

XEROX®

CopyCentre

WorkCentre

WorkCentre Pro

C123/C128/133

M123/M128/133

123/128/133

Pikaopas

604P18046



Pikaopas

604P18046

TEE TYÖT ENTISTÄKIN TEHOKKAAMMIN...

...hyödyntämällä kaikkia hankkimasi koneen ominaisuuksia. Koneen mukana on toimitettu oppaita sisältävä CD-levy. CD:llä on Käyttöopas, joka sisältää ohjeet mm. valinnaisten palvelujen kuten faksin ja verkkoskannauksen käytöstä. Levyllä on myös järjestelmänvalvojalle tarkoitettu opas koneen kytkemisestä verkkoon. Kopioi CD-levyn sisältö kiintolevyillesi myöhempää käyttöä varten.

Alkuperäinen julkaisu ja suomennos:

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

UK

© 2005 Fuji Xerox Co., Ltd. Kaikki oikeudet pidätetään.

Tekijänoikeussuoja kattaa kaiken suojan kohteena olevan aineiston ja asiat, joihin tekijänoikeutta tai jotakin sen lähioikeutta nykyisen tai myöhemmän lain mukaan voidaan soveltaa, mukaan lukien rajoituksetta tietokoneohjelmien perusteella luodun aineiston, joka tulostuu näytölle, kuten kuvakkeet, näyttökuvat, ulkonäkö jne.

Xerox®, X® 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	7
	Xerox Welcome Center	7
	Näytössä näkyvät kielet.....	8
	Oppaassa käytettyjä termejä.....	8
	Muita tietolähteitä	8
	Varoituksia ja rajoituksia.....	8
	Turvallisuusasiaa.....	9
	VAARA - Sähkövirtaan liittyviä turvallisuusohjeita	10
	Laserturvallisuus.....	11
	Käyttöturvallisuus.....	11
	Huoltoturvallisuus	12
	Otsoniturvallisuus	13
	Kulutustarvikkeet	13
	Radiotaajuus.....	13
	Tuoteturvallisuustakuu.....	13
	Vaatimustenmukaisuus ja hyväksynnät	14
	CE-merkintä.....	14
	Faksi	14
	RFID:n sääntely.....	15
	Ympäristöasiaa.....	15
	Yhdysvallat	15
	Eurooppa	16
	Lisenssitietoja.....	16
	Laittomat kopiot.....	19
	Kierrätys ja hävitys	19
	Euroopan unioni.....	19
2	Koneen esittely	21
	Koneen osat	21
	Ohjaustaulun näppäimet	23
	Palvelut ja toiminnot	24
	Virtakytkin.....	26
	Virran kytkeminen.....	26
	Virran katkaiseminen	26
	Vikavirtasuoja	26
	Virransäästötilat.....	27

Ajastimien oletusasetusten muuttaminen.....	28
Tilanäppäimet.....	30
Kaikki palvelut.....	30
Toiminnot.....	31
Töiden tila.....	31
Koneen tila.....	31
Välityö	31
Uusiopaperi	32
3 Kopiointi.....	33
Kopiointi	33
1. Originaalien asettaminen paikoilleen.....	33
2. Toimintojen valinta.....	35
3. Kopiomäärän antaminen	36
4. Kopiointityön käynnistäminen	36
5. Kopiointityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä	37
Kopiointityön pysäyttäminen	37
Perustoiminnot	38
Kokosuhde.....	38
Paperialusta.....	40
Puolisuus	41
Luovutus	43
Kuvalaatu	45
Originaalin tyyppi	45
Tummuus.....	46
Terävyys	46
Automaattinen valotus	46
Skannausasetukset.....	47
Kirjaoriginaali	47
Kirjan 2-puoliskopiointi.....	49
Originaalin koko.....	50
Originaalit erikokoisia	50
Reunahäivytytys.....	51
Kuvansiirto.....	51
Kuvan pyöritys.....	53
Peili- ja negatiivikuva	54
Originaalin suunta.....	55
Erikoistoiminnot.....	55
Kopiointi vihkoksi.....	56
Kannet	58
Kalvojen väliarkit.....	59

Monta sivua arkille	60
Juliste.....	60
Toistokuva	61
Lisäykset.....	62
Sarjojen merkintä.....	63
Työ	64
Koostetyö.....	64
4 Faksi/Internet-faksi.....	67
Maakoodi faksia varten	67
Faksi ja Internet-faksi	68
1. Originaalien asettaminen paikoilleen	68
2. Toimintojen valinta.....	69
3. Vastaanottajan määrittäminen	69
4. Faksi- tai Internet-faksityön käynnistäminen.....	70
5. Faksityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä	70
Faksityön pysäyttäminen	71
5 Skannaus ja sähköposti	73
Skannaus	73
1. Originaalien asettaminen paikoilleen	74
2. Toimintojen valinta.....	74
3. Skannauksen käynnistäminen	75
4. Skannaustyön tarkastaminen Töiden tila -näytössä	75
5. Skannattujen tietojen tallennus.....	75
Skannauksen pysäyttäminen.....	76
6 Verkkotulostus	77
Tulostinajurin toiminnot	78
7 Paperi ja erikoismateriaalit.....	81
Paperin asettaminen	81
Paperin tuulettaminen.....	81
Paperin asettaminen paperialustalle.....	81
Ohisyöttöalusta (alusta 5)	83
Lisäalustaosa.....	84
Automaattinen alustanvaihto	84
Paperin varastointi.....	85
Sopivat paperikoot ja -tyypit	85
Sopivat paperikoot.....	85
Sopivat paperityypit	87

8 Koneen kunnossapito.....	89
Tarviketilaukset	89
Koneen puhdistus	89
Valotuslasi ja valotusaukon lasi.....	90
Ohjaustaulu ja kosketusnäyttö.....	90
Originaalien syöttölaite ja luovutusalustat	90
Rumpukasetin vaihto.....	90
Värikasetin vaihto.....	91
Nitomanastojen lisääminen	91
9 Häiriöiden selvittäminen.....	93
Häiriöiden selvittäminen	93
Paperitukkeumat	94
Paperitukkeumat luukun A alueella	96
Paperitukkeumat luukun B alueella	97
Paperitukkeumat luukun C alueella	98
Paperitukkeumat luukun E alueella	98
Paperitukkeumat alustoilla 1, 2 ja 3, 4 (valinnaiset)	99
Paperitukkeumat lisäalustaosassa	99
Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta).....	100
Paperitukkeumat dupleksilaitteen luukun D alueella	100
Paperitukkeumat viimeistelylaitteessa	101
Originaalitukkeumat	102
Vianmääritystaulukot.....	103
Virhekoodit	107
Kopioiden laatu	107
Xerox Welcome Center	107
10 Hakemisto	109

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

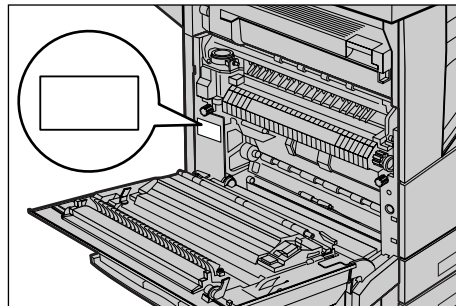
Jos tarvitset apua koneen asennuksen aikana tai sen jälkeen, Xeroxin verkkosivuilta löydät neuvoja ja tuotetukea:

<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 etulevyn A takana vasemmalla kuvan osoittamassa paikassa.



Kirjoita sarjanumero alla varattuun tilaan.

Sarjanumero:

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

Näytössä näkyvät kielet

Kieli voidaan vaihtaa kahdella eri tavalla.

Väliaikaista vaihtoa varten paina ohjaustaulun [Kieli]-näppäintä ja valitse sitten haluttu kieli.

HUOM. Kieli palaa oletuskieleksi, kun kone käynnistetään uudelleen.

Oletuskielen vaihtoa varten avaa Järjestelmäasetukset, valitse [Yleisasetukset] ja sitten [Oletusnäytöt]. Valitse sitten haluamasi kieli [Oletuskieleksi]. Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset.

Oppaassa käytettyjä termejä

Tässä oppaassa käytetyistä termeistä on lisätietoja Käyttöoppaassa (CD-levyllä tai verkko-osoitteessa www.office.xerox.com/support).

Muita tietolähteitä

Lisätietoja koneesta on saatavissa seuraavista lähteistä:

- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 Käyttöopas
- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 System Administration Guide
- Online-opastusjärjestelmä (tulostinajurit ja CentreWare-ohjelmat)
- CentreWare-ohjelmien ohjeisto (HTML)

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

Varoituksia ja rajoituksia

Tässä on koneen käyttöön liittyviä varoituksia ja rajoituksia.

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

Turvallisuusasiaa

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

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

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

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

Varoitusmerkinnät

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



VAARA Tämä varoittaa henkilövahingon mahdollisuudesta.



VAARA Tämä varoittaa kuumista pinnoista, joita ei tule koskettaa.

Virtalähde

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



VAARA: Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

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

Käyttäjältä suojatut alueet

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

Koneen kunnossapito

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

Koneen puhdistus

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

VAARA - Sähkövirtaan liittyviä turvallisuusohjeita

- ▷ Käytä vain koneen mukana toimitettua virtajohtoa.
- ▷ Kytke kone suoraan maadoitettuun pistorasiaan, johon on esteetön pääsy. Älä käytä jatkojohtoa. Jos et ole varma, onko seinäpistorasia maadoitettu, tarkista asia sähköasentajalta.
- ▷ Kone on tarkoitettu liitettäväksi ryhmäjohtoon, jonka kapasiteetti on suurempi kuin tälle koneelle ilmoitettu jännite- ja ampeerilukema. Ampeeri ja jännite selviävät koneen takana olevasta arvokilvestä. Ota yhteys Xeroxin huoltoteknikkoon, valtuutettuun paikalliseen edustajaan tai huoltopalveluun, jos kone pitää siirtää toiseen paikkaan.
- ▷ Epäasianmukainen maadoitus saattaa aiheuttaa sähköiskun.
- ▶ Älä sijoita konetta siten, että sen virtajohdon päälle voidaan astua tai johtoon voidaan kompastua.
- ▶ Älä sijoita esineitä virtajohdon päälle.
- ▶ Älä ohita koneen sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.
- ▶ Älä tuki koneen tuuletusaukkoja.
- ▶ Älä koskaan työnnä mitään esineitä koneen aukkoihin.

- ▷ Seuraavissa tilanteissa katkaise koneesta välittömästi virta ja irrota virtajohto pistorasiasta. Kutsu paikalle valtuutettu huoltoteknikko.
 - Koneesta lähtee epätavallista ääntä ta hajua.
 - Virtajohto on vaurioitunut.
 - Seinäkatkaisin, sulake tai turvakytkin on lauennut.
 - Koneeseen on läikkynyt nestettä.
 - Kone on kastunut.
 - Koneen osa on vaurioitunut.

Virrankatkaisu

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

Laserturvallisuus

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

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

Käyttöturvallisuus

Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa Xerox/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 sähkötekniikko, jos pistorasia on vaihdettava tai jos pistoke ei sovi pistorasiaan. Älä koskaan liitä konetta seinäpistorasiaan käyttämällä maadoittamatonta pistoketta.
- Noudata aina koneen mukana toimitettuja tai siihen merkittyjä varoituksia ja ohjeita.
- Siirrä 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 puhdistuksessa vain koneen oppaissa mainittuja aineita ja tarvikkeita ja noudata aina oppaiden ohjeita. Pidä kaikki puhdistustarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan irrota kansia tai suojalevyjä, jotka on kiinnitetty ruuvein. Näiden kansien tai suojalevyjen takana ei ole mitään osia, joita käyttäjä voisi huoltaa.
- Älä tee mitään huoltotoimia, joihin et ole saanut koulutusta valtuutetulta paikalliselta edustajalta tai joista ei ole annettu tarkkoja ohjeita koneen mukana toimitetuissa oppaissa.

Otsoniturvallisuus

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

Lisätietoja otsonista on Xeroxin julkaisemssa otsonitiedoteessa. 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.

Tarkastuslaitos

Underwriters Laboratories Inc.

NEMKO

Standardi

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

IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Tämä kone on valmistettu rekisteröidyn ISO9001 -laatustandardin mukaisesti.

Vaatimustenmukaisuus ja hyväksynät

CE-merkintä

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

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

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

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

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

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

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

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

Faksi

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:

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

Mikäli käytössä ilmenee ongelmia, ota ensin yhteyttä valtuutettuun paikalliseen jälleenmyyjään. Laite on testattu vastaamaan TBR21:tä, Euroopan talousalueella käytetyn analogisten radio- ja telepäätelaitteiden teknistä standardia. Tässä laitteessa on käyttäjän muutettavissa oleva maakoodin asetus. Lisätietoja on käyttöohjeissa. Maakoodi tulisi asettaa ennen laitteen kytkemistä verkkoon.

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

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

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 ilmastomuutoksia.

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

Palautumisaika virransäästötilasta: 12 sek.

Suositeltu uusiopaperilaatu: 3R91165

Eurooppa

Energy



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

Lisenssitietoja

JPEG Code

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

Heimdal

Copyright © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). 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 (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

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

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

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

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, 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

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

Euroopan unioni

Tämä merkki laitteessa ilmoittaa, että laitetta ei saa hävittää normaalin kotitalusjätteen lailla.



Euroopan unionin säännösten mukaan sähköiset ja elektroniset laitteet on eroteltava kotitalusjätteestä.

EU:n jäsenvaltioissa voivat kotitaloudet palauttaa käytetyt sähköiset ja elektroniset laitteet osoitettuihin paikkoihin veloitusetta. Lisätietoja saa paikallisilta viranomaisilta.

Joissakin jäsenvaltioissa paikallisen jälleenmyyjän on otettava vastaan veloitusetta vanha laite uuden laitteen myynnin yhteydessä. Lisätietoja saa jälleenmyyjältä.

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 asetuksista.

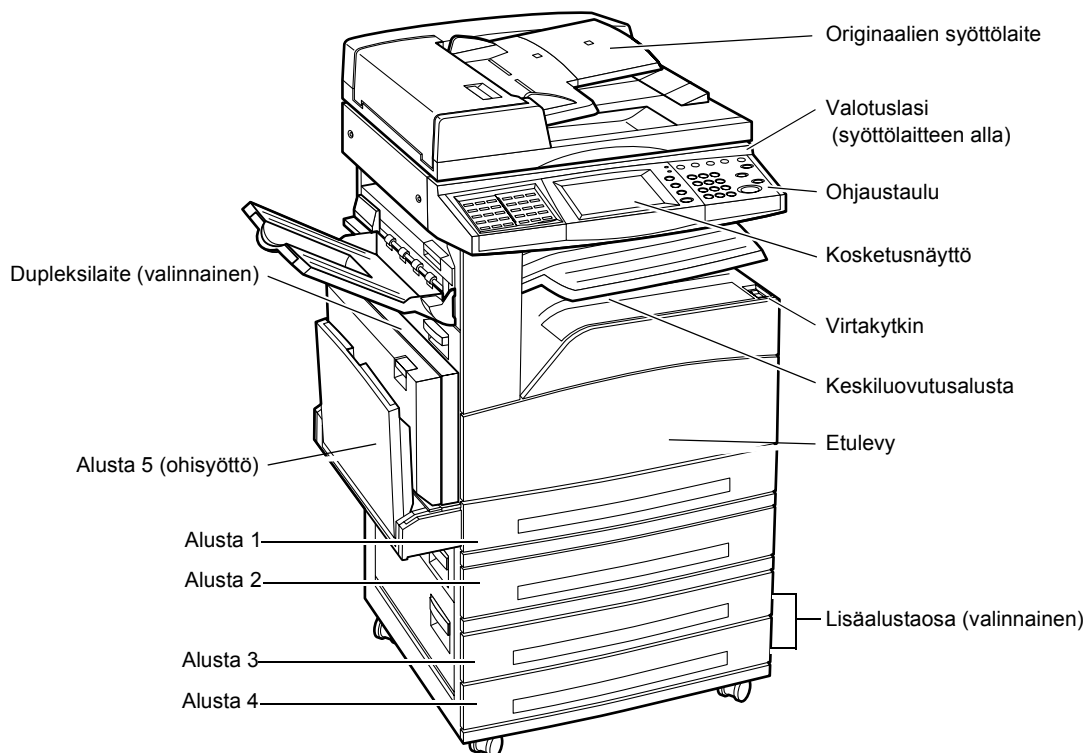
Tähän oppaaseen sisältyvät kosketusnäytön kuvat ovat koneesta, jossa kaikki yllämainitut toiminnot ovat käytettävissä.

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

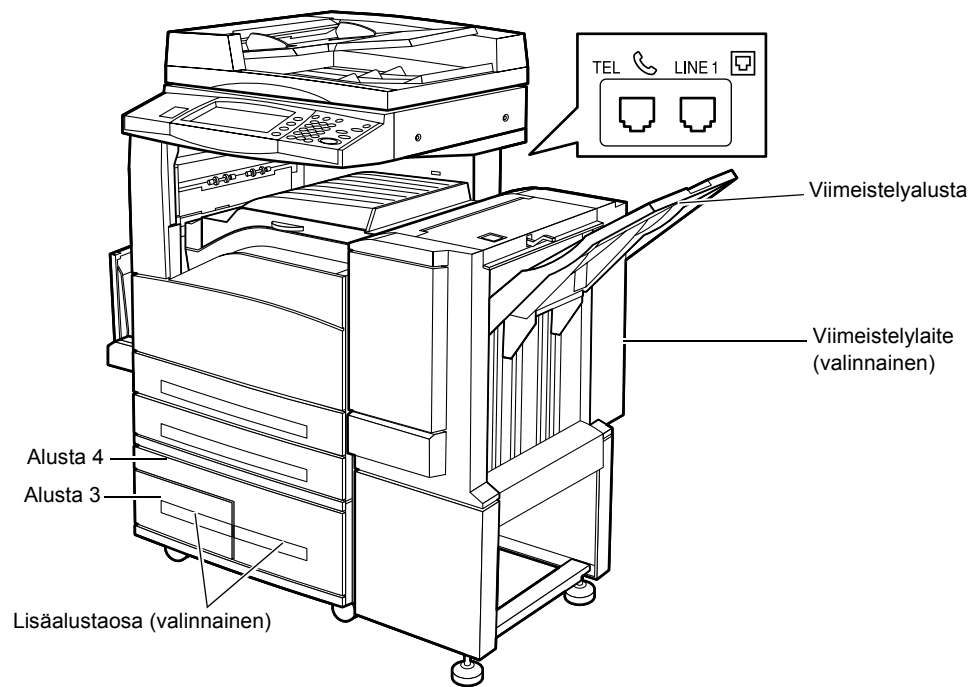
Lisätietoja toiminnoista, joita ei ole kuvattu tässä oppaassa, on Xeroxin Internet-sivuilla. Voit myös ottaa yhteyden Xeroxin edustajaan.

Koneen osat

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



HUOM. Koneen kokoonpanosta riippuen koneessa saattaa olla syöttölaitteen tilalla valotuskansi. Koneessa voi olla kaksi valinnaista paperialustaa.



TEL (puhelin)

Sijaitsee koneen takaosassa. Yhdistä tähän liittimeen tarvittaessa puhelin.

LINE 1

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

Viimeistelylaite

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

Dupleksilaite

Tämän laitteen avulla voidaan ottaa kaksipuolisia kopioita. Dupleksilaitetta käytettäessä paperi voidaan syöttää alustalta 1, 2, 3 tai 4. Lisätietoja on kohdassa *Puolisuus, luvussa Kopiointi, sivulla 41*.

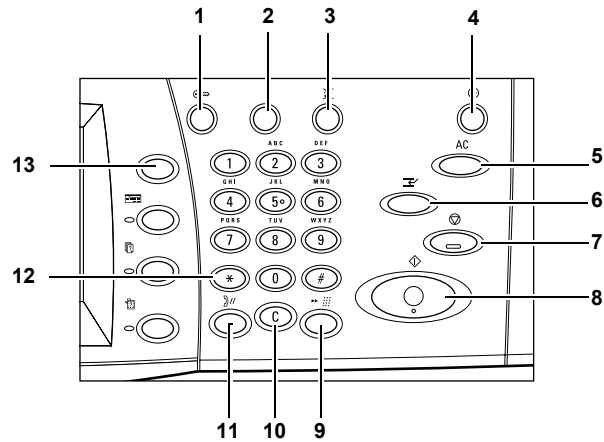
Paperialustat 3 ja 4

Koneen kokoonpanoon saattaa kuulua jompikumpi seuraavista lisäalustaosista:

- Kaksi vakiokokoista lisäalustaa – Kullekin alustalle mahtuu 500 arkkiä 80 g/m²:n paperia.
- Kaksi isoa lisäalustaa – Alustalle 3 mahtuu 800 arkkiä 80 g/m²:n A4-paperia (syöttö pitkä reuna edellä). Alustalle 4 mahtuu 1200 arkkiä 80 g/m²:n A4-paperia.

Ohjaustaulun näppäimet

Seuraavassa esitellään ohjaustaulun näppäimet ja niiden tehtävät.



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

	Näppäin	Tehtävä
12	<*(tähti)>	Osoittaa faksinumeroon sisältyvän erikoismerkin. Käytetään lisäksi ilmaisemaan faksinumeroiden ryhmää. Sallii lisäksi F-koodin tai salasanan antamisen.
13	<Kaikki palvelut>	Tuo esiin [Kaikki palvelut]-valikon, josta voidaan valita haluttu palvelu.

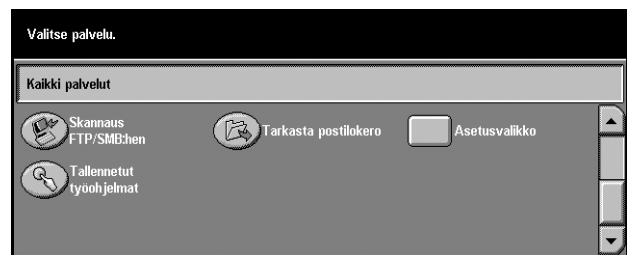
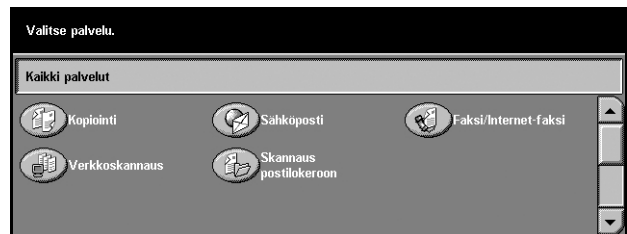
Ohjaustaulun näppäinten symbolit voivat vaihdella koneen ostomaan mukaan.

