

XEROX®

WorkCentre 4118 Käyttöopas



Alkuperäinen julkaisu ja suomennos:

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

©2006 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® ja kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteet ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä. Muiden kuin Xerox-tuotteiden nimet ovat omistajiensa tavaramerkkejä ja ne täten tunnustetaan.

Tekniset epätarkkuudet ja kirjoitusvirheet korjataan ja mahdolliset muutokset tehdään seuraavaan painokseen.

Sisältö

1 Tervetuloa.....	1-1
Johdanto.....	1-2
Tästä oppaasta.....	1-3
Muita tietolähteitä	1-4
Xeroxin asiakaspalvelu	1-5
Turvallisuus.....	1-6
Sähköturvallisuus	1-7
Koneen turvallinen käyttö	1-8
Ylläpito-ohjeita	1-9
Turvallisuustietoa otsonista	1-9
Kulutustarvikkeet	1-9
Radiotaajuussäteily	1-9
Laserturvallisuus	1-10
Laitteen turvallisuushyväksynnät	1-10
Vaatimustenmukaisuus.....	1-11
Faksitoiminto	1-11
Ympäristöasiaa	1-15
Laiton kopiointi	1-16
Tuotteen kierrätys ja hävitys	1-19

2 Aloitusohjeet	2-1
Pakkauksen purkaminen.....	2-2
CD-levyn sisältö	2-4
CD:n asennus	2-5
Koneen osat	2-6
Mallit ja lisävarusteet	2-6
Osien sijainti	2-7
Ohjaustaulu	2-9
Kaksitoimikoneen ohjaustaulu	2-9
Nelitoimikoneen ohjaustaulu	2-9
Rumpu- ja värikasettien asentaminen	2-12
Kytkenät	2-14
Virran kytkeminen koneeseen	2-16
Paperin asettaminen.....	2-17
Koneen asetukset	2-20
Koneen asetukset	2-21
Ohjelmiston asentaminen	2-24
Ajurien asentaminen	2-24
Järjestelmävaatimukset.....	2-24
Ajurien asentaminen Windows-käyttöjärjestelmään.....	2-25
Testitulostus tai -skannaus.....	2-32
 3 Kopiointi	 3-1
Kopioiminen	3-2
Kopioinnin perustoiminnot.....	3-6
Toimintojen kuvaus	3-6
Kopioinnin erikoistoiminnot.....	3-9
Toimintojen kuvaus	3-9
Yhteensopivat toiminnot.....	3-13
 4 Paperi ja erikoismateriaalit	 4-1
Paperin asettaminen.....	4-2
Paperin tuulettaminen	4-2
Paperialustat	4-2
Ohisyöttöalusta	4-5
Paperikoon asetus.....	4-8
Paperimäärytykset.....	4-9
Paperikoot ja -tyypit.....	4-9

5	Faksi (vain nelitoimikone)	5-1
	Faksin lähettäminen	5-2
	Numeronvalinta	5-6
	Faksin perustoiminnot	5-8
	Toimintojen kuvaus	5-8
	Faksin erikoistoiminnot	5-10
	Toimintojen kuvaus	5-10
	Faksin välitys	5-14
	Postilokeron asetukset	5-15
	Postilokeron luominen	5-15
	Postilokeron poistaminen	5-16
	Postilokeron hallinta	5-17
	Asiakirjojen tallentaminen postilokeroon	5-17
	Postilokeron sisällön tulostaminen	5-18
	Postilokeron tyhjentäminen	5-19
	Haku postilokerosta	5-20
	Lähettäminen postilokeroon	5-21
	Faksiasetukset	5-22
	Faksiasetusten muuttaminen	5-22
	Faksiasetukset	5-23
6	Tulostus	6-1
	Asiakirjan tulostus	6-2
	Tulostimen asetukset	6-3
	Tulostimen asetusten muuttaminen	6-3
	PCL-ajuri	6-5
	Asettelu-välilehti	6-6
	Paperi-välilehti	6-7
	Kuva-asetukset-välilehti	6-8
	Tulostus-välilehti	6-9
	Vesileima-välilehti	6-10
	Tietoja-välilehti	6-11
7	Skannaus (vain nelitoimikone)	7-1
	TWAIN-skannausohjelma	7-2
	TWAIN-skannaus	7-3
	Skannaus WIA-ajurilla	7-6
	WIA-skannaus	7-6

8 Koneen valvonta	8-1
Raportit	8-2
Käytettävissä olevat raportit	8-2
Raporttien tulostus	8-3
ControlCentre	8-4
ControlCentren asentaminen	8-4
ControlCentren käyttäminen	8-4
ControlCentren käyttäminen	8-4
Suojaustunnus	8-7
Ota käyttöön suojaustunnus	8-7
Tunnuksen muuttaminen	8-8
Nollaa muisti	8-9
Muistin nollaus	8-9
Kunnossapitotyökalut	8-10
Tarkasta sarjanumero	8-10
Ilmoita väristä	8-11
Uusi rumpu	8-11
Puhdista rumpu	8-12
Laskutusmittarit	8-12
Erillinen käytönvalvontalaite	8-13
 9 Koneen kunnossapito	 9-1
Puhdistus	9-2
Valotuslasin ja valotusaukon lasin puhdistus	9-2
Ohjaustaulu ja näyttö	9-3
Koneen ulkopinnat	9-3
Tarviketilaukset	9-4
Vaihto-osat	9-5
Värikasetti	9-5
Rumpukasetti	9-8
Rumpukasetin vaihtaminen	9-8

10 Häiriöiden selvittäminen	10-1
Yleistä	10-2
Virhetilanteen selvittäminen	10-3
Originaalitukkeumat	10-3
Paperitukkeumat	10-6
Luovutusalue	10-7
Kaksipuolisuusalue	10-9
Ohisyöttöalustan tukkeuma	10-9
Asiakaspalvelu	10-10
Näytön virheviestit.....	10-11
Ongelmataulukoita	10-14
Kopiointiongelmia	10-14
Tulostusongelmia	10-15
Faksiongelmia	10-17
 11 Teknisiä tietoja	 11-1
Johdanto.....	11-2
Tulostimen tiedots.....	11-3
Faksilaitteen tiedots	11-4
Skannerin ja kopiokoneen tiedots	11-5
Yleisiä tietoja.....	11-6
Paperimääritykset s.....	11-7
 Hakemisto.....	 Hakemisto-1

1 Tervetuloa

Kiitos, että olette valinneet *Xerox WorkCentre 4118* -koneen. Tämä kone on suunniteltu helppokäyttöiseksi, mutta tutustuminen *käyttöoppaaseen* auttaa saamaan siitä kaiken hyödyn irti.

- Johdanto 1-2
- Tästä oppaasta 1-3
- Muita tietolähteitä 1-4
- Xeroxin asiakaspalvelu 1-5
- Turvallisuus 1-6
- Vaatimustenmukaisuus 1-11
- Ympäristöasiaa 1-15
- Laiton kopiointi 1-16
- Tuotteen kierrätys ja hävitys 1-19

Johdanto

Xerox WorkCentre 4118p

4118p:stä käytetään tässä julkaisussa nimitystä kaksitoimikone.

Kaksitoimimallissa on vakiotoimintoina digitaalinen kopiointi ja suoratulostus 17 sivun minuuttinopeudella (A4).

Lisävarusteisiin kuuluvat lisäpaperialusta, originaalien syöttölaite, vieraslaiteliitäntä, jalusta ja verkkopaketti. Verkkopaketti mahdollistaa verkkotulostuksen ja sisältää PostScript-, Macintosh- ja Linux-tulostus- ja skannausajurit.

Xerox WorkCentre 4118X

4118x:stä käytetään tässä julkaisussa nimitystä nelitoimikone.

Nelitoimikoneessa on digitaalinen kopiointi, suoratulostus, faksi ja suoraskannaus 17 sivun minuuttinopeudella.

Lisävarusteisiin kuuluvat lisäpaperialusta, vieraslaiteliitäntä, jalusta ja verkkopaketti.

Verkkopaketti mahdollistaa verkkotulostuksen ja sisältää PostScript-, Macintosh- ja Linux-tulostus- ja skannausajurit.

- Ohjeet
pakkauksen
purkamisesta
ja koneen
asentamisesta
löytyvät pika-
asennusohjeista
ja luvusta
"Aloitushjeet"
sivulla 2-1.

Tästä oppaasta

Tässä *käyttöoppaassa* käytetään joitakin termejä toistensa synonyymeinä:

- Paperi ja tulostusmateriaali.
- Originaali ja asiakirja.
- *Xerox WorkCentre 4118* ja kone.

Alla olevassa taulukossa selostetaan tässä oppaassa käytettyä esitystapaa.

ESITYSTAPA	KUVAUS	ESIMERKKI
Kursiivi	Käytetään, kun jotain sanaa tai lausetta halutaan korostaa. Lisäksi viittaukset muihin oppaisiin on kursivoitu.	<i>Xerox WorkCentre 4118.</i>
Hakasulut	Käytetään, kun halutaan korostaa toiminnon tai näppäimen valintaa.	➤ Valitse alusta, jolta paperi syötetään painamalla [Paperinsyöttö].
Huomautus	Huomautukset sijaitsevat sivun reunassa ja niiden tarkoitus on kiinnittää huomio johonkin lisätietoon.	● <i>Ohjeita paperin asettamisesta on kohdassa "Paperin asettaminen" sivulla 4-2.</i>
Lisätieto	Sisältää konetta ja sen käyttöä koskevia teknisiä lisätietoja.	 <i>Tarkat paperimääritykset ovat kohdassa "Paperimääritykset s" sivulla 11-7.</i>
Varoitus	Varoituksen tarkoituksena on varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa <i>konevaurioon</i> .	VAROITUS: ÄLÄ käytä mitään orgaanisia tai vahvoja kemiallisia liuottimia tai aeorosolipuhdistusaineita. Älä koskaan kaada nestettä suoraan puhdistettavalle alueelle.
Vaara	Vaaran tarkoituksena on varoittaa käyttäjää tilanteesta, joka voi johtaa <i>henkilövahinkoon</i> .	VAARA: Kone on kytkettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Muita tietolähteitä

Koneiden tiedot on koottu seuraaviin tietolähteisiin:

- tämä *Käyttöopas*
- *Pikaopas*
- *Pika-asennusohjeet*
- *Järjestelmänvalvojan käsikirja (englanninkielinen)*
- Xeroxin www-sivusto <http://www.xerox.com>

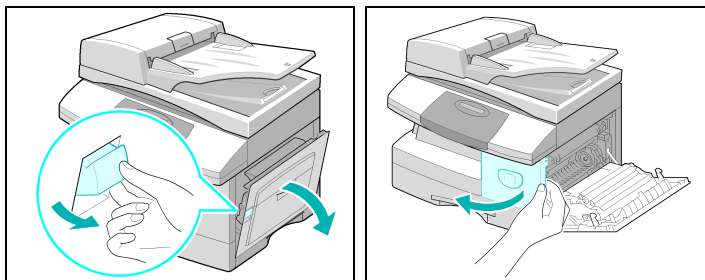
Xeroxin asiakaspalvelu

Jos tarvitset apua koneen asennuksen aikana tai sen jälkeen, Xeroxin www-sivuilta löydät neuvoja ja tuotetukea:

<http://www.xerox.com>

Jos tarvitset lisäneuvontaa, ota yhteyttä *Xerox Welcome Centeriin* tai Xeroxin paikalliseen edustajaan. Ilmoita soittaessasi koneen sarjanumero. Kirjoita numero alla varattuun tilaan.

Avaa koneen sivuluukku ja etuovi. Sarjanumero löytyy koneen sisältä *värikasetin* yläpuolelta.



Xerox Welcome Centerin tai paikallisen edustajan puhelinnumero ilmoitetaan asiakkaalle koneen asennuksen yhteydessä. Kirjoita numero alla varattuun tilaan.

Xerox 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)***

Turvallisuus

Lue seuraavat ohjeet huolellisesti ennen koneen käyttöä.

Tämä Xerox-kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu tiukkojen turvallisuus- ja ympäristömääräysten mukaan. Tähän sisältyvät tarkastuslaitoksen hyväksyntä ja vakiintuneiden ympäristövaatimusten noudattaminen. Lue seuraavat ohjeet huolellisesti ennen koneen käyttöä. Niiden noudattaminen varmistaa koneen jatkuvan käyttöturvallisuuden.

Tuotteen turvallisuus, ympäristöystävällisyys ja suorituskyky on testattu käyttämällä vain Xeroxin materiaaleja.

VAARA: Koneeseen ei saa tehdä mitään muutostöitä tai liittää mitään laitetta ilman Xeroxin lupaa. Lisätietoja saat paikkakuntasi valtuutetulta Xerox-jälleenmyyjältä.

Varoitusmerkinnät

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



Tämä VAROITUS varoittaa henkilövahingon mahdollisuudesta.



Tämä VAROITUS varoittaa kuumista pinnoista.

Virtalähde

Kone on kytkettävä arvokilvessä olevien ohjeiden mukaiseen virtalähteeseen. Käänny sähköasentajan puoleen, jos olet epävarma siitä, onko virtalähteesi määräysten mukainen.



VAARA: Kone on kytkettävä maadoitettuun pistorasiaan.

Tässä koneessa on suojamaadoitettu pistoke. Pistoke sopii ainoastaan maadoitettuun pistorasiaan. Tämän tarkoituksena on lisätä käyttöturvallisuutta. Sähköiskuvaaran välttämiseksi kutsu tarvittaessa paikalle sähköasentaja vaihtamaan pistorasia. Älä koskaan kytke maadoitettua pistoketta maadoittamattomaan pistorasiaan.

Käyttäjältä suojatut alueet

Käyttäjä voi käsitellä vain koneen turvallisia alueita. Vaaralliset alueet on suojattu kansilla tai suojuksilla, joiden irrottamiseen tarvitaan työkalu. Näitä suojuksia ei saa irrottaa.

Ylläpito

Käyttäjän tekemät ylläpitotehtävät kuvataan tuotteen mukana tulevissa käyttöoppaissa. Älä tee tuotteelle ylläpitotoimenpiteitä, joita ei ole kuvattu käyttöoppaissa.

Koneen puhdistaminen

Irrota koneen liitäntäjohto pistorasiasta ennen koneen puhdistusta. Käytä koneessa vain sitä varten tarkoitettuja aineita. Muiden aineiden käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä ja jopa aiheuttaa vaaratilanteen. Älä käytä aerosolipuhdistusaineita. Tietyissä olosuhteissa ne saattavat räjähtää tai syttyä palamaan.

Sähköturvallisuus

- Käytä vain koneen mukana toimitettua virtajohtoa.
- Kytke virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan. Älä käytä jatkojohtoa.
Jos et tiedä, onko pistorasia maadoitettu, käännä koulutetun sähköasentajan puoleen.
- Kone on kytkettävä arvokilvessä olevien ohjeiden mukaiseen virtalähteeseen. Jos kone on siirrettävä toiseen paikkaan, käännä Xerox-huoltoedustajan tai paikallisen edustajan tai huolto-organisaation puoleen.
- Suojajohtimen virheellinen liitäntä saattaa aiheuttaa sähköiskun.
 - Älä sijoita konetta niin, että liitäntäjohtoon voidaan kompastua tai sen päälle astua.
 - Älä laske mitään esineitä virtajohdon päälle.
 - Älä ohita tai kytke toiminnasta koneen varmistuskytkimiä.
 - Tuuletusaukkoja ei saa tukkia.
 - Älä koskaan työnnä mitään esinettä koneen aukkoihin.
- Seuraavissa tilanteissa koneesta on katkaistava virta välittömästi ja virtajohto irrotettava pistorasiasta. Kutsu paikallinen valtuutettu huoltoasentaja korjaamaan ongelma.
 - Koneesta lähtee epätavallista melua tai hajua.
 - Virtajohto on vaurioitunut.
 - Seinäkatkaisin, sulake tai jokin muu turvalaite on lauennut.
 - Koneeseen on läikkynyt nestettä.
 - Kone on kastunut.
 - Jokin koneen osa on vaurioitunut.

Koneen irrottaminen pistorasiasta

Kone kytketään irti verkkovirrasta irrottamalla liitäntäjohto. Johto on kiinnitetty liittimellä koneen taakse. Katkaise virransyöttö koneeseen irrottamalla virtajohto pistorasiasta.

Koneen turvallinen käyttö

Noudata aina alla lueteltuja turvallisuusohjeita.

Tee näin:

Liitä kone aina asianmukaisesti maadoitettuun pistorasiaan. Kutsu tarvittaessa paikalle sähköasentaja tarkistamaan pistorasia.

- Kone on kytkettävä maadoitettuun pistorasiaan.
Tässä koneessa on suojamaadoitettu pistoke. Pistoke sopii ainoastaan maadoitettuun pistorasiaan. Tämän tarkoituksena on lisätä käyttöturvallisuutta. Sähköiskuvaaran välttämiseksi kutsu tarvittaessa paikalle sähköasentaja vaihtamaan pistorasia. Älä koskaan kytke konetta pistorasiaan käyttäen maadoittamatonta pistoketta.
- Noudata aina kaikkia koneeseen kiinnitettyjä tai sen mukana toimitettuja ohjeita ja varoituksia.
- Liikuta ja siirrä konetta aina varovasti. Ota yhteyttä paikalliseen Xeroxin huolto-osastoon tai paikalliseen huolto-organisaatioon, jos haluat siirtää koneen toiseen rakennukseen.
- Aseta kone aina hyvin tuuletettuun paikkaan, jossa on tarpeeksi tilaa tehdä huoltotöitä. Katso vähimmäismitat asennusoppaasta.
- Käytä aina Xerox-koneeseen tarkoitettuja materiaaleja ja tarvikkeita. Vääränlaisten materiaalien käyttö voi huonontaa toimintatehoa.
- Irrota koneen liitäntäjohto pistorasiasta ennen koneen puhdistusta.

Älä tee näin:

- Älä koskaan kytke konetta pistorasiaan käyttäen maadoittamatonta pistoketta.
- Älä yritä tehdä huoltotöitä, joita ei ole selostettu tässä käyttöoppaassa.
- Tätä konetta ei saa asentaa pieneen suljettuun tilaan, ellei ilmanvaihto ole riittävä. Lisätietoja saat paikkakuntasi valtuutetulta Xerox-jälleenmyyjältä.
- Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansiä tai suojuksia. Käyttäjä ei voi huoltaa niiden alueella olevia osia.
- Älä sijoita konetta lämpöpatterin tai muun lämmönlähteen lähelle.
- Älä koskaan työnnä mitään esinettä koneen tuuletusaukkoihin.
- Älä ohita tai kytke toiminnasta koneen varmistuskytkimiä.
- Älä käytä konetta, jos huomaat epätavallista melua tai hajua. Irrota virtajohto pistorasiasta ja käänny välittömästi paikallisen Xerox-huoltoedustajan tai huoltoliikkeen puoleen.

Ylläpito-ohjeita

Älä yritä tehdä huoltotöitä, joita ei ole selostettu koneen käyttöoppaassa.

- Älä käytä aerosolipuhdistusaineita. Muiden kuin hyväksyttyjen puhdistusaineiden käyttö voi huonontaa koneen toimintatehoa ja aiheuttaa vaaratilanteen.
- Käytä vain tämän oppaan mukaisia puhdistusaineita ja tarvikkeita. Pidä kaikki puhdistustarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojuksia. Näiden takana ei ole käyttäjän huollettaviksi tarkoitettuja osia.
- Älä tee kunnossapitotoimenpiteitä, joihin sinulla ei ole koulutusta tai joita ei ole selostettu käyttöoppaassa.

Turvallisuustietoa otsonista

Tämä kone tuottaa otsonia tavallisessa käytössä. Otsoni on ilmaa raskaampaa ja sen määrä riippuu kopiointimäärästä. Noudattamalla Xeroxin antamia ympäristönsuojeluohjeita varmistat sen, että pitoisuus pysyy turvallisissa rajoissa.

Lisätietoa otsonista on Xeroxin julkaisussa Ozone, jonka voi USA:ssa ja Kanadassa tilata numerosta 1-800-828-6571. Muilla markkina-alueilla on käännettävä valtuutetun jälleenmyyjän tai huoltoliikkeen puoleen.

Kulutustarvikkeet

Varastoi kaikki kulutustarvikkeet niiden pakkauksissa annettujen ohjeiden mukaisesti.

- Pidä kulutustarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Värijauhetta, -kasetteja tai -säiliöitä ei saa heittää avotuleen.

Radiotaajuussäteily

USA, Kanada, Eurooppa, Australia/Uusi-Seelanti

Huom. Laite on testattu ja todettu FCC-säännösten osan 15 mukaiseksi luokan A digitaalilaitteeksi. Nämä säännökset on suunniteltu turvaamaan kohtuullinen suoja haitallisilta häiriöiltä käytettäessä laitetta kaupallisessa ympäristössä. Laite tuottaa, käyttää ja saattaa säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei asenneta ja käytetä tämän oppaan ohjeiden mukaisesti, se saattaa aiheuttaa haitallisia radiotaajuushäiriöitä. Käytettäessä laitetta asuinalueella haitallisten häiriöiden mahdollisuus on suuri. Vastuu häiriöistä ja niiden aiheuttamista vahingoista on käyttäjän.

Ilman Xeroxin lupaa laitteeseen tehtyjen muutosten perusteella voidaan käyttäjältä evätä oikeus laitteen käyttöön.

Laserturvallisuus

VAROITUS: Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöoppaassa määritellyllä tavalla saattaa altistaa käyttäjän haitalliselle laservalolle.

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

Laitteen turvallisuushyväksynät

Seuraava laitos on hyväksynyt tämän tuotteen alla olevien standardien mukaisesti.

LAITOS	STANDARDI
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950 1st Edition (USA/Kanada)
ETL SEMKO	IEC60950 1st Edition (2001)

Kone on valmistettu ISO9001-laatu järjestelmän mukaan.

CE-merkintä

Tässä tuotteessa oleva CE- eli vaatimustenmukaisuusmerkintä osoittaa, että Xerox on sitoutunut noudattamaan seuraavia EU-direktiivejä mainituista päivämääristä lähtien:

Tammikuun 1. päivä, 1995: Neuvoston direktiivi 72/23/ETY ja sen muutos 93/68/ETY tietyllä jännitealueella toimivia sähkölaitteita koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

Tammikuun 1. päivä, 1996: Neuvoston direktiivi 89/336/ETY sähkömagneettista yhteensopivuutta koskevan jäsenvaltioiden lainsäädännön lähentämisestä.

Maaliskuun 9. päivä, 1999: Neuvoston direktiivi 99/5/EY radio- ja telepäätelaitteista ja niiden vaatimustenmukaisuuden vastavuoroisesta tunnustamisesta.

Täydellinen vaatimustenmukaisuusvakuutus, joka sisältää tiedot asianomaisista direktiiveistä ja standardeista, on saatavissa paikkakuntasi valtuutetulta jälleenmyyjältä.

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

VAARA: Tämä laite kuuluu luokkaan A. Kotiympäristössä käytettynä tuote saattaa aiheuttaa radiotaajuushäiriöitä, jolloin ehkäiseviä toimenpiteitä pitää ehkä toteuttaa.

Faksitoiminto

USA

FAX Send Header Requirements:

The telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including a Fax machine, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long distance transmission charges.)

Data Coupler Information

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the rear of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the Telephone Company.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant.

WARNING: Ask your local Telephone Company for the modular jack type installed on your line. Connecting this machine to an unauthorized jack can damage Telephone Company equipment. You, not Xerox, assume all responsibility and/or liability for any damage caused by the connection of this machine to an unauthorized jack.

You may safely connect the machine to the following standard modular jack: USOC RJ-11C using the compliant telephone line cord (with modular plugs) provided with the installation kit. See installation instructions for details.

The Ringer Equivalence Number (or REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local Telephone Company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX.

For earlier products, the REN is separately shown on the label.

If this Xerox equipment causes harm to the telephone network, the Telephone Company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice isn't practical, the Telephone Company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The Telephone Company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens the Telephone Company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this Xerox equipment, for repair or warranty information, please contact the Xerox Welcome Center telephone number 800-821-2797.

If the equipment is causing harm to the telephone network, the Telephone Company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

Repairs to the machine should be made only by a Xerox representative or an authorized Xerox service agency. This applies at any time during or after the service warranty period. If unauthorized repair is performed, the remainder of the warranty period is null and void. This equipment must not be used on party lines. Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

If your office has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this Xerox equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your Telephone Company or a qualified installer.

CANADA

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) is an indication of the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five. The REN value may be found on the label located on the rear of the equipment.

Repairs to certified equipment should be made by an authorized Canadian maintenance facility designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe systems, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

CAUTION: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority or electrician, as appropriate.

EUROOPPA

Direktiivi radio- ja päätelaitteista:

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

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

Mikäli käytössä ilmenee ongelmia, ota yhteyttä Xeroxiin. Tämä tuote on testattu ja todettu TBR21:n, Euroopan talousalueella käytetyn analogisten radio- ja telepätelaitteiden standardin mukaiseksi. Tuote voidaan konfiguroida yhteensopivaksi myös joidenkin muiden maiden puhelinverkkojen kanssa. Jos näin on tarpeen tehdä, ota yhteyttä Xeroxiin. Koneessa ei ole asetuksia, joita käyttäjä voi muuttaa.

HUOM. Vaikka tämä tuote voi käyttää sekä impulssi- että äänitaajuusvalintaa, suositellaan siinä käytettäväksi äänitaajuusvalintaa. Äänitaajuusvalinta on luotettavampi ja nopeampi vaihtoehto. Koneelle myönnetty takuu päättyy välittömästi, mikäli konetta muutetaan tai se yhdistetään sellaisiin ulkoisiin laitteisiin tai hallintaohjelmiin, joita Xerox ei ole hyväksynyt.

USA



Energy Star - As an ENERGY STAR partner, Xerox Corporation has determined that (the basic configuration of) this product meets the ENERGY STAR guidelines for energy efficiency.

The ENERGY STAR and ENERGY STAR MARK are registered United States trademarks.

The ENERGY STAR Office Equipment Program is a team effort between U.S., European Union and Japanese governments and the office equipment industry to promote energy-efficient copiers, printers, fax, multifunction machine, personal computers, and monitors. Reducing product energy consumption helps combat smog, acid rain and long-term changes to the climate by decreasing the emissions that result from generating electricity.

Xerox ENERGY STAR equipment is preset at the factory to enter a "low power" state and/or shut off completely after a specified period of use. These energy-saving features can reduce product energy consumption in half when compared to conventional equipment.

Canada



Environmental Choice - Terra Choice Environmental Serviced, Inc. of Canada has verified that this product conforms to all applicable Environmental Choice EcoLogo requirements for minimized impact to the environment.

As a participant in the Environmental Choice program, Xerox Corporation has determined that this product meets the Environmental Choice guidelines for energy efficiency.

Environment Canada established the Environmental Choice program in 1988 to help consumers identify environmentally responsible products and services. Copier, printer, digital press and fax products must meet energy efficiency and emissions criteria, and exhibit compatibility with recycled supplies. Currently, Environmental Choice has more than 1600 approved products and 140 licensees. Xerox has been a leader in offering EcoLogo approved products.

Eurooppa

Energia - Xerox Corporation on suunnitellut tämän tuotteen vastaamaan Group for Efficient Appliances (GEA) -hankkeen energianpäästörajoituksia ja ilmoittanut asiasta rekisteröintiviranomaisille.

Laiton kopiointi

USA

Congress, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

- Obligations or Securities of the United States Government, such as:

Certificates of Indebtedness National Bank Currency

Coupons from Bonds

Federal Reserve Bank Notes

Silver Certificates

Gold Certificates

United States Bonds

Treasury Notes

Federal Reserve Notes

Fractional Notes

Certificates of Deposit

Seteliraha

Bonds and Obligations of certain agencies of the government, such as FHA, etc.

Bonds. (U.S. Savings Bonds may be photographed only for publicity purposes in connection with the campaign for the sale of such bonds.)

Internal Revenue Stamps. (If it is necessary to reproduce a legal document on which there is a canceled revenue stamp, this may be done provided the reproduction of the document is performed for lawful purposes.)

Postage Stamps, canceled or uncanceled. (For philatelic purposes, Postage Stamps may be photographed, provided the reproduction is in black and white and is less than 75% or more than 150% of the linear dimensions of the original.)

Postal money Orders.

Bills, Checks, or Draft of money drawn by or upon authorized officers of the United States.

Stamps and other representatives of value, of whatever denomination, which have been or may be issued under any Act of Congress.

- Adjusted Compensation Certificates for Veterans of the World Wars.
- Obligations or Securities of any Foreign Government, Bank, or Corporation.
- Copyrighted materials, unless permission of the copyright owner has been obtained or the reproduction falls within the "fair use" or library reproduction rights provisions of the copyright law. Further information of these provisions may be obtained from the Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ask for Circular R21.

- Certificates of Citizenship or Naturalization. (Foreign Naturalization Certificates may be photographed.)
- Passports. (Foreign Passports may be photographed.)
- Immigration Papers.
- Draft Registration Cards.
- Selective Service Induction Papers that bear any of the following Registrant's information:

Earnings or Income

Dependency Status

Court Record

Previous military service

Physical or mental condition

Exception: United States military discharge certificates may be photographed.

- Badges, Identification Cards, Passes, or Insignia carried by military personnel, or by members of the various Federal Departments, such as FBI, Treasury, etc. (unless photograph is ordered by the head or such department or bureau.)
- Reproducing the following is also prohibited in certain states:
- Automobile Licenses - Drivers' Licenses - Automobile Certificates of Title.

The above list is not all inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your attorney.

Canada

Parliament, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

- Current bank notes or current paper money.
- Obligations or securities of a government or bank.
- Exchequer bill paper or revenue paper.
- The public seal of Canada or of a province, or the seal of a public body or authority in Canada, or of a court of law.
- Proclamations, orders, regulations or appointments, or notices thereof (with intent to falsely cause same to purport to have been printed by the Queen's Printer for Canada, or the equivalent printer for a province).
- Marks, brands, seals, wrappers or designs used by or on behalf of the Government of Canada or of a province, the government of a state other than Canada or a department, board, Commission or agency established by the Government of Canada or of a province or of a government of a state other than Canada.

- Impressed or adhesive stamps used for the purpose of revenue by the Government of Canada or of a province or by the government of a state other than Canada.
- Documents, registers or records kept by public officials charged with the duty of making or issuing certified copies thereof, where the copy falsely purports to be a certified copy thereof.
- Copyrighted material or trademarks of any manner or kind without the consent of the copyright or trademark owner.

The above list is provided for your convenience and assistance, but it is not all-inclusive, and no liability is assumed for its completeness accuracy. In case of doubt, consult your attorney.

Muut maat

Joidenkin asiakirjojen kopiointi voi olla kielletty asuinmaassasi. Siitä saattaa seurata sakko- tai vankeusrangaistus.

- Setelit
- Sekit
- Velkakirjat, obligaatiot ja arvopaperit
- Passit ja henkilöllisyystodistukset
- Tekijänoikeudella suojattu materiaali tai tavaramerkit ilman omistajan suostumusta
- Postimerkit ja muut siirtokelpoiset maksuvälineet

Tämä luettelo ei ole kaikenkattava eikä Xerox ota vastuuta sen täydellisyydestä tai tarkkuudesta. Käänny tarvittaessa lainopillisen neuvonantajan puoleen.

Tuotteen kierrätys ja hävitys

Jos olet vastuussa Xerox-tuotteen hävityksestä, huomaa, että tuote sisältää lyijyä, elohopeaa ja muita materiaaleja, joiden hävitystapa saattaa olla määritelty ympäristömääräyksissä. Lyijy- ja elohopeamäärät noudattavat maailmanlaajuisia säännöksiä, jotka olivat voimassa tuotteen tullessa markkinoille.

Euroopan unioni:

Joitakin laitteita saatetaan käyttää sekä kotitalouksissa että toimistoympäristössä.

Kotitalouskäyttö



Tämä merkki koneessa tarkoittaa sitä, että laitetta ei saa hävittää tavallisen kotitalousjätteen seassa.

Hävitettävät sähkö- ja elektroniikkalaitteet on erotettava kotitalousjätteestä eurooppalaisen lainsäädännön mukaisesti.

EU:n jäsenvaltioiden kotitaloudet voivat palauttaa sähkö- ja elektroniikkalaitteet veloituksetta keräyspisteisiin. Käänny paikallisen jätehuoltoviranomaisen puoleen.

Joissakin jäsenvaltioissa ostettaessa uusi laite paikallinen jälleenmyyjä voi olla veloitettu ottamaan vanhat laitteet veloituksetta vastaan. Kysy lisätietoja jälleenmyyjältä.

Toimistoympäristö



Jos laitteessa on tämä tunnus, se on hävitettävä maakohtaisesti sovittujen määräysten mukaisesti.

Hävitettäviä sähkö- ja elektroniikkalaitteita on käsiteltävä eurooppalaisessa lainsäädännössä määritellyllä tavalla.

Kysy vanhojen tuotteiden vastaanotosta paikalliselta jälleenmyyjältä tai Xerox-edustajalta ennen laitteen hävitystä.

North America

Xerox operates an equipment takeback and reuse/recycle program. Contact your Xerox sales representative (1-800-ASK-XEROX) to determine whether this Xerox product is part of the program. For more information about Xerox environmental programs, visit www.xerox.com/environment or for recycling and disposal information, contact your local authorities. In the United States, you may also refer to the Electronic Industries Alliance web site: www.eiae.org.

Muut maat

Kysy neuvoa laitteen hävityksestä paikalliselta jätehuoltoviranomaiselta.

