

Käyttöopas

701P42721_FI



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

Kohdassa Lisenssitietoja on lisätietoja lisensoiduista tuotteista.

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

Sisällys

1	Ennen käyttöä	11
	Xerox Welcome Center	11
	Käyttöoppaassa käytettyjä termejä	12
	Muita tietolähteitä	14
	Turvallisuusasiaa.....	14
	VAARA - Sähkövirtaan liittyviä turvallisuusohjeita	15
	Laserturvallisuus.....	16
	Käyttöturvallisuus.....	16
	Huoltoturvallisuus	17
	Otsoniturvallisuus	17
	Kulutustarvikkeet	17
	Radiotaajuus.....	18
	Tuoteturvallisuustakuu.....	18
	Vaatimustenmukaisuus ja hyväksynnät	18
	CE-merkintä.....	18
	RFID:n sääntely	20
	Ympäristöasiaa.....	20
	Yhdysvallat	20
	Eurooppa	20
	Lisenssitietoja.....	21
	Laittomat kopiot.....	23
	Kierrätys ja hävitys	24
2	Koneen esittely.....	25
	Koneen osat	25
	Ohjaustaulun näppäimet	27
	Virtakytkin.....	29
	Virran kytkeminen	29
	Virran katkaiseminen	29
	Vikavirtasuoja	30
	Virransäästötilat.....	30
	Ajastimien oletusasetusten muuttaminen	31
	Tilanäppäimet.....	32
	Kopio	33
	Faksi	33

Sähköposti.....	33
Kirjautumisnäppäin.....	34
Työn tila.....	34
Koneen tila.....	35
Ositusmittari.....	41
Uusiopaperi.....	42
3 Kopiointi.....	43
Kopiointi.....	43
1. Originaalien asettaminen paikoilleen.....	43
2. Toimintojen valinta.....	46
3. Kopiomäärän antaminen.....	46
4. Kopiointityön käynnistäminen.....	47
5. Kopiointityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä.....	47
Kopiointityön pysäyttäminen.....	47
Kopiointitoiminnot.....	48
Paperi.....	48
Kokosuhde.....	50
Tummuus.....	51
Originaalin tyyppi.....	51
Sivuja/arkki.....	52
Puolisuus.....	52
Luovutus.....	53
Originaalit erikokoisia.....	54
4 Faksi.....	55
Faksi.....	55
1. Originaalien asettaminen paikoilleen.....	55
2. Toimintojen valinta.....	56
3. Vastaanottajan määrittäminen.....	57
4. Faksityön käynnistäminen.....	58
5. Faksityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä.....	58
Faksityön pysäyttäminen.....	59
Faksin vastaanottajan määrittäminen.....	59
Osoite: anna/seuraava.....	60
Osoitteisto.....	60
Lyhytvalinta.....	61
Pikavalintänäppäin.....	61
Jatkolähetys.....	62
Faksitoiminnot.....	63

Tarkkuus	64
Tummuus.....	65
Skannauskoko	65
Kokosuhde.....	66
Lähetysnimiö.....	66
Lähetysraportti.....	67
F-koodi.....	68
Ulkomaan puhelu.....	69
Ajastus	69
Sivuja/arkki	70
Etusijalähetys.....	70
Vastaanottajan kopiomäärä	70
Suora lähetys.....	71
Originaalien puolisuus	71
Haku	72
Ilmoitustaulu.....	73
Postilokero	75
Yhdistelmävalinta.....	75
On-Hook	76
5 Sähköposti	77
Sähköposti.....	77
1. Originaalien asettaminen paikoilleen	77
2. Toimintojen valinta.....	78
3. Vastaanottajan määrittäminen	79
4. Sähköpostityön käynnistäminen	79
5. Sähköpostityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä	80
Sähköpostityön pysäyttäminen	80
Sähköpostin vastaanottajan määrittäminen.....	81
Sähköpostiosoite	81
Osoite: anna/seuraava.....	82
Osoitteisto.....	82
Lyhytvalinta.....	83
Pikavalintanäppäin.....	84
Sähköpostitoiminnot	84
Tarkkuus	85
Tummuus.....	86
Skannauskoko	86
Kokosuhde.....	87
Tiedostomuoto	87

Lähetysraportti.....	88
Originaalien puolisuus	88
Lähettiläjä.....	89
6 Verkkotulostus	91
Tulostinajurin toiminnot	91
7 CentreWare Internet-palvelut	93
Kohdetietokoneet.....	93
CentreWare Internet-palveluiden käyttö	94
Yleistä CentreWare Internet-palveluista.....	94
Käyttöliittymä	94
Työt	95
Työluettelo	95
Työloki	96
Tila	97
Yleistä.....	97
Alustat.....	97
Kulutustarvikkeet	98
Ominaisuudet	98
Ominaisuuksien asetukset.....	99
Ylläpito	111
Tuki	111
8 Paperi ja erikoismateriaalit.....	113
Paperin asettaminen	113
Paperin tuulettaminen.....	113
Paperin asettaminen alustalle	113
Alusta 5 (ohisyöttöalusta)	115
Automaattinen alustanvaihto	116
Paperin varastointi	116
Sopivat paperikoot ja -tyypit	117
Sopivat paperikoot.....	117
Sopivat paperityypit	119
9 Asetukset	121
Asetukset	121
Järjestelmäasetukset	122
Muuta salasana.....	122

Yleisasetukset	123
Oletusnäyttö.....	123
Ajastimet.....	123
Äänimerkit.....	124
Ilmoitusääni.....	125
Autom. toisto.....	125
Limitys.....	126
Maatunnus (ISO)	126
Millimetrit/tuumat.....	127
A- ja B-sarja/tuumat.....	127
Ositusvalvonta	127
Kopioasetukset.....	129
Originaalin tyyppi	129
Tummuus.....	130
Paperi	130
Kokosuhde.....	130
Puolisuus	131
Luovutus	131
Paperin tyyppi	132
Autom. alustanvaihto	132
Kuvan pyöritys	132
Alustojen järjestys.....	132
Mukautettu näyttö	132
Tulostusasetukset	133
Verkko/portti.....	133
Järjestelmäasetukset.....	138
Tulostusasetukset.....	139
Muistin varaus.....	141
Alusta tai poista data	142
Ohjelmisto.....	142
Faksiasetukset	143
Pvm ja aika	143
Kesäaika	144
Lähetysasetukset.....	144
Vastaanottoasetukset	146
F-koodi.....	148
Laitetietoja	149
Suora lähetys.....	149
Vastaanottotila	149
Raportit	150

Mukautettu näyttö	150
Sähköpostiasetukset	151
Tarkkuus	151
Tummuus	152
Kokosuhde	152
Skannauskoko	152
Tiedostomuoto	153
Lähetysraportti	153
Mukautettu näyttö	154
Näytön kontrasti	154
Luo tai poista	155
Lyhytvalinta	155
Faksiohjelma	157
Ilmoitustaulu	158
Postilokero	159
10 Koneen kunnossapito	161
Tarviketilaukset	161
Koneen puhdistus	161
Valotuslasi ja valotusaukon lasi	161
Ohjaustaulu ja näyttö	162
Originaalien syöttölaite ja luovutusalue	162
Rumpukasetin vaihto	162
Vanhan rumpukasetin poistaminen	162
Rumpukasetin kierrätys	163
Uuden rumpukasetin asennus	163
Värikasetin vaihto	165
Vanhan värikasetin poistaminen	165
Uuden värikasetin asennus	166
11 Häiriöiden selvittäminen	167
Häiriöiden selvittäminen	167
Paperitukkeumat	168
Paperitukkeumat luukun A alueella	169
Paperitukkeumat luukun B alueella	171
Paperitukkeumat luukun C alueella	171
Paperitukkeumat luukun D alueella	172
Paperitukkeumat luovutusalueella	172
Paperitukkeumat alustoilla 1, 2, 3 ja 4 (alustat 2–4 ovat valinnaisia)	173

Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta)	173
Originaalitukkeumat.....	174
Paperitukkeumat syöttölaitteen kannen alueella	174
Paperitukkeumat originaalien luovutusalueella.....	175
Vianmääritystaulukot.....	176
Vikakoodit.....	182
Kopioiden laatu.....	190
Xerox Welcome Center	191
12 Teknisiä tietoja	193
Koneen tiedot	193
Koneen tunnistamat originaalien koot	195
Kopiointi	195
Faksi	196
Sähköposti	201
Paperialustat	203
Kopioiden luovutus	205
Sähköliitäntä.....	206
Faksin tiedot.....	206
13 Liite	209
Maatunnukset.....	209
Varoituksia ja rajoituksia.....	212
Originaalitukkeumat, paperitukkeumat ja paperin loppuminen	212
Tallennetut tiedot, kuten lomakkeet.....	212
14 Sanasto	213
Termien määritelmät	213
15 Hakemisto	219

1 Ennen käyttöä

Tervetuloa käyttämään Xerox CopyCentre/WorkCentre -konetta.

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

Xerox Welcome Center

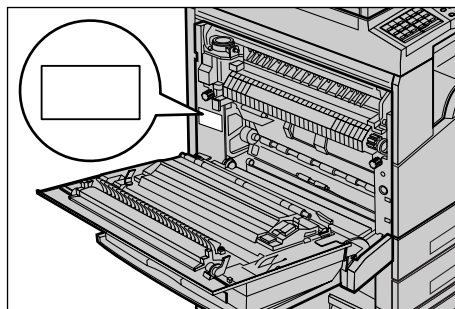
Jos tarvitset apua koneen asennuksen aikana tai sen jälkeen, Xeroxin verkkosivuilta löydät neuvoja ja tuotetukea:

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

Jos tarvitset lisääpua, 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 käyttöoppaassa 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

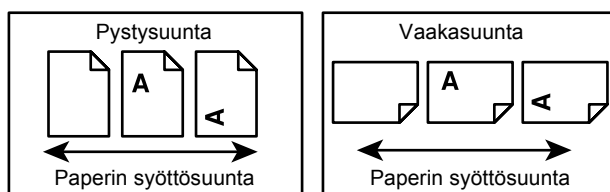
Suunnalla tarkoitetaan originaalin tai kopiopaperin syöttösuuntaa sekä kuvan suuntaa originaalissa. Kun kuva on pysty, paperi voidaan syöttää koneeseen joko pitkä reuna tai lyhyt reuna edellä.

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 asetetus. Hakasulkeita käytetään myös viitattaessa PC:n tiedostojen ja kansioden nimiin.

Esimerkiksi:

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

<Kulmasulkeiden sisällä oleva teksti>

Kulmasulkeet osoittavat, että kyseessä on ohjaustaulun näppäin tai merkkivalo.

Esimerkiksi:

- Voit tarvittaessa saada esiin Töiden tila -näytön painamalla <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 161*.
- *Paperi – sivu 48*.

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 Pikaopas
- 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 suorituskky on testattu käyttämällä ainoastaan Xerox-materiaaleja.

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

Varoitusmerkinnät

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



VAARA Tämä varoittaa henkilövahingon mahdollisuudesta.



VAARA Tämä varoittaa kuumista pinnoista, joita ei tule koskettaa.

Virtalähde

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



VAARA: Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

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

Käyttäjältä suojatut alueet

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

Koneen kunnossapito

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

Koneen puhdistus

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

VAARA - Sähkövirtaan liittyviä turvallisuusohjeita

- ▷ Käytä vain koneen mukana toimitettua virtajohtoa.
- ▷ Kytke kone suoraan maadoitettuun pistorasiaan, johon on esteetön pääsy. Älä käytä jatkojohtoa. Jos et ole varma, onko seinäpistorasia maadoitettu, tarkista asia sähköasentajalta.
- ▷ Kone on tarkoitettu liitettäväksi ryhmäjohtoon, jonka kapasiteetti on suurempi kuin tälle koneelle ilmoitettu jännite- ja ampeerilukema. Ampeeri ja jännite selviävät koneen takana olevasta arvokilvestä. Ota yhteys Xeroxin huoltotekniikkoon, 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 läikkinyt 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 sähkötekniikkaa tarkistamaan asia.
- ▷ Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Kone on varustettu pistokkeella, joka sopii vain maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvatoimenpide. Kutsu tarvittaessa paikalle sähkötekniikka, 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.
- Koneetta ei tule sijoittaa umpinaiseen tilaan ellei kyseisessä tilassa ole riittävää ilmastointia. Saat tarvittaessa lisätietoja valtuutetulta edustajalta.
- Älä koskaan irrota kansia tai suojalevyjä, jotka on kiinnitetty ruuvein. Näiden kansien alla ei ole mitään käyttäjän huollettavia osia.
- Älä sijoita konetta lähelle lämpöpatteria tai muuta lämmönlähdettä.
- Älä työnnä mitään esineitä tuuletusaukkoihin.
- Älä ohita tai yritä kiertää koneen sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.
- Älä käytä konetta, jos havaitset epätavallisia ääniä ja hajuja. Irrota virtajohto pistorasiasta ja ota välittömästi yhteys paikalliseen Xeroxin huoltoteknikkoon tai huoltopalveluun.

Huoltoturvallisuus

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

- Älä käytä aerosolipuhdistusaineita. Muiden kuin hyväksytyjen puhdisteiden käyttö koneen puhdistamisessa saattaa aiheuttaa vaaratilanteita.
- Käytä 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>	<u>Standardi</u>
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-merkintä

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

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

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

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

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

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

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

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

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	Suomi
Belgia	Italia	Puola	Sveitsi
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.

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

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE INSTITUTE OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

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.
3. 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.
6. 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 (eyay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

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

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eyay@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, lhash, 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.
3. 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 :-).
4. 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 www.xerox.com/environment.html.

Jos tuote ei kuulu kierrätysohjelmaan ja hoidat itse sen hävittämisen, muista, että tuote voi sisältää lyijyä ja muita aineita, joiden hävittäminen voi olla ympäristösäädösten alasta. 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

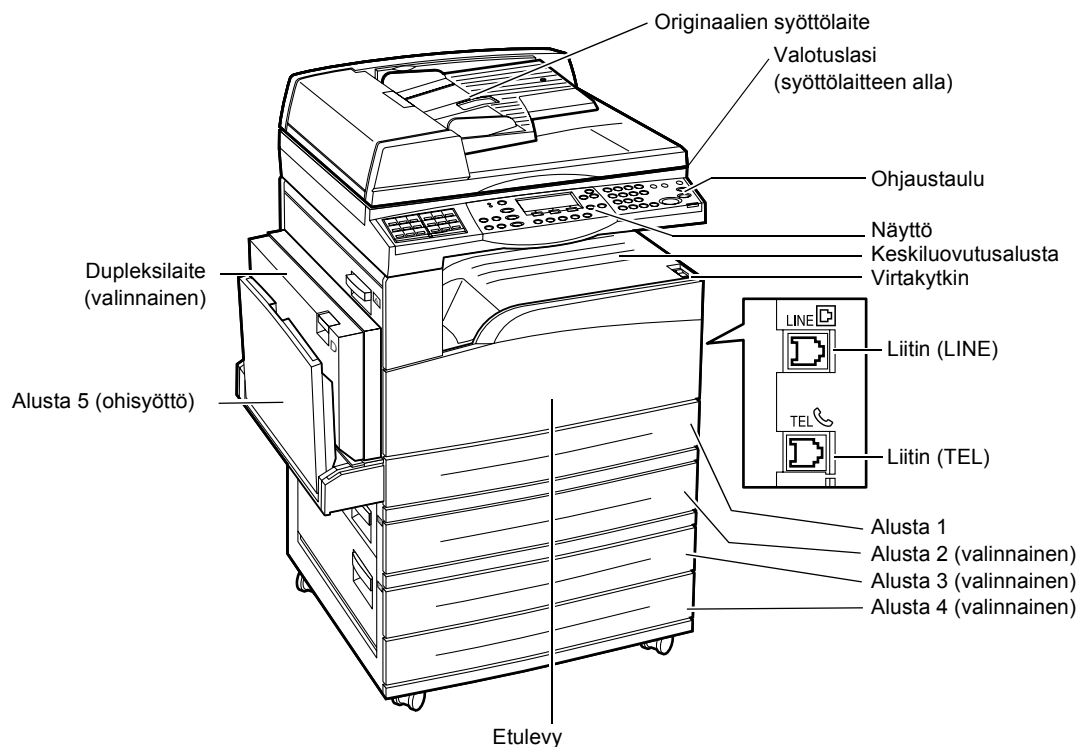
Tämä kone on paljon muutakin kuin vain tavanomainen kopiokone. Se on digitaalinen laite, jolla voidaan kopioida, faksata, tulostaa ja skannata. Käytettävissä olevat toiminnot riippuvat koneen kokoonpanosta.

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

Lisätietoja toiminnoista on Xeroxin verkkosivuilla. 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 liitimeen 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 kaksipuolisesta kopioinnista on kohdassa *Puolisuus, luvussa Kopiointi, sivulla 52.*

Alustat 1–4

Alusta 1 on vakiovaruste ja sille mahtuu 250 arkkiä 80 g/m²:n paperia. Alustat 2, 3 ja 4 ovat valinnaisia ja niille mahtuu kullekin 500 arkkiä 80 g/m²:n paperia. Alusta 2 on asennettava ennen alustoja 3 ja 4.

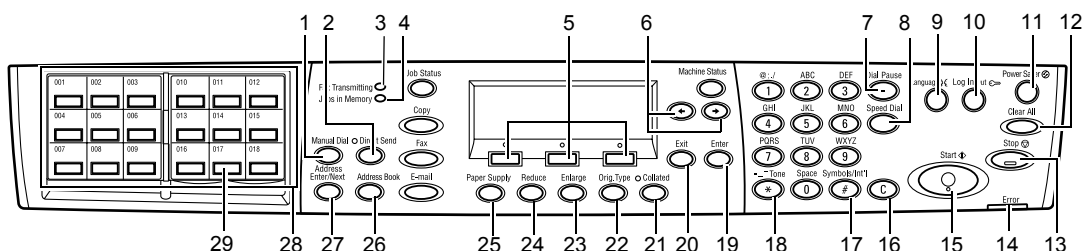
Keskiluovutuslusta

Kopiot luovutetaan tälle alustalle etusivut alaspäin.

Alusta 5 (ohisyöttöalusta)

Tälle alustalle voidaan panna vakiokokoisien 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>	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 vastaanottajan tai toimintojen valintaa. <Käsinvalinta>-näppäimen painaminen nollaa edellisen vastaanottajan ja ohjelman.
2	<Suora lähetys>	Tällä voidaan ottaa suora lähetys käyttöön. Katso <i>Suora lähetys, luvussa Faksi, sivulla 71</i> .
3	<Faksin lähetys>	Osoittaa, että tietoja lähetetään tai vastaanotetaan.
4	<Töitä muistissa>	Osoittaa, että koneen muistiin on tallennettu töitä.
5	<Valitse>	Tällä valitaan toimintoja näytöstä. Jokainen painallus vie yhden valikkotason eteenpäin.
6	<<>><>>	Näillä näppäimillä siirytään näytöstä toiseen sekä liikutetaan kohdistinta kentässä.
7	<Tauko>	Tällä voidaan lisätä faksinumeroon tauko.
8	<Lyhytvalinta>	Tällä päästään antamaan faksinumero tai sähköpostiosoite lyhytvalintanumeroa käyttäen.
9	<Kieli>	Avaa kielivalikon kielen vaihtoa varten.
10	<Kirjautumisnäppäin>	Tällä päästään kirjautumaan koneeseen järjestelmänvalvojana ja muuttamaan oletusasetuksia. Järjestelmänvalvoja voi myös lisätä tietoja osoitteistoon, tallentaa faksiohjelman tai luoda ilmoitustaulun. Katso luku <i>Asetukset, sivulla 121</i> .
11	<Virransäästö> (vihreä valo)	Osoittaa, onko kone virransäästötilassa. Painettaessa palauttaa koneen valmiustilaan.

	Näppäin tai merkkivalo	Tehtävä
12	<AC (Nollaa kaikki)>	Palauttaa oletusasetukset ja tuo esiin kopioinnin tai faksin aloitusnäytön.
13	<Pysäytys>	Pysäyttää työn tilapäisesti.
14	<Virhe>	Osoittaa, että on tapahtunut virhe.
15	<Käynnistys>	Käynnistää työn tai jatkaa työn käsittelyä.
16	<C>	Nollaa annetun luvun tai poistaa viimeisen annetun kirjaimen tai erikoismerkin.
17	<# (ruutu)>	Käytetään erikoismerkkien antamiseen.
18	<*(tähti)>	Käytetään äänitaajuusvalinnoissa.
19	<Valmis>	Otaa muutetut asetukset ja arvot käyttöön.
20	<Lopeta>	Palaa edelliseen näyttöön ottamatta muutettuja asetuksia käyttöön.
21	<Lajittelu>	Lajittelun pikavalintanäppäin.
22	<Orig. tyyppi>	Originaalin tyyppin pikavalintanäppäin.
23	<Suurenus>	Suurennyksen pikavalintanäppäin.
24	<Pienennys>	Pienennyksen pikavalintanäppäin.
25	<Paperialusta>	Paperialustan pikavalintanäppäin.
26	<Osoitteisto>	Tällä päästään valitsemaan koneen osoitteistoon tallennettu vastaanottaja tai faksiohjelma.
27	<Osoite: anna/seuraava>	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.

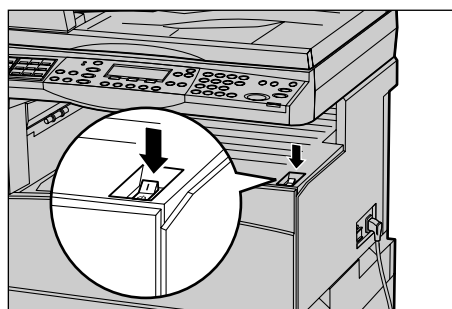
Virtakytkin

Virran kytkeminen

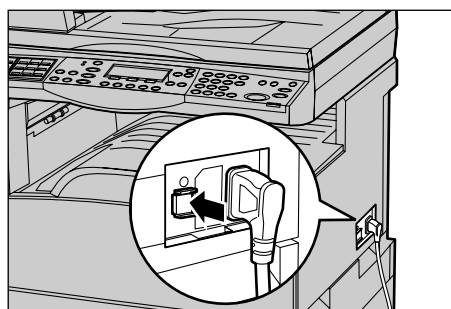
Varmista, että kone on liitetty asianmukaiseen virtalähteeseen ja että virtajohto on kytketty kunnolla pistorasiaan. Lisätietoja on kohdassa *Sähköliitäntä, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 206*.

Kone on valmis kopioimaan noin 25 sekunnin kuluttua virran kytkemisestä.

1. Paina virtakytkin <I>-asentoon.



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



Virran katkaiseminen

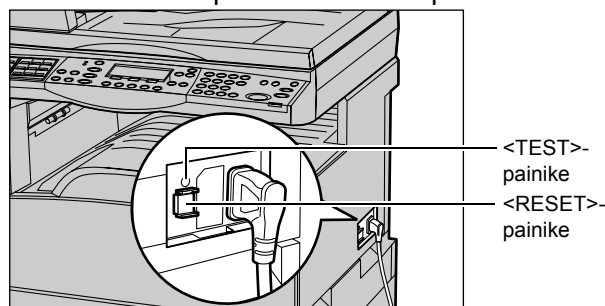
Jos koneeseen on asennettu faksi, varmista ennen virran katkaisua, ettei ohjaustaulun <Töitä muistissa>-merkkivalo pala. Jos <Töitä muistissa>-valo palaa ja virta katkaistaan yli tunnin ajaksi, kaikki muistissa olevat työt menetetään. 30 tunnin latautumisen jälkeen kone voi säilyttää töitä muistissa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

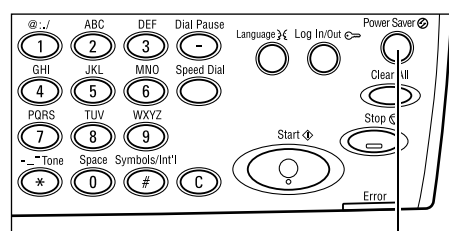


HUOM. Jos <RESET>-painike ponnahtaa uudelleen ulkoasentoon tai jos virta ei palaudu koneeseen tällä toimenpiteellä, ota yhteys Xeroxin Welcome Centeriin.

Virransäästötilat

Koneessa on erilaisia virransäästötiloja, jotka vähentävät huomattavasti virrankulutusta koneen ollessa käyttämättömänä. <Virransäästönäppäin> sijaitsee ohjaustaulun oikeassa yläkulmassa ja sen valo palaa koneen ollessa virransäästötilassa. Virransäästötila toimii seuraavalla kahdella tavalla.

- Alhaisen virrankulutuksen tila
- 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.

Lisätietoja on kohdassa *Virransäästö, luvussa Asetukset, sivulla 124*.

Lepotila

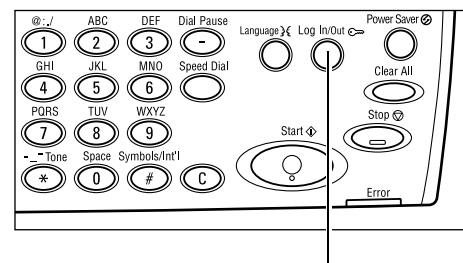
Oltuaan alhaisen virrankulutuksen tilassa tietyn aikaa kone siirtyy automaattisesti lepotilaan. Lepotila kuluttaa vielä vähemmän sähköä. Näyttö on pimeä ja virransäästövalo palaa. Lepotila lopetetaan painamalla <Virransäästö>-näppäintä. Kone siirtyy lepotilasta pois myös silloin, kun se vastaanottaa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

Lisätietoja on kohdassa *Virransäästö, luvussa Asetukset, sivulla 124*.

Ajastimien oletusasetusten muuttaminen

Tässä kuvataan, miten koneen ajastimien, kuten automaattisen nollauksen, virransäästön ja skannausajastimen oletusasetuksia muutetaan. Lisätietoja on kohdassa *Ajastimet, luvussa Asetukset, sivulla 123*.

1. Paina ohjaustaulun <kirjautumisnäppäintä>.

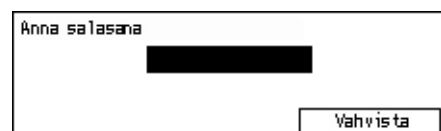


<Kirjautumisnäppäin>

2. Valitse [Järjestelmäasetukset] käyttämällä <Valitse>-näppäintä.



3. Anna järjestelmänvalvojan salasana numeronäppäimillä.



HUOM. Järjestelmänvalvojan oletussalasana on "1111".

4. Valitse [Vahvista] <Valitse>-näppäimellä tai paina <Valmis>-näppäintä.

5. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Yleisasetukset] <Valitse>-näppäimellä.

6. Paina <Valmis>-näppäintä.

7. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Ajastimet] <Valitse>-näppäimellä.

8. Paina <Valmis>-näppäintä.

9. Valitse haluamasi vaihtoehto.

10. Anna arvo numeronäppäimillä.

HUOM. Nykyinen arvo on ehkä ensin poistettava (painamalla ohjaustaulun <C>-näppäintä) ennen uuden arvon antamista.

11. Paina <Valmis>-näppäintä.

Järjestelmäasetukset		
Ositusvalvonta	Faksiasetukset	
Yleisasetukset	Tulostusasetukset	
Muuta salasana	Kopioasetukset	Sähköposti-asetukset

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

Ajastimet	
Skannausajastin	
Virransäätö	
Autom. nollaus	

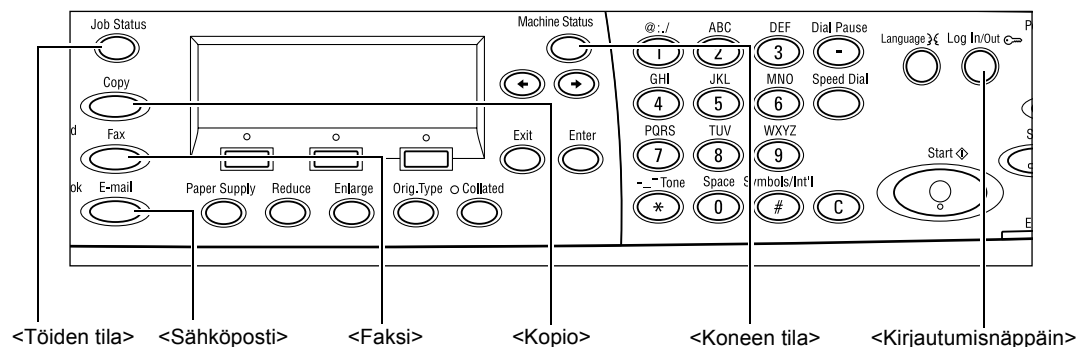
Tilanäppäimet

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.
2. Voit siirtyä näytöstä toiseen <=>- ja <=>-näppäimillä.
3. Kopiointitilasta poistutaan painamalla jotakin toista tilanäppäintä.

Kopiointivalmius.		Määrä	1
			1 / 3 →
Paperi	Kokosuhde	Tummuus	
Autom.	Autom. %	Autom.	

Lisätietoja kopiointitoiminnoista on luvussa *Kopiointi, sivulla 43*.

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 etusijälähetys.

1. Paina ohjaustaulun <Faksi>-näppäintä.
2. Voit siirtyä näytöstä toiseen <=>- ja <=>-näppäimillä.
3. Faksitilasta poistutaan painamalla jotakin toista tilanäppäintä.

Valitse osoite.		Muisti 100 %
		1 / 7 →
Tarkkuus	Tummuus	Skannauskoko
Teksti	Normaali	Autom. tunnistus

Lisätietoja faksitoiminnoista on luvussa *Faksi, sivulla 55*.

Sähköposti

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

Valittavana ovat muun muassa tummuus, skannauskoko ja originaalien puolisuus.

1. Paina ohjaustaulun <Sähköposti>-näppäintä.
2. Voit siirtyä näytöstä toiseen <=>- ja <=>-näppäimillä.
3. Sähköpostitilasta poistutaan painamalla jotakin toista tilanäppäintä.

Valitse osoite.		Muisti 100 %
		1 / 3 →
	Tarkkuus	Tummuus
S-postiosoitte	200dpi	Vaalettisuus

Lisätietoja sähköpostitoiminnoista on luvussa *Sähköposti, sivulla 77*.

Kirjautumisnäppäin

Tällä näppäimellä päästään kirjautumaan koneeseen järjestelmävalvojana. Järjestelmävalvoja 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>.
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.



HUOM. Järjestelmäasetusten valitseminen vaatii järjestelmävalvojan salasanan tuntemista. Järjestelmävalvojan oletussalasana on "11111".

Lisätietoja on kohdassa *Asetukset, luvussa Asetukset, sivulla 121.*

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.
2. Voit siirtyä näytöstä toiseen <<->- ja <->-näppäimillä.
3. Voit sulkea näytön koska tahansa painamalla <Työn tila>-näppäintä uudelleen.



Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Nykyinen – sivu 34

Kaikki työt – sivu 35

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".



Stop (poista)

Pysäyttää käsiteltävänä olevan työn ja poistaa sen jonosta.

Tietoja

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

Kaikki työt

Näyttää kaikki jonossa olevat, pysäytetyt ja valmiit työt.

Näyttöjen sisältö voi vaihdella töiden tyyppin ja tilan mukaan.

1. Paina ohjaustaulun <→>-näppäintä.
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.

Töiden tila (kaikki työt)		← (Nykyinen)
Faksi/s-posti	Tulostustyö	

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

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.

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

Koneen tila		
   		
Kulutustarvikkeet	Laskutusmittari	
Virhetiedot	Raportit	Tulostustila

Seuraavat kuvakkeet antavat tietoja tulostustöiden ja kulutustarvikkeiden tilasta:

-  – 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 36

Kulutustarvikkeet – sivu 36

Raportit (ei-tulostustyöt) – sivu 36

Raportit (tulostustyöt) – sivu 38

Laskutusmittari – sivu 39

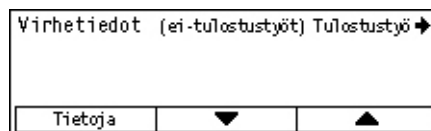
Tulostustila – sivu 39

Virhetiedot

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

Näyttöjen sisältö voi vaihdella työn tyypin ja tilan mukaan.

1. 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].

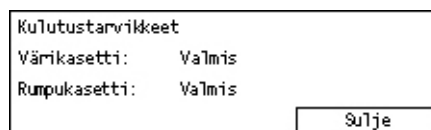
Tulostustyö

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

Kulutustarvikkeet

Tästä voidaan tarkastaa väri- ja rumpukasetin tila.

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

1. Valitse [Koneen tila]-näytöstä [Raportit] <Valitse>-näppäimellä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
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 faksiohjelmissa. 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.

Ilmoitustaulut

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] <Valitse>-näppäimellä.
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]-sarakeessa näkyvät töiden mahdollisten virheiden kuvaukset. Lisätietoja virheiden kuvauksista on kohdassa *Vikakoodit, luvussa Häiriöiden selvittäminen, sivulla 182*.

Virheloki

Virheloki sisältää tiedot 50 viimeisestä koneessa tapahtuneesta virheestä. Tietoja virhekoodeista on kohdassa *Vikakoodit, luvussa Häiriöiden selvittäminen, sivulla 182*.

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 laitekoonpanosta 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 raportti valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.

- PCL-lomakkeet – tulostaa luettelon koneeseen tallennetuista PCL-lomakkeista.
- PS (looginen) – tulostaa luettelon PostScriptia asennettaessa luoduista PostScript-tulostimista. 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.

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

Sarjanro:	XXXXXXXXXX
Yht:	9999999
Tulostustyöt:	9999999
Ei-tulostustyöt:	9999999

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.

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

Tulostustyöt	
Offline	Emulointi
Online	

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 sarjoiksi (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

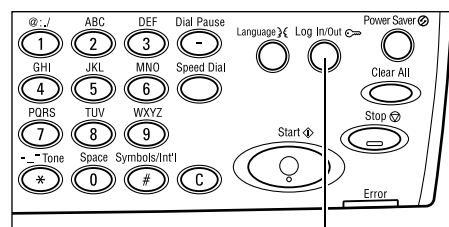
- Paperialusta – valitse tulostuksessa käytettävä paperialusta.
- Paperikoko – valitse tulostuksessa käytettävä paperikoko.
- Ohisyöttökoko – valitse alustan 5 (ohisyöttöalusta) paperikoko.
- Suunta – tästä voidaan valita paperin tulostussuunnaksi [Pysty] tai [Vaaka].
- 2-puolinen tulostus – määritä, 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 vedoslaatusina.

- 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. Lisätietoja on kohdassa *Ositusvalvonta, luvussa Asetukset, sivulla 127*.

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



<Kirjautumisnäppäin>

3. Anna järjestelmänvalvojan salasana numeronäppäimillä.

HUOM. Järjestelmänvalvojan oletussalasana on "11111".

Anna salasana

■■■■■

Vahvista

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

Ositusvalvonta

Luo tai poista	Nollaa kopiot
Ositustila	Nollaa tilirajat Poista kaikki tilit

Kun ositusmittari on käytössä, on jokaiselle tilille annettava salasana.

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

Anna salasana

■■■■■

Järjestelmäasetukset

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 www.xerox.com.

3 Kopiointi

Tässä luvussa kuvataan kopiointitoimintojen käyttäminen.

Kopiointi

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

1. *Originaalien asettaminen paikoilleen – sivu 43*
 2. *Toimintojen valinta – sivu 46*
 3. *Kopiomäärän antaminen – sivu 46*
 4. *Kopiointityön käynnistäminen – sivu 47*
 5. *Kopiointityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä – sivu 47*
- Kopiointityön pysäyttäminen – sivu 47*

HUOM. Jos ositusmittari on käytössä, tarvitaan koneen käyttämiseen salasana. Salasanan saa järjestelmänvalvojalta. Lisätietoja salasanan antamisesta on kohdassa *Ositusmittari, luvussa Koneen esittely, sivulla 41*.

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 koneen tunnistamista vakioko'oista on kohdassa *Kopiointi, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 195*. Jos käytetään muita kuin vakiokokoisia originaaleja, on paperialusta valittava käsin. Jos kone ei tunnista originaalin kokoa, näyttöön tulee kehoitus valita alusta. Lisätietoja alustan valitsemisesta on kohdassa *Paperi, sivulla 48*.

Originaalien syöttölaite

Koneeseen on saatavissa kaksi erityyppistä originaalien syöttölaitetta: tavallinen ja kaksipuolisia originaaleja käsittelevä. Syöttölaitteeseen mahtuu kerralla 50 arkkiä 80 g/m²:n paperia.

HUOM. Syöttölaite on valinnainen lisävaruste.

Syöttölaitteeseen voidaan panna seuraavankokoisia originaaleja.

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

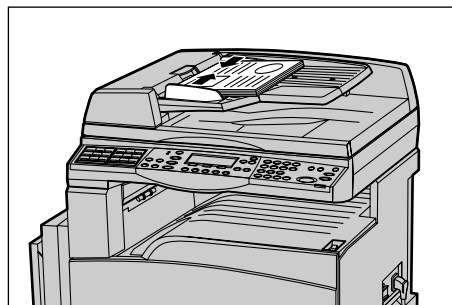
Kaksipuoliset originaalit: 128 (leveys) × 140 mm – 307 × 432 mm

Syöttölaitteeseen voidaan panna myös erikokoisia originaaleja. Aseta originaalit syöttöalustan sisäkulmaan. Erikoisten originaalien tulee kuitenkin olla vakiokokoisia ja samanleveyisiä. 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 54*.

1. Varmista, että originaalit ovat hyväkuntoisia ja ettei niissä ole nitomanastoja eikä 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.

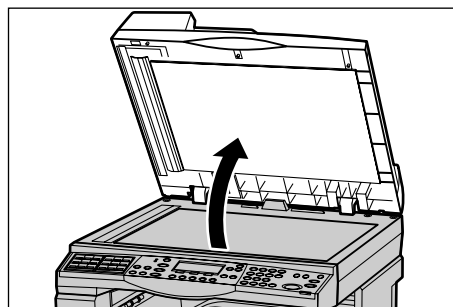
Lisätietoja alustan valitsemisesta on kohdassa *Paperi, sivulla 48*.

Valotuslasi

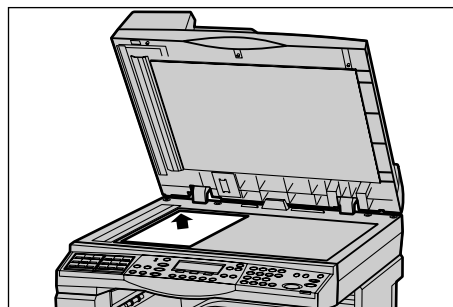
Käytä valotuslasia, kun haluat kopioida yksisivuisen tai sidotun, enintään A3-kokoisen (leveys 297 mm x pituus 431,8 mm) originaalin.

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.



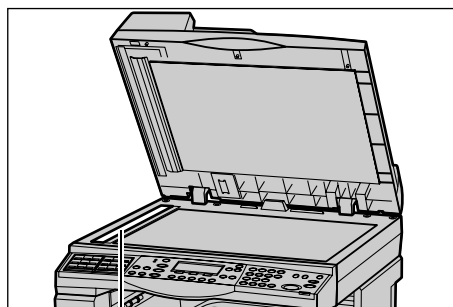
2. Aseta originaali valotuslasille kopioitava puoli alaspäin ja kohdista se lasin vasemmassa yläkulmassa olevan nuolen mukaan.



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.



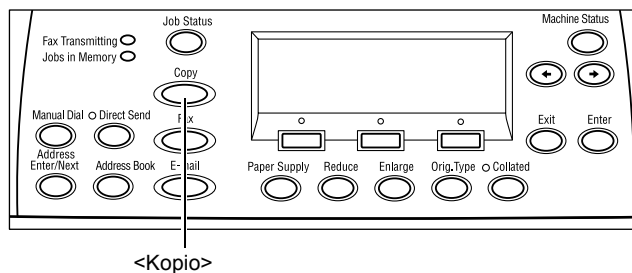
Valotusaukon lasi

2. Toimintojen valinta

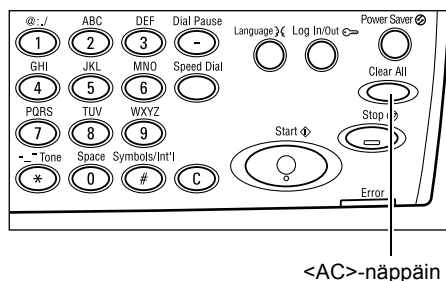
Kopiointia varten voidaan valita erilaisia toimintoja.

HUOM. Jos kone on käyttämättä tietyn (järjestelmänvalvojan määrittämän) ajan, toiminnot palautuvat automaattisesti oletusasetuksiin. Lisätietoja on kohdassa *Autom. nollaus*, luvussa *Asetukset*, sivulla 124.

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



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

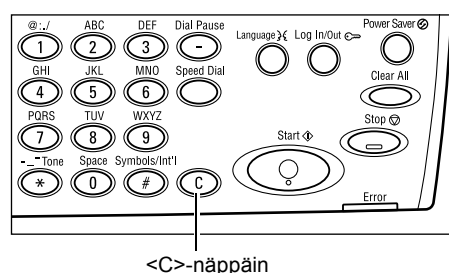


Siirry tarvittaessa näytöstä toiseen <←>- ja <→>-näppäimillä ja valitse lisää toimintoja. Lisätietoja kopiointitoiminnoista on kohdassa *Kopiointitoiminnot*, sivulla 48.

3. Kopiomäärän antaminen

Enimmäiskopiomäärä on 99.

1. Anna kopiomäärä ohjaustaulun numeronäppäimillä. Määrä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa.



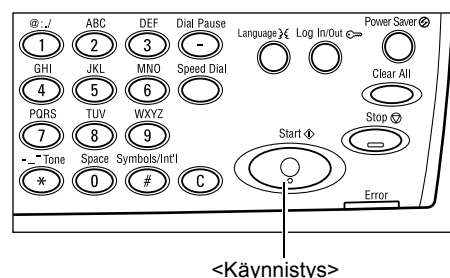
HUOM. Jos haluat muuttaa kopiomäärää, paina <C>-näppäintä ja anna uusi määrä.

4. Kopiointityön käynnistäminen

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

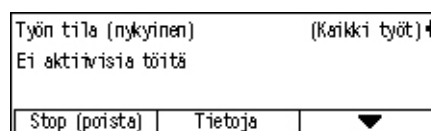
HUOM. Jos originaaleja skannattaessa syntyy häiriö, esimerkiksi paperitukkeuma tai muisti täyttyy, työ peruutetaan ja skannatut tiedot häviävät muistista. Kun olet valmis jatkamaan työtä, aseta kaikki originaalit uudelleen koneeseen ja paina <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Jos koneen muisti täyttyy, poista tarpeettomia tiedostoja.



5. Kopiointityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä

1. Paina ohjaustaulun <Työn tila>-näppäintä.



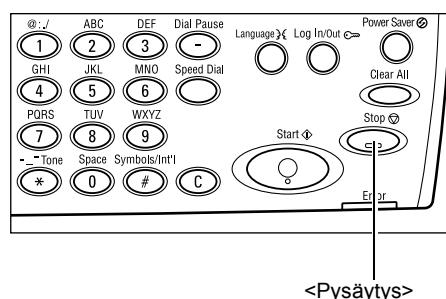
Näytössä näkyy jonossa oleva kopiointityö.

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

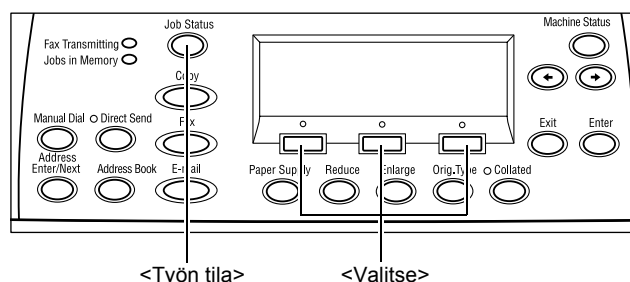
Kopiointityön pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan kopiointityön noudattamalla alla olevia ohjeita.

