## XEROX.

# Käyttöopas



XE3026FI0-1

www.xerox.com/support

Suomennos: Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1BU UK

© 2008 by Fuji Xerox Co., Ltd. Kaikki oikeudet pidätetään.

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

Xerox<sup>®</sup> ja kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteet ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä. Muiden yritysten tuotenimet ja tavaramerkit tunnustetaan.

Oppaan tiedot ovat julkaisuhetkellä oikeita. Xerox varaa oikeuden muuttaa tietoja koska tahansa erikseen ilmoittamatta. Muutoksia ja teknisiä päivityksiä lisätään oppaan myöhempiin versioihin. Viimeisimmät tiedot löytyvät osoitteesta www.xerox.com.

# Sisällys

| 1 | Ennen koneen käyttöä                                 | 7  |
|---|--|----|
|   | Xerox Welcome Center                                 | 7  |
|   | Sarjanumero  | 7  |
|   | Käyttöoppaassa käytettyjä merkintätapoja             | 8  |
|   | Muita tietolähteitä                                  | 9  |
|   | Turvallisuusasiaa                                    | 9  |
|   | VAARA - Sähköturvallisuus                            |    |
|   | Laserturvallisuus                                    | 11 |
|   | Käyttöturvallisuus                                   | 11 |
|   | Kunnossapitotiedot                                   | 12 |
|   | Otsonitietoa   | 12 |
|   | Kulutustarvikkeet                                    | 12 |
|   | Radiotaajuus   | 13 |
|   | Tuoteturvallisuustakuu                               | 13 |
|   | Vaatimustenmukaisuus ja hyväksynnät                  | 13 |
|   | CE-merkintä  | 13 |
|   | Ympäristöasiaa                                       | 14 |
|   | Yhdysvallat  | 14 |
|   | Laittomat kopiot                                     | 15 |
|   | Akun kierrätys ja hävitys                            | 15 |
|   | Kierrätys ja hävitys                                 | 15 |
|   | Kaikki maat, Pohjois-Amerikka                        | 15 |
|   | Euroopan unioni                                      | 16 |
| 2 | Koneen esittely                                      | 17 |
|   | Koneen osat  | 17 |
|   | Edestä katsottuna                                    | 17 |
|   | Koneen sisällä                                       | 19 |
|   | Takaa katsottuna                                     | 20 |
|   | Koneen palvelut                                      | 21 |
|   | Tulostus   | 21 |
|   | Kopiointi  | 21 |
|   | Skannaus   | 21 |
|   | Ohjaustaulu  | 22 |
|   | Näyttöruutu  | 22 |
|   | <näytönvaihto>-näppäin ja merkkivalot</näytönvaihto> | 22 |
|   | <kopiointi>-näppäin</kopiointi>                      |    |
|   | <skannaus>-näppäin</skannaus>                        | 23 |
|   | <pre><online>-merkkivalo</online></pre>              |    |
|   | Numeronäppäimistö                                    | 23 |

|   | <kirjautumisnäppäin></kirjautumisnäppäin>               | 24 |
|---|---|----|
|   | <virransäästö>-näppäin</virransäästö>                   | 24 |
|   | <ac>- eli nollaa kaikki -näppäin</ac>                   | 24 |
|   | <pysäytys>-näppäin</pysäytys>                           | 25 |
|   | <käynnistys>-näppäin</käynnistys>                       | 25 |
|   | <skannaus valmis=""> -näppäin</skannaus>                | 25 |
|   | <paperialusta>-näppäin</paperialusta>                   |    |
|   | Koneen havaintokuva                                     |    |
|   | Kopiointitoiminnot                                      |    |
|   | Virran kytkeminen ja katkaiseminen                      |    |
|   | Virran kytkeminen                                       |    |
|   | Virran katkaiseminen                                    |    |
|   | Virransäästö  |    |
|   | Uusiopaperi   | 37 |
| 3 | Paperin lisääminen                                      |    |
|   | Tuetut paperikoot ja -tyypit                            |    |
|   | Tuetut paperikoot                                       |    |
|   | Tuetut paperityypit                                     | 40 |
|   | Paperin varastointi ja käsittely                        | 40 |
|   | Paperin asettaminen paperialustoille                    | 41 |
|   | Paperin lisääminen alustalle 1                          | 41 |
|   | Paperin lisääminen alustalle 2                          | 42 |
|   | Paperin lisääminen ohisyöttöalustalle                   | 43 |
|   | Paperin koon ja suunnan muuttaminen                     | 45 |
|   | Paperin koon ja suunnan muuttaminen alustalla 1         | 45 |
|   | Paperin koon ja suunnan muuttaminen alustalla 2         | 47 |
|   | Paperin koon ja suunnan määrittäminen                   |    |
| 4 | Kopiointi   | 51 |
|   | Kopioiminen   | 51 |
|   | Originaalien asettaminen                                | 54 |
|   | Valotuslasi   | 54 |
|   | Originaalien syöttölaite                                | 55 |
|   | Kaikkien toimintojen nollaus                            | 55 |
|   | Kopiointityön peruuttaminen                             | 56 |
|   | Erikoiskopiointi  |    |
|   | 4 sivun tai 2 sivun kopiointi samalle arkille           |    |
|   | Henkilökortin kopiointi                                 | 65 |
|   | Kirjautuminen koneeseen                                 | 67 |
|   | Kopiointi- ja tulostusrajan ja kopioiden ja tulosteiden |    |
|   | kokonaismäärän näyttäminen                              | 69 |

| 5      | Skannaus   | 71                                |
|--------|--|-----------------------------------|
|        | Skannaaminen   | 71                                |
|        | Skannaustyön pysäyttäminen   | 76                                |
|        | Postilokerossa olevien asiakirjojen tarkistaminen  | 76                                |
|        | Skannattujen tietojen tuonti tietokoneeseen  | 78                                |
|        | Tuonti TWAIN-yhteensopivasta sovelluksesta   | 78                                |
|        | Tuonti Mailbox Viewer 3 -sovelluksesta   | 79                                |
|        | Tuonti CentreWare Internet-palveluiden avulla  | 80                                |
|        | Asiakirjojen poistaminen postilokerosta  | 81                                |
|        |  |                                   |
| 6      | Tulostus   | 83                                |
| 6      | <b>Tulostus</b><br>Tulostinajurin toiminnot  | <b>83</b><br>83                   |
| 6      | <b>Tulostus</b><br>Tulostinajurin toiminnot<br>Toiminnot   | <b>83</b><br>83<br>83             |
| 6      | Tulostus<br>Tulostinajurin toiminnot<br>Toiminnot<br>PCL-emulointi   | 83<br>83<br>83<br>84              |
| 6      | Tulostus   Tulostinajurin toiminnot   Toiminnot   PCL-emulointi   PCL-emulointiparametrien muuttaminen                                 | <b>83</b><br>83<br>83<br>84<br>84 |
| 6<br>7 | Tulostus   Tulostinajurin toiminnot   Toiminnot   PCL-emulointi   PCL-emulointiparametrien muuttaminen   Sanasto                       | 83<br>83<br>83<br>84<br>84<br>84  |
| 6<br>7 | Tulostus   Tulostinajurin toiminnot   Toiminnot   PCL-emulointi   PCL-emulointiparametrien muuttaminen   Sanasto   Termien määritelmät | 83<br>83<br>84<br>84<br>84<br>89  |

# 1 Ennen koneen käyttöä

Tervetuloa käyttämään Xerox WorkCentre -konetta.

Tämä opas sisältää yksityiskohtaisia tietoja koneesta, sen tekniset tiedot sekä ohjeita koneen keskeisten toimintojen käyttämisestä.

Tässä luvussa on tietoja, joihin käyttäjän tulee tutustua ennen koneen käyttämistä.

#### **Xerox Welcome Center**

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

http://www.xerox.com/support

Jos tarvitset lisäapua, ota yhteys Xerox Welcome Centeriin. Koneen asennuksen yhteydessä olet ehkä saanut myös paikallisen edustajan puhelinnumeron. Kirjoita puhelinnumero alla varattuun tilaan:

Welcome Centerin tai paikallisen edustajan puhelinnumero:

Xerox US Welcome Center:1-800-821-2797

Xerox Canada Welcome Center:1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

#### Sarjanumero

Tarvitset Welcome Centeriin soittoa varten koneen sarjanumeron, joka on koneen vasemman sivun levyn takana kuvan osoittamassa paikassa.

Kirjoita sarjanumero alla varattuun tilaan.

Sarjanumero:

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



## Käyttöoppaassa käytettyjä merkintätapoja

Tässä osassa kuvataan käyttöoppaassa käytettyjä merkintätapoja.

| VAAF | RA:    | varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa henkilövahinkoon.   |
|------|--------|--|
| VARG | DITUS: | varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa konevaurioon.   |
| HUOI | М.     | antaa lisätietoja toiminnoista ja ominaisuuksista.   |
|      | ":     | tarkoittaa viittausta tämän oppaan tietoihin tai syötettävää tekstiä   |
| [    | ]:     | tarkoittaa näytössä näytettäviä arvoja tai virhekoodeja sekä valikoiden, ikkunoiden, valintaikkunoiden, painikkeiden sekä muiden tietokoneen näytön kohteiden nimiä. |
| <    | >:     | tarkoittaa koneen ohjaustaulun sekä tietokoneen näppäimistön<br>näppäimiä.   |

Tässä osassa kuvataan myös käyttöoppaassa käytettyjä termejä.

- Suunnalla tarkoitetaan originaalin tai kopiopaperin syöttösuuntaa sekä kuvan suuntaa originaalissa. Kun kuva on pysty, paperi voidaan syöttää koneeseen joko pitkä reuna tai lyhyt reuna edellä.
- Pystysuunta (syöttö pitkä reuna edellä)

Viittaa originaalien asettamiseen koneeseen siten, että paperin pitkä sivu syötetään koneeseen ensimmäisenä.

Vaakasuunta (syöttö lyhyt reuna edellä) □ □

Viittaa originaalien asettamiseen koneeseen siten, että paperin lyhyt sivu syötetään koneeseen ensimmäisenä.



- Paperi tarkoittaa samaa kuin tulostusmateriaali. Näitä termejä käytetään toistensa synonyymeinä.
- Koneella viitataan Xerox WorkCentre 5020/DN:ään. Näitä termejä käytetään toistensa synonyymeinä.
- Tietokone tarkoittaa henkilökohtaista tietokonetta tai työasemaa.
- Järjestelmänvalvojalla tarkoitetaan henkilöä, jonka vastuulla ovat koneen ylläpitotoimet, kuten asetuksien tekeminen, tulostinajureiden asentaminen sekä ohjelmistojen hallinta.

#### Muita tietolähteitä

Lisätietoja koneesta on saatavissa seuraavista lähteistä:

- WorkCentre 5020/DN -käyttöopas
- WorkCentre 5020/DN System Administration Guide
- WorkCentre 5020/DN -asennusopas
- WorkCentre 5020/DN -pikaopas

**HUOM.** Tämän käyttöoppaan kuvat perustuvat kaikilla lisälaitteilla varustettuun koneeseen. Sen vuoksi ne eivät välttämättä vastaa käytössäsi olevaa kokoonpanoa.

**HUOM.** Kaikki tämän käyttöoppaan kuvaruutukaappaukset ovat Windows XP - käyttöjärjestelmästä.

#### Turvallisuusasiaa

Lue nämä turvallisuuteen liittyvät huomautukset huolellisesti, jotta voit käyttää konetta turvallisesti.

Tämä Xerox-kone ja sen kanssa käytettäväksi suositellut tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuus- ja ympäristömääräyksiä. Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa koneesi jatkuvan käyttöturvallisuuden.

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

VAARA Luvattomasti tehdyt muutostyöt ja lisälaitteiden liittäminen voivat heikentää koneen turvallisuutta ja vaatimustenmukaisuutta. Saat lisätietoja tarvittaessa valtuutetuilta edustajilta.

#### Varoitusmerkinnät

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



VAARA Tämä varoittaa henkilövahingon mahdollisuudesta.



VAARA Tämä varoittaa kuumista pinnoista, joita ei tule koskettaa.

#### Virtalähde

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



VAARA Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Kone on varustettu pistokkeella, joka sopii vain maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvatoimenpide. Kutsu paikalle valtuutettu sähköalan ammattilainen vaihtamaan pistorasia, jos pistoke ei sovi siihen. Älä koskaan kytke konetta maadoittamattomaan pistorasiaan.

#### Käyttäjältä suojatut alueet

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

#### Koneen kunnossapito

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

#### Koneen puhdistus

Kytke koneen virtajohto irti ennen koneen puhdistusta. Käytä koneessa vain sitä varten tarkoitettuja materiaaleja. Muiden materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä ja joissakin tapauksissa jopa johtaa vaaratilanteisiin. Älä käytä aerosolipuhdistusaineita. Ne voivat räjähtää tai syttyä tietyissä olosuhteissa.

#### VAARA - Sähköturvallisuus

- ▷ Käytä vain koneen mukana toimitettua virtajohtoa.
- Kytke kone suoraan helposti tavoitettavissa olevaan, maadoitettuun pistorasiaan. Älä käytä jatkojohtoa. Jos et tiedä, onko pistorasia maadoitettu, ota yhteys valtuutettuun sähköalan ammattilaiseen.
- ▷ Maattojohtimen väärä kytkentä voi aiheuttaa sähköiskun.
- Älä sijoita konetta niin, että sen virtajohdon päälle voidaan astua tai johtoon voidaan kompastua.
- ▶ Älä ohita koneen sähköisiä tai mekaanisia varmistuskytkimiä.
- Älä peitä koneen ilmanvaihtoaukkoja.
- ▶ Älä koskaan työnnä mitään esineitä koneen aukkoihin.
- Alla mainituissa tilanteissa katkaise heti koneen virta ja irrota virtajohto pistorasiasta. Ota yhteys paikalliseen valtuutettuun huoltoedustajaan vian korjaamiseksi.
  - Koneesta lähtee epätavallista ääntä tai hajua.
  - Virtajohto on vaurioitunut.
  - Seinäkatkaisin, sulake tai turvakytkin on lauennut.
  - Koneen päälle on kaatunut nestettä.
  - Kone on kastunut.
  - Koneen osa on vaurioitunut.

#### Virrankatkaisu

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

#### Laserturvallisuus

## VAROITUS Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä oppaassa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän vaaralliselle lasersäteilylle.

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

#### Käyttöturvallisuus

Näiden turvallisuusohjeiden noudattaminen varmistaa koneesi jatkuvan käyttöturvallisuuden.

#### Toimi seuraavasti:

- Kytke kone aina maadoitettuun pistorasiaan. Mikäli et ole varma, onko pistorasia maadoitettu, tarkastuta se valtuutetulla sähköalan ammattilaisella.
- Kone on liitettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Kone on varustettu pistokkeella, joka sopii vain maadoitettuun pistorasiaan. Tämä on turvatoimenpide. Kutsu paikalle valtuutettu sähköalan ammattilainen vaihtamaan pistorasia, jos pistoke ei sovi siihen. Älä koskaan kytke konetta maadoittamattomaan pistorasiaan.

- Noudata aina kaikkia koneeseen merkittyjä tai sen mukana toimitettuja varoituksia ja ohjeita.
- Sijoita kone aina paikkaan, jossa on riittävän tehokas ilmastointi ja tarpeeksi tilaa huoltotoimia varten. Tarvittava tila on mainittu asennusohjeissa.
- Käytä koneessa vain sitä varten tarkoitettuja materiaaleja. Sopimattomien materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä.
- Irrota aina virtajohto virtalähteestä ennen koneen puhdistusta.

#### Älä toimi seuraavasti:

- Älä koskaan kytke konetta maadoittamattomaan pistorasiaan.
- Älä koskaan tee mitään muita kuin koneen mukana toimitetuissa ohjeissa kuvattuja huoltotoimia.
- Konetta ei tule sijoittaa umpinaiseen tilaan, ellei kyseisessä tilassa ole riittävää ilmastointia. Tarvittaessa lisätietoja saa paikalliselta valtuutetulta edustajalta.
- Älä koskaan irrota ruuvein kiinnitettyjä levyjä tai suojia. Suojien alla ei ole käyttäjän huollettavaksi tarkoitettuja osia.
- Älä koskaan sijoita konetta lämpöpatterin tai muun lämmönlähteen lähelle.
- Älä koskaan aseta mitään esineitä tuuletusaukkoihin.
- Älä koskaan ohita koneen sähköisiä tai mekaanisia lukkoja tai muuta niiden toimintaa.
- Älä koskaan käytä laitetta, jos havaitset epätavallisia ääniä tai hajuja. Irrota virtajohto pistorasiasta ja ota heti yhteys paikalliseen Xeroxin edustajaan.

#### Kunnossapitotiedot

Älä koskaan tee mitään muita kuin koneen mukana toimitetuissa ohjeissa kuvattuja huoltotoimia.

- Älä käytä aerosolipuhdistusaineita. Muiden kuin näissä ohjeissa mainittujen puhdistusaineiden käyttäminen saattaa aiheuttaa koneen toimintahäiriöitä ja käyttäjälle vaarallisia tilanteita.
- Käytä vain tämän koneen mukana toimitettujen ohjeiden mukaisia tarvikkeita ja puhdistusaineita. Pidä kaikki materiaalit poissa lasten ulottuvilta.
- Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä levyjä tai suojia. Suojien alla ei ole käyttäjän huollettavaksi tarkoitettuja osia.
- Älä suorita mitään kunnossapitotoimia, ellet ole saanut koulutusta niitä varten, tai jos toimenpiteitä ei ole erikseen mainittu käyttöoppaissa.

#### Otsonitietoa

Tämä kone tuottaa normaalin toiminnan aikana otsonia. Otsoni on ilmaa raskaampaa ja sen määrä riippuu otetusta kopiomäärästä. Asenna kone hyvin ilmastoituun tilaan.

Lisätietoja otsonista on Xeroxin julkaisemassa otsonitiedotteessa. Pyydä tarvittaessa tiedote Xeroxilta tai paikalliselta edustajalta.

#### Kulutustarvikkeet

- Säilytä kulutustarvikkeita niiden pakkausohjeiden mukaisesti.
- Pyyhi läikkynyt väriaine harjalla tai kostealla pyyhkeellä. Älä käytä pölynimuria.
- Pidä väriainepullot poissa lasten ulottuvilta. Jos väriainetta joutuu suuhun, se on syljettävä heti pois ja suu on huuhdeltava vedellä. Tämän jälkeen on juotava vettä ja otettava välittömästi yhteys lääkäriin.
- Varo läikyttämästä väriainetta lisätessäsi sitä rumpukasettiin. Jos väriainetta pääsee läikkymään, vältä sen joutumista vaatteille, iholle, silmiin ja suuhun. Älä myöskään vedä väriainetta henkeen.
- Jos väriä läikkyy iholle tai vaatteille, pese se pois saippualla ja vedellä.
- Jos värihiukkasia pääsee silmiisi, huuhdo runsaalla vedellä ainakin 15 minuutin ajan, kunnes ärsytys häviää. Käänny tarvittaessa lääkärin puoleen.
- Jos saat värihiukkasia hengitysteihisi, siirry raittiiseen ilmaan ja huuhdo suusi vedellä.
- Jos nielet väriainetta, sylje se pois, huuhdo suu vedellä, juo runsaasti vettä ja käänny välittömästi lääkärin puoleen.

