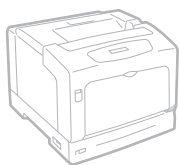


Xerox Phaser 7100

Color Printer

Imprimante couleur



Xerox® Phaser® 7100

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente

Deutsch Benutzerhandbuch

Español Guía del usuario

Português Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok

Dansk Betjeningsvejledning

Suomi Käyttöopas

Norsk Brukerhåndbok

Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka

Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató

Türkçe Kullanıcı Kılavuzu

Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη

© 2012 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Julkaisemattomat oikeudet pidätetään Yhdysvaltojen tekijänoikeuslakien mukaan. Tämän julkaisun sisältöä ei saa kopioida missään muodossa ilman Xerox Corporationin lupaa.

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

XEROX[®] ja XEROX ja kuviomerkki[®], Phaser[®], PhaserSMART[®], PhaserMatch[®], PhaserCal[®], PhaserMeter[™], CentreWare[®], PagePack[®], eClick[®], PrintingScout[®], Walk-Up[®], WorkCentre[®], FreeFlow[®], SMARTsend[®], Scan to PC Desktop[®], MeterAssistant[®], SuppliesAssistant[®], Xerox Secure Access Unified ID System[®], Xerox Extensible Interface Platform[®], ColorQube[®], Global Print Driver[®], ja Mobile Express Driver[®] ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Adobe[®] Reader[®], Adobe[®] Type Manager[®], ATM[™], Flash[®], Macromedia[®], Photoshop[®] ja PostScript[®] ovat Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Apple[®], AppleTalk[®], Bonjour[®], EtherTalk[®], Macintosh[®], Mac OS[®] ja TrueType[®] ovat Apple Inc. -yhtiön Yhdysvalloissa ja muissa maissa rekisteröimiä tavaramerkkejä.

HP-GL[®], HP-UX[®] ja PCL[®] ovat Hewlett-Packard Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

IBM[®] ja AIX[®] ovat International Business Machines Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Microsoft[®], Windows Vista[®], Windows[®] ja Windows Server[®] ovat Microsoft Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Novell[®], NetWare[®], NDPS[®], NDS[®], IPX[™] ja Novell Distributed Print Services[™] ovat Novell, Inc. -yhtiön tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

SGI[®] ja IRIX[®] ovat Silicon Graphics International Corp. -yhtiön tai sen tytäryhtiöiden tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Sun, Sun Microsystems ja Solaris ovat Oraclen ja/tai sen tytäryhtiöiden tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

UNIX[®] on tavaramerkki Yhdysvalloissa ja muissa maissa, joka on lisensoitu yksinoikeudella X/ Open Company Limited -yhtiön kautta.

PANTONE[®] ja muut Pantone, Inc:n tavaramerkit ovat Pantone, Inc:n omaisuutta.

Asiakirjan versio 1.1: Syyskuu 2012

Sisällysluettelo

1	Turvallisuusasiaa	7
	Sähtöturvallisuus	8
	Yleisiä ohjeita	8
	Laserturvallisuus	8
	Käyttöturvallisuus	9
	Otsoni	9
	Koneen sijainti	9
	Käyttöön liittyviä ohjeita	9
	Virtajohto	9
	Tarvikkeet	10
	Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus	11
	Merkit koneessa	12
2	Toiminnot	15
	Tulostimen osat	16
	Näkymä edestä	16
	Näkymä takaa	17
	Levyjen A ja C alla olevat sisäosat	17
	Levyjen B ja hukkavärisäiliön kannen alla olevat sisäosat	18
	Ohjaustaulu	19
	Tulostimen raportit	20
	Raporttien tulostaminen	20
	Valikkokartan tulostaminen	20
	Virransäästötila	21
	Virransäästötilojen asettaminen	21
	Järjestelmänvalvontatoiminnot	22
	CentreWare Internet Services	22
	IP-osoitteen etsiminen ohjaustaulusta	22
	IP-osoitteen etsiminen konfigurointiraportista	23
	Laskutus- ja käyttötiedot	23
	Lisää tietoa	24
3	Asennus ja asetukset	25
	Yleistä asennuksesta ja asetuksista	26
	Tulostimen sijaintipaikan valitseminen	26
	Liitännätavan valitseminen	26
	Tulostimen liittäminen verkkoon	27
	Tulostimen virran kytkeminen ja katkaiseminen	27
	Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla	28
	Tulostimen alkuasetukset	28
	Yleisten asetusten muokkaaminen	29
	Kielen määrittäminen	29
	Konfigurointiraportin poistaminen käytöstä käynnistyksen yhteydessä	29
	Ohjelmiston asentaminen	30