Palvelut ja toiminnot

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

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

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Voit vierittää näyttöä nuolinäppäinten avulla.
3. Valitse haluamasi palvelu.



Kopiointi

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

Sähköposti

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

Faksi/Internet-faksi

Voit faksata originaaleja usein eri tavoin. Voit esimerkiksi valita pienennyksen tai suurennyksen, tai määrittää vastaanottajia käyttämällä osoitteistoa ja koneen lyhytvalintatoimintoja. Voit lähettää ja vastaanottaa fakseja internetin tai intranetin kautta. Internet-faksin lähetyskulut ovat pienemmät kuin perinteisen faksin, joka käyttää yleistä puhelinverkostoa. Skannattuja asiakirjoja voidaan lähettää ja vastaanottaa sähköpostin liitteenä muilta koneilta, joissa on käytettävissä Internet-faksitoiminto. Lisätietoja on *luvussa Faksi/Internet-faksi*.

Verkkoskannaus

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

Skannaus postilokeroon

Skannattuja asiakirjoja voidaan tallentaa yksityisiin postilokeroihin hakua varten. Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Skannaus ja sähköposti, kohdassa Tallennus: - Skannaus postilokeroon.

Skannaus FTP/SMB:hen

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

Tarkasta postilokero

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

Tallennetut työohjelmat

Tällä toiminnolla voit tallentaa työn ohjelman työnumerolle. Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Tallennetut työohjelmat.

Asetusvalikko

Tässä valikossa voit asettaa tai muuttaa seuraavia toimintoja: Postilokero, Tallennetut työohjelmat, Työarkit, Osoitteisto, Ryhmälähetys, Viesti ja Paperin tyyppi. Lisätietoja on Käyttöoppaan luvuissa Tallennetut työohjelmat ja Asetukset.

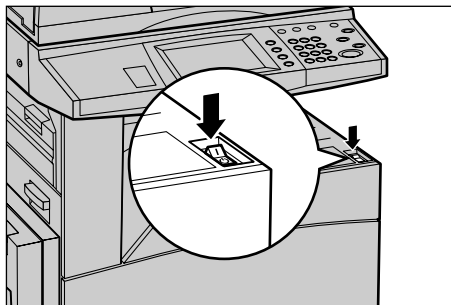
Virtakytkin

Virran kytkeminen

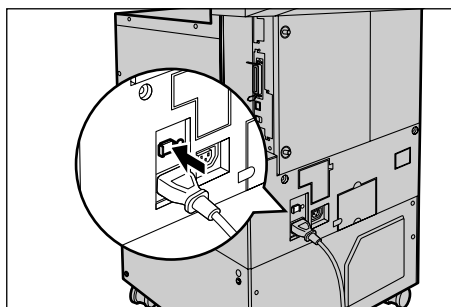
Varmista, että kone on liitetty asianmukaiseen virtalähteeseen ja että virtajohto on kytketty kunnolla pistorasiaan.

Kone on valmis kopioimaan noin 12 sekunnin kuluttua virran kytkemisestä (aika vaihtelee eri kokoonpanojen välillä). Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Teknisiä tietoja, kohdassa Koneen tiedot.

1. Paina virtakytkin <I>-asentoon.



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



Virran katkaiseminen

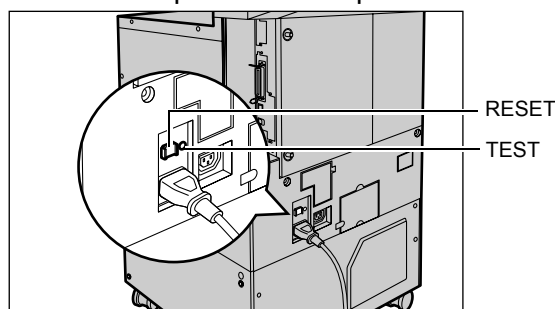
Virrankatkaisun jälkeen koneen kiintolevy (jos sellainen on asennettu) on käynnissä vielä noin 10 sekuntia ja tallentaa tiedostoja sekä valmistelee konetta virrankatkaisuun. Virta katkeaa koneesta tämän jälkeen kokonaan.

HUOM. Virran katkaisun ja kytkemisen välillä on suositeltavaa odottaa ainakin 20 sekuntia. Kiintolevy saattaa muussa tapauksessa vahingoittua.

Vikavirtasuoja

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

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

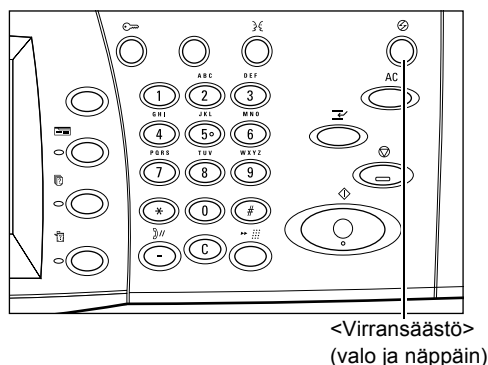


HUOM. Jos RESET-painike ponnahtaa uudelleen ulkoasentoon tai jos virta ei palaudu koneeseen tällä toimenpiteellä, ota yhteys Xeroxin Welcome Centeriin.

Virransäästötilat

Koneessa on käytettävissä erilaisia virransäästötiloja, jotka vähentävät 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



Alhaisen virrankulutuksen tila

Kone siirtyy automaattisesti tähän virransäästötilaan, kun viimeisestä kopiointi-, faksaus-, skannaus- tai tulostustyöstä on kulunut jokin tietty aika. Näyttö pimenee ja virransäästövalo syttyy. Tämä tila lopetetaan painamalla ohjaustaulun <Virransäästö>-näppäintä. Kone siirtyy virransäästötilasta pois myös silloin, kun se vastaanottaa faksin tai tulostustyön. Asiakas voi muuttaa tehtaalla asetettua 2 minuutin aikaa. Ajaksi voidaan asettaa 2–60 minuuttia.

Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdassa Autom. virransäästö.

Lepotila

Kone siirtyy automaattisesti lepotilaan oltuaan ensin alhaisen virrankulutuksen tilassa jonkin tietyn ajan. Lepotila kuluttaa vielä vähemmän sähköä. Näyttö pimenee ja virransäästövalo palaa. Lepotila lopetetaan painamalla <Virransäästö>-näppäintä. Kone siirtyy lepotilasta pois myös silloin, kun se vastaanottaa faksin tai tulostustyön. Asiakas voi muuttaa tehtaalla asetettua 2 minuutin aikaa. Ajaksi voidaan asettaa 2–60 minuuttia. Kone alkaa laskea lepotilaan siirtymisaikaa siirryessään alhaisen virrankulutuksen tilaan.

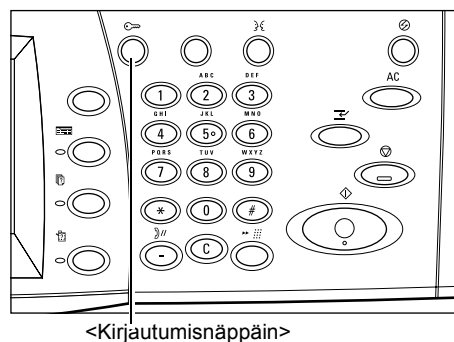
Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdassa Autom. virransäästö.

HUOM. Oletuksena on, että kone siirtyy suoraan lepotilaan oltuaan käyttämättömänä 15 minuutin ajan.

Ajastimien oletusasetusten muuttaminen

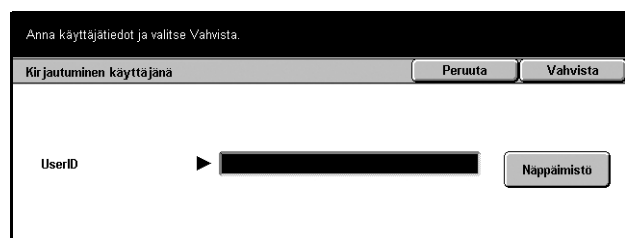
Tässä kuvataan, kuinka ajastimien oletusasetuksia voidaan muuttaa. Lisätietoja ja apua saat järjestelmänvalvojalta. Lisäksi lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdassa Kello ja ajastimet.

1. Paina ohjaustaulun <kirjautumisenäppäintä>.

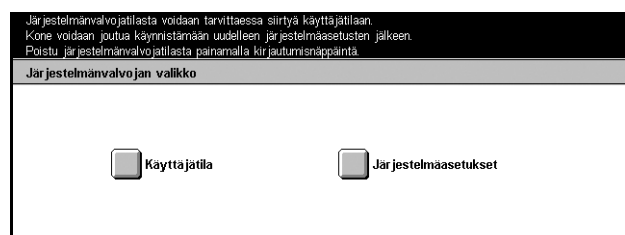


2. Anna järjestelmänvalvojan käyttäjätunnus numeronäppäimillä. Valitse [Vahvista].

HUOM. Järjestelmänvalvojan oletustunnus on 11111. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, on ehkä annettava myös salasana. Oletussalasana on x-admin.



3. Valitse [Järjestelmänvalvojan valikko]-näytöstä [Järjestelmäasetukset].



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

Tee valintasi.
Tiettyjen valintojen jälkeen kone käynnistyy uudelleen.

Järjestelmäasetukset Sulje

☐ Järjestelmäasetukset ☐ Asetusvalikko ☐ Järjestelmänvalvonta-asetukset

☐ Kirjautumisasetukset ja ositusvalvonta

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

Järjestelmäasetukset Sulje

☐ Yleisasetukset ☐ Kopiointiasetukset ☐ Verkkoasetukset

☐ Tulostusasetukset ☐ Skannausasetukset ☐ Faksiasetukset

☐ Sähköposti- ja iFax-asetukset ☐ Postilokero / Tallenn. töiden asetukset ☐ Sovelluksen tiedonsiirtoasetukset

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

Yleisasetukset Sulje

☐ Kello ja ajastimet ☐ Äänimerkit ☐ Oletusnäytöt

☐ Paperialustojen asetukset ☐ Työn autom. siirto eteenpäin ☐ Kuvalaatu

☐ Raportit ☐ Huolto ja diagnostiikka ☐ Muut asetukset

7. Valitse haluamasi kohde.

8. Valitse [Muuta asetuksia].

9. Tee tarvittavat toimenpiteet.

10. Valitse [Tallenna].

Valitse kohde ja sitten Muuta asetuksia.

Kello ja ajastimet Sulje

Kohteet	Nykyiset asetukset
1 Päivämäärä	4222004 (v.p.k)
2 Aika	12:27
3 Aikavyöhyke	GMT +9:00
4 Keskäaika	Ei käytössä
5 NTP-ajan synkronointi	Ei

Muuta asetuksia

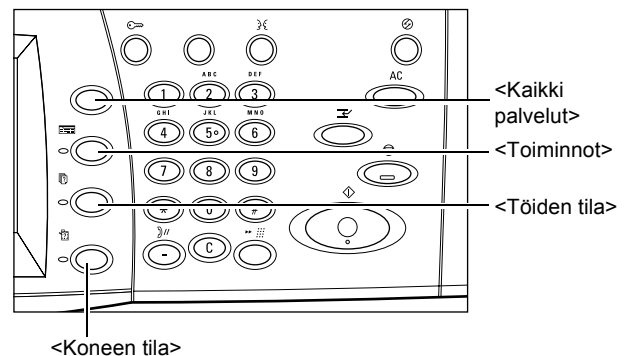
Tilanäppäimet

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

Koneessa on neljä tilanäppäintä.

- Kaikki palvelut
- Toiminnot
- Töiden tila
- Koneen tila

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

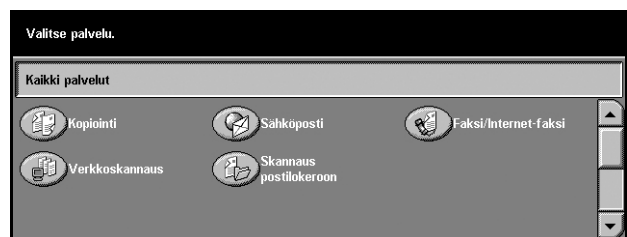


Kaikki palvelut

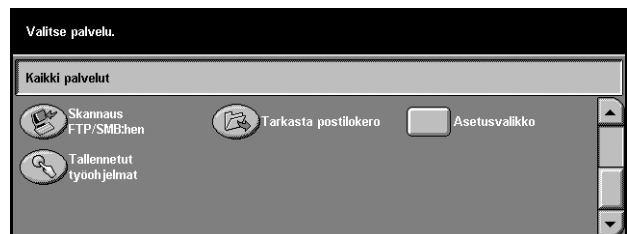
Tällä näppäimellä päästään kaikkiin käytettävissä oleviin palveluihin.

HUOM. Järjestelmävalvoja voi muuttaa näppäinten järjestystä tässä näytössä.

1. Paina <Kaikki palvelut>-näppäintä.



2. Voit siirtyä näytöstä toiseen nuolinäppäinten avulla.



Toiminnot

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

Töiden tila

Tällä näppäimellä pääset seuraamaan työn etenemistä. Voit myös tuoda näyttöön lokin, joka sisältää yksityiskohtaisia tietoja valmiista töistä. Uusimmat työt näkyvät luettelossa ylimpänä. Voit myös tarkistaa, poistaa tai tulostaa erilaisia erikoistöitä sekä koneen yleisessä postilokerossa olevia töitä. Lisätietoja on Käyttöoppaassa.

Koneen tila

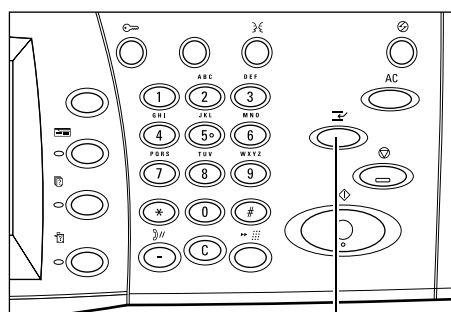
Tällä näppäimellä voit tarkistaa koneen, laskutusmittarin ja värikasetin tilan sekä tulostaa useita erilaisia raportteja. Lisätietoja on Käyttöoppaassa.

Välityö

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

HUOM. Kone pysäyttää käynnissä olevan työn sopivassa kohdassa.

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



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

Uusiopaperi

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

3 Kopiointi

Tässä luvussa kerrotaan koneen kopiointitoiminnoista.

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

Kopiointi

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

1. *Originaalien asettaminen paikoilleen – sivu 33*
 2. *Toimintojen valinta – sivu 35*
 3. *Kopiomäärän antaminen – sivu 36*
 4. *Kopiointityön käynnistäminen – sivu 36*
 5. *Kopiointityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä – sivu 37*
- Kopiointityön pysäyttäminen – sivu 37*

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

1. Originaalien asettaminen paikoilleen

Kopioitavat originaalit voidaan asettaa joko:

- syöttölaitteeseen tai
- valotuslasille.

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

HUOM. Kone tunnistaa automaattisesti originaalien vakiokoot. Tunnistettavat vakiokoot määrittää järjestelmänvalvoja. Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdassa Paperikokoasetukset. Jos originaali ei ole vakiokokoinen tai jos kone ei tunnista sitä vakiokokoiseksi, koneen näyttöön tulee kehoitus tarkistaa originaalin koko tai määrittää se käsin. Lisätietoja originaalin koon määrittämisestä on kohdassa *Originaalin koko, sivulla 50*.

Originaalien syöttölaite

Syöttölaitteeseen mahtuu 50 arkkia tavallista paperia (38–128 g/m²). Originaalin sallitut mitat ovat 140–297 mm (leveys) ja 210–432 mm (pituus) sekä standardikoot A5–A3 (vaaka). Varmista, että originaalit ovat hyväkuntoisia ja ettei niissä ole nitomanastoja eikä paperiliittimiä. Syöttölaite tunnistaa vakiokoot. Voit myös antaa koon manuaalisesti [Skannausasetukset]-kortilla.

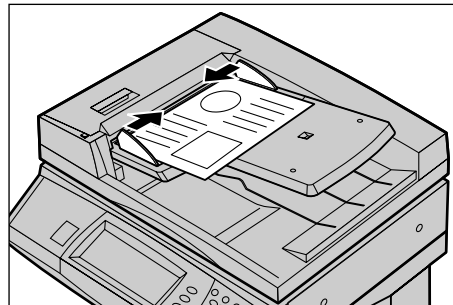
Lisätietoja erikokoisten originaalien kopioimisesta syöttölaitetta käyttämällä on kohdassa *Originaalit erikokoisia, sivulla 50*.

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

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

Lisätietoja erikokoisten originaalien kopioimisesta syöttölaitetta käyttämällä on kohdassa *Originaalit erikokoisia, sivulla 50*.

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



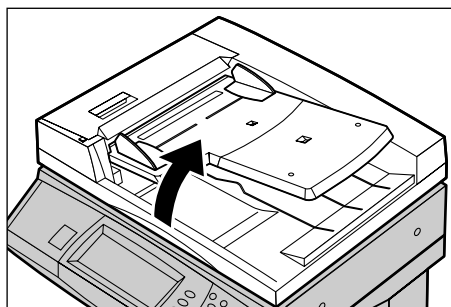
Jos paperialustaksi on valittu [Autom.], kone valitsee originaalien kokoa vastaavan alustan automaattisesti. Näytössä näkyvät valittu alusta sekä sillä olevan paperin koko ja suunta.

HUOM. Tämä toiminnon käyttö edellyttää, että jollakin alustalla on sopivankokoista paperia. Jos asianmukaista alustaa ei löydy, voit valita alustan manuaalisesti tai käyttää ohisyöttöalustaa. Lisätietoja alustan valitsemisesta on kohdassa *Paperialusta, sivulla 40*.

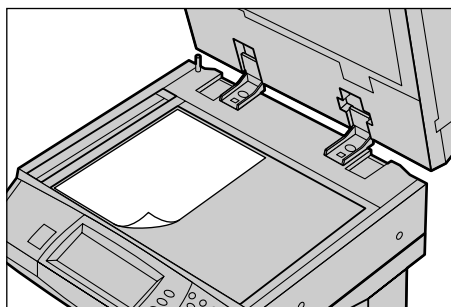
Valotuslasi

Valotuslasia käytetään, kun halutaan kopioida vain yksi originaali tai sidottu originaali, jonka leveys on 15–297 mm ja pituus on 15–432 mm.

1. Nosta syöttölaite (tai valotuskansi) ylös.



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



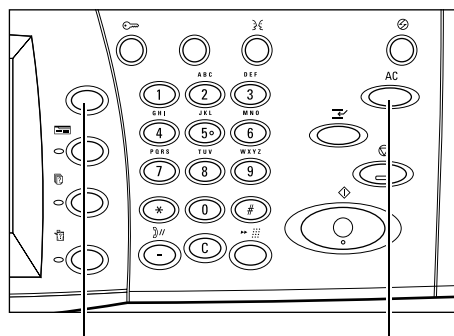
3. Laske syöttölaite (tai valotuskansi) alas.

2. Toimintojen valinta

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

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

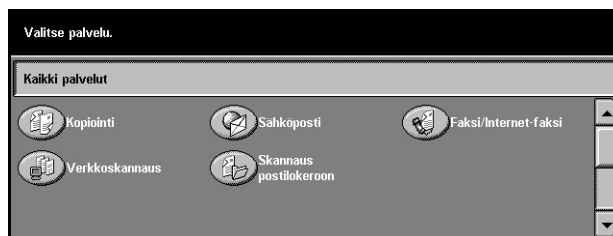
1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.



<Kaikki palvelut>

<AC (Nollaa kaikki)>

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



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

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

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

Perustoiminnot – sivu 38

Kuvalaatu – sivu 45

Skannausasetukset – sivu 47

Erikoistoiminnot – sivu 55

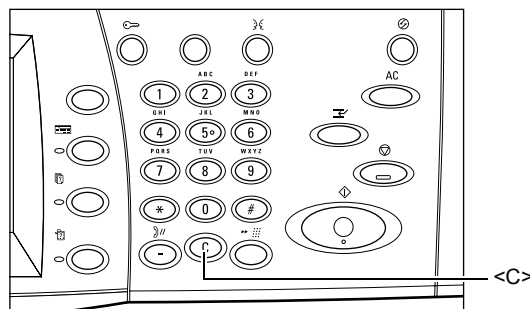
Työ – sivu 64

3. Kopiomäärän antaminen

Enimmäiskopiomäärä on 999.

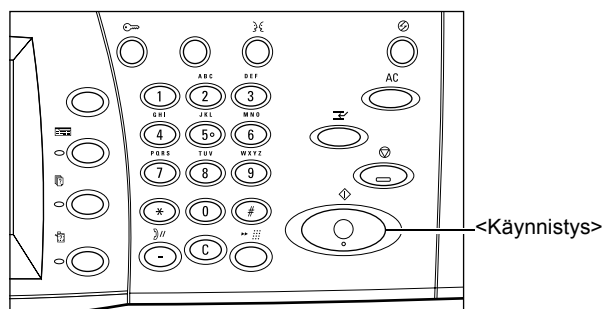
1. Anna kopiomäärä numeronäppäimillä. Määrä näkyy näytön oikeassa yläkulmassa.

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.



Jos valotuslasi tai originaalien syöttölaite on vapaana ja koneessa on valinnainen kiintolevy, voit skannata seuraavan originaalin tai ohjelmoida seuraavan työn edellisen työn kopioinnin aikana. Voit ohjelmoida seuraavan työn myös samalla, kun kone lämpenee.

5. Kopiointityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.

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

Töiden tila
Valitse työ, jonka haluat tarkastaa tai peruuttaa.
Tai palaa töiden ohjelmointiin painamalla Toiminnot-näppäintä.

Nykyinen ja odottavat työt	Valmiit työt	Tallennetut työt	Odottavien töiden tulostus
Työn nro ja tyyppi	Tila	Etalaitte tai kuvaus	Tilanne
00002 Kopiointityö	Skannataan	A4D: 100%	1/1

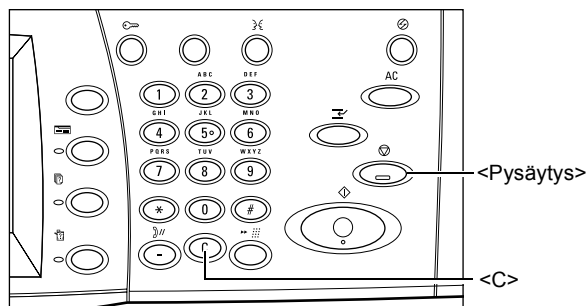
Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Töiden tila, kohdassa Nykyinen ja odottavat työt.

