VERSIO 1.1 LOKAKUU 2024 702P09369



Käyttöopas



©2024 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Xerox® ja PrimeLink® ja SquareFold® ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

XMPie® on XMPie Inc.:n tavaramerkki

Microsoft®, Windows® ja Word ovat Microsoft Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Adobe, Adobe-logo, Acrobat, Acrobat-logo, Acrobat Reader, Adobe PDF -logo ovat Adobe Systems Inc:n rekisteröityjä tavaramerkkejä. PostScript on Adoben rekisteröity tavaramerkki, jota käytetään Adobe PostScript Interpreter -tuotteen, Adobe-sivunkuvauskielen ja muiden Adobe-tuotteiden yhteydessä.

Apple<sup>®</sup>, Macintosh<sup>®</sup> ja Mac OS<sup>®</sup> ovat Apple Computer, Inc:n tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa. Applen teknisten käyttöoppaiden osia käytetty Apple Computer Inc:n luvalla.

GBC® ja AdvancedPunch<sup>™</sup> ovat General Binding Corporationin tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä.

HP ja PCL ovat Hewlett-Packard Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Linux® on Linus Torvaldsin rekisteröity tavaramerkki.

TWAIN on TWAIN Working Groupin tavaramerkki.

UNIX® on Open Groupin rekisteröity tavaramerkki.

Universal Serial Bus on USB Implementors Forum, Inc:n (USB-IF) tavaramerkki.

BR40585

# Sisällys

Turvallisuus	13
Turvallisuusohjeita	14
Sähköturvallisuus	15
Yleisiä ohjeita	15
Virtajohto	15
Akun turvallisuus	16
Puhelinjohto	16
Käyttöturvallisuus	17
Käyttöön liittyviä ohjeita	17
Otsonipäästö	17
Tulostimen sijainti	17
Tarvikkeet	18
Tarvikkeet	18
Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	19
Tietoa ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta	20
Tuotesymbolit, Xerox® PrimeLink® C9200-sarjan tulostimille	21
Aloittaminen	27
Tulostimen osat	28
Näkymä edestä	
Automaattinen originaalien syöttölaite	29
Paperialustat	29
Limittävä luovutusalusta	29
Sisäosat	
Näkymä oikealta	
Ohjaustaulu	31
Puhelin- ja faksiliitäntävaihtoehdot	32
Lisälaitteet	33
Syötön lisävarusteet	33
Viimeistelytarvikkeet	33
Tarvittavat lisävarusteet	
Virtanäppäimen toiminta	41
Virran kytkeminen tulostimeen	41
Virran katkaiseminen tulostimesta	41
Virransäästö	42
Smart WelcomeEyes	42
Tietoa tulostimesta	44
Xerox-etäpalvelut	44
Asennus ja asetukset	45
Ennen tulostimen käyttöä	45
Yleistä asennuksesta ja asetuksista	45
Liitäntä	46
Verkko-osoitteen määrittäminen	46

Tulostimen IP-osoitteen löytäminen	46
Tulostimen liittäminen	47
AirPrintin määrittäminen	
Yhdistäminen langattomaan verkkoon	
Yhdistäminen puhelinlinjaan	51
Embedded Web Server -palvelimen käyttäminen	52
Embedded Web Server -palvelimen avaaminen	52
Lisätietoja	53
Lisää tietoa	53
Henkilokohtaista	55
Mukauttamisen yleiskatsaus	56
Henkilökohtaistaminen käyttäjän toimesta	57
Aloitusnäytön mukauttaminen Sovellusten mukauttaminen	57 57
Tanit	59
	رد ۵۵
Finsien maantammen	
Paperit ja muut tulostusmateriaalit	61
Hyväksytyt materiaalit	62
Suositellut materiaalit	62
Yleisiä ohjeita paperin lisäykseen	62
Tulostus ja kopiointi tarroille	62
Tulostus ja kopiointi kiiltävälle paperille	63
Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	63
Paperin varastointiohjeet	63
Alustojen kapasiteetti	64
Hyväksytyt paperityypit ja -painot Deparin tuotut painot	64
Paperin tuetut painot	
Oman paperin asetukset	
Kuvalaatu	73
Kuvalaatuasetusten määrittäminen	73
Paperin lisääminen	74
Paperin asettaminen alustoille 1 ja 2	74
Paperin asettaminen alustoille 3 ja 4	75
Paperin lisääminen alustalle 5 (ohisyöttöalusta)	
Kirjekuorien lisääminen alustalle 5 (ohisyöttöalusta)	77
Paperin lisääminen isoon paperinsyöttölaitteeseen	
Paperin lisaaminen suurkokopaperin syottolaitteeseen	
Tulostus	87
Yleistä tulostuksesta	88
Tulostusasetusten valitseminen	89
Tulostinajurin ohje	
Usein käytettyjen tulostusasetusten tallennus (Windows)	89
Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Macintosh)	90
AS/400	90
Mobiilitulostuksen asetukset	90
Tulostaminen USB-muistitikulta	93

	94
Suojatun työn tulostaminen	94
Suojatun tulostustyön vapauttaminen	94
Tulostustoiminnot	
Automaattisen kaksipuolistulostuksen paperityypit	
Kaksipuolisen asiakirjan tulostaminen	
Käytettävän paperin valitseminen	
Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille	
Värinkorjaus	
Vihkot	
Kannet	97
Lisälehdet	97
Poikkeussivut	98
Skaalaus	
Vesileimat	
Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen	
Ilmoitus työn valmistumisesta	
Suojatut tulostustyöt	
Vedokset	
Ajastettu tulostus	
Tulostustöiden tallentaminen tulostimeen	
laitto	
Tulostaminen USB-muistitikulta	
Tulostaminen kortinlukijalta	
Kopiointi	
YIEISTA KODIOIDDISTA	100
Peruskopiointi	
Peruskopiointi	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite	
Peruskopiointi Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset	
Peruskopiointi Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen	
Peruskopiointi Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen	
Peruskopiointi Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen	
Peruskopiointi Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta.	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta. Lisäasetukset Luovutus	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Lisäasetukset Kopioiden nidonta. Lisäasetukset Luovutus	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta. Lisäasetukset Kopioiden rei'itys Luovutus Luovutus	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta. Lisäasetukset Kopioiden rei'itys Luovutus Luovutus seusivut ylös/alaspäin Originaalin tyypin määrittäminen	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta. Lisäasetukset Kopioiden rei'itys Luovutus Luovutus Luovutus etusivut ylös/alaspäin Originaalin tyypin määrittäminen	
Peruskopiointi. Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta. Lisäasetukset Kopioiden rei'itys Luovutus Luovutus Luovutus etusivut ylös/alaspäin Originaalin tyypin määrittäminen Erikokoisten originaalien määrittäminen.	
Peruskopiointi Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Ruvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta Lisäasetukset Kopioiden rei'itys Luovutus Luovutus etusivut ylös/alaspäin Originaalin tyypin määrittäminen Originaalin koon määrittäminen Erikokoisten originaalien määrittäminen Reunojen häivyttäminen	
Peruskopiointi Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta. Lisäasetukset Lisäasetukset Luovutus Luovutus Luovutus etusivut ylös/alaspäin Originaalin tyypin määrittäminen Originaalin koon määrittäminen Erikokoisten originaalien määrittäminen Reunojen häivyttäminen	
Peruskopiointi Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta Lisäasetukset Kopioiden rei'itys Luovutus Luovutus Luovutus etusivut ylös/alaspäin Originaalin tyypin määrittäminen Erikokoisten originaalien määrittäminen Reunojen häivyttäminen Terävyyden säätö Värikylläisyyden säätäminen	
Peruskopiointi Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta Lisäasetukset Kopioiden rei'itys Luovutus Luovutus Luovutus etusivut ylös/alaspäin Originaalin tyypin määrittäminen Erikokoisten originaalien määrittäminen Reunojen häivyttäminen Terävyyden säätö Värikylläisyyden säätäminen Kontrastin säätäminen	
Peruskopiointi Valotuslasi Automaattinen originaalien syöttölaite Perusasetukset Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen Paperialustan valitseminen Kuvan pienentäminen tai suurentaminen Tummuuden säätäminen Kopioiden nidonta. Lisäasetukset Kopioiden rei'itys Luovutus Luovutus Luovutus etusivut ylös/alaspäin Originaalin tyypin määrittäminen Originaalin tyypin määrittäminen Erikokoisten originaalien määrittäminen Terävyyden säätö Värikylläisyyden säätäminen Esiasetettujen värien valitseminen	

Sävynsäädön säätäminen	
Kiillon tason säätäminen	
Kirjan kopioiminen	
Kirjan kaksipuolinen kopiointi	
Kuvan siirtäminen	
Kuvan pyörittäminen	
Käänteiskuvan tekeminen	
Kopiointi vihkoksi	
Kansien lisääminen	
Julistekopiointi	
Toistokuva	
Esiasetettu toistokuva	
Peilikuvan ja negatiivikuvan luominen	
Lisäysten lisääminen	
Vesileimojen lisääminen	
Vedoskopion tulostaminen	
Valiarkkien lisaaminen	
UIKO- tai sisapuolen poistaminen	
Uriginaalien yhdistaminen	121
Henkilökortin konjointi	123
	125
Yleistä henkilökortin kopioinnista	
Henkilökortin kopiointi	
Skannaus	
Vloistä skappauksosta	176
Uriginaalien asettaminen	
Valotuslasi	
Automaattinen originaalien syöttölaite	
Skannatun tiedoston tallentaminen kansioon	
Skannaus kansioon	
Tulostimeen tallennettujen tiedostojen tulostaminen	
Lähetys kansiosta -toiminnon lisävalinnat	
Työarkkien käyttäminen	
Tallennettujen tiedostojen tulostaminen Embedded Web Server -palvelimesta	
Siirretään skannattuja tiedostoja tietokoneellesi käyttämällä Embedded Web Server	
-palvelinta	
Kansion luominen	
Kansion poistaminen	
Skannaus työpöydälle	
Skannaus tietokoneeseen	
Tallennus USB-muistitikulle	
Skannausasetusten määrittäminen	
Skannausasetukset	
Sähköposti	
Vloistä sähkäpostista	1/0
	140
Skannaus sahkopostiin	141
Sähköpostiasetukset	

Faksi	145
Yleistä faksista	146
Originaalien asettaminen	147
Valotuslasi	147
Automaattinen originaalien syöttölaite	147
Faksin lähettäminen	148
Internet-faksin lähettäminen	149
Faksin lähettäminen tietokoneesta	
Faksien vastaanottaminen	
Faksiasetusten valitseminen	152
Faksiasetukset	152
Internet-faksiasetukset	154
Osoitteiden lisääminen osoitteistoon	
Yksittäisen osoitteen lisääminen	
Yksittäisen osoitteen poisto	
Ryhmän lisääminen	
Kynman poisto Vhdistelmävalinta	
Edksiviostin luominon	
ruksiviestin luonninen	130
Xerox-sovellusgalleria	159
Vleistä Xerox Ann Gallerysta	160
Yerox App Gallery-tilin luominen	
Kirigutuminen Xerox App Gallery-tilille	
Sovelluksen päivittäminen Ann Gallerysta	
Sovelluksen pulvituminen App Gullerystu	
Xerox @PrintByXerox	
Yleistä Xerox @PrintBvXerox -sovellusta	166
Tulostus @PrintBvXerox-sovelluksella	166
Xerox <sup>®</sup> Connect for XMPie	
Xerox® Connect for XMPie -sovelluksen yleiskuvaus	
-	1.00
Υιιαριτο	
Yleisiä varotoimia	
Laskutus- ja käyttötiedot	
Tulostimen puhdistaminen	
Valotuslasin ja valotuskannen puhdistaminen	
Ulkopintojen puhdistaminen	172
Tarvikkeiden tilaaminen ja vaihtaminen	173
Tarvikkeet	173
Milloin tarvikkeita on tilattava	173
Värikasettien vaihtaminen	174
Vaihto-osat	176
Rumpukasetit	
Hukkavarisailio	

Tarvikkeiden kierrätys	
Vianetsintä	
Yleistä vianetsintää	
Tulostin ei käynnisty	
Tulostaminen kestää liian kauan	
Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti	
Kaksipuolisen tulostuksen ongelmat	
Skannerivirhe	
Paperitukkeumat	
Paperitukkeumien ehkäiseminen	
Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa	
Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu	
Paperin virhesyötöt	
Paperitukkeumien selvittäminen	
Tulostuslaatuvirheet	
Kopiointi- ja skannausongelmat	
Faksiongelmat	
Ongelmia faksien lähetyksessä	
Ongelmia faksin vastaanottamisessa	
Opastusta	
' Sarianumeron sijainti	205
Viestit ohjaustaulussa	
Hälytykset	
Verkkosivustot	
Tekniset tiedot	
Tulostimon kokoonganot	208
Fyysiset ominaisuudet	
Peruskokoonpano	
Vilmeistelytärvikkeiden perusyksikko	
Ymparistötiedot	
Lämpötila ja suhteellinen kosteus	
Sähkötiedot	
Suorituskykytiedot	
Tulostustarkkuus	212
Tulostusnopeus	212
Tietoa viranomaismääräyksistä	
Perusmääräykset	
Yhdysvallat (FCC-määräykset)	
Tietoa 2,4 GHz:n ja 5 GHz:n langattomasta verkkosovittimesta	
Kanada	
Euroopan unionin ja Euroopan talousalueen vaatimustenmukaisuus	216
Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus	216
EPEAT	
ENERGY STAR	
Virrankulutus ja virransäästön aktivointiaika	

Ruksipuolistulostuksen ympunstonyouyt	218
Paperityypit	219
Euraasian talousyhteisön hyväksyntä	219
Saksa	219
Turkki (ROHS-maarays)	220
Ukrainaa koskeva Roho-vaatimustenmukaisuus	220
Kopiointiin liittyvia maarayksia	221
Yhdysvallat	221
Kanada	ZZZ
	225
	224
Yndysvaliat	224
Furoopan unioni	225
Edioopan anom	220
Turvallisuushvväksvnnät	227
Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)	22,
	220
Kierrätys ja hävittäminen	229
	220
Kaikki maat	230
Akun vaihto	230
Pohjois-Amerikka	231
Euroopan unioni	232
Hävittäminen Euroopan unionin ulkopuolella	232
Muut maat	233
Pystykuljetin	235
Pystykuljetin	235
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus	235 236
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta	235 236 237
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite	235 236 237 241
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaite en yleiskuvaus	235 236 237 241 242
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaite pyleiskuvaus C/Z-taittolaitteen yleiskuvaus	235 236 237 241 242 243
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen osat	235 236 237 241 242 243 244
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittotyypit C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat	235 236 237 241 242 243 244 244
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen vienetsintä	235 236 237 241 242 243 244 244 246
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittoalustan vianetsintä C/Z-taittolaitte Paperitukkeumat	235 236 237 241 242 243 244 244 246 246
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen vinetsintä C/Z-taittolaitte Paperitukkeumat C/Z-taittolaitteen vinetsintä.	235 236 237 241 242 243 244 246 246 246 245
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaiteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen vienetsintä C/Z-taittolaite Paperitukkeumat C/Z-taittolaitteen virheviestit C-/Z-taittolaitteen tekniset tiedot	235 236 237 241 242 243 244 244 246 246 251 252
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaiteen yleiskuvaus C/Z-taittolaiteen yleiskuvaus C/Z-taittolaiteen osat C/Z-taittolaiteen osat C/Z-taittolaiten osat C/Z-taittolaiteen osat C/Z-taittolaiteen vinnetsintä C/Z-taittolaite Paperitukkeumat C/Z-taittolaiteen virheviestit C-/Z-taittolaitteen tekniset tiedot	235 236 237 241 242 243 244 244 246 251 252
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaiteen yleiskuvaus C/Z-taittolaiteen yleiskuvaus C/Z-taittolaiteen osat C/Z-taittolaiteen osat C/Z-taittolaustan C/Z-taittolaustan vianetsintä. C/Z-taittolaite Paperitukkeumat C-/Z-taittolaiteen virheviestit C-/Z-taittolaiteen tekniset tiedot Business Ready Finisher 2.0 ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0	235 236 237 241 242 243 244 244 246 251 252 253
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen vinetsintä. C/Z-taittolaitteen vinetsintä. C/Z-taittolaitteen virheviestit. C-/Z-taittolaitteen virheviestit. C-/Z-taittolaitteen tekniset tiedot. Business Ready Finisher 2.0 ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0 -vihko-	235 236 237 241 242 243 244 244 246 251 252 253
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittolaitteen vineviesitä C/Z-taittolaitteen vineviestit C-/Z-taittolaitteen virheviestit C-/Z-taittolaitteen tekniset tiedot Business Ready Finisher 2.0 ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0 -vihko- laitteen yleiskuvaus	235 236 237 241 242 243 244 244 244 246 251 252 253 254
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaiteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen yleiskuvaus C/Z-taittolaitteen osat C/Z-taittoalustan vianetsintä. C/Z-taittoalustan vianetsintä. C/Z-taittolaite Paperitukkeumat C-/Z-taittolaitteen virheviestit C-/Z-taittolaitteen tekniset tiedot. Business Ready Finisher 2.0 ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0 -vihko- laitteen yleiskuvaus Komponenttien tunnistaminen.	235 236 237 241 242 243 244 246 246 251 252 253 254 255
Pystykuljetin	235 236 237 241 242 243 244 244 244 246 251 252 253 255 255 256
Pystykuljetin	235 236 237 241 242 243 244 244 246 246 251 252 253 255 256 256
Pystykuljetin Pystykuljettimen yleiskuvaus Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta. C-/Z-taittolaite C-/Z-taittolaiteen yleiskuvaus C/Z-taittolaiteen osat C/Z-taittolaiteen osat C/Z-taittolalustan vianetsintä. C/Z-taittolalustan vianetsintä. C/Z-taittolaite Paperitukkeumat C-/Z-taittolaiteen virheviestit C-/Z-taittolaiteen tekniset tiedot. Business Ready Finisher 2.0 ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0. Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0 -vihko- laitteen yleiskuvaus Komponenttien tunnistaminen Ylläpito Päänitomalaitteen nitomanastojen vaihtaminen Vihkolaitteen nitomanastojen vaihtaminen	235 236 237 241 242 243 244 244 246 246 251 252 253 255 256 256 257

Vianetsintä	
Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueella 3a	
Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueella 3c	
Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueella 3d	
Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueella 4a	
Tukkeumien selvittäminen vihkoalustalta	
Business Ready Finisher 2.0, tekniset tiedot	
Tuotantovalmiit viimeistelylaitteet	
Tuotantovalmiiden viimeistelylaitteiden yleiskuvaus	
Tuotantovalmiit (PR) viimeistelylaitteet	
Tuotantovalmis (PR) vihko-viimeistelylaite	
Tuotantovalmiiden viimeistelylaitteiden komponentit	274
PR-viimeistelylaitteen ja PR vihko-viimeistelylaitteen komponentit	
PR-viimeistelylaitteen ylläpito	
Viimeistelylaitteen kulutustarvikkeet	
Viimeistelylaitteiden tarvikkeiden tilan tarkastaminen	
Perusnitomanastakasetin vaihtaminen sivunidonnalle	
Vihkonitomanastakasetin vaihtaminen satulanidonnalle	
Nidontajätesäiliön vaihtaminen	
Rei'itysjätesäiliön tyhjentäminen	
PR-viimeistelylaitteen vianetsintä	
PR-viimeistelylaitteen ja PR vihko-viimeistelylaitteen paperitukkeumat	
Paperitukkeumien selvittäminen PR-viimeistelylaitteesta	
Viimeistelyläitteen nidontavirheet	
PR-viimeistelyläitteen ja PR vinko-viimeistelyläitteen virneviestit	
PR-viimeistelylaitteen tekniset tiedot	
Luovutusalustojen kapasiteetti	
Väliosisto	
Väliosiston yleiskuvaus	
Vimeistelylaitteet, jotka vaativat väliosiston	
Väliosiston komponentit	
Väliosiston ohjaustaulu	
Käpristymän korjaus väliosistossa	
Käpristymän korjaus ja toiminnot väliosistossa	
Väliosiston vianetsintä	
Paperitukkeuma väliosistossa	
Väliosiston virheviestit	
Liitearkkialusta	
Syöttömoduulin yleistiedot	
Lisäysmoduulin komponentit	
Liitearkkialustan ohjaustaulu	
Paperi liitearkkialustalle T1	
Tuettu paperi liitearkkialustalle T1	
Lisää paperia liitearkkialustalle T1	
Tulostus erikoismateriaaleille	

Alustan T1 tyhjennystoiminto	
Alustan T1 tyhjennystoiminnon asetukset	
Alustan T1 tyhjennystoiminnon asetusten muuttaminen	
Lisäysmoduulin vianetsintä	
Paperitukkeumat liitearkkialustalla	
Liitearkkialustan virheviestit	
Pinoluovutin	
Pinoluovuttimen yleiskuvaus	
Pinoluovuttimen osat	
HCS Virtakatkaisin	
Luovutusalustat	
Ohjausnäppäimet	
Pinoluovutusalustan tai alustan purku	
HCS-vianetsintä	
Tukkeumat pinoluovuttimessa	
HCS virheilmoitukset	
HCS Vihjeitä ja ohjeita	
HCS:n tekniset tiedot	
Pinoluovutin (HCS) paperiohjeet	
Taiveura ja kahden reunan leikkuri	
Taiveuran ja kahden reunan leikkuri	
Taiveuran ja kahden reunan leikkurin komponentit	
Taiveuran ja kahden reunan leikkurin ylläpito	
Taiveura ja kahden reunan leikkuri -jätesäiliön tyhjentäminen	
Taiveuran ja kahden reunan leikkurin vianetsintä	
Taiveuran ja kahden reunan leikkurin paperitukkeumat	
Taiveuran ja kahden reunan leikkurin virheviestit	
Taiveuran ja kahden reunan leikkurin tekniset tiedot	
Xerox® SquareFold® -leikkurimoduuli	
Xerox® SquareFold® -leikkurimoduulin yleiskuvaus	
Xerox® SquareFold® -leikkurin komponentit	
Xerox® SquareFold® -leikkurin virtapiirin katkaisin	
Luovutusalustat	
Ohjaustaulu	
Xerox® SquareFold® -leikkurin paperirata	
Xerox® SquareFold® ja leikkaustoiminnot	
Xerox® SquareFold® -ominaisuus	
Leikkaustoiminto	
Xerox® SquareFold® -leikkurin ylläpito	
Xerox® SquareFold® -leikkausjätesäiliön tyhjentäminen	
Xerox® SquareFold® -leikkurin vianetsintä	
Paperitukkeumat Xerox® SquareFold® -leikkurissa	
Xerox® SquareFold® -leikkurin virheviestit	
Xerox <sup>®</sup> SquareFold-leikkurin <sup>®</sup> käyttöohjeet	
Xerox® SquareFold® -leikkurin tekniset tiedot	

Lisätietoja	
Lisätietoja	

# Turvallisuus

Tämä luku sisältää seuraavat:

Turvallisuusohjeita	14
Sähköturvallisuus	15
Käyttöturvallisuus	17
Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	19
Tietoa ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta	20

Tulostin ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu tiukkojen turvallisuusmääräysten mukaisesti. Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa Xerox®-tulostimen turvallisen käytön.

# Turvallisuusohjeita

Lue seuraavat ohjeet huolellisesti ennen tulostimen käyttöä. Näiden ohjeiden noudattaminen varmistaa tulostimen jatkuvan turvallisen käytön.

Xerox<sup>®</sup>-tulostin ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu tiukkojen turvallisuusmääräysten mukaisesti. Niihin sisältyvät turvallisuuslaitosten hyväksynnät ja sähkömagneettisuutta koskevien säännösten ja ympäristövaatimusten noudattaminen.

Tulostimen turvallisuus-, ympäristö- ja suorituskykytesteissä on käytetty ainoastaan Xerox®-materiaaleja.

Huom.: Luvattomasti tehdyt muutostyöt ja lisälaitteiden liittäminen voivat heikentää tulostimen turvallisuutta ja vaatimustenmukaisuutta Lisätietoja saat Xerox®-edustajalta.

# Sähköturvallisuus

#### YLEISIÄ OHJEITA

# 🚹 Vaara:

- Älä työnnä esineitä tulostimen aukkoihin. Ne voivat osua vaarallisiin jännitekohtiin tai saada aikaan oikosulun ja aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä, ellei ohjeissa nimenomaan pyydetä tekemään niin (esimerkiksi asennettaessa lisälaitteita). Katkaise tulostimen virta ennen asennustöitä. Irrota virtajohto ennen kuin irrotat kansia tai suojalevyjä. Asennuksia lukuun ottamatta näitä levyjä ei tarvitse irrottaa, sillä niiden takana ei ole käyttäjän huollettavissa olevia osia.

Seuraavat tilanteet ovat vaarallisia turvallisuudelle:

- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Tulostimen sisään on pudonnut nestettä.
- Tulostin on kastunut.
- Tulostimesta tulee savua tai tulostimen pinnat ovat epätavallisen kuumia.
- Tulostimesta lähtee epätavallista ääntä tai hajua.
- Virtapiirin katkaisin, sulake tai muu turvalaite on lauennut.

Näissä tilanteissa toimi seuraavasti:

- 1. Katkaise heti tulostimen virta.
- 2. Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3. Kutsu paikalle valtuutettu huoltoedustaja.

#### VIRTAJOHTO

Käytä vain tulostimen mukana toimitettua virtajohtoa.



- Älä käytä jatkojohtoja, pistorasioita tai virtapistokkeita.
- Laitteen virtalähteen on vastattava laitteen takaosassa olevassa arvokilvessä annettuja vaatimuksia. Jos et ole varma, vastaako virtalähde vaatimuksia, ota yhteyttä paikalliseen sähköyhtiöön tai valtuutettuun sähköteknikkoon.
- Varmista, että tulostin on maadoitettu oikein. Sähkölaitteet voivat olla vaarallisia väärin käytettyinä.

- Älä irrota tai muuta virtajohtoa.
- Käytä tulostimen mukana toimitettua virtajohtoa.
- Liitä tulostin aina suoraan asianmukaisesti maadoitettuun pistorasiaan. Varmista, että virtajohdon molemmat päät on liitetty oikein. Jos et tiedä, onko pistorasia maadoitettu, pyydä sähköteknikkoa tarkistamaan se.
- Älä liitä tulostinta maadoittamattomaan pistorasiaan maadoitetun sovittimen avulla.
- Varmista, että tulostin on liitetty sähköverkkoon, jonka jännite ja teho ovat oikeat. Tarkista tulostimen sähkövaatimukset tarvittaessa sähköasentajan kanssa.
- Älä sijoita tulostinta niin, että sen virtajohdon päälle voidaan astua.
- Älä sijoita johdon päälle mitään esineitä.
- Älä irrota tai kytke virtajohtoa, kun koneessa on virta kytkettynä.
- Vaihda aina rispaantunut tai kulunut virtajohto.
- Irrota virtajohto aina tarttumalla pistotulppaan. Näin vältyt mahdollisilta sähköiskuilta etkä aiheuta vahinkoa johdolle.
- Pistorasian on oltava lähellä tulostinta ja helppopääsyisessä paikassa.

Virtajohto on liitetty koneen takaosaan. Virtajohto on irrotettava pistorasiasta silloin, kun koneesta halutaan katkaista kaikki virta.

### AKUN TURVALLISUUS

Yksi tai useampi tämän koneen piirilevy sisältää litiumakun. Älä yritä korjata tai vaihtaa litiumakkua. Jos akussa on ongelma, ota yhteyttä valtuutettuun huoltoedustajaan.

🔨 Vaara: Jos piirilevyn akku asennetaan väärin, seurauksena on räjähdysvaara.

Tämän tulostimen litiumakku sisältää perkloraattimateriaalia. Tietoja perkloraattimateriaalin käsittelyyn liittyvistä erityistoimenpiteistä löytyy osoitteesta https://dtsc.ca.gov/perchlorate/.

#### PUHELINJOHTO

Vaara: Tulipalon riskiä voidaan vähentää käyttämällä AWG (American Wire Gauge) -tietoliikennekaapelia nro 26 tai suurempaa.

# Käyttöturvallisuus

Tulostin ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu tiukkojen turvallisuusmääräysten mukaisesti. Niihin sisältyvät turvallisuuslaitosten tutkimukset ja hyväksynnät sekä ympäristövaatimusten noudattaminen.

Seuraavien turvallisuusohjeiden noudattaminen varmistaa tulostimen jatkuvan turvallisen käytön.

## KÄYTTÖÖN LIITTYVIÄ OHJEITA

- Älä avaa joko tulostinajurista tai tulostimen ohjaustaulusta valitsemaasi paperialustaa, kun tulostus on käynnissä.
- Älä avaa ovia tai levyjä, kun tulostus on käynnissä.
- Älä siirrä tulostinta, kun tulostus on käynnissä.
- Pidä kädet, hiukset, solmiot yms. etäällä tulostimen syöttö- ja luovutusrullista.
- Älä ohita sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.
- Työkalun avulla irrotettavat suojalevyt suojaavat tulostimen sisällä olevia vaara-alueita. Älä irrota näitä suojalevyjä.
- Kallistumisvaaran välttämiseksi älä työnnä tai siirrä tulostinta paperialustojen ollessa ulosvedettyinä.
- Älä aseta astioita kahvia tai muuta nestettä sisältävää astiaa tulostimen päälle.
- Älä yritä poistaa paperia, joka on juuttunut syvälle tulostimeen. Katkaise tulostimen virta, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.

Vaara: Kiinnitysalueen metallipinnat ovat kuumia. Ole aina varovainen poistaessasi paperitukkeumia tältä alueelta ja vältä koskemasta metallipintoihin.

#### **OTSONIPÄÄSTÖ**

Tämä tulostin tuottaa otsonia normaalissa käytössä. Otsonin määrä vaihtelee kopiointimäärän mukaan. Otsoni on ilmaa painavampaa, eikä sen määrä nouse haitalliselle tasolle. Asenna tulostin hyvin ilmastoituun tilaan.

Katso lisätietoja kohdasta *Tietoja otsonista* ja *Tietoja ilmanvaihdosta* linkistä. USA ja Kanada: lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment.

Muut markkina-alueet: lisätietoja saa Xeroxin edustajalta tai osoitteesta www.xerox.com/environment\_europe.

#### TULOSTIMEN SIJAINTI

- Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan tulostimen painon. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon *käyttöoppaan* kohdasta Fyysiset ominaisuudet.
- Älä peitä tulostimen tuuletusaukkoja. Nämä aukot huolehtivat ilmanvaihdosta ja estävät tulostinta ylikuumenemasta.
- Sijoita tulostin paikkaan, jossa on riittävästi tilaa käyttöä ja huoltoa varten.

- Asennettaessa toimistotulostin käytävään tai muuhun ahtaaseen paikkaan, joitakin lisävaatimuksia on ehkä otettava huomioon. Varmista, että kaikkia turvallisuussäädöksiä sekä rakennus- ja palonormeja noudatetaan.
- Sijoita tulostin pölyttömään tilaan.
- Älä säilytä tai käytä tulostinta hyvin kuumassa, kylmässä tai kosteassa ympäristössä.
- Älä sijoita tulostinta lähelle lämmönlähdettä.
- Älä sijoita tulostinta suoraan auringonvaloon ja varo altistamasta valoherkkiä osia liialle valolle.
- Älä sijoita tulostinta paikkaan, jossa se altistuu ilmastointilaitteen puhaltamalle kylmälle ilmalle.
- Älä sijoita tulostinta paikkaan, jossa se altistuu tärinälle.
- Tulostin toimii parhaiten, kun se sijaitsee *käyttöoppaan* kohdassa Ympäristöolosuhteet määritetyllä korkeudella.

#### TARVIKKEET

- Käytä koneessa sitä varten tarkoitettuja tarvikkeita. Sopimattomien materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä ja aiheuttaa turvallisuusvaaran.
- Noudata aina koneeseen, lisälaitteisiin ja tarvikkeisiin kiinnitettyjä tai niiden mukana toimitettuja varoituksia.
- Säilytä tarvikkeita pakkauksessa olevien ohjeiden mukaisesti.
- Pidä kaikki tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan heitä väriainetta, rumpu- ym. kasetteja ja väriainesäiliöitä avotuleen.

Vaara: Vältä väriaineen joutumista iholle tai silmiin käsitellessäsi esimerkiksi värikasetteja. Väriaineen silmäkosketus voi aiheuttaa silmän ärsytystä tai silmätulehduksen. Älä yritä purkaa kasettia, se voi lisätä iho- tai silmäkosketuksen vaaraa.

**Varoitus:** Muiden kuin Xerox-tarvikkeiden käyttöä ei suositella. Xerox-takuu tai huoltosopimukset eivät korvaa vahinkoa, toimintahäiriötä tai suorituskyvyn heikkenemistä, jonka on aiheuttanut tulostimeen sopimaton tarvike.

#### TARVIKKEET

Tietoa Xeroxin<sup>®</sup> kierrätysohjelmista on verkko-osoitteessa https://www.xerox.com/en-us/about/recycling-tonerand-cartridges.

# Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus

Älä tee huoltotoimia, joita ei ole kuvattu tulostimen käyttöohjeistossa.

- Puhdista pelkällä kuivalla nukattomalla liinalla.
- Käytä puhdistusaineita vain ohjeiden mukaisesti.

**Vaara:** Älä käytä puhdistukseen aerosolisuihkeita. Aerosolisuihkeet voivat aiheuttaa räjähdyksiä tai tulipaloja, jos niitä käytetään sähkömekaanisissa laitteissa.

- Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Asiakaspalvelutuotteet eivät sijaitse näiden kansien takana.
- Jos väriainetta roiskuu, pyyhi se pois harjalla tai märällä liinalla. Pyyhi hitaasti, jotta pölyä muodostuu puhdistuksen aikana mahdollisimman vähän. Älä käytä pölynimuria. Jos imuria on pakko käyttää, sen tulee olla suunniteltu paloherkille pölyille ja siinä täytyy olla räjähdysluokiteltu moottori ja johtamaton letku.

**VAROITUS—KUUMA PINTA:** Kiinnitysalueen metallipinnat ovat kuumia. Ole aina varovainen selvittäessäsi paperitukkeumia tällä alueella ja vältä koskettamasta metallipintoja.

Älä hävitä polttamalla mitään tarvikkeita tai osia. Tietoa Xeroxin® kierrätysohjelmista on verkko-osoitteessa https://www.xerox.com/en-us/about/recycling-toner-and-cartridges.

Asennettaessa laite käytävään tai muuhun ahtaaseen paikkaan, joitakin lisävaatimuksia on ehkä otettava huomioon. Varmista, että kaikkia turvallisuussäädöksiä sekä rakennus- ja palonormeja noudatetaan.

# Tietoa ympäristöstä, terveydestä ja turvallisuudesta

Ota yhteys seuraaviin, jos haluat lisätietoja tähän Xerox-tuotteeseen ja sen tarvikkeisiin liittyvistä ympäristö-, terveys- ja turvallisuusasioista:

- Yhdysvallat ja Kanada: 1-800-275-9376
- Verkko-osoite: https://www.xerox.com/en-us/about/ehs
- Eurooppa: EHS-Europe@xerox.com

USA ja Kanada: tuoteturvallisuustietoja on osoitteessa www.xerox.com/environment.

Eurooppa: lisätietoja turvallisuudesta on osoitteessa www.xerox.com/environment\_europe.

# Tuotesymbolit, Xerox<sup>®</sup> PrimeLink<sup>®</sup> C9200-sarjan tulostimille

Katso tuotesymbolit ja niiden määritelmät seuraavista tiedoista.

SYMBOLI	KUVAUS
A	Varoitus:
<u>/!\</u>	Osoittaa vaaratilanteen, joka voi johtaa kuolemaan tai vakavaan vammaan.
Δ	Kuuma-varoitus:
	Kuuma pinta. Varo loukkaamasta itseäsi.
A	Nipistysvaara:
	Tämä varoittaa alueista, joihin liittyy henkilövamman mahdollisuus.
	Varoitus:
U	Osoittaa pakollisen toimenpiteen, jolla estetään mahdollinen omaisuusvaurio.
	Älä kosketa tulostimen osaa tai aluetta.
	Älä kosketa tulostimen osaa tai aluetta.
8	Älä altista rumpukasettia suoralle auringonvalolle.
8	Älä polta esinettä.
8	Älä polta värikasetteja.
8	Älä polta rumpukasetteja.
8	Älä polta jätekasettia.
	Älä kosketa rumpukasetin pintaa.

SYMBOLI	KUVAUS	
04	Älä avaa syöttölaitetta enempää kuin 40 °, jotta tulostin ei vaurioidu.	
¢D	Kuuma pinta. Odota annettu aika ennen käsittelyä.	
	Kyllä	
0	Ei	
	Valmius	
8	Älä käytä nidottuja tai muulla tavalla yhteen liitettyjä arkkeja.	
$\otimes$	Älä käytä taitettuja, käpristyneitä tai ryppyisiä arkkeja.	
	Älä lisää tai käytä mustesuihkupaperia.	
8	Älä käytä arkkeja, joille on jo aiemmin tulostettu.	
$\odot$	Älä käytä postikortteja.	
$\otimes$	Älä käytä kirjekuoria.	
	Älä käytä piirtoheitinkalvoja.	
9-0	Älä kopioi rahaa.	

SYMBOLI	KUVAUS	
↓	Lisää paperia.	
8∿	Paperitukkeuma	
0	Lukittu	
9	Lukko auki	
Q	Paperiliitin	
✡	Jäähdytys	
D	Kulunut aika	
	Paperialusta	
	Syötä paperia kopioitava puoli alaspäin	
	1-puolinen originaali	
:	Rei'itetty paperi	
<b>`</b>	Osoittaa paperin syöttösuunnan.	
$\sim$	Kirjekuori tulostuspuoli ylöspäin, läppä alas ja suljettu.	

SYMBOLI	KUVAUS	
2117am	Paksu paperi on vähintään 117 g/m².	
Å. ↓läi	Hukkavärisäiliö	
•	USB Universal Serial Bus	
-	LAN	
<u>क्त</u>	Local Area Network (lähiverkko)	
()	Faksi	
P	Puhdista ilmoitettu alue tai osa.	
<u></u>	Paino	
	Käynnistysnäppäin	
$\bigcirc$	Pysäytysnäppäin	
	Keskeytä tulostus -näppäin	
୕ୖ୕	Sisään- ja uloskirjautuminen	
?	Opastus-näppäin	
ഫ്	Kaikki palvelut -näppäin	
	Palvelut-näppäin	
ſ	Töiden tila -näppäin	

SYMBOLI	KUVAUS	
ì	Tulostimen tila -näppäin	
3 {	Kielinäppäin	
$\oslash$	Virransäästönäppäin	
C	Lepotila	
CA	Nollaa kaikki -näppäin	
ЭII	Taukonäppäin	
<b>5</b> 0	Tämä tuote voidaan toimittaa uusiokäyttöön.	

Tuotesymbolit, Xerox® PrimeLink® C9200-sarjan tulostimille

# Aloittaminen

Tämä luku sisältää seuraavat:

Tulostimen osat	
Lisälaitteet	
Virtanäppäimen toiminta	41
Tietoa tulostimesta	
Asennus ja asetukset	45
Tulostimen liittäminen	47
Embedded Web Server -palvelimen käyttäminen	52
Lisätietoja	53

# Tulostimen osat

# NÄKYMÄ EDESTÄ



- 1. Ohjaustaulu
- 2. USB-portti
- 3. Värikasetin vaihto -ovi
- 4. Alusta 5 (ohisyöttö)
- 5. Paperialustat 1-4
- 6. Automaattinen originaalien syöttölaite
- 7. Virtapainike
- 8. Etulevy

#### AUTOMAATTINEN ORIGINAALIEN SYÖTTÖLAITE



- 1. Syöttöalusta
- 2. Syöttöohjaimet
- 3. Merkkivalo
- 4. Kansi

Huom.: Valotuslasi sijaitsee automaattisen syöttölaitteen alla ja sitä käytetään skannauksessa, faksauksessa ja kopioinnissa. Aseta yksittäiset originaalit ja syöttölaitteeseen sopimattomat originaalit valotuslasille.

#### PAPERIALUSTAT

Muista paperinsyöttölaitteista on tietoja kohdassa Syötön lisävarusteet.

#### Paperialustat 1 ja 2

Alustat 1 ja 2 ovat identtiset. Kullekin alustalle mahtuu 540 arkkia 75 g/m²:n painoista paperia. Kirjekuoria lukuun ottamatta voidaan käyttää kaikkia paperityyppejä, mukaan lukien esimuotoillut paperit ja kirjelomakkeet. Paperin voi asettaa joko pitkä tai lyhyt reuna edellä (pysty- tai vaakasuuntaan).

#### Paperialustat 3 ja 4

Alustalle 3 mahtuu 890 arkkia A4- tai Letter-paperia. Alustalle 4 mahtuu 1280 arkkia A4- tai Letter-paperia.

#### Ohisyöttöalusta (alusta 5)

Ohisyöttöalusta on koneen vasemmalla sivulla oleva paperialusta. Alusta voidaan kääntää sivuun, kun sitä ei käytetä. Alustalle mahtuu 250 arkkia 75g/m²:n painoista paperia.

Lisätietoja alustojen kapasiteetista on kohdassa Alustojen kapasiteetti.

#### LIMITTÄVÄ LUOVUTUSALUSTA

Limittävälle luovutusalustalle mahtuu jopa 500 paperiarkkia. Niput tai sarjat voidaan luovuttaa limittäin toisiinsa nähden, jolloin niiden erottaminen on helppoa.

#### SISÄOSAT



- 1. Virta/herätys-näppäin
- 2. Värikasetit
- 3. Rumpukasetit
- 4. Hukkavärisäiliön kuljetinkokoonpano
- 5. Kiinnityslaite
- 6. Väriaineen jätesäiliö, sijaitsee oven takana

Päävirtakytkin on yksi kolmesta virtakytkimestä ja -painikkeesta. Tietoja tulostimen asianmukaisesta käynnistämisestä on kohdassa Virran kytkeminen tulostimeen.

# NÄKYMÄ OIKEALTA



- 1. Luovutusalusta
- 2. Virtajohto
- 3. Maavuotokatkaisin

#### OHJAUSTAULU



KOHDE	NIMI	KUVAUS
1"	Kosketusnäyttö	Kosketusnäytöstä voi valita kaikki käytettävissä olevat ohjelmointitoiminnot. Näytöllä näytetään myös virheiden selvitysohjeet ja yleiset konetta koskevat tiedot.
2	Virta/herätys-näppäin	<ul> <li>Tämä näppäin palvelee useita virtaan liittyviä toimintoja.</li> <li>Kun tulostimen virta on katkaistu, tämän painikkeen painaminen kytkee virran.</li> <li>Kun tulostimen virta on kytkettynä, tämä näppäin tuo näkyviin valikon. Valikosta voi valita tulostimen lepotilan, uudelleenkäynnistyksen tai virrankatkaisun.</li> <li>Kun tulostimen virta on kytkettynä, mutta tulostin on lepotilassa, tämä näppäin palauttaa tulostimen valmiustilaan.</li> <li>Näppäimen vilkkuva valo osoittaa tulostimen virransaannin tilan.</li> <li>Hidas vilkkuminen ilmoittaa, että tulostin on lepotilassa.</li> </ul>
		<ul> <li>Nopea vilkkuminen ilmoittaa, että tulostimen virtaa katkaistaan tai tulostin on palautumassa valmiustilaan.</li> <li>Kun valitaan Virransäästö, kone siirtyy välittömästi virransäästötilaan. Jos töitä on jonossa, näyttöön aukeaa toinen ponnahdusikkuna.</li> </ul>
3"	Koti-näppäin	Tämä näppäin tuo näkyviin Koti-valikon, josta päästään tulostimen toimintoihin, kuten kopiointi, skannaus ja faksi.
4	Dataosoitin	Tämä merkkivalo vilkkuu, kun tulostin lähettää tai vastaanottaa tietoja tai kun asiakirja tai faksi on tallennettu paikalliseen kansioon.

KOHDE	NIMI	KUVAUS
5	Sisään- ja uloskirjautuminen.	Avaa salasanalla suojatun järjestelmänvalvontavalikon koneen oletusasetusten säätämistä varten.
6	Välityö	Tämän toiminnon avulla voit asettaa toisen työn etusijalle peräkkäisen kopioinnin tai tulostuksen aikana keskeyttämällä parhaillaan käynnissä olevan työn.
7	Asetukset	Tämän vaihtoehdon avulla voit määrittää verkko-, Wi-Fi- ja muut laiteasetukset.
8	Työt	Voit tarkistaa aktiiviset työt, kuten käynnissä olevat, odottavat ja valmiit työt. Voit myös peruuttaa tulostuksen ja tulostaa työn, joka odottaa tulostusta tai toimintaa.
9	Keskeytä	Voit keskeyttää aktiiviset työt, kun asiakirja skannataan ja työ on käynnissä.

# PUHELIN- JA FAKSILIITÄNTÄVAIHTOEHDOT



- 1. Ethernet-liitäntä
- 2. A to D -liitäntä
- 3. WiFi-yhteys; portti on peitetty, ellei WiFi-vaihtoehtoa ole ostettu
- 4. USB-liitäntä
- 5. DADF (Duplex Automatic Document Feeder) -yhteys
- 6. Vieraslaiteliitäntä

# Lisälaitteet

#### SYÖTÖN LISÄVARUSTEET

Seuraavat valinnaiset syöttötarvikkeet ovat yhteensopivia tulostimen kanssa.

#### Yhden alustan iso syöttölaite (alusta 6)

Yhden alustan isolle syöttölaitteelle (HCF) mahtuu 2 000 arkkia A4- tai Letter-kokoista paperia (alusta 6).



#### Suurkokopaperin syöttölaite (alustat 6 ja 7)

Suurkokopaperin syöttölaite on vaihtoehto isolle paperinsyöttölaitteelle. Siinä on yksi tai kaksi alustaa. Siltä voidaan syöttää paperia 330 x 488 mm:n (13 x 19") kokoon asti. Yhdelle alustalle mahtuu 2 000 arkkia normaalipainoista paperia.



- 1. 2 alustan Advanced OHCF ohisyötöllä (alustat 6 ja 7)
- 2. 1 alustan OHCFohisyötöllä ja säilytyskaappilla alustan yläpuolella (alusta 6)

#### VIIMEISTELYTARVIKKEET

Seuraavat valinnaiset viimeistelytarvikkeet ovat yhteensopivia tulostimen kanssa.

#### **Business Ready Finisher 2.0**

Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaite mahdollistaa rei'ittämisen ja nitomisen.

Oikeaa ylälokeroa käytetään pinottua tulostusta varten, ja siihen mahtuu enintään 500 arkkia 80 g/m<sup>2</sup>:n paperia. Nippuluovutusalustalle mahtuu 3 000 kopioarkkia Letter- tai A4-paperia ja sitä käytetään kopioiden limittämiseen ja nitomiseen. Siihen mahtuu jopa 1 500 arkkia 80 g/m<sup>2</sup> paperia, kun paperikoko on suurempi kuin Letter tai A4.



#### **Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0**

Vihkolaitteella varustettu Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0 -viimeistelylaite mahdollistaa rei'ittämisen, nitomisen ja vihkojen taittamisen.

Oikeaa yläalustaa käytetään pinottua tulostusta varten, ja siihen mahtuu enintään 500 arkkia paperia. Oikealle keskialustalle luovutetaan limitettävät ja nidotut kopiot. Sille mahtuu jopa 1 500 arkkia 80 g/m²:n paperia. Kummallekin valinnaiselle alustalle voidaan luovuttaa rei'itettyjä kopioita. Viimeistelylaitteen alin alusta on tarkoitettu satulanidottujen vihkojen luovuttamiseen.



#### Liitearkkialusta

Lataa lisäyslaitteella tulostusmateriaaleja, kuten tyhjiä, esipainettuja tai erikoispapereja, jotka olet asettanut valmiiseen tulosteeseen.



#### GBC<sup>®</sup> AdvancedPunch<sup>™</sup> Pro

GBC<sup>®</sup> AdvancedPunch<sup>™</sup> Pro -viimeistelymoduuli tarjoaa toisen tason viimeistelyn tulosteillesi. Voit rei'ittää reikiä A4- tai 8,5 x 11 " asiakirjoihin, jotka tukevat erilaisia sidontatapoja.

- A4-kokoisen paperin rei'ittämiseen on käytettävissä 21–47-reikäinen rei'itys.
- 8,5 x 11" kokoisen paperin rei'ittämiseen on käytettävissä 19–32-reikäinen rei'itys.



Laite vaatii väliosiston ja jatkoviimeistelylaitteen. Väliosisto suoristaa paperin ja toimii tulostuskoneiston ja ohjaimen välisenä viestintäkeskuksena. Jatkoviimeistelylaite, esimerkiksi tuotantovalmis viimeistelylaite, tarvitaan rei'itettyjen kopioiden keräämiseen.

Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/support, valitse GBC® AdvancedPunch® Pro User -käyttöohjeisto.

#### Pinoluovutin

Pinoluovutin on valinnainen viimeistelylaite tuotantotason pinontaan ja limittämiseen pinoalustalle ja alustalle. Pinoluovutusalustassa on yläalusta, joka on kätevä lyhytpinoisiin töihin.



Huom.: Tämä iso nippuluovutusalusta vaatii väliosiston.



#### Taiveura ja kahden reunan leikkuri

Taiveura ja kahden reunan leikkuri tarjoaa taiveuraominaisuudet ja leikkaamisen tulosteen molemmilla puolilla.


# C-/Z-taittolaite

C-/Z-taittolaite on valinnainen viimeistelylaite, joka tarjoaa C-taitto- ja Z-taittotulostuksen A4- tai Letterkokoiselle tulostukselle ja A3- tai 11x17-tuumaiselle tulostusmateriaalille.



C-/Z-taittolaite on saatavana seuraavilla viimeistelylaitteilla:

- Tuotantovalmiit (PR) viimeistelylaitteet
- Tuotantovalmis vihko-viimeistelylaite
- Business Ready (BR) -viimeistelylaite
- Tuotantovalmis vihko-viimeistelylaite

#### Tuotantovalmiit viimeistelylaitteet

Tulostimelle on saatavana kolme tuotantovalmista (PR) viimeistelylaitetta:

• Tuotantovalmis (PR) viimeistelylaite koostuu kahdesta luovutusalustasta, nitojasta ja valinnaisesta perusrei'ityslaitteesta.



• Tuotantovalmis (PR) vihko-viimeistelylaite tarjoaa kaikki samat ominaisuudet kuin PR-viimeistelylaite. Tuotantovalmis (PR) vihko-viimeistelylaite luo satulanidottuja vihkoja automaattisesti, enintään 25 arkkia, ja kaksitaiton, jota kutsutaan myös yksitaitoksi.



# Xerox® SquareFold® -leikkurimoduuli

SquareFold Trimmer<sup>®</sup> -moduuli tasoittaa kirjasen selkärangan ja leikkaa sen etureunat.



SquareFold®-leikkurimoduuli on käytettävissä vain tuotantovalmiilla vihko-viimeistelylaitteilla.

# TARVITTAVAT LISÄVARUSTEET

Joitakin viimeistelylaitteita käytettäessä saatetaan tarvita myös joitakin seuraavista lisävarusteista.

### Väliosisto

Väliosisto tarjoaa sisäisen paperin jäähdytyksen ja varmistaa tasaisten arkkien luotettavuuden ja nopeuden.

Väliosisto (IDM) vaaditaan useimpien tulostimeen asennettujen viimeistelytarvikkeiden kanssa. Moduulia ei vaadita limittävän luovutusalustan kanssa.



Seuraavat viimeistelytarvikkeet edellyttävät väliosiston käyttöä:

- Liitearkkialusta
- GBC<sup>®</sup> AdvancedPunch<sup>®</sup> Pro
- Pinoluovutin
- Taiveura ja kahden reunan leikkuri
- C-/Z-taittolaite
- Tuotantovalmis viimeistelylaite
- Tuotantovalmis vihko-viimeistelylaite
- SquareFold®-leikkuri

# Pystykuljetin

Pystykuljetin toimii tulostimen ja viimeistelylaitteen välisenä viestintäkeskuksena ja pystysuuntaisena kuljettimena.

Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen käyttö edellyttää pystykuljetinta.

Aloittaminen



# Virtanäppäimen toiminta

#### VIRRAN KYTKEMINEN TULOSTIMEEN

Virran kytkeminen tulostimeen:

1. Varmista, että päävirtakytkin tulostimen takana on On-asennossa.



2. Paina tulostimen ohjaustaulun Virta/herätys-näppäintä.



## VIRRAN KATKAISEMINEN TULOSTIMESTA

Virran katkaiseminen tulostimesta:

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun Virta/herätys-näppäintä ja kosketa sitten Virrankatkaisu.

2. Päävirtakytkin ohjaa tulostimen päävirtaa. Jätä päävirta päälle tulostimen tavallista toimintaa varten. Ennen kaapelin kytkemistä, tulostimen puhdistamista tai kun tarvitaan uudelleenkäynnistys, paina päävirtakytkin Ei (O) -asentoon.

Huom.: Odota viisi sekuntia mahdollisen työn valmistuttua ennen kuin katkaiset tulostimesta virran.

#### Varoitus:

- Paina päävirtakytkin Ei (O) -asentoon ennen virtajohdon irrottamista. Muutoin tulostin voi vaurioitua tai tulostimen toimintahäiriö voi aiheutua.
- Kun olet kytkenyt tulostimeen virran, odota muutama sekunti ennen kuin katkaiset päävirran. Muutoin tulostimen kiintolevy voi vaurioitua tai tulostimen toimintahäiriö voi aiheutua.
- Kun olet painanut tulostimen virtapainiketta, odota muutama sekunti ennen kuin painat päävirtakytkimen Ei-asentoon. Muutoin tulostimen kiintolevy voi vaurioitua tai tulostimen toimintahäiriö voi aiheutua. Kun olet kytkenyt tulostimen pois päältä, odota, kunnes ohjaustaulun kosketusnäyttö pimenee. Odota 10 sekuntia, ja paina sitten päävirtakytkin Ei-asentoon.
- Älä katkaise päävirtaa työn käsittelyn aikana tai virransäästönäppäimen vilkkuessa. Tulostimen kiintolevy saattaa vaurioitua tai tulostimeen tulla toimintahäiriö.

#### VIRRANSÄÄSTÖ

Virransäästötila vähentää tulostimen virrankulutusta tietyn joutoajan jälkeen.

Voit ottaa virransäästötilan käyttöön painamalla Virta-/herätyspainiketta ja koskettamalla sitten **Enter Power Saver (Siirry virransäästötilaan**). Tulostin siirtyy virransäästötilaan ennalta määritetyn ajan kuluttua. Jos virransäästötilassa olevaa tulostinta ei käytetä ennalta määritetyn ajan kuluessa, tulostin siirtyy lepotilaan.

#### **SMART WELCOMEEYES**

Smart WelcomeEyes on heijastava tunnistin, joka havaitsee, kun käyttäjä lähestyy laitetta tai poistuu siitä. Tämä ominaisuus tarjoaa käyttäjille mukavuutta ja voi vähentää virrankulutusta. Voit sallia laitteen herätä ja siirtyä lepotilaan käyttäjän havaitsemisen perusteella. Smart WelcomeEyes -ohjelman määrittäminen tapahtuu *järjestelmänvalvojan oppaasta* osoitteessa www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

# Tietoa tulostimesta

Tulostimen tilatietoja esitetään sekä ohjaustaulun kosketusnäytössä että tulostettavissa raporteissa. Näytössä voi katsoa käyttö- ja laskutustietoja. Katso lisätietoja kohdasta Laskutus- ja käyttötiedot.

# **XEROX-ETÄPALVELUT**

Etäpalvelut-toiminnolla voit lähettää tulostimen virhe- ja käyttötietoja Xeroxin tukitiimille ongelmien nopeata selvittämistä varten. Lisätietoja on kohdassa Yhteyden muodostaminen etäpalveluihin (xerox.com).

Lisätietoja etäpalvelujen käyttöönottamisesta ja tietojen lähettämisestä Xeroxille on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

# Asennus ja asetukset

# ENNEN TULOSTIMEN KÄYTTÖÄ

#### Xerox<sup>®</sup> Welcome Center

Jos tarvitset apua koneen asennuksen aikana tai sen jälkeen, Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta www.xerox.com/ office/worldcontacts löydät neuvoja ja tuotetukea.

Jos tarvitset lisäapua, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin.

- Xerox US Welcome Center: 1-800-821-2797
- Xerox Canada Welcome Center: 1-800-275-9376

Huom.: Tulostimen asennuksen yhteydessä olet ehkä saanut myös paikallisen edustajan puhelinnumeron. Kirjoita puhelinnumero muistiin.

Soittaessasi Xeroxille Welcome Center tarvitsee seuraavat tiedot:

- ongelman kuvaus
- tulostimen sarjanumero
- mahdollinen virhekoodi
- yrityksesi nimi ja sijainti

Jos tarvitse lisäapua tulostimen käytössä:

- Katso tämä Käyttöopas.
- Ota yhteys järjestelmänvalvojaan.
- Käy verkkosivuilla osoitteessa www.xerox.com/office/PLC92XXdocs. Kirjoita Etsi-kentässä Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, ja valitse sitten tarvittava dokumentaatio. Lisäohjeita saat ottamalla yhteyttä Xerox Welcome Centeriin.

Lisätietoja tulostimen sarjanumerosta on kohdassa Sarjanumeron sijainti.

### YLEISTÄ ASENNUKSESTA JA ASETUKSISTA

Huom.: Ohjeet tulostinajureiden ja apuohjelmien asentamiseen sekä verkkoasetusten määrittämiseen on oppaassa System Administrator's Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja). System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja) löytyy osoitteesta www.xerox.com/support. Kirjoita Etsi-kentässä Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, ja valitse sitten tarvittava dokumentaatio.

Ennen tulostimen käytön aloittamista:

- 1. Tarkasta tulostimen liitännät ja varmista, että tulostimeen on kytketty virta.
- 2. Asenna tulostinajurit ja apuohjelmat.
- 3. Konfiguroi ohjelmisto.