2 Aloitusohjeet

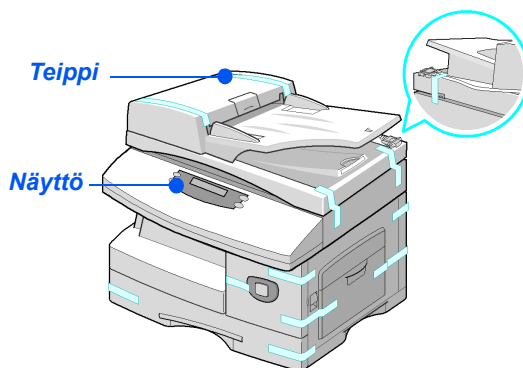
Ennen kuin konetta aletaan käyttää, on tehtävä useita eri toimenpiteitä. Pura kone pakkauksesta ja asenna se tämän luvun ohjeiden mukaisesti.

- Pakkauksen purkaminen 2-2
- Koneen osat 2-6
- Rumpu- ja värikasettien asentaminen 2-12
- Kytkennät 2-14
- Virran kytkeminen koneeseen 2-16
- Paperin asettaminen 2-17
- Koneen asetukset 2-20
- Ohjelmiston asentaminen 2-24

Pakkauksen purkaminen

1

- Poista kaikki pakkausteipit koneen etu- ja takapuolelta ja sivuilta.

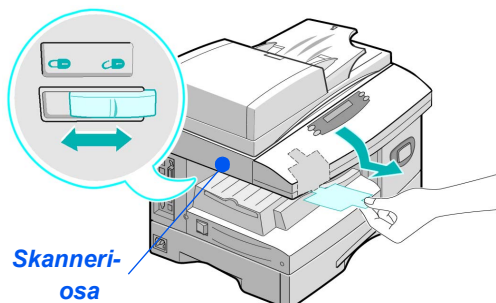


2

- Asiakirjan skannausta tai kopiointia varten salvan on oltava lukitsematon. Jos konetta ei käytetä pitkään aikaan tai jos sitä siirretään, salpa on siirrettävä lukitusasentoon (🔒).

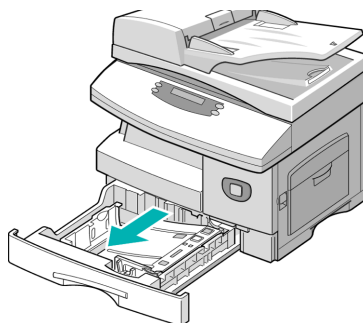
- Irrota tarra kokonaisuudessaan skannerista vetämällä se suorassa ulos laitteesta.

Tarkista, että skannerin salpa on siirretty auki-asentoon (🔓).



3

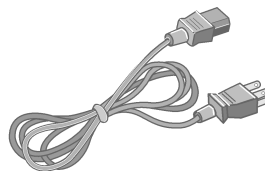
- Avaa paperialusta ja poista pakkausmateriaalit.



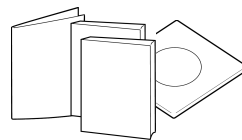
4

- Liitännä- ja puhelinjohtojen malli saattaa vaihdella maasta toiseen.

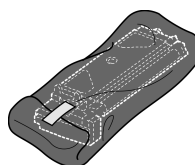
➤ Varmista, että sinulla on seuraavat osat:



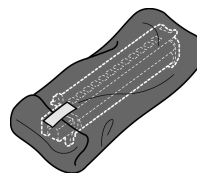
Liitännäjohto



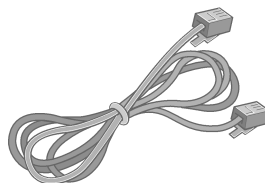
**Käyttö-
oppaat**



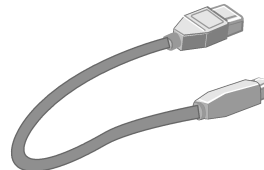
Aloitusvärikesetti



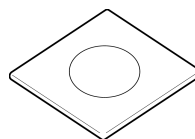
Rumpukasetti



Puhelinjohto



USB-kaapeli



Ohjelmisto

CD-levyn sisältö

Käyttöopas-CD

- Käyttöopas sisältää yksityiskohtaista tietoa kaikista toiminnoista, niiden tekniset tiedot ja vaiheittaiset ohjeet.

Ajurit-CD

- Tämä CD sisältää tulostinajurit, TWAIN-ajurin ja ControlCentre-ohjelmiston.
- Saatavana ovat tulostinajurit järjestelmille Windows 98, NT, 2000, ME ja XP. Ajureihin sisältyy PCL5e-emulointi ja PCL6.
- TWAIN-ajuri on koneen ja kuvankäsittelyohjelmiston välinen käyttöliittymä. TWAIN-ajuri on saatavana järjestelmille Windows 98, NT, 2000, ME ja XP.
- WIA-ajurin avulla kuvia voi skannata ja käsitellä ilman lisäohjelmistoa (vain XP).
- ControlCentre-ohjelmiston avulla asetetaan koneen faksinumero ja tallennetaan puhelinnumeroita muistiin. Sillä myös päivitetään laiteohjelmisto.

ScanSoft-CD

- Tämä CD sisältää PaperPort SE 10.0- ja OmniPage 4.0 SE -ohjelmistot, joita tarvitaan skannaattaessa koneelta. Pakkaus sisältää yhden monikielisen CD:n.
- PaperPort SE 10.0 on kuvankäsittelyohjelmisto, jossa on monia erilaisia ominaisuuksia.
- OmniPage 4.0 SE on Optical Character Recognition (OCR) -ohjelmisto, joka muuntaa skannatun kuvan muokattaviksi tekstiasiakirjoiksi.

TÄRKEÄ RAJOITUS: SEURAAVA EHTO ON OSA LAILLISESTI SITOVAAN LISENSSISOPIMUSTA, JONKA PUITTEISSA TÄMÄN PAKKAUKSEN SISÄLTÄMÄÄ OHJELMISTOA KÄYTETÄÄN. ASENTAMALLA TAI KOPIOIMALLA OHJELMISTON TAI KÄYTTÄMÄLLÄ SITÄ SITOUDUT NOUDATTAMAAN SEURAAVAA EHTOA. JOS ET HYVÄKSY ALLA OLEVAA EHTOA, ÄLÄ ASENNA, KOPIOI TAI KÄYTÄ OHJELMISTOA:

Tämä pakkaus sisältää useita erikielisiä versioita ohjelmistoista [PaperPort 10 SE; OmniPage SE v4.0; Image Retriever]. Tätä ohjelmistoa saa lisenssillä käyttää vain yksi käyttäjä tai yhdessä laitteistossa kerrallaan (kieliversiosta riippumatta). "Laitteistolla" tarkoitetaan jokaista tietokonetta, (a) johon ohjelmisto tai sen osa on asennettu tai jossa sitä käytetään, tai (b) jolta ohjelmistoon siirrytään.

Aseta CD-levy työaseman CD-asemaan. Käynnistä CD alla olevien ohjeiden mukaisesti.

Käyttöopas-CD

- 1** ➤ Ohjelman pitäisi käynnistyä automaattisesti. Jos näin ei tapahdu, kaksoisnapsauta CD:n run.exe-tiedostoa.
- 2** ➤ Valitse kieli.

Ajurit-CD

- 1** ➤ Ohjelman pitäisi käynnistyä automaattisesti. Jos näin ei tapahdu, kaksoisnapsauta CD:n **Xinstall.exe** -tiedostoa.
- 2** ➤ Asenna haluamasi sovellus ohjatun asennuksen ohjeita noudattaen. Voit asentaa tietokoneellesi useita sovelluksia.



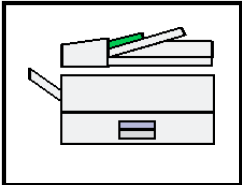
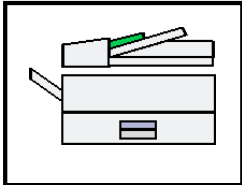
Katso "Ajurien asentaminen" sivulla 2-24 saadaksesi lisätietoja.

ScanSoft-CD

Ohjelman pitäisi käynnistyä automaattisesti. Jos näin ei tapahdu, kaksoisnapsauta CD:n **install.exe** -tiedostoa.

Koneen osat

Mallit ja lisävarusteet

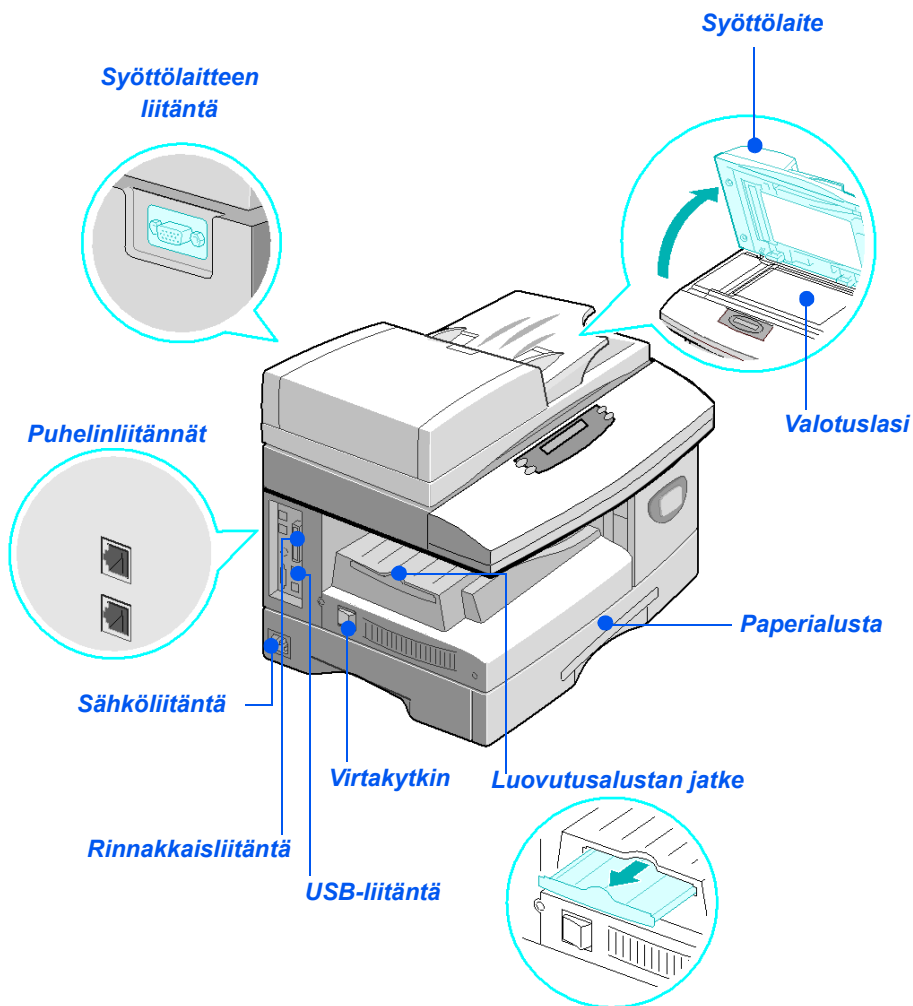
	WorkCentre 4118 (kaksitoimikone)	WorkCentre 4118 (nelitoimikone)
		
Syöttölaite	Lisävaruste	Vakiovaruste
Paperialusta 1 ja ohisyöttöalusta	Vakiovaruste	Vakiovaruste
Digitaalinen kopiointi	Vakiovaruste	Vakiovaruste
Suoratulostus	Vakiovaruste	Vakiovaruste
Verkkotulostus	Lisävaruste	Lisävaruste
Suoraskannaus	-	Vakiovaruste
Faksi	-	Vakiovaruste
Paperialusta 2	Lisävaruste	Lisävaruste
Kaappi ja jalusta	Lisävaruste	Lisävaruste
Erillinen valvontalaite	Lisävaruste	Lisävaruste

Osien sijainti

Edestä katsottuna:

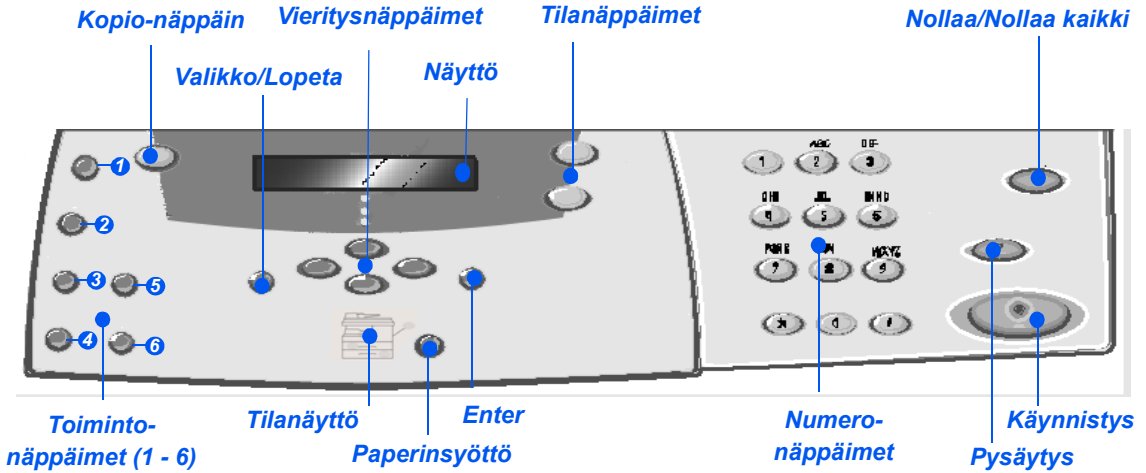


HUOM. Eri mallien osissa on eroja. Tässä kuvassa on WorkCentre 4118, jossa on lisävarusteena saatava paperialusta 2.

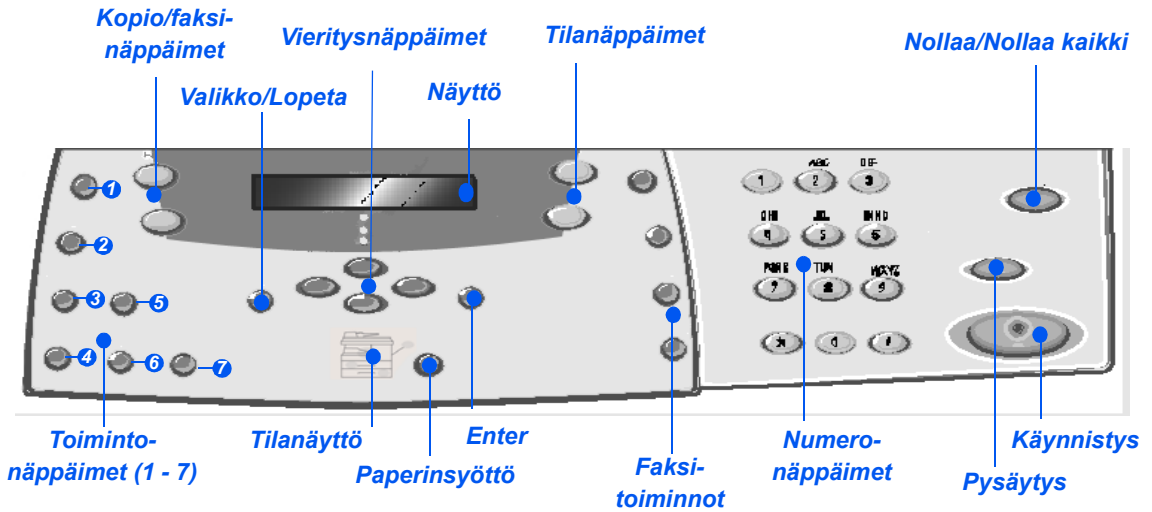
Sivusta katsottuna:

HUOM. Eri mallien osissa on eroja. Kuvassa on WorkCentre 4118:n vakiokokoonpano.

Ohjaustaulu

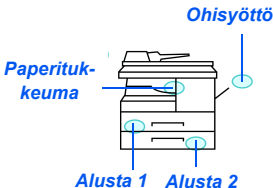


Kaksitoimikoneen ohjaustaulu



Nelitoimikoneen ohjaustaulu

KOHDE	KUVAUS
① Tummuus	Tällä valinnalla säädetään kontrastia kopioiden laadun parantamiseksi.
② Kokosuhde	Tällä pienennetään tai suurennetaan kuvaa 25–400 % käytettäessä <i>valotuslasia</i> ja 25–100 % käytettäessä <i>originaalien syöttölaitetta</i> .

3 1-2-puolisuus	Tällä skannataan 1-puolisia originaaleja ja tuotetaan 2-puolisia kopioita.
4 Lajittelu	Tällä valitaan kopioiden lajittelu.
5 Originaalin tyyppi	Tällä valitaan skannattavan originaalin tyyppi.
6 Väroriginaali	Tällä skannataan väroriginaali.
7 Tarkkuus	Tällä säädetään skannaustarkkuutta (vain nelitoimikone).
Kopiointi	Tällä valinnalla aktivoidaan <i>kopiointitila</i> . <i>Kopio</i> -näppäimessä syttyy valo sitä painettaessa.
Faksi	Tällä valinnalla aktivoidaan <i>faksitila</i> . <i>Faksi</i> -näppäimessä syttyy valo sitä painettaessa (vain nelitoimikone).
Valikko/Lopeta	Tällä valitaan valikkotoimintoja ja liikutaan eri valikkotasojen välillä.
Enter	Tällä vahvistetaan näytöllä oleva valinta.
Vieritysnäppäimet 	Näillä selataan valikkoja ja asetusvaihtoehtoja.
Paperinsyöttö	Tällä valitaan paperityyppi ja paperialusta. Valintaa muutetaan painamalla <i>Paperinsyöttö</i> -näppäintä. <i>Tilanäyttö</i> ilmoittaa valitun alustan. HUOM. Paperialusta 2 on saatavana lisävarusteena.
Tilanäyttö 	<i>Tilanäytössä</i> näytetään, mikä paperialusta on valittu, mikä paperialusta on tyhjä ja millä alueella on virhe. <i>Tilanäytössä</i> on merkkivalo jokaista paperialustaa varten. Paperialusta valitaan painamalla <i>Paperinsyöttö</i>-näppäintä. Joka kerta, kun näppäintä painetaan, eri paperialusta valitaan ja sen merkkivalo syttyy tilanäytössä. Jos kaksi alustaa palaa yhtäaikaan tilanäytössä, <i>automaattinen alustanvaihto</i> on käytössä. Tällöin kone siirtyy automaattisesti syöttämään paperia toiselta alusta, kun ensimmäiseltä alustalta loppuu paperi. Jos alusta on tyhjä, valo alkaa vilkkua ja virheääni kuuluu (jos otettu käyttöön). Jos syntyy virhetilanne, punainen valo syttyy ja näyttöön tulee lisätietoja antava viesti.  Virheviestit ja niiden merkitykset selostetaan kohdassa "Näytön virheviestit" sivulla 10-11.

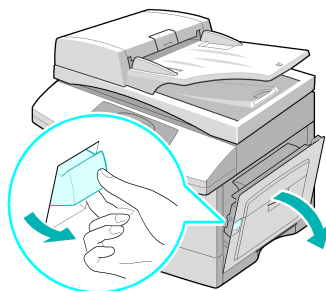
Näyttö	Näyttää kulloisenkin tilan, valikot ja valinnat.
Työn tila	Tätä käytetään käynnissä olevan työn tilan tarkastamiseen, sivujen lisäämiseen muistissa oleviin töihin ja töiden poistamiseen.
Koneen tila	Tällä näppäimellä päästään asetusvalikoihin.
Tilapäisryhmä	Tällä lähetetään faksi monelle vastaanottajalle (vain nelitoimikone).
Käsinvalinta	Tällä valitaan faksinumero käsin (vain nelitoimikone).
Lyhytvalinta	Tällä voidaan soittaa faksipuheluja ja lähettää fakseja antamalla <i>koneen muistiin</i> tallennettu <i>lyhytvalintanumero</i> (vain nelitoimikone).
Tauko/Toisto	Tällä valitaan viimeksi valittu faksinumero uudelleen tai lisätään faksinumeroon tauko (vain nelitoimikone).
Numeronäppäimistö	Tästä näppäillään kirjaimia ja numeroita.
Käynnistys 	Tällä käynnistetään työ.
Pysäytys 	Tällä pysäytetään käynnissä oleva tapahtuma koska tahansa.
Nollaa/Nollaa kaikki	Painamalla kerran poistetaan viimeiseksi annettu tieto, esim. väärä numero tai kirjain. Painamalla kaksi kertaa poistetaan kaikki ohjelmavalinnat. Poisto on vahvistettava.

Rumpu- ja värikasettien asentaminen

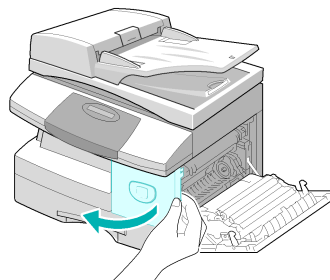
1

- Avaa sivuluukku.

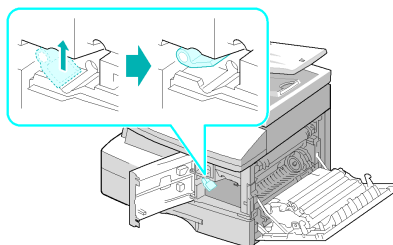
VAROITUS: Tarkista aina ennen etuoven avaamista, että sivuluukku on auki.

**2**

- Avaa etuovi.

**3**

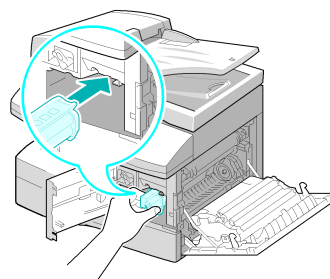
- Jos kasetin lukitussalpa on alasennoissa, käännä sitä ylöspäin, kunnes se lukittuu paikalleen.



4

- Ota rumpukasetti pakkauksestaan ja työnnä se koneeseen, kunnes se lukittuu paikalleen.

VAROITUS: Älä altista vihreää rumpua valolle pitkäksi aikaa. Älä koskaan altista rumpua suoralle auringonvalolle tai kosketa rummun pintaa. Tämä voi vahingoittaa rumpua ja heikentää kopiojälkeä.

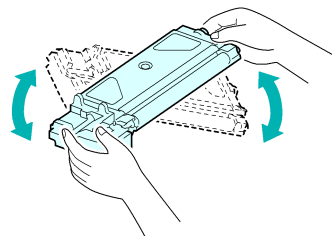


5

- Koneen mukana toimitetaan aloitusvärikasetti. Erikseen ostettavat vaihtokasetit tuottavat noin kaksinkertaisen kopiomäärän.

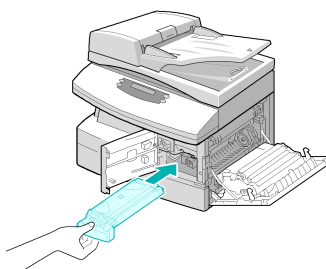
- Poista aloitusvärikasetti pakkauksesta.
- Ravista kasettia varovasti, jotta värijauhe irtaantuu.

Tällä tavoin värijauhe saadaan käytettyä mahdollisimman tehokkaasti.



6

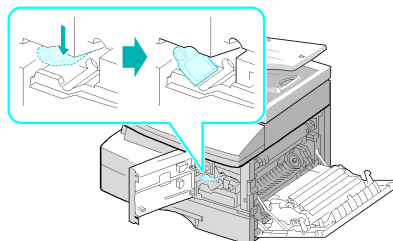
- Kohdista värikasetti kasettiaukon vasempaan reunaan ja työnnä kasetti koneeseen, kunnes se lukittuu paikalleen.



7

- Kun rumpu- tai värikasetti on vaihdettava, näytölle tulee ilmoitus asiasta.

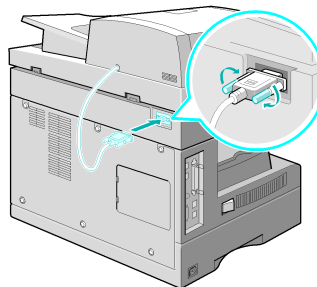
- Paina kasetin lukitussalpa alas.
- Sulje etuovi ja sivuluukku.



Kytkennät

1 Syöttölaite

- Kytke *originaalien syöttölaitteen* johto kuvassa osoitettuun porttiin ja kiristä sivuruuvit.



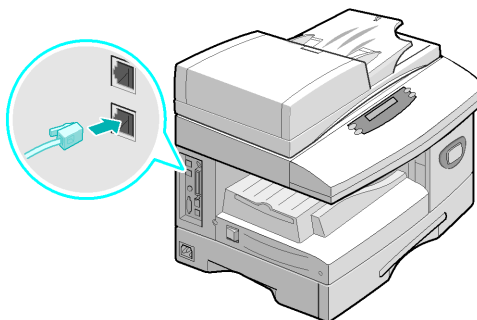
2 Puhelinjohto (vain WorkCentre 4118:n nelitoimimalli)

- Käytä koneen mukana toimitettua puhelinjohtoa. Jos käytetään jonkun muun valmistajan johtoa, sen pitäisi olla vähintään AWG #26.

- Kytke toimitettu puhelinjohto *LINE*-liitintään ja sen toinen pää puhelinpistorasiaan.

Jos haluat vastaanottaa koneella sekä fakseja että äänipuheluja, sinun on kytkettävä siihen puhelin ja/tai vastaaja.

- Kytke mahdollisen puhelimen johto *EXT*-liitintään.

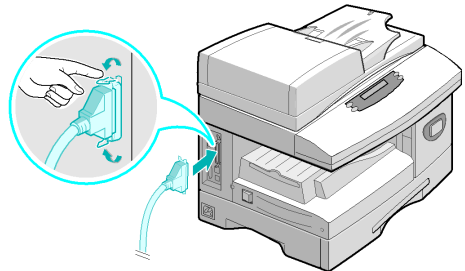
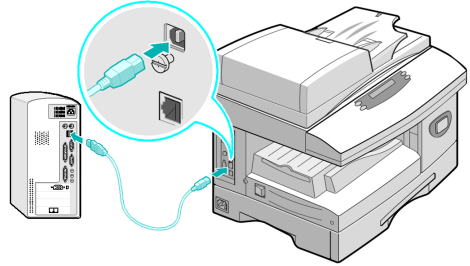


VAROITUS: Sammuta tietokone ennen kuin kytket kaapelin.

- Kytke koneen mukana toimitettu USB-kaapeli.

TAI

- Jos haluat käyttää rinnakkaistulostuskaapelia, käytä IEEE-1284-yhteensopivaa kaapelia ja kytke se koneesi rinnakkaisliitäntään.



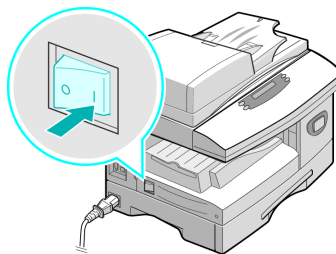
Kytke vain toinen yllämainituista kaapeleista. USB-kaapelia voidaan käyttää vain Windows 98-, Me-, 2000- ja XP -käyttöjärjestelmien kanssa. Kun käytät USB-liitäntää, koneessasi on valittavana kaksi USB-tilaa: nopea ja hidas. Oletusasetuksena on nopea tila. Joissakin tapauksissa PC:n käyttäjä huomaa oletustilan toimivan puutteellisesti. Jos näin tapahtuu, valitse hidas tila. Katso lisätietoja USB-tilan vaihtamisesta kohdasta "Koneen asetukset" sivulla 2-20.

Virran kytkeminen koneeseen

1

- Kytke *liitäntäjohto* koneeseen ja pistorasiaan.

Liitäntäjohto on kytkettävä maadoitettuun pistorasiaan.

**2**

- Paina *virtakytkin* ON (I) -asentoon.

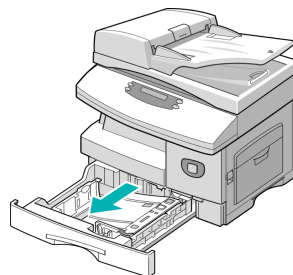
Koneen näyttöön tulee viesti "Lämpenee, odota hetki...".

Paperin asettaminen

1

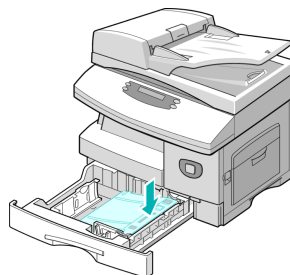
- Lisävarusteena on saatavana lisäpaperialusta. Paperin asetusohjeet ovat samat molemmille alustoille.

- Avaa paperialusta.



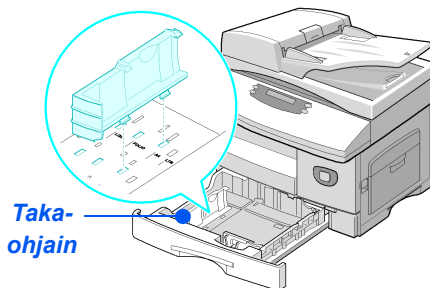
2

- Paina alustan pohjalevyä, kunnes se lukkiutuu ala-asentoon.



3

- Sääda takarajoin paperin pituuden mukaan.
Rajoin on asetettu valmiiksi joko A4- tai Letter-paperikokoa varten.
- Jos haluat asettaa alustalle toisenkokoista paperia, nosta takarajointia ja siirrä se vastaavaan kohtaan.



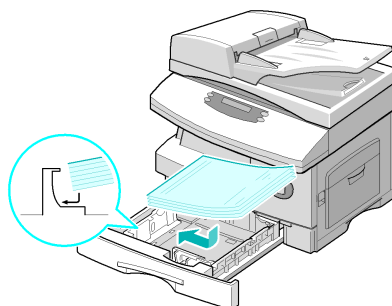
-
- ① Paperialustoille mahtuu enintään 550 arkkia tavallista 80 g/m²:n paperia. Vain A4-, Folio-, Letter- tai Legal-kokoista paperia voi käyttää.
-

4

- Jos paperin syötössä esiintyy ongelmia, käännä paperi ympäri. Jos ongelma jatkuu, käytä ohisyöttöalustaa.

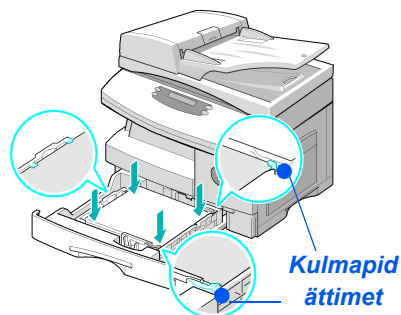
- Tuuleta paperipino ja aseta se alustalle.

Jos käytät kirjelomakkeita, tarkista, että painatus on ylöspäin ja arkin yläreuna oikealle päin.

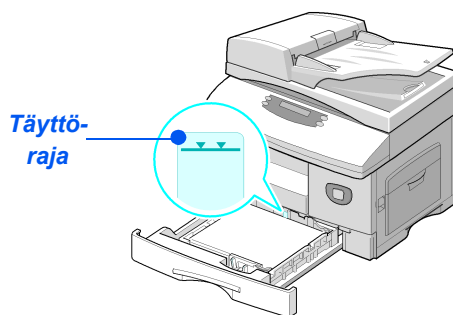


5

- Varmista, että paperipinon kulma on pidättimen alla.



- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.



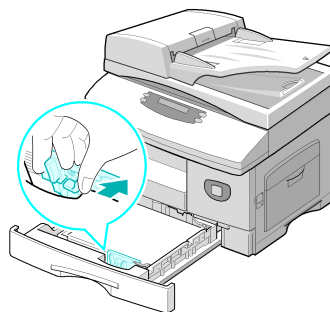
6

- Kun tulostat PC:ltä, muista valita paperialusta ja oikea paperikoko käyttämästäsi ohjelmasovelluksesta.

- Purista sivurajoitinta ja siirrä sitä paperipinoa kohti, kunnes se koskettaa pinoa kevyesti.

Rajoitin ei saa olla liian tiukasti paperipinoa vasten.

- Sulje paperialusta.



Aseta paperialustan oikea paperikoko kohdassa "Koneen asetukset" sivulla 2-20 annettujen ohjeiden mukaan.

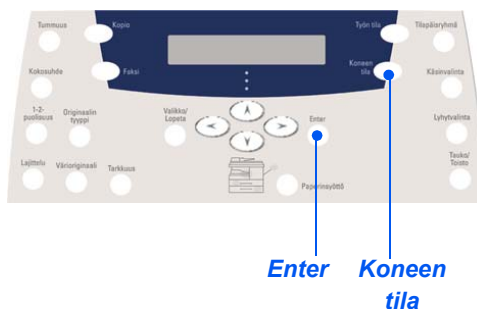
Katso lisätietoja paperinsyötöstä luvusta "Paperi ja erikoismateriaalit" sivulla 4-1.

Koneen asetukset

Seuraavassa on ohjeet siitä, miten kone asetetaan vastaamaan käyttäjien tarpeita.



- Paina [Koneen tila]-näppäintä.



2

- Valitse *vieritysnäppäimillä* [Koneen asetukset] ja paina [Enter].



- Valitse *vieritysnäppäimillä* asetus ja paina [Enter].
- Katso ohjeita “*Koneen asetukset*” sivulla 2-21 ja valitse käyttäjien tarpeita parhaiten vastaavat asetukset.
- Vahvista valintasi painamalla [Enter].

4

- Palauta kone valmiustilaan painamalla [Valikko/Lopeta] niin monta kertaa kuin tarpeen.