Kopiointityön pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan kopiointityön manuaalisesti noudattamalla alla olevia ohjeita.

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

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



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

Töiden tila
Valitse työ, jonka haluat tarkastaa tai peruuttaa.
Tai palaa töiden ohjelmointiin painamalla Toiminnot-näppäintä.

Nykyinen ja odottavat työt	Valmiit työt	Tallennetut työt	Odottavien töiden tulostus
Työn nro ja tyyppi	Tila	Etalaitte tai kuvaus	Tilanne
00002 Kopiointityö	Skannataan	A4D: 100%	1/1

Perustoiminnot

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

Kokosuhde – sivu 38

Paperialusta – sivu 40

Puolisuus – sivu 41

Luovutus – sivu 43

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopio]. Varmista, että esiin tulee [Perustoiminnot]-kortti.
3. Valitse haluttu toiminto.

Kokosuhde

Originaaleista voidaan ottaa myös pienennöksiä tai suurennoksia, joiden koko voi olla 25–400 % originaalin koosta.

100%

Kopiot ovat samankokoisia kuin originaali.

Autom. %

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

HUOM. Jos olet valinnut tämän vaihtoehdon, et voi valita paperialustaksi [Autom.] tai alustan 5 (ohisyöttö) paperikooksi [Autom. koontunnistus]. Kone valitsee tässä tilanteessa automaattisesti alustan 1. Jos alustan 5 (ohisyöttö) paperikooksi on valittu [Autom. koontunnistus], <Käynnistys>-näppäimen painaminen aiheuttaa virheen.

Esiasetukset

Valittavana on kaksi usein käytettyä vakiosuhdetta, jotka järjestelmänvalvoja on määrittänyt.

Lisää

Avaa [Kokosuhde]-näytön.

[Kokosuhde]-näyttö

Tässä näytössä voit valita kokosuhteen.

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortin [Kokosuhde]-kohdasta [Lisää].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Vakio-%

- Esiasetukset – Valittavissa on seitsemän erilaista valmiiksi määritettyä kokosuhdetta. Koneen järjestelmänvalvoja asettaa nämä.
- Kopioi kaikki – Pienentää originaalin kuvaa hieman valittua kokosuhdetta enemmän, jotta koko kuva mahtuisi kopiopaperille.

Zoom

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

Erillinen X- ja Y-%

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

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

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

Paperialusta

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

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

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

The screenshot shows the 'Kopiointivalmius' screen with the following sections:

- Perustoiminnot** (Basic Functions): Includes 'Kokosuhde' (Scale) with options 100%, Autom. %, 50% (A3 → A5), 70% (A3 → A4), and 'Lisää...' (Add...).
- Kuvalaatu** (Image Quality): Includes 'Paperialusta' (Paper Tray) with options Autom., 1 A4, 2 A3, 3 B5 x 11", and 'Lisää...'.
- Skannausasetukset** (Scanning Settings): Includes 'Puolisuus' (Duplex) with options 1 → 1, 1 → 2 (ylä-ylä), 2 → 2 (ylä-ylä), 2 → 1 (ylä-ylä), and 'Lisää...'.
- Erikoistoiminnot** (Special Functions): Includes 'Luovutus' (Delivery) with options Autom., Ylävasen, Kaksi, vasen, Yläoikea, and 'Lisää...'.
- Työ** (Job): Includes 'Määrä' (Quantity) set to 1 and 'Musti 100 %' (Black 100%).

Autom.

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

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

Esiasetukset

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

Lisää

Avaa [Paperialusta]-näytön.

[Paperialusta]-näyttö

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

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortin [Paperialustat]-kohdasta [Lisää].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

The screenshot shows the 'Paperialusta' screen with the following options:

- Autom. (Automatic)
- A4 (Tavallinen) (A4 (Standard))
- A3 (Tavallinen) (A3 (Standard))
- B5 x 11" (Tavallinen) (B5 x 11" (Standard))
- A4 (Tavallinen) (A4 (Standard))
- Ohisyöttö... Autom. tunnistus (Tavallinen) (Feeder... Automatic detection (Standard))

Buttons at the top right: 'Peruuta' (Cancel) and 'Tallenna' (Save). A 'Määrä' (Quantity) field is set to 1, and 'Musti 100 %' (Black 100%) is indicated.

Autom.

[Autom.] on selitetty aiemmin tässä oppaassa.

Esiasetukset

Valittavana on neljä esiasetettua alustaa.

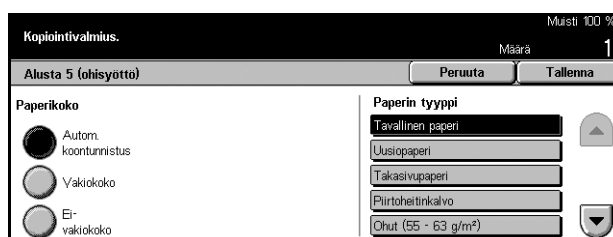
Ohisyöttö

Avaa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näytön.

[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö

Ohisyöttöalustalle voidaan asettaa paperia, jota mikään esiasetettu alusta ei sisällä. Ohisyöttöalustalle voidaan panna noin 10 mm:n paksuinen pino paperia (suunnilleen 95 arkia 80 g/m²:n paperia). Seuraavien ohjeiden avulla voit käyttää ohisyöttöalustaa mahdollisimman tehokkaasti hyväksesi.

1. Valitse [Paperialusta]-näytöstä [Ohisyöttöalusta].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Paperikoko

- Autom. koontunnistus – Kone tunnistaa automaattisesti ohisyöttöalustalla olevan paperin koon.
- Vakiokoko – Tuo näyttöön vakiokoot, joista voit valita haluamasi järjestelmänvalvoja määrittää paperin vakiokoot.
- Ei-vakiokoko – Voit määrittää paperin pituus- ja leveysmitat nuolinäppäimillä 1 mm:n välein. Paperi voi olla 89–297 mm leveä ja 99–432 mm pitkä.

Paperin tyyppi

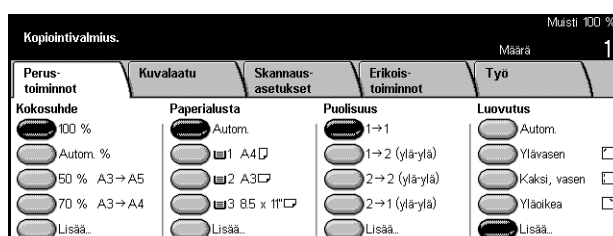
Valitse paperin tyyppi näytössä näkyvistä vaihtoehdoista. Koneen järjestelmänvalvoja on asettanut nämä.

Puolisuus

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

HUOM. Määritä originaalin suunta ennen tämän toiminnot käyttämistä. Tätä varten valitse [Skannausasetukset]-kortista [Originaalin suunta].

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



1 → 1-puolinen

Yksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.

1 → 2 (ylä-ylä)

Yksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

2 → 2 (ylä-ylä)

Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita.

2 → 1 (ylä-ylä)

Kaksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.

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

Lisää

Avaa [Puolisuus]-näytön.

[Puolisuus]-näyttö

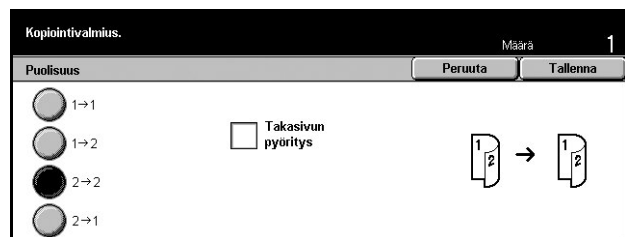
Tässä näytössä on edellä kuvatut vaihtoehdot. Lisäksi voidaan valita, halutaanko takasivulle kopioitava kuva kääntää ylösalaisin etusivuun nähden.

1. Valitse [Perustoiminnot]-kortin [Puolisuus]-kohdasta [Lisää].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Takasivun pyörittys

Valitsemalla tämän voit pyörittää takasivun kuvan ylösalaisin etusivuun nähden.

HUOM. Tämä on valittavissa vain, kun on valittu [1 → 2 (ylä-ylä)] tai [2 → 2 (ylä-ylä)].



Luovutus

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

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

HUOM. Jos koneessa ei ole oikeankokoista paperia, kun on valittu nidonta, esiin tulee asiasta kertova virheviesti. Kun näin käy, viimeistelylaitteeseen on jo ehditty luovuttaa vääräkokoisia kopioita, joiden käsittely on pysähtynyt nidontavaiheeseen. Jos esiin tulee virheviesti "Paperin koko tai suunta alustalla 5 (ohisyöttö) ei vastaa valintaa:" tai "Paperialustan X paperikoko tai paperin suunta ei vastaa valittua paperia. Aseta alustalle paperia:", avaa viimeistelylaitteen kansi ja poista vääräkokoinen paperi. Lisää alustalle oikeankokoista paperia ja aloita työ uudelleen. Jos vain vaihdat paperin oikeankokoiseen ja jatkat työtä poistamatta viimeistelylaitteessa jo olevia kopioita, kone nitoo yhteen nämä ja alustalta syötetyn oikeankokoisen paperin.

Kopiointivalmius.				Määrä
Perus- toiminnot	Kuvalaatu	Skannaus- asetukset	Erikois- toiminnot	Tyo
Kokosuhde	Paperialusta	Puolisuus	Luovutus	
100 %	Autom.	1→1	Autom.	
Autom. %	1 A4	1→2 (ylä-ylä)	Ylävasen ☐	
50 % A3→A5	2 A3	2→2 (ylä-ylä)	Kaksi, vasen ☐	
70 % A3→A4	3 85 x 11"	2→1 (ylä-ylä)	Yläoikea ☐	
Lisää...	Lisää...	Lisää...	Lisää...	

Autom.

Kone valitsee automaattisesti joko [Lajittelun] tai [Ei lajittelua]. [Lajittelua] sovelletaan käytettäessä originaalien syöttölaitetta tai kun on valittu [Kirjaoriginaali], [Kannet], [Tyhjät väliarkit + lisäkopioid], [Nidonta], [Koostetyö], [Vedos] tai [Kopiointi vihkoksi]. Muuten sovelletaan [Ei lajittelua].

Ylävasen

Nitoo vasemmasta yläreunasta.

Kaksi, vasen

Nitoo kahdesti vasemmasta reunasta.

Yläoikea

Nitoo oikeasta yläreunasta.

Lisää

Avaa [Luovutus]-näytön.

[Luovutus]-näyttö

Tästä näytöstä tehdään nidontaa, lajittelua ja luovutusalustaa koskevat valinnat.

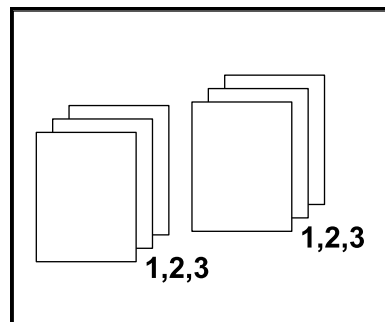
1. Valitse [Perustoiminnot]-kortin [Luovutus]-kohdasta [Lisää].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Nidontakohta

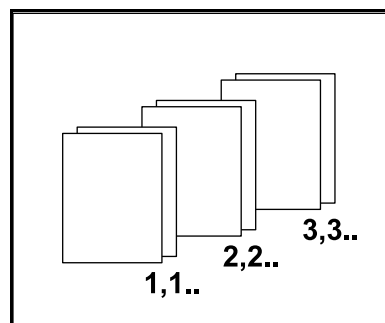
Voit valita jonkin viidestä nidontakohdasta.

Lajittelu

- Autom. – Kone valitsee automaattisesti, lajitellaanko kopiot vai ei. Tämä on selostettu jo aiemmin tässä jaksossa.
- 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.



Luovutuspaikka

Voit valita luovutuspaikaksi jommankumman seuraavista vaihtoehdoista: [Keskiluovutus-alusta] tai [Viimeistelyalusta].

HUOM. Keskiluovutuslusta on ensin otettava käyttöön Lisäalustaosa-asetuksella. Valitse käytettävän lisäalustaosan tyyppi. Jos viimeistelylaite on asennettu, ota keskiluovutuslusta käyttöön valitsemalla [Limittävä luovutuslaite].

Kuvalaatu

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

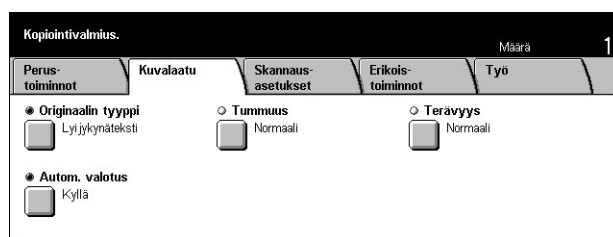
Originaalin tyyppi – sivu 45

Tummuus – sivu 46

Terävyys – sivu 46

Automaattinen valotus – sivu 46

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



Originaalin tyyppi

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

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Originaalin tyyppi].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Teksti

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää ainoastaan tekstiä. Tämä kannattaa valita, kun kopion on oltava tarkka.

Teksti & valokuva

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

Valokuva

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali sisältää ainoastaan valokuvia.

Lyijykynäteksti

Käytä tätä vaihtoehtoa, kun kopioitava originaali on kirjoitettu lyijykynällä. Lyijykynällä kirjoitettu teksti on yleensä vaaleaa eikä erotu helposti. Tämä valinta tulostaa tekstin tavanomaista tummempana.

Tummuus

Tämän toiminnon avulla voidaan säätää kopion tummuutta.

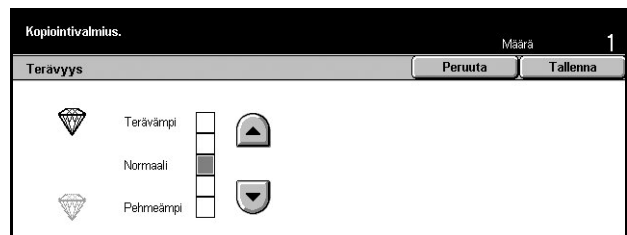
1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Tummuus].
2. Valitse tummuuden aste.
3. Valitse [Tallenna].



Terävyys

Tämän toiminnon avulla voidaan terävöittää tai pehmentää ohuita viivoja tai reunoja.

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Terävyys].
2. Valitse terävyyden aste.
3. Valitse [Tallenna].

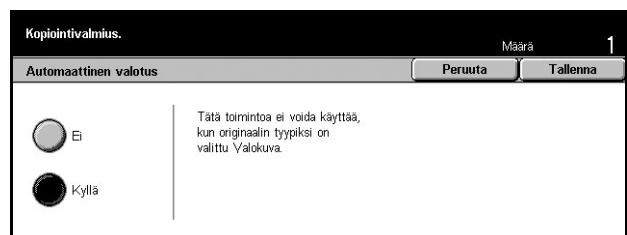


Automaattinen valotus

Tätä toimintoa käyttämällä voidaan häivyttää originaalin värillinen tausta.

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

1. Valitse [Kuvalaatu]-kortista [Autom. valotus].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].



Skannausasetukset

Tässä kuvataan, kuinka [Skannausasetukset]-kortin toiminnoilla voidaan vaikuttaa sivujen aseteluun. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Kirjaoriginaali – sivu 47

Kirjan 2-puoliskopiointi – sivu 49

Originaalin koko – sivu 50

Originaalit erikokoisia – sivu 50

Reunahäivytytys – sivu 51

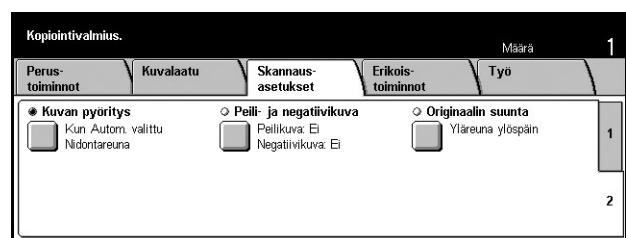
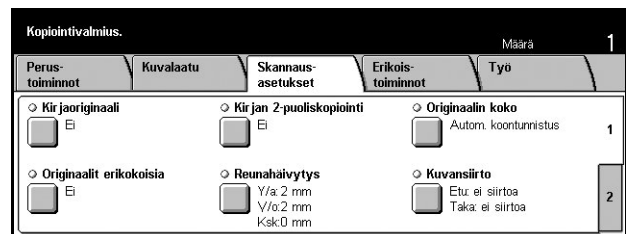
Kuvansiirto – sivu 51

Kuvan pyörittys – sivu 53

Peili- ja negatiivikuva – sivu 54

Originaalin suunta – sivu 55

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



Kirjaoriginaali

Tällä toiminnolla voidaan kopioida kirjan aukeaman molemmat sivut. Toiminto edellyttää valotuslasin käyttöä. Sivut kopioidaan erillisille arkeille.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kirjaoriginaali].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



HUOM. Kirjan aukeama on asetettava valotuslasille vaakasuuntaisesti.

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vasen sitten oikea sivu

Ensin kopioidaan aukeaman vasen sivu.

Oikea sitten vasen sivu

Ensin kopioidaan aukeaman oikea sivu.

Ylempi sitten alempi sivu

Ensin kopioidaan aukeaman ylempi sivu.

Molemmat sivut

Aukeaman molemmat sivut kopioidaan.

Vain vasen sivu

Vain aukeaman vasen sivu kopioidaan.

Vain oikea sivu.

Vain aukeaman oikea sivu kopioidaan.

Vain ylempi sivu

Vain aukeaman ylempi sivu kopioidaan.

Vain alempi sivu

Vain aukeaman alempi sivu kopioidaan.

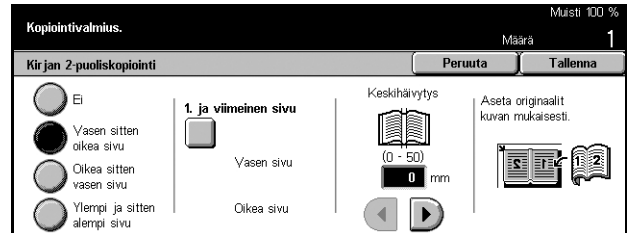
Keskihäivytytys

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

Kirjan 2-puoliskopiointi

Tällä toiminnolla voidaan kirjasta tai muusta sidotusta originaalista ottaa kaksipuolisia kopioita käyttäessä valotuslasia. Kone lisää ensimmäiseksi sivuksi automaattisesti tyhjän sivun.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kirjan 2-puoliskopiointi].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



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

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Vasen sitten oikea sivu

Ensin kopioidaan aukeaman vasen sivu.

Oikea sitten vasen sivu

Ensin kopioidaan aukeaman oikea sivu.

Ylempi sitten alempi sivu

Ensin kopioidaan aukeaman ylempi sivu.

1. ja viimeinen sivu

Avaa [Kirjan 2-puoliskopiointi - 1. ja viimeinen sivu]-näytön.

Tällä toiminnolla määritetään ensimmäiseksi ja viimeiseksi kopiosivuksi joko vasen tai oikea sivu.

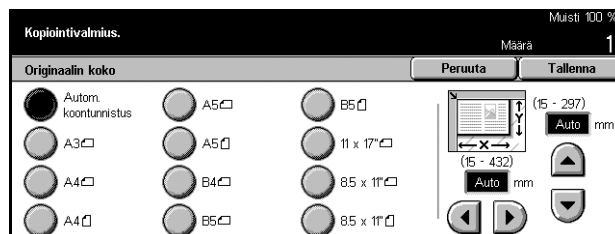
Keskihäivytytys

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

Originaalin koko

Tällä toiminnolla originaalin koko voidaan tunnistaa automaattisesti, valita vakiokokojen luettelosta tai määrittää itse. Kun valitaan oma koko, kone kopioi originaalit määritetyn koon mukaisesti niiden oikeasta koosta riippumatta.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Originaalin koko].
2. Valitse haluttu toiminto.
3. Valitse [Tallenna].



Autom. koontunnistus

Kone tunnistaa automaattisesti vakiokokoiset originaalit.

Esiasetukset

Valittavissa on 11 vakiokokoa. Nämä koot on asettanut koneen järjestelmänvalvoja.

Oma koko

Määritä originaalin koko nuolinäppäimillä. Originaalin leveys voi olla 15–297 mm ja pituus 15–432 mm.

Originaalit erikokoisia

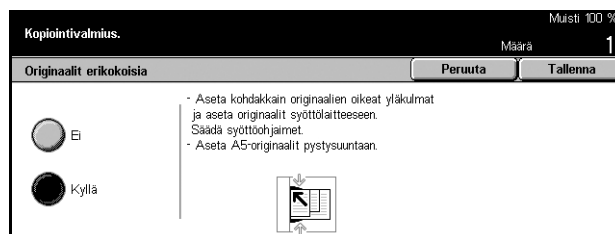
Kun tämä toiminto valitaan, syöttölaitteeseen voidaan asettaa samalla kertaa erikokoisia originaaleja.

HUOM. Voit ottaa toiminnon käyttöön valitsemalla [Originaalin koko]-näytöstä [Autom. koontunnistus].

HUOM. Tämän toiminnon käyttö edellyttää, että originaalien suunta on määritetty toiminnolla [Originaalin suunta].

HUOM. Vaikka originaalit olisivat vakiokokoisia, näyttöön voi silti tulla viesti, jossa pyydetään antamaan originaalin koko käsin. Anna koko näytön ohjeiden mukaan. Aseta erikokoiset originaalit syöttölaitteeseen lyhyt reuna edellä.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Originaalit erikokoisia].
2. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].
3. Valitse [Tallenna].



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

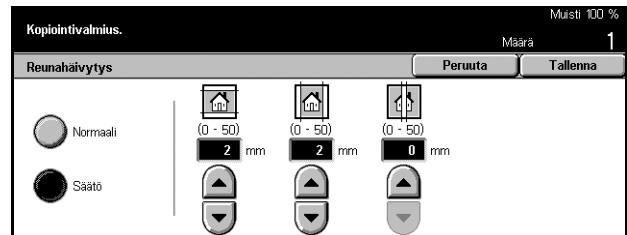
Reunahäivytytys

Tällä toiminnolla voidaan kopioarkin reuna-alueilta sekä keskikohdasta häivyttää ylimääräisiä jälkiä, kuten nitomanastan jälkiä tai mustia varjoja.

HUOM. Jos toimintoa ei käytetä kopioitaessa kirjaa tai jos valotuskansi on auki kopiointin aikana, kopioiden reuna-alueilla tai keskikohdassa saattaa näkyä tummia varjoja.

