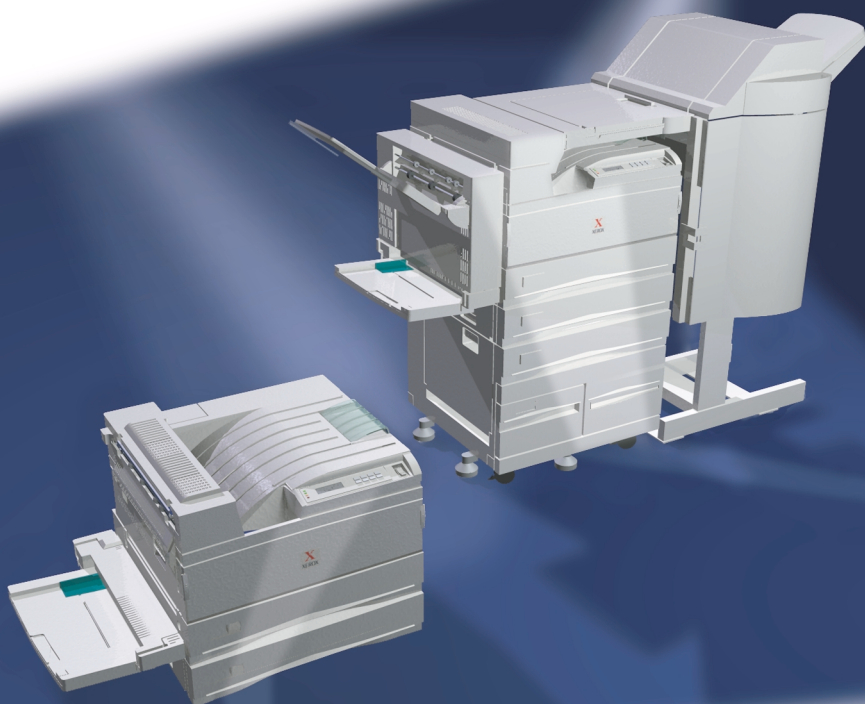


XEROX

DOCUPRINT N4525

LASERVERKKOTULOSTIN

KÄYTTÖOPAS



DIGITAL
THE DOCUMENT COMPANY
XEROX

Xerox DocuPrint® N4525 -laserverkkotulostin Käyttöopas

721P57110
Heinäkuu 2000

Vaadittu tekijänoikeussuoja koskee kaikkia tekijänoikeussuojan piiriin kuuluvaa aineistoa ja tietoa, jonka nykyinen tai tuleva, sääntömääräinen tai oikeudellinen lainsäädäntö kattaa. Siihen sisältyvät rajoituksetta ohjelmistoista kehittyvä, näyttöruuduissa näkyvä aineisto, esimerkiksi tyylit, mallit, kuvakkeet, kuvaruutujen näytöt, ulkonäkö jne.

Painettu USA:ssa.

XEROX® ja kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteiden nimet ja numerot ovat Xerox Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä. Myös muiden yritysten tavaramerkit ilmoitetaan. PCL on Hewlett-Packard Companyn tavaramerkki. MS, MS-DOS, Windows NT, Microsoft LAN Manager, Windows 95 ja Windows 98 ovat Microsoft Corporationin tavaramerkkejä. Adobe® ja PostScript® ovat Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkkejä. TrueType on Apple Computer, Inc:n tavaramerkki. OS/2 on International Business Machines -yhtiön tavaramerkki. Sun ja Solaris ovat Sun Corporationin tavaramerkkejä.

Tämä tulostin sisältää Hewlett-Packard PCL 5e- ja PCL 6-komentokielen emuloinnit (tunnistaa HP PCL 5e- ja PCL 6-komennot) ja se käsittelee komentoja tavalla, joka on yhteensopiva Hewlett Packard LaserJet -tulostintuotteiden kanssa.

Tämä tuote sisältää yhdysvaltalaisella patentilla 4.558.302 suojatun LZW-toteutuksen.

Tähän asiakirjaan tehdään muutoksia aika ajoin. Myöhempiin painoksiin lisätään tekniset päivitykset.

Copyright ©2000, Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

Takuu

Tulostimen takuu

Xerox takaa, että DocuPrint N4525 -laserverkkotulostin on materiaalien ja valmistustyön osalta virheetön yhden (1) vuoden ajan laskettuna sen toimituspäivästä. Jos tuote osoittautuu virheelliseksi sen takuuaikana, harkintansa mukaan Xerox:

- (1) korjaa tuotteen joko puhelimitse annettavan tukipalvelun avulla tai huoltokäynnillä asiakkaan luona ilman osista ja työstä koituvaa veloitusta,
- (2) vaihtaa tuotteen vastaavaan tuotteeseen, tai
- (3) hyvittää palautetusta tuotteesta maksetun summan, josta vähennetään palautusajankohdan mukaan laskettava kohtuullinen käyttöaikahyöty.

Tämän tuotetakuun nojalla asiakkaan tulee ilmoittaa viasta Xeroxille tai sen valtuuttamalle huoltoedustajalle ennen takuuajan umpeutumista. Asiakkaan tulee takuussa mainitun palvelun saadakseen ottaa ensin yhteys Xeroxin tai sen valtuuttaman huoltoedustajan puhelintukipalveluun. Puhelintukipalvelun henkilökunta ratkaisee ongelman asiantuntevasti ja ripeästi. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että asiakas avustaa Xeroxin tai sen valtuuttaman huoltoedustajan työntekijää kohtuullisiksi katsotuin toimenpitein.

Mikäli puhelimitse annettu apu ei tuo ratkaisua ongelmaan, Xerox tai sen valtuuttama huoltoedustaja suorittaa takuun kattaman korjauksen veloituksetta asiakkaan osoitteessa alla mainituin ehdoin.

- Jos tuotteet on ostettu Yhdysvalloissa tai Kanadassa, huoltopalvelu annetaan tavanmukaisella huoltokäyntialueella Yhdysvalloissa ja Kanadassa.
- Euroopan talousalueella huoltopalvelu annetaan tavanmukaisella huoltokäyntialueella Euroopan talousalueen sisällä.
- Yhdysvaltain, Kanadan ja Euroopan talousalueen ulkopuolella huoltopalvelu annetaan tavanmukaisella huoltokäyntialueella tuotteen ostomaassa.

Tavanmukaista huoltokäyntialuetta koskevat tiedot ovat saatavissa Xeroxin asiakastukikeskuksesta tai valtuutetulta Xerox-jälleenmyyjältä. Huoltopalvelukäynti on Xeroxin tai sen valtuuttaman edustajan yksinomaisen harkinnan varassa ja siihen turvaudutaan vasta viimeisenä keinona.

Jos asiakkaan tuote sisältää sellaisia ominaisuuksia, joita hyväksi käyttäen Xerox tai sen valtuuttama huoltoedustaja pystyy määrittämään tuotteessa olevan vian ja korjaamaan sen etäkäytöllä, Xerox voi pyytää asiakkaalta oikeutta tuotteen etäkäyttöön.

Tuotteen huollossa Xerox voi käyttää uusia tai uutta vastaavia osia tai kokoonpanoja, jotka ovat laadultaan vastaavia tai parempia. Kaikki vialliset osat ja kokoonpanot siirtyvät Xeroxin omistukseen. Harkintansa mukaan Xerox voi vaatia näiden osien palauttamista.

KULUTUSTARVIKKEITA KOSKEVA TAKUU

Xerox takaa, että värikkasetit ovat materiaalien ja valmistustyön osalta virheettömiä yhden (1) vuoden ajan asennuspäivästä laskettuna. Kaikkien muiden asiakkaan vaihdettavissa olevien kulutustarvikkeiden takuu aika on yhdeksänkymmentä (90) päivää (kuusi (6) kuukautta, mikäli laki niin edellyttää) laskettuna asennuspäivästä, ei kuitenkaan enempää kuin yksi (1) vuosi laskettuna toimituspäivästä. Tämän takuun nojalla asiakkaan tulee ilmoittaa viasta Xeroxille tai sen valtuuttamalle huoltoedustajalle ennen takuuajan umpeutumista. XEROX VOI VAATIA, ETTÄ VIALLINEN TARVIKE PALAUTETAAN TIETTYYN XEROXIN VARASTOON TAI SILLE XEROXIN EDUSTAJALLE, JOLTA TARVIKE ALUN PERIN OSTETTIIN. Vaatimukset käsitellään Xeroxin sillä hetkellä voimassa olevan takuukäytännön mukaisesti.

Nämä takuut eivät koske vikoja, häiriöitä tai vahinkoja, jotka ovat johtuneet epäasianmukaisesta käytöstä tai epäasianmukaisen tai riittämättömän huollon tai hoidon seurauksena. Näiden takuuehtojen nojalla Xerox ei ole velvollinen:

- a) korjaamaan vahinkoa, joka johtuu muiden kuin Xeroxin edustajien yrityksistä asentaa, korjata tai huoltaa tuotetta, ellei Xeroxin edustaja ole niin opastanut;
- b) korjaamaan vahinkoa, vikaa tai heikentynyttä suorituskykyä, joka johtuu epäasianmukaisesta käytöstä tai yhteensopimattomaan laitteeseen tai muistiin kytkemisestä;
- c) korjaamaan vahinkoa, vikaa tai heikentynyttä suorituskykyä, joka johtuu muiden kuin Tektronix/Xerox-tulostimille tarkoitettujen varaosien tai kulutustarvikkeiden käytöstä tai muille Tektronix/Xerox-tulostimille tarkoitettujen kulutustarvikkeiden käyttämisestä kyseessä olevassa tulostimessa;
- d) korjaamaan tuotetta tai kulutustarviketta, jota on muutettu tai joka on yhdistetty muihin tuotteisiin sillä seurauksella, että tämä muutos tai yhdistäminen lisää tuotteen tai kulutustarvikkeen huolto- tai korjausaikaa tai vaikeuttaa huollon tai korjauksen suorittamista;
- e) suorittamaan käyttäjälle kuuluvia huolto- tai puhdistustehtäviä tai korjaamaan vahinkoa, vikaa tai heikentynyttä suorituskykyä, joka johtuu julkaistuissa tuoteasiakirjoissa kuvattujen käyttäjälle kuuluvien huolto- tai puhdistustehtävien laiminlyönnistä;
- f) korjaamaan vahinkoa, vikaa tai heikentynyttä suorituskykyä, joka johtuu tuotteen käyttämisestä sellaisissa olosuhteissa, jotka eivät täytä käyttöoppaassa mainittuja käyttöolosuhteiden vaatimuksia;
- g) korjaamaan tuotetta, joka on saavuttanut sille määritellyn käyttöajan. Kaikki sen jälkeen tehtävät huollot laskutetaan tehdyn työn ja käytettyjen materiaalien mukaisesti;
- h) vaihtamaan kulutustarviketta, joka on uudelleentäytetty, käytetty loppuun, jota on väärinkäytetty tai muulla tavoin käsitelty.

XEROX ON ANTANUT YLLÄ MAINITUT TAKUUT TÄLLE TUOTTEELLE JA SIIHEN KUULUVILLE ASIAKKAAN VAIHDETTAVISSA OLEVILLE KULUTUSTARVIKKEILLE, JA NE PÄTEVÄT KAIKKIEN MUIDEN LAUSUTTUJEN TAI OLETETTUJEN TAKUIDEN ASEMASTA. XEROX JA JÄLLEENMYYJÄT SANOUTUVAT IRTI KAIKISTA OLETETUISTA TAKUISTA, JOTKA KOSKEVAT KAUPAKSIKÄYVYYTTÄ, SOPIVUUTTA TIETTYYN TARKOITUKSEEN TAI VASTAAVAA STANDARDIA, JOTA SOVELETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ EDELLYTTÄÄ. XEROXIN VASTUU KORJATA, VAIHTAA TAI HYVITTÄÄ VIALLISET TUOTTEET JA ASIAKKAAN VAIHDETTAVISSA OLEVAT KULUTUSTARVIKKEET ON YKSIINOMAINEN JA YKSINOIKEUDELLINEN KORJAUSTOIMENPIDE, JOKA TARJOTAAN ASIAKKAALLE HYVITYKSENÄ TAKUUN RIKKOMISESTA. XEROX JA JÄLLEENMYYJÄT EIVÄT OLE VASTUUSSA MISTÄÄN VÄLILLISISTÄ, ERITYISISTÄ, SATTUMANVARAISISTA TAI SEURAAMUKSELLISISTA VAHINGOISTA (MUKAAN LUKIEN TULONMENETYKSET) RIIPPUMATTA SIITÄ, ONKO XEROX TAI JÄLLEENMYYJÄ SAANUT ETUKÄTEEN TIEDON TÄLLAISTEN VAHINKOJEN MAHDOLLISUUDESTA.

Jotkin osavaltiot, läänit ja maat eivät salli sattumanvaraisten tai seuraamuksellisten vahinkojen poissulkemista tai rajoittamista tai oletettujen takuiden tai ehtojen poissulkemista tai niiden kestoajkojen rajoittamista, joten edellä mainitut rajoitukset tai poissulkemiset eivät ehkä koske sinua. Tämä takuu myöntää sinulle tietyt laissa säädetyt oikeudet, ja sinulla saattaa olla myös muita oikeuksia, jotka vaihtelevat osavaltion, läänin tai valtion mukaan.

Tutustu ohjelmiston takuuseen ohjelmiston mukana tulleesta loppukäyttäjän lisenssisopimuksesta.

Tietyillä maantieteellisillä alueilla tämän tuotteen takuun myöntää Fuji Xerox. Tämä takuu ei koske Japania - Japanissa ostetun tuotteen takuu löytyy japaninkielisestä käyttöoppaasta.

Jos olet australialainen kuluttaja, sinun tulee olla tietoinen siitä, että Trade Practices Act 1974 -laki sekä vastaavat osavaltiokohtaiset ja aluekohtaiset lait ja asetukset (yhteisnimitys "Lait") sisältävät erityisehtoja, jotka suojelevat australialaisia kuluttajia. Mikään Fuji Xerox -takuuaineiston kohta ei sulje pois tai rajoita minkään Lakeihin sisältyvän kohdan soveltamista, mutta jos vastakohtaisuuksia Lakeihin nähden esiintyy missä tahansa tämän takuun kohdassa, kyseinen tämän takuun kohta on mitätön. Sellaista tässä takuuasiakirjassa olevaa oletettua ehtoa tai takuuta, jonka poissulkeminen sopimuksesta "asiakkaan" kanssa (kuten Lait määrittelevät) on vastoin Lakien sisältöä tai joka aiheuttaa jonkin takuussa olevan kohdan tai koko takuun mitätöitymisen, kutsutaan "ei-poissuljettavaksi ehdoksi". Lain sallimassa täydessä laajuudessa Fuji Xeroxin yksinomainen ja täydellinen vastuu asiakkaalle ei-poissuljettavan ehdon rikkomisesta (mukaan lukien mikä tahansa asiakkaan kärsimä seuraamuksellinen menetys) rajoittuu, ellei tässä toisin mainita (Fuji Xeroxin harkinnan mukaan), tavaroiden vaihtamiseen tai korjaamiseen tai uuden tuotteen toimittamiseen tai uuden tuotteen toimituskustannusten maksamiseen siinä laajuudessa kuin rikkomus on tapahtunut. Sikäli kuin se ei loukkaa yllä olevaa, kaikki ehdot ja takuut, jotka voisivat sisältyä tai joiden voisi olettaa sisältyvän asiakassopimukseen joko lain nojalla olosuhteista päätellen, alan käytännön perusteella tai muusta syystä, suljetaan pois.

Yhteenveto käyttäjän turvallisuudesta

Tulostin ja siihen suositeltavat kulutustarvikkeet on suunniteltu ja testattu täyttämään tiukat turvallisuusvaatimukset. Seuraavia ohjeita noudattamalla varmistat tulostimesi jatkuvan turvallisen käytön.

Sähkötekkinen turvallisuus

- Käytä tulostimesi mukana toimitettua virtajohtoa.
- Älä käytä maadoitussovitusliitintä tulostimen yhdistämiseksi sellaiseen virtalähteeseen, josta puuttuu maadoitusliitäntänapa.
- Liitä virtajohto suoraan asianmukaisesti maadoitettuun pistorasiaan. Älä käytä jatkojohtoa. Jos et tiedä, onko pistorasia maadoitettu, pyydä sähköalan asiantuntijaa tarkistamaan pistorasia.

Varoitus

Vältä vakavan sähköiskun mahdollisuus varmistamalla, että tulostin on asianmukaisesti maadoitettu.

- Älä sijoita tulostinta sellaiseen paikkaan, missä ihmiset voivat astua virtajohdon päälle.
- Älä sijoita esineitä virtajohdon päälle.
- Älä tuki tuuletusaukkoja. Näiden aukkojen tarkoituksena on estää tulostimen ylikuumeneminen.

Varoitus

Älä laita esineitä tulostimessa oleviin uriin tai aukkoihin. Jännitteellisen kohdan koskettamisesta tai oikosulun aiheuttamisesta voi seurata tulipalo tai sähköisku.

- Jos havaitset epätavallista ääntä tai hajua, kytke tulostimen virta välittömästi pois päältä. Irrota virtajohto sähköpistorasiasta. Soita valtuutetulle huoltoedustajalle ongelman korjaamiseksi.
- Virtajohto on kiinnitetty tulostimen takaosaan pistoliittimellä. Kun virransyöttö tulostimeen on kokonaan katkaistava, tee se irrottamalla virtajohto pistorasiasta.

- Mikäli jokin seuraavista olosuhteista ilmenee, katkaise tulostimen virransyöttö välittömästi, irrota virtajohto ja soita valtuutetulle huoltoedustalle:
- Virtajohto on rikki tai kulunut.
- Tulostimeen on kaatunut nestettä.
- Tulostin kastuu tai siihen roiskuu vettä.
- Jokin tulostimen osa on vahingoittunut.

Huoltoturvallisuus

- Älä yritä tehdä mitään sellaisia huoltotoimenpiteitä, joita ei ole erityisesti esitetty tulostimen mukana toimitetuissa ohjeissa.
- Älä käytä aerosolia sisältäviä puhdistusaineita. Muiden kuin hyväksytyjen tarvikkeiden käyttäminen voi aiheuttaa suorituskyvyn heikentymisen ja saada aikaan vaarallisia tilanteita.
- Älä poista ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojuksia, ellei ole asentamassa lisälaitetta, ja sinua on nimenomaan neuvottu tekemään niin. Näiden asennusten aikana on virransyötön oltava pois päältä. Lukuun ottamatta käyttäjän asennettavissa olevia lisätarvikkeita tulostimessa ei ole mitään sellaisia osia, joiden huoltaminen tai hoitaminen vaatisi näiden kansien irrottamista.

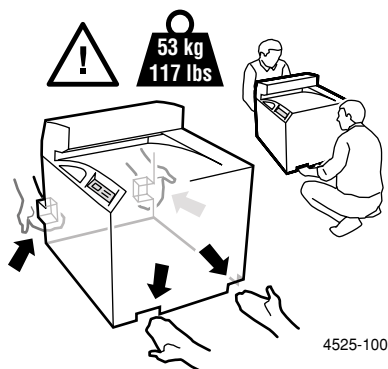
Käyttöturvallisuus

Tulostimesi ja siihen kuuluvat tarvikkeet on suunniteltu ja testattu täyttämään tiukat turvallisuusvaatimukset. Laitteen turvallisuus on tutkittu, laite on hyväksytty tutkimuksissa ja on voimassa olevien ympäristönsuojelumääräysten mukainen.

Noudattamalla seuraavia turvallisuusohjeita varmistat, että tulostimesi toimii aina turvallisella tavalla.