1. Pysäytä työ painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.



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



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

Työn tila (nykyinen)		(Kaikki työt) ▶
Kopioidaan		
Stop (poista)	Tietoja	▼

Kopiointitoiminnot

Tässä kuvataan käytettävissä olevat kopiointitoiminnot. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Paperi – sivu 48

Kokosuhde – sivu 50

Tummuus – sivu 51

Originaalin tyyppi – sivu 51

Sivuja/arkki – sivu 52

Puolisuus – sivu 52

Luovutus – sivu 53

Originaalit erikokoisia – sivu 54

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

HUOM. Kaikkia toimintoja ei välttämättä ole kaikissa kokoonpanoissa.

Kopiointivalmius.	Määrä	1
		1 / 3 →
Kopiointivalmius.	Määrä	1
		← 2 / 3 →
01 Kopiointivalmius.	Määrä	1
		← 3 / 3
Luovutus Orig. erikokoisia		
Autom. Ei		

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 kohdassa *Paperin tyyppi, luvussa Asetukset, sivulla 132.*

Lisätietoja koneeseen sopivista papereista ja muista materiaaleista on kohdassa *Sopivat paperikoot ja -tyypit, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 117.*

1. Tuo Kopio-näytön [Paperi]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Paperi] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Paperi	Määrä	1
3 A4		
2 B4	5 A4	
Autom.	1 A3	4 A4

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.

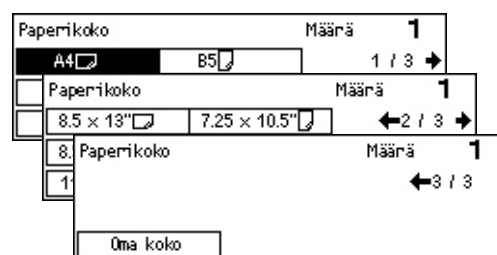
[Paperikoko]-näyttö

Tämä näyttö tulee esiin automaattisesti asetettaessa paperia, kirjekuoria lukuun ottamatta, alustalle 5 (ohisyöttöalusta).

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

Paperikokonäyttöjen järjestystä voidaan vaihtaa A- ja B-sarjan (sisältää A4-koon) ja tuumasarjan (sisältää Letter-koon) välillä. Lisätietoja on kohdassa *A- ja B-sarja/ tuumat, luvussa Asetukset, sivulla 127*.

1. Aseta paperi alustalle 5 (ohisyöttöalusta).
2. Etsi oikea paperikoko <<->- ja <->-näppäimillä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
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. Esiin tulee [Paperin tyyppi]-näyttö.

Mittayksikköä voidaan vaihtaa millimetrien ja tuumien välillä. Lisätietoja on kohdassa *Millimetrit/tuumat, luvussa Asetukset, sivulla 127*.

[Paperin tyyppi]-näyttö

Tästä valitaan alustalle 5 (ohisyöttöalusta) asetettavan paperin tyyppi. Lisätietoja eri paperityypeistä on kohdassa *Paperin tyyppi, sivulla 132*.

1. Kun olet valinnut paperikoon [Paperikoko]-näytöstä, paina <Valmis>-näppäintä.
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Paina <Valmis>-näppäintä.

Paperin tyyppi		Määrä
Paksu 2	Tarrat	Oma 3
Paksu 1	Kalvo	Oma 2
Tavallinen	Ohut	Oma 1

Kokosuhde

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

1. Tuo Kopio-näytön [Kokosuhde]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Kokosuhde] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Kokosuhde		Määrä
100%	86% A3→B4	141% A4→A3
Autom. %	81% B4→A4	122% A4→B4
100%	70% A3→A4	115% B4→A3

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

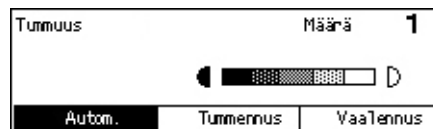
Kokosuhde voidaan valita käsin kahdella tavalla.

- Valitse [100%] ja säädä sitten prosenttilukua <←>- 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.
2. Valitse [Tummuus] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse [Autom.] tai siirrä ▼-merkkiä näytössä valitsemalla [Tummennus] tai [Vaalennus] <Valitse>-näppäimellä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.



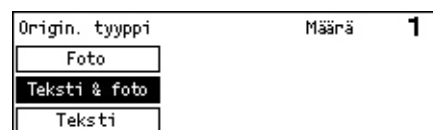
Autom.

Kone säätää kopioiden tummuuden automaattisesti.

Originaalin tyyppi

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

1. Tuo Kopio-näytön [Originaalin tyyppi]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Originaalin tyyppi] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.



HUOM. <Orig. tyyppi> -näppäimellä (ohjaustaulussa) päästään nopeasti tähän toimintoon.

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. Tuo Kopio-näytön [Sivuja/arkki]-toiminto esiin <=>- tai <=>-näppäimellä.
2. Valitse [Sivuja/arkki] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Sivuja/arkki	Määrä	1
4 sivua		
2 sivua		
1 sivua		

1 sivu

Poistaa toiminnon käytöstä.

2 sivua

Kopioi kaksi sivua samalle arkille.

4 sivua

Kopioi neljä sivua samalle arkille. Kun valitaan tämä vaihtoehto ja painetaan <Valmis>-näppäintä, päästään valitsemaan sivujen asemointi arkille: [Z] (aloitus vasemmalta, vaakasuuntaan) tai [V] (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.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Puolisuus	Määrä	1
1→2	2→2	
1→1	2→1	

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

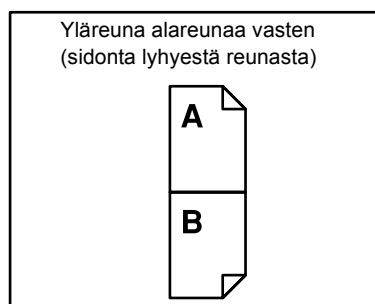
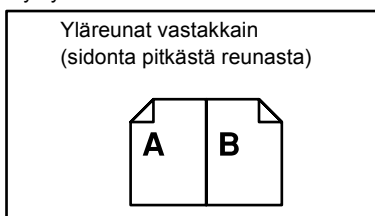
Kaksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita. Kun painetaan <Valmis>-näppäintä, esiin tulee [Originaalit]-näyttö. Valitse originaalien etu- ja takasivun suunta, eli ovatko etu- ja takasivu samansuuntaisia vai takasivu ylösalaisin etusivuun nähden.

2→2

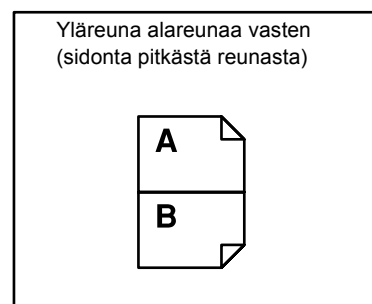
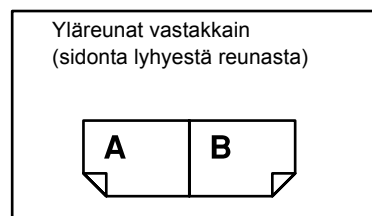
Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

Seuraavat kuvat havainnollistavat eri suunnat.

Pystykuvat



Vaakakuvat



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 haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

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

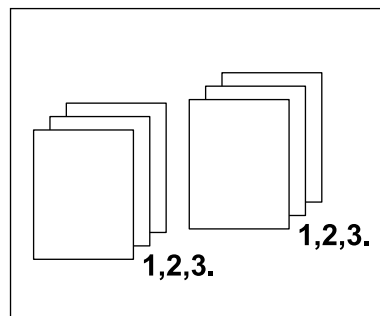
Luovutus	Määrä	1
Ei lajittelua		
Lajittelu		
Autom.		

Autom.

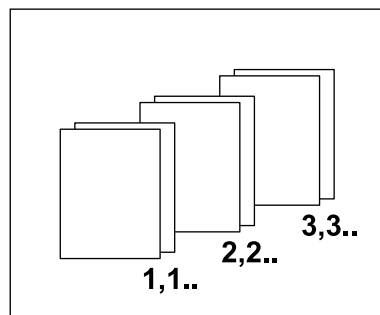
Kone valitsee automaattisesti joko [Lajittelun] tai [Ei lajittelua]. [Lajittelu] valitaan, kun käytetään originaalien syöttölaitetta. [Ei lajittelua] valitaan, kun käytetään valotuslasia.

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**

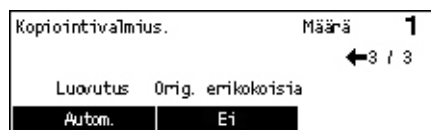
Yhden originaalin kaikki kopiot luovutetaan peräjälkeen. Esimerkiksi kaksi kopiota 3-sivuisesta asiakirjasta luovutetaan tällöin järjestyksessä 1-1, 2-2, 3-3.

**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.

1. Tuo Kopio-näytön [Orig. erikokoisia]-toiminto esiin <=>- tai <=>-näppäimellä.
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 55*
 2. *Toimintojen valinta – sivu 56*
 3. *Vastaanottajan määrittäminen – sivu 57*
 4. *Faksityön käynnistäminen – sivu 58*
 5. *Faksityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä – sivu 58*
- Faksityön pysäyttäminen – sivu 59*

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

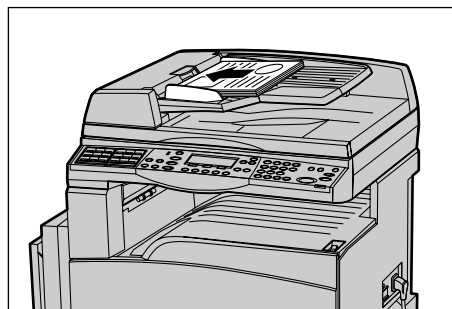
Syöttölaitteeseen voidaan panna myös nippu erikokoisia originaaleja. Valitse tällöin [Skannauskoko]-näytöstä [Autom. tunnistus]. Erikokoisten originaalien on kuitenkin oltava samanlevyisiä. Jos originaalit ovat erilevyisiä, käytä valotuslasia. Muussa tapauksessa osia kuvista saattaa hävitä, sillä skannattujen sivujen leveys määräytyy aina ensimmäisen sivun mukaan. Kaikki originaalisivut skannataan peräjäälkeen, 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.

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

Lisätietoja originaalien asettamisesta on kohdassa 1. *Originaalien asettaminen paikoilleen, luvussa Kopiointi, sivulla 43.*



Originaalien skannaus

Originaalit voidaan skannata kahdella eri tavalla.

- Autom. tunnistus

Kone tunnistaa automaattisesti originaalin koon, jos originaali on vakiokokoinen. Jos originaali ei ole vakiokokoinen tai tunnistus ei muuten onnistu, kone valitsee automaattisesti riittävän suuren koon, jotta kuvasta ei katoa osia. Lisätietoja koneen tunnistamista koo'ista ja kokojen korvaavuuksista on kohdassa *Faksi, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 196.*

- Skannauskoon valitseminen

Skannauskooksi voidaan valita jokin esiasetuksista. Lisätietoja skannauskoon valitsemisesta on kohdassa *Skannauskoko, sivulla 65.*

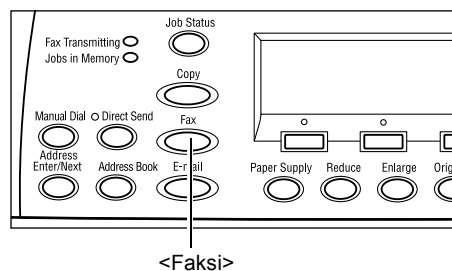
HUOM. Pitkän originaali -toiminto on käytettävissä vain, kun käytetään originaalien syöttölaitetta. Toiminnolla voidaan skannata jopa 1000 mm pitkä yksipuolinen tai 432 mm pitkä kaksipuolinen originaali. Vastaanotettaessa pitkää faksia se voidaan joko lyhentää leikkaamalla tai pienentää järjestelmänvalvojan 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 kohdassa *Pitkät originaalit, luvussa Asetukset (sivu 146).*

2. Toimintojen valinta

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

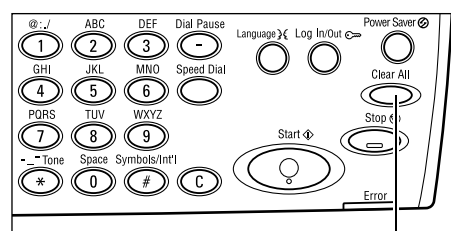
HUOM. Jos kone on käyttämättä tietyn (järjestelmänvalvojan määrittämän) ajan, toiminnot palautuvat automaattisesti oletusasetuksiin. Lisätietoja on kohdassa *Autom. nollaus, luvussa Asetukset, sivulla 124.*

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



2. 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 kohdassa *Faksitoiminnot, sivulla 63*.

3. Vastaanottajan määrittäminen

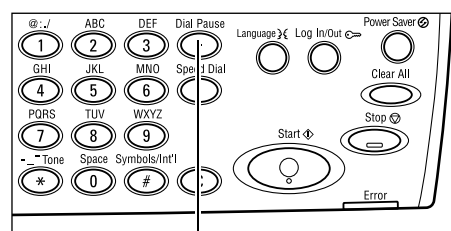
Seuraavassa kuvataan vastaanottajan määrittäminen. Vastaanottajan faksinumero voidaan antaa jollakin seuraavista tavoista:

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

- ohjaustaulun numeronäppäimillä
- osoitteistosta (lisätietoja on kohdassa *Osoitteisto, sivulla 60*.)
- lyhytvalintanumerolla (lisätietoja on kohdassa *Lyhytvalinta, sivulla 61*.)
- pikavalintanäppäimellä (lisätietoja on kohdassa *Pikavalintanäppäin, sivulla 61*.)

1. Anna faksinumero ohjaustaulun numeronäppäimistöstä.

Faksi voidaan lähettää usealle vastaanottajalle samalla kertaa. Lisätietoja on kohdassa *Osoite: anna/seuraava, sivulla 60*.

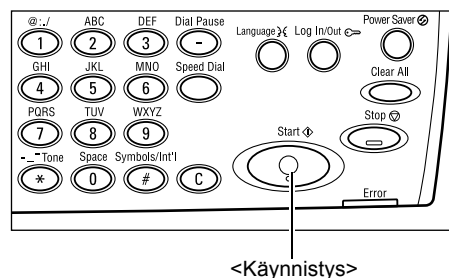


<Tauko>

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 valintääänen, ennen kuin jatkat valintaa.

4. Faksityön käynnistäminen

1. 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 faksilähetysten 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.

1. Paina ohjaustaulun <Työn tila>-näppäintä.

Käsiteltävänä oleva työ näkyy Nykyinen-näytössä.



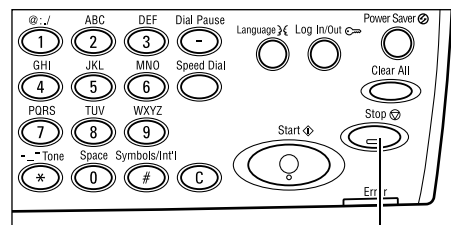
2. Siirry tarvittaessa Kaikki työt -näyttöön <<->- tai <->-näppäimellä.
3. Valitse [Faksi/s-posti] <Valitse>-näppäimellä.
4. Valitse [Lähetys] <Valitse>-näppäimellä. Työ näkyy näytössä.

Lisätietoja on kohdassa *Työn tila, luvussa Koneen esittely, sivulla 34.*

Faksityön pysäyttäminen

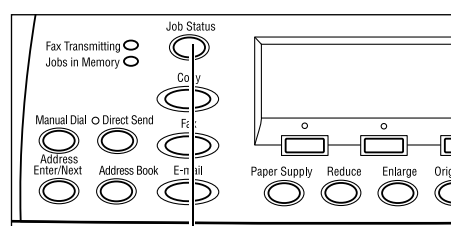
Jos haluat pysäyttää faksityön skannauksen aikana, seuraa kohdan 1 ohjeita. Jos työ on jo skannattu, seuraa kohtia 2 ja 3.

1. Pysäytä työ painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.



<Pysäytys>

2. Jos tarpeen, avaa Työn tila -näyttö painamalla ohjaustaulun <Työn tila>-näppäintä. Voit poistua tästä näytöstä painamalla <Työn tila>- tai <Lopeta>-näppäintä.



<Työn tila>

3. Jos pysäytettävä työ näkyy Nykyinen-näytössä, valitse [Stop (poista)] <Valitse>-näppäimellä. Muussa tapauksessa siirry kohtaan 4.



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.

Faksin vastaanottajan määrittäminen

Tässä osassa kuvataan faksin vastaanottajien määrittäminen koneen toimintojen avulla. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla.

Osoite: anna/seuraava – sivu 60

Osoitteisto – sivu 60

Lyhytvalinta – sivu 61

Pikavalintanäppäin – sivu 61

Jatkolähetys – sivu 62

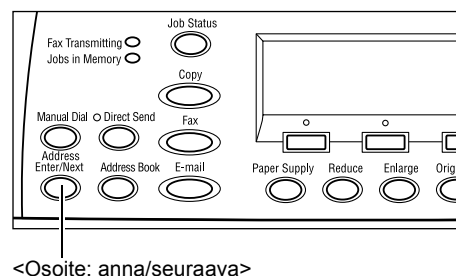
HUOM. Faksi voidaan lähettää usealla vastaanottajalle myös ilman <Osoite: anna/seuraava>-näppäintä käyttämällä lyhytvalintaa tai pikavalintanäppäimiä.

Osoite: anna/seuraava

Tällä toiminnolla voidaan faksi lähettää useammalle kuin yhdelle vastaanottajalle. Vastaanottajat voidaan määrittää lyhytvalintanumeroilla, pikavalintanäppäimillä tai ohjaustaulun näppäimistöä näppäillen. Voit myös etsiä vastaanottajan nopeasti osoitteistosta.

Faksille voidaan määrittää enintään 210 vastaanottajaa. Näistä 12 voidaan antaa näppäilemällä faksinumero numeronäppäimistöä.

1. Anna ensimmäinen vastaanottaja.
2. Paina ohjaustaulun <Osoite: anna/seuraava>-näppäintä.
3. Anna seuraava vastaanottaja.
4. Toista kohtia 2 ja 3 tarvittavan monta kertaa.

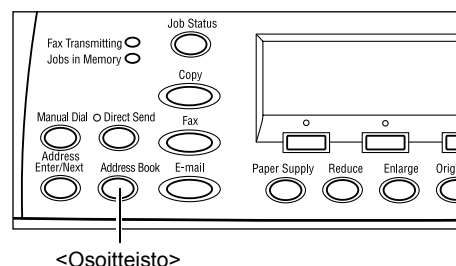


HUOM. Voit poistaa lyhytvalinnalla tai pikavalintanäppäimellä annetun vastaanottajan painamalla <C>-näppäintä kerran. Jos faksinumero on annettu käsin, se voidaan poistaa <C>-näppäimellä yksi numero kerrallaan.

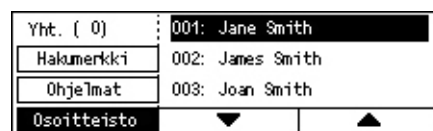
Osoitteisto

Osoitteistosta voidaan valita vastaanottajia tai faksiohjelma nopeasti suoraan luettelosta tai hakumerkkiä käyttäen. Kun valitaan faksiohjelma, työ voidaan lähettää valmiiksi ohjelmoiduin asetuksin. Osoitteisto sisältää kaikki lyhytvalintaa varten tallennetut vastaanottajat sekä faksiohjelmat lyhytvalinta- ja ohjelmanumeron mukaisessa järjestyksessä. Tietoja lyhytvalintanumeroiden ja faksiohjelmien tallentamisesta on kohdassa *Luo tai poista, luvussa Asetukset, sivulla 155*. Lisätietoja faksiohjelmista on kohdassa *Pikavalintanäppäin, sivulla 61*.

1. Paina ohjaustaulun <Osoitteisto>-näppäintä.



2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Paina ohjaustaulun <Osoite: anna/seuraava>-näppäintä.



Osoitteisto

Tästä voidaan valita koneeseen lyhytvalintaa varten tallennettu vastaanottaja.

Ohjelmat

Tästä voidaan valita koneeseen tallennettu faksiohjelma.

HUOM. Faksiohjelmaa ei voida valita, jos on jo määritetty vastaanottaja.

Hakumerkki

Kun vastaanottaja tallennetaan lyhytvalintaa varten, määritetään hakumerkki, jonka avulla vastaanottajaa voidaan etsiä osoitteistosta.

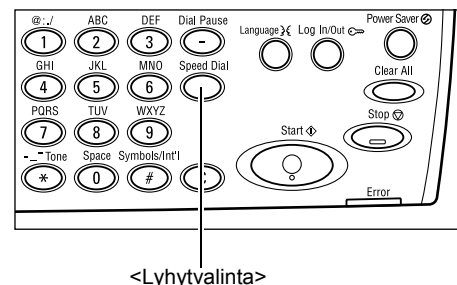
Noudata seuraavia ohjeita:

1. Valitse näppäimistön merkkitilaksi [Kirjain] tai [Numero] <Valitse>-näppäimellä.
2. Anna hakumerkki näppäimistöstä.
3. Valitse [Vahvista] <Valitse>-näppäimellä tai paina <Valmis>-näppäintä. Näyttöön tulee luettelo hakumerkkiä vastaavista vastaanottajista.

Lyhytvalinta

Vastaanottaja voidaan antaa nopeasti käyttämällä vastaanottajalle määritettyä lyhytvalintanumeroa. Jos esimerkiksi vastaanottajalle on määritetty lyhytvalintanumero 123, voidaan antaa pelkkä 123 ja kone valitsee automaattisesti vastaanottajan faksinumeron. Koneeseen voidaan tallentaa 200 lyhytvalintanumeroa. Lyhytvalintanumerot 001–036 yhdistetään automaattisesti ohjaustaulun pikavalintanäppäimiin. Kaikki lyhytvalintanumerot löytyvät osoitteistosta. Lisätietoja lyhytvalintanumeroiden tallentamisesta on kohdassa *Lyhytvalinta, luvussa Asetukset, sivulla 155*.

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



HUOM. Jos lyhytvalintanumero annetaan oikein, näyttöön tulee vastaanottaja. Jos numero ei ollut oikea, näyttöön tulee kehoitus antaa numeron uudelleen.

Pikavalintanäppäin

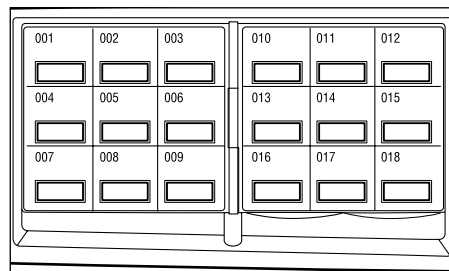
Pikavalintanäppäimillä voidaan valita nopeasti lyhytvalintanumerot 001–036 ja faksiohjelmat p01–p18. Pikavalintataulussa on kolme sivua. Eri sivut saadaan näkyviin korttia kääntämällä.

- Sivulla 1 ovat lyhytvalintanumerot 001–018.
- Sivulla 2 ovat lyhytvalintanumerot 019–036.
- Sivulla 3 ovat faksiohjelmat p01–p18.

Faksiohjelma

Faksiohjelmaa käyttäen voidaan faksin vastaanottaja ja lähetysasetukset ohjelmoida yhteen pikavalintanäppäimeen. Näin voidaan lähettää fakseja toistuvasti samoin asetuksin vain pikavalintanäppäintä painamalla ja säästää huomattavasti aikaa. Koneeseen voidaan ohjelmoida 30 faksiohjelmaa. Kullekin ohjelmalle annetaan 3-merkkinen tunnus. Faksiohjelmat p01–p18 yhdistetään automaattisesti ohjaustaulun pikavalintanäppäimiin. Lisätietoja faksiohjelmien tallentamisesta on kohdassa *Faksiohjelma, luvussa Asetukset, sivulla 157*.

1. Jos haluttu pikavalintanäppäin ei ole näkyvässä, käännä korttia.
2. Paina pikavalintanäppäintä.



Pikavalintanäppäimet

Jatkolähetys

Tällä toiminnolla voidaan lähettää faksi etäkoneelle, joka välittää faksin eteenpäin useille vastaanottajille etäkoneeseen tallennettuja lyhytvalintanumeroita käyttäen. Jatkolähetysten avulla voidaan pienentää lähetyskuluja silloin, kun faksin vastaanottajat ovat lähialuetta kauempana tai ulkomailla. Lähetyskuluja säästyy, sillä faksi tarvitsee lähettää vain yhdelle etäkoneelle.

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

Jos jatkolähetysasema ja vastaanottajien laitteet tukevat F-koodin käyttöä, voidaan jatkolähetyksessä käyttää F-koodia. Lisätietoja F-koodin käyttämisestä jatkolähetyksissä on kohdassa *Jatkolähetys ja etäjatkolähetys, sivu 68*.

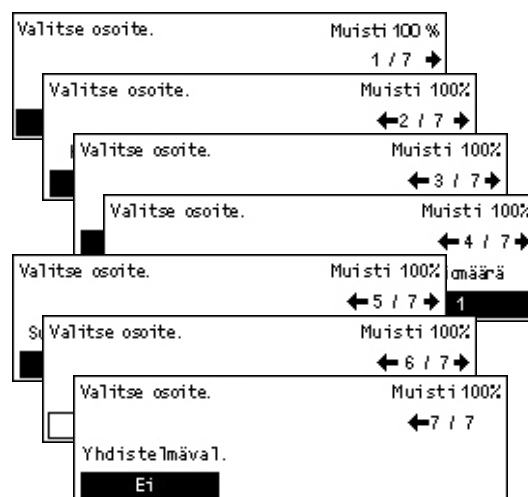
HUOM. F-koodin käyttö jatkolähetyksessä edellyttää, että kaikki lähetykseen osallistuvat laitteet tukevat sekä F-koodia että jatkolähetystoimintoa.

Faksitoiminnot

Tässä kuvataan käytettävissä olevat faksitoiminnot. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Tarkkuus – sivu 64
Tummuus – sivu 65
Skannauskoko – sivu 65
Kokosuhde – sivu 66
Lähetysnimiö – sivu 66
Lähetysraportti – sivu 67
F-koodi – sivu 68
Ulkomaan puhelu – sivu 69
Ajastus – sivu 69
Sivuja/arkki – sivu 70
Etusijalähetys – sivu 70
Vastaanottajan kopiomäärä – sivu 70
Suora lähetys – sivu 71
Originaalien puolisuus – sivu 71
Haku – sivu 72
Ilmoitustaulu – sivu 73
Postilokero – sivu 75
Yhdistelmävalinta – sivu 75
On-Hook – sivu 76

1. Paina ohjaustaulun <Faksi>-näppäintä.
2. Voit siirtyä näytöstä toiseen <←>- ja <→>-näppäimillä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.



Tarkkuus

Tarkkuus vaikuttaa etäkoneen vastaanottaman faksin kuvalaatuun. Käyttämällä tarkempaa tarkkuutta päästään parempiin tuloksiin. Pienempi tarkkuus lyhentää lähetysaikaa.

1. Tuo Faksi-näytön [Tarkkuus]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Tarkkuus] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Tarkkuus		Muisti 100%
Supertarkka	Supertarkkaharmaa	
Tarkka	Superharmaasävyt	
Teksti	Harmaasävyt	

Teksti

Valitse tämä vaihtoehto, kun lähetettävä faksi sisältää tekstiä.

Tarkka

Skannaa originaalit tarkkuudella 8 x 7,7 viivaa/mm. Tätä vaihtoehtoa suositellaan lähetettäessä viivapiirroksia tai pientä tekstiä.

Supertarkka

Skannaa originaalit tarkkuudella 16 x 15,4 viivaa/mm. Tätä vaihtoehtoa suositellaan lähetettäessä viivapiirroksia tai pientä tekstiä. Lähetysaika pitenee, mutta lopputuloksena on parempi kuvalaatu.

Harmaasävyt

Tämä vaihtoehto erottelee tummat ja vaaleat sävyt ja soveltuu kuvien lähettämiseen.

Superharmaasävyt

Tämä vaihtoehto erottelee tummat ja vaaleat sävyt ja soveltuu kuvien lähettämiseen. Tämä vaatii pidemmän lähetysajan, mutta lopputuloksena on parempi kuvalaatu.

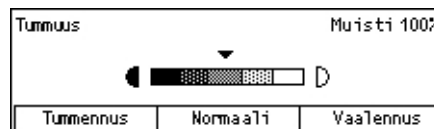
Supertarkkaharmaa

Tämä tarkkuus soveltuu originaaleille, jotka sisältävät sekä valokuvia että tekstiä.

Tummuus

Tällä toiminnolla säädetään skannatun kuvan tummuutta. Valittavana on viisi tummuusastetta. Kuvaa vaalennetaan tai tummennetaan <Valitse>-näppäimillä.

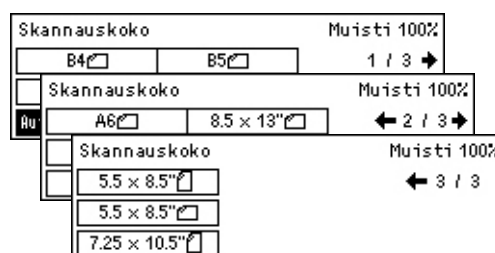
1. Tuo Faksi-näytön [Tummuus]-toiminto esiin <=>- tai <=>-näppäimellä.
2. Valitse [Tummuus] <Valitse>-näppäimellä.
3. Siirrä ▼-säädintä näytössä valitsemalla [Tummennus] tai [Vaalennus] <Valitse>-näppäimellä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.



Skannauskoko

Tätä toimintoa käytettäessä kone voi tunnistaa automaattisesti originaalin koon. Koko voidaan myös valita vakiokokojen luettelosta. Vakiokoon valinnan jälkeen kone skannaa originaalit valitun koon mukaisesti niiden oikeasta koosta riippumatta.

1. Tuo Faksi-näytön [Skannauskoko]-toiminto esiin <=>- tai <=>-näppäimellä.
2. Valitse [Skannauskoko] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.



Autom. tunnistus

Kone tunnistaa originaalin koon automaattisesti.

Jotta tunnistus toimisi, originaalin on oltava vakiokokoinen. Jos tunnistus ei onnistu, kone valitsee automaattisesti riittävän suuren koon, jotta kuvasta ei katoa osia. Lisätietoja koneen tunnistamista originaalikoo'ista on kohdassa *Faksi, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 196*.

Esiasetukset

Originaalin koko voidaan myös valita esiasetettujen kokojen joukosta.

Kokosuhde

Tällä toiminnolla voidaan skannattuja kuvia pienentää tai suurentaa.

1. Tuo Faksi-näytön [Kokosuhde]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Kokosuhde] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Kokosuhde	100%	Muisti 100%
129%	86% A3→B4	141% A4→A3
64%	81% B4→A4	122% A4→B4
100%	70% A3→A4	115% B4→A3

100%

Faksi skannataan ja lähetetään alkuperäisen kokoisena.

Esiasetukset

Kokosuhteeksi voidaan valita jokin esiasetettu suurennus- tai pienennyssuhde.

Lähetysnimiö

Tällä toiminnolla voidaan lisätä lähettäjän nimi, lähetyksen aloitusaika, päivämäärä sekä sivumäärä jokaisen lähetettävän sivun yläreunaan. Lähettäjän nimi valitaan kahdesta järjestelmänvalvojan koneeseen tallentamasta nimestä. Lisätietoja on kohdassa *Lähetysnimiö, luvussa Asetukset, sivulla 144*

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

HUOM. Lähetysnimiöön voidaan lisätä myös lyhytvalintanumeroon tallennettu vastaanottajan nimi.

1. Tuo Faksi-näytön [Lähetysnimiö]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Lähetysnimiö] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Lähetysnimiö	Muisti 100%
Nimiö 2	James Smith
Nimiö 1	Jane Smith
Ei	

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Nimiö 1

Faksiin lisätään ennalta tallennettu nimiö 1.

Nimiö 2

Faksiin lisätään ennalta tallennettu nimiö 2.

Vastaanottajan nimi

Faksiin lisätään lähetyksen nimen lisäksi lyhytvalintanumeroon tallennettu vastaanottajan nimi. Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun vastaanottaja valitaan lyhytvalintanumeroa, pikavalintanäppäintä tai osoitteistoa käyttäen.

Lähetysraportti

Kun tämä toiminto on käytössä, kone tulostaa faksin lähetyksen lopuksi raportin, jossa näkyy lähetyksen tulos.

Järjestelmänvalvoja määrittää, tulostetaanko raportti lähetettäessä faksi yhdelle vastaanottajalle, tulostetaanko se lähetettäessä usealle vastaanottajalle sekä tulostetaanko raportin lisäksi skannatut sivut. Lisätietoja raporteista on kohdassa *Raportit, luvussa Asetukset, sivulla 150*.

1. Tuo esiin <<->- tai <->-näppäimellä Faksi-näytön [Läh.raportti]-toiminto.
2. Valitse [Läh. raportti] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Lähetysraportti	Muisti 100%
Kyllä	
Ei	
Kun virhe	

Kun virhe

Raportti tulostetaan, jos lähetys epäonnistuu.

Ei

Raporttia ei tulosteta.

Kyllä

Raportti tulostetaan jokaisen lähetyksen lopuksi.

F-koodi

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

Asiakirjan lähetyks tai nouto edellyttää etäkoneen F-koodin ja salasanan (jos määritetty) tuntemista.

F-kooditiedonsiirto voidaan käynnistää myös pikavalintanäppäimellä tai lyhytvalintanumerolla. Tämä edellyttää, että F-koodi ja salasana (jos tarvitaan) on tallennettu etukäteen vastaanottajan tietoihin osoitteistoon. F-koodia voidaan käyttää alla kuvatuissa toiminnoissa.

- Luottamuksellinen tiedonsiirto – luottamuksellisia asiakirjoja voidaan lähettää ja hakea käyttämällä etäkoneen postilokeroa. Asiakirjan hakuun etäkoneelta tarvitaan salasana.

Luottamuksellinen lähetyks: luottamuksellinen faksi voidaan lähettää F-koodia käyttäen etäkoneen postilokeroon. Etäkoneen F-koodi ja salasana (jos määritetty) on oltava tiedossa ennen faksin lähetystä.

Luottamuksellinen vastaanotto: vastaanotetut faksit tallennetaan etukäteen määritettyyn postilokeroon. Kone voidaan asettaa vastaanottamaan vain faksit, joissa on oikea F-koodi ja/tai salasana. Lisätietoja postilokeron määrittämisestä on kohdassa *Postilokero, luvussa Asetukset, sivulla 159*.

- Ilmoitustaulu – asiakirja voidaan postittaa koneen ilmoitustaululle, jossa se on muiden noudettavissa ja tulostettavissa. Ilmoitustaulua voivat käyttää sekä koneen paikalliset käyttäjät että etäkoneet. Lähetyks ja haku voidaan suojata F-koodilla.

Lisätietoja ilmoitustaulun käytöstä on kohdassa *Ilmoitustaulu, sivulla 73*.

- Kopiomäärä – tällä voidaan määrittää, kuinka monta kopiota etäkone tulostaa.
- Jatkolähetyks ja etäjatkolähetyks – kun faksi halutaan lähettää etäkoneeseen jatkolähetyksestä varten, on etäkoneen F-koodi ja salasana (jos tarvitaan) määritettävä. Jos taas halutaan käyttää omaa konetta jatkolähetyksasemana, on oman koneen F-koodi ja salasana (jos määritetty) tallennettava jatkolähetyksen käynnistävään etäkoneeseen. Lisätietoja koneen käyttämisestä jatkolähetyksasemana on kohdassa *F-koodi, luvussa Asetukset, sivulla 148*.

F-koodi muodostetaan 1–20 merkistä, jotka voivat olla numeroita (0–9) tai erikoismerkkejä (# tai *).

Sovi F-koodin määrittämisestä etäkoneen käyttäjän kanssa.

1. Tuo Faksi-näytön [F-koodi]-toiminto esiin <=>- tai <->-näppäimellä.
2. Valitse [F-koodi] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.

F-koodi		Muisti 100%
Salasana		
F-koodi		
Ei		

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

F-koodi

Anna F-koodi ohjaustaulun numeronäppäimistöä.

Salasana

Anna salasana ohjaustaulun numeronäppäimistöä.

Salasanan käyttäminen edellyttää, että myös F-koodi on käytössä

Ulkomaan puhelu

Tämä toiminto auttaa ehkäisemään huonosta puhelinlinjasta johtuvia häiriöitä esimerkiksi lähetettäessä fakseja ulkomaille.

1. Tuo Faksi-näytön [Ulkomaan puh.]-toiminto esiin <=>- tai <=>-näppäimellä.
2. Valitse [Ulkomaan puh.] <Valitse>-näppäimellä.
3. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä] <Valitse>-näppäimellä.

Valitse osoite.		Muisti 100%
		← 3 / 7 →
F-koodi	Ulkomaan puh.	Ajastus
Ei	Ei	Ei

Ajastus

Tällä toiminnolla voidaan faksin lähetys tai haku ajastaa myöhemmäksi. Jos annettu aika on nykyhetkeä aikaisempi, työ aloitetaan kyseiseen aikaan seuraavana päivänä. Myös nykyinen aika näytetään.

1. Tuo Faksi-näytön [Ajastus]-toiminto esiin <=>- tai <=>-näppäimellä.
2. Valitse [Ajastus] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Ajastus	Muisti 100%
Aika (nyt): 22:30	21 : 00
	(0-23) (00-59)
Ei	Tunnit Minuutit

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Tunnit

Poista vanha aika <C>-näppäimellä ja anna sitten työn aloitusajan tunnit ohjaustaulun numeronäppäimillä.

Minuutit

Poista vanha aika <C>-näppäimellä ja anna sitten työn aloitusajan minuutit ohjaustaulun numeronäppäimillä.

Sivuja/arkki

Tällä toiminnolla voidaan kaksi peräkkäistä sivua lähettää yhtenä sivuna. Toiminto edellyttää syöttölaitteen käyttöä. Sivut asetellaan arkille ylhäältä alas.

1. Tuo Faksi-näytön [Sivuja/arkki]-toiminto esiin <=>- tai <=>-näppäimellä.
2. Valitse [Sivuja/arkki] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse sitten [2 sivua] <Valitse>-näppäimellä.

Valitse osoite.		Muisti 100%
		← 4 / 7 →
Sivuja/arkki	Etusijalähetys	Kopiomäärä
1 sivu	Ei	1

Etusijalähetys

Tällä toiminnolla voidaan kiireinen työ lähettää ennen muita jonossa olevia töitä. Jos etusijalähetyksiä määritetään useita, lähetetään ensimmäisenä määritetty ensimmäisenä.

1. Tuo Faksi-näytön [Etusijalähetys]-toiminto esiin <=>- tai <=>-näppäimellä.
2. Valitse [Etusijalähetys] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse sitten [Kyllä] <Valitse>-näppäimellä.

Valitse osoite.		Muisti 100%
		← 4 / 7 →
Sivuja/arkki	Etusijalähetys	Kopiomäärä
1 sivu	Ei	1

Vastaanottajan kopiomäärä

Tällä toiminnolla voidaan määrittää, kuinka monta kopiota vastaanottava kone tulostaa.

1. Tuo esiin <=>- tai <=>-näppäimellä Faksi-näytön [Kopiomäärä]-toiminto.
2. Valitse [Kopiomäärä] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Vastaanottajan kopiomäärä		Muisti 100%
2		
(2-99)		
1	Anna määrä	

1

Etäkone tulostaa yhden kopion.

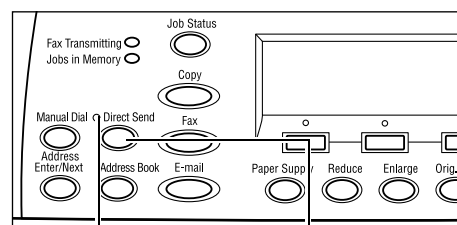
Anna määrä

Määritä, kuinka monta kopiota etäkone tulostaa. Poista vanha arvo <C>-näppäimellä ja anna sitten kopiomäärä ohjaustaulun numeronäppäimillä.

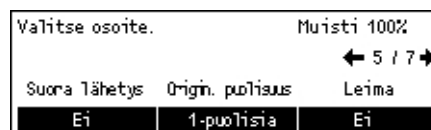
Suora lähetys

Tällä toiminnolla voidaan faksin lähetys aloittaa heti, kun ensimmäinen sivu on skannattu. Toiminto edellyttää syöttölaitteen käyttöä. Suora lähetys on hyödyllinen erityisesti silloin, kun koneessa on vähän muistia. Kun toiminto on käytössä, koneen vihreä <Suora lähetys>-merkkivalo palaa.

1. Tuo Faksi-näytön [Suora lähetys]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Suora lähetys] <Valitse>-näppäimellä.



3. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä] <Valitse>-näppäimellä. Varmista, että <Suora lähetys>-merkkivalo palaa.

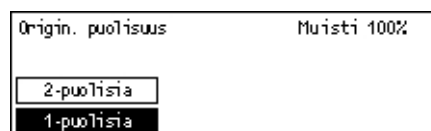


HUOM. Tähän toimintoon päästään myös ohjaustaulun <Suora lähetys>-näppäimellä.

Originaalien puolisuus

Tällä toiminnolla voidaan määrittää originaalien puolisuus ja suunta. Toiminto edellyttää kaksipuoliseen skannaukseen soveltuvaa syöttölaitetta.

1. Tuo Faksi-näytön [Orig. puolisuus]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Origin. puolisuus] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.



1-puolisia

Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolisia

Originaalit ovat kaksipuolisia. Kun tämä valitaan, esiin tulee [Originaalit]-näyttö, josta voidaan valita edelleen jompikumpi seuraavista:

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

Haku

Tällä toiminnolla voidaan etäkoneesta hakea asiakirja. Etäkoneen tiedot annetaan samaan tapaan kuin faksia lähetettäessä, mutta sen jälkeen on näytöstä valittava Haku.

Etäkoneesta voidaan hakea myös postilokeroon tallennettu asiakirja. Tämä edellyttää, että postilokeron numero ja salasana (jos määritetty) ovat tiedossa.

1. Tuo Faksi-näytön [Haku]-toiminto esiin <<->- tai <->-näppäimellä.
2. Valitse [Haku] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Haku		Muisti 100%
Tallennus	Haku-vast.otto	Peruuta

Tallennus

Tällä voidaan tallentaa faksi oman koneen muistiin etäkoneen haettavaksi. Vain yksi työ voidaan tallentaa kerralla. Jos muistiin on jo tallennettu toinen työ, toiminto ei ole käytettävissä. Kun toiminto valitaan, esiin tulee [Tallennus hakua varten]-näyttö.

Haku-vast.otto

Tällä voidaan hakea faksi etäkoneesta. Fakseja voidaan hakea vain yhdestä etäkoneesta kerralla. Kun toiminto valitaan, esiin tulee [Haku-vastaanotto]-näyttö.

Peruuta

Sulkee [Haku]-näytön ja palaa [Faksi]-näyttöön.

[Tallennus hakua varten]-näyttö

Haettavalle faksille voidaan tehdä seuraavat asetukset: [Tarkkuus], [Tummuus], [Skannauskoko], [Kokosuhde], [Lähetysnimiö], [Sivuja/arkki], [Originaalien puolisuuus] ja [Lähetysraportti]. Katso lisätietoja kunkin toiminnon kohdalta.

HUOM. Voit palata [Haku]-näyttöön valitsemalla [Peruuta] <Valitse>-näppäimellä.

