



Xerox 2101 **Pikaopas**



[©]Copyright 2003 Xerox Corporation. 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 luotu aineisto, joka tulostuu näytölle, kuten tyylit, mallit, kuvakkeet, näyttökuvat, ulkonäkö jne.

Xerox[®], The Document Company[®], X[®]-merkki ja a kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteet ja -tuotenumerot ovat XEROX CORPORATIONin tavaramerkkejä. Muiden kuin Xerox-tuotteiden nimet ovat omistajiensa tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä, ja ne täten tunnustetaan.

Painettu UK.

Johdanto

Tämä opas perehdyttää uuden käyttäjän Xerox 2101:n käyttöön. Opas sisältää myös tietoa turvallisuudesta. Lue opas huolella läpi ennen koneen käyttöä ja säilytä sitä aina paikassa, jossa se on kaikkien käyttäjien helposti saatavilla.

Turvallisuutta koskevat ohjeet on osoitettu tässä oppaassa ⚠-merkillä. Lue aina ohjeet läpi ennen toimenpiteiden suorittamista ja noudata ohjeita.

Kansainvälisen Energy Star -ohjelman jäsenenä Xerox vahvistaa, että tämä tuote vastaa Energy Star -ohjelman vaatimuksia.

Lisää tietoa Xerox 2101:stä on teknisen tukemme tietokannassa seuraavassa web-osoitteessa.

www.xerox.com/support

Kun olet avannut sivuston, siirry kohtaan Online Support Assistant ja valitse sitten tuoteperhe.

Toimintojen kuvaus

Seuraavassa luetellaan ja kuvataan lyhyesti Xerox 2101:n perustoiminnot.

Kuvat on pyritty luomaan niin todenmukaisiksi kuin mahdollista, jotta toimintojen selitykset olisi helppo ymmärtää.

1- ja 2-puolinen kopiointi

Yksi- ja kaksipuolisista originaaleista voidaan ottaa yksi- tai kaksipuolisia kopioita.



Kopioiden lajittelu

Kopiot voidaan luovuttaa joko lajitteltuina sarjoiksi tai sivukohtaisina nippuina.



Kuvan pienentäminen ja suurentaminen

Kuvaa voidaan pienentää tai suurentaa mittasuhteet säilyttäen tai valita eri kokosuhde pituus- ja leveyssuunnassa.



Z-taitto

Kopiot voidaan taittaa Z-muotoon.



Nidonta

Kopiot voidaan nitoa.



Rei'itys

Kopiot voidaan rei'ittää.



Vedoskopiointi

Kopiointityöstä voidaan tulostaa yksi vedoskappale asetusten tarkastamista varten.



Reunojen häivytys

On mahdollista häivyttää varjot, jotka voivat syntyä kopioihin kopioitaessa kirjaa.



Kuvansiirto

Kuva voidaan siirtää eri paikkaan kopiossa.



• Originaalin koon määritys

Originaalin koko voidaan määrittää kopioitaessa epätavallisen kokoista originaalia tai kun originaalista halutaan kopioida vain osa.



Kirjan aukeaman kopiointi

Kirjan aukeaman sivut voidaan kopioida erillisille arkeille.



Erikokoisten originaalien kopiointi

Samalla kertaa voidaan kopioida erikokoisia originaaleja.



Kirjan 2-puoliskopiointi

Kirjan sivuista voidaan tehdä kaksipuolisia kopioita..



Kuvalaadun säätö

Kuvalaadun säätöön kuuluvat kontrastin automaattinen säätö sekä taustan häivytys.



Tummuuden säätö

Kopiojälkeä voidaan säätää vaaleammaksi tai tummemmaksi.



• Originaalin tyypin valinta

Valitsemalla oikea originaalin tyyppi varmistetaan, että kopiot vastaavat originaaleja mahdollisimman tarkasti.



Väriensäätö

On mahdollista säätää värien määrää kuvan vaalea-, keski- ja tummasävyisillä alueilla.



Terävyyden säätö

Kuvan ääriviivoja voidaan terävöittää tai pehmentää.



Usean sivun kopiointi samalle arkille

Useita originaalisivuja voidaan kopioida samalle kopioarkille.



Väliarkkien lisäys

Piirtoheitinkalvojen väliin voidaan lisätä tyhjät paperiarkit.



Etusivut ylös- tai alaspäin

On mahdollista valita, luovutetaanko kopiot etusivut ylös- vai alaspäin.



Toistokuva

Originaalikuva voidaan kopioida useita kertoja samalle arkille.



Kansien lisäys

Kopioihin voidaan lisätä värilliset tai paksua paperia olevat kannet.



Kopiointi vihkoksi

Yksi- tai kaksipuoliset originaalit voidaan kopioida vihkon muotoon.



Tietojen lisäys

Kopioihin voidaan lisätä tietoja kuten päivämäärä ja sivunumerointi.



Kopiointi hakulehdille

On mahdollista kopioida hakulehdille.



Kopioiden kaksi- tai kolmitaitto

Kopiot voidaan taittaa kahteen tai kolmeen osaan.



Kopiointi postikorteille

On mahdollista kopioida postikorteille käytettäessä ohisyöttöalustaa (alusta 5).





"4.3 Kopiointi postikorteille"

Originaalien kopiointi eri asetuksin

Kun työhön kuuluu erilaisia asetuksia vaativia osia, osat voidaan ohjelmoida ja skannata erikseen ja sitten yhdistää ennen tulostusta.



Skannaus

Tallennettuja skannaustiedostoja voidaan noutaa asiakastietokoneelle ja lähettää edelleen sähköpostiin tai FTP-palvelimelle.



Skannattujen töiden tallennus

(

Skannattu työ kopiointiasetuksineen voidaan tallentaa tiedostoksi kiintolevylle. Verkon välityksellä tiedosto voidaan tulostaa jollakin toisella verkkoon kytketyllä koneella.



Sisällys

Johdanto	i
Toimintoien kuvaus	ii
Sisällvs	viii
Tästä oppaasta	xi
Esitystapa	xiii
Turvallisuusasiaa	xiv
Kansainvälinen Energy Star -ohjelma	xxi

Luku 1 Koneen esittely

1.1	Pääos	at ja niiden tehtävät	
1.2	Virran kytkeminen ja katkaisu		
	1.2.1	Virran kytkeminen ja katkaisu	
	1.2.2	Energian säästö	
	1.2.3	Automaattinen käynnistys	10
	1.2.4	Virtakatkaisin	11
1.3	Kosketusnäytön käyttäminen		
	1.3.1	Pääohjaustaulu	
	1.3.2	Kosketusnäyttö	
	1.3.3	Kopiointinäytöt	
	1.3.4	Muut näytöt	
	1.3.5	Tallennettujen tiedostojen käsittely	
1.4	1.4 Tunnusluvun antaminen		
1.5	Ulkoisen käytönvalvontalaitteen käyttäminen		

Luku 2 Paperin asettaminen

2.1	Paper	in käytöstä	
2.2	Paper	rin asettaminen ja paperikoon muuttaminen	
	2.2.1	Paperin asettaminen alustoille 1, 2, 3, 4	
	2.2.2	Paperin asettaminen alustalle 5 (ohisyöttö)	30
	2.2.3	Paperin asettaminen alustalle 6 (iso).	33
	2.2.4	Paperin asettaminen alustalle 7	35
2.3	Paper	iasetusten tarkastaminen ja muuttaminen	

Luku 3 Originaalien asettaminen

Origina	alien tyypit	44
3.1.1	Originaalin koko	44
3.1.2	Automaattinen koontunnistus	44
3.1.3	Epätavallisista originaaleista	45
Origina	alien asettaminen	46
3.2.1	Asettaminen valotuslasille	46
3.2.2	Asettaminen syöttölaitteeseen	48
3.2.3	Originaalin suunta	49
3.2.4	Automaattinen kuvanpyöritys	50
	Origina 3.1.1 3.1.2 3.1.3 Origina 3.2.1 3.2.2 3.2.3 3.2.4	Originaalien tyypit

Luku 4	Perusasiaa kopioinnista		
	4.1	Kopiointi	52
		4.1.1 Kopioiminen	52
		4.1.2 Työn asetusten tarkastaminen	57
		4.1.3 Työn ohjelmointi etukäteen	60
		4.1.4 Työn tilan tarkastaminen	62
		4.1.5 Työn siirtäminen jonossa	64
	4.2	Välityön tekeminen	65
	4.3	Kopiointi postikorteille	67
	4.4	Kopiointi piirtoheitinkalvoille	69
	4.5	Kopiointi paksulle paperille	72
	4.6	Kolmitaittoluovutusalustan tyhjentäminen	73
	4.7	Vihkoluovutusalustan tyhjentäminen	
Hakemisto			77

Sisällys

Tästä oppaasta

Tämän tuotteen numero on 2101 kaikilla muilla alueilla paitsi Fuji Xeroxin (FX) ja FX Asian Pacificin (FXAP) alueilla, joissa sen numero on 1015S.

Tämä opas on jaettu seuraaviin osiin.

Koneeseen on saatavissa erilaisia lisävarusteita, siksi koneen toiminnot ja kokoonpano saattavat erota tämän oppaan kuvista.

Luku 1 Koneen esittely

Tämä luku sisältää tärkeää tietoa, joka on hyvä lukea ennen koneen käyttöä. Luvussa esitellään koneen osat, kerrotaan kuinka virta kytketään ja katkaistaan sekä kuvataan kosketusnäytön käyttö.

Luku 2 Paperin asettaminen

Tässä luvussa kerrotaan, millaista paperia koneessa voidaan käyttää, miten sitä käsitellään ja miten asetetaan koneeseen.

Luku 3 Originaalien asettaminen

Tässä luvussa kerrotaan, millaisia originaaleja koneella voidaan kopioida, miten niitä käsitellään ja miten asetetaan koneeseen.

Luku 4 Perusasiaa kopioinnista

Tässä luvussa neuvotaan, miten erilaisille tulostusmateriaaleille kopioidaan sekä kuinka kopiointi keskeytetään välityötä varten.

Tästä oppaasta

Esitystapa

Tässä oppaassa on käytetty seuraavanlaista esitystapaa:





Lisätietoa toiminnasta ja toiminnoista.

Huomioon otettavaa tietoa.

Osoittaa lisätietojen lähteen.

Turvallisuusasiaa

Lue nämä turvallisuustiedot huolellisesti ennen koneen käyttöä, jotta osaat käyttää konetta turvallisesti. Tässä esitellään oppaassa käytetyt turvallisuusmerkit varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa vakavaan henkilövahinkoon tai VAARA kuolemaan, jos ohjeita ei noudateta tarkoin. varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa henkilövahinkoon tai koneen VAROITUS vaurioitumiseen, jos ohjeita ei noudateta tarkoin. △ Tämä merkki varoittaa käyttäjää tilanteista, joissa on oltava erityisen varovainen. Lue ohjeet huolellisesti ja noudata niitä, jotta teet Kuuma Syttymisvaara Sähköis Puristutoimenpiteen turvallisesti. kuvaara misvaara ○ Tämä merkki varoittaa käyttäjää asioista, joita ei saa tehdä. Lue ohjeet huolellisesti ja noudata niitä. D Tällä merkillä osoitetaan toimenpiteitä, joita halutaan korostaa turvallisuuden varmistamiseksi. Lue ohjeet huolellisesti ja noudata Maadoitus Ohjee Kytke irti niitä.

Asennukseen ja siirtoon liittyviä varotoimenpiteitä////



Älä sijoita konetta kuumaan, kosteaan, pölyiseen tai huonosti ilmastoituun tilaan. Pitkäaikainen altistuminen tällaisille olosuhteilla voi johtaa tulipaloon tai sähköiskuihin.

Älä sijoita konetta lähelle lämmönlähteitä tai helposti syttyviä materiaaleja (esimerkiksi tulenarkoja verhoja).

Sijoita kone tasaiselle ja tukevalle alustalle, joka kestää koneen painon (421 kg kaikkine lisälaitteineen). Kallellaan oleva kone voi kaatua ja aiheuttaa henkilövaurioita.

Kun kone halutaan siirtää toiseen paikkaan, ota yhteys Xeroxin asiakaspalveluun.

Koneen pohjassa on tuuletusaukot. Jos ilma ei pääse kiertämään, kone voi ylikuumeta ja syttyä palamaan. Seuraavan sivun kuvissa on osoitettu, kuinka paljon koneen ympärille tulee jättää tilaa koneen normaalia käyttöä, kulutustarvikkeiden vaihtoa ja huoltoa varten. Xeroxin edustaja auttaa koneen asianmukaisessa asennuksessa. Koneessa nitova viimeistelylaite



Koneessa viimeistely- ja vihkolaite



Koneessa nitova viimeistelylaite, taittolaite ja iso paperialusta



Koneessa viimeistelylaite, vihkolaite, taittolaite ja iso paperialusta



(Unit: mm)

- Ennen koneen siirtoa irrota liitäntäjohto pistorasiasta. Jos tätä ei tehdä, johto saattaa vaurioitua ja muodostaa tulipalo- tai sähköiskuvaaran.
- Konetta ei saa siirron aikana kallistaa yli 10 astetta. Tätä suurempi kallistua voi aiheuttaa koneen kaatumisen ja henkilövaurioita.



Kun kone on siirretty paikalleen, muista lukita jalkarullat. Lukitsematon kone voi kaatua tai lähteä liukumaan ja aiheuttaa henkilövaurioita.



MUUTA

 Kone on suunniteltu toimimaan seuraavissa ympäristöolosuhteissa: Lämpötila: 10 - 32°C;
 Suhteellinen kosteus: 30 - 80 %.
 Suhteellisen kosteuden tulisi olla enintään 61 % alle 32°C:n lämpötilassa, ja lämpötilan tulisi olla enintään 29°C suhteellisen

kosteuden ollessa 80 %.