- Käytä erityisesti tätä tulostinta varten tarkoitettuja materiaaleja ja tarvikkeita. Epäsopivien materiaalien käyttäminen voi johtaa suorituskyvyn heikentymiseen ja mahdollisesti vaaralliseen tilanteeseen.
- Noudata kaikkia varoituksia ja ohjeita, jotka on merkitty tulostimeen, lisätarvikkeisiin ja kulutustarvikkeisiin tai toimitettu niiden mukana.
- Sijoita tulostin pölyttömään paikkaan, jonka lämpötila on 5 - 35 celsiusastetta (41 - 95 fahrenheitastetta) ja suhteellinen kosteus on 15 - 85 %.
- Sijoita tulostin alueelle, jossa on riittävästi tilaa tuuletukselle, käytölle ja huollolle. Suositeltu vähimmäistila on 92,5 cm (36,5 tuumaa) tulostimen edessä ja yläpuolella, 20,3 cm (8,0 tuumaa) tulostimen takana sekä 30,5 cm (12,0 tuumaa) tulostimen sivuilla. Älä sulje tai peitä tulostimen uria tai aukkoja. Ilman riittävää tuuletusta tulostin voi ylikuumentua.
- Parhaan mahdollisen suorituskyvyn takaamiseksi käytä tulostinta alle 2 500 metrin (8 200 jalan) korkeudella merenpinnan tasosta. Tulostimen käyttäminen yli 2 500 metrin (8 200 jalan) korkeudella merenpinnasta ylittää tulostimen toimintakyvyn rajan.
- Älä sijoita tulostinta lämmönlähteiden läheisyyteen.
- Älä sijoita tulostinta suoraan auringonvaloon.
- Älä sijoita tulostinta ilmastointijärjestelmän kylmäilmavirtauksen eteen.

- Sijoita tulostin tasolle, jonka pinta on yhtenäinen, tasainen ja koneen painolle riittävän vahvarakenteinen. Tulostin painaa 53 kg (117 lbs.) ilman pakkausmateriaaleja.
- Tulostin on painava, ja sen nostamiseen tarvitaan kaksi henkilöä. Alla olevassa kuvassa on esitetty tulostimen asianmukainen nostotapa.



- Ole varovainen siirtäessäsi tulostinta tai sijoittaessasi sitä uuteen paikkaan, sillä se on takapainoinen ja kiepsahtaa helposti taaksepäin. Noudata suositeltuja menettelytapoja, kun siirrät tulostinta paikasta toiseen. Katso *DocuPrint N4525-asennuskuvaa*.
- Älä laita nestemäisiä aineita tulostimen päälle.

Varoitus

Ole varovainen, kun työskentelet tulostimen sisäpuolisissa osissa, jotka on merkitty varoitussymbolein. Nämä osat voivat olla hyvin kuumia ja aiheuttaa henkilövahinkoja.

- Odota 10 - 15 sekuntia virransyötön katkaisun jälkeen, ennen kuin kytket tulostimen taas uudelleen päälle.
- Pidä kädet, hiukset, solmiot, jne. riittävän kaukana poisto- ja syöttörullista.

Tulostuksen aikana:

- Älä irrota arkinsyöttölokeroa, jonka olet valinnut ajurista tai etupaneelist.
- Älä katkaise tulostimen virransyöttöä.



- Älä liikuta tulostinta tulostuksen aikana.

Kuvakkeita, jotka on saatettu merkitä tuotteeseen.

VAARA suurjännite:



4525-101

Suojamaadoitusliitäntä:



4525-102

Kuuma pinta tulostimen ulko- tai sisäpuolella. Ole varovainen välttääksesi henkilövahingot:



4525-103



4525-104



4525-105

Ole varovainen. Katso tiedot käyttöoppaasta tai -oppaista:



4525-106

Varoitus

Jos tuotteen maadoitusliitäntä jostakin syystä poistetaan, painikkeet ja ohjaimet (ja muut sähköä johtavat osat) voivat aiheuttaa sähköiskun. Väärinkäyttötynä sähkölaite voi olla vaarallinen.

Varoitus

Oman turvallisuutesi vuoksi älä kumoa mitään yleislukituksia.

Sisältö

Tulostimen osat	1
Ohjauspaneeli	3
Näyttö	4
Xerox-tarvikkeet ja -lisävarusteet	6
Tulostusmateriaalit	12
Paperin varastointi	12
Paperien painot	12
Sisäänsyöttölähteiden kapasiteetit	12
Mahdolliset tulostusmateriaalit ja -koot	13
Erikoiskokoisten paperien koot	14
Ei-hyväksyttävät tulostusmateriaalit	14
Tulostusmateriaalin lataaminen	15
Tulostusmateriaalin lataaminen lokeroihin 1, 2 tai 3 tai erikoiskokoisen paperin lokeroon	15
Paperin lataaminen lokeroon 4 tai 5	21
Paperin lataaminen moniarkin ohitusyöttäjään	24
Kirjekuoren syöttäjän lataaminen	29
Tulostus	31
Nitojan käyttäminen	31
Niittien lisääminen	38
Niittitukosten poistaminen	40
Rei'ittimen käyttäminen	41
Rei'ittäjän lokeron tyhjentäminen	45
Tulostustyöt	46
Erikoispaperille tapahtuva tulostaminen	47
Kirjekuorien tulostaminen	49
Tarrojen tulostaminen	52
Piirtoheitinkalvojen tulostaminen	54
Kaksipuolisten töiden tulostaminen	56

Kirjasen tulostaminen	61
Yksityistöiden ja tarkistustöiden tulostaminen	61
Vianetsintä.....	64
Lasertulostuskasetin vaihtaminen	64
Paperin koon / tyypin ristiriita	68
Tulostuslaadun vianetsintä	68
Paperitukokset.....	78
Paperitukosten estäminen	78
Alueen A selvittäminen	79
Alueen B selvittäminen	82
Alueen C selvittäminen	83
Alueen D selvittäminen (ei sovellettavissa)	84
Alueen E selvittäminen (jos laitteessa on viimeistelijä)	84
Alueen F selvittäminen (jos laitteessa on viimeistelijä)	84
Alueen G selvittäminen (jos laitteessa on viimeistelijä)	85
Alueen H selvittäminen (jos laitteessa on viimeistelijä)	86
Lokeron 5 selvittäminen	86
Kaksipuolisen moduulin selvittäminen	88
Ohjeiden haku.....	90
DocuPrint N4525 -laserverkkotulostimen CD-ROM-levy	90
Xeroxin verkkosivusto	91
Index	93

Tulostimen osat

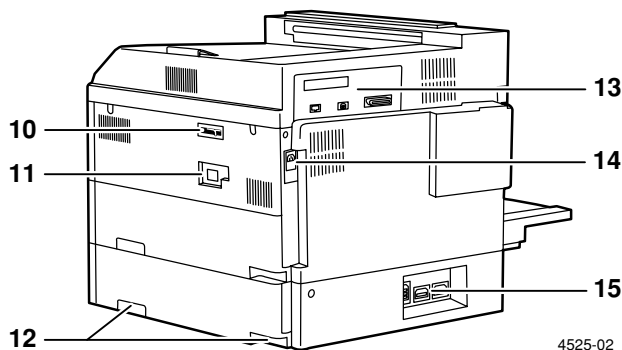
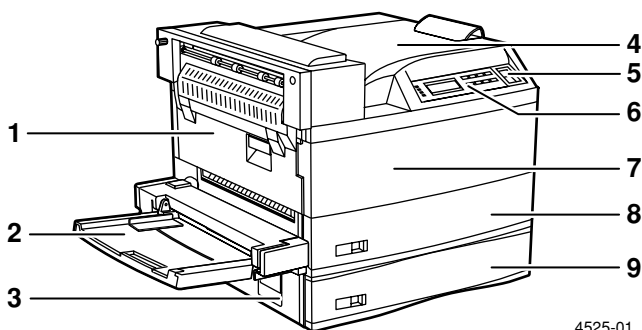
Perustulostimen tärkeimmät osat ovat seuraavat:

Kuva edestä

- 1 Ovi A
- 2 Moniarkin ohitusyöttäjä
- 3 Ovi B
- 4 Kuvapuoli-alaspäin
-tulostuslokero
- 5 Virtakytkin
- 6 Ohjauspaneeli
- 7 Etukansi
- 8 Lokero 1
- 9 Lokero 2

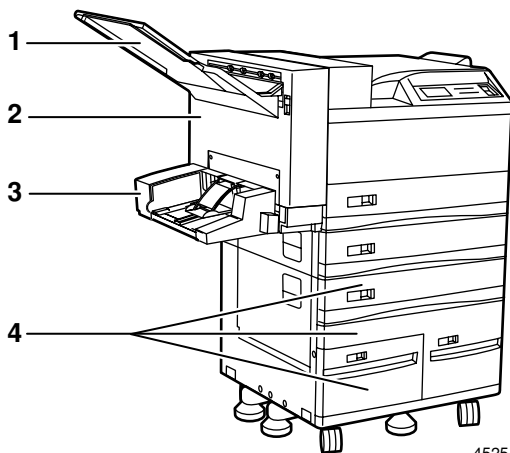
Kuva takaa

- 10 Maavuotohäiriökatkaisin
- 11 Viimeistelijän virtakytkin
- 12 Käsikahvat
- 13 Ohjainlevy, jossa isäntä/
verkkokäyttöliittymäportit
- 14 Virtajohdon liitin
- 15 Liittimet valinnaisille 2 500 arkin
syöttäjälle, viimeistelijälle ja
kaksipuoliselle moduulille



Konsolin määrittämiset asetuksineen:

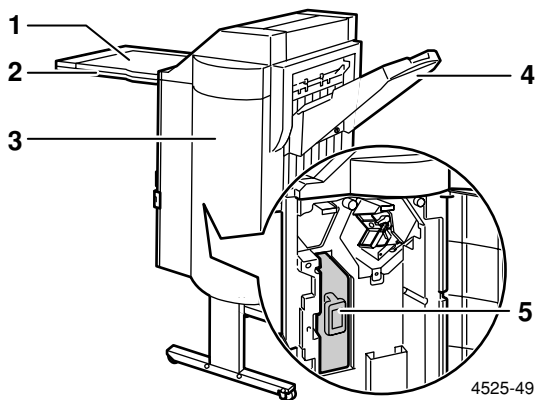
- 1 Kuvapuoli-ylöspäin
-tulostuslokero
- 2 Kaksipuolinen moduuli
- 3 Kirjekuoren syöttäjä
- 4 2 500 arkin syöttäjä
(lokerot 3, 4 ja 5)



4525-03

Valinnaiset viimeistelijän osat (nitoja/rei'itin):

- 1 Kuljetuskansi
- 2 Paperin kuljetin
- 3 Viimeistelijän
huoltoluukku
- 4 Viimeistelijän
tulostuslokero
- 5 Rei'ittimen lokero



4525-49

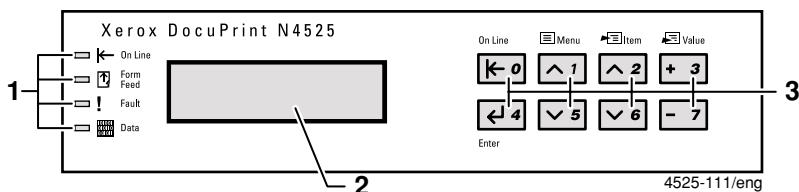
Ohjauspaneeli

Xerox DocuPrint N4525:n ohjauspaneeli:

- Näyttää tulostimen tilan ja meneillään olevan työn
- Mahdollistaa tulostimen asetusten muuttamisen.
- Mahdollistaa raporttien tulostamisen (esimerkiksi kokoon panoraportin (toiminta-asetusten määrittäysraportin), jossa näkyvät tulostimen sen hetkiset asetukset)

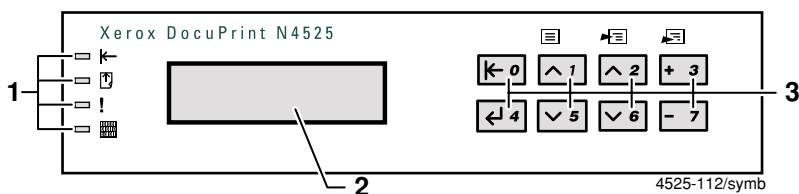
Kuten seuraavassa kuvassa näkyy, tulostimen ohjauspaneelissa näkyy joko sekä kuvakkeita että tekstiä tai pelkkiä kuvakkeita.

Ohjauspaneeli, jossa on kuvakkeet ja tekstiä



1. Neljä merkkivaloa
2. Kaksirivinäyttö (16 merkkiä rivillä)
3. Kahdeksan ohjauspaneelin näppäintä

Ohjauspaneeli, jossa on kuvakkeet



Näyttö

Ohjauspaneelin näyttö:

- Avaa valikkohierarkian, jonka avulla voidaan määrittää tulostimen asetukset ja ohjata sitä. Valikot voidaan avata **Valikko** -näppäimillä (merkitty numerolla **1** tai **5**). Lisätietoja valikkorakenteesta on kohdassa *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Lisäominaisuudet ja vianetsintäohjeet)*.
- Näyttää tietoja tulostimen tilasta (tai meneillään olevasta työstä)

Esimerkkejä:

- Tulostin on online-tilassa ja valmis ottamaan vastaan tulostustöitä:

Valmis

- Tulostin käsittelee tietoja:

Käsitellään...

- Tulostin odottaa lisää tietoja:

Odotetaan...

- Tulostimen väriaine on vähissä ja värikasetti täytyy vaihtaa pian.

Väriaine vähissä

- Lokero on tyhjä (tässä tapauksessa lokero 2 on tyhjä eikä sitä enää käytetä tulostamiseen):

Lokero 2 tyhjä

- Paperitukos alueella A:

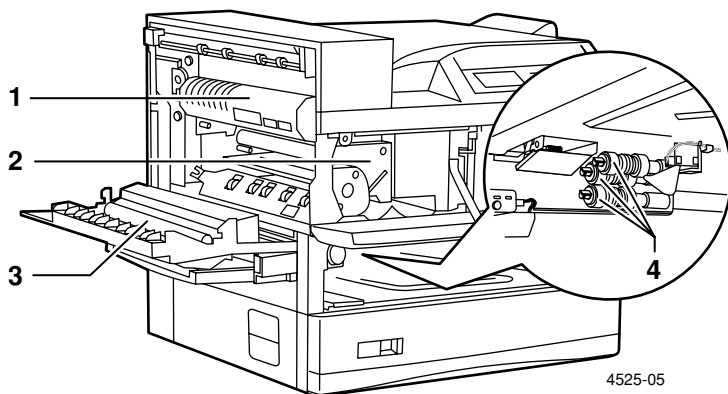
**Paperitukos
Tyhjennä alue A**

Lisätietoja valikoiden käyttämisestä on tulostimen CD-ROM-levyn kohdassa *Advanced Features and Troubleshooting Manual* (Lisäominaisuudet ja vianetsintäohjeet).

Xerox-tarvikkeet ja -lisävarusteet

Seuraavat ovat tulostimessa käytettäviä, asiakkaan vaihdettavissa olevia kulutustarvikkeita:

- 1 Värikiinnitin
- 2 Lasertulostuskasetti
- 3 Esisiirtorulla
- 4 Syöttörullat



Tulostin ilmoittaa ohjauspaneelin näytössä, kun käyttäjän tulee puutua toimintoon. Huomioviestit eivät aiheuta tulostimen toiminnan pysähtymistä, vaan varottavat toimista, joilla toiminnan pysähtyminen voidaan välttää.

Tyhjä lasertulostuskasetti tai kulunut huoltotarvike voi huonontaa tulostusta tai estää sen.

- Pidä kulutus- ja huoltotarvikkeita varastossa.
- Lisää tai korvaa tarvike tulostimen niin kehottaessa.

Jos haluat tilata tarvikkeita ja lisävarusteita, ota yhteys paikalliseen jälleenmyyjään tai käy Xeroxin verkkosivustossa: **www.xerox.com**

Asiakkaan vaihdettavissa olevat kulutustarvikkeet

Tarvike	Keskimääräinen käyttöikä	Osanumero
Lasertulostuskasetti	30 000 tulostussivua*	113R00195
Niittipatruunat	3 patruunaa 5 000 niittiä patruunassa	108R00158
Huoltotarvikesarja	300 000 tulostussivua	109R00048
■ Sisältö: Värikiinnityskasetti, esisiirtorulla, 15 syöttörullaa (kolme kutakin syöttölokeroa kohti), käsineet, puhdistusliina ja ohjeet		110 V (60 Hz) 109R00049 220 V (50 Hz)

* Lasertulostuskasetin keskimääräinen käyttöikä, perustuu 5 %:n sivun kattavuuteen Letter- tai A4-arkilla. Tulostimen ohjauspaneelissa näkyy viesti, kun väriaine on vähissä ja lasertulostuskasetti pitää vaihtaa.

Xerox professional -tulostuspaperi

Tarvike	Koko	Kuvaus	Osanumero
Xerox 4024 DP	Letter (USA) 8,5 x 11 tuumaa	20 lbs (75 g/m ²)	3R721
Xerox 4024 DP	Legal (USA) 8,5 x 11 tuumaa	20 lbs. (75 g/m ²)	3R727
Xerox 4024 DP	Statement (USA) 5,5 x 8,5 tuumaa	20 lbs. (75 g/m ²)	3R2072
Rank Xerox Business	A4 (kirjelomake) 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R91820
Rank Xerox Business	A3 297 x 420 mm	80 g/m ²	3R91821
Rank Xerox -tulostin	A5 148,5 x 210 mm	80 g/m ²	3R91832
Xerox Image Series Smooth	Letter (USA) 8,5 x 11 tuumaa	20 lbs. (75 g/m ²)	3R54
Xerox Image Series Smooth	Legal (USA) 8,5 x 14 tuumaa	20 lbs. (75 g/m ²)	3R83
Rank Xerox	Legal (USA) 215 x 356 mm	80 g/m ²	3R91741
LaserPrint 80	A4 (kirjelomake) 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R91922
Xerox Recycled	Letter (USA) 8,5 x 11 tuumaa	20 lbs. (75 g/m ²)	3R6296
Steinbeis Recycled	A4 (kirjelomake) 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R91165
80 DP Planet Plus	A4 (kirjelomake) 210 x 297 mm	80 g/m ²	3R90652

Xerox-piirtoheitinkalvo

Tarvike	Koko	Osanumero
Xerox Clear	Letter (USA) 8,5 x 11 tuumaa	3R2780
Rank Xerox Clear	A4 (kirjelomake) 210 x 297 mm	3R96002

Xerox-tarrat

Koko	Kuvaus	Osanumero
Letter (USA) 8,5 x 11 tuumaa	30 tarraa arkilla	3R4469
Letter (USA) 8,5 x 11 tuumaa	24 tarraa arkilla	3R4471
A4 (kirjelomake) 210 x 297 mm	24 tarraa arkilla	3R97406

Valinnaiset osat

Valinnainen osa ja sen ominaisuudet	Osanumero
Erikoiskokoinen paperilokero	097K40910
■ Käsittelee jatkuvasti erikokoisia papereita, katso sivulla 14 ■ Lokeroon mahtuu 500 arkkia, joiden paino on 80 g/m²(20 lbs)	
2 500 arkin syöttäjä	097K38920
■ Kolme lisälokeroa ■ Lisää tulostuskapasiteettia ■ Parempi tulostuksen muunneltavuus ja käytännöllisyys	
Kirjekuoren syöttäjä	097K42050
■ Tilaa 100 vakiokokoiselle kirjekuorelle	
Kaksipuolinen moduuli	097K38930
■ Automaattinen kaksipuolisuus	

Valinnaiset osat

Valinnainen osa ja sen ominaisuudet	Osanumero
Kuvapuoli-ylöspäin -tulostuslokero	097K42620
■ Tilaa enintään 200 arkille ■ Mahdollistaa tulosteiden pinoamisen kuvapuoli ylöspäin	
Viimeistelijä, jossa nitoja (ei rei'itintä)	097K41850
■ Lisää tulostuskapasiteettia ■ Tilaa 3 000 arkille, joiden paino on 80 g/m² (20 lbs.) (Letter-, A4-arkkia) ■ Nidonta	
Viimeistelijä, jossa nitoja ja rei'itin	450S02180
■ Lisää tulostuskapasiteettia ■ Tilaa 3 000 arkille, joiden paino on 80 g/m² (20 lbs.) (Letter-, A4-arkkia) ■ Nidonta ■ Rei'itys	3 reiän sijaintia 450S02181 4 reiän sijaintia
Kiintolevyasema	097S02364
■ yli 5 Gigatavun kiintolevy ■ Kiintolevyille voi tallentaa resursseja, fontteja, lomakkeita ja makroja. Se myös mahdollistaa suurten tulostustöiden keskeytymättömän lajittelun.	
Muistin päivitykset	097S02356
■ Parannettu järjestelmän suorituskyky ■ Monimutkaisten töiden parannettu käsittely	(16 Megatavun DIMM) 097S02357 (32 Megatavun DIMM) 097S02358 (64 Megatavun DIMM)

Valinnaiset osat

Valinnainen osa ja sen ominaisuudet	Osanumero
8 Megatavun Flash-DIMM ■ Säilyvä muisti fonttien, lomakkeiden ja makrojen lataamista ja tallentamista varten	097S02360
Token Ring -käyttöliittymäkortti ■ Mahdollistaa Token Ring -kytkennän	097S02363
Ethernet1 10Base2 -käyttöliittymäkortti ■ Mahdollistaa Ethernet 10Base2 -kytkennän	097S02362
RS232-C-sarjan käyttöliittymäkortti ■ Mahdollistaa sarjakytkennän	097S02361

Tulostusmateriaalit

Paperin varastointi

- Säilytä paperia tasaisella pinnalla suhteellisen kuivassa ympäristössä
- Älä säilytä paperia niin, että se käpristyy, taittuu, rypistyy tms.
- Älä ota paperia paketista ennen käyttöä ja kääri käyttämätön paperi takaisin käärepaperiin.
- Älä jätä paperia aurinkoon äläkä kosteisiin paikkoihin.

