjestelmänvalvojan asetuksia.

Ohjelmiston lataus

Tässä määritetään, sallitaanko ohjelmiston lataus.

Maa

Tässä valitaan maan numero alueella käytettävää linjatyyppiä varten.

HUOM. Faksiasetuksia tehdessä käyttäjät Euroopassa ja Pohjois-Amerikassa saattavat joutua asettamaan linjalle maan numeron. Lisätietoja on kohdassa *Maan numero faksitoiminnossa, sivulla 85*.

Vastaanottajan valintatapa

Tässä määritetään mahdolliset rajoitukset faksien, Internet-faksien ja skannattujen (sähköposti) asiakirjojen vastaanottajien valinnassa. Valitse [Vain osoitteistosta], jos haluat estää vastaanottajien antamisen näytön ja ohjaustaulun näppäimistöstä. Tämä rajoittaa vastaanottajat vain niihin, jotka on tallennettu osoitteistoon.

Kopiointiasetukset

Tässä kuvataan, miten muutetaan kopiointitoimintojen oletusasetuksia. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Kopiointi-kortti – sivu 237

Kopioinnin oletusasetukset – sivu 238

Kopioinnin ohjausasetukset – sivu 242

Originaalin vakiokoot – sivu 244

Vakiokokosuhteet – sivu 245

Omat värit – sivu 245

Lisäykset - Leimojen luonti – sivu 245

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Kopiointiasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].



Kopiointi-kortti

Tässä määritetään [Kopiointi]-kortin [Paperialusta]- ja [Kokosuhde]-näppäimet.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Kopiointi-kortti].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



Paperialusta - Näppäin 2–4

Määrittää, mikä paperialusta vastaa näppäimiä 2-4, jotka näkyvät [Kopiointi]-kortin [Paperialusta]-valikossa. Näin voidaan helposti valita usein käytettävät paperialustat (ei koske isoja alustoja 2 ja 3).

Kokosuhde - Näppäin 3 ja 4

Määrittää, mikä kokosuhde vastaa näppäimiä 3 ja 4, jotka näkyvät [Kopiointi]-kortin [Kokosuhde]-valikossa. Näin voidaan helposti valita usein käytettävät kokosuhteet.

[Vakiokokosuhdeita] voidaan muuttaa. Lisätietoja on kohdassa *Vakiokokosuhteet*, sivulla 245.

Kopioinnin oletusasetukset

Tässä asetetaan eri kopiointitoimintojen oletusasetukset. Tässä valittu asetus palautuu, kun virta kytketään, virransäästötilasta poistutaan tai kun <AC>-näppäintä painetaan. Jos usein käytettäville toiminnoille valitaan oletusasetukset, kopiointi nopeutuu, koska asetuksia ei tarvitse muuttaa joka kerta.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Oletusasetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Siirry näytöstä toiseen nuolinäppäimillä.
3. Valitse [Sulje].

Oletusasetukset		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Paperialusta	Autom.	 
2. Kokosuhde	100%	
3. Tulostusväri	Musta	
4. Yksiväri	Punainen	
5. Kaksiväri - Lähdeväri	Muu kuin musta	

Muuta asetuksia

Paperialusta

Tässä asetetaan [Kopiointi]-kortin [Paperialusta]-toiminnon oletusasetus.

HUOM. Jos [Kokosuhteen] oletusasetukseksi asetetaan [Autom. %], paperialustan oletusasetus ei voi olla [Autom.].

Kokosuhde

Tässä asetetaan [Kopiointi]-kortin [Kokosuhde]-toiminnon oletusasetus.

HUOM. Jos [Paperialustan] oletusasetukseksi asetetaan [Autom.], kokosuhteen oletusasetus ei voi olla [Autom. %].

[Vakiokokosuhteita] voidaan muuttaa. Lisätietoja on kohdassa *Vakiokokosuhteet, sivulla 245*.

Tulostusväri

Tässä asetetaan [Kopiointi]-kortin [Tulostusväri]-toiminnon oletusasetus.

Yksiväri

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-näytön [Esiasetetut värit]-toiminnon kohdan [Yksiväri]>[Väri] oletusasetus.

Kaksiväri - Lähdeväri

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-näytön [Esiasetetut värit]-toiminnon kohdan [Kaksiväri]>[Lähdeväri] oletusasetus.

Kaksiväri - Kohdeväri

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-näytön [Esiasetetut värit]-toiminnon kohdan [Kaksiväri]>[Kohdeväri] oletusasetus.

Kaksiväri - Muu väri

Tässä asetetaan oletusarvo [Kuvalaatu]-näytön [Esiasetetut värit]-toiminnon kohdan [Kaksiväri]>[Muu väri] oletusasetus.

Originaalin tyyppi

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-näytön [Originaalin tyyppi]-toiminnon oletusasetus.

Originaalin tyyppi - Autom. (väri)

Määritetään [Kuvalaatu]-näytön [Originaalin tyyppi]-toiminnon oletusasetus, kun [Kopiointi]-näytön [Tulostusväri]-toiminnossa on valittuna [Autom. tunnistus] ja tunnistetaan värioriginaali.

Originaalin tyyppi - Autom. (musta)

Määritetään [Kuvalaatu]-näytön [Originaalin tyyppi]-toiminnon oletusasetus, kun [Kopiointi]-näytön [Väri]-toiminnossa on valittuna [Autom. tunnistus] ja tunnistetaan mustavalkoinen originaali.

Tummuus

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Tummuus]-toiminnon oletusasetus.

Kontrasti

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Kontrasti]-toiminnon oletusasetus.

Terävyys

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Terävyys]-toiminnon oletusasetus.

Kylläisyys

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Kylläisyys]-toiminnon oletusasetus.

Taustanhäivytytys

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Taustanhäivytytys]-toiminnon oletusasetus.

Väritasapaino - Keltainen

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Väritasapaino]-toiminnon [Keltaisen] oletusasetus.

Väritasapaino - Magenta

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Väritasapaino]-toiminnon [Magentan] oletusasetus.

Väritasapaino - Syaani

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Väritasapaino]-toiminnon [Syaanin] oletusasetus.

Väritasapaino - Musta

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Väritasapaino]-toiminnon [Mustan] oletusasetus.

Sävynsäätö

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Sävynsäätö]-toiminnon oletusasetus.

1-/2-puolisuus

Tässä asetetaan [Kopiointi]-kortin [1-/2-puolisuus]-toiminnon oletusasetus.

Originaalit erikokoisia

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Originaalit erikokoisia]-toiminnon oletusasetus.

Reunahäivytytys - Ylä- ja alareuna

Tässä asetetaan ylä- ja alareunan häivytyksen oletusasetus [Asettelu]-kortin kohdassa [Reunahäivytytys]. Asetus valitaan vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä (voi olla 0–50 mm).

Reunahäivytytys - Vasen ja oikea reuna

Tässä asetetaan vasemman ja oikean reunan häivytyksen oletusasetus [Asettelu]-kortin kohdassa [Reunahäivytytys]. Asetus valitaan vieritysnäppäimillä (voi olla 0–50 mm).

Kuvansiirto - Etusivu

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Kuvansiirto]-toiminnon [Etusivun] oletusasetus.

Kuvansiirto - Takasivu

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Kuvansiirto]-toiminnon [Takasivun] oletusasetus.

Kuvan pyöritys

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Kuvan pyöritys]-toiminnon oletusasetus.

Pyörityssuunta

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Kuvan pyöritys]-toiminnon [Pyörityssuunnan] oletusasetus.

Originaalin suunta

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Originaalin suunta]-toiminnon oletusasetus.

Luovutus

Tässä asetetaan [Kopiointi]-kortin [Luovutus]-toiminnon [Lajittelu]-kohdan oletusasetus. Käytettävissä olevat vaihtoehdot vaihtelevat koneen kokoonpanon mukaan.

Ei lajittelua - Väliarkkialusta

Tässä asetetaan oletusarvo [Kopiointi]-kortin [Luovutus]-toiminnon kohtaan [Väliarkit]>[Paperialusta].

Luovutuspaikka

Tässä valitaan oletusluovutusalue. Jos koneessa on viimeistelylaite, valitse [Keskiluovutusalue], [Sivuluovutusalue] tai [Viimeistelyalue].

HUOM. Valittaessa [Nidonta] luovutusalueeksi vaihtuu automaattisesti [Viimeistelyalue].

Leiman teksti

Tässä valitaan leiman teksti [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toimintoa varten.

Leiman sijainti

Tässä valitaan leiman sijainti [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toimintoa varten.

Leiman väri

Tässä valitaan leiman väri [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toiminnon kohdasta [Leima]>[Muut asetukset]>.

Leiman koko

Tässä valitaan leiman koko [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toiminnon kohdasta [Leima]>[Muut asetukset]>.

Päivämäärän sijainti

Tässä asetetaan oletusarvo [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toiminnon kohdassa [Päivämäärä]>[Sijainti].

Päivämäärän koko

Tässä asetetaan oletusarvo [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toiminnon kohdassa [Päivämäärä]>[Koko].

Sivunumeron tyyli

Tässä asetetaan oletusarvo [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toiminnon kohdassa [Sivunumero]>[Tyyli].

Sivunumeron sijainti

Tässä asetetaan oletusarvo [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toiminnon kohdassa [Sivunumero]>[Sijainti].

Sivunumeron koko

Tässä asetetaan oletusarvo [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-toiminnon kohdassa [Sivunumero]>[Koko].

Vedos

Tässä asetetaan [Työ]-kortin [Vedostulostus]-toiminnon oletusasetus.

Kopiointi vihkoksi - Kansialusta

Tässä valitaan oletusarvo [Erikoistoiminnot]-kortin [Vihko]-toiminnon kohdalle [Kannet]>[Paperialusta-asetukset]>[Kansialusta].

Kannet - Kansialusta

Tässä valitaan oletusarvo [Erikoistoiminnot]-kortin [Kannet]-toiminnon kohdalle [Paperialusta-asetukset]>[Kansialusta].

Koostetyö - Väliarkkialusta

Tässä asetetaan oletusarvo [Työ]-näytön [Koostetyö]-toiminnon kohtaan [Kopiointityö]>[Uusi luku]>[Väliarkkialusta].

Kopioinnin ohjausasetukset

Tässä ohjataan erilaisia kopiointitoimintoja.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Ohjausasetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. Muisti täynnä	Peruuta työ
2. Tallennettavia sivuja enintään	999
3. Autom. paperin korvaus	Alusta 1
4. Orig. erikokoisia - 2-puoliskopiointi	Kopio takasivulle
5. 100 %n hienosäätö	X: 100.0 %, Y: 100.0 %

Muisti täynnä

Määrittää, mitä tehdään, jos kiintolevy tulee täyteen originaaleja luettaessa. Tällöin näytetään viesti, jossa kysytään, miten käsitellään siihen mennessä skannattuja tietoja. Käyttäjä voi määrittää, miten käsittelyä jatketaan viestin oltua näytössä tietyn ajan. Valittaessa [Peruuta] tiedot hävitetään. Valittaessa [Jatka työtä] jo skannatut tiedot käsitellään.

Tallennettavia sivuja enintään

Tässä asetetaan kopioinnin yhteydessä muistiin tallennettavien sivujen enimmäismäärä. Valitse määräksi 1–999.

Autom. paperin korvaus

Tässä valitaan paperialusta, jota käytetään, kun peruutetaan [Paperialusta]-toiminnon [Autom.]-valinta valitsemalla [Kokosuhde]-toiminnosta [Autom. %] tai [Erillinen X ja Y].

Originaalit erikokoisia - 2-puolinen kopio

Määritetään, mitä tehdään, kun havaitaan erikokoinen originaali 2-puolisia kopioita tehtäessä. Valitse [Kopio uudelle arkille], niin tulostus tapahtuu uudelle sivulle. Valitse [Kopioi takasivulle], niin kopio tehdään edellisen sivun takasivulle.

HUOM. Kuva voi jäädä vajaaksi, jos valitset [Kopioi takasivulle].

100 %:n hienosäätö

Määrittää todellisen kokosuhteen, kun tehdään kopioita valotuslasilta ja [100 %] on valittuna [Kokosuhde]-näytöltä Arvoksi voidaan valita 98,0 - 102,0 %.

Taustanhäivytyksen taso (valokuva & teksti)

Määrittää taustanhäivytyksen tason [Kuvanparannus]-toiminnossa, kun originaalin tyyppi on valittu [Valokuva & teksti] ja tehdään värikopioita.

Taustanhäivytyksen taso (teksti)

Määrittää taustanhäivytyksen tason [Kuvanparannus]-toiminnossa, kun originaalin tyyppi on valittu [Teksti] ja tehdään värikopioita.

Valokuva & teksti / Painettu originaali

Määrittää painetun originaalin tyyppin, kun originaalin tyyppi on valittu [Valokuva & teksti] ja [Painettu originaali]. Valitse [Normaali] tavallisille kopioille; [Mustesuihkuoriginaali] mustesuihkutulostimella tuotetuille originaaleille värierottelun parantamiseksi; tai [Korostettu originaali] originaaleille, joissa on merkintöjä korostuskynällä, oranssin ja vihreän korostamiseksi.

Originaalin tyyppi - Ohut originaali

Tässä valitaan, näytetäänkö [Originaalin tyyppi]-valikossa [Ohut originaali], kun [Teksti] on valittuna.

Leiman tummuus

Tässä määritetään [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-kohdasta valitun [Leiman] tummuus.

Leiman sijainti (takasivu)

Tässä valitaan, sijoitetaanko [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-kohdasta valittu [Leima] kaksipuolisissa kopioissa paperin molemmilla puolilla samaan kohtaan.

Päivämäärän sijainti (takasivu)

Tässä valitaan, sijoitetaanko [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-kohdasta valittu [Päivämäärä] kaksipuolisissa kopioissa paperin molemmilla puolilla samaan kohtaan.

Sivunumeron sijainti (takasivu)

Tässä valitaan, sijoitetaanko sivunumero kaksipuolisissa kopioissa paperin molemmilla puolilla samaan kohtaan, kun käytetään [Erikoistoiminnot]-kortin [Lisäykset]-kohdan [Sivunumero]-toimintoa.

Originaalin vakiokoot

Tässä asetetaan originaalien vakiokokonäppäimet. Ne näytetään käytettäessä [Asettelu]-kortin [Originaalin koko]-toimintoa. Kun toistuvasti käytettävät vakiokoot määritetään, originaalin koon voi valita nopeasti ja helposti.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Originaalien vakiokoot].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. Originaalin koko 1	A3
2. Originaalin koko 2	A4
3. Originaalin koko 3	A4
4. Originaalin koko 4	A5
5. Originaalin koko 5	A5

Originaalin koko 1–11

Määrittää kussakin 11 näppäimessä olevat originaalin koot.

A- ja B-sarja

Määrittää A- tai B-sarjan mukaiset vakiokoot. Voit siirtyä näytöstä toiseen nuolinäppäinten avulla.

Tuumakoot

Määrittää vakiokoot tuumissa. Voit siirtyä näytöstä toiseen nuolinäppäinten avulla.

Muut

Määrittää muut koot. Vieritä näyttöä vieritysnäppäimillä.



Omat koot

Määrittää käyttäjän määrittämän koon nuolinäppäimillä.

Vakiokokosuhteet

Tässä asetetaan kokosuhteiden vakionäppäimet. Ne näytetään, kun [Kopiointi]-näytöstä valitaan kokosuhteeksi [Vakio-%]. Kun toistuvasti käytettävät kokosuhteet määritetään, kuvaa voidaan nopeasti ja helposti suurentaa tai pienentää.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Vakiokokosuhteet].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Vakiokokosuhteet		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Kokosuhde 1	50% A3 → A5	 
2. Kokosuhde 2	70% A3 → A4	
3. Kokosuhde 3	81% B4 → A4	
4. Kokosuhde 4	86% A3 → B4	
5. Kokosuhde 5	115% B4 → A3	

Muuta asetuksia

Vakiokokosuhteet 1–7

Määrittää kokosuhteet, jotka ovat valittavissa seitsemästä näppäimestä. Valittavana on 25 vaihtoehtoa väliltä 25 ja 400 %.

Omat värit

Tällä toiminnolla voidaan määrittää omat värit, jotka ovat käytettävissä yksiväri- tai kaksivärikopioissa.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Omat värit].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Omat värit		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Oma väri 1	(Ei annettu)	 
2. Oma väri 2	(Ei annettu)	
3. Oma väri 3	(Ei annettu)	
4. Oma väri 4	(Ei annettu)	
5. Oma väri 5	(Ei annettu)	

Muuta asetuksia

Oma väri 1-6

Määrittää CMYK-värimallin mukaisesti keltaisen, magentan ja syaanin väritasot. Valitse arvo väliltä 0 ja 100 nuolinäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä.

Lisäykset - Leimojen luonti

Tällä toiminnolla valitaan tekstit, joita voidaan lisätä leimoina kopioihin.

1. Valitse [Kopiointiasetukset]-näytöstä [Lisäykset - Leimojen luonti].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Lisäykset - Leimojen luonti		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Leima 1	Stamp User 1	 
2. Leima 2	Stamp User 2	
3. Leima 3	Stamp User 3	
4. Leima 4	Stamp User 4	
5. Leima 5	Stamp User 5	

Muuta asetuksia

Leima 1-8

Voit määrittää tekstit, jotka näkyvät [Lisäykset]-toiminnon kohdassa [Leima]>[Teksti].

Verkkoasetukset

Tässä kuvataan miten muutetaan verkkokonfiguraation oletusasetuksia. Katso järjestelmänvalvojan oppaasta lisätietoa verkkoasetuksista. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

HUOM. Valittavissa olevat vaihtoehdot voivat vaihdella käyttöympäristön mukaan.

Porttiasetukset – sivu 246

Protokolla-asetukset – sivu 248

Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi – sivu 249

Välityspalvelimen asetukset – sivu 250

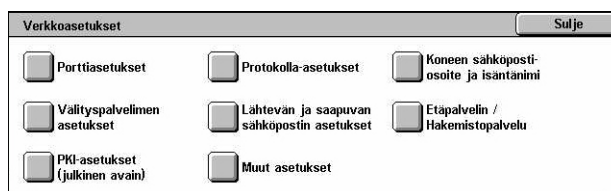
Lähtevän/saapuvan sähköpostin asetukset – sivu 251

Etäpalvelin/hakemistopalvelu – sivu 253

PKI-asetukset (julkiset avaimet) – sivu 257

Muut asetukset – sivu 259

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Verkkoasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].



Porttiasetukset

Tässä asetetaan tietoliikenneporttien tulostustila, portin tila, yhteystila ja automaattinen poisto aika.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Porttiasetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vierityснуолilla siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].



USB

Tässä määritetään, otetaanko USB-portti käyttöön, ja määritetään vastaavien parametrien asetukset.

Portin tila

Tässä määritetään, otetaanko USB-portti käyttöön.

Tulostustila

Tässä määritetään tulostustöihin käytettävä sivunkuvauskieli. Valittavana ovat vain esiasennetut sivunkuvauskielet.

PJL

Tässä määritetään, otetaanko PJL (Printer Job Language) käyttöön.

Autom. poisto

Tässä määritetään aikakatkaistu, kun tulostustiedon vastaanotossa on katkos. Tiedot, jotka ovat koneessa aikakatkaistuaajan umpeutuessa, tulostetaan automaattisesti. Ajaksi voi valita 5–1275 sekuntia (5 sekunnin välein).

Adoben tiedonsiirtoprotokolla

Tässä määritetään Adobe-tiedonsiirtoprotokollan muoto.

- Vakio – valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on ASCII-muotoinen.
- Binaari – valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on binaarimuotoinen. Tiedoista riippuen tulostustyö voi valmistua [Vakio]-muotoa nopeammin.
- TBCP – valitse tämä halutessasi vaihtaa tiettyjä ohjauskoodeja, kun tiedonsiirtoprotokollissa on sekä ASCII- että binaarimuotoja.

LPD

Tässä määritetään, otetaanko LPD-portti käyttöön ja asetetaan porttinumero.

NetWare

Tässä määritetään, otetaanko NetWare-portti käyttöön.

SMB

Tässä määritetään, otetaanko SMB-portti käyttöön.

IPP

Tässä määritetään, otetaanko IPP-portti käyttöön ja asetetaan porttinumero.

EtherTalk

Tässä määritetään, otetaanko EtherTalk-portti käyttöön.

Bonjour

Tässä määritetään, otetaanko Bonjour-portti käyttöön.

Salutation

Tässä määritetään, otetaanko Salutation-portti käyttöön.

Port 9100

Tässä määritetään, otetaanko Port 9100 -portti käyttöön ja asetetaan porttinumero.

SNMP

Tässä määritetään, otetaanko SNMP-agentti käyttöön.

FTP-asiakas

Tässä määritetään, otetaanko FTP-asiakasportti käyttöön.

Sähköpostin vastaanotto

Tässä määritetään, otetaanko sähköpostin vastaanottoportti käyttöön.

Sähköpostin lähetys

Tässä määritetään, otetaanko sähköpostin lähetysportti käyttöön.

Ilmoituspalvelu

Tässä määritetään, otetaanko ilmoituspalvelu käyttöön.

UPnP Discovery

Tässä määritetään, otetaanko UPnP-portti käyttöön ja asetetaan porttinumero.

Internet-palvelut (HTTP)

Tässä määritetään, otetaanko Internet-palvelujen portti käyttöön ja asetetaan porttinumero.

SOAP

Tässä määritetään, otetaanko SOAP-portti käyttöön ja asetetaan porttinumero.

Web DAV

Tässä määritetään, otetaanko Web DAV -portti käyttöön ja asetetaan porttinumero sekä käytön aikarajoitus.

Protokolla-asetukset

Tässä määritetään käytettävää protokollaa vastaavat koneen asetukset.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Protokolla-asetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vierityснуолilla siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. Ethernet-asetus	IOBASE-T (Half-Duplex)
2. TCP/IP - IP-osoitteen haku	DHCP
3. TCP/IP - IP-osoite	DHCP käynnissä
4. TCP/IP - Aliverkon peite	DHCP käynnissä
5. TCP/IP - Yhdyskäytävän osoite	DHCP käynnissä

Ethernet-asetus

Tässä määritetään Ethernet-portin nopeus verkkoympäristön mukaan.

TCP/IP - IP-osoitteen haku

Tässä määritetään koneen IP-osoitteen hakutapa.

TCP/IP - IP-osoitteen haku

Tässä annetaan IP-osoite muodossa vvv.xxx.yyy.zzz. IP-osoite tarvitaan valittaessa IP-osoitteen manuaalinen haku.

TCP/IP - Aliverkon peite

Tässä annetaan aliverkon peite muodossa vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - Yhdyskäytävän osoite

Tässä annetaan yhdyskäytävän osoite muodossa vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - IP-suodatin

Tässä määritetään, rajoitetaanko etäkoneita, jotka lähettävät tulostustöitä LPD:tä käyttäen.

Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi

Tässä asetetaan koneen sähköpostiosoite, isäntänimi tai toimialueen nimi.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].

Koneen sähköpostiosoite ja isäntänimi		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Sähköpostiosoite	smtp_MailAddress	
2. Isäntänimi	serverHostName	
3. Toimialueen nimi	serverDomainName	

Muuta asetuksia

Sähköpostiosoite

Tässä määritetään koneen sähköpostiosoite. Anna enintään 128 merkin pituinen sähköpostiosoite.

Isäntänimi

Anna enintään 32 merkin pituinen isäntänimi.



Toimialueen nimi

Anna enintään 64 merkin pituinen toimialueen nimi.

Välityspalvelimen asetukset

Tässä tehdään välityspalvelimen ja HTTP/HTTPS-palvelimen asetukset.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Välityspalvelimen asetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vierityснуолilla siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Välityspalvelimen asetukset		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Käytä välityspalvelinta	Ei	 
2. Välityspalvelimen asetukset	Eri palvelin joka protokollassa	
3. Välityspalvelimen ohittavat osoitteet	(Ei määritetty)	
4. HTTP-välityspalvelimen nimi	HTTP_PROXY	
5. HTTP-välityspalvelimen portin nro	0	

Muuta asetuksia

Käytä välityspalvelinta

Tässä määritetään, otetaanko välityspalvelin käyttöön.

Välityspalvelimen asetukset

Tässä määritetään, miten välityspalvelin valitaan. Vaihtoehtoina ovat [Eri välityspalvelin joka protokollassa] sekä [Sama välityspalvelin kaikissa protokollissa].

Välityspalvelimen ohittavat osoitteet

Tässä määritetään välityspalvelimen ohittavat osoitteet. Anna enintään 64 merkin pituinen osoite.

HTTP-välityspalvelimen nimi

Tässä määritetään HTTP-välityspalvelimen nimi.

HTTP-välityspalvelimen portin numero

Tässä määritetään HTTP-välityspalvelimen portin numero.

HTTP-välityspalvelimen tunnistus

Tässä määritetään käytetäänkö HTTP-välityspalvelimella käyttäjätunnistusta.

HTTP-välityspalvelimen kirjautumisnimi

Tässä määritetään HTTP-välityspalvelimen kirjautumisnimi.

HTTP-välityspalvelimen salasana

Tässä määritetään HTTP-välityspalvelimen salasana. Anna salasana ja kirjoita se sitten uudelleen varmistukseksi.

HTTPS-välityspalvelimen nimi

Tässä määritetään HTTPS-välityspalvelimen nimi.

HTTPS-välityspalvelimen portin numero

Tässä määritetään HTTPS-välityspalvelimen portin numero.

HTTPS-välityspalvelimen tunnistus

Tässä määritetään, käytetäänkö HTTPS-välityspalvelimella käyttäjätunnistusta.

HTTPS-välityspalvelimen kirjautumisnimi

Tässä määritetään HTTPS-välityspalvelimen kirjautumisnimi.

HTTPS-välityspalvelimen salasana

Tässä määritetään HTTPS-välityspalvelimen salasana. Anna salasana ja kirjoita se sitten uudelleen varmistukseksi.

Lähtevän/saapuvan sähköpostin asetukset

Tässä tehdään lähtevän ja saapuvan sähköpostin palvelinasetukset.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Lähtevän/saapuvan sähköpostin asetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



POP3-palvelimen asetukset

Tässä määritetään POP3-palvelimen asetukset. Vieritysnuolilla siirrytään näytöstä toiseen.

POP3-palvelimen asetukset

Tässä määritetään POP3-palvelimen asetustapa.

POP3-palvelimen IP-osoite

Tässä määritetään POP3-palvelimen IP-osoite. Tieto tarvitaan vain valittaessa [POP3-palvelimen asetukset]-näytöstä [IP-osoitteen mukaan].

POP3-palvelimen nimi

Tässä määritetään POP3-palvelimen nimi (enintään 64 merkkiä). Tieto tarvitaan vain valittaessa [POP3-palvelimen asetukset]-näytöstä [Palvelimen nimen mukaan].

POP3-palvelimen porttinumero

Tässä määritetään POP3-palvelimen portin numero.

POP3-palvelimen tarkastusväli

Tässä määritetään, kuinka usein posti tarkastetaan POP3-palvelimelta. Valitse ajaksi 1–120 minuuttia.

POP3-palvelimen kirjautumisnimi

Tässä määritetään POP3-palvelimen kirjautumisnimi (enintään 64 merkkiä).

POP3-palvelimen salasana

Tässä määritetään POP3-palvelimen salasana. Anna enintään 32 merkin pituinen salasana ja kirjoita se sitten uudelleen varmistukseksi.

POP-salasanan salaus

Tässä määritetään, käytetäänkö POP-salasanan APOP-salausta.

SMTP-palvelimen asetukset

Tässä valitaan SMTP-palvelimen asetukset, esim. portin numero, IP-osoite, palvelimen nimi ja salasana. Vierityснуолilla siirrytään näytöstä toiseen.

SMTP-palvelimen asetukset

Tässä määritetään SMTP-palvelimen asetustapa.

SMTP-palvelimen IP-osoite

Tässä määritetään SMTP-palvelimen IP-osoite. Tieto tarvitaan vain valittaessa [SMTP-palvelimen asetukset]-näytöstä [IP-osoitteen mukaan].

SMTP-palvelimen nimi

Tässä määritetään SMTP-palvelimen nimi (enintään 256 merkkiä). Tieto tarvitaan vain valittaessa [SMTP-palvelimen asetukset]-näytöstä [Palvelimen nimen mukaan].

SMTP-palvelimen porttinumero

Tässä määritetään SMTP-palvelimen portin numero.

S-postin käyttöoikeuksien tarkistus

Tässä määritetään SMTP-palvelimen käyttäjätunnistuksessa käytettävä menetelmä. Valittaessa [Ensin POP, sitten SMTP] POP-palvelimen käyttöoikeudet on tarkistettava, ennen kuin SMTP-palvelimelle voidaan lähettää sähköpostia. Kun [SMTP AUTH] valitaan, SMTP-palvelimen käyttöoikeuksien tarkistus otetaan käyttöön.

SMTP AUTH -kirjautumisnimi

Tässä määritetään SMTP AUTH -kirjautumisnimi (enintään 64 merkkiä). Tietoa tarvitaan vain, jos [S-postin käyttöoikeuksien tarkistus]-näytöstä on valittu [SMTP AUTH].

SMTP AUTH -salasana

Tässä määritetään SMTP AUTH -salasana. Anna enintään 36 merkin pituinen salasana ja kirjoita se sitten uudelleen varmistukseksi. Tietoa tarvitaan vain, jos [S-postin käyttöoikeuksien tarkistus]-näytöstä on valittu [SMTP AUTH].

Toimialuesuodatin

Tässä määritetään toimialueiden rajoitukset saapuvan sähköpostin suodattamiseksi.

Toimialueiden suodatus

Tässä määritetään, otetaanko toimialueiden suodatus käyttöön ja minkälaista suodatusta käytetään. Vaihtoehtoina ovat [Anna sallittujen toimialueiden nimet] ja [Anna hylättävien toimialueiden nimet].

Toimialue 1 - 50

Tässä voidaan antaa joko hylättävien tai sallittujen toimialueiden nimet [Toimialueiden suodatuksen] valinnan mukaisesti.

Etäpalvelin/hakemistopalvelu

Tässä tehdään ulkopuolisen etätunnistuspalvelimen ja hakemistopalvelun asetukset. Käytettävissä olevat vaihtoehdot voivat vaihdella koneen kokoonpanon mukaan.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Etätunnistuspalvelin/hakemistopalvelu].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



Tunnistusjärjestelmä

Tässä määritetään etätunnistuspalvelun. Vaihtoehtoina ovat [Kerberos (Windows 2000)], [Kerberos (Solaris)], [LDAP] ja [SMB].

Kerberos-palvelinten asetukset

Tässä määritetään Kerberos-palvelimet. Seuraavat parametrit ovat valittavissa kullekin Kerberos-palvelimelle. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.

Kerberos-palvelin 1- 5

- Ensisijaisen palvelimen asetukset – Tässä määritetään ensisijaisen palvelimen asetustapa.
- Ensisijaisen palvelimen IP-osoite – Tässä määritetään ensisijaisen palvelimen IP-osoite. Tieto tarvitaan vain valittaessa [Ensisijaisen palvelimen asetukset]-näytöstä [IP-osoitteen mukaan].
- Ensisijaisen palvelimen nimi – Tässä määritetään ensisijaisen palvelimen nimi (enintään 255 merkkiä). Tieto tarvitaan vain valittaessa [Ensisijaisen palvelimen asetukset]-näytöstä [Palvelimen nimen mukaan].
- Ensisijaisen palvelimen portin numero – Tässä määritetään ensisijaisen palvelimen portin numero.
- Toissijaisen palvelimen asetukset – Tässä määritetään toissijaisen palvelimen asetustapa.

- Toissijaisen palvelimen IP-osoite – Tässä määritetään toissijaisen palvelimen IP-osoite. Tieto tarvitaan vain valittaessa [Toissijaisen palvelimen asetukset]-näytöstä [IP-osoitteen mukaan].
- Toissijaisen palvelimen nimi – Tässä määritetään toissijaisen palvelimen nimi (enintään 255 merkkiä). Tieto tarvitaan vain valittaessa [Toissijaisen palvelimen asetukset]-näytöstä [Palvelimen nimen mukaan].
- Toissijaisen palvelimen portin numero – Tässä määritetään toissijaisen palvelimen portin numero.
- Toimialueen nimi – Tässä määritetään Kerberos-toimialueen nimi (enintään 64 merkkiä).

LDAP-palvelin/hakemistopalvelu

Tässä määritetään LDAP-palvelinten ja osoitteistojen tiedot. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.

Ensisijainen palvelin

- Ensisijaisen palvelimen asetukset – Tässä määritetään ensisijaisen palvelimen asetustapa.
- Ensisijaisen palvelimen IP-osoite – Tässä määritetään ensisijaisen palvelimen IP-osoite. Tieto tarvitaan vain valittaessa [Ensisijaisen palvelimen asetukset]-näytöstä [IP-osoitteen mukaan].
- Ensisijaisen palvelimen nimi – Tässä määritetään ensisijaisen palvelimen nimi (enintään 64 merkkiä). Tieto tarvitaan vain valittaessa [Ensisijaisen palvelimen asetukset]-näytöstä [Palvelimen nimen mukaan].

Ensisijaisen palvelimen portin numero

Tässä määritetään ensisijaisen palvelimen portin numero.

Toissijainen palvelin

- Toissijaisen palvelimen asetukset – Tässä määritetään toissijaisen palvelimen asetustapa.
- Toissijaisen palvelimen IP-osoite – Tässä määritetään toissijaisen palvelimen IP-osoite. Tieto tarvitaan vain valittaessa [Toissijaisen palvelimen asetukset]-näytöstä [IP-osoitteen mukaan].
- Toissijaisen palvelimen nimi – Tässä määritetään toissijaisen palvelimen nimi (enintään 64 merkkiä). Tieto tarvitaan vain valittaessa [Toissijaisen palvelimen asetukset]-näytöstä [Palvelimen nimen mukaan].

Toissijaisen palvelimen portin numero

Tässä määritetään toissijaisen palvelimen portin numero.

SSL-suojattu tunnistus

Tässä määritetään, otetaanko SSL-tiedonsiirto käyttöön tunnistuksen yhteydessä.

Tunnistustapa

Tässä määritetään tunnistustapa. Vaihtoehdot ovat [Suora tunnistus] ja [Käyttäjämääritteiden tunnistus].

Annetun käyttäjänimen määritetyyppi

Tässä määritetään annetun käyttäjänimen määritteet.

Kirjautumisnimen määritetyyppi

Tässä määritetään kirjautumisnimen määritteet.

Käytä lisättyä tekstiä

Tässä määritetään, käytetäänkö käyttäjänimen yhteydessä lisämerkkejä.

Käyttäjänimeen lisätty teksti

Tässä määritetään käyttäjänimeen liitetty teksti, kun [Käytä lisättyä tekstiä] on valittuna.

Etsinnän kirjautumisnimi

Tässä määritetään hakemistopalvelimen kirjautumisnimi. Anna enintään 255 merkin pituinen nimi vain, jos hakemistopalvelun käyttöoikeudet on varmistettava. Jätä muussa tapauksessa tyhjäksi.

Etsinnän salasana

Tässä määritetään hakemistopalvelimen salasana. Anna enintään 32 merkin pituinen salasana vain, jos hakemistopalvelun käyttöoikeudet on varmistettava. Jätä muussa tapauksessa tyhjäksi.

Etsinnän aloitustason DN

Tässä määritetään etsinnän aloitustason toimialue (enintään 255 merkkiä).

Etsinnän laajuus aloitustasosta

Tässä määritetään etsinnän laajuus suhteessa aloitustasoon. Vaihtoehtoina ovat [Vain aloitustaso], [Vain yksi taso alaspäin] ja [Kaikki tasot alaspäin].

Etsintäkohteen objektiluokka

Tässä määritetään etsintäkohteen objektiluokka (enintään 32 merkkiä).

Palvelinsovellus

Valitse hakemistopalvelimen käyttämä ohjelmisto: [Microsoft Active Directory], [Novell NetWare 5.*] tai [Muut sovellukset].

Vastaanottajan nimen määritetyyppi

Tässä määritetään vastaanottajan nimen määritetyyppi (enintään 32-merkkiä).

Sukunimen määritetyyppi

Tässä määritetään lähettäjän sukunimen määritetyyppi (enintään 32-merkkiä).

Etunimen määritetyyppi

Tässä määritetään lähettäjän etunimen määritetyyppi (enintään 32-merkkiä).

Sähköpostiosoitteen määritetyyppi

Tässä määritetään sähköpostiosoitteen määritetyyppi (enintään 32-merkkiä).

Oman kohteen 1 - 3 määritetyyppi

Tässä määritetään omille kohteille 1 - 3 määritetyyppi (enintään 16-merkkiä).

Oman kohteen 1 - 3 määritenimi

Tässä määritetään omille kohteille 1 - 3 määritenimi (enintään 16-merkkiä).

Sertifikaalit määritetyyppi

Tässä määritetään sertifikaatin määritetyyppi (enintään 32-merkkiä).

Etsintätulosten enimmäismäärä

Tässä määritetään etsintätulosten määrälle yläraja, joka voi olla 5 - 100.

Etsinnän aikakatkaisu

Tässä määritetään, asetetaanko etsinnälle aikakatkaisuaika, joka voi olla 5 - 120 sekuntia (yhden sekunnin välein).

Osoitteiston hakemistopalvelu

Tässä määritetään, käytetäänkö hakemistopalvelimeen tallennettua osoitteistoa.

Vaikka valitaan [Käytä], hakemistopalvelimessa olevaa osoitteistoa ei aktivoida ellei seuraavat ehdot täyty:

- Koneen hakemistopalvelimen (ensisijaisen) IP-osoite on asetettu.
- Hakemistopalvelimen (ensisijaisen) IP-osoite tai Internet-osoite on asetettu.
- Hakemistopalvelimen ja koneen LDAP-tiedonsiirtoon käyttämien porttien numerot on asetettu.

SMB-palvelimen asetukset

Tässä määritetään SMB-palvelimen asetukset.

SMB-palvelimen asetukset

Tässä määritetään SMB-palvelimen asetustapa. Vaihtoehtoina ovat [Toimialueen nimen mukaan], [Toimialueen nimen ja IP-osoitteen mukaan] sekä [Toimialueen nimen ja palvelimen nimen mukaan].

SMB-palvelin 1 - 5

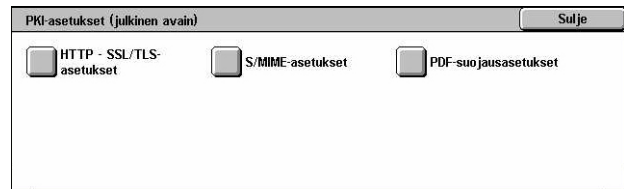
- Palvelimen toimialueen nimi – Tässä määritetään toimialueen nimi.
- Palvelimen IP-osoite – Tässä määritetään IP-osoite.
- Palvelimen nimi – Tässä määritetään palvelimen nimi (enintään 64 merkkiä).

PKI-asetukset (julkiset avaimet)

Tässä tehdään HTTP-SSL/TLS- ja S/MIME-asetukset.

HUOM. Koneelle on määritettävä laitesertifikaatti HTTP-SSL/TLS-tiedonsiirron ja S/MIME:n asetusten määrittämiseksi. Lisätietoja on järjestelmänvalvojan oppaassa.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [PKI-asetukset (julkiset avaimet)].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



HTTP - SSL/TLS-asetukset

Tässä määritetään SSL/TLS-asetukset.

Laitesertifikaatti - Palvelin

Tässä määritetään sähköpostiosoitteeseen lisättävä palvelinsertifikaatti.

SSL/TLS-tiedonsiirto

Tässä määritetään, otetaanko SSL/TLS-tiedonsiirto käyttöön.

SSL/TLS-portin numero

Tässä määritetään SSL/TLS-tiedonsiirtoportin numero.

Laitesertifikaatti - Työasema

Tässä määritetään sähköpostiosoitteeseen lisättävä työasemasertifikaatti.

Etäpalvelimen sertifikaatin tarkistus

Tässä määritetään, otetaanko etäpalvelimen sertifikaatin tarkistus käyttöön.

S/MIME-asetukset

Tässä määritetään S/MIME-asetukset. Vierityснуолilla siirrytään näytöstä toiseen.

Laitesertifikaatti - S/MIME

Tässä määritetään sähköpostiosoitteeseen lisättävä S/MIME-sertifikaatti.

S/MIME-tiedonsiirto

Tässä määritetään, otetaanko S/MIME-tiedonsiirto käyttöön.

Arveluttavan sähköpostin vastaanotto

Tässä määritetään, otetaanko arveluttavat sähköpostiviestit vastaan. Valitse [Ei] muiden kuin S/MIME-sähköpostiviestien estämiseksi silloin, kun S/MIME-tiedonsiirto on käytössä. Samalla estetään sähköpostit, joissa on virheellinen allekirjoitus/vahvistus.

Arveluttavan iFaxin vastaanotto

Tässä määritetään, otetaanko arveluttavat Internet-faksit vastaan. Valitse [Ei] muiden kuin S/MIME-Internet-faksien estämiseksi silloin, kun S/MIME-tiedonsiirto on käytössä. Samalla estetään Internet-faksit, joissa on virheellinen allekirjoitus/vahvistus.

Viestin tarkistusalgoritmi

Tässä määritetään viestin tarkistusalgoritmi. Vaihtoehtoina ovat [SHA1] ja [MD5].

Sisällön salaustapa

Tässä määritetään viestien sisällön salausmenetelmä. Vaihtoehdot ovat [3DES], [RC2-40], [RC2-64] ja [RC2-128].

Digitaalinen allekirjoitus – Lähtevä s-posti

Tässä määritetään, lisätäänkö lähteviin sähköposteihin digitaalinen allekirjoitus ja pyydetäänkö käyttäjää lisäämään allekirjoitus.

Digitaalinen allekirjoitus – Lähtevä iFax

Tässä määritetään, lisätäänkö lähteviin Internet-fakseihin digitaalinen allekirjoitus ja pyydetäänkö käyttäjää lisäämään allekirjoitus.

Sertifikaatin autom. tallennus

Tässä määritetään sähköpostiosoitteeseen lisättävä työasemasertifikaatti.

PDF-suojausasetukset

Tässä määritetään PDF-tiedostojen suojausasetukset.

Laitesertifikaatti

Tässä määritetään sähköpostiosoitteeseen lisättävä allekirjoitus.

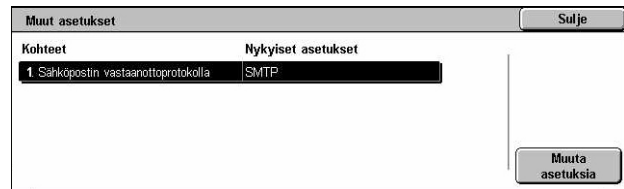
PDF-allekirjoitus

Tässä määritetään, lisätäänkö PDF-tiedostoihin allekirjoitus, käytetäänkö näkyvää vai näkymätöntä allekirjoitusta, sekä pyydetäänkö käyttäjää lisäämään allekirjoitus.

Muut asetukset

Tässä valitaan sähköpostin vastaanottoprotokollaksi joko SMTP tai POP3.

1. Valitse [Verkkoasetukset]-näytöstä [Muut asetukset].
2. Muuta haluamaasi asetusta.
3. Valitse [Sulje].



Sähköpostin vastaanottoprotokolla

Tässä valitaan protokolla sähköpostin vastaanottoa varten. Vaihtoehdot ovat [SMTP] ja [POP3].

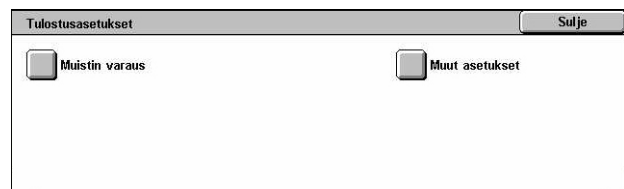
Tulostusasetukset

Tässä kuvataan, miten muutetaan tulostimen kokoonpanon oletusasetuksia. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Muistin varaus – sivu 259

Muut asetukset – sivu 262

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Tulostusasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].



Muistin varaus

Tässä määritetään tulostuksen ja vastaanottopuskurin tarvitsema muistikapasiteetti kullekin rajapinnalle.

1. Valitse [Tulostusasetukset]-näytöstä [Muistin varaus].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].



PostScript-muisti

Tässä muutetaan PostScript-muistikapasiteettia vieritys- tai numeronäppäinten avulla. Valittavana on 16,00–96,00 Mt (0,25 Mt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näkyy näytön yläreunassa yhdessä viestin "Muistia käytettävissä: XXX Mt" kanssa.

HP-GL/2-muisti

Tässä määritetään HP-GL/2-muisti. Arvoksi voidaan asettaa 64–5120 kt (32 kt:n välein). Enimmäisarvo voi vaihdella käytettävissä olevan muistin määrän mukaan.

Puskuri - USB

Tässä muutetaan vieritys- tai numeronäppäinten avulla USB-rajapinnan vastaanottopuskurin muistikapasiteettia. Valittavana on 64–1024 kt (32 kt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näytetään näytön yläreunassa seuraavan viestin yhteydessä: "Muistia käytettävissä: XXX Mt".

Puskuri - LPD-taustatulostus

Tässä muutetaan LPD-rajapinnan vastaanottopuskurin muistikapasiteettia. Käytettävissä oleva muisti näytetään näytön yläreunassa seuraavan viestin yhteydessä: "Muistia käytettävissä: XXX Mt".

HUOM. Kun taustatulostuksen asetuksena on [Muisti] tai [Kiintolevy], jokainen työn sivu tulostetaan käyttöjärjestelmän määrittämässä järjestyksessä. Joskus eri töiden välissä olevat sivut eivät välttämättä tulostu aiotussa järjestyksessä, jos esim. tulostetaan useampia kopioita yksisivuisesta työstä. Tässä tapauksessa taustatulostus tulee ottaa pois käytöstä (oletusarvo), jotta tulostus tapahtuisi aiotussa järjestyksessä.

Ei

Ei taustatulostusta. Puskurin muistikapasiteettia voidaan muuttaa vieritys- tai numeronäppäinten avulla. Valittavana on 1024–2048 kt (32 kt:n välein).

Muisti

Määrittää taustatulostuksen muistiin. Puskurin muistikapasiteettia voidaan muuttaa vieritys- tai numeronäppäinten avulla. Valittavana on 0,50–32,00 Mt (0,25 Mt:n välein).

Kiintolevy

Määrittää taustatulostuksen kiintolevylle.

Puskuri - NetWare

Tässä muutetaan vieritys- tai numeronäppäinten avulla NetWare-rajapinnan vastaanottopuskurin muistikapasiteettia. Valittavana on 64–1024 kt (32 kt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näytetään näytön yläreunassa seuraavan viestin yhteydessä: "Muistia käytettävissä: XXX Mt".

Puskuri - SMB-taustatulostus

Tässä muutetaan SMB-rajapinnan vastaanottopuskurin muistikapasiteettia. Käytettävissä oleva muisti näytetään näytön yläreunassa seuraavan viestin yhteydessä: "Muistia käytettävissä: XXX Mt".

HUOM. Kun taustatulostuksen asetuksena on [Muisti] tai [Kiintolevy], jokainen työn sivu tulostetaan käyttöjärjestelmän määrittämässä järjestyksessä. Joskus eri töiden välissä olevat sivut eivät välttämättä tulostu aiotussa järjestyksessä, jos esim.

tulostetaan useampia kopioita yksisivuisesta työstä. Tässä tapauksessa taustatulostus tulee ottaa pois käytöstä (oletusarvo), jotta tulostus tapahtuisi aiotussa järjestyksessä.

Ei

Ei taustatulostusta. Puskurin muistikapasiteettia voidaan muuttaa vieritys- tai numeronäppäinten avulla. Valittavana on 64–104 kt (32 kt:n välein).

Muisti

Määrittää taustatulostuksen muistiin. Puskurin muistikapasiteettia voidaan muuttaa vieritys- tai numeronäppäinten avulla. Valittavana on 0,50–32,00 Mt (0,25 Mt:n välein).

Kiintolevy

Määrittää taustatulostuksen kiintolevylle.

Puskuri - IPP-taustatulostus

Tässä muutetaan IPP-rajapinnan vastaanottopuskurin muistikapasiteettia. Käytettävissä oleva muisti näytetään näytön yläreunassa seuraavan viestin yhteydessä: "Muistia käytettävissä: XXX Mt".

HUOM. Kun taustatulostuksen asetuksena on [Muisti] tai [Kiintolevy], jokainen työn sivu tulostetaan käyttöjärjestelmän määrittämässä järjestyksessä. Joskus eri töiden välissä olevat sivut eivät välttämättä tulostu aiotussa järjestyksessä, jos esim. tulostetaan useampia kopioita yksisivuisesta työstä. Tässä tapauksessa taustatulostus tulee ottaa pois käytöstä (oletusarvo), jotta tulostus tapahtuisi aiotussa järjestyksessä.

Ei

Ei taustatulostusta. Puskurin muistikapasiteettia voidaan muuttaa vieritys- tai numeronäppäinten avulla. Valittavana on 64–104 kt (32 kt:n välein).

Kiintolevy

Määrittää taustatulostuksen kiintolevylle.

Puskuri - EtherTalk

Tässä muutetaan vieritys- tai numeronäppäinten avulla EtherTalk-rajapinnan vastaanottopuskurin muistikapasiteettia. Valittavana on 1024–2048 kt (32 kt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näytetään näytön yläreunassa seuraavan viestin yhteydessä: "Muistia käytettävissä: XXX Mt".

Puskuri - Port 9100

Tässä muutetaan vieritys- tai numeronäppäinten avulla Port 9100 -rajapinnan vastaanottopuskurin muistikapasiteettia. Valittavana on 64–1024 kt (32 kt:n välein). Käytettävissä oleva muisti näytetään näytön yläreunassa seuraavan viestin yhteydessä: "Muistia käytettävissä: XXX Mt".

Muut asetukset

Tässä määritetään tulostettava alue sekä miten menetellään, jos koneessa ei ole tarvittavaa paperia.

1. Valitse [Tulostusasetukset]-näytöstä [Muut asetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Muut asetukset		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Tulostusalue	Vakio	 
2. Korvaava alusta	Näytä viesti	
3. Ristiriita paperin tyypissä	Näytä vahvistusnäyttö	
4. Rekisteröimättömät lomakkeet	Tulosta	
5. Tulostuksen käyttöjätin	Ei	

Muuta asetuksia

Tulostusalue

Tässä määritetään tulostusalue. Valittaessa [Vakio] jätetään kaikille paperin neljälle reunalle 4,1 mm levyinen reuna. Valittaessa [Laajennettu] jätetään kaikille paperin neljälle reunalle 2 mm levyinen reuna.

Korvaava alusta

Määrittää korvaavan alustan siltä varalta, että kone ei tunnista originaalin koon mukaista paperialustaa automaattisen paperinvalinnan ollessa käytössä.

Näytä viesti

Määrittää viestin, jossa kehoitetaan lisäämään paperia ilman alustanvaihtoa.

Käytä suurempaa kokoa

Määrittää vaihdon alustaan, jolla on suurempaa paperia, ja työn tulostuksen alkuperäisen kokoisena.

Käytä lähintä kokoa

Määrittää vaihdon alustaan, jolla oleva paperi on lähimpänä valittua kokoa. Kuvaa voidaan tarvittaessa pienentää automaattisesti.

HUOM. PC:ltä lähetetty työ menee koneesta asetetun työn edelle.

Valitse alusta 5 (ohisyöttö)

Määrittää vaihdon ohisyöttöalustaan.

Ristiriita paperin tyypissä

Tässä määritetään tulostetaanko vai näytetäänkö vahvistusnäyttö vai näytetäänkö paperialustojen näyttö, kun paperin tyypissä on ristiriita.

Rekisteröimättömät lomakkeet

Tässä määritetään, keskeytetäänkö työ, jonka tulostamiseen tarvittavaa lomakepohjaa ei löydy koneesta (ei ole rekisteröity).

Tulostuksen käyttäjätunnus

Tässä määritetään, tulostetaanko käyttäjätunnus ja mihin käyttäjien erottamiseksi toisistaan, kun tulostuksessa käytetään tulostinajuria. Käyttäjätunnus on tulostinajurin antama ja enintään 64 merkkiä pitkä. Lisätietoja on tulostinajurin online-ohjeessa.

Erotinsivu

Tässä määritetään, tulostetaanko erotinsivut. Erotinsivujen avulla on helppo erotella tulostustyöt muista töistä. Erotinsivun voi lisätä tulostustyön alkuun tai loppuun.

HUOM. Vaikka viimeistelylaite olisi käytössä, erotinsivuja ei nidota. Macintosh-koneelta lähetettyjen tulostustöiden erotinsivuilla ei näy asiakirjan nimeä. Erotinsivut sisällytetään laskutusmittarin lukemaan.

Erotinsivualusta

Tässä määritetään erotinsivujen alusta.

PostScript-oletusväri

Tässä määritetään oletusvärin AdobePS- ja PDF-tiedostoille.

PostScript-paperialusta

Tässä määritetään, käytetäänkö PostScriptin DMS-toimintoa vai valitaanko paperialusta.

PostScript-fontin puuttuminen

Tässä määritetään, korvataanko fontit automaattisesti toisilla työn jatkamiseksi, jos haluttua fonttia ei löydy. Korvaava fontti on Courier.

HUOM. Tämä on valittavissa vain, kun PostScript on ladattu.

PostScript-fontin korvaus

Tässä määritetään, käytetäänkö ATCx:ää fontin korvaukseen.

HUOM. Tämä on valittavissa vain, kun PostScript on ladattu.

Skannausasetukset

Tässä kuvataan skannaustoimintoihin liittyvät asetukset. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Oletusasetukset – sivu 264

Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus) – sivu 265

Originaalin vakiokoot – sivu 266

Vakiotulostuskoot – sivu 266

Vakiokokosuhteet – sivu 267

Muut asetukset – sivu 267

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Skannausasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].



Oletusasetukset

Tässä määritetään skannaustoimintojen oletusasetukset tai muutetaan niitä.

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Oletusasetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].



Skannausväri

Tässä asetetaan [Yleiset asetukset]-kortin [Skannausväri]-toiminnon oletusasetus.

Originaalin tyyppi

Tässä asetetaan [Yleiset asetukset]-kortin [Originaalin tyyppi]-toiminnon oletusasetus.

Tiedostomuoto

Tässä asetetaan [Yleiset asetukset]-kortin [Tiedostomuoto]-toiminnon oletusasetus.

Tummuus

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Tummuus]-toiminnon oletusasetus.

Kontrasti

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Kontrasti]-toiminnon oletusasetus.

Terävyys

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Terävyys]-toiminnon oletusasetus.

Taustanhäivytytys

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Taustanhäivytytys]-toiminnon oletusasetus.

Varjonhäivytytys

Tässä asetetaan [Kuvalaatu]-kortin [Varjonhäivytytys]-toiminnon oletusasetus.

Väriavaruus

Määrittää [Kuvalaatu]-näytön väriavaruuden oletusasetuksen.

Originaalin suunta

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Originaalin suunta]-toiminnon oletusasetus.

Tarkkuus

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Tarkkuus]-toiminnon oletusasetus.

Originaalit erikokoisia

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Originaalit erikokoisia]-toiminnon oletusasetus.

Reunahäivytytys

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Tarkkuus]-toiminnon oletusasetus.

Reunahäivytytys - Ylä- ja alareuna

Tässä asetetaan ylä- ja alareunan häivytyksen oletusasetus [Asettelu]-kortin kohdassa [Reunahäivytytys]. Asetus valitaan vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä (voi olla 0–50 mm).

Reunahäivytytys - Vasen ja oikea

Tässä asetetaan vasemman ja oikean reunan häivytyksen oletusasetus [Asettelu]-kortin kohdassa [Reunahäivytytys]. Asetus valitaan vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä (voi olla 0–50 mm).

Kuvan pakkaus

Tässä asetetaan [Erikoistoiminnot]-kortin [Kuvan pakkaus]-toiminnon oletusasetus.

Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus)

Tässä määritetään tai muutetaan oletusasetuksia, jotka koskevat töiden skannausta ja lähetystä valittuihin määränpäihin FTP- tai SMB-protokollan kautta.

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus)].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



Siirtoprotokolla

Valitse vakiosiirtoprotokolla.

Originaalin vakiokoot

Tässä määritetään tai muutetaan [Asettelu]-kortin [Originaalin koko]-näytössä näkyviä näppäimiä.

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Originaalien vakiokoot].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Originaalien vakiokoot		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Originaalin koko 1	A3	 
2. Originaalin koko 2	A4	
3. Originaalin koko 3	A4	
4. Originaalin koko 4	A5	
5. Originaalin koko 5	B4	

Muuta asetuksia

Skannauskoko 1–11

A- ja B-sarja

Tässä määritetään A- tai B-sarjan mukaiset vakiokoot. Voit siirtyä näytöstä toiseen nuolinäppäinten avulla.

Tuumakoot

Tässä määritetään vakiokoot tuumissa. Voit siirtyä näytöstä toiseen nuolinäppäinten avulla.

Muut

Tässä määritetään muut koot. Vieritä näyttöä vieritysnäppäimillä.

Omat koot

Tässä määritetään oma koot nuolinäppäimillä.

Vakiotulostuskoot

Tässä määritetään tai muutetaan tulostuskokonäppäimiä, jotka näkyvät näytössä, kun skannattaessa valitaan [Asettelu]-kortin [Kokosuhde]-näytöstä [Autom. %].

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Vakiotulostuskoot].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Oletustulostuskoot		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Tulostuskoko 1	A3	 
2. Tulostuskoko 2	A4	
3. Tulostuskoko 3	A4	
4. Tulostuskoko 4	A5	
5. Tulostuskoko 5	B4	

Muuta asetuksia

Tulostuskoko 1 - 8

A- ja B-sarja

Tässä määritetään A- tai B-sarjan mukaiset vakiokoot.

Tuumakoot

Tässä määritetään vakiokoot tuumissa.



Muut

Tässä määritetään muut koot.

Vakiokokosuhteet

Tässä määritetään tai muutetaan kokosuhteen näppäimiä, jotka näkyvät näytössä, kun valitaan [Asettelu]-kortin [Kokosuhde]-näytöstä [Vakio-%].

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Vakiokokosuhteet].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Vakiokokosuhteet		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Kokosuhde 1	50% A3 → A5	 
2. Kokosuhde 2	70% A3 → A4	
3. Kokosuhde 3	81% B4 → A4	
4. Kokosuhde 4	86% A3 → B4	
5. Kokosuhde 5	115% B4 → A3	

Muuta asetuksia

Vakiokokosuhteet 1–7

Vakio-%

Tässä määritetään kokosuhteet, jotka ovat valittavissa seitsemästä näppäimestä. Valittavana on 25 vaihtoehtoa väliltä 25 % ja 400 %.



Zoom-%

Tässä määritetään vieritynuolilla kokosuhteeksi 25–400 % (1 %:n välein).

Muut asetukset

Tässä määritetään skannaustoimintoihin liittyvät asetukset tai muutetaan niitä.

1. Valitse [Skannausasetukset]-näytöstä [Muut asetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Muut asetukset		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Skannaus	Käytössä	 
2. Muisti täynnä	Peruuta työ	
3. Tallennettavia sivuja enintään	999	
4. Kylläisyys	Normaali	
5. Taustanhäviytystaso	Suurempi +1	

Muuta asetuksia

Skannaus

Tässä määritetään, otetaanko skannaus käyttöön.

Muisti täynnä

Tässä määritetään, mitä tehdään, jos kiintolevy tulee täyteen originaaleja luettaessa. Tällöin näytetään viesti, jossa kysytään, miten käsitellään jo skannatut tiedot. Käyttäjä voi määrittää, miten käsittelyä jatketaan viestin oltua näytössä tietyn ajan. Valittaessa [Peruuta työ] tiedot hävitetään. Valittaessa [Jatka työtä] jo skannatut tiedot käsitellään.

Tallennettavia sivuja enintään

Tässä määritetään, kuinka monta skannattua sivua koneen muistiin voidaan enintään tallentaa. Valitse määräksi 1–999.

Kylläisyys

Tässä määritetään värikylläisyys nelivärioriginaalia skannattaessa. Skannaustulokseen tehdään automaattisia säätöjä.

Taustanhäivytyksen taso

Tässä määritetään taustanhäivytyksen taso värioriginaalia skannattaessa.

Varjonhäivytyksen taso

Tässä määritetään varjonhäivytyksen taso värioriginaalia skannattaessa.

Väriavaruus

Tässä määritetään, otetaanko väriavaruustoiminto käyttöön. Valitse [Käytössä], niin [Väriavaruus]-toiminto näkyy [Kuvalaatu]-näytössä seuraavissa: [Sähköposti], [Skannaus postilokeroon], [Skannaus FTP/SMB:hen] ja [Verkkoskannaus].

TIFF-muoto

Tässä määritetään skannatun tiedon tallentamiseen käytettävä TIFF-muoto.

Kuvansiirtonäyttö

Tässä määritetään, näytetäänkö vahvistusviesti skannauksen päättymisestä. Valittavana on seuraavat vaihtoehdot: [Ei käytössä], [Näytä vain viesti] ja [Näytä viesti ja näyttö].

Faksiasetukset

Tässä kuvataan, miten muutetaan faksitilan oletusasetuksia. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Oletusnäytöt – sivu 269

Faksin oletusasetukset – sivu 270

Faksin ohjausasetukset – sivu 271

Määränpää – sivu 274

Vakiokokosuhteet – sivu 275

Originaalin vakiokoot – sivu 275

Paikallista tietoa – sivu 276

iFaxin ohjausasetukset – sivu 277

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Faksiasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].



Oletusnäytöt

Tässä muutetaan faksitoimintonäyttöjen alkuasetuksia.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Oletusasetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



Faksin oletusnäyttö

Tässä määritetään, mikä näyttö näytetään, kun valitaan faksi- tai Internet-faksipalvelu. Valittavissa seuraavista: [Faksin vastaanottajien ohjelmointi], [Yleiset asetukset] ja [Osoitteisto].

Yleiset asetukset -kortti - 2. sarake

Tässä määritetään toiminto, joka näkyy [Yleiset asetukset]-näytön toisessa sarakkeessa, kun valitaan faksi- tai Internet-faksipalvelu. Näin päästään käyttämään usein käytettyjä toimintoja nopeasti.