Käyttöjärjestelmät.....	30
Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Windows).....	31
Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi).....	31
Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (UNIX ja Linux)	32
Muut ajurit.....	33
4 Paperit ja muu tulostusmateriaali	35
Tuetut paperit	36
Suositellut paperit.....	36
Paperin tilaaminen	36
Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen.....	36
Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	37
Paperin varastointiohjeet	37
Paperin tyypit ja painot.....	38
Paperin vakiokoot	38
Paperin koot ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	39
Omat paperikoot.....	39
Paperin lisääminen.....	40
Paperin asettaminen alustoille 1–4	40
Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle	44
Paperin koon, tyypin ja värin muuttaminen	46
Tulostaminen erikoispaperille	47
Kirjekuoret.....	47
Tarrat.....	49
Kiiltävä paperi ja kartonki.....	52
5 Tulostetaan	53
Tulostaminen lyhyesti	54
Tulostusasetusten valitseminen	55
Tulostinajurin Ohje.....	55
Tulostusasetukset (Windows).....	55
Tulostusasetukset (Macintosh).....	57
Tulostustoiminnot	58
Tulostaminen paperin molemmille puolille.....	58
Suunta.....	59
Paperin valinta tulostusta varten.....	60
Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille	60
Vihkojen tulostaminen.....	60
Tulostuslaatu	61
Kuva-asetukset.....	61
Kansien lisääminen	61
Lisälehtien lisääminen.....	62
Poikkeussivujen tulostaminen	62
Skaalaus.....	63
Vesileimojen tulostaminen.....	63
Peilikuvien tulostaminen	64
Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen.....	64
Ilmoitus työn valmistumisesta (Windows).....	64
Erikoistyyppisten töiden tulostaminen	65
6 Tulostimen kunnossapito	67
4 Phaser 7100 -väritulostin	
Käyttöopas	

Kunnossapito ja puhdistus	68
Yleisiä varotoimia	68
Tulostimen puhdistaminen	69
Rutiinitoimet.....	76
Ajoittaiset toimet.....	77
Säädöt ja ylläpitotoimet	78
Värinkohdistus.....	78
Paperityypin säätäminen.....	79
Jännitepoikkeaman säätäminen.....	80
Kiinnityslaitteen säätäminen	80
Korkeuden merenpinnasta säätäminen	80
Kosteudeneston ottaminen käyttöön	81
Laskutus- ja käyttötiedot	82
Tarvikkeiden tilaaminen.....	83
Sarjanumeron sijainti	83
Kulutustarvikkeet.....	83
Normaaliin ylläpitoon kuuluvat vaihto-osat	84
Asiakkaan vaihdettavissa olevat osat (CRU-osat).....	84
Milloin tarvikkeita on tilattava.....	84
Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen	85
Tarvikkeiden kierrätys.....	85
Tulostimen siirtäminen	86
7 Vianetsintä	87
Yleinen vianetsintä.....	88
Tulostin ei käynnisty	88
Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti.....	89
Tulostaminen kestää liian kauan	89
Asiakirja ei tulostu	89
Asiakirja tulostuu väärältä alustalta.....	90
Automaattisen 2-puolisen tulostuksen ongelmat	90
Tulostimesta kuuluu outoja ääniä.....	90
Paperialusta ei mene kiinni	91
Päivämäärä ja kellonaika ovat väärin.....	91
Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään.....	91
Paperitukkeumat.....	92
Paperitukkeumien selvittäminen.....	93
Paperitukkeumien määrän vähentäminen	101
Paperitukkeumien vianetsintä	103
Tulostuslaatuongelmat	105
Tulostuslaadun hallinta	105
Tulostuslaatuongelmien selvittäminen	106
Opastusta.....	110
Viestit koneen ohjaustaulussa	110
Integroitujen vianetsintätyökalujen käyttäminen.....	111
CentreWare Internet Services	112
Lisää tietoa.....	113
A Tekniset tiedot	115
Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet	116

