

Kirjaversio 1,0
Huhtikuu 2017
702P04569



Xerox[®] Versant[®] 3100 Press

Pikaopas

© 2017 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Xerox[®], Xerox ja Design[®], FreeFlow[®], SquareFold[®], CentreWare[®] ja Versant[®] ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Adobe[®] PDF[®] on Adobe Systems, Inc:n rekisteröity tavaramerkki. PostScript on Adoben rekisteröity tavaramerkki, jota käytetään Adobe PostScript Interpreter -tuotteen, Adobe-sivunkuvauskielen ja muiden Adobe-tuotteiden yhteydessä.

Fiery[®] ja EFI[™] ovat Electronics For Imaging, Inc:n tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä.

GBC[®] ja AdvancedPunch[™] ovat General Binding Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.

3-IN-ONE[®] ja WD-40[®] ovat WD-40-yrityksen rekisteröityjä tavaramerkkejä.








BR4005

Sisällys

1 Tuotesymbolit.....	1-1
2 Aloittaminen.....	2-1
Koneen osat.....	2-2
Sisäiset komponentit.....	2-2
Ohjaustaulu.....	2-3
Virransäästötila.....	2-4
Virransäästötilasta poistuminen.....	2-5
Virran kytkentä ja katkaisu.....	2-5
Virta päälle/pois -näppäin.....	2-5
Koneen virran kytkeminen ja katkaiseminen.....	2-5
3 Paperi ja materiaali.....	3-1
Paperin lisääminen alustoille 1, 2 ja 3.....	3-1
Paperin lisääminen alustoille 6 ja 7.....	3-2
Alusta- ja paperitietojen vastaavuus.....	3-4
4 Ylläpito.....	4-1
Tarvikkeiden tilaaminen.....	4-1
Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen.....	4-2
Värikasetin vaihtaminen.....	4-3
Hukkavärisäiliön vaihtaminen.....	4-5
Imusuodattimen vaihtaminen.....	4-7
Rumpukasetin vaihtaminen.....	4-8
5 Vianetsintä.....	5-1
Paperitukkeumat.....	5-1
Tukosten selvittäminen alueella 2.....	5-1
Tukkeutumien selvittäminen alueilla 3, 4 ja 5.....	5-4
Paperitukkeumat alustoilla 1–3.....	5-10
Vikatietojen saaminen tulostimen kosketusnäytöltä.....	5-11






Tuotesymbolit

Tässä tuotteessa käytetään useita eri symboleita. Katso seuraavasta taulukosta näiden symbolien luettelo ja niiden määritelmät.

Symboli	Nimi ja määritelmä (jos vaadittu)
	Varoitus Tämä symboli osoittaa pakollista toimintaa, johon tulee ryhtyä, jotta voidaan välttää vahinkoa näille alueille.
	Vaara Tämä symboli varoittaa käyttäjiä alueista, joissa saattaa olla henkilövahingon vaara.
	Varoitus - kuuma Tämä symboli varoittaa käyttäjiä kuumista pinnoista, joita ei saa koskettaa.
	Varoitus - laser Tämä symboli ilmaisee, että laser on käytössä, ja varoittaa käyttäjää tutustumaan asianmukaisesti turvaohjeisiin.
	Puristumisvaara Tämä symboli varoittaa käyttäjiä alueista, joissa saattaa olla henkilövahingon vaara.
	Lukitse
	Avaa

Symboli	Nimi ja määritelmä (jos vaadittu)
	Ei saa koskea
	Älä koske rumpukasettia Vaurioiden välttämiseksi älä kosketa rumpukasetin pintaa.
	Älä hävitä avotuleen / polta
	Älä polta rumpukasettia Tarkista aina oman alueesi/markkina-alueesi kierrätysohjeet saadaksesi tietoa ja ohjeita tuotteen asianmukaiseen hävittämiseen.
	Älä polta hukkaväriainepulloa Tarkista aina oman alueesi/markkina-alueesi kierrätysohjeet saadaksesi tietoa ja ohjeita tuotteen asianmukaiseen hävittämiseen.
	Älä polta rumpukasettia Tarkista aina oman alueesi/markkina-alueesi kierrätysohjeet saadaksesi tietoa ja ohjeita tuotteen asianmukaiseen hävittämiseen.
	Älä polta toista siirtotelaa Tarkista aina oman alueesi/markkina-alueesi kierrätysohjeet saadaksesi tietoa ja ohjeita tuotteen asianmukaiseen hävittämiseen.
	Välkyntä merkintä / 100 ampeerin virta Tämä symboli osoittaa käyttöä ainoastaan tiloissa, joissa syöttövirtakapasiteetti on yhtä suuri tai suurempi kuin 100 ampeeria vaihetta kohti.
	Maadoitus / yleinen/ maadoitusliitin
	LAN Paikallisverkko
	USB Yleinen sarjaväyläjärjestelmä

Symboli	Nimi ja määritelmä (jos vaadittu)
	<p>Pidä alue vapaana Älä säilytä esineitä tässä paikassa.</p>
	<p>Pidä alue vapaana Älä säilytä esineitä tässä paikassa.</p>
	<p>Pidä alue vapaana Älä säilytä esineitä tässä paikassa.</p>
	<p>Älä käytä kalvoja / piirtoheitinarkkeja, joissa on valkoinen nauha.</p>
	<p>Älä käytä avattuja kirjekuoria</p>
	<p>Älä käytä taitettua, ryppyistä, käpristynyttä tai rypistynyttä paperia</p>
	<p>Älä käytä Ink Jet -paperia</p>
	<p>Alustan rajoittimien on kosketettava mediaa</p>
	<p>Lisää postikortteja osoitettuun suuntaan</p>

Symboli	Nimi ja määritelmä (jos vaadittu)
	<p>Lisää lävistettyä paperia kuten osoitettu</p>
	<p>Päällä Tämä symboli ilmaisee, että päävirtakytkin on asennossa ON.</p>
	<p>Ei Tämä symboli ilmaisee, että päävirtakytkin on asennossa OFF.</p>
	<p>Valmiustila Tämä symboli ilmaisee, että päävirtakytkin on asennossa Standby (valmius).</p>
	<p>Älä hävitä normaalin talousjätteen kanssa</p> <ul style="list-style-type: none"> Tämä symboli tarkoittaa, että tuotteita, kuten kulutustarvikkeita, ei saa hävittää normaalin talousjätteen mukana. Hävitä kyseiset tuotteet kansallisten määräysten mukaisesti. Tämä symboli on usein mukana akuissa ja ne osoittavat, että käytettyjä sähköisiä ja elektronisia laitteita ja akkuja ei saa hävittää normaalin kotitalousjätteen lailla. Lisätietoja talteenotosta ja kierrätyksestä saa paikallisilta viranomaisilta, jätehuoltopalvelusta tai myyntipisteestä.

2

Aloittaminen

Xerox® Versant® 3100 -tulostin on neliväri/mustavalko-painokone, jossa on automaattinen kaksipuolinen tulostus. Se tuottaa 100 tulostetta minuutissa (tulostettaessa A4-paperille).

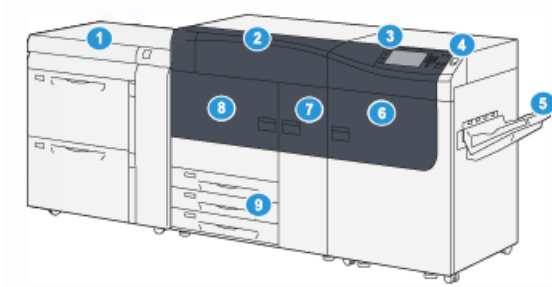
Järjestelmän kokoonpanoon kuuluu iso paperinsyöttölaite (alustat 6 ja 7), tulostuskoneisto, sisäiset paperialustat (alustat 1–3) sekä ohjaustaulu ja kosketusnäyttö (käyttöliittymä). Lisäksi kokoonpanoon kuuluu tulostuspalvelin, jossa on paperin ja alustojen asetusten määrittämiseen ja töiden lähettämiseen käytettävä **Stock Library Manager** -sovellus. Limittävä luovutusala voidaan yhdistää tulostimeen tai muita valinnaisia jälkiviimeistelylaitteita on saatavilla.

HUOM.

Limittävä luovutusala pois lukien kaikki muut viimeistelylaitteet tarvitsevat käyttöliittymän käpristymänpoistomodulin.

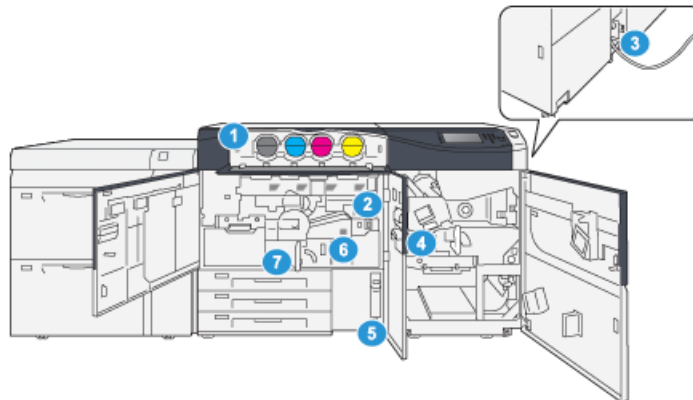
Koneessa on neljä väri- ja rumpukasettia, siirtohihna ja kiinnityslaite/ROS-järjestelmä, Full Width Array -kalibrointitoiminto, oikaisulaite, kohdistus- ja paperirata sekä paperin kääntölaite.

