





www.xerox.com/officeprinting

Tektronix ^{color printers by} XEROX

Phaser[®] 860 -väritulostin Käyttöopas

071-0776-00 Kesäkuu 2001 Copyright © Xerox Corporation. Julkaisemattomat oikeudet pidätetään Yhdysvaltain tekijänoikeuslakien nojalla. Tämän julkaisun sisältöä ei saa kopioida missään muodossa ilman Xerox Corporationin lupaa.

Phaser[®], PhaserShare[®], ColorStix[®] II, TekColor[®]-kuvake, Made For Each Other[®], DocuPrint[®], WorkSet[®], Ethernet[®], tyylitelty X ja XEROX[®] ovat Xerox Corporationin rekisteröityjä tuotemerkkejä. PhaserLink[™], PhaserPort[™], PhaserPrint[™], PhaserSym[™], PhaserTools[™], infoSMART[™] ja TekColor[™]-nimi ovat Xerox Corporationin tuotemerkkejä. TekColor CareSM ja RealSUPPORTSM ovat Xerox Corporationin huoltomerkkejä.

Adobe[®], Acrobat[®], Acrobat[®] Reader, Illustrator[®], PageMaker[®], Photoshop[®], and PostScript[®], ATM[®], Adobe Garamond[®], Birch[®], Carta[®], Mythos[®], Quake[®] ja Tekton[®] ovat Adobe Systems Incorporatedin tai sen tytäryhtiöiden rekisteröityjä tuotemerkkejä. Adobe Jenson[™], Adobe Brilliant Screens[™] -teknologia ja IntelliSelect[™] ovat Adobe Systems Incorporated'in tai sen tytäryhtiöiden tuotemerkkejä, jotka on ehkä rekisteröity joillakin lainkäyttöalueilla.

Apple[®], LaserWriter[®], LocalTalk[®], Macintosh[®], Mac[®] OS, AppleTalk[®], TrueType2[®], Apple Chancery[®], Chicago[®], Geneva[®], Monaco[®] ja New York[®] ovat Apple Computer Incorporated'in rekisteröityjä tuotemerkkejä ja QuickDraw[™] sen tuotemerkki.

Marigold™ ja Oxford™ ovat AlphaOmega Typographyn tuotemerkkejä.

Avery™ on Avery Dennison Corporationin tuotemerkki.

FTP® Software on FTP Software, Incorporated'in rekisteröity tuotemerkki.

PCL® ja HP-GL® ovat Hewlett-Packard Corporationin rekisteröityjä tuotemerkkejä.

Hoefler Textin on suunnitellut Hoefler Type Foundry.

ITC Avant Guard Gothic[®], ITC Bookman[®], ITC Lubalin Graph[®], ITC Mona Lisa[®], ITC Symbol[®], ITC Zapf Chancery[®] ja ITC Zapf Dingbats[®] ovat International Typeface Corporationin rekisteröityjä tuotemerkkejä.

Bernhard Modern™, Clarendon™, Coronet™, Helvetica™, New Century Schoolbook™, Optima™, Palatino™, Stempel Garamond™, Times™ ja Univers™ ovat Linotype-Hell AG:n ja/tai sen tytäryhtiöiden tuotemerkkejä.

MS-DOS® ja Windows® ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tuotemerkkejä.

Wingdings™ (TrueType®) on Microsoft Corporationin tuote. WingDings on Microsoft Corporationin tuotemerkki ja TrueType on Apple Computer, Inc:n rekisteröity tuotemerkki.

Albertus™, Arial™, Gill Sans™, Joanna™ ja Times New Roman™ ovat Monotype Corporationin tuotemerkkejä.

Antique Olive[®] on M. Oliven rekisteröity tuotemerkki.

Eurostile™ on Nebiolon tuotemerkki.

Novell® ja NetWare® ovat Novell, Incorporatedin rekisteröityjä tuotemerkkejä.

Sun®, Sun Microsystems® ja Sun Microsystems Computer Corporation® ovat Sun Microsystems, Incorporated in rekisteröityjä tavaramerkkejä.

SPARC[®] on SPARC International, Incorporatedin rekisteröity tuotemerkki. SPARCstation™ on tuotemerkki, jonka omistaa SPARC International, Incorporated ja joka on lisensoitu yksinomaan Sun Microsystems, Incorporatedille.

UNIX® on rekisteröity tuotemerkki Yhdysvalloissa ja muissa maissa, ja sen lisensointi tapahtuu yksinomaan X/Open Company Limitedin kautta.

Muut merkit ovat haltijayritystensä tuotemerkkejä tai rekisteröityjä tuotemerkkejä.

PANTONE[®]-värit, jotka Phaser860 -väritulostin tuottaa, ovat neli- ja/tai kolmevärijäljitelmiä eivätkä ne ehkä vastaa PANTONE-standardin mukaisia kiinteitä värejä. Käytä olemassa olevia PANTONE-väriviiteohjeita tarkkojen värien aikaansaamiseksi.

PANTONE-värijäljitelmät ovat mahdollisia tällä tuotteella vain, jos käytetään hyväksyttyjä Pantone-lisenssiohjelmapaketteja. Ajanmukaisen lisenssinhaltijoiden luettelon saa Pantone, Inc:ltä. Kaikki tässä kohdassa mainitut tuotemerkit ovat Xerox Corporationin, Pantone, Inc:n tai haltijayritystensä omaisuutta. © Pantone, Inc., 1988.

Sisältö

Tulostimen takuu vii
Käyttäjän turvallisuus
Tulostimen osat ja tarvikkeet 1 Asiakkaan vaihdettavissa olevat kulutustarvikkeet 1 Asiakkaan vaihdettavissa olevat yksiköt. 2 Lisävarusteet. 3 Paperi ja erikoinen tulostusmateriaali 5
Etulevy
Ominaisuudet
Paperi ja tulostusmateriaali.13Paperivinkit13Mahdolliset tulostusmateriaalit13Mahdollisten paperikokojen tulostusalue16
Lokeroiden lataaminen18Standardin paperi- ja kalvolokeron lataaminen18Valinnaisen suuren paperilokeron lataaminen20Valinnaisen suuren kalvo- ja tarralokeron lataaminen23Valinnaisen Legal-paperilokeron lataaminen24
Tulostus käsinsyötön avulla27
Tulostaminen erikoismateriaaleille
Tulostaminen Phaser High-Resolution -valokuvapaperille 30 Tulostaminen tarroille ja käyntikorteille 31 Tulostaminen piirtoheitinkalvoille 33 Tulostaminen kirjekuorille 35 Tulostaminen kirjekuorille 39

Kaksipuolisten töiden tulostaminen
Tulostuslaadun vianetsintä43Väriraitoja puuttuu43Tulosteessa on tahroja46Kuvat ovat liian vaaleita tai tummia47
Paperitukokset48Tukosten estovinkkejä48Tukosten poistaminen48Paperitukos - poista avaamalla poistokansi49Paperitukos - poista avaamalla etukansi53Paperitukos - poista irrottamalla ylempi lokero tai paperilokero54Paperitukos - poista irrottamalla keskimmäinen lokero54Paperitukos - poista irrottamalla alempi lokero55Paperitukos, väärä koko - poista avaamalla poistokansi55Paperitukos - yritä käsinsyöttöä uudelleen56
Huolto ja puhdistus57Musteen lisääminen57Jäteastian tyhjentäminen60Huoltotarvikesarjan vaihtaminen63Pikavapautusohjaimen puhdistus64Huoltolaatikon pyyhkijän puhdistus67Poistorullien puhdistus68Paperinsyöttörullien puhdistus68
Tulostimen siirtäminen ja kuljetus70Tulostimen siirtäminen toimistossa70Tulostimen kuljettaminen71
Ohjeiden saaminen73Xeroxin Web-sivustot74Asiakastukikeskukset77
Tekniset tiedot.78Materiaaliturvallisuustiedote: ColorStix® II-muste78Materiaaliturvallisuustiedote: välillinen silikonisiirtokerrosneste80Materiaaliturvallisuustiedote: CleanTex® Alcopad83
Hakemisto

Tulostimen takuu

Xerox takaa, että Phaser 860 -tulostin on materiaalien ja valmistustyön osalta virheetön yhden (1) vuoden ajan laskettuna sen toimituspäivästä. Jos tuote osoittautuu virheelliseksi takuuaikana, harkintansa mukaan Xerox:

(1) korjaa tuotteen puhelintuen avulla tai paikan päällä siten, että työ ja osat ovat ilmaisia,

(2) vaihtaa tuotteen vastaavaan tuotteeseen tai

(3) hyvittää palautetusta tuotteesta maksetun hinnan, josta on vähennetty tuotteen käytön mukaan määräytyvä kohtuulliseksi katsottava summa.

Tämä tuotetakuu edellyttää, että asiakas ilmoittaa viasta Xeroxille tai sen valtuuttamalle huoltoedustajalle ennen takuuajan umpeutumista. Asiakkaan tulee takuussa mainitun palvelun saadakseen ottaa ensin yhteys Xeroxin tai sen valtuuttaman huoltoedustajan puhelintukeen. Puhelintuki pyrkii ratkaisemaan ongelman asiantuntevasti ja ripeästi. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että asiakas avustaa Xeroxia tai sen valtuuttamaa edustajaa kohtuullisessa määrin.

Jos puhelintuki ei tuota tuloksia, Xerox tai sen valtuutettu huoltoedustaja järjestää ilmaisen takuuhuollon asiakkaan tiloissa alla kuvatuin ehdoin.

- Jos tuotteet on ostettu Yhdysvalloissa tai Kanadassa, huoltopalvelu annetaan tavanmukaisella huoltokäyntialueella Yhdysvalloissa ja Kanadassa.
- Euroopan talousalueella huoltopalvelu annetaan tavanmukaisella huoltokäyntialueella, jos tuote on ostettu Euroopan talousalueella.
- Yhdysvaltain ja Kanadan sekä Euroopan talousalueen ulkopuolella huoltopalvelu annetaan tavanmukaisella huoltokäyntialueella tuotteen ostomaassa.
- Xerox varaa itselleen oikeuden veloittaa huoltokäynneistä poikkeuksellisissa tapauksissa.

Tavanmukaista huoltokäyntialuetta koskevat tiedot ovat saatavissa Xeroxin asiakastukikeskuksesta tai valtuutetulta Xerox-jälleenmyyjältä. Huoltopalvelukäynti on Xeroxin tai sen valtuuttaman edustajan yksinomaisen harkinnan varassa ja siihen turvaudutaan vasta viimeisenä keinona.

Jos asiakkaan tuote sisältää sellaisia ominaisuuksia, joita hyväksi käyttäen Xerox tai sen valtuuttama huoltoedustaja pystyy määrittämään tuotteessa olevan vian ja korjaamaan sen etätoimenpiteenä, Xerox voi pyytää asiakkaalta oikeutta tuotteen etäkäyttöön.

Tuotteen huollossa Xerox voi käyttää uusia tai uutta vastaavia osia tai laitteistoja, jotka ovat laadultaan vastaavia tai parempia. Kaikki vialliset osat ja laitteistot siirtyvät Xeroxin omistukseen. Harkintansa mukaan Xerox voi vaatia näiden osien palauttamista.

Kulutustarvikkeiden takuu

Xerox takaa, että ColorStix® II-muste on materiaalien ja valmistustyön osalta virheetön yhden (1) vuoden ajan laskettuna sen asennuspäivästä. Kaikilla muilla asiakkaan vaihdettavissa olevilla kulutustarvikkeilla on yhdeksänkymmenen (90) päivän takuu (kuuden (6) kuukauden takuu, jos laki niin edellyttää) asennuspäivästä laskettuna, mutta enintään yksi (1) vuosi toimituspäivästä laskettuna. Tämä takuu edellyttää, että asiakas ilmoittaa viasta Xeroxille tai sen valtuuttamalle huoltoedustajalle ennen takuuajan umpeutumista. XEROX VOI VAATIA, ETTÄ VIALLINEN TARVIKE PALAUTETAAN TIETTYYN XEROXIN VARASTOON TAI SILLE XEROXIN EDUSTAJALLE, JOLTA TARVIKE ALUNPERIN OSTETTIIN. Korvausvaatimukset käsitellään Xeroxin kulloinkin voimassa olevan käytännön mukaisesti.

Nämä takuut eivät koske vikoja, häiriöitä tai vahinkoja, jotka ovat johtuneet epäasianmukaisesta käytöstä tai epäasianmukaisesta tai riittämättömästä huollosta tai hoidosta. Näiden takuuehtojen nojalla Xerox ei ole velvollinen

- a. korjaamaan vahinkoja, jotka aiheutuvat muiden kuin Xeroxin edustajien asennus-, korjaus- tai huoltotoimista, ellei Xeroxin edustaja ole siihen kehottanut;
- korjaamaan vahinkoja, toimintavikoja tai suorituskyvyn heikkenemistä, joka aiheutuu epäasianmukaisesta käytöstä tai kytkennästä epäyhteensopivaan laitteistoon tai muistiin;
- c. korjaamaan vahinkoja, toimintavikoja tai suorituskyvyn heikkenemistä, joka aiheutuu muiden kuin Tektronixin/Xeroxin tulostintarvikkeiden tai kulutustarvikkeiden käytöstä tai sellaisten Tektronixin/Xeroxin tarvikkeiden käytöstä, joita ei ole tarkoitettu käytettäviksi tämän tulostimen kanssa;
- d. korjaamaan tuotetta tai asiakkaan vaihdettavissa olevaa kulutustarviketta, jota on muutettu tai joka on integroitu muihin tuotteisiin siten, että tuotteen muutos tai integrointi lisää tuotteen tai kulutustarvikkeen huoltoaikaa tai tekee sen vaikeammaksi;
- tekemään käyttäjän huolto- tai puhdistustoimia tai korjaamaan vahinkoja, toimintavikoja tai suorituskyvyn heikkenemistä, joka johtuu siitä, että käyttäjän huolto- tai puhdistustoimia ei ole tehty julkaistussa tuoteaineistossa määritetyllä tavalla;
- f. korjaamaan vahinkoja, toimintavikoja tai suorituskyvyn heikkenemistä, joka johtuu siitä, että tuotetta on käytetty ympäristössä, joka ei vastaa käyttöohjeissa annettuja määrityksiä;
- g. korjaamaan tätä tuotetta sen jälkeen, kun sen käyttöikä on umpeutunut; tämän jälkeen tehtävä huolto laskutetaan käytetyn ajan ja käytettyjen materiaalien perusteella;
- h. vaihtamaan asiakkaan vaihdettavissa olevia kulutustarvikkeita, jotka on täytetty uudelleen, jotka ovat loppuunkuluneita, joita on käsitelty väärin tai joita on jollakin tavalla muutettu.

XEROX ON ANTANUT YLLÄ MAINITUT TAKUUT TÄLLE TUOTTEELLE JA SIIHEN KUULUVILLE ASIAKKAAN VAIHDETTAVISSA OLEVILLE KULUTUSTARVIKKEILLE, IA NE PÄTEVÄT KAIKKIEN MUIDEN LAUSUTTUIEN TAI OLETETTUIEN TAKUIDEN ASEMESTA. XEROX JA SEN JÄLLEENMYYJÄT SANOUTUVAT IRTI KAIKISTA OLETETUISTA TAKUISTA, JOTKA KOSKEVAT KAUPAKSIKÄYVYYTTÄ, SOPIVUUTTA TIETTYYN TARKOITUKSEEN TAI MUUTA VASTAAVAA NÄKÖKOHTAA, JONKA SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ MAHDOLLISTAA. XEROXIN VASTUU KORJATA, VAIHTAA TAI HYVITTÄÄ VIALLISET TUOTTEET JA ASIAKKAAN VAIHDETTAVISSA OLEVAT KULUTUSTARVIKKEET ON YKSINOMAINEN JA YKSINOIKEUDELLINEN KORJAUSTOIMENPIDE, JOKA TARJOTAAN ASIAKKAALLE HYVITYKSENÄ TAKUUN RIKKOMISESTA. XEROX JA IÄLLEENMYYJÄT EIVÄT OLE VASTUUSSA MISTÄÄN VÄLILLISISTÄ. ERITYISISTÄ. SATTUMANVARAISISTA EIVÄTKÄ SEURAAMUKSELLISISTA VAHINGOISTA (MUKAAN LUKIEN TULONMENETYKSET) RIIPPUMATTA SIITÄ, ONKO XEROX TAI JÄLLEENMYYJÄ SAANUT ETUKÄTEEN TIEDON TÄLLAISTEN VAHINKOJEN MAHDOLLISUUDESTA.

Jotkin osavaltiot, provinssit ja maat eivät salli sattumanvaraisten tai seuraamuksellisten vahinkojen poissulkemista tai rajoittamista tai oletettujen takuiden tai ehtojen poissulkemista tai niiden kestoaikojen rajoittamista, joten edellä mainitut rajoitukset tai poissulkemiset eivät ehkä ole voimassa. Tämä takuu myöntää tietyt laissa säädetyt oikeudet, ja asiakkaalla saattaa olla myös muita oikeuksia, jotka vaihtelevat osavaltion, provinssin tai valtion mukaan.

Ohjelmiston takuu löytyy ohjelmiston mukana tulleesta loppukäyttäjän lisenssisopimuksesta.

