WorkCentre<sup>®</sup> 5632/5638/5645/5655/5665/5675/5687

## Pikaopas

604P19218

## LISÄÄ TUOTTAVUUTTASI...

...käyttämällä hyväksesi tämän koneen kaikkia ominaisuuksia. Koneen mukana toimitetaan CD-levy, joka sisältää interaktiivisen käyttöoppaan, animoituja opetusohjelmia ja vuorovaikutteisia näyttöjä. Kopioi CD:n sisältö omalle kiintolevyllesi, jolloin voit käyttää sitä aina tarvittaessa, tai asenna sisältö verkkoon, jolloin se on kaikkien käyttäjien yhteisessä käytössä.

Julkaisun tuottaja ja kääntäjä:

Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1BU ENGLAND

©2007 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

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

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

Muutokset, tekniset epätarkkuudet ja painovirheet korjataan seuraaviin versioihin.

# Sisällys

Tervetuloa1
Muita tietolähteitä1
Toiminnot
Lait ja turvallisuus4
Koneen esittely
WorkCentren esittely
WorkCentren lisävarusteet
Viimeistelylaitteet7
Näin pääset alkuun9
Ohjaustaulu
Virran kytkeminen ja katkaiseminen10
Paperin lisääminen11
Kopiointi12
Henkilökortin kopioiminen13
Työn tallentaminen14
Tallennettujen töiden tulostaminen15
Paikallisfaksin lähettäminen16
Palvelinfaksin lähettäminen 17
Internet-faksin lähettäminen 18
Skannaus tiedostoon19
Sähköpostin lähettäminen 20
Tulostus tietokoneesta21
LAN- eli lähiverkkofaksin lähettäminen 22
Tulostus Internet-palvelujen kautta23
Sisään- ja uloskirjautuminen24
Koneen mukauttaminen 25
Lisäapua
Koneen kunnossapito 27
Kulutustarvikkeet27
Koneen puhdistus28
Lisäapua 29
Vianetsintä 31
Virheenselvitys
Xeroxin asiakaspalvelu32

# Tervetuloa

## Johdanto

Tervetuloa käyttämään uutta Xerox-konettasi!

Tässä *pikaoppaassa* on selostettu kaikki koneen toiminnot. Käytettävissä olevat toiminnot vaihtelevat koneen kokoonpanon mukaan.

Lisäohjeita saa koneen näyttöön painamalla *Opastus*-näppäintä. Jos kone on liitetty verkkoon, ohjeita saa *CentreWaren opastusohjelmasta*, johon päästään napsauttamalla *tulostinajurin Ohje*-painiketta.

**HUOM.** Kokoonpanoltaan erilaisissa koneissa näyttö saattaa olla hieman erilainen. Toimintojen kuvaus ja käyttö ovat kuitenkin samat kaikissa koneissa.

## Muita tietolähteitä

#### Järjestelmänvalvonta-CD (CD1)

Koneen mukana toimitettu *Järjestelmänvalvonta-CD (CD1)* (englanninkielinen) sisältää yksityiskohtaisia ohjeita koneen konfiguroinnista verkkotulostusta varten sekä lisälaitteiden asennuksesta.

Järjestelmänvalvonta-CD (CD1) on tarkoitettu järjestelmänvalvojille.

#### Interaktiivinen käyttöopas -CD (CD2)

Yksityiskohtaisia ohjeita koneen toiminnoista on koneen mukana toimitetulla *Interaktiivinen* käyttöopas -CD:llä (CD2).

Interaktiivinen käyttöopas on tarkoitettu kaikille käyttäjille, myös järjestelmänvalvojille. Se sisältää konetta koskevaa tietoa, vaiheittain eteneviä käyttöohjeita sekä opetusohjelmia. CD-levyllä oleva opas tulisi kopioida verkkoon, jossa se on kaikkien käyttäjien vapaasti käytettävissä aina tarvittaessa.

#### Apuohjelmat-CD (CD3)

Koneen mukana toimitettu Apuohjelmat-CD (CD3) sisältää ohjelman, jolla koneen ohjelmisto voidaan päivittää.

HUOM. Tätä CD:tä ei tarvita asennuksen aikana.

ervetuloa

## Toiminnot

## Yleistä koneen käytöstä

Koneen tehokkaiden toimintojen avulla voit tehdä seuraavaa:

#### Skannaa kerran, tulosta monta

Kone skannaa originaalin vain kerran huolimatta siitä, kuinka monta kopiota siitä tehdään. Tämän ansiosta tukkeumien ja originaalivaurioiden mahdollisuus pienenee.

#### Skannaa ja tulosta samanaikaisesti

Kone voi tehdä useita töitä yhtä aikaa. Voit skannata uuden työn työjonoon koneen vielä tulostaessa toista työtä.

#### Tee originaalien veroisia kopioita

Kone tekee tekstistä, valokuvista, viivapiirroksista sekä näiden yhdistelmistä erittäin selkeitä ja tarkkoja kopioita. Vertaa niitä muilla kopiokoneilla tuotettuihin kopioihin, niin huomaat eron.

#### Mukauta kuvan kokoa ja sijaintia

Voit muuttaa kopioiden ulkoasua haluamallasi tavalla:

- Voit siirtää kuvaa, ja näin voit luoda kopioihin riittävän leveän sidontareunan.
- Voit antaa koneen automaattisesti pienentää, suurentaa tai keskittää kuvan.
- Voit tulostaa useita sivuja samalle arkille.

#### Anna digitaalisten toimintojen helpottaa työtäsi

**Koostetyö**-toiminnolla kopiointi- tai faksityön voi jakaa useaan osaan ja ohjelmoida kunkin osan erikseen. Tästä on hyötyä etenkin seuraavissa tilanteissa:

- työssä halutaan käyttää vuorotellen valotuslasia ja originaalien syöttölaitetta
- työ sisältää erilaista ohjelmointia vaativia originaaleja
- originaalien määrä ylittää syöttölaitteen kapasiteetin.

**Piirtoheitinkalvot**-toiminnolla voit kopioida piirtoheitinkalvoille ja erottaa kalvot toisistaan väliarkeilla.

**Kopiointi vihkoksi** -toimintoa käytettäessä kone suurentaa tai pienentää sivut ja sovittaa ne kopiopaperille automaattisesti oikeaan järjestykseen.

Kannet-toiminnolla voit viimeistellä kopiot lisäämällä niihin kannet.

**Originaalit erikokoisia** -toiminnolla voit kopioida erikokoisia originaaleja samanaikaisesti. Kopiot tulostetaan samankokoisille tai erikokoisille papereille.

Lisäykset-toiminnolla voit lisätä kopioihin huomautuksen, sivunumeron tai päivämäärän.

#### Ole ympäristöystävällinen

Tämä kone on lukuisten kansainvälisten ympäristönsuojelun standardien mukainen, ja siinä voidaan käyttää uusiopaperia.

#### Skannaa originaalit elektroniseksi tiedostoksi (valinnainen)

Tällä toiminnolla originaaleista voi luoda sähköisiä tiedostoja, jotka voit

- tallentaa palvelimeen
- siirtää verkon välityksellä tietokoneen työpöydälle
- jakaa sähköpostitse
- sijoittaa automaattisesti johonkin asiakirjanhallintasovellukseen
- muuntaa digitaaliseksi asiakirjaksi, jota voidaan muokata, hallita ja jakaa monilla erilaisilla ohjelmilla.