Akkinäiset lämpötilan muutokset voivat vaikuttaa kopiolaatuun. Kylmän huoneen nopea lämpeneminen voi aiheuttaa kosteuden tiivistymistä koneessa ja vaikuttaa suoraan kuvan siirtoon paperille.

Sähköturvallisuus

Tämä kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuusmääräyksiä. Seuraavien ohjeiden huolellinen noudattaminen varmistaa koneen jatkuvan turvallisen käytön.



- Älä käytä muuta kuin koneen mukana toimitettua liitäntäjohtoa
- Kytke liitäntäjohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan. Älä käytä jatkojohtoa. Jos et ole varma pistorasian maadoituksesta, ota yhteys asiantuntevaan henkilöön.
- Älä koskaan käytä maadoitettua liitäntäkappaletta koneen kytkemiseksi maadoittamattomaan pistorasiaan.



- Tämä kone tulee kytkeä 220 240 V:n, 15 A:n verkkovirtaan. Jos kone on siirrettävä toiseen paikkaan, ota yhteys Xeroxiin.
- Jos pistorasiaa ei ole maadoitettu oikein, voit saada vaarallisen sähköiskun.



- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa sen liitäntäjohtoon voidaan kompastua tai johdon päälle astua. Älä laske tavaroita liitäntäjohdon päälle.
- Älä ohita tai poista käytöstä koneen sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.
- Älä tuki ilmastointiaukkoja. Aukot estävät koneen ylikuumenemisen.

 Älä altista konetta suoralle auringonvalolle. Se voi heikentää koneen toimintaa.



Älä koskaan työnnä mitään esineitä koneen aukkoihin. Voit osua jännitteiseen osaan ja aiheuttaa tulipalon tai saada sähköiskun.



- Seuraavissa tilanteissa katkaise heti virta koneesta ja irrota liitäntäjohto pistorasiasta. Ota yhteys valtuutettuun Xerox-huoltoon vian korjaamiseksi.
- Koneesta lähtee epätavallinen ääni tai haju.
- Liitäntäjohto on vaurioitunut tai kulunut.
- Koneen virtakatkaisin, sulake tai muu turvalaite on lauennut.
- Koneeseen on läikkynyt nestettä.
- Kone on kastunut.
- Koneen jokin osa on vioittunut.

Virransaannin katkaisu

Kone kytketään irti verkkovirrasta irrottamalla liitäntäjohto pistorasiasta. Liitäntäjohto on koneen takana.

Laserturvallisuus



Muiden kuin tässä oppaassa kuvattujen toimintatapojen noudattaminen voi johtaa vaaralliseen altistumiseen lasersäteilylle.

Tämä kone on kansainvälisten turvasäädösten mukainen ja vastaa laserin osalta 1. luokan laserlaitteille asetettuja kansallisia ja kansainvälisiä vaatimuksia. Se ei säteile missään vaiheessa haitallista laservaloa, koska lasersäteet ovat aina peitossa.

Huoltoturvallisuus

- Älä tee mitään huoltotöitä, joita ei ole erikseen kuvattu koneen mukana toimitetuissa oppaissa.
- Älä käytä aeorosolipuhdistusaineita. Muiden kuin Xeroxin hyväksymien tarvikkeiden käyttäminen voi heikentää koneen suorituskykyä ja aiheuttaa vaaratilanteen
- Käytä vain koneen käyttöohjeiden mukaisia tarvikkeita ja puhdistusaineita. Pidä kaikki

Käyttöturvallisuus

- Tämä kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu tiukkojen turvallisuus- ja ympäristömääräysten mukaan. Tähän sisältyvät tarkastuslaitoksen hyväksyntä ja vakiintuneiden ympäristöstandardien noudattaminen.
- Seuraavien turvaohjeiden huolellinen noudattaminen varmistaa koneen jatkuvan turvallisen käytön:
- Käytä vain konetta varten suunniteltuja tarvikkeita ja materiaaleja. Vääränlaisten materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä ja aiheuttaa vaaratilanteen.
- Noudata kaikkia koneeseen kiinnitettyjä sekä koneen mukana toimitettuja ohjeita ja varoituksia.
- Sijoita kone paikkaan, jossa on riittävästi tilaa ilmanvaihdolle ja huoltotoimille.

tarvikkeet ja puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.

- Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä osia. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän huollettavissa olevia osia.
- Älä yritä huoltaa konetta itse, ellei Xeroxin edustaja ole kouluttanut sinua tehtävään tai kyseistä toimenpidettä ole kuvattu koneen käyttöohjeissa.



- Sijoita kone tasaiselle ja tukevalle pinnalle, joka kestää koneen painon.
- Älä yritä siirtää konetta. Tuki, joka laskettiin alas koneen asennuksen yhteydessä, saattaa vahingoittaa mattoa tai lattiaa.
- Älä sijoita konetta lämmönlähteen läheisyyteen.
- Älä sijoita konetta suoraan auringonvaloon.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa siihen kohdistuu kylmä ilmavirta ilmastointilaitteesta.
- Älä laske koneen päälle kahvikuppia tai mitään muuta nestettä sisältävää astiaa.
- Älä tuki tai peitä koneen aukkoja. Jos ilma ei pääse kiertämään, kone voi ylikuumentua.
- Älä ohita koneen sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.



Ole varovainen työskennellessäsi alueilla, jotka on merkitty tällä varoitusmerkillä. Alueet

Otsoniturvallisuus

Tämä kone tuottaa normaalin toiminnan aikana otsonia. Otsoni on ilmaa raskaampaa, ja sen määrä riippuu kopioinnin määrästä. Järjestämällä ympäristöolosuhteet Xeroxin asennusohjeiden mukaisiksi varmistetaan, että pitoisuudet pysyvät turvallisuusmääräysten rajoissa. voivat olla kuumia ja aiheuttaa henkilövahinkoja.

Lisätietoja koneen ja sen tarvikkeiden turvallisuudesta saa Xeroxilta.



Lisätietoja otsonista saa Xeroxin julkaisemasta OZONE-oppaasta (600P83222). Englanninkielisen oppaan voi tilata Yhdysvalloista numerosta 1-800-828-6571.

Radiotaajuussäteily

FCC

Seuraava koskee Token Ring- tai Banyan Vines -verkkoliitännällä varustettuja koneita:

Tämä kone on testattu ja todettu FCCsäännösten osan 15 mukaiseksi luokan A digitaalilaitteeksi. Nämä säännökset on suunniteltu turvaamaan kohtuullinen häiriösuoja, kun laitetta käytetään kaupallisessa ympäristössä. Laite tuottaa, käyttää ja saattaa säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei asennetta ja käytetä tämän oppaan ohjeiden mukaisesti, se saattaa aiheuttaa häiriöitä radioliikenteessä. Asuinalueella käytettynä häiriöiden mahdollisuus on suuri. Vastuu häiriöiden ehkäisystä on käyttäjän.

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

FCC-säännösten mukaan tässä laitteessa on käytettävä suojattuja kaapeleita.

Kanada

Tämä digitaalilaite ei ylitä Kanadan kansallisissa radiotaajuussäädöksissä annettuja luokan A digitaalilaitteen melupäästörajoja.

Pienjänniteturvallisuus

Tämä kone vastaa turvallisuuden osalta kansallisia säädöksiä. Kaikki järjestelmän portit vastaavat pienjännitevirtapiirejä koskevia turvallisuusmääräyksiä (Safety Extra Low Voltage eli SELV) ja niihin voidaan turvallisesti liittää asiakkaan omia laitteita ja verkkoja. Kaikki lisälaitteet, jotka vaativat ulkoisen liitännän, on asennettava koneen ohjeiden mukaan.

🗞 Varoitustarrojen sijainti koneessa

Lue huolellisesti kaikki koneen sisäosiin kiinnitetyt varoitukset turvallisen käytön varmistamiseksi.



Turvallisuusasiaa

Kansainvälinen Energy Star -ohjelma

Kansainvälinen Energy Star -ohjelma pyrkii edistämään seuraavia tuoteominaisuuksia ympäristön suojelemiseksi ja maailman energiavarojen säästämiseksi. Xerox ilmoittaa, että tämä tuote vastaa ohjelman ohjeistoa.

Kaksipuolinen kopiointi

Tämä tuote tekee kaksipuolisia kopioita paperinkulutuksen vähentämiseksi. Kaksipuolinen kopiointi on koneen tehdasasetus. Paperinkulutusta voidaan pienentää esimerkiksi tekemällä kahdesta yksipuolisesta originaalista yksi kaksipuolinen kopio. Koneella voidaan tietysti tehdä myös yksipuolisia kopioita.

Automaattinen virrankatkaisu

Tässä tuotteessa on virransäästötoiminto, joka katkaisee koneesta virran automaattisesti, kun kone on ollut tietyn aikaa käyttämättä (tehdasasetus on 60 minuuttia). Järjestelmänvalvoja voi muuttaa asetusta.

Alhainen virrankulutus

Tässä tuotteessa on virransäästötoiminto, joka vähentää koneen virrankulutusta automaattisesti, kun kone on ollut tietyn aikaa käyttämättä (tehdasasetus on 15 minuuttia). Virrankulutusta pienennetään laskemalla kiinnityslaitteen lämpötilaa. Kone palautuu valmiustilaan seuraavassa ajassa: (koneen oltua virransäästötilassa vähintään tunnin)

- 220 V:n malli: noin 144 sekuntia;

- 240 V:n malli: noin 108 sekuntia.

Kansainvälinen Energy Star -ohjelma

Koneen esittely

1.1	Pääosat ja niiden tehtävät	2
1.2	Virran kytkeminen ja katkaisu	6
1.3	Kosketusnäytön käyttäminen	12
1.4	Tunnusluvun antaminen	21
1.5	Ulkoisen käytönvalvontalaitteen käyttäminen	22



Pääosat ja niiden tehtävät

Seuraavassa esitellään koneen pääosat ja niiden tehtävät.



•

9

10



Nro	Nimi	Tehtävä	
1	Valotuskansi	Pitää originaalin paikallaan valotuslasia vasten kopioinnin aikana. Valotuskanteen kuuluu myös originaalien syöttölaite.	
2	Pääohjaustaulu	Sisältää näppäimiä, merkkivaloja ja kosketusnäytön. Tätä ohjaustaulua käytetään useimmiten. (1.3 Kosketusnäytön käyttäminen"	
3	Valotuslasi	Toimii originaalin alustana kopioinnin aikana.	
4	Järjestelmänvalvonta- taulu	Kannen alla sijaitseva taulu, josta käytetään järjestelmänvalvojan apuvälineitä ja valvotaan ositusmittaria.	
5	Etuovi	Avataan paperitukkeumien selvittämistä sekä rumpu- ja värikasetin vaihtoa varten.	
6	Alustat 1, 2, 3 ja 4	Näille asetetaan paperia.	
7	Vasen alalevy	Avataan paperitukkeumien selvittämistä varten.	
8	Alusta 5 (ohisyöttö)	Käytetään kopioitaessa erikoismateriaaleille (esim. piirtoheitinkalvoille tai paksulle paperille), joita ei voi asettaa alustoille 1, 2, 3 ja 4.	
9	Palvelin	Kopiokoneeseen liitetty palvelin. Tallentaa skannattujen originaalien tiedot. Täältä tiedot voidaan ladata asiakastietokoneelle.	



Nro	Nimi	Tehtävä
11	Virtakytkin	Kytkee ja katkaisee virran.
12	Originaalien luovutusalusta	Vastaanottaa originaalit skannauksen jälkeen.
13	Oikea alalevy	Avataan paperitukkeumien selvittämistä varten.
14	Kiinnityslaite	Kiinnittää kuvan paperiin lämmön avulla. Varo koskemasta. Laite on erittäin kuuma.
15	Kahva	Käytetään siirto-osiston avaamiseen.
16	Rumpukasetti (B)	Sisältää rummun.
17	Siirto-osisto	Siirtää kuvan rummulta paperiin. Avataan paperitukkeumien selvittämistä varten.
18	Hukkaväripullo (A)	Kerää käytetyn värijauheen.
19	Värikasetti	Sisältää värijauheen.
20	Syöttölaitteen kansi	Avataan originaalitukkeumien selvittämistä varten.
21	Syöttöohjain	Asetetaan originaalinipun reunaa vasten ohjaamaan syöttöä.
22	Merkkivalo	Syttyy, kun originaalit on asetettu syöttölaitteeseen oikein.
23	Syöttöalusta	Syöttölaitteen osa, jolle originaalit asetetaan.
24,25	Virtakatkaisin	Katkaisee virransyötön koneeseen automaattisesti sähkövuodon sattuessa.



Nro	Nimi	Tehtävä
26	Alusta 6 (iso)	Tälle asetetaan paperia.
27	Kansi	Avataan alustan 6 tukkeuman selvittämistä varten.
28	Oikea kansi	Avataan alustan 6 tukkeuman selvittämistä varten (alustaa 6 on ensin siirrettävä vasemmalle).
29	Alusta 7	Käytetään kansien ja kalvojen väliarkkien syöttöalustana. Alustalta 7 syötettävälle materiaalille ei voida kopioida.
30	Oikaisupainike	Painetaan käpristyneiden kopioiden oikaisemiseksi.
31	Luovutusalusta	Vastaanottaa kopiot.
32	Viimeistelyalusta	Vastaanottaa nidotut ja rei'itetyt kopiot. Kopiot luovutetaan tälle alustalle myös tiedostoja yhdistettäessä tai kun ohjaustaulusta valitaan Large Output (isot kopiot), Collated (lajittelu) tai Uncollated (ei lajittelua).
33	Vihkoluovutusalusta	Vastaanottaa kopiot, kun on valittu Bi-Fold (kaksitaitto) tai Bi-Fold + Stapling (kaksitaitto + nidonta).
34	Vihkoluovutusalustan painike	Painetaan vihkoluovutusalustan tyhjentämistä varten.
35	Oikea ovi	Avataan tukkeumien selvittämistä, nitomanastojen lisäämistä ja rei'itysjätesäiliön tyhjentämistä varten.
36	Nitomalaite (vihkot)	Sisältää kaksi nitomanastakasettia vihkojen nidontaa varten.
37	Nitomanastakasetti	Avataan nitomanastojen lisäämistä tai tukkeuman selvittämistä varten.
38	Rei'itysjätesäiliö	Kerää rei'ityksessä syntyvän paperijätteen. Avataan tyhjentämistä varten.
39	Kolmitaittoluovutus- alusta	Vastaanottaa kopiot, kun on valittu Tri-Fold In tai Tri-Fold Out (kolmitaitto).
40	Kolmitaittoluovutus- alustan painike	Painetaan kolmitaittoluovutusalustan avaamista varten.
41	Vasen ovi	Avataan paperitukkeuman selvittämistä varten.
42	Nitomanastakasetin pidin	Vaihdettu nitomanastakasetti voidaan panna tähän pidikkeeseen.

