

Xerox CopyCentre/ WorkCentre 118 Pikaopas 604P17421





Xerox CopyCentre/ WorkCentre 118 Pikaopas 604P17421

# MAKSIMOI TUOTTAVUUTESI...

...käyttämällä hyödyksi laitteen kaikkia ominaisuuksia. Tuotteen mukana toimitetaan opas-CD. CD sisältää Käyttöoppaan, jossa on täydelliset ohjeet valinnaisia toimintoja kuten faksia varten. Se sisältää myös Järjestelmänvalvojan oppaan, jossa annetaan ohjeet koneen liittämisestä verkkoon. Kopioi CD-levyn sisältö kiintolevylle lisätutustumista varten. Julkaisun laatinut ja suomentanut: The Document Company Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE UK

© 2004 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<sup>®</sup>, The Document Company<sup>®</sup>, X<sup>®</sup> 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 <u>www.xerox.com</u>.

# Sisällys

1	Ennen käyttöä	7
	Xerox Welcome Centre	7
	Käyttöoppaassa käytettyjä termejä	8
	Muita tietolähteitä	10
	Turvallisuusasiaa	10
	VAARA - Sähkövirtaan liittyviä turvallisuusohjeita	11
	Laserturvallisuus	12
	Käyttöturvallisuus	12
	Huoltoturvallisuus	13
	Otsoniturvallisuus	13
	Kulutustarvikkeet	
	Vaatimustenmukaisuus ja hyvaksynnät	
		10
	Ympanstoasiaa	
	Furooppa	17
	Lisenssitietoja	18
		21
	Kienalys ja navilys	
2	Koneen esittely	23
	Koneen osat	23
	Ohjaustaulun näppäimet	25
	Virtakytkin	26
	Virran kytkeminen	26
	Virran katkaiseminen	27
	Vikavirtasuoja	27
	Virransäästötilat	28
	Ajastimien oletusasetusten muuttaminen	29
	Tilanäppäimet	
	Коріо	30
	Faksi	

	Sähköposti	31
	Kirjautumisnäppäin	31
	Työn tila	32
	Koneen tila	
	Ositusmittari	
	Uusiopaperi	40
3	Kopiointi	41
	Kopiointi	41
	1. Originaalien asettaminen paikoilleen	41
	2. Toimintojen valinta	43
	3. Kopiomäärän antaminen	
	4. Kopiointityön käynnistäminen	44
	5. Kopiointityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä	45
	Kopiointityön pysäyttäminen	45
	Kopiointitoiminnot	46
	Paperi	46
	Kokosuhde	48
	Tummuus	48
	Originaalin tyyppi	49
	Sivuja/arkki	49
	Puolisuus	50
	Luovutus	51
	Originaalit erikokoisia	52
4	Faksi	53
	Faksi	53
	1. Originaalien asettaminen paikoilleen	53
	2. Toimintojen valinta	54
	3. Vastaanottajan määritys	55
	4. Faksityön käynnistäminen	56
	5. Faksityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä	56
	Faksityön pysäyttäminen	57
5	Sähköposti	59
	Sähköposti	59
	1. Originaalien asettaminen paikoilleen	59
	2. Toimintojen valinta	60
	3. Vastaanottajan määritys	61
	4. Sähköpostityön käynnistäminen	61

	5. Sähköpostityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä	62
	Sähköpostityön pysäyttäminen	62
6	Vorkkotulostus	63
0		
7	Paperi ja erikoismateriaalit	65
	Paperin asettaminen	65
	Paperin tuulettaminen	65
	Paperin asettaminen alustalle	65
	Alusta 5 (ohisyöttöalusta)	67
	Automaattinen alustanvaihto	68
	Paperin varastointi	68
	Sopivat paperikoot ja -tyypit	69
	Sopivat paperikoot	69
	Sopivat paperityypit	71
8	Koneen kunnossapito	73
	Tarviketilaukset	73
	Koneen puhdistus	73
	Valotuslasi ja valotusaukon lasi	73
	Ohjaustaulu ja näyttö	74
	Originaalien syöttölaite ja luovutusalustat	74
	Rumpukasetin vaihto	74
	Vanhan rumpukasetin poistaminen	74
	Rumpukasetin kierrätys	75
	Uuden rumpukasetin asennus	75
	Värikasetin vaihto	77
	Vanhan värikasetin poistaminen	77
	Uuden värikasetin asennus	78
9	Häiriöiden selvittäminen	79
	Häiriöiden selvittäminen	79
	Paperitukkeumat	80
	Paperitukkeumat luukun A alueella	81
	Paperitukkeumat luukun B alueella	82

	Paperitukkeumat luukun C alueella	83
	Paperitukkeumat luukun D alueella	83
	Paperitukkeumat luovutusalueella	84
	Paperitukkeumat alustoilla 1, 2, 3 ja 4 (alustat 2–4 ovat valinnaisia)	84
	Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta)	85
	Originaalitukkeumat	85
	Paperitukkeumat syöttölaitteen kannen alueella	85
	Paperitukkeumat originaalien luovutusalueella	86
	Vianmääritystaulukot	87
	Vikakoodit	93
	Kopioiden laatu	101
	Xerox Welcome Center	102
10	Liite	103
	Maatunnus	103
	Varoituksia ja rajoituksia	103
	Originaalitukkeumat, paperitukkeumat ja paperin loppuminen kopioinnin aikana	103
	Tallennetut tiedot kuten lomakkeet	
11	Hakemisto	105

# 1 Ennen käyttöä

Tervetuloa käyttämään Xerox CopyCentre/WorkCentre -konetta.

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

# **Xerox Welcome Centre**

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

http://www.xerox.com/

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:

#\_\_\_\_\_

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



Kirjoita sarjanumero alla varattuun tilaan. Sarjanumero:

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

# Käyttöoppaassa käytettyjä termejä

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

- Paperi ja tulostusmateriaali.
- Originaali ja asiakirja.
- Xerox CopyCentre/WorkCentre 118 ja kone.

#### Järjestelmänvalvoja

Järjestelmänvalvojalla tarkoitetaan henkilöä, joka on vastuussa koneen ylläpidosta.

#### 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, pitkä 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 kansioiden 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 <Työn 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 73.*
- Paperi sivu 46.

#### 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 CopyCentre/WorkCentre 118 Käyttöopas
- · Xerox CopyCentre/WorkCentre 118 Järjestelmänvalvojan opas
- 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.

# Turvallisuusasiaa

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

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

Koneen turvallisuus ja suorituskyky on testattu käyttämällä ainoastaan Xeroxmateriaaleja.

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 sähköteknikko, 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 ta hajua.
  - Virtajohto on vaurioitunut.
  - Seinäkatkaisin, sulake tai turvakytkin on lauennut.
  - Koneeseen on läikkynyt nestettä.
  - Kone on kastunut.
  - Koneen osa on vaurioitunut.

#### Virrankatkaisu

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

#### Laserturvallisuus

# VAROITUS: Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä oppaassa 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/Fuji Xerox -koneen jatkuvan turvallisuuden.

#### Tee näin:

- Liitä kone aina asianmukaisesti maadoitettuun pistorasiaan. Pyydä tarvittaessa sähköteknikkoa tarkistamaan asia.
- ▷ Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Kone on varustettu pistokkeella, joka sopii vain maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvatoimenpide. Kutsu tarvittaessa paikalle sähköteknikko, 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 kone 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 huoltoon. 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.
- Konetta 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 hyväksyttyjen puhdisteiden käyttö koneen puhdistamisessa saattaa aiheuttaa vaaratilanteita.
- Käytä vain oppaiden mukaisia tarvikkeita ja puhdistusaineita. 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 Xeroxin asennusohjeiden mukaisiksi varmistetaan, että otsonin määrä pysyy turvallisuusmääräysten 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, Australia/Uusi-Seelanti

**HUOM.** Tämä laite on testattu ja todettu FCC-säännösten osan 15 mukaiseksi luokan A digitaalilaitteeksi. Nämä säännökset on suunniteltu turvaamaan kohtuullinen suoja haitallisilta häiriöiltä käytettäessä laitetta kaupallisessa ympäristössä. Laite tuottaa, käyttää ja saattaa säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei asenneta ja käytetä tämän oppaan ohjeiden mukaisesti, se saattaa aiheuttaa haitallisia radiotaajuushäiriöitä. Käytettäessä tätä laitetta asuinalueella haitallisten häiriöiden mahdollisuus on suuri. Vastuu häiriöistä ja niiden aiheuttamista vahingoista on käyttäjän.

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

FCC-säännösten mukaan tässä laitteessa on käytettävä suojattuja kaapeleita Yhdysvalloissa ja vastaavasti Radiocommunications Act 1992 -lain mukaan Australiassa ja Uudessa-Seelannissa.

### Tuoteturvallisuustakuu

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

<u>Tarkastuslaitos</u>	Standardi
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (Yhdysvallat/Kanada)
NEMKO	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Tämä kone on valmistettu rekisteröidyn ISO9001 -laatustandardin mukaisesti.

# Vaatimustenmukaisuus ja hyväksynnät

### **CE-merkint**ä

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.

VAARA: Käytä laitteessa vähintään AWG 26 -paksuista puhelinjohtoa.

#### Eurooppa

#### Direktiivi radio- ja päätelaitteista:

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

Alankomaat	Iso-Britannia	Portugali	Sveitsi
Belgia	Italia	Puola	Suomi
Bulgaria	Itävalta	Ranska	Tanska
Espanja	Kreikka	Romania	Tsekin tasavalta
Irlanti	Luxemburg	Ruotsi	Unkari
Islanti	Norja	Saksa	

Mikäli käytössä ilmenee ongelmia, ota ensin yhteyttä valtuutettuun paikalliseen jälleenmyyjään. Laite on testattu vastaamaan TBR21:tä, Euroopan talousalueella käytetyn analogisten radio- ja telepäätelaitteiden teknistä standardia. Laite voidaan konfiguroida yhteensopivaksi myös joidenkin muiden maiden puhelinverkkojen kanssa. Jos näin on tarpeen tehdä, ota yhteyttä Xeroxiin.

**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.

### **RFID:n sääntely**

Tämä laite tuottaa 13,56 MHz käyttäessään RFID-tunnistukseen induktiivista kehäkaapelia. 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 ilmastonmuutoksia.

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: 25 sek.

Suositeltu uusiopaperilaatu:

3R91165

### Eurooppa

#### Energy



Xerox Corporation on suunnitellut tämän laitteen vastaamaan Swiss Energy 2000:n GEEA-ryhmän (energiaa tehokkaasti hyödyntävät laitteet) energiansäästövaatimuksia. Näiden vaatimusten noudattamisesta on ilmoitettu rekisteröintiviranomaisille.

# Lisenssitietoja

#### JPEG Code

Our printer software uses some of the codes defined by the Independent JPEG Group.

#### 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.
- 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.

#### OpenSSL

Copyright © 1998–2003 The OpenSSL Project. 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.

- All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
   "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
- 4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)".

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.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

#### **Original SSLeay**

Copyright © 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, Ihash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package. 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 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.
- All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:

   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)".
   The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related.
- If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)."

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.

The license and distribution terms for any publicly available version or derivative of this code cannot be changed i.e., this code cannot simply be copied and put under another distribution license (including the GNU Public License).

# Laittomat kopiot

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 yhteys lainopilliseen neuvonantajaasi.

# Kierrätys ja hävitys

Xeroxilla on maailmanlaajuinen tuotteiden kierrätysohjelma. Lisätietoja kierrätyskelpoisista tuotteista saa Xeroxin myyntiedustajalta Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista saa Internet-sivustosta <u>www.xerox.com/environment.html</u>.

Jos tuote ei kuulu kierrätysohjelmaan ja hoidat itse sen hävittämisen, muista, että tuote voi sisältää lyijyä ja muita aineita, joiden hävittäminen voi olla ympäristösäädösten alaista. Lyijyn läsnäolo tuotteessa vastaa tämän tuotteen markkinoille tulon yhteydessä voimassa olleita maailmanlaajuisia säännöksiä. Kysy kierrätys- ja hävitysohjeita paikallisilta viranomaisilta. Voit myös tutustua yhdysvaltalaisen Electronic Industries Alliance -järjestön Internet-sivustoon www.eiae.org.

# 2 Koneen esittely

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

Kosketusnäytön sisältö saattaa hieman vaihdella koneen mallin ja kokoonpanon mukaan. Tässä oppaassa kuvatut toiminnot toimivat kuitenkin aina samalla tavalla.

Lisätietoja toiminnoista on Xeroxin Internet-sivuilla. Voit myös ottaa yhteyden Xeroxin edustajaan.

# Koneen osat



Seuraavassa kuvassa esitellään koneen vakiokokoonpano ja valinnaiset lisälaitteet. Kokoonpano saattaa vaihdella mallista riippuen.

**HUOM.** Koneessa saattaa olla syöttölaitteen tilalla valotuskansi. Koneessa voi olla kolme valinnaista paperialustaa.

#### Liitin (LINE)

Sijaitsee koneen oikeassa sivussa. Yhdistä tähän liittimeen puhelinkaapeli. Yhdistä sitten toinen pää seinässä olevaan pistorasiaan.

#### Liitin (TEL)

Sijaitsee koneen oikeassa sivussa. Yhdistä tähän liittimeen tarvittaessa puhelin.

#### Originaalien syöttölaite

Koneeseen on saatavissa kaksi erityyppistä originaalien syöttölaitetta: tavallinen ja kaksipuolisia originaaleja käsittelevä syöttölaite.

#### Dupleksilaite

Tämän laitteen avulla voidaan ottaa kaksipuolisia kopioita.

Lisätietoja kaksipuolisten kopioiden ottamisesta on kohdassa Puolisuus, luvussa Kopiointi, sivulla 50.

#### Alustat 1–4

Alusta 1 on vakiovaruste ja sille mahtuu 250 arkkia 80 g/m<sup>2</sup>:n paperia. Alustat 2, 3 ja 4 ovat valinnaisia ja niille mahtuu kullekin 500 arkkia 80 g/m<sup>2</sup>:n paperia. Alusta 2 on asennettava ennen alustoja 3 ja 4.

#### Keskiluovutusalusta

Kopiot luovutetaan tälle alustalle etusivut alaspäin.

#### Alusta 5 (ohisyöttöalusta)

Tälle alustalle voidaan panna vakiokokoisen paperin lisäksi omia paperikokoja. Alustalla voidaan käyttää myös erikoismateriaaleja, kuten piirtoheitinkalvoja ja tarra-arkkeja, joita ei voi panna alustalle 1. Avaa ohisyöttöalusta ennen käyttöä.

# Ohjaustaulun näppäimet



	Näppäin tai merkkivalo	Tehtävä
1	<käsinvalinta></käsinvalinta>	Tällä voidaan lähettää ja vastaanottaa fakseja käsin. Käsin lähetettävä faksi on asetettava aina syöttölaitteeseen. Kun syöttölaitteessa on originaali, näppäin käynnistää faksin lähetyksen. Kun syöttölaitteessa ei ole originaalia, näppäin käynnistää faksin vastaanoton.
		HUOM. Paina <käsinvalinta>-näppäintä ennen kuin asetat vastaanottajan tai toimintoja. <käsinvalinta>-näppäimen painaminen nollaa määritetyn vastaanottajan ja asetetut toiminnot.</käsinvalinta></käsinvalinta>
2	<suora lähetys=""></suora>	Tällä voidaan ottaa suora lähetys käyttöön. Katso Käyttöoppaan Faksi-luvun kohtaa Suora lähetys.
3	<faksin lähetys=""></faksin>	Osoittaa, että tietoja lähetetään tai vastaanotetaan.
4	<töitä muistissa=""></töitä>	Osoittaa, että koneen muistiin on tallennettu töitä.
5	<valitse></valitse>	Tällä valitaan toimintoja näytöstä. Jokainen painallus vie yhden valikkotason eteenpäin.
6	<←><→>	Näillä näppäimillä siirrytään näytöstä toiseen sekä liikutetaan kohdistinta kentässä.
7	<tauko></tauko>	Tällä voidaan lisätä faksinumeroon tauko.
8	<lyhytvalinta></lyhytvalinta>	Tällä päästään antamaan faksinumero tai sähköpostiosoite lyhytvalintanumeroa käyttäen.
9	<kieli></kieli>	Avaa kielivalikon kielen vaihtoa varten.
10	<kirjautumisnäppäin></kirjautumisnäppäin>	Tällä päästään kirjautumaan koneeseen järjestelmänvalvojana ja muuttamaan oletusasetuksia. Järjestelmänvalvoja voi myös lisätä tietoja osoitteistoon, tallentaa faksiohjelman tai luoda ilmoitustaulun. Katso Käyttöoppaan lukua Asetukset.
11	<virransäästö> (vihreä valo)</virransäästö>	Osoittaa, onko kone virransäästötilassa. Painettaessa palauttaa koneen valmiustilaan.