#### Radiotaajuus

#### Yhdysvallat, Kanada, Eurooppa, Australia/Uusi-Seelanti

**HUOM**. Tämä kone on testattu ja se vastaa FCC:n sääntöjen osan 15 luokan A digitaalilaitteita koskevia rajoja. Nämä rajat on määritetty siten, että niitä vastaavat koneet antavat riittävän suojan haitalliselta radiotaajuushäiriöltä, kun niitä käytetään kaupallisessa käyttötarkoituksessa. Tämä kone luo, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa. Mikäli konetta ei asenneta ja käytetä käyttöohjeiden mukaisesti, se voi aiheuttaa häiriöitä radioliikenteelle. Tämän koneen käyttäminen asuinalueella voi aiheuttaa radiotaajuushäiriöitä. Tällöin käyttäjän tulee korjata häiriöt omalla kustannuksellaan.

Ilman Xeroxin lupaa koneeseen tehtyjen muutosten perusteella käyttäjältä voidaan evätä oikeus koneen käyttöön.

#### Tuoteturvallisuustakuu

Tämä kone on seuraavan tarkastuslaitoksen hyväksymä, ja se noudattaa mainittujen standardien asettamia vaatimuksia.

TarkastuslaitosStandardiTUV RheinlandUL60950-1 1st (2003) (USA/Kanada)NEMKO KIINAIEC60950-1 Edition 1 (2001)

Tämä kone on valmistettu rekisteröidyn ISO9001-laatujärjestelmän mukaisesti.

#### Vaatimustenmukaisuus ja hyväksynnät

#### **CE-merkintä**

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

12.12.2006: Neuvoston direktiivi 2006/95/EEC, korjattuna neuvoston direktiivillä 93/68/EEC tietyllä jännitealueella toimivia sähkölaitteita koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

1.1.1996: Neuvoston direktiivi 89/336/EEC sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

9.3.1999: Neuvoston direktiivi 99/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta.

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

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

VAARA Tämä tuote kuuluu luokkaan A. Kotiympäristössä käytettynä se saattaa aiheuttaa radiotaajuushäiriöitä, jolloin käyttäjän on ehkä ryhdyttävä asianmukaisiin toimenpiteisiin.

#### **EUROOPPA**

#### Direktiivi 1999/5/EY radio- ja telepäätelaitteista

Tämä Xerox-tuote noudattaa yleiseurooppalaista Euroopan neuvoston direktiiviä 99/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta. Tuote on suunniteltu toimimaan seuraavien maiden yleisissä puhelinverkoissa:

| Alankomaat | Iso-Britannia | Portugali | Suomi            |
|------------|---------------|-----------|------------------|
| Belgia     | Italia        | Puola     | Sveitsi          |
| Bulgaria   | Itävalta      | Ranska    | Tanska           |
| Espanja    | Kreikka       | Romania   | Tšekin tasavalta |
| Irlanti    | Luxemburg     | Ruotsi    | Unkari           |
| Islanti    | Norja         | Saksa     |                  |

Mikäli käytössä ilmenee ongelmia, ota ensi tilassa yhteyttä paikalliseen Xeroxin edustajaan.

Tämä laite on testattu vastaamaan Euroopan talousalueella käytettyjen analogisten puhelinverkkojen teknistä standardia TBR21.

Tuote voidaan konfiguroida yhteensopivaksi myös muiden maiden puhelinverkkojen kanssa. Ota tarvittaessa yhteyttä Xeroxin edustajaan.

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

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

#### Ympäristöasiaa

#### Yhdysvallat

#### **ENERGY STAR**



ENERGY STAR<sup>®</sup> -yhteistyökumppanina Xerox Corporation ilmoittaa, että tämän koneen peruskokoonpano vastaa ENERGY STAR -ohjeistoa energiansäästön osalta.

ENERGY STAR ja ENERGY STAR MARK ovat rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa.

ENERGY STAR -ohjelma on Yhdysvaltojen ja Japanin viranomaisten yhteistyön tulos, jonka tavoitteena on tuottaa energiaa säästäviä kopiokoneita, tulostimia, fakseja, monitoimikoneita, tietokoneita ja monitoreja. Pienentämällä näiden laitteiden sähkönkulutusta voidaan vähentää energian tuottamiseen liittyviä ympäristöhaittoja, kuten savusumua, happosadetta ja pysyviä ilmastonmuutoksia.

#### Laittomat kopiot

Joidenkin originaalien kopiointi saattaa olla kiellettyä koneen käyttömaassa. Kyseisestä rikkomuksesta voi olla seurauksena sakkoja tai vankeutta.

- maksuvälineet
- setelit ja shekit
- pankin ja valtion obligaatiot ja arvopaperit
- passit ja henkilöllisyystodistukset
- tekijänoikeuslailla suojattu materiaali ilman omistajan lupaa
- postimerkit ja muut siirtokelpoiset maksuvälineet

Luettelo ei ole täydellinen eikä oppaan laatija vastaa sen kattavuudesta tai oikeellisuudesta. Jos olet epävarma, ota yhteys lakimieheen.

#### Akun kierrätys ja hävitys

Noudata akkujen hävityksessä paikallisia säädöksiä.

Xerox käyttää palautettujen koneiden ladattavat akut uudelleen.

#### Kierrätys ja hävitys

#### Kaikki maat, Pohjois-Amerikka

Xeroxilla on maailmanlaajuinen tuotteiden kierrätysohjelma. Lisätietoja kierrätyskelpoisista tuotteista on saatavana Xeroxin myyntiedustajalta. Lisätietoja Xeroxin ympäristöohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/environment.

Jos olet vastuussa Xerox-tuotteen hävityksestä, ota huomioon, että kone sisältää elohopealamppuja ja voi sisältää lyijyä, perkloraattia ja muita materiaaleja, joiden hävitys on ympäristöseikkojen takia säädeltyä joissakin maissa. Näiden aineiden käyttö on täysin tuotteen myyntiajankohtana voimassa olleiden maailmanlaajuisten säännösten mukaista. Pyydä tarvittaessa paikallisilta viranomaisilta tietoja koneen kierrättämisestä ja hävittämisestä. Yhdysvalloissa voi tietoa saada myös Electronic Industries Alliancen verkkosivuilta:

www.eiae.org <http://www.eiae.org>.

Perkloraatti – Koneessa saattaa olla yksi tai useampi perkloraattia sisältävä laite, esimerkiksi akku. Erityiskäsittely saattaa olla tarpeen. Lisätietoja on osoitteessa

www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

#### Euroopan unioni

#### WEEE, kotitaloudet



Tämä merkki laitteessa ilmoittaa, ettei laitetta saa hävittää normaalin talousjätteen mukana. Euroopan lainsäädännön mukaisesti käyttöikänsä saavuttaneet sähkö- ja elektroniikkalaitteet on lajiteltava muusta jätteestä erilleen.

EU:n jäsenmaissa kotitaloudet voivat palauttaa sähkö- ja elektroniikkalaitteita veloituksetta kierrätyskeskuksiin tai vastaaviin laitoksiin. Lisätietoja voi tiedustella paikalliselta jätehuoltoviranomaiselta.

Joissain jäsenmaissa paikallisen jälleenmyyjän on otettava vastaan veloituksetta vanha laite uuden laitteen myynnin yhteydessä. Kysy lisätietoja omalta jälleenmyyjältäsi.

Ennen tuotteen hävittämistä ota yhteyttä paikalliseen jälleenmyyjään tai Xeroxin edustajaan ja tiedustele mahdollisuudesta palauttaa tuote.

#### WEEE, yritykset



Tämä merkki laitteessa osoittaa, että laitteen hävityksessä on käytettävä kansallista ohjeistusta. Euroopan lainsäädännön mukaisesti käyttöikänsä saavuttaneiden sähkö- ja elektroniikkalaitteiden hävityksessä on noudatettava sovittua ohjeistusta.

EU:n jäsenmaissa kotitaloudet voivat palauttaa sähkö- ja elektroniikkalaitteita veloituksetta kierrätyskeskuksiin tai vastaaviin laitoksiin. Lisätietoja voi tiedustella paikalliselta jätehuoltoviranomaiselta.

# 2 Koneen esittely

Tässä luvussa esitellään koneen osat sekä käytettävissä olevat palvelut, annetaan ohjeet virran kytkemisestä ja katkaisemisesta sekä kerrotaan uusiopaperin käytöstä.

#### Koneen osat

Seuraavassa esitellään koneen osat ja niiden tehtävät.

#### Edestä katsottuna



| Nro | Osa            | Tehtävä   |
|-----|----------------|---|
| 1   | Vasen sivulevy | Tämä levy avataan paperitukkeuman selvittämistä tai kulutustarvikkeiden vaihtoa varten.                               |
|     |                | <b>HUOM.</b> Lisätietoja tukkeumien selvittämisestä on oppaan<br>System Administration Guide luvussa Problem Solving. |
|     |                | <b>HUOM.</b> Lisätietoja kulutustarvikkeiden vaihtamisesta on oppaan System Administration Guide luvussa Maintenance. |

| Nro | Osa                             | Tehtävä  |
|-----|---------------------------------|--|
| 2   | Ohisyöttöalusta                 | Tälle alustalle voidaan panna sekä vakio- että erikoiskokoista paperia.<br>Paperi voi olla tyypiltään sellaista, jota ei voida käyttää alustoilla 1 ja 2,<br>esimerkiksi paksua paperia. |
|     |                                 | <b>HUOM.</b> Lisätietoja paperista ja paperin määrästä on kohdassa <i>Tuetut</i> paperikoot ja -tyypit, sivulla 39.  |
| 3   | Alustan jatke                   | Tukee ohisyöttöalustalle asetettua paperia. Vedä jatke ulos ennen paperin asettamista alustalle.   |
| 4   | Luukku 1                        | Tämä avataan tukkeuman selvittämistä varten alustan 1 ja alustan<br>2 alueilta.  |
|     |                                 | <b>HUOM.</b> Lisätietoja tukkeumien selvittämisestä on oppaan System Administration Guide luvussa Problem Solving.   |
| 5   | Luukku 2                        | Tämä avataan tukkeuman selvittämistä varten paperialustan 2 alueelta.  |
|     |                                 | HUOM. Luukku 2 on osa valinnaista alustaa 2.   |
|     |                                 | <b>HUOM.</b> Lisätietoja tukkeumien selvittämisestä on oppaan System Administration Guide luvussa Problem Solving.   |
| 6   | Originaalien syöttölaite        | Tämä syöttää automaattisesti syöttöalustalle asetetut originaalit valotuslasille skannausta varten.  |
| 7   | Ohjaustaulu                     | Ohjaustaulussa ovat näyttöruutu, koneen havaintokuva, näppäimet ja merkkivalot.  |
|     |                                 | HUOM. Lisätietoja on kohdassa Ohjaustaulu, sivulla 22.   |
| 8   | Luovutusalusta                  | Kopiot ja tulosteet luovutetaan tänne, etusivut alaspäin.  |
| 9   | Etulevy                         | Tämä avataan rumpukasetin vaihtoa ja väriaineen lisäämistä varten.   |
| 10  | Vasemman sivulevyn salpa        | Tästä avataan vasen sivulevy.  |
| 11  | Paperialusta 1                  | Tälle alustalle voidaan panna 250 arkkia tavallista vakiokoista paperia.   |
|     |                                 | <b>HUOM.</b> Lisätietoja paperista ja paperin määrästä on kohdassa <i>Tuetut</i> paperikoot ja -tyypit, sivulla 39.  |
| 12  | Paperialusta 2<br>(valinnainen) | Koneeseen saatava lisäalusta, jolle voidaan panna 500 arkkia tavallista vakiokoista paperia.   |
|     |                                 | HUOM. Paperialusta 2 on valinnainen lisävaruste.   |
|     |                                 | <b>HUOM.</b> Lisätietoja paperista ja paperin määrästä on kohdassa <i>Tuetut paperikoot ja -tyypit, sivulla</i> 39.  |
| 13  | Jalusta (valinnainen)           | Jalusta nostaa koneen sopivalle käyttökorkeudelle ja pitää se vakaana.<br>Jalustassa olevien pyörien avulla koneen siirtäminen on helppoa.   |
|     |                                 | HUOM. Jalusta on valinnainen lisävaruste.  |
| 14  | 10Base-T/100Base-TX-liitin      | Tähän liitetään verkkokaapeli.   |
| 15  | USB-liitin                      | Tähän liitetään USB-kaapeli.   |
|     |                                 | HUOM. Tätä liitintä käytetään myös ohjelmiston päivittämisessä.  |
| 16  | Liitin                          | Tätä käyttävät vain huoltoteknikot.  |
| 17  | Virtajohdon liitin              | Tähän liitetään virtajohto.  |
| 18  | Virtakytkin                     | Tästä kytketään ja katkaistaan koneen virta.   |

#### Koneen sisällä



| Nro | Osa            | Tehtävä   |
|-----|----------------|---|
| 19  | Valotuskansi   | Tämä suojaa valotuslasille asetettua originaalia.   |
| 20  | Valotuslasi    | Tähän asetetaan skannattava originaali kopioitava puoli alaspäin.   |
| 21  | Kiinnityslaite | Kiinnittää väriaineen paperiin lämmön ja puristuksen avulla. Varo koskemasta laitetta. Se on polttavan kuuma. |
| 22  | Rumpukasetti   | Sisältää rummun ja väriaineen, joilla kuva siirretään paperiin.   |
| 23  | Dupleksilaite  | Tämä mahdollistaa kopioinnin paperin molemmille puolille.   |

#### Takaa katsottuna



| Nro | Osa        | Tehtävä                           |
|-----|------------|-----------------------------------|
| 24  | Tietotarra | Sisältää konetta koskevaa tietoa. |

#### Koneen palvelut

Tässä jaksossa esitellään koneen eri palvelut.

#### **Tulostus**

Tulostustoimintoja ovat muun muassa 2-puolinen tulostus, monta sivua arkille, vihko ja juliste. Lisätietoja on PCL-tulostinajurin CD-levyllä tai tämän oppaan kohdassa *Tulostus, sivulla* 83.

#### Kopiointi

Originaaleja voidaan kopioida usein eri tavoin. Voit esimerkiksi ottaa pienennöksiä tai suurennoksia tai kopioida samalle paperiarkille kaksi tai neljä sivua. Lisätietoja on kohdassa *Kopiointi, sivulla 51*.

#### Skannaus

Asiakirjoja voidaan skannata ja tallentaa postilokeroihin. Skannatut asiakirjat voidaan sitten tuoda tietokoneeseen käyttämällä CentreWare Internet-palveluja tai Network Scanner Utility 3 -ohjelmaa. Lisätietoja on kohdassa *Skannaus, sivulla 71*.

## Ohjaustaulu

Seuraavassa esitellään ohjaustaulun osat ja niiden tehtävät.

#### Näyttöruutu

Tässä näkyy kopiomäärä, kokosuhde, virhekoodi, koneen tila tai muita numeroarvoja.



#### <Näytönvaihto>-näppäin ja merkkivalot

Tällä näppäimellä siirrytään kopiomäärän näytöstä kokosuhteen näyttöön ja päinvastoin. Merkkivalo osoittaa, kumpi on valittu.

Kun kone on paperiasetustilassa, tällä näppäimellä selataan paperikokoja.

**HUOM.** Paperiasetustilaan päästään painamalla <Paperialusta>-näppäintä neljän sekunnin ajan. Lisätietoja <Paperialusta>-näppäimestä on kohdassa <*Paperialusta>-näppäin, sivulla 26*.

## 

#### <Kopiointi>-näppäin

Tällä näppäimellä kone siirretään kopiointitilaan. Merkkivalo syttyy, kun kone on valmis kopiointityötä varten.



#### <Skannaus>-näppäin



#### <Online>-merkkivalo

Tämä vilkkuu, kun kone vastaanottaa tietoa tietokoneesta.

Valo palaa, kun työtä käsitellään.



#### Numeronäppäimistö

#### Numeronäppäimistö

Numeronäppäimistöstä näppäillään kopiomäärä, tunnusluku ja muita numeroarvoja.

#### <C>- eli nollausnäppäin

Tällä nollataan väärin näppäilty numero.

**HUOM.** Tässä oppaassa näppäintä kutsutaan <C>-näppäimeksi.



#### <Kirjautumisnäppäin>

Tällä näppäimellä kone siirretään järjestelmäasetustilaan, jossa järjestelmän asetuksiin voidaan tehdä muutoksia.

#### Kun ositusmittari ei ole käytössä

Paina näppäintä neljän sekunnin ajan ja anna sitten järjestelmänvalvojan tunnusluku numeronäppäimillä. Kone siirtyy järjestelmäasetustilaan.

#### Kun ositusmittari on käytössä

Kirjaudu ensin koneeseen järjestelmänvalvojan tunnusluvulla ja paina sen jälkeen näppäintä neljän sekunnin ajan. Kone siirtyy järjestelmäasetustilaan.

Lisätietoja kirjautumisesta on kohdassa *Kirjautuminen koneeseen, sivulla* 67. Lisätietoja järjestelmäasetustilasta ja ositusmittarista on oppaassa System Administration Guide.

#### <Virransäästö>-näppäin

Kone siirtyy automaattisesti virransäästötilaan, kun sitä ei ole käytetty tietyn pituiseen aikaan.

Lisätietoja on kohdassa *Virransäästö, sivulla* 36.



Tällä näppäimellä nollataan kaikki aiemmat valinnat ja palautetaan toiminnot oletustilaan.



<AC>-näppäin





#### <Pysäytys>-näppäin

Tällä näppäimellä pysäytetään käynnissä oleva työ.



#### <Käynnistys>-näppäin

Tällä näppäimellä käynnistetään kopiointitai skannaustyö ja vahvistetaan tietyt arvot.



#### <Skannaus valmis> -näppäin

Tämä näppäin on käytettävissä, kun valotuslasia käytetään yhdessä tiettyjen kopiointitoimintojen kanssa, kuten lajittelu, kaksipuoliskopiointi ja monta sivua arkille, tai kun skannaustyössä käytetään valotuslasia.

Näppäimen merkkivalo vilkkuu, kun ensimmäinen sivu on skannattu. Näppäimen vilkkuessa voidaan skannata seuraava sivu. Näppäintä painetaan, kun viimeinen sivu on skannattu.



**HUOM.** Jos skannaustyössä käytetään valotuslasia, järjestelmäasetustilassa (valikko 201) voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä seuraavan sivun skannaus. Lisätietoja on oppaassa System Administration Guide.

#### <Paperialusta>-näppäin

<Paperialusta>-näppäimellä on kaksi tehtävää.

#### Alustan valitseminen

Näppäintä painamalla valitaan kopiointityössä käytettävä alusta. Koneen havaintokuvassa näytetään valittu alusta. Paina näppäintä niin monta kertaa, että halutun alustan valo palaa havaintokuvassa.

Alustan valinta tapahtuu seuraavassa järjestyksessä:

Alustat 1 ja 2 (automaattinen paperinvalinta), alusta 1, alusta 2, ohisyöttöalusta



#### Alustat 1 ja 2 (automaattinen paperinvalinta)

Jos automaattinen paperinvalinta (valikko 164) on otettu käyttöön järjestelmäasetuksissa, kone valitsee automaattisesti joko alustan 1 tai 2, kun originaali asetetaan syöttölaitteeseen. Lisätietoja järjestelmäasetuksista on oppaassa System Administration Guide.

**HUOM.** Tämä edellyttää, että koneeseen on asennettu valinnainen alusta 2 ja käytetään originaalien syöttölaitetta.

#### Alusta 1

Työssä käytetään alustalla 1 olevaa paperia.

#### Alusta 2

Työssä käytetään alustalla 2 olevaa paperia.

HUOM. Tämä edellyttää, että koneeseen on asennettu valinnainen alusta 2.

#### Ohisyöttöalusta

Työssä käytetään ohisyöttöalustalle asetettua paperia.

#### Paperiasetustilaan siirtyminen

Paperiasetustilaan siirrytään painamalla tätä näppäintä neljän sekunnin ajan. Tämä on tarpeen aina kun jollekin alustalle on asetettu paperia ja koneelle on ilmoitettava paperin koko ja suunta.