• Tri-Fold In ja Tri-Fold Out ovat käytettävissä vain, jos koneeseen on asennettu taittolaite.



5

Virran kytkeminen ja katkaisu

Virta kytketään koneeseen virtakytkimestä. Palvelin käynnistyy samalla automaattisesti. Koneen lämpeneminen valmiustilaan kestää noin 6 minuuttia. Katkaise koneesta virta päivän päätteeksi ja jos konetta ei käytetä pitkään aikaan. Jos virransäästötoiminto on käytössä, koneen virrankulutus pienenee automaattisesti, jos konetta ei käytetä tietyn pituiseen aikaan.



"1.2.2 Energian säästö"

1.2.1 Virran kytkeminen ja katkaisu



Virran kytkeminen



- Jos virta kytketään uudelleen heti katkaisemisen jälkeen, koneen lämpeneminen valmiustilaan kestää viitisen sekuntia.
- Kun koneen virta kytketään, palvelin käynnistyy automaattisesti.



"1.4 Tunnusluvun antaminen"



- Tunnuslukua ei pyydetä, jos ositusmittari ei ole käytössä.
- Jos näppäilet tunnusluvun väärin, kosketa Clear ja anna tunnusluku uudelleen.

Toimi näin

Paina virtakytkin "|"- eli On-asentoon.

Palvelin käynnistyy automaattisesti, kun koneen virta kytketään.



2 Anna tunnusluku (osasto- tai käyttäjätunnus) numeronäppäimistöstä ja kosketa sitten Enter.

Kaikki annetut numerot näkyvät näytössä tähtinä.

Please enter the password	
Password Entry Screen	
Key in the password and touch Enter.	
***** Enter To clear the password, you have entered, pass C button.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Clear

Näyttöön tulee viesti "Please wait for X minute(s)", joka ilmoittaa kuinka monen minuutin kuluttua kone on valmis kopiointiin.



Virran katkaisu



- Koneen jäähdytyspuhallin käy vielä noin tunnin ajan virran katkaisun jälkeen.
- Jätä palvelimen virtakytkin Onasentoon.

Toimi näin

Varmista, ettei koneessa ole keskeneräisiä töitä. Paina virtakytkin "也"- eli Ei-asentoon.

Näyttö pimenee ja virta katkeaa. Palvelin sammuu automaattisesti.



1.2.2 Energian säästö

Tässä koneessa on kaksivaiheinen virransäästötoiminto: ensimmäisessä vaiheessa virrankulutus pienenee, toisessa virta katkeaa.

• Alhainen virrankulutus

	Virrankulutus	Valmiustilassa
100 V:n malli	285 W tai vähemmän	Noin 460 W
200 V:n malli	295 W tai vähemmän	Noin 440 W

Ohjaustaulun ja kiinnityslaitteen virrankulutus pienenee.

Näyttö pimenee ja virransäästön merkkivalo syttyy.

Kun haluat aloittaa kopioinnin, paina Power Saver (virransäästö) -näppäintä. Merkkivalo sammuu ja kone palautuu virransäästötilasta.

• Virrankatkaisu

	Virrankulutus
100 V:n malli	10 W tai vähemmän
200 V:n malli	14 W tai vähemmän

Virtakytkin siirtyy "Ü" (Ei) -asentoon ja virta katkeaa.

Kun haluat aloittaa kopioinnin, paina virtakytkin "|" (On) -asentoon.

Automaattinen virransäästö

Koneen virrankulutus pienenee automaattisesti, kun kone on ollut tietyn aikaa käyttämättä. Jos konetta ei edelleenkään käytetä, katkeaa virta automaattisesti.



 Oletusasetusten mukaan virrankulutus pienenee 15 minuutin kuluttua ja virta katkeaa 60 minuutin kuluttua. Näitä asetuksia voidaan muuttaa järjestelmänvalvojan apuvälineillä (Tools Mode). Jos haluat poistaa automaattisen virransäästön käytöstä, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

Virransäästön käynnistäminen käsin

Virransäästö voidaan käynnistää myös käsin.



Virransäästötilan katkaiseminen

Virransäästötila lopetetaan painamalla Power Saver -näppäintä.

Jos kone on jo ehtinyt siirtyä virrankatkaisutilaan, virtakytkin on "也" (Ei) -asennossa. Tällöin virta on kytkettävä koneeseen ennen kuin kopiointi voidaan aloittaa.

1.2.3 Automaattinen käynnistys



Kopiointityö voidaan ohjelmoida ja käynnistysnäppäintä painaa koneen vielä lämmetessä virran kytkemisen jälkeen. Kun kone on lämmennyt valmiustilaan, työ käynnistyy automaattisesti. Tätä kutsutaan automaattiseksi käynnistykseksi.

Automaattisen käynnistyksen käyttäminen

Koneen lämmetessä aseta originaalit koneeseen, ohjelmoi työ ja paina Start-näppäintä. Näyttöön tulee viesti "Please wait ... The job will start automatically". Kun kone on lämmennyt valmiustilaan, kopiointi käynnistyy automaattisesti.



Jos valmiusäänimerkki on otettu käyttöön järjestelmänvalvojan apuväineillä (Tools Mode), kone antaa äänimerkin, kun se on valmis ottamaan vastaan kopiointitöitä. Äänimerkin kuultuasi ohjelmoi automaattisesti käynnistettävä työ.

Automaattisen käynnistyksen näyttö, kun valotuslasille on asetettu A4originaali, kopiomääräksi on valittu 3, kokosuhde on 100 %.

Please wait The copy job will start automatically.		
Copy Job		
Sets 0/3 No. of Originals 0 No. of Pages Printed 0 Paper Supply Tray 1 A4 P Reduce/Enlarge 100%	Original Orientation	Stop

Automaattisen käynnistyksen peruuttaminen

Voit peruuttaa työn automaattisen käynnistyksen koskettamalla Stop tai painamalla ohjaustaulun Stop-näppäintä ennen kuin originaali on skannattu.

Paina sitten C-näppäintä, niin työ peruutetaan.

1.2.4 Virtakatkaisin

Koneessa on kaksi virtakatkaisinta.

Virtakatkaisimet ovat tavallisesti alla olevissa kuvissa osoitetuissa kohdissa. Jos konetta ei käytetä pitkään aikaan tai sitä siirretään, paina katkaisinta alas tai oikealle.





Sähkövuodon sattuessa katkaisin katkaisee koneesta virran automaattisesti. Jos näin käy, älä käytä konetta.
Varmista, että virta on katkaistu koneen virtakytkimestä ennen kuin painat katkaisinta.



"Turvallisuuasiaa"

| | | ||||||

3 Kosketusnäytön käyttäminen

Tässä luvussa esitellään kaikki pääohjaustaulun osat ja niiden tehtävät sekä kerrotaan näyttöön tulevista viesteistä.

1.3.1 Pääohjaustaulu



Tässä esitellään pääohjaustaulun osat ja niiden tehtävät.



* Tähti (*) -näppäin ei ole käytettävissä.



• Järjestelmänvalvontataulusta käytetään järjestelmänvalvojan apuvälineitä ja valvotaan ositusmittaria.
Nro	Nimi	Tehtävä
1	Kosketusnäyttö	Näyttää valittavissa olevat toiminnot ja koneen tilan. Toiminto valitaan näyttöä koskettamalla.
		"1.3.2 Kosketusnäyttö"
2	Job Status -näppäin	Tätä painamalla saadaan esiin työjonossa olevien töiden tilatiedot. Job Status -näytöstä voidaan pysäyttää skannattavana oleva työ ja poistaa pysäytetty työ. Jos jonossa on useita tulostusta odottavia töitä, voidaan työ siirtää jonossa ensimmäiseksi. Siirretty työ tulostetaan, kun tulostettavana oleva työ valmistuu.
3	System Settings/ Meter Check -näppäin	Tällä näppäimellä järjestelmänvalvoja pääsee muuttamaan kopiointitoimintojen asetuksia sekä tarkastamaan mittarilukemat ja kulutustarvikkeiden tilan.
		järjestelmänvalvojan apuvalineet ja ositusmittarin valvonta loytyvat järjestelmänvalvontataulusta.
4	Power Saver -näppäin	Tällä näppäimellä siirretään kone virransäästötilaan. Merkkivalo syttyy. Kone palautetaan valmiustilaan painamalla näppäintä uudelleen.
5	Password-näppäin	Kun ositusmittari on käytössä, tätä painamalla päästään antamaan tunnusluku. Koneen käyttöä voidaan valvoa vaatimalla tunnusluku (osasto- tai käyttäjätunnus) kaikilta käyttäjiltä.
6	Review-näppäin	Tätä painamalla voidaan tarkastaa työn ohjelma. Työn ohjelma voidaan tarkastaa ennen Start-näppäimen painamista Copy-, Save to File- ja Copy and Save -tiloissa. On myös mahdollista tarkastaa Job Status -näytöstä valitun työn ohjelma. Edit/Print File -tilassa voidaan tarkastaa tallennetun työn ohjelma.
7	Clear All -näppäin	Tätä painettaessa kaikki asetukset nollataan ja kone palaa oletusnäyttöön. Oletusnäyttö on se, joka tulee esiin, kun koneeseen kytketään virta.
8	Äänenvoimakkuuden säädin	Tällä säädetään koneen virhetilanteissa ja työn valmistuessa antamien äänimerkkien voimakkuus. Voimakkuus säädetään säädintä pyörittämällä.
9	Numeronäppäimistö	Näillä näppäimillä annetaan numerotietoja (esimerkiksi kopiomäärä).
10	C (Clear) -näppäin	Tätä painamalla voidaan nollata ja korjata numeronäppäimistöstä annettu numerotieto.
11	Start-näppäin	Tätä painamalla käynnistetään kopiointi.
12	Interrupt-näppäin ja -merkkivalo	Tätä painamalla voidaan keskeyttää käynnissä oleva työ kiireellisemmän työn ajaksi. Kun näppäintä painetaan, merkkivalo sen vasemmalla puolella syttyy. Keskeytettyä työtä jatketaan painamalla näppäintä uudelleen.
13	Stop-näppäin	Tätä painamalla pysäytetään kopiointityö.

1.3.2 Kosketusnäyttö



Ohjaustaulussa vasemmalla on kosketusnäyttö. Siinä näytetään viestejä ja toimintonäppäimiä, joilla kopiointityö ohjelmoidaan. Toiminnot valitaan näyttöä koskettamalla. Seuraavassa kerrotaan, miten tiedot on näytössä järjestetty, ja neuvotaan, kuinka toimintonäppäimiä käytetään. Termillä *näyttö* voidaan viitata sekä kosketusnäyttöön että näytön näkymään.



Tilanvaihtonäppäimet

Näillä näppäimillä siirrytään kopiointitoimintojen ja palvelintoimintojen välillä.

- Valitse Copy (kopioi), kun haluat ottaa kopioita.
- Valitse Copy and Save (kopioi ja tallenna), kun haluat ottaa kopioita ja tallentaa työn palvelimeen.
- Valitse Save to File (tallenna tiedostoon), kun haluat tallentaa työn palvelimeen.
- Valitse Build Job (koostetyö), kun haluat koota työn useasta osasta.
- Valitse Edit/Print Files (muokkaa tai tulosta tiedostoja), kun haluat muuttaa palvelimeen tallennetun tiedoston nimeä, yhdistää tiedostoja, kopioida tai siirtää tiedoston, muuttaa asetuksia tai tulostaa tiedoston.
- Valitse **Scan** (skannaa), kun haluat skannata originaalin, esimerkiksi valokuvan, sähköiseen muotoon. Skannattu kuva tallennetaan kuvatiedostona postilokeroon, josta se voidaan ladata tietokoneeseen.

• Vapaa muisti

Tässä näytetään, kuinka paljon kiintolevyllä on vielä tilaa kopiointi- tai skannaustöiden tallentamista varten.

Tämä ei ilmoita, kuinka paljon muistia on jäljellä skannausta varten.

• Alustojen paperitilanne

Vaakaviivojen määrä ilmaisee alustan täyttöasteen: 100 %, 75 %, 50 %, 25 % tai tyhjä. Kopioinnin aikana käytössä olevan alustan vasemmalla puolella palaa vihreä merkkivalo.

Alustan 5 (ohisyöttö) kohdalla näkyvä vaakaviiva ilmaisee, että alustalla on paperia.

• Alusta 6 (iso paperialusta) on lisävaruste. Jos alustaa ei ole asennettu, ei myöskään sen kuvaketta näytetä.

1.3.3 Kopiointinäytöt

Kopiointinäytöt saadaan näkyviin neljän hakukielen: Basic Features, Added Features, Image Quality, Output Format ja yhden näppäimen: Stored Job Templates avulla.

Näytöt sisältävät toimintonäppäimiä.



<Stored Job Templates>



Basic Features -näytössä Original Type- ja Mixed Size Originals -näppäimet voidaan vaihtaa joksikin muiksi.

Järjestelmänvalvoja voi muuttaa toimintojen oletusasetukset apuvälineiden avulla (Tools Mode).