Tietyillä maantieteellisillä alueilla tämän tuotteen takuun myöntää Fuji Xerox. Tämä takuu ei koske Japania. Japanissa ostetun tuotteen takuu löytyy japaninkielisestä käyttöoppaasta.

Jos olet australialainen kuluttaja, sinun tulee olla tietoinen siitä, että Trade Practices Act 1974 -laki sekä vastaavat osavaltiokohtaiset ja aluekohtaiset lait ja asetukset (yhteisnimitys "Lait") sisältävät erityisehtoja, jotka suojelevat australialaisia kuluttajia. Mikään Fuji Xerox -takuuaineiston kohta ei sulje pois eikä rajoita minkään lainsäädäntöön sisältyvän kohdan soveltamista, mutta jos vastakohtaisuuksia lainsäädäntöön nähden esiintyy missä tahansa tämän takuun kohdassa, kyseinen tämän takuun kohta on mitätön. Sellaista tässä takuuasiakirjassa olevaa oletettua ehtoa tai takuuta, jonka poissulkeminen sopimuksesta "asiakkaan" kanssa (kuten lainsäädäntö määrittää) on vastoin lainsäädännön sisältöä, tai joka aiheuttaa jonkin takuussa olevan kohdan tai koko takuun mitätöitymisen, kutsutaan "ei-poissuljettavaksi ehdoksi". Lain sallimassa täydessä laajuudessa Fuji Xeroxin yksinomainen ja täydellinen vastuu asiakkaalle ei-poissuljettavan ehdon rikkomisesta (mukaan lukien mikä tahansa asiakkaan kärsimä seuraamuksellinen menetys) rajoittuu, ellei tässä toisin mainita (Fuji Xeroxin harkinnan mukaan), tavaroiden vaihtamiseen tai korjaamiseen tai uuden tuotteen toimittamiseen tai uuden tuotteen toimituskustannusten maksamiseen siinä laajuudessa kuin rikkomus on tapahtunut. Sikäli kuin yllä olevaa ei loukata, kaikki ehdot ja takuut, jotka voisivat sisältyä tai joiden voisi olettaa sisältyvän asiakassopimukseen joko lainsäädännön nojalla, olosuhteista päätellen, alan käytännön perusteella tai muusta syystä, suljetaan pois.

Käyttäjän turvallisuus

Tulostin ja siinä käytettäväksi suositeltavat kulutustarvikkeet on suunniteltu ja testattu täyttämään tiukat turvallisuusvaatimukset. Seuraavia ohjeita noudattamalla varmistat tulostimesi jatkuvan turvallisen käytön.

Sähkötekninen turvallisuus

- Käytä tulostimen mukana toimitettua virtajohtoa.
- Alä kytke tulostinta sovittimen avulla maadoittamattomaan pistorasiaan.
- Kytke virtajohto suoraan asianmukaisesti maadoitettuun pistorasiaan. Älä käytä jatkojohtoa. Jos et tiedä, onko pistorasia maadoitettu, pyydä sähköasentajaa tarkistamaan pistorasia.

Varoitus

Jos tulostinta ei ole maadoitettu asianmukaisesti, seurauksena voi olla voimakas sähköisku.

- Älä sijoita tulostinta sellaiseen paikkaan, jossa sen virtajohdon päälle voidaan astua.
- Älä aseta esineitä virtajohdon päälle.
- Älä tuki tuuletusaukkoja. Näiden aukkojen tarkoituksena on estää tulostimen ylikuumeneminen.

Varoitus

Älä työnnä esineitä tulostimen aukkoihin. Jännitteellisen osan koskeminen tai oikosulun tuottaminen voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.

- Jos havaitset epätavallista ääntä tai hajua, katkaise heti tulostimen virta. Irrota virtajohto sähköpistorasiasta. Soita valtuutetulle huoltoedustajalle ongelman korjaamiseksi.
- Virtajohto on kiinnitetty tulostimen takaosaan pistokkeella. Kun virransyöttö tulostimeen on kokonaan katkaistava, tee se irrottamalla virtajohto pistorasiasta.

Huomautus

Tulostimen pitäminen jatkuvasti päällä takaa parhaan mahdollisen toimintakyvyn, eikä siitä aiheudu turvallisuusriskiä.

- Katkaise seuraavissa tapauksissa tulostimen virransyöttö välittömästi, irrota virtajohto ja soita valtuutetulle huoltoedustajalle.
 - Virtajohto on rikki tai kulunut.
 - Tulostimen sisään on päässyt nestettä.

- Tulostin kastuu tai siihen roiskuu vettä.
- Jokin tulostimen osa on vahingoittunut.

Huoltoturvallisuus

- Älä yritä tehdä mitään sellaisia huoltotoimenpiteitä, joita ei ole erityisesti mainittu tulostimen mukana toimitetuissa ohjeissa.
- Älä käytä puhdistusaineita, jotka ovat suihkepakkauksissa. Muiden kuin hyväksyttyjen tarvikkeiden käyttäminen voi aiheuttaa suorituskyvyn heikentymisen ja vaarallisia tilanteita.
- Älä poista ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojuksia, ellet ole asentamassa lisälaitetta ja sinua on nimenomaan neuvottu tekemään niin. Asennustöiden aikana on virran oltava katkaistu. Lukuun ottamatta käyttäjän asennettavissa olevia lisätarvikkeita tulostimessa ei ole mitään sellaisia osia, joiden huoltaminen vaatisi kansien irrottamista.

Käyttöturvallisuus

Tulostimesi ja siihen kuuluvat tarvikkeet on suunniteltu ja testattu täyttämään tiukat turvallisuusvaatimukset. Laitteen turvallisuus on tutkittu, laite on hyväksytty tutkimuksissa ja on voimassa olevien ympäristönsuojelumääräysten mukainen.

Noudattamalla seuraavia turvallisuusohjeita varmistat, että tulostin toimii aina turvallisella tavalla.

- Käytä erityisesti tätä tulostinta varten suunniteltuja materiaaleja ja tarvikkeita.
 Epäsopivien materiaalien käyttäminen voi johtaa suorituskyvyn heikentymiseen ja mahdollisesti vaaratilanteeseen.
- Noudata kaikkia varoituksia ja ohjeita, jotka on merkitty tulostimeen, lisätarvikkeisiin ja kulutustarvikkeisiin tai toimitettu niiden mukana.
- Aseta tulostin pölyttömään paikkaan, jossa lämpötila on 10 32 Celsiusastetta ja suhteellinen kosteus 10 - 85 prosenttia.

Aseta tulostin paikkaan, jossa on riittävästi tilaa tuuletukselle, käytölle ja huollolle. Suositeltu vähimmäistila:

- 45,72 cm tulostimen yläpuolella
- 10,16 cm tulostimen takana
- 10,16 cm tulostimen sivuilla
- tulostimen edessä on oltava esteetön pääsy paperilokeroille

Älä työnnä esineitä tulostimen aukkoihin tai peitä aukkoja. Ilman riittävää tuuletusta tulostin voi ylikuumentua.

- Aseta tulostin tasaiselle alustalle (kaltevuus enintään 3 astetta).
- Tulostin toimii parhaiten alle 2 400 metrin korkeudessa.
- Älä aseta tulostinta lämpölähteen lähelle.
- Älä aseta tulostinta suoraan auringonvaloon.
- Alä aseta tulostinta ilmastointijärjestelmän kylmäilmavirtauksen eteen.

- Aseta tulostin tasaiselle, kiinteälle alustalle, joka kestää koneen painon. Pelkän tulostimen paino ilman pakkausmateriaaleja on 36 kg.
- Tulostin on painava, joten sen nostamiseen tarvitaan kaksi henkilöä. Alla olevassa kuvassa on esitetty tulostimen asianmukainen nostotapa.



- Toimi varovasti, kun siirrät tulostinta. Sen etupää on painavin, joten se voi kallistua eteenpäin. Noudata suositeltuja menettelytapoja, kun siirrät tulostinta paikasta toiseen. Lisätietoja on julkaisussa *Phaser 860: asennusohjeet* ja sivulla 70 tässä käyttöoppaassa.
- Älä aseta nesteitä tulostimen päälle.

Varoitus

Ole varovainen, kun työskentelet tulostimen sisäosissa, jotka on merkitty varoitussymbolein. Nämä osat voivat olla hyvin kuumia ja aiheuttaa vammoja.

- Odota 10 15 sekuntia virran katkaisun jälkeen, ennen kuin kytket tulostimen uudelleen päälle.
- Pidä kädet, hiukset, solmiot ja muut vastaavat riittävän kaukana poisto- ja syöttörullista.
- Älä poista paperinsyöttölokeroa tulostuksen aikana, vaikka kyseistä lokeroa ei käytettäisikään meneillään olevassa työssä. Kaikkien lokeroiden on oltava paikallaan, jotta paperi kulkisi tulostimen läpi.



Älä avaa kansia tulostuksen aikana.



Älä katkaise tulostimesta virtaa tulostuksen aikana.



Älä liikuta tulostinta tulostuksen aikana. Tulostimen siirto-ohjeet ovat sivulla 70.

Tuotteessa olevat symbolit:

VAARA, suurjännite:



Suojamaadoitus:



Kuuma pinta tulostimen ulko- tai sisäpuolella. Varo, jotta säästyt vammoilta:



Ole varovainen. Katso lisätietoja käyttöohjeista:



Varoitus

Jos tuotteen maadoitus jostakin syystä katoaa, kytkinten ja ohjaimien (sekä muiden sähköä johtavien osien) käyttö voi aiheuttaa sähköiskun. Sähkölaitteet voivat olla vaarallisia, jos niitä käytetään ohjeiden vastaisesti.

Varoitus

Oman turvallisuutesi vuoksi älä riko ovikytkimiä.

Tulostimen osat ja tarvikkeet



Huomautus

Tulostimen sisällä kaikki kahvat ja käyttäjän tarvitsemat kohdat ovat **vihreitä.** Huoltotarvikesarjan hävitettävät osat ovat **oranssinvärisiä.**

Jos haluat tilata tarvikkeita ja lisävarusteita, ota yhteys paikalliseen jälleenmyyjään tai käy Xeroxin Web-sivustossa: www.xerox.com/officeprinting/supplies/

Asiakkaan vaihdettavissa olevat kulutustarvikkeet

Huoltotarvikesarjat

Tarvike	Osanumero
Laajennettu huoltotarvikesarja	016-1932-00
 Vaihdettava huoltorulla ja laskuri 	
 Käyttöikä enintään 40 000 sivua tai 15 kuukautta sen mukaan kumpi täyttyy ensin 	
Standardi huoltotarvikesarja	016-1933-00
 Vaihdettava huoltorulla ja laskuri 	
 Käyttöikä enintään 10 000 sivua tai 15 kuukautta sen mukaan kumpi täyttyy ensin 	

Phaser 860 ColorStix® II -muste

Tarvike	Osanumero
3 mustaa ColorStix II-mustetta	016-1902-00
5 syaania ColorStix II-mustetta ja 2 mustaa ColorStix II-mustetta kaupan päälle	016-1903-00
5 magentaa ColorStix II-mustetta ja 2 mustaa ColorStix II-mustetta kaupan päälle	016-1904-00
5 syaania ColorStix II-mustetta ja 2 mustaa ColorStix II-mustetta kaupan päälle	016-1905-00
2 syaania ColorStix II-mustetta ja 1 musta ColorStix II-muste kaupan päälle	016-1906-00
2 magentaa ColorStix II-mustetta ja 1 musta ColorStix II-muste kaupan päälle	016-1907-00
2 keltaista ColorStix II-mustetta ja 1 musta ColorStix II-muste kaupan päälle	016-1908-00
Sateenkaaripakkaus (1 syaani, 1 magenta, 1 keltainen, 1 musta ColorStix II-muste)	016-1909-00

Asiakkaan vaihdettavissa olevat yksiköt

Vaihto- ja puhdistusosat

Tarvike	Osanumero
Huoltolaatikon jäteastia	436-0415-00
Huoltolaatikko (sisältään standardin huoltotarvikesarjan)	436-0414-00
Pikavapautusohjain	650-4214-00
Tulostuslokeron jatke	381-0497-00
 Käytetään tulostettaessa Legal-kokoisesta paperilokerosta 	
Puhdistustarvikesarja	016-1845-00
 5 alkoholilla kostutetun pyyhkeen paketti 	

Lisävarusteet

Lokerot

Tarvike	Koko	Osanumero
Standardi paperi- ja kalvolokero	A/Letter (U. S.)	436-0409-00
 Lokeroon mahtuu 200 paperiarkkia 	A4	436-0410-00
 Lokeroon mahtuu 50 tarra-arkkia 		
 Lokeroon mahtuu 50 piirtoheitinkalvoa 		
Legal-paperilokero	Legal (U. S.)	436-0413-00
 Lokeroon mahtuu 200 Legal-kokoista paperiarkkia 		
Suuri kalvo- ja tarralokero	A/Letter (U. S.)	436-0411-00
 Lokeroon mahtuu 175 piirtoheitinkalvoa 	A4	436-0412-00
 Lokeroon mahtuu 100 tarra-arkkia 		

Suuri paperilokerikko

Tarvike	Osanumero
Lokeroon mahtuu 500 Letter- tai A4-kokoista paperiarkkia	860LTA
 Lisää tulostuskapasiteettia 	
 Parempi tulostuksen muunneltavuus ja käytännöllisyys 	
 Suuria paperilokerikkoja voi olla enintään kaksi 	
Tulostinasema	
Tarvike	Osanumero
 Ergonominen työskentelytason korkeus 	ZCARTA
 Säilytystilaa tarvikkeita varten 	

 Siirrettävissä, jolloin takaosan kaapelit ovat helposti ulottuvilla

Sisäinen kiintolevy

Tarvike	Osanumero
■ 5 gigatavua	860HD
 Lajittelu, ladattavat fontit, lomakkeet ja peittokuvat (edellyttää DP-varustesarjaa) 	
 Proof Print (tarkistustulostus), Saved Print (tallennetut tulosteet) ja Secure Print (yksityistulostus) (edellyttää DP-varustesarjaa) 	
Päivitykset	
Tarvikkeet	Osanumero

	Osunumero
N-ominaisuussarja	860FN
 Lisää 10/100T ethernet-tuen Phaser 860B (verkoton) -toiminta-asetusten määritykseen 	
 yhdessä 860FP:n kanssa) päivittämään Phaser 860B määritykset DP –ominaisuussarjassa 	
DP-ominaisuussarja	860FP
 Päivittää Phaser 860N:n Phaser 860DP:ksi 	
 High Resolution/Photo (tarkka valokuva) tulostustila, 1200 x 600 dpi 	
 Automaattinen kaksipuolinen tulostus 	
 64 megatavua lisämuistia (128 megatavua yhteensä) 	
 Tarkistustulostus, Tallennetut tulosteet ja Yksityistulostus (edellyttää kiintolevyä) 	
 Pikalajittelu (edellyttää kiintolevyä) 	
Sivuputkisto	

Phaser®-muisti

Ominaisuudet	Koko	Osanumerot
 Toimintatakuu 	64 megatavua	ZMC64
 Nopea kuvien käsittely 	128 megatavua	ZMC128
 Enintään 192 megatavua 		
Tulostimessa on kaksi muistipaikkaa. Lisämuisti voi koostua 64 megatavun		

ja 128 megatavun DIMM-piirin yhdistelmästä.

Rinnakkaiskaapelit

Tarvike	Osanumero
Rinnakkaiskaapeli	012-1468-00
 3 metriä pitkä 	
 Käytetään liittämään tietokone tulostimen korkeataajuuksiseen rinnkkaisporttiin 	
Rinnakkaissovitin	013-0299-00
 Käyteään liittämään matalataajuuksinen rinnakkaiskaapeli tulostimen korkeataajuuksiseen rinnkkaisporttiin 	

Paperi ja erikoinen tulostusmateriaali

Xerox Phaser -paperi, -piirtoheitinkalvot, -tarrat ja -käyntikortit on kehitetty ja testattu erityisesti käytettäviksi yhdessä Phaser 860 -väritulostimen kanssa. Niiden avulla voidaan saavuttaa paras mahdollinen tulostuslaatu, käyttövarmuus ja kestävyys.