1. Valitse [Haku]-näytöstä [Tallennus] <Valitse>-näppäimellä.
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Muuta asetuksia tarvittaessa.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Tallennus hakua varten	Muisti 100%
Skannaa painamalla Käynnistys.	1 / 4 →
Tallennus hakua varten	Muisti 100%
Skannaa painamalla Käynnistys.	← 2 / 4 →
Tallennus hakua varten	Muisti 100%
Skannaa painamalla Käynnistys.	← 3 / 4 →
Tallennus hakua varten	Muisti 100%
Skannaa painamalla Käynnistys.	← 4 / 4
Peruuta	

[Haku-vastaanotto]-näyttö

Haku-vastaanottoa varten voidaan tehdä seuraavat asetukset: [F-koodi], [Ulkomaan puh.] ja [Ajastus]. F-koodia käytettäessä toimitaan kuten faksia lähetettäessä. Katso lisätietoja kunkin toiminnon kohdalta.

HUOM. Voit palata [Haku]-näyttöön valitsemalla [Peruuta] <Valitse>-näppäimellä.

1. Valitse [Haku]-näytöstä [Haku-vast.otto] <Valitse>-näppäimellä.
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Muuta asetuksia tarvittaessa.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Ilmoitustaulu

Koneen ilmoitustauluille voidaan postittaa asiakirjoja omaan ja etäkoneiden käyttöön. Asiakirjoja voidaan postittaa taululle tai noutaa, tulostaa ja poistaa taululta. Toiminto edellyttää, että koneeseen on määritetty ilmoitustaulu. Lisätietoja on kohdassa *Ilmoitustaulu, luvussa Asetukset, sivulla 158*.

HUOM. Ilmoitustaulun yhteydessä voidaan käyttää myös F-koodia. Lisätietoja on kohdassa *F-koodi, sivulla 68*.

1. Tuo Faksi-näytön [Ilmoitustaulu]-toiminto esiin <=>- tai <=>-näppäimellä.
2. Valitse [Ilmoitustaulu] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Selaa (nouda)

Tällä toiminnolla voidaan selata ilmoitustaulua ja noutaa sille postitettuja asiakirjoja. Vain yhdestä kohteesta kerrallaan voidaan noutaa. Kun tämä toiminto valitaan, esiin tulee [Selaa (nouda)]-näyttö.

Postita/tulosta/poista

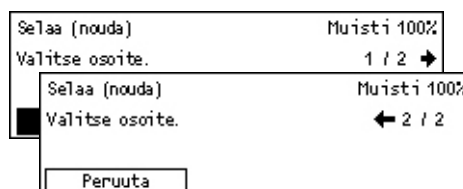
Tällä toiminnolla voidaan postittaa ilmoitustaululle ja tulostaa ja poistaa taululta. Kun toiminto valitaan, esiin tulee [Ilmoitustaulu]-näyttö.

[Selaa (nouda)]-näyttö

Selausta ja noutoa varten voidaan tehdä seuraavat asetukset: [F-koodi], [Ulkomaan puh.] ja [Ajastus]. F-koodia käytettäessä toimitaan kuten faksia lähetettäessä. Katso lisätietoja kunkin toiminnon kohdalta.

HUOM. Voit palata [Ilmoitustaulu]-näyttöön valitsemalla [Peruuta] <Valitse>-näppäimellä.

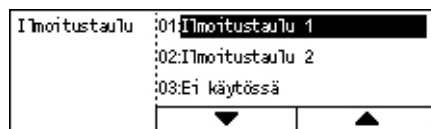
1. Valitse [Ilmoitustaulu]-näytöstä [Selaa (nouda)] <Valitse>-näppäimellä.
2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Muuta asetuksia tarvittaessa.



[Ilmoitustaulu]-näyttö

Haluttu ilmoitustaulu valitaan näytön luettelosta.

1. Valitse [Ilmoitustaulu]-näytöstä [Postita/tul./poista] <Valitse>-näppäimellä.
2. Valitse haluamasi ilmoitustaulu luettelosta.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Tee tarvittavat toimet.



Tulosta

Tulostaa valitun asiakirjan.

Poista

Poistaa valitun asiakirjan.

Postita

Postittaa halutun asiakirjan ilmoitustaululle. Jos ilmoitustaululla on jo ennestään työ, se korvataan nyt postitettavalla.

Postilokero

Tällä toiminnolla voidaan tulostaa ja poistaa etäkoneesta vastaanotettuja luottamuksellisia fakseja. Toiminto edellyttää, että koneeseen on määritetty ainakin yksi luottamuksellinen postilokero. Lisätietoja postilokeroiden määrittämisestä on kohdassa *Postilokero, luvussa Asetukset, sivulla 159*.

1. Tuo Faksi-näytön [Postilokero]-toiminto esiin <=>- tai <->-näppäimellä.

2. Valitse [Postilokero] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse postilokero luettelosta.
4. Anna postilokeron salasana.
5. Tee tarvittavat toimet.

Tulosta

Tulostaa valitun postilokeron sisältämät työt.

Poista kaikki

Poistaa kaikki postilokeron sisältämät työt.

Yhdistelmävalinta

Kun yhdistelmävalinta on käytössä, voidaan vastaanottaja antaa käyttämällä sekä lyhytvalintanumeroita, pikavalintanäppäimiä että käsinvalintaa. Näin voidaan esimerkiksi määrittää maakoodeja ja suuntanumeroita lyhytvalintanumeroiksi ja yhdistää nämä nopeasti vastaanottajan faksinumeroon.

HUOM. Yhdistelmävalinta voi sisältää enintään 192 merkkiä.

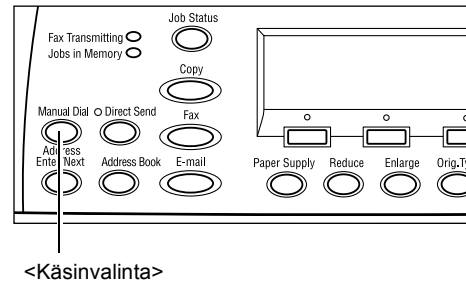
1. Tuo Faksi-näytön [Yhdistelmävalinta]-toiminto esiin <=>- tai <->-näppäimellä.

2. Valitse [Yhdistelmävalinta] <Valitse>-näppäimellä.
3. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].

On-Hook

Tällä toiminnolla voidaan varmistaa kaiuttimen kautta, että vastaanottajan faksi vastaa, ennen työn lähetystä. Järjestelmänvalvoja säätää kaiuttimen äänenvoimakkuuden. Lisätietoja on kohdassa *Kaiutin, luvussa Asetukset, sivulla 125*.

1. Siirry On-Hook-tilaan painamalla ohjaustaulun <Käsinvalinta>-näppäintä. Poistu On-Hook-tilasta <AC>-näppäimellä tai painamalla <Käsinvalinta>-näppäintä uudelleen.



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 77*
 2. *Toimintojen valinta – sivu 78*
 3. *Vastaanottajan määrittäminen – sivu 79*
 4. *Sähköpostityön käynnistäminen – sivu 79*
 5. *Sähköpostityön tarkastaminen Työn tila -näytöstä – sivu 80*
- Sähköpostityön pysäyttäminen – sivu 80*

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

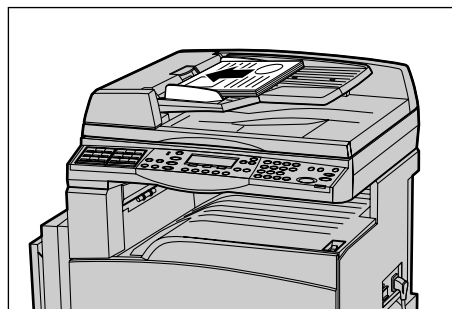
Syöttölaitteeseen voidaan panna myös nippu erikokoisia originaaleja. Valitse tällöin [Skannauskoko]-näytöstä [Autom. tunnistus]. Erikokoisten originaalien on kuitenkin oltava samanlevyisiä. Jos originaalit ovat erilevyisiä, käytä valotuslasia. Muussa tapauksessa osia kuvista saattaa hävitä, sillä skannattujen 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.

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

Lisätietoja originaalien asettamisesta on kohdassa 1. *Originaalien asettaminen paikoilleen, luvussa Kopiointi, sivulla 43.*



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 koneen tunnistamista koo'ista ja kokojen korvaavuuksista on kohdassa *Sähköposti, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 201.*

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 kohdassa *Skannauskoko, sivulla 86.*

- Skannauskoon valitseminen

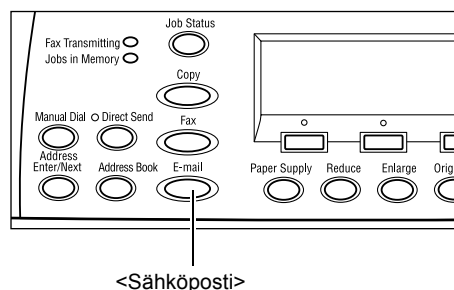
Skannauskooksi voidaan valita jokin esiasetuksista. Lisätietoja skannauskoon valitsemisesta on kohdassa *Skannauskoko, sivulla 86.*

2. Toimintojen valinta

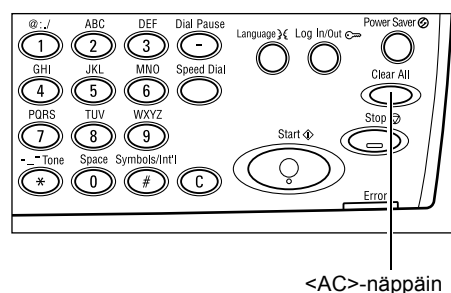
Näytöstä voidaan valita vain ne toiminnot, jotka ovat käytettävissä kyseisessä koneessa.

HUOM. Jos kone on käyttämättä tietyn (järjestelmänvalvojan määrittämän) ajan, toiminnot palautuvat automaattisesti oletusasetuksiin. Lisätietoja on kohdassa *Autom. nollaus, luvussa Asetukset, sivulla 124.*

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



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



Voit tarvittaessa siirtyä näytöstä toiseen ja valita lisää sähköpostitoimintoja <←>- ja <→>-näppäimillä. Lisätietoja on kohdassa *Sähköpostitoiminnot, sivulla 84*.

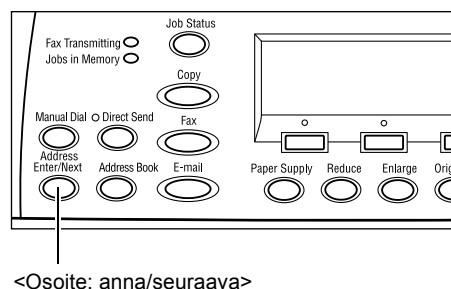
3. Vastaanottajan määrittäminen

Vastaanottajan sähköpostiosoite voidaan antaa jollakin seuraavista tavoista:

- ohjaustaulun numeronäppäimillä
- osoitteistosta (lisätietoja on kohdassa *Osoitteisto, sivulla 82*.)
- lyhytvalintanumerolla (lisätietoja on kohdassa *Lyhytvalinta, sivulla 83*.)
- pikavalintanäppäimellä (lisätietoja on kohdassa *Pikavalintanäppäin, sivulla 84*.)

1. Anna vastaanottajien sähköpostiosoitteet ohjaustaulun näppäimistöstä.

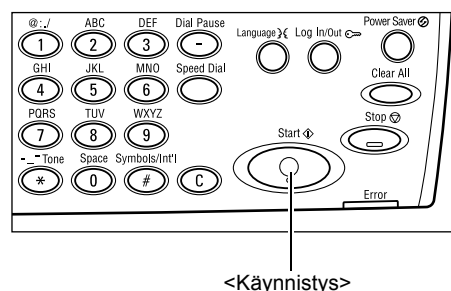
Sähköposti voidaan lähettää usealle vastaanottajalle samalla kertaa. Lisätietoja on kohdassa *Osoite: anna/seuraava, sivulla 82*.



<Osoite: anna/seuraava>

4. Sähköpostityön käynnistäminen

1. Käynnistä työn skannaus ja lähetys ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäimellä.



<Käynnistys>

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. Paina ohjaustaulun <Työn tila>-näppäintä.

Käsitteltävänä oleva työ näkyy Nykyinen-näytössä.



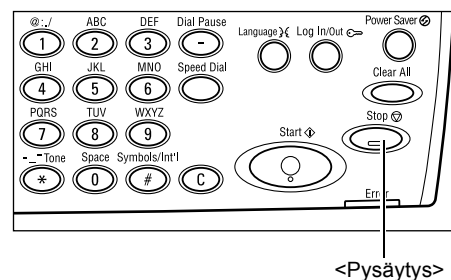
2. Siirry tarvittaessa Kaikki työt -näyttöön <←>- tai <→>-näppäimellä.
3. Valitse [Faksi/s-posti] <Valitse>-näppäimellä.
4. Valitse [Lähetys] <Valitse>-näppäimellä. Työ näkyy näytössä.

Lisätietoja on kohdassa *Työn tila, luvussa Koneen esittely, sivulla 34.*

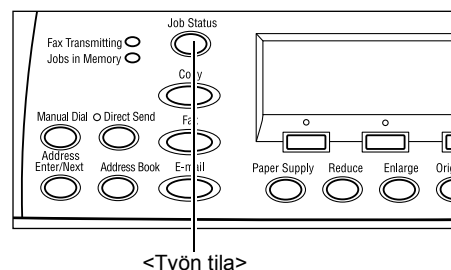
Sähköpostityön pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan sähköpostityön noudattamalla alla olevia ohjeita.

1. Pysäytä työ painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.



2. Jos tarpeen, avaa Työn tila -näyttö painamalla <Työn tila>-näppäintä. Voit sulkea tämän näytön painamalla <Työn tila>-näppäintä uudelleen.



3. Jos pysäytettävä työ näkyy Nykyinen-näytössä, valitse [Stop (poista)] <Valitse>-näppäimellä. Muussa tapauksessa siirry kohtaan 4.
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.



Sähköpostin vastaanottajan määrittäminen

Tässä osassa kuvataan sähköpostin vastaanottajien määrittäminen koneen toimintojen avulla. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Sähköpostiosoite – sivu 81

Osoite: anna/seuraava – sivu 82

Osoitteisto – sivu 82

Lyhytvalinta – sivu 83

Pikavalintanäppäin – sivu 84

HUOM. Sähköposti voidaan lähettää usealla vastaanottajalle myös ilman <Osoite: anna/seuraava>-näppäintä käyttämällä lyhytvalintaa tai pikavalintanäppäimiä.

Sähköpostiosoite

Anna vastaanottajien sähköpostiosoitteet ohjaustaulun näppäimistöä seuraavasti:

1. Tuo Sähköposti-näytön [S-postiosoite]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
 2. Valitse [S-postiosoite] <Valitse>-näppäimellä.
 3. Valitse näppäimistön merkkitilaksi [Kirjain] tai [Numero] <Valitse>-näppäimellä.
 4. Kirjoita sähköpostiosoite näppäimistöä.
- HUOM.** Voit antaa erikoismerkkejä valitsemalla merkkitilaksi [Kirjain] ja painamalla <#>-näppäintä.
5. Paina <Valmis>-näppäintä.

Sähköpostiosoite (maks. 64 merkkiä)

Merkkitila

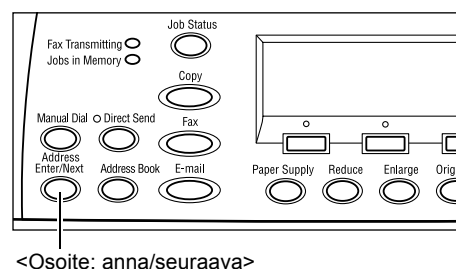
Numero Ei suositella Kirjain

Osoite: anna/seuraava

Tällä toiminnolla sähköposti voidaan lähettää usealle vastaanottajalle. Vastaanottajat voidaan määrittää lyhytvalintanumeroilla, pikavalintanäppäimillä tai ohjaustaulun näppäimistöä kirjoittaen. Voit myös etsiä osoitteen nopeasti osoitteistosta.

Sähköpostille voidaan määrittää enintään 100 vastaanottajaa. Näistä 12 voidaan antaa ohjaustaulun näppäimistöä kirjoittaen.

1. Anna ensimmäinen vastaanottaja.
2. Paina ohjaustaulun <Osoite: anna/seuraava>-näppäintä.
3. Anna seuraava vastaanottaja.
4. Toista kohtia 2 ja 3 tarvittavan monta kertaa.

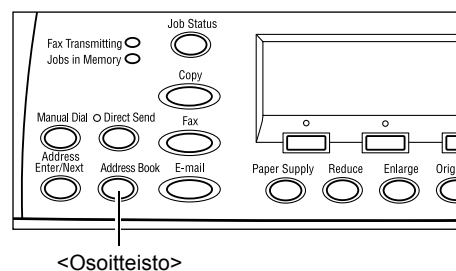


HUOM. Voit poistaa lyhytvalinnalla tai pikavalintanäppäimellä annetun vastaanottajan painamalla <C>-näppäintä kerran. Jos sähköpostiosoite on annettu käsin, se voidaan poistaa <C>-näppäimellä merkki kerrallaan.

Osoitteisto

Osoitteistosta voidaan etsiä ja valita vastaanottajia nopeasti – joko suoraan luettelosta tai hakumerkkiä käyttäen. Osoitteisto sisältää kaikki lyhytvalintaa varten tallennetut vastaanottajat lyhytvalintanumeron mukaisessa järjestyksessä. Lisätietoja lyhytvalintanumeroiden tallentamisesta on kohdassa *Lyhytvalinta, luvussa Asetukset, sivulla 155*.

1. Paina ohjaustaulun <Osoitteisto>-näppäintä.



2. Valitse haluamasi vaihtoehto.
3. Paina ohjaustaulun <Osoite: anna/seuraava>-näppäintä.

Yht. (0)	002: Jane Smith
Hakumerkki	004: James Smith
006: Joan Smith	
Osoitteisto	

Osoitteisto

Vastaanottaja valitaan osoiteluettelosta.

Hakumerkki

Vastaanottaja etsitään osoiteluettelosta hakumerkin avulla.

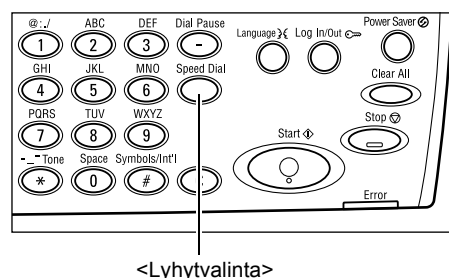
Noudata seuraavia ohjeita:

1. Valitse näppäimistön merkkitilaksi [Kirjain] tai [Numero] <Valitse>-näppäimellä.
2. Anna hakumerkki näppäimistöstä.
3. Valitse [Vahvista] <Valitse>-näppäimellä tai paina <Valmis>-näppäintä. Näyttöön tulee hakumerkkiä vastaavien osoitteiden luettelo.

Lyhytvalinta

Sähköpostiosoite voidaan antaa nopeasti käyttämällä vastaanottajalle määritettyä 3-numeroista lyhytvalintanumeroa. Jos vastaanottajan lyhytvalintanumero on esimerkiksi 123, näppäillään 123 ja kone etsii automaattisesti sitä vastaavan sähköpostiosoitteen. Koneeseen voidaan tallentaa 200 lyhytvalintanumeroa. Lyhytvalintanumerot 001–036 yhdistetään automaattisesti ohjaustaulun pikavalintanäppäimiin. Kaikki lyhytvalintanumerot löytyvät osoitteistosta. Lisätietoja lyhytvalintanumeroiden tallentamisesta on kohdassa *Lyhytvalinta, luvussa Asetukset, sivulla 155*.

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



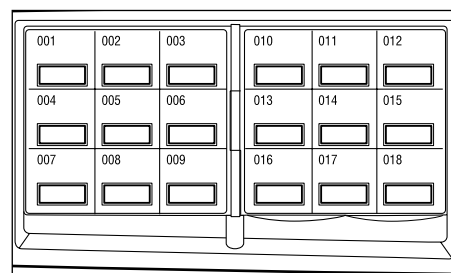
HUOM. Jos lyhytvalintanumero annetaan oikein, näyttöön tulee vastaanottaja. Jos numero ei ollut oikea, esiin tulee kehoitus antaa numeron uudelleen.

Pikavalintanäppäin

Pikavalintanäppäimillä voidaan valita ennalta määritettyjä lyhytvalintanumeroita 001–036. Pikavalintataulussa on kolme sivua. Eri sivut saadaan näkyviin korttia kääntämällä.

- Sivulla 1 ovat lyhytvalintanumerot 001–018.
- Sivulla 2 ovat lyhytvalintanumerot 019–036.
- Sivulla 3 ovat faksiohjelmat p01–p18 (faksiohjelmia ei voida käyttää sähköpostin yhteydessä).

1. Jos haluttu pikavalintanäppäin ei ole näkyvässä, käännä korttia.
2. Paina pikavalintanäppäintä.



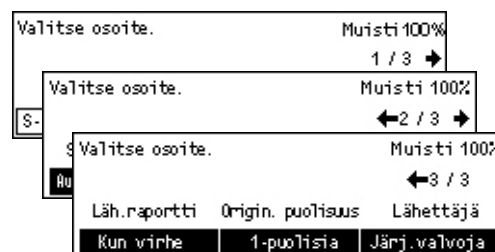
Pikavalintanäppäin

Sähköpostitoiminnot

Tässä kuvataan käytettävissä olevat sähköpostitoiminnot. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

- Tarkkuus – sivu 85*
- Tummuus – sivu 86*
- Skannauskoko – sivu 86*
- Kokosuhde – sivu 87*
- Tiedostomuoto – sivu 87*
- Lähetysraportti – sivu 88*
- Originaalien puolisuus – sivu 88*
- Lähettiläjä – sivu 89*

1. Paina ohjaustaulun <Sähköposti>-näppäintä.
2. Voit siirtyä näytöstä toiseen <←>- ja <→>-näppäimillä.
3. Valitse haluamasi toiminto.



Tarkkuus

Tällä toiminnolla valitaan tarkkuus, jolla originaalit skannataan.

1. Tuo Sähköposti-näytön [Tarkkuus]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Tarkkuus] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Tarkkuus		Muisti 100%
Teksti 600dpi	Foto 600dpi	
Teksti 400dpi	Foto 400dpi	Teksti/foto 600dpi
Teksti 200dpi	Foto 200dpi	Teksti/foto 400dpi

Teksti 200 dpi

Originaalit skannataan tekstille soveltuvalla 200 dpi:n tarkkuudella.

Teksti 400 dpi

Originaalit skannataan tekstille soveltuvalla 400 dpi:n tarkkuudella.

Teksti 600 dpi

Originaalit skannataan tekstille soveltuvalla 600 dpi:n tarkkuudella.

Foto 200 dpi

Originaalit skannataan valokuville soveltuvalla 200 dpi:n tarkkuudella.

Foto 400 dpi

Originaalit skannataan valokuville soveltuvalla 400 dpi:n tarkkuudella.

Foto 600 dpi

Originaalit skannataan valokuville soveltuvalla 600 dpi:n tarkkuudella.

Teksti/foto 400 dpi

Originaalit skannataan tekstin ja valokuvien yhdistelmälle soveltuvalla 400 dpi:n tarkkuudella.

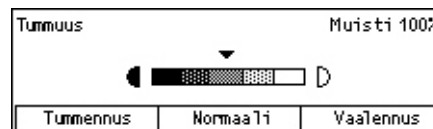
Teksti/foto 600 dpi

Originaalit skannataan tekstin ja valokuvien yhdistelmälle soveltuvalla 600 dpi:n tarkkuudella.

Tummuus

Tällä toiminnolla säädetään skannatun kuvan tummuutta. Valittavana on viisi tummuusastetta. Kuvaa vaalennetaan tai tummennetaan <Valitse>-näppäimillä.

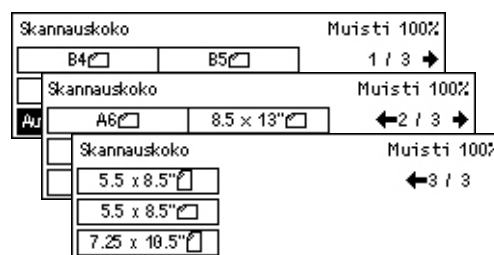
1. Tuo Sähköposti-näytön [Tummuus]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Tummuus] <Valitse>-näppäimellä.
3. Siirrä ▼-merkkiä näytössä valitsemalla [Tummennus] tai [Vaalennus] <Valitse>-näppäimellä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.



Skannauskoko

Tätä toimintoa käytettäessä kone voi tunnistaa automaattisesti originaalin koon. Koko voidaan myös valita vakiokokojen luettelosta. Vakiokoon valinnan jälkeen kone skannaa originaalit valitun koon mukaisesti niiden oikeasta koosta riippumatta.

1. Tuo Sähköposti-näytön [Skannauskoko]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Skannauskoko] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.



Autom. tunnistus

Kone tunnistaa originaalin koon automaattisesti.

Vain vakiokokoiset originaalit voidaan tunnistaa automaattisesti. Jos originaali ei ole vakiokokoinen, valitse lähin vastaava vakiokoko. Lisätietoja automaattisesti tunnistettavista koo'ista on kohdassa *Sähköposti, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 201*.

Esiasetukset

Originaalin koko voidaan myös valita esiasetettujen kokojen luettelosta.

Kokosuhde

Tällä toiminnolla voidaan skannattuja kuvia pienentää tai suurentaa.

1. Tuo Sähköposti-näytön [Kokosuhde]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Kokosuhde] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Kokosuhde	100%	Muisti 100%
129%	86% A3→B4	141% A4→A3
64%	81% B4→A4	122% A4→B4
100%	70% A3→A4	115% B4→A3

100%

Työ skannataan ja lähetetään alkuperäisen kokoisena.

Esiasetukset

Kokosuhde valitaan esiasetettujen suurennus- ja pienennyssuhteiden luettelosta.

Tiedostomuoto

Tällä toiminnolla valitaan, missä tiedostomuodossa skannatut tiedot tallennetaan.

1. Tuo Sähköposti-näytön [Tiedostomuoto]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Tiedostomuoto] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Tiedostomuoto	Muisti 100%
PDF	
TIFF	

TIFF

Skannatut tiedot tallennetaan TIFF-muodossa.

PDF

Skannatut tiedot tallennetaan PDF-muodossa.

Lähetysraportti

Kun tämä toiminto on käytössä, kone tulostaa lähetyksen lopuksi raportin, jossa näkyy lähetyksen tulos.

Järjestelmänvalvoja voi määrittää, tulostetaanko raportti lähetettäessä sähköposti yhdelle vastaanottajalle, tulostetaanko se lähetettäessä usealle vastaanottajalle sekä tulostetaanko raportin lisäksi skannatut sivut. Lisätietoja raportista on kohdassa *Lähetysraportti, luvussa Asetukset, sivulla 153*.

1. Tuo esiin <<->- tai <->-näppäimellä Sähköposti-näytön [Läh.raportti]-toiminto.
2. Valitse [Läh. raportti] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Lähetysraportti	Muisti 100%
Kyllä	
Ei	
Kun virhe	

Kun virhe

Raportti tulostetaan, jos lähetys epäonnistuu.

Ei

Raporttia ei tulosteta.

Kyllä

Raportti tulostetaan jokaisen lähetyksen lopuksi.

Originaalien puolisuus

Tällä toiminnolla voidaan määrittää originaalien puolisuus ja suunta. Toiminto edellyttää kaksipuoliseen skannaukseen soveltuvaa syöttölaitetta.

1. Tuo Sähköposti-näytön [Origin. puolisuus]-toiminto esiin <<->- tai <->-näppäimellä.
2. Valitse [Origin. puolisuus] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Origin. puolisuus	Muisti 100%
2-puolisia	
1-puolisia	

1-puolisia

Originaalit ovat yksipuolisia.

2-puolisia

Originaalit ovat kaksipuolisia. Kun tämä valitaan, esiin tulee [Originaalit]-näyttö, josta voidaan valita edelleen originaalien suunta.

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

Lähettäjä

Lähettäjäksi voidaan valita järjestelmänvalvojan määrittämä koneen osoite tai jokin osoitteistoon lyhytvalintanumerolla tallennetuista osoitteista.

Lisätietoja lyhytvalintanumeroista on kohdassa *Lyhytvalinta, luvussa Asetukset, sivulla 155*.

1. Tuo Sähköposti-näytön [Lähettäjä]-toiminto esiin <←>- tai <→>-näppäimellä.
2. Valitse [Lähettäjä] <Valitse>-näppäimellä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Lähettäjä	
Hakumerkki	
Osoitteisto	
Järj.valvoja	

Järj.valvoja

Lähettäjänä käytetään järjestelmänvalvojan määrittämää koneen osoitetta.

Osoitteisto

Tuo näyttöön luettelon osoitteistoon tallennetuista sähköpostiosoitteista.

1. Valitse [Lähettäjä]-näytöstä [Osoitteisto] <Valitse>-näppäimellä.
2. Valitse haluamasi osoite valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.
3. Paina <Osoite: anna/seuraava>-näppäintä. Valitun osoitteen kohdalla näkyy tähti (*).
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Lähettäjä	001: Jane Smith
Hakumerkki	002: James Smith
Osoitteisto	003: Joan Smith
Järj.valvoja	▼ ▲

HUOM. Jos yhtään nimeä ei ole tallennettu, kone näyttää oman sähköpostiosoitteensa.

Hakumerkki

Sähköpostiosoite voidaan etsiä osoitteistosta hakumerkin avulla. Osoitteen hakumerkki määritetään osoitteistoon tallennuksen yhteydessä. Etsintä hakumerkin avulla tapahtuu seuraavasti:

- 1.** Valitse näppäimistön merkkilaksi [Kirjain] tai [Numero] <Valitse>-näppäimellä.
- 2.** Anna hakumerkki näppäimistöstä.
- 3.** Valitse [Vahvista] <Valitse>-näppäimellä tai paina <Valmis>-näppäintä. Näyttöön tulee hakumerkkiä vastaavien osoitteiden luettelo.

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 PostScript-ajurin 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-levyllä.

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.

Vedoslautu

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 CentreWare Internet-palvelut

Tässä luvussa kerrotaan valinnaisesta CentreWare Internet-palveluohjelmasta. Ohjelma käyttää www-käyttöliittymää, joka mahdollistaa verkkoon liitetyn tietokoneen ja koneen välisen tietoliikenteen HTTP:n kautta. CentreWare Internet-palveluilla voidaan tarkistaa töiden ja koneen tila tai muuttaa verkkoasetuksia.

HUOM. Järjestelmänvalvoja asentaa Internet-palvelut ja tekee niiden asetukset. Katso järjestelmänvalvojan oppaasta lisätietoja CentreWare Internet-palvelujen asennuksesta ja asetuksista. Joidenkin CentreWare Internet-palveluiden toimintojen käyttöä on rajoitettu. Pyydä lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

HUOM. Tätä ei voida valita, jos koneeseen ei ole asennettu suoraa tulostusta.

Kohdetietokoneet

Alla on lueteltu käyttöjärjestelmät ja selaimet, joilla CentreWare Internet-palveluita voidaan käyttää.

Käyttöjärjestelmä	Selaimet
Windows 98SE Windows Me Windows NT 4.0	Internet Explorer 5.5 SP2 Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7 HUOM. Kahden tai useamman selaimen aktivoinnilla voi olla odottamattomia seurauksia.
Windows 2000	Internet Explorer 5.5 SP2, Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Mac OS 8.x–9.x	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02
Mac OS X 10.2.6	Internet Explorer 5.2 Netscape 7.02

CentreWare Internet-palveluiden käyttö

Ota CentreWare Internet-palvelut käyttöön seuraavasti:

1. Avaa Internet-selain verkon asiakastyöasemasta.
2. Anna URL-kenttään "http://" ja koneen Internet-osoite. Paina sitten näppäimistön <Enter>-näppäintä.

Esimerkki: jos Internet-osoite on vvv.xxx.yyy.zzz, kirjoita URL-kenttään:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Jos portin numero on asetettu, liitä se Internet-osoitteeseen seuraavasti. Tässä esimerkissä portin numero on 80.

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

Näyttöön tulee CentreWare Internet-palveluiden kotisivu.

HUOM. Jos käytät CentreWare Internet-palveluja suojatun verkkoyhteyden kautta, anna URL-kenttään "http://":n sijasta "https://" ja sitten koneen Internet-osoite.

Yleistä CentreWare Internet-palveluista

CentreWare Internet-palveluiden avulla voidaan tarkastella koneen tilaa sekä määritellä ja muuttaa koneen asetuksia tietokoneen selainikkunassa koneen ohjaustaulun sijasta.

Käyttöliittymä

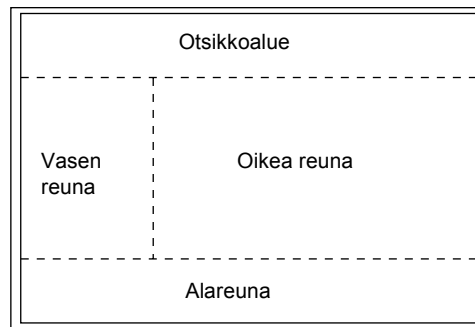
CentreWare Internet-palveluiden kotisivulla on neljä erillistä aluetta, joilla ei ole selkeitä rajoja.

Otsikkoalue

Näyttää kaikkien sivujen otsikot. Otsikossa näkyy CentreWare Internet-palveluiden logo ja koneen malli. Heti näiden alapuolella ovat sivujen välilehdet. Nämä ovat [Työt], [Tila], [Ominaisuudet], [Ylläpito] ja [Tuki]. Siirry sivuilta toisille välilehtiä napsauttamalla.

Alareuna

Kaikkien sivujen alareunassa näkyvät vasemmalla yrityslogo ja keskellä tekijänoikeustiedot.



Vasen reuna ja oikea reuna

Näiden alueiden sisältö vaihtelee valitun välilehden mukaan.

Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Työt – sivu 95

Tila – sivu 97

Ominaisuudet – sivu 98

Ylläpito – sivu 111

Tuki – sivu 111

Työt

Tällä sivulla näytetään luettelo aktiivisista ja valmiista töistä, jotka on lähetetty protokollia käyttäen tai koneen ohjaustaulusta. Sivun tiedot voivat erota koneen näytössä näkyvistä tiedoista. Töiden näyttämisen lisäksi tällä sivulla voidaan myös poistaa töitä.

Valitse [Työt]-välilehdeltä haluamasi sivu alla olevien ohjeiden mukaisesti.

1. Valitse kotisivulta [Työt].
2. Voit tarkastella aktiivisia töitä valitsemalla vasemman reunan valikosta [Työluettelo] tai valmiita töitä valitsemalla [Työloki].

Työluettelo

Kun valitaan [Työluettelo], näytetään luettelo aktiivisista, käsiteltävinä olevista töistä.

Hae näyttöön uusimmat tiedot napsauttamalla [Päivitä tila].

Tietoihin kuuluvat seuraavat:

Poista

Tällä voidaan poistaa valittu työ.

HUOM. Joissakin ohjeissa ei käsitellä töiden poistamista.

Poista työ noudattamalla seuraavia ohjeita.

1. Merkitse poistettavan työn valintaruutu ja napsauta sitten [Poista].
Merkitsemällä useamman työn valintaruudun saat poistettua monta työtä.
2. Näyttöön tulee pyyntö vahvistaa poisto. Napsauta [OK].

Työn nimi

Näyttää työn nimen.

Omistaja

Näyttää työn lähettäneen asiakkaan (käyttäjän) nimen.

Tila

Näyttää työn tilan.

Työn tyyppi

Näyttää työn tyyppin.

Määrä

Näyttää käsiteltyjen sarjojen määrän.

Työloki

Tällä sivulla näytetään luettelo valmiista töistä. Tietoihin kuuluvat seuraavat:

Työn nimi

Näyttää työn nimen.

Omistaja

Näyttää työn lähettäneen asiakkaan (käyttäjän) nimen.

Työn tila

Näyttää työn tilan.

Työn tyyppi

Näyttää työn tyyppin.

Sivuja

Näyttää tulostettujen sivujen määrän.

Määränpää

Näyttää tietoja työn määränpäästä, kuten osoitteen, luovutusalustan, vastaanottonumeron ja vastaanottajapalvelimen tai -tiedoston nimen. Jos määränpää on tuntematon tai sitä ei ole määritetty, näytössä on "-".

Isäntä

Näyttää työn lähettäneen isäntäkoneen nimen. Jos isäntä on tuntematon tai sitä ei ole määritetty, näytössä on "-".

Valmistunut

Näyttää päivämäärän ja ajan, jolloin työ valmistui.

Tila

Tällä sivulla tarkistetaan paperialustojen, luovutusalustojen ja koneen kulutustarvikkeiden tila. Sivun tiedot voivat erota koneen näytössä näkyvistä tiedoista. Valitse [Tila]-välilehdeltä toiminnot allaolevien ohjeiden mukaisesti.

1. Valitse kotisivulta [Tila].
2. Valitse vasemman reunan valikosta haluamasi kohta.

Yleistä

Tällä sivulla näytetään koneen tiedot ja tila. Myös [Päivitä tila]- ja [Käynnistä uudelleen]-painikkeet ovat näkyvissä. Hae näyttöön uusimmat tiedot napsauttamalla [Päivitä tila].

Alustat

Tällä sivulla näytetään paperi- ja luovutusalustojen tila.

Paperialusta

Alustat

Näyttää käytettävissä olevat alustat: alusta 1, 2 (valinnainen), 3 (valinnainen), 4 (valinnainen) ja 5 (ohisyöttöalusta).

HUOM. Näytettävät alustat riippuvat koneen kokoonpanosta.

Tila

Näyttää paperialustan tilan.

HUOM. Jos kone on virransäästötilassa, alustan tila voi olla [Tuntematon].

Paperia jäljellä

Näyttää alustalla olevan paperimäärän prosentteina (25 % välein).

Paperikoko

Näyttää alustoille asetetun paperin koon.

Paperin tyyppi

Näyttää alustoille asetetun paperin tyytin.

Käyttöjärjestys

Näyttää alustojen käyttöjärjestyksen, kun automaattinen alustanvaihto on valittu. Ensimmäisen käytettävän alustan numero on 1. Suurempi numero tarkoittaa siirtymistä kauemmas käyttöjärjestyksessä. Käyttöjärjestystä voidaan muuttaa valitsemalla [Ominaisuudet]-välilehdeltä [Paperialusta-asetukset].

Luovutusosalusta

Alustat

Näyttää luovutusosalustan nimen.

Tila

Näyttää luovutusosalustan tilan.

Kulutustarvikkeet

Tällä sivulla näytetään rumpukasetin ja värikasetin tilat. Tila osoittaa, onko kulutustarvike vaihdettava.

Rumpukasetti

Näyttää rumpukasetin tilan.

HUOM. Jos tila on [Vaihda nyt], vaihda rumpukasetti.

Värikasetti

Näyttää värikasetin tilan.

HUOM. Jos väriä on vain vähän jäljellä, vaihda värikasetti.

Ominaisuudet

Näillä sivuilla voi tarkastella ja asettaa koneen ominaisuuksia. Näihin kuuluvat koneen tiedot ja kokoonpano, CentreWare Internet-palveluiden asetukset, portti- ja protokolla-asetukset, emulointiasetukset sekä muistin asetukset. Näytettävät ominaisuudet riippuvat koneen mallista ja kokoonpanosta.

HUOM. Joissakin asetuksissa tietoja syötetään tavuina. Jokainen kirjoitettava merkki on yksi tavu.

1. Valitse kotisivulta [Ominaisuudet].
2. Valitse kohde vasemman reunan valikosta. Pääset valitseman kohteita [Porttiasetukset]-, [Protokolla-asetukset]- ja [Emulointiasetukset]-kansioista napsauttamalla kansion vasemmalla puolella olevaa +-merkkiä.
3. Muuta asetuksia käyttämällä avattavia valikkoja, tekstiruutuja ja valintaruutuja. Oletusasetus on merkitty valikoissa tähdellä (*).
4. Kun muutokset ovat valmiit, napsauta [Käytä uusia asetuksia].
 - Peruuta tehdyt muutokset napsauttamalla [Palauta asetukset].
 - Koneen nykyiset asetukset tuodaan näyttöön napsauttamalla [Päivitä tila].

Joidenkin asetusten kohdalla saatetaan pyytää järjestelmänvalvojan nimi ja salasana. Järjestelmänvalvojan oletusnimi on "admin" ja oletussalasana "x-admin". Jotkut asetukset edellyttävät koneen uudelleenkäynnistämistä CentreWare Internet-palveluista tai koneen virran katkaisemista ja kytkemistä.