	Näppäin tai merkkivalo	Tehtävä
12	<ac (nollaa="" kaikki)=""></ac>	Palauttaa oletusasetukset ja tuo esiin kopioinnin tai faksin aloitusnäytön.
13	<pysäytys></pysäytys>	Pysäyttää työn tilapäisesti.
14	<virhe></virhe>	Osoittaa, että on tapahtunut virhe.
15	<käynnistys></käynnistys>	Käynnistää työn tai jatkaa työn käsittelyä.
16	<c></c>	Nollaa annetun luvun tai poistaa viimeisen annetun kirjaimen tai erikoismerkin.
17	<# (ruutu)>	Käytetään erikoismerkkien antamiseen.
18	<*(tähti)>	Käytetään äänitaajuusvalinnoissa.
19	<valmis></valmis>	Ottaa muutetut asetukset ja arvot käyttöön.
20	<lopeta></lopeta>	Palaa edelliseen näyttöön ottamatta muutettuja asetuksia käyttöön.
21	<lajittelu></lajittelu>	Lajittelun pikavalintanäppäin.
22	<orig. tyyppi=""></orig.>	Originaalin tyypin pikavalintanäppäin.
23	<suurennus></suurennus>	Suurennuksen pikavalintanäppäin.
24	<pienennys></pienennys>	Pienennyksen pikavalintanäppäin.
25	<paperialusta></paperialusta>	Paperialustan pikavalintanäppäin.
26	<osoitteisto></osoitteisto>	Tällä päästään valitsemaan koneen osoitteistoon tallennettu vastaanottaja tai faksiohjelma.
27	<osoite: anna="" seuraava=""></osoite:>	Tämän näppäimen avulla voidaan lähettää faksi tai sähköposti usealle vastaanottajalle.
28	Pikavalintanäppäintaulu	Näyttää pikavalintanäppäinten numerot. Korttia kääntämällä saadaan esiin sivu 1 (001–018), sivu 2 (019–036) ja sivu 3 (faksiohjelmat p01–p18).
29	Pikavalintanäppäimet	Valitsee lyhytvalintanumeron tai faksiohjelman yhdellä painalluksella.

# Virtakytkin

## Virran kytkeminen

Varmista, että kone on liitetty asianmukaiseen virtalähteeseen ja että virtajohto on kytketty kunnolla pistorasiaan. Katso lisätietoja Käyttöoppaan Teknisiä tietoja -luvun kohdasta Sähköliitäntä.

Kone on valmis kopioimaan noin 25 sekunnin kuluttua virran kytkemisestä.

1. Paina virtakytkin <l>-asentoon.



**HUOM.** Jos kone ei käynnisty, varmista, että koneen sivussa oleva <RESET>- eli palautuspainike on palautusasennossa.



### Virran katkaiseminen

Jos koneeseen on asennettu faksi, varmista ennen virran katkaisua, ettei ohjaustaulun <Töitä muistissa>-merkkivalo pala. Jos <Töitä muistissa>-valo palaa ja virta katkaistaan yli tunnin ajaksi, kaikki muistissa olevat työt menetetään. 30 tunnin latautumisen jälkeen kone voi säilyttää töitä muistissa yhden tunnin ajan.

**HUOM.** Virran katkaisun ja kytkemisen välillä on suositeltavaa odottaa ainakin 20 sekuntia. Muussa tapauksessa kiintolevy saattaa vahingoittua.

# Vikavirtasuoja

Mikäli virransyötössä ilmenee häiriö, koneen vikavirtasuoja katkaisee heti virran koneesta. Jos virta katkeaa odottamatta, etsi koneen sivussa 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 erilaisia virransäästötiloja, jotka vähentävät huomattavati virrankulutusta koneen ollessa käyttämättömänä. <Virransäästönäppäin> sijaitsee ohjaustaulun oikeassa yläkulmassa ja sen valo palaa koneen ollessa virransäästötilassa. Virransäästötila toimii seuraavalla kahdella tavalla.

- Virransäästö
- Lepotila



<Virransäästö>-valo ja -näppäin

**HUOM.** Kone ei siirry virransäästötilaan, jos paperi on loppunut tulostuksen aikana eikä paperialustaa ole avattu, tai jos alusta on avattu ja jätetty auki.

#### Alhaisen virrankulutuksen tila

Kone siirtyy automaattisesti tähän virransäästötilaan, kun viimeisestä kopiointi-, faksaus-, skannaus- tai tulostustyöstä on kulunut tietty aika. Näyttö pimenee ja virransäästövalo syttyy. Tila lopetetaan painamalla ohjaustaulun <Virransäästö>näppäintä. Kone siirtyy pois virransäästötilasta myös silloin, kun se vastaanottaa faksin tai tulostustyön. Tehtaalla asetettua 14 minuutin aikaa voidaan muuttaa. Ajaksi voidaan asettaa 1–60 minuuttia.

Katso lisätietoja Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdasta Virransäästö.

#### Lepotila

Oltuaan alhaisen virrankulutuksen tilassa tietyn aikaa kone siirtyy automaattisesti lepotilaan. Lepotila kuluttaa vielä vähemmän sähköä. Näyttö on pimeä ja virransäästövalo palaa. Lepotila lopetetaan painamalla <Virransäästö>-näppäintä. Kone siirtyy lepotilasta pois myös silloin, kun se vastaanottaa faksin tai tulostustyön. Tehtaalla asetettua 1 minuutin aikaa voidaan muuttaa. Ajaksi voidaan asettaa 1–239 minuuttia.

Katso lisätietoja Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdasta Virransäästö.

# Ajastimien oletusasetusten muuttaminen

Tässä kuvataan, miten koneen ajastimien, kuten automaattisen nollauksen, virransäästön ja skannausajastimen oletusasetuksia muutetaan. Katso lisätietoja Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdasta Ajastimet.

 Paina ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä>.

- 2. Valitse [Järjestelmäasetukset] <Valitse>-näppäimellä.
- **3.** Anna järjestelmänvalvojan salasana numeronäppäimillä.

**HUOM.** Järjestelmänvalvojan oletussalasana on "11111".





- 4. Valitse [Vahvista] <Valitse>-näppäimellä tai paina <Valmis>-näppäintä.
- Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Yleisasetukset] <Valitse>-näppäimellä.
- 6. Paina <Valmis>-näppäintä.
- Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Ajastimet] <Valitse>-näppäimellä.
- 8. Paina <Valmis>-näppäintä.
- 9. Valitse haluamasi vaihtoehto.
- 10. Anna arvo numeronäppäimillä.

**HUOM.** Voit joutua poistamaan vanhan arvon (valitsemalla <C> näppäimistöltä) ennen kuin annat uuden.

**11.** Paina <Valmis>-näppäintä.

Jär jeste Inäasetukset			
Ositusvalvonta	Faksiasetukset		
Yleisasetukset	Tu lostusasetukset		
lluuta salasana	Kopiœsetukset	Sähköpostiasetukset	

Yleisasetukset			
Äänimerkit	Limitys	]	
Ajastimet	Autom. toisto	]	
Oletusnäyttö	Ilmoitus	Maatunnus (ISO)	

Ajastimet	
Skannausa jas tin	
Virransääs tö	
Autom. nollaus	

# Tilanäppäimet

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

Koneessa on kuusi tilanäppäintä:

- Kopio
- Faksi
- Sähköposti
- Kirjautuminen
- Työn tila
- Koneen tila

**HUOM.** Koneen kokoonpano voi olla sellainen, että siinä on vain kolme tilanäppäintä: <kirjautumisnäppäin> sekä <Työn tila>- ja <Koneen tila>-näppäimet.



### Kopio

Tällä näppäimellä siirrytään kopiointitilaan. Kopiointitilassa on kolme näyttöä, joista voidaan valita kopiointitoimintoja.

Valittavana ovat muun muassa kokosuhde, monta sivua arkille ja erikokoiset originaalit.

- **1.** Paina ohjaustaulun <Kopio>-näppäintä.
- Voit siirtyä näytöstä toiseen <←>- ja <→>-näppäimillä.



3. Kopiointitilasta poistutaan painamalla jotakin toista tilanäppäintä.

Lisätietoja kopiointitoiminnoista on Kopiointi-luvussa sivulla 45.

### Faksi

Tällä näppäimellä siirrytään faksitilaan. Faksitilassa voidaan lähettää ja hakea fakseja sekä käyttää postilokeroita. Näyttöjä on seitsemän, joista voidaan valita toimintoja, kuten tarkkuus, ajastus ja etusijalähetys.

- 1. Paina ohjaustaulun <Faksi>-näppäintä. Valitse osoite. Muisti 100
- Voit siirtyä näytöstä toiseen <←>- ja <→>-näppäimillä.

Valitse osoite.		Muisti 100 %
		1/7 🔶
Tankkuus	Tummuus	Skannauskoko
Teksti	Normaali	Autom. tunnistus

**3.** Faksitilasta poistutaan painamalla jotakin toista tilanäppäintä.

Lisätietoja faksitoiminnoista on Faksi-luvussa sivulla 57.

### Sähköposti

Tällä näppäimellä siirrytään sähköpostitilaan. Näyttöjä on kolme, joista voidaan valita toimintoja.

Valittavana ovat muun muassa tummuus, skannauskoko ja originaalien puolisuus.

 Paina ohjaustaulun <Sähköposti>näppäintä.

Voit siirtyä näytöstä toiseen <←>- ja

<→>-näppäimillä.

Valitse osoite.		Muisti 100 %
		1/3 🔶
	Tankkuus	Tummuus
S-postiosoite	200фі	Vaalennus

3. Sähköpostitilasta poistutaan painamalla jotakin toista tilanäppäintä.

Lisätietoja sähköpostitoiminnoista on Sähköposti-luvussa sivulla 63.

### Kirjautumisnäppäin

Tällä näppäimellä päästään kirjautumaan koneeseen järjestelmävalvojana. Järjestelmänvalvoja voi muuttaa oletusasetuksia, lisätä vastaanottajia osoitteistoon, tallentaa faksiohjelman sekä luoda postilokeroita ja ilmoitustauluja.

<Kirjautumisnäppäintä> tarvitaan myös, kun ositusmittari on käytössä. Tällöin jokaisen käyttäjän on kirjauduttava koneeseen painamalla tätä näppäintä ja antamalla käytettävän tilin salasana.

1. Paina ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä>.

Järjestelmäasetukset					
Järj.asetukset	Nävtön	kontrasti	Luo	tai	poistal

**2.** Valitse haluamasi vaihtoehto.

**HUOM.** Järjestelmäasetusten valitseminen vaatii järjestelmänvalvojan salasanan tuntemista. Järjestelmänvalvojan oletussalasana on "11111".

Katso lisätietoja Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdasta Asetukset.

## Työn tila

Tällä näppäimellä päästään seuraamaan työn etenemistä sekä tarvittaessa pysäyttämään ja poistamaan työ. Voit myös tuoda näyttöön tietoja valmiista töistä. Viimeisin työ on luettelossa ylimmäisenä.

**1.** Paina ohjaustaulun <Työn tila>näppäintä.

Voit siirtyä näytöstä toiseen <←>- ja

Työn tila (nykyinen) Ei aktiivisia töitä		(Kaikki	työt)✦
Stop (poista)	Tietoja		-

3. Voit sulkea näytön koska tahansa painamalla <Työn tila>-näppäintä uudelleen.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Nykyinen – sivu 36 Kaikki työt – sivu 36

<→>-näppäimillä.

#### Nykyinen

Näyttää käsiteltävinä olevat työt. Näytössä voidaan tarkastella työn tietoja ja poistaa töitä. Työ valitaan ohjaustaulun <Valitse>-näppäimellä. Jos yhtään työtä ei ole käsiteltävänä, näyttöön tulee viesti "Ei aktiivisia töitä".

Työn tila (nykyi Ei aktiivisia t	(Kaikki työt) 🔶	
Stop (poista)	Tietoia	_ ▼ ]

#### Stop (poista)

Pysäyttää käsiteltävänä olevan työn ja poistaa sen jonosta.

#### Tietoja

Näyttää työn tiedot. Näytön sisältö voi vaihdella työn tyypin ja tilan mukaan.

#### Kaikki työt

Näyttää kaikki jonossa olevat, pysäytetyt ja valmiit työt.

Näyttöjen sisältö voi vaihdella töiden tyypin ja tilan mukaan.

**1.** Paina ohjaustaulun <→>-näppäintä.



### **2.** Valitse haluttu toiminto.

#### Faksi ja sähköposti

Faksityön kohdalla voidaan valita [Lähetys] tai [Vastaanotto] ja sähköpostityön kohdalla [Lähetys].

- Lähetys näyttää kaikki lähetettävät ja lähetetyt faksi- ja sähköpostityöt. Valitse työ luettelosta <Valitse>-näppäimellä ja tuo sitten työn tiedot esiin valitsemalla [Tietoja].
- Vastaanotto näyttää kaikki saapuvat ja saapuneet faksityöt. Valitse työ luettelosta <Valitse>-näppäimellä ja tuo sitten työn tiedot esiin valitsemalla [Tietoja].

#### Tulostustyö

uudelleen.

Näyttää tulostustyöt. Pysäytettyjä ja valmiita töitä ei näytetä. Valitse tulostustyö luettelosta <Valitse>-näppäimellä ja tuo sitten työn tiedot esiin valitsemalla [Tietoja].

 Tietoja – näyttää työn tiedot. Näytössä näkyvä työ voidaan poistaa valitsemalla [Peruuta] tai [Poista].

### Koneen tila

Tällä näppäimellä saadaan näyttöön tietoja koneesta. Voit lukea laskutusmittarin, tulostaa raportteja sekä tarkastaa paperitilanteen ja mahdollisten häiriöiden tilan.

 Paina ohjaustaulun <Koneen tila>näppäintä.
 Voit sulkea näytön koska tahansa painamalla <Koneen tila>-näppäintä

Koneen tila		
മു∴⊷		
Kulutus tar vikkeet	Laskutusmi ttari	
Virhetiedot	Raportit	Tulostustila
4 II HELIEUUL	карогстс	101051051110

Seuraavat kuvakkeet antavat tietoja tulostustöiden ja kulutustarvikkeiden tilasta:

ڬ – osoittaa käsiteltävänä olevan tulostustyön.

– osoittaa virheen tulostustyössä.

– osoittaa, että värikasetti on pian vaihdettava.

– osoittaa, että rumpukasetti on pian vaihdettava.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Virhetiedot – sivu 37 Kulutustarvikkeet – sivu 38 Raportit (ei-tulostustyöt) – sivu 38 Raportit (tulostustyöt) – sivu 39 Laskutusmittari – sivu 41 Tulostustila – sivu 41

#### Virhetiedot

Tästä voidaan tarkastaa virheiden tapahtumapäivät ja -ajat, virhekoodit sekä kunkin virheen tila.

Näyttöjen sisältö voi vaihdella työn tyypin ja tilan mukaan.

 Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Virhetiedot] <Valitse>-näppäimellä.



- 2. Paina <Valmis>-näppäintä.
- **3.** Voit siirtyä näytöstä toiseen <←>- ja <→>-näppäimillä.

#### Ei-tulostustyöt

Näyttää kaikkien muiden paitsi tulostustöiden virhetiedot. Valitse työ luettelosta <Valitse>-näppäimellä ja tuo sitten työn tiedot esiin valitsemalla [Tietoja].

#### Tulostustyö

Näyttää tulostustöiden virhetiedot. Valitse tulostustyö luettelosta <Valitse>näppäimellä ja tuo sitten työn tiedot esiin valitsemalla [Tietoja].

#### Kulutustarvikkeet

Tästä voidaan tarkastaa väri- ja rumpukasetin tila.

 Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Kulutustarvikkeet] <Valitse>näppäimellä.

Kulutustarvikkeet			
Värikasetti:	Valmis		
Rumpukasetti:	Valmis		
		Sulje	

2. Paina <Valmis>-näppäintä.

#### Värikasetti

Näyttää värikasetissa jäljellä olevan värin määrän.

#### Rumpukasetti

Näyttää rumpukasetin jäljellä olevan käyttöajan.

#### Raportit (ei-tulostustyöt)

Tästä voidaan tulostaa muita paitsi tulostustöitä koskevia raportteja.

- Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Raportit] <Valitse>-näppäimellä.
- 2. Paina <Valmis>-näppäintä.
- Raportit (ei-tulostustyöt) Tulostustyö ✦ Kopiomittari Järjest.asetukset F-koodiasetuks. Vastaanotot Faksiohjelma Ilmoitustaulut Lähetykset Osoitteisto Postilokero
- **3.** Valitse haluttu toiminto.
- **4.** Tulosta valittu raportti painamalla <Valmis>-näppäintä ja sitten <Käynnistys>näppäintä.

#### Lähetykset

Tulostaa raportin, jossa on yksityiskohtaisia tietoja noin 50 viimeisestä faksi- ja sähköpostilähetyksestä. Raportissa näkyvät mm. vastaanottajan nimi, lähetysaika, lähetystapa ja lähetyksen tulos.

#### Vastaanotot

Tulostaa raportin, jossa on yksityiskohtaisia tietoja noin 50 viimeisestä faksin vastaanotosta. Raportissa näkyvät mm. lähettäjän nimi, vastaanottoaika, vastaanottotapa ja vastaanoton tulos.

#### Kopiomittari

Tästä raportista voidaan tarkastaa tilien tiedot, kuten tilin nimi, käyttöraja ja tehtyjen kopioiden määrä.

#### Osoitteisto

Tulostaa osoitteiston sisällön. Sisältö tulostetaan luettelona, jossa näkyvät vastaanottajan nimi, faksinumero ja faksin F-koodi tai sähköpostiosoite lyhytvalintanumeron mukaisessa järjestyksessä.

#### Faksiohjelma

Tulostaa tiedot kaikista faksiohjelmista. Raportissa näkyvät ohjelman nimi, toimintojen asetukset, vastaanottajan nimi sekä lyhytvalintanumero.

#### Järjestelmäasetukset

Tästä raportista voidaan tarkastaa koneen asetukset. Raportissa näkyvät koneen sarjanumero, ositusmittarin tiedot sekä kopiointi-, faksi- ja sähköpostiasetukset luettelona.

#### Postilokero

Tulostaa luettelon järjestelmän postilokeroista. Raportissa näkyvät mm. lokeroiden nimet ja F-koodit lokeroiden numeron mukaisessa järjestyksessä.

#### llmoitustaulut

Tulostaa luettelon järjestelmän ilmoitustauluista. Luettelossa näkyvät mm. tallennettujen töiden nimet sekä tallennuspäivä ja -aika ilmoitustaulun numeron mukaisessa järjestyksessä.

#### F-koodiasetukset

Tulostaa raportin järjestelmän postilokeroiden F-koodiasetuksista. Raportissa näkyvät mm. vastaanoton F-koodi ja salasana sekä tietoja eteenpäin välityksen vastaanottajasta.