Tarvike	Koko	Kuvaus	Osanumero
Phaser Premium -väritulostuspaperi 90 g/m² (24 lb. kova asiakirjapaperi)	A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tuumaa	500 arkkia	016-1368-00
Phaser Premium -väritulostuspaperi 90 g/m² (24 lb. kova asiakirjapaperi)	A4 210 x 297 mm	500 arkkia	016-1369-00
Phaser 860 -kiiltopaperi (päällystetty) 148 g/m ² (100 lb. teksti)	A/Letter (U.S.) 8,5 x 11 tuumaa	100 arkkia	016-1936-00
Phaser 860 -kiiltopaperi (päällystetty) 148 g/m ² (100 lb. kirja)	A4 210 x 297 mm	100 arkkia	016-1937-00
Phaser Premium -kansipaperi 160 g/m² (60 lb. kansi)	A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tuumaa	100 arkkia	016-1823-00

Xerox Phaser Professional -tulostuspaperi

Xerox Phaser Professional -tulostuspaperi (jatkoa)

Tarvike	Koko	Kuvaus	Osanumero
Phaser Premium -kansipaperi 160 g/m² (60 lb. kansi)	A4 210 x 297 mm	100 arkkia	016-1824-00
Phaser High Resolution -valokuvapaperi 170 g/m²	A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tuumaa	25 arkkia	016-1808-00
Phaser High Resolution -valokuvapaperi 170 g/m²	A4 210 x 297 mm	25 arkkia	016-1809-00

Phaser 860 -piirtoheitinkalvot

Tarvike	Koko	Kuvaus	Osanumero
Premium	A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tuumaa	50 arkkia	016-1876-00
Premium	A4 210 x 297mm	50 arkkia	016-1877-00
Standard	A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tuumaa	50 arkkia	016-1874-00
Standard	A4 210 x 297 mm	50 arkkia	016-1875-00

Väritulostustarrat

Koko	Kuvaus	Osanumero
A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tuumaa	100 arkkia; 30 tarraa arkilla (kukin tarra: 1 x 2-5/8 tuumaa)	016-1812-00
A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tuumaa	100 arkkia; 6 tarraa arkilla (kukin tarra: 3-1/3 x 4 tuumaa)	016-1813-00
A4 (kirjelomake) 210 x 297 mm	100 arkkia; 14 tarraa arkilla (kukin tarra: 38,1 x 99,1 mm)	016-1814-00
A4 (kirjelomake) 210 x 297 mm	100 arkkia; 8 tarraa arkilla (kukin tarra: 67,1 x 99,1 mm)	016-1815-00

Koko	Kuvaus	Osanumero
A/Letter (U. S.) 8,5 x 11 tuumaa	25 arkkia; 10 valmiiksi leikattua korttia arkilla paino: 190 g/m² (70 lb.)	016-1898-00
A4 210 x 297 mm	25 arkkia; 10 valmiiksi leikattua korttia arkilla paino: 190 g/m² (70 lb.)	016-1899-00

Premium-käyntikortit (stanssattu)

Etulevy

Etulevy:

- Näyttää tulostimen toimintatilan (Ready to Print (Valmis tulostamaan), Printing (Tulostaa)).
- Kertoo, milloin on ladattava paperia, lisättävä kulutustarvikkeita ja poistettava tukoksia.
- Mahdollistaa raporttien ja tietosivujen tulostamisen.
- Mahdollistaa työkaluja ja tietosivujen käytön vianetsinnässä.
- Mahdollistaa tulostimen ja verkon asetusten muuttamisen (ajurin asetukset ohittavat tulostimen etulevyn näytössä tehdyt asetukset).
- Mahdollistaa Secure Print (Yksityistulostus)-, Proof Print (Tarkistustulostus)- ja tulostimen kiintolevyyn tallennettujen Saved Print (Tallennetut tulosteet) -töiden tulostamisen (tulostimen ajurin ohjeessa on lisätietoja).

Etulevyn osat



- 1. Tilan merkkivalo vihreä normaalisti ja punainen ongelmatilanteissa
- 2. Näyttö
- 3. **Peruuta tulostus** -näppäin peruuttaa parhaillaan käsiteltävänä olevan tulostustyön
- 4. Paluu -näppäin palauttaa näyttöön edellisen valikon
- 5. **Selaa ylös** ja **selaa alas** -näppäimet näillä voi selata etulevyn näytön valikkoja
- 6. OK-näppäin tällä valitaan korostettu valikon asetus
- 7. **Tieto** -näppäin (voi painaa milloin tahansa) näyttää lisätietoja näytössä olevasta viestistä tai valikosta

Valikkokartan tulostaminen

Menu Map (Valikkokartta) näyttää, mistä kohdasta etulevyn valikkorakennetta löytyvät eri ominaisuudet, kuten tietosivut.

- 1. Kun Menu (Valikko) on korostettu, paina OK-näppäintä.
- 2. Selaa kohtaan **Print Menu Map** (Tulosta valikkokartta) painamalla **selaa ylös-** tai **selaa alas** -näppäintä.
- 3. Paina OK-näppäintä.

Tietosivujen tulostaminen

Tulostimeen on tallennettu suuri määrä tietoa tulostettavina sivuina. Nämä sivut saa esiin **Printable Pages Menu** (Tulostettavien sivujen valikko) -valinnalla:

- 1. Kun Menu (Valikko) on korostettu, paina OK-näppäintä.
- 2. Selaa kohtaan **Printable Pages Menu** (Tulostettavien sivujen valikko) painamalla **selaa ylös-** tai **selaa alas** -näppäintä.
- 3. Paina OK-näppäintä.
- 4. Selaa halutun tietosivun kohdalle (**Print Quality Tips** (Tulostuslaatuvinkit)).
- 5. Paina OK-näppäintä.

Etulevyn näytön virhetilat

Kun etulevyn näyttö ilmoittaa paperitukoksesta, se kertoo tukoksen sijainnin. Tukosten poistamisesta on lisätietoja sivulla 48.

Kun etulevyn näyttö ilmoittaa tarvikkeen olevan loppumassa tai kehottaa vaihtamaan sen uuteen, varmista, että uusi tarvike on käyttövalmiina. Tilaustiedot on annettu sivulla 1.

Ominaisuudet

Phaser 860 -väritulostimessa on monia hyödyllisiä ominaisuuksia, joiden avulla voi tulostaa asiakirjat mahdollisimman hyvin. Tulostimen ominaisuuksia voi käyttää tulostimen ajurin avulla, jota tarvitaan, kun tulostustyö lähetetään tulostimelle. Jotta käytettävissä olisivat kaikki tulostimen ominaisuudet, varmista, että olet asentanut tulostimen ajurin, joka on Phaser 860 -tulostimen CD-ROM-levyllä. Päivitettyjä tulostimen ajureita saa myös Xeroxin Web-sivustosta: www.xerox.com/officeprinting

Huomautus

Joitakin ominaisuuksia voi määrittää myös tulostimen etulevyn näytöstä. Tulostimen ajurissa tehdyt asetukset ohittavat etulevyn näytöstä tehdyt asetukset.

Seuraavat ominaisuudet on kuvattu tässä käsikirjassa:

- Tulostuslaatutila lisätietoja sivulla 11
- TekColor-korjaus lisätietoja sivulla 12
- Kaksipuolinen tulostus lisätietoja sivulla 40
- Legal-paperille tulostaminen lisätietoja sivulla 24

Seuraavista ominaisuuksista saa lisätietoja tulostimen ajurin ohjeesta tai *Advanced Features and Troubleshooting Guide* (Lisäominaisuudet ja vianetsintäohjeet) -julkaisusta, joka löytyy tulostimen CD-ROM-levyltä:

- Yksityistulostus, Tarkistustulostus ja Tallennetut tulosteet
- Erottelusivut
- Useita sivuja yhdellä paperiarkilla
- Vihkotulostus
- Negatiiviset kuvat
- Peilikuvat
- Asteitus
- Vesileimat

Tulostuslaatutilat

Valittavissa on eri tulostuslaatutiloja, joilla voi saada kutakin työtä varten parhaan mahdollisen nopeuden ja tulostuslaadun yhdistelmän.

Tulostuslaatutila	Enimmäisnopeus *
Fast Color (Pikaväri)	16 sivua minuutissa (paperi)
 Nopein väritulostustila Säästää mustetta, koska tulostusjälki on vaaleampaa kuin Standard (standardi) -tilassa 	7 sivua minuutissa (kalvot)
 Sopii tekstiin ja yritysgrafiikkaan 	
 Ihanteellinen esikatselutöitä varten 	
 Tuottaa korkealuokkaisia piirtoheitinkalvoja nopeasti 	
Standard (Standardi)	10 sivua minuutissa (paperi)
 Yleinen väritulostustila 	3,5 sivua minuutissa (kalvot)
 Tuottaa elävät, värikylläiset tulosteet, joissa värisiirtymät ovat tasaiset 	
 Sopii useimpiin toimisto- ja kuvatulostustarpeisiin 	
 Paras laatu tulostettaessa piirtoheitinkalvoja 	
Enhanced (Parannettu)	6 sivua minuutissa (paperi) *
 Yhdistelmä korkeaa laatua ja nopeutta 	
 Värikylläisempi kuin Standard (standardi) -tila 	
 Tasaisimmat ja kirkkaimmat suurten alueiden täytöt 	
 Sopii kalvoesitysten paperikopioiden tulostamiseen 	
High Resolution/Photo (Tarkka/valokuva)	3,5 sivua minuutissa (paperi) ‡
 Laadukkaimmat väritulosteet 	
 Parhaimmat värit ja lähes valokuvamaisen tarkat yksityiskohdat 	
 Tekee erittäin ohuita viivoja, teräviä 	
reunoja ja tarkkaa pientä tekstiä	
■ 1200 x 600 dpi	
 Tulostimessa täytyy olla DP-varustesarja (tai sen on oltava DX-malli) 	

* Keskimääräinen sivujen määrä minuutissa perustuu vähintään puolen tuuman reunuksiin; arvo ei sisällä kuvan käsittelyaikaa.

[‡] Piirtoheitinkalvot tulostetaan Standard -tilassa.

TekColor[™] -värikorjaukset

Voit määrittää värikorjauksen tiettyjen painotarpeiden tai tietokoneen näytön värien mukaan. Voit myös valita **Automatic** (Automaattinen) -vaihtoehdon, jolloin tulostin valitsee automaattisesti parhaimman värikorjauksen asiakirjan osille.

Värikorjaus	Kuvaus
Automatic (Automaattinen)	 Optimoi värikorjauksen automaattisesti kullekin sivun osalle (teksti, grafiikka ja valokuvat)
sRGB Display (sRGB-näyttö)	 Tuottaa standardinäyttöä vastaavat värit
Vivid Color (Kirkas väri)	 Tuottaa kirkkaimmat mahdolliset värit ja tekee sinisen värivivahteista vähemmän sinipunaisia
None (Ei mitään)	 Ei käytä värikorjausta, joten sovelluksessa työlle määritettyjä värejä ei muuteta
	 Käytä silloin, kun olet määrittänyt värit PANTONE[®]-värikartasta
SWOP Press (SWOP-paino)	 Vastaa Yhdysvalloissa käytettyä painostandardia (Specification for Web Offset Publications)
Euroscale Press (Euroscale-paino)	Emuloi Euroscale-painon neliväriprosessitilaa
Commercial Press (Kaupallinen paino)	 Emuloi kaupallista neliväriprosessitilaa
SNAP Press (SNAP-paino)	 Vastaa päällystämättömän ja sanomalehtipaperin tulostusstandardia (Specification for Non-Heat Advertising Printing)
DIC	 Vastaa Dai Nippon -painovärejä tulostettaessa päällystetylle paperille
Тоуо	 Vastaa Toyo-painovärejä tulostettaessa päällystetylle paperille
FujiProof	 Vastaa Fuji Color Art System -järjestelmää tuotettaessa kaupallisia pohjoisamerikkalaisia tarkistustulosteita
Black and White	 Tuottaa mustavalkoisen version asiakirjasta
(Mustavalkoinen)	 Värit muunnetaan harmaasävyiksi
	 Sopii alkuperäisten sivujen tuottamiseen mustavalkoista valokopiointia varten

Paperi ja tulostusmateriaali

Paperivinkit

- Käytä vain tuetun tyyppistä, kokoista ja painoista paperia.
- Älä käytä perforoitua paperia.
- Säilytä paperia tasaisella pinnalla ympäristössä, jonka suhteellinen ilmankosteus on vähäinen.
- Älä säilytä paperia niin, että se esimerkiksi käpristyy, taittuu tai rypistyy.
- Älä ota paperia paketista ennen käyttöä ja kääri käyttämätön paperi takaisin käärepaperiin.
- Alä altista paperia suoralle auringonvalolle.
- Älä altista paperia suurelle kosteudelle, koska kosteus voi vaikuttaa paperinsyöttöön.
- Tartu piirtoheitinkalvoihin molemmin käsi reunoista, jotta niihin ei tule sormenjälkiä eikä taitoksia, jotka voivat huonontaa tulostuslaatua.
- Käytä kirjekuorille aina käsinsyöttölokeroa.

Mahdolliset tulostusmateriaalit

Seuraavassa taulukossa ovat paperin ja tulostusmateriaalin mahdolliset tyypit, koot ja painot ja oikeat lokerot, joihin materiaali ladataan. Tulostimen etulevystä voi myös tulostaa **Paper Tips Page** (Paperivinkit) -sivun, jossa on mahdolliset paperityypit ja -koot.

Mahdolliset paperit ja tulostusmateriaalit

Materiaalin tyyppi/koko/paino	Standardi paperi-/ kalvo- lokero *	Suuri paperi- lokero **	Suuri kalvo-/ tarralokero *	Legal- paperilokero *	Käsinsyöt- tölokero
Kova asiakirjapaperi tai vastaava Letter tai A4 60 - 120 g/m² (16-32 lbs.)	•(1)	•			•
Kova asiakirjapaperi tai vastaava Letter tai A4 120 - 150 g/m ² (32-40 lbs.) ‡	• (1)				•
Kova asiakirjapaperi tai vastaava Executive tai A5 60 - 150 g/m² (16-40 lbs.)					•
Kova asiakirjapaperi tai vastaava Legal 75 - 105 g/m² (20-28 lbs.)				•	•
Karkea paperi / kansipaperi 150 - 160 g/m² (40-60 lbs.)	•(1)				•
Karkea paperi / kansipaperi 176 - 216 g/m² (65-80 lbs.) ‡					•
Päällystetty tai kiiltävä paperi Letter tai A4	•(1)				•
High-Resolution-valoku- vapaperi; Letter tai A4 ‡	•(1)				•
Lyhytkuituinen paperi Letter tai A4 105 - 150 g/m² (28-40 lbs.)	•(1)				•
 (1) Lokerokytkin asennossa Paper (F (2) Lokerokytkin asennossa Transpa (3) Lokerokytkin asennossa Label (T ‡ Vain yksipuolinen tulostus * Jos tulostimessa on useampi kuin 	Paperi) t rency (Kalv 'arrat) yksi lokero,	ot) tämä on yle	empi lokero		

** Keskimmäinen tai alempi lokero *** Hyväksyttävät kirjekuorikoot- ja tyypit ovat sivulla 17

Mahdolliset paperit ja tulostusmateriaalit (jatkoa)

Materiaalin tyyppi/koko/paino	Standardi paperi-/ kalvo- lokero *	Suuri paperi- lokero **	Suuri kalvo-/ tarralokero *	Legal- paperilokero *	Käsinsyöt- tölokero
Piirtoheitinkalvot ‡	•(2)		•(2)		•
Tarrat ‡	•(1)		• (3)		•
Käyntikortit ‡					•
Kirjekuoret ***‡					•
(1) Lokerokytkin asennossa Paper (1 (2) Lokerokytkin asennossa Transp	Paperi) arency (Kalv	rot)			

(3) Lokerokytkin asennossa **Label** (Tarrat)

‡ Vain yksipuolinen tulostus

* Jos tulostimessa on useampi kuin yksi lokero, tämä on ylempi lokero ** Keskimmäinen tai alempi lokero *** Hyväksyttävät kirjekuorikoot- ja tyypit ovat sivulla 17

Mahdollisten paperikokojen tulostusalue

Tulosteen kuva-alue on hieman pienempi kuin paperikoko. Sovellusohjelmassa on ehkä korjattava sivureunuksia tulostusalueen mukaan. Kun työ lähetetään tulostimeen, valitse paperikoko tulostimen ajurista.

Paperi*	Arkin koko	Tulostusalue	Ylä-/alar eunus	Vasen/ oikea reunus
1. Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tuumaa)	205,9 x 269,4 mm (8,1 x 10,6 tuumaa)	5 mm (0,2 tuumaa)	5 mm (0,2 tuumaa)
2. Executive	184 x 267 mm	174 x 253 mm	7 mm	5 mm
	(7,25 x 10,5	(6,85 x 9,95	(0,275	(0,2
	tuumaa)	tuumaa)	tuumaa)	tuumaa)
3. Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tuumaa)	205,9 x 304,8 mm (8,1 x 12 tuumaa)	25,4 mm (1,0 tuumaa)	5 mm (0,2 tuumaa)
4. A4	210 x 297 mm	200 x 287 mm	5 mm	5 mm
	(8,27 x 11,7	(7,87 x 11,3	(0,2	(0,2
	tuumaa)	tuumaa)	tuumaa)	tuumaa)
5. A5	148 x 210 mm	138 x 196 mm	7 mm	5 mm
	(5,83 x 8,27	(5,43 x 7,72	(0,275	(0,2
	tuumaa)	tuumaa)	tuumaa)	tuumaa)

Mahdollisten paperikokojen tulostusalue

* Piirtoheitinkalvot ovat vain A4- tai Letter-kokoisia.

Näiden paperikokojen lokerot on kerrottu sivulla 14.



Kirjekuorien tulostamiseen käytetään käsinsyöttölokeroa; lisätietoja on sivulla 35.