Kopiointinäyttö



Viestialue

Tässä näytetään koneen tilasta kertovia viestejä ja toimintaohjeita.

Hakukieli

Näytöstä toiseen siirrytään koskettamalla hakukieliä.

• Stored Job Templates -näppäin

Tätä näppäintä koskettamalla saadaan esiin Stored Job Templates -näyttö.

Originaalien määrä

Tässä näytetään skannattujen originaalien määrä



Kerralla voidaan skannata enintään 1000 (A4-kokoista) originaalia. Originaalien koosta riippuen näyttöön voi tulla virheviesti jo tätä aikaisemmin.

Kopiomäärä

Tässä näytetään numeronäppämistöstä valittu kopiomäärä, joka voi olla 1 - 9999. Kopiomääräksi voidaan palauttaa 1 painamalla C-näppäintä.

Valintanäppäimet

Näppäin valitaan koskettamalla. Valittu näppäin näkyy korostettuna. "..." ilmaisee, että näppäintä painamalla saadaan esiin lisää vaihtoehtoja.

Näppäimet

Kun toimintonäppäintä painetaan, näkyviin tulee kyseisen toiminnon asetusvaihtoehdot. Kun asetusvalinnat on tehty, ne tallennetaan koskettamalla Save-näppäintä. Tehdyt valinnat voidaan peruuttaa koskettamalla Cancel.



Toimintonäppäimet

Toimintonäppäintä koskettamalla saadaan esiin toiminnon asetusvaihtoehdot. Kun asetus on valittu, toiminnon nimen vieressä näkyy valintamerkki (✓) ja valittu asetus näytetään.

Vieritysnäppäimet, numerokenttä

Vieritysnäppäimillä ◀, ▶, ▲, ▼ vieritetään tietoja näytössä sekä valitaan numeroarvoja. Numeroarvoa valittaessa numerot saadaan vaihtumaan nopeassa tahdissa painamalla näppäintä. Valittavissa olevat arvot näytetään sulkeissa () kentän yläpuolella. Valittu arvo näkyy kentässä.

Ei valittavissa olevat näppäimet

Toiminntonäppäin näkyy harmaana, jos sitä ei voida valita esimerkiksi jonkin muun aiemmin tehdyn valinnan vuoksi. Vieritysnäppäin näkyy harmaana, kun valinta-alueen raja on saavutettu.

• Cancel-näppäin (peruuta)

Tällä näppäimellä peruutetaan valinta ja palataan edelliseen näyttöön.

• Save- tai Close-näppäin (tallenna tai sulje)

Tällä näppäimellä tallennetaan valinta tai arvo ja palataan edelliseen näyttöön.

1.3.4 Muut näytöt

Tunnuslukunäyttö

Kun ositusmittari on käytössä, pyydetään käyttäjältä tunnusluku. Kun käyttäjä on näppäillyt tunnusluvun numeronäppäimistöstä, kopiointinäyttö tulee esiin.

"1.4 Tunnusluvun antaminen"

Virhetilan näyttö

Kun tapahtuu virhe, joka estää työn jatkamisen, esimerkiksi paperitukkeuma tai värin loppuminen, näyttöön tulee virheviesti ja ohje virheen selvittämiseksi. Kun virhe on selvitetty, kopiointinäyttö tulee taas esiin.



Näyttö virransäästötilassa

Kun kone siirtyy virransäästötilaan, näyttö pimenee ja virransäästön merkkivalo syttyy. Kopiointinäyttö saadaan takaisin esiin painamalla Power Saver -näppäintä.



"1.2.2 Energian säästö"

Jos näyttö on pimeä eikä virransäästön merkkivalo pala, koneesta on todennäköisesti virta katkennut. Kytke virta uudelleen virtakytkimestä.

1.3.5 Tallennettujen tiedostojen käsittely



Koneen esittely

Tallennettuja kopiointii	töitä voidaan k	äsitellä seuraavasti:
--------------------------	-----------------	-----------------------

\int	Hard Disk (Copy File)					
	Order	\bigtriangledown File Name	Pages	Data Size	▼ Date/Time	
	1	2000-10-05_18-06-02	128	3,384KB	10-05_18-06	First
	2	2000-10-05_18-06-02	1	38KB	08-28_05-05	
	3	2000-10-05_18-06-02	48	2,004KB	08-28_14-38	Prev
	4	2000-08-26_18-28-06	2	648KB	08-26_18-28	1/5 Next
	5	2000-10-05_18-06-02	26	1,008KB	06-18_16-45	
	6	2000-05-28_13-06-18	3	148KB	05-28_13-06	Last
	Copy/M Files	Merge/Edit Files File	ange Name	Delete File(s)	Change File Order De	elect All/ eseled All

Yhden tiedoston valinta

Valitse tiedosto luettelosta.

Peruuta tiedoston valinta valitsemalla se uudelleen.

"Order" näyttää tiedostot valintajärjestyksessä.

Jos tiedoston valinta peruutetaan, sen jälkeiset tiedostot siirtyvät luettelossa ylöspäin.



Vasta tiedoston valinnan jälkeen voidaan valita näppäimet Copy/Move Files (kopioi tai siirrä), Merge/Edit Files (yhdistä tai muokkaa), Change File Name (muuta nimeä), Delete File(s) (poista).

Kaikkien tiedostojen valinta

Valitse kaikki tiedostot koskettamalla **Select All/Deselect All**. Peruuta kaikkien tiedostojen valinta koskettamalla uudelleen **Select All/Deselect All**.

• Tiedostoluettelon vieritys

Siirry luettelon seuraavalle sivulle koskettamalla **Next** tai edelliselle sivulle koskettamalla **Prev**. Siirry luettelon ensimmäiselle sivulle koskettamalla **First** ja viimeiselle sivulle koskettamalla **Last**.

• Tiedostojen lajittelu

Lajittele tiedostot nimen tai ajan mukaan koskettamalla **Change File Order**. Aikajärjestykseen lajitellussa luettelossa viimeksi tallennettu tiedosto näkyy ensimmäisenä.

Tunnusluvun antaminen

Jos ositusmittari on käytössä, on ennen kopioinnin aloittamista annettava tunnusluku (osasto- tai käyttäjätunnus).

Seuraavassa neuvotaan, kuinka tunnuslukunäyttö saadaan esiin ja tunnusluku annetaan. Jos sinulla ei ole vielä tunnuslukua, ota yhteys ositusvalvojaan.



 Ositusmittarilla voidaan valvoa ja seurata kopioiden määrää osasto- tai käyttäjäkohtaisesti tilien avulla. Ositusmittarin asetuksista ja tunnuslukujen antamista vastaa ositusvalvoja.

Please enter the password	
Password Entry Screen	
Key in the password and touch Enter.	
***** Enter To clear the password, you have entered, pass C button.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 Clear



- Kun kopiointi lopetetaan, kone palaa tunnuslukunäyttöön. Käyttäjä, jolla ei ole tunnuslukua, ei voi kopioida koneella.
- Jos tunnuslukunäyttöä koskeva aikakatkaisu on käytössä, tunnuslukunäyttö ilmestyy näkyviin automaattisesti Password-näppäintä painamatta.



 Jos näppäilet tunnusluvun väärin, kosketa Clear ja anna tunnusluku uudelleen.

Toimi näin



Paina **Password**näppäintä.

Tunnuslukunäyttö tulee esiin.



2

Anna tunnusluku numeronäppäimistöstä.

Tunnusluku näkyy näytössä tähtinä.



Kosketa Enter.

Jos tunnusluku on annettu oikein, kopiointinäyttö tulee esiin.

Ulkoisen käytönvalvontalaitteen käyttäminen

Seuraava näyttö näytetään, jos koneeseen on asennettu ulkoinen käytönvalvontalaite. Noudata ohjeita.

Valinnainen



Jos käytössä on muunlainen valvontalaite, noudata näytössä näkyviä ohjeita.

• Kun koneessa on ulkoinen käytönvalvontalaite, sisäinen ositusmittari ei ole käytettävissä.

Paperin asettaminen

2.1	Paperin käytöstä	24
2.2	Paperin asettaminen ja paperikoon muuttaminen	27
2.3	Paperiasetusten tarkastaminen ia muuttaminen	37



21 Paperin käytöstä

Tässä luvussa kerrotaan, millaista paperia koneessa voidaan käyttää. Paras kopiointitulos varmistetaan noudattamalla seuraavia paperin käyttöön liittyviä suosituksia.

Suositeltu paperi

Xerox Premier

Suositellun paperin lisäksi koneessa voidaan käyttää monenlaisia muita papereita ja erikoismateriaaleja. Aseta paperi asianmukaiselle alustalle ja valitse sitten paperikoko sekä paperin tyyppi tämän oppaan ohjeiden mukaan.

• Jos et ole varma jonkin paperin soveltuvuudesta, varmista asia Xeroxilta.

Alä käytä mustesuihkutulostimiin tarkoitettuja piirtoheitinkalvoja tai papereita. Ne voivat vaurioittaa konetta.

Käyttökelpoiset paperit

Seuraavissa taulukoissa on osoitettu minkälaista paperia koneessa voidaan käyttää. Alustat 6 ja 7 ovat valinnaisia lisävarusteita.

Paperikoot ja arkkimäärä

Taulukosta näkyvät eri paperialustoille soveltuvat paperikoot ja alustojen kapasiteetti:

Alusta	Paperikoot	Arkkimäärä
Alusta 1	A4 pysty, 8.5×11" pysty	500 arkkia
Alustat 2, 3, 4	B5 pysty, B5, A4 pysty, A4, B4, A3, 8×10" pysty, 8.5×11" pysty, 8.5×11", 8.5×13", 8.5×14", 11×17", 267 x 388 mm, 267 x 194 mm pysty	550 arkkia
Alusta 5 (ohisyöttö):	Ei-vakiokoot: Y-suunta: 148–297 mm, 5,8–11,69" X-suunta: 200–432 mm, 7,8–17" Vakiokoot: Postikortti, A5, B5, A4 pysty, A4, B4, A3, SRA3 ^{*1} , 5.5×8.5", 8×10" pysty, 8.5×11" pysty, 8.5×11", 8.5×14", 11×17", 12×18" ^{*2}	130 arkkia
Alusta 6 (iso)	B5 pysty ^{*3} , A4 pysty, 8.5×11" pysty	3600 arkkia
Alusta 7 (väliarkit/kannet)	B5, B5 pysty ^{*4} , A4, A4 pysty ^{*5} , 8×10" pysty ^{*4} , 8.5×11" ^{*5} , 8.5×11" pysty, 8.5×13" ^{*6} , 8.5×14" ^{*6} , B4, 267 x 194 mm, 267 x 388 mm, A3, 11×17"	150 arkkia

*1 *2 Kun käytät SRA3- tai 12×18":n paperia, säädä alustan rajoitin ennen paperin asettamista.

- SRA3 tarkoittaa paperikokoa 320 × 450 mm tai 12.6×17.7".
- *3 Kun käytät B5-pystypaperia ensimmäistä kertaa, ota yhteys asiakaspalveluun.
- *4 Kun vaihdat B5-pystypaperin 8×10":n paperiksi, ota yhteys asiakastpalveluun.
- *5 Kun vaihdat A4-paperin 8.5×11":n paperiksi, ota yhteys asiakastpalveluun.
- *6 Kun vaihdat 8.5×14":n paperin 8.5×13":n paperiksi, ota yhteys asiakaspalveluun.

• Xeroxin huoltoteknikko voi muuttaa alustakokoja seuraavasti. Ota yhteys asiakaspalveluun.

- Alustan 1 paperikoko voidaan muuttaa seuraavaksi: A4, A5, B5 pysty tai 8.5×11" pysty.
- Alustojen 2, 3, 4 paperikoko voidaan muuttaa 12×18":ksi tai miksi tahansa ei-vakiokokoiseksi paperiksi, jonka Y-mitta on 182–297 mm ja X-mitta 182–432 mm.

• Paperin paino ja tyyppi

Paperialustoilla voidaan käyttää seuraavan painoisia ja tyyppisiä papereita:

Alvete	Paperin paino	Deparin turrni	
Alusta	g/m ^{2 *1}	Рарепп тууррі	
Alusta 1	64–105 g/m ²	Tavallinen	
Alustat 2, 3, 4	64–128 g/m ²	Tavallinen	
		Paksu 1 ^{*2}	
Alusta 5	64–220 g/m ²	Tavallinen	
(ohisyotto)		Paksu 1 ^{*2}	
		Piirtoheitinkalvo *3	
		Tarra	
Alusta 6 (iso)	56–128 g/m ²	Tavallinen	
		Paksu 1 ^{*2}	
Alusta 7 (viimeistely-	56–162 g/m ²	Tavallinen	
lisävaruste)		Paksu 1 ^{*2}	

*1 g/m² tarkoittaa paperin painoa ja ilmoittaa yhden paperineliömetrin painon grammoina.

*2 Kun käytetään paksua paperia, on järjestelmänvalvojan valittava apuvälineissä (Tools Mode) paperin tyypiksi Heavywt1.

*3 Piirtoheitinkalvojen on oltava kokoa A4 (pysty).



 Jos näytöstä valittu paperikoko tai paperin tyyppi ei vastaa alustalla olevaa paperia tai paperi asetetaan alustalle väärin, voi syntyä paperitukkeumia.

Paperin säilytys ja käsittely

Noudata seuraavia ohjeita paperin varastoinnissa:

- Säilytä paperia aina kaapissa tai muussa kosteudelta suojatussa paikassa. Kostea paperi voi aiheuttaa paperitukkeumia ja heikentää kuvalaatua.
- Säilytä käyttämätöntä paperia aina käärepaperissaan.
- Säilytä paperia aina vaakatasossa, ettei se pääse taipumaan tai käpristymään.