#### Raportit (tulostustyöt)

Tästä voidaan tulostaa erilaisia tulostustöitä koskevia raportteja.

- 1. Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Raportit]
   Raportit (Tulostustyöt)

   <Valitse>-näppäimellä.
  - Raportit (Tulostustyöt) ←Ei-tulost Raportit Työloki
- 2. Paina <Valmis>-näppäintä.
- 3. Siirry Tulostustyöt-näyttöön painamalla <→>-näppäintä.
- 4. Valitse haluamasi raportti valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.
- **5.** Tulosta valittu raportti painamalla <Valmis>-näppäintä ja sitten <Käynnistys>näppäintä.

#### Työloki

Työloki sisältää tietoja tietokoneelta lähetettyjen tulostustöiden onnistumisesta. Raporttiin tulostetaan enintään 50 työn tiedot.

[Työn tila]-sarakkeessa näkyvät töiden mahdollisten virheiden kuvaukset. Lisätietoja virhekuvauksista on *Häiriöiden selvittäminen -luvun kohdassa Vikakoodit sivulla* 95.
#### Virheloki

Virheloki sisältää tiedot 50 viimeisestä koneessa tapahtuneesta virheestä. Lisätietoja virhekoodeista on *Häiriöiden selvittäminen -luvun kohdassa Vikakoodit sivulla 95.* 

#### Tulostusmittari

Tulostaa tietoja koneella tulostettujen sivujen ja käytettyjen arkkien kokonaismääristä tietokoneittain ja työn omistajittain. Tulostusmittarissa on tiedot viimeisestä alustuksesta lähtien.

#### Järjestelmäasetukset

Tulostaa tietoja koneen asetuksista, kuten laitekokoonpanosta ja verkkoasetuksista. Tästä raportista voidaan tarkastaa, että koneen lisälaitteet on asennettu oikein.

#### Fontit

Tulostaa luettelon koneessa olevista fonteista.

#### **PS-fontit**

Tulostaa luettelon koneen PostScript-fonteista, kun PostScript-tuki on asennettu.

#### Tulostuskieli

Tästä voidaan tulostaa tulostuskieleen liittyviä raportteja.

Paina <Valmis>-näppäintä. Valitse sitten haluamasi vaihtoehto valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.

- PCL-lomakkeet tulostaa luettelon koneeseen tallennetuista PCL-lomakkeista.
- PS (looginen) tulostaa luettelon PostScriptia asennettaessa luoduista PostScripttulostimista. Raportti voi sisältää jopa 10 loogisen tulostimen asetukset.
- PDF-asetukset tulostaa tiedot PDF-tulostustilan eri asetuksista.
- PCL-asetukset tulostaa tiedot PCL-tulostustilan eri asetuksista.

#### Laskutusmittari

Tästä voidaan seurata koneella tulostettujen sivujen kokonaismääriä. Myös koneen sarjanumero näytetään.

Sanjanno:

Tulostustyöt:

Ei-tulostustyöt:

Yht:

X00000000X

9999999

9999999

9999999

- Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Laskutusmittari] <Valitse>-näppäimellä.
- 2. Paina <Valmis>-näppäintä.

#### Sarjanumero

Näyttää koneen sarjanumeron.

#### Yhteensä

Näyttää koneella tulostettujen sivujen kokonaismäärän.

#### Tulostustyöt

Näyttää tulostustöihin käytettyjen sivujen kokonaismäärän.

#### Ei-tulostustyöt

Näyttää muihin paitsi tulostustöihin käytettyjen sivujen kokonaismäärän.

#### Tulostustila

Tästä voidaan muuttaa tulostimen oletustilaa ja tulostuskielen asetuksia.

- Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Tulostustila] <Valitse>-näppäimellä.
- 2. Paina <Valmis>-näppäintä.

Tulostustyöt	
Offline	
Online	Emulointi

#### **Online-tila**

Asettaa tulostimen online-tilaan.

#### Offline-tila

Asettaa tulostimen offline-tilaan. Kun tulostin on offline-tilassa, kone ei voi vastaanottaa tietoja eikä käsitellä tulostustöitä.

#### Emulointi

Asettaa emulointitilaksi PDF tai PCL.

#### PDF

- Määrä määritä, montako kopiota tulostetaan. Määrä voi olla 1–999.
- 2-puolinen tulostus määritä, tehdäänkö tulosteista kaksipuolisia. Jos valitset kaksipuolisen tulostuksen, valitse edelleen sidontareuna. Vaihtoehdot ovat [Käännä pitkästä reunasta] ja [Käännä lyhyestä reunasta].
- Tulostustila valitse tulostustilaksi [Normaali], [Laatu] tai [Nopeus].

- Salasana jos PDF-tiedosto halutaan suojata salasanalla, määritä salasana etukäteen tähän. PDF-tiedosto tulostetaan vain, jos tiedoston salasana vastaa tässä määritettyä.
- Lajittelu valitse, lajitellaanko tulosteet useita kopioita tulostettaessa sarjoihin (sivunumerojärjestyksessä: 1,2,3 ... 1, 2, 3...).
- Paperikoko valitse paperikooksi [A4] tai [Autom.].
  Valitse [Autom.], jos haluat, että kone valitsee paperikoon automaattisesti tulostettavan PDF-tiedoston koon ja asetusten mukaan.

#### PCL

- Paperialusta valitse tulostuksessa käytettävä paperialusta.
- Paperikoko valitse tulostuksessa käytettävä paperikoko.
- Ohisyöttökoko valitse alustan 5 (ohisyöttöalusta) paperikoko.
- Suunta tästä voidaan valita paperin tulostussuunnaksi [Pysty] tai [Vaaka].
- 2-puolinen tulostus määritä, tehdäänkö tulosteista kaksipuolisia. Jos valitset [Kyllä], valitse edelleen sidontareuna. Vaihtoehdot ovat [Käännä pitkästä reunasta] ja [Käännä lyhyestä reunasta].
- Fontti valitse käytettävä fontti.
- Merkistö valitse fontin merkistö.
- Pistekoko määritä fontin pistekoko. Pistekoko voi olla 4,00–50,00 (säätö 0,25 välein).
- Merkkiväli määritä merkkien väli. Väli voi olla 6,00–24,00 (säätö 0,01 välein).
- Rivien määrä määritä lomakkeen rivimäärä. Rivimäärä voi olla 5–128 (säätö 1 välein).
- Määrä määritä, montako kopiota tulostetaan. Määrä voi olla 1–999.
- Kuvanparannus valitse, käytetäänkö kuvanparannusta. Kuvanparannus pehmentää mustan ja valkoisen välistä rajaa, jotta rosoisuus vähenisi ja kuva näyttäisi paremmalta.
- HexDump valitse, tulostetaanko tietokoneelta ASCII-koodina lähetetyt tiedot heksadesimaalimuodossa sisällön tarkastamiseksi.
- Vedoslaatu valitse, tulostetaanko työt vedoslaatuisina.
- Rivin lopetus Valitse jokin seuraavista rivin lopetustavoista: [Ei], [Add-LF] (rivinsiirron jälkeen tehdään rivinvaihto), [Add-CR] (rivinvaihdon ja arkinsyötön jälkeen tehdään rivinsiirto) tai [CR-XX] (rivinvaihdon ja arkinsyötön jälkeen tehdään rivinsiirto ja rivinsiirron jälkeen rivinvaihto).

## Ositusmittari

Ositusmittarin avulla voidaan pitää sähköisesti kirjaa käyttäjien kopio- ja tulostusmääristä sekä valvoa koneen käyttöä. Ositusmittari otetaan käyttöön kirjautumalla koneeseen järjestelmänvalvojana ja muuttamalla [Ositustila]-asetukseksi [Kyllä]. Järjestelmävalvoja myös asettaa tilien salasanat sekä kopiointi- ja tulostusrajat. Katso lisätietoja Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdasta Ositusvalvonta.

Anna salasana

- 1. Paina ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä>.
- 2. Valitse [Järjestelmäasetukset] <Valitse>-näppäimellä.



**3.** Anna järjestelmänvalvojan salasana numeronäppäimillä.

**HUOM.** Järjestelmänvalvojan oletussalasana on "11111".

- 4. Valitse [Vahvista] <Valitse>-näppäimellä tai paina <Valmis>-näppäintä.
- **5.** Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Ositusvalvonta] <Valitse>-näppäimellä.
- 6. Paina <Valmis>-näppäintä.
- 7. Valitse haluttu toiminto.
- 8. Paina <Valmis>-näppäintä.
- 9. Muuta asetuksia tarvittaessa.
- 10. Paina <Valmis>-näppäintä.

Kun ositusmittari on käytössä, on jokaiselle tilille annettava salasana.

- 1. Anna salasanat ohjaustaulun numeronäppäimistöstä.
- 2. Paina <Valmis>-näppäintä.

Anna salasana	Järjestelmäasetukset 🕈
	Vahvista



Vahvista

## 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 <u>www.xerox.com</u>.

# 3 Kopiointi

Tässä luvussa kuvataan kopiointitoimintojen käyttäminen.

## 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 41
- 2. Toimintojen valinta sivu 43
- 3. Kopiomäärän antaminen sivu 44
- 4. Kopiointityön käynnistäminen sivu 44
- 5. Kopiointityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä sivu 45 Kopiointityön pysäyttäminen – sivu 45

**HUOM.** Jos ositusmittari on käytössä, tarvitaan koneen käyttämiseen salasana. Salasanan saa järjestelmänvalvojalta. Lisätietoja salasanan antamisesta on kohdassa *Ositusmittari, luvussa Koneen esittely, sivulla 39.* 

## 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. Lisätietoja paperikokojen tunnistamisesta on Käyttöoppaan Teknisiä tietoja -luvun kohdassa Kopiointi. Jos käytetään muita kuin vakiokokoisia originaaleja, on valittava paperialusta. Jos kone ei tunnista originaalin kokoa, näyttöön tulee kehotus valita alusta. Lisätietoja alustan valitsemisesta on kohdassa *Paperi, sivulla 46*.

#### Originaalien syöttölaite

Koneeseen on saatavissa kaksi erityyppistä originaalien syöttölaitetta: tavallinen ja kaksipuolisia originaaleja käsittelevä. Syöttölaitteeseen mahtuu kerralla 50 arkkia 80 g/m<sup>2</sup>:n paperia.

HUOM. Syöttölaite on valinnainen lisävaruste.

Syöttölaitteeseen voidaan panna seuraavankokoisia originaaleja.

Yksipuoliset originaalit: 128 (leveys) × 100 mm – 307 × 1000 mm

Kaksipuoliset originaalit: 128 (leveys) × 140 mm – 307 × 432 mm

Syöttölaitteeseen voidaan panna myös erikokoisia originaaleja. Aseta originaalit syöttöalustan sisäkulmaan. Erikokoisten originaalien tulee kuitenkin olla vakiokokoisia ja samanlevyisiä. Jos originaalit ovat muuta kuin vakiokokoa tai ne ovat erilevyisiä, käytä syöttölaitteen sijasta valotuslasia.

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

Lisätietoja erikokoisten originaalien kopioimisesta syöttölaitetta käyttämällä on kohdassa *Originaalit erikokoisia, sivulla 52*.

- Varmista, että originaalit ovat hyväkuntoisia ja ettei niissä ole nitomanastoja tai paperiliittimiä.
- 2. Aseta originaalit syöttölaitteeseen etusivut ylöspäin, ensimmäisen sivu päällimmäisenä, yläreunat joko koneen takaosaa kohti tai vasemmalle.
- **3.** Aseta originaalit syöttöalustalle ja säädä syöttöohjaimia niin, että ne koskettavat kevyesti originaaleja.



Jos [Paperiksi] on valittu [Autom.], kone valitsee automaattisesti sopivan paperialustan originaalien koon ja suunnan mukaan. Jos sopivaa alustaa ei ole, syntyy virhetilanne.

Lisätietoja alustan valitsemisesta on kohdassa Paperi, sivulla 46.

#### Valotuslasi

Käytä valotuslasia, kun haluat kopioida yksisivuisen tai sidotun, enintään A3-kokoisen (leveys 297 mm x pituus 431,8 mm) originaalin.

Jos skannattavia originaaleja on useita, valitse [Muuta asetuksia] originaalin skannauksen ollessa käynnissä. Näin voit yhdistää useat originaalit yhdeksi työksi. Ja jokaista sivua varten voidaan valita omat asetukset.

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.



## Valotusaukon lasi

Valotusaukon lasi on kapea lasikaista valotuslasin vasemmalla puolella. Kun originaali syötetään syöttölaitteesta, sen kuva skannataan muistiin arkin kulkiessa valotusaukon lasin yli. Valotusaukon lasia ei käytetä valotuslasilta skannattaessa.



Valotusaukon lasi

## 2. Toimintojen valinta

Kopiointia varten voidaan valita erilaisia toimintoja.

**HUOM.** Jos kone on käyttämättä tietyn (järjestelmänvalvojan määrittämän) ajan, toiminnot palautuvat automaattisesti oletusasetuksiin. Katso lisätietoja Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdasta Automaattinen nollaus.

 Paina ohjaustaulun <Kopio>näppäintä. Varmista, että esiin tulee Kopio-näyttö.



- Voit peruuttaa kaikki aiemmat valinnat painamalla ohjaustaulun <AC>-näppäintä kerran.
- **3.** Valitse haluamasi toiminto ja asetus.



Siirry tarvittaessa näytöstä toiseen  $<\leftarrow>$ - ja  $<\rightarrow>$ -näppäimillä ja valitse lisää toimintoja. Lisätietoja kopiointitoiminnoista on kohdassa *Kopiointitoiminnot, sivulla 46*.

## 3. Kopiomäärän antaminen

Enimmäiskopiomäärä on 99.

 Anna kopiomäärä ohjaustaulun numeronäppäimillä. Määrä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa.

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

## 4. Kopiointityön käynnistäminen

 Paina <Käynnistys>-näppäintä. Originaali skannataan koneen muistiin vain kerran. Jäljellä olevien kopioiden määrä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa.

**HUOM.** Jos originaaleja skannattaessa syntyy häiriö, esimerkiksi paperitukkeuma tai muisti täyttyy, työ peruutetaan ja skannatut tiedot häviävät muistista. Kun olet



<C>-näppäin

valmis jatkamaan työtä, aseta kaikki originaalit uudelleen koneeseen ja paina <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Jos koneen muisti täyttyy, poista tarpeettomia tiedostoja.

## 5. Kopiointityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä

**1.** Paina ohjaustaulun <Työn tila>näppäintä.

Työn tila (nykyi Ei aktiivisia tü	(Kaikki työt)✦	
Stop (poista)	Tietoja	•

Näytössä näkyy jonossa oleva kopiointityö.

Jos yhtään työtä ei ole käsiteltävänä, näyttöön tulee viesti "Ei aktiivisia töitä".

## Kopiointityön pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan kopiointityön noudattamalla alla olevia ohjeita.

 Pysäytä työ painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>näppäintä.



 Jos tarpeen, paina <Työn tila>näppäintä. Voit sulkea Työn tila -näytön painamalla <Työn tila>näppäintä uudelleen.



 Poista pysäytetty työ valitsemalla [Stop (poista)] <Valitse>näppäimellä.

Työn tila (nykyi Kopioidaan	nen)	(Kaikki työt)✦
Stop (poista)	Tietoja	•

## Kopiointitoiminnot

Tässä kuvataan käytettävissä olevat kopiontitoiminnot. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Paperi – sivu 46 Kokosuhde – sivu 48 Tummuus – sivu 48 Originaalin tyyppi – sivu 49 Sivuja/arkki – sivu 49 Puolisuus – sivu 50 Luovutus – sivu 51 Originaalit erikokoisia – sivu 52

- 1. Paina ohjaustaulun <Kopio>-näppäintä. Kopiointivalmius.
- Voit siirtyä näytöstä toiseen <←>- ja
  <→>-näppäimillä.
- 3. Valitse haluamasi toiminnot.

**HUOM.** Kaikkia toimintoja ei välttämättä ole kaikissa kokoonpanoissa.



### Paperi

Tästä valitaan paperialusta, jolla on työhön sopivaa paperia. Käytettävissä olevat paperialustat ja kunkin alustan esiasetettu paperikoko ja paperin suunta näkyvät näytössä. Kun paperialusta on valittu, näytössä näkyy alustalla olevan paperin tyyppi.

Kun alustalle 2, 3, tai 4 sijoitettavan paperin tyyppi muuttuu, järjestelmänvalvojan on ohjelmoitava alusta uudelleen. Ota tarvittaessa yhteyttä järjestelmänvalvojaan. Lisätietoja alustan ohjelmoinnista on Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdassa Paperityyppi.

Lisätietoja koneeseen sopivista papereista ja muista materiaaleista on kohdassa Sopivat paperikoot ja -tyypit, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 69.

- Tuo Kopio-näytön [Paperi]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
- aperi Määrä **1** <u>3 A4</u> <u>2 B4</u> <u>5 A4</u> Autom. <u>1 A3</u> <u>4 A4</u>
- 2. Valitse [Paperi] <Valitse>-näppäimellä.
- 3. Valitse haluttu toiminto.
- 4. Paina <Valmis>-näppäintä.

HUOM. Tähän toimintoon päästään myös ohjaustaulun <Paperialusta>-näppäimellä.

#### Autom.

Kone valitsee automaattisesti sopivan paperialustan originaalin koon ja valitun kokosuhteen mukaan.

#### Esiasetukset

Valitse jokin alustoista 1–5. Käytettävissä olevat alustat vaihtelevat kokoonpanon mukaan.

Jos valitaan alusta 5 (ohisyöttöalusta), esiin tulee [Paperikoko]-näyttö. Kun paperikoko on valittu, esiin tulee [Paperin tyyppi]-näyttö.

#### [Paperikoko]-näyttö

Tämä näyttö tulee esiin automaattisesti alustaa 5 (ohisyöttöalusta) käytettäessä.