Kun kone on paperiasetustilassa, paperikokoja selataan painamalla <Näytönvaihto>-näppäintä.

Paperikokojen näyttöjärjestys on osoitettu alla. Luettelossa osoitetaan mitä näyttöruudussa lukee ja sulkeissa, mitä se tarkoittaa.

Paperikoot näytetään seuraavassa järjestyksessä: A3 (A3 vaaka), A4L (A4 pysty), A4 (A4 vaaka), b4 (B4 vaaka), b5L (B5 pysty), b5 (B5 vaaka), C8 (8K vaaka), 16L (16K pysty), 16S (16K vaaka), A5 (A5 pysty), 17 (11 x 17" vaaka), 14 (8,5 x 14" vaaka), 13 (8,5 x 13" vaaka), 11L (8,5 x 11" pysty), 11 (8,5 x 11" vaaka), 134 (8,5 x 13,4" vaaka), 55 (5,5 x 8,5" vaaka), CUS (oma paperikoko)

HUOM. Kun alusta 1 tai alusta 2 on valittu, paperikokoja [A5], [55] ja [CUS] ei näytetä.

Lisätietoja paperin koon ja suunnan määrittämisestä on kohdassa *Paperin koon ja suunnan määrittäminen, sivulla 48*.

#### Koneen havaintokuva

Koneen havaintokuvassa on joukko merkkivaloja.

Nämä valot vilkkuvat tai palavat eri tilanteissa.

Alla on lueteltu tärkeimmät valot.

Lisätietoja havaintokuvasta ja muista merkkivaloista on oppaan System Administration Guide luvussa Problem Solving.





#### Originaalien syöttölaitteen tukkeuma

Punainen valo vilkkuu, kun syöttölaitteessa on tukkeuma tai syöttölaitteen kansi on auki.



#### Paperiradan tukkeuma

Punainen valo vilkkuu, kun paperiradalla on tukkeuma. Tarkista näyttöruudussa näkyvä virhekoodi.



#### Väriaine

Punainen valo syttyy, kun rumpukasetissa oleva väriaine on vähissä. Valmistaudu lisäämään väriä. Virhekoodia ei näytetä tässä vaiheessa.

Valo alkaa vilkkua, kun väriaine on lopussa. Lisää väriä rumpukasettiin. Näyttöruudussa palaa virhekoodi [J1].



#### Vaihda rumpukasetti

Punainen valo syttyy, kun rumpukasetti on vaihdettava pian. Valmistaudu vaihtamaan rumpukasetti. Virhekoodia ei näytetä tässä vaiheessa.

Valo alkaa vilkkua, kun rumpukasetti on vaihdettava. Vaihda kasetti uuteen. Näyttöruudussa palaa virhekoodi [J6].

#### Kopiointitoiminnot

#### <Zoom>-näppäin

Haluttu prosenttisuhde (50 - 200 %) valitaan painamalla <▲ > ja <▼ > -näppäimiä.

Valittu prosentti näkyy näyttöruudussa.

**HUOM.** Näiden näppäinten painaminen vaihtaa automaattisesti näyttöruudun näyttämään prosentteja.



#### <Kokosuhde>-näppäin

Haluttu kokosuhde valitaan painamalla tätä näppäintä.

Valittu kokosuhde näytetään näyttöruudussa.

**HUOM.** Tämän näppäimen painaminen vaihtaa automaattisesti näyttöruudun näyttämään prosentteja.



**HUOM.** Järjestelmäasetustilassa (valikko 21) voidaan valita, käytetäänkö A- ja B-sarjan paperikokoja vai tuumasarjan kokoja. Lisätietoja järjestelmäasetuksista on oppaassa System Administration Guide. Seuraavat asetukset vaihtelevat valitun paperikokosarjan mukaan.

#### Käytettäessä tuumasarjaa:

| ● 200 %  | <b>200%</b><br>Suurentaa kuvaa 200 %:lla.<br>5,5 x 8,5" → 11 x 17"                          |
|----------|---|
| • • -    | <b>129%</b><br>Suurentaa kuvaa 129,4 %:lla.<br>5,5 x 8,5" → 8,5 x 11", 8,5 x 11" → 11 x 17" |
| • []• [] | <b>78%</b><br>Pienentää kuvaa 78,5 %:lla.<br>8,5 x 14" <b>→</b> 8,5 x 11"                   |
| ● 50 %   | <b>50%</b><br>Pienentää kuvaa 50 %:lla.<br>11 x 17" <del>→</del> 5,5 x 8,5"                 |



#### **Esiasetus**

Suurentaa tai pienentää kuvaa esiasetetun kokosuhteen mukaisesti.

HUOM. Esiasetus määritetään järjestelmäasetustilassa (valikko 153). Lisätietoja on oppaassa System Administration Guide.

HUOM. Oletusesiasetus on 64 %.

| 100%  | <b>100%</b><br>Tuottaa kopion, jossa kuva on samankokoinen kuin originaalissa.                                   |
|-------|--|
| Auto% | <b>Auto%</b><br>Kone valitsee automaattisesti sopivan kokosuhteen originaalin koor<br>ja valitun paperin mukaan. |

HUOM. Tämä on valittavissa vain käytettäessä originaalien syöttölaitetta.

#### Käytettäessä A- ja B-sarjaa:



| • 0[] |  |
|-------|--|
|-------|--|

Suurentaa tai pienentää kuvaa esiasetetun kokosuhteen mukaisesti.

HUOM. Esiasetus määritetään järjestelmäasetustilassa (valikko 153). Lisätietoja on oppaassa System Administration Guide.

HUOM. Oletusesiasetus on 64 %.



**HUOM.** Tämä on valittavissa vain käytettäessä originaalien syöttölaitetta.

#### <Tummuus>-näppäin

Kopioiden tummuus valitaan painamalla <**≜**>- tai <**▼**>-näppäintä.

**HUOM.** Tällä näppäimellä valitaan tummuus myös skannaustyötä varten.



| ٦, |  |
|----|--|
| -  |  |

#### Vaalein

Vaalea

Vaalentaa kopiota eniten.

Vaalentaa kopiota.

• -

•

#### Normaali

Säilyttää kopion tummuuden samana kuin originaalissa.



Tummentaa kopiota.



Tummin

Tumma

Tummentaa kopiota eniten.

#### <Originaalin koko> -näppäin

Tällä näppäimellä valitaan originaalin koko Monta sivua arkille -toimintoa varten.

Lisätietoja on kohdassa 4 sivun tai 2 sivun kopiointi samalle arkille, sivulla 56.



**HUOM.** Tämä näppäin toimii käytettäessä valotuslasia Monta sivua arkille -toiminnon yhteydessä. Näppäin ei toimi käytettäessä originaalien syöttölaitetta, koska silloin originaalien koko tunnistetaan automaattisesti.

**HUOM.** Järjestelmäasetustilassa (valikko 21) voidaan valita, käytetäänkö A- ja Bsarjan paperikokoja vai tuumasarjan kokoja. Lisätietoja järjestelmäasetuksista on oppaassa System Administration Guide. Seuraavat asetukset vaihtelevat valitun paperikokosarjan mukaan.

#### Käytettäessä tuumasarjaa:



## 11 x 17" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka)

Valitse tämä, jos originaalien koko ja suunta on jokin seuraavista: 11 x 17" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka) käytettäessä Monta sivua arkille -toimintoa.



#### 8,5 x 11" (vaaka)

Valitse tämä, jos originaalien koko ja suunta on: 8,5 x 11" (vaaka).



8,5 x 11" (pysty)

Valitse tämä, jos originaalien koko ja suunta on: 8,5 x 11" (pysty).

#### Käytettäessä A- ja B-sarjaa:

|--|

#### A3 (vaaka), B4 (vaaka)

Valitse tämä, jos originaalien koko ja suunta on: A3 (vaaka) tai B4 (vaaka).



#### **A4 (vaaka), B5 (vaaka)** Valitse tämä, jos originaalien koko ja suunta on: A4 (vaaka) tai B5 (vaaka).



#### A4 (pysty), B5 (pysty)

Valitse tämä, jos originaalien koko ja suunta on: A4 (pysty) tai B5 (pysty).

#### <Monta sivua arkille / Henkilökortin kopiointi> -näppäin

Tällä näppäimellä valitaan Monta sivua arkille- tai Henkilökortin kopiointi -toiminto.

**HUOM.** Kun valitaan Monta sivua arkille, kokosuhteeksi lukitaan Autom%.





#### Henkilökortin kopiointi

Henkilökortin tapaisten originaalien molemmat puolet kopioidaan samalle arkille.

Lisätietoja on kohdassa Henkilökortin kopiointi, sivulla 65.



#### 4 sivua

Neljä originaalisivua kopioidaan samalle arkille.

Lisätietoja on kohdassa 4 sivun tai 2 sivun kopiointi samalle arkille, sivulla 56.

|   | Æ |   |  |
|---|---|---|--|
| 0 | 2 | 1 |  |
|   |   |   |  |

#### 2 sivua

Kaksi originaalisivua kopioidaan samalle arkille.

Lisätietoja on kohdassa *4 sivun tai 2 sivun kopiointi samalle arkille, sivulla 56*.



#### Ei

Peruuttaa molemmat toiminnot.

#### <Originaalin tyyppi> -näppäin

Tällä näppäimellä valitaan originaalin tyyppi.

HUOM. Tällä valitaan originaalin tyyppi myös skannaustyössä.

| • []<br>• []<br>• [] |             | • • • • |        |       |  |
|----------------------|-------------|---------|--------|-------|--|
| <(                   | Driginaalir | n tyypp | i>-näp | opäin |  |



#### Valokuva

Soveltuu vain valokuvia sisältävien originaalien kopiointiin.



#### Valokuva ja teksti

Soveltuu sekä tekstiä että valokuvia sisältävien originaalien kopiointiin.



#### Teksti

Soveltuu vain tekstiä sisältävien originaalien kopiointiin.

#### <1- tai 2-puolisuus> -näppäin

Tällä näppäimellä valitaan, tehdäänkö originaaleista yksivai kaksipuolisia kopioita.

HUOM. Tätä näppäintä käytetään myös skannaustyössä. Sillä valitaan, skannataanko syöttölaitteeseen asetettujen originaalien toinen tai molemmat puolet.

| •<br>•<br>•<br>•<br>•<br>•<br>•<br>•<br>•<br>•<br>•<br>•<br>•<br>• |  | • • •<br>• • |  | • ()<br>• ()<br>• () |  |
|--|--|--------------|--|----------------------|--|
| <1- tai 2-puolisuus>-näppäin                                       |  |              |  |                      |  |



Kaksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.



#### $2 \rightarrow 2$

Kaksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita. HUOM. Tämä ei ole valittavissa skannaustyön yhteydessä.



#### $1 \rightarrow 2$

Yksipuolisista originaaleista tehdään kaksipuolisia kopioita. HUOM. Tämä ei ole valittavissa skannaustyön yhteydessä.



#### $1 \rightarrow 1$

Yksipuolisista originaaleista tehdään yksipuolisia kopioita.



Seuraavassa kuvassa näytetään, miten originaalit asetetaan valotuslasille tai syöttölaitteeseen kaksipuolista kopiointia varten.

#### <Luovutus>-näppäin

Tällä näppäimellä valitaan, lajitellaanko kopiot vai ei.

| • [23,12]<br>• [23,23]<br>• [23,23]   |        |       |  |  |
|---|--------|-------|--|--|
| <luovutu< td=""><td>s&gt;-näp</td><td>opäin</td><td></td><td></td></luovutu<> | s>-näp | opäin |  |  |



#### Lajittelu

•Kun on valittu yksipuoliset kopiot

Kopiot luovutetaan originaalien sivujärjestyksen mukaisiksi sarjoiksi koottuina.



• Kun on valittu kaksipuoliset kopiot

Kaksipuoliset kopiot luovutetaan originaalien sivujärjestyksen mukaisiksi sarjoiksi koottuina.





#### Ei lajittelua

· Kun on valittu yksipuoliset kopiot

Kopiot luovutetaan lajittelemattomina nippuina.



• Kun on valittu kaksipuoliset kopiot

Kaksipuoliset kopiot luovutetaan lajittelemattomina nippuina.



#### Virran kytkeminen ja katkaiseminen

Seuraavassa kerrotaan, miten koneen virta kytketään ja katkaistaan. Sen jälkeen kerrotaan virransäästötoiminnosta.

Kone on valmiustilassa 27 sekunnin kuluttua virran kytkennästä. Tämä aika voi vaihdella koneen kokoonpanon ja ympäristöolosuhteiden mukaan.

Kone siirtyy automaattisesti virransäästötilaan, jos sitä ei ole käytetty tietyn pituiseen aikaan. On suositeltavaa, että koneen virta katkaistaan päivän päätteeksi.

**HUOM.** Kun koneen virta katkaistaan, käsiteltävänä olevat tiedot voivat hävitä ja kaikki postilokerot tyhjenevät.

Lisätietoja on kohdassa Virransäästö, sivulla 36.

#### Virran kytkeminen

Seuraavassa on ohjeet virran kytkemisestä koneeseen.

**1.** Paina virtakytkin asentoon [—].

**HUOM.** Näyttöruutuun ilmestyy [1], kun kone on valmiustilassa.

**HUOM.** Jos koneen lämpenemisen aikana yritetään tehdä työ, sen käsittely käynnistyy, kun kone on valmiustilassa.



#### Virran katkaiseminen

Seuraavassa on ohjeet virran katkaisemisesta.

**HUOM.** Kun koneen virta katkaistaan, käsiteltävänä olevat tiedot voivat hävitä ja kaikki postilokerot tyhjenevät.

**1.** Ennen virran katkaisemista varmista, että kaikki työt on käsitelty. Varmista myös, ettei <Online>-merkkivalo pala.

HUOM. Älä koskaan katkaise virtaa seuraavissa tilanteissa:

- Kone vastaanottaa tietoa
- Kone tulostaa töitä
- · Kone kopioi töitä
- Kone skannaa töitä

**HUOM.** Virran katkaiseminen kesken kopioinnin tai tulostuksen voi aiheuttaa paperitukkeumia.

2. Paina virtakytkin asentoon [O].

**HUOM.** Painettuasi virtakytkimen [O]-asentoon, odota muutama sekunti ennen kuin irrotat virtajohdon pistorasiasta.

**HUOM.** Katkaistuasi virran koneesta odota muutama sekunti ennen kuin taas kytket virran.



#### Virransäästö

Koneessa on virransäästötoiminto, joka vähentää koneen virrankulutusta aikana, jolloin konetta ei käytetä. Virransäästö käynnistyy tietyn ajan kuluttua siitä, kun konetta on viimeksi käytetty.

Virransäästötiloja on kaksi: alhaisen virrankulutuksen tila ja lepotila.

Kone siirtyy ensin alhaisen virrankulutuksen tilaan, jos sitä ei ole käytetty tietyn pituiseen aikaan. Tämän jälkeen se siirtyy lepotilaan, jossa virrankulutus on vielä vähäisempää.

#### Alhaisen virrankulutuksen tila

Alhaisen virrankulutuksen tilassa virransyöttö kiinnityslaitteeseen pienenee.

Näyttöruutu sammuu ja <Virransäästö>-näppäimen merkkivalo syttyy. Jos postilokeroissa on skannaustöitä, <Työ muistissa> -merkkivalo syttyy. Alhaisen virrankulutuksen tila keskeytetään painamalla <Virransäästö>-näppäintä.

Järjestelmäasetustilassa (valikko 12) määritetään aika, jonka kuluttua virransäästö käynnistyy. Lisätietoja on oppaassa System Administration Guide.

#### Lepotila

Kun kone siirtyy lepotilaan, virrankulutus vähenee entisestään.

Näyttöruutu on pimeänä ja <Virransäästö>-näppäimen merkkivalo palaa. Jos postilokeroissa on skannaustöitä, <Työ muistissa> -merkkivalo syttyy. Lepotila keskeytetään painamalla <Virransäästö>-näppäintä.

Järjestelmäasetustilassa (valikko 13) määritetään aika, jonka kuluttua lepotila käynnistyy. Lisätietoja on oppaassa System Administration Guide.

**HUOM.** Alhaisen virrankulutuksen ja lepotilan aika-asetukset voidaan määrittää CentreWare Internet-palveluilla. Lisätietoja on oppaan System Administration Guide luvussa Machine Status.
### Poistuminen virransäästötilasta

Kone poistuu molemmista virransäästötiloista seuraavissa tilanteissa:

 Kun painetaan <Virransäästö>näppäintä.



• Kun kone vastaanottaa tulostus- tai skannaustyön.

### Uusiopaperi

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

# 3 Paperin lisääminen

Tässä luvussa kerrotaan, minkä kokoista ja tyyppistä paperia koneessa voidaan käyttää. Lisäksi annetaan ohjeet paperin lisäämisestä.

### Tuetut paperikoot ja -tyypit

Seuraavassa luetellaan paperikoot ja -tyypit, joita koneessa voidaan käyttää. Samalla annetaan perusohjeita paperin käsittelystä ja varastoimisesta.

Muiden kuin suositusten mukaisten paperien käyttö voi johtaa paperitukkeumiin, kuvalaadun heikkenemiseen ja koneen toimintahäiriöihin.

Jos haluat käyttää muuta kuin Xeroxin suosittelemaa paperia, ota yhteyttä Xeroxin Welcome Centeriin.

**HUOM.** Kopio saattaa haalistua, kun paperi imee kosteutta ilmasta. Lisätietoja kopioiden haalistumisesta saa Xeroxin Welcome Centeristä.

### **Tuetut paperikoot**

Taulukossa on osoitettu, minkä kokoista ja painoista paperia kullakin alustalla voidaan käyttää. Taulukosta selviää myös kunkin alustan kapasiteetti.

| Paperi-<br>alusta   | Paino  | Määrä   | Paperikoko   |
|---------------------|--|---|--|
| Alusta 1            | 60 - 90 g/m²   | 250 arkkia<br>(80 g/m²)   | B5 (pysty), B5 (vaaka), A4 (pysty), A4 (vaaka),<br>8,5 x 11" (pysty), 8,5 x 11" (vaaka),<br>8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka),<br>8,5 x 14" (vaaka), B4 (vaaka), 16K (pysty),<br>16K (vaaka), 8K (vaaka), A3 (vaaka),<br>11 x 17" (vaaka)   |
| Alusta 2            | a 2 60 - 90 g/m <sup>2</sup> 500 arkkia<br>(70 g/m <sup>2</sup> ) 500 arkkia<br>(70 g/m <sup>2</sup> ) 8,5 x 11" (pysty), 8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13,4" | B5 (pysty), B5 (vaaka), A4 (pysty), A4 (vaaka),<br>8,5 x 11" (pysty), 8,5 x 11" (vaaka),<br>8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka),<br>8 5 x 14" (vaaka), B4 (vaaka), 16K (pysty) |  |
|                     |  | 450 arkkia<br>(80 g/m²)   | 16K (vaaka), 8K (vaaka), A3 (vaaka),<br>16K (vaaka), 8K (vaaka), A3 (vaaka),<br>11 x 17" (vaaka)   |
| Ohisyött<br>öalusta | 60 - 110 g/m²  | 50 arkkia<br>(70 g/m²)  | A4 (pysty), A4 (vaaka), A3 (vaaka), B5 (pysty),<br>B5 (vaaka), B4 (vaaka), 8K (vaaka),<br>16K (pysty), 16K (vaaka), 8,5 x 11" (pysty),<br>8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka),<br>8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka),<br>11 x 17" (vaaka), 5,5 x 8,5" (vaaka), A5 (vaaka),<br>Oma paperikoko<br>(leveys: 139,0 - 297,0 mm;<br>pituus: 182,0 - 432,0 mm) |

### Tuetut paperityypit

Taulukossa on osoitettu, minkä tyyppistä paperia voidaan käyttää kullakin alustalla sekä mitkä paperityypit soveltuvat kaksipuoliseen tulostukseen (dupleksilaite).

| Paperin tyyppi     | Paino<br>(g/m²) | Alusta<br>1 | Alusta<br>2 | Ohisyöttöalusta | Dupleksilaite |
|--------------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------|---------------|
| Tavallinen paperi  | 60 - 90         | 0           | 0           | 0               | O*            |
| Uusiopaperi        |                 | 0           | 0           | 0               | 0             |
| Piirtoheitinkalvot | -               | Х           | Х           | 0               | Х             |
| Tarrat             | -               | 0           | 0           | 0               | Х             |
| Paksu paperi       | 90 - 110        | Х           | Х           | 0               | Х             |

O: käytettävissä

X: ei käytettävissä

\*: Paperin paino 70 - 90 g/m<sup>2</sup>

### Paperin varastointi ja käsittely

### Paperin varastointi

- Säilytä paperia kuivassa tilassa. Kosteutta itseensä imenyt paperi voi aiheuttaa paperitukkeumia ja kuvalaadun heikkenemistä.
- Säilytä vajaita paperipakkoja käärepaperissaan. Kosteutta voidaan ehkäistä esimerkiksi sijoittamalla kosteudenpoistin paperin säilytystiloihin.
- Paperia tulisi säilyttää tasaisella pinnalla.