Kirjekuoret	Kirjekuoren koko	Tulostusalue	Ylä-/ alareunus (A/B)	Vasen/ oikea reunus (C/D)
#10 (U. S.)	4,13 x 9,5 tuumaa	3,73 x 8,95 tuumaa	0,2 tuumaa	0,275 tuumaa
#6,75 (U. S.)	3,65 x 6,5 tuumaa	3,25 x 5,95 tuumaa	0,2 tuumaa	0,275 tuumaa
Monarch (U. S.)	3,875 x 7,5 tuumaa	3,475 x 6,95 tuumaa	0,2 tuumaa	0,275 tuumaa
C5	162 x 229 mm	152 x 197 mm	5 mm	7 mm 25 mm
DL	110 x 220 mm	100 x 206 mm	5 mm	7 mm
Choukei 3 Gou	120 x 235 mm	110 x 221 mm	5 mm	7 mm
Choukei 4 Gou	90 x 205 mm	80 x 191 mm	5 mm	7 mm





Lokeroiden lataaminen

Kutakin lokeroa varten suositeltujen paperien, piirtoheitinkalvojen ja tarrojen luettelo on sivulla 14.

Standardin paperi- ja kalvolokeron lataaminen

Latausohjeet on annettu myös lokeron sisäpuolella olevissa tarroissa.

- 1. Vedä lokero ulos.
- 2. Aseta tulostusmateriaali lokeroon.
 - Yksipuolinen työ Aseta paperi tulostuspuoli ylöspäin. Aseta kirjelomakkeet tulostuspuoli ylöspäin siten, että kirjelomakkeen otsikko on lokeron etuosaan päin. Aseta piirtoheitinkalvot tulostuspuoli ylöspäin siten, että lovi on lokeron oikeassa takakulmassa.
 - Kaksipuolinen työ Aseta paperi siten, että ensin tulostettava puoli on alaspäin. Aseta kirjelomakkeet tulostuspuoli alaspäin siten, että kirjelomakkeen otsikko on lokeron takaosaan päin. Kaksipuolisesta tulostuksesta on lisätietoja sivulla 40.



Huomautus

Varmista, että paperit tai kalvot ovat lokeron takaosassa olevien päätelevyjen alla.

Phaser 860 -väritulostin

 Noudata lokeron vasemmalla puolella olevia täyttölinjoja. Älä aseta lokeroon niin paljon paperia, että se nousee Paper (Paperi) -täyttölinjan yläpuolelle. Älä aseta lokeroon niin paljon kalvoja tai tarroja, että nippu nousee Transparency/Label (Kalvot/tarrat) -täyttölinjan yläpuolelle.



 Jos olet asettanut lokeroon paperia, varmista, että lokeron edessä oikealla oleva lokerokytkin on asennossa Paper (Paperi, etuasento). Jos olet asettanut lokeroon kalvoja, varmista, että lokerokytkin on asennossa Transparency (Kalvot, taka-asento).



5. Työnnä lokero takaisin tulostimeen.



Huomautus

Älä aseta kerran tulostettua paperia takaisin tulostimeen toiselle puolelle tulostusta varten. Tulostetut sivut saattavat liimautua yhteen.

Valinnaisen suuren paperilokeron lataaminen

Valinnainen suuri paperilokerikko sijaitsee varsinaisen tulostimen alapuolella. Suuria paperilokerikkoja voi olla yksi tai kaksi. Tällöin niitä kutsutaan ajuriohjelmistossa keskimmäiseksi ja alemmaksi lokeroksi.

Huomautus

ÄLÄ aseta suureen lokeroon piirtoheitinkalvoja.

Latausohjeet on annettu myös lokeron sisäpuolella olevissa tarroissa.

1. Vedä lokero kokonaan ulos.



2. Jos lokerossa on jäljellä paperia, poista se.

Huomautus

Älä käytä jäljelläolevaa paperia uudelleen suuressa paperilokerossa. Jos paperi ei ole vahingoittunut, sitä voi käyttää standardissa paperilokerossa (ylemmässä lokerossa).

3. Avaa uusi papeririisi. Poista riisistä taittuneet tai repeytyneet paperiarkit.

Phaser 860-väritulostin

4. Aseta papeririisi lokeroon siten, että paperi on vasten lokeron takaosan paperitukea. Paperinipun kulman pitäisi olla sama kuin paperituen.





0726-10

Huomautus

Varo, ettei paperinipun korkeus ylitä lokeron vasemmalla puolella olevaa täyttölinjaa.



Huomautus

Jos asetat lokeroon kirjelomakkeita ja tulostat vain yhdelle puolelle, aseta paperi **tulostuspuoli ylöspäin** siten, että kirjelomakkeiden otsikko on lokeron **etuosaan** päin. Jos kyseessä on kaksipuolinen työ, aseta kirjelomakkeet **tulostuspuoli alaspäin** siten, että kirjelomakkeiden otsikko on lokeron **takaosaan** päin.

5. Poista vahingoittuneet arkit.
6. Kallista lokeron vasenta takanurkkaa hieman ja ravista lokeroa edestakaisin useita kertoja, kunnes paperi on tasaisesti lokeron vasemman reunan ja takareunan paperituen tasalla.



7. Aseta lokero takaisin tulostimeen.



Valinnaisen suuren kalvo- ja tarralokeron lataaminen

Valinnainen suuri kalvo- ja tarralokero korvaa tulostimen standardin paperi- ja kalvolokeron. Siihen mahtuu 100 tarra-arkkia tai 175 piirtoheitinkalvoa. Standardiin lokeroon mahtuu 50.

Latausohjeet on annettu myös lokeron sisäpintaan kiinnitetyissä tarroissa.

- 1. Vedä lokero ulos.
- 2. Aseta piirtoheitinkalvot **tulostuspuoli ylöspäin** siten, että lovi on lokeron **oikeassa takakulmassa**. Aseta tarrat **tulostuspuoli ylöspäin**.



Huomautus

Varmista, että tarrat tai kalvot ovat lokeron takaosassa olevien päätelevyjen alla.

 Noudata lokeron vasemmalla puolella olevia täyttölinjoja. Älä aseta lokeroon niin paljon kalvoja, että nippu nousee **Transparency** (Kalvot) -täyttölinjan yläpuolelle. Älä aseta lokeroon niin paljon tarroja, että nippu nousee Label (Tarrat) -täyttölinjan yläpuolelle. Jos olet asettanut lokeroon kalvoja, varmista, että lokeron edessä oikealla oleva lokerokytkin on asennossa Transparency (Kalvot) (taka-asento). Jos olet asettanut lokeroon tarroja, varmista, että lokerokytkin on asennossa Label (Tarrat) (etuasento).



5. Työnnä lokero takaisin tulostimeen.



Huomautus

Älä tulosta piirtoheitinkalvojen tai tarrojen molemmille puolille.

Valinnaisen Legal-paperilokeron lataaminen

Valinnainen Legal-paperilokero korvaa tulostimen standardin paperija kalvolokeron.

Latausohjeet on annettu myös lokeron sisäpuolella olevissa tarroissa.

1. Vedä lokero ulos.

- 2. Aseta tulostusmateriaali lokeroon.
 - Yksipuolinen työ Aseta paperi tulostuspuoli ylöspäin. Aseta kirjelomakkeet tulostuspuoli ylöspäin siten, että kirjelomakkeen otsikko on lokeron etuosaan päin.
 - Kaksipuolinen työ Aseta paperi siten, että ensin tulostettava puoli on alaspäin. Aseta kirjelomakkeet tulostuspuoli alaspäin siten, että kirjelomakkeiden otsikko on lokeron takaosaan päin. Kaksipuolisesta tulostuksesta on lisätietoja sivulla 40.



3. Noudata lokeron vasemmalla puolella olevaa täyttölinjaa. Älä aseta lokeroon niin paljon paperia, että se nousee täyttölinjan yläpuolelle.

Huomautus

Varmista, että paperi on lokeron takaosassa olevien päätelevyjen alla.

4. Työnnä lokero takaisin tulostimeen.



5. Jos tulostat tälle paperille, valitse tulostimen ajurissa **Legal Paper Size** (Paperikoko) -asetukseen.

Huomautus

Asenna tarvittaessa tulostusalustan jatke tulostimen takaosassa oleviin reikiin. Tämä jatke estää Legal-kokoista paperia putoamasta tulostimesta tulostuksen jälkeen.



Tulostus käsinsyötön avulla

Luettelo käsinsyöttölokerolle suositelluista papereista, piirtoheitinkalvoista, tarroista ja käyntikorteista on sivulla 14.

Käsinsyöttölokerosta voi tulostaa yksi- tai kaksipuolisia töitä. Kaksipuolisesta tulostuksesta on lisätietoja sivulla 40. Kirjelomakkeiden asettamisesta käsinsyöttölokeroon on ohjeita sivulla 39. Piirtoheitinkalvot ja kirjekuoret voi tulostaa vain toiselle puolelle; lisätietoja on sivulla 33 ja sivulla 35.

1. Valitse tulostimen ajurista **Manual Feed-Paper** (Paperin käsinsyöttö) tai **Manual Feed-Transparency** (Kalvojen käsinsyöttö) **Paper Source** (Paperilähde) -asetukseen.

Huomautus

Tulostimen ajurissa määritetään myös, tulostetaanko vain toiselle vai kummallekin puolelle.

- 2. Lähetä työ tulostimeen.
- 3. Avaa tarvittaessa käsinsyöttölokero.



4. Aseta tarvittaessa lokeron oikealla puolella oleva ohjain Letter/Legal- tai A4-kokoiselle paperille.



5. Kun etulevyn näytössä näkyy **Waiting for Manual Feed** (Odottaa käsinsyöttöä) -kehote, työnnä yksi arkki tai kirjekuori käsinsyöttölokeroon. Tulostin vetää sen sisään.

Aseta paperi, kalvo tai kirjekuori lokeron vasenta reunaa vasten. Jos käytät piirtoheitinkalvoja, varmista, että **lovi** on **oikealla puolella** ja että se menee tulostimeen **viimeisenä**.

- Yksipuolinen työ Arkin yläreuna menee tulostimeen ensin ja tulostettava puoli on alaspäin, kuten seuraavista kuvista näkyy.
- Kaksipuolinen työ Arkin yläreuna menee tulostimeen viimeisenä ja ensin tulostettava puoli on ylöspäin.



- 6. Tarkista ensimmäisestä tulosteesta, että tulostus on tapahtunut oikein.
- 7. Odota, että kehote tulee etulevyn näyttöön uudelleen, ennen kuin asetat lokeroon seuraavan arkin.

Tulostaminen erikoismateriaaleille

Kovan asiakirjapaperin lisäksi tulostimella voi tulostaa seuraaville erikoismateriaaleille:

- Phaser High-Resolution -valokuvapaperi
- Phaser-tarrat ja Phaser-käyntikortit lisätietoja on sivulla 31
- Phaser 860 -piirtoheitinkalvot lisätietoja on sivulla 33
- Kirjekuoret lisätietoja on sivulla 35
- Kirjelomakkeet lisätietoja on sivulla 39

Tulostaminen Phaser High-Resolution -valokuvapaperille

Phaser High-Resolution -valokuvapaperille voi tulostaa **vain toiselle puolelle**, koska sen toisella puolella on Xeroxin logo. Lisätietoja on sivulla 5.

- 1. Valitse jompikumpi seuraavista:
 - Aseta enintään 50 arkkia valokuvapaperia tulostuspuoli ylöspäin standardiin paperi- ja kalvolokeroon. Varmista, että lokerokytkin on asennossa Paper (Paperi) (etuasento).
 - Valitse paperin käsinsyöttö. Älä aseta valokuvapaperia käsinsyöttölokeroon, ennen kuin tulostimen etulevyn näyttö niin kehottaa.
- 2. Tulostimen ajurissa:
 - Valitse High-Resolution-valokuvaperin sisältävä lokero (Upper Tray (Ylempi lokero)) tai Manual Feed-Paper (Paperin käsinsyöttö).
 - Valitse yksipuolinen tulostus.
 - Valitse High-Resolution/Photo (Tarkka/valokuva) -vaihtoehto
 Print Quality (Tulostuslaatu) -tilaksi.
- 3. Lähetä työ tulostimeen.
- 4. Jos olet valinnut Manual Feed-Paper (Paperin käsinsyöttö) -vaihtoehdon, odota, kunnes tulostimen etulevyn näyttöön tulee kehote, ja aseta sitten ensimmäinen arkki tekstipuoli alaspäin käsinsyöttölokeroon. Odota, että näyttöön tulee taas kehote, ennen kuin asetat lokeroon seuraavan arkin.

Tulostaminen tarroille ja käyntikorteille

Ohjeet

- Käytä vain Phaser 860 -tulostimen väritulostustarroja tai Xeroxin Phaser Premium -käyntikortteja; lisätietoja on sivulla 6.
- Jos arkilta puuttuu tarroja tai käyntikortteja, älä käytä kyseistä arkkia. Muutoin tulostimen osat voivat vahingoittua.
- Säilytä tarrat ja käyntikortit viileässä ja kuivassa paikassa. Älä koskaan säilytä tarroja ja käyntikortteja kosteassa ympäristössä. Tällaisissa olosuhteissa säilytetyt tarrat ja käyntikortit aiheuttavat tukoksen tulostimeen.
- Säilytä tarroja ja käyntikortteja vaaka-asennossa säilytysrasioissaan.
- Älä säilytä niitä varastossa liian pitkään. Pitkä varastointi voi saada tarrat ja käyntikortit käyristymään, jolloin ne aiheuttavat tukoksen tulostimeen.
- Tulosta vain tarra- tai käyntikorttiarkin toiselle puolelle.

Tarrojen ja käyntikorttien tulostustapa

- 1. Jos sovelluksessa on tarra-asetus, käytä sitä mallina. Muussa tapauksessa katso reunusten asetukset tarrojen tai käyntikorttien mukana toimitetuista ohjeista.
- 2. Valitse jompikumpi seuraavista tarratulostustavoista:
 - Aseta tarra-arkit tulostuspuoli ylöspäin standardiin paperi ja kalvolokeroon (enintään 50 arkkia) tai suureen kalvo-/tarralokeroon (enintään 100 arkkia). Varmista, että lokerokytkin on asennossa Paper (Paperi) tai Label (Tarrat) etuasento).



 Valitse tarrojen käsinsyöttö. Älä aseta tarroja käsinsyöttölokeroon, ennen kuin tulostimen etulevyn näyttö niin kehottaa.

Käyntikorttien tulostamiseen käytetään käsinsyöttölokeroa. Älä aseta käyntikorttiarkkia käsinsyöttölokeroon, ennen kuin tulostimen etulevyn näyttö niin kehottaa.

- 3. Tulostinajurissa:
 - Valitse tarrat sisältävä lokero (Upper Tray (Ylempi lokero)) tai Manual Feed-Paper (Paperin käsinsyöttö.)
 - Valitse yksipuolinen tulostus.
- 4. Lähetä työ tulostimeen.
- 5. Jos olet valinnut Manual Feed-Paper (Paperin käsinsyöttö) -vaihtoehdon, odota, kunnes tulostimen etulevyn näyttöön tulee kehote, ja aseta sitten ensimmäinen tarra- tai käyntikorttiarkki tekstipuoli alaspäin käsinsyöttölokeroon. Odota, että näyttöön tulee taas kehote, ennen kuin asetat lokeroon seuraavan arkin.



Tulostaminen piirtoheitinkalvoille

Huomautus

Käytä vain Phaser 860 Premium- tai Standard-piirtoheitinkalvoja. Lisätietoja on sivulla 6. Tartu piirtoheitinkalvoihin reunoista ja molemmin käsin, jotta niihin ei tule sormenjälkiä tai taitoksia, jotka voivat huonontaa tulostuslaatua.

Tulostaminen piirtoheitinkalvoille:

- 1. Valitse jompikumpi seuraavista:
 - Aseta kalvot standardiin paperi- ja kalvolokeroon (enintään 50 arkkia) tai suureen kalvo- ja tarralokeroon (enintään 175 arkkia) siten, että kalvojen lovi on lokeron oikeassa takakulmassa. Varmista, että lokerokytkin on asennossa Transparency (Kalvot) (taka-asento).



- Valitse kalvojen käsinsyöttö. Älä aseta kalvoa käsinsyöttölokeroon, ennen kuin tulostimen etulevyn näyttö niin kehottaa.
- 2. Tulostinajurissa:
 - Valitse kalvot sisältävä lokero (Upper Tray (Ylempi lokero)) tai Manual Feed-Transparency (Kalvojen käsinsyöttö.)
 - Valitse yksipuolinen tulostaminen.
- 3. Lähetä työ tulostimeen.

4. Jos olet valinnut Manual Feed-Transparency (Kalvojen käsinsyöttö) -vaihtoehdon, odota, kunnes tulostimen etulevyn näyttöön tulee kehote, ja aseta sitten ensimmäinen arkki siten, että kalvon lovi on oikealla puolella ja menee tulostimeen viimeisenä. Odota, että näyttöön tulee taas kehote, ennen kuin asetat lokeroon seuraavan kalvon.



0726-62

Tulostaminen kirjekuorille

Ohjeet

- Käytä vain suositeltuja kirjekuorikokoja (lisätietoja on sivulla 17)
- Ei ikkunoita eikä metalliniittejä
- Ei avonaisia liimapintoja
- Paras tulos saadaan aikaan käytettäessä kevyitä laserlaatuisia kirjekuoria
- Tulostus vain toiselle puolelle
- Säilytä käyttämättömät kirjekuoret alkuperäisessä pakkauksessaan, jottei niihin kerry pölyä tai kosteutta, jotka voivat vaikuttaa tulostuslaatuun ja saada kuoret käyristymään
- Kun näyttöön tulee kehote, aseta yksi kirjekuori käsinsyöttölokeron vasenta reunaa vasten

Kirjekuorien yleinen tulostustapa

1. Luo sovelluksessa asiakirja, joka on kirjekuoren kokoinen. Mahdollisten kirjekuorien tulostusalueesta ja reunuksista on lisätietoja sivulla 17.