Valitse näytöstä alustalle asetettavan paperin koko. Voit antaa myös oman paperikoon.

Paperikokonäyttöä voidaan vaihtaa A- ja B-sarjan (sisältää A4-koon) ja tuumasarjan (sisältää Letter-koon) välillä. Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdassa Yleisasetukset.

- **1.** Aseta paperi alustalle 5 (ohisyöttöalusta).
- **2.** Etsi oikea paperikoko <←>- ja <→>näppäimillä.
- 3. Valitse haluttu toiminto.
- 4. Paina <Valmis>-näppäintä.



#### Esiasetukset

Tästä voidaan valita alustalle 5 (ohisyöttö) asetettavan paperin koko. Valitse jokin esiasetuksista ja paina <Valmis>-näppäintä. Esiin tulee [Paperin tyyppi]-näyttö.

#### Oma koko

Tuo esiin [Oma koko]-näytön. Tässä näytössä voidaan määrittää alustalla 5 (ohisyöttö) käytettävä oma paperikoko. Anna koko ohjaustaulun numeronäppäimillä. Paperin leveys voi olla 89–297 mm ja pituus 98–432 mm (säätö 1 mm välein). Voit siirtyä [X]-ja [Y]-arvojen välillä valitsemalla [Seuraava] <Valitse>-näppäimellä. Kun arvot on annettu, paina <Valmis>-näppäintä, jolloin esiin tulee [Paperin tyyppi]-näyttö.

Mittayksikköä voidaan vaihtaa millimetrien ja tuumien välillä. Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdassa Millimetrit tai tuumat.

#### [Paperin tyyppi]-näyttö

Tästä valitaan alustalle 5 (ohisyöttöalusta) asetettavan paperin tyyppi. Lisätietoja paperityypeistä on kohdassa *Sopivat paperityypit, sivulla 71*.

 Kun olet valinnut paperikoon [Paperikoko]-näytöstä, paina <Valmis>näppäintä.

Paperin tyyppi		Määrä <b>1</b>
Paksu 2	Tarrat	Oma 3
Paksu 1	Kalvo	Oma 2
Tavallinen	Ohut	Oma 1

- 2. Valitse haluttu toiminto.
- **3.** Paina <Valmis>-näppäintä.

## Kokosuhde

Originaaleista voidaan ottaa myös pienennöksiä tai suurennoksia, joiden koko voi olla 50–200 % originaalin koosta.

- Tuo Kopio-näytön [Kokosuhde]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
- Valitse [Kokosuhde] <Valitse>näppäimellä.

lokosuhde	<b>← 100</b> % <b>→</b> +	Määrä <b>1</b>
100%	86% A3→B4	141% A4→A3
Autom. %	81% B4 → A4	122% A4→B4
100%	70% A3→A4	115% B4 → A3

- **3.** Valitse haluttu toiminto.
- 4. Paina <Valmis>-näppäintä.

**HUOM.** Kokosuhdetta voidaan muuttaa myös ohjaustaulun <Suurennus>- ja <Pienennys>-näppäimillä.

#### 100%

Kopiot ovat samankokoisia kuin originaali.

#### Autom. %

Kone valitsee automaattisesti sopivan pienennys- tai suurennussuhteen originaalin koon ja valitun kopiopaperin koon mukaan.

#### Esiasetukset

Voit myös valita esiasetetun kokosuhteen <Valitse>-näppäimellä. Järjestelmänvalvoja voi määrittää yhden esiasetuksen.

#### Käsinvalinta

Kokosuhde voidaan valita käsin kahdella tavalla.

- Valitse [100%] ja säädä sitten prosenttilukua prosentin tarkkuudella <←>- ja <→>näppäimillä.
- Valitse jokin muu vaihtoehto kuin [Autom.] ja paina ohjaustaulun <C>-näppäintä. Anna sitten kokosuhde numeronäppäimillä.

#### Tummuus

Tällä toiminnolla säädetään kopion tummuus. Kopiota voidaan vaalentaa tai tummentaa <Valitse>-näppäimillä.

**1.** Tuo Kopio-näytön [Tummuus]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.

Tummuus		Määnä	1
			D
Autom.	Tummennus	Vaal	ennus

- 2. Valitse [Tummuus] <Valitse>näppäimellä.
- Valitse [Autom.] tai siirrä ▼-säädintä näytössä valitsemalla [Tummennus] tai [Vaalennus] <Valitse>-näppäimellä.
- 4. Paina <Valmis>-näppäintä.

#### Autom.

Kone säätää kopioiden tummuuden automaattisesti.

## Originaalin tyyppi

Tällä toiminnolla voidaan valita kopioitavan originaalin tyyppi ja varmistaa paras mahdollinen kuvalaatu.

 Tuo Kopio-näytön [Originaalin tyyppi]toiminto esiin <←>- tai <→>näppäimellä.

Origin. tyyppi	Määnä	1
Foto		
Teksti & foto		
Teksti		

- Valitse [Originaalin tyyppi] <Valitse>näppäimellä.
- 3. Valitse haluttu toiminto.
- 4. Paina <Valmis>-näppäintä.

**HUOM.** <Orig. tyyppi> -näppäin ohjaustaululla tarjoaa myös nopean tavan käyttää tätä toimintoa.

#### Teksti

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää ainoastaan tekstiä.

#### Teksti & foto

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää sekä tekstiä että valokuvia.

#### Foto

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää ainoastaan valokuvia.

#### Sivuja/arkki

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

1 sivua

- Tuo Kopio-näytön [Sivuja/arkki]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
   2 sivua
- Valitse [Sivuja/arkki] <Valitse>näppäimellä.
- *3.* Valitse haluttu toiminto.
- 4. Paina <Valmis>-näppäintä.

#### 1 sivu

Poistaa toiminnon käytöstä.

#### 2 sivua

Kopioi kaksi sivua samalle arkille.

1

Määnä

#### 4 sivua

Kopioi neljä sivua samalle arkille. Kun valitaan tämä vaihtoehto ja painetaan <Valmis>näppäintä, päästään valitsemaan sivujen asemointi arkille: []] (aloitus vasemmalta, vaakasuuntaan) tai []] (aloitus vasemmalta, pystysuuntaan).

**HUOM.** Kopioitaessa kaksi sivua arkille sivut asemoidaan aina vasemmalta oikealle tai ylhäältä alas.

### **Puolisuus**

Tällä toiminnolla voidaan tehdä 1- tai 2-puolisista originaaleista automaattisesti 1- tai 2-puolisia kopioita.

**HUOM.** Kaksipuolisia kopioita tehtäessä voidaan käyttää vain paperityyppiä Tavallinen.

- **1.** Tuo Kopio-näytön [Puolisuus]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
- 2. Valitse [Puolisuus] <Valitse>näppäimellä.
- Puolisuus Määrä **1** 1→2 2→2 1→1 2→1
- 3. Valitse haluttu toiminto.
- 4. Paina <Valmis>-näppäintä.

#### 1→1

Yksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.

#### 1→2

Yksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita. Kun painetaan <Valmis>näppäintä, esiin tulee [Kopiot]-näyttö. Valitse, kopioidaanko etu- ja takasivu samansuuntaisiksi vai takasivu ylösalaisin etusivuun nähden.

#### 2→1

Kaksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita. Kun painetaan <Valmis>näppäintä, esiin tulee [Originaalit]-näyttö. Valitse originaalien etu- ja takasivun suunta, eli ovatko etu- ja takasivu samansuuntaisia vai takasivu ylösalaisin etusivuun nähden.

#### 2→2

Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

Seuraavat kuvat havainnollistavat eri suunnat.



## Luovutus

Tässä tehdään kopiosarjojen lajittelua ja nidontaa koskevat valinnat.

- **1.** Tuo Kopio-näytön [Luovutus]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
- 2. Valitse [Luovutus] <Valitse>näppäimellä.
- 3. Valitse haluttu toiminto.
- 4. Paina <Valmis>-näppäintä.

HUOM. Tähän toimintoon päästään myös ohjaustaulun <Lajittelu>-näppäimellä.

#### Autom.

Kone valitsee automaattisesti joko [Lajittelun] tai [Ei lajittelua]. [Lajittelu] valitaan, kun käytetään originaalien syöttölaitetta. [Ei lajittelua] valitaan, kun käytetään valotuslasia.



#### Lajittelu

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



#### Ei lajittelua

Yhden originaalin kaikki kopiot luovutetaan peräjälkeen. Esimerkiksi kaksi kopiota 3-sivuisesta asiakirjasta luovutetaan tällöin järjestyksessä 1-1, 2-2, 3-3.



## Originaalit erikokoisia

Kun tämä toiminto valitaan, voidaan syöttölaitteeseen asettaa erikokoisia originaaleja. Toiminto edellyttää syöttölaitteen käyttöä.

**HUOM.** Originaalien on oltava samanlevyisiä. Jos originaalit ovat erilevyisiä, ensimmäisen originaalin leveys määrää kaikkien kopioiden leveyden.

 Tuo Kopio-näytön [Orig. erikokoisia]toiminto esiin <←>- tai <→>näppäimellä.

Kopiointivalmiu	s.		Määnä	1
			←3	13
Luovutus	Orrig.	erikokoisia	3	
Autom.		Ei		

- **2.** Valitse [Orig. erikokoisia] <Valitse>- painikkeella.
- 3. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].

Jos poistat toiminnon käytöstä ja kopioit erikokoisia originaaleja, ensimmäisen sivun koko määrää kaikkien muiden sivujen koon.

# 4 Faksi

Tässä luvussa kuvataan faksitoimintojen käyttäminen. Faksia ei välttämättä ole kaikissa koneissa. Jos koneeseen on asennettu verkkotulostus, voidaan tavallisten faksitoimintojen lisäksi käyttää suoraa faksia.

Suora faksi tarkoittaa faksausta suoraan tietokoneelta.

Lisätietoja suorasta faksista on PCL-ajurin online-ohjeessa.

## Faksi

Tässä kuvataan faksin lähettäminen. Noudata alla olevia ohjeita.

- 1. Originaalien asettaminen paikoilleen sivu 53
- 2. Toimintojen valinta sivu 54
- 3. Vastaanottajan määritys sivu 55
- 4. Faksityön käynnistäminen sivu 56
- 5. Faksityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä sivu 56 Faksityön pysäyttäminen – sivu 57

**HUOM.** Jos ositusmittari on käytössä, tarvitaan koneen käyttämiseen salasana. Salasanan ja lisäohjeita saa koneen järjestelmänvalvojalta.

### 1. Originaalien asettaminen paikoilleen

Seuraavassa kuvataan originaalien asettaminen syöttölaitteeseen tai valotuslasille. Käytä syöttölaitetta, kun skannaat irtoarkeista koostuvia originaaleja. Käytä valotuslasia, kun skannaat sidottuja originaaleja, kuten esitteitä tai kirjoja.

Originaalien syöttölaite

Syöttölaitteeseen voidaan panna myös nippu erikokoisia originaaleja. Valitse tällöin [Skannauskoko]-näytöstä [Autom. tunnistus]. Erikokoisten originaalien on kuitenkin oltava samanlevyisiä. Jos originaalit ovat erilevyisiä, käytä valotuslasia. Muussa tapauksessa osia kuvista saattaa hävitä, sillä skannattujen sivujen leveys määräytyy aina ensimmäisen sivun mukaan. Kaikki originaalisivut skannataan peräjälkeen, eikä sivujen välillä voida muuttaa asetuksia, kuten tarkkuutta, tummuutta tai kokosuhdetta. Jos haluat käyttää eri asetuksia eri sivuille, skannaa originaalit valotuslasilta.

Valotuslasi

Jos skannattavia originaaleja on useita, valitse [Muuta asetuksia] <Valitse>näppäimellä originaalin skannauksen ollessa käynnissä. Näin voit yhdistää useat originaalit yhdeksi työksi lähetystä varten. Ja jokaista sivua varten voidaan valita omat asetukset.  Aseta originaalit syöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai valotuslasille kuvapuoli alaspäin.

Lisätietoja originaalien asettamisesta on kohdassa 1. Originaalien asettaminen paikoilleen, luvussa Kopiointi, sivulla 41.



#### Originaalien skannaus

Originaalit voidaan skannata kahdella eri tavalla.

• Autom. tunnistus

Kone tunnistaa automaattisesti originaalin koon, jos orginaali on vakiokokoinen. Jos originaali ei ole vakiokokoinen tai tunnistus ei muuten onnistu, kone valitsee automaattisesti riittävän suuren koon, jotta kuvasta ei katoa osia. Lisätietoja paperikokojen automaattisesta tunnistamisesta ja vaihtamisesta on Käyttöoppaan Teknisiä tietoja -luvun kohdassa Faksi.

Skannauskoon valitseminen

Skannauskooksi voidaan valita jokin esiasetuksista. Lisätietoja skannauskoon valitsemisesta on Käyttöoppaan kohdassa Skannauskoko.

**HUOM.** Pitkän originaali -toiminto on käytettävissä vain, kun käytetään originaalien syöttölaitetta. Toiminnolla voidaan skannata jopa 1000 mm pitkä yksipuolinen tai 432 mm pitkä kaksipuolinen originaali. Vastaanotettaessa pitkää faksia se voidaan joko lyhentää leikkaamalla tai pienentää järjestelmänvalvojan valinnan mukaan. Leikattava alue voi olla 0–24 mm ja kuvan pienennys 60–100 %. Jos faksia ei voida pienentää eikä leikata, se jaetaan automaattisesti useaksi sivuksi. Lisätietoja on Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdassa Pitkät originaalit.

## 2. Toimintojen valinta

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

**HUOM.** Jos kone on käyttämättä tietyn (järjestelmänvalvojan määrittämän) ajan, toiminnot palautuvat automaattisesti oletusasetuksiin. Katso lisätietoja Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdasta Automaattinen nollaus.

**1.** Paina ohjaustaulun <Faksi>-näppäintä. Varmista, että esiin tulee Faksi-näyttö.





- Voit peruuttaa kaikki aiemmat valinnat painamalla ohjaustaulun <AC>näppäintä kerran.
- 3. Valitse haluamasi toiminto ja asetus.



<AC>-näppäin

Voit siirtyä näytöstä toiseen ja valita lisää

faksitoimintoja <←>- ja <→>-näppäimillä. Lisätietoja faksitoiminnoista on Käyttöoppaan kohdassa Faksitoiminnot.

### 3. Vastaanottajan määritys

Seuraavassa kuvataan vastaanottajan määrittäminen. Vastaanottajan faksinumero voidaan antaa jollakin seuraavista tavoista:

HUOM. Tarkista vielä ennen faksin lähetystä, että vastaanottajat on annettu oikein.

- ohjaustaulun numeronäppäimillä
- käyttämällä osoitteistoa (katso Käyttöoppaan kohta Osoitteisto.)
- käyttämällä lyhytvalintaa (katso Käyttöoppaan kohta Lyhytvalinta.)
- käyttämällä pikanäppäimiä (katso Käyttöoppaan kohta Pikanäppäin.)
- 1. Anna faksinumero ohjaustaulun numeronäppäimistöstä.

Faksi voidaan lähettää usealle vastaanottajalle samalla kertaa. Katso lisätietoja Käyttöoppaan kohdasta Osoite: anna/seuraava.



Jos faksinumeroiden eteen on tapana lisätä jokin numero ulkolinjaa varten (esimerkiksi 9), on tällaisen numeron perään lisättävä tauko. Lisää tauko painamalla ohjaustaulun <Tauko>-näppäintä, ja anna sitten faksinumero. Jos faksinumero valitaan käsin, taukoa ei tarvita. Odota sen sijaan, että kuulet valintaäänen, ennen kuin jatkat valintaa.

## 4. Faksityön käynnistäminen

 Käynnistä faksin skannaus ja lähetys ohjaustaulun <Käynnistys>näppäimellä.



**HUOM.** Jos originaaleja skannattaessa syntyy häiriö, esimerkiksi paperitukkeuma tai muisti täyttyy, työ peruutetaan ja skannatut tiedot häviävät muistista. Kun olet valmis jatkamaan työtä, aseta kaikki originaalit uudelleen koneeseen ja paina <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Jos koneen muisti täyttyy, poista tarpeettomia tiedostoja.

**HUOM.** Jos kone joudutaan käynnistämään uudelleen faksilähetyksen aikana esimerkiksi sähkökatkon tai konevian vuoksi, lähetys aloitetaan alusta koneen käynnistyttyä uudelleen. Myös sivut, jotka jo lähetettiin ennen häiriötä, lähetetään uudelleen. Jos esimerkiksi 7-sivuisen originaalin lähetys keskeytyi kuudennella sivulla, lähetetään kaikki seitsemän sivua uudelleen.

## 5. Faksityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä

Faksin lähetystä voidaan seurata Työn tila -näytöstä.

 Näytä Työn tila -näyttö painamalla ohjaustaulun <Työn tila>-näppäintä.

Käsiteltävänä oleva työ näkyy Nykyinennäytössä.

Töiden tila (kai	🗲 (nykyinen)	
Faksi/s-posti	Tulostustyö	

- **2.** Siirry tarvittaessa Kaikki työt -näyttöön <←>- tai <→>-näppäimellä.
- **3.** Valitse [Faksi/s-posti] <Valitse>-näppäimellä.
- 4. Valitse [Lähetys] <Valitse>-näppäimellä. Työ näkyy näytössä.

Lisätietoja on kohdassa Työn tila, luvussa Koneen esittely, sivulla 32.

## Faksityön pysäyttäminen

Jos haluat pysäyttää faksityön skannauksen aikana, seuraa kohdan 1 ohjeita. Jos työ on jo skannattu, seuraa kohtia 2 ja 3.

- Pysäytä työ painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.
- Jos tarpeen, avaa Työn tila -näyttö painamalla ohjaustaulun <Työn tila>näppäintä. Voit poistua tästä näytöstä painamalla <Työn tila>- tai <Lopeta>näppäintä.
- Jos pysäytettävä työ näkyy Nykyinennäytössä, valitse [Stop (poista)] <Valitse>-näppäimellä. Muussa tapauksessa siirry kohtaan 4.