Noudata seuraavia ohjeita asettaessasi paperia koneeseen:

- · Älä aseta alustalle eri pakkauksista peräisin olevaa paperia.
- Älä käytä taittunutta tai rypistynyttä paperia.
- Älä aseta alustalle erikokoisia papereita.
- Tuuleta kalvo- ja tarra-arkkeja aina ennen koneeseen asettamista. Tämä ehkäisee paperitukkeumia ja usean arkin syöttymistä kerralla.
- Älä käytä mustesuihkutulostimiin tarkoitettua paperia. Ne saattavat vaurioittaa konetta.

22 Paperin asettaminen ja paperikoon muuttaminen

Tässä luvussa neuvotaan, kuinka alustoille 1–4, alustalle 5 (ohisyöttö), alustalle 6 (iso) ja alustalle 7 asetetaan paperia.

Jos paperi loppuu alustalta kesken kopioinnin, näyttöön saadaan seuraava viesti: "Tray x is out of paper. Load xx paper into the tray". Lisää paperia ohjeen mukaan.



-) 🔹 Eri alustoille voidaan asettaa eri tyyppisiä papereita. Lisätietoja on kohdassa "2.1 Paperin käytöstä".
- Jos paperikoon lisäksi on muutettava paperin tyyppiä, ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan paperiasetusten muuttamista varten. Lisätietoja on kohdassa "2.3 Paperiasetusten tarkastaminen ja muuttaminen".

Avaa alusta aina varovasti. Jos alusta vedetään ulos liian nopeasti tai liialla voimalla, se voi iskeytyä polviisi ja aiheuttaa vammoja.

2.2.1 Paperin asettaminen alustoille 1, 2, 3, 4 / /////

Paperin kokoa tai suuntaa ei voi muuttaa alustalla 1. Koko on asetettu joko A4:ksi tai 8.5×11":ksi ja suunta pystyksi.

Paperin kokoa tai suuntaa voidaan muuttaa alustoilla 2, 3, 4. Paperin on kuitenkin aina oltava vakiokokoista.

- Huoltoteknikko voi muuttaa alustojen paperikokoja seuraavasti: alustan 1 paperikoko voidaan muuttaa A5:ksi tai B5 pystyksi; alustojen 2–4 paperikoko voidaan muuttaa 12×18":ksi tai ei-vakioksi, jossa Y-mitta on 182–297 mm ja X-mitta on 182–432 mm.
 - Kopioinnin aikana voidaan lisätä paperia alustoille, joita ei sillä hetkellä käytetä.

Toimi näin



Avaa paperialusta täysin auki.





- Älä pane alustalle erityyppisiä papereita. Seurauksena voi olla tukkeumia.
- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
- Aseta paperi alustan vasempaan reunaan se puoli alaspäin, jolle kopioidaan.





Paperikoon muuttaminen:

(1)Poista kaikki

alustalta.

Alustojen 2, 3 ja 4 paperikokoa voidaan muuttaa.

paperit

- Älä pane alustalle erityyppisiä
- tukkeumia.
- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

(6)Kiinnitä asianmukainen paperikokotarra alustaan.





Δ

Sulje alusta.

Kun alusta on oikein paikallaan, näyttöön tulee viesti "Press Start button to continue."



 $\bigcirc \blacksquare \bigcirc$

 Jos vaihdat paperikoon lisäksi myös paperin tyyppiä, pyydä järjestelmänvalvojaa muuttamaan alustan paperiasetuksia. Lisätietoja on kohdassa "2.3 Paperiasetusten tarkastaminen ja muuttaminen".

Kun olet lisännyt paperia alustalle,

voit jatkaa kopiointia painamalla

ohjaustaulun Start-näppäintä.

Varmista **Basic Features** -näytön Paper Supply -kohdasta, että kone on tunnistanut alustan uuden paperikoon oikein.

Jos uutta paperikokoa ei näy, toista vaihe 5 ja tarkasta, että rajoittimet A ja B ovat oikeissa kohdissa.

2.2.2 Paperin asettaminen alustalle 5 (ohisyöttö

Käytä alustaa 5 piirtoheitinkalvojen, postikorttien, paksun paperin ja muiden sellaisten erikoismateriaalien tai ei-vakiokokoisten paperien syöttämiseen, joita ei voida asettaa alustoille 1-4 tai 6 (iso alusta).

Ennen kuin aloitat kopioinnin SRA3- (320×450 mm/12.6×17.7") tai 12×18":n paperille, siirrä alustan eturajoitinta.

Muista kopioinnin jälkeen siirtää rajoitin takaisin normaaliasentoon.



• Lisätietoja alustalle 5 soveltuvista papereista on kohdassa "2.1 Paperin käytöstä". Kaksipuolista kopiointia ei voida valita alustaa 5 käytettäessä.



Jos rajoitin on siirretty 12"/305 mm:n tai 12.6"/320 mm:n asentoon, siirrä se takaisin normaaliasentoon.

- Älä siirrä rajoitinta, ellet käytä SRA3tai 12×18":n paperia. Yleensä rajoittimen tulee olla normaaliasennossa.

Toimi näin

Avaa alusta 5. Vedä tarvittaessa alustan jatke Jatke voidaan vetää esiin. kahteen asentoon.





Paperikoon muuttaminen: (1)Löysää rajoittimen ruuvia.









- Alustalle ei saa panna erikokoisia arkkeja.



 $) \rightarrow$

 Siirrä rajoitinta, kun kopioit seuraaville papereille: A/B-sarjaan kuuluvalle SRA3-paperille (320×450mm/12.6×17.7") tai tuumakokoihin kuuluvalle 12×18":n paperille. Lisätietoja on kohdassa "2.2.2 Paperin asettaminen alustalle 5 (ohisyöttö)". Valitse A/B Series Size, Inch Size tai Non-standard Size ja valitse sitten paperikoko.



Valitse paperin tyyppi Paper Type -sarakkeesta.

Tee muut tarvittavat valinnat ja käynnistä kopiointi.

Palauta kopioinnin jälkeen rajoitin normaaliasentoon kohdissa 2–4 annettujen ohjeiden mukaan.

Palauta alusta 5 alkuperäiseen asentoonsa.

ĥ

Q

Tyhjennä alusta 5. Työnnä alustan jatke sisään ja sulje alusta.



2.2.3 Paperin asettaminen alustalle 6 (iso)

Tämän alustan paperikooksi on tehtaalla asetettu A4 (pysty). Tämä voidaan muuttaa seuraaviksi: B5 pysty, 8.5×11" (pysty).



- Alusta 6 on valinnainen lisävaruste.
 - Lisätietoja alustalle 6 sopivista paperityypeistä on kohdassa "2.1 Paperin käytöstä".

Toimi näin



Aseta





- Älä pane alustalle erityyppisiä papereita. Seurauksena voi olla tukkeumia.
- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.



- Ennen kuin muutat tehdasasetusta B5:ksi, ota yhteys Xeroxin asiakaspalveluun.
- Paperikoon muuttaminen: (1)Tyhjennä alusta.

paperi

oikeaan reunaan se puoli

ylöspäin, jolle kopioidaan.

alustan

(2)Löysää ruuvia ja irrota alustan rajoitin.





2.2.4 Paperin asettaminen alustalle 7 Tämän alustan paperikooksi on tehtaalla asetettu A4 (pysty). Tämä voidaan muuttaa seuraaviksi: B5 pysty, 8.5×11" (pysty). Alusta 7 on tarkoitettu kansilehtiä ja piirtoheitinkalvojen väliarkkeja varten. • Ennen kuin lisäät paperia alustalle 7 ota pois sillä jäljellä olevat arkit, yhdistä ne uuteen paperiin ja pane sitten alustalle. • Lisätietoja alustalle 7 sopivista paperityypeistä on kohdassa "2.1 Paperin käytöstä". Toimi näin Aseta paperi alustan etureunaa vasten. Älä pane alustalle erityyppisiä papereita. Seurauksena voi olla tukkeumia. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Paperikoon muuttaminen: (1)Tyhjennä alusta. (2)Purista alustan rajoitinta ja siirrä se alustan takareunaan.

Paperin asettaminen

2



Hakulehdet

Seuraavassa selostetaan, miten hakulehtiä asetetaan alustalle 7. Hakulehdet syötetään järjestyksessä päällimmäisestä alimpaan.



Jos hakulehdillä on painatusta, aseta ne alustalle painettu puoli ylöspäin ja hakukielireuna edellä.

Siirrä rajoittimet kiinni paperin reunoihin.





23 Paperiasetusten tarkastaminen ja muuttaminen

Paperialustalla olevan paperin koko, suunta ja tyyppi näkyy näytössä. Tässä luvussa neuvotaan, kuinka paperialustan asetukset tarkastetaan ja muutetaan.



.

Jos näytöstä valittu paperikoko tai paperin tyyppi ei vastaa alustalla olevaa paperia, voi syntyä paperitukkeumia. Asetettaessa paperia alustalle on näytössä näkyvät tiedot aina syytä tarkistaa ja tarvittaessa muuttaa.

Paperiasetusten tarkastaminen

Paperialustan asetukset tarkastetaan Basic Features -näytön Paper Supply -alueelta. Näytössä näkyy alustan numero sekä paperin koko ja suunta.



Paperiasetusten muuttaminen

Kone tunnistaa alustojen 2, 3 ja 4 paperikoon ja paperin suunnan automaattisesti. Jos käytetään epätavallisen kokoista paperia, järjestelmänvalvojan on muutettava paperiasetuksia apuvälineissä (Tools Mode). Seuraavassa selostetaan, kuinka paperin tyyppi muutetaan.



"2.2 Paperin asettaminen ja paperikoon muuttaminen"

Toimi näin

1

Paina System Settings/

Meter Check -näppäintä.

Näyttöön tulee valikko.

Menu		
Total Originals Scann 850 Total Impressions	Reset	Consu
Billing Meter	Create/Change Folder	Network Setting
Account Billing Meter	Create Mailbox	System

System Settings/ Meter Check

Password

Power Saver

Job

Status

Review

 $\bigcirc \rightarrow$

 Voit siirtyä järjestelmänvalvontatauluun myös painamalla pääohjaustaulun Stop-näppäintä ja numeronäppäintä 2 samanaikaisesti.

Valitse Switch.

To make select select Switch t front of the Do	tions for To o change s cument Fe	ools Mode ar creen and o eder.	nd Administration perate from the	on Mode, e control pane	el in	
Or, select Can	cel to retur	n to the prev	ious screen.			
		Version A: Version B: Version C	:X-XXXX :X-XXXX :X, X, X, X			

Hetken kuluttua seuraava näyttö tulee näkyviin ja toiminta on siirtynyt pääohjaustaulusta järjestelmänvalvontatauluun.

To return to the normal programming screen, exit administration mode using the control panel of the copier and select Back on this screen.

The control panel of the copier is in front of the Document Feeder.

Back



Avaa kansi. valvontataulun





Tools Mode	
Menu	Close
Tools Mode (Auditron Administrator Mode

Tunnuslukua pyytävä näyttö avautuu.

 $\bigcirc \blacksquare$

- Tunnusluvuksi on tehtaalla asetettu 1111. Jos tunnuslukua on muutettu, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.
- Kaikki numerot näkyvät näytössä tähtinä. Jos näppäilet tunnusluvun väärin, tyhjennä kenttä painamalla C-näppäintä ja anna sitten tunnusluku uudelleen

Anna apuvälineiden käyttöoikeustunnus numeronäppäimillä ja kosketa **Confirm**.

Please enter the password.		
Password Entry		Cancel
Use the Numeric Keypad to enter the Tools Password and select Enter. To clear the password you have entered, press C button.	Tools Pa ***** Con	assword

Näyttöön tulee valikko.

Valitse Paper Tray Attributes.

Tools Mode	
Tools Menu	Exit
Paper Tray Audio Tones Timers Attributes Audio Tones Timers Image: Constraint of the second seco	Administrator Password
Copy Defaults Screen Layout Presets	<u>Original Size</u> <u>Defaults</u>
Others Others Scan Mode Settings	

Näyttöön tulee paperialusta-asetuksiin liittyvät näppäimet.

Valitse Paper Type/Paper Color.

8

Tools Mode	
Paper Tray Attributes	Close
Paper Type/ Paper Color Auto T	P <u>aper/</u> Tray Switching

Näyttöön tulee paperin tyyppiä ja väriä koskevat asetukset.

Close

Change Settings

Valittua alustaa koskeva näyttö avautuu. Näissä kuvissa käytämme esimerkkinä **alustaa 1**.

Plain: White Plain: White

Plain: White

Plain: White



Valitse haluamasi asetukset.

Tools Mode

Paper Type/Paper Color Items

Tray 1

Tray 2 Tray 3

Tray 4

Q

Tools Mode			
Tray 1			Save
	White	Buff	
	Blue	Gold	enrod
	Green	Othe	r 1
	Yellow	Othe	r 2

Valitse ensin alusta ▲- tai ▼-näppäimellä ja valitse sitten

Current Settings

Change Settings (muuta asetuksia).

11 Kun olet valmis, tallenna alustan asetukset koskettamalla **Save**.

Näkyviin tulee edellinen näyttö (Paper Type/Paper Color).

Kun kaikkien alustojen asetukset ovat valmiit, valitse **Close**. Näkyviin tulee Paper Tray Attributes -näyttö.

Valitse Close.

12

13

14

Näkyviin tulee Tools Menu -näyttö.

Valitse Exit.

Näkyviin tulee oletusnäyttö tai tunnuslukunäyttö.



 Poista kätyöstä kaikkien alustojen automaattinen valinta ja vaihto (Auto Paper Supply / Auto Tray Switching), jos haluat asettaa paperin tyypiksi Heavywt 1. 15



Valitse pääohjaustaulun näytöstä Back.

To return to the normal programming screen, exit administration mode using the control panel of the copier and select Back on this screen. The control panel of the copier is in front of the Document Feeder.

Toiminta siirtyy järjestelmänvalvontataulusta takaisin pääohjaustauluun. Hetken kuluttua esiin tulee kopiointinäyttö.