Koneen osat



- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Iso paperinsyöttölaite (alustat 6 ja 7) | 6. Oikea etuovi |
| 2. Muste/värikansi | 7. Keskimmäinen etuovi |
| 3. Ohjaustaulu ja kosketusnäyttö | 8. Vasen etuovi |
| 4. Virta päälle/pois -näppäin | 9. Paperialustat 1, 2 ja 3 |
| 5. Limittävä luovutusala | |

Sisäiset komponentit



- | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Muste/värikasetit | 5. Hukkavärisäiliö |
| 2. Päävirtakytkin | 6. Kiinnityslaiteen moduuli |
| 3. Piirikatkaisin (tulostimen takana) | 7. Siirto-osisto |
| 4. Paperin jäähdytysmoduuli | |

Ohjaustaulu

Ohjaustaulussa on nestekide-kosketusnäyttö, numeronäppäimistö ja toimintonäppäimiä. Näytössä näkyy ohjeita, virheilmoituksia ja tietoja. Ohjaustaulun näppäimillä voidaan kirjautua sisään, määrittää töiden asetuksia ja tarkastella koneen, töiden ja tarvikkeiden tilatietoja.



Kohteen numero	Nimi	Kuvaus
1	Koti-näppäin	Tällä näppäimellä avataan päävalikko. Siitä päästään tarkastelemaan koneen tarvikkeiden ja alustojen tietoja.
2	Apuvälineet-näppäin	Tällä näppäimellä avataan Apuvälineet-ikkuna. Valitsemalla apuvälinekuvakkeen käyttäjä pääsee tarkastelemaan laskutustietoja ja kalibroimaan konetta esimerkiksi Full Width Array -värinsäätötoiminnolla.
3	Töiden tila -näppäin	Tällä näppäimellä päästään tarkastelemaan aktiivisten töiden tilaa sekä valmiiden ja odottavien töiden tietoja. Lisäksi täällä voidaan poistaa (peruuttaa) ja pysäyttää töitä.
4	Koneen tila -näppäin	Tällä näppäimellä päästään tarkastelemaan koneen kokoonpanoa, ohjelmistoversiota sekä laskutusmittareiden ja laskureiden tietoja. Lisäksi sillä päästään tarkastelemaan ja tulostamaan työlokeja ja virheraportteja.
5	Kosketusnäyttö	Näyttöä koskettamalla valitaan toimintoja ja määritetään asetuksia. Näytössä näkyy ohjeita ja ilmoituksia, vianselvitysohjeita ja yleistietoa koneesta.
6	Kirjautumisnäppäin	Tällä näppäimellä voidaan kirjautua sisään järjestelmänvalvoja- tai tunnistustilassa antamalla käyttäjätunnus ja salasana.
7	Kieli -näppäin	Tällä näppäimellä valitaan kosketusnäytössä näkyvä kieli.

Kohteen numero	Nimi	Kuvaus
8	Virransäästö -näppäin	Tätä näppäintä painetaan, jos kone on ollut käyttämättömänä ja näyttö on sammuksissa (järjestelmä on virransäästötilassa). Näppäintä painettaessa kone poistuu virransäästötilasta. Näppäimellä ei voida siirtää konetta virransäästötilaan.
9	Numeronäppäimistö	Näppäimistöstä näppäillään kirjaimia ja numeroita. C -näppäimellä voidaan peruuttaa numeronäppäimistöstä viimeksi näppäilty merkki.
10	Peruuta syöttö -näppäin	Tällä näppäimellä voidaan peruuttaa numeronäppäimistöstä viimeksi näppäilty merkki.
11	Tyhjennä kaikki -näppäin	Tällä näppäimellä kaikki valinnat palautetaan siihen tilaan, jossa ne olivat, kun koneeseen kytkettiin virta. Painamalla näppäintä kerran nollataan viimeinen valinta. Painamalla näppäintä kaksi kertaa palautetaan oletusasetukset.
12	Pysäytä -näppäin	Tällä näppäimellä pysäytetään meneillään oleva tulostustyö.
13	Käynnistä -näppäin	Tulostin käynnistyy ja tulostaa valitun raportin. Tätä näppäintä käyttävät myös huoltoteknikot vianmäärityksessä.
14	Koneen merkkivalot	Merkkivalojen merkitykset: tiedonsiirto käynnissä, virhe koneessa, päävirta kytketty.

Virransäästötila

Kone voi siirtyä virransäästötilaan, kun kaikki tulostustyöt ovat valmiita eikä uusia töitä ole käsiteltävänä. Virransäästötiloja on kaksi: virransäästötila ja lepotila.

- Alhainen virta: Kun tulostin on ollut käyttämättä tietyn ajan, se siirtyy alhaisen virran tilaan.
- Lepo: Kun tulostin on siirtynyt alhaisen virran tilaan ja on käyttämättä toisen tietyn ajan, se siirtyy alhaisen lepotilaan.

Oletusasetuksena on, että kone siirtyy automaattisesti virransäästötilaan, jos sitä ei ole käytetty yhteen minuuttiin. Yhden minuutin käyttämättömyyden jälkeen kone siirtyy lepotilaan. Järjestelmänvalvoja voi muuttaa molempia aika-asetuksia.

Katso seuraava esimerkki:

- Alhaisen virran tila on asetettu 1 minuuttiin.
- Lepotila on asetettu 10 minuuttiin.

- Lepotila aktivoituu 10 minuutin käyttämättömyyden jälkeen, eikä 10 minuuttia alhaisen virran tilan alkamisen jälkeen.

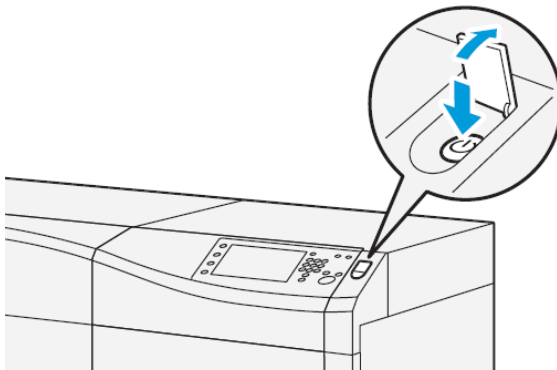
Virransäästötilasta poistuminen

Kone poistuu virransäästötilasta, kun ohjaustaulun **Virransäästö**-näppäintä painetaan tai kun kone vastaanottaa tulostustyön.

Virran kytkentä ja katkaisu

Virta päälle/pois -näppäin

Virta päälle/pois -näppäin sijaitsee ohjaustaulun oikealla puolella. Käytä tätä näppäin kytkeäksesi tulostimen virran **PÄÄLLE** tai **POIS**.



Koneen virran kytkeminen ja katkaiseminen

1. Kytke tulostin päälle tarkastamalla, että päävirtakytkin keskimmäisen etuoven takana on **Päällä**.
2. Paina koneen päällä oleva virtapainike **On**-asentoon.
Valmiustilan vihreä merkkivalo syttyy.
Näytössä näkyy kehotus odottaa, kunnes kiinnityslaite on lämmennyt ja kone on suorittanut järjestelmän tarkistuksen. Työ voidaan ohjelmoida tänä aikana. Tulostus alkaa automaattisesti, kun kone on valmis.
3. Sammuta painamalla virta päälle/pois -näppäintä **Off** -asentoon.

HUOM.

Anna virran olla katkaistuna vähintään 10 sekunnin ajan ennen virran kytkemistä uudelleen.

3

Paperi ja materiaali

Paperin lisääminen alustoille 1, 2 ja 3

Aseta alustalla olevan paperin tyyppi, paino ja koko tulostuspalvelimen **Stock Library Manager** -sovelluksessa. Varmista koneesta, että alustalla oleva paperi vastaa ohjelmoitua paperia.

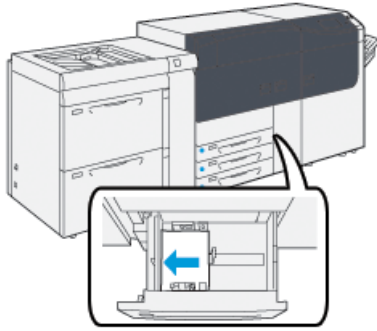
HUOM.

Jos paperialusta avataan kesken paperinsyötön, saattaa seurauksena olla paperitukkeuma.

1. Valitse työssä käytettävä paperi.
2. Vedä alustaa hitaasti ulos, kunnes se pysähtyy.
3. Avaa papeririisi (saumapuoli ylöspäin).
4. Tuuleta arkit ennen niiden asettamista alustalle.
5. Pidennä paperin rajoittimia ulospäin, kunnes ne pysähtyvät.



6. Aseta paperi alustan vasenta reunaa vasten.

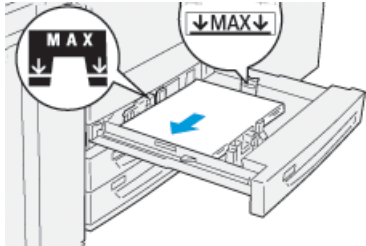


Paperi voi olla vaak- tai pystysuuntaista.

7. Säädä rajoittimet siten, että ne koskettavat paperin reunoja kevyesti.

HUOM.

Älä lataa materiaaleja rajoittimessa olevan **MAX** -viivan yläpuolelle.



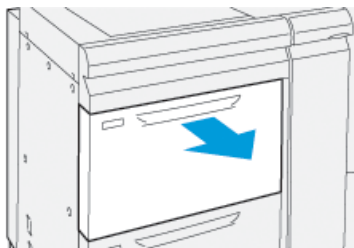
8. Työnnä alustaa koneeseen, kunnes se pysähtyy.