<Työn tila>



- 4. Siirry Kaikki työt -näyttöön painamalla <→>-näppäintä.
- 5. Valitse [Faksi/s-posti] <Valitse>-näppäimellä.
- 6. Valitse [Lähetys] <Valitse>-näppäimellä.
- 7. Valitse peruutettava työ [▼]- tai [▲]-näppäimellä.
- 8. Valitse [Tietoja] <Valitse>-näppäimellä.
- 9. Valitse [Stop (poista)] <Valitse>-näppäimellä.

# 5 Sähköposti

Tässä luvussa kuvataan sähköpostitoimintojen käyttäminen. Sähköpostia ei välttämättä ole kaikissa koneissa. Toimintojen käyttäminen edellyttää, että koneeseen on asennettu lisämuisti (tulostinta varten), faksi, tulostus ja skannaus sähköpostiin. Skannattu työ voidaan tällöin lähettää eteenpäin sähköpostiliitteenä. Sähköpostin vastaanottajat voidaan määrittää lyhytvalintanumeroilla, pikavalintanäppäimillä, osoitteistosta tai ohjaustaulun näppäimistöstä.

**HUOM.** Sähköpostin käyttö edellyttää määrättyjä asetuksia. Lisätietoja on järjestelmänvalvojan oppaassa.

## Sähköposti

Tässä kuvataan asiakirjan skannaus sähköpostin liitteeksi.

- 1. Originaalien asettaminen paikoilleen sivu 59
- 2. Toimintojen valinta sivu 60
- 3. Vastaanottajan määritys sivu 61
- 4. Sähköpostityön käynnistäminen sivu 61
- 5. Sähköpostityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä sivu 62

Sähköpostityön pysäyttäminen – sivu 62

### 1. Originaalien asettaminen paikoilleen

Seuraavassa kuvataan originaalien asettaminen syöttölaitteeseen tai valotuslasille. Käytä syöttölaitetta, kun skannaat irtoarkeista koostuvia originaaleja. Käytä valotuslasia, kun skannaat sidottuja originaaleja, kuten esitteitä tai kirjoja.

Originaalien syöttölaite

Syöttölaitteeseen voidaan panna myös nippu erikokoisia originaaleja. Valitse tällöin [Skannauskoko]-näytöstä [Autom. tunnistus]. Erikokoisten originaalien on kuitenkin oltava samanlevyisiä. Jos originaalit ovat erilevyisiä, käytä valotuslasia. Muussa tapauksessa osia kuvista saattaa hävitä, sillä skannattujen sivujen leveys määräytyy aina ensimmäisen sivun mukaan. Kaikki originaalisivut skannataan peräjälkeen, eikä sivujen välillä voida muuttaa asetuksia, kuten tarkkuutta, tummuutta tai kokosuhdetta. Jos haluat käyttää eri asetuksia eri sivuille, skannaa originaalit valotuslasilta.

Valotuslasi

Jos skannattavia originaaleja on useita, valitse [Muuta asetuksia] <Valitse>näppäimellä originaalin skannauksen ollessa käynnissä. Näin voit yhdistää useat originaalit yhdeksi työksi lähetystä varten. Ja jokaista sivua varten voidaan valita omat asetukset.  Aseta originaalit syöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai valotuslasille kuvapuoli alaspäin.

Lisätietoja originaalien asettamisesta on kohdassa 1. Originaalien asettaminen paikoilleen, luvussa Kopiointi, sivulla 41.



#### Originaalien skannaus

Originaalit voidaan skannata kahdella eri tavalla.

• Autom. tunnistus

Vakiokokoiset originaalit voidaan tunnistaa automaattisesti. Jos originaali ei ole vakiokokoinen tai tunnistus ei muusta syystä onnistu, kone valitsee automaattisesti riittävän suuren vakiokoon, jotta kuvasta ei katoaisi osia. Lisätietoja paperikokojen automaattisesta tunnistamisesta ja vaihtamisesta on Käyttöoppaan Teknisiä tietoja -luvun kohdassa Sähköposti.

**HUOM.** Kone ei tunnista valotuslasilta skannattavaa originaalia, jos se on kapeampi kuin vaakasuuntainen A4-arkki, esimerkiksi postikortti tai vaakasuuntainen A5-arkki. Valitse tällöin lähin vastaava originaalin koko. Lisätietoja skannauskoon valitsemisesta on Käyttöoppaan kohdassa Skannauskoko.

Skannauskoon valitseminen

Skannauskooksi voidaan valita jokin esiasetuksista. Lisätietoja skannauskoon valitsemisesta on Käyttöoppaan kohdassa Skannauskoko.

#### 2. Toimintojen valinta

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

**HUOM.** Jos kone on käyttämättä tietyn (järjestelmänvalvojan määrittämän) ajan, toiminnot palautuvat automaattisesti oletusasetuksiin. Katso lisätietoja Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdasta Automaattinen nollaus.

 Paina ohjaustaulun <Sähköposti>näppäintä. Varmista, että esiin tulee Sähköposti-näyttö.



- Voit peruuttaa kaikki aiemmat valinnat painamalla ohjaustaulun <AC>näppäintä kerran.
- **3.** Valitse haluamasi toiminto ja asetus.



<AC>-näppäin

Voit tarvittaessa siirtyä näytöstä toiseen ja

valita lisää sähköpostitoimintoja <←>- ja <→>-näppäimillä. Katso lisätietoja Käyttöoppaan kohdasta Sähköpostitoiminnot.

## 3. Vastaanottajan määritys

Sähköpostin vastaanottajan voi asettaa seuraavilla tavoilla:

- ohjaustaulun numeronäppäimillä
- käyttämällä osoitteistoa (katso Käyttöoppaan kohta Osoitteisto.)
- käyttämällä lyhytvalintaa (katso Käyttöoppaan kohta Lyhytvalinta.)
- käyttämällä pikanäppäimiä (katso Käyttöoppaan kohta Pikanäppäin.)
- Anna vastaanottajien sähköpostiosoitteet ohjaustaulun näppäimistöstä.

Sähköposti voidaan lähettää usealle vastaanottajalle samalla kertaa. Katso lisätietoja Käyttöoppaan kohdasta Osoite: anna/seuraava.



<Osoite: anna/seuraava>

## 4. Sähköpostityön käynnistäminen

 Käynnistä työn skannaus ja lähetys ohjaustaulun <Käynnistys>näppäimellä.



**HUOM.** Jos originaaleja skannattaessa syntyy häiriö, esimerkiksi paperitukkeuma tai muisti täyttyy, työ peruutetaan ja skannatut tiedot häviävät muistista. Kun olet valmis jatkamaan työtä, aseta kaikki originaalit uudelleen koneeseen ja paina <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Jos koneen muisti täyttyy, poista tarpeettomia tiedostoja.

## 5. Sähköpostityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä

Sähköpostin lähetystä voidaan seurata Työn tila -näytöstä.

**1.** Näytä Työn tila -näyttö painamalla ohjaustaulun <Työn tila>-näppäintä.

Käsiteltävänä oleva työ näkyy Nykyinennäytössä.

- **2.** Siirry tarvittaessa Kaikki työt -näyttöön <←>- tai <→>-näppäimellä.
- **3.** Valitse [Faksi/s-posti] <Valitse>-näppäimellä.
- 4. Valitse [Lähetys] <Valitse>-näppäimellä. Työ näkyy näytössä.

Lisätietoja on kohdassa Työn tila, luvussa Koneen esittely, sivulla 32.

## Sähköpostityön pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan sähköpostityön noudattamalla alla olevia ohjeita.

 Pysäytä työ painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.



- Jos tarpeen, avaa Työn tila -näyttö painamalla <Työn tila>-näppäintä. Voit sulkea tämän näytön painamalla <Työn tila>-näppäintä uudelleen.
- Jos pysäytettävä työ näkyy Nykyinennäytössä, valitse [Stop (poista)]
   <Valitse>-näppäimellä. Muussa tapauksessa siirry kohtaan 4.





<Työn tila>

- **4.** Siirry Kaikki työt -näyttöön <→>-näppäimellä.
- 5. Valitse [Faksi/s-posti] <Valitse>-näppäimellä.
- 6. Valitse [Lähetys] <Valitse>-näppäimellä.
- 7. Valitse peruutettava työ valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.
- 8. Valitse [Tietoja] <Valitse>-näppäimellä.
- **9.** Valitse [Stop (poista)] <Valitse>-näppäimellä.

# 6 Verkkotulostus

Tässä luvussa kuvataan tulostustoimintojen käyttäminen. Tulostustoimintoja ei välttämättä ole kaikissa koneissa. Verkkotulostuksessa koneeseen voidaan lähettää tulostustöitä suoraan tietokoneelta.

Koneeseen voidaan lähettää PDF-tiedostoja myös suoraan tulostinajuria käyttämättä. Tätä kutsutaan "suoraksi PDF-tulostukseksi". Suora PDF-tulostus edellyttää, että koneeseen on asennettu PostScript-ajuri. Lisätietoja PDF-tulostuksesta on PostScriptajurin ohjeessa ajurin mukana toimitetulla CD-levyllä.

## **Tulostinajurin toiminnot**

Tietokoneelta tulostaminen edellyttää, että tietokoneeseen on asennettu tulostinajuri. Jos tietokoneessa on vanha tulostusajuri, poista se ennen uuden version asentamista.

Katso tulostusajurin asennusohjeet CentreWare CD-levyltä.

Kun kone valitaan tulostimeksi, tietokoneen näyttöön saadaan tulostusikkuna. Tulostusikkunan saa näyttöön valitsemalla työkaluriviltä [Tulosta].

Katso lisätietoja PCL-ajurin online-ohjeesta.

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

#### Työn tyyppi

- Faksi työ lähetetään tietokoneelta koneen kautta faksina. Faksin vastaanottaja määritetään näytössä.
- Normaali normaali tulostus.

#### Monta sivua arkille

Tulostaa kaksi, neljä tai kahdeksan sivua yhdelle paperiarkille. Kone valitsee automaattisesti tarvittavan suurennus- tai pienennyssuhteen.

#### Juliste

Jakaa kuvan osiin, jotka suurennetaan ja tulostetaan usealle arkille. Liimaamalla osat yhteen saadaan yksi iso juliste.

#### Vihko

Tulostaa sivut siten, että valmiit tulosteet voidaan taittaa vihkoksi.

#### Kalvojen väliarkit

Lisää väliarkin jokaisen tulostetun piirtoheitinkalvon perään.

#### Ohita tyhjät sivut

Jättää asiakirjoissa olevat tyhjät sivut tulostamatta.

#### Vedoslaatu

Tulostaa tekstin ja grafiikan mustan sijasta harmaalla, jolloin väriä kuluu vähemmän.

#### UNIX ja Macintosh

Tietoa tulostamisesta UNIX- ja Macintosh-tietokoneilla annetaan seuraavissa oppaissa:

- UNIX System Administration Guide
- Macintosh PostScript-käyttöopas

# 7 Paperi ja erikoismateriaalit

Koneessa voidaan käyttää erilaisia paperityyppejä ja erikoismateriaaleja. Tässä luvussa kerrotaan näiden asettamisesta koneeseen.

## Paperin asettaminen

Tässä annetaan tietoa paperin asettamisesta 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 kullekin alustalle soveltuvista papereista ja erikoismateriaaleista katso *Sopivat* paperikoot sivulla 69 ja kohdassa *Sopivat paperityypit sivulla 71*.

Tietoa kunkin alustan hyväksyttävistä paperiko'oista ja määristä on Käyttöoppaan Teknisiä tietoja -luvun kohdassa Paperialusta.

## 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 alustalle

Koneen kokoonpanon mukaan käytettävissä voi olla neljä paperialustaa, jos alustaa 5 (ohisyöttöalusta) ei lasketa mukaan.

HUOM. Jos työ on käynnissä, älä avaa käytössä olevaa paperialustaa.

1. Avaa paperialusta.



**HUOM.** Älä lisää uutta paperia alustalla mahdollisesti olevan paperin päälle. Poista alustalla oleva paperi ja pane se uuden paperin päälle.

**2.** Jos täytät alustaa 1, paina metallista levyä, kunnes se napsahtaa.

Jos täytät alustaa 2, 3, tai 4, siirry kohtaan 3.

**3.** Siirrä alustan rajoittimia ulospäin.

Siirrä sivu- ja takarajoittimia puristamalla rajoittimen vipua ja työntämällä rajoitin uuteen paikkaan.

Lukitse rajoitin irrottamalla otteesi vivusta.





**HUOM**. Alustalla 1 voidaan käyttää vain tavallista paperia. Alustoilla 2, 3 ja 4 voidaan käyttää myös erikoispapereita. Tietoa hyväksyttävistä paperityypeistä on kohdassa *Sopivat paperityypit, sivulla 71*. Järjestelmänvalvojalta saat tietoa alustan paperityypin uudelleenohjelmoinnista.

 Aseta paperi siististi ja tiukasti alustan vasenta reunaa vasten tulostuspuoli ylöspäin. Alustalle 1 mahtuu 27 mm korkuinen pino paperia. Alustoille 2, 3 ja 4 mahtuu 54 mm korkuinen pino.

HUOM. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

**HUOM.** Käyttäessäsi rei'itettyä paperia aseta se alustalle rei'ittämätön reuna edellä. Jos paperi syötetään rei'itetty reuna edellä, voi syntyä tukkeumia.

**5.** Jos paperirajoittimia on siirretty, työnnä rajoittimet kevyesti paperipinon reunaa vasten.





6. Sulje paperialusta.

Paperia voidaan syöttää alustalta joko vaaka- tai pystysuunnassa.





Syöttö vaakasuunnassa (lyhyt reuna edellä)

Syöttö pystysuunnassa (pitkä reuna edellä)

## Alusta 5 (ohisyöttöalusta)

Alustalla 5 eli ohisyöttöalustalla voidaan käyttää useita eri paperikokoja ja -tyyppejä. Alusta sijaitsee koneen vasemmalla puolella. Alustassa on jatke suuria paperikokoja varten. Kun alustalle 5 asetetaan paperia, esiin tulee näyttö, josta voidaan valita paperin koko ja tyyppi. Varmista, että näytöstä valitut paperin koko ja tyyppi vastaavat alustalla olevaa paperia. Jos näin ei ole, alusta on ohjelmoitava uudelleen. Lisätietoja alustan 5 (ohisyöttöalusta) ohjelmoimisesta on kohdassa *[Paperikoko]-näyttö, luvussa Kopiointi, sivulla 47.* 

**HUOM.** Paperin ja kiinnityslaitteen tukkeumien välttämiseksi ohjelmoidun paperikoon ja -tyypin on vastattava käytettävää paperia.

 Aseta paperi siististi alustalle 5 tulostuspuoli alaspäin. Varmista, että paperipino on alustan keskellä. Alustalle voidaan panna enintään 10 mm korkea paperipino.

**HUOM.** Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

**HUOM.** Käyttäessäsi rei'itettyä paperia aseta se alustalle rei'ittämätön reuna edellä. Jos paperi syötetään rei'itetty reuna edellä, voi syntyä tukkeumia.

**HUOM.** Jos paperi ei syöty koneeseen käyttäessäsi paksua paperia, taivuta sitä etureunasta oikealla olevan kuvan mukaisesti. Pidä kuitenkin mielessä, että liikaa taivutettu paperi saattaa aiheuttaa tukkeumia.

**HUOM.** Asettaessasi kirjekuoria alustalle varmista, että kuorien läpät ovat kiinni ja että kuoret syötetään koneeseen





läppäreuna edellä. Aseta kuitenkin C5-kokoiset kuoret alustalle niin, että ne syötetään pitkä reuna edellä ja läppäreuna on itseesi päin.

2. Siirrä rajoittimia niin, että ne koskettavat paperipinoa kevyesti.

## Automaattinen 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.

Jos [Paperiksi] ei ole valittu [Autom.] tai yhdelläkään alustoista ei ole oikean kokoista, tyyppistä ja suuntaista paperia, kone pysähtyy ja näyttöön tulee viesti "Alusta X on tyhjä".

HUOM. Alustaa 5 (ohisyöttö) ei voi käyttää automaattisessa alustanvaihdossa.

**HUOM.** Automaattinen alustanvaihto edellyttää, että järjestelmänvalvoja on valinnut [Autom. alustanvaihto]-asetukseksi [Kyllä] sekä asettanut kohdealustat ja käyttöjärjestyksen. Katso lisätietoja Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdista Automaattinen alustanvaihto ja Alustojen järjestys.

Koneen käydessä paperia voidaan lisätä alustoille, jotka eivät sillä hetkellä ole käytössä. Käytössä olevaa alustaa ei kuitenkaan saa avata. Jos näin tehdään, kone pysähtyy.