Osoitteiston oletusnäyttö

Tässä määritetään osoitteiston numero, joka näkyy ensimmäisenä [Osoitteisto]-näytön yläreunassa. Valitse numero väliltä 1 ja 500 vieritys- tai numeronäppäimillä.

Lähetysnäyttö

Tässä määritetään, näytetäänkö lähetyksen tila asiakirjoja lähetettäessä.

Faksin oletusasetukset

Tässä asetetaan eri faksi- ja Internet-faksitoimintojen oletusasetukset. Kone palaa valittuihin oletusasetuksiin kun virta kytketään, virransäästötilasta poistutaan tai kun <Nollaa>-näppäintä painetaan. Jos usein käytettäville toiminnoille valitaan oletusasetukset, lähetyksen nopeutuu, koska asetuksia ei tarvitse joka kerta muuttaa.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Oletusasetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Oletusasetukset		Sulje	
Kohteet	Nykyiset asetukset		
1. Tummuus	Normaali	▲	Muuta asetuksia
2. Originaalin tyyppi	Teksti		
3. Tarkkuus	Normaali		
4. Originaalit erikokoisia	Ei		
5. Lähetysraportti	Ei	▼	

Tummuus

Tässä asetetaan [Yleiset asetukset]-kortin [Tummuus]-toiminnon oletusasetus.

Originaalin tyyppi

Tässä asetetaan [Yleiset asetukset]-kortin [Originaalin tyyppi]-toiminnon oletusasetus.

Tarkkuus

Tässä asetetaan [Yleiset asetukset]-kortin [Tarkkuus]-toiminnon oletusasetus.

Originaalit erikokoisia

Tässä asetetaan [Asettelu]-kortin [Originaalit erikokoisia]-toiminnon oletusasetus.

Lähetysraportti

Tässä asetetaan faksin [Lähetysasetukset]-kortin [Lähetysraportin] oletusasetus.

Toimitusilmoitus / Lukukuittaus

Tässä asetetaan faksin [Lähetysasetukset]-kortin [Raportti ja lukukuittaus]-toiminnon oletusasetus.

HUOM. [Lukukuittaus] on käytettävissä vain, jos vastaanottava Internet-faksikone tukee ominaisuutta.

Liikennöintitila

Tässä asetetaan faksin ja Internet-faksin [Lähetysasetukset]-kortin [Liikennöintitilan] oletusasetus.

Ajastus - Aloitusaika

Tässä asetetaan [Lähetysasetukset]-kortin [Etusijalähety ja ajastus]-toiminnon oletusasetus.

Lähetysnimiö

Tässä asetetaan [Lähetysasetukset]-kortin [Lähetysnimiön] oletusasetus.

iFax-profiili

Tällä asetetaan [Internet-faksin asetukset]-kortin [iFax-profiilin] oletusasetus.

HUOM. Vaikka [TIFF-S] käy vastaanottoon kaikissa Internet-faksia tukevissa etäkoneissa, [TIFF-F] ja [TIFF-J] eivät ehkä kelpaa. Ennen kuin valitaan [TIFF-F] tai [TIFF-J], on tarkistettava etäkoneen ominaisuudet.

Faksin ohjausasetukset

Tässä ohjataan eri faksitoimintojen toimintaa.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Ohjausasetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Faksin ohjaus		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Lähetysnimiö - Haku	Kyllä	 
2. Hakutyöt - Autom. poisto	Ei	
3. 90 asteen pyöritys	Kyllä	
4. Lähettäjän tunnus	Kyllä	
5. Tallenna epäonnistuneet faksit	Ei	

Muuta asetuksia

Lähetysnimiö - Haku

Tässä määritetään, lähetetäänkö nimiötiedot, kun asiakirjoja lähetetään [On-hook ja muut]-kortin [Tallennus hakua varten]-toiminnon avulla.

Hakutyö - Autom. poisto

Tässä määritetään, poistetaanko hakua varten tallennetut työt automaattisesti muistista, kun etäkone on hakenut asiakirjan.

90 asteen pyöritys

Tässä määritetään, pyöritetäänkö kuvaa automaattisesti, jotta sen voi lähettää pienentämättä kuvan kokoa. Tämä toiminto koskee tilannetta, jossa [Kokosuhde]-kohdasta on valittu [Autom. %].

Originaalit erikokoisia - Skannaustila

Tässä määritetään, milloin originaalien skannaus sisältää erikokoisia sivuja.

Lähettäjän tunnus

Tässä määritetään, ilmoitetaanko koneen faksinumero (G3-ID) etäkoneelle lähetyksen yhteydessä, kun [Liikennöintitilaksi] on valittu G3.

Tallenna lähettämättömät faksit

Tässä määritetään, säästetäänkö faksit, joita ei ole voitu lähettää. Valitsemalla [Kyllä] näyttöön tulee uudelleenlähetystoiminto [Töiden tila]-näytön [Tallennetut työt]-välilehteen. Sitä voidaan käyttää faksien lähettämiseen uudelleen.

Tallenna peruutetut faksit

Tässä määritetään, säästetäänkö faksit, joiden lähetys on peruutettu.

Tallennetut faksit - Autom. poisto

Tässä määritetään, poistetaanko tallennetut faksit automaattisesti.

Lähetysväli

Tässä määritetään vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä lähetysten välillä kuluva aika 3–255 sekuntia. Mitä pitempi lähetysväli on, sitä kauemmin lähetyksen toimitus voi kestää, mutta väliajalla kone voi vastaanottaa fakseja.

Erälähetys

Tässä määritetään, lähetetäänkö samalle vastaanottajalle lähdössä olevat asiakirjat automaattisesti yhdellä puhelinsoitolla, jolloin puhelinkulut pienenevät.

Käsinlähetyksen/-vastaanoton oletus

Tässä määritetään, valitaanko [Käsinvastaanotto]- tai [Käsinlähetys]-näppäin käytettäessä [On-hook]-toimintoa.

Faksin vastaanottotila

Tässä määritetään faksin vastaanottotilan oletusasetus. Valittavana on [Autom. vastaanotto] ja [Käsinvastaanotto].

Sivun reunus

Tässä määritetään, milloin asiakirja jaetaan kahdelle sivulle sen ollessa käytettävissä olevaa paperikokoa pitempi. Asetukseksi voi vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä valita 0–127 mm. Suosittelemme tämän asettamista seuraavan [Autom. pienennys (vastaanotto)]-toiminnon yhteydessä.

Autom. pienennys (vastaanotto)

Tässä määritetään, pienennetäänkö kuvaa ja tulostetaan yhdelle sivulle, jos se on käytettävissä olevaa paperikokoa pitempi, mutta Sivun reunus -asetuksen rajoissa. Suosittelemme tämän toiminnon käyttämistä [Sivun reunus]-toiminnon yhteydessä. Jos valitaan [Ei] ja asiakirja on käytettävissä olevaa paperia pitempi, osa kuvasta saattaa hävitä.

2 sivua/arkki (vast.otto)

Tässä määritetään, tulostetaanko kaksi peräkkäistä sivua yhdelle arkille. Toiminnolla säästetään paperia. Jos työssä on pariton määrä sivuja, loppuun lisätään tyhjä sivu. Jos sivut ovat erikokoisia, käytetään suurempaa kokoa.

HUOM. Jos käytettävissä on vastaanotetun sivun kanssa samankokoista paperia, sitä käytetään tulostukseen, vaikka tämän toiminnon asetus olisi [Kyllä].

2-puolistulostus

Tässä määritetään, tulostetaanko vastaanotetut tai yksityisen postilokeron työt arkin molemmille puolille. Toiminnolla säästetään paperia.

HUOM. Tätä toimintoa ei voi käyttää kaikkiin töihin, vaikka asetus olisi [Kyllä].

Reunahäivytytys - Ylä- ja alareuna

Tässä luodaan vastaanotetun työn ylä- ja alareunaan reunus leikkaamalla osa alkuperäisestä kuvasta pois. Reunuksen kooksi voi vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä valita 0–20 mm.

Reunahäivytytys - Vasen ja oikea reuna

Tässä luodaan vastaanotetun työn vasempaan ja oikeaan reunaan reunus leikkaamalla osa alkuperäisestä kuvasta pois. Reunuksen kooksi voi vieritysnäppäimillä tai ohjaustaulun numeronäppäimillä valita 0–20 mm.

8.5 x 11” (vaaka) -originaali A4:ksi (vaaka)

Tässä asetetaan 8,5 × 11,0 tuuman (216 × 279 mm) kokoisen asiakirjan pienennys A4-kokoon, kun [Asettelu]-kortista on kokosuhteeksi valittu [Autom.%].

Valokuvan sävyjyrkkyys

Tässä asetetaan valokuvan sävyjyrkkyyskorjaus. Valitse [Hajotus] tai [Sekoitus].

Lokerovalitsin - Linja-asetukset

Tässä asetetaan vastaanotettujen töiden lajittelu postilokeroihin saapuvan linjan mukaan, kun käytössä on useampi kuin yksi linja.

HUOM. Lokerovalitsin-toimintoa asetettaessa tulee valita postilokero, joka on jo rekisteröity. Jos valitaan rekisteröimätön postilokero, vastaanotettu asiakirja tulostetaan automaattisesti sen sijaan, että se tallennettaisiin postilokeroon.

Muisti täynnä

Tässä määritetään, mitä tehdään, jos kiintolevy tulee täyteen skannauksen aikana. Tällöin näytetään viesti, jossa kysytään, miten käsitellään siihen mennessä skannattuja tietoja. Käyttäjä voi määrittää, miten käsittelyä jatketaan viestin oltua näytössä tietyn ajan. Valittaessa [Peruuta] tiedot hävitetään. Valittaessa [Jatka työtä] jo skannatut tiedot käsitellään.

Tallennettavia sivuja enintään

Tässä asetetaan kopioinnin yhteydessä muistiin tallennettavien sivujen enimmäismäärä. Valitse määräksi 1–999.

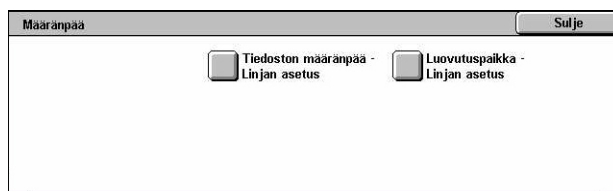
Vastaanotto postilokeroon, näyttö 1–3

Tässä määritetään, mikä tieto postilokeroissa olevista faksitöistä näytetään. Vaihtoehtoina ovat [F-koodi], [Etälaitteen tunnus] ja [Etälaitteen nimi].

Määränpää

Tällä toiminnolla voidaan lajitella vastaanotetut asiakirjat linjan mukaan tiettyyn postilokeroon tai tietylle luovutusalueelle.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Määränpää].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



Tiedoston määränpää - Linjan asetus

Tässä määritetään postilokero, johon vastaanotetut asiakirjat lajitellaan linjan mukaan. Postilokeroita voidaan rekisteröidä enintään 200.

HUOM. Ennen tämän toiminnon käyttöä tulee valita [Käytössä] [Faksin ohjaus]-näytön kohdasta [Lokerovalitsin - Linja-asetukset].

Linja 1, 2 ja 4

Tässä määritetään, tallennetaanko kyseisen linjan kautta tulevat asiakirjat postilokeroon. Valittaessa [Kyllä] näyttöön saadaan [Postilokeron numero].

Luovutuspaikka - Linjan asetus

Tässä määritetään luovutusalue, jolle linjan mukaan lajitellut ja vastaanotetut asiakirjat tulostetaan. Myös [Postilokeroista tulostettujen töiden] luovutuspaikka voidaan määrittää.

Linja 1, 2 ja 4

Tässä määritetään luovutusalue.

Postilokerosta tulostetut työt

Tässä valitaan luovutuspaikka asiakirjoille, jotka on tulostettu postilokeroista joko käsin tai automaattisesti työarkkien avulla.

Vakiokokosuhteet

Tässä määritetään tai muutetaan kokosuhteen näppäimiä, jotka näkyvät näytössä, kun valitaan [Asettelu]-kortin [Kokosuhde]-näytöstä [Vakio-%].

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Vakiokokosuhteet].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Vakiokokosuhteet		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Vakiokokosuhde 1	50% A3 → A5	 
2. Vakiokokosuhde 2	70% A3 → A4	
3. Vakiokokosuhde 3	81% B4 → A4	
4. Vakiokokosuhde 4	86% A3 → B4	
5. Vakiokokosuhde 5	115% B4 → A3	

Muuta asetuksia

Vakiokokosuhteet 1–7

Vakio-%

Tässä määritetään kokosuhde seitsemälle näppäimelle. Valittavana on 25 eri kokosuhdetta väliltä 50 ja 400 %.



Zoom-%

Tässä määritetään vieritysnuolilla kokosuhteeksi 50–400 % (1 %:n välein).

Originaalin vakiokoot

Tässä määritetään tai muutetaan [Asettelu]-kortin [Originaalin koko]-näytössä näkyviä näppäimiä.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Originaalien vakiokoot].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Originaalien vakiokoot		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Originaalin koko 1	A3	 
2. Originaalin koko 2	A4	
3. Originaalin koko 3	A4	
4. Originaalin koko 4	A5	
5. Originaalin koko 5	B4	

Muuta asetuksia

Originaalin koko 1–11

A- ja B-sarja

Tässä määritetään A- tai B-sarjan mukaiset vakiokoot. Voit siirtyä näytöstä toiseen nuolinäppäinten avulla.

Tuumakoot

Tässä määritetään vakiokoot tuumissa. Voit siirtyä näytöstä toiseen nuolinäppäinten avulla.

Muut

Tässä määritetään muut koot. Vieritä näyttöä vieritysnäppäimillä.

Paikallista tietoa

Tässä tallennetaan tai muutetaan paikallista tietoa.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [Paikallista tietoa].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Paikallista tietoa		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Laitteen nimi	PC1	 
2. Yrityksen nimi	(Ei määritetty)	
3. Laitteen salasana	01234567890123456789	
4. G3 Linja 0 (alalitt) - Faksitunnus	(Ei määritetty)	
5. G3 Linja 0 (alalittymä) - Signaali	Ään	
		Muuta asetuksia

Laitteen nimi

Tässä annetaan laitteen nimi, jotta etäkone tunnistaa sen. Nimessä voi olla enintään 20 näytön näppäimistöllä annettavaa merkkiä. Laitteen nimi näkyy vastaanottavan koneen näytössä tai liikennöintiraportissa.

Tietoa näytön näppäimistöstä on kohdassa *Näppäimistö, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 92.*

Yrityksen nimi

Tässä annetaan lähettäjän nimi (yrityksennimi). Nimessä voi olla enintään 30 näytön näppäimistöstä annettua merkkiä. Lähettäjän nimi tulostuu lähetykseniimiöön tai saatteeseen.

Koneen salasana

Tässä määritetään salasana, jolla voidaan rajoittaa töitä lähettävien etäkoneiden määrää. Salasanaa käytettäessä vain etäkoneet, jotka lähettävät oikean salasanan F-koodilla, voivat lähettää tai hakea asiakirjoja. Nimessä voi olla enintään 20 näytön näppäimistöstä annettua merkkiä. Sallittuja merkkejä ovat 0–9, *, # ja <välilyönti>. Tätä toimintoa käytettäessä töitä ei voida vastaanottaa etäkoneilta, jotka eivät käytä F-koodia.

G3-linja 1, 2 ja 4

Faksitunnus

Tässä määritetään G3-tunnus (faksinumero). Anna enintään 20 merkkiä. Sallittuja merkkejä ovat 0–9, *, # ja <välilyönti>.

Signaali

Tässä määritetään, käytetäänkö äänitaajuus vai impulssivalintaa.

Linjatyyppi

Tässä määritetään linjatyypiksi joko PSTN tai PBX.

Linjan valinta

Tässä määritetään lähetys ja vastaanotto tai vain vastaanotto.

iFaxin ohjausasetukset

Tällä toiminnolla voidaan määrittää Internet-faksin ohjausasetukset.

1. Valitse [Faksiasetukset]-näytöstä [iFaxin ohjaus].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].



iFax-polku

Tässä määritetään Internet-faksin polku. Valittaessa [Sähköpostipalvelimen kautta] Internet-faksit lähetetään sähköpostipalvelimen kautta. Valittaessa [Suoraan (P2P)] lähetys tapahtuu SMTP-palvelimen ohi ja suoraan koneelle, jolla on valmiudet käsitellä Internet-fakseja.

iFax-profiili

Tässä määritetään Internet-faksin profiili lähetyksiä varten.

Lisätietoja on kohdassa *iFax-profiili*, sivulla 271.

HUOM. Vaikka [TIFF-S] käy vastaanottoon kaikissa Internet-faksia tukevissa etäkoneissa, [TIFF-F] ja [TIFF-J] eivät ehkä kelpaa. Ennen kuin valitaan [TIFF-F] tai [TIFF-J], on tarkistettava etäkoneen ominaisuudet.

Lähetysten liikennöintitila

Tässä määritetään Internet-faksin liikennöintitila lähetyksiä varten.

Toimituksen vahvistustapa

Tässä määritetään Internet-faksilähetysten vahvistustapa. Valittaessa [Toimitusilmoitus] Internet-faksin toimituksesta määränpään läheteään vahvistusilmoitus. Valittaessa [Lukukuittaus] saadaan ilmoitus, että Internet-faksi on käsitelty oikealla tavalla määränpäässä.

Saapuvan iFaxin tulostusasetukset

Tässä määritetään, tulostetaanko saapuneen sähköpostin otsikko ja teksti, aihe ja teksti, vai vain liitteet. Määrittelyllä voidaan säästää paperia ja nopeuttaa liitetiedostojen tulostusta.

Saapuvan iFaxin määränpää

Tässä valitaan, mille luovutuslustralle vastaanotettu sähköposti tulostetaan.

Faksilähetys osoitteistosta

Tässä määritetään, saako vastaanotetut sähköpostit välittää faksitöinä osoitteeseen, jota ei ole tallennettu osoitteistoon. Jos valittuna on [Kyllä] ja sähköposti yritetään välittää muuhun kuin osoitteistossa olevaan osoitteeseen, sitä ei välitetä ja sen tiedot hävitetään.

Faksilähetys - Lisää lähetysnimiö

Tässä määritetään, käytetäänkö [Lähetysnimiö]-toimintoa välitettäessä vastaanotettu sähköposti faksityönä etäkoneisiin. Valittaessa [Kyllä] lähetetään nimiötiedot kunkin asiakirjan sivun yläreunassa.

Faksilähetyksen maksimidatakoko

Tässä määritetään maksimidatakoko välitettäessä vastaanotettu sähköposti faksityönä etäkoneisiin. Kooksi voi vieritys- tai numeronäppäimillä valita 1–65535 kt. Jos valittuna on [Kyllä] ja määritettyä kokoa suurempi sähköposti yritetään välittää eteenpäin, sitä ei välitetä ja sen tiedot hävitetään.

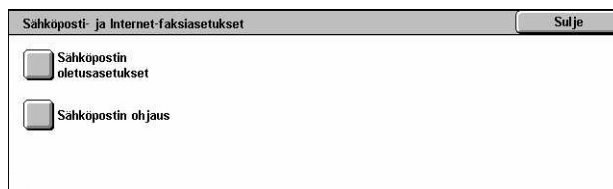
Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset

Tässä kuvataan, miten voidaan määrittää tai muuttaa koneen asetuksia, jotka koskevat skannattujen töiden lähettämistä sähköpostiliitteinä. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Sähköpostin oletusasetukset – sivu 279

Sähköpostin ohjaus – sivu 279

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].



Sähköpostin oletusasetukset

Tässä voidaan määrittää tai muuttaa koneen asetuksia, jotka koskevat skannattujen töiden lähettämistä sähköpostiliitteinä.

1. Valitse [Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset]-näytöstä [Sähköpostin oletusasetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. Aihe	(Ei määritetty)

Aihe

Tässä määritetään oletusaihe sähköpostin lähetystä varten.

Sähköpostin ohjaus

Tässä voidaan määrittää tai muuttaa koneen muita asetuksia, jotka koskevat skannattujen töiden lähettämistä sähköpostiliitteinä.

1. Valitse [Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset]-näytöstä [Sähköpostin ohjaus].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Sulje].

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. Sähköpostin enimmäiskoko	Ei
2. Osoitteiden enimmäismäärä	100
3. Saapuvan s-postin tulostusasetukset	Perustiedot
4. Virheviestin autom. tulostus	Kyllä
5. Vastaus lukukäyttöön	Kyllä

Sähköpostin enimmäiskoko

Tässä määritetään, rajoitetaanko sähköpostiliitteinä lähetettävän skannatun tiedon kokoa. Valitse [Kyllä] ja anna kooksi vieritys- tai numeronäppäimillä 50–65535 kt.

Osoitteiden enimmäismäärä

Tässä määritetään sähköpostin vastaanottajien (myös kopioiden ja piilokopioiden) enimmäismäärä. Määräksi voi vieritys- tai numeronäppäimillä valita 1–100.

Saapuvan sähköpostin tulostusasetukset

Tässä määritetään, tulostetaanko saapuneen sähköpostin otsikko ja teksti, aihe ja teksti, vai vain liitteet. Määrittelyllä voidaan säästää paperia ja nopeuttaa liitetiedostojen tulostusta.

Virheviestin autom. tulostus

Tässä määritetään, tulostetaanko virheviesti automaattisesti, jos sähköpostin lähetyksessä tapahtuu virhe.

Vastaus lukukuittaukseen

Tässä määritetään, lähetetäänkö isäntäkoneeseen vastaanotetun Internet-faksin käsittelytulos.

Lukukuittaus

Tässä määritetään, pyydetäänkö määränpäistä vahvistusta sähköpostin avaamisesta.

Toimitusvahvistuksen autom. tulostus

Tässä määritetään, tulostetaanko sähköpostin lähetysvahvistus automaattisesti.

Enimmäissivumäärä osalähetyksessä

Tässä määritetään, jaetaanko skannatut tiedot useaksi tiedostoksi valitun sivumäärän mukaan. Valitse [Kyllä] ja anna määräksi vieritys- tai numeronäppäimillä 1–999 kt.

HUOM. Skannatut tiedot voidaan jakaa useaan tiedostoon vain, jos tiedostomuodoksi on valittu PDF tai monisivuinen TIFF.

Salli tilap.käytt. muokata ”Lähetäjää”.

Tässä määritetään, onko valtuuttamattomilla käyttäjillä oikeus muokata lähettäjän sähköpostiosoitetta [Sähköposti]-näytön [Vastaanottaja(t)]-kohdassa.

Salli vieraiden muokata ”Lähetäjää”

Tässä määritetään, onko vierailijoilla oikeus muokata lähettäjän sähköpostiosoitetta [Sähköposti]-näytön [Vastaanottaja(t)]-kohdassa.

Salli ”Läh.” muokkaus etsinnän onnist.

Tässä määritetään, onko rekisteröidyillä käyttäjillä oikeus muokata lähettäjän sähköpostiosoitetta [Sähköposti]-näytön [Vastaanottaja(t)]-kohdassa sen jälkeen, kun etsintä etäosoitteistosta on onnistunut.

Salli ”Läh.” muokkaus etsinn. epäonn.

Tässä määritetään, onko rekisteröidyillä käyttäjillä oikeus muokata lähettäjän sähköpostiosoitetta [Sähköposti]-näytön [Vastaanottaja(t)]-kohdassa, kun etsintä etäosoitteistosta on epäonnistunut.

Sähköposti etsinnän epäonnistuessa

Tässä määritetään, voivatko rekisteröidyt ja tunnistetut käyttäjät lähettää sähköpostia, vaikka etsintä etäosoitteistosta epäonnistui.

Postilokeron ja tallennettujen asiakirjojen asetukset

Tässä kuvataan, miten määritetään asetuksia postilokeroille, jotka on luotu saapuvien salaisten faksitöiden tai skannattujen asiakirjojen tallennusta varten. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Postilokeroasetukset – sivu 281

Tallennettujen töiden asetukset – sivu 282

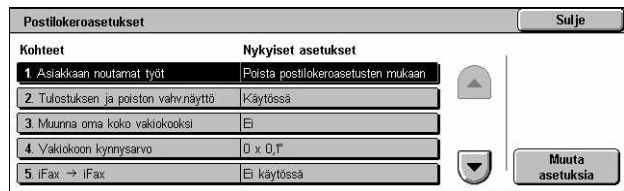
1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Postilokeroiden/tallennettujen töiden asetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].



Postilokeroasetukset

Tällä toiminnolla voidaan määrittää, hävitetäänkö asiakirjat sen jälkeen, kun ne on vastaanotettu asiakaskoneelta, sekä voiko vastaanotettuja Internet-fakseja lähettää edelleen.

1. Valitse [P-lokeroiden/tallennettujen töiden asetukset]-näytöstä [Postilokeroasetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].



Asiakkaan noutamat työt

Tässä määritetään, milloin ja miten asiakirjat poistetaan postilokerosta noutamisen jälkeen.

Poista postilokeroasetusten mukaan

Tässä määritetään, että asiakirjat poistetaan kunkin postilokeron omien asetusten mukaisesti.

Pakota poisto

Tässä määritetään, että asiakirjat poistetaan välittömästi sen jälkeen, kun ne on noudettu.

Tulostuksen ja poiston vahvistusnäyttö

Tässä määritetään, näytetäänkö asiakirjan poistamisen yhteydessä vahvistusnäyttö.

Muunna oma koko vakiokooksi

Tässä määritetään, muunnetaanko vakiokoosta eroavan kokoiset faksit ja Internet-faksit vakiokokoisiksi asiakirjoiksi ennen lähetystä.

Vakiokoon kynnysarvo

Tässä määritetään raja-arvo, jonka perusteella omat koot muutetaan vakiokooksi.

iFax > iFax

Tässä määritetään, voidaanko Internet-faksipalvelun kautta saapuneet työt siirtää automaattisesti edelleen Internet-faksipalvelun kautta.

iFax > sähköposti

Tässä määritetään, voidaanko Internet-faksipalvelun kautta saapuneet työt lähettää automaattisesti edelleen sähköpostin kautta.

Tallennettujen töiden asetukset

Tällä toiminnolla voidaan valita, poistetaanko postilokeroon tallennetut työt automaattisesti. Voit määrittää, miten kauan asiakirjoja säilytetään sekä poiston ajankohdan.

Voit myös valita, poistetaanko yksittäiset asiakirjat vai ei.

1. Valitse [P-lokeroiden/ tallennettujen töiden asetukset]-näytöstä [Tallennettujen töiden asetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].

Tallennettujen töiden asetukset		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Töiden umpeutumisaika	Ei	
2. Poista suojatut tulostustyöt	Ei	
3. Poista vedostyöt	Ei	
4. Tulostuksen vahvistusnäyttö	Käytössä	
		Muuta asetuksia

Töiden umpeutumispäivä

Tässä määritetään, hävitetäänkö asiakirjat postilokeroista määritetyn ajan kuluttua. Määritä miten monta päivää asiakirjaa säilytetään (1-14 päivää) ja anna asiakirjan poistoajankohta vieritys- tai numeronäppäimillä.

Poista suojatut tulostustyöt

Tässä määritetään, poistetaanko suojatut tulostustyöt tallennusajan umpeuduttua.

Poista vedostyöt

Tässä määritetään, poistetaanko vedostyöt tallennusajan umpeuduttua.

Tulostustyön vahvistusnäyttö

Tässä määritetään, näytetäänkö asiakirjan tulostamisen yhteydessä vahvistusnäyttö.

Asetusvalikko

Tässä kuvataan miten rekisteröidään eri kohteita, kuten postilokeroita, määränpääosoitteita ja työarkkeja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Postilokero – sivu 283

Työarkit – sivu 285

Työarkin hakusanat – sivu 288

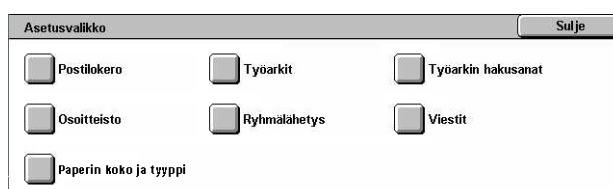
Osoitteisto – sivu 288

Ryhmälähetys – sivu 292

Viestit – sivu 293

Paperin koko ja tyyppi – sivu 293

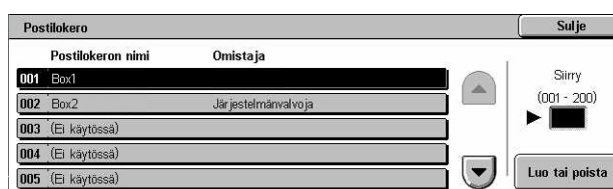
1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Asetusvalikko].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].



Postilokero

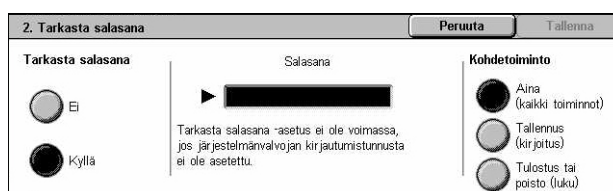
Tällä toiminnolla voidaan luoda postilokeroita, joihin tallennetaan vastaanottettuja luottamuksellisia faksitöitä tai skannattuja asiakirjoja. Postilokeroissa olevat faksityöt voidaan tulostaa sopivana ajankohtana ja skannatut asiakirjat voidaan viedä tietokoneeseen. Asiakirjoja voidaan myös viedä tietokoneesta postilokeroon määrittämällä postilokero tulostinajurissa.

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Postilokero].
2. Valitse postilokeron numero uuden postilokeron rekisteröimiseksi.
3. Valitse [Luo tai poista].
4. Valitse haluamasi vaihtoehto kohdassa [Tarkasta salasana].



HUOM. Valittaessa [Kyllä] siirrytään kohtaan 5, jossa tallennetaan salasana. Tämän jälkeen postilokeroita ei voida käyttää antamatta lokeron salasanaa. Valittaessa [Ei] siirrytään vaiheeseen 8.

5. Anna enintään 20 numeron pituinen salasana ohjaustaulun numeronäppäimillä.
6. Valitse haluamasi vaihtoehto kohdasta [Kohdetoiminto].
7. Valitse [Tallenna].



8. Muuta haluamiasi asetuksia.

9. Valitse [Sulje].

HUOM. Valittaessa [Poista postilokero] kaikki postilokeron asiakirjat ja kaikki postilokeron kautta luodut työarkit poistetaan.

Postilokero 007 - Luo tai poista		Sulje
Kohteet	Nykyiset asetukset	
1. Postilokeron nimi	(Ei määritetty)	Poista postilokero Muuta asetuksia
2. Tarkasta salasana	Aina (kaikki toiminnot)	
3. Poista työt noudon jälkeen	Kyllä	
4. Poista työt umpeutumispäivän jälkeen	Ei	
5. Yhdistä työarkki postilokeroon	(Ei määritetty)	

Postilokeron nimi

Tässä määritetään postilokeron nimi. Anna postilokerolle enintään 20 merkin pituinen nimi.

Tarkasta salasana

Anna kohdetoiminnon salasana. Tässä rajoitetaan postilokeron käyttöä salasanan avulla. Valittaessa [Tallennus (kirjoitus)] kone kysyy salasanaa postilokeron asiakirjojen muokkaamista varten. Valittaessa [Tulostus ja poisto (luku)] kone kysyy salasanaa postilokeron asiakirjojen tulostusta tai poistamista varten.

Poista työt noudon jälkeen

Tässä määritetään, poistetaanko asiakirjat postilokerosta tulostuksen tai haun tai työarkin avulla tehdyn siirron ja tulostuksen jälkeen.

Poista työt umpeutumispäivän jälkeen

Tässä määritetään, poistetaanko asiakirjat postilokerosta määritetyn ajan kuluttua.

Yhdistä työarkki postilokeroon

Avaa [Yhdistä työarkki postilokeroon]-näytön.

[Yhdistä työarkki postilokeroon]-näyttö

Tässä yhdistetään postilokero työarkkiin, joka määrittää postilokeron asiakirjojen käsittelytavan. Lisätietoja työarkista on kohdassa *Työarkit, sivulla 285*.

1. Valitse [Postilokero XXX - Luo tai poista]-näytöstä [Yhdistä työarkki postilokeroon].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].

5. Yhdistä työarkki postilokeroon		Sulje
Tähän postilokeroon yhdistetty työarkki: Fax to Sales	<input checked="" type="checkbox"/> Autom. käynnistys	Katkaise linkki Luo tai muuta linkki
Kuvaus: Fax orders to Sales		

Katkaise linkki

Poistaa mahdollisen linkin työarkkiin.

Luo tai muuta linkki

Tässä valitaan postilokeroon yhdistettävä työarkki. Lisätietoa [Arkki suodatuksesta] ja [Luo] sekä [Muokkaa tai poista]-näppäimistä on kohdassa *Työarkit, sivulla 285*.

HUOM. Kun postilokero on yhdistetty johonkin työarkkiin, [Yhdistä työarkki postilokeroon]-näytössä näkyvät myös [Autom. käynnistys] ja [Käynnistä]. Valitsemalla [Autom. käynnistys] työarkki asetetaan käynnistymään automaattisesti aina, kun postilokeroon tallennetaan uusi asiakirja. Valitsemalla [Käynnistä] käynnistetään työarkki.

Työarkit

Tällä toiminnolla voidaan määrittää tapa, jolla skannattuja tai postilokerojen asiakirjoja käsitellään. Työarkit luokitellaan seuraavasti: luotu muualla ja tallennettu koneeseen, luotu koneella ja tallennettu koneeseen, ja luotu koneella ja tallennettu ulkopuoliselle palvelimelle. Tässä luodaan työarkki tai muokataan sitä. Työarkit voivat sisältää seuraavia käsittelyjä:

- Asiakirjojen edelleenlähetys (FTP, SMB, sähköposti, faksi ja Internet-faksi)
- Usean asiakirjan edelleenlähetys
- Tulostus

Työn tyyppi	Käsittely					
	Tulostus	Faksi	Internet-faksi	Sähköposti	FTP	SMB
Haettava faksi	O	O	O	O	O	O
Skannaus	O	O	O	O	O	O
Saapunut faksi	O*1	O	O	O	O	O
Saapunut Internet-faksi	O	O	*2	*2	O	O
Tulostustyö	X	X	X	x	x	X

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

*1: Jos faksin USB-kaapeli on irti vastaanotettua faksia tulostettaessa, asiakirjaa ei poisteta tulostamisen jälkeen, vaikka postilokeron asetuksissa olisikin valittuna poisto tulostuksen jälkeen.

*2: Järjestelmänvalvojan tekemistä asetuksista riippuen.

HUOM. Jos postilokerossa oleva työ välitetään edelleen sähköpostitse tai FTP:n tai SMB:n kautta, vastaanottaja ei voi avata sitä, jos sen tiedostomuodoksi on työarkissa asetettu [JPEG].

[Postilokero - Yhdistä työarkki postilokeroon]-näyttö

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Työarkit].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].

Arkkiin suodatus

Avaa [Arkkiin suodatus]-näytön. Valitse suodatettavien työarkkiluettelojen omistaja.

- Yhteiset – näyttää kaikki yhteiset työarkit.
- Henkilökohtaiset – näyttää kirjautuneen käyttäjän omistamat työarkit.

Luo

Avaa [Luo uusi työarkki]-näytön.

Muokkaa tai poista

Avaa [Näytä tiedot]-näytön.

- Poista – poistaa valitun työarkin.
- Kopioi – tämän avulla luodaan uusi työarkki kopioimalla jokin työarkki ja muokkaamalla sitä.
- Muokkaa – tällä muokataan valittua työarkkia.

HUOM. Tämän näytön sisältö on samanlainen kuin, jos postilokeron [Näytä työarkki]-näytöstä valitaan [Näytä tiedot]

Etsi nimen mukaan

Avaa [Näppäimistö]-näytön. Anna sen työarkin nimi, josta etsitään.

Etsi hakusanan mukaan

Avaa [Näppäimistö]-näytön. Anna hakusana, jolla työarkkia etsitään.

Valitse hakusana

Avaa [Valitse hakusana]-näytön. valitse hakusana, jolla työarkkia etsitään.

[Luo työarkki]-näyttö

Tällä luodaan uusi työarkki.

1. Valitse [Työarkit]-näytöstä [Luo].
2. Muuta haluamiasi asetuksia. Vieritysnuolilla siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse [Tallenna].

HUOM. Valitse [Poista asetukset], jos haluat poistaa vain valitun kohteen voimassaolevat asetukset.

HUOM. Jos vastaanottajan nimeä ja osoitteiston numeroa muokataan sen jälkeen, kun se on määritetty uuteen työkorttiin kuuluvaksi, muutokset eivät näy työkortissa. Tämä voi johtaa siihen, että asiakirja lähetetään edelliseen määränpäähän. Työkorttia on siis päivitettävä, jotta asiakirjat lähetettäisiin oikeaan määränpäähän.

Nimi

Anna työarkille enintään 64 merkin pituinen nimi.

Kuvaus

Anna työarkin yhteydessä tallennettava, enintään 128 merkin pituinen viesti.

Hakusana

Anna hakusana, jota käytetään työarkkien etsinnässä [Postilokero - Yhdistä työarkki postilokeroon]-näytössä.

Lähetä faksina

Avaa näytön, jossa rekisteröidään faksimääränpäitä tai muutetaan rekisteröityjen määränpäiden asetuksia. Enintään 100 määränpäättä voidaan rekisteröidä.

Lähetä iFaxina

Avaa näytön, jossa rekisteröidään faksimääränpäitä tai muutetaan rekisteröityjen määränpäiden asetuksia. Enintään 100 määränpäättä voidaan rekisteröidä.

Lähetä sähköpostina

Avaa näytön, jossa rekisteröidään sähköpostin määränpäitä tai muutetaan rekisteröityjen määränpäiden asetuksia. Enintään 100 määränpäättä voidaan rekisteröidä.

Siirrä FTP (1):n kautta

Avaa näytön, jossa määritetään palvelin, johon työt lähetetään FTP-protokollien avulla.

Siirrä FTP (2):n kautta

Avaa näytön, jossa määritetään toinen palvelin, johon työt lähetetään FTP-protokollien avulla.

Siirrä SMB (1):n kautta

Avaa näytön, jossa määritetään palvelin, johon työt lähetetään SMB-protokollien avulla.

Siirrä SMB (2):n kautta

Avaa näytön, jossa määritetään toinen palvelin, jolle työt lähetetään SMB-protokollien avulla.

Tulosta

Tässä määritetään tulostettava kopiomäärä ja tulostukseen käytettävä paperityyppi.

Työarkin hakusanat

Tallentamalla hakusanoja niitä voidaan käyttää työarkkien etsinnässä. Hakusanassa voi olla enintään 12 merkkiä.

Osoitteisto

Tässä ohjelmoidaan töiden vastaanottajia osoitteistoon. Tallenna määränpää, joihin lähetetään töitä faksin, Internet-faksin, sähköpostin, FTP-protokollien tai SMB-protokollien välityksellä. Määränpää tallennetaan 3-numeroisina osoitenumeroina, joiden avulla voidaan nopeasti määrittää töille määränpää.

HUOM. Osoitteistoon voidaan ohjelmoida yhteensä 500 osoitetta.

HUOM. Kun uusi osoitteisto tallennetaan CSV-muodossa, kaikki aiemmat osoitteet korvataan uusilla.

HUOM. Älä avaa CSV-tiedostoa muulla ohjelmalla kuten Microsoft Excel. Jos CSV-tiedosto avataan ohjelmassa, sitä muokataan automaattisesti, eikä muokattua tiedostoa voida käyttää koneella.

HUOM. Osoitteistoon tallennettuja osoitenumeroita voidaan käyttää lyhytvalintanumeroina.

HUOM. Jos vastaanottajan nimeä ja osoitteiston numeroa muokataan sen jälkeen, kun se on määritetty uuteen työkorttiin kuuluvaksi, muutokset eivät näy työkortissa. Tämä voi johtaa siihen, että asiakirja lähetetään edelliseen määränpäähän. Työkorttia on siis päivitettävä, jotta asiakirjat lähetettäisiin oikeaan määränpäähän.

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Osoitteisto].
2. Valitse osoitenumero.
3. Valitse [Luo tai poista].
4. Muuta haluamiasi asetuksia. Vierityснуолilla siirrytään näytöstä toiseen.
5. Valitse [Tallenna].

HUOM. Vaiheessa 4 tehdyistä [Osoitteen tyyppi]-valinnan mukaan näytössä näkyy seuraavaa:

Osoite	Vastaanottaja
001	Jane Smith
002	James Smith
003	Joan Smith
004	John Smith
005	ServerAddress5

Kohteet	Nykyiset asetukset
1. Osoitteen tyyppi	Faksi
2. Faksinumero	0-0462359226
3. Vastaanottajan nimi	Jane Smith
4. Hakukirjain	S
5. Jatkolähetysasema	Ei

Kun on valittu [Faksi]:

Kohde	Kuvaus	Oletus
Faksinumero	Anna faksinumero (enintään 128 numeroa).	–
Vastaanottajan nimi	Anna vastaanottajan nimi (enintään 18 merkkiä).	–
Hakukirjain	Anna yksi aakkosnumeerinen merkki osoitteistohakua varten.	–
Jatkolähetysasema	Määritä, tunnistetaanko tallennettu osoitenumero aloitusasemaksi, kun konetta käytetään jatkolähetysasemana. HUOM. Ennen jatkolähetystoiminnon käyttöä on annettava aloitusasemien osoitenumerot.	Ei
Liikennöintitila	Valitse liikennöintitilaksi joko [G3 Autom.] tai [F4800].	G3 Autom.
Tarkkuus	Valitse lähetyksen tarkkuudeksi [Ohjaustaulu], [Normaali], [Tarkka], [Supertarkka (400 dpi)] tai [Supertarkka (600 dpi)]. Kun [Ohjaustaulu] on valittuna, ohjaustaululla valittua tarkkuutta käytetään.	Ohjaustaulu
Saate	Määritä, lisätäänkö saate vai ei. Jos valitset [Kyllä], valitse myös vastaanottaja- ja lähettäjä-viesti. HUOM. Vain koneeseen ennalta tallennettuja viestejä voidaan käyttää. Lisätietoja viesteistä on kohdassa <i>Viestit, sivulla 293</i> .	Ei
Maksimikuvakoko	Valitse maksimikuvakooksi vastaanottavan koneen paperikoon mukaan [A3], [B4] tai [A4].	11 x 17"
Ajastus	Valitse, määritetäänkö lähetyksen aloitusaika. Valittaessa [Kyllä] aloitusaika on määritettävä.	Ei
Etäpostilokero	Määritä, lähetetäänkö faksitöitä salaisina. Valittaessa [Kyllä] on annettava vastaanottajan postilokeron numero (3 numeroa) ja salasana (4 numeroa).	Ei
F-koodi	Määritä, käytetäänkö F-koodilähetystä. Valittaessa [Kyllä] on annettava oikea F-koodi ja salasana.	Ei

Kohde	Kuvaus	Oletus
Jatkolähetys	Määritä, käytetäänkö konetta jatkolähetysasemana. Valittaessa [Kyllä] on annettava jatkolähetysaseman tunnus, lähetyksen vastaanottajat ja valittava tulostus jatkolähetysasemalla.	Ei

Kun on valittu [Internet-faksi]:

Kohde	Kuvaus	Oletus
Sähköpostiosoite	Anna enintään 128 merkin pituinen sähköpostiosoite.	–
Vastaanottajan nimi	Anna vastaanottajan nimi (enintään 18 merkkiä).	–
Hakukirjain	Anna yksi aakkosnumeerinen merkki osoitteistohakua varten.	–
Liikennöintitila	Valitse liikennöintitilaksi joko [G3 Autom.], [F4800] tai [G4 Autom.]. Toiminto ei ole käytettävissä iFax-vastaanottajille. Valittu tila koskee kuitenkin toista iFax-konetta, jota käytetään faksilähetysten jatkolähetysasemana.	G3 Autom.
Tarkkuus	Valitse lähetysten tarkkuudeksi [Ohjaustaulu], [Normaali], [Tarkka], [Supertarkka (400 dpi)] tai [Supertarkka (600 dpi)]. Kun [Ohjaustaulu] on valittuna, ohjaustaululla valittua tarkkuutta käytetään.	Ohjaustaulu
Maksimikuvakoko	Valitse maksimikuvakooksi vastaanottavan koneen paperikoon mukaan [A3], [B4] tai [A4].	11 x 17"
iFax-profiili	Valitse iFax-profiiliksi [TIFF-S], [TIFF-F] tai [TIFF-J]. Profiili on lähetettävän ja vastaanottavan Internet-faksikoneen välinen sopimus, joka rajoittaa kuvan tarkkuutta, paperin kokoa ja muita määritteitä.	TIFF-S
S/MIME-sertifikaatti	Valitse liitettävä S/MIME-sertifikaatti. Sertifikaattien asetukset on tehtävä ennalta.	–

Kun on valittu [Sähköposti]:

Kohde	Kuvaus	Oletus
Sähköpostiosoite	Anna enintään 128 merkin pituinen sähköpostiosoite.	–
Vastaanottajan nimi	Anna vastaanottajan nimi (enintään 18 merkkiä).	–
Sukunimi	Anna vastaanottajan sukunimi (enintään 32 merkkiä).	–
Etunimi	Anna vastaanottajan etunimi (enintään 32 merkkiä).	–
Oma kohde 1	Anna lisätietoja, esim. puhelinnumero (enintään 20 merkkiä). HUOM. Tämä kohta voidaan nimetä uudelleen [Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu)]-näytössä.	–
Oma kohde 2	Anna lisätietoja, esim. yhtiön tai osaston nimi (enintään 40 merkkiä). HUOM. Tämä kohta voidaan nimetä uudelleen [Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu)]-näytössä.	–
Oma kohde 3	Anna lisätietoa, esim. osoite (enintään 60 merkkiä). HUOM. Tämä kohta voidaan nimetä uudelleen [Osoitteen etsintä (hakemistopalvelu)]-näytössä.	–
S/MIME-sertifikaatti	Valitse liitettävä S/MIME-sertifikaatti. Sertifikaattien asetukset on tehtävä ennalta.	–

Kun on valittu [Palvelin]:

Kohde	Kuvaus	Oletus
Vastaanottajan nimi	Anna vastaanottajan nimi (enintään 18 merkkiä).	–
Siirtoprotokolla	Valitse siirtoprotokollaksi FTP tai SMB.	FTP
Palvelimen nimi/IP-osoite	Anna määränpääpalvelimen nimi ja IP-osoite.	–
Jakonimi (vain SMB)	Anna kansion jakamiseen tarkoitettu nimi.	–
Tallennuspaikka	Määritä kansion paikka (tai polku) töiden tallentamista varten.	–

Kohde	Kuvaus	Oletus
Käyttäjänimi	Anna määränpääpalvelimen kysymä käyttäjänimi.	–
Salasana	Anna määränpääpalvelimen kysymä salasana.	–
Portin numero	Valitse käytettävän portin numero.	–

Ryhmälähetys

Tällä toiminnolla voidaan koota useita osoitenumeroita ryhmäksi. Käytettäessä ryhmänumeroa työt lähetetään kaikkiin ryhmänumeron alle tallennettuihin osoitenumeroihin. Ryhmänumeroita voidaan luoda enintään 50, ja jokaisessa ryhmässä voi olla enintään 20 osoitenumeroa.

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Ryhmälähetys].
2. Valitse ryhmän numero.
3. Valitse [Luo tai poista].
4. Anna 3-merkinen osoitenumero ohjaustaulun numeronäppäimillä.
5. Valitse [Lisää].

HUOM. Asteriskin avulla voi määrittää useita osoitenumeroita kerralla. 01* valitsee osoitenumerot 010–019. *** valitsee kaikki osoitenumerot.

HUOM. Ryhmään tallennettu osoitenumero poistetaan antamalla osoitenumero ja valitsemalla [Poista].

HUOM. Jos vastaanottajan nimeä ja osoitteiston numeroa muokataan sen jälkeen, kun se on määritetty uuteen työkorttiin kuuluvaksi, muutokset eivät näy työkortissa. Tämä voi johtaa siihen, että asiakirja lähetetään edelliseen määränpäähän. Työkorttia on siis päivitettävä, jotta asiakirjat lähetettäisiin oikeaan määränpäähän.

Viestit

Tällä toiminnolla tallennetaan saatteessa käytettävä viesti. Viestejä voidaan tallentaa enintään 50 ja jokaisessa niistä voi olla enintään 18 aakkosnumeerista merkkiä.

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Viestit].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].

Paperin koko ja tyyppi

Tällä toiminnolla voit määrittää paperialustalla olevan paperin koon ja tyyppin, sekä määrittää paperialustojen käsittelyn väritulostustoiminnoissa. Käytettävissä olevat paperialustat vaihtelevat koneen kokoonpanon mukaan.

1. Valitse [Asetusvalikko]-näytöstä [Paperin koko ja tyyppi].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].

Paperin koko

Tässä määritetään alustoille 1 ja 3 automaattinen koontunnistus rajoittimien avulla. Jos paperialustan rajoittimet eivät ole oikeissa paikoissa alustalla olevaan paperiin nähden, voi ilmetä kokovirhe. Tämä asetus ei ole käytettävissä alustalle 5 (ohisyöttö).

Paperin tyyppi

Tässä määritetään alustoille paperin tyyppi tuettujen paperityyppien luettelosta, mukaan lukien omat paperityypit 1-5.

Autom. tulostusvärin mukaan

Tässä määritetään automaattisen alustanvaihdon ehdot paperialustoille tulostusvärin mukaan. Tällä toiminnolla voi esim. asettaa yhdelle paperialustalle vain väritulostukseen käytettävää paperia ja toiselle vain mustavalkoiseen tulostukseen käytettävää paperia. Tämä asetus ei ole käytettävissä alustalle 5 (ohisyöttö).

Järjestelmänvalvonta-asetukset

Tässä voidaan muuttaa monia koneen asetuksia käyttäjien tarpeiden mukaisiksi. Kone siirtyy järjestelmävalvojatilaan vain, jos oikea järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus annetaan. Järjestelmänvalvojan oletustunnus on 11111. [Järjestelmänvalvonta-asetukset]-näytössä voidaan muuttaa järjestelmänvalvojan käyttäjätunnusta. Katso lisätietoja seuraavilta sivuilta:

Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus – sivu 294

Järjestelmänvalvojan salasana – sivu 294

Kirjautumisyrityksiä enintään – sivu 295

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Järjestelmänvalvonta-asetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].

Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus

Tässä voidaan muuttaa järjestelmänvalvojan oletuskirjautumistunnusta. Uudessa tunnuksessa voi olla 1–32 aakkosnumeerista merkkiä.

1. Valitse [Järjestelmänvalvonta-asetukset]-näytöstä [Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus].
2. Valitse [Kyllä].
3. Anna uusi järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus.

Käytä ohjaustaulun numeronäppäimistöä tai näytön näppäimistöä (ensin on valittava [Näppäimistö]).

4. Valitse [Seuraava].
5. Anna sama kirjautumistunnus kuin vaiheessa 3.
6. Valitse [Tallenna].

Järjestelmänvalvojan salasana

Tässä vaihdetaan järjestelmänvalvojan oletussalasana. Anna uusi salasana, jossa on välilyönnit mukaanlukien 4–12 aakkosnumeerista merkkiä.

1. Valitse [Järjestelmänvalvonta-asetukset]-näytöstä [Järjestelmänvalvojan salasana].
2. Anna uusi salasana.

Käytä ohjaustaulun numeronäppäimistöä tai näytön näppäimistöä (ensin on valittava [Näppäimistö]).

3. Valitse [Seuraava].
4. Anna sama salasana kuin vaiheessa 2.
5. Valitse [Tallenna].

Kirjautumisyriityksiä enintään

Kun tämä on otettu käyttöön, konetta ei voi käyttää sen jälkeen, kun kirjautumisyriitykset väärällä järjestelmänvalvojan kirjautumistunnuksella ovat ylittäneet tässä valitun määrän. Yritysten määräksi voi asettaa 1–10.

1. Valitse [Järjestelmänvalvonta-asetukset]-näytöstä [Kirjautumisyriityksiä enintään].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta

Ositusvalvonnalla estetään koneen luvaton käyttö, asetetaan yksittäisille käyttäjille (tileille) käyttörajoituksia ja seurataan kunkin tilin kopioiden, faksien, skannattujen sivujen ja tulosteiden kokonaismäärää. Ositusvalvonnan ollessa käytössä käyttäjien on annettava oikea käyttäjätunnus tai sekä käyttäjätunnus että salasana voidakseen käyttää konetta. Tunnistettujen käyttäjätunnusten avulla ositusvalvonta tunnistaa eri tilit ja seuraa kullekin tilille tehtyjä töitä. [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä aloitetaan valvonta-asetusten määrittely. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Luo tai tarkasta tilit – sivu 295

Nollaa tilit – sivu 297

Järjestelmänvalvojan mittari (kopiointityöt) – sivu 298

Käyttäjätietojen asetukset – sivu 298

Valvotun tulostuksen asetukset – sivu 299

Salasanan käyttö – sivu 300

Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila – sivu 300

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Sulje].

Luo tai tarkasta tilit

Tällä toiminnolla rekisteröidään käyttäjätunnuksia ja -nimiä, tallennetaan kirjautumisnimiä ja salasanoja skannauspalveluiden verkkokäytön valvontaa varten ja rajoitetaan kopioitavien tai skannattavien sivujen määrää. Käyttäjätilejä voidaan rekisteröidä enintään 500.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Luo tai tarkasta tili].
2. Valitse kohteen numero.
3. Valitse [Luo tai poista].
4. Muuta haluamiasi asetuksia.
5. Valitse [Sulje].

UserID	Käyttäjän nimi
001	user1
002	user2
003	user3
004	(Ei käytössä)
005	(Ei käytössä)

Käyttäjätunnus

Tässä annetaan käyttäjätunnus näytön näppäimistöstä. Tunnuksessa voi olla enintään 32 aakkosnumeerista merkkiä välilyönnit mukaanlukien.

Käyttäjänimi

Tässä annetaan käyttäjänimi näytön näppäimistöstä. Nimessä voi olla enintään 32 aakkosnumeerista merkkiä välilyönnit mukaanlukien.

Salasana

Tässä annetaan salasana näytön näppäimistöstä. Salasanassa voi olla 4–12 aakkosnumeerista merkkiä.

HUOM. [Salasana]-näppäin näkyy kirjautumisnäytössä, jos [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä on valittu salasanan käyttö.

Sähköpostiosoite

Voit antaa sähköpostiosoitteen. Määritetty osoite on lähettäjän osoite, joka näkyy [Sähköposti]-kortissa. Anna enintään 128 merkin pituinen osoite.

Tiliraja

Avaa [Tili XXX - Tiliraja]-näytön. Valitse [Kopiointipalvelu], [Faksipalvelu], [Skannauspalvelu] tai [Tulostuspalvelu] ja määritä kyseisen toiminnon käyttöoikeudet ja rajoitukset.

Käyttöoikeus – avaa [Tili xxx - Käyttöoikeus]-näytön. Valitse kyseisen tilin käyttöoikeudet kunkin palvelun osalta.

Tiliraja – avaa [Tili xxx - {Palvelun} tiliraja]-näytön. Anna tilin käyttöraja kohdissa [Väri] ja [Musta] määrittääksesi sivujen enimmäismäärän, joka tilillä on oikeus käsitellä. Enimmäismääräksi voidaan valita 1–9 999 999 sivua.

Nollaa kaikkien kuvien määrä

Poistaa kaikki valitun tilin seurantatiedot.

Nollaa tili

Poistaa kaikki valitun tilin asetukset ja tiedot.

HUOM. Tätä ei näytetä, kun on valittu [Verkkokäyttö] tai [Xerox-tilikirjaus] kohdassa *Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila, sivulla 300*.

Tilitiedot

Kun [Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila]-näytöstä valitaan [Xerox-tilikirjaus], kustakin käyttäjästä ja ryhmästä voidaan tarkastaa seuraavat tiedot: (1) kuinka monta kertaa enintään tiliä voidaan käyttää kussakin palvelu- ja väritilassa, (2) kuinka monta kertaa tiliä on käytetty kussakin palvelu- ja väritilassa.

HUOM. Käyttäjiä ja ryhmiä voidaan rekisteröidä CentreWare Internet-palvelujen avulla. Lisätietoja on CentreWare Internet-palvelujen Ohjeessa.

HUOM. Nämä tilitiedot eivät ole käytettävissä, jos on valittu [Ei], [Paikalliskäyttö] tai [Etäkäyttö] kohdassa *Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila, sivulla 300*.

1. Valitse [Tilitiedot].
2. Valitse [Käyttäjätili] tai [Ryhmätili]. Jos valitset [Käyttäjätili], valitse myös käyttäjätunnus.
3. Valitse [Tietoja...].

Nollaa tilit

Tässä nollataan kaikille käyttäjille (tileille) asetetut parametrit ja kaikki koneen keräämät tiedot. Voit myös tulostaa ositusmittarin raportin kaikista palveluista.

HUOM. Tätä ei näytetä, kun on valittu [Verkkokäyttö] tai [Xerox-tilikirjaus] kohdassa *Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila, sivulla 300*.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Nollaa tilit].
2. Valitse [Tulosta raportti] tai [Nollaa].
3. Valitse [Sulje].

Kaikki tilit

Nollaa tai tulostaa kaikkien tilien parametrit.

Kaikkien toimintojen käyttöoikeusasetukset

Nollaa tai tulostaa kaikkien toimintojen käyttöoikeusasetukset.

Kaikki käyttörajat

Nollaa tai tulostaa kopioitavien ja skannattavien sivujen kokonaismäärän ylärajan. Nollattaessa kaikkien tilien rajat palaavat oletusmäärään 9 999 999.

Kaikki kuvat

Nollaa tai tulostaa kaikkien tilien, myös järjestelmänvalvojan tilin, seurantatiedot.

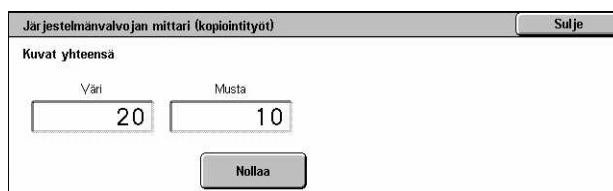
Mittari (tulostustyöt)

Nollaa tai tulostaa kaikki koneen kirjaamat tulostemäärätiedot.

Järjestelmänvalvojan mittari (kopiointityöt)

Tässä tarkistetaan ja nollataan järjestelmävalvontatilassa kopioitujen, faksattujen, skannattujen ja tulostettujen sivujen määrä.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Järjestelmänvalvojan kopiomittari].
2. Nollaa kokonaismäärä valitsemalla [Nollaa].
3. Valitse [Sulje].



Käyttäjätietojen asetukset

Tässä määritetään asetukset käyttäjätunnuksen tunnistusta varten.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Käyttäjätietojen asetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

**Käyttäjätunnus**

Tuo näppäimistön näyttöön. Anna nimi, joka näytetään kosketusnäytössä tai CentreWare Internet-palveluiden selausnäytössä tai tulostetaan raportteihin käyttäjätunnuksen sijasta. Nimessä voi olla enintään 15 merkkiä.

Piilota tunnus

Tässä määritetään, näytetäänkö vai piilotetaanko annettu käyttäjätunnus.

Epäonnistuneet käyttöyritykset

Avaa [Epäonnistuneet käyttöyritykset]-näytön. Tällä toiminnolla voit määrittää, miten monta epäonnistunutta käyttöyritystä sallitaan ennen kuin yritys merkitään lokiin virheenä.

1. Valitse [Käyttäjätietojen asetukset]-näytöstä [Epäonnistuneet käyttöyritykset].

2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].

- Epäonnistuneet yritykset – Valitse ohjaustaulun numeronäppäimillä epäonnistuneiden kirjautumisyritysten enimmäismäärä.

Valvotun tulostuksen asetukset

Tässä määritetään, miten saapuneita tulostustöitä käsitellään koneen ollessa ositusvalvontatilassa.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset/ ositusvalvonta]-näytöstä [Valvotun tulostuksen asetukset].
2. Muuta haluamiasi asetuksia.
3. Valitse [Sulje].

Vastaanoton ohjaus

Tässä määritetään ulkopuolelta lähetettyjen töiden vastaanotto.

- Tulostusvalvonnan mukaan – vastaanoton ohjaus riippuu koneeseen tehdystä asetuksesta. Näytössä näytetään [Kirjautumisvirhe]-asetukset.
- Tallenna yksityiseen valvottuun – virheellisen käyttäjätunnuksen omaavat työt tallennetaan yksityiseen valvottuun tulostukseen. [Käyttötunnukseton työ]-vaihtoehtoa voidaan käyttää työn tulostukseen. Kun [Tallenna yksityiseen valvottuun] valitaan, käyttäjätunnuksen tulee on enintään 24 tavua pitkä. Jos tulostinajurissa annettu käyttäjätunnus on tätä pitempi, työ peruutetaan tallentamatta.
- Tallenna valvottuun – työt tallennetaan valvottuun tulostukseen. Muita vaihtoehtoja ei ole käytettävissä. Ylimääräiset työt tulee poistaa säännöllisesti.
- Kirjautuminen onnistui – käytettävissä vain, kun [Tulostusvalvonnan mukaan] on valittuna. Määrittää, miten tulostustöitä käsitellään, kun kirjautuminen käyttäjätunnuksella tai salasanalla onnistui. Valittavana ovat [Tulosta työ] ja [Tallenna yksityiseen valvottuun].
- Kirjautumisvirhe – käytettävissä vain, kun [Tulostusvalvonnan mukaan] on valittuna. Määrittää, miten tulostustöitä käsitellään, kun kirjautuminen käyttäjätunnuksella tai salasanalla epäonnistui. Valittavana ovat [Tallenna valvottuun] tai [Peruuta työ].
- Käyttötunnukseton työ – tässä määritetään, miten käyttäjätunnuksettomia töitä käsitellään (esim. sähköpostitse tulleet tulostustyöt). Valittavana ovat [Tulosta työ], [Tallenna valvottuun] ja [Peruuta työ].

Salasanan käyttö

Tällä toiminnolla voidaan määrittää, otetaanko käyttöön salasanan antaminen ohjaustaulusta. Salasana tarvitaan aina etäkäytössä tai verkkokäytössä.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Salasanan käyttö].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Valitse [Tallenna].

Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila

Tässä voidaan ositusvalvonta ottaa käyttöön ja poistaa käytöstä sekä määrittää tunnistusta vaativat työtyypit.

1. Valitse [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta]-näytöstä [Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila].
2. Tee valintasi näytöstä.