Paperin Alustan ominaisuudet -ikkuna aukeaa tulostuspalvelimella (kohdassa **Stock Library Manager**). Voit tarkistaa paperiasetukset ja varmistaa, että alustojen paperimääritykset ovat oikein. **Stock Library Manager** -sovellusta voidaan käyttää vain tulostuspalvelimesta, ei koneesta.

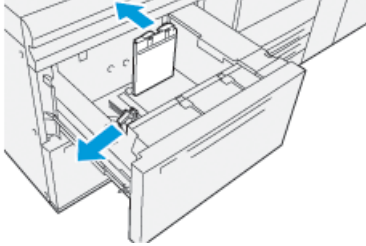
9. Anna Alustan ominaisuus-ruudussa paperin tiedot, kuten koko, tyyppi, paino ja tarvittaessa käpristymä- ja kohdistusasetus. Valitse paperi ja määritä käytettävä alusta.
10. Sulje Alustan ominaisuus-ruutu ja tallenna tiedot valitsemalla **OK**.

Paperin lisääminen alustoille 6 ja 7

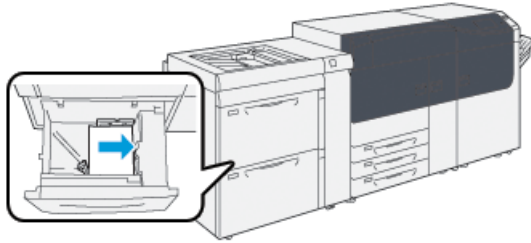
1. Valitse työssä käytettävä paperi.
2. Vedä alustaa hitaasti ulos, kunnes se pysähtyy.



3. Avaa papeririisi (saumapuoli ylöspäin).
4. Tuuleta arkit ennen niiden asettamista alustalle.
5. Pidennä paperin rajoittimia ulospäin, kunnes ne pysähtyvät.



6. Aseta ja kohdista paperi alustan oikeata reunaa vasten.

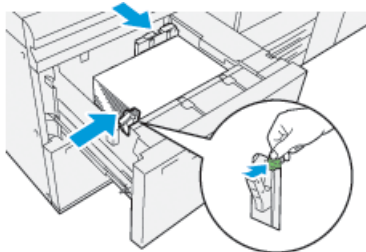


Paperi voi olla vaaka- tai pystysuuntaista.

7. Säädä rajoittimet siten, että ne koskettavat paperin reunoja kevyesti.

HUOM.

Älä lataa materiaaleja rajoittimessa olevan **MAX** -viivan yläpuolelle.



8. Työnnä alustaa koneeseen, kunnes se pysähtyy.

Paperin Alustan ominaisuudet -ikkuna aukeaa tulostuspalvelimella (kohdassa **Stock Library Manager**). Voit tarkistaa paperiasetukset ja varmistaa, että alustojen paperimääritykset ovat oikein. **Stock Library Manager** -sovellusta voidaan käyttää vain tulostuspalvelimesta, ei koneesta.

9. Anna Alustan ominaisuus-ruudussa paperin tiedot, kuten koko, tyyppi, paino ja tarvittaessa käpristymä- ja kohdistusasetus. Valitse paperi ja määritä käytettävä alusta.
10. Sulje Alustan ominaisuus-ruutu ja tallenna tiedot valitsemalla **OK**.

Alusta- ja paperitietojen vastaavuus

TÄRKEÄÄ

Parhaan mahdollisen tuottavuuden ja työn onnistumisen kannalta on tärkeää varmistaa, että alustan ominaisuudet (tulostuspalvelimen Stock Library Manager -ikkunassa) vastaavat aina tulostustyössä käytettävällä alustalla olevaa paperia.

Tarkasta seuraavat ennen tulostustyön käynnistämistä:

- Paperikirjastoon mahdollisesti tehdyt muutokset:
 - Paperin lisääminen
 - Paperin kopioiminen
 - Uuden paperin luominen
 - Olemassa olevan paperin muokkaaminen
- Paperi on asetettu tulostustyötä varten valitulle alustalle.
- Valittu alusta on avattu ja suljettu.

HUOM.

Jos jokin näistä muutoksista on tehty, varmista että paperin ominaisuudet vastaavat alustan sisältämää paperia.

Jos alustalla oleva paperi ei vastaa Alustan ominaisuudet -ikkunassa näkyviä tietoja, asiaa koskeva viesti voidaan näyttää jossakin seuraavista kohteista:

- Koneen käyttöliittymä
- Stock Library Manager -sovellus (tulostuspalvelimessa)
- Tulostuspalvelin
- Sekä Stock Library Manager että tulostuspalvelin
- Stock Library Manager, tulostuspalvelin ja mahdollisesti koneen käyttöliittymä

VIHJE

Alustan ja paperin välistä ristiriitaa koskeva tieto ja missä se näytetään riippuu tulostuspalvelimesta. Jos paperia vaihdetaan alustalla, viestiä ei ehkä näytetä. Seuraavat toimenpiteet on tästä syystä tärkeää suorittaa aina ennen tulostustyön käynnistämistä.

1. Tarkasta, onko koneen käyttöliittymässä ristiriidasta ilmoittava viesti. Jos viesti näkyy, valitse se.
Uusi viesti näytetään, jossa ilmoitetaan, mitä paperia tarvitaan ja millä alustalla.
2. Mene tulostuspalvelimen ääreen ja tarkasta näkykö siellä samanlainen viesti:
 - Jos viesti näkyy, korjaa ristiriita tulostuspalvelimessa annettujen ohjeiden mukaan ja siirry sitten seuraavaan vaiheeseen.
 - Jos viestiä ei näy, jatka seuraavaan vaiheeseen.
3. Aseta paperia alustalle.
Jos koneen käyttöliittymässä näkyy ristiriidasta ilmoittava viesti, aseta alustalle oikeata paperia annettujen ohjeiden mukaan.

4. Muuta Alustan ominaisuudet -ikkunan tiedot alustalla olevaa paperia vastaaviksi. Tämä tehdään tulostuspalvelimen Stock Library Manager -ikkunassa.
 - a) Tarkista alustalla olevan paperin koko, tyyppi (päällystetty, päällystämätön) ja paino.
 - b) Jos tarpeen, anna nämä tiedot Alustan ominaisuudet -ikkunassa.
5. Varmista, että alusta on kiinni.
6. Varmista, ettei yhtään alustan ja paperin ristiriitaa koskevaa viestiä enää näytetä.
7. Käynnistä tulostustyö.

4

Ylläpito

Tarvikkeiden tilaaminen

Xerox-tarvikkeita, paperia ja tulostusmateriaaleja voi tilata Xeroxilta osoitteesta www.xerox.com napsauttamalla **Tarvikkeet**-linkkiä. Jos tarvitset tuotteita, joita ei voi tilata sivustolta, ota yhteyttä Xeroxin huoltoedustajaan.

HUOM.

ROS-ikkunanpuhdistussauvan kanssa käytettäviä puhdistustyynyjä ei voi tilata. Jos tarvitset lisää puhdistustyynyjä, ota yhteyttä Xeroxin edustajaan.

Asiakkaan vaihdettavissa oleva osa	Tilausmäärä	Arvioitu tulostusmäärä (Neliväri 8.5x11/A4 tulosteet)
Musta värikasetti	2/laatikko	50 000*
Syaani värikasetti	1/laatikko	55 000*
Magenta värikasetti	1/laatikko	51 000*
Keltainen värikasetti	1/laatikko	51 000*
Hukkavärisäiliö	1	45 000
Imusuodatin	1	200 000
Rumpukasetti (R1)	1/laatikko	348 000
Rumpukasetti (R2)	1/laatikko	348 000
Rumpukasetti (R3)	1/laatikko	348 000
Rumpukasetti (R4)	1/laatikko	348 000
Syöttörullapaketti (Alustat 6/7)**	1 pkt	500 000

Ylläpito

Väriaineen riittoisuus on laskettu siten, että kukin väri kattaa 7,5 prosenttia alueen (4 väriä = 30 prosenttia) A4-kokoisesta, 90 g/m²:n Xerox Digital Color Xpressions+ -paperista ja 90 g/m²:n Colotech Plus 90-vertailupaperista vakio-olosuhteissa.

**Jokainen alusta tarvitsee oman syöttörullapaketin: yksi paketti alustalle 5, yksi alustalle 6, ja yksi alustalle 7. Jokainen paketti sisältää kaikki tarvittavat varusteet syöttörullan vaihtamiseksi.

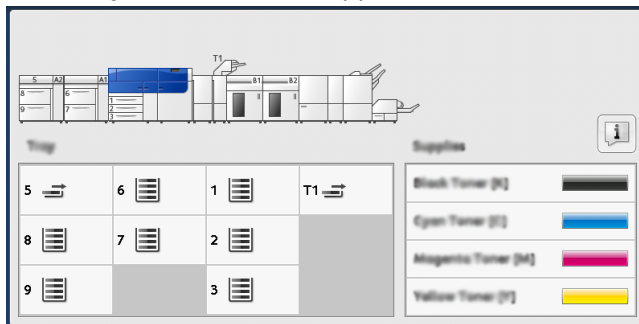
Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen

Tarvikkeet -alue Koti-ruudussa tulostimen ohjaustaulussa tulee näkyviin näyttäen yleiskuvan musteen/värin määrästä jokaisessa kasetissa. Käytettäessä mustetta/väriä, jokaista kasettia edustava värillinen viiva lyhenee.

Ohjaustaulun kosketusnäytölle tulee viesti, kun kulutustarvikkeen vaihto-aika lähenee. Viesti ilmoittaa, milloin on aika tilata uusi kulutustarvike ja asentaa se. Joittenkin vaihto-osien kohdalla ruutu ilmoittaa, että kone voi vielä jatkaa tulostamista jonkin aikaa ilman, että niitä tarvitsee vaihtaa välittömästi. Kun on vaihdon aika, siitä saadaan ilmoitus ja kone pysähtyy.