## 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 ja dupleksilaitteeseen sopivat paperikoot.

**HUOM.** Tietoa kunkin alustan hyväksyttävistä määristä on Käyttöoppaan Teknisiä tietoja -luvun kohdassa Paperialusta.

#### Vakiokoot

Pa	Paperikoko			Latinalainen Amerikka			oppa, Lähi- Keski-Itä	ltä ja	Kanada ja Yhdysvalla		
Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohisyöt töalusta)	Duplek silaite	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohisyött öalusta)	Duplek silaite	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohisyött öalusta)	Duplek silaite
A6 vaaka	105	148	Х	0	Х	Х	0	Х	Х	0	Х
A6 pysty	148	105	Х	0	Х	Х	0	Х	х	0	Х
B6 vaaka	128,5	182	х	0	Х	Х	0	Х	х	0	Х
5,5 × 8,5" vaaka	139,7	215,9	х	0	0	х	0	0	0	0	0
5,5 × 8,5" pysty	215,9	139,7	X	0	X	X	0	Х	X	0	X
A5 vaaka	148	210	0	0	0	0	0	0	х	0	0
A5 pysty	210	148	х	0	х	х	0	х	х	0	Х
B5 vaaka	182	257	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B5 pysty	257	182	х	0	0	Х	0	0	х	0	0
A4 vaaka	210	297	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A4 pysty	297	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 11" vaaka (Letter)	215,9	279,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 11" pysty (Letter)	279,4	215,9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 11" vaaka (Legal)	215,9	330,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8,5 × 14" vaaka (Legal)	215,9	355,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B4 vaaka	257	364	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Executive, vaaka	184,2	266,7	х	0	х	х	0	х	х	0	х

Pa	Paperikoko			Latinalainen Amerikka			Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä			Kanada ja Yhdysvallat		
Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohisyöt töalusta)	Duplek silaite	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohisyött öalusta)	Duplek silaite	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohisyött öalusta)	Duplek silaite	
Executive, pysty	266,7	184,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11 × 17" vaaka	279,4	431,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
A3 vaaka	297	420	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3,5 × 5,5" vaaka	88,9	139,7	х	0	х	х	0	х	х	0	х	
Postikortti, pysty	152,4	101,6	х	0	х	х	0	х	х	0	х	
Kirjekuori Monarch, pysty	190,5	98,4	Х	0	Х	Х	0	Х	Х	0	х	
Kirjekuori DL, pysty	220	110	х	0	х	х	0	х	х	0	х	
Kirjekuori C4, vaaka	229	324	х	0	х	х	0	х	х	0	х	
Kirjekuori C5, pysty	229	162	х	0	х	х	0	х	х	0	х	
Kirjekuori Commer- cial 10, pysty	241,3	104,8	х	0	х	х	0	х	х	0	х	

## O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

Pysty: syöttö pitkä reuna edellä

Vaaka: syöttö lyhyt reuna edellä

### Muut kuin vakiokoot

Paperikoko	Alustat 1–4	Alusta 5 (ohisyöttöalusta )	Dupleksilaite	
Leveys	Fi käytettävissä	89–297 mm 3,5 - 11,7"	Ei käytettävissä	
Pituus	Li Raytettavissa	98–432 mm 3,9 - 17,0"		

## Sopivat paperityypit

Seuraavassa taulukossa luetellaan kullekin paperialustalle ja dupleksilaitteeseen sopivat paperityypit.

Paperityyppi	Alusta 1	Alustat 2, 3, 4	Alusta 5 (ohisyöttö)	Dupleksilaite
Tavallinen	0	0	0	0
Piirtoheitinkalvo	х	0	0	х
Tarrat	х	0	0	х
Ohut paperi	х	0	0	х
Paksu paperi 1 (90–169 g/m <sup>2</sup> )	х	0	0	х
Paksu paperi 2 (170–216 g/m <sup>2</sup> )	Х	0	0	Х

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

- Jos käytät Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) paperia, valitse paperin tyypiksi [Paksu 1].
- Kun paperin tyypiksi valitaan [Ohut], kone alentaa kiinnityslaitteen lämpötilaa tulostusta varten. Valitse tämä vaihtoehto, jos kiinnityslaitteen korkea lämpötila aiheuttaa paperin käpristymistä tai muita tulostusongelmia.
- Kun valitset [Tarrat], [Paksu 1] tai [Paksu 2], aseta paperi pystysuuntaan. Jos paperi asetetaan vaakasuuntaan, se ei ehkä syöty oikein ja tulostuslaatu saattaa huonontua.
- Tietyissä käyttöympäristöissä paksu paperi 2 ei ehkä syöty koneeseen oikein tai tulostuslaatu saattaa olla heikko.
## 8 Koneen kunnossapito

Aika ajoin kone vaatii erilaisia kunnossapitotoimia. Tässä luvussa annetut ohjeet auttavat sinua näissä toimissa.

### Tarviketilaukset

Koneen rumpukasetti ja värikasetti on ajoittain vaihdettava.

Voit tilata tarvikkeet Xerox-edustajalta. Valmistaudu antamaan yhtiösi nimi sekä koneen malli ja sarjanumero.

Merkitse puhelinnumero alle varattuun tilaan.

Tarviketilausten puhelinnumero:

#\_\_\_

**HUOM.** Jos Xeroxin suosittelemaa rumpu- ja värikasettia ei käytetä, kone ei ehkä toimi parhaalla mahdollisella tavalla. Käytä suositeltua rumpu- ja värikasettia.

## Koneen puhdistus

Koneen säännöllinen puhdistaminen ja kunnossapito varmistaa koneen pysymisen toimintakunnossa ja kopioiden hyvän laadun.

### Valotuslasi ja valotusaukon lasi

Valotusalue tulee puhdistaa vähintään kerran kuukaudessa, useammin jos tarpeen. Tällöin kopioihin ei synny tahroja, raitoja tai muita jälkiä.

- Puhdista valotuslasi ja valotusaukon lasi Xerox Lens and Mirror Cleaner -aineella tai vedellä kostutetulla, nukkaamattomalla liinalla.
- Puhdista myös valotuskannen ja syöttölaitteen valkoinen alapinta.



### Ohjaustaulu ja näyttö

Ohjaustaulu ja näyttö on puhdistettava pölystä ja liasta säännöllisin väliajoin. Puhdista ohjaustaulu ja näyttö vedellä kostutetulla, pehmeällä ja nukkaamattomalla liinalla.

**HUOM.** Koneen virta on katkaistava ennen ohjaustaulun puhdistamista, jotta toimintoja ei käynnistetä vahingossa.

## Originaalien syöttölaite ja luovutusalustat

Puhdista originaalien syöttölaite, luovutusalustat, paperialustat ja koneen ulkopinnat vedellä kostutetulla liinalla.

## Rumpukasetin vaihto

Rumpukasetti on vaihto-osa. Noin 55 000 kopion jälkeen kone näyttää varoitusviestin rumpukasetin käyttöajan loppumisesta. Kasetti on vaihdettava, kun varoitus tulee näyttöön.

### Vanhan rumpukasetin poistaminen

1. Avaa etulevy vetämällä sitä itseesi päin.

 Avaa alusta 5 (ohisyöttöalusta) ja sitten luukku A samalla, kun nostat vapautusvipua.





 Nosta värillistä kahvaa ja vedä rumpukasettia ulos, kunnes pystyt tarttumaan sen päällä olevaan kädensijaan.









Kahva

HUOM. Vaihtaessasi rumpukasettia varmista, että uusi kasetti on oikeanlainen.

### Rumpukasetin kierrätys

Rumpukasetti on suunniteltu kierrätettäväksi. Toimita rumpukasetti takaisin Xeroxille alkuperäisessä pakkauksessa. Uuden kasetin mukana toimitetaan palautustarra.

### Uuden rumpukasetin asennus

- 1. Ota uusi rumpukasetti laatikostaan.
- 2. Poista suojaava musta arkki varovasti vetämällä tarrasta nuolen suuntaan.



**3.** Aseta kasetti kuvan mukaisesti kädensijasta kiinni pitäen ja työnnä koneeseen, kunnes kuulet naksahduksen.



Kädensija

 Työnnä kasettia vielä kerran varmistaaksesi, että se on paikallaan.



**5.** Vedä teippiliuska irti kasetista. Varo, ettei se katkea.



**6.** Napsauta luukku A kiinni ja sulje alusta 5 (ohisyöttöalusta).



Xerox CopyCentre/WorkCentre 118 Pikaopas

7. Sulje etulevy.



## Värikasetin vaihto

Värikasetti on vaihto-osa. Kun väriä on jäljellä enää 1000 sivun tulostukseen, näyttöön ilmestyy viesti, joka ilmoittaa, että on aika tilata uusi kasetti.

Kun tilaat uutta kasettia, katso alla olevasta taulukosta oikea tilauskoodi.

Маа	Osanumero	Huomautuksia
Muut maat	6R1179	Vain tietyt Xerox- huoltosopimukset

### Vanhan värikasetin poistaminen

**1.** Avaa etulevy.



**HUOM.** Älä pidä kasettia liian lähellä itseäsi, sillä siitä voi vielä varista värijauhetta.





### Uuden värikasetin asennus

- 1. Ota uusi värikasetti laatikostaan.
- 2. Ravista kasettia pystysuuntaisin liikkein muutamia kertoja, jotta värijauhe sen sisällä irtaantuu.
- **3.** Aseta kasetti kuvan mukaisesti ja työnnä koneeseen, kunnes kuulet naksahduksen.





4. Sulje etulevy.

## 9 Häiriöiden selvittäminen

Kone auttaa käyttäjää selvittämään virhetilanteita erilaisten viestien avulla. Se antaa myös vianmääritysohjeita ongelmien selvittämiseksi.

Katso tästä luvusta ohjeita vikatilanteiden ratkaisua varten.

## 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 häiriö ei selviä näytön ohjeiden avulla, katso lisätietoja, joita katso *Vianmääritystaulukot sivulla 87*, ja noudata annettuja ohjeita.
- Tarkista myös vikakoodit Koneen tila -näytöstä. Katso lisätietoja, joita Katso Vikakoodit, sivulla 93, niin löydät vikakoodien selitykset ja ohjeet vikojen korjaamiseen.
- Voit myös ottaa yhteyttä koneen järjestelmänvalvojaan.
- Joissakin tapauksissa koneen virta on katkaistava ja kytkettävä uudelleen. Katso Virtakytkin, luvussa Koneen esittely, sivulla 26.

**HUOM.** Virran katkaisemisen ja kytkemisen välillä on suositeltavaa odottaa ainakin 20 sekuntia.

• Jos koneessa ilmeneviä häiriöitä ei saada selvitettyä tai ohjeessa kehotetaan kutsumaan huolto, katso lisätietoja, joita on kohdassa Xerox Welcome Center, sivulla 102.

**HUOM.** Jos koneessa on fakseja jonossa ja virransyöttö katkeaa, kone tulostaa virtakatkoilmoituksen, kun koneeseen kytketään virta. Ilmoitus sisältää luettelon menetetyistä faksitöistä. Katso Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohta Virtakatkoilmoitus.

**HUOM.** Jos kone joudutaan käynnistämään uudelleen faksin vastaanoton aikana esimerkiksi sähkökatkon tai konevian vuoksi, uudelleen käynnistyksen aikana ja sitä ennen vastaanotettuja sivuja ei tulosteta. Jos esimerkiksi 7-sivuisen faksin vastaanotto keskeytyi kuudennen sivun kohdalla, yhtään sivua ei tulosteta. Menetetyt sivut voidaan tarkistaa virtakatkoilmoituksesta. Katso Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohta Raportit.

## Paperitukkeumat

Jos paperi juuttuu koneeseen, kone lakkaa toimimasta ja antaa merkkiäänen. Näyttöön tulee häiriötä 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.

**HUOM.** 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 81 Paperitukkeumat luukun B alueella – sivu 82 Paperitukkeumat luukun C alueella – sivu 83 Paperitukkeumat luukun D alueella – sivu 83 Paperitukkeumat luovutusalueella – sivu 84 Paperitukkeumat alustoilla 1, 2, 3 ja 4 (alustat 2–4 ovat valinnaisia) – sivu 84 Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta) – sivu 85 Tukkeumiin voi olla monta erilaista syytä. Vähennä paperitukkeumien vaaraa noudattamalla alla olevia ohjeita.

- Käytä vain suositeltuja materiaaleja. Katso Sopivat paperikoot ja -tyypit, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 69 ja Käyttöoppaan Teknisiä tietoja -luvun kohta Koneen tiedot.
- 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

Selvitä paperitukkeumat luukun A alueelta vihreiden vipujen A1 ja A2 avulla seuraavasti: noudata näyttöön tulevia ohjeita ja selvitä paperitukkeuma ilmoitetusta paikasta.

### Vihreä vipu A1

 Avaa alusta 5 (ohisyöttö) ja sitten luukku A.



- 2. Jos tukkeuma on kiinnityslaitteen sisällä, paina ja käännä vihreää vipua A1 nuolen suuntaan, jotta paperi tulee ulos.
- **3.** Vedä paperi nuolen suuntaan ulos koneesta.
- **4.** Napsauta luukku A kiinni ja sulje alusta 5 (ohisyöttöalusta).



9 Häiriöiden selvittäminen

1. Avaa alusta 5 (ohisyöttö) ja sitten luukku A.

- 2. Jos paperitukkeuma on kiinnityslaitteen sisällä, paina vihreää vipua A2 alaspäin nuolen suuntaan, jotta kiinnityslaitteen kansi aukeaa.



**3.** Poista kiinnityslaitteeseen jäänyt paperi varovasti koneesta painaen samalla vihreää vipua A2.

**HUOM.** Älä kosketa kiinnityslaitetta, koska se voi olla kuuma.

**4.** Napsauta luukku A kiinni ja sulje alusta 5.



### Paperitukkeumat luukun B alueella

Selvitä paperitukkeumat luukun B alueelta seuraavasti:

1. Avaa luukku B.



- 2. Selvitä paperitukkeuma.
- **3.** Napsauta luukku B kiinni.

**HUOM.** Sulje luukku painamalla sitä keskikohdasta.



### Paperitukkeumat luukun C alueella

Selvitä paperitukkeumat luukun C alueelta seuraavasti:

1. Avaa luukku C.



- 2. Selvitä paperitukkeuma.
- 3. Napsauta luukku C kiinni.



## Paperitukkeumat luukun D alueella

Selvitä paperitukkeumat dupleksilaitteesta seuraavasti:

- 1. Avaa alusta 5 (ohisyöttö).
- 2. Avaa luukku D.



- 3. Selvitä tukkeuma dupleksilaitteesta.
- 4. Napsauta luukku D kiinni.
- 5. Sulje alusta 5.



### Paperitukkeumat luovutusalueella

Selvitä paperitukkeumat luovutusalueelta seuraavasti:

**1.** Avaa alusta 5 (ohisyöttö) ja sitten luukku A.



- 2. Selvitä paperitukkeuma.
- **3.** Napsauta luukku A kiinni ja sulje alusta 5 (ohisyöttöalusta).



## Paperitukkeumat alustoilla 1, 2, 3 ja 4 (alustat 2-4 ovat valinnaisia)

Selvitä paperitukkeumat alustoilta 1-4 seuraavasti:

- 1. Avaa alusta 1, 2, 3 tai 4.
- 2. Selvitä paperitukkeuma.
- 3. Sulje paperialusta.



### Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta)

Selvitä paperitukkeumat alustalta 5 (ohisyöttö) seuraavasti:

1. Selvitä tukkeuma alustalta 5.



## Originaalitukkeumat

Jos originaali juuttuu syöttölaitteeseen, kone pysähtyy ja näyttöön tulee virheviesti. Selvitä tukkeuma näytön ohjeiden mukaisesti ja aseta originaali sitten uudelleen syöttölaitteeseen.

## Paperitukkeumat syöttölaitteen kannen alueella

1. Nosta nuppia ja avaa syöttölaitteen kansi.



Nuppi

2. Poista originaali varovasti. Jos originaali on juuttunut tiukasti syöttöradalle, vedä se ulos syöttöalustan alta. Katso Paperitukkeumat originaalien luovutusalueella sivulla 86.



 Jos originaali on juuttunut sisäkannen alle (kaksipuolisia originaaleja käsittelevä syöttölaite), avaa sisäkansi kahvaa nostamalla.

4. Pidä kiinni sisäkannesta ja poista

tukkeuma varovasti.



Kahva



5. Sulje sisäkansi ja syöttölaitteen kansi.



### Paperitukkeumat originaalien luovutusalueella

Selvitä paperitukkeumat originaalien luovutusalueelta seuraavasti:

1. Nosta nuppia ja avaa syöttölaitteen kansi.



2. Nosta syöttöalustaa kuvan mukaisesti.



- **4.** Sulje syöttöalusta ja syöttölaitteen kansi.

3. Selvitä tukkeuma varovasti.

## Vianmääritystaulukot

Seuraavassa taulukossa on ohjeita vianetsintään ja häiriöiden selvittämiseen. Jos ongelma ei korjaannu, on kohdassa *Häiriöiden selvittäminen, sivulla* 79.