Paperien painot

Hyväksyttävä paino	Sisäänsyöttölähde
64 - 105 g/m ² (17-28 lbs.)	Lokerot 1,5
64 - 200 g/m ² (17-53 lbs.)	Lokerot 2, 3, 4
64 - 200 g/m ² (17-53 lbs.)	Moniarkin ohitusyöttäjä
64 - 105 g/m ² (17-28 lbs.)	Kaksipuolinen moduuli
64 - 105 g/m ² (17-28 lbs.)	Viimeistelijä

Sisäänsyöttölähteiden kapasiteetit

Sisäänsyöttölähde	Kapasiteetti
Lokerot 1, 2	500/lokero*
Lokero 3 (valinnaisen 2 500 arkin syöttäjän osa)	500*
Lokerot 4, 5 (valinnaisen 2 500 arkin syöttäjän osa)	1 000/lokero*
Erikoiskokoinen paperilokero (valinnainen)	500*
Moniarkin ohitusyöttäjä	50*
Kirjekuoren syöttäjä (valinnainen)	100 kirjekuorta

* Enimmäiskapasiteetti käytettäessä paperia, jonka paino on 80 g/m² (20 lbs.)
Älä lataa paperia lokeron takaosan tai sivuseinän merkkin yläpuolelle.

Mahdolliset tulostusmateriaalit ja -koot

Tulostus- materiaali	Tulostus- materiaalin koko	Lokero 1	Lokero 2 Lokero 3	Lokero 4 Lokero 5	Erikois- kokoisen paperin lokero	Moni- arkin ohitus- syöttäjä	Kirje- kuoren syöttäjä
A3 ⁽²⁾	297 x 420 mm	•	•		•	•	
A4 ⁽¹⁾	210 x 297 mm	•	•	•	•	•	
A5 ⁽¹⁾	148 x 210 mm	•			⁽⁶⁾	•	
A6 ⁽¹⁾	105 x 148 mm					•	
Statement (USA) ⁽¹⁾	5,5 x 8,5 tuumaa	•			⁽⁶⁾	•	
B5-JIS ⁽¹⁾	182 x 257 mm	•	•	•	•	•	
B4-JIS ⁽²⁾	257 x 364 mm	•	•		•	•	
Executive ⁽¹⁾	7,25 x 10,5 tuumaa	•	•	•	•	•	
Letter ⁽¹⁾	8,5 x 11 tuumaa	•	•	•	•	•	
Folio ⁽²⁾	8,5 x 13 tuumaa	•	•		•	•	
Legal ⁽²⁾	8,5 x 14 tuumaa	•	•		•	•	
Ledger ⁽²⁾	11 x 17 tuumaa	•	•		•	•	
Kirjekuoret COM-10 ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾ Monarch ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾ DL ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾ C5 ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾	4,1 x 9,5 tuumaa 3,8 x 7,5 tuumaa 110 x 220 mm 162 x 229 mm					• • • •	• • • •
Piirto- heitinkalvyt A4 ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾ Letter ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾	210 x 297 mm 8,5 x 11 tuumaa	• •	• •		• •	• •	
Tarrat A4 ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾ Letter ⁽¹⁾ ⁽⁴⁾	210 x 297 mm 8,5 x 11 tuumaa		• •	⁽⁵⁾ ⁽⁵⁾	• •	• •	
Erikoiskoot ⁽³⁾					•	•	

⁽¹⁾ Käytä pitkän reunan syöttöä.

⁽²⁾ Käytä lyhyen reunan syöttöä.

⁽³⁾ Erikoiskokoiset paperit — seuraavalla sivulla on hyväksyttävät koot.

⁽⁴⁾ Kirjekuoria, piirtoheitinkalvoja, tarroja ja erikoiskokoisia papereita ei voi tulostaa kaksipuolisen tilan ollessa päällä.

⁽⁵⁾ Vain lokero 4

⁽⁶⁾ Ei mahdollinen, jos erikoiskokoisten paperien lokeroa käytetään lokeron 2 tai lokeron 3 paikalla.

Erikoiskokoisten paperien koot

Hyväksyttävät koot	Erikoiskokoisen paperin lokero	Moniarkin ohitusyöttäjä
Leveys	181 - 298,5 mm (7,13 - 11,75 tuumaa)	76,2 - 297 mm (3,0 - 11,69 tuumaa)
Pituus	korkeintaan 431,8 mm (enintään 17 tuumaa)	98,4 - 431,8 mm (3,875 - 17 tuumaa)
Lokero 1	148 mm (5,83 tuumaa) vähintään	
Lokerot 2 ja 3	182 mm (7,16 tuumaa) vähintään	

Ei-hyväksyttävät tulostusmateriaalit

Seuraavia tulostusmateriaaleja ei hyväksytä käytettäväksi tulostimessa. Niiden käyttö saattaa aiheuttaa erityisen paljon tukoksia ja muita paperinkäsittelyongelmia

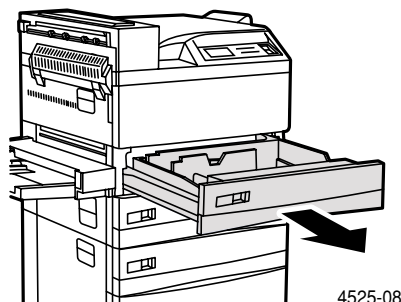
- Erittäin paksu tai ohut paperi
- Vahvasti pintakuvioitu paperi
- Paperi, jolle on jo tulostettu jotakin (valmiiiksi painettu kirjelo-make sallitaan)
- Rypistynyt, repeytynyt tai taitettu paperi
- Kosteaa tai märkä paperi
- Kihartunut paperi
- Paperi, jossa on staattinen sähkövaraus
- Paperi, jossa on liimaa
- Erikoispäällystetty paperi
- Paperi, joka ei kestä 150 celsiusasteen lämpötilaa (302 fahrenheitasteen lämpötilaa)
- Lämpöpaperi
- Hiilipaperi
- Yleiset piirtoheitinkalvot
- Paperi, jossa on liittimiä, nauhoja, niittejä, teippiä yms.
- Tarra-arkki, jonka taustapaperi on näkyvässä (tarroja puuttuu)

Tulostusmateriaalin lataaminen

Tulostusmateriaalin lataaminen lokeroihin 1, 2 tai 3 tai erikoiskokoisen paperin lokeroon

Voit ladata monia erikokoisia tulostusmateriaaleja lokeroihin 1, 2 ja 3 sekä erikoiskokoisen paperin lokeroon. (Lokero 3 on osa valinnaista 2 500 arkin syöttäjää. Valinnainen erikoiskokoisen paperin lokero korvaa lokeron 1, lokeron 2 tai lokeron 3.) Tietoja siitä, minkä kokoista tulostusmateriaalia kuhunkin lokeroon voi ladata on sivulla 13.

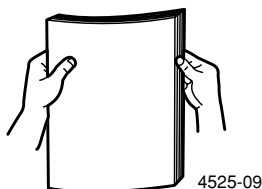
1. Vedä lokeroa ulospäin kunnes se pysähtyy. (Kuvassa on lokero 1.)



Huomautus

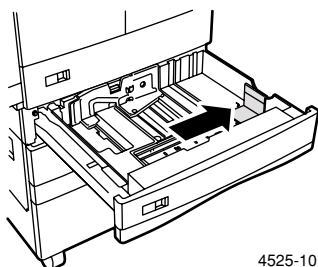
Jos paperilokero täytyy poistaa (esimerkiksi silloin, kun se vaihdetaan erikoiskokoisen paperin lokeroon), aseta lokero tasaiselle, kiinteälle pinnalle. Jos asetat lokeron matolle, lokeron pohjaosan jouset ja johdot voivat tarrata kiinni ja rikkoutua, jolloin lokeron koon havaitseminen estyy.

2. Valmistelee paperinippu huolehtien siitä, että arkkien yläosat ovat tasan.

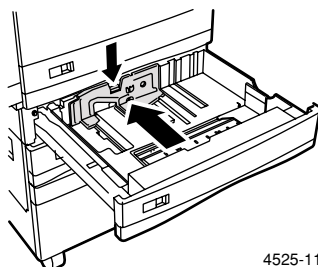


3. Jos lataat kaikkiin alustoihin saman kokoista paperia, siirry vaiheeseen 5.

Jos lataat erikokoisia papereita, nosta paperiohjainta varovasti ja liu'uta sitä ulospäin, kunnes se pysähtyy.



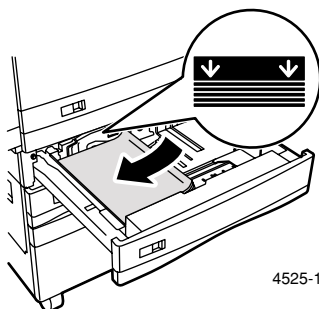
4. Paina harmaata kahvaa alaspäin ja työnnä takaohjainta kohti tulostimen takaosaa kunnes se pysähtyy.



5. Aseta paperi lokeron vasemmalle reunalle ohjainten väliin oikeassa suunnassa (kuten vaiheissa 5a tai 5b näkyy).

Huomautus

Älä pinoa paperia merkin yläpuolelle.

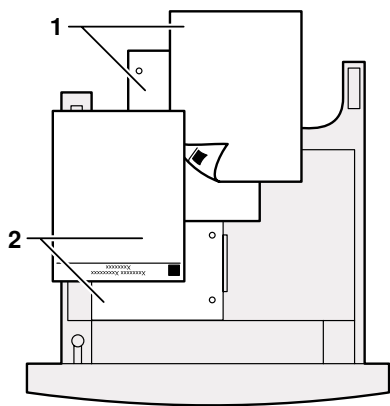


4525-12

- a. Käytä pitkän reunan syöttöä (vasemmalla oleva pitkä sivu syöttyy ensin tulostimeen) käyttäessäsi Letter-, Statement- (lokero 1), Executive-, A4-, A5- (lokero 1) ja B5-JIS-paperia.

Lokero ylhäältä nähtynä:

1. Kaksipuolinen tulostus, 2. Yksipuolinen tulostus



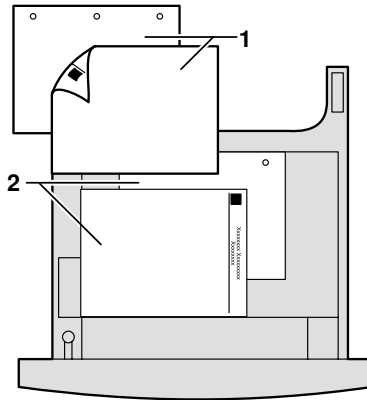
4525-13

Tulostusmateriaalin lataaminen

- b. Käytä lyhyen reunan syöttöä (vasen lyhyt reuna syöttyy ensiksi tulostimeen) käyttäessäsi Legal-, Folio-, Ledger-, A3- ja B4-JIS-paperia.

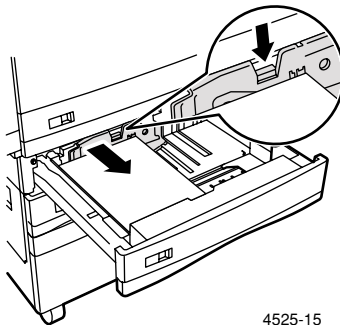
Lokero ylhäältä nähtynä:

1. Kaksipuolinen tulostus, 2. Yksipuolinen tulostus



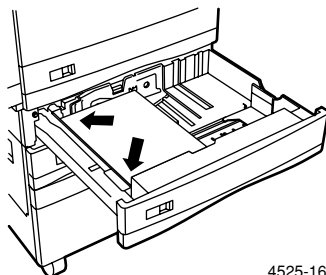
4525-14

6. Jos siirsit takaohjainta vaiheessa 4, paina harmaa kahva alas ja vedä takaohjainta eteenpäin kunnes se koskettaa paperia.



4525-15

7. Tasaa paperipinon vasen reuna lokeron vasempaan reunaan.

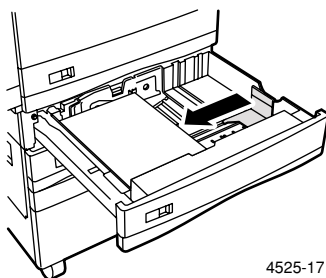


4525-16

Huomautus

Älä lataa paperia lokeron oikeaan reunaan. Tulostin voi käyttää vain lokeron vasemmalla puolella olevaa paperia.

8. Jos siirsit paperiohjainta vaiheessa 3, nosta ohjainta varovasti, vedä sitä kunnes se koskettaa paperia ja vapauta se sitten niin, että se lukkiutuu kunnolla.



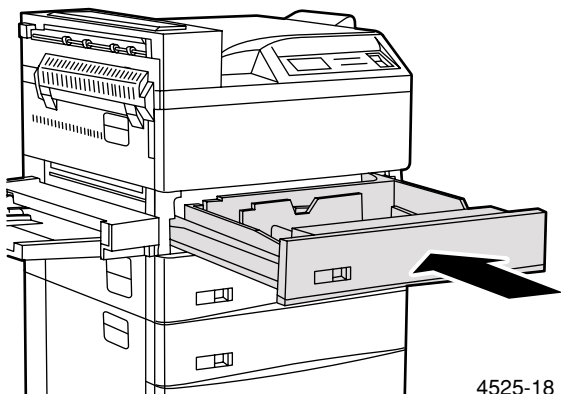
4525-17

Huomautus

Varmista, että paperiohjain on napakasti lukkiutunut lokeron pohjassa olevaan ohjausaukkoon ja että sekä taka- että sivuohjaimet on asetettu oikein käyttämäsi paperin koon mukaisesti.

9. Jos muutat paperin kokoa, aseta oikean paperikoon nimike lokeron etuosassa olevaan paperikoon aukkoon.

10. Työnnä lokero takaisin tulostimeen, kunnes se napsahtaa paikoilleen.



11. Jos vaihdoit lokeron paperityyppiä, määritä paperin tyyppi ohjauspaneelin avulla.
- a. **Valikko**-näppäimillä (merkitty numerolla **1** tai **5**) voit siirtyä **Lokero-valikkoon**.
 - b. **Kohta**-näppäimillä (merkitty numerolla **2** tai **6**) voit siirtyä kohtaan **Lokeron 1 tyyppi**, **Lokeron 2 tyyppi** tai **Lokeron 3 tyyppi**.
 - c. **Arvo**-näppäimillä (merkitty numerolla **3** tai **7**) voit siirtyä oikeaan paperityyppiin (tavallinen, esipainettu, kirjelomake jne).
 - d. Paina **Syötä**-näppäintä (merkitty numerolla **4**).
 - e. Sulje valikot **On Line**-näppäimellä (merkitty numerolla **0**).
12. Jos käytät erikoiskokoisen paperin lokeroa:

- a. Määritä erikoiskokoisen paperin lokerossa olevan paperin tyyppi. Aseta **Lokero-valikossa valikon kohta Erikoislokerotyyppi** vastaamaan valitsemaasi tulostusmateriaalityyppiä, ja aseta **Erikoiskoko**-valikkokohdan asetukseksi vakiokoko, jota PCL-tai PostScript käyttävät muotoillessaan sivun tulostuskuvaa. (Useimmissa tapauksissa tämä on käytettävästä erikoiskoosta seuraavaksi suurempi paperin vakiokoko.)

- b. Muotoile sovelluksessa sivu (myös reunukset). Varmistat näin, että kuva sijoittuu oikein paperille (Lokero-valikossa määrittämäsi) vakiokoon perusteella.

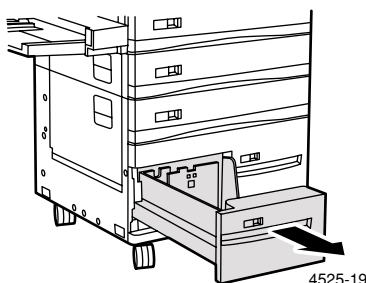
Huomautus

PCL ja PostScript muotoilevat tulostamansa kuvat vain määritetyn kokoisille arkeille.

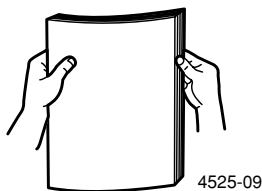
Paperin lataaminen lokeroon 4 tai 5

Voit ladata Letter-, Executive-, A4- ja B5-JIS-paperia lokeroihin 4 ja 5. (Lokerot 4 ja 5 ovat osa valinnaista 2 500 arkin syöttäjää.)

1. Vedä lokeroa ulospäin kunnes se pysähtyy. (Kuvassa näkyy lokero 4.)



2. Valmistele paperinippu huolehtien siitä, että arkkien yläosat ovat kohdakkain.

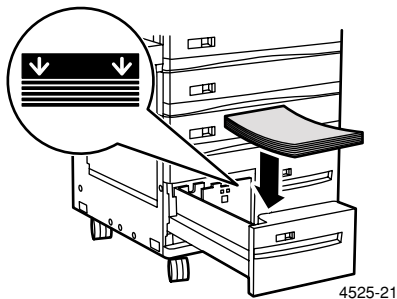


3. Paina harmaata vipua ja työnnä paperinohjainta taaksepäin.

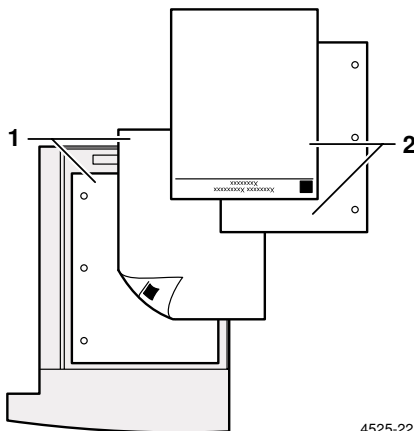
4. Aseta paperi lokeron vasenta laitaa vasten lokeron oikean suunnan mukaisesti (kuten osoitettu alla vaiheissa 4a tai 4b).