Back

Originaalien asettaminen

3.1	Originaalien tyypit	.44
3.2	Originaalien asettaminen	.46

Originaalien asettaminen
3

Originaalien tyypit

Originaalit voidaan asettaa joko yksi kerrallaan valotuslasille tai nippu kerrallaan automaattiseen syöttölaitteeseen. Tässä luvussa selostetaan, minkä tyyppisiä originaaleja voidaan käyttää.

Originaalin koko _1_1

Seuraavan kokoisia originaaleja voidaan käyttää:



^{*1} g/m² tarkoittaa paperin painoa ja ilmoittaa yhden paperineliömetrin painon grammoina.

^{*2} Kun tehdään 2-puolisesta originaalista 1- tai 2-puolinen kopio (2 -> 1, 2 -> 2).

<u>3.1.2</u>

Automaattinen koontunnistus



Jos originaalin koko on jokin alla luetelluista, sitä ei tarvitse ilmoittaa koneelle, vaan kone tunnistaa koon automaattisesti.



• Jos originaalit ovat epätavallisen kokoisia, valitse Added Features -näytöstä Original Size ja määritä originaalin koko.

	Valotuslasi	Syöttölaite
Koot, jotka kone tunnistaa automaattisesti	A6, B6, B6 pysty, A5, A5 pysty, 5.5×8.5", 5.5×8.5" pysty, B5, B5 pysty, A4, A4 pysty, 8.5×11", 8.5×11" pysty, 8.5×13", B4, 267 x 388 mm, A3, 11×17"	A5, A5 pysty, B5, B5 pysty, A4, A4 pysty, 8.5×11", 8.5×11" pysty, 8.5×13", 8.5×14", B4, A3, 11×17"

3.1.3 Epätavallisista originaaleista

Valotuslasi

Kun kopioidaan seuraavan tyyppisiä originaaleja, koon automaattinen tunnistus ei välttämättä toimi ja kuvahäviötä saattaa esiintyä.

• Epätavallisen kokoiset originaalit

Valitse Added Features -näytöstä Original Size ja määritä originaalin koko.

·Läpinäkyvät originaalit (esim. piirtoheitinkalvot)

Aseta originaalin päälle samankokoinen valkoinen paperi, tai valitse Added Features -näytöstä **Original Size** ja määritä originaalin koko.

Kiiltävät originaalit

Valitse Added Features -näytöstä Original Size ja määritä originaalin koko.

Paksut originaalit (esim. kirjat)

Valitse Added Features -näytöstä Original Size ja määritä originaalin koko.

Syöttölaite

Seuraavan tyyppiset originaalit voivat vaurioitua syöttölaitteessa tai aiheuttaa tukkemia ja siksi valotuslasia tulisi käyttää:

- Repeytyneet, rypistyneet, rei'itetyt, käpristyneet
- Yhteen nidotut tai liimatut
- Paste-up
- Taitetut
- Päällystetyt tai hiilipaperitaustaiset

- Läpinäkyvät
- Kiiltäväpintaiset
- Lämpöherkät
- Paksut
- Ohuet



Originaalien asettaminen

Tässä neuvotaan, kuinka originaalit asetetaan valotuslasille ja syöttölaitteeseen.

3.2.1 Asettaminen valotuslasille



Seuraavassa selostetaan, kuinka originaali asetetaan valotuslasille.



Valotuslasia käytettäessä ei voida valita kaksipuolisen originaalin kopiointia (2 -> 2 Sided ja 2 -> 1 Sided). Jos valotuslasilta kopioitavien originaalien yhteydessä on valittu kopioiden nidonta, on näytöstä ensin valittava Doc.>50 ja On.

Toimi näin

Avaa valotuskansi.

Aseta originaali



kopioitava puoli alaspäin lasin vasempaan yläkulmaan. ILE



Originaalien asettaminen

Aseta piirtoheitinkalvon päälle kopioinnin ajaksi valkoinen paperiarkki.

46



Sulje valotuskansi.

AVAROITUS

- Kun kopioit paksua originaalia, älä paina sitä kovalla voimalla lasia vasten. Lasi saattaa rikkoutua.
- Jos et sulje valotuskantta kopioinnin ajaksi, varo katsomasta suoraan valotuslamppua kohti. Valo voi ärsyttää silmiä.



3.2.2 Asettaminen syöttölaitteeseen



Syöttölaitteeseen voidaan panna enintään 50 arkkia 148×210–297×432 mm:n kokoisia originaaleja. Kopiointi aloitetaan päällimmäisestä originaalista ja kopiot luovutetaan etusivut alaspäin. Seuraavassa selostetaan, kuinka originaalit asetetaan syöttölaitteeseen.

● Syöttölaitteeseen voidaan asettaa enintään 40 arkkia paksua paperia (101–128 g/m²).

- Jos näytöstä valitaan Next Original, kun edellisen originaalin skannaus on vielä käynnissä, originaalin kopioinnissa käytetään alkuperäisiä ohjelmavalintoja.
- Jopa 1000 A4-originaalia voidaan kopioida. Originaalien koosta riippuen näyttöön voi kuitenkin ilmestyä virheviesti jo ennen 1000. originaalia.

Toimi näin

Tasaa originaalinipun reunat. Poista nitomanastat ja paperiliittimet.

Aseta originaalit etusivut ylöspäin syöttölaitteen vasempaan takanurkkaan kuvan osoittamassa suunnassa.

Syöttölaitteen merkkivalo syttyy ja näyttöön tulee viesti "The DADF is selected".

Siirrä syöttöohjainta niin, että se koskettaa kevyesti originaaleja.





Vedä ulos syöttöalustan jatke, jos kopioit isoja originaaleja.

- Noudata seuraavia ohjeita tukkeumien ja originaalien vahingoittumisen välttämiseksi:
 - Älä paina originaaleja syötön aikana.
 - Tyhjennä originaalien luovutusalusta ennen kuin se tulee liian täyteen.
 - Älä pane originaalien luovutusalustalle mitään esineitä.
3.2.3 Originaalin suunta

Kuvansiirtotoiminnolla (Margin Shift) voidaan kuvaa siirtää kopioarkilla pysty- ja vaakasuunnassa. Jotta kopiointi onnistuisi oikein, originaalin suunnan on oltava oikea. Originaalin suunta voidaan asettaa Original Orientation -toiminnolla. Kun originaalin suunta on asetettu, kone osaa määrittää oikein ylä-, ala-, vasen- ja oikeareunan kuvansiirtoa varten.

Originaali voidaan asettaa kahteen eri suuntaan: yläreuna ylöspäin (Head to Top) tai yläreuna vasemmalle (Head to Left). Oletusasetus on yleensä yläreuna ylöspäin, joten aseta originaali tähän suuntaan. Jos originaalia ei voi asettaa yläreuna ylöspäin, vaihda suunnaksi Head to Left ja aseta originaali yläreuna vasemmalle.



- Originaalin suuntaan vaikuttavat seuraavat toiminnot: 2-puolisista 1-puolisia (2 -> 1 Sided), kuvansiirto (Margin Shift), erikokoiset originaalit (Mixed Size Originals), monta sivua arkille (Multiple Up) sekä erillinen X- ja Y-% (Independent X-Y%). Ota toiminnot huomioon kuvan suuntaa asettaessasi.
 - Originaalin suunnan oletusasetusta voidaan muuttaa apuvälineiden avulla (Tools Mode).
 - Valotuslasissa ja syöttölaitteessa olevat tarrat osoittavat yläreuna ylöspäin -suunnan. Jos oletusasetusta on muutettu, näytön ja tarrojen osoittamat suunnat eroavat.

3.2.4 Automaattinen kuvanpyöritys



Kone pyörittää originaalin kuvaa ja tekee kopiot oikein, vaikka originaali ja alustan paperi ovat erisuuntaiset. Tätä kutsutaan automaattiseksi kuvanpyöritykseksi.

Kuvanpyöritys edellyttää, että on valittu joko kokosuhteen tai paperialustan automaattinen valinta (Reduce/Enlarge, **Auto %** tai Paper Supply, **Auto**) ja kopioidaan vakiokokoisia originaaleja A4-kokoiselle tai pienemmälle vakiokokoiselle paperille.

Perusasiaa kopioinnista

4.1	Kopiointi	52
4.2	Välityön tekeminen	65
4.3	Kopiointi postikorteille	67
4.4	Kopiointi piirtoheitinkalvoille	69
4.5	Kopiointi paksulle paperille	72
4.6	Kolmitaittoluovutusalustan tyhjentäminen	73
4.7	Vihkoluovutusalustan tyhjentäminen	74



4 Kopiointi

Tässä luvussa kerrotaan, miten otetaan kopioita, tarkastetaan työn asetukset ja tila ja tallennetaan seuraavan työn ohjelma. Ennen kopioinnin aloittamista varmista, että kone on Copy- tai Copy and Save -tilassa.

Kopioinnin tehdasasetukset ovat: 2 Sided = 1 -> 1 Sided, Output = Auto, Reduce/Enlarge = 100%, Paper Supply = Auto ja Original Type = Text (Normal Text).

Tehdasasetuksilla kopioitaessa saadaan paperi- ja kuvakooltaan originaaleja vastaavia kopioita.

VAROITUS Jos et sulje valotuskantta kopioinnin ajaksi, varo katsomasta suoraan valotuslamppua kohti. Valo voi ärsyttää silmiä.



- Kopioiden luovutuksesta
 - Seuraavissa tilanteissa kopiot luovutetaan vasta sitten, kun kaikki originaalit on skannattu:
 - (1) On valittu kopiointi vihkoksi (Booklet Creation).
 - (2) On valittu kopioiden luovutus etusivut ylöspäin (Face Up) sekä kopioiden lajittelu.
 - (3) On valittu vain takakannen lisäys (**Back Cover Only**) ja mikä muu vaihtoehto tahansa paitsi tyhjät kannet (**Blank Covers**).
 - (4) On valittu koostetyö (Build Job).
 - (5) On valittu erikokoiset originaalit (Mixed Size Originals).
 - (6) Originaalit skannataan valotuslasilta Doc.>50 -tilassa ja on valittu paperin automaattinen valinta, kokosuhteen automaattinen valinta tai nidonta/rei'itys.
 - (7) Kirjan kaksipuoliskopioinnissa on määritetty viimeinen sivu (End Page).

4.1.1 Kopioiminen



 $\bigcirc \rightarrow$

- Jos näyttöön tulee viesti "Please enter your password", anna tunnuslukusi. Jos sinulla ei ole tunnuslukua, ota yhteys järjestelmänvalvojaan. Lisätietoja on luvussa 1, kohdassa "1.4 Tunnusluvun antaminen".
- Jos haluat peruuttaa tekemäsi valinnat ja palauttaa oletusasetukset, paina Clear All -näppäintä.

Toimi näin

Aseta originaalit.

Valotuslasi:

Avaa valotuskansi, aseta originaali kopioitava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan takanurkkaan ja sulje valotuskansi.

 Syöttölaite: Aseta originaalit etusivut ylöspäin ja säädä syöttöohjain.



Kun kokosuhteeksi (Reduce/ Enlarge) on valittu Auto% tai paperialustaksi (Paper Supply) Auto, kuvaa pyöritetään tarvittaessa kopiopaperin suunnan mukaan. Tämä edellyttää kuitenkin, että kopioidaan vakiokokoista originaalia A4-paperille tai sitä pienemmälle vakiokokoiselle paperille.

7

- Kopiojäljen tummuutta säädetään seitsenasteisesta asteikosta. Tehdasasetus on Normal.

Varmista, että koneen tilaksi on valittu Copy.

Valitse Reduce/Enlarge -alueelta haluamasi kokosuhde ja Paper Supply -alueelta haluamasi paperialusta.

Jos valitset Auto, kone valitsee automaattisesti originaalin kokoa vastaavan paperikoon.



Valitse Image Quality -näytöstä Original Type.





 Jos teet virheen kopiomäärää antaessasi, paina C-näppäintä. Tämä palauttaa kopiomääräksi "1". Muut asetukset säilyvät muuttumattomina.



Voit keskeyttää originaalien skannauksen valitsemalla näytöstä Stop ja painamalla sitten Cnäppäintä. Kun Clearing Paper -ikkuna tulee näkyviin, paina Startnäppäintä. Valitse originaalin tyyppiä parhaiten vastaava vaihtoehto.

Original Type		Cancel	Save
Text & Photo	Normal Tayt		
Text	Pencil Text (Black)		
Photo			
	I		



5

Valitse **Save** ja tee sitten muut tarvittavat valinnat.

Näppäile kopiomäärä numeronäppäimistöstä. Valittu kopiomäärä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa.





Paina **Start**. Kopiot tehdään.





Kopiomäärää voidaan muuttaa näytöstä, joka tulee näkyviin, kun originaalit on skannattu tai valitaan Stop. Tämä ei kuitenkaan koske tilannetta, jossa kopiot luovutetaan vasta sitten, kun kaikki originaalit on luettu. Jos kopioidaan suoraan valotuslasilta ja on valittu Doc.>50 ja On, voidaan seuraavat originaalit kopioida aiemmilla asetuksilla. Jos originaalit on asetettu syöttölaitteeseen ja valitset **Next Original** originaalien skannauksen ollessa vielä käynnissä, voit jatkaa työtä uusilla originaaleilla.