Tarkista kulutustarvikkeiden tila:

1. Paina ohjaustaulun **Koti**-näppäintä.



Huomaa, että Tarvikkeet-alue näyttää 1-100 % osoitinpalkin, joka näyttää jäljellä olevan musteen/värin määrän.

HUOM.

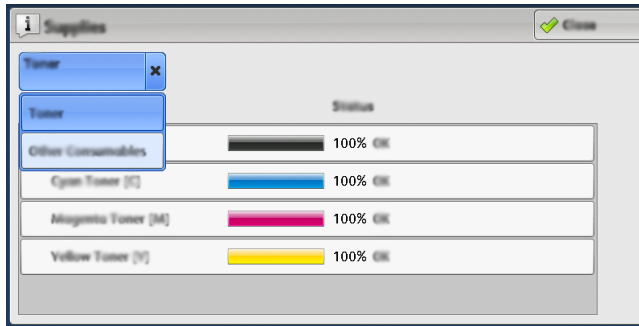
Jäljellä oleva muste/väri päivitetään 10 %:n välein.

2. Kosketa **Tiedot**-näppäintä näyttääksesi tarkan prosenttimäärän jäljellä olevaa

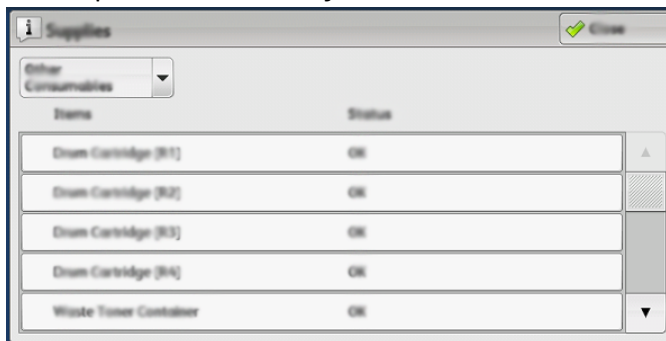
mustetta/väriä .

Tarvikkeet-ruutu tulee näkyviin.

3. Valitse valikosta **Muut kulutustarvikkeet** nähdäkseen muiden kulutustarvikkeiden tilan.



Muut kulutustarvikkeet -ruutu tulee näkyviin ja kertoo kunkin kulutustarvikkeen jäljellä olevan prosentuaalisen käyttöiän määrän.



4. Käytä nuolia ylös/alas nähdäkseen lisäkulutustarvikkeet, kuten rumpukasetit, muste/hukkaväripullon, alustojen 6/7 syöttörullat, ja kulutustarvikkeet mille tahansa muille lisälaitteille, jotka on määritetty tulostimelle.

HUOM.

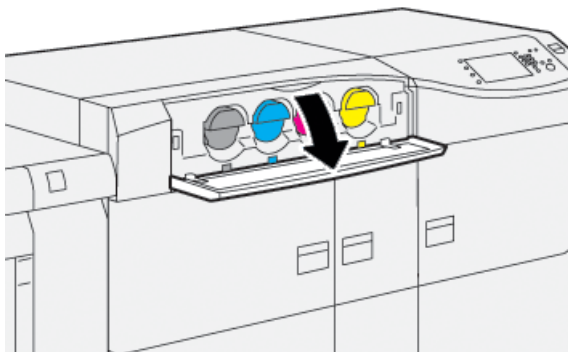
Imusuodattimen tilaa ei näytetä, mutta viesti näkyy, kun se täytyy vaihtaa.

Värikasetin vaihtaminen

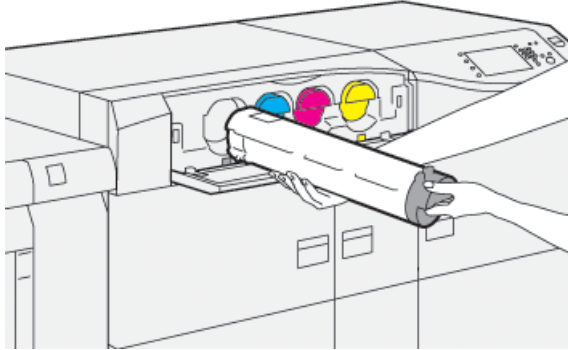
HUOM.

Värikasetti voidaan vaihtaa koneen tulostaessa.

1. Avaa muste/värikasettialueen etulevy, joka on koneen etuoven yläpuolella.



2. Aseta lattialle paperia ennen kasetin poistamista. Se suojaa lattiaa läikkyvältä väriltä.
3. Poista muste/värikasetti hitaasti asettamalla sormet kasetin alle ja vetämällä sitä varoen suoraan ulos. Tue kasetin pohjaa toisella kädellä, kun vedät kasettia ulos.

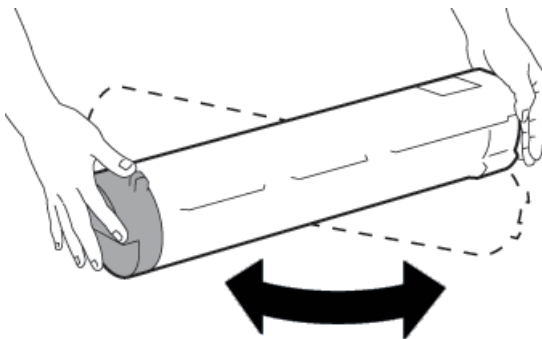


Varmista, että poistat saman kasetin, joka sopii viestissä annetun väriin.

4. Hävitä tai kierrätä kasetti paikallisten määräysten mukaisesti.
Yhdysvalloissa saat lisätietoja Electronic Industries Alliance -sivustolta: www.eiae.org.
Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/environment.
5. Poista uusi värikasetti pakkauksesta.
6. Valmistele kasetti asennusta varten:

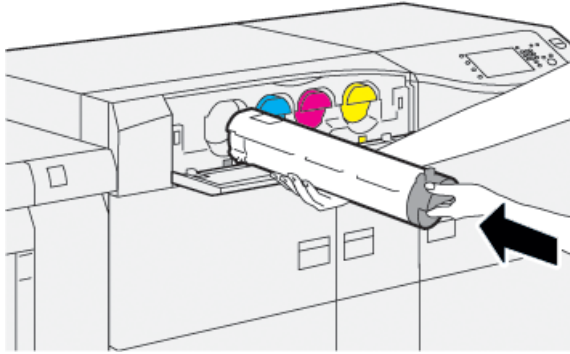
HUOM.

Väriaine uudessa kasetissa on tiivistynyttä. Tee väriaineesta irtonaista ennen kasetin asettamista paikalleen:



- a) Pitele kasettia molemmiin käsiin ja ravistele sitä voimakkaasti joka suuntaan 30 sekunnin ajan.
- b) Kääntämällä kasetin päässä olevaa valkoista ruuvia voit kokeilla, onko muste/väriaine irtonaista.
- c) Jos ruuvi ei käänny helposti, jatka kasetin ravistelua, jotta väriaine irtoaa. Kun ruuvi käänny helposti ilman vastusta, muste/värikasetti on valmis asennettavaksi.

7. Asenna muste/värikasetti kohdistamalla se suoraan tulostimesta ja liu'uttamalla sitä varoen, kunnes se pysähtyy.



8. Sulje värikasettialueen etulevy.

Jos levy ei sulkeudu kokonaan, varmista, että kasetti on lukittunut paikalleen ja että se on asennettu oikeaan sijaintipaikkaan.

HUOM.

Kun olet vaihtanut muste/värikasetin, järjestelmä nolaa automaattisesti kulutustarvikkeen HFSI-laskurin. Laskurin nolautuminen voidaan tarkistaa Kulutustarvikkeet -ruudusta.

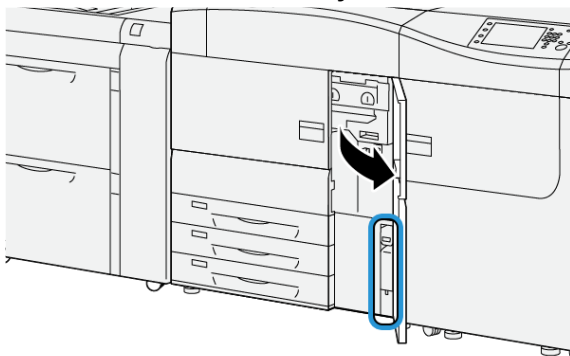
Hukkavärisäiliön vaihtaminen

Muste/hukkavärisäiliöön kerääntyy väriainetta tulostuksen aikana.

HUOM.

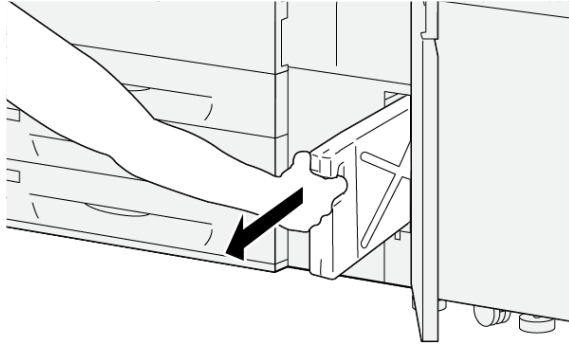
Kun säiliö on täynnä, koneen kosketusnäyttöön tulee ilmoitus, jossa kehoitetaan vaihtamaan täysi säiliö tyhjään.