Huomautus

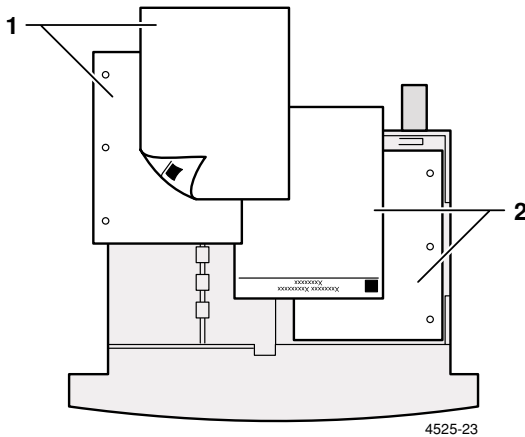
Älä pinota paperia merkin yläpuolelle (näkyvissä takana olevassa paperinohjaimessa).



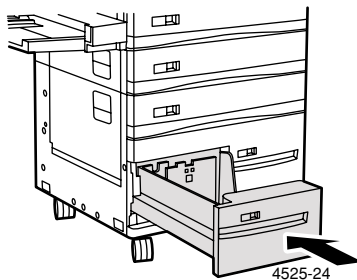
- a. Lokero 4 ylhäältä nähtynä:
1. Kaksipuolinen tulostus, 2. Yksipuolinen tulostus



- b. Lokero 5 ylhäältä nähtynä:
1. Kaksipuolinen tulostus, 2. Yksipuolinen tulostus



5. Paina harmaata vipua ja työnnä paperiohjainta eteenpäin, kunnes se koskettaa paperia. Kun vapautat vivun, ohjain lukkiutuu uuteen paikkaan.
6. Työnnä lokero takaisin sisään.



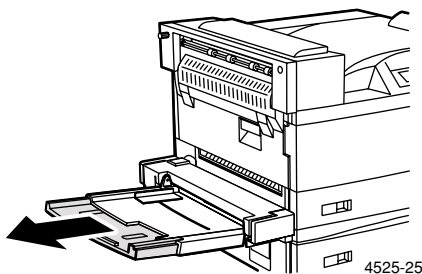
7. Jos vaihdoit lokeron paperityyppiä, määritä paperin tyyppi ohjauspaneelin avulla.
- a. **Valikko-** näppäimillä (merkitty numerolla **1** tai **5**) voit siirtyä **Lokero -valikkoon**.
- b. **Kohta-** näppäimillä (merkitty numerolla **2** tai **6**) voit siirtyä kohtaan **Lokeron 4 tyyppi** tai **Lokeron 5 tyyppi**.

- c. **Arvo** -näppäimillä (merkitty numerolla **3** tai **7**) voit siirtyä oikeaan paperityyppiin (tavallinen, esipainettu, kirjelomake jne.).
- d. Paina **Syötä**-näppäintä (merkitty numerolla **4**).
- e. Sulje valikot painamalla **On Line**-näppäintä (merkitty numerolla **0**).

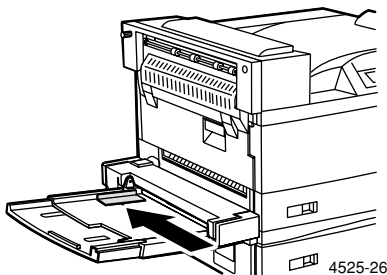
Paperin lataaminen moniarkin ohitusyöttäjään

Moniarkin ohitusyöttäjään voidaan ladata monta eri kokoista paperia (luettelo on sivulla 13).

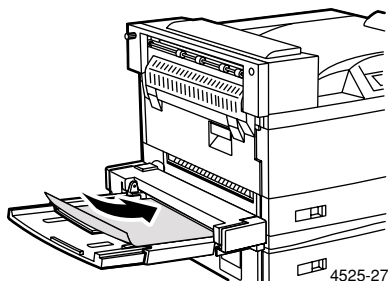
1. Vedä tarpeen vaatiessa laajennuslokero ulos niin että se vastaa käytettävän paperin kokoa.



2. Siirrä vihreä paperiohjain aivan vasempaan reunaan.

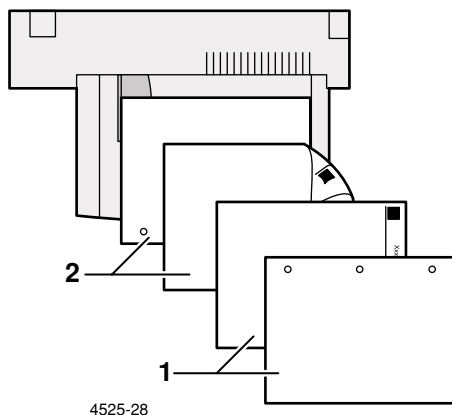


3. Aseta paperi moniarkin ohitusyöttäjän oikeaan reunaan oikeassa suunnassa (kuten osoitettu alla vaiheissa 3a, 3b, 3c tai 3d).



- a. Käytä pitkän reunan syöttöä (vasemmalla oleva pitkä sivu syöttyä ensiksi tulostimeen) käyttäessäsi Letter-, Statement-, Executive-, A4-, A5- ja B5-JIS-paperia.

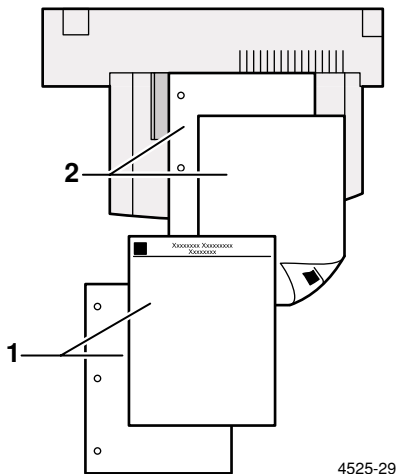
Moniarkin ohitusyöttäjä ylhäältä — pitkän reunan syöttö:
1. Kaksipuolinen tulostus, 2. Yksipuolinen tulostus



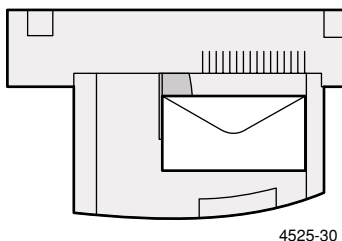
- b. Käytä pitkän reunan syöttöä (vasemmalla oleva pitkä sivu syöttyy tulostimeen ensiksi) käyttäessäsi Legal-, Folio-, Ledger-, A3-, A6- ja B4-JIS-paperia.

Moniarkin ohitusyöttäjä ylhäältä — lyhyen reunan syöttö:

1. Kaksipuolinen tulostus, 2. Yksipuolinen tulostus



- c. **Moniarkin ohitusyöttäjä ylhäältä — kirjekuoret:**
Com-10-, DL-, Monarch- tai C5- kirjekuori

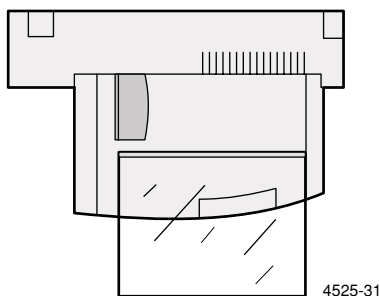


Huomautus

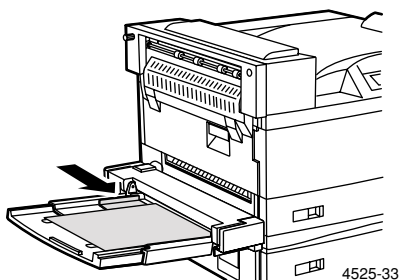
Eräät PostScript-sovellukset vaativat, että kirjekuoret ladataan siten, että palautusosoitenurkka on pinon oikeassa reunassa ja että se menee ensiksi sisään, kun kirjekuoret syöttyvät tulostimeen. Kokeile, mikä suunta on oikea omassa sovelluksessasi.

d. Moniarkin ohitusyöttäjä ylhäältä — piirtoheitinkalvo

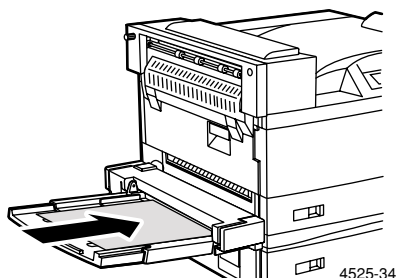
Raidan tulee olla piirtoheitinkalvon ensiksi koneeseen syöttyvässä reunassa. Piirtoheitinkalvon karkea puoli tulee ylöspäin ja sileä puoli alaspäin.



4. Työnnä paperiohjainta varovasti oikealle, kunnes se koskettaa paperipinoa (näin varmistat, että se koskettaa paperitunnistinta).



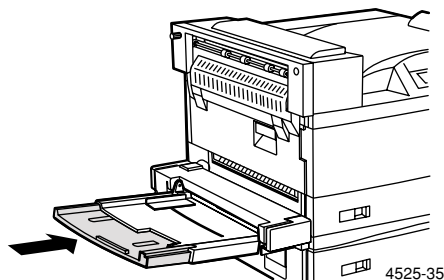
5. Työnnä paperia tulostimeen niin pitkälle kuin se menee.



6. Jos vaihdoit moniarkin ohitusyöttäjän paperin tyyppiä tai kokoa, määritä paperin tyyppi ja/tai koko ohjauspaneelin avulla:
- Valikko** -näppäimillä (merkitty numerolla **1** tai **5**) voit siirtyä **Lokero -valikkoon**.
 - Jos vaihdot tulostusmateriaalia, **Kohta** -näppäimillä (merkitty numerolla **2** tai **6**) voit siirtyä kohtaan **Moniarkin ohitusyöttäjän tyyppi**.
 - Arvo** -näppäimillä (merkitty numerolla **3** tai **7**) voit siirtyä oikeaan paperityyppiin (tavallinen, esipainettu, kirjelomake ja niin edelleen).
 - Paina **Syötä**-näppäintä (merkitty numerolla **4**).
 - Jos vaihdoit tulostusmateriaalin kokoa, **Kohta** -näppäimillä voit siirtyä kohtaan **Moniarkin ohitusyöttäjän koko**.
 - Arvo** -näppäimillä voit siirtyä oikeaan paperin kokoon (letter, A4 jne.).
 - Paina **Syötä**-näppäintä.
 - Sulje valikot **On Line**-näppäimellä (merkitty numerolla **0**).

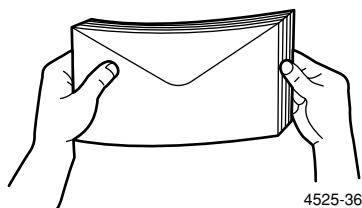
Huomautus

Kun lopetat tulostuksen moniarkin ohitussyöttäjästä, irrota jäljellä olevat paperit lokerosta ja työnnä laajennuslokero takaisin (tarpeen mukaan). Paperi syöttyy moniarkin ohitussyöttäjästä, jos se on mukana lokeroiden syöttöjärjestyksessä.

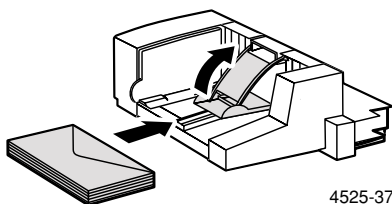


Kirjekuoren syöttäjän lataaminen

1. Valmistele kirjekuorinippu huolehtien siitä, että läpät ovat kiinni eivätkä kuoret ole tarttuneet toisiinsa.



2. Pidä kirjekuoren pysäytintä ylhäällä, kun asetat kirjekuorinipun läppäpuoli ylöspäin ja pitkät reunat edellä tulostimeen.



3. Työnnä sivuohjainta niin, että se koskettaa kevyesti kirjekuorinipun reunaa.

Huomautus

Vältä paperitukoksia äläkä pinoo kirjekuoria merkin yläpuolelle. Älä myöskään lisää kirjekuoria tulostuksen aikana kirjekuoren syöttäjästä.

4. Jos vaihdoit kirjekuoren syöttäjään panemiesi kirjekuorien tyyppiä tai kokoa, määritä kirjekuoren koko ohjauspaneelin avulla:
- Valikko** -näppäimillä (merkitty numerolla **1** tai **5**) voit siirtyä **Lokero -valikkoon**.
 - Jos vaihdoit kirjekuoren tyyppiä, **Kohta** -näppäimillä (merkitty numerolla **2** tai **6**) voit siirtyä kohtaan **Kirjekuoren tyyppi**.
 - Arvo** -näppäimillä (merkitty numerolla **3** tai **7**) voit siirtyä oikeaan kirjekuorityyppiin (tavallinen tai esipainettu).
 - Paina **Syötä**-näppäintä (merkitty numerolla **4**).
 - Jos vaihdoit kirjekuorien kokoa, **Kohta** -näppäimillä voit siirtyä kohtaan **Kirjekuoren koko**.
 - Arvo** -näppäimillä voit siirtyä oikeaan kirjekuoren kokoon (Com10, DL, C5, tai Monarch).
 - Paina **Syötä**-näppäintä.
 - Sulje valikot **On Line** näppäimellä (merkitty numerolla **0**).

Tulostus

Tulostimen mukana toimitetaan kuvapuoli-alaspäin -tulostuslokero, johon mahtuu 500 arkkiä, joiden paino on 80 g/m^2 (20 lbs.). (Jos valinnainen viimeistelijä on asennettu, kuvapuoli-alaspäin -tulostuslokeroon mahtuu vain 300 arkkiä.)

Tulostimessa on myös kaksi valinnaista tulostuslokeroa:

- Kuvapuoli-ylöspäin -tulostuslokero, johon mahtuu 200 arkkiä, joiden paino on 80 g/m^2 (20 lbs).
- Viimeistelijä (jossa on nitoja ja valinnainen rei'itin). Siihen mahtuu 3 000 nitomatonta Letter- tai A4-arkkiä, joiden paino on 80 g/m^2 (20 lbs.).

Kuvapuoli-alaspäin -tulostuslokero ja viimeistelijä voivat offsetoida tulostustöitä, jos asetus on valittu tulostimen järjestelmävalikossa. Lisätietoja on tulostimen CD-ROM-levyn kohdassa *Advanced Features and Troubleshooting Manual* (*Lisäominaisuudet ja vianetsintäohjeet*).

Tulostettaessa työtä tulostuslokero voidaan määrittää tulostimen ajurilla. Jos tulostimessa on viimeistelijä, voidaan myös valita nidonta ja/tai rei'itys (jos viimeistelijässä on rei'itysominaisuus). Kirjekuoria, piirtoheitinkalvoja ja tarroja ei pidä lähettää viimeistelijään.

Huomautus

Viimeistelijä ei pysty käsittelemään paperia, jonka paino ylittää 105 g/m^2 (28 lbs.). Jos erikoiskokoinen paperi lähetetään viimeistelijään, sitä ei voida nittoa, rei'ittää tai offsetoida.

Nitojan käyttäminen

Valinnainen viimeistelijä voi nittoa enintään 50 arkin nippuja. Kun nidottava sarja sivuja tulostetaan, ne siirtyvät ryhmityslokeroon. Kun paperinippu on nidottu, se siirtyy kuvapuoli alaspäin viimeistelijän tulostuslokeroon.

Viimeistelijä ei voi ryhmittää ja nitoa **saman työn** erikokoisia papereita yhdeksi nipuksi. Jos työ on vain yhden sivun tai yli 50 sivun kokoinen, laite ei nido sitä. Jos niittipatruuna on tyhjä, tulostin jatkaa tulostamista (nitomatta nippuja) ja ohjauspaneelissa näkyy teksti **Asenna niittipatruuna**. Jos viimeistelijän tulostuslokero on täynnä ja tulostin siirtää tulosteet kuvapuoli-alaspäin -tulostuslokeroon, laite ei nido nippuja.

Windows 95- tai Windows 98 -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.

Huomautus

Jos **Status (Tila)** -välilehti on musta, käytössä on automaattinen määrittystila (Auto Configure mode). Jos **Status (Tila)** -välilehti on harmaa, tulostimen asetukset täytyy määrittää (**System Configuration (Järjestelmän kokoonpano/toiminta-asetusten määrittäykset)** -välilehdessä), jotta viimeistelijä tulee mukaan.

4. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)** -välilehti.
5. Valitse avattavasta **Destination (Kohde)** -luettelosta **Finisher (Viimeistelijä)**.
6. Valitse **Document Options (Asiakirjan asetukset)** -välilehti.
7. Valitse **Staple Option (Nidonta-asetus)**:
 - **No Staple (Ei nidontaa)**
 - **Position 1 (Sijainti 1)**
 - **Position 2 (Sijainti 2)**
 - **Dual (Kaksinkertainen)**

Tutustu kuviin nidontakohdista valitusta suunnasta riippuen sivulla 35.

8. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
9. Lähetä työ tulostimeen.

Windows 2000- ja Windows NT (PS/PCL5e) -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Kun **Tulosta**-valintaikkuna avautuu, valitse **Ominaisuudet**.
4. Paina **Advanced (Lisäasetukset)**-painiketta.
5. Valitse **Printer Features (Tulostimen ominaisuudet)**, ja valitse sitten **Finisher (Viimeistelijä)** kohdasta **Output Bin (Tulostuslokero)**.
6. Valitse avattavasta **Staple Option (Nidonta-asetukset)** -luettelosta:
 - **None (Ei nidontaa)**
 - **Front (Etu)**
 - **Rear (Taka)**
 - **Dual (Kaksinkertainen)**
7. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
8. Lähetä työ tulostimeen.

Windows NT (PCL6) -käyttöjärjestelmä:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.

Huomautus

Jos **Status (Tila)** -välilehti on musta, käytössä on automaattinen määrittystila (Auto Configure mode). Jos **Status (Tila)** -välilehti on harmaa, tulostimen asetukset täytyy määrittää (**System Configuration (Järjestelmän kokoonpano/toiminta-asetusten määrittely)** -välilehdessä), jotta viimeistelijä tulee mukaan.

4. Valitse **Page Setup (Sivun asetukset)** -välilehti.
5. Valitse **Advanced (Lisäasetukset)** -välilehti.

6. Valitse **Printer Features (Tulostimen ominaisuudet)** -kohdasta **Staple (Nidonta)**.
7. Valitse valintaikkunan alaosasta nidonta-asetus:
 - **No Staple (Ei nidontaa)**
 - **Position 1 (Sijainti 1)**
 - **Position 2 (Sijainti 2)**
 - **Dual (Kaksinkertainen)**

Tutustu kuviin nidontakohdista valitusta suunnasta riippuen sivulla 35.
8. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
9. Lähetä työ tulostimeen.

Tulostimessa:

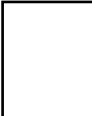
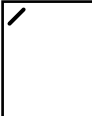
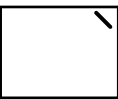
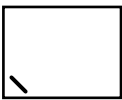
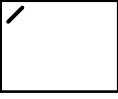
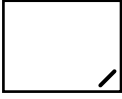
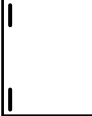
Jos tulostimen ajuri ei sisällä nidontaa, voit valita nidonnan tulostimen ohjauspaneelistä. Mutta sitten kaikki tulostimeen lähetettävät työt tulevat nidotuiksi.

Huomautus

Tulostimen ajuri syrjäyttää aina ohjauspaneelin asetukset.