# LIITÄNTÄ

Tulostin voidaan liittää verkkoon. Jos tulostimessa on faksitoiminto, tulostin on liitettävä faksiliikennettä varten varattuun puhelinlinjaan. Tietoliikennekaapeleita ei toimiteta tulostimen mukana. Ne on hankittava erikseen.

Tulostimen liittäminen:

- 1. Liitä virtajohto tulostimeen ja virtalähteeseen.
- 2. Liitä vähintään kategorian 5 Ethernet-kaapeli tulostimen vasemmalla sivulla olevaan Ethernet-porttiin. Liitä kaapelin toinen pää verkkoporttiin.
- 3. Jos faksitoiminto on asennettu, liitä tulostin puhelinlinjaan tavallisella RJ11-kaapelilla.

#### VERKKO-OSOITTEEN MÄÄRITTÄMINEN

Jos verkko käyttää DHCP-palvelinta, tulostin hakee automaattisesti verkko-osoitteen. Voit määrittää staattisen IP-osoitteen, konfiguroida DNS-palvelimen asetukset tai konfiguroida muita TCP/IP-asetuksia. Katso *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/support. Kirjoita Etsi-kentässä Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, ja valitse sitten tarvittava dokumentaatio.

#### TULOSTIMEN IP-OSOITTEEN LÖYTÄMINEN

Embedded Web Serverin käyttö vaatii tulostimen IP-osoitteen. Jos et tiedä IP-osoitetta, tulosta tulostimen konfigurointiraportti. Tulostimen IP-osoite näkyy osassa Liikennöintiasetukset.

Konfigurointiraportti tulostetaan näin:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Asetukset > Laitteen tila.
- 2. Kosketa Raporttien tulostus > Tulostusraportit > Konfigurointiraportti.
- 3. Valitse Tulosta.
- 4. Raportin tulostamisen jälkeen valitse Sulje.

# Tulostimen liittäminen

# AIRPRINTIN MÄÄRITTÄMINEN

AirPrint on ohjelmistotoiminto, joka mahdollistaa tulostuksen langattomista tai langallisista Apple iOSpohjaisista mobiililaitteista ja macOS-pohjaisista laitteista ilman, että tulostinajuria tarvitsee asentaa. AirPrintyhteensopiviin tulostimiin voidaan tulostaa tai faksata suoraan Mac-tietokoneesta, iPhonesta, iPadista ja iPod Touchista. AirPrintin avulla voidaan tulostaa suoraan ilman tulostinajuria langallisella tai langattomalla yhteydellä varustetusta laitteesta.

- Kaikki sovellukset eivät tue AirPrint-toimintoa.
- Langattoman laitteen ja tulostimen on oltava samassa langattomassa verkossa.
- Jotta AirPrint voi toimia, sekä IPP- että Bonjour<sup>®</sup> (mDNS) -protokollien on oltava käytössä.
- AirPrint-työn lähettävän laitteen on oltava tulostimen kanssa samassa aliverkossa. Jotta laitteet voivat tulostaa eri aliverkoista, määritä verkko sallimaan DNS-monilähetysliikenne aliverkosta toiseen.
- iOS-laitteen on oltava macOS 10.15 tai uudempi.
- AirPrintia käyttävät tulostimet voivat toimia niiden iPadien (kaikki mallit), iPhonien (3GS ja uudemmat) sekä iPod touchien (3. sukupolvi tai uudempi) kanssa, joissa on käytössä iOS:n uusin versio.
- 1. Avaa tietokoneen verkkoselain. Kirjoita osoiteriville tulostimen IP-osoite ja paina sitten **Enter** tai **Return**. Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen.
- 2. Napsauta sisäisessä web-palvelimessa Kotisivu > Verkko.

🧷 Huom.: Jos tämä toiminto ei ole näkyvissä, kirjaudu sisään järjestelmänvalvojana.

- 3. Napsauta Mobiilitulostus-kohdassa AirPrint.
- 4. Ota AirPrint käyttöön napsauttamalla Ota käyttöön.

 $^{
m \%}$  Huom.: AirPrint $^{
m e}$  on käytössä oletusarvoisesti, kun sekä IPP että Bonjour $^{
m e}$  (mDNS) on otettu käyttöön.

- Jos haluat muuttaa tulostimen nimeä, kirjoita uusi nimi Nimi-kenttään.
- Kirjoita tulostimen sijainti Sijainti-kenttään.
- Ilmoita tulostimen fyysinen sijainti antamalla Maantieteellinen sijainti -kenttään leveys- ja pituusastekoordinaatit desimaalimuodossa. Esimerkiksi 45.325026, -122.766831 sijaintia vavrten.
- 5. Napsauta Tallenna.
- 6. Aktivoi muutokset valitsemalla kehotettaessa Käynnistä uudelleen nyt.

#### YHDISTÄMINEN LANGATTOMAAN VERKKOON

Langaton lähiverkko (WLAN) tarjoaa mahdollisuuden liittää useita laitteita lähiverkkoon ilman fyysistä liitäntää. Tulostin voidaan yhdistää langattomaan lähiverkkoon, johon kuuluu langaton reititin tai tukiasema. Ennen tulostimen liittämistä langattomaan verkkoon, langattomaan reitittimeen on määritettävä SSID-tunnus (Service Set Identifier) ja mahdolliset tarvittavat tunnistetiedot. Huom.: Langaton verkko on käytettävissä vain, jos tulostimeen on asennettu valinnainen langaton verkkosovitin.

#### Tulostimen määrittäminen langatonta verkkoa varten



Huom.: Ennen kuin konfiguroit langattoman verkon asetukset, asenna Xeroxin® langaton verkkosovitinsarja.

Jos olet ostanut ja asentanut Langattoman verkkosovitinsarjan, voit yhdistää laitteen langattomaan verkkoon. Jos laite on yhdistetty langalliseen verkkoon, voit konfiguroida langattoman verkon laitteessa tai käyttää sisäistä web-palvelinta. Lisätietoja langattomien verkkoasetusten määrittämisestä on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/support.

Kun langaton verkkosovitin on asennettu, poista se vain tarvittaessa. Lisätietoja sovittimen poistamisesta on kohdassa Langattoman verkkosovittimen poistaminen.

#### Langattoman verkkosovittimen asentaminen

Valinnainen langaton verkkosovitin kytketään ohjauskortin takaosaan. Kun sovitin on asennettu ja langaton verkko on otettu käyttöön ja määritetty, on mahdollista muodostaa yhteys langattomaan verkkoon.

Langattoman verkkosovittimen asentaminen:

- 1. Katkaise tulostimen virta.
  - a. Paina ohjaustaulun Virta/herätys-näppäintä ja kosketa sitten Virrankatkaisu.



2. Ota langaton verkkosovitin pakkauksestaan.



3. Asenna langaton verkkosovitin sen mukana toimitettujen ohjeiden mukaan.

**Varoitus:** Voiman käyttö voi vahingoittaa sovitinta. Kun sovitin on asennettu tulostimeen, poista se vain tarvittaessa ja aina sovittimen poistamisohjeita noudattaen.

Katso lisätietoja kohdasta Langattoman verkkosovittimen poistaminen.

4. Määritä Wi-Fi-asetukset. Lisätietoja Wi-Fi-asetusten määrittämisestä on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvoja käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/support.

#### Langattoman verkkosovittimen poistaminen

Langattoman verkkosovittimen poistaminen:

- 1. Katkaise tulostimesta virta:
  - a. Paina tulostimen ohjaustaulun Virta/herätys-painiketta ja kosketa sitten Virrankatkaisu.



- b. Odota, että tulostimen virrankatkaisu päättyy. Kun valmis, kosketusnäyttö on pimeänä.
- 2. Poista sovittimen suojus.

3. Vapauta langaton verkkosovitin tulostimen sivulla olevasta liitäntäpaneelista tarttumalla sovittimeen varovasti ja työntämällä vapautuskytkin sivuun. Vedä sovitin varovasti erilleen tulostimesta.



- **Varoitus:** Älä käytä voimaa irrottaessasi langatonta verkkosovitinta. Jos salpa vapautetaan oikein, sovittimen irrottaminen käy helposti. Voiman käyttö voi vahingoittaa sovitinta.
- 4. Liitä tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla tai verkkoon Ethernet-kaapelilla.



- 5. Asenna sovittimen kansi takaisin paikalleen.
- 6. Kytke tulostimeen virta:
  - a. Paina tulostimen ohjaustaulun Virta/herätys-painiketta.

Jos tulostin on aiemmin ollut asennettuna langattomaan verkkoympäristöön, se on saattanut säilyttää tuon ympäristön asennus- ja määritystiedot. Jotta tulostin ei yrittäisi muodostaa yhteyttä edelliseen verkkoon, nollaa langattomat asetukset. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/support.

#### Yhteyden muodostaminen Wi-Fi Directiin

Wi-Fi Directin avulla voit muodostaa yhteyden tulostimeen Wi-Fi-mobiililaitteesta, kuten tablettitietokoneesta, kannettavasta tietokoneesta tai älypuhelimesta. Oletusasetuksena on, että Wi-Fi Direct ei ole käytössä.

Huom.: Langaton verkko on käytettävissä vain, jos tulostimeen on asennettu valinnainen langaton verkkosovitin.

#### Wi-Fi Direct -yhteyden muodostaminen mobiililaitteesta

Noudata WI-Fi Direct -yhteyden muodostamisessa mobiililaitteen mukana toimitettuja ohjeita.

# YHDISTÄMINEN PUHELINLINJAAN

**Vaara:** Tulipalon riskiä voidaan vähentää käyttämällä AWG (American Wire Gauge) -tietoliikennekaapelia nro 26 tai suurempaa.

- 1. Varmista, että tulostimen virta on katkaistu.
- 2. Liitä tavallinen RJ11-kaapeli (vähintään 26 AWG) tulostimen takana olevaan Line-porttiin.
- 3. Liitä RJ11-kaapelin toinen pää toimivaan puhelinlinjaan.
- 4. Kytke tulostimeen virta.
- 5. Ota käyttöön ja määritä faksitoiminnot.

# Embedded Web Server -palvelimen käyttäminen

Embedded Web Serverin avulla voidaan helposti hallita, konfiguroida ja seurata tulostinta verkkotyöasemalta.

- Tarkastaa tulostimen tilan, konfiguroinnin ja turvallisuusasetukset.
- Tarkastaa kulutustarvikkeiden tilan tietokoneelta.
- Tarkastaa töiden tilikirjaustiedot (mahdollistaa tulostuskulujen kohdentamisen ja tarviketilausten suunnittelun).
- Noutaa tulostimeen tallennetut skannaustiedostot.

Huom.: Jotkin tulostimen ominaisuuksista on otettava käyttöön Embedded Web Serverin kautta. Tämä vaatii yleensä kirjautumisen järjestelmänvalvojana.

Embedded Web Server edellyttää seuraavaa:

- Verkkoselaimen ja TCP/IP-yhteyden tulostimen ja verkon välillä (Windows-, Macintosh- ja UNIXympäristöissä).
- JavaScript on otettu käyttöön selaimessa. Jos JavaScript ei ole käytössä, järjestelmä antaa varoitusviestin. Ilman Embedded Web Server ei välttämättä toimi oikein.
- TCP/IP:n ja HTTP:n käyttöönoton tulostimessa.

Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox. com/support. Kirjoita Etsi-kentässä Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, ja valitse sitten tarvittava dokumentaatio.

# EMBEDDED WEB SERVER -PALVELIMEN AVAAMINEN

- 1. Tarkasta tulostimen liitännät ja varmista, että tulostimeen on kytketty virta.
- 2. Avaa tietokoneen verkkoselain.
- 3. Kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään. IP-osoite löytyy kohdasta Tulostimen IP-osoitteen löytäminen.

Embedded Web Server -palvelimen Tervetuloa-sivu tulee näkyviin.

# Lisätietoja

Lisätietoja tulostimesta, katso Verkkosivustot.

# LISÄÄ TIETOA

Seuraavissa lähteissä on lisää tietoa tulostimesta ja sen ominaisuuksista.

TIEDOT	LÄHDE
Installation Guide (Asennusopas)	Toimitettu laitteen mukana.
Muu laitteen käyttöohjeisto	Mene osoitteeseen www.xerox.com/office/PLC92XXsupport, ja valitse sitten laitemallisi.
Teknisiä tukitietoja laitteesta, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (Online-tuki) ja ladattavia tulostinajureita.	
Kolmannen osapuolen ja avoimen lähdekoodin ohjelmistojen julkistamisilmoitukset ja ehdot	
Online Support Assistant (Online-tuki)	
Laitteenhallintatyökalut	
Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä)	Yhdysvallat: www.xerox.com/rmlna
	Eurooppa: www.xerox.com/rlmeu
Tietoja valikoista tai virheilmoituksista	Kosketa ohjauspaneelissa <b>Asetukset &gt; Laitteen tila &gt; Raporttien</b> tulostus > Tulostusraportit.
Tilaa tarvikkeita laitettasi varten	Mene osoitteeseen www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies, ja valitse sitten laitemallisi.
Paikallinen myynti- ja tekninen tuki	www.xerox.com/office/worldcontacts
Paikallinen myynti- ja asiakastuki	
Laitteen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register

Aloittaminen

# Henkilökohtaista

Tämä luku sisältää seuraavat:

Mukauttamisen yleiskatsaus	56
Henkilökohtaistaminen käyttäjän toimesta	57
Tapit	59

# Mukauttamisen yleiskatsaus

Tässä luvussa kerrotaan, miten laitteen käyttöliittymää voidaan muokata vastaamaan työnkulkujen erityisvaatimuksia.

Mukauttamisen avulla yksittäiset kirjautuneet käyttäjät voivat työskennellä tuottavammin ja varmistaa, että näytettävät ominaisuudet ja toiminnot vastaavat käyttäjän yksilöllisiä tarpeita. Mukauttamisen avulla voit määrittää sovelluksia, piilottaa, näyttää ja järjestää sovelluksia aloitusnäytössä uudelleen työsi prioriteettien mukaan.

Järjestelmänvalvojat voivat määrittää kaikkien käyttäjien asetukset mukauttamistoiminnolla. Mukauttaminen antaa järjestelmänvalvojalle seuraavat mahdollisuudet:

- Piilota, näytä ja järjestä sovelluksia uudelleen aloitusnäytössä.
- Piilota tai näytä sovelluksen ominaisuudet
- Määritä ja tallenna oletusasetukset

Lisätietoja saa järjestelmänvalvojalta tai oppaasta *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja), joka on saatavana osoitteesta www.xerox.com/support.

Huom.: Yksittäisten käyttäjien määrittämät mukauttamissasetukset kumoavat järjestelmänvalvojan määrittämät vastaavat mukauttamisasetukset.

# Henkilökohtaistaminen käyttäjän toimesta

#### ALOITUSNÄYTÖN MUKAUTTAMINEN

Voit näyttää, piilottaa tai muuttaa aloitusnäytön sovellusten näyttöjärjestystä.

Huom.: Vain jos järjestelmänvalvoja luo käyttäjäprofiilin, voit mukauttaa aloitusnäyttöä ja sovellusasetuksia.

#### Sovellusten näyttäminen tai piilottaminen aloitusnäytössä

Sovellusten näyttäminen tai piilottaminen kirjautuneen käyttäjän aloitusnäytössä:

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 2. Kosketa Kirjaudu. Anna käyttäjänimi ja salasana ja napsauta sitten OK.
- 3. Voit lisätä tai piilottaa sovelluksia aloitusnäytössä napauttamalla sovellusta pitkään.
- 4. Asennetun, mutta piilotetun sovelluksen näyttäminen:
  - a. Kosketa **plus** (+) -kuvaketta.
  - b. Kosketa sovellusta, jonka haluat näkyvän ohjaustaulussa.
- 5. Jos haluat piilottaa asennetun sovelluksen, kosketa halutun sovelluksen kohdalla X.
- 6. Varmista, että vain halutut sovellukset näkyvät aloitusnäytössä.
- 7. Kun muutokset on tehty, napauta aloitusnäyttöä.

#### Sovellusten uudelleenjärjestäminen aloitusnäytössä

Sovellusten järjestäminen uudelleen kirjautuneen käyttäjän aloitusnäytössä:

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun Alkuun-painiketta.
- 2. Kosketa Kirjaudu. Anna käyttäjänimi ja salasana ja napsauta sitten OK.
- 3. Kosketa haluamaasi sovellusta pitkään ja vedä sovellus uuteen paikkaan. Vapauta sovellus.
- 4. Varmista, että sovellukset näkyvät oikeilla paikoilla aloitusnäytössä.

#### SOVELLUSTEN MUKAUTTAMINEN

Sovelluksen mukauttamisvaihtoehtojen avulla voit muokata käytettävissä olevia ominaisuuksia, tallentaa sovelluksen oletusasetukset tai poistaa sovelluksen henkilökohtaiset asetukset.

Voit mukauttaa kopiointi-, henkilökortin kopiointi-, sähköposti-, faksi-ja skannaussovelluksia laitteellesi.

### Ominaisuusluettelon mukauttaminen

Ominaisuusluettelon mukauttaminen on käytettävissä sovelluksille, kuten Sähköposti, Skannaus, Skannaus kansioon, Skannaus USB:hen, Tulostus USB:stä ja Kopiointi.

Sovelluksen ominaisuus-luettelon mukauttaminen kirjautuneelle käyttäjälle:

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 2. Kosketa Kirjaudu. Anna käyttäjänimi ja salasana ja napsauta sitten OK.
- 3. Kosketa Asetuksetja kosketa sitten Sovellusten mukauttaminen.
- 4. Kosketa haluttua sovellusta.
- 5. Voit määrittää sovelluksen asetukset koskettamalla asianomaisia välilehtiä.
- 6. Kosketa **OK**.

# Tapit

#### PINSIEN MÄÄRITTÄMINEN

Kopioinnin, skannauksen ja faksin työhistoria tallennetaan Pins-valikkoon. Näin voit käynnistää tai käynnistää uudelleen sovelluksen suoraan työhistoriasta.

Voit tallentaa kopiointi-, skannaus- tai faksitöiden asetukset seuraavasti:

- 1. Kosketa ohjauspaneelissa haluttua sovellusta.
- 2. Kosketa Tallenna asetukset Pin-valikkoon.
- 3. Muokkaa tallennettavaa nimeä ja kosketa sitten OK.

Asetukset tallennetaan Pin-valikkoon.

4. Voit tarkastella tallennettuja asetuksia painamalla Koti -painiketta ja koskettamalla sitten Pin-valikko.

Muom.: Voit myös tarkastella ja käyttää Pins-välilehteä sisäisestä web-palvelimesta.

Henkilökohtaista

# Paperit ja muut tulostusmateriaalit

Tämä luku sisältää seuraavat:

Hyväksytyt materiaalit	62
Oman paperin asetukset	70
Kuvalaatu	73
Paperin lisääminen	74

Tulostimessa voidaan käyttää useita eri paperityyppejä. Noudattamalla seuraavia ohjeita varmistat parhaan mahdollisen tulostuslaadun ja vältät tukkeumat. Parhaan tuloksen saat käyttämällä tulostimessa Xerox-paperia.

# Hyväksytyt materiaalit

## SUOSITELLUT MATERIAALIT

Saatavana on täydellinen luettelo suositelluista materiaaleista:

- www.xerox.com/rmlna. Valitse Digitaaliset väripainokoneet, ja valitse sitten sopiva laite.
- www.xerox.com/rmleu. Valitse Väripainokoneet, ja valitse sitten sopiva laite.

# YLEISIÄ OHJEITA PAPERIN LISÄYKSEEN

Noudata näitä ohjeita lisätessäsi paperia ja materiaaleja paperialustoille:

- Tuuleta paperi ennen sen asettamista paperialustalle.
- Älä lisää alustoille liikaa paperia. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
- Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
- Käytä vain paperisia kirjekuoria. Valitse kirjekuoria varten vain yksipuolinen tulostus. Käytä alustaa 5 tulostaessasi kirjekuorille. Aseta **paperityypiksi kirjekuori**.
- Kun olet lisännyt paperia alustalle, varmista, että olet valinnut oikean paperityypin tulostimen kosketusnäytöltä.

# TULOSTUS JA KOPIOINTI TARROILLE

Tarroja voidaan syöttää alustoilta 1, 2, 3, 4 ja 5 (ohisyöttöalusta).

Noudata tarrojen tulostuksessa seuraavia ohjeita:

- Kierrätä varastoa säännöllisesti. Pitkäaikainen säilytys ääriolosuhteissa voi aiheuttaa tarrojen käpristymistä ja tukkeumia tulostimessa.
- Käytä lasertulostukseen tarkoitettuja tarroja.
- Älä käytä vinyylitarroja.
- Älä käytä kostutettavalla liimalla kiinnitettäviä tarroja.
- Tulosta vain tarra-arkkien toiselle puolelle.
- Älä käytä arkkeja, josta puuttuu tarroja. Ne voivat vahingoittaa tulostinta.
- Säilytä käyttämättömiä tarroja alkuperäispakkauksessa vaakatasossa. Älä ota tarra-arkkeja pakkauksesta ennen kuin aiot käyttää niitä. Palauta käyttämättä jääneet tarra-arkit takaisin alkuperäispakkaukseen ja sulje pakkaus uudelleen.
- Älä säilytä tarroja hyvin kuivassa, kosteassa, kuumassa tai kylmässä ympäristössä. Tarrojen säilyttäminen ääriolosuhteissa voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia ja tukkeumia tulostimessa.

## TULOSTUS JA KOPIOINTI KIILTÄVÄLLE PAPERILLE

Kiiltävää paperia voidaan syöttää alustoilta 1, 2, 3, 4 ja 5 (ohisyöttöalusta).

Noudata kiiltävälle paperille tulostaessasi seuraavia ohjeita:

- Älä avaa suljettuja pakkauksia, ennen kuin aiot asettaa paperia tulostimeen.
- Säilytä kiiltävää paperia vaakatasossa alkuperäisessä pakkauksessa.
- Tyhjennä alusta ennen kiiltävän paperin lisäämistä.
- Aseta alustalle kiiltävää paperia vain sen verran kuin aiot käyttää. Kun tulostus on päättynyt, poista käyttämätön paperi alustalta. Kääri käyttämätön paperi alkuperäisen pakkaukseen ja sulje tiiviisti myöhempää käyttöä varten.
- Kierrätä varastoa säännöllisesti. Pitkäaikainen säilytys ääriolosuhteissa voi aiheuttaa kiiltävän paperin käpristymistä ja tukkeumia tulostimessa.

#### PAPERITYYPIT, JOTKA VOIVAT VAHINGOITTAA TULOSTINTA

Tulostin on suunniteltu käyttämään useita paperi- ja materiaalityyppejä tulostustöissä. Joidenkin materiaalien käyttö voi kuitenkin heikentää tulostuslaatua, aiheuttaa tukkeumia tai vahingoittaa tulostinta.

Älä käytä seuraavia:

- karkea tai huokoinen paperi
- mustesuihkupaperi
- paperi, jolle on valokopioitu
- taitettu tai rypistynyt paperi
- paperi, jossa on aukkoja tai perforointia
- nidottu paperi
- kirjekuoret, joissa on ikkunoita, metallisia sulkimia, sivusaumoja tai irrotettavalla liuskalla suojattuja liimapintoja
- pehmustetut kirjekuoret
- muoviset materiaalit

#### PAPERIN VARASTOINTIOHJEET

Paperin ja muiden materiaalien varastointi hyvissä olosuhteissa auttaa varmistamaan parhaan mahdollisen tulostuslaadun.

- Säilytä papereita pimeässä, viileässä ja suhteellisen kuivassa ympäristössä. Ultraviolettivalo ja näkyvä valo vahingoittavat useimpia paperityyppejä. Auringon ja loistelamppujen lähettämä UV-säteily on erityisen haitallista paperille.
- Vähennä paperin altistumista voimakkaalle valolle tai näkyvälle valolle pitkäksi aikaa.
- Lämpötila ja suhteellinen kosteus on pidettävä tasaisena.

- Älä säilytä paperia ullakolla, keittiössä, autotallissa tai kellarissa. Näihin tiloihin kertyy todennäköisimmin kosteutta.
- Säilytä paperia tasaisella pinnalla, esimerkiksi kuormalavalla, laatikossa, hyllyssä tai kaapissa.
- Ålä tuo ruokaa tai juomia lähelle aluetta, jossa säilytät tai käsittelet papereita.
- Älä avaa suljettuja paperipakkauksia, ennen kuin aiot panna paperin tulostimeen. Pidä varastoitavia papereita alkuperäisessä pakkauksessa.
- Jotkin erikoismateriaalit on pakattu uudelleensuljettaviin muovipusseihin. Säilytä materiaalia pussissa, kunnes otat sen käyttöön. Pane käyttämättä jäänyt materiaali takaisin pussiin ja sulje pussi tiiviisti uudelleen.

### **ALUSTOJEN KAPASITEETTI**

- Alustoille 1 ja 2 mahtuu kullekin enintään 540 arkkia paperia, jonka paino on 75 g/m<sup>2</sup>.
- Alustoilla 1, 2, 3 ja 4 voidaan käyttää paperia, jonka paino on 52–300 g/m<sup>2</sup>.
- Alustalle 1 mahtuu paperikokoja 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tuumaa) 305 x 457 mm (12 x 18 tuumaa) / A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 tuumaa) - SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 tuumaa).
- Alustalle 2 mahtuu paperikokoja 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tuumaa) 279 x 432 mm (11 x 17 tuumaa) / A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 tuumaa) - SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 tuumaa).
- Alustalle 3 mahtuu 890 arkkia 75 g/m<sup>2</sup>:n painoista paperia.
- Alustalle 4 mahtuu 1280 arkkia 75 g/m²:n painoista paperia.
- Alustalle 3 ja 4 mahtuu paperikokoja 184 x 267 mm (7,25 x 10,5 tuumaa) 216 x 279 mm (8,5 x 11 tuumaa) / B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 tuumaa) - A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 tuumaa).

# HYVÄKSYTYT PAPERITYYPIT JA -PAINOT

Lisätessäsi paperia paperialustalle noudata seuraavan taulukon ohjeita kullekin alustalle sopivasta paperista. Valitse oikea alusta sen mukaan, mitä materiaalia haluat käyttää.



Huom.: Päällystetyn paperin syöttämiseen soveltuu parhaiten suurkokopaperin syöttölaite.

Paperityyppiin soveltuvat paperin painot voidaan valita kahdella tavalla:

- Etsi paperin tyyppi seuraavasta taulukosta ja valitse sitten tyypin kohdalla mainittu painoalue ohjaustaulun näytöstä.
- Valitse Muut paperivalinnat ja valitse tietty painoalue näytössä näkyvästä luettelosta. Joittenkin toimintojen käyttö, kuten raporttien tulostusta tai automaattista alustanvaihtoa, on ehkä rajoitettu tietyille paperityypeille.



Huom.: Jos haluat määrittää toisen paperin painoalueen kuvalaatuasetuksissa kuvalaadun optimoimiseksi, katso Paper Tray Settings (paperialustan asetukset) osiossa System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja).

PAPERIALUSTAT	ΗΥΥÄΚSΥΤΥΤ ΤΥΥΡΙΤ JA PAINOT
Kaikki alustat	Tavallinen (71–82 g/m²)
	Uusio (71–82 g/m²)
	Rei'itetty (71–82 g/m²)
	Esipainettu
	Kirjelomake
	Paksu 1 (151–176 g/m²)
	Paksu 2 (177–220 g/m²)
	Paksu 3 (221–256 g/m²)
	Paksu 4 (257–300 g/m²)
	Rei'itetty paksu 1 (151–176 g/m²)
	Rei'itetty paksu 2 (177–220 g/m²)
	Rei'itetty paksu 3 (221–256 g/m²)
	Rei'itetty paksu 4 (257–300 g/m²)
	Päällystetty 1 (129–150 g/m²)
	Päällystetty 2 (177–220 g/m²)
	Päällystetty 3 (257–300 g/m²)
	Päällystetty 3 (takasivu) (257–300 g/m²)
	Tarrat (106–128 g/m²)
	Erikoispaksut tarrat (177–220 g/m²)
	Erikoispaksut tarrat (221–256 g/m²)
	Hakulehdet (106–128 g/m²)
	Erikoispaksut hakulehdet (177–220 g/m²)
	Erikoispaksut hakulehdet (221–256 g/m²)
	Erikoispaksut hakulehdet (257–300 g/m²)
	Siirtopaperi (129–150 g/m²)
	Piirtoheitinkalvo
	Kohokuvioitu 1 (106–128 g/m²)
	Kohokuvioitu 2 (177–150 g/m²)
	Kohokuvioitu 3 (221–256 g/m²)
	Kohokuvioitu 4 (257–300 g/m²)

D

PAPERIALUSTAT	HYVÄKSYTYT TYYPIT JA PAINOT
	Kirjekuori (60–70 g/m²)

Huom.: \*Käyttöliittymässä on paperityyppiin soveltuvaa painoaluetta rajoitettu. Voit optimoida tulosteen kuvanlaadun muuttamalla painoaluetta osiossa Paper Tray Settings (paperialustan asetuket) käsikirjassa *System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja*). Katso lisätietoja kohdasta Kuvalaatu. Vakioluettelon ulkopuoliset alueet voidaan ohjelmoida mukautetuksi paperiksi.

PAPERIALUSTAT	ΗΥΥӒΚЅΥΤΥΤ ΤΥΥΡΙΤ ЈΑ ΡΑΙΝΟΤ
Kaikki alustat	Tavallinen A (60–70 g/m²)
	Tavallinen B (71–82 g/m²)
	Tavallinen C (83–90 g/m²)
	Tavallinen D (91–105 g/m²)
	Uusiopaperi A (60–70 g/m²)
	Uusiopaperi B (71–82 g/m²)
	Uusiopaperi C (83–90 g/m²)
	Uusiopaperi D (91–105 g/m²)
	Paksu paperi 1A (106–128 g/m²)
	Paksu paperi 1B (129–150 g/m²)
	Paksu paperi 1C (151–176 g/m²)
	Paksu 2 (177–220 g/m²)
	Paksu 3 (221–256 g/m²)
	Paksu paperi 4A (257–300 g/m²)
	Paksu paperi 4B (301–400 g/m²)
	Rei'itetty paksu 1A (106–128 g/m²)
	Rei'itetty paksu 1B (129–150 g/m²)
	Rei'itetty paksu 1C (151–176 g/m²)
	Rei'itetty paksu 2 (177–220 g/m²)
	Rei'itetty paksu 3 (221–256 g/m²)
	Rei'itetty paksu 4A (257–300 g/m²)
	Rei'itetty paksu 4B (301–400 g/m²)
	Päällystetty 1A (106–128 g/m²)
	Päällystetty 1B (129–150 g/m²)
	Päällystetty 2A (151–176 g/m²)
	Päällystetty 2B (177–220 g/m²)
	Päällystetty 3A (221–256 g/m²)
	Päällystetty 3B (257–300 g/m²)
	Päällystetty 3C (301–400 g/m²)

## PAPERIN TUETUT PAINOT

PAPERIALUSTAT	ΗΥΥÄΚSYTYT ΤΥΥΡΙΤ JA PAINOT
	Päällystetty 3A (takasivu) (221–256 g/m²)
	Päällystetty 3B (takasivu) (257–300 g/m²)
	Päällystetty 3C (takasivu) 301–400 g/m²)
	Tarrat 1A (106–128 g/m²)
	Tarrat 1B (129–150 g/m²)
	Tarrat 1C (151–176 g/m²)
	Erikoispaksut tarrat (177–220 g/m²)
	Tarrat 3A (221–256 g/m²)
	Tarrat 3B (257–300 g/m²)
	Hakulehdet 1A (106–128 g/m²)
	Hakulehdet 1B (129–150 g/m²)
	Hakulehdet 1C (151–176 g/m²)
	Erikoispaksut hakulehdet (177–220 g/m²)
	Erikoispaksut hakulehdet (221–256 g/m²)
	Erikoispaksut hakulehdet (257–300 g/m²)
	Siirtopaperi B (129–150 g/m²)
	Siirtopaperi C (151–176 g/m²)
	Piirtoheitinkalvo
	Kohokuvioitu 1A (106–128 g/m²)
	Kohokuvioitu 1B (129–150 g/m²)
	Kohokuvioitu 1C (151–176 g/m²)
	Kohokuvioitu 2 (177–220 g/m²)
	Kohokuvioitu 3 (221–256 g/m²)
	Kohokuvioitu 4A (257–300 g/m²)
	Kohokuvioitu 4B (301–400 g/m²)
	Kirjekuori A (60–70 g/m²)
	Kirjekuori B (71–82 g/m²)
	Kirjekuori C (83–90 g/m²)
	Kirjekuori D (91–105 g/m²)
	Paksu kirjekuori 1A (106–128 g/m²)

PAPERIALUSTAT	HYVÄKSYTYT TYYPIT JA PAINOT
	Paksu kirjekuori 1A (129–150 g/m²)

# Oman paperin asetukset

Paperialusta-asetukset -näytössä voit valita Mukautettu paperin nimi tai Väri -toiminnon määrittääksesi laitteeseen asetetulle paperille mukautetun nimen. Voit käyttää enintään 24 merkkiä kussakin mukautetussa paperin nimessä.



Huom.: Käytä tätä toimintoa vain tavalliselle paperille, 60–105 g/m².

Mukautettu paperin nimi tai väri:

1. Kirjaudu laitteen ohjauspaneelissa järjestelmänvalvojana ja siirry sitten **Paperialusta-asetukset** -näyttöön. Katso Paperialusta-asetusten käyttö -osio oppaassa *System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja)*.

- 2. Valitse Yleiset asetukset > Mukautetut paperiasetukset ja muuta sitten seuraavia asetuksia:
  - Nimi: Määritä mukautetun paperin nimi.
  - Paperin tyyppi: Valitse mukautetuksi paperiksi asetettava paperityyppi.

Voit nimetä mukautetun tyypin 1–5 ja mukautetun paperin värin 1–5 käyttämällä kullekin tyypille ja värille enintään 24 merkkiä, jotka koostuvat kirjaimista, numeroista ja symboleista. Voit esimerkiksi käyttää nimeä, josta käy ilmi käyttötarkoitus, kuten Väri värilliselle paperille ja Kannet bondpaperille.

- Paperin paino: Valitse mukautetulle paperille asetettava paperin paino.
- Säädä kohdistus: Valitse kohdasta Manuaalinen kohdistus rekisteröity kohdistuksen säätöasetus.
- Säädä paperin käpristymistä: Valitse paperin käpristyksessä rekisteröity korjaustyyppi.
- **Kuvansiirron säätäminen**: Määritä prosentuaalinen osuus sovellettavasta jännitearvosta numeerisesti tai säädä se näytetulostuksen avulla. Se mahdollistaa optimaalisen kuvansiirtoarvon asettamisen mukautetulle paperille, kun kuvaa ei siirretä optimaalisessa kuvatilassa paperille.
- Säädä Regi-Loop: Kun esirekisterisyötön vinouden säätöä tehdään, säätöarvo voidaan asettaa kunkin käyttäjän paperille. Esirekisterisyötön säätöarvo voidaan asettaa välillä -9–9 mm, 0,3 mm:n askelin.
- Sivusiirto: Tämä toiminto säätää sivusiirtotoimintoa ja virhekohdistuksen säätämistä.
- Taittokohdan säätö: Valitse Adjust Finisher (Säädä viimeistelijä) -kohdassa rekisteröity säätöarvo.
- Säädä kuvansiirto Trial Edgea varten: Säädä toisen siirtotelan jännitesuhde siirtohihnassa. Kun käytetään paksua paperia, jos siirtovirheestä johtuvia epätasaisia värejä esiintyy vain paperin takareunassa, toisen siirtotelan jännitesuhteen säätäminen voi parantaa siirtovirhettä.

Huom.: Jos toisen siirtotelan jännite on liian korkea tai liian matala käytettävälle paperille, se voi aiheuttaa siirtovian. Jos siirtovirhe tapahtuu, muuta tätä lukua jännitesuhteen säätämiseksi.

- Säädä kuvansiirto Trial Edgea varten: Säädä toisen siirtotelan jännitesuhde siirtohihnassa. Kun käytetään paksua paperia, jos siirtovirheestä johtuvia epätasaisia värejä esiintyy vain paperin takareunassa, toisen siirtotelan jännitesuhteen säätäminen voi parantaa siirtovirhettä.
- Säädä kuvansiirto Trial Edgea varten: Säädä toisen siirtotelan jännitesuhde siirtohihnassa. Kun käytetään paksua paperia, jos siirtovirheestä johtuvia epätasaisia värejä esiintyy vain paperin takareunassa, toisen siirtotelan jännitesuhteen säätäminen voi parantaa siirtovirhettä.
- **Kiinnityslämpötilan säätäminen**: Säädä kiinnityslaitteen lämpötilaa. Jos väriaine irtoaa paperista, lämpötilan nostaminen voi parantaa tilannetta.

# 🌮 Huom.:

- Jos alennat lämpötilaa liikaa, korkeatiheyksisten kuvien väriaine ei ole kiinnittynyt tarpeeksi ja se voi irrota paperista.
- Jos lämpötilaa nostetaan liian korkeaksi tulostettaessa kevyelle paperille, kiinnitys- ja kuorintaosassa voi esiintyä paperitukos.

- Kun muutat asetuksia, tarkasta tulostustulokset. Palauta arvo oletusarvoon Nolla tulostuksen jälkeen, koska ympäristöolosuhteet ovat aina erilaiset.
- Säädä kiinnitysnopeutta: Jos paperin jälkimmäisen puoliskon kuvassa esiintyy tulostusvirheitä, kuten kuvan vääristymistä, kuvan venymistä tai kutistumista, kiinnityslaitteen nopeuden säätäminen voi parantaa tulostusvirheitä. Kun kuva kutistuu, nopeuta kiinnityslaitetta ja kun kuva venyy, hidasta kiinnityslaitetta.
- Säädä ensisijainen siirtovirta Y/ Säädä ensisijainen siirtovirta M/ Säädä ensisijainen siirtovirta C/ Säädä ensisijainen siirtovirta K: Säädä ensimmäisen siirtorullan jännitesuhde siirtohihnassa. Jos epätarkkuutta, valkoisia raitoja tai kuvan haamukuvia esiintyy huonon siirron vuoksi, säädä siirtohihnan ensimmäisen siirtotelan jännitesuhdetta, mikä parantaa siirtovirhettä.
  - 1. Lisää jännitesuhdetta, kun kuvassa esiintyy epätarkkuutta paperin reunalla (noin 10 mm:n alue).
  - 2. Pienennä jännitesuhdetta, kun puolivärin alueella esiintyy valkoisia raitoja tai kuvan jälkeisiä häivekuvia.
- Säädä kiinnitysnipan painetta: Jos väriaine on poistettu, lisää arvoa kiinnityslaitteen paineen lisäämiseksi.

Huom.:

- Käytä toimintoa, kun se ei parane edes kiinnityslämpötilan säätämisen jälkeen.
- Ohje, jolla parannetaan väriaineen kuoriutumista kirjekuorissa kahdesta neljään. Jos säätöarvo on liian suuri, paperi voi vääntyä.
- Lasitila: Vähentää nopeutta ja tuottaa kiiltävän tulosteen.
- Säädä syöttötuulettimen ilmamäärä: Lisää kuljettimen tuulettimen ilmamäärää, kun lyhyt paperi (A4, postikortit), paksu paperi tai käpristynyt paperi juuttuu helposti.

Huom.: Säädä askel askeleelta. Jos ilmamäärä on liian suuri, voi ilmetä toinen ongelma.
# Kuvalaatu

Kun laite kopioi tai tulostaa asiakirjaa, se käyttää kuvanlaatuasetuksia, jotka on määritetty ohjauspaneelin Paperialustan määritteet -alueella. Paperialustan määritteissä määritetty paperityyppi ja kyseiselle paperityypille määritetty kuvanlaadun käsittelymenetelmä ohjaavat mustesiirron määrää, nopeutta ja kiinnityslaitteen lämpötilaa.



Huom.: Näiden paperityyppien kuvanlaatuasetus muuttaa kunkin paperityypin kohdalla näkyvää painoaluetta.

## KUVALAATUASETUSTEN MÄÄRITTÄMINEN

Jos haluat optimoida tulosteen kuvanlaadun, valitse tulostus- tai kopiointityöhön sovellettava tulostusmateriaalin painoalue.

Kuvalaatuasetusten määrittäminen:

1. Kirjaudu laitteen ohjauspaneelissa järjestelmänvalvojana ja siirry sitten Paperialusta-asetukset -näyttöön.

Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox. com/office/PLC92XXdocs.

- 2. Voit siirtyä valikossa käyttämällä ylös- ja alasnuolinäppäimiä ja koskettamalla sitten kohtaa **Yleiset** asetukset > Kuvanlaatu.
- 3. Valitse paperikoko, jota haluat muuttaa.

Valitsemasi paperityypin kuvanlaatuasetukset tulevat näkyviin. Asetukset edustavat tulostusmateriaalin painoaluetta.

4. Valitse eri asetus ja kosketa **OK**.

Huom.: Kaikkien mukautettujen paperityyppien osalta käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot: **Tavallinen A, Tavallinen B, Tavallinen C**ja **Tavallinen D**.

# Paperin lisääminen

## PAPERIN ASETTAMINEN ALUSTOILLE 1 JA 2

Paperin lisääminen:

Huom.: Älä avaa kaikkia alustoja samalla kertaa. Tulostin saattaa kallistua kumoon ja aiheuttaa jopa loukkaantumisia.

Muom.: Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Liian täysi alusta voi aiheuttaa tukkeumia.

- 1. Vedä paperialustaa ulospäin, kunnes se pysähtyy.
- 2. Ennen kuin panet paperin alustalle, tuuleta sen reunoja erottaaksesi yhteen takertuneet arkit toisistaan. Näin vähennät mahdollisia paperitukkeumia.
- 3. Siirrä paperialustan ohjaimia tarvittaessa ulospäin, jotta voit lisätä paperia. Jos haluat siirtää leveys- tai pituusrajoittimia, purista rajoittimen lukitusmekanismia ja siirrä rajoittimia.



4. Aseta paperi alustan vasempaan reunaan.



- 5. Säädä rajoittimia niin, että ne koskettavat pinon reunoja.

- 6. Työnnä alusta kokonaan tulostimeen.
- 7. Jos olet vaihtanut paperin tyyppiä, valitse vastaava asetus ohjaustaulun kosketusnäytöstä:
  - Valitse paperin koko valitsemalla Paperikoko. Kosketa joko Autom. tunnistus tai Koon käsinvalinta.
  - Valitse paperin tyyppi valitsemalla Paperin tyyppi.
  - Valitse paperin väri valitsemalla Paperin väri.
  - Voit säätää paperin käpristymistä koskettamalla Säädä paperin käpristymistä.
- 8. Kun lokeroasetukset on säädetty, kosketa **OK**.

#### PAPERIN ASETTAMINEN ALUSTOILLE 3 JA 4

Paperin lisääminen:

- Huom.: Älä avaa kaikkia alustoja samalla kertaa. Tulostin saattaa kallistua kumoon ja aiheuttaa jopa loukkaantumisia.
- 🎽 Huom.: Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Liian täysi alusta voi aiheuttaa tukkeumia.
- 1. Vedä paperialustaa ulospäin, kunnes se pysähtyy.
- 2. Ennen kuin panet paperin alustalle, tuuleta sen reunoja erottaaksesi yhteen takertuneet arkit toisistaan. Näin vähennät mahdollisia paperitukkeumia.
- 3. Jos haluat siirtää rajoittimen ulos, purista ohjaimen lukitusta ja liu'uta sitten rajoitin ulos.



4. Lisää paperi alustan vasenta puolta vasten. Säädä sitten ohjainta, kunnes se koskettaa pinon reunoja.

- 5. Työnnä alusta kokonaan tulostimeen.
- 6. Jos olet vaihtanut paperin tyyppiä, valitse vastaava asetus ohjaustaulun kosketusnäytöstä:
  - Valitse paperin koko valitsemalla Paperikoko. Kosketa joko Autom. tunnistus tai Koon käsinvalinta.
  - Valitse paperin tyyppi valitsemalla Paperin tyyppi.
  - Valitse paperin väri valitsemalla **Paperin väri**.
  - Voit säätää paperin käpristymistä koskettamalla Säädä paperin käpristymistä.
- 7. Kun lokeroasetukset on säädetty, kosketa **OK**.

# PAPERIN LISÄÄMINEN ALUSTALLE 5 (OHISYÖTTÖALUSTA)

Ohisyöttöalustaa käytetään erilaisia paperityyppejä ja omia paperikokoja varten. Ohisyöttöalusta on tarkoitettu ensisijaisesti töille, joista tulostetaan pieni määrä kopioita erikoispaperille. Ohisyöttöalusta sijaitsee tulostimen vasemmalla puolella. Alustassa on ulosvedettävä jatke, jonka avulla voidaan käyttää suurempia paperikokoja. Lisättyäsi paperia ohisyöttöalustalle varmista, että kosketusnäytössä näkyvät alustan asetukset vastaavat lisätyn paperin kokoa ja tyyppiä.

#### Alustojen kapasiteetti

- Alustalle 5 mahtuu 250 arkkia 75 g/m²:n painoista paperia.
- Alustalla 5 voidaan käyttää paperia, jonka paino on 52–400 g/m<sup>2</sup>.
- Alustaan 5 mahtuu seuraavia paperikokoja:
  - Omat paperikoot: (102 x 152 mm, 4 x 6 tuumaa) (330 x 488 mm, 13 x 19 tuumaa) / (100 x 148 mm, 3,9 x 5,8 tuumaa) (330,2 x 448 mm, 13 x 18 tuumaa).
  - A5 (148 x 210 mm (5,8 x 8,3") 320 x 450 mm (12,6 x 17,7 ").
  - XLS-arkkien enimmäiskoko: 330 x 1 300 mm (13 x 51 ")

Paperin lisääminen alustalle 5 (ohisyöttöalusta):

Huom.: Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

- 1. Jos käytät suurikokoista paperia, avaa alusta 5 ja vedä ulos alustan jatke. Jos alustalla on paperia, poista se, jos se on eri kokoa tai tyyppiä.
- 2. Siirrä rajoittimet alustan reunoille.
- 3. Aseta paperi alustalle joko pitkä tai lyhyt reuna edellä. Suurikokoinen paperi voidaan syöttää vain lyhyt reuna edellä. Aseta rei'itetty paperi reiät oikealle päin. Aseta tarrat ja piirtoheitinkalvot etupuoli ylöspäin, yläreuna alustan etureunaa päin.



4. Säädä rajoittimia niin, että ne koskettavat pinon reunoja.



- 5. Valitse tarvittaessa asianmukaiset asetukset ohjaustaulun kosketusnäytöstä:
  - Valitse paperin koko valitsemalla Paperikoko. Kosketa joko Autom. tunnistus tai Koon käsinvalinta.
  - Valitse paperin tyyppi valitsemalla Paperin tyyppi.
  - Valitse paperin väri valitsemalla Paperin väri.
  - Voit säätää paperin käpristymistä koskettamalla Säädä paperin käpristymistä.
- 6. Kun lokeroasetukset on säädetty, kosketa OK.

#### **KIRJEKUORIEN LISÄÄMINEN ALUSTALLE 5 (OHISYÖTTÖALUSTA)**

Alustalle 5 voidaan lisätä kirjekuoria joiden tyyppi on Monarch ja Commercial 10 ja paino 64 g/m² – 150 g/m². Kirjekuorien lisääminen alustalle 5 (ohisyöttöalusta):

- 1. Aseta kirjekuoret alustalle 5 (ohisyöttöalusta) pitkä reuna edellä siten, että läpät ovat auki ja läppäreuna on takareunana.
- 2. Säädä rajoittimia niin, että ne koskettavat pinon reunoja.
- 3. Valitse tulostimen ohjaustaulussa kirjekuoren koko ja kosketa sitten **Vahvista**.

Jos kirjekuoren kokoa ei näy, valitse Muuta asetuksia. Valitse Paperityypille, Kirjekuori ja Oma koko.

Syötä kirjekuorikoot koskettamalla plus- (+) ja miinuskuvakkeita (-). Valitse Tallenna.

Huom.: Älä aseta ohisyöttöalustalle enempää kuin 30–50 kirjekuorta tukkeumien ehkäisemiseksi.

Huom.: Älä koskaan käytä kirjekuoria, joissa on ikkunoita tai metallisia sulkimia, sillä ne voivat vahingoittaa tulostinta. Xerox-takuu, huoltosopimus tai Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät korvaa vahinkoa, jonka on aiheuttanut laitteeseen sopimaton kirjekuori. Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä Yhdysvalloissa ja Kanadassa. Kattavuus saattaa vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Kysy lisätietoja paikalliselta edustajalta.

- Onnistunut tulostus kirjekuorille vaihtelee käytettyjen kirjekuorien laadun ja tyypin mukaan. Jos tarvittavia tuloksia ei saavuteta, kokeile toista kirjekuorimerkkiä.
- Lämpötila ja suhteellinen kosteus on pidettävä tasaisena.
- Säilytä käyttämättä jääneet kirjekuoret alkuperäispakkauksissaan suojassa liialta kosteudelta tai kuivuudelta, jotka voivat vaikuttaa tulostuslaatuun ja aiheuttaa rypistymistä. Liiallinen kosteus voi aiheuttaa kirjekuorien sulkeutumisen ennen tulostamista tai sen aikana.
- Älä käytä pehmustettuja kirjekuoria.
- Kirjekuoret voivat tulostettaessa rypistyä hieman tai niihin voi painua kuvioita.

# PAPERIN LISÄÄMINEN ISOON PAPERINSYÖTTÖLAITTEESEEN

Valinnainen iso paperinsyöttölaite on tarkoitettu ensisijaisesti suurten määrien syöttölaitteeksi. Siihen mahtuu A4- tai Letter-kokoinen, pitkä reuna edellä -tulostusmateriaali. Ison paperinsyöttölaitteen paperin paino voi olla 64 g/m² Bond – 220 g/m²painoista paperia ja siihen mahtuu enintään 2 000 arkkia 75 g/m² paperia.



Huom.: Paperi voidaan syöttää vain pitkä reuna edellä.

- Huom.: Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
- 1. Vedä alustaa ulos, kunnes se pysähtyy.
- 2. Tuuleta arkit ennen niiden asettamista alustalle.
- 3. Aseta paperi alustan oikeaan reunaan.
- 4. Siirrä rajoitinta niin, että se juuri koskettaa paperin reunoja.
- 5. Kun isoon paperinsyöttölaitteeseen on lisätty paperia, näyttöön saattaa aueta ikkuna, jossa pyydetään muuttamaan tai vahvistamaan paperin tyyppi ja koko. Voit ottaa alustan käyttöön muuttamalla tai vahvistamalla paperin koon ja tyypin.

- 6. Jos olet vaihtanut paperin tyyppiä, valitse vastaava asetus ohjaustaulun kosketusnäytöstä:
  - Valitse paperin koko valitsemalla Paperikoko. Kosketa joko Autom. tunnistus tai Koon käsinvalinta.
  - Valitse paperin tyyppi valitsemalla **Paperin tyyppi**.
  - Valitse paperin väri valitsemalla Paperin väri.
  - Voit säätää paperin käpristymistä koskettamalla Säädä paperin käpristymistä.
- 7. Kun lokeroasetukset on säädetty, kosketa **OK**.

# PAPERIN LISÄÄMINEN SUURKOKOPAPERIN SYÖTTÖLAITTEESEEN

Suurkokopaperin syöttölaite on lisävaruste, jota voidaan käyttää ison syöttölaitteen sijaan. Suurkokopaperin syöttölaite syöttää suurikokoista paperia, joka on enintään 330 x 488 mm (13 x 19 "), 52 g/m² paino voi olla 400 g/m². Yhdelle alustalle mahtuu 2 000 arkkia normaalipainoista paperia. Suurkokopaperin syöttölaite voi olla yksi- tai kaksialustainen.



Huom.: Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

Huom.: Paperinpainosäätimet toimivat yhdessä alustoilla olevien puhaltimien kanssa. Puhaltimilla säädellään ympäristöolosuhteita paperialustoilla ja varmistetaan näin optimaalinen syöttökapasiteetti.

- 1. Vedä alustaa ulos, kunnes se pysähtyy.
- 2. Avaa alusta ja aseta paperi alustan oikeaan etureunaan. Siirrä molemmat paperinpainosäätimet oikeaan asentoon.





 Jos paperin paino on 52 g/m<sup>2</sup> – 256 g/m<sup>2</sup>, ilmansäätövivut asetetaan alustan etureunaa kohti. Jos paperin paino on 257 g/m<sup>2</sup> – 400 g/m<sup>2</sup>, ilmansäätövivut asetetaan alustan takareunaa kohti.

Huom.: Jos paperin paino on yli 256 g/m², siirrä molemmat paperinpainosäätimet paksulle paperille tarkoitettuun asentoon 257–400 g/m². Muuten koneeseen voi tulla paperitukkeumia.

4. Työnnä alusta sisään, kunnes se pysähtyy. Kun täysi alusta on suljettu, kone säätää sen automaattisesti etu-takasuunnassa paperikoon mukaan. Ohjaustaulun näyttöön saattaa avautua ikkuna, jossa pyydetään vahvistamaan paperin tyyppi ja koko.

- 5. Jos olet vaihtanut paperin tyyppiä, valitse vastaava asetus ohjaustaulun kosketusnäytöstä:
  - Valitse paperin koko valitsemalla Paperikoko. Kosketa joko Autom. tunnistus tai Koon käsinvalinta.
  - Valitse paperin tyyppi valitsemalla **Paperin tyyppi**.
  - Valitse paperin väri valitsemalla Paperin väri.
  - Voit säätää paperin käpristymistä koskettamalla Säädä paperin käpristymistä.
- 6. Kun lokeroasetukset on säädetty, kosketa **OK**.

# Postikorttien asettaminen alustoille 6 ja 7

Huom.: Asenna postikorttikannatin ennen postikorttien tulostamista.

1. Vedä paperialustaa hitaasti ulos, kunnes se pysähtyy, ja poista paperi.



2. Aseta paperinohjaimet suurimpaan asentoon.



3. Irrota postikorttikannatin löysäämällä ruuvia alustan (1) vasemmalla puolella ja poista sitten kannatin (2).



4. Postikorttikannattimen asentaminen:



- a. Aseta kannatin yläkehyksen kiinnitystappeihin ja alustan pohjan uriin.
- b. Kiristä sormiruuvi niin, että se lukitsee postikorttikannattimen paikalleen.
- 5. Aseta postikorttien lyhyt reuna alustan oikeaa reunaa vasten.



6. Säädä rajoittimet paperin mukaan.



- 7. Sulje paperialusta ja vahvista uudet asetukset tulostuspalvelimessa.
- 8. Suorita tulostustyö.
- 9. Kun tulostustyö on valmis, poista postikortti ja postikorttikannatin alustasta.

10. Säilytä postikorttikannatin löysäämällä ruuvia alustan (1) vasemmalla puolella ja poista sitten kannatin (2).



# Alustojen 6 ja 7 vinouden säätövivut

Vinouden säätövipuja löytyy kaikista paperialustoista. Näitä vipuja käytetään paperinsyötön tarkkuuden parantamiseen ja paperin vinousongelmien vähentämiseen.



- 1. Takavinouden säätövipu
- 2. Oikeanpuoleisen vinouden säätövipu

Huom.: Näiden vipujen pitäisi pysyä oletusasennossaan. Näiden vipujen asentoa tulisi muuttaa vain, jos tietyn tulostustyön ja/tai tietyntyyppisen tulostusmateriaalin käytön yhteydessä ilmenee vinousongelmia. Vipujen vaihtaminen voi aiheuttaa enemmän vinoutumisongelmia, kun käytetään tiettyjä mediatyyppejä, kuten päällystettyjä, tarra-, läpinäkyviä ja kalvotyyppejä.

Aseta vinouden säätövivut seuraavalla tavalla:

1. Vedä alustaa hitaasti ulos, kunnes se pysähtyy.



Ohjauspaneelissa näkyy automaattisesti alustan ominaisuudet tai asetukset.

- 2. Tarkasta alustan ominaisuudet -ikkunasta, että käytössä on oikeat paperitiedot, mukaan lukien koko, tyyppi, paino ja paperin käpristyminen tai kohdistusvaihtoehto alustaa varten. Valitse **OK** ja sulje Alustan ominaisuudet -ikkuna.
- 3. Liu'uta alustalla takavinouden säätövipua oikealle.



- 4. Työnnä alustaa kevyesti koneeseen, kunnes se pysähtyy.
- 5. Suorita tulostustyö:
  - Jos paperi syötetään oikein ja suoraan, ja tuloste on tyydyttävä, tehtävä on valmis.
  - Jos paperi on vinossa ja tulostusjälki on epätyydyttävä, siirry seuraavaan vaiheeseen.
- 6. Vedä alustaa hitaasti ulos, kunnes se pysähtyy.
- 7. Tarkasta lokeron ja paperin asetukset ohjaustaulusta.

8. Palauta takavinouden vinosäätövipu oletussijaintiin liu'uttamalla sitä vasemmalle.



9. Liu'uta oikeanpuoleisen vinouden säätövipua paperikasetin etuosaa kohti.



- 10. Työnnä alustaa kevyesti koneeseen, kunnes se pysähtyy.
- 11. Suorita tulostustyö:
  - Jos paperi syötetään oikein ja suoraan, ja tuloste on tyydyttävä, tehtävä on valmis.
  - Jos paperi on vinossa ja tulostusjälki on epätyydyttävä, siirry seuraavaan vaiheeseen.
- 12. Vedä alustaa hitaasti ulos, kunnes se pysähtyy.
- 13. Palauta oikeanpuoleisen vinouden säätövipua paperialustan takaosaa kohti.



14. Työnnä alustaa kevyesti koneeseen, kunnes se pysähtyy.

Paperit ja muut tulostusmateriaalit

# Tulostus

Tämä luku sisältää seuraavat:

Yleistä tulostuksesta	88
Tulostusasetusten valitseminen	
Tulostaminen USB-muistitikulta	93
Suojattu tulostus	94
Tulostustoiminnot	95

Tässä luvussa kuvataan lyhyesti tulostaminen eri käyttöjärjestelmistä sekä tärkeimmät tulostimen tukemista tulostustoiminnoista.