Koneen asetukset

ASETUS	VAIHTOEHDOT	KUVAUS
Alustan 1 koko	<i>LTR / A4 / LGL / Folio</i>	Tällä asetetaan <i>alustan 1</i> paperin oletuskoko. <i>Kokovaihtoehdot</i> ovat Letter, A4, Legal (216 x 356 mm) ja Folio.
Alustan 2 koko	<i>LTR / A4 / LGL / Folio</i>	Tällä asetetaan <i>alustan 2</i> paperin oletuskoko. <i>Kokovaihtoehdot</i> ovat Letter, A4, Legal (216 x 356 mm) ja Folio.
Ohisyöttökoko	<i>LTR / A4 / LGL / Folio / A5 / Statement</i>	Tällä asetetaan <i>ohisyöttöalustan</i> paperin oletuskoko. <i>Kokovaihtoehdot</i> ovat Letter, A4, Legal (216 x 356 mm), Folio, A5 ja Statement. ① <i>Jos ohisyöttöalustan paperi on pienempää kuin A4/Letter, asetukseksi voidaan jättää A4, Letter tai Legal.</i> <i>Jos kopioit A4- tai Letter-kokoa pienemmälle paperille, kuva saattaa jäädä vajaaksi kopiassa, vaikka on valittu Autom. sovitus.</i>
Lajittelu	<i>Kyllä</i>	Tällä kopiosarjat lajitellaan järjestykseen 1,2,3 / 1,2,3 / 1,2,3.
	<i>Ei</i>	Tällä kopiosarjat lajitellaan järjestykseen 1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3.
Virransäästö	<i>Kyllä</i>	Tällä otetaan käyttöön <i>Virransäästö</i> -toiminto. Jos valitaan <i>Kyllä</i> , on asetettava aika, jonka kuluttua <i>virrnsäästö</i> käynnistyy. Ajaksi voidaan valita 15, 30, 60 tai 120 minuuttia.
	<i>Ei</i>	
Koneen aikakatkaistu	<i>15 / 30 / 60 / 180 sekuntia</i>	Tällä asetetaan aika sekunteina, jonka kone odottaa ennen kuin se palauttaa viimeisen työn asetukset oletusasetuksiin. Aikakatkaistu poistetaan käytöstä valitsemalla <i>Ei</i> .
	<i>Ei</i>	
Vastaanottonimiö	<i>Kyllä</i>	Kun valitaan <i>Kyllä</i> , lähettäjän tiedot, koneen tunnus, sivunumero, vastaanottopäivä ja -aika sekä kuvan pienennyssuhde tulostetaan jokaiselle vastaanotetulle sivulle. Tiedot tulostetaan sivun alareunaan.
	<i>Ei</i>	

ASETUS	VAIHTOEHDOT	KUVAUS
Hälytysääni	<i>Kyllä</i>	Kun valitaan <i>Kyllä</i> , virhetilanteessa tai faksisyhteyden päättyessä kuuluu hälytysääni.
	<i>Ei</i>	
Näppäinääni	<i>Kyllä</i>	Kun valitaan <i>Kyllä</i> , näppäintä painettaessa kuuluu näppäinääni.
	<i>Ei</i>	
Kaiutin	<i>Hiljainen</i>	Kaiuttimen asetukseksi voidaan valita <i>Hiljainen</i> , <i>Normaali</i> , <i>Voimakas</i> tai <i>Ei</i> .
	<i>Normaali</i>	
	<i>Voimakas</i>	
	<i>Ei</i>	
Kieli	<i>Englanti, ranska, saksa, italia, espanja, brasilianportugali, hollanti, tanska, ruotsi, suomi, norja, venäjä</i>	Näyttö käyttää valittua kieltä.
Mittayksikkö	<i>Tuumat</i>	Tällä valitaan, näytetäänkö mitat näytössä millimetreinä vai tuumina.
	<i>Millimetrit</i>	
Valitse maa	<i>Iso-Britannia, Kreikka, Turkki, Ukraina, Slovenia, Venäjä, Jugoslavia, Australia, Hongkong, Uusi-Seelanti, Etelä-Afrikka, Israel, Korea, K.Xerox, Kiina, Intia, Aasia_STD, Malesia, Singapore, USA/Kanada, Brasilia, Chile, Kolumbia, Meksiko, Argentina, Peru, Saksa, Ranska, Itävalta, Sveitsi, Italia, Espanja, Portugali, Norja, Suomi, Ruotsi, Alankomaat, Tanska, Belgia, Unkari, Puola, Tsekki, Romania, Bulgaria, Irlanti</i>	<i>Maan</i> valinta asettaa automaattisesti oikeat faksiliikenneasetukset kyseistä maata varten.
USB-tila	<i>Nopea</i>	Tällä valinnalla säädetään <i>USB</i> -nopeus. Oletusasetuksena on <i>nopea</i> tila. Joissakin tapauksissa PC:n käyttäjät havaitsevat <i>USB</i> :n toimivan oletustilassa puutteellisesti. Jos näin tapahtuu, valitse <i>hidas</i> tila.
	<i>Hidas</i>	
Laitteen tunnus	<i>Faksi</i>	Tällä annetaan faksinumero ja koneen nimi.
	<i>Nimi</i>	

ASETUS	VAIHTOEHDOT	KUVAUS
Pvm ja aika		Kirjoita oikea päivämäärä ja aika <i>numeronäp-päimillä</i> . Aseta koneen <i>ajannäyttö</i> käyttämään joko 12 tai 24 tunnin kelloa.
Ajannäyttö	12 tuntia	Kone voidaan asettaa näyttämään kellonaika joko 12 tai 24 tunnin muodossa.
	24 tuntia	
Värinsäästö	Kyllä	Kun valitaan <i>Kyllä</i> , kone tuottaa heikompa tulostusjälkeä ja näin säästää väriä. Tästä on hyötyä, jos konetta käytetään vain yrityksen sisäisten asiakirjojen tuottamiseen.
	Ei	
Hylkää ylijäämä	[00 - 30]	Jos <i>Faksiasetuksissa</i> on <i>Autom. pienennyksen</i> asetukseksi valittu <i>Ei</i> ja vastaanotettu faksi on yhtä pitkä tai pitempi kuin valittu paperi, kone hylkää ylijäämäalueelle jäävän osan kuvasta. Jos vastaanotettu sivu ulottuu asetetun ylijäämäreunuksen ulkopuolelle, kone tulostaa faksin kahdelle paperiarkille. Reunukseksi voidaan asettaa 0 - 30 mm.

Ohjelmiston asentaminen

Ajurien asentaminen

Windows-ohjelmat

Jos konetta halutaan käyttää Windows-käyttöjärjestelmän tulostimena ja skannerina, on asennettava MFP-ajuri. Jotkut tai kaikki seuraavista osista voidaan asentaa:

- **Tulostinajuri** - Tällä ajurilla voidaan hyödyntää kaikkia tulostimen toimintoja. PCL-tulostinajuri on koneessa vakiona. PostScript-ajuri sisältyy valinnaiseen verkkopakettiin.
- **Skannausajuri** - TWAIN- ja Windows Image Acquisition (WIA) -ajureita käyttäen koneella voidaan skannata originaaleja (vain nelitoimikone).
- **ControlCentre** - Tällä ohjelmalla voidaan tallentaa tietoja puhelinluetteloon (vain nelitoimikone), muokata tulostimen asetuksia ja päivittää laiteohjelmisto.

Macintosh-ajuri

Tämän avulla Macintosh-konetta voidaan käyttää tulostukseen ja skannaukseen. Tämä ajuri sisältyy valinnaiseen verkkopakettiin.

Linux-ajuri

Tämän avulla Linux-konetta voidaan käyttää tulostukseen ja skannaukseen. Tämä ajuri sisältyy valinnaiseen verkkopakettiin.

Järjestelmävaatimukset

Kone tukee seuraavia käyttöjärjestelmiä.

Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

Seuraava taulukko sisältää Windows-vaatimukset.

KOHDE	VAATIMUKSET		SUOSITUS
Keskusyksikkö	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	Pentium II 400 MHz tai korkeampi	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz tai korkeampi	Pentium IV 1 GHz

KOHDE	VAATIMUKSET		SUOSITUS
RAM	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	Väh. 64 Mt	128 Mt
	Windows XP	Väh. 128 Mt	256 Mt
Vapaa kiintolevytila	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	Väh. 300 Mt	1 Gt
	Windows XP	Väh. 1 Gt	5 Gt
Internet Explorer	5.0 tai korkeampi versio		5.5

Macintosh

Macintosh 10.3 tai uudempi versio ja verkkopaketti.

Linux

Eri Linux-versiot ja verkkopaketti.

Ajurien asentaminen Windows-käyttöjärjestelmään

Kaikki PC:llä auki olevat sovellukset on suljettava ennen asennuksen aloittamista.

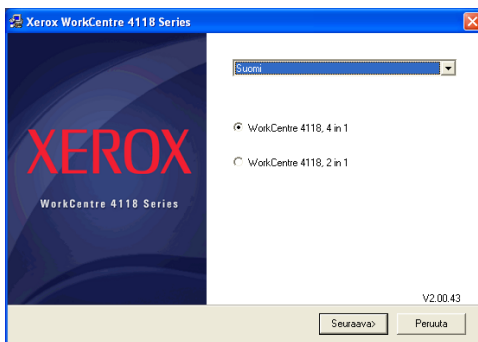
Xerox-ajurien asentaminen Microsoft Windows XP- tai Windows 2000 -käyttöjärjestelmään USB-porttia käyttäen

1

➤ Työnnä Xerox-ajurit-CD työaseman CD-asemaan.

2

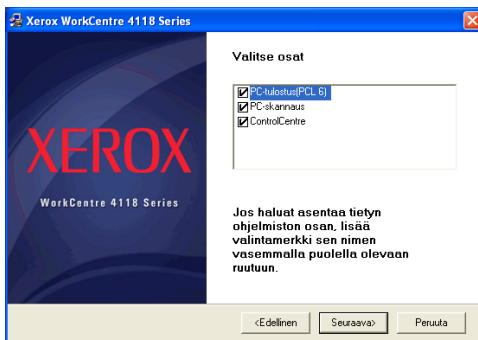
➤ Valitse avautuvasta ikkunasta oikea kieli.



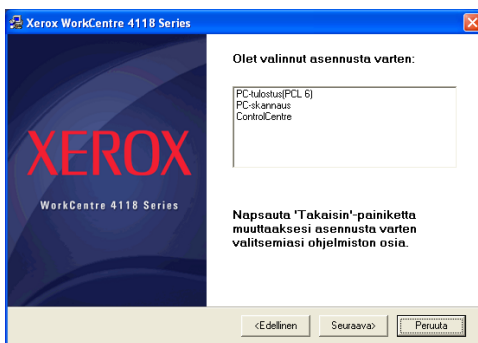
3

➤ Valitse oikea konemalli ja napsauta [Seuraava].

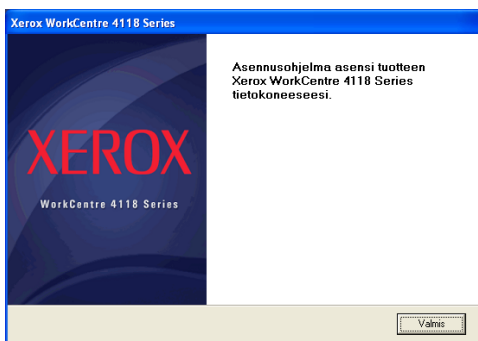
- Valitse asennettavat osat ja napsauta [Seuraava].



- Valinnat luetellaan vahvistusnäytöllä. Jos haluat muuttaa valintoja, napsauta [Takaisin], tai aloita asennus napsauttamalla [Seuraava].



- Kun asennus on tehty, napsauta [Valmis].

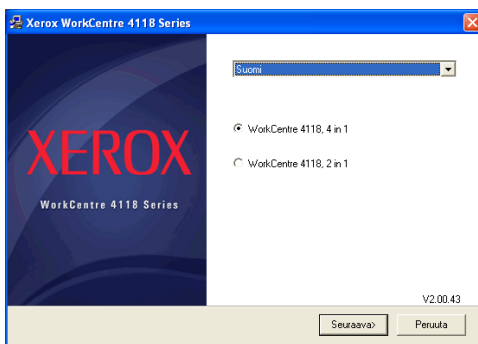


- Liitä USB-kaapeli WorkCentre 4118 -koneeseen ja yhdistä se PC:hen.

- Ohjattu laitteiston asennus etsii ajurit. Noudata näytön ohjeita.

Xerox-ajurien asentaminen Microsoft Windows XP-, 2000-, NT- tai 98/ME -käyttöjärjestelmään rinnakkaisporttia käyttäen

- 1** ➤ Liitä rinnakkaiskaapeli WorkCentre 4118:een ja yhdistä se PC:hen. Käynnistä PC ja kytke WorkCentre 4118:een virta.
- 2** ➤ Työnnä Xerox-ajurit-CD työaseman CD-asemaan. Napsauta Microsoft Windowsissa [Käynnistä] ja [Suorita]. Kirjoita [E:Xinstall.exe] (vaihda "E":n paikalle CD-asemasi kirjan) ja napsauta [OK].
- 3** ➤ Valitse avautuvasta ikkunasta oikea kieli.

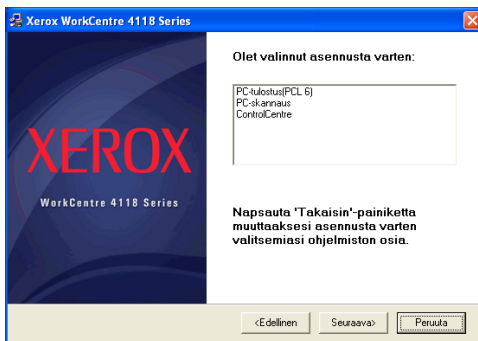


- 4** ➤ Valitse oikea konemalli
- 5** ➤ Valitse asennettavat osat ja napsauta [Seuraava].



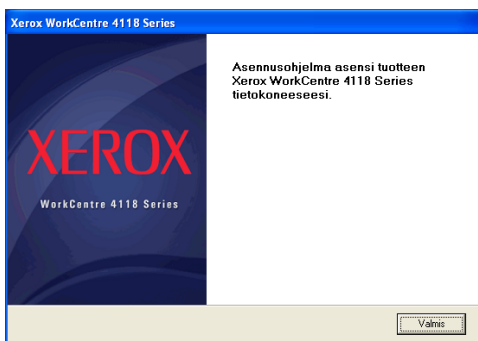
6

- Valinnat luetellaan vahvistusnäytöllä. Jos haluat muuttaa valintoja, napsauta [Takaisin], tai aloita asennus napsauttamalla [Seuraava].



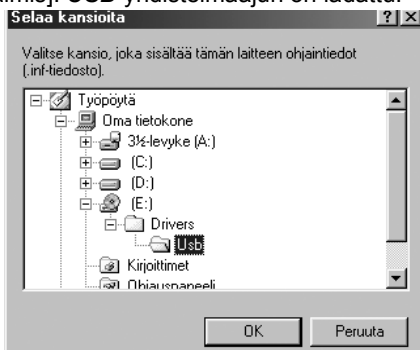
7

- Napsauta [Valmis]. Ajurin asennus on nyt valmis.



Xerox-ajurien asentaminen Microsoft Windows 98- tai Windows Millennium -käyttöjärjestelmään USB-porttia käyttäen

- 1 ➤ Liitä USB-kaapeli *WorkCentre 4118*:een ja yhdistä se PC:hen. Käynnistä PC ja kytke *WorkCentre 4118*:een virta.
- 2 ➤ Työnnä *Xerox-ajurit-CD* työaseman CD-asemaan.
- 3 ➤ *Ohjattu laitteen asennus* avautuu. Napsauta [Seuraava].
- 4 ➤ Tarkista, että vaihtoehto *Etsi paras ohjain laitteelle* on valittu. Napsauta [Seuraava].
 - i Windows Millennium (ME) -käyttöjärjestelmässä ohjattu laitteen asennus etsii skannausajurin. Napsauta [Valmis], kun tämä on tehty. Tämän jälkeen Windows ME avaa *ohjatun laitteen asennuksen* tulostinajuria varten. Napsauta [Seuraava]. Napsauta [Valmis], kun tämä on tehty. Ajurit on asennettu, voit siirtyä vaiheeseen 9.
 - ii Windows 98 -käyttöjärjestelmässä on annettava asennuspaikka. Selaa CD-asemaan ja CD:n "Usb"-kansioon ja napsauta [OK]. Napsauta pyydettyä [Seuraava] ja [Valmis]. *USB-yhdistelmäajuri* on ladattu.



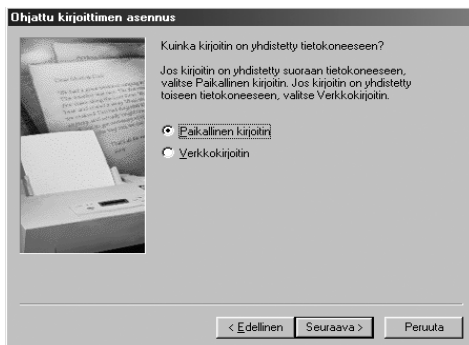
- 5 ➤ *Ohjattu laitteen asennus* avautuu. Asenna *WorkCentre 4118*:n *USB-laitteistoajuri* napsauttamalla [Seuraava].
- 6 ➤ Asennuspaikka on annettava. Selaa CD-ROM-asemaan ja CD:n "Usb"-kansioon ja napsauta [OK]. Napsauta pyydettyä [Seuraava] ja [Valmis].
WorkCentre 4118:n *USB-laitteistoajuri* on ladattu.
- 7 ➤ *Ohjattu laitteen asennus* avautuu. Asenna *WorkCentre 4118*:n *skannausajuri* napsauttamalla [Seuraava].

- 8** ➤ Asennuspaikka on jälleen annettava. Selaa CD-asemaan ja CD:n *Driver*-kansioon. Napsauta *Scan*-kansiota ja *Win98ME*-kansiota ja napsauta [OK]. Napsauta pyydettyäessä [Seuraava] ja [Valmis].

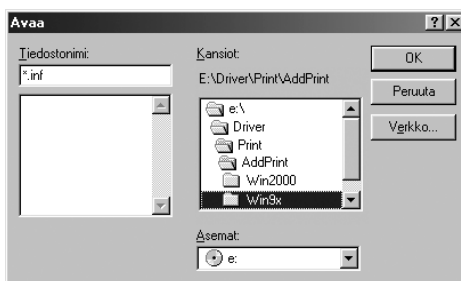
WorkCentre 4118:n skannausajuri on ladattu.

- 9** ➤ Napsauta Microsoft Windowsissa [Käynnistä] ja sitten [Asetukset] ja [Tulostimet]. Kaksoisnapsauta [Lisää tulostin]-kuvaketta.

- 10** ➤ *Ohjattu tulostimen asennus* käynnistyy. Napsauta [Seuraava]. Valitse *Paikallinen tulostin* ja napsauta [Seuraava].

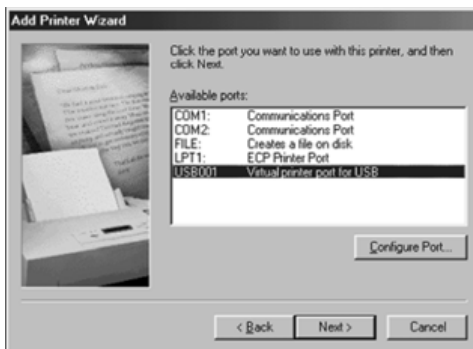


- 11** ➤ Napsauta seuraavassa näytössä [Levy] ja selaa CD-asemaan. Avaa *Driver*-kansio, sieltä *Print*-kansio, *AddPrint*-kansio, valitse *Win9x*-kansio ja napsauta [OK].



- 12** ➤ Seuraavassa näytössä on *XeroxWorkCentre 4118*-ajuri, napsauta [Seuraava].

- 13** ➤ Napsauta tulostinkaapelin liitäntäporttia, tässä tapauksessa *USB*, ja napsauta [Seuraava].



- 14** ➤ Kirjoita uuden tulostimen nimi tai hyväksy oletusnimi ja napsauta sitten [Seuraava].

- 15** ➤ Tulosta testisivu valitsemalla [Kyllä] ja napsauta [Valmis].
WorkCentre 4118:n ajuri on nyt asennettu ja testisivun pitäisi tulostua.

Testitulostus tai -skannaus

WorkCentre 4118 -koneen oikea asennus on syytä varmistaa testitulostuksen tai -skannauksen avulla. Tee testitulostus tai -skannaus seuraavasti:

Testitulostus

- 1 Avaa asiakirja työasemalla.
- 2 Valitse *Xerox WorkCentre 4118* tulostimeksi.
- 3 Tulosta asiakirja ja tarkasta, että se tulostettiin oikein.
Asennus on nyt valmis.

Testiskannaus

- 1 Avaa skannaukseen käytetty Twain-yhteensopiva sovellusohjelma.
- 2 Skannaa asiakirja kohdassa "*Skannaus (vain nelitoimikone)*" sivulla 7-1 annettujen ohjeiden mukaan ja tarkasta, että skannaus onnistui.
Asennus on nyt valmis.

3 Kopiointi

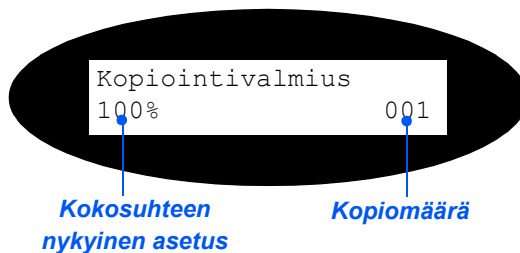
Xerox WorkCentre 4118:ssä on vakiona digitaalinen kopiointi.

- Kopioiminen 3-2
- Kopioinnin perustoiminnot 3-6
- Kopioinnin erikoistoiminnot 3-9
- Yhteensopivat toiminnot 3-13

Kopioiminen

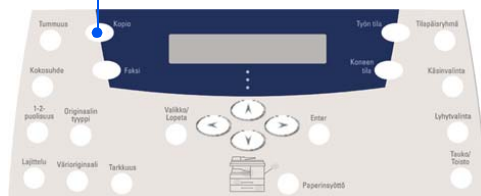
1 Valitse kopiointitila

- Tarkista, että näytössä lukee *Kopiointivalmius*.



- Paina tarvittaessa [Kopio]-näppäintä *kopiointitilaan* siirtymiseksi.
- Kopio*-näppäimessä syttyy valo.

Kopio-näppäin



2 Valitse paperialusta

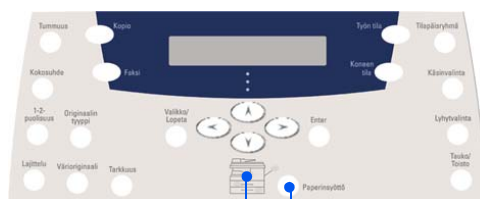
- Ohjeita paperin asettamisesta on kohdassa "Paperin asettaminen" sivulla 4-2.

Tarkat paperimääritykset ovat kohdassa "Paperimääritykset s" sivulla 11-7.

- Paperialustan valintaa varten paina [Paperinsyöttö]-näppäintä, kunnes haluttu alusta syttyy *tilanäytössä*.

Alusta 1 ja *ohisyöttöalusta* ovat vakioalustoja, *alusta 2* on valinnainen lisävaruste.

Jos kahden alustan valot palavat samanaikaisesti, *automaattinen alustanvaihto* on käytössä. Kun paperi loppuu ensimmäiseltä alustalta, kone siirtyy automaattisesti syöttämään paperia toiselta alustalta.



Tilanäyttö

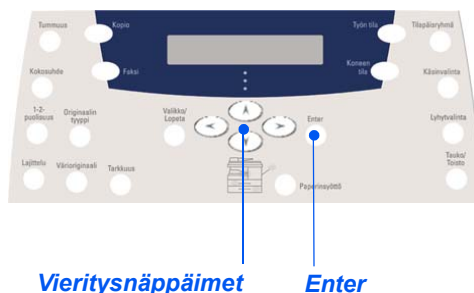
Paperinsyöttö



Jos kopioit A4- tai Letter-kokoa pienemmälle paperille, kuva saattaa jäädä vajaaksi kopiassa, vaikka on valittu Autom. sovitus.

- Jos *ohisyöttöalusta* valitaan, näyttöön tulee *Paperin tyyppi* -valikko. Valitse *vieritysnäppäimillä* ohisyöttöalustan *paperin tyyppi* ja paina [Enter].

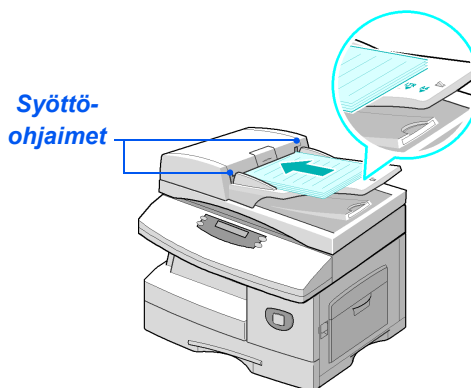
Muista panna *ohisyöttöalustalle* työssä käytettävää paperia.



3 Aseta originaalit

Originaalien syöttölaite (valinnainen kaksitoimimallissa):

- Irrota originaaleista kaikki nitoma-nastat ja paperiliittimet ennen asettamista syöttölaitteeseen.
- Säädä syöttöohjaimet originaalien koon mukaan.
- Aseta originaalit siististi *syöttölaitteeseen* kuvapuoli ylöspäin.
Ensimmäisen sivun tulee olla päällimmäisenä ja yläreunojen koneen takaosaa kohden tai vasemmalle.
- Kohdista originaalit syöttöalustan vasenta ja takareunaa vasten. Säädä syöttöohjaimet niin, että ne juuri koskettavat originaaleja.



① Syöttölaitteeseen voidaan asettaa kerralla enintään 40 arkkia 80 g/m²:n paperia. Originaalien painon tulee olla 45–105 g/m². Koon tulee olla B5 – Legal (128 x 257 - 216 x 356 mm). Syöttölaitteen tarkat tekniset tiedot ovat kohdassa "Skannerin ja kopiokoneen tiedots" sivulla 11-5.

- Kun käytät valotuslasia, tarkista, että originaalien syöttölaitteessa ei ole originaaleja.

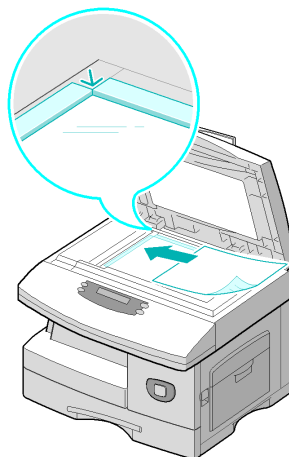
Syöttölaitteen jättäminen auki skannauksen ajaksi vaikuttaa kuvan laatuun ja värinkulutukseen.

Valotuslasi:

- Nosta syöttölaite tai kansi ylös ja aseta originaali valotuslasille kuvapuoli alaspäin.

Kohdista se valotuslasin vasemmassa takakulmassa olevan nuolen mukaan.

- Laske syöttölaite tai kansi alas.



4

Valitse kopiointitoiminnot

- Käytettävissä olevat toiminnot määräytyvät koneen kokoonpanon mukaan.

- Paina **Kopio**-näppäintä ohjaustaulussa.

Kopioinnin perustoiminnot ovat **Tummuus**, **Kokosuhde**, **1-2-puolisuus**, **Lajittelu**, **Originaalin tyyppi** ja **Värioriginaali**.



Lisätietoja käytettävissä olevista kopiointitoiminnoista on kohdissa "Kopioinnin perustoiminnot" sivulla 3-6 ja "Kopioinnin erikoistoiminnot" sivulla 3-9.

Tummuus

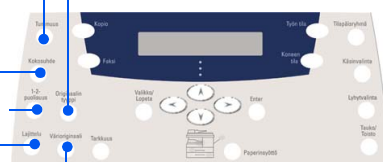
Originaalin tyyppi

Kokosuhde

1-2-puolisuus

Lajittelu

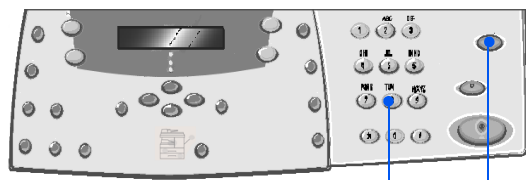
Värioriginaali



- Valitse vieritysnäppäimillä haluamasi asetus ja paina [Enter].

5 Valitse kopiomäärä

- Suurin mahdollinen kopiomäärä on 999.
- Anna tarvittava kopiomäärä *numeronäppäimillä*.
- Jos teet virheen, paina [Nollaa/Nollaa kaikki]-näppäintä ja anna sitten oikea määrä.



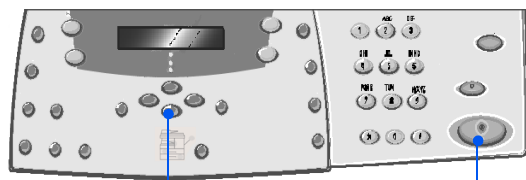
Numeronäppäimistö
Nollaa / Nollaa kaikki

6

- Voit peruuttaa työn kopiointin aikana painamalla kahdesti [Pysäytys]-näppäintä.

Paina Käynnistys-näppäintä

- Paina [Käynnistys] työn aloittamiseksi.
- Jos originaali on *valotuslasilla* ja on valittu *Lajittelu* ja kopiomääräksi yli 1, näyttöön tulee [Skannaa toinen?].
- Skannaa toinen originaali asettamalla se valotuslasille, valitsemalla *vieritysnäppäimillä* [Kyllä] ja painamalla [Enter].
Jatka, kunnes kaikki originaalit on skannattu.
- Valitse [Ei], kun kaikki originaalit on skannattu, ja paina [Enter].
Tulostus alkaa ja kopiot luovutetaan *luovutusalueelle*.

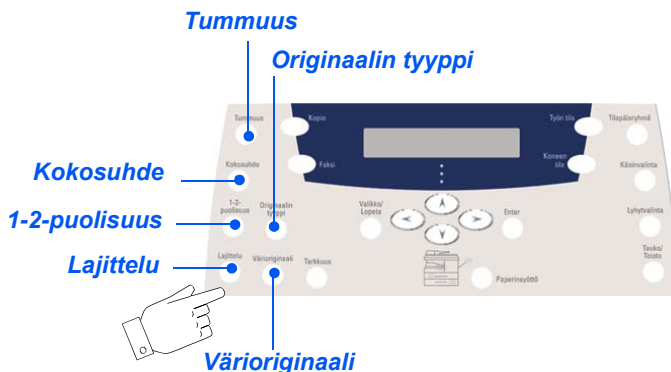


Vieritysnäppäimet

Käynnistys

Kopioinnin perustoiminnot

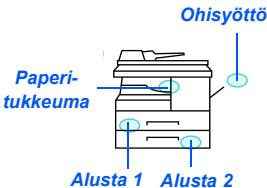
Käytettävissä on seitsemän *kopioinnin* perustoimintoa. Toiminnot valitaan *ohjaustaulun* toimintonäppäimillä:



Toimintojen kuvaus

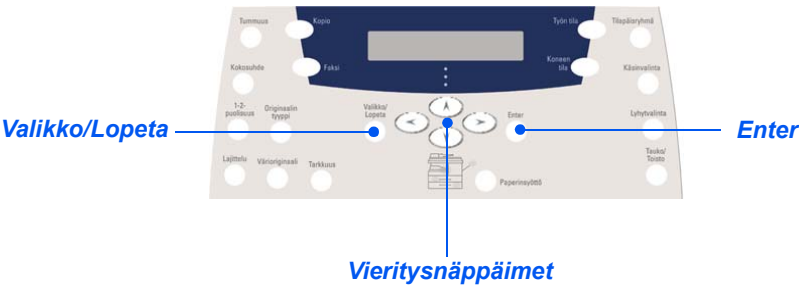
TOIMINTO	ASETUKSET		OHJEET
Tummuus Tällä säädetään kontrastia, jos originaali sisältää himmeitä tai tummia kuvia.	5 <i>kontrastiasetusta</i>		- Paina [Kopio]. - Paina [Tummuus] - Valitse kontrastiasetus <i>vieritysnäppäimillä</i>. Aina kun näppäintä painetaan, näytön valintapalkki siirtyy vasemmalle tai oikealle. Valintapalkin liikkuesssa oikealle kontrasti tummenee. - Tallenna valintasi painamalla [Enter].
Kokosuhde Tällä voidaan pienentää tai suurentaa kuvaa 25–400 % sen mukaan, käytetäänkö valotuslasia vai syöttölaitetta.	25 - 400%	<i>Kokosuhteeksi voidaan asettaa 25–400 % valotuslasia käytettäessä ja 25–100 % originaalien syöttölaitetta käytettäessä.</i>	- Paina [Kopio]. - Paina [Kokosuhde]. - Anna haluamasi kokosuhde <i>numeronäppäimillä</i>. Valitsemasi numero tulee näyttöön. - Tallenna valintasi painamalla [Enter].

	Toistokuva	Originaalista tulostetaan useita kopioita samalle arkille. Kuvien määrä arkilla määräytyy automaattisesti alkupe- räisen kuvan koon mukaan. • <i>Valittavissa vain valotus- lasia käytettäessä. Varmista, että syöttölaite on tyhjä.</i>	➤ Paina [Kopio]. ➤ Paina [Kokosuhde]. ➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Toistokuva] ja paina [Enter]. <i>Toistokuva</i> tulee näyttöön.
	Autom. sovitus	Kuva pienennetään tai suurennetaan automaattisesti valitun paperikoon mukaiseksi. • <i>Valittavissa vain valotuslasia käytettäessä. Varmista, että syöttölaite on tyhjä.</i>	➤ Paina [Kopio]. ➤ Paina [Kokosuhde]. ➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Autom. sovitus] ja paina [Enter]. <i>Autom. sovitus</i> tulee näyttöön.
2-puolinen • <i>1-puolisista originaaleista voidaan tehdä 1- tai 2-puolisia kopioita.</i>	1-1	Käytä, kun originaalit ovat 1-puolisia ja tarvitset 1-puolisia kopioita.	➤ Paina [Kopio]. ➤ Paina [1-/2-puolisuus].
	1-2 (pitkä reuna) 	Käytä, kun originaalit ovat 1-puolisia ja haluat 2-puolisia kopioita, joissa etu- ja takasivun yläreunat ovat vastakkain.	➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> haluamasi vaihtoehto ja tallenna valinta painamalla [Enter]. ➤ Jos tarpeen, käytä [Skannaa takasivu] -valintaa. Aseta takasivun originaali <i>valotuslasille</i> ja valitse [Kyllä] ja sitten [Enter].
	1-2 (lyhyt reuna) 	Käytä, kun originaalit ovat 1-puolisia ja haluat 2-puolisia kopioita, joissa etusivun yläreuna ja takasivun alareuna ovat vastakkain.	➤ Jatka, kunnes kaikki originaalit on skannattu. ➤ Valitse [Ei], kun kaikki originaalit on skannattu, ja paina [Enter].
Lajittelu • <i>Tällä valitaan kopioiden lajittelu.</i>	Kyllä	Kopiot lajitellaan sarjoiksi. Jos esimerkiksi kolmisivuisesta originaalista otetaan kaksi kopiota, kone tulostaa ensin yhden kokonaisen sarjan (1-2-3) ja sitten toisen sarjan.	➤ Paina [Kopio]. ➤ Paina [Lajittelu]. ➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kyllä] ja paina [Enter].