### Paperin käsittely

- Tasoita paperipakan reunat ennen asettamista alustalle.
- Älä käytä taittunutta, ryppyistä, käpristynyttä tai vaurioitunutta paperia.
- · Älä pane erikokoisia papereita samalle alustalle.
- Kalvo- ja tarra-arkit tarttuvat helposti kiinni toisiinsa ja voivat näin aiheuttaa paperitukkeumia. Tuuleta niiden reunoja ennen asettamista alustalle.
- Kopioidessasi kalvoille tyhjennä luovutusalusta noin 20 kalvon jälkeen etteivät kalvot tarttuisi kiinni toisiinsa.
- Ennen kuin asetat tarra-arkkeja alustalle varmista, ettei arkeissa ole osittain irronneita tarroja, jotka voivat aiheuttaa paperitukkeumia.

### Paperin asettaminen paperialustoille

Seuraavassa kerrotaan, miten paperia asetetaan paperialustoille.

#### Kun paperi on asetettu alustalle

Kun paperi on asetettu alustalle, sen koko ja suunta on ilmoitettava ohjaustaulusta.

Lisätietoja paperin koon ja suunnan ilmoittamisesta on kohdassa *Paperin koon ja suunnan määrittäminen, sivulla 48*.

#### Automaattinen alustanvaihto

Jos paperi loppuu alustalta kopioinnin tai tulostuksen aikana, tämä toiminto sallii koneen jatkaa paperin syöttämistä toiselta alustalta, jolla on samankokoista ja - suuntaista paperia.

Jotta voit käyttää tätä toimintoa kopiointityössä, ota se käyttöön järjestelmäasetuksissa (valikko 163). Jos kahdella alustalla on samankokoista ja -suuntaista paperia, kone valitsee alustan, jolle on annettu etusija järjestelmäasetuksissa (valikko 22).

Lisätietoja järjestelmäasetuksista on oppaassa System Administration Guide.

**HUOM.** Automaattinen alustanvaihto on käytettävissä vain, jos koneeseen on asennettu valinnainen paperialusta 2.

HUOM. Automaattiseen alustanvaihtoon ei sisällytetä ohisyöttöalustaa.

### Paperin lisääminen alustalle 1

Jos alustalta 1 loppuu paperi kopioinnin tai tulostuksen aikana, alustan 1 merkkivalo alkaa vilkkua koneen havaintokuvassa ja näyttöruutuun ilmestyy virhekoodi. Kopiointi tai tulostus jatkuu automaattisesti, kun alustalle 1 on lisätty paperia.

Seuraavassa on ohjeet paperin lisäämisestä alustalle 1.

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

1. Avaa alusta 1.

**HUOM.** Älä avaa alustaa, jos se on käynnissä olevan työn käytössä.

**2.** Paina alas alustan pohjassa oleva metallilevy.

**HUOM.** Älä lisää uutta paperia alustalla mahdollisesti olevan paperin päälle. Poista ensin alustalla oleva paperi, pane se uuden paperin päälle, tasoita reunat ja aseta sitten alustalle. Tämä vähentää tukkeumien esiintymistä.





 Aseta paperi siististi ja tiukasti alustan vasempaan reunaan, se puoli ylöspäin, jolle kopioidaan.

**HUOM.** Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Liian täysi alusta voi aiheuttaa paperitukkeumia ja häiriöitä koneen toiminnassa.

 Siirrä kolme rajoitinta paperin reunoja vasten. Aseta oikeassa rajoittimessa oleva nuoli asianmukaisen paperikoon kohdalle.

**HUOM.** Väärässä asennossa olevat rajoittimet voivat aiheuttaa paperitukkeuman.

**HUOM.** Jos asetat alustalle ohuen nipun paperia ja siirrät oikean rajoittimen paikalleen, paperinippu voi hieman käpristyä. Tästä ei tarvitse välittää, kunhan rajoittimen nuoli on oikean paperikoon kohdalla.





5. Sulje alusta 1 varovasti.

### Paperin lisääminen alustalle 2

Jos alustalta 2 loppuu paperi kopioinnin tai tulostuksen aikana, alustan 2 merkkivalo alkaa vilkkua koneen havaintokuvassa ja näyttöruutuun ilmestyy virhekoodi. Kopiointi tai tulostus jatkuu automaattisesti, kun alustalle 2 on lisätty paperia.

Seuraavassa on ohjeet paperin lisäämisestä alustalle 2.

HUOM. Paperialusta 2 on valinnainen lisävaruste.

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

1. Avaa alusta 2.

**HUOM.** Älä avaa alustaa, jos se on käynnissä olevan työn käytössä.



 Aseta paperi siististi ja tiukasti alustan vasempaan reunaan, se puoli ylöspäin, jolle kopioidaan.

**HUOM.** Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Liian täysi alusta voi aiheuttaa paperitukkeumia ja häiriöitä koneen toiminnassa.

**HUOM.** Älä lisää uutta paperia alustalla mahdollisesti olevan paperin päälle. Poista ensin alustalla oleva paperi, pane se uuden paperin päälle, tasoita reunat ja aseta sitten alustalle. Tämä vähentää tukkeumien esiintymistä.

 Siirrä kolme rajoitinta paperin reunoja vasten. Aseta oikeassa rajoittimessa oleva nuoli asianmukaisen paperikoon kohdalle.

**HUOM.** Väärässä asennossa olevat rajoittimet voivat aiheuttaa paperitukkeuman.

**HUOM.** Jos asetat alustalle ohuen nipun paperia ja siirrät oikean rajoittimen paikalleen, paperinippu voi hieman käpristyä. Tästä ei tarvitse välittää, kunhan rajoittimen nuoli on oikean paperikoon kohdalla.

4. Sulje alusta 2 varovasti.

### Paperin lisääminen ohisyöttöalustalle

Ohisyöttöalustalla voidaan käyttää sekä vakiokokoista että erikoiskokoista paperia.

Kun haluat tulostaa paperille, jota ei voi panna alustalle 1 tai 2, käytä ohisyöttöalustaa.

Seuraavassa on ohjeet paperin lisäämisestä ohisyöttöalustalle.

**HUOM.** Älä lisää alustalle paperia ennen kuin se on tyhjä. Jos alustalla on vielä paperia, ota se pois ennen uuden paperin asettamista.

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

**HUOM.** Kun käytät erikoiskokoista paperia tulostustyössä (kopiointityössä voidaan käyttää vain vakiokokoista paperia), paperin koko on määritettävä tulostinajurissa ja koneen ohjaustaulussa on paperin kooksi valittava [CUS]. Lisätietoja erikoiskokoisen paperin määrittämisestä tulostinajurissa on PCL-tulostinajurin CD-levyllä. Lisätietoja paperin koon ja suunnan määrittämisestä koneen ohjaustaulussa on kohdassa *Paperin koon ja suunnan määrittäminen, sivulla 48*.





1. Avaa ohisyöttöalusta.

2. Vedä ulos alustan jatke.

**3.** Aseta paperi se puoli ylöspäin, jolle kopioidaan.

**HUOM.** Älä pane alustalle yhdessä erikokoisia tai -tyyppisiä papereita.

**HUOM.** Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Liian täysi alusta voi aiheuttaa paperitukkeumia ja häiriöitä koneen toiminnassa.

**HUOM.** Tietyt paperityypit eivät ehkä syöty kunnolla koneeseen tai saattavat heikentää kuvalaatua.

**4.** Siirrä rajoittimet paperin reunoja vasten.

**HUOM.** Väärässä asennossa olevat rajoittimet voivat aiheuttaa paperitukkeuman.

**HUOM.** Jos paperi loppuu ohisyöttöalustalta kesken työn, lisää paperia ja paina sitten <Käynnistys>-näppäintä.









### Paperin koon ja suunnan muuttaminen

Seuraavassa kerrotaan, miten paperi vaihdetaan toisen kokoiseen ja suuntaiseen paperiin ja miten uusi koko ja suunta määritetään.

**HUOM.** Kun käytät erikoiskokoista paperia tulostustyössä (kopiointityössä voidaan käyttää vain vakiokokoista paperia), aseta paperi ohisyöttöalustalle. Paperin koko on määritettävä tulostinajurissa ja koneen ohjaustaulussa on paperin kooksi valittava [CUS]. Lisätietoja erikoiskokoisen paperin määrittämisestä tulostinajurissa on PCL-tulostinajurin CD-levyllä. Lisätietoja paperin koon ja suunnan määrittämisestä koneen ohjaustaulussa on kohdassa *Paperin koon ja suunnan määrittäminen, sivulla 48*.

### Paperin koon ja suunnan muuttaminen alustalla 1

Seuraavassa on ohjeet paperin koon ja suunnan muuttamisesta alustalla 1.

1. Avaa alusta 1.

**HUOM.** Älä avaa alustaa, jos se on käynnissä olevan työn käytössä.

2. Poista alustalla jäljellä oleva paperi.

**3.** Paina alas alustan pohjassa oleva metallilevy.

**4.** Siirrä rajoittimia alustan etu- ja takaosaa kohti.









5. Siirrä rajoitinta oikealle päin.



 Aseta paperi siististi ja tiukasti alustan vasempaan reunaan, se puoli ylöspäin, jolle kopioidaan.

**HUOM.** Älä pane alustalle yhdessä erikokoisia tai -tyyppisiä papereita.

**HUOM.** Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Liian täysi alusta voi aiheuttaa paperitukkeumia ja häiriöitä koneen toiminnassa.

7. Siirrä rajoittimet paperin reunoja vasten. Aseta oikeassa rajoittimessa oleva nuoli asianmukaisen paperikoon kohdalle.

**HUOM.** Väärässä asennossa olevat rajoittimet voivat aiheuttaa paperitukkeuman.

**HUOM.** Jos asetat alustalle ohuen nipun paperia ja siirrät oikean rajoittimen paikalleen, paperinippu voi hieman käpristyä. Tästä ei tarvitse välittää, kunhan rajoittimen nuoli on oikean paperikoon kohdalla.

- 8. Sulje alusta 1 varovasti.
- 9. Määritä paperin koko ja suunta ohjaustaulussa.

Lisätietoja on kohdassa Paperin koon ja suunnan määrittäminen, sivulla 48.





### Paperin koon ja suunnan muuttaminen alustalla 2

Seuraavassa on ohjeet paperin koon ja suunnan muuttamisesta alustalla 2.

1. Avaa alusta 2.

**HUOM.** Älä avaa alustaa, jos se on käynnissä olevan työn käytössä.

2. Poista alustalla jäljellä oleva paperi.

3. Siirrä rajoittimet alustan etu-

4. Siirrä rajoitinta oikealle päin.

ja takaosaa kohti.





- Aseta paperi siististi ja tiukasti alustan vasempaan reunaan, se puoli ylöspäin,

jolle kopioidaan. **HUOM.** Älä pane alustalle yhdessä erikokoisia tai -tyyppisiä papereita.

**HUOM.** Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Liian täysi alusta voi aiheuttaa paperitukkeumia ja häiriöitä koneen toiminnassa.  Siirrä rajoittimet paperin reunoja vasten. Aseta oikeassa rajoittimessa oleva nuoli asianmukaisen paperikoon kohdalle.

**HUOM.** Väärässä asennossa olevat rajoittimet voivat aiheuttaa paperitukkeuman.

**HUOM.** Jos asetat alustalle ohuen nipun paperia ja siirrät oikean rajoittimen paikalleen, paperinippu voi hieman käpristyä. Tästä ei tarvitse välittää, kunhan rajoittimen nuoli on oikean paperikoon kohdalla.

- 7. Sulje alusta 2 varovasti.
- 8. Määritä paperin koko ja suunta ohjaustaulussa.

Lisätietoja on kohdassa Paperin koon ja suunnan määrittäminen, sivulla 48.

### Paperin koon ja suunnan määrittäminen

Kun paperi on asetettu alustalle, sen koko ja suunta on ilmoitettava koneelle. Seuraavassa on ohjeet paperin koon ja suunnan määrittämisestä ohjaustaulussa.

 Paina <Paperialusta>-näppäintä neljän sekunnin ajan.

Kone siirtyy paperiasetustilaan.



2. Paina <Paperialusta>-näppäintä niin monta kertaa, että halutun alustan valo syttyy havaintokuvassa.

**HUOM.** <Paperialusta>-näppäimen painaminen tuo näyttöruutuun paperin koon ja suunnan valitulla alustalla.





**3.** Vieritä esiin paperikokoja painamalla <Näytönvaihto>-näppäintä.

**HUOM.** Kun ohisyöttöalustalle asetetaan erikoispaperia tulostustyötä varten (kopiointityössä ei voi käyttää erikoispaperia), paperin kooksi on ohjaustaulussa valittava [CUS] ja sitten määritettävä koko tulostinajurissa. Lisätietoja erikoiskokoisen paperin määrittämisestä tulostinajurissa on PCL-tulostinajurin CD-levyllä.



### Jos et tiedä alustalle asetetun paperin suuntaa

**HUOM.** Aseta erikoiskokoinen paperi ohisyöttöalustalle. Erikoiskokoista paperia ei voi käyttää alustoilla 1 ja 2.

• Jos paperi on alustalla alla olevien kuvien mukaisesti, suunta on pysty eli paperi syötetään pitkä reuna edellä.





 Jos paperi on alustalla alla olevien kuvien mukaisesti, suunta on vaaka eli paperi syötetään lyhyt reuna edellä.





| Järjestys | Näyttöruutu | Koko /<br>suunta | Järjestys | Näyttöruutu | Koko /<br>suunta       |
|-----------|-------------|------------------|-----------|-------------|------------------------|
| 1         |             | A3 / vaaka       | 10        | 858         | A5 / vaaka             |
| 2         | 898         | A4 / pysty       | 11        |             | 11 x 17" /<br>vaaka    |
| 3         |             | A4 / vaaka       | 12        | 898         | 8,5 x 11" /<br>vaaka   |
| 4         | 698         | B4 / vaaka       | 13        | 888         | 8,5 x 13" /<br>vaaka   |
| 5         | 658         | B5 / pysty       | 14        | 888         | 8,5 x 11" /<br>pysty   |
| 6         | 658         | B5 / vaaka       | 15        |             | 8,5 x 11" /<br>vaaka   |
| 7         | 688         | 8K / vaaka       | 16        | 888         | 8,5 x 13,4" /<br>vaaka |
| 8         | 868         | 16K / pysty      | 17        | 558         | 5,5 x 8,5" /<br>vaaka  |
| 9         | 865         | 16K / vaaka      | 18        |             | Oma<br>paperikoko      |

Näyttöjärjestys:

HUOM. Kun alusta 1 tai alusta 2 on valittu, paperikokoja [A5], [55] ja [CUS] ei näytetä.

 Vahvista valitsemasi koko ja suunta painamalla <Käynnistys>-näppäintä. Kone poistuu paperiasetustilasta.



# 4 Kopiointi

Tässä luvussa kuvataan kopioinnin perusvaiheet ja toiminnot.

### Kopioiminen

Tässä kuvataan kopioinnin perusvaiheet.

- Jos kopioinnin ositusmittari ei ole käytössä, siirry vaiheeseen 1.
- Jos ositusmittari on käytössä, katso kirjautumisohjeet kohdasta *Kirjautuminen koneeseen sivulla* 67 ennen siirtymistä vaiheeseen 1.

Lisätietoja ositusmittarista on oppaan System Administration Guide luvussa Accounting and Securities.

**HUOM.** Jos kone vastaanottaa tulostustyön, kun olet ohjelmoimassa kopiointityötä, kopiointi keskeytetään, kunnes tulostustyö on valmis. Tämän jälkeen voit jatkaa kopiointityötä.

1. Paina <Kopiointi>-näppäintä.



- 2. Aseta originaali paikalleen.
  - Originaalin kopioiminen syöttölaitteesta
  - Aseta originaali syöttölaitteen keskiosaan kopioitava puoli ylöspäin.

**HUOM.** Merkkivalo syttyy koneen havaintokuvassa, kun originaali on asetettu oikein syöttölaitteeseen.



 Säädä syöttöohjaimia niin, että ne koskettavat kevyesti originaaleja.

**HUOM.** Jos originaali on vakiokokoja pienempi, sen reunat saattavat luoda varjon, joka näkyy kopiossa mustana reunuksena.

- Originaalin kopioiminen valotuslasilta
- 1) Avaa valotuskansi.





 Aseta originaali valotuslasin vasempaan yläkulmaan kopioitava puoli alaspäin.

**HUOM.** Jos originaali on vakiokokoja pienempi, sen reunat saattavat luoda varjon, joka näkyy kopiossa mustana reunuksena.

3) Sulje valotuskansi.



3. Ohjelmoi työ.

#### <Kokosuhde>-näppäin /<Zoom>-näppäin

Valitse kokosuhde.

Lisätietoja on kohdissa *<Kokosuhde>-näppäin sivulla 28* ja *<Zoom>-näppäin, sivulla 28*.

### <Tummuus>-näppäin

Valitse kopioiden tummuus.

Lisätietoja on kohdassa < Tummuus>-näppäin, sivulla 30.

#### <Originaalin koko> -näppäin

Valitse originaalin koko käyttäessäsi Monta sivua arkille -toimintoa.

Lisätietoja on kohdassa < Originaalin koko> -näppäin, sivulla 30.

### <Monta sivua arkille / Henkilökortin kopiointi> -näppäin

Valitse samalle arkille kopioitavien sivujen määrä tai henkilökortin kopiointi.

Lisätietoja on kohdassa <*Monta sivua arkille / Henkilökortin kopiointi> -näppäin, sivulla 31*.

Lisätietoja Monta sivua arkille -toiminnosta on kohdassa *4 sivun tai 2 sivun kopiointi samalle arkille, sivulla 56*.

Lisätietoja henkilökortin kopioinnista on kohdassa Henkilökortin kopiointi, sivulla 65.

### <Originaalin tyyppi> -näppäin

Valitse originaalin tyyppi. Lisätietoja on kohdassa <Originaalin tyyppi> -näppäin, sivulla 32.

### <1- tai 2-puolisuus> -näppäin

Valitse, tehdäänkö originaaleista yksi- vai kaksipuolisia kopioita. Lisätietoja on kohdassa <1- tai 2-puolisuus> -näppäin, sivulla 32.