Valittaessa [Paikalliskäyttö] tai [Verkkokäyttö] näyttöön tulevat [Ositusmittarin tila]- ja [Postilokeron käyttö]-näppäimet.

3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa tunnistuksen käytöstä.

Paikalliskäyttö

Otaa tunnistuksen käyttöön. Käyttäjät voidaan rekisteröidä kosketusnäytöstä tai PC-sovelluksen kautta. Jos tunnistus on käytössä, se vaaditaan kaikkiin valittuihin palveluihin. Tarvittaessa tunnistuksen voi poistaa käytöstä.

Verkkokäyttö

Ositusvalvonnassa käytetään käyttäjätietoja, joita hallitaan ulkoisella, verkossa olevalla tilikirjausjärjestelmällä. Käyttäjät rekisteröidään ulkopuolisen palvelimen avulla.

- Tarkista käyttäjätiedot – Tässä määritetään, tarkistetaanko käyttäjätiedot. Valitsemalla [Ei (säilytä kirjautumistiedot)] annetaan käyttöoikeus ilman käyttäjä- ja tilitunnuksen tarkistusta. Annetut tiedot kirjataan koneeseen. Valitsemalla [Kyllä] käyttäjätiedot tarkistetaan.

Etäkäyttö

Tunnistuksessa käytetään etätunnistuspalvelintä. Käyttäjät voidaan rekisteröidä etätunnistuspalvelimen avulla. Käyttäjätietoja ei voida rekisteröidä koneella.

- Vierailija – Tässä määritetään, voivatko etätunnistuspalvelimelle rekisteröimättömät vieraat kirjautua sisään.
- Vierailusalasana – Tässä määritetään vierailijan salasana, jos vierailukäyttö on sallittu. Salasanassa voi olla 4–12 merkkiä.

Xerox-tilikirjaus

Tunnistuksessa käytetään koneeseen rekisteröityjä käyttäjätietoja.

Ositusmittarin tila

Avaa [Ositusmittarin tila]-näytön. Tässä määritetään, edellyttääkö kopioinnin, faksin, skannauksen tai tulostuksen käyttö käyttöoikeuksien tarkistusta.

HUOM. Jos jokin luetelluista palveluista otetaan käyttöön, ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä> painettaessa avautuu [Kirjautuminen käyttäjänä]-näyttö.

Postilokeron käyttö

Avaa [Postilokeron käyttö]-näytön. Tässä määritetään, edellyttääkö postilokeroihin tallennettujen töiden tulostaminen tai haku käyttöoikeuksien tarkistusta.

11 Töiden tila

Tässä luvussa kerrotaan töiden tilanäytöistä ja käytettävissä olevista toiminnoista.

Töiden tila

Tällä toiminnolla tarkistetaan työn edistyminen ja näytetään valmiiden töiden loki ja tiedot. Uusin työ näytetään luettelossa ylimmäisenä. Voit myös tarkistaa, poistaa tai tulostaa tallennettuja tai koneen yleisessä postilokerossa olevia töitä. Vieritysnäppäimillä siirytään näytöstä toiseen.

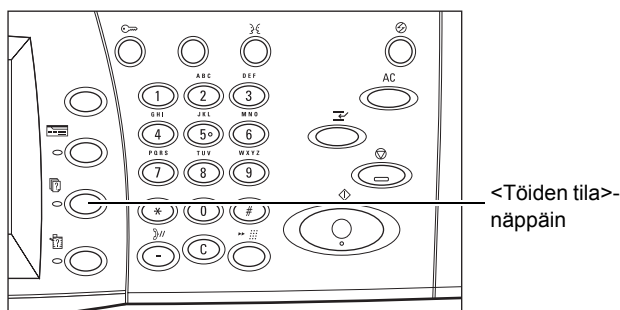
Lisätietoja näppäimistä on seuraavilla sivuilla:

Nykyinen ja odottavat työt – sivu 304

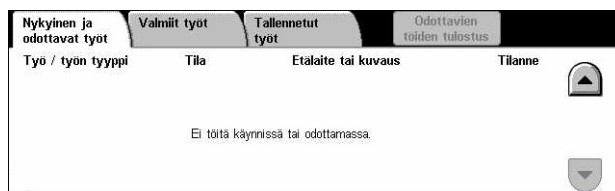
Valmiit työt – sivu 305

Tallennetut työt – sivu 306

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.
Voit poistua näytöstä koska tahansa painamalla <Toiminnot>- tai <Kaikki palvelut>-näppäintä.



2. Tee valintasi näytöstä.



Nykyinen ja odottavat työt

Tässä voidaan tarkastella jonossa, käsiteltävinä tai pysäytettyinä olevia töitä. Työn tietoja voidaan tarkastella tai työn voi siirtää eteenpäin tai poistaa.

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.
2. Valitse [Nykyinen ja odottavat työt]-kortti. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse työ, jonka haluat peruuttaa tai siirtää eteenpäin.

Nykyinen ja odottavat työt		Valmiit työt	Tallennetut työt	Odottavien töiden tulostus	
Tyo / Työn tyyppi	Tila	Etälaite tai kuvaus		Tilanne	
00002 Kopiointityö	Skannataan	A4 100%		1/1	

Työn tyyppi

Näyttää jokaisen työn numeron ja tyypin.

Tila

Näyttää työn tilan, esim. kopioidaan, tulostetaan tai skannataan.

Etälaite tai kuvaus

Näyttää faksin vastaanottajan nimen, kopiointityön paperikoon, skannaustyön lokeron numeron jne.

Tilanne

Näyttää tulostettavana, skannattavana, lähetettävänä tai vastaanotettavana olevan työn valmistuneiden ja kaikkien sivujen määrän.

Työn näyttö

Tässä valitaan luettelosta työ, jonka tiedot halutaan näkyviin tai joka halutaan siirtää eteenpäin tai poistaa. Näytön sisältö ja käytettävissä olevat näppäimet vaihtelevat palvelun tyypin ja työn tilan mukaan.

Pysäytä

Peruuttaa käsiteltävinä tai pidätettyinä olevat työt.

Siirrä eteenpäin

Siirtää työn eteenpäin luettelossa siten, että se käsitellään heti käynnissä olevan työn jälkeen. Eteenpäin siirretty työ merkitään nuolella [Nykyinen ja odottavat työt]-luettelossa.

Viimeinen originaali

Ilmoittaa originaalin tai originaalierän olevan viimeinen skannaustyössä.

Seuraava originaali

Antaa mahdollisuuden skannata lisää osia samaan skannaustyöhön.

Käynnistä

Aloittaa seuraavan originaalin skannauksen tai tulostaa koneessa olevan työn.

Odottavien töiden tulostus

Tällä tulostetaan keskeneräisten töiden jonossa odottavat työt.

Valmiit työt

Tässä voidaan tarkastella koneella tehtyjä valmiita töitä. Voit valita työn listasta ja tarkastella sen yksityiskohtaisia tietoja. Näyttöjen sisältö voi vaihdella työn tyypin tai tilan mukaan.

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.
2. Valitse [Valmiit työt]-kortti. Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.

Nykyinen ja odottavat työt		Valmiit työt	Tallennetut työt	Ryhmitä päätyöt
Document / Job Type	Tila	Etälaite tai kuvaus	Pages	
00115 Skannaustyö	Valmis	Postilokero001	1	
00114 Skannaustyö	Valmis	Postilokero001	1	
00113 Skannaustyö	Valmis	Postilokero001	1	
00112 Skannaustyö	Valmis	Postilokero001	1	
01234 Faksin lähetyt	Valmis	100%	15 / 15	

Työ / työn tyyppi

Näyttää jokaisen työn numeron ja tyypin.

Tila

Näyttää työn tilan, esim. valmis, peruutettu, jne.

Etälaite tai kuvaus

Näyttää faksin vastaanottajan nimen, kopiointityön paperikoon, skannaustyön lokeron numeron jne.

Sivuja

Näyttää tulostettujen, skannattujen, lähetettyjen tai vastaanotettujen sivujen määrän. Jos työ on peruutettu, sen sivumäärää ei näytetä.

Ryhmitä päätyöt

Tällä valinnalla voidaan ryhmittää kaikki päätyöt yhteen työluettelossa.

Työn tiedot

Valitse työ <Valmiit työt>-näytöstä niin näet työn tiedot. Näytettävät tiedot vaihtelevat työn tyypin mukaan.

Faksin lähetyt		Document 01234	Sulje
<p>Alalittymä Joan Smith Työn tyyppi: faksin lähetyt</p>			
Tila: valmis		Työ käynnistetty: 3/2/2001 4:05 AM Job Ended: 6/4/2002 8:10 AM	
Sivuja: 15 / 15			
Liikennöintitila: G4 336k			
Tarkkuus: supertarkka (600 dpi)			
		Näytä alityt	Työlöki

Näytä alityöt

Tällä toiminnolla näytetään kaikki valittujen töiden alityöt. Näppäin on näkyvissä vain, kun töillä on alitöitä.

Työloki

Valitse tämä näppäin, jos haluat tulostaa työlokin sekä pää- että alitöistä.

HUOM. Työlokitoiminto otetaan käyttöön valitsemalla Järjestelmäasetuksista [Yleisasetukset] > [Raportit] ja sitten [Tulosta raportti -näppäin] ja [Käytössä]. Lisätietoja on kohdassa *Raportit, luvussa Asetukset, sivulla 229.*

Tallennetut työt

Tässä voidaan tarkistaa, tulostaa ja poistaa koneeseen tallennettuja töitä.

HUOM. Työt on lähetetty tietokoneelta tulostinajurin kautta. Katso lisätietoja PCL-ajurin online-ohjeesta.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Suojattu tulostus – sivu 306

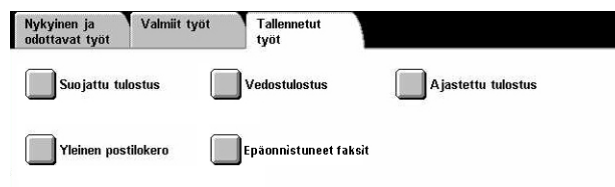
Vedostulostus – sivu 307

Ajastettu tulostus – sivu 308

Yleinen postilokero – sivu 309

Epäonnistuneet faksit – sivu 310

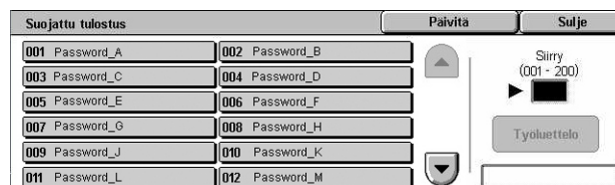
1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.
2. Valitse [Tallennetut työt]-kortti.
3. Tee valintasi näytöstä.



Suojattu tulostus

Tässä voidaan tulostaa tai poistaa tallennettuja, salasanaalla suojattuja töitä. Koneeseen on ensin annettava käyttäjätunnus ja salasana.

1. Valitse [Tallennetut työt]-näytöstä [Suojattu tulostus].
2. Valitse käyttäjätunnus. Vieritä näyttöä vieritysnäppäimillä.
3. Valitse [Työluettelo].
4. Anna salasana ja valitse [Vahvista].
5. Valitse tulostettava tai poistettava työ.
6. Valitse haluttu vaihtoehto.



Päivitä

Päivittää näytetyt tiedot.

Siirry

Tässä annetaan näytettävän tulostustyön numero. Anna numero (001-200) vieritys- tai numeronäppäimillä.

Työluettelo

Avaa salasananäytön luettelosta valitulle käyttäjälle. Anna salasana, jotta saat tallennetut työt näkyviin. Käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot:

- Valitse kaikki – valitsee kaikki työt luettelosta.
- Poista – poistaa työn.
- Tulosta – tulostaa luettelosta valitun työn. Voit valita, poistetaanko tallennetut työt tulostuksen jälkeen.

HUOM. Jos olet unohtanut salasanan, käänny järjestelmänvalvojan puoleen. Järjestelmänvalvoja voi käsitellä tallennettuja töitä ilman salasanaa.

Vedostulostus

Tämä tulostaa työstä yhden vedoskappaleen. Työn tarkastuksen jälkeen voidaan valita, tulostetaanko loput kopiot.

1. Valitse [Tallennetut työt]-näytöstä [Vedostulostus].
2. Valitse käyttäjätunnus. Vieritä näyttöä vieritysnäppäimillä.
3. Valitse [Työluettelo].
4. Valitse tulostettava tai poistettava työ.
5. Valitse haluttu vaihtoehto.

Päivitä

Päivittää näytetyt tiedot.

Siirry

Tässä annetaan näytettävän tulostustyön numero. Anna numero (001-200) vieritys- tai numeronäppäimillä.

Työluettelo

Avaa tallennettujen töiden luettelon valitulle käyttäjälle. Käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot:

- Valitse kaikki – valitsee kaikki työt luettelosta.
- Tulosta – tulostaa luettelosta valitun työn. Tulostuksen jälkeen työ poistetaan.
- Poista – poistaa luettelosta valitun työn.

Ajastettu tulostus

Tällä toiminnolla voidaan tallentaa töitä koneeseen myöhemmin tulostettavaksi. Tallennettuja töitä voidaan tarkistaa, tulostaa tai poistaa ennen määritettyä tulostusaikaa.

1. Valitse [Tallennetut työt]-näytöstä [Ajastettu tulostus].
2. Valitse tulostettava tai poistettava työ.
Vieritysnäppäimillä siirytään näytöstä toiseen.
3. Valitse haluttu vaihtoehto.

Ajastettu tulostus			Paivita	Sulje
Työn nimi	Tulostusaika	Sivuja		
1 Document 1	1:15 PM	1	<div>91 työtä</div> <div>Poista</div> <div>Tulosta</div>	
2 Document 2	2:16 PM	100		
3 Document 3	11:22 AM	535		
4 Document 4	3:30 PM	7		
5 Document 5	11:46 PM	5		

Nimi

Työn nimi.

Tulostusaika

Tässä näytetään aika, jolloin työ tulostetaan.

Sivuja

Näyttää sivujen määrän.

Päivitä

Päivittää näytetyt tiedot.

Tulosta

Tulostaa luettelosta valitun työn.

Poista

Poistaa luettelosta valitun työn.

Yleinen postilokero

Tässä voidaan tarkastella, tulostaa tai poistaa töitä, jotka on tallennettu koneen yleiseen postilokeroon hakua varten.

Lisätietoja on kohdassa *Tallennus: Yleinen postilokero, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 112.*

1. Valitse [Tallennetut työt]-näytöstä [Yleinen postilokero].
2. Valitse tulostettava tai poistettava työ.
Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Valitse haluttu vaihtoehto.

Yleinen postilokero				Paivita	Sulje
Työ/tyyppi	Tallennettu	Sivu ja		5 työtä	
1 00010 laettava työ	3/2/2001	10:20 ap	655	<div>Valitse kaikki</div> <div>Poista</div> <div>Tulosta</div>	
2 00020 laettava työ	6/4/2002	8:10 ap	1		
3 00030 laettava työ	9/6/2003	12:15 ip	10		
4 00040 laettava työ	7/7/2000	4:30 ip	100		
5 00050 laettava työ	1/11/2000	8:30 ap	999		

Työ/tyyppi

Näyttää jokaisen työn numeron ja tyypin.

Tallennettu

Näyttää päivämäärän, jolloin työ tallennettiin.

Sivu ja

Näyttää sivujen määrän.

Paivita

Päivittää näytetyt tiedot.

Valitse kaikki

Valitsee kaikki [Yleisen postilokeron] työt.

Tulosta

Tulostaa luettelosta valitun työn.



Poista

Poistaa luettelosta valitun työn.

Epäonnistuneet faksit

Tällä toiminnolla voidaan poistaa epäonnistuneet faksit tai lähettää ne uudelleen. Faksi voidaan lähettää alkuperäiselle vastaanottajalle tai vastaanottajaa voidaan muuttaa.

1. Valitse [Tallennetut työt]-näytöstä [Epäonnistuneet faksit].
2. Valitse poistettava tai uudelleen lähetettävä työ.
Vieritysnäppäimillä siirrytään näytöstä toiseen.
3. Aloita faksin uudelleenlähetys alkuperäiselle vastaanottajalle painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.
Vaihtoehtoisesti työ voidaan poistaa tai lähettää toiselle vastaanottajalle.

Epäonnistuneet faksit	Päivitä	Sulje
Työn tyyppi	Vast.ottaja	
Faksin lähetyks	123-567-91234567891234567891234567891234567891234567	
Faksin ryhmälähetyks	1	
Faksin/Faksin ryhmälähetyks	123-567-9/****/67/8912345678912345678912345678912345678912345678	
Faksin lähetyks	123-567-9/****/789123456789123456789123456789123456789123456789	
Faksin ryhmälähetyks	94	

Epäonnistuneet faksit : Työ 00200		Sulje
<p> Alalittymmä 123-567-81234567891234567891234567891234567891 Työn tyyppi: faksin lähelys Faksin toimitus epäonnistunut 1 vastaanottajalle</p>		
		Työ käynnistetty: 5/3/2001 7:09 AM Työ valmistunut: 5/3/2001 12:10 PM
Sivuja: 100		<input type="button" value="Poista tämä työ"/> <input type="button" value="Muuta vastaanottaja..."/>
Liikennointila: autom. G3		

Poista tämä työ

Poistaa valitun työn. Ennen työn poistoa tulee näytölle vahvistusviesti.

Muuta vastaanottajia

Tuo näyttöön [Lähetä faksi uudelleen]-näytön, jossa voidaan määrittää faksille uusi vastaanottaja.

[Lähetä faksi uudelleen]-näyttö

1. Valitse [Epäonnistuneet faksit]-näytöstä [Muuta vastaanottajia].
2. Uusi vastaanottaja annetaan näppäimistöstä tai valitaan osoitteistosta.

Lähetä faksi uudelleen	Liikennöintitila	Työ 00200	Peruuta
: Faksi			Seur. v-ottaja
<input type="checkbox"/> Näppäimistö	Osoite	Vast.ottaja	Faksinumero
<input type="checkbox"/> Osoitteisto			

HUOM. Lisätietoja vastaanottajan antamisesta, on kohdassa 3. *Vastaanottajan määrittäminen, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 88.*

Liikennöintitila

Avaa [Liikennöintitila]-näytön, jossa voidaan valita liikennöintitilaksi [G3 Autom.], [F4800] tai [G4 Autom.]. Lisätietoja on kohdassa *Liikennöintitila, luvussa Faksi/Internet-faksi, sivulla 106.*

12 Koneen tila

Tässä luvussa annetaan tietoa siitä, miten tarkistetaan koneen tila, laskutusmittari ja värin riittävyys sekä tulostetaan erilaisia raportteja.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

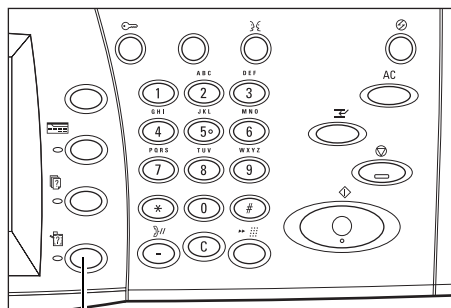
Koneen tila – sivu 312

Laskutusmittari/Tulosta raportti – sivu 317

Kulutustarvikkeet – sivu 323

Virheet – sivu 324

1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.
Voit poistua näytöstä koska tahansa painamalla <Toiminnot>- tai <Kaikki palvelut>-näppäintä.



<Koneen tila>-näppäin

2. Tee valintasi näytöstä.



Koneen tila

Tässä kuvataan miten voidaan tarkastella konetta koskevia yleisiä tietoja ja paperialustojen ja kiintolevyn tilaa sekä muuttaa tulostus- tai faksin vastaanottotilaa.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Laitetietoja – sivu 312

Paperialustat – sivu 313

Kiintolevyn päällekirjoitus – sivu 313

Tulostustila – sivu 313

Faksin vastaanottotila – sivu 316

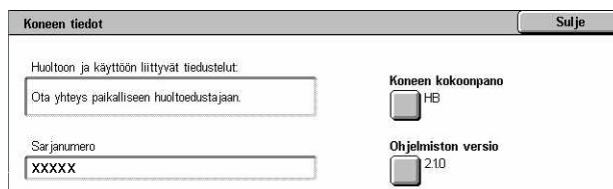
1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.
2. Valitse [Koneen tila]-kortti.
3. Tee valintasi näytöstä.



Laitetietoja

Tällä toiminnolla voidaan tarkastella käyttäjätukitietoja, koneen sarjanumeroa sekä koneen kokoonpanoa ja ohjelmistoversiota.

1. Valitse [Laitetietoja].
2. Tee valintasi näytöstä.



Koneen kokoonpano

Avaa [Koneen kokoonpano]-näytön. Tässä näytetään koneen komponenttien tila. Luettelossa näytetään koneen komponentit ja koneen tukemat lisäominaisuudet.

Ohjelmiston versio

Avaa [Ohjelmiston versio]-näytön. Tässä näytetään koneen komponenttien ohjelmaversiot.

Paperialustat

Tässä näytetään eri paperialustojen tila, mukaan lukien ohisyöttöalusta ja valinnaiset lisäalustat. Myös alustoilla käytettävän materiaalin koko, tyyppi ja määrä ilmoitetaan.

1. Valitse [Koneen tila]-kortista [Paperialustat].

Paperialustat					Sulje
Alusta	Tila	% täynnä	Paperikoko	Paperin tyyppi	
Alusta 1	Valmis	100%	A4	Tavallinen paperi	
Alusta 2	Valmis	25%	A3	Tavallinen paperi	
Alusta 3	Valmis	75%	85 x 11"	Tavallinen paperi	
Alusta 5	-	-	Autom. tunnistus	Tavallinen paperi	

Kiintolevyn päällekirjoitus

Näyttää kiintolevyn päällekirjoitustilan.

HUOM. Tämä näytetään, jos järjestelmänvalvoja on ottanut toiminnon käyttöön järjestelmäasetuksissa.

1. Valitse [Koneen tila]-kortista [Kiintolevyn päällekirjoitus].

Kiintolevyn päällekirjoitus
Sulje

Tila: valmis

Tällä toiminnolla estetään kiintolevylle tallennettujen kuvien ja tietojen luvaton käyttö. Levyn sisältö korvataan merkityksättömällä datalla. Päällekirjoitettuja tietoja ei voi palauttaa.

Päällekirjoitusten määrän asettaa järjestelmänvalvoja. Valmis-tila osoittaa, että päällekirjoitus on valmis.

Tulostustila

Tässä muutetaan tulostimen oletustilaa ja emulointiparametrien asetuksia.

Luettelo emulointiparametreista ja niiden arvoista on kohdassa *Emulointiparametrit*, luvussa *Tulostus*, sivulla 155.

1. Valitse [Koneen tila]-kortista [Tulostustila].
2. Tee valintasi näytöstä.

Tulostustila
Sulje

☒ Offline
☐ Online

☐ PCL-emulointi
☐ HP-GL/2-emulointi

☐ PDF

Offline-tila

Asettaa tulostimen offline-tilaan. Tulostin ei ole käytettävissä tässä tilassa.

Online-tila

Asettaa tulostimen online-tilaan, valmiina vastaanottamaan tietoja.

PCL-emulointi

Tässä asetetaan parametriarvot PCL-emulointia varten. Parametrien luettelo on kohdassa *PCL-emulointi*, sivulla 156.

1. Valitse [Tulostustila]-näytöstä [PCL-emulointi].
2. Anna 3-numeroinen numero [Kohteen numero]-kenttään.
3. Muuta näytössä näkyvää arvoa valitsemalla [Muuta arvoa] tai valitse [Vahvista], jos muutosta ei tarvita.
4. Jos valitsit [Muuta arvoa], anna arvo [Uusi arvo]-kenttään.
5. Valitse [Tallenna].

HP-GL/2-emulointi

Tässä asetetaan parametriarvot HP-GL/2-emulointia varten. Emulointiasetuksia voidaan tallentaa enintään 20 ja niitä voidaan tarkastella tai poistaa.

1. Valitse [Tulostustila]-näytöstä [HP-GL/2-emulointi].
2. Tee valintasi näytöstä.

Nouda ohjelma

Noutaa emulointiasetukset ja muuttaa ne aktiivisiksi.

1. Valitse [HP-GL/2-emulointi]-näytöstä [Nouda ohjelma].
2. Tee valintasi näytöstä.

- Tehdasasetukset – noutaa koneen tehdasasetukset.
- Omat asetukset – noutaa käyttäjän ohjelmoimat asetukset.

Ohjelma

Tässä voidaan asettaa emulointiparametrien arvot. Parametrien luettelo on kohdassa *HP-GL/2-emulointi, sivulla 159*.

1. Valitse [HP-GL/2-emulointi]-näytöstä [Ohjelma].
2. Anna 3-numeroinen numero [Kohteen numero]-kenttään.
3. Muuta näytössä näkyvää arvoa valitsemalla [Muuta arvoa] tai valitse [Vahvista], jos muutosta ei tarvita.
4. Jos valitsit [Muuta arvoa], anna arvo [Uusi arvo]-kenttään.
5. Valitse [Tallenna].

Tallenna tai poista ohjelma

Tässä voidaan tallentaa käyttäjän ohjelmoitavissa olevia parametreja.

1. Valitse [HP-GL/2-emulointi]-näytöstä [Tallenna tai poista ohjelma].
2. Tee valintasi näytöstä.

- Tallenna nykyiset valinnat – Tallentaa nykyiset emulointiasetukset valittuun paikkaan. Korvaa mahdolliset samaan paikkaan aiemmin tallennetut asetukset.
- Poista – Poistaa asetukset valitusta paikasta. Poistettuja asetuksia ei voi palauttaa.

Oletusohjelma

Määrittää emulointitilan oletusasetukset.

1. Valitse [HP-GL/2-emulointi]-näytöstä [Oletusohjelma].
2. Tee valintasi näytöstä.

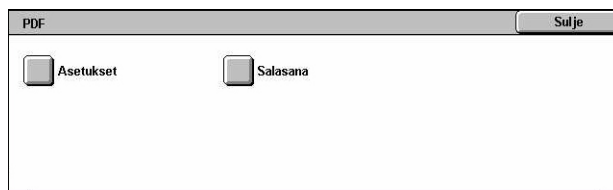
- Tehdasasetukset – Palauttaa koneen tehdasasetukset.
- Omat asetukset – Muuttaa valitut asetukset oletusasetuksiksi.

PDF

Tässä asetetaan parametriarvot ja salasana suoraa PDF-tulostusta varten.

HUOM. Tämä on valittavissa vain yhdessä PostScript-ajurin kanssa.

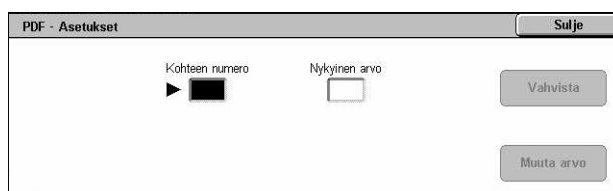
1. Valitse [Tulostustila]-näytöstä [PDF].
2. Tee valintasi näytöstä.



Asetukset

Tässä asetetaan emulointiparametrit suoraa PDF-tulostusta varten. Parametrien luettelo on kohdassa *Suora PDF-tulostus, sivulla 163*.

1. Valitse [PDF]-näytöstä [Asetukset].
2. Anna 3-numeroinen numero [Kohteen numero]-kenttään.
3. Muuta näytössä näkyvää arvoa valitsemalla [Muuta arvoa] tai valitse [Vahvista], jos muutosta ei tarvita.
4. Jos valitsit [Muuta arvoa], anna arvo [Uusi arvo]-kenttään.
5. Valitse [Tallenna].



Salasana

Tässä annetaan salasana, jolla rajoitetaan suoran PDF-tulostuksen käyttöä.

1. Valitse [PDF]-näytöltä [Salasana].
2. Anna salasana näppäimistöltä.
3. Valitse [Seuraava].
4. Toista salasana.
5. Valitse [Tallenna].



Faksin vastaanottotila

Tässä asetetaan faksin vastaanottotilaksi käsinvastaanotto tai automaattinen vastaanotto.

1. Valitse [Koneen tila]-kortista [Faksin vastaanottotila].



Käsinvastaanotto

Käynnistää faksin vastaanoton, kun puheluun on vastattu ja on vahvistettu, että kysymyksessä on faksi.

Autom. vastaanotto

Faksi vastaanotetaan automaattisesti.

Laskutusmittari/Tulosta raportti

Tässä kuvataan, miten voidaan tarkastella mittarilukemia ja tulostaa erilaisia raportteja ja luetteloita.

HUOM. Tulosta raportti -toiminto otetaan käyttöön valitsemalla Järjestelmäasetuksista [Yleisasetukset] > [Raportit] ja sitten [Tulosta raportti -näppäin] ja [Käytössä]. Lisätietoja on kohdassa *Raportit, luvussa Asetukset, sivulla 229*.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Laskutusmittari – sivu 317

Tulosta raportti – sivu 318

1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.
2. Valitse [Laskutusmittari/Tulosta raportti]-kortti.
3. Tee valintasi näytöstä.



Laskutusmittari

Tässä näytetään koneella tulostettujen sivujen kokonaismäärä. Myös sarjanumero näytetään.

1. Valitse [Laskutusmittari/Tulosta raportti]-kortista [Laskutusmittari].

**Sarjanumero**

Näyttää koneen sarjanumeron.

Nykyinen lukema

- Mustavalkokuvat – näyttää mustavalkokopioiden ja -tulosteiden yhteismäärän.
- Värikuvat – näyttää värikopioiden ja -tulosteiden yhteismäärän.
- Kuvat yhteensä – näyttää kopioiden ja tulosteiden yhteismäärän.

Tulosta raportti

Tässä tulostetaan erilaisia raportteja.

1. Valitse [Laskutusmittari/Tulosta raportti]-kortista [Tulosta raportti].



Töiden tila ja tapahtumat

1. Valitse [Tulosta raportti]-näytöltä [Töiden tila ja tapahtumat].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.



Työlöki

Luettelee koneen rekisteröimät työt. Viimeisten 50 työn tiedot tulostetaan. Raportteja voidaan tulostaa seuraavista: [Kaikki työt], [Faksi-/sähköposti-/skannaustyöt], [Autom. siirretyt työt] ja [Tulostustyöt].

Tapahtumat

Luettelee lähetys- ja vastaanottotapahtumien tulokset.

Virheloki

Luettelee 50 koneessa viimeksi tapahtunutta virhettä.

Tallennetut työt

Luettelee postilokeroihin tallennetut työt. Näyttää myös koneen jonossa olevat faksityöt.

Kopiointiasetukset

1. Valitse [Tulosta raportti]-näytöstä [Kopiointiasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.

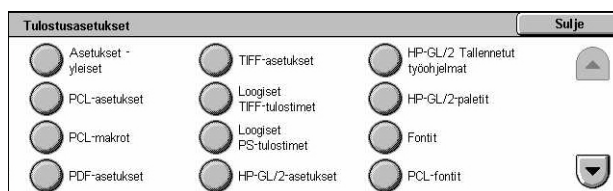


Asetukset - yleiset

Luettelee yleiset asetukset, kuten laitteistokokoonpano, verkon tiedot sekä tulostuksen ja kopioinnin asetukset.

Tulostusasetukset

1. Valitse [Tulosta raportti]-näytöstä [Tulostusasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä. Vieritysnuolilla siirrytään näytöstä toiseen.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.



Asetukset - yleiset

Luettelee yleiset asetukset, kuten laitteistokokoonpano, verkon tiedot sekä tulostuksen ja kopiointin asetukset.

PCL-asetukset

Luettelee PCL-emulointitilan asetukset.

PCL-makrot

Luettelee makrot, jotka on rekisteröity PCL-emulointia varten.

PDF-asetukset

Luettelee PDF-tulostustilan asetukset.

TIFF-asetukset

Luettelee TIFF-tulostustilan asetukset.

Loogiset TIFF-tulostimet

Luettelee enintään 20 loogista tulostinta, jotka on luotu TIFF-tulostustilassa.

Loogiset PS-tulostimet

Luettelee loogiset tulostimet, jotka on luotu PostScript-tilassa.

HP-GL/2-asetukset

Luettelee HP-GL/2-emulointitilan asetukset.

HP-GL/2 Tallennetut ohjelmat

Luettelee muistiin tallennetut HP-GL/2-emulointitilan asetukset.

HP-GL/2-paletit

Luettelee HP-GL/2-emuloinnin kynäattribuuttien asetukset.

Fontit

Luettelee koneessa käytettävissä olevista fontit.

PCL-fontit

Luettelee PCL-emulointitilan fontit.

PostScript-fontit

Luettelee käytettävissä olevat PostScript-fontit.

Skannausasetukset

1. Valitse [Tulosta raportti]-näytöstä [Skannausasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.



Asetukset

- Asetukset - yleiset – Luettelee yleiset asetukset, kuten laitteistokokoonpano, verkon tiedot, sekä tulostuksen ja kopioinnin asetukset.
- Asetukset - lisäominaisuudet – Luettelee faksi- ja skannaustoimintojen erityisasetukset.
- Toimialuesuodattimet – Luettelee toimialuesuodatukseen rekisteröidyt toimialueet.

Työmallit

Näyttää luettelon työmalleista, joita koneessa voidaan käyttää. Lisätietoa työmalleista on kohdassa *Palvelut*, luvussa *CentreWare Internet-palvelut*, sivulla 167 ja CentreWare Verkkoskannauspalvelujen oppaassa.

Osoitteisto

Näyttää 50 osoitteen ryhmiin jaetun osoitteiston. Useita ryhmiä voidaan valita kerralla.

Faksiasetukset

1. Valitse [Tulosta raportti]-näytöstä [Faksiasetukset].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.



Asetukset

- Asetukset - yleiset – Luettelee yleiset asetukset, kuten laitteistokokoonpano, verkon tiedot, sekä tulostuksen ja kopioinnin asetukset.
- Lokerovalitsin – Luettelee postilokerolajittelun asetukset.
- Asetukset - lisäominaisuudet – Luettelee faksi- ja skannaustoimintojen erityisasetukset.
- Toimialuesuodattimet – Luettelee toimialuesuodatukseen rekisteröidyt toimialueet.

Osoitteisto

Näyttää osoitteiston sisällön sekä jatkolähetysasemat näytön oikeasta reunasta valitulle 50 osoitteen ryhmälle. Useampi osoiteryhmä voidaan valita kerralla. Myös ryhmälähetysasetuksia ja kaikkien osoitteiden valintaa varten on valintaruudut.

Viestit

Luettelo viesteistä, jotka on tallennettu käytettäväksi saatteissa.

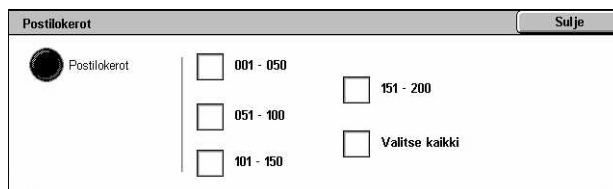
Laskutustiedot

Näyttää faksitöiden laskutustiedot.

HUOM. Toiminto on käytettävissä, jos järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Postilokerot

1. Valitse [Tulosta raportti]-näytöstä [Postilokero].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.



HUOM. Toiminto on käytettävissä, jos järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Postilokerot

Näyttää postilokeroasetukset ja menettelytavan tietojen tallentamiseksi.

Laskurit

1. Valitse [Tulosta raportti]-näytöltä [Laskurit].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.



HUOM. Toiminto on käytettävissä, jos järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Laskurit

Näyttää raportin kunkin toiminnon laskureista.

Ositusvalvonta

1. Valitse [Tulosta raportti]-näytöstä [Ositusvalvonta].
2. Tee valintasi näytöstä.
3. Paina <Käynnistys>-näppäintä.



HUOM. Toiminto on käytettävissä, jos järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön.

Kun ositusmittari on poissa käytöstä.

- Mittariraportti (tulostustyöt) – Näyttää tulostettujen sivujen määrän käyttäjäkohtaisesti ja kaikilta käyttäjiltä yhteensä, sekä eriteltynä väri- ja mustavalkotoihin.

Kun ositusmittari on käytössä.

- Ositusmittariraportti (tulostus) – Näyttää raportin kaikista valittujen käyttäjien tekemistä tulostuksista.
- Ositusmittariraportti (kopiointi) – Näyttää raportin kaikista valittujen käyttäjien tekemistä kopiointitoista.
- Ositusmittariraportti (faksi) – Näyttää raportin kaikista valittujen käyttäjien tekemistä faksitoista.
- Ositusmittariraportti (skannaus) – Näyttää raportin kaikista valittujen käyttäjien tekemistä skannaustoista.

Automaattisesti tulostuvat raportit

Tässä kuvataan raportit, joita voidaan tulostaa automaattisesti.

Työlöki

Luettelee kaikki koneen lokista löytyvät työt. Lisätietoja on kohdassa *Työlöki, sivulla 229*.

Tapahtumat

Luettelee lähetys- ja vastaanottotapahtumien tulokset. Lisätietoja on kohdassa *Tapahtumat, sivulla 229*.

Lähetysraportti - epäonnistuneet

Luettelee epäonnistuneet lähetykset ja niiden tilan. Lisätietoja on kohdassa *Lähetysraportti - Epäonnistuneet, sivulla 229*.

Lähetysraportti - peruutetut

Luettelee käyttäjän peruuttamat lähetykset. Lisätietoja on kohdassa *Lähetysraportti - Peruutetut, sivulla 229*.

Postilokeroraportti

Luettelee postilokeroon saapuneet asiakirjat. Lisätietoja on kohdassa *Postilokeroraportti, sivulla 229*.

Ryhmälähetys/-hakuraportti

Luettelee ryhmälähetysten ja -hakujen tulokset. Lisätietoja on kohdassa *Ryhmälähetys/-hakuraportti, sivulla 229*.

Jatkolähetysraportti

Näyttää jatkolähetysten tulokset lähetyksen loputtua. Lisätietoja on kohdassa *Jatkolähetysraportti, sivulla 230.*

Kulutustarvikkeet

Tässä voidaan tarkastella värijauheen kulutusta ja kulutustarvikkeiden tilaa, sekä vaihtaa tarvikkeita tarpeen mukaan.

Kulutustarvikkeiden tilan valvonta

1. Valitse [Koneen tila]-näytöltä [Kulutustarvikkeet].

Koneen tila	Laskutusmittari Tulosta raportti	Kulutustarvikkeet	Virheet
Osat	Tila		
1. Musta väri [K]	100 % täynnä		
2. Syaani väri [C]	100 % täynnä		
3. Magenta väri [M]	100 % täynnä		
4. Keltainen väri [Y]	100 % täynnä		

Värikasetin vaihto

1. Valitse värikasetit, jotka tulee vaihtaa (merkitty rastilla).

Koneen tila	Laskutusmittari Tulosta raportti	Kulutustarvikkeet	Virheet
Osat	Tila		
1. Musta väri [K]	Vaihda nyt		
2. Syaani väri [C]	100 % täynnä		
3. Magenta väri [M]	100 % täynnä		
4. Keltainen väri [Y]	100 % täynnä		

2. Valitse [Vaihda värikasetti].

Nykyinen tila: OK

Jos haluat vaihtaa värikasetin tai tarkastaa sen tilan, valitse **Vaihda kasetti**.

Huom. Värikasettia ei voi vaihtaa tulostuksen tai järjestelmävirheen aikana.

Tai palaa edelliseen näyttöön valitsemalla **Sulje**.

Vaihda värikasetti

3. Odota, kunnes kasettiosisto kääntyy oikeaan asentoon ja näyttöön tulee kasetin vaihtoa koskeva viesti. Vaihda sitten värikasetti.

Vaihda musta väri [K] Sulje



Vaihda musta [K] värikasetti

Katso vaihto-ohjeet uuden pakkauksen päällä tai sisällä olevasta ohjeesta.

Varmista, että kasetti on kunnolla paikallaan. Sulje värikasettialueen ovi niin, että se napsahtaa. Sulje etulevy.

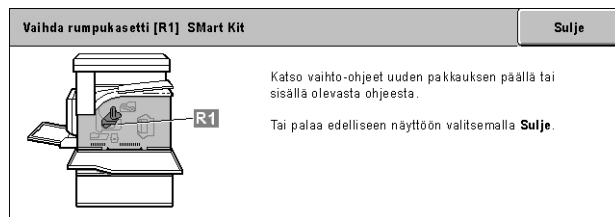
Värikasettien vaihto-ohjeita on kohdassa *Värikasetin vaihto, sivulla 357.*

SMart Kit -tarvikkeiden vaihto

1. Valitse tarvike, joka tulee vaihtaa (merkitty rastilla).



2. Vaihda tarvike, kun näyttöön tulee tarvikkeen vaihtoa koskeva viesti.



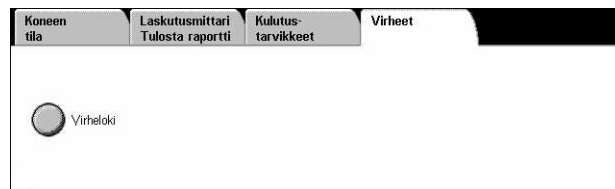
Värikasettien vaihto-ohjeita on kohdassa *SMart Kit (vaihto-osat)*, sivulla 362.

Virheet

Tästä tulostetaan virheloki, joka sisältää uusimmat virheet, niiden tapahtumispäivän ja -ajan, virhekoodit ja virheiden tilan. Tila on joko aktiivinen tai poistettu.

HUOM. Virhelokitoiminto otetaan käyttöön valitsemalla Järjestelmäasetuksista [Yleisasetukset] > [Raportit] ja sitten [Tulosta raportti -näppäin] ja [Käytössä]. Lisätietoja on kohdassa *Raportit, luvussa Asetukset*, sivulla 229.

1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.
2. Valitse [Virheet]-kortti.
3. Valitse [Virheloki] ja tulosta raportti painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.



13 Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta

Koneessa on ainutlaatuinen käyttäjien tunnistustoiminto, joka rajoittaa toimintojen käyttöä, ja ositusvalvonta koneen käytön hallintaa varten.

Tässä luvussa järjestelmänvalvojalle annetaan tietoa näiden toimintojen asetusten muuttamisesta.

Tunnistustoiminnon kuvaus – sivu 325

Tunnistus työarkkien ja postilokeroiden käyttöä varten – sivu 328

Ositusvalvonnan kuvaus – sivu 345

Tunnistustoiminnon kuvaus

Tässä kuvaillaan tunnistuksen käyttöä koneessa.

Käyttäjät, joita tunnistus koskee

Seuraavassa esitellään käyttäjät, joita tunnistus koskee.

Käyttäjät jaetaan neljään eri tyyppiin. Tunnistustoiminto rajoittaa koneen käyttöä käyttäjätyypin mukaan.

- Järjestelmänvalvojat
- Tunnistetut käyttäjät
- Tunnistamattomat käyttäjät
- Yleiset käyttäjät

Järjestelmänvalvojat

Nämä käyttäjät voivat tehdä ja muuttaa järjestelmän asetuksia.

Järjestelmänvalvojalle on annettu oma käyttäjätunnus.

Järjestelmänvalvontatilaan pääsee antamalla järjestelmänvalvojan tunnuksen kirjautumisnäyttöön.

Tunnistetut käyttäjät

Nämä ovat koneeseen rekisteröityjä käyttäjiä.

Ennen kuin tunnistettu käyttäjä voi käyttää valvottua palvelua, hänen on annettava käyttäjätunnuksensa kirjautumisnäyttöön.

Tunnistamattomat käyttäjät

Näitä käyttäjiä ei ole rekisteröity koneeseen.

Tunnistamaton käyttäjä ei voi käyttää valvottuja palveluja.

Yleiset käyttäjät

Nämä käyttäjät eivät voi käyttää konetta tunnistuksen ollessa käytössä.

Tunnistustavat

Kone käyttää eri tunnistustapoja sen mukaan, mihin käyttäjätiedot on tallennettu.

Paikallistunnistus

Paikallistunnistukseen käytetään koneeseen tallennettuja käyttäjätietoja. Tietokoneelta lähetetetyt tulostus- ja faksityöt vastaanotetaan koneeseen sen jälkeen, kun tunnistus on tapahtunut vertaamalla tulostinajuriin määritettyjä käyttäjätietoja koneeseen tallennettuihin tietoihin.

Lisätietoja on tulostinajurin Ohjeessa.

Verkkotunnistus

Verkkotunnistukseen käytetään etäpalvelimella olevia käyttäjätietoja.

HUOM. Verkkotunnistukseen tarvitaan valinnainen verkkotilikirjauksen ohjelmistopaketti.

Käyttäjätiedot lähetetään etäpalvelimelta ja tallennetaan koneeseen. Kun palvelimella olevia käyttäjätietoja muutetaan, muutetut tiedot on lähetettävä koneelle päivitystä varten.

Tämä tunnistustapa yksinkertaistaa useita koneita käyttävien käyttäjien hallintaa.

Etätunnistus

Etätunnistuksessa käytetään etätunnistuspalvelinta. Tietoja ei tällöin rekisteröidä koneelle.

HUOM. Etätunnistuspalvelimelle rekisteröidyssä käyttäjätunnuksessa voi olla enintään 32 merkkiä ja salasana enintään 128 merkkiä. SMB-tunnistuksessa salasana voi olla kuitenkin enintään 32-merkinen.

Xerox-tilikirjaus

Tunnistuksessa käytetään koneeseen tallennettuja käyttäjä- ja tilitietoja. Tietokoneelta lähetetetyt tulostus- ja faksityöt vastaanotetaan koneeseen sen jälkeen, kun tunnistus on tapahtunut vertaamalla tulostinajuriin määritettyjä käyttäjätietoja koneeseen tallennettuihin tietoihin. Lisätietoja on ajurin Ohjeessa. Käyttäjä- ja tilitietojen tallentamisesta on tietoja CentreWare Internet-palvelujen Ohjeessa.

HUOM. Kun käyttäjä- ja tilitietoja tallennetaan johonkin toiseen WorkCentre 7132 -koneeseen, on suositeltavaa käyttää CentreWare Internet-palvelujen kloonaustoimintoa. Lisätietoja on CentreWare Internet-palvelujen Ohjeessa.

Tunnistusta edellyttävät toiminnot

Seuraavassa esitellään toiminnot, joiden käyttöä valvotaan

Valvonta riippuu tavasta, jolla konetta käytetään. Käyttötavat ovat:

- Paikalliskäyttö
- Etäkäyttö

Lisätietoja postilokeroiden ja työarkkien käyttörajoituksista käytettäessä tunnistusta on kohdassa *Tunnistus työarkkien ja postilokeroiden käyttöä varten, sivulla 328*.

Paikalliskäyttö

Paikalliskäytöllä tarkoitetaan koneen käyttöä ohjaustaulun avulla.

Paikalliskäytössä valvotut palvelut ovat:

Kopiointi

Kopiointia valvotaan. Samoin sen yhteydessä mahdollisesti käytettävää työmuistia.

Faksi/Internet-faksi

Faksin ja Internet-faksin käyttöä valvotaan. Samoin niiden yhteydessä mahdollisesti käytettävää työmuistia.

Skannaus

Skannausta sähköpostiin, verkkoskannausta ja skannausta FTP/SMB:hen valvotaan. Samoin niiden yhteydessä mahdollisesti käytettävää työmuistia.

Postilokero

Jos tunnistus on käytössä, sitä vaaditaan postilokeroiden käyttöön, vaikka kopiointia, faksasta, skannausta ja tulostusta ei valvottaisi.

Työarkit

Jos tunnistus on käytössä, sitä vaaditaan työarkkien käyttöön, vaikka kopiointia, faksasta, skannausta ja tulostusta ei valvottaisi.

Tulostus

Koneeseen tallennettujen töiden tulostamista on rajoitettu valvotussa tulostuksessa ja yksityisessä valvotussa tulostuksessa.

Etäkäyttö

Etäkäytöllä tarkoitetaan koneen käyttöä verkon kautta CentreWare Internet-palveluiden avulla.

Etäkäytössä valvotaan seuraavia palveluja:

Tulostus

Vain tietokoneelta lähetetyt työt tulostetaan.

Tunnistusta varten tulostinajuriin on annettava tunnistustiedot, kuten käyttäjätunnus ja salasana.

Koneeseen lähetetyt tulostustyöt, joita ei tunnisteta, asetetaan valvottuun tulostukseen ja asetuksista riippuen joko tallennetaan koneelle tai poistetaan.

HUOM. Tulostuksessa ei ole rajoituksia, kun kohdassa [Järjestelmäasetukset] > [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta] > [Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila] on valittuna [Etäkäyttö]. Lisätietoja [Etäkäytöstä] on kohdassa *Etäkäyttö, sivulla 301*.

Suora faksaus

Suoraa faksausta tietokoneelta valvotaan.

Tunnistusta varten faksiajuriin on annettava tunnistustiedot, kuten käyttäjätunnus ja salasana.

Koneeseen lähetetyt faksityöt, joita ei tunnisteta, asetetaan valvottuun tulostukseen ja asetuksista riippuen joko tallennetaan koneelle tai poistetaan.

HUOM. Suorassa faksauksessa ei ole rajoituksia, kun kohdassa [Järjestelmäasetukset] > [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta] > [Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila] on valittuna [Etäkäyttö]. Lisätietoja [Etäkäytöstä] on kohdassa *Etäkäyttö, sivulla 301*.

CentreWare Internet-palvelut

Jos tunnistus on käytössä, sitä vaaditaan CentreWare Internet-palveluiden kotisivulle pääsyyn, vaikka kopiointia, faksausta, skannausta ja tulostusta ei valvottaisi.

HUOM. Vain järjestelmänvalvoja voi käyttää toimintoa, kun kohdassa [Järjestelmäasetukset] > [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta] > [Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila] on valittuna [Etäkäyttö]. Lisätietoja [Etäkäytöstä] on kohdassa *Etäkäyttö, sivulla 301*.

Tunnistus työarkkien ja postilokeroiden käyttöä varten

Seuraavassa esitellään työarkkien ja postilokeroiden käyttörajoitukset tunnistuksen ollessa käytössä.

HUOM. Kun käyttäjätili poistetaan, samalla poistetaan myös siihen liittyvät postilokerot ja työarkit. Samoin postilokeroihin tallennetut asiakirjat poistetaan.

HUOM. Kun tunnistusta ja ositusvalvontaa käytetään etäpalvelimen yhteydessä, koneeseen tallennetut käyttäjätiedot voidaan poistaa väliaikaisesti käytön rajoittamiseksi. Tällöin myös käyttäjän postilokerot ja työarkit poistetaan. Kun tunnistuksen hallintaan käytetään etäpalvelinta, postilokeroita ja työarkkeja on suositeltavaa käyttää järjestelmänvalvontatilassa.

Työarkkityypit

Koneessa voidaan käyttää neljää erilaista työarkkia.

HUOM. Postilokeron työarkkeja voidaan luoda koneella.

Yhteinen työarkki

Yleinen käyttäjä luo tämän työarkin käyttämättä tunnistusta.

Kun tunnistus ei ole käytössä, kuka tahansa käyttäjä voi käyttää työarkkia ja muuttaa sen asetuksia.

Kun tunnistus on käytössä, vain järjestelmänvalvoja voi käyttää työarkkia.

Postilokeron työarkki

Yleinen käyttäjä tai järjestelmänvalvoja luo tämän työarkin käyttämällä [Asetusvalikko]-näytön [Postilokero]-toimintoa.

Työarkin omistaa käyttäjä, jonka postilokerossa työarkki luotiin. Kaikki käyttäjät, joilla on pääsy postilokeroon, voivat käyttää työarkkia ja muuttaa sen asetuksia.

Tätä työarkkia voidaan käyttää vain silloin, kun tunnistus ei ole käytössä. Kun tunnistus on käytössä, vain järjestelmänvalvoja voi käyttää tätä työarkkia.

Järjestelmänvalvojan luoma yhteinen työarkki

Järjestelmänvalvoja luo tämän työarkin.

Kun tunnistus ei ole käytössä, kuka tahansa käyttäjä voi käyttää työarkkia ja muuttaa sen asetuksia.

Kun tunnistus on käytössä, kaikki tunnistetut käyttäjät voivat käyttää työarkkia, mutta vain järjestelmänvalvoja voi muuttaa sen asetuksia.

Tämäntyyppisen työarkin luomiseksi konetta on käytettävä järjestelmänvalvontatilassa.

Henkilökohtainen työarkki

Tunnistettu käyttäjä luo tämän työarkin tunnistuksen ollessa käytössä.

Työarkkia voi käyttää vain sen luonut käyttäjä.

Tätä työarkkia voi käyttää vain järjestelmänvalvoja silloin, kun tunnistus ei ole käytössä.

Työarkkien käyttötavat vaihtelevat sen mukaan, onko tunnistus käytössä. Seuraavassa esitellään käytettävissä olevat toimenpiteet,

- kun tunnistus ei ole käytössä
- kun tunnistus on käytössä.

Kun tunnistus ei ole käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi työarkin ja kunkin käyttäjätyyppin välinen suhde, kun tunnistus ei ole käytössä.

Käytettävissä olevat työarkkitoimenpiteet vaihtelevat sen mukaan, luotiinko työarkki [Asetusvalikko]-näytön [Postilokero]- vai [Työarkit]-toiminnolla.

Luotiin [Asetusvalikon] tai [Tarkasta postilokero]-näytön [Postilokero]-toiminnolla.

Työarkki-toimenpiteet	Yleiset käyttäjät				Järjestelmänvalvojat			
	Yhteinen	Postilokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen	Yhteinen	Postilokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo	X	O	X	X	X	X	O	X
Näytä	O	O	O	X	O	O	O	O
Muokkaa	O	O	X	X	O	O	O	O
Kopioi*	O	O	O	X	O	O	O	O
Poista	O	O	X	X	O	O	O	O
Valitse/käynnistä	O	O	O	X	O	O	O	O
Yhdistä postilokeroon	O	O	O	X	O	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

* Kopioidun työarkin omistajasta tulee kaksoiskappaleen käyttäjä.

HUOM. [Asetusvalikon] [Postilokero]-toiminnolla luotuja työarkkeja voidaan käyttää, muuttaa, kopioida ja poistaa vain postilokerosta, jossa ne luotiin. Näitä työarkkeja voivat käyttää kaikki postilokeron käyttäjät.

HUOM. Kun työarkki, joka ei ole käytettävissä tunnistukseen tehtyjen muutosten takia, yhdistetään johonkin postilokeroon, sitä voidaan käyttää, mutta ei muuttaa tai kopioida. Jos yhdistäminen peruutetaan, työarkkia ei ole enää näytössä eikä sitä voi käyttää.

Luotiin [Asetusvalikon] [Työarkit]-toiminnolla

Työarkkitoi- menpiteet	Yleiset käyttäjät				Järjestelmänvalvojat			
	Yhteinen	Posti- lokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen	Yhteinen	Posti- lokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen
Luo	O	X	X	X	X	X	O	X
Näytä	O	X	O	X	O	O	O	O
Muokkaa	O	X	X	X	O	O	O	O
Kopioi*	O	X	O	X	O	O	O	O
Poista	O	X	X	X	O	O	O	O
Valitse/ käynnistä	O	X	O	X	O	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

* Kopioidun työarkin omistajasta tulee kaksoiskappaleen käyttäjä.

Kun tunnistus on käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi postilokeroiden ja kunkin käyttäjätyypin välinen suhde, kun tunnistus on käytössä.

HUOM. Samat toimenpiteet voidaan tehdä riippumatta siitä, luotiinko työarkit [Asetusvalikko]-näytön [Postilokero]- vai [Työarkit]-toiminnolla.

Kun on valittu [Paikalliskäyttö] tai [Xerox-tilikirjaus], kun [Verkkokäytössä] on valittu [Tarkista käyttäjätiedot] ja [Kyllä] tai kun käyttäjä on [Etäkäytössä] tunnistettu muuna kuin vierailijana

HUOM. Jos käyttäjä on tunnistettu vierailijaksi [Etäkäytössä], häntä pidetään tunnistamattomana käyttäjänä (yleisenä käyttäjänä), eikä hän voi käyttää työarkkeja.

Työarkkitoi- menpiteet	Tunnistamattomat (yleiset) käyttäjät			
	Yhteinen	Posti- lokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen
Luo	X	X	X	X
Näytä	X	X	X	X
Muokkaa	X	X	X	X
Kopioi*	X	X	X	X
Poista	X	X	X	X
Valitse/käynnistä	X	X	X	X
Yhdistä postilokeroon	X	X	X	X

Työarkkitoimenpiteet	Tunnistetut käyttäjät				
	Yhteinen	Posti- lokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen (omistaja)	Henkilö- kohtainen (muu)
Luo	X	X	X	O	X
Näytä	X	X	O	O	X
Muokkaa	X	X	X	O	X
Kopioi*	X	X	O	O	X
Poista	X	X	X	O	X
Valitse/käynnistä	X	X	O	O	X
Yhdistä postilokeroon	X	X	O	O	X

Työarkkitoimenpiteet	Järjestelmänvalvojat			
	Yhteinen	Postilokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen
Luo	X	X	O	X
Näytä	O	O	O	O
Muokkaa	O	O	O	O
Kopioi*	O	O	O	O
Poista	O	O	O	O
Valitse/käynnistä	O	O	O	O
Yhdistä postilokeroon	O	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

* Kopioidun työarkin omistajasta tulee kaksoiskappaleen käyttäjä.

Kun [Verkkokäytössä] on valittu [Tarkista käyttäjätiedot] ja [Ei (säilytä kirjautumistiedot)]

Työarkkitoimenpiteet	Tunnistamattomat (yleiset) käyttäjät			
	Yhteinen	Postilokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo	X	X	X	X
Näytä	X	X	X	X
Muokkaa	X	X	X	X
Kopioi*	X	X	X	X
Poista	X	X	X	X
Valitse/käynnistä	X	X	X	X
Yhdistä postilokeroon	X	X	X	X

Työarkkitoimenpiteet	Tunnistetut käyttäjät				
	Yhteinen	Postilokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen (omistaja)	Henkilökohtainen (muu)
Luo	O	X	X	X	X
Näytä	O	X	O	X	X
Muokkaa	O	X	X	X	X
Kopioi*	O	X	O	X	X
Poista	O	X	X	X	X
Valitse/käynnistä	O	X	O	X	X
Yhdistä postilokeroon	O	X	O	X	X

Työarkkitoimenpiteet	Järjestelmänvalvojat			
	Yhteinen	Postilokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo	X	X	O	X
Näytä	O	O	O	O
Muokkaa	O	O	O	O
Kopioi*	O	O	O	O
Poista	O	O	O	O

Työarkkitoimenpiteet	Järjestelmänvalvojat			
	Yhteinen	Postilokero	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Valitse/käynnistä	O	O	O	O
Yhdistä postilokeroon	O	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

* Kopioidun työarkin omistajasta tulee kaksoiskappaleen käyttäjä.

Postilokerotyypit

Koneessa voidaan käyttää kolmentyyppisiä postilokeroita:

Yleinen postilokero

Yleinen käyttäjä luo tämän postilokeron käyttämättä tunnistusta.

Kun tunnistus ei ole käytössä, postilokero on yhteinen ja kaikki käyttäjät voivat muuttaa sen asetuksia.

Kun tunnistus on käytössä, vain järjestelmänvalvoja voi käyttää postilokeroa.

Järjestelmänvalvojan luoma yhteinen postilokero

Järjestelmänvalvoja luo tämäntyyppisen postilokeron.

Kun tunnistus ei ole käytössä, postilokero on kaikille käyttäjille yhteinen.

Kun tunnistus on käytössä, postilokero on kaikille tunnistetuille käyttäjille yhteinen.

Vain järjestelmänvalvoja voi muuttaa sen asetuksia.

Tämäntyyppisen postilokeron luomiseksi konetta on käytettävä järjestelmänvalvontatilassa.

Henkilökohtainen postilokero

Tunnistettu käyttäjä luo tämän postilokeron käyttäen tunnistusta.

Vain postilokeron luonut käyttäjä voi käyttää sitä.

Kun tunnistus ei ole käytössä, vain järjestelmänvalvoja voi käyttää postilokeroa.

Koneen postilokeroiden mahdolliset käyttötavat riippuvat siitä, onko tunnistus käytössä. Seuraavassa esitellään käytettävissä olevat toimenpiteet,

- kun tunnistus ei ole käytössä
- kun tunnistus on käytössä.

Kun tunnistus ei ole käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi postilokeroiden ja kunkin käyttäjätyyppin välinen suhde, kun tunnistus ei ole käytössä.

Postilokero-toimenpiteet		Yleiset käyttäjät			Järjestelmänvalvojat		
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilö-kohtainen	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilö-kohtainen
Luo		O	X	X	X	O	X
Näytä		O	O	X	O	O	O
Poista		O	X	X	O	O	O
Muuta asetuksia		O	X	X	O	O	O
Näytä työ		O	O	X	O	O	O
Poista työ		O	O	X	O	O	O
Tallenna työ ^{*1}		O	O	X	O	O	O
Tulosta työ ^{*1}		O	O	X	O	O	O
Työarkki	Näytä	O	O	X	O	O	O
	Yhdistä	O	X	X	O	O	O
	Käynnistä autom.	O	O	X	O	O	O
	Käynnistä käsin	O	O	X	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

*1: Kun töitä tallennetaan postilokeroon tai haetaan sieltä, tunnistus ei koske seuraavia toimenpiteitä.

- Faksin suojattu vastaanotto
- Internet-faksin suojattu vastaanotto
- Skannausajuria tai Mailbox Viewer -sovellusta käyttävien töiden haku

HUOM. Kun työarkki, joka ei ole käytettävissä tunnistukseen tehtyjen muutosten takia, yhdistetään johonkin postilokeroon, sitä voidaan käyttää, mutta ei muuttaa tai kopioida. Jos linkki katkaistaan, työarkkia ei enää näytetä eikä sitä voi käyttää.

Kun tunnistus on käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi postilokeroiden ja kunkin käyttäjätyypin välinen suhde, kun tunnistus on käytössä. Lisätietoja tunnistustoiminnosta on kohdassa *Etäkäyttö*, sivulla 301.

Kun on valittu [Paikalliskäyttö] tai [Xerox-tilikirjaus], kun [Verkkokäytössä] on valittu [Tarkista käyttäjätiedot] ja [Kyllä] tai kun käyttäjä on [Etäkäytössä] tunnistettu muuna kuin vierailijana

HUOM. Jos käyttäjä on tunnistettu vierailijaksi [Etäkäytössä], häntä pidetään tunnistamattomana käyttäjänä (yleisenä käyttäjänä), eikä hän voi käyttää työarkkeja.