Originaalin tyyppi Tällä valitaan skannattavan originaalin tyyppi.	Teksti	Käytä lähinnä tekstiä sisältävien originaalien kanssa.	- Paina [Kopio]. - Paina [Originaalin tyyppi]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> haluamasi vaihtoehto ja paina [Enter].
	Sekal.	Käytä sekä tekstiä että grafiikkaa sisältävien originaalien kanssa.	
	Valokuva	Käytä valokuvaoriginaalien kanssa.	
Värioriginaali Käytä skannatessasi värioriginaalia.	Kyllä	Käytä skannatessasi värioriginaaleja.	- Paina [Kopio]. - Paina [Värioriginaali]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kyllä] ja paina [Enter].
Paperinsyöttö Tällä valitaan alusta, jolta paperi syötetään.	Tilanäyttö	Tilanäytössä näytetään, mikä paperialusta on valittu, mikä paperialusta on tyhjä ja millä alueella on virhe. 	- Paina [Kopio]. - Paperialustan valintaa varten paina [Paperinsyöttö]-näppäintä, kunnes haluttu alusta syttyy <i>tilanäytössä</i>. Tilanäytössä näytetään, mikä paperialusta on valittu, mikä paperialusta on tyhjä ja millä alueella on virhe. Tilanäytössä on merkkivalo jokaista paperialustaa varten. Joka kerta, kun [Paperinsyöttö]-näppäintä painetaan, eri paperialusta valitaan ja sen merkkivalo syttyy tilanäytössä. Jos kaksi alustaa palaa yhtäaikaan tilanäytössä, <i>automaattinen alustanvaihto</i> on käytössä. Tällöin kone siirtyy automaattisesti syöttämään paperia toiselta alusta, kun ensimmäiseltä alustalta loppuu paperi. Jos alusta on tyhjä, valo alkaa vilkkua ja virheääni kuuluu (jos otettu käyttöön).
	Ohisyöttö	Koneelle on ilmoitettava, minkä tyyppistä paperia on <i>ohisyöttöalustalla</i> .	Jos <i>ohisyöttöalusta</i> valitaan, näyttöön tulee <i>Paperin tyyppi</i> -valikko. Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> ohisyöttöalustan <i>paperin tyyppi</i> ja paina [Enter]. Muista panna <i>ohisyöttöalustalle</i> työssä käytettävää paperia.

Kopioinnin erikoistoiminnot

Erikoistoimintoihin päästään painamalla *Valikko/Lopeta*-näppäintä ja valitsemalla sitten näytöstä *Kopiointitoiminnot*.



Toimintojen kuvaus

TOIMINTO	ASETUKSET	VALITSE NÄIN
ID-kortti Tällä kopioidaan henkilöllisyystodistuksen, esim. ajokortin, molemmat puolet yhdelle sivulle.	-	- Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kopiointitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [ID-kortti] ja paina [Enter]. [Paina Käynnistys s.1] tulee näytölle. Aseta originaalin <i>sivu 1 valotuslasille</i> ja paina [Käynnistys] - Toista <i>sivulle 2</i>, kun näytölle tulee [Paina Käynnistys s. 2] Kone kopioi kortin molemmat puolet samalle sivulle.

Reunahäivyty Tällä "puhdistetaan" originaalin reunat, jos ne ovat esim. rispaantuneet tai niissä on reikien/ nitomanastojen jälkiä.	Ei	Tällä poistetaan toiminto käytöstä.	- Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kopiointitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Reunahäivyty] ja paina [Enter]. - Valitse haluamasi <i>reunahäivytyasetus</i> ja tallenna valinta painamalla [Enter].
	Pienorigin. reunat	Tällä toiminnolla häivytetään 6 mm originaalin reunasta.	
	Rei'itys	Tällä toiminnolla häivytetään 24 mm originaalin vasemmasta reunasta.	
	Keskiosa ja reunat	Tällä toiminnolla häivytetään 6 mm originaalin vasemmasta ja oikeasta reunasta.	
	Reunukset	Tällä toiminnolla luodaan reunukset sivun kaikkiin reunoihin.	
Kuvansiirto Tällä toiminnolla luodaan kopioihin sidontareuna.	Ei	Tällä poistetaan toiminto käytöstä.	- Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kopiointitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kuvansiirto] ja paina [Enter]. - Valitse tarvittava <i>Kuvansiirto</i>-asetus ja paina [Enter]. - Näppäile siirron määrä <i>numeronäppäimillä</i> ja paina [Enter].
	Keskitys	Tällä keskitetään kuva paperille.	
	Vasen reunus	Tällä siirretään kuvaa vasemmasta reunasta.	
	Oikea reunus	Tällä siirretään kuvaa oikeasta reunasta.	
	Yläreunus	Tällä siirretään kuvaa yläreunasta.	
	Alareunus	Tällä siirretään kuva alareunasta.	

Kirjan kopiointi Tällä kopioidaan sidottuja originaaleja. Jos originaali on liian paksu, nosta kantta, kunnes sen saranat osuvat vasteen ja sulje sitten kansi.	Ei	Tällä poistetaan toiminto käytöstä.	- Käytä <i>valotuslasia</i> kopioidessasi kirjoja. - Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kopiointitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kirjan kopiointi] ja paina [Enter]. - Valitse haluamasi <i>kirjan kopiointi</i> ja paina [Enter].
	Vasen sivu	Tällä skannataan ja kopioidaan kirjan vasen sivu.	
	Oikea sivu	Tällä skannataan ja kopioidaan kirjan oikea sivu.	
	Molemmat sivut	Tällä skannataan ja kopioidaan kirjan molemmat sivut.	
Autom. häivytytys Käytä kopioidessasi originaaleja, joista on poistettava tausta.	Kyllä	Tällä aktivoidaan <i>autom. häivytytys</i> -toiminto.	- Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kopiointitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Autom. häivytytys] ja paina [Enter]. - Valitse [Kyllä] ja paina [Enter].
	Ei	Tällä poistetaan toiminto käytöstä.	
Kannet Tällä lisätään automaattisesti kannet kopiosarjoihin.	Ei	Tällä poistetaan toiminto käytöstä.	- Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kopiointitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kannet] ja paina [Enter]. - Valitse tarvittava <i>Kannet</i>-vaihtoehto ja paina [Enter]. - Valitse <i>paperialusta</i>, jolla on kansimateriaalia ja paina [Enter]. - Valitse [Tyhjät] tai [Tulostetut] kannet ja paina [Enter].
	Etukansi	Tällä lisätään kopioihin tyhjä tai painettu etukansi.	
	Takakansi	Tällä lisätään kopioihin tyhjä tai painettu takakansi.	
	Etu- ja takakansi	Tällä lisätään kopioihin tyhjä tai painettu etu- ja takakansi.	

Kalvot Tällä tehdään yksi kalvosarja, jossa on tyhjä tai painetut väliarkit.	Ei	Tällä poistetaan toiminto käytöstä.	- Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kopiointitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kalvot] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Ohisyöttö] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Ei], [Tulostettu] tai [Tyhjä] ja paina [Enter]. - Valitse <i>paperialusta</i>, jolla on väliarkkimateriaalia, ja paina [Enter].
	Ohisyöttö	Tällä tehdään yksi kalvosarja, jossa on tyhjä tai painettu väliarkki jokaisen kalvon välissä.	
Kopioi vihkoksi Tällä tehdään 2-puolisia kopioita, joissa sivut on asemoitu niin, että kopiot voidaan taittaa vihkoksi.	Kyllä	Tällä aktivoidaan <i>Kopioi vihkoksi</i> -toiminto.	- Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kopiointitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kopiointi vihkoksi] ja paina [Enter]. - Valitse [Kyllä] ja paina [Enter].
	Ei	Tällä poistetaan toiminto käytöstä.	
Monta sivua/arkki Kaksi tai neljä originaalia voidaan kopioida samalle arkille.	Ei	Tällä poistetaan toiminto käytöstä.	- Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kopiointitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Monta sivua/arkki] ja paina [Enter]. - Valitse haluamasi <i>Monta sivua/arkki</i> -vaihtoehto ja paina [Enter].
	2 sivua	Tällä kopioidaan 2 originaalisivua yhdelle paperiarkille.	
	4 sivua	Tällä kopioidaan 4 originaalisivua yhdelle paperiarkille.	

Yhteensopivat toiminnot

Seuraavasta taulukosta käy ilmi, mitkä toiminnot ovat yhteensopivia muiden toimintojen kanssa. Siitä näkyy myös, mitä syöttötapaa toiminnolla on käytettävä, esim. *originaalien syöttölaitetta* tai *valotuslasia*.

KOPIOINTITOI- MINTO		Syöttölaite tai valotuslasi	ID-kortti	Kirjan kopiointi	Kopioi vihkoksi	Monta sivua/ arkki	Reunahäivytyt	Kuvan- siirto	Autom. häivytyt	Kannet	Kalvot
ID-kortti		Lasi									
Kirjan kopiointi		Lasi	X								
Kopioi vihkoksi		Syöttölaite	X	X							
Monta sivua/ arkki	2 sivua	Lasi / syöttölaite	X	X	O						
	4 sivua	Syöttölaite	X	X	X						
Reuna- häivytyt	Pienorigin. reunat	Lasi	X	X	X	X					
	Rei'itys	Lasi / syöttölaite	X	X	X	O					
	Keskiosa ja reunat	Lasi	X	O	X	X					
	Reunukset	Lasi / syöttölaite	X	X	O	O					
Kuvan- siirto	Keskitys	Lasi	X	X	X	X	O Vain pienet orig.				
	Vasen	Lasi / syöttölaite	X	O	X	X	O Ei "Keskiosa ja reunat"				
	Oikea	Lasi / syöttölaite	X	O	X	X	O Ei "Keskiosa ja reunat"				
	Ylä	Lasi / syöttölaite	X	O	X	X	O Ei "Keskiosa ja reunat"				
	Ala	Lasi / syöttölaite	X	O	X	X	O Ei "Keskiosa ja reunat"				
Autom. häivytyt		Lasi / syöttölaite	X	O	O	O	O	O			
Kannet		Lasi / syöttölaite	X	O	X	X	O Ei "Keskiosa ja reunat"	O Ei "Keskitys"	O		
Kalvot		Lasi / syöttölaite	X	O	X	X	O Ei "Keskitys"	O	O	X	
Koko- suhde	%	Lasi / syöttölaite	X	O	X	X	O Vain "Rei'itys" ja "Reunukset".	X	O	O	O
	Autom. sovitut	Lasi	X	X	X	X	O Vain pienet orig.	X	O	X	O
	Toistokuva	Lasi	X	O	X	X	O Vain pienet orig.	X	O	X	O
Lajittelu		Lasi / syöttölaite	X	X	X	X	O Ei "Keskiosa ja reunat"	O	O	O	X

Avain:

O

=yhteensopiva

X

=yhteensopimaton

4 Paperi ja erikoismateriaalit

Xerox WorkCentre 4118 -mallissa on vakiona yksi *paperialusta* ja *ohisyöttöalusta*. Toinen *paperialusta* on saatavana lisävarusteena.

- Paperin asettaminen 4-2
- Paperikoon asetus. 4-8
- Paperimääritykset 4-9

Paperin asettaminen

Paperin tuulettaminen

Ennen kuin lisäät paperia *paperialustoille*, tuuleta pinoa kulmista. Näin mahdollisesti toisiinsa tarttuneet arkit irtaantuvat ja paperitukkeumien riski pienenee.



Paperitukkeumien ja syöttöhäiriöiden välttämiseksi säilytä paperia pakkauksessa, kunnes sitä tarvitaan.

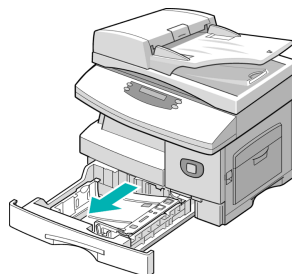
Paperialustat

Paperin asettaminen paperialustoille

Aseta paperi koneeseen seuraavia ohjeita noudattaen. Kokoonpanosta riippuen koneessa voi olla kaksi *paperialustaa*. *Paperialustoille* mahtuu enintään 550 arkkiä tavallista 80 g/m²:n paperia.

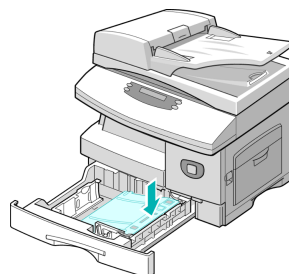
1

- Avaa *paperialusta* paperin asettamista varten.



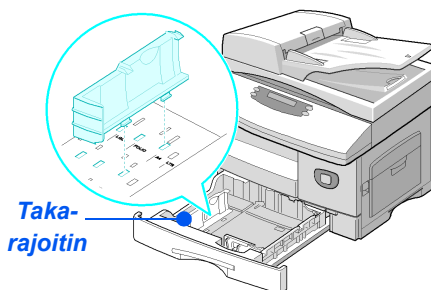
2

- Paina alustan pohjalevyä, kunnes se lukkiutuu ala-asentoon.



3

- Säädä takarajoitin paperin pituuden mukaan.
Rajoitin on asetettu valmiiksi joko A4- tai Letter-paperikokoa varten.
- Jos haluat asettaa alustalle toisenkokoista paperia, nosta takarajoitinta ja siirrä se vastaavaan kohtaan.

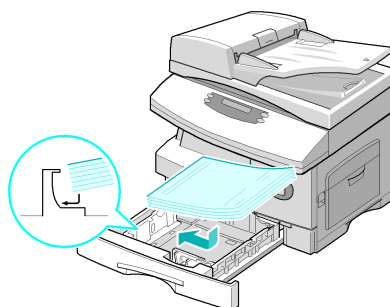


① Paperialustoille mahtuu enintään 550 arkkia tavallista 80 g/m²:n paperia. Vain A4-, Letter-, Folio- tai Legal-kokoista paperia voi käyttää.

4

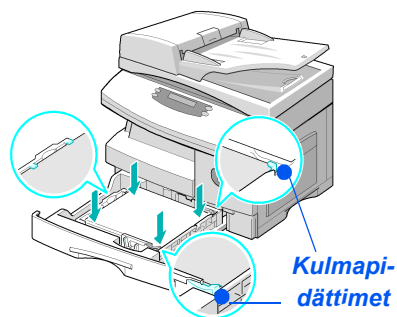
- Jos paperin syötössä esiintyy ongelmia, käännä paperi ympäri. Jos ongelma jatkuu, käytä ohisyöttöalustaa.

- Tuuleta paperipino ja aseta se alustalle.
Jos käytät kirjelomakkeita, tarkista, että painatus on ylöspäin ja arkin yläreuna oikealle päin.

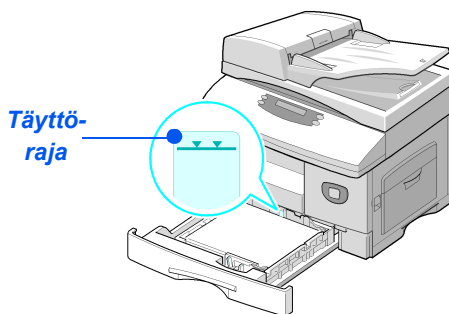


5

- Varmista, että paperipinon kulma on pidättimen alla.



- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.



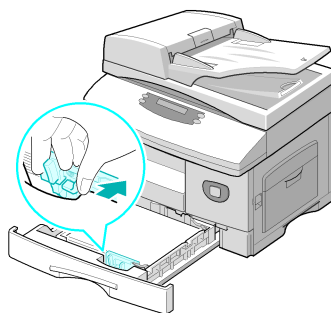
6

- Kun tulostat PC:ltä, muista valita paperialusta ja oikea paperikoko käyttämästäsi sovellusohjelmasta.

- Purista sivurajoitinta ja siirrä sitä paperipinoa kohti, kunnes se koskettaa pinoa kevyesti.

Rajoitin ei saa olla liian tiukasti paperia vasten.

- Sulje paperialusta.



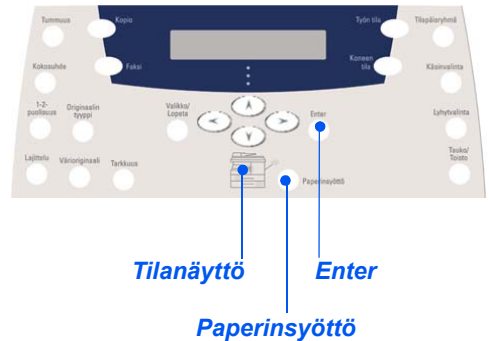
Aseta paperialustan oikea paperikoko kohdassa "Paperikoon asetus" sivulla 4-8 annettujen ohjeiden mukaan.

7

- Paperialustan valintaa varten paina [Paperinsyöttö]-näppäintä, kunnes haluttu alusta syttyy *tilanäytössä*.

Alusta 1 ja ohisyöttöalusta ovat vakioalustoja, *alusta 2* on valinnainen lisävaruste.

Jos kahden alustan valot palavat samanaikaisesti, *automaattinen alustanvaihto* on käytössä. Kun yhdeltä alustalta loppuu paperi, kone siirtyy syöttämään paperia toiselta alustalta.



Ohisyöttöalusta

Ohisyöttöalusta sijaitsee koneen oikealla puolella. Sen voi sulkea tilan säästämiseksi, jos sitä ei käytetä. Käytä *ohisyöttöalustaa*, kun tulostat kalvoille, tarroille, kirjekuorille, postikorteille tai kun tarvitset tilapäisesti erityyppistä tai erikokoista paperia kuin alustalla oleva paperi.

Ohisyöttöalustalle voidaan asettaa tavallista paperia, jonka koko on 98 x 148 mm—Legal (216 x 356 mm) ja paino 60–160 g/m².

Seuraavassa taulukossa näkyvät ohisyöttöalustalle sopivat materiaalit sekä paperinipun enimmäiskorkeus.

PAPERIN TYYPPI	NIPUN ENIMMÄISKORKEUS
Tavallinen, bond, värillinen ja esipainettu paperi	100 arkkiä tai 9 mm
Kirjekuori	10 kuorta tai 9 mm
Kalvo	30 arkkiä tai 9 mm
Tarra	10 arkkiä tai 9 mm
Kartonki	10 arkkiä tai 9 mm

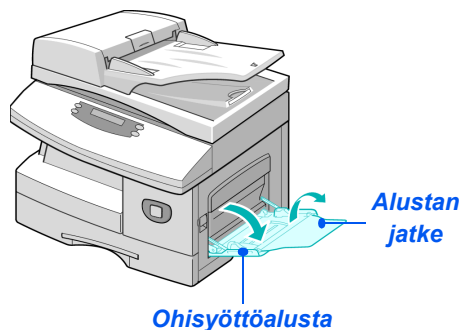
① Korkeus mitataan tasaiselle alustalle asetetusta paperinipusta.

Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle

1

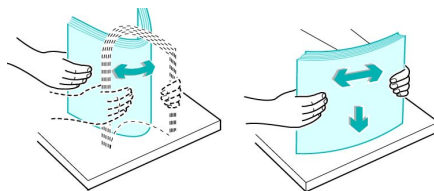
- Oikaise postikortit, kirjekuoret ja tarra-arkit ennen ohisyöttöalustalle asettamista.

- Laske koneen oikealla puolella oleva *ohisyöttöalusta* alas.
- Avaa alustan *jatke*.



2

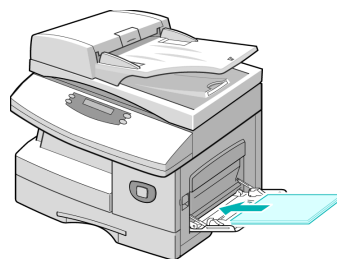
- Tuuleta paperi- tai kirjekuoripinoa kulmista tai taivuttele pinoa edestakaisin. Tasaa reunat tasaista pintaa vasten.



3

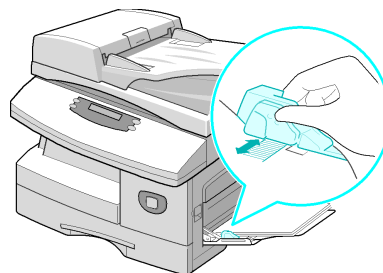
- Tartu kalvoihin reunoista ja vältä koskettamasta tulostuspuolta.

- Aseta paperi tulostuspuoli alaspäin ohisyöttöalustan oikeaa reunaa vasten.



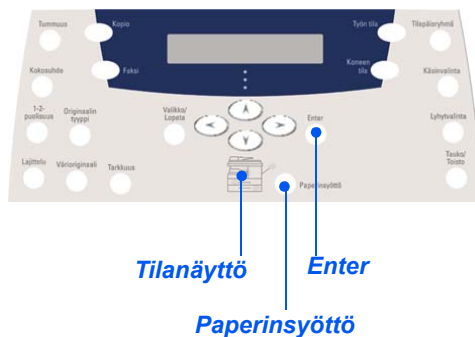
4

- Säädä syöttöohjain paperin leveyden mukaan.
Tarkista, ettet ole asettanut alustalle liikaa paperia. Nipun pitäisi olla *täyttörajan* alapuolella.



5

- Ohisyöttöalustan valintaa varten paina [Paperinsyöttö]-näppäintä, kunnes *ohisyöttöalusta* syttyy tilanäytössä.
- Kun *ohisyöttöalusta* valitaan, näyttöön tulee *Paperin tyyppi*-valikko. Valitse vieritysnäppäimillä ohisyöttöalustan *paperin tyyppi* ja paina [Enter].



Aseta ohisyöttöalustan paperikoko kohdassa "Paperikoon asetus" sivulla 4-8 annettujen ohjeiden mukaan.

Paperikoon asetus

Asetettuasi paperia *paperialustoille* sinun on asetettava *paperikoko*. Aseta kunkin alustan *paperikoko* seuraavien ohjeiden mukaan.

1

- Paina [Koneen tila]-näppäintä *ohjaustaulussa*.

2

- Valitse [Koneen asetukset] *vieritysnäppäimillä* ja paina [Enter].

Näytön alariville tulee viesti [Alustan 1 koko].

- Paina [Enter].

3

- Valitse *vieritysnäppäimillä* oikea *paperikoko* ja tallenna valinta painamalla [Enter].

- Aseta samalla tavalla [Alustan 2 koko] ja [Ohisyöttökoko].

4

- Palauta kone valmiustilaan painamalla [Valikko/Lopeta] niin monta kertaa kuin tarpeen.

Paperimääritykset

Paperikoot ja -tyypit

Seuraavassa taulukossa näkyvät paperikoot ja -määrät, joita voidaan käyttää *paperialustalla* ja *ohisyöttöalustalla*.

PAPERIKOKO	Kapasiteetti ^a			
	Paperialusta		Ohisyöttöalusta	
Tavallinen paperi				
Letter (8,5 x 11")	KYLLÄ	550	KYLLÄ	100
Folio (8,5 x 13")	KYLLÄ	550	KYLLÄ	100
Legal (8,5 x 14")	KYLLÄ	550	KYLLÄ	100
Executive (7,25 x 10,5")	EI	0	KYLLÄ	100
A4 (210 x 297 mm)	KYLLÄ	550	KYLLÄ	100
B5 (182 x 257 mm)	EI	0	KYLLÄ	100
A5 (148 x 210 mm)	EI	0	KYLLÄ	100
Kirjekuoret				
Nro 10 (8,5 x 14")	EI	0	KYLLÄ	10
C5 (6,38 x 9,37")	EI	0	KYLLÄ	10
DL (110 x 220 mm)	EI	0	KYLLÄ	10
Monarch (3,87 x 7,5")	EI	0	KYLLÄ	10
B5 (176 x 250 mm)	EI	0	KYLLÄ	10
Tarrat^b				
Letter (8,5 x 11")	EI	0	KYLLÄ	10
A4 (210 x 297 mm)	EI	0	KYLLÄ	10
Kalvot^b				
Letter (8,5 x 11")	EI	0	KYLLÄ	30
A4 (210 x 297 mm)	EI	0	KYLLÄ	30
Kartongit^b				
A6 (105 x 148,5 mm)	EI	0	KYLLÄ	10
Postikortti (4 x 6")	EI	0	KYLLÄ	10
Hagaki (5,83 x 8,27")	EI	0	KYLLÄ	10

- ① a. Paperin paksuudesta riippuen kapasiteetti saattaa olla pienempi.
b. Jos paperitukkeumia syntyy, aseta paperi ohisyöttöalustalle yksi arkki kerrallaan.

HUOM. Katso tietoa materiaalien painosta kohdasta "Yleisiä tietoja" sivulla 11-6.

Noudata näitä ohjeita asettaessasi alustoille paperia, kirjekuoria tai muuta erikoismateriaalia:

- Kostean, käpristyneen, rypistyneen tai revenneen paperin käyttö voi aiheuttaa paperitukkeumia ja heikentää kuvalaatuja.
- Käytä vain korkealaatuista kopiopaperia. Vältä paperia, jossa on kohokirjaimia, rei'ityksiä tai liian sileä tai karkea pinta.
- Säilytä paperia käärepaperissaan, kunnes otat sen käyttöön. Aseta pakkaukset alustoille tai hyllyille, ei lattialle. Älä aseta painavia esineitä paperin päälle riippumatta siitä, onko se pakkauksessaan vai ei. Älä anna paperin altistua kosteudelle tai muille tekijöille, jotka voivat aiheuttaa sen rypistymisen tai käpristymisen.
- Suojaa paperi varastoinnin ajaksi muovilla pölyltä ja kosteudelta.
- Käytä aina kohdassa *“Yleisiä tietoja” sivulla 11-6* lueteltujen määritysten mukaista paperia tai erikoismateriaalia.
- Käytä vain hyvin tehtyjä kirjekuoria, joissa on terävät taitokset:
 - ÄLÄ käytä kirjekuoria, joissa on hakasia tai painonappeja.
 - ÄLÄ käytä kirjekuoria, joissa on ikkuna, vuoraus, itsestään liimautuva läppä tai muuta synteettisiä materiaalia.
 - ÄLÄ käytä vaurioituneita tai heikkolaatuisia kirjekuoria.
- On suositeltavaa syöttää erikoismateriaali arkki kerrallaan.
- Käytä vain laserkirjoittimille tarkoitettuja materiaaleja.
- Jotta arkit, erityisesti kalvot tai tarrat, eivät tarttuisi kiinni toisiinsa, poista ne luovutusalustalta sitä mukaa kuin niitä luovutetaan alustalle.
- Aseta kalvot tasaiselle pinnalle poistettuasi ne koneesta.
- Älä jätä kalvoja paperialustalle pitkäksi aikaa. Kalvojen pintaan voi kertyä pölyä ja likaa, joka heikentää kuvalaatuja.
- Käsittele kalvoja ja päällystettyä paperia niin, ettei niihin jää sormenjälkiä.
- Älä jätä tulostettua kalvoa auringonvaloon pitkäksi aikaa, kuva saattaa himmetä.
- Varastoi käyttämättömät materiaalit 15–30 °C:n lämpötilassa. Suhteellisen kosteuden tulisi olla 10–70 %.
- Älä aseta *ohisyöttöalustalle* enempää kuin 10 arkkiä erikoismateriaalia kerrallaan.
- Varmista, että tarrojen liima kestää 200 °C:n kiinnityslämpötilan 0,1 sekunnin ajan.
- Varmista, että tarra-arkissa ei ole paljasta liimapintaa. Paljaat alueet voivat saada tarrat irtomaan tulostuksen aikana, mikä voi aiheuttaa tukkeumia. Liima voi myös vahingoittaa koneen osia.
- Syötä tarra-arkki koneeseen vain kerran. Liimatausta on suunniteltu vain yhtä syöttökertaa varten.
- Älä käytä tarra-arkkia, jonka tarrat ovat irtomaassa tai rypistyneitä, kuplivia tai muuten viallisia.

5 Faksi (vain nelitoimikone)

Faksi-toiminto on vakiovarusteena vain Xerox WorkCentre 4118 -nelitoimimallissa.

- Faksin lähettäminen 5-2
- Numeronvalinta 5-6
- Faksin perustoiminnot 5-8
- Faksin erikoistoiminnot 5-10
- Faksin välitys 5-14
- Postilokeron asetukset 5-15
- Postilokeron hallinta 5-17
- Faksiasetukset 5-22

Faksin lähettäminen

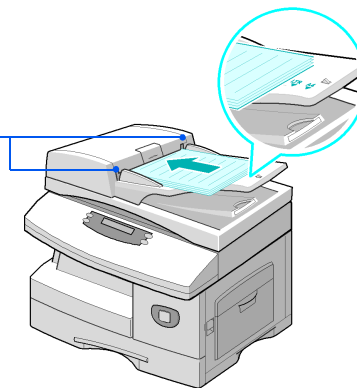
1 Aseta originaalit

Syöttölaite:

- Irrota originaaleista kaikki nitomastat ja paperiliittimet ennen asettamista syöttölaitteeseen.
- Säädä syöttöohjaimet originaalien koon mukaan.
- Aseta originaalit siististi syöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin.

Ensimmäisen sivun tulee olla päällimmäisenä ja yläreunojen koneen takaosaa kohden tai vasemmalle.
- Kohdista originaalit syöttöalustan vasenta ja takareunaa vasten. Säädä syöttöohjaimet niin, että ne juuri koskettavat originaaleja.

Syöttö-
ohjaimet



① Syöttölaitteeseen voidaan asettaa kerralla enintään 40 arkkia 80 g/m²:n paperia. Originaalien painon tulee olla 45–105 g/m². Koon tulee olla B5 – Legal (128 x 257 - 216 x 356 mm). Syöttölaitteen tarkat tekniset tiedot ovat kohdassa “Skannerin ja kopiokoneen tiedots” sivulla 11-5.

Valotuslasi:

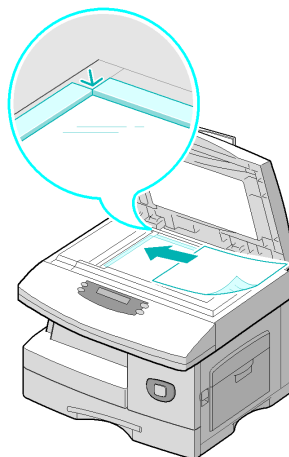
- Valotuslasia käytettäessä on varmistettava, ettei syöttölaitteessa ole originaaleja.

Syöttölaitteen
jättäminen auki
skannauksen
ajaksi vaikuttaa
kuvan laatuun ja
värinkulutukseen.

- Nosta syöttölaite ylös ja aseta originaali *valotuslasille* kuvapuoli alaspäin.

Kohdista se valotuslasin vasemmassa takakulmassa olevan nuolen mukaan.

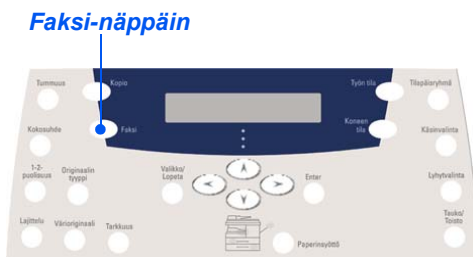
- Laske syöttölaite alas.



- Kun työ on valmis, varmista, että syöttölaite on suljettu.

2 Valitse faksinäppäin

- Aktivoi *faksitila* painamalla [Faksi]-näppäintä.
- Faksi*-näppäimessä syttyy valo.



3 Valitse toiminnot

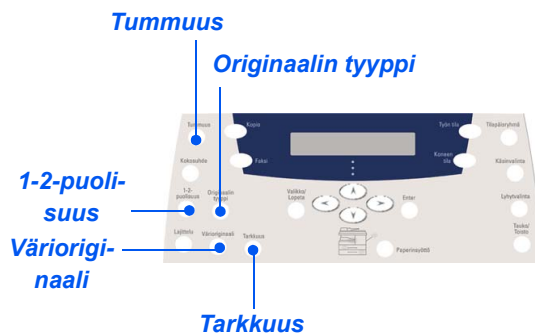
- Lisätietoja käytettävissä olevista faksitoiminnoista on kohdissa "Faksin perustoiminnot" sivulla 5-8 ja "Faksin erikoistoiminnot" sivulla 5-10.

- Paina **Faksi**-toiminnon näppäintä ohjaustaulussa.

Faksin perustoiminnot ovat **Tummuus**, **1-2-puolisuus**, **Originaalin tyyppi**, **Värioriginaali** ja **Tarkkuus**.



Lisätietoja käytettävissä olevista faksitoiminnoista on kohdissa "Faksin perustoiminnot" sivulla 5-8 ja "Faksin erikoistoiminnot" sivulla 5-10.



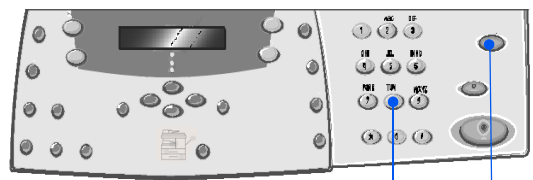
- Valitse vieritysnäppäimillä haluamasi asetus ja paina [Enter].

4 Anna faksinumero

- Faksinumero voidaan antaa usealla tavalla. Lisätietoja on kohdassa "Numeronvalinta" sivulla 5-6.

- Anna vastaanottajan faksinumero numeronäppäimillä.
- Jos teet virheen, siirrä kohdistin korjattavan numeron kohdalle vieritysnäppäimillä ja anna sitten oikea numero.

Koko faksinumero voidaan nollata painamalla [Nollaa/Nollaa kaikki]-näppäintä.