1. Valitse nidonta Xerox DocuPrint N4525:n ohjauspaneelistä:
 - a. **Valikko** -näppäimillä (merkitty numerolla **1** tai **5**) voit siirtyä **Järjestelmä -valikkoon**.
 - b. **Kohta** -näppäimillä (merkitty numerolla **2** tai **6**) voit siirtyä kohtaan **Nidontatila**.
 - c. **Arvo** -näppäimillä (merkitty numerolla **3** tai **7**) voit siirtyä haluamaasi oletusnidontasijaintiin — Sijainti 1, Sijainti 2 tai Kaksinkertainen.
 - d. Paina **Syötä**-näppäintä (merkitty numerolla **4**).
 - e. Sulje valikot **On Line-näppäimellä** (merkitty numerolla 0).

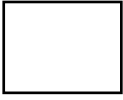
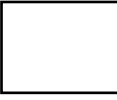
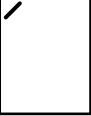
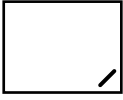
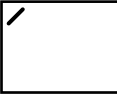
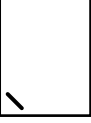
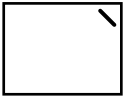
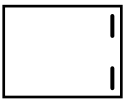
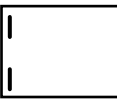
Letter-, A4-, B5-JIS- ja Executive-papereiden nidontasijainnit

			
0 			
1 			
2 			
3 			

4525-116

- 0. No Staple (Ei nidontaa)
- 1. Position 1 (Sijainti 1)
- 2. Position 2 (Sijainti 2)
- 3. Dual (Kaksinkertainen)

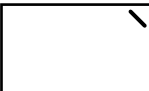
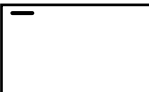
A3- ja Ledger-paperien nidontasijainnit

			
0 			
1 			
2 			
3 			

4525-117

- 0. No Staple (Ei nidontaa)
- 1. Position 1 (Sijainti 1)
- 2. Position 2 (Sijainti 2)
- 3. Dual (Kaksinkertainen)

Legal-, B4-JIS- ja Folio-papereiden nidontasijainnit

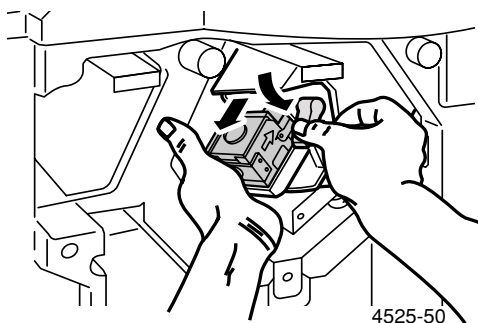
		
0 		
1 		
2 		
3 		

4525-118

- 0. No Staple (Ei nidontaa)
- 1. Position 1 (Sijainti 1)
- 2. Position 2 (Sijainti 2)
- 3. Dual (Kaksinkertainen)

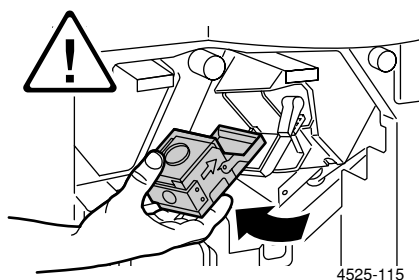
Niittien lisääminen

1. Avaa viimeistelijän etuosassa oleva huoltoluukku. (Niittien lisäys- ja tukoksen poistamiskaaviot ovat myös luukun takana olevassa levyssä.)
2. Paina oikealla kädellä alas vipua, joka vapauttaa patruunan. Nosta patruuna paikaltaan vasemmalla kädellä.

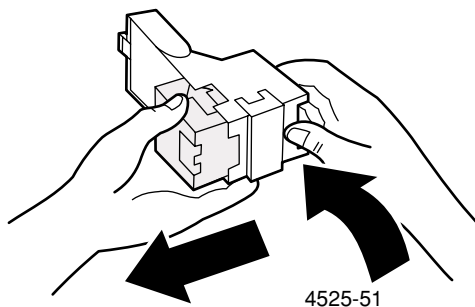


Varoitus

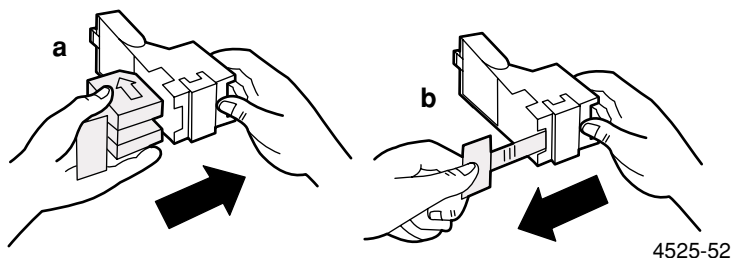
Pidä kättä patruunan alapuolella, jotta niitit eivät pääse putoamaan.



3. Irrota tyhjä pahvi niittipatruunasta painamalla patruunan takaosan yläosassa olevaa läpinäkyvää muovilevyä.



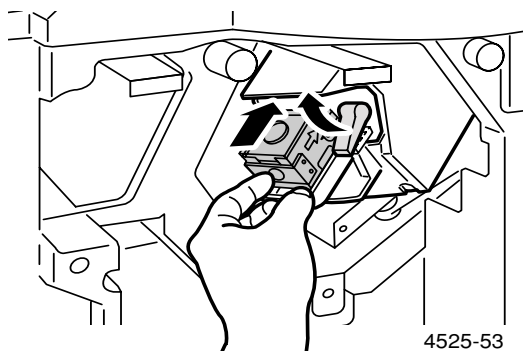
4. Työnnä uudet niitit patruunaan (a) ja avaa pakkaus vetämällä levystä (b).



5. Aseta patruuna paikoilleen ja työnnä se varovasti viimeistelijään, kunnes vipu nousee ylös.

Varoitus

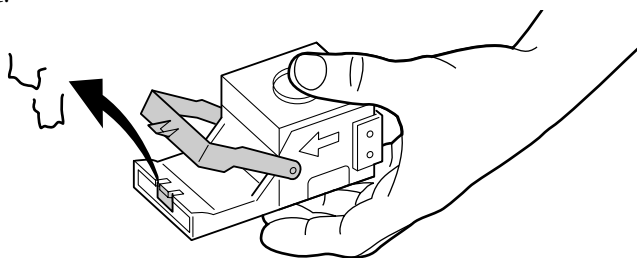
Vahingon välttämiseksi älä työnnä nitojaa liian rajusti, ettei sen pää työnnä viimeistelijään.



6. Sulje huoltoluukku. Nidonta voi nyt jatkua.

Niittitukosten poistaminen

1. Irrota niittipatruuna viimeistelijästä sivulla 38 olevien vaiheiden 1 ja 2 mukaisesti.
2. Nosta niittipatruunan metallista saranaosaa ja poista vääntyneet niitit.



4525-90

Varoitus

Pidä kättä patruunan alapuolella, jotta niitit eivät pääse putoamaan.

3. Poista niittipatruuna viimeistelijästä ja korvaa se uudella sivulla 39 olevien vaiheiden 1 ja 2 mukaisesti.

Rei'ittimen käyttäminen

Valinnaisen viimeistelijän saa 3-reikäisellä tai 4-reikäisellä rei'ittimellä. Jokainen paperiarkki rei'itetään yksitellen. Voit valita nidonnan, rei'ityksen tai molemmat

Windows 95- tai Windows 98 -käyttöjärjestelmät:

1. Varmista, että reunukset ovat tarpeeksi leveät, ettei reikiä tehdä tekstin tai kuvien päälle.
2. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
3. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
4. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.

Huomautus

Jos **Status (Tila)** -välilehti on musta, käytössä on automaattinen määrittystila (Auto Configure mode). Jos **Status (Tila)** -välilehti on harmaa, tulostimen asetukset täytyy määrittää (**System Configuration (Järjestelmän kokoonpano/toiminta-asetusten määrittäminen)** -välilehdessä), jotta viimeistelijä tulee mukaan.

5. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)** -välilehti.
6. Valitse **Document Options (Asiakirjan asetukset)** -välilehti.
7. Valitse **Hole Punch (Rei'itin)**.
8. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
9. Lähetä työ tulostimeen.

Windows 2000- ja Windows NT (PS/PCL5e) -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.

4. Paina **Advanced (Lisäasetukset)**-painiketta
5. Valitse **Printer Features (Tulostimen ominaisuudet)**, ja valitse sitten tulostuslaitteeksi **Finisher (Viimeistelijä)** ja valitse **Hole Punch (Rei'itin)**.
6. Valitse valintaikkunan alaosasta **Enabled (Käytössä)**.
7. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
8. Lähetä työ tulostimeen.

Windows NT (PCL6) -käyttöjärjestelmä:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.

Huomautus

Jos **Status (Tila)** -välilehti on musta, käytössä on auto-maattinen määrittystila (Auto Configure mode). Jos **Status (Tila)** -välilehti on harmaa, tulostimen asetukset täytyy määrittää (**System Configuration (Järjestelmän kokoonpano/toiminta-asetusten määrittely)** -välilehdessä), jotta viimeistelijä tulee mukaan.

4. Valitse **Advanced (Lisäasetukset)** -välilehti.
5. Valitse **Printer Features (Tulostimen ominaisuudet)** -kohdasta **Hole Punching (Rei'itys)**.
6. Valitse valintaikkunan alaosasta **Enabled (Käytössä)**.
7. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
8. Lähetä työ tulostimeen.

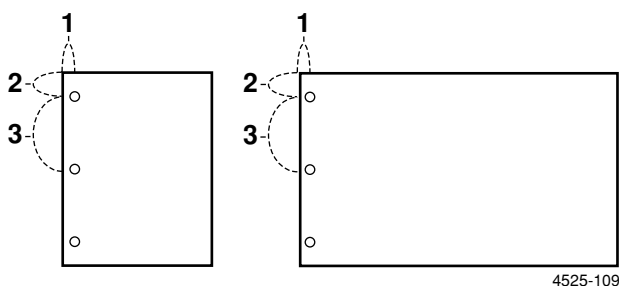
Tulostimessa:

Jos tulostimen ajuri ei sisällä rei'itystä, voit valita sen tulostimen ohjauspaneelistä. Mutta sitten kaikki tulostimeen lähetettävät työt rei'itetään, paitsi jos ne lähetetään käyttämällä tulostimen ajuria, joka erityisesti kieltää rei'ittämisen. (Tulostimen ajuri syrjäyttää aina ohjauspaneelin asetukset.)

1. Valitse rei'itys Xerox DocuPrint N4525:n ohjauspaneelistä:
 - a. **Valikko** -näppämillä (merkitty numerolla **1** tai **5**) voit siirtyä **Järjestelmä -valikkoon**.
 - b. **Kohta** -näppäimillä (merkitty numerolla **2**- tai **6**) voit siirtyä kohtaan **Hole Punch (Rei'itin)**.
 - c. **Arvo** -näppämillä (merkitty numerolla **3** tai **7**) voit valita **Päällä** tai **Pois päältä**.
 - d. Paina **Syötä**-näppäintä (merkitty numerolla **4**).
 - e. Sulje valikot **On Line-näppäimellä** (merkitty numerolla 0).

3-reikäisen rei'ityksen mitat

Seuraavat 3-reikäisen rei'ityksen mitat ovat Letter/A4-papereiden pitkän sivun syöttöön ja Ledger/A3-paperin lyhyen reunan syöttöön.

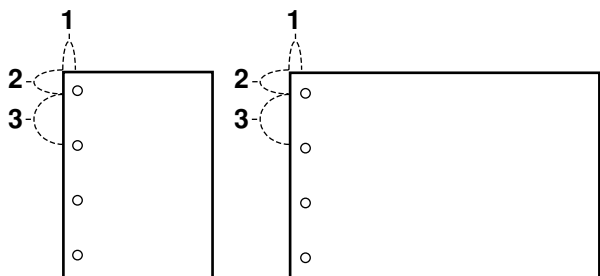


4525-109

1. 9,525 mm (0,375 tuumaa)
2. 31,75 mm (1,25 tuumaa)
3. 107,95 mm (4,25 tuumaa)

4-reikäisen rei'ityksen mitat

Seuraavat 4-reikäisen rei'ityksen mitat ovat Letter/A4-papereiden pitkän sivun syöttöön ja Ledger/A3-paperin lyhyen reunan syöttöön.



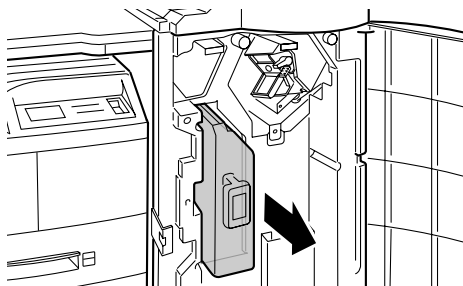
1. 10,0 mm (0,394 tuumaa)
2. 28,5 mm (1,163 tuumaa)
3. 80,0 mm (3,15 tuumaa)

Huomautus

Reikien sijainnit ovat kiinteitä eikä niitä voi muuttaa.

Rei'ittäjän lokeron tyhjentäminen

1. Avaa viimeistelijän etuosan huoltoluukku.
2. Irrota rei'ittimen lokero ja tyhjennä se.



4525-108

3. Aseta rei'ittimen lokero takaisin viimeistelijään.
4. Sulje huoltoluukku.

Tulostustyöt

Tulostettaessa työtä tulostimen ajurilla voi valita seuraavat toiminnot.

- Paperin lähde
- Käytettävät paperikoot ja tulostusmateriaalit; tietoja erikoispapereista on sivulla 47 tietoja kirjekuorista on sivulla 49, tietoja tarroista on sivulla 52, tietoja piirtoheitinkalvoista on sivulla 54
- Suunta
- Kopioiden määrä
- Tulostuslokero
- Lajittelu

Huomautus

Voit määrittää lokerojärjestyksen, jossa tulostin etsii pyydettyä paperia moniarkin ohitussyöttäjästä ja lokeroista. Lisätietoja on tulostimen CD-ROM-levyn kohdassa *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Lisäominaisuudet ja vianetsintäohjeet)*.

Tulostimen ajuri voi myös sisältää seuraavat asetukset:

- Luonnostila, joka vähentää musteen kulutusta kahdella kolmasosalla (tarkoitettu tiheiden asiakirjojen ajoittaiseen tarkistustulostukseen)
- Yksipuolinen tai kaksipuolinen tulostus (jos käytettävissä on valinnainen Kaksipuolinen moduuli); tietoja sivulla 56
- Nidonta (jos käytössä on valinnainen viimeistelijä); tietoja sivulla 32
- Rei'itys (jos käytössä on valinnainen viimeistelijä, jossa rei'itin); tietoja sivulla 41
- Yksityistulostus ja tarkistustulostus (jos tulostimessa on valinnainen kiintolevyasema); tietoja sivulla 61
- Kansilehdet, jotka ovat asiakirjan muista sivuista poikkeavaa paperia; tietoja sivulla 47

- Reunasta reunaan -tulostus, jossa teksti ja kuvat tulostetaan aivan arkin reunaan asti. (Tietoja voi hävitä reunassa mekaanisten ja fyysisen rajoitusten vuoksi.)
- N arkille, jossa N sivua ($N = \text{sivujen lukumäärä}$) tulostetaan yhdelle arkille (Tämä on hyödyllinen, kun tarkastellaan etukäteen asiakirjan asettelua.)
- Vesileima ja peittokuva, joka tulostaa taustatekstin asiakirjan ensimmäisen sivun tai jokaisen sivun poikki.

Erikoispaperille tapahtuva tulostaminen

Voit tulostaa kirjelomakkeita, esipainettua, esirei'itettyjä tai värillistä paperia sekä korttikartonkia. Tarkista paperin kokovaatimukset sivulla 13 ja painovaatimukset sivulla 12.

Tulostimessa:

1. Aseta erikoispaperi joko lokeroon tai moniarkin ohitusyöttäjään. Varmista, että kirjelomakkeet, esipainetut ja -rei'itetty paperit ovat oikean suuntaisia riippuen siitä, tulostetaanko työt yksi- vai kaksipuolisina.
 - Lisätietoja lokeroista 1, 2, 3 tai erikoiskokoisen paperin lokerosta on sivulla 17
 - Lisätietoja lokeroista 4 tai 5 on sivulla 22
 - Moniarkin ohitusyöttäjästä on tietoja sivulla 25
2. Jos vaihdoit moniarkin ohitusyöttäjässä tai lokerossa olevan paperin tyyppiä, määritä paperin tyyppi ja koko ohjauspaneelin avulla:
 - Lisätietoja alustoista 1, 2, 3 tai erikoiskokoisesta paperilokerosta on sivulla 20
 - Lisätietoja alustoista 4 tai 5 on sivulla 23
 - Moniarkin ohitusyöttäjästä on tietoja sivulla 28

(Lokeroissa 1, 2, 3, 4 ja 5 on paperin kokoa mittaavat tunnistimet, joten paperin kokoa ei tarvitse määrittää.)

Windows 95/Windows 98 -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)** -välilehti.
5. Valitse **Select Paper (Valitse paperi)**.
6. Valitse **Select Paper (Valitse paperi)**-valintaikkunasta **Document Body (Asiakirjan runko)**-välilehti.
7. Valitse avattavasta **Type (Tyyppi)** -luettelosta paperin tyyppi.
8. Jos haluat käyttää toista paperia kansilehdessä:
 - a. Valitse **First Page (Ensimmäinen sivu)** -välilehti (**Select Paper (Valitse paperi)** -valintaikkunasta).
 - b. Valitse avattavasta **Type (Tyyppi)** -luettelosta paperin tyyppi.
9. Tallenna paperivalinnat napsauttamalla **OK**-painiketta.
10. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
11. Lähetä työ tulostimeen.

Windows 2000 ja Windows NT (PS/PCL5e) -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Paper/Quality (Paperi/Laatu)**-välilehti.
5. Valitse avattavasta **Media (Materiaalit)**-luettelosta erikoispaperin tyyppi.
6. Jos haluat käyttää toista paperityyppiä kansilehdessä, napsauta **Advanced (Lisäasetukset)**-painiketta.
7. Valitse **Document Options (Asiakirjan asetukset)** -valintaikkunasta **Enabled (Käytössä)** -asetus avattavasta **First Page Different (Ensimmäinen sivu erilainen)** -luettelosta.

8. Avaa **First Page Different (Ensimmäinen sivu erilainen)** -aseteus napsauttamalla **+**-merkkiä.
9. Valitse avattavasta **First Page Media Type (Ensimmäisen sivun materiaalin tyyppi)** -luettelosta haluamasi tyyppi.
10. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
11. Lähetä työ tulostimeen.

Windows NT (PCL6) -käyttöjärjestelmä:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Advanced (Lisäasetukset)** -välilehti.
5. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)**, ja valitse sitten **Media (Materiaalit)**.
6. Valitse valintaikkunan alaosasta tulostusmateriaalin tyyppi.
7. Jos haluat käyttää toista paperia kansilehdessä:
 - a. Valitse kohta **First Page Different (Ensimmäinen sivu erilainen)**.
 - b. Valitse valintaikkunan alaosasta **Enabled (Käytössä)**.
 - c. Napsauta **+**-näppäintä, joka on **First Page Different (Ensimmäinen sivu erilainen)** kohdan vieressä.
 - d. Valitse kohta **First Page Media (Ensimmäisen sivun materiaali)**.
 - e. Valitse valintaikkunan alaosasta tulostusmateriaalin tyyppi.
8. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
9. Lähetä työ tulostimeen.

