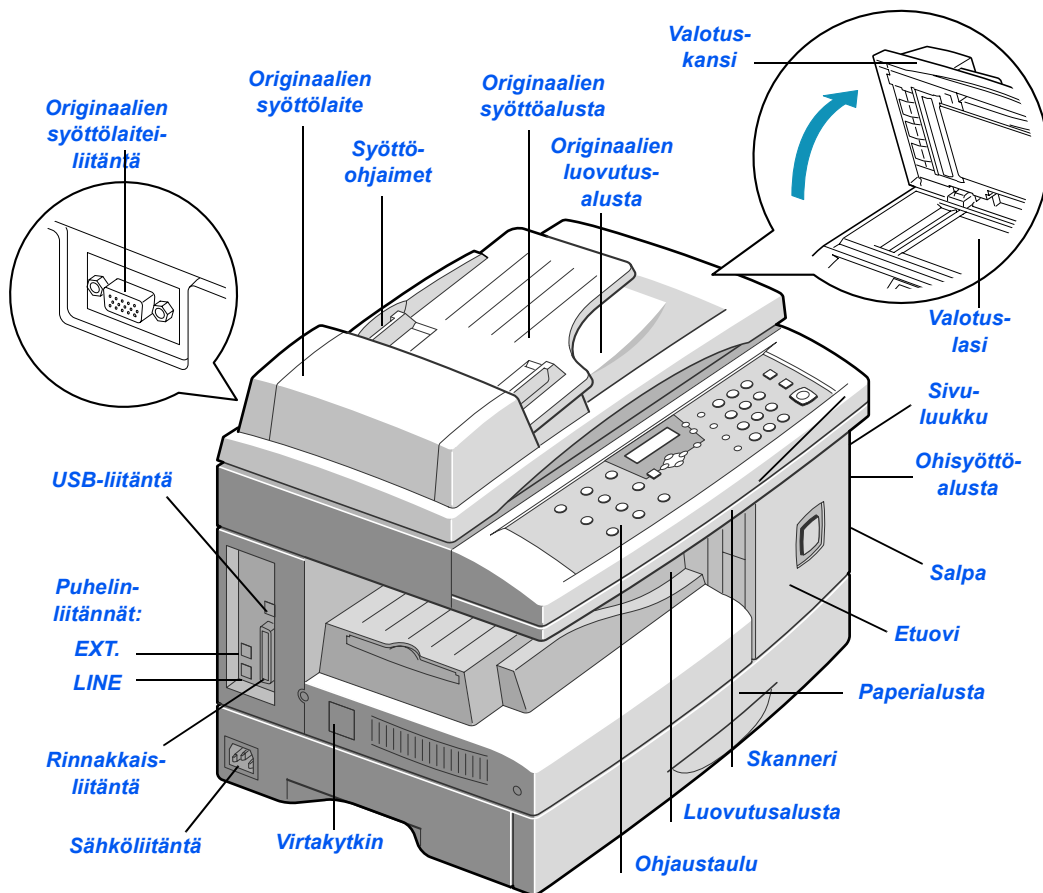


# Xerox WorkCentre M15/M15i

## Pikaopas

604P13329



THE DOCUMENT COMPANY  
**XEROX**

# Tervetuloa

---

***Kiitos, että olet valinnut Xerox WorkCentre M15/M15i:n.***

Xerox WorkCentre M15/M15i:n mukana toimitetaan seuraavat oppaat:

- *Pikaopas*
- *Asennusohje*
- *Käyttöopas.*

Tämä pikaopas auttaa alkuun koneen käytössä. Seuraavilla sivuilla kuvataan lyhyesti koneen päätoiminnot. Tarkemmat ohjeet kaikista WorkCentre M15/M15i:n toiminnoista on Käyttöoppaassa.

Alkuperäinen julkaisu ja suomennos:  
The Document Company Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire  
AL7 1HE  
ENGLAND

©2003 Xerox Corporation. Kaikki oikeuden pidätetään.