HUOM. Tämän toiminnon käyttö edellyttää, että originaalien suunta määritetty toiminnolla [Originaalin suunta].

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Reunahäivytytys].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



Normaali

Häivytykseen sovelletaan vakioasetuksia. Vakioasetukset on määrittänyt järjestelmänvalvoja. Jos et halua häivyttää reuna-alueita tai keskikohtaa, valitse [Säätö] ja valitse 0.0 nuolinäppäimillä.

Säätö

Tällä toiminnolla voidaan säätää häivytyksen määrää. Valitse, kuinka paljon haluat häivyttää sivun ylä- ja alareunasta, vasemmasta ja oikeasta reunasta ja keskikohdasta (enintään 50 mm).

Kuvansiirto

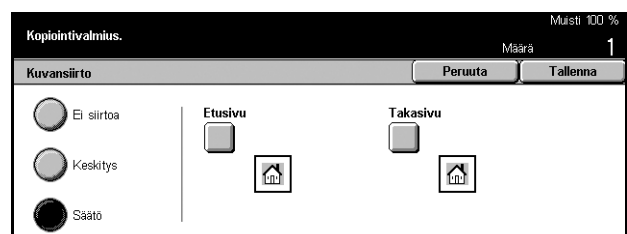
Tällä toiminnolla voidaan siirtää kuva toiseen paikkaan kopiopaperilla.

HUOM. Tämän toiminnon käyttö edellyttää, että originaalien suunta on määritetty toiminnolla [Originaalin suunta].

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

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

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kuvansiirto].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Ei siirtoa

Poistaa toiminnon käytöstä.

Keskitys

Siirtää kuvan automaattisesti paperin keskelle.

Säätö

Siirtää kuvaa automaattisesti määritetyn määrän verran (enintään 50 mm).

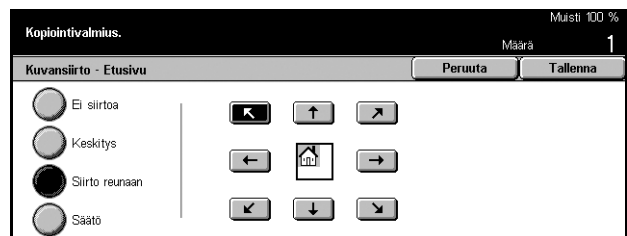
Jos käytössä olevalla koneella on mahdollisuus ottaa kaksipuolisia kopioita, voit valita oman asetuksen etu- ja takasivua varten.

- Etusivu – avaa [Kuvansiirto - Etusivu]-näytön.
- Takasivu – avaa [Kuvansiirto - Takasivu]-näytön.

[Kuvansiirto - Etusivu]-näyttö

Tällä toiminnolla voit siirtää etusivun kuvaa.

1. Valitse [Kuvansiirto]-näytöstä [Säätö].
2. Valitse [Etusivu]. Näkyviin tulee [Kuvansiirto - Etusivu]-näyttö.
3. Valitse haluttu vaihtoehto.
4. Valitse [Tallenna].

**Ei siirtoa**

Poistaa toiminnon käytöstä.

Keskitys

Siirtää kuvan automaattisesti paperin keskelle.

Siirto reunaan

Siirtää kuvan paperin reunaan. Voit määrittää siirron suunnan valitsemalla jonkin kahdeksasta nuolesta.

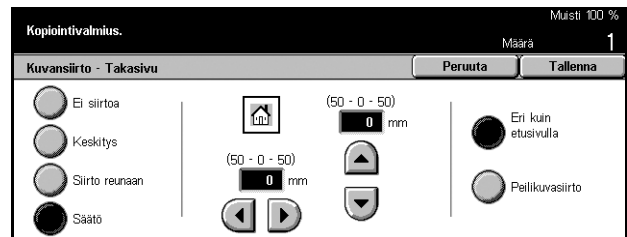
Säätö

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

[Kuvansiirto - Takasivu]-näyttö

Tällä toiminnolla voidaan siirtää takasivun kuvia.

1. Valitse [Kuvansiirto]-näytöstä [Säätö].
2. Valitse [Takasivu]. Esiin tulee [Kuvansiirto - Takasivu]-näyttö.
3. Valitse haluttu vaihtoehto.
4. Valitse [Tallenna].



Ei siirtoa

Poistaa toiminnon käytöstä.

Keskitys

Siirtää kuvan automaattisesti paperin keskelle.

Siirto reunaan

Siirtää kuvan paperin reunaan. Voit määrittää siirron suunnan valitsemalla jonkin kahdeksasta nuolesta.

Säätö

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

Eri kuin etusivulla

Tällä toiminnolla voit valita takasivua varten etusivusta poikkeavan asetuksen.

Peilikuvansiirto

Sijoittaa takasivun kuvan automaattisesti etusivun kuvaa vastaavaan paikkaan.

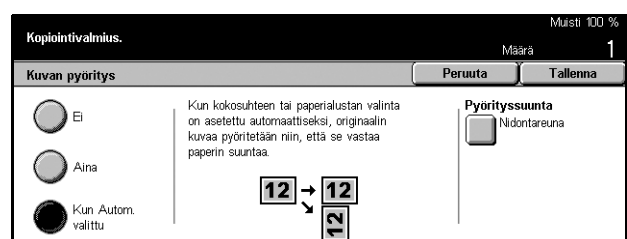
Kuvan pyörittys

Tällä toiminnolla voidaan kuva pyörittää automaattisesti alustalla olevan kopiopaperin suuntaiseksi.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Kuvan pyörittys].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.



Aina

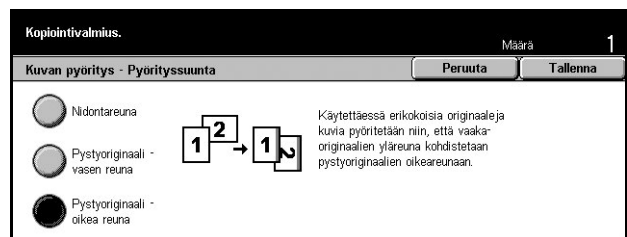
Kone pyörittää kuvaa aina.

Kun Autom. valittu

Kone pyörittää kuvaa vain silloin, kun [Paperialusta]- tai [Kokosuhde]-toiminnon asetukseksi oksi on valittu [Autom.].

Pyörityssuunta

Avaa [Kuvan pyöritys - Pyörityssuunta]-näytön.

[Kuvan pyöritys - Pyörityssuunta]-näyttö

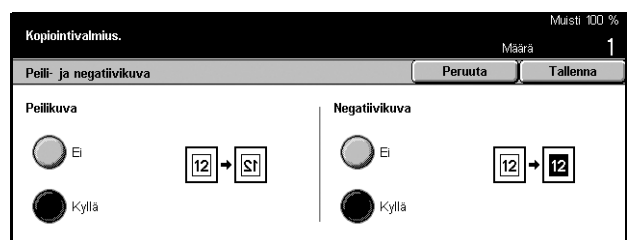
Tässä näytössä voidaan määrittää reuna, jonka mukaan kuvan yläreuna kohdistetaan, kun originaalit ovat erisuuntaisia. Käytettävissä on seuraavat vaihtoehdot:

- Nidontareuna – Kuvaa pyöritetään nidontareunan mukaan. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, kun koneeseen on asennettu viimeistelylaite.
- Pystyoriginaali - vasen reuna – Kohdistaa vaakasuuntaisen originaalin yläreunan pystysuuntaisen originaalin vasempaan reunaan.
- Pystyoriginaali - oikea reuna – Kohdistaa vaakasuuntaisen originaalin yläreunan pystysuuntaisen originaalin oikeaan reunaan.

Peili- ja negatiivikuva

Tämä näyttö sisältää kaksi toimintoa: peilikuvan ja negatiivikuvan.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Peili- ja negatiivikuva].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

**Peilikuva**

Valitse [Kyllä], kun haluat luoda originaalin peilikuvan.

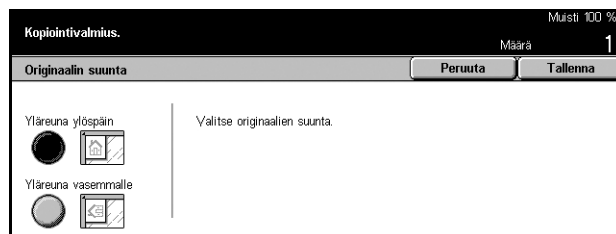
Negatiivikuva

Valitse [Kyllä], kun haluat muuttaa kaikki originaalin mustat kohdat valkoisiksi ja valkoiset mustiksi.

Originaalin suunta

Tällä toiminnolla voidaan määrittää originaalien suunta. Suunta on määritettävä, ennen kuin seuraavia voidaan käyttää: erillinen X- ja Y-%, 2-puolisuus, originaalit erikokoisia, reunahäivytytys, kuvansiirto, monta sivua arkille ja toistokuva.

1. Valitse [Skannausasetukset]-kortista [Originaalin suunta].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Yläreuna ylöspäin

Valitse tämä asetus, kun originaalin yläreuna on asetettu kohti koneen takaosaa.

Yläreuna vasemmalle

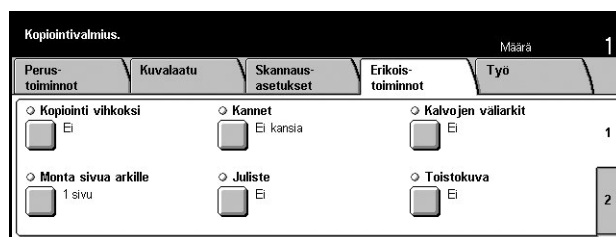
Valitse tämä asetus, kun originaalin yläreuna on asetettu kohti koneen vasenta reunaa.

Erikoistoiminnot

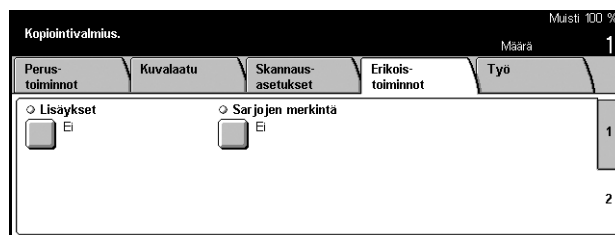
Tässä kuvataan kopiointityön ulkoasuun vaikuttavia toimintoja. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

- Kopiointi vihkoksi – sivu 56*
- Kannet – sivu 58*
- Kalvojen väliarkit – sivu 59*
- Monta sivua arkille – sivu 60*
- Juliste – sivu 60*
- Toistokuva – sivu 61*
- Lisäykset – sivu 62*
- Sarjojen merkintä – sivu 63*

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



4. Valitse haluttu toiminto.

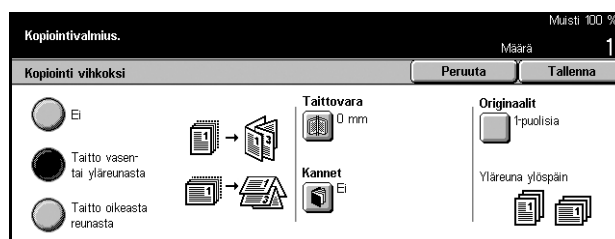


Kopiointi vihkoksi

Tällä toiminnolla voidaan kopioida kaksi sivua vierekkäin arkin kummallekin puolelle siten, että valmiit kopiot voidaan taittaa vihkoksi. Kopioista saadaan vihko taittamalla arkit keskeltä ja nitomalla taitekohdasta.

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

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kopiointi vihkoksi].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Taitto vasen- tai yläreunasta

Tätä asetusta käyttämällä saadaan vihko, joka aukeaa vasemmalle tai ylös.

Taitto oikeasta reunasta

Tätä asetusta käyttämällä saadaan vihko, joka aukeaa oikealle.

Taittovara

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Taittovara]-näytön.

Kannet

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Kannet]-näytön.

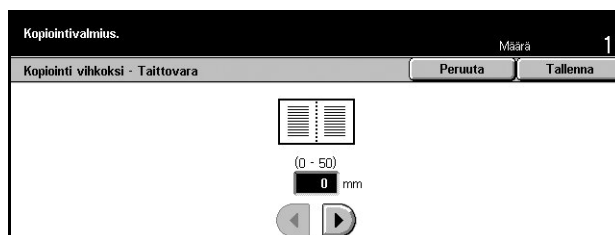
Originaalit

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Originaalit]-näytön.

[Kopiointi vihkoksi - Taittovara]-näyttö

Valitse Taittovara, kun haluat määrittää aukeaman vierekkäisten sivujen välisen alueen leveyden. Taittovara valitaan nuolinäppäimillä ja se voi olla 0–50 mm (säätö 1 mm:n välein).

1. Valitse [Kopiointi vihkoksi]-näytöstä [Taittovara].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].



[Kopiointi vihkoksi - Kannet]-näyttö

Tässä voit lisätä kopiointityöhön kannet.

1. Valitse [Kopiointi vihkoksi]-näytöstä [Kannet].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Vihkoon ei lisätä kantta.

Kyllä

Vihkoon lisätä kansi, joka syötetään kansimateriaalia sisältävältä alustalta. Kun tämä on valittu, [Kansien kopiointi] on käytettävissä.



Kansien kopiointi

- Ei – Vihkoon lisätään automaattisesti tyhjä kansilehti.
- Kyllä – Ensimmäinen originaali kopioidaan kansimateriaalille. Jos haluat kopioida vain etu- tai takakannen, lisää originaaleihin tyhjä arkki tyhjäksi jätettävän kannen kohdalle.

Paperialusta-asetukset

Avaa [Kopiointi vihkoksi - Kannet - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää [Kansien alustan] ja [Sivujen alustan] valitsemalla jonkin esiasetuksista. Kumpaakin alustaa varten on viisi esiasetusta, joista yksi on ohisyöttöalusta. Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa [Alusta 5 (ohisyttö)]-näyttö, sivulla 41.

[Kopiointi vihkoksi - Originaalit]-näyttö

Tällä toiminnolla voidaan määrittää vihkoksi kopioitavan originaalin tyyppi.

1. Valitse [Kopiointi vihkoksi]-näytöstä [Originaalit].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

1-puolisia

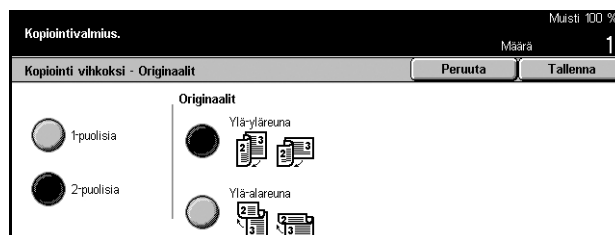
Käytetään kopioitaessa 1-puolisia originaaleja.

2-puolisia

Käytetään kopioitaessa 2-puolisia originaaleja. Kun tämä asetus on valittu, [Originaalit]-alue on käytettävissä.

Originaalit

- Ylä-yläreuna – Valitse tämä, jos originaalien etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain (sidontareuna vasemmalla).
- Ylä-alareuna – Valitse tämä, jos originaalien etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain (sidontareuna ylhäällä).



Kannet

Tällä toiminnolla kopiointityöhön voidaan lisätä kannet.

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

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kannet].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei kansia

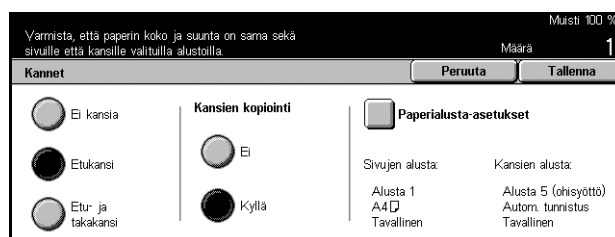
Poistaa toiminnon käytöstä.

Etukansi

Lisää työhön etukannen, jonka paperi poikkeaa työn muihin sivuihin käytettävästä paperista.

Etu- ja takakansi

Lisää työhön etu- ja takakannen, joiden paperi poikkeaa työn muihin sivuihin käytettävästä paperista.



Kansien kopiointi

- Ei – Kopioihin lisätään automaattisesti tyhjät kannet.
- Kyllä – Ensimmäinen ja viimeinen originaali kopioidaan kansimateriaalille. Jos haluat kopioida vain etu- tai takakannen, lisää originaaleihin tyhjä arkki tyhjäksi jätettävän kannen kohdalle.

Paperialusta-asetukset

Avaa [Kannet - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää [Kansien alustan] ja [Sivujen alustan] valitsemalla jonkin esiasetuksista. Kansien ja sivujen alustalla on oltava samankokoista ja -suuntaista paperia. Kumpaakin alustaa varten on viisi esiasetusta, joista yksi on ohisyöttöalusta. Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 41.

Kalvojen väliarkit

Tällä toiminnolla voidaan kopioida piirtoheitinkalvoille ja erottaa kalvot toisistaan väliarkeilla. Kalvosarjasta voidaan lisäksi tehdä kopio tavalliselle paperille.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Kalvojen väliarkit].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.



Tyhjät väliarkit

Kalvot erotetaan toisistaan sijoittamalla niiden väliin tyhjä paperiarkki.

Tyhjät väliarkit + lisäkopioid

Kone kopioi yhden kalvosarjan ja lisää kalvojen väliin väliarkin. Lisäksi kopioidaan lisäkopioita tavalliselle paperille.

Ei väliarkkeja + lisäkopioid

Kone kopioi yhden kalvosarjan, mutta ei lisää kalvojen väliin väliarkkia. Lisäksi kopioidaan lisäkopioita tavalliselle paperille.

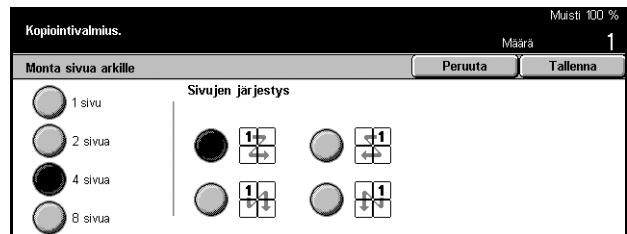
Paperialusta-asetukset

Avaa [Kalvojen väliarkit - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää [Kalvojen alustan] ja [Väliarkkien ja lisäkopioiden alustan] valitsemalla jonkin esiasetuksista. Kumpaakin alustaa varten on viisi esiasetusta, joista yksi on ohisyöttöalusta. Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa [Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 41.

Monta sivua arkille

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

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Monta sivua arkille].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



1 sivu

Poistaa toiminnon käytöstä.

2 sivua

Yhdelle arkille kopioidaan kaksi sivua.

4 sivua

Yhdelle arkille kopioidaan neljä sivua.

8 sivua

Yhdelle arkille kopioidaan kahdeksan sivua.

Sivujen järjestys

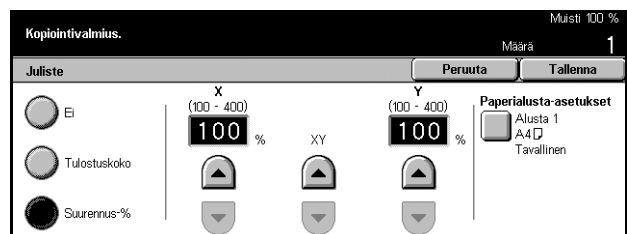
Tällä asetuksella voit määrittää sivujen paikan arkilla. Jos on valittu [2 sivua], käytettävissä olevat asetteluvaihtoehdot ovat [vasen-oikea/ylä-ala] tai [oikea-vasen/ylä-ala]. Jos olet valinnut [4 sivua] tai [8 sivua], voit valita kuvien järjestykseksi [aloitus vasemmalta, vaakasuuntaan], [aloitus oikealta, vaakasuuntaan], [aloitus vasemmalta, pystysuuntaan] ja [aloitus oikealta, pystysuuntaan].

Juliste

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

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Juliste].
2. Tee tarvittavat toimet.
3. Valitse [Tallenna].

HUOM. Kone jättää osiin automaattisesti leikkaus- ja liimausvaraa. Tämä alue on noin 10 mm leveä.



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Tulostuskoko

Määritä julisteen koko valitsemalla jokin näytössä näkyvistä esiasetuksista. Kone laskee automaattisesti, kuinka paljon kuvaa suurennetaan ja kuinka monta paperiarkkia kopiointiin tarvitaan.

Suurennus-%

Voit määrittää erikseen kuvan leveyden ja pituuden suurennussuhteen nuolinäppäimillä. Valittavana on 100–400 %, 1 %:n tarkkuudella. Kone laskee automaattisesti, kuinka monta paperiarkkia kopiointiin tarvitaan.

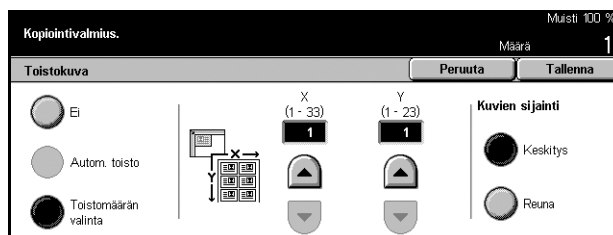
Paperialusta-asetukset

Avaa [Juliste - Paperialusta-asetukset]-näytön. Voit määrittää työssä käytettävän paperialustan valitsemalla jonkin näytössä näkyvistä esiasetuksista. Valittavissa on viisi esiasetusta, joista yksi on ohisyöttöalusta. Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa *[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 41*.

Toistokuva

Tällä toiminnolla voidaan kuva kopioida useita kertoja samalle arkille.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Toistokuva].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

**Ei**

Poistaa toiminnon käytöstä.

Autom. toisto

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

Toistomäärän valinta

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

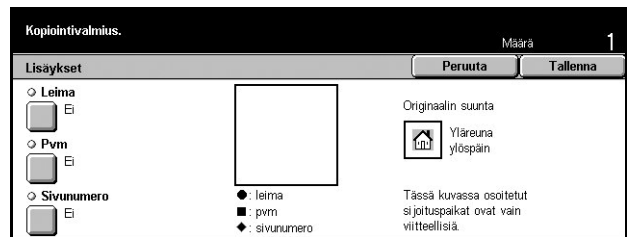
Kuvien sijainti

- Keskitys – Keskittää kuvat kopiopaperilla.
- Reuna – Kopioi kuvat paperin reunaan jättämättä kuvien väliin tyhjää tilaa.

Lisäykset

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

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-kortista [Lisäykset].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Leima

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

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön.
- Teksti - Avaa [Lisäykset - Leima - Teksti]-näytön. Valitse kopioihin lisättävä teksti.
- Sijainti - Avaa [Lisäykset - Leima - Sijainti]-näytön. Valitse leiman paikka sivulla.
- Tulostus - Avaa [Lisäykset - Leima - Tulostus]-näytön. Valitse sivut, joille leima tulostetaan. Valittavissa ovat [Vain 1. sivulle] ja [Kaikille sivuille].