Ominaisuuksien asetukset

Seuraavassa taulukossa kuvataan asetukset, joita näillä sivuilla voidaan tarkastella tai muuttaa.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Laitetietoja	Tuotteen nimi Näyttää tuotteen nimen. Tätä ei voi muokata. Sarjanumero Näyttää koneen sarjanumeron. Tätä ei voi muokata. Nimi Anna koneen nimi. Sijainti Anna koneen sijainti. Yhteyshenkilö Anna järjestelmänvalvojan nimi. Nimessä voi olla enintään 255 merkkiä. Valvojan sähköpostiosoite Anna järjestelmänvalvojan sähköpostiosoite. Osoitteessa voi olla enintään 64 tavua. Viesti Kirjoita viesti.
Konfigurointi	Muisti Näyttää koneen muistin koon, käytössä olevat portit sekä emulointitilan. Tulostimen kieli Näyttää koneen käyttämän tulostuskielen ja sen versionumeron. Ohjelmisto Näyttää koneeseen asennetun ohjelmiston version ja tilan. Asetukset Näyttää tulostukseen varatun lisämuistin määrän. Laitteisto Näyttää koneeseen asennetun laitteiston, kuten ethernet-portin.
Laskurit	Näyttää tulostettujen kuvien kokonaismäärän.
Paperialusta-asetukset	Alustat Näyttää alustan nimen. Paperin tyyppi Näyttää alustan paperin tyyppin. Käyttöjärjestys Tässä määritetään alustojen käyttöjärjestys.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Paperiasetukset	Paperin tyyppi Näyttää paperin tyypin. Määritä myös eri paperityyppien käyttöjärjestys. Paperin nimi Anna nimet kohtiin [Oma paperi 1]–[Oma paperi 3]. Paperin nimessä voi olla 8 merkkiä. Käyttöjärjestys Tässä määritellään käyttöjärjestys automaattisen paperinvalinnan yhteydessä.
Osoitteisto	Tällä sivulla näytetään lyhytvalintanumeroille tallennetut vastaanottajatiedot. Tietoja voidaan lisätä, muokata ja poistaa. Anna haluttu lyhytvalintanumero ja napsauta [Muokkaa]. Tietojen muuttaminen edellyttää järjestelmänvalvojan nimen ja salanan tuntemista. Oletusnimi on "admin" ja oletussalasana "x-admin". Osoitteisto Tässä voidaan määrittää seuraavat tiedot: Lyhytvalinta – näyttää lyhytvalintanumeron. Tätä ei voi muokata. Osoitteen tyyppi – tässä valitaan tallennettavan osoitteen tyyppi joko faksinumero tai sähköpostiosoite. Vastaanottajan osoite – anna vastaanottajan faksinumero tai sähköpostiosoite. Numerossa tai osoitteessa voi olla enintään 64 tavua. Vastaanottajan nimi – anna vastaanottajan nimi. Nimessä voi olla enintään 12 tavua. Hakumerkki – anna hakumerkki, jonka avulla faksinumero tai sähköpostiosoite voidaan etsiä osoitteistosta. Hakumerkki voi olla kirjain A–Z (vain isot kirjaimet) tai numero 0–9. Tekstihaku tehdään eri tavoin CentreWare Internet-palveluissa ja koneen ohjaustaulussa. Liikennöintitila – tässä valitaan liikennöintitila. Siirtonopeus – tässä valitaan tiedonsiirron nopeus. F-koodi – anna F-koodi, enintään 20 merkkiä. Salasana (F-koodiliikennöinti – anna F-koodin salasana, enintään 20 merkkiä.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Ilmoitusasetukset	Ilmoitustiheys Valitse tilasta kertovan sähköposti-ilmoituksen lähetystiheys. Ilmoituspäivä (viikoittainen) Tässä valitaan viikonpäivä, jolloin ilmoitus lähetetään. Ilmoituspäivä (kuukausittainen) Tässä valitaan kuukauden päivä, jolloin ilmoitus lähetetään. Ilmoitusaika Tässä määritetään ilmoituksen lähetysaika. IP-hylkäystiheys Tässä määritetään, montako hylkäystä tarvitaan, ennen ilmoituksen lähettämistä käyttäjille, joiden IP-osoite ei kuulu sallittujen joukkoon. Toimialueen hylkäystiheys Tässä määritetään, montako hylkäystä tarvitaan, ennen ilmoituksen lähettämistä käyttäjille, joiden toimialue ei kuulu sallittujen joukkoon. Seuraava ilmoituspäivä Näyttää päivämäärän, jolloin seuraava ilmoitus lähetetään. Vastaanottaja-asetukset Tässä voidaan määrittää enintään kolmen vastaanottajan sähköpostiosoitetta, kun on valittu säännöllinen ilmoitus, IP-hylkäysilmoitus tai toimialueen hylkäysilmoitus. Osoitteessa voi olla enintään 128 tavua.
Ositusmittari (tulostus)	Ositusmittari (tulostus) Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Tilitön tulostus Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Tilinumero Tässä voidaan muuttaa käyttäjätilin tietoja. Napsauta [Muokkaa]-painiketta. Tiliasetukset (tulostus) Tässä voidaan määrittää seuraavat tiedot: Tilinumero – tätä ei voi muokata. Käyttäjänimi – anna käyttäjänimi. Salasana – anna 4–12-merkkinen salasana. Tiliraja (musta) – tässä määritetään tilin mustavalkotulostusraja.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Internet-palvelujen asetukset	Päivitysväli Tässä määritetään, kuinka usein selaimen näytön sisältö päivitetään automaattisesti. Näytön kieli – tässä valitaan näytön kieli. Järjestelmänvalvoja Tässä määritetään, onko CentreWare Internet-palveluilla järjestelmänvalvoja. Valvojan nimi Anna järjestelmänvalvojan nimi. Valvojan salasana Anna järjestelmänvalvojan salasana. Anna salasana uudelleen Tällä varmistetaan, että salasana annettiin oikein.
Portin tila	Tällä sivulla näytetään porttiasetukset ja voidaan valita, mitkä tulostimen porteista ovat käytössä. Rinnakkais Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. USB Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. EtherTalk Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. SMB Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Myös käytettävä siirtoprotokolla voidaan määrittää. Siirtoprotokolla määritetään merkitsemällä TCP/IP:n ja/tai NetBEUI:n valintaruutu. NetWare Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Myös käytettävä siirtoprotokolla voidaan määrittää. Siirtoprotokolla otetaan käyttöön merkitsemällä IPX/SPX:n ja/tai TCP/IP:n valintaruutu. LPD Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. SNMP Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Myös käytettävä siirtoprotokolla voidaan määrittää. Siirtoprotokolla määritellään merkitsemällä UDP:n ja/tai IPX:n valintaruutu. IPP Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Port9100 Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. UPnP Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Sähköpostin lähetys Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Ilmoituspalvelu Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu. Internet-palvelut Otetaan käyttöön merkitsemällä valintaruutu.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Porttiasetukset	Tällä sivulla näytetään koneen porttien, kuten Ethernet- ja rinnakkaisportin, asetukset. Asetuksia voidaan tarvittaessa muuttaa. Näytettävät asetukset vaihtelevat koneen mallin ja kokoonpanon mukaan. Ethernet Tällä sivulla voidaan määrittää Ethernetin siirtonopeus. Ethernet-asetukset – valittavina ovat seuraavat vaihtoehdot: • Autom.: tunnistaa automaattisesti Ethernetin siirtonopeuden. • 100BASE-TX: Valitsee oletusnopeudeksi 100BASE-TX. • 10BASE-T: Valitsee oletusnopeudeksi 10BASE-T. MAC-osoite – tätä ei voi muokata. Rinnakkais Tällä sivulla voidaan määrittää rinnakkaisportin asetukset. Kaksisuuntainen tiedonsiirto – tässä voidaan ottaa käyttöön kaksisuuntainen tiedonsiirto (IEEE1284). Autom. poisto – tässä määritetään, kuinka pitkän ajan kuluttua paperi poistetaan tulostimesta, jos tulostimeen ei ole lähetetty tietoa. Adobe-tiedonsiirtoprotokolla – näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Valitse jokin seuraavista: • Normaali: valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on ASCII-muotoinen. • Binaari: valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on binaarimuotoinen. • TBCP: valitse tämä halutessasi vaihtaa ohjauskoodeja toisiin, kun tiedonsiirtoprotokollissa on sekä ASCII- että binaarimuotoja. USB Tällä sivulla voidaan määrittää USB-asetukset. Autom. poisto – tässä määritetään, kuinka pitkän ajan kuluttua paperi poistetaan tulostimesta, jos tulostimeen ei ole lähetetty tietoa. Adobe-tiedonsiirtoprotokolla – näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Valitse jokin seuraavista: • Normaali: valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on ASCII-muotoinen. • Binaari: valitse tämä, jos tiedonsiirtoprotokolla on binaarimuotoinen. • TBCP: valitse tämä halutessasi vaihtaa ohjauskoodeja toisiin, kun tiedonsiirtoprotokollissa on sekä ASCII- että binaarimuotoja.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	EtherTalk Näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Tulostimen nimi – anna EtherTalk-tulostimen nimi. Vyöhykkeen nimi – anna EtherTalk-vyöhykkeen nimi. Tulostintyyppi – tätä ei voi muokata. SMB Tällä sivulla voidaan määrittää seuraavat SMB-protokollan asetukset: Työryhmä – anna työryhmän nimi. Isäntänimi – anna isäntänimi. Valvojan nimi – anna järjestelmänvalvojan nimi. Valvojan salasana – anna järjestelmänvalvojan salasana. Anna salasana uudelleen – tällä varmistetaan, että järjestelmänvalvojan salasana annettiin oikein. Istuntoja enintään – tällä määritellään istuntojen enimmäismäärä. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Unicode-tuki – tässä määritetään, ilmoitetaanko isäntänimi ja työryhmän nimi Unicode-merkein SMB-lähetysten aikana. Auto Master Mode – tässä otetaan Auto Master Mode käyttöön tai poistetaan käytöstä. Salasanan salaus – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä salasanan salaus SMB-lähetysten aikana. NetWare Tällä sivulla voidaan määrittää seuraavat NDS-, siirtoprotokolla- ja SLP-asetukset: Isäntänimi – anna isäntänimi. Aktiivinen tila – valitsee tulostimelle aktiivisen tilan käytettäessä NetWarea. • Directory:tulostuspalvelintila: valitse tämä, kun käytät tulostuspalvelintilaa Directory-palvelussa. • Bindery:tulostuspalvelintila: valitse tämä, kun käytät tulostuspalvelintilaa Bindery-palvelussa. Tiedostopalvelimen nimi – anna tiedostopalvelimen nimi. Kyselyväli – aseta tulostustietojen tulostusjonoon tulon ja tulostuksen alkamisen välinen aika. Etsintöjen määrä – anna etsintöjen enimmäismäärä. Enimmäismäärä voi olla 1–100. Salasana – anna tulostuspalvelimen (PServer) salasana. Anna salasana uudelleen – tällä varmistetaan, että salasana annettiin oikein. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Puun nimi – anna puun nimi. Kontekstin nimi – anna tulostuspalvelimen objektin kontekstinimi. Merkkejä voidaan antaa 511. Plus-merkki (+), kenoviiva (\), ja aaltoviiva (~) ovat kiellettyjä. Siirtoprotokolla (IPX/SPX) – määritä IPX/SPX-asetukset.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	Kehystyyppi – valikon sisältö määräytyy sen mukaan, onko käytössä Ethernet vai Token Ring. Kun Ethernet on käytössä: • Autom: määrittelee aktiivisen kehystyyppin automaattisesti. • Ethernet II: valitsee Ethernet-kehystyyppin. • Ethernet 802.3: valitsee IEEE802.3-kehystyyppin. • Ethernet 802.2: valitsee IEEE802.3/IEEE802.2-kehystyyppin. • Ethernet SNAP: valitsee IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP-kehystyyppin. Verkko-osoite – näyttää verkko-osoitteen muodossa xxxxxxxx:xxxxxxxxxx. SLP – näytetään vain, jos portin tilaksi on valittu NetWare ja siirtoprotokollaksi TCP/IP. Aktiivinen etsintä – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä SLP-hakemistoagentin automaattinen havaitseminen. TCP/IP Tällä sivulla voidaan määrittää seuraavat TCP/IP-asetukset: Isäntänimi – anna isäntänimi. Nimessä voi olla enintään 32 merkkiä (myös tavuviiva sallitaan). Varmista, että DNS-tiedot ovat oikeat. IP-osoitteen haku – tällä asetetaan tapa, jolla IP-osoite haetaan valitsemalla pudotusvalikosta jokin seuraavista vaihtoehtoista: • Käsini: käyttäjä määrittelee osoitteet. • DHCP: osoite asetetaan automaattisesti DHCP:n kautta. • BOOTP: osoite asetetaan automaattisesti BOOTP:n kautta. • RARP: osoite asetetaan automaattisesti RARP:n kautta. • DHCP/Autonet: osoite asetetaan automaattisesti DHCP/Autonetin kautta. IP-osoite – anna koneen IP-osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. Aliverkon peite – anna aliverkon peite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. Yhdyskäytävän osoite – anna yhdyskäytävän osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. DNS Määritä seuraavat DNS-asetukset: DNS-osoitteen haku – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä DNS-palvelimen osoitteen automaattinen asetus DHCP:n kautta. DNS-osoite 1–3 – anna DNS-osoite 1, DNS-osoite 2 ja DNS-osoite 3 muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. DNS-nimi – anna DNS-toimialueen nimi. Luo automaattisesti toimialueiden etsintäluettelo – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä toimialueen etsintäluettelon automaattinen luominen. Toimialueen nimi 1–3 – anna toimialueen nimi 1, 2 ja 3.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	Yhteyden aikakatkaisu – määrittää, kuinka pian yhteys katkaistaan toimialuetta haettaessa. Dynaaminen DNS-päivitys – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä dynaaminen DNS-päivitys. WINS-palvelin: WINS-palvelimen osoitteen haku – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä ensi- ja toissijaisen WINS-palvelimen osoitteen automaattinen asetus DHCP:n kautta. Ensisijaisen WINS-palvelimen osoite – anna ensisijainen WINS-osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. Toissijaisen WINS-palvelimen osoite – anna toissijainen (varmistus-) WINS-osoite muodossa xxx.xxx.xxx.xxx. IP-osoiteluettelo: IP-suodatin – tässä voidaan rajoittaa IP-osoitteita, joista vastaanotetaan tulostustietoja, kun TCP/IP on käytössä. Saat lisää tietoja näkyviin napsauttamalla [Muokkaa]. Asetusten muokkaaminen edellyttää järjestelmänvalvojan nimen ja salanan antamista. Oletusnimi on "admin" ja oletussalasana "x-admin". • Nro – näyttää IP-osoiteluettelon kohdat 1–10. • Sallittu IP-osoite – anna IP-osoite tulostustietojen vastaanottamiseksi, kun TCP/IP on käytössä. • IP-peite – anna IP-osoitteen peite jokaiselle sallitulle IP-osoitteelle. LPD Tällä sivulla voidaan määrittää LPD-portin aikakatkaisuasetukset. Portin numero – LPD-portin numero on tavallisesti 515. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Yhteyden aikakatkaisu – määrittää, kuinka pian yhteys katkaistaan lähetyksen epäonnistuessa. SNMP Kun tulostinta käytetään SNMP:n kautta, tällä sivulla voidaan määrittää seuraavat asetukset: Yhteisönimi (vain luku) – anna näytettävä yhteisönimi. Yhteisönimi (luku/kirjoitus) – anna näytettävä ja kirjoitettava yhteisönimi. Yhteisönimi (keskeytysilmoitus) – anna keskeytysilmoituksen yhteisönimi. Järjestelmänvalvoja – anna järjestelmänvalvojan nimi. IPP Tällä sivulla voidaan määrittää seuraavat asetukset, kun käytetään IPP:tä (Internet-tulostusprotokollaa). Portin numero – näytetään IPP-portin oletusnumero 631. Tätä ei voi muokata.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	Lisää portin numero – anna portin numero. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Järjestelmänvalvoja – määrittää, onko järjestelmällä valvoja. DNS – tällä määritellään, otetaanko DNS käyttöön vai poistetaanko se käytöstä. Yhteyden aikakatkaisu – määrittää, kuinka pian yhteys katkaistaan lähetyksen epäonnistuessa. Port9100 Tällä sivulla voidaan määrittää Port9100-portin aikakatkaisuasetukset. Portin numero – anna portin numero väliltä 8000–9999. TBCP-suodatin – tämä näytetään vain, jos PostScript on käytössä. Yhteyden aikakatkaisu – määrittää, kuinka pian yhteys katkaistaan lähetyksen epäonnistuessa. UPnP Tällä sivulla voidaan määrittää UPnP-protokollan asetukset. Portin numero – anna selaimelta tulevat kyselyt vastaanottavan portin numeroksi 80 tai jokin väliltä 8000 ja 9999. SSDP: Tässä määritetään UPnP:n SSDP-protokolla-asetukset. - Kelvollinen mainostamisaika – anna aika, jonka kone näkyy verkossa. Aika voi olla 60–4320 minuuttia (säätö 1 minuutin välein). - Elinaika enintään – anna IP-paketin enimmäisajaksi 1–10. Sähköposti IP-osoite tai isäntänimi – enintään 256 merkkiä voidaan antaa, mukaan lukien. (piste) ja - (väliviiva). Jos käytetään isäntänimeä. DNS-tietojen TÄYTYY olla oikeat. Osälähetyksessä sivuja enintään - tällä asetetaan osiin jaetun sähköpostin sivumäärä osaa kohti. Sivumäärä voi olla 0–999 (säätö 1 sivun välein). Jos arvoksi annetaan 0, sähköpostia ei jaeta osiin. POP-käyttäjänimi – anna POP-käyttäjän nimi. POP-käyttäjän salasana – anna POP-käyttäjän salasana. Salasanassa voi olla enintään 64 merkkiä. Anna salasana uudelleen – tällä varmistetaan, että salasana annetaan oikein. SMTP-tunnistus - lähetys – valitse, käytetäänkö tunnistuksessa [Ensin POP, sitten SMTP]-menetelmää. Kun [Ensin POP, sitten SMTP] on käytössä, myös [POP3-palvelimen osoite], [POP-käyttäjänimi] ja [POP-käyttäjän salasana] on määritettävä. SMTP-palvelimen osoite – enintään 256 merkkiä voidaan antaa, mukaan lukien. (piste) ja - (väliviiva).

Ominaisuus	Asetuskohteet
Protokolla-asetukset	HTTP Tällä sivulla voidaan määrittää HTTP-protokollan asetukset. Portin numero – anna selaimelta tulevat kyselyt vastaanottavan portin numero. Istuntoja enintään – anna istuntoja enimmäismääräksi 1–15. Yhteyden aikakatkaisu – määrittää, kuinka pian yhteys katkaistaan lähetyksen epäonnistuessa.
Emulointiasetukset	Tulostustila Tällä sivulla voidaan määrittää tulostustyön lähettämiseen käytettävä tulostuskieli, kun käytetään rinnakkais-, USB-, EtherTalk-, SMB-, NetWare-, LPD-, IPP- tai Port9100-porttia. Vain käytössä oleva protokolla näytetään. Autom. – kone valitsee automaattisesti isäntäkoneelta saapuvan tulostustyön tulostamiseen sopivan kielen. PostScript – asettaa tulostinkieleksi PostScriptin. PCL – asettaa tulostinkieleksi PCL:n. PJM – PJM on tulostuskielistä riippumaton käskykieli. Määritä seuraavassa työssä käytettävä tulostuskieli. PostScript Tällä sivulla määritetään asetukset, joita käytetään, kun tulostuskielenä on PostScript. Loogisen tulostimen numero – tätä ei voi muokata. Numero osoittaa loogisen tulostimen, jonka asetuksia ollaan muuttamassa. Asetuksia päästään muuttamaan napsauttamalla [Muokkaa]. • Paperialusta: tästä valitaan paperialusta. • Tulostuskoko: tästä valitaan tulostuksessa käytettävän paperin koko. • Luovutuspaikka: tästä valitaan tulosteiden luovutuspaikka. • Kopiomäärän asetus: tästä valitaan kopiomäärän asetus, jolla on etusija muihin asetuksiin nähden. • Määrä: anna tulostettavien sarjojen määrä, kun loogisen tulostimen asetukset on valittu kopiomäärän asetusta varten. • 2-puolinen tulostus: tästä voidaan valita tulostus paperin molemmille puolille. • Lajittelu: tästä valitaan, lajitellaanko tulosteet. • Limitys: tästä valitaan limitystapa. • Kuvanparannus: tässä otetaan kuvanparannus käyttöön tai poistetaan se käytöstä.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Emulointiasetukset	PCL Tällä sivulla määritellään asetukset PCL:n ollessa käytössä seuraavasti: Paperialusta – tässä valitaan paperialusta. Tulostuskoko – tässä valitaan tulostuskoko. Paperikoko (ohisyöttö) – tässä valitaan alustan 5 (ohisyöttöalusta) paperikoko. Määrä – tässä asetetaan tulostettavien sarjojen määräksi 1–999. 2-puolinen tulostus – tässä voidaan valita tulostus paperin molemmille puolille. Kuvan suunta – tässä valitaan kuvan suunta. Rivejä/sivu – tässä määritellään yhden sivun pituus (tulostusalue). Fontti – tässä valitaan haluttu fontti. Fonttikoko – tässä määritetään fonttikooksi 4,00–50,00 pistettä (säätö 0,25 pisteen välein). Merkkiväli – tässä määritetään fontin merkkiväliksi 6,00–24,00 pistettä (säätö 0,01 pisteen välein). Merkistö – tässä valitaan haluttu merkistö. Käsittele CR:ää näin – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä PCL-tilan rivinvaihto ja rivinsiirto. Käsittele LF:ää ja FF:ää näin – tällä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä PCL-tilan rivinvaihto ja rivinsiirto sekä rivinvaihto ja arkinsyöttö. HexDump – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä PCL-tilan Hex Dump. Kuvanparannus – tässä otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä kuvanparannus.

Ominaisuus	Asetuskohteet
Muistiasetukset	Tällä sivulla voidaan muuttaa vapaan tilan ja sivupuskurin asetuksia rinnakkais-, USB-, EtherTalk-, SMB-, NetWare-, LPD-, IPP-, Port9100- ja PostScript-muisteja varten. Rinnakkais Anna rinnakkaisliittymän sivupuskurin kooksi 64–1024 kt (säätö 32 kt:n välein). USB Anna USB-liittymän sivupuskurin kooksi 64–1024 kt (säätö 32 kt:n välein). EtherTalk Anna EtherTalk-liittymän sivupuskurin kooksi 64–1024 kt (säätö 32 kt:n välein). SMB Tässä voidaan valita työn taustatulostuksen määränpää. • Muisti: anna arvoksi 512 kt–32 Mt (32 768 kt), säätö 256 kt:n välein. • Ei: anna arvoksi 64–1024 kt (säätö 32 kt:n välein). NetWare Anna NetWare-sivupuskurin kooksi 64–1024 kt (säätö 32 kt:n välein). LPD Tässä voidaan valita työn taustatulostuksen määränpää. • Muisti: anna arvoksi 512 kt–32 Mt (32 768 kt), säätö 256 kt:n välein. • Ei: anna arvoksi 64–1024 kt (säätö 32 kt:n välein). IPP Tässä voidaan valita työn taustatulostuksen määränpää. • Ei: anna arvoksi 64–1024 kt (säätö 32 kt:n välein). Port9100 Anna Port9100-liittymän sivupuskurin kooksi 64–1024 kt (säätö 32 kt:n välein). PostScript-muisti Anna PostScript-työmuistiksi 4608–98 304 kt (säätö 256 kt:n välein). PCL-muisti Anna PCL-työmuistiksi 0–24 576 kt (säätö 256 kt:n välein).

Ylläpito

Tällä sivulla näkyy virheloki. Siinä on seuraavat tiedot töistä, joissa on tapahtunut virhe. Valitse kotisivulta [Ylläpito].

- Pvm ja aika – näyttää virheen tapahtumispäivän ja -kellonajan. Tiedot näytetään muodossa vvvv-kk-pp tt:mm. Päivämäärän ja ajan muoto voidaan muuttaa [Koneen kello] -näytössä.
- Virhekoodi – näyttää virhekoodin. Tiedot näytetään muodossa xxx-yyy.

Tuki

Tältä sivulta on linkki asiakastukisivustoon. Sivu sisältää seuraavat tiedot:

- Vasen reuna – tässä näytetään koneen tiedot, kuten [Nimi], [IP-osoite], [Tuotteen nimi] ja [Tila].
- Oikea reuna – tässä näytetään linkki asiakastukisivustoon. Näytön linkin nimi ja asiakastukisivuston URL-osoite voidaan muuttaa napsauttamalla [Muuta asetuksia]-painiketta.

HUOM. Asiakastukisivustoa ei näytetä, jos konetta ei ole yhdistetty Internetiin.

Asetusten muuttaminen

Napsauta [Muuta asetuksia], anna uusi nimi ja sivuston osoite ja napsauta sitten [Käytä uusia asetuksia]. Asetusten muuttamiseksi saatetaan vaatia järjestelmänvalvojan nimi ja salasana. Oletusnimi on "admin" ja oletussalasana "x-admin".

8 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 on kohdassa *Sopivat paperikoot, sivulla 117* ja kohdassa *Sopivat paperityypit, sivulla 119*.

Tietoa kunkin alustan hyväksyttävistä paperikoo'ista ja määristä on kohdassa *Paperialustat, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 203*.

Paperin tuulettaminen

Ennen kuin paperi asetetaan alustalle, se on hyvä "tuulettaa". Tuulettaminen erottaa arkit toisistaan ja estää näin mahdollisten paperitukkeumien syntymisen koneessa.

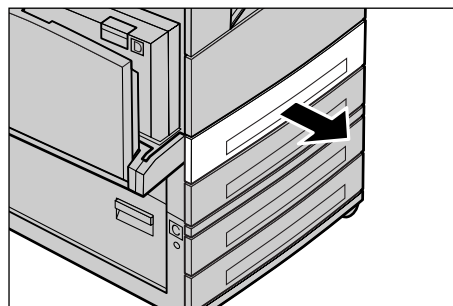
HUOM. Paperitukkeumia ja virhesyöttöjä voidaan välttää, jos paperia säilytetään käärepaperissaan, kunnes sitä tarvitaan koneessa.

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.

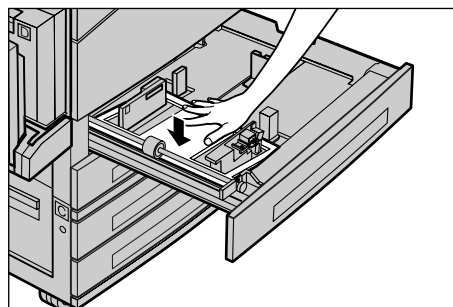
1. Avaa paperialusta.



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.

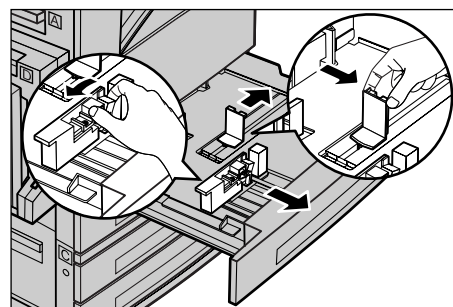
Jos täytät alustaa 2, 3, tai 4, siirry kohtaan 3.



3. Siirrä alustan rajoittimia ulospäin.

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

Lukitse rajoitin irrottamalla otteesi vivusta.

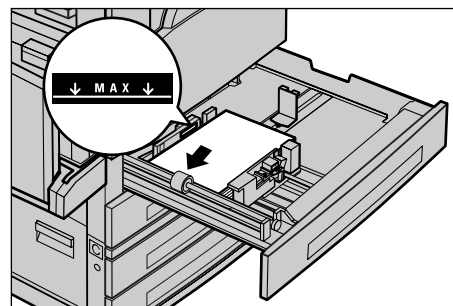


HUOM. Alustalla 1 voidaan käyttää vain tavallista paperia. Alustoilla 2, 3 ja 4 voidaan käyttää myös erikoispapereita. Tietoa hyväksyttävistä paperityypeistä on kohdassa *Sopivat paperityypit, sivulla 119*. Järjestelmänvalvojalta saat tietoa alustan paperityypin uudelleenohjelmoinnista.

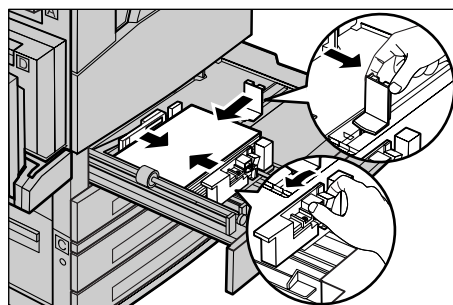
4. Aseta paperi siististi ja tiukasti alustan vasenta reunaa vasten tulostuspuoli ylöspäin. Alustalle 1 mahtuu 27 mm korkuinen pino paperia. Alustoille 2, 3 ja 4 mahtuu 54 mm paksuinen pino.

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.

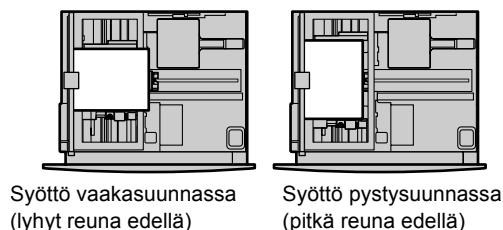


5. Jos paperirajoittimia on siirretty, työnnä rajoittimet kevyesti paperipinon reunaa vasten.



6. Sulje paperialusta.

Paperia voidaan syöttää alustalta joko vaaka- tai pystysuunnassa.



Alusta 5 (ohisyöttöalusta)

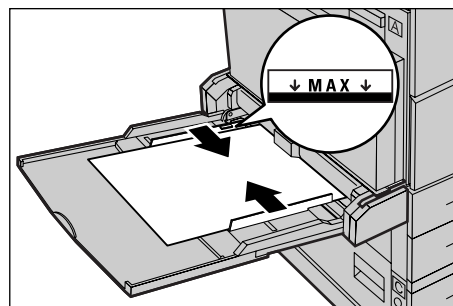
Alustalla 5 eli ohisyöttöalustalla voidaan käyttää useita eri paperikokoja ja -tyyppejä. Alusta sijaitsee koneen vasemmalla puolella. Alustassa on jatke suuria paperikokoja varten. Kun alustalle 5 asetetaan paperia, esiin tulee näyttö, josta voidaan valita paperin koko ja tyyppi. Varmista, että näytöstä valitut paperin koko ja tyyppi vastaavat alustalla olevaa paperia. Jos näin ei ole, alusta on ohjelmoitava uudelleen. Lisätietoja alustan 5 ohjelmoimisesta on kohdassa *[Paperikoko]-näyttö, luvussa Kopiointi, sivulla 49*.

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

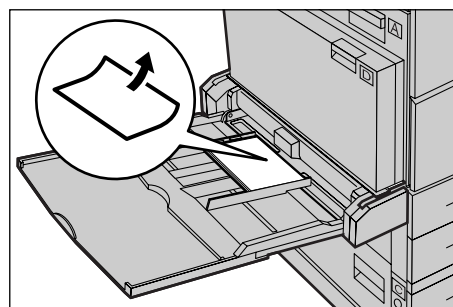
1. Aseta paperi siististi alustalle 5 tulostuspuoli alaspäin. Varmista, että paperipino on alustan keskellä. Alustalle voidaan panna enintään 10 mm paksuinen paperipino.

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. Lisätietoja on kohdassa *Autom. alustanvaihto, luvussa Asetukset, sivulla 132* ja kohdassa *Alustojen järjestys, luvussa Asetukset, sivulla 132*.

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 luetaan paperikoot ja -tyypit, joita koneessa voidaan käyttää.

Sopivat paperikoot

Seuraavassa taulukossa luetaan kullekin paperialustalle ja dupleksilaitteeseen sopivat paperikoot.

HUOM. Tietoa eri alustojen kapasiteetista on kohdassa *Paperialustat, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 203.*

Vakiokoot

Paperikoko			Latinalainen Amerikka			Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä			Kanada ja Yhdysvallat		
Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohi-syöttö-alusta)	Dupleksilaitte	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohi-syöttö-alusta)	Dupleksilaitte	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohi-syöttö-alusta)	Dupleksilaitte
A6 vaaka	105	148	X	O	X	X	O	X	X	O	X
A6 pysty	148	105	X	O	X	X	O	X	X	O	X
B6 vaaka	128.5	182	X	O	X	X	O	X	X	O	X
5.5 × 8.5" vaaka	139.7	215.9	X	O	O	X	O	O	O	O	O
5.5 × 8.5" pysty	215.9	139.7	X	O	X	X	O	X	X	O	X
A5 vaaka	148	210	O	O	O	O	O	O	X	O	O
A5 pysty	210	148	X	O	X	X	O	X	X	O	X
B5 vaaka	182	257	O	O	O	O	O	O	O	O	O
B5 pysty	257	182	X	O	O	X	O	O	X	O	O
A4 vaaka	210	297	O	O	O	O	O	O	O	O	O
A4 pysty	297	210	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8.5 × 11" vaaka (Letter)	215.9	279.4	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8.5 × 11" pysty (Letter)	279.4	215.9	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8.5 × 11" vaaka (Legal)	215.9	330.2	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8.5 × 14" vaaka (Legal)	215.9	355.6	O	O	O	O	O	O	O	O	O
B4 vaaka	257	364	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Executive, vaaka	184.2	266.7	X	O	X	X	O	X	X	O	X

Paperikoko			Latinalainen Amerikka			Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä			Kanada ja Yhdysvallat		
Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohi-syöttö-alusta)	Dup-leksi-laite	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohi-syöttö-alusta)	Dup-leksi-laite	Alusta 1–4	Alusta 5 (ohi-syöttö-alusta)	Dup-leksi-laite
Executive, pysty	266.7	184.2	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 × 17" vaaka	279.4	431.8	O	O	O	O	O	O	O	O	O
A3 vaaka	297	420	O	O	O	O	O	O	O	O	O
3.5 × 5.5" vaaka	88.9	139.7	X	O	X	X	O	X	X	O	X
Postikortti, pysty	152.4	101.6	X	O	X	X	O	X	X	O	X
Kirjekuori Monarch, pysty	190.5	98.4	X	O	X	X	O	X	X	O	X
Kirjekuori DL, pysty	220	110	X	O	X	X	O	X	X	O	X
Kirjekuori C4, vaaka	229	324	X	O	X	X	O	X	X	O	X
Kirjekuori C5, pysty	229	162	X	O	X	X	O	X	X	O	X
Kirjekuori Commercial 10, pysty	241.3	104.8	X	O	X	X	O	X	X	O	X

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

Pysty:syöttö pitkä reuna edellä

Vaaka:syöttö lyhyt reuna edellä

Muut kuin vakiokoot

Paperikoko	Alustat 1–4	Alusta 5 (ohisyöttö)	Dupleksilaite
Leveys	Ei käytettävissä	89–297 mm 3.5 - 11.7"	Ei käytettävissä
Pituus		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	O	O	O	O
Piirtoheitinkalvo	X	O	O	X
Tarrat	X	O	O	X
Ohut paperi	X	O	O	X
Paksu paperi 1 (90–169 g/m ²)	X	O	O	X
Paksu paperi 2 (170–216 g/m ²)	X	O	O	X

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

- Jos käytät Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) -paperia, valitse paperin tyyppi [Paksu 1].
- Kun paperin tyyppi 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 ja tulostuslaatu saattaa huonontua.

9 Asetukset

Tässä järjestelmänvalvojalle tarkoitettussa luvussa selostetaan, miten koneen erilaisia oletusasetuksia muutetaan ja kohteita, kuten postilokeroita ja osoitteita tallennetaan. Luvussa kuvataan myös ositusmittariasetukset.

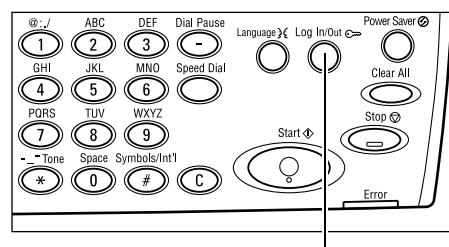
HUOM. Kaikkia toimintoja ei välttämättä ole kaikissa koneissa.

Asetukset

Noudata alla olevia ohjeita.

1. Paina ohjaustaulun
<kirjautumisnäppäintä>.

HUOM. Jos ositusmittari on käytössä, paina
<=>-näppäintä [Järjestelmäasetusten]
valintaa varten.



<Kirjautumisnäppäin>

2. Valitse haluamasi vaihtoehto
<Valitse>-näppäimellä.

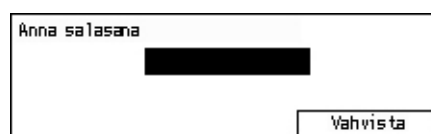
Järjestelmäasetukset – sivu 122

Näytön kontrasti – sivu 154

Luo tai poista – sivu 155



3. Jos valitsit [Järjestelmäasetukset], anna
järjestelmänvalvojan salasana
ohjaustaulun näppäimistöä. Valitse
[Vahvista] <Valitse>-näppäimellä tai
paina <Valmis>-näppäintä.



HUOM. Oletussalasana on "1111". Tietoja salasanan muuttamisesta on kohdassa
Muuta salasana, sivulla 122.

4. Tee tarvittavat toimenpiteet.



Järjestelmäasetukset

Tässä näytössä valitaan määritettävät tai muutettavat asetukset. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Muuta salasana – sivu 122

Yleisasetukset – sivu 123

Millimetrit/tuumat – sivu 127

Kopioasetukset – sivu 129

Tulostusasetukset – sivu 133

Faksiasetukset – sivu 143

Sähköpostiasetukset – sivu 151

1. Valitse Järjestelmäasetukset-näytöstä [Järjestelmäasetukset] <Valitse>-näppäimellä.

Yleisasetukset		
Äänimerkit	Limitys	A&B-sarjatuomat
Ajastimet	Autom. toisto	Millimetrit/tuumat
Oletusnäyttö	Ilmoitus	Käytännus (ISO)

2. Anna järjestelmänvalvojan salasana ohjaustaulun näppäimillä.

HUOM. Järjestelmänvalvojan oletussalasana on "11111". Tietoja salasanan muuttamisesta on kohdassa *Muuta salasana, sivulla 128*.

3. Valitse [Vahvista] <Valitse>-näppäimellä tai paina <Valmis>-näppäintä.
4. Valitse haluamasi vaihtoehto.
5. Paina <Valmis>-näppäintä.

Muuta salasana

Tässä näytössä voidaan muuttaa salasana, joka vaaditaan, kun on painettu <kirjautumisnäppäintä> ja valittu [Järjestelmäasetukset]. Salasanassa voi olla 1–12 merkkiä.

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Muuta salasana] <Valitse>-näppäimellä.

Muuta salasana (uusi salasana)

2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Anna uusi salasana ohjaustaulun näppäimistöstä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.
5. Vahvista salasana antamalla se uudelleen.
6. Paina <Valmis>-näppäintä.

Yleisasetukset

Tässä näytössä voidaan määrittää ja muuttaa koneen palvelujen, kuten kopioinnin, faksin ja sähköpostin yhteisiä asetuksia.

Oletusnäyttö – sivu 123

Ajastimet – sivu 123

Äänimerkit – sivu 124

Ilmoitusääni – sivu 125

Autom. toisto – sivu 125

Limitys – sivu 126

Maatunnus (ISO) – sivu 126

Millimetrit/tuumat – sivu 127

A- ja B-sarja/tuumat – sivu 127

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Yleisasetukset] <Valitse>-näppäimellä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto <Valitse>-näppäimellä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Yleisasetukset		
Äänimerkit	Limitys	A&B-sarjatuumat
Ajastimet	Autom. toisto	Millimetrit/tuumat
Oletusnäyttö	Ilmoitus	Maatunnus (ISO)

Oletusnäyttö

Tällä asetuksella valitaan, mikä näyttö tulee näkyviin, kun kone käynnistetään tai painetaan palautuspainiketta.

Oletusnäyttö
Faksi
Kopio

Kopio

Valitsee kopiointinäytön.

Faksi

Valitsee faksinäytön.

Ajastimet

Tässä säädetään ajastimia. Ajastimia käytetään mm. siirtämään kone virransäästötilaan ja palauttamaan oletusasetukset, kun kone on ollut käyttämättä tietyn aikaa.

Ajastimet
Skannausajastin
Virransäästö
Autom. nollaus

Autom. nollaus

Kun automaattinen nollaus on käytössä, kone palauttaa toiminnot oletusasetuksiin, jos tietyn ajan kuluessa ei tehdä mitään toimenpiteitä. Ajaksi voidaan valita 1–4 minuuttia.

Virransäästö

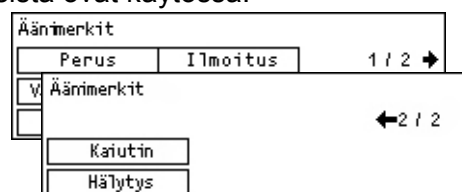
Siirtää koneen alhaisen virrankulutuksen tilaan, kun kone on ollut käyttämättä tietyn aikaa (1–60 minuuttia), ja lepotilaan, kun kone on ollut alhaisen virrankulutuksen tilassa tietyn aikaa (1–239 minuuttia). Lepotilassa kone säästää eniten virtaa. Aseta virransäästötilojen yhteisajaksi enintään 240 minuuttia.

Skannausajastin

Kun originaali skannataan valotuslasilta ja on painettu <Käynnistys>-näppäintä, tulee esiin näyttö, josta voidaan valita, skannataanko lisää originaaleja. Tällä asetuksella määritetään aika, jonka näyttö on näkyvissä. Aika voi olla 1–20 sekuntia. Kun näyttö on ollut näkyvissä määritetyn ajan eikä mitään toimenpiteitä tehdä, kone olettaa, ettei skannattavia originaaleja ole enempää ja käsittelee työn.

Äänimerkit

Tässä määritetään, mitkä koneen äänimerkeistä ovat käytössä.

**Valinta**

Määritä, annetaanko äänimerkki, kun käyttäjä tekee valinnan.

Väärä valinta

Määritä, annetaanko äänimerkki, kun käyttäjä tekee väärän valinnan.

Perus

Määritä, annetaanko äänimerkki, kun jokin valinta palautetaan perustilaan.

Työ valmis

Määritä, annetaanko äänimerkki, kun työ valmistuu.

Kone valmis

Määritä, annetaanko äänimerkki, kun kone tulee valmiustilaan.

Ilmoitus

Määritä, annetaanko äänimerkki ennen kuin kone palautuu aloitustilaan.

Värijauhe vähissä

Määritä, annetaanko äänimerkki, kun värijauhe on lähes lopussa.

Hälytys

Määritä, annetaanko äänimerkki, kun tapahtuu virhe, esimerkiksi paperitukkeuma, värijauhe loppuu tai faksilähetys epäonnistuu.

Kaiutin

Määritä, onko kaiutin käytössä. Kaiuttimen avulla käyttäjä kuulee soitto- ja vastausäänet otettaessa yhteyttä etäkoneeseen.

On suositeltavaa valita [Kyllä], kun käytetään On-hook-soittotilaa. Katso *On-Hook*, luvussa *Faksi*, sivulla 76.

Ilmoitusääni

Tällä asetuksella kone voidaan asettaa näyttämään viesti ennen virransäästötilaan siirtymistä tai oletusasetusten palauttamista.

Ilmoitus
Kesto
Virransäästö
Autom. nollaus

Autom. nollaus

Näyttää viestin ennen kuin kone palauttaa oletusasetukset.

Virransäästö

Näyttää viestin ennen kuin kone siirtyy virransäästötilaan.

Kesto

Tällä asetetaan aika, jonka viesti on näkyvässä ennen virransäästötilaan siirtymistä tai oletusasetusten palautusta. Ajaksi voidaan valita 1–10 sekuntia, kun [Autom. nollauksen] tai [Virransäästön] viesti on otettu käyttöön valitsemalla [Kyllä].

Autom. toisto

Tällä asetuksella saadaan kone tulkitsemaan näppäimen yhtäjaksoinen painaminen useiksi peräkkäisiksi painalluksiksi. Näin näppäintä ei tarvitse painaa toistuvasti esimerkiksi arvoa säädettäessä. Jos valitset [Kyllä], määritä myös [Toiston aloitus] ja [Toistoväli].

Toiston aloitus – määritä, miten kauan näppäintä on painettava ennen kuin toiminto aktivoituu.

Toistoväli – määritä painallusten toistoväli.

Autom. toisto
Kyllä
Ei

Limitys

Tällä määritetään, limitetäänkö kopiot luovutettaessa.

Limitys
☒ Kyllä
☐ Ei

Maatunnus (ISO)

Tässä määritetään maatunnus seuraavia asetuksia varten:

- Paperikoko
- Kesäaika
- Päivämäärän ja ajan muoto
- Faksiyhteyden hyväksynät

Maatunnusten luettelo on kohdassa *Maatunnukset, sivulla 209*. Tietoja paperikoo'ista on kohdassa *Koneen tunnistamat originaalien koot, sivulla 195*.

Tulostustoiminnoissa käytettävä kesäaika sekä päivämäärän ja ajan muoto on määritettävä erikseen. Katso *Koneen kello, sivulla 139*.

HUOM. Ennen maatunnuksen muuttamista varmista seuraavat:

- Puhelinlinja ja verkkokaapeli on kytketty irti.
- Jonossa ei ole yhtään työtä.
- Faksilla varustetun koneen RAM-muisti on tyhjä (100 % käytettävissä).

HUOM. Maatunnuksen muuttuessa kone muuttaa yllä olevat asetukset automaattisesti, mikä saattaa vaikuttaa faksiyhteyteen. Lisätietoja kesäajan sekä päivämäärän ja ajan muodon muuttamisesta on kohdassa *Faksiasetukset, sivulla 143*.

1. Valitse [Yleisasetukset]-näytöstä [Maatunnus] <Valitse>-näppäimellä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Poista vanha maatunnus <C>-näppäimellä.
4. Anna uusi maatunnus ohjaustaulun numeronäppäimistöstä. Tarkista oikea maatunnus tunnusluettelosta.
5. Paina <Valmis>-näppäintä. Tarkista, että tunnus on oikein, ja anna se tarvittaessa uudestaan.
6. Muuta maatunnus valitsemalla [OK].
7. Ota uudet asetukset käyttöön käynnistämällä kone uudelleen.

Maatunnus (ISO)
840

Millimetrit/tuumat

Tässä valitaan mittayksikkö, jota käytetään paperikoon [Oma koko] -näytössä. Lisätietoja on kohdassa *[Paperikoko]-näyttö, luvussa Kopiointi, sivulla 49*.

Millimetrit

Mitat näytetään millimetreinä.

Inches

Mitat näytetään tuumina.

A- ja B-sarja/tuumat

Tässä valitaan kahden ensimmäisen [Paperikoko]-näytön järjestys, eli näytetäänkö ensin A- ja B-sarjan koot vai tuumakoot. Lisätietoja on kohdassa *[Paperikoko]-näyttö, luvussa Kopiointi, sivulla 49*.