# Yleistä tulostuksesta

1. Valitse oikea paperi. Varmista, että paperi, jota haluat käyttää, on lisätty alustalle.

Lisää paperia tarvittaessa alustalle ja valitse vaihtoehto ohjaustaulun kosketusnäytöstä.

- 2. Voit tarkastella nykyisiä paperiasetuksia koskettamalla Asetukset > Laite > Paperialusta-asetukset.
  - a. Voit määrittää paperin ominaisuudet koskettamalla luettelosta vastaavaa **paperialustaa**.
  - b. Valitse paperityypin, koon ja värin asetukset.
  - c. Kosketa **OK**.
- 3. Valitse sovelluksessa **Tiedosto** ja **Tulosta**.
- 4. Valitse tulostin luettelosta.
- 5. Siirry tulostinajurin asetuksiin valitsemalla **Ominaisuudet** (Windows 10 ja Windows 11) tai **Xeroxtoiminnot** (Macintosh). Painikkeen nimi voi vaihdella sovelluksen mukaan.
- 6. Muuta tulostinajurin asetuksia tarpeen mukaan ja valitse **OK**.
- 7. Lähetä työ tulostimeen valitsemalla Tulosta.

# Tulostusasetusten valitseminen

#### TULOSTINAJURIN OHJE

Xerox<sup>®</sup>-tulostinajurin Ohje voidaan avata Tulostusasetukset-ikkunasta. Jos haluat katsoa ohjeesta yksityiskohtaisia toimintojen kuvauksia ja ohjeita tulostinohjainten käyttöön, napsauta Tulostusasetukset-ikkunan vasemmassa alakulmassa olevaa **Ohje** (?) -painiketta.



Tulostusasetuksia koskevaa tietoa ilmestyy Ohje-ikkunaan. Tässä ikkunassa voit valita aiheen mukaan tai käyttää hakukenttää. Kirjoita hakukenttään haluttu aihe tai toiminto.

## USEIN KÄYTETTYJEN TULOSTUSASETUSTEN TALLENNUS (WINDOWS)

Voit määrittää ja tallentaa tulostusasetuksia, jotta saat ne tarvittaessa nopeasti käyttöön.

Tulostusasetusten tallentaminen:

- 1. Kun tulostettava asiakirja on auki sovelluksessa, valitse Arkisto ja valitse sitten Tulosta.
- 2. Valitse tulostin ja napsauta Ominaisuudet.
- 3. Napsauta Ominaisuudet-ikkunassa Tulostusasetukset.
- 4. Valitse Esiasetukset ja napsauta Tallenna nimellä.
- 5. Kirjoita valitsemiesi tulostusasetusten nimi ja napsauta sitten **Tallenna**.

Asetukset tallennetaan ja antamasi nimi ilmestyy luetteloon.

6. Tulosta näillä asetuksilla valitsemalla nimi luettelosta.

## USEIN KÄYTETTYJEN TULOSTUSASETUSTEN TALLENTAMINEN (MACINTOSH)

Voit määrittää ja tallentaa asetuksia, jotta saat ne tarvittaessa uusien tulostustöiden käyttöön.

Tulostusasetusten tallentaminen:

- 1. Kun tulostettava asiakirja on auki sovelluksessa, napsauta **Tiedosto**, ja valitse sitten **Tulosta**.
- 2. Valitse tulostin Tulostin-luettelosta.
- 3. Valitse Tulostusvalikosta tarvittavat tulostusasetukset.
- 4. Valitse Esiasetukset-valikosta Tallenna nimellä.
- 5. Kirjoita tulostusasetuksille nimi ja napsauta sitten **OK**.

Tulostusasetukset tallentuvat ja tulevat näkyviin Esiasetukset-luetteloon.

6. Tulosta näillä asetuksilla valitsemalla nimi luettelosta.

#### AS/400

Xerox tarjoaa Work Station Customization Object (WSCO) -tiedostot, jotka tukevat IBM i V6R1:tä tai uudempaa versiota. Work Station Customization Object (WSCO) on hakutaulukko, jota HPT (Host Print Transform) käyttää kääntämään AS/400-komennot tietylle tulostimelle ominaiseen PCL-koodiin. WSCO-tiedostolla voidaan muuttaa monia tulostusominaisuuksia, kuten: paperin syöttölokero, kaksipuolinen tulostus, merkit tuumaa kohti, rivit tuumaa kohti, suunta, fontit ja marginaalit.

XTOOLS-kirjasto tarjoaa WSCO-lähdetiedoston kutakin tuettua Xerox®-tulostinta tai -laitetta varten. Kirjasto ja asennusohjeet ovat saatavilla osoitteesta www.support.xerox.com.

Asenna XTOOLS-kirjasto valitsemalla IBM AS/400 -käyttöjärjestelmän ladattavat tiedostot, purkamalla ladattu XTOOLSxxxx.zip -tiedosto ja noudattamalla kirjaston asennusohjeita. Lataa ja asenna kirjasto vain kerran.

- Isäntätulostusmuunto toimii vain AFPDS- ja SCS-tiedostoille. Jos haluat käyttää WSCO:ta tulostamiseen, muunna IPDS-muotoiset tulostintiedostot AFPDS-tiedostoiksi.
- Laitekuvauksen tai etäjonon luominen edellyttää järjestelmänvalvojan tunnuksia, joilla on IOSYSCFGoikeudet.
- Lisätietoja AS/400:sta on IBM:n verkkosivustolta saatavana olevassa IBM AS/400 Printing V, (Red Book) -oppaassa.

## MOBIILITULOSTUKSEN ASETUKSET

Tämä tulostin voi tulostaa iOS- ja Android-mobiililaitteista lähetettyjä töitä.

#### Tulostaminen käyttämällä Wi-Fi Direct -toimintoa

Wi-Fi Directin avulla voit muodostaa yhteyden tulostimeen Wi-Fi-mobiililaitteesta, kuten tablettitietokoneesta, kannettavasta tietokoneesta tai älypuhelimesta.

Wi-Fi Directin käyttöohjeet on toimitettu mobiililaitteen mukana.

👏 Huom.: Tulostaminen vaihtelee sen mukaan, mitä mobiililaitetta käytetään.

## Tulostaminen käyttämällä AirPrintiä

AirPrint<sup>®</sup>-toiminnolla voidaan tulostaa suoraan iPhone-, iPad-, iPad touch- ja Mac-mobiililaitteista. Jos haluat ottaa AirPrintin<sup>®</sup> käyttöön tulostimessa, katso AirPrintin määrittäminen. Jos käytät AirPrint<sup>®</sup>-toimintoa, varmista että mobiililaitteestasi on yhteys tulostimen kanssa samaan langattomaan verkkoon.

Tulostaminen käyttämällä AirPrintiä®:

- 1. Avaa sähköposti, valokuva, verkkosivu tai asiakirja, jonka haluat tulostaa.
- 2. Napauta Toiminto-kuvaketta.
- 3. Napauta Tulosta.
- 4. Valitse tulostin ja aseta sitten tulostusasetukset.
- 5. Napauta Tulosta.

#### Tulostaminen MOPRIA-yhteensopivista mobiililaitteista

MOPRIA<sup>™</sup>-ohjelmiston avulla käyttäjät voivat tulostaa mobiililaitteista ilman tulostinajuria. Tulostaminen on mahdollista MOPRIA<sup>™</sup>-yhteensopiviin tulostimiin.

- MOPRIA<sup>™</sup> ja kaikki sen tarvittavat protokollat ovat käytössä oletusarvoisesti.
- Varmista, että mobiililaitteeseen on asennettu MOPRIA<sup>®</sup>-tulostuspalvelun uusin versio. Se on ladattavissa maksutta Google Play Storesta.
- Langattoman laitteen ja tulostimen on oltava samassa langattomassa verkossa.
- Tulostimen nimi ja sijainti näkyy MOPRIA<sup>®</sup>-yhteensopivien tulostimien luettelossa.

Kun haluat tulostaa käyttämällä MOPRIA<sup>®</sup>-palvelua, noudata mobiililaitteen mukana toimitettuja ohjeita.

#### Tulostaminen mobiililaitteista

Near Field Communication (NFC) on tekniikka, joka mahdollistaa tiedonsiirron enintään 10 cm:n päässä toisistaan olevien laitteiden välillä.

NFC:tä voidaan käyttää TCP/IP-yhteyden muodostamiseen mobiililaitteen ja tulostimen välille.

Varmista, että NFC-ominaisuus on käytössä tulostimessa. Lisätietoja NFC:n käyttöönotosta on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/support. Jos haluat tulostaa mobiililaitteesta NFC:n kautta, lataa Xerox Print Utility -ohjelma Google Play Storesta.



- Tällä hetkellä Xerox<sup>®</sup> PrimeLink<sup>®</sup> C9200 -sarjan tulostimet tukevat NFC:tä vain Android-pohjaisten mobiililaitteiden kanssa.
- Jos haluat tulostaa langattomasti sen jälkeen, kun olet ottanut NFC:n käyttöön, asenna Xerox Print Utility -sovellus Android-laitteeseen. Sovellus on saatavilla Google Play Storesta.

• Jotta NFC toimisi oikein, ota ensin NFC käyttöön tulostimessa ja ota sitten sovellus käyttöön mobiililaitteessa.

# Tulostaminen USB-muistitikulta

USB-muistitikulle tallennettu tiedosto voidaan tulostaa. USB-portti on tulostimen etuosassa.

- Jos tulostin on virransäästötilassa, paina virta/herätys-painiketta ennen kuin jatkat tulostustyötä.
- Vain sellaisia USB-muistitikkuja tuetaan, jotka on alustettu tavallista FAT32-järjestelmää varten.
- 1. Aseta USB-muistitikku tulostimen USB-muistiporttiin.
- 2. Valitse USD-asema on havaittu -näytössä Tulostus USB:stä.
  - Huom.: Jos tätä toimintoa ei näy, ota se käyttöön tai ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/support.
- 3. Lisää tiedostoja Selaa USB -näytöllä.
  - Jos haluat tulostaa kaikki USB-asemassa tai tietyssä kansiossa olevat tulostusvalmiit tiedostot, kosketa **Valitse kaikki** -kuvaketta. Varmista, että tiedostot näkyvät valittuina.
  - Jos haluat tulostaa tietyn tiedoston, selaa tiedosto esiin ja kosketa sen nimeä tai kuvaketta.
- 4. Kosketa **OK**.
- 5. Vahvista, että halutut tiedostot näkyvät luettelossa.
  - Jos haluat lisätä tiedostoja, kosketa Lisää asiakirja ja sitten OK.
  - Jos haluat poistaa tiedoston luettelosta, kosketa sen nimeä ja kosketa sitten Poista.
- 6. Muuta tulostusasetuksia koskettamalla Ominaisuudet.
- 7. Kosketa Käynnistä.
- 8. Poista lopuksi USB-muistitikku asemasta.

# Suojattu tulostus

Suojattua tulostusta käytetään luottamuksellista tietoa sisältävien asiakirjojen tulostamiseen. Työtä pidetään tulostimen työjonossa, kunnes se vapautetaan antamalla tunnusluku tulostimen ohjaustaulusta.

Jos haluat tulostaa suojatun tulostustyön, katso kohta Suojatun työn tulostaminen.

# SUOJATUN TYÖN TULOSTAMINEN

- 1. Avaa tulostusasetukset käyttämässäsi ohjelmistosovelluksessa. Useimmissa sovelluksissa tulostusasetuksiin pääsee painamalla **CTRL+P** (Windows) tai **CMD+P** (Macintosh).
- 2. Valitse tulostin ja avaa sitten tulostinajuri.
  - Windows: napsauta Tulostimen ominaisuudet. Painikkeen nimi vaihtelee sovelluksen mukaan.
  - Macintosh: valitse Tulosta-ikkunassa Esikatselu ja sitten Xerox-toiminnot.
- 3. Valitse työn tyypiksi Suojattu tulostus.
- 4. Kirjoita tunnusluku, vahvista se ja valitse sitten **OK**.
- 5. Valitse muut tarvittavat tulostusasetukset.
  - Windows: valitse **OK** ja sitten **Tulosta**.
  - Macintosh: valitse **Tulosta**.

# SUOJATUN TULOSTUSTYÖN VAPAUTTAMINEN

- 1. Paina ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 2. Valitse Suojattu tulostus.
- 3. Kosketa kansiota.
- 4. Anna tunnusluku ja kosketa **OK**.
- 5. Valitse vaihtoehto:
  - Jos haluat tulostaa tietyn suojatun työn, kosketa sitä.
  - Jos haluat tulostaa kaikki kansiossa olevat työt, valitse Tulosta kaikki.
  - Jos haluat poistaa suojatun työn, kosketa työn kohdalla olevaa **roskakorin** kuvaketta ja kosketa sitten kehotettaessa **Poista**.
  - Jos haluat poistaa kaikki kansiossa olevat työt, valitse Poista kaikki.
  - Huom.: Suojattu työ poistetaan automaattisesti tulostuksen jälkeen.
- 6. Palaa aloitusnäyttöön painamalla Koti-näppäintä.

# Tulostustoiminnot

## AUTOMAATTISEN KAKSIPUOLISTULOSTUKSEN PAPERITYYPIT

Tulostin voi tulostaa automaattisesti kaksipuolisesti tietyn tyyppisille papereille. Varmista ennen kaksipuolista tulostusta, että paperin tyyppi ja paksuus ovat soveltuvia. Automaattiseen kaksipuolistulostukseen voidaan käyttää paperia, jonka paino on 52 g/m² 350 g/m².

Seuraavia paperityyppejä voidaan käyttää:

- Tavallinen
- Kirjelomake
- Paksu
- Uusio
- Bond
- Esipainettu
- Kiiltävä
- Rei<sup>-</sup>itetty

Seuraavia papereita ja materiaaleja ei voida käyttää automaattiseen kaksipuolistulostukseen:

- Takasivu (paperi, jonka toiselle puolelle on aiemmin lasertulostettu tai kopioitu)
- Kirjekuoret
- Tarrat
- Kohokuvioitu erikoispaperi, kuten käyntikortit

# KAKSIPUOLISEN ASIAKIRJAN TULOSTAMINEN

Automaattisen kaksipuolistulostuksen asetukset määritetään tulostinajurista. Paperin suunta on valittava sovelluksen asetuksissa.

Kun valitset kaksipuolisen tulostuksen, voit määrittää sivujen asemointia varten sivujen suunnan eli mistä reunasta sivuja tullaan kääntämään. Nämä asetukset korvaavat sovelluksessa määritetyt suunta-asetukset.

#### Pysty:

2-Puolinen tai 2-puolinen (lyhyt reuna)





Vaaka:

# 2-puolinen / 2-puolinen (lyhyt reuna)



## KÄYTETTÄVÄN PAPERIN VALITSEMINEN

Kun lähetät tulostustyön tulostimeen, voit valita paperin seuraavista vaihtoehdoista:

- Anna tulostimen valita, mitä paperia käytetään automaattisesti asiakirjan koon sekä valitun paperin tyypin ja värin mukaan.
- Valitse alusta, jolla on haluttua paperia.
- Valitse tietty paperi paperiluettelosta.

## USEAN SIVUN TULOSTAMINEN YHDELLE ARKILLE

Monisivuista asiakirjaa tulostettaessa voidaan yhdelle arkille tulostaa useita sivuja. Tulosta arkille yksi, kaksi, neljä, kuusi, yhdeksän tai 16 sivua.

#### VÄRINKORJAUS

Värinkorjausasetukset sisältävät simuloituja värilaitteita. Automaattinen on suositeltava vaihtoehto yleisessä kuvankäsittelyssä. Järjestelmä tukee erilaisia värien vertailumalleja ja ne voivat vaihdella käyttöjärjestelmän ja tulostinajurin, mukaan.

#### νιηκοτ

Kaksipuolisen tulostuksen avulla voit tulostaa asiakirjan vihkon muotoon. Voit luoda vihkoja mitä tahansa paperikokoa käyttämällä, kunhan se soveltuu kaksipuoliseen tulostukseen. Ajuri pienentää jokaisen sivun automaattisesti ja tulostaa neljä sivua arkille (kaksi kummallekin puolelle). Sivut tulostetaan vihkoarkeille niin, että arkit voidaan taittaa ja nitoa vihkoksi.



Huom.: Voit luoda vihkon A4-, Letter-, A3- tai Tabloid-koon paperilla.

Joissakin tulostinajureissa on mahdollista määrittää sisäreunukset ja siirtymä.

- Sisäreunukset: määrittää sivujen väliin jäävät reunukset pisteinä. Piste on 0,35 mm.
- **Siirtymä**: määrittää, kuinka paljon kuvaa siirretään sivulla ulospäin keskikohdasta (pisteen kymmenesosissa). Tämä kompensoi taitetun vihkon paksuutta, mikä saattaisi muutoin aiheuttaa kuvien siirtymisen hieman ulospäin. Siirtymä voi olla 0–1 pistettä.



Jos tulostimessa on vihkolaitteella varustettu viimeistelylaite, voit käyttää sen vihkotoimintoja.

#### KANNET

Kansilehti on asiakirjan ensimmäinen tai viimeinen sivu. Kansille ja varsinaiselle asiakirjalle voidaan valita eri paperilähteet. Esimerkiksi asiakirjan ensimmäisellä sivulla voidaan käyttää yrityksen kirjelomaketta tai paksua paperia raportin ensimmäisellä ja viimeisellä sivulla.

- Voit käyttää kansien lisäämiseen mitä tahansa tarkoitukseen soveltuvaa paperialustaa.
- Varmista, että kansipaperi on samankokoinen kuin muussa asiakirjassa käytetty paperi. Jos tulostinajurista valittu paperikoko ei ole sama kuin paperin koko kansialustaksi valitulla paperialustalla, kannet tulostuvat samalle paperille kuin asiakirja.

Kansia varten voidaan tehdä seuraavat valinnat:

- Ei kansia: tulostaa asiakirjan ensimmäisen ja viimeisen sivun samalta alustalta kuin asiakirjan muut sivut.
- Vain etu: tulostaa ensimmäisen sivun määritetyltä alustalta.
- Vain taka: tulostaa viimeisen sivun määritetyltä alustalta.
- Etu ja taka: Sama: tulostaa etu- ja takakannen tyhjälle tai esipainetulle paperille samalta alustalta.
- **Etu ja taka: Eri**: Tulostaa etu- ja takakannen eri alustoilta. Etukansi voi olla esipainettu, mutta takakannen paperin tulee olla tyhjä tai esipainettu. Jos haluat tulostaa takasivulle, käytä poikkeussivuohjelmointia.

#### LISÄLEHDET

Lisälehti on erotinsivu, joka voidaan lisätä tulostustyön jälkeen, työstä tehtyjen kopionippujen väliin tai työn sisältämien sivujen väliin. Valitse alusta, joka sisältää tarvittavan paperin.

Valitse vaihtoehto:

- Lisälehtiasetukset: Lisää erotinlehti työn jälkeen valitsemalla Sivun perään. Lisää erotinlehti ennen työtä valitsemalla Ennen sivu(j)a.
- Lisälehtien määrä: tässä määritetään kuhunkin paikkaan lisättävien lisälehtien määrä.
- **Sivu(t)**: Tässä määritetään paikka (sivun tai sivualueen), johon lisälehdet sijoitetaan. Erota yksittäiset sivut tai sivualueet pilkuilla. Määritä sivualueet käyttäen yhdysmerkkiä. Jos haluat esimerkiksi lisätä lisälehtiä sivujen 1, 6, 9, 10 ja 11 jälkeen, näppäile: 1, 6, 9–11.

- Paperi: Tässä näkyy Käytä työasetuksia -oletuskoko, lisälehtien väri ja tyyppi.
- Työn asetukset: Tämä näyttää paperin määritteet useimmalle osalle asiakirjaa.

## POIKKEUSSIVUT

Tulostustyön mille tahansa sivulle voidaan määrittää ominaisuuksia, jotka eroavat tulostustyön muista asetuksista.

Tulostustyö voi esimerkiksi sisältää 30 sivua, jotka tulostetaan vakiokokoiselle paperille, ja kaksi sivua, jotka on tulostettava erikokoiselle paperille. Määritä Lisää poikkeussivuja -ikkunassa näiden kahden poikkeussivun ominaisuudet ja valitse käytettävä paperi.

- Sivu(t): Määritä lisälehtien sijainti. Sijaintia varten voit antaa sivun tai sivualueen. Erota yksittäiset sivut tai sivualueet pilkuilla. Määritä alueet käyttäen yhdysmerkkiä. Jos haluat esimerkiksi lisätä lisälehtiä sivujen 1, 6, 9, 10 ja 11 jälkeen, näppäile: 1, 6, 9–11.
- **Paperi**: Paperi -kentässä näkyy Käytä työasetuksia -oletuskoko, väri ja poikkeussivuja varten käytettävän paperin tyyppi.
- 2-puolinen tulostus: Valitse haluamasi 2-puolisuusvaihtoehto.
- Työn asetukset: Näyttää asiakirjassa pääasiallisesti käytettävän paperin ominaisuudet.

#### SKAALAUS

Voit pienentää tai suurentaa kuvia valitsemalla skaalausarvoksi 1–999 prosenttia. Oletusarvo on 100 prosenttia.



## VESILEIMAT

Vesileima on ylimääräinen teksti, joka voidaan tulostaa sivuille. Vesileimoina voidaan käyttää muun muassa sanoja, kuten *Vedos* ja *Salainen*, jotka halutaan lisätä sivuille ennen jakelua.

Voit:

- Luoda vesileiman
- Muokata valmiin vesileiman tekstiä, väriä, tummuutta, sijaintia ja kulmaa
- Sijoittaa vesileiman joko asiakirjan ensimmäiselle sivulle tai jokaiselle sivulle
- Tulostaa vesileiman etualalle tai taustalle tai yhdistää sen tulostustyöhön
- Käyttää kuvaa vesileimana

Käyttää aikaleimaa vesileimana.



#### OMIEN PAPERIKOKOJEN LUOMINEN JA TALLENTAMINEN

Omia paperikokoja voidaan syöttää alustoilta 1, 2, 3, 4 ja 5 (ohisyöttöalusta). Erikoiskokoisen paperin asetukset tallennetaan tulostinajuriin ja paperi on valittavissa kaikissa sovelluksissa.

#### ILMOITUS TYÖN VALMISTUMISESTA

Voit määrittää ohjelman antamaan ilmoituksen, kun työ on tulostettu. Näytön oikeaan alakulmaan tulee viesti, jossa näkyy työn ja työssä käytetyn tulostimen nimi.

Huom.: Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun tulostin on kytketty tietokoneeseen verkon kautta. Kaikki käyttöjärjestelmät eivät tue sitä.

#### SUOJATUT TULOSTUSTYÖT

Suojattu tulostustyö voidaan tulostaa vasta sitten, kun tulostimen ohjaustaulussa on valittu käyttäjätunnus ja annettu tunnusluku.

#### VEDOKSET

Valitsemalla työn tyypiksi Vedos voit lähettää työn tulostimeen niin, että siitä tulostetaan ensin yksi vedoskappale. Työtä pidetään tulostusjonossa odottamassa jatkotoimenpiteitä. Tarkistettuasi vedoksen voit hyväksyä tai poistaa loput kopiot.

### AJASTETTU TULOSTUS

Tulostustyötä voidaan viivästyttää enintään 24 tuntia työn lähetyshetkestä laskien. Kirjoita kellonaika, jolloin haluat työn tulostettavan. Käytä joko 12 tai 24 tunnin ajannäyttöä.

#### TULOSTUSTÖIDEN TALLENTAMINEN TULOSTIMEEN

Kun työn tyypiksi valitaan Tallenna tiedosto kansioon, työ tallennetaan tulostimessa olevaan kansioon. Työ voidaan tulostaa tulostimen ohjaustaulusta. Työtä ei poisteta automaattisesti tulostamisen jälkeen. Työ voidaan poistaa manuaalisesti tulostimen ohjaustaulusta.

#### TAITTO

Jos tulostimessa on viimeistelylaite, tulosteet voidaan taittaa. Tällöin kopiot taitetaan puoliksi (yksitaitto) tai kolmeen osaan (C-taitto tai Z-taitto). Taittoasetus valitaan tulostinajurista.

Käytettävissä ovat seuraavat taittotyypit:

- Yksitaitto
- C-taitto
- Z-taitto
- Z-puoliarkkitaitto

Yksitaitto on käytettävissä vain, jos tulostimeen on liitetty vihko-viimeistelylaite. C- ja Z-taitto on käytettävissä vain, jos tulostimeen on liitetty C-/Z-taittolaite.

Huom.: Taittotoiminnon käyttäminen edellyttää, että paperi syötetään lyhyt reuna edellä. Valitse paperialusta, jolla on vaakasuuntaista paperia.

# TULOSTAMINEN USB-MUISTITIKULTA

PDF-, JPG- ja TIFF-tiedostoja voidaan tulostaa suoraan USB-muistitikulta **Tekstin tulostus tietovälineeltä** -toiminnon avulla.



Huom.: Järjestelmänvalvojan on ensin otettava tulostus USB:ltä käyttöön.

Huom.: USB-porttia ja valinnaista kortinlukijaa ei voi käyttää samaan aikaan. Jos kortinlukija on asennettu, irrota sen johto ennen kuin käytät USB-porttia tulostimen ohjaustaululla.

# TULOSTAMINEN KORTINLUKIJALTA

JPEG-, TIFF-, DCF 1.0- ja TIFF-tiedostoja voidaan tulostaa suoraan Compact Flash -kortilta, joka on asetettu valinnaiseen kortinlukijaan.

📍 Huom.: Varmista, että USB-portissa (etupaneelin yläreunassa, vasemmalla) ei ole USB-muistitikkua.

# Kopiointi

Tämä luku sisältää seuraavat:

Yleistä kopioinnista	
Peruskopiointi	
Perusasetukset	
Lisäasetukset	

# Yleistä kopioinnista



Kopiointia varten laite skannaa asiakirjan ja tallentaa sitten skannatut kuvat tilapäisesti. Sen jälkeen laite tulostaa kopiot valittujen asetusten mukaisesti. Voit muuttaa yksittäisten töiden asetuksia originaalien mukaisiksi. Asetuksia voidaan tallentaa myöhempää käyttöä varten.

Lisätietoja kaikista Kopiointi-sovelluksen toiminnoista ja niiden asetuksista on kohdassa Perusasetukset.

Lisätietoja sovellusten määrittämisestä ja mukauttamisesta on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/support.

Jos laitteessa on käytössä käyttöoikeuksien tarkistus tai tilikirjaukset, on kirjautumistiedot annettava ennen ominaisuuksien käyttöä. Lisätietoja kirjautuneiden käyttäjien mukauttamisesta on kohdassa Mukauta.

# Peruskopiointi

Kopiointi:

- 1. Aseta originaali.
  - Aseta yksisivuiset originaalit sekä syöttölaitteeseen sopimattomat originaalit valotuslasille.
  - Aseta monisivuiset originaalit syöttölaitteeseen.
- 2. Valitse Kopiointi.
- 3. Syötä kopioiden määrä koskettamalla Määrä.
- 4. Keskeytä työn tulostus koskettamalla Keskeytä. Voit peruuttaa työn valitsemalla Poista.
- 5. Muuta kopiointiasetuksia tarvittaessa. Katso lisätietoja kohdasta Perusasetukset.
- 6. Voit jatkaa työtä valitsemalla Jatka.

## VALOTUSLASI



- 1. Nosta originaalien syöttölaite ylös ja aseta originaali skannattava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan takakulmaan.
- 2. Kohdista originaali sopivaan paperikokoon valotuslasin reunassa olevien kokomerkintöjen mukaan.

# 🤌 Huom.:

- Originaalin koko voi olla 15 x 15 mm A3/297 x 432 mm.
- Valotuslasi tunnistaa vakiopaperikoot automaattisesti.

! Varoitus: Älä yritä sulkea syöttölaitetta väkisin skannatessasi kirjaa. Syöttölaite saattaa vaurioitua.

# AUTOMAATTINEN ORIGINAALIEN SYÖTTÖLAITE



1. Aseta originaalit syöttöalustalle etusivut ylöspäin, ensimmäinen sivu päällimmäisenä. Originaalien automaattinen syöttölaite skannaa kaksipuolisten asiakirjojen molemmat puolet yhtä aikaa.

Merkkivalo syttyy, kun originaalit on asetettu oikein.

2. Säädä syöttöohjaimia niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.

# 🧷 Huom.:

- Syöttölaite tunnistaa automaattisesti vakiokoot.
- Originaalien automaattisella syöttölaitteella voidaan syöttää seuraavan painoista paperia: 38–200 g/m<sup>2</sup>.
- Originaalien automaattinen syöttölaite tukee seuraavia paperikokoja: 84 x 139,7 mm (3,3 x 5,5") 297 x 432 mm (11,7 x 17").
- Originaalien automaattiseen syöttölaitteeseen mahtuu 250 arkkia 80 g/m<sup>2</sup>:n painoista paperia.

# Perusasetukset

Kopiointi-sovelluksen avulla voidaan muuttaa seuraavia perusasetuksia:

- Määrä
- Väri- tai mustavalkokopioinnin valitseminen
- Kuvan pienentäminen tai suurentaminen
- Paperialustan valitseminen
- Originaalien ja kopioiden puolisuuden määrittäminen
- Tummuuden, terävyyden ja värikylläisyyden säätäminen
- Lajitellut kopiot
- Lajittelemattomat kopiot
- Kopioiden nidonta

👏 Huom.: Voit säätää useampaa kuin yhtä asetusta kerralla.

# VÄRI- TAI MUSTAVALKOKOPIOINNIN VALITSEMINEN

Jos originaali sisältää värejä, voit ottaa siitä neliväri-, yksiväri-, kaksiväri- tai mustavalkokopioita.

Tulostusvärin valitseminen:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Tulostusväri.
- 2. Valitse jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:
  - Autom. tunnistus: Tämä vaihtoehto tunnistaa originaalin värisisällön automaattisesti. Jos originaali on värillinen, tulostin tulostaa siitä nelivärikopioita. Jos originaali on mustavalkoinen, tulostin tulostaa siitä vain mustavalkokopioita.
  - **Neliväri**: Tämä käyttää kaikkia neljää tulostusväriä: syaania, magentaa, keltaista ja mustaa tuottamaan värikopioita.
  - Mustavalkoinen: Tekee mustavalkokopion. Originaalin värit muutetaan harmaasävyiksi.
  - **Kaksiväri**: Alkuperäiset värit voidaan erotella kahteen väriryhmään kopiointia varten. Lähdeväri luetaan originaalista ja korvataan kohdevärillä. Tämä vaihtoehto korvaa loput värit valitsemallasi eikohdealueväreillä.
  - Yksiväri: kopiointiin voidaan käyttää jotakin kuudesta ennalta määritetystä väristä tai omaa väriä.
  - Lisää asetuksia: Tämän vaihtoehdon avulla voit muuttaa esiasetettuja tai mukautettuja värejä.

# ORIGINAALIEN JA KOPIOIDEN PUOLISUUDEN MÄÄRITTÄMINEN

Syöttölaitteeseen tai valotuslasille asetetusta kaksipuolisesta originaalista voidaan kopioida toinen puoli tai molemmat puolet. Kaksipuolisten kopioiden ottaminen kaksipuolisista originaaleista:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > 2-puolinen.
- 2. Valitse jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:
  - 1 → 1 puolinen
  - 1 → 2-puolinen yläreunat vastakkain
  - 1 → 2-puolinen yläreuna alareunaa vasten
  - 2 → 2-puolinen yläreunat vastakkain
  - 2 → 1-puolinen yläreunat vastakkain
  - Lisää asetuksia
- 3. Kosketa Käynnistä.

Huom.: Käytettäessä valotuslasia kaksipuoliskopiointiin näyttöön tulee viesti, kun valotuslasille on asetettava seuraava originaali.

Originaalien molemmat puolet kopioidaan automaattisesti.

#### PAPERIALUSTAN VALITSEMINEN

Tulostin valitsee paperialustan automaattisesti järjestelmänvalvojan tekemien asetusten perusteella. Jos haluat vaihtaa paperin tyyppiä ja käyttää esimerkiksi kirjelomakkeita, värillistä paperia tai erikokoisia papereita, valitse kyseistä paperia sisältävä paperialusta.

Käytettävän alustan valitseminen:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi.
- 2. Valitse Paperialusta-kohdassa vaadittu alusta.
- 3. Jos valitset Autom. valinta, sopiva paperialusta valitaan.

#### KUVAN PIENENTÄMINEN TAI SUURENTAMINEN

Kuvan pienentäminen tai suurentaminen:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopioi > Kokosuhde.
- 2. Valitse jokin **Esiasetus %** -asetuksista.

- 3. Kuvan pienentäminen tai suurentaminen suhteellisen vakioprosentin mukaan, esimerkiksi tiettyyn paperikokoon:
  - Valitse Lisäasetukset.
  - Valitse Suhteellinen % ja valitse sitten jokin Esiasetus % -asetuksista.
  - Syötä arvo koskettamalla plus- (+) ja miinuskuvakkeita (-).
  - Voit keskittää kuvan sivulla valitsemalla Auto.
  - Jos haluat tehdä vain vähäisen säädön, valitse Pieni pienennys (sovitus sivulle).
- 4. Kuvan pienentäminen tai suurentaminen erikseen pituus- ja leveyssuunnassa:
  - Kosketa Riippumaton X Y% / Mukautettu.
  - Kosketa Asetustapa.
  - Muuta kuvan leveyttä (X) Leveys-näppäimillä koskettamalla plus- (+) ja miinuskuvakkeita (-).
  - Muuta kuvan pituutta (Y) pituus-näppäimillä pituusprosentille koskettamalla plus- (+) ja miinuskuvakkeita (-).
  - Voit keskittää kuvan sivulla valitsemalla Auto.
- 5. Kosketa Käynnistä.

## TUMMUUDEN SÄÄTÄMINEN

Voit vaalentaa tai tummentaa kopioita seuraavasti:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopioi > Tummuus.
- 2. Valitse Tummuus.
- 3. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

#### **KOPIOIDEN NIDONTA**

Jos tulostimeen on asennettu viimeistelylaite, kopiot voidaan nitoa automaattisesti.

Nidonnan valitseminen:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopioi > Nidonta.
- 2. Kosketa **Nidonta**-näytöllä, 1 niitti, **2 niittiä** tai **4 niittiä** valitsemallesi sivun suunnalle Jokainen suuntaus edustaa sijaintia, johon niitit asetetaan sivulla.
  - Huom.: Valittavissa olevat nidontavaihtoehdot vaihtelevat paperin syöttösuunnan mukaan (pitkä tai lyhyt reuna edellä). Jos haluttu nidontavaihtoehto ei ole käytettävissä, valitse Paperialusta ja valitse toinen paperialusta.

# Lisäasetukset

Jos haluat muuttaa lisäasetuksia, kosketa Lisää ominaisuuksia ja muuta asetuksia tarpeen mukaan.

- Kopioiden rei'itys
- Luovutus
- Luovutuspaikka ja töiden limitys
- Luovutus etusivut ylös/alaspäin
- Originaalin tyypin määrittäminen
- Originaalin koon määrittäminen
- Erikokoisten originaalien määrittäminen
- Reunojen häivyttäminen
- Terävyyden säätö
- Värikylläisyyden säätäminen
- Kontrastin säätäminen
- Esiasetettujen värien valitseminen
- Väritasapainon säätäminen
- Sävynsäädön säätäminen
- Kiillon tason säätäminen
- Kirjan kopioiminen
- Kirjan kaksipuolinen kopiointi
- Kuvan siirtäminen
- Kuvan pyörittäminen
- Käänteiskuvan tekeminen
- Kopiointi vihkoksi
- Kansien lisääminen
- Julistekopiointi
- Toistokuva
- Esiasetettu toistokuva
- Peilikuvan ja negatiivikuvan luominen
- Lisäysten lisääminen
- Vesileimojen lisääminen
- Vedoskopion tulostaminen
- Väliarkkien lisääminen
- Ulko- tai sisäpuolen poistaminen
- Originaalien yhdistäminen

#### **KOPIOIDEN REI'ITYS**

Jos tulostimeen on asennettu tietyn tyyppinen viimeistelylaite, kopiot voidaan rei'ittää automaattisesti.

Huom.: Valittavissa olevat rei'itysvaihtoehdot vaihtelevat paperin koon ja syöttösuunnan mukaan. Paperialustana voidaan käyttää alustaa, jolla on lyhyt tai pitkä reuna edellä syötettävää paperia. Jos haluttua rei'itysvaihtoehtoa ei ole valittavissa, valitse Paperialustat ja valitse sitten toinen paperialusta.

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Rei'itys.
- 2. Valitse vaadittu rei'itystyyppi ja -paikka luettelosta.

<sup>8</sup> Huom.: Rei'itysvaihtoehdot vaihtelevat tulostimen kokoonpanon mukaan.

#### LUOVUTUS

Monisivuiset kopiointityöt voidaan lajitella automaattisesti. Jos otat esimerkiksi kolme yksipuolista kopiota kuusisivuisesta originaalista, kone luovuttaa kopiot seuraavassa järjestyksessä:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Lajittelemattomien kopioiden järjestys on

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Voit valita lajitellut ja ei lajittelut kopiot:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Kopioi tuloste.
- 2. Valitse tarpeen mukaan jokin seuraavista:
  - Automaattinen
  - Lajittelu
  - Ei lajittelua
  - Ei lajittelua ja väliarkit

#### LUOVUTUSPAIKKA JA TÖIDEN LIMITYS

Luovutuspaikan ja töiden limityksen valinta

- 1. Valitse kosketusnäytöstä kopio > Luovutuspaikka / töiden limitys.
- 2. Valitse luovutuspaikka ja haluamasi siirtymätyyppi.

#### LUOVUTUS ETUSIVUT YLÖS/ALASPÄIN

Etusivut ylös/alaspäin -vaihtoehdon asettaminen:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Luovutus etusivut ylös-/alaspäin.
- 2. Valitse tarvittaessa jokin seuraavista vaihtoehdoista:
  - Automaattinen
  - Etusivut ylöspäin
  - Etusivut alaspäin
  - Etusivut ylöspäin, käänteinen järjestys

#### ORIGINAALIN TYYPIN MÄÄRITTÄMINEN

Tulostin optimoi kopioiden kuvalaadun originaalin tyypin mukaan ja sen mukaan, miten originaali on tuotettu.

Originaalin tyypin määrittäminen:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Originaalin tyyppi.
- 2. Originaalin tyyppi -ikkunassa:
  - a. Valitse originaalin sisällön tyyppi.
  - b. Valitse myös, miten originaali on tuotettu (jos tiedossa) koskettamalla Lisäasetukset.
  - c. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla **Takaisin**-kuvaketta.

#### ORIGINAALIN KOON MÄÄRITTÄMINEN

Originaalin koon määrittäminen niin, että originaalista kopioidaan haluttu alue:

- 1. Valitse ohjaustaulusta **Kopiointi > Originaalin koko**.
- 2. Esiskannaa originaalien ensimmäinen sivu ja määritä sen mukaan kopioitava alue, valitse **Autom.** tunnistus / Vakiokoko.
- 3. Voit muuttaa mukautettua kokoa koskettamalla **Oma koko**. Syötä arvo koskettamalla plus- (+) ja miinuskuvakkeita (-).
- 4. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

#### ERIKOKOISTEN ORIGINAALIEN MÄÄRITTÄMINEN

Jos originaaliin kuuluu erikokoisia sivuja:.

- 1. Valitse ohjaustaulusta **Kopiointi > Originaalit erikokoisia**.
- 2. Kosketa **On** tai **Off**.
- 3. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

#### **REUNOJEN HÄIVYTTÄMINEN**

Kopioiden reuna-alueilta voidaan poistaa sisältöä määrittämällä reunahäivytys.

Kopioiden reunojen häivyttäminen:

#### 1. Valitse kopioi > reunahäivytys.

- 2. Jos haluat häivyttää saman verran kaikista reunoista, valitse **Kaikki reunat** ja kosketa **plus** tai **miinus**kuvaketta.
- 3. Jos haluat häivyttää eri määrän jokaisesta reunasta, valitse **Yksittäiset reunat**. Kosketa **plus**- tai **miinus**-kuvaketta kunkin reunan osalta.
- 4. Jos haluat poistaa rinnakkaisten sivujen reunat, valitse **Rinnakkaiset reunat** ja kosketa **plus** tai **miinus**kuvaketta.
- 5. Määritä originaalin suunta syöttölaitteessa tai valotuslasilla:
  - a. Valitse Originaalin suunta.
  - b. Kosketa joko Pystykuva tai Vaakakuva (yläreuna vasemmalle).

Huom.: Jos esiasetuksia on tallennettu, kuten Rei'ityksen häivytys tai Ylä- ja alatunnisteen häivytys, voit valita esiasetuksen ikkunan vasemmasta alakulmasta.

#### **TERÄVYYDEN SÄÄTÖ**

Säädä terävyys seuraavasti:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Terävyys.
- 2. Valitse halutut terävyysehdot:
- 3. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

#### VÄRIKYLLÄISYYDEN SÄÄTÄMINEN

Muuta värikylläisyyttä seuraavasti:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Värikylläisyys.
- 2. Valitse haluamasi vaihtoehdot, kuten Värikäs, Normaalitai Pastelli.
- 3. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

#### KONTRASTIN SÄÄTÄMINEN

Kontrasti tarkoittaa kuvan vaaleiden ja tummien kohtien välistä eroa. Kopioiden kontrastin lisääminen tai vähentäminen:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Kuvanparannus.
- 2. Tee jokin seuraavista:
  - Säädä kontrastia automaattisesti valitsemalla Autom. kontrasti.
  - Säädä kontrastia automaattisesti valitsemalla **Kontrastin käsinvalinta**. Kosketa **Kontrasti**-osoitinta ja siirrä sitä ylöspäin (**enemmän** kontrastia) tai alaspäin (**vähemmän** kontrastia).
  - Jos haluat poistaa taustavärin, ota Taustanhäivytys käyttöön.
- 3. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

#### ESIASETETTUJEN VÄRIEN VALITSEMINEN

Voit säätää värioriginaalien värituloksia käyttämällä **Esiasetetut värit** -esiasetuksia. Voit esimerkiksi muuttaa kopion värejä lämpimämmiksi tai kylmemmiksi.

Esiasetetun värin valitseminen:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Esiasetetut värit.
- 2. Valitse vaadittu esiasetus. Havaintokuvista selviää valinnan vaikutus kuvan väreihin.

🎽 Huom.: Seuraavat kuvanlaatuasetukset säätyvät automaattisesti valitun vaihtoehdon mukaisesti.

- Kuvanparannus
- Tummuus
- Terävyys
- Värikylläisyys
- Sävynsäätö
- Väritasapaino

#### VÄRITASAPAINON SÄÄTÄMINEN

Jos originaali on värillinen, voit säätää tulostusvärien (syaani, magenta, keltainen ja musta) välistä tasapainoa ennen asiakirjan kopioimista.

Väritasapainon säätäminen:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Väritasapaino.
- 2. Kosketa haluttua väriä: Keltainen, magenta, syaani tai musta.
- 3. Säädä vaaleita sävyjä, keskisävyjä ja tummia sävyjä koskettamalla liukusäädintä ja siirtämällä sitä plus (+) tai miinus (-) -merkin suuntaan.
- 4. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

#### SÄVYNSÄÄDÖN SÄÄTÄMINEN

Jos originaali on värillinen, kopioiden värisävyjä voidaan säätää.

Huom.: Toiminto on käytettävissä vain, kun ulostusväriasetukseksi on valittu Autom. tunnistus tai Väri.

 Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Sävynsäätö. Alkuperäinen väri -alueella näkyvät originaalin värit.

Väri kopiossa -alueella näkyvät kopion värit.

- 2. Valitse haluttu sävynsäätö vaaditulle värisävylle koskettamalla plus- (+) ja miinus (-) -kuvakkeita.
- 3. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

#### **KIILLON TASON SÄÄTÄMINEN**

Kiillon taso -toiminnon avulla voidaan määrittää paperin kiiltävyys: normaali tai parannettu.



Kiillon tason säätäminen:

- 1. Kosketa Kopiointi > Kiillon taso.
- 2. Kosketa Normaali tai Laajennettu.
- 3. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

#### **KIRJAN KOPIOIMINEN**

Kirjan vasen- ja/tai oikea sivu voidaan kopioida yhdelle paperiarkille.

Kirjat, lehdet ja muut sidotut originaalit on kopioitava valotuslasilta. Älä aseta sidottuja originaaleja syöttölaitteeseen.

🧪 Huom.:

- Tätä toimintoa ja kirjan 2-puoliskopiointia ei voi käyttää samanaikaisesti.
- Originaalina toimivan kirjan on oltava vakiokokoinen, jotta aukeaman kopiointi kahdeksi eri sivuksi onnistuisi.

Sivujen kopioiminen kirjasta tai muusta sidotusta asiakirjasta:

Huom.: Kirja on asetettava valotuslasille vaakasuuntaan kosketusnäytössä näkyvän mallin mukaisesti.

1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Kirjan kopioiminen.

- 2. Valitse jokin seuraavista:
  - Ei
  - Ensin vasen sivu, sitten oikea
  - Ensin oikea sivu, sitten vasen
  - Yläsivu ja sitten alasivu

#### KIRJAN KAKSIPUOLINEN KOPIOINTI

Tämän toiminnon avulla voidaan kirjan aukeaman vierekkäisistä sivuista tehdä kaksipuolisia kopioita.



- Tätä toimintoa ja kirjan kopiointia ei voi käyttää samanaikaisesti.
- Kopioi kirjat, lehdet ja muut sidotut originaalit valotuslasilta. Älä aseta sidottuja originaaleja syöttölaitteeseen.

• Originaalina toimivan kirjan on oltava vakiokokoinen, jotta aukeaman kopiointi kahdeksi eri sivuksi onnistuisi.

Sivujen kopioiminen kirjasta tai muusta sidotusta asiakirjasta:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Kirjan kaksipuolinen kopiointi.
- 2. Valitse jokin seuraavista:
  - Ei
  - Ensin vasen sivu, sitten oikea
  - Ensin oikea sivu, sitten vasen
  - Yläsivu ja sitten alasivu

#### **KUVAN SIIRTÄMINEN**

Voit muuttaa kuvan sijaintia kopiossa. Tästä on hyötyä, kun kuva on paperia pienempi.

Originaalit on asetettava oikein, jotta kuvansiirto toimisi oikein. Lisätietoja on kohdassa Peruskopiointi.

- Originaalien syöttölaite: aseta originaalit etusivut ylöspäin ja vasen (pitkä) reuna syöttölaitteeseen päin.
- Valotuslasi: aseta originaali lasin vasempaan takakulmaan kopioitava puoli alaspäin, pitkä reuna vasemmalle.

Kuvan sijainnin muuttaminen:

- 1. v Kopiointi > Kuvansiirto.
- 2. Voit keskittää kuvan sivulla valitsemalla Keskitys.
- 3. Voit poistaa kuvansiirron käytöstä koskettamalla Pois päältä.
- 4. Kuvan sijainnin määrittämistä varten valitse Kuvansiirron säätö.

Kaksipuolisen kopioinnin yhteydessä määritä siirron määrä takasivulla **plus-** tai **miinusnäppäimillä** tai valitsemalla **Etusivun peilikuva**.

- 5. Määritä originaalin suunta syöttölaitteessa tai valotuslasilla:
  - a. Valitse Originaalin suunta.
  - b. Kosketa joko Pystykuva tai Vaakakuva (yläreuna vasemmalle).
- 6. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

Huom.: Jos esiasetuksia on tallennettu, voit valita esiasetuksen ikkunan vasemmasta alakulmasta.

#### **KUVAN PYÖRITTÄMINEN**

Jos valitulla alustalla olevan paperin suunta on eri kuin originaalin suunta, tulostin pyörittää kuvaa automaattisesti niin, että se mahtuu paperille.

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Kuvan pyöritys.
  - Jos Autom. paperinvalinta tai Auto % on valittu, kosketa **Kun Autom. valittu**, jotta tulostin kääntää alkuperäisen kuvan automaattisesti yhdenmukaistamaan alustan paperin suuntauksen kanssa.
  - Kosketa **Aina päällä** -painiketta, jotta tulostin kääntää alkuperäisen kuvan automaattisesti yhdenmukaistamaan alustan paperin suuntauksen kanssa.
  - Peruuta pyöritys valitsemalla Ei.
  - Voit määrittää suunnan koskettamalla Pyörityssuunta.
- 2. Palaa pääasetusnäyttöön koskettamalla koskettamalla Takaisin-kuvaketta.

#### KÄÄNTEISKUVAN TEKEMINEN

Originaali voidaan tulostaa peilikuvaksi. Tällöin kuva käännetään pystyakselin ympäri. Originaalin kuva voidaan kopioida myös negatiivikuvaksi.

Käänteiskuvan tekeminen:

- 1. Valitse näytöstä Kopiointi ja valitse sitten Asettelu-kortti.
- 2. Muuta kuva peilikuvaksi valitsemalla ensin **Käänteiskuva** ja sitten **Peilikuva**. Oletusasetus on **Normaali kuva**, jolloin kuvaa ei käännetä.
- Muuta kuva negatiivikuvaksi valitsemalla Negatiivikuva. Oletusasetus on Positiivikuva, jolloin kuvaa ei käännetä.
- 4. Valitse Tallenna.

#### **KOPIOINTI VIHKOKSI**

Sivut voidaan tulostaa vihkon muotoon. Kone pienentää kuvat ja tulostaa arkin kummallekin puolelle kaksi sivua. Arkit voidaan taittaa ja nitoa käsin, tai jos koneessa on tietyn tyyppinen viimeistelylaite, niihin voidaan tehdä taiveura ja ne voidaan nitoa automaattisesti.

Huom.: Tässä tilassa tulostin ei tulosta kopioita, ennen kuin kaikki originaalit on skannattu.

Kopioiminen vihkoksi:

- 1. Valitse kosketusnäytöllä Kopiointi > Kopiointi vihkoksi.
- 2. Valitse jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:
  - Ei
  - Luo vasen/ylä nidottu vihkonen
  - Luo oikea nidottu vihkonen
- 3. Voit lisätä aukeaman keskelle reunukset kompensoimaan vihkon paksuutta:
  - a. Valitse Siirto sidontareunasta ja määritä siirto plus- tai miinus-näppäimillä (+/-).
- 4. Voit lisätä kannet valitsemalla **Kannet** ja valitsemalla sitten **Tyhjät kannet**, **2-puolinen tulostus** tai **1puolinen tulostus, kuva ulkosivulla**.

- a. Valitse paperialustat kansia ja sivuja varten.
- b. Jos haluat kopioida viimeisen originaalisivun takakanteen **Tyhjille kansille**, valitse **Tulostus** molemmille Viimeinen sivu takakanneksi.
- 5. Jos haluat jakaa suuren vihkon pienempiin osiin, valitse Jako osiin ja valitse sitten Kyllä.
- 6. Anna kunkin osan arkkimäärä plus- ja miinusnäppäimillä (+/-).
- 7. Ota halutessasi käyttöön Kuvan autom. asemointi ja Viimeinen sivu takakanneksi.

#### KANSIEN LISÄÄMINEN

Jos haluat lisätä kopiointityöhön kannet, valitse kansia varten eri paperialusta. Kansipaperi voi olla paksua paperia, värillistä paperia tai esipainettua paperia. Kannet voidaan jättää tyhjiksi tai niihin voidaan tulostaa.

👏 Huom.: Kansissa käytettävän paperin on oltava samankokoista kuin työn muu paperi.

Kansien tyypin ja kansialustan valitseminen:

- 1. Valitse kosketusnäytöstä Kopioi > kannet
- 2. Valitse sopiva etu- ja takakannen asetus.
- 3. Jos haluat lisätä sekä etu- että takakannen, jotka käyttävät samaa alustaa ja samoja tulostusasetuksia:
  - a. Valitse kansia varten jokin seuraavista: **Tyhjä kansi**, **Tulostus molemmille puolille** tai **Tulosta ulospäin osoittavalle puolelle**.
  - b. Valitse paperialustat kansia ja sivuja varten.
- 4. Pelkän etu- tai takakannen lisääminen:
  - a. Valitse kansia varten jokin seuraavista: **Tyhjä kansi**, **Tulostus molemmille puolille** tai **Tulosta ulospäin osoittavalle puolelle**.
  - b. Valitse paperialustat kansia ja sivuja varten.

#### JULISTEKOPIOINTI

Originaalista voidaan tehdä suurikokoinen juliste kopioimalla se sen useammalle kuin yhdelle paperiarkille. Kopioarkit voidaan sitten koota julisteeksi ja teipata ne yhteen.

Julisteen luominen:

- 1. Valitse kosketusnäytöstä kopio > juliste.
- 2. Valitse **Tulostuskoko** ja valitse sitten haluamasi julisteen koko.
- 3. Jos haluat valita suurennusprosentin erikseen leveys- ja pituussuunnassa, valitse **Suurennus-%** ja käytä sitten plus- ja miinuskuvakkeita. Jos haluat, että kuvaa suurennetaan yhtä paljon leveys- ja pituussuunnassa, valitse **Pituus X ja Y**.
- 4. Paperialustan valintaa varten kosketa Paperialusta.

#### TOISTOKUVA

Skannatun kuvan kopioiminen toistuvasti yhdelle paperiarkille:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Toistokuva.
- 2. Laskeaksesi automaattisesti toistokertojen lukumäärän pystysuunnassa tai vaakasuunnassa, kosketa **Autom. toisto**.

Kuvan pystysuoran tai vaakasuoran toistokertojen lukumäärän automaattinen laskeminen perustuu asiakirjan kokoon, paperikokoon ja suurennus- / pienennyssuhteeseen.

- Järjestä kuvat tasavälein arkille valitsemalla Tasavälein.
- Järjestä kuvat siten, että ne ovat aivan toisissaan kiinni, valitsemalla Vierekkäin.
- Jos haluat määrittää itse kuvan toistokerrat pysty- tai vaakasuunnassa, valitse Toistomäärän valinta ja valitse toistokerrat plus- ja miinusnäppäimillä. Voit toistaa kuvan 1–23 kertaa pystysuunnassa (sarakkeet) ja 1–33 kertaa vaakasuunnassa (rivit).
  - Järjestä kuvat tasavälein arkille valitsemalla Tasavälein.
  - Järjestä kuvat siten, että ne ovat aivan toisissaan kiinni, valitsemalla Vierekkäin.

#### ESIASETETTU TOISTOKUVA

Voit tulostaa useita kopioita alkuperäisestä yhdelle sivulle määrittämällä toistojen määrän:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Esiasetettu toistokuva.
- 2. Kosketa 2 toistoa, 4 toistoa, 8 toistoa.

#### PEILIKUVAN JA NEGATIIVIKUVAN LUOMINEN

Kuvan kääntäminen vasemmalta oikealle:

- 1. Valitse Kopiointi.
- 2. Ota käyttöön peilikuva.

Kuvan värin kääntäminen:

- 1. Valitse Kopiointi.
- 2. Ota käyttöön negatiivikuva.
  - Kun tulostusväri on mustavalkoinen tai yksivärinen, tiheyden kirkkaus on käänteinen.
  - Kun tulostusväri on neliväri, värit käännetään täydentäviksi väreiksi.
  - Kun Negatiivikuva- ja Reunahäivytys-asetukset on asetettu, reunahäivytysalue muuttuu valkoiseksi.

#### LISÄYSTEN LISÄÄMINEN

Kopioihin voidaan lisätä automaattisesti ylimääräistä tietoa, kuten sivunumero ja päivämäärä.

Lisäysten tulostaminen:

#### 1. Valitse kosketusnäytöstä Kopiointi > Lisäykset.

#### Kommentin lisääminen

Viestin lisääminen:

- 1. Valitse Viesti ja valitse sitten Kyllä.
- 2. Valitse seuraavassa ikkunassa haluamasi viesti tallennettujen viestien luettelosta koskettamalla Tyyppi..
- 3. Voit luoda kommentin koskettamalla Muokkaa.
- 4. Kirjoita uusi kommentti näytön näppäimistöstä ja valitse sitten OK.
- 5. Kosketa Sovella kohteeseen, ja kosketa Vain ensimmäinen sivu tai Kaikki sivut.
- 6. Määritä viestin paikka sivulla valitsemalla **Sijainti** ja valitsemalla sitten haluttu sijaintipaikka. Kosketa **OK**.
- 7. Voit muuttaa fonttikokoa ja -väriä koskettamalla Fonttikoko tai Fontin väri.
- 8. Kosketa **OK**.

#### Päivämäärän lisääminen

Päivämäärän lisääminen:

- 1. Valitse Päivämäärä ja valitse sitten Kyllä.
- 2. Kosketa Sovella kohteeseen, ja kosketa Vain ensimmäinen sivu tai Kaikki sivut.
- 3. Määritä sivunumeron paikka sivulla valitsemalla **Sijainti** ja valitsemalla sitten haluttu sijaintipaikka. Kosketa **OK**.
- 4. Voit muuttaa fonttikokoa koskettamalla Fonttikoko.
- 5. Kosketa **OK**.

#### Sivunumeroiden lisääminen

Sivunumeroiden lisääminen:

- 1. Valitse Sivunumerot ja valitse sitten Kyllä.
- 2. Anna aloitussivun numero plus- tai miinusnäppäimillä (+/-).
- 3. Kosketa Sovella kohteeseen, ja kosketa Vain ensimmäinen sivu tai Kaikki sivut.
- 4. Määritä sivunumeron paikka sivulla valitsemalla Sijainti ja valitsemalla sitten haluttu sijaintipaikka.
- 5. Valitse **Tyyli** ja valitse sitten haluamasi asetukset:
- 6. Määritä sivujen kokonaismäärä manuaalisesti tai automaattisesti koskettamalla **Sivujen kokonaismäärä** (N).
- 7. Kosketa **OK**.