1. Varmista, että kone on pysähdyksissä eikä töitä ole käynnissä.
2. Avaa keskimäinen etuovi ja etsi hukkavärisäiliö.



VP3100_280

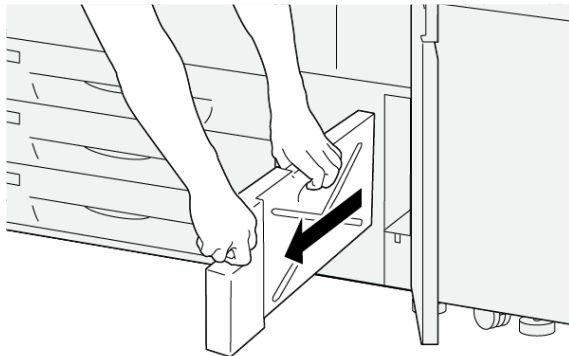
3. Vedä hukkamuste/värisäiliö kahvasta puoliksi ulos koneesta.



VP3100_281

Pullon hitaasti vetäminen estää musteen/värin läikkymistä.

4. Jatka vetämällä pulloa hitaasti, kunnes se on irti tulostimesta:



VP3100_282

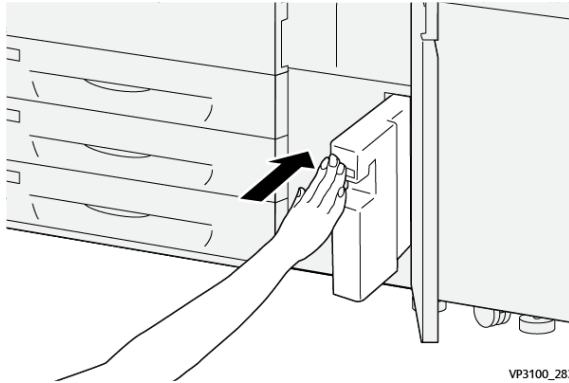
- a) Samalla kun tartut kahvaan yhdellä kädellä, tartu pullon yläosaan toisella. Hukkaväripullo voi olla raskas. Tuen sen vuoksi pulloa molemmilla käsillä varmistaaksesi, ettei mustetta/väriä läiky pulloa poistettaessa.
- b) Jatka vetämällä hitaasti pulloa tulostimesta, kunnes se on kokonaan irti.

! VAROITUS

Älä koskaan käytä pölynimuria läikkyneen musteen/väriaineen puhdistamiseen. Käytä puhdistuksessa harjaa tai miedolla puhdistusaineella kostutettua liinaa.

5. Laita täysi hukkavärisäiliö mukana tulevaan muovipussiin.
6. Poista uusi, tyhjä säiliö pakkauksesta.

7. Pidä kiinni uuden säiliön yläosan keskeltä ja työnnä säiliötä varovasti koneeseen, kunnes se pysähtyy.



VP3100_283

8. Sulje keskimäinen etuovi.

HUOM.

Kun olet vaihtanut muste/värikasetin, järjestelmä nolaa automaattisesti kulutustarvikkeen HFSI-laskurin. Laskurin nolautuminen voidaan tarkistaa Kulutustarvikkeiden tila-ikkunasta.

Imusuodattimen vaihtaminen

TÄRKEÄÄ

Varmista ennen tätä, että sinulla on tarvittava T10 Torx-työkalu.

Ota yhteyttä järjestelmän ylläpitäjään suodattimen vaihdon jälkeen. Ylläpitäjän täytyy kirjautua ylläpitotilaan ja nolata tämän kulutustarvikkeen HFSI-laskuri.

! VAROITUS

Varmista ennen toimenpidettä, että koneen virta on katkaistu.

1. Paikanna imusuodattimen suojalevy. Se sijaitsee koneen takana alapaneelissa.
2. Irrota levy oikealla puolella oleva ruuvi Torx-avaimella vastapäivään (vasemmalle).



3. Irrota imusuodattimen suojalevy.

Ylläpito

4. Vedä suodatinkotelo kahvasta suoraan ulos.



5. Irrota imusuodatin kotelosta.

6. Aseta koteloon uusi imusuodatin ja työnnä suodatinkotelo koneeseen, kunnes se pysähtyy ja on samassa tasossa tulostimen kanssa.

7. Aseta suojalevy suodatinkotelon alueelle.

Työnnä levyn vasemmanpuoleiset kaksi kielekettä ensin kotelon alueen vasempaan reunaan. Työnnä sitten koko levy paikalleen.

8. Työnnä ruuvi Torx-avaimella kanteen ja kiristä se myötöpäivään (oikealle).

9. Kirjautu sisään järjestelmänvalvojana ja nollaa HFSI-laskuri seuraavien ohjeiden mukaan, tai pyydä järjestelmävalvojalta apua.

- Paina ohjaustaulun **Apuvälineet**-näppäintä.
- Valitse **Apuvälineet**-kuvake.
- Valitse **Järjestelmäasetukset > Yleiset palveluasetukset > Ylläpito**.
- Siirry seuraaviin Ylläpito-ruutuihin ylös- ja alasnuolilla.

HUOM.

Kun olet valinnut kuvakkeen seuraavassa vaiheessa, ennen teknisen pääkäyttäjän ominaisuuden näyttämistä on 4 sekunnin viive.

- Valitse **Tekninen pääkäyttäjä** -kuvake. Tekninen pääkäyttäjä -ikkuna avautuu.
- Valitse Osanumero-luettelossa **Imusuodatin**.
- Valitse **Nollaa nykyinen arvo**. Järjestelmä nollaa HFSI-laskurin.

10. Poistu ylläpidon tilasta.

- Palaa Apuvälineet-välilehdelle valitsemalla **Sulje** kahdesti. Apuvälineet -pääruutu tulee näkyviin.
- Valitse **Kirjautu sisään/ulos** -näppäin ohjaustaulussa.
- Valitse kehotettaessa **Kirjautu ulos**.

Rumpukasetin vaihtaminen

Rumpukasetti vaihdetaan joko 348 000 tulosteen jälkeen tai jos se on vaurioitunut valon vaikutuksesta tai tulosteissa esiintyy pilkkuja ja raitoja.

HUOM.

Kaikki neljä rumpukasettia voidaan vaihtaa.

TÄRKEÄÄ

Kun rumpukasetti on vaihdettu, järjestelmä nolaa automaattisesti tämän kulutustarvikkeen HSFI-laskurin. Tila voidaan tarkistaa Kulutustarvikkeet-ikkunasta.

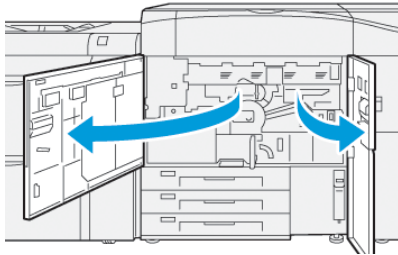
⚠ VAROITUS

Älä jätä rumpukasettialuetta auki yhtä minuuttia pidemmäksi ajaksi. Rumpukasettien altistuminen yli minuutin ajan suoralle auringonvalolle tai voimakkaalle keinovalolle voi aiheuttaa virheitä kuvalaadussa.

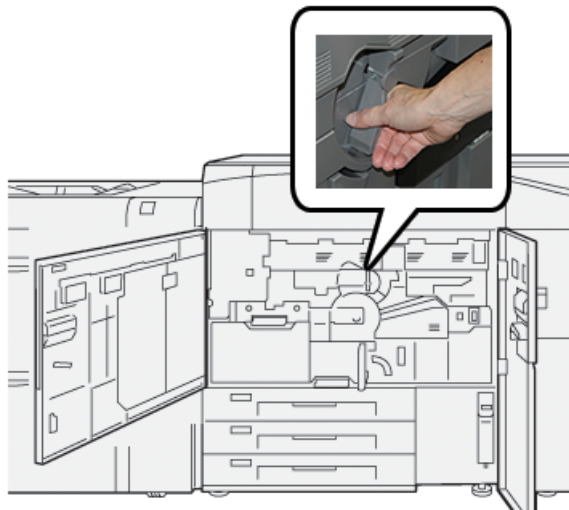
⚠ VAROITUS

Vaihda rumpukasetit koneen virran ollessa kytkettynä.

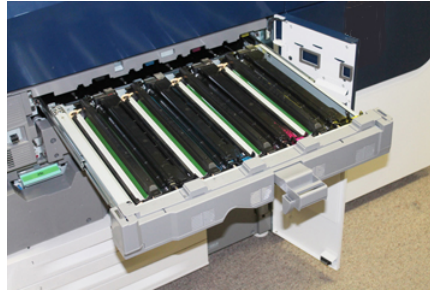
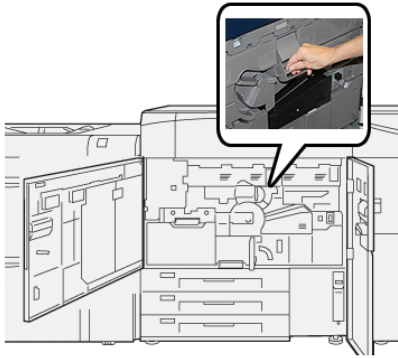
1. Varmista, että kone on pysähdyksissä eikä töitä ole käynnissä.
2. Avaa vasen ja keskimäinen etuovi.



3. Käännä R1-R4 rumpukasettialueen kahvaa myötäpäivään (oikealle) avausasentoon.



4. Tartu vapautuskahvaan ja vedä rumpukasettialue ulos, kunnes se pysähtyy.



5. Poista vanha rumpukasetti nostamalla sitä varovasti sen päissä olevista renkaista.



! VAROITUS

Rummut ovat valoherkkiä. Älä jätä rumpukasettialuetta auki yhtä minuuttia pidemmäksi ajaksi, kun vaihdat kasetteja. Rumpukasettien altistuminen yli minuutin ajan suoralle auringonvalolle tai voimakkaalle keinovalolle voi aiheuttaa virheitä kuvalaadussa.