Pvm

Avaa [Lisäykset - Päivämäärä]-näytön. Tässä voit lisätä kopioihin tämänhetkisen päivämäärän. Käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot:

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön.
- Tulostus - Avaa [Lisäykset - Pvm - Tulostus]-näytön. Valitse sivut, joille päivämäärä tulostetaan. Valittavissa ovat [Vain 1. sivulle] ja [Kaikille sivuille].
- Sijainti - Avaa [Lisäykset - Pvm - Sijainti]-näytön. Valitse päivämäärän paikka sivulla.

Sivunumero

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

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön.

- Tyyli - Avaa [Lisäykset - Sivunumero - Tyyli]-näytön. Valitse sivunumeron tyyli. Jos valitset vaihtoehdon [1/N, 2/N, 3/N], näkyviin tulee [N: kokonaissivumäärä]. Jos valitset [Autom.], kone laskee automaattisesti sivujen kokonaismäärän. Voit myös antaa sivujen määrän itse valitsemalla [Anna numero]. Sivujen kokonaismäärä tulostetaan sivunumeron perään.
- Sijainti - Avaa [Lisäykset - Sivunumero - Sijainti]-näytön. Valitse sivunumeron paikka sivulla.
- Tulostus - Avaa [Lisäykset - Sivunumero - Tulostus]-näytön. Määritä sivut, joihin haluat lisätä sivunumeron. Määritä lisäksi ensimmäinen käytettävä sivunumero. Numeroitavia sivuja varten on valittavissa [Kaikille sivuille] ja [Anna 1. sivun numero]. Jos valitset [Kaikille sivuille], [Aloitussivu] on määritettävä käyttämällä näytön nuolinäppäimiä tai numeronäppäimistöä. Jos valitset [Anna 1. sivun numero], sinun on määritettävä myös [Aloitussivu] ja [Aloitussivu]. Valitse [Sisällytä kannet ja väliarkit], kun haluat tulostaa sivunumeron kansilehteen tai väliarkkiin.

Sarjojen merkintä

Tällä toiminnolla kopiosarjoihin voidaan lisätä lisätietoja, kuten seurantanumero, aiemmin määritetty teksti ja koneen sarjanumero.

1. Valitse [Erikoistoiminnot]-näytöstä [Sarjojen merkintä].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].

Seurantanumero

Numeroi originaalit ja lisää kopioihin juoksevan seurantanumeron. Näkyviin tulee [Sarjojen merkintä - Seurantanumero]-näytön, jossa valittavana on seuraavat vaihtoehdot:

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön. Suurin mahdollinen aloitusnumero on 999.

Teksti

Tulostaa kopioihin aiemmin määritetyn tekstin. Avaa [Sarjojen merkintä - Teksti]-näytön, jossa on valittavana seuraavat vaihtoehdot:

- Ei - Poistaa toiminnon käytöstä.
- Kyllä – Ottaa toiminnon käyttöön. Valitse tekstiksi [Kopiointi kielletty], [Kopio] tai [Kaksoiskappale].

Tilinumero

Tulostaa tilinumeron, jos tunnistus tai ositusvalvonta on käytössä.

Pvm ja aika

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

Sarjanumero

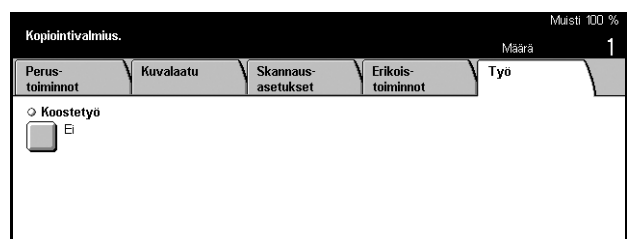
Tulostaa kopioihin koneen sarjanumeron. Näkyviin tulee [Sarjojen merkintä - Sarjanumero]-näyttö. Ota toiminto käyttöön valitsemalla [Kyllä].

Työ

Tässä kuvataan [Koostetyö]-toimintoon liittyvien asetusten tekeminen. Lisätietoja on seuraavilla sivuilla:

Koostetyö – sivu 64

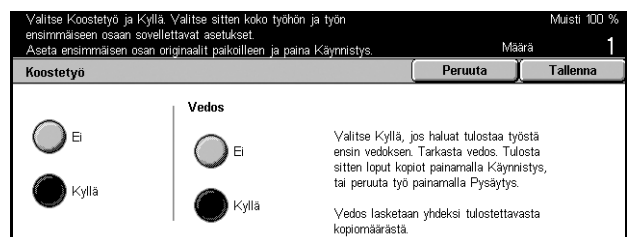
1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.
2. Valitse [Kopiointi].
3. Valitse [Työ]-kortti.



Koostetyö

Tällä toiminnolla voidaan määrittää poikkeavia asetuksia työn yksittäisille sivuille tai osille ja tulostaa osat lopuksi yhtenä kopiointityönä. Työ saattaa esimerkiksi sisältää teksti- ja kuvaosia. Tämän toiminnon avulla voidaan määrittää kullekin osalle omat asianmukaiset asetukset ja tulostaa osat lopuksi yhdellä kertaa. Lisäksi voidaan työstä tulostaa ensin yksi vedoskappale ja vasta sen jälkeen tulostaa loput kopiot. Näin on mahdollista tarkistaa kopioiden laatu ja tarvittaessa muuttaa asetuksia.

1. Valitse [Työ]-kortista [Koostetyö].
2. Valitse haluttu vaihtoehto.
3. Valitse [Tallenna].



Ei

Poistaa toiminnon käytöstä.

Kyllä

Ottaa toiminnon käyttöön.

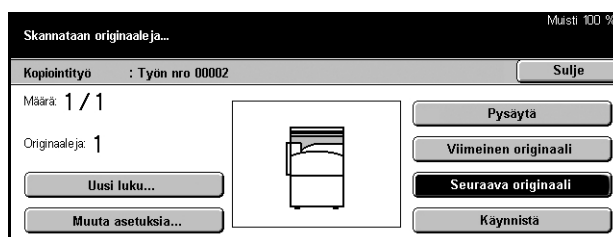
Vedos

Tulostaa työstä yhden vedoskappaleen ennen koko kopiomäärän tulostamista. Vedoksen tarkistamisen jälkeen voidaan valita, halutaanko tulostaa lisää kopioita kyseisestä työstä.

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

HUOM. Vedoskappale lasketaan mukaan kopioiden kokonaismäärään.

Originaalin jokaisen osan skannauksen jälkeen esiin tulee seuraava näyttö.



Uusi luku

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

- Ei – Poistaa toiminnon käytöstä.
- Uusi luku – Jakaa työn automaattisesti lukuihin. Kaksipuoliskopioinnissa uuden luvun ensimmäinen sivu kopioidaan paperin etusivulle. Luvun viimeinen sivu voi näin jäädä tyhjäksi, jos luvussa on pariton määrä sivuja.
- Väliarkit – Lisää lukujen väliin väliarkin. Väliarkkien alusta voidaan valita viidestä alustasta, joista yksi on ohisyöttöalusta. Lisätietoja ohisyöttöalustasta on kohdassa *[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, sivulla 41*.

Muuta asetuksia

Tämä antaa mahdollisuuden muuttaa asetuksia ennen seuraavan osan skannausta. Aloita skannaus painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.

Pysäytä

Poistaa [Koostetyö]-toiminnon ohjaaman työn.

Viimeinen originaali

Valitse tämä vaihtoehto, kun olet skannannut työn viimeisen originaalin.

Seuraava originaali

Valitse tämä, kun haluat skannata työhön uusia osia.

Käynnistä

Aloittaa seuraavan osan skannauksen.

4 Faksi/Internet-faksi

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

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

HUOM. Faksiasetusten yhteydessä Euroopan maissa toimivien käyttäjien on ehkä asetettava maakoodi. Tämä asetetaan seuraavassa annettujen ohjeiden mukaan. Lisätietoja on myös Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdassa Yleisasetukset, Muut asetukset.

Maakoodi faksia varten

Faksiasetusten yhteydessä Euroopan maissa toimivien käyttäjien on ehkä asetettava maakoodi.

Euroopan maat:

Belgia	Iso-Britannia	Puola	Saksa	Tsekki
Bulgaria	Italia	Portugali	Slovakia	Unkari
Espanja	Itävalta	Ranska	Suomi	
Hollanti	Kreikka	Romania	Sveitsi	
Irlanti	Norja	Ruotsi	Tanska	

Siirry Järjestelmäasetuksiin, valitse [Yleisasetukset] ja sitten [Muut asetukset]. Selaa esiin ja valitse [Maa] ja valitse sitten asianomainen maa. Järjestelmäasetuksiin siirtymisestä on lisätietoja Käyttöoppaassa.

HUOM. Tämä asetetus on käytettävissä vain mainituissa maissa.

Faksi ja Internet-faksi

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

1. *Originaalien asettaminen paikoilleen – sivu 68*
 2. *Toimintojen valinta – sivu 69*
 3. *Vastaanottajan määrittäminen – sivu 69*
 4. *Faksi- tai Internet-faksityön käynnistäminen – sivu 70*
 5. *Faksityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä – sivu 70*
- Faksityön pysäyttäminen – sivu 71*

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

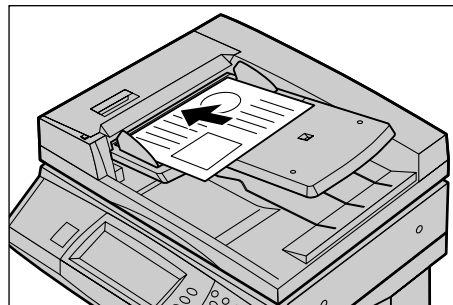
HUOM. Lisätietoja faksien lähettämisestä suoraan tietokoneelta on CentreWare CD-levyllä faksiajurin online-opastuksessa.

1. Originaalien asettaminen paikoilleen

Seuraavassa kuvataan originaalien asettaminen syöttölaitteeseen. Faksia lähetettäessä voidaan skannata enintään 600 mm pituussuuntaan (1-puolinen kopiointi). Voit halutessasi käyttää faksin lähetyksessä myös valotuslasia.

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

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



HUOM. Pitkien faksioriginaalien skannaamiseen liittyy seuraavia rajoituksia.

- Skannauksessa on käytettävä originaalien syöttölaitetta.
- Skannattavan originaalin enimmäispituus on 600 mm.
- Toimintoa ei voi käyttää 2-puolisessa tulostuksessa.

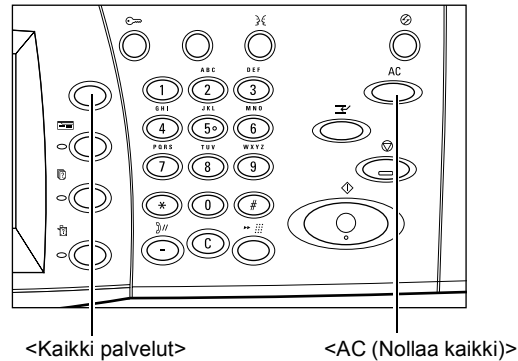
HUOM. On suositeltavaa skannata originaalit niiden alkuperäiseen kokoon tai alkuperäistä kokoa pienemmäksi. Tätä suositellaan sekä 1- että 2-puolisessa tulostuksessa. Suurennetusta kuvasta saattaa osa leikkautua pois.

2. Toimintojen valinta

[Perustoiminnot]-kortissa näkyvät useimmiten käytetyt toiminnot.

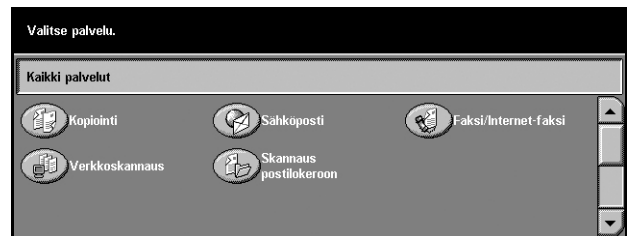
HUOM. Näytöstä voidaan valita vain ne toiminnot, jotka ovat käytettävissä kyseisessä konekokoonpanossa.

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.



2. Valitse näytöstä [Faksi/Internet-faksi]. Varmista, että näyttöön tulee [Perustoiminnot]-kortti.

HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi. Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.



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

Voit tarvittaessa tehdä lisää valintoja myös muilta faksikorteilta. Lisätietojen saamiseksi katso:

Käyttöopas - Faksi/Internet-faksi - Perustoiminnot

Käyttöopas - Faksi/Internet-faksi - Kuvalaatu

Käyttöopas - Faksi/Internet-faksi - Skannausasetukset

Käyttöopas - Faksi/Internet-faksi - Lähetysasetukset

Käyttöopas - Faksi/Internet-faksi - On-hook ja muut

3. Vastaanottajan määrittäminen

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

- ohjaustaulun näppäimet
- [Osoitteisto] (ks. Käyttöopas)
- [Lyhytvalinta] (ks. Käyttöopas)

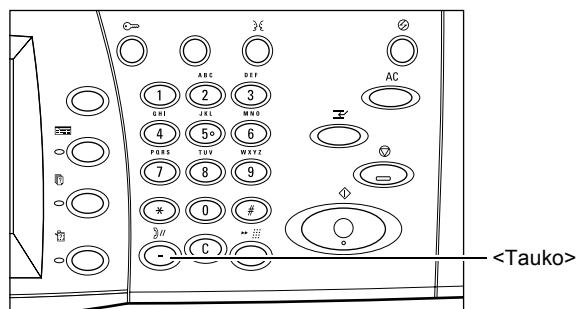
- Kosketusnäytön näppäimistö (Internet-faksi) (ks. Käyttöopas).

- Vastaanottaja voidaan määrittää millä tahansa yllä mainitulla tavalla.

Voit lähettää asiakirjan usealle vastaanottajalle samalla kertaa. Lisätietoja on Käyttöoppaassa (Seuraava vastaanottaja).

Voit lisätä faksinumeroon tauon painamalla <Tauko>-näppäintä.

Tämä on hyödyllinen toiminto käytettäessä esimerkiksi puhelinkorttia. Kun valitset faksinumeron käsin, <Tauko>-näppäintä ei tarvitse painaa. Voit odottaa äänimerkkiä ja jatkaa noudattamalla ohjeita. Lisätietoja on Käyttöoppaassa (Erikoismerkit).

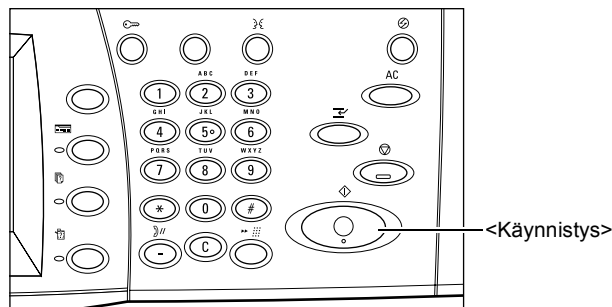


<Tauko>

4. Faksi- tai Internet-faksityön käynnistäminen

- Käynnistä työ painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

Jos valotuslasi tai syöttölaite on vapaana ja koneessa on valinnainen kiintolevy, voit skannata seuraavan originaalin tai ohjelmoida seuraavan työn edellisen työn lähetyksen aikana. Voit ohjelmoida seuraavan työn myös koneen lämmitessä.

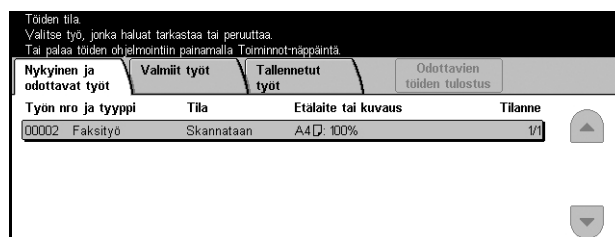


<Käynnistys>

5. Faksityön tarkastaminen Töiden tila -näytöstä

- Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.

Näytössä näkyy lähetysjonossa oleva faksityö. Jos yhtään työtä ei näy, kone on ehkä jo käsitellyt ne kaikki.

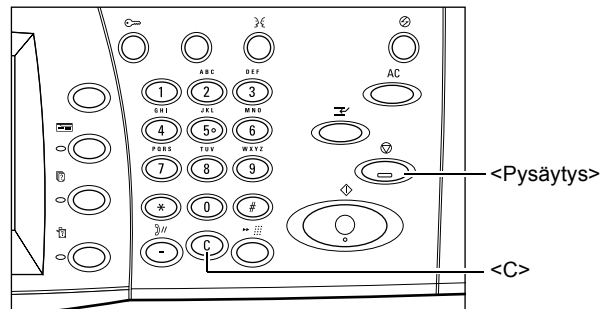


Lisätietoja on luvussa *Töiden tila*, kohdassa *Nykyinen ja odottavat työt*, sivulla 92.

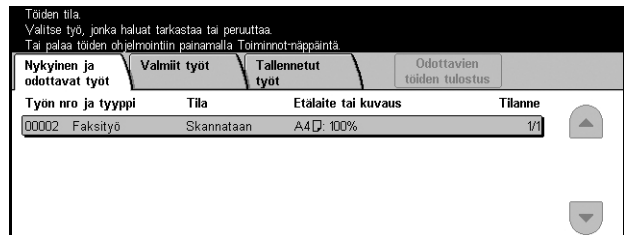
Faksityön pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan faksityön manuaalisesti noudattamalla alla olevia ohjeita.

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



2. Jos tarpeen, paina <Töiden tila>-näppäintä. Voit poistua [Töiden tila]-näytöstä painamalla <Toiminnot>-näppäintä.



3. Paina ohjaustaulun <C>- tai <AC>-näppäintä, jos haluat poistaa pysäytetyn työn. Voit jatkaa pysäytettyä työtä valitsemalla näytöstä [Käynnistä] tai painamalla ohjaustaulun <Käynnistys>-näppäintä.

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

5 Skannaus ja sähköposti

Tässä luvussa kuvataan skannaustoimintojen käyttäminen. Lisätietoja saamiseksi erityyppisistä skannaustoiminnoista katso:

Asiakirjojen skannaus ja lähetys sähköpostitse – Käyttöopas.

Skannattu asiakirja lähetetään automaattisesti määritettyihin sähköpostiosoitteisiin sähköpostiviestin liitteenä.

Asiakirjojen skannaus ja tallennus postilokeroon – Käyttöopas.

Skannattu asiakirja tallennetaan määritettyyn postilokeroon koneessa.

Asiakirjojen skannaus ja lähetys työmallin mukaisesti – Käyttöopas.

Asiakirja skannataan, käsitellään ja tallennetaan valitun työmallin asetusten mukaisesti.

Asiakirjojen skannaus ja lähetys FTP- tai SMB-protokollaa käyttäen – Käyttöopas.

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

HUOM. Skannaustoimintojen käyttö edellyttää, että kone on asetettu toimimaan verkossa. Lisätietoja on oppaissa Quick Network Setup Guide ja System Administration Guide.

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

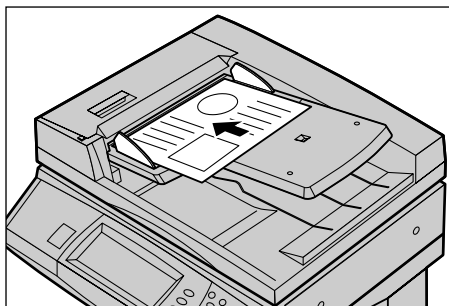
Skannaus

Tässä kuvataan perusskannaus. Noudata alla olevia ohjeita.

1. *Originaalien asettaminen paikoilleen – sivu 74*
 2. *Toimintojen valinta – sivu 74*
 3. *Skannauksen käynnistäminen – sivu 75*
 4. *Skannaustyön tarkastaminen Töiden tila -näytössä – sivu 75*
 5. *Skannattujen tietojen tallennus – sivu 75*
- Skannauksen pysäyttäminen – sivu 76*

1. Originaalien asettaminen paikoilleen

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

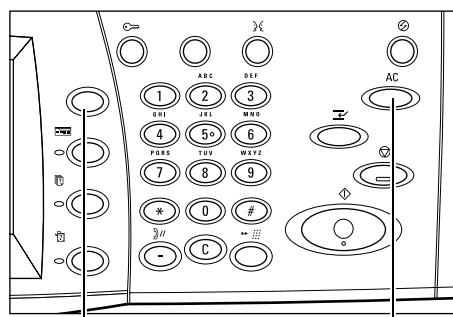


2. Toimintojen valinta

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

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

1. Paina ohjaustaulun <Kaikki palvelut>-näppäintä.



<Kaikki palvelut>

<AC (Nollaa kaikki)>

2. Valitse haluamasi skannaustyyppi näytöstä.

HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi. Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.



3. Voit peruuttaa kaikki aiemmat valinnat painamalla ohjaustaulun <AC>-näppäintä kerran.
4. Tee tarvittavat toimet.

Voit tarvittaessa tehdä lisää valintoja myös muilta skannauskorteilta. Lisätietojen saamiseksi katso:

Sähköposti - Käyttöopas

Tallennus: - Skannaus postilokeroon - Käyttöopas

Työmallit - Verkkoskannaus - Käyttöopas

Tallennus: - Skannaus FTP/SMB:hen - Käyttöopas

Perustoiminnot - Käyttöopas

Kuvalaatu - Käyttöopas

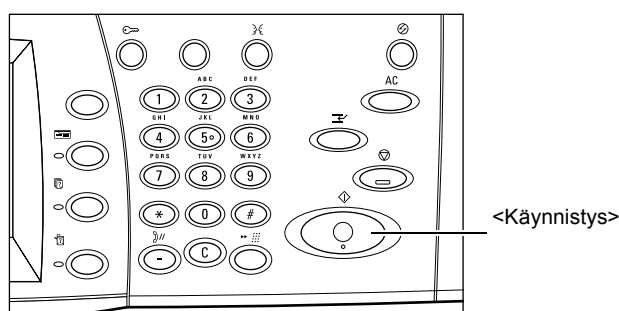
Skannausasetukset - Käyttöopas

Erikoistoiminnot - Käyttöopas

3. Skannauksen käynnistäminen

1. Skannaa originaalit painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

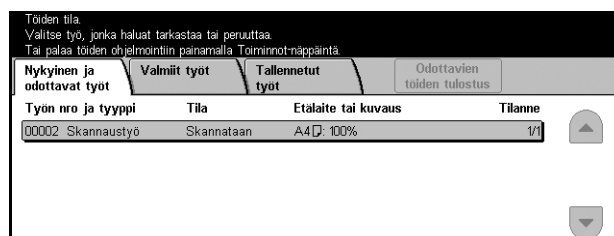
HUOM. Jos käyttöoikeuksien tarkistus on käytössä, sinun täytyy ehkä antaa käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi (jos sinulle on määritetty sellainen). Koneen järjestelmänvalvoja auttaa sinua tarvittaessa.