Postilokero-toimenpiteet		Tunnistamattomat (yleiset) käyttäjät		
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo		X	X	X
Näytä		X	O ^{*2}	X
Poista		X	X	X
Muuta asetuksia		X	X	X
Näytä työ		X	O ^{*2}	X
Poista työ		X	O ^{*2}	X
Tallenna työ ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Tulosta työ ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Työarkki	Näytä	X	X ^{*3}	X
	Yhdistä	X	X	X
	Käynnistä autom.	X	X ^{*3}	X
	Käynnistä käsin	X	X ^{*3}	X

Postilokero- toimenpiteet		Tunnistetut käyttäjät			
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen (omistaja)	Henkilö- kohtainen (muu)
Luo		X	X	O	X
Näytä		X	O	O	X
Poista		X	X	O	X
Muuta asetuksia		X	X	O	X
Näytä työ		X	O	O	X
Poista työ		X	O	O	X
Tallenna työ ^{*1}		X	O	O	X
Tulosta työ ^{*1}		X	O	O	X
Työarkki	Näytä	X	O	O	X
	Yhdistä	X	X	O	X
	Käynnistä autom.	X	O	O	X
	Käynnistä käsillä	X	O	O	X

Postilokero- toimenpiteet		Järjestelmänvalvojat		
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo		X	O	X
Näytä		O	O	O
Poista		O	O	O
Muuta asetuksia		O	O	O
Näytä työ		O	O	O
Poista työ		O	O	O
Tallenna työ ^{*1}		O	O	O
Tulosta työ ^{*1}		O	O	O
Työarkki	Näytä	O	O	O
	Yhdistä	O	O	O
	Käynnistä autom.	O	O	O
	Käynnistä käsien	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

*1: Kun töitä tallennetaan postilokeroon tai haetaan sieltä, tunnistus ei koske seuraavia toimenpiteitä.

- Faksin suojattu vastaanotto
- Internet-faksin suojattu vastaanotto
- Skannausajuria tai Mailbox Viewer2 -sovellusta käyttävien töiden haku

*2: Voi käyttää vain, jos toimenpide on sallittu järjestelmän tunnistusasetuksissa.

*3: Postilokeroon yhdistettyjä työarkkeja voi näyttää sekä käynnistää automaattisesti ja käsin.

HUOM. Kun työarkki, joka ei ole käytettävissä tunnistukseen tehtyjen muutosten takia, yhdistetään johonkin postilokeroon, sitä voidaan käyttää, mutta ei muuttaa tai kopioida. Jos linkki katkaistaan, työarkkia ei enää näytetä eikä sitä voi käyttää.

Kun [Verkkokäytössä] on valittu [Tarkista käyttäjätiedot] ja [Ei (säilytä kirjautumistiedot)]

Postilokero- toimenpiteet		Tunnistamattomat (yleiset) käyttäjät		
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo		X	X	X
Näytä		X	O ^{*2}	X
Poista		X	X	X
Muuta asetuksia		X	X	X
Näytä työ		X	O ^{*2}	X
Poista työ		X	O ^{*2}	X
Tallenna työ ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Tulosta työ ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Työarkki	Näytä	X	X ^{*3}	X
	Yhdistä	X	X	X
	Käynnistä autom.	X	X ^{*3}	X
	Käynnistä käs in	X	X ^{*3}	X

Postilokero- toimenpiteet		Tunnistettut käyttäjät			
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilö- kohtainen (omistaja)	Henkilö- kohtainen (muu)
Luo		O	X	X	X
Näytä		O	O	X	X
Poista		O	X	X	X
Muuta asetuksia		O	X	X	X
Näytä työ		O	O	X	X
Poista työ		O	O	X	X
Tallenna työ ^{*1}		O	O	X	X
Tulosta työ ^{*1}		O	O	X	X
Työarkki	Näytä	O	O	X	X
	Yhdistä	O	X	X	X
	Käynnistä autom.	O	O	X	X
	Käynnistä käsillä	O	O	X	X

Postilokero-toimenpiteet		Järjestelmänvalvojat		
		Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Luo		X	O	X
Näytä		O	O	O
Poista		O	O	O
Muuta asetuksia		O	O	O
Näytä työ		O	O	O
Poista työ		O	O	O
Tallenna työ ^{*1}		O	O	O
Tulosta työ ^{*1}		O	O	O
Työarkki	Näytä	O	O	O
	Yhdistä	O	O	O
	Käynnistä autom.	O	O	O
	Käynnistä käsin	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

*1: Kun töitä tallennetaan postilokeroon tai haetaan sieltä, tunnistus ei koske seuraavia toimenpiteitä.

- Faksin suojattu vastaanotto
- Internet-faksin suojattu vastaanotto
- Skannausajuria tai Mailbox Viewer2 -sovellusta käyttävien töiden haku

*2: Voi käyttää vain, jos toimenpide on sallittu järjestelmän tunnistusasetuksissa.

*3: Postilokeroon yhdistettyjä työarkkeja voi näyttää sekä käynnistää automaattisesti ja käsin.

HUOM. Kun työarkki, joka ei ole käytettävissä tunnistukseen tehtyjen muutosten takia, yhdistetään johonkin postilokeroon, sitä voidaan käyttää, mutta ei muuttaa tai kopioida. Jos linkki katkaistaan, työarkkia ei enää näytetä eikä sitä voi käyttää.

Työarkkien yhdistäminen postilokeroihin

Tavat, joilla työarkit voidaan yhdistää postilokeroihin, vaihtelevat sen mukaan, onko tunnistus käytössä. Seuraavassa esitellään käytettävissä olevat toimenpiteet,

- Kun tunnistus ei ole käytössä
- Kun tunnistus on käytössä.

HUOM. Kun työarkki, joka ei ole käytettävissä tunnistukseen tehtyjen muutosten takia, yhdistetään johonkin postilokeroon, sitä voidaan käyttää, mutta ei muuttaa tai kopioida. Jos linkki katkaistaan, työarkkia ei enää näytetä eikä sitä voi käyttää.

Kun tunnistus ei ole käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi postilokeroiden ja kunkin käyttäjätyypin välinen suhde, kun tunnistus ei ole käytössä.

Postilokero Työarkki	Yleiset käyttäjät			Järjestelmänvalvojat		
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Postilokero	O	X	X	O	O	O
Yhteinen	O	X	X	O	O	O
Yhteinen (valvojat)	O	X	X	O	O	O
Henkilökohtainen	X	X	X	O	O	O

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

Kun tunnistus on käytössä

Seuraavasta taulukosta käy ilmi postilokeroiden ja kunkin käyttäjätyypin välinen suhde, kun tunnistus on käytössä.

Kun on valittu [Paikalliskäyttö] tai [Xerox-tilikirjaus], kun [Verkkokäytössä] on valittu [Tarkista käyttäjätiedot] ja [Kyllä] tai kun käyttäjä on [Etäkäytössä] tunnistettu muuna kuin vierailijana

HUOM. Jos käyttäjä on tunnistettu vierailijaksi [Etäkäytössä], häntä pidetään tunnistamattomana käyttäjänä (yleisenä käyttäjänä), eikä hän voi käyttää työarkkeja tai postilokeroita.

<div>Postilokero</div> <div>Työarkki</div>	Tunnistamattomat (yleiset) käyttäjät		
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Yhteinen	X	X	X
Yhteinen (valvojat)	X	X	X
Henkilökohtainen (oma)	X	X	X
Henkilökohtainen (muu)	X	X	X

<div>Postilokero</div> <div>Työarkki</div>	Tunnistetut käyttäjät			
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen (omistaja)	Henkilökohtainen (muu)
Yhteinen	X	X	X	X
Yhteinen (valvojat)	X	X	O	X
Henkilökohtainen (oma)	X	X	O	X
Henkilökohtainen (muu)	X	X	X	X

<div>Postilokero</div> <div>Työarkki</div>	Järjestelmänvalvojat		
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Yhteinen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yhteinen (valvojat)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Henkilökohtainen (oma)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Henkilökohtainen (muu)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

Kun [Verkkokäytössä] on valittu [Tarkista käyttäjätiedot] ja [Ei (säilytä kirjautumistiedot)]

<div>Postilokero</div> <div>Työarkki</div>	Tunnistamattomat (yleiset) käyttäjät		
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Yhteinen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Yhteinen (valvojat)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Henkilökohtainen (oma)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Henkilökohtainen (muu)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<div>Postilokero</div> <div>Työarkki</div>	Tunnistetut käyttäjät			
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen (omistaja)	Henkilökohtainen (muu)
Yhteinen	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Yhteinen (valvojat)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Henkilökohtainen (oma)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Henkilökohtainen (muu)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<div>Postilokero</div> <div>Työarkki</div>	Järjestelmänvalvojat		
	Yhteinen	Yhteinen (valvojat)	Henkilökohtainen
Yhteinen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yhteinen (valvojat)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Henkilökohtainen (oma)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Henkilökohtainen (muu)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

Ositusvalvonnan kuvaus

Tässä kuvaillaan ositusvalvonnan käyttö koneessa.

Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta

Ositusvalvontaa käytetään yhdessä tunnistuksen kanssa.

Tunnistustapoja ovat:

Paikallistunnistus

Ositusvalvonnassa käytetään koneeseen tallennettuja käyttäjätietoja sekä laskureita, jotka on automaattisesti luotu käyttäjälle.

Verkkotunnistus

Ositusvalvonnassa käytetään etäpalvelimella olevia käyttäjätietoja.

Tämä tunnistustapa yksinkertaistaa useita koneita käyttävien käyttäjien hallintaa.

Etätunnistus

Ositusvalvonnassa käytetään etätunnistuspalvelimella olevia käyttäjätietoja. Tietoja ei ole tallennettu koneeseen.

HUOM. Etätunnistuspalvelimelle rekisteröidyssä käyttäjätunnuksessa voi olla enintään 32 merkkiä ja salasana enintään 128 merkkiä. SMB-tunnistuksessa salasana voi olla kuitenkin enintään 32-merkinen.

Xerox-tilikirjaus

Ositusvalvonnassa käytetään koneeseen tallennettuja käyttäjä- ja tilítietoja sekä laskureita, jotka on automaattisesti luotu käyttäjälle. Ositusvalvontaan liittyviä raportteja (CSV-muotoisia) luodaan CentreWare Internet-palvelujen avulla. Lisätietoja

tulostinajurin asetuksista on ajurin Ohjeessa. Käyttäjä- ja tilitietojen tallentamisesta ja raporttien luomisesta on tietoja CentreWare Internet-palvelujen Ohjeessa.

HUOM. Kun käyttäjä- ja tilitietoja tallennetaan johonkin toiseen WorkCentre 7132 -koneeseen, on suositeltavaa käyttää CentreWare Internet-palvelujen kloonaustoimintoa.

Valvontakohteet

Seuraavassa esitellään ositusvalvonnan kohteet.

Tunnistuksen avulla valvottavat toiminnot ja palvelut

Valvontakohteet vaihtelevat sen mukaan, onko käyttäjätiedot tallennettu koneeseen vai etäpalvelimelle.

HUOM. Lisätietoja tunnistustoiminnosta on kohdassa *Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila, sivulla 300*.

- Paikalliskäyttö
- Verkkokäyttö
- Etäkäyttö
- Xerox-tilikirjaus

Paikalliskäyttö

Toiminnot ja palvelut, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Palvelut	Rajoitettu käyttö			Tilin kokonais-käyttö
	Tunnistus	Väritilan käyttöraja ^{*1}	Tilin käyttöraja ^{*2}	
Kopiointi	O	O	O	O
Tulostus	O	O	O	O
Valvottu tulostus ja yksityinen valvottu tulostus	O	O	O	O
Skannaus	O	O	O	O
Faksi, Internet-faksi	O	X	X	O
Suora faksi	O	X	X	O
Raportti	X	X	X	X

O: Valvottavissa

X: Ei valvottavissa

*1: Tällä voidaan rajoittaa käytettävissä olevia väritiloja. Lisätietoja rajoitusten asettamisesta on kohdassa *Tiliraja, sivulla 296*.

*2: Tämä estää kaikki toimenpiteet määritetyn rajan ylityttyä. Lisätietoja rajoitusten asettamisesta on kohdassa *Tiliraja, sivulla 296*.

Lisätietoja on kohdassa *Luo tai tarkasta tilit, luvussa Asetukset, sivulla 295*.

Verkkokäyttö

Verkkotunnistusta käytettäessä ositusvalvonnan tietoja hallitaan etäpalvelimen kautta.

Toiminnot ja palvelut, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Palvelut	Rajoitettu käyttö			Tilin kokonais-käyttö
	Tunnistus	Väritilan käyttöraja ^{*1}	Tilin käyttöraja ^{*2}	
Kopiointi	O	O	X	X
Tulostus	O	O	X	X
Valvottu tulostus ja yksityinen valvottu tulostus	O	O	X	X
Skannaus	O	O	X	X
Faksi, Internet-faksi	O	X	X	X
Suora faksi	O	X	X	X
Raportti	X	X	X	X

O: Valvottavissa

X: Ei valvottavissa

*1: Tällä voidaan rajoittaa käytettävissä olevia väritiloja. Lisätietoja rajoitusten asettamisesta on kohdassa *Tiliraja, sivulla 296*.

*2: Tämä estää kaikki toimenpiteet määritetyn rajan ylityttyä. Lisätietoja rajoitusten asettamisesta on kohdassa *Tiliraja, sivulla 296*.

HUOM. Tunnistusta ei suoriteta, kun on valittu [Järjestelmäasetukset] > [Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta] > [Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila]>[Verkkokäyttö]>[Tarkista käyttäjätiedot] ja [Ei (säilytä kirjautumistiedot)].

Etäkäyttö

Etätunnistusta käytettäessä ositusvalvonnan tietoja hallitaan etätunnistuspalvelimen kautta.

Toiminnot ja palvelut, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Palvelut	Rajoitettu käyttö			Tilin kokonais-käyttö
	Tunnistus	Väritilan käyttöraja * ¹	Tilin käyttöraja * ²	
Kopiointi	O	X	X	X
Tulostus	X	X	X	X
Valvottu tulostus	O	X	X	X
Skannaus	O	X	X	X
Faksi, Internet-faksi	O	X	X	X
Suora faksi	X	X	X	X
Raportti	X	X	X	X

O: Valvottavissa

X: Ei valvottavissa

*1: Tällä voidaan rajoittaa käytettävissä olevia väritiloja. Lisätietoja rajoitusten asettamisesta on kohdassa *Tiliraja, sivulla 296*.

*2: Tämä estää kaikki toimenpiteet määritetyn rajan ylityttyä. Lisätietoja rajoitusten asettamisesta on kohdassa *Tiliraja, sivulla 296*.

Xerox-tilikirjaus

Toiminnot ja palvelut, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Palvelu	Käyttörajoitus			Käyttäjä-kohtainen käyttö
	Tunnistus * ¹	Toimintojen käyttöraja * ²	Tilin käyttöraja * ³	
Kopiointi	O	O	O	O
Tulostus	O	O	O	O
Valvottu tulostus ja yksityinen valvottu tulostus	O	O	O	O
Skannaus	O	O	O	O
Faksi, Internet-faksi	O	O	O	O
Suora faksi	O	O	X	O

Palvelu	Käyttörajoitus			Käyttäjä-kohtainen käyttö
	Tunnistus *1	Toimintojen käyttöraja *2	Tilin käyttöraja *3	
Raportti	X	X	X	X

*1: Tässä sarakkeessa osoitetaan, tarvitaanko palvelun käyttöön tunnistusta. "O" osoittaa, että tunnistus on tarpeen.

*2: Käyttäjän käytettävissä olevat toiminnot voidaan valita. Lisätietoja on CentreWare Internet-palvelujen Ohjeessa.

*3: Tämä estää kaikki toimenpiteet määritetyn rajan ylityttyä. Lisätietoja on CentreWare Internet-palvelujen Ohjeessa.

Valvottavat työt

Ositusvalvonnan kohteina olevat työt vaihtelevat palvelun (tulostus, skannaus ja faksi) mukaan.

Tässä luetellaan valvontakohteet palvelujen mukaan.

Tulostus

Tulostustyöt, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Työt		Tunnistus vaaditaan	Käyttäjätyyppi	Valvonta-kohteet
Tavallinen tulostus	Koneen tulostinajuri	Kyllä	Tunnistettu	Sivut/arkit
	Muut tulostinajurit	—*2	Tunnistamaton	Sivut/arkit
Suojattu tulostus	Töiden tallennus	Kyllä	—	—
	Töiden tulostus	Ei*1	Tunnistettu	Sivut/arkit
Vedostulostus	Töiden tallennus/tulostus	Kyllä	Tunnistettu	Sivut/arkit
	Tallennettujen töiden tulostus	Ei*1	Tunnistettu	Sivut/arkit
Ajastettu tulostus	Töiden tallennus	Kyllä	—	—
	Töiden tulostus	Ei*1	Tunnistettu	Sivut/arkit
Valvottu tulostus	Töiden tallennus	Ei	—	—
	Töiden tulostus	Kyllä	Tunnistettu	Sivut/arkit
Yksityinen valvottu tulostus	Töiden tallennus	Ei*3	—	—
	Töiden tulostus	Kyllä	Tunnistettu	Sivut/arkit

Työt	Tunnistus vaaditaan	Käyttäjätyyppi	Valvonta- kohteet
Sähköpostitulostus	–*2	Tunnistamaton	Sivut/arkit

*1: Tunnistusta ei tarvita tulostettaessa, koska tulostustyö on jo tunnistettu saapuessaan koneelle.

*2: Tulostus käytettävissä vain, jos CentreWare Internet-palveluissa on otettu käyttöön [Tilitön tulostus].

*3: Tunnistuksen käyttö riippuu [Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila]-kohdan [Vastaanoton ohjaus]-asetuksesta. Lisätietoja on kohdassa *Vastaanoton ohjaus*, sivulla 299.

Faksi

Faksityöt, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Työt		Tunnistus vaaditaan	Käyttäjän/työn tyyppi	Valvontakohteet
Lähetys	Automaattinen	Kyllä	Tunnistettu	Lähetetyt faksit/sivut, lähetykset
	Käsin	Kyllä	Tunnistettu	Lähetetyt faksit/sivut, lähetykset
Vastaanotto/ tulostus	Automaattinen	Ei	Saapuvat faksit	Vastaanotot/sivut, lähetykset, tulostetut sivut/arkit
	Käsin	Kyllä	Saapuvat faksit	Vastaanotot/sivut, lähetykset, tulostetut sivut/arkit
Suojattu vastaanotto	Töiden vastaanotto	Ei	Saapuvat faksit	Vastaanotot/sivut, lähetykset
	Töiden tulostus	Kyllä*1	Tunnistettu	Tulostetut sivut/arkit
Haku	Haettavien töiden tallennus	Kyllä*1	–	–
	Automaattinen lähetys (suojattu)	Ei	Tunnistamaton	Lähetetyt faksit/sivut
	Haettujen töiden tulostus	Kyllä	Tunnistettu	Haut/sivut, lähetykset, tulostetut sivut/arkit
	Haettavien töiden tulostus	Kyllä*1	Tunnistettu	Tulostetut sivut/arkit

Työt		Tunnistus vaaditaan	Käyttäjän/työn tyyppi	Valvontakohteet
Jatkolähetys	Töiden vastaanotto	Ei	Saapuvat faksit	Vastaanotot/sivut, lähetykset
	Tulostus	Ei	Jatkolähetys	Lähetetyt faksit/sivut, lähetykset, tulostetut sivut/arkit
Suora faksi		Kyllä	Tunnistettu	Lähetetyt faksit/sivut, lähetykset
Internet-faksin lähetykset		Kyllä	Tunnistettu	Lähetetyt Internet- faksit/sivut
Internet- faksin vastaanotto/ tulostus	Töiden automaattinen tulostus	Ei	Saapuvat Internet-faksit	Vastaanotot/sivut, tulostetut sivut/arkit
	Automaattinen suojattu vastaanotto	Ei	Saapuvat Internet-faksit	Vastaanotot/sivut
	Suojattujen töiden tulostus	Kyllä ^{*1}	Tunnistettu	Tulostetut sivut/arkit
Internet- faksin välitys	Jatkolähetettyjen Internet- faksitöiden vastaanotto	Ei	Saapuvat Internet-faksit	Vastaanotot/sivut
	Automaattinen faksien välitys	Ei	Saapuvat Internet-faksit, välitetyt faksit	Lähetetyt faksit/sivut, lähetykset

*1: Jos järjestelmäasetuksissa [Ositusmittarin tila]-näytön [Tulostuspalvelun] asetus on [Ei], tunnistusta ei tarvita järjestelmänvalvojille yhteisten postilokeroiden käyttöön ja kone tulostaa työn ilman tunnistusta.

Huomaa seuraavaa, kun käytät tunnistusta ja ositusvalvontaa faksitöiden yhteydessä.

- Töiden lähettämistä usealta käyttäjätilitä samaan määränpäähän ei lasketa yhdistetyksi lähetykseksi.
- Tiedonsiirtokulut lasketaan koneen sisäänrakennetun ajastimen avulla. Tämän takia lasketut kulut voivat erota hieman puhelinyhtiön laskelmista.
- Vastaanotettaessa useaksi sivuksi jaettuja fakseja kone ei laske tulostettujen, vaan vastaanotettujen sivujen määrän.
- Faksitöitä ei lasketa seuraavissa tapauksissa.
 - Kun faksinumero valitaan ohjaustaulun numeronäppäimillä tai On-hook-toiminnon avulla.
 - Käytettäessä lyhytvalintanumeroa, johon ei ole rekisteröity laskutustietoja.

- Kun työhön liittyy puhelinkeskustelu, mukaan lukien ennen lähetystä käyty keskustelu.

Skannaus

Skannaustyöt, joita voidaan valvoa, on esitetty seuraavassa:

Palvelut	Tunnistus vaaditaan	Käyttäjätyyppi	Valvontakohteet
Sähköposti	Kyllä	Tunnistettu	Skannatut sivut, lähetetyt sivut
Skannaus postilokeroon	Kyllä	Tunnistettu	Skannatut sivut, tallennetut sivut
Skannaus FTP/ SMB:hen	Kyllä	Tunnistettu	Skannatut sivut, koneelta ladatut sivut
Verkkoskannaus	Kyllä	Tunnistettu	Skannatut sivut, lähetetyt sivut

14 Koneen kunnossapito

Tässä luvussa käsitellään kunnossapitotoimia, joita tarvitaan ajoittain koneen pitämiseksi toimintakunnossa. Näitä toimia ovat mm. koneen puhdistus, SMart Kit -osien (vaihto-osien) vaihto ja sävyntoiston kalibrointi.

Tarviketilaukset

Koneeseen on saatavana erilaisia tarvikkeita, kuten rumpu- ja värikasetteja, nitomanastakasetteja ja täyttöpakkauksia, jotka ovat mallikohtaisia. Lisäksi on saatavana yleiseen käyttöön soveltuvia tarvikkeita, kuten puhdistusaineita, papereita ja muita tulostusmateriaaleja.

Kun tilaat tuotteita Xeroxilta, valmistaudu antamaan yrityksesi nimi sekä koneen malli ja sarjanumero.

Merkitse puhelinnumero alle varattuun tilaan.

Tarviketilausten puhelinnumero:

HUOM. Jos Xeroxin suosittelemaa rumpu-/värikasettia ei käytetä, kone ei ehkä toimi parhaalla mahdollisella tavalla. Käytä vain tälle koneelle suositeltua rumpu-/värikasettia.

Koneen puhdistus

Tässä osassa kuvataan koneen puhdistusta niin, että kone pysyy hyvässä toimintakunnossa.

HUOM. Ennen koneen osien puhdistusta tulee sähköiskujen välttämiseksi varmistaa, että koneen virta on katkaistu ja virtajohto irrotettu.

HUOM. Älä käytä mitään orgaanisia tai vahvoja kemiallisia liuottimia tai aerosolipuhdistusaineita. Ne saattavat huonontaa koneen toimintaa ja aiheuttaa vaurioita koneelle. Älä koskaan kaada nestettä suoraan puhdistettavalle alueelle ja äläkä käytä liikaa nestettä. Pidä kaikki puhdistustarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.

HUOM. Älä koskaan irrota kansia tai suoja levyjä, jotka on kiinnitetty ruuvein. Kaikkiin käyttäjän vaihdettavissa oleviin vaihto-osiin on esteetön pääsy. Älä tee mitään huoltotöitä, joista ei ole ohjeita koneen mukana toimitetuissa oppaissa.

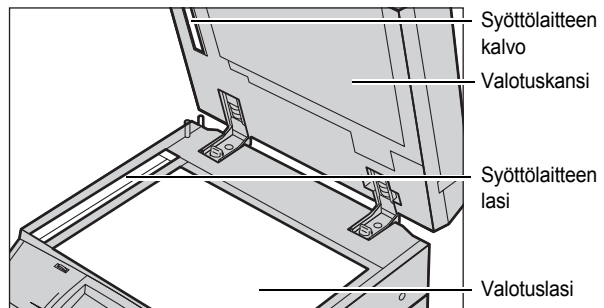
Ohjaustaulu ja kosketusnäyttö

Koneen ulkopinta, ohjaustaulu ja kosketusnäyttö on puhdistettava pölystä, liasta ja sormenjäljistä säännöllisin väliajoin. Pyyhi koneen pinta vedellä kostutetulla pehmeällä liinalla. Älä käytä muita puhdistusaineita kuin vettä tai neutraalia puhdistusainetta. Pyyhi pinnalle mahdollisesti jäävä kosteus kuivalla liinalla.

Valotuslasi ja syöttölaitteen lasi

Puhdista valotuskansi ja valotuslasi kerran kuukaudessa. Tällöin kopioihin ei synny tahroja, raitoja tai muita jälkiä. Jos koneessa on originaalien syöttölaite, puhdista myös sen kalvo ja lasi.

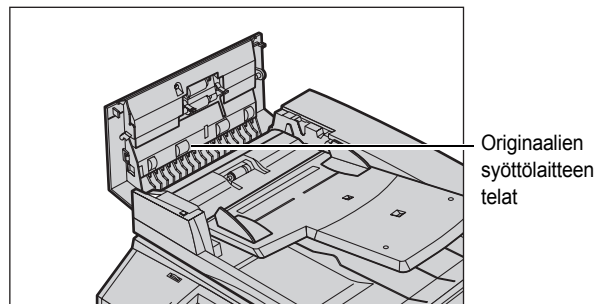
1. Pyyhi mahdolliset jäljet valotuskannesta ja valotuslasista pehmeällä liinalla, joka on kostutettu vedellä tai Xeroxin hyväksymällä puhdistusaineella. Pyyhi sitten pehmeällä ja kuivalla liinalla.
2. Jos koneessa on syöttölaite, pyyhi mahdolliset jäljet syöttölaitteen lasista ja kalvosta pehmeällä liinalla, joka on kostutettu vedellä tai Xeroxin hyväksymällä puhdistusaineella. Pyyhi sitten pehmeällä ja kuivalla liinalla.



Originaalien syöttölaitteen telat

Jos koneessa on syöttölaite, puhdista sen telat kerran kuukaudessa. Tällöin kopioihin ei synny raitoja ja samalla ehkäistään syöttölaitteen paperitukkeumia.

1. Avaa syöttölaitteen kansi.
2. Pyyhi syöttölaitteen telat samalla kun pyörität niitä. Käytä pehmeää, vedellä kostutettua liinaa lian poistamiseksi.
3. Sulje kansi.



Värikasetin vaihto

Koneessa on erilliset värikasetit kullekin värille, syaanille, magentalle, keltaiselle ja mustalle. Musta värikasetti (K) riittää noin 21 000 kopioon. Muut värikasetit (C, M ja Y) riittävät noin 8 000 kopioon. Nämä laskelmat perustuvat 5 %:n peittoon.

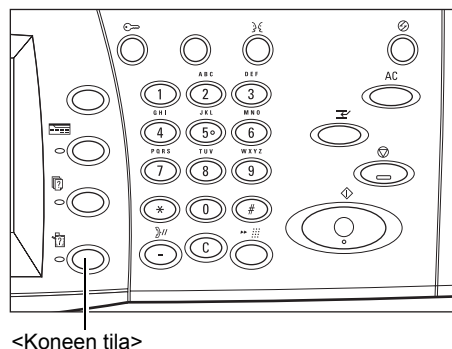
Kone näyttää viestin, kun värijauhetta on jäljellä tietty määrä, jolloin on vielä riittävästi aikaa tilata uusi kasetti. Kone näyttää värikasetin vaihdosta ilmoittavan varoitusviestin noin 1 500/3 500 (CMY/K) sivua ennen värikasetin tyhjentymistä. Seuraava viesti tulee näyttöön automaattisesti, kun värikasetti tulee vaihtaa. Kone lakkaa toimimasta, kun värikasetti on tyhjä.



Värikasetit vaihdetaan virran ollessa kytkettynä koneeseen. Kasetit ovat pyörivässä osistossa, joka kääntyy oikeaan asentoon vaihdettavaa värikasettia varten.

Voit myös tarkistaa värikasetit ja vaihtaa ne seuraavasti:

1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.



2. Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Kulutustarvikkeet].

HUOM. Kone näyttää automaattisesti [Kulutustarvikkeiden tila]-ikkunan, kun jokin kulutustarvike on vaihdettava välittömästi.

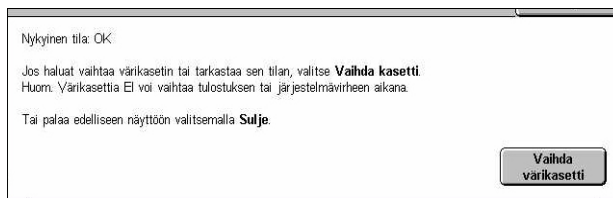


3. Valitse värikasetit, jotka tulee vaihtaa (merkitty rastilla).

HUOM. Jos useampi värikasetti on merkitty rastilla, värikasettien vaihtojärjestys on K-Y-M-C.

4. Valitse [Vaihda värikasetti].

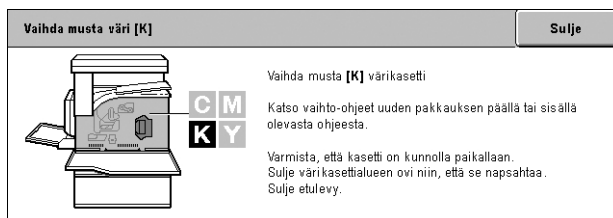
HUOM. Samat ohjeet näytetään jokaisen värikasetin vaihdon yhteydessä.



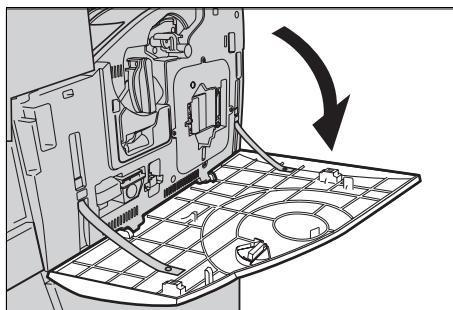
Mustan (K) värikasetin vaihto

Vanhan värikasetin poistaminen

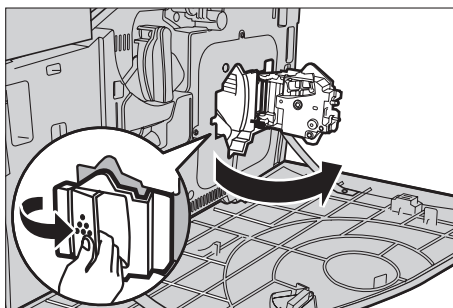
1. Odota, kunnes kasettiosisto kääntyy oikeaan asentoon ja näyttöön tulee viesti. Varmista sitten, että näytössä näkyy musta (K) värikasetti.



2. Avaa etulevy.

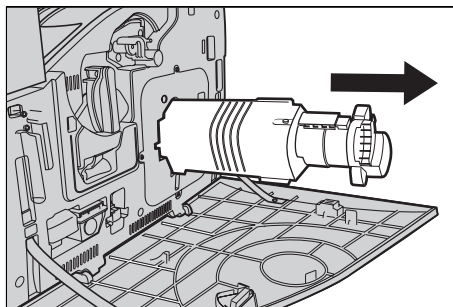


3. Avaa värikasettialueen ovi.



4. Poista värikasetti koneesta.

HUOM. Käsittele tyhjää kasettia varovasti, sillä siitä voi vielä varista värijauhetta.

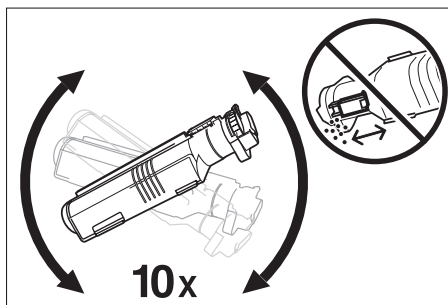


Värikasetin kierrätys

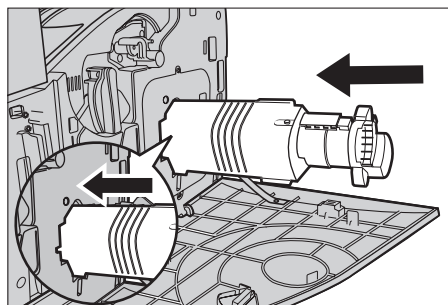
Värikasetit on suunniteltu kierrätettäviksi. Palauta kasetti Xeroxille alkuperäispakkauksessaan ja käytä uuden kasetin mukana seuraavaa palautustarraa.

Uuden värikasetin asennus

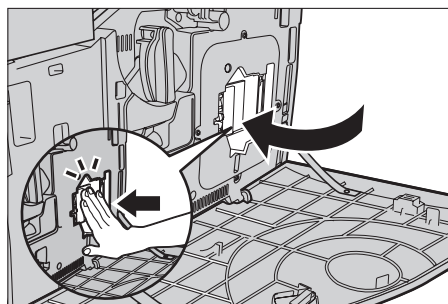
1. Ota uusi värikasetti laatikostaan. Ravista kasettia ylös ja alas noin 10 kertaa, jotta värijauhe jakautuisi tasaisesti kasetin sisällä.



2. Työnnä kasetti paikalleen siten, että kasetin nuoli ja koneen nuoli ovat kohdakkain. Työnnä, kunnes kasetti lukkiutuu paikalleen.

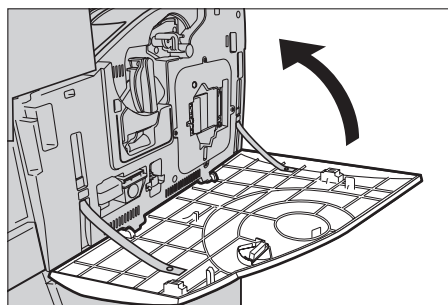


3. Sulje kasettialueen ovi.



4. Sulje etulevy.

HUOM. Sulkiessasi etulevyä paina lujasti levyn yläreunan keskiosasta. Jos näytölle tulee virheilmoitus, paina oikealla olevaa sivulevyä sulkeaksesi etulevyn kunnolla.

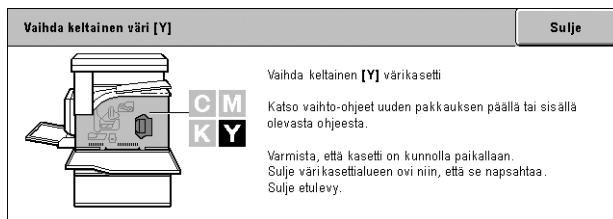


Värillisen (C, M ja Y) värikasetin vaihto

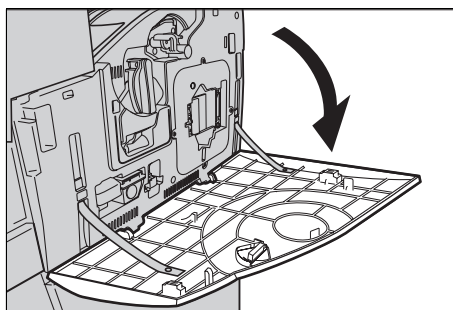
Vanhan värikasetin poistaminen

1. Odota, kunnes kasettiosisto kääntyy oikeaan asentoon ja näyttöön tulee viesti. Varmista sitten mikä värikasetti tulee vaihtaa.

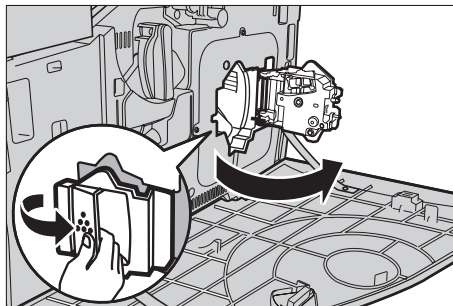
HUOM. Oheisessa esimerkissä tulee vaihtaa keltainen (Y) värikasetti.



2. Avaa etulevy.

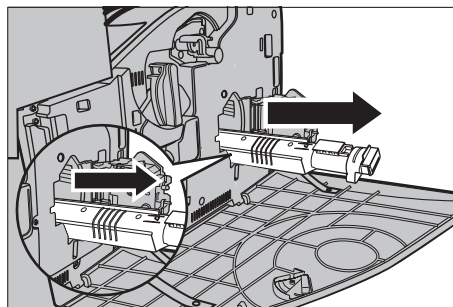


3. Avaa värikasettialueen ovi.



4. Poista värikasetti koneesta.

HUOM. Käsittele tyhjää kasettia varovasti, sillä siitä voi vielä varista värijauhetta.

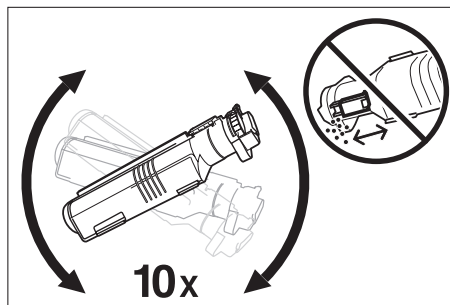


Värikasetin kierrätys

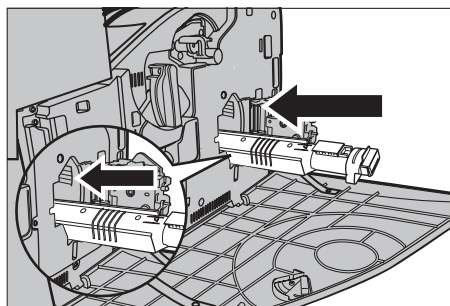
Värikasetit on suunniteltu kierrätettäviksi. Palauta kasetti Xeroxille alkuperäispakkauksessaan ja käytä uuden kasetin mukana seuraavaa palautustarraa.

Uuden värikasetin asennus

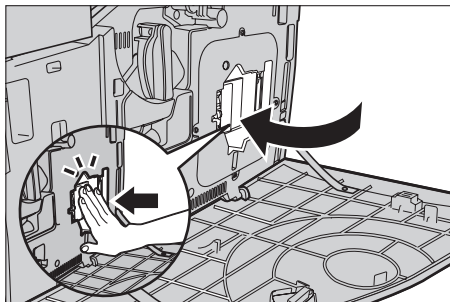
1. Ota uusi värikasetti laatikostaan. Ravista kasettia ylös ja alas noin 10 kertaa, jotta värijauhe jakautuisi tasaisesti kasetin sisällä.



2. Työnnä kasetti paikalleen siten, että kasetin nuoli ja koneen nuoli ovat kohdakkain. Työnnä, kunnes kasetti lukkiutuu paikalleen.

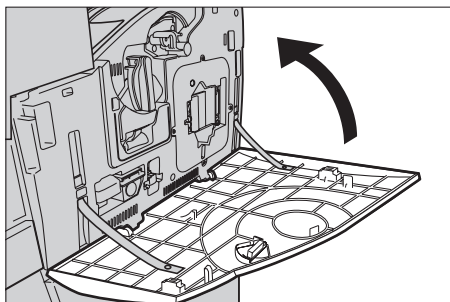


3. Sulje kasettialueen ovi.



4. Sulje etulevy.

HUOM. Sulkiessasi etulevyä paina lujasti levyn yläreunan keskiosasta. Jos näytölle tulee virheilmoitus, paina oikealla olevaa sivulevyä sulkeaksesi etulevyn kunnolla.



5. Jos kosketusnäyttö ilmoittaa, että toinenkin värikasetti tulee vaihtaa, toimi samalla tavoin kuin yllä olevissa kohdissa "Vanhan värikasetin poistaminen" ja "Uuden värikasetin asennus".

SMart Kit (vaihto-osat)

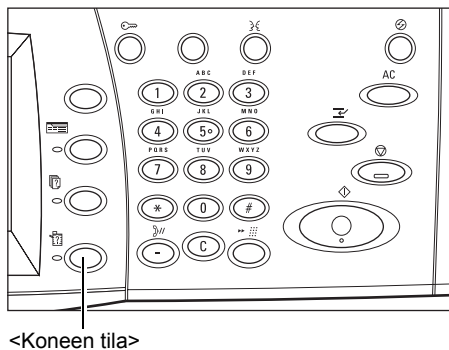
Koneessa on useita osia, joihin on esteetön pääsy ja jotka tulee vaihtaa tietyin väliajoin. Kosketusnäyttöön tulee automaattisesti viesti, kun SMart Kit -osa tulee vaihtaa.



Voit myös tarkistaa eri vaihto-osien tilan [Koneen tila]-näytöstä.

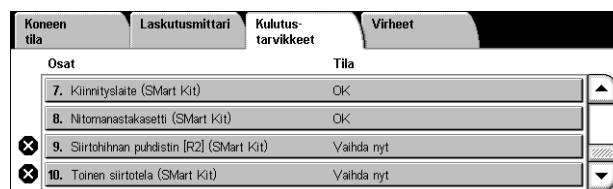
HUOM. Jos täytyy vaihtaa jokin sellainen osa, jota ei ole kuvattu näissä ohjeissa, ota yhteyttä Xerox Welcome Centeriin huoltoavun saamiseksi.

1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.



2. Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Kulutustarvikkeet].

HUOM. Kone näyttää automaattisesti [Kulutustarvikkeiden tila]-ikkunan, kun jokin kulutustarvike on vaihdettava välittömästi.



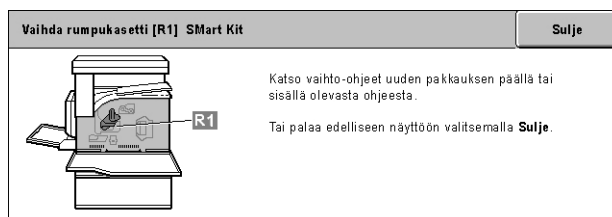
3. Valitse osa, joka tulee vaihtaa (merkitty rastilla).

Rumpukasetti

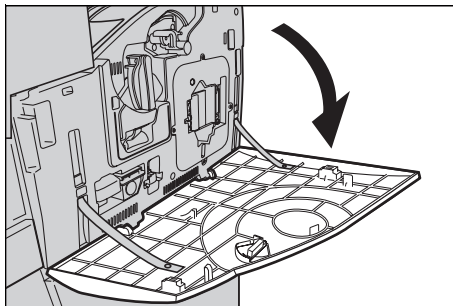
Rumpukasetti riittää noin 24 000 värikopioon tai noin 61 000 mustavalkokopioon. Näissä arvioissa konetta on käytetty ainoastaan väri- tai mustavalkotilassa. Kone näyttää varoitusviestin noin 2 500 sivua ennen rumpukasetin käyttöajan loppumista. Toinen viesti näytetään siinä vaiheessa, kun rumpukasetti tulee vaihtaa.

Vanhan rumpukasetin poistaminen

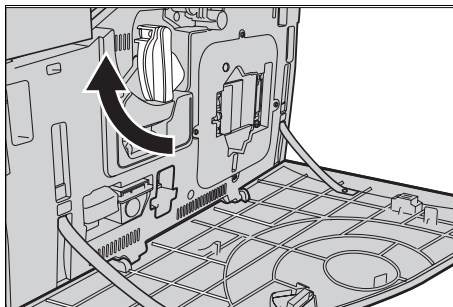
1. Valitse [Rumpukasetti] joko [Kulutustarvikkeet]- tai [Kulutustarvikkeiden tila]-näytöstä.



2. Avaa etulevy.

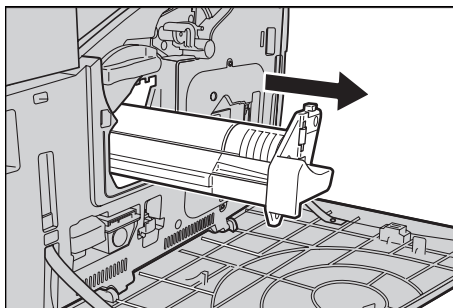


3. Käännä rumpukasetin vapautuskahvaa (R1) 90 astetta myötäpäivään kasetin vapauttamiseksi.



4. Poista rumpukasetti koneesta.

HUOM. Vaihtaessasi rumpukasettia varmista, että uusi kasetti on oikeanlainen.

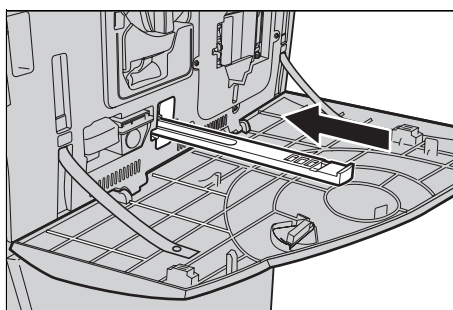
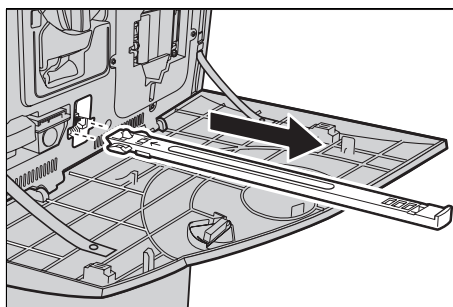
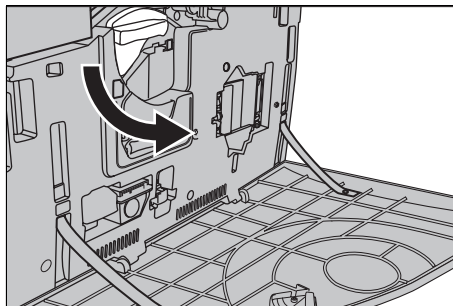
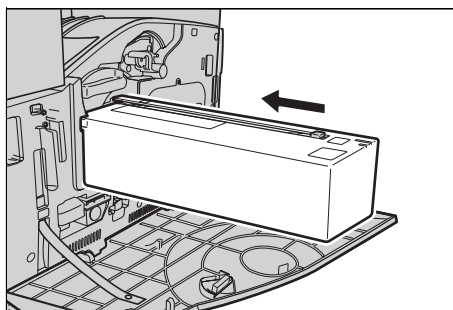
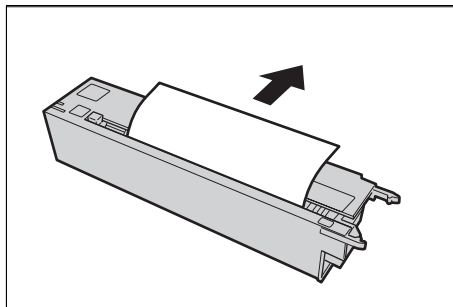


Rumpukasetin kierrätys

Rumpukasetti on suunniteltu kierrätettäväksi. Palauta kasetti Xeroxille alkuperäispakkauksessaan ja käytä uuden kasetin mukana seuraavaa palautustarraa.

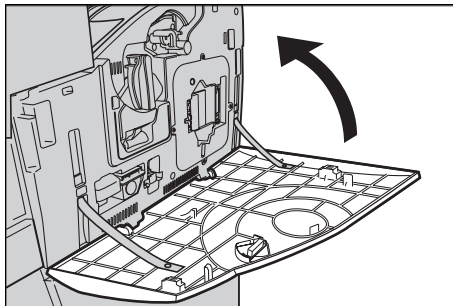
Uuden rumpukasetin asennus

1. Ota uusi rumpukasetti laatikostaan ja poista pakkausmateriaali.
2. Poista varovasti kasettia suojaava arkki.
3. Aseta rumpukasetti paikalleen ohjainten avulla. Työnnä yläreunassa olevaa liukua loppumerkintään asti rumpukasetin asettamiseksi paikalleen. Poista rumpukasetin pakkaus.
4. Käännä rumpukasetin vapautuskahvaa (R1) 90 astetta vastapäivään kasetin lukitsemiseksi paikalleen.
5. Vedä ROS-puhdistin (R4) kokonaan koneesta.
6. Työnnä ROS-puhdistin takaisin paikalleen.



7. Sulje etulevy.

HUOM. Sulkiessasi etulevyä paina lujasti levyn yläreunan keskiosasta. Jos näytölle tulee virheilmoitus, paina oikealla olevaa sivulevyä sulkeaksesi etulevyn kunnolla.

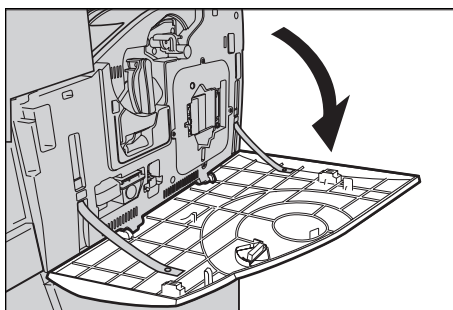


Hukkavärisäiliö ja ROS-puhdistin

Hukkavärisäiliö riittää noin 31 000 kopioon. Kone näyttää varoitusviestin noin 1 500 sivua ennen hukkavärisäiliön täyttymistä. Kone lakkaa toimimasta, jos hukkavärisäiliö täyttyy. Näyttöön tulee viesti, jossa ilmoitetaan säiliön vaihdosta. ROS-puhdistin tulee vaihtaa samanaikaisesti.

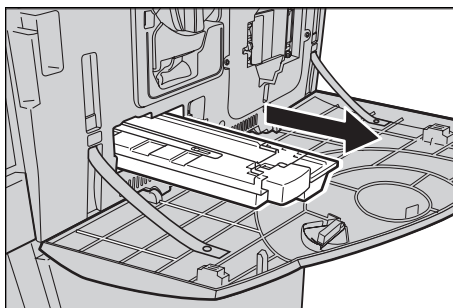
Vanhan hukkavärisäiliön poistaminen

1. Valitse [Hukkavärisäiliö] joko [Kulutustarvikkeet]- tai [Kulutustarvikkeiden tila]-näytöstä.
2. Avaa etulevy.



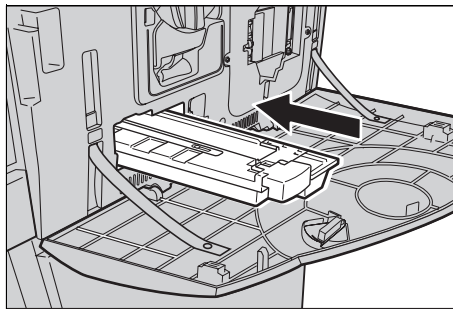
3. Poista hukkavärisäiliö (R3) kokonaan koneesta.

HUOM. Käsittele hukkavärisäiliötä varovasti, sillä siitä voi varista värijauhetta.

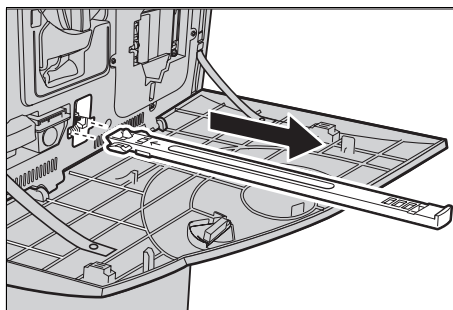


Uuden hukkavärisäiliön asennus

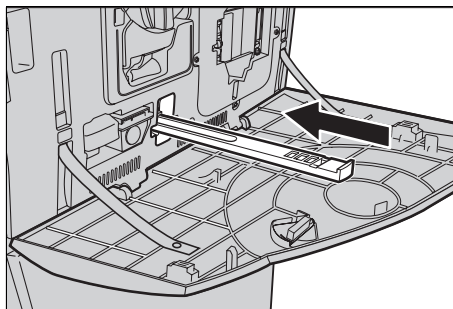
1. Ota uusi hukkavärisäiliö laatikostaan.
2. Aseta hukkavärisäiliö koneeseen ja työnnä, kunnes se lukkiutuu paikalleen.



3. Poista vanha ROS-puhdistin (R4) koneesta.

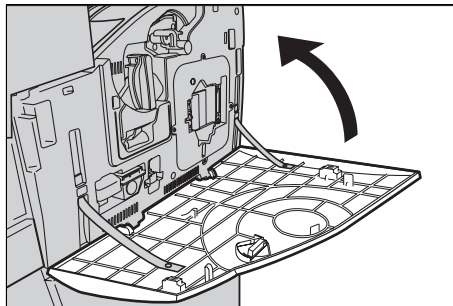


4. Työnnä uusi ROS-puhdistin koneeseen.



5. Sulje etulevy.

HUOM. Sulkiessasi etulevyä paina lujasti levyn yläreunan keskiosasta. Jos näytölle tulee virheilmoitus, paina oikealla olevaa sivulevyä sulkeaksesi etulevyn kunnolla.



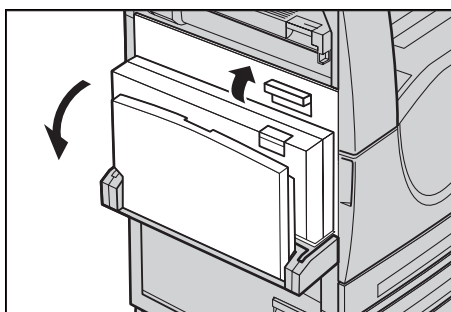
Toinen siirtotela

Toinen siirtotela riittää noin 150 000 kopioon. Kone näyttää varoitusviestin noin 1 500 sivua ennen sen siirtotelan käyttöajan loppumista. Toinen viesti näytetään siinä vaiheessa, kun siirtotela tulee vaihtaa.

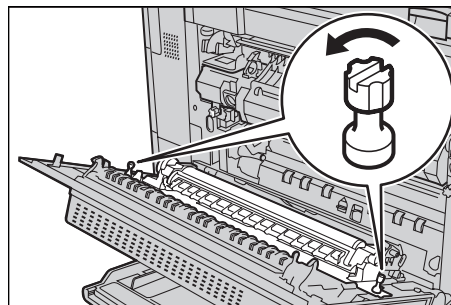
VAROITUS: Vasenta sivulevyä ei tule avata koneen ollessa käytössä. Kone sulkeutuu automaattisesti, jos levy avataan. Paina lujasti levyn sulkemiseksi, sulkeminen voi olla hankalaa. Noudata näyttöön tulevia viestejä ja selvitä mahdolliset paperitukkeumat.

Vanhan siirtotelan poistaminen

1. Valitse [Toinen siirtotela] joko [Kulutustarvikkeet]- tai [Kulutustarvikkeiden tila]-näytöstä.
2. Avaa sivulevy.



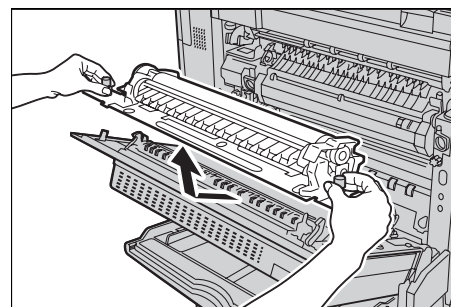
3. Avaa kääntämällä vastapäivään kaksi ruuvia, jotka pitävät siirtotelan paikallaan.



4. Pidä kiinni avatuista ruuvista ja poista siirtotela koneesta.

HUOM. Käsittele siirtotelaa varovasti, sillä siitä voi vielä varista värijauhetta.

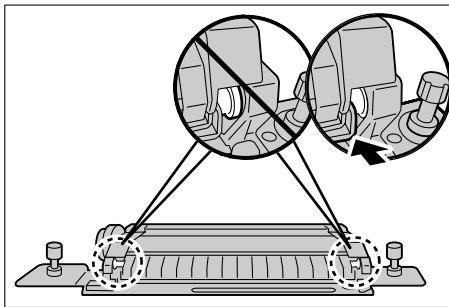
HUOM. Älä pidä kiinni mistään muista osista kuin ruuveista. Näin varmistetaan, ettei telan metalliosa vahingoitu ja estetään mahdolliset paperitukkeumat.



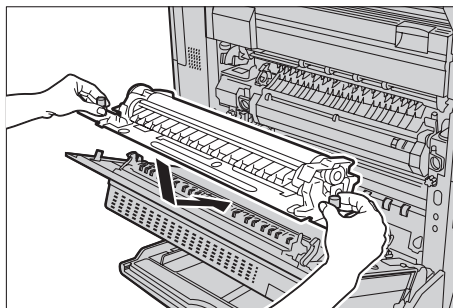
Uuden siirtotelan asennus

1. Ota uusi siirtotela laatikostaan ja varmista, että telan päissä olevat osat on työnnetty sisään kuten kuvassa.

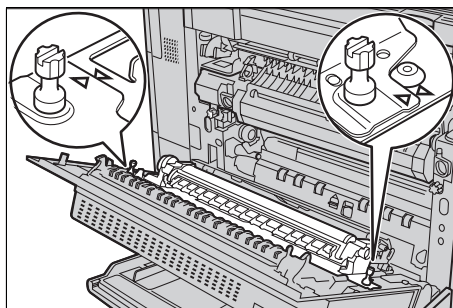
HUOM. Jos näitä osia ei ole työnnetty kunnolla sisään, seurauksena voi olla paperitukkeumia tai toimintahäiriöitä.



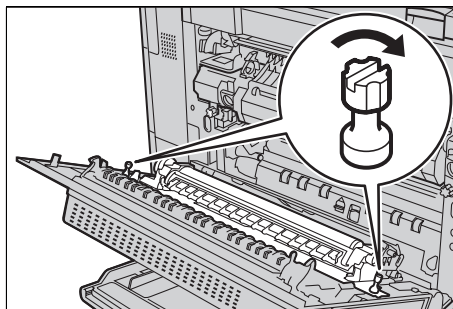
2. Työnnä siirtotela koneeseen.



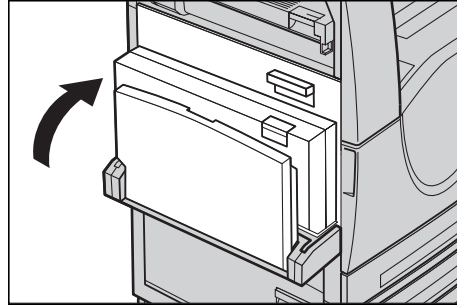
3. Kohdista siirtotela nuolien mukaan.



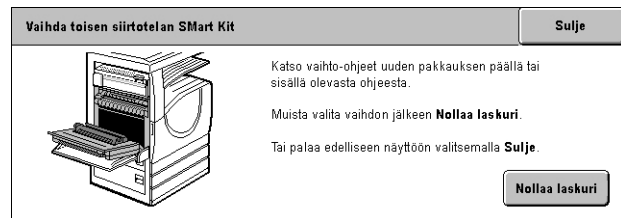
4. Kiinnitä siirtotela paikalleen kääntämällä ruuveja myötäpäivään.



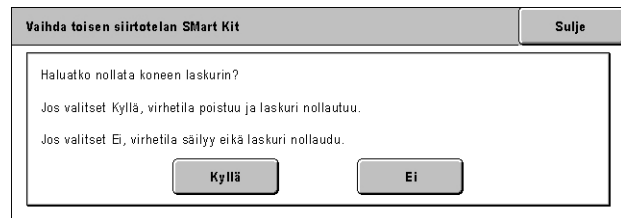
5. Sulje sivulevy.



6. Valitse näytöstä [Nollaa laskuri].



7. Valitse [Kyllä] laskurin nollaamiseksi.



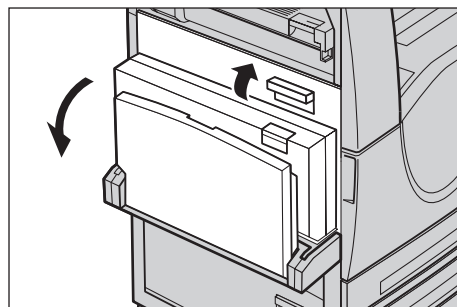
Kiinnityslaite

Kiinnityslaite riittää noin 100 000 kopiaan. Kone näyttää varoitusviestin noin 1 500 sivua ennen kiinnityslaitteen käyttöajan loppumista. Toinen viesti näytetään siinä vaiheessa, kun kiinnityslaite tulee vaihtaa.

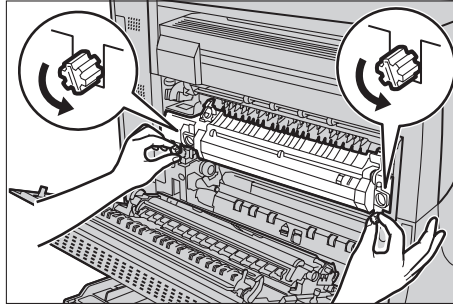
VAROITUS: Vasenta sivulevyä ei tule avata koneen ollessa käytössä. Kone sulkeutuu automaattisesti, jos levy avataan. Paina lujasti levyn sulkemiseksi, sulkeminen voi olla hankalaa. Noudata kosketusnäyttöön tulevia viestejä ja selvitä mahdolliset paperitukkeumat.

Vanhan kiinnityslaitteen poistaminen

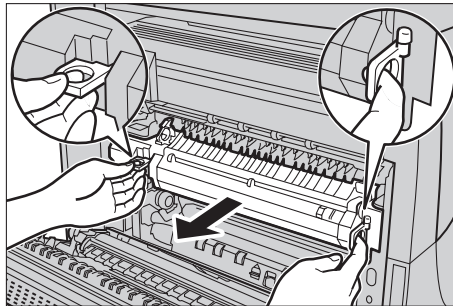
1. Valitse [Kiinnityslaite] joko [Kulutustarvikkeet]- tai [Kulutustarvikkeiden tila]-näytöstä.
2. Katkaise koneesta virta ja irrota virtajohto. Anna koneen jäähtyä noin 30 minuuttia.
3. Avaa sivulevy.