Numeronäppäimistö

Nollaa / Nollaa kaikki

5

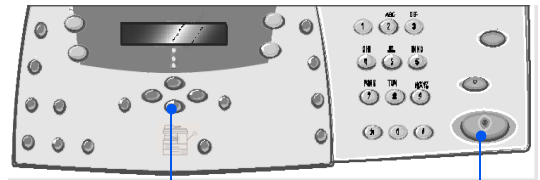
Paina Käynnistys-näppäintä

- Paina [Käynnistys] *faksityön* aloittamiseksi.
- Jos näytöllä lukee [Skannaa toinen?] ja skannattavia originaaleja on lisää, aseta seuraava originaali paikalleen ja valitse [Kyllä]. Paina [Enter].

Jatka, kunnes kaikki originaalit on skannattu.

- Valitse [Ei], kun kaikki originaalit on skannattu, ja paina [Enter].

Faksi skannataan ja lähetetään automaattisesti.



Vieritysnäppäimet

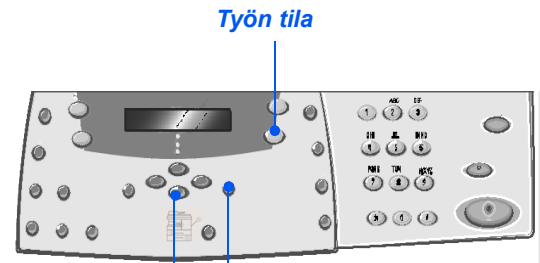
Käynnistys

Faksi (vain nelitoimikone)

6

Työn tila

- Työn tila voidaan tarkastaa painamalla [Työn tila] -näppäintä.
- Näytölle tulee luettelo töistä.
- Jos työ halutaan poistaa, valitse työ ja paina [Enter]. Valitse [Peruuta työ?] ja paina [Enter]. Kun näytölle tulee vahvistuspyyntö, valitse [Kyllä] ja paina [Enter].
- Paina lopuksi [Valikko/Lopeta].



Enter
Vieritysnäppäimet

Numeronvalinta

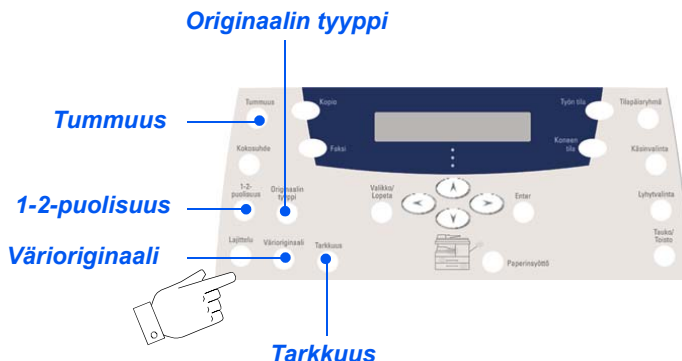
Faksinumeroita voidaan valita monella eri tavalla. Nämä on selostettu seuraavassa taulukossa.

VALINTATAPA	OHJE
Valinta numeronäppäimillä Vastaanottajan numero voidaan antaa numeronäppäimillä.	- Aseta originaalit koneeseen ja valitse [Faksi]. - Anna vastaanottajan faksinumero <i>numeronäppäimillä</i>. - Lähetä faksi painamalla [Käynnistys].
Lyhytvalinta Tätä käytetään koneen muistiin tallennetun faksinumeron valitsemiseksi.	- Aseta originaalit koneeseen ja valitse [Faksi]. - Ohjelmoi työ. - Paina [Lyhytvalinta] ja anna <i>lyhytvalintanumero</i> (1-200). Nimi näkyy näytössä ja originaali skannataan muistiin lähetystä varten. - Jos originaali on asetettu <i>valotuslasille</i>, näyttö kysyy, haluatko lähettää toisen sivun. Valitse [Kyllä], jos originaaleja on vielä lisää, tai aloita lähetys valitsemalla [Ei]. Paina [Enter]. Lyhytvalintapaikkaan tallennettuun faksinumeroon soitetaan automaattisesti ja originaali lähetetään vastaanottajan faksilaitteeseen.
Ryhmävalinta Tätä käytetään koneen muistiin tallennetun vastaanottajaryhmän valitsemiseksi.	- Aseta originaalit koneeseen ja valitse [Faksi]. - Ohjelmoi työ. - Paina [Lyhytvalinta] ja anna <i>ryhmävalintanumero</i> (1-200). - Kun näytöllä on haluamasi numero, paina [Enter]. Originaali skannataan muistiin. - Jos originaali on asetettu <i>valotuslasille</i>, näyttö kysyy, haluatko lähettää toisen sivun. Valitse [Kyllä], jos originaaleja on vielä lisää, tai aloita lähetys valitsemalla [Ei]. Paina [Enter]. Kone lähettää faksin automaattisesti jokaiseen <i>ryhmässä</i> olevaan numeroon.

Tilapäisryhmän valinta • <i>Faksi voidaan lähettää kerralla monelle vastaanottajalle luomalla tilapäisryhmä.</i>	➤ Aseta originaalit koneeseen ja valitse [Faksi]. ➤ Paina [Tilapäisryhmä]-näppäintä. Näytössä pyydetään antamaan vastaanottajan faksinumero. ➤ Anna ensimmäisen vastaanottajan faksinumero ja paina [Enter]. ➤ Näyttöön tulee "Toinen numero?". Valitse [Kyllä], anna seuraava numero ja paina [Enter]. ➤ Jatka näin, kunnes kaikki numerot on annettu. Valitse sitten [Ei] ja paina [Enter]. Originaalit skannataan ja lähetetään annettuihin faksinumeroihin.
Käsinvalinta • <i>Numero voidaan valita käsin puhelinlinjan ollessa vapaana.</i>	➤ Aseta originaalit koneeseen ja valitse [Faksi]. ➤ Paina [Käsinvalinta]-näppäintä. Kuulet valintääänen ja <i>näytössä</i> lukee "Puhelin". ➤ Anna faksinumero. Kun kuulet vastaanottavan koneen faksisignaalin, käynnistä lähetys painamalla [Käynnistys].
Toisto • <i>Toisto-toiminnolla voidaan lähiaikoina käytettyjä numeroita valita nopeasti uudelleen.</i>	➤ Aseta originaalit koneeseen ja valitse [Faksi]. ➤ Paina [Tauko/Toisto]-näppäintä. Kone soittaa automaattisesti uudelleen viimeksi valittuun numeroon, skannaa originaalit ja faksaa ne. ➤ Aseta originaalit koneeseen ja valitse [Faksi]. ➤ Paina [Tauko/Toisto]-näppäintä kahden sekunnin ajan. Koneen <i>toistomuistissa</i> on viimeiset 10 valittua numeroa. ➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> haluamasi numero ja paina [Enter]. ➤ Soita numeroon painamalla [Käynnistys]. Faksi skannataan ja lähetetään automaattisesti.

Faksin perustoiminnot

Käytettävissä on viisi *faksin* perustoimintoa. Toiminnot valitaan *ohjaustaulun* toimintonäppäimillä:



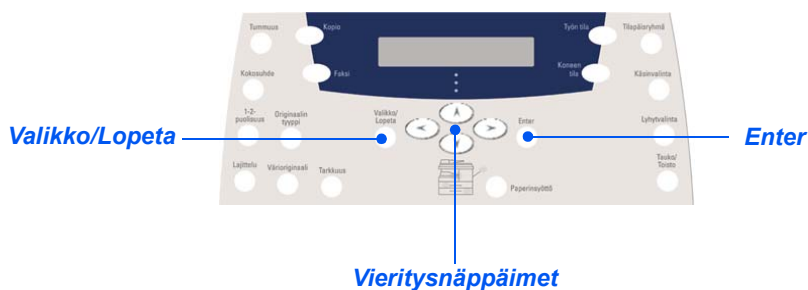
Toimintojen kuvaus

TOIMINTO	ASETUKSET		VALINTAOHJE
Tummuus Tällä säädetään kontrastia, jos originaali sisältää himmeitä tai tummia kuvia.	5 kontrastiasetusta		- Paina [Faksi]. - Paina [Tummuus] - Valitse kontrastiasetus <i>vieritysnäppäimillä</i>. Aina kun näppäintä painetaan, näytön valintapalkki siirtyy vasemmalle tai oikealle. Valintapalkin liikkuesssa oikealle kontrasti tummenee. - Tallenna valintasi painamalla [Enter].
Originaalin tyyppi Tällä valitaan skannattavan originaalin tyyppi.	Teksti	Käytä lähinnä tekstiä sisältävien originaalien kanssa.	- Paina [Faksi]. - Paina [Originaalin tyyppi]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> haluamasi vaihtoehto ja paina [Enter].
	Sekal.	Käytä sekä tekstiä että grafiikkaa sisältävien originaalien kanssa.	
	Valokuva	Käytä valokuva-originaalien kanssa.	

Värioriginaali Tällä skannataan ja lähetetään värioriginaali.	Kyllä	Tällä skannataan värioriginaali ja lähetetään se vastaanottajan faksilaitteeseen. Vastaanottajan faksilaitteen on pystyttävä vastaanottamaan värifakseja, jotta tätä toimintoa voidaan käyttää.	- Paina [Faksi]. - Paina [Värioriginaali]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Kyllä] ja paina [Enter].
Tarkkuus Tällä parannetaan terävyyttä ja selkeyttä.	Normaali	Käytä normaalikokoisia merkkejä sisältävien originaalien kanssa.	- Paina [Faksi]. - Paina [Tarkkuus]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> haluamasi vaihtoehto ja paina [Enter].
	Tarkka	Käytä tätä vaihtoehtoa, jos originaali sisältää pieniä merkkejä tai ohuita viivoja. Käytä myös lähettäessäsi värillistä faksia.	
	Super-tarkka	Käytä erittäin tarkkoja yksityiskohtia sisältävien originaalien kanssa. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos vastaanottava kone tukee <i>supertarkkuutta</i>.	

Faksin erikoistoiminnot

Erikoistoimintoihin päästään painamalla *Valikko/Lopeta*-näppäintä ja valitsemalla sitten näytöstä *Faksitoiminnot*.



Toimintojen kuvaus

TOIMINTO	ASETUKSET		OHJEET
Säästöaika • <i>Tällä toiminnolla asetetaan aika, jolloin faksien lähettäminen on edullista.</i>	<i>Ei</i>	Tällä poistetaan toiminto käytöstä.	➤ Paina [Valikko/Lopeta]. ➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Faksitoiminnot] ja paina [Enter]. ➤ Valitse [Säästöaika] ja paina [Enter]. ➤ Valitse [Kyllä] ja paina [Enter]. ➤ Valitse [Aloitusaika] ja anna päivämäärä ja aika, jolloin <i>säästöaika</i> alkaa. Paina [Enter]. ➤ Valitse [Lopetusaika] ja anna päivämäärä ja aika, jolloin <i>säästöaika</i> loppuu. Paina [Enter].
	<i>Kyllä</i>	Toiminto otetaan käyttöön.	

Faksaus muistista • Tätä käytetään, kun faksi halutaan lähettää muistista.	Nro	Tätä käytetään vastaanottajan faksinumeron antamiseksi.	➤ Paina [Valikko/Lopeta]. ➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Faksitoiminnot] ja paina [Enter]. ➤ Valitse [Faksaus muistista] ja paina [Enter]. ➤ Anna vastaanottavan faksilaitteen numero. Paina [Enter]. ➤ Kun <i>Toinen numero?</i> näkyy näytöllä, anna mahdollinen toinen numero ja paina [Enter]. ➤ Kun kaikki numerot on annettu, faksi skannataan ja tallennetaan muistiin. Faksi lähetetään vastaanottajalle muistista.
Ajastettu faksi • Tällä toiminnolla asetetaan aika, jolloin faksi lähetetään. • Jos koneen muistiin on tallennettu useampi kuin yksi faksi, näyttöön tulee viesti <i>Ajastettu faksi</i>.			➤ Paina [Valikko/Lopeta]. ➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Faksitoiminnot] ja paina [Enter]. ➤ Valitse [Ajastettu faksi] ja paina [Enter]. ➤ Anna faksinumero <i>numeronäppäimillä</i> tai valitse <i>lyhytvalintanumero</i> ja paina [Enter]. Anna tarvittaessa toinen numero. Kun kaikki numerot on annettu, valitse [Ei] ja paina [Enter]. ➤ Anna työlle nimi ja paina [Enter]. ➤ Anna aika, jolloin faksi lähetetään, ja paina [Enter]. Jos asetat kellonajan aikaisemmaksi kuin mitä kello on sillä hetkellä, faksi lähetetään kyseisenä kellonaikana seuraavana päivänä. Originaalit skannataan muistiin.

Etusijafaksi Tätä toimintoa käytetään, kun halutaan lähettää faksi ennen muita tapahtumia.			- Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Faksitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse [Etusijafaksi] ja paina [Enter]. - Anna faksinumero <i>numeronäppäimillä</i> tai valitse <i>lyhytvalintanumero</i> ja paina [Enter]. Anna tarvittaessa toinen numero. Kun kaikki numerot on annettu, valitse [Ei] ja paina [Enter]. - Anna työlle nimi ja paina [Enter]. Originaalit skannataan muistiin.
Haku Tätä toimintoa käytetään faksin hakemiseen etälaitteesta. Etälaitteet voivat myös hakea fakseja sinun laitteestasi.	Haku-lähetys	Tätä käytetään faksin tallentamiseksi etälaitteesta tapahtuvaa hakua varten.	- Paina [Valikko/Lopeta]. - Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Faksitoiminnot] ja paina [Enter]. - Valitse [Haku] ja paina [Enter]. - Valitse sitten [Haku-lähetys] ja paina [Enter]. - Anna 4-numeroinen <i>hakutunnus</i> ja paina [Enter]. - Jos haluat tallentaa faksin <i>ilmoitustaululle</i>, valitse [Kyllä]. Jos et halua tallentaa <i>ilmoitustaululle</i>, valitse [Ei]. - Paina [Käynnistys]. Originaalit skannataan muistiin.

	Ajastettu haku-vastaan-otto	Tätä käytetään faksin hakemiseksi etälaitteesta tiettyyn aikaan.	➤ Paina [Valikko/Lopeta]. ➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Faksitoiminnot] ja paina [Enter]. ➤ Valitse [Haku] ja paina [Enter]. ➤ Valitse sitten [Haku-ajas.lähetys] ja paina [Enter]. ➤ Anna faksinumero <i>numeronäppäimillä</i> tai valitse <i>lyhytvalintanumero</i> ja paina [Enter]. ➤ Valitse aika, jolloin haku aloitetaan. Kun oikea aika näkyy näytöllä, paina [Enter]. Jos asetat kellonajan aikaisemmaksi kuin mitä kello on sillä hetkellä, haku käynnistyy kyseisenä kellonaikana seuraavana päivänä. ➤ Anna 4-numeroinen <i>hakutunnus</i> ja paina [Enter]. Kone hakee asiakirjan toiselta koneelta määrittelemäsi ajankohtana.
Erälähetys • Tällä toiminnolla lähetetään useita samalle vastaanottajalle meneviä fakseja yhdessä erässä.	Kyllä	Tämä aktivoi <i>erälähetysten</i> .	➤ Paina [Valikko/Lopeta]. ➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Faksitoiminnot] ja paina [Enter].
	Ei	Tämä poistaa <i>erälähetysten</i> käytöstä.	➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Erälähetys] ja paina [Enter]. ➤ Valitse [Kyllä] ja paina [Enter]. ➤ Anna <i>Eräväli</i> (0 - 99) ja paina [Enter].
Suojattu vast.otto • Toiminnon on oltava aktivoitu faksiasetuksissa .	Tulosta	Tällä tulostetaan suojattuja fakseja	➤ Paina [Valikko/Lopeta]. ➤ Valitse <i>vieritysnäppäimillä</i> [Faksitoiminnot] ja paina [Enter]. ➤ Valitse [Suojattu vast.otto] ja paina [Enter]. ➤ Valitse [Tulosta] ja paina [Enter]. ➤ Anna tunnus ja paina [Enter].

Faksin välitys

Tällä toiminnolla asetetaan faksien välitystiedot. Toiminto voidaan asettaa välittämään sekä vastaanotettuja että lähetettyjä fakseja ja sillä voidaan myös tulostaa kopio *WorkCentre 4118*:ssä.

Aseta faksin välitys seuraavasti:

- **1** Paina [Koneen tila] -näppäintä.
- **2** Paina ▼ tai ▲ , kunnes *Valvojan työkalut* on näytössä, ja paina [Enter].
Jos *valvojan työkalut* on suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].
- **3** Paina ◀ tai ▶ , kunnes näytössä on *Välitys faksiin* ja paina [Enter].
- **4** Paina ◀ tai ▶ , kunnes näytössä on oikea välitysvalinta ja paina [Enter].
Vaihtoehdot ovat:
Ei - ei välitystä
Vast.otto - välitä vastaanotetut
Lähetys - välitä lähetetyt
Kaikki - välitä vastaanotetut ja lähetetyt
Anna välitetyn faksin vastaanottajan faksinumero ja paina [Enter].
- **5** Jos haluat välittää *faksin* toiseen numeroon, paina ◀ tai ▶ , kunnes näytössä on *Kyllä* ja paina [Enter]. Muussa tapauksessa valitse *Ei* ja paina [Enter].
Anna välitetyn faksin vastaanottajan faksinumero ja paina [Enter].
- **6** Jos haluat tulostaa kopion, paina ◀ tai ▶ , kunnes näytössä on *Kyllä*, ja paina [Enter].
Muussa tapauksessa valitse *Ei* ja paina [Enter].
- **7** Jos haluat poistaa välitettyjen faksien vastaanottajan, paina ◀ tai ▶ , kunnes näytössä on *Kyllä* ja paina [Enter]. Muussa tapauksessa valitse *Ei* ja paina [Enter].

Postilokeron asetukset

Tällä toiminnolla asetetaan faksien välitystiedot. Toiminto voidaan asettaa välittämään sekä vastaanotettuja että lähetettyjä fakseja ja sillä voidaan myös tulostaa kopio *WorkCentre 4118*:ssä.

Postilokeron luominen

Luo postilokero seuraavasti:

- **1** Paina [Koneen tila] -näppäintä.
- **2** Paina ▼ tai ▲, kunnes *Valvojan työkalut* on näytössä, ja paina [Enter].
Jos *valvojan työkalut* on suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].
- **3** Paina ◀ tai ▶, kunnes *Postilokeron asetukset* on näytössä, ja paina [Enter].
Paina ▼ tai ▲, kunnes *Postilokero* on näytössä, ja paina [Enter].
- **4** Paina ◀ tai ▶, kunnes *Luo* on näytössä, ja paina [Enter].
- **5** Paina ◀ tai ▶, kunnes haluamasi *Postilokeron tyyppi* on näytössä, ja paina [Enter].
Vaihtoehdot ovat:
Set_Comp_MBX (luottamuksellinen)
Set_Bull_MBX (ilmoitus)
- **6** Paina ◀ tai ▶, kunnes *Anna lokeron nro* on näytössä, ja paina [Enter].
Anna postilokeron numero ja paina [Enter].
- **7** Jos haluat suojata tiedon tunnuksella, paina ◀ tai ▶, kunnes näytössä on *Suojaus*, ja paina [Enter].
Paina ◀ tai ▶, kunnes *Kyllä* on näytössä, ja paina [Enter].
Anna suojaustunnus näppäimillä ja paina [Enter].
Anna postilokeron tunnus näppäimillä ja paina [Enter].
- **8** Jos haluat luoda toisen postilokeron, paina ◀ tai ▶, kunnes näytössä on *Toinen*, ja paina [Enter]. Toista vaiheet 6 ja 7.

Postilokeron poistaminen

Poista postilokero seuraavasti:

1

- Paina [Koneen tila] -näppäintä.

2

- Paina ▼ tai ▲ , kunnes *Valvojan työkalut* on näytössä, ja paina [Enter].
Jos *valvojan työkalut* on suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].

3

- Paina ◀ tai ▶ , kunnes *Postilokeron asetukset* on näytössä, ja paina [Enter].
Paina ▼ tai ▲ , kunnes *Postilokero* on näytössä, ja paina [Enter].

4

- Paina ◀ tai ▶ , kunnes *Poista* on näytössä, ja paina [Enter].
- Anna poistettavan *postilokeron numero*.
- Anna postilokeron *tunnus*.

Vahvista poisto.

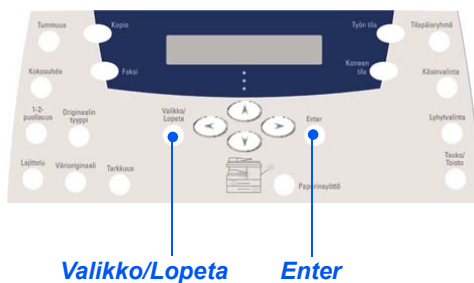
Postilokeron hallinta

Tällä toiminnolla voit tallentaa asiakirjan postilokeroon, poistaa asiakirjan postilokerosta, tulostaa postilokeron sisällön ja hakea asiakirjan postilokerosta. *Järjestelmänvalvoja* luo postilokerot.

Asiakirjojen tallentaminen postilokeroon

1

- Aseta paikoilleen postilokeroon tallennettavat originaalit.
- Paina [Valikko/Lopeta].



2

- Valitse vieritysnäppäimillä [Postilokero] ja paina [Enter].
Valitse [Tallenna] ja paina [Enter].

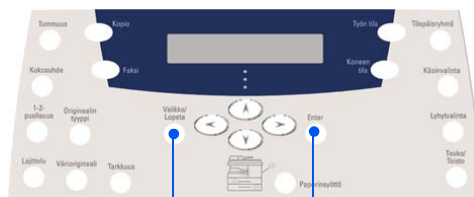
3

- Anna *postilokeron numero* ja paina [Enter].
Originaalit skannataan ja tallennetaan postilokeroon. Näytössä näkyy tallennettujen sivujen määrä.

Postilokeron sisällön tulostaminen

1

- Paina [Valikko/Lopeta].
- Valitse *vieritysnäppäimillä* [Postilokero] ja paina [Enter].



Valikko/Lopeta

Enter

2

- Valitse [Tulosta] ja paina [Enter].

3

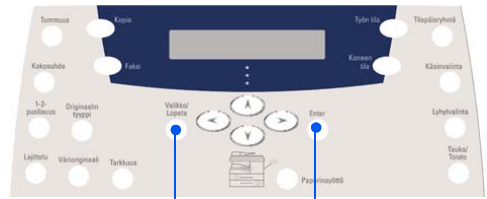
- Anna *postilokeron numero* ja paina [Enter].
- Anna postilokeron *tunnus* ja paina [Enter].

Postilokeron sisältö tulostetaan ja sitten poistetaan.

Postilokeron tyhjentäminen

1

- Paina [Valikko/Lopeta].
- Valitse vieritysnäppäimillä [Postilokero] ja paina [Enter].



Valikko/Lopeta

Enter

2

- Valitse [Poista] ja paina [Enter].

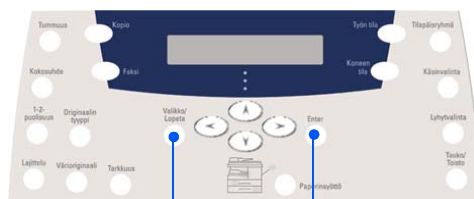
3

- Anna postilokeron numero ja paina [Enter].
 - Anna postilokeron tunnus ja paina [Enter].
- Postilokeron sisältö poistetaan.

Haku postilokerosta

1

- Paina [Valikko/Lopeta].
- Valitse *vieritysnäppäimillä* [Postilokero] ja paina [Enter].



Valikko/Lopeta

Enter

2

- Valitse [Hae] ja paina [Enter].

3

- Anna hakukohteena olevan *postilokeron numero* ja paina [Enter].
Anna postilokeron *tunnus* ja paina [Enter].

4

- Anna etälaitteen faksinumero ja paina [Enter].
Näytöllä näkyy senhetkinen kellonaika.
- Anna *aika*, jolloin haku aloitetaan ja paina [Enter].

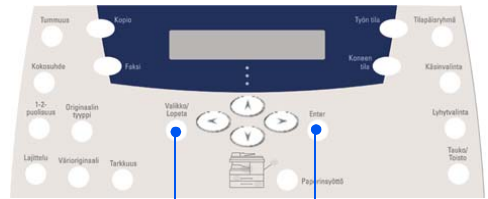
Jos asetat kellonajan aikaisemmaksi kuin mitä kello on sillä hetkellä, asiakirja haetaan kyseisenä kellonaikana seuraavana päivänä.

Postilokeron sisältö haetaan määritettyyn aikaan.

Lähetäminen postilokeroon

1

- Paina [Valikko/Lopeta].
- Valitse *vieritysnäppäimillä* [Postilokero] ja paina [Enter].



Valikko/Lopeta

Enter

2

- Valitse [Lähetä] ja paina [Enter].

3

- Anna sen *postilokeron numero*, jonne faksi lähetetään, ja paina [Enter].
- Anna postilokeron *tunnus* ja paina [Enter].

4

- Anna vastaanottajan faksinumero ja paina [Enter].
Näytöllä näkyy senhetkinen kellonaika.
- Anna *aika*, jolloin lähetys aloitetaan, ja paina [Enter].

Jos asetat kellonajan aikaisemmaksi kuin mitä kello on sillä hetkellä, lähetys käynnistyy kyseisenä kellonaikana seuraavana päivänä.

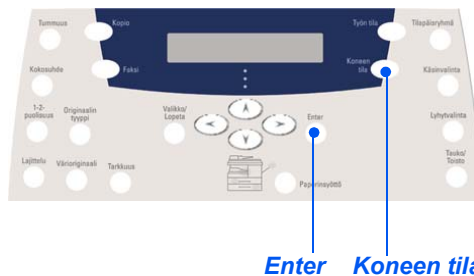
Faksi lähetetään postilokeroon määritettyyn aikaan.

Faksiasetukset

Faksiasetusten muuttaminen

1

- Paina [Koneen tila]-näppäintä.



2

- Valitse *vieritysnäppäimillä* [Faksiasetukset] ja paina [Enter].

3

- Valitse *vieritysnäppäimillä* asetus ja paina [Enter].
- Katso ohjeita "*Faksiasetukset*" sivulla 5-23 ja valitse käyttäjien tarpeita parhaiten vastaavat asetukset.
- Vahvista valintasi painamalla [Enter].

4

- Palauta kone valmiustilaan painamalla [Valikko/Lopeta] niin monta kertaa kuin tarpeen.

Faksiasetukset

Seuraavassa taulukossa on lueteltu kaikki *faksiasetukset* ja annetaan ohjeet niiden mukauttamisesta. Ohjeet siitä, miten *faksiasetuksiin* päästään, ovat sivulla 5-22.

TOIMINTO	ASETUKSET	KUVAUS
Tummuus	5 kontrastiasetusta	Tällä asetetaan <i>tummuuden</i> oletusasetus.
Tarkkuus	Normaali	Tällä asetetaan faksitöiden oletustarkkuus.
	Tarkka	
	Supertarkka	
Vastaanottotila	Puh	Tämä aktivoi käsinvalintatilan. Puhelun saapuessa nosta puhelimen kuuloke tai paina [Käsinvalinta]. Jos kuulet faksin valintääänen, paina [Käynnistys] ja aseta kuuloke paikalleen.
	Faksi	Kone vastaa tulevaan puheluun ja kytkeytyy välittömästi faksin vastaanottotilaan.
	Vast/faksi	Tätä käytetään, jos koneeseen on yhdistetty vastaaja. Jos kone havaitsee faksisignaalin, se siirtyy automaattisesti <i>faksitilaan</i> .
	DRPD	<i>Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD)</i> -toiminnon avulla voit vastaanottaa puhelun. Tämä vaihtoehto on valittavissa, kun <i>DRPD</i> -tila on asetettu.
2-puolinen faksi	Ei	Tällä poistetaan <i>2-puolinen faksi</i> käytöstä.
	Pitkä reuna	Tällä asetetaan faksitöiden tulostus 2-puoliseksi siten, että pitkä reuna on sidontareuna.
	Lyhyt reuna	Tällä asetetaan faksitöiden tulostus 2-puoliseksi siten, että lyhyt reuna on sidontareuna.

Lyhytvalinnat	Uusi	➤ Anna <i>lyhytvalintanumero numeronäppäimillä</i> ja paina [Enter]. Jos muistipaikka on varattu, näyttöön ilmestyy viesti. Anna jokin toinen <i>lyhytvalintanumero</i>. ➤ Anna tallennettava faksinumero <i>numeronäppäimillä</i> ja paina [Enter]. Jos haluat antaa tauon, paina [Tauko/Toisto], jolloin näyttöön tulee P. ➤ Jos haluat liittää numeroon nimen, anna nimi <i>numeronäppäimillä</i>. Jätä tämä kohta tyhjäksi, jos et halua tallentaa nimeä, ja paina [Enter]. Tallenna lisää <i>lyhytvalintanumeroita</i> samalla tavalla.
	Muokkaa	➤ Jos haluat poistaa tietyn <i>lyhytvalintanumeron</i>, paina [Lyhytvalinta]-näppäintä ja anna numero. Näytöllä lukee [Poista].
	Poista	Lisää uusi numero painamalla [Lyhytvalinta]-näppäintä ja anna numero. Näytöllä näkyy [Lisää]. ➤ Paina [Enter]. Toista, kunnes kaikki muokkaukset on tehty. ➤ Paina [Valikko/Lopeta]-näppäintä, kun muokkaukset on tehty. Nimi näkyy näytön ylärivillä. Vaihda nimeä halutessasi ja paina [Enter].

Ryhmät	Uusi	➤ Anna <i>ryhmänumero</i> (1 - 200) <i>numeronäppäimillä</i> ja paina [Enter]. Jos muistipaikka on varattu näyttöön ilmestyy viesti. ➤ Näyttö pyytää antamaan <i>ryhmään</i> lisättävän <i>lyhytvalintanumeron</i>. Anna numero ja paina [Enter]. ➤ Jatka <i>lyhytvalintanumeroiden</i> antamista, kunnes kaikki jäsenet on lisätty ryhmään. Paina [Valikko/Lopeta]-näppäintä, kun olet antanut kaikki numerot. ➤ Jos haluat antaa <i>ryhmälle</i> nimen, kirjoita haluamasi nimi. Jos nimeä ei tarvita. Paina [Enter]. ➤ Voit luoda muita <i>ryhmiä</i> toistamalla toimenpiteet.
	Muokkaa	➤ Jos haluat poistaa <i>ryhmästä</i> tietyn <i>lyhytvalintanumeron</i>, paina [Lyhytvalinta]-näppäintä. Näytöllä lukee [Poista]. Jos haluat lisätä uuden numeron, paina [Lyhytvalinta]-näppäintä. Näytöllä näkyy [Lisää]. ➤ Paina [Enter]. Toista, kunnes kaikki muokkaukset on tehty. ➤ Paina [Valikko/Lopeta]-näppäintä, kun muokkaukset on tehty. Nimi näkyy näytön ylärivillä. Vaihda nimeä halutessasi ja paina [Enter].
	Poista	
Lähetysvahvistus	Kyllä	Asettaa koneen tulostamaan lähetysvahvistuksen jokaisesta lähetetystä faksista.
	Ei	Lähetysvahvistusta ei tulosteta.
	Virhe	Asettaa koneen tulostamaan lähetysvahvistuksen vain, jos lähetyksessä tapahtuu virhe.

Autom. pienennys	<i>Kyllä</i>	Tällä asetetaan kone pienentämään ylisuuret faksityöt automaattisesti.
	<i>Ei</i>	Tällä poistetaan toiminto käytöstä. Ylisuuret työt tulostetaan kahdelle sivulle.
Numeron etuliite	<i>Enintään 5 numeroa</i>	Annettu numero lisätään jokaisen lähetettävän faksin alkuun.
Autom. raportti	<i>Kyllä</i>	Tällä otetaan käyttöön raportointi 50 viimeisestä tapahtumasta.
	<i>Ei</i>	
ECM-tila	<i>Kyllä</i>	Tällä otetaan käyttöön <i>ECM</i> kaikissa lähetyksissä. Lähetysaika saattaa pidentyä, kun <i>ECM</i> on käytössä.
	<i>Ei</i>	Tällä poistetaan <i>ECM</i> käytöstä.
Nron toistot	<i>[0 - 13]</i>	Tällä asetetaan numeron toistoyritysten määrä.
Vastausviive	<i>[1 - 7]</i>	Tällä valitaan soittojen määrä ennen vastaamista. Toiminto ei ole käytössä, kun <i>vastaanottotilaksi</i> on valittu <i>Vast/faksi</i> .
Toistoväli	<i>[1 - 15]</i>	Tällä valitaan toistoyritysten välinen aika minuuteissa.
Soittoääni	<i>Ei</i>	Tällä asetetaan soittoäänien voimakkuus.
	<i>Hiljainen</i>	
	<i>Normaali</i>	
	<i>Voimakas</i>	
Roskafaksit	<i>Kyllä</i>	Tällä rajoitetaan vastaanotettavan roskapostin määrää sallimalla vain oman koneen tunnistamilta lähettäjäkoneilta tulevien faksien vastaanotto.
	<i>Ei</i>	
Suojattu vast.otto	<i>Kyllä</i>	Tällä asetetaan suojatun faksityön vastaanotto. Kytke <i>toimintaan</i> antamalla tunnus ja vahvistamalla se. Kytke <i>pois toiminnasta</i> antamalla tunnus. Kaikki suojatut faksit tulostetaan muistista.
	<i>Ei</i>	

Faksialusta	Alusta 1	Tällä valitaan <i>faksitöiden oletusalusta</i> .
	Alusta 1 ja alusta 2	
	Kaikki	
Valintasignaali	Ääni	Tällä valitaan <i>oletusvalintasignaali</i> .
	Pulssi	

6 Tulostus

Suoratulostus USB- tai rinnakkaisportin kautta on vakiotoiminto Xerox WorkCentre 4118:ssa. Verkkotulostus, mukaan lukien PostScript-ajuri, on saatavana lisävarusteena.