Huomautus

Monissa sovelluksissa on työkalu, jolla voi luoda kirjekuoren. Jos käytössä on Microsoft WORD, lisätietoja on sivulla 36 (Windows) tai sivulla 37 (Macintosh). Kun käytetään muita Macintosh-sovelluksia, lisätietoja on sivulla 38. Jos käytössä on jokin muu sovellus, katso lisätietoja sen ohjeista.

- 2. Tee sovelluksesta tai tulostimen ajurista seuraavat valinnat:
 - Aseta tulostussuunnaksi Landscape (Vaakaformaatti).
 - Valitse kirjekuoren koko.
 - Valitse Manual Feed-Paper (Paperin käsinsyöttö) Paper Source'ksi (Paperin lähteeksi).
 - Jos sovelluksessa on kirjekuorien luontityökalu, valitse syöttötapa, joka vastaa vaiheen 4 kuvaa.
- 3. Lähetä työ tulostimeen

- 4. Kun tulostimen etulevyn näyttöön tulee kehote, aseta kirjekuori käsinsyöttölokeroon:
 - Lyhyt reuna ensin.
 - Lieve on ylöspäin ja suljettuna.



Kirjekuorien tulostaminen Microsoft Windows WORDista

- 1. Valitse Työkalut, Kirjekuoret ja osoitetarrat.
- 2. Valitse **Kirjekuoret ja osoitetarrat** -valintaikkunasta **Kirjekuoret**välilehti ja kirjoita vastaanottajan ja lähettäjän osoitteet.
- 3. Napsauta Syöttötapa -kuvaketta.
- 4. Valitse Tulostusasetukset-välilehdeltä kaikki seuraavista:
 - Osoitepuoli alas
 - Kierto myötäpäivään
 - Valitse **Syöttölokero**-kohtaan **Käsinsyöttö**.
 - Kirjekuori vasemmassa reunassa -kuvake:



- 5. Valitse **Kirjekuoriasetukset** -välilehti sekä valitse kirjekuoren koko **Kirjekuoren koko** -luettelosta ja sitten **OK**.
- 6. Valitse Kirjekuoret ja osoitetarrat -valintaikkunasta Tulosta.
- 7. Kun tulostimen etulevyn näyttöön tulee kehote, aseta kirjekuori käsinsyöttölokeroon.

Kirjekuorien tulostaminen Microsoft WORDista Macintosh-ympäristössä

- 1. Valitse Työkalut, Kirjekuoret ja osoitetarrat.
- 2. Valitse **Kirjekuoret ja osoitetarrat** -valintaikkunasta **Kirjekuoret**-välilehti ja kirjoita vastaanottajan ja lähettäjän osoitteet.
- 3. Valitse Syöttötapa-kuvake.
- 4. Valitse Tulostusasetukset-välilehdeltä kaikki seuraavista:
 - Osoitepuoli alas
 - Kierto myötäpäivään
 - Käytä kirjekuoren syöttölaitetta
 - Kirjekuori vasemmassa reunassa -kuvake:



- 5. Valitse Kirjekuoriasetukset-välilehti sekä valitse kirjekuoren koko Kirjekuoren koko -luettelosta ja sitten OK.
- 6. Valitse Kirjekuoret ja osoitetarrat -valintaikkunasta Tulosta.
- 7. Valitse Sivun asetukset -valintaikkunasta jokin seuraavista Sivumääritteistä:
 - Paperi: valitse kirjekuoren koko.
 - **Suunta:** valitse **Vaaka**.
- 8. Valitse avattavasta valikosta **PostScript-asetukset** ja tee seuraavat valinnat:
 - Käännä vaakatasossa
 - Käännä pystytasossa
- 9. Valitse OK.
- 10. Valitse **Tulosta-**valintaikkunassa (**Yleiset** asetukset) **Käsinsyöttö** kohtaan **Paperilähde** ja valitse sitten **Tulosta**.
- 11. Kun tulostimen etulevyn näyttöön tulee kehote, aseta kirjekuori käsinsyöttölokeroon.

Kirjekuorien tulostaminen muista Macintosh-sovelluksista

Noudata sovelluksen käyttöohjeita. Jos kirjekuoren osoite tulostuu ylösalaisin, muuta tulostimen ajurin **Sivun asetukset** -määrityksiä ennen seuraavan kirjekuoren tulostamista:

- 1. Valitse Arkisto valikosta Sivun asetukset.
- 2. Valitse seuraavat sivumääritteet:
 - Paperi: valitse kirjekuoren koko.
 - **Suunta:** valitse Vaaka.
- 3. Valitse avattavasta valikosta **PostScript-asetukset** ja tee seuraavat valinnat:
 - Käännä vaakatasossa
 - Käännä pystytasossa
- 4. Valitse OK.
- 5. Valitse Arkisto-valikosta Tulosta.
- 6. Valitse Paperilähde-kohtaan Käsinsyöttö.
- 7. Valitse Tulosta.
- 8. Kun tulostimen etulevyn näyttöön tulee kehote, aseta kirjekuori käsinsyöttölokeroon.

Tulostaminen kirjelomakkeille

Kirjelomakkeille voi tulostaa kummallekin puolelle. Lisätietoja paperin painosta ja koosta on sivulla 14.

- 1. Valitse jompikumpi seuraavista:
 - Aseta kirjelomakkeet standardiin paperi- ja kalvolokeroon (lokerokytkin asennossa Paper (Paperi)) tai suureen paperilokeroon.

Yksipuolinen työ — aseta kirjelomakkeet **otsikko ylöspäin** siten, että otsikko on lokeron **etuosaan** päin.

Kaksipuolinen työ — aseta kirjelomakkeet **otsikko alaspäin** siten, että otsikko on lokeron **takaosaan** päin.

- Valitse paperin käsinsyöttö. Älä aseta paperia käsinsyöttölokeroon, ennen kuin tulostimen etulevyn näyttö niin kehottaa.
- 2. Tulostinajurissa:
 - Valitse kirjelomakkeet sisältävä lokero tai Manual Feed-Paper (Paperin käsinsyöttö).
 - Valitse joko yksi- tai kaksipuolinen tulostus.
- 3. Lähetä työ tulostimeen.
- Jos olet valinnut Manual Feed-Paper (Paperin käsinsyöttö)
 -vaihtoehdon, odota, kunnes tulostimen etulevyn näyttöön tulee kehote, ja aseta sitten paperi lokeroon.

Yksipuolinen työ — Aseta kirjelomakkeet **otsikko alaspäin** siten, että otsikko menee tulostimeen **ensin**.

Kaksipuolinen työ — Aseta kirjelomakkeet **otsikko ylöspäin** siten, että otsikko menee tulostimeen **viimeisenä**.

Odota, että näyttöön tulee taas kehote, ennen kuin asetat lokeroon seuraavan arkin.

Kaksipuolisten töiden tulostaminen

Tulostimen voi määrittää tulostamaan automaattisesti kaksipuolisia töitä paperinsyöttölokeroissa tai käsinsyöttölokerossa olevalle paperille. Lisätietoja käytettävän paperin painosta ja tyypistä on sivulla 14.

Älä tulosta kaksipuolisia töitä piirtoheitinkalvoille, tarroille, käyntikorteille, kirjekuorille, karkealle paperille, kartongille, korteille tai valokuvapaperille.

Varoitus

Älä aseta kerran tulostettua paperia takaisin tulostimeen toiselle puolelle tulostusta varten. Tulostetut sivut saattavat liimautua yhteen eivätkä syöty kunnolla.

Kun tulostat työn, voit määrittää tulostimen ajurin avulla sivulle tulostettavan kuvan suunnan: **Portrait** (Pysty) tai **Landscape** (Vaaka). Kaksipuolisia töitä varten valitaan myös sidontatapa, joka määrittää, miten sivut kääntyvät. Lisätietoja on taulukossa sivulla 42.



0726-64

Kaksipuolisten töiden tulostaminen

- 1. Valitse jompikumpi seuraavista:
 - Aseta kirjelomakkeet tavalliseen paperi- ja kalvolokeroon (lokerokytkin asennossa Paper (Paperi)), Legal-lokeroon tai suureen paperilokeroon lomakkeiden koon mukaan. Jos tulostat kirjelomakkeille, katso lisätietoja sivulla 39.
 - Valitse paperin käsinsyöttö. Älä aseta paperia käsinsyöttölokeroon, ennen kuin tulostimen etulevyn näyttö niin kehottaa.
- 2. Tulostimen ajurissa:
 - Valitse paperilokero tai Manual Feed-Paper (Paperin käsinsyöttö).
 - Valitse kaksipuolinen tulostus. Lisätietoja on taulukossa sivulla 42.
- 3. Lähetä työ tulostimeen.
- 4. Jos olet valinnut **Manual Feed-Paper** (Paperin käsinsyöttö) -vaihtoehdon, odota, kunnes tulostimen etulevyn näyttöön tulee kehote, ja aseta sitten ensimmäinen paperiarkki käsinsyöttölokeroon. Odota, että näyttöön tulee taas kehote, ennen kuin asetat lokeroon seuraavan arkin.

Huomautus

Kun tulostin tulostaa kaksipuolisen työn, paperi tulee osittain ulos ja syöttyy sitten takaisin toisen puolen tulostusta varten. Älä koske paperiin, ennen kuin se on täysin ulkona, jottei tulostimeen tulee paperitukosta.

Tulostimen ajurin asettaminen kaksipuolista tulostusta varten

Macintosh LaserWriter 8.6	1.	Valitse Arkisto, Tulosta ja sitten Layout (Asettelu).
tai LaserWriter 8.7	2.	Valitse Print on Both Sides (Tulosta molemmille puolille).
	3.	Valitse sidontatapa.
Windows 95	1.	Valitse Tiedosto, Tulosta.
tai Windows 98	2.	Valitse Ominaisuudet.
	3.	Valitse Setup (Asetukset) -välilehdeltä Print on 2 sides (Tulosta kahdelle puolelle).
	4.	Valitse tai poista valinta Bind on Top Edge (Sido yläreunasta).
Windows 2000	1.	Valitse Tiedosto, Tulosta.
	2.	Valitse Ominaisuudet.
	3.	Valitse Layout (Asettelu) -välilehdeltä joko Flip on Long Edge (Käännä pitkän reunan ympäri) tai Flip on Short Edge (Käännä lyhyen reunan ympäri).
Windows NT	1.	Valitse Tiedosto, Tulosta.
	2.	Valitse Ominaisuudet.
	3.	Valitse Page Setup (Sivun asetukset) -välilehdeltä joko Long Edge (Pitkä reuna) tai Short Edge (Lyhyt reuna).

Tulostuslaadun vianetsintä

Väriraitoja puuttuu



0726-87

Tarkista, koskeeko ongelma joitakin vai kaikkia värejä tulostamalla **Diagnostic Pages** (Diagnoosisivut) tulostimen etulevyn näytöstä:

- 1. Kun Menu (Valikko) on korostettu, paina OK-näppäintä.
- 2. Selaa kohtaan **Printable Pages Menu** (Tulostettavien sivujen valikko) painamalla **Selaa ylös** tai **Selaa alas** -näppäintä.
- 3. Paina OK-näppäintä.
- 4. Selaa kohtaan Print Diagnostic Pages (Tulosta diagnoosisivut).
- 5. Paina OK-näppäintä.

Huomautus

Diagnostic Pages (Diagnoosisivut) voi tulostaa myös ajurin **Troubleshooting** (Vianetsintä) -välilehdeltä.



Yksi väriraita (magenta) puuttuu



Yksi tai useampi väripylväs puuttuu

- 1. Valitse etulevyn näytöstä **Eliminate Light Stripes** (Poista vaaleat juovat). Tulostuspää puhdistetaan ja tulostetaan koetuloste:
 - a. Kun Menu (Valikko) on korostettu, paina OK-näppäintä.
 - b. Selaa kohtaan **Support Menu** (Tukivalikko) painamalla **Selaa ylös -** tai **Selaa alas -**näppäintä.
 - c. Paina OK-näppäintä.
 - d. Selaa kohtaan **Improve Print Quality?** (Parannetaanko tulostuslaatua?).
 - e. Paina OK-näppäintä.
 - f. Selaa kohtaan Eliminate Light Stripes (Poista vaaleat juovat).
 - g. Paina OK-näppäintä.

Huomautus

Eliminate Light Stripes (Poista vaaleat juovat) -vaihtoehdon voi valita myös ajurin **Troubleshooting** (Vianetsintä) -välilehdeltä.

- 2. Jos väriraita puuttuu yhä, toista vaihe 1. Toista tämä tarvittaessa kolme kertaa peräkkäin.
- 3. Jos ongelma ei silti poistu, toimi seuraavasti:
 - a. Katkaise tulostimesta virta vähintään neljäksi tunniksi.
 - b. Kun kytket virran tulostimeen, tulosta **Diagnostic Pages** (Diagnoosisivut) ja valitse tarvittaessa **Eliminate Light Stripes** (Poista vaaleat juovat).

Kaikki neljä väripylvästä puuttuvat koetulosteesta



- 1. Puhdista tarvittaessa pikavapautusohjain; ohjeet ovat sivulla 64.
- 2. Puhdista tarvittaessa huoltolaatikossa oleva pyyhkijä; ohjeet ovat sivulla 67.
- 3. Tarkista, onko paperin poistokohdassa roskia. Puhdista tarvittaessa poistorullat; ohjeet ovat sivulla 68.
- 4. Puhdista tarvittaessa tulostuspää ja tulosta koetuloste.
 - a. Valitse etulevyn näytöstä **Eliminate Light Stripes** (Poista vaaleat jouvat) -vaihtoehto sivulla 44 kuvatulla tavalla tai valitse tämä vaihtoehto ajurin **Troubleshooting** (Vianetsintä) -välilehdeltä.
 - b. Tarkista koetuloste.
 - c. Jos väriraita puuttuu yhä, toista vaiheet a ja b. Toista ne tarvittaessa kolme kertaa peräkkäin.
- 5. Jos ongelma ei silti poistu, toimi seuraavasti:
 - a. Katkaise tulostimen virta vähintään neljäksi tunniksi.
 - b. Kun kytket virran tulostimeen, tulosta **Diagnostic Pages** (Diagnoosisivut) ja valitse tarvittaessa **Eliminate Light Stripes**.

Tulosteessa on tahroja



- Valitse etulevyn näytöstä **Remove Print Smears** (Poista tulostustahrat). Toista tarvittaessa.
 - a. Kun Menu (Valikko) on korostettu, paina OK-näppäintä.
 - b. Selaa kohtaan **Support Menu** (Tukivalikko) painamalla **selaa ylös-** tai **selaa alas** -näppäintä.
 - c. Paina OK-näppäintä.
 - d. Selaa kohtaan **Improve Print Quality?** (Parannetaanko tulostuslaatua?).
 - e. Paina OK-näppäintä.
 - f. Selaa kohtaan **Remove Print Smears** (Poista tulostustahrat).
 - g. Paina OK-näppäintä.
- Käytä vain tulostimelle hyväksyttyä paperia. Suositeltavista paperityypeistä on tietoja sivulla 14. Voit myös tulostaa Paper Tips Page (Paperivinkit) -sivun etulevyn näytön Printable Pages Menu (Tulostettavat sivut) -valikosta.
- Puhdista tarvittaessa huoltolaatikossa oleva pyyhkijä; ohjeet ovat sivulla 67.
- Jos poistorullissa on mustetta tai roskia, puhdista rullat; ohjeet ovat sivulla 68.
- Jos syöttörullissa on mustetta tai roskia, puhdista rullat; ohjeet ovat sivulla 68.

Kuvat ovat liian vaaleita tai tummia

Vedä lokero ulos ja tarkista lokeron edessä oikealla puolella olevan kytkimen asento. Työnnä se eteen, jos kyseessä on paperi (tai tarrat), ja taakse, jos kyseessä on piirtoheitinkalvot. Kun olet asettanut kytkimen oikeaan asentoon, työnnä lokero takaisin sisään.



- Valitse toinen tulostuslaatutila tulostimen ajurista ja tulosta työ uudelleen. Lisätietoja on sivulla 11.
- Valitse toinen värikorjaustapa tulostimen ajurista ja tulosta työ uudelleen. Lisätietoja on sivulla 12.

Paperitukokset

Tukosten estovinkkejä

- Käytä vain suositeltuja paperilaatuja, piirtoheitinkalvoja, tarroja ja käyntikortteja. Lisätietoja on sivulla 14.
- Käytä puhdasta ja ehjää paperia.
- Aseta paperi tulostimeen juuri avatusta paketista.
- Älä aseta lokeroon niin paljon paperia, että pino ylittää täyttölinjan.
- Jos paperitukos toistuu, käännä paperinippu toisinpäin paperilokerossa.
- Puhdista tulostimen rullat, jos ne ovat selvästi likaisia.