4. Avaa kääntämällä vastapäivään kaksi ruuvia, jotka pitävät kiinnityslaitteen paikallaan.

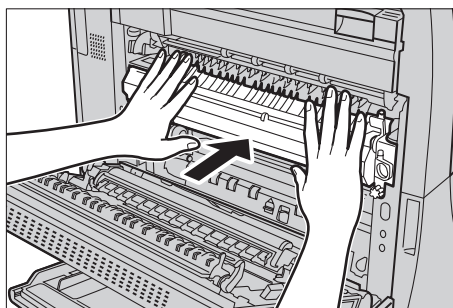
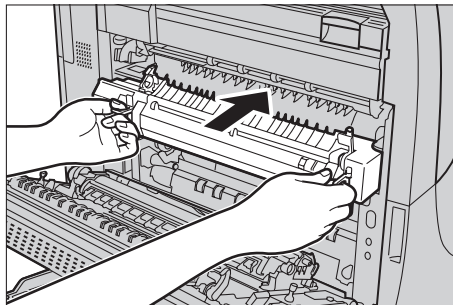


5. Ota kiinni kiinnityslaitteen kahdesta renkaasta ja poista kiinnityslaite koneesta.

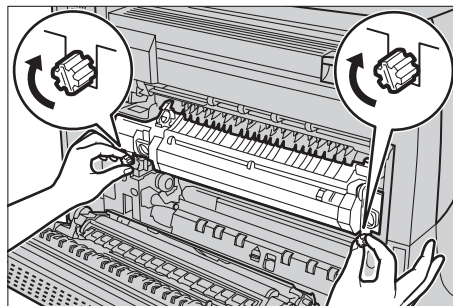


Uuden kiinnityslaitteen asennus

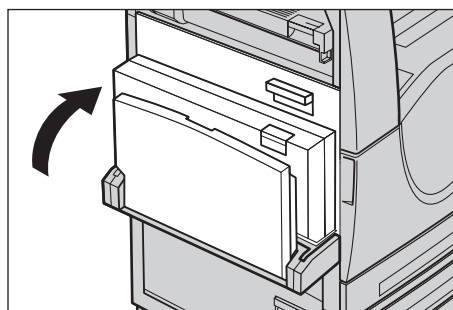
1. Ota uusi kiinnityslaite laatikostaan. Pidä kiinni kiinnityslaitteen kahdesta renkaasta ja työnnä laite koneeseen.
2. Työnnä kiinnityslaitetta koneeseen niin, että se lukkiutuu paikalleen.



3. Kiinnitä laite paikalleen kääntämällä ruuveja myötäpäivään.



4. Sulje sivulevy.

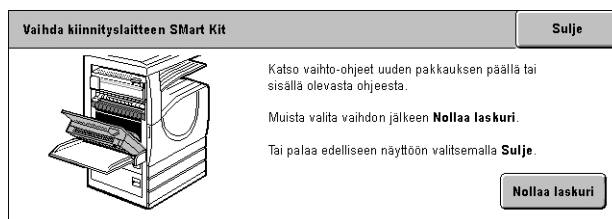


5. Liitä virtajohto ja kytke koneeseen virta.

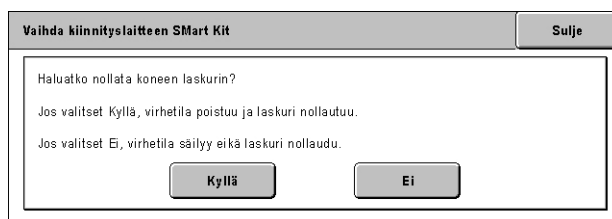
6. Valitse [Kulutustarvikkeiden tila]-näytöstä [Kiinnityslaite (SMart Kit)].

Jos [Kulutustarvikkeiden tila]-näyttö ei tule näkyviin, paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä, valitse [Kulutustarvikkeet]-kortti ja valitse siitä [Kiinnityslaite (SMart Kit)].

7. Valitse näytöstä [Nollaa laskuri].



8. Valitse [Kyllä] laskurin nollaamiseksi.



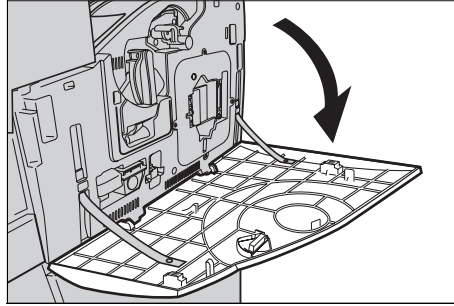
Siirtohihnan puhdistin

Siirtohihnan puhdistin riittää noin 100 000 kopioon. Kone näyttää varoitusviestin noin 1 500 sivua ennen puhdistimen käyttöajan loppumista. Toinen viesti näytetään siinä vaiheessa, kun puhdistin tulee vaihtaa.

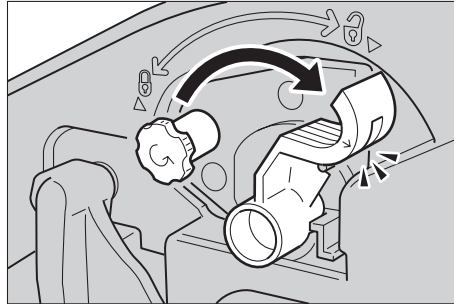
Vanhan puhdistimen poistaminen

1. Valitse [Siirtohihnan puhdistin] joko [Kulutustarvikkeet]- tai [Kulutustarvikkeiden tila]-näytöstä.

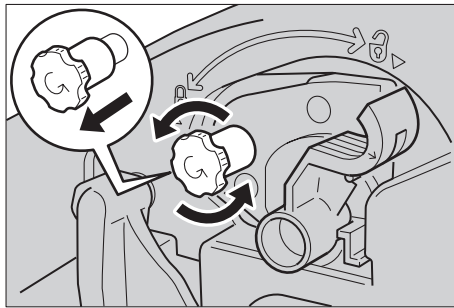
2. Avaa etulevy.



3. Käännä puhdistimen vapautuskahvaa (R2) 90 astetta myötäpäivään.

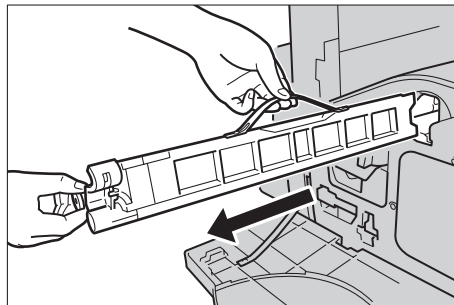


4. Avaa puhdistinta paikallaan pitävä ruuvi kääntämällä sitä vastapäivään.



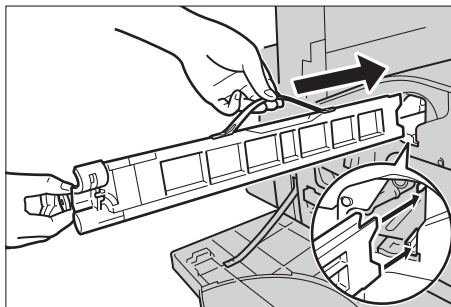
5. Poista vanha puhdistin koneesta.

HUOM. Käsittele puhdistinta varovasti, sillä siitä voi vielä varista värijauhetta.

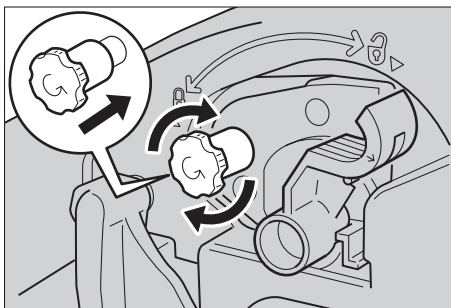


Uuden siirtohihnan puhdistimen asennus

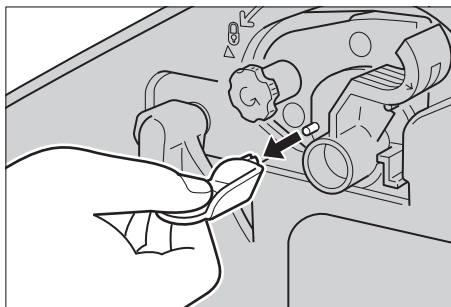
1. Ota uusi siirtohihnan puhdistin laatikostaan.
2. Aseta puhdistin koneeseen ja työnnä, kunnes se lukkiutuu paikalleen.



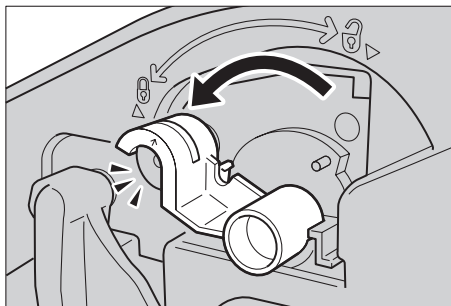
3. Sulje lukitusruuvi kääntämällä sitä myötäpäivään.



4. Poista lukitusruuvin oikealla puolella oleva rengas ja hävitä se.

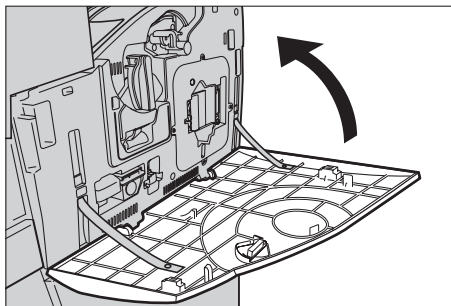


5. Käännä vapautuskahvaa vastapäivään niin, että se lukkiutuu paikalleen.

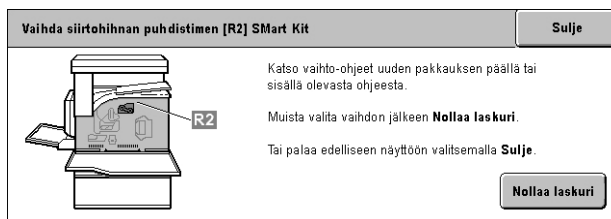


6. Sulje etulevy.

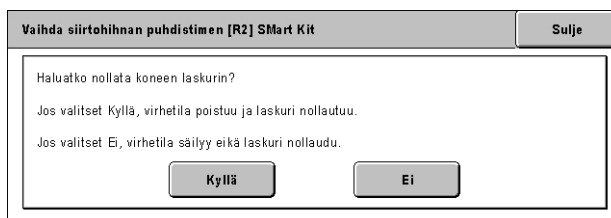
HUOM. Sulkiessasi etulevyä paina lujasti levyn yläreunan keskiosasta. Jos näytölle tulee virheilmoitus, paina oikealla olevaa sivulevyä sulkeaksesi etulevyn kunnolla.



7. Valitse näytöstä [Nollaa laskuri].



8. Valitse [Kyllä] laskurin nollaamiseksi.



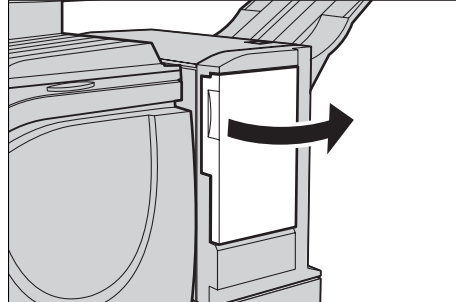
Nitomanastojen lisääminen

Nitomanastojen lisääminen Office-viimeistelylaitteeseen

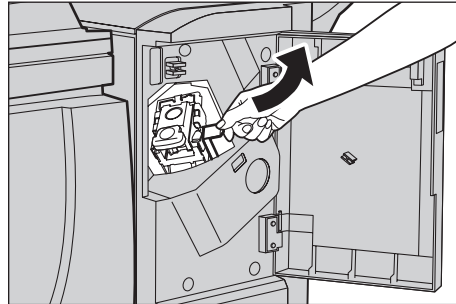
Office-viimeistelylaitteessa on automaattinen nitomalaite. Nitomanastakasetissa on 5000 nitomanastaa. Kun nitomanastat ovat loppumassa, näyttöön tulee ilmoitus asiasta. Lisää tällöin nitomanastoja kasettiin.

HUOM. Käytä konemalliin sopivia nitomanastoja.

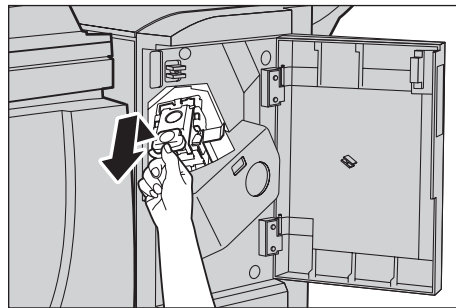
1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Pidä nitomanastakasetin vivusta kiinni kuvan mukaisesti ja siirrä kasettia oikealle itseäsi kohti.

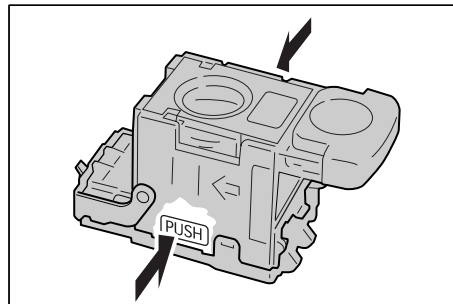


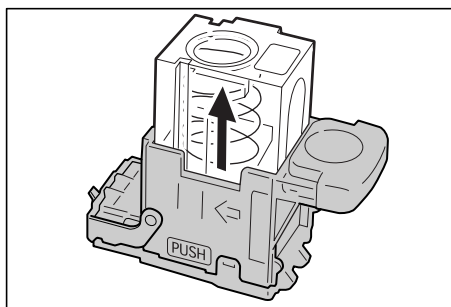
3. Nosta kasetti pois.



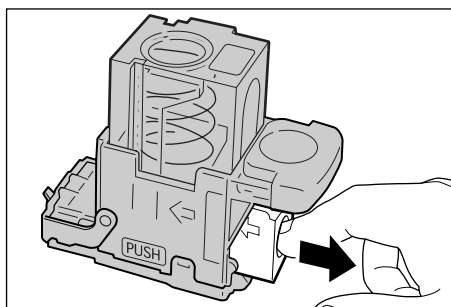
4. Paina kasettia sen molemmilla puolilla olevan PUSH-merkin kohdalta niin, että kasetin yläosa nousee.

HUOM. Jos nitomanastakotelossa on nitomanastoja jäljellä, yläosa ei nouse.

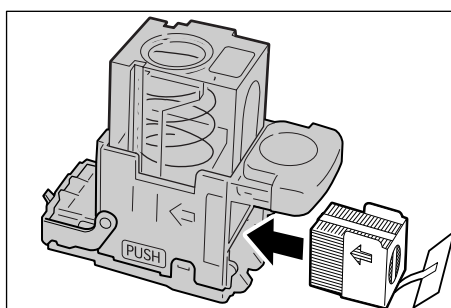




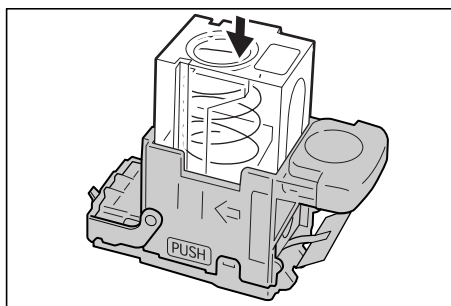
5. Työnnä sormesi kasetin pyöreeään aukkoon ja poista nitomanastakotelo.



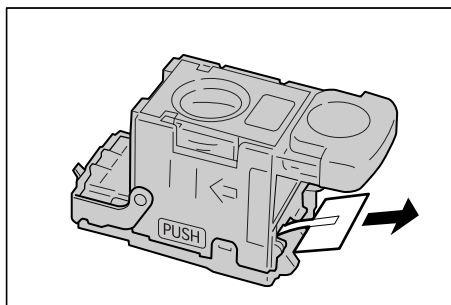
6. Työnnä uusi nitomanastakotelo kasettiin.



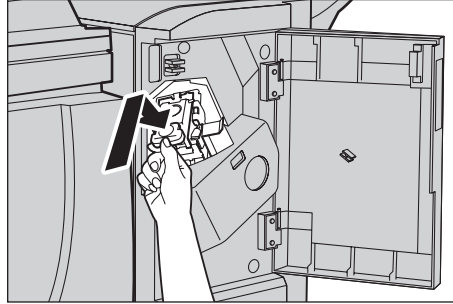
7. Paina kasettia ylhäältä kuvan mukaisesti.



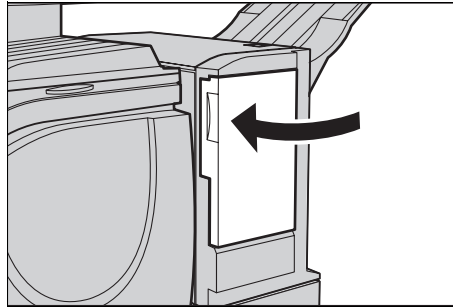
8. Poista uudesta kotelosta kielekke kuvan mukaisesti.



9. Palauta nitomanastakasetti alkuperäiselle paikalleen, kunnes kuulet naksahduksen.



10. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

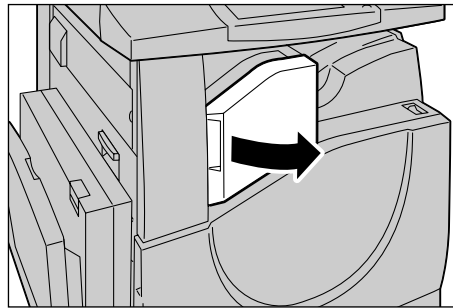


Nitomanastojen lisääminen integroituun Office-viimeistelylaitteeseen

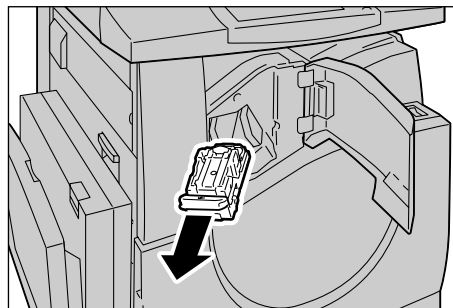
Integroidussa Office-viimeistelylaitteessa on automaattinen nitomalaite. Nitomanastakasetissa on 5000 nitomanastaa. Kun nitomanastat ovat loppumassa, näyttöön tulee ilmoitus asiasta. Lisää tällöin nitomanastoja kasettiin.

HUOM. Käytä konemalliin sopivia nitomanastoja.

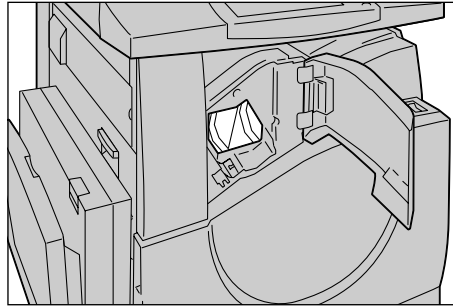
1. Varmista, että kone on pysähtynyt ja avaa sitten viimeistelylaitteen etuovi.



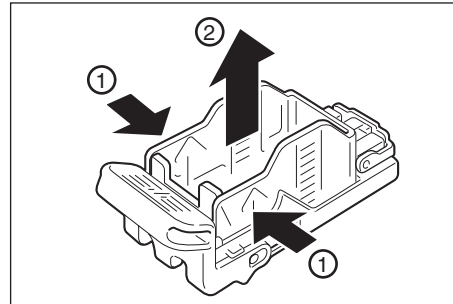
2. Poista nitomanastakasetti viimeistelylaitteesta.



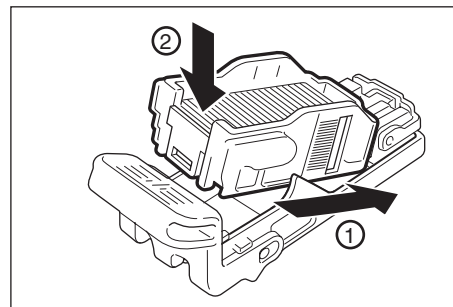
3. Tarkasta, ettei viimeistelylaitteen sisään ole jäänyt nitomanastoja.



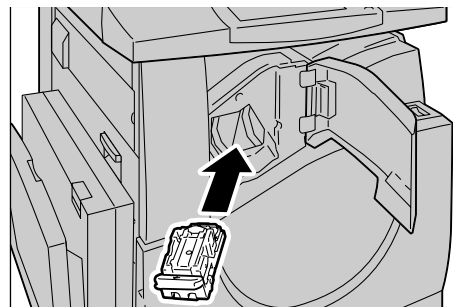
4. Tartu tyhjään nitomanastakoteloon (1) ja nosta kotelo pois kasetista (2) kuvan mukaisesti.



5. Työnnä uuden nitomanastakotelon etuosa nitomanastakasettiin (1) ja paina sitten takaosa paikalleen (2).



6. Palauta nitomanastakasetti alkuperäiselle paikalleen.



7. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

HUOM. Näyttöön tulee viesti eikä kone toimi, jos etuovea ei ole suljettu kunnolla.

Sävyntoiston autom. säätö

Tässä osassa kuvataan miten sävyntoistoa voidaan säätää, kun kopioiden tummuustaso tai väri alkaa huonontua. Kone voi säätää sävyntoistoa automaattisesti kolmella eri rasterityypillä.

- Kopiointityö - säätää kopiointitöiden sävyntoistoa.
- Tulostustyö 1 - tulostuksen perusrasteri.

PCL-tulostinajurit:

Säädä sävyntoistoa [Kuvatyytit/Muodostusperusteen] kohteille, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Normaali].

Säädä sävyntoistoa [Kuvatyytit/Muodostusperusteen] [CAD]-kohteelle, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Nopea].

PostScript-tulostinajurit:

Säädä sävyntoistoa [Kuvatyytit]-kohteille, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Normaali].

Säädä sävyntoistoa [Kuvatyyppien] [CAD]-kohteelle, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Nopea].

Säätää sävyntoistoa [Kuva-asetukset]-välilehden [Rasteri]-kohteille [Autom.], [Normaali] ja [Tarkkuus].

HUOM. Kun valitaan [Autom.], näytettävä näyttö voi vaihdella sen mukaan, mikä [Kuvan tyyppi] valitaan [Perusasetukset]-valinnan jälkeen; tai valitaanko [Lisäasetukset]-valinnan jälkeen [RGB-värinkorjaus] tai [CMYK-värinkorjaus].

- Tulostustyö 2

PCL-tulostinajurit:

Säätää sävyntoistoa [Kuvatyytit/Muodostusperusteen] muille kuin [CAD]-kohteille, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Nopea].

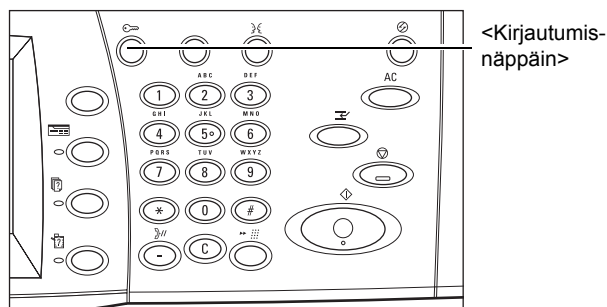
PostScript-tulostinajurit:

Säätää sävyntoistoa [Kuvatyyppien] muille kuin [CAD]-kohteelle, kun [Kuva-asetukset]-välilehdeltä on valittu [Kuvalaatu] ja [Nopea].

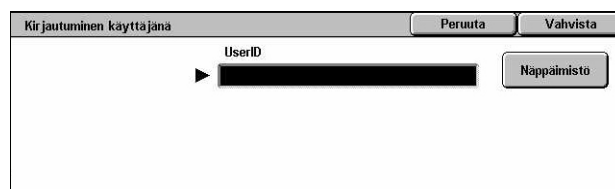
Säätää sävyntoistoa [Kuva-asetukset]-välilehden [Rasteri]-kohteille [Autom.] ja [Sävyntoisto].

HUOM. Kun valitaan [Autom.], näytettävä näyttö voi vaihdella sen mukaan, mikä [Kuvan tyyppi] valitaan [Perusasetukset]-valinnan jälkeen; tai valitaanko [Lisäasetukset]-valinnan jälkeen [RGB-värinkorjaus] tai [CMYK-värinkorjaus].

1. Paina ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä>.

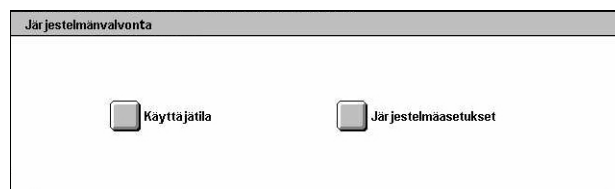


2. Anna käyttäjätunnus ohjaustaulun tai näytön näppäimistöstä.



HUOM. Järjestelmänvalvojan oletustunnus on 11111. Jos tunnistus on käytössä, myös salasanaa saatetaan kysyä. Oletussalasana on x-admin. Ohjeita oletuskäyttäjätunnuksen tai -salasanan muuttamisesta on kohdassa *Järjestelmänvalvonta-asetukset, sivulla 293*.

3. Valitse [Järjestelmäasetukset].



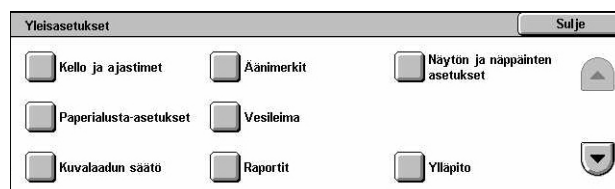
4. Valitse [Järjestelmäasetukset].



5. Valitse [Yleisasetukset].



6. Valitse [Kuvalaadun säätö].

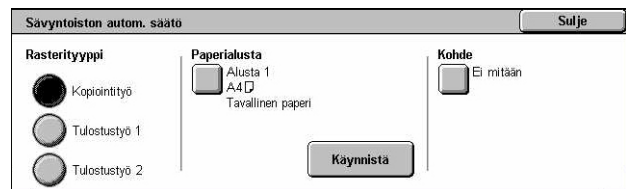


7. Valitse [Sävyntoiston autom. säätö].

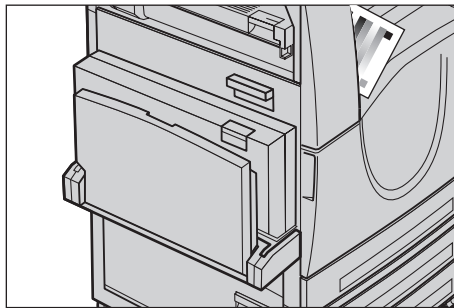


8. Valitse haluttu rasterityyppi, paperialusta ja kohde.

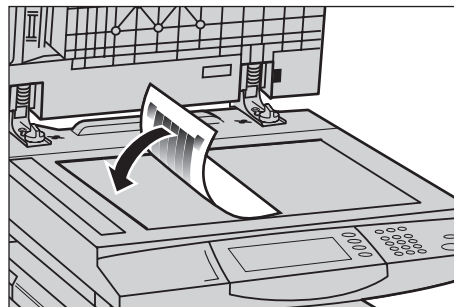
9. Valitse [Käynnistä].



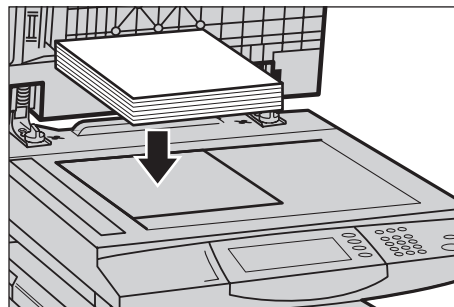
HUOM. Kyseisen rasterin ja kohdetyyppin säätölehti tulostetaan.



10. Aseta säätölehti valotuslasille niin, että magentat ruudut tulevat vasemmalle.



11. Aseta useita tyhjiä valkoisia arkkeja säätölehden päälle ja sulje valotuskansi.



12. Valitse [Käynnistä].

Sävyntoiston automaattinen säätö kestää noin 20 sekuntia. Jos sen tulos on onnistunut, prosessia voidaan jatkaa muilla rasterityypeillä.

13. Palaa [Järjestelmänvalvonta]-näyttöön valitsemalla [Sulje] ja valitse sitten [Lopeta].

14. Tee kopio varmistaaksesi, että kuvalaadun säätö on onnistunut.

15 Häiriöiden selvittäminen

Tässä luvussa kuvataan ratkaisuja häiriöihin, joita voi ilmetä koneen käytön yhteydessä. Koneessa on tiettyjä sisäisiä diagnostiikkatoimintoja, jotka auttavat tunnistamaan häiriöitä ja virheitä. Ongelmista ja ristiriitatilanteista tulee näytölle virheilmoitus. Luvussa on myös ohjeita yleisten vikojen vianmäärittelyyn.

Häiriöiden selvittäminen

Jos koneessa ilmenee häiriö, sitä voidaan yrittää selvittää usealla eri tavalla. Kun häiriö on tunnistettu, selvitä sen aiheuttaja ja noudata annettuja ohjeita.

- Lue ensin näyttöön ilmestyvät ohjeet ja yritä selvittää häiriö niiden mukaan.
- Jos ongelma ei ratkea näytön ohjeiden avulla, lisätietoja on kohdassa *Vianetsintä, sivulla 400*. Korjaa ongelma kuvatulla tavalla.
- Katso myös näytössä näkyviä vikakoodeja (paina Koneen tila). Katso *Vikakoodit sivulla 404*, josta löytyvät joidenkin vikakoodien selitykset ja vikojen korjausohjeet.
- Voit myös ottaa yhteyttä koneen järjestelmänvalvojaan.
- Joissakin tapauksissa koneen virta on katkaistava ja kytkettävä uudelleen. Katso *Virtakytkin, luvussa Koneen esittely, sivulla 38*.

VAROITUS: Jos virran katkaisun ja kytkennän välillä ei odoteta vähintään 20 sekuntia, koneen kiintolevy voi vaurioitua.

- Jos ongelma jatkuu tai näyttöön tulee kehoitus kutsua huolto, lisätietoja on kohdassa *Xerox Welcome Center, sivulla 430*.

HUOM. Jos koneesta katkeaa virta, kaikki jonossa olevat työt tallennetaan kiintolevylle. Kun virta kytketään koneeseen, jonossa olleiden töiden käsittely jatkuu.

Paperitukkeumat

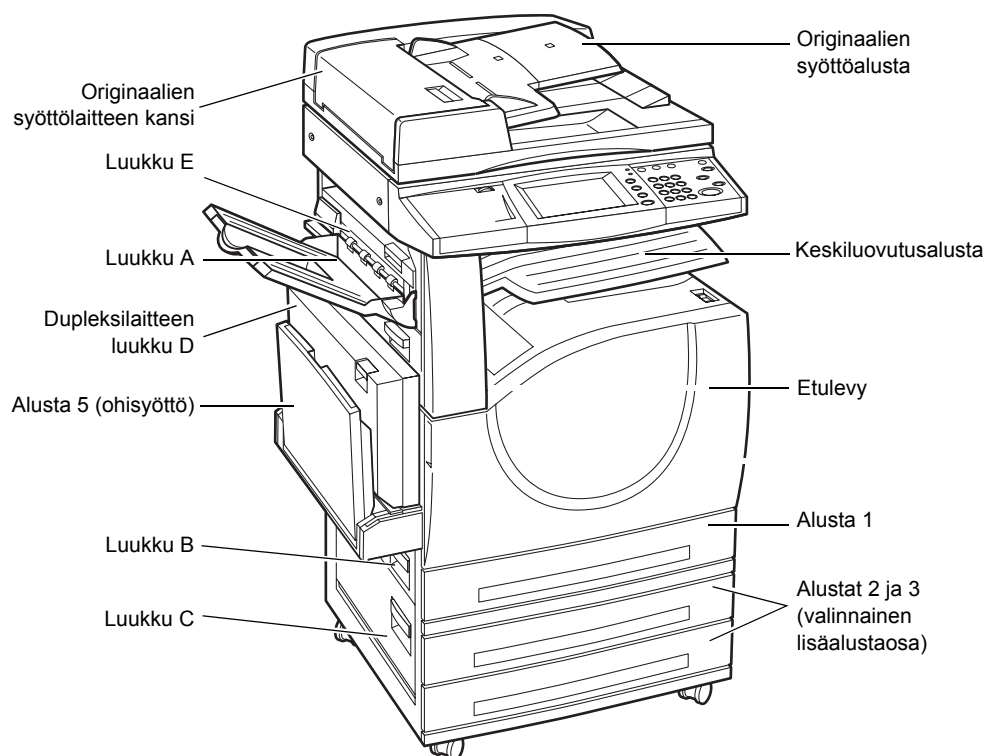
Jos paperiarkki juuttuu koneeseen, kone lakkaa toimimasta ja antaa merkkiään. Näyttöön tulee asiaa koskeva viesti. Noudata näytön ohjeita ja poista tukkeuma.

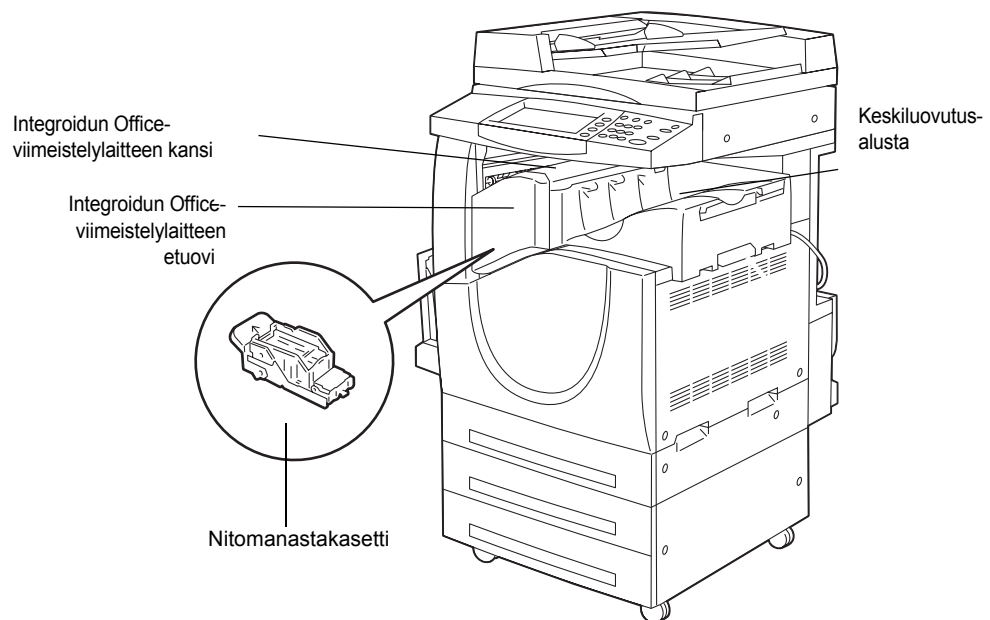
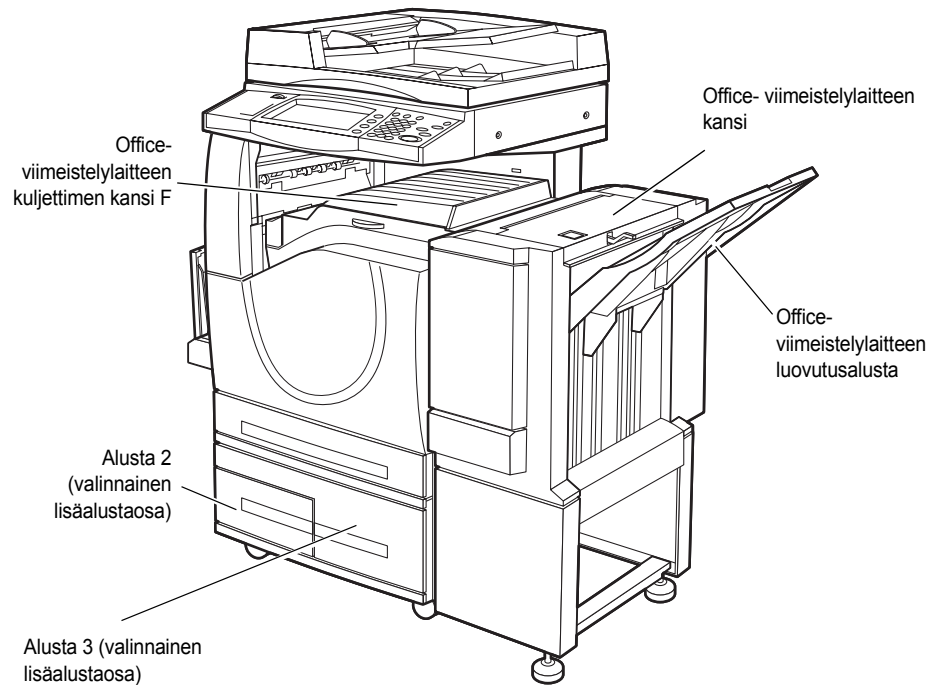
Poista paperi varovasti, jotta se ei repeydy. Jos paperi repeytyy poistamisen yhteydessä, poista huolellisesti kaikki irronneet palaset koneesta. Jos näyttöön tulee uudelleen paperitukkeumasta kertova viesti, tukkeuma on luultavasti toisessa paikassa. Poista tukkeuma näytön viestin mukaisesti.

Kun olet poistanut paperitukkeuman, tulostus jatkuu automaattisesti siitä kohtaa, mihin se jäi ennen tukkeuman syntymistä.

VAARA: Kun poistat paperitukkeumaa, tarkista, että koneen sisään ei jää paperinpalasia, koska ne saattavat aiheuttaa lisätukkeumia tai jopa tulipalon. Jos piilossa olevaan paikkaan tai kiinnityslaitteen tai telojen ympärille on jäänyt paperinpalanen, älä poista sitä väkisin. Saatat loukkaantua tai saada palovammoja. Katkaise koneesta välittömästi virta ja ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.

Tässä osassa kerrotaan, miten seuraavista paikoista poistetaan paperitukkeumat.





Paperitukkeumat luukun A alueella – sivu 386

Paperitukkeumat luukun B alueella – sivu 387

Paperitukkeumat luukun C alueella – sivu 389

Paperitukkeumat luukun E alueella – sivu 389

Paperitukkeumat alustoilla 1 ja 2, 3 (valinnaiset) – sivu 390

Paperitukkeumat lisäalustaosassa (valinnainen) – sivu 390

Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta) – sivu 391

Paperitukkeumat dupleksilaitteen luukun D alueella – sivu 391

Paperitukkeumat Office-viimeistelylaitteessa (valinnainen) – sivu 392

Paperitukkeumat integroidussa Office-viimeistelylaitteessa (valinnainen) – sivu 393

Tukkeumiin voi olla monta erilaista syytä. Vähennä paperitukkeumien vaaraa noudattamalla alla olevia ohjeita.

- Käytä vain suositeltua materiaalia. Katso *Sopivat paperikoot, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 213* ja kohdassa *Koneen tiedot, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 431*, jotka sisältävät luettelon suositeltavista materiaaleista.
- Säilytä paperia aina käärepaperiin käärittynä ja tasaisella alustalla.
- Käytettävän paperin suunnan on oltava sama kuin originaalien.
- Älä koskaan täytä alustaa yli sen täyttörajan.
- Älä käytä repeytynyttä, ryppyistä tai taittunutta paperia.

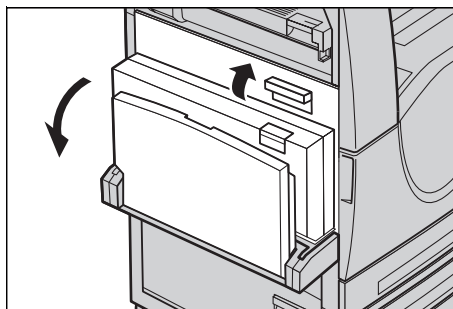
Paperitukkeumat luukun A alueella

Noudata alla annettuja ohjeita paperitukkeuman selvittämisestä luukun A alueelta. Noudata kosketusnäyttöön tulevia viestejä ja selvitä paperitukkeuma ilmoitetusta paikasta.

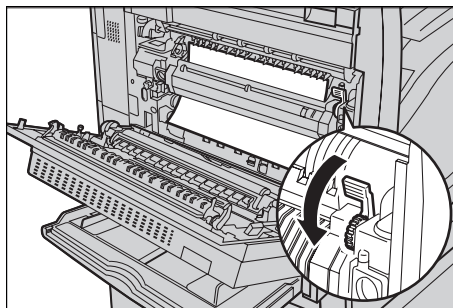
VAROITUS: Vasenta sivulevyä ei tule avata koneen ollessa käytössä. Kone pysähtyy automaattisesti, jos levy avataan. Paina lujasti levyn sulkemiseksi, sulkeminen voi olla hankalaa. Noudata kosketusnäyttöön tulevia viestejä ja selvitä mahdolliset paperitukkeumat.

1. Avaa ohisyöttöalusta ja sitten luukku A.

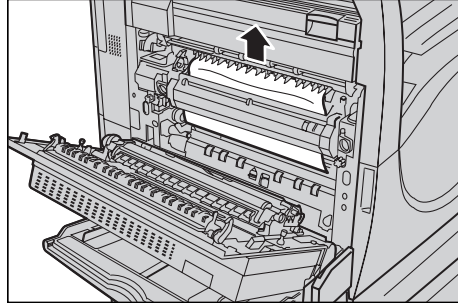
HUOM. Poista paperi sivualustalta ennen kuin avaat luukun A.



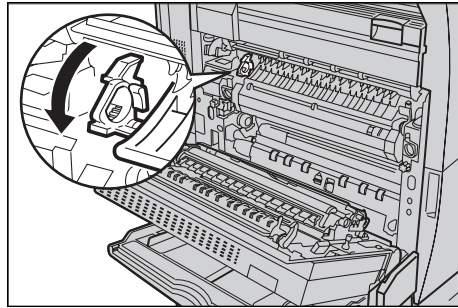
2. Jos tukkeuman aiheuttanut paperi näkyy kiinnityslaitteen takaa, käännä oikealla olevaa vipua nuolen suuntaan, jotta paperi tulee ulos.



3. Vedä paperi nuolen suuntaan ulos koneesta.

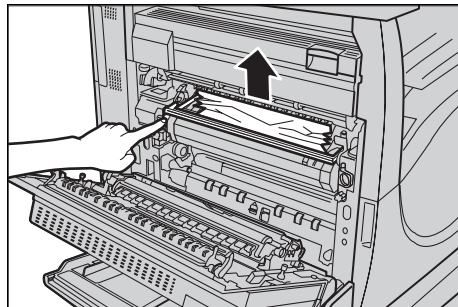


4. Jos paperitukkeuma on kiinnityslaitteen sisällä, nosta vasemmalla olevaa vipua nuolen suuntaan, jotta kiinnityslaitteen kansi aukeaa.

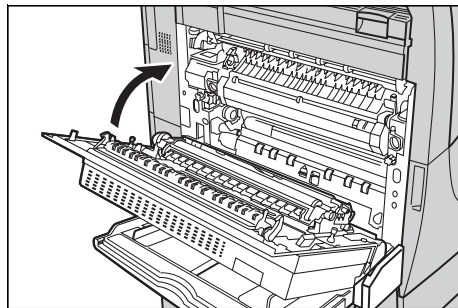


5. Paina vipua ja vedä paperi varovasti ulos koneesta. Sulje kahva paperin poiston jälkeen.

VAARA: Älä kosketa kiinnityslaitetta, koska se voi olla kuuma.



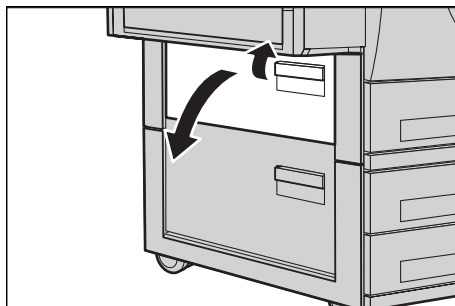
6. Napsauta luukku A kiinni ja sulje ohisyöttöalusta.



Paperitukkeumat luukun B alueella

Selvitä paperitukkeumat luukun B alueelta seuraavasti:

1. Avaa luukku B.

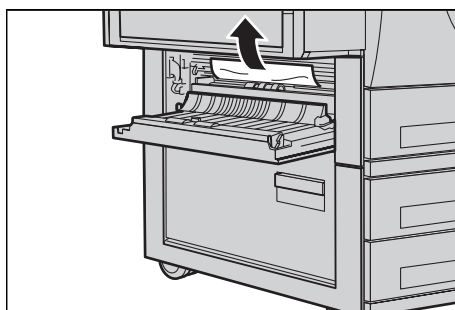


2. Selvitä paperitukkeuma.

3. Napsauta luukku B kiinni.

HUOM. Paina sulkiessasi lujasti luukun keskiosasta.

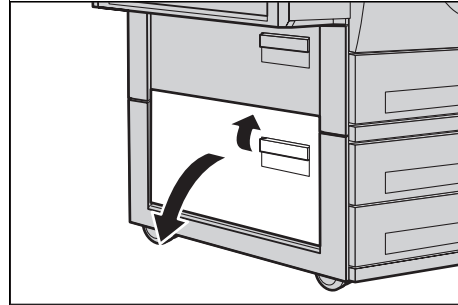
HUOM. Paperitukkeuman tyyppin mukaan näytölle saattaa tulla viesti, jossa on ohjeita paperialustan avaamisesta ja sulkemisesta.



Paperitukkeumat luukun C alueella

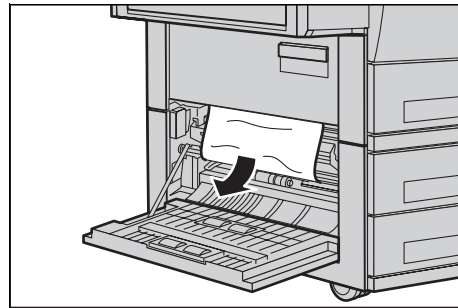
Selvitä paperitukkeumat luukun C alueelta seuraavasti:

1. Avaa luukku C.



2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Napsauta luukku C kiinni.

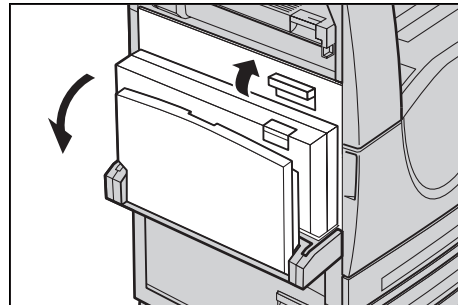
HUOM. Paperitukkeuman tyypin mukaan näytölle saattaa tulla viesti, jossa on ohjeita paperialustan avaamisesta ja sulkemisesta.



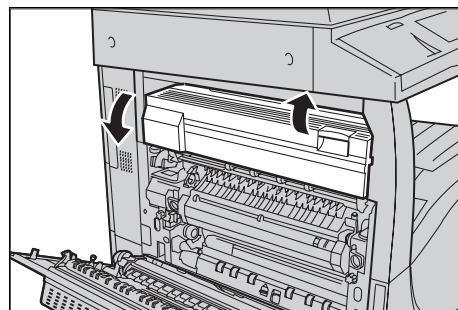
Paperitukkeumat luukun E alueella

Selvitä paperitukkeumat luukun E alueelta seuraavasti:

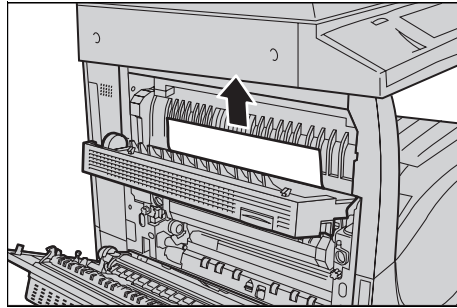
1. Avaa ohisyöttöalusta ja sitten luukku A.



2. Avaa luukku E nostamalla kahvasta.



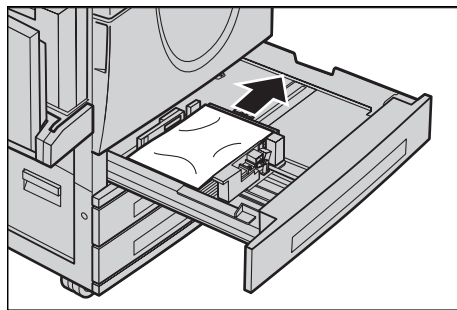
3. Selvitä paperitukkeuma.
4. Sulje luukku E.
5. Napsauta luukku A kiinni ja sulje ohisyöttöalusta.



Paperitukkeumat alustoilla 1 ja 2, 3 (valinnaiset)

Selvitä paperitukkeumat koneen alustoilta 1 - 3 seuraavasti:

1. Avaa alusta 1, 2 tai 3.
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje paperialusta.

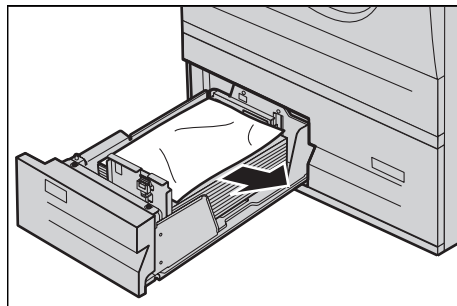


Paperitukkeumat lisäalustaosassa (valinnainen)

Selvitä paperitukkeumat lisäalustaosassa seuraavasti:

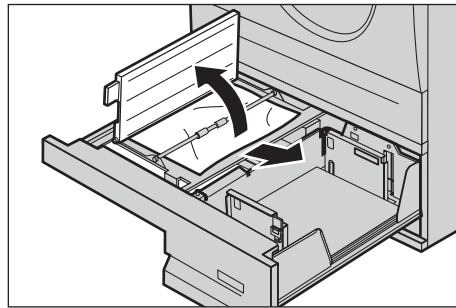
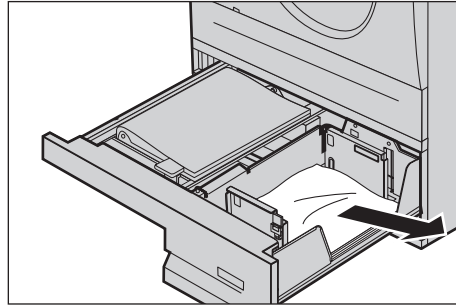
Alusta 2

1. Avaa alusta 2.
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje alusta 2.



Alusta 3

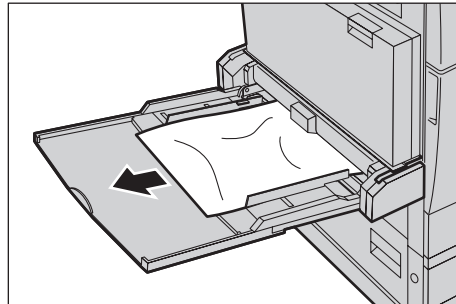
1. Avaa alusta 3.
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Jos tukkeuma on sisäkannen alla, avaa kansi ja poista paperi.
4. Sulje alusta 3.



Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta)

Selvitä paperitukkeumat ohisyöttöalustalta seuraavasti:

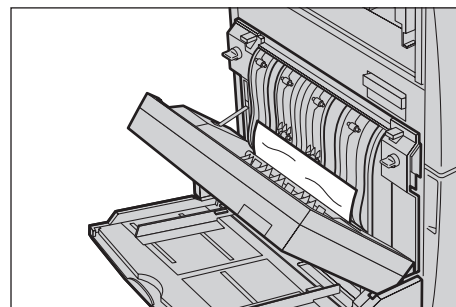
1. Poista tukkeuma ohisyöttöalustalta.



Paperitukkeumat dupleksilaitteen luukun D alueella

Selvitä paperitukkeumat dupleksilaitteesta seuraavasti:

1. Avaa ohisyöttöalusta.
2. Avaa dupleksilaitteen luukku D vapautuskahvaa nostamalla.
3. Poista tukkeuma dupleksilaitteesta.
4. Napsauta dupleksilaitteen luukku D kiinni.
5. Sulje ohisyöttöalusta.

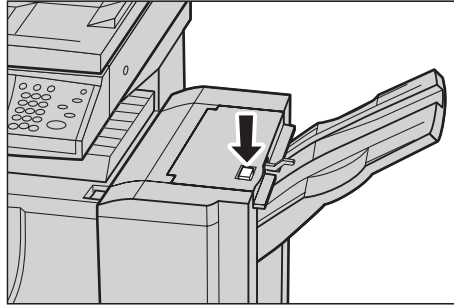


Paperitukkeumat Office-viimeistelylaitteessa (valinnainen)

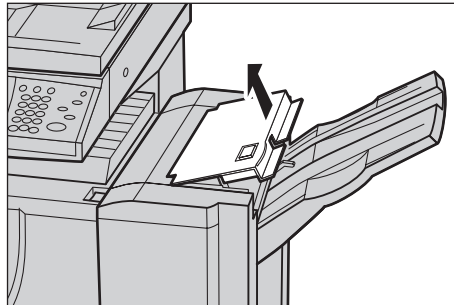
Selvitä paperitukkeumat Office-viimeistelylaitteen kannen ja kuljettimen kannen F alta seuraavasti:

Office-viimeistelylaitteen kansi

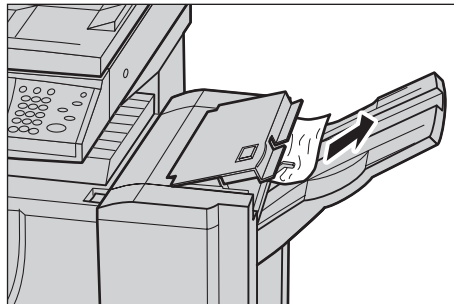
1. Avaa viimeistelylaitteen kansi painamalla siinä olevaa painiketta.



2. Nosta kantta.

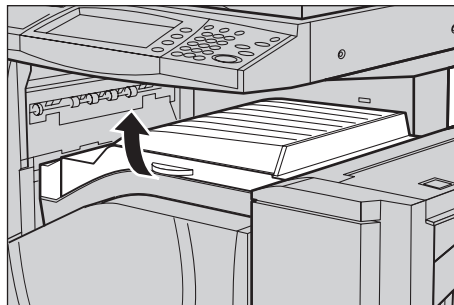


3. Selvitä paperitukkeuma.
4. Sulje kansi.

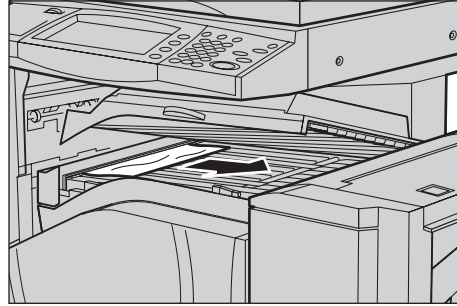


Office-viimeistelylaitteen kuljettimen kansi F

1. Avaa viimeistelylaitteen kuljettimen kansi F.



2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje kansi.

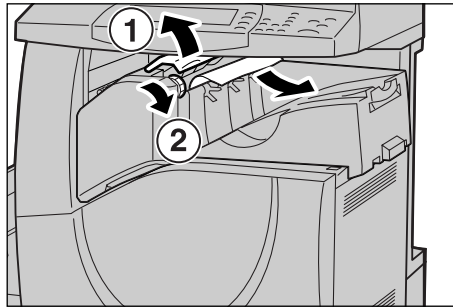


Paperitukkeumat integroidussa Office-viimeistelylaitteessa (valinnainen)

Selvitä paperitukkeumat integroidun Office-viimeistelylaitteen kannen alta seuraavasti:

Integroidun Office-viimeistelylaitteen kansi

1. Avaa viimeistelylaitteen kansi.



2. Käännä pyörää tukkeuman selvittämistä varten.
3. Sulje viimeistelylaitteen kansi.

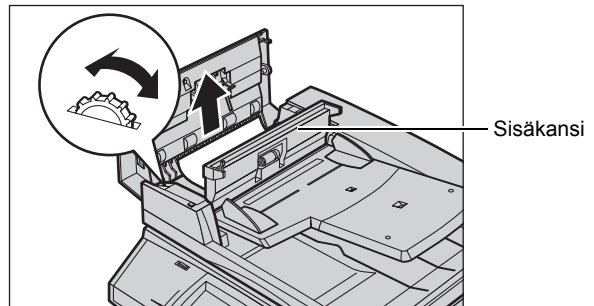
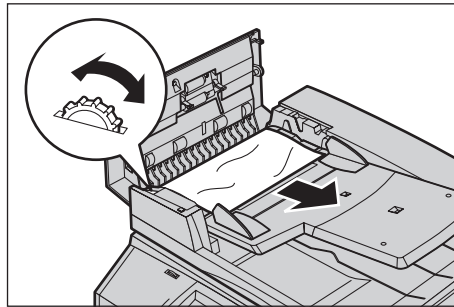
HUOM. Jos viesti paperitukkeumasta tulee uudelleen näyttöön, mutta et näe paperia koneen sisällä, integroitu viimeistelylaite on poistettava. Ohjeet viimeistelylaitteen poistamisesta ovat kohdassa *Integroidun Office-viimeistelylaitteen poistaminen*, luvussa *Liite*, sivulla 451.

Originaalien syöttölaitteen tukkeumat

Jos originaali juuttuu syöttölaitteeseen, kone keskeyttää toimintansa ja kosketusnäyttöön tulee virheviesti. Poista originaalitukkeuma näytön ohjeiden mukaisesti ja aseta originaali sitten uudelleen syöttölaitteeseen.

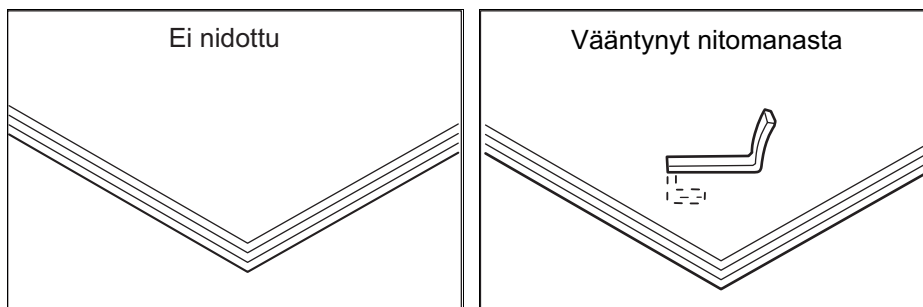
Poista originaalitukkeumat syöttölaitteesta seuraavasti:

1. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaali. Jos näytössä kehoitetaan, selvitä tukkeuma syöttölaitteesta kääntämällä pyörää.
2. Jos sisäkannen alle on jäänyt kaksipuolinen originaali, avaa kansi ja poista originaali kääntämällä pyörää.
3. Sulje sisäkansi ja syöttölaitteen kansi.

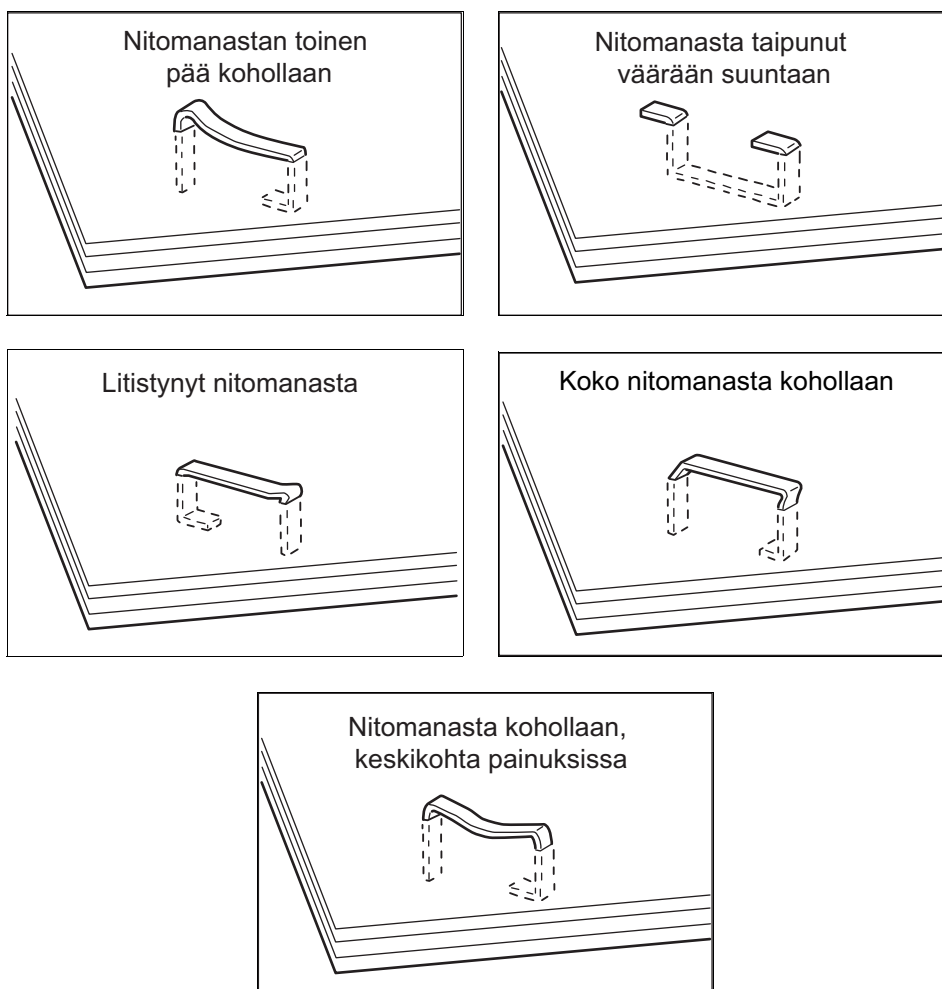


Nitomalaitteen virheet

Alla kuvataan nitomalaitteen ongelmia (jos koneessa on valinnainen viimeistelylaite).
Noudata seuraavia ohjeita, kun kopioita ei nidota tai nitomanastat ovat vääntyneitä.
Ota yhteyttä Xerox Welcome Centeriin, jos ongelma jatkuu seuraavien toimien jälkeen.



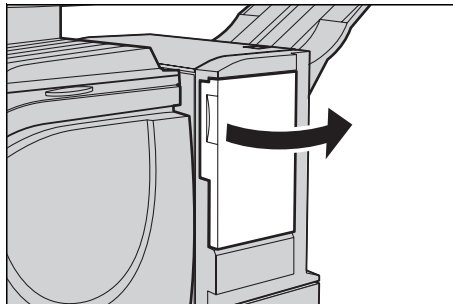
Jos nitomanastat ovat kopioissa alla olevien kuvien mukaisia, ota yhteyttä Xerox Welcome Centeriin.