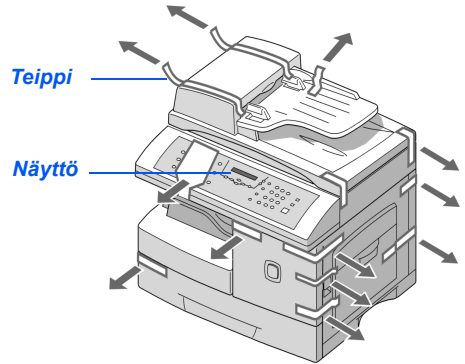
Tekijänoikeussuoja kattaa kaiken suojan kohteena olevan aineiston ja asiat, joihin tekijänoikeutta tai jotakin sen lähioikeutta nykyisen tai myöhemmän lain mukaan voidaan soveltaa, mukaan lukien rajoituksetta tietokoneohjelmien perusteella luodun aineiston, joka tulostuu näytölle, kuten kuvakkeet, näyttökuvat,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

Xerox®, The Document Company®, X@-logo ja kaikki tässä julkaisussa mainitut Xerox-tuotteet ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä. Muiden kuin Xerox-tuotteiden nimet ovat omistajiensa tavaramerkkejä ja ne täten tunnustetaan.

# Pakkauksen purkaminen

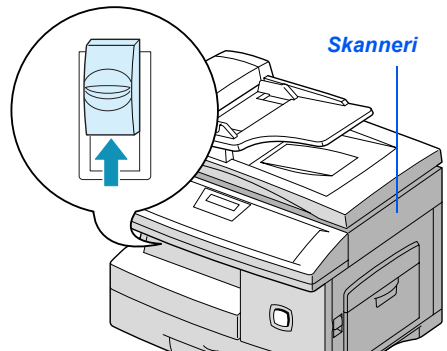
1

- Poista muovikeltu nestekidenäytöstä.
- Poista koneesta kaikki teipit ja pakkausmateriaalit.



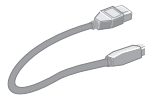
2

- Avaa skannerin lukitus vetämällä sen pohjassa olevaa *salpaa* itseäsi kohden.
- Avaa paperialusta ja poista pakkausmateriaalit.



3

- Varmista, että sinulla on seuraavat osat:



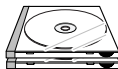
USB-kaapeli



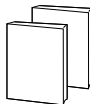
Liitäntäjohto



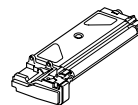
Puhelinjohto  
(vain M15i)