#### Faksaa asiakirjat (valinnainen)

Valinnaisen *paikallisfaksipalvelun* avulla voit lähettää ja vastaanottaa fakseja puhelinverkon välityksellä.

Valinnaisella *palvelinfaksipalvelulla* voi skannata originaaleja ja lähettää ne mihin tahansa faksilaitteeseen, joka on kytketty puhelinverkkoon.

**HUOM.** Sekä paikallis- että palvelinfaksi voivat olla samanaikaisesti asennettuina WorkCentre-koneissa, mutta vain toinen niistä voi olla kerralla käytössä.

Valinnaisella Internet-faksi-palvelulla käyttäjät voivat lähettää ja vastaanottaa asiakirjoja sähköpostin liitetiedostoina. Tämäntyyppiset faksit kulkevat Internetin tai intranetin välityksellä.

#### Työskentelystä työaseman ääressä

Jos kone on liitetty verkkoon, seuraavat palvelut ovat käytettävissä. Lisätietoja on *Järjestelmänvalvonta-CD-levyllä (CD1)*.

#### CentreWare-tulostinohjaimet

Tulostinajuri välittää koneen tuottavuuden ja tehon omalle työpöydällesi. Valittavana on

- 1- tai 2-puolinen tulostus
- · Lajittelu ja nidonta koneeseen asennetun viimeistelylaitteen mukaan
- · Jopa 1200 x 1200 dpi:n tulostustarkkuus
- Vakiomallisten tai omien vesileimojen lisääminen
- · Useiden sivujen tulostaminen samalle arkille

#### CentreWare-ohjelmat

CentreWare-ohjelmisto sisältää mm. käyttäjien hallintaan liittyviä ohjelmia.

#### **CentreWare Internet-palvelut**

Koneessa on web-palvelin, joka mahdollistaa tulostusvalmiiden töiden lähettämisen Internetin kautta. Tähän käytetään Internet-palveluja.

#### FreeFlow<sup>®</sup> SMARTsend™

FreeFlow<sup>®</sup> SMARTsend<sup>™</sup>- tai FreeFlow<sup>®</sup> SMARTsend<sup>™</sup> Professional -ohjelmisto sisältää verkkoskannaukseen tarkoitettuja työkaluja.

## Lait ja turvallisuus

Varmistaaksesi, että käytät laitetta turvallisesti, lue huolellisesti *Interaktiivisessa käyttöoppaassa* annetut turvallisuusohjeet.

Tämä Xerox-laite ja siihen suositellut tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuusvaatimuksia. Näihin kuuluvat turvallisuuslaitoksen hyväksyntävaatimukset ja vakiintuneet ympäristöstandardit.

Laitteen turvallisuus ja suorituskyky on testattu käyttämällä vain Xerox-materiaaleja.

Luvattomasti tehdyt muutostyöt, esimerkiksi mahdollinen toimintojen lisääminen tai lisälaitteiden liittäminen, voivat heikentää laitteen turvallisuutta ja vaatimustenmukaisuutta. Lisätietoja saa valtuutetulta jälleenmyyjältä.

Laite on kytkettävä sen takana arvokilvessä olevien ohjeiden mukaiseen virtalähteeseen. Laite on kytkettävä maadoitettuun virtapiiriin.

Laite on varustettu pistokkeella, jonka voi kytkeä vain maadoitettuun pistorasiaan. Älä koskaan kytke maadoitettua pistoketta maadoittamattomaan pistorasiaan.

Älä koskaan irrota suojalevyjä. Niiden tarkoituksena on varmistaa käyttöturvallisuus.

Kaikki käyttäjän tehtäviksi tarkoitetut kunnossapitotoimet on kuvattu oppaissa, jotka on toimitettu laitteen mukana. Älä tee mitään huoltotoimia, joita ei ole kuvattu oppaissa.

Noudata sähköturvallisuusohjeita, joita on laitteen mukana toimitetuissa oppaissa. Tämän laitteen virrankatkaisulaite on virtajohto. Se on liitetty laitteen takaosaan. Laitteen virransyöttö katkaistaan kokonaan irrottamalla virtajohto pistorasiasta.

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeissa mainitulla tavalla voi altistaa käyttäjän vaaralliselle valosäteilylle.

Noudata käyttöturvallisuusohjeita, joita on laitteen mukana toimitetuissa oppaissa. Älä yritä mitään kunnossapitotoimia, joista ei ole ohjeita laitteen mukana toimitetuissa oppaissa.

Tämä laite tuottaa otsonia normaalikäytön aikana. Otsoni on ilmaa painavampaa. Sen määrä vaihtelee otettujen kopioiden määrän mukaan. Kun laitteen käyttöympäristö on Xeroxin asennusohjeissa määritetyn mukainen, pitoisuudet pysyvät turvallisina.

Säilytä kaikkia kulutustarvikkeita niiden pakkauksissa tai säiliöissä olevien ohjeiden mukaisesti.

Tämä laite on testattu, ja sen on todettu täyttävän FCC-säännösten osassa 15 asetetut, luokan A digitaalisia laitteita koskevat vaatimukset. Yhdysvalloissa FCC-säännösten mukaisuus edellyttää, että laitteessa käytetään suojattuja liitäntäkaapeleita.

Tämä laitteen on hyväksynyt seuraava laitos mainittujen turvallisuusstandardien perusteella.

#### Laitos

#### Standardi

Underwriters Laboratories Inc

UL 60950-1 1st (2003) (Yhdysvallat/Kanada) IEC 60950-1 Edition 1 (2001)

Tämä laite on valmistettu rekisteröidyn ISO 9001 -laatujärjestelmän alaisuudessa. Täydelliset turvallisuustiedot on laitteen mukana toimitetuissa oppaissa.

# **Koneen esittely**

## WorkCentren esittely



## WorkCentren lisävarusteet

WorkCentre-kopiokone-tulostin-skanneriin on saatavilla seuraavat lisävarusteet:

Originaalien<br/>syöttölaiteLaitteeseen mahtuu nopeuden mukaan 75 tai 100 yksi- tai kaksipuolista originaalia.<br/>Originaalien koko voi olla A5–A3. Voidaan asentaa valotuskannen asemesta.

- Paperialustat 3 Molemmat ovat isompia kuin alustat 1 ja 2, joten paperia ei tarvitse lisätä yhtä usein. ja 4
- Paperialusta 5 Tämä on isompi kuin alustat 1 ja 2, joten paperia ei tarvitse lisätä yhtä usein.

Limittävä Kopiot luovutetaan alustalle etusivut ylös- tai alaspäin, lajiteltuina tai lajittelemattomina. Iuovutusalusta Kopioniput limitetään, jolloin ne on helppo erottaa toisistaan. Asennetaan vaihtoehtoisesti viimeistelylaitteen sijaan.

Viimeiste- Viimeistelylaitetyyppejä on viisi, ja tyyppi vaihtelee koneen kokoonpanon mukaan. lylaite

- Basic Office -viimeistelylaite
- Office-viimeistelylaite
- Advanced Office -viimeistelylaite
- Professional-viimeistelylaite
- Professional-viimeistelylaite, jossa vihkolaite

Kohdassa "Viimeistelylaitteet" sivulla 7 on lisätietoja viimeistelylaitteista. Kohdassa on myös tietoja, joiden perusteella voi tunnistaa viimeistelylaitteen tyypin.