- Asiakirjan tulostus 6-2
- Tulostimen asetukset. 6-3
- PCL-ajuri 6-5

Asiakirjan tulostus

Xerox WorkCentre 4118 tukee tulostusta seuraavista käyttöjärjestelmistä:

- Windows XP
- Windows 2000
- Windows NT V4.0
- Windows 98/Me
- Lisävarusteena saatava verkkopaketti tukee Mac OS10.3- ja Linux-käyttöjärjestelmiä

Työaseman ja *Xerox WorkCentre 4118* -koneen on oltava kytkettyinä verkkoon ja konfiguroitu näistä käyttöjärjestelmistä tapahtuvaa tulostusta varten.

PCL-tulostinajuri toimitetaan vakiovarusteena ja PostScript-ajuri lisävarusteena saatavassa verkkopaketissa.



Ohjeet ajurien asentamisesta ja koneen kytkemisestä USB-tai rinnakkaisportin kautta on Aloitusohjeet-luvussa. Verkkoliitännöistä on ohjeet Xerox WorkCentre 4118:n mukana toimitetussa järjestelmänvalvojan oppaassa. Ota tarvittaessa yhteyttä järjestelmänvalvojaan.

Ennen tulostusta varmista, että kaikki asianomaiset liitännät on tehty, koneen virta on kytketty ja paperia on paperialustalla.

1

- Käynnistä ohjelma, jolla luot asiakirjan, ja luo tai avaa tulostettava asiakirja.

2

- Valitse [Tulosta] tai [Tulostusasetukset] *Tiedosto*-valikosta.

Tarkista, että oletustulostimeksi on valittu *Xerox WorkCentre 4118* -koneesi.

3

- Valitse [Ominaisuudet], jos haluat muuttaa tulostusasetuksia.

- Sulje *Ominaisuudet*-ikkuna valitsemalla [OK].

4

- Valitse [OK] tulostuksen käynnistämiseksi.

Työ tulostetaan.

Useimmissa Windows-sovellusohjelmissa tulostimen asetuksiin voi tehdä muutoksia. Näihin kuuluvat esim. tulostustyön ulkonäköön vaikuttavat asetukset, kuten paperin koko, suunta ja reunukset.

Sovelluksessa tehdyt asetukset ohittavat yleensä tulostinajurilla tehdyt asetukset.



*Ohjaustaulun näppäimiä ei tarvitse käyttää, kun konetta käytetään PC:n tulostimena. Jos haluat esimerkiksi säätää kontrastia, tee se ajurista, älä koneen ohjaustaulun **Vaalenna/Tummuus**-näppäimestä.*

Tulostimen asetusten muuttaminen

Voit muuttaa tulostimen asetuksia jommallakummalla seuraavista tavoista.

Windows 98/Me

- Valitse *Tiedosto > Tulosta > Ominaisuudet tai Tiedosto > Tulostusasetukset* mistä tahansa Windows-sovelluksesta.

TAI

- Valitse *Xerox WorkCentre 4118* -tulostin *Tulostimet*-kansioista ja sitten *Tiedosto > Ominaisuudet* (tai valitse tulostimen kuvake *Tulostimet*-kansioista ja napsauta hiiren oikealla painikkeella).

Windows NT 4.0

- Valitse *Tiedosto > Tulosta > Ominaisuudet tai Tiedosto > Tulostusasetukset* mistä tahansa Windows-sovelluksesta.

TAI

- Valitse *Xerox WorkCentre 4118* -tulostin *Tulostimet*-kansioista, napsauta hiiren oikealla painikkeella ja valitse *Asiakirjan oletukset*.

Windows 2000

- Valitse *Tiedosto > Tulosta* mistä tahansa Windows-sovelluksesta.

TAI

- Valitse *Xerox WorkCentre 4118* -tulostin *Tulostimet*-kansioista, napsauta hiiren oikealla painikkeella ja valitse *Ominaisuudet* ja *Tulostusmääritykset*.

Windows XP

- Valitse *Tiedosto > Tulosta > Ominaisuudet* mistä tahansa Windows-sovelluksesta.
- Valitse *Xerox WorkCentre 4118* -tulostin *Tulostimet ja faksit* -kansioista, napsauta hiiren oikealla painikkeella ja valitse *Tulostusmääritykset*.

Ominaisuudet-ikkunassa voidaan katsoa ja muuttaa tulostustyön asetuksia. *Ominaisuudet*-ikkunassa on kuusi välilehteä:

- Asettelu
- Paperi
- Kuva-asetukset
- Tulostus
- Vesileima
- Tietoja

Jos *Ominaisuudet*-ikkuna avataan *Tulostimet*-kansioista, siinä on näiden lisäksi Windowsin välilehtiä.



Windowsin välilehdistä on tietoa Windowsin käyttöoppaassa.

Lisätietoja eri välilehtien sisällöstä on tulostinajurin *Ohjeessa*.



Jos Ominaisuudet-ikkuna avataan Tulostimet-kansiosta, uusista asetuksista tulee tulostimen oletusasetuksia. Ohjelmistosovelluksen Tiedosto-valikon ja Tulostuksen tai Tulostusasetusten kautta tehdyt ominaisuuksien asetukset ovat aktiivisia, kunnes sovellus suljetaan.

Asettelu-välilehti

Vaaka

Tällä tulostetaan asiakirja vaakasuunnassa, taulukon tapaan.

Pysty

Tällä tulostetaan asiakirja pystysuunnassa, kirjeen tapaan.

Pyöritä 180 astetta

Tällä pyöritetään kuvia 180 astetta.

Pitkä reuna

Tämä valitaan, kun halutaan tulostaa 2-puolisia sivuja, joita käännetään pitkältä reunasta.

Lyhyt reuna

Tämä valitaan, kun halutaan tulostaa 2-puolisia sivuja, joita käännetään lyhyeltä reunasta.

Lisää vaihtoehtoja

Tästä päästään lisäasetuksiin, joita ovat Monta sivua/arkki, Tulostus vihkoksi, Sovita paperikokoon ja Kokosuhde.

OK

Tällä hyväksytään tehdyt valinnat ja suljetaan ikkuna.

Peruuta

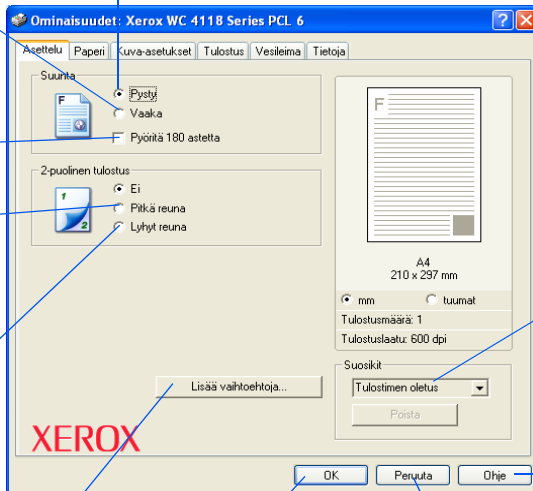
Tämä sulkee ikkunan ja palauttaa kaikki asetukset, jotka olivat voimassa ennen ikkunan avaamista.

Suosikit

Tällä tallennetaan työn asetukset. Valittuasi asetukset anna työlle nimi ja valitse [Tallenna].

Ohje

Tästä päästään ajurin ohjeisiin, joissa on yksityiskohtaista tietoa ajurin toiminnoista.



NO BUTTON FOR THIS
CALLOUT

Koko
Tässä valitaan käytettävän paperin koko.

Tulostusmäärä
Tässä valitaan tulosteiden määrä.

Oma
Tässä määritetään oman paperin koko.

Tyyppi
Tässä valitaan paperin tyyppi.

Alusta
Tässä valitaan alusta, jolla olevaa paperia käytetään työssä.

Kansi
Tässä valitaan alusta, jonka materiaalia käytetään kansilehdessä.

Erotinsivu
Tässä valitaan erotinsivun tulostus.

Kuva-asetukset-välilehti

Tulostuslaatu

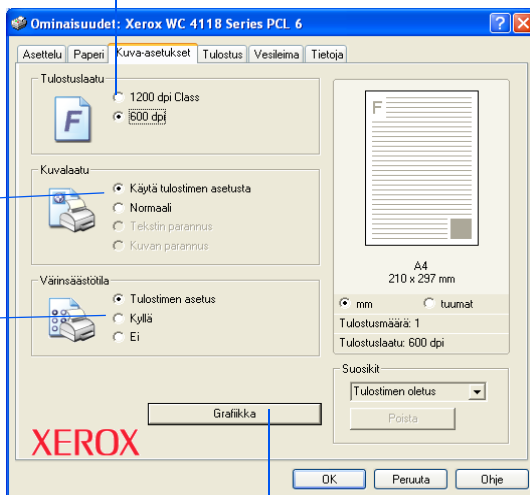
Tässä valitaan tulostustarkkuus.
1200 dpi tuottaa parasta laatua,
600 dpi heikointa laatua.

Kuvalaatu

Tässä valitaan työhön
sovellettava *kuvalaatu*-
asetus. Valittavissa olevat
vaihtoehdot vaihtelevat
valitun tarkkuuden mukaan.

Värinsäästötila

Tässä otetaan
värinsäästötila käyttöön.
Kuvalaatu heikkenee ja
värinkulutus pienenee.



Grafiikka

Tästä päästään lisäasetuksiin, joilla valitaan mm. tulostus
grafiikkana tai bittikarttana. On myös mahdollista valita
kaiken tekstin tulostus mustana.

Tulostusjärjestys

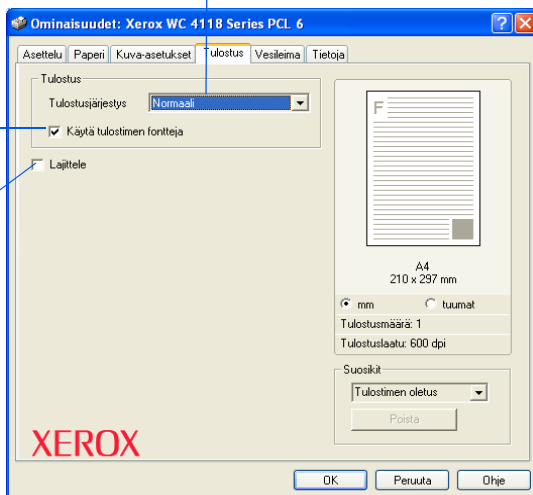
Tässä valitaan tulostusjärjestys.
Valittavana on käänteinen järjestys tai
parittomien tai parillisten sivujen tulostus.

Käytä tulostimen fontteja

Kun tämä valitaan, työn
tulostuksessa käytetään
tulostimessa olevia
fontteja.

Lajittele

Tällä valitaan kopioiden
lajittelu.



Vesileima-välilehti

Nykyiset vesileimat

Vesileimat ovat jokaiselle sivulle tulostettavia taustakuvia.

Usein vesileimoina käytetään sanoja, kuten Vedos tai Luottamuksellinen, tai yrityksen nimeä. Vesileima valitaan luettelosta tai sitten luodaan uusi vesileima.

Lisää, Päivitä ja Poista

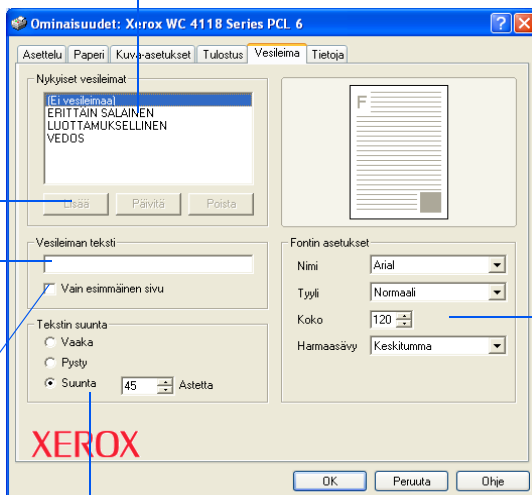
Näitä painikkeita käytetään vesileiman luomiseen, muokkaamiseen ja poistamiseen.

Vesileiman teksti

Tähän kirjoitetaan vesileimana käytettävä teksti.

Vain ensimmäinen sivu

Kun tämä valitaan, vesileima tulostetaan vain asiakirjan ensimmäiselle sivulle.



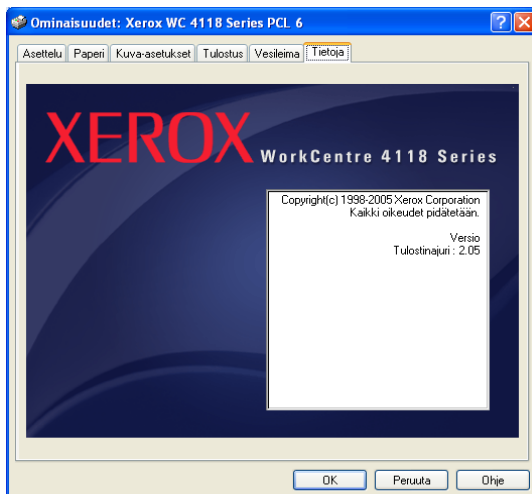
Fontin asetukset

Tässä valitaan vesileiman fontin tyyppi, tyyli, koko ja harmaasävy.

Tekstin suunta

Tässä valitaan, tulostetaanko vesileima vaakasuuntaan, pystysuuntaan vai tietynasteiseen kulmaan.

Tietoja-välilehdellä on ajuria koskevaa tietoa. Tietoja annetaan ajurin versiosta sekä tekijänoikeudesta. Tätä napsauttamalla avataan Xeroxin verkkosivusto edellyttäen, että tietokoneessa on Internet-yhteys.



7 Skannaus (vain nelitoimikone)

Suoraskannaus USB- tai rinnakkaisportin kautta on vakiotoiminto Xerox WorkCentre 4118:ssa.

Väriskanneri on vakiovaruste.

- TWAIN-skannausohjelma 7-2
- TWAIN-skannaus 7-3
- Skannaus WIA-ajurilla 7-6

TWAIN-skannausohjelma

Xerox WorkCentre 4118:n TWAIN-skanneriohjelman avulla voidaan skannata kuvia, grafiikkaa, valokuvia ja tekstiä sisältäviä asiakirjoja. Skannattavat originaalit voidaan asettaa joko syöttölaitteeseen tai suoraan valotuslasille.

TWAIN-ajuri on PC:lle tarkoitettu tulostusohjelma, joka tukee Windows 98-, NT 4.0-, 2000-, Me- ja XP -käyttöjärjestelmiä. TWAIN-ajuri muuttaa skannatut kuvat erillisen protokollan ja USB-/rinnakkaisportin avulla standardimuotoon, jota voidaan muokata.

Macintosh 10.3:n (tai uudemman version) ja Linuxin TWAIN-skannausta tukee verkko-/PS3-paketti.

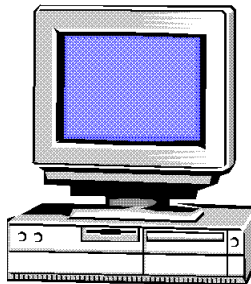
1 Avaa kuvankäsittelyohjelma.

- Ohjeita paperin asettamisesta on kohdassa "Paperin asettaminen" sivulla 4-2.

Tarkat paperimääritykset ovat kohdassa "Paperimääritykset s" sivulla 11-7.

- Avaa kuvankäsittelyohjelma ja hae *WorkCentre 4118:n* TWAIN-skannausohjelma.

Tätä ominaisuutta käyttäen voit muuttaa paperilla olevat kuvat elektronisiksi kuviksi, joita voit käyttää muissa asiakirjoissa.



2 Aseta originaalit

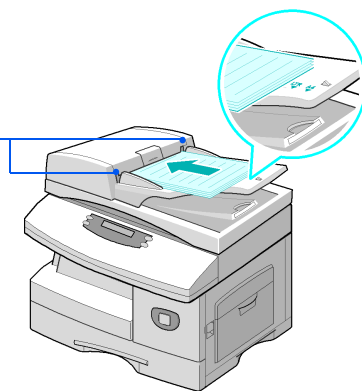
Syöttölaite:

- Irrota originaaleista kaikki nitomastat ja paperiliittimet ennen asettamista syöttölaitteeseen.
- Sääda syöttöohjaimet originaalien koon mukaan.
- Aseta originaalit siististi syöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin.

Ensimmäisen sivun tulee olla päällimmäisenä ja yläreunojen koneen takaosaa kohden tai vasemmalle.

- Kohdista originaalit syöttöalustan vasenta ja takareunaa vasten. Sääda syöttöohjaimet niin, että ne juuri koskettavat originaaleja.

Syöttö-
ohjaimet



- Kun käytät valotuslasia, tarkista, että originaalien syöttölaitteessa ei ole originaaleja.

Syöttölaitteen jättäminen auki skannauksen ajaksi vaikuttaa kuvan laatuun.

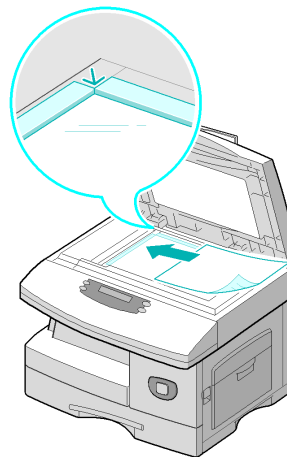
- ① Syöttölaitteeseen voidaan asettaa kerralla enintään 40 arkkia 80 g/m²:n paperia. Originaalien painon tulee olla 45–105 g/m². Koon tulee olla B5 – Legal (128 x 257 - 216 x 356 mm). Syöttölaitteen tarkat tekniset tiedot ovat kohdassa “Skannerin ja kopiokoneen tiedots” sivulla 11-5.

Valotuslasi:

- Nosta syöttölaite ylös ja aseta originaali valotuslasille kuvapuoli alaspäin.

Kohdista se valotuslasin vasemmassa takakulmassa olevan nuolen mukaan.

- Laske syöttölaite alas.

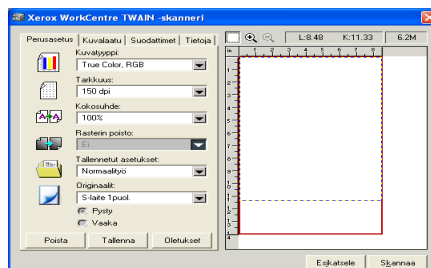


3

Valitse skannaustoiminnot

- Lisätietoja on kohdassa “Skannerin ja kopiokoneen tiedots” sivulla 11-5.

- Valitse [Uusi skannaus] sovellusohjelmassa avataksesi TWAIN-ajurin.
- Muokkaa työssä käytettävän TWAIN-ajurin asetuksia, esim. Kuvatyyppi, Tarkkuus, Originaalin tyyppi ja Kokosuhde.

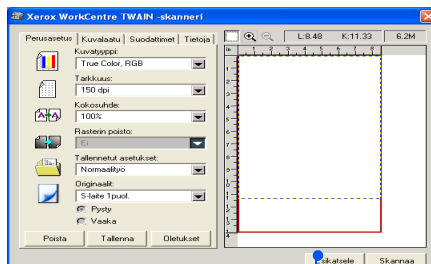


4 Valitse esikatselu

- Valitse Esikatselu TWAIN-ajurin ikkunasta.

Kuva tulee näyttöön. Voit valita tietyn alueen skannattavaksi.

- Vie valintatyökalu tarvittaessa skannattavalle alueelle.

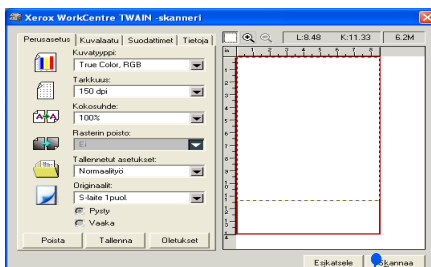


Esikatselu

5 Valitse skannaus

- Valitse Skannaa TWAIN-ajurin ikkunasta.

Määritelty kuva tulee näytölle.



Skannaa

6 Tallenna kuva

- Valitse [Tiedosto] ja [Tallenna].
Kuva tallennetaan ja sitä voidaan käyttää toisessa asiakirjassa.
- Poista originaali *valotuslasilta tai syöttölaitteesta*.

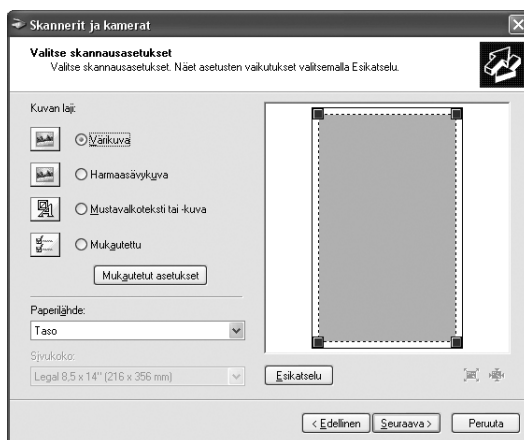
Skannaus WIA-ajurilla

Kone tukee myös *Windows Image Acquisition (WIA)* -ajurin käyttöä skannaukseen. *WIA* on yksi Microsoft® Windows® XP:n vakio-osista, jota käytetään digitaalisten kameroiden ja skannerien kanssa. Toisin kuin TWAIN-ajurilla, *WIA*-ajurilla voidaan skannata ja käsitellä kuvia helposti ilman lisäohjelmiston käyttöä.

 *WIA-ajuri toimii ainoastaan Windows XP:ssä ja USB-portissa.*

WIA-skannaus

- 1 ➤ Aseta originaali(t) kuvapuoli ylöspäin *syöttölaitteeseen*.
TAI
Aseta yksi originaali kuvapuoli alaspäin *valotuslasille*.
- 2 ➤ Valitse työpöydän *Käynnistä*-valikosta [Asetukset], [Ohjauspaneeli] ja [Skannerit ja kamerat].
- 3 ➤ Kaksoisnapsauta skanneriajurikuvaketta. *Ohjattu skannerin ja kameran asennus* avautuu.
- 4 ➤ Valitse skannausasetukset ja napsauta [Esikatselu] nähdäksesi, miten valintasi vaikuttavat kuvaan.



- 5 ➤ Napsauta [Seuraava].

6

- Anna kuvan nimi ja valitse kuvan tiedostomuoto ja tallennuspaikka.

7

- Muokkaa tietokoneelle kopioimaasi kuvaa näytön ohjeiden mukaisesti.



Jos haluat peruuttaa skannaustyön, paina ohjatun skannerin ja kameran asennuksen Peruuta-painiketta.

8 Koneen valvonta

Xerox WorkCentre 4118 -koneiden asetuksia voidaan muokata tarpeen mukaan.

- Raportit 8-2
- ControlCentre 8-4
- Suojaustunnus. 8-7
- Nollaa muisti 8-9
- Kunnossapitotyökalut 8-10
- Erillinen käytönvalvontalaite 8-13

Raportit

Kone voi tulostaa erilaisia raportteja, joiden avulla voidaan seurata koneen toimintaa. Raportit voidaan asettaa sisältämään määrättyjä tietoja ja tulostumaan automaattisesti.

Käytettävissä olevat raportit

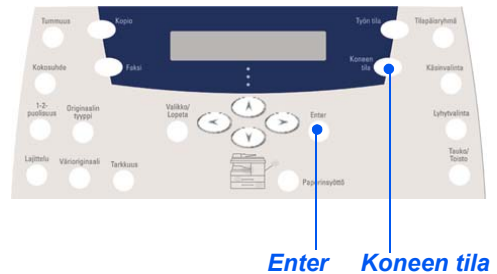
RAPORTTI	KUVAUS
Puhelinluettelo	Luettelo sisältää kaikki koneen puhelinluetteloon <i>lyhyt-</i> ja <i>ryhmävalintaa</i> varten tallennetut faksinumerot.
Faksilähetykset	Tässä raportissa on tietoja viimeisimmistä lähetyksistä.
Vastannot	Tässä raportissa on tietoja viimeisimmistä vastaanotoista.
Järjestelmätiedot	Tässä raportissa näkyvät käyttäjän valittavissa olevat asetukset. Kun asetuksia on muutettu, muutokset voidaan tarkistaa tulostamalla tämä luettelo.
Ajastustiedot	Tässä raportissa näkyvät muistissa olevat <i>ajastetut lähetykset</i> , <i>etusijälähetykset</i> , <i>ryhmälähetykset</i> ja <i>haku-lähetykset</i> . Luettelossa on aloitusaika ja työn tyyppi.
Lähetysvahvistus	Luettelo sisältää vahvistetut faksilähetykset.
Roskafaksit	Tässä luettelossa näkyvät <i>roskafaksiasetusten</i> kautta roskapostinumeroiksi määritellyt faksinumerot.
Laskutusmittarit	Tämä raportti sisältää laskutusmittarit ja niiden nykyiset lukemat.
Verkkoyhteydet	Tämä sisältää tietoa verkkoyhteyksistä, kun valinnainen verkkosarja on asennettu.
Tulosta kaikki	Tällä voidaan tulostaa kaikki raportit.

Raporttien tulostus

Tulosta raportti seuraavien ohjeiden mukaan.

1

- Paina [Koneen tila]-näppäintä.



2

- Valitse *vieritysnäppäimillä* [Raportit] ja paina [Enter].

3

- Valitse *vieritysnäppäimillä* haluamasi raportti ja paina [Enter].
Raportti tulostetaan.

ControlCentre

ControlCentre on *Xerox WorkCentre 4118*:aan saatavana oleva ohjelmisto, jonka avulla voidaan valita *faksi*- ja *tulostusasetukset* ja katsella niitä omalla PC:llä. Tällä työkalulla voidaan myös päivittää laiteohjelmisto.

Kun *faksi*- tai *tulostusasetukset* on tehty tai puhelinluetteloja luotu, lataa uudet asetukset koneeseen napsauttamalla [Käytä] *ControlCentren* näytöllä.

ControlCentren asentaminen

Kun *Xerox WorkCentre 4118* -ohjelmisto asennetaan, *ControlCentre* -apuohjelma asennetaan automaattisesti.



Lisätietoja asennuksesta on kohdassa "Kunnossapitotyökalut" sivulla 8-10.

ControlCentren käyttäminen

Käytä *ControlCentreä* seuraavien ohjeiden mukaan:

1

➤ Käynnistä *Windows*.

2

➤ Valitse *Ohjelmat* ja [*Xerox WorkCentre 4118*], sitten [*ControlCentre*].

Näytölle tulee *ControlCentre*-ikkuna.

ControlCentren käyttäminen

ControlCentre-ohjelmassa on seuraavat välilehdet:

- Puhelinluettelo (vain nelitoimikone)
- Laitteisto-ohjelmiston päivitys
- Tulostin

Sulje *ControlCentre* napsauttamalla välilehden alareunan [Lopeta]-painiketta.

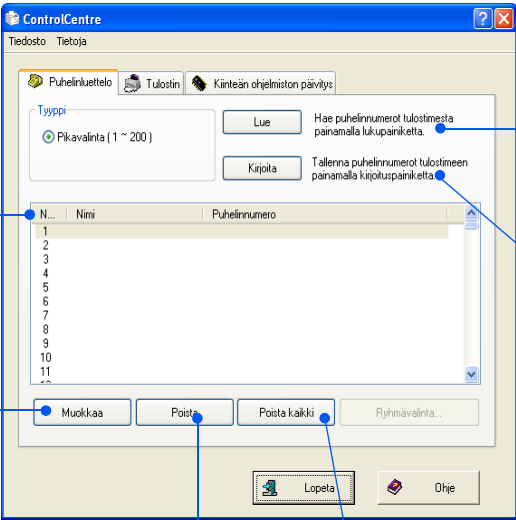
Lisätietoja saadaan napsauttamalla välilehden alareunan [Ohje]-painiketta.



Kun *ControlCentren* asetuksia muutetaan tai *ControlCentreä* käytetään, asetukset päivitetään sekä koneessa että *ControlCentre*-ohjelmassa viimeisiin joko koneessa tai *ControlCentre*-ikkunassa tehtyihin asetuksiin.

Puhelinluettelo (vain nelitoimikone)

Napsauta [Puhelinluettelo]-välilehteä, kun haluat luoda tai muokata puhelinluettelon numeroita *faksia* varten.



Puhelinluettelon tiedot

Avaa valitun tiedon erilliseen ikkunaan muokattavaksi.

Lukee puhelinluettelon tiedot Xerox WorkCentre 4118:sta ControlCentreen

Lataa puhelinluettelon tiedot ControlCentrestä Xerox WorkCentre 4118:aan.

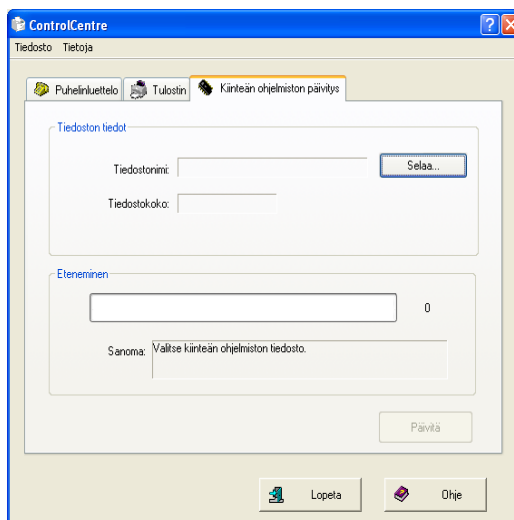
Poistaa valitun tiedon puhelinluettelosta.

Poistaa kaikki puhelinluettelon tiedot.

Laitteisto-ohjelmiston päivitys -välilehti

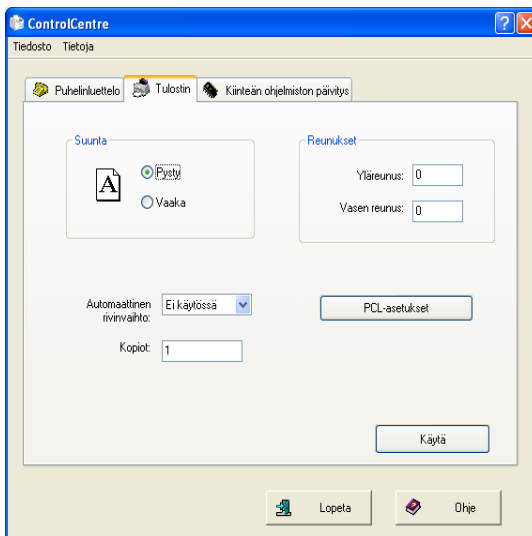
Napsauta [Laitteisto-ohjelmiston päivitys] -välilehteä, kun haluat päivittää koneen ohjelmiston.

- Tämä toiminto on tarkoitettu vain järjestelmänvalvojan käyttöön. Katso lisätietoja Järjestelmänvalvojan käsikirjasta.



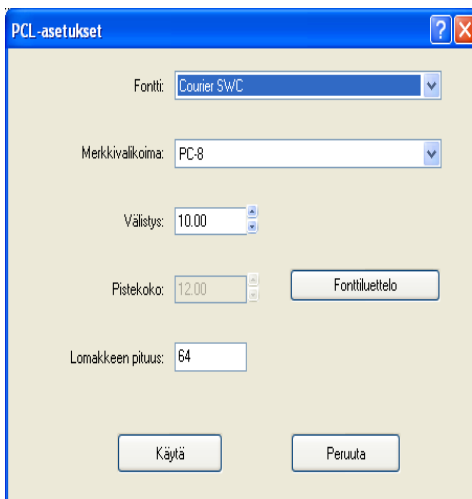
Tulostin-välilehti

Napsauta [Tulostin]-välilehteä oletusasetusten valitsemista varten.



PCL-painike

Napsauta [PCL]-painiketta PCL-tulostusasetusten valitsemista varten.



Suojaustunnus

Valvojan käyttöoikeudet voidaan haluttaessa antaa vain tietyille käyttäjille, joiden on annettava valvojan tunnus ennen valvojan työkalujen käyttöä.

Ota käyttöön suojaustunnus

- **1** Paina [Koneen tila]-näppäintä.
- **2** Valitse *vieritysnäppäimillä* [Valvojan työkalut] ja paina [Enter].
Jos *valvojan työkalut* on jo suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].

- **3** Valitse *vieritysnäppäimillä* [Suojaustunnus] ja paina [Enter].



Koneen asennuksen jäljiltä tämä kohta on tyhjä. Kun valitset Kyllä, kone pyytää antamaan tunnuksen. Paina vain [Enter], kun tunnusta pyydetään.

- **4** Valitse *vieritysnäppäimillä* suojattava *toiminto* (katso taulukko alla) ja paina [Enter].
- **5** Valitse *vieritysnäppäimillä* edellä valitsemasi toiminnon *sallitut valinnat* (katso taulukko alla). Paina [Enter].

TOIMINTO	SALLITUT VALINNAT
Koneen asetukset	Suojaa kaikki
	Salli kaikki
	Salli alustan koko
Faksiasetukset	Suojaa kaikki
	Salli kaikki
	Salli lyhytvalinta
	Salli ryhmävalinta
	Salli lyhyt- ja ryhmävalinta

Valvoja	Suojaa kaikki
	Salli kaikki
Raportit	Suojaa kaikki
	Salli kaikki

- **6** Suojaa muita *toimintoja* valitsemalla [Kyllä], painamalla [Enter] ja toistamalla vaiheet 4 ja 5. Lopeta valitsemalla [Valmis] ja antamalla suojaustunnus.
- **7** Jos *suojaustunnus* otetaan käyttöön, ks. ohjeita kohdassa “*Tunnuksen muuttaminen*” sivulla 8-8.

Tunnuksen muuttaminen

Seuraavassa on ohjeet tunnuksen muuttamisesta tai uuden tunnuksen antamisesta, kun *suojaustunnus* on otettu käyttöön.

- **1** Paina [Koneen tila]-näppäintä.
- **2** Valitse *vieritysnäppäimillä* [Valvojan työkalut] ja paina [Enter].
 - Jos *valvojan työkalut* on jo suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].
- **3** Valitse *vieritysnäppäimillä* [Vaihda tunnus] ja paina [Enter].
 - Anna käytössä oleva tunnus ja paina [Enter].



Tunnuskohta on tyhjä, jos suojaus on juuri otettu käyttöön

- **4** Anna uusi tunnus ja paina [Enter].
- **5** Vahvista uusi tunnus ja paina [Enter].