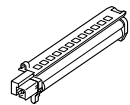
Ohjelmisto



Oppaat



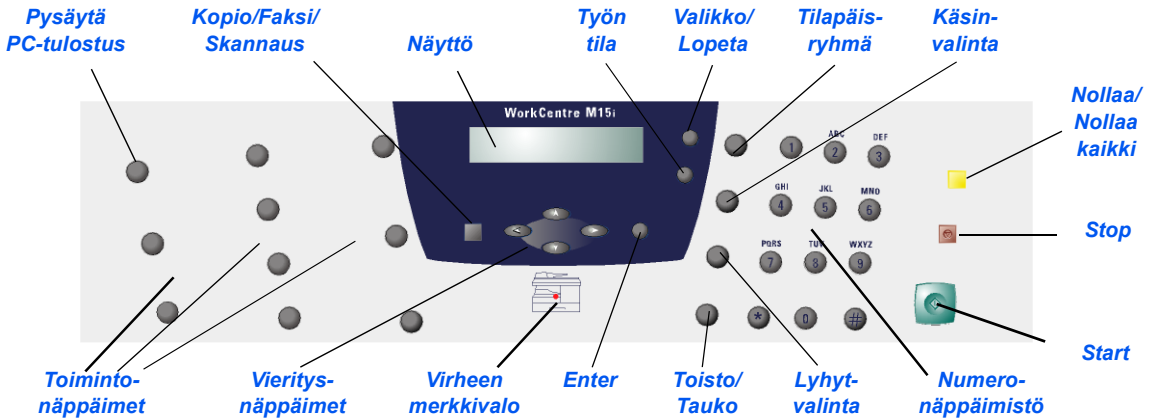
Aloitusvärikasetti



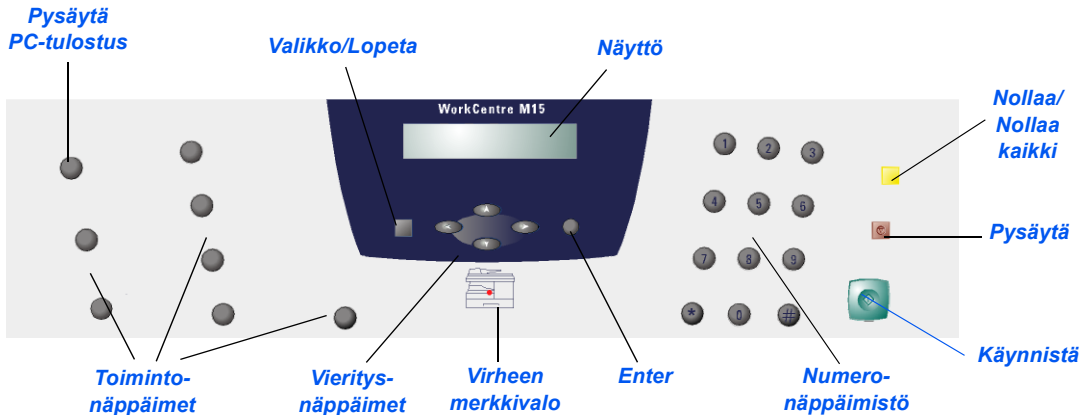
Rumpukasetti

# Ohjaustaulu

## WorkCentre M15i



## WorkCentre M15



# Kytkennät

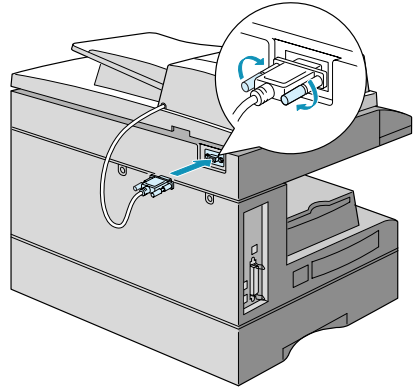
Seuraavassa selostetaan, kuinka *WorkCentre M15/15i*:n asennusvaiheen kytkennät tehdään.

1

## Originaalien syöttölaite

- Kytke originaalien syöttölaitteen johto kuvassa osoitettuun porttiin ja kiristä ruuvit.

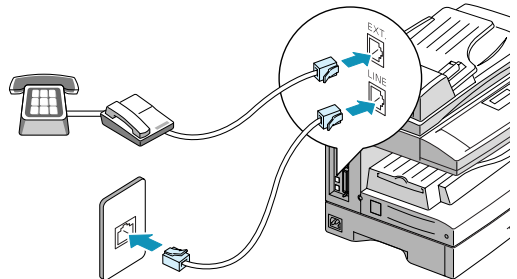
*Huom. Originaalien syöttölaite on valinnainen lisälaite M15-koneessa.*



2

## Puhelinlinja (vain M15i)

- Kytke *puhelinjohto* puhelinpistorasiaan ja koneen LINE-liittimeen.
- Jos koneessa on puhelinliitäntä, kytke puhelinvastaaaja ja/tai puhelin koneen EXT-liittimeen.



# 3

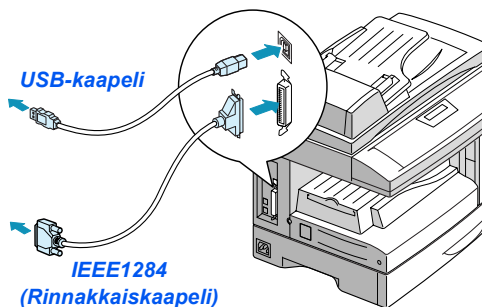
## USB- tai rinnakkaiskaapeli

**VAROITUS:** Sammuta tietokone ennen kuin kytket kaapelin.

- Kytke *USB-kaapeli* suoraan tietokoneeseen.

TAI

- Kytke IEEE1284-*rinnakkaiskaapeli* (myydään erikseen).

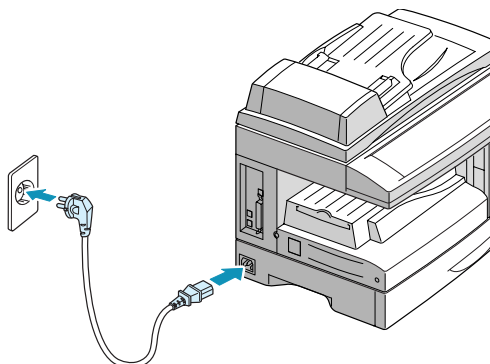


# 4

## Virta

- Kytke *liitäntäjohto* koneeseen ja pistorasiaan.
- Paina *virtakytkin* ( I )-asentoon.

Koneen näyttöön tulee viesti  
LÄMPENEE, ODOTA HETKI...