Valitsemasi viimeistelylaite asennetaan limittävän luovutusalustan sijaan.

**Rei'itys** 

hankkia, mutta kulloinkin voi olla asennettuna vain yksi laite. Käsinito-Käsinitomalaitteella voi nitoa 50 arkkia 90 g/m<sup>2</sup>:n paperia tai enintään 5,5 mm:n paksuisen malaite paperipinon. Nitomanastakasetissa on 2 000-5 000 nitomanastaa. HUOM. Koneeseen on asennettava työtaso, ennen kuin käsinitomalaite voidaan asentaa. Kiriekuori-Tämä alusta asennetaan paperialustan 2 tilalle kirjekuoritulostusta varten. Se on alusta säädettävissä yleisimpiä kokoja varten ja sille mahtuu 50 kirjekuorta. Perusfaksi Koneeseen liitetään yksi puhelinlinja. Perusfaksitoiminnolla eli paikallisfaksilla asiakirjan voi skannata ja lähettää useimpiin faksilaitteisiin, jotka on kytketty puhelinverkkoon. Faksisivut lähetetään koneesta suoraan käyttäjän antamaan faksinumeroon. Koneeseen voidaan liittää kaksi puhelinlinjaa. Tällöin perusfaksin toimintojen ohella voi Laajennettu faksi lähettää ja vastaanottaa fakseja samanaikaisesti. LAN- eli lähi-Asiakirja voidaan lähettää yleiseen puhelinverkkoon kytkettyihin faksilaitteisiin. Faksisivut verkkofaksi lähetetään tietokoneesta suoraan käyttäjän antamaan faksinumeroon. Palvelinfaksi Fakseja voidaan lähettää ja vastaanottaa faksipalvelimen kautta. Skannattu asiakirja lähetetään faksipalvelimeen, josta se faksataan edelleen vastaanottajille. Internet-faksi Fakseja voidaan lähettää ja vastaanottaa Internetin tai intranetin kautta. Sähköposti Asiakirja voidaan skannata ja lähettää mihin tahansa kelvolliseen sähköpostiosoitteeseen. Skannattu kuva lähetetään halutuille vastaanottajille sähköpostin liitteenä. Verkkos-Asiakirja voidaan skannata ja muuntaa elektroniseksi tiedostoksi. Tämä tiedosto voidaan kannaus sitten jakaa ja arkistoida eri tavoilla. Käyttäjän valitsema polku määrää elektronisen tiedoston lopullisen määränpään. Skannaa ja vie Tällä lisätään värillinen skannaus koneisiin, jotka on kytketty verkkoon. Lisäksi Skannaa ja -paketti vie -paketti päivittää koneet, joissa on sähköposti ja Internet-faksi. Verkkotili-Verkon välityksellä voidaan valvoa koneen käyttöä tulostukseen, kopiointiin ja kirjaus skannaukseen. Xerox-Tämän toiminnon avulla järjestelmänvalvoja voi seurata koneen käyttöä kopiointiin, tilikirjaus tulostukseen, verkkoskannaukseen ja faksaamiseen käyttäjäkohtaisesti, mikäli kyseiset palvelut on asennettu koneeseen. Käyttäjille voidaan asettaa käyttörajoituksia. Järjestelmänvalvoja voi myös tulostaa raportin, joka sisältää kaikki Xerox-tilikirjauksen tiedot. Vieraslaite-Tähän voidaan kytkeä muun valmistajan käytönvalvontalaite, esim. kortti- tai kolikkokoje. liitäntä 256 Mt:n Lisämuisti skannattujen tietojen väliaikaiseen tallentamiseen. lisämuisti

Tämä on mahdollista, jos koneessa on jokin kolmesta rei'ittävästä viimeistelylaitteesta.

Saatavilla on 2 reiän rei'itys, 3 reiän rei'itys, 4 reiän rei'itys ja 4 reiän erikoisrei'itys. Jokainen arkki rei'itetään erikseen, joten arkkien määrälle ei ole mitään rajoitusta. Lisärei'ittimiä voi

## Viimeistelylaitteet



#### Advanced Office viimeistelylaite

Yläalustalle mahtuu 250 ja nippuluovutusalustalle 1 500 arkkia paperia.

e Advanced Office -viimeistelylaitteella kopiot voidaan lajitella, nitoa ja rei'ittää.

Viimeistelylaitteen nitomalaitteessa on yksi nitomanastakasetti, jossa on 5 000 nitomanastaa.

Professionalviimeistelylaite Yläalustalle mahtuu 250 ja nippuluovutusalustalle 1 500 arkkia paperia.

Professional-viimeistelylaitteella kopiot voidaan lajitella, nitoa ja rei'ittää.

*Professional-viimeistelylaitteessa* on myös *vihkolaite*, joka taittaa ja nitoo kopiot. *Vihkolaitteen* nitomalaitteeseen tarvitaan kaksi nitomanastakasettia, joista kummassakin on 2 000 nitomanastaa. Viimeistelylaitteen nitomalaitteessa on yksi nitomanastakasetti, jossa on 5 000 nitomanastaa.

# Näin pääset alkuun

## Ohjaustaulu

Tuo näyttöön töiden ohjelmointiin käytettävät toiminnot.

**Töiden tila** Näyttää työtä koskevia tilatietoja.

Koneen tila
Näyttää koneen tilaa koskevia tietoja.

#### 🚱 Virransäästön merkkivalo

Osoittaa, milloin kone on virransäästötilassa.

#### \star Tähti

Tällä käynnistetään DTMF-toiminto.

#### Ĵ∥ Tauko

Lisää puhelinnumeroon tauon faksin lähetyksen yhteydessä.

#### Kosketusnäyttö

Näyttää kaikki toiminnot työn ohjelmointia varten. Näyttää myös virheenselvitysohjeita ja töiden ja koneen tilaa koskevia tietoja.

**?** Opastus Tuo näyttöön lisätietoja.

Kieli
 Vaihtaa kielen toiseksi.

A 5 6

TUV. WXTZ

\* 0 #

00

200

Ð

មិ

Avaus
Avaa Apuvälineet oletusasetusten muuttamista varten.

AC Nollaa kaikki Palauttaa kaikki toiminnot

oletusasetuksiin.

→ Välityö Pysäyttää käynnissä olevan työn kiireellisemmän työn tekemistä varten.

*Pysäytys* Pysäyttää käynnissä olevan työn.

**Käynnistys** Käynnistää työn.

#### # Ruutu

C NollausPuhelinnumeroiden<br/>yhteydessä käytettävä<br/>merkki. Käytetään myös<br/>tunnuslukua annettaessa.

Valmis työn skannaukseen. 1 Perus-Henk.kortin Kaikki 0 Faksi ... toiminnot kopiointi palvelut Luovutus 1-/2-puolisuus Kokosuhde Paperi Autom. paperi  $1 \rightarrow 1$ 100% Lajittelu ) Ei lajittelua  $1 \rightarrow 2$ Autom. % ) 🗉 4 A4 🛛 )1 nitomanasta 🛛  $2 \rightarrow 2$ A3→A4 (71 %) ) 🗉 3 A4 🖓 **Rei**'itys  $2 \rightarrow 1$ |A4→A3 (141 %) ) 🗉 1 A4 🛛 Lisää... Lisää... Lisää... Lisää...

numeron.