Copy Job - So	canning in progre	SS	
Copy Job			Program Ahead
Sets 0/ 3 No. of Originals 25 No. of Pages Printed 0 Paper Supply Tray 1 A4 P Reduce/Enlarge 100%	Original Orientation	Nex	Stop xt Original

((LISÄTIETOA))

- Stop-näppäimen käyttö käynnissä olevan työn pysäyttämiseen: Kopiointityö voidaan keskeyttää painamalla ohjaustaulun Stop-näppäintä. Kun näppäintä painetaan, kopiointi pysähtyy ja näyttöön tulee viesti "Press Start to continue or C button to cancel". Jatka työtä painamalla Start-näppäintä tai peruuta työ painamalla C-näppäintä.
- Clear All -näppäimen käyttö toimintovalintojen peruuttamiseen: Tehdyt valinnat voidaan peruuttaa painamalla ohjaustaulun Clear All -näppäintä. Kun näppäintä painetaan, kone palauttaa oletusasetukset eli asetukset, jotka ovat voimassa heti virran kytkennän jälkeen. Clear All -näppäintä ei voida painaa kopioinnin ollessa käynnissä. On myös mahdollista asettaa ajastin palauttamaan kaikki valinnat oletusasetuksiin automaattisesti tietyn ajan kuluttua.
- C (Clear) -näppäimen käyttö kopiomäärän korjaamiseen: Väärin annettu kopiomäärä voidaan korjata painamalla ohjaustaulun C-näppäintä. Tämä palauttaa kopiomääräksi "1". Muut asetukset säilyvät muuttumattomina.
- Stop-näppäimen käyttö käynnissä olevan työn kopiomäärän muuttamiseen: Kopiomäärää voidaan muuttaa näytössä, joka saadaan esiin joko näytön tai ohjaustaulun Stopnäppäimellä, paitsi jos on valittu kopioiden lajittelu (Collated).

Automaattinen alustanvaihto

Kun automaattinen alustanvaihto on käytössä, kone siirtyy paperin loppuessa automaattisesti käyttämään toista samankokoista, -suuntaista ja -tyyppistä paperia sisältävää paperialustaa.

Toiminto otetaan käyttöön järjestelmänvalvojan apuvälineissä (Tools Mode).

Tehdasasetuksen mukaan toiminto on käytössä kaikilla alustoilla.

Jos kaikilla alustoilla on samankokoista, -suuntaista ja -tyyppistä paperia, alustoja käytetään järjestyksessä 1, 2, 3, 4.



• Tehdasasetuksia voidaan muuttaa apuvälineissä (Tools Mode).

• Kun koneeseen on asennettu iso paperialusta (alusta 6), alustojen käyttöjärjestys on 6, 1, 2, 3, 4.

4.1.2 Työn asetusten tarkastaminen

Työn asetukset voidaan tarkastaa Review-näytöstä.

On myös mahdollista tarkastaa palvelimeen tallennetun kopiotiedoston asetukset.

Asetusten tarkastaminen

Työn asetukset voidaan tarkastaa ennen Start-näppäimen painamista Copy-, Save to File- ja Copy and Save -tiloissa.



• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Toimi näin	
 Työn asetukset voidaan tarkastaa myös Job Status -näytöstä. Lisätietoja on kohdassa "4.1.4 Työn tilan tarkastaminen". 	 Paina ohjaustaulun Review-näppäintä. Työn asetukset tulevat näkyviin. Kun olet tarkastanut asetukset valitse Close 	Job System Settings/ Status Meter Check Power Saver Review Password Clear All /
 Toiminnot, jotka eivät ole käytettävissä, näkyvät himmeinä. 	Review <basic features=""> < 2 Sided: 1->1 Sided (Head to Head) < R/E: 100% </basic>	Close
	Papia Easturas tulos päluwiin	Prev Next





Tallennetun tiedoston asetusten tarkastaminen

Palvelimeen tallennetun kopiotiedoston asetukset voidaan tarkastaa.

Koostetyötiedostojen ja yhdistettyjen tiedostojen kohdalla näytetään koko tiedostoa koskevat asetukset.

Toimi näin

Tuo näkyviin Hard Disk (Copy File) -näyttö valitsemalla **Select Folder**.

Näkyviin tulee kansioluettelo.



- Voit valita kansion myös antamalla sen numeron numeronäppäimistöstä ja painamalla Start.
- Tunnuslukua pyytävä näyttö tulee esiin, jos kansio on suojattu tunnusluvulla.

Valitse	luettelosta	kansio,	joka	sisältää	tarkastettavan
kopiotie	doston, ja va	litse sitten	Select	Folder.	

(Hard Disk Copy File)		
	Folder Name	No. of Files	
	Product_A	23	First
	Product_B	118	
	3 Product_C	44	Prev
	4 Product_D	87	Next
	5 Product_E	120	
	6 (No Name)	0	Last
	Search Folder Number		Select Folder

3

Valitse kansiosta tiedosto, jonka asetukset haluat tarkastaa, ja paina sitten Review-näppäintä.

Order ▼ File Name Pages Data Size ▼ Date/Time 1 1 2000-08-10_16-45-23 5 6504KB 08-10_16-45 2 1 2000-08-08_10-05-27 1 38KB 08-08_10-05 3 1 2000-08-07_08-23-45 152 1,010KB 08-07_08-23 4 1 2000-08-01_11-38-07 220 2,120KB 08-01_11-38 5 - - - - - 6 - - - - -	(Copy File)				
1 2000-08-10_16-45-23 5 6504KB 08-10_16-45 2 2000-08-08_10-05-27 1 38KB 08-08_10-05 3 2000-08-07_08-23-45 152 1,010KB 08-07_08-23 4 2000-08-01_11-38-07 220 2,120KB 08-01_11-38 5 5 5 6 5 5	Order	\bigtriangledown File Name	Pages	Data Size	▼ Date/Time
2 2000-08-08_10-05-27 1 38KB 08-08_10-05 3 2000-08-07_08-23-45 152 1,010KB 08-07_08-23 4 2000-08-01_11-38-07 220 2,120KB 08-01_11-38 5 6	1	2000-08-10_16-45-23	5	6504KB	08-10_16-45
3 1000-08-07_08-23-45 152 1,010KB 08-07_08-23 4 2000-08-01_11-38-07 220 2,120KB 08-01_11-38 5 6	2	2000-08-08_10-05-27	1	38KB	08-08_10-05
4 2000-08-01_11-38-07 220 2,120KB 08-01_11-38 5 6	3	2000-08-07_08-23-45	152	1,010KB	08-07_08-23
5 6	4	2000-08-01_11-38-07	220	2,120KB	08-01_11-38
6	5				
	6				

Tiedoston tiedot tulevat näkyviin.

4

Näytössä näkyvät mm. tiedoston nimi sekä tallennuspäivä.

Review Screen		Close
File Name • 2000-08-07_08-23-45	Paper Tray Settings Tray 6: A4 P/Plain	
Stored Date • 2000/10/25/ (Y/M/D) 16:06:29		
Original Size ⋅ Auto Detect		
No. of Pages • 152	Merge Files/Build Job Settings Front Cover: No Covers	
Data Size • 770MB	Back Covers No Covers Separators:	
Format · Merged File Date	Off Output: Collated Finishing)
	Staple: Off, Punch: Off	Review



Valitse näytöstä Review.

Tiedoston kopiointiasetukset tulevat näkyviin.

Review		Close
<basic features=""> • 2 Sided: 1->1 Sided (Head to Head) • R/E: 100%</basic>		
Paper: Auto		
 Sample Set: Off High Volume: Off Output: Auto Staple: Off, Punch: Off Z Fold: Off 		
	Prev	Next

6

Kun olet tarkastanut asetukset, valitse Close.

Edellinen näyttö tulee taas näkyviin.

Valitse Close.

Hard Disk (Copy File) -näyttö tulee näkyviin.

4.1.3 Työn ohjelmointi etukäteen



Kun syöttölaitteeseen asetettujen originaalien skannaus alkaa, voidaan seuraavan kopiointityön ohjelmointi aloittaa valitsemalla Program Ahead. Kun edellinen työ on skannattu, kone aloittaa heti seuraavan työn skannauksen. Yhteensä 10 työtä voidaan ohjelmoida etukäteen.



Välityö (Interrupt) ei ole käytettävissä ennaltaohjelmoinnin ytheydessä.

_	-			
10	ım	ın	21	n
10			a 1	
				••



- Kun on valittu Program Ahead, seuraava työ voidaan ohjelmoida edellisen työn skannauksen aikana.
- - Ohjaustaulun Stop-näppäimen painaminen pysäyttää kopioiden luovutuksen.

Aseta työn originaalit syöttölaitteeseen ja ohjelmoi työ.

Paina Start.

Originaalien skannaus käynnistyy.

Skannauksen ollessa käynnissä valitse Program Ahead.

Jos on valittu Doc.>50 ja On, Program Ahead voidaan valita vasta, kun on valittu End Job ja originaalien skannaus on valmis.

Copy Job			Program Ahead
Sets 0/ 3 No. of Originals 25 No. of Pages Printed	Original Orientation		
Paper Supply Tray 1 A4 P Reduce/Enlarge 100%	Output 3.3 2.2 1.1	Next	Stop Original

Näyttöön tulee viesti, että seuraavan työn ohjemointi voidaan aloittaa. Basic Features näytetään.

Kun tallennetaan tiedostoja, näyttöön tulee veisti, että työn ohjelma voidaan tallentaa.

4 5 6

Ohjelmoi työ.

Kun edellisen työn originaalit on skannattu, aseta syöttölaitteeseen seuraavat originaalit ja paina Start.

Jatka töiden ennaltaohjelmointia edellisten ohjeiden mukaan.

4.1.4 Työn tilan tarkastaminen



Job Status -näytöstä voidaan tarkastaa työn tila, esimerkiksi skannataanko vai tulostetaanko työtä. Samasta näytöstä voidaan myös pysäyttää ja peruuttaa työ.



• Jos töitä ei ole jonossa, töiden tilan näyttö ei tule esiin Job Status -näppäintä painettaessa.

Työn pysäyttäminen ja jatkaminen

Seuraavassa on ohjeet työn pysäyttämisestä ja jatkamisesta.

U
Ð
-
<i>-</i>
<u> </u>
S
ŏ
S
മ
O
_
-
2
0
77
⊆.
5
U
=
3
_
Ξ.
10
T
цц,
_

- Työn asetukset voidaan tarkastaa valitsemalla työ luettelosta ja painamalla Review- näppäintä. Lisätietoja on kohdassa "4.1.2 Työn asetusten tarkastaminen".
- Jos valitaan useita samaan kansioon tallennettuja tiedostoja, vain yksi tiedosto näytetään.
- Kansioon tallennettuja tiedostoja ei voi määrittää seuraavaksi työksi toisen työn kopioinnin aikana, eikä seuraavaa työtä voi tallentaa kansioon tallennettujen tiedostojen kopioinnin aikana.
- Jos Auto Print -toiminto on otettu käyttöön kansioon tallennettuja töitä varten, vain tulostettavana oleva työ näytetään. Voit tarkastaa muut tulostettavat tiedostot jaetun kansion kautta. Lisätietoja on luvussa 6, kohdassa "6.2 Setting Folder".

Toimi näin



Paina **Job Status**. Esiin tulevasta näytöstä v tarkastaa töiden tilan.

Valitse pysäytettävä työ luettelosta ja valitse sitten **Pause**. Työn skannaus tai kopiointi pysähtyy ja näytössä näkyy työn tilana "Stop/User Action".

Job S	Status	Screen			Close
		Date Received	Count/Set	Job Status	
1		2000-08-21_11-03-32	0/ 20	Print Wait	
2		2000-08-21_10-55-59	0/ 12	Stop/User Action	
3		2000-08-21_10-52-45	0/ 10	Print Wait	Prev
4		2000-08-21_10-50-05	0/ 10	Print Wait	1/2 Next
5		2000-08-21_10-47-50	0/ 50	Print Wait	
6		2000-08-21_10-45-23	22/ 35	Stop/User Action	
			Pro	mote Delete Job Pa	uuse

2

Kun haluat jatkaa pysäytettyä työtä (työ, jonka kohdalla lukee Stop/User Action), paina **Start**.

Skannaus tai kopiointi jatkuu siitä kohdasta, mihin työ jäi pysäytettäessä.

Työn poistaminen

Seuraavassa on ohjeet pysäytetyn työn poistamisesta.

Toimi näin

 $\bigcirc \bigcirc \bigcirc$

 Delete Job -näppäin voidaan valita vain, jos työ on ensin pysäytetty.

Dele	ete J	00.			
Job	Status	Screen			Close
		Date Received	Count/Set	Job Status	
1		2000-08-21_11-03-32	0/ 20	Print Wait	
2		2000-08-21 10-55-59	0/ 12	Stop/User Action	

0/10

0/10

0/ 50

22/35

Promote

Print Wait

Print Wait

Print Wait

Stop/User Action

Delete Job

Valitse työ, jonka tila on Stop/User Action, ja paina sitten

Valittu työ poistetaan.

4

3

5

6



Valitse Close.

Kone palaa kopiointinäyttöön.

2000-08-21_10-52-45

2000-08-21_10-50-05

2000-08-21_10-47-50

2000-08-21_10-45-23

Prev

1/2

Next

 \mathbf{T}

Pause

4.1.5 Työn siirtäminen jonossa



Kun jonossa on useita tulostusta odottavia töitä, voidaan jokin kiireellinen työ siirtää jonossa ensimmäiseksi, jolloin se tulostetaan heti käynnissä olevan työn jälkeen.



Jos kaksi työtä siirretään jonon alkuun, toiseksi siirretty työ ohittaa ensiksi siirretyn työn.

Työn siirtäminen ei ole mahdollista vedoskopioinnin ollessa käynnissä.

Toimi näin



Paina **Job Status**. Töiden tilatiedot tulevat näkyviin.



2

Valitse eteenpäin siirrettävä työ ja valitse Promote.

ob S	Status	Screen			Close
		Date Received	Count/Set	Job Status	
1		2000-08-21_11-03-32	0/ 20	Print Wait	
2		2000-08-21_10-55-59	0/ 12	Stop/User Action	
з [2000-08-21_10-52-45	0/ 10	Print Wait	Prev
4		2000-08-21_10-50-05	0/ 10	Print Wait	Next
5		2000-08-21_10-47-50	0/ 50	Print Wait	
6		2000-08-21_10-45-23	22/35	Stop/User Action	
			Pro	mote Delete Job Pa	iuse

Työ siirretään jonossa heti käynnissä olevan työn perään.

Valitse Close.

Kone palaa kopiointinäyttöön.