Kirjekuorien tulostaminen

Tulostimessa:

1. Aseta kirjekuoret jompaan kumpaan syöttäjään:

- Moniarkin ohitusyöttäjä — tietoja sivulla 26
 - Valinnainen Kirjekuoren syöttäjä — tietoja sivulla 29
2. Varmista, että kirjekuoret ovat seuraavan suuntaiset:
 - Tulostettava pinta on **kuvapuoli alaspäin**.
 - Kirjekuoren yläosa menee tulostimeen **ensin**.
 3. Jos vaihdoit Kirjekuoren syöttimessä tai moniarkin ohitusyöttäjässä olevan kirjekuoren tyyppiä tai kokoa, määritä kirjekuoren tyyppi ja koko ohjauspaneelin avulla: Kirjekuoren syöttäjästä on tietoa sivulla 30 ja moniarkin ohitusyöttäjästä on tietoa sivulla 28.

Windows 95/Windows 98 -käyttöjärjestelmät:

1. Luo oikean kokoinen kirjekuoriasiakirja.
 - Monissa sovellusohjelmissa on työkaluja, joiden avulla voit luoda kirjekuoriasiakirjan. Esimerkiksi Microsoft Word sisältää työkalun **Kirjekuoret ja osoitetarrat** valikossa **Työkalut**.
 - Luo muussa tapauksessa asiakirja valitsemalla seuraavat seikat:
 - Paperin koko: kirjekuoren koko
 - Suunta: Vaaka
2. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
3. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
4. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
5. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)** -välilehti.
6. Valitse avattavasta **Orientation (Suunta)**-luettelosta **Landscape (Vaaka)**.
7. Valitse **Select Paper (Valitse paperi)**.
8. Valitse **Select Paper (Valitse paperi)**-valintaikkunasta **Document Body (Asiakirjan runko)**-välilehti.
9. Valitse avattavasta **Size (Koko)** -luettelosta kirjekuoren koko.

10. Jos haluat käyttää tiettyä paperilähdettä, kuten moniarkin ohitusyöttäjää tai kirjekuoren syöttäjää, valitse se avattavasta **Paper Tray (Paperilokero)** -luettelosta.
11. Tallenna paperivalinnat napsauttamalla **OK**-painiketta.
12. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
13. Lähetä työ tulostimeen.

Windows 2000 ja Windows NT (PS/PCL5e) -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Layout (Asettelu)** -välilehti.
5. Valitse **Orientation (Suunta)** -kohdasta **Landscape (Vaaka)**.
6. Valitse **Advanced (Lisäasetukset)**.
7. Valitse avattavasta **Paper size (Paperin koko)** -luettelosta kirjekuoren koko.
8. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
9. Lähetä työ tulostimeen.

Windows NT (PCL6) -käyttöjärjestelmä:

1. Luo oikean kokoinen kirjekuoriasiakirja.
2. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
3. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
4. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
5. Valitse **Page Setup (Sivun asetukset)** -välilehti.
6. Valitse avattavasta **Paper Size (Paperin koko)** -luettelosta kirjekuoren koko.
7. Jos haluat käyttää tiettyä paperilähdettä, kuten moniarkin ohitusyöttäjää tai kirjekuoren syöttäjää, valitse se avattavasta **Paper Source (Paperinlähde)** -luettelosta.

8. Valitse **Orientation (Suunta)** -kohdasta **Landscape (Vaaka)**.
9. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
10. Lähetä työ tulostimeen.

Ohjeita kirjekuoren tulostamiseen:

- Käytä vain tälle laitteelle tarkoitettun kokoisia kirjekuoria.
- Älä koskaan käytä kirjekuoria, joissa on osoiteikkuna tai metallihakojia. Ne vahingoittavat tulostinta.
- Huolehdi, etteivät kirjekuorten liimapinnat koskaan joudu kosketuksiin tulostimen kanssa.
- Säilytä käyttämättömät kirjekuoret pakkauksessaan, sillä se vähentää kosteuden ja kuivuuden vaikutuksia, jotka puolestaan heikentävät tulosteen laatua ja aiheuttavat rypistymistä.
- Tulosta vain yhdelle puolelle kirjekuorta.
- Älä lataa kirjekuoria moniarkin ohitussyöttäjän tai kirjekuoren syöttäjän merkkiviivan yläpuolelle.
- Kirjekuoria ei voi tulostaa viimeistelijään.

Tarrojen tulostaminen

Tarroja voi tulostaa lokeroista tai moniarkin ohitussyöttäjästä.

Tulostimessa:

1. Aseta tarra-arkit lokeroihin tai moniarkin ohitussyöttäjään seuraavasti:
 - Tulostettava puoli on **kuvapuoli ylöspäin** lokeroissa, **kuvapuoli alaspäin** Moniarkin ohitussyöttäjässä.
 - Arkin pitkä reuna siirtyy tulostimeen **ensin**.
 - Älä lataa tarroja lokeron takaosan tai moniarkin ohitussyöttäjän sivuseinän merkkien yläpuolelle.

2. Jos vaihdoit moniarkin ohitussyöttimessä tai lokerossa olevan tulostusmateriaalin tyyppiä, määritä tulostusmateriaalin tyyppi ja koko ohjauspaneelin avulla:
 - Lisätietoja lokeroista 2 tai 3 tai erikoiskokoisen paperin lokerosta on sivulla 20
 - Lisätietoja lokerosta 4 on sivulla 23
 - moniarkin ohitussyöttäjästä on tietoja sivulla 28
 (Lokeroissa 2, 3, ja 4 on paperin kokoa mittaavat tunnistimet, joten paperin kokoa ei tarvitse määrittää.)

Windows 95- tai Windows 98 -käyttöjärjestelmät:

1. Luo asiakirja, jonka teksti on aseteltu oikein. Katso tarra-arkkien mukana tulleita ohjeita reunusten asettamisesta.
2. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
3. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
4. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
5. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)** -välilehti.
6. Valitse **Select Paper (Valitse paperi)**.
7. Valitse **Select Paper (Valitse paperi)**-valintaikkunassa **Document Body (Asiakirjan runko)**-välilehti.
8. Valitse avattavasta **Type (Tyyppi)**-luettelosta **Labels (Tarrat)**.
9. Tallenna tulostusmateriaalivalinnat napsauttamalla **OK**-painiketta.
10. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
11. Lähetä työ tulostimeen.

Windows 2000 ja Windows NT (PS/PCL5e) -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Printing Preferences (Tulostusmäärittäykset)**.
5. Valitse **Paper/Quality (Paperi/Laatu)**-välilehti.

6. Valitse avattavasta **Media (Materiaalit)**-luettelosta **Labels (Tarrat)**.
7. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
8. Lähetä työ tulostimeen.

Windows NT (PCL6) -käyttöjärjestelmä:

1. Luo asiakirja, jonka teksti on aseteltu oikein. Katso tarra-arkkien mukana tulleita ohjeita reunusten asettamisesta.
2. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
3. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
4. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
5. Valitse **Advanced (Lisäasetukset)** -välilehti.
6. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)**, ja valitse sitten **Media (Tulostusmateriaalit)**.
7. Valitse valintaikkunan alaosasta **Labels (Tarrat)**.
8. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
9. Lähetä työ tulostimeen.

Ohjeita tarrojen tulostamiseen:

- Käytä Xerox-tarroja, ohjeita on sivulla 8.
- Jos arkista puuttuu tarroja, älä käytä arkkiä, se saattaa vahingoittaa tulostinta.
- Tarroja ei voi tulostaa viimeistelijään.

Piirtoheitinkalvojen tulostaminen

Piirtoheitinkalvoja voi tulostaa lokeroista tai moniarkin ohitusyöttäjästä.

Tulostimessa:

1. Aseta piirtoheitinkalvot lokeroon tai moniarkin ohitusyöttäjään (tietoja sivulla 27):
 - Karkea puoli tulee **ylöspäin**.
 - Sileä puoli tulee **alaspäin**.
 - Raita siirtyy tulostimeen ensin.
 - Älä lataa piirtoheitinkalvoja lokeron takaosan tai moniarkin ohitusyöttäjän sivuseinän merkkien yläpuolelle.
2. Jos vaihdoit moniarkin ohitusyöttäjässä tai lokerossa olevan tulostusmateriaalin tyyppiä, vaihda tulostusmateriaalin tyyppi ja koko ohjauspaneelin avulla:
 - Lisätietoja lokeroista 1, 2, 3 tai erikoiskokoisen paperin lokeroista on sivulla 20
 - Moniarkin ohitusyöttäjästä on tietoja sivulla 28

(Lokeroissa 1, 2, 3, 4 ja 5 on paperin kokoa mittaavat tunnistimet, joten paperin kokoa ei tarvitse määrittää.)

Windows 95- tai Windows 98 -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)** -välilehti.
5. Valitse **Select Paper (Valitse paperi)**.
6. Valitse **Select Paper (Valitse paperi)**-valintaikkunasta **Document Body (Asiakirjan runko)**-välilehti.
7. Valitse avattavasta **Type (Tyyppi)**-luettelosta **Transparency (Kalvo)**.
8. Tallenna tulostusmateriaalivalinnat napsauttamalla **OK**-painiketta.
9. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
10. Lähetä työ tulostimeen.

Windows 2000- ja Windows NT (PS/PCL5e) -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Printing Preferences (Tulostusmäärittelyt)**.
5. Valitse **Paper/Quality (Paperi/Laatu)**-välilehti.
6. Valitse avattavasta **Media (Materiaalit)**-luettelosta **Transparencies (Kalvot)**.
7. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
8. Lähetä työ tulostimeen.

Windows NT (PCL6) -käyttöjärjestelmä:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Advanced (Lisäasetukset)** -välilehti.
5. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)**, ja valitse sitten **Media (Materiaalit)**.
6. Valitse valintaikkunan alaosasta **Transparency (Kalvo)**.
7. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
8. Lähetä työ tulostimeen.

Ohjeita piirtoheitinkalvojen tulostamiseen:

- Käytä Xerox-kalvoja, ohjeita sivulla 8.
- Piirtoheitinkalvoja ei suositella käytettäväksi viimeistelijän kanssa.

Kaksipuolisten töiden tulostaminen

Jos valinnainen kaksipuolinen moduuli on asennettu, voit tulostaa kaksipuolisia töitä.

Käytä vain paperikokoja, jotka on lueteltu sivun 13 taulukossa. Älä käytä kirjekuoria, postikortteja, piirtoheitinkalvoja tai tarra-arkkeja kaksipuolisessa tulostuksessa. Käytä paperia, jonka paino on 64-105 g/m² (17-28 lbs.).

Sivuilla 15 - 26 on tietoja rei'itetyn paperin ja kirjelomakkeiden oikeasta suunnasta kaksipuolisessa tulostamisessa.

Varoitus

Vältäaksesi paperitukoksia, älä koskaan pane kaksipuoliseen yksikköön paperia.

Windows 95- tai Windows 98 -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)** -välilehti.
5. Valitse **Duplex (Kaksipuolinen)**:

- **Long edge binding (Pitkän reunan sidonta)**
- **Short edge binding (Lyhyen reunan sidonta)**

Kaksipuolisen moduulin täytyy olla määritettynä tulostimen kokoonpanoon (**System Configuration (Järjestelmäkokoontyökalu/toiminta-asetusten määrittely)** -välilehdessä).

6. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
7. Lähetä työ tulostimeen.

Windows 2000- ja Windows NT (PS/PCL5e) -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Layout (Asettelu)** -välilehti.
5. Valitse joko **Flip on Long Edge (Kääntö pitkällä reunalla)** tai **Flip on Short Edge (Kääntö lyhyellä reunalla)**.

6. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
7. Lähetä työ tulostimeen.

Windows NT (PCL6) -käyttöjärjestelmä:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Page Setup (Sivun asetukset)** -välilehti.
5. Valitse kohdassa **Print on Both Sides (Tulosta molemmille puolille)** (**Duplex Printing**) (**Kaksipuolinen tulostus**):

- **Long edge (Pitkä reuna)**
- **Short edge (Lyhyt reuna)**

Kaksipuolisen moduulin täytyy olla määritettynä tulostimen kokoonpanoon (tulostimen oletusasetusten **System Configuration (Järjestelmän kokoonpano/toiminta-asetusten määrittelyt)** -välilehteen).

6. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
7. Lähetä työ tulostimeen.

Tulostimessa:

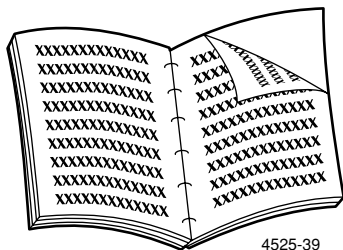
Jos tulostimen ajuri ei sisällä kaksipuolista moduulia, voit valita sen tulostimen ohjainpaneelisti. Mutta sitten kaikki tulostimeen lähetettävät työt tulostetaan kaksipuolisina, paitsi silloin, kun ne lähetetään käyttämällä tulostimen ajuria, joka erityisesti käskee tulostamaan työn yksipuolisena. (Tulostimen ajuri syrjäyttää aina ohjauspaneelin asetukset.)

8. Valitse kaksipuolinen tulostus Xerox DocuPrint N4525:n ohjauspaneelisti:
 - a. **Valikko** -näppäimillä (merkitty numerolla **1** tai **5**) voit siirtyä **Järjestelmä -valikkoon**.
 - b. **Kohta** -näppäimillä (merkitty numerolla **2** tai **6**) voit siirtyä kohtaan **Kaksipuolinen**.

- c. **Arvo** -näppäimillä (merkitty numerolla **3** tai **7**) voit siirtyä kohtaan **Pitkä reuna** tai **Lyhyt reuna**. Arvon voit määrittää katsomalla kuvaa sivulla 60.
- d. Paina **Syötä**-näppäintä (merkitty numerolla **4**).
- e. Sulje valikot **On Line**-näppäimellä (merkitty numerolla **0**).

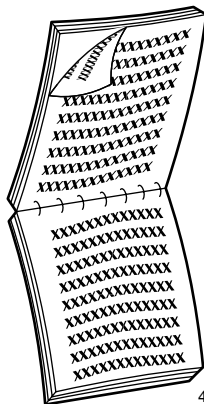
Käytettävissä olevat sidontatavat (miltä reunalta sivu kääntyy) ja kaksipuolisen tulostuksen asetukset (Pitkä reuna/Lyhyt reuna):

Pystysuunta



4525-39

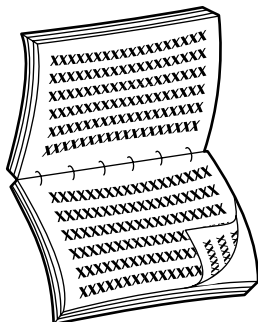
Pitkä reuna



4525-40

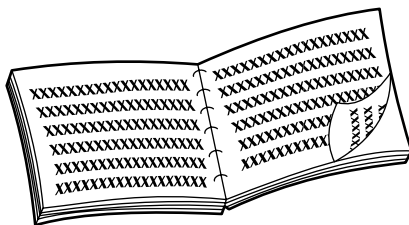
Lyhyt reuna

Vaakasuunta



4525-41

Pitkä reuna



4525-42

Lyhyt reuna

Kirjasen tulostaminen

Huomautus

Tämän ominaisuuden käyttämiseen vaaditaan valinnainen Kaksipuolinen moduuli. Voit luoda kaikkien kaksipuoliseen tulostukseen sopivien paperien kokoisia kirjasia.

Lisätietoja kirjasen tulostamisesta on tulostimen CD-ROM-levyn kohdassa *Advanced Features and Troubleshooting Manual* (*Lisäominaisuudet ja vianetsintäohjeet*).

Yksityistöiden ja tarkistustöiden tulostaminen

Jos tulostimessa on valinnainen kiintolevyasema, voit:

- Käyttää yksityistulostusta tulostaessasi luottamuksellisia asiakirjoja.
- Käyttää tarkistustulostusta, kun työstä tehdään useita kopioita, mutta haluat tarkistaa ensimmäisen kopion ennen kaikkien kopioiden tulostamista.

Windows 95- tai Windows 98 -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Paper/Output (Paperi/Tulostus)** -välilehti.
5. Valitse **Copies (Kopioita)** -kohdasta tulostettavien kopioiden kokonaismäärä.
6. Valitse **Job Type (Työn tyyppi)** -kohdasta:
 - **Secure Print (yksityistulostus)**
 - **Proof Print (tarkistustulostus)**

Kiintolevyn täytyy olla määritettynä tulostimen kokoonpanoon (**System Configuration (Järjestelmän kokoonpano/toiminta-asetusten määrittelyt)** -välilehteen).

7. Kirjoita **Password (Salasana)** -kohtaan nelinumeroinen salasana käyttäen numeroita 0 - 7.
8. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
9. Lähetä työ tulostimeen.

Windows 2000- ja Windows NT (PS/PCL5e) -käyttöjärjestelmät:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Advanced (Lisäasetukset)**.
5. Valitse **Copy Count (Kopioiden määrä)** -kohdassa kopioiden lukumäärä.
6. Valitse **Job Type (Työn tyyppi)** -kohdasta **Secure Print/Proof Print (Yksityistulostus/Tarkistustulostus)**:
7. Kirjoita **Password (Salasana)** -kohtaan nelinumeroinen salasana käyttäen numeroita 0 - 7.
8. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.
9. Lähetä työ tulostimeen.

Windows NT (PCL6) -käyttöjärjestelmä:

1. Valitse sovelluksestasi **Tiedosto** ja sitten **Tulosta**.
2. Valitse Xerox N4525 -tulostimen ajuri.
3. Avaa **Ominaisuudet**-valintaikkuna.
4. Valitse **Page Setup (Sivun asetukset)** -välilehti.
5. Valitse **Copy Count (Kopioiden lukumäärä)** -kohdan jälkeen tulostettavien kopioiden kokonaismäärä.
6. Valitse **Advanced (Lisäasetukset)** -välilehti.
7. Valitse **Job Type (Työn tyyppi)** -kohta.

8. Valitse valintaikkunan alaosaan yksi seuraavista.

- **Secure Print (Yksityistulostus)**
- **Proof Print (Tarkistustulostus)**

Kiintolevyaseman täytyy olla määritettynä tulostimen kokoonpanoon (tulostimen oletusasetusten **System Configuration (Järjestelmän kokoonpano/toiminta-asetusten määrietykset)** -välilehteen).

9. **Document Password (Asiakirjan salasana)** -valintaikkuna:

- a. Kirjoita nelinumeroinen salasana käyttäen numeroita 0 - 7.
- b. Napsauta **OK**-näppäintä.

10. Tallenna ominaisuudet napsauttamalla **OK**-painiketta.

11. Lähetä työ tulostimeen.

Tulostimessa:

- Yksityistulostus: tulostin ei tulosta työtä ennen kuin näppäilet salasanan ohjauspaneeliin.
- Tarkistustulostus: tulostin tulostaa vain yhden kappaleen työstäsi, joten voit tarkastaa sen. Tulosta loput kopiot syöttämällä salasana ohjauspaneeliin.

Salasanan syöttäminen Xerox DocuPrint N4525:n ohjauspaneeliin:

- a. **Valikko** -näppäimillä (merkitty numerolla **1** tai **5**-näppäimillä siirry kohtaan **Salasana-valikko**.
- b. **Kohta** -näppäimillä (merkitty numerolla **2** tai **6**) voit siirtyä salasanakohtaan.
- c. Näppäilemällä nelinumeroinen salasanasi numeronäppäimillä voit tulostaa haluamasi työt.
- d. Jos haluat tulostaa kaikki työt tällä salasanalla, paina **Syötä**-näppäintä (merkitty numerolla **4**).
- e. Sulje valikot **On Line**-näppäimellä (merkitty numerolla **0**).