6. Puhdista rumpukasetin alueen alta:
- Kun rumpukasetin osisto auki, etsi muste/värijäämiä kokoojan pohjalta rumpukasettien alta.
 - Käytä puhdasta kangasta kokoojan pyyhkimiseen.
7. Avaa uuden rumpukasetin pakkaus. Aseta uusi rumpukasetti koneen viereen.

! VAROITUS

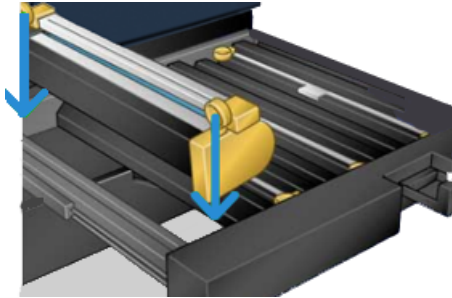
Älä kosketa tai naarmuta rummun pintaa, kun poistat rumpukasetin pakkauksesta.

8. Avaa uuden rumpukasetin kääre ja aseta se kasetin alle.

HUOM.

Joissakin rumpukaseteissa voi olla suojakalvo. Jos suojakalvo on paikoillaan, poista se.

9. Renkaita käyttämällä asenna uusi rumpukasetti tulostimeen puolelle, joka on merkitty **etu** puoli eteenpäin.



10. Aseta rumpukasetti vaaka-asentoon painamalla sitä molemmista päistä.



11. Sulje rumpukasettialue välittömästi suojataksesi muita rumpuja valolta.
12. Palauta **vapautusvipu** alkuperäiseen asentoonsa.
13. Palauta **R1-R4**-kahva alkuperäiseen asentoonsa ja sulje tulostimen vasen ja keskimäinen etuovi.
14. Aseta käytetty rumpukasetti tyhjään pakkaukseen kierrätystä varten.

Ylläpito

Vianetsintä

Paperitukkeumat

Tukosten selvittäminen alueella 2

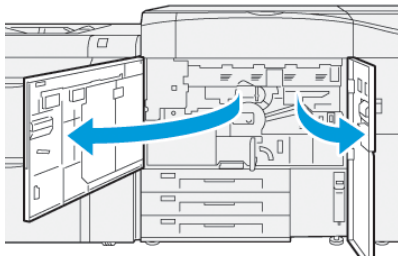
TÄRKEÄÄ

Ennen kuin avaat ovia, varmista, että tulostin on lopettanut tulostuksen.

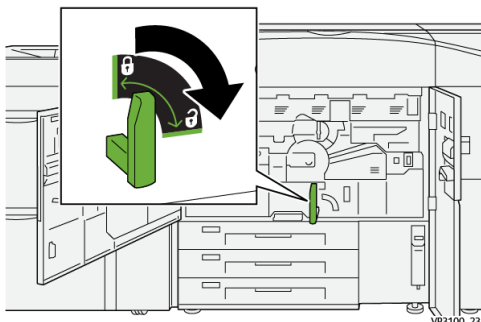
Siirto-osista sisältää seuraavat selvitysalueet:

- Rekisteröinti ja kohdistuskuljetin
- Rekisteröintirulla
- Kaksipuolinen kuljetus
- Kiinnityslaitteen tuloalue

1. Avaa sekä vasen ja keskimäinen etuovi.



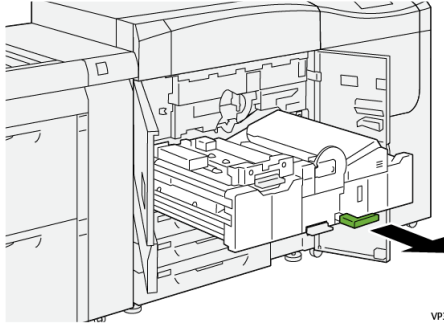
2. Avaa siirto-osisto, etsi vihreä kahva 2 ja kierrä sitä myötäpäivään (oikealle) vaaka-asentoon.



3. Vedä siirto-osistoa hitaasti ulos, kunnes se pysähtyy.

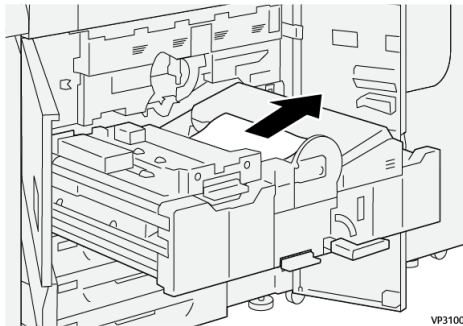
HUOM.

Jos paperi on jumissa laitteessa vetäessäsi paperia ulos, lopeta osiston vetäminen, kun jumiutunut paperi on näkyvässä. Pitele paperia yhdellä kädellä ja jatka osiston vetämistä ulos.



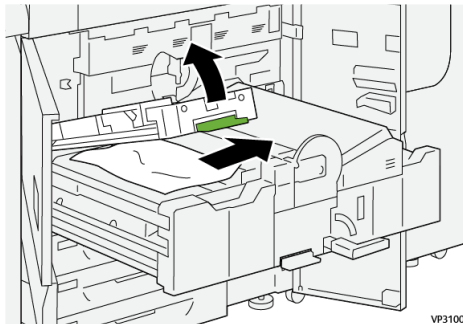
VP3100_232

4. Jos paperi on jumissa siirto-osiston yläosassa, poista paperi alueelta **2a** vetämällä sitä suoraan ulospäin.



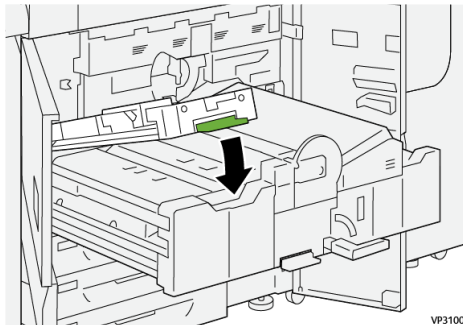
VP3100_233

5. Avaa vipu **2b** ylöspäin ja poista jumiutunut paperi.



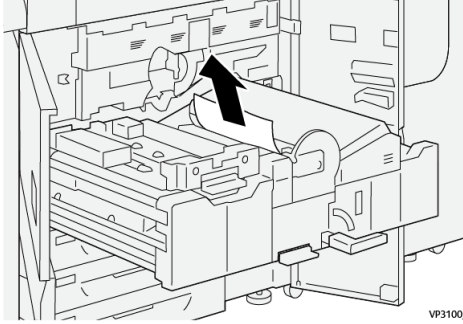
VP3100_234

6. Palauta vipu **2b** alkuperäiseen asentoonsa.



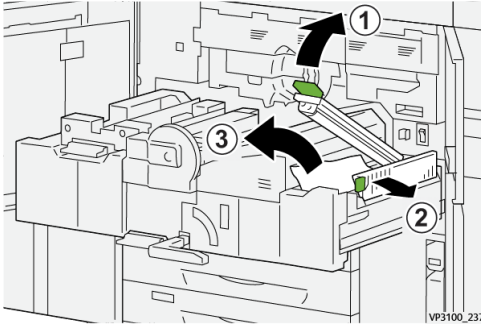
VP3100_235

7. Etsi alue 2c ja poista jumiutunut paperi vetämällä sitä vasemmalle.



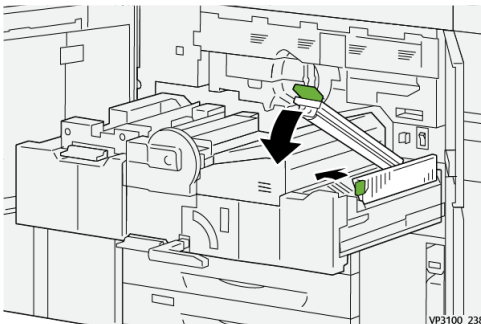
VP3100_236

8. Avaa vipu 2d ylöspäin ① ja vipu 2e oikealle ②; poista jumiutunut paperi ③.



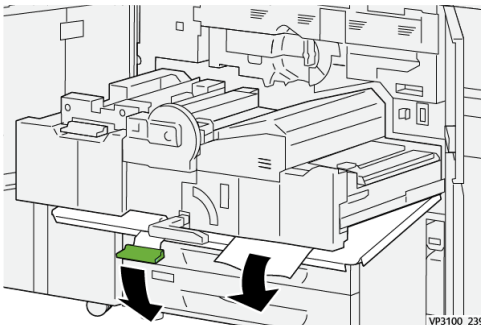
VP3100_237

9. Palauta viput 2d ja 2e niiden alkuperäisiin asentoihin.



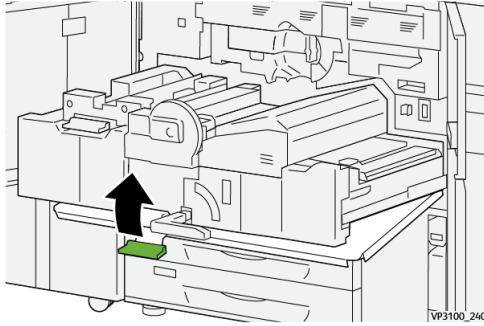
VP3100_238

10. Avaa vipu 2f vipua alaspäin ja poista jumiutunut paperi.

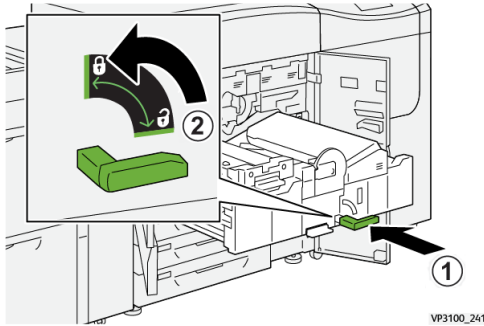


VP3100_239

11. Palauta vipu 2f alkuperäiseen asentoonsa.



12. Sulje siirto-osisto tarttumalla kahvaan 2 ja työnnä varoen osiston kokonaan sisään ①; käännä vihreää kahvaa vasemmalla lukitaksesi osiston paikoilleen ②.