Oire	Ohjeita
Kone ei saa virtaa.	<ul> <li>Tarkasta, että liitäntäjohto on kytketty pistorasiaan.</li> <li>Tarkista, että virtakytkin on <l>-asennossa.</l></li> <li>Tarkista, että kone saa liitännästä virtaa. Tarkista virransaanti kytkemällä virtalähteeseen toinen sähkölaite.</li> <li>Tarkista, että koneen oikeassa sivussa oleva <reset>-painike ei ole lauennut (ponnahtanut ylös). Palauta painamalla painiketta.</reset></li> </ul>

Oire	Ohjeita
Virheen merkkivalo palaa.	<ul> <li>Tarkista, onko koneen näytössä viesti. Jos on, noudata viestin ohjeita. Jos ei ole, paina ohjaustaulun <koneen tila="">- näppäintä. Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Virhetiedot] ja noudata näytön ohjeita.</koneen></li> </ul>
Koneesta kuuluu ääniä virran katkaisun jälkeen.	<ul> <li>Koneesta saattaa kuulua ääniä 3–5 minuuttia virran katkaisun jälkeen. Tämä on täysin normaalia, sillä virran katkaisu koneen eri osista kestää jonkin aikaa.</li> </ul>
Häiriöitä originaalien syötössä.	<ul> <li>Tarkista, ettei syöttölaitteessa ole liikaa originaaleja. Syöttölaitteesseen sopii enintään 50 arkkia.</li> <li>Tarkista, että originaalit on työnnetty syöttölaitteeseen perille asti.</li> <li>Puhdista valotuskannen alapinta varovasti nukkaamattomalla liinalla.</li> <li>Pane originaalit takaisin syöttölaitteeseen ja tarkista, etteivät syöttöohjaimet paina originaaleja liian tiukasti.</li> </ul>
Kaikkia paperialustoja ei näy Paperi- valikossa.	<ul> <li>Tarkista, ettei alustoja ole auki. Kone ei havaitse auki olevaa alustaa.</li> <li>Avaa ja sulje jokainen paperialusta erikseen. Jos ongelma ei korjaannu, katkaise ja kytke koneen virta.</li> </ul>
Kone ei vastaanota muistiin.	<ul> <li>Tarkista järjestelmänvalvojan kanssa koneen vapaa muisti.</li> <li>Vapauta tarvittaessa muistia tulostamalla tai poistamalla muistissa olevia töitä.</li> </ul>
Näyttöön saadaan muistin täyttymisestä ilmoittava viesti.	<ul> <li>Tarkista järjestelmänvalvojan kanssa koneen vapaa muisti.</li> <li>Jaa työ osiin ja tee osa kerrallaan.</li> <li>Vapauta muistia poistamalla muistissa olevia töitä.</li> </ul>
Näyttöön saadaan originaalia skannattaessa viesti, jossa kehotetaan panemaan paperia alustalle.	<ul> <li>Originaalin koon ja valitun kokosuhteen perusteella koneen alustoilla ei ole sopivankokoista paperia.</li> <li>Valitse paperialusta. Jo skannatut tiedot menetetään, joten pane orginaalit uudelleen syöttölaitteeseen, valitse tarvittavat kopiotoiminnot ja käynnistä työ <käynnistys>-näppäimellä.</käynnistys></li> <li>Pane valitulle alustalle oikeankokoista paperia. Jo skannatut tiedot menetetään, joten pane orginaalit uudelleen syöttölaitteeseen, valitse tarvittavat toiminnot ja käynnistä työ <käynnistys>- näppäimellä.</käynnistys></li> </ul>

Oire	Ohjeita
Näyttöön saadaan kopioiden tulostuksen aikana viesti, jossa kehotetaan panemaan paperia alustalle.	Pane valitulle alustalle oikeankokoista paperia. Kone tulostaa ennen viestiä skannatut sivut. Pane jäljellä olevat originaalit takaisin syöttölaitteeseen ja paina <käynnistys>-näppäintä.</käynnistys>
Kun originaali on asetettu valotuslasille, näyttöön saadaan viesti, jossa kehotetaan panemaan paperia alustalle.	<ul> <li>Originaalin koon ja valitun kokosuhteen perusteella koneen alustoilla ei ole sopivankokoista paperia.</li> <li>Valitse paperialusta. Valitse tarvittavat toiminnot ja käynnistä työ uudelleen <käynnistys>-näppäimellä.</käynnistys></li> <li>Pane valitulle alustalle oikeankokoista paperia. Käynnistä työ uudelleen <käynnistys>-näppäimellä.</käynnistys></li> </ul>
Kone ilmoittaa alustavirheestä.	<ul> <li>Noudata seuraavia ohjeita:</li> <li>1. Avaa paperialusta.</li> <li>2. Siirrä rajoittimia poispäin paperista.</li> <li>3. Siirrä rajoittimet paperia vasten siten, että ne juuri koskettavat paperia.</li> <li>4. Katkaise ja kytke koneen virta.</li> </ul>
Piirtoheitinkalvot sulavat.	<ul> <li>Tarkista, että koneen näytöstä on valittu [Kalvot]. Kone säätää automaattisesti kiinnityslämpöä eri materiaalien mukaan. Piirtoheitinkalvot kestävät lämpöä huonommin kuin paperi.</li> <li>Piirtoheitinkalvot voidaan panna vain alustoille 2–4 (valinnaisia) tai alustalle 5 (ohisyöttöalusta).</li> </ul>
Kopiot tyhjiä.	<ul> <li>Tarkista, että originaali on syöttölaitteessa kuvapuoli ylöspäin.</li> <li>Tarkista, että originaali on valotuslasilla kuvapuoli alaspäin.</li> <li>Jos värikasetti on juuri vaihdettu, värinsyöttö ei ole ehkä vielä käynnistynyt. Tee työ uudelleen.</li> <li>Tarkista, että uuden rumpukasetin suojateippi on irrotettu.</li> <li>Asenna rumpu- ja värikasetit uudelleen.</li> <li>Vaihda rumpukasetti.</li> <li>Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.</li> </ul>

Oire	Ohjeita
Kopioissa on tahroja, raitoja tai pisteitä.	<ul> <li>Puhdista valotuslasi, valotusaukon lasi (kapea lasikaista valotuslasin vasemmalla puolella), valotuskannen tai syöttölaitteen alapinta ja syöttölaite.</li> <li>Jos kone on ollut käyttämättä pitkän aikaa tai väri-/rumpukasetti on juuri vaihdettu, tee työ uudelleen.</li> <li>Aseta originaali valotuslasille kopiointia varten.</li> <li>Vaihda rumpukasetti.</li> <li>Tarkasta originaalin laatu.</li> <li>Vaihda kopiopaperi.</li> <li>Tarkasta koneen ympäristön kosteuspitoisuus.</li> </ul>
Luovutusalustalle luovutettuja kopioita ei ole pinottu oikein.	<ul> <li>Käännä paperipino ylösalaisin tai käännä etureuna takareunaksi.</li> </ul>
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.	<ul> <li>Vaihda kopiopaperi.</li> <li>Tarkasta originaalin laatu.</li> <li>Tummenna tai vaalenna kopioita [Tummuus]-toiminnolla.</li> <li>Tee lisää kopioita, kunnes kopiojälki paranee.</li> <li>Vaihda rumpukasetti.</li> </ul>
Kopiot ovat liian vaaleita.	<ul> <li>Jos värikasetti on juuri vaihdettu, värinsyöttö ei ole ehkä vielä käynnistynyt. Tee työ uudelleen.</li> <li>Tee lisää kopioita, kunnes kopiojälki paranee.</li> <li>Tummenna kopioita [Tummuus]- toiminnolla.</li> </ul>
Kuvajälki on epätasainen.	<ul><li>Vaihda rumpukasetti.</li><li>Vaihda värikasetti.</li></ul>
Kopiossa on sumentumia.	<ul><li>Vaihda kopiopaperi.</li><li>Vaihda rumpukasetti.</li><li>Vaihda värikasetti.</li></ul>
Merkkejä puuttuu.	<ul><li>Vaihda kopiopaperi.</li><li>Vaihda rumpukasetti.</li><li>Vaihda värikasetti.</li></ul>
Kiiltovaihtelut.	<ul> <li>Tarkasta originaalin laatu.</li> <li>Jos originaalissa on suuria, tasaisen tummia alueita, säädä kontrastia [Tummuus]-toiminnolla.</li> </ul>
Kiiltävistä tai pinnoitetuista originaaleista otetut kopiot ovat vaaleita käytettäessä syöttölaitetta.	<ul> <li>Käytä valotuslasia syöttölaitteen sijasta.</li> </ul>

Oire	Ohjeita
Varjokuvia.	<ul> <li>Tarkasta originaalin laatu.</li> <li>Jos käytät piirtoheitinkalvoja, valitse näytöstä paperin tyypiksi [Kalvot]. Kone säätää automaattisesti kuvalaatua kalvoja varten.</li> <li>Aseta originaali vaakasuunnassa koneeseen.</li> <li>Vaihda värikasetti.</li> </ul>
Kopiojälki vaalenee reunoja kohti.	<ul> <li>Tarkasta originaalin laatu.</li> <li>Jos originaali on vaaleampi reunoilta, tummenna kopiota [Tummuus]-toiminnolla.</li> <li>Vaihda rumpukasetti.</li> </ul>
Tiheysvaihteluita.	<ul> <li>Tarkasta originaalin laatu.</li> <li>Tummenna tai vaalenna kopioita [Tummuus]-toiminnolla.</li> <li>Vaihda rumpukasetti.</li> </ul>
Osa kuvasta puuttuu.	<ul> <li>Jos originaalin koko on suurempi kuin kopiopaperin, valitse riittävä pienennys.</li> <li>Säädä kokosuhdetta hieman pienemmäksi (esimerkiksi 100 %:n sijasta 90 %).</li> <li>Valitse [Paperi]-näytöstä [Autom.].</li> </ul>
Paperi ei syöty oikein alustalta 5 (ohisyöttöalusta).	<ul> <li>Tyhjennä alusta ja aseta paperi uudelleen. Älä lisää uutta paperia alustalla ennestään olevan paperin päälle. Tyhjennä sen sijaan alusta, yhdistä paperipinot ja aseta sitten koko pino alustalle.</li> <li>Tarkista, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa ja lukittuina paikoilleen.</li> <li>Tarkista, että alustan 5 (ohisyöttö) asetukset ovat oikeat ja paperi vastaa näytössä näkyvää kokoa ja tyyppiä.</li> </ul>
Tukkeumia originaalien syöttölaitteessa.	<ul> <li>Avaa syöttölaite ja tarkista, ettei sen sisällä ole paperia tai vieraita esineitä.</li> <li>Tarkista, että syöttölaitteen kansi on kunnolla suljettu.</li> <li>Katso Originaalitukkeumat, sivulla 85, mistä löytyvät tarvittavat ohjeet.</li> </ul>

Oire	Ohjeita
Paperitukkeumia.	<ul> <li>Tarkista, että paperi on asetettu koneeseen oikein. Käännä paperipino paperialustalla ylösalaisin.</li> <li>Tarkista, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa ja lukittuina paikoilleen.</li> <li>Älä käytä repeytynyttä, ryppyistä tai taittunutta paperia.</li> <li>Vaihda kopiopaperi.</li> <li>Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 80</i>, mistä löytyvät tarvittavat ohjeet.</li> </ul>
Paperi käpristyy.	<ul> <li>Tarkista, että paperi on asetettu koneeseen oikein. Pane paperi alustoille 1, 2, 3 ja 4 käärepaperin saumanpuoleinen puoli ylöspäin.</li> <li>Pane paperi alustalle 5 (ohisyöttö) käärepaperin saumanpuoleinen puoli alaspäin.</li> <li>Pane oma materiaali alustalle 5 (ohisyöttö).</li> <li>Katso <i>luku Paperi ja erikoismateriaalit,</i> josta löytyvät tarvittavat ohjeet.</li> </ul>
Luovutusalustalle luovutettuja kopioita ei ole pinottu oikein.	<ul> <li>Käännä paperipino ylösalaisin tai käännä etureuna takareunaksi.</li> </ul>
Kirjekuoritukkeumia.	<ul> <li>Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 80</i>, mistä löytyvät tarvittavat ohjeet.</li> <li>Kirjekuoret voidaan panna vain alustalle 5 (ohisyöttö).</li> </ul>
Tallennus hakua varten ei onnistu, koska muisti on täynnä.	<ul> <li>Peruuta toiminto, vapauta muistia poistamalla tai tulostamalla muistissa olevia töitä ja yritä sitten uudelleen.</li> </ul>
Faksin lähetys tai vastaanotto aiheuttaa virheviestin.	<ul> <li>Paina <koneen tila="">-näppäintä ja valitse [Virhetiedot]. Tarkista virheen tila.</koneen></li> <li>Katso Vikakoodit sivulla 93.</li> </ul>
Kone ei vastaa soittoon.	<ul> <li>Valitse faksin [Vastaanottotila]-näytöstä [Autom. vast.otto].</li> <li>Katso Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohta Faksin vastaanottotila.</li> </ul>
Kone vastaa soittoon, mutta ei vastaanota saapuvia tietoja.	<ul> <li>Jos työssä on paljon kuvia, koneen muisti ei ehkä riitä.</li> <li>Vapauta muistia poistamalla ja tulostamalla muistissa olevia töitä.</li> </ul>
Kuva pienentyy lähetyksen yhteydessä.	<ul> <li>Tarkasta alkuperäinen koko. Kuvaa saatetaan pienentää vastaanottavan koneen paperimääritysten perusteella.</li> </ul>

Oire	Ohjeita
Kone ei tulosta saapuvia fakseja eikä raportteja.	<ul> <li>Tarkista faksin vastaanottoasetukset. Faksien tulostusta varten on voitu valita paperi, jota sisältävä alusta ei ole käytettävissä.</li> <li>Katso Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohta Vastaanottoasetukset.</li> </ul>

## Vikakoodit

Vikatilanteessa koneen näytössä annetaan ohjeita vian selvittämiseksi.

Jotkut viat edellyttävät huoltoa, toiset järjestelmänvalvojan toimenpiteitä. Seuraava taulukko sisältää vikakoodeja ja ohjeita vikojen korjaamiseen. Nämä saattavat näkyä Koneen tila -näytön [Virhetiedot]-kohdassa.

Koodi	Kuvaus ja ohjeet
00xxxx	Faksi on lähetettävä uudelleen tai etäkone lähetti hakupyynnön, kun sen olisi pitänyt lähettää faksi. Pyydä lähettäjää lähettämään faksi uudelleen.
01xxxx	Syöttölaitteeseen pantu originaali on liian lyhyt tai originaali ei ole kunnolla syöttölaitteessa. Tarkasta originaali ja pane se uudelleen syöttölaitteeseen.
02FFFF	<ul> <li>Vastaanottajaksi annettu lyhytvalintanumero on sähköpostiosoite tai faksinumero on muutettu sähköpostiosoitteeksi Kopio järjestelmänvalvojalle -asetuksissa. Kopio järjestelmänvalvojalle - toimintoa voidaan käyttää vain faksien yhteydessä. Anna vastaanottajaksi faksinumero.</li> <li>Faksilähetyksen vastaanottajaksi annettu lyhytvalintanumero on sähköpostiosoite, tai sähköpostin vastaanottajaksi annettu lyhytvalintanumero on faksinumero. Tarkista lyhytvalintanumero ja anna vastaanottaja uudelleen.</li> </ul>
02xxxx	Impulssivalinnassa ei voida käyttää annettuja merkkejä (* tai #). Tarkista, että linjan tyypiksi on valittu [PB] Laitetietoja-näytössä tai että lyhyvalintanumeroon tallennettu faksinumero ei sisällä näitä merkkejä.
09xxxx	Yhteensopivuusvirhe. Esimerkiksi noudettaessa faksia etäkoneesta faksi ei ole vielä valmiina etäkoneessa. Pyydä etäkoneen käyttäjää tallentamaan faksi koneeseen hakua varten.
10xxxx	Virhe F-koodilähetyksen aikana. Tarkista etäkoneen tila.
11xxxx	Virhe F-koodivastaanoton aikana. Tarkista etäkoneen tila.
33xxxx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.

Koodi		Kuvaus ja ohjeet
45xxxx		Koneen muisti on täynnä. Poista tarpeettomia tietoja koneen muistista ja pyydä lähettäjää lähettämään työ uudelleen.
46xxxx		Originaalitukkeuma. Selvitä tukkeuma ja aseta originaalit uudelleen koneeseen. Katso <i>Paperitukkeumat sivulla 80.</i>
47xxxx		Paperi on lopussa tai koneen vasen luukku on auki tietoja vastaanotettaessa. Lisää paperia tai sulje luukku.
70xxxx 700002		Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	700005	Welcome Centeriin.
	700008	
	7001xx	
71xxxx	7101xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	7103xx	Welcome Centeriin.
72xxxx	7201xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	7203xx	Welcome Centeriin.
74xxxx	7403xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
76xxxx	7603xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
7604	7604xx	
	7605xx	
	7607xx	
	7608xx	
	7609xx	
77xxxx	7704xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	7705xx	Welcome Centeriin.
78xxxx	7804xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	7805xx	Welcome Centeriin.
79xxxx	7904xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xero Welcome Centeriin.
-	7905xx	
	790Bxx	
7Axxxx	7A04xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	7A05xx	Welcome Centeriin.

Koodi		Kuvaus ja ohjeet
7Cxxxx	Cxxxx 7C01xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
7C03> 7C04> 7C05>	7C03xx	
	7C04xx	
	7C05xx	
7Dxxxx	7D01xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	7D03xx	Welcome Centeriin.
	7D04xx	
	7D05xx	
7Fxxxx	7F01xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	7F03xx	Welcome Centeriin.
8Fxxxx	8F04xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	8F05xx	Welcome Centeriin.
	8F0Bxx	
91xxxx	9102xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	9107xx	Welcome Centeriin.
92xxxx	9201xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	9202xx	
	9207xx	
	9208xx	
	9209xx	
95xxxx	9508xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerc Welcome Centeriin.
	9509xx	
96xxxx	9608xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
97xxxx	9708xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	9709xx	Welcome Centeriin.
98xxxx	9808xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	9809xx	Welcome Centeriin.
99xxxx	9908xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	9909xx	

Koodi		Kuvaus ja ohjeet
9Axxxx	9A09xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
9Cxxxx	9C02xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	9C07xx	
9Dxxxx	9D02xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox
	9D07xx	
	9D08xx	
	9D09xx	
9Fxxxx	9F09xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
B0xxxx		Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
B2xxxx	B202xx	Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota
	B203xx	yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	B204xx	
	B205xx	
	B207xx	
B4xxxx	B401xx	Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota
	B402xx	ynteys Xerox Welcome Centeriin.
	B403xx	
	B404xx	
	B405xx	
	B407xx	
	B408xx	
	B409xx	
B5xxxx	B501xx	Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
B6xxxx	B602xx	Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
B7xxxx		Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
E1xxxx		Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.

Koodi		Kuvaus ja ohjeet	
E2xxxx		Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.	
EPxxxx	EP0000	Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota	
	EP0001	yhteys Xerox Welcome Centeriin.	
	EP0002		
	EP0003		
	EP0004		
	EP0005		
FFF0xx		Työ onnistui.	
FFFCxx		Työ epäonnistui.	
S10000		Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.	
S10001		Syöttölaitteen kansi on auennut skannauksen aikana. Sulje kansi.	
S10010		Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaalit.	
S10011		Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaalit.	
S10012		Originaalitukkeuma (pitkä originaali). Avaa syöttölaitteen kansi ja selvitä tukkeuma.	
S10013		Lyhyt originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja selvitä tukkeuma.	
S10014		Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaalit.	
S10015		Valotuskansi on auki skannauksen aikana. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaalit.	
S10016		Syöttölaitteen kansi on auennut skannauksen aikana. Sulje kansi.	
S10020		Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaalit.	
S10021		Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaalit.	
S10022		Originaalitukkeuma (pitkä originaali). Avaa syöttölaitteen kansi ja selvitä tukkeuma.	
S10023		Lyhyt originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja selvitä tukkeuma.	
S10024		Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaalit.	