Pikaopas

## Virran kytkeminen ja katkaiseminen

#### Virran kytkeminen:

Paina virtakytkintä. Kaikkien koneen osien virrankytkentä kestää alle 165 sekuntia.

**HUOM.** Jotkin toiminnot, kuten kopiointi ja skannaus, ovat käytettävissä muita aiemmin.



# 2

#### Virran katkaiseminen:

> Paina virtakytkintä. Näkyviin tulee ikkuna, jossa pyydetään vahvistusta.

Valmis työn skan	naukseen.	1
Perus- toiminnot	1 2 <sub>Erikois-</sub> 3 4 Virrankatkaisun vaihtoehdot Peruuta	Kaikki palvelut
Luovutus Cajittelu Ei lajittelua	Virrankatkaisu Pikakäynnistys Virransäästö 44	oaperi D D 
		XIID

> Jos valitaan **[Virrankatkaisu]**, näkyviin tulee *Virrankatkaisun vahvistus* -ikkuna, jossa varoitetaan, että virran katkaiseminen voi aiheuttaa tietojen menettämisen.

HUOM. Jos valinta vahvistetaan, mahdolliset jonossa olevat työt häviävät.

> Katkaise virta valitsemalla [Vahvista].

HUOM. Virta katkeaa noin 45 sekunnin kuluttua.

> Jos valitaan [Virransäästö], kone siirtyy heti asetusten mukaiseen virransäästötilaan. Jos töitä on vielä työjonossa, näyttöön avautuu toinen ikkuna.

**HUOM.** Virransäästötila katkaistaan koskettamalla näyttöä tai painamalla jotakin ohjaustaulun näppäintä.

Jos valitaan [Pikakäynnistys] ja vahvistetaan valinta, kone käynnistyy uudelleen. Näyttöön avautuu ikkuna, jossa muistutetaan, että jonossa mahdollisesti olevat työt häviävät.

**HUOM.** Mahdolliset jonossa olevat kopiointityöt häviävät, tulostustyöt sen sijaan palautuvat.

Jos valitaan [Peruuta], virrankatkaisu tai virransäästö peruuntuu ja kone on käytettävissä.

## Paperin lisääminen

1

> Avaa paperialusta.

**HUOM.** Paperialustat 1 ja 2 ovat säädettävissä paperikokoja A5–A3 varten. Alustoille 3 ja 4 voidaan panna vain A4-kokoista, pystysuuntaista paperia.





 Aseta paperi alustalle. Alustaa ei saa täyttää yli täyttörajan.

Sulje alusta.

**HUOM.** Kun käytät alustoja 1 ja 2, varmista, että rajoittimet koskettavat kevyesti paperia. Muuten paperikoon automaattinen tunnistus voi epäonnistua.





Valitse [Vahvista] TAI valitse [Muuta kokoa] ja/tai [Muuta tyyppiä ja väriä] ja ilmoita paperin uusi koko, tyyppi tai väri.

**HUOM.** Varmista, että koko, tyyppi ja väri ovat varmasti oikeat. Useimmiten nämä ovat seuraavat:

koko - A4, tyyppi - Tavallinen paperi, väri - Valkoinen

Valmis työn skannaukseen Tarkasta alustan 2 asetuk	n. :set.		1
Alustatietoja: Alusta 2			Vahvista
	• A4 🗅 • Tavallinen paperi • Valkoinen	Hyväksy alustan asetukset kosl Vahvista. Muuta kokoa Muuta tyyppiä ja väri	kettamalla ä

**HUOM.** Tulostaminen kirjekuorille ei ole mahdollista kaikissa koneissa. Lisätietoja on luvussa Koneen esittely.

## Kopiointi

1

 Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

**HUOM.** Originaalit skannataan vain kerran.



2

 Varmista, että näkyvissä on kopioinnin Perustoiminnot-näyttö. Paina tarvittaessa [Toiminnot]-näppäintä.



- 3
- > Tee tarvittavat valinnat kosketusnäytössä.
- > Valitse haluttu kopiomäärä.
- Paina [Käynnistys].

Valmis työn skannaukseen.				1
Perus- 1 2 toiminnot	3 4	Henk.kortin kopiointi	aksi 🔛	Kaikki palvelut
Luovutus	1-/2-puolisuus	Kokosuhde	Paperi	
Cajittelu	1 → 1	<b>6 100</b> %	Autom. paperi	i
🔘 Ei lajittelua		O Autom. %	🔘 🗉 4 A4 🛛	
🔘 1 nitomanasta 🛛	$\bigcirc$ 2 $\rightarrow$ 2	A3→A4 (71 %)	🔘 🗉 3 A4 🖓	
Rei'itys	2 → 1	A4→A3 (141 %)	) 🔘 🗉 1 A4 🛛	
Lisää	CLisää	C Lisää	CLisää	

#### Kopiointitoimintoja

- Nidonta ja rei'itys, jos kokoonpanoon kuuluu viimeistelylaite
- Automaattinen pienennys ja suurennus
- Kopioitujen tai tyhjien väliarkkien lisääminen kalvosarjaan
- Kopioitujen tai tyhjien kansien lisääminen
- Kopioitujen tai tyhjien lisälehtien tai hakulehtien lisääminen
- Reunojen häivytys
- Usein toistuvien töiden ohjelmien tallennus

- Kuvalaadun säätö
- Erikokoisten originaalien kopiointi
- Useiden sivujen kopiointi samalle arkille
- Lisäykset kopioihin
- Kuvansiirto
- Työn kokoaminen erilaista ohjelmointia vaativista osista (koostetyö)
- Kopiointi vihkoksi

## Henkilökortin kopioiminen

1

> Aseta henkilökortin etusivu valotuslasille.



## 2

> Valtise *Henkilökortin kopiointi*. Paina tarvittaessa **[Toiminnot]**-näppäintä.





> Tee kosketusnäytössä tarvittavat kuvalaatuvalinnat.

Paina [Käynnistys].

HUOM. Kortin etusivu skannataan vain kerran.



- > Aseta henkilökortin takasivu valotuslasille.
  - > Tee kosketusnäytössä tarvittavat kuvalaatuvalinnat.
  - > Valitse haluttu kopiomäärä.
  - Paina [Käynnistys].

HUOM. Kortin takasivu skannataan ja molemmat puolet tulostetaan samalle sivulle.

## Työn tallentaminen

- 1
- Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

**HUOM.** Originaalit skannataan vain kerran.



> Valitse Työn tallennus. Paina tarvittaessa [Toiminnot]-näppäintä.



3

- Valitse haluamasi vaihtoehto. Valitse [Vain tallennus], jos haluat pelkästään tallentaa työn. Valitse [Kopiointi ja tallennus], jos haluat kopioida ja tallentaa työn.
- > Valitse kansio, johon työ tallennetaan.
- > Tee tarvittavat valinnat kosketusnäytössä.
- > Paina [Käynnistys].