#### <Luovutus>-näppäin

Valitse, lajitellaanko kopiot vai ei.

Lisätietoja on kohdassa <Luovutus>-näppäin, sivulla 34.

**4.** Valitse alusta painamalla <Paperialusta>-näppäintä.

**HUOM.** Paina <Paperialusta>-näppäintä useita kertoja, kunnes halutun alustan merkkivalo syttyy koneen havaintokuvassa. Lisätietoja <Paperialusta>-näppäimestä on kohdassa <*Paperialusta>-näppäin*, *sivulla 26*.

**HUOM.** Kun alustojen 1 ja 2 merkkivalot palavat samanaikaisesti, kone valitsee alustan automaattisesti.



**HUOM.** Paperin koko ja suunta voidaan näyttää näytössä kolmen sekunnin ajan painamalla <Paperialusta>-näppäintä. Sen jälkeen näyttöön palaa edellinen näytetty arvo.

**5.** Anna kopiomäärä numeronäppäimillä. Määrä näytetään näyttöruudussa.

**HUOM.** Voit korjata näppäilyvirheet painamalla <C>-näppäintä.



**6.** Käynnistä kopiointityö painamalla <Käynnistys>-näppäintä.



**HUOM.** Kun käytetään valotuslasia ja tiettyjä kopiointitoimintoja, kuten Lajittelu, 1tai 2-puolisuus ja Monta sivua/arkki, <Skannaus valmis> -näppäimen vieressä oleva merkkivalo vilkkuu, kun ensimmäinen sivu on skannattu. Aseta seuraava sivu valotuslasille ja skannaa se, kun merkkivalo vilkkuu. Kun viimeinen sivu on skannattu, paina <Skannaus valmis> -näppäintä.



### Originaalien asettaminen

Kopioitava originaali voidaan asettaa valotuslasille tai syöttölaitteeseen. Tässä osassa kuvataan originaalien asettaminen valotuslasille ja syöttölaitteeseen. Lisäksi esitellään valotuslasin ja syöttölaitteen kapasiteetit ja tuetut originaalityypit.

### Valotuslasi

Valotuslasilla voidaan käyttää yksittäisiä arkkeja, kirjoja sekä muita vastaavanlaisia originaaleja. Originaalien enimmäiskoko on 297 x 432 mm. Kone ei tunnista valotuslasille asetettujen originaalien tyyppiä automaattisesti.

**HUOM.** Sulje valotuskansi, kun originaaleja skannataan valotuslasilta. Älä jätä valotuskantta auki, kun kone ei ole käytössä.

1. Avaa valotuskansi.

 Aseta originaali valotuslasin vasempaan yläkulmaan kopioitava puoli alaspäin.





3. Sulje valotuskansi.

### Originaalien syöttölaite

Originaalien syöttölaite syöttää ja skannaa automaattisesti seuraavankokoisia originaaleja: 148 x 210 mm (A5) – 297 x 432 mm (A3, 11 x 17"). Syöttölaite tunnistaa automaattisesti originaalien vakiokoot ja siihen mahtuu enintään 50 arkkia 80 g/m<sup>2</sup>:n paperia.

Jos originaalit eivät ole vakiokokoisia, käytä valotuslasia.

**HUOM.** Originaalien syöttölaitteen automaattisesti tunnistamat koot riippuvat paperikokotaulukosta, jota kone on ohjelmoitu käyttämään. Vaihda paperikokotaulukkoa tarvittaessa järjestelmäasetustilassa (valikko 21). Originaalien syöttölaitteen automaattisesti tunnistamat koot on lueteltu oppaan System Administration Guide kohdassa Appendix.

- **1.** Poista nitomanastat ja paperiliittimet originaaleista ennen asettamista syöttölaitteeseen.
- Aseta originaali syöttölaitteen keskiosaan kopioitava puoli ylöspäin.

**HUOM.** Merkkivalo syttyy koneen havaintokuvassa, kun originaali on asetettu oikein syöttölaitteeseen.



 Säädä syöttöohjaimia niin, että ne koskettavat kevyesti originaaleja.

**HUOM.** Jos originaali on vakiokokoja pienempi, sen reunat saattavat luoda varjon, joka näkyy kopiossa mustana reunuksena.



### Kaikkien toimintojen nollaus

Toiminnot nollataan seuraavalla tavalla:

1. Paina <AC>-näppäintä.



### Kopiointityön peruuttaminen

Kopiointityö peruutetaan seuraavalla tavalla:

1. Paina < Pysäytys>-näppäintä.



### Erikoiskopiointi

Tässä kuvataan usean sivun kopiointi samalle arkille ja henkilökortin kopiointi.

### 4 sivun tai 2 sivun kopiointi samalle arkille

Seuraavassa kuvataan, kuinka voidaan kopioida useita originaalisivuja samalle arkille.

### Jos skannauksessa käytetään valotuslasia

 Valitse Monta sivua arkille -toiminto painamalla <Monta sivua arkille / Henkilökortin kopiointi> -näppäintä.





### 4 sivua

Kopioi neljä sivua samalle arkille.

#### 2 sivua

Kopioi kaksi sivua samalle arkille.

 Valitse originaalin koko painamalla
<Originaalin koko> -näppäintä. Aseta originaalit valotuslasille seuraavien sivujen kaavioiden mukaisesti.

**HUOM.** Näppäintä voidaan käyttää vain käytettäessä valotuslasia. Näppäin ei ole käytettävissä originaalien syöttölaitteen kanssa, koska silloin originaalien koko tunnistetaan automaattisesti.



**HUOM.** Paperikokotaulukoksi voidaan valita A- ja B-sarja tai tuumasarja koneen järjestelmäasetuksissa (valikko 21). Lisätietoja järjestelmäasetuksista on oppaassa System Administration Guide. Seuraavat originaalikokovalinnat riippuvat valitusta paperikokotaulukosta.



#### Tuumasarja: 11 x 17" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka) A- ja B-sarja: A3 (vaaka), B4 (vaaka)

Valitse tämä, jos originaalin koko on A3, B4, 11 x 17", 8,5 x 14", 8,5 x 13,4" tai 8,5 x 13" ja originaali skannataan vaakasuunnassa.



#### Tuumasarja: 8,5 x 11" (vaaka) A- ja B-sarja: A4 (vaaka), B5 (vaaka)

Valitse tämä, jos originaalin koko on A4, B5 tai 8,5 x 11" ja originaali skannataan vaakasuunnassa.



#### Tuumasarja: 8,5 x 11" (pysty) A- ja B-sarja: A4 (pysty), B5 (pysty)

Valitse tämä, jos originaalin koko on A4, B5 tai 8,5 x 11" ja originaali skannataan pystysuunnassa.

#### Jos originaalin koko on A3 (vaaka) tai B4 (vaaka) (11 x 17" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka) tai 8,5 x 13" (vaaka) käytettäessä tuumasarjaa)



### Jos originaalin koko on A4 (vaaka) tai B5 (vaaka) (8,5 x 11" (vaaka) käytettäessä tuumasarjaa)





### Jos originaalin koko on A4 (pysty) tai B5 (pysty) (8,5 x 11" käytettäessä tuumasarjaa)

#### Jos originaalin koko on A3 (vaaka) tai B4 (vaaka) (11 x 17" (vaaka) käytettäessä tuumasarjaa)

**HUOM.** 2 sivun kopiointi ei ole mahdollista, jos koko on 8,5 x 14" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka) tai 8,5 x 13" (vaaka).



### Jos originaalin koko on A4 (vaaka) tai B5 (vaaka) (8,5 x 11" (vaaka) käytettäessä tuumasarjaa)





Jos originaalin koko on A4 (pysty) tai B5 (pysty) (8,5 x 11" käytettäessä tuumasarjaa)

 Valitse alusta, johon on asetettu seuraavien taulukoiden mukaista paperia, painamalla <Paperialusta>-näppäintä.



#### Tuumasarjan paperikoot

| Sivuja  | Originaalin koko    | Paperin koko alustalla   |
|---------|---------------------|--|
| 4 sivua | 11 x 17" (vaaka)    | 11 x 17" (vaaka)   |
|         | 8,5 x 13" (vaaka)   | 8,5 x 13" (vaaka)  |
|         | 8,5 x 13" (vaaka)   | 8,5 x 13" (vaaka)  |
|         | 8,5 x 13,4" (vaaka) | 8,5 x 13,4" (vaaka)  |
|         | 8,5 x 11" (vaaka)   | 8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka),<br>8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka), A3 (vaaka), B4 (vaaka),<br>8K (vaaka)   |
|         | 8,5 x 11" (pysty)   | 8,5 x 11" (pysty)  |
| 2 sivua | 11 x 17" (vaaka)    | 8,5 x 11" (pysty)  |
|         | 8,5 x 11" (vaaka)   | 8,5 x 11" (pysty), A4 (pysty), B5 (pysty), 16K (pysty)   |
|         | 8,5 x 11" (pysty)   | 5,5 x 8.5" (vaaka), 8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka),<br>8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka),<br>A4 (vaaka), A3 (vaaka), B5 (vaaka), B4 (vaaka), 16K (vaaka),<br>8K (vaaka) |

| Sivuja  | Originaalin koko | Paperin koko alustalla   |
|---------|------------------|--|
| 4 sivua | A3 (vaaka)       | A3 (vaaka)   |
|         | B4 (vaaka)       | B4 (vaaka)   |
|         | A4 (vaaka)       | A4 (vaaka), A3 (vaaka), 8K (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka),<br>8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka)   |
|         | B5 (vaaka)       | B5 (vaaka), B4 (vaaka)   |
|         | A4 (pysty)       | A4 (pysty)   |
|         | B5 (pysty)       | B5 (pysty)   |
| 2 sivua | A3 (vaaka)       | A4 (pysty)   |
|         | B4 (vaaka)       | B5 (pysty)   |
|         | A4 (vaaka)       | A4 (pysty), 16K (pysty), 8,5 x 11" (pysty)   |
|         | A4 (pysty)       | A5 (vaaka), A4 (vaaka), A3 (vaaka), 16K (vaaka), 8K (vaaka),<br>8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka),<br>8,5 x 13,4 (vaaka), 11 x 17" (vaaka) |
|         | B5 (vaaka)       | B5 (pysty)   |
|         | B5 (pysty)       | B5 (vaaka), B4 (vaaka)   |

#### A- ja B-sarjan originaalit

**4.** Skannaa originaali painamalla <Käynnistys>-näppäintä.





<Skannaus valmis> -näppäimen vieressä oleva merkkivalo vilkkuu.

**5.** Aseta seuraava originaali valotuslasille samansuuntaisesti kuin edellinen.



**6.** Skannaa originaali painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

**HUOM.** Kun viimeinen originaali on skannattu, käynnistä kopiointi painamalla <Skannaus valmis> -näppäintä.

| ā | 1 2 3<br>4 5 6  | ° ()        | AC<br>AC |
|---|---|-------------|----------|
|   | 7 8 9<br>C 0  | Ŷ           |          |
|   | -<br><käynn< th=""><th>istys&gt; -näp</th><th>opäin</th></käynn<> | istys> -näp | opäin    |

### Jos skannauksessa käytetään originaalien syöttölaitetta

 Valitse Monta sivua arkille -toiminto painamalla <Monta sivua arkille / Henkilökortin kopiointi> -näppäintä.





### 4 sivua

Kopioi neljä sivua samalle arkille.

### 2 sivua

Kopioi kaksi sivua samalle arkille.

2. Aseta originaali syöttölaitteeseen alla olevien kaavioiden mukaisesti.



**HUOM.** Originaalien syöttölaitteen automaattisesti tunnistamat koot riippuvat paperikokotaulukosta, jota kone on ohjelmoitu käyttämään. Vaihda paperikokotaulukkoa tarvittaessa järjestelmäasetuksissa (valikko 21). Originaalien syöttölaitteen automaattisesti tunnistamat originaalikoot on lueteltu oppaan System Administration Guide kohdassa Appendix. Jos originaalin koko on A3 (vaaka), B4 (vaaka), A4 (vaaka), B5 (vaaka), A5 (vaaka), 11 x 17" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 11" (vaaka) 5,5 x 8,5" (vaaka) tai 8K (vaaka)



Jos originaalin koko on A4 (pysty), B5 (pysty), A5 (pysty), 8,5 x 11" (pysty), 7,25 x 10,5" (pysty), 5,5 x 8,5" (pysty) tai 16K (pysty)



Jos originaalin koko on A3 (vaaka), B4 (vaaka), A4 (vaaka), B5 (vaaka), A5 (vaaka), 11 x 17" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 11" (vaaka), 5,5 x 8,5" (vaaka) tai 8K (vaaka)



Jos originaalin koko on A4 (pysty), B5 (pysty), A5 (pysty), 8,5 x 11" (pysty), 7,25 x 10,5" (pysty), 5,5 x 8,5" (pysty) tai 16K (pysty)



 Valitse alusta, johon on asetettu seuraavien taulukoiden mukaista paperia, painamalla <Paperialusta>-näppäintä.



| Sivuja  | Originaalin koko     | Paperin koko alustalla   |
|---------|----------------------|--|
| 4 sivua | 11 x 17" (vaaka)     | 11 x 17" (vaaka)   |
|         | 8,5 x 13" (vaaka)    | 8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka), B4 (vaaka), A3 (vaaka),<br>8K (vaaka),  |
|         | 8,5 x 13,4" (vaaka)  | 8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka),<br>B4 (vaaka), A3 (vaaka), 8K (vaaka)  |
|         | 8,5 x 13" (vaaka)    | 8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka),<br>11 x 17" (vaaka), B4 (vaaka), A3 (vaaka), 8K (vaaka)   |
|         | 8,5 x 11" (vaaka)    | 8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka),<br>8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka), B4 (vaaka), A3 (vaaka),<br>8K (vaaka)   |
|         | 5,5 x 8,5" (vaaka)   | 5,5 x 8.5" (vaaka), 8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka),<br>8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka),<br>A3 (vaaka), B5 (vaaka), A4 (vaaka), B4 (vaaka), 16K (vaaka),<br>8K (vaaka) |
|         | 8,5 x 11" (pysty)    | 8,5 x 11" (pysty)  |
|         | 7,25 x 10,5" (pysty) | 8,5 x 11" (pysty), A4 (pysty), 16K (pysty)   |
|         | 5,5 x 8,5" (pysty)   | 8,5 x 11" (pysty), B5 (pysty), A4 (pysty), 16K (pysty)   |

| Sivuja  | Originaalin koko   | Paperin koko alustalla   |
|---------|--|--|
| 4 sivua | A3 (vaaka)   | A3 (vaaka)   |
|         | B4 (vaaka)   | B4 (vaaka), 8K (vaaka), A3 (vaaka), 11 x 17" (vaaka)   |
|         | A4 (vaaka)   | A4 (vaaka), B4 (vaaka), A3 (vaaka), 8K (vaaka),<br>8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka),<br>11 x 17" (vaaka),   |
|         | B5 (vaaka)   | A3 (vaaka), B5 (vaaka), A4 (vaaka), B4 (vaaka), 16K (vaaka),<br>8K (vaaka), 8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka),<br>8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka)                                    |
|         | A5 (vaaka)   | A3 (vaaka), A5 (vaaka), B5 (vaaka), B4 (vaaka), 16K (vaaka),<br>8K (vaaka), A4 (vaaka), 8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka),<br>8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka)                        |
|         | 8K (vaaka)   | A3 (vaaka), 8K (vaaka), 11 x 17" (vaaka)   |
|         | A4 (pysty)   | A4 (pysty)   |
|         | B5 (pysty)<br>A5 (pysty)   | B5 (pysty), A4 (pysty), 16K (pysty), 8,5 x 11" (pysty)   |
|         | 16K (pysty)  | A4 (pysty), 8,5 x 11" (pysty), 16K (pysty)   |
| 2 sivua | 11 x 17" (vaaka)   | 8,5 x 11" (pysty)  |
|         | 8,5 x 13" (vaaka)<br>8,5 x 13,4" (vaaka)<br>8,5 x 13" (vaaka)<br>8,5 x 11" (vaaka)<br>5,5 x 8,5" (vaaka) | 8,5 x 11" (pysty), B5 (pysty), A4 (pysty), 16K (pysty)   |
|         | 8,5 x 11" (pysty)  | 5,5 x 8,5 (vaaka), 8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka),<br>8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka),<br>B5 (vaaka), A4 (vaaka), B4 (vaaka), A3 (vaaka), 16K (vaaka),<br>8K (vaaka)              |
|         | 7,25 x 10,5" (pysty)<br>5,5 x 8,5" (pysty)   | 5,5 x 8.5" (vaaka), 8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka),<br>8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka),<br>B4 (vaaka), B5 (vaaka), A4 (vaaka), A3 (vaaka), A5 (vaaka),<br>16K (vaaka), 8K (vaaka) |
|         | A3 (vaaka)   | A4 (pysty)   |
|         | B4 (vaaka)<br>A4 (vaaka)<br>B5 (vaaka)<br>A5 (vaaka)   | B5 (pysty), A4 (pysty),16K (pysty), 8,5 x 11" (pysty)  |
|         | A5 (pysty)   | A3 (vaaka), A5 (vaaka), 5,5 x 8,5 (vaaka), B5 (vaaka),<br>A4 (vaaka), B4 (vaaka), 16K (vaaka), 8K (vaaka),<br>8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka),<br>8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka)  |
|         | 8K (vaaka)   | A4 (pysty), 16K (pysty), 8,5 x 11" (pysty)   |
|         | A4 (pysty)   | A3 (vaaka), A5 (vaaka), B5 (vaaka), A4 (vaaka), B4 (vaaka),<br>16K (vaaka), 8K (vaaka), 8,5 x 11" (vaaka), 8,5 x 13" (vaaka),<br>8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka), 11 x 17" (vaaka)                        |
|         | B5 (pysty)<br>16K (pysty)  | A3 (vaaka), A5 (vaaka), B5 (vaaka), A4 (vaaka), B4 (vaaka),<br>16K (vaaka), 8K (vaaka), 5,5 x 8,5 (vaaka), 8,5 x 11" (vaaka),<br>8,5 x 13" (vaaka), 8,5 x 13,4" (vaaka), 8,5 x 14" (vaaka),<br>11 x 17" (vaaka)  |

 Käynnistä kopiointi painamalla <Käynnistys>-näppäintä.



### Henkilökortin kopiointi

Henkilökortin kopiointi -toimintoa käytetään henkilökortin tapaisen originaalin molempien puolien kopioimiseen samalle arkille.

Seuraavassa kuvataan, kuinka voidaan kopioida henkilökortteja.

HUOM. Kun Henkilökortin kopiointi -toiminto on valittuna, kokosuhde on aina 100 %.

 Valitse Henkilökortin kopiointi -toiminto painamalla <Monta sivua arkille / Henkilökortin kopiointi> -näppäintä.





#### Henkilökortin kopiointi

Kopioi henkilökortin tapaisten originaalien molemmat puolet samalle arkille.

- Aseta henkilökortti valotuslasille etupuoli alaspäin. Katso kohta Henkilökortin suunta, sivulla 67. Kohdista kortti valotuslasin vasempaan yläkulmaan.
- 3. Sulje valotuskansi.



 Käynnistä henkilökortin etupuolen skannaus painamalla <Käynnistys>-näppäintä.





 Käännä henkilökortti ja aseta se kääntöpuoli alaspäin valotuslasille. Katso kohta *Henkilökortin suunta, sivulla 67.* Kohdista kortti valotuslasin vasempaan yläkulmaan.

<Skannaus valmis> -näppäimen vieressä oleva merkkivalo vilkkuu.