Nollaa muisti

Tällä työkalulla voidaan nollata tiettyjä muistin alueita. *Faksi*-toiminnon puhelinmuistio sekä vastaanotto- ja lähetyshistorian tiedot voidaan nollata.

Muistin nollaus

- **1** Paina [Koneen tila]-näppäintä.
- **2** Valitse *vieritysnäppäimillä* [Valvojan työkalut] ja paina [Enter].
 - Jos *valvojan työkalut* on jo suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].
- **3** Valitse *vieritysnäppäimillä* [Nollaa muisti] ja paina [Enter].
 - Valitse kohde ja paina [Enter].

Valittavana ovat:

Järjestelmätiedot

Puhelinluettelo

Faksivastaanotot

Faksilähetykset

Kunnossapitotyökalut

Valvojan työkaluihin kuuluu joukko kunnossapitotyökaluja:

- Sarjanumero
- Ilmoita väristä
- Uusi rumpu
- Puhdista rumpu
- Laskutusmittarit



Näitä työkaluja voidaan käyttää myös Xerox CentreWare -ohjelmistolla, lisätietoja on järjestelmänvalvojan oppaassa.

Tarkasta sarjanumero

1

- Paina [Koneen tila]-näppäintä.

2

- Valitse vieritysnäppäimillä [Valvojan työkalut] ja paina [Enter].
- Jos valvojan työkalut on jo suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].

3

- Valitse [Ylläpito] ja paina [Enter].
 - Valitse [Sarjanumero] ja paina [Enter].
- Xerox WorkCentre 4118 :n sarjanumero näytetään.
- Paina lopuksi [Valikko/Lopeta].

Ilmoita väristä

Jos *Ilmoita väristä* -asetuksena on *Kyllä*, värijauheen ollessa vähissä kone lähettää tarvikepalveluun tai jälleenmyyjälle automaattisesti faksin, jossa ilmoitetaan uuden värikasetin tarpeesta. Toiminto edellyttää, että tarvikepalvelun tai myyjän faksinumero on tallennettu koneen muistiin.

- **1** Paina [Koneen tila]-näppäintä.
- **2** Valitse *vieritysnäppäimillä* [Valvojan työkalut] ja paina [Enter].
➤ Jos *valvojan työkalut* on jo suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].
- **3** Valitse [Ilmoita väristä] ja paina [Enter].
- **4** Valitse [Kyllä] ja paina [Enter].
➤ Pyydettyessä anna:
Asiakasnumerosi
Nimesi
Toimittajan faksinumero
Toimittajan nimi

Uusi rumpu

Tällä toiminnolla nollataan rummun laskuri rummun vaihdon jälkeen.

- **1** Paina [Koneen tila]-näppäintä.
- **2** Valitse *vieritysnäppäimillä* [Valvojan työkalut] ja paina [Enter].
➤ Jos *valvojan työkalut* on jo suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].
- **3** Valitse [Uusi rumpu] ja paina [Enter].
➤ Nollaa rummun laskuri valitsemalla [Kyllä] ja paina [Enter]. Jos et halua nollata laskuria, valitse [Ei] ja paina [Enter].

Puhdista rumpu

Jos kopioissa on raitoja tai pisteitä, kone voidaan asettaa puhdistamaan rumpu. Varmista, että koneessa on paperia ennen tätä toimenpidettä.

1

- Paina [Koneen tila] -näppäintä.

2

- Valitse *vieritysnäppäimillä* [Valvojan työkalut] ja paina [Enter].
- Jos *valvojan työkalut* on jo suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].

3

- Valitse [Puhdista rumpu] ja paina [Enter].
- Xerox WorkCentre 4118* tulostaa puhdistussivun.

Laskutusmittarit

Näyttöön saadaan useiden *WorkCentre 4118* -koneen laskutusmittarien lukemat. Nämä lukemat ovat:

- *Kuvat yhteensä* - koneella tuotettujen kuvien määrä yhteensä.
- *Kuvat/värikasetti* - värikasetilla tuotettujen kuvien määrä.
- *Kuvat/rumpu* - rummulla tuotettujen kuvien määrä.
- *Skannaukset (sl)* - *syöttölaitteella* syötettyjen originaalien skannaukset.
- *Skannaukset (lasi)* - *valotuslasilta* skannattujen originaalien määrä.
- *Vaihdettu väri* - tulosteiden määrä värikasetin viimeisen vaihdon jälkeen.
- *Vaihdettu rumpu* - tulosteiden määrä rummun viimeisen vaihdon jälkeen.

1

- Paina [Koneen tila]-näppäintä.

2

- Valitse *vieritysnäppäimillä* [Valvojan työkalut] ja paina [Enter].
- Jos *valvojan työkalut* on jo suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].

3

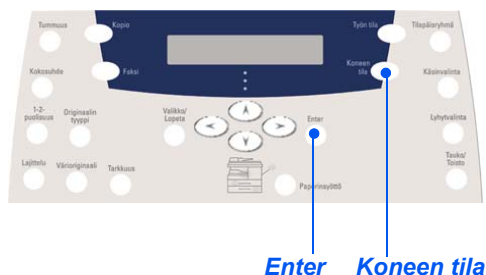
- Valitse [Laskutus] ja paina [Enter].
- Valitse *mittari* ja paina [Enter].

Erillinen käytönvalvontalaite

Lisävarusteena on saatavana *erillinen käytönvalvontalaite*. Laite liitetään koneeseen. Seuraavassa on ohjeet *erillisen käytönvalvonnan* käyttöönottamisesta ja poistamisesta käytöstä:

1

- Paina [Koneen tila]-näppäintä.



2

- Valitse *vieritysnäppäimillä* [Valvojan työkalut] ja paina [Enter].
- Jos *valvojan työkalut* on jo suojattu tunnuksella, kirjoita tunnus ja paina [Enter].

3

- Valitse [Muu käytönvalvonta] ja paina [Enter].
- Ota käyttöön *Muu käytönvalvonta* valitsemalla [Kyllä] ja paina [Enter]. Tai valitse [Ei] ja paina [Enter].

9 Koneen kunnossapito

Kunnossapitotoimien avulla varmistetaan, että koneen suorituskky pysyy parhaalla mahdollisella tasolla. Tässä luvussa annetaan ohjeita kaikkista kunnossapitotoimista.

- Puhdistus. 9-2
- Tarviketilaukset 9-4
- Vaihto-osat. 9-5

Puhdistus

Valotuslasin ja valotusaukon lasin puhdistus

Valotuslasin pitäminen puhtaana auttaa varmistamaan kopioiden hyvän laadun.

Valotuslasi on hyvä puhdistaa jokaisen työpäivän alussa ja tarpeen mukaan päivän aikana.

Valotusaukon lasi on *valotuslasin* vasemmalla puolella oleva kapea lasilevy. *Syöttölaitteella* syötetyt originaalit skannataan tämän valotusaukon kautta. Myös valotusaukon lasi on pidettävä puhtaana.



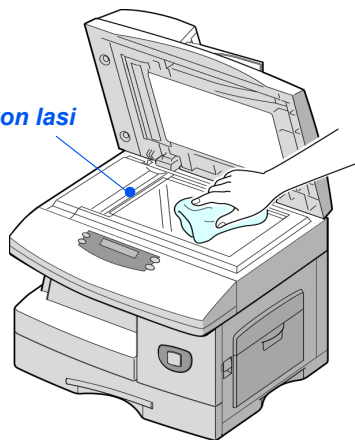
VAROITUS: ÄLÄ käytä mitään orgaanisia tai vahvoja kemiallisia liuottimia tai aeerosolipuhdistusaineita. Älä koskaan kaada nestettä suoraan puhdistettavalle alueelle. Käytä vain tämän oppaan mukaisia puhdistusaineita ja tarvikkeita. Pidä kaikki puhdistustarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.



VAARA: ÄLÄ irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Älä tee mitään huoltotoimia, joista ei ole ohjeita koneen mukana toimitetuissa oppaissa.

- Kostuta pehmeä nukkaamaton liina tai paperipyyhe kevyesti vedellä.
- Avaa originaalien syöttölaite.
- Pyyhi valotuslasin ja valotusaukon lasin pinta puhtaaksi ja kuivaksi.
- Pyyhi syöttölaitteen alapinta puhtaaksi ja kuivaksi.
- Sulje syöttölaite.

Valotusaukon lasi



Ohjaustaulu ja näyttö

Ohjaustaulu ja näyttö on puhdistettava säännöllisesti pölystä ja liasta. Puhdista *ohjaustaulu* ja *näyttö* pehmeällä nukkaamattomalla liinalla, joka on kevyesti kostutettu vedellä.

Koneen ulkopinnat

Puhdista koneen ulkopinnat veteen kostutetulla kankaalla.

Tarviketilaukset

Väri- ja rumpukasetit ovat Xeroxilta tilattavia kulutustarvikkeita.

Seuraavassa taulukossa on näiden tarvikkeiden tilausnumerot:

TARVIKE	TILAUSNUMERO
Värikasetti	006R01278
Rumpukasetti	113R00671

Kun tilaat tuotteita Xeroxin jälleenmyyjältä, varaudu ilmoittamaan yhtiösi nimi sekä koneen malli ja sarjanumero.

Kirjoita tarvikepalvelun puhelinnumero alla olevaan tilaan.

Tarvikepalvelun puhelinnumero:

Värikasetti

Värikasetin käyttöikä

Värikasetin käyttöikään vaikuttaa sivua kohti käytetyn värijauheen määrä. Jos esimerkiksi tulostetaan tavallisia liikekirjeitä, joiden väripeitto on noin 5 prosenttia, värikasetin voidaan arvioida riittävän noin 8000 sivuun (koneen mukana toimitettu värikasetti riittää noin 4000 sivuun). Todellinen määrä vaihtelee sivujen väripeiton mukaan. Jos tulostetaan paljon grafiikkaa, kasetti täytyy vaihtaa useammin.

Värinsäästö

Värikasetin käyttöä voidaan pidentää *värinsäästötilan* avulla. *Värinsäästötilassa* kone kuluttaa vähemmän värijauhetta. Kopiot ovat vaaleampia ja sopivat luonnoksiin ja oikolukuun.



Ohjeita värinsäästötilan asetuksesta on kohdassa "Koneen asetukset" sivulla 2-20.

Värikasetin vaihtaminen

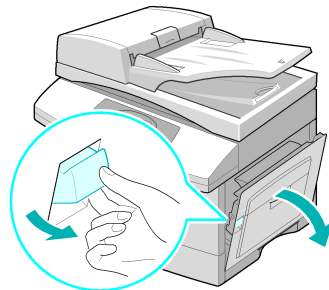
Kun värikasetti on lähes tyhjä, kopioissa näkyy valkeita juovia tai sävyn muutoksia. *Näyttöön* tulee viesti "Väri vähissä".

Tämän jälkeen voit jatkaa värikasetin käyttöä irrottamalla sen ja ravistamalla kevyesti. Ravistaminen tasaa lopun värijauheen kasetissa. Toimenpiteen voi suorittaa vain kerran, minkä jälkeen *värikasetti* on vaihdettava.

1

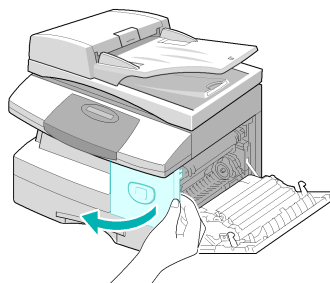
- Avaa sivuluukku.

VAROITUS: Tarkista aina ennen etuoven avaamista, että sivuluukku on auki.



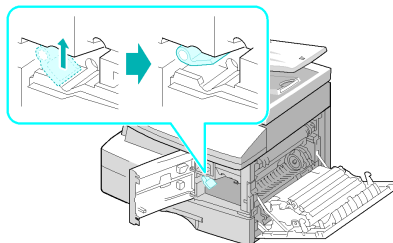
2

- Avaa etuovi.



3

- Vapauta väriasetti nostamalla lukitussalpa yläasentoon.

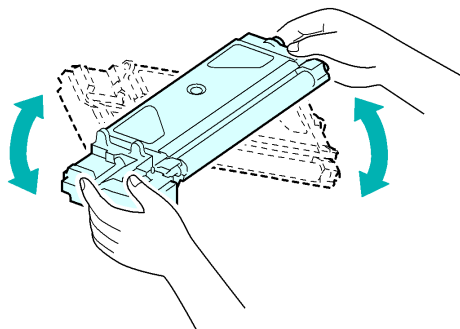


4

- Jos värijauhetta joutuu vaatteille, pyyhi jauhe pois kuivalla liinalla ja pese vaate kylmässä vedessä. Kuuma vesi saa jauheen tarttumaan kankaaseen.

Värijauheen tasoittaminen:

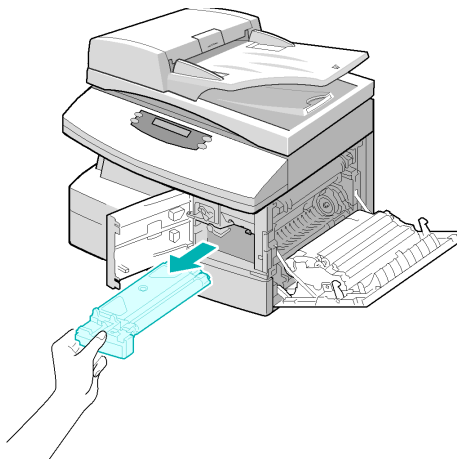
- Vedä väriasetti ulos ja ravista sitä kevyesti, jotta värijauhe jakautuu tasaisesti kasetin sisällä.
- Aseta väriasetti takaisin koneeseen ja laske salpa alas.
- Sulje etuovi ja sivuluukku.
- Kun näytöllä on viesti [Uusi väri?], valitse [Ei] ja paina [Enter].
Kone palaa valmiustilaan.



5

Värikasetin vaihtaminen:

- Ravista uutta värikasettia vaaka-suunnassa neljä, viisi kertaa.
 - Työnnä värikasetti koneeseen niin, että se napsahtaa paikalleen.
 - Paina lukitussalpa alas.
 - Sulje etuovi ja sivuluukku.
 - Kun näytöllä on viesti [Uusi väri?], valitse [Kyllä] ja paina [Enter].
- Kone palaa valmiustilaan.



Värijauhe vähissä -faksin lähettäminen automaattisesti

Jos *Ilmoita väristä* -asetuksena on *Kyllä*, värijauheen ollessa vähissä kone lähettää tarvikepalveluun tai jälleenmyyjälle automaattisesti faksin, jossa ilmoitetaan uuden värikasetin tarpeesta. Toiminto edellyttää, että tarvikepalvelun tai myyjän faksinumero on tallennettu koneen muistiin.



Ohjeita Värijauhe vähissä -faksin lähettämisestä on kohdassa "Kunnossapitotyökalut" sivulla 8-10.

Rumpukasetti

Rumpukasetti on vaihdettava, kun kone varoittaa rummun käyttöajan päättymisestä noin 20 000 kopion jälkeen.

Jos kopioissa on raitoja tai pisteitä, voit puhdistaa rummun.



Ohjeita rummun puhdistamisesta on kohdassa "Kunnossapitotyökalut" sivulla 8-10.



VAROITUS: Älä altista vihreää rumpua valolle pitkäksi aikaa. Älä koskaan altista rumpua suoralle auringonvalolle tai kosketa rummun pintaa. Tämä voi vahingoittaa rumpua ja heikentää kopiojälkeä.

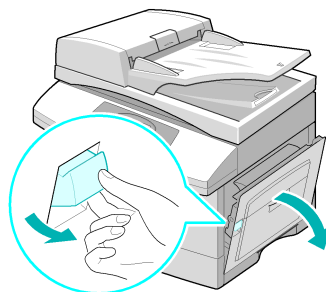
Rumpukasetin vaihtaminen

Rumpukasetin käyttöikä on noin 20 000 kopiota tai tulostetta. Runsas kaksipuolinen kopiointi tai tulostus vähentää kasetin käyttöikää. Kone näyttää varoituksen, kun rummun käyttöaika lähestyy loppuaan. Tämän jälkeen voidaan tulostaa vielä noin 1000 kopiota/tulostetta, mutta vaihtokasetti on syytä hankkia valmiiksi. Vaihda rumpukasetti, kun kopio-/tulostusjälki heikkenee.

1

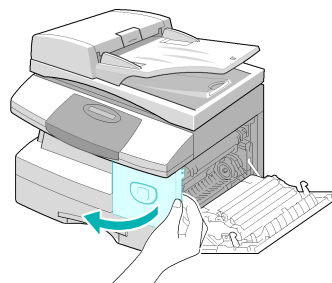
- Avaa sivuluukku.

VAROITUS: Tarkista aina ennen etuoven avaamista, että sivuluukku on auki.



2

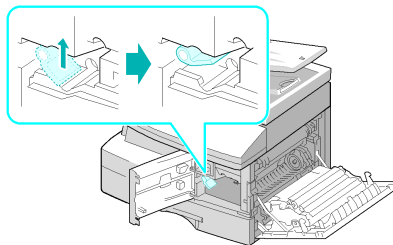
- Avaa etuovi.



3

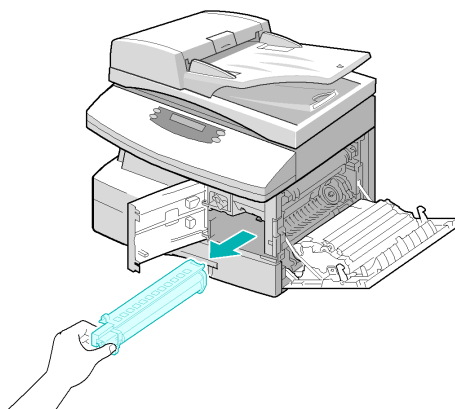
- Väriasetti on poistettava ennen rumpukasetin vaihtamista.

- Vapauta väriasetti nostamalla lukitussalpa yläasentoon.



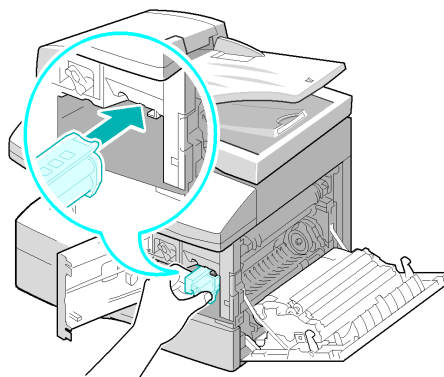
4

- Vedä vanha rumpukasetti ulos.



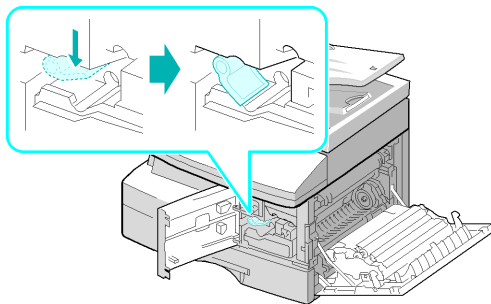
5

- Poista uusi rumpukasetti pakkauksesta ja aseta se koneeseen. Varo koskettamasta rummun pintaa.



6

- Aseta värikasetti takaisin koneeseen ja laske salpa alas.
- Sulje etuovi ja sivuluukku.
- Näytöllä on viesti [Uusi rumpu?]. Valitse [Kyllä] ja paina [Enter].
Kone palaa valmiustilaan.



Jos laskuria ei nollata, rumpuvaroitusta voi ilmestyä näyttöön ennenaikaisesti. Ohjeita laskurin nollaamisesta on kohdassa "Kunnossapitotyökalut" sivulla 8-10.

10 Häiriöiden selvittäminen

Jos koneesi toiminnassa esiintyy häiriöitä, tämän luvun ohjeiden avulla pystyt tunnistamaan ja korjaamaan viat tai tietämään, koska kääntyä asiantuntijan puoleen.

- Yleistä 10-2
- Virhetilanteen selvittäminen. 10-3
- Asiakaspalvelu 10-10
- Näytön virheviestit. 10-11
- Ongelmataulukkoita. 10-14

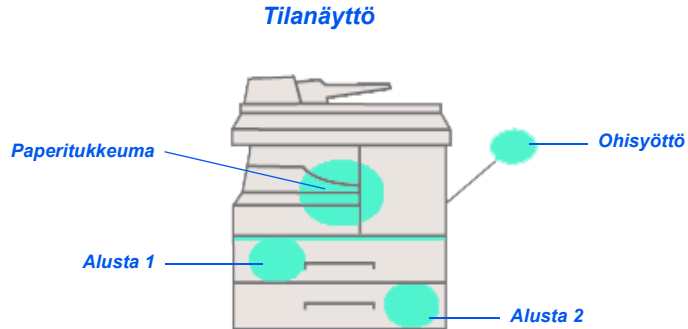
Yleistä

Monet tekijät saattavat vaikuttaa tulostuslaatuun. Parhaan tulostuslaadun varmistamiseksi noudata seuraavia ohjeita:

- Älä sijoita konetta suoraan auringonvaloon tai lähelle lämmönlähdettä, esimerkiksi patteria.
- Vältä äkillisiä muutoksia koneen käyttöympäristössä. Jos muutos ei ole vältettävissä, anna koneen levätä käyttämättömänä *ainakin kaksi tuntia*, jotta se ennättää sopeutua uuteen ympäristöön.
- Noudata ohjeita koneen osien kuten *valotuslasin* ja *ohjaustaulun* puhdistamisesta.
- Sääda syöttöohjaimet ja paperirajoittimet aina *paperialustalla* olevan paperin mukaan.
- Varmista, ettei koneeseen joudu paperiliittimiä tai paperinpaloja.

Virhetilanteen selvittäminen

Virhetilanteen syntyessä tarkasta *ohjaustaulussa* oleva *tilanäyttö*. Punainen valo vilkkuu ongelma-alueen kohdalla:



Originaalitukkeumat

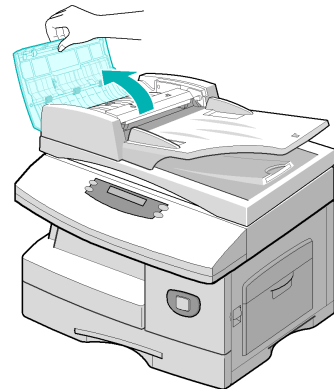
Jos *originaalien syöttölaitteessa* syntyy tukkeuma, näyttöön tulee viesti "Originaalitukkeuma" ja *merkkivalo* vilkkuu *tilanäytössä*.

Seuraavassa annetaan ohjeet *syöttölaitteen* kolmella eri alueella esiintyvien tukkeumien selvittämisestä.

Tukkeuma syöttölaitteen suulla

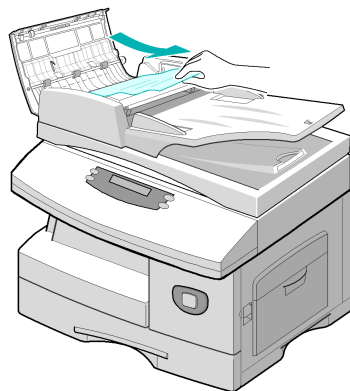
1

- Avaa syöttölaitteen kansi.



2

- Vedä originaalia varovasti oikealle ja ulos syöttölaitteesta.
- Sulje syöttölaitteen kansi.
- Aseta originaalit takaisin syöttölaitteeseen.

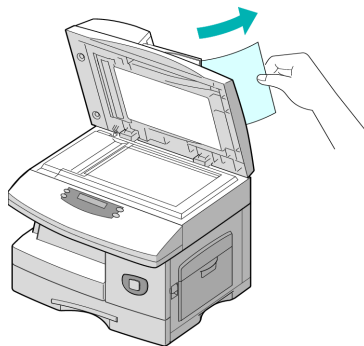


Tukkeuma luovutusalueella

1

- Avaa syöttölaite ja käännä telan nuppia luovutusalueelle jääneen originaalin poistamiseksi.

Jos originaalia on vaikea poistaa, katso kohta *Tukkeuma syöttöradalla*.



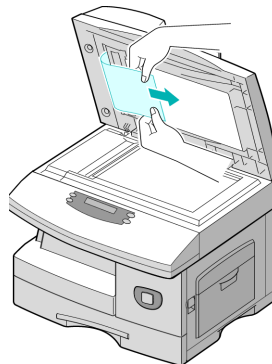
2

- Sulje syöttölaite ja aseta originaalit takaisin syöttölaitteeseen.

Tukkeuma syöttöradalla

1

- Avaa originaalien syöttölaite.
- Käännä telan nuppia syöttöradalle jääneen originaalin poistamiseksi. Vedä originaalia varovasti molemmin käsin oikealle.



2

- Sulje syöttölaite ja aseta originaalit takaisin syöttölaitteeseen.

Paperitukkeumat

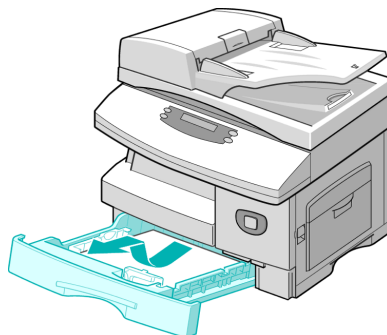
Jos syntyy paperitukkeuma, näyttöön ilmestyy viesti *Paperitukkeuma* tai *paperialustan merkkivalo* vilkkuu *tilanäytössä* tukkeuma-alueen kohdalla. Selvitä tukkeuma seuraavien ohjeiden mukaan. Vedä paperia varovasti ja hitaasti, jotta se ei repeydy.

Syöttöalue

Jos paperi juuttuu syöttöalueelle, näyttöön tulee viesti "Paperitukkeuma 0".

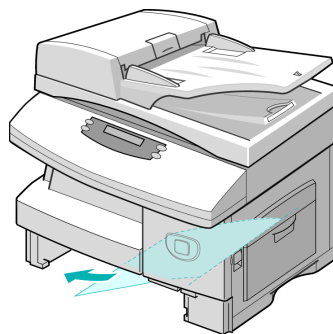
1

- Vedä *paperialusta* ulos.
- Vedettyäsi alustan täysin ulos nosta sen etuosaa hieman, jotta saat irrotettua sen koneesta.



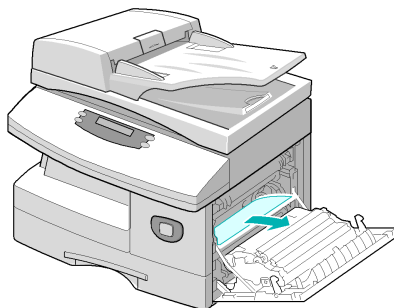
2

- Poista paperi vetämällä se varovasti ulos.
- Kun olet selvittänyt paperitukkeuman, avaa ja sulje sivuluukku, jotta viesti "Paperitukkeuma 0" sammuu.



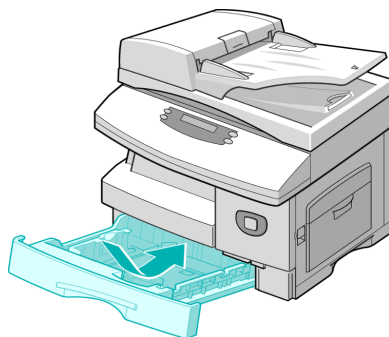
3

- Jos paperia vedettäessä tuntuu vastusta eikä paperi liiku, avaa sivuluukku.
- Poista paperi varovasti vetämällä sitä kuvassa osoitettuun suuntaan.



4

- Sulje luukku.
- Aseta paperialusta koneeseen. Laske alustan takaosaa, jotta sen takareuna osuu koneessa olevaan uraan, ja työnnä alusta sitten kokonaan paikalleen.



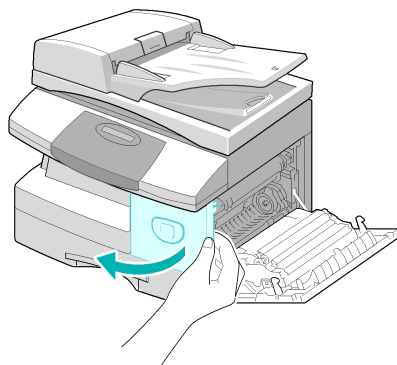
Luovutusalue

Jos paperi juuttuu luovutusalueelle, näyttöön tulee viesti "Paperitukkeuma 2".

1

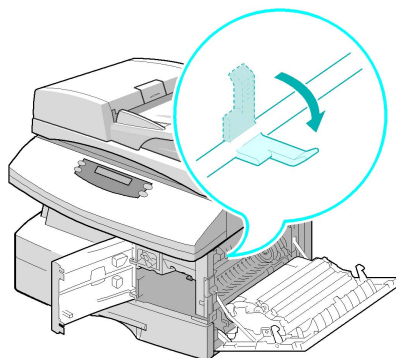
- Avaa sivuluukku painamalla *salpaa*.

VAROITUS: Tarkista aina ennen etuoven avaamista, että sivuluukku on auki.



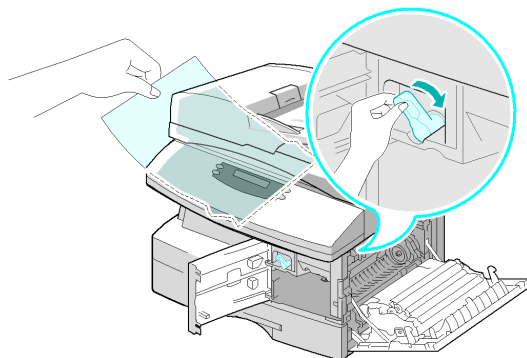
2

- Paina *kiinnityslaitteen salpa* alas. Tämä vapauttaa paperin.



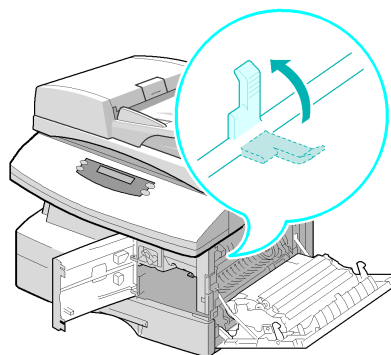
3

- Käännä *tukkeumanselvitysvipu* nuolen osoittamaan suuntaan niin, että paperi siirtyy luovutusalueelle.
- Vedä paperi varovasti ulos.



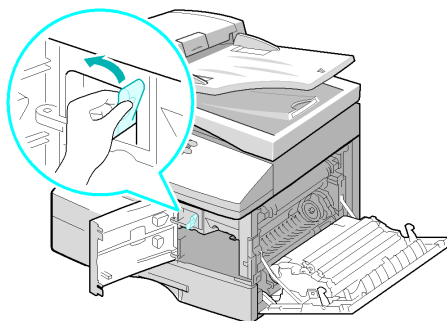
4

- Nosta *kiinnityslaitteen salpa* ylös.



5

- Käännä *tukkeumanselvitysvipu* takaisin alkuperäiseen asentoon.
- Sulje etuovi ja sivuluukku.

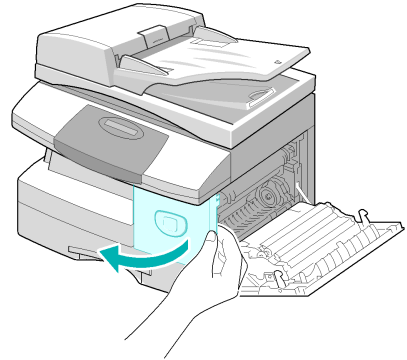


Kaksipuolisuus

Jos paperitukkeuma syntyy *dupleksilaitteessa*, näyttöön ilmestyy viesti "2-puolitukkeuma" ja *paperitukkeuman merkkivalo* vilkkuu *tilanäytössä*.

1

- Avaa sivuluukku painamalla *salpaa*.
- Selvitä tukkeuma.



2

- Sulje sivuluukku.

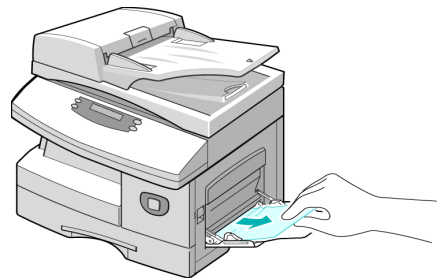
Ohisyöttöalustan tukkeuma

Jos yrität tulostaa *ohisyöttöalustalta*, mutta kone ei havaitse alustalla paperia, näyttöön tulee "Ohisyöttötukkeuma" ja *ohisyöttöalustan merkkivalo* vilkkuu *tilanäytössä*. Paperi on asetettu väärin tai ohisyöttöalusta on tyhjä.

"Ohisyöttötukkeuma" voi näkyä myös, jos paperin syötössä esiintyy ongelmia.

1

- Avaa *ohisyöttöalusta* ja vedä paperi ulos koneesta.



Asiakaspalvelu

Jos jokin ongelma ei ratkea *näytön* ohjeiden avulla, nopea ratkaisu saattaa löytyä seuraavien sivujen taulukoista.

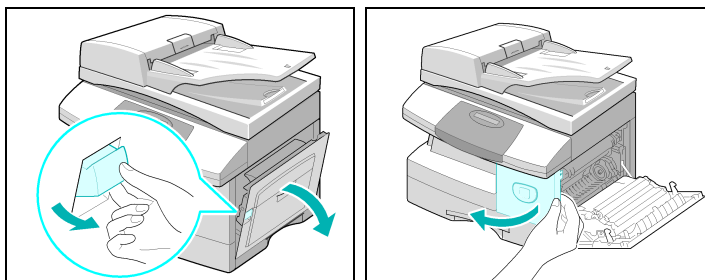
Jos tarvitset apua tai lisätietoja, Xeroxin www-sivuilta löydät neuvoja ja tuotetukea:

<http://www.xerox.com>

Jos ongelma kuitenkin jatkuu, ota yhteys *Xerox Welcome Centeriin* tai Xeroxin paikalliseen edustajaan. Valmistaudu antamaan koneen sarjanumero ja mahdolliset virhekoodit.

 Tietoa sarjanumeron sijainnista löytyy kohdasta "Xeroxin asiakaspalvelu" sivulla 1-5.