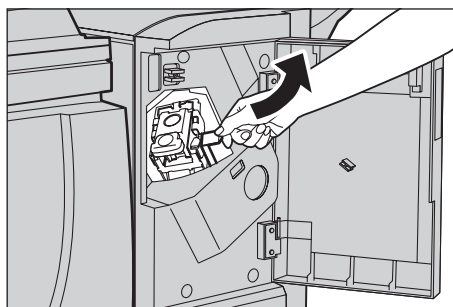
Nitomlaitteen tukkeumat (Office-viimeistelylaite)

Tässä osassa kerrotaan, miten nitomalaitteen tukkeumat selvitetään, kun koneessa on Office-viimeistelylaite.

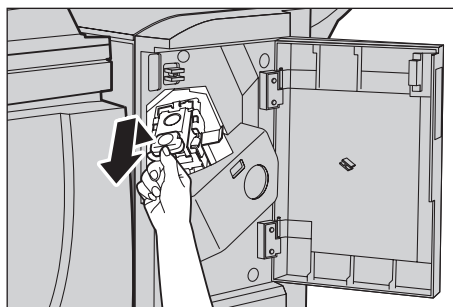
1. Varmista, että kone on pysähtynyt ja avaa sitten viimeistelylaitteen etuovi.



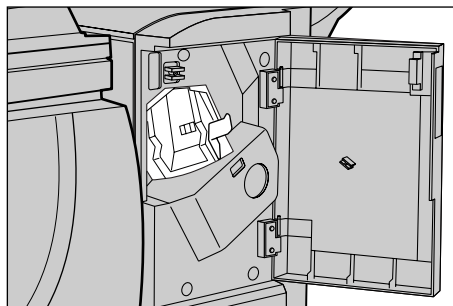
2. Pidä nitomanastakasetin vivusta kiinni kuvan mukaisesti ja vedä kasettia oikealle itseäsi kohti.



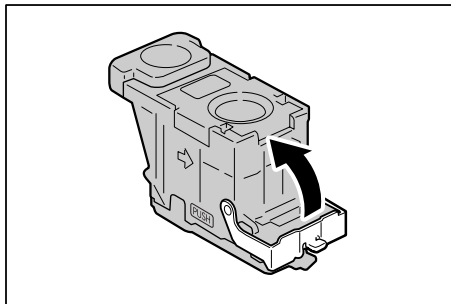
3. Nosta kasetti pois.



4. Kun nitomanastakasetti on poistettu, tarkista onko viimeistelylaitteen sisälle jäänyt nitomanastoja.

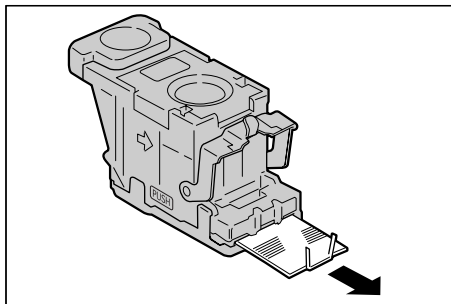


5. Nosta nitomanastakasetin edessä olevaa vipua.

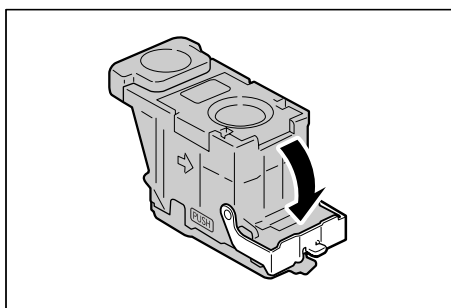


6. Poista tukkeuman aiheuttaneet nitomanastat.

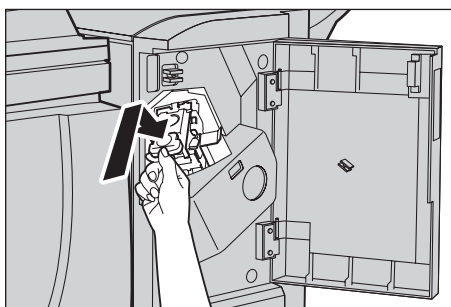
HUOM. Poista koko nitomanastalevy. Älä vain taita siitä irti taipuneita nitomanastoja.



7. Sulje nitomanastakasetin edessä oleva vipu niin, että kuulet sen napsahdavan paikalleen.



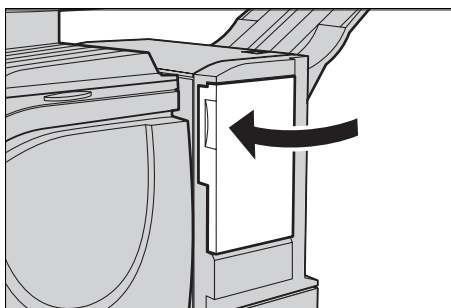
8. Palauta nitomanastakasetti alkuperäiselle paikalleen niin, että kuulet napsahduksen.



9. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

HUOM. Näytölle tulee viesti ja konetta ei voi käyttää, jos viimeistelylaitteen etuovi on vähänkin auki.

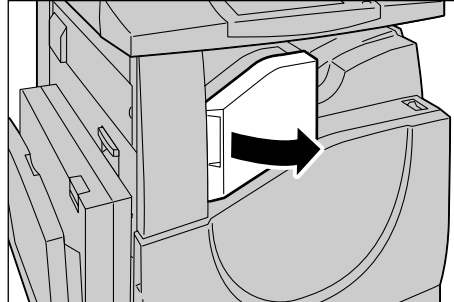
Jos nitomanastoja ei voida poistaa yllä mainitulla tavalla, ota yhteyttä Xerox Welcome Centeriin.



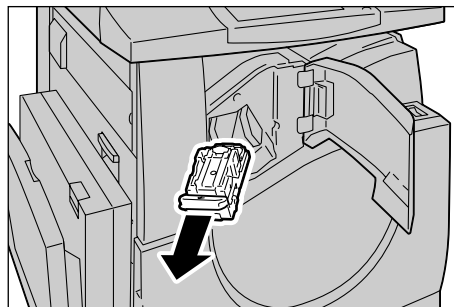
Nitomlaitteen tukkeumat (integroitu Office-viimeistelylaite)

Tässä osassa kerrotaan, miten nitomalaitteen tukkeumat selvitetään, kun koneessa on integroitu Office-viimeistelylaite.

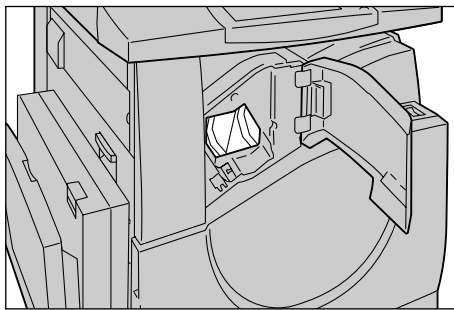
1. Varmista, että kone on pysähtynyt ja avaa sitten viimeistelylaitteen etuovi.



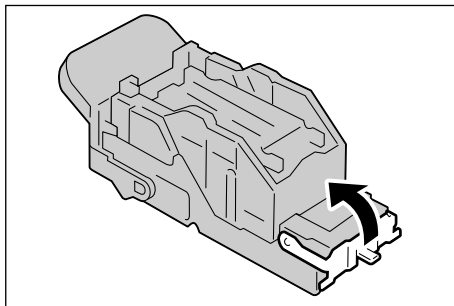
2. Poista nitomanastakasetti viimeistelylaitteesta.



3. Tarkasta, ettei viimeistelylaitteen sisään ole jäänyt nitomanastoja.

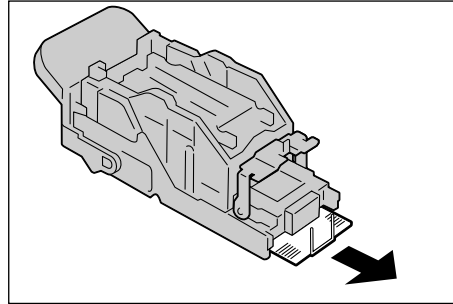


4. Vedä ylös nitomanastakasetin etuosassa oleva vipu.

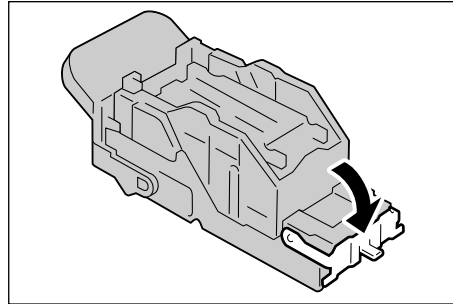


5. Poista koko nitomanastalevy.

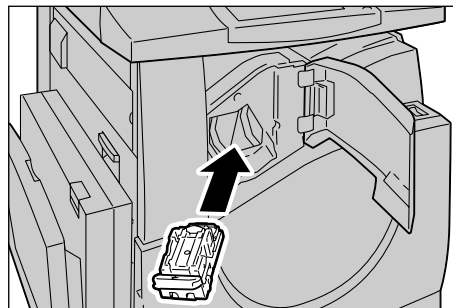
HUOM. Pidä huoli, että poistat koko nitomanastalevyn etkä vain tukkeuman aiheuttanutta nitomanastaa.



6. Paina alas nitomanastakasetin vipua, kunnes se naksahda paikalleen.



7. Aseta nitomanastakasetti takaisin alkuperäiselle paikalleen.



8. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

Jos et saa selvitettyä nitomanastatukkeumaa näiden ohjeiden mukaan, soita Xerox Welcome Centeriin.

Vianetsintä

Seuraavassa taulukossa on ohjeita vianetsintään ja häiriöiden selvittämiseen. Jos taulukosta ei ole apua, lisätietoja on kohdassa *Häiriöiden selvittäminen, sivulla 383*.

Oire	Ohjeita
Kone ei saa virtaa.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta, että liitäntäjohto on kytketty pistorasiaan. Tarkista, että virtakytkin on ON-asennossa. Tarkista, että koneen takana oleva RESET-painike ei ole lauennut (ponnahtanut ylös). Palauta painamalla painiketta. Tarkista, että kone saa liitännästä virtaa. Tarkista virransaanti kytkemällä virtalähteeseen toinen sähkölaite.
Häiriöitä originaalien syötössä.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, ettei syöttölaitteessa ole liikaa originaaleja. Syöttölaitteeseen sopii enintään 50 arkkiä. Tarkista, että originaali on työnnetty syöttölaitteeseen perille asti.
Kaikkia paperialustoja ei näy Paperialusta-valikossa.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, ettei alustoja ole auki. Kone ei havaitse auki olevaa alustaa. Avaa ja sulje paperialustat. Jos ongelma ei korjaannu, katkaise ja kytke koneen virta.
Koneen Luovutus-valikossa ei näy Nidonta-vaihtoehtoa.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että viimeistelylaitteen johdot on kunnolla kytketty koneeseen. Työnnä viimeistelylaite paikalleen. Kone tekee tarvittavat kokoonpanoasetukset, kun lisälaitteita asennetaan.
Kone ei vastaanota muistiin.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta järjestelmänvalvojalta, paljonko koneessa on muistia. Vapauta tarvittaessa muistia tulostamalla tai poistamalla muistissa olevia töitä.
Näyttöön saadaan muistin täyttymisestä ilmoittava viesti.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta järjestelmänvalvojalta, paljonko koneessa on muistia. Jaa työ osiin ja tee osa kerrallaan.
Kone ilmoittaa alustavirheestä.	<ul style="list-style-type: none"> Noudata seuraavia ohjeita. <ol style="list-style-type: none"> Avaa paperialusta. Siirrä rajoittimia poispäin paperista. Siirrä rajoittimet paperia vasten siten, että ne juuri koskettavat paperia. Katkaise ja kytke koneen virta.

Oire	Ohjeita
Piirtoheitinkalvot sulavat.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että [Paperin tyyppi] on [Piirtoheitinkalvo]. Kone säätää automaattisesti kalvojen käsittelyä. Piirtoheitinkalvot kestävät lämpöä huonommin kuin paperi.
Kopiot tyhjiä.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että originaali on syöttölaitteessa etupuoli ylöspäin. Jos rumpukasetti on juuri vaihdettu, värinsyöttö ei ole ehkä vielä käynnistynyt. Tee työ uudelleen. Tarkista, että uuden rumpukasetin suojateippi on irrotettu. Asenna rumpu- ja värikasetit uudelleen. Vaihda rumpukasetti. Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.
Kopioissa on tahroja, raitoja tai pisteitä.	<ul style="list-style-type: none"> Puhdista valotuslasi, valotusaukon lasi, valotuskannen tai syöttölaitteen alapinta ja syöttölaite. Poista kokonaan ROS-puhdistin ja aseta uudelleen paikalleen. Jos kone on ollut käyttämättä pitkän aikaa tai väri-/rumpukasetti on juuri vaihdettu, tee työ uudelleen. Aseta originaali valotuslasille kopiointia varten. Asenna rumpukasetti uudelleen. Tarkasta originaalin tummuus. Poista originaalin reuna-alueilla olevat ylimääräiset viivat ja merkit valitsemalla [Reunahäivytytys]. Vaihda kopiopaperi. Tarkasta koneen ympäristön kosteuspitoisuus.
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.	<ul style="list-style-type: none"> Vaihda kopiopaperi. Tarkasta originaalin tummuus. Valitse [Tummuus]. Tee työ uudelleen. Vaihda rumpukasetti.
Kuvajälki on epätasainen.	<ul style="list-style-type: none"> Vaihda rumpukasetti. Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.
Kopiossa on sumentumia.	<ul style="list-style-type: none"> Vaihda kopiopaperi. Vaihda rumpukasetti. Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.

Oire	Ohjeita
Merkkejä puuttuu.	<ul style="list-style-type: none"> Vaihda kopiopaperi. Asenna rumpukasetti uudelleen. Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.
Kiiltovaihtelut.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta originaalin laatu. Jos originaalissa on suuria, tasaisen tummia kohtia, säädä kontrastia.
Kiiltävistä tai pinnoitetuista originaaleista otetut kopiot ovat vaaleita käytettäessä syöttölaitetta.	<ul style="list-style-type: none"> Käytä valotuslasia syöttölaitteen sijasta.
Sinisävyiset kopiot.	<p>Ei ole suositeltavaa sijoittaa konetta lähelle ikkunaa, koska tulosteista voi tulla sini- tai punasävyisiä. Jos kone on lähellä ikkunaa, noudata seuraavia varotoimia.</p> <ul style="list-style-type: none"> Älä käynnistä konetta niin, että valotuskansi on auki. Palauta kone virransäästötilasta niin, että valotuskansi on kiinni. Jos kuvat ovat sini- tai punasävyisiä, varmista, että valotuskansi on kiinni ja sitten katkaise ja taas kytke koneen virta. Toista tarvittaessa.
Varjokuvia.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta originaalin laatu. Jos kopioit piirtoheitinkalvoille, valitse paperin tyyppi [Piirtoheitinkalvo]. Kone säätää automaattisesti kuvalaatuun kalvoja varten. Aseta originaali vaakasuunnassa koneeseen. Vaihda rumpukasetti.
Kopiojälki vaalenee reunoja kohti.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta originaalin laatu. Jos originaali on reunoiltaan vaalea, valitse tummennus. Vaihda rumpukasetti.
Tiheysvaihteluita.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta originaalin laatu. Valitse [Tummuus]. Vaihda rumpukasetti.
Osa kuvasta puuttuu.	<ul style="list-style-type: none"> Jos originaalin koko on suurempi kuin kopiopaperin, valitse riittävä pienennys. Jos käytät A4-kokoista paperia, säädä kokosuhdetta hieman pienemmäksi (esim. 100 %:n sijasta 90 %) tai valitse [Kokosuhde]-näytöstä [Kopioi kaikki]. Valitse [Kuvansiirto]-valikosta [Keskitys].

Oire	Ohjeita
Valkoisia raitoja noin 210 mm:n päässä kopioiden yläreunasta.	<ul style="list-style-type: none"> Valittuasi mustavalkotulostuksen paperityypiksi bond, tavallinen, uusio tai oma paperi valitse paperin tyyppi Kuvalaatu-kohdassa paksu 2D. Valittuasi väritulostuksen paperityypiksi bond, tavallinen, uusio tai oma paperi valitse paperin tyyppi Kuvalaatu-kohdassa paksu 1S. Valittuasi mustavalkotulostuksen paperityypiksi paksu 1S valitse paperin tyyppi Kuvalaatu-kohdassa paksu 2A, 2B, 2C tai 2S. <p>Lisätietoja Kuvalaadun paperityypeistä on kohdassa <i>Paperialusta-asetukset, luvussa Asetukset, sivulla 223.</i></p>
Väri siirtyy huonosti takasivulle tehtäessä kaksipuolisia kopioita	<ul style="list-style-type: none"> Aseta takasivun paperi alustalle 5 (ohisyöttö)
Kaksipuolisten käyntikorttien kohdistusvirhe	<p>Tulostettaessa käyntikortteja alustalta 5 etureunan kohdistus saattaa erota etu- ja takasivulla (enintään 4,4 mm).</p> <ul style="list-style-type: none"> Tällä toiminnolla voidaan siirtää kuva toiseen paikkaan kopiopaperilla. Katso Kuvansiirto sivulla 66.
Kopiot eivät ole valitun ohjelman mukaisia.	<ul style="list-style-type: none"> Valitse jokaisen valinnan jälkeen [Tallenna], jos mahdollista.
Viimeistelylaite ei pinoo kopioita oikein.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa ja lukittuina paikoilleen.
Kaikkia kopiosarjan sivuja ei ole nidottu.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkasta, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa ja lukittuina paikoilleen.
Luovutuslustoille luovutettuja kopioita ei ole pinottu oikein.	<ul style="list-style-type: none"> Käännä paperipino ylösalaisin tai käännä etureuna takareunaksi.
Paperi käpristyy.	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että paperi on asetettu koneeseen oikein. Pane paperi alustoille 1, 2 ja 3 saumanpuoleinen puoli ylöspäin. Pane paperi lisäalustaosan alustoille ja ohisyöttöalustalle käärepaperin saumanpuoleinen puoli alaspäin. Pane oma materiaali ohisyöttöalustalle. Katso luku <i>Paperi ja erikoismateriaalit</i> josta löytyvät tarvittavat ohjeet.
Tallennus suojattua hakua varten ei onnistu, koska muisti on täynnä.	<ul style="list-style-type: none"> Peruuta työ ja yritä uudelleen, kun muistia on vapautunut.

Vikakoodit

Vikatilanteessa koneen näytössä annetaan ohjeita vian poistamiseksi.

Jotkut viat edellyttävät huoltoa, toiset järjestelmänvalvojan toimenpiteitä. Seuraava taulukko sisältää vikakoodeja ja ohjeita vikojen korjaamiseen. Nämä saattavat näkyä Tulostusjono- tai Virheet-näytöillä.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
002-770	Työmallia ei voitu käsitellä, koska levytila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot levyiltä.
003-750	Asiakirjaa ei ole tallennettu vihkoksi kopiointia varten. Tarkista vihkoasetukset.
003-751	Määritelty skannausalue on liian pieni. Valitse suurempi tarkkuus tai suurempi skannausalue.
003-754 003-755	Skannerissa tapahtui virhe. Aseta ja skannaa originaalit uudelleen.
003-756	Tyhjä faksi. Tarkasta, että originaali ei ole valkoinen tai asetettu väärinpäin.
003-760	Yhteensopimattomia toimintoja on valittu skannausta varten. Tarkista valinnat.
003-761	Automaattisen alustanvaihdon valitseman alustan paperikoko eroaa valitun alustan paperin koosta. Vaihda alustan paperikoko tai muuta paperityyppien käyttöjärjestystä.
003-763	Virhe lueattaessa sävyntoiston säätölehteä. Aseta säätölehti oikein valotuslasille.
003-780	Skannatun datan pakkaus epäonnistui. Pienennä datan kokoa alentamalla tarkkuutta tai kokosuhdetta tai lähetä originaali osissa.
003-795	Kokosuhde ylittää asetusalueen, kun skannatun kuvan kokoa muutetaan määritetyn paperikoon mukaiseksi. Näppäile kokosuhde koneeseen tai muuta paperikokoa.
003-981	Erikokoisia originaaleja voi nittoa vain, jos originaalit ovat samanlevyisiä. Peruuta nidontatoiminto tai käytä samanlevyisiä originaaleja.
005-210 005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	Originaalien syöttölaitteessa tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224	Viimeistelylaitteen virhetoiminta. Katkaise ja kytke koneen virta. Jos vika jatkuu, soita Xerox Welcome Centeriin.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
012-259 012-260 012-263 012-280 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	Viimeistelylaitteen virhetoiminta. Katkaise ja kytke koneen virta. Jos vika jatkuu, soita Xerox Welcome Centeriin.
016-210	Ohjelmiston asetuksissa tapahtui virhe. Katkaise ja kytke koneen virta. Jos vika jatkuu, käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-211	Muisti ei riitä. Tarkasta, onko muisti asennettu oikein. Jos muisti on asennettu oikein etkä löydä ongelmalle syytä, käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-212	Muisti ei riitä. Tarkasta, onko muisti asennettu oikein. Jos muisti on asennettu oikein etkä löydä ongelmalle syytä, käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-213	Ohjelmisto ei toimi oikein, koska PRT-korttia ei ole asennettu oikein. Asenna PRT-kortti uudelleen.
016-214	Ohjelmisto ei toimi oikein, koska faksikorttia ei ole asennettu oikein. Asenna faksikortti uudelleen.
016-450	SMB-isäntänimi on käytössä. Muuta isäntänimeä.
016-454	IP-osoitetta ei saada DNS:stä. Tarkasta DNS:n konfigurointi ja IP-osoitteen hakuun liittyvä asetukset.
016-455	Yhteys SNTP-palvelimeen on katkennut. Tarkasta verkkokaapelin kytkentä ja SNTP-palvelimen IP-osoite.
016-456	SNTP-palvelimelta on saatu viesti kellonaikojen synkronointivirheestä. Tarkasta SNTP-palvelimen asetukset.
016-502	Virhe kirjoitettaessa tietoa. Ota yhteyttä Xerox Welcome Centeriin.
016-503	SMTP-palvelimen nimeä ei voitu määritellä sähköpostiviestiä lähetettäessä. Tarkista SMTP-palvelimen oikeat asetukset CentreWare Internet-palvelujen avulla. Tarkista myös, että DNS-palvelimen asetukset ovat oikein.
016-504	POP3-palvelimen nimeä ei voitu määritellä sähköpostiviestiä lähetettäessä. Tarkista POP3-palvelimen oikeat asetukset CentreWare Internet-palvelujen avulla. Tarkista myös, että DNS-palvelimen asetukset ovat oikein.
016-505	POP3-palvelimelle ei voitu kirjautua lähetettäessä sähköpostiviestiä. Tarkista, ovatko POP3-palvelimen käyttäjätunnuksen ja salasanan asetukset oikein CentreWare Internet-palvelujen avulla.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
016-522	LDAP-palvelimen SSL-tunnistusvirhe. SSL-asiakassertifikaattia ei saatu. LDAP-palvelin tarvitsee SSL-asiakassertifikaatin. Aseta koneeseen SSL-asiakassertifikaatti.
016-523	LDAP-palvelimen SSL-tunnistusvirhe. Palvelimen sertifikaattitiedot ovat virheelliset. Kone ei luota LDAP-palvelimen SSL-sertifikaattiin. Rekisteröi LDAP-palvelimen SSL-sertifikaatin pääsertifikaatti koneeseen.
016-524	LDAP-palvelimen SSL-tunnistusvirhe. Palvelimen sertifikaatti ei kelpaa. Vaihda kelpolliseen LDAP-palvelimen SSL-sertifikaattiin. [SSL-tunnistus]-asetukseksi kohdassa [LDAP-palvelin/hakemistopalvelu] voidaan asettaa [Ei käytössä] virheen välttämiseksi, mutta LDAP-palvelimen suojausta ei taata.
016-525	LDAP-palvelimen SSL-tunnistusvirhe. Palvelimen sertifikaatti on vanhentunut. Vaihda kelpolliseen LDAP-palvelimen SSL-sertifikaattiin. [SSL-tunnistus]-asetukseksi kohdassa [LDAP-palvelin/hakemistopalvelu] voidaan asettaa [Ei käytössä] virheen välttämiseksi, mutta LDAP-palvelimen suojausta ei taata.
016-526	LDAP-palvelimen SSL-tunnistusvirhe. Palvelimen nimi ei vastaa sertifikaattia. Aseta LDAP-palvelimen osoite koneessa vastaamaan osoitetta LDAP-palvelimen SSL-sertifikaatissa. [SSL-tunnistus]-asetukseksi kohdassa [LDAP-palvelin/hakemistopalvelu] voidaan asettaa [Ei käytössä] virheen välttämiseksi, mutta LDAP-palvelimen suojausta ei taata.
016-527	LDAP-palvelimen SSL-tunnistusvirhe. SSL-tunnistuksen sisäinen virhe. Tämä on ohjelmistoperäinen virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-533	Kerberos-palvelimen tunnistusprotokollavirhe. Koneen ja Kerberos-palvelimen kellojen välillä on liian suuri aikaero. Tarkasta sekä koneen että Kerberos-palvelimen kellot.
016-534	Kerberos-palvelimen tunnistusprotokollavirhe. Koneessa määritettyä Kerberos-aluetta ei ole Kerberos-palvelimessa tai kone ei saa yhteyttä Kerberos-palvelimen osoitteeseen. Tarkasta koneesta, että alueen nimi ja palvelimen osoite ovat oikeat. Jos kysymyksessä on Windows 2000- tai Windows 2003 -palvelin, varmista että alueen nimi on kirjoitettu isoilla kirjaimilla.
016-539	Kerberos-palvelimen tunnistusprotokollavirhe. Tämä on ohjelmistoperäinen virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-701	Muistia ei ole riittävästi PLC Decomposeria varten. Pienennä tarkkuutta, jos mahdollista.
016-702	Sivupuskurimuisti ei riitä PCL-tulostusdatan käsittelyyn. Tee jokin seuraavista toimenpiteistä: <ul style="list-style-type: none"> • Aseta tulostustilaksi [Nopea]. • Tarkasta, että muisti on asennettu oikein. • Aseta sivujen tulostustilaksi [Kyllä] tulostustavan muuttamista varten, ja yritä sitten tulostusta uudelleen. Lisätietoja sivujen tulostustilasta on tulostinajurin Ohjeessa.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
016-703	On vastaanotettu sähköposti, jossa on rekisteröimätön tai virheellinen postilokeron numero. Lähetäessäsi faksia tai Internet-faksia: <ul style="list-style-type: none"> • Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen. Vastaanottaessasi sähköpostia, faksia tai Internet-faksia: <ul style="list-style-type: none"> • Rekisteröi postilokero annetulla numerolla. • Lähetä sähköpostia kelpolliseen postilokeroon. • Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-704	Kiintolevyn tila loppui, koska postilokerot ovat täynnä. Poista tarpeettomat asiakirjat postilokeroista.
016-705	Suojattua tulostustyötä, postilokerotyötä tai laskutustietoja ei voi rekisteröidä käyttämällä tulostinajuria, tai postilokeroon skannattua työtä ei voi rekisteröidä, koska koneen kiintolevyä ei ole asennettu oikein tai se on vaurioitunut. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-706	Kiintolevyn tila loppui, koska suojatun tulostuksen suurin sallittu käyttäjämäärä ylittyi. Poista tarpeettomat asiakirjat tai suojattua tulostusta varten rekisteröidyt käyttäjät.
016-707	Vedoksia ei voi tulostaa, koska kiintolevy on epäkunnossa. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-708	Lisäystä ei voi lisätä, koska kiintolevyllä ei ole riittävästi tilaa. Poista tarpeettomat asiakirjat levyiltä.
016-710	Ajastettua työtä ei voi tehdä. Tee jokin seuraavista toimenpiteistä: <ul style="list-style-type: none"> • Vapauta kiintolevytilaa poistamalla tarpeettomia tietoja. • Nollaa postilokero- ja vedostulostuksen asetukset. • Vähennä tallennettujen, ajastettujen töiden määrä alle sadaksi.
016-711	Katso 016-985.
016-712	Katso 003-751.
016-713	Annettu salasana ei vastaa postilokeron salasanaa. Anna oikea salasana.
016-714	Tätä postilokeroa ei ole. Luo uusi postilokero tai anna olemassa olevan postilokeron numero.
016-716	TIFF-tiedostoa ei voitu taustatulostaa, koska tiedosto oli liian suuri käytettävissä olevaan levytilaan nähden. Suurennä PCL-lomakealueen kokoa.
016-717	[Lähetysraportti - epäonnistuneet] tai [Tapahtumaraportti] pyydettiin, mutta tarvittavia tietoja ei ole tallennettu muistiin. Raporttia ei luotu. Tee jokin seuraavista. <ul style="list-style-type: none"> • Rajoita muistin ja kiintolevyn käyttöä jakamalla osiin paljon muistia vievät työt (iFax). • Tee odottavat skannaus- ja iFax-työt vasta muiden skannaus- ja iFax-töiden valmistumisen jälkeen. • Pyydä raporttia ennen 200 työn valmistumista.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
016-718	PCL-tulostusdataa ei voitu käsitellä muistin riittämättömyyden vuoksi. Tee jokin seuraavista. Pienennä tarkkuutta, älä valitse useiden sivujen tulostusta samalla arkille tai 2-puolistulostusta. Yritä sitten uudelleen.
016-719	PCL-tulostusdataa ei voitu käsitellä puskurimuistin riittämättömyyden vuoksi. Lisää puskurimuistia.
016-720	PCL-tulostusdata sisältää komennon, jota ei voi käsitellä. Tarkasta tulostusdata ja yritä sitten uudelleen.
016-721	Työtä tulostettaessa tapahtui virhe. Automaattinen alustanvaihto otettiin käyttöön, kun kaikkien paperialustojen kohdalla on [Paperityyppien käyttöjärjestys]-näytöstä valittu [Autom. valinta: ei]. Kun automaattinen alustanvaihto on käytössä, valitse [Paperityyppien käyttöjärjestys]-näytöstä muu vaihtoehto kuin [Autom. valinta: ei].
016-722	Yhteensopimaton nidonta-asetus on valittu. Tarkasta nidontavalinta ja yritä sitten uudelleen.
016-723	Yhteensopimaton rei'itysasetus on valittu. Tarkasta rei'itysvalinta ja yritä sitten uudelleen.
016-724	On valittu mahdoton nidonnan ja rei'ityksen yhdistelmä. Valitse saman reunan rei'itys ja nidonta ja yritä sitten uudelleen.
016-725	Postilokeroon tallennettua asiakirjaa ei voitu muttaa faksiksi käyttämällä työarkkia. Älä käytä työarkkia, vaan skannaa asiakirja ja lähetä se suoraan faksina.
016-726	Tulostimen kieltä ei voi valita automaattisesti, kun tulostustilaksi on asetettu [Autom.] ja: <ul style="list-style-type: none"> PostScript-dataa lähetettiin, mutta PostScript3-pakettia ei ole asennettu. Asenna PostScript3-paketti. PDF-tiedosto lähetettiin suoraan koneeseen, kun PostScript3-paketti on asennettu, mutta ei kiintolevypakettia. Asenna kiintolevypaketti. HP-GL/2- tai PCL-dataa lähetettiin koneeseen, mutta valinnaista emulointipakettia ei ole asennettu. Asenna emulointipaketti.
016-727	Tulostuspyynnön tuloksena on tyhjä asiakirja, jota ei voi tallentaa postilokeroon. Työ peruutetaan. Aseta tulostinajuri tulostamaan tyhjet sivut, tulosta työ uudelleen ja varmista, että tuloksena ei ole tyhjä asiakirja. Jos tulostettu asiakirja on tyhjä, lisää tekstiä ja yritä tulostusta uudelleen.
016-728	TIFF-tiedostossa on koodimerkintöjä, joita ei tueta. Tarkista tulostustiedot.
016-729	TIFF-tiedostoa ei voitu tulostaa, koska värien määrä ja tarkkuus ylittivät rajan. Muuta värien määrää ja tarkkuutta ja tulosta uudelleen.
016-731	TIFF-datan tulostus jäi kesken. Aloita tulostus uudelleen.
016-732	Emulointiasetuksen mukaista lomaketta ei ole rekisteröity isäntäkoneeseen. Lähetä lomaketiedot uudelleen.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
016-733	<ul style="list-style-type: none"> IP-osoitetta ei saatu sähköpostiosoitteen @-merkin jälkeisestä merkkijonosta. Anna sähköpostiosoite oikein. @-merkin jälkeistä DNS-internet-osoitetta ei voitu selvittää. Kirjoita DNS-palvelimen osoite oikein.
016-734	Vastaanottoraporttia ei voitu tulostaa. Lähettäjän on asetettava sähköpostin vastaanottoprotokollaksi [SMTP].
016-735	Työmalli yritettiin tulostaa kesken sen päivityksen. Odota hetki ja aloita tulostus uudelleen.
016-736	<p>Dataa ei tallennettu välitysosoitehakemistoon.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tarkasta, että kohdelevyllä on tilaa. Tarkasta hakemiston käyttöoikeudet. Poista lukitut tiedostot (.LCK) kohdehakemistosta.
016-737	Dataa ei tallennettu välitysosoitehakemistoon. Poista lukitut tiedostot (.LCK) kohdehakemistosta.
016-741	Ei pystytä siirtymään lataustilaan.
016-742	Havaittiin ristiriitainen ladattu tuotetunnus. Ladatuissa tiedoissa on virhe. Yritä latausta uudelleen.
016-744	Virhe ladattaessa tietoja. Tarkasta, onko ulkoisen laitteen ja koneen välinen yhteys suojattu. Yritä sitten latausta uudelleen.
016-745	XPJL- virhe ladattaessa tietoja. Yritä tehdä työ uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-746	Vastaanotettiin PDF-tiedosto, joka sisältää ei-tuettuja toimintoja. Tulosta tiedosto käyttämällä tulostinajuria.
016-747	<p>Virhe käsiteltävässä lisäystietoa muistin riittämättömyyden vuoksi. Tee jokin seuraavista toimenpiteistä:</p> <ul style="list-style-type: none"> Suurena lisäyksessä käytetyn fontin kokoa. Pienennä toistokuvien määrää. <p>Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.</p>
016-748	Tulostus ei onnistu, koska levytila ei riitä. Vähennä tulostettavaa sivumäärää esimerkiksi jakamalla työ osiin tai tulostamalla yksi kopio kerrallaan.
016-749	<ul style="list-style-type: none"> Kone ei pysty tulostamaan tulostinajurista vastaanotettua tulostuskieltä. Käytä koneen omaa tulostinajuria. Jos vika jatkuu, soita Xerox Welcome Centeriin. Kone ei pysty tulostamaan iFaxin yhteydessä vastaanotettua tulostuskieltä. Pyydä, että lähettäjä lähettää asiakirjan käyttämällä koneen tukemaa tulostuskieltä.
016-750	Erötinsivun tulostus on peruutettu. Siirry Järjestelmäasetuksiin ja valitse [Tulostustilan asetukset] > [Muut asetukset] ja sitten [Erötinsivu] ja [Ensimmäinen sivu]. Valitse myös [Erötinsivualusta] ja sitten [Alusta 1].
016-751	Muisti ei riitä, kun suoran PDF-tulostuksen tulostustilaksi on valittu PostScript. Käytä koneen tulostinajuria tai lisää PostScript-muistia.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
016-753	Annettu salasana ei täsmää PDF-tiedoston salasanan kanssa. Aseta oikea salasana ContentsBridgessä.
016-755	Virhe käsiteltäessä tulostuksen estolla varustetun PDF-tiedoston tulostusta. Poista tulostuksen esto käyttämällä Adobe Reader -ohjelmaa ja tulosta sitten tiedosto.
016-756	Palvelun käyttö on rajoitettu. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.
016-757	Annettu salasana oli väärä. Anna oikea salasana.
016-758	Tällä tilillä ei ole kopiointioikeutta. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.
016-759	Kopioita on otettu enimmäismäärä. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.
016-760	PostScript-käsittelyn aikana tapahtui virhe. Tee jokin seuraavista. <ul style="list-style-type: none"> Valitse tulostinajurista nopeuden optimointi. Lisää PostScript-muistia.
016-761	Kuvankäsittelyn aikana tapahtui virhe. Valitse tulostinajurista Kuva-asetukset > Kuvalaatu > Nopea ja tulosta uudelleen. Jos tulostusongelma ei korjaannu, valitse Lisäasetukset > Muut asetukset > Sivujen tulostustila ja yritä uudelleen.
016-762	Kone ei tue määritettyä tulostuskieltä. Määrittele tulostuskieli [Portiasetusten] kohdassa [Tulostustila].
016-764	SMTP-palvelimeen ei saatu yhteyttä. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.
016-765	Sähköpostiviestiä ei voitu lähettää, koska SMTP-palvelimen levy oli täynnä. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.
016-766	SMTP-palvelimella tapahtui virhe. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.
016-767	Sähköpostiviestiä ei voitu lähettää, koska osoite oli väärä. Tarkista sähköpostiosoite ja lähetä viesti uudelleen.
016-768	SMTP-palvelimeen ei saatu yhteyttä, koska koneen sähköpostiosoite oli väärä. Tarkista koneen sähköpostiosoite.
016-769	SMTP-palvelin ei tue toimitusvahvistuksen (DSN) lähettämistä. Lähetä sähköpostiviesti ilman vahvistuspyyntöä.
016-770	Suora faksi on kielletty. Tarkasta järjestelmänvalvojalta, onko suora faksi otettu käyttöön. Jos on, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-771	Skannausdatasäilön osoitetta ei saatu. Tarkista DNS-yhteys. Vaihtoehtoisesti voit asettaa skannausdatasäilön toimialuimeksi DNS.
016-772	Skannausdatasäilön osoitetta ei saatu. Anna oikea DNS-osoite. Vaihtoehtoisesti voit asettaa IP-osoitteen skannausdatasäilön osoitteeksi.
016-773	Koneen IP-osoitetta ei ole asetettu oikein. Tarkista DHCP-ympäristö. Voit myös antaa koneen IP-osoitteen käsin.
016-774	Pakkausmuuntoa ei voitu käsitellä, koska levytila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot levyiltä.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
016-775	Kuvanmuuntoa ei voitu käsitellä, koska levytila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot levyiltä.
016-776	Kuvan muuntokäsittelyn aikana tapahtui virhe. Tarkista tiedot CentreWare Internet-palveluissa.
016-777	Kuvankäsittelyn aikana levyllä tapahtui luultavasti levyn toimintavian aiheuttama virhe. Xerox Welcome Centeristä saat tietoa kiintolevyn vaihtamisesta.
016-778	Skannatun kuvan muunto keskeytyi, koska levytila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot levyiltä.
016-779	Skannauskuvan muuntokäsittelyn aikana tapahtui virhe. Aloita skannaus uudelleen.
016-780	Skannatun kuvan muuntokäsittelyn aikana levyllä tapahtui luultavasti levyn toimintavian aiheuttama virhe. Xerox Welcome Centeristä saat tietoa kiintolevyn vaihtamisesta.
016-781	Palvelimeen ei saatu yhteyttä CentreWare Skannauspalvelujen välittäessä tiedostoa eteenpäin. Pyydä järjestelmänvalvojaa tarkistamaan verkko ja palvelin.
016-782	Palvelimeen ei saatu yhteyttä CentreWare Skannauspalvelujen käyttöä varten. Tarkasta, että käyttäjänimi, salasana ja muut tiedot ovat oikein.
016-783	Palvelinpolkua ei löydetty CentreWare Skannauspalvelujen välittäessä tiedostoa eteenpäin. Tarkista työmalliin asetetun palvelimen polun nimi.
016-784	CentreWare Skannauspalvelujen välittäessä tiedostoa tapahtui virhe kirjoitettaessa palvelimelle. Tarkista, että palvelimen hakemistossa on riittävästi tilaa ja että käyttöoikeudet ovat kunnossa.
016-785	CentreWare Skannauspalvelut eivät voineet lähettää tiedostoa, koska palvelimen tila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot palvelimelta.
016-786	Skannattuja tietoja ei voitu kirjoittaa, koska kiintolevyn tila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot tai alusta kiintolevy, jos tallennettuja tietoja ei enää tarvita.
016-787	Työmalliin asetettu palvelimen IP-osoite on väärä. Määrittele oikea työmalli.
016-788	Tiedostoa ei saatu noudettua selaimella. Tee jokin seuraavista ja yritä noutoa uudelleen. <ul style="list-style-type: none"> • Päivitä selainsivu. • Käynnistä selain uudelleen. • Katkaise ja kytke koneen virta.
016-789	Postin käsittely keskeytyi, koska kiintolevyn tila ei riitä. Alenna kuvan tarkkuutta tai kokosuhdetta tai lähetä asiakirja osissa.
016-791	Määränpäähän tai työmallipalvelimeen ei päästy käytettäessä skannausta FTP/SMB:hen tai CentreWare Skannauspalveluja. Tarkista, onko sinulla määränpään tai palvelimen käyttöoikeudet.
016-792	Työlokia ei voitu noutaa työlokiraportin tulostusta varten. Työlokia ei ole.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
016-793	Kiintolevyllä ei ole tilaa. Poista tarpeettomat tiedot tai alusta kiintolevy, jos tallennettuja tietoja ei enää tarvita.
016-794	Tallennusväline ei ole oikein paikoillaan. Tarkista, että tallennusväline on asetettu oikein.
016-795 016-796 016-797	Virhe luettaessa tietoa tallennusvälineeltä. Tarkista tallennusvälineen sisältö tietokoneella.
016-798	Tulostustyötä ei voitu käsitellä. Kiintolevyä tai muistia ei ehkä ole asennettu oikein koneeseen, tai on vioittunut. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
016-799	Tulostusdata sisältää virheellisiä parametrejä. Tarkasta tulostusdata ja -asetukset ja yritä sitten uudelleen.
016-982	Kiintolevyllä ei ole tilaa. Poista kiintolevyltä tarpeettomat tiedot ja postilokeroista tarpeettomat asiakirjat.
016-985	Sähköposti on suurinta sallittua kokoa suurempi. Tee jokin seuraavista ja lähetä sähköposti uudelleen. <ul style="list-style-type: none"> • Vähennä asiakirjan sivumäärää. • Pienennä tarkkuutta [Skannaustarkkuus]-kohdassa. • Pienennä asiakirjan kokoa [Kokosuhde]-toiminnolla. • Suurennä järjestelmänvalvojan oikeuksilla [Sähköpostin enimmäiskoko]-asetusta.
018-505	Tunnistusvirhe virheellisen käyttäjänimen ja/tai salasanan vuoksi. Tarkasta käyttäjänimi ja salasana.
018-701	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 1 (operaatiovirhe) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta, että asetukset kohdassa [Etätunnistuspalvelin/hakemistopalvelu] > [LDAP-palvelin/hakemistopalvelu] ovat oikeat. Tarkasta myös, esiintyikö ongelma palvelinpuolella.
018-702	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 2 (protokollavirhe) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen asetukset ja yritä sitten uudelleen.
018-703	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 3 (aikaraja ylitetty) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta etsintäehdot ja etsinnän aloitustaso ja yritä sitten uudelleen. Jos ongelma jatkuu, käänny verkonvalvojan puoleen.
018-704	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 4 (kokoraja ylitetty) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta etsintäehdot ja etsinnän aloitustaso ja yritä sitten uudelleen. Jos ongelma jatkuu, käänny verkonvalvojan puoleen.
018-705	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 5 (vertailu on epätos) osoitteistokyselyn yhteydessä. Vertailu palautti arvon Epätosi. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
018-706	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 6 (vertailu on tosi) osoitteistokyselyn yhteydessä. Vertailu palautti arvon Tosi eli ongelmaa ei ole.
018-707	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 7 (käyttöoikeuksien tarkistustapaa ei tueta) osoitteistokyselyn yhteydessä. Muuta käyttöoikeuksien tarkistustapaa ja tarkasta tunnistusasetukset.
018-708	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 8 (vaadittiin väärää käyttöoikeuksien tarkistusta) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta, ettei tunnistusasetuksissa ole virheitä ja vahvista käyttöoikeuksien tarkistusta.
018-710	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 10 (viite) osoitteistokyselyn yhteydessä. Mitään ei ole rekisteröity määritetyllä etsintäalueella. Tarkasta tunnistusasetusten tila.
018-711	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 11 (hallintaraja ylitetty) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta palvelimen toimintatila.
018-712	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 12 (kriittistä tunnistetta ei ole käytettävissä) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta palvelimen toimintatila.
018-713	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 13 (luottamuksellisuus pakollinen) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta palvelimen toimintatila.
018-714	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 14 (SASL-yhteyden avaus käynnissä) osoitteistokyselyn yhteydessä. Odota hetki ja yritä sitten uudelleen. Jos ongelma jatkuu, käänny verkonvalvojan puoleen.
018-716	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 15 (määritettä ei ole) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tätä määritettä ei ole. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-717	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 17 (määrittämätön määritelaji) osoitteistokyselyn yhteydessä. Määritelaji ei kelpaa. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-718	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 18 (vastaavuus ei kelpaa) osoitteistokyselyn yhteydessä. Määritteen suodatintyyppiä ei tueta. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-719	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 19 (rajoitusristiriita) osoitteistokyselyn yhteydessä. Määritteen arvo on vastoin jotakin rajoitusta. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
018-720	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 20 (määrite tai arvo on olemassa) osoitteistokyselyn yhteydessä. Määritteen tyyppi tai arvo on jo olemassa. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-721	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 21 (määritesyntaksi ei kelpaa) osoitteistokyselyn yhteydessä. Virheellinen määritesyntaksi annettiin. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-732	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 32 (objektia ei ole) osoitteistokyselyn yhteydessä. Hakemistossa ei ole määritettyä sähköpostiosoitetta. Tarkasta sähköpostiosoite ja tarkasta sitten, että se on rekisteröity LDAP-palvelimeen.
018-733	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 33 (linkkiongelman) osoitteistokyselyn yhteydessä. Hakemistossa oleva alias (nimi) osoittaa olemattomaan tietoon. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-734	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 34 (DN-syntaksi ei kelpaa) osoitteistokyselyn yhteydessä. Virheellinen DN-syntaksi annettiin. Tarkasta käyttäjänimi ja salasana. Tarkasta LDAP-palvelimen tunnistusasetukset ja tila.
018-735	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 35 (on lehti) osoitteistokyselyn yhteydessä. Määritetty objekti on lehtisolmu. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-736	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 36 (ongelman tunnuksen viittauksen poistamisessa) osoitteistokyselyn yhteydessä. Virhe poistettaessa tunnuksen viittausta. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-748	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 48 (käyttöoikeuksien tarkistus ei kelpaa) osoitteistokyselyn yhteydessä. Määritetty käyttöoikeuksien tarkistus ei kelpaa. Tarkasta LDAP-palvelimen tunnistusasetukset.
018-749	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 49 (valtuustiedot eivät kelpaa) osoitteistokyselyn yhteydessä. Määritetyt valtuustiedot (käyttäjänimi ja salasana) eivät kelpaa. Tarkasta käyttäjänimi ja salasana. Tarkasta LDAP-palvelimen tunnistusasetukset.
018-750	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 50 (käyttöoikeudet eivät riitä) osoitteistokyselyn yhteydessä. Käyttäjällä ei ole riittäviä käyttöoikeuksia tämän toiminnon suorittamiseen. Tarkasta LDAP-palvelimen käyttöoikeudet.
018-751	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 51 (varattu) osoitteistokyselyn yhteydessä. Palvelin on varattu. Odota hetki ja yritä sitten uudelleen. Jos ongelma jatkuu, käänny verkonvalvojan puoleen.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
018-752	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 52 (ei käytettävissä) osoitteistokyselyn yhteydessä. Palvelin ei ole käytettävissä. Odota hetki ja yritä sitten uudelleen. Jos ongelma jatkuu, käänny verkonvalvojan puoleen.
018-753	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 53 (ei voi suorittaa) osoitteistokyselyn yhteydessä. Palvelin ei voi suorittaa toimintoa. Odota hetki ja yritä sitten uudelleen. Jos ongelma jatkuu, käänny verkonvalvojan puoleen.
018-754	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 54 (silmukka havaittu) osoitteistokyselyn yhteydessä. Silmukka havaittiin (palveluperäinen ongelma). Tarkasta LDAP-palvelimen palvelutoimintatila.
018-764	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 64 (nimiristiriita) osoitteistokyselyn yhteydessä. Nimiristiriita havaittiin (päivitysperäinen ongelma). Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-765	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 65 (objektiluokkaristiriita) osoitteistokyselyn yhteydessä. Objektiluokkaristiriita havaittiin (päivitysperäinen ongelma). Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-766	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 66 (toiminto sallitaan vain lehtiobjektille) osoitteistokyselyn yhteydessä. Toimintoa ei sallita muille kuin lehtiobjektille (päivitysperäinen ongelma). Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-767	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 67 (ei sallittu RDN:ssä) osoitteistokyselyn yhteydessä. Toimintoa ei sallita RDN:ssä (päivitysperäinen ongelma). Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-768	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 68 (määrite on jo olemassa) osoitteistokyselyn yhteydessä. Määrite on jo olemassa (päivitysperäinen ongelma). Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-769	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 69 (objektiluokkamuutokset kielletty) osoitteistokyselyn yhteydessä. Objektiluokkamuutokset on kielletty (päivitysperäinen ongelma). Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-770	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 70 (etsintätulos liian suuri) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta etsintäehdot ja etsinnän aloitustaso ja yritä sitten uudelleen. Jos ongelma jatkuu, käänny verkonvalvojan puoleen.
018-771	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 71 (vaikuttaa useisiin DSA:ihin) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
018-780	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 80 (tuntematon virhe) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-781	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelimeen ei saatu yhteyttä. Tee jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> • Tarkasta, että verkkokaapelit on kytketty. • Tarkasta kohdepalvelimen toimintatila. • Tarkasta, että palvelimen nimi kohdassa [Etätunnistuspalvelin/hakemistopalvelu] > [LDAP-palvelin/hakemistopalvelu] on oikea.
018-782	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 82 (ohjelmavirhe tai SASL-laillisuusvirhe) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-783	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 83 (koodausvirhe) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-784	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 84 (koodin tulkintavirhe) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-785	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 85 (etsintätulosten aikakatkaisu) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta etsintäehdot ja etsinnän aloitustaso ja yritä sitten uudelleen. Jos ongelma jatkuu, käänny verkonvalvojan puoleen.
018-786	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 86 (tuntematon käyttöoikeuden tarkistusmenetelmä) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-787	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 87 (määritetty etsintäsuodatin ei kelpaa) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta etsintäehdot. Jos ongelma jatkuu, käänny verkonvalvojan puoleen.
018-788	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 88 (toiminto peruutettu) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-789	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 89 (parametrivirhe) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-790	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 90 (muistin varausvirhe) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-791	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 91 (palvelinyhteysvirhe) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
018-792	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 92 (toiminto ei tuettu) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-793	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 93 (tuloksia ei palautettu) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-794	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 94 (tulos ei enää käytettävissä) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-795	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 95 (tulos yhä käytettävissä) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-796	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 96 (asiakassilmukka havaittu) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
018-797	Käytettäessä osoitteistoa havaittiin LDAP-palvelimen protokollavirhe. Palvelin palautti RFC2251-protokollavirheen 97 (enimmäismäärä hyppyjä ylitetty) osoitteistokyselyn yhteydessä. Tarkasta LDAP-palvelimen tila.
024-742	Vihkoksi tulostettavan työn sivumäärä ylittää sallitun enimmäismäärän. Jaa työ osiin tai peruuta tulostus vihkoksi.
024-746	Valittua vaihtoehtoa (paperikoko, syöttöalusta, luovutuslusta tai kaksipuolinen tulostus) ei voi käyttää määritellyn paperilaadun kanssa. Tarkista tulostustiedot.
024-747	Valittu tulostusparametrijhdistelmä ei kelpaa. Tarkista tulostustiedot. Esimerkiksi määritettiin oma koko ja paperialustaksi valittiin [Autom.]. Tässä tapauksessa on valittava ohisyöttöalusta.
024-985	Ohisyöttöalustalla tapahtui virhe. Tarkasta asiakirjan koko, suunta ja paperin tyyppi ja yritä sitten uudelleen.
026-700	Osoitteistokyselyn yhteydessä LDAP-palvelimelta vastaanotettiin protokolla, jota kone ei tue. Tee samat toimenpiteet uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
026-701	Osoitteistopyyntöjen määrä ylitti koneen käsittelykapasiteetin. Odota hetki ja yritä sitten uudelleen. Jos osoitteistopyyntöjä on vain yksi, ongelma saattaa olla koneen ohjelmistossa. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
026-702	Tapahtumien määrä LDAP-palvelimesta ylittää koneen käsittelykapasiteetin. Odota hetki ja yritä sitten uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
027-452	IP-osoite on jo käytössä. Muuta osoitetta.
027-500	SMTP-palvelimen nimeä ei voitu määritellä vastausviestiä lähetettäessä. Tarkista CentreWare Internet-palveluista, onko SMTP-palvelimen asetukset tehty oikein.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
027-501	POP3-palvelimen nimeä ei voitu määrittellä käytettäessä POP3-protokollaa. Tarkista CentreWare Internet-palveluista, onko POP3-palvelimen asetukset tehty oikein.
027-502	POP3-palvelimelle ei voitu kirjautua käytettäessä POP3-protokollaa. Tarkista CentreWare Internet-palveluista, ovatko POP3-palvelimen käyttäjänimen ja salasanan asetukset oikein.
027-547	SMB-protokollavirhe. Toimialueen nimessä havaittiin kiellettyjä merkkejä. Tarkasta toimialueen nimi. Tarkasta myös, että oikea toimialueen nimi on asetettu koneessa. Tarkasta toimialue näin: 1. Valitse [Järjestelmäasetukset] > [Verkkoasetukset] > [Etätunnistuspalvelin/hakemistopalvelu] > [SMB-palvelimen asetukset]. 2. Valitse SMB-palvelin ja tarkasta toimialueen nimi.
027-548	SMB-protokollavirhe. Käyttäjänimessä havaittiin kiellettyjä merkkejä. Tarkasta käyttäjänimiasetukset.
027-549	SMB-protokollavirhe. Tee samat toimenpiteet uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
027-564	SMB-protokollavirhe. SMB-palvelinta ei löydy. Tarkasta tunnistuspalvelimen ja koneen välinen verkkoyhteys. Tarkasta esimerkiksi seuraavat: • Tarkasta, että verkkokaapeli on kytketty. • Tarkasta TCP-/IP-asetukset. • Tarkasta porttiasetukset: portti 137 (UDP), portti 138 (UDP), portti 139 (TCP).
027-565	SMB-protokollavirhe. Tee samat toimenpiteet uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
027-566	SMB-protokollavirhe. SMB (TCP/IP) ei käynnisty. Avaa CentreWare Internet-palvelut, valitse [Ominaisuudet]-välilehti, avaa [Portin tila] -ikkuna ja tarkasta, että SMB (TCP/IP) on otettu käyttöön.
027-572 027-573 027-574 027-576 027-578	SMB-protokollavirhe. Tee samat toimenpiteet uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
027-584	SMB-protokollavirhe. SMB-palvelin toimii jaetussa suojaustilassa. SMB-palvelin on todennäköisesti asetettu Windows 95-, Windows 98- tai Windows ME -käyttöjärjestelmässä. Aseta SMB-palvelin jossakin muussa kuin Windows 95-, Windows 98- tai Windows ME -käyttöjärjestelmässä.
027-585	SMB-protokollavirhe. Kirjautumiskiellon aikaväli. Tarkasta järjestelmänvalvojalta, milloin kirjautuminen on sallittua.
027-586	SMB-protokollavirhe. Salasanan kelpoisuusaika on umpeutunut. Pyydä järjestelmänvalvojalta uusi salasana.
027-587	SMB-protokollavirhe. Salasanan vaihtoaika on umpeutunut. Kirjaudu Windowsiin ja vaihda salasana. Pyydä järjestelmänvalvojaa muuttamaan vaihtoväliausetuksia, jotta kehoitetta ei näytettäisi seuraavalla kirjautumiskerralla.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
027-588	SMB-protokollavirhe. Käyttäjätili on poistettu käytöstä. Pyydä järjestelmänvalvojaa ottamaan tili käyttöön.
027-589	SMB-protokollavirhe. Käyttäjätili on lukittu. Pyydä järjestelmänvalvojaa poistamaan lukitus.
027-590	SMB-protokollavirhe. Käyttäjätili on vanhentunut. Pyydä järjestelmänvalvojalta uutta käyttäjätiliä tai pyydä häntä jatkamaan tilin kelpoisuusaikaa.
027-591	SMB-protokollavirhe. Käyttäjätilin käyttöä on rajoitettu. Tyhjää salasanaa ei sallita. Aseta käyttäjätilille salasana.
027-593 027-599	SMB-protokollavirhe. Tee samat toimenpiteet uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
027-706	Lähtevän sähköpostiviestin osoitteeseen ei ole liitetty S/MIME-sertifikaattia. Tuo S/MIME-sertifikaatti sähköpostiosoitetta varten.
027-707	Lähtevän sähköpostiviestin osoitteeseen liitetty S/MIME-sertifikaatti on vanhentunut. Hanki uusi S/MIME-sertifikaatti ja tuo se koneeseen.
027-708	Lähtevän sähköpostiviestin osoitteeseen liitetty S/MIME-sertifikaatti ei ole luotettu. Tuo koneeseen luotettu S/MIME-sertifikaatti.
027-709	Lähtevän sähköpostiviestin osoitteeseen liitetty S/MIME-sertifikaatti on hylätty. Tuo koneeseen uusi S/MIME-sertifikaatti.
027-710	Sähköpostin vastaanottoon tarvittavaa S/MIME-sertifikaattia ei ole. Ota yhteyttä lähettäjään ja pyydä häntä lähettämään S/MIME-sertifikaatti sähköpostin mukana.
027-711	Lähettäjän S/MIME-sertifikaattia ei saatu vastaanotetusta sähköpostista. Tuo koneeseen lähettäjän S/MIME-sertifikaatti tai liitä S/MIME-sertifikaatti lähettäjän S/MIME-allekirjoitettuun sähköpostiin.
027-712	Vastaanotettu S/MIME-sertifikaatti on vanhentunut tai ei ole luotettu. Pyydä sähköpostiviestin lähettäjää lähettämään kelvollinen sertifikaatti.
027-713	Vastaanotettu sähköposti hylättiin, koska sitä oli muutettu, lähetysreittiä oli mahdollisesti väärenneltä. Ilmoita lähettäjälle mahdollisesti väärennyksestä ja pyydä häntä lähettämään sähköposti uudelleen.
027-714	Vastaanotettu sähköposti hylättiin, koska "Lähettäjä"-kenttä eroaa S/MIME-allekirjoitussertifikaatin sähköpostiosoitteesta. Ilmoita lähettäjälle mahdollisesta toiseksi tekeytymisestä ja pyydä häntä lähettämään sähköposti uudelleen.
027-715	Vastaanotetun sähköpostin S/MIME-sertifikaattia ei ole tallennettu koneeseen tai sitä ei tueta. Tuo koneeseen lähettäjän S/MIME-sertifikaatti, tai jos jo tallennettu, ota se käyttöön.
027-716	Vastaanotettu sähköposti hylättiin, koska S/MIME-sertifikaatti ei ole luotettu. Pyydä sähköpostiviestin lähettäjää lähettämään luotettu sertifikaatti.
027-737	Virhe luettaessa tietoja työmallipalvelimelta. Tarkasta sen kansion käyttöoikeudet, johon työmalli on tallennettu.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
027-739	Määriteltä työmallipalvelinta ei löytynyt. Tarkasta työmallipalvelimelle vievän polun nimi.
027-740	Työmallipalvelimelle ei voitu kirjautua. Tarkasta, että käyttäjänimi, salasana ja muut tiedot ovat oikein.
027-741	Työmallipalvelimeen ei saatu yhteyttä. Pyydä verkonvalvojaa tarkastamaan verkko tai palvelin.
027-742	Työmallia ei voitu tallentaa, koska levytila ei riitä. Poista tarpeettomat tiedot levyiltä.
027-743	Työmallipalvelimen asetukset ovat virheelliset. Tarkasta työmallipalvelimen asetukset.
027-744	Työmallipalvelimen toimialuunimeen liittyvä ongelma. Tarkasta, että DNS-palvelinliitännä ja toimialueen nimi on rekisteröity DNS-palvelimelle.
027-745	DNS-palvelimen osoitetta ei ole tallennettu koneeseen. Tallenna DNS-palvelimen osoite koneeseen tai aseta työmallipalvelimen osoite IP-osoitteeksi.
027-746	Työmallipalvelimen protokolla-asetus on virheellinen. Aseta oikea portti.
027-750	Faksin välitystä, tulostusta tai Internet-faksin välitystä yritettiin. Faksin välitystä, tulostusta ja Internet-faksin välitystä ei voi soveltaa skannatuille asiakirjoille.
027-751	Työarkin käsittelyssä tapahtui virhe. Tarkasta työarkki.
027-752	Työarkki sisältää parametrin, joka edellyttää tietoja käyttäjältä, eikä niitä ole annettu. Tee jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> • Älä yhdistä postilokeroon työarkkia, joka edellyttää tietoja käyttäjältä. • Käytä työarkissa oletusarvoja.
027-753	Portti ei ollut auki työarkkia käyttävää työtä varten. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.
027-754	[DocuWorks-allekirjoituksen] tai [PDF-allekirjoituksen] asetukset työkortissa ovat virheelliset. Tarkasta DocuWorks- ja PDF-allekirjoitukset sekä järjestelmätietojen asetuksissa (koneen nykyiset asetukset) ja työkortin asetuksissa. Jos asetukset eivät ole samat, muuta jommatkummat.
027-796	Liitteetön sähköposti hylättiin, koska kone on asetettu tulostamaan vain sähköpostin liite. Sähköpostin viestin ja otsikon tulostamista varten muuta asetuksia CentreWare Internet-palvelujen [Ominaisuudet]-sivuilla.
027-797	Luovutuspaikka on virheellinen. Anna oikea luovutuspaikka ja lähetä sähköposti uudelleen.
033-363	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
033-710	Hakua varten tallennettu asiakirja on poistettu. Tallenna alkuperäinen asiakirja uudelleen.
033-712	Käsittely ei voinut jatkua muistin täyttymisen vuoksi. Poista tarpeettomat tiedot.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
033-713	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
033-716	Etäkoneen määrittämää postilokeroa ei ole. Rekisteröi postilokero koneeseen.
033-717	Etäkoneen määrittämä postilokeron salasana on väärä. Ilmoita lähettäjälle oikea salasana.
033-718	Etäkoneen määrittämässä postilokerossa ei ole asiakirjoja. Jos tarpeen, tallenna asiakirja postilokeroon.
033-719	Faksityö peruutettiin, kun virta katkaistiin ja kytkettiin. Lähetä työ uudelleen.
033-721	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
033-722	Skannaustyö peruutettiin virransyöttöongelman vuoksi tai koska työssä oli liian monta sivua. Tarkasta virransyöttö, tai vähennä sivumäärää niin, ettei sallittu enimmäissivumäärä ylitä.
033-724	Kuvadataa ei voitu vastaanottaa, koska datan määrä ylitti faksilähetyksessä sallitun ylärajan. Pyydä lähettäjää jakamaan lähetys osiin tai vähentämään tarkkuutta. Jos ongelma jatkuu, tarkasta, että muisti on asennettu oikein. Jos muisti on asennettu oikein etkä löydä ongelmalle syytä, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
033-725	Kiintolevy on täynnä. Poista tarpeettomat tiedot kiintolevyltä.
033-726	Vastaanotettu asiakirja sisälsi erikokoisia sivuja, joita ei voi tulostaa kaksipuolisina. Työ tulostetaan yksipuolisena. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
033-727	Vastaanotettu sivu on liian suuri pyöritettäväksi niin, että se mahtuisi paperille. Sivua ei pyöritetä. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
033-728	Faksin automaattinen tulostus on peruutettu ja käsintulostus määritetty. Kun käsintulostus on valmis, kone palaa automaattiseen tulostukseen. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
033-731	Vastaanotetun asiakirjan tulostus on pysähtynyt. Jos käsintulostusta pyydetään automaattisen tulostuksen ollessa käynnissä, automaattinen tulostus pysähtyy tilapäisesti. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
033-733	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
033-734	Faksin tulostus lykkääntyi, koska työraportti luotiin valmisteltaessa faksin tulostusta. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
033-735	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
033-736	Lähetys peruuntui, koska lähetysdatan koko ylitti kokorajoituksen. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
033-737	Virhe käytettäessä faksia. Yritä uudelleen.
033-738	Epänormaali JBIG-kuva vastaanotettiin. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
033-740	Vastaanotetun faksin tulostus on peruutettu. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
033-741 033-742	Virhe käytettäessä faksia. Yritä uudelleen. Jos vika jatkuu, käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
033-743 033-744 033-745 033-746	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
033-747	Työ on lykkääntynyt. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
033-749	Kone korjasi muistiin liittyvän ongelman automaattisesti. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
033-750	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
033-751	Yritettiin tulostaa huoltoraportti, kun kone on lepotilassa ja tulostus on estetty. Raportti tulostetaan heti, kun tulostuksen estävä lepotila päättyy.
033-755	Faksityötä ei voi tulostaa faksin toimintahäiriön vuoksi. Tee jokin seuraavista toimenpiteistä: <ul style="list-style-type: none"> • Katkaise ja kytke koneen virta. • Varmista, että koneen ja faksikortin välinen kaapeli on kytketty kunnolla. • Tarkasta kosketusnäytön viesti tai tulosta virheraportti saadaksesi selville virhekoodin. Jos vika jatkuu, käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-211 034-212	Faksiohjaimessa tapahtui virhe. Käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-500	Väärä puhelinnumero valittiin. Tarkasta numero ja yritä sitten uudelleen.
034-501	Onko puhelinjohto yhdistetty oikein? Tarkista, että puhelinjohto on yhdistetty oikein ja lähetä asiakirja uudelleen. Katso <i>Puhelinliitäntä, luvussa Koneen esittely, sivulla 34</i> .
034-505	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-506	Asiakaskone ei tue useiden kopioiden tulostamista vastaanotetusta asiakirjasta. Tarkasta, onko toiminto käytössä etäkoneessa.
034-507	Tiedonsiirto epäonnistui, koska etäkoneen tunnus ja antamasi salasana eivät täsmänneet. Tarkasta, että salasana ja puhelinnumero ovat oikein. Tarkasta myös, että vastaanottajan kone on asetettu hylkäämään muilta osapuolilta tulevat tunnukset. Tämä koodi näytetään myös, kun hakupyyntö hylätään.
034-508 034-509 034-510	Virhe käytettäessä faksia. Jos olet lähettävä osapuoli, tarkasta faksin sisältö, puhelinnumero ja muut asetukset, ja yritä sitten uudelleen. Jos vika jatkuu, käännä Xerox Welcome Centerin puoleen.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
034-511	Asiakirjaa ei voi lähettää jatkolähetysasemalle. Tarkasta, että jatkolähetysasema on tallennettu oikein asianomaisen lyhytvalintanumeron kohdalle. Tarkasta myös jatkolähetysasemaan tallennetun osoitenumeron sisältö.
034-512	Loputon silmukka on havaittu etäjatkolähetyksessä. Tarkasta, että jatkolähetysasema on tallennettu oikein lyhytvalintanumeron kohdalle.
034-513	Vastaanotettu virheellinen komento. Tämä on Xeroxin etähuoltojärjestelmän toimintavirhe. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
034-514	Vastaanotettu ei-tuettu pyyntö. Tämä on Xeroxin etähuoltojärjestelmän toimintavirhe. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
034-515	Etäkoneessa on ongelma. Tarkasta etäkoneen tila.
034-519	Kohteiden määrä ylitti sallitun enimmäismäärän jatkolähetysten aikana. Odota, että odottavat työt vähenevät tai pienennä kohteiden määrää. Yritä sitten uudelleen.
034-520	Vastaanotettavien töiden määrä ylittää enimmäismäärän. Odota, että odottavat työt vähenevät ja yritä sitten uudelleen.
034-521	Sisäinen virhe. Kytke ja katkaise virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-522	Yhtään linjaa ei ole vapaana käsinlähetystä varten. Odota, että käynnissä olevat lähetykset loppuvat ja yritä sitten uudelleen.
034-523	Faksipalvelu on poistettu käytöstä eikä töitä voi vastaanottaa. Odota hetki ja yritä sitten uudelleen.
034-527	Numeronvalinnan ohjausvirhe. Kytke ja katkaise virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-528	Käsinlähetykset ei ole mahdollista numeronvalinnan aikana. Yritä uudelleen, kun numeronvalinta ei ole käynnissä.
034-529	Vastaanotettua asiakirjaa ei voi tulostaa koneessa olevalle paperille. Tee jokin seuraavista: <ul style="list-style-type: none"> • Tarkasta, että koneessa on oikean kokoista paperia. • Tarkasta, että alusta on oikein paikallaan koneessa.
034-530	Oikeita toimenpiteitä ei tehty tietyn ajan kuluessa. Tee jokin toimenpide tietyn ajan kuluessa.
034-550	Virhe kirjoitettaessa FaxCard-ROM-levylle. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-700	G3-yhteys katkesi. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-701	Ohjelmisto on nollattava. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
034-702	Yhteyttä ei voitu muodostaa väärän puhelinnumeron vuoksi. Tarkasta numero ja yritä sitten uudelleen. Jos lyhytvalintaa käytettiin, tarkasta asianomaiseen muistipaikkaan tallennettu numero.
034-728	Annettiin virheellinen numero. Tarkista vastaanottajan numero ja yritä sitten uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-730 034-731	Katso 034-508.
034-734	Sisäinen virhe. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-796	Numeronvalintatiedoissa havaittiin virhe. Valitse numero uudelleen.
034-797	Liikennöintiparametrin virhe. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-798	Dataparametrin virhe. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
034-799	Numeronvalintatietoa ei ole rekisteröity, vaikka automaattinen numeronvalinta on määritetty. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
035-700	Virhe käytettäessä faksia. Yritä uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
035-701	Yhteydenotto ei onnistu virheellisen puhelinnumeron vuoksi. Tarkista puhelinnumero ja yritä sitten uudelleen. Jos DP:tä (numeronvalintaimpulssia) käytetään G3-lähetyksessä, tarkasta, ettei puhelinnumero sisällä merkkejä "*" ja "#".
035-702 035-703	Toinen osapuoli peruutti lähetysten. Pyydä toista osapuolta tarkastamaan koneensa tila ja lähettämään asiakirja uudelleen tarvittaessa.
035-704	Etäkone ei tue määritettyä toimintoa (esim.haku). Pyydä toista osapuolta tarkastamaan tuetut toiminnot.
035-705 035-706	Etäkoneessa saattaa esiintyä ongelma. Ota yhteys toiseen osapuoleen ja lähetä asiakirja tarvittaessa uudelleen.
035-707	Salasanaa ei annettu tai annettu salasana ei kelpaa. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita, sillä tämä on vain ilmoitus siitä, että kelvollinen salasana tarvitaan.
035-708 035-709 035-710 035-712 035-713	Etäkoneessa saattaa esiintyä ongelma. Ota yhteys toiseen osapuoleen ja lähetä asiakirja tarvittaessa uudelleen.
035-714	Katso 035-702.
035-715	Katso 035-702.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
035-716 035-717 035-718 035-719	Tiedonsiirtovirhe. Ota yhteys toiseen osapuoleen ja lähetä asiakirja tarvittaessa uudelleen.
035-720	Etäkone ei voi vastaanottaa lähettämääsi asiakirjaa. Pyydä toista osapuolta tarkastamaan, että hänen koneessaan: <ul style="list-style-type: none"> • on paperia alustalla • ei ole paperitukkeumaa • on tarpeeksi muistia • G3-vastaanottoa tuetaan. Valitessasi toimintoja, esim. jatkolähetystä tai etäpostilokeroa, tarkista vastaanottajalta, että hänen koneensa tukee näitä toimintoja ja että salasana on oikea.
035-721 035-722	Tiedonsiirtovirhe. Pyydä toista osapuolta lähettämään asiakirja uudelleen.
035-723 035-724	Tiedonsiirtovirhe. Jos olet lähettävä osapuoli, tarkasta etäkoneen puhelinnumero, tuetut toiminnot ja muut asetukset, ja yritä sitten lähetystä uudelleen. Jos olet vastaanottava osapuoli, pyydä toista osapuolta lähettämään asiakirja uudelleen.
035-725	Katso 034-511.
035-726	Tiedonsiirtovirhe. Jos olet lähettävä osapuoli, tarkasta etäkoneen puhelinnumero, tuetut toiminnot ja muut asetukset, ja yritä sitten lähetystä uudelleen. Jos olet vastaanottava osapuoli, pyydä toista osapuolta lähettämään asiakirja uudelleen.
035-727 035-728 035-729	Tiedonsiirtovirhe. Pyydä toista osapuolta lähettämään asiakirja uudelleen.
035-730 035-731 035-732 035-733 035-734 035-735 035-736 035-737 035-738 035-739 035-740 035-741 035-742	Tiedonsiirtovirhe. Jos olet lähettävä osapuoli, tarkasta etäkoneen puhelinnumero, tuetut toiminnot ja muut asetukset, ja yritä sitten lähetystä uudelleen. Jos olet vastaanottava osapuoli, pyydä toista osapuolta lähettämään asiakirja uudelleen.
035-743 035-744 035-745	Tiedonsiirto epäonnistui, koska puhelinnumero on väärä tai määritelty toiminto ei ole käytettävissä etäkoneessa. Tarkasta etäkoneen puhelinnumero, tuetut toiminnot ja muut asetukset, ja yritä sitten lähetystä uudelleen.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
035-746	Faksiverkko ei vastaa. Tarkasta seuraavat ja lähetä sitten faksi uudelleen. <ul style="list-style-type: none"> • Onko puhelinlinja kytketty oikein koneeseen? • Vastaanottava kone ei ehkä ole kytkettynä faksiverkkoon tai verkossa saattaa olla ongelma. Jos faksiverkko vaatii käyttökoodin, näppäile käyttökoodin jälkeen ensin kaksi taukoa ja sitten puhelinnumero.
035-747 035-748	Lähetys keskeytyi, koska <Pysäytys>-näppäintä painettiin numeronvalinnan tai lähetyksen aikana. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
035-749	Etäkoneen puhelinnumeroon soitettiin useita kertoja, mutta etäkone ei vastannut. Pyydä vastaanottajaa tarkistamaan puhelinlinja ja liitäntä koneeseen.
035-750	Lähetys keskeytyi, koska <Nollaa>-näppäintä painettiin numeronvalinnan tai lähetyksen aikana. Katkaise ja kytke virta ja lähetä sitten faksi uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
035-751 035-752	Lähetys keskeytyi, koska <Pysäytys>-näppäintä painettiin numeronvalinnan tai lähetyksen aikana. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
035-762	Katso 034-508.
036-500 - 036-542 036-700 - 036-777	Virhe käytettäessä faksia. Jos olet lähettävä osapuoli, tarkasta faksin sisältö, puhelinnumero ja muut asetukset, ja yritä sitten uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
036-778 036-779	Tiedonsiirto keskeytettiin etäkoneesta käsin. Pyydä toista osapuolta lähettämään asiakirja uudelleen.
036-780 036-781 036-782 036-783 036-784 036-785	Virhe käytettäessä faksia. Jos olet lähettävä osapuoli, tarkasta faksin sisältö, puhelinnumero ja muut asetukset, ja yritä sitten uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
036-786 036-787	Katso 034-507.
036-788 036-789	Hakua yritettiin, mutta etäkoneessa ei ole haettavaa asiakirjaa. Ota yhteyttä toiseen osapuoleen ja yritä sitten hakua uudelleen.
036-790 036-791	Tiedonsiirto epäonnistui virheellisen pyynnön vuoksi. Tarkasta tarvittavat toimenpiteet käyttöoppaasta ja yritä sitten uudelleen.
036-792 036-793	Katso 034-508.
036-795	Asiakaskone ei tue useiden kopioiden tulostamista vastaanotetusta asiakirjasta. Tarkasta, onko toiminto käytössä etäkoneessa.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
036-796	Lähetystila vaihtui normaaliksi, koska asiakaskone ei tue useiden kopioiden tulostamista vastaanotetusta asiakirjasta. Käyttäjän toimenpiteitä ei tarvita.
036-797 036-798 036-799	Katso 034-508.
047-211	Luovutusalueella tapahtui virhe. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
047-214	Dupleksilaitteessa tapahtui virhe. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
047-216	Viimeistelylaitteessa tapahtui virhe. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
062-210	Toimintahäiriö originaalien syöttölaitteessa. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
062-211	Originaalien syöttölaitteessa tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
062-220	Katso 062-210.
062-277	Koneen skannaus- ja syöttökomponenttien välillä tapahtui tiedonsiirtovirhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
062-278	Originaalien syöttölaitteessa tapahtui virhe. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
062-790	Skannattu originaali on kopiosuojattu. Katso <i>Laittomat kopiot, luvussa Ennen koneen käyttöä, sivulla 29</i> ja varmista, minkätyyppisiä asiakirjoja voidaan kopioida.
071-210 071-212	Virhe käytettäessä paperialustaa 1. Katkaise ja kytke koneen virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
072-210 072-212	Virhe käytettäessä paperialustaa 2. Katkaise ja kytke koneen virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
073-210 073-212	Virhe käytettäessä paperialustaa 3. Katkaise ja kytke koneen virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
077-215	Virhe käytettäessä lisäalustaosaa. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
078-210	Virhe käytettäessä isoa paperialustaa 1. Katkaise ja kytke koneen virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
078-211	Virhe käytettäessä isoa paperialustaa 2. Katkaise ja kytke koneen virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
081-799	Faksityö peruutettiin faksilähetysrajan vuoksi lähetettäessä käyttämällä sähköpostia. Yritä uudelleen.
116-220	Lataus ei käynnistynyt siirryttäessä lataustilaan. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
116-701	Kaksipuolinen tulostus ei ole mahdollista, koska muisti ei riitä. Lisää muistia.
116-702	Tulostus tehtiin korvaavalla fontilla. Tarkista tulostustiedot.
116-703	PostScript-käsittelyn aikana tapahtui virhe. Vahvista tulostustiedot tai avaa Lisätietoja-välilehden taustatulostusasetukset tulostinajurissa ja poista kaksisuuntainen tiedonsiirto käytöstä.
116-713	Työ tulostettiin osittain, koska kiintolevyn tila loppui. Poista tarpeettomat tiedot.
116-714	HP-GL/2-komentovirhe. Tarkista tulostustiedot.
116-720	Tulostuksen aikana tapahtui virhe, koska muisti ei riittänyt. Sulje käyttämättömät portit tai poista tarpeettomat tiedot.
116-740	Numeroarvovirhe tapahtui, koska tulostustiedot sisälsivät tulostimen rajoituksen ylittävän arvon. Tarkista tulostustiedot.
116-749	Tulostustyö pysäytettiin, koska määritettyä fonttia ei löytynyt. Asenna fontti tai ota fontin korvaus käyttöön tulostinajurista.
116-752	PDF-tulostustyömääräimen kuvauksessa oli varoitus. Yritä uudelleen. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	Parametriarvot korjattiin, koska koneeseen tuli ongelma tietoja tulostettaessa. Jos vastaanotettu kuva on epätäydellinen tai viallinen, pyydä lähettäjää tarkastamaan kuva tai lähettämään tiedot uudelleen. Kun Internet-faksin välitys on käytössä, tarkasta vastaanottajalta, tuliko kuva muuttumattomana perille.
116-780	Vastaanotetun sähköpostin liitteessä on ongelma. Tarkasta liite.
116-790	1. Jos käyttäjä lopettaa nidonnan tulostaessaan luottamuksellista faksi- tai iFax-asiakirjaa, ensimmäinen kopio tulostetaan nitomatta. Nido ensimmäinen kopio käsin tai älä lopeta nidontaa kesken tulostuksen. 2. Jos käyttäjä lopettaa nidonnan muissa tilanteissa: kaikki kopiot tulostetaan nitomatta. Tarkasta, että kopiot nidotaan oikeasta kohdasta ja käynnistä työ uudelleen.
123-400	Kone on havainnut ohjelmistoperäisen ongelman. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
124-701	Määritellyn alustan (sivuluovutusalue) toimintavian vuoksi luovutuspaikaksi vaihdettiin keskiluovutusalue. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen. Eri paperialustaa voidaan vielä käyttää.
124-702	Määritellyn alustan (viimeistelyalue) toimintavian vuoksi luovutuspaikaksi vaihdettiin keskiluovutusalue. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen. Eri paperialustaa voidaan vielä käyttää.