A- ja B-sarja

A- ja B-sarjan koot, mukaan lukien A4-koko, näytetään ensin.

Tuumat

Tuumakoot, mukaan lukien Letter-koko, näytetään ensin.

Ositusvalvonta

Ositusmittarin avulla estetään koneen luvaton käyttö ja seurataan eri tilien kopioiden ja tulosteiden määrää. Kun määrä ylittää järjestelmävalvojan asettaman ylärajan, käyttäjä ei voi enää käyttää koneen kopiointi- ja tulostustoimintoja. Kun ositusmittari on käytössä, käyttäjien on annettava salasana aina ennen [Järjestelmäasetukset]-näytön, kopiointin, faksin ja sähköpostin käyttämistä.

HUOM. Tulostustoimintojen käytönvalvonta otetaan käyttöön CentreWare Internet-palvelujen [Ositusmittari (tulostus)]-asetuksella. Lisätietoja asetuksen muuttamisesta on kohdassa *Ositusmittari (tulostus), luvussa CentreWare Internet-palvelut, sivulla 101*.

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Ositusvalvonta] <Valitse>-näppäimellä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto <Valitse>-näppäimillä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Ositustila

Valitse, otetaanko ositusmittari käyttöön vai ei.

Luo tai poista

Avaa [Luo tai poista]-näytön. Voit luoda uuden tilin tai muuttaa olemassa olevan tilin asetuksia.

Nollaa tilirajat

Nollaa kaikkien tilien käyttörajat.

Nollaa sivumäärät

Nollaa kaikkien tilien kopioaskurit.

Poista kaikki tilit

Poistaa kaikki koneeseen luodut tilit.

[Luo tai poista]-näyttö

Tässä näytössä voidaan luoda tilejä, määrittää tilirajat ja nollata tilien kopiokaskurit.

1. Valitse [Ositusvalvonta]-näytöstä [Luo tai poista] <Valitse>-näppäimellä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Valitse tilinumero (01–50) <Valitse>-näppäimillä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.
5. Jos olet luomassa uutta tiliä, anna tilille 4-merkkinen salasana ohjaustaulun näppäimistöstä. Jos valitsit kohdassa 3 jo olemassa olevan tilin, salasanan syöttökenttää ei näytetä.
6. Valitse haluamasi vaihtoehto.

Luo tai poista	01: ****
	02: ****
	03: Ei käytössä
Poista	▼ ▲

Poista

Poistaa valitun tilin.

Muuta salasana

Muuttaa valitun tilin salasanan.

Muuta tiliraja

Muuttaa valitun tilin käyttörajan. Käyttöraja poistetaan antamalla arvoksi 0.

Nollaa sivumäärät

Nollaa valitun tilin kopiokaskurin.

Kopioasetukset

Seuraavilla sivuilla on tietoja kopioinnin oletusasetuksista:

Originaalin tyyppi – sivu 129

Tummuus – sivu 130

Paperi – sivu 130

Kokosuhde – sivu 130

Puolisuus – sivu 131

Luovutus – sivu 131

Paperin tyyppi – sivu 132

Autom. alustanvaihto – sivu 132

Kuvan pyöritys – sivu 132

Alustojen järjestys – sivu 132

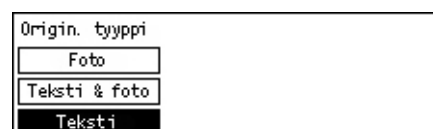
Mukautettu näyttö – sivu 132

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Kopioasetukset] <Valitse>-näppäimellä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto <Valitse>-näppäimellä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.



Originaalin tyyppi

Tällä asetuksella määritetään kopioitavan originaalin oletustyyppi parhaan mahdollisen kuvalaadun varmistamiseksi.



Teksti

Valitse tämä, kun kopioitavat originaalit sisältävät yleensä ainoastaan tekstiä.

Teksti & foto

Valitse tämä, kun kopioitavat originaalit sisältävät yleensä sekä tekstiä että valokuvia.

Foto

Valitse tämä, kun kopioitavat originaalit sisältävät yleensä ainoastaan valokuvia.

Tummuus

Tällä asetuksella säädetään kopioiden oletustummuus sekä automaattisen säädön tummuus.

Tummuus	
Käsinsäätö	
Autom. säätö	

Autom. säätö

Valitse kopioiden vaalennus tai tummennus, kun [Tummuudeksi] valitaan [Autom.].

Käsinsäätö

Määritä kopiointitöiden oletustummuus.

Paperi

Valitse, mitä paperialustaa kopiointitöissä ensisijaisesti käytetään. Jos valitaan [Autom.], kone valitsee automaattisesti sopivan paperialustan originaalin koon ja kokosuhteen mukaan.

Paperi		
	Alusta 2	Alusta 4
Autom.	Alusta 1	Alusta 3

Kokosuhde

Tällä asetuksella määritetään kopiointitöiden oletuskokosuhde.

Kokosuhde	
Oma %	
Oletus-%	

Oletus-%

Valitse oletuskokosuhde.

Oma %

Tässä voidaan määrittää oma vakiokokosuhde. Määritä kokosuhde <←>- ja <→>-näppäimillä. Jos teet virheen, voit nollata arvon <C>-näppäimellä ja antaa arvon sitten ohjaustaulun numeronäppäimistöä.

Puolisuus

Tällä asetuksella määritetään, tehdäänkö yksi- ja kaksipuolisista originaaleista automaattisesti yksi- vai kaksipuolisia kopioita.

Puolisuus	
1→2	2→2
1→1	2→1

1 → 1

Yksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.

1 → 2

Yksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

2 → 1

Kaksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.

2 → 2

Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

Luovutus

Tällä asetuksella määritetään kopioiden oletusluovutustapa, kun kopioidaan useita sarjoja.

Luovutus
Ei lajittelua
Lajittelu
Autom.

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.

Ei lajittelua

Yhden originaalin kaikki kopiot luovutetaan peräjälkeen.

Paperin tyyppi

Tässä määritetään alustojen 2, 3 ja 4 paperin tyyppi. Valitse ensin alusta ja aseta sitten paperin tyyppi <Valmis>-näppäimellä.

Paperin tyyppi
Alusta 4
Alusta 3
Alusta 2

Autom. alustanvaihto

Tällä otetaan käyttöön automaattinen alustanvaihto. Lisätietoja automaattisesta alustanvaihdosta on kohdassa *Automaattinen alustanvaihto, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 116*.

Autom. alustanvaihto
Kyllä
Ei

Kuvan pyöritys

Tällä asetuksella määritetään, pyöritetäänkö skannattuja tietoja 270 astetta, jos originaalin suunta ei vastaa alustan paperin suuntaa.

Kuvan pyöritys
Kun Autom. valittu
Ei

Alustojen järjestys

Tässä määritetään, missä järjestyksessä kone valitsee automaattisesti paperialustat. Asetus on käytettävissä, kun koneeseen on asennettu valinnaisia paperialustoja.

Alustojen järjestys			1 / 2 →
Ensimmäinen	Toinen	Kolmas	
Alusta 1	Alusta 2	Alusta 3	

Mukautettu näyttö

Tällä voidaan järjestää kopiointinäytön valikot halutulla tavalla. Valitse [Mukautettu näyttö] ja sitten siirrettävä kohde <Valitse>-näppäimellä. Valitse kohteen uusi sijainti <←>- tai <→>-näppäimellä.

Valitse kohde.			← 1 / 3 →
Paperi	Kokosuhde	Tummuus	

Tulostusasetukset

Tässä kuvataan tulostustoimintojen asetukset. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Verkko/portti – sivu 133

Järjestelmäasetukset – sivu 138

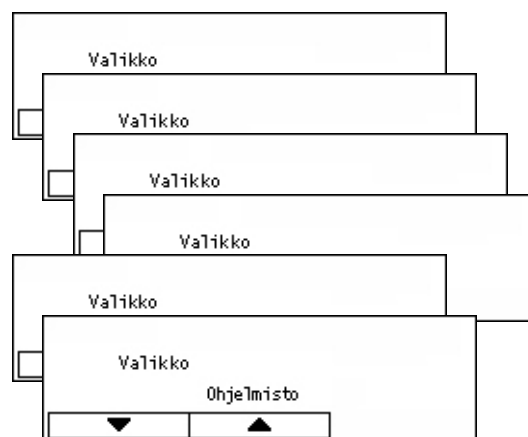
Tulostusasetukset – sivu 139

Muistin varaus – sivu 141

Alusta tai poista data – sivu 142

Ohjelmisto – sivu 142

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Tulostusasetukset] <Valitse>-näppäimellä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto [Valikko]-näytöstä valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.



Verkko/portti

Tällä päästään valitsemaan tietokoneverkkoon liitetyn koneen liittymän tyyppi ja tiedonsiirron asetukset.

1. Valitse haluamasi vaihtoehto Valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Paina <Valmis>-näppäintä. Valitun asetuksen kohdalla näkyy tähti (*).



Rinnakkais

Tässä määritetään rinnakkaisliittymän asetukset.

- Portin tila – määritä, onko rinnakkaisliittymä käytössä valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Tulostustila – määritä tulostustietojen käsittelytapa (tulostuskieli). Jos valitaan [Autom.], kone tunnistaa vastaanotetun tulostustyön tulostuskielen automaattisesti, tulkitsee ja tulostaa tiedot. Jos valitaan [PCL] tai [PS], tietokoneelta vastaanotetut tiedot käsitellään valitun kielen sääntöjen mukaan.

- PjL – PjL-komentoja tarvitaan, kun tulostetaan tulostinajuria käyttäen. Määritä, voidaanko koneelle lähettää tietokoneelta PjL-komentoja, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Adobe Protocol – määritä Postscript-tiedonsiirtoprotokolla. Valitse [Normaali], jos tiedonsiirtoprotokolla on ASCII-muotoinen. Valitse [Binaari], jos tiedonsiirtoprotokolla on binaarimuotoinen. Joidenkin tietojen kohdalla käsittely on nopeampaa binaarimuotoista protokollaa käytettäessä. Valitse [TBCP], jos tiedonsiirtoprotokolla voi olla joko ASCII- tai binaarimuotoinen ohjauskoodin mukaan.
- Autom. poisto – määritä, kuinka pitkän ajan kuluttua tiedot tulostetaan koneen muistista, kun lisää tietoja ei ole enää vastaanotettu. Aika voi olla 5–1275 sekuntia (säätö 5 sekunnin välein).
- Kaksisuuntainen – määritä, sallitaanko rinnakkaisliittymässä kaksisuuntainen tiedonsiirto (IEEE 1284) valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].

LPD

Tässä määritetään LPD-liittymän asetukset.

- Portin tila – määritä, onko LPD-liittymä käytössä, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Tulostustila – määritä tulostustietojen käsittelytapa (tulostuskieli). Jos valitaan [Autom.], kone tunnistaa vastaanotetun tulostustyön tulostuskielen automaattisesti, tulkitsee ja tulostaa tiedot. Jos valitaan [PCL] tai [PS], tietokoneelta vastaanotetut tiedot käsitellään valitun kielen sääntöjen mukaan.
- PjL – PjL-komentoja tarvitaan, kun tulostetaan tulostinajuria käyttäen. Määritä, voidaanko koneelle lähettää tietokoneelta PjL-komentoja, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Yhteyden aikakatkaistu – määritä, kuinka pian yhteys katkaistaan lähetyksen tai vastaanoton epäonnistuessa. Aika voi olla 2–3600 sekuntia (säätö 1 sekunnin välein).
- TBCP-suodatin – määritä, käytetäänkö Postscript-tietoja käsiteltäessä TBCP-suodatinta, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Portin nro – anna portin numeroksi 515 tai jokin muu väliltä 8000 ja 9999.

NetWare

Tässä määritetään NetWare-liittymän asetukset.

- Portin tila – määritä, onko NetWare-liittymä käytössä valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Kuljetusprotokolla – määritä NetWaren tiedonsiirtoprotokollaksi [TCP/IP], [IPX/SPX] tai molemmat.
- Tulostustila – määritä tulostustietojen käsittelytapa (tulostuskieli). Jos valitaan [Autom.], kone tunnistaa vastaanotetun tulostustyön tulostuskielen automaattisesti, tulkitsee ja tulostaa tiedot. Jos valitaan [PCL] tai [PS], tietokoneelta vastaanotetut tiedot käsitellään valitun kielen sääntöjen mukaan.

- PjL – PjL-komentoja tarvitaan, kun tulostetaan tulostinajuria käyttäen. Määritä, voidaanko koneelle lähettää tietokoneelta PjL-komentoja, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Etsintöjen määrä – Määritä, montako etsintää tiedostopalvelimeen voidaan kohdistaa. Määrä voi olla 1–100 (säätö 1:n välein) tai [Ei rajaa]. Määrä annetaan valitsemalla [Kerrat] ja näppäilemällä luku.
- TBCP-suodatin – määritä, käytetäänkö Postscript-tietoja käsiteltäessä TBCP-suodatinta, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].

SMB

Tässä määritetään SMB-liittymän asetukset.

- Portin tila – määritä, onko SMB-liittymä käytössä valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Kuljetusprotokolla – määritä SMB-liittymän tiedonsiirtoprotokollaksi [TCP/IP], [NetBEUI] tai molemmat.
- Tulostustila – määritä tulostustietojen käsittelytapa (tulostuskieli). Jos valitaan [Autom.], kone tunnistaa vastaanotetun tulostustyön tulostuskielen automaattisesti, tulkitsee ja tulostaa tiedot. Jos valitaan [PCL] tai [PS], tietokoneelta vastaanotetut tiedot käsitellään valitun kielen sääntöjen mukaan.
- PjL – PjL-komentoja tarvitaan, kun tulostetaan tulostinajuria käyttäen. Määritä, voidaanko koneelle lähettää tietokoneelta PjL-komentoja, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- TBCP-suodatin – määritä, käytetäänkö Postscript-tietoja käsiteltäessä TBCP-suodatinta, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].

IPP

Tässä määritetään IPP-liittymän asetukset.

- Portin tila – määritä, onko IPP-liittymä käytössä valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Tulostustila – määritä tulostustietojen käsittelytapa (tulostuskieli). Jos valitaan [Autom.], kone tunnistaa vastaanotetun tulostustyön tulostuskielen automaattisesti, tulkitsee ja tulostaa tiedot. Jos valitaan [PCL] tai [PS], tietokoneelta vastaanotetut tiedot käsitellään valitun kielen sääntöjen mukaan.
- PjL – PjL-komentoja tarvitaan, kun tulostetaan tulostinajuria käyttäen. Määritä, voidaanko koneelle lähettää tietokoneelta PjL-komentoja, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Käytönvalvonta – määritä, onko käytönvalvonta käytössä tulostustöitä pysäytettäessä ja poistettaessa.
- DNS – määritä, käytetäänkö koneen tunnistuksessa DNS-nimeä.
- Lisää portti – anna portin numeroksi 0, 80 tai jokin muu väliltä 8000 ja 9999.
- Yhteyden aikakatkaisu – määritä, kuinka pian yhteys katkaistaan lähetyksen tai vastaanoton epäonnistuessa. Aika voi olla 2–3600 sekuntia (säätö 1 sekunnin välein).
- TBCP-suodatin – määritä, käytetäänkö Postscript-tietoja käsiteltäessä TBCP-suodatinta, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].

EtherTalk

Tässä määritetään EtherTalk-liittymän asetukset.

- Portin tila – määritä, onko EtherTalk-liittymä käytössä valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- PjL – PjL-komentoja tarvitaan, kun tulostetaan tulostinajuria käyttäen. Määritä, voidaanko koneelle lähettää tietokoneelta PjL-komentoja, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].

USB

Tässä määritetään USB-liittymän asetukset.

- Portin tila – määritä, onko USB-liittymä käytössä valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Tulostustila – määritä tulostustietojen käsittelytapa (tulostuskieli). Jos valitaan [Autom.], kone tunnistaa vastaanotetun tulostustyön tulostuskielen automaattisesti, tulkitsee ja tulostaa tiedot. Jos valitaan [PCL] tai [PS], tietokoneelta vastaanotetut tiedot käsitellään valitun kielen sääntöjen mukaan.
- PjL – PjL-komentoja tarvitaan, kun tulostetaan tulostinajuria käyttäen. Määritä, voidaanko koneelle lähettää tietokoneelta PjL-komentoja, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Autom. poisto – määritä, kuinka pitkän ajan kuluttua tiedot tulostetaan koneen muistista, kun lisää tietoja ei ole enää vastaanotettu. Aika voi olla 5–1275 sekuntia (säätö 5 sekunnin välein).
- Adobe Protocol – määritä Postscript-tiedonsiirtoprotokolla. Valitse [Normaali], jos tiedonsiirtoprotokolla on ASCII-muotoinen. Valitse [Binaari], jos tiedonsiirtoprotokolla on binaarimuotoinen. Joidenkin tietojen kohdalla käsittely on nopeampaa binaarimuotoista protokollaa käytettäessä. Valitse [TBCP], jos tiedonsiirtoprotokolla voi olla joko ASCII- tai binaarimuotoinen ohjauskoodin mukaan.

Port9100

Tässä määritetään Port9100-liittymän asetukset.

- Portin tila – määritä, onko Port9100-liittymä käytössä valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Tulostustila – määritä tulostustietojen käsittelytapa (tulostuskieli). Jos valitaan [Autom.], kone tunnistaa vastaanotetun tulostustyön tulostuskielen automaattisesti, tulkitsee ja tulostaa tiedot. Jos valitaan [PCL] tai [PS], tietokoneelta vastaanotetut tiedot käsitellään valitun kielen sääntöjen mukaan.
- PjL – PjL-komentoja tarvitaan, kun tulostetaan tulostinajuria käyttäen. Määritä, voidaanko koneelle lähettää tietokoneelta PjL-komentoja, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Yhteyden aikakatkaistu – määritä, kuinka pian yhteys katkaistaan lähetyksen tai vastaanoton epäonnistuesssa. Aika voi olla 2–3600 sekuntia (säätö 1 sekunnin välein).
- Lisää portti – anna portin numeroksi 9100 tai jokin muu väliltä 8000 ja 9999.

- TBCP-suodatin – määritä, käytetäänkö Postscript-tietoja käsiteltäessä TBCP-suodatinta, valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].

UPnP

Tässä määritetään UPnP (Universal Plug and Play) -asetukset.

- Portin tila – määritä, onko UPnP-liittymä käytössä valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].

SNMP

Tässä määritetään SNMP-liittymän asetukset. SNMP-asetuksia tarvitaan, jos käytetään usean tulostimen etähallintaohjelmia.

- Portin tila – määritä, onko SNMP-liittymä käytössä valitsemalla [Kyllä] tai [Ei].
- Kuljetusprotokolla – määritä SNMP-liittymän tiedonsiirtoprotokollaksi [UDP], [IPX] tai molemmat.
- Yhteisö (L)^{*1} – anna enintään 12-merkkinen yhteisönimi tulostimen MIB:n noutoa varten.
- Yhteisö (L/K)^{*1} – anna enintään 12-merkkinen yhteisönimi tulostimen MIB:n konfigurointia varten.
- Yhteisö (hälytys)^{*1} – anna enintään 12-merkkinen yhteisönimi hälytyksiä varten.

TCP/IP-asetukset

- Nouda IP-osoite – määritä, annetaanko TCP/IP-asetukset (IP-osoite, aliverkon peite ja yhdyskäytävän osoite) käsin vai noudetaanko ne automaattisesti DHCP/Autonet-, DHCP-, BOOTP- tai RARP-protokollaa käyttäen. Käsin annettavat osoitteet saa tarvittaessa järjestelmänvalvojalta.
- IP-osoite, aliverkon peite, yhdyskäytävän osoite – näitä kenttiä käytetään automaattisesti noudettujen osoitteiden tarkistamiseen tai osoitteiden antamiseen käsin. Osoitteiden tulee olla muotoa xxx.xxx.xxx.xxx, jossa xxx on 0–255.

Internet-palvelut

Määritä, ovatko Internet-palvelut käytössä. CentreWare Internet-palveluja voidaan käyttää koneen ja töiden tilan tarkastelemiseen sekä koneen asetusten muuttamiseen tietokoneen web-selaimen kautta.

WINS-palvelin

- Nouda DHCP-osoite – määritä, noudetaanko IP-osoite, jota tarvitaan DHCP-palvelimen WINS-palvelun käyttöön, automaattisesti vai annetaanko se käsin.
- Ensisijainen IP, toissijainen IP – näitä kenttiä käytetään automaattisesti noudetun osoitteen tarkistamiseen tai osoitteen antamiseen käsin. Osoitteen on oltava muotoa xxx.xxx.xxx.xxx. Kunkin 3 numeron ryhmän (xxx) on oltava 0–255. Jos ensisijainen IP-osoite ei ole kelvollinen, myöskään toissijaista ei kelpuuteta.

Ethernet-asetukset

Tässä määritetään Ethernet-liittymän nopeus ja tyyppi. Jos valitset [Autom.], kone valitsee automaattisesti 100BASE-TX tai 10BASE-T. Jos haluat käyttää kiinteästi jompaakumpaa näistä, valitse kyseinen asetus.

IPX/SPX-kehystyyppi

Määritä IPX/SPX-kehystyyppi [Ethernet II], [Ethernet 802.3], [Ethernet 802.2], [Ethernet SNAP] tai [Autom.], jolloin kone valitsee kehystyyppin automaattisesti.

Suodatin

- IP-suodatin – valitse, rajoitetaanko IP-osoitteita, joista lähetetyt työt hyväksytään. Jos valitset [Kyllä], vain sallituiksi määritetyistä IP-osoitteista lähetetyt tulostustyöt hyväksytään.
- IP-osoite – määritä IP-osoitteet, joista lähetetyt tulostustyöt hyväksytään, kun IP-suodatin on käytössä. Voit antaa enintään kymmenen IP-osoitetta. Kullekin IP-osoitteelle on annettava myös IP-peite. IP-osoitteen ja -peitteen on oltava muotoa xxx.xxx.xxx.xxx.xxx.

*1 Käytä tekstiä kirjoitettaessasi seuraavia:

[Anna numero]: valitse tämä, kun haluat antaa numeroita.

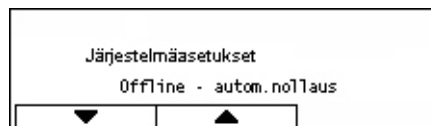
[Kirjain]: valitse tämä, kun haluat antaa kirjaimia.

[Teksti]: valitse tämä, kun teksti on valmis.

Järjestelmäasetukset

Tässä määritetään raporttien tulostuksen oletusasetukset ja koneen kellon asetukset.

1. Valitse haluamasi vaihtoehto valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.



2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Tee tarvittavat toimet.
4. Paina <Valmis>-näppäintä. Valitun asetuksen kohdalla näkyy tähti (*).

Offline – autom. nollaus

Määritä, poistutaanko offline-tilasta automaattisesti tietyn ajan kuluttua. Jos valitset [Kyllä], määritä myös aika. Aika voi olla 1–30 minuuttia (säätö 1 minuutin välein).

Autom. työloki

Määritä, tulostetaanko käsiteltyjen tulostustöiden tiedot eli työloki automaattisesti. Jos valitset [Tulosta], kone tulostaa lokin aina, kun on käsitelty 50 tulostusta. Töiden tiedot näkyvät lokissa vanhimmasta alkaen. Parhaillaan käsiteltävää ja jonossa olevia töitä ei sisällytetä lokiin.

Raporttien puolisuus

Määritä, tehdäänkö raporteista yksi- vai kaksipuolisia.

Tulostusalue

Määritä, käytetäänkö laajennettua tulostusaluetta. Toiminto on mahdollinen, kun käytetään emulointia (ei kuitenkaan ESC/P:tä) tai Postscriptia.

Erotinsivun asetukset

- Erotinsivun tulostus – määritä, tulostetaanko erotinsivu. Jos erotinsivu tulostetaan, määritä myös, tulostetaanko se työn ensimmäiseksi sivuksi, työn viimeiseksi sivuksi vai molemmiksi.
- Erotinsivun alusta – määritä erotinsivun paperialustaksi jokin alustoista 1–4.

Koneen kello

Aseta tulostustoiminnoissa käytettävän kellon päivämäärä (vuosi, kuukausi ja päivä) sekä aika (tunnit ja minuutit). Päivämäärä ja aika tulostetaan raporteihin.

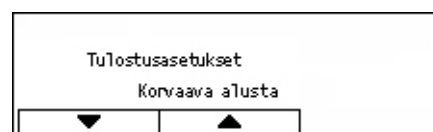
HUOM. Lisätietoja päivämäärän ja ajan asettamisesta muita kuin tulostustoimintoja varten on kohdassa *Pvm ja aika, sivulla 143* ja kohdassa *Kesäaika, sivulla 144*.

- Aseta päivämäärä – anna päivämäärä.
- Aseta aika – anna kellonaika.
- Päivämäärän muoto – valitse päivämäärän muodoksi [vvvv/kk/pp] (vuosi/kuukausi/päivä), [kk/pp/vvvv] (kuukausi/päivä/vuosi) tai [pp/kk/vvvv] (päivä/kuukausi/vuosi).
- Ajan muoto – valitse ajan muodoksi [12 tunnin kello] tai [24 tunnin kello].
- Aikavyöhyke – anna aikavyöhyke, jos tarpeen.
- Kesäaika, alkaa, päättyy – anna kesäajan alkamis- ja päättymispäivät.

Tulostusasetukset

Tässä määritetään tulostukseen käytettävän paperialustan oletusasetukset.

1. Valitse haluamasi vaihtoehto valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Paina <Valmis>-näppäintä. Valitun asetuksen kohdalla näkyy tähti (*).



Korvaava alusta

Tässä määritetään, jatketaanko tulostusta korvaavaa alustaa käyttäen, jos automaattisesti valittu alusta tyhjenee. Jos haluat käyttää korvaavaa alustaa, valitse paperin koko. Valitse [Ei], jos et halua käyttää korvaavaa alustaa, vaan haluat näyttöön kehotuksen lisätä paperia. Valitse [Suurempi koko], jos haluat siirtyä käyttämään suurempaa paperia sisältävää alustaa. Valitse [Lähin koko], jos haluat siirtyä käyttämään lähintä paperikokoa sisältävää alustaa. Kuvaa pienennetään joskus automaattisesti tarpeen mukaan. Valitse [Ohisyöttö], jos haluat siirtyä käyttämään alustan 5 paperia.

Paperien järjestys

Tässä määritetään eri paperityyppien käyttöjärjestys automaattista alustanvalintaa varten.

Paperityypin käyttöjärjestykseksi voidaan asettaa [Ei valittu] tai [1]–[9]. Sama numero voidaan antaa usealle paperityypille. Tällöin alusta valitaan [Alustojen järjestys]-asetusten perusteella. Jos paperityypin asetusta on [Ei valittu], automaattisessa alustanvalinnassa ei käytetä tätä paperityyppiä sisältäviä alustoja.

Alustojen järjestys

Kun koneeseen on asennettu valinnaisia paperialustoja, tässä määritetään alustojen käyttöjärjestys automaattista alustanvalintaa varten. Valitse alustat järjestysnumeroille [1]–[3]. Alustalla voi olla vain yksi järjestysnumero. Toisin sanoen kohtaan [1] määritettyä alustaa ei voida enää määrittää kohtaan [2], eikä kohtaan [2] määritettyä alustoja enää kohtaan [3]. Jäljelle jääneet alustat saavat järjestysnumeron [4].

Limitys

Määritä, miten luovutettavat tulosteet limitetään.

- Limitys/sarja

Kun työstä tulostetaan useita sarjoja, tulosteet limitetään luovutuslupakkeella sarjoittain.

- Limitys/työ

Tulosteet limitetään luovutuslupakkeella töittäin.

- Ei

Tulosteita ei limitetä.

Tulostustunnus

Määritä, tulostetaanko käyttäjätunnus. Jos tulostetaan, määritä myös, mihin kohtaan.

Pariton sivu, 2-puolinen

Määritä, tehdäänkö työn ensimmäisestä arkista yksi- vai kaksipuolinen, jos tulostettavia sivuja on pariton määrä.

Paperinvalintatila

Tässä määritetään, miten paperi valitaan Postscript-tietoja tulostettaessa.

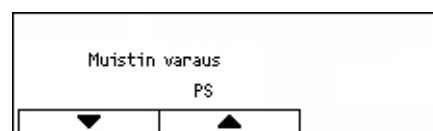
- Autom.
Tulostuksessa käytetään tulostusajurissa määritettyä paperia.
- Valitse alustalta
Jotkut sovellukset luovat Postscript-ohjelman suoraan tulostusajuria käyttämättä. Tällöin paperialustaa ei aina valita oikein. Tämä tila varmistaa, että työ tulostetaan oikealle paperille.

Muistin varaus

Tässä määritetään tulostusmuistin ja vastaanottopuskurien muistin koko.

HUOM. Suurin mahdollinen arvo määräytyy jäljellä olevan vapaan muistin mukaan.

1. Valitse haluamasi vaihtoehto valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.



2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Tee tarvittavat toimet.

HUOM. Valitsemalla [Desimaali] päästään antamaan desimaaliosia.

4. Paina <Valmis>-näppäintä. Valitun asetuksen kohdalla näkyy tähti (*).

PS

Määritä Postscript-muistin kooksi 8,00–96,00 Mt (säätö 0,25 Mt:n välein).

PCL-muisti

Määritä PCL-muistin kooksi 0,25–24,00 Mt (säätö 0,25 Mt:n välein).

Puskurin koko

Tässä määritetään vastaanottopuskurien muistin koko. Vastaanottopuskuri on muistialue, jossa tietokoneelta lähetettyjä tietoja säilytetään väliaikaisesti. LPD- ja SMB-rajapinnoille voidaan määrittää, onko taustatulostus käytössä, taustatulostuksen määränpää ja muistikapasiteetti.

- Rinnakkais, NetWare-muisti, IPP-muisti, EtherTalk-muisti, USB-muisti, Port9100-muisti – määritä vastaanottopuskurin kooksi 64–1024 kt (säätö 32 kt:n välein).
- LPD-taustatulostus, SMB-taustatulostus
Ei – taustatulostusta ei käytetä. Kun kone käsittelee tietokoneelta lähetettyjä LPD- tai SMB-tietoja, saman liitännän kautta ei voida vastaanottaa tietoja toiselta tietokoneelta. Määritä puskurin kapasiteetiksi 64–1024 kt (säätö 32 kt:n välein).
Muisti – taustatulostus on käytössä. Muisti toimii taustatulostuksen vastaanottopuskurina. Määritä puskurin kapasiteetiksi 0,5–32 Mt (säätö 0,25 Mt:n välein).

Alusta tai poista data

Tällä toiminnolla voidaan alustaa koneen NVM-muistiin tallennetut oletusarvot ja tulostusmittari sekä poistaa tietoja, kuten koneeseen tallennettu lomake.

1. Valitse haluamasi vaihtoehto valitsemalla [▼] tai [▲] <Valitse>-näppäimellä.



2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Tee tarvittavat toimenpiteet.
4. Paina <Valmis>-näppäintä. Valitun asetuksen kohdalla näkyy tähti (*).

NVM

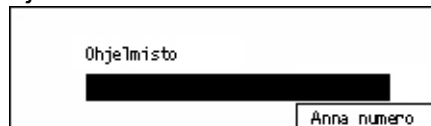
Alustaa NVM-muistin. NV-muisti on pysyväismuisti, jossa koneen asetukset säilyvät myös silloin, kun koneesta on katkaistu virta. Kun NVM-muisti alustetaan, palautetaan muistin tietojen oletusarvot. Käynnistä alustus painamalla <Valmis>-näppäintä.

Tulostusmittari

Alustaa tulostusmittarin. Kun tulostusmittari alustetaan, sen arvoksi palautetaan 0. Käynnistä alustus painamalla <Valmis>-näppäintä.

Ohjelmisto

Tässä voidaan ottaa käyttöön koneen valinnaisia ohjelmia, kuten sähköposti. Annettu numero viittaa valinnaiseen ohjelmaan. Lisätietoja sähköpostin käyttöönotosta on Skannaus sähköpostiin -toiminnon omassa ohjeessa.



Faksiasetukset

Tässä näytössä voidaan tehdä ja muuttaa faksitoimintojen oletusasetuksia. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Pvm ja aika – sivu 143

Kesäaika – sivu 144

Lähetysasetukset – sivu 144

Vastaanottoasetukset – sivu 146

F-koodi – sivu 148

Laitetietoja – sivu 149

Suora lähetys – sivu 149

Vastaanottotila – sivu 149

Raportit – sivu 150

Mukautettu näyttö – sivu 150

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Faksiasetukset] <Valitse>-näppäimellä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto <Valitse>-näppäimillä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Pvm ja aika

Tällä toiminnolla voidaan muuttaa koneen päivämäärää ja aikaa. Tiedot annetaan ohjaustaulun näppäimistöä käyttäen.

Tulostustoimintojen päivämäärä ja aika on annettava erikseen. Katso *Koneen kello*, sivulla 139.

Seuraava

Siirtää kohdistimen seuraavaan kenttään.

Päivämäärän muoto

Valitse päivämäärän muodoksi v/k/p (vuosi/kuukausi/päivä), k/p/v (kuukausi/päivä/vuosi) tai p/k/v (päivä/kuukausi/vuosi).

Kesäaika

Kun kesäaika on käytössä, kone siirtää kellonsa automaattisesti kesä- ja talviaikaan. Tulostustoimintojen kesäaika on otettava käyttöön erikseen. Katso *Koneen kello*, sivulla 139.

Kesäaika alkaa (k/p)	
	/
(1-12)	(1-31)
Nollaa Seuraava	

Anna kesäajan alkamis- ja päättymispäivät ohjaustaulun näppäimistöä.

Kun olet antanut alkamispäivän, pääset antamaan päättymispäivän painamalla <Valmis>-näppäistä. Kun olet antanut päättymispäivän, paina <Valmis>-näppäintä uudelleen.

Nollaa

Poistaa toiminnon käytöstä.

Seuraava

Siirtää kohdistimen seuraavaan kenttään.

Lähetysasetukset

Tässä määritetään faksien lähetyksen oletusasetukset.

Lähetysasetukset		1 / 2 ➔
Tummuus	Kopio järj. valv.	
Lähetysasetukset		
Ajastus	← 2 / 2	
Leima		
2-puol. originaalit		

Lähetysnimiö

Määritä lähetysnimiön oletusasetukset.

Lähetysnimiö	
Lähetysnimiö	Vastaanottajan nimi
Tallenna lähettäjä	Valitse lähettäjä

- Tallenna lähettäjä – koneeseen voidaan tallentaa kaksi lähettäjän nimeä. Valitse [Nimi 1] tai [Nimi 2] <Valitse>-näppäimellä ja paina sitten <Valmis>-näppäintä. Voit vaihtaa merkistöä valitsemalla [Merkkitila] <Valitse>-näppäimellä. Anna nimi (enintään 40 merkkiä) koneen näppäimistöä. Kun nimi on valmis, paina <Valmis>-näppäintä.
- Lähetysnimiö – määritä, tulostetaanko lähetysnimiö fakseihin. Jos nimiö tulostetaan, valitse tulostuskohdaksi [Kuvan sisäpuolelle] tai [Kuvan ulkopuolelle].
- Valitse lähettäjä – valitse, kumpi nimiöistä tulostetaan: [Nimiö 1] vai [Nimiö 2].
- Vastaanottajan nimi – määritä, tulostetaanko faksiin osoitteistoon tallennettu vastaanottajan nimi.

Tarkkuus

Määritä lähetettävien faksien oletustarkkuus.

- Teksti – valitse tämä, kun lähetettävät faksit sisältävät tekstiä.
- Tarkka – faksioriginaalit skannataan tarkkudella 8 x 7,7 viivaa/mm. Tätä vaihtoehtoa suositellaan lähetettäessä viivapiirroksia tai pientä tekstiä.
- Supertarkka – faksioriginaalit skannataan tarkkudella 16 x 15,4 viivaa/mm. Tätä vaihtoehtoa suositellaan lähetettäessä viivapiirroksia tai pientä tekstiä. Lähetysaika pitenee, mutta lopputuloksena on parempilaatuiset kuvat.
- Harmaasävyt – erottelee tummat ja vaaleat sävyt. Tämä vaihtoehto soveltuu kuvien lähettämiseen.
- Superharmaasävyt – erottelee tummat ja vaaleat sävyt. Tämä vaihtoehto soveltuu kuvien lähettämiseen. Lähetysaika pitenee, mutta lopputuloksena on parempi kuvalaatu.
- Teksti ja superharmaa – Tämä tarkkuus soveltuu fakseille, jotka sisältävät sekä valokuvia että tekstiä.

Tummuus

Tässä voidaan säätää skannatun kuvan oletustummuus. Valittavana on viisi tummuusastetta. Siirrä ▼-merkkiä näytössä valitsemalla [Tummennus] tai [Vaalennus] <Valitse>-näppäimellä.

90°:n pyöritys

Tässä määritetään, pyöritetäänkö lähetettävää kuvaa automaattisesti. Valitse [Kyllä], jos kuvan suuntaa voidaan muuttaa ja näin välttää kuvan pienentäminen.

Numeron toisto

Määritä toistoyritysten enimmäismäärä (0–15) ja toistojen väli (1–15 minuuttia).

Kopio järjestelmänvalvojalle

Tässä voidaan asettaa kone lähettämään kaikista lähetetyistä fakseista kopio järjestelmänvalvojalle faksin käytön valvomiseksi. Jos valitset [Kyllä], valitse järjestelmänvalvojan faksinumero osoitteistosta. Jos valitset [Anna lyhytvalinta], voit antaa järjestelmänvalvojan faksinumeron pikavalintanäppäimellä tai lyhytvalintanumerolla. Kun faksinumero on annettu, paina <Valmis>-näppäintä.

2-puoliset originaalit

Tässä valitaan kaksipuolisten originaalien takasivun suunta. Jos valitaan [Takasivun pyöritys], takasivun yläreuna on etusivun alareunaa vasten. Jos valitaan [Ei takasivun pyör.], takasivun yläreuna on etusivun yläreunaa vasten.

Ajastus

Tässä määritetään, ajastetaanko faksien lähetys ja haku. Jos työt ajastetaan, anna tunnit (0–23) valitsemalla [Tunnit] ja minuutit (00–59) valitsemalla [Minuutit].

Vastaanottoasetukset

Tässä määritetään faksien vastaanoton oletusasetukset.

Vastaanottoasetukset	
Sivuja/arkki	Jatkotoimenpide
Paperi	Tulostusaikarajat
Tulosta pvm ja aika	90°:n pyöritys

HUOM. Jos koneen muisti täyttyy, Sivuja/arkki- ja 90°:n pyöritys -asetukset menetetään. Faksit tulostetaan tällöin pienennettyinä tai usealle arkille jaettuina vastaanottoasetusten mukaisesti. Jotta muisti ei täyttyisi uudelleen, poista tarpeettomia töitä.

Tulosta pvm ja aika

Valitse, tulostetaanko vastaanotettaviin fakseihin vastaanottopäivä ja -aika.

Tulosta pvm & aika
Kuvan ulkopuolelle
Kuvan sisäpuolelle
Ei

Paperi

Tässä määritetään vastaanotettavien faksien tulostuspaperiin liittyvät asetukset.

Paperi	
Pituusraja	Alustat
Minimikoko	Paperikoko
Pitkä originaali	Käytett. paperi

- Pitkä originaali – valittavissa on [Pienennä autom.] tai [Leikkaa]. Tätä asetusta käytetään, kun vastaanotetun faksin pituus ylittää alustan paperin pituuden. Jos on valittu [Pienennä autom.], faksia pienennetään automaattisesti niin, että se mahtuu paperille. Jos on valittu [Leikkaa], faksin paperikoon ylittävää osaa ei tulosteta.
- Minimikoko – valitse minimipienennys. Kun [Pienennä autom.] on käytössä, vastaanotettua faksia pienennetään vähintään tämän asetuksen verran. Jos minimikooksi asetetaan [100%], faksia ei pienennetä, vaan se jaetaan tarvittaessa usealle arkille.
- Pituusraja – valitse leikattavan osan enimmäispituus. Kun [Leikkaa] on käytössä, vastaanotetusta faksista jätetään tulostamatta korkeintaan tämän asetuksen pituinen osa.
- Käytett. paperi – tässä määritetään, miten käytettävissä oleva tulostuspaperin koko ilmoitetaan toiselle osapuolelle faksia vastaanotettaessa. Jos valitaan [Alusta], kone ilmoittaa tavallista paperia sisältävien alustojen suurimman paperikoon. Jos valitaan [Paperikokot], kone ilmoittaa alustojen suurimman paperikoon.
- Paperikoko – tässä määritetään paperikoon valintatapa. Jos valitaan [Normaali], koneen valittavissa ovat kaikki vakiokoot. Jos valitaan [Säädä leveys], koneen valittavissa ovat paperikoot, jotka ovat samanleveyisiä tai kapeampia kuin vastaanotettu faksi. Jos valitaan [Kiinteä leveys], koneen valittavissa ovat paperikoot, jotka ovat samanleveyisiä kuin vastaanotettu faksi.
- Alustat – tässä määritetään, mitä alustoja voidaan ja mitä ei voida käyttää vastaanotetun faksin tulostukseen.

Sivuja/arkki

Tässä määritetään, tulostetaanko kaksi perättäistä sivua yhdelle arkille. Sivut sijoitetaan arkille ylhäältä alas.

90°:n pyöritys

Tässä määritetään, pyöritetäänkö vastaanotetun faksin kuvaa automaattisesti.

Jos vastaanotettu faksi ja alustan paperi ovat erisuuntaisia, kone pyörittää faksin kuvaa automaattisesti 90 astetta.

Tulostusaikarajat

Tässä määritetään vastaanotettujen faksien ja raporttien tulostuksen aikarajat.

Työt, joiden tulostus jäi kesken lopetusajan koittaessa, säilytetään koneen muistissa, josta ne voidaan tulostaa automaattisesti seuraavana aloitusaikana.

Kun valitaan [Aina], töitä voidaan tulostaa kaikkina aikoina.

Määritä aikojen lisäksi viikonpäivät. Muuten kone ei voi tulostaa töitä.

Jatkotoimenpide

Tässä määritetään, mitä vastaanotetuille fakseille tehdään.

Jatkotoimenpide	
Tulosta	
Välitä edelleen	
Tallenna	Välitä & tulosta

- Tallenna – faksi tallennetaan koneen muistiin.
- Välitä edelleen – faksi välitetään edelleen annettuun faksinumeroon. Faksinumero voidaan valita osoitteistosta. Jos valitaan [Anna lyhytvalinta], voidaan faksinumero antaa pikavalintanäppäimellä tai lyhytvalintanumerolla. Kun faksinumero on annettu, paina <Valmis>-näppäintä.
- Välitä & tulosta – faksi tulostetaan ja välitetään edelleen annettuun faksinumeroon. Faksinumero voidaan valita osoitteistosta. Jos valitaan [Anna lyhytvalinta], voidaan faksinumero antaa pikavalintanäppäimellä tai lyhytvalintanumerolla.
- Tulosta – faksi tulostetaan välittömästi.

F-koodi

Tässä määritetään F-koodia käyttävien faksien vastaanoton oletusasetukset. Lisätietoja F-koodista on kohdassa *F-koodi, luvussa Faksi, sivulla 68*.

F-koodi	:01:	
	:02:	
	:03:	
		▼ ▲

Valitse F-koodi näytön luettelosta ja paina <Valmis>-näppäintä. Tee sitten alla olevat asetukset.

Jatkotoimenpide

Tässä määritetään, mitä vastaanotetuille fakseille tehdään.