4. Skannaustyön tarkastaminen Töiden tila -näytössä

1. Paina ohjaustaulun <Töiden tila>-näppäintä.

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

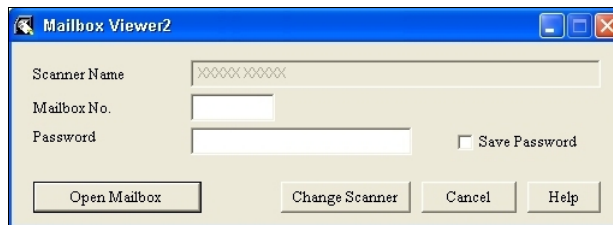


Lisätietoja on *Käyttöoppaan* luvussa *Töiden tila*, kohdassa *Nykyinen ja odottavat työt*.

5. Skannattujen tietojen tallennus

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

1. Napsauta tehtäväpalkin [Käynnistä]-näppäintä ja valitse sitten [Ohjelmat]>[Xerox]>[Utility]>[Mailbox Viewer 2].
2. Napsauta luettelossa näkyvää koneen nimeä ja valitse sitten [Select Scanner].
3. Kirjoita käytettävän postilokeron numero (001–200).
4. Kirjoita tarvittaessa salasana.
5. Valitse [Open Mailbox].
Esiin tulee luettelo tähän postilokeroon tallennetuista asiakirjoista.
6. Valitse tietokoneeseen vietävä asiakirja ja valitse sitten [Tuo].



HUOM. Voit valita myös useita asiakirjoja.

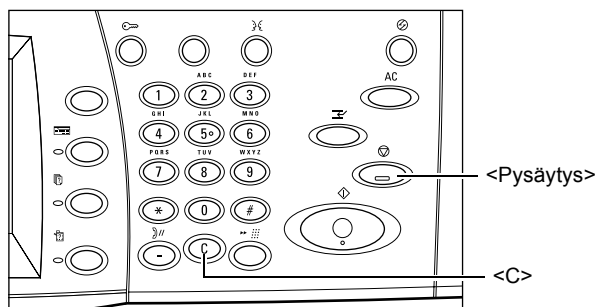
Lisätietoja Mailbox Viewer2 -ohjelman muista toiminnoista on Mailbox Viewer2 -ohjelman online-opastuksessa.

Skannauksen pysäyttäminen

Voit pysäyttää käynnissä olevan skannaustyön noudattamalla alla olevia ohjeita.

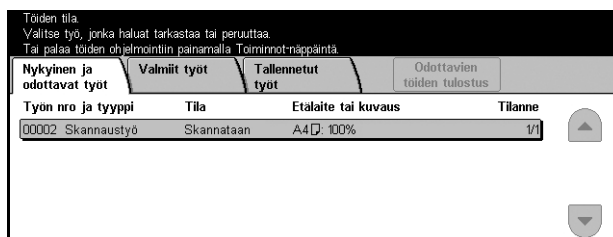
1. Pysäytä käynnissä oleva skannaustyö valitsemalla näytöstä [Pysäytä] tai painamalla ohjaustaulun <Pysäytys>-näppäintä.

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



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

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



6 Verkkotulostus

Tässä luvussa kerrotaan koneen valinnaisesta tulostuspalvelusta. Koneelle voi lähettää tulostustöitä suoraan tietokoneelta.

HUOM. Jotkut tässä luvussa kuvatuista toiminnoista ovat valinnaisia eivätkä ehkä koske kaikkia koneita.

Lisäksi käytettävissä ovat seuraavat erityistulostustoiminnot:

- Sähköpostitulostus

Tällä toiminnolla tulostetaan koneeseen lähetetty sähköpostiliite. Liitteen tulostusmuotoa voi muuttaa emulointiasetusten avulla. Lisätietoja emulointiasetuksista on Käyttöoppaan luvussa CentreWare Internet-palvelut.

HUOM. Sähköpostin viestissä saa käyttää vain tavallista tekstiä. Tarkista, että sähköpostiohjelmasi asetukset ovat oikein.

- Suora tulostus (ContentsBridge Utilitya käyttäen)

Tässä toiminnossa PDF- tai TIFF-tiedosto lähetetään ContentsBridge Utilitylla suoraan koneeseen tulostettavaksi. Lisätietoja on CentreWare CD-levyllä.

- Valvottu tulostus

Tällä tallennetaan tai peruutetaan tulostustyöt, joiden tunnistus epäonnistui tunnistustoiminnon ollessa käytössä. Tunnistus vaaditaan, ennen kuin tallennetut asiakirjat voidaan tulostaa. Lisätietoja on *Käyttöoppaan luvussa Töiden tila, kohdassa Valvottu tulostus*.

- Suojattu tulostus

Tällä tallennetaan tietokoneelta lähetetty salainen asiakirja tulostusta varten. Tietokoneella määritetty käyttäjätunnus ja salasana vaaditaan, ennen kuin asiakirja voidaan tulostaa. Lisätietoja on *Käyttöoppaan luvussa Töiden tila, kohdassa Suojattu tulostus*.

- Vedostulostus

Tämä tulostaa asiakirjasta yhden vedoskappaleen. Käyttäjä voi valita, tulostetaanko asiakirjasta lisää kopioita. Tallennetun asiakirjan käyttöä varten tarvitaan käyttäjätunnus ja salasana. Kopiomäärä määritellään tietokoneella. Lisätietoja on *Käyttöoppaan luvussa Töiden tila, kohdassa Vedostulostus*.

- Ajastettu tulostus

Tällä tulostetaan asiakirja tiettyyn kellonaikaan lähimmän 24 tunnin aikana. Asiakirja tulostus käynnistyy automaattisesti määriteltynä ajankohtana. Lisätietoja on *Käyttöoppaan luvussa Töiden tila, kohdassa Ajastettu tulostus*.

- PCL-emulointi

Tällä tulostetaan koneen emulointiparametrien (esim. paperikoko) mukaisesti asiakirjoja tietokoneelta, joka ei tue PCL-tulostinajurin käyttöä. Lisätietoja PCL-emuloinnin parametrien asettamisesta on *Käyttöoppaan luvussa Koneen tila, kohdassa Tulostustila*. PCL-emuloinnin parametriluettelo parametrien arvoineen on *Käyttöoppaan luvussa Tulostus, kohdassa PCL-emulointi*.

- Suora PDF-tulostus

Tällä toiminnolla ohitetaan tulostinajurin ohjelmisto ja lähetetään PDF-tiedostot suoraan koneelle tulostettaviksi koneen emulointiparametrien mukaisesti. Lisätietoja suoran PDF-tulostuksen emulointiparametrien asettamisesta on *Käyttöoppaan luvussa Koneen tila, kohdassa Tulostustila*.

- Looginen tulostin

Tällä rekisteröidään koneelle asetetut emulointiparametrit loogiseksi tulostimeksi, jonka voi myöhemmin valita tietokoneelta asiakirjojen tulostusta varten. Loogisia tulostimia voidaan luoda PCL-, TIFF- ja PostScript-tiedostoille CentreWare-palveluita käyttäen. Lisätietoja on *Käyttöoppaan luvussa CentreWare Internet-palvelut (Ominaisuudet)*.

Tulostinajurin toiminnot

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

PCL-ajurin online-ohje sisältää seuraavat asetukset:

Työn tyyppi

- Normaali – normaali tulostus.
- Suojattu – suojattu tulostus. Ennen tulostusta on annettava käyttäjätunnus tai salasana.
- Vedos – vedostulostus. Ennen tulostusta on annettava käyttäjätunnus.
- Ajastettu – ajastettu tulostus. Tulostuksen aloitusaika on annettava.
- Faksi – tällä lähetetään tietokoneelta koneen kautta fakseja.

2-puolinen tulostus

Kaksipuolinen tulostus voidaan valita, jos koneeseen on asennettu dupleksilaite. Tulostukseen käytetään paperin molempia puolia. Valittavana on [Käännetään pitkältä reunasta], jolloin kuva kohdistetaan paperin pitkään reunaan, tai [Käännetään lyhyeltä reunasta], jolloin kohdistus tapahtuu paperin lyhyeen reunaan.

Monta sivua arkille

Tulostaa monta sivua yhdelle paperiarkille. Kone pienentää sivuja automaattisesti, jotta ne mahtuvat yhdelle arkille.

Juliste

Jakaa ja suurentaa yhden kuvan ja tulostaa sen sitten usealle arkille, jotka voidaan yhdistää yhdeksi suureksi julisteeksi.

Tulostustila

Määrittelee tarkkuuden tulostusta varten. Valittavana on [Normaali] tai [Suuri tarkkuus]. Mitä suurempi tarkkuus valitaan, sitä hitaampaa tulostus on.

Kontrasti

Säätää mustan ja valkoisen välistä kontrastia. Määrittele kontrastiksi -100 – +100 näppäimistöllä tai liukusäätimellä. Säädön tuloksen voi tarkistaa ikkunassa vasemmalla näkyvästä havaintokuvasta.

Vesileimat

Tässä valitaan asetukset vesileiman tulostamiseksi.

Ohita tyhjät sivut

Jättää asiakirjoissa olevat tyhjät sivut tulostamatta.

Vedostila

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

Ilmoita työn valmistumisesta sähköpostilla

Tällä määritellään, lähetetäänkö tulostustyön valmistumisesta sähköposti-ilmoitus.

Määrittele työn omistaja

Tässä valitaan tapa, jolla työn omistaja määritellään. Työn omistajaa tarvitaan tulostustöiden seurantaan.

7 Paperi ja erikoismateriaalit

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

Paperin asettaminen

Koneeseen voidaan asentaa erilaisia paperialustoja. Tässä kappaleessa annetaan tietoa paperin asettamisesta erityyppisille alustoille.

HUOM. Tarkista, että alustojen sivu- ja takarajoittimet on säädetty oikein käytettävän paperin koon mukaan. Jos paperipinon ja rajoittimien väliin jää rako, paperi ei ehkä mene koneeseen oikein tai se saattaa aiheuttaa tukkeuman.

Tietoa kullakin alustalla käytettävistä papereista ja erikoismateriaaleista on kohdassa *Sopivat paperikoot ja -tyypit, sivulla 85*.

Tietoa kunkin alustan hyväksyttävistä paperiko'oista ja määristä on Käyttöoppaassa.

Paperin tuulettaminen

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

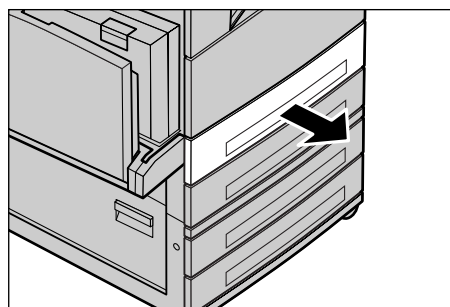
HUOM. Paperitukkeumia ja virhesyöttöjä voidaan välttää, jos paperia säilytetään käärepaperissaan, kunnes sitä tarvitaan koneessa.

Paperin asettaminen paperialustalle

Koneen kokoonpanon mukaan käytettävissä voi olla neljä paperialustaa, jos ohisyöttöalustaa ei lasketa mukaan.

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

1. Avaa paperialusta.

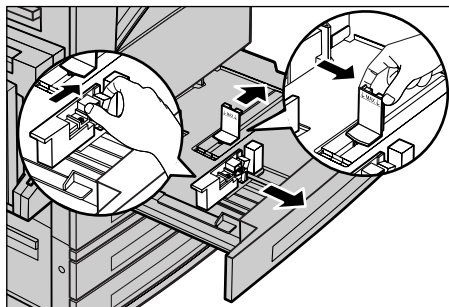


HUOM. Älä lisää uutta paperia alustalla mahdollisesti olevan paperin päälle. Poista alustalla oleva paperi ja pane se uuden paperin päälle.

2. Siirrä tarvittaessa paperialustan rajoittimia poispäin, jotta saat lisättyä uutta paperia.

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

Lukitse rajoitin irrottamalla otteesi vivusta.

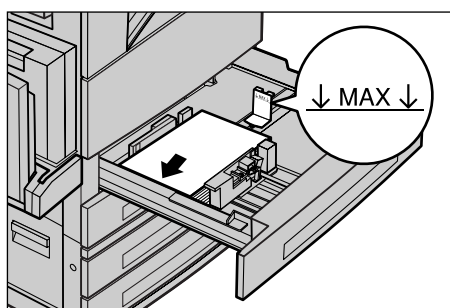


HUOM. Jos muutat paperin kokoa tai tyyppiä alustalla, katso Paperialustojen asetukset Käyttöoppaan luvussa Asetukset. Lisätietoja saa järjestelmänvalvojalta.

3. Aseta paperi siten, että se on siististi ja tiukasti alustan vasenta reunaa vasten.

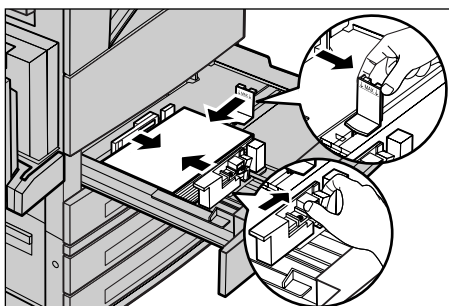
HUOM. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

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



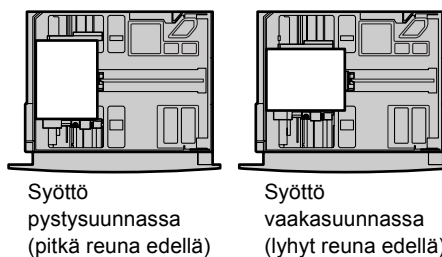
4. Jos paperirajoittimia on siirretty, työnnä rajoittimet kevyesti paperipinon reunaa vasten.

HUOM. Kun lisäät vakio kokoista paperia, aseta rajoittimet alustan loviin paperikoon mukaisesti.



5. Sulje paperialusta.

Paperia voidaan syöttää alustalta joko vaaka- tai pystysuunnassa.



Syöttö
pystysuunnassa
(pitkä reuna edellä)

Syöttö
vaakasuunnassa
(lyhyt reuna edellä)

6. Aseta kone tunnistamaan paperikoko automaattisesti tai aseta koko käsin. Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdassa Paperikoko.

HUOM. Koneen tunnistamat paperikoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan tekemien asetusten mukaisesti. Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdassa Paperikokoasetukset.

Ohisyöttöalusta (alusta 5)

Ohisyöttöalustalla voi käyttää useita eri paperityyppejä. Ohisyöttöalusta sijaitsee koneen vasemmalla puolella. Alustassa on jatke suuria paperikokoja varten. Asetettuasi paperia ohisyöttöalustalle tarkista, että näytössä näkyvät ohisyöttöalustan asetukset vastaavat alustalle asetettua paperia. Jos näin ei ole, alusta on ohjelmoitava uudelleen. Lisätietoa ohisyöttöalustan ohjelmoinnista on kohdassa *[Alusta 5 (ohisyöttö)]-näyttö, luvussa Kopiointi, sivulla 41.*

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

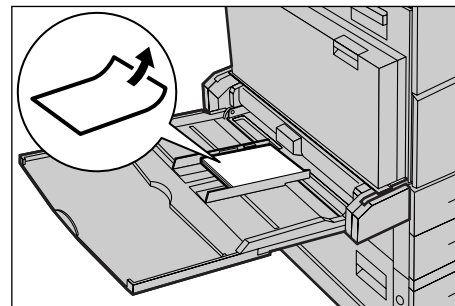
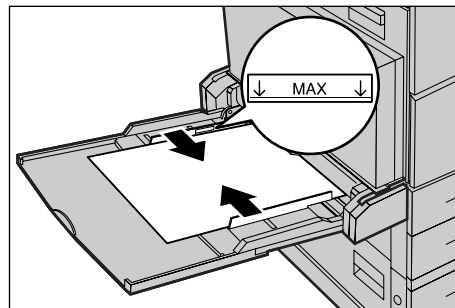
1. Aseta paperi siististi ohisyöttöalustalle ja varmista, että pino on alustan keskellä.

HUOM. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

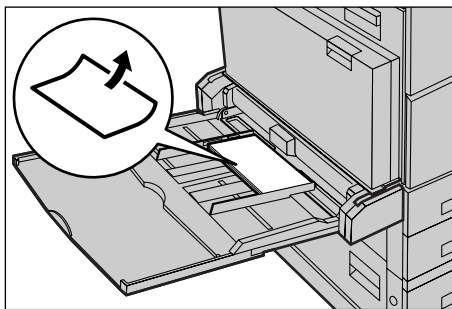
HUOM. Käyttäessäsi rei'itettyä paperia aseta se alustalle rei'ittämätön reuna edellä. Jos paperi syötetään rei'itetty reuna edellä, voi syntyä tukkeumia.

HUOM. Jos paperi ei syöty koneeseen käyttäessäsi paksua paperia, taivuta sitä oikealle 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 sivurajoittimia niin, että ne koskettavat paperipinoa kevyesti.



Lisäalustaosa

Lisäalustaosa lisää paperin määrää koneessa. Siihen kuuluu kaksi alustaa, alusta 3 ja 4.

HUOM. Lisäalustoille ei voi panna oman kokoista paperia.

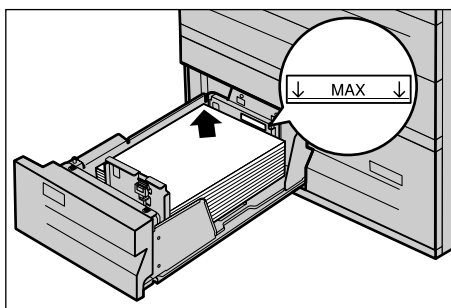
1. Avaa alusta 3 tai 4.

Alusta laskeutuu alas.

2. Aseta paperipino tiukasti alustan vasenta takakulmaa vasten.

HUOM. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

HUOM. Lisää paperia alustalle aina kuvan osoittamassa suunnassa.



3. Sulje alusta.

Alusta nousee syöttöasentoon.

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.

HUOM. Ohisyöttöalustaa ei voi käyttää automaattisessa alustanvaihdossa.

HUOM. Vain järjestelmänvalvoja voi asettaa kohdealustat ja käyttöjärjestyksen.

Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdissa Alustojen käyttöjärjestys ja Paperityyppien käyttöjärjestys.

Koneen käydessä paperia voidaan lisätä alustoille, jotka eivät sillä hetkellä ole käytössä. Käytössä olevaa alustaa ei kuitenkaan saa avata. Tällöin kone keskeyttää käsiteltävänä olevan työn.

Paperin varastointi

Käytä koneessa aina korkealaatuista Xerox-paperia. Vaurioitunut, käpristynyt tai kostea paperi voi aiheuttaa tukkeumia ja kuvajälkivirheitä. Noudata paperin varastoimisessa seuraavia ohjeita:

- Säilytä paperia kuivassa, tasalämpöisessä tilassa. Älä säilytä paperia lämpöpattereiden tai avoimien ikkunoiden läheisyydessä.
- Säilytä paperi tasaisella pinnalla, ei kuitenkaan lattialla.
- Älä ota paperia pois käärepaperista ennen käyttöä.
- Suojaa avatut paperipakat käärepaperilla.

HUOM. Paperia ei pidä säilyttää paperialustoilla.

Sopivat paperikoot ja -tyypit

Tässä luetellaan paperikoot ja -tyypit, joita koneessa voidaan käyttää.

Sopivat paperikoot

Seuraavassa taulukossa luetellaan kullekin paperialustalle, dupleksilaitteeseen ja viimeistelylaitteeseen sopivat paperikoot.

HUOM. Tietoa alustojen kapasiteetista on Käyttöoppaan luvussa Teknisiä tietoja.

Vakiokoot

HUOM. Käyttökelpoiset paperikoot vaihtelevat järjestelmänvalvojan tekemän paperikokokotaulukon mukaisesti. Lisätietoja on Käyttöoppaan luvussa Asetukset, kohdassa Paperikokoasetukset.