#### Bates-leiman lisääminen

Bates-leiman lisääminen:

- 1. Valitse Bates-leima ja valitse sitten Kyllä.
- 2. Valitse aiemmin tallennettu etuliite, jota voi käyttää Bates-leiman kanssa.
  - a. Luo etuliite valitsemalla **Etuliite**ja valitsemalla sitten **Muokkaa**.
  - b. Anna uusi etuliite näytön näppäimistöstä ja valitse sitten **OK**.
- 3. Anna aloitussivun numero plus- tai miinuskuvakkeilla.
- 4. Määritä sivut, joilla Bates-leima näkyy:
  - a. Valitse **Tulostus**.
  - b. Valitse Kaikille sivuille tai Kaikille paitsi 1. sivulle ja valitse OK.
- 5. Määritä Bates-leiman paikka sivulla valitsemalla Sijainti ja valitsemalla sitten haluttu sijaintipaikka.
- 6. Määritä numeroiden lukumäärä valitsemalla Numeroiden määrä ja valitse OK.
  - a. Voit valita numeroiden vähimmäismäärän valitsemalla Autom. määritys ja sitten OK.
  - b. Voit määrittää numeroiden tarkan määrän valitsemalla **Määritys**. Lisää tarvittava määrä etunollia (enintään 9) **plus-** ja **miinuskuvakkeilla**. Kosketa **OK**.
- 7. Kosketa OK.

#### VESILEIMOJEN LISÄÄMINEN

Vesileimoja voidaan lisätä kopioihin tulostettavan kuvan alle. Vesileimana voidaan käyttää jotain tiettyä tekstiä, päivämäärää ja kellonaikaa tai tulostimen sarjanumeroa.

- 1. Valitse kosketusnäytöstä Kopiointi > Vesileima.
- 2. Lisää seurantanumero valitsemalla **Seurantanumero** ja **Lisää**. Anna aloitussivun numero plus- tai miinuskuvakkeilla.
- 3. Valitse vesileimateksti koskettamalla Vesileimatekstija kosketa sitten haluamasi vaihtoehdot.
- 4. Tulosta kopioihin nykyinen päivämäärä ja kellonaika valitsemalla Pvm ja aika.
- 5. Tulosta kopioihin tulostimen sarjanumero ottamalla käyttöön Sarjanumero.
- 6. Jos haluat tulostaa käyttäjän tilinumeron kopioihin, ota Käyttäjätilin numero käyttöön.
- 7. Jos haluat muuttaa vesileiman näkyväksi kopioissa, joita käytetään originaaleina, valitse **Vesileimatehoste** ja valitse sitten **Kohokirjaimet** tai **Ääriviivat**.

#### **VEDOSKOPION TULOSTAMINEN**

Voit tulostaa testikopion ennen kuin tulostat useita kopioita monimutkaisille kopiointitöille. Vedostoiminto tulostaa työstä yhden kopion ja pitää loput kopiot työjonossa. Kun näyte on tarkistettu, voit käyttää samoja asetuksia jäljellä olevien kopioiden tulostamiseen tai voit peruuttaa jäljellä olevat kopiot.

Huom.: Vedoskopio lasketaan mukaan valittuun kopiomäärään. Jos esimerkiksi vihkoa kopioitaessa valitaan kolme kopiota, vihkon ensimmäinen tulostettu kopio on näytekappale. Kaksi jäljellä olevaa kopiota pidetään, kunnes poistat tai vapautat ne tulostettavaksi.

Vedoskopion tulostaminen:

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi.
- 2. Ota Vedos käyttöön.
- 3. Kosketa Käynnistä.

Vedokset tulostetaan.

#### VÄLIARKKIEN LISÄÄMINEN

- 1. Valitse ohjaustaulusta Kopiointi > Liitostyö.
- 2. Valitse Kyllä.
- 3. Voit lisätä osien väliin väliarkit valitsemalla **Osien väliarkit** ja valitsemalla sitten haluamasi asetuksen:
  - Ei väliarkkeja: Väliarkkeja ei lisätä. Valitse Tallenna.
  - Tyhjät väliarkit: Tyhjiä väliarkkeja lisätään. Määritä väliarkkien määrä plus (+) ja miinuskuvakkeilla (-).
  - 1-puoliset väliarkit, vain etusivu: Originaalien ensimmäinen sivu kopioidaan väliarkin etusivulle.
  - 1-puoliset väliarkit, vain takasivu: Originaalien ensimmäinen sivu kopioidaan väliarkin takasivulle.
  - 2-puoliset väliarkit: Originaalien ensimmäiset kaksi sivua kopioidaan väliarkin etu- ja takasivulle.

/ Huom.: Liitostyö korvaa koostetyön.

#### **ULKO- TAI SISÄPUOLEN POISTAMINEN**

Tämän toiminnon avulla voit poistaa määritetyn suorakulmaisen alueen sisä- tai ulkopuolen. Enintään kolme aluetta voidaan valita poistettaviksi.

Poistettavien alueiden valitseminen:

- 1. Kosketa ohjauspaneelissa Kopioi > Poista ulko-/sisäpuoli.
- 2. Määritetyn alueen ulkopuolen poistaminen:
  - a. Valitse Poista ulkopuoli.
  - b. Alue näkyy näytössä pisteillä merkittynä suorakaiteen muotoisena alueena. Valitse **Alue 1** ja kosketa sitten alueen kutakin koordinaattia. Anna arvo kullekin koordinaatille (X1, X2, Y1 ja Y2) ohjaustaulun kosketusnäppäimistön avulla. Kun kaikki arvot on annettu, valitse **OK**.
  - c. Sovella poistettavaa aluetta kaksipuolisessa kopioinnissa valitsemalla **Sovella kohteeseen** -kohdasta **Molemmat sivut, Vain etusivu** tai **Vain takasivu**.
  - d. Jos haluat määrittää lisää alueita, valitse Alue 2 tai Alue 3.
  - e. Kosketa **OK**.
- 3. Määritetyn alueen sisäpuolen poistaminen:
  - a. Valitse Poista sisäpuoli.
  - b. Alue näkyy näytössä pisteillä merkittynä suorakaiteen muotoisena alueena. Valitse **Alue 1** ja kosketa sitten alueen kutakin koordinaattia. Anna arvo kullekin koordinaatille (X1, X2, Y1 ja Y2) ohjaustaulun kosketusnäppäimistön avulla. Kun kaikki arvot on annettu, valitse **OK**.
  - c. Sovella poistettavaa aluetta kaksipuolisessa kopioinnissa valitsemalla **Sovella kohteeseen** -kohdasta **Molemmat sivut, Vain etusivu** tai **Vain takasivu**.
  - d. Jos haluat määrittää lisää alueita, valitse Alue 2 tai Alue 3.
  - e. Kosketa **OK**.

#### **ORIGINAALIEN YHDISTÄMINEN**

Jos originaalien määrä ylittää syöttölaitteen kapasiteetin, voit yhdistää osat yhdeksi työksi.

Originaalien yhdistäminen

- 1. Aseta seuraavan osa originaaleja syöttölaitteeseen.
- 2. Ota käyttöön Seuraava originaali.
- 3. Valitse kosketusnäytöstä Käynnistys.

Kopiointi jatkuu.

Kopiointi

## Henkilökortin kopiointi

## Yleistä henkilökortin kopioinnista



Henkilökortin kopiointi -sovelluksella voidaan henkilökortin tai muun pienen originaalin molemmat puolet kopioida samalle arkin puolelle. Kortin molemmat puolet on asetettava valotuslasin vasempaan yläkulmaan. Tulostin tallentaa molemmat puolet ja tulostaa ne sitten arkille vierekkäin.

Laitteen alkuasetuksissa Henkilökortin kopiointi -sovellus piilotetaan näkyvistä. Lisätietoja sovellusten määrittämisestä ja mukauttamisesta on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/support.

Jos laitteessa on käytössä käyttöoikeuksien tarkistus tai tilikirjaukset, on kirjautumistiedot annettava ennen ominaisuuksien käyttöä. Lisätietoja kirjautuneiden käyttäjien mukauttamisesta on kohdassa Mukauta.

#### HENKILÖKORTIN KOPIOINTI

Henkilökortin kopioiminen:

- 1. Nosta originaalien syöttölaite ylös ja aseta originaali valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
- 2. Paina tulostimen ohjaustaulun Alkuun-painiketta.
- 3. Kosketa Henkilökortin kopiointi.
- 4. Nollaa sovelluksen aiemmat asetukset koskettamalla Nollaa.
- 5. Kosketa Ominaisuudet. Säädä asetuksia tarpeen mukaan.
- 6. Kosketa Käynnistä.
- 7. Kun skannaus on valmis, nosta originaalien syöttölaite. Aseta originaalin toinen puoli valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
- 8. Toisen puolen skannausta ja kopioiden tulostamista varten kosketa Käynnistä.
- 9. Palaa aloitusnäyttöön painamalla Koti-näppäintä.

## Skannaus

Tämä luku sisältää seuraavat:

Yleistä skannauksesta	126
Originaalien asettaminen	127
Skannatun tiedoston tallentaminen kansioon	128
Skannaus työpöydälle	133
Skannaus tietokoneeseen	134
Tallennus USB-muistitikulle	135
Skannausasetusten määrittäminen	136

## Yleistä skannauksesta



Skannaus on lisätoiminto, jonka avulla voidaan skannata ja tallentaa asiakirjoja. Tulostimen skannausprosessi poikkeaa pöytäskannerien käytöstä. Koska tulostin on usein kytketty verkkoon yhden tietokoneen sijaan, skannatun kuvan määränpää valitaan tulostimesta.

Huom.: Skannauksen on oltava käytössä. Lisätietoja on oppaassa System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja).

Skannauksen avulla voidaan skannata asiakirja ja tallentaa se johonkin seuraavista tallennuspaikoista:

- Kansio tulostimen kiintolevyllä
- Verkkopalvelimen asiakirjasäilö
- Sähköpostiosoite
- Windows-käyttöjärjestelmällä varustettu tietokone
- Kotikansio

D

- USB-muistitikku
- Tietokone, jossa on verkkoskannausapuohjelma
- Sovellus, joka käyttää TWAINia tai WIA:ta

Huom.: Tulostus-, kopiointi- ja faksitöitä voidaan tulostaa samalla, kun asiakirjoja skannataan tai tiedostoja ladataan tulostimen kiintolevyltä.

- Huom.: Käyttäjät voivat skannata jopa 5 000 kuvaa työtä kohti.
- Huom.: Koneen on oltava liitettynä verkkoon skannaustiedostoa noudettaessa.

## Originaalien asettaminen

Skannaus aloitetaan aina asettamalla skannattava originaali tulostimeen. Yksisivuiset originaalit sekä syöttölaiteeseen sopimattomat originaalit asetetaan valotuslasille. Monisivuiset originaalit asetetaan syöttölaiteeseen.

Huom.: Käyttäjät voivat skannata jopa 5 000 kuvaa työtä kohti.

#### VALOTUSLASI

Nosta originaalien syöttölaite ylös ja aseta originaali skannattava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan takakulmaan.



🗜 🛛 **Varoitus:** Älä yritä sulkea syöttölaitetta väkisin skannatessasi kirjaa. Syöttölaite saattaa vaurioitua.

#### AUTOMAATTINEN ORIGINAALIEN SYÖTTÖLAITE

- 1. Aseta originaalit syöttöalustalle etusivut ylöspäin, ensimmäinen sivu päällimmäisenä.
- 2. Merkkivalo syttyy, kun originaalit on asetettu oikein.
- 3. Säädä syöttöohjaimia niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.



### Skannatun tiedoston tallentaminen kansioon

Skannaus kansioon on yksinkertaisin tapa skannata. Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, skannaa tiedosto tulostimen kiintolevyn kansioon. Tämän jälkeen tiedosto voidaan tulostaa tai se voidaan kopioida tietokoneelle verkkoselainta ja Embedded Web Serveriä käyttäen.

Kaikilla käyttäjillä on pääsy tulostinkansioihin, jos niitä ei ole suojattu salasanalla. Katso lisätietoja kohdasta Kansion luominen.

🎢 Huom.: Ota tämä ominaisuus käyttöön ottamalla yhteys järjestelmänvalvojaan.

#### SKANNAUS KANSIOON

Skannatun tiedoston tallennus kansioon:

- 1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
- 2. Paina ohjaustaulun Alkuun-painiketta.
- 3. Kosketa Skannaus kansioon.
- 4. Valitse vaadittu kansio. Jos salasana tarvitaan, anna se näppäimistöstä ja valitse sitten Vahvista.
- 5. Valitse **Ominaisuudet**, jos haluat muuttaa skannausasetuksia. Katso lisätietoja kohdasta Skannausasetusten määrittäminen.
- 6. Kosketa Käynnistä. Skannaus kansioon -toiminnon etenemistä kuvaava näyttö tulee näkyviin.

Kun skannaus on valmis, Skannaus kansioon -kortti tulee uudelleen näkyviin. Tiedosto tallennetaan kansioon tulostimen kiintolevyllä. Voit tulostaa tiedoston tai noutaa sen tietokoneellesi Embedded Web Serverin kautta.

#### TULOSTIMEEN TALLENNETTUJEN TIEDOSTOJEN TULOSTAMINEN

Tulostimen kansioon tallennetun tiedoston tulostaminen:

- 1. Paina ohjaustaulun Alkuun-näppäintä.
- 2. Valitse Lähetys kansiosta
- 3. Valitse vaadittu kansio.
- 4. Valitse tiedostoluettelosta vaadittu tiedosto. Voit myös valita useita tiedostoja koskettamalla tiedostoja peräkkäin.
- 5. Valitse Tulosta.
- 6. Valitse tarvittaessa seuraavista vaihtoehdoista: Määrä, Tulostus/erätulostus, Paperin syöttö tai 2puolinen.
- 7. Valitse kopiomäärä koskettamalla Määrä ja anna haluamasi määrä numeronäppäimillä.

<sup>9</sup> Huom.: Kun tallennettu tiedosto tulostetaan, se poistetaan automaattisesti tulostimen kiintolevyltä. Embedded Web Server -palvelimen avulla voi noutaa tallennetun skannaustiedoston ja tallentaa sen tietokoneeseen.

8. Oletusasetusten muuttaminen tulostettujen tiedostojen tallentamiseksi:

- a. Kosketa Luo uusi kansio.
- b. Anna kansion nimi ja kosketa **OK**.
- c. Kohdassa Pyydä kansion tunnusluku voit määrittää kansion käyttöoikeuden ja kosketa sitten OK.
- d. Kosketa Poista työt noudon jälkeen ja kosketa sitten Pois päältä.
- 9. Valitse Tulosta.

🥢 Huom.: Näytä esikatseltava pienoiskuva valitsemalla Luettelo ja sitten **Pienoiskuva**.

#### LÄHETYS KANSIOSTA -TOIMINNON LISÄVALINNAT

Suurennettu esikatselu:

- 1. Kosketa Lähetä kansiosta -sovelluksessa tarvittavaa kansiota.
- 2. Kosketa tarvittavassa tiedostossa Lisää asetuksia ja kosketa sitten Esikatselu. Voit suurentaa näkymää koskettamalla zoomauskuvaketta.
- 3. Voit pyörittää esikatselukuvaa Pyöritä näkymää -painikkeella, kunnes saavutat haluamasi suuntauksen.

// Huom.: Esikatselukuvan pyörittäminen ei pyöritä tulostettavaa kuvaa.

4. Kun olet valmis, valitse Sulje.

Tiedostotietojen yhteenvedon katselu:

- 1. Valitse Lähetys kansiosta -näkymän tiedostoluettelossa tarvittavaa tiedostoa.
- 2. Valitse Työn tiedot.
- 3. Kun olet valmis, valitse Sulje.

Tiedoston poistaminen:

- 1. Valitse Lähetys kansiosta -näkymässä poistettavaa tiedostoa.
- 2. Valitse **Poista** kaksi kertaa.

Tiedostonimen muuttaminen:

- 1. Valitse Lähetys kansiosta -näkymän tiedostoluettelossa tarvittavaa tiedostoa.
- 2. Valitse Työn tiedot.
- 3. Valitse Muuta tiedoston nimeä.
- 4. Anna uusi tiedoston nimi kosketusnäytön näppäimistöstä.
- 5. Valitse Tallenna ja sitten Sulje.

Työarkin luominen tai linkittäminen

- 1. Jos haluat yhdistää työnkulkuarkin kansioon, kosketa Yhdistä työnkulku kansioon.
- 2. Voit luoda työnkulkuarkin koskettamalla Aloita työnkulkuarkki.

Huom.: Jos Lähetys kansiosta ei ole käytettävissä, ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan. Lisätietoja on oppaassa System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/ support. Kirjoita Etsi-kentässä Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, ja valitse sitten tarvittava dokumentaatio.

#### TYÖARKKIEN KÄYTTÄMINEN

Työarkkien avulla voi kansioon tallennettuun tiedostoon yhdistää erilaisia toimenpiteitä, kuten lähettämisen faksina tai tulostamisen. Järjestelmänvalvoja luo työarkit ja tallentaa ne tulostimeen, jossa käyttäjä voi yhdistää niitä tallennettuun tiedostoon. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja)*.

#### TALLENNETTUJEN TIEDOSTOJEN TULOSTAMINEN EMBEDDED WEB SERVER -PALVELIMESTA

- 1. Avaa tietokoneessa verkkoselain.
- 2. Kirjoita verkkoselaimen osoitekenttään tulostimen IP-osoite. Avaa tulostimen Embedded Web Server painamalla **Enter**.

Huom.: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso lisätietoja kohdasta Tulostimen IP-osoitteen löytäminen.

- 3. Siirry kohtaan Sovellukset > Lähetä kansiosta.
- 4. Valitse Kansio-luettelosta haluamasi kansio. Anna tarvittaessa kansion salasana ja valitse Käytä.
- 5. Valitse vaadittu tiedosto.
- 6. Tee Tulostustiedosto-kohdassa valinnat seuraavista tulostusvaihtoehdoista: Määrä, Paperin syöttö, 2puolinen, rei'itys tai Luovutuspaikka .
- 7. Valitse Tulosta.

## SIIRRETÄÄN SKANNATTUJA TIEDOSTOJA TIETOKONEELLESI KÄYTTÄMÄLLÄ EMBEDDED WEB SERVER -PALVELINTA.

Tallennetut skannaustiedostot noudetaan kopioimalla ne tulostimen kansiosta tietokoneen kiintolevylle.

- 1. Avaa tietokoneessa verkkoselain.
- 2. Kirjoita verkkoselaimen osoitekenttään tulostimen IP-osoite. Avaa tulostimen Embedded Web Server -sivu painamalla **Enter**.

Huom.: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso lisätietoja kohdasta Tulostimen IP-osoitteen löytäminen.

- 3. Siirry kohtaan Sovellukset > Lähetä kansiosta.
- 4. Valitse Kansio-luettelosta haluamasi kansio. Anna tarvittaessa kansion salasana ja valitse Käytä.
- 5. Valitse haluttu tiedosto ja napsauta sitten **Nouda**.
- 6. Valitse Nouda-ikkunassa haluttu tiedostomuoto.

7. Ota tarvittaessa käyttöön Autom. pystysuunta, Vinouden korjaus tai MRC, tiivis pakkaus.

#### 8. Valitse Nouda.

9. Jos tallennettua tiedostoa ei enää tarvita, valitse tiedosto ja napsauta Poista. Valitse OK.

Huom.: Kaikkia tiedostojen hakuasetuksia ei voi ottaa käyttöön. Ota tarvittaessa yhteyttä järjestelmänvalvojaan.

#### **KANSION LUOMINEN**

Kansion luominen tulostimen kosketusnäytössä:

- 1. Paina ohjaustaulun Alkuun-painiketta.
- 2. Kosketa Lähetä kansiosta > Luo uusi kansio.
- 3. Valitse jokin käytettävissä oleva kansio.
- 4. Anna Kansion nimi ja kosketa OK.
- 5. Tunnusluvun määrittäminen kansiolle:
  - a. Valitse Pyydä kansion tunnus -kohdassa Kyllä.
  - b. Anna uusi salasana kosketusnäytön näppäimistöstä.
  - c. Kosketa **OK**.

Huom.: Vain järjestelmänvalvoja voi ottaa käyttöön vaihtoehdon määrittää pääsykoodeja kansioihin.

- 6. Voit määrittää kansion määritteitä koskettamalla **Kansioasetukset**ja valitsemalla sitten seuraavat vaihtoehdot:
  - a. Valitse Kansion nimi.
  - b. Anna nimi näytön näppäimistöstä ja valitse sitten **OK**.
  - c. Kosketa Pyydä kansion tunnusluku ja valitse Käytössä tai Pois käytöstä.
  - d. Valitse Poista työt noudon jälkeen. Kosketa On tai Off.
  - e. Valitse Poista vanhentuneet työt. Kosketa On tai Off.
  - f. Valitse Yhdistä työarkki kansioon ja valitse sitten Katkaise linkki tai Valitse työarkk. Kosketa OK.
  - g. Jos haluat merkitä minkä tahansa kansion kirjanmerkkeihin, ota käyttöön **Näytä kirjanmerkityissä** kansioissa.
  - h. Voit poistaa kansion koskettamalla Poista kansio.
  - i. Kun kansioasetukset on säädetty, kosketa OK.

Kansio on valmis käytettäväksi. Kansion sisältö tallennetaan tulostimen kiintolevylle. Kansio tulee näkyviin tulostimen kosketusnäyttöön ja sisäisen web-palvelimen kansioluetteloon.

#### **KANSION POISTAMINEN**

**Varoitus:** Kansiossa olevat tiedostot poistetaan.

Kansion poistaminen tulostimen kosketusnäytössä:

- 1. Paina ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 2. Valitse Lähetys kansiosta
- 3. Valitse vaadittu kansio ja Poista.
- 4. Jos salasana tarvitaan, anna se näppäimistöstä ja valitse sitten Vahvista.

Kansion poistaminen Embedded Web Serverissä:

- 1. Avaa tietokoneessa verkkoselain.
- 2. Kirjoita verkkoselaimen osoitekenttään tulostimen IP-osoite. Avaa tulostimen Embedded Web Server -sivu painamalla **Enter**.

Huom.: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso lisätietoja kohdasta Tulostimen IP-osoitteen löytäminen.

- 3. Valitse Sovellukset > Lähetä kansiosta.
- 4. Valitse Kansio-kohdassa Näytä.
- 5. Valitse Kansio-luettelossa kansio ja valitse Poista.

Huom.: Poista kaikki kansion tiedostot ennen kansion poistamista.

6. Vahvista valitun kansion poisto valitsemalla **OK**. Anna tarvittaessa kansion salasana ja valitse Käytä.

## Skannaus työpöydälle

Ennen aloittamista:

- Ennen skannaamista on tarkastettava, että tietokone ja tulostin on liitetty verkkovirtaan, virta on kytketty ja yhteys verkkoon toimii.
- On myös varmistettava, että tietokoneeseen on asennettu oikea tulostinajuriohjelmisto. Katso lisätietoja kohdasta Yleistä asennuksesta ja asetuksista.
- Varmista tietokoneesta, että tulostin on asennettu käyttämällä WSD:tä.
- Varmista tulostimesta, että WSD on otettu käyttöön. Ota toiminto käyttöön tai ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

Skannaus työpöydälle -toiminnon käyttö:

- 1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
- 2. Paina ohjaustaulun Alkuun-painiketta.
- 3. Kosketa Skannaus työpöydälle.
- 4. Valitse määränpää koskettamalla tietokoneen osoitetta.
- 5. Aloita skannaus painamalla Käynnistys.

Windowsin faksi ja skannaus -sovellus avautuu tietokoneen työpöydälle. Skannattu kuvatiedosto tallennetaan Skannatut tiedostot -kansioon.

6. Jos skannaat valotuslasilta, kosketa kehotettaessa **Valmis** lopettaaksesi tai **Skannaa toinen sivu** skannataksesi toisen sivun.

Huom.: Jos skannaat syöttölaitteesta, kehotetta ei näytetä.

7. Palaa aloitusnäyttöön painamalla Koti-näppäintä.

### Skannaus tietokoneeseen

Huom.: Ota tämä ominaisuus käyttöön ottamalla yhteys järjestelmänvalvojaan.

Asiakirjan skannaaminen tietokoneeseen:

- 1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
- 2. Paina tulostimen ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 3. Kosketa Skannaus ja sitten Lisää kohteet.
- 4. Kosketa FTP, SMB, SFTP tai Sähköposti ja kosketa sitten Tallenna.
- 5. Kosketa jokaisen näytetyn asetuksen asetusta ja kirjoita sitten tiedot kosketusnäytön näppäimistöllä. Kun olet valmis, valitse **Tallenna**.

Huom.: Jos palvelimen nimi tallennettiin aiemmin, valitse Osoitteisto. Valitse sitten haluamasi palvelin, Lisää ja lopuksi Sulje.

- Palvelin
- Jakonimi
- Portin numero
- Tallenna sijainti
- Käyttäjänimi
- Salasana
- 6. Valitse **Ominaisuudet**, jos haluat muuttaa skannausasetuksia. Katso lisätietoja kohdasta Skannausasetusten määrittäminen.
- 7. Kosketa Käynnistä.
- 8. Avaa skannattu kuva tietokoneessa.

## Tallennus USB-muistitikulle

USB-toiminnon avulla voit skannata asiakirjan USB-muistitikulle tulostimen etupaneelin vasemmassa reunassa olevaa USB-porttia käyttäen.



Huom.: Ota tämä ominaisuus käyttöön ottamalla yhteys järjestelmänvalvojaan.

Huom.: Tätä toimintoa ei voi käyttää, kun kortinlukija on käytössä.

USB-toiminnon käyttäminen:

- 1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
- 2. Työnnä USB-muistitikku etupaneelin USB-porttiin.
- 3. Kosketa USB-valikossa kohtaa Skannaa USB:hen.
- 4. Valitse Ominaisuudet, jos haluat muuttaa skannausasetuksia. Lisätietoja on kohdassa Skannausasetukset.
- 5. Kosketa Käynnistä.

**Varoitus:** Älä poista USB-muistitikkua tiedoston tallennuksen aikana. Tallennetut tiedostot voivat vioittua. Poista USB-muistitikku ennen tulostimen virran katkaisemista.

- 6. Lähetysraportti-ikkuna näyttää skannauksen tilan.
- 7. Kun olet valmis, kosketa **Sulje**.
- 8. Jos haluat tulostaa USB-muistitikulle tallennettuja tiedostoja, katso Tulostaminen USB-muistitikulta.

## Skannausasetusten määrittäminen

#### SKANNAUSASETUKSET

Skannausasetusten muuttaminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.

#### 2. Valitse Skannausominaisuudet > .

Säädä seuraavia skannausasetuksia tarvittaessa.

ASETUS	КӒҮТТӦ
Esikatselu	Tarkasta skannattu kuva asiakirjaa tuotaessa.
Tiedostomuoto	Määritä skannatun asiakirjan tiedostomuoto ja aseta seuraavat kohteet valitun tiedostomuodon mukaan: • Pakkausmenetelmä • MRC, tiivis pakkaus • PDF-suojaus • PDF-allekirjoitus • Joka sivusta oma tiedosto • Optimoi nopeaan web-katseluun
Väriskannaus	Korvaa automaattisen tunnistuksen. Voit valita <b>Autom. tunnistus</b> , <b>Väri</b> , <b>Mustavalkoinen</b> tai <b>Harmaasävy</b> .
1-/2-puolinen skannaus	Valitse <b>yksipuolinen, kaksipuolinen yläreunat vastakkain</b> tai <b>kaksipuolinen yläreuna alareunaa vasten</b> . Valitse Originaalien asetukset koskettamalla <b>Lisää vaihtoehtoja</b> .
Tarkkuus	Valitse: 200–600 dpi.
Originaalin tyyppi	Valitse <b>Valokuva ja teksti, Teksti</b> tai <b>Valokuva.</b>
Originaalin suunta	Valitse: <b>Pystykuva</b> tai <b>Vaakakuva</b> .
Kokosuhde	Voit pienentää tai suurentaa skannattua kuvaa tietyllä prosenttimäärällä.
Originaalin koko	Valitse: <b>Autom. tunnistus</b> , <b>Koon käsinvalinta</b> tai <b>Originaalit</b> erikokoisia.
Lisää toimintoja	Tarjoaa lisää kuva-asetuksia ja asettelun säätöjä.
Tummuus	Voit säätää skannauksen tiheyttä.
Terävyys	Voit säätää terävyyttä.
PDF-suojaus - Tiedoston avaussalasana	Jos haluat asettaa salasanan tiedoston avaamista varten, kosketa <b>On</b> .

ASETUS	КӒҮТТӦ
Laatu ja tiedoston koko	Valitse hyvä laatu (pieni tiedostokoko), parempi laatu (suurempi tiedostokoko) tai paras laatu (suurin tiedostokoko).
	Muom.: Tämä asetus on käytettävissä vain väriskannauksissa.
Valokuvat	Parantaa skannattujen valokuvien ulkonäköä. Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, varmista, että väriskannauksen valinnaksi on asetettu Väri.
Taustanhäivytys	Voit ottaa taustavärin käyttöön tai poistaa sen käytöstä väriskannausta varten.
Kontrasti	Voit säätää kontrastia.
Varjojen häivytys	Autom. häivytys häivyttää leikkuuvaran väriskannauksessa.
Autom. pystysuunta	Ota tämä vaihtoehto käyttöön, jos haluat tunnistaa alkuperäisen suunnan automaattisesti ja kääntää skannatut kuvat pystyasentoon.
	Huom.: Jos suuntausta ei voida tunnistaa, skannattujen kuvien kääntämiseen käytetään Originaalin suunta -asetusta.
Vinouden korjaus	Voit ottaa vinouden korjauksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä.
Ohita tyhjät sivut	Ota tämä vaihtoehto käyttöön, jos haluat ohittaa tyhjät sivut skannauksen aikana.
Kirjan skannaus	Valitse: <b>Vasen sitten oikea sivu</b> , <b>Oikea sitten vasen sivu</b> tai <b>Ylempi</b> sitten alempi sivu.
Reunahäivytys	Mahdollistaa tumman varjon poistamisen, joka on muodostunut reunoille tai keskelle sitovaa osaa skannauksen aikana. Valitse <b>manuaalinen</b> - tai <b>vakio</b> -vaihtoehto.
Tiedoston nimi	Kirjoita liitettävän tiedoston nimi.
Nimiristiriita	Valitse seuraavista vaihtoehdoista: <b>Älä tallenna</b> , <b>Nimeä uusi tiedosto uudelleen</b> tai <b>Korvaa olemassa oleva tiedosto</b> .
Aihe	Kirjoita sähköpostin aihe.
Lähettäjän osoite	Näytä lähettäjän sähköpostiosoite.
Vastausosoite	Kirjoita vastaanottajan sähköpostiosoite.
Viesti	Kirjoita sähköpostiviesti.

ASETUS	КӒҮТТӦ
Lukukuittaus	Asetetaan vastaanottamaan ilmoitus lähetystuloksesta sähköpostin vastaanottajalta. Vastaanottajan on tuettava viestin toimitusilmoitustoimintoa.
Seuraava originaali	Aseta tämä kohde, kun haluat skannata originaalien syöttölaitteeseen kerrallaan ladattujen arkkien enimmäismäärän ylittäviä arkkien lukumäärän ja skannata useita asiakirjoja yhtenä työnä käyttämällä valotuslasia.

# Sähköposti

Tämä luku sisältää seuraavat:

Yleistä sähköpostista	. 140
Skannaus sähköpostiin	. 141
Sähköpostiasetukset	. 142

## Yleistä sähköpostista



Sähköpostisovelluksella voidaan skannata kuvia ja liittää niitä sähköpostiviesteihin. Voit määrittää sähköpostin liitetiedostolle nimen ja muodon sekä kirjoittaa aiheen ja tekstin.

Lisätietoja kaikista sovelluksen toiminnoista ja niiden asetuksista on kohdassa Sähköpostiasetukset.

Lisätietoja sovellusten määrittämisestä ja mukauttamisesta on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/support.

Jos laitteessa on käytössä käyttöoikeuksien tarkistus tai tilikirjaukset, on kirjautumistiedot annettava ennen ominaisuuksien käyttöä. Lisätietoja kirjautuneiden käyttäjien mukauttamisesta on kohdassa Mukauta.

### Skannaus sähköpostiin

Skannaus sähköpostiin lähettää skannatut kuvat sähköpostin liitteinä.



Skannatun kuvan lähettäminen sähköpostiin:

- 1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
- 2. Paina ohjaustaulun Alkuun-painiketta.
- 3. Valitse Sähköposti.
- 4. Määritä vastaanottaja jollakin seuraavista tavoista:
  - Vastaanottajat: Kirjoita koko sähköpostiosoite kosketusnäytön näppäimistön avulla ja kosketa OK.
  - Osoitteisto: Valitse haluttu vastaanottaja ja kosketa sitten OK.
- 5. Lisää luetteloon vastaanottajia toistamalla vaihe 4. Kun olet lisännyt luetteloon kaikki vastaanottajat, valitse **Sulje**.
- 6. Kone lisää sähköpostiviestiin oletusaiheen.
- 7. Valitse Ominaisuudet, jos haluat muuttaa asetuksia. Katso lisätietoja kohdasta Sähköpostiasetukset.
- 8. Kosketa Käynnistä.

## Sähköpostiasetukset

Sähköpostiasetusten muuttaminen:

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 2. Valitse Sähköpostiominaisuudet > .

Muuta seuraavia asetuksia tarpeen mukaan.

ASETUS	КӒҮТТӦ
Esikatselu	Tarkasta skannattu kuva asiakirjaa tuotaessa.
Tiedostomuoto	Määritä skannatun asiakirjan tiedostomuoto ja aseta seuraavat kohteet valitun tiedostomuodon mukaan: • Pakkausmenetelmä • MRC, tiivis pakkaus • PDF-suojaus • PDF-allekirjoitus • Joka sivusta oma tiedosto • Optimoi nopeaan web-katseluun
Väriskannaus	Korvaa automaattisen tunnistuksen. Voit valita <b>Autom. tunnistus</b> , <b>Väri</b> , <b>Mustavalkoinen</b> tai <b>Harmaasävy</b> .
1-/2-puolinen skannaus	Valitse <b>yksipuolinen, kaksipuolinen yläreunat vastakkain</b> tai <b>kaksi- puolinen yläreuna alareunaa vasten</b> . Valitse Originaalien asetukset koskettamalla <b>Lisää vaihtoehtoja</b> .
Tarkkuus	Valitse: 200–600 dpi.
Originaalin tyyppi	Valitse <b>Valokuva ja teksti, Teksti</b> tai <b>Valokuva.</b>
Originaalin suunta	Valitse: <b>Pystykuva</b> tai <b>Vaakakuva</b> .
Kokosuhde	Voit pienentää tai suurentaa skannattua kuvaa tietyllä prosenttimäärällä.
Originaalin koko	Valitse: <b>Autom. tunnistus, Koon käsinvalinta</b> tai <b>Originaalit</b> erikokoisia.
Lisää toimintoja	Tarjoaa lisää kuva-asetuksia ja asettelun säätöjä.
Tummuus	Voit säätää skannauksen tiheyttä.
Terävyys	Voit säätää terävyyttä.
PDF-suojaus - Tiedoston avaussalasana	Jos haluat asettaa salasanan tiedoston avaamista varten, kosketa <b>On</b> .
Laatu ja tiedoston koko	Valitse hyvä laatu (pieni tiedostokoko), parempi laatu (suurempi tiedos- tokoko) tai paras laatu (suurin tiedostokoko).

ASETUS	КӒҮТТӦ
	🎢 Huom.: Tämä asetus on käytettävissä vain väriskannauksissa.
Valokuvat	Parantaa skannattujen valokuvien ulkonäköä. Jos haluat käyttää tätä ominaisuutta, varmista, että väriskannauksen valinnaksi on asetettu Väri.
Taustanhäivytys	Voit ottaa taustavärin käyttöön tai poistaa sen käytöstä väriskannausta varten.
Kontrasti	Voit säätää kontrastia.
Varjojen häivytys	Autom. häivytys häivyttää leikkuuvaran väriskannauksessa.
Autom. pystysuunta	Ota tämä vaihtoehto käyttöön, jos haluat tunnistaa alkuperäisen suun- nan automaattisesti ja kääntää skannatut kuvat pystyasentoon.
	Huom.: Jos suuntausta ei voida tunnistaa, skannattujen kuvien kääntämiseen käytetään Originaalin suunta -asetusta.
Vinouden korjaus	Voit ottaa vinouden korjauksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä.
Ohita tyhjät sivut	Ota tämä vaihtoehto käyttöön, jos haluat ohittaa tyhjät sivut skannauk- sen aikana.
Kirjan skannaus	Valitse: <b>Vasen sitten oikea sivu, Oikea sitten vasen sivu</b> tai <b>Ylempi</b> sitten alempi sivu.
Reunahäivytys	Mahdollistaa tumman varjon poistamisen, joka on muodostunut reunoil- le tai keskelle sitovaa osaa skannauksen aikana. Valitse <b>manuaalinen</b> - tai <b>vakio</b> -vaihtoehto.
Tiedoston nimi	Kirjoita liitettävän tiedoston nimi.
Nimiristiriita	Valitse seuraavista vaihtoehdoista: <b>Älä tallenna</b> , <b>Nimeä uusi tiedosto uudelleen</b> tai <b>Korvaa olemassa oleva tiedosto</b> .
Aihe	Kirjoita sähköpostin aihe.
Lähettäjän osoite	Näytä lähettäjän sähköpostiosoite.
Vastausosoite	Kirjoita vastaanottajan sähköpostiosoite.
Viesti	Kirjoita sähköpostiviesti.
Lukukuittaus	Asetetaan vastaanottamaan ilmoitus lähetystuloksesta sähköpostin vas- taanottajalta. Vastaanottajan on tuettava viestin toimitusilmoitustoimintoa.
Seuraava originaali	Aseta tämä kohde, kun haluat skannata originaalien syöttölaitteeseen kerrallaan ladattujen arkkien enimmäismäärän ylittäviä arkkien luku- määrän ja skannata useita asiakirjoja yhtenä työnä käyttämällä valotuslasia.

Sähköposti
# Faksi

Tämä luku sisältää seuraavat:

Yleistä faksista	
Originaalien asettaminen	
Faksin lähettäminen	
Internet-faksin lähettäminen	
Faksin lähettäminen tietokoneesta	
Faksien vastaanottaminen	
Faksiasetusten valitseminen	
Osoitteiden lisääminen osoitteistoon	
Faksiviestin luominen	

# Yleistä faksista



Kun lähetät faksin tulostimen ohjaustaulusta, asiakirja skannataan ja lähetetään faksilaitteeseen puhelinlinjan kautta. Faksisovelluksella voidaan lähettää fakseja faksinumeroon, yksittäiselle henkilölle tai ryhmälle.

Faksi on monitoimitulostimen valinnainen toiminto. Faksaustapoja on erilaisia.

- Paikallisfaksi: originaali skannataan monitoimitulostimella ja lähetetään suoraan faksilaitteeseen.
- Internet-faksi: originaali skannataan monitoimitulostimella ja lähetetään vastaanottajalle sähköpostitse.
- Faksin lähettäminen tietokoneesta: tulostustyö lähetetään faksina tulostinajurin asetuksia käyttäen.

Huom.: Järjestelmänvalvojan on ensin otettava faksi käyttöön. Lisätietoja on oppaassa System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja).

## Originaalien asettaminen

Faksin lähetys aloitetaan aina asettamalla faksioriginaali tulostimeen, paitsi faksattaessa tietokoneesta.

- Yksisivuiset originaalit sekä syöttölaitteeseen sopimattomat originaalit asetetaan valotuslasille.
- Monisivuiset originaalit asetetaan syöttölaiteeseen.

## VALOTUSLASI

Nosta originaalien syöttölaite ylös ja aseta originaali skannattava puoli alaspäin valotuslasin vasempaan takakulmaan.



🗜 🛛 **Varoitus:** Älä yritä sulkea syöttölaitetta väkisin skannatessasi kirjaa. Syöttölaite saattaa vaurioitua.

## AUTOMAATTINEN ORIGINAALIEN SYÖTTÖLAITE

- 1. Aseta originaalit syöttöalustalle etusivut ylöspäin, ensimmäinen sivu päällimmäisenä.
- 2. Merkkivalo syttyy, kun originaalit on asetettu oikein.
- 3. Säädä syöttöohjaimia niin, että ne koskettavat originaalien reunoja.



# Faksin lähettäminen

Faksin lähettäminen monitoimitulostimen paikallisfaksina:

- 1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
- 2. Paina ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 3. Valitse **Faksi**.
- 4. Anna faksin vastaanottajan faksinumero jommallakummalla tavalla:
  - Anna faksinumero kosketusnäytön numeronäppäimistöstä ja valitse Valmis.

Voit lisätä taukoja faksinumeroon kohdan Tauon lisääminen faksinumeroon mukaisesti.

- Valitse Uusi vastaanottaja ja anna numero kosketusnäytön näppäimistöstä ja valitse Valmis.
- 5. Osoitteistoon tallennetun numeron käyttäminen:
  - a. Valitse Osoitteisto.
  - b. Valitse vaihtoehto luettelosta.
  - c. Luetteloa voi tarvittaessa selata nuolinäppäimillä.
  - d. Valitse tarvittava osoite.
  - e. Kosketa **OK**.

Huom.: Osoitteistossa pitää olla osoitteita, jotta sitä voidaan käyttää. Katso lisätietoja kohdasta Osoitteiden lisääminen osoitteistoon.

Huom.: Yhdistelmävalinta on valittavissa selattaessa osoitteiston yksittäisiä osoitteita. Katso lisätietoja kohdasta Yhdistelmävalinta.

- 6. Kansilehden lisääminen ja muiden faksiasetusten säätäminen, katso Faksiviestin luominen.
- 7. Kosketa Käynnistä. Tulostin skannaa sivut ja lähettää asiakirjan, kun kaikki sivut on skannattu.

## Tauon lisääminen faksinumeroon

Jotkin faksilähetykset vaativat numeronvalintaan taukoja. Tauon lisääminen faksinumeroon:

- 1. Aloita faksinumeron kirjoittaminen kosketusnäytön näppäimistöllä.
- 2. Voit lisätä tauon, jota edustaa tavuviiva, haluttuun kohtaan, painamalla Tauko.
- 3. Kirjoita loput faksinumerosta.

## Internet-faksin lähettäminen

Jos verkkoon on kytketty SMTP-sähköpostipalvelin, faksi voidaan lähettää sähköpostiosoitteeseen. Tällöin tulosti meen ei tarvitse kytkeä omaa puhelinlinjaa. Valittaessa Internet-faksi, asiakirja skannataan ja lähetetään sähköpostiosoitteeseen.



Huom.: Järjestelmänvalvojan on ensin otettava Internet-faksi käyttöön ja määritettävä SMTP-palvelin. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www. xerox.com/support. Kirjoita **Etsi**-kentässä Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, ja valitse sitten tarvittava dokumentaatio.

Internet-faksin lähettäminen:

- 1. Aseta originaali valotuslasille tai syöttölaitteeseen.
- 2. Paina tulostimen ohjaustaulun Koti-näppäintä ja kosketa sitten Internet-faksi.
- 3. Anna vastaanottajan sähköpostiosoite jommallakummalla tavalla:
  - Kirjoita osoite näytön näppäimistöstä ja valitse sitten **OK**.
  - Valitse Osoitteisto, valitse osoite luettelosta ja valitse sitten OK.
- 4. Muuta tarvittaessa faksiasetuksia. Lisätietoja on kohdassa Faksiasetusten valitseminen.
- 5. Kosketa Käynnistä. Tulostin skannaa kaikki sivut ja lähettää ne sitten sähköpostin liitetiedostona.

# Faksin lähettäminen tietokoneesta

Tietokoneeseen tallennettu asiakirja voidaan lähettää faksina käyttämällä tulostinajuria.

🧷 Huom.: Järjestelmänvalvojan on ensin asennettava faksipalvelu tulostimeen ja otettava se käyttöön.

- 1. Valitse sovelluksessa Tiedosto ja Tulosta.
- 2. Valitse tulostin luettelosta.
- 3. Siirry tulostinajurin asetuksiin valitsemalla **Ominaisuudet** tai **Asetukset** (Windows) tai **Xerox-toiminnot** (Macintosh). Painikkeen nimi voi vaihdella sovelluksen mukaan.
- 4. Valitse Työn tyyppi -valikosta Faksi.
- 5. Valitse Lisää vastaanottajia.
- 6. Anna vastaanottajan nimi ja faksinumero. Anna tarvittaessa muut tiedot.
- 7. Jos haluat, valitse **Saate-välilehti**, tee haluamasi valinnat ja valitse lopuksi **OK**.
- 8. Jos haluat, valitse Asetukset-välilehti, tee haluamasi valinnat ja valitse lopuksi OK.
- 9. Valitse **OK**.
- 10. Lähetä faksi:
  - Windows: Valitse **OK**.
  - Macintosh: Valitse **Tulosta**.

Lisätietoja saa valitsemalla Faksi-ikkunassa **Ohje**.

## Faksien vastaanottaminen

Tulostin on määritettävä siten, että se voi vastaanottaa ja tulostaa toisesta faksilaitteesta tulevia fakseja, palvelimen kautta tulevia fakseja ja Internet-fakseja. Ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan järjestelmän konfigurointia varten. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www. xerox.com/support. Kirjoita Etsi-kentässä Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, ja valitse sitten tarvittava dokumentaatio.

# Faksiasetusten valitseminen

## FAKSIASETUKSET

Faksiasetusten muuttaminen:

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 2. Kosketa Faksitoiminnot > .
- 3. Muuta seuraavia faksiasetuksia tarpeen mukaan.
- 4. Kun asetukset on tehty, kosketa **Käynnistys**.

ΤΟΙΜΙΝΤΟ	ASETUSVALINNAT
Esikatselu	Tarkista kuva, kun asiakirja on skannattu.
1-/2-puolinen skannaus	Jos haluat määrittää luettavan asiakirjan puolen, kosketa <b>2- puolinen skannaus</b> ja kosketa sitten tarvittavaa vaihtoehtoa: • <b>1-puolinen</b> • <b>2-puolinen yläreunat vastakkain</b> • <b>2-puolinen yläreuna alareunaa vasten</b> • <b>Lisää asetuksia</b> Tämä on tehokas käytettäessä originaalien syöttölaitetta.
Tarkkuus	<ul> <li>Voit asettaa tarkkuuden koskettamalla Tarkkuus ja valitsemalla halutun asetuksen:</li> <li>Normaali 200 x 100 dpi</li> <li>Tarkka 200 dpi</li> <li>Supertarkka 400 dpi</li> <li>Supertarkka 600 dpi</li> <li>Huom.: Jos käytät palvelinfaksia, valitse Normaali tai Tarkka.</li> </ul>
Tummuus	Voit vaalentaa tai tummentaa faksia koskettamalla <b>Tummuus</b> .
Originaalin tyyppi	Voit asettaa asiakirjan tyypin koskettamalla <b>Tarkkuus</b> ja valitsemalla halutun asetuksen: • <b>Valokuva ja teksti</b> • <b>Teksti</b> • <b>Valokuva</b>
Kokosuhde	Jos haluat pienentää tai suurentaa skannattua kuvaa tietyllä prosenttimäärällä, kosketa <b>Kokosuhde</b> . Valitse esiasetettu prosentti tai määritä muu prosentti plus- ja miinus-näppäimillä.

ΤΟΙΜΙΝΤΟ	ASETUSVALINNAT
Lähetysraportti	Jos haluat asettaa tulostimen tulostamaan faksin lähetystuloksen automaattisesti, kosketa <b>Päälle</b> . Poista se käytöstä koskettamalla <b>Pois päältä</b> .
Aloitusnopeus	<ul> <li>Voit asettaa aloitusnopeuden koskettamalla Aloitusnopeus ja valitsemalla halutun asetuksen:</li> <li>G3 - autom.: Valitse tämä vaihtoehto, kun vastaanottaja on G3.</li> <li>Pakotettu 4800 bps: Valitse tämä vaihtoehto alueilla, joilla puhelinpiirin tila ei ole hyvä, esimerkiksi kun ääni on kohinaa ja äänenvoimakkuus on alhainen.</li> </ul>
Originaalit erikokoisia	Kosketa <b>Käytössä</b> , jos skannattavien originaalien koot vaihtelevat.
Lähetysnimiö	Ota lähetysnimiö käyttöön tai poista se käytöstä tarpeen mukaan.
Originaalin koko	<ul> <li>Valitse jokin seuraavista:</li> <li>Autom. tunnistus: Voit tunnistaa vakiokokoiset originaalit automaattisesti.</li> <li>Vakiokoko: Käytä tätä vaihtoehtoa skannausalueen manuaaliseen määrittelyyn vakiopaperin mittojen avulla.</li> </ul>
Lisää toimintoja	Lisää faksiasetuksia.
Kirjan faksaaminen	<ul> <li>Kosketa Kirjan faksaaminen ja valitse jokin seuraavista:</li> <li>Ei</li> <li>Vasen sitten oikea sivu, valitse sitten Molemmat sivut, Vain vasen sivu tai Vain oikea sivu.</li> <li>Oikea sitten vasen sivu, valitse sitten Molemmat sivut, Vain vasen sivu tai Vain oikea sivu.</li> <li>Ylempi sitten alempi sivu, valitse sitten Molemmat sivut, Vain ylempi sivu tai Vain alempi sivu.</li> </ul>
Etusijalähetys	Kosketa <b>Etusijalähetys</b> ja valitse <b>Käytössä</b> tai <b>Pois käytöstä</b> .
Ajastettu aloitus	Kosketa <b>Ajastettu aloitus</b> ja kosketa sitten <b>Pois päältä</b> tai <b>Määräaikaan</b> .
Saate	Valitse <b>Saate</b> ja valitse sitten <b>Käytössä</b> tai <b>Pois käytöstä</b> .
Sivuja/arkki.	Kosketa <b>Sivuja/arkki</b> ja valitse <b>Käytössä</b> tai <b>Pois käytöstä</b> . Aseta määrä koskettamalla plus- tai miinuskuvakkeita.
Etäkansio	<ul> <li>Ei</li> <li>Kyllä: Tiedosto voidaan lähettää suoraan etäfaksilaitteessa olevaan kansioon antamalla kansion numero ja tunnusluku numeronäppäimillä.</li> </ul>

ΤΟΙΜΙΝΤΟ	ASETUSVALINNAT
	– Etäkansion numero
	– Kansion salasana
F-koodi	F-koodi on tiedostonlähetystapa, jota varten <b>F-koodi</b> ja <b>kansion</b> <b>salasana</b> asetetaan ohjaustaulun tai näytön numeronäppäimillä.
Etänouto	<ul> <li>Ei</li> <li>Kyllä: Noutaa etäfaksilaitteeseen tallennetut tiedostot käyttämällä Etäkansio-toimintoa</li> </ul>
On-hook (käsinlähetys ja -vastaanotto)	Kosketa <b>On-Hook (käsinlähetys ja -vastaanotto)</b> ja kosketa sitten <b>käsinlähetys</b> tai <b>Käsinvastaanotto</b> . Syötä määränpää ja salasana kosketusnäytön näppäimistöstä.
Seuraava originaali	Aseta tämä kohde, kun haluat skannata originaalien syöttölaitteeseen kerrallaan ladattujen arkkien enimmäismäärän ylittäviä arkkien lukumäärän ja skannata useita asiakirjoja yhtenä työnä käyttämällä valotuslasia.

## INTERNET-FAKSIASETUKSET

Valittavissa on lisää Internet-faksiasetuksia. Näiden asetusten valitseminen:

- 1. Valitse kosketusnäytöstä Internet-faksi ja valitse sitten Omnaisuudet.
- 2. Valitse toiminto, valitse asetus ja valitse sitten **Tallenna**.

<sup>P</sup> Huom.: Faksiominaisuuksia voidaan muuttaa myös sisäisessä web-palvelimessa.

Muom.: Lisätietoja on oppaassa System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja).

ΤΟΙΜΙΝΤΟ	ASETUSVALINNAT
Kuittaus	Vahvistus: Vahvistus: Ei, Kyllä (jokaisen faksilähetyksen jälkeen) pyytää lukukuittauksen vastaanottajan faksipalvelimelta; vastaanottajan palvelimen on tuettava MDN-standardia.
Internet-faksiprofiili	TIFF-S: A4-kokoiset (210 x 297 mm) originaalit, normaali tai tarkka tarkkuus TIFF-F tai TIFF-J: A3-kokoiset (297 x 420 mm) originaalit, supertarkka tarkkuus
Sivuja/arkki.	Ei, Kyllä (valitse sivujen määrä plus- ja miinus-näppäimillä)
Aloitusnopeus	G3 (autom.), Pakotettu 4800 bps, G4 (autom.)
Lähetysnimiö	Ei, Näytä nimiö

## Osoitteiden lisääminen osoitteistoon

Osoitteistoon voidaan tallentaa sähköposti- ja internet-faksiosoitteita. Osoitteet voivat olla yksittäisiä osoitteita tai useista osoitteista koottuja ryhmiä.



Huom.: Voit hallita osoitteiston sisältöä Embedded Web Server -palvelimessa. Lisätietoja on oppaassa System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/support. Kirjoita Etsi-kentässä Xerox PrimeLink C9200 Series Printers, ja valitse sitten tarvittava dokumentaatio.

## YKSITTÄISEN OSOITTEEN LISÄÄMINEN

Osoitteen lisääminen ohjaustauluun:

- 1. Paina ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 2. Kosketa **Osoitteet** ja kosketa sitten **Luo-kuvaketta**.
- 3. Kosketa Lisää yhteystieto.
- 4. Kirjoita vaaditut tuotteet ja kosketa **OK**.

Osoitteen lisääminen tulostimen sisäisessä web-palvelimessa:

- 1. Napsauta tulostimen sisäisessä web-palvelimessa Alkuun > Osoitteisto.
- 2. Valitse kohdassa Kaikki yhteystiedot pudotusvalikosta Faksi.
- 3. Valitse Lisää-kohdasta Uusi yhteyshenkilö, anna tarvittavat tiedot ja valitse sitten Tallenna.

#### YKSITTÄISEN OSOITTEEN POISTO

Osoitteen poistaminen ohjaustaulusta:

- 1. Paina ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 2. Kosketa Osoitteet.
- 3. Kosketa haluttua yhteystietoa ja kosketa sitten Poista.

Osoitteen poistaminen sisäisessä web-palvelimessa:

- 1. Napsauta tulostimen sisäisessä web-palvelimessa Alkuun > Osoitteisto.
- 2. Valitse kohdassa Kaikki yhteystiedot pudotusvalikosta Faksi.
- 3. Kosketa haluttua yhteystietoa ja kosketa sitten Poista.

#### RYHMÄN LISÄÄMINEN

Luo ryhmä, jos lähetät faksin usealle vastaanottajalle. Ryhmä voidaan koota aiemmin tallennetuista yksittäisistä ja ryhmänumeroista.



Ryhmän lisääminen ohjaustauluun:

- 1. Paina ohjaustaulun Alkuun-painiketta.
- 2. Kosketa **Osoitteet** ja kosketa sitten **Luo-kuvaketta**.
- 3. Kosketa Lisää sähköpostiryhmä.
- 4. Anna Sähköpostiryhmän nimi ja kosketa OK.
- 5. Jos haluat lisätä ryhmään jäseniä, kosketa **Ryhmän jäsenet**ja valitse sitten **Muokkaa**.
- 6. Valitse luettelosta ryhmään lisättävät jäsenet ja kosketa sitten **OK**.
- 7. Kosketa OK.

Ryhmän lisääminen sisäiseen web-palvelimeen:

- 1. Napsauta tulostimen sisäisessä web-palvelimessa Alkuun > Osoitteisto.
- 2. Valitse kohdassa Kaikki yhteystiedot pudotusvalikosta Faksi.
- 3. Valitse Lisää-kohdasta Uusi ryhmä.
- 4. Anna ryhmän nimi.
- 5. Valitse Tyyppi-kohdasta Faksi.
- 6. Jos haluat lisätä ryhmään jäseniä, napsauta Jäsenet-kohdassa plus-kuvaketta
- 7. Valitse luettelosta ryhmään lisättävät jäsenet ja napsauta sitten OK.
- 8. Napsauta Tallenna.

## **RYHMÄN POISTO**

Ryhmän poistaminen ohjaustaulussa:

- 1. Paina ohjaustaulun Alkuun-painiketta.
- 2. Kosketa Osoitteet.
- 3. Kosketa haluttua ryhmää ja kosketa Poista kahdesti.

Osoitteen poistaminen sisäisessä web-palvelimessa:

- 1. Napsauta tulostimen sisäisessä web-palvelimessa Alkuun > Osoitteisto.
- 2. Valitse kohdassa Kaikki yhteystiedot pudotusvalikosta Faksi.
- 3. Kosketa haluttua ryhmää ja kosketa Poista kahdesti.

## YHDISTELMÄVALINTA

Yhdistelmävalinnassa luodaan vastaanottajan puhelinnumero useasta eri osasta. Esimerkiksi suuntanumeroita tai alanumeroita voidaan yhdistää puhelinnumeroihin. Yhdistelmävalintaan päästään osoitteiston kautta.

- 1. Valitse näytöstä Faksi.
- 2. Valitse **Osoitteisto**.

- 3. Valitse avattavasta luettelosta Luettele kaikki yleiset.
- 4. Valitse Yhdistelmävalinta.
- 5. Numeroita voidaan lisätä yhdistelmävalintaan seuraavilla tavoilla:
  - Valitse lyhytvalintanumero luettelosta. Luetteloa voi vierittää nuolinäppäimillä.
  - Anna numero näytön näppäimistöstä.
  - Valitse Tallenna.
- 6. Valitse Lisää. Numerot yhdistetään Vastaanottajat-ruudussa.
- 7. Valitse Tallenna. Yhdistetty numero näkyy yhtenä vastaanottajana vastaanottajien luettelossa.
- 8. Valitse Sulje. Faksi voidaan nyt lähettää.

# Faksiviestin luominen

- 1. Paina ohjaustaulun **Alkuun**-painiketta.
- 2. Valitse kosketusnäytöstä Apuvälineet-kortti.
- 3. Valitse Asetukset ja sitten Lisää viesti.
- 4. Valitse näkyviin tulevasta luettelosta vapaa rivi.
- 5. Kirjoita kosketusnäytön näppäimistöllä enintään 18 merkin kommentti ja kosketa sitten **Tallenna**.
- 6. Valitse Sulje. Viesti on nyt käyttövalmis.