- Välitä edelleen – faksi välitetään edelleen annettuun faksinumeroon. Faksinumero voidaan valita koneen osoitteistosta. Jos valitaan [Anna lyhytvalinta], voidaan faksinumero antaa pikanäppäimellä tai lyhytvalintanumerolla. Kun faksinumero on annettu, paina <Valmis>-näppäintä.
- Välitä & tulosta – faksi tulostetaan ja välitetään edelleen annettuun faksinumeroon. Faksinumero voidaan antaa koneen osoitteistosta. Jos valitaan [Anna lyhytvalinta], voidaan faksinumero antaa pikanäppäimellä tai lyhytvalintanumerolla.
- Tulosta – faksi tulostetaan välittömästi.

F-koodi

Anna F-koodi ohjaustaulun näppäimistöstä. F-koodin enimmäispituus on 20 merkkiä, ja se voi sisältää numeroita (0–9) ja erikoismerkkejä (* ja #).

Tarkasta salasanaa

Määritä, suojataanko faksit salasanalla.

Salasana

Anna salasana ohjaustaulun näppäimistöstä. Salasanan enimmäispituus on 20 merkkiä, ja se voi sisältää numeroita (0–9) ja erikoismerkkejä (* ja #).

Poista

Poistaa tallennetun F-koodin.

Laitetietoja

Tässä voidaan määrittää koneen faksilinjan asetukset.

Laitetietoja
Alaliittymä/ulkolinja
Faksinro
Linjan tyyppi

Linjan tyyppi

Valitse linjan tyyppiä 10 pps, 20 pps tai Ääni.

HUOM. Joissakin maissa linjan tyyppiä ei voi vaihtaa.

Faksinro

Anna koneen faksinumero ohjaustaulun näppäimistöstä.

Alaliittymä/ulkolinja

Valitse alaliittymä tai ulkolinja. Jos valitsit [Alaliittymä], anna ulkolinjaa varten tarvittava numero (0–9) ohjaustaulun näppäimistöstä.

HUOM. Kun [Alaliittymä/ulkolinja]-asetusta muutetaan, saatetaan osoitteiston faksinumerot joutua antamaan uudelleen.

Suora lähetys

Tällä toiminnolla voidaan faksin lähetys aloittaa heti, kun ensimmäinen sivu on skannattu. Toiminto edellyttää syöttölaitteen käyttöä. Suora lähetys on hyödyllinen erityisesti silloin, kun koneessa on vähän muistia. Kun toiminto on käytössä, koneen vihreä <Suora lähetys>-merkkivalo palaa.

Valitse toiminnon oletusasetukseksi Kyllä tai Ei.

Suora lähetys
Kyllä
Ei

Vastaanottotila

Tässä määritetään, vastaanotetaanko faksit automaattisesti vai onko käyttäjän käynnistettävä vastaanotto.

Vastaanottotila
Käsinvast.otto
Autom. vast.otto

Autom. vastaanotto

Kone vastaanottaa faksin automaattisesti, kun hälytysyrityksiä on ollut tietty määrä. Hälytysyritysten määrä päästään asettamaan, kun [Autom. vastaanotto] on valittu <Valitse>-näppäimellä ja painetaan <Valmis>-näppäintä. Anna määräksi 1–20 ohjaustaulun näppäimistöstä.

Käsinvastaanotto

Faksin vastaanotto on käynnistettävä käsin. Vastaanotto käynnistetään painamalla <Käsinvalinta>-näppäintä, kun on varmistettu, että saapuva puhelu on faksilähetys. Katso *On-Hook*, luvussa *Faksi*, sivulla 76.

Raportit

Tässä määritellään raporttien automaattinen tulostus.

HUOM. Automaattisia raportteja ei voida tulostaa, jos koneessa ei ole riittävästi vapaata muistia.

Raportit
Virtakatkoilmoitus
Tapahtumat
Läh. raportti

Lähetysraportti

Tässä määritetään, tulostetaanko faksin lähetyksen lopuksi raportti, josta näkyy lähetyksen tulos.

- Yksi kohde – määritä asetus fakseille, jotka lähetetään yhdelle vastaanottajalle. Jos valitset [Kun virhe], kone tulostaa lähetysraportin vain, kun lähetys epäonnistuu.
- Monta kohdetta – määritä asetus fakseille, jotka lähetetään usealle vastaanottajalle. Jos valitset [Kun virhe], kone tulostaa lähetysraportin vain, kun lähetys epäonnistuu. Jos valitset [Kuten yksi kohde], käytetään [Yksi kohde]-kohdassa tehtyä asetusta.
- Origin. kuva – määritä, tulostetaanko raportin ohessa myös skannatut kuvat.

Tapahtumat

Määritä, tulostetaanko aina 50 tapahtuman jälkeen raportti, jossa näkyvät lähetystulokset.

HUOM. Jos raportin tulostus ei onnistu esimerkiksi paperin puuttumisen vuoksi, kone tallentaa ja säilyttää tiedot, kunnes tulostus on mahdollista. Muistissa säilyy kuitenkin enintään 96 viimeistä tapahtumaa.

Virtakatkoilmoitus

Määritä, tulostetaanko virtakatkoilmoitus, jossa näkyvät muistista virtakatkon vuoksi hävinneiden töiden tiedot. Raportti tulostetaan automaattisesti, kun kone käynnistetään uudelleen.

Mukautettu näyttö

Tässä voidaan järjestää faksinäytön valikot halutulla tavalla. Valitse [Mukautettu näyttö] ja sitten siirrettävä kohde <Valitse>-näppäimellä. Valitse kohteen uusi sijainti <←>- tai <→>-näppäimellä.

Valitse kohde.		
		1 / 7 →
Tarkkuus	Tummuus	Skannauskoko

Sähköpostiasetukset

Tässä kuvataan oletusasetukset, jotka koskevat skannattujen töiden lähettämistä sähköpostiliitteinä. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Tarkkuus – sivu 151

Tummuus – sivu 152

Kokosuhde – sivu 152

Skannauskoko – sivu 152

Tiedostomuoto – sivu 153

Lähetysraportti – sivu 153

Mukautettu näyttö – sivu 154

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [S-postiasetukset] <Valitse>-näppäimellä.

S-postiasetukset		
Kokosuhde	Läh.raportti	
Tummuus	Tiedostomuoto	
Tarkkuus	Skannauskoko	Mukautettu näyttö

2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Valitse haluamasi vaihtoehto <Valitse>-näppäimillä.
4. Paina <Valmis>-näppäintä.

Tarkkuus

Tällä asetuksella valitaan oletustarkkuus, jolla originaalit skannataan.

Tarkkuus		Muisti 100%
Teksti 600dpi	Foto 600dpi	
Teksti 400dpi	Foto 400dpi	Teksti/foto 600dpi
Teksti 200dpi	Foto 200dpi	Teksti/foto 400dpi

Teksti 200 dpi

Originaalit skannataan tekstille soveltuvalla 200 dpi:n tarkkuudella.

Teksti 400 dpi

Originaalit skannataan tekstille soveltuvalla 400 dpi:n tarkkuudella.

Teksti 600 dpi

Originaalit skannataan tekstille soveltuvalla 600 dpi:n tarkkuudella.

Foto 200 dpi

Originaalit skannataan valokuville soveltuvalla 200 dpi:n tarkkuudella.

Foto 400 dpi

Originaalit skannataan valokuville soveltuvalla 400 dpi:n tarkkuudella.

Foto 600 dpi

Originaalit skannataan valokuville soveltuvalla 600 dpi:n tarkkuudella.

Teksti/foto 400 dpi

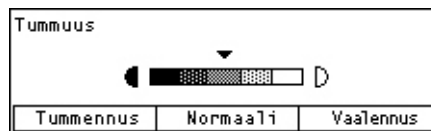
Originaalit skannataan tekstin ja valokuvien yhdistelmälle soveltuvalla 400 dpi:n tarkkuudella.

Teksti/foto 600 dpi

Originaalit skannataan tekstin ja valokuvien yhdistelmälle soveltuvalla 600 dpi:n tarkkuudella.

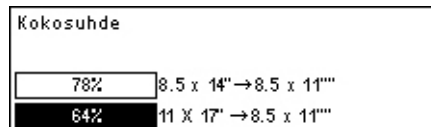
Tummuus

Tässä säädetään skannatun kuvan oletustummuus. Valittavana on viisi tummuusastetta. Siirrä ▼-merkkiä näytössä valitsemalla [Tummennus] tai [Vaalennus] <Valitse>-näppäimellä.



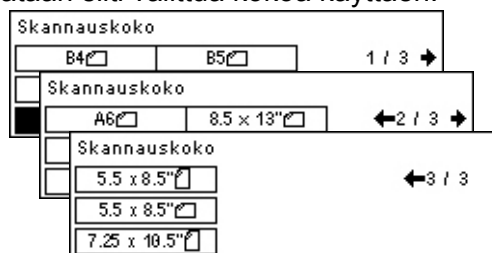
Kokosuhde

Tällä toiminnolla voidaan muuttaa sähköpostiliitteen kokosuhdetta. Valitse 64 % tai 78 % skannauksessa käytettävien vakiokokosuhteiden luetteloon.



Skannauskoko

Tässä määritetään skannausalueen oletuskoko. Jos valitaan koko, joka ei vastaa originaalin todellista kokoa, originaalit skannataan silti valittua kokoa käyttäen.

**Autom. tunnistus**

Kone tunnistaa originaalien koon automaattisesti.

Originaalien on kuitenkin oltava vakiokokoisia. Muun kokoiset originaalit skannataan lähintä vakiokokoa käyttäen.

Lisätietoja koneen tunnistamista originaalikoo'ista on kohdassa *Sähköposti, luvussa Teknisiä tietoja, sivulla 201*.

Esiasetukset

Koko voidaan myös valita esiasetettujen kokojen luettelosta.

Tiedostomuoto

Valitse skannaustietojen tallennustiedoston oletusmuoto.

Tiedostomuoto	
☐	PDF
☒	TIFF

TIFF

Skannatut tiedot tallennetaan TIFF-muodossa.

PDF

Skannatut tiedot tallennetaan PDF-muodossa.

Lähetysraportti

Kone voi tulostaa automaattisesti raportin, jossa näkyy lähetyksen tulos. Määritä raporttia varten alla olevat asetukset.

Lähetysraportti	
☐	Origin. kuva
☐	Monta kohdetta
☒	Yksi kohde

Yksi kohde

Valitse asetus sähköposteille, jotka lähetetään yhdelle vastaanottajalle. Jos valitset [Kun virhe], kone tulostaa lähetysraportin vain, kun lähetys epäonnistuu.

Monta kohdetta

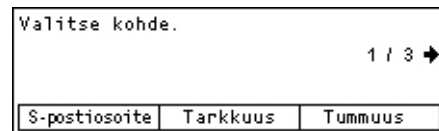
Valitse asetus sähköposteille, jotka lähetetään usealle vastaanottajalle. Jos valitset [Kun virhe], kone tulostaa lähetysraportin vain, kun lähetys epäonnistuu. Jos valitset [Kuten yksi kohde], käytetään [Yksi kohde]-kohdassa tehtyä asetusta.

Origin. kuva

Määritä, tulostetaanko raportin ohessa myös skannatut kuvat.

Mukautettu näyttö

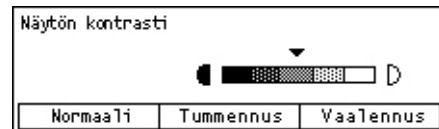
Tässä voidaan järjestää sähköpostinäytön valikot halutulla tavalla. Valitse [Mukautettu näyttö] ja sitten siirrettävä kohde <Valitse>-näppäimellä. Valitse kohteen uusi sijainti <←>- tai <→>-näppäimellä.



Näytön kontrasti

Tässä voidaan säätää näytön kontrastia.

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Näytön kontrasti] <Valitse>-näppäimellä.
2. Valitse haluamasi vaihtoehto <Valitse>-näppäimillä.
3. Paina <Valmis>-näppäintä.



Normaali

Valitsee kontrastin normaaliasteen.

Tummennus

Kasvattaa kontrastia yhden asteen.

Vaalennus

Vähentää kontrastia yhden asteen.

Luo tai poista

Tässä kuvataan, miten koneeseen tallennetaan tietoja, kuten osoitteiston kohteita ja postilokeroita. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Lyhytvalinta – sivu 155

Faksiohjelma – sivu 157

Ilmoitustaulu – sivu 158

Postilokero – sivu 159

1. Valitse [Järjestelmäasetukset]-näytöstä [Luo tai poista] <Valitse>-näppäimellä.
2. Valitse haluamasi vaihtoehto <Valitse>-näppäimillä.
3. Paina <Valmis>-näppäintä.

Luo tai poista	
Faksiohjelma	Postilokero
Lyhytvalinta	Ilmoitustaulu

Lyhytvalinta

Tällä toiminnolla voidaan tallentaa lyhytvalintanumero kohdalle faksin tai sähköpostin vastaanottajan tiedot. Tallennetut tiedot löytyvät osoitteistosta.

Lyhytvalinta	001: Jane Smith
	002: James Smith
Anna nro	003: Joan Smith
Osoitteisto	▼ ▲

1. Valitse lyhytvalintanumero (001–200) <Valitse>-näppäimillä, tai valitse [Anna nro] ja näppäile numero ohjaustaulun näppäimistöstä.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Tee tarvittavat toimet.

HUOM. Tallennettavat tiedot eroavat sen mukaan, onko kyse faksin vai sähköpostin vastaanottajasta.

Faksi

Tästä päästään tallentamaan faksin vastaanottaja.

Anna seuraavat tiedot.

Vastaanottaja^{*1} – anna vastaanottajan nimi. Siirry nimikenttään valitsemalla [Muokkaa]. Valitse sitten [Merkkitila] ja kirjoita nimi ohjaustaulun näppäimistöstä.

Faksinro – anna vastaanottajan faksinumero ohjaustaulun näppäimistöstä.

Hakumerkki – anna hakumerkki, jota voidaan käyttää etsittäessä vastaanottajaa osoitteistosta.

F-koodi – valitse, käytetäänkö F-koodia. Jos F-koodia käytetään, anna F-koodi ja tarvittaessa salasana. Lisätietoja F-koodista on kohdassa *F-koodi, luvussa Faksi, sivulla 68*.

Siirtonopeus – määritä siirtonopeus. Voit kasvattaa tai pienentää nopeutta valitsemalla ▼ tai ▲ <Valitse>-näppäimellä.

Ulkomaan puh. – valitse, käytetäänkö ulkomaanpuhelutoimintoa. Tämä toiminto auttaa ehkäisemään huonosta puhelinlinjasta johtuvia häiriöitä esimerkiksi lähetettäessä fakseja ulkomaille.

Sähköposti

Tästä päästään tallentamaan sähköpostin vastaanottaja.

Anna seuraavat tiedot.

Vastaanottaja^{*1} – anna vastaanottajan nimi. Siirry nimikenttään valitsemalla [Muokkaa]. Valitse sitten [Merkkitila] ja kirjoita nimi ohjaustaulun näppäimistöstä.

S-postiosoite – anna vastaanottajan sähköpostiosoite ohjaustaulun näppäimistöstä.

Hakumerkki – anna hakumerkki, jota voidaan käyttää etsittäessä vastaanottajaa osoitteistosta.

Muuta nimi^{*1}

Tästä päästään muuttamaan tallennettua nimeä. Siirry nimikenttään valitsemalla [Muokkaa]. Valitse sitten [Merkkitila] ja kirjoita nimi ohjaustaulun näppäimistöstä.

Muuta faksinro

Tästä päästään muuttamaan tallennettua faksinumeroa.

Muuta osoite

Tästä päästään muuttamaan tallennettua sähköpostiosoitetta.

Poista

Tällä poistetaan tallennettu lyhytvalinta.

1*: Voit käyttää erikoismerkkejä, kirjaimia ja numeroita.

Erikoismerkki annetaan valitsemalla merkkitilaksi [Kirjain], painamalla <#>-näppäintä ja valitsemalla erikoismerkki näytön luettelosta <Valitse>-näppäimellä.

Faksiohjelma

Tällä toiminnolla voidaan ohjelmoida faksin vastaanottajatiedot ja lähetysasetukset valmiiksi faksiohjelmaksi. Näin voidaan lähettää fakseja toistuvasti samoin asetuksin pikavalintanäppäintä tai lyhytvalintanumeroa käyttäen. Koneeseen voidaan tallentaa kolmenlaisia faksiohjelmaa: lähetys, haku-vastaanotto ja erälähetys.

Faksiohjelma	p01: Ohjelmat 1
	p02: Ohjelmat 2
Ohjelman nro	p03: Ei käytössä
Ohjelmat	▼ ▲

1. Valitse faksiohjelman numero (p01–p30) valitsemalla [▼] tai [▲]
<Valitse>-näppäimellä, tai valitse [Ohjelman nro] ja näppäile numero.
2. Paina <Valmis>-näppäintä.
3. Tee tarvittavat toimet.

Ohjelman nimi^{*1}

Anna ohjelman nimi. Siirry nimikenttään valitsemalla [Muokkaa]. Valitse sitten [Merkitila] ja kirjoita nimi ohjaustaulun näppäimistöstä.

Voit poistaa annetun nimen <C>-näppäimellä ja kirjoittaa tilalle uuden.

Hakumerkki

Anna hakumerkki, jota voidaan käyttää etsittäessä ohjelmaa osoitteistosta.

Voit poistaa hakumerkin <C>-näppäimellä ja antaa tilalle uuden.

Ohjelman tyyppi

Valitse ohjelman tyyppi.

HUOM. Ohjelmaan tallennettavat tiedot määräytyvät ohjelman tyyppin mukaan.

Lähetys – ohjelmoi faksin lähetyksessä käytettävät asetukset, kuten [Tarkkuus] ja [Skannauskoko]. Lisätietoja eri asetuksista on kohdassa *Faksitoiminnot, luvussa Faksi, sivulla 63*.

Haku-vastaanotto – ohjelmoi haun aloitusaika. Lisätietoja aloitusajan ohjelmoinnista on kohdassa *Ajastus, luvussa Faksi, sivulla 69*.

Erälähetys – tällä ohjelmalla voidaan lähettää useita fakseja yhdelle vastaanottajalle. Valitse [Aloitusaika] ja ohjelmoi lähetysten aloitusaika. Valitse [Yhteydenotto] ja ohjelmoi yhteydenottojen (lähetyksen) väli. Voit myös valita tarkkuuden, skannauskoon ja muita asetuksia. Lisätietoja eri asetuksista on kohdassa *Faksitoiminnot, luvussa Faksi, sivulla 63*.

Poista

Poistaa tallennetun faksiohjelman.

1*:Voit käyttää erikoismerkkejä, kirjaimia ja numeroita.

Erikoismerkki annetaan valitsemalla merkkitilaksi [Kirjain], painamalla <#>-näppäintä ja valitsemalla erikoismerkki näytön luettelosta <Valitse>-näppäimellä.

Ilmoitustaulu

Tällä toiminnolla voidaan luoda ilmoitustaulu. Ilmoitustaulujen sisältö on etäkoneiden vapaasti selattavissa. Ilmoitustauluille voivat kaikki postittaa asiakirjoja sekä noutaa, tulostaa tai poistaa niitä. Ilmoitustaulu on luotava ennen kuin sille voidaan postittaa. Koneeseen voidaan luoda enintään 10 ilmoitustaulua.

Ilmoitustaulu	01: Bulletin Board 1
	02: Bulletin Board 2
	03: Ei käytössä
	▼ ▲

Nimi^{*1}

Anna ilmoitustaululle enintään 16 merkin pituinen nimi. Siirry nimikenttään valitsemalla [Muokkaa]. Valitse sitten [Merkkitila] ja kirjoita nimi ohjaustaulun näppäimistöstä.

Muuta nimi^{*1}

Tästä päästään muuttamaan ilmoitustaulun nimeä. Voit poistaa vanhan nimen <C>-näppäimellä. Siirry nimikenttään valitsemalla [Muokkaa]. Valitse sitten [Merkkitila] ja kirjoita uusi nimi (enintään 16 merkkiä) ohjaustaulun näppäimistöstä.

F-koodi

Anna F-koodi, jota käytetään tiedonsiirtoon etäkoneen kanssa.

Salasana

Anna salasana ohjaustaulun näppäimistöstä.

Etäpostitus

Määritä, tarvitaanko salasana postitettaessa asiakirjoja ilmoitustaululle.

Etäselaus

Määritä, tarvitaanko salasana noudettaessa asiakirjoja ilmoitustaululta.

Poista

Poistaa valitun ilmoitustaulun.

1*: Voit käyttää erikoismerkkejä, kirjaimia ja numeroita.

Erikoismerkki annetaan valitsemalla merkkitilaksi [Kirjain], painamalla <#>-näppäintä ja valitsemalla erikoismerkki näytön luettelosta <Valitse>-näppäimellä.

Postilokero

Tällä toiminnolla voidaan luoda postilokeroita luottamuksellisten faksien vastaanottoa varten. Postilokeroita voidaan luoda enintään 10.

Postilokero	01: ABC 1
	02: ABC 2
	03: Ei käytössä
	▼ ▲

P-lokeron nimi^{*1}

Anna postilokerolle enintään 12 merkin pituinen nimi. Siirry nimikenttään valitsemalla [Muokkaa]. Valitse sitten [Merkkitila] ja kirjoita nimi ohjaustaulun näppäimistöstä.

Voit poistaa annetun nimen <C>-näppäimellä ja kirjoittaa tilalle uuden.

F-koodi

Anna F-koodi, jota käytetään tiedonsiirtoon etäkoneen kanssa. Lisätietoja F-koodista on kohdassa *F-koodi, luvussa Faksi, sivulla 68*.

Salasana

Anna salasana ohjaustaulun näppäimistöstä.

Etävast.otto

Määritä, tarvitaanko salasana vastaanotettaessa työ etäkoneelta postilokeroon.

Poista

Poistaa valitun postilokeron.

1*: Voit käyttää erikoismerkkejä, kirjaimia ja numeroita.

Erikoismerkki annetaan valitsemalla merkkitilaksi [Kirjain], painamalla <#>-näppäintä ja valitsemalla erikoismerkki näytön luettelosta <Valitse>-näppäimellä.

10 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.

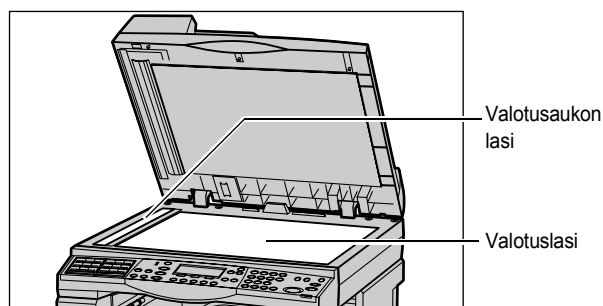
Koneen puhdistus

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.

1. Puhdista valotuslasi ja valotusaukon lasi Xerox Lens and Mirror Cleaner -aineella tai vedellä kostutetulla, nukkaamattomalla liinalla.
2. 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

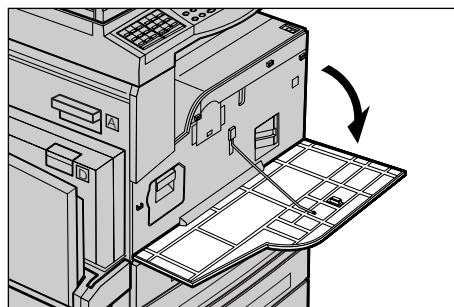
Puhdista originaalien syöttölaite, luovutusalustat, paperialustat ja koneen ulkopinnat vedellä kostutetulla liinalla.

Rumpukasetin vaihto

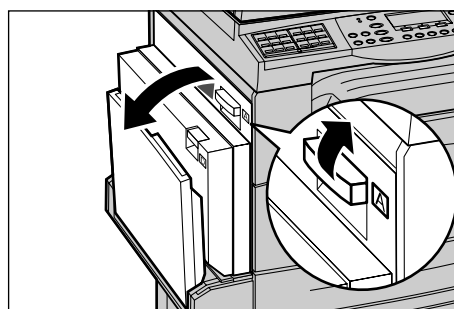
Rumpukasetti on vaihto-osa. Noin 55 000 kopion jälkeen kone näyttää varoitusviestin rumpukasetin käyttöajan loppumisesta. Kasetti on vaihdettava, kun varoitus tulee näyttöön.

Vanhan rumpukasetin poistaminen

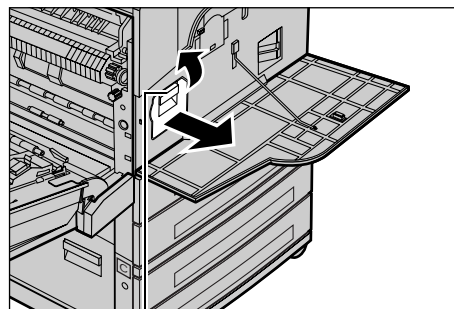
1. Avaa etulevy.



2. Avaa alusta 5 (ohisyöttöalusta) ja sitten luukku A.

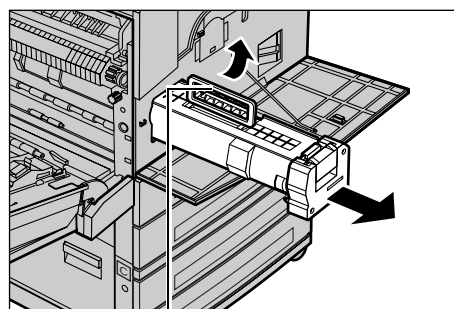


3. Nosta värillistä kahvaa ja vedä rumpukasettia ulos, kunnes pystyt tarttumaan sen päällä olevaan kädensijaan.



Kahva

4. Pidä kädensijasta kiinni ja vedä kasetti ulos koneesta.



Kädensija

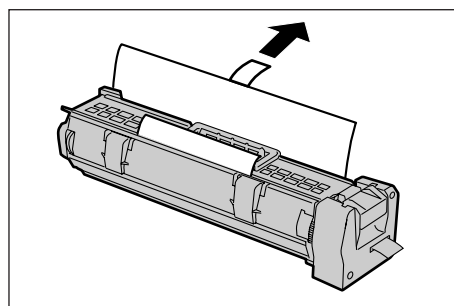
HUOM. Vaihtaessasi rumpukasettia varmista, että uusi kasetti on oikeanlainen.

Rumpukasetin kierrätys

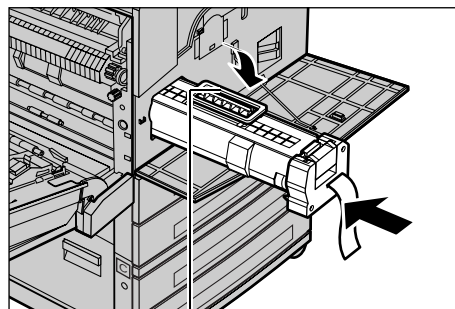
Rumpukasetti on suunniteltu kierrätettäväksi. Toimita rumpukasetti takaisin Xeroxille alkuperäisessä pakkauksessa. Uuden kasetin mukana toimitetaan palautustarra.

Uuden rumpukasetin asennus

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

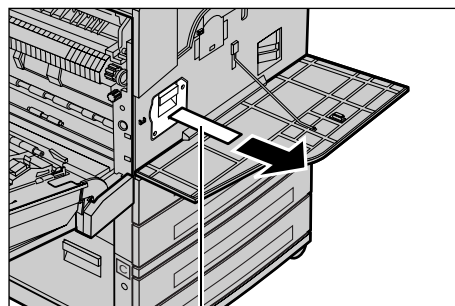


- 3.** Aseta kasetti kuvan mukaisesti kädensijasta kiinni pitäen ja työnnä koneeseen, kunnes kuulet naksahduksen.



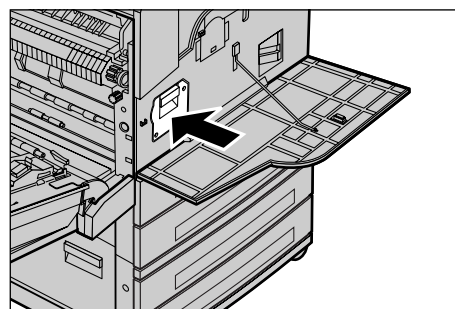
Kädensija

- 4.** Vedä teippiliuska irti kasetista. Varo, ettei se katkea.

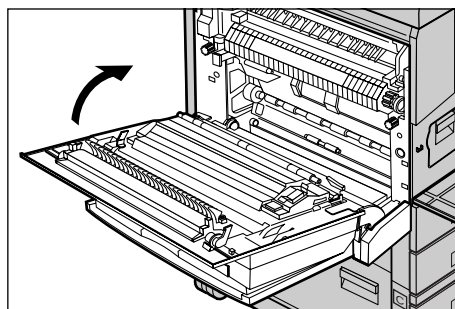


Teippiliuska

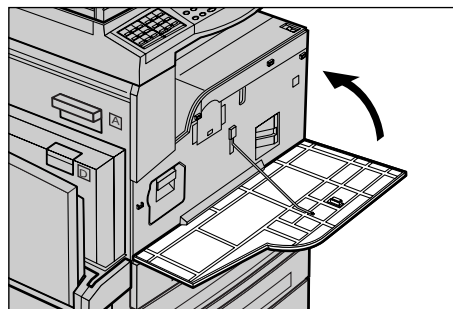
- 5.** Työnnä kasettia vielä kerran varmistaaksesi, että se on paikallaan.



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



7. Sulje etulevy.



Värikasetin vaihto

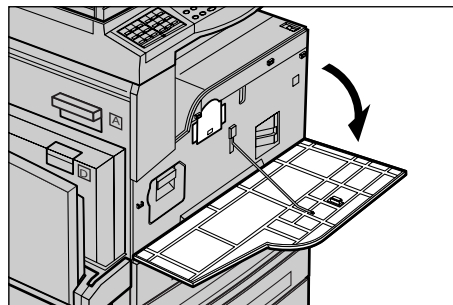
Värikasetti on vaihto-osa. Kun väriä on jäljellä enää 1000 sivun tulostukseen, näyttöön ilmestyy viesti, joka ilmoittaa, että on aika tilata uusi kasetti.

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

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

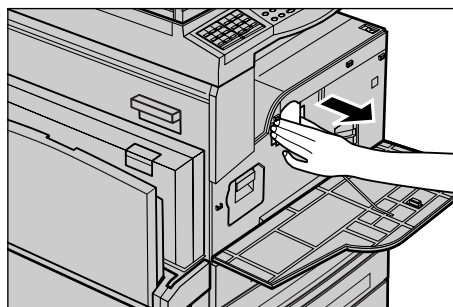
Vanhan värikasetin poistaminen

1. Avaa etulevy.



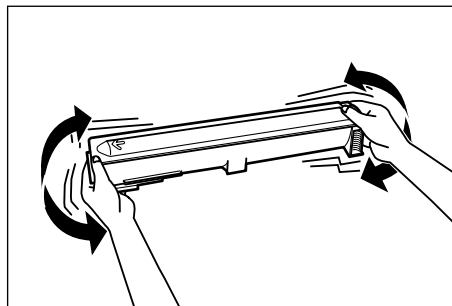
2. Vedä värikasetti varovasti ulos.

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

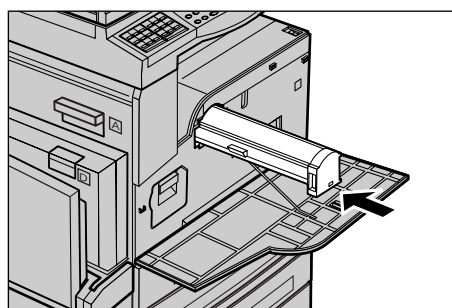


Uuden värikasetin asennus

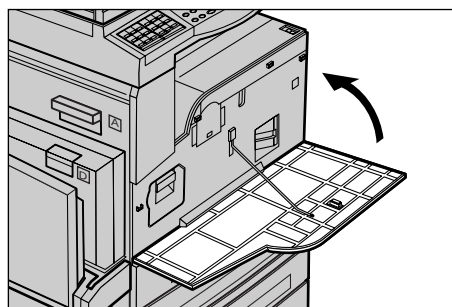
1. Ota uusi värikasetti laatikostaan.
2. Ravista kasettia pystysuuntaisin liikkein muutamia kertoja, jotta värijauhe sen sisällä irtaantuu.



3. Aseta kasetti kuvan mukaisesti ja työnnä koneeseen, kunnes kuulet naksahduksen.



4. Sulje etulevy.



11 Häiriöiden selvittäminen

Kone auttaa käyttäjää selvittämään virhetilanteita erilaisten viestien avulla. Se antaa myös vianmäärittäsohjeita 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 *Vianmäärittäystaulukot, sivulla 176* ja noudata annettuja ohjeita.
- Tarkista myös vikakoodit Koneen tila -näytöstä. Katso *Vikakoodit, sivulla 182*, 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 29*.

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

- Jos koneessa ilmeneviä häiriöitä ei saada selvitettyä tai ohjeessa kehoitetaan kutsumaan huolto, lisätietoja on kohdassa *Xerox Welcome Center, sivulla 191*.

HUOM. Jos koneessa on fakseja jonossa ja virransyöttö katkeaa, kone tulostaa virtakatkoilmoituksen, kun koneeseen kytketään virta. Ilmoitus sisältää luettelon menetetyistä faksitöistä. Katso *Virtakatkoilmoitus, luvussa Asetukset, sivulla 150*.

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. Menetetetyt sivut voidaan tarkistaa virtakatkoilmoituksesta. Katso *Virtakatkoilmoitus, luvussa Asetukset, sivulla 150*.

HUOM. Lähettäjän faksilaitteen asetuksista riippuen virtakatkoilmoituksen Vastaanottaja-sarake voi olla tyhjä.

Paperitukkeumat

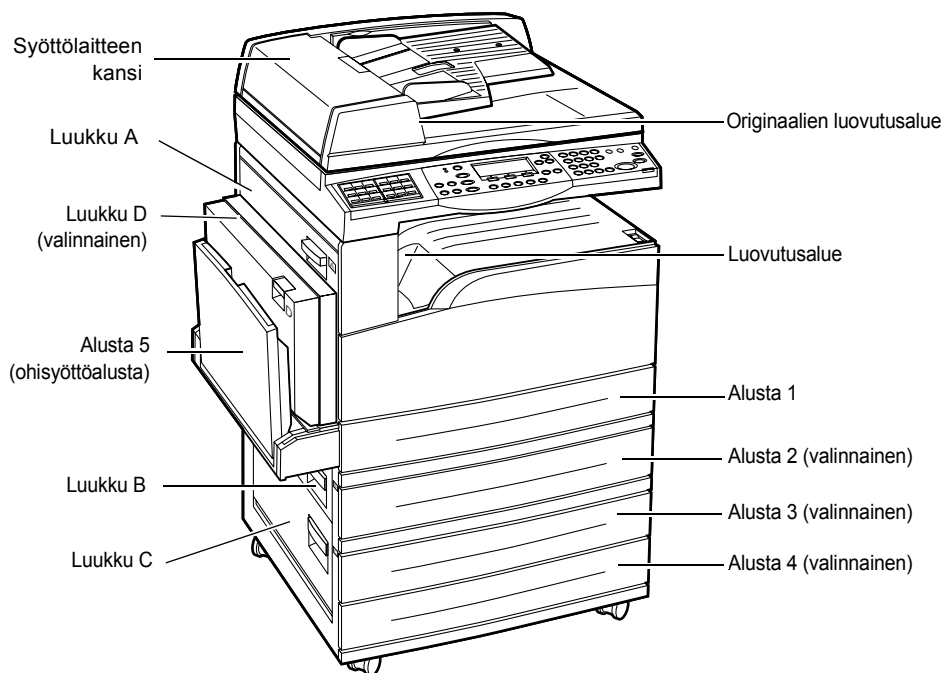
Jos paperi juuttuu koneeseen, kone lakkaa toimimasta ja antaa merkkiään. Näyttöön tulee häiriötä koskeva viesti. Noudata näytön ohjeita ja poista tukkeuma.

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 169

Paperitukkeumat luukun B alueella – sivu 171

Paperitukkeumat luukun C alueella – sivu 171

Paperitukkeumat luukun D alueella – sivu 172

Paperitukkeumat luovutusalueella – sivu 172

Paperitukkeumat alustoilla 1, 2, 3 ja 4 (alustat 2–4 ovat valinnaisia) – sivu 173

Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta) – sivu 173

Tukkeumiin voi olla monta erilaista syytä. Vähennä paperitukkeumien vaaraa noudattamalla alla olevia ohjeita.

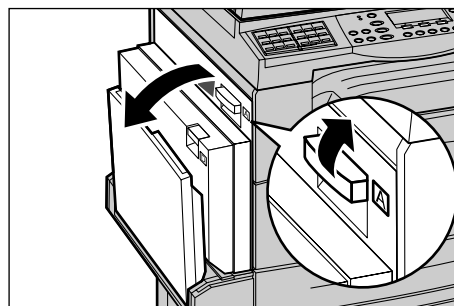
- Käytä vain suositeltuja papereita. Katso *Sopivat paperikoot ja -tyypit*, luvussa *Paperi ja erikoismateriaalit*, sivulla 117 ja kohdassa *Koneen tiedot*, luvussa *Teknisiä tietoja*, sivulla 193.
- Säilytä paperia aina käärepaperiin käärittynä ja tasaisella alustalla.
- Käytettävän paperin suunnan on oltava sama kuin originaalien.
- Älä koskaan täytä alustaa yli sen täyttörajan.
- Älä käytä repeytynyttä, ryppyistä tai taittunutta paperia.

Paperitukkeumat luukun A alueella

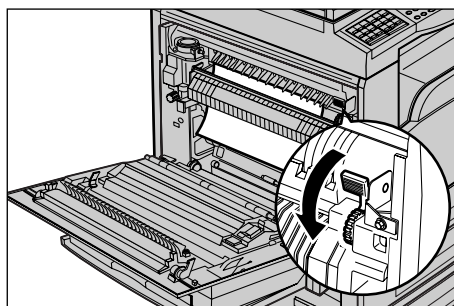
Selvitä paperitukkeumat luukun A alueelta vihreiden vipujen A1 ja A2 avulla seuraavasti: noudata näyttöön tulevia ohjeita ja selvitä paperitukkeuma ilmoitetusta paikasta.

Vihreä vipu A1

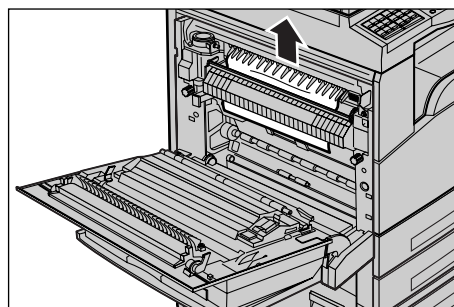
1. Avaa alusta 5 (ohisyöttöalusta) ja sitten luukku A.



2. Jos tukkeuma on kiinnityslaitteen sisällä, paina alas ja käännä vihreää vipua A1 nuolen suuntaan, jotta paperi tulee ulos.

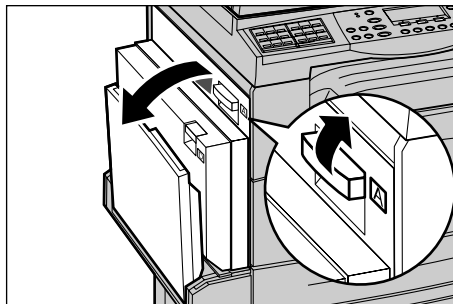


3. Vedä paperi nuolen suuntaan ulos koneesta.
4. Napsauta luukku A kiinni ja sulje alusta 5 (ohisyöttöalusta).

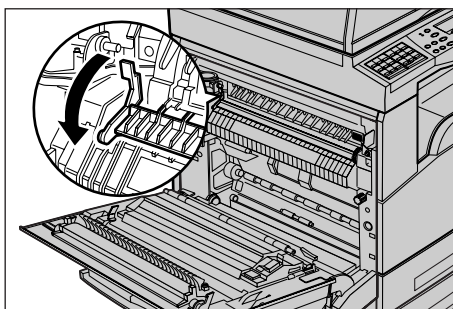


Vihreä vipu A2

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



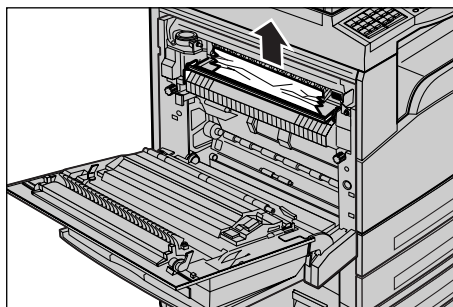
2. Jos paperitukkeuma on kiinnityslaitteen sisällä, paina vihreää vipua A2 alaspäin nuolen suuntaan, jotta kiinnityslaitteen kansi aukeaa.



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

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

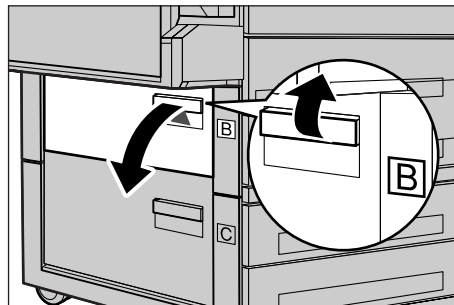
4. Napsauta luukku A kiinni ja sulje alusta 5.



Paperitukkeumat luukun B alueella

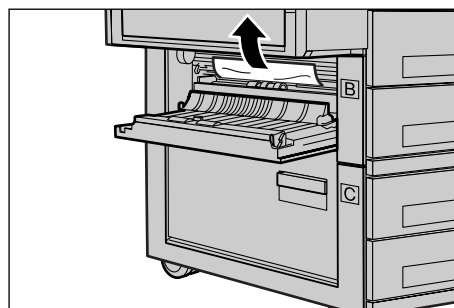
Selvitä paperitukkeumat luukun B alueelta seuraavasti:

1. Avaa luukku B.



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

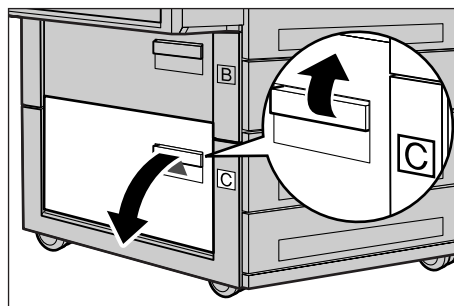
HUOM. Sulje luukku painamalla sitä keskikohdasta.



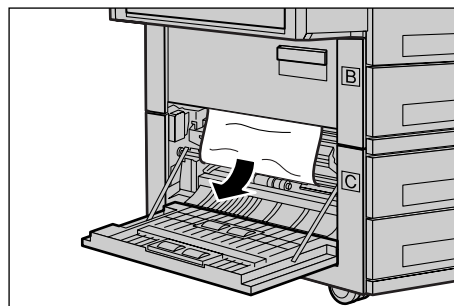
Paperitukkeumat luukun C alueella

Selvitä paperitukkeumat luukun C alueelta seuraavasti:

1. Avaa luukku C.



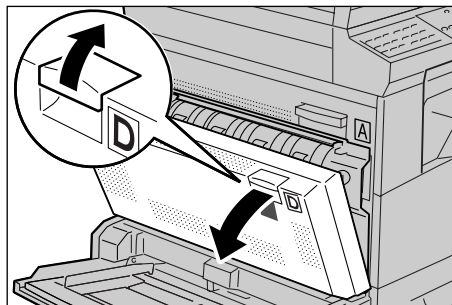
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Napsauta luukku C kiinni.