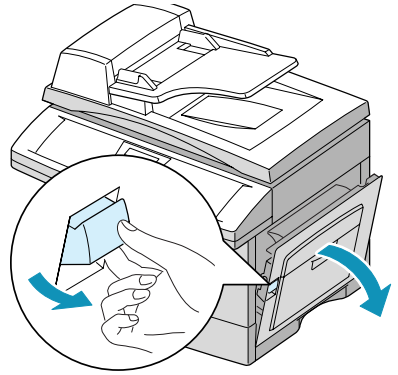


# Kasettien asentaminen

---

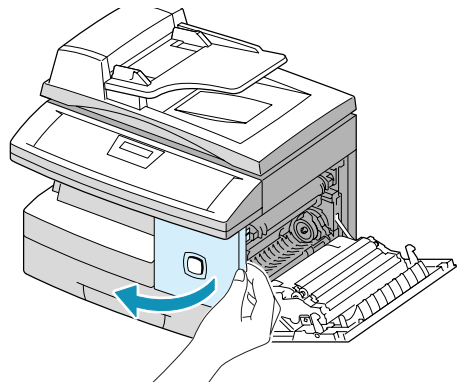
1

- Avaa sivuluukku.



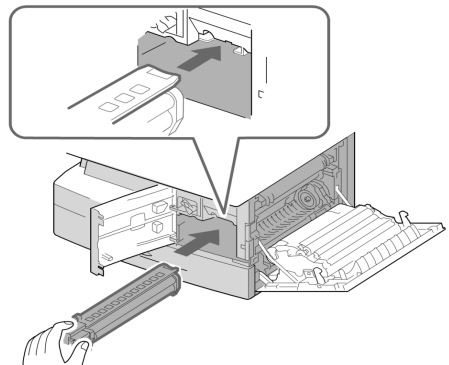
2

- Avaa etuovi.



3

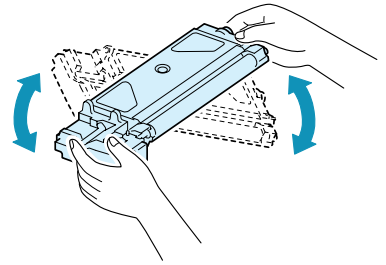
- Poista uusi rumpukasetti pakkauksesta.  
Varo koskettamasta rummun pintaa.
- Työnnä rumpukasetti paikalleen oikeaan reunaan.



4

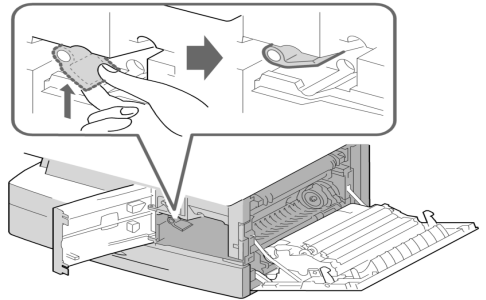
- Poista aloitusvärikasetti pakkauksesta.
- Ravista kasettia varovasti, jotta värijauhe irtaantuu.

Tällä tavoin värijauhe saadaan käytettyä mahdollisimman tehokkaasti.



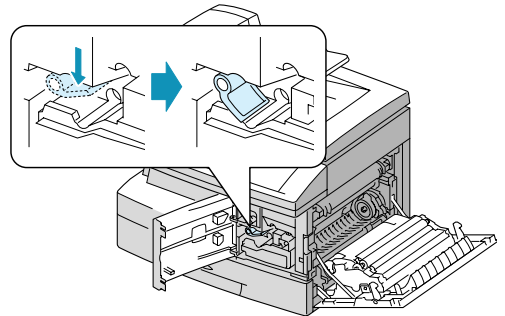
5

- Nosta värikasetin lukitussalpa yläasentoon.
- Aseta värikasetti koneeseen niin, että se napsahtaa paikalleen.



6

- Paina lukitussalpa alas.
  - Sulje etuovi ja sivuluukku.
- Kone palaa valmiustilaan.

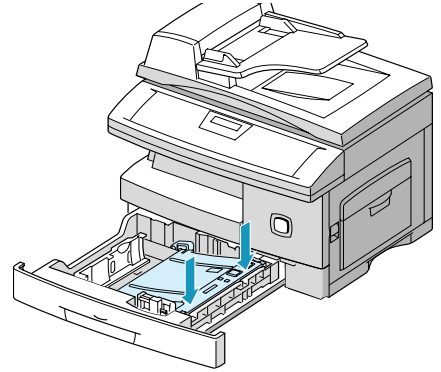




# Paperin asettaminen

1

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

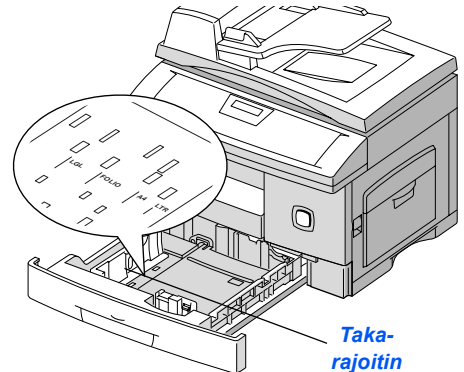


2

- Sääda takarajoitin paperin pituuden mukaan.