Välityön tekeminen

Kopiointityö voidaan keskeyttää kiireellisen työn tekemistä varten painamalla Interrupt-näppäintä. Käynnissä oleva työ pysäytetään niin pian kuin mahdollista, minkä jälkeen välityö voidaan tehdä. Keskeytettyyn työhön palataan painamalla Interrupt-näppäintä uudelleen.



- Interrupt-näppäimellä ei voi keskeyttää ennalta ohjelmoitua tai odottavaa työtä.
- Kun keskeytettävää työtä varten on valittu lajittelu (Collated), kone pysähtyy välityötä varten vasta sitten, kun kaikki originaalit on skannattu ja on valittu End Job.
- Välityötä ei voi tehdä Save to File-, Build Job-, Edit/Print File- ja Scan-tilassa, paitsi kopioitaessa tallennettuja tiedostoja.
- Välityötä ei voi tehdä System Settings/Meter Check -tilassa.



 Välityötä varten voidaan kerralla skannata enintään 1000 (A4kokoista) originaalia. Originaalien koosta riippuen näyttöön voi tulla virheviesti jo tätä aikaisemmin.

Toimi näin

Paina Interrupt.

Välityön merkkivalo syttyy ja kone pysähtyy. Jos Interrupt-näppäintä painetaan kesken sivun skannauksen tai kopioinnin, merkkivalo alkaa vilkkua. Kun kone on pysähtynyt, merkkivalo palaa jatkuvasti ja välityö voidaan tehdä.



Aseta välityön originaalit paikoilleen ja ohjelmoi työ.

Anna kopiomäärä numeronäppäimistöstä ja paina sitten **Start**. Välityö tehdään. **4** Kun välityö on valmis, paina **Interrupt**.

Välityön merkkivalo sammuu ja kone poistuu välityötilasta.





Poista välityön originaalit.

Paina **Start**.

Kone jatkaa keskeytettyä työtä.

4.3 Kopiointi postikorteille

Seuraavassa neuvotaan, miten postikorteille kopioidaan. Käytä postikorteille kopioidessasi alustaa 5 (ohisyöttö).

• Postikorttien soveltuvuuteen vaikuttavat paino, koko ja paperin tyyppi. Lisätietoja on saatavissa Xeroxin asiakaspalvelusta.

• Älä aseta postikortteja alustoille 1, 2, 3 tai 4 tai valinnaisille alustoille 6 (iso alusta) tai 7. Tämä voi aiheuttaa paperitukkeumia tai konevaurioita.

Postikorteille kopioiminen

Postikorttien asettaminen



Valotuslasi





Luovutusalusta



Toimi näin



Aseta originaalit.

Aseta originaalin yläreuna valotuslasin vasenta reunaa vasten.



Aseta postikortit alustalle 5 (ohisyöttö).

> Aseta postikortit yläreuna oikealle ja se puoli ylöspäin, jolle kopioidaan. Siirrä rajoitin kevyesti postikorttien reunaa vasten. Alustaa 5 (ohisyöttö) koskevat valinnat tulevat näkyviin.



2.2.2 Paperin asettaminen alustalle

5 (ohisyöttö)"

- $\bigcirc \blacksquare$
- "Kun paperikooksi valitaan Postcard, paperin tyypiksi valitaan automaattisesti Heavywt 2.

Valitse paperikooksi A/B Series Size ja Postcard.

Tray 5 (Bypass)			Cancel	Save
			Paper Type	9
	A3	B5	Plain/ (64-1)	'Heavywt 1 28g/m2)
A/B Series	B4	A5	Heav (163-)	ywt 2 220g/m2)
			Trans (129-	sp./Heavywt 1 162g/m2)
Inch Size		Postcard	Label	S
Non-standard Size	A4 P	SRA3	Tab H (64-1)	leavywt 1 28g/m2)
			Tab H (129-	leavywt 2 162g/m2)



3

Valitse Save ja tee muut ohjelmavalinnat.

Anna kopiomäärä numeronäppäimistöstä ja paina sitten **Start**. Kopiot tehdään. Kopiointi piirtoheitinkalvoille

Aseta piirtoheitinkalvot alustalle 5 (ohisyöttö) ja valitse sitten asianmukainen paperityyppi.

Älä aseta kalvoja alustoille 1, 2, 3 tai 4 tai valinnaisille alustoille 6 (iso alusta) tai 7. Tämä voi aiheuttaa paperitukkeumia tai konevaurioita.

Käytä vain suositeltuja piirtoheitinkalvoja. Muunlaiset kalvot voivat aiheuttaa konevaurioita ja paperitukkeumia.

Jos valitset Output Format -näytöstä Transp Separators (kalvojen väliarkit), jokaisen kopioidun piirtoheitinkalvon perään lisätään tyhjä paperiarkki.

Väliarkkien on oltava samankokoista ja -suuntaista paperia kuin käyttämäsi piirtoheitinkalvot ja ne asetetaan paperialustalle 1, 2, 3, 4, 6 tai 7.



• Jos väliarkeille ei kopioida (on valittu Blank Separators), koneen mittarit eivät laske niitä. Jos väliarkeille kopioidaan (on valittu Printed Separators), arkit lasketaan mukaan kopioituihin sivuihin.

"3.2 Originaalien asettaminen"



- Käytä mustavalkokopiointiin tarkoitettuja kalvoja.
- Aseta kalvot pystysuuntaan.

Toimi näin

Aseta kalvot alustalle 5 (ohisyöttö).

Aseta originaalit.

Säädä rajoitin kevyesti piirtoheitinkalvojen reunaa vasten. Alustaa 5 (ohisyöttö) koskevat valinnat tulevat näkyviin.



Valitse paperikooksi A/B Series Size ja A4 P ja paperin tyypiksi Transp..



4

5 Aseta väliarkkimateriaali alustalle. Jos väliarkkeja ei lisätä, siirry suoraan kohtaan 6. Väliarkkien on oltava samansuun-

> taisia ja -kokoisia kuin kalvot. Aseta väliarkit alustalle 1, 2, 3, 4, 6 tai 7.



U Väliarkit:

(1)Valitse Output Format ja sitten Transp Separators.



Väliarkkeja koskevat valinnat tulevat näkyviin.

(2)Valitse **On** ja valitse joko tyhjät väliarkit tai välikopiot.

Kun valitaan **On**, näyttöön tulevat väliarkkien kopiointia ja paperialustaa koskevat valinnat.



Valitse **Printed Separators**, jos haluat että väliarkit ovat kalvojen kopioita.

(3) Valitse Paper Tray Settings.

Paperialustaa koskevat valinnat tulevat näkyviin.

(4)Valitse **Separators Tray** -alueelta se alusta, jolle olet asettanut väliarkkimateriaalin.



6

Valitse Save ja tee muut ohjelmavalinnat.



Anna kopiomäärä numeronäppäimistöstä ja paina sitten **Start**. Kopiot tehdään.

- $\bigcirc \rightarrow$
- Kun kalvojen väliarkit on valittu, voidaan kopioida vain yksi sarja kerrallaan.

Kopiointi paksulle paperille

Aseta paksu paperi alustalle 5 (ohisyöttö) ja valitse sitten asianmukainen paperityyppi.



"2.1 Paperin käytöstä"



"3.2 Originaalien asettaminen"



Toimi näin



Aseta paperi alustalle se puoli ylöspäin, jolle kopioidaan.

> Kun paperi on asetettu oikein alustalle 5, alustaa koskevat valinnat tulevat näkyviin.



Valitse paperin koko ja tyyppi.



Valitse Save ja tee muut ohjelmavalinnat.

Anna kopiomäärä numeronäppäimistöstä ja paina sitten Start. Kopiot tehdään.

4.6 Kolmitaittoluovutusalustan tyhjentäminen

Seuraavassa kerrotaan, miten kolmitaittoluovutusalusta tyhjennetään.



• Virtaa ei saa katkaista koneesta. Jos virta katkaistaan, kolmitaittoluovutusalustaa ei voida avata tyhjennystä varten.

• Kun näyttöön saadaan kolmitaittoluovutusalustan täyttymisestä ilmoittava viesti, tyhjennä alusta näytön ohjeiden mukaan.

1	ì
(
\sim	,

 Poista kaikki alustalla olevat kopiot. Jos jätät alustalle kopioita, seuraavaa työtä ei ehkä tehdä loppuun asti.

Toimi näin



Paina kolmitaittoluovutusalustan painiketta. Luovutusalusta avautuu.





Vedä alusta ulos ja poista siltä kaikki kopiot.





 Jos alusta ei ole kunnolla paikallaan, näyttöön saadaan virheviesti eikä kone käynnisty.

3

Työnnä alusta hitaasti takaisin paikalleen.



Vihkoluovutusalustan tyhjentäminen

Seuraavassa kerrotaan, miten vihkoluovutusalusta tyhjennetään.

-) 💿 Kun näyttöön saadaan vihkoluovutusalustan täyttymisestä ilmoittava viesti, tyhjennä alusta näytön ohjeiden mukaan.
- Vihkoluovutusalusta voidaan asettaa niin, että kopiot siirtyvät automaattisesti kohtaan, josta ne on helppo poistaa. Lisätietoja saa Xeroxin asiakaspalvelusta.

Toimi näin



Paina vihkoluovutusalustan painiketta.

Kuljetin siirtää kopiot alustalla sellaiseen kohtaan, että ne on helppo poistaa.



Poista kaikki kopiot.



Vihkoluovutusalustan vastelevyn laskeminen

Jos käännät luovutusalustan päässä olevan vastelevyn alas, kopiot putoavat alustalta. Sijoittamalla alustan alle laatikon vastaanottamaan putoavat kopiot voit ottaa suuren määrän kopioita ilman, että luovutusalusta pitää välillä tyhjentää.



Hakemisto

Ä

Äänenvoimakkuuden säädin	13
Alhainen virrankulutus	8
Alusta 5 (ohisyöttö)	2
Alusta 6 (iso)	5
Alusta 7	5
Alustan 6 kansi	5
Alustan 6 oikea kansi	5
Alustat 1, 2, 3 ja 4	2
Alustojen paperitilanne	15
Automaattinen käynnistys	10
Automaattinen koontunnistus	44
Automaattinen kuvanpyöritys	50
Automaattisen käynnistyksen peruuttaminen	10

В

Build Job -näppäin	1	4
Dullu Jub -Happall		-

С

C (Clear) -näppäin	13
Clear All -näppäin	13
Copy and Save- näppäin	14
Copy-näppäin	14

Е

Edit/Print Files-näppäin	14
Epätavallisen kokoiset originaalit	45
Etuovi	2

Н

Hakukieli	17
Hukkaväripullo	3
I. I.	
Interrupt-näppäin	65

Interrunt-nännäin ia -merkkivalo 13

J

Järiestelmänvalvontataulu	2
Job Status -näppäin	13
Job Status -näyttö	62

κ

Käyttökelpoiset paperit	24
Kiiltävät originaalit	45
Kiinnityslaite	3
Kolmitaittoluovutusalusta	5
Kolmitaittoluovutusalustan painike	5
Kopiointi paksulle paperille	72
Kopiointi piirtoheitinkalvolle	69
Kopiointi postikorteille	67
Kopiomäärä	17
Kosketusnäyttö	. 13, 14

L

Läpinäkyvät originaalit	45
Luovutusalusta	5

Ν

Näyttö virransäästötilassa	19
Nitomalaite (vihkot)	5
Nitomanastakasetti	5
Numeronäppäimistö	13

Ö

Ohjelmointi etukäteen	60
Oikaisupainike	5
Oikea alalevy	3
Oikea ovi	5
Originaalien luovutusalusta	3
Originaalien syöttöalusta	3
Originaalien syöttöohjain	3
Originaalin koko	44
Originaalin suunta	49
Oriignaalien määrä	17

Ρ

Pääohjaustaulu	2, 12
Paksut originaalit	45
Palvelin	2
Paperialusta	24
Paperialustojen kapasiteetti	24
Paperikoot	24
Paperin käytöstä	24
Paperin paino	25
Paperin paino (originaalit)	44
Paperin säilytys ja käsittely	
Password-näppäin	13
Power Saver -näppäin	13
Program Ahead -näppäin	60

R

Rei'itysjätesäiliö	5
Review-näppäin	13, 57
Rumpukasetti	3

S

Save to File -näppäin	14
Scan-näppäin	14
Siirto-osisto	3
Start-näppäin	13
Stop-näppäin	13
Suositeltu paperi	24
Syöttölaite	45, 48
Syöttölaitteen kansi	3
Syöttölaitteen kapasiteetti	44
Syöttölaitteen merkkivalo	3
System Settings/Meter Check -näppäin	13

Т

Tilanvaihtonäppäimet	. 14
Toimintonäppäimet	. 18
Tunnuslukunäyttö	. 19
Työn asetusten tarkastaminen	. 57
Työn jatkaminen	. 62
Työn poistaminen	.63
Työn pysäyttäminen	. 62
Työn tilan tarkastaminen	. 62

U

Ulkoinen käytönvalvontalaite	22
------------------------------	----

V

Valintanäppäimet	17
Välityö	65
Välityön merkkivalo	65
Valotuskansi	2
Valotuslasi	2, 45, 46
Värikasetti	3
Vasen alalevy	2
Vieritysnäppäimet	18
Viestialue	17
Vihkoluovutusalusta	5
Vihkoluovutusalustan painike	5
Viimeistelyalusta	5
Virhetilan näyttö	19
Virran katkaisu	7
Virran kytkeminen	6
Virrankatkaisu	8
Virransäästötoiminto	8
Virtakatkaisin	3, 11
Virtakytkin	3

Y

Yläreuna vasemmalle	49
Yläreuna ylöspäin	49

Julkaisun laatija: Xerox Corporation Global Knowledge & Language Services 800 Phillips Road - Bldg 845-17S Webster, New York 14580-9791 USA

Suomennos: The Document Company Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1HE UK

Painettu UK.



Syyskuu 2003 708P87526