Lisätietoja saat tulostamalla etulevyn näytöstä **Help Guide** (Apuohe) -ohjekirjan (sivulla 9 kuvatulla tavalla) tai käymällä Xeroxin asiakastukisivustossa osoitteessa www.xerox.com/officeprinting/support

Tukosten poistaminen

Kun tulostimeen tulee paperitukos, etulevyn näytössä näkyvä viesti kertoo, missä tukos sijaitsee ja miten se poistetaan.

Paperitukos - poista avaamalla poistokansi

Varoitus

Älä yritä poistaa poistoalueella olevaa paperitukosta työkaluilla. Työkalujen käyttö tällä alueella voi vahingoittaa tulostimen kuvanmuodostuspintaa.

Ratkaisu 1

Paperi on tullut osittain ulos poistoaukosta:

1. Poista kiinni jäänyt paperi molemmin käsin. Jos se ei irtoa herkästi, katso ratkaisua 2.



2. Poista koko paperiarkki. Tulostimeen jäävät palaset voivat aiheuttaa lisää tukoksia.

Ratkaisu 2

Paperi on tullut osittain ulos tulostimesta, mutta se ei irtoa herkästi:

1. Avaa poistokansi.



2. Poista kiinni jäänyt paperi molemmin käsin. Jos paperi on yhä tulostimen sisällä, siirry ratkaisuun 3 (vaihe 2).



- 3. Poista koko paperiarkki. Tulostimeen jäävät palaset voivat aiheuttaa lisää tukoksia.
- 4. Sulje poistokansi.

Tukokset

Ratkaisu 3

Paperi on jäänyt pikavapautusohjaimen alle:

- 1. Avaa poistokansi.
- 2. Nosta vihreä paperiohjain.



Varoitus

Käsittele pikavapautusohjainta varovasti, jotta kirkas muovireuna ei taitu tai vahingoitu.

3. Nosta vihreitä vipuja, jolloin pikavapautusohjain irtoaa. Älä käytä teräviä esineitä tällä tulostimen alueella.



4. Poista paperitukos.



5. Varmista, että ohut valkoinen pölysuojus on metallitangon päällä. Aseta sitten pikavapautusohjain uudelleen paikoilleen painamalla vihreitä vipuja, jolloin ohjain napsahtaa paikalleen.



Huomautus

Tarkista, että pikavapautusohjain on paikallaan vetämällä sitä varovasti. Jos se ei ole napsahtanut paikalleen, se voi aiheuttaa tukoksia ja heikentää tulostuslaatua.

6. Sulje poistokansi.

Tukokset

Paperitukos - poista avaamalla etukansi

1. Avaa etukansi.



- 2. Poista kiinni jäänyt paperi molemmin käsin.
- 3. Jos paperitukos ei irtoa helposti, syötä paperia kääntämällä vihreää peukalopyörää.



- 4. Poista koko paperiarkki. Tulostimeen jäävät palaset voivat aiheuttaa lisää tukoksia.
- 5. Sulje etukansi.

Paperitukos - poista irrottamalla ylempi lokero tai paperilokero

- 1. Poista kokonaan ylempi lokero tai paperilokero.
- 2. Poista kiinni jäänyt paperi varovasti molemmin käsin.



3. Aseta ylempi lokero tai paperilokero takaisin paikalleen.

Paperitukos - poista irrottamalla keskimmäinen lokero

- 1. Vedä keskimmäinen lokero kokonaan ulos.
- 2. Poista kiinni jäänyt paperi varovasti molemmin käsin.



3. Aseta keskimmäinen lokero takaisin paikalleen.

Paperitukos - poista irrottamalla alempi lokero

- 1. Vedä lokero kokonaan ulos.
- 2. Poista kiinni jäänyt paperi varovasti molemmin käsin.



3. Aseta alempi lokero takaisin paikalleen.

Paperitukos, väärä koko - poista avaamalla poistokansi

Tulostin voi yrittää tulostaa vääränkokoiselle paperille. Tarkista ennen tukoksen poistamista, että paperilokerossa oleva paperi on oikeankokoista ja -tyyppistä. Mahdolliset paperikoot ja -tyypit on kerrottu sivulla 14.

Varoitus

Älä yritä poistaa poistoalueella olevaa paperitukosta työkaluilla. Työkalujen käyttö tällä alueella voi vahingoittaa tulostimen kuvanmuodostuspintaa.

Poista tukos poistoalueelta noudattamalla ohjeita, jotka alkavat sivulla 49.

Paperitukos - yritä käsinsyöttöä uudelleen

1. Poista kiinni jäänyt paperi, kalvo, tarra- tai käyntikorttiarkki molemmin käsin.



- 2. Tarkista, että paperi (tai muu materiaali) on oikeankokoista ja -tyyppistä; lisätietoja on sivulla 14.
- 3. Tarkista, että käsinsyöttölokero on täysin avattu painamalla sitä varovasti alaspäin.
- 4. Kun etulevyn näytössä oleva viesti kehottaa, aseta vain yksi paperiarkki tai kirjekuori lokeroon. Ohjaa arkkia molemmin käsin, kunnes tunnet, että tulostin tarttuu arkkiin. Varmista, että asetat arkin tai kirjekuoren oikein. Sen on oltava vasten lokeron vasenta reunaa ja siirryttävä tulostimeen suorana ja tasaisesti. Ole erityisen varovainen kirjekuorien ja pienikokoisten arkkien kanssa.



Huolto ja puhdistus

Musteen lisääminen

Lisätietoja Phaser 860 ColorStix II -musteesta on sivulla 2.

Varoitus

Käytä vain **Phaser 860 ColorStix® II -mustetta.** Muiden musteiden tai muille Phaser®-väritulostimille tarkoitettujen musteiden käyttö voi vaikuttaa tulostuslaatuun ja toimintavarmuuteen. Xeroxin takuut ja huoltosopimukset eivät kata vahinkoja, toimintahäiriöitä eivätkä suorituskyvyn heikkenemistä, joka aiheutuu muiden kuin Xeroxin tarvikkeiden tai kulutustarvikkeiden käytöstä tai sellaisten Xeroxin tarvikkeiden käytöstä, joita ei ole tarkoitettu käytettäväksi tässä tulostimessa.

Mustevinkkejä

- Säilytä muste pakkauksessaan, kunnes se otetaan käyttöön.
- Älä aseta mustelataussäiliöihin rikkinäisiä mustetikkuja, sillä seurauksena voi olla mustetukos.

Musteen lataaminen

Mustetta voi ladata tulostimen ollessa käyttämättömänä tai kun etulevyn näytössä näkyy viesti **Ink low** (Muste loppumassa) tai **Ink out** (Muste loppunut).
1. Avaa yläkansi.



- 2. Määritä, mihin mustelataussäiliöön on lisättävä mustetta. Kunkin säiliön yläpuolella oleva tarra näyttää värin ja säiliön värinumeron.
- 3. Poista mustetikku pakkauksestaan.

Huomautus

Koska magenta, syaani ja musta mustetikku ovat kaikki tummia, tarkista värinumero. Tämä numero on sama kuin kyseisen värin säiliön numero. Keltainen mustetikku voi näyttää läikikkäältä, mutta tämä ei vaikuta tulostuslaatuun. 4. Aseta mustetikku oikean mustelataussäiliön aukkoon. Älä pakota mustetikkua säiliöön.

Huomautus

Kukin mustetikku on erimuotoinen, joten ne sopivat vain oikeisiin säiliöihin. Työnnä mustetikku säiliöön kapea pää edellä.



5. Sulje yläkansi.

Etulevyn näytössä voi lukea **Warming Up** (Lämpenee), kunnes tulostin on tulostusvalmis.

Jäteastian tyhjentäminen

Tyhjennä jäteastia, kun etulevyn näytössä on viesti, joka kertoo, että jäteastia on täynnä.

Huomautus

Jotta mustejätteen määrä olisi mahdollisimman pieni ja suorituskyky paras mahdollinen, pidä tulostimessa virta päällä kaiken aikaa.

Varoitus

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumia. Älä koske kuumiin pintoihin!

1. Avaa etukansi.



2. Vedä huoltolaatikko (A) ulos, jos se ei ole lukittu.



Huomautus

Huoltolaatikko on lukittu tulostimen lämmetessä virran kytkemisen jälkeen ja musteen jäähtyessä **Eliminate Light Stripes** (Poista vaaleat juovat) -vianetsintätoiminnon jälkeen. Jos huoltolaatikko on lukittu, sulje kaikki kannet ja odota 15 minuuttia ennen kuin toistat vaiheet 1 ja 2.

3. Nosta jäteastia (B) huoltolaatikosta. Jäteastia voi olla kuuma, joten käsittele sitä varovasti!



4. Tyhjennä jäteastia kääntämällä sitä hieman tai taputtamalla jätesäiliön reunoihin. Muste on myrkytöntä ja sen voi hävittää tavallisen toimistojätteen mukana.



5. Aseta jäteastia takaisin huoltolaatikkoon. Varmista, että alusta on vaakatasossa laatikossa.



- 6. Aseta huoltolaatikko takaisin tulostimeen.
- 7. Sulje etukansi.

Huomautus

Älä yritä käyttää väriä uudelleen tulostimessa. Se voi vahingoittaa tulostinta. Tulostimen takuu ei kata tällaisia vahinkoja.

Huoltotarvikesarjan vaihtaminen

Huoltotarvikesarja on kulutustarvike, joka sisältää huoltorullan (C1), joka huoltaa kuvanmuodostusrummun pintaa, ja laskurin (C2). Tarvikesarja on huoltolaatikossa (A), johon pääsee tulostimen etukannen kautta.



Tilaa uusi huoltotarvikesarja, kun etulevyn näyttöön tulee viesti, joka kertoo, että huoltotarvikesarja on loppumassa. Vaihda se, kun etulevyn näyttöön tulee viesti, joka kertoo, että huoltotarvikesarja on vaihdettava. Tilaa tulostusmäärän ja keskimääräisen mustepeiton mukaan joko standardihuoltotarvikesarja tai laajennettu huoltotarvikesarja. Lisätietoja on sivulla 2.

Varoitus

Tulostimen sisäosat voivat olla kuumia. Älä koske kuumiin pintoihin!

Vaihto-ohjeet ovat huoltotarvikesarjan mukana tulevissa yksityiskohtaisissa kuvitetuissa ohjeissa.

Pikavapautusohjaimen puhdistus

1. Avaa poistokansi.



2. Nosta vihreää paperiohjainta.



Varoitus

Käsittele pikavapautusohjainta varovasti, jotta kirkas muovireuna ei taitu eikä vahingoitu.

3. Poista pikavapautusohjain nostamalla sitä vihreistä vivuista. Älä käytä teräviä esineitä tällä tulostimen alueella.



4. Puhdista muovinen pikavapautusohjain varovasti pyyhkimällä sitä alkoholilla (90-prosenttinen isopropyylialkoholi) kostutetulla liinalla .



5. Varmista, että ohut valkoinen pölysuojus on metallitangon päällä. Aseta sitten pikavapautusohjain takaisin paikalleen painamalla vihreitä vipuja, jolloin ohjain napsahtaa paikalleen.



Huomautus

Tarkista, että pikavapautusohjain on paikallaan vetämällä sitä varovasti. Jos se ei ole napsahtanut paikalleen, se voi aiheuttaa tukoksia ja heikentää tulostuslaatua.

6. Sulje poistokansi.

Phaser 860 -väritulostin

Huoltolaatikon pyyhkijän puhdistus

1. Avaa etukansi.



2. Poista huoltolaatikko (A).



3. Puhdista huoltolaatikon yläosassa rullan ja jäteastian välissä olevan pyyhkijän muovisen sulan yläreunat nukattomalla liinalla.



4. Aseta huoltolaatikko takaisin paikalleen ja sulje etukansi.

Poistorullien puhdistus

- 1. Avaa poistokansi.
- 2. Puhdista poistorullat alkoholilla (90-prosenttinen isopropyylialkoholi) kostutetulla liinalla. Voit kääntää rullia kääntämällä vihreää peukalopyörää.



3. Sulje poistokansi.

Paperinsyöttörullien puhdistus

1. Avaa etukansi.



Phaser 860 -väritulostin

2. Poista huoltolaatikko (A).



 Puhdista rivien 1, 2 ja 3 rullat alkoholilla (90-prosenttinen isopropyylialkoholi) kostutetulla liinalla. Voit kääntää rivien 1 ja 3 rullia kääntämällä vihreää peukalopyörää.



- 4. Puhdista muste kiillotetusta metalliohjaimesta (rullien 1 ja 2 välissä) alkoholilla (90-prosenttinen isopropyylialkoholi) kostutetulla liinalla.
- 5. Aseta huoltolaatikko takaisin paikalleen ja sulje etukansi.

Tulostimen siirtäminen ja kuljetus

Tulostimen siirtäminen toimistossa

- 1. Sulje kaikki tulostimen ovet ja kannet.
- 2. Katkaise tulostimesta virta takalevyssä olevalla virtakytkimellä.



- Siirry heti etupaneelin näyttöön ja selaa kohtaan Shut Down for Moving Printer (Sulje tulostimen siirtoa varten) ja paina OK-näppäintä, ennen kuin näyttö pimenee (aikaa on vain 4 sekuntia).
- 4. Odota, kunnes tulostin on jäähtynyt ja muste jähmettynyt. Tämän jälkeen tulostinta voi liikuttaa turvallisesti. Tämä kestää vähintään 20 minuuttia tuulettimen ollessa päällä.

Huomautus

Jos et valinnut vaihtoehtoa **Shut Down for Moving Printer** (Sulje tulostimen siirtoa varten), odota vähintään 30 minuuttia ennen tulostimen siirtämistä, jotta tulostin on varmasti valmis siirrettäväksi.

- 5. Kun muste on jäähtynyt, irrota tulostin pistorasiasta.
- 6. Poista ylempi paperilokero. Voit laittaa kätesi sen paikalle nostaessasi tulostinta.

Huomautus

Siirrä tulostin ja suuri paperilokerikko aina erikseen.

7. Tulostimen siirtämiseen tarvitaan kaksi henkilöä.



Tulostimen kuljettaminen

Valmistele tulostin kuljetusta varten tekemällä vaiheiden 1 – 5 toimet, jotka alkavat sivulla 70. Tee sitten seuraavat toimet:

1. Avaa etukansi.



2. Poista huoltolaatikko (A) ja aseta se säilöön muovipussiin.



Varoitus

Poista aina ensin huoltolaatikko ennen tulostimen kuljetusta. Tulostin voi vahingoittua, jos tulostinta kuljetetaan, kun huoltolaatikko on sen sisällä.

- 3. Sulje etukansi.
- 4. Aseta tulostin alkuperäiseen laatikkoonsa ja pakkaa se käyttäen alkuperäisiä pakkausmateriaaleja. Jos käytettävissäsi ei ole alkuperäistä laatikkoa tai pakkausmateriaaleja, tilaa ne Xeroxilta (osanumero 065-0594-00).
- 5. Kuljetusvahinkoja voi välttää noudattamalla tulostimen mukana toimitettujen CD-ROM-levyjen tai Xeroxin Web-sivuston ohjeita: www.xerox.com/officeprinting/support

Ohjeiden saaminen

Tietoja tulostimesta on seuraavissa lähteissä.

Tulostimen CD-ROM-levy

Tulostimen mukana toimitettu automaattisesti käynnistyvä CD-ROM-levy opastaa, mistä saa tietoja Phaser-väritulostimen asennuksesta ja käytöstä.

- Lue minut -tiedosto
- Tulostimen ajurit
- Ajurien asennusohjelmat (Mac ja Windows)
- Phaser 860 -väritulostin Käyttöopas (tämä käsikirja)
- Advanced Features and Troubleshooting Manual (Lisäominaisuudet ja vianetsintä) -julkaisu
- Asennusopas -juliste
- Opastusvideot
- Verkkotiedot
- Puhdistustiedot
- Kulutustarvikkeiden ohjeet
- Pakkausohjeet
- Adobe Acrobat Reader (PDF-tiedostojen lukemista varten)
- Adobe Type Manager (ATM)

Advanced Network Management Tools CD-ROM

Tämä CD-ROM-levy sisältää verkon hallinnan työkaluja, joita ovat esimerkiksi CentreWare DP, Unix-työkalut ja Font Downloader -sovellus.

Tulostimen etulevyn näyttö ja sisäiset sivut

Voit painaa **Printable Pages** (Tieto) - näppäintä milloin tahansa ja saada lisätietoja etulevyn näytössä olevista viesteistä.

Printable Pages (Tulostettavat sivut) -valikosta voit tulostaa sisäisiä sivuja, joilla on esimerkiksi tietoja tulostimen kokoonpanosta, tarviketietoja ja vinkkejä papereista. Ohjeet ovat sivulla 9.

Windows-ajuri ja sen ohjejärjestelmä

Jos koneessasi on Windows 95, Windows 98, Windows 2000 tai Windows NT, asenna ajuri tulostimen CD-ROM-levyltä, minkä jälkeen voit:

- Siirtyä Web-sivuille Troubleshooting (Vianetsintä) -välilehdeltä.
- Katsella tietoja tulostimen ominaisuuksista ajurin välilehdillä napsauttamalla välilehden Help (Ohje) -painiketta.
- Katsella vianetsintätietoja napsauttamalla Help (Ohje)
 -painiketta ja valitsemalla kohdan Troubleshooting Guide (Vianetsintäopas).