Rajoitin on asetettu valmiiksi joko A4- tai 8.5 x 11" -paperikokoa varten.

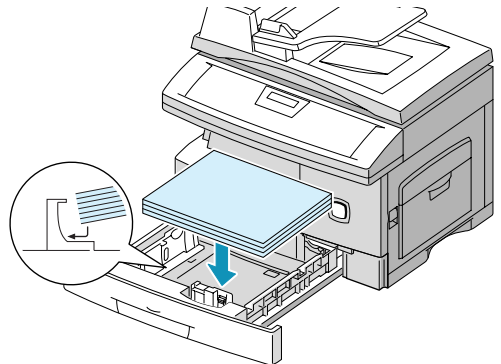
- Jos haluat asettaa alustalle toisenkokoista paperia, nosta takarajoitinta ja siirrä se vastaavaan kohtaan.



3

- Tuuleta paperipino ja aseta se alustalle.

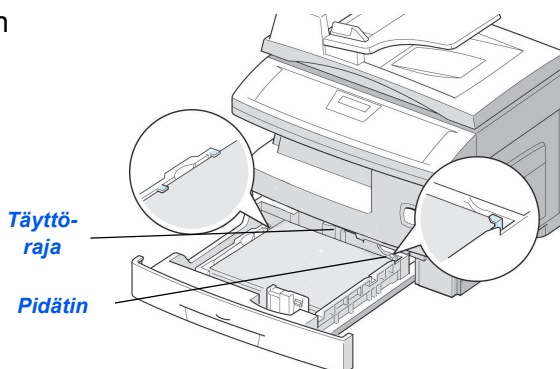
① Paperialustalle mahtuu enintään 550 arkkiä tavallista 80 g/m<sup>2</sup>:n paperia.



4

- Varmista, että paperipinon kulma on pidättimen alla.

Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.

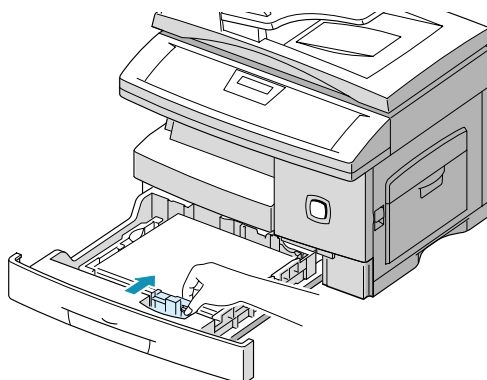


5

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

Älä anna rajoittimen puristaa pinoa.

- Sulje paperialusta.



# Kielen vaihtaminen (vain M15)

---

1

- Paina [Valikko/Lopeta].  
Ensimmäinen valikko tulee näyttöön.
- Paina [Enter].

**WorkCentre M15**

SYSTEM DATA  
[PAPER SIZE...]

2

- Siirry kohtaan SELECT LANGUAGE ▼ -näppäimellä.
- Valitse haluamasi kieli ◀ - tai ▶ -näppäimellä.
- Paina [Enter].

**WorkCentre M15**

SELECT LANGUAGE  
[FINNISH]

# Kielen ja maan vaihtaminen (vain M15i)

---

1

- Paina [Valikko/Lopeta].  
Ensimmäinen valikko tulee näyttöön.

WorkCentre M15i

SYSTEM DATA  
[PAPER SIZE...]

2

- Siirry kohtaan SYSTEM SETUP  
▼ -näppäimellä.
- Paina [Enter].

WorkCentre M15i

SYSTEM SETUP  
[RECEIVE MODE...]

3

- Siirry kohtaan SELECT  
LANGUAGE ▼ -näppäimellä.
- Valitse haluamasi kieli ◀ - tai  
▶ -näppäimellä.
- Paina [Enter].

WorkCentre M15i

SELECT LANGUAGE  
[FINNISH]

Näyttöön tulee VALITSE MAA?

---

*Huom. Maan valinta ei koske Yhdysvaltoja eikä Kanadaa.  
Maa-asetuksen muuttaminen tyhjentää muistin.*

---

# 4

- Valitse ◀ - tai ▶ -näppäimellä [1: KYLLÄ], jos haluat vaihtaa maata, tai [2: EI], jos haluat säilyttää nykyisen asetuksen. Paina sitten [Enter].
- Jos valitsit [1: KYLLÄ], valitse haluamasi maa ja paina [Enter].
- Tallenna asetukset ja lopeta painamalla [Valikko/Lopeta].