## Tallennettujen töiden tulostaminen

1

Valitse Tallennettujen töiden tulostus. Paina tarvittaessa [Toiminnot]-näppäintä.





2

- > Valitse kansio, johon työ on tallennettu.
- > Valitse työ luettelosta.
- > Tee tarvittavat valinnat kosketusnäytössä.
- > Valitse haluamasi vaihtoehto:
  - Valitse [Tulosta], jos haluat ensin tulostaa ja sitten poistaa työn.
  - Valitse **[Tulosta ja tallenna]**, jos haluat tulostaa työn ja tallentaa siihen tekemäsi muutokset.
  - Tallenna työhön tehdyt muutokset valitsemalla [Tallenna].
- Paina [Käynnistys].



## Paikallisfaksin lähettäminen

*Paikallisfaksi* on valinnainen lisäpalvelu. Jos koneen *faksitoimintojen* näyttö on vaiheessa 2 esitetyn kaltainen, *paikallisfaksi* on otettu käyttöön. Lisätietoja on *Järjestelmänvalvonta-CD-levyllä (CD1)*.

**HUOM.** Sekä paikallis- että palvelinfaksi voivat olla samanaikaisesti asennettuina WorkCentre-koneissa, mutta vain toinen niistä voi olla kerralla käytössä.

 Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

**HUOM.** Originaalit skannataan vain kerran.





#### Valitse [Faksi].

HUOM. Ensin on ehkä valittava [Kaikki palvelut].

> Anna puhelinnumero.

Faksivalmius. Anna puhelinnumero.		
Perus- toiminnot Kuvansäätö <sup>2</sup> Lisä- toiminnot	3	Kaikki palvelut
8#		
Numeronvalinta	Tarkkuus	1–/2–puolinen skannaus
🛛 Vast.ottajat (0) Erikoismerkit	Normaali	1-puolinen
Lyhytvalinta Valinta näppäimistostä	Supertarkka	



- Tee tarvittavat valinnat kosketusnäytössä.
- > Paina [Käynnistys]-painiketta.



#### Faksitoimintoja

- > Tarkkuuden säätö
- > Kaksipuolisten originaalien skannaus
- > Originaalien koon ohjelmointi
- Kuvalaadun säätö
- > Faksin ajastaminen eli lähetysajan ilmoittaminen
- > Saatteen lisääminen
- > Lähettäminen usealle vastaanottajalle
- > Faksien tallennus postilokeroon ja nouto sieltä
- > Lähetysnopeuden säätö

## Palvelinfaksin lähettäminen

Palvelinfaksi on verkkoon liitettyjen WorkCentre-koneiden valinnainen toiminto. Jos koneen faksitoimintojen näyttö on vaiheessa 2 esitetyn kaltainen, palvelinfaksi on otettu käyttöön. Lisätietoja on Järjestelmänvalvonta-CD-levyllä (CD1).

**HUOM.** Sekä paikallis- että palvelinfaksi voivat olla samanaikaisesti asennettuina WorkCentre-koneissa, mutta vain toinen niistä voi olla kerralla käytössä.

 Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

**HUOM.** Originaalit skannataan vain kerran.







## Valitse [Faksi]. HUOM. Ensin on ehkä valittava [Kaikki palvelut].

> Anna puhelinnumero.





- Tee tarvittavat valinnat kosketusnäytössä.
- Paina [Käynnistys].

Valmis työn skannaukseen.		
Perus- 1 toiminnot toimintoja	2	Kaikki palvelut
CKuvalaatu Tyyppi: teksti Tummus: 0 Häivytys: ei	O Originaalin koko Autom.	⊖Ajastettu lähetys
C <u>Kuvalaadun lisäaset.</u> Kontrasti: 0 Terävyys: 0		

## Faksitoimintoja

- Tarkkuuden säätö
- Kaksipuolisten originaalien skannaus
- > Originaalien koon ohjelmointi
- Kuvalaadun säätö
- > Faksin ajastaminen eli lähetysajan ilmoittaminen

## Internet-faksin lähettäminen

Internet-faksi on verkkoon liitettyjen WorkCentre-koneiden valinnainen toiminto. Lisätietoja on Järjestelmänvalvonta-CD-levyllä (CD1).

 Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

**HUOM.** Originaalit skannataan vain kerran.



#### Valitse [Internet-faksi].

HUOM. Ensin on ehkä valittava [Kaikki palvelut].

- Valitse [Vastaanottaja], anna vastaanottajan sähköpostiosoite ja valitse [Tallenna].
- Valitse [Muokkaa aihetta], kirjoita aihe ja valitse [Tallenna].

Kun osoiteluettelo on Internet- 1 faksi	valmis, aseta orig Perus- asetukset	inaalit paikoill 2 Lisä- asetukse	een ja pain 3	a Käynnistys. Muita asetuksia	4	Kaikki palvelut
Lähetys:			Osoitteet			
Lähettä jä	<b>O</b> T	ietoja	Lähettäj	jä:		
Vastaanotta ja			Vastaan	iottaja: xerox(	exerox.com	
Kopio	OP P	oista oista kaikki				
	0.	Jorg Kalkki				1/1
Aihe: Skannattu X	erox WorkCentrellä					C

- > Tee tarvittavat valinnat
  - kosketusnäytössä.
- Paina [Käynnistys].

Internet- 1 faksi	Perus- 2 asetukset	Lisä- asetukset	<sup>3</sup> Muita asetuksia	4	Kaikki palvelut
Skannausväri Väri Harmaasävyt Mustavalkoinen	1-/2-puolinen sk 1-puolinen 2-puolinen, 2-puolinen, Takasivun	annaus Origin	iaalin tyyppi Valokuva ja teksti Valokuva Teksti		

#### Internet-faksitoimintoja

- > Yleisen tai sisäisen osoitteiston luominen
- Tarkkuuden säätö
- > Kaksipuolisten originaalien skannaus
- > Originaalien koon ohjelmointi
- Kuvalaadun säätö
- > Tiedostomuodon muuttaminen

## **Skannaus tiedostoon**

Lisätietoja verkkoskannauksesta on Järjestelmänvalvonta-CD-levyllä (CD1).

1

 Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

**HUOM.** Originaalit skannataan vain kerran.







## Valitse [Verkkoskannaus]. HUOM. Ensin on ehkä valittava [Kaikki palvelut].

Vahris fyor skannaukeene. Vajas huettelo näytetään. Varikko – 1 Perus– skannaus – 1 Perus– Malit – Tietojo Tietojo 171 –

- > Valitse työssä käytettävä malli.
- Tee tarvittavat valinnat kosketusnäytössä.
- Paina [Käynnistys].
- Nouda työ tämän jälkeen tietokoneesi työpöydälle.



#### Verkkoskannaustoimintoja

- Kuvansäätö
- Tarkkuuden säätö
- > Kaksipuolisten originaalien skannaus
- > Originaalien koon ohjelmointi
- > Skannaustyön määränpään muuttaminen

## Sähköpostin lähettäminen

Lisätietoja sähköpostitoiminnosta on Järjestelmänvalvonta-CD-levyllä (CD1).

 Aseta originaalit syöttölaitteeseen tai valotuslasille.

**HUOM.** Originaalit skannataan vain kerran.







#### Valitse [Sähköposti].

HUOM. Ensin on ehkä valittava [Kaikki palvelut].