Phaser 860 -tulostimen ajurin käyttö:

- 1. Valitse Käynnistä, Asetukset, Tulostimet.
- 2. Napsauta **Tulostimet**-kansiossa Phaser 860 -tulostimen kuvaketta hiiren oikealla painikkeella.
- 3. Valitse kohovalikosta **Ominaisuudet**.

Xeroxin Web-sivustot

www.xerox.com/officeprinting/

- Tuote- ja tarviketiedot
- Tulostimen ajurien lataaminen
- Paikallisten jälleenmyyjien yhteystiedot
- Online-aineisto

www.xerox.com/officeprinting/infoSMART/

infoSMART™-tietokanta on sama paikka, jota Xeroxin asiakastuki käyttää välittäessään uusimpia tietoja seuraavista aiheista:

- Sovellusohjelmat
- Verkkoratkaisut
- Tulostimen häiriöt
- Tulostuslaatu
- Vianetsintä

www.colorconnection.xerox.com/

Tämä sivusto auttaa hyödyntämään täysin väritulostinta:

- Vuorovaikutteiset opetusohjelmat, väritulostusmallit ja tulostimen ja suosittujen sovellusohjelmien käyttövinkit.
- Helppo pääsy tekniseen online-tukeen.
- Ominaisuuksien mukautus yksilöllisiä tarpeita varten.

CentreWare IS

www.xerox.com/officeprinting/products/860/sprt.html

ja napsauta CentreWare-linkkiä

- Voit lukea käyttöoppaita, joissa opastetaan tulostimen asetusten muuttaminen, ja tarkistaa tulostimen tilan millä tahansa Web-selaimella
- Voit siirtyä IS -tietosivuille
- Edellytyksenä on verkkoyhteys TCP/IP-protokollan avulla

Muut online-palvelut

Tilaa sähköpo	stitse lähetettävät
päivitysilmoit	ukset:

www.colorconnection.xerox.com/

www.xerox.com/officeprinting/support

Paikalliset jälleenmyyjät

Uusimmat tiedot ovat sivustossa www.xerox.com/officeprinting/contacts.

Yhdysvallat 1-800-835-6100	Kanada 1-877-662-9338	Yhdysvaltojen ja Kanadan ulkopuolella Pyydä jälleenmyyjien luettelo paikallisesta
		Xeroxin toimistosta

Asiakastukikeskukset

Vieraile sivuilla **www.xerox.com/officeprinting/support** mistä löydät viimeisimmät yhteystiedot.

Alankomaat 0900 202 1154 Argentina 54-114-378-5444 **ASEAN-maat** +65 251 3006 Australia 1-800-811-177 Belgia-Hollanti 070 222 047 Belgia-Ranska 070 222 045 Bolivia +(5913)472662Brasilia 0800-21-8400 Chile 800-200-600 Ecuador +593 (2) 503 444 Espanja 902 160 236 Irlanti 1890 925 050 Iso Britannia 0870 241 3459

Italia 199 112 088 Itävalta 017956 7083 Japani +81 03 3448 3040 Karibia (305)716-3925 (Miami) Keski-Amerikka (305)716-3925 (Miami) Kolumbia 571-636-3011 Korea 82(2) 528 4661 Luxembourg 34 2080 8035 Meksiko 50 (3) 615 4748 Norja 8150 0308 Peru (511) 265 7328 Puerto Rico 1-800-835-6100

Ranska

0825 393 490

Ruotsi 0771 1788 08 Saksa 01 805 004392 Singapore 1-800-356-5565 Suomi 0800 11 8388 Sveitsi 0845 845 107 Taiwan 2 2757 1567 Tanska 7010 7288 Thaimaa 2 645 3600 Uusi Seelanti 0 800 449 177 Venezuela +58(2)265-2625Yhdysvallat ja Kanada 1-800-835-6100

Tekniset tiedot

Materiaaliturvallisuustiedote: ColorStix[®] II-muste

OSA 1- TUOTETIEDOT

Tuotenimet

ColorStix[®] II-muste, musta ColorStix[®] II-muste, syaani ColorStix[®] II-muste, magenta ColorStix[®] II-muste, keltainen Nelivärinen "sateenkaaripakkaus" Tarvikkeiden aloituspakkaus

Xeroxin osanumero

016-1902-00, 016-1902-50 016-1903-00, 016-1906-00 016-1904-00, 016-1907-00 016-1905-00, 016-1908-00 016-1909-00 860 SS 00, 860 SS 01

Tuotteiden käyttö: XEROX Phaser[®] 860 -väritulostimet

OSA 2 - TIETOA VALMISTUSAINEISTA

Xerox Phaser[®] 860 ColorStix[®] II -musteet sisältävät polyeteeniä, rasvapitoisia amidivahoja, hartseja ja väriaineita. Tarkka koostumus on liikesalaisuus.

Kiinteät ColorStix[®] II-musteet ovat ongelmajätteitä koskevien ilmoitussäädösten alaisia. Tämä materiaaliturvallisuustiedote on osa asiakaspalvelua.

OSA 3 - VAARALLISET AINEET

ALTISTUSREITIT: Iho

MAHDOLLISET TERVEYSVAIKUTUKSET

Välittömät vaikutukset: Ei tunneta käytettäessä ohjeiden mukaisesti Phaser[®] 860 -väritulostimissa. Lisätietoja on Osassa 11 (Toksikologiset tiedot).

Pitkäaikaiset vaikutukset: Ei tunneta

ALTISTUMISEN TUNNUSMERKIT JA OIREET: Ei tunneta.

SAIRAUDET, JOITA ALTISTUMINEN PAHENTAA Ei tunneta.

OSA 4 - ENSIAPU

SILMÄT: Joutuminen silmiin on epätodennäköistä. Jos hiukkasia joutuu silmiin, huuhtele silmät huolellisesti vedellä. RUUANSULATUSELIMET: Ei sovellettavissa HENGITYSELIMET: Ei sovellettavissa IHO: Pese iho huolellisesti vedellä ja saippualla

OSA 5 - TULIPALON SAMMUTUSTOIMET

LEIMAHDUSPISTE: > 221 Celsius-astetta (> 429 Fahrenheit-astetta), Pensky-Martenin umpikupuinen testaaja

PALO- JA RÄJÄHDYSVAARA: Nämä musteet palavat. Tulipalon aikana ärsyttäviä ja myrkyllisiä kaasuja voi syntyä lämpöhajoamisen tai palamisen yhteydessä.

Tekniset tiedot

 SAMMUTUSVÄLINEET: Kaikki B- ja C-luokkiin kuuluvat sammutusvälineet tehoavat (esimerkiksi jauhe-, hiilidioksidi- ja halonisammuttimet).
 PALONTORJUNTAOHJEET: Vältä savun hengittämistä. Käytä happilaitteita (painevaatimus, MSHA/NIOSH-hyväksyntä) ja täyttä suojavarustusta niin kuin missä tahansa tulipalossa.

OSA 6 - VAHINGOSSA TAPAHTUVAT PÄÄSTÖT

YLIVUOTO: Ei sovellettavissa

OSA 7 - KÄSITTELY JA VARASTOINTI

KÄSITTELY: Erityisiä varotoimia ei vaadita, kun tuotetta käytetään ohjeiden mukaisesti.

VARASTOINTI: Vältä korkeita lämpötiloja. Säilytä muste alle 60 Celsius-asteen (140 Fahrenheit-astetta) lämpötilassa

OSA 8 - ALTISTUMISEN KONTROLLOINTI - HENKILÖKOHTAINEN SUOJAUTUMINEN

ALTISTUMISOHJEET: Ei ole.

RAKENTEEN KONTROLLOINTI JA HENKILÖKOHTAINEN SUOJAUTUMINEN: Erityisiä varotoimia ei vaadita, kun tuotetta käytetään ohjeiden mukaisesti.

OSA 9 - FYYSISET JA KEMIALLISET OMINAISUUDET

ULKONÄKÖ JA HAJU: Vahamainen kiintoaine. Väriltään musta, sininen, punainen tai keltainen. Mieto tuoksu VESILIUKOISUUS: Liukenematon SULAMISPISTE: Noin 100 Celsius-astetta (212 Fahrenheit-asetetta) OMINAISPAINO (vesi = 1): Noin 1, 25 Celsius-asteessa (77 Fahrenheit-aseteessa)

OSA 10 - VAKAUS JA REAKTIIVISUUS

VAKAUS: Vakaa. VÄLTETTÄVÄT OLOSUHTEET: Yli 200 Celsius-asteen (392 Fahrenheit-asteen) lämpötila

AINEET, JOIDEN KANSSA YHTEENSOPIMATON: Ei mitään

VAARALLINEN POLYMERISAATIO: Ei tapahdu

VAARALLISET HAJOAMISTUOTTEET: Aine voi hajota myrkyllisiksi sivutuotteiksi, jos se kuumennetaan yli 200 Celsius-asteen (392 Fahrenheit-asteen) lämpötilaan.

OSA 11 - TOKSIKOLOGISET TIEDOT

MYRKYLLISYYS: Oraalinen LD₅₀ >5 g/kg (rotat); käytännöllisesti katsoen myrkytön

IHON ÄRSYTYS: Ensisijainen ihoärsytysindeksi = 0,0; ei ihoa ärsyttäviä aineita.

KARSINOGEENISYYS: Ei IARC-, NTP- tai OSHA-luettelossa mainittuja aineita.

OSA 12 - YMPÄRISTÖTIEDOT

Ei tunnettuja vaikutuksia

OSA 13 - HÄVITTÄMISESSÄ HUOMIOON OTETTAVIA SEIKKOJA

Tämä tuote ei ole ongelmajäte (40CFR261). TCLP alle ongelmajätteiden tason (EPA). Paikalliset jätehuoltovaatimukset voivat kuitenkin olla tiukempia. Käsittele ja hävitä jätteet viranomaisohjeiden mukaisesti.

OSA 14 - KULJETUSTIEDOT

DOT: Ei rajoituksia.

OSA 15 - TIETOJA LAINSÄÄDÄNNÖSTÄ

TSCA (Toxic Substances Control Act): Tämä materiaali on valmistettu EPA TSCA (Toxic Substances Control Act) -määräysten mukaisesti.

RCRA (Resource Conservation ja Recovery Act): Tämä tuote ei ole ongelmajäte (40CFR261). TCLP alle ongelmajätteiden tason (EPA).

OSA 16 - MUITA TIETOJA

Alkuperäinen valmistuspäivä: 10/5/00

Xerox Corporation Office Printing Business Environmental, Health & Safety P.O. Box 1000 Mail Stop 60-512 Wilsonville, Oregon 97070 Turvallisuustiedot: 800-828-6571 Terveystiedot: 716-422-2177

Materiaaliturvallisuustiedote: välillinen silikonisiirtokerrosneste

OSA 1 - TUOTETIEDOT

Tuotenimi: Xeroxin välillinen silikonisiirtokerrosneste, joka on imeytetty tulostimen huoltorullaan.

Xeroxin osanumero 016-1933-00 (standardi huoltotarvikesarja, varaosa) Xeroxin osanumero 016-1932-00 (laajennettu huoltotarvikesarja, varaosa) Tuotteiden käyttö: Xerox Phaser[®] 860 -väritulostimet

OSA 2 - TIETOA VALMISTUSAINEISTA

Xeroxin välillinen silikonisiirtokerrosneste koostuu silikoniöljyistä. Tarkka koostumus on liikesalaisuus.

OSA 3 - VAARALLISET AINEET

- ALTISTUSREITIT: Iho, silmät
- MAHDOLLISET TERVEYSVAIKUTUKSET: Tämän tuotteen
- terveysvaikutusten katsotaan olevan mitättömiä, kun tuotetta käytetään ohjeiden mukaisesti Xerox Phaser[®] 860 -väritulostimissa.
- Välittömät vaikutukset:
- Hengityselimet: Ei todennäköinen altistumistapa
- Iho: Saattaa aiheuttaa lievää ärsytystä.
- Silmät: Saattaa aiheuttaa lievää ärsytystä.
- Ruuansulatuselimet: Ei todennäköinen altistumistapa.
- Pitkäaikaiset vaikutukset: Ei tunneta eikä pidetä todennäköisinä.
- ALTISTUMISEN TUNNUSMERKIT JA OIREET
 - Lievä ihon tai silmien ärsytys.
- SAIRAUDET, JOITA ALTISTUMINEN PAHENTAA Ei tunneta

OSA 4 - ENSIAPU

HENGITYSELIMET: Ei tämän tuotteen altistumisreitti.

- SILMÄT: Huuhtele huolellisesti vedellä. Hakeudu lääkärin hoitoon, jos oireita ilmenee.
- IHO: Pese huolellisesti vedellä ja saippualla. Hakeudu lääkärin hoitoon, jos ärsytysoireita ilmenee.
- RUUANSULATUSELIMET: Ei tämän tuotteen altistumisreitti.

OSA 5 - TULIPALON SAMMUTUSTOIMET

- LEIMAHDUSPISTE: Nesteen leimahduspiste on 226 Celsius-astetta, Pensky-Martenin umpikupuinen testaaja.
- SAMMUŤUSVÄLINEET: Kaikki B- ja C-luókkiin kuuluvat sammutusvälineet tehoavat (esimerkiksi jauhe-, hiilidioksidi- ja halonisammuttimet).
- PALONTORJUNTAOHJEET: Käytä happilaitteita (painevaatimus, MSHA/NIOSH-hyväksyntä) ja täyttä suojavarustusta niin kuin missä tahansa tulipalossa.
- PALO- JA RÄJÄHDYSVAARA. Tulipalon aikana ärsyttäviä ja myrkyllisiä kaasuja voi syntyä lämpöhajoamisen tai palamisen yhteydessä. Poikkeuksellisia tulipaloriskejä ei katsota olevan.

OSA 6 - VAHINGOSSA TAPAHTUVAT PÄÄSTÖT

YLIVUOTO: Neste on imeytetty huoltorullaan. Pieniä määriä (tippoja) voi esiintyä normaalissa käsittelyssä. Imeytä neste ja pane asianmukaiseen jätesäiliöön. Puhdista roiskeet huolellisesti, koska jäännös voi olla liukas.

OSA 7 - KÄSITTELY JA VARASTOINTI

KÄSITTELY: Pese kädet vedellä ja saippualla käsittelyn jälkeen. Puhdista roiskeet OSAN 6 mukaisesti.

VARASTOINTI: Ei erityisvaatimuksia.

OSA 8 - ALTISTUMISEN KONTROLLOINTI - HENKILÖKOHTAINEN SUOJAUTUMINEN

Erityisiä varotoimia ei vaadita, kun tuotetta käytetään ohjeiden mukaisesti.

OSA 9 - FYYSISET JA KEMIALLISET OMINAISUUDET

ULKONÄKÖ: Kirkas neste, joka on imeytetty huoltorullaan. HAJU: Mieto VESILIUKOISUUS: Ei tietoa OMINAISPAINO: Nesteen ominaispaino on 0,97 (vesi=1)

OSA 10 - VAKAUS JA REAKTIIVISUUS

VAKAUS: Vakaa. AINEET, JOIDEN KANSSA YHTEENSOPIMATON: Voimakkaat hapettimet VAARALLISET HAJOAMISTUOTTEET: Korkeissa lämpötiloissa voi muodostua formaldehydiä. VAARALLINEN POLYMERISAATIO: Ei tapahdu.

OSA 11 - TOKSIKOLOGISET TIEDOT

Ei toksikologisia tietoja seoksesta

OSA 12 - YMPÄRISTÖTIEDOT

Ei käytettävissä.

OSA 13 - HÄVITTÄMISESSÄ HUOMIOON OTETTAVIA SEIKKOJA

Neste ei ole RCRA:n ongelmajäteluettelossa. Hävitä jätteet viranomaisten ohjeiden mukaisesti.

OSA 14 - KULJETUSTIEDOT

DOT: Ei rajoituksia.

OSA 15 - TIETOJA LAINSÄÄDÄNNÖSTÄ

Seuraavat tiedot koskevat Xeroxin välillisen silikonisiirtokerrosnesteen ainesosia:

TSCA (Toxic Substances Control Act): TSCA-luettelossa, kuten tavarantoimittajamme ovat tarkistaneet.

RCRA (Resource Conservation ja Recovery Act): Ei RCRA:n ongelmajäteluettelossa.

Tämän nesteen ainesosat eivät ole karsinogeenisiä (OSHA, IARC ja NTP).