Paperi- koko	Mitat (mm)		Pitkä/ lyhyt reuna edellä	Alusta 1, 2/alusta 3, 4 (lisäalustaosa)	Alusta 3, 4 (lisä- alusta- osa)	Alusta 5 (ohi- syöttö)	Duplek- silaite	Viimeis- telylaite
A6	105.0	148.0	pitkä	X	X	O	X	X
A5	148.0	210.0	lyhyt	O	X	O	O	X
			pitkä	X	X	O	O	X
A4	210.0	297.0	lyhyt	O	X	O	O	O
			pitkä	O	O	O	O	O
A3	297.0	420.0	lyhyt	O	X	O	O	O
B6	128.5	182.0	lyhyt	X	X	O	O	X
			pitkä	X	X	O	O	X

Paperi- koko	Mitat (mm)		Pitkä/ lyhyt reuna edellä	Alusta 1, 2/alusta 3, 4 (lisäalustaosa)	Alusta 3, 4 (lisä- alusta- osa)	Alusta 5 (ohi- syöttö)	Duplek- silaitte	Viimeis- telylaite
B5	182.0	257.0	lyhyt	O	X	O	O	X
			pitkä	O	O	O	O	O
B4	257.0	364.0	lyhyt	O	X	O	O	O
5.5 × 8.5"	139.7	215.9	lyhyt	O	X	O	O	X
			pitkä	X	X	O	O	X
7.25 × 10.5"	184.2	266.7	lyhyt	X	X	O	O	X
			pitkä	O	O	O	O	O
8 × 10"	203.2	254.0	lyhyt	X	X	O	O	X
			pitkä	X	X	O	O	X
8.5 × 11"	215.9	279.4	lyhyt	O	X	O	O	O
			pitkä	O	O	O	O	O
8.46 × 12.4"	215.0	315.0	lyhyt	X	X	O	O	X
8.5 × 13"	215.9	330.2	lyhyt	O	X	O	O	O
8.5 × 14"	215.9	355.6	lyhyt	O	X	O	O	O
11 × 15"	279.0	381.0	lyhyt	X	X	O	O	X
11 × 17"	297.4	431.8	lyhyt	O	X	O	O	O
A4-kansi	297.0	223.0	pitkä	X	X	O	O	X
9 × 11"	279.4	228.6	pitkä	X	X	O	O	X
16K	194.0	267.0	lyhyt	X	X	O	O	X
			pitkä	O	X	O	O	O
8K	267.0	388.0	lyhyt	O	X	O	O	O
Postikortti	100.0	148.0	pitkä	X	X	O	X	X
Maksettu postikortti	148.0	200.0	lyhyt	X	X	O	X	X
4 × 6"	101.6	152.4	lyhyt	X	X	O	O	X
			pitkä	X	X	O	X	X
Valokuva 2L 5 × 7"	127.0	177.8	lyhyt	X	X	O	O	X
Kirjekuori Youkei 0	120.0	235.0	pitkä	X	X	O	X	X
Kirjekuori Commercial 10	104.8	241.3	pitkä	X	X	O	X	X
Kirjekuori Monarch	98.4	190.5	pitkä	X	X	O	X	X
Kirjekuori DL	110.0	220.0	pitkä	X	X	O	X	X
Kirjekuori C4	229.0	324.0	lyhyt	X	X	O	X	X

Paperi- koko	Mitat (mm)		Pitkä/ lyhyt reuna edellä	Alusta 1, 2/alusta 3, 4 (lisäalustaosa)	Alusta 3, 4 (lisä- alusta- osa)	Alusta 5 (ohi- syöttö)	Duplek- silaite	Viimeis- telylaite
Kirjekuori C5	162.0	229.0	pitkä	X	X	O	X	X

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

Muut kuin vakiookoot

Paperikoko	Alusta 1, 2/ alusta 3, 4 (lisäalustaosa)	Alusta 3, 4 (lisäalusta- osa)	Alusta 5 (ohisyöttö)	Dupleksilaite	Viimeistely- laite
Leveys	140–297 mm 5.5 - 11.7"	Ei käytettävissä	89–297 mm 3.5 - 11.7"	89–297 mm	Ei käytettävissä
Pituus	182–432 mm 7.2 - 17.0"		99–432 mm 3.9 - 17.0"	127–432 mm (alusta 5 (ohisyöttö)) 182–432 mm (alustat 1–4)	

Sopivat paperityypit

Seuraavassa taulukossa luetellaan kullekin paperialustalle, dupleksilaitteeseen ja viimeistelylaitteeseen sopivat paperityypit.

Paperityyppi	Paino (g/m ²)	Alusta 1	Alusta 2, 3–4 (lisäalusta- osa)	Alusta 5 (ohisyöttö)	Dupleksilaite	Viimeistely- laite
Tavallinen	60–105	O	O	O	O	O
Uusiopaperi		O	O	O	O	O
Takasivu- paperi*		O	O	O	X	O
Piirtoheitin- kalvo	–	O	O	O	X	X
Tarrat	60–105	O	O	O	X	X
Ohut paperi**	–	O	O	O	X	X
Paksu paperi 1	106–169	X	O	O	X	X
Paksu paperi 2	170–216***	X	O	O	X	X

O: Käytettävissä

X: Ei käytettävissä

- Tavallinen paperi: käyttäessäsi Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) -paperia, valitse paperin tyyppi [Paksu paperi 1].

- Takasivupaperi: tarkoittaa paperia, jonka toiselle puolelle on jo tulostettu.
- Piirtoheitinkalvo: käyttäessäsi 3M Type L Desktop Laser (3R91334) -kalvoja ympäristössä, jonka lämpötila ja ilmankosteus ovat alhaiset (10°C, 15 %), valitse paperin tyyppi [Paksu paperi 1].
- Jos valitset [Tarrat], [Paksu paperi 1] tai [Paksu paperi 2], aseta paperi alustalle niin, että se syötetään pitkä reuna edellä. Syöttö lyhyt reuna edellä voi heikentää tulostusjälkeä.
- Ohut paperi: jos valitset [Ohuen paperin], kone alentaa kiinnityslaitteen lämpötilaa tulostusta varten. Valitse tämä vaihtoehto, jos kiinnityslaitteen korkea lämpötila aiheuttaa paperin käpristymistä tai muita tulostusongelmia.
- Paksu paperi: joitakin paksuja papereita ei voi syöttää lyhyt reuna edellä, aseta tällöin paperi alustalle niin, että se syötetään pitkä reuna edellä.
- Joitakin paperityyppejä käytettäessä ja tietyissä käyttöympäristöissä paperi ei ehkä syöty koneeseen oikein tai tulostuksen laatu saattaa huonontua.

8 Koneen kunnossapito

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

Tarviketilaukset

Koneeseen voidaan tilata erilaisia tarvikkeita, kuten rumpu- ja värikasetteja, puhdistusaineita ja nitomanastoja.

Kun tilaat tuotteita Xeroxilta, valmistaudu antamaan yhtiösi nimi sekä koneen malli ja sarjanumero.

Merkitse puhelinnumero alle varattuun tilaan.

Tarviketilausten puhelinnumero:

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

Koneen puhdistus

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

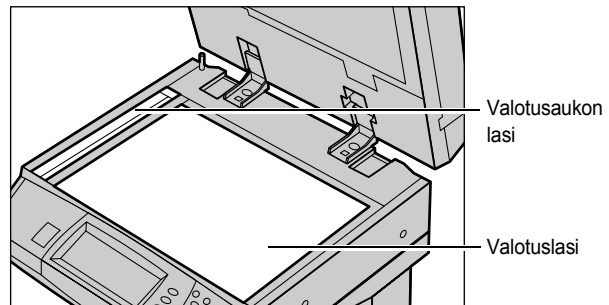
HUOM. Älä käytä mitään orgaanisia tai vahvoja kemiallisia liuottimia tai aerosolipuhdistusaineita. Älä koskaan kaada nestettä suoraan puhdistettavalle alueelle. Vältä muiden kuin tässä oppaassa mainittujen tarvikkeiden käyttöä, sillä ne saattavat huonontaa koneen toimintaa ja aiheuttaa vaaratilanteen. Käytä vain tämän oppaan mukaisia tarvikkeita ja puhdistusaineita. Pidä kaikki puhdistustarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.

HUOM. Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Niiden takana olevat osat eivät ole käyttäjän huollettavissa. Älä tee mitään huoltotöitä, joista ei ole ohjeita koneen mukana toimitetuissa oppaissa.

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 kosketusnäyttö

Ohjaustaulu ja kosketusnäyttö 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 kone ei käynnisty vahingossa.

Originaalien syöttölaite ja luovutusalustat

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

Rumpukasetin vaihto

Rumpukasetti on vaihto-osa. Noin 60 000 kopion/tulosteen jälkeen kone näyttää varoitusviestin rumpukasetin käyttöajan loppumisesta. Tällöin on syytä tilata uusi rumpukasetti.

Rumpukasetin vaihto-ohjeet toimitetaan uuden kasetin mukana. Ohjeet löytyvät myös Käyttöoppaasta (CD-levyllä tai verkko-osoitteessa www.office.xerox.com/support).

Värikasetin vaihto

Värikasetti on vaihto-osa. Noin 30 000 kopion jälkeen koneen näyttöön ilmestyy viesti, joka ilmoittaa, että on aika tilata uusi kasetti.

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

Värikasetin vaihto-ohjeet toimitetaan uuden kasetin mukana. Ohjeet löytyvät myös Käyttöoppaasta (CD-levyllä tai verkko-osoitteessa www.office.xerox.com/support).

Maa	Osanumero	Huomautuksia
Pohjois- ja Etelä-Amerikka	6R1184	
Eurooppa, Aasia ja Afrikka	6R1183	
Muut maat	6R1182	Vain tietyt Xerox-huoltosopimukset

Nitomanastojen lisääminen

Viimeistelylaitteessa on automaattinen nitomalaite. Nitomanastakasetissa on 5 000 nitomanastaa. Kun nitomanastat ovat loppumassa, kosketusnäyttöön tulee ilmoitus asiasta. Lisää tällöin nitomanastoja kasettiin noudattamalla nitomanastojen mukana toimitettuja ohjeita. Ohjeet löytyvät myös Käyttöoppaasta (CD-levyllä tai verkko-osoitteessa www.office.xerox.com/support).

HUOM. Käytä konemalliin sopivia nitomanastoja.

9 Häiriöiden selvittäminen

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

Katso tästä luvusta ohjeita vikatilanteiden ratkaisua varten.

Häiriöiden selvittäminen

Jos koneessa ilmenee häiriö, sitä voidaan yrittää selvittää usealla eri tavalla. Kun häiriö on tunnistettu, selvitä sen aiheuttaja ja noudata annettuja ohjeita.

- Lue ensin näyttöön ilmestyvät ohjeet ja yritä selvittää häiriö niiden mukaan.
- Jos ongelma ei ratkea näytön ohjeiden avulla, lisätietoja on kohdassa *Vianmääritystaulukot, sivulla 103*. Korjaa ongelma kuvatulla tavalla.
- Katso myös kosketusnäytössä näkyviä vikakoodeja (paina Koneen tila). Katso *Virhekoodit sivulla 107*, josta löytyvät joidenkin vikakoodien selitykset ja vikojen korjausohjeet.
- Voit myös ottaa yhteyttä koneen järjestelmänvalvojaan.
- Joissakin tapauksissa koneen virta on katkaistava ja kytkettävä uudelleen. Katso *Virtakytkin, luvussa Koneen esittely, sivulla 26*.

HUOM. Jos virran katkaisun ja kytkennän välillä ei odoteta vähintään 20 sekuntia, koneen lisäkiintolevy voi vaurioitua.

- Jos ongelma jatkuu tai näyttöön tulee kehoitus kutsua huolto, lisätietoja on kohdassa *Xerox Welcome Center, sivulla 107*.

HUOM. Jos koneessa, jossa ei ole kiintolevyä, on fakseja jonossa ja virransyöttö katkeaa, kone tulostaa virtakatkoilmoituksen, kun koneeseen kytketään virta. Ilmoitus sisältää luettelon menetetyistä faksitöistä.

Paperitukkeumat

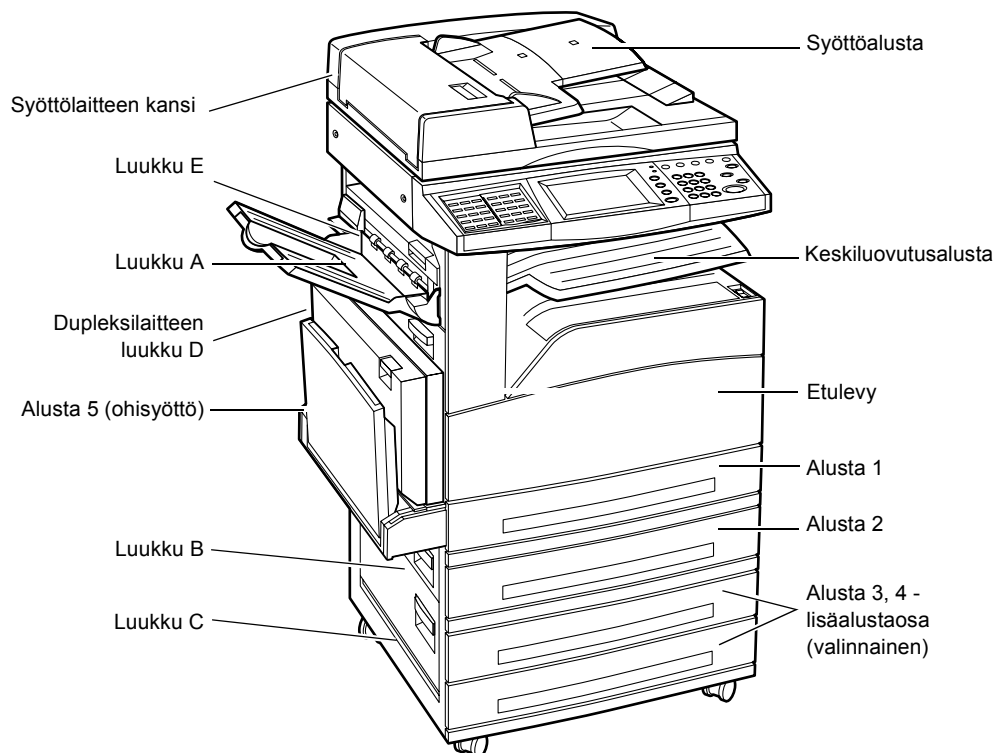
Jos paperi juuttuu koneeseen, kone lakkaa toimimasta ja antaa merkkiään. Näyttöön tulee asiaa koskeva viesti. Noudata näytön ohjeita ja poista tukkeuma.

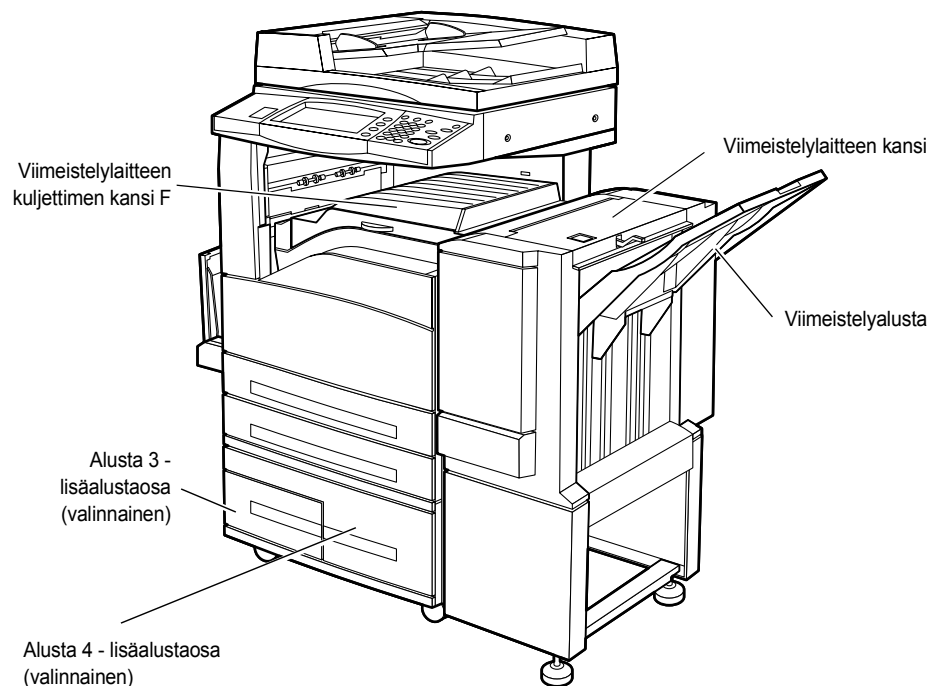
Poista paperi varovasti, jotta se ei repeydy. Jos paperi repeytyy poistamisen yhteydessä, poista huolellisesti kaikki irronneet palaset koneesta. Jos näyttöön tulee uudelleen paperitukkeumasta kertova viesti, tukkeuma on luultavasti toisessa paikassa. Poista tukkeuma näytön viestin mukaisesti.

Kun olet poistanut paperitukkeuman, tulostus jatkuu automaattisesti siitä kohtaa, mihin se jäi ennen tukkeuman syntymistä.

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 96

Paperitukkeumat luukun B alueella – sivu 97

Paperitukkeumat luukun C alueella – sivu 98

Paperitukkeumat luukun E alueella – sivu 98

Paperitukkeumat alustoilla 1, 2 ja 3, 4 (valinnaiset) – sivu 99

Paperitukkeumat lisäalustaosassa – sivu 99

Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta) – sivu 100

Paperitukkeumat dupleksilaitteen luukun D alueella – sivu 100

Paperitukkeumat viimeistelylaitteessa – sivu 101

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

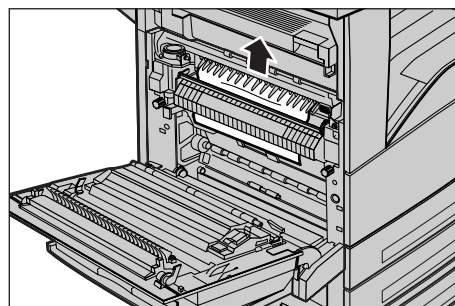
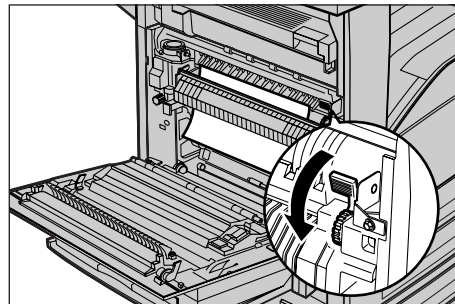
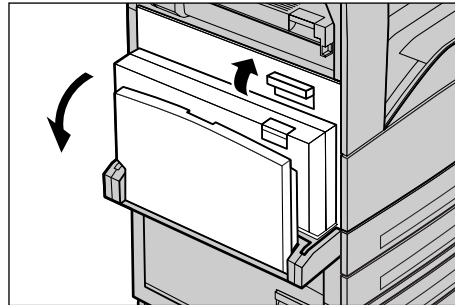
- Käytä vain suositeltua paperia. Katso *Sopivat paperikoot, luvussa Paperi ja erikoismateriaalit, sivulla 85* ja Koneen tiedot Käyttöoppaan luvussa Teknisiä tietoja.
- Säilytä paperia aina käärepaperiin käärittynä ja tasaisella alustalla.
- Käytettävän paperin suunnan on oltava sama kuin originaalien.
- 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 kosketusnäyttöön tulevia viestejä ja selvitä paperitukkeuma ilmoitetusta paikasta.

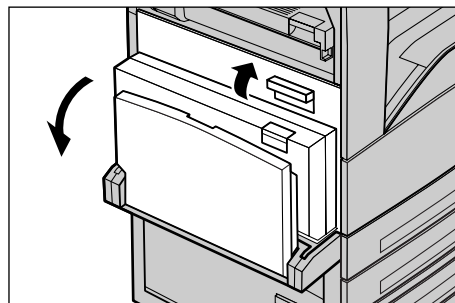
Vihreä vipu A1

1. Avaa ohisyöttöalusta ja sitten luukku A.
2. Jos tukkeuma on kiinnityslaitteen sisällä, käännä vihreää vipua A1 nuolen suuntaan, jotta paperi tulee ulos.
3. Vedä paperi nuolen suuntaan ulos koneesta.
4. Napsauta luukku A kiinni ja sulje ohisyöttöalusta.

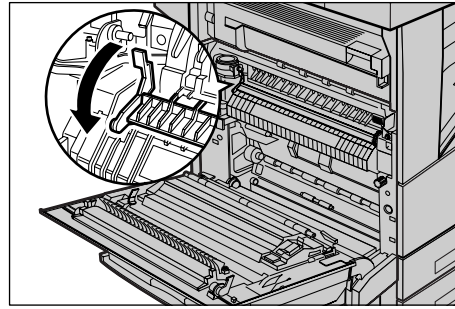


Vihreä vipu A2

1. Avaa ohisyöttöalusta ja sitten luukku A.



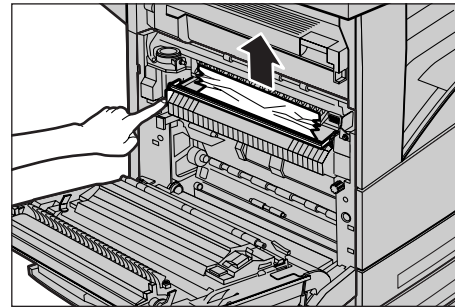
2. Jos paperitukkeuma on kiinnityslaitteen sisällä, paina vihreää vipua A2 alaspäin nuolen suuntaan, jotta kiinnityslaitteen kansi aukeaa.



3. Poista kiinnityslaitteeseen jäänyt paperi varovasti koneesta.

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

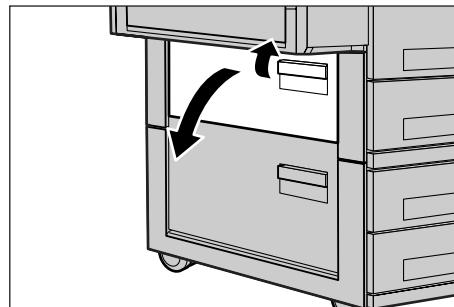
4. Napsauta luukku A kiinni ja sulje ohisyöttöalusta.



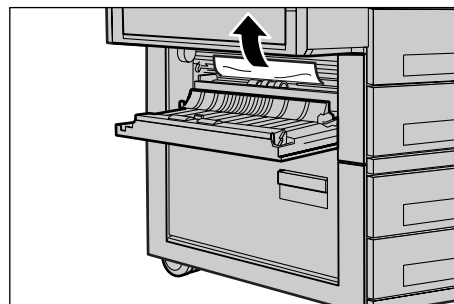
Paperitukkeumat luukun B alueella

Selvitä paperitukkeumat luukun B alueelta seuraavasti:

1. Avaa luukku B nostaen samalla vapautuskahvasta.



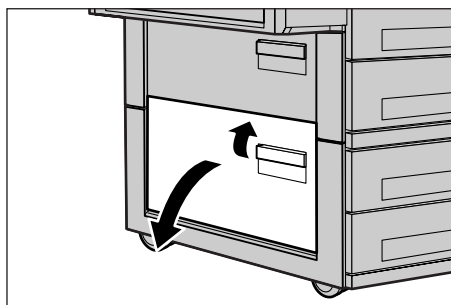
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Napsauta luukku B kiinni.



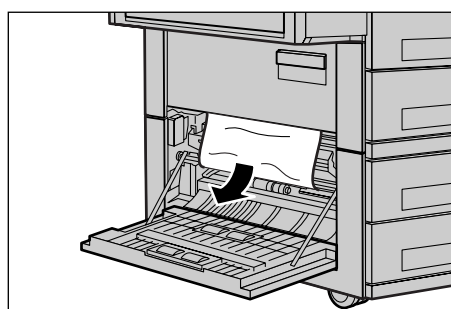
Paperitukkeumat luukun C alueella

Selvitä paperitukkeumat luukun C alueelta seuraavasti:

1. Avaa luukku C.



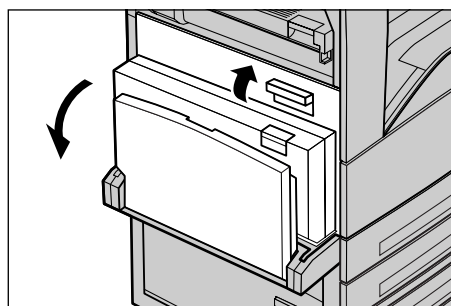
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Napsauta luukku C kiinni.