# Xerox-sovellusgalleria

Tämä luku sisältää seuraavat:

Yleistä Xerox App Gallerysta	160
Xerox App Gallery -tilin luominen	161
Kirjautuminen Xerox App Gallery -tilille	162
Sovelluksen asentaminen tai päivittäminen Xerox App Gallerysta	163

# Yleistä Xerox App Gallerysta



Xerox App Gallerysta voidaan etsiä sovelluksia, jotka lisäävät uusia toimintoja tulostimeen. Xerox App Gallerysta löytyy sovelluksia, jotka voivat parantaa tuottavuutta, yksinkertaistaa työnkulkuja ja parantaa käyttäjäkokemusta.

Xerox App Galleryssa voit selata ja päivittää sovelluksia helposti. App Galleryä voi selata kirjautumatta sisään. Sovelluksia esitellään liikkuvassa bannerissa, ja voit halutessasi selata koko sovellusluetteloa. Saat lisätietoa sovelluksesta napsauttamalla sen nimeä luettelossa.

Xerox App Gallery -sovelluksen käyttö edellyttää joko langatonta tai langallista verkkoyhteyttä.

Huom.: Jos laitteesi on määritetty käyttämään internetiä välityspalvelimen kautta, varmista, että välityspalvelin on määritetty oikein, jotta Xerox App Gallery -sovellus voi käyttää internetiä.

Jos haluat lisätietoja ja ohjeita Xerox App Galleryn käytöstä, katso *Xerox* App Galleryn käyttöopas osoitteessa www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Jos laitteessa on käytössä käyttöoikeuksien tarkistus tai tilikirjaukset, on kirjautumistiedot annettava ennen ominaisuuksien käyttöä. Lisätietoja kirjautuneiden käyttäjien mukauttamisesta on kohdassa Mukauta.

## Xerox App Gallery -tilin luominen

Kun sinulla on App Gallery -tili, pääset käyttämään kaikki tulostimen sovelluksia. Voit katsella ja hankkia sovelluksia, asentaa sovelluksia tulostimeesi ja hallita sovelluksia ja käyttölisenssejä.

Voit määrittää App Gallery -tilin ohjaustaulussa tai Xerox App Gallery -verkkosivustolla. Lisätietoja Xerox App Gallery Web -portaalista on osoitteessa www.xerox.com/XeroxAppGallery.

 $^{st}$  Huom.: Jos sinulla jo on Xerox App Gallery -tili, katso Kirjautuminen Xerox App Gallery -tilille.

App Gallery -tilin luominen ohjaustaulussa:

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun Koti-näppäintä.
- 2. Kosketa Xerox App Gallery.
- 3. Kosketa **Kirjaudu**.
- 4. Kosketa **Luo tili**.
- 5. Syötä vaaditut tiedot asianmukaisiin kenttiin:
  - Sähköpostiosoite
  - Vahvista sähköpostiosoite
  - Salasana
  - Vahvista salasana
  - Etu- ja sukunimi
  - Yrityksen nimi
  - Maa
  - Maksun valuutta
- 6. Tarkasta ja hyväksy käyttöehdot ja tietohallinnon käyttöehdot ja napsauta sitten OK.
- 7. Kun tili on luotu, näyttöön tulee viesti, jossa vahvistetaan, että valmistumisohjeet lähetetään vaiheessa 5 annettuun sähköpostiosoitteeseen.
- 8. Vahvista tilisi tilin luomisprosessin loppuun saattamiseksi:
  - a. Avaa vaiheessa 5 annetun sähköpostiosoitteen saapuneet sähköpostit ja avaa sitten *Tervetuloa Xerox App Gallery* -sähköpostiviesti.
  - b. Valitse Vahvista tili.

Verkkosivu avautuu.

c. Vahvistusprosessin saattamiseksi loppuun syötä vaiheessa 5 annettu sähköpostiosoite ja salasana ja napsauta sitten **Kirjaudu sisään**.

Näyttöön tulee tervetuloviesti, jossa vahvistetaan, että tilin vahvistusprosessi on valmis.

# Kirjautuminen Xerox App Gallery -tilille

Kun olet kirjautunut App Galleryyn, voit selata käytettävissä olevia sovelluksia sekä asentaa ja päivittää sovelluksia.

Kirjautuminen App Gallery -tilille:

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun Koti-näppäintä.
- 2. Kosketa Xerox App Galleryja valitse sitten Kirjaudu sisään.
- 3. Anna sähköpostiosoite näytön näppäimistöstä.
- 4. Anna salasana näytön näppäimistöstä.
- 5. Kirjaudu sisään koskettamalla **OK** tai **Enter**.

## Sovelluksen asentaminen tai päivittäminen Xerox App Gallerysta

Xerox-sovelluksilla voidaan lisätä, laajentaa tai mukauttaa tulostimen toimintaa. Xerox App Gallery -sovelluksella voidaan selata ja asentaa sovelluksia tulostimen ohjaustaulusta.

Sovelluksen asentaminen App Gallerysta:

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun Koti-näppäintä.
- 2. Kosketa Xerox App Galleryja valitse sitten Kirjaudu sisään.
- 3. Anna sähköpostiosoite näytön näppäimistöstä.
- 4. Anna salasana näytön näppäimistöstä.
- 5. Kosketa OK tai Enter.
- 6. Kosketa haluamaasi sovellusta ja kosketa sitten Asenna. Käyttöoikeussopimus tulee näkyviin.

Huom.: Jos sovellus oli jo aiemmin asennettu ja siitä on saatavilla uusi versio, **Asenna**-vaihtoehto muuttuu **Päivitä**-vaihtoehdoksi.

7. Kosketa Hyväksyn. Asennus alkaa.

Jos sovelluksen asennus epäonnistuu, yritä asennusta uudelleen koskettamalla Asenna.

8. Sulje Xerox App Gallery -sovellus koskettamalla Koti-painiketta.

#### SOVELLUKSEN PÄIVITTÄMINEN APP GALLERYSTA

- 1. Paina tulostimen ohjaustaulun Koti-näppäintä.
- 2. Kosketa Xerox App Galleryja valitse sitten Kirjaudu sisään.
- 3. Anna sähköpostiosoite näytön näppäimistöstä.
- 4. Anna salasana näytön näppäimistöstä.
- 5. Kosketa OK tai Enter.
- 6. Kosketa haluamaasi sovellusta ja kosketa sitten Päivitä. Käyttöoikeussopimus tulee näkyviin.
- 7. Kosketa Hyväksyn.
- 8. Kun päivitys on valmis, Päivitys-vaihtoehto muuttuu tilaan Asennettu.
- 9. Sulje Xerox App Gallery -sovellus koskettamalla Koti-painiketta.

Xerox-sovellusgalleria

# Xerox @PrintByXerox

Tämä luku sisältää seuraavat:

Yleistä Xerox @PrintByXerox	-sovellusta	
-----------------------------	-------------	--

# Yleistä Xerox @PrintByXerox -sovellusta



Xerox @PrintByXerox -sovellusta voidaan käyttää sähköpostiliitteiden ja tulostimelle mobiililaitteista lähetettyjen asiakirjojen tulostamiseen.

Kun Xerox-laite on yhdistettynä verkkoon, Xerox @PrintByXerox -sovellus mahdollistaa yhdessä Xerox® Workplace Cloud -ohjelmiston kanssa helpon sähköpostiin perustuvan tulostuksen.



Huom.: Xerox @PrintByXerox -sovelluksen käyttö on ilmaista. Edistyneempiin työnkulkuihin voit käyttää Xerox® Workplace Cloud -palvelua. Xerox® Workplace Cloud -ohjelmisto edellyttää erityistä lisenssiä. Lisätietoja on *Xerox @PrintByXerox -sovelluksen pikaoppaassa,* joka on saatavilla kohdassa Dokumentaatio – Xerox App Gallery – Xerox.

Lisätietoja sovellusten määrittämisestä ja mukauttamisesta on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Jos laitteessa on käytössä käyttöoikeuksien tarkistus tai tilikirjaukset, on kirjautumistiedot annettava ennen ominaisuuksien käyttöä. Lisätietoja kirjautuneiden käyttäjien mukauttamisesta on kohdassa Mukauta.

#### TULOSTUS @PRINTBYXEROX-SOVELLUKSELLA

1. Lähetä osoitteeseen Print@printbyxerox.com sähköpostiviesti, jonka liitteenä on tuettu tiedostotyyppi.

Ensimmäistä kertaa sovellusta käyttävät saavat vastausviestissä käyttäjätunnuksen ja salasanan.

- 2. Paina Xerox-tulostimen ohjaustaulun Koti-näppäintä.
- 3. Valitse @PrintByXerox.
- 4. Anna sähköpostiosoite ja valitse **OK**.
- 5. Syötä salasana kosketusnäytön näppäimistöllä ja kosketa sitten OK.
- 6. Valitse tulostettavat asiakirjat.
- 7. Jos haluat muuttaa tulostusasetuksia, kosketa Tulostusasetukset ja kosketa sitten OK.
- 8. Voit vapauttaa tulostustyöt koskettamalla Tulosta.
  - Näyttöön ilmestyy viesti Töitä lähetetään tulostettavaksi ja muunnon tila.
  - Kun asiakirjoja aletaan tulostaa, ilmestyy vihreä valintamerkki.

# Xerox<sup>®</sup> Connect for XMPie

Tämä luku sisältää seuraavat:

Xerox®	<sup>o</sup> Connect for	XMPie -sovelluksen	/leiskuvaus	8
--------	--------------------------	--------------------	-------------	---

# Xerox® Connect for XMPie -sovelluksen yleiskuvaus



Xerox® Connect for XMPie -sovellus tarjoaa välittömän pääsyn 50 tai useampaan malliin. Voit luoda henkilökohtaista sisältöä tulostimesta yhdellä kosketuksella.

Käytä Xerox<sup>®</sup> Connect for XMPie -sovellusta, jolla saat ilmaisen pääsyn malleihin ja voit muokata niitä välittömästi tulostettaviksi.

Lisätietoja saa tulostimen Connect for XMPie -sovelluksesta. Ota yhteyttä järjestelmänvalvojaana tai katso oppaasta *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja), joka on saatavana osoitteesta www.xerox. com/support.

Voit käyttää Connect for XMPie -sovellusta koskettamalla aloitusnäytössä **Connect for XMPie**.Päänäytössä näkyvät Esillä olevat tuotteet ja tuoteryhmät. Voit selata kategorioita tuotteille, jotka haluat luoda. Seuraa näyttöön tulevia ohjeita luodaksesi työn, jossa on mukautettuja kenttiä. Voit esikatsella ja tulostaa tarpeen mukaan.

Jos laitteessa on käytössä käyttöoikeuksien tarkistus tai tilikirjaukset, on kirjautumistiedot annettava ennen ominaisuuksien käyttöä. Lisätietoja kirjautuneiden käyttäjien mukauttamisesta on kohdassa Mukauta.

# Ylläpito

Tämä luku sisältää seuraavat:

Yleisiä varotoimia	
Laskutus- ja käyttötiedot	
Tulostimen puhdistaminen	
Tarvikkeiden tilaaminen ja vaihtaminen	
Vaihto-osat	
Tarvikkeiden kierrätys	

# Yleisiä varotoimia

Vaara: Älä käytä puhdistukseen orgaanisia tai voimakkaita kemiallisia aineita tai aerosolisuihkeita. Älä kaada nestemäisiä aineita suoraan puhdistettavalla pinnalle. Käytä puhdistusaineita vain tämän käyttöoppaan ohjeiden mukaisesti. Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.

🔨 Vaara: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumia. Ole varovainen ovien ja levyjen ollessa auki.

**Vaara:** Älä käytä aerosolipulloissa olevia puhdistusaineita tulostimen puhdistamiseen. Jotkin aerosolipullot sisältävät räjähtävää ainetta eivätkä sovellu käytettäviksi elektronisten laitteiden puhdistukseen. Tällaisten puhdistusaineiden käyttö voi aiheuttaa räjähdys- ja tulipalovaaran.

Vaara: Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. Älä yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu tulostimen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.

Jotta et aiheuttaisi vahinkoa tulostimelle, noudata seuraavia ohjeita:

- Älä laske mitään tulostimen päälle.
- Älä jätä koneen päällyslevyjä auki pitkäksi aikaa eritoten kirkkaasti valaistuissa tiloissa. Valo voi vahingoittaa rumpukasetteja.
- Älä avaa tulostimen päällyslevyjä tulostimen käydessä.
- Älä kallista tulostinta käytön aikana.
- Älä koske sähkökoskettimiin, hammaspyöriin ja laserlaitteisiin. Tämä voi vahingoittaa tulostinta ja heikentää tulostuslaatua.
- Varmista, että panet kaikki puhdistuksen aikana irrotetut osat takaisin paikoilleen ennen virran kytkemistä tulostimeen.

# Laskutus- ja käyttötiedot

Laskutustietoja-näyttöön saadaan tulostimen laskutus- ja käyttötietoja.

- 1. Kosketa ohjauspaneelissa Asetukset > Laitteen tila > Lasktustiedot.
- 2. Lisätietoja: Valitse **Käyttölaskurit** ja valitse laskuri koskettamalla **Kuvalaskurit**. Käytä vieritysnäppäimiä nähdäksesi koko luettelon.
- 3. Valitse Sulje.

## Tulostimen puhdistaminen

#### VALOTUSLASIN JA VALOTUSKANNEN PUHDISTAMINEN

Parhaan mahdollisen tulostuslaadun varmistamiseksi valotuslasi tulisi puhdistaa säännöllisesti. Puhdistuksella varmistetaan, etteivät lasin pinnassa olevat tahrat näy kuvissa raitoina tai pilkkuina.

Käytä valotuslasin ja valotusaukon lasin puhdistuksessa nukkaamatonta liinaa, joka on kostutettu kevyesti Xeroxin Anti-Static- tai muulla vastaavalla puhdistusaineella.



Puhdista valotuskannen tai syöttölaitteen alapuoli nukkaamattomalla liinalla ja Xerox Cleaning Fluid- tai Xerox Film Remover -puhdistusaineella.



#### ULKOPINTOJEN PUHDISTAMINEN

Säännöllinen puhdistaminen pitää kosketusnäytön ja ohjaustaulun puhtaana pölystä ja liasta. Pyyhi sormenjäljet ja tahrat pehmeällä, nukkaamattomalla liinalla.

Puhdista kangasliinalla originaalien syöttölaitteen ja tulostimen ulkopinnat sekä luovutusalustat ja paperialustat.

## Tarvikkeiden tilaaminen ja vaihtaminen

Tämän luvun sisältö:

- Tarvikkeet
- Milloin tarvikkeita on tilattava
- Värikasettien vaihtaminen

Joitakin tarvikkeita ja vaihto-osia on tilattava aika ajoin. Asennusohjeet tulevat tarvikkeiden mukana.

#### TARVIKKEET

Tulostimeesi kuuluu useita tarvikkeita. Tulostimen ohjaustaulussa ilmoitetaan, kun on tilattava ja asennettava uusia tarvikkeita.

#### Värikasetit

Voit asentaa ja vaihtaa värikasetteja tulostimen ollessa käynnissä. Hukkavärisäiliö toimitetaan värikasetin mukana.

Käytä aitoja Xerox®-värikasetteja; syaania, magentaa, keltaista ja mustaa.



Huom.: Asennusohjeet tulevat värikasettien mukana.

Varoitus: Muun kuin aidon Xerox<sup>®</sup>-värin käyttäminen voi heikentää kuvalaatua ja tulostimen toimintavarmuutta. Xerox-väri on ainoa väriaine, joka on kehitetty ja jota valmistetaan tiukan laatuvalvonnan alaisena nimenomaan tätä tulostinta varten.

#### MILLOIN TARVIKKEITA ON TILATTAVA

Tulostimen kosketusnäyttöön saadaan ilmoitus siitä, että tarvikkeen vaihto lähestyy. Varmista, että tarvikkeita on varastossa. On tärkeätä tilata tarvikkeita, kun saadaan ensimmäinen viesti niiden vähyydestä. Näin vältetään tulostimen käyttökeskeytykset. Kosketusnäyttöön saadaan viesti, kun tarvike on vaihdettava.

Tilaa tarvikkeita paikalliselta jälleenmyyjältä tai Xeroxin verkkosivuilta osoitteesta: www.xerox.com/office/ PLC92XXsupplies.

Varoitus: Muiden kuin Xerox-tarvikkeiden käyttöä ei suositella. Xerox-takuu, huoltosopimus ja Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät korvaa vahinkoa, toimintahäiriötä tai suorituskyvyn heikkenemistä, jonka on aiheuttanut tulostimeen sopimaton tarvike. Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä Yhdysvalloissa ja Kanadassa. Kattavuus saattaa vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Kysy lisätietoja paikalliselta edustajalta.

## VÄRIKASETTIEN VAIHTAMINEN

Ohjeessa kerrotaan, kuinka käytetty värikasetti poistetaan ja vaihdetaan uuteen. Ohjaustauluun tulee viesti, kun on aika asentaa uusi värikasetti. Voit tulostaa noin 1 200 sivua syaaneilla, magenta ja keltaisilla kaseteilla sekä 1 800 sivua mustilla kaseteilla. Jos ohjaustaululla ilmoitetaan värikasetin vaihtamisesta, mutta jatkat kopiointia tai tulostamista, tulostin pysähtyy.

Hävitä vanha värikasetti uuden kasetin pakkauksessa olevien ohjeiden mukaan.

**Vaara:** Varmista ennen tämän toimenpiteen suorittamista, että tulostin on viileä. Kuumien tulostimen osien koskettaminen saattaa aiheuttaa palovammoja.

1. Vaihda värikasetti, kun tulostimeen on kytketty virta. Avaa värikasetin levy, joka sijaitsee etulevyn yläpuolella.



2. Ennen kuin poistat kasetin, aseta lattialle paperi suojaamaan työaluetta. Jos kyseessä on ohjaustaulussa ilmoitettu värillinen värikasetti, tartu kasetin päässä olevaan värikasetin kahvaan ja vedä kasetti osittain ulos tulostimesta. Voit poistaa värikasetin kokonaan, pitämällä kiinni etukahvasta ja keskiosasta, kun liu'utat kasettia varovasti ulos. Varmista, että pidät kasetin vaakatasolla, kun liu'utat sitä ulos tulostimesta.



3. Hävitä värikasetti normaalin toimistojätteen mukana tai kierrätä se.

🔌 Huom.: Varo, ettei väriaine tahraa vaatteita.

4. Poista uusi värikasetti pakkauksestaan.

- 5. Kallista uutta kasettia varovasti ylös ja alas, vasemmalle ja oikealle, jotta väriaine asettuu tasaisesti kasettiin.
- 6. Asenna uusi värikasetti kohdistamalla kasetin nuolet tulostimeen. Työnnä kasettia, kunnes se pysähtyy.



7. Sulje värikasetin levy. Jos ovi ei mene kokonaan kiinni, varmista, että värikasetti on asennettu oikeaan paikkaan ja lukkiutunut paikalleen.

**Vaara:** Älä koskaan käytä pölynimuria läikkyneen väriaineen puhdistamiseen. Räjähdys voi tapahtua, kun väriaine täyttää pölynimurin ja kipinöintiä esiintyy. Käytä väriaineen puhdistuksessa harjaa tai miedolla puhdistusaineella kostutettua liinaa.

## Vaihto-osat

Vaihto-osat ovat tulostimen osia, joilla on tietyn pituinen käyttöikä ja jotka on vaihdettava aika ajoin. Vaihtoosat ovat yksittäisiä osia tai paketteja. Osat ovat yleensä asiakkaiden vaihdettavissa.

Seuraavassa on luettelo vaihto-osista:

- Rumpukasetti
- Hukkavärisäiliö

## RUMPUKASETIT

Voit asentaa uuden rumpukasetin noudattamalla ohjaustaulun, käyttöoppaan tai uuden rumpukasetin mukana toimitettuja ohjeita.

#### Rumpukasettien vaihtaminen

Ohjeessa kerrotaan, kuinka käytetty rumpukasetti poistetaan ja vaihdetaan uuteen. Ohjaustauluun tulee viesti, kun rumpukasetti pitää vaihtaa. Noudata vaihto- ja kierrätysohjeita uuden rumpukasetin mukana toimitetuissa ohjeissa.

- 1. Älä katkaise koneen virtaa. Siirry seuraavaan vaiheeseen.
- 2. Varmista, että kone on pysähtynyt, ja avaa sitten etuovi.



3. Jos haluat irrottaa hukkavärisäiliön kuljetinkokoonpanon tulostimesta, irrota kokoonpano vivun avulla. Purista kielekkeet molemmilta puolilta kuvan mukaisesti ja oista se tulostimesta.



4. Avaa kahva ja löysää sitten nuppia vastapäivään.



5. Purista kielekettä ja vedä sitten rumpukasetti ulos tulostimesta.



6. Avaa uuden rumpukasetin pakkaus ja poista sitten suojakalvo rumpukasetista. Aseta uusi rumpukasetti koneen lähelle.

Huom.: Älä poista uuden rumpukasetin pohjassa olevaa pakkausnauhaa. Poista liuska, kun olet asentanut rumpukasetin tulostimeen.



rumpukasetti ei vaurioidu.

Huom.: Älä jätä rumpukasetteja suoraan auringonvaloon tai voimakkaaseen loistevalaistukseen yli minuutin ajaksi. Rumpukasettien altistaminen valolle voi heikentää kuvalaatua.

7. Aseta uusi kasetti paikalleen ja työnnä se sitten tulostimeen.



8. Kiristä nuppi kiertämällä nuppia myötäpäivään ja siirtämällä sitten kahva lukitusasentoon.



9. Poista pakkausnauha kasetin alapuolelta.



10. Aseta kokoonpano paikalleen ja siirrä vipu lukitusasentoon.



## HUKKAVÄRISÄILIÖ

Hukkavärisäiliö on vaihdettava noin 30 000 tulosteen tai kopion jälkeen (6 %:n väripeitto).

## Hukkavärisäiliön vaihtaminen

Ohjeessa kerrotaan, kuinka käytetty hukkavärisäiliö poistetaan ja vaihdetaan uuteen. Ohjaustauluun tulee viesti, kun on aika tilata tai asentaa uusi säiliö.

- 1. Varmista, että tulostin on pysähtynyt, ja avaa sitten etuovi.
- 2. Avaa hukkavärisäiliön edessä oleva ovi, joka sijaitsee alustan 1 oikealla puolella.


3. Tartu säiliön keskiosaan astian päällä ja vedä se sitten puoliväliin ulos tulostimesta.



**Vaara:** Älä koskaan käytä pölynimuria läikkyneen väriaineen puhdistamiseen. Räjähdys voi tapahtua, kun väriaine täyttää pölynimurin ja kipinöintiä esiintyy. Käytä väriaineen puhdistuksessa harjaa tai miedolla puhdistusaineella kostutettua liinaa.

- 4. Pidä hukkavärisäiliöstä kiinni kaksin käsin ja vedä se ulos tulostimesta. Aseta säiliö mukana toimitettuun muovipussiin.
- 5. Pidä kiinni uuden säiliön yläosan keskiosasta, ja työnnä säiliö sisään, kunnes se pysähtyy.



- 6. Sulje hukkavärisäiliön ovi.
- 7. Avaa tulostimen etuovi.

# Tarvikkeiden kierrätys

Tietoa Xerox-tarvikkeiden kierrätysohjelmista on verkko-osoitteessa www.xerox.com/en-us/about/ehs. Joidenkin vaihto-osien mukana tulee valmiiksi maksettu palautuslipuke. Käytä ennaltamaksettua palautuslipuketta, kun palautat käytettyjä osia kierrätykseen niiden alkuperäisissä pakkauksissa.

# Vianetsintä

#### Tämä luku sisältää seuraavat:

Yleistä vianetsintää	
Paperitukkeumat	
Tulostuslaatuvirheet	
Kopiointi- ja skannausongelmat	
Faksiongelmat	
Opastusta	

# Yleistä vianetsintää

Tässä osiossa on ohjeita ongelmien paikantamisesta ja selvittämisestä. Joidenkin ongelmien selvittämiseen riittää tulostimen uudelleenkäynnistys.

Jos tämä ei selvitä ongelmaa, etsi tästä luvusta taulukko, joka parhaiten kuvaa ongelmaa.

# TULOSTIN EI KÄYNNISTY

MAHDOLLISET SYYT	RATKAISUT
Virtakytkintä ei ole painettu oikeaan asentoon.	Katkaise tulostimen virta ohjaustaulussa olevasta virtakytkimestä. Odota 2 minuutin ajan ja kytke sitten tulostimeen virta.
Virtajohtoa ei ole kytketty kunnolla pistorasiaan.	Katkaise tulostimen virta ja kytke virtajohto kunnolla pistorasiaan.
Pistorasia, johon tulostin on kytketty, on viallinen.	Kytke pistorasiaan jokin toinen sähkölaite ja tarkista, että se toimii oikein. Kokeile tulostimen kytkemistä toiseen pistorasiaan
Tulostin on kytketty virtalähteeseen, jonka jännite tai taajuus ei vastaa tulostimen määrityksiä.	Käytä virtalähdettä, joka vastaa kohdassa Sähkötiedot annettuja määrityksiä.

**Varoitus:** Kytke virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan. Älä käytä jakopistorasiaa. Ota tarvittaessa yhteyttä valtuutettuun sähköteknikkoon ja pyydä häntä asentamaan oikein maadoitettu pistorasia.

# TULOSTAMINEN KESTÄÄ LIIAN KAUAN

MAHDOLLISET SYYT	RATKAISUT
Tulostin on asetettu hitaaseen tulostustilaan (esimerkiksi käytettäessä paksua paperia).	Tulostus erikoismateriaalille kestää tavallista kauemmin. Varmista, että paperin tyyppi on asetettu oikein tulostinajurista ja tulostimen ohjaustaulusta.
Tulostin on virransäästötilassa.	Tulostimen ollessa virransäästötilassa kestää jonkin aikaa ennen kuin tulostus voi alkaa.
Työ on monimutkainen.	Odota. Mitkään toimenpiteet eivät ole tarpeen.

MAHDOLLISET SYYT	RATKAISUT
Virtajohtoa ei ole kytketty kunnolla pistorasiaan.	Katkaise tulostimen virta, varmista, että virtajohto on kytketty oikein tulostimeen ja pistorasiaan, ja kytke sitten virta.
Järjestelmävirhe.	Ota yhteyttä Xeroxin paikalliseen huoltoedustajaan ja ilmoita viasta. Tarkasta virheloki. Katso lisätietoja kohdasta <mark>Opastusta</mark> .

## TULOSTIN NOLLAUTUU TAI VIRTA KATKEAA TOISTUVASTI

# KAKSIPUOLISEN TULOSTUKSEN ONGELMAT

MAHDOLLISET SYYT	RATKAISUT
Vääränlainen paperi tai virheelliset asetukset.	Varmista, että käytät oikeanlaista paperia. Katso lisätietoja kohdasta Hyväksytyt materiaalit. Kirjekuoria, tarroja, ja yksipuolista, kiiltävää tulostusmateriaalia ei voi käyttää kaksipuoliseen tulostukseen. Valitse tulostinajurista <b>2-puolinen</b> <b>tulostus</b> .

#### **SKANNERIVIRHE**

MAHDOLLISET SYYT	RATKAISUT
Skanneriin ei saada yhteyttä.	Katkaise tulostimen virta ohjaustaulussa olevasta virtakytkimestä. Odota 2 minuutin ajan ja kytke sitten tulostimeen virta.

# Paperitukkeumat

Tulostin on suunniteltu toimimaan niin, ettei paperitukkeumia syntyisi käytettäessä Xeroxin hyväksymiä paperie ta. Muut kuin Xeroxin hyväksymät paperit voivat aiheuttaa tukkeumia. Jos hyväksyttyä paperia käytettäessä tukkeumia esiintyy toistuvasti jollakin tietyllä alueella, kyseinen alue on ehkä puhdistettava tai korjattava.

#### PAPERITUKKEUMIEN EHKÄISEMINEN

Tulostin on suunniteltu toimimaan niin, ettei paperitukkeumia syntyisi käytettäessä Xeroxin hyväksymiä papereita. Muut paperit voivat aiheuttaa tukkeumia.

Noudata seuraavia ohjeita:

- Jos paperi juuttuu usein tietylle alueelle, puhdista kyseinen paperiradan alue.
- Poista juuttunut paperi varovasti, jotta se ei repeydy. Yritä poistaa paperi samaan suuntaan kuin se normaalisti kulkee tulostimessa. Pienikin tulostimeen jäänyt paperinpala voi aiheuttaa tukkeuman.
- Älä käytä poistettua paperia uudelleen.

Tukkeumia voi syntyä seuraavista syistä:

- vääränlaisen paperin valinta tulostinajurista
- rikkinäisen paperin käyttö
- ei-tuetun paperin käyttö
- paperin asettaminen väärin
- alustan täyttäminen liian täyteen
- paperialustan rajoittimien väärä asento.

Useimmat tukkeumat voidaan välttää noudattamalla seuraavia yksinkertaisia sääntöjä:

- Käytä vain hyväksyttyä paperia. Lisätietoja (Yhdysvallat ja Pohjois-Amerikka) on suositeltujen materiaalien luettelossa osoitteessa: www.xerox.com/rmlna tai Euroopassa www.xerox.com/rmleu.
- Käsittele ja lisää paperia ohjeiden mukaan.
- Käytä aina puhdasta ja ehjää paperia.

#### TULOSTIN SYÖTTÄÄ USEITA ARKKEJA YHTÄ AIKAA

MAHDOLLISET SYYT	RATKAISUT
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Paperipinon etureuna ei ole tasainen.	Ota paperipino alustalta, tasoita pinon etureuna ja pane pino takaisin alustalle.
Paperi on kosteata.	Ota kostea paperi pois alustalta ja pane tilalle kuivaa paperia.
Paperissa on liikaa staattisuutta.	Vaihda paperi uuteen.

MAHDOLLISET SYYT	RATKAISUT
Paperi on suositusten vastaista.	Käytä vain Xeroxin hyväksymää paperia. Lisätietoja on kohdassa <mark>Hyväksytyt materiaalit</mark> .
Ilmankosteus on liian suuri pinnoitetulle paperille.	Syötä paperia yksi arkki kerrallaan.

#### TUKKEUMASTA ILMOITTAVA VIESTI EI SAMMU

MAHDOLLISET SYYT	RATKAISUT
Paperia on jäänyt tulostimen sisään.	Tarkasta koko paperirata ja varmista, ettei radalle ole jäänyt yhtään paperia.

# PAPERIN VIRHESYÖTÖT

Tässä taulukossa on ratkaisuja dupleksilaitteessa, originaalien syöttölaitteessa ja paperialustoilla esiintyviin paperitukkeumiin.

MAHDOLLISET SYYT	RATKAISUT
Paperi on suositusten vastaista (väärä koko, paksuus, tyyppi jne.).	Älä käytä suositusten vastaista paperia. Käytä vain Xeroxin hyväksymää paperia. Katso lisätietoja kohdasta Hyväksytyt materiaalit. Tarkasta paperirata ja selvitä kaikki tukkeumat. Varmista, ettei paperialustalla ole eri paperityyppiä olevia arkkeja. Älä ota kaksipuolisia kopioita kirjekuorille, tarroille, erikoispaksulle tai kiiltävälle paperille.
Alustalla on käpristyneitä tai ryppyisiä arkkeja. Paperi on kosteata.	Poista arkit, suorista ne ja aseta uudelleen alustalle. Jos virhesyötöt jatkuvat, vaihda paperi uuteen. Ota kostea paperi pois alustalta ja pane tilalle kuivaa paperia.
Originaalien määrä syöttölaitteessa ylittää syöttölaitteen kapasiteetin.	Aseta syöttölaitteeseen vähemmän originaaleja.
Originaalien syöttölaitteen syöttöohjaimia ei ole asetettu originaalien koon mukaan.	Varmista, että syöttöohjaimet ovat originaalien reunoja vasten.
Paperi ei ole oikein alustalla.	Poista väärin syötetyt arkit ja aseta paperi oikein alustalle. Varmista, että alustan rajoittimet ovat oikeassa asennossa.
Paperin määrä paperialustalla ylittää alustan kapasiteetin.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Alustan rajoittimia ei ole asetettu paperin koon mukaan.	Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.

MAHDOLLISET SYYT	RATKAISUT
Tarra-arkki on väärin päin alustalla.	Aseta tarra-arkit alustalle valmistajan ohjeiden mukaisesti.
Kirjekuoret ovat väärin päin alustalla 5 (ohisyöttöalusta).	Aseta kirjekuoret alustalle 5 (ohisyöttöalusta) etupuoli alaspäin, läpät kiinni ja läppäreuna tulostimeen päin.

#### PAPERITUKKEUMIEN SELVITTÄMINEN

Tukkeumatilanteessa ohjaustaulun kosketusnäytössä näkyy havaintokuva, josta käy ilmi tukkeuman sijainti.

Poista paperiradalle juuttunut paperi varovasti, jotta se ei repeydy. Poistaessasi paperia yritä vetää sitä syöttösuuntaan. Paperiradalle jäänyt iso tai pieni paperinpalanen voi estää paperinkulun ja aiheuttaa lisää tukkeumia. Älä käytä paperiradalta poistettua paperia uudelleen.

Huom.: Paperiradalle juuttuneesta arkista voi tarttua väriainetta käsiisi. Älä koske paperiarkin tulostettua puolta poistaessasi arkkia. Varo, ettei väriainetta putoa tulostimen sisään.

<sup>2</sup> Huom.: Alustojen poistamista ei suositella paperitukosten selvittämiseksi.

Vaara: Jos väriainetta tarttuu vaatteisiisi, yritä parhaasi mukaan poistaa se kevyesti harjaamalla. Jos väriainetta jää vaatteeseen, huuhdo vaate viileässä, ei kuumassa, vedessä. Jos ihollesi tarttuu väriainetta, pese se pois kylmällä vedellä ja miedolla saippualla. Jos väriainetta joutuu silmiisi, huuhdo silmät heti viileällä vedellä ja ota tarvittaessa yhteyttä lääkäriin.

#### Paperitukkeumien selvittäminen alustoilta 1, 2, 3 ja 4

- 1. Vedä alustaa ulos, kunnes se pysähtyy.
- 2. Tyhjennä alusta.



- 3. Jos paperi on repeytynyt, poista alusta kokonaan tulostimesta ja tarkasta, onko tulostimen sisällä paperinpalasia.
- 4. Pane alustalle hyväkuntoista paperia ja sulje alusta.

- 5. Jos olet vaihtanut paperin tyyppiä, valitse vastaava asetus ohjaustaulun kosketusnäytöstä:
  - Valitse paperin koko valitsemalla Paperikoko. Kosketa joko Autom. tunnistus tai Koon käsinvalinta.
  - Valitse paperin tyyppi valitsemalla **Paperin tyyppi**.
  - Valitse paperin väri valitsemalla **Paperin väri**.
  - Voit säätää paperin käpristymistä koskettamalla Säädä paperin käpristymistä.
- 6. Valitse tulostimen kosketusnäytöstä OK.

#### Paperitukkeumien selvittäminen alustalta 5 (ohisyöttöalusta)

1. Poista juuttunut paperi alustalta. Varmista, että syöttöalueella ei ole paperiarkkeja (alustan ja tulostimen liittymäkohdassa).



2. Jos paperi on juuttunut paperinsyöttöaukkoon, avaa kansi ja poista jumiutunut paperi.



- 3. Jos paperi on repeytynyt, tarkasta, onko tulostimen sisällä paperinpalasia.
- 4. Täytä alusta uudelleen hyväkuntoisella paperilla. Paperin etureunan tulisi koskettaa kevyesti syöttöaluetta.
- 5. Jos olet vaihtanut paperin tyyppiä, valitse vastaava asetus ohjaustaulun kosketusnäytöstä:
  - Valitse paperin koko valitsemalla Paperikoko. Kosketa joko Autom. tunnistus tai Koon käsinvalinta.
  - Valitse paperin tyyppi valitsemalla **Paperin tyyppi**.
  - Valitse paperin väri valitsemalla **Paperin väri**.
  - Voit säätää paperin käpristymistä koskettamalla Säädä paperin käpristymistä.
- 6. Valitse tulostimen kosketusnäytöstä OK.

#### Paperitukkeumien selvittäminen originaalien syöttölaitteesta

1. Vapauta originaalien syöttölaitteen salpa varovasti ja avaa kansi kokonaan.



- 2. Avaa vasen levy.
- 3. Jos originaali ei ole juuttunut syöttölaitteeseen, poista tukkeutunut paperi.



4. Jos paperitukkeuma on vasemman kannen sisäpuolella, poista se.



5. Sulje yläkansi, kunnes kuulet sen napsahtavan paikalleen.



- 6. Jos originaalia ei näy, kun avaat syöttölaitteen kannen, nosta syöttölaite ylös. Poista originaali valotuslasilta.
- 7. Pääset takasivun skannauslinssiyksikköön käsiksi laskemalla vivun alas asiakirjakannen vasemmalla alapuolella. Poista kuvan osoittamaan suuntaan.



8. Jos originaalia ei näy, kun avaat syöttölaitteen kannen, sulje syöttölaite. Nosta originaalien syöttöalustaa ja poista juuttunut paperi.



- 9. Laske originaalien syöttöalusta alas.
- 10. Jos originaali ei ole rypistynyt tai repeytynyt, aseta se syöttölaitteeseen uudelleen ohjaustaulun ohjeiden mukaisesti.
- 11. kun olet selvittänyt tukkeuman originaalien syöttölaitteesta, aseta originaalit takaisin syöttöalustalle mukaan lukien jo skannatut sivut. Tulostin ohittaa skannatut sivut automaattisesti ja skannaa jäljellä olevat sivut.

**Varoitus:** Repeytyneet, rypistyneet tai taittuneet originaalit voivat aiheuttaa tukkeumia ja vahingoittaa tulostinta. Kopioi repeytyneet, rypistyneet ja taittuneet originaalit valotuslasilta.

#### Paperitukkeumien selvittäminen isosta paperinsyöttölaitteesta

1. Avaa alusta 6 ja poista juuttunut paperi.



2. Jos paperi on repeytynyt, tarkasta, onko koneen sisällä paperinpalasia.



- 3. Sulje alusta 6 varovasti.
- 4. Siirrä alustaa 6 vasemmalle, kunnes se pysähtyy.
- 5. Avaa alustan 6 kansi, poista sitten juuttunut paperi.



6. Sulje alustan 6 kansi, siirrä sitten alusta normaaliasentoonsa.

## OHCF-tukkeumien selvittäminen

 $\mathbf{D}$ 

Vihje: Varmista aina ennen tulostustyön jatkamista, että paperitukkeumat on selvitetty ja repeytyneet paperinpalaset on poistettu.

Huom.: Ohjeet vaihtelevat paperitukkeuman sijainnin mukaan. Poista juuttunut paperi noudattamalla ohjaustaulun ohjeita.

#### Paperitukkeumien selvittäminen suurkokopaperin syöttölaitteen alustoilta

- 1. Avaa alusta, jolla on paperitukkeuma.
- 2. Poista näkyvissä oleva juuttunut paperi.



- 3. Jos paperi on repeytynyt, tarkasta, onko koneen sisällä paperinpalasia.
- 4. Sulje alusta.

#### OHCF Paperitukkeumat vivun 1a ja nupin 1c alueella

1. Avaa OHCF:n etulevy.



- 2. Poista juuttunut paperi seuraavasti:
  - a. Työnnä vipua **1a** oikealle.
  - b. Kierrä nuppia **1c** oikealle.

c. Selvitä tukkeuma.



Huom.: Jos paperi on repeytynyt, tarkasta, onko tulostimen sisällä paperinpalasia, ja poista ne.

3. Palauta vipu **1a** alkuperäiseen asentoonsa.



4. Sulje OHCF:n etulevy.

D

I

Huom.: Jos OHCF:n etukansi ei ole suljettu kokonaan, tulostimen kosketusnäyttöön tulee viesti, eikä tulostin toimi.

#### OHCF Paperitukkeumat vivun 1b ja nupin 1c alueella

1. Avaa OHCF:n etulevy.



Ø

- 2. Poista juuttunut paperi seuraavasti:
  - a. Työnnä vipua **1b** oikealle.
  - b. Kierrä nuppia **1c** myötäpäivään.
  - c. Selvitä tukkeuma.



Huom.: Jos paperi on repeytynyt, tarkasta, onko tulostimen sisällä paperinpalasia, ja poista ne.

3. Palauta vipu **1b** alkuperäiseen asentoonsa.



4. Sulje OHCF:n etulevy.

Huom.: Jos OHCF:n etukansi ei ole suljettu kokonaan, tulostimen kosketusnäyttöön tulee viesti, eikä tulostin toimi.

#### OHCF Paperitukkeumat vivun 1d ja nupin 1c alueella

1. Avaa OHCF:n etulevy.



- 2. Poista juuttunut paperi seuraavasti:
  - a. Nosta vipu **1d**.
  - b. Selvitä tukkeuma.



- 🥢 Huom.: Jos paperi on repeytynyt, tarkasta, onko tulostimen sisällä paperinpalasia, ja poista ne.
- 3. Jos juuttunutta paperia ei voida poistaa, toimi seuraavasti:
  - a. Kierrä nuppia **1c** myötäpäivään.
  - b. Selvitä tukkeuma.



4. Palauta vipu **1d** alkuperäiseen asentoonsa.



5. Sulje OHCF:n etulevy.

Huom.: Jos OHCF:n etukansi ei ole suljettu kokonaan, tulostimen kosketusnäyttöön tulee viesti, eikä tulostin toimi.

## Paperitukkeumien selvittäminen kiinnityslaitteesta

1. Varmista, että kone on pysähtynyt, ja avaa sitten etuovi.



2. Käännä kahva 2 oikealle vaaka-asentoon ja vedä siirto-osisto ulos.



Huom.: Älä koskaan koske "Korkea lämpötila"- ja "Varoitus"-tarroilla merkittyä aluetta (kiinnityslaitteessa tai sen lähellä). Voit saada palovammoja.

- 3. Poista näkyvissä oleva juuttunut paperi.
- 4. Jos paperi on repeytynyt, tarkasta, onko koneen sisällä paperinpalasia.
- 5. Nosta vipua 2a ja poista juuttunut paperi.



6. Nosta vipua 2b ja 2c, ja poista juuttunut paperi.



7. Vedä kahva 2d alas ja poista juuttunut paperi.



- 8. Palauta vipu 2a, 2b, 2c ja 2d normaaliasentoihinsa.
- 9. Työnnä siirto-osisto kokonaan sisään ja käännä kahva 2 vasemmalle.



10. Sulje etuovi.



# Tulostuslaatuvirheet

**Varoitus:** Xeroxin takuu, huoltosopimus ja Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät kata suositusten vastaisen paperin tai muun erikoismateriaalin käytöstä johtuvia vaurioita. Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä Yhdysvalloissa ja Kanadassa. Kattavuus saattaa vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Kysy lisätietoja paikalliselta edustajalta.

<sup>8</sup> Huom.: Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi monien tulostimien väri- tai tulostuskasetit on suunniteltu siten, että ne lakkaavat toimimasta tietyllä hetkellä.

Huom.: Prosessimustalla tulostetut harmaasävykuvat lasketaan värikuviksi, koska väritulostuksen tarvikkeita käytetään. Tämä on oletusasetus useimmissa tulostimissa.

Tulostuslaatuongelmien vianmääritystä varten katso Simple Image Quality Adjustment (SIQA) (Yksinkertainen kuvanlaadun säätö) oppaassa *System Administrator Guide (Järjestelmänvalvojan opas*) www.xerox.com/office/ PLC92XXdocs.

Lisätietoja on kohdassa Oman paperin asetukset ja Kuvalaatu.

# Kopiointi- ja skannausongelmat

Kun kopiointi- tai skannausjälki on huonoa, valitse seuraavasta taulukosta ongelmaa lähinnä vastaava oire ongelman korjaamiseksi.

Jos ratkaisutoimenpiteet eivät korjaa ongelmaa, ota yhteyttä Xeroxin asiakaspalveluun tai jälleenmyyjään.

OIRE	RATKAISU
Kopioissa viivoja tai raitoja vain silloin, kun käytetään originaalien syöttölaitetta.	Valotuslasilla on roskia. Syöttölaitteesta syötetty originaali kulkee roskien yli, jolloin kuvaan muodostuu viivoja tai raitoja. Puhdista kaikki lasipinnat nukkaamattomalla liinalla.
Kopioissa on pilkkuja, kun originaali on ase- tettu valotuslasille.	Valotuslasilla on roskia. Roskat näkyvät kuvassa pilkkuina. Puhdista kaikki lasipinnat nukkaamattomalla liinalla.
Originaalin taustapuoli näkyy kopioissa tai skannauksissa.	Kopiointi: Varmista, että taustanhäivytys on otettu käyttöön. Skannaus: Varmista, että taustanhäivytys on otettu käyttöön.
Kuva on liian vaalea tai tumma.	Kopiointi: Vaalenna, tummenna tai säädä kontrastia asetuk- silla. Skannaus: Vaalenna, tummenna tai säädä kontrastia asetuksilla.
Värit ovat haaleita.	Kopiointi: Säädä väritasapainoa asetuksilla. Skannaus: vahvis- ta, että oikea originaalityyppi on määritetty.

# Faksiongelmat

Jos faksin lähettämisessä tai vastaanottamisessa esiintyy ongelmia, etsi ratkaisua seuraavista taulukoista ja tee neuvotut toimenpiteet. Jos ongelma jatkuu ratkaisutoimenpiteistä huolimatta, ota yhteyttä huoltoedustajaan.

# ONGELMIA FAKSIEN LÄHETYKSESSÄ

OIRE	SYY	RATKAISU
Originaalin skannaus syöttölaitteella ei onnistu.	Originaali on liian paksu, liian ohut tai liian pieni.	Käytä valotuslasia.
Originaali syöttyy vinossa.	Syöttöohjaimia ei ole säädetty originaalin leveyden mukaan.	Säädä ohjaimet oikeaan asentoon.
Vastaanottajan saama faksi	Originaalia ei ole asetettu oikein.	Korjaa originaalin asentoa.
on epäselvä.	Valotuslasi on likainen.	Puhdista valotuslasi.
	Originaalin teksti on liian vaaleata.	Säädä tarkkuutta. Säädä kontrastia.
	Puhelinyhteydessä voi olla häiriöitä.	Tarkasta puhelinlinja ja yritä lähettää faksi uudelleen.
	Lähettävässä faksilaitteessa voi olla ongelma.	Tee kopio varmistaaksesi, että tulostimesi toimii oikein. Jos kopio tulostuu oikein, pyydä vastaanottajaa tarkastamaan oman faksilaitteensa toiminta.
Vastaanottajan saama faksi on tyhjä.	Originaalia ei ole asetettu oikein.	Originaalien syöttölaite: aseta originaalit faksattava puoli ylöspäin. Valotuslasi: aseta originaali faksattava puoli alaspäin.
Faksia ei lähetetty.	Väärä faksinumero.	Tarkista faksinumero.
	Puhelinlinjaa ei ehkä ole kytketty oikein.	Tarkasta puhelinlinjan kytkentä. Jos linjaa ei ole kytketty, kytke se.
	Vastaanottavassa faksilaitteessa voi olla ongelma.	Ota yhteyttä faksin vastaanottajaan.

OIRE	SYY	RATKAISU
Vastaanotettu faksi on tyhjä.	Ongelma voi olla puhelinyhteydessä tai lähettävässä faksilaitteessa.	Tarkista, että tulostimella voidaan kopioida. Jos tulostimella voidaan kopioida, pyydä lähettäjää lähettämään faksi uudelleen.
	Lähettäjä on ehkä asettanut originaalit väärin päin.	Ota yhteyttä lähettäjään
Tulostin vastaa tulevaan puheluun mutta ei ota dataa vastaan.	Muisti ei riitä.	Jos faksissa on paljon grafiikkaa, tulostimen muisti ei ehkä riitä sen vastaanottamiseen. Tulostin ei vastaa puheluun, jos muisti on vähissä. Poista tallennettuja asiakirjoja ja töitä. Odota sitten, että meneillään oleva työ valmistuu. Tämä vapauttaa muistia.
Faksi on pienentynyt vastaanoton yhteydessä.	Tulostimessa oleva paperi ei ehkä vastaa lähetetyn faksin kokoa.	Vahvista faksin alkuperäinen koko. Faksia on ehkä pienennetty, jotta se sopisi tulostimessa olevalle paperille.
Fakseja ei vastaanoteta automaattisesti.	Tulostin on käsinvastaanottotilassa.	Valitse automaattinen vastaanotto.
	Muisti on täynnä.	Jos paperialusta on tyhjä, lisää paperia ja tulosta sitten muistiin tallennetut faksit.
	Puhelinlinja on kytketty oikein.	Tarkasta puhelinlinjan kytkentä. Jos linjaa ei ole kytketty, kytke se.
	Lähettävässä faksilaitteessa voi olla ongelma.	Tee kopio varmistaaksesi, että tulostimesi toimii oikein. Jos kopio tulostuu oikein, pyydä vastaanottajaa tarkastamaan oman faksilaitteensa toiminta.

## ONGELMIA FAKSIN VASTAANOTTAMISESSA

# Opastusta

Ohjaustaulun kosketusnäytöstä saa hyödyllistä tietoa ja opastusta vianetsinnässä. Virhe- tai varoitustilanteessa kosketusnäyttöön tulee viesti. Kosketusnäyttö voi näyttää myös havaintokuvan, jossa näkyy ongelman, kuten paperitukkeuman, sijainti.

Ongelmille, jotka estävät tulostimen toiminnan, on omat virhekoodinsa. Nämä koodit auttavat määrittämään tarkasti alijärjestelmän, jossa ongelma on.

🔗 Huom.: Vikahistoriaa voivat tarkastella vain järjestelmänvalvoja ja Xeroxin huoltoedustaja.

Luettelon näytetyistä virheviesteistä voi avata seuraavasti:

- 1. Paina Koti-näppäintä.
- 2. Siirry kohtaan Asetukset > Laitteen tila > Ilmoitukset.

Virhehistorian raporttien katselu:

- 1. Paina Koti-näppäintä.
- 2. Siirry kohtaan Asetukset > Laitteen tila > Raporttien tulostus > Virhehistorian raportit.

#### SARJANUMERON SIJAINTI

Tarvitset sarjanumeron, kun tilaat tarvikkeita tai soitat Xeroxille.

Sarjanumeron näyttäminen kosketusnäytössä:

- 1. Paina Koti-näppäintä.
- 2. Kosketa Asetukset > Laitteen tila.

Sarjanumero on myös rungossa, tulostimen vasemmassa alareunassa tai etuoven sisällä.

#### VIESTIT OHJAUSTAULUSSA

Monet automaattiset diagnostiikkatoiminnot auttavat ylläpitämään hyvää kuvalaatua. Ohjaustaulun kosketusnäytöstä saa hyödyllistä tietoa ja opastusta vianetsinnässä. Virhe- tai varoitustilanteessa kosketusnäyttöön tulee ongelmasta ilmoittava viesti. Monissa tilanteissa kosketusnäyttö voi näyttää havaintokuvan, jossa näkyy ongelman, kuten paperitukkeuman, sijainti.

#### HÄLYTYKSET

Hälytykset sisältävät viestejä ja ohjeita ongelmien ratkaisuun. Hälytyksiä voi katsella:

- Tila-sivu Embedded Web Server -palvelimessa.
- Tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunan kaikilla välilehdillä. Lisätietoja saa valitsemalla Lisää tilatietoja.

#### Online Support Assistant (Online-tuki)

Online Support Assistant (online-tuki) on tietopankki, josta saa ohjeita ja vianetsintäapua ongelmien selvitykseen. Sieltä löytyy ratkaisuja kuvalaatuun, paperitukkeumiin ja ohjelmistoasennuksiin liittyviin ongelmiin

ja paljon muuta. Avaa Online Support Assistant (Online-tuki) osoitteesta www.xerox.com/office/ PLC92XXsupport.

#### VERKKOSIVUSTOT

Xeroxilla on useita verkkosivustoja, joista saa lisää opastusta.

SISÄLTÖ	LINKKI
Tulostinta koskevaa teknistä tietoutta, mukaan lukien tekninen tuki, Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä), Online Support Assistant (online-tuki), ajurien lataus, käyttöohjeisto yms.	Avaa Online Support Assistant (Online-tuki) osoitteesta www. xerox.com/office/PLC92XXsupport. Kirjoita Etsi-kentässä Xerox PrimeLink C9200 Printer.
Tarvikkeet	www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies
Työkaluja ja tietoja, kuten tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä, omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myynnin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register
Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus), jotka antavat ohjeita materiaalien turvallisesta käsittelystä ja varastoinnista.	Xeroxin käyttöturvallisuustiedotteet ja vaatimustenmukaisuustiedot (Yhdysvallat ja Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Euroopan unioni)
Tarvikkeiden kierrätys	Ympäristöterveys ja kestävä kehitys - Xerox (Yhdysvallat ja Kanada) Ympäristö, terveys ja turvallisuus - Xerox UK (Euroopan unioni)
Tulostimien kierrätys	<mark>Ympäristöterveys ja kestävä kehitys</mark> - Xerox (Yhdysvallat ja Kanada)
	Ympäristö, terveys ja turvallisuus - Xerox UK (Euroopan unioni)

# Tekniset tiedot

## Tämä liite sisältää seuraavaa:

Tulostimen kokoonpanot	
Fyysiset ominaisuudet	
Ympäristötiedot	
Sähkötiedot	
Suorituskykytiedot	

# Tulostimen kokoonpanot

TULOSTIMEN MALLI	KUVAUS
Xerox <sup>®</sup> PrimeLink <sup>™</sup> C9265	Tämän mallin tulostusnopeus on jopa 65 väri- ja mustavalkoista si- vua minuutissa.
Xerox <sup>®</sup> PrimeLink <sup>™</sup> C9275	Tämän mallin tulostusnopeus on jopa 75 väri- ja mustavalkoista si- vua minuutissa.
Xerox <sup>®</sup> PrimeLink <sup>™</sup> C9281	Tämän mallin tulostusnopeus on jopa 81 väri- ja mustavalkoista si- vua minuutissa.

## VAKIO-OMINAISUUDET

- Kopiointi, tulostus, mobiilitulostus
- Tavallinen faksi, Internet-faksi
- Skannaus tietokoneeseen, USB:hen tai sähköpostiin
- Verkkotilikirjaus
- Automaattinen originaalien syöttölaite
- 2400 x 2400 dpi:n tarkkuus
- Automaattinen kaksipuolinen tulostus
- Skanneri
- Paperikapasiteetti (4 alustaa ja ohisyöttö): 3260 arkkia
- Värikosketusnäyttö
- Xerox Extensible Interface Platform<sup>®</sup>, joka mahdollistaa muiden valmistajien ohjelmistojen käytön kosketusnäytöstä
- Vieraslaiteliitäntä
- PCL 6:n ja PCL 5:n tuki
- Ethernet 10/100Base-TX -liitäntä
- Tuki päällystetylle ja päällystämättömälle materiaalille, jopa 350 g/m² (129 lb. kansi) ilman rajoituksia ja 400² (147 lb. kansi) rajoituksin
- Paperiluettelo (jos käytettävissä) paperityypin valintaa varten
- Tukee kohokuvioitua paperia

# Fyysiset ominaisuudet

Sen sijaan, että tämä osio kattaisi kunkin tietyn kokoonpanon, se sisältää esimerkinomaisia tietoja tulostimen ja viimeistelylaitteen mahdollisista syöttö- ja luovutuskokoonpanoista.

# PERUSKOKOONPANO

MITTA JA KUVAUS	ΥΚSIKKÖ	ΥΚSIKKÖ
Leveys ilman alustoja	27,5"	700 mm
Leveys, alusta 5 ja luovutusalusta	63"	1660 mm
Syvyys	31,2"	793 mm
Korkeus originaalien syöttölaitteen yläreunasta	45,4"	1154 mm
Paino	535 lb	242 kg

## VIIMEISTELYTARVIKKEIDEN PERUSYKSIKKÖ

TULOSTUSLAITE	LEVEYS	SYVYYS	PITUUS
Perusyksikkö, jossa on limittävä luovutusalusta	1660 mm (63 ")	793 mm (31,2 ")	1154 mm (45,4 ")
Perusyksikkö ja Business Ready 2 -viimeistelylaite	2029 mm (84 ")	793 mm (31,2 ")	1154 mm (45,4 ")
Perusyksikkö ja Business Ready 2 Booklet Ma- ker -viimeistelylaite	2034 mm (84 ")	793 mm (31,2 ")	1154 mm (45,4 ")
Perusyksikkö, jossa on Business Ready 2 Book- let Maker -viimeistelijä ja C/Z-taittolaite	2271 mm (89,5 ")	793 mm (31,2 ")	1154 mm (45,4 ")
Perusyksikkö, jossa on tuotantovalmis viimeis- telylaite ja väliosisto	2290 mm (90 ")	793 mm (31,2 ")	1154 mm (45,4 ")
Perusyksikkö, jossa on tuotantovalmis vihko-vii- meistelylaite ja väliosisto	2325 mm (91,5 ")	793 mm (31,2 ")	1154 mm (45,4 ")
Perusyksikkö, jossa on tuotantovalmis vihko-vii- meistelylaite, C/Z-taittolaite ja väliosisto	2738 mm (108 ")	793 mm (31,2 ")	1154 mm (45,4 ")
Pinoluovutin	800 mm (31,5 ")	725 mm (28,5 ")	1041 mm (41 ")
Taiveura ja kahden reunan leikkuri	800 mm (31,5 ")	725 mm (28,5 ")	1041 mm (41 ")
SquareFold®-leikkuri	800 mm (31,5 ")	725 mm (28,5 ")	1041 mm (41 ")
Liitealusta	165 mm (6,5 ")	726 mm (28,6 ")	1235 mm (48,6 ")

# Ympäristötiedot

## LÄMPÖTILA JA SUHTEELLINEN KOSTEUS

- Käyttötilan lämpötila: 10–28 °C (50–82 °F)
- Kun kosteus on 85 %, lämpötila saa olla enintään 28 °C (83 °F).
- Käyttötilan suhteellinen kosteus: 15–85 %
- Kun lämpötila on 32 °C (90 °F), kosteus saa olla enintään 62,5 %.