Avaa koneen sivuluukku ja etuovi. Sarjanumero löytyy koneen sisältä *värikasetin* yläpuolelta.



Xerox Welcome Centerin tai paikallisen edustajan puhelinnumero ilmoitetaan asiakkaalle koneen asennuksen yhteydessä. Kirjoita numero alla varattuun tilaan.

Xerox 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)***

Näytön virheviestit

Jos koneessa syntyy jokin epätavallinen tilanne tai se toimii virheellisesti, näytölle tulee virheestä kertova viesti. Seuraavassa taulukossa on ohjeita virhetilanteiden selvittämiseksi.

NÄYTTÖ	SELITYS	RATKAISU
2-puolistukkeuma	Paperi on juuttunut kesken <i>kaksipuolista</i> tulostusta.	Selvitä tukkeuma. Katso " <i>Kaksipuolisuus</i> " sivulla 10-9.
Ei paperia	Paperialustan paperi on loppunut.	Lisää <i>paperialustalle</i> paperia.
Ei värikasettia	Värikasettia ei ole asennettu.	Asenna värikasetti. Katso " <i>Värikasetti</i> " sivulla 9-5.
Ei vastausta	Vastapuolen faksilaite ei ole vastannut kaikkien toistoyritysten jälkeen.	Yritä uudelleen. Ota yhteys vastaanottajaan varmistaaksesi, että hänen koneensa toimii oikein.
Hakukoodivirhe	Olet antanut väärän hakukoodin.	
Hakuvirhe	Faksilaite, josta faksia yritetään hakea, ei ole valmis vastaamaan hakuun. Haettaessa faksia toisesta faksilaitteesta on myös saatettu antaa väärä hakukoodi.	Toisen osapuolen tulisi tietää hausta etukäteen, jotta originaali tiedetään asettaa valmiiksi syöttölaitteeseen. Anna oikea hakukoodi.
Kiinnitysvirhe, lämpövirhe ja yllilämpövirhe	Kiinnityslaitteessa on toimintahäiriö.	Irrota liitäntäjohto pistorasiasta ja kytke takaisin. Jos vika jatkuu, kutsu huolto.
Levy auki	Sivuluukku ei ole kunnolla kiinni.	Sulje sivuluukku niin, että se lukittuu.
Linja varattu	Toinen faksilaite ei vastannut.	Yritä uudelleen. Ota yhteys vastaanottajaan varmistaaksesi, että hänen koneensa toimii oikein.

NÄYTTÖ	SELITYS	RATKAISU
Linjavirhe	Vastaanottajaan ei saada yhteyttä tai yhteys on katkennut huonon linjan vuoksi.	Yritä uudelleen. Jos ongelma toistuu, odota vähintään tunti, ennen kuin yrität uudelleen. Voit myös kytkeä <i>ECM</i> -tilan. Lisätietoja on kohdassa " <i>Faksiasetukset</i> " sivulla 5-22.
Muisti täynnä	Muisti on täyttynyt	Poista muistista tarpeettomia töitä tai lähetä työ myöhemmin uudelleen, kun muistia on vapautunut. Voit myös jakaa suuren lähetyksen osiin.
Muisti täynnä	Muisti on täyttynyt.	Poista muistista tarpeettomia töitä tai lähetä työ myöhemmin uudelleen, kun muistia on vapautunut. Voit myös jakaa suuren lähetyksen osiin.
Muu kuin Xerox-kasetti	Olet käyttänyt vääränlaista kasettia.	Koneessa on käytettävä Xeroxin hyväksymää kasettia.
Numero ei ole käytössä	Valitsemallesi <i>lyhytvalinta-numerolle</i> ei ole määritetty faksinumeroa.	
Ohisyöttötukkeuma	<i>Ohisyöttöalusta</i> ei syötä koneeseen paperia.	Avaa sivuluukku ja selvitä tukkeuma. Lisää <i>ohisyöttöalustalle</i> paperia.
Originaalitukkeuma	Originaali on juuttunut <i>syöttölaitteeseen</i> .	Selvitä tukkeuma. Katso " <i>Originaalitukkeumat</i> " sivulla 10-3.
Paperitukkeuma 0	Paperi on juuttunut syöttöalueelle.	Selvitä tukkeuma. Katso " <i>Paperitukkeumat</i> " sivulla 10-6.
Paperitukkeuma 1	Paperi on juuttunut kiinnitysalueelle.	Selvitä tukkeuma. Katso " <i>Paperitukkeumat</i> " sivulla 10-6.
Paperitukkeuma 2	Paperi on juuttunut luovutusalueelle.	Selvitä tukkeuma. Katso " <i>Paperitukkeumat</i> " sivulla 10-6.
Rumpu tyhjä	Rumpukasetti on tyhjä	Vaihda rumpukasetti. Katso " <i>Rumpukasetti</i> " sivulla 9-8.
Rumpuvaroitus	Rumpukasetin käyttöaika on kulunut lähes loppuun.	Hanki vaihtokasetti valmiiksi. Vaihda rumpukasetti, kun kopio-/tulostusjälki heikkenee. Sivujen reunaan alkaa esimerkiksi ilmestyä tummia jälkiä. Katso " <i>Rumpukasetti</i> " sivulla 9-8.

NÄYTTÖ	SELITYS	RATKAISU
Ryhmä ei käytettävissä	Olet yrittänyt valita ryhmän.	Yritä uudelleen. Tarkasta ryhmän muistipaikka.
Skannerivirhe	Skannerissa on tapahtunut virhe.	Yritä korjata vika <i>katkaisemalla</i> ja <i>kytkemällä</i> koneen virta. Katso “ <i>Virran kytkeminen koneeseen</i> ” sivulla 2-16. Jos ongelma ei korjaannu, tilaa huolto.
Toiminto ei ole käytössä	Koneella ei ole tehtäviä töitä.	
Toista nro?	Kone odottaa määrätyn ajan ennen faksinumeron toistoa.	Voit valita numeron välittömästi uudelleen painamalla [Käynnistys] tai peruuttaa lähetyksen painamalla [Pysäytys].
Väri lopussa	Värikasetin väri on loppunut. Kone pysähtyy.	Vaihda uusi värikasetti. Katso “ <i>Värikasetti</i> ” sivulla 9-5.
Väri vähissä	Värikasetin väri on melkein lopussa.	Irrota värikasetti ja ravista sitä kevyesti. Näin voit tilapäisesti jatkaa kopiointia.
Vastaanottoalusta täynnä	Luovutuslupustalla on liikaa paperia.	Tyhjennä alusta.
Virtakatko	Koneen muistista ei ole tehty varmuustiedostoja.	
Yhteensopimaton	Vastaanottajan koneessa ei ole tarvittavaa toimintoa.	
Yhteysvirhe	Koneen yhteyksissä on ongelma.	Yritä lähettää faksi uudelleen.

Ongelmataulukko

Seuraavassa taulukossa on lueteltu mahdollisia ongelmia ja niiden ratkaisuja. Noudata ratkaisuehdotuksia ongelman korjaamiseksi. Jos ongelma ei korjaannu, tilaa huolto.

Kopiointiongelmia

ONGELMA	RATKAISUEHDOTUS
Näyttö on pimeä	Varmista, että kone on kytketty pistorasiaan, johon tulee virtaa. Varmista, että <i>virtakytkin</i> on <i>ON</i> -asennossa.
Kopiot ovat liian vaaleita tai tummia	Jos originaali on vaalea, tummenna kopioita <i>Tummuus</i> -näppäimellä. Jos originaali on tumma, vaalenna kopioita <i>Tummuus</i> -näppäimellä.
Kopioissa on tahroja, raitoja tai pisteitä	Jos viat ovat originaalissa, voit vaalentaa kopioita <i>Tummuus</i> -näppäimellä. Jos viat eivät ole originaalissa, puhdista <i>valotuslasi</i> ja <i>originaalien syöttölaitteen</i> alapinta. Jos kopioihin tulee viiva käytettäessä <i>syöttölaitetta</i> , mutta ei käytettäessä <i>valotuslasia</i> , puhdista valotusaukon lasi. Poista vaikea tahra rypistetyllä paperinpalasella tai pankkikortin reunalla. Katso " <i>Valotuslasin ja valotusaukon lasin puhdistus</i> " sivulla 9-2. Jos vika jatkuu, puhdista <i>rumpukasetti</i> . Ks. " <i>Kunnossapitotyökalut</i> " sivulla 8-10.
Kopion kuva on vinossa	Varmista, että originaali on suorassa <i>valotuslasilla</i> . Varmista, että kopiopaperi on asetettu oikein.
Tyhjiä kopioita	Varmista, että originaali on kuvapuoli alaspäin <i>valotuslasilla</i> tai kuvapuoli ylöspäin <i>syöttölaitteessa</i> .
Väri irtoaa hangattaessa kopiosta	Vaihda paperialustalle paperia uudesta pakkauksesta. Älä jätä kosteissa oloissa paperia pitkäksi aikaa koneeseen.

ONGELMA	RATKAISUEHDOTUS
Usein toistuvia paperitukkeumia	Tuuleta paperipino ja käännä se nurin alustalla. Vaihda paperialustalle paperia uudesta pakkauksesta. Tarkista/säädä rajoittimet uudelleen. Varmista, että paperi on oikean painoista. Suositus on 80 g/m ² . Tarkista, ettei koneeseen ole jäänyt paperia tai paperin palasia tukkeuman selvittämisen jälkeen.
Väriä on jäljellä vähemmän kuin pitäisi ja näytössä on viesti VÄRI VÄHISSÄ	Värijauhetta voi olla tarttunut kasetin seinämiin. Poista värikasetti. Ravista kasettia ja naputtele sen yläpintaa paperin tai roskakorin päällä. Varo koskettamasta kasetin vasenta reunaa, jossa saattaa olla värijauhetta.
Värikasetti on riittänyt odotettua pienempään määrään kopioita	Originaaleissa on kuvia, laajoja väripintoja tai paksuja viivoja. Originaalit ovat lomakkeita, lehtisiä, kirjoja tms. Koneen virta kytketään ja katkaistaan tiheään. Originaalien syöttölaite jätetään auki kopioitaessa.

Tulostusongelmia

ONGELMA	MAHDOLLINEN SYY	RATKAISUEHDOTUS
Kone ei tulosta	IEEE-1284-rinnakkais-kaapelia tai USB-kaapelia ei ole liitetty oikein.	Tarkasta kaapelin liitännät.
	IEEE-1284-rinnakkais-kaapeli tai USB-kaapeli on viallinen.	Testaa kaapeli toimivan tietokoneen ja tulostimen kanssa. Jos tulostus ei vielä kukaan onnistu, vaihda kaapeli.
	Porttiasetus on väärä.	Tarkasta tulostimen asetukset Windowsin Ohjauspaneelistä ja varmista, että tulostustyö lähetetään oikeaan porttiin. (Esimerkiksi: LPT1).
	Väri- ja rumpukasetteja ei ole asennettu oikein.	Tarkasta, että väri- ja rumpukasetit on asennettu oikein.
	Tulostinajuri on mahdollisesti asennettu väärin.	Asenna ohjelmisto uudelleen.
	Rinnakkaiskaapeli ei ehkä ole oikeanlainen.	Käytä IEEE-1284-yhteensopivaa rinnakkaiskaapelia.

ONGELMA	MAHDOLLINEN SYY	RATKAISUEHDOTUS
Puolet sivusta on tyhjää	Sivun asettelu on liian monimutkainen.	Pienennä tarkkuutta 600 dpi:stä 300 dpi:hin. Asenna tietokoneeseen lisää RAM-muistia.
	Sivun tulostussuunta voi olla väärä.	Vaihda suunta kirjoittimen Asetukset-ikkunasta.
Tulostus on liian hidasta	Tietokoneen rinnakkaisporttia ei ehkä ole asetettu nopealle tietoliikenteelle.	Jos tietokone on varustettu ECP-rinnakkaisportilla, ota tämä ominaisuus käyttöön. Katso lisätietoja <i>ECP-tietoliikenneportista</i> tietokoneen käyttöoppaasta.
	Tietokoneen muisti (RAM) ei ehkä riitä.	Asenna tietokoneeseen lisää RAM-muistia.
	Tulostustyö on liian suuri	Pienennä tarkkuutta 600 dpi:stä 300 dpi:hin.
Epäsäännöllisiä himmeitä alueita	Paperin huono laatu.	Käytä vain paperia, joka täyttää koneen vaatimukset.
	Värijauhe voi olla epätasaisesti jakautunut kasetissa.	Poista <i>värikasetti</i> ja ravista sitä kevyesti värijauheen tasaamiseksi. Asenna värikasetti uudelleen.
Mustia tahroja	Paperin huono laatu.	Käytä vain paperia, joka täyttää koneen vaatimukset.
Merkkejä puuttuu	Paperi voi olla liian kuivaa.	Kokeile paperia toisesta erästä.
Taustahajontaa	Paperi voi olla liian kosteaa.	Kokeile paperia toisesta erästä. Älä avaa paperipakkausta ennen kuin tarvitset paperia. Muuten paperi voi imeä liikaa kosteutta ilmasta.
	Tulostusmateriaalin pinta on epätasainen.	Jos tulostat kirjekuorille, muuta asettelua niin, että vältät tulostamasta kohtiin, joiden taustapuolella on päällekkäisiä saumoja.
Merkkejä puuttuu	Paperi voi olla liian kosteaa.	Kokeile paperia toisesta erästä. Älä avaa paperipakkausta ennen kuin tarvitset paperia. Muuten paperi voi imeä liikaa kosteutta ilmasta.
Tulosteen tausta on likainen	Siirtotela voi olla likainen.	Puhdista tela tulostamalla muutama tyhjä sivu.
Väriä fontteja	TrueType-fontit on ehkä poistettu käytöstä.	Ota TrueType-fontit käyttöön <i>Ohjauspaneelin</i> Fontit-ikkunasta.

ONGELMA	MAHDOLLINEN SYY	RATKAISUEHDOTUS
Himmeää grafiikkaa	Värijauhe voi olla vähissä.	Poista <i>värikasetti</i> ja ravista sitä kevyesti värijauheen tasaamiseksi. Asenna <i>värikasetti</i> uudelleen. Varmista, että <i>vaihtokasetti</i> on hankittu valmiiksi.

Faksiongelmia

ONGELMA	RATKAISUEHDOTUS
Originaalit syöttyvät vinossa	Varmista, että <i>syöttöohjaimet</i> on säädetty originaalien leveyden mukaan. Tarkasta, että originaalit täyttävät koneen vaatimukset.
Faksi lähetetään, mutta vastaanottava kone tulostaa tyhjiä sivuja	Varmista, että originaali on kuvapuoli ylöspäin <i>syöttölaitteessa</i> tai kuvapuoli alaspäin <i>valotuslasilla</i> .
Faksia ei lähetetä, vaikka toiminnot suoritetaan normaalisti	Tarkista, että toinen <i>faksilaite</i> on yhteensopiva. Tämä kone tukee G3-tietoliikennettä mutta ei G4-tietoliikennettä.
Vastaanotto ei onnistu, vaikka painetaan [Käynnistys]	Odota hälytysääntä ennen kuin nostat luurin. Älä laske luuria ennen kuin painat [Käynnistys]. Kun vastaat soittoon nostamalla luurin, älä laske luuria ennen kuin olet painanut [Käynnistys] ja kuullut koneen faksiäänen. Tarkasta, ettei puhelinjohtoa ole irrotettu. Tarkasta, ettei liitäntäjohtoa ole irrotettu pistorasiasta. Tarkasta faksin lähettäjältä, ettei hänen koneensa toiminnassa ole häiriöitä.
Kone ei tulosta faksia	Tarkasta, että koneessa on paperia. Tarkasta, onko koneessa paperitukkeuma.
Vastaanotettu faksi on tumma ja epäselvä tai siinä on tummia juovia	Tarkasta lähettäjältä, että vika ei ole originaalissa. Tarkasta lähettäjältä, että vika ei ole tämän <i>faksilaitteessa</i> tai käyttövirheessä. (esimerkiksi likainen valotuslasi tai -lamppu). Jos sama ongelma ilmenee myös kopioitaessa, puhdist rumpu. Ks. " <i>Kunnossapitotyökalut</i> " sivulla 8-10.

ONGELMA	RATKAISUEHDOTUS
Kone tulostaa tyhjiä sivuja.	Varmista, että koneessa on riittävästi värijauhetta. Tarkasta lähettäjältä, että originaali on asetettu <i>lähettävään koneeseen</i> oikein.

11 Teknisiä tietoja

Tässä luvussa on koneen teknisiä tietoja.

- Johdanto 11-2
- Tulostimen tiedots 11-3
- Faksilaitteen tiedots 11-4
- Skannerin ja kopiokoneen tiedots 11-5
- Yleisiä tietoja 11-6
- Paperimääritykset s. 11-7

Johdanto

Xerox WorkCentre 4118 on tarkkojen teknisten määritysten, hyväksymismerkintöjen ja laatuvaatimusten mukainen. Tarkoituksena on taata käyttäjien turvallisuus ja koneen häiriötön toiminta. Tämän luvun tietojen avulla saat nopeasti käsityksen koneen suorituskyvystä.

- Lisätietoja on verkko-osoitteessa www.xerox.com.

Tulostimen tiedots

KOHDE	KUVAUS
Emulointi	PCL6
Tarkkuus	Todellinen 600 x 600 dpi, 1200 dpi:n luokka
Tulostusnopeus	17 sivua minuutissa (A4)
Tulostusleveys	208 mm Letter/Legal-koolle (216 x 356 mm) 202 mm A4-koolle

Faksilaitteen tiedots

KOHDE	KUVAUS
Käytettävä linja	G3, yleinen puhelinverkko
Tietoliikennestandardi	ITU G3, Super G3
Tarkkuus	Normaali: 203 x 98 dpi Tarkka: 203 x 196 dpi Supertarkka: 300 x 300 dpi Supertarkka: 203 x 392 dpi Supertarkka: 406 x 394 dpi Puolisävy (hajotus)
Vastaanottotarkkuudet	203 x 98 dpi, 203 x 196 dpi, 300 x 300 dpi, 203 x 392 dpi, 406 x 394 dpi
Datakoodaus	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG (värilähetys)
Modeemin nopeus	33,6 kbps
Siirtonopeus	<3 sekuntia (normaali tarkkuus, MMR, 33,6 kbps)
Faksimuisti	8 Mt vast.otto
Tulostusnopeus	17 sivua minuutissa (A4)
Skannausleveys	208 mm
Tulostusleveys	208 mm Letter/Legal-koolle (216 x 356 mm) 202 mm A4-koolle
Originaalin leveys ja paino	Syöttölaite: 176–216 mm 45–105 g/m ² Valotuslasi: 216 x 356 mm
Paperinsyöttö	Paperialustat 1 ja 2 (valinnainen): 550 arkkiä (80 g/m ²) Ohisyöttöalusta: 100 arkkiä (80 g/m ²)
Originaalien syöttölaite	Syöttölaite: 40 originaalia (80 g/m ²) Valotuslasi: 1 originaali

Skannerin ja kopiokoneen tiedots

KOHDE	KUVAUS
Skannausmenetelmä	CCD, tasoskannaus
Kopiointinopeus	17 kopiota minuutissa (A4)
Skannausnopeus	2,5 millisekuntia/rivi
Skannaustarkkuus	600 x 600 dpi (valotuslasi) 600 x 300 (originaalien syöttölaite)
Skannaustila	True color, 250 harmaasävyä, mustavalkoinen
Kopiointitila	Mustavalkoinen
Skannausleveys	208 mm
Originaalin suurin leveys	216 mm
Kopioiden määrä	1 ~ 999
Pienennys ja suurennus	25–400 %, 1 prosentin välein (valotuslasi) 25–400 %, 1 prosentin välein (syöttölaite)
Tulostusreunus	Maks. 4 mm (yläreunus, alareunus, sivureunukset)
Ensimmäisen kopion valmistumisaika	Alle 10 sekuntia (valmiustilasta) 35 sekuntia (virransäästötilasta)

Yleisiä tietoja

KOHDE	KUVAUS
Syöttöalustan kapasiteetti	Paperialustat 1 ja 2 (valinnainen): 550 arkkia (80 g/m ²) Ohisyöttöalusta: 100 arkkia (80 g/m ²)
Luovutusalustan kapasiteetti	250 arkkia (80 g/m ²), etusivut alaspäin
Värikasetin käyttöikä	8000 sivua (aloituskasetti 4000 sivua), 5 %:n väripeitto
Rummun käyttöikä	20 000 sivua (5 %:n väripeitto)
Käyttöympäristö	Lämpötila: 10 - 32° C (20 - 80 %:n suhteellinen kosteus)
Paperikoko ja -paino	Paperialustat 1 ja 2: A4, Letter, Folio, Legal 60–90 g/m ² Ohisyöttöalusta: A6–Legal (216 x 356 mm) 60–160 g/m ² Dupleksilaite: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 mm) 80–90 g/m ²
Originaalin leveys ja paino	Syöttölaite: 176–216 mm 45–105 g/m ² Valotuslasi: 216 x 356 mm
Originaalien syöttölaite	40 arkkia (80 g/m ²)
Sähkötiedot	220–240 V, 50/60 Hz, 3,0 A 110–127 V (USA, Kanada), 50/60 Hz, 6,0 A
Virrankulutus	35 W virransäästötilassa 115 W valmiustilassa 430 W / 420 W koneen käydessä
Paino	32 kg (<i>rumpu-</i> ja <i>värikasetit</i> asennettuina)
Mitat (L x P x K)	540 x 441 x 488 mm, kun koneessa yksi paperialusta 540 x 441 x 619 mm, kun koneessa kaksi paperialustaa
Muistin koko	64 Mt

Paperimääritykset s

KOHDE	KUVAUS		
Paperityypit	<i>Tavallinen paperi, piirtoheitinkalvo, tarra, kirjekuori, kartonki, postikortti</i>		
Paperikoot	<i>Paperin tyyppi</i>	<i>L x P (mm)</i>	<i>L x P (tuumaa)</i>
	Letter	215,9 x 279	8,5 x 11
	Legal	215,9 x 355,6	8,5 X 14
	JIS B5	182 x 257	7,17 x 10,12
	A4	210 x 297	8,27 x 11,69
	Executive	184,2 x 266,7	7,25 x 10,5
	A5	148,5 x 210	5,85 x 8,27
	A6-kartonki	105 x 148,5	4,13 x 5,85
	Postikortti 4 x 6	101,6 x 152,4	4 x 6
	HagaKi	100 x 148	3,94 x 5,83
	Kirjekuori 7 3/4	98,4 x 190,5	3,88 x 7,5
	Kirjekuori COM-10	105 x 241	4,12 x 9,5
	Kirjekuori DL	110 x 220	4,33 x 8,66
	Kirjekuori C5	162 x 229	6,38 x 9,02
	Oma koko	98 x 148 – 215,9 x 355,6	3,86 x 5,83 – 8,5 x 14

KOHDE	KUVAUS			
Paperinsyöttö	<i>Paikka</i>	<i>Materiaali</i>	<i>Koko</i>	<i>Paksuus</i>
	Paperialusta	Tavallinen paperi	A4, Letter, Legal, Folio	60–90 g/m ² (16–24 lb)
	Ohisyöttö- alusta	Tavallinen paperi, kirjekuori, piirtoheitinkalvo, tarra, kartonki	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7 3/4), COM10, Nro 9, C5, DL, oma koko	60–160 g/m ² (16–43 lb)
	Dupleksilaite	Tavallinen paperi	A4, Letter, Folio, Legal	80–90 g/m ² (20–24 lb)

ⓘ B5 tarkoittaa JIS- ja ISO-kalvojen paksuutta
 Kalvon paksuus: 150 µm
 Paperitarrojen paksuus: 140 µm

Hakemisto

1-/2-puolisuus
kopiointi **3-7**

A

Ajastettu faksi **5-11**
Aloitusohjeet
Kopioiminen **3-2**
Paperin asettaminen **4-2**
Anna faksinumero **5-4**
Asiakirjan tulostus **6-2**
Autom. häivytytys
kopiointi **3-11**
Autom. sovitut
kopiointi **3-7**
Automaattinen alustanvaihto **2-10, 3-2, 3-8, 4-5**

C

ControlCentre **8-4**
Asentaminen **8-4**
ControlCentren käyttäminen **8-4**
Laitteisto-ohjelmiston päivitys -välilehti **8-5**
PCL-painike **8-6**
Puhelinluettelo-välilehti **8-5**
Tulostin-välilehti **8-6**
ControlCentren asentaminen **8-4**
ControlCentren käyttäminen **8-4**

E

Erälähetys **5-13**
Esitystapa **1-3**
Etusijafaksi **5-12**

F

Faksaus muistista **5-11**
Faksi **5-9**
Ajastettu faksi **5-11**
Erälähetys **5-13**
Etusijafaksi **5-12**
Faksaus muistista **5-11**
Faksin välitys **5-14**
Haku **5-12**
Käynnistäminen **5-5**
Originaalin tyyppi **5-8**
Postilokeron asetukset **5-15**
Säästöaika **5-10**
Suojattu vast.otto **5-13**
Tummuus **5-8**
Faksiasetukset **5-22**
Faksilaitteen tiedot **11-4**
Faksin lähettäminen **5-2**
Faksin välitys **5-14**
Faksinumero **5-4**
Faksiongelmat **10-17**
Faksitoiminnot **5-8**

H

Häiriöiden selvittäminen
Faksiongelmat **10-17**
Kopiointiongelmat **10-14**
Näytön virheviestit **10-11**
Ongelmien korjaaminen **10-14**
Tulostusongelmat **10-15**
Virhetilanteen selvittäminen **10-3**
Yleisiä ongelmia **10-2**

Haku **5-12**
Huollon tilaaminen **1-5**

I

ID-kortti
 kopiointi **3-9**
Ilmoita väristä **8-11**

J

Järjestelmäasetukset
 ControlCentren asentaminen **8-4**
Järjestelmävaatimukset
 Windows **2-24**
Johdanto **1-2**

K

Kalvot
 kopiointi **3-12**
Kannet
 kopiointi **3-11**
Käsinvalinta **5-7**
Käynnistys **3-5, 5-5**
Käyttöliittymä **2-9**
Kirjan kopiointi
 kopiointi **3-11**
Kokosuhde
 kopiointi **3-6**
Koneen asetukset **2-20**
 ControlCentre **8-4**
Koneen asetusten tekeminen **2-20, 2-21**
 ControlCentre **8-4**
 ControlCentre 5.0:n asentaminen **8-4**
Koneen asetusvaihtoehdot **2-21**
Koneen osat **2-6**
Kopioi vihkoksi
 kopiointi **3-12**
Kopioiminen **3-2**
Kopiointi **3-6**
 2-puolinen **3-7**
 Autom. häilytys **3-11**
 Autom. sovitin **3-7**
 ID-kortti **3-9**
 Kalvot **3-12**
 Kannet **3-11**

Käynnistäminen **3-5**
Kirjan kopiointi **3-11**
Kokosuhde **3-6**
Kopioi vihkoksi **3-12**
Kuvansiirto **3-10**
Lajittelu **3-7**
Monta sivua/arkki **3-12**
Originaalin tyyppi **3-8**
Paperinsyöttö **3-8**
Reunahäilytys **3-10**
Toistokuva **3-7**
Tummuus **3-6**
Värioriginaali **3-8**

Kopiointiongelmia **10-14**
Kopiointitila **3-2**
Kopiointitilan valitseminen **3-2**
Kopiointitoiminnot **3-6**
Kopiointitoimintojen valinta **3-4**
Kopiomäärä **3-5**
Kunnossapitotyökalut
 Ilmoita väristä **8-11**
 Laskutusmittarit **8-12**
 Puhdista rumpu **8-12**
 Tarkasta sarjanumero **8-10**
 Uusi rumpu **8-11**
Kuvansiirto
 kopiointi **3-10**
Kytkennot **2-14**

L

Laittieto-ohjelmiston päivitys -välilehti **8-5**
Lajittelu
 kopiointi **3-7**
Laskutusmittarit **8-12**
Lisävarusteet **2-6**

M

Määrä **3-5**
Määritykset, paperi **4-9**
Mallit ja lisävarusteet **2-6**
Monta sivua/arkki
 kopiointi **3-12**
Muita tietolähteitä **1-4**

N

Näytön virheviestit **10-11**

Nollaa muisti **8-9**

Numeronvalintatavat

Käsinvalinta **5-7**

Tilapäisryhmän valinta **5-7**

Toisto **5-7**

Valinta numeronäppäimillä **5-6**

O

Ohisyöttöalusta **4-5**

Ohjaustaulu **2-9**

Ohjaustaulun osat **2-9**

Ohjelmiston asentaminen **2-24**

Ongelman korjaaminen **10-14**

Ongelmat

Virhetilanteen selvittäminen **10-3**

Yleistä **10-2**

Ongelmien korjaaminen **10-14**

Originaalien asettaminen **3-3, 3-4, 5-2, 5-3, 7-3, 7-4**

Originaalien syöttölaite **5-2, 7-3**

Originaalien syöttölaitteen käyttö **3-3**

Originaalin tyyppi

faksi **5-8**

kopiointi **3-8**

Osien sijainti **2-7**

P

Paikallisliitäntä

Testiskannaus **2-32**

Testitulostus **2-32**

Pakkauksen purkaminen **2-2**

Paperi, asettaminen **2-17**

Paperialusta **4-2**

Paperialustan valinta **3-2**

Paperialustan valitseminen **3-2**

Paperimääärytykset **4-9, 11-7**

Paperin asettaminen **2-17, 4-2**

Ohisyöttöalusta **4-5**

Paperialusta **4-2**

Paperityypit **4-9**

Tuulettaminen **4-2**

Paperin lisääminen **2-17**

Paperin tuulettaminen **4-2**

Paperinsyöttö

Automaattinen alustanvaihto **2-10, 3-2, 3-8, 4-5**

kopiointi **3-8**

Ohisyöttöalusta **4-5**

Paperialusta **4-2**

Paperin asettaminen **4-2**

Paperityypit **4-9**

Tuulettaminen **4-2**

Paperitiedot **11-7**

Paperityypit **4-9**

PCL-painike **8-6**

Peruuta skannaus **7-7**

Postilokero **5-17**

Postilokeron asetukset **5-15**

Puhdista rumpu **8-12**

Puhdistus **9-2**

Ohjaustaulu ja näyttö **9-3**

Ulkopinnat **9-3**

Valotuslasin ja valotusaukon lasin puhdistus **9-2**

Puhelinluettelo-välilehti **8-5**

R

Ratkaisut, faksiongelmat **10-17**

Ratkaisut, kopiointiongelmat **10-14**

Ratkaisut, tulostusongelmat **10-15**

Reunahäivytyt

kopiointi **3-10**

Rummun puhdistus **8-12**

Rummun vaihto **8-11**

Rumpu- ja värikasettien asentaminen **2-12**

Rumpukasetin vaihtaminen **9-8**

Rumpukasetti **9-8**

Rumpukasetin vaihtaminen **9-8**

Rumpukasetti, asennus **2-12**

SSäästöaika **5-10**Sarjanumero **1-5, 8-10**

Skannaa

Skannauksen peruuttaminen **7-7**TWIN **7-3**WIA-ajuri **7-6**Skannaus **7-3**Skannerin ja kopiokoneen tiedot **11-5**Suojattu vast.otto **5-13**Suojaustunnus **8-7**Ota käyttöön **8-7**Tunnuksen muuttaminen **8-8**Syöttölaite **3-3**Syöttölaitteen käyttäminen **5-2, 7-3****T**Tarkkuus **5-9**Faksi **5-9**Taviketilaukset **9-4**Tästä oppaasta **1-3**

Teknisiä tietoja

Faksi **11-4**Paperi **11-7**Skanneri ja kopiokone **11-5**Tulostin **11-3**Yleistä **11-6**Tervetuloa **1-2**Tietolähteitä **1-4**

Tilanäyttö

Automaattinen alustanvaihto **2-10**Tilapäisryhmän valinta **5-7**

Toiminnot

Faksi **5-8**Toisto **5-7**

Toistokuva

kopiointi **3-7**Tulostimen tiedot **11-3**Tulostin-välilehti **8-6**Tulostus **6-2**Tulostusongelmia **10-15**

Tummuus

faksi **5-8**kopiointi **3-6**Turvallisuus **1-6**TWIN **7-3**Työn käynnistäminen **3-5, 5-5**Työn tila **5-5****U**Ulkoiset kytkennät **2-14****V**Vaatimukset **1-6**Vaihto-osat **9-5**Rumpukasetti **9-8**Värikasetti **9-5**Valinta numeronäppäimillä **5-6**Valitse kopiomäärä **3-5**Valotusaukon lasi **9-2**Valotuslasi **3-4, 5-3, 7-4**Puhdistus **9-2**Valotuslasin käyttäminen **3-4, 5-3, 7-4**

Valvojan työkalut

Kunnossapitotyökalut **8-10**Nollaa muisti **8-9**Suojaustunnus **8-7**Värijauhe vähissä **9-7**Värijauhe vähissä -faksin lähettäminen
automaattisesti **9-7**Värikasetin käyttöikä **9-5**Värikasetin vaihtaminen **9-5, 9-7**Värikasetti **9-5**Värijauhe vähissä -faksin lähettäminen
automaattisesti **9-7**Värikasetin käyttöikä **9-5**Värikasetin vaihtaminen **9-5, 9-7**Värinsäätö **9-5**Värikasetti, asennus **2-12**Värinsäätö **9-5**Värioriginaali **5-9**Faksi **5-9**kopiointi **3-8**Virhetilanteen selvittäminen **10-3**Virheviestit **10-11**Virran katkaisu **2-16**Virran kytkentä **2-16**

W

Welcome Center **1-5**

Canada **10-10**

Kanada **1-5**

US **1-5, 10-10**

WIA-ajuri **7-6**

X

Xerox Welcome Center **1-5**

Xeroxin asiakaspalvelu **1-5**

Xeroxin www-sivusto **1-5**

Y

Yleisiä ongelmia **10-2**

Yleisiä tietoja **11-6**