Paperitukkeumat luukun E alueella

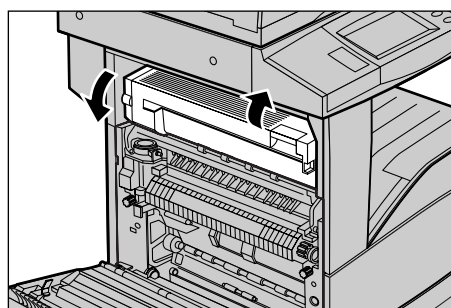
Selvitä paperitukkeumat luukun E alueelta seuraavasti:

1. Avaa ohisyöttöalusta ja sitten luukku A.

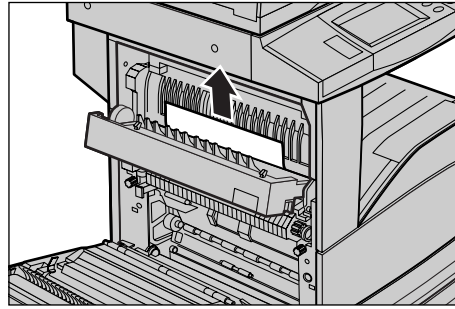


2. Avaa luukku E nostamalla kahvasta.

HUOM. Sulje luukku painamalla sitä keskikohdasta.



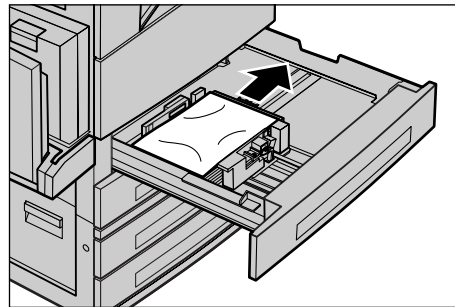
3. Selvitä paperitukkeuma.
4. Sulje luukku E.
5. Napsauta luukku A kiinni ja sulje ohisyöttöalusta.



Paperitukkeumat alustoilla 1, 2 ja 3, 4 (valinnaiset)

Selvitä paperitukkeumat koneen alustoilta 1 - 4 seuraavasti:

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

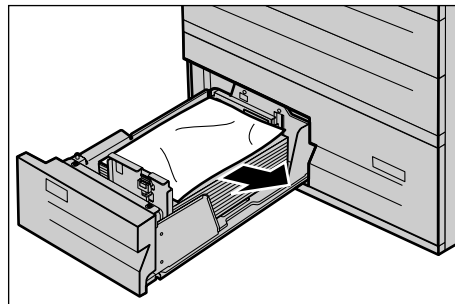


Paperitukkeumat lisäalustaosassa

Selvitä paperitukkeumat lisäalustaosassa seuraavasti:

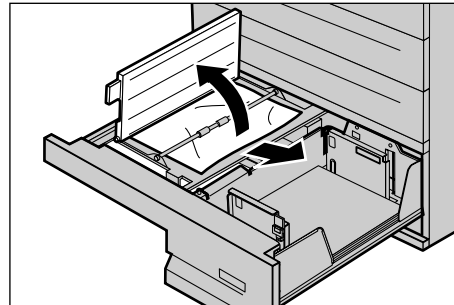
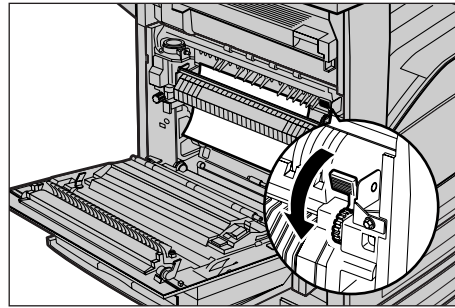
Alusta 3

1. Avaa alusta 3.
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje alusta 3.



Alusta 4

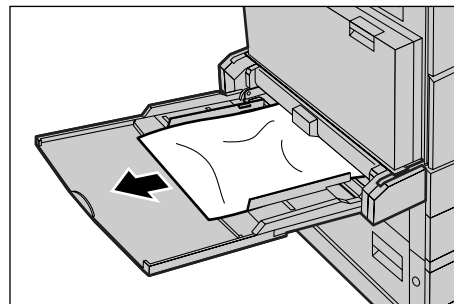
1. Avaa alusta alusta 4.
2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Jos tukkeuma on sisäkannen alla, avaa kansi ja poista paperi.
4. Sulje alusta 4.



Paperitukkeumat alustalla 5 (ohisyöttöalusta)

Selvitä paperitukkeumat ohisyöttöalustalta seuraavasti:

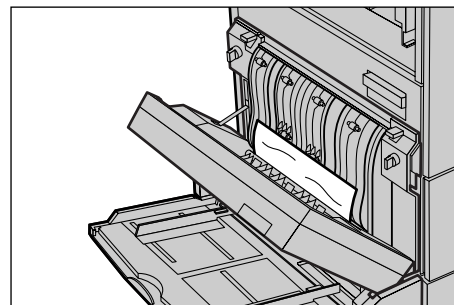
1. Poista tukkeuma ohisyöttöalustalta.



Paperitukkeumat dupleksilaitteen luukun D alueella

Selvitä paperitukkeumat dupleksilaitteesta seuraavasti:

1. Avaa ohisyöttöalusta.
2. Avaa dupleksilaitteen luukku C.
3. Poista tukkeuma dupleksilaitteesta.
4. Napsauta dupleksilaitteen luukku D kiinni.
5. Sulje ohisyöttöalusta.

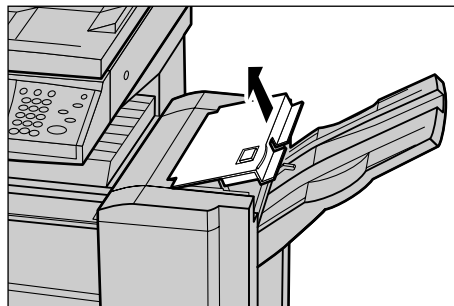
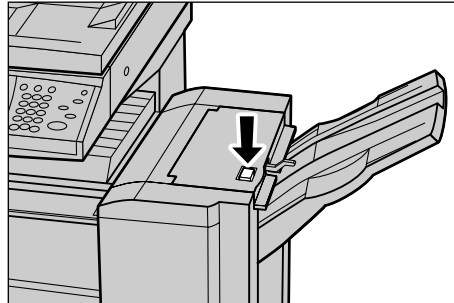


Paperitukkeumat viimeistelylaitteessa

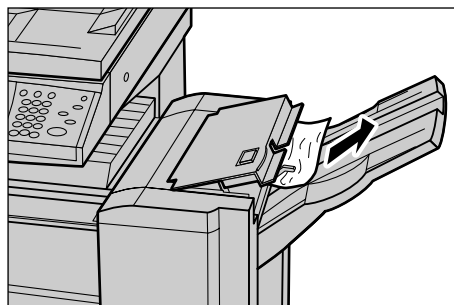
Selvitä paperitukkeumat viimeistelylaitteen kannen ja kuljettimen kannen F alta seuraavasti:

Viimeistelylaitteen kansi

1. Avaa viimeistelylaitteen kansi painamalla siinä olevaa painiketta.

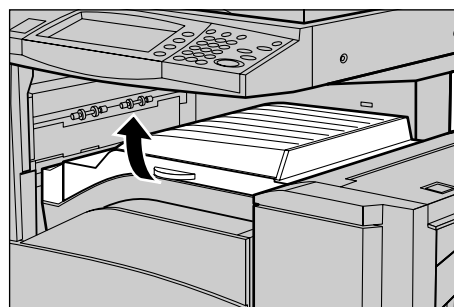


2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje kansi.

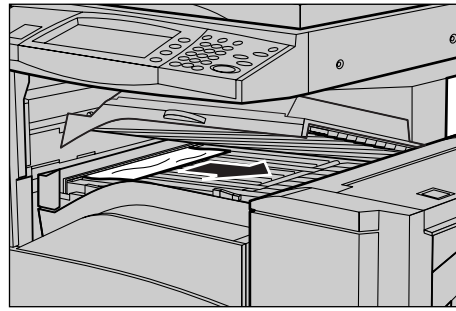


Viimeistelylaitteen kuljettimen kansi F

1. Avaa viimeistelylaitteen kuljettimen kansi F.



2. Selvitä paperitukkeuma.
3. Sulje kansi.

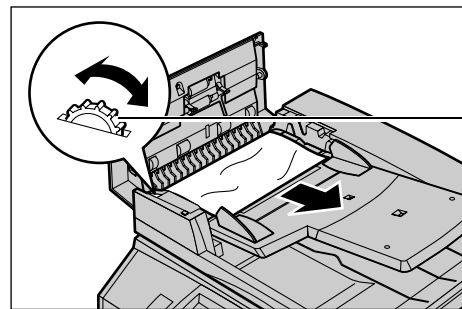


Originaalitukkeumat

Jos originaali juuttuu syöttölaitteeseen, kone keskeyttää toimintansa ja kosketusnäyttöön tulee virheviesti. Poista originaalitukkeuma näytön ohjeiden mukaisesti ja aseta originaali sitten uudelleen syöttölaitteeseen.

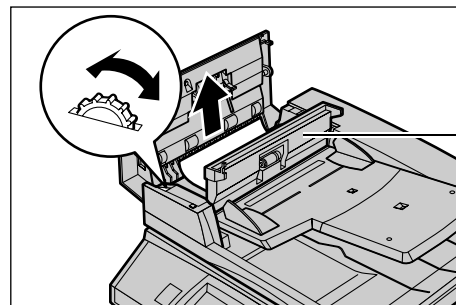
Poista originaalitukkeumat syöttölaitteesta seuraavasti:

1. Avaa syöttölaitteen kansi ja poista originaali. Jos näytössä kehoitetaan, selvitä tukkeuma syöttölaitteesta kääntämällä vihreää pyörää.



Vihreä pyörä

2. Jos sisäkannen alle on jäänyt kaksipuolinen originaali, avaa kansi ja poista originaali kääntämällä vihreää pyörää.
3. Sulje sisäkansi ja syöttölaitteen kansi.



Sisäkansi

Vianmääritystaulukot

Seuraavassa taulukossa on ohjeita vianetsintään ja häiriöiden selvittämiseen. Jos taulukosta ei ole apua, lisätietoja on kohdassa *Häiriöiden selvittäminen*, sivulla 93.

Oire	Ohjeita
Kone ei saa virtaa.	- Tarkasta, että liitäntäjohto on kytketty pistorasiaan. - Tarkista, että virtakytkin on ON-asennossa. - Tarkista, että koneen takana oleva RESET-painike ei ole lauennut (ponnahtanut ylös). Palauta painamalla painiketta. - Tarkista, että kone saa liitännästä virtaa. Tarkista virransaanti kytkemällä virtalähteeseen toinen sähkölaite.
Häiriöitä originaalien syötössä.	- Tarkista, ettei syöttölaitteessa ole liikaa originaaleja. Syöttölaitteeseen sopii enintään 50 arkkiä. - Tarkista, että originaali on työnnetty syöttölaitteeseen perille asti.
Kaikkia paperialustoja ei näy Paperialusta-valikossa.	- Tarkista, ettei alustoja ole auki. Kone ei havaitse auki olevaa alustaa. - Avaa ja sulje paperialustat. Jos ongelma ei korjaannu, katkaise ja kytke koneen virta.
Koneen Luovutus-valikossa ei näy Nidonta-vaihtoehtoa.	- Tarkista, että viimeistelylaitteen johdot on kunnolla kytketty koneeseen. - Työnnä viimeistelylaite paikalleen. - Kone tekee tarvittavat kokoonpanoasetukset, kun lisälaitteita asennetaan.
Kone ei vastaanota muistiin.	- Tarkasta järjestelmänvalvojalta, paljonko koneessa on muistia. - Vapauta tarvittaessa muistia tulostamalla tai poistamalla muistissa olevia töitä.
Näyttöön saadaan muistin täyttymisestä ilmoittava viesti.	- Tarkasta järjestelmänvalvojalta, paljonko koneessa on muistia. - Jaa työ osiin ja tee osa kerrallaan.
Kone ilmoittaa alustavirheestä.	- Noudata seuraavia ohjeita. - Avaa paperialusta. - Siirrä rajoittimia poispäin paperista. - Siirrä rajoittimet paperia vasten siten, että ne juuri koskettavat paperia. - Katkaise ja kytke koneen virta.

Oire	Ohjeita
Piirtoheitinkalvot sulavat.	Tarkista, että [Paperin tyyppi] on [Piirtoheitinkalvo]. Kone säättää automaattisesti kiinnityslämpöä eri materiaalien mukaan. Piirtoheitinkalvot kestävät lämpöä huonommin kuin paperi.
Kopiot tyhjiä.	- Tarkista, että originaali on syöttölaitteessa etupuoli ylöspäin. - Jos rumpukasetti on juuri vaihdettu, värinsyöttö ei ole ehkä vielä käynnistynyt. Tee työ uudelleen. - Tarkista, että uuden rumpukasetin suojateippi on irrotettu. - Asenna rumpu- ja värikasetit uudelleen. - Vaihda rumpukasetti. - Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.
Kopioissa on tahroja, raitoja tai pisteitä.	- Puhdista valotuslasi, valotusaukon lasi, 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. Asenna rumpukasetti uudelleen. - Tarkasta originaalin tummuus. Poista originaalin reuna-alueilla olevat ylimääräiset viivat ja merkit valitsemalla [Reunahäivytytys]. - Vaihda kopiopaperi. - Tarkasta koneen ympäristön kosteuspitoisuus.
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia.	- Vaihda kopiopaperi. - Tarkasta originaalin tummuus. - Valitse [Tummuus]. - Tee työ uudelleen. - Vaihda rumpukasetti.
Kuvajälki on epätasainen.	- Vaihda rumpukasetti. - Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.
Kopiossa on sumentumia.	- Vaihda kopiopaperi. - Vaihda rumpukasetti. - Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.
Merkkejä puuttuu.	- Vaihda kopiopaperi. - Asenna rumpukasetti uudelleen. - Vaihda värikasetti, jos näytössä on vaihtokehotus.

Oire	Ohjeita
Kiiltovaihtelut.	- Tarkasta originaalin laatu. - Jos originaalissa on suuria, tasaisen tummia kohtia, säädä kontrastia.
Kiiltävistä tai pinnoitetuista originaaleista otetut kopiot ovat vaaleita käytettäessä syöttölaitetta.	Käytä valotuslasia syöttölaitteen sijasta.
Varjokuvia.	- Tarkasta originaalin laatu. - Jos kopioit piirtoheitinkalvoille, valitse paperin tyyppi [Piirtoheitinkalvo]. Kone säätää automaattisesti kuvalaatussa kalvoja varten. - Aseta originaali vaakasuunnassa koneeseen. - Vaihda rumpukasetti.
Kopiojälki vaalenee reunoja kohti.	- Tarkasta originaalin laatu. - Jos originaali on reunoiltaan vaalea, valitse tummennus. - Vaihda rumpukasetti.
Tiheysvaihteluita.	- Tarkasta originaalin laatu. - Valitse [Tummuus]. - Vaihda rumpukasetti.
Osa kuvasta puuttuu.	- Jos originaalin koko on suurempi kuin kopiopaperin, valitse riittävä pienennys. - Jos käytät A4-kokoista paperia, säädä kokosuhdetta hieman pienemmäksi (esim. 100 %:n sijasta 90 %) tai valitse [Kokosuhde]-näytöstä [Kopioi kaikki]. - Valitse [Kuvansiirto]-valikosta [Keskitys].
Kopiot eivät ole valitun ohjelman mukaisia.	Valitse jokaisen valinnan jälkeen [Tallenna], jos mahdollista.
Viimeistelylaite ei pinoo kopioita oikein.	Tarkasta, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa ja lukittuina paikoilleen.
Kaikkia kopiosarjan sivuja ei ole nidottu.	Tarkasta, että paperialustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa ja lukittuina paikoilleen.
Luovutuslustoille luovutettuja kopioita ei ole pinottu oikein.	Käännä paperipino ylösalaisin tai käännä etureuna takareunaksi.

Oire	Ohjeita
Paperi käpristyy.	• Tarkista, että paperi on asetettu koneeseen oikein. Pane paperi alustoille 1, 2, 3 ja 4 käärepaperin saumanpuoleinen puoli ylöspäin. • Pane paperi lisäalustaosan alustoille ja ohisyöttöalustalle käärepaperin saumanpuoleinen puoli alaspäin. • Pane oma materiaali ohisyöttöalustalle. • Katso <i>luku Paperi ja erikoismateriaalit</i> lisätietojen saamiseksi.
Tallennus suojattua hakua varten ei onnistu, koska muisti on täynnä.	• Peruuta työ ja yritä uudelleen, kun muistia on vapautunut.

Virhekoodit

Virhetilanteessa koneen näytössä annetaan ohjeita virheen selvittämiseksi.

Jotkut viat edellyttävät huoltoa, toiset järjestelmänvalvojan toimenpiteitä. Luettelo virhekoodeista ja niiden korjausohjeet löytyvät Käyttöoppaasta (CD-levyllä tai verkkosivuilla osoitteessa www.office.xerox.com/support).

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 *Koneen puhdistus*, luvussa *Koneen kunnossapito*, sivulla 89.

Xerox Welcome Center

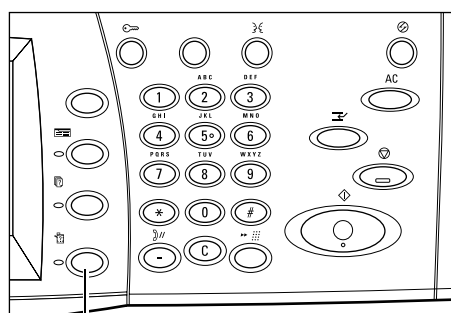
Täältä saat lisäapua. Jos tarvitset lisäohjeita CopyCentre-kopiokoneen tai WorkCentre-kopiokoneen/tulostimen käytöstä, voit:

- 1) käyttää apunasi tätä käyttöopasta
- 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 tiedot].

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 7.*

10 Hakemisto

A

AC-näppäin	23
Ajastettu tulostus	77
Alusta	21
Alusta 1	21
Alusta 2	21
Alusta 3	21, 22
Alusta 4	21, 22
Asetusvalikko	25

C

C-näppäin	23
ContentsBridge Utility	77

D

Dupleksilaite	21, 22
---------------------	--------

E

Etulevy	21
---------------	----

F

Faksi	67
pitkä faksioriginaali	68
Faksi ja Internet-faksi	68
Faksi/Internet-faksi	
Faksityön pysäyttäminen	71

H

Häiriöiden selvittäminen	93
Kopioiden laatu	107
Originaalitukkeumat	102
Paperitukkeumat	94
Vianmääritystaulukot	103
Vikakoodit	107
Xerox Welcome Center	107

I

Internet-faksi	67
----------------------	----

K

Kaikki palvelut	30
Kaikki palvelut -näppäin	30
Kaksi isoa lisäalustaa	22
Kaksi vakiokokoista lisäalustaa	22
Käynnistys-näppäin	23

Kieli-näppäin	23
Kirjautumisnäppäin	23
Koneen kunnossapito	89
Koneen puhdistus	
Kosketusnäyttö	90
Luovutuslusta	90
Ohjaustaulu	90
Originaalien syöttölaite	90
Valotusaukon lasi	90
Valotuslasi	90
Koneen puhdistus	89
Koneen tila	31
Kopiointi	33
2-puolinen	41
Erikoistoiminnot	55
2 sivua	60
Juliste	60
Kalvojen väliarkit	59
Kannet	58
Kopiointi vihkoksi	56
Leima	62
Lisäykset	62
Monta sivua arkille	60
Päivämäärä	62
Sarjojen merkintä	63
Sivunumero	62
Toistokuva	61
Kokosuhde	38
Kopiointityön pysäyttäminen	37
Kuvalaatu	45
Automaattinen valotus	46
Originaalin tyyppi	45
Terävyys	46
Tummuus	46
Luovutus	43
Lajittelu	44
Luovutuspaikka	44
Nidontakohta	44
Paperialusta	40
Alusta 5 (ohisyöttö)	41
Puolisuus	41
Skannausasetukset	47
Kirjan 2-puoliskopiointi	49
Kirjaoriginaali	47
Kuvan pyöritys	53
Kuvansiirto	51
Negatiivikuva	54

Originaalin koko	50
Originaalin suunta	55
Originaalit erikokoisia	50
Peilikuva	54
Reunahäivytyks	51
Työ	64
Koostetyö	64
Kosketusnäyttö	21

L

Lisäalustaosa	21
Lyhytvalinta-näppäin	23

N

Nitomalaite	91
Nitomanastojen lisääminen	91

O

Ohisyöttöalusta	21
Ohjaustaulu	21
Ohjaustaulun näppäimet	23
Originaalien syöttölaite	21, 34

P

Paperi ja erikoismateriaalit	81
Paperialustan rajoittimet	82
Paperin asettaminen	81
Automaattinen alustanvaihto	84
Lisäalustaosa	84
Ohisyöttöalusta	83
Paperin asettaminen paperialustalle	81
Paperin koko	85
Paperitukkeumat	
Alustat	99
Laitteen luukku D	100
Lisäalustaosa	99
Luukku A	96
Luukku B	97
Luukku C	98
Luukku E	98
Viimeistelylaite	101
Viimeistelylaitteen kansi	101
Viimeistelylaitteen kuljettimen kansi F	101
Perustoiminnot	38
Pysäytys-näppäin	23
Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)	82

R

Rumpukasetin vaihto	90
Rumpukasetti	90

S

Sähköpostitulostus	77
--------------------------	----

Skannauksen pysäyttäminen	76
Skannaus	73
Skannaus ja sähköposti	73
Suojattu tulostus	77
Suora tulostus	77

T

Tallennetut työohjelmat	25
Tarviketilaukset	89
Tauko-näppäin	23
Tilanäppäimet	30
Töiden tila	31
Toiminnot	31
Toiminnot-näppäin	31
Tulostinajurin toiminnot	78

U

Uusiopaperi	32
-------------------	----

V

Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä)	82
Välityö	31
Välityö-näppäin	23
Valotuslasi	21, 35
Värikasetin vaihto	91
Värikasetti	91
Vedostulostus	77
Verkkotulostus	77
Viimeistelylaite	22, 91
Vikavirtasuojat	26
Virran katkaiseminen	26
Virran kytkeminen	26
Virransäästönäppäin	23
Virransäästötilat	27
Ajastimien oletusasetusten muuttaminen	28
Alhaisen virrankulutuksen tila	27
Lepotila	28
Virransäästövalo ja -näppäin	27

X

Xerox Welcome Center	7
----------------------------	---