Jos sinun täytyy poistaa yksityis- tai tarkistustyö, käytä ohjauspaneelin Salasana-valikkoa. Lisätietoja on tulostimen mukana tulleen CD-ROM-levyn kohdassa *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Lisäominaisuudet ja vianetsintäohjeet)*.

Vianetsintä

Jos tulostin ei toimi kunnolla, tarkista seuraavat seikat:

- Onko tulostimen virtajohto koskettimessa ja onko tulostimeen kytketty virta.
- Onko maavuotohäiriökytkin (virtakytkin) lauennut.
- Onko datakaapeli kytketty tulostimeen oikein.
- Onko tulostusmateriaalilokerot asetettu oikein ja ovatko luukut kunnolla kiinni.
- Ohjauspaneelin virhesanomat.
- Onko tietokoneeseen asennettu oikea ajuri ja ovatko tulostimen asetukset määritetty oikein.

Tarkempia viaetsintätietoja on seuraavissa:

- Tulostimen mukana tulleen CD-ROM-levyn kohdassa *Advanced Features and Troubleshooting Manual (Lisäominaisuudet ja vianetsintäohjeet)*.
- Xerox-tulostimien verkkosivuston infoSMART™ -tietämyskanta (vianetsintätietokanta) osoitteessa:
www.xerox.com/officeprinting/infoSMART/

Lasertulostuskasetin vaihtaminen

Vianetsintä saattaa vaatia lasertulostuskasetin vaihtamista.

Varoitus

Älä koskaan kosketa tulostimen sisällä olevaa värikiinnittimen aluetta (jossa tarra varoittaa korkeasta lämpötilasta).

Varoitus

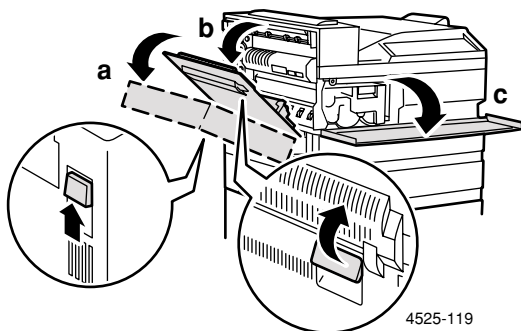
Älä säilytä lasertulostuskasettia kirkkaassa auringonvalossa tai keinovalossa 15 minuuttia kauemmin. Auringon valo vahingoittaa valoherkkää kuvanmuodostusrumpua peruuttamattomasti.

Älä avaa rummun kantta tai kosketa sinistä kuvanmuodostusrummun pintaa.

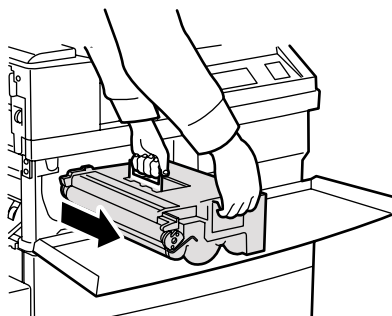
Huomautus

Muista ravistaa lasertulostuskasettia ohjeiden mukaisesti, jotta patruunan sisällä oleva väriaine jakautuu tasaisesti. Tulostuslaatu saattaa kärsiä, jos väriaine ei ole levittäytynyt tasaisesti.

1. Kaksipuolinen kokoonpano: Avaa kaksipuolinen moduuli nostamalla salpaa (a). Vakiokokoonpano: Avaa luukku A nostamalla salpaa (b). Avaa etuluukku (c).



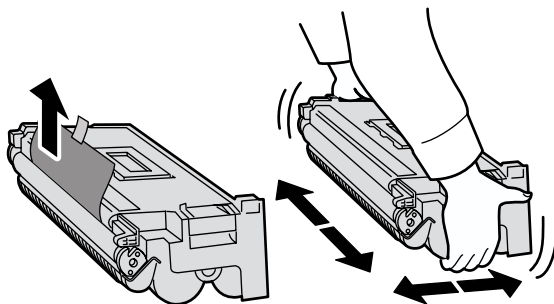
2. Irrota lasertulostuskasetti nostamalla kahvaa ja vetämällä se varovasti ulos.



4525-120

Kääri käytetty lasertulostuskasetti alkuperäiseen pakkaukseen ja palauta se ohjeiden mukaan.

3. Irrota uusi lasertulostuskasetti pakkauksestaan ja irrota suojapaperi rummun sulkijasta. Pidä lasertulostuskasetti vaakasuorassa asennossa ja ravista sitä varovasti 5 -6 kertaa, jotta sen sisällä oleva väriaine jakautuisi tasaisesti.

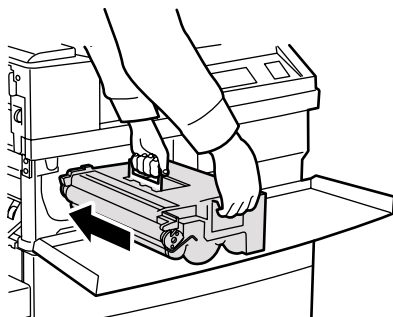


4525-121

4. Pitele kahvasta yhdellä kädellä ja työnnä lasertulostuskasetti varovasti sisälle tulostimeen.

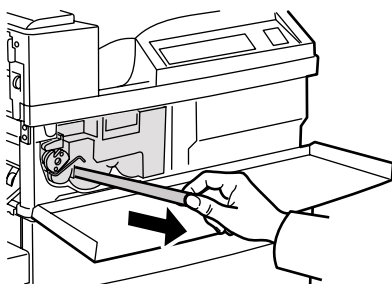
Varoitus

Mahdollisen tapaturman välttämiseksi älä koske tulostimen sisäosiin, koska ne saattavat olla kuumia. Varmista, että patruuna on tiukasti paikallaan tulostimessa.



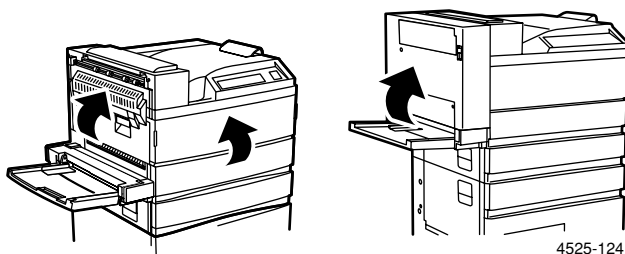
4525-122

5. Vedä suojateippi varovasti suoraan ulos.



4525-123

6. Vakiokokoonpano: Sulje etukansi ja luukku A. Kaksipuolinen kokoonpano: Sulje kaksipuolinen moduuli.



4525-124

Paperin koon / tyyppin ristiriita

Näin voi käydä, kun työtä varten pyydettyä paperin tyyppiä tai kokoa ei ole tulostimessa, jolloin tulostin siirtyy offline-tilaan. On saattanut tapahtua yksi seuraavista:

- Halutulle paperille määritetty lokero on tyhjä.
- Mitään lokeroista ei ole määritetty halutulle paperille.

Ohjauspaneeli kehottaa lataamaan paperia määritettyyn lokeroon (tai lokerojärjestyksessä ensimmäisenä olevaan lokeroon). Kun paperi on ladattu, tulostin siirtyy automaattisesti online-tilaan ja jatkaa tulostamista.

Jos haluat ladata halutun paperin toiseen lokeroon:

1. Lataa haluttu paperi.
2. Määritä lokero Lokero-valikon avulla. Tietoja sivulla 20 (Lokero 1, Lokero 2, Lokero 3 tai Erikoiskokoisen paperin lokero), sivulla 23 (Lokero 4 tai 5), or sivulla 28 (Moniarkin ohitusyöttäjä).

Jos haluat käyttää jotain toista paperia:

1. **Arvo** -näppäimillä (merkitty numerolla **3** tai **7**) voit nähdä kunkin lokeron määrittäykset.
2. Kun näet lokeron, jota haluat käyttää, paina **Syötä**-näppäintä (merkitty numerolla **4**).

Tulostin siirtyy automaattisesti online-tilaan ja jatkaa tulostamista toiselle paperille.

Tulostuslaadun vianetsintä

Jos huomaat ongelmia tulostuksen laadussa, sinun täytyy ehkä vaihtaa jokin tarvikkeista, kuten lasertulostuskasetti.

Etsi ongelmaa tarkistamalla nämä asiat:

- Tarkista onko ohjauspaneelissa viestejä, joissa kehoitetaan vaihtamaan tarvikke.

- Tulosta testisivut tulostimen ohjauspaneelin avulla.
 - a. **Valikko** -näppäimillä (merkitty numerolla **1**- tai **5**) voit siirtyä kohtaan **Tulosta valikko**.
 - b. **Kohta** -näppäimillä (merkitty numerolla **2**- tai **6**) voit siirtyä kohtaan **Toiminta-asetusten määrityssivu/kokoonpanosivu..**
 - c. Paina **Syötä**-näppäintä (merkitty numerolla **4**). Kokoonpanosivut tulostetaan.
 - d. Tarkista sivuilta seuraavat seikat.

Vika: Heikko tulostusjälki

Kuva on tavallista vaaleampi.

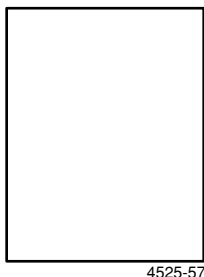


Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Jos käytät luonnostilaa (Draft Mode), poista se käytöstä.
- Väriaine saattaa olla vähissä. Irrota lasertulostuskasetti ja ravista sitä varovasti useita kertoja. Asenna se sitten takaisin. (Tämä saattaa auttaa jakamaan jäljellä olevan väriaineen tasaisesti, eikä patruunaa tarvitse vielä vaihtaa.) Jos lasertulostuskasetti on tyhjä, vaihda se.
- Paperi saattaa olla kosteaa. Vaihda paperi.

Vika: Tyhjät tulosteet

Koko tulostettu sivu on tyhjä.



Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Jos olet juuri asentanut uuden lasertulostuskasetin, keltainen suojateippi saattaa olla yhä paikallaan. Irrota teippi.
- Useita sivuja on saattanut mennä lokeroista samanaikaisesti. Ota paperit lokeroista ja ilmaa niitä. Huolehdi myös siitä, että paperi on ladattu lokeroon oikein.
- Tulostin ei ehkä ole vastaanottanut tulostettavaa tietoa tietokoneesta. Testaa tämä tulostamalla kokoonpanosivu (toiminta-asetusten määrittäyssivu) edellisellä sivulla kuvatulla tavalla. Jos kokoonpanosivussa (toiminta-asetustenmäärittäyssivussa) ei ole mitään vikaa, tarkista tietokoneen ja tulostimen välinen kaapeli, tulostimen asetukset ja sovellusohjelmisto. Jos testitulostus on tyhjä, ota yhteys asiakastukikeskukseen.
- Lasertulostuskasetti voi olla viallinen tai väriaine on vähissä. Vaihda lasertulostuskasetti.

Vika: Mustat tulosteet

Koko tulostettu sivu on musta.



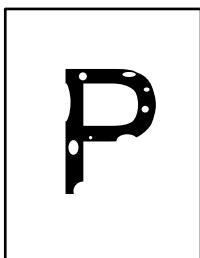
4525-58

Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Lasertulostuskasetti voi olla viallinen. Vaihda lasertulostuskasetti.
- Tulostimen virtalähde saattaa olla epäkunnossa, ota yhteys asiakastukikeskukseen.

Vika: Osa tekstistä on jäänyt pois

Osia sivusta on tulostunut erittäin vaaleana tai ei ollenkaan



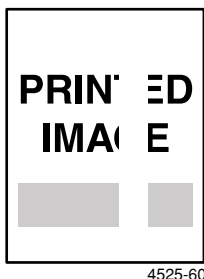
4525-59

Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Paperi saattaa olla kosteaa. Vaihda paperi.
- Lasertulostuskasetti voi olla viallinen tai lähes tyhjä. Vaihda lasertulostuskasetti.

Vika: Pystysuoria vaaleita raitoja

Tulostuksesta puuttuu pystysuoria, kapeita alueita, jotka ovat paperin liikesuunnan mukaisia.

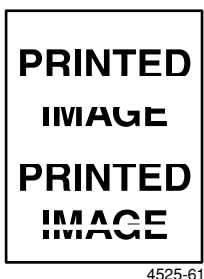


Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Lasertulostuskasetti voi olla asennettu väärin. Irrota lasertulostuskasetti ja asenna se uudelleen.
- Lasertulostuskasetti voi olla viallinen tai lähes tyhjä. Vaihda lasertulostuskasetti.

Vika: Vaakasuoria vaaleita raitoja

Tulostuksesta puuttuu vaakasuoria, kapeita alueita, jotka ovat kohtisuorassa paperin kulkusuuntaan.

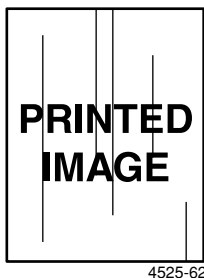


Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Paperissa voi olla ryppyjä, taitoksia jne. Korvaa paperi uudella.
- Lasertulostuskasetti voi olla viallinen tai lähes tyhjä. Vaihda lasertulostuskasetti.

Vika: Pystysuoria tummia viivoja

Tulostuksessa näkyy pystysuoria mustia viivoja, jotka ovat paperin kulkusuunnan mukaisia.

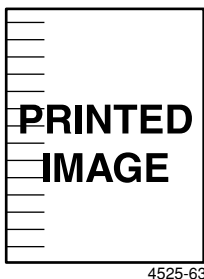


Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Lasertulostuskasetti voi olla viallinen tai lähes tyhjä. Vaihda lasertulostuskasetti.
- Värikiinnitin voi olla viallinen. Korvaa värikiinnitin (löytyy huoltotarvikesarjasta).

Vika: Toistuvia vaakasuoria tummia viivoja

Tulostuksessa näkyy vaakasuoria mustia viivoja, jotka ovat kohtisuorassa paperin kulkusuuntaan.

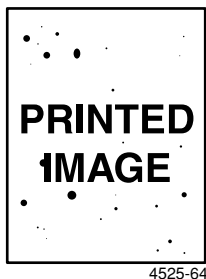


Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Paperin reitillä saattaa olla väriainetta. Poista väriaineen jäämät tulostamalla useita tyhjiä arkkeja.
- Lasertulostuskasetti voi olla viallinen tai lähes tyhjä. Vaihda lasertulostuskasetti.

Vika: Tummia täpliä

Sivulla on siellä täällä tummia täpliä tai läiskä epäsäännöllisinä kuvioina.

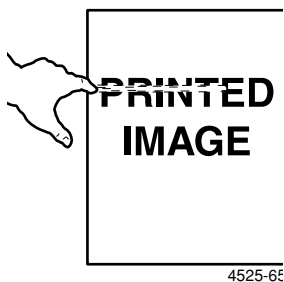


Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Paperin reitillä saattaa olla väriainetta. Poista väriaineen jäämät tulostamalla useita tyhjiä arkkeja.
- Lasertulostuskasetti voi olla viallinen. Vaihda lasertulostuskasetti.

Vika: Kiinnittymätön tai vain osittain kiinnittynyt tulostusjälki

Tulostettu kuva ei ole kunnolla kiinnittynyt paperiin ja hankautuu helposti irti.

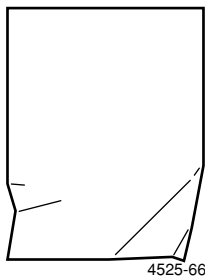


Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Paperi saattaa olla kosteaa. Vaihda paperi.
- Lokerossa saattaa olla painavaa tai epätavallista paperia. Vaihda paperi hyväksytyyn tulostusmateriaaliin (tietoja sivulla 13). Jos sinun täytyy käyttää painavaa kartonkia, varmista, että kiinnittimen lämpötila ja viiveet on määritetty oikein kyseistä paperityyppiä varten, lisätietoja on kohdassa *Advanced Features and Troubleshooting Manual* (Lisäominaisuudet ja vianetsintäohjeet).
- Värikiinnitin voi olla viallinen. Korvaa värikiinnitin (löytyy huoltotarvikesarjasta).

Vika: Ryppyiset tulosteet

Tulostetut arkit ovat ryppyisiä tai repeytyneitä.



Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Paperi saattaa olla huonossa kunnossa. Vaihda paperi.
- Paperi saattaa olla kosteaa. Vaihda paperi.
- Värikiinnitin voi olla lähellä käyttöikänsä loppua. Korvaa värikiinnitin (löytyy huoltotarvikesarjasta).

Vika: Epäselvät tulosteet

Kuva on reunoistaan epäselvä.

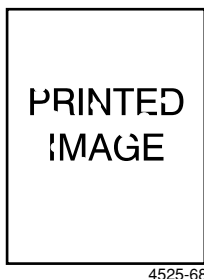


Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Paperi saattaa olla huonossa kunnossa. Vaihda paperi.
- Paperi saattaa olla kosteaa. Vaihda paperi.

Vika: Tekstiä on jäänyt pois satunnaisista kohdista

Sivulla on sattumanvaraisia vaaleita alueita ja tekstiä on jäänyt tulostumatta.

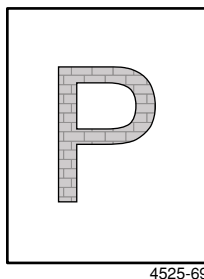


Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Paperi saattaa olla huonossa kunnossa. Vaihda paperi.
- Paperi saattaa olla kosteaa. Vaihda paperi.

Vika: Kuvat ovat epätasaisia

Kuva on karkea tai epätasainen (kuvio muistuttaa tiilen pintaa tai shakkilautaa) tasaisen puolisävykuvan sijasta.

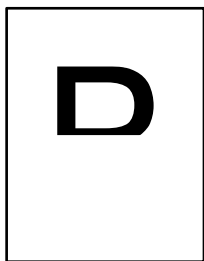


Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Tulostin on ehkä yrittänyt tulostaa monimutkaista kuvaa eikä muisti ole riittänyt. Harkitse tulostimen muistin lisäämistä. Lisätietoja on sivulla 10.
- Tarkista, että käytössä on oikea tulostimen ajuri.

Vika: Katkennut kuva

Tulostettu kuva katkeaa suoraviivaisesti.



4525-70

Mahdolliset syyt ja ratkaisut:

- Tulostin on ehkä yrittänyt tulostaa monimutkaista kuvaa eikä muisti ole riittänyt. Harkitse tulostimen muistin lisäämistä. Lisätietoja on sivulla 10.

Paperitukokset

Varoitus

Henkilövahinkojen välttämiseksi älä kosketa tulostimen värikiinnitinaluetta, joka saattaa olla erittäin kuuma.

Varoitus

Älä käytä työkaluja tai teräviä esineitä poistaessasi paperitukosta, tulostin saattaa vahingoittua. Älä kosketa tulostusrummun pintaa, se saattaa vahingoittua kosketuksesta.

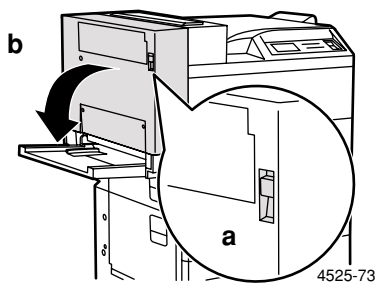
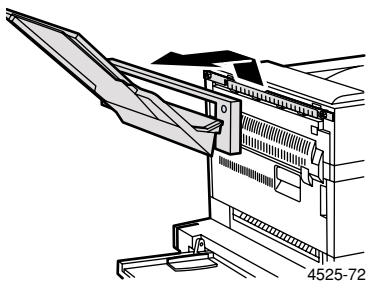
Paperitukosten estäminen

- Voit vähentää paperi- ja kalvotukosten esiintymistä käyttämällä Xeroxin tulostusmateriaaleja. Tietoja on sivulla 8.
- Käytä lokeroissa vain suositellun kokoisia ja painoisia papereita. Lisätietoja hyväksyttävistä painoista on sivulla 12 ja hyväksyttävistä koista on sivulla 13.
- Irrotettuasi paperitukoksen tarkista, että olet poistanut myös kaikki paperin palaset.
- Puhdista syöttörullat aina silloin tällöin. Pyyhi paperipöly pois kuivalla, puhtaalla liinalla.