Valmis työn skännau	cseen.					
Lisää vastaanottajia o	osoiteluetteloon.				_	
Sähköposti 1	Perus- asetukset	2 Lisä- asetuks	3 et	Muita asetuksia		Kaikki palvelut
Lähetys:			Osoitteet			
Lähettä jä	0	Tietoja	Lähettä	jă:		
Vastaanottaja						
Kopio						
Piilokopio						
Muokkaa aihetta						
Aihe: Skannattu Xe	erox WorkCentrelli	á				

- Valitse [Vastaanottaja], anna vastaanottajan sähköpostiosoite ja valitse [Valmis].
- Valitse [Muokkaa aihetta], kirjoita aihe ja valitse [Tallenna].
- Tee tarvittavat valinnat kosketusnäytössä.
- Paina [Käynnistys].

Valmis työn skannaukseen.	
Kirjoita koko sähköpostiosoite ja kosketa Valm	is.
Lisää osoite	àáä 123 Peruuta Valmis
Vastaanottaja:	
qwerty	u i o p _ @ 🗲
asd fg H	j k l / l PABC
z x c v b	n m ; , .

#### Sähköpostitoimintoja

- > Yleisen tai sisäisen osoitteiston luominen
- > Tarkkuuden säätö
- > Kaksipuolisten originaalien skannaus
- > Originaalien koon ohjelmointi
- Kuvalaadun säätö

## Tulostus tietokoneesta

Jos kone on liitetty verkkoon ja tietokoneeseen on asennettu *CentreWare-tulostinajuri*, asiakirja voidaan lähettää tulostettavaksi suoraan tietokoneesta. *Tulostinajuri* pitää asentaa jokaiseen tietokoneeseen, josta konetta käytetään.

- > Valitse sovellusohjelmasta [Tulosta].
- Valitse tulostin.



- Valitse [Ominaisuudet], tee tarvittavat valinnat ja napsauta [OK].
- > Tulosta asiakirja valitsemalla [OK].

**HUOM.** Ohjeet voivat vaihdella käytettävän sovelluksen mukaan.

Lisässetuk	WorkCentre M175A PS Tulostusmäärit seet Paperija tulostus Erikoissivut Kuvan ase	ykset Distriction Distribution Distributio Distributio Distributio Distributio Distributio Distributio D
	Työn typpe: Tomas tuotus Anathade. Viservets: Koko A4 Var: Valoren Typet: Delutyppei Valore papei Valore papei	Puolisuu: 1 cuorius/ridonta: Laiteu V Laiteu V Muon. V Telennetu sotukse: Laisa. Talerna.
XER	OX Ohje	Oletukset Oletus: kaikki
		OK Peruuta Käytä

#### Tulostustoimintoja

- > 1- tai 2-puolinen tulostus
- > Nidonta ja rei'itys, jos kokoonpanoon kuuluu viimeistelylaite
- > Tulostustarkkuuden valitseminen
- > Erotinsivun lisääminen
- > Etukannen lisääminen
- Kuvalaadun säätäminen
- > Vesileiman lisääminen
- > Tallennettujen töiden tulostus

## LAN- eli lähiverkkofaksin lähettäminen

Lisätietoja LAN-faksista on Järjestelmänvalvonta-CD-levyllä (CD1).

- 1
- > Valitse sovellusohjelmasta [Tulosta].
- Valitse tulostin.





#### > Valitse [Ominaisuudet].

- Valitse [Työn tyyppi] ja valitse sitten pudotusvalikosta [Faksi].
- Anna vastaanottajan tiedot ja valitse haluamasi toiminnot.
- > Lähetä asiakirja valitsemalla [OK].

**HUOM.** Ohjeet voivat vaihdella käytettävän sovelluksen mukaan.

aksin vastaanottajat Faksia	setukset Omat asetukset	G
Lisää vasta	anottaja	Lisää puhelinluettelosta
aksin vastaanottajat: Nimi	Faksinumero	Yritys
R Bennett J Smith	0123456789 01685239568	
<		
Tiedot	Tallenna tyhmä Tal	lenna
		Ohie

#### Lan-faksitoimintoja

- > Puhelinluettelon luominen
- Vahvistussivu
- > Lähetysnopeus
- > Tarkkuus
- > Lähetysaika
- Saate

## Tulostus Internet-palvelujen kautta

Tulostus *Internet-palvelujen* kautta on käytettävissä *WorkCentre*-koneissa, jos PostScript<sup>®</sup>3™ on asennettuna. *Internet-palvelut* käyttävät koneen sisäistä web-liittymää tiedonsiirtoon HTTP-palvelimen ja koneen välillä. Internet-palvelut ovat käytettävissä vain, kun koneesi on liitetty verkkoon.

- 1
- > Avaa web-selain ja kirjoita http:// ja tulostimen TCP/IP-osoite.
- > Paina tietokoneen [Enter]-näppäintä.

Tila-sivu tulee näkyviin.

**VIHJE** Jos et tiedä koneen TCP/IP-osoitetta, katso lisätietoja Järjestelmänvalvonta-CD:ltä (CD1).



 Valitse [Tulostus] ja tee tarvittavat tulostusvalinnat.

s Edit View Fayvorites Icols Help		
Back • 🔘 - 💌 🖉 🏠 🔎 Search 🤺 Favorites 🤣 🔗 - 🍣	a 🖩 - 🗔 🛍	
kess      http://13.220.173.31/print/index.php		- D 0
nternet Services xerox workcentre	Hakemisto   Sivuston	kartta   Ohje
Tila Työt <mark>Tulostus</mark> Skannaus Ominaisuudet Tuki		
vön lähettäminen		
yon tan occan in ch		
Lähetä työ Kirkas		
Tinda sharini		
Tiedesten nimis	Norm, Odata ushuistusta tuča Ukattimisastà, annan kuin siimut taisalla	
Province	sivulle. Muuten työ poistetaan.	
Citimat	Huom. Vain tulostusvalmiita tiedostoja (*.ps, *.pcl jne.) voidaan lähettää	
	laitteelle tältä sivulta. Ohjelmistopäivityksiä ja kloonaustiedostoja voidaan lähettää <u>Manuaalinen päivitys</u> -sivun kautta.	
Tulostus		
Kopiot:	* Puolisuus:	
<ul> <li>Autom.</li> </ul>	Autom.	
0 1 (1 - 9999)	🐭 Lajittelu:	
Työn tyyppi:	Autom.	
Normaali tulostus	🔆 Suunta:	
Paperi:	Autom.	
Koko: Autom.	sle Nidonta:	
Vari: Autom.	Autom.	
Tyypp1: Autom.	-1- Bel'ituri	
Paperinvalinta	Autom	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- Martin	

- > Napsauta [Selaa] ja etsi tulostettava tiedosto.
- > Napsauta [Lähetä työ].

HUOM. Lisätietoa Internet-palveluista on Järjestelmänvalvonta-CD:llä (CD1).