## WorkCentre M15i

VALITSE MAA?  
1: KYLLÄ 2: EI

## WorkCentre M15i

VALITSE MAA  
[ SUOMI ]

# Järjestelmän ID:n asettaminen (vain M15i)

Joissakin maissa laki edellyttää, että lähettävän koneen faksinumero näkyy kaikissa fakseissa. Järjestelmän ID, joka sisältää faksinumeron ja nimen (tai yhtiön nimen), tulostuu jokaisen lähetettävän sivun yläreunaan. Aseta järjestelmän ID seuraavien ohjeiden mukaan.

1

- Paina [Valikko/Lopeta].  
Ensimmäinen valikko tulee näyttöön.

WorkCentre M15i

JARJESTELMATIEDOT  
[PAPERIKOKO...]

2

- Siirry kohtaan JARJESTEL-  
MAN ID ▼-näppäimellä.

***Huom.** Joissakin maissa laki edellyttää, että käyttäjä ei voi muuttaa Järjestelmän ID -asetusta.*

WorkCentre M15i

JARJESTELMAN ID  
[TELEPHONE...]

- Paina [Enter].

3

- Anna koneen faksinumero.  
Jos numero on jo asetettu, se näkyy näytössä. Vaihda numero tarvittaessa painamalla [Nollaa/  
Nollaa kaikki] ja antamalla sitten uusi numero.
- Kun oikea numero näkyy  
näytössä, paina [Enter].

WorkCentre M15i

FAKSI:

# 4

Näyttö kehottaa antamaan nimen.

- Anna nimi tai yhtiön nimi numeronäppäimillä.

WorkCentre M15i

NIMI:

| NÄPPÄIN | NUMEROT, KIRJAIMET JA ERIKOISMERKIT   |
|---------|---------------------------------------|
| 1       | 1 > Väli                              |
| 2       | A > B > C > 2                         |
| 3       | D > E > F > 3                         |
| 4       | G > H > I > 4                         |
| 5       | J > K > L > 5                         |
| 6       | M > N > O > 6                         |
| 7       | P > Q > R > S > 7                     |
| 8       | T > U > V > 8                         |
| 9       | W > X > Y > Z > 9                     |
| 0       | + > - > , > . > ' > / > * > # > & > 0 |

Jos nimi on jo asetettu, se näkyy näytössä. Vaihda nimi tarvittaessa painamalla [Nollaa/Nollaa kaikki] ja antamalla sitten uusi nimi.

## Numeroiden ja nimien muokkaaminen

Jos teet virheen, siirrä kohdistin korjattavan merkin alle painamalla ◀ tai ▶. Korvaa väärä merkki oikealla. Jos painat [Nollaa/Nollaa kaikki], kaikki merkit poistetaan.

- Kun oikea nimi on näytössä, paina [Enter].
- Tallenna asetukset ja lopeta painamalla [Valikko/Lopeta].

# Päivämäärän ja ajan asettaminen (vain M15i)

Päivämäärä ja aika näkyvät näytössä, kun kone on valmis faksin lähettämiseen. Ne tulostuvat kaikkiin lähetettäviin fakseihin. Aseta päivämäärä ja aika seuraavien ohjeiden mukaan.

1

- Paina [Valikko/Lopeta]. Ensimmäinen valikko tulee näyttöön.

WorkCentre M15i

JARJESTELMATIEDOT  
[PAPERIKOKO...]

2

- Siirry kohtaan PVM & AIKA ▼ - tai ▲ -näppäimellä.
- Paina [Enter].

WorkCentre M15i

PVM & AIKA  
PPKKVV TT:MM

3

- Kirjoita oikea päivämäärä ja aika numeronäppäimillä:

Päivä = 01 - 31  
Kuukausi = 01 - 12  
Vuosi = 00 - 99  
Tunti = 00 - 23 (24-tuntinen)  
= 01 - 12 (12-tuntinen)  
Minuutit = 00 - 59

WorkCentre M15i

11-12-2002  
15:00

Tiedot kirjoitetaan ja näytetään seuraavassa järjestyksessä:

PP = Päivä  
KK = Kuukausi  
VV = Vuosi  
TT: = Tunti  
MM = Minuutit

- Kun oikea päivämäärä ja aika ovat näytössä, paina [Enter].
- Tallenna asetukset ja lopeta painamalla [Valikko/Lopeta].