Koodi	Kuvaus ja ohjeet	
S10025	Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaalit.	
S10026	Valotuskansi on auki skannauksen aikana. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaalit.	
S10027	Syöttölaitteen kansi on auennut skannauksen aikana. Sulje kansi.	
Z-10	Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.	
003-747, 016-799	Tulostusvalintojen yhdistelmä on virheellinen. Tarkista tulostustiedot.	
016-500	SMTP-palvelimen nimeä ei ole annettu oikein vastausviestiä lähetettäessä. Tarkista SMTP-palvelimen asetukset.	
016-501	POP3-palvelimen nimeä ei ole annettu oikein POP3-protokollaa käytettäessä. Tarkista POP3-palvelimen asetukset.	
016-502	POP3-palvelimeen kirjautuminen epäonnistui POP3-protokollaa käytettäessä. Tarkista, onko POP3-palvelimen käyttäjänimi ja salasana annettu oikein.	
016-503	SMTP-palvelimen nimeä ei ole annettu oikein sähköpostia lähetettäessä. Tarkista SMTP-palvelimen asetukset. Tarkista myös DNS-palvelimen asetukset.	
016-504	POP3-palvelimen nimeä ei ole annettu oikein sähköpostia lähetettäessä. Tarkista POP3-palvelimen asetukset. Tarkista myös DNS-palvelimen asetukset.	
016-505	POP3-palvelimeen kirjautuminen epäonnistui sähköpostia lähetettäessä. Tarkista, onko POP3-palvelimen käyttäjänimi ja salasana annettu oikein.	
016-701	Muisti ei riittänyt PCL-tulostustietojen käsittelyyn. Pienennä tarkkuutta, tulosta työ yksipuolisena tai tulosta vain yksi sivu arkille.	
016-702	<ul> <li>Puskurin tila ei riittänyt PCL-tulostustietojen käsittelyyn. Tee jokin seuraavista.</li> <li>Pienennä tarkkuutta tulostinajurista.</li> <li>Kasvata tulostussivupuskurin kokoa.</li> <li>Lisää muistia.</li> </ul>	
016-709	Virhe ART EX -käsittelyn aikana. Tulosta työ uudelleen.	
016-719	PCL-muisti ei riitä. Kasvata muistin kokoa.	
016-720	PJL-käskyä käsiteltäessä tapahtui virhe. Tarkista tulostusasetukset tai korjaa PJL-käsky.	
016-721	Työtä tulostettaessa tapahtui virhe. Tulosta työ uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.	
016-726	Tulostuskielen valinta epäonnistui. Valitse tulostuskieli.	

Koodi	Kuvaus ja ohjeet	
016-730	Kone havaitsi käskyn, jota ei tueta. Tarkista tulostustiedot, poista virheen aiheuttanut käsky ja tulosta työ uudelleen.	
016-732	Emulointiasetuksen mukaista lomaketta ei ole rekisteröity isäntäkoneeseen. Lähetä lomaketiedot uudelleen.	
016-744	PDF-tiedoston tulostus ei onnistunut, koska se sisältää toimintoja, joita kone ei tue. Avaa tiedosto Adobe Reader -ohjelmassa ja tulosta se valitsemalla [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].	
016-749	Tapahtui PJL-käskyn syntaksivirhe. Tarkista tulostusasetukset tai korjaa PJL-käsky.	
016-751	PDF-tiedoston tulostus ei onnistunut ContentsBridge Utilitya käyttäen. Avaa tiedosto Adobe Reader -ohjelmassa ja tulosta se valitsemalla [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].	
016-752	<ul> <li>PDF-tiedoston tulostus ei onnistunut ContentsBridge Utilitya käyttäen, koska muisti ei riitä. Muuta ContentsBridge Utilityn tulostustilaa seuraavasti ja yritä uudelleen:</li> <li>Jos tulostustilaksi on valittu laatu, muuta se normaaliksi.</li> <li>Jos tulostustilaksi on valittu normaali, muuta se nopeaksi.</li> </ul>	
016-753	Suoraa tulostusta varten annettu salasana ei kelpaa. Anna salasana oikein.	
016-754	<ul> <li>PDF-tiedoston tulostus ei onnistunut, koska se sisältää LZW-algoritmia käyttäen pakattuja objekteja.</li> <li>Tulosta tiedosto jommallakummalla seuraavista tavoista:</li> <li>Avaa tiedosto Adobe Reader -ohjelmassa ja valitse [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].</li> <li>Käytä PostScript-toimintoa.</li> </ul>	
016-755	PDF-tiedoston tulostus ei onnistunut, koska tiedoston tulostus on estetty. Avaa tiedosto Adobe Acrobat -ohjelmassa (ei Adobe Reader - ohjelmassa) ja poista tulostuksen esto suojausasetuksista. Tulosta tiedosto sitten uudelleen.	
016-757	Annettu salasana ei kelpaa. Anna salasana oikein.	
016-758	Tällä tilillä ei ole kopiointioikeutta. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.	
016-759	Kopioita on otettu enimmäismäärä. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.	
016-760	<ul> <li>PostScript-käsittelyn aikana tapahtui virhe. Tee jokin seuraavista.</li> <li>Valitse tulostinajurista nopeuden optimointi.</li> <li>Kasvata tulostussivupuskurin kokoa.</li> <li>Lisää PostScript-muistia.</li> </ul>	
016-761	Kuvankäsittelyn aikana tapahtui virhe. Valitse tulostinajurista nopeuden optimointi ja aloita tulostus uudelleen. Jos tulostusongelma ei korjaannu, korjaa yhteensopivuus ja yritä uudelleen.	

Koodi	Kuvaus ja ohjeet	
016-762	Kone ei tue määriteltyä tulostuskieltä. Valitse tulostuskieli [Tulostustila]- näytöstä.	
016-764	SMTP-palvelimeen ei saatu yhteyttä. Käänny järjestelmänvalvojan puoleen.	
016-765	Sähköpostiviestiä ei voitu lähettää, koska SMTP-palvelin 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 viesti ilman vahvistuspyyntöä.	
016-790	Muisti ei riitä sähköpostin käsittelyyn. Toimi seuraavasti: • Pienennä skannaustarkkuutta. • Pienennä skannausaluetta. • Lisää koneeseen tulostusmuistia.	
081-702	Jokin faksilähetyksen asetuksista oli virheellinen. Tarkista tulostusajurin asetukset.	
081-703	Muisti loppui kesken faksilähetyksen. Jaa lähetettävä työ osiin, pienennä tarkkuutta tai poista tarpeettomia tietoja koneen muistista.	
081-704	Käyttäjä pysäytti työn käsittelyn.	
081-705	Valittu toiminto ei ole käytettävissä. Tarkista koneen tila.	
081-706,707	Faksitoiminnon aikana tapahtui virhe. Katkaise koneen virta. Odota, että ohjaustaulu pimenee, ja kytke virta sitten uudelleen.	
081-709	Faksilähetyksen aikana tapahtui virhe. Tarkasta puhelinlinja ja lähetä faksi uudelleen.	
081-720,722	Koneessa tapahtui virhe. Katkaise koneen virta. Odota, että ohjaustaulu pimenee, ja kytke virta sitten uudelleen.	
081-721	Käyttäjä pysäytti työn käsittelyn.	
C1-3, C2-2, C2-3, C3-1, C3-2, C3-3, C4-0, C4-1, C4-2, C4-3	Alustalla on paperitukkeuma. Katso Paperitukkeumat sivulla 80.	
C6-1, C6-2	Dupleksilaitteessa on paperitukkeuma. Katso Paperitukkeumat sivulla 80.	
C8-2, C8-3, C8-4	Alustalla on paperitukkeuma. Katso Paperitukkeumat sivulla 80.	

Koodi	Kuvaus ja ohjeet	
C8-6	Dupleksilaitteessa on paperitukkeuma. Katso Paperitukkeumat sivulla 80.	
C9-3	Alustalla 5 (ohisyöttö) on paperitukkeuma. Katso <i>Paperitukkeumat sivulla 80.</i>	
E1-6	Koneen sisällä on paperitukkeuma. Katso Paperitukkeumat sivulla 80.	
E1-1, E1-2, E3-1	Luovutusalueella on paperitukkeuma. Katso Paperitukkeumat sivulla 80.	
E3-6	Luovutusalueella on paperitukkeuma. Katso Paperitukkeumat sivulla 80.	
E8-2	Dupleksilaitteessa on paperitukkeuma. Katso <i>Paperitukkeumat sivulla 80.</i>	
H1-2, H1-3, H1-4, H2-7, H3-1, H4-1, H4-2, H4-3, H4-4, H7-3, H7-4, H7-7, H8-1, H8-2, H8-3, H8-4, H9-3, H9-4	Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.	
J1-2	Väri on loppunut. Katso Värikasetin vaihto sivulla 77.	
J3-1	Rumpukasettia ei ole asennettu oikein. Asenna rumpukasetti oikein.	
J4-1, J6-1, J7-1, J7-2, J7-3	Vaihda rumpukasetti. Katso Rumpukasetin vaihto sivulla 74.	
J8-1, J8-2, J8-3	Vaihda värikasetti. Katso Värikasetin vaihto sivulla 77.	
U0-1, U0-2, U1-1, U3-5, U4-1, U4-2, U4-3, U4-9, U5-1, U6-2, U6-3, U6-4, U6-5, U6-6	Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.	

## Kopioiden laatu

Kopioiden laatuun vaikuttavat monet seikat. Varmistaaksesi parhaan mahdollisen kopiolaadun noudata seuraavia ohjeita. Ota tarvittaessa yhteys järjestelmänvalvojaan.

- Älä sijoita konetta suoraan auringonvaloon tai lähelle lämpöpatteria.
- Pidä kone puhtaana. Katso luku Koneen kunnossapito, sivulla 73.

## **Xerox Welcome Center**

Täältä saat lisäapua. Jos tarvitset lisäohjeita CopyCentre-kopiokoneen tai WorkCentre-kopiokoneen/tulostimen käytöstä, voit:

- 1) tutustua tämän oppaan ohjeisiin,
- 2) kääntyä järjestelmänvalvojan puoleen,
- käydä Internet-asiakaspalvelussamme 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.



<Koneen tila>-näppäin

- Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Laskutusmittari] <Valitse>-näppäimellä ja paina <Valmis>-näppäintä.
- 3. Sarjanumero tulee näyttöön.

Koneen tila		
Kulutustarvikkeet	Laskutusmittari	
Virhetiedot	Raportit	Tulostustila

Serienn	X00000000X	
Totalt:	9999999	
Utskrivna jobb:	9999999	
Ej utskrivna:	9999999	

**HUOM.** Sarjanumero löytyy myös koneen vasemmalta puolelta luukun A alla olevasta metallilevystä. Lisätietoja on kohdassa *Xerox Welcome Centre, luvussa Ennen käyttöä, sivulla 7.* 

## 10 Liite

## Maatunnus

Voit joutua vaihtamaan maatunnusta asettaaksesi seuraavat:

- Paperikoko
- Kesäaika
- Päivämäärän ja ajan muoto
- Faksin hyväksynnät

Katso lisätietoja maatunnuksesta Käyttöoppaan Asetukset-luvun kohdasta Maatunnus (ISO).

## Varoituksia ja rajoituksia

# Originaalitukkeumat, paperitukkeumat ja paperin loppuminen kopioinnin aikana

Noudata seuraavia vaiheita, jos kopioinnin aikana, kun [Luovutus]-asetuksena on [Ei lajittelua], syntyy originaalitukkeumia tai paperitukkeumia tai paperi loppuu.

#### Originaalitukkeumat

- 1. Poista juuttunut originaali näytön ilmoituksen mukaisesti.
- 2. Lajittele kopiot ja poista mahdolliset tyhjät arkit.
- 3. Tarkista viimeksi tulostettujen kopioiden määrä.

Jos kopioita puuttuu, laita vain tarvittavat originaalit uudelleen, aseta kopioiden määrä ja aloita kopiointi.

- 4. Laita uudelleen kaikki skannaamattomat sivut.
- 5. Tarkista kopioinnin asetukset ja aloita kopiointi.

#### Paperitukkeumat

1. Poista juuttunut paperi näytön ilmoituksen mukaisesti.

Kone jatkaa kopiointia automaattisesti, kun tukkeuman aiheuttanut paperi poistetaan.

#### Paperi lopussa

1. Lisää paperia näytön ilmoituksen mukaisesti.

Kone jatkaa kopiointia automaattisesti, kun paperia lisätään.

## Tallennetut tiedot kuten lomakkeet

Tallennetut tiedot kuten lomakkeet on tallennettu koneen tilapäiseen muistiin. Siksi tiedot menetetään, jos koneen virta katkeaa.

## 11 Hakemisto

### **Erikoismerkit**

*(tähti)-näppäin	26
←-näppäin	25
→-näppäin	25

### Numeroalkuiset

2 sivua	
4 sivua	

### Α

AC-näppäin	
Ajastimien oletusasetusten muuttaminen	29
Alhaisen virrankulutuksen tila	
Alusta 1	. 23, 24
Alusta 2	23
Alusta 3	23
Alusta 4	. 23, 24
Alusta 5	23
Alustat 1–4	24
Automaattinen alustanvaihto	68

### С

C-näppäin	26
D	
Dupleksilaite	23, 24
E	
Ei lajittelua	52

	••••••	
Etulevy		23
-		

#### F Faksi ......53 lähettäminen ......53 Faksin lähetys -merkkivalo ......25

### н

Häiriöiden selvittäminen ......79

### Κ

Kaikki työt	32
Keskiluovutusalusta	23
Kieli-näppäin	25
Kirjautumisnäppäin	25
Kokosuhde	48

Koneen kunnossapito	73
Koneen osat	23
Koneen tila	33
Kulutustarvikkeet	34
Laskutusmittari	37
Raportit	34
Tulostustila	37
Virhetiedot	33
Kopioiden laatu	101
Kopiointi	41
Kokosuhde	48
Kopiointi	41
Luovutus	51
Monta sivua arkille	49
Originaalin tyyppi	49
Originaalit erikokoisia	52
Paperi	46
Puolisuus	50
toiminnot	46
Tummuus	48
Kulutustarvikkeet	34
Käsinvalinta-näppäin	25
Käynnistys-näppäin	26

### L

Lajittelu	52
Lajittelu-näppäin	26
Laskutusmittari	37
Lepotila	28
Lopeta-näppäin	26
Luovutus	51
Luovutusalue	80
Luukku A	80
Luukku B	80
Luukku C	80
Luukku D	80
Lyhytvalinta	
näppäin	25
Lähetyksen merkkivalo	25

### Ν

Nykyiner	۱	32
Näyttö		23

## 0

Ohisyöttöalusta	23
Ohjaustaulu	23
Ohjaustaulun näppäimet	25
Originaalien luovutusalue	80
Originaalien syöttölaite	23, 24
originaalien asettaminen	41
Originaalin tyyppi	49
näppäin	26
Originaalit erikokoisia	52
Originaalitukkeumat	85
Ositusmittari	
Osoite: anna/seuraava	
Osoite: anna/seuraava -näppäin	26
Osoitteisto	
näppäin	26

### Ρ

Paperi ja erikoismateriaalit	65
Paperialusta	46
näppäin	26
Paperialustan rajoittimet	66
Paperikoko-näyttö	47
Paperin asettaminen	65
alusta 5	67
ohisyöttöalusta	67
paperin asettaminen	
paperialustat	65
Paperin tyyppi -näyttö	47
Paperitukkeumat	80
alusta 5	85
luovutusalue8	34,86
luukku A	81
luukku B	82
luukku C	83
luukku D	83
ohisyöttöalusta	85
paperialustat	84
syöttölaitteen kansi	85
Pienennys/suurennus	
näppäin	26
Pikavalintanäppäin	26
Pikavalintanäppäintaulu	26
Pitkän originaalin skannaus	54
Puhdistus	
kone	73
luovutusalustat	74
näyttö	74
ohjaustaulu	74
originaalien syöttölaite	74
valotusaukon lasi	73
valotuslasi	73
Puolisuus	50

67
57
45
62

### R

Raportit	34
Rumpukasetti	74

### S

Sivuja/arkki	49
Suora lähetys -näppäin	25
Syöttölaitteen kansi	80
Sähköposti	59
lähettäminen	59

### Т

Tarviketilaukset	73
Tauko-näppäin	25
Teknisiä tietoja	103
Tilanäppäimet	30
Faksi	
Koneen tila	
Konio	30
Sankoposti	
Työn tila	32
Tulostinajurin toiminnot	63
Tulostustila	37
Tummuus	48
Työn tila	
Nykyinen	32
Töiden tila	
Kaikki työt	32
Töitä muistissa -merkkivalo	25

### V

Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä) 67 Vaihto	,
rumpukasetti74	ŀ
värikasetti77	,
Valitse-näppäin25	;
Valmis-näppäin	;
Valotuslasi	)
originaalien asettaminen 42	)
Verkkotulostus	5
Vianmääritystaulukot	,
Vikakoodit 93	5
Vikavirtasuoja27	,
Virheen merkkivalo	;
Virhetiedot	5
Virran katkaiseminen	,

Virran kytkeminen	26
Virransäästönäppäin	25
Virransäästötilat	28
Ajastimien oletusasetusten muuttaminen	29
Lepotila	28
Värikasetti	77

### Χ

Xerox Welcome Center	<sup>.</sup>	102
----------------------	--------------	-----