OSA 16 - MUITA TIETOJA

Alkuperäinen valmistuspäivä: 10/3/00

Xerox Corporation Office Printing Business Environmental, Health & Safety P.O. Box 1000 Mail Stop 60-512 Wilsonville, Oregon 97070 Turvallisuustiedot: 800-828-6571 Terveystiedot: 716-422-2177

Materiaaliturvallisuustiedote: CleanTex® Alcopad

OSA 1 - TUOTETIEDOT

Tuotenimi: Alcopad

Xeroxin osanumero: 016-1845-00

Tuotteen tunnistenumerot: 806B, 806C, 806H, 806T, 806Z, 806 Kemiallinen nimi ja synonyymit: Isopropyylialkoholi Kemiallinen kaava: $CH_2CH(OH)CH_3$ Hätäpuhelinnumerot: CHEMTREC (Kuljetus): 1-800-424-9300 Tuotteiden käyttö: Xerox Phaser[®] 860 -väritulostin

OSA 2 - TIETOJA VALMISTUSAINEISTA

Komponentti CAS# % OSHA PEL (ppm) ACGIL TLV (ppm) Isopropyylialkoholi 67-63-0 91,0 400 400 Deionoitu vesi 7732-18-5 9,0 Ei tietoja Ei tietoja

OSA 3 - VAARALLISET AINEET

Tuote toimitetaan kertakäyttöisenä, esikyllästettynä tyynynä, joka on imenyt kaiken nesteen. Isopropyylialkoholi on syttyvä neste. Silmiin joutuessaan se aiheuttaa paikallista ärsytystä ja polttelua, sekä mahdollisesti vamman, jos sitä ei heti huuhdota pois. Toistuva tai pitkittynyt ihokontakti saattaa aiheuttaa ärsytystä ja ihottumaa. Enimmäistasoarvon ylittävä altistuminen saattaa aiheuttaa hengityselinten ja silmien ärsytystä sekä päänsärkyä, huimausta ja keskushermosto-oireita. Voi olla haitallista nieltynä.

Karsinogeenisyys (OSHA/NTP/IARC/ACGIH): Ei mainittu. Sairaudet, joita altistuminen pahentaa: Ei mainittu.

OSA 4 - ENSIAPU

SILMÄT: Huuhtele silmiä vedellä 15 minuuttia, myös luomien alta. Hakeudu lääkärin hoitoon.

IHO: Huuhtele vedellä.

HENGITYSELIMET: Vie potilas raittiiseen ilmaan. Huolehdi siitä, että potilas lepää. Auta potilasta tarvittaessa hengittämään. Edellyttää pikaista lääkärin hoitoa. **Tekniset tiedot**

RUUANSULATUSELIMET: Siinä epätodennäköisessä tapauksessa, että potilas nielaisee pyyhkimen, ensiavun tulisi keskittyä esineen poistamiseen ja potilaan tukehtumisen estämiseen. Kun esine on poistettu, huolehdi siitä, että potilas lepää. Kutsu heti lääkäri paikalle.

OSA 5 - TULIPALON SAMMUTTAMINEN

LEIMAHDUSPISTE: 56 Fahrenheit-astetta

SYTTYMISPISTEET (%, MÄÄRÄN MUKAAN): ALEMPI RÄJÄHDYSRAJA: Ei tietoja YLEMPI RÄJÄHDYSRAJA: Ei tietoja

ITSESYTTYMISEN LÄMPÖTILA Celsius-astetta: Ei tietoja

SAMMUTUSVÄLINEET: Isopropyylialkoholitulipalot voidaan sammuttaa hiilidioksidi-, jauhe- tai alkoholivaahtosammuttimilla. Säiliöitä, jotka ovat kuumuuden vaikutuksen alaisia, voi jäähdyttää vedellä.

POIKKEUKSELLISET PALO- TAI RÄJÄHDYSŘISKIT: Isopropyylialkoholi voi höyrystyä, ja höyry voi syttyä leimahduspisteessä tai ylemmissä lämpötiloissa.

NFPA-LUKU: TERVEYS (1)

SYTTYVYYS (3)

REAKTIIVISUUS (0)

Kemikaali on luokiteltu OSHA-luokan IB syttyväksi nesteeksi

OSA 6 - VAHINGOSSA TAPAHTUVAT PÄÄSTÖT

Koska isopropyylialkoholiliuos imeytyy täysin tyynyyn ja isopropyylialkoholin määrä tyynyssä on pieni, merkittävän vuodon mahdollisuus on vähäinen. Jos huomattava määrä nestettä pääsee kuitenkin valumaan, tuuleta tila hyvin, etenkin alhaalla sijaitsevat alueet, joihin höyryä saattaa kerääntyä, ja poista kaikki mahdolliset syttymislähteet. Siivoushenkilöstö tarvitsee suojavaatetuksen nesteen koskettamisen ja höyryjen hengittämisen estämiseksi.

OSA 7 - KÄSITTELY JA VARASTOINTI

Säilytä puhtaassa, viileässä, ilmastoidussa paikassa kaukana syttymislähteistä ja hapettimista. Käsittele ja varastoi OSHA-luokituksen 1B syttyvälle nesteelle sopivalla tavalla. Sähköasennusten on täytettävä asianomaiset säädökset. Käytä kipinöimättömiä työkaluja.

OSA 8 - ALTISTUMISEN KONTROLLOINTI - HENKILÖKOHTAINEN SUOJAUTUMINEN

Enimmäistasoarvon ylläpitämisestä on huolehdittava tuuletuksella. Käytä kipinöimättömiä työkaluja. Vältä höyryjen hengittämistä, nesteen joutumista silmiin sekä jatkuvaa tai pitkäaikaista ihokosketusta. Älä nauti sisäisesti.

OSA 9 - FYYSISET JA KEMIALLISET OMINAISUUDET

KIEHUMISPISTE (80 Celsius-astetta) (180 Fahrenheit-astetta) %, HAIHTUVUUS MÄÄRÄN MUKAAN, 25 Celsius-asteessa: 100 HÖYRYNPAINE (mmHg, 25 Celsius-asteessa): 33 HAIHTUMISASTE (BUTYYLIASETAATTI-1) >1 HÖYRYN TIHEYS (ILMA = 1): <1 MUOTO: neste %, VESILIUKOINEN, 25 Celsius-asteessa: 100 HAJU: alkoholi OMINAISPAINO (G/CC, 25 Celsius-asteessa): 0,79 NESTEEN ULKONÄKÖ: kirkas

OSA 10 - VAKAUS JA REAKTIIVISUUS

VAKAUS: Vakaa
VAARALLINEN POLYMERISAATIO: Ei tapahdu.
YHTEENSOPIMATTOMUUS JA VÄLTETTÄVÄT OLOSUHTEET: Emäkset, amiinit, alkanolamiinit, aldehydit, ammoniakki, voimakkaat hapettimet ja klooriyhdisteet.
VAARALLISET HAJOAMISTUOTTEET: Hiilimonoksidi

OSA 11 - TOKSIKOLOGISET TIEDOT

Ei käytettävissä

OSA 12 - YMPÄRISTÖTIEDOT

Ei käytettävissä.

OSA 13- HÄVITTÄMISESSÄ HUOMIOON OTETTAVIA SEIKKOJA

Noudata viranomaismääräyksiä.

OSA 14 - KULJETUSTIEDOT

DOT-LUOKITUS: Ei säädelty. Oikea kuljetusnimi: Vaarallisuusluokka: YK-numero: Pakkausryhmä: Vaarallisuusmerkintä:

IATA/ICAO-LUOKITUS: Ei säädelty. Oikea kuljetusnimi: Vaarallisuusluokka: YK-numero: Pakkausryhmä: Vaarallisuusmerkintä:

IMDG-LUOKITUS: Ei säädelty. Oikea kuljetusnimi: Vaarallisuusluokka: IMDG-sivunumero Pakkausryhmä: Leimahduspiste (Celsius-astetta): Vesistösaastuttaja:

OSA 15 - TIETOJA LAINSÄÄDÄNNÖSTÄ

SARA TITLE III -RAPORTTI:

Myrkyllinen kemikaali (Pykälä 313): Ei mainittu. Äärimmäisen vaarallinen aine: Ei mainittu. Pykälä 302, 304, 311, 312)

Riskiluokka: Pitkäaikainen terveydentila: Kyllä Akuutti terveydentila: Kyllä Palovaara: Kyllä Painehäiriö: Ei Reaktiivisuusvaara: Ei

TSCA-LUETTELOTILA: Kaikki mainitut aineet ovat TSCA-luettelossa.

OSA 16 - MUITA TIETOJA

Tässä olevat tiedot on koottu sisäisistä raporteista ja ammattijulkaisujen tiedoista. Tiedot annetaan ilman minkäänlaista suoraan tai epäsuoraan ilmaistua takuuta. Tiedot on tarkoitettu vain avuksi arvioitaessa materiaalien käyttökelpoisuutta ja oikeita käyttötapoja, sekä huolehdittaessa turva- ja varotoimista Työntekijät voivat käyttää näitä tietoja muiden, itse keräämiensä tietojen ohella, ja heidän täytyy itsenäisesti arvioida eri tietolähteiden oikeellisuutta ja sopivuutta voidakseen käyttää näitä materiaaleja oikealla tavalla. Käyttäjän täytyy itse huolehtia siitä, että hänen käyttämänsä tiedot ovat yhdenmukaisia asianmukaisten lakien ja määräysten kanssa.

Laatinut:

CleanTex Products 33 Murray Hill Drive Nanuet, NY 10954 Kesäkuu 1997

Hakemisto

Numerics

2-puoliset työt 40

Α

ajurit käyttö 74 sijainti 73 alempi lokero tukoksen poistaminen 55 alkoholipyyhkeet materiaaliturvallisuustiedote 83 Automatic-värikorjaus 12

В

Back (paluu) -näppäin 8 Black and White -värikorjaus 12

С

Cancel Print (peruuta tulostus) -näppäin 8 CentreWare IS 75 CleanTex Alcopad materiaaliturvallisuustiedote 83 colorconnection-sivusto 75 ColorStix II-muste lataaminen 57 materiaaliturvallisuustiedote 78 osanumerot 2 Commercial Press -värikorjaus 12

D

diagnoosisivut 43 DIC-värikorjaus 12 DP-varustesarja osanumero 4

E

Enhanced-tulostuslaatutila 11 erikoismateriaali 30 etukansi tukoksen poistaminen 53 etulevy 8 näppäimet 8 tietonäppäin 74 Euroscale Press -värikorjaus 12

F

Fast Color -tulostuslaatutila 11 FujiProof-värikorjaus 12

Η

High Resolution/Photo -tulostuslaatutila 11 High-Resolution-valokuvapaperi tulostaminen 30 huolto 57 Huoltolaatikko osanumero 2 huoltolaatikon pyyhkijä puhdistus 67 Huoltotarvikesarja käyttöikä 1 osanumerot 1 vaihtaminen 63 huoltotarvikesarjan laskuri 63 huoltotarvikesarjan rulla 63 huoltotarvikesarjan rulla 63

infoSMART 75

J

jälleenmyyjät 76 jäteastia osanumero 2 tyhjentäminen 60

Κ

Hakemisto

kaksipuolinen tulostus 40 kaksipuoliset työt 40 kalvolokerot osanumerot 3 kansipaperi osanumerot 6 käsikirjat 73 käsinsyöttölokero 27 tukos 56 käyntikortit 15 osanumerot 7 tulostaminen 31 varastointi 31 käyttäjän turvallisuus x keskimmäinen lokero tukoksen poistaminen 54 kiiltopaperi osanumerot 5 kiintolevv osanumero 4 kiriekuoret käsinsyöttölokeron käyttäminen 27 koot 17 luominen sovelluksessa 35 ohieet 35 tulostaminen 35 tulostaminen Macintosh-sovelluksista 38 tulostaminen Microsoft Windows Wordista 36 tulostaminen Microsoft Wordista Macintosh-ympäristössä 37 tulostusalue 17 varastointi 35 kirjelomakkeet tulostaminen 39 korkeus xi kuljetuslaatikko 72 kulutustarvikkeet Huoltotarvikesarja 63 musteen lisääminen 57 takuu viii kuumien pintojen symbolit xiv

L

laatutilat 11 lämpötila-alue xi lataaminen legal-paperilokero 24 standardi paperi- ja kalvolokero 18 suuri kalvo- ja tarralokero 23 suuri paperilokero 20 legal-paperilokero lataaminen 24 osanumero 3 liian vaaleat tai tummat kuvat 47 lisävarusteet tilaustiedot 1 lokerokytkin 19, 24 lokerot lataaminen 18 osanumerot 3

Μ

materiaaliturvallisuustiedote CleanTex Alcopad 83 ColorStix II-muste 78 välillinen silikonisiirtokerrosneste 80 muisti osanumerot 4 muste lataaminen 57 musteen lisääminen 57 mustetahrojen poistaminen 46 mustetikkujen värit 58 mustetta säästävä tulostuslaatutila 11

Ν

näppäimet etulevy 8 None-värikorjaus 12

0

ohjeet 73 OK-näppäin 8

Ρ

paperi 13 käsinsyöttölokeron käyttäminen 27 koot 14, 16 osanumerot 5 reunukset 16 standardissa paperi- ja kalvolokerossa 18 suuressa paperilokerossa 20 tulostusalue 16 varastointi 13 paperikoot 14 paperilokerot lataaminen 18 osanumerot 3 paperin paino 14 paperinsyöttörullat puhdistus 68 paperiohjain 64 paperitukokset 48

paperityypit 14 piirtoheitinkalvojen lovi 33 piirtoheitinkalvot käsinsyöttölokeron käyttäminen 27 koot 16 osanumerot 6 standardissa paperi- ja kalvolokerossa 18 suuressa kalvo- ja tarralokerossa 23 tulostaminen 33 tulostuslaatutilat 11 Pikavapautusohjain osanumero 2 puhdistus 64 poistokansi tukoksen poistaminen 49 poistorullat puhdistus 68 puhdistus 57 huoltolaatikon pyyhkijä 67 paperinsyöttörullat 68 Pikavapautusohjain 64 poistorullat 68 puhdistustarvikesarja osanumero 2 puuttuvat värit 43 pyyhkijä puhdistus 67

R

reunukset kirjekuoret 17 paperi 16 rullat paperinsyöttörullien puhdistus 68 poistorullien puhdistus 68

S

sähkötekninen turvallisuus x sidontatapa 40 sisäinen kiintolevy osanumero 4 SNAP Press -värikorjaus 12 sRGB Display -värikorjaus 12 standardi paperi- ja kalvolokero lataaminen 18 osanumerot 3 Standard-tulostuslaatutila 11 suojamaadoituksen symboli xiv suunta 40 suuri kalvo- ja tarralokero lataaminen 23 osanumerot 3 suuri paperilokero lataaminen 20 osanumero 3 SWOP Press -värikorjaus 12

Т

tahroja tulosteessa 46 takuu kulutustarvikkeet viii tulostin vii tarrat 15 käsinsyöttölokeron käyttäminen 27 osanumerot 6 standardissa paperi- ja kalvolokerossa 18 suuressa kalvo- ja tarralokerossa 23 tulostaminen 31 varastointi 31 tarvikkeet tilaustiedot 1 tarvikkeet loppumassa 9 täyttölinjat legal-paperilokero 25 standardi paperi-/kalvolokero 19 suuri kalvo- ja tarralokero 23 suuri paperilokero 21 TekColor-värikorjaukset 12 tietonäppäin 8, 74 tietosivut 9, 74 tila tulostimen ympärillä xi tilat tulostuslaatu 11 Toyo-värikorjaus 12 tukoksen poistaminen käsinsyöttölokerossa 56 poisto avaamalla etukansi 53 poisto avaamalla poistokansi 49, 55 poisto irrottamalla alempi lokero 55 poisto irrottamalla keskimmäinen lokero 54 poisto irrottamalla ylempi lokero 54 väärä koko 55 tukokset 48

tukosten estäminen 48 tukosten poistaminen 48 tulostaminen kaksipuoliset työt 40 tulosteiden laatu 43 tulostimen ajurin Help-painike 74 tulostimen ajurit käyttö 74 sijainti 73 tulostimen CD-ROM-levy 73 tulostimen CD-ROM-levyn sisältö 73 tulostimen kulietin osanumero 3 tulostimen kuljettaminen 71 tulostimen nostaminen xii, 71 tulostimen ominaisuudet 10 tulostimen paino xii tulostimen pakkaus 72 tulostimen siirtäminen 70 tulostimen symbolit xiv tulostimen takuu vii tulostin DP-varustesarja 4 etulevy 8 laatutilat 11 tulostusnopeus 11 tulostinasema osanumero 3 tulostusalue 16 kirjekuoret 17 tulostusalustan jatke 26 tulostuslaatu 43 tulostuslaatutilat 11 tulostuslokeron iatke osanumero 2 tulostusmateriaali 13 tulostusmateriaalin tyypit 14 tulostusmateriaalitukokset 48 tulostusnopeus 11 tummat tulosteet 47 turvallisuus x turvallisuussymbolit xiv

V

vaaleat tulosteet 47 vaaleiden juovien poistaminen 44 väärän paperikoon aiheuttama tukos 55
vaaran symboli xiv valikkokartta 9 välillinen silikonisiirtokerrosneste materiaaliturvallisuustiedote 80 valokuvamainen tulostuslaatutila 11 valokuvapaperi osanumerot 6 tulostaminen 30 varastointi kirjekuoret 35 paperi 13 tarrat ja käyntikortit 31 värikorjaukset 12 varovaisuuden symboli xiv Varustesarja, DP osanumero 4 videot 73 vieritysnäppäimet 8 virhetilat 9 virta x virtakytkin 70 Vivid Color -värikorjaus 12

W

Web-sivustot 74

Х

Xeroxin Web-sivustot 74

Y

ylempi lokero tukoksen poistaminen 54





Printed on recycled paper

071-0776-00