**Huom.** Järjestelmäasetuksissa voidaan valita joko 12 tai 24 tunnin ajannäyttö.



# Ohjelmiston asentaminen

---

Ajurien ja muun ohjelmiston asentaminen mahdollistaa tulostamisen. Varmista, että *WorkCentre M15/M15i* on kytketty pistorasiaan ja tietokoneen rinnakkais- tai USB-porttiin ennen kuin asennat ohjelmiston CD-levyltä.

---

**Huom.** Windows 95 ja Windows NT 4.0 eivät tue USB-liitäntää.

---

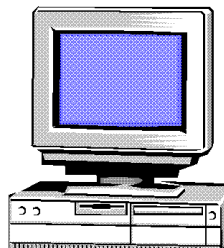
1

- Käynnistä tietokone ja Windows.

---

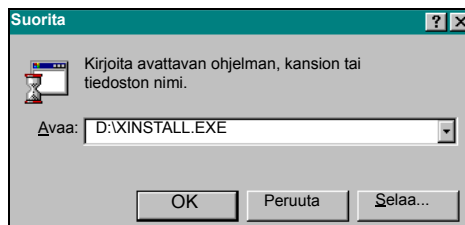
**Huom.** Jos näyttöön tulee uutta laitetta koskeva viesti, valitse *Peruuta*.

---



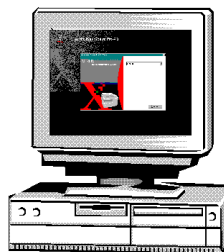
2

- Aseta Ajuri-CD tietokoneen CD-asemaan. Jos näyttöön tulee Xerox-ikkuna, siirry vaiheeseen 3.
- Valitse Käynnistä-valikosta [Suorita].
- Kirjoita D:\XINSTALL.EXE ("D" on CD-aseman kirjain).
- Valitse [OK].



# 3

- Asenna ohjelmisto näyttöön tulevien ohjeiden mukaan.
- Kun asennus on valmis, käynnistä tietokone uudelleen.
- Poista CD-levy asemasta, jos kone ei poista sitä automaattisesti.

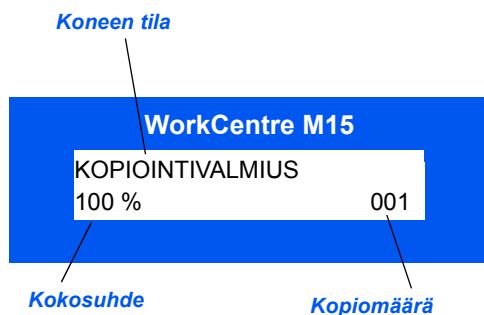


# WorkCentre M15/M15i:n käyttö

1

## Kopiointi

- Varmista, että näytössä lukee KOPIOINTIVALMIUS.
- Jos ei, paina [Kopio/Faksi/Skannaus]-näppäintä toistuvasti, kunnes näytössä on KOPIOINTI, ja paina [Enter].
- Aseta originaali(t) syöttölaitteeseen tai valotuslasille.
- Ohjelmoi työ, valitse kopiomäärä ja paina käynnistysnäppäintä.



2

## Tulostus

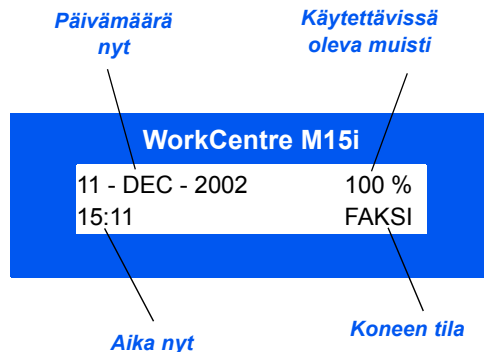
- Käynnistä sovellus, josta haluat tulostaa. Avaa asiakirja tai luo uusi.
- Valitse Tiedosto-valikosta [Tulosta]. Varmista, että WorkCentre M15 -kone on valittu, ja tee tarvittavat tulostusasetukset.
- Aloita tulostus valitsemalla [OK] kaikissa valintaikkunoissa.



# 3

## Faksin lähettäminen (vain M15i)

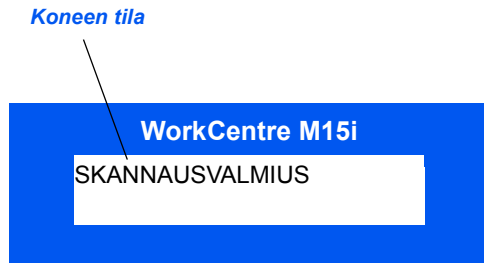
- Aseta originaali(t) syöttölaitteeseen tai valotuslasille.
- Varmista, että näytössä lukee FAKSI. Jos ei, paina [Kopio/ Faksi/Skannaus]-näppäintä toistuvasti, kunnes näytössä on FAKSI, ja paina [Enter].
- Ohjelmoi työ, anna faksinumero ja paina *käynnistysnäppäintä*.