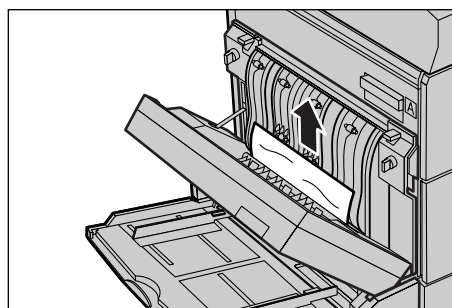
Paperitukkeumat luukun D alueella

Selvitä paperitukkeumat dupleksilaitteesta seuraavasti:

1. Avaa alusta 5 (ohisyöttöalusta).
2. Avaa luukku D.



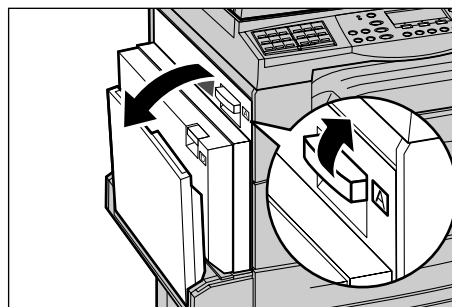
3. Poista tukkeuma dupleksilaitteesta.
4. Napsauta luukku D kiinni.
5. Sulje alusta 5.



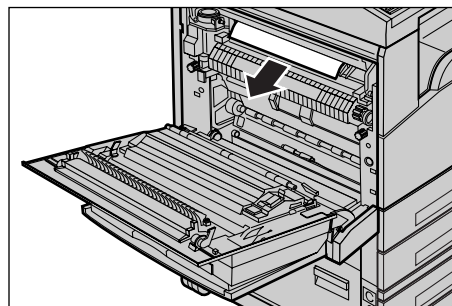
Paperitukkeumat luovutusalueella

Selvitä paperitukkeumat luovutusalueelta seuraavasti:

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



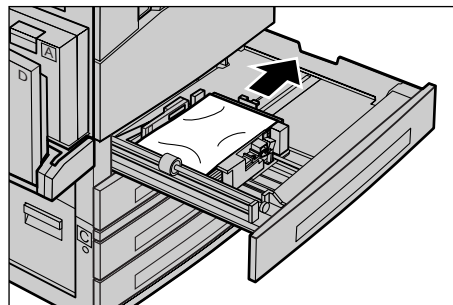
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Napsauta luukku A kiinni ja sulje alusta 5 (ohisyöttöalusta).



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

Selvitä paperitukkeumat alustoilta 1–4 seuraavasti:

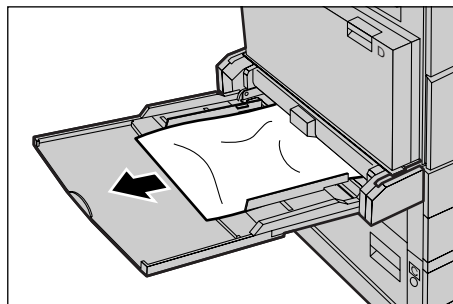
1. Avaa alusta 1, 2, 3 tai 4.
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje paperialusta.



Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta)

Selvitä paperitukkeumat alustalta 5 (ohisyöttö) seuraavasti:

1. Poista tukkeuma alustalta 5 (ohisyöttöalusta).

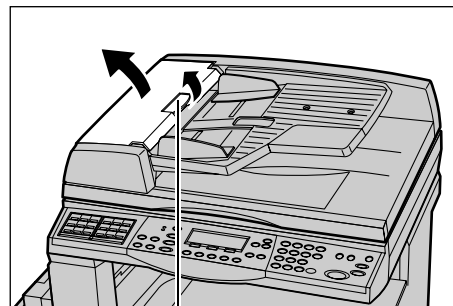


Originaalitukkeumat

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

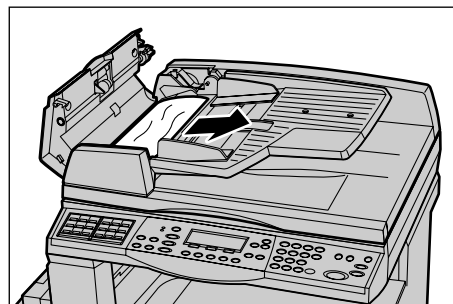
Paperitukkeumat syöttölaitteen kannen alueella

1. Nosta nuppia ja avaa syöttölaitteen kansi.

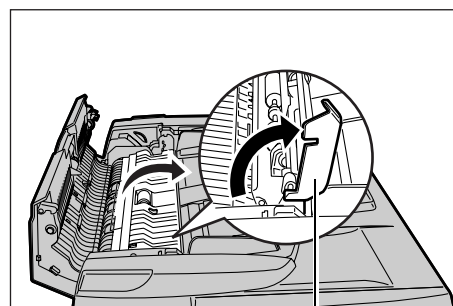


Nuppi

2. Poista originaali varovasti. Jos originaali on juuttunut tiukasti syöttöradalle, vedä se ulos syöttöalustan alta. Katso *Paperitukkeumat originaalien luovutusalueella*, sivulla 175.

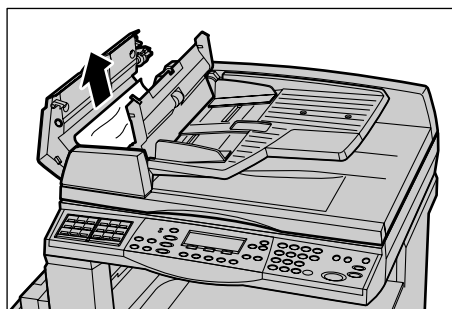


3. Jos originaali on juuttunut sisäkannen alle (kaksipuolisia originaaleja käsittelevä syöttölaite), avaa sisäkansi kahvaa nostamalla.

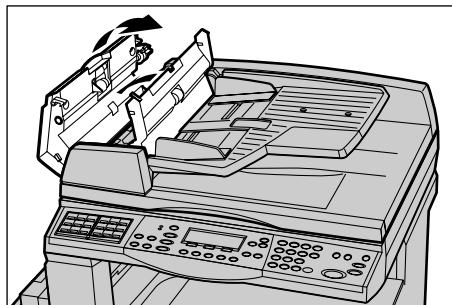


Kahva

4. Pidä kiinni sisäkannesta ja poista tukkeuma varovasti.



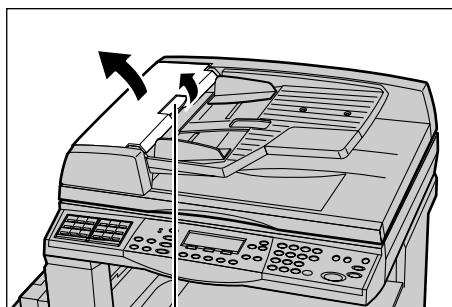
5. Sulje sisäkansi ja syöttölaitteen kansi.



Paperitukkeumat originaalien luovutusalueella

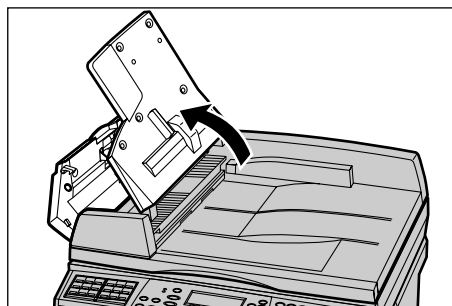
Selvitä paperitukkeumat originaalien luovutusalueelta seuraavasti:

1. Nosta nuppia ja avaa syöttölaitteen kansi.

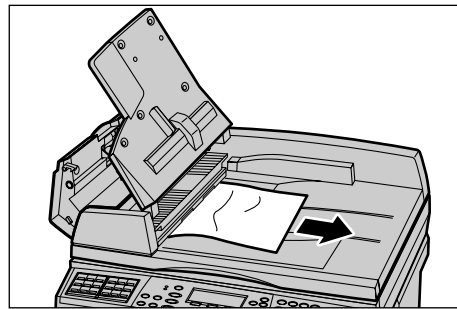


Nuppi

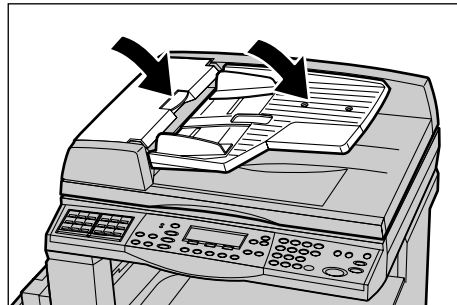
2. Nosta syöttöalustaa kuvan mukaisesti.



3. Poista tukkeuma varovasti.



4. Sulje syöttöalusta ja syöttölaitteen kansi.



Vianmääritystaulukot

Seuraavassa taulukossa on ohjeita vianetsintään ja häiriöiden selvittämiseen. Jos ongelma ei korjaannu, lisätietoja on kohdassa *Häiriöiden selvittäminen, sivulla 167*.

Oire	Ohjeita
Kone ei saa virtaa.	- Tarkasta, että liitäntäjohto on kytketty pistorasiaan. - Tarkista, että virtakytkin on < >-asennossa. - Tarkista, että kone saa liitännästä virtaa. Tarkista virransaanti kytkemällä virtalähteeseen toinen sähkölaite. - Tarkista, että koneen oikeassa sivussa oleva <RESET>-painike ei ole lauennut (ponnahtanut ylös). Palauta painamalla painiketta.
Virheen merkkivalo palaa.	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.
Koneesta kuuluu ääniä virran katkaisun jälkeen.	Koneesta saattaa kuulua ääniä 3–5 minuuttia virran katkaisun jälkeen. Tämä on täysin normaalia, sillä virran katkaisu koneen eri osista kestää jonkin aikaa.

Oire	Ohjeita
Häiriöitä originaalien syötössä.	- Tarkista, ettei syöttölaitteessa ole liikaa originaaleja. Syöttölaitteeseen sopii enintään 50 arkkia. - Tarkista, että originaalit on työnnetty syöttölaitteeseen perille asti. - Puhdista valotuskannen alapinta varovasti nukkaamattomalla liinalla. - Pane originaalit takaisin syöttölaitteeseen ja tarkista, etteivät syöttöohjaimet paina originaaleja liian tiukasti.
Kaikkia paperialustoja ei näy Paperi-valikossa.	- Tarkista, ettei alustoja ole auki. Kone ei havaitse auki olevaa alustaa. - Avaa ja sulje jokainen paperialusta erikseen. Jos ongelma ei korjaannu, katkaise ja kytke koneen virta.
Kone ei vastaanota muistiin.	- Tarkista järjestelmänvalvojan kanssa koneen vapaa muisti. - Vapauta tarvittaessa muistia tulostamalla tai poistamalla muistissa olevia töitä.
Näyttöön saadaan muistin täyttymisestä ilmoittava viesti.	- Tarkista järjestelmänvalvojan kanssa koneen vapaa muisti. - Jaa työ osiin ja tee osa kerrallaan. - Vapauta muistia poistamalla muistissa olevia töitä.
Näyttöön saadaan originaalia skannattaessa viesti, jossa kehoitetaan panemaan paperia alustalle.	Originaalin koon ja valitun kokosuhteen perusteella koneen alustoilla ei ole sopivankokoista paperia. - Valitse paperialusta. Jo skannatut tiedot menetetään, joten pane originaalit uudelleen syöttölaitteeseen, valitse tarvittavat kopiotoiminnot ja käynnistä työ <Käynnistys>-näppäimellä. - Pane valitulle alustalle oikeankokoista paperia. Jo skannatut tiedot menetetään, joten pane originaalit uudelleen syöttölaitteeseen, valitse tarvittavat toiminnot ja käynnistä työ <Käynnistys>-näppäimellä.
Näyttöön saadaan kopioiden tulostuksen aikana viesti, jossa kehoitetaan panemaan paperia alustalle.	Pane valitulle alustalle oikeankokoista paperia. Kone tulostaa ennen viestiä skannatut sivut. Pane jäljellä olevat originaalit takaisin syöttölaitteeseen ja paina <Käynnistys>-näppäintä.

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

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

Oire	Ohjeita
Varjokuvia.	- Tarkasta originaalin laatu. - Jos käytät piirtoheitinkalvoja, valitse näytöstä paperin tyyppiä [Kalvot]. Kone säätää automaattisesti kuvalaatuun kalvoja varten. - Aseta originaali vaakasuunnassa koneeseen. - Vaihda värikasetti.
Kopiojälki vaalenee reunoja kohti.	- Tarkasta originaalin laatu. - Jos originaali on vaaleampi reunoilta, tummenna kopiota [Tummuus]-toiminnolla. - Vaihda rumpukasetti.
Tiheysvaihteluja.	- Tarkasta originaalin laatu. - Tummenna tai vaalenna kopioita [Tummuus]-toiminnolla. - Vaihda rumpukasetti.
Osa kuvasta puuttuu.	- Jos originaalin koko on suurempi kuin kopiopaperin, valitse riittävä pienennys. - Säädä kokosuhdetta hieman pienemmäksi (esimerkiksi 100 %:n sijasta 90 %). - Valitse [Paperi]-näytöstä [Autom.].
Paperi ei syöty oikein alustalta 5 (ohisyöttöalusta).	- 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. - Tarkista, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa ja lukittuina paikoilleen. - Tarkista, että alustan 5 (ohisyöttö) asetukset ovat oikeat ja paperi vastaa näytössä näkyvää kokoa ja tyyppiä.
Tukkeumia originaalien syöttölaitteessa.	- Avaa syöttölaite ja tarkista, ettei sen sisällä ole paperia tai vieraita esineitä. - Tarkista, että syöttölaitteen kansi on kunnolla suljettu. - Katso <i>Originaalitukkeumat, sivulla 174</i>, josta löytyvät tarvittavat ohjeet.

Oire	Ohjeita
Paperitukkeumia.	- Tarkista, että paperi on asetettu koneeseen oikein. Käännä paperipino paperialustalla ylösalaisin. - Tarkista, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa ja lukittuina paikoilleen. - Älä käytä repeytynyttä, ryppyistä tai taittunutta paperia. - Vaihda kopiopaperi. - Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</i> josta löytyvät tarvittavat ohjeet.
Paperi käpristyy.	- Tarkista, että paperi on asetettu koneeseen oikein. Pane paperi alustoille 1, 2, 3 ja 4 käärepaperin saumanpuoleinen puoli ylöspäin. - Pane paperi alustalle 5 (ohisyöttö) käärepaperin saumanpuoleinen puoli alaspäin. - Pane oma materiaali alustalle 5 (ohisyöttö). - Katso <i>luku Paperi ja erikoismateriaalit</i>, josta löytyvät tarvittavat ohjeet.
Luovutuslualustalle luovutettuja kopioita ei ole pinottu oikein.	Käännä paperipino ylösalaisin tai käännä etureuna takareunaksi.
Kirjekuoritukkeumia.	- Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</i> josta löytyvät tarvittavat ohjeet. - Kirjekuoret voidaan panna vain alustalle 5 (ohisyöttö).
Tallennus hakua varten ei onnistu, koska muisti on täynnä.	Peruuta toiminto, vapauta muistia poistamalla tai tulostamalla muistissa olevia töitä ja yritä sitten uudelleen.
Faksin lähetyks tai vastaanotto aiheuttaa virheviestin.	- Paina <Koneen tila>-näppäintä ja valitse [Virhetiedot]. Tarkista virheen tila. - Katso <i>Vikakoodit, sivulla 182</i>.
Kone ei vastaa soittoon.	- Valitse faksin [Vastaanottotila]-näytöstä [Autom. vast.otto]. - Katso <i>Vastaanottotila, sivulla 149</i>.
Kone vastaa soittoon, mutta ei vastaanota saapuvia tietoja.	- Jos työssä on paljon kuvia, koneen muisti ei ehkä riitä. - Vapauta muistia poistamalla ja tulostamalla muistissa olevia töitä.
Kuva pienentyy lähetyksen yhteydessä.	Tarkasta alkuperäinen koko. Kuva saatetaan pienentää vastaanottavan koneen paperimäärittysten perusteella.

Oire	Ohjeita
Kone ei tulosta saapuvia fakseja eikä raportteja.	- Tarkista faksin vastaanottoasetukset. Faksien tulostusta varten on valitu valita paperi, jota sisältävä alusta ei ole käytettävissä. - Katso <i>Vastaanottoasetukset</i>, sivulla 146.

Vikakoodit

Vikatilanteessa koneen näytössä annetaan ohjeita vian selvittämiseksi.

Jotkut viat edellyttävät huoltoa, toiset järjestelmänvalvojan toimenpiteitä. Seuraava taulukko sisältää vikakoodoja 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	- Vastaanottajaksi annettu lyhytvalintanumero on sähköpostiosoite tai faksinumero on muutettu sähköpostiosoitteeksi Kopio järjestelmänvalvojalle -asetuksissa. Kopio järjestelmänvalvojalle -toimintoa voidaan käyttää vain faksien yhteydessä. Anna vastaanottajaksi faksinumero. - Faksilähetysten vastaanottajaksi annettu lyhytvalintanumero on sähköpostiosoite, tai sähköpostin vastaanottajaksi annettu lyhytvalintanumero on faksinumero. Tarkista lyhytvalintanumero ja anna vastaanottaja uudelleen.
02xxxx	Impulssivalinnassa ei voida käyttää annettuja merkkejä (* tai #). Tarkista, että linjan tyypiksi on valittu [PB] Laitetietoja-näytössä tai että lyhytvalintanumeroon 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-koodilähetysten 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.
45xxxx	Koneen muisti on täynnä. Poista tarpeettomia tietoja koneen muistista ja pyydä lähettäjää lähettämään työ uudelleen.

Koodi		Kuvaus ja ohjeet
46xxxx		Originaalitukkeuma. Selvitä tukkeuma ja aseta originaalit uudelleen koneeseen. Katso <i>Paperitukkeumat</i> , sivulla 168.
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 Welcome Centeriin.
	700005	
	700008	
	7001xx	
71xxxx	7101xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	7103xx	
72xxxx	7201xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	7203xx	
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.
	7604xx	
	7605xx	
	7607xx	
	7608xx	
	7609xx	
77xxxx	7704xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	7705xx	
78xxxx	7804xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	7805xx	
79xxxx	7904xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	7905xx	
	790Bxx	
7Axxxx	7A04xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	7A05xx	

Koodi		Kuvaus ja ohjeet
7Cxxxx	7C01xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	7C03xx	
	7C04xx	
	7C05xx	
7Dxxxx	7D01xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	7D03xx	
	7D04xx	
	7D05xx	
7Fxxxx	7F01xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	7F03xx	
8Fxxxx	8F04xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	8F05xx	
	8F0Bxx	
91xxxx	9102xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	9107xx	
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 Xerox 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 Welcome Centeriin.
	9709xx	
98xxxx	9808xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	9809xx	
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 Welcome Centeriin.
	9C07xx	
9Dxxxx	9D02xx	Tarkasta etäkone ja puhelinlinja. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	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 yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	B203xx	
	B204xx	
	B205xx	
	B207xx	
B4xxxx	B401xx	Katkaise koneen virta ja kytke se uudelleen. Jos ongelma ei selviä, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	B402xx	
	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 yhteys Xerox Welcome Centeriin.
	EP0001	
	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 selvitä tukkeuma.
S10011		Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja selvitä tukkeuma.
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 selvitä tukkeuma.
S10015		Valotuskansi on auki skannauksen aikana. Avaa syöttölaitteen kansi ja selvitä tukkeuma.
S10016		Syöttölaitteen kansi on auennut skannauksen aikana. Sulje kansi.
S10020		Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja selvitä tukkeuma.
S10021		Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja selvitä tukkeuma.
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 selvitä tukkeuma.

Koodi	Kuvaus ja ohjeet
S10025	Originaali on juuttunut koneeseen. Avaa syöttölaitteen kansi ja selvitä tukkeuma.
S10026	Valotuskansi on auki skannauksen aikana. Avaa syöttölaitteen kansi ja selvitä tukkeuma.
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	Puskurin tila ei riittänyt PCL-tulostustietojen käsittelyyn. Tee jokin seuraavista. • Pienennä tarkkuutta tulostinajurista. • Kasvata tulostussivupuskurin kokoa. • Lisää muistia.
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 Utilityä käyttäen. Avaa tiedosto Adobe Reader -ohjelmassa ja tulosta se valitsemalla [Tiedosto]-valikosta [Tulosta].
016-752	PDF-tiedoston tulostus ei onnistunut ContentsBridge Utilityä käyttäen, koska muisti ei riitä. Muuta ContentsBridge Utilityn tulostustilaa seuraavasti ja yritä uudelleen: • Jos tulostustilaksi on valittu laatu, muuta se normaaliksi. • Jos tulostustilaksi on valittu normaali, muuta se nopeaksi.
016-753	Suoraa tulostusta varten annettu salasana ei kelpaa. Anna salasana oikein.
016-754	PDF-tiedoston tulostus ei onnistunut, koska se sisältää LZW-algoritmia käyttäen pakattuja objekteja. Tulosta tiedosto jommallakummalla seuraavista tavoista: • Avaa tiedosto Adobe Reader -ohjelmassa ja valitse [Tiedosto]-valikosta [Tulosta]. • Käytä PostScript-toimintoa.
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	PostScript-käsittelyn aikana tapahtui virhe. Tee jokin seuraavista. • Valitse tulostinajurista nopeuden optimointi. • Kasvata tulostussivupuskurin kokoa. • Lisää PostScript-muistia.
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 faksilähetysten asetuksista oli virheellinen. Tarkista tulostusajurin asetukset.
081-703	Muisti loppui kesken faksilähetysten. 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	Faksilähetysten 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 <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</i> .
C6-1, C6-2	Dupleksilaitteessa on paperitukkeuma. Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</i> .
C8-2, C8-3, C8-4	Alustalla on paperitukkeuma. Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</i> .

Koodi	Kuvaus ja ohjeet
C8-6	Dupleksilaitteessa on paperitukkeuma. Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</i> .
C9-3	Alustalla 5 (ohisyöttö) on paperitukkeuma. Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</i> .
E1-6	Koneen sisällä on paperitukkeuma. Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</i> .
E1-1, E1-2, E3-1	Luovutusalueella on paperitukkeuma. Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</i> .
E3-6	Luovutusalueella on paperitukkeuma. Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</i> .
E8-2	Dupleksilaitteessa on paperitukkeuma. Katso <i>Paperitukkeumat, sivulla 168</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 <i>Värikasetin vaihto, sivulla 165</i> .
J3-1	Rumpukasetti ei ole asennettu oikein. Asenna rumpukasetti oikein.
J4-1, J6-1, J7-1, J7-2, J7-3	Vaihda rumpukasetti. Katso <i>Rumpukasetin vaihto, sivulla 162</i> .
J8-1, J8-2, J8-3	Vaihda värikasetti. Katso <i>Värikasetin vaihto, sivulla 165</i> .
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 161*.

Xerox Welcome Center

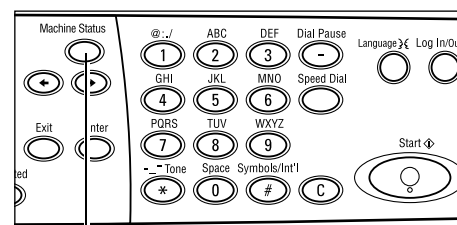
Täältä saat lisäapua. Jos tarvitset lisäohjeita CopyCentre-kopiokoneen tai WorkCentre-kopiokoneen/tulostimen käytöstä, voit:

- 1) tutustua tämän oppaan ohjeisiin,
- 2) kääntyä järjestelmänvalvojan puoleen,
- 3) 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.

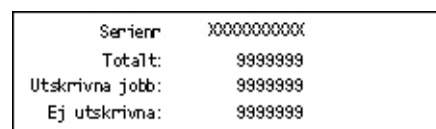


<Koneen tila>-näppäin

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



3. Sarjanumero tulee näyttöön.



HUOM. Sarjanumero löytyy myös koneen vasemmalta puolelta luukun A alla olevasta metallilevystä. Lisätietoja on kohdassa *Xerox Welcome Center, luvussa Ennen käyttöä, sivulla 11.*

12 Teknisiä tietoja

Tässä luvussa annetaan konetta koskevia teknisiä tietoja. Alla olevat tiedot antavat käsityksen koneen suorituskyvystä. Kone täyttää tiukat laatuvaatimukset ja hyväksymiskriteerit. Näiden teknisten tietojen tarkoitus on tehdä koneen käytöstä turvallista ja varmistaa koneen toimintakunto. Huomaa, että teknisiin tietoihin ja tuotteen ulkonäköön voidaan tehdä parannuksia ilman etukäteisilmoitusta.

Lisätietoja teknisistä ominaisuuksista saat ottamalla yhteyttä Xeroxiin.

Koneen tiedot

Laitteisto

Proessoriosa, skanneri, paperialusta ja ohisyöttöalusta

HUOM. Nämä laitteistotiedot koskevat vakiokokoonpanoa.

Koneen mitat

Koneessa valotuskansi: (L × P × K) 640 × 520 × 486 mm

Koneessa syöttölaite: (L × P × K) 640 × 520 × 563 mm

Tilantarve

(L × P) 1319,8 × 1055 mm

Koneen paino

Peruskone (vain kopiointitoiminnot): 45 kg

Peruskone, syöttölaite ja dupleksilaite: 54,3 kg

Avattavuus

Avattavat levyt edessä ja sivuilla

Kopiointinopeus

Alustalta 1:

A4/Letter pysty: 18 kopiota minuutissa (yksipuolinen kopiointi)

A4/Letter pysty: 16 kopiota minuutissa (kaksipuolinen kopiointi)

A3/11 x 17" vaaka: 10 kopiota minuutissa (yksipuolinen kopiointi)

A3/11 x 17" vaaka: 7 kopiota minuutissa (kaksipuolinen kopiointi)

Ensimmäisen sivun tulostusaika

Käytettäessä valotuslasia, alustaa 1 ja A4/Letter-paperia: enintään 7,4 sekuntia

Lämpenemisaika

Kylmäkäynnistys: enintään 25 sekuntia

Originaalien syöttölaite

Kapasiteetti: 50 arkkia (80 g/m²)

Paperin koko:

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

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

Paperin paino: 38–128 g/m² (kaksipuolisina käsiteltäessä 50–128 g/m²)

Erikokoiset originaalit: kyllä – jos määritelty koneeseen ja originaalien etureunat ovat samanmittaisia.

Autom. koontunnistus: kyllä

HUOM. Jos originaali ei ole vakiokokoinen, kone kehottaa valitsemaan paperialustan. Faksi- ja sähköpostitoissa kone kuitenkin valitsee automaattisesti lähimmän vakiokoon. Lisätietoja on kohdassa *Koneen tunnistamat originaalien koot, sivulla 195*.

Valotuslasi

Paperin koko:

Enintään: 301 (leveys) × 431,8 mm

Autom. koontunnistus: kyllä

HUOM. Jos originaali ei ole vakiokokoinen, kone kehottaa valitsemaan paperialustan. Faksi- ja sähköpostitoissa kone kuitenkin valitsee automaattisesti lähimmän vakiokoon. Lisätietoja on kohdassa *Koneen tunnistamat originaalien koot, sivulla 195*.

Koneen tunnistamat originaalien koot

Kopiointi

Seuraavassa taulukossa näkyvät originaalien koot, jotka kone tunnistaa kopioitaessa. Tunnistettavat koot määräytyvät maan ja sen mukaan, käytetäänkö valotuslasia vai syöttölaitetta.

HUOM. Jos originaali ei ole vakiokokoinen tai kokoa ei muusta syystä tunnisteta, kone kehottaa käyttäjää valitsemaan paperialustan.

Paperikoko			Latinalainen Amerikka		Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä		Kanada ja Yhdysvallat	
Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Originaalien syöttölaite	Valotus-lasi	Originaalien syöttölaite	Valotus-lasi	Originaalien syöttölaite	Valotus-lasi
A6 (vaaka)	105	148	X	X	X	X	X	X
B6 (vaaka)	128.5	182	X	O	X	X	X	O ^{*1}
5.5 × 8.5" (vaaka)	139.7	215.9	X	X ^{*7}	X	X ^{*7}	O	O
5.5 × 8.5" (pysty)	215.9	139.7	O	O	O	O	O	O
A5 (vaaka)	148	210	O	O	O	O	X	O ^{*1}
A5 (pysty)	210	148	X	O	X	O ^{*2}	X	O ^{*2}
B5 (vaaka)	182	257	X	O	X	X	X	X
B5 (pysty)	257	182	O	X	O	O ^{*3}	O	O ^{*3}
A4 (vaaka)	210	297	O	O	O	O ^{*4}	O	O ^{*4}
A4 (pysty)	297	210	O	O	O	O	O	O
8.5 × 11" vaaka (Letter)	215.9	279.4	O	O	O	O	O	O
8.5 × 11" pysty (Letter)	279.4	215.9	O	O	O	O	O	O
8.5 × 11" vaaka (Legal)	215.9	330.2	O	O	O	O	O ^{*5}	O ^{*5}
8.5 × 14" vaaka (Legal)	215.9	355.6	O ^{*6}	O ^{*6}	O ^{*6}	O ^{*6}	O	O
B4 (vaaka)	257	364	O	O	O	X	O	X
Executive (pysty)	266.7	184.2	O	X	O	O	O	O
11 × 17" (vaaka)	279.4	431.8	O	O	O	O	O	O
A3 (vaaka)	297	420	O	O	O	O	O	O

O: Tunnistetaan

X: Ei tunnisteta

*1: Korvaava koko: 5.5 × 8.5" vaaka (139,7 × 215,9 mm)

*2: Korvaava koko: 5.5 × 8.5" pysty (215,9 × 139,7 mm)

- *3: Korvaava koko: Executive, pysty (266,7 × 184,2 mm)
 *4: Korvaava koko: 8.5 × 11" (Letter) vaaka (215,9 × 297,4 mm)
 *5: Korvaava koko: 8.5 × 14" (Legal) vaaka (215,9 × 355,6 mm)
 *6: Korvaava koko: 8.5 × 13" (Legal) pysty (215,9 × 330,2 mm)
 *7: Korvaava koko: A5 vaaka (148 × 210 mm)

Faksi

Faksin lähetyksen yhteydessä kone voi korvata epätavallisen sivukoon lähimmällä normaalilla koolla.

HUOM. Kun panet originaalin valotuslasille, sulje valotuskansi, jotta kone voi tunnistaa originaalin koon. Jos kone ei tunnista originaalin kokoa, kooksi oletetaan A4 vaaka (210 × 297 mm).

Vakiokokoiset originaalit

Kone tunnistaa automaattisesti vain vakiokokoja. Jos leveys kuitenkin on alle 210 mm, käytetään lähetyksessä 210 mm:ä.

Seuraavassa taulukossa näkyvät koneen tunnistamat koot ja lähetyksessä käytettävät korvaavat koot.

Paperikoko			Latinalainen Amerikka				Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä				Kanada ja Yhdysvallat			
			Originaalien syöttölaite		Valotuslasi		Originaalien syöttölaite		Valotuslasi		Originaalien syöttölaite		Valotuslasi	
Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Läheyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Läheyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Läheyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Läheyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Läheyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Läheyskoko (mm)
A6 (vaaka)	105	148	X	Ei originaalia	X	210 × 420	X	Ei originaalia	X	215,9 × 431,8	X	Ei originaalia	X	215,9 × 431,8
B6 (vaaka)	128,5	182	X	Ei originaalia	X	210 × 420	X	Ei originaalia	X	215,9 × 431,8	X	Ei originaalia	X	215,9 × 431,8
5.5 × 8.5" (vaaka)	139,7	215,9	X	210 × 215,9	X	210 × 420	X	210 × 215,9	X	215,9 × 431,8	X	210 × 215,9	X	215,9 × 431,8
5.5 × 8.5" (pysty)	215,9	139,7	O	215,9 × 139,7 (5.5 × 8.5" pysty)	O	215,9 × 139,7 (5.5 × 8.5" pysty)	O	215,9 × 139,7 (5.5 × 8.5" pysty)	O	215,9 × 139,7 (5.5 × 8.5" pysty)	O	215,9 × 139,7 (5.5 × 8.5" pysty)	O	215,9 × 139,7 (5.5 × 8.5" pysty)
A5 (vaaka)	148	210	X	210 × 210	X	210 × 420	X	210 × 210	X	215,9 × 431,8	X	210 × 210	X	215,9 × 431,8
A5 (pysty)	210	148	O	210 × 148 (A5 pysty)	O	210 × 148 (A5 pysty)	O	210 × 148 (A5 pysty)	X	215,9 × 139,7 (5.5 × 8.5" pysty)	O	210 × 148 (A5 pysty)	X	215,9 × 139,7 (5.5 × 8.5" pysty)
B5 (vaaka)	182	257	X	210 × 257	X	210 × 420	X	210 × 257	X	215,9 × 431,8	X	210 × 257	X	215,9 × 431,8
B5 (pysty)	257	182	O	257 × 182 (B5 pysty)	O	257 × 182 (B5 pysty)	O	257 × 182 (B5 pysty)	X	257 × 215,9	O	257 × 182 (B5 pysty)	X	257 × 215,9
A4 (vaaka)	210	297	O	210 × 297 (A4 vaaka)	O	210 × 297 (A4 vaaka)	O	210 × 297 (A4 vaaka)	X	215,9 × 279,4	O	210 × 297 (A4 vaaka)	X	215,9 × 279,4

Paperikoko			Latinalainen Amerikka				Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä				Kanada ja Yhdysvallat			
			Originaalien syöttölaite		Valotuslasi		Originaalien syöttölaite		Valotuslasi		Originaalien syöttölaite		Valotuslasi	
Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)
A4 (pysty)	297	210	O	297 x 210 (A4 pysty)	O	297 x 210 (A4 pysty)	O	297 x 210 (A4 pysty)	O	297 x 210 (A4 pysty)	O	297 x 210 (A4 pysty)	O	297 x 210 (A4 pysty)
8.5 x 11" vaaka (Letter)	215.9	279.4	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)
8.5 x 11" pysty (Letter)	279.4	215.9	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)
8.5 x 11" vaaka (Legal)	215.9	330.2	O	215,9 x 330,2 (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 330,2 (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 330,2 (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 330,2 (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 330,2 (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	X	215,9 x 355,6 x (8.5 x 14" vaaka (Legal))
8.5 x 14" vaaka (Legal)	215.9	355.6	O	215,9 x 355,6 (8.5 x 14" (Legal) vaaka)	X	215,9 x 330,2 ^{*1} (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 355,6 (8.5 x 14" (Legal) vaaka)	X	215,9 x 330,2 ^{*1} (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 355,6 (8.5 x 14" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 355,6 (8.5 x 14" (Legal) vaaka)
B4 (vaaka)	257	364	O	257 x 364 (B4 vaaka)	O	257 x 364 (B4 vaaka)	O	257 x 364 (B4 vaaka)	X	257 x 431.8	O	257 x 364 (B4 vaaka)	X	257 x 431.8
Executive (pysty)	266.7	184.2	X	257 x 184,2 ^{*1}	X	257 x 257 ^{*1}	X	257 x 184,2 ^{*1}	X	279,4 x 215,9	X	257 x 184,2 ^{*1}	X	279,4 x 215,9
11 x 17" (vaaka)	279.4	431.8	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)
A3 (vaaka)	297	420	O	297 x 420 (A3 vaaka)	O	297 x 420 (A3 vaaka)	O	297 x 420 (A3 vaaka)	O	297 x 420 (A3 vaaka)	O	297 x 420 (A3 vaaka)	O	297 x 420 (A3 vaaka)
Postikortti (pysty)	152.4	101.6	X	Ei originaalia	X	210 x 420	X	Ei originaalia	X	215,9 x 431,8	X	Ei originaalia	X	215,9 x 431,8

O: Tunnistetaan

X: Ei tunnisteta

*1: Jos lähetyskoko on todellista kokoa pienempi, kuvasta saattaa hävitä osia.

Muut kuin vakiokokoiset originaalit

Originaalien syöttölaite

Muut kuin vakiokoot korvataan leveämmällä vakiokoolla. Originaalin pituus ei vaikuta korvaavan koon valintaan.

Seuraavassa taulukossa näkyvät lähetyksessä käytettävät korvaavat koot.

Leveys (mm)	Lähetysleveys (mm)
Enintään 210	210 mm (A4 vaaka)
Enintään 215,9	215,9 (8.5 × 11" vaaka)
Enintään 267 ^{*1}	257 (B4 vaaka)
Enintään 279,4	279,4 (11 × 17" vaaka)
Enintään 297	297 (A3 vaaka)

*1: Jos lähetyksen koko on todellista kokoa pienempi, kuvasta saattaa hävitä osia.

Valotuslasi

Muut kuin vakiokoot korvataan lähimmällä vakiokoolla.

Seuraavassa taulukossa näkyvät lähetyksessä käytettävät korvaavat koot.

- Originaalin leveys enintään 202 (mm)

Pituus (mm)	Lähetyskoko (mm)		
	Latinalainen Amerikka	Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä	Kanada ja Yhdysvallat
-	210 × 420	215.9 × 431.8	215.9 × 431.8

- Originaalin leveys 202,1–213 (mm)

Pituus (mm)	Lähetyskoko (mm)		
	Latinalainen Amerikka	Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä	Kanada ja Yhdysvallat
Enintään 257	210 × 148	215.9 × 139.7	215.9 × 139.7
Enintään 297	210 × 297	215.9 × 279.4	215.9 × 279.4
Vähintään 297,1	210 × 420	215.9 × 330.2	215.9 × 355.6

- Originaalin leveys 213,1–226 (mm)

Pituus (mm)	Lähetyskoko (mm)		
	Latinalainen Amerikka	Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä	Kanada ja Yhdysvallat
Enintään 257	215.9 × 139.7	215.9 × 139.7	215.9 × 139.7
Enintään 297	215.9 × 279.4	215.9 × 279.4	215.9 × 279.4
Vähintään 297,1	215.9 × 330.2	215.9 × 330.2	215.9 × 355.6

- Originaalin leveys 226,1–262 (mm)

Pituus (mm)	Lähetyskoko (mm)		
	Latinalainen Amerikka	Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä	Kanada ja Yhdysvallat
Enintään 257	257 × 182	257 × 215.9	257 × 215.9
Enintään 297	257 × 297	257 × 215.9	257 × 279.4
Vähintään 297,1	257 × 364	257 × 431.8	257 × 431.8

- Originaalin leveys 262,1–267 (mm)

Pituus (mm)	Lähetyskoko (mm)		
	Latinalainen Amerikka	Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä	Kanada ja Yhdysvallat
Enintään 257	257 × 257	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9
Enintään 297	257 × 297	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4
Vähintään 297,1	257 × 420	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8

- Originaalin leveys 267,1–275 (mm)

Pituus (mm)	Lähetyskoko (mm)		
	Latinalainen Amerikka	Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä	Kanada ja Yhdysvallat
Enintään 257	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9
Enintään 297	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4
Vähintään 297,1	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8

- Originaalin leveys 275,1–289 (mm)

Pituus (mm)	Lähetyskoko (mm)		
	Latinalainen Amerikka	Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä	Kanada ja Yhdysvallat
Enintään 257	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9	279.4 × 215.9
Enintään 297	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4	279.4 × 279.4
Vähintään 297,1	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8	279.4 × 431.8

- Originaalin leveys 289,1–301 (mm)

Pituus (mm)	Lähetyskoko (mm)		
	Latinalainen Amerikka	Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä	Kanada ja Yhdysvallat
Enintään 257	297 × 210	297 × 210	297 × 210
Enintään 297	297 × 297	297 × 297	297 × 297
Vähintään 297,1	297 × 420	297 × 420	297 × 420

- Originaalin leveys vähintään 301,1 (mm)

Pituus (mm)	Lähetyskoko (mm)		
	Latinalainen Amerikka	Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä	Kanada ja Yhdysvallat
Enintään 257	297 × 210	297 × 210	297 × 210
Enintään 297	297 × 420	297 × 420	297 × 420
Vähintään 297,1	297 × 420	297 × 420	297 × 420

Sähköposti

Kone voi toisinaan käyttää korvaavaa kokoa, kun työ lähetetään sähköpostiliitteenä.

Kone tunnistaa automaattisesti vain vakio kokoja. Lähetysessä voidaan toisinaan käyttää korvaavaa kokoa.

HUOM. Originaalin koko saatetaan tunnistaa hieman eri tavoin syöttölaitteesta ja valotuslasilta skannattaessa, sillä sensorit sijaitsevat eri kohdissa.

HUOM. Jos samankokoinen originaali skannataan syöttölaitteesta ja valotuslasilta, saattaa lopputuloksena olla eri lähetyskoko.

Seuraavassa taulukossa näkyvät koneen tunnistamat koot ja lähetysessä käytettävät korvaavat koot.

Paperikoko			Latinalainen Amerikka				Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä				Kanada ja Yhdysvallat			
			Originaalien syöttölaite		Valotuslasi		Originaalien syöttölaite		Valotuslasi		Originaalien syöttölaite		Valotuslasi	
Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)
A6 (vaaka)	105	148	X	Ei originaalia	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)	X	Ei originaalia	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)	X	Ei originaalia	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)
B6 (vaaka)	128,5	182	X	Ei originaalia	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)	X	Ei originaalia	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)	X	Ei originaalia	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)
5,5 × 8,5" (vaaka)	139,7	215,9	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)
5,5 × 8,5" (pysty)	215,9	139,7	O	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" pysty)	O	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" pysty)	O	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" pysty)	O	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" pysty)	O	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" pysty)	O	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" pysty)
A5 (vaaka)	148	210	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)
A5 (pysty)	210	148	O	210 × 148 (A5 pysty)	O	210 × 148 (A5 pysty)	O	210 × 148 (A5 pysty)	X	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" pysty)	O	210 × 148 (A5 pysty)	X	215,9 × 139,7 (5,5 × 8,5" pysty)
B5 (vaaka)	182	257	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)	X	279,4 × 431,8 (11 × 17" vaaka)
B5 (pysty)	257	182	O	257 × 182 (B5 pysty)	O	257 × 182 (B5 pysty)	O	257 × 182 (B5 pysty)	X	257 × 364 (B4 vaaka)	O	257 × 182 (B5 pysty)	X	257 × 364 (B4 vaaka)
A4 (vaaka)	210	297	O	210 × 297 (A4 vaaka)	O	210 × 297 (A4 vaaka)	O	210 × 297 (A4 vaaka)	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)	O	210 × 297 (A4 vaaka)	X	215,9 × 279,4 (8,5 × 11" (Letter) vaaka)

Paperikoko			Latinalainen Amerikka				Eurooppa, Lähi-Itä ja Keski-Itä				Kanada ja Yhdysvallat			
			Originaalien syöttölaite		Valotuslasi		Originaalien syöttölaite		Valotuslasi		Originaalien syöttölaite		Valotuslasi	
Koko	Leveys (mm)	Pituus (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)	Tunnistetaan/ Ei tunnisteta	Lähetyskoko (mm)
A4 (pysty)	297	210	O	297 x 210 (A4 pysty)	O	297 x 210 (A4 pysty)	O	297 x 210 (A4 pysty)	O	297 x 210 (A4 pysty)	O	297 x 210 (A4 pysty)	O	297 x 210 (A4 pysty)
8.5 x 11" vaaka (Letter)	215.9	279.4	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)	O	215,9 x 279,4 (8.5 x 11" (Letter) vaaka)
8.5 x 11" pysty (Letter)	279.4	215.9	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)	O	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)
8.5 x 11" vaaka (Legal)	215.9	330.2	O	215,9 x 330,2 (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 330,2 (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 330,2 (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 330,2 (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 330,2 (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	X	215,9 x 355,6 (8.5 x 14" (Legal) vaaka)
8.5 x 14" vaaka (Legal)	215.9	355.6	O	215,9 x 355,6 (8.5 x 14" (Legal) vaaka)	X	215,9 x 330,2 ^{*1} (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 355,6 (8.5 x 14" (Legal) vaaka)	X	215,9 x 330,2 ^{*1} (8.5 x 13" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 355,6 (8.5 x 14" (Legal) vaaka)	O	215,9 x 355,6 (8.5 x 14" (Legal) vaaka)
B4 (vaaka)	257	364	O	257 x 364 (B4 vaaka)	O	257 x 364 (B4 vaaka)	O	257 x 364 (B4 vaaka)	X	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	257 x 364 (B4 vaaka)	X	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)
Executive (pysty)	266.7	184.2	X	267 x 194	X	257 x 364 ^{*1} (B4 vaaka)	X	267 x 194	X	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" pysty (Letter))	X	267 x 194	X	279,4 x 215,9 (8.5 x 11" (Letter) pysty)
11 x 17" (vaaka)	279.4	431.8	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	O	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)
A3 (vaaka)	297	420	O	297 x 420 (A3 vaaka)	O	297 x 420 (A3 vaaka)	O	297 x 420 (A3 vaaka)	O	297 x 420 (A3 vaaka)	O	297 x 420 (A3 vaaka)	O	297 x 420 (A3 vaaka)
Postikortti (pysty)	152.4	101.6	X	210 x 148 (A5 pysty)	X	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	X	210 x 148 (A5 pysty)	X	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)	X	210 x 148 (A5 pysty)	X	279,4 x 431,8 (11 x 17" vaaka)

O: Tunnistetaan

X: Ei tunnisteta

*1: Jos lähetyskoko on todellista kokoa pienempi, kuvasta saattaa hävitä osia.