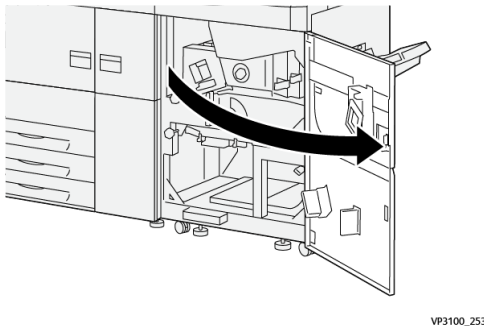
13. Sulje vasen ja keskimmäinen etuovi kokonaan. Tulostin ei toimi, kun luukut ja kannet ovat auki.

Tukkeutumien selvittäminen alueilla 3, 4 ja 5

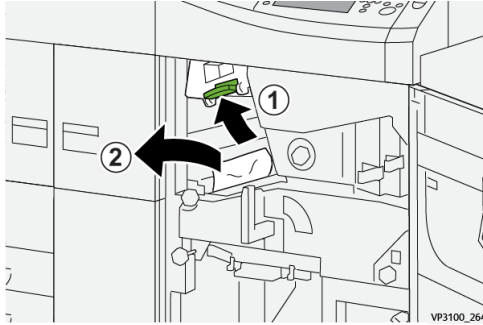
TÄRKEÄÄ

Ennen kuin avaat ovia, varmista, että tulostin on lopettanut tulostuksen.

1. Avaa oikeanpuoleinen etuovi.



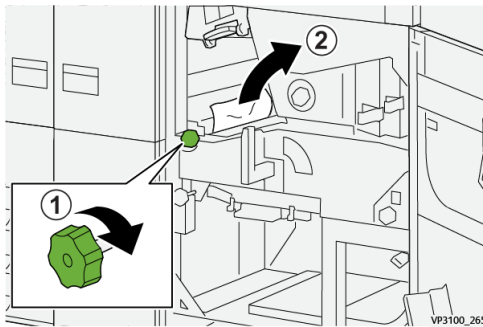
2. Avaa vipua **3a** ylöspäin ①, ja poista tukoksen aiheuttanut paperi ②.



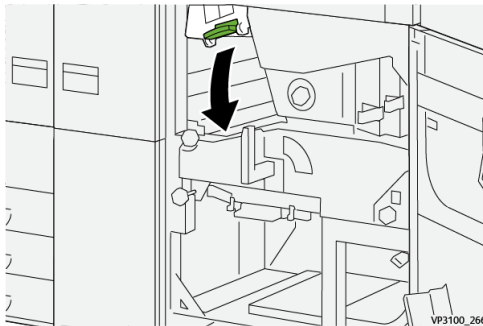
3. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, kierrä nuppia **3b** myötäpäivään (oikealle) ①, ja poista juuttunut paperi ②.

HUOM.

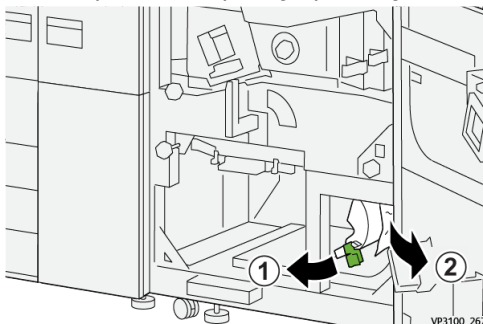
Tulostimessa voi olla jäljellä vielä arkkeja. Varmista kaikkien arkkien poistamisen kiertämällä nuppia **3b** myötäpäivään (oikealle) kolme kertaa.



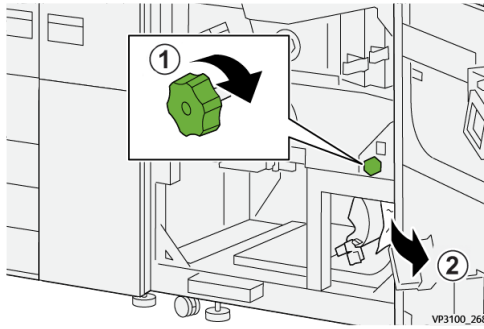
4. Palauta vipu **3a** alkuperäiseen asentoonsa.



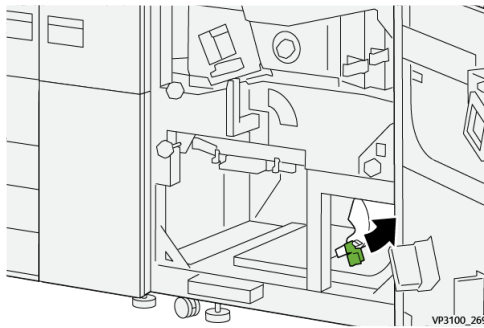
5. Avaa vipu **5a** alaspäin ja poista juuttunut paperi .



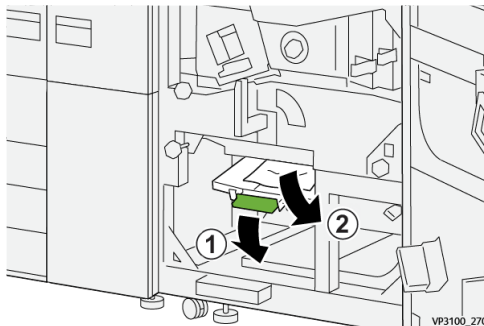
6. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, kierrä nuppia **5b** myötäpäivään (oikealle) ①, ja poista juuttunut paperi ②.



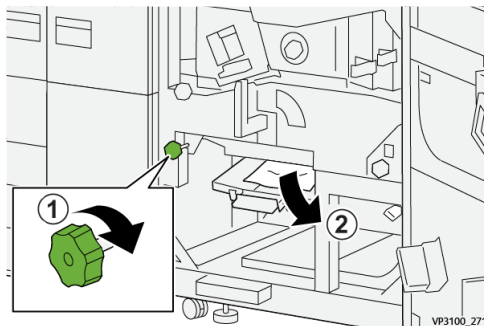
7. Palauta vipu **5a** alkuperäiseen asentoonsa.



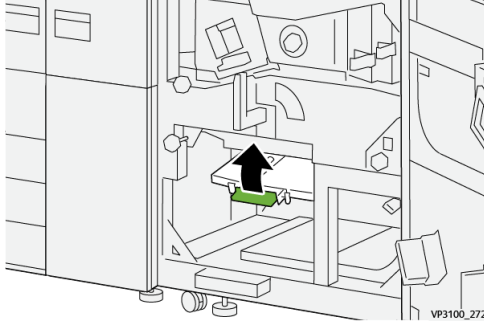
8. Avaa vipu **5c** alaspäin ①, ja poista tukoksen aiheuttanut paperi ②.



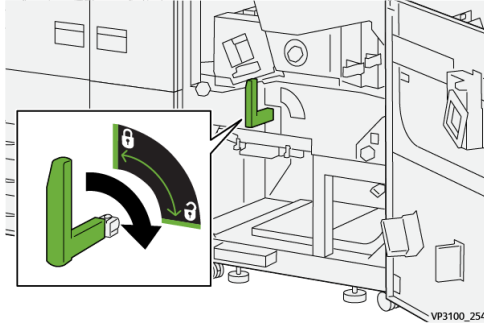
9. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, kierrä nuppia **5d** myötäpäivään (oikealle) ①, ja poista juuttunut paperi ②.



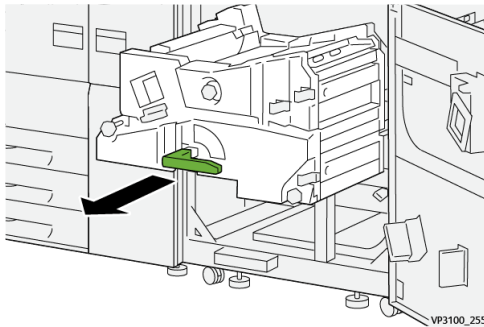
10. Palauta vipu 5c alkuperäiseen asentoonsa.



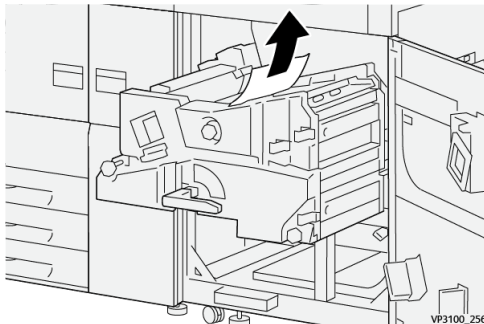
11. Avaa poistomoduuli, tartu kahvaan 4 ja kierrä kahvaa oikealle vaaka-asentoon.