#### Internet-palvelujen toimintoja

- Skannaustyömallien luominen, muokkaaminen ja poistaminen, jos verkkoskannaus on käytössä
- > Jonossa olevien töiden siirtäminen eteenpäin, poistaminen ja vapauttaminen
- > Xerox-koneen tilan tarkastaminen
- > Tallennettujen töiden tulostus

## Sisään- ja uloskirjautuminen

Jos *käytönvalvonta* on toiminnassa, koneen käyttämiseen tarvitaan voimassa oleva käyttötunnus.



Käytönvalvonnalla voidaan rajoittaa ja seurata koneen verkkopalvelujen käyttöä. *Järjestelmänvalvoja* asettaa käytönvalvonnan, jolla valvotaan *sähköpostin, verkkoskannauksen, palvelinfaksin* ja *Internet-faksin* käyttöä.

Valtuutettu verkkokäyttö Käyttäjien on annettava verkon käyttöön oikeuttava käyttäjänimi ja salasana. Jos käyttäjälle ei ole luotu verkkotiliä paikallisessa verkossa, koneen verkkopalvelujen käyttöä ei sallita.

Vierailukäyttö Käyttäjien on annettava *järjestelmänvalvojan* määrittämä käyttötunnus. Tunnuksen saa *järjestelmänvalvojalta*.

Xerox Secure<br/>AccessEdellyttää järjestelmänvalvojan konfiguroimaa korttia ja kortinlukijaa. Tarvittavat käyttötiedot<br/>saa järjestelmänvalvojalta.



 Kun haluat kirjautua sisään ositusmittarin ollessa käytössä, kirjoita nelinumeroinen tunnusluku ja valitse [Valmis].



Sisäänkirjaus, kun ositusmittari käytössä

 Kun haluat kirjautua sisään verkkotilikirjauksen ollessa käytössä, anna käyttäjätunnus ja tilinumero ja valitse [Valmis].

Valmis työn skannaukseen.	1
Sisaankir jautuminen	
Arna käyttäjätunnus ja tilinumero. Käyttäjätunnus	
Tiinumero	Valmis

Sisäänkirjaus, kun verkkotilikirjaus käytössä



Suorita työ loppuun.

3

Uloskirjautumista varten:

- > Paina ohjaustaulun [avainnäppäintä 🖂 ].
- > Valitse kosketusnäytössä [Uloskirjaus].

## Koneen mukauttaminen

Voit mukauttaa Xerox-koneen vastaamaan työympäristöäsi ja tapojasi. Järjestelmänhallinnan apuvälineiden avulla järjestelmänvalvoja voi säätää, mukauttaa ja ylläpitää konetta.

Koneen asentamisen jälkeen sen asetukset kannattaa mukauttaa vastaamaan paremmin käyttäjien tarpeita. Keskustele vaatimuksistasi *järjestelmänvalvojan* kanssa, jotta saat koneesta kaiken hyödyn irti.

Koneen *Apuvälineet*-toimintoihin päästään painamalla ohjaustaulun *avainnäppäintä* coordineet oksi Jotkut *Apuvälineissä* tehdyt asetukset ovat ratkaisevan tärkeitä koneen toiminnalle. Siksi apuvälineet on suojattu salasanalla.

Lisätietoja *apuvälineiden* käytöstä ja mukauttamisesta on koneen mukana toimitetulla *Interaktiivinen käyttöopas -CD:llä (CD2)*.

#### Järjestelmänhallinnan apuvälineisiin kuuluvat...

- Järjestelmäasetukset
- > Oletusnäytöt
- > Käytönvalvonta ja tilikirjaus
- > Toimintojen oletusasetukset
- > Liitäntä- ja verkkoasetukset
- > Kulutustarvikkeiden hallinta
- ➤ Testit
- Virransäästö
- Faksiasetukset

## Lisäapua

#### Työjonon avaaminen

- Paina Töiden tila -näppäintä. Näyttöön tulee Kaikki keskeneräiset työt.
- Katso työn tila.
- Jos haluat nähdä muut käytettävissä olevat jonot, valitse [Muut jonot].





2	

#### Opastuksen käyttö

- Paina Opastus milloin tahansa, kun tarvitset opastusta.
- Lisätietoa annetaan viestien, ohjeiden ja havaintokuvien avulla.

Opastus valittu. Ohjelmointi ja originaalien skannaus ei ole mahdollista. Poistu opastuksesta joko valitsemalla näytöstä Lopeta tai painamalla Opastus-näppaintä.				
Opastus: Perustoiminnot		Sisältö	Takaisin	Lopeta
	67 1-/2-puolisuus	t	Kokosuhde	
Paperi	Perustoimintojen kay	rtto		



#### Lisäopastusta

Jos tarvitset lisäopastusta koneen käytössä:

- > Katso koneen mukana toimitettua Interaktiivinen käyttöopas -CD:tä (CD2).
- > Katso koneen mukana toimitettua Järjestelmänvalvonta-CD:tä (CD1).
- Käy Xeroxin verkkosivuilla osoitteessa www.xerox.com tai soita Xeroxin asiakaspalveluun. Varaudu antamaan koneen sarjanumero.
- Paina ohjaustaulun Koneen tila -näppäintä.
- Valitse [Kone] niin saat näyttöön koneen sarjanumeron.

**HUOM.** Sarjanumero löytyy myös etuoven takana olevasta metallikilvestä.

Valmis. Aloita työ näppäämä	illä Toiminnot.	
Kone		Sulje
Asiakaspalvelu: www.xerox.com	Järjestelmän ohjelmisto: 0.000.00.000	Laitteistokokoonpano
Tarvikepalvelu:	Faksilin jatunnukset: 1111 2222	Ohjelmistoversiot
Koneen sarjanumero: SOR807239		

# Koneen kunnossapito

## Kulutustarvikkeet

Kulutustarvikkeilla tarkoitetaan täydennettäviä tai vaihdettavia varusteita kuten paperia, nitomanastoja ja koneen vaihto-osia. Xerox-tarvikkeita voi tilata Xeroxilta tai Xeroxin edustajilta. Tilauksen yhteydessä on annettava yhtiön nimi, tuotenumero ja koneen sarjanumero.

**VIHJE** Lisätietoja sarjanumeron sijainnista on kohdassa "Sarjanumeron tarkastaminen" sivulla 32.

Lisätietoja kulutustarvikkeista on koneen mukana toimitetun *Interaktiivinen käyttöopas -CD:n* (CD2) osassa *Kunnossapito*.

#### Vaihdettavat osat

Koneessa on viisi vaihdettavaa osaa:

- Xerografinen osisto
- Täyttöpullo (väri)
- Kiinnityslaite ja otsonisuodin
- Originaalien syöttölaitteen syöttörulla
- Hukkaväripullo

Koneen näyttöön saadaan viesti, kun on aika tilata jokin yllä mainituista osista. Tämä viesti toimii ennakkoilmoituksena siitä, että osa on pian vaihdettava.

Osa vaihdetaan vasta sitten, kun näytössä kehotetaan niin tekemään.

Kun vaihdat osia, katso ohjeet koneen mukana toimitetun *Interaktiivinen käyttöopas -CD:n* (CD2) osasta *Kunnossapito*.



VAROITUS ÄLÄ irrota mitään ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä vaihtaessasi kulutustarvikkeita. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. ÄLÄ yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joista ei ole ohjeita käyttöoppaissa.

#### Nitomanastakasetit

Jos kone on varustettu viimeistelylaitteella, siihen on vaihdettava nitomanastakasetti, kun näytössä niin kehotetaan.