Koodi	Kuvaus ja korjausohje
133-210 133-211 133-212 133-213 133-214 133-215 133-216 133-217 133-218 133-219 133-220 133-221 133-222 133-223 133-224	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
133-226	Annettu maakoodi on yhteensopimaton koneen kanssa. Käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
133-280 133-281 133-282 133-283	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.
134-210 134-211	Virhe käytettäessä faksia. Katkaise ja kytke virta. Jos vika jatkuu, käänny Xerox Welcome Centerin puoleen.

Näyttöviestit

Vikakoodien lisäksi kosketusnäytössä näytetään joissakin tilanteissa seuraavat viestit.

Viesti	Kuvaus ja korjausohje
On tapahtunut virhe. Katkaise koneen virta. Varmista, että näyttö pimenee, ennen kuin kytket virran. Jos virhe jatkuu, kutsu huolto.	On tapahtunut virhe. Katkaise koneen virta ja odota, kunnes näyttö pimenee. Kytke virta sitten uudelleen. Jos ongelma jatkuu, kirjoita näytössä näkyvä vikakoodi (xxx-yyy) muistiin. Katkaise koneesta virta ja ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
On tapahtunut virhe. Kone on käynnistynyt uudelleen. Jos virhe jatkuu, kutsu huolto.	Kone käynnistettiin uudelleen vian takia. Palaa normaaliin toimintaan. Jos vika jatkuu, soita Xerox Welcome Centeriin.
Työn käsittely on peruutettu virheen takia. Katso käyttöoppaasta tietoja vikakoodista.	Kone pysähtyi vian takia. Aloita työ uudelleen.

Xerox Welcome Center

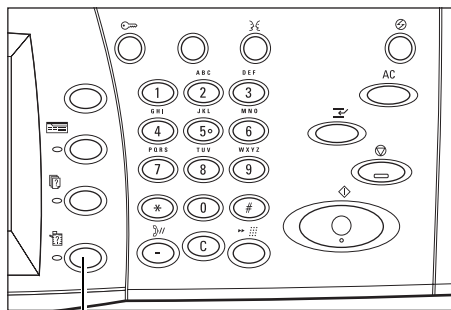
Täältä saat lisäapua. Jos tarvitset lisäohjeita WorkCentre-kopiokoneen/tulostimen käytöstä, voit:

- 1) käyttää apunasi tätä käyttöopasta
- 2) kääntyä järjestelmänvalvojan puoleen.
- 3) käydä verkkoasiakaspalvelussamme osoitteessa www.xerox.com tai kääntyä Xerox Welcome Centerin puoleen.

Ilmoita koneen sarjanumero ottaessasi yhteyttä Xeroxiin.

Sinulta tullaan kysymään seuraavia tietoja: ongelman luonne, koneen sarjanumero, mahdollinen vikakoodi sekä yrityksesi nimi ja sijainti. Tarkista koneen sarjanumero seuraavasti:

1. Paina ohjaustaulun <Koneen tila>-näppäintä.
Voit poistua näytöstä koska tahansa painamalla <Toiminnot>- tai <Kaikki palvelut>-näppäintä.

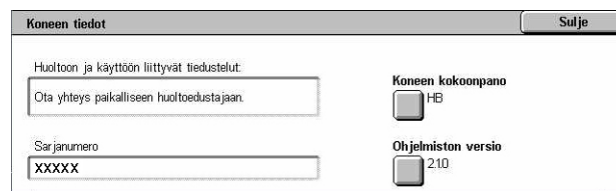


<Koneen tila>-näppäin

2. Valitse [Laitetietoja].



3. Sarjanumero tulee näyttöön.



HUOM. Sarjanumero löytyy myös koneen vasemmalta puolelta luukun A alla olevasta metallilevystä. Lisätietoja on kohdassa *Xerox Welcome Center, luvussa Ennen koneen käyttöä, sivulla 15.*

16 Teknisiä tietoja

Tässä luvussa annetaan konetta koskevia teknisiä tietoja. Alla olevat tiedot antavat käsityksen koneen suorituskyvystä. Kone täyttää tiukat laatuvaatimukset ja hyväksymiskriteerit. Näiden teknisten tietojen tarkoitus on tehdä koneen käytöstä turvallista ja varmistaa koneen toimintakunto. Huomaa, että teknisiin tietoihin ja tuotteen ulkonäköön voidaan tehdä parannuksia ilman etukäteisilmoitusta.

Lisätietoja teknisistä ominaisuuksista saat ottamalla yhteyttä Xeroxiin.

Koneen tiedot

Laitteisto

WorkCentre 7132

- Prosessoriosa
- Originaalien syöttölaite tai valotuskansi
- Paperialusta 1 ja ohisyöttöalusta
- Tulostin

HUOM. Yllä olevat tiedot koskevat kyseisten mallien vakiolaitteistoa.

Koneen mitat

Koneessa originaalien syöttölaite ja lisäpaperialustat:

(L × P × K) 640 × 654 × 1112 mm.

Koneessa valotuskansi: (L × P × K) 640 × 654 × 716 mm.

Tilantarve

(L × P) 1443 × 1626 mm

Koneessa Office-viimeistelylaite: (L × P) 2154 × 1626 mm

HUOM. Jos kone on asennettu käytävälle, lisää vielä 610 mm.

Koneen paino

WorkCentre, jossa valotuskansi: 83 kg

Kopiointinopeus

Alustalta 1/yksipuolinen:

WorkCentre 7132

A4/Letter pysty:	32 mustavalkokopiota minuutissa, 8 värikopiota minuutissa (1-puoliskopiointi)
A4/Letter pysty:	21,3 mustavalkokopiota minuutissa, 8 värikopiota minuutissa (2-puoliskopiointi)
A3/11 x 17" vaaka:	16 mustavalkokopiota minuutissa, 4 värikopiota minuutissa (1-puoliskopiointi)
A3/11 x 17" vaaka:	10,7 mustavalkokopiota minuutissa, 4 värikopiota minuutissa (2-puoliskopiointi)

Ensimmäisen sivun tulostusaika

Alustalta 1/A4 tai Letter pysty: 7,4 sekuntia (M/V), 18,7 sekuntia (väri)

Lämpenemisaika

Kylmäkäynnistys: noin 42 sekuntia (kokoonpanosta riippuen)

Valotuslasi

Kapasiteetti: valotuskansi tai syöttölaite suljettuna voidaan kopioida enintään 30 mm:n paksuinen asiakirja.

Originaalikoot: (vakiokoko) A5 pysty – A3 vaaka
(oma koko) leveys: 15–297 mm / pituus: 15–432 mm.

Paperin paino: 38–128 g/m² (50–128 g/m² kaksipuoliskopiointissa)

Autom. koontunnistus: kyllä

HUOM. Originaalien tunnistettavat vakiokoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan määrittelemän paperikokotaulukon mukaan. Tietoa paperikokotaulukon määrittelystä on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 232*.

Originaalien syöttölaite

Kapasiteetti: 50 arkkiä 38–128 g/m²:n paperia
(50–128 g/m² kaksipuoliskopiointissa)

Originaalikoot: (vakiokoko) A5 – A3 vaaka
(oma koko) leveys: 139,7–297 mm / pituus: 210–432 mm.

Pitkän originaalin skannaus: enimmäiskoko 297 x 600 mm

HUOM. Toimintoa ei voi käyttää kaksipuolisessa kopiointissa. Jos halutaan skannata pitkiä, yli 432 mm:n pituisia originaaleja, käyttäjän on syötettävä yksi arkki kerrallaan. Paperin painon pitäisi olla 60–90 g/m².

Paperin paino: 38–128 g/m² (50–128 g/m² kaksipuoliskopioinnissa)

Erikokoiset originaalit: kyllä – jos määritelty koneeseen ja jos originaalien etureunat ovat samanmittaisia.

Autom. koontunnistus: kyllä

HUOM. Originaalien tunnistettavat vakiokoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan määrittelemän paperikokotaulukon mukaan. Tietoa paperikokotaulukon määrittelystä on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 232*.

Paperialustat

HUOM. Vakiokoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan määrittelemän paperikokotaulukon mukaan. Tietoa paperikokotaulukon määrittelystä on kohdassa *Paperikokoasetukset, luvussa Asetukset, sivulla 232*.

Alustat 1, 2 & 3 (lisäalustat)

Kapasiteetti: 520 arkkiä 80 g/m²:n paperia alustaa kohti

Paperin paino: 60–105 g/m² alustalla 1 ja 60–216* g/m² alustoilla 2 ja 3

Paperikoko: leveys 148–297 mm / pituus 210–432 mm.

Autom. koontunnistus: kyllä

*: Joitakin paperityyppejä käytettäessä ja joissakin käyttöympäristöissä paperi ei ehkä syöty koneeseen oikein tai tulostuslaatu saattaa heikentyä.

Alusta 5 (ohisyöttöalusta)

Kapasiteetti: noin 97 arkkiä 80 g/m²:n paperia

HUOM. Paperipino saa olla enintään 10 mm:n korkuinen.

Paperin paino: 60–216* g/m²

Paperikoko (vakiokoot): leveys 128–297 mm / pituus 99–432 mm.

Paperikoko (omat koot): leveys 89–297 mm / pituus 99–432 mm.

Autom. koontunnistus: kyllä

Alusta 2, 3 (isot lisäalustat)

Kapasiteetti:

Alusta 2 (vasen): noin 900 arkkiä 80 g/m²:n paperia

Alusta 3 (oikea): noin 1180 arkkiä 80 g/m²:n paperia

Paperin paino: 60–216* g/m²

Paperikoko: B5 pysty/A4 pysty

Dupleksilaite

Paperikoko: A5 (148 × 210 mm) vaaka – A3 (297 × 420 mm) vaaka
Paperin paino: 60–105 g/m²

Kopioiden luovutus

Keskiluovutusalusta

Kapasiteetti:

Luovutusalusta 1: Noin 400 arkkiä 80 g/m² paperia, kun luovutusalustaa 2 ei ole asennettu ja 250 arkkiä 80 g/m² paperia, kun luovutusalusta 2 on asennettu.

Luovutusalusta 2: Noin 250 arkkiä 80 g/m² paperia, tai 125 arkkiä, jos alusta on asennettu yhdessä limittävän luovutusalustan kanssa.

Luovutus: etusivut alaspäin järjestyksessä (limitys on käytettävissä)

HUOM. Paperin painon on oltava 60–216 g/m² käytettäessä limitystä.

Sivualusta

Kapasiteetti: 98 arkkiä 80 g/m²:n paperia

Luovutus: Etusivut ylöspäin järjestyksessä

Office-viimeistelylaite

Kapasiteetti: 1000 arkkiä seuraavia paperikokoja: A4 vaaka ja pysty, B5 pysty; 500 arkkiä seuraavia paperikokoja: A3 vaaka, B4 vaaka.

HUOM. Käytettäessä Originaalit erikokoisia -toimintoa ja myös kopiot ovat erikokoisia, enimmäismäärä on 300 arkkiä.

Paperikoko: A4 vaaka ja pysty, A3 vaaka, B5 pysty, B4 vaaka

Paperin paino: 64–128 g/m²

Sarjan koko: 50 arkkiä enintään 90 g/m²:n paperia

Nitomanastat: 5000/kasetti. Nitoo 2–50 arkkiä 80 g/m²:n painoista tai kevyempää paperia

HUOM. Nidottuja sarjoja voidaan luovuttaa enintään 50.

Integroitu Office-viimeistelylaite

Kapasiteetti: 500 arkkiä seuraavia paperikokoja: A4 pysty, 8.5 x 11” pysty

250 arkkiä seuraavia paperikokoja: A4 vaaka, 8.5 x 11” vaaka, B5 vaaka
B4 vaaka

200 arkkiä seuraavia paperikokoja: A3 vaaka, 11 x 17” vaaka

HUOM. Käytettäessä Originaalit erikokoisia -toimintoa ja myös kopiot ovat erikokoisia, enimmäismäärä on 250 arkkiä.

Paperikoko:	A5 vaaka, A5 pysty, A4 vaaka ja pysty, A3 vaaka, B6 vaaka, B5 vaaka ja pysty, B4 vaaka, postikortti (100 x 148 mm) pysty, kirjekuori European 3 pysty, kirjekuori Commercial 10 pysty, kirjekuori Monarch pysty, kirjekuori DL pysty, kirjekuori C4 vaaka, kirjekuori C5 pysty
Paperin paino:	60–216 g/m ²
Sarjan koko:	50 arkkia enintään 90 g/m ² :n paperia
Nitomanastat:	5000/kasetti. Nitoo 2–50 arkkia 90 g/m ² :n painoista tai kevyempää paperia

HUOM. Nidottuja sarjoja voidaan luovuttaa enintään 30.

Sähköliitäntä

Taajuus

50/60 Hz

Jännite

110–127 V AC ja 220–240 V AC

Virrankulutus

Keskimäärin enintään – 1,33 kVA (110 V AC), 1,524 kVA (127 V AC), 1,76 kVA (220 V AC), 1,92 kVA (240 V AC)

Faksin tiedot

Siirtonopeus

Automaattinen siirtonopeuden alentaminen: 33,6 kbit/s

Yhden sivun lähetysaika – ITU nro 1 testiarkki

33600 bps (vakio): alle 4* sekuntia (*: vertailutiedot)

Puhelinlinjan tyyppi

Yleinen puhelinverkko

Yhteensopivuus

Super G3, ECM, G3

Tarkkuus

Normaali: 200 × 100 dpi (8 × 3,85 viivaa/mm)

Tarkka: 200 × 200 dpi (8 × 7,7 viivaa/mm)

Supertarkka: 400 × 400 dpi (16 × 15,4 viivaa/mm)

Supertarkka: 600 × 600 dpi

Tarkkuuden muuntaminen

Käytettävissä faksien lähettämistä ja vastaanottamista varten; pehmennys vastaanotettaessa

Kuvan pakkaus

JBIG, MH, MR, MMR

Pitkän originaalin skannaus

Enimmäispituus 600 mm

HUOM. Toiminto on käytettävissä vain, kun käytetään originaalien syöttölaitetta.

HUOM. Toimintoa ei voi käyttää kaksipuolistilassa.

HUOM. Jos halutaan skannata pitkiä, yli 432 mm:n pituisia originaaleja, käyttäjän on syötettävä yksi arkki kerrallaan. Paperin painon pitäisi olla 60–90 g/m².

Hyväksynnät

EU/EEA: hyväksyntä TBR21

USA: hyväksyntä FCC Pt 68

Kanada: hyväksyntä DOC CS-03

Muut maat: hyväksyntä kansallisten PTT-standardien mukaisesti

17 Sanasto

Tämä luku sisältää luettelon oppaassa käytetyistä termeistä. Kunkin termin määritelmä kuvastaa käyttöoppaassa käytettyä merkitystä.

Termien määritelmät

Seuraavassa on selityksiä käyttöoppaassa käytetyille termeille.

16 K	Paperi, jonka mitat ovat 194 x 267 mm. Tästä on olemassa eri myyntialueille kaksi toisistaan hieman poikkeavaa kokoa.
2-puolinen	Tarkoittaa originaalia, jossa on kuva arkin molemmilla puolilla.
8 K	Paperi, jonka mitat ovat 267 x 388 mm. Tästä on olemassa eri myyntialueille kaksi toisistaan hieman poikkeavaa kokoa.
A3	Paperi, jonka mitat ovat 420 x 297 mm.
A4	Paperi, jonka mitat ovat 297 x 210 mm.
A5	Paperi, jonka mitat ovat 210 x 148 mm.
Ajastus	Ohjelmointi, jolla asiakirjan käsittely siirretään myöhäisempään ajankohtaan.
APS	Automaattinen paperinvalinta.
Asetusraportti	Luettelo, jossa näkyvät koneeseen asennetut lisäominaisuudet.
Automaattinen nollaus	Kone siirtyy valmiustilaan, jos sitä ei käytetä tietyn ajan kuluessa.
Automaattinen valotus	Kuvalaadun asetus, joka parantaa värillisen taustan omaavista originaaleista otettujen kopioiden kuvajälkeä. Kone säätää asetukset automaattisesti kuvatyypin mukaisesti.
Automaattinen vastaanotto	Faksitila, jossa kone vastaanottaa fakseja automaattisesti.
B4	Paperi, jonka mitat ovat 364 x 257 mm.
B5	Paperi, jonka mitat ovat 257 x 182 mm.
BPS	Tavua sekunnissa. Tämä määritelmä kuvaa nopeutta, jolla modeemi lähettää tai vastaanottaa tietoa.
CMYK	Värimalli, jota käytetään värien määrittelyssä syyaanin, magentan, keltaisen ja mustan yhdistelminä.

DPI	Pistettä tuumalla, mikä tarkoittaa yhden tuuman leveydelle tulostettavien pisteiden määrää. Käytetään tarkkuuden yksikkönä.
Dual Tone Multi Frequency (DTMF)	Näppäinjärestyksen (äänten) käyttö etäpostilokeroon lähetystä tai lokerosta hakua varten.
Dupleksi	Tarkoittaa originaalia, jossa on kuva arkin molemmilla puolilla.
ECM	Viankorjaustila: ITU-T:n hyväksymä toiminto G3-faksilaitteille. Viankorjaustilassa originaalin kuvatiedot lähetetään segmentteinä ja virheellisesti vastaanotetut segmentit lähetetään uudelleen. Tapahtumaraportin merkintä EC tarkoittaa, että viestintä tapahtui viankorjaustilassa.
Ei lajittelua	Luovutustapa, jossa kunkin originaalisivun kaikki kopiot luovutetaan peräkkäin. Jos esimerkiksi kolmisivuisesta originaalista tehdään kaksi kopiota, kopiot luovutetaan järjestyksessä 1,1..2,2..3,3.
Ei-vakiokokoinen paperi	Omat paperikoot, joiden leveys- ja pituusmitat ovat 89–297 mm ja 99–432 mm yksipuolisessa kopioinnissa ja 89–297 ja 127–432 mm kaksipuolisessa kopioinnissa. Käytettävät paperikoot vaihtelevat alustan mukaan.
Emulointi	Tulostintila, jossa tulostin jäljittelee toisen tulostinkielen toimintoja.
Erikosmerkit	Valintamerkit, joita käytetään vain faksipostilokeroita tukevissa Xerox-koneissa.
Etäkone	Kone, johon haluat yhteyden. Tämä on yleisnimitys sellaisille päätelaitteille kuin puhelimet, faksilaitteet ja tietokonepäätteet.
Etäpostilokero	Toiminto, jolla haetaan asiakirja etäkoneen postilokerosta.
Ethernet	Verkkosiirtoteknologia, jota käytetään yleisesti tiedon lähettämiseen solmusta toiseen.
F4800	Liikennöintitila, joka alentaa lähetysnopeutta luotettavan tiedonsiirron varmistamiseksi linjan ollessa huono. Koneen siirtonopeus voi tällöin olla korkeintaan 4800 tavua sekunnissa.
F-koodin tiedonsiirto	Liikennöintitapa, jonka Japanin tietoliikenne- ja tietoverkkoliitto (CIAJ) on hyväksynyt käytettäväksi ITU-T:n T.30*-standardin mukaisesti. F -kooditoiminnolla varustettujen koneiden välillä voidaan käyttää erilaisia F-koodia hyödyntäviä toimintoja. (*ITU-T:n suositus)
G3	Kansainvälisen televiestintäliiton (CCITT, nykyään ITU-T) neuvontakomitean standardisoima faksiviestintäjärjestelmä.
Haku	Toiminto, jolla haetaan asiakirja etäkoneelta.
HP-GL/2	Lyhenne sanoista Hewlett Packard Graphics Language.

Impulssista ääneksi	Valintatyyppin vaihtaminen. Tästä on hyötyä, kun tarvitet impulssitilan yhdistämistä varten ja äänitilan postilokeron tai jonkin muun toiminnon käyttämiseen.
Internet	Maailmanlaajuinen tietoliikenneverkko, jossa yhdistellään erilaisia verkkoja.
Internet-faksi	Toisin kuin tavallinen faksilaite, Internet-faksi käyttää yritysverkkoja tai Internetiä sähköpostin lähettämiseen ja vastaanottoon (TIFF-liitteet).
IP	Internet-protokolla. Tämä tarkoittaa verkkokerroksen yhteysprotokollaa, jota tukevat erilaiset tietokonealustat. IP ohjaa tiedon reititystä.
Järjestelmänvalvoja	Nimetty käyttäjä, joka asettaa ja ylläpitää koneen verkkoasetuksia.
Jono	Väliaikainen tallennuspaikka käsittelyä odottaville töille.
Kaiutin	Toiminto, jolla puhelinsoittoa voidaan kuunnella.
Kannet	Kopiosarjan eteen ja taakse lisättävä kartonki tai paperi.
Käsinvastaanotto	Faksitila, joka aloittaa faksin vastaanoton tai haun käyttäjän oltua yhteydessä soittajaan ja varmistettua, että soitto koskee faksityötä. Vastaanotto aloitetaan painamalla <Käynnistys>.
Kehystyyppi	Verkon kautta lähetetty ryhmä tietoa.
Keskitys	Kuvanhallintatoiminto, jota käytetään siirtämään kuva kopiopaperin keskelle.
Kirjaoriginaali	Skannausvaihtoehto, jossa sidotun originaalin vastakkaiset sivut kopioidaan kahdelle erilliselle arkille.
Kontrasti	Kuvan näyttövoimakkuus tai asiakirjan harmaiden sävyjen väliset erot. Ks. myös Rasteri ja Valokuva.
Kopiosarjat	Monisivuisesta asiakirjasta otetut kopiosarjat. Jos haluat ottaa nelisivuisesta asiakirjasta 10 kopiota, teet 10 kopiosarjaa.
Kuvan pyöritys	Kuvanhallintatoiminto, joka automaattisesti pyörittää kuvaa 90 astetta, jotta se mahtuisi samankokoiselle paperille, mutta eri suuntaan.
Kuvanparannus	Kuvanhallintatoiminto, jolla mustan ja valkoisen alueen välistä rajaa pehmennetään ja teräviä reunoja vähennetään, jolloin kuva vaikuttaa tarkemmalta.
Lähetysnimiö	Vastaanotettujen asiakirjojen yläreunaan tulostetut tiedot.
Lähetysraportti	Raportti, joka vahvistaa faksiasiakirjan tilan.
Lähetysväli	Lähetysten välillä kuluva aika.

Lajittelu	Luovutustapa, jossa kopiot luovutetaan alustalle lajiteltuina saman järjestykseen, jossa originaalit asetettiin syöttölaitteeseen. Jos esimerkiksi kolmisivuisesta originaalista tehdään kaksi kopiota, kopiot luovutetaan järjestyksessä 1, 2, 3...1, 2, 3.
LDAP	Hakemistotietojen kyselyprotokolla. Protokolla, jonka avulla voidaan hakea tietoja yrityksen henkilöstöhakemistosta.
Lepotila	Tila, jossa kone kuluttaa vähemmän virtaa ollessaan käyttämättömänä.
Liikennöinti	Tietoliikenneverkko, jossa samassa kanavassa voi kulkea ääntä (puhelin), kuvia (faksi), ääntä ja kuvaa (videoteksti) ja PC-tietoa (PC-liikennepalvelu). Tässä oppaassa tarkoittaa sekä kuvien lähetystä ja vastaanottoa että puhetta toisen käyttäjän kanssa.
Liikennöintitila	Tällä valitaan lähetyksen liikennöintitilaksi G3 tai F4800.
Lisälehti	Yleensä värillinen paperi, jolla erotetaan toisistaan asiakirjan luvut tai aiheet.
Lisäykset	Asiakirjaan lisätty huomautus tai viesti. Tällä toiminnolla lisätään asiakirjaan päivämäärä, sivunumerot ja viesti.
Looginen tulostin	Suodatin verkon ja verkossa olevien fyysisten tulostinten välillä.
Luovute	Valmiit kopiot, vastaanotetut faksit tai tulosteet.
Lyhytvalinta	Nopeutettu valintatapa, jossa numeroon soitetaan antamalla 3-numeroinen numero.
MIME	Lyhenne sanoista Multipurpose Internet Mail Extension. Menetelmää käytetään määrittelemään sähköpostitse saatujen tietojen tyyppi.
Muisti	Paikka, johon asiakirjoja tallennetaan.
Näppäimistö	Ohjaustaulun näppäimet.
Näyttö	Ohjaustaulun näyttö. Antaa ohjeita ja tietoa käyttäjälle.
Nimiö	Lähetäjän tiedot, jotka yleensä tulostetaan lähetetyn asiakirjan alkuun.
Numeron yhdistelmävalinta	Numeronvalintakäsky, joka yhdistää valinnan näppäimistöstä ja puhelinluettelosta.
Numeronvalinta	Puhelinnumeron käyttö asiakirjan lähettämiseen. Koneessa on mm. seuraavat numeronvalintatavat: käsinvalinta näppäimistöstä, lyhytvalinta, osoitteiston käyttö jne.
Oletusarvo	Esiasetusnäytössä valitut arvot.
Oletusasetukset	Jos käyttäjä ei määrittele asetuksia, kone käyttää näitä.

Oletusnäyttö	Virran kytkemisen tai AC-painikkeen painamisen jälkeen näkyvä näyttö. Näyttö tulee näkyviin myös käytettäessä automaattista nollausta.
On-hook	Kuuloke on pitimessään. Voit valita puhelinnumeron ja kuulla toisen osapuolen äänen, mutta et voi puhua hänelle. Voit myös lähettää tai vastaanottaa faksin käsin, kun On-hook on valittu.
Originaalien syöttölaite	Laite, joka automaattisesti erottelee ja syöttää yksi- tai kaksipuoliset originaalit syöttöalustalta skanneriin.
Ositusmittari	Koneen sisäänrakennettu seurantajärjestelmä. Ositusmittarilla voi seurata koneen yleistä ja yksittäistä käyttöä sekä eri toimintojen käyttöä.
Osoitteisto	Koneeseen tallennettujen puhelinnumeroiden hakuluettelo.
Pääkäyttäjä	Nimetty käyttäjä, joka tekee asetukset koneeseen, kopiointi- ja faksautointitoimintoihin sekä huolehtii koneen kunnossapidosta.
Palvelinfaksi	Koneella käytettävä faksipalvelu, joka käyttää kolmannen osapuolen palvelinta.
Paperitukkeuma	Tulostuksen aikana syntynyt paperin syöttövirhe.
PCL-tiedostot	HP LaserJet -tulostimien komentokieli.
PDF	Laiteriippumaton tiedostomuoto. Adobe Systemsin kehittämä tiedostomuoto. PDF-tiedostot ovat tekstiä ja kuvia sisältäviä asiakirjoja, joissa kaikki alkuperäisen tiedoston muotoilut ja fontit on säilytetty.
Pitkän originaalin skannaus	Toiminto, jolla voidaan skannata pitkiä, enintään 600 mm:n pituisia originaaleja.
POP3	Lyhenne sanoista Post Office Protocol Version 3, joka on sähköpostin vastaanottamiseen käytettävä protokolla. POP3:a käytetään yleisesti tietoliikenneprotokollana (sopimus tavasta, jolla tietoa lähetetään). Siinä sähköpostin palveluntarjoajan palvelimella on yksityinen postilokero, joka vastaanottaa viestit luotaessa yhteys. POP3 on pelkkä vastaanotto toiminto. Sähköpostin lähettämiseen käytettävä vastaava toiminto on SMTP.
Postilokero	Koneen muistissa oleva tallennusalue, johon faksityöt tallennetaan.
PostScript	PostScript on Adobe Systemsin kehittämä sivunkuvauskieli (PDL), jota käytetään vakiona julkaisuohjelmissa, koska useimmat laitteistot ja ohjelmistot tukevat sen käyttöä.
Profiili	Protokolla, joka ohjaa kuvan tarkkuutta, paperin kokoa ja muita määritteitä lähetettäessä tai vastaanotettaessa fakseja käyttämällä Internetiä. Käytettävät profiilit vaihtelevat etäkoneen Internet-faksin mukaan. Ennen kuin määrittelet profiilin, selvitä minkä tyyppistä profiilia etäkone pystyy käsittelemään.

Protokolla	Säännöt, jotka ohjaavat tiedon lähetystä ja vastaanottoa.
Puolisävyt	Harmaat alueet, jotka eivät ole mustia eivätkä valkoisia.
Pystysuunta	Kuvan suunta arkilla, jossa pitkät reunat ovat arkin sivuilla.
Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)	Paperin pitkä reuna syötetään koneeseen ensin.
RAM	Random Access Memory eli muisti, josta tietoa voidaan sekä hakea että tallentaa.
ROM	Read Only Memory eli muisti, josta on mahdollista hakea tietoja.
ROS	Lyhenne sanoista Raster Output Scanner.
Rumpukasetti	Vaihto-osa, joka sisältää rummun. Tulostuskuva muodostuu rummulle ennen siirtämistä paperille.
Ryhmlähetys	Lyhytvalinta, jossa yhdellä kolminumeroisella numerolla voi valita useamman vastaanottajan. Kone tallentaa kuvan muistiin ja lähettää sen sitten kullekin vastaanottajalle.
Säilö	Elektronisten asiakirjojen tallennuspaikka.
Salaa merkit	Luottamukselliset tiedot salataan näyttämällä ne erikoismerkkeinä. Merkit salataan painamalla vinoviivanäppäintä (/).
Salasana	Tietty numero, jolla voi käyttää postilokeroa, etäpostilokeroa tai verkkoja.
Salaus	Tietojen muuttaminen turvallisuussyistä muotoon, jota ei voida lukea.
Sävyntoisto	Mittaa miten pehmeästi siirrytään väristä toiseen. Mitä enemmän sävyjä toistetaan, sitä pehmeämpi siirtymä värien välillä on.
Signaali	Yhdistetyn linjan signaali. Valittavana on joko ääni tai 10 pps.
Sivun reunus	Raja-arvo lähetettyjen asiakirjojen pituudelle. Tämän ylittävät asiakirjat jaetaan erillisille sivuille. Jos vastaanotettu asiakirja on pidempi kuin koneessa käytettävä paperi, se tulostetaan kahdelle arkille. Vastaanotetun sivun alareunusta voidaan kaventaa, jotta tiedot mahtuvat yhdelle arkille. Kun sivun reunus on leveä, osa tiedoista tulostetaan seuraavalle sivulle. Jos sivun reunus on kapea, tiedot voidaan tulostaa yhdelle sivulle.
Skannaus	Paperioriginaalin tunnistaminen tai lukeminen ja optisen kuvan muuntaminen elektroniseen muotoon.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol -tietoliikenneprotokolla (tiedon lähettämistapaa koskeva sopimus), jota käytetään yleisesti sähköpostin lähetykseen ja vastaanottoon.

Solmu	Numero, joka määrittelee verkkoon kytketyn tietokoneen ja toimii ikäänkuin osoitteena.
Suora faksi	Tämän avulla fakseja voi lähettää tietokoneesta koneen kautta.
Tallennus hakua varten	Asiakirjan tallennus muistiin siihen asti, kunnes etäfaksilaite hakee sen.
Tapahtumaraportti	Raportti, jossa on tietoa lähetetyistä ja vastaanotetuista faksitöistä.
Tarkkuus	Skannatun kuvan yksityiskohtien erotustarkkuus. Valitse normaali tarkkuus tavallisille asiakirjoille ja tarkka tai supertarkka, jos asiakirjoissa on enemmän yksityiskohtia.
TCP/IP	Internetissä käytetty protokollaperhe, jota käyttäen tietokoneet voivat siirtää tietoa toisilleen, ja joka muodostaa koko Internetin perustan.
Tehdasasetukset	Koneeseen tehtaalla tehdyt asetukset, joita käytetään, jos käyttäjä ei määrittele muita asetuksia.
Tiedostopalvelin	Tietokone, jonka kiintolevy on tarpeeksi suuri tiedostojen tallentamiseen ja jakamiseen. Sen avulla useampi käyttäjä voi samanaikaisesti käyttää samaa tiedostoa.
TIFF	Tiedostomuoto, joka on tarkoitettu bittikarttakuvien tallentamiseen.
Tulostettava alue	Paperin varsinainen tulostusalue.
Tulostuspuskuri	Paikka, jossa tulostustiedot käsitellään ja jonne ne tallennetaan.
Työ	Tarkoittaa tässä oppaassa originaalin skannauksessa syntyvää kuvatietoa. Käytetään esim. sellaisissa termeissä kuin lähetetty työ, vastaanotettu työ ja odottava työ.
Työ	Ryhmä kopioitavaa, faksattavaa tai tulostettavaa tietoa. Kopiointi, faksaus ja tulostus peruutetaan ja käynnistetään työkohtaisesti.
Vaakasuunta	Kuvan suunta arkilla, jossa lyhyet reunat ovat arkin sivuilla.
Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä)	Paperin lyhyt reuna syötetään koneeseen ensin.
Valintäääni	Puhelinlinjalta kuuluva ääni etäkoneen vastaanottaessa puhelua. Ääni ilmoittaa syntyneestä yhteydestä.
Valokuva	Kameralla tallennettu ja valoherkälle pinnalle siirretty kuva, erityisesti positiivikuva.
Värikasetti	Vaihto-osa, joka sisältää väriainetta (sähköisesti varattua, väriä ja muovia sisältävää jauhetta). Kasetti on helppo asentaa tulostimeen.

Vastaanottaja	Henkilö tai kone, jolle asiakirja lähetetään. Vastaanottajan valinnalla tarkoitetaan vastaanottajan puhelinnumeron antamista. Internet-faksista puhuttaessa se tarkoittaa etäkoneen sähköpostiosoitetta.
Vastaanottopuskuri	Puskuriin tallennetaan väliaikaisesti asiakaskoneen lähettämät tiedot. Lisäämällä vastaanottopuskurin muistikapasiteettia asiakaskone voidaan vapauttaa aikaisemmin.
Virhekoodi	Ongelman esiintyessä näytössä tai raportissa näytettävä koodi.
Virransäästö	Virransäästötila, jossa kone kuluttaa vähemmän virtaa ollessaan käyttämättömänä.
Virransäästötilat	Säästötilat, jotka vähentävät virrankulutusta koneen käyttökertojen välillä.
Yläreuna alareunaa vasten	Kaksipuolinen originaali, jossa etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain. Sivua käännetään yleensä alareunasta.
Yläreunat vastakkain	Kaksipuolinen asiakirja, jossa etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain. Sivua käännetään yleensä sivureunasta.

18 Liite

Tässä luvussa on kuvallisia ohjeita PostScript- ja faksipaketin asennuksesta ja integroidun Office-viimeistelylaitteen poistamisesta.

PostScript-paketin asennus

PostScript Kit Installation Guide

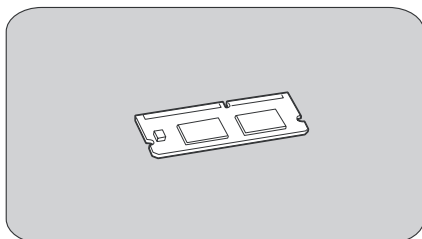
Guide d'installation du kit PostScript

Guida all'installazione del kit PostScript

Installationsanleitung PostScript-Kit

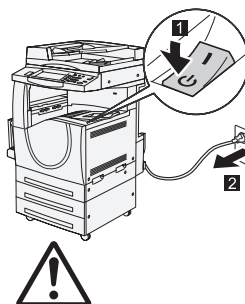
Guía de instalación del kit de PostScript

Guia de Instalação do Kit PostScript

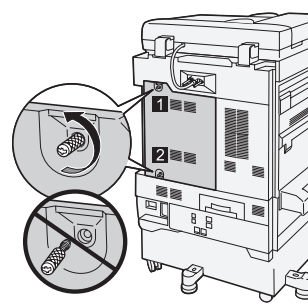


893E 86450
MB3196Y6-1

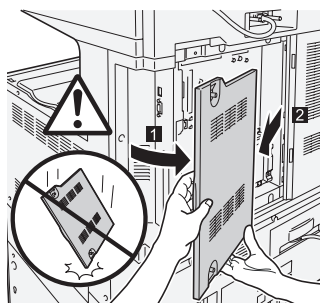
1



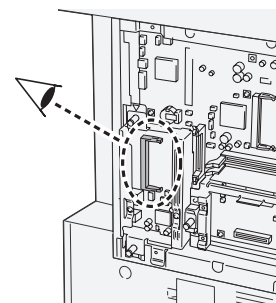
2



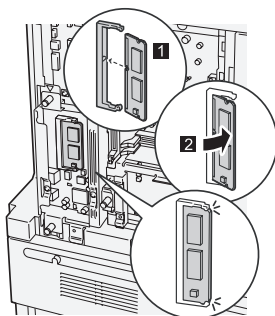
3



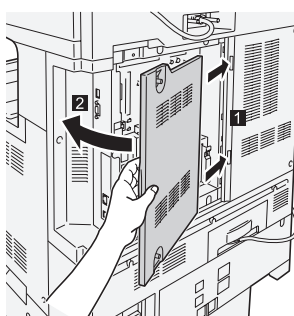
4



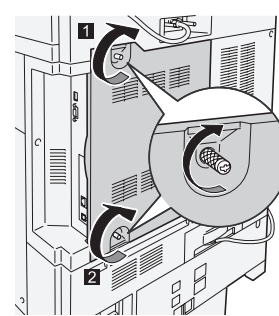
5



6



7



Faksipaketin asennus

FAX Kit Installation Guide

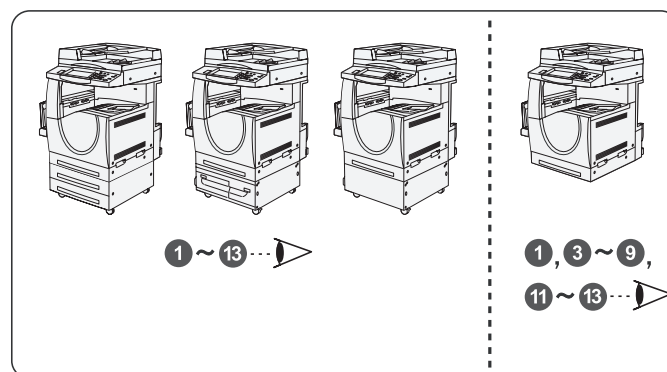
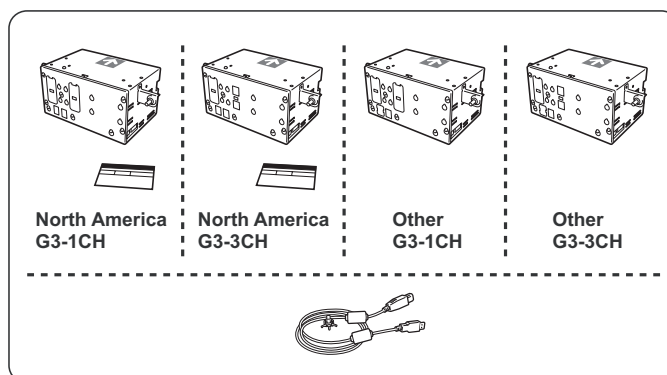
Guide d'installation du kit fax

Guida all'installazione del kit Fax

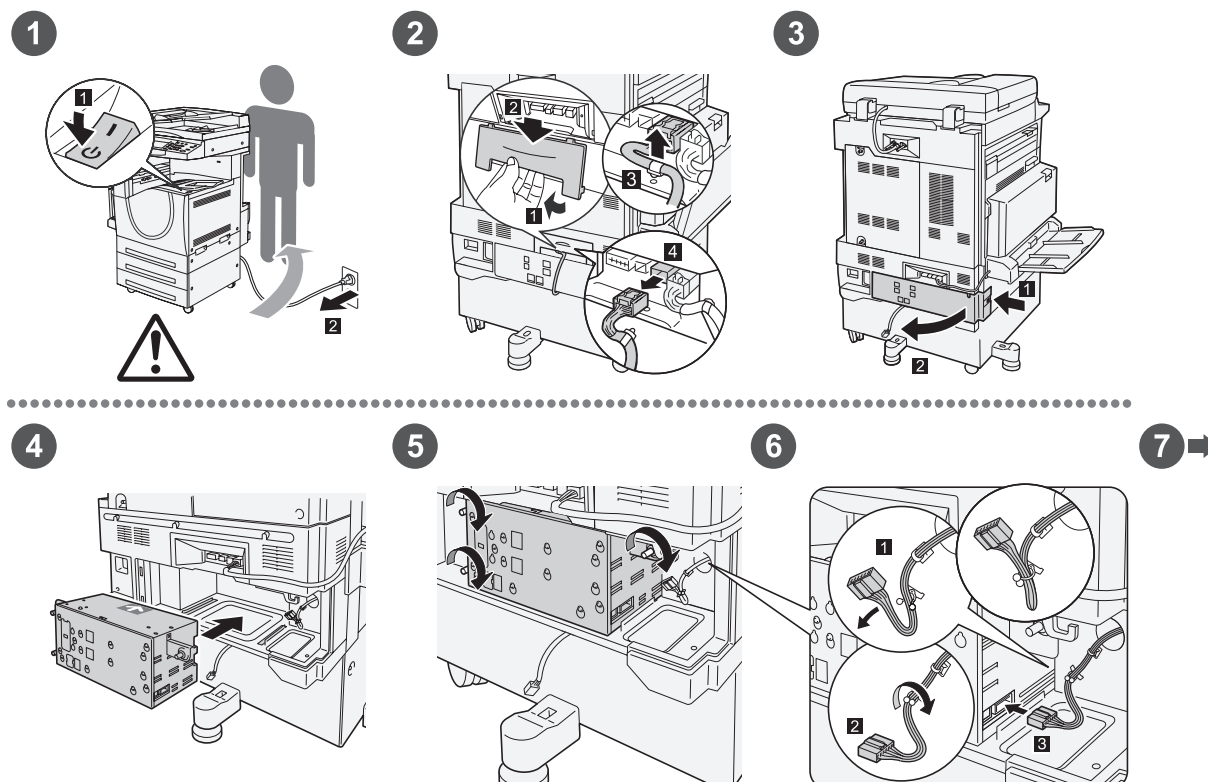
Installationsanleitung Fax-Kit

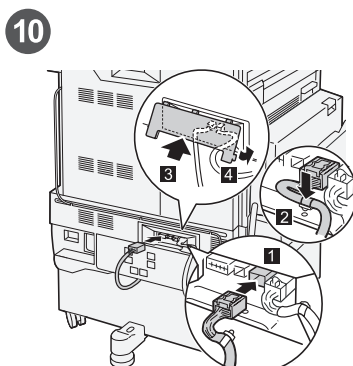
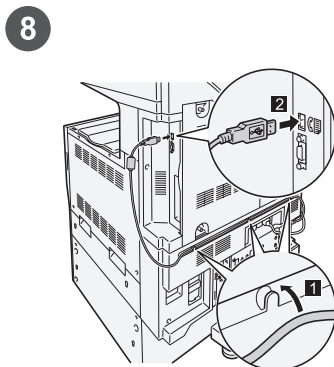
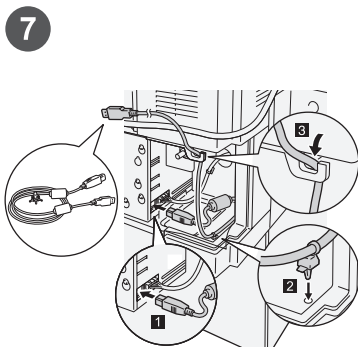
Guía de instalación del kit de fax

Guia de Instalação do Kit de Fax



893E 86460
MB3197Y6-1





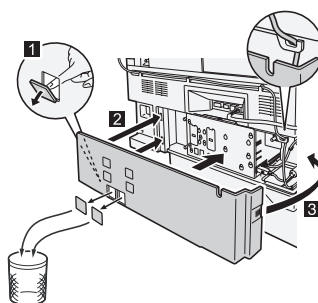
13 Important: Set the Country Code

Setting the country code is required to use the Fax option. Press <Log In/Out> button, enter user ID (the default ID is "11111"). Enter the System Settings mode, select [Common Settings], then select [Other Settings]. In the [Other Settings] screen, scroll down to and select [Country], select [change settings], then select the required country. After saving the settings, the machine reboots automatically. For more information, refer to Country Code for Fax Option in the Fax/Internet Fax chapter of User Guide on the Customer Documentation CD.