- 6. Sulje valotuskansi.
- Käynnistä henkilökortin kääntöpuolen skannaus painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

Henkilökortin molemmat puolet kopioidaan samalle puolelle kopioarkkia.





### Henkilökortin suunta

Seuraavassa kaaviossa esitetään, miten henkilökortti tulee asettaa valotuslasille.



### Kirjautuminen koneeseen

Seuraavassa kuvataan, kuinka koneeseen kirjaudutaan, kun kopioinnin ositusmittari on käytössä. Lisätietoja ositusmittarista on oppaan System Administration Guide luvussa Accounting and Securities.

1. Kun ositusmittari on käytössä, näytössä vilkkuu [ld].



Anna käyttäjätunnus numeronäppäimillä.

**HUOM.** Käyttäjätunnus on kolminumeroinen.

Käyttäjätunnus näkyy näytössä.



2. Vahvista käyttäjätunnus painamalla <Käynnistys>-näppäintä.



 Jos käyttäjätunnukselle ei ole määritetty tunnuslukua, kone siirtyy kopiointitilaan, ja näytössä näkyy numero [1]. Siirry vaiheeseen 5.



- Jos käyttäjätunnukselle on määritetty tunnusluku, näytössä näkyy [---]. Siirry vaiheeseen 3.
- **3.** Anna tunnusluku, joka vastaa aiemmin annettua käyttäjätunnusta.

**HUOM.** Voit korjata näppäilyvirheet painamalla <C>-näppäintä.



Turvallisuussyistä näytössä näytetään viivoja numeroiden sijaan.



 Vahvista tunnusluku painamalla <Käynnistys>-näppäintä.



Jos tunnusluku on oikea, kone siirtyy kopiointitilaan, ja näytössä näkyy numero [1].

| $\square$ |  | $\supset$ |
|-----------|--|-----------|
|           |  |           |
|           |  |           |
|           |  | $\leq$    |

 Kirjautumisnäppäimen vieressä oleva merkkivalo palaa, kun käyttäjä on kirjautunut koneeseen.

**HUOM.** Koneeseen ei tarvitse kirjautua skannaamista varten. Jos haluat tehdä skannaustyön kirjautumisen jälkeen, paina <Skannaus>-näppäintä. Kone siirtyy skannaustilaan.



# Kopiointi- ja tulostusrajan ja kopioiden ja tulosteiden kokonaismäärän näyttäminen

Jos olet kirjautunut koneeseen millä tahansa käyttäjätunnuksella järjestelmänvalvojan tunnusta lukuun ottamatta, voit tarkistaa käyttäjätunnukselle asetetut kopiointi- ja tulostusrajat sekä käyttäjätunnuksella otettujen kopioiden ja tulosteiden kokonaismäärän.

1. Kirjaudu koneeseen käyttäjätunnuksella.

Lisätietoja koneeseen kirjautumisesta on kohdassa *Kirjautuminen koneeseen, sivulla* 67.

2. Paina tarvittavia ohjaustaulun näppäimiä.

### Käyttäjätunnukselle asetetun kopiointirajan tarkistaminen

Pidä <6>-näppäintä painettuna ja paina samalla <Pysäytys>-näppäintä.

Käyttäjätunnuksella tehtyjen kopioiden kokonaismäärän tarkistaminen

Pidä <7>-näppäintä painettuna ja paina samalla <Pysäytys>-näppäintä.

#### Käyttäjätunnukselle asetetun tulostusrajan tarkistaminen

Pidä <8>-näppäintä painettuna ja paina samalla <Pysäytys>-näppäintä.

#### Käyttäjätunnuksella tehtyjen tulosteiden kokonaismäärän tarkistaminen

Pidä <9>-näppäintä painettuna ja paina samalla <Pysäytys>-näppäintä.

### Jos luvussa on yli kolme numeroa

Seuraavassa kuvataan, miten yli kolminumeroinen luku näytetään näytössä.

HUOM. Tässä esimerkissä luku on "21100".

1. Kaksi luvun ensimmäistä numeroa näytetään näytössä.



2. Neljän sekunnin jälkeen luvun toinen puoli näytetään näytössä.



|  |      | 7         |
|--|------|-----------|
|  |      | Ì         |
|  |      |           |
|  | <br> | $\langle$ |

## 5 Skannaus

Tässä luvussa kuvataan perusskannaus ja postilokeroihin skannattujen asiakirjojen tarkistaminen. Lisäksi tässä luvussa on tietoja skannattujen asiakirjojen tuonnista tietokoneeseen sekä asiakirjojen poistamisesta postilokerosta.

### Skannaaminen

Koneella voidaan skannata asiakirjoja ja tallentaa skannatut tiedot määritettyyn postilokeroon. Jotta skannaustoimintoja voidaan käyttää, on luotava postilokero CentreWare Internet-palveluiden avulla. Lisätietoja postilokeroiden luomisesta on oppaan System Administration Guide luvussa Scanner Environment Settings.

Seuraavassa kuvataan perusskannaus.

**HUOM.** Vahvista ennen skannauksen aloittamista sen postilokeron numero, johon skannatut tiedot tallennetaan.

**HUOM.** Jos koneen virta katkaistaan, käsiteltävät tiedot voidaan menettää ja kaikki postilokeroihin skannatut tiedot poistetaan.

**HUOM.** Jos kone vastaanottaa tulostustyön, kun olet ohjelmoimassa skannaustyötä, skannaus keskeytetään, kunnes tulostustyö on valmis. Sen jälkeen voit jatkaa skannaustyön ohjelmointia.

1. Paina <Skannaus>-näppäintä.

Kone siirtyy skannaustilaan.



Näytössä vilkkuu [b]-kirjain.



2. Anna numeronäppäimillä postilokeron numero, johon skannatut tiedot tallennetaan.

**HUOM.** Tässä esimerkissä käytetään postilokeron numeroa "1".

**HUOM.** Voit korjata näppäilyvirheet painamalla <C>-näppäintä.

Postilokeron numero näkyy näytössä.





**3.** Vahvista postilokeron numero painamalla <Käynnistys>-näppäintä.

HUOM. Jos postilokeron skannausasetuksia muutetaan CentreWare Internet-palveluissa sen jälkeen, kun postilokeron numero on annettu ohjaustaulussa, saat uudet asetukset käyttöön painamalla <AC>näppäintä ja antamalla postilokeron numeron uudelleen. Lisätietoja skannausasetuksien määrittämisestä CentreWare Internet-palveluiden avulla on oppaan System Administration Guide luvussa Scanner Environment Settings.

- Jos postilokerolle ei ole määritetty tunnuslukua, näytössä näkyy [b01]. Siirry vaiheeseen 5.
- Jos postilokerolle on määritetty tunnusluku, näytössä näkyy viivoja. Siirry vaiheeseen 4.






4. Anna tunnusluku numeronäppäimillä.



Turvallisuussyistä näytössä näytetään viivoja numeroiden sijaan.



Jos tunnusluku on oikea, näytössä näkyy [b01].

- 5. Aseta originaali syöttölaitteeseen.
  - Originaalien skannaaminen valotuslasilta
  - 1) Avaa valotuskansi.









- 3) Sulje valotuskansi.
- Originaalien skannaaminen syöttölaitteesta
- Aseta originaali syöttölaitteen keskiosaan kopioitava puoli ylöspäin.



2) Säädä syöttöohjaimia niin, että ne koskettavat kevyesti originaaleja.



6. Ohjelmoi skannaustyöt.

#### <1- tai 2-puolisuus> -näppäin

Valitse, skannataanko vain originaalin toinen puoli vai molemmat puolet. Lisätietoja on kohdassa *<1- tai 2-puolisuus> -näppäin, sivulla 32*.

#### <Originaalin tyyppi> -näppäin

Valitse originaalin tyyppi.

Lisätietoja on kohdassa < Originaalin tyyppi> -näppäin, sivulla 32.

#### <Tummuus>-näppäin

Valitse tummuus.

Lisätietoja on kohdassa < Tummuus>-näppäin, sivulla 30.

7. Käynnistä skannaus painamalla <Käynnistys>-näppäintä.





|           |                     | ° ()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>()<br>( |  |
|-----------|---------------------|---|--|
| -<br><Туċ | ö muistissa> -merkk | ivalo   |  |

#### Jos skannattavia sivuja on useita

• Skannaaminen valotuslasilta

Jos käytetään valotuslasia, useita sivuja voidaan skannata yhdeksi sarjaksi.

Tämä edellyttää, että järjestelmäasetuksissa (valikko 201) on Lisää originaali -asetukseksi valittu [1] (käytössä). Lisätietoja on oppaassa System Administration Guide.

- Skannaus valmis> -näppäimen vieressä oleva merkkivalo vilkkuu, kun ensimmäinen sivu on skannattu.
- 2) Aseta seuraava sivu valotuslasille samansuuntaisesti kuin edellinen.
- Määritä tarvittaessa seuraavat skannausasetukset vaiheen 6 ohjeiden mukaisesti.
  - <Originaalin tyyppi>
  - <Tummuus>



- 4) Käynnistä sivun skannaus painamalla <Käynnistys>-näppäintä.
- 5) Kun viimeinen sivu on skannattu, paina <Skannaus valmis> -näppäintä.
- Skannaaminen originaalien syöttölaitteesta

Kun käytössä on originaalien syöttölaite, aseta seuraava osa sivuja syöttölaitteeseen, kun ensimmäinen osa on skannattu. Toimi sitten vaiheen 1 ohjeiden mukaisesti.

**8.** Kun kaikki sivut on skannattu, paina <AC>-näppäintä.



Näytössä vilkkuu [b]-kirjain.

|  | $\supset$ |
|--|-----------|
|  |           |
|  |           |
|  | ${}$      |

# Skannaustyön pysäyttäminen

Skannaustyön peruutetaan seuraavalla tavalla:.

**HUOM.** Kun skannaustyö peruutetaan, siihen mennessä skannattuja tietoja ei tallenneta postilokeroon.

1. Paina < Pysäytys>-näppäintä.



# Postilokerossa olevien asiakirjojen tarkistaminen

Tässä osassa kuvataan, miten postilokeroihin skannatut asiakirjat voidaan tarkistaa CentreWare Internet-palveluiden avulla. Lisätietoja postilokeroiden luomisesta on oppaan System Administration Guide luvussa Scanner Environment Settings.

**HUOM.** Joidenkin postilokeroiden sisällön tarkistaminen edellyttää tunnusluvun antamista. Tämä riippuu [Postilokero-asetukset]-sivun [Pyydä tunnuslukua] - asetuksesta. Lisätietoja on oppaan System Administration Guide luvussa Scanner Environment Settings.

Postilokeroon tallennettuja asiakirjoja voidaan tarkastella ja valita.

- **1.** Avaa CentreWare Internet-palvelut avaamalla Internet-selain ja kirjoittamalla koneen IP-osoite [Osoite]-kenttään.
- 2. Valitse [Skannaus]-välilehti. [Postilokero]-sivu avautuu.
- **3.** Napsauta tarkistettavan postilokeron [Työluettelo]-painiketta. [Postilokerossa olevat työt] -sivu avautuu.

**HUOM.** Tämä sivu saadaan esiin myös valitsemalla postilokeron kuvake, postilokeron numero tai postilokeron nimi.

### Työluettelo

| CentreWare<br>Internet Services                     | Sk  | Xe          | rox WorkCentro   | e 5020/DN<br><u>Tuki</u> |              |        |          |
|---|---|-------------|------------------|--------------------------|--------------|--------|----------|
| Skannaus<br>Xerox WorkCentre 5020/DN<br>Postilokero | Postilokerossa olevat työt Valitse kaikki Poista    |             |                  |                          |              |        |          |
|   | Postilokeron nro: 001<br>Postilokeron nimi: MiYoung |             |                  |                          |              |        |          |
|   |   | Työn numero | <u>Työn nimi</u> | Stored Date              | Pakkausmuoto | Sivuja | Тууррі   |
|   |   | 118         | img-324095421    | 24/03/2050 09:54 AM      | MMR          | 1      | Skannaus |
|   |   | 117         | img-324095342    | 24/03/2050 09:53 AM      | MMR          | 1      | Skannaus |
|   | Nouda   | 1           | _                | _                        | _            | _      |          |
|   | Nouda   | a sivu:     |                  | Käytöss                  | ä            |        |          |
|   | Sivun   | umero:      |                  |                          |              |        | Nouda    |
| XEROX   | Nouto   | muoto:      |                  | TIFF 💌                   |              |        |          |

#### Postilokeron nro

Näyttää valitun postilokeron numeron.

#### Postilokeron nimi

Näyttää valitun postilokeron nimen.

#### Työn numero

Näyttää asiakirjojen numerot.

#### Työn nimi

Näyttää asiakirjojen nimet.

#### Stored Date (Tallennuspäivä)

Näyttää asiakirjojen tallennuspäivämäärät.

#### Pakkausmuoto

Näyttää asiakirjojen pakkausmuodon.

Sivuja

Näyttää asiakirjojen sivumäärän.

#### Тууррі

Näyttää työn tyypin ("Skannaus").

#### Nouda

Määrittää, noudetaanko valitun asiakirjan sivu. Myös sivun noutamisessa käytettävä tiedostomuoto voidaan määrittää.

Lisätietoja on kohdassa Tuonti CentreWare Internet-palveluiden avulla, sivulla 80.

## Skannattujen tietojen tuonti tietokoneeseen

Tässä osassa kuvataan, miten skannatut asiakirjat tuodaan tietokoneeseen.

Käytettävissä ovat seuraavat tuontitavat:

- Tuonti TWAIN-yhteensopivasta sovelluksesta
- Tuonti Mailbox Viewer 3 -sovelluksesta
- · Tuonti CentreWare Internet-palveluiden avulla

**HUOM.** Jos skannattuja tietoja tuodaan tietokoneeseen TWAIN-yhteensopivalla sovelluksella tai Mailbox Viewer 3 -sovelluksella, tallennetut asiakirjat poistetaan postilokerosta, kun tiedot on noudettu. Jos käytetään CentreWare Internet-palveluita, tallennettuja asiakirjoja ei poisteta.

Nämä toimenpiteet on kuvattu seuraavassa.

#### Tuonti TWAIN-yhteensopivasta sovelluksesta

Verkkoskannausajuri on ohjelmisto, joka mahdollistaa skannattujen tietojen tuonnin koneen postilokerosta tietokoneen sovellukseen verkon kautta.

Seuraavassa kuvataan asiakirjojen tuonti koneen postilokerosta sovellukseen.

**HUOM.** Lisätietoja verkkoskannausajurista ja sen asentamisesta on PCL-tulostinajurin CD-levyllä.

1. Käynnistä sovellus, johon asiakirjat halutaan tuoda.

**HUOM.** Sovelluksen on oltava TWAIN-yhteensopiva. TWAIN on skannereiden ja muiden syöttölaitteiden standardi.

HUOM. Lisätietoja tuetuista sovelluksista on PCL-tulostinajurin CD-levyllä.

- 2. Valitse [Tiedosto]-valikosta lähteeksi skanneri.
- 3. Valitse [Xerox Network Scanner 3 TWAIN] ja valitse sitten [Valitse].
- 4. Valitse [Tiedosto]-valikosta kuvien tuomiseen käytettävä komento.
- 5. Valitse skannerin nimi luettelosta ja valitse sitten [Seuraava].
- Anna [Postilokeron nro] -kenttään sen postilokeron numero (001–99), jossa tuotava asiakirja on. Anna tunnusluku [Tunnusluku]-kenttään (enintään 20 numeroa).
- 7. Valitse [Vahvista].
- 8. Valitse tuotava asiakirja luettelosta ja valitse sitten [Tuo].
- 9. Kun tuonti käynnistyy, skannatut tiedot välitetään postilokerosta tietokoneeseen.
- **10.** Kun tiedot on välitetty, ne ladataan sovellukseen ja poistetaan postilokerosta.

HUOM. Saat lisätietoja näytössä olevan valintaikkunan kentistä valitsemalla [Ohje].

### **Tuonti Mailbox Viewer 3 - sovelluksesta**

Mailbox Viewer 3 -sovelluksen avulla voidaan helposti tuoda asiakirjoja koneen postilokerosta tietokoneeseen. Mailbox Viewer 3 -sovellus on koneen mukana toimitettavalla PCL-tulostinajurin CD-levyllä. Lisätietoja Mailbox Viewer 3 -sovelluksen asentamisesta on PCL-tulostinajurin CD-levyllä.

Seuraavassa kuvataan, miten Mailbox Viewer 3 -sovelluksella voidaan tuoda koneen postilokeroon tallennettuja asiakirjoja.

**HUOM.** Voit tuoda skannatut asiakirjat Mailbox Viewer 3 -sovelluksesta ottamalla käyttöön SNMP-, WebDAV- ja SOAP-portit. Lisätietoja on oppaan System Administration Guide luvussa Scanner Environment Settings.

 Valitse tehtäväpalkista [Käynnistä] ja valitse sitten [Ohjelmat] > [Xerox] > [Network Scanner Utility 3] > [Mailbox Viewer 3].

**HUOM.** Jos asennuksessa on määritetty toinen sijainti, etsi sovellus kyseisestä sijainnista edellä mainitun esimerkin [Mailbox Viewer 3] sijaan.

- 2. Napsauta koneen nimeä luettelossa ja valitse [Seuraava].
- 3. Anna käytettävän postilokeron numero (001–99).
- 4. Anna tunnusluku tarvittaessa.
- Valitse [Confirm]. Näyttöön avautuu valittuun postilokeroon tallennettujen asiakirjojen luettelo.
- Valitse tuotava asiakirja ja valitse sitten [Import].
- HUOM. Voit myös valita useita asiakirjoja.

**HUOM.** Kun [Import]-painiketta painetaan, tallennetut asiakirjat poistetaan postilokerosta ja tallennetaan määritettyyn hakemistoon.

| pecify Mailbox<br>ecify Mailbox<br>Enter the mailbox | c number and passcode.      |
|--|-----------------------------|
| Scanner Name:  | WorkCentre 5020/DN          |
| IP Address:  | 300(300(300(300(            |
| Mailbox Number:                                      | Set to Often-Used Mailboxes |
| <br>Passcode:  |                             |
| -<br><u>R</u> egistered Mailboxe                     | s:                          |
| Mailbox No. Ma                                       | ailbox Name                 |
| 1 Ma   | ailbox 1                    |
| 2 Ma   | ailbox 2                    |
| 3 Ma   | ailbox 3                    |
| 4 Ma   | ailbox 4                    |
| 5 Ma   | ailbox 5                    |
|  |                             |

Lisätietoja muista Mailbox Viewer 3 -sovelluksen toiminnoista on sovelluksen käytönaikaisessa ohjeessa.

### Tuonti CentreWare Internet-palveluiden avulla

CentreWare Internet-palveluiden avulla voidaan tuoda asiakirjoja koneen postilokerosta tietokoneeseen ilman sovelluksia.

Seuraavassa kuvataan, miten koneen postilokeroon tallennettuja asiakirjoja voidaan tuoda CentreWare Internet-palveluiden avulla.

**HUOM.** Joidenkin postilokeroiden tietojen tarkistaminen edellyttää tunnusluvun antamista. Tämä riippuu [Postilokero-asetukset]-sivun [Pyydä tunnuslukua] - asetuksesta. Lisätietoja on oppaan System Administration Guide luvussa Scanner Environment Settings.