# Sähkötiedot

Pohjois-Amerikka:

- 110-127 VAC +/- 10 %
- Taajuus: 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Virta 16 A
- Virrankulutus: enintään 1,936 kVA
- Kotelointi: NEMA-numero 5-20R
- Kierrokset: 60 Hz

Eurooppa:

- 220 240 VAC, +/- 10 %
- Virta 10 A
- Virrankulutus: enintään 2,2 kVA
- Taajuus: 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Kierrokset: 50 Hz

# Suorituskykytiedot

## TULOSTUSTARKKUUS

Suurin tulostustarkkuus: 1200 x 1200 dpi

#### TULOSTUSNOPEUS

Enimmäistulostusnopeus vaihtelee tulostimen mallin ja tulostusvärin (väri-/mustavalkotulostus) mukaan.

#### Xerox PrimeLink C9265 -tulostin:

- Väri: 65 sivua/min
- Mustavalkoinen: 65 sivua/min

#### Xerox PrimeLink C9275 -tulostin:

- Väri: 75 sivua/min
- Mustavalkoinen: 75 sivua/min

# Xerox PrimeLink C9281 -tulostin:

- Väri: 81 sivua/min
- Mustavalkoinen: 81 sivua/min

# Tietoa viranomaismääräyksistä

# Tämä liite sisältää seuraavaa:

Perusmääräykset	
Kopiointiin liittyviä määräyksiä	
Faksiin liittyviä määräyksiä	
Turvallisuushyväksynnät	
Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)	

# Perusmääräykset

Xerox on testannut tämän tulostimen sähkömagneettisen emission ja immuniteetin osalta. Nämä standardit on suunniteltu lieventämään tämän tulostimen aiheuttamia tai vastaanottamia häiriöitä tyypillisessä toimistoympäristössä.

Tähän laitteeseen tehdyt muutokset, joita Xerox Corporation ei ole hyväksynyt, voivat mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.

#### YHDYSVALLAT (FCC-MÄÄRÄYKSET)

Tämä tuote on testattu ja sen on todettu täyttävän luokan A digitaalisille laitteille Federal Communications Commission (FCC) -säännösten osassa 15 asetetut rajat. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy. If the equipment is not installed and used in accordance with these instructions, it can cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference. Users are required to correct the interference at their own expense.

FCC-määräysten noudattamisen varmistamiseksi tämän laitteen kanssa on käytettävä suojattuja kaapeleita. Käyttö hyväksymättömien laitteiden tai suojaamattomien kaapeleiden kanssa aiheuttaa todennäköisesti häiriöitä radio- ja TV-vastaanottoon.

**Varoitus:** To ensure compliance with Part 15 of the FCC rules, use shielded interface cables.

#### Xerox® PrimeLink® C9265-, C9275- ja C9281 -sarja

Xerox<sup>®</sup> PrimeLink<sup>®</sup> C9265-, C9275- ja C9281-tulostinsarjat ovat FCC-sääntöjen osan 15 mukaisia. Laitteen käyttöä koskevat seuraavat kaksi ehtoa:

- 1. Tämä laite ei saa aiheuttaa haitallisia häiriöitä.
- 2. Tämän laitteen täytyy sietää myös sellaisia vastaanotettuja häiriöitä, jotka voivat aiheuttaa virheitä sen toiminnassa.

Vastuullinen osapuoli: Xerox Corporation

Osoite: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Internet-yhteystiedot: www.xerox.com

#### TIETOA 2,4 GHZ:N JA 5 GHZ:N LANGATTOMASTA VERKKOSOVITTIMESTA

Tuotteissa, joissa on lisävarusteena saatava WiFi-sarja tai lisävarusteena saatava Bluetooth-sarja, tämä tulostin sisältää 2,4 GHz:n ja 5 GHz:n langattoman lähiverkon radiolähetinmoduulin, joka täyttää FCC Part 15 -vaatimukset.

Tuotteissa, joissa on valinnainen Wi-Fi-sarja, tätä radiotaajuuslaitetta ei saa käyttää ulkona.

Tulostimissa, joissa on lisävarusteena saatava WiFi-sarja tai lisävarusteena saatava Bluetooth-sarja, tämä lähetin ei saa sijaita tai toimia yhdessä minkään muun antennin tai lähettimen kanssa. Tämä laite tulee asentaa ja sitä tulee käyttää 20 cm:n minimietäisyydellä säteilijän ja kehosi välillä.

#### KANADA

Tämä luokan A digitaalinen laite vastaa Kanadan ICES-003- ja ICES-001-määräyksiä.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Tämä laite on Industry Canadan lisenssivapaus-RSS:n mukainen. Laitteen käyttöä koskevat seuraavat kaksi ehtoa:

- 1. Tämä laite ei saa aiheuttaa häiriöitä, ja
- 2. tämän laitteen täytyy sietää myös sellaisia häiriöitä, jotka voivat aiheuttaa virheitä laitteen toiminnassa.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

- 1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
- 2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

Tulostimissa, joissa on lisävarusteena saatava WiFi-sarja tai lisävarusteena saatava Bluetooth-sarja, tämä tulostin sisältää 2,4 GHz:n ja 5 GHz:n langattoman lähiverkon radiolähetinmoduulin, joka täyttää Industry Canada RSS-210 -standardin vaatimukset.

Pour les produits avec le kit WiFi en option ou le kit Bluetooth en option, ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation Industrie du Canada RSS-210.

Lupavapaille lähiverkkolaitteille (LE-LAN) on käyttörajoituksia: laitteen käyttö taajuudella 5150–5250 Mhz on sallittua vain sisätiloissa, jotta mahdolliset haitalliset häiriöt yhteiskanavaisille mobiilisatelliittijärjestelmille ovat vähäisempiä.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5 150-5 250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

Tulostimissa, joissa on lisävarusteena saatava WiFi-sarja tai lisävarusteena saatava Bluetooth-sarja, tämä lähetin ei saa sijaita tai toimia yhdessä minkään muun antennin tai lähettimen kanssa. Tämä laite tulee asentaa ja sitä tulee käyttää 20 cm:n minimietäisyydellä säteilijän ja kehosi välillä.

Pour les produits avec le kit WiFi en option ou le kit Bluetooth en option, cet émetteur ne doit pas être Co-placé ou ne fonctionnant en même temps qu'aucune autre antenne ou émetteur. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

#### EUROOPAN UNIONIN JA EUROOPAN TALOUSALUEEN VAATIMUSTENMUKAISUUS

CE

Tämän tuotteen CE-merkintä ilmoittaa, että laite on soveltuvien EU-direktiivien mukainen.

Täydellinen EU-vaatimustenmukaisuusvakuutus löytyy osoitteesta https://www.xerox.com/ en-us/about/ehs.

Tämä tuote sisältää 2,4 GHz:n ja 5 GHz:n langattoman lähiverkon radiolähetinmoduulin.

Laitteen RF-lähtöteho ei ylitä 20 dBm:ää kummassakaan taajuuskaistassa.

Xerox ilmoittaa täten, että radiolaitemallit Xerox<sup>®</sup> PrimeLink<sup>®</sup> C9265/C9275/C9281 Series Printers vastavat direktiiviä 2014/53/EY.

Tämä tulostin ei ole vaarallinen kuluttajalle eikä ympäristölle, jos sitä käytetään käyttöohjeiden mukaisesti.

🚺 Varoitus:

- Ilman Xerox Corporationin lupaa laitteeseen tehtyjen muutosten perusteella voidaan käyttäjältä evätä oikeus laitteen käyttöön.
- Teollisten, tieteellisten ja lääketieteellisten laitteiden käyttö saattaa häiritä tämän Xerox-laitteen toimintaa. Jos ulkoinen säteily teollisesta, tieteellisestä tai lääketieteellisestä laitteesta häiritsee tämän laitteen toimintaa, ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan.
- Tämä on luokan A tuote. Kotiympäristössä käytettynä se voi aiheuttaa radiotaajuushäiriöitä, jolloin käyttäjän on ehkä ryhdyttävä asianmukaisiin toimenpiteisiin.

#### EUROOPAN UNIONIN KUVANNUSLAITTEITA (LOT 4) KOSKEVA SOPIMUS

Xerox<sup>®</sup> on sopinut tuotteidensa suunnittelukriteereistä, jotka ovat Euroopan unionin ErP-direktiivin mukaisesti ja koskevat erityisesti kuvannuslaitteita (Lot 4).

Tuotteet ovat koti- ja toimistolaitteita, jotka vastaavat seuraavia ehtoja:

- Tavalliset mustavalkolaitteet, joiden enimmäisnopeus on alle 66 A4-kuvaa minuutissa.
- Tavalliset värilaitteet, joiden enimmäisnopeus on alle 51 A4-kuvaa minuutissa.
| JOS HALUAT LISÄTIETOJA |   | SIIRRY   |
|------------------------|---|--|
| •                      | Virrankulutus ja aktivointiajat<br>Virransäästön oletusasetukset  | Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281 -sarjan tulostin <i>käyt-<br/>töopas</i> tai <i>järjestelmänvalvojan käsikirja</i><br>www.xerox.com/office/PLC92XXdocs |
| •                      | ENERGY STAR <sup>®</sup> -merkittyjen tuotteiden ostamisesta koituvat edut:   | https://www.energystar.gov/  |
| •                      | Kaksipuolistulostuksen ympäristöhyödyt<br>Kevyempien paperipainojen (60 g/m²) ja<br>kierrätettävyyden edut<br>Kasettien hävitys ja käsittely<br>Xerox osallistuu kestäviin aloitteisiin | https://www.xerox.com/en-us/about/ehs  |

#### Euroopan unionin osa 19, ekologista suunnittelua koskeva direktiivi

Euroopan komission ekologista suunnittelua koskevan direktiivin mukaisesti tässä tuotteessa tai sen komponenteissa oleva valolähde on tarkoitettu käytettäväksi vain kuvien tallennukseen tai projisointiin, eikä sitä ole tarkoitettu käytettäväksi muissa sovelluksissa.

#### EPEAT

Tämä laite on rekisteröity EPEAT-hakemistoon ympäristömerkin ominaisuuksien täyttämisestä. Tähän sisältyy tehtaalla oletuksena käyttöön otettu lepotila. Lepotilassa tulostin käyttää alle 1 watin virtaa.

Lisätietoja Xeroxin osallistumisesta kestävän kehityksen ohjelmiin on osoitteessa www.xerox.com/about-xerox/ environment/enus.html ja www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

#### **ENERGY STAR**



ENERGY STAR -ohjelma on vapaaehtoinen ohjelma, jolla pyritään edistämään energiatehokkaiden laitteiden kehittämistä ja myyntiä, ja näin vähentämään laitteiden ympäristövaikutuksia. Lisätietoja ENERGY STAR -ohjelmasta ja ENERGY STAR -ohjelman mukaisista tuotteista on seuraavalla verkkosivustolla: www.energystar.gov.

ENERGY STAR ja ENERGY STAR -merkki ovat Yhdysvalloissa rekisteröityjä tavaramerkkejä.

ENERGY STAR Imaging Equipment Program on yhteistyöohjelma, johon osallistuvat Yhdysvaltojen, EU:n ja Japanin viranomaiset sekä toimistolaitteiden valmistajat. Ohjelman tarkoituksena on edistää energiatehokkaiden kopiokoneiden, tulostinten, faksien, monitoimitulostimien, tietokoneiden ja näyttöjen käyttöä. Tuotteiden sähkönkulutuksen pienentäminen auttaa vähentämään energian tuottamisesta johtuvia ympäristöhaittoja, kuten savusumua, happosadetta ja pysyviä ilmastonmuutoksia. Lisätietoja energiasta tai muista asiaan liittyvitä aiheista on osoitteessa www.xerox.com/about-xerox/ environment/enus.html ja www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

#### VIRRANKULUTUS JA VIRRANSÄÄSTÖN AKTIVOINTIAIKA

Laitteen kuluttaman energian määrä riippuu laitteen käyttötavasta. Tämä laite on suunniteltu ja konfiguroitu säästämään energiaa.

Energiankulutuksen vähentämiseksi laite on määritetty käyttämään virransäästötiloja. Viimeisen tulosteen jälkeen laite siirtyy valmiustilaan. Valmiustilassa tulostus voi alkaa uudelleen välittömästi. Jos laitetta ei käytetä tiettyyn ajanjaksoon, se siirtyy lepotilaan. Virrankulutuksen vähentämiseksi vain välttämättömät toiminnot pysyvät aktiivisina lepotilassa. Kun laite on poistunut lepotilasta, siltä kuluu hieman kauemmin ensimmäisen sivun tulostamiseen kuin valmiustilassa olevalta laitteelta. Viive johtuu siitä, että tulostin herää, ja se on tyypillistä useimmille tulostuslaitteille.

Voit määrittää virransäästötiloja virrankulutuksen vähentämiseksi. Seuraavat toiminnot ovat käytettävissä:

- **Työn aktivoima**: Työ aktivoi laitteen lämpenemisen virransäästötilasta. Aseta aika, jonka kuluttua laite siirtyy lepotilaan, antamalla minuuttien määrä.
- Lepotila ja herätys tiettyyn aikaan: Laite siirtyy virransäästötilaan ja pois siitä asettamasi aikataulun mukaisesti.
- Automaattinen sammutus: Jos haluat, että laitteen virta katkeaa, kun tulostin on ollut tietyn ajan lepotilassa, valitse Autom. virrankatkaisu. Aseta aika, jonka kuluttua laite sammuu lepotilasta, antamalla tuntien määrä.

USB-asema ja langallinen ja langaton verkkotoiminta nollaa virransäästöajastimet.

Tämä tulostin toimitetaan tehtaalta Xerox Remote Print Services -diagnostiikalla, joka voi häiritä tai viivästää virransäästö- ja lepotilaa. Ota yhteys järjestelmänvalvojaan tai katso Xerox Remote Print Services -toimintojen asetukset järjestelmänvalvojan oppaasta osoitteesta www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Lisätietoja Xeroxin kestävän kehityksen ohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/environment.

Huom.: Virransäästön aktivoinnin oletusaikojen muuttaminen voi johtaa suurempaan energiankulutukseen. Harkitse tarkkaan ennen kuin poistat virransäästötilat käytöstä tai asetat niille pitkän siirtymisajan, sillä tämä lisäisi virrankulutusta.

Tämä laite on ENERGY STAR<sup>®</sup> -hyväksytty ENERGY STAR Program Requirements for Imaging Equipment -ohjelman mukaan. Virransäästötila voidaan konfiguroida enintään 120 minuuttiin. Oletusarvo on 1 minuutti. Lepotila voidaan konfiguroida enintään 120 minuuttiin. Oletusarvo on 1 minuuttia. Lepotila alkaa konfiguroidun käyttämättömyysajan jälkeen, ei virransäästötilan jälkeen.

Jos haluat muuttaa virransäästöasetuksia tai ottaa automaattisen valmiustilaominaisuuden käyttöön, ota yhtys järjestelmänvalvojaan tai katso Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281 -sarjan tulostimien järjestelmänvalvojien opas osoitteesta www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

#### KAKSIPUOLISTULOSTUKSEN YMPÄRISTÖHYÖDYT

Useimmilla Xerox<sup>®</sup>-laitteilla voidaan tulostaa kaksipuolisesti. Tämä auttaa vähentämään paperinkulutusta ja siten arvokkaiden raaka-aineiden käyttöä. Kuvantamislaitteita koskevan Lot 4 -sopimuksen mukaan malleissa, joilla voidaan tulostaa vähintään 40 värillistä sivua tai 45 mustavalkoista sivua minuutissa, kaksipuolistulostuksen on oltava oletusarvoisesti käytössä asennuksen ja ajureiden asennuksen aikana. Kaksipuolistulostus saattaa olla oletusarvoisesti käytössä asennushetkellä myös muissa Xerox<sup>®</sup>-malleissa. Kaksipuolistulostuksen käyttö vähentää töiden ympäristökuormitusta. Tarvittaessa kaksipuolistulostuksen voi poistaa käytöstä tulostinajurissa.

#### PAPERITYYPIT

Tällä laitteella voidaan tulostaa sekä ensiökuitu- että kierrätyskuitupaperille, joka on valmistettu ympäristönhoito-ohjelman mukaisesti ja vastaa EN12281 -standardia tai muuta vastaavaa laatustandardia. Joissakin sovelluksissa voidaan käyttää ohuita paperilaatuja (60 g/m²), jotka sisältävät vähemmän raaka-ainetta ja säästävät täten resursseja Suosittelemme ottamaan selvää, soveltuvatko ne tulostustarpeisiisi.

#### EURAASIAN TALOUSYHTEISÖN HYVÄKSYNTÄ



Tässä tuotteessa oleva Euraasian talousunionin merkki ilmaisee sertifioinnin tulliliiton jäsenvaltioiden markkinoilla käyttöä varten.

SAKSA

#### Saksa - Der Blaue Engel



Saksalainen RAL-instituutti on myöntänyt tälle laitteelle Sininen enkeli (Der Blaue Engel) -ympäristömerkin.

Verkkotulostin, jossa automaattinen kaksipuolistulostus, USB ja verkkoliitettävyys.

Tämän merkin saavat laitteet, jotka vastaavat Der Blaue Engel -ympäristökriteerejä suunnittelun, valmistuksen ja käytön osalta. Lisätietoja on osoitteessa: www.blauerengel.de.

#### Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

#### Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

#### Importeur

Xerox GmbH Hellersbergstraße 2-4 41460 Neuss Deutschland

#### TURKKI (ROHS-MÄÄRÄYS)

Artiklan 7 (d) mukaisesti vakuutamme täten, että "tuote on EEE-säännösten mukainen".

"EEE yönetmeliðine uygundur."

#### UKRAINAA KOSKEVA ROHS-VAATIMUSTENMUKAISUUS

Обладнання відповідаєвимогам Технічного регламенту щодо обмеження

використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному

обладнані, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

Laite vastaa Ukrainan ministerikabinetin päätöslauselmalla 03.12.2008 hyväksyttyjä teknisiä määräyksiä, jotka koskevat tiettyjen vaarallisten aineiden käyttöä sähkö- ja elektroniikkalaitteissa.

## Kopiointiin liittyviä määräyksiä

#### YHDYSVALLAT

Congress, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

- 1. Obligations or Securities of the United States Government, such as:
  - Certificates of Indebtedness.
  - National Bank Currency.
  - Coupons from Bonds.
  - Federal Reserve Bank Notes.
  - Silver Certificates.
  - Gold Certificates.
  - United States Bonds.
  - Treasury Notes.
  - Federal Reserve Notes.
  - Fractional Notes.
  - Certificates of Deposit.
  - Paper Money.
  - Bonds and Obligations of certain agencies of the government, such as FHA and so on.
  - Bonds. United States Savings Bonds may be photographed only for publicity purposes in connection with the campaign for the sale of such bonds.
  - Internal Revenue Stamps. If it is necessary to reproduce a legal document on which there is a canceled revenue stamp, this may be done provided the reproduction of the document is performed for lawful purposes.
  - Postage Stamps, canceled or uncanceled. For philatelic purposes, Postage Stamps may be photographed, provided the reproduction is in black and white and is less than 75% or more than 150% of the linear dimensions of the original.
  - Postal Money Orders.
  - Bills, Checks, or Drafts of money drawn by or upon authorized officers of the United States.
  - Stamps and other representatives of value, of whatever denomination, which have been or may be issued under any Act of Congress.
  - Adjusted Compensation Certificates for Veterans of the World Wars.
- 2. Obligations or Securities of any Foreign Government, Bank, or Corporation.

- 3. Copyrighted materials, unless permission of the copyright owner has been obtained or the reproduction falls within the "fair use" or library reproduction rights provisions of the copyright law. Further information of these provisions may be obtained from the Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ask for Circular R21.
- 4. Certificate of Citizenship or Naturalization. Foreign Naturalization Certificates may be photographed.
- 5. Passports. Foreign Passports may be photographed.
- 6. Immigration papers.
- 7. Draft Registration Cards.
- 8. Selective Service Induction papers that bear any of the following Registrant's information:
  - Earnings or Income.
  - Court Record.
  - Physical or mental condition.
  - Dependency Status.
  - Previous military service.
  - Exception: United States military discharge certificates may be photographed.
- 9. Sotilashenkilöstön tai eri liittovaltion viranomaisten, kuten FBI:n, valtiovarainministeriön tms. virkamerkit, henkilökortit, passit tai tunnukset (ellei valokuvausta määrää kyseisen ministeriön tai viraston johtaja).

Reproducing the following is also prohibited in certain states:

- Automobile Licenses.
- Ajokortit.
- Automobile Certificates of Title.

The preceding list is not all inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your attorney.

Lisätietoja: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ask for Circular R21.

#### KANADA

Kanadan parlamentti on asetuksella kieltänyt seuraavien kohteiden jäljentämisen tietyissä olosuhteissa. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

- Current bank notes or current paper money
- Obligations or securities of a government or bank
- Exchequer bill paper or revenue paper
- The public seal of Canada or of a province, or the seal of a public body or authority in Canada, or of a court of law
- Proclamations, orders, regulations, or appointments, or notices thereof (with intent to falsely cause same to purport to have been printed by the Queens Printer for Canada, or the equivalent printer for a province)

- Marks, brands, seals, wrappers, or designs used by or on behalf of the Government of Canada or of a province, the government of a state other than Canada or a department, board, Commission, or agency established by the Government of Canada or of a province or of a government of a state other than Canada
- Impressed or adhesive stamps used for the purpose of revenue by the Government of Canada or of a province or by the government of a state other than Canada
- Documents, registers, or records kept by public officials charged with the duty of making or issuing certified copies thereof, where the copy falsely purports to be a certified copy thereof
- Copyrighted material or trademarks of any manner or kind without the consent of the copyright or trademark owner

This list is provided for your convenience and assistance, but it is not all-inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your solicitor.

#### MUUT MAAT

Joidenkin asiakirjojen kopiointi saattaa olla maassasi kiellettyä. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

- Setelit
- Shekit
- Pankin ja valtion obligaatiot ja arvopaperit
- Passit ja henkilöllisyystodistukset
- Tekijänoikeuslailla suojattu materiaali ilman omistajan lupaa
- Postimerkit ja muut siirtokelpoiset maksuvälineet

Luettelo ei ole täydellinen eikä oppaan laatija vastaa sen kattavuudesta tai oikeellisuudesta. Jos olet epävarma, ota yhteyttä lainopilliseen neuvonantajaasi.

### Faksiin liittyviä määräyksiä

#### YHDYSVALLAT

#### Fax Send Header Requirements

Vuoden 1991 Telephone Consumer Protection Act -laki on määrittänyt, että tietokoneen tai muun sähkölaitteen, kuten faksin, käyttäminen minkäänlaisten viestien lähetykseen on laitonta, ellei kyseinen viesti sisällä kunkin lähetetyn sivun ylä- tai alareunassa tai lähetyksen ensimmäisellä sivulla lähetyspäivää ja -aikaa sekä yrityksen, muun tahon tai yksityisen lähettäjän tunnistetta ja lähettävän laitteen puhelinnumeroa. Lähetysnumero ei saa olla ns. 900-alkuinen numero tai mikään muu numero, johon soittamisesta veloitetaan paikallis- tai kaukopuhelumaksua suurempi maksu.

Ohjeita faksin lähettäjän tunnistetietojen määrittämisestä on oppaan *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) kohdassa Setting Transmission Defaults (lähetyksen oletusasetusten määrittäminen).

#### **Data Coupler Information**

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Tämän laitteen kannessa on tarra, jossa näkyy muiden tietojen lisäksi tuotetunniste muodossa US:AAAEQ##TXXXX Tämä numero on pyydettäessä annettava puhelinyhtiölle.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It connects to a compatible modular jack that is also compliant. See installation instructions for details.

You can safely connect the printer to the following standard modular jack: USOC RJ-11C using the compliant telephone line cord (with modular plugs) provided with the installation kit. See installation instructions for details.

The Ringer Equivalence Number (REN) is used to determine the number of devices that can be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line could result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that can be connected to a line, as determined by the RENs, contact the local Telephone Company. For products approved after July 23, 2001, the REN is part of the product identifier that has the format US: AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (for example, 03 is a REN of 0.3). For earlier products, the REN is separately shown on the label.

To order the correct service from the local Telephone Company, you could also have to quote the codes in the following list:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y

**Varoitus:** Ask your local Telephone Company for the modular jack type installed on your line. Connecting this machine to an unauthorized jack can damage telephone company equipment. You, not Xerox, assume all responsibility and/or liability for any damage caused by the connection of this machine to an unauthorized jack.

Jos tämä Xerox<sup>®</sup>-laite aiheuttaa häiriöitä puhelinverkkoon, puhelinyhtiö voi väliaikaisesti katkaista laitteen käyttämän puhelinliittymän. Jos puhelinyhtiö ei voi antaa ilmoitusta liittymän katkaisusta etukäteen, se ilmoittaa siitä niin pian kuin mahdollista katkaisun jälkeen. Jos puhelinyhtiö katkaisee palvelun, se voi ohjeistaa valituksen tekemisessä FCC:lle, jos katsot tämän oikeudeksesi.

Puhelinyhtiö voi tehdä tiloissaan, laitteissaan, toiminnoissaan ja palveluissaan muutoksia, jotka voivat vaikuttaa laitteen käyttöön. Jos puhelinyhtiö muuttaa joitakin asioita, jotka vaikuttavat laitteen käyttöön, sen tulisi ilmoittaa siitä, jotta voit ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin järjestelmän keskeytymättömän toiminnan takaamiseksi.

Jos tämän Xerox<sup>®</sup>-laitteen käytössä on ongelmia, ota yhteyttä asianmukaiseen huoltoon korjausta tai takuutietoja varten. Yhteystiedot ovat tulostimen Koneen tila -valikossa ja Käyttöoppaan Vianetsintä-osan jälkeen. Jos laite aiheuttaa häiriöitä puhelinverkkoon, puhelinyhtiö voi pyytää irrottamaan laitteiston puhelinverkosta siksi aikaa, kunnes ongelma on ratkaistu.

Ainoastaan Xerox-huoltoedustaja tai valtuutettu Xerox-palveluntarjoaja saa korjata laitteen. Tämä koskee sekä takuuaikaa että takuuajan jälkeistä aikaa. Jos korjaus tehdään luvattomasti, takuu raukeaa välittömästi eikä siihen voi vedota.

Tätä laitetta ei saa liittää usean tilaajan yhteiseen linjaan. Liitäntä usean tilaajan yhteisjohtoon on kansallisten taksojen mukaista. Lisätietoja saat kansallisilta viranomaisilta, joita kutsutaan mm. Yhdysvalloissa nimillä "state public utility commission", "public service commission" tai "corporation commission".

Toimistossa voi olla erityinen hälytysjärjestelmä, joka on liitetty puhelinlinjaan. Varmista, että tämän Xerox®-laitteen asennus ei haittaa hälytysjärjestelmän käyttöä.

Jos sinulla on kysyttävää siitä, mikä voi poistaa hälytysjärjestelmän käytöstä, ota yhteyttä puhelinyhtiöön tai valtuutettuun asentajaan.

#### KANADA

Tuote vastaa soveltuvin osin Innovation, Science and Economic Development Canadan teknisiä standardeja.

A representative designated by the supplier should coordinate repairs to certified equipment. Repairs or alterations made by the user to this device, or device malfunctions, could cause the telecommunications company to request you to disconnect the equipment.

For user protection, make sure that the printer is properly grounded. The electrical ground connections of the power utility, telephone lines, and internal metallic water pipe systems, if present, must be connected together. This precaution could be vital in rural areas.

**Vaara:** Do not attempt to make such connections yourself. Contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, to make the ground connection.

Ringer Equivalence Number (REN) -numeroa käytetään määrittämään puhelimen käyttöliittymään liitettävissä olevien laitteiden enimmäismäärä. Laitteiden yhdistelmä liittymässä on vapaa. Ainoa rajoitus on, että laitteiden Ringer Equivalence -numeroiden summa ei saa ylittää viittä. Kanadan REN-numero sijaitsee laitteen tuotetarrassa.

#### Canada CS-03 Issue 9

Tämä tuote on testattu ja todettu CS–03 issue 9:n mukaiseksi.

#### EUROOPAN UNIONI

#### Direktiivi radio- ja päätelaitteista

Tämä laite on suunniteltu toimimaan seuraavien maiden yleisissä puhelinverkoissa:

YLEISEUROOPPALAINEN ANALOGINEN PSTN JA YHTEENSOPIVAT PBX-HYVÄKSYNNÄT		
Itävalta	Kreikka	Alankomaat
Belgia	Unkari	Norja
Bulgaria	Islanti	Puola
Kypros	Irlanti	Portugali
Tsekin tasavalta	Italia	Romania
Tanska	Latvia	Slovakia
Viro	Liechtenstein	Slovenia
Suomi	Liettua	Espanja
Ranska	Luxemburg	Ruotsi
Saksa	Malta	Yhdistynyt kuningaskunta

Jos laitteen kanssa ilmenee ongelmia, ota yhteyttä Xeroxin edustajaan. Tämä laite voidaan määrittää yhteensopivaksi myös joidenkin muiden maiden puhelinverkkojen kanssa. Jos näin on tarpeen tehdä, ota yhteyttä paikalliseen Xeroxin edustajaan.

<u>,</u>

D

Huom.: Vaikka laite voi käyttää sekä impulssi- että äänitaajuusvalintaa, Xerox suosittelee käytettäväksi äänitaajuusvalintaa. Äänitaajuusvalinta on luotettavampi ja nopeampi vaihtoehto.

Huom.: Laitteelle myönnetty takuu päättyy välittömästi, mikäli laitetta muutetaan tai se yhdistetään sellaisiin ulkoisiin laitteisiin tai hallintaohjelmiin, joita Xerox ei ole hyväksynyt.

#### **ETELÄ-AFRIKKA**

Tätä modeemia on käytettävä yhdessä hyväksytyn ylijännitesuojalaitteen kanssa.

## Turvallisuushyväksynnät

Tämä laite vastaa NRTL:n sertifioimia IEC- ja EN-tuoteturvallisuusstandardeja.

## Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)

Materiaalien turvallisuustietoja saa seuraavilta verkkosivuilta:

- Verkko-osoite: https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/
- Vain Yhdysvallat ja Kanada: 1-800-275-9376
- Lähetä muilla markkinoilla sähköpostipyyntö osoitteeseen EHS-Europe@xerox.com

# Kierrätys ja hävittäminen

#### Tämä liite sisältää seuraavaa:

Kaikki maat	
Pohjois-Amerikka	231
Euroopan unioni	232
Muut maat	

#### Kaikki maat

Jos olet vastuussa Xerox-laitteen hävittämisestä, ota huomioon, että tulostin voi sisältää lyijyä, elohopeaa, perkloraattia ja muita materiaaleja, joiden hävittäminen on ympäristösyistä säädeltyä. Näiden materiaalien käyttö on täysin laitteen myyntiajankohtana voimassa olleiden maailmanlaajuisten säännösten mukaista. Paikallisilta viranomaisilta saa tietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä.

**Perkloraatti-materiaali**: Tämä tuote voi sisältää perkloraattia sisältäviä laitteita, kuten akkuja. Erityiskäsittelyä ehkä vaaditaan. Lisätietoja on osoitteessa www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

#### **AKUN VAIHTO**

Akkujen vaihto tulee jättää vain valmistajan hyväksymän huoltopisteen tehtäväksi.

## Pohjois-Amerikka

Xeroxilla on laitteiden keräys-, kierrätys- ja uudelleenkäyttöohjelma. Selvitä Xeroxin edustajalta, kuuluuko tämä Xerox-tuote kyseisen palvelun piiriin.

Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista löytyy osoitteesta https://www.xerox.com/en-us/about/ehs.

Paikallisilta viranomaisilta saa tietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä.

## Euroopan unioni





Nämä symbolit ilmaisevat, ettei tätä tuotetta saa hävittää kotitalousjätteen mukana sähkö- ja elektroniikkaromudirektiivin (WEEE) (2012/19/EU), akkudirektiivin (2006/66/EY) ja näiden direktiivien toimeenpanevien kansallisten lakien mukaisesti.

Jos kemiallinen symboli on tulostettu yllä näkyvän symbolin alle, akkudirektiivin mukaan se merkitsee, että akussa tai varaajassa on raskasmetallia (Hg = Mercury, Cd = Cadmium, Pb = Lead) akkudirektiivissä määritetyn kynnyksen ylittävä pitoisuus.

Joitakin laitteita voidaan käyttää sekä kotitalouksissa että ammattimaisessa liiketoimintaympäristössä. Euroopan unionissa yksityiset kotitaloudet voivat palauttaa käytetyt sähköiset ja elektroniset laitteet maksutta niille osoitettuihin keräyspisteisiin. Lisätietoja vanhojen tuotteiden ja akkujen keräämisestä ja kierrätyksestä saa kunnan viranomaisilta, jätehuoltoyrittäjiltä ja tuotteiden jälleenmyyntipisteistä. Joissakin jäsenvaltioissa paikallinen jälleenmyyjä voi olla velvollinen ottamaan vanhan laitteen maksutta vastaan uuden laitteen oston yhteydessä. Pyydä lisätietoja jälleenmyyjältäsi.

Euroopan unionin säännösten mukaan sähköisten ja elektronisten laitteiden hävityksessä on noudatettava sovittua ohjeistusta. Jos haluat hävittää sähkö- ja elektronisia laitteita, ota yhteyttä jälleenmyyjääsi tai toimittajaasi, paikalliseen jälleenmyyjän tai Xeroxin edustajaan käyttöiän lopun keräystietoja varten ennen hävittämistä.

Tämäntyyppisen jätteen väärällä käsittelyllä voi olla seurauksia ympäristölle ja ihmisterveydelle, koska niissä voi olla EEE:hen yleisesti liitettyjä potentiaalisesti vaarallisia aineita. Tuotteen oikea hävittäminen edistää luonnonvarojen tehokasta käyttöä.

#### HÄVITTÄMINEN EUROOPAN UNIONIN ULKOPUOLELLA

Nämä merkit ovat käytössä vain Euroopan unionin alueella. Hävittämisohjeita saa paikallisilta viranomaisilta tai jälleenmyyjältä.

## Muut maat

Lisätietoja saa paikallisilta jätehuoltoviranomaisilta.

Kierrätys ja hävittäminen

## Pystykuljetin

#### Tämä liite sisältää seuraavaa:

Pystykuljettimen yleiskuvaus	236
Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta	

## Pystykuljettimen yleiskuvaus

Pystykuljetin toimii tulostimen ja viimeistelylaitteen välisenä viestintäkeskuksena ja pystysuuntaisena kuljettimena.

Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen käyttö edellyttää pystykuljetinta.



## Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta

Tukkeumien selvittäminen pystykuljettimesta:

1. Avaa pystykuljettimen etuovi.



2. Nosta ylös kahva **1a**.



3. Vapauta paperi kiertämällä vihreää nuppia **1b** myötäpäivään.



- 4. Poista juuttunut paperi varovasti. Jos paperi repeytyy, poista myös kaikki repeytyneet paperinpalaset moduulista.
- 5. Palauta vihreä kahva **1a** alkuperäiseen asentoonsa.



6. Nosta ylös kahva **1c**.



7. Vapauta paperi kiertämällä vihreää nuppia **1b** myötäpäivään.



- 8. Poista juuttunut paperi varovasti. Jos paperi repeytyy, poista myös kaikki repeytyneet paperinpalaset moduulista.
- 9. Palauta kahva **1c** alkuperäiseen asentoonsa.



10. Sulje pystykuljettimen etuovi.

## C-/Z-taittolaite

#### Tämä liite sisältää seuraavaa:

C-/Z-taittolaitteen yleiskuvaus	
C/Z-taittotyypit	
C/Z-taittolaitteen osat	
C/Z-taittoalustan vianetsintä	
C-/Z-taittolaitteen tekniset tiedot	

## C-/Z-taittolaitteen yleiskuvaus

Huom.: C-/Z-taittolaite on saatavana vain valinnaisille Business Ready (BR) -viimeistelylaittelle ja Production Ready (PR) -viimeistelylaitteille.

C-/Z-taittolaite on valinnainen viimeistelylaite, joka tarjoaa C-taitto- ja Z-taittotulostuksen tulostusmateriaalille, joiden koko on 210 x 297 mm ( $8,5 \times 11$  ") ja 297 x 432 mm ( $11 \times 17$  ").



Taitto-ominaisuus tuottaa taitetun tulosteen.

- Verkkotulostustöitä varten valitse oikea tulostinajuri ja valitse sitten Taitto.
- Kopiointi- ja skannaustöitä varten valitse skannerista **Taitto**-ominaisuus.

Muom.: Kopiointi- ja skannaustöitä voidaan käyttää vain, jos tulostimessa on skanneri.

- Taittotoiminnon käyttäminen edellyttää, että asiakirjat syötetään lyhyt reuna edellä (vaaka).
- Valitse paperialusta, jolla on vaakasuuntaista tulostusmateriaalia.
- Taittotyyppejä on kolme: C-taitto, Z-taitto ja Z-puoliarkkitaitto:.

## C/Z-taittotyypit

#### C-taitto

C-taitossa on kaksi taitetta, jotka taittavat arkin kahteen osaan.



#### Z-taitto

Z-taitossa on kaksi taitetta, jotka taittavat arkin kolmeen osaan haitarimaisesti.



#### Z-puoliarkkitaitto (jossa on 3 reiän rei'itys)

Kuten tavallisessa Z-taitossa, Z-puoliarkkitaitossa on kaksi taitetta, jotka taittavat arkin haitarimaisesti kolmeen osaan. Erona on, että arkkia ei taiteta kolmeen yhtä suureen osaan. Z-puoliarkkitaitossa kaksi taitetta ovat epätasaisia, minkä ansiosta Z-puoliarkkitaiton yksi reuna voi olla toista reunaa pidempi. Tämä pidempi reuna mahdollistaa nidonnan tai rei'ityksen.



### C/Z-taittolaitteen osat

Huom.: Katso yksityiskohdat taittotoiminnosta kohdasta *Taittoaseman säätäminen* kohdasta *Xerox® PrimeLink® C9200 System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).





C-/Z-taittolaitteella varustettu Business Ready Finisher 2.0

Tuotantovalmis viimeistelylaite C-/Z-taittolaitteella

NUMERO	KOMPONENTTI	KUVAUS
1"	C-/Z-taittoalusta	Vastaanottaa tulostettuja arkkeja.
2"	C-/Z-taittoalustan painike	Avaa luovutusalusta painamalla tätä painiketta.

#### C/Z-TAITTOALUSTAN



C-/Z-taittolaitteella varustettu Business Ready Finisher 2.0



Tuotantovalmis viimeistelylaite C-/Z-taittolaitteella

NUMERO	KOMPONENTTI	KUVAUS
1"	C-/Z-taittoalustan painike	Kun painat C-/Z-taittoalustan painiketta, ilmaisin vilkkuu. Kun luovutusalusta on avattu ja merkkiva- lo palaa tasaisesti tai ei vilku, vedä luovutusalusta ulos.
2	C-/Z-taittoalusta	C-/Z-taittoalustatyöt toimitetaan vain C-/Z- luovutusalustalle. Huom.: C-/Z-taittotöitä ei voida toimittaa mihinkään muuhun alustaan.

## C/Z-taittoalustan vianetsintä

### C/Z-TAITTOLAITE PAPERITUKKEUMAT

Huom.: C/Z-taittolaitteen tukkeumanpoistomenettelyt ovat samat, kun se on liitetty Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteeseen ja Production Ready -viimeistelylaitteeseen.

Kun tulostin lopettaa tulostamisen, katso seuraavat tiedot:





C-/Z-taittolaitteella varustettu Business Ready Finisher 2.0

Tuotantovalmis viimeistelylaite C-/Z-taittolaitteella

- Kun tulostus lopetetaan, ohjaustauluun tulee virheviesti.
- Virheviestissä on kuva, joka näyttää vian sijainnin ja tarjoaa korjaustoimenpiteet vian poistamiseksi.
- Paperitukkeumia esiintyy tulostimen useilla alueilla ja kaikissa tulostimeen kytketyissä valinnaisissa moduuleissa. Kun tukkeumia tapahtuu useilla alueilla, kuva muuttuu näyttämään useita sijainteja ja korjaavat toimenpiteet.
- Jos C-/Z-kansiossa tapahtuu virhe, BR- tai PR-viimeistelylaitteen ohjaustaulussa palaa merkkivalo. Merkkivalo osoittaa C-/Z-taittolaitteen alueen, jossa virhe ilmeni.

Katso aina seuraavat tiedot, kun selvität paperitukkeumia:

- Kun poistat paperitukkeumia, älä katkaise tulostimesta virtaa. Voit poistaa paperitukkeumia tulostimen ollessa kytkettynä päälle. Kun sammutat tulostimen, kaikki järjestelmämuistiin tallennetut tiedot poistetaan.
- Poista kaikki paperitukkeumat ennen tulostustöiden jatkamista.
- Tulostusvikojen minimoimiseksi älä koske tulostimen sisällä olevia komponentteja.
- Ennen kuin jatkat tulostustyötä, varmista, että poistat kaikki paperitukkeumat, myös pienet, repeytyneet paperit.
- Poista paperi varovasti varoen ettei se repeydy. Jos paperi on repeytynyt, varmista, että poistat kaikki repeytyneet paperinpalat.
- Kun olet poistanut paperitukkeumat, sulje kaikki ovet ja kannet. Tulostin ei voi tulostaa, kun ovet tai kannet ovat auki.

- Kun paperitukkeuma on poistettu, tulostaminen jatkuu automaattisesti paperitukkeumaa edeltävästä tilasta.
- Jos et poista kaikkia paperitukkeumia, virheviesti ilmestyy edelleen ohjaustauluun. Voit poistaa jäljellä olevat paperitukkeumat tulostimen ohjaustaulun ohjeiden ja tietojen avulla.

#### Paperitukkeumien selvittäminen taittolaitteen alueelta E10

1. Avaa taittolaitteen etuovi.





Tuotantovalmis viimeistelylaite C-/Z-taittolaitteella

C-/Z-taittolaitteella varustettu Business Ready Finisher 2.0

2. Vedä vipu **2a** ylös. Työnnä vipua **2b** vasemmalle. Selvitä tukkeuma.



- V9100,130
- 3. Työnnä vipua **2b** oikealle. Työnnä vipua **2a** alas.

- 4. Sulje taittolaitteen etuovi.
- 5. Jos ohjaustauluun tulee virheilmoitus uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla näytön ohjeita.

#### Paperitukkeumien selvittäminen taittoalueelta E11

1. Avaa taittolaitteen etuovi.



V9100\_13

Tuotantovalmis viimeistelylaite C-/Z-taittolaitteella

C-/Z-taittolaitteella varustettu Business Ready Finisher 2.0

2. Vedä vipua **2g** oikealle, käännä nuppia **2c** vastapäivään. Selvitä tukkeuma.



3. Työnnä vipu **2g** alkuperäiseen asentoon.



- 4. Sulje taittolaitteen etuovi.
- 5. Jos ohjaustaulun viestissä ilmoitetaan uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla näytön ohjeita.

#### Paperitukkeumien selvittäminen taittoalueelta E12

1. Avaa C-/Z-taittolaitteen etuovi.



C-/Z-taittolaitteella varustettu Business Ready Finisher 2.0

2. Vedä C/Z-luovutusalusta 2d ulos.



3. Poista juuttunut paperi ylemmältä alueelta painamalla vipua **2e** oikealle ja poista sitten juuttunut paperi. Käännä nuppia **2c** vastapäivään ja selvitä tukkeuma. Palauta vipu **2e** alkuperäiseen asentoonsa.





Tuotantovalmis viimeistelylaite C-/Z-taittolaitteella

4. Poista juuttunut paperi alemmalta alueelta painamalla vipua **2f** oikealle ja poistamalla sitten juuttunut paperi. Käännä nuppia **2c** vastapäivään ja selvitä tukkeuma. Palauta vipu **2f** alkuperäiseen asentoonsa.



5. Vedä C/Z-luovutusalusta 2d ulos kokonaan.



- 6. Sulje C/Z-taittolaitteen etuovi.
- 7. Jos ohjaustaulun viestissä ilmoitetaan uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla näytön ohjeita.

#### C-/Z-TAITTOLAITTEEN VIRHEVIESTIT

Jos ilmenee virheitä kuten paperitukoksia, avaa luukkuja tai kansia tai tulostin toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen. Selvitä virhe näytön ohjeiden mukaan. Jos virheitä esiintyy useissa paikoissa, ohjaustaulu näyttää sijainnit ja korjaavat toimenpiteet.

Virhesanomassa oleva E-koodi näyttää, mikä virheen merkkivalo palaa C-/Z-taittolaitteen ohjaustaulussa.

#### C-/Z-taittolaitteen virhekoodien tiedot

Kolminumeroisilla numeroilla 012 ja 013 alkavat virhekoodit tunnistavat C-/Z-taittolaitteen viat.

## C-/Z-taittolaitteen tekniset tiedot

KOHDE	TIEDOT		
Z-puoliarkkitaitto	Paperikoko	<ul> <li>Tabloid, 11 x 17 "</li> <li>A3, 297 x 420 mm</li> <li>JIS B4, 257 x 364 mm</li> </ul>	
	Paperin paino	60–90 g/m², päällystämätön	
Kolmitaittolaite C- tai Z-taitteille	Paperikoko	<ul> <li>Letter, 8,5 x 11 "</li> <li>A4 , 210 x 297 mm</li> </ul>	
	Paperin paino	60–90 g/m², päällystämätön	
Alustan kapasiteetti	30 arkkia	arkkia	
	🧷 Huom.: Arvot	perustuvat Colotech+90-paperiin.	
# Business Ready Finisher 2.0 ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0

## Tämä liite sisältää seuraavaa:

Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0 -vihkolaitteen	
yleiskuvaus	. 254
Komponenttien tunnistaminen	. 255
Ylläpito	. 256
Vianetsintä	. 260
Business Ready Finisher 2.0, tekniset tiedot	. 267

# Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen ja Business Ready Booklet Maker

# Finisher 2.0 -vihkolaitteen yleiskuvaus

Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaite lisää tulostimeen monia ammattilaistason viimeistelytoimintoja ja vie hyvin vähän tilaa. Viimeistelylaitteeseen on saatavilla valinnainen vihkolaite. Viimeistelylaitteissa ja vihkovalmistajissa on etu- ja takapyörän lukot, jotka sijaitsevat pyörien yläpuolella. Lisätietoja on kohdassa Komponenttien tunnistaminen.

## **Business Ready Finisher 2.0**



### Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0



# Komponenttien tunnistaminen



- 1. Viimeistelylaitteen etulevy
- 2. Oikea yläalusta
- 3. Oikea keskialusta
- 4. Nitomanastakasetti
- 5. Vihkolaitteen alusta
- 6. Pyörän lukot
- 7. Vihkonitomalaite
- 8. Vihkolaite

# Ylläpito

## PÄÄNITOMALAITTEEN NITOMANASTOJEN VAIHTAMINEN

Päänitomalaitteen nitomanastojen vaihtaminen:

- 1. Avaa Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.
- 2. Poista nitomanastakasetti tarttumalla nitomanastakasetin oranssiin kahvaan ja vedä kasetti ulos itseäsi kohti.



Vihje: Käytä seuraavia osanumeroita tilataksesi pääkasetin, vihkokasetin tai täydennyskasetin pää- ja vihkokasettia varten:

- Pääkasetti 008R12964
- Vihkolaitekasetti 008R13177
- Täydennyspatruuna pää- ja vihkokaseteille (Määrä 3) 008R12941
- 3. Purista nitomanastakotelon molempia sivuja ja poista täyttösäiliö kasetista.



4. Työnnä uuden täyttöpaketin etureuna nitomanastakasettiin ja paina sitten täyttöpaketin takareuna kasettiin.



### VIHKOLAITTEEN NITOMANASTOJEN VAIHTAMINEN

Vihkolaitteen nitomanastojen vaihtaminen:

- 1. Avaa Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.
- 2. Vedä vihkolaitetta kahvasta itseesi päin, kunnes näet nitomanastakasetit moduulin yläosassa.



3. Paina nitomanastakasetin kahvaa alaspäin kuvan mukaisesti. Vedä nitomanastakasettia ulos ja ylös.



- 4. Käännä nitomanastakasetti ympäri.
- 5. Paina vihreät kielekkeet sisään ja vedä kahvaa taaksepäin, jotta se aukeaa poispäin täyttöpaketista.



6. Poista täyttöpaketti painamalla sitä takaosasta kuvan osoittamalla tavalla.



- 7. Täyttöpaketin vaihtaminen.
- 8. Aseta nitomalaite siten, että se mahtuu viimeistelylaitteeseen, ja palauta sitten nitomanastakasetti vihkolaitteeseen.

## REI'ITYSJÄTESÄILIÖN TYHJENTÄMINEN

Ohjaustauluun tulee ilmoitus, kun rei'itysjätesäiliö on täynnä.

Muom.: Älä tee tätä toimenpidettä tulostimen kopioidessa tai tulostaessa.

Rei'itysjätesäiliön tyhjentäminen:

- 1. Avaa Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.
- 2. Poista rei'itysjätesäiliö R4 viimeistelylaitteesta (ylhäällä vasemmalla).



3. Tyhjennä rei'itysjätesäiliö R4.



4. Odota 10 sekuntia ennen rei'itysjätesäiliön asettamista takaisin tulostimeen. Rei'itysreikälaskurin nollautuminen kestää 10 sekuntia.

Huom.: Jos poistat jätesäiliön ennen ohjaustaulun kehotusta, tyhjennä se ennen kuin työnnät sen takaisin viimeistelylaitteeseen.

5. Työnnä säiliö **R4** viimeistelylaitteeseen, kunnes säiliö pysähtyy.



6. Sulje Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.

# Vianetsintä

## PAPERITUKKEUMIEN SELVITTÄMINEN VIIMEISTELYLAITTEEN ALUEELLA 3A

Tukkeumien selvittäminen alueella **3a**:

1. Jos paperi näkyy luovutusalustan luovutusalueella, vedä paperia varovasti kuvan osoittamaan suuntaan.



- 2. Avaa Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.
- 3. Nosta vihreää kahvaa **3a**.



4. Poista juuttunut paperi varovasti. Jos paperi repeytyy, poista myös kaikki repeytyneet paperinpalaset viimeistelylaitteesta.



5. Palauta vihreä kahva **3a** alkuperäiseen asentoonsa.



6. Sulje Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.

## PAPERITUKKEUMIEN SELVITTÄMINEN VIIMEISTELYLAITTEEN ALUEELLA 3C

Tukkeumien selvittäminen alueella 3c:

- 1. Avaa Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.
- 2. Käännä vihreää vipua **3c** vasemmalle.



3. Poista juuttunut paperi varovasti. Jos paperi repeytyy, poista myös kaikki repeytyneet paperinpalaset viimeistelylaitteesta.



4. Palauta vihreä vipu **3c** alkuperäiseen asentoonsa.



5. Sulje Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.

## PAPERITUKKEUMIEN SELVITTÄMINEN VIIMEISTELYLAITTEEN ALUEELLA 3D

Tukkeumien selvittäminen alueella 3d:

1. Avaa Business Ready Finisher 2.0:n etuovi ja etsi vihreä vipu **3d**.



2. Käännä vihreää vipua **3d** oikealle. Jos nitomalaite ei ole oikein paikallaan, varmista, että nitomalaite siirretään takaisin alkuperäiseen asentoon.



3. Poista juuttunut paperi varovasti.



Huom.: Jos paperi repeytyy, poista myös kaikki repeytyneet paperinpalaset viimeistelylaitteesta.

4. Palauta vihreä vipu **3d** alkuperäiseen asentoonsa.



5. Sulje Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.

## PAPERITUKKEUMIEN SELVITTÄMINEN VIIMEISTELYLAITTEEN ALUEELLA 4A

Tukkeumien selvittäminen alueella 4a:

- 1. Avaa Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.
- 2. Vedä vihreästä kahvasta osistoa 4a ulospäin, kunnes se pysähtyy.



- 3. Poista paperi kääntämällä vihreää nuppia 4a jompaankumpaan suuntaan, kuten kuvassa.
- 4. Jos paperi repeytyy, poista myös kaikki repeytyneet paperinpalaset.



5. Palauta alue 4a alkuperäiseen asentoonsa.



6. Sulje Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.

# TUKKEUMIEN SELVITTÄMINEN VIHKOALUSTALTA

Tukkeumien selvittäminen vihkoalustalla:

- 1. Avaa Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.
- 2. Vapauta paperi kiertämällä vihreää nuppia 4a myötäpäivään.



3. Poista paperi vetämällä sitä kuvan osoittamaan suuntaan.



Muom.: Jos paperi repeytyy, poista myös kaikki repeytyneet paperinpalaset viimeistelylaitteesta.

4. Sulje Business Ready Finisher 2.0 -viimeistelylaitteen etuovi.

KOHDE	TIEDOT				
Alusta	Yläluovutusalusta	Lajittelu (siirtymä käytettävissä) / Pinoaminen (siirtymä käytettävissä)			
	Viimeistelyalusta	Lajittelu (siirtymä käytettävissä) / Pinoaminen (siirtymä käytettävissä)			
	Vihkoalusta	Lajittelu / pinoaminen			
Paperikoko	Yläluovutusalusta	Vakiokoko	Vähintään	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8")	
			Enintään	A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 ")	
		Oma koko	Pituus	148-1300 mm (5,83-51,18")	
			Leveys	100-330 mm (3,94- 13")	
	Viimeistelyalusta	Vakiokoko	Vähintään	A5 (148 x 210 mm, 5,83 x 8,27 ")	
			Enintään	A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 ")	
		Oma koko	Pituus	148,0-330,2 mm (5,83-13")	
			Leveys	203-330 mm (8- 13")	
	Vihkoalusta	Satulanidonnan tai kaksitaiton mukaan			
Paperin paino	Yläluovutusalusta	läluovutusalusta Päällystämätön: 52–400 g/m²			
	Viimeistelyalusta	Päällystetty: 106–400 g/m²			
	Vihkoalusta	Satulanidonnan tai kaksitaiton mukaan			
🧷 Huom.: 52–5	5 g/m² ei ehkä ole lado	attu oikein tulostuspap	erin mukaan.		
Paperikapasiteetti	Yläluovutusalusta	500 arkkia			
	Viimeistelyalusta, il- man niittejä	A4 (210 x 297 mm, 8,5 x 11 ")	Business Ready Finisher 2.0: 3000 arkkia		
			Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0: 1500 arkkia		
		JIS B4 tai suurempi	1500 arkkia		

# Business Ready Finisher 2.0, tekniset tiedot

KOHDE	TIEDOT		
		A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 ")	1000 arkkia
		Sekoituspino	300 arkkia
	Viimeistelyalusta, jossa on niittejä	A4 (210 x 297 mm, 8,5 x 11 ")	Business Ready Finisher 2.0: 200 kopiota tai 3 000 arkkia
			Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0: 1500 arkkia
		JIS B4 tai suurempi	100 kopiota tai 1500 arkkia
		A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 ")	100 kopiota tai 1000 arkkia
		Sekoituspino	70 kopiota tai 200 arkkia
	Vihkoalusta	20 kopiota tulostetta	iessa samaa paperikokoa.

# 🧪 Huom.:

- Tätä arvoa sovelletaan, jos käytetään 80 g/m<sup>2</sup> paperia.
- Sekakokolimityksellä tarkoitetaan tilannetta, jossa isompi paperi on pinottu pienemmän paperin päälle, kuten A4 JIS B5:n päälle tai JIS B4 A4:n päälle.

Nidonta	Kapasiteetti	50 arkkia			
		Huom.: Voit käyttää enintään 65 arkkia, jos 65 arkin k setti on asennettu. Paperi saattaa siirtyä tai sitä ei ole dottu oikein paperityypin mukaan.			
	Paperikoko	Vakiokoko	Vähintään	A5 (148 x 210 mm, 5,83 x 8,27 ")	
			Enintään	A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 ")	
		Oma koko	Pituus	182-432 mm (7,17- 17")	
			Leveys	203–297 mm (8– 11,7 ")	
	Paperin paino	Päällystämätön	52–400 g/m <sup>2</sup>		
		Päällystetty	106–400 g/m <sup>2</sup>		
	Nidontanastojen paikat	1 paikka, 2 paikkaa, 4 paikkaa			

KOHDE	TIEDOT				
Rei'itys rei'ittimellä	Paperikoko	Vakiokoko	Enintään	A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 ")	
			Vähintään	A5 (148 x 2	10 mm, 5,83 x 8,27 ")
	Paperin paino	Päällystämätön	52–220 g/m <sup>2</sup>		
		Päällystetty	106–220 g/m²		
	Reikien määrät	kaksi reikää, neljä reikää tai kaksi reikää tai kolme reikää (USA)			
		Muom.: Valittavien rei'itysreikien määrä riippuu paperikoosta.			
Satulanidonta	Kapasiteetti	Satulanidonta	20 arkkia		
tai kaksitaitto		Kaksitaitto	5 arkkia		
	Paperikoko	Vakiokoko	Enintään		A3 (279 x 432 mm, 11 x 17 ")
			Vähintään		JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1")
		Oma koko	Pituus		257-457 mm (10,11-18")
			Leveys		182,0-330,2 mm (7,17-13")
	Paperin paino	Päällystämätön	64–300 g/m <sup>2</sup>		
		Päällystetty	106–220 g/m <sup>2</sup>		
Mitat	Mitat Business Ready Finisher 2.0		771 x 692 x 1 054 mm (30,3 x 27,2 x 41,4 ")		
	Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0	Leveys x syvyys x korkeus	776 x 692 x 1 054 mm (30,5 x 27,2 x 41,4 ")		
Paino	Business Ready Finisher 2.0: 37 kg (81,5 lb) Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0: 49,5 kg (109 lb)				

Business Ready Finisher 2.0 ja Business Ready Booklet Maker Finisher 2.0

# Tuotantovalmiit viimeistelylaitteet

# Tämä liite sisältää seuraavaa:

Tuotantovalmiiden viimeistelylaitteiden yleiskuvaus	272
Tuotantovalmiiden viimeistelylaitteiden komponentit	274
PR-viimeistelylaitteen ylläpito	280
PR-viimeistelylaitteen vianetsintä	289
PR-viimeistelylaitteen tekniset tiedot	307

# Tuotantovalmiiden viimeistelylaitteiden yleiskuvaus

Tulostimelle on saatavana kaksi tuotantovalmista (PR) viimeistelylaitetta:

- Tuotantovalmiit (PR) viimeistelylaitteet
- Tuotantovalmis (PR) vihko-viimeistelylaite

<sup>9</sup> Huom.: Valinnaiset viimeistelylaitteet vaativat väliosiston.