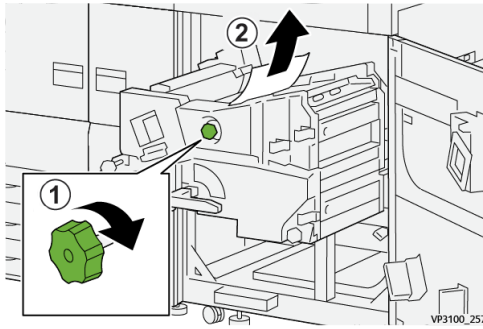
12. Vedä poistomoduulia hitaasti ulos, kunnes se pysähtyy.



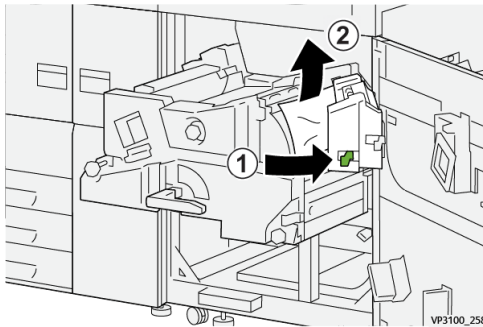
13. Poista juuttunut paperi moduulin yläosasta (alue 4a) vetämällä sitä suoraan ulos.



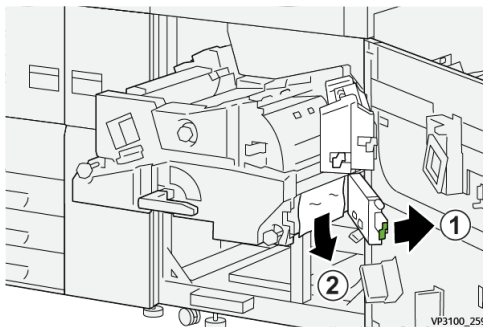
14. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, kierrä nuppia **4a** myötäpäivään (oikealle) ①, ja poista juuttunut paperi ②.



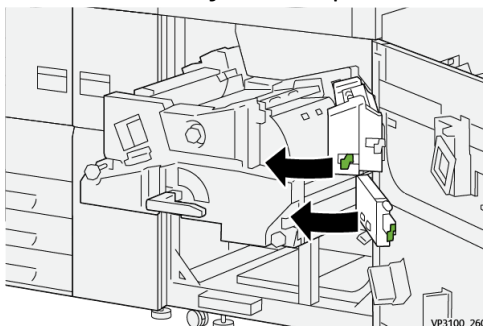
15. Avaa vipu **4b** oikealle ①, ja poista juuttunut paperi ②.



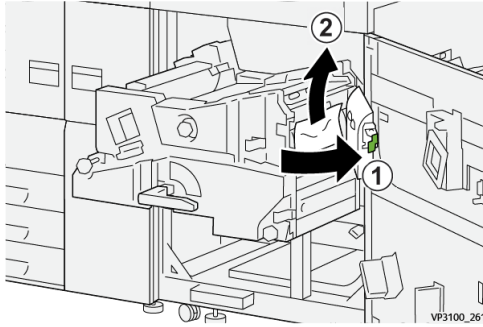
16. Jos juuttuneen paperin poistaminen on vaikeaa, avaa vipu **4d** oikealle ① ja poista juuttunut paperi ②.



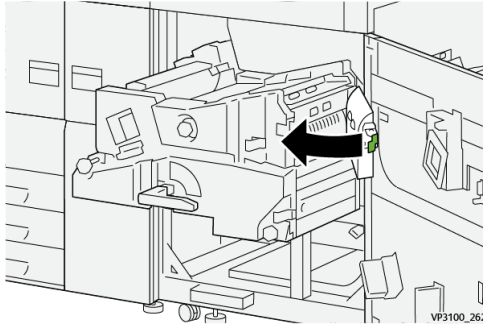
17. Palauta vivut **4b** ja **4d** alkuperäisiin asentoihinsa.



18. Avaa vipu **4c** oikealle ①, ja poista juuttunut paperi ②.

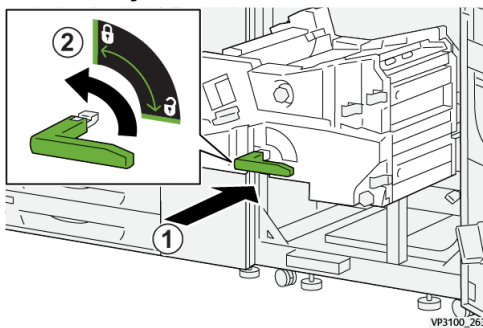


19. Palauta vipu **4c** alkuperäiseen asentoonsa.



20.

21. Sulje poistomoduuli tarttumalla kahvaan **4**, työnnä poistomoduulia varoen kokonaan sisään ①, ja kierrä kahvaa vasemmalle lukitaksesi moduulin paikoilleen ②.



22. Sulje oikea etuovi kokonaan. Kone ei toimi, jos ovi ei ole kunnolla kiinni.

Paperitukkeumat alustoilla 1–3

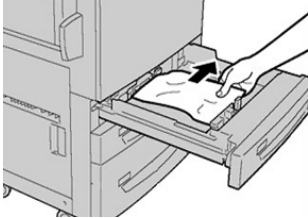
HUOM.

Jos paperialusta avataan tarkistamatta paperitukkeuman sijaintia, paperi saattaa repeytyä ja jäädä koneen sisään. Tämä voi aiheuttaa toimintahäiriön. Tarkista paperitukkeuman sijainti ennen kuin ryhdyt selvittämään sitä.

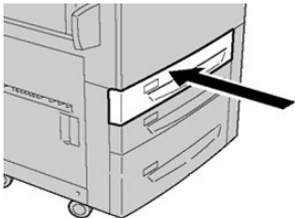
1. Avaa tukkeutunut alusta.



2. Selvitä tukkeuma.



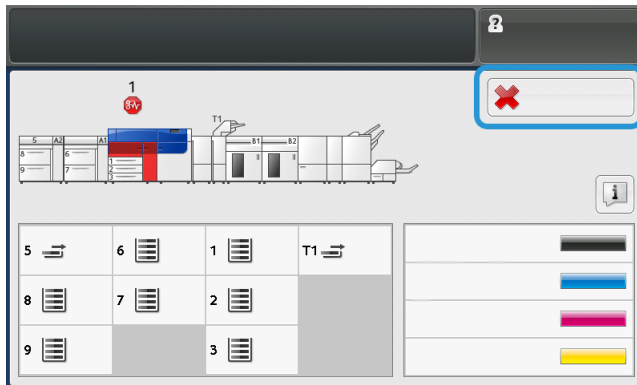
3. Työnnä alustaa varovasti koneeseen, kunnes se pysähtyy.



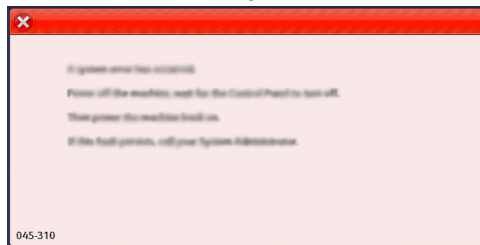
Vikatietojen saaminen tulostimen kosketusnäytöltä

Virheen, esim. paperin jäädessä jumiin, jos ovet tai kannet ovat auki, tai tulostin toimii väriin, tulostin lopettaa tulostamisen ja viesti tulee näkyviin kosketusnäytölle. Saat tietoja ja ohjeita vian korjaamisesta seuraavalla tavalla.

1. Valitse Alku tulostimen kosketusnäytöltä **Virheet**-näppäin.

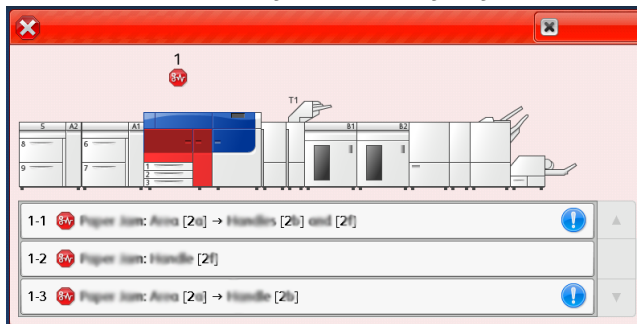


- Jos virheitä on vain yksi, Virhe-ruutu tulee näkyviin.



- Jos virheitä on useita, luettelo tulee näkyviin graafisen kuvan alapuolelle Alku-ruudulle. Katso kuva seuraavassa kohdassa.

2. Valitse ensimmäinen, ylin kohta näytetystä luettelosta.

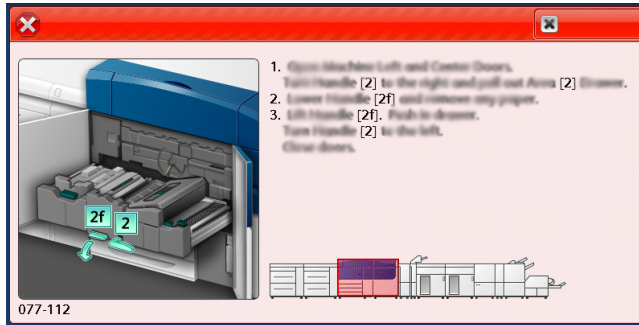


HUOM.

Useampi virhe on lueteltu nousevassa järjestyksessä, jolloin ylin virhe on ensimmäinen. Korjaa ne siinä järjestyksessä kuin ne on listattu aloittaen ylimmästä ja etenemällä listaa alaspäin.

Vika -ruutu tulee näkyviin.

3. Vian korjaamiseksi noudata Virhe-ruudulla annettuja ohjeita.



Kun olet valmis, valitse **Sulje**.

4. Toista edelliset kohdat, kunnes kaikki viat on korjattu.
Jos vikaa ei voi poistaa, ota yhteyttä järjestelmän ylläpitäjään.