Kun vaihdat nitomanastakasettia, katso ohjeet koneen mukana toimitetun *Interaktiivinen* käyttöopas -CD:n (CD2) osasta Kunnossapito.

**VIHJE** Xerox-tarvikkeita voi tilata Xeroxilta tai Xeroxin edustajilta. Tilauksen yhteydessä on annettava yhtiön nimi, tuotenumero ja koneen sarjanumero.



VAROITUS ÄLÄ irrota mitään ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä vaihtaessasi kulutustarvikkeita. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. ÄLÄ yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joista ei ole ohjeita käyttöoppaissa.

## Koneen puhdistus



VAARA ÄLÄ käytä puhdistukseen voimakkaita kemiallisia aineita tai aerosolisuihkeita. ÄLÄ kaada nestemäisiä aineita suoraan puhdistettavalle pinnalle. Käytä puhdistusaineita vain tämän käyttöoppaan ohjeiden mukaisesti. Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.

VAARA Älä käytä paineilmapulloissa olevia puhdistusaineita. Joissakin pulloissa voi olla räjähtäviä yhdisteitä, jotka eivät sovellu käytettäviksi sähkölaitteissa. Tällaisten aineiden käyttö voi johtaa räjähdykseen tai tulipaloon.

#### Valotuslasi ja syöttölaitteen valotusalue

- Kostuta nukkaamaton liina Xerox Cleaning Fluid- tai Xerox Anti-Static Cleaner -puhdistusaineella.
   Nestemäisiä aineita ei saa koskaan kaataa suoraan lasille.
- > Pyyhi lasi puhtaaksi.
- Kuivaa lasi puhtaalla, kuivalla liinalla tai talouspaperilla.



**HUOM.** Valotuslasissa olevat tahrat näkyvät kopioissa, kun originaali asetetaan suoraan valotuslasille. Syöttölaitteen valotusalueella olevat pilkut näkyvät kopioissa raitoina, kun käytetään originaalien syöttölaitetta.



#### Kosketusnäyttö

- Kostuta pehmeä nukkaamaton liina vedellä.
- Pyyhi liinalla käyttöpääte, myös kosketusnäyttö.
- Kuivaa käyttöpääte puhtaalla, kuivalla liinalla tai talouspaperilla.



Lisätietoja koneen kunnossapidosta on koneen mukana toimitetulla *Interaktiivinen* käyttöopas -CD:llä (CD2).

# Koneen kunnossapito

## Lisäapua

Jos tarvitset lisäohjeita, käy Xeroxin verkkosivuilla osoitteessa *www.xerox.com* tai ota yhteyttä *Xeroxin asiakaspalveluun*. Asiakaspalveluun on ilmoitettava koneen sarjanumero.



Paina ohjaustaulun [Koneen tila]
 -näppäintä.





> Laitetietoja-kortti tulee näkyviin.> Valitse [Kone].

Valmis. Aloita työ ı	rappaamalla Toiminnot.		
1 Laitetietoja	2 Virheet	Kulutus- <sup>3</sup> tarvikkeet	
Laskutustiedot Sarjanumero: SOR807239		<u>Kone</u>	<u>Paperialustat</u>
Kuvat yhteensä: 10.296	0120	<u>Käyttölaskurit</u>	<u>Raporttien tulostus</u>



 Näytössä näytetään Xeroxin asiakaspalvelun puhelinnumero sekä koneen sarjanumero.

Valmis. Aloita työ näppäämä	illä Toiminnot.	
Kone		Sulje
Asiakaspalvelu: www.xerox.com	Jär jestelmän oh jelmisto: 0.000.00.000	Laitteistokokoonpano
Tarvikepalvelu:	Faksilin jatunnukset: 1111 2222	Ohjelmistoversiot
Koneen sarjanumero: SOR807239		

# Vianetsintä

**HUOM.** Lisää ohjeita vianetsinnästä on CD-levyillä Interaktiivinen käyttöopas (CD2) ja Järjestelmänvalvonta (CD1).

## Virheenselvitys

Kun kone siirtyy virhetilaan, näyttöön saadaan ilmoitus virheestä sekä tarkat selvitysohjeet.

Noudata tarkkaan selvitysohjeita.

**HUOM.** Tukkeuman vuoksi paperiradalta poistetut kopiot tehdään automaattisesti uudelleen.



#### Paperitukkeumat

- > Tarkasta näytöstä tukkeuman sijainti.
- Tukkeumia selvittäessäsi käytä paperiradan vihreitä kahvoja ja nuppeja näytön ohjeiden mukaan.
- Muista palauttaa kaikki kahvat ja vivut oikeisiin asentoihin. Ne ovat paikoillaan, kun niiden takaa ei näy punaisia merkkejä.

**HUOM.** Tukkeumanselvitysalueet vaihtelevat koneen mallin ja kokoonpanon mukaan.



#### Originaalitukkeumat

- Poista kaikki originaalit syöttölaitteesta ja valotuslasilta ohjeiden mukaan.
- Järjestä originaalit alkuperäiseen järjestykseen, pane ne takaisin syöttölaitteeseen ja käynnistä työ. Työtä jatketaan automaattisesti oikean originaalin kohdalta.



Jos virhetilannetta ei saada selvitettyä, ota yhteys *Xeroxin asiakaspalveluun* seuraavassa annettujen ohjeiden mukaan.





## Xeroxin asiakaspalvelu

Jos vian selvittäminen ei onnistu *kosketusnäytön* ohjeiden avulla, katso kohdassa *Vianetsintää* annettuja vihjeitä. Niiden avulla pystyt ehkä selvittämään ongelman nopeasti. Jos ohjeista ei ole apua, ota yhteys *Xeroxin asiakaspalveluun*. *Xeroxin asiakaspalveluun* on annettava seuraavat tiedot: ongelman kuvaus, koneen sarjanumero, mahdollinen virhekoodi sekä yrityksen nimi ja osoite.

#### Sarjanumeron tarkastaminen

> Paina ohjaustaulun [Koneen tila] -näppäintä.



2

- > Laitetietoja-kortti tulee näkyviin.
- Valitse [Virheet]-kortti ja katso tiedot viimeisimmistä virheistä sekä virhekoodit.

Valmis. Aloita työ n	iäppäämällä Toiminnot.		
1 Laitetietoja	Virheet 2	Kulutus- <sup>3</sup> tarvikkeet	
Laskutustiedot	e	Kone	Paperialustat
Sarjanumero: SOR807239			
Kuvat yhteensä: 10.296		Käyttölaskurit	<u>Raporttien tulostus</u>

 Valitse [Kone]-kortti. Siinä näkyvät Xeroxin asiakaspalvelun puhelinnumero sekä koneen sarjanumero.

Valmis. Aloita työ näppääm	ällä Toiminnot.	
Kone		Sulje
Asiakaspalvelu: www.xerox.com	Jär jestelmän oh jelmisto: 0.000.00.000	Laitteistokokoonpano
Tarvikepalvelu:	Faksilin jatunnukset: 1111 2222	Ohjelmistoversiot
Koneen sarjanumero: SOR807239		

HUOM. Sarjanumero löytyy myös etuoven takana olevasta metallikilvestä.