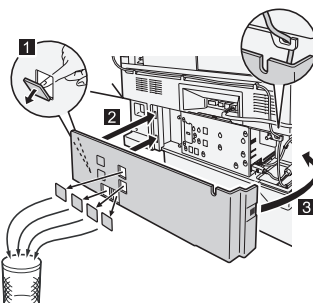
Important : Définition du code pays

Il est nécessaire de définir le code pays pour utiliser l'option Fax. Appuyer sur la touche <Accès> et entrer l'ID utilisateur (par défaut "11111"). En mode Paramètres système, sélectionner [Paramètres communs] puis [Autres paramètres]. Faire défiler l'écran [Autres paramètres] pour accéder à l'option [Pays], sélectionner [Modifier les paramètres] puis sélectionner le pays requis. Une fois les paramètres enregistrés, la machine redémarre automatiquement. Pour plus d'informations, consulter le chapitre Code pays pour l'option Fax dans le Manuel de l'utilisateur.

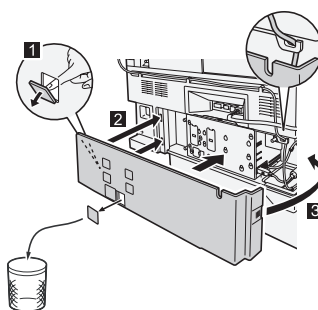
9 North America G3-1CH



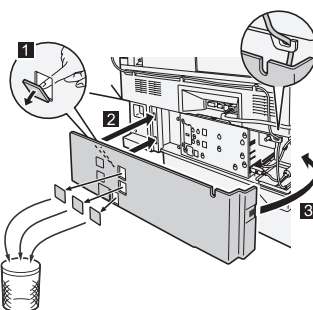
G3-3CH



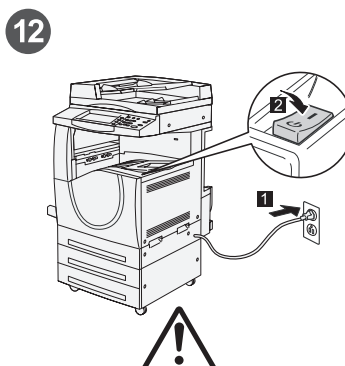
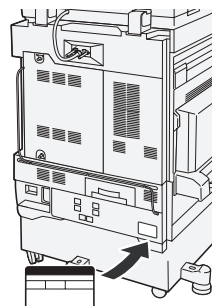
Other G3-1CH



G3-3CH



11 North America Only



Importante: impostare il codice paese

Per utilizzare l'opzione fax, è necessario impostare il codice paese. Premere il pulsante di <Accesso> e poi inserire l'ID utente ("11111" è il valore predefinito). Accedere alla modalità Impostazioni di sistema, selezionare [Impostazioni comuni] e poi [Altre impostazioni]. Nella schermata visualizzata, scorrere fino alla voce [Paese], selezionare [Cambia impostazioni] e poi selezionarla. Selezionare il paese richiesto. Dopo aver salvato l'impostazione, la macchina viene riavviata automaticamente. Per maggiori informazioni, vedere la sezione relativa al codice paese per l'opzione fax nel capitolo Fax/Internet fax della guida per l'utente.

Wichtig: Länderkennzahl einstellen

Um die Faxfunktion verwenden zu können, muss die Länderkennzahl eingestellt werden. Die Anmelde-/Abmeldetaste drücken und die Benutzerkennung eingeben (Grundeinstellung ist "11111"). Den Verwaltungsmodus [Allgemeines] und danach [Andere Einstellungen] auswählen. In der Anzeige [Andere Einstellungen] abwärts scrollen und unter [Land] > [Einstellung ändern] die entsprechende Auswahl treffen. Das Gerät speichert die Einstellungen und startet anschließend automatisch neu. Weitere Informationen sind im Abschnitt "Länderkennzahl für die Faxfunktion" im Kapitel "Fax/Internet-Fax" des Benutzerhandbuchs auf der Kundendokumentations-CD enthalten.

Importante: Defina el código del país

Para utilizar la opción de fax es necesario definir el código del país. Pulse el botón <Iniciar/Cerrar sesión> e introduzca la ID de usuario (la prefijada es "11111"). Entre en Opciones del sistema, seleccione [Opciones comunes], y luego seleccione [Otras opciones]. En la pantalla [Otras opciones], avance en la lista y seleccione [País], después seleccione [Cambiar opciones] y luego el país apropiado. Después de guardar las opciones, la máquina se reinicia automáticamente. Si desea más información, consulte la sección sobre códigos de país para la opción de fax en el capítulo Fax/Fax de Internet de la Guía del usuario que encontrará en el CD de documentación del cliente.

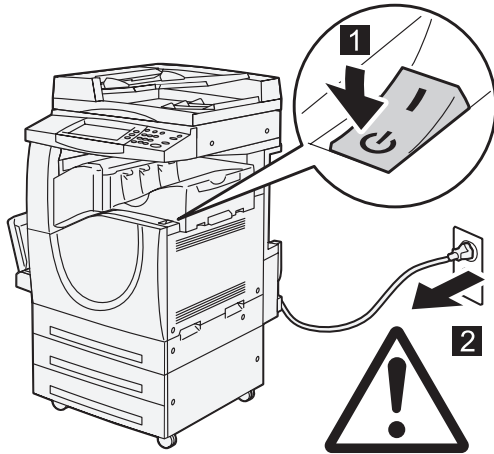
Importante: Configure o Código do país

Para usar a opção Fax é necessário configurar o Código do país. Pressione o botão <Acessar>, digite a ID do usuário (o padrão é "11111"). Entre no modo Configurações do sistema, selecione [Configurações comuns] e depois seleccione [Outras configurações]. Na tela [Outras configurações], role e seleccione [País] seleccione [Alterar configurações] e em seguida seleccione o país requerido. Após salvar as configurações, a máquina reiniciará automaticamente. Para obter mais informações, consulte Código do país para opção Fax no capítulo Fax/Fax da Internet do Guia do Usuário no CD da Documentação do Cliente.

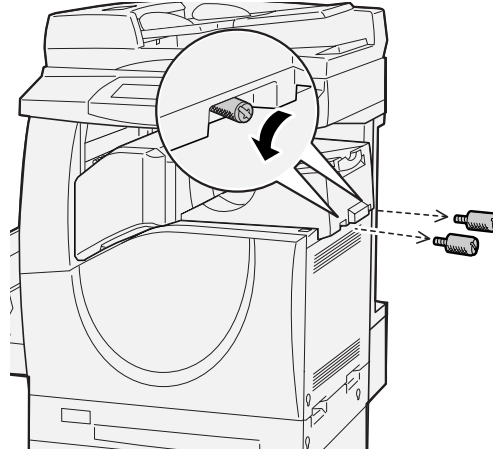
Integroidun Office-viimeistelylaitteen poistaminen

Poista integroitu Office-viimeistelylaite koneesta seuraavien ohjeiden mukaan. Asenna se takaisin noudattamalla ohjeita käänteisessä järjestyksessä.

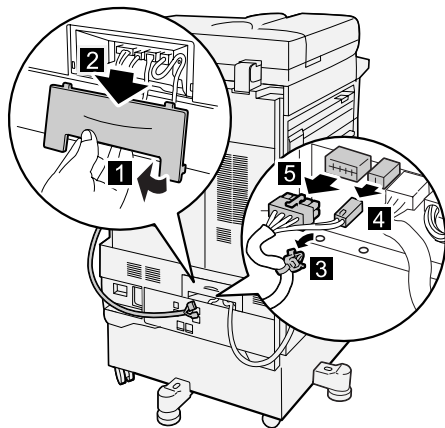
1



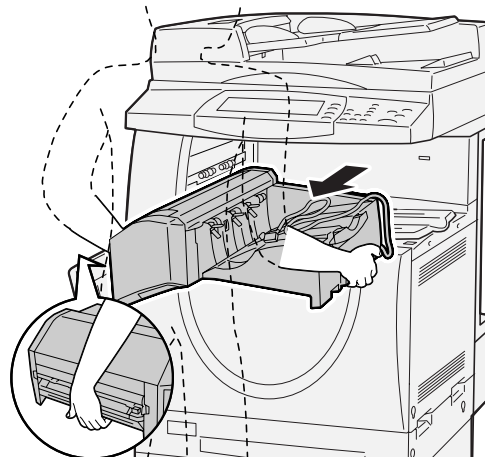
4



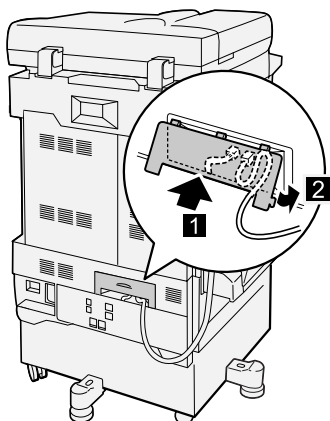
2



5



3



19 Hakemisto

Numeroalkuiset

1-/2-puolisuus	53, 240
100 %:n hienosäätö	243
100Base-TX/10Base-T -portti	34
2 sivua/arkki (vast.otto)	273
2-puolinen	53, 100, 131
2-puolinen tulostus	273
8.5 x 11" (vaaka) -originaali A4:ksi (vaaka)	273
90 asteen pyöritys	271

A

AC-näppäin	36
Aika	220
Aikavyöhyke	220
Ajastettu tulostus	151
Tallennetut työt	308
ajastimien oletusasetukset, muuttaminen	41
ajastimien oletusasetusten muuttaminen	41
ajastinasetukset, oletusasetusten muuttaminen	41
Ajastus - faksi	106
akkuvirran turvallisuus	21
Aktiiviset työt - CentreWare Internet-palvelut	171
alhaisen virrankulutuksen tila	40
alusta	
alusta 1	33
alusta 2	33, 34, 35
alusta 3	33, 34, 35
alusta 5 (ohisyöttö)	33, 35
dupleksilaite	33
keskiluovutus-alusta	33
lisäalustaosa	33, 34, 35
sivualusta	33
viimeistelyalusta	34
Alusta 1 ja 2, 3, tukkeumien selvittäminen	390
Alusta 5 (ohisyöttö), tukkeuman selvittäminen	391
Alustan 5 (ohisyöttö) vakio-paperikoot	225
Alustat - CentreWare Internet-palvelut	169
Alustojen käyttöjärjestys	224
arkkien suodatus, postilokerossa olevat työt	149
Arveluttavan iFaxin vastaanotto	258
Arveluttavan sähköpostin vastaanotto	258
asettaminen	
originaalit	45
paperi	209

paperialustat	209
Asettelu	
Faksi/Internet-faksi	102
Kopiointi	63
Skannaus ja sähköposti	136
asettelu	
Faksi/Internet-faksi	102
asettelu säätö	
Kopiointi	63
Asetukset	217
asetukset	
Asetusvalikko	283
Faksi	269
Järjestelmä	218
Järjestelmänvalvoja	293
Kopiointi	237
Ositusvalvonta	295
Postilokero	281
Postilokeroiden/tallennettujen töiden asetukset	281
Skannaus	263
Sähköposti/Internet-faksi	278
Tallennetut työt	282
Tulostustila	259
verkko	246
yleiset	219
Asetukset - yleiset	318, 319, 320
Asetusvalikko	283
Osoitteisto	288
Paperikoko/-tyyppi	293
Postilokero	283
Ryhmälähetys	292
Työarkit	285
asiakirjat	
asettaminen	209
lisääminen	118
nimen antaminen	141
paperin varastointi	213
skannaus	117
tulostus	151
Asiakkaan noutamat työt	281
Autom. alustanvaihto	212, 225
Autom. nollauksen hälytys	222
Autom. nollauksen jälkeinen näyttö	223
Autom. nollaus	220
Autom. paperin korvaus	242
Autom. pienennys (vastaanotto)	272

Autom. tiedostomuoto TIFF tai JPEG	133
Autom. tulostus	220
Autom. työn vapautus	220
Autom. virransäästö	221
automaattinen raporttien tulostus	322
automaattisesti tulostuvat raportit	322

B

Bonjour	247
---------------	-----

C

CE-merkintä, vaatimustenmukaisuus ja hyväksynät	24
CentreWare Internet-palveluiden käyttö	166
CentreWare Internet-palvelut	165
aktiiviset työt	171
alustat	169
emulointiasetukset	202
etätunnistuspäalvelin/hakemistopalvelu	192
ilmoitusasetukset	187
internet-palvelujen asetukset	192
kohdetietokoneet	165
konfigurointi	180
Käyttöjärjestelmän ja selaimen vaatimukset	165
käyttöliittymä	166
laskutuslaskurit	181
mallihakemisto	178
muistiasetukset	207
oletuskäyttäjätunnus ja salasana	179
ominaisuudet	179
ominaisuuksien asetukset	180
osat	170
ositusvalvonta	187
osoitteisto	182
palveluiden käyttö	166
palvelut	167
päerialustojen asetukset	181
paperiasetukset	181
PKI-asetukset (julkiset avaimet)	186
portin tila	194
porttiasetukset	195
postilokerot	182
protokolla-asetukset	195
tiedostosäilön asetukset	178
tila	168
tuki	207
tulostus/skannaus	173
työarkit	184
työloki	172
työmallit	174
työn lähettäminen	173
työt	171

työiden hallinta	172
virransäästöasetukset	181
välityspäalvelimen asetukset	193
Xerox-tilikirjaus	189
yleistä	166
C-näppäin	36

D

Datan salaas	236
Digitaalinen allekirjoitus – lähtevä iFax	258
Digitaalinen allekirjoitus – lähtevä s-posti	258
DTMF, jatkolähetys	93
dupleksiläite	33, 35
Dupleksilaitteen luokku D, paperitukkeumat	391

E

Ei lajittelua - Väliarkkialusta	241
emulointi	
PCL-parametrit	156
PDF-parametrit	163
tulostusparametrit	155
Emulointiasetukset - CentreWare Internet- palvelut	202
Energy Star, yhteensopivuus	27
Enimmäissivumäärä osalähetyksessä	280
ennen koneen käyttöä	15
Environmental Choice, yhteensopivuus	28
Epäonnistuneet faksit - Tallennetut työt	310
erikoismerkit - faksi	94
Erikoistoiminnot	
Kopiointi	70
Skannaus ja sähköposti	139
Erotinsivu	263
Erotinsivualusta	263
Erälähetys	272
Esiasetetut värit - kopiointi	59
esittely	
Ositusvalvonta	345
Tunnistus	325
tuote	33
Ethernet-asetus	249
EtherTalk	247
etulevy	33
Etusijälähetys - faksi	106
etäkone	
faksien lähettäminen	93
faksien vastaanotto	111
kopiomäärän asetus	108
vastaus ennen lähetystä	113
etäkäytön tunnistus	327
Etäpäalvelimen sertifikaatin tarkistus	257
Etäpostilokero - faksi	109
etätunnistus	326

Etätunnistuspalvelimen asetukset -	
Verkkoasetukset	253
Etätunnistuspalvelin/hakemistopalvelut -	
CentreWare Internet-palvelut	192

F

F4800

faksin liikennöintitila	106
Internet-faksin liikennöintitila	116

faksi

asettelu	102
erikoismerkkien käyttö osoitteissa	94
erikoistoimintojen määrittäminen	111
erikokoisten originaalien valinta	103
etusijälähetysten ja ajastuksen	
asetukset	106
etäkoneen vastauksen vahvistaminen	
ennen lähetystä	113
etäpostilokeron käyttö	109
faksien lähetys etäkoneisiin	93
faksien lähetys usealle vastaanottajalle	93
faksin vastaanottajan määrittäminen	90
haku etäkoneilta	111
koon käsinvalinta	103
liikennöintitilan valinta	106
lyhytvalinta	92
lähetys saatteen kanssa	95
lähetysraportin tulostaminen	105
lähetystiedot	105
lähetystuloksen vastaanottaminen	
sähköpostitse	114
maan numero	85
nimen ja puhelinnumeron lisääminen	
nimiöön	107
originaalien asettaminen	86
originaalien puolisuus	100
originaalin koon määrittäminen	103
originaalin tyypin valinta	101
osoitteiden antaminen näppäimistöstä	92
osoitteiston käyttö	91
perustoiminnot	100
pienentäminen ja suurentaminen	104
pitkä faksioriginaali	87
skannaustarkkuuden valinta	102
tallennus faksien hakua varten	112
toimintojen valinta	87
tummuuden säätäminen	100
työn käynnistäminen	89
työn pysyttäminen	90
töiden tilan tarkastaminen	89
useita sivuja yhdelle arkille	108
vastaanottajan kopiomäärän asetus	108
vastaanottajan määrittäminen	88
vastakkaiset sivut erillisille arkeille	103

viestin lisäys saatteeseen	96
Faksi/Internet-faksi	85
Faksiasetukset	269
iFaxin ohjausasetukset	277
Määränpää	274
Ohjausasetukset	271
Oletusnäytöt	269
Originaalin vakiokoot	275
Paikallista tietoa	276
tulostusraportti	320
Vakiokokosuhteet	275
faksien haku etäkoneilta	111
faksien lähetys usealle vastaanottajalle	93
Faksiin liittyvää asiaa	
Data Coupler information	25
Direktiivi radio- ja päätelaitteista:	26
Send Header requirements	24
vaatimustenmukaisuus ja hyväksynnät	24
Faksilähetysten maksimidatavero	278
Faksilähetys - Lisää lähetysnimiö	278
Faksilähetys osoitteistosta	278
faksin erikoistoimintoja	111
Faksin ohjausasetukset - Faksiasetukset	271
Faksin oletusnäyttö	269
faksin vastaanottajan määrittäminen	
Faksi	90
Internet-faksi	96
Faksin vastaanottotila	272
Koneen tila	316
faksisignaalit, jatkolähetys	93
faksit	
faksi	86
lähetys etäkoneisiin	93, 98
lähetys usealle vastaanottajalle	93, 98
tallennus faksien hakua varten	112
useita sivuja yhdelle arkille	108
Fax kit installation	448
F-koodi - faksi	109
F-koodi, jatkolähetys	93
Fonttiluettelo	319
FTP-asiakas	248

G

G3 Autom.	
faksin liikennöintitila	106
Internet-faksin liikennöintitila	116
G3-linja	276
G4 Autom.	
Internet-faksin liikennöintitila	116
G4-linja	277

H

Haku - faksi	111
--------------------	-----

Hakutyö - Autom. poisto	271
Heimdal, lisenssi	28
HP-GL/2 Tallennetut työohjelmat	319
HP-GL/2-asetukset	319
HP-GL/2-emulointi	152, 314
HP-GL/2-muisti	260
HP-GL/2-paletit	319
HTTP - SSL/TLS-asetukset	257
HTTPS-välityspalvelimen kirjautumisnimi	251
HTTPS-välityspalvelimen nimi	250
HTTPS-välityspalvelimen portin numero	251
HTTPS-välityspalvelimen salasana	251
HTTPS-välityspalvelimen tunnistus	251
HTTP-välityspalvelimen kirjautumisnimi	250
HTTP-välityspalvelimen nimi	250
HTTP-välityspalvelimen portin numero	250
HTTP-välityspalvelimen salasana	250
HTTP-välityspalvelimen tunnistus	250
Hukkavärisäiliö ja ROS-puhdistin	323, 365
asennus	366
poistaminen	365
huoltoturvallisuus	22
häiriöiden selvittäminen	383
Hälytysääni	222

I

iFax -> iFax	282
iFax -> sähköposti	282
iFaxin ohjausasetukset - Faksiasetukset	277
iFax-polku	277
iFax-profiili	115, 271
iFax-viesti - Internet-faksi	99
Ilmoitusasetukset - CentreWare Internet- palvelut	187
Ilmoituspalvelu	248
Integroidun Office-viimeistelylaitteen kansi	393
Integroitu Office-viimeistelylaite	35
Integroitu Office-viimeistelylaite, nitomalaitteen tukkeumat	398
Integroitu Office-viimeistelylaite, paperitukkeumat	393
Internet-faksi	
faksien lähetys etäkoneisiin	98
faksien lähetys usealle vastaanottajalle	98
faksin vastaanottajan määrittäminen	96
liikennöintitilan valinta	116
lähetysraportin tulostaminen	114
lähetystiedot	114
osoitteiden antaminen näppäimistöä	97
osoitteiden valitseminen osoitteistosta	97
profiilien määrittäminen	115
useita sivuja yhdelle arkille	116
viestien lisääminen tekstiin	99
Internet-faksiprofiili	277

TIFF-F	115
TIFF-J	115
TIFF-S	115
Internet-palvelujen asetukset - CentreWare Internet-palvelut	192
Internet-palvelut (HTTP)	248
IPP	247
Isäntänimi	249

J

jako osiin, kopiointi vihkoksi	72
Jatkolähetys	
Faksi	93
Internet-faksi	98
Jatkolähetysraportti	230, 323
JPEG Code, lisenssi	28
JPEG-tiedostomuoto	133
Juliste - kopiointi	75
Järjestelmäasetukset	218
Järjestelmäasetusten tekeminen	217
Järjestelmänvalvoja	16, 325
Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus	294
Järjestelmänvalvojan mittari (kopiointityöt) - Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta	298
Järjestelmänvalvojan salasana	294
Järjestelmänvalvonta-asetukset	293
Järjestelmänvalvojan kirjautumistunnus	294
Järjestelmänvalvojan salasana	294
Kirjautumisyhteyksiä enintään	295

K

Kaikki palvelut	223
Kaikki palvelut -näppäin	37, 43
Kaiuttimen ääni	222
Kaksisuuntainen tiedonsiirto	152
Kaksiväri - Kohdeväri	238
Kaksiväri - kopiointi	60
Kaksiväri - Lähdeväri	238
Kaksiväri - Muu väri	239
Kalvojen väliarkit - kopiointi	73
Kanada, laittomat kopiot	30
Kannet - Kansialusta	242
Kannet - kopiointi	72
kannet, kopiointi vihkoksi	71
Kello ja ajastimet - Yleisasetukset	219
Kerberos-palvelinten asetukset	253
keskiluovutuslusta	33
Kesäaika	220
Kieli-näppäin	36
kierrätys	
tuote	31
värikasetti	359, 360
kierrätys ja hävitys	31

Kiinnityslaitte	323, 369	uusiopaperi	44
asennus	370	virran kytkeminen	38
poistaminen	369	virransäästötilat	40
Kiintolevyn alustus	230	välityö	44
Kiintolevyn päällekirjoitus	236	Koneen kokoonpano	312
Koneen tila	313	koneen kunnossapito	19, 355
Kirjan 2-puoliskopiointi	64	koneen puhdistus	20, 355
Kirjan kopiointi	63	Koneen salasana	276
Kirjan skannaus		Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi -	
Faksi/Internet-faksi	103	Verkkoasetukset	249
Skannaus ja sähköposti	136	koneen tiedot	431
Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila	300	Koneen tila	311
Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta	295	Faksin vastaanottotila	316
Järjestelmänvalvojan mittari (kopiointityöt)	298	Kiintolevyn päällekirjoitus	313
Kirjautumisasetukset ja ositusmittarin tila	300	Kulutustarvikkeet	323
Käyttäjätietojen asetukset	298	Laitetietoja	312
Luo tai tarkasta tilit	295	Paperialusta	313
Nollaa tilit	297	Tulostustila	313
Salasanan käyttö	300	Virheet	324
Valvotun tulostuksen asetukset	299	Koneen tila -näppäin	37, 43
kirjautumisnäppäin	36	Konfigurointi - CentreWare Internet-palvelut	180
Kirjautumisnäytön autom. näyttö	223	Kontrasti	239, 264
Kirjautumisyhtiöksiä enintään -		Kontrasti - kopiointi	59
Järjestelmänvalvonta-asetukset	295	Koon käsinvalinta	
kohdetietokoneet - CentreWare Internet-palvelut	165	Faksi/Internet-faksi	103
Kohdeväri - kopiointi	60	Kopiointi	65
Kokosuhde	238	Skannaus ja sähköposti	137
Faksi/Internet-faksi	104	Koostetyö - kopiointi	80
Kopiointi	51	Koostetyö - Väliarkkialusta	242
Skannaus ja sähköposti	138	kopioiden lajittelu	54
Kokosuhde - Näppäin	237	Kopioinnin ohjausasetukset -	
kone		Kopiointiasetukset	242
ennen käyttöä	15	Kopioinnin oletusasetukset -	
koneen kunnossapito	19	Kopiointiasetukset	238
koneen osat, koneen esittely	33	kopiointi	
käyttäjältä suojatut alueet	19	2-puoliset kopiot vastakkaisista sivuista	64
ohjaustaulu	36	2-puoliset kopiot yksi- tai kaksipuolisista	
puhdistus	20, 355	originaaleista	53
sarjanumero	15, 312, 430	alustan valinta	52
tiedot	312	asettelun säätö	63
tiedot ja tilatiedot, CentreWare		erikoistoimintojen valinta	70
Internet-palvelut	168	erikokoisten originaalien skannaus	
tila	312	samassa työssä	65
turvallisuusasiaa	19	erottaminen väliarkein	56
varoituserkinnät	19	esiasetetun värin valinta	59
virtalähde	19	kaksipuolinen	64
Kone valmis	221	kaksivärietyöt	60
koneen esittely	33	kansien lisäys	72
ajastimien oletusasetusten muuttaminen	41	kohdeväri	60
koneen osat	33	kontrastin säätö	59
ohjaustaulun näppäimet	36	kopioiden lajittelu	55
palvelut ja toiminnot	37	kopiointi vihkoksi	70
tilanäppäimet	42	kopiomäärän antaminen	48
turvallisuustakuu	23	kuvalaadun valinta	56

kuvan asetusten valinta	58	Kopiointi vihkoksi - kopiointi	70
kuvan pyöritys	68	Jako osiin	72
kuvan suurentaminen usealle arkille	75	Kannet	71
kuvan toistaminen esiasetuksen mukaan	79	Siirto sidontareunasta	71
kuvan toisto samalla arkilla	76	Kopiointiasetukset	237
kuvan tummuuden säätö	58	Kopiointi-kortti	237
kuvansiirto	66, 67	Lisäykset - Leimojen luonti	245
kuvien parannus	58	Ohjausasetukset	242
käänteiskuva	69	Oletusasetukset	238
leiman lisääminen	76	Omat värit	245
leiman/päiväyksen/sivunumeron lisäys	76	Originaalien vakiokoot	244
lähdeväri	60	tulostusraportti	318
muu väri	61	Vakiokokosuhteet	245
negatiivikuvien luonti	69	Kopiointi-kortti	
nidonnan valinta	55	Kopiointiasetukset	237
originaalien asettaminen	45	Kopiointityö valmis	221
originaalien koon käsinvalinta	65	Korvaava alusta	262
originaalin koon valinta	65	Kosketusnäyttö	
originaalin laadun valinta	57	kunnossapito/puhdistus	356
originaalit	45	näytettävät kielet	16
peilikuva	69	kosketusnäyttö	33
perustoiminnot	50	Kulutustarvikkeet - Koneen tila	323
pienentäminen ja suurentaminen	51	kulutustarvikkeet, tila	323
pyöritysuunnan valinta	68	kulutustarvikkeet, tilaukset	355
päivämäärän ja ajan lisääminen vesileimana	78	kulutustarvikkeiden turvallisuus	23
päivämäärän lisääminen	77	Kuvalaadun säädö - Yleisasetukset	226
reunojen häivytytys	66	Kuvalaatu	224, 226
sarjanumeron lisääminen vesileimana	78	Kopiointi	56
seurant numeron lisääminen vesileimana ...	78	Skannaus ja sähköposti	134
sidontareunan häivytytys	64, 65	Kuvalaatu -kopiointi	68
siirto reunaan	67	Kuvan asetukset	
sivunumeron lisääminen	77	Kopiointi	58
suunnan määrittely	69	Skannaus ja sähköposti	134
sävy nsäätö	62	Kuvan pakkaus	265
taustan häivytytys	58	Skannaus ja sähköposti	140
tekstivesileiman lisääminen	78	Kuvan pyöritys	240
terävyyden säätö	58	kuvan suurentaminen usealle arkille	75
toimintojen valinta	47	Kuvanparannus	227
tulosteiden lajittelu	54	Kopiointi	58
tulostusvärin valinta	50	Skannaus ja sähköposti	135
tyhjien arkkien lisääminen kalvojen väliin	73	Kuvansiirto - Etusivu	240
työn kokoaminen	79, 80	Kuvansiirto - kopiointi	66, 67
työn käynnistäminen	48	Kuvansiirto - Takasivu	240
työn pysyttäminen	49	Kuvansiirtonäyttö	268
töiden tilan tarkastaminen	49	kuvien parannus	58
useita sivuja yhdelle arkille	74	Kylläisyys	239, 268
varjonhäivytytys	59	Kylläisyys - kopiointi	58
vastakkaiset sivut erillisille arkeille	63	Käsinlähetyksen/-vastaanoton oletus	272
vesileiman lisääminen	78	Käsinlähetytys - faksi	114
värikylläisyyden säätö	58	Käsinvastaanotto - faksi	114
väritasapainon säätö	61	Käynnistys-näppäin	36
yksiväri työt	60	Käyttäjien tunnistus ja ositusvalvonta	325, 345
kopiointi vihkoksi	70	käyttäjältä suojatut alueet	19
Kopiointi vihkoksi - Kansialusta	242		

Käyttäjätietojen asetukset -	
Kirjautumisasetukset ja	
ositusvalvonta	298
käyttöoppaassa käytettyjä termejä	16
Käyttörajoitukset (huoltoedustaja)	236
käyttöturvallisuus	21
Käytä välityspalvelinta	250
Käänteiskuva - kopiointi	69

L

Laitesertifikaatti	258
Laitesertifikaatti - palvelin	257
Laitesertifikaatti - S/MIME	257
Laitesertifikaatti - työasema	257
Laitetietoja - Koneen tila	312
Laitteen nimi	276
laittomat kopiot	29
Lajittelu - kopiointi	55
laserturvallisuus	21
Laskurit, raportin tulostus	321
Laskutuslaskurit - CentreWare Internet-palvelut	181
Laskutusmittari	317
Laskutusmittari/Tulosta raportti	317
Laskutustiedot	321
LDAP-palvelin/hakemistopalvelu	254
Leiman koko	241
Leiman lisäys - kopiointi	76
Leiman sijainti	241
Leiman sijainti takasivulla	243
Leiman teksti	241
Leiman tummuus	243
Leiman väri	241
lepotila	40
Liikennöintitila	
Faksi	106
Internet-faksi	116
Limitys (keskiluovutuslusta)	231
Limitys (viimeistelylusta)	231
lisenssi	28
Heimdal	28
JPEG Code	28
RSA BSAFE	29
Lisäalustaosa	212
paperitukkeumat	390
lisäalustaosa	33, 34, 35
Lisäominaisuuksien asetukset	320
Lisäykset - kopiointi	76
Lisäykset, leimojen luonti - Kopiointiasetukset	245
Lisää minut - skannaus ja sähköposti	125
lisääminen	
asiakirjat	118
nitomanastat	375
originaalit	86
Lokerovalitsin - Linja-asetukset	273

Looginen tulostin	152
Loogiset PS-tulostimet	319
Loogiset TIFF-tulostimet	319
LPD	247
Lukukuittaus	280
Skannaus ja sähköposti	140
Luo tai muuta linkki - postilokerot	147
Luo tai tarkasta tilit - Kirjautumisasetukset ja	
ositusvalvonta	295
Luovutus	54, 240
luovutuslustojen tiedot	434
Luovutuspaikka	241
Luovutuspaikka - Linjan asetus	274
Luukku A, paperitukkeumat	386
Luukku B, paperitukkeumat	387
Luukku C, paperitukkeumat	389
Luukku E, paperitukkeumat	389
lyhytvalintanumerot	92
Lyhytvalinta-näppäin	36
Lähdeväri - kopiointi	60
Lähettäjän tunnus	271
Lähetyksen liikennöintitila	277
lähetys	
lähetystiedot	105
originaalien puolisuus	100
Lähetys osissa - skannaus ja sähköposti	140
lähetys usealle vastaanottajalle	124
Lähetysnimiö - Haku	271
Lähetysnimiö -faksi	107
Lähetysnäyttö	270
Lähetysraportti - Epäonnistuneet	229
Lähetysraportti - epäonnistuneet	322
Lähetysraportti - faksi	105
Lähetysraportti - Peruutetut	229
Lähetysraportti - peruutetut	322
Lähetystiedot - Faksi	105
Lähetysväli	272
Lähtevän/saapuvan sähköpostin asetukset -	
Verkkoasetukset	251

M

Maan numero	236
maan numero	85
Malli - CentreWare Internet-palvelut	174
Mallihakemiston asetukset - CentreWare	
Internet-palvelut	178
Millimetrit/tuumat	235
Mittayksikkö, millimetrit/tuumat	235
Monta sivua arkille	
Faksi	108
Internet-faksi	116
Kopiointi	74
Muisti täynnä	242, 268, 274

Muistiasetukset - CentreWare	
Internet-palvelut	207
Muistin varaus - Tulostusasetukset	259
muita tietolähteitä	18
Muu kuin kopiointityö valmis	221
Muu väri - kopiointi	61
Muunna oma koko vakiokooksi	282
Muut asetukset	
Skannausasetukset	267
Tulostusasetukset	262
Verkkoasetukset	259
Yleisasetukset	231
muut maat, laittomat kopiot	31
Määränpää - Faksiasetukset	274

N

Negatiivikuva - kopiointi	69
NetWare	247
Nidonta - kopiointi	55
Nimistiriita - skannaus/sähköposti	141
nimiö, lisäämiseen faksiin	107
Nitomalaite	375, 377
Nitomanastakasetti	35
nitomanastat, lisääminen	375
Nollaa tilit - Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta	297
NTP-ajan synkronointi	220
nykyinen ja odottavat työt	304
Näppäimistö	
Faksi	92
Internet-faksi	97
Skannaus FTP/SMB:hen	129
Skannaus ja sähköposti	124
Näppäimistön käyttörajoitus	235
näyttöviestit	429
Näytä Kulutustarvikkeet-näyttö	235
Näytön ja näppäinten asetukset - Yleisasetukset	222
Näytössä näkyvät kielet	16

O

Office-viimeistelylaite	34
Office-viimeistelylaite, nitomallaitteen tukkeumat	396
Office-viimeistelylaite, paperitukkeumat	392
Office-viimeistelylaitteen kansi	392
Office-viimeistelylaitteen kuljettimen kansi F	392
Ohisyöttö (Alusta 5)	211
ohisyöttö (Alusta 5)	33, 35
Ohjaustaulu	36
kunnossapito/puhdistus	356
ohjaustaulu	33
AC-näppäin	36

C-näppäin	36
Kaikki palvelut -näppäin	37
Kieli-näppäin	36
kirjautumisnäppäin	36
Koneen tila -näppäin	37
Käynnistys-näppäin	36
Lyhytvalinta-näppäin	36
Pysäytys-näppäin	36
Tauko-näppäin	36
Toiminnot-näppäin	37
Töiden tila -näppäin	37
Välityö-näppäin	36
Ohjaustaulun hälytysääni	221
ohjaustaulun näppäimet, koneen esittely	36
Ohjaustaulun valintaaani	221
Ohjelmiston lataus	236
Ohjelmiston versio	312
Ohjelmistot	231
Oletusasetukset - Skannausasetukset	264
Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus) - Skannausasetukset	265
Oletuskieli	223
Oletuskäyttäjätunnus ja salasana - CentreWare Internet -palvelut	179
Oletusnäyttö virrankytken jälkeen	222
Oletusnäytöt - Faksiasetukset	269, 270
Oletusteksti	226
Oma teksti	226
Oman paperin nimi	223
Omat värit - Kopiointiasetukset	245
Ominaisuudet - CentreWare Internet-palvelut	179
ongelmat	
selvittäminen	383
vianmääritys	400
On-hook (käsiniälhetys/vast.otto) - faksi	113
Originaalien puolisuu	
Faksi/Internet-faksi	100
Skannaus ja sähköposti	131
Originaalien syöttölaite	33, 46
paperitukkeumat	394
Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)	16
Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä)	16
originaalien syöttölaitteen tukkeumat	394
Originaalien vakiokoot - Kopiointiasetukset	244
Originaalin koko	244
Faksi/Internet-faksi	103
Kopiointi	65
Skannaus ja sähköposti	137
originaalin koko kopiointissa	65
Originaalin suunta	240, 265
Originaalin suunta - kopiointi	69
Originaalin tyyppi	239, 264
Faksi/Internet-faksi	101
Kopiointi	57

Skannaus ja sähköposti	132
Originaalin tyyppi - Autom. (musta)	239
Originaalin tyyppi - Autom. (väri)	239
Originaalin tyyppi - Ohut originaali	243
Originaalin vakiokoot	
Faksiasetukset	275
Skannausasetukset	266
originaalit	
asettaminen	45
kopiointi	45
lisääminen	86
numerointi	77
originaalin tyypin valinta	57, 101
saatteen lisääminen	95
useita sivuja yhdelle arkille	74
Originaalit erikokoisia	240, 265
Faksi/Internet-faksi	103
Kopiointi	65
Skannaus ja sähköposti	138
Originaalit erikokoisia - 2-puolinen kopio	243
Osat - CentreWare Internet-palvelut	170
Ositusmittariraportti	
Faksi	322
Kopioi	322
Skannaus	322
Tulostus	322
Ositusvalvonta	
CentreWare Internet-palvelut	187
esittely	345
palvelut ja toiminnot	346
tulostusraportti	321
valvontakohteet	346
Osoitteiden enimmäismäärä	279
Osoitteisto	
Asetusvalikko	288
CentreWare Internet-palvelut	182
Faksi	91
Internet-faksi	97
Luettelo	320, 321
Skannaus FTP/SMB:hen	129
Skannaus ja sähköposti	122
Osoitteiston oletusnäyttö	269
otsoniturvallisuus	22

P

Paikalliskäyttö	300
paikalliskäytön tunnistus	327
Paikallista tietoa - Faksiasetukset	276
Palvelut - CentreWare Internet-palvelut	167
palvelut ja toiminnot	
faksi	37
Internet-faksi	38
kopiointi	37
Skannaus FTP/SMB:hen	38

skannaus postilokeroon	38
sähköposti	37
Tarkasta postilokero	38
verkkoskannaus	38
paperi	
asettaminen	209
paperin varastointi	213
sopivat koot	213
suunta	16
paperi ja erikoismateriaalit	209
Paperi lopussa	222
Paperialusta	238
Paperialusta - kopiointi	52
Paperialusta - Näppäin	237
Paperialusta-asetukset	
CentreWare Internet-palvelut	181
Paperialustan rajoittimet	210
Paperialustat - Koneen tila	313
Paperialustojen asetukset	
Yleiset asetukset	223
paperialustojen tiedot	433
Paperiasetukset - CentreWare	
Internet-palvelut	181
Paperikokoasetukset	232
Paperin koko	213
Paperin koko ja tyyppi	223
Paperin koko ja tyyppi - Asetusvalikko	293
Paperin oletuskoko	232
paperin tuulettaminen	209
paperitukkeumat	384
Alusta 1 ja 2, 3	390
Alusta 5 (ohisyöttö)	391
Dupleksilaitteen luukku D	391
integroitu Office-viimeistelylaite	393
Lisäalustaosa	390
Luukku A	386
Luukku B	387
Luukku C	389
Luukku E	389
Office-viimeistelylaite	392
Paperityyppien käyttöjärjestys	224
Pariton sivu, puolisuus	232
PCL-asetukset	319
PCL-emulointi	152, 314
PCL-fontit	320
PCL-makrot	319
PDF	316
PDF-allekirjoitus	133, 258
PDF-asetukset	319
PDF-suojaus	133
PDF-suojausasetukset	258
PDF-tiedostomuoto	133
Peilikuva - kopiointi	69
perustoiminnot	

Faksi/Internet-faksi	100
Kopiointi	50
Skannaus FTP/SMB:hen	127
Skannaus postilokeroon	125
Sähköposti	121
Verkkoskannaus	126
Perusääni	222
pienentäminen	51
PKI-asetukset (julkiset avaimet)	
CentreWare Internet-palvelut	186
Verkkoasetukset	257
Poista kaikki data	231
Poista suojatun tulostuksen työt	282
Poista vedostulostuksen työt	282
POP3-palvelimen asetukset	251
POP3-palvelimen IP-osoite	251
POP3-palvelimen kirjautumisnimi	252
POP3-palvelimen nimi	251
POP3-palvelimen porttinumero	251
POP3-palvelimen salasana	252
POP3-palvelimen tarkastusväli	251
POP-salasanan salaus	252
Poritn tila - CentreWare Internet-palvelut	194
Port 9100	248
portti	
100Base-TX/10Base-T	34
USB 1.1	34
USB 2.0	34
Porttiasetukset	
CentreWare Internet-palvelut	195
Verkkoasetukset	246
Postilokero	
arkkien suodatus	149
Asetusvalikko	283
asiakirjojen tulostus/poisto	145
CentreWare Internet-palvelut	182
eri tyyppien tunnistus	334
linkin luominen tai muuttaminen	147
työarkin valinta	148
työarkkien käyttörajoitukset	149
yhdistäminen työarkkeihin	146
Postilokero/Tallennetun asiakirjan asetukset	
Tallennetun asiakirjan asetukset	282
Postilokeroasetukset - Postilokeroiden/	
tallennettujen töiden asetukset	281
Postilokeroiden/tallennettujen töiden asetukset	281
Postilokeron ja tallennettujen asiakirjojen	
asetukset	
Postilokeroasetukset	281
postilokeron sisällön poisto	145
postilokeron sisällön tulostus	145
Postilokeroraportti	229, 322
Postilokerot	143
Postilokerot, raportin tulostus	321

PostScript kit installation	447
PostScript-fontin korvaus	263
PostScript-fontin puuttuminen	263
PostScript-fontit	320
PostScript-muisti	259
PostScript-oletusväri	263
PostScript-paperialusta	263
profiilit, määrittäminen Internet-faksia varten	115
Protokolla-asetukset	
CentreWare Internet-palvelut	195
Verkkoasetukset	248
puhelinliitäntä	34
Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)	16, 211
Pysäytys-näppäin	36
Pyöritysuunta	240
Päivämäärä	219
Päivämäärä ja aika -vesileima - kopiointi	78
Päivämäärän koko	241
Päivämäärän lisäys - kopiointi	77
Päivämäärän muoto	226
Päivämäärän sijainti	241
Päivämäärän sijainti takasivulla	243
Pääkäyttäjä	16

R

radiotaajuus	23
Radiotaajuustunnistus (RFID)	27
rajoitukset ja varoitukset	18
Raportit - Yleisasetukset	229
raportit, automaattinen tulostus	322
Raportti/Lukukuittaus - Internet-faksi	114
Raporttien puolisuus	230
Rekisteröimättömät lomakkeet	262
Removing the Integrated Office Finisher	451
resursseja	18
Reunahäivytytys	265
Kopiointi	66
Skannaus ja sähköposti	138
Reunahäivytytys - vasen ja oikea	
reuna	240, 265, 273
Reunahäivytytys - ylä ja ala	265
Reunahäivytytys - ylä- ja alareuna	240, 273
Ristiriita paperin tyypissä	262
ROS-skannerin puhdistin	365
RSA BSAFE	
lisenssi	29
salasohjelma	29
rumpukasetti	363
asennus	364
kierrätys	363
poistaminen	363
vaihto	363
Ryhmälähetys - Asetusvalikko	292
Ryhmälähetys/-hakuraportti	229, 322

S

S/MIME-asetukset	257	kuvan pakkaussuhteen määrittäminen	140
S/MIME-tiedonsiirto	257	kuvien parannus	135
Saapuvan iFaxin määränpää	278	lukukuittauksen pyytäminen	
Saapuvan iFaxin tulostusasetukset	278	sähköpostitse	140
Saapuvan sähköpostin tulostusasetukset	279	lähetys FTP/SMB-protokollaa käyttäen	127
Saate - faksi	95	lähetys osissa	140
Salaiset faksihakutyöt	143	monisivuinen TIFF -tiedostomuoto	133
salaiset Internet-faksit	143	nimiristiriitojen ratkaisu	141
Salasana - Järjestelmävalvoja	294	originaalien asettaminen	118
Salasanan käyttö - Kirjautumisasetukset ja		originaalien koon käsinvalinta	137
ositusvalvonta	300	originaalien laadun valinta	132
salausohjelmisto, RSA BSAFE	29	originaalin koon määrittäminen	137
Salli "Läh." muokkaus etsinnän epäonn.	280	originaalin molemmat puolet	131
Salli "Läh." muokkaus etsinnän onnist.	280	palvelimen antaminen näppäimistöstä	129
Salli tilap.käytt. muokata "Lähettäjä"	280	palvelimen valitseminen osoitteistosta	129
Salli vieraiden muokata "Lähettäjä"	280	PDF-tiedostomuoto	133
Salutation	247	reunojen ja reunusten varjojen häivytytys	138
sarjanumero	15, 312, 430	skannattujen tietojen tallennus	120
Sarjanumerovesileima - kopiointi	78	skannaussuhteen määrittäminen	138
Sertifikaatin autom. tallennus	258	tallennus postilokeroon	125
Seuraava vastaanottaja		tallennus verkkopalvelimelle	126
Faksi	93	tarkkuuden määrittely	136
Internet-faksi	98	tarkkuus	102
Skannaus ja sähköposti	124	tiedostomuodon valinta	132
Seurantanimero-vesileima - kopiointi	78	tiedoston nimen antaminen	
Sidontareunan häivytytys - kopiointi	64, 65	tallennettaessa	141
Siirto reunaan - kopiointi	67	TIFF-tiedostomuoto	133
siirto sidontareunasta, kopiointi vihkoksi	71	toimi näin	117
Siirtohihnan puhdistin	323, 371	toimintojen valinta	118
asennus	373	tummuuden säätö	134
poistaminen	371	työn käynnistäminen	119
Siirtoprotokolla	265	työn pysyttäminen	121
Skannaus FTP/SMB:hen	128	töiden tilan tarkastaminen	120
Sisällön salaustapa	258	valokuvat	134
Sivualusta	33	varjonhäivytytys	135
Sivujen enimmäismäärä	242, 268, 274	vastakkaiset sivut erillisille arkeille	136
Sivun reunus	272	yleiset asetukset	130
Sivunumeron koko	241	Skannaus FTP/SMB:hen, perustoiminnot	127
Sivunumeron lisäys - kopiointi	77	Skannaus ja sähköposti	117
Sivunumeron sijainti	241	Skannaus postilokeroon, perustoiminnot	125
Sivunumeron sijainti takasivulla	244	Skannausasetukset	263
Sivunumeron tyyli	241	Muut asetukset	267
Skannaus	268	Oletusasetukset	264
skannaus		Oletusasetukset (FTP/SMB-skannaus)	265
asettelu	136	Originaalin vakiokoot	266
Autom. tiedostomuoto TIFF tai JPEG	133	tulostusraportti	320
erikoistoimintojen valinta	139	Vakiokokosuhteet	267
erikokoiset originaalit	138	Vakiotulostuskoot	266
FTP/SMB-siirtoprotokollan valinta	128	Skannauskoko	266
JPEG-tiedostomuoto	133	skannauskokosuhde faksin originaalille	104
kontrastin säätö	134	skannauskoon pienentäminen	104
kuvalaadun säätö	134	skannauskoon suurentaminen	104
		Skannautarkkuus	265
		skannaustyöt	143

Skannausväri	264
Skannaus ja sähköposti	130
SMart Kit	362
Hukkavärisäiliö ja ROS-puhdistin	365
SMart Kit -paketit	323
Kiinnityslaite	369
Rumpukasetti	363
Siirtohihnan puhdistin	371
Toinen siirtotela	367
SMB	247
SMB-palvelimen asetukset	256
SMTP AUTH -kirjautumisnimi	252
SMTP AUTH -salasana	252
SMTP-palvelimen asetukset	252
SMTP-palvelimen IP-osoite	252
SMTP-palvelimen nimi	252
SMTP-palvelimen portinnumero	252
SNMP	248
SOAP	248
Soittoääni	222
sopivat paperikoot ja -tyypit	213
S-postin käyttöoikeuksien tarkistus	252
SSL/TLS-portin numero	257
SSL/TLS-tiedonsiirto	257
Suojattu tulostus	151
Tallennetut työt	306
Suora PDF-tulostus	152
Suora tulostus	151
suora tunnistus koneella	326
suunta	
määrittäminen kopioinnissa	69
paperi	16
suurentaminen	51
sähköliitäntä	436
Sähköposti	124
etsintä etäosoitteistosta	123
etsintä paikallisesta osoitteistosta	123
lähettäjän osoitteen lisääminen	125
perustoiminnot	121
tulostus	151
vastausosoitteen lisääminen	142
Sähköposti etsinnän epäonnistuessa	280
Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset	278
Sähköpostin ohjaus	279
Sähköpostin oletusasetukset	279
Sähköpostin aihe	279
Sähköpostin enimmäiskoko	279
Sähköpostin lähetyks	248
Sähköpostin ohjausasetukset - Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset	279
Sähköpostin oletusasetukset - Sähköposti- ja Internet-faksiasetukset	279
Sähköpostin vastaanotto	248
Sähköpostin vastaanotto-protokolla	259

Sähköpostiosoite	249
sähköturvallisuus	20
Sävynsäätö	240
Sävynsäätö - kopiointi	62
Sävyntoiston autom. säätö	227, 379

T

Tallenna lähettämättömät faksit	272
Tallenna peruutetut faksit	272
Tallennettujen töiden asetukset - Postilokeroiden/tallennettujen töiden asetukset	282
Tallennetut faksit - autom. poisto	272
Tallennetut työt	318
Ajastettu tulostus	308
Epäonnistuneet faksit	310
Suojattu tulostus	306
Yleinen postilokero	309
tallennus faksien hakua varten	112
Tallennus hakua varten -faksi	112
Tapahtumaraaportti	318, 322
Tapahtumat	229
Tarkkuus	
Skannaus ja sähköposti	136
Tarkkuus - Faksi/Internet-faksi	102
tarkkuus, skannaus	136
tarviketilaukset	355
Tauko-näppäin	36
taustan häivytyks	58
Taustanhäivytyksen taso	268
Taustanhäivytyksen taso (teksti)	243
Taustanhäivytyksen taso (valokuva & teksti)	243
Taustanhäivytyks	239, 264
Taustanhäivytyks - kopiointi	58
Taustanhäivytyks (mustavalkokopiointi)	227
Taustanhäivytyks (skannaustyöt)	227
Taustanhäivytyks (värikopiointi)	227
TCP/IP - Aliverkon peite	249
TCP/IP - IP-osoite	249
TCP/IP - IP-osoitteen haku	249
TCP/IP - IP-suodatin	249
TCP/IP - Yhdyskäytävän osoite	249
tekniisiä tietoja	431
faksaus	436
kone	431
kopioiden luovutus	434
paperialustat	433
sähkövirta	436
Tekstin koko	226
Tekstivesileima - kopiointi	78
Terävyys	239, 264
Kopiointi	58
Skannaus ja sähköposti	135
Tiedostomuoto	264

Skannaus ja sähköposti	132	Faksiasetukset	320
Tiedoston määränpää - Linjan asetus	274	Kopiointiasetukset	318
Tiedostosäilön asetukset - CentreWare		Laskurit	321
Internet-palvelut	178	Ositusvalvonta	321
tietolähteitä	18	Postilokerot	321
TIFF-asetukset	319	Skannausasetukset	320
TIFF-F-profiili	115	Tulostusasetukset	319
TIFF-J-profiili	115	Töiden tila ja tapahtumat	318
TIFF-muoto	268	Tulosta raportti -näppäin	229
TIFF-S-profiili	115	Tulostimen lukituksen kesto	221
TIFF-tiedostomuoto	133	tulostinajurin toiminnot	152
Tiheys	226	tulostuksen asetukset, muuttaminen	299
Tila - CentreWare Internet-palvelut	168	Tulostuksen ja poiston vahvistusnäyttö	281
tilanäppäimet		Tulostuksen käyttäjätunnus	263
kaikki palvelut	43	Tulostus	151
koneen esittely	42	emulointiparametrit	155
koneen tila	43	HP-GL/2-emulointi	152
toiminnot	43	Kaksisuuntainen tiedonsiirto	152
töiden tila	43	Looginen tulostin	152
Tilitiedot - Kirjautumisasetukset ja		PCL-emulointi	152, 156
ositusmittarin tila	297	Suora PDF-tulostus	152, 163
toimenpiteet		Tulostus yleisestä postilokerosta	151
Faksi/Internet-faksi	86	Tulostus/skannaus - CentreWare	
häiriöiden selvittäminen	383	Internet-palvelut	173
järjestelmäasetukset	217	Tulostusalue	262
Kopiointi	45	Tulostusasetukset	259
Skannaus ja sähköposti	117	Muistin varaus	259
Toimialueen nimi	249	Muut asetukset	262
Toimialuesuodatin	253	tulostusraportti	319
Toimialuesuodattimet	320	Tulostuskoko	267
toiminnot ja palvelut - Ositusvalvonta	346	Tulostustila - Koneen tila	313
Toiminnot-näppäin	37, 43	Tulostustyön vahvistusnäyttö	282
Toimintojen oletusnäyttö	223	Tulostusväri - kopiointi	50
Toimituksen vahvistustapa	277	Tummuus	239, 264
Toimitusvahvistuksen autom. tulostus	280	Faksi/Internet-faksi	100
Toinen siirtotela	323, 367	Kopiointi	58
asennus	368	Skannaus ja sähköposti	135
poistaminen	367	tummuus	
Toistokuva - kopiointi	76	säätäminen faksitoissa	100
toistokuvan esiasetus	79	säätäminen kopioinnissa	58
Toistokuvan esiasetus - kopiointi	79	säätäminen skannaustoissa	135
Tuki - CentreWare Internet-palvelut	207	Tunnistamattomat käyttäjät	326
tukkeuma		Tunnistetut käyttäjät	325
Alusta 1 ja 2, 3	390	Tunnistus	325
Alusta 5 (ohisyöttö)	391	esittely	325
integroitu Office-viimeistelylaite	393	etäkäyttö	327
Lisäalustaosa	390	Etätunnistus	345
Luukku A	386	Henkilökohtainen postilokero	334
Luukku B	387	Henkilökohtainen työarkki	329
Luukku C	389	Järjestelmänvalvojan luoma yhteinen	
Luukku E	389	postilokero	334
Office-viimeistelylaite	392	Järjestelmänvalvojan luoma yhteinen	
Originaalien syöttölaite	394	työarkki	329
Tulosta raportti	318	paikalliskäyttö	327

Postilokeron työarkki	329
Suora tunnistus koneella	345
tavat	326
työarkki ja postilokero	328
Työarkkien yhdistäminen postilokeroihin	342
Verkkotunnistus	345
Yhteinen työarkki	329
Yleinen postilokero	334
Tunnistusjärjestelmä	253
tunnistusta edellyttävät toiminnot	327
tunnistustavat	326
tuotteen hävitys	31
turvallisuus	
akkuvirta	21
huolto	22
kulutustarvikkeet	23
käyttötietoja	21
laser	21
otsoni	22
radiotaajuus	23
sähkövirta	20
tuoteturvallisuuksakku	23
turvallisuusasiaa	19
tyhjät arkit, lisääminen kalvojen väliin	73
Työ - kopiointi	79
Työarkin hakusanat	
Asetusvalikko	288
Työarkin virheilmoitus	230
Työarkit	
Asetusvalikko	285
CentreWare Internet-palvelut	184
työarkit, postilokeroon tallennettujen töiden	
käsittely	148
Työarkkiasetukset - postilokerot	146
työarkkien käyttörajoitukset	149
työarkkien yhdistäminen postilokeroihin	342
työarkkityypit, tunnistus	329
Työloki	229, 318, 322
Työloki - CentreWare Internet-palvelut	172
Työluettelo - postilokerot	144
Työmallit	320
Työmallit - CentreWare Internet-palvelut	174
Työn autom. siirto eteenpäin	231
työn kokoaminen	79
Työn lähettäminen - CentreWare Internet-	
palvelut	173
Työn nimi/Tiedoston nimi - skannaus/	
sähköposti	141
Työn tila	
Faksi/Internet-faksi	89
Skannaus ja sähköposti	120
Työn tyyppi Töiden tila -näytössä	223
Työn umpeutumisaika	282

työt	
nykyinen ja odottavat	304
valmiit	305
Työt - CentreWare Internet-palvelut	171
Töiden hallinta - CentreWare Internet-palvelut	172
Töiden tallennus	222
Töiden tila	303
Kopiointi	49
Töiden tila ja tapahtumat, tulostus	318
Töiden tila -näppäin	37, 43, 303
töiden tulostus	151

U

UPnP Discovery	248
USA, laittomat kopiot	29
USB	246
USB 1.1 -portti	34
USB 2.0 -portti	34
useampia sivuja yhdelle arkille	74
useita sivuja yhdelle arkille	108
uusiopaperi, koneen esittely	44

V

Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä)	16, 211
vaatimustenmukaisuus ja hyväksynät	24
CE-merkintä	24
Faksiin liittyvää asiaa	24
RFID	27
vaihto	
hukkavärisäiliö	365
kiinnityslaite	369
nitomanastat	375
ROS-puhdistin	365
rumpukasetti	363
siirtohihnan puhdistin	371
SMart Kit -kulutustarvikkeet	362
toinen siirtotela	367
värikasetti	357
Vaihto-osat	323, 362
Vakiokokosuhteet	
Faksiasetukset	275
Kopiointiasetukset	245
Skannausasetukset	267
Vakiokoon kynnyssarvo	282
Vakiotulostuskoot - Skannausasetukset	266
valmiit työt	305
Valokuva & teksti / Painettu originaali	243
Valokuvan & tekstin tunnistus	226
Valokuvan sävyjyrkkyys	273
Valokuvan sävyntoisto	227
valokuvat, skannaus	134
Valotuslasi	33, 47
kunnossapito/puhdistus	356

Valvotun tulostuksen asetukset - Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta	299	Viestit - Asetusvalikko	293
varastointi	213	viimeistelyalusta	34
Varjonhäivytyksen taso	268	Viimeistelylaite	375
Varjonhäivytyks	264	viimeistelylaite	34
Kopiointi	59	Alusta	
Skannaus ja sähköposti	135	Keskiluovutuslusta	35
varjonhäivytyks	59	vikakoodit	404
varoitukset	20	vikavirtasuojat	39
varoitukset ja rajoitukset	18	Virheet - Koneen tila	324
varoituserkinnät	19	Virheloki	318, 324
Vast.ottaja tapahtumaraportissa	230	Virheviestin autom. tulostus	279
Vastaanottajan kopiomäärä -faksi	108	Virheääni	221
vastaanottajien antaminen näppäimistöstä	124	virran katkaiseminen	39
Vastaanotto postilokeroon, näyttö 1-3	274	virran kytkeminen	38
Vastaanottopuskuri		Virransäästöasetukset	
EtherTalk	261	- CentreWare Internet-palvelut	181
IPP-taustatulostus	261	Virransäästö-näppäin	40
LPD-taustatulostus	260	virransäästönäppäin	36
NetWare	260	virransäästötilat	
Port 9100	261	alhaisen virrankulutuksen tila	40
SMB-taustatulostus	260	koneen esittely	40
USB	260	lepotila	40
Vastaus - skannaus ja sähköposti	142	virtakytkin	33, 38
Vastaus lukukuittaukseen	280	virtalähde	19
Vedos	242	Väliarkit - kopiointi	56
Vedostulostus	151	väliarkit, lisääminen kalvojen väliin	73
Tallennetut työt	307	Välityspalvelimen asetukset	250
Verkkoasetukset	246	CentreWare Internet-palvelut	193
Etätunnistuspävelin/hakemistopalvelu	253	Verkkoasetukset	250
Koneen sähköpostiosoite/isäntänimi	249	Välityspalvelimen ohittavat osoitteet	250
Lähtevän/saapuvan sähköpostin asetukset	251	välityö, koneen esittely	44
Muut asetukset	259	Välityö-näppäin	36, 44
PKI-asetukset (julkiset avaimet)	257	Väri	226, 238
Porttiasetukset	246	väri	
Protokolla-asetukset	248	esiasetetut värit kopioinnissa	59
Välityspalvelimen asetukset	250	kaksivärikopiointityöt	60
Verkkokäyttö	300	kohdeväri	60
verkkosivut, Xerox	15	kopiointityön tulostusväri	50
Verkkoskannaus		kylläisyys	58
perustoiminnot	126	lähdeväri	60
työmallit	126	muu väri	61
verkkotunnistus	326	sävynsäätö kopioinnissa	62
Vesileima	225	sävyntoiston säätö	379
Vesileima - kopiointi	78	värioriginaalien skannaus	130
vhjaustaulu		väritasapaino kopioinnissa	61
virransäästönäppäin	36	yksivärikopiointityöt	60
vianmääritystaulukot	400	Väriavaruus	264, 268
Viesti - faksi	96	Värijuuhe vähissä	222
viestien lisääminen Internet-faksin tekstiin	99	värikasetti	357
Viestin tarkistusalgoritmi	258	asennus (CMY)	361
Viestit	321	asennus (K)	359
		kierrätys	359, 360
		poistaminen (CMY)	360
		poistaminen (K)	358

vaihto	357
Värintunnistus	226
Väritasapaino - Keltainen	239
Väritasapaino - kopiointi	61
Väritasapaino - Magenta	239
Väritasapaino - Musta	240
Väritasapaino - Syaani	239

W

Web DAV	248
welcome center, Xerox	15

X

Xerox Welcome Center	15
Xeroxin verkkosivut	15
Xerox-tilikirjaus - CentreWare Internet-palvelut	189

Y

Yksityinen postilokeri, tallennus hakua varten ..	112
Yksiväri	238
Yksiväri - kopiointi	60
Yleinen postilokero	
Tallennetut työt	309
tallennus hakua varten	112
Yleisasetukset	219

Kello ja ajastimet	219
Kuvalaadun säädöt	226
Muut asetukset	231
Näytön ja näppäinten asetukset	222
Paperialusta-asetukset	223
Raportit	229
Vesileima	225
Ylläpito	230
Äänimerkit	221

Yleiset asetukset

Faksi/Internet-faksi	100
Skannaus ja sähköposti	130
Yleiset asetukset -kortti	269
Yleiset käyttäjät	326
Ylläpito - Yleisasetukset	230
Ylös- ja alasnäppäinten toiminta	235
ympäristöasiaa	27
Energy Star	27
Environmental Choice	28
Yrityksen nimi	276

Ä

äänenvoimakkuus (Äänimerkit)	221
Äänimerkit - Yleisasetukset	221