Paperialustat

Alusta 1

Kapasiteetti: 250 arkkia 80 g/m²:n paperia

HUOM. Paperipinon korkeus ei saa olla yli 27 mm.

Paperin paino: 60–90 g/m²

Paperin koko: alustalla 1 voidaan käyttää alla olevia paperikokoja.

Kanada ja Yhdysvallat

- 5.5 × 8.5” vaaka (139,7 × 215,9 mm)
- B5 vaaka (182 × 257 mm)
- A4 vaaka (210 × 297 mm)
- A4 pysty (297 × 210 mm)
- 8.5 × 11” (Letter) vaaka (215,9 × 279,4 mm)
- 8.5 × 11” (Letter) pysty (279,4 × 215,9 mm)
- 8.5 × 13” (Legal) vaaka (215,9 × 330,2 mm)
- 8.5 × 14” (Legal) vaaka (215,9 × 355,6 mm)
- B4 vaaka (257 × 364 mm)
- Executive pysty (266,7 × 184,2 mm)
- 11 × 17” vaaka (279,4 × 431,8 mm)
- A3 vaaka (297 × 420 mm)

Muut maat

- A5 vaaka (148 × 210 mm)
- B5 vaaka (182 × 257 mm)
- A4 vaaka (210 × 297 mm)
- A4 pysty (297 × 210 mm)
- 8.5 × 11” (Letter) vaaka (215,9 × 279,4 mm)
- 8.5 × 11” (Letter) pysty (279,4 × 215,9 mm)
- 8.5 × 13” (Legal) vaaka (215,9 × 330,2 mm)
- 8.5 × 14” (Legal) vaaka (215,9 × 355,6 mm)
- B4 vaaka (257 × 364 mm)
- Executive pysty (266,7 × 184,2 mm)
- 11 × 17” vaaka (279,4 × 431,8 mm)
- A3 vaaka (297 × 420 mm)

Kaksipuolinen syöttö: kyllä

Autom. koontunnistus: kyllä – kone tunnistaa automaattisesti alustalle soveltuvat koot.

Alustat 2, 3 ja 4 (valinnaisia)

Kapasiteetti: 500 arkkia 80 g/m²:n paperia

HUOM. Paperipinon korkeus ei saa olla yli 54 mm.

Paperin paino: 60–216 g/m²

Paperin koko: alustoilla 2, 3 ja 4 voidaan käyttää alla olevia paperikokoja.

Kanada ja Yhdysvallat

- 5.5 × 8.5" vaaka (139,7 × 215,9 mm)
- B5 vaaka (182 × 257 mm)
- A4 vaaka (210 × 297 mm)
- A4 pysty (297 × 210 mm)
- 8.5 × 11" (Letter) vaaka (215,9 × 279,4 mm)
- 8.5 × 11" (Letter) pysty (279,4 × 215,9 mm)
- 8.5 × 13" (Legal) vaaka (215,9 × 330,2 mm)
- 8.5 × 14" (Legal) vaaka (215,9 × 355,6 mm)
- B4 vaaka (257 × 364 mm)
- Executive pysty (266,7 × 184,2 mm)
- 11 × 17" vaaka (279,4 × 431,8 mm)
- A3 vaaka (297 × 420 mm)

Muut maat

- A5 vaaka (148 × 210 mm)
- B5 vaaka (182 × 257 mm)
- A4 vaaka (210 × 297 mm)
- A4 pysty (297 × 210 mm)
- 8.5 × 11" (Letter) vaaka (215,9 × 279,4 mm)
- 8.5 × 11" (Letter) pysty (279,4 × 215,9 mm)
- 8.5 × 13" (Legal) vaaka (215,9 × 330,2 mm)
- 8.5 × 14" (Legal) vaaka (215,9 × 355,6 mm)
- B4 vaaka (257 × 364 mm)
- Executive pysty (266,7 × 184,2 mm)
- 11 × 17" vaaka (279,4 × 431,8 mm)
- A3 vaaka (297 × 420 mm)

Autom. koontunnistus: kyllä – kone tunnistaa automaattisesti alustoille soveltuvat koot.

Kaksipuolinen syöttö: kyllä – kaikilta kolmelta alustalta

Alusta 5 (ohisyöttö)

Kapasiteetti: enintään 10 mm korkea paperipino.

Paperin paino: 60–216 g/m²

Paperin vakiokoot: alustalla 5 (ohisyöttö) voidaan käyttää alla olevia paperikokoja.

- 5.5 × 8.5" vaaka (139,7 × 215,9 mm)
- 5.5 × 8.5" pysty (215,9 × 139,7 mm)
- A5 vaaka (148 × 210 mm)
- A5 pysty (210 × 148 mm)
- B5 vaaka (182 × 257 mm)
- B5 pysty (257 × 182 mm)
- A4 vaaka (210 × 297 mm)
- A4 pysty (297 × 210 mm)
- 8.5 × 11" (Letter) vaaka (215,9 × 279,4 mm)
- 8.5 × 11" (Letter) pysty (279,4 × 215,9 mm)
- 8.5 × 13" (Legal) vaaka (215,9 × 330,2 mm)
- 8.5 × 14" (Legal) vaaka (215,9 × 355,6 mm)
- B4 vaaka (257 × 364 mm)
- Executive pysty (266,7 × 184,2 mm)
- 11 × 17" vaaka (279,4 × 431,8 mm)
- A3 vaaka (297 × 420 mm)

Muut kuin vakiokoot: 89 × 98 – 297 × 432 mm

Kaksipuolinen syöttö: kyllä

Dupleksilaite (valinnainen)

Paperin koko: A5 (148 × 210 mm) vaaka–A3 (297 × 420 mm) vaaka

Paperin paino: 60–105 g/m²

HUOM. Piirtoheitinkalvot ja tarrat eivät ole käytettävissä.

Kopioiden luovutus

Keskiluovutus

Kapasiteetti: noin 250 arkkia 80 g/m²:n paperia

Paperin paino: 60–216 g/m²

Luovutus: etupuoli alaspäin järjestyksessä (limitys on käytettävissä)

HUOM. Limitystä käytettäessä paperin paino voi olla 60–105 g/m².

Sähköliitäntä

Taajuus

50/60 Hz

Jännite

110/127 V AC ja 220/240 V AC

Nimellisvirta

Enintään 12 A (110/127 V AC) ja 8 A (220/240 V AC)

Virrankulutus

Keskimäärin enintään – 1,32 kVA (110 V AC), 1,524 kVA (127 V AC),
1,76 kVA (220 V AC), 1,92 kVA (240 V AC)

Faksin tiedot

Siirtonopeus

Automaattinen siirtonopeuden pudotus: 33,6 kbit/s

Käyttäjän valittavissa: 2,4–33,6 k (säätö 2,4 k:n välein).

Yhden sivun lähetysaika – ITU nro 1 testiarkki

33,6 kbit/s (vakio): 4 sekuntia

Puhelinlinja

Yleinen puhelinverkko

Yhteensopivuus

Super G3, ECM, G3

Tarkkuus

8 × 3,85 viivaa/mm

8 × 7,7 viivaa/mm

16 × 15,4 viivaa/mm

Tarkkuuden muuntaminen

Käytettävissä faksien lähettämistä ja vastaanottamista varten; pehmennys vastaanotettaessa

Kuvan pakkaus

JBIG, MH, MR, MMR

Pitkät originaalit

Lähetys: enimmäispituus 1000 mm (kaksipuoliset 432 mm)

HUOM. Toiminto on käytettävissä vain, kun käytetään originaalien syöttölaitetta.

Vastaanotto: enimmäispituus 1000 mm

Hyväksynät

EU/EEA: hyväksyntä TBR21

USA: hyväksyntä FCC Pt 68

Kanada: hyväksyntä DOC CS-03

Muut maat: hyväksyntä kansallisten PTT-standardien mukaisesti

13 Liite

Maatunnukset

Muuttaessasi maatunnusta katso seuraavaa luetteloa. Mainitut asetukset muuttuvat automaattisesti kyseisen maan mukaisiksi.

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

Luettelossa näkyvät maatunnukset ja päivämäärän ja ajan muoto. Lisätietoja paperikoo'ista on kohdassa *Koneen tunnistamat originaalien koot, sivulla 195*. Kesäajan oletusasetus on "0-000000-000000". Jos muutat maatunnusta, kesäaika palautuu oletusasetukseen.

Lisätietoja tunnuksen muuttamisesta on kohdassa *Maatunnus (ISO), sivulla 126*.

HUOM. Jos maatunnusta ei löydy luettelosta, ota yhteyttä Xeroxin myyntiedustajaan.

Pohjois-Amerikka

Maat	Maakoodi	Päivämäärän ja ajan muoto
Kanada	124	KKPPVVVV
Meksiko	484	PPKKVVVV
Yhdysvallat	840	KKPPVVVV

Latinalainen Amerikka

Maat	Maakoodi	Päivämäärän ja ajan muoto
Argentiina	032	PPKKVVVV
Brasilia	076	PPKKVVVV
Chile	152	PPKKVVVV
Ecuador	218	PPKKVVVV
Falkland- insaaret	238	PPKKVVVV
Kolumbia	170	PPKKVVVV
Peru	604	PPKKVVVV
Trinidad ja Tobago	780	PPKKVVVV
Venezuela	862	PPKKVVVV

Länsi-Eurooppa

Maat	Maakoodi	Päivämäärän ja ajan muoto
Alankomaat	528	PPKKVVVV
Belgia	056	PPKKVVVV
Espanja	724	PPKKVVVV
Irlanti	372	PPKKVVVV
Iso-Britannia	826	PPKKVVVV
Italia	380	PPKKVVVV
Itävalta	040	PPKKVVVV
Kreikka	300	PPKKVVVV
Malta	470	PPKKVVVV
Norja	578	PPKKVVVV
Portugali	620	PPKKVVVV
Ranska	250	PPKKVVVV
Ruotsi	752	VVVVKKPP
Saksa	276	PPKKVVVV
Suomi	246	PPKKVVVV
Sveitsi	756	PPKKVVVV
Tanska	208	PPKKVVVV

Itä-Eurooppa ja Lähi-itä

Maat	Maakoodi	Päivämäärän ja ajan muoto
Arabiem- iirikunnat	784	PPKKVVVV
Bahrain	048	PPKKVVVV
Bulgaria	100	PPKKVVVV
Egypti	818	PPKKVVVV
Gibraltar	292	PPKKVVVV
Intia	356	PPKKVVVV
Iran	364	PPKKVVVV
Israel	376	PPKKVVVV
Jemen	887	PPKKVVVV
Jordan	400	PPKKVVVV
Kuwait	414	PPKKVVVV
Kypros	196	PPKKVVVV
Libanon	422	PPKKVVVV
Oman	512	PPKKVVVV
Pakistan	586	PPKKVVVV
Puola	616	PPKKVVVV
Qatar	634	PPKKVVVV
Romania	642	PPKKVVVV
Saudi-Arabia	682	PPKKVVVV
Slovakia	703	PPKKVVVV
Syyria	760	PPKKVVVV
Tsekin tasavalta	203	PPKKVVVV
Turkki	792	PPKKVVVV
Unkari	348	VVVVKKPP
Venäjä	643	PPKKVVVV

Afrikka

Maat	Maakoodi	Päivämäärän ja ajan muoto
Algeria	012	PPKKVVVV
Angola	024	PPKKVVVV
Botswana	072	PPKKVVVV
Burkina Faso	854	PPKKVVVV
Burundi	108	PPKKVVVV
Eritrea	232	PPKKVVVV
Etelä-Afrikka	710	PPKKVVVV
Etiopia	231	PPKKVVVV
Gabon	266	PPKKVVVV
Gambia	270	PPKKVVVV
Ghana	288	PPKKVVVV
Kamerun	120	PPKKVVVV
Kap Verde	132	PPKKVVVV
Kenia	404	PPKKVVVV
Keski-Afrikan tasavalta	140	PPKKVVVV
Kongo	178	PPKKVVVV
Kongon demokraattinen tasavalta	180	PPKKVVVV
Lesotho	426	PPKKVVVV
Madagaskar	450	PPKKVVVV
Malawi	454	PPKKVVVV
Mali	466	PPKKVVVV
Marokko	504	PPKKVVVV
Mauritius	480	PPKKVVVV
Mosambik	508	PPKKVVVV
Namibia	516	PPKKVVVV
Niger	562	PPKKVVVV
Nigeria	566	PPKKVVVV

Maat	Maakoodi	Päivämäärän ja ajan muoto
Norsun-luurannikko	384	PPKKVVVV
Ruanda	646	PPKKVVVV
Sambia	894	PPKKVVVV
Senegal	686	PPKKVVVV
Seychellit	690	PPKKVVVV
Sierra Leone	694	PPKKVVVV
Sudan	736	PPKKVVVV
Swazimaa	748	PPKKVVVV
Tansania	834	PPKKVVVV
Togo	768	PPKKVVVV
Tsad	148	PPKKVVVV
Tunisia	788	PPKKVVVV
Uganda	800	PPKKVVVV
Zimbabwe	716	PPKKVVVV

Varoituksia ja rajoituksia

Originaalitukkeumat, paperitukkeumat ja paperin loppuminen

Noudata seuraavia ohjeita, jos koneessa esiintyy originaali- tai paperitukkeuma tai paperi loppuu kesken kopioinnin, kun on valittu [Ei lajittelua].

Originaalitukkeumat

1. Selvitä tukkeuma näytössä näkyvien ohjeiden mukaan.
2. Käy läpi kopiot ja poista mahdolliset valkoiset arkit.
3. Tarkasta viimeisen kopion sivunumero.

Jos kopioita puuttuu, aseta syöttölaitteeseen vain puuttuvat sivut, valitse kopiomäärä ja käynnistä kopiointi.

4. Aseta syöttölaitteeseen kaikki skannaamattomat sivut.
5. Tarkasta kopiointiasetukset ja käynnistä kopiointi.

Paperitukkeumat

1. Selvitä tukkeuma näytössä näkyvien ohjeiden mukaan.

Kone käynnistyy automaattisesti, kun tukkeuma on selvitetty.

Paperi lopussa

1. Lisää paperia näytössä näkyvien ohjeiden mukaan.

Kone käynnistyy automaattisesti paperin lisäämisen jälkeen.

Tallennetut tiedot, kuten lomakkeet

Tallennetut tiedot (kuten lomakkeet) ovat katoavassa muistissa. Ne häviävät, jos koneen virta katkeaa.

14 Sanasto

Tämä kappale sisältää luettelon oppaassa käytetyistä termeistä. Kunkin termin määritelmä kuvastaa käyttöoppaassa käytettyä merkitystä.

Termien määritelmät

Seuraavassa on selityksiä käyttöoppaassa käytetyille termeille.

A3	Paperi, jonka mitat ovat 420 x 297 mm.
A4	Paperi, jonka mitat ovat 297 x 210 mm.
A5	Paperi, jonka mitat ovat 210 x 148 mm.
ADF	Lyhenne sanoista Automatic Document Feeder (originaalien automaattinen syöttölaite).
Ajastettu haku	Faksi haetaan etäkoneesta määritettynä ajankohtana.
Ajastus	Ohjelmointi, jolla asiakirjan käsittely siirretään myöhäisempään ajankohtaan.
APS	Automaattinen paperinvalinta. Tätä toimintoa käytettäessä kone valitsee automaattisesti sopivan paperialustan originaalin koon, suunnan ja valitun kokosuhteen mukaan.
Automaattinen nollaus	Kone siirtyy valmiustilaan, jos sitä ei käytetä tietyn ajan kuluessa.
Automaattinen vastaanotto	Faksitila, jossa kone vastaa soittoon ja aloittaa faksin vastaanoton automaattisesti.
B4	Paperi, jonka mitat ovat 364 x 257 mm.
B5	Paperi, jonka mitat ovat 257 x 182 mm.
Baudi	Tiedonsiirtonopeuden mittayksikkö.
Bit/s	Tiedonsiirtonopeuden mittayksikkö.
BPS	Tavua sekunnissa. Tämä määritelmä kuvaa nopeutta, jolla modeemi lähettää tai vastaanottaa tietoa.
DADF	Lyhenne sanoista Duplex Automatic Document Feeder (kaksipuolisten originaalien automaattinen syöttölaite).
Digitaalinen kopiokone	Kopiokone, joka skannattuaan kuvan kerran voi tehdä siitä useita kopioita.
DPI	Pistettä tuumalla, mikä tarkoittaa yhden tuuman (25,4 mm) leveydelle tulostettavien pisteiden määrää.

Dupleksi	Tarkoittaa kaksipuolisuutta.
ECM	Viankorjaustila: ITU-T:n hyväksymä toiminto G3-faksilaitteille. Viankorjaustilassa originaalin kuvatiedot lähetetään segmentteinä ja virheellisesti vastaanotetut segmentit lähetetään uudelleen.
Ei lajittelua	Luovutustapa, jossa kunkin originaalisivun kaikki kopiot luovutetaan peräkkäin. Jos esimerkiksi kolmisivuisesta originaalista tehdään kaksi kopiota, kopiot luovutetaan järjestyksessä 1,1..2,2..3,3.
Emulointi	Tulostimen kyky toimia toisten tulostimien tavoin. Tilaa kutsutaan tulostimen emulointitilaksi.
Etäkone	Kone, johon haluat yhteyden. Tämä on yleisnimitys sellaisille päätelaitteille kuin puhelimet, faksilaitteet ja tietokonepäätteet.
Ethernet	Verkkosiirtoteknologia, jota käytetään yleisesti tiedon lähettämiseen solmusta toiseen.
Faksi	Työ, joka lähetetään toiseen faksilaitteeseen puhelinlinjan kautta.
F-koodin tiedonsiirto	Faksin lähetyksessä voidaan käyttää ITU-T:n G3-standardien mukaisia koodeja, kuten aliosoitetta (SUB), valikoivan haun koodia (SEP) ja salasanaa. F-koodi mahdollistaa luottamuksellisen tiedonsiirron F-koodiprotokollaa tukevien faksilaitteiden välillä.
G3	Kansainvälisen televiestintäliiton (CCITT, nykyään ITU-T) neuvontakomitean standardisoima faksiviestintäjärjestelmä.
Haku	Toiminto, jolla haetaan asiakirja etäkoneelta.
Haku postilokerosta	Faksin haku etäkoneen postilokerosta.
Ilmoitustaulu	Koneen muistissa oleva tallennusalue, johon voidaan tallentaa työ ja josta työ voidaan hakea toistuvasti etäkoneista käsin.
Impulssista ääneksi	Valintatyyppin vaihtaminen. Tästä on hyötyä, kun tarvitset impulssitilan yhdistämistä varten ja äänitilan postilokeron tai jonkin muun toiminnon käyttämiseen.
IP	Internet-protokolla. Tämä tarkoittaa verkkokerroksen yhteysprotokollaa, jota tukevat erilaiset tietokonealustat. IP ohjaa tiedon reititystä.
ITU-T	Kansainvälinen televiestintäliitto, aiemmalta nimeltään CCITT. Liitto vastaa faksiviestinnän standardeista.
Järjestelmänvalvoja	Käyttäjä, joka tekee koneen ja eri toimintojen oletusasetukset, säätää verkkoasetukset ja huolehtii koneen kunnossapidosta.
Jono	Väliaikainen tallennuspaikka käsittelyä odottaville töille.
Käsinvastaanotto	Faksitila, jossa käyttäjä aloittaa faksin vastaanoton varmistettuaan, että soitto koskee faksityötä.

Kehystyyppi	Verkon kautta lähetetty ryhmä tietoa.
Kopiosarjat	Monisivuisesta asiakirjasta otetut kopiosarjat. Jos nelisivuisesta asiakirjasta otetaan 10 kopiota, tuloksena on 10 kopiosarjaa.
Lähetysraportti	Raportti, joka vahvistaa faksiasiakirjan tilan.
Lähetysväli	Lähetysten välillä kuluva aika.
Lajittelu	Luovutustapa, jossa kopiot luovutetaan alustalle lajiteltuina samaan järjestykseen, jossa originaalit asetettiin syöttölaitteeseen. Jos esimerkiksi kolmisivuisesta originaalista tehdään kaksi kopiota, kopiot luovutetaan järjestyksessä 1, 2, 3...1, 2, 3.
Lepotila	Tila, jossa kone kuluttaa vähemmän virtaa ollessaan käyttämättömänä.
Liikennöinti	Tietoliikenneverkko, jossa samassa kanavassa voi kulkea ääntä (puhelin), kuvaa (faksi), ääntä ja kuvaa (videoteksti) ja PC-tietoa (PC-liikennepalvelu). Tässä oppaassa tarkoittaa sekä kuvien lähetystä ja vastaanottoa että puhetta toisen käyttäjän kanssa.
Linjan tyyppi	Puhelinlinjan käyttämä valintasignaali. Voi olla esimerkiksi 10 pps tai ääni.
Luovute	Valmiit kopiot, vastaanotetut faksit tai tulosteet.
Lyhytvalinta	Nopeutettu valintatapa, jossa numeroon soitetaan antamalla 3-numeroinen numero.
Merkkien sala	Luottamukselliset tiedot salataan näyttämällä ne erikoismerkkeinä. Merkit salataan painamalla vinoviivanäppäintä (/).
Muisti	Paikka, johon asiakirjoja tallennetaan.
Muistia säästävä lähetys	Kone soittaa faksinumeroon heti, kun ensimmäinen sivu on skannattu. Jäljellä olevien sivujen skannausta jatketaan samalla, kun muistissa jo olevia lähetetään. Monet faksilaitteet odottavat, että koko työ on skannattu, ennen kuin lähetys käynnistetään.
Näppäimistö	Ohjaustaulun näppäimet.
Näyttö	Ohjaustaulun näyttö. Antaa ohjeita ja tietoa käyttäjälle.
Nimiö	Vastaanotettujen asiakirjojen yläreunaan tulostetut tiedot.
Numeron yhdistelmävalinta	Numeron valintatapa, jossa numero valitaan käyttämällä sekä lyhytvalintanumeroita, pikavalintanäppäimiä että käsINVALINTAA.
Numeronvalinta	Puhelinnumeron käyttö asiakirjan lähettämiseen. Koneessa numeron valintaan voidaan käyttää seuraavia: numeronäppäimet, lyhytvalintanumerot, pikavalintanäppäimet ja osoitteisto.

NV-muisti	Muisti, jossa voidaan säilyttää koneen asetuksia myös, kun koneesta on katkaistu virta.
Oletusasetukset	Jos käyttäjä ei määrittele asetuksia, kone käyttää näitä.
Oletusnäyttö	Näyttö, joka tulee esiin, kun koneeseen kytketään virta tai painetaan <AC>-näppäintä. Oletusnäyttö voi olla kopiointi- tai faksinäyttö.
Oma paperi	Käyttäjän määrittämä oma paperikoko.
Omistaja	Käyttäjä, joka voi antaa käyttöoikeuksia muille käyttäjille.
On-hook	Soittotila, johon siirrytään painamalla <Käsinvalinta>-näppäintä. Tässä tilassa voidaan varmistaa kaiuttimen kautta, että vastaanottajan faksi vastaa, ennen työn lähetystä.
Originaali	Arkki, joka asetetaan valotuslasille tai syöttölaitteeseen skannattavaksi.
Originaalien syöttölaite	Laite, joka automaattisesti syöttää originaalit syöttöalustalta skanneriin. Syöttölaitteen tyypistä riippuen originaalit voidaan skannata joko yhdeltä tai kahdelta puolelta.
Ositusmittari	Koneen sisäänrakennettu seurantajärjestelmä. Ositusmittarilla voi seurata koneen yleistä ja yksittäistä käyttöä sekä eri toimintojen käyttöä.
Osoitteisto	Koneeseen tallennettujen puhelinnumeroiden hakuluettelo.
Paperitukkeuma	Tulostuksen aikana syntynyt paperin syöttövirhe.
PCL-tiedostot	HP LaserJet -tulostimien komentokieli.
PDF	Laiteriippumaton tiedostomuoto. Adobe Systemsin kehittämä tiedostomuoto. PDF-tiedostot ovat tekstiä ja kuvia sisältäviä asiakirjoja, joissa kaikki alkuperäisen tiedoston muotoilut ja fontit on säilytetty.
Pitkä originaali	Originaali, joka on pidempi kuin 431,8 mm.
POP3	Lyhenne sanoista Post Office Protocol Version 3, joka on sähköpostin vastaanottamiseen käytettävä protokolla. POP3:a käytetään yleisesti tietoliikenneprotokollana (sopimus tavasta, jolla tietoa lähetetään). Siinä sähköpostin palveluntarjoajan palvelimella on yksityinen postilokero, joka vastaanottaa viestit luotaessa yhteys. POP3 on pelkkä vastaanottotoiminto. Sähköpostin lähettämiseen käytettävä vastaava toiminto on SMTP.
Postilokero	Koneen muistissa oleva tallennusalue, johon faksityöt tallennetaan.
PostScript-tiedostot	PostScript on Adobe Systemsin kehittämä sivunkuvauskieli (PDL), jota käytetään vakiona julkaisuohjelmissa, koska useimmat laitteistot ja ohjelmistot tukevat sen käyttöä.
Protokolla	Säännöt, jotka ohjaavat tiedon lähetystä ja vastaanottoa.

Puolisävyt	Harmaat alueet, jotka eivät ole mustia eivätkä valkoisia.
Pystysuunta	Kuvan suunta arkilla, jossa pitkät reunat ovat arkin sivuilla.
Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)	Paperin pitkä reuna syötetään koneeseen ensin.
RAM	Random Access Memory eli muisti, joka on tarkoitettu sekä tietojen lukemiseen että kirjoittamiseen.
ROM	Read Only Memory eli muisti, joka on tarkoitettu vain tietojen lukemiseen.
Salasana	Numero, jolla sähköinen postilokero voidaan suojata.
Segmentti	Valotuslasilta skannattu sivu tai syöttölaitteesta skannatut sivut.
Sivun reunus	Jos vastaanotettu asiakirja on pidempi kuin koneessa käytettävä paperi, se tulostetaan kahdelle arkille. Vastaanotetun sivun alareunusta voidaan kaventaa, jotta tiedot mahtuvat yhdelle arkille. Kun sivun reunus on leveä, osa tiedoista tulostetaan seuraavalle sivulle. Jos sivun reunus on kapea, tiedot voidaan tulostaa yhdelle sivulle.
Skannaus	Paperioriginaalin tunnistaminen tai lukeminen ja optisen kuvan muuntaminen elektroniseen muotoon.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol -tietoliikenneprotokolla (tiedon lähettämistapaa koskeva sopimus), jota käytetään yleisesti sähköpostin lähetykseen ja vastaanottoon.
Solmu	Numero, joka määrittelee verkkoon kytketyn tietokoneen ja toimii ikäänkuin osoitteena.
Suora lähetys	Faksin lähetystapa, jossa lähetys aloitetaan heti, kun originaalin ensimmäinen sivu on skannattu.
Tallennus	Tarkoittaa tässä oppaassa skannatun originaalikuvan tallennusta koneen muistiin.
Tallennus hakua varten	Asiakirjan tallennus muistiin siihen asti, kunnes etäfaksilaite hakee sen.
Tapahtumaraportti	Raportti, jossa on tietoa lähetetyistä ja vastaanotetuista töistä.
Tarkkuus	Skannatun kuvan yksityiskohtien erotustarkkuus. Valitse normaali tarkkuus tavallisille asiakirjoille ja tarkka tai supertarkka, jos asiakirjoissa on enemmän yksityiskohtia.
TCP/IP	Internetissä käytetty protokollaperhe, jota käyttäen tietokoneet voivat siirtää tietoa toisilleen, ja joka muodostaa koko Internetin perustan.
Tehdasasetukset	Koneeseen tehtaalla tehdyt asetukset, joita käytetään, jos käyttäjä ei määrittele muita asetuksia.
TIFF	Tiedostomuoto, joka on tarkoitettu bittikarttakuvien tallentamiseen.

Tulostettava alue	Paperin varsinainen tulostusalue.
Työ	Tarkoittaa tässä oppaassa originaalin skannauksessa syntyvää kuvatietoa. Käytetään esim. termeissä lähetetty työ ja vastaanotettu työ.
Työ	Ryhmä kopioitavaa, faksattavaa tai tulostettavaa tietoa. Kopiointi, faksaus ja tulostus peruutetaan ja käynnistetään työkohtaisesti.
Ulkomaan puhelu	Liikennöintitila, joka alentaa lähetysnopeutta luotettavan tiedonsiirron varmistamiseksi linjan ollessa huono.
Vaakasuunta	Kuvan suunta arkilla, jossa lyhyet reunat ovat arkin sivuilla.
Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä)	Paperin lyhyt reuna syötetään koneeseen ensin.
Valintäääni	Puhelinlinjalta kuuluva ääni etäkoneen vastaanottaessa puhelua. Ääni ilmoittaa syntyneestä yhteydestä.
Valintamerkit	Faksinumerossa käytettävät erikoismerkit, esimerkiksi tauko.
Välittää	Lähetää edelleen.
Valokuva (foto)	Kameralla tallennettu ja valoherkälle pinnalle siirretty kuva, erityisesti positiivikuva.
Värikasetti	Vaihto-osa, joka sisältää väriainetta (sähköisesti varattua, väriä ja muovia sisältävää jauhetta). Kasetti on helppo asentaa koneeseen.
Vastaanottaja	Henkilö tai kone, jolle asiakirja lähetetään. Vastaanottajan valinnalla tarkoitetaan vastaanottajan puhelinnumeron antamista. Sähköpostila lähetettäessä tarkoitetaan vastaanottajan sähköpostiosoitetta.
Viestit	Kohdat faksin saatteessa vastaanottajan ja lähettäjän tietoja varten.
Vikakoodi	Ongelman esiintyessä näytössä tai raportissa näytettävä koodi.
Virransäästö	Tila, jossa kone kuluttaa vähemmän virtaa ollessaan käyttämättömänä.
Virransäästötilat	Säästötilat, jotka vähentävät virrankulutusta koneen käyttökertojen välillä.
Yläreuna-alareuna	Kaksipuolinen originaali tai kopio, jossa etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain. Sivua käännetään yleensä alareunasta.
Yläreuna-yläreuna	Kaksipuolinen originaali tai kopio, jossa etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain. Sivua käännetään yleensä sivureunasta.

15 Hakemisto

Erikoismerkit

*(tähti)-näppäin	28
←-näppäin	27
→-näppäin	27

Númeroalkuiset

2 sivua	52
2-puoliset originaalit	145
4 sivua	52
90°:n pyöritys	145, 147

A

AC-näppäin	28
Ajan asetukset	143
Ajastimet	123
Ajastimien oletusasetusten muuttaminen	31
Ajastus	69, 145
Alhaisen virrankulutuksen tila	31
Alusta 1	25, 26
Alusta 2	25
Alusta 3	25
Alusta 4	25, 26
Alusta 5	25
Alusta data	142
Alustat – CWIS	97
Alustat 1–4	26
Alustojen järjestys	132
Asetukset	121
2-puoliset originaalit	145
90°:n pyöritys	145, 147
Ajastimet	123
Ajastus	145
Alusta tai poista data	142
Alustojen järjestys	132
Autom. alustanvaihto	132
Autom. toisto	125
Automaattinen nollaus	124
Faksiasetukset	143
Faksin vastaanottotila	149
Faksiohjelma	157
F-koodi	148
Ilmoitus	125
Ilmoitustaulu	158
Jatkotoimenpide	147, 148
Järjestelmäasetukset	122, 138
Kesäaika	144

Kokosuhde	130, 152
Kopio järjestelmänvalvojalle	145
Kopioasetukset	129
Kuvan pyöritys	132
Luo tai poista	155
Luovutus	131
Lyhytvalinta	155
Lähetysasetukset	144
Lähetysnimiö	144
Lähetysraportti	150, 153
Muistin varaus	141
Mukautettu näyttö	132, 150, 154
Muuta salasana	122
Numeron toisto	145
Näytön kontrasti	154
Oletusnäyttö	123
Originaalin tyyppi	129
Ositusvalvonta	127
Paikallista tietoa	149
Paperi	130, 146
Paperin tyyppi	132
Postilokero	159
Puolisuus	131
Pvm ja aika	143
Raportit	150
Sivuja/arkki	147
Skannausajastin	124
Skannauskoko	152
Suora lähetys	149
Sähköpostiasetukset	151
Tapahtumaraportti	150
Tarkkuus	145, 151
Tiedostomuoto	153
Tulosta pvm ja aika	146
Tulostusaikarajat	147
Tulostusasetukset	133, 139
Tummuus	130, 145, 152
Vastaanottoasetukset	146
Verkko/portti	133
Virransäästö	124
Virtakatkoilmoitus	150
Yleisasetukset	123
Äänimerkit	124
Autom. alustanvaihto	132
Autom. nollaus -viesti	125
Autom. toisto	125
Automaattinen alustanvaihto	116

Automaattinen nollaus 124

C

CentreWare Internet-palvelut 93
 kohdetietokoneet 93
 käyttö 94
 Ominaisuudet-välilehti 98
 Tila-välilehti 97
 Tuki-välilehti 111
 Työt-välilehti 95
 yleistä 94
 Ylläpito-välilehti 111
 C-näppäin 28

D

Dupleksilaite 25, 26, 205

E

Ei lajittelua 54
 Emulointiasetukset – CWIS 108
 Erälähetys 157
 Etulevy 25
 Etusijalähetys 70

F

Faksi 55
 Ajastus 69
 Etusijalähetys 70
 Haku 72
 Ilmoitustaulu 73
 Kokosuhde 66
 Lyhytvalinta 61
 lähettäminen 55
 Lähetysnimiö 66
 Lähetysraportti 67
 On-Hook 76
 Originaalien puolisuuus 71
 Osoite: anna/seuraava 60
 Osoitteisto 60
 Postilokero 75
 Sivuja/arkki 70
 Skannauskoko 65
 Suora lähetys 71
 Tarkkuus 64
 toiminnot 63
 Tummuus 65
 Ulkomaan puhelu 69
 Vastaanottajan kopiomäärä 70
 Yhdistelmävalinta 75
 Faksiasetukset 143
 Faksin lähetys -merkkivalo 27
 Faksin tiedot 206, 207

hyväksynnot 207
 kuvan pakkaus 206
 pitkät originaalit 207
 puhelinlinja 206
 siirtonopeus 206
 tarkkuuden muuntaminen 206
 tarkkuus 206
 yhden sivun lähetysaika 206
 yhteensopivuus 206

Faksin vastaanottajan määrittäminen 59
 Faksin vastaanottotila 149
 Faksiohjelma 157
 Faksiohjelmat
 Ohjelmat 61
 F-koodi 68, 148

H

Haku 72
 Hakumerkki 61
 Häiriöiden selvittäminen 167
 Hälytysääni 125

I

Ilmoitus 125
 Ilmoitustaulu 73, 158
 Ilmoitustaulu-näyttö 74
 Internet-palvelujen asetukset – CWIS 102

J

Jatkolähetys 62
 Jatkoimenpide 147, 148
 Järjestelmäasetukset 122, 138

K

Kaikki työt 35
 Kaiuttimen ääni 125
 Keskiluovutuslusta 25, 205
 Kesto 125
 Kesäaika 144
 Kieli-näppäin 27
 Kirjautumisnäppäin 27
 Kokosuhde 50, 66, 87, 130
 Kokosuhteen esiasetukset 152
 Kone valmis -ääni 124
 Koneen kunnossapito 161
 Koneen osat 25
 Koneen tiedot 193
 Koneen tila 35

Kulutustarvikkeet	36
Laskutusmittari	39
Raportit	36
Tulostustila	39
Virhetiedot	36
Konfigurointi – CWIS	99
Kopio järjestelmänvalvojalle	145
Kopioasetukset	129
Kopioiden laatu	190
Kopioiden luovutus	205
Kopiointi	43
Kokosuhde	50
Kopiointi	43
Luovutus	53
Monta sivua arkille	52
Originaalin tyyppi	51
Originaalit erikokoisia	54
Paperi	48
Puolisuus	52
toiminnot	48
Tummuus	51
Kulutustarvikkeet	36
Kulutustarvikkeet – CWIS	98
Kuvan pyöritys	132
Käsinvalinta-näppäin	27
Käynnistys-näppäin	28
Käytettävissä olevan paperin asetus	146
Käytettävissä olevien alustojen asetus	146

L

Laitetietoja	149
Laitetietoja – CWIS	99
Lajittelu	54
Lajittelu-näppäin	28
Laskurit – CWIS	99
Laskutusmittari	39
Leikkausrajan asetus	146
Lepotila	31
Lopeta-näppäin	28
Luovutus	53, 131
Luovutusalue	168
Luukku A	168
Luukku B	168
Luukku C	168
Luukku D	168
Lyhytvalinta	61, 155
näppäin	27
Lähetäjä	89
Lähetysten merkkivalo	27
Lähetysasetukset	144
Lähetysnimiö	66, 144
Lähetysraportti	67, 88, 150, 153

M

Maatunnukset	209
Minimikoon asetus	146
Muistiasetukset – CWIS	110
Muistin varaus	141
Mukautettu näyttö	132, 150, 154
Muuta salasana	122

N

Numeron toisto	145
Numeronvalinta	
Lyhytvalinta	61
On-Hook	76
Osoite: anna/seuraava	60
Osoitteisto	60
Pikavalintanäppäin	61
Yhdistelmävalinta	75
Nykyinen	34
Näyttö	25
Näytön kontrasti	154

O

Ohisyöttöalusta	25
Ohjaustaulu	25
Ohjaustaulun näppäimet	27
Ohjelmat	61
Oletusnäyttö	123
On-Hook	76
Originaalien luovutusalue	168
Originaalien puolisuus	71, 88
Originaalien syöttölaite	25, 26, 194
originaalien asettaminen	44
Originaalin tyyppi	51, 129
näppäin	28
Originaalit erikokoisia	54
Originaalitukkeumat	174
Ositusmittari	41
Ositusmittari (tulostus) – CWIS	101
Ositusvalvonta	127
Osoite: anna/seuraava	60
Osoite: anna/seuraava -näppäin	28
Osoitteisto	60
näppäin	28
Osoitteisto – CWIS	100

P

Paperi	130, 146
Paperi ja erikoismateriaalit	113
Paperialusta	48
näppäin	28
Paperialusta-asetukset – CWIS	99
Paperialustan rajoittimet	114
Paperialustat	203

Paperiasetukset – CWIS	100
Paperikoko-näyttö	49
Paperin asettaminen	113
alusta 5	115
ohisyöttöalusta	115
paperin asettaminen	
paperialustat	113
Paperin tyyppi	132
Paperin tyyppi -näyttö	49
Paperitukkeumat	168
alusta 5	173
luovutusalue	172, 175
luukku A	169
luukku B	171
luukku C	171
luukku D	172
ohisyöttöalusta	173
paperialustat	173
syöttölaitteen kansi	174
Perusääni	124
Pienennyksen esiasetukset	152
Pienennys/suurennus	
näppäin	28
Pikavalintanäppäin	28, 61
Pikavalintanäppäintaulu	28
Pitkän originaalin asetukset	146
Pitkän originaalin skannaus	56
pitkät originaalit	207
Poista data	142
Portin tila – CWIS	102
Porttiasetukset	133
Porttiasetukset – CWIS	103
Postilokero	75, 159
Protokolla-asetukset – CWIS	104
Puhdistus	
kone	161
luovutusalue	162
näyttö	162
ohjaustaulu	162
originaalien syöttölaite	162
valotusaukon lasi	161
valotuslasi	161
Puolisuus	52, 131
Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)	115
Pysäytys	
faksityöt	59
kopiointityöt	47
sähköpostityöt	80
Pysäytys-näppäin	28
Päivämäärän asetukset	143
R	
Raportit	36, 150
Rumpukasetti	162

S

Selaa (nouda) -näyttö	74
Sivuja/arkki	52, 70, 147
Skannausajastin	124
Skannauskoko	65, 86, 152
Suora lähetys	71, 149
Suora lähetys -näppäin	27
Syöttölaitteen kansi	168
Sähköliitäntä	206
sähköliitäntä	
jännite	206
nimellisvirta	206
taajuus	206
virrankulutus	206
Sähköposti	77
Kokosuhde	87
Lähetäjä	89
lähettäminen	77
Lähetysraportti	88
Originaalien puolisuus	88
Skannauskoko	86
Tarkkuus	85
Tiedostomuoto	87
toiminnot	84
Tummuus	86
Sähköpostiasetukset	151
Sähköpostiosoite	81

T

Tapahtumaraportti	150
Tarkkuus	64, 85, 145, 151
Tarviketilaukset	161
Tauko-näppäin	27
Teknisiä tietoja	193, 209
alusta 1	203
alusta 5	205
alustat 2, 3 ja 4	204
avattavuus	193
dupleksilaite	205
ensimmäisen sivun tulostusaika	194
faksi	206
keskiluovutusalue	205
koneen mitat	193
koneen paino	193
kopioiden luovutus	205
kopiointinopeus	193
laitteisto	193
lämpenemisaika	194
ohisyöttöalusta	205
originaalien syöttölaite	194
paperialustat	203
sähköliitäntä	206
tilantarve	193

Tiedostomuoto	87, 153
Tilanäppäimet	32
Faksi	33
Koneen tila	35
Kopio	33
Sähköposti	33
Työn tila	34
Tulosta pvm ja aika -asetus	146
Tulostinajurin toiminnot	91
Tulostusaikarajat	147
Tulostusasetukset	133, 139
Tulostustila	39
Tummuus	51, 65, 86, 130, 145, 152
Työ valmis -ääni	124
Työloki – CWIS	96
Työluettelo – CWIS	95
Työn tila	
Nykyinen	34
Töiden tila	
Kaikki työt	35
Töitä muistissa -merkkivalo	27

U

Ulkomaan puhelu	69
-----------------------	----

V

Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä)	115
Vaihto	
rumpukasetti	162
värikasetti	165
Valinnan ääni	124
Valitse-näppäin	27
Valmis-näppäin	28
Valotuslasi	25, 45
originaalien asettaminen	45
Vastaanottajan kopiomäärä	70
Vastaanottoasetukset	146
Verkkoasetukset	133
Verkkotulostus	91
Vianmääritystaulukot	176
Vikakoodit	182
Vikavirtasuojat	30
Virheen merkkivalo	28
Virhetiedot	36
Virran katkaiseminen	29
Virran kytkeminen	29
Virransäästö	124
Virransäästönäppäin	27
Virransäästötilat	30
Ajastimien oletusasetusten muuttaminen	31
Alhaisen virrankulutuksen tila	31
Lepotila	31
Virransäästöviesti	125

Virtakatkoilmoitus	150
Värijauhe vähissä -ääni	125
Värikasetti	165
Väärän valinnan ääni	124

X

Xerox Welcome Center	11, 191
----------------------------	---------

Y

Yhdistelmävalinta	75
Yleistä – CWIS	97

Ä

Äänimerkit	124
------------------	-----