- **1.** Avaa CentreWare Internet-palvelut avaamalla Internet-selain ja kirjoittamalla koneen IP-osoite [Osoite]-kenttään.
- Valitse [Skannaus]välilehti.
   [Postilokero]-sivu avautuu.
- Valitse [Työluettelo] sen postilokeron kohdalla, josta haluat tuoda asiakirjan. [Postilokerossa olevat työt] -sivu avautuu.

| Internet Services                    |               | Xerox             | WorkCentre 5020/DN   |                            |
|--------------------------------------|---------------|-------------------|----------------------|----------------------------|
| <u>Tila</u> <u>Työt</u>              | Skanna        | aus <u>Omin</u> a | aisuudet <u>Tuki</u> |                            |
| Skannaus<br>Zerox WorkCentre 5020/DN | Postil        | okero             |                      |                            |
| Postilokero                          | Siirry (001 - | 99) Si            | irry                 |                            |
|                                      |               | Postilokeron nr   | o Postilokeron nimi  |                            |
|                                      | 6             | 001               | MiYoung              | Työluettelo Poista Muokkaa |
|                                      | в             | 002               | (Ei käytössä)        | Luo                        |
|                                      | Ð             | 003               | (Ei käytössä)        | Luo                        |
|                                      | ъ             | 004               | (Ei käytössä)        | Luo                        |
|                                      | Ð             | 005               | (Ei käytössä)        | Luo                        |
|                                      | ъ             | 006               | (Ei käytössä)        | Luo                        |
| XEROX                                | B             | 007               | (Ei käytössä)        | Luo                        |
|                                      | b             | 008               | (Ei käytössä)        | Luo                        |

**HUOM.** Tämä sivu saadaan esiin myös valitsemalla postilokeron kuvake, postilokeron numero tai postilokeron nimi.

 Valitse asiakirjaluettelosta tuotavan asiakirjan valintaruutu.



5. Määritä tarvittavat asetukset.

#### Nouda sivu

Määrittää, noudetaanko valitun asiakirjan sivu.

#### Sivunumero

Anna noudettavan sivun numero.

#### Noutomuoto

Valitse sivun noutamisessa käytettävä tiedostomuoto ([TIFF] tai [PDF]).

6. Valitse [Nouda].

HUOM. Vain yksi asiakirja kerrallaan voidaan tuoda.

7. Valitse [Tallenna tämä linkki] ja määritä kansio, johon asiakirja tallennetaan.

# Asiakirjojen poistaminen postilokerosta

Tässä kuvataan, miten postilokeroon tallennettuja asiakirjoja voidaan poistaa.

**HUOM.** Joidenkin postilokeroiden tietojen tarkistaminen edellyttää tunnusluvun antamista. Tämä riippuu [Postilokero-asetukset]-sivun [Pyydä tunnuslukua] - asetuksesta. Lisätietoja on oppaan System Administration Guide luvussa Scanner Environment Settings.

- **1.** Avaa CentreWare Internet-palvelut avaamalla Internet-selain ja kirjoittamalla koneen IP-osoite [Osoite]-kenttään.
- 2. Valitse [Skannaus]-välilehti. [Postilokero]-sivu avautuu.
- **3.** Napsauta [Työluettelo]-painiketta sen postilokeron kohdalla, jossa poistettava asiakirja on.

[Postilokerossa olevat työt] -sivu avautuu.

**HUOM.** Tämä sivu saadaan esiin myös valitsemalla postilokeron kuvake, postilokeron numero tai postilokeron nimi.

 Valitse poistettavan asiakirjan vasemmalla puolella oleva valintaruutu

**HUOM.** Jos haluat poistaa kaikki postilokerossa olevat asiakirjat, valitse [Valitse kaikki].

[Valitse kaikki]. **HUOM.** Voit myös valita useita asiakirjoja. Voit peruuttaa valinnat valitsemalla

| Internet Services                    |  | Xerox WorkCent            | re 5020/DN          |              |        |          |  |
|--------------------------------------|--|---------------------------|---------------------|--------------|--------|----------|--|
| <u>Tila</u> <u>Työt</u>              | Skannaus   | Ominaisuudet              | <u>Tuki</u>         |              |        |          |  |
| Skannaus<br>Xerox WorkCentre 5020/DN | Postilokerossa olevat työt Valitse kaikki Poista |                           |                     |              |        |          |  |
|                                      | Postilokeron r<br>Postilokeron r                 | nro: 001<br>nimi: MiYoung |                     |              |        |          |  |
|                                      | Työn nu  | umero <u>Työn nimi</u>    | Stored Date V       | Pakkausmuoto | Sivuja | Тууррі   |  |
|                                      | 118  | img-324095421             | 24/03/2050 09:54 AM | MMR          | 1      | Skannaus |  |
|                                      | 117  | img-324095342             | 24/03/2050 09:53 AM | MMR          | 1      | Skannaus |  |
|                                      | Nouda  | _                         | _                   | _            | _      |          |  |
|                                      | Nouda sivu:                                      |                           | Käytös              | 58           |        |          |  |
|                                      | Sivunumero:                                      |                           |                     |              |        | Nouda    |  |
| XEROX                                | Noutomuoto:                                      |                           | TIFF 💌              |              |        |          |  |

- Valitse [Poista]. Näyttöön tulee vahvistusviesti.
- 6. Valitse [OK].

asiakirjan uudelleen.

# 6 Tulostus

Tässä luvussa kerrotaan koneen tulostuspalvelusta. Tulostustöitä voidaan lähettää koneeseen suoraan tietokoneelta. Luvussa kerrotaan myös PCL-emuloinnista.

# Tulostinajurin toiminnot

Kun kone toimii tulostimena, tietokoneen näyttöön voidaan avata tulostinajuri valitsemalla sovellusohjelman työkaluriviltä [Tulosta].

### Toiminnot

Tulostinajuri tukee seuraavia toimintoja.

HUOM. Toiminnot vaihtelevat tietokoneen käyttöjärjestelmän mukaan.

#### Paperikoko

Voit valita paperikoon vakiokokojen luettelosta.

#### Paperialusta

Voit valita itse, miltä paperialustalta haluat tulostaa, tai antaa koneen automaattisesti valita sopivan alustan.

#### 2-puolinen tulostus

Tulostukseen käytetään paperin molempia puolia. Voit myös valita [2-puolistulostus, lyhyt reuna], jos haluat tulosteita, joita käännellään lyhyestä reunasta.

#### Sivuja arkille

Voit tulostaa monta sivua yhdelle paperiarkille. Kone valitsee automaattisesti tarvittavan pienennyssuhteen.

#### Vihko

Voit tulostaa asiakirjan vihkoksi. Sivut sijoitetaan tulostearkeille niin, että kun arkit taitetaan vihkoksi, sivut ovat oikeassa järjestyksessä.

#### Vesileima

Voit lisätä tulosteisiin vesileiman, esimerkiksi "Salainen". Voit valita vesileiman valmiiden leimojen joukosta tai luoda uuden.

#### Juliste

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

#### Kirkkaus

Voit säätää tulosteiden kirkkautta. Määrittele kirkkaus (-100 - +100) näppäimistöstä tai liukusäätimellä.

#### Rasteri

Määrittää bittikarttakuvien rasteroinnin.

#### Lisäasetukset

Muita tulostinajurin toimintoja ovat vedoslaatu, erotinsivu ja kuvanparannus.

### **PCL-emulointi**

Seuraavassa kerrotaan PCL-emuloinnista.

PCL-emuloinnilla voidaan tulostaa asiakirjoja tietokoneelta, joka ei tue PCLtulostinajurin käyttöä. Tulostus tapahtuu CentreWare Internet-palveluissa asetettujen emulointiparametrien mukaan (esim. paperikoko).

#### PCL-emulointiparametrien muuttaminen

Seuraavassa on ohjeet PCL-emulointiparametrien muuttamisesta tulostusta varten.

- **1.** Avaa tietokoneen selain ja anna osoitekenttään koneen IP-osoite. CentreWare Internet-palvelut tulevat näkyviin.
- 2. Napsauta [Ominaisuudet]-välilehteä.
- **3.** Valitse valikkoalueelta [Palvelut] > [Tulostus] > [Kieliemuloinnit] > [PCL]. [Kieliemuloinnit]-sivu näytetään.
- 4. Määritä tarvittavat asetukset.
- 5. Valitse [Käytä].
- **6.** Anna pyydettäessä järjestelmänvalvojan käyttäjätunnus ja tunnusluku ja napsauta [OK].

**HUOM.** Järjestelmänvalvojan oletuskäyttäjätunnus on "11111", oletustunnuslukua ei ole.

| Parametri   | Arvo  |  |  |
|---|---|--|--|
| Merkkiväli Määrittelee fon<br>• [6.00] - [24.0  | tin merkkivälin 0.01:n välein.<br>0] (oletus: 10.00)  |  |  |
| Fontin koko Määrittelee fon<br>• [4.00] - [50.0   | tin koon 0.25:n välein.<br>0] (oletus: 12.00)   |  |  |
| Fontin nimi Haluttu fontti va   | ilitaan käytettävissä olevien fonttien luettelosta.   |  |  |
| Fontin nimiHaluttu fontti va• [CG Times]• [CG Times It• [CG Times Et• [CG Times Et• [Univers Met• [Univers Bol• [CG Omega]• [Antique Olix• [Antique Olix• [Antique Olix• [Antique Olix• [CG Omega]• [CG Omega]• [CG Omega]• [CG Omega]• [CG Omega]• [Garamond J• [Garamond J• [Garamond J• [Courier] (De• [Courier] (De• [Courier Bold• [Curier Bold• [Curier Bold• [Curier Bold• [Curier Bold• [Curier Bold• [Albertus Ex• [Calarendon• [Coronet]• [Marigold]< | Alitaan käytettävissä olevien fonttien luettelosta.         alic]       [Line Printer]         alic]       [Times Roman]         old]       [Times Bold]         dium]       [Times Bold]         dium Italic]       [Helvetica]         dj       [Helvetica] Bold]         dium Condensed]       [Helvetica Bold]         dium Condensed]       [Helvetica Bold]         dium Condensed]       [CourierPS Oblique]         dium Condensed]       [CourierPS Bold]         diom Condensed]       [CourierPS Bold]         dicondensed Italic]       [Palatino Roman]         e Bold]       [Palatino Bold]         e Italic]       [Palatino Bold]         e Bold]       [ITC Bookman Light]         Bold Italic]       [ITC Bookman Demi]         Kursiv]       [ITC Bookman Demi]         Kursiv]       [Helvetica Narrow]         Kursiv Halbfett]       [Helvetica Narrow Bold]         if ault)       [Helvetica Narrow Bold]         ot Italic]       [New Century Schoolbook         c]       [New Century Schoolbook         c]       [New Century Schoolbook         c]       [New Century Schoolbook         c]       [New Century Schoolbook |  |  |

Seuraavassa taulukossa on lueteltu PCL-emulointiparametrit ja niiden arvot.

| Parametri  | Arvo   |
|--|--|
| Merkistö   | Haluttu merkistö valitaan käytettävissä olevien<br>merkistöjen luettelosta.• [Roman 8] (oletus)• [Microsoft Publishing]• [ISO 8859-1 Latin 1]• [Math 8]• [ISO 8859-2 Latin 2]• [PS Math]• [ISO 8859-9 Latin 5]• [Pi Font]• [ISO 8859-10 Latin 6]• [Legal]• [PC-8]• [ISO 4 United Kingdom]• [PC-8]• [ISO 4 A SCII]• [PC-775 Baltic]• [ISO 11 Swedish:names]• [PC-850 Multilingual]• [ISO 15 Italian]• [PC-852 Latin 2]• [ISO 17 Spanish]• [PC-1004 OS/2]• [ISO 60 Norwegian v1]• [PC Turkish]• [ISO 69 French]• [Windows 3.1 Latin 1]• [Windows 3.0 Latin 1]• [DeskTop]• [Symbol]• [MC Text]• [ITC ZapfDingbats MS] |
| Rivejä sivulla   | Määrittelee yhden sivun rivimäärän (tulostusalueen).<br>• [5] - [128] (oletus: 64 tai 60*)<br>*Oletusasetus on [64], jos parametrien [Tulostuskoko] ja<br>[Paperikoko (ohisyöttö)] oletusarvo on [A4]; [60], jos näiden<br>parametrien arvo on [Letter (8,5 x 11")].   |
| LF tarkoittaa "CR +<br>LF" ja "FF" tarkoittaa<br>"CR + FF" | Ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä rivinpalautuksen<br>(CR=carriage return) ja rivinvaihdon (LF=line feed) sekä<br>rivinpalautuksen ja sivunvaihdon (FF=form feed).<br>(Oletus: ei käytössä)  |
| CR tarkoittaa<br>"CR + LF"                                 | Ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä rivinpalautuksen ja rivinvaihdon<br>PCL-tilassa.<br>(Oletus: ei käytössä)  |
| Paperialusta   | <ul> <li>Valitsee paperialustan. Jos valitaan [Autom.], kone valitsee<br/>automaattisesti alustan, jolla on paperia, jonka koko on<br/>määritetty ohjaustaulussa.</li> <li>[Autom.] (oletus)</li> <li>[Alusta 1]</li> <li>[Alusta 2]</li> <li>[Ohisyöttöalusta]</li> </ul>   |
| Tulostuskoko   | Asettaa oletuspaperikoon, kun kone on asetettu valitsemaan<br>paperikoko automaattisesti. Käytettävissä vain, jos [Paperialustan]<br>asetus on [Autom.].<br>• [A3]<br>• [B4]<br>• [A4] (oletus*)<br>• [B5]<br>• [Letter (8,5 x 11")] (oletus*)<br>• [8,5 x 13"]<br>• [Legal (8,5 x 14")]<br>• [Tabloid (11 x 17")]<br>• [8K]<br>• [16K]<br>** Oletusarvo on käyttömaan mukaan joko [A4] tai [Letter (8,5 x 11")].  |

| Parametri                       | Arvo  |
|---------------------------------|---|
| Paperikoko<br>(ohisyöttöalusta) | Asettaa ohisyöttöalustan paperikoon. Käytettävissä vain,<br>jos [Paperialustan] asetus on [Ohisyöttöalusta].<br>• [A3]<br>• [B4]<br>• [A4] (oletus*)<br>• [B5]<br>• [A5]<br>• [Statement (5,5 x 8,5")]<br>• [Letter (8,5 x 11")] (oletus*)<br>• [8,5 x 13"]<br>• [Legal (8,5 x 14")]<br>• [Tabloid (11 x 17")]<br>• [8K]<br>• [16K]<br>• [Oma paperikoko]<br>** Oletusarvo on käyttömaan mukaan joko [A4] tai [Letter (8,5 x 11")]. |
| Oma paperikoko:<br>leveys X     | Määrittää paperin leveyden, joka voi olla 182 - 432 mm<br>(7,2 - 17,0 tuumaa)*.<br>(Oletus: 210 mm / 8,3 tuumaa*)<br>*Mittayksikkö määräytyy sen mukaan, mitä on valittu  |
|                                 | [Ominaisuudet]-välilehden kohdassa [Mittayksikön asetukset].  |
| Oma paperikoko:<br>pituus Y     | Määrittää paperin pituuden, joka voi olla 139 - 297 mm<br>(5,5 - 11,7 tuumaa)*<br>(Oletus: 297 mm / 11,7 tuumaa*)<br>*Mittayksikkö määräytyy sen mukaan, mitä on valittu<br>[Ominaisuudet]-välilehden kohdassa [Mittayksikön asetukset].  |
| Määrä                           | Määrittää tulostettavan kopiomäärän.<br>• [1] - [999] (oletus: 1)   |
| 1-/2-puolinen tulostus          | Määrittää yksi- tai kaksipuolisen tulostuksen.<br>• [1-puolinen] (oletus)<br>• [2-puolinen (pitkä reuna)]<br>• [2-puolinen (lyhyt reuna)]   |
| Oletussuunta                    | Määrittää originaalin suunnan.<br>• [Pysty] (oletus)<br>• [Vaaka]   |
| HexDump                         | Ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä heksadesimaalisen<br>muistivedoksen PCL-tilassa.<br>(Oletus: ei käytössä)   |
| Kuvanparannus                   | Ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä kuvanparannuksen.<br>(Oletus: ei käytössä)  |

### Paperialustakomento

[Paperialustakomento]-sivulla näytetään loogisten paperialustojen ja fyysisten paperialustojen määrä, joka on määritetty paperilähdekomennolla.

Tämä sivu saadaan näkyviin valitsemalla [Kieliemuloinnit]-sivulta [Näytä luettelo].

# 7 Sanasto

Tämä luku sisältää luettelon oppaissa käytetyistä termeistä. Kunkin termin määritelmä kuvaa oppaissa käytettyä merkitystä.

# Termien määritelmät

| 16 K                   | Paperi, jonka mitat ovat 195 x 270 mm.   |
|------------------------|--|
| 2-puolinen             | Tarkoittaa originaalia tai kopiota, jossa on kuva arkin molemmilla<br>puolilla.  |
| 8 K                    | Paperi, jonka mitat ovat 270 x 390 mm.   |
| A3                     | Paperi, jonka mitat ovat 420 x 297 mm.   |
| A4                     | Paperi, jonka mitat ovat 297 x 210 mm.   |
| A5                     | Paperi, jonka mitat ovat 210 x 148 mm.   |
| Alhainen virrankulutus | Tila, jossa kone kuluttaa vähemmän virtaa silloin, kun sitä<br>ei käytetä.   |
| Aliverkon peite        | Peite, jota käytetään osoittamaan, mikä osa IP-osoitetta on aliverkon osoite ja mikä osa on isäntälaitteen osoite.   |
| Automaattinen nollaus  | Kone siirtyy valmiustilaan, jos sitä ei käytetä tietyn ajan kuluessa.  |
| B4                     | Paperi, jonka mitat ovat 364 x 257 mm.   |
| B5                     | Paperi, jonka mitat ovat 257 x 182 mm.   |
| BOOTP                  | Lyhenne sanoista Bootstrap Protocol. Protokolla, jota verkon<br>solmu käyttää Ethernet-liittymiensä IP-osoitteen määrittämiseen<br>voidakseen käynnistää tietokoneen palvelimelta verkon kautta.               |
| bps                    | Tavua sekunnissa. Tämä määritelmä kuvaa nopeutta, jolla<br>modeemi lähettää tai vastaanottaa tietoa.   |
| DHCP                   | Lyhenne sanoista Dynamic Host Configuration Protocol.<br>Protokolla, jonka avulla DHCP-keskuspalvelin voi määrittää<br>verkkolaitteiden tärkeimmät parametrit (mukaan lukien IP-osoite).                       |
| DNS                    | Lyhenne sanoista Domain Name System. Internetin käyttämä<br>järjestelmä, jossa verkkosolmujen nimet muunnetaan osoitteiksi.  |
| dpi                    | Pistettä tuumalla, mikä tarkoittaa yhden tuuman leveydelle<br>tulostettavien pisteiden määrää. Käytetään tarkkuuden<br>yksikkönä.  |
| Ei lajittelua          | Luovutustapa, jossa kunkin originaalisivun kaikki kopiot<br>luovutetaan peräkkäin. Esimerkki: kun kolmisivuisesta<br>originaalista otetaan kaksi kopiota, kopiot luovutetaan<br>järjestyksessä 1, 1 2, 2 3, 3. |
| Emulointi              | Tulostintila, jossa tulostin jäljittelee toisen tulostinkielen toimintoja.   |

Seuraavassa on selityksiä tässä oppaassa käytetyille termeille.