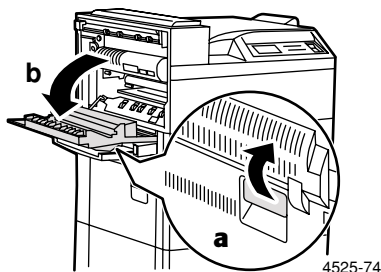
Alueen A selvittäminen

Noudatettavat ohjeet riippuvat siitä, onko tulostimeen yhdistetty valinnainen kaksipuolinen moduuli tai valinnainen kuvapuoli-ylöspäin -tulostuslokero.

1. Jos tulostimessa on valinnainen kuvapuoli-ylöspäin -tulostuslokero, mutta ei kaksipuolista moduulia, irrota kuvapuoli-ylös -tulostuslokero nostamalla sitä ylös- ja ulospäin. Jos tulostimessa on kaksipuolinen moduuli, nosta salpaa (a) ja avaa kaksipuolinen moduuli (b).

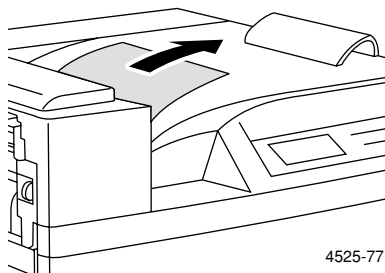


2. Pane sormesi salvan alle (a) ja työnnä sitä ylöspäin jolloin ovi A aukeaa (b).



3. Irrota tukkivat paperit.

- a. Jos paperin ensiksi sisään koneeseen menevä reuna on jo kuvapuoli-alaspäin -tulostuslokerossa, vedä paperia varovasti kunnes se tulee ulos kokonaan.

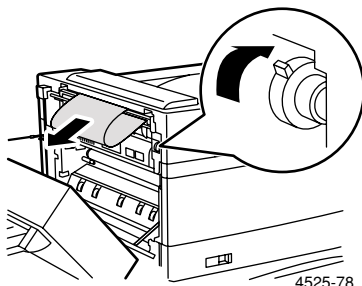


4525-77

- b. Jos paperitukos on tapahtunut värikiinnittimen alueella, irrota paperi varovasti koskettamatta värikiinnitintä. Jos paperin ulos vetäminen on vaikeaa, paina ja käännä vihreää nuppia ylös kunnes paperi on tarpeeksi ulkona ja se on helppo vetää pois.

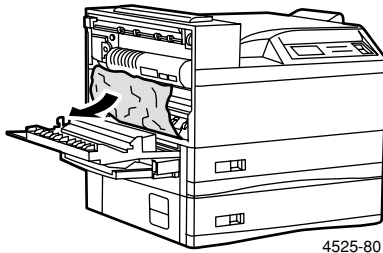
Varoitus

Mahdollisen henkilövahingon välttämiseksi älä koskaan kosketa värikiinnittimen aluetta (jossa on korkeasta lämpötilasta varoittava tarra). Värikiinnitin voi olla kuuma.

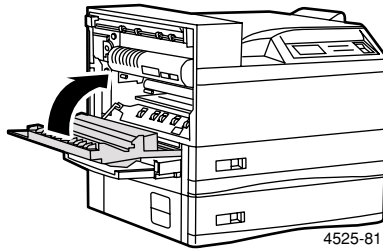


4525-78

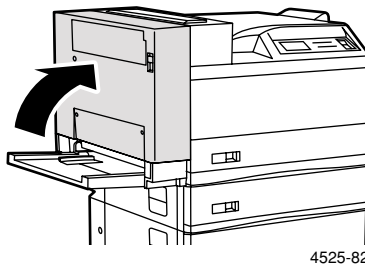
- c. Jos alueen A paperitukos on värikiinnittimen alapuolella, irrota paperi vetämällä sitä varovasti tulostimesta pois päin.



4. Sulje ovi A.



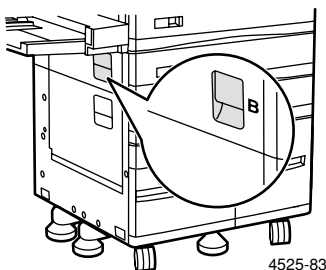
5. Jos tulostimessa on kaksipuolinen moduuli, sulje kaksipuolinen moduuli.



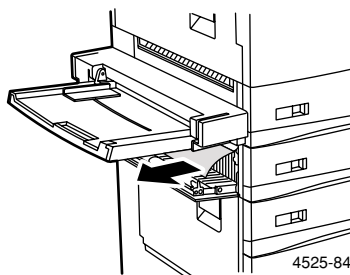
6. Jos irrotit kuvapuoli-ylöspäin -tulostuslokeron vaiheessa 1, aseta se takaisin.

Alueen B selvittäminen

1. Työnnä sormi salvan alle ja nosta sitä, jolloin ovi B aukeaa. Ovi B aukeaa helpommin, kun taitat moniarkin ohitusyöttäjän ylös (ks. alla olevaa kuvaa) tai vedät kirjekuoren syöttäjän ulos (jos se on asennettu).



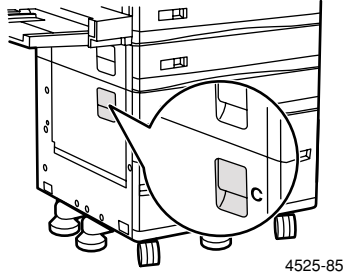
2. Poista paperitukos.



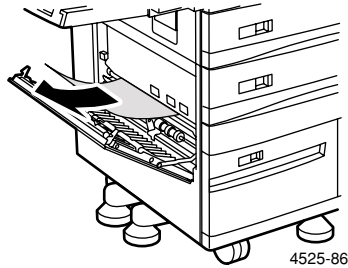
3. Sulje ovi B painamalla sitä keskeltä.

Alueen C selvittäminen

1. Työnnä sormesi salvan alle ja työnnä sitä ylöspäin jolloin ovi C aukeaa.



2. Poista paperitukos.



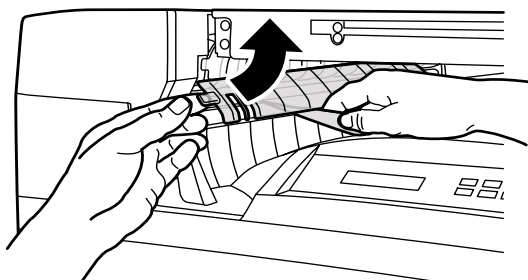
3. Sulje ovi C painamalla sitä keskeltä.

Alueen D selvittäminen (ei sovellettavissa)

DocuPrint N4525 -laserverkkotulostimessa ei ole aluetta D.

Alueen E selvittäminen (jos laitteessa on viimeistelijä)

1. Nosta ja pitele paperin siirron alapuolella olevaa muovista porttia käyttämällä kuvassa näkyvää päätelevyä.

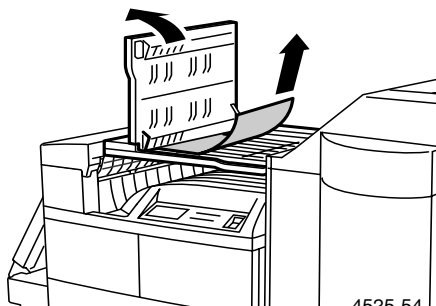


4525-87

2. Irrota muoviportin alapuolella olevat paperit.
3. Vapauta muoviportti varovasti.

Alueen F selvittäminen (jos laitteessa on viimeistelijä)

1. Nosta paperin siirron kansi kahvaa käyttämällä (alue F).



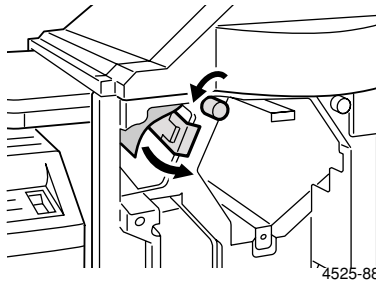
4525-54

2. Poista paperitukos.

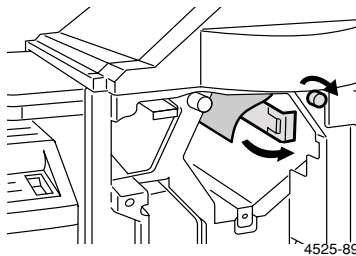
3. Laske kansi alas.
4. Mikäli tämä ei selvittänyt tukosta, tutustu tasoitusohjeisiin *3,000 Sheet Finisher Installation Guide -oppaassa (3 000 arkin viimeistelijän asennusopas)*.

Alueen G selvittäminen (jos laitteessa on viimeistelijä)

1. Avaa viimeistelijän huoltoluukku.
2. Avaa tuloaukon kouru. Syötä paperia tarpeen vaatiessa eteenpäin pyörittämällä rullaa vastapäivään.



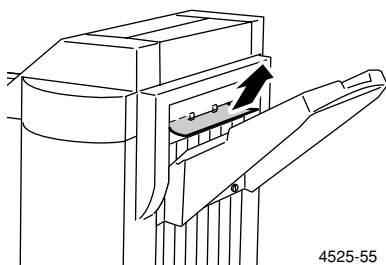
3. Työnnä tuloaukon kouru auki. Rullaa paperia tarpeen vaatiessa taaksepäin pyörittämällä rullaa myötäpäivään.



4. Poista paperitukos.
5. Sulje huoltoluukku.

Alueen H selvittäminen (jos laitteessa on viimeistelijä)

1. Tarkista paperin ulostyöntörullan alta.

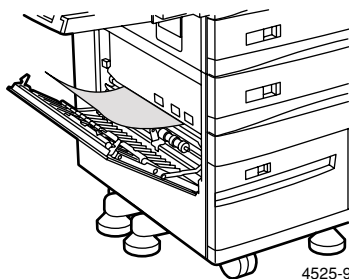


4525-55

2. Poista paperitukos.

Lokeron 5 selvittäminen

1. Avaa ovi C, irrota paperitukos, sulje sitten ovi C. Lisätietoja on sivulla 83



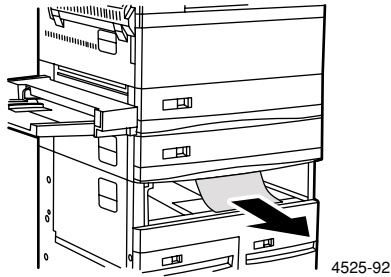
4525-91

2. Avaa ja irrota lokero 3 vetämällä lokeroa ulospäin kunnes se pysähtyy ja nostamalla sitten lokeron etuosaa.

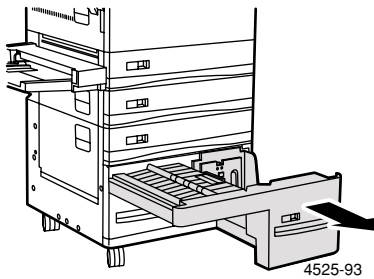
Varoitus

Aseta lokero kiinteälle alustalle. Jos asetat lokeron matolle, lokeron pohjaosan jouset ja johdot voivat tarrata kiinni ja rikkoutua, jolloin lokerokoon havaitseminen estyy.

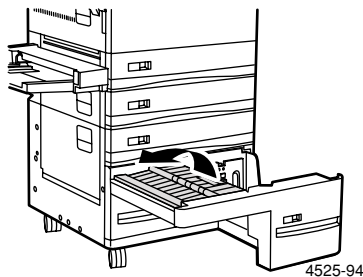
3. Vedä varovasti tukoksen aiheuttavat, lokeron 5 yläosassa näkyvissä olevat paperit.



4. Suorista lokeron 3 paperit, aseta lokero takaisin omaan paikkaansa ja sulje se.
5. Avaa lokero 5, poista paperitukos varovasti ja suorista lokeroissa olevat paperit.



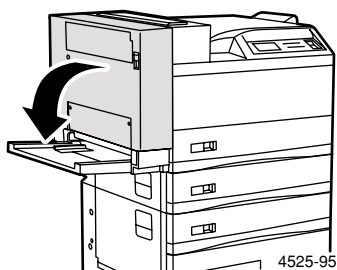
6. Nosta lokeron 5 kuljetin ja poista paperitukos varovasti.



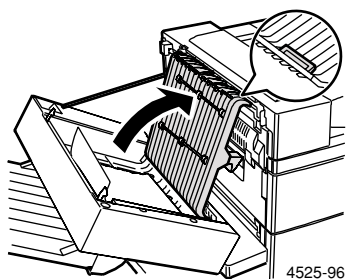
7. Sulje lokero 5.

Kaksipuolisen moduulin selvittäminen

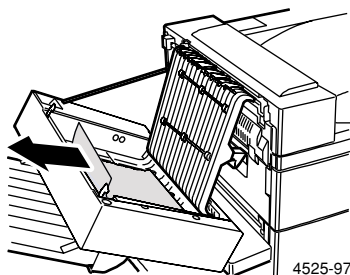
1. Avaa kaksipuolinen moduuli nostamalla vipua.



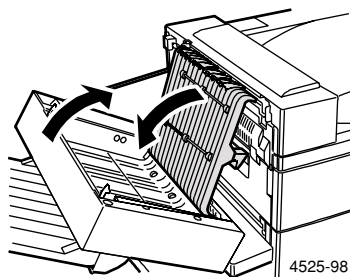
2. Avaa kaksipuolisen moduulin sisäkansi.



3. Poista paperitukos nuolen suuntaisesti.



4. Sulje kaksipuolisen moduulin sisäkansi.



5. Sulje kaksipuolinen moduuli.

Ohjeiden haku

DocuPrint N4525 -laserverkkotulostimen CD-ROM-levyltä löytyy monia lähteitä, joista voi hakea apua Xerox-tulostimen asentamisessa ja lisätietoja sen käyttämisestä. Asenna tulostimen ajuri sekä tarkastele ja tulosta käyttöoppaita CD-ROM-levyn avulla. CE-ROM-levyn sisältämien Internet-linkkien avulla voi avata Xeroxin verkkosivuston, josta saat tuotetietoja, tarvikkeita ja tukea.

DocuPrint N4525 -laserverkkotulostimen CD-ROM-levy

- Kopio tästä käyttöoppaasta
- *Advanced Features and Troubleshooting Manual* (Lisäominaisuudet ja vianetsintäohjeet) -opas
- Tarvikeohjeet
- Asennusohjearkki
- Tulostimen ajurit
- Materiaaliturvallisuustiedote (MSDS)
- Apuohjelmat
- Sähköinen rekisteröintiohjelma

Xeroxin verkkosivusto

Saat sivustolinkit tuote- ja tarviketietoihin, voit ladata tulostimen ajureita, tarkastella asiakirjoja ja saada tukitietoja.

www.xerox.com/officeprinting/

infoSMART-tietämyskanta

Xeroxin asiakastukihenkilöstön käyttämän vianetsintätietokannan osoite:

www.xerox.com/officeprinting/infoSMART/

Tekninen tuki

Tekniset tiedot osoitteesta:

www.xerox.com/officeprinting/support

On-line-asiakirjat

Tulostinta koskevat asiakirjat osoitteessa:

www.xerox.com/officeprinting/documentation

Paikalliset myynti- ja tukikeskukset

Paikalliset myynti- ja tukikeskukset:

www.xerox.com/officeprinting/contacts

Index

A

asetukset 2

Asiakkaan vaihdettavissa olevat kulutustarvikkeet
6– 7

E

erikoiskokoisen paperin lokero

lataaminen 15

paperityypin muuttaminen 20

erikoispaperi

ajurin asetukset 47

tulostaminen 47

H

huomioviestit 6

K

kaksipuolinen tulostus

ajurin asetukset 57

tulostaminen 56

kapasiteetit

sisäänsyöttölähde 12

kirjekuoren syöttäjä

lataaminen 29

paperityypin muuttaminen 30

kirjekuoret

ajurin asetukset 50

suunta 30

tulostaminen 49

tulostusohjeita 52

L

lasertulostuskasetti

vaihtaminen 64

- lokero 1, 2 tai 3
 - lataaminen 15
 - paperityypin muuttaminen 20
- lokero 4 tai 5
 - lataaminen 21
 - paperityypin muuttaminen 23

M

- mitat
 - 3-reikäinen rei'itys 43
 - 4-reikäinen rei'itys 44
- Moniarkin ohitusyöttäjä
 - lataaminen 24
 - paperityypin muuttaminen 28
- Myynti- ja tukikeskukset 91

N

- näyttö
 - 4– 5
- nidontasijainnit 35
- niitit
 - lisääminen 38
- nitoja
 - ajurin asetukset 32
 - nitojan käyttäminen 31
 - tukosten poistaminen 40

O

- ohjauspaneeli
 - erikoispaperille tapahtuva tulostaminen 47
 - kaksipuolinen tulostus 56
 - kirjekuorien tulostaminen 50
 - nidontatulostus 34
 - ominaisuudet 3
 - piirtoheitinkalvojen tulostaminen 55
 - rei'itystulostus 43
 - tarkistustöiden tulostaminen 63
 - tarrojen tulostaminen 53
 - yksityistöiden tulostaminen 63

- ohjeiden haku 90
 - cd-levyn sisältö 90
 - infoSMART-tietämyskanta 91
 - paikalliset myynti- ja tukikeskukset 91
 - tekninen tuki 91

osanumero

- huoltotarvikesarja (110V) 7
- huoltotarvikesarja (220V) 7
- lasertulostuskasetti 7
- niittipatruunat 7
- paperi 8
- piirtoheitinkalvo 9
- tarrat 9
- valinnaiset osat 9

osat

- perustulostin 1
- viimeistelijä 2

P

paperi

- ei hyväksytty käytettäväksi 14
- erikoiskoot 14
- kirjekuoren syöttäjän lataaminen 29
- koot 8
- lokeron 4 tai 5 lataaminen 21
- lokeroon 1, 2 tai 3 lataaminen 15
- Moniarkin ohitussyöttäjän lataaminen 24
- painot 12
- varastointi 12

paperitukokset

- alue A 79
- alue B 82
- alue C 83
- alue D 84
- alue E 84
- alue F 84
- alue G 85
- alue H 86
- estäminen 78
- kaksipuolinen moduuli 88
- lokero 5 86

piirtoheitinkalvot
ajurin asetukset 55
tulostaminen 54
tulostusohjeita 56

R

rei'itin
ajurin asetukset 41
rei'ittimen käyttäminen 41
reikien sijainnit 44
rei'ittimen lokero
tyhjentäminen 45

S

sidontatavat
kaksipuolinen 60

T

tarkistustöiden tulostaminen 61
ajurin asetukset 61
tarrat
ajurin asetukset 53
tulostaminen 52
tulostusohjeita 54
tarvikkeet ja lisävarusteet
tilaaminen 6
Tekninen tuki 91
tulostimen ajurin asetukset 46
tulostus
Kuvapuoli-ylöspäin -tulostuslokero 31
viimeistelijä 31
tulostuslaatu
vianetsintä 68
tulostusmateriaali
mahdolliset koot 13

V

vianetsintä

paperin koon / tyypin ristiriita 68

tarkistuslista 64

tulostuslaatu 68

viat 70

X

Xeroxin verkkosivusto 91

Y

yksityistöiden tulostaminen 61

ajurin asetukset 61

<http://www.xerox.com>

721P57110 2000/11

**KEEP THE CONVERSATION GOING.
SHARE THE KNOWLEDGE.**

DIGITAL
THE DOCUMENT COMPANY
XEROX