# 4

## Skannaus tiedostoon (vain M15i)

- Aseta originaali(t) syöttölaitteeseen tai valotuslasille.
- Käynnistä skannausohjelma.
- Skannaa originaali(t) ja nouda skannatut kuvat tietokoneelle skannausohjelman ohjeita noudattaen.



**Huom.** Jos skannaukseen käytetään Paperport-ohjelmistoa, jokaisesta sivusta luodaan oma tiedosto. Nämä erilliset sivutiedostot voidaan sitten yhdistää yhdeksi työksi Paperportissa.

# ControlCentre 5.0

---

*Xerox WorkCentre M15i* ControlCentre 5.0 -etäohjaustaulun avulla voidaan asettaa faksin *järjestelmätiedot*, luoda ja muokata puhelinluettelon tietoja sekä katsella koneen asetuksia tietokoneelta käsin. Kun *Xerox WorkCentre M15/M15i* -ohjelmisto asennetaan, *Xerox WorkCentre M15i* ControlCentre 5.0 -apuohjelma asennetaan automaattisesti.

---

① *WorkCentre M15 voi käyttää ControlCentre 5.0:aa vain ohjelmiston päivittämiseen.  
WorkCentre M15i voi käyttää ControlCentre 5.0: n kaikkia ominaisuuksia.*

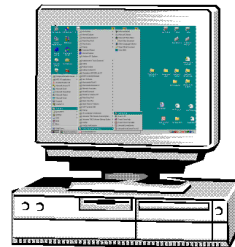
---

## 1

### ControlCentre 5.0:n käynnistäminen

- Napsauta Windowsin [Käynnistä]-painiketta.
- Valitse *Ohjelmat*-valikosta [Xerox WorkCentre M15i] ja edelleen [ControlCentre 5.0].

Näyttöön aukeaa ControlCentre 5.0 -ikkuna.



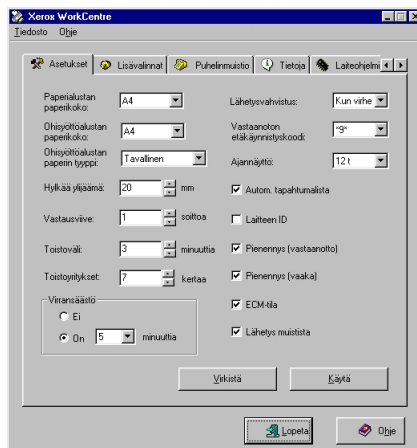
# 2

## ControlCentre 5.0:n käyttäminen

- Valitse välilehti ja tee tarvittavat asetukset.

**Huom.** Uudet asetukset astuvat voimaan sekä koneessa että ControlCentre 5.0:ssa aina kun asetuksia muutetaan joko koneessa tai ControlCentre 5.0 -ikkunassa.

- Sulje ControlCentre 5.0 napsauttamalla välilehden alareunan [Lopeta]-painiketta.
- Lisäohjeita saat napsauttamalla [Ohje]-painiketta.



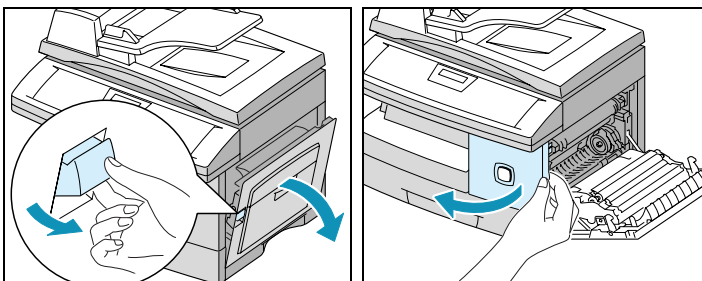
# Jos tarvitset apua

---

Jos tarvitset apua koneen käytössä, ota yhteyttä *Xeroxin huoltovalvontaan* tai Xeroxin paikalliseen edustajaan. Ilmoita soittaessasi koneen *sarjanumero*. Kirjoita numero alla varattuun tilaan.

Sarjanumero: \_\_\_\_\_

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



*Xeroxin huoltovalvonnan* puhelinnumero ilmoitetaan asiakkaalle koneen asennuksen yhteydessä. Kirjoita numero alla varattuun tilaan.

---

*Huoltovalvonnan puhelinnumero:*

---

# Muistiinpanoja

---