| Ethernet                 | Verkkoliikennetekniikka, jota käytetään yleisesti tiedon<br>lähettämiseen solmusta toiseen.  |
|--------------------------|--|
| g/m²                     | Paperin painon mittayksikkö, grammaa neliömetriä kohti.  |
| НТТР                     | Lyhenne sanoista Hyper Text Transfer Protocol. Internet-<br>standardi, joka tukee liikennöintiä Word Wide Webissä.<br>HTTP luo pohjan internetin läpinäkyvälle käytölle.   |
| Internet                 | Maailmanlaajuinen tietoliikenneverkko, jossa yhdistellään<br>erilaisia verkkoja.   |
| IP                       | Internet-protokolla. Tämä tarkoittaa verkkokerroksen<br>yhteysprotokollaa, jota tukevat erilaiset tietokonealustat.<br>IP ohjaa tiedon reititystä.   |
| IP-osoite                | Osoite, jota TCP/IP-protokolla käyttää tietokoneiden<br>tunnistamiseen verkossa. Osoite ilmaistaan neljällä pistein<br>erotetulla numerolla.   |
| Jono                     | Paikka, jonne työt tallennetaan väliakaisesti odottamaan<br>käsittelyä. Tulostusjonossa voi olla useitakin töitä.  |
| Kaksipuolinen            | Tarkoittaa originaalia tai kopiota, jossa on kuva arkin<br>molemmilla puolilla.  |
| Kannet                   | Kopiosarjan eteen ja taakse lisättävä paperiarkki.   |
| Kontrasti                | Kuvan harmaiden sävyjen välinen ero.   |
| Kopiosarja               | Monisivuisesta originaalista otettu kopiosarja. Jos nelisivuisesta<br>originaalista halutaan 10 kopiota, tehdään 10 kopiosarjaa.   |
| Kuvan pyöritys           | Kuvanhallintatoiminto, joka automaattisesti pyörittää kuvaa<br>90 astetta, jotta se mahtuisi samankokoiselle paperille,<br>mutta eri suuntaan.   |
| Kuvanparannus            | Kuvanhallintatoiminto, jolla mustan ja valkoisen alueen välistä<br>rajaa pehmennetään ja teräviä reunoja vähennetään, jolloin kuva<br>vaikuttaa tarkemmalta.   |
| Lajittelu                | Luovutustapa, jossa kopiot luovutetaan alustalle lajiteltuina<br>samaan järjestykseen, jossa originaalit asetettiin<br>syöttölaitteeseen. Esimerkki: kun kolmisivuisesta<br>originaalista otetaan kaksi kopiota, kopiot luovutetaan<br>järjestyksessä 1, 2, 3 1, 2, 3. |
| Lepotila                 | Tila, jossa kone kuluttaa vähemmän virtaa<br>ollessaan käyttämättömänä.  |
| LPD                      | Lyhenne sanoista Line Printer Daemon. Isäntäkoneessa toimiva tulostuksenhallintaohjelma.   |
| Luovutus                 | Valmiiden kopioiden luovutus.  |
| Muisti                   | Paikka, johon sähköisiä asiakirjoja tallennetaan.  |
| Oletusasetukset          | Koneeseen tehtaalla tehdyt asetukset, joita käytetään,<br>jos käyttäjä ei määrittele muita asetuksia.  |
| Originaalien syöttölaite | Laite, joka automaattisesti syöttää yksi- tai kaksipuoliset originaalit syöttöalustalta skanneriin.  |
| Ositusmittari            | Koneen sisäänrakennettu seurantajärjestelmä. Ositusmittarilla<br>voi seurata koneen yleistä ja yksittäistä käyttöä sekä eri<br>toimintojen käyttöä.  |

| Paperi         | Materiaali, jolle kopiot tulostetaan. Tarkoittaa samaa kuin<br>tulostusmateriaali.   |
|----------------|--|
| Paperitukkeuma | Tulostuksen aikana syntynyt paperin syöttövirhe.   |
| PCL            | Lyhenne sanoista Printer Control Language. Hewlett-Packardin<br>käyttämä ohjauskieli, joka kertoo tulostimelle, miten<br>asiakirja tulostetaan.  |
| PDF            | Lyhenne sanoista Portable Document Format. Adobe Systemsin<br>kehittämä tiedostomuoto. PDF-tiedostot ovat tekstiä ja kuvia<br>sisältäviä asiakirjoja, joissa kaikki alkuperäisen tiedoston<br>muotoilut ja fontit on säilytetty. Tiedosto voidaan näyttää tai<br>tulostaa sovellusohjelmalla, jonka ei tarvitse olla sama kuin jolla<br>tiedosto aluperin luotiin. |
| PDL            | Lyhenne sanoista Page-Description Language.<br>Viittaa ohjelmointikieleen, kuten PostScript, jota käytetään<br>kuvaamaan tulostettavaa tekstiä ja grafiikka tulostimelle<br>tai näyttölaitteelle, joka sitten tuottaa sivun<br>PDL-ohjeiden mukaisesti.  |
| Postilokero    | Koneen muistissa oleva tallennusalue, johon<br>skannaustyöt tallennetaan.  |
| Protokolla     | Säännöt, jotka ohjaavat tiedon lähetystä ja vastaanottoa.  |
| Pystykuva      | Kuva, jonka yläreuna on arkin lyhyen reunan suuntainen.  |
| Pystysuunta    | Paperi syötetään koneeseen pitkä reuna edellä.   |
| RAM            | Random Access Memory eli muisti, josta tietoa voidaan sekä<br>hakea että tallentaa.  |
| RARP           | Lyhenne sanointa Reverse Address Resolution Protocol.<br>Protokolla, joka selvittää verkon solmujen IP-osoitteita. Kun<br>solmu käynnistetään, se lähettää RARP-paketin, joka sisältää<br>Ethernet-osoitteen. RARP-palvelin vastaanottaa paketin<br>ja lähettää sitten solmulle Ethernet-osoitetta vastaavan<br>IP-osoitteen.                                      |
| ROM            | Lyhenne sanoista Read Only Memory. Tämä on muistilaite, jota<br>käytetään tiedon tallentamiseen ja lukemiseen.   |
| Rumpukasetti   | Vaihto-osa, joka sisältää rummun ja väriaineen. Tulostettava<br>kuva muodostetaan rummun pinnalle ennen siirtoa paperille.   |
| Sivupuskuri    | Paikka, jossa tulostustiedot käsitellään ja jonne ne tallennetaan.   |
| Skannaus       | Paperioriginaalin tunnistaminen tai lukeminen ja optisen kuvan muuntaminen elektroniseen muotoon.  |
| SNMP           | Lyhenne sanoista Simple Network Management Protocol.<br>Protokolla, jota käytetään monimutkaisten verkkojen hallintaan.  |
| Solmu          | Verkossa oleva laite, jolla on osoite ja joka voi lähettää ja<br>vastaanottaa tietoja toisista verkon laitteista. Tarkoittaa myös<br>numeroa, joka määrittelee verkkoon kytketyn tietokoneen ja<br>toimii ikäänkuin osoitteena.  |
| Tarkkuus       | Skannatun kuvan yksityiskohtien erotustarkkuus. Valitse normaali tarkkuus tavallisille asiakirjoille ja tarkka tai supertarkka, jos asiakirjoissa on enemmän yksityiskohtia.   |

| Taustanhäivytys      | Tällä toiminnolla estetään originaalin värillisen taustan<br>tai ohuen originaalin kääntöpuolelta heijastuvan kuvan<br>toistuminen kopioissa.  |
|----------------------|--|
| TCP/IP               | Lyhenne sanoista Transmission Control Protocol/Internet<br>Protocol. TCP/IP on joukko yhteysprotokollia, joita tukevat<br>monenlaiset tietokoneet. TCP ohjaa tiedonsiirtoa ja IP<br>ohjaa tiedon reititystä. IP-osoite on osoite, jonka avulla<br>laite tunnistetaan verkossa. IP-osoitteen asettaa<br>koneelle järjestelmänvalvoja. |
| Tehdasasetukset      | Ks. oletusasetukset.   |
| Terävyys             | Säätää viivaterävyyttä kopiossa. Jos kuva näyttää hieman<br>epätarkalta, terävyyden kasvattaminen saattaa auttaa<br>tarkentamaan kuvaa.  |
| TIFF                 | Lyhenne sanoista Tagged Image File Format. Skannauksessa yleisesti käytetty tiedostomuoto. Koneella skannatut kuvat muunnetaan TIFF 6.0 -tiedostoiksi.   |
| Tulostusalue         | Se alue paperia, jolle voidaan tulostaa.   |
| Туö                  | Ryhmä kopioitavaa, skannattavaa tai tulostettavaa tietoa.<br>Kopiointi, skannaus ja tulostus peruutetaan ja<br>käynnistetään työkohtaisesti.   |
| Vaakakuva            | Kuva, jonka yläreuna on arkin pitkän reunan suuntainen.  |
| Vaakasuunta          | Paperi syötetään koneeseen lyhyt reuna edellä.   |
| Valokuva             | Kameralla tallennettu ja valoherkälle pinnalle siirretty kuva, erityisesti positiivikuva.  |
| Vihko                | Sivut kopioidaan automaattisesti kopioarkeille niin,<br>että arkit voidaan taittaa vihkoksi. Vihkoja voidaan kopioida<br>monenlaiselle paperille.  |
| Virhekoodi           | Ongelman esiintyessä koneen ohjaustaulun näyttöruudussa tai<br>CentreWare Internet-palveluissa näytettävä koodi.   |
| Yhdyskäytävän osoite | Tämä on yhdyskäytävän tai reitittimen IP-osoite, jota kone käyttää muodostaessaan yhteyttä muiden aliverkkojen laitteisiin.  |

# 8 Hakemisto

### Numeroalkuiset

| <1- tai 2-puolisuus> -näppäin | 32, | 74  |
|-------------------------------|-----|-----|
| 10Base-T/100Base-TX-liitin    |     | .18 |

# Α

| akun kierrätys ja hävitys   | 15 |
|-----------------------------|----|
| Alhainen virrankulutus      |    |
| Alusta 1                    | 40 |
| Alusta 2                    | 40 |
| Alustan jatke               |    |
| Alustan rajoitimet          |    |
| Alustan rajoittimet         |    |
| Automaattinen alustanvaihto | 41 |

# С

| CE-merkintä, vaatimustenmukaisuus    |            |
|--------------------------------------|------------|
| ja hyväksynnät                       | 13         |
| CentreWare Internet-palvelut 21, 71, | 76, 78, 80 |
| <c>- eli nollausnäppäin</c>          | 23         |

## D

# Ε

| emulointi      |    |
|----------------|----|
| PCL-parametrit | 85 |
| Energy Star    | 14 |
| Etulevy        | 18 |
| -              |    |

# F

| Faksiin liittyvää asiaa                  |    |
|--|----|
| Direktiivi radio- ja telepäätelaitteista | 14 |

# Η

| Henkilökortin kopiointi | 65 |
|-------------------------|----|
|-------------------------|----|

# J

| Jalusta               | 1                | 8 |
|-----------------------|------------------|---|
| Järjestelmäasetustila |                  | 6 |
| Järjestelmänvalvoja . |                  | 8 |
| Järjestelmänvalvojan  | käyttäjätunnus84 | 4 |
| Järjestelmänvalvojan  | tunnusluku       | 4 |

# Κ

| .55 |
|-----|
|     |
| .15 |
| .15 |
| .16 |
| .15 |
|     |

| Kiinnityslaite  |       | 19  |
|---|-------|-----|
| kirjautuminen koneeseen   |       | 67  |
| <kirjautumisnäppäin></kirjautumisnäppäin>                                     | 24,   | 69  |
| <kokosuhde>-näppäin</kokosuhde>   |       | 28  |
| kone  |       |     |
| kunnossapito  |       | 10  |
| puhdistus <sup>'</sup>  |       | 10  |
| varoitusmerkinnät   |       | . 9 |
| virtalähde  |       | 10  |
| Koneen havaintokuva   |       | 27  |
| Koneen osat   |       | 17  |
| Koneen nalvelut   |       | ••  |
| Koniointi   |       | 21  |
| Skannaus  |       | 21  |
|   |       | 21  |
| koneen nuhdistus  |       | 10  |
| Koneen pulluistus   | ••••• | 10  |
| Originaalian syöttöleitteen tukkeuma  |       | 27  |
| Deperireden tukkeume  |       | 21  |
|   | ••••• | 27  |
|   | ••••• | 21  |
|   | ••••• | 21  |
| kopioiden kokonaismaara   | ••••• | 69  |
|   |       | 67  |
| kopioinnin ositusmittari  | ••••• | 51  |
| kopiointi   |       |     |
| 4 sivua tai 2 sivua arkille   |       | 56  |
| Henkilökortin kopiointi   |       | 65  |
| originaalien asettaminen  |       | 54  |
| toimi näin  |       | 51  |
| toiminnot   |       | 28  |
| työn peruuttaminen  |       | 56  |
| <kopiointi>-näppäin</kopiointi>   |       | 22  |
| kopiointiraja   |       | 69  |
| kopiointirajan näyttäminen  |       |     |
| kopiointiraja   |       | 69  |
| Kopiointitoiminnot  |       |     |
| <1- tai 2-puolisuus> -näppäin   | 32,   | 53  |
| <kokosuhde>-näppäin</kokosuhde>   | 28,   | 52  |
| <luovutus>-näppäin</luovutus>   | 34,   | 53  |
| <monta arkille="" henkilökortin<="" sivua="" td=""><td></td><td></td></monta> |       |     |
| kopiointi> -näppäin   | 31,   | 52  |
| <originaalin koko=""> -näppäin</originaalin>                                  | 30,   | 52  |
| <originaalin tyyppi=""> -näppäin</originaalin>                                | 32,   | 53  |
| <tummuus>-näppäin</tummuus>   | 30.   | 52  |
| <zoom>-näppäin</zoom>   |       | 52  |
| kopiomäärän näyttäminen   |       | -   |
| kopioiden kokonaismäärä   |       | 69  |
| kulutustarvikkeiden turvallisuus  |       | 12  |
| kunnossanito  |       | 10  |
| kunnossanitoturvallisuus  |       | 12  |
| <kävnnistvs>-nännäin</kävnnistvs>   |       | 25  |
| käyttäiätunnus  | 67    | 60  |
| käyttöturvallienne  | ,     | 11  |
| กลังแบบนางส์แอนนอ   | ••••• |     |

# L

| laittomat kopiot              | 15 |
|-------------------------------|----|
| laserturvallisuus             | 11 |
| Lepotila                      | 36 |
| Luovutusalusta                | 18 |
| <luovutus>-näppäin</luovutus> | 34 |
| Luukku 1                      | 18 |
| Luukku 2                      | 18 |
|                               |    |

# Μ

| Mailbox Viewer 3  | 78, | 79 |
|---|-----|----|
| <monta arkille="" henkilökortin<="" sivua="" td=""><td></td><td></td></monta> |     |    |
| kopiointi> -näppäin   | 61, | 65 |

# Ν

| Network Scanner Utility 3                            | .21 |
|--|-----|
| <ac>- eli nollaa kaikki -näppäin</ac>                | .24 |
| Numeronäppäimistö                                    | .23 |
| Näyttöruutu  | .22 |
| <näytönvaihto>-näppäin ja merkkivalot</näytönvaihto> | .22 |

# 0

| .18, | 40,  | 43                  |
|------|------|---------------------|
|      | 18,  | 22                  |
|      |      | .32                 |
|      |      | .24                 |
|      |      | .24                 |
|      |      | .28                 |
|      |      | .22                 |
|      |      | .25                 |
|      |      | .34                 |
|      |      |                     |
|      |      | .31                 |
| alot |      | .22                 |
|      |      | .23                 |
|      |      | .30                 |
|      |      | .32                 |
|      |      | .26                 |
|      |      | .25                 |
|      |      | .25                 |
|      |      | .23                 |
|      |      | .30                 |
|      |      | .23                 |
|      |      | .24                 |
|      |      | .28                 |
|      |      | .27                 |
|      |      | .23                 |
|      |      | .22                 |
|      |      | .23                 |
|      |      | .54                 |
|      | 18,  | 73                  |
|      | 30,  | 56                  |
|      | 32,  | 74                  |
|      |      | .24                 |
|      |      | .12                 |
|      | .18, | .18, 40,<br>18,<br> |

### Ρ

| Paperialusta 1      |  |
|---------------------|--|
| Paperialusta 2      |  |
| Paperialustakomento |  |

| <paperialusta>-näppäin</paperialusta> | 26    |
|---------------------------------------|-------|
| Paperiasetustila                      | 22    |
| paperin lisääminen                    | 41    |
| paperin lisääminen ohisyöttöalustalle | 43    |
| Paperityypit                          |       |
| Alusta 1                              | 40    |
| Alusta 2                              | 40    |
| Dupleksilaite                         | 40    |
| Ohisyöttöalusta                       | 40    |
| PCL-emulointi84                       | 1, 85 |
| postilokero                           |       |
| asiakirjojen poistaminen              | 81    |
| asiakirjojen tarkistaminen            | 76    |
| skannattujen tietojen tuonti          | 78    |
| Työluettelo                           | 77    |
| <pysäytys>-näppäin</pysäytys>         | 25    |
|                                       |       |

### R

| radiotaajuus | 13 |
|--------------|----|
| Rumpukasetti | 19 |

# S

| Sarjanumero                              | 7  |
|--|----|
| skannattujen tietojen tuominen           | 78 |
| skannaus                                 |    |
| postilokeron asiakirjojen tarkistaminen  | 76 |
| skannattujen tietojen tuonti             | 78 |
| toimi näin                               | 71 |
| työn pysäyttäminen                       | 76 |
| <skannaus valmis=""> -näppäin</skannaus> | 25 |
| <skannaus>-näppäin</skannaus>            | 23 |
| sähköturvallisuus                        | 10 |

### Т

| tarrat                                  | 40  |
|---|-----|
| Tuetut paperityypit                     | 39  |
| tulosteiden kokonaismäärä               | 69  |
| Tulostinajurin toiminnot                | 83  |
| Tulostus                                |     |
| PCL-emulointi                           | 84  |
| Tulostinajurin toiminnot                | 83  |
| tulostusmäärän näyttäminen              |     |
| tulosteiden kokonaismäärä               | 69  |
| tulostusraja                            | 69  |
| tulostusrajan näyttäminen               |     |
| tulostusraja                            | 69  |
| <tummuus>-näppäin30,</tummuus>          | 74  |
| tunnusluku68,                           | 72  |
| tuoteturvallisuustakuu                  | 13  |
| turvallisuus                            |     |
| kulutustarvikkeet                       | 12  |
| kunnossapito                            | 12  |
| käyttötiedot                            | .11 |
| laser                                   | .11 |
| otsonitietoa                            | 12  |
| radiotaajuus                            | 13  |
| sähkö                                   | 10  |
| tuoteturvallisuustakuu                  | 13  |
| TWAIN-yhteensopiva sovellus             | 78  |
| <työ muistissa=""> -merkkivalo74,</työ> | 23  |
|   |     |

| Työluettelo | 77         |
|-------------|------------|
| Täyttöraja  | 42, 43, 44 |
| U           |            |

### 

### V

| vaatimustenmukaisuus ja hyväksynnät   |      |
|---------------------------------------|------|
| CE-merkintä                           | 13   |
| Valotuskansi                          | 19   |
| Valotuslasi19                         | , 54 |
| varoitukset                           | 10   |
| varoitusmerkinnät                     | 9    |
| Vasemman sivulevyn salpa              | 18   |
| Vasen sivulevy                        | 17   |
| verkkosivut, Xerox                    | 7    |
| virran kytkeminen ja katkaiseminen    | 35   |
| Virransäästö                          | 36   |
| Alhainen virrankulutus                | 36   |
| Lepotila                              | 36   |
| <virransäästö>-näppäin</virransäästö> | 24   |
| Virtajohdon liitin                    | 18   |
| Virtakytkin                           | 18   |
| virtalähde                            | 10   |

# Χ

| Xerox Welcome Center  | 7  |
|-----------------------|----|
| Xeroxin verkkosivut   | 7  |
| Y                     |    |
| ympäristöasiaa        | 14 |
| Z                     |    |
| <zoom>-näppäin</zoom> |    |