Huom.: Koko tässä luvussa PR-viimeistelylaitetta ja PR vihko-viimeistelylaitetta kutsutaan viimeistelylait teeksi. Mahdolliset erot viimeistelylaitteiden välillä osoitetaan käyttämällä erityistä viimeistelylaitteen nimeä.

PR-viimeistelylaite tarjoaa seuraavat ominaisuudet:

- Pienemmän tulostusmateriaalin kuin A5 tai 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 ") käsittely
- Enintään 35:n päällystetyn paperisivun nidonta
- Suurikokoisen paperin käsittely, jonka enimmäiskoko on 330,2 x 488 mm (13 x 19,2 ")

<sup>P</sup> Huom.: Valinnainen C-/Z-taittolaite on saatavana PR viimeistelylaitteelle ja tuotantovalmiille vihkoviimeistelylaitteelle.

## TUOTANTOVALMIIT (PR) VIIMEISTELYLAITTEET



PR-viimeistelylaite

- Kaksi luovutusalustaa: Yläalusta ja nippuluovutusalusta
- Nitomalaite
- Valinnainen perusrei'ityslaite

## TUOTANTOVALMIS (PR) VIHKO-VIIMEISTELYLAITE

Tuotantovalmis (PR) vihko-viimeistelylaite tarjoaa kaikki samat ominaisuudet kuin PR-viimeistelylaite. Tuotantovalmiissa (PR) vihko-viimeistelylaiteessa on kaksi lisäominaisuutta, jotka erottavat sen PR-viimeistelylaitteessa. Ominaisuuksiin kuuluu satulanidottuja vihkoja enintään 25 arkkia, ja kaksitaitto, jota kutsutaan myös yksitaitoksi.



PR-viimeistelylaite

- Kolme luovutusalustaa: Yläalusta, luovutusalusta, vihkoluovutusalusta
- Vihkolaite
- Nitomalaite
- Valinnainen perusrei'ityslaite

# Tuotantovalmiiden viimeistelylaitteiden komponentit



# PR-VIIMEISTELYLAITTEEN JA PR VIHKO-VIIMEISTELYLAITTEEN KOMPONENTIT

- 1. Paperitukkeuman virheen merkkivalo
- 2. Yläalusta
- 3. Nippuluovutusalusta
- 4. Vihkoalusta\*
- 5. Vihkoluovutuspainike\*
- 6. Etulevy
- 7. Nidontajätesäiliö
- 8. Perusnitomanastakasetti sivunidonnalle
- 9. Kaksi vihkonitomanastakasettia satulanidontayksikölle\*
- 10. Rei'itysjätesäiliö



# Viimeistelylaitteen luovutusalustat



- 1. Yläalusta
- 2. Nippuluovutusalusta
- 3. Vihkoalusta: käytettävissä vain PR-vihkoviimeistelylaitteen kanssa

#### Yläalusta

Jos tulosteet eivät poistu kokonaan tulostimesta, tulostin havaitsee Paperi täynnä -tilan. Jos tämä tila tapahtuu usein, muuta yläalustan kulmaa.

Jos haluat muuttaa yläalustan kulmaa, noudata seuraavia ohjeita:

• Pidä alusta normaalia käyttöä varten ala-oletusasennossa.

🧨 Huom.: Tarjottimen jatkuva käyttö yläasennossa voi aiheuttaa seuraavia virheitä:

- Paperitukkeumat
- Tulosteet voivat pudota alustalta toimituksen yhteydessä
- Kun käytät seuraavia paperityyppejä, muuta alustan kulma yläasentoon. Nämä paperityypit voivat aiheuttaa seuraavia usein esiintyviä Paperi täynnä -olosuhteita:
  - Kevyt pinnoitettu paperi, jonka paino on enintään106 g/m<sup>2</sup>
  - Päällystetty paperi, jonka reunojen pituus on vähintään 364 mm (14,3 tuumaa)
  - Pitkä paperi

P Huom.: Jos arkit ovat käpristyneet, alustan kulman muuttamisella ei ole vaikutusta.

A	В
Oletusarvo, alempi kulma	Oletusarvo, ylempi kulma

Alustan kulman muuttaminen:

- 1. Vedä yläalusta ala-asennosta A oikealle.
- 2. Työnnä alustan etureunassa olevat kytkimet yläasentoon B.



### Nippuluovutusalusta

Tulostin toimittaa sivunidontatyöt vain nippuluovutusalustalle.

- Huom.: Yli 2 000 arkin toimittaminen pinoalustalle voi aiheuttaa liiallista paperin käpristymistä alaspäin. Nippuluovutusalustan liiallinen kuorma voi johtaa tulostuspinon putoamiseen nippuluovutusalustalta. Jos pino putoaa:
  - Aseta käpristymän korjaus väliosistossa alimmalle tasolle.
  - Aseta lisäysmoduulin käpristymän korjaus alaspäin.

Lisätietoja on kohdassa Paperin käpristymän korjaus PR-viimeistelylaitteiden kanssa.

#### Vihkoalusta

Huom.: Vihkoluovutusalusta kiinnitetään PR vihko-viimeistelylaitteeseen. Kun SquareFold-leikkuri on asennettu, vihkoluovutusalusta kiinnitetään SquareFold-leikkuriin.

Tulostin toimittaa yksitaitot ja yksitaitto-satulanidontatyöt vain vihkoalustalle.

#### Paperin käpristymän korjaus PR-viimeistelylaitteiden kanssa

Jos jokin viimeistelyalusta toimittaa käpristyneitä arkkeja, katso seuraavat tiedot.

- Tulostaminen A5,148 x 210 mm (5,8 x 8,3 "), pitkä reuna edellä syötettävälle ylöspäinkäpristyvälle paperille voi aiheuttaa paperitukkeumia. Jos tukkeumia ilmenee, toimi seuraavasti:
  - Kosketa väliosistoa, joka edustaa käpristyksen korjaustason korkeinta asetusta.
  - Kosketa väliosistossa kuvaketta, joka edustaa ylöspäin käpristymän korjausta.
- Tulostaminen alaspäin käpristyvälle paksulle paperille voi aiheuttaa paperitukkeumia. Jos tukkeumia ilmenee, toimi seuraavasti:
  - Kosketa väliosistoa, joka edustaa käpristyksen korjaustason alinta asetusta.
  - Kosketa väliosistossa kuvaketta, joka edustaa alaspäin käpristymän korjausta.

- Tulostaminen ylöspäin käpristyvälle paperille, jonka paino on 157 g/m<sup>2</sup>, voi aiheuttaa paperitukkeumia. Jos tukkeumia ilmenee, toimi seuraavasti:
  - Kosketa väliosistoa, joka edustaa käpristyksen korjaustason korkeinta asetusta.
  - Kosketa väliosistossa kuvaketta, joka edustaa ylöspäin käpristymän korjausta.

Katso lisätietoja paperin käpristymisen korjaamisesta kohdasta Käpristymän korjaus väliosistossa ja Liitearkkialustan ohjaustaulu.

#### Kaksipuolinen ominaisuus tuotantovalmiille vihko-viimeistelylaitteelle

🌮 Huom.: Vain tuotantovalmiissa (PR) vihko-viimeistelylaitteessa on kaksitaittotoiminto.

- 1. Kaksitaitto-ominaisuuden käyttämiseksi asiakirjat syötetään lyhyt reuna edellä (vaaka). Valitse alusta, jolla on vaakasuuntaista paperia.
- 2. Valitse Kaksitaitto-ominaisuus sopivasta tulostinajurista:
  - Verkkotulostustöitä varten valitse oikea tulostinajuri ja valitse sitten Kaksitaitto.
  - Käytä kopiointitöille PR vihko-viimeistelylaitteen ohjaustaulua ja valitse asiaan kuuluvat kaksitaittoasetukset.

Huom.: Kaksitaitto ja yksitaitto tarkoittavat samaa asiaa. Kaksi- tai yksitaitossa on yksi taite, joka taittaa arkin kahteen osaan.

Huom.: Vain C-/Z-taittolaite tarjoaa C- ja Z-taiton.



Kaksitaitto-vaihtoehtoja on kolme:

- Yksittäisarkkien kaksitaitto
- Usean arkin kaksitaitto
- Usean arkin kaksitaitto ja nidonta

Huom.: Yksityiskohtaiset tiedot taittotyypeistä ovat kohdassa Taittoaseman säätäminen System Administrator Guidessa (järjestelmänvalvojan käsikirja).

#### Vihkoluovutuspainike

Voit poistaa valmiit vihkot viimeistelylaitteesta painamalla viimeistelylaitteen ohjaustaulun painiketta.



# PR-viimeistelylaitteen ylläpito

### VIIMEISTELYLAITTEEN KULUTUSTARVIKKEET

Voit tilata Xeroxin kulutustarvikkeita, kuten nitomanastoja, nitomanastakasetteja ja nidontajätesäiliöitä osoitteesta www.xerox.com/office/supplies. Jos haluat saada alueesi erityisiä yhteystietoja tai puhelinnumeroita, napsauta **Ota meihin yhteyttä**. Voit tilata tarvikkeita verkossa napsauttamalla **Tarvikkeet** ja tilaamalla sitten vaaditut tarvikkeet noudattamalla ohjeita.



Huom.: Uusimmat kulutustarvikkeiden tilausnumerot näkyvät osoitteessa www.xerox.com/office/ supplies.

#### VIIMEISTELYLAITTEIDEN TARVIKKEIDEN TILAN TARKASTAMINEN

Ohjaustaulun näyttöön saadaan ilmoitus, kun on aika vaihtaa kulutustarvike. Viesti ilmoittaa, milloin on aika tilata tai asentaa uusi kulutustarvike. Joitakin koneen vaihto-osia (CRU) varten viesti osoittaa, että tulostin voi jatkaa tulostustöiden suorittamista vaihtamatta osaa välittömästi. Muussa tapauksessa näkyviin tulee viesti ja tulostin lopettaa tulostamisen, kun on aika vaihtaa osa.

Voit tarkistaa kulutustarvikkeidesi tilan seuraavasti:

- 1. Paina ohjaustaulun Koti-näppäintä.
- 2. Jos haluat nähdä lisätietoja tarvikkeista ja niiden tilasta, kosketa **Tiedot**-painiketta

Kulutustarvikkeet-näyttö ilmestyy näkyviin.

3. Valitse valikosta Muut kulutustarvikkeet nähdäksesi muiden kulutustarvikkeiden tilan.

Muut kulutustarvikkeet -ikkuna tulee näkyviin. Tämä ikkuna antaa tietoja kunkin kulutustarvikkeen jäljellä olevan käyttöiän prosenttimäärästä.

4. Käytä ylä- ja alanuolia nähdäksesi lisää kulutustarvikkeita, kuten viimeistelylaitteen niittejä, nidontajätesäiliön ja asennettujen valinnaisten moduulien kulutustarvikkeita.

#### PERUSNITOMANASTAKASETIN VAIHTAMINEN SIVUNIDONNALLE

Huom.: Varmista ennen tämän toimenpiteen suorittamista, että tulostin ei tulosta.

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Vedä nitomanastakasetti **R1** ulos.



3. Tartu nitomanastakasettia nuolen osoittamaan kohtaan ja poista kasetti.



VP3100\_147

4. Aseta uusi nitomanastakasetti paikalleen.



5. Aseta yksikkö alkuperäiseen asentoon työntämällä nitomanastakasetti R1 sisään.



6. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

## VIHKONITOMANASTAKASETIN VAIHTAMINEN SATULANIDONNALLE

// Huom.: Varmista ennen tämän toimenpiteen suorittamista, että tulostin ei tulosta.

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



- 2. Vedä satulanidontayksikköä 3 ulos itseäsi kohti, kunnes se pysähtyy.

3. Poista nitomakasetti pitämällä kasetin kielekkeitä ja vetämällä kasetti ulos.

Huom.: Toimitukseen sisältyy kaksi vihkonitomanastakasettia. Lue ohjaustaulusta viesti kasettien vaihtamisesta.



D

4. Pidä kiinni uuden nitomanastakasetin kielekkeistä ja työnnä kasettia sisään, kunnes se pysähtyy.

Huom.: Varmista, että merkinnät ovat yhdenmukaiset.



5. Työnnä satulanidontayksikköä 3 varovasti viimeistelylaitteeseen, kunnes se pysähtyy.



6. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

## NIDONTAJÄTESÄILIÖN VAIHTAMINEN

Varoitus: Henkilövahinkojen välttämiseksi ole varovainen poistaessasi nidontajätesäiliöitä.

Kun nidontajätesäiliö on täynnä, tulostimen ohjaustaululla näkyy viesti. Kun viesti näkyy, vaihda tällöin käytetty jätesäiliö uuteen.

🌮 Huom.:

- Varmista ennen tämän toimenpiteen suorittamista, että tulostin ei tulosta.
- Pidä tulostin päällä, kun vaihdat nidontajätesäiliön. Jos sammutat tulostimen, tulostin ei tunnista, että olet vaihtanut jätesäiliön, ja Täynnä-viesti jää tulostimen ohjaustauluun.
- Sulje viimeistelylaitteen etuovi varmistaaksesi, että tulostin jatkaa tulostamista jätesäiliön vaihtamisen jälkeen.

Huom.: Nidontajätesäiliön mukana toimitetaan perusnitomanastakasetti.

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



- 2. Siirrä **R5**:n lukitusvipua vasemmalle avatun lukon kuvakkeen kohdalle.

3. Vedä ulos nidontajätesäiliö kohdasta R5.

Ó



4. Aseta käytetty nidontajätesäiliö sille tarkoitettuun muovipussiin.

Huom.: Älä pura käytettyjä jätesäiliötä. Palauta käytetyt nitomanastakasetit Xeroxin tekniseen asiakastukeen.



VP3100\_169

- 5. Aseta uusi nidontajätesäiliö laskemalla säiliö paikalleen ja työntämällä sitä varovasti paikalleen.
  - Varoitus: Vammojen välttämiseksi älä pidä sormia säiliön päällä.



6. Siirrä **R5**:n lukitusvipua oikealle suljetun lukon kuvakkeen kohdalle.



7. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

## REI'ITYSJÄTESÄILIÖN TYHJENTÄMINEN

Kun rei'itysjätesäiliö on täynnä, tulostimen ohjaustauluun saadaan siitä ilmoitus. Kun viesti tulee näkyviin, tyhjennä kaikki paperijäämät jätesäiliöstä.

🤌 Huom.:

- Varmista ennen tämän toimenpiteen suorittamista, että tulostin ei tulosta.
- Kun tyhjennät jätesäiliön, pidä tulostin kytkettynä päälle. Jos sammutat tulostimen, se ei tunnista, että olet tyhjentänyt säiliön, ja Täynnä-viesti jää tulostimen ohjaustauluun.
- Sulje viimeistelylaitteen etuovi varmistaaksesi, että tulostin jatkaa toimintaansa jätesäiliön tyhjentämisen jälkeen.

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Vedä ulos jätesäiliö kohdasta R4.



3. Hävitä kaikki jätteet säiliöstä.



- Varmista ennen tämän toimenpiteen suorittamista, että tulostin ei tulosta.
- Kun tyhjennät säiliön, pidä tulostin kytkettynä päälle. Jos sammutat tulostimen, se ei tunnista, että olet tyhjentänyt säiliön, ja Täynnä-viesti jää tulostimen ohjaustauluun.

• Sulje viimeistelylaitteen etuovi varmistaaksesi, että tulostin jatkaa tulostamista jätesäiliön tyhjentämisen jälkeen.



VP3100\_173

- 4. Palauta jätesäiliö **R4** alkuperäiseen asentoonsa.
- 5. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.
# PR-viimeistelylaitteen vianetsintä



### PR-VIIMEISTELYLAITTEEN JA PR VIHKO-VIIMEISTELYLAITTEEN PAPERITUKKEUMAT

Seuraavat toimenpiteet suoritetaan, jos ilmenee virheitä kuten paperitukkeumia, avaa luukku tai kansi tai tulostimen toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen:

- Kun tulostus lopetetaan, ohjaustauluun tulee viesti.
- Viesti sisältää kuvan, joka näyttää vian sijainnin ja tarjoaa korjaavat toimenpiteet vian poistamiseksi.
- Paperitukkeumia esiintyy tulostimen useilla alueilla ja kaikissa tulostimeen kytketyissä valinnaisissa moduuleissa. Kun useita tukkeumia tapahtuu, kuva muuttuu, näyttämään useita sijainteja ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet.
- Jos vika ilmenee valinnaisessa moduulissa, moduulin ohjaustaulun merkkivalo palaa. Merkkivalo osoittaa moduulien alueen, jossa vika ilmeni.

Kun poistat paperitukkeumat, katso aina seuraavia tietoja:

- Kun poistat paperitukkeumia, pidä tulostin kytkettynä päälle. Kun sammutat tulostimen, kaikki järjestelmämuistiin tallennetut tiedot poistetaan.
- Poista kaikki paperitukkeumat ennen tulostustyön jatkamista.
- Tulostusvikojen minimoimiseksi älä koske tulostimen sisällä olevia komponentteja.
- Ennen kuin jatkat tulostustyötä, varmista, että poistat kaikki paperitukkeumat, myös pienet, revityt paperit.
- Poista repeytynyt paperi varovasti. Varmista, että poistat kaikki repeytyneet palat.
- Kun olet poistanut kaikki paperitukkeumat, sulje kaikki ovet ja kannet. Tulostin ei voi tulostaa, kun ovet tai kannet ovat auki.
- Kun paperitukkeuma on poistettu, tulostaminen jatkuu paperitukkeumaa edeltävästä tilasta.
- Jos et poista kaikkia paperitukkeumia, virheviesti ilmestyy edelleen ohjaustauluun. Voit poistaa jäljellä olevat paperitukkeumat ohjaustaulun ohjeiden ja tietojen avulla.

### PAPERITUKKEUMIEN SELVITTÄMINEN PR-VIIMEISTELYLAITTEESTA

## Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E1

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Paina nuppia **1a** vasemmalle ja selvitä tukkeuma.

Huom.: Tartu juuttuneen paperin etureunaan ja vedä paperi sitten ulos.



3. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, käännä nuppia **1b** myötäpäivään ja selvitä tukkeuma.



4. Palauta vipu **1a** alkuperäiseen asentoonsa.



5. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

### Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E2

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Paina vipua **1c** oikealle, käännä nuppia **1e** vastapäivään. Selvitä tukkeuma.

<sup>P</sup> Huom.: Varmista, että yläkannen takana ei ole juuttunutta paperia.



3. Palauta vipu **1c** alkuperäiseen asentoonsa.



4. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

## Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E3

1. Poista juuttunut paperi viimeistelylaitteen yläalustalta.



2. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



### Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E4

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Paina vipua **1d** oikealle, käännä nuppia **1e** myötäpäivään. Selvitä tukkeuma.



3. Palauta vipu 1d alkuperäiseen asentoonsa.



4. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

## Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E5

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Paina vipua **1d** oikealle, käännä sitten nuppia **1f** vastapäivään. Selvitä tukkeuma.



- 3. Palauta vipu 1d alkuperäiseen asentoonsa.

4. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

## Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E6

1. Poista juuttunut paperi viimeistelylaitteen alustalta.



2. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



## Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E7

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Paina nuppia **3a** vasemmalle ja selvitä tukkeuma.



3. Jos sinulla on vaikeuksia paperitukkeuman poistamisessa, vedä satulanidontayksikkö 3 ulos ja poista juuttunut paperi.



4. Palauta vipu **3a** alkuperäiseen asentoonsa.



5. Työnnä satulanidontayksikköä 3 varovasti sisään, kunnes se pysähtyy.



6. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

### Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E8

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Etsi tarra 3. Aseta käsi leikkausalueelle tarran alle. Vedä satulanidontayksikköä 3 ulos, kunnes se pysähtyy.



3. Käännä nuppia **3b** vastapäivään ja selvitä tukkeuma.



- 4. Työnnä satulanidontayksikköä 3 varovasti sisään, kunnes se pysähtyy.

5. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

## Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E9

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Kierrä nuppia **3b** myötäpäivään ja poista juuttunut paperi vihkoalustan alueelta.



3. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

### VIIMEISTELYLAITTEEN NIDONTAVIRHEET

Kun jompikumpi tässä luetelluista nidontaongelmista esiintyy, toimi seuraavasti:

- Arkkeja ei nidota
- Nitomanastat vääntyvät

Jos ongelmat jatkuvat, kun olet kokeillut seuraavia ratkaisuja, ota yhteyttä huoltoedustajaasi.

Ei nidottu	Nitomanasta vääntynyt			
09700 154	1-2-1 1-2-1 99900,159			
Jos tulostetut arkit nidotaan seuraav	ien kuvien osoittamalla tavalla, ota yhte	eys huoltoedustajaasi.		
Nitomanastan toinen puoli nostet- tu ylös	Nitomanasta vääntynyt	Nitomanasta litistynyt		
Same 12		and the second sec		
Koko nitomanasta nostettu ylös	Nitomanasta nostettu ylös mutta kesk	kikohta painuu sisään		
And the	A REPORT			

Tärkeää: Nidottavan paperin tyyppi voi aiheuttaa nitomanastojen vääntymisen. Jos vääntyneitä nitomanastoja juuttuu koneeseen, ne voivat aiheuttaa paperitukkeumia.

**Varoitus:** Nitomanastatukkeumien minimoimiseksi poista kaikki taipuneet niitit, kun avaat nitomanastakasetin kannen. Poista juuttuneet nitomanastat käyttämällä nitomanastakasetin kantta sormien ja kynsien loukkaantumisen estämiseksi.

### Nitomanastatukkeumien selvittäminen tavallisesta viimeistelylaitteesta

Huom.: Jos nitomanastakasetteja irtoaa pidikkeestä, katso Perusnitomanastakasetin asentaminen uudelleen.

Huom.: Varmista ennen tämän toimenpiteen suorittamista, että tulostin ei tulosta.

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.

6



2. Vedä nitomanastakasetti **R1** ulos.

Huom.: Kun olet irrottanut nitomanastakasetin, tarkista, että viimeistelylaitteen sisällä ei ole nitomanastoja.



3. Avaa nitomanastakasetin levy ja poista juuttuneet nitomanastat.

Varoitus: Henkilövahinkojen välttämiseksi ole varovainen poistaessasi juuttuneita niittejä.



VP3100\_161

4. Nitomanastakasetin **R1** palauttaminen alkuperäiseen asentoonsa.



5. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

### Perusnitomanastakasetin asentaminen uudelleen

Jos nitomanastakasetti on asetettu väärin paikalleen, aseta nitomanastakasetti oikein kasettiyksikköön.

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Vedä nitomanastakasetti **R1** ulos.



3. Avaa nitomanastakasetin levy ja poista juuttuneet nitomanastat.

Varoitus: Henkilövahinkojen välttämiseksi ole varovainen poistaessasi juuttuneita niittejä.



VP3100\_161

- 4. Sulje nitomalaitteen kansi.
- 5. Työnnä nitomanastakasetti **R1** sisään.

6. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

### Nitomanastatukkeumien selvittäminen vihkolaitteesta

🧷 Huom.: Varmista ennen toimenpiteen suorittamista, että tulostin ei tulosta.

1. Avaa viimeistelylaitteen etuovi.



2. Vedä satulanidontayksikköä 3 ulos, kunnes se pysähtyy.



3. Pidä kiinni nitomanastakasetin molemmilla puolilla olevista kielekkeistä ja vedä kasetti ulos.



4. Poista juuttuneet nitomanastat.

Varoitus: Henkilövahinkojen välttämiseksi ole varovainen poistaessasi juuttuneita niittejä.

VP3100\_162



5. Pidä kiinni nitomanastakasetin kielekkeistä ja työnnä kasettia, kunnes se pysähtyy.





6. Työnnä satulanidontayksikköä 3 varovasti viimeistelylaitteeseen, kunnes se pysähtyy.



7. Sulje viimeistelylaitteen etuovi.

#### PR-VIIMEISTELYLAITTEEN JA PR VIHKO-VIIMEISTELYLAITTEEN VIRHEVIESTIT

Jos ilmenee virheitä, kuten paperitukoksia, avaa luukkuja tai kansia tai tulostin toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen. Selvitä virhe näytön ohjeiden mukaan. Jos virheitä esiintyy useissa paikoissa, ohjaustaulu näyttää, mikä virheen merkkivalo palaa liitearkkialustan ohjaustaulussa.

Virhesanomassa oleva E-koodi näyttää, mikä virheen merkkivalo palaa viimeistelylaitteen ohjaustaulussa.

#### Viimeistelylaitteen virhekooditiedot

Jos ilmenee vikoja, kuten paperitukoksia, avaa luukkuja tai kansia tai tulostimen toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen. Kun tulostus lopetetaan, ohjaustauluun tulee viesti.

Ohjaustaulussa näkyy Viat-painike. Lisätietoja virheestä ja virheen korjausohjeista saat kohdasta Viat.

Vihje: Voit tunnistaa viimeistelyvirheet koodeilla, jotka alkavat kolminumeroisin numeroin: 012, 013, 024, 041, 112 tai 124

KOHDE		KUVAUS	TEKNISET TIEDOT	
Alusta	Yläalusta	Lajittelu ja pinoaminen		
	Nippuluovutusalus- ta	Lajittelu: limitystä tuetaan. Pinoami- nen: limitystä tuetaan.		
	Vihkoalusta	Lajittelu ja pinoaminen		
Paperikoko	Yläalusta	Vakiokoko	Vähintään	Postikortti: 100 x 148 mm (4 x 6 ")
			Enintään	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 ")
		Oma koko	Pituus	98,0–330,2 mm (3,9 x 13,0 ")
			Leveys	A5: 148,0–660,4 mm (5,8 x 26,0 ")
	Nippuluovutusalus- ta	Vakiokoko	Vähintään	A5: 148 x 210,0 mm (5,83 x 8,27 ")
			Enintään	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 ")
		Oma koko	Pituus	148,0–330,2 mm (5,8 x 13 ")
			Leveys	148,0–488,0 mm (5,8 x 19,2 ")
	Vihkoalusta	Vakiokoko	Vähintään	JIS B5
			Enintään	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 ")
		Oma koko	Pituus	182,0-330,2 mm (7,2-13")
			Leveys	257,0-488,0 mm (10,1-19,2")
Paperin paino	Yläalusta	52–350 g/m²		
	Nippuluovutusalus- ta	52–350 g/m <sup>2</sup>		

# PR-viimeistelylaitteen tekniset tiedot

KOHDE		KUVAUS	TEKNISET TIEDOT
	Vihkoalusta	60–350 g/m <sup>2</sup>	
Alustan kapasiteetti	Yläalusta	500 arkkia	
	Nippuluovutusalus-	A4: 210 x 297 mm	PR-viimeistelylaite: 3000 arkkia
	ta ilman niittejä	(8,3 x 11,7 ")	PR vihko-viimeistelylaite: 2000 arkkia
		JIS B4	1 500 arkkia
		Sekoituspino	350 arkkia
	Nippuluovutusalus- ta, jossa on niittejä	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 ")	PR-viimeistelylaite: 200 sarjaa tai 3 000 arkkia
			PR vihko-viimeistelylaite: 2000 arkkia
		JIS B4	100 sarjaa tai 1500 arkkia
	Vihkoalusta	20 sarjaa	

## P Huom.:

- Arvot perustuvat Colotech+90-paperiin.
- Sekoituspino on joukko paperiarkkeja, joissa suuret arkit sijoitetaan pienempien päälle. Esimerkiksi A4-paperi asetetaan JIS B5 -paperin päälle tai JIS B4 -paperi asetetaan A4-paperin päälle.
- Vihkoalustan kapasiteetti on 16 sarjaa, jos yksi sarja koostuu vähintään 17 arkista.

Nidonta	Kapasiteetti	100 arkkia				
	<ul> <li>Huom.:</li> <li>Arvot perustuvat Colotech+90-paperiin.</li> <li>Arkeille, jotka ovat suurempia kuin A4 tai Letter (8,5 x 11 tuumaa), kapasiteetti on viisi.</li> </ul>					
	Paperikoko	Vakiokoko	Vähintään	A5: 148,08 x 210,05 mm (5,83× 8,27 ")		
			Enintään	Tabloid: 11 x 17 " A3: 279,4 x 431,8 mm		
		Oma koko	Pituus	182,0-297,0 mm (71,6-11,69")		
			Leveys	148,0-432,0 mm (5,82-17,00")		
	Paperin paino	Päällystämätön	52–350 g/m <sup>2</sup>			

KOHDE			KUVAUS		TEKN	ISET TIEDOT	r
			Päällystet	ty	72–35	50 g/m²	
	Nidontanast paikat	nastojen 1 paikka		2 paikkaa ta	ai 4 pail	<kaa< td=""><td></td></kaa<>	
KOHDE	TIEDOT						
Rei´itys	Paperikoko	Vakiokoko		Enintään		A3: 279,4 x 431,8 mm. Tabloi x 17 "	
Ter ittimetid				Vähintäär	ו	2 reiän rei'itys tai 3 reiän rei'itys	JIS B5
						4 reiän rei'itys	A4-paperi: 210 x 297 mm (8,5 x 11 "), jopa 16 000 paperiarkkia
		Oma l	koko	Pituus		203,0-297,0	mm (7,99-11,69")
				Leveys		182,0-431,8	5 mm (7,16-17,0")
	Paperin paino	Päällystämätön		52–220 g	/m²		
		Päällystetty		72–200 g	/m²		
	Reikien määrät	Metris	set paperiko	oot: 2 tai 4 r	eikää		
		Paper reikää	Paperikoot, Yhdys reikää		i 3		
		1º	Huom.: Va	alittavien rei	i'itysreil	kien määrä riij	opuu paperikoosta.
Satulanidonta / kaksitaitto	Kapasiteetti			Satulanido	onta		30 arkkia
PR vihko-				Kaksitaitta	C		5 arkkia
viimeistelylaite	Huom.: Arvot perustuvat Colortech+90-paperiin.						
	Paperikoko	Vakioł	koko	Enintään			A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19 ")
				Vähintäär	1		JIS B5
		Oma I	koko	Pituus			182,0-330,2 mm (7,16-13")

KOHDE	TIEDOT			
		Päällystämätön	Leveys	257,0-488,0 mm (10,11-19,21")
	Paperin paino		60–350 g/m <sup>2</sup>	
		Päällystetty	2–350 g/m <sup>2</sup>	

# LUOVUTUSALUSTOJEN KAPASITEETTI

	SIVUNIDO	NTA	SATULANIDONTA			
	A4 TAI PIENEMPI		SUUREMPI KUIN A4			
PAPERIN PAINO, G/ M²	NIDON- TAKAPA- SITEETTI PÄÄLLYS- TÄMÄ- TÖN PAPERI	NIDON- TAKAPA- SITEETTI PÄÄLLYS- TETTY PAPERI	NIDONTA- KAPASI- TEETTI PÄÄLLYSTÄ- MÄTÖN PAPERI	NIDONTA- KAPASI- TEETTI PÄÄLLYS- TETTY PAPERI	NIDONTA- KAPASI- TEETTI PÄÄLLYS- TÄMÄTÖN PAPERI	NIDONTA- KAPASI- TEETTI PÄÄLLYS- TETTY PAPERI
52–59	100"	35*	65"	35*	30*	25*
60–71					30"	
72–80		35"		35		25
81–90						
91–105	50"	30	50	30	20	
106–128			45"		15	
129–150	20"	20	20	20	10	
151–176						
177–220					5"	
221–256					4"	
257–300	10"	10	10	10	3	
301–350						

\*Voidaan nitoa; sidontatarkkuutta tai paperin syötön suoritusta ei kuitenkaan taata.

Taulukon arvot ilmoittavat nidottujen arkkien enimmäismäärän. Arvioinnit tehtiin seuraavilla paperityypeillä: 82 g/m², Colotech+: 200 g/m², 250 g/m² ja 350 g/m².

🧪 Huom.:

- Tulostin määrittää paperityypin ja paperin painon työlle asetettujen paperitietojen perusteella, ei alustalle tosiasiallisesti lisätyn paperin perusteella.
- Tulostin määrittää kunkin työn arkkien lukumäärän työn tietojen perusteella. Kun useita syötteitä tapahtuu, nidonta tapahtuu, vaikka syötettyjen arkkien lukumäärä ylittää rajan. Nidontavirheitä voi aiheutua, jos syötät rajan ylittävän määrän arkkeja.

Tuotantovalmiit viimeistelylaitteet

# Väliosisto

## Tämä liite sisältää seuraavaa:

Väliosiston yleiskuvaus	
Vimeistelylaitteet, jotka vaativat väliosiston	
Väliosiston komponentit	
Käpristymän korjaus väliosistossa	
Väliosiston vianetsintä	

# Väliosiston yleiskuvaus

Väliosisto (IDM) vaaditaan useimpien tulostimeen asennettujen viimeistelymoduulien kanssa. Väliosistoa ei vaadita limittävän luovutusalustan kanssa.



Väliosisto tarjoaa seuraavat toiminnot:

- Yhteys tulostimen ja siihen liitetyn viimeistelymoduulin välillä
- Kohdistettu paperirata tulostimen ja siihen liitetyn viimeistelymoduulin välillä
- Paperin jäähtyminen ja käpristyminen, kun paperi poistuu tulostimesta

# Vimeistelylaitteet, jotka vaativat väliosiston

Seuraavat viimeistelytarvikkeet edellyttävät väliosiston käyttöä:

- Lisäysmoduuli
- Taiveura ja kahden reunan leikkuri
- C-/Z-taittolaite
- Tuotantovalmiit (PR) viimeistelylaitteet
- PR vihko-viimeistelylaite
- Xerox® SquareFold® leikkuri: SquareFold-leikkuri vaatii PR vihko-viimeistelylaitteen ja väliosiston

# Väliosiston komponentit



- 1. Paperitukkeuman ja virhemerkkivalon taulu
- 2. Väliosiston etukansi

### VÄLIOSISTON OHJAUSTAULU



- 1. Käpristymä ylös -painike
- 2. Käpristymä alas -painike
- 3. Auto-näppäin ja merkkivalo

# Käpristymän korjaus väliosistossa

<sup>9</sup> Huom.: Käpristymän korjauksen tarkoituksena on kiinnittää paperin käpristyminen, kun paperi poistuu tulostimesta ja ennen kuin paperi saavuttaa seuraavan viimeistelymoduulin. Käytä väliosiston käpristymän korjaustoimintoa, kun tulostus on käynnissä.



- 1. Tulostettu paperi tulostimelta
- 2. Väliosiston paperirata
- 3. Painettu paperi IDM:stä seuraavaan viimeistelymoduliin

Paperi siirtyy seuraavaan viimeistelymoduuliin ja liikkuu sitten IDM:n läpi paperin käpristymisen korjaamiseksi. IDM:ssä on sekä ylempi että alempi väliosiston rulla, joka kohdistaa paineen paperiin seuraavien kriteerien perusteella:

- Järjestelmän oletusasetus on Autom. päällä
- Manuaaliset valinnat tehdään IDM:n ohjaustaulussa

Jos haluat säätää tulosteen käpristymistä, käytä manuaalisia käpristymä ylös- tai käpristymä alas -painikkeita. Kun olet käyttänyt näitä painikkeita, jos tulosteessa on liikaa käpristymää, valitse Adjust Paper Curl (Säädä paperin käyristymää). Lisätietoja on kohdassa Mukautetut paperiasetukset oppaassa System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja).

Oikaisulaitteesta tuloste jäähdytetään ja johdetaan väliosistosta seuraavaan tulostimeen kytkettyyn viimeistelylaitteeseen.

D

# KÄPRISTYMÄN KORJAUS JA TOIMINNOT VÄLIOSISTOSSA

Huom.: Kun valitset väliosiston käpristymän korjaustoiminnon, tulostin käyttää uutta tilaa seuraavalle paperiarkille, joka toimitetaan väliosistoon.

TUNNUS	TULOSTINAJURIN TILAT	ТЕНТÄVÄ
Ø/       □       □         □       □       □         □       □       □         VP3100_036	Automaattinen	<ul> <li>Autom. on oletustila.</li> <li>Korjaa paperin käpristymän automaattisesti valitsemalla käpristymän suunnan ja -määrän. Valinnat perustuvat paperikokoon ja -suuntaan ja viimeistelymoduuliin, joka vastaanottaa tulosteen.</li> <li>Kun valitset Automtilan, kuvakkeen oikealla puolella oleva merkkivalo palaa.</li> <li>Automtilassa on seitsemän automatisoitua asetusta paperin käpristymän hallitsemiseksi: kolme ylöspäin käpristymisen asetusta, kolme alaspäin käpristymisen asetusta ja pois käytöstä.</li> <li>Kun valitset Automtilan, ohjauspaneelin ilmaisin vilkkuu hetken aikaa. Vilkkuminen osoittaa ennalta valitun käpristyssuunnan ja paperille käytetyn käpristymän</li> </ul>
	Ei	Kun Pois-merkkivalo palaa, joko Autom tai Käsinvalinta-tilassa, käpristymän korjausta ei käytetä tulosteisiin.

TUNNUS	TULOSTINAJURIN TILAT	ТЕНТÄVÄ
	Manuaalinen ylöspäin käpristyminen	<ul> <li>Kun tuloste käpristyy ylös, kosketa Käpristymä ylös -kuvaketta</li> <li>Ylöspäinkäpristymän korjausarvoja on kolme.</li> <li>Kolme ylintä osoitinta osoittavat valitun ylöspäinkäpristymän korjauksen tason.</li> <li>Ylin osoitin on suurin määrä ylöspäinkäpristymän korjausta, jota voidaan soveltaa tulostettuihin tulosteisiin.</li> </ul>
Image: Second state         Image: Second st		

TUNNUS	TULOSTINAJURIN TILAT	ТЕНТÄVÄ
	TILAT Manuaalinen alaspäin käpristyminen	<ul> <li>Kun tuloste käpristyy alas, kosketa Käpris- tymä alas -kuvaketta.</li> <li>Alaspäinkäpristymän korjausarvoja on kolme.</li> <li>Kolme ylintä osoitinta osoittavat valitun alaspäinkäpristymän korjauksen tason.</li> <li>Alin osoitin on suurin määrä alaspäinkä- pristymän korjausta, jota voidaan sovel- taa tulosteisiin.</li> </ul>
VP3100_039		

Kun kosketat Käpristymä ylös -kuvaketta, käpristymän korjaustasot muuttuvat valaistujen osoittimien edistymisen osoittamalla tavalla:



Kun kosketat Käpristymä alas -kuvaketta, käpristymän korjaustasot muuttuvat valaistujen osoittimien edistymisen osoittamalla tavalla:



# Väliosiston vianetsintä

### PAPERITUKKEUMA VÄLIOSISTOSSA.



Jos ilmenee virheitä kuten paperitukkeumia, avaa luukkuja tai kansia tai tulostimen toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen.

- Kun tulostus lopetetaan, ohjaustauluun tulee viesti.
- Viesti sisältää kuvan, joka näyttää vian sijainnin ja tarjoaa korjaavat toimenpiteet vian poistamiseksi.
- Paperitukkeumia esiintyy tulostimen useilla alueilla ja kaikissa tulostimeen kytketyissä valinnaisissa moduuleissa. Kun useita tukkeumia tapahtuu, kuva muuttuu, näyttämään useita sijainteja ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet.
- Jos vika ilmenee valinnaisessa moduulissa, moduulin ohjaustaulun merkkivalo palaa. Merkkivalo osoittaa moduulien alueen, jossa vika ilmeni.

Kun poistat paperitukkeumat, katso aina seuraavia tietoja:

- Kun poistat paperitukkeumia, pidä tulostin kytkettynä päälle. Kun sammutat tulostimen, kaikki järjestelmämuistiin tallennetut tiedot poistetaan.
- Tulostusvikojen minimoimiseksi älä koske tulostimen sisällä olevia komponentteja.
- Poista kaikki paperitukkeumat ennen tulostustöiden jatkamista.
- Poista repeytynyt paperi varovasti. Varmista, että poistat kaikki pienet, repeytyneet paperit.
- Kun olet poistanut kaikki paperitukkeumat, sulje kaikki ovet ja kannet. Tulostin ei voi tulostaa, kun ovet tai kannet ovat auki.
- Kun paperitukkeuma on poistettu, tulostaminen jatkuu paperitukkeumaa edeltävästä tilasta.
- Jos et poista kaikkia paperitukkeumia, virheviesti ilmestyy edelleen ohjaustauluun. Selvitä muut mahdolliset paperitukkeumat ohjaustaulussa olevien ohjeiden mukaan.

## Paperitukkeumien selvittäminen väliosistossa.

1. Avaa väliosiston etuovi.



2. Selvitä tukkeuma:



- a. Työnnä vipua **1a** alas.
- b. Käännä nuppia **1b** vastapäivään.

<sup>P</sup>Huom.: Varmista, että juuttunut paperi poistuu alueelta kääntämällä nuppia vähintään 10 kertaa.

- c. Selvitä tukkeuma.
- 3. Palauta vipu **1a** alkuperäiseen asentoonsa.



4. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, paina vipua **1c** ylös, poista sitten juuttunut paperi varovasti.



5. Palauta vipu 1c alkuperäiseen asentoonsa.



- 6. Sulje väliosiston etukansi.
- 7. Poista tarvittaessa järjestelmän muut alueet tulostimen ohjaustaulun ohjeiden mukaan.

## VÄLIOSISTON VIRHEVIESTIT

Jos ilmenee virheitä, kuten paperitukoksia, avaa luukkuja tai kansia tai toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen. Virheen ratkaisemista varten noudata tulostimen ohjaustaulussa näkyviä ohjeita. Jos virheitä esiintyy useissa paikoissa, tulostimen ohjaustaulu näyttää sijainnit ja korjaavat toimenpiteet.

Virhesanomassa oleva E-koodi näyttää, mikä virheen merkkivalo palaa väliosiston ohjaustaulussa.

### Väliosiston virhekooditiedot

Kolminumeroisilla numeroilla 048 alkavat virhekoodit tunnistavat väliosiston.

Väliosisto
# Liitearkkialusta

# Tämä liite sisältää seuraavaa:

Syöttömoduulin yleistiedot	
Lisäysmoduulin komponentit	
Paperi liitearkkialustalle T1	
Alustan T1 tyhjennystoiminto	
Lisäysmoduulin vianetsintä	

Ď

# Syöttömoduulin yleistiedot

Huom.: Tämä valinnainen viimeistelylaite vaatii väliosiston.

Lataa lisäysmoduulilla tulostusmateriaaleja, kuten tyhjiä, esipainettuja tai erikoispapereja, jotka olet asettanut valmiiseen tulosteeseen. Tulostusmateriaalit toimivat erottimina ja peitteinä valmiille tulosteelle. Tulostin ei tulosta lisäysmoduulista syötettyä tulostusmateriaalia. Sen sijaan tulostin sijoittaa tulostusmateriaalin valittuihin paikkoihin.

<sup>9</sup> Huom.: Liitearkkialustaa kutsutaan myös nimellä insertteri.



# Lisäysmoduulin komponentit



- 1. Alusta T1 tai liitearkkialusta
- 2. Liitearkkialustan ohjaustaulu
- 3. Liitearkkialustan etukansi

# LIITEARKKIALUSTAN OHJAUSTAULU



NUMERO	KOMPONENTTI	KUVAUS	
1"	Paperitukkeuman virheen merkkivalo	Kun paperitukkeuma ilmenee lisäyslaitteessa, tilan merkkivalo palaa.	
2"	Käpristyminen ylös ja alas ilmaisimet	<ul> <li>Nämä ilmaisimet osoittavat käpristymän korjauksen suunnan väliosiston tavoin. Lisäyslaitteelle on kuitenkin vain kolme käpristymän korjausvaihtoehtoa:</li> <li>Ylöspäin käpristymän korjaus on yläilmaisin.</li> <li>Alaspäin käpristymän korjaus on alailmaisin.</li> <li>Pois päältä tai ei käpristymän korjausta on keskimmäinen osoitin.</li> </ul>	
Tärkeää: Jos paperin käpristyminen jatkuu sen jälkeen, kun olet määrittänyt käpristymän korjaustason IDM:n korkeimpaan tai matalimpaan asetukseen, käytä yhtä seuraavista valinnoista.			
3"	Manuaalinen ylöspäin käpristyminen	Kun tuloste käpristyy ylös, kosketa Käpristymä ylös -vaihtoehtoa.	

NUMERO	KOMPONENTTI	KUVAUS
4"	Manuaalinen alaspäin käpristyminen	Kun tuloste käpristyy alas, kosketa Käpristymä alas -vaihtoehtoa.
5"	Automaattinen käpristyminen	Korjaa paperin käpristymän automaattisesti valitsemalla kä- pristymän suunnan ja -määrän.

# Paperi liitearkkialustalle T1

ନ

Vihje: Tulostin ei tulosta lisäysmoduulista syötettyä paperia. Sen sijaan tulostin sijoittaa paperin valittuihin paikkoihin.

## TUETTU PAPERI LIITEARKKIALUSTALLE T1

PAPERIKOKO	PAPERIN PAINO	ALUSTAN KAPASITEETTI
182 x 148 mm – 330 x 488	52–350 g/m² päällystämätön tai	250 arkkia
mm (7,2 x 5,8 "–313 x 19,2 ")	72–350 g/m² päällystetty *	Perustuen Colotech+90-paperiin

Huom.: Käytä alustaa 5, kun yhdistät seuraavia paperityyppejä satulanidonnan tai kaksipuolisten ominaisuuksien kanssa:

- Pinnoitettu paperi, joka painaa enintään 127 g/m<sup>2</sup>
- Tyhjät paperiarkit tai tulostamaton paperi, joka painaa enintään 80 g/m<sup>2</sup>

Jos käytät muuta alustaa kuin alustaa 5, yhdistelmä voi aiheuttaa taittoasentojen vääristymisen ja rypistymisen.

# LISÄÄ PAPERIA LIITEARKKIALUSTALLE T1

Ennen kuin käytät alustaa T1, lue seuraavat ohjeet:

- Poista jäljellä oleva paperi alustalta.
- Lisää työhön tarvittavaa paperia alustalle.
- Jos haluat käyttää satulanidonta- ja kaksitaittovaihtoehtoja, varmista, että pääsyöttöalustalle lisätty paperi on samaa kokoa kuin aliustalla T1 oleva paperi.
- Tuetuista paperityypeistä on tietoja kohdassa Tuettu paperi liitearkkialustalle T1.

Aseta väliarkit tai kansilehdet, kuten tyhjät tai esipainetut arkit, käyttämällä arkinsyöttöalustaa T1. Tulostin lisää lokeroon T1 ladatun paperin valmiiseen, tulosteteeseen. Alustan T1 enimmäiskapasiteetti on 250 arkkia perustuen Colotech+90-paperiin.

Vihje: Tulostin ei tulosta lisäysmoduulista syötettyä aperia. Sen sijaan tulostin sijoittaa paperin valittuihin paikkoihin.

1. Lisää paperia ja kohdista sitten kaikki reunat.



Jos paperi on esipainettua, aseta se painettu puoli ylöspäin.

Huom.: Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan paperitukosten ja tulostimen toimintahäiriöiden estämiseksi.

2. Pidä kiinni paperinohjainten keskustasta. Säädä työntämällä ohjaimet varovasti paperin koon mukaan. Varmista, että ohjaimet koskettavat paperin reunoja.



Jos etäisyys ohjaimien välillä on liian pitkä tai lyhyt suhteessa paperiin, paperitukkeumia voi esiintyä.

Jos järjestelmänvalvoja on asettanut tämän, Alusta 1 -ikkuna näkyy tulostimen ohjaustaulussa.

- 3. Syötä tai tarkista oikeat paperitiedot Alusta 1 -ikkunasta.
- 4. Sulje Alusta 1 -ikkuna ja tallenna tiedot valitsemalla **OK**.

## TULOSTUS ERIKOISMATERIAALEILLE

#### Rei'itetty paperi

Lisää rei'itettyä paperia alustalle1 pystysuuntaan (LEF). Varmista, että reiät ovat oikealla puolella syöttömoduulin etuosasta katsottuna.



### Hakulehti

Lisää hakulehtiä alustalle1 pystysuuntaan (LEF). Varmista, että reiät ovat vasemmalla puolella syöttömoduulin etuosasta katsottuna.



# Alustan T1 tyhjennystoiminto

Jos alustalta T1 loppuu paperi, tulostin lopettaa tulostamisen. Kun tulostin lopettaa tulostamisen, tulostimesta poistuvat tulosteet siirtyvät viimeistelymoduulin luovutusalustalle.

 $\mathbf{\Omega}$ 

Vihje: Paperitukosten välttämiseksi älä käytä uudelleen puhdistustoiminnon poistamaa tulostetta.

Estä tyhjennystoiminto, kun alustasta T1 loppuu paperi, valitsemalla ohjaustaulusta **Työkalut**.

🕕 Tärkeää: Vain järjestelmänvalvoja voi muuttaa alustan T1 tyhjennystoiminnon asetusta.

# ALUSTAN T1 TYHJENNYSTOIMINNON ASETUKSET

Tyhjennystoiminnon avulla voit määrittää, kuinka tulostin käyttäytyy alustaa T1 käytettäessä. Tyhjennystoiminnolla on kaksi asetusta:

#### Standardi

Ennen kuin tulostus alkaa, tulostin tarkistaa, onko paperia ladattu alustalle T1 jokaisesta tulostetusta sarjasta, joka vaatii paperin lisäämistä valmiiseen sarjaan.

Tämä asetus pidentää odotusaikaa sarjojen välillä, mikä heikentää tuottavuutta. Paperin tyhjennystä ei kuitenkaan tapahdu, vaikka alustalta T1 loppuu paperi.

#### Nopeus ensin

Tulostin alkaa tulostamaan riippumatta alustan T1 paperin tilasta. Tämä vaihtoehto ylläpitää tuottavuusastetta tulostimen tuottavuusasetuksen perusteella. Kun alustalla T1 ei ole paperia, tulostin lopettaa tulostamisen ja poistaa paperin.

Huom.: Nopeus ensin on oletusasetus alustan T1 poistotoiminnolle.

# ALUSTAN T1 TYHJENNYSTOIMINNON ASETUSTEN MUUTTAMINEN

🧨 Huom.: Sisäänkirjautumiseen vaaditaan järjestelmänvalvojan käyttöoikeudet.

- 1. Kirjaudu sisään järjestelmänvalvojana ohjaustaulussa.
- 2. Kosketa Asetukset > Laite.
- 3. Valitse Järjestelmäasetukset > Yleiset palveluasetukset.
- 4. Valitse Ylläpito.

Ylläpito-näyttö ilmestyy näkyviin.

- 5. Selaa Ylös- ja Alas-nuolia vierittääksesi Huolto-näyttöjä, kunnes näet Tulostustoiminto, kun käytetään alustaa T1 (lisäyslaite).
- 6. Valitse Tulostustoiminto, kun käytetään alustaa T1 (lisäyslaite).

Alustan T1 tyhjennystoiminto -näyttö ilmestyy näkyviin.

- 7. Valitse tyhjennystoiminnon kohdalla haluttu vaihtoehto:
  - **Standardi**: Valitse tämä vaihtoehto poistaaksesi tyhjennystoiminnon käytöstä. Vakio-vaihtoehto vähentää tuottavuutta. Tulostin toimii edelleen, vaikka alustassa T1 ei ole paperia, joten tulostin voi toimittaa tulostetut sarjat ilman lisälehtiä nimetylle viimeistelyalustalle.
  - **Nopeus ensin**: Tämä vaihtoehto ylläpitää tuottavuutta. Valitse Nopeus ensin -vaihtoehto, jos haluat estää tulostinta tulostamasta ja tyhjentämästä paperia, kun alustassa T1 ei ole paperia.

Huom.: Nopeus ensin on oletusasetus.

# 8. Valitse Tallenna tai OK.

Ylläpito-näyttö ilmestyy näkyviin.

9. Valitse Sulje.

Apuvälineet-kortin pääikkuna tulee näkyviin.

10. Poistu järjestelmänvalvojan tilasta.

# Lisäysmoduulin vianetsintä

# PAPERITUKKEUMAT LIITEARKKIALUSTALLA



Seuraavat toimenpiteet suoritetaan, jos ilmenee virheitä kuten paperitukkeumia, avaa luukku tai kansi tai tulostimen toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen:

- Kun tulostus lopetetaan, ohjaustauluun tulee viesti.
- Viesti sisältää kuvan, joka näyttää vian sijainnin ja tarjoaa korjaavat toimenpiteet vian poistamiseksi.
- Paperitukkeumia esiintyy tulostimen useilla alueilla ja kaikissa tulostimeen kytketyissä valinnaisissa moduuleissa. Kun useita tukkeumia tapahtuu, kuva muuttuu, näyttämään useita sijainteja ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet.
- Jos vika ilmenee valinnaisessa moduulissa, moduulin ohjaustaulun merkkivalo palaa. Merkkivalo osoittaa moduulien alueen, jossa vika ilmeni.

Kun poistat paperitukkeumat, katso aina seuraavia tietoja:

- Kun poistat paperitukkeumia, pidä tulostin kytkettynä päälle. Kun sammutat tulostimen, kaikki järjestelmämuistiin tallennetut tiedot poistetaan.
- Poista kaikki paperitukkeumat ennen tulostustyön jatkamista.
- Tulostusvikojen minimoimiseksi älä koske tulostimen sisällä olevia komponentteja.
- Ennen kuin jatkat tulostustyötä, varmista, että poistat kaikki paperitukkeumat, myös pienet, revityt paperit.
- Poista repeytynyt paperi varovasti. Varmista, että poistat kaikki repeytyneet palat.
- Kun olet poistanut kaikki paperitukkeumat, sulje kaikki ovet ja kannet. Tulostin ei voi tulostaa, kun ovet tai kannet ovat auki.
- Kun paperitukkeuma on poistettu, tulostaminen jatkuu paperitukkeumaa edeltävästä tilasta.
- Jos et poista kaikkia paperitukkeumia, virheviesti ilmestyy edelleen ohjaustauluun. Voit poistaa jäljellä olevat paperitukkeumat ohjaustaulun ohjeiden ja tietojen avulla.

#### Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E1

1. Avaa T1-alusta. Poista juuttunut paperi ja alustalle lisätty paperi.





Tuuleta poistettua paperia. Varmista, että kaikki neljä kulmaa on kohdistettu oikein.

- 2. Aseta paperi alustalle.
- 3. Sulje T1-alusta.

#### Paperitukkeumien selvittäminen viimeistelylaitteen alueelta E2

1. Avaa lisäyslaitteen etuovi.



2. Nosta vipua **1a** ja käännä nuppia **1b** vastapäivään. Selvitä tukkeuma.



3. Palauta vipu **1a** alkuperäiseen asentoonsa.



4. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, vedä vipua **1c** ja pyöritä sitten nuppia **1b** vastapäivään. Selvitä tukkeuma.



- VP3100\_057
- 5. Työnnä vipu **1c** takaisin alkuperäiseen asentoonsa.

6. Sulje lisäyslaitteen etulevy.

# Paperitukkeumien selvittäminen lisäyslaitteen alueelta E3

1. Avaa lisäyslaitteen etuovi.



2. Paina vipua 1d alaspäin. Käännä nuppia 1e vastapäivään. Selvitä tukkeuma.

Huom.: Juuttunut paperi voi olla piilossa kannen alueen takana.



3. Palauta vipu **1d** alkuperäiseen asentoonsa.



4. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, vedä vipua **1a** ja käännä sitten nuppia **1e** vastapäivään. Selvitä tukkeuma.



5. Palauta vipu **1a** alkuperäiseen asentoonsa.



6. Sulje lisäyslaitteen etulevy.

#### LIITEARKKIALUSTAN VIRHEVIESTIT

Jos ilmenee virheitä, kuten paperitukoksia, avaa luukkuja tai kansia tai toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen. Selvitä virhe näytön ohjeiden mukaan. Jos virheitä esiintyy useissa paikoissa, ohjaustaulu näyttää sijainnit ja korjaavat toimenpiteet.

Virhesanomassa oleva E-koodi näyttää, mikä virheen merkkivalo palaa liitearkkialustan ohjaustaulussa.

#### Lisäyslaitteen virhekooditiedot

Kolminumeroisilla numeroilla 012, 013 ja 024 alkavat virhekoodit tunnistavat lisäyslaitteen viat.

Liitearkkialusta

# Pinoluovutin

# Tämä liite sisältää seuraavaa:

Pinoluovuttimen yleiskuvaus	342
Pinoluovuttimen osat	343
HCS-vianetsintä	347
HCS:n tekniset tiedot	360

# Pinoluovuttimen yleiskuvaus

🧷 Huom.: Tämä valinnainen viimeistelylaite vaatii väliosiston.

Pinoluovutin on valinnainen viimeistelylaite tuotantotason pinontaan ja limittämiseen pinoalustalle ja alustalle. Pinoluovutusalustassa on yläalusta, joka on kätevä lyhytpinoisiin töihin.



# Pinoluovuttimen osat



NUME- RO	KOMPONENTTI	KUVAUS	
1"	Paperitukkeuman tai virheen merkkivalot	Merkkivalot palavta, kun paperitukkeuma tapahtuu HCS:n alueille E1–E8.	
2"	Näyte-painike	Paina tätä painiketta, kun haluat, että HCS toimittaa näytearkin yläalustalle.	
		Painikkeen vasemmalla puolella oleva ilmaisin vilkkuu, kunnes näytearkki toimitetaan yläalustaan.	
3"	Tyhjennä -painike	Lopeta tulostaminen painamalla tätä painiketta ja poista paperi.	
4"	Yläalusta	Alusta vastaanottaa tulostetun tulosteen ja näytearkit.	
		Yläalustaan mahtuu korkeintaan 500 arkkia, 330 x 488 mm (13 x 19,2 ").	
		Kun toinen sisäinen viimeistelylaite on asennettu, tätä alustaa käytetään paperiratana materiaalin kuljettamiseen HCS:n kautta toiseen kytkettyyn viimeistelylaitteeseen.	
5"	Virtakatkaisin	Virtapiirin katkaisinpainike on HCS:n takana. Sähkökatkoksen tai oikosulun tapauksessa katkaisija katkaisee virran automaattisesti.	
6"	Kansi	Avaa tämä kansi paperitukkeumien selvittämiseksi.	
7	Pinoluovutusalusta tai alusta	Lajiteltuja sarjoja, yhteensä enintään 5 000 arkkia, kuljetetaan pi- noluovutusalustalle, joka on siirrettävällä pinoamiskärryllä.	
8"	Etuovi	Avaa tämä ovi paperin tai tulostetun paperin poistamiseksi.	

Xerox® PrimeLink® C9265/C9275/C9281 -sarjan tulostin Käyttöopas

# HCS VIRTAKATKAISIN

Pinoluovuttimen virtakatkaisin sijaitsee pinoluovuttimen takana.



#### 1. Testipainike

D

Virtapiirin katkaisin on tavallisesti On-asennossa.

Huom.: Kun tapahtuu sähkökatko, katkaisija kytkeytyy automaattisesti pois päältä sähkövirran katkaisemiseksi pinoluovuttimelta (HCS). Lisätietoja on kohdassa Turvallisuus.

# LUOVUTUSALUSTAT

Pinoluovutusalustassa (HCS) on kaksi luovutusalustaa.



- 1. Yläalusta
- 2. Pinoluovutusalusta tai alusta

Yläalustassa on seuraavat ominaisuudet:

- Kätevyys lyhytpinoisiin töihin, joissa voi olla jopa 500 arkkia ilman limitystä.
- Puhdistettujen arkkien toimitus.

# **OHJAUSNÄPPÄIMET**



- 1. Näyte-painike: Paina tätä painiketta, kun haluat tulostaa näytearkin yläalustalle.
- 2. Tyhjennä-painike: Lopeta tulostaminen painamalla tätä painiketta ja poista paperi.

# PINOLUOVUTUSALUSTAN TAI ALUSTAN PURKU

Huom.: Voit purkaa ison nippuluovutusalustan, jos arkit toimitetaan yläalustalle tai PRviimeistelylaitteeseen.

- 1. Paina pinoluovuttimen ohjaustaulun **Tyhjennä**-painiketta.
- 2. Kun Purkuilmaisin syttyy, avaa pinoluovuttimen etuovi.
- 3. Aseta kiinnityspalkki pinotun paperin päälle.
- 4. Vedä pinoluovutusalusta suoraan ulos pinoluovuttimesta.



- 5. Poista kiinnityspalkki.
- 6. Poista pinoluovutusalustalla oleva paperi.
- 7. Työnnä tyhjä pinoluovutusalusta suoraan HCS:ään.
- 8. Sijoita kiinnityspalkki kiinteälle alueelle HCS:n sisällä.
- 9. Sulje etuovi. Alusta nousee käyttöasentoon.

# HCS-vianetsintä

#### TUKKEUMAT PINOLUOVUTTIMESSA



Seuraavia tapahtuu, kun ilmenee vikoja, kuten paperitukoksia, avoimia luukkuja tai kansia tai tulostimen toimintahäiriö:

- Tulostus loppuu ja tulostimen kosketusnäyttöön tulee virheviesti.
- Viestissä on kuva, jossa näkyy virheen sijainti, sekä lyhyt selostus virheen selvittämisestä.
- Paperitukkeumia esiintyy tulostimen useilla alueilla ja kaikissa tulostimeen kytketyissä valinnaisissa moduuleissa. Kun useita tukkeumia tapahtuu, kuva muuttuu, näyttämään useita sijainteja ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet.
- Jos vika tapahtuu valinnaisella laitteella, merkkivalo syttyy valinnaisen laitteen ohjaustaulussa ja vastaava alue näkyy laitteessa, jossa vika tapahtui.

Kun poistat paperitukkeumat, katso aina seuraavia tietoja:

- Kun poistat paperitukkeumia, älä katkaise tulostimesta virtaa.
- Paperitukkeumat voidaan selvittää tulostimen virran ollessa kytkettynä. Jos tulostimen virta katkaistaan, kaikki järjestelmän muistiin tallennetut tiedot häviävät.
- Poista kaikki paperitukkeumat ennen tulostustyön jatkamista.
- Tulostusvikojen minimoimiseksi älä koske tulostimen sisällä olevia komponentteja.
- Ennen kuin jatkat tulostustyötä, varmista, että poistat kaikki paperitukkeumat, myös pienet, repeytyneet paperit.
- Poista paperi varovasti varoen ettei se repeydy. Jos paperi on repeytynyt, poista kaikki palaset.
- Kun olet poistanut paperitukkeumat, sulje kaikki ovet ja kannet. Kun ovet tai kannet ovat auki, tulostin ei tulosta.
- Kun tukkeuma on selvitetty, tulostus jatkuu automaattisesti siitä kohdasta, jossa tukkeuma ilmeni.
- Jos kaikkia paperitukkeumia ei poisteta, virheviesti näkyy edelleen tulostimen kosketusnäytössä. Voit poistaa jäljellä olevat paperitukkeumat kosketusnäytön ohjeiden ja tietojen avulla.

# Paperitukkeumien selvittäminen pinoluovuttimen alueelta E1

1. Avaa pinoluovuttimen kansi.





- a. Nosta vipu 1b.
- b. Selvitä tukkeuma.
- 3. Palauta vipu **1b** alkuperäiseen asentoonsa.



- 4. Sulje pinoluovuttimen yläkansi.
- 5. Jos tulostin ilmoittaa uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen pinoluovuttimen alueelta E2

1. Avaa pinoluovuttimen kansi.



2. Toimi seuraavasti:



- a. Nosta vipu 1b.
- b. Kierrä nuppia **1a** vastapäivään.
- c. Selvitä tukkeuma.
- 3. Palauta vipu **1b** alkuperäiseen asentoonsa.



4. Sulje pinoluovuttimen yläkansi.

5. Jos tulostin ilmoittaa uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla ohjeita.

#### Paperitukkeumien selvittäminen HCS:n alueelta E3

1. Avaa pinoluovuttimen kansi.





- a. Nosta vipu 1b.
- b. Kierrä nuppia **1a** vastapäivään.
- c. Selvitä tukkeuma.
- 3. Palauta vipu **1b** alkuperäiseen asentoonsa.





- a. Nosta vipu **2b**.
- b. Kierrä nuppia **2c** vastapäivään.
- c. Selvitä tukkeuma.
- 5. Palauta vipu **2b** alkuperäiseen asentoonsa.



- 6. Sulje pinoluovuttimen yläkansi.
- 7. Jos tulostin ilmoittaa uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen pinoluovuttimen alueelta E4

1. Avaa pinoluovuttimen kansi.





- a. Työnnä vipua **2a** alas.
- b. Selvitä tukkeuma.
- 3. Palauta vipu **2a** alkuperäiseen asentoonsa.



- 4. Sulje pinoluovuttimen yläkansi.
- 5. Jos tulostimen ohjaustaulussa ilmoitetaan uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen pinoluovuttimen alueelta E5

1. Avaa pinoluovuttimen kansi.



2. Toimi seuraavasti:



- a. Nosta vipu **2b**.
- b. Kierrä nuppia **2c** vastapäivään.
- c. Selvitä tukkeuma.
- 3. Palauta vipu **2b** alkuperäiseen asentoonsa.



4. Sulje pinoluovuttimen yläkansi.

5. Jos tulostin ilmoittaa uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla ohjeita.

## Paperitukkeumien selvittäminen pinoluovuttimen alueelta E6

1. Paina **Tyhjennä**-painiketta.



2. Varmista, että HCS-etuovi on avattu, avaa sitten ovi.



3. Vedä pinoluovutusalusta hitaasti ulos ja poista sitten juuttunut paperi.



- 4. Työnnä pinoluovutusalusta takaisin alkuperäiseen asentoon.
- 5. Sulje pinoluovuttimen etuovi.
- 6. Jos tulostin ilmoittaa uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen HCS:n alueelta E7

1. Poista kaikki yläalustaan toimitetut tulokset.



2. Avaa pinoluovuttimen kansi.





- a. Nosta vipu 1b.
- b. Selvitä tukkeuma.

4. Palauta vipu **1b** alkuperäiseen asentoonsa.





- a. Työnnä vipua **2a** alas.
- b. Selvitä tukkeuma.
- 6. Palauta vipu **2a** alkuperäiseen asentoonsa.



- 7. Sulje pinoluovuttimen yläkansi.
- 8. Jos tulostin ilmoittaa uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen pinoluovuttimen alueelta E8

1. Avaa pinoluovuttimen kansi.



2. Toimi seuraavasti:



- a. Nosta vipu **3b**.
- b. Kierrä nuppia **3a** myötäpäivään.
- c. Selvitä tukkeuma.
- 3. Palauta vipu **3b** alkuperäiseen asentoonsa.



4. Sulje pinoluovuttimen yläkansi.

#### HCS VIRHEILMOITUKSET

Jos ilmenee vikoja, kuten paperitukoksia, avoimia luukkuja tai kansia tai painokoneen toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen ja sen kosketusnäyttöön tulee viesti. Näyttöön ilmestyy virheen sijainti, sekä lyhyt selostus virheen selvittämisestä. Kun vika tapahtuu useilla alueilla, kuva muuttuu näyttämään useita sijainteja ja korjaavat toimenpiteet.

Kosketusnäytössä näkyy Virheet-painike, joka ilmoittaa tietoja viasta ja yksityiskohtaiset ohjeet vian korjaamiseksi. Virheviestin vasemmassa yläosassa oleva (E) koodi ilmaisee mikä vian merkkivalo E1–E8 palaa HCSohjaustaulussa.

### **HCS** virhekooditiedot

Jos ilmenee vikoja, kuten paperitukoksia, avoimia luukkuja tai kansia tai tulostimen toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen ja tulostimen kosketusnäyttöön tulee viesti.

Kosketusnäytössä näkyy Virheet-painike, joka ilmoittaa tietoja viasta ja yksityiskohtaiset ohjeet vian korjaamiseksi.

 $\mathbf{\Phi}$ 

Vihje: HCS-viat osoitetaan koodeilla, jotka alkavat kolminumeroisella numerolla 049	•

	×
A limit or on other has accounted. See the fields for information on the field code below.	
049-100	

# HCS VIHJEITÄ JA OHJEITA

Kun käytät HCS:ää, katso seuraavat vihjeet ja ohjeet:

- 1. Varmista paperin käpristymä asiaan kuuluvassa isossa alustassa:
  - Jos paperin käpristymistä ei ole ja jos tulostus on hyväksyttävää ja täyttää vaatimuksesi, tulostus on päättynyt.
  - Jos paperin käpristymää ei ole, mutta tulostetta ei voida hyväksyä, soita huoltoon.
  - Jos paperin käpristymää ilmenee, jatka seuraavaan vaiheeseen.
- 2. Korjaa paperin käpristymä käyttämällä paperin käpristymän korjauspainikkeita väliosiston (IDM) päällä.
- 3. Jos tulostus ei ole parantunut, säädä paperin käpristymää uudelleen.

4. Jos tulostus ei edelleenkään ole parantunut, soita Xeroxin tekniseen asiakastukeen.

# HCS:n tekniset tiedot

KOHDE	TIEDOT			
Alustan	Yläalusta: 500 arkkia			
kapasiteetti	Pinoluovutusalust	a tai alusta: 5000 arkk	ia	
🧷 Huom.: A	rvot perustuvat alle	80 g/m² painavaan po	aperiin	
Paperikoko	Yläalusta	Vakiokoko	Vähintään	Postikortti
				100 x 148 mm
				4 x 6 "
			Enintään	SRA3
				330 x 487 mm
				13 x 19 "
		Oma koko	Pituus	3,9–13 "
				100-330,2 mm
			Leveys	6–26 "
				148,0-660,4 mm
	Pinoluovutusa-	Vakiokoko	Vähintään	JIS BS
	lusta tai alusta		Enintään	SRA3
				330 x 487 mm
				13 x 19 "
		Oma koko	Pituus	8–13 "
				203,0-330,2 mm
			Leveys	7,2–19,2 "
				148,0-488,0 mm
Paperin paino	Yläalusta	52–350 g/m <sup>2</sup>		
	Pinoluovutusa- lusta tai alusta	52–350 g/m²		
### PINOLUOVUTIN (HCS) PAPERIOHJEET

- Pinoluovutusalustalle tai alustalle voidaan lisätä 52–350 g/m<sup>2</sup> päällystettyä tai päällystämätöntä paperia, ja on mahdollista käyttää heikentynyttä paperilaatua. Tulostimessa voi olla enemmän tukkeumia, kun käytetään paperia, jonka paino on 300 g/m<sup>2</sup>.
- Kalvot voidaan toimittaa yläalustalle, pinoluovutusalustalle tai alustalle. Pinon korkeus on rajoitettu 100 kalvoon.
- Päällystetty paperi, joka on kevyempää kuin 100 g/m<sup>2</sup> ei toimi yhtä luotettavasti kuin päällystetty paperi, jonka paino on yli 100 g/m<sup>2</sup>.
- Ei-standardinmukaiset paperit, jotka ovat syöttösuunnassa yli 305 mm (12 "), vähimmäismitta on (8,3 ") syöttösuunnassa.
- Ei-standardinmukaiset paperit, jotka ovat ristisyöttösuunnassa alle 254 mm (10 "), vähimmäismitta on 330 mm (13 ") syöttösuunnassa.

Pinoluovutin

# Taiveura ja kahden reunan leikkuri

# Tämä liite sisältää seuraavaa:

Taiveuran ja kahden reunan leikkuri	. 364
Taiveuran ja kahden reunan leikkurin komponentit	. 365
Taiveuran ja kahden reunan leikkurin ylläpito	. 366
Taiveuran ja kahden reunan leikkurin vianetsintä	. 369
Taiveuran ja kahden reunan leikkurin tekniset tiedot	. 385

# Taiveuran ja kahden reunan leikkuri

PHuom.: Tämä valinnainen viimeistelylaite vaatii väliosiston.



Taiveura ja kahden reunan leikkuri tarjoaa taiveuraominaisuudet ja leikkaamisen tulosteen molemmilla puolilla.

- Taiveura ja kahden reunan leikkuri 6–25 mm (0,24–0,99 ") tulosteiden tai vihkojen ylä- ja alaosasta tasaisen reunan saamiseksi.
- Yhdistettynä SquareFold<sup>®</sup>-leikkuriin vihkojen kaikki sivut leikataan paitsi sidonta, joka mahdollistaa full-bleedvihkot. Lisätietoja on kohdassa Xerox<sup>®</sup> SquareFold-leikkurin<sup>®</sup> käyttöohjeet.
- Leikkuri leikkaa paperikokoja 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 ") to 330 x 488 mm (13 x 19,2 ").
- Leikkuri käsittelee päällystämätöntä paperia 52–350 g/m<sup>2</sup> tai päällystettyä paperia 106–350 g/m<sup>2</sup>.



# Taiveuran ja kahden reunan leikkurin komponentit

NUMERO	KOMPONENTTI	KUVAUS
1"	Paperitukkeuman ja virheen merkkivalo	Kun paperitukkeuma ilmenee, tilan merkkivalo palaa. Jos merkkivalo vilkkuu, poista paperitukos.
2"	Leikkausjätesäiliö täynnä -merkkivalo	Tilailmaisin syttyy, kun on aika tyhjentää leikkaus- jätesäiliö. Merkkivalo vilkkuu, kun jätesäiliö on täynnä.
3"	Yläkansi	Selvitä paperitukkeumia avaamalla kansi.
4"	Alakansi	Tyhjennä leikkausjätesäiliö avaamalla kansi.

# Taiveuran ja kahden reunan leikkurin ylläpito

# TAIVEURA JA KAHDEN REUNAN LEIKKURI -JÄTESÄILIÖN TYHJENTÄMINEN

Kun leikkausjätesäiliö on lähes täynnä, tilailmaisin syttyy taitoksen ja kahden reunan leikkurin päällä.

Muom.: Voit tyhjentää jätesäiliön ennen kuin se on täynnä ja tulostimen tulostaessa.

Kun jätesäiliö on täynnä, seuraavat muutokset tapahtuvat:

- Jatkuvasti palava merkkivalo alkaa vilkkua.
- Ohjaustauluun tulee ilmoitus siitä, että rei'itysjätesäiliö on täynnä.



Tyhjennä leikkausjätesäiliö seuraavasti:

1. Avaa taiveuran ja kahden reunan leikkurin alaovi.



2. Vedä jätesäiliö ulos ja poista se.



3. Hävitä kaikki jätteet.

Huom.: Varmista, että jätesäiliö on tyhjä. Jos jätteitä tai roskia jää säiliöön, leikkurissa voi olla toimintahäiriö.

4. Poista kaikki jätteet ja roskat rungon alta puhdistustangolla poistamalla jätteet leikkurin sisäpuolelta.



5. Palauta puhdistustanko normaaliasentoonsa alaoven sisälle.

6. Aseta jätesäiliö takaisin paikoilleen ja työnnä sitä sisään, kunnes se pysähtyy.



7. Sulje alaovi.

# Taiveuran ja kahden reunan leikkurin vianetsintä



# TAIVEURAN JA KAHDEN REUNAN LEIKKURIN PAPERITUKKEUMAT

Seuraavat toimenpiteet suoritetaan, jos ilmenee virheitä kuten paperitukkeumia, avaa luukkuja tai kansia tai tulostimen toimintahäiriö:

- Kun tulostus lopetetaan, ohjaustauluun tulee viesti.
- Viesti sisältää kuvan, joka näyttää vian sijainnin ja tarjoaa korjaavat toimenpiteet vian poistamiseksi.
- Paperitukkeumia esiintyy tulostimen useilla alueilla ja kaikissa tulostimeen kytketyissä valinnaisissa moduuleissa. Kun useita tukkeumia tapahtuu, kuva muuttuu, näyttämään useita sijainteja ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet.
- Jos vika ilmenee valinnaisessa moduulissa, moduulin ohjaustaulun merkkivalo palaa. Merkkivalo osoittaa moduulien alueen, jossa vika ilmeni.

Kun poistat paperitukkeumat, katso aina seuraavia tietoja:

- Kun poistat paperitukkeumia, pidä tulostin kytkettynä päälle. Kun sammutat tulostimen, kaikki järjestelmämuistiin tallennetut tiedot poistetaan.
- Poista kaikki paperitukkeumat ennen tulostustyön jatkamista.
- Tulostusvikojen minimoimiseksi älä koske tulostimen sisällä olevia komponentteja.
- Ennen kuin jatkat tulostustyötä, varmista, että poistat kaikki paperitukkeumat, myös pienet, revityt paperit.
- Poista repeytynyt paperi varovasti. Varmista, että poistat kaikki repeytyneet paperinpalat.
- Kun olet poistanut kaikki paperitukkeumat, sulje kaikki ovet ja kannet. Tulostin ei voi tulostaa, kun ovet tai kannet ovat auki.
- Kun paperitukkeuma on poistettu, tulostaminen jatkuu paperitukkeumaa edeltävästä tilasta.

• Jos et poista kaikkia paperitukkeumia, virheviesti ilmestyy edelleen ohjaustauluun. Voit poistaa jäljellä olevat paperitukkeumat ohjaustaulun ohjeiden ja tietojen avulla.

### Paperitukkeumien selvittäminen leikkurin alueelta E1

1. Avaa leikkurin yläkansi.



2. Työnnä vipua **1a** alas. Työnnä vipua **1b** alas. Vedä vipu **1d** ylös. Selvitä tukkeuma.



Huom.: Tarkista, ettei yläkannen takana ole juuttunutta paperia.

3. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, käännä nuppia **1c** myötäpäivään ja selvitä tukkeuma.



- 4. Palauta vipu **1a**, **1b** ja **1d**alkuperäiseen asentoonsa.

- 5. Sulje leikkurin yläkansi.
- 6. Jos toinen paperitukkeuman virheviesti tulee tulostimen ohjaustauluun, poista tukkeuma seuraamalla näytön ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen leikkurin alueelta E2

1. Avaa leikkurin yläkansi.



2. Kierrä nuppia **2** vastapäivään ja kohdista nupin merkki lukituksen avausasentoon.



3. Työnnä vipua **1a** alas. Työnnä vipua **1b** alas.



4. Käännä nuppia **1c** myötäpäivään ja selvitä tukkeuma.



5. Palauta vipu **1a** ja **1b** normaaliasentoihinsa.



6. Jos sinulla on vaikeuksia paperitukkeuman poistamisessa, nosta vipua **1d** ja työnnä sitten vipua **2a** vasemmalle.



7. Käännä nuppia **2b** vastapäivään ja selvitä tukkeuma.



8. Palauta vipu 1d ja 2a alkuperäiseen asentoonsa.



- 9. Sulje leikkurin yläkansi.
- 10. Jos toinen paperitukkeuman virheviesti tulee tulostimen ohjaustauluun, poista tukkeuma seuraamalla näytön ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen leikkurin alueelta E3

1. Avaa leikkurin yläkansi.



2. Kierrä nuppia **2** vastapäivään ja kohdista nupin merkki lukituksen avausasentoon.



3. Paina vipu **2c** alas ja poista juuttunut paperi.





4. Palauta vipu **2c** alkuperäiseen asentoonsa.



- 5. Sulje leikkurin yläkansi.
- 6. Jos toinen paperitukkeuman virheviesti tulee tulostimen ohjaustauluun, poista tukkeuma seuraamalla näytön ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen leikkurin alueelta E4

1. Avaa leikkurin yläkansi.



2. Työnnä vipua **2c** alas. Vedä vipu **2d** ylös. Työnnä vipua **2e** oikealle.



3. Käännä nuppia **2f** myötäpäivään ja selvitä tukkeuma.

<sup>8</sup> Huom.: Poista paperitukkeuma tarttumalla paperin päähän ja vetämällä sitten arkki varovasti ulos.



4. Jos et voi poistaa juuttunutta arkkia helposti, tartu arkin sivureunaan ja vedä sitten arkki varovasti ulos.



5. Palauta vipu 2e, 2d ja 2calkuperäiseen asentoonsa.



- 6. Sulje leikkurin yläkansi.
- 7. Jos toinen paperitukkeuman virheviesti tulee tulostimen ohjaustauluun, poista tukkeuma seuraamalla näytön ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen leikkurin alueelta E5

1. Avaa leikkurin yläkansi.



2. Nosta vipua **3a** ylös ja oikealle. Työnnä vipua **3b** vasemmalle.



3. Käännä nuppia **3c** myötäpäivään ja selvitä tukkeuma.



4. Käännä nuppia **2f** vastapäivään ja selvitä tukkeuma.



5. Palauta vipu **3a** ja **3b** normaaliasentoihinsa.



- 6. Sulje leikkurin yläkansi.
- 7. Jos toinen paperitukkeuman virheviesti tulee tulostimen ohjaustauluun, poista tukkeuma seuraamalla näytön ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen leikkurin alueelta E6

1. Avaa leikkurin yläkansi.



2. Nosta vipua **3a** ylös ja oikealle. Työnnä vipua **4b** alas. Nosta ja siirrä vipua **4c** oikealle. Selvitä tukkeuma.



3. Käännä nuppia 4d vastapäivään ja selvitä tukkeuma.



4. Nosta ja siirrä vipua **4a** oikealle ja kierrä nuppia **2f** vastapäivään pitämällä 4a yläasennossa. Selvitä tukkeuma.



5. Käännä nuppia **3c** myötäpäivään ja selvitä tukkeuma.



6. Palauta vipu **3a**, **4b** ja **4c** normaaliasentoihinsa.



- 7. Sulje leikkurin yläkansi.
- 8. Jos toinen paperitukkeuman virheviesti tulee tulostimen ohjaustauluun, poista tukkeuma seuraamalla näytön ohjeita.

# Paperitukkeumien selvittäminen leikkurin alueelta E7

1. Avaa leikkurin yläovi.



- 2. Työnnä vipua **3a** oikealle. Kierrä nuppia **2f** vastapäivään.
  - Huom.: Varmista, että paperi siirtyy pois paperiradalta kiertämällä nuppia **2f** vähintään viisi kertaa vastapäivään.



3. Jätteiden tai roskien puhdistamiseksi vedä ja työnnä leikkausjätesäiliö sisään vähintään kolme kertaa.



4. Palauta vipu **3a** alkuperäiseen asentoonsa.



- 5. Jos merkkivalo E7 palaa edelleen, toimi seuraavasti:
  - a. Avaa alaovi.



b. Poista mukana toimitettu puhdistustanko alaoven sisäpuolelta.



- c. Työnnä vipua **3a** oikealle. Työnnä vipua **3d** oikealle.

d. Pyyhi puhdistustangon avulla jäljellä olevat jätteet tai roskat leikkurin sisältä leikkurijätesäiliöön.



e. Jos sinulla on vaikeuksia pyyhkiä jätettä leikkurijätesäiliöön, kerää jätteet puhdistustangolla ja poista sitten jätteet käsin.



- f. Palauta vipu **3a** ja **3b** normaaliasentoihinsa.
- 6. Varmista, että poistat kaikki jätteet ja roskat, etenkin rungon alla, puhdistustangolla poistamalla jäljellä olevat jätteet leikkurin sisäpuolelta.

Huom.: Lisätietoja on kohdassa Taiveura ja kahden reunan leikkuri -jätesäiliön tyhjentäminen.

- 7. Sulje leikkurin ylä- ja alaovet.
- 8. Jos toinen paperitukkeuman virheviesti tulee tulostimen ohjaustauluun, poista tukkeuma seuraamalla näytön ohjeita.

### TAIVEURAN JA KAHDEN REUNAN LEIKKURIN VIRHEVIESTIT

Tulostin lopettaa tulostamisen, jos tapahtuu virheitä, kuten paperitukos, avoin luukku tai kansi tai toimintahäiriö. Selvitä virhe näytön ohjeiden mukaan. Jos virheitä esiintyy useissa paikoissa, ohjaustaulu näyttää sijainnit ja korjaavat toimenpiteet.

Virhesanomassa oleva E-koodi näyttää, mikä virheen merkkivalo palaa Taiveuran ja kahden reunan leikkurin ohjaustaulussa.

### Taiveuran ja kahden reunan leikkurin virhekooditiedot

Kolmella numerolla 012, 013, 014, 024 tai 028 alkavat virhekoodit tunnistavat taiveuran ja kahden reunan leikkurin viat

KOHDE	TIEDOT				
Kahden reu-	Paperikoko	Vakiokoko	Vähintään	A4: 210 x 297 mm tai Letter: 8,5 x 11 "	
nan leikkaus			Enintään	A3: 297 x 420 mm (13 x 19 ")	
		Oma koko	Pituus	194,0–330,2 mm	
				(7,7–13 ")	
			Leveys	10,0–488,0 mm	
				(8,26–19,2 ")	
	Paperin paino	Päällystämätön		52–350 g/m <sup>2</sup>	
		Päällystetty		106–350 g/m <sup>2</sup>	
	Leikkauskoko	6–25 mm			
		(0,24–0,99 ")			
		Huom.: Päästä-päähän-leikkausalueen koon asettaminen 7 mm:ksi (0,275 ") tai tätä pienemmäksi voi vahingoittaa leikattuja reunoja.			

# Taiveuran ja kahden reunan leikkurin tekniset tiedot

Taiveura ja kahden reunan leikkuri

# Xerox<sup>®</sup> SquareFold<sup>®</sup> -leikkurimoduuli

# Tämä liite sisältää seuraavaa:

Xerox® SquareFold® -leikkurimoduulin yleiskuvaus	
Xerox® SquareFold® -leikkurin komponentit	
Xerox® SquareFold® ja leikkaustoiminnot	
Xerox® SquareFold® -leikkurin ylläpito	
Xerox® SquareFold® -leikkurin vianetsintä	
Xerox® SquareFold® -leikkurin tekniset tiedot	405

 $\mathbf{D}$ 

# Xerox® SquareFold® -leikkurimoduulin yleiskuvaus

🧷 Huom.: Tämä valinnainen viimeistelylaite vaatii väliosiston.

Vihje: SquareFold®-leikkuri on käytettävissä vain viimeistelylaitteella, jossa on vihkolaite.

Xerox® SquareFold® -leikkurimoduuli tasoittaa kirjasen selkärangan ja leikkaa sen etureunat.



SquareFold®-leikkurimoduuli:

- vastaanottaa vihkon vihkolaitteesta
- puristaa vihkon selän litteäksi ja tekee näin vihkosta ohuemman.
- leikkaa vihkon ulkoreunan siistiksi.

Viimeistelylaitteen alue kokoaa ja nitoo vihkon. Vihko siirtyy SquareFoldiin®Leikkurimoduuli on jo asennettu. Jos haluat säätää alkuperäisen asiakirjan kuvaa ja kuvan asettelua vihkon sivulla, tee säädöt tulostuspalvelimella.



# Xerox® SquareFold® -leikkurin komponentit

NUMERO	KOMPONENTTI	KUVAUS	
1"	Vasen etulevy *	Selvitä paperitukkeumia avaamalla vasen kansi.	
2"	Oikea kansi *	Selvitä paperitukkeumia avaamalla oikea kansi.	
3"	Virtapiirin katkaisin on moduulin takana.	Jos ilmenee sähkövika tai oikosulku, tulos- tin sammuu automaattisesti.	
4"	Vihkoalusta	Vihkoalustalle luovutetaan valmiit vihkot.	
5"	Neliötaiton säätöpainike	Voit säätää vihkojen paksuutta painamal- la neliötaiton säätöpainiketta.	
6"	Paperitukkeuman virheen merkkivalo: määrä 3	Kun paperitukkeuma tapahtuu, paperituk- keuman virheen merkkivalo palaa jatku- vasti, kunnes poistat juuttuneen paperin ja poistat virheen.	
7	Leikkausjätesäiliö	Jätesäiliö kerää jätettä moduulin leikkurin alueelta.	

\*Kansia ei voi avata normaalin käytön aikana tai tulostimen ollessa käyttämättä. Kannet voidaan avata vain merkkivalon palaessa ja kun SquareFold®-leikkurissa ilmenee tukkeuma tai vika.

### XEROX<sup>®</sup> SQUAREFOLD<sup>®</sup> -LEIKKURIN VIRTAPIIRIN KATKAISIN



Virtapiirin katkaisin on moduulin takana. Virtapiirin katkaisin on normaalisti On-asennossa.

Huom.: Kun havaitaan sähkökatko, virtapiirin katkaisin kytkeytyy pois päältä automaattisesti ja pysäyttää moduulin sähkövirran. Sähkötietoja on Xeroxin® PrimeLink® C9265/C9275/C9281-sarjan tulostimien Turvallisuus-, säännöstenmukaisuus-, kierrätys- ja hävittämisopaassa.

Älä koske virtakytkintä normaaleissa käyttöolosuhteissa. Jos tulostin siirretään, siirrä virtapiirin katkaisinta katkaistaksesi moduulin virran.

### LUOVUTUSALUSTAT



- 1. Viimeistelyalusta: Tulostin työntää käyttämättömät, puhdistetut arkit viimeistelylaitteen luovutusalustalle.
- 2. Vihkoalusta: Tulostin toimittaa yksitaitot ja leikkaukset tai SquareFold-työt vain vihkoalustalle.

### **OHJAUSTAULU**



NUMERO	KUVAUS
1"	Virheilmaisimet: Virheen merkkivalot syttyvät, kun SquareFold®-leikkurin jollakin alueella ilme- nee vika tai tukkeuma. Kun leikkurin jätesäiliö vedetään ulos tai kun säiliö on täynnä, alempi lukituskuvakkeella varustettu merkkivalo palaa.
	Huom.: Jos E1, E2 tai E3 palaa, voit avata vasemman ja oikean kannen virheen tai tu- koksen poistamiseksi. Muussa tapauksessa et voi avata kansia normaalin käytön aika- na tai tulostimen ollessa käyttämättä.
2"	Valitse sopiva neliötaittoasetus. Katso lisätietoja tämän taulukon kohdasta 3.
3"	Jos haluat säätää neliötaiton selkäosan asetusta, paina selkäosan muodon säätöpainiketta.

# XEROX<sup>®</sup> SQUAREFOLD<sup>®</sup> -LEIKKURIN PAPERIRATA



NUMERO	KUVAUS
1"	Vihko siirtyy vihkolaitteesta SquareFold®-leikkuriin. Sensori SquareFold®-leikkurin tuloalueella tunnistaa vihkon etureunan (selän) ja siirtää vihkon SquareFold-alueelle.
2"	Kun vihkon selkä on neliötaiton alueella, vihko pysäytetään ja neliötaiton toiminto alkaa.
3"	Kun SquareFold®-leikkuri litistää vihkon ja selkä muotoillaan ohjaustaulun neliötaittoasetuksen mukaisesti.
4"	<ul> <li>Sen jälkeen kun SquareFold®-leikkurimoduuli tasoittaa kirjasen ja neliöi selän, vihko siirtyy leikkurin alueelle.</li> <li>Valmiin vihkon koon perusteella vihkon takareuna kohdistetaan leikkurin kohdalle.</li> <li>Laite leikkaa takareunan leikkuritilan asetuksessa asetetun valmiin vihkon koon perusteella.</li> </ul>
5"	Vihko siirtyy luovutusalueelle ja sitten vihkoalustalle.

Huom.: Staattisen sähkön takia SquareFold®-leikkurista poistuvat vihkot voivat sisältää leikkausjäännöksiä tai paperinpalasia edellisestä leikatusta vihkosta. Leikkausjäännösten muodostuminen on normaalia.

- Tarkista, onko leikkausjäämiä koko vihkossa.
- Poista ja hävitä leikkausjäämät ja paperinpalat.

D

# Xerox® SquareFold® ja leikkaustoiminnot

# XEROX<sup>®</sup> SQUAREFOLD<sup>®</sup> -OMINAISUUS

SquareFold-toiminto on käytettävissä vain kun tulostimessa on vihkolaitteella varustettu viimeistelylaite ja SquareFold®-leikkuri.

Voit valita ja käyttää Square Fold -ominaisuutta tulostinohjaimesta, tulostimen ohjaustaulusta tai tulostuspalvelimesta.

Mu Sc

Huom.: Tässä käyttöoppaassa termiä puritustoiminto käytetään synonyymeinä termeille Square Fold tai Square Folding.

### Xerox® SquareFold® -säätöasetukset

Ota käyttöön tai poista käytöstä Square Fold -ominaisuus mieltymystesi perusteella. Kun toiminto on käytössä, työssä voidaan käyttää yhtä viidestä mahdollisesta asetuksesta.

ho Huom.: Ennen suurien töiden tulostamista kannattaa tulostaa vähintään yksi testituloste.



NUMERO	KUVAUS
1"	Kun valmis esite on enintään viisi sivua ja se on kevyellä paperilla 100 g/m², valitse <b>Pie-nempi (Lower) tai Pieni 2</b> -ominaisuus -2 on pienin mahdollinen vihkon puristusvoima.
2"	Valitse <b>1 tai Pieni (Low) tai Pieni 1 (Low 1)</b> -asetus, kun haluat hieman normaalia pie- nemmän puristusvoiman.
3"	Valitse useimpia töitä varten <b>Autom. tai Normaali</b> -asetus. Autom. tai Normaali on oletusasetus.
4"	Kun haluat suuremman määrän painetta vihkon selkäosaan, mutta et niin paljon kuin +2-asetus, valitse <b>+1 tai Suuri (High) tai Suuri 1 (High 1)</b> -asetus.
5"	Valitse <b>+2 tai Suurempi (Higher) tai Suuri 2 (High 2)</b> -asetus, kun haluat suurimman puristusvoiman vihkon selkäosaan. Mitä enemmän puristusvoimaa vihkoon kohdiste- taan, sen suorempi vihkon selästä tulee.

### Esimerkki vihkosta

Seuraavassa kuvassa näkyy kaksi erilaista vihkotyyppiä:



- 1. Vihko 1 on puristamaton vihko. Selän muoto on pyöristetty ja paksumpi.
- 2. Vihko 2 on puristettu vihko. Vihkon selkä on litteä ja kulmikas kuten kirjassa.

### LEIKKAUSTOIMINTO

Käytä leikkaustoimintoa tietokoneen tulostinohjaimesta, tulostimen ohjaustaulusta tai tulostuspalvelimesta.

### Leikkausvaihtoehdot

Muista seuraavat asiat leikkuria käytettäessä:

- SquareFold<sup>®</sup>-leikkurista poistuvissa vihkoissa saattaa olla edellisten vihkojen leikkausjätteitä. Staattinen sähkö aiheuttaa tämän kertymisen ja se on normaalia. Jos vihkoissa on leikkausjäännöksiä, poista ja hävitä jäännökset.
- Kun valitset leikkausominaisuuden, voit säätää leikkausasetusta 0,1 mm (0,0039 ") välein. Säätövälit riippuvat valmiin vihkotyön vaatimuksista.

Leikkausvaihtoehtoja ovat:

- Leikkaus päällä/pois: Leikkaustoiminnoissa on kaksi asentoa: Päällä ja Pois. Oletusasetus on Pois.
- Leikkaa kokoon: Pienennä tai suurenna leikkurin asetuksia käyttämällä vasenta tai oikeaa nuolinäppäintä.
   Säätöväli on 0,1 mm (0,0039 ").

Kun valitset leikkausasetuksen, leikkausmäärä perustuu kahteen tekijään:

- Vihkon sivumäärä
- Valmiiden vihkojen leveys

Huom.: Selvitä tiettyyn työhön parhaiten sopivat asetukset kokeilemalla erilaisia asetuksia. Tulosta vähintään yksi testisivu ennen suurien töiden tulostamista parasta vihkotulostusta varten.

Huom.: Leikkausasetuksen vähimmäisarvo on 2 mm (0,078 ") ja enimmäisarvo 20 mm (0,787 ") vihkon reunasta. Alle 2 mm:n asetus saattaa heikentää leikkaustulosta. Yli 20 mm asetus aiheuttaa sen, ettei vihkon reunaa leikata.

# Leikkausohjeet

Seuraavassa taulukossa kuvataan erilaisia paperin painon ja tyypin sekä leikkausasetuksen yhdistelmiä. Käytä taulukkoa ohjeena valitessasi työhön sopivaa leikkausasetusta.

Muom.: Taulukossa esitetyt asetukset ovat esimerkkejä, eivätkä edusta kaikkia mahdollisia tilanteita.

SKENAA- RION NUMERO	PAPERIKOKO	VALMIIN VIH- KON KOKO	PAPERIN PAI- NO (G/M²)	ARVIOITU LEIKKAUSA- SETUS	VIHKON SI- VUMÄÄRÄ
1"	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 ")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 ")	75 g/m²	130 mm (5,11 ")	20"
2"	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 ")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 ")	90 g/m²	125 mm (4,92 ")	14"
3"	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 ")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 ")	120 g/m²	135 mm (5,31 ")	10"
4"	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 ")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 ")	75 g/m²	125 mm (4,92 ")	10"
5"	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11 ")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5 ")	120 g/m²	135 mm (5,31 ")	12"
6"	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 ")	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 ")	75 g/m²	172 mm (6,77 ")	6"
7	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14 ")	250 x 176,5 mm (8,5 x 7 ")	90 g/m²	170 mm (6,69 ")	6"
8"	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 ")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 ")	90 g/m²	200 mm (7,87 ")	14"
9"	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 ")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 ")	216 g/m <sup>2</sup>	205 mm (8,07 ")	5"
10"	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 ")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 ")	80 g/m²	210 mm (8,26 ")	22"
11"	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 ")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 ")	90 g/m²	210 mm (8,26 ")	8"
12"	A3: 297 x 420 mm (11 x 17 ")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11 ")	120 g/m <sup>2</sup>	205 mm (8,07 ")	10"
13"	305 x 458 mm (12 x 18 ")	152 x 229 mm (6 x 9 ")	120 g/m <sup>2</sup>	220 mm (8,66 ")	6"
14"	305 x 458 mm (12 x 18 ")	152 x 229 mm (6 x 9 ")	120 g/m <sup>2</sup>	215 mm (8,46 ")	5"

SKENAA- RION NUMERO	PAPERIKOKO	VALMIIN VIH- KON KOKO	PAPERIN PAI- NO (G/M²)	ARVIOITU LEIKKAUSA- SETUS	VIHKON SI- VUMÄÄRÄ
15"	305 x 458 mm (12 x 18 ")	152 x 229 mm (6 x 9 ")	120 g/m <sup>2</sup>	210 mm (8,26 ")	4"
16"	305 x 458 mm (12 x 18 ")	152 x 229 mm (6 x 9 ")	105 g/m <sup>2</sup>	220 mm (8,66 ")	16"
17"	305 x 458 mm (12 x 18 ")	152 x 229 mm (6 x 9 ")	120 g/m <sup>2</sup>	210 mm (8,26 ")	14"
## Xerox® SquareFold® -leikkurin ylläpito

#### XEROX<sup>®</sup> SQUAREFOLD<sup>®</sup> -LEIKKAUSJÄTESÄILIÖN TYHJENTÄMINEN

Kun jätesäiliö on täynnä, SquareFold<sup>®</sup>-leikkurissa palaa merkkivalo ja tulostimen ohjaustauluun tulee viesti. Kun viesti tulee näkyviin, hävitä paperijäämät.

Huom.: Pidä tulostin päällä, kun hävität jätteen. Jos sammutat tulostimen, se ei tunnista, että olet tyhjentänyt jätesäiliön.



Tyhjennä leikkausjätesäiliö avaamalla kansi.

1. Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja ettei tulostin tulosta. Vedä hitaasti ulos leikkurin jätesäiliötä, mutta älä poista sitä.



VP3100\_199

- 2. Tartu jätesäiliöön hihnasta ja säiliön päästä. Poista jätesäiliö leikkurista.

- 3. Hävitä kaikki jätteet ja paperijäämät.
  - Huom.: Tulostimen toimintahäiriöiden välttämiseksi varmista, että jätesäiliö on tyhjä. Jos annat jäte- tai paperijäännösten jäädä säiliöön, säiliö täyttyy, ennen kuin ohjaustauluun tulee viesti. Jos säiliö täyttyy ennen viestin ilmestymistä, tulostimessa on toimintahäiriöitä.

VP3100\_201



4. Aseta tyhjä jätesäiliö takaisin leikkuriin, työnnä sitä sitten hitaasti sisään, kunnes se pysähtyy.



VP3100\_202

## Xerox® SquareFold® -leikkurin vianetsintä

#### PAPERITUKKEUMAT XEROX® SQUAREFOLD® -LEIKKURISSA



Seuraavat toimenpiteet suoritetaan, jos ilmenee vikoja, kuten paperitukkeumia, avaa luukkuja tai kansia tai tulostimen toimintahäiriö:

- Kun tulostus lopetetaan, ohjaustauluun tulee viesti.
- Viesti sisältää kuvan, joka näyttää vian sijainnin ja tarjoaa korjaavat toimenpiteet vian poistamiseksi.
- Paperitukkeumia esiintyy tulostimen useilla alueilla ja kaikissa tulostimeen kytketyissä valinnaisissa moduuleissa. Kun useita tukkeumia tapahtuu, kuva muuttuu, näyttämään useita sijainteja ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet.
- Jos vika tapahtuu valinnaisessa moduulissa, moduulin ohjaustaulussa näkyy ilmaisin, joka näyttää vian sijainnin.

Kun poistat paperitukkeumat, katso aina seuraavia tietoja:

- Kun poistat paperitukkeumia, pidä tulostin kytkettynä päälle. Kun sammutat tulostimen, kaikki järjestelmämuistiin tallennetut tiedot poistetaan.
- Poista kaikki paperitukkeumat ennen tulostustyön jatkamista.
- Tulostusvikojen minimoimiseksi älä koske tulostimen sisällä olevia komponentteja.
- Ennen kuin jatkat tulostustyötä, varmista, että poistat kaikki paperitukkeumat, myös pienet, revityt paperit.
- Poista repeytynyt paperi varovasti. Varmista, että poistat kaikki repeytyneet paperit.
- Kun olet poistanut kaikki paperitukkeumat, sulje kaikki ovet ja kannet. Tulostin ei voi tulostaa, kun ovet tai kannet ovat auki.
- Kun paperitukkeuma on poistettu, tulostaminen jatkuu automaattisesti paperitukkeumaa edeltävästä tilasta.
- Jos et poista kaikkia paperitukkeumia, virheviesti ilmestyy edelleen ohjaustauluun. Voit poistaa jäljellä olevat paperitukkeumat ohjaustaulun ohjeiden ja tietojen avulla.

#### Paperitukkeumien selvittäminen Xerox® SquareFold® -leikkurin alueelta E1 ja E2

Huom.: Varmista ennen toimenpiteen suorittamista, että tulostin ei tulosta.

1. Avaa leikkurimoduulin vasen kansi painamalla kannen painiketta.



2. Selvitä tukkeuma.





3. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, avaa viimeistelylaitteen etukansi.

4. Käännä nuppia **3b** oikealle ja selvitä tukkeuma.



- 5. Sulje viimeistelylaitteen etuovi tarvittaessa.
- 6. Sulje leikkurimoduulin vasen kansi.
- 7. Jos paperitukkeuman virheviesti tulee ohjaustauluun, poista tukkeuma seuraamalla näytön ohjeita.

#### Paperitukkeumien selvittäminen Xerox® SquareFold® -leikkurin alueelta E3

Huom.: Varmista ennen tämän toimenpiteen suorittamista, että tulostin vapaa eikä tulosta aktiivista työtä. 1. Avaa leikkurimoduulin oikea kansi painamalla kannen painiketta.



2. Selvitä tukkeuma.



- 3. Sulje leikkurimoduulin oikea kansi.
- 4. Jos tulostimen ohjaustaulun viestissä ilmoitetaan uusista paperitukkeumista, poista tukkeumat seuraamalla näytön ohjeita.

#### XEROX<sup>®</sup> SQUAREFOLD<sup>®</sup> -LEIKKURIN VIRHEVIESTIT

Jos ilmenee virheitä, kuten paperitukoksia, avaa luukkuja tai kansia tai toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen. Selvitä virhe näytön ohjeiden mukaan. Jos virheitä esiintyy useissa paikoissa, ohjaustaulu näyttää sijainnit ja korjaavat toimenpiteet.

Virhesanomassa oleva E-koodi näyttää, mikä virheen merkkivalo palaa SquareFold®-leikkurin ohjaustaulussa.

#### Xerox® SquareFold® -leikkurin virhekooditiedot

Jos ilmenee virheitä, kuten paperitukoksia, avaa luukkuja tai kansia tai toimintahäiriö, tulostin lopettaa tulostamisen. Selvitä virhe näytön ohjeiden mukaan. Jos virheitä esiintyy useissa paikoissa, ohjaustaulu näyttää sijainnit ja korjaavat toimenpiteet.

Virhesanomassa oleva E-koodi näyttää, mikä virheen merkkivalo palaa SquareFold®-leikkurin ohjaustaulussa.

#### XEROX<sup>®</sup> SQUAREFOLD-LEIKKURIN<sup>®</sup> KÄYTTÖOHJEET

#### Vihkojen täysikokoiset kuvat

Varmista, että valmiissa vihkossa on tilaa täysikokoisille kuville eikä niistä leikata osia pois.

Seuraavassa on esimerkkejä vihkosta, joissa on esipainettu etu- ja takakansi ja koko sivun täyttävä kuva tulostettuna eri kokoisille paperille:



- 1. Vihko 1 on tulostettu B4 250 x 353 mm (8,5 x 14 in.) paperille: Leikattu etukansi mahtuu koko sivun kuvaan.
- 2. Vihko 2 on tulostettu A4 210 x 297 mm (8,5 x 11 in.) paperille: Etukannen leikkaamisen jälkeen koko sivun kuvasta leikataan osia pois.

#### Vihkoon liittyviä huomioita

Ennen vihkon tulostamista ota huomioon seuraavat:

- Mihin sijoittaa kuvia alkuperäisessä asiakirjassa. Jos kuvat eivät ole keskitettyjä, täytyykö kuvia siirtää sen varmistamiseksi, että ne mahtuvat valmiiseen vihkoon?
- Mikä on valmiin vihkon sopiva koko?
- Sisältääkö vihko koko sivun täyttäviä kuvia?
- Käytetäänkö vihkossa täysikokoisia kuvia sisältäviä kansia?
- Leikataanko vihkoa?

#### Huomioita asianmukaisen vihkoluovutuksen hankkimiseksi

Varmista onnistunut lopputulos seuraavasti:

- Tulosta aina testituloste tai useampia ennen suurten töiden tulostamista.
- Tarkista, ettei testisivujen kuvista tai tekstistä puutu osia.
- Jos haluat siirtää kuvia tai tekstiä, käytä tulostinajurin asetuksia. Lisätietoja on tulostinajurin ohjeessa.

🧷 Huom.: halutun lopputuloksen saaminen voi vaatia useita testitulosteita.

KOHDE	TEKNISET TIEDOT
Paperikoko	Enintään: 330 x 457 mm (13 x 18 ")
	Vähintään, vaaka: 216 x 270 mm (8,5 x 11 ")
Leikkauskapasiteetti	<ul> <li>Vihkossa on 5–20 arkkia tai enintään 80 kuvasivua, 90 g/m<sup>2</sup> (24 lb.)</li> <li>Vihkossa on 5–25 arkkia tai enintään 100 kuvasivua, 80 g/m<sup>2</sup> (200 lb.)</li> </ul>
Leikkauskoko	2–20 mm (0,078–0,78 in.), säädettävissä 0,1 mm (0,003 in.) säätövälein
Paperin painot	64–300 g/m² päällystämätön paperi 106–300 g/m² päällystetty paperi; 16 lb. Bond tai 90 lb. kansipaperi

# Xerox<sup>®</sup> SquareFold<sup>®</sup> -leikkurin tekniset tiedot

Xerox® SquareFold® -leikkurimoduuli

# Lisätietoja

Tämä liite sisältää:

isätietoja
------------

### Lisätietoja



#### www.xerox.com/security

#### EN More Information

Refer to the Xerox security website for the security certification status. If you use the printer as an ISO/ IEC 15408 certified product, refer to the *Security Function Supplementary Guide* for this model from the Xerox security website and configure the settings appropriately.

#### FR Informations supplémentaires

Pour connaître l'état de la certification de sécurité, consultez le site Web de sécurité de Xerox. Si vous utilisez l'imprimante comme un produit certifié ISO/IEC 15408, consultez le *Security Function Supplementary Guide* (Guide supplémentaire de la fonction de sécurité) pour ce modèle sur le site Web de sécurité de Xerox et configurez conformément les paramètres.

#### IT Ulteriori informazioni

Fare riferimento al sito Web della sicurezza Xerox per lo stato della certificazione sulla sicurezza. Se si utilizza la stampante come prodotto con certificazione ISO/IEC 15408, fare riferimento alla *Security Function Supplementary Guide* (Guida supplementare alle funzioni di sicure) zza relativa a questo modello, reperibile sul sito Web della sicurezza Xerox, e configurare le impostazioni in modo appropriato.

#### DE Weitere Informationen

Informationen zum Status der Sicherheitszertifizierung finden Sie auf der Xerox Security-Website. Wenn Sie den Drucker als ISO/IEC 15408-zertifiziertes Produkt verwenden, nehmen Sie den auf der Xerox Security-Website erhältlichen *Security Function Supplementary Guide* (ergänzenden Leitfaden zu Sicherheitsfunktionen) für dieses Modell zu Hilfe und konfigurieren Sie die Einstellungen entsprechen.

#### ES Más información

Consulte el sitio web de seguridad de Xerox para el estado de la certificación de seguridad. Si utiliza la impresora como un producto con certificado ISO/IEC 15408, consulte la guía *Security Function Supplementary Guide* (Guía suplementaria de la función de seguridad) para este modelo en el sitio web de seguridad de Xerox y configure las opciones adecuadamente.

#### CA Més informació

Consulteu el lloc web de seguretat de Xerox per determinar l'estat de la certificació de seguretat. Si utilitzeu una impressora com a producte certificat ISO/IEC 15408, consulteu la *Security Function Supplementary Guide* (Guia complementaria de funcions de seguretat) d'aquest model al lloc web de seguretat de Xerox i configureu les opcions com calgui.

#### PT Mais informações

Consulte o site de segurança da Xerox para obter o status do certificado de segurança. Se você usar a impressora como um produto certificado ISO/IEC 15408, consulte o *Security Function Supplementary Guide* (Guia suplementar da função de segurança) para este modelo no site de segurança da Xerox e defina as configurações apropriadamente.

#### NL Meer informatie

Raadpleeg de Xerox-beveiligingswebsite voor de status van de beveiligingscertificering. Als u de printer als een ISO/IEC 15408-gecertificeerd product gebruikt, raadpleegt u de *Security Function Supplementary Guide* (aanvullende gids met beveiligingsfuncties) voor dit model op de Xerox-beveiligingswebsite en configureert u de instellingen dienovereenkomstig.

#### SV Mer information

Se status för säkerhetscertifiering på Xerox säkerhetswebbplats. Om du använder skrivaren som en ISO/ IEC 15408 certifierad produkt, se *Security Function Supplementary Guide* (Kompletterande guide för säkerhetsfunktionen) för denna modell från Xerox säkerhetswebbplats och konfigurera inställningarna på lämpligt sätt.

#### NO Mer informasjon

Se Xerox-nettstedet for sikkerhet for å finne status for sikkerhetssertifiseringer. Hvis du bruker skriveren som et ISO/IEC 15408-sertifisert produkt, kan du se *Security Function Supplementary Guide* (tilleggsveiledning for sikkerhetsfunksjoner) for denne modellen fra Xerox-nettstedet for sikkerhet og konfigurere innstillingene i henhold til den.

#### DA Flere oplysninger

Se status for sikkerhedscertificering på Xerox-sikkerhedswebstedet. Hvis du bruger printeren som et ISO/ IEC 15408-certificeret produkt, skal du se *Security Function Supplementary Guide* (Supplerende vejledning til sikkerhedsfunktioner) for denne model på Xerox-sikkerhedswebstedet og konfigurere indstillingerne korrekt.

#### FI Lisätietoja

Katso turvallisuussertifioinnin tila Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta. Jos käytät tulostinta ISO/IEC 15408 -sertifioituna tuotteena, katso *Security Function Supplementary Guide* (turvallisuustoimintojen lisäopas) tälle mallille Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta ja määritä asetukset vastaavasti.

#### CS Další informace

Informace o bezpečnostní certifikaci najdete na webových stránkách společnosti Xerox, které obsahují informace o bezpečnosti. Pokud tiskárnu používáte jako výrobek certifikovaný podle normy ISO/IEC 15408, vyhledejte si na stránkách s informacemi o bezpečnosti příručku *Security Function Supplementary Guide* (doplňková příručka pro bezpečnostní funkce) a proveďte odpovídající konfiguraci nastavení.

#### PL Więcej informacji

Informacje na temat statusu certyfikatu zabezpieczeń podano w witrynie zabezpieczeń Xerox. Użytkując drukarkę jako produkt z certyfikatem ISO/IEC 15408, należy zapoznać się z *Security Function*  *Supplementary Guide* (podręcznikiem uzupełniającym funkcji zabezpieczeń) dla danego modelu w witrynie zabezpieczeń Xerox oraz odpowiednio skonfigurować ustawienia urządzenia.

HU További információ

A biztonsági tanúsítvány állapotát a Xerox biztonsági webhelyén tekintheti meg. Ha a nyomtatót az ISO/IEC 15408 által tanúsított termékként használja, tekintse meg a modellhez tartozó *Security Function Supplementary Guide* (A biztonsági funkció kiegészítő útmutatója című) dokumentumot a Xerox biztonsági webhelyén, és annak megfelelően konfigurálja a beállításokat.

#### RO Informații suplimentare

Consultați site-ul web de securitate Xerox pentru starea certificării de securitate. Dacă utilizați imprimanta ca produs certificat ISO/IEC 15408, consultați *Security Function Supplementary Guide* (Ghidul suplimentar pentru funcții de securitate) aferent acestui model de pe site-ul web de securitate Xerox și configurați setările în mod corespunzător.

#### BG Повече информация

Вижте уеб сайта за защита на Xerox относно състоянието на сертификацията за защитата. Ако използвате принтера като ISO/IEC 15408 сертифициран продукт, вижте Security Function Supplementary Guide (Допълнителното ръководство за функцията за защита) за този модел от уеб сайта на Xerox и конфигурирайте съответно настройките.

#### RU Дополнительные сведения

Сведения о состоянии сертификации по безопасности доступны на веб-сайте Xerox по безопасности. При использовании данного принтера в качестве устройства с сертификацией по стандартам ISO/IEC 15408 установите соответствующие настройки, см. *Security Function Supplementary Guide* (Дополнительное руководство по функциям обеспечения безопасности) для данной модели на веб-сайте Xerox по безопасности.

#### TR Daha Fazla Bilgi

Güvenlik sertifikasının durumu için Xerox güvenlik web sitesine bakın. Yazıcıyı bir ISO/IEC 15408 sertifikalı ürün olarak kullanıyorsanız Xerox güvenlik web sitesinden bu modelin *Security Function Supplementary Guide* (Güvenlik İşlevi Ek Kılavuzuna) bakın ve ayarları uygun şekilde yapılandırın.

#### EL Περισσότερες πληροφορίες

Ανατρέξτε στον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox για την κατάσταση του πιστοποιητικού ασφάλειας. Αν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή ως ένα προϊόν με πιστοποίηση ISO/IEC 15408, ανατρέξτε στο Security Function Supplementary Guide (Συμπληρωματικός Οδηγός για τη Λειτουργία Ασφάλειας) για αυτό το μοντέλο από τον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις κατάλληλα.

AR

#### المزىد من المعلومات

على الويب للتعرف على حالة شهادة الأمان. إذا كنت تستخدم الطابعة كمنتج معتمد من ISO/IEC1508، فراجع على Xerox لهذا الطراز من موقع أمانSecurity Function Supplementary Guide راجع موقع أمان Xerox .الويب وقم بتكوين الإعدادات بشكل مناسب