Vakio-ominaisuudet.....	116
Saatavilla olevat mallit.....	116
Lisävarusteet ja päivitykset.....	117
Fyysiset ominaisuudet	118
Vakiokokoonpano	118
Kokoonpano, jossa duplekilaite ja kolme 550 arkin paperialustaa.....	118
Tilavaatimukset	119
Ympäristöolosuhteet	120
Toimintalämpötila.....	120
Suhteellinen ilmankosteus.....	120
Korkeus merenpinnasta	120
Sähkö tiedot.....	121
Jännite ja taajuus	121
Virrankulutus.....	121
ENERGY STAR -merkitty tuote	Error! Bookmark not defined.
Suorituskyky tiedot.....	121
Tulostuslaatu	122
Tulostusnopeus.....	122
B Tietoa viranomais määräyksistä	123
Perus määräykset.....	124
Yhdysvallat (FCC-säännökset)	124
Kanada.....	124
Euroopan unioni	124
Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö.....	125
Saksa.....	126
Turkki (RoHS-säännös)	126
Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)	127
C Kierrätys ja hävittäminen	129
Kaikki maat.....	130
Pohjois-Amerikka.....	131
Euroopan unioni	132
Kotitalousympäristö.....	132
Ammattimainen liiketoimintaympäristö	132
Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen.....	132
Huomautus akkua koskevasta merkistä.....	133
Akun vaihtaminen.....	133
Muut maat	134

Turvallisuusasiaa

1

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Sähköturvallisuus 8
- Käyttöturvallisuus 9
- Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus 11
- Merkit koneessa 12

Kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu tiukkojen turvallisuusmääräysten mukaisesti. Seuraavien ohjeiden noudattaminen varmistaa Xerox®-tulostimen turvallisen käytön.

Sähköturvallisuus

Yleisiä ohjeita



VAAROJA:

- Älä työnnä esineitä koneen tuuletusaukkoihin. Jännitteisen kohdan koskeminen tai osan oikosulkeminen voi aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.
- Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä, ellei ohjeissa pyydetä tekemään niin (esimerkiksi asennettaessa lisälaitteita). Katkaise koneen virta tehdessäsi tällaisia asennuksia. Irrota virtajohto ennen kansien tai suojalevyjen irrottamista. Asennuksia lukuun ottamatta näitä levyjä ei tarvitse irrottaa, sillä niiden takana ei ole käyttäjän huollettavissa olevia osia.

Seuraavat tilanteet ovat vaarallisia turvallisuudelle:

- Virtajohto on vahingoittunut tai kulunut.
- Koneen sisään on pudonnut nestettä.
- Kone on kastunut.
- Koneesta tulee savua tai koneen pinnat ovat epätavallisen kuumia.
- Koneesta lähtee epätavallista ääntä tai hajua.
- Virtapiirin katkaisin, sulake tai muu turvalaite on lauennut.

Näissä tilanteissa toimi seuraavasti:

1. Katkaise heti koneen virta.
2. Irrota virtajohto pistorasiasta.
3. Kutsu paikalle valtuutettu huoltoedustaja.

Laserturvallisuus

Tulostin täyttää kansallisten ja kansainvälisten viranomaisten asettamat lasertuotteiden toimintastandardit ja se on luokiteltu luokan 1 lasertuotteeksi. Tulostin ei lähetä vaarallista valoa, koska lasersäde on täysin koteloitu kaikkien käyttö- ja huoltotoimenpiteiden aikana.



VAARA: Muiden kuin tässä käyttöoppaassa mainittujen säätimien ja säätöjen käyttö tai toimenpiteiden tekeminen voi aiheuttaa vaarallista altistumista säteilylle.

Käyttöturvallisuus

Kone ja sen tarvikkeet on suunniteltu ja testattu vastaamaan tiukkoja turvallisuusmääräyksiä. Tähän kuuluvat muun muassa turvallisuusviranomaisen hyväksyntä ja yleisten ympäristösuositusten mukaisuus.

Noudattamalla seuraavia turvallisuusohjeita varmistat koneen jatkuvan turvallisen käytön.

Otsoni

Tämä kone tuottaa otsonia normaalissa käytössä. Tuotetun otsonin määrä vaihtelee kopiomäärän mukaan. Otsoni on ilmaa painavampaa, eikä sen määrä nouse haitalliselle tasolle. Asenna kone hyvin ilmastoituihin huoneeseen.

Lisätietoja Yhdysvaltoja ja Kanadaa varten on osoitteessa www.xerox.com/environment. Muilla markkina-alueilla ota yhteyttä paikalliseen Xerox-edustajaan tai käy osoitteessa www.xerox.com/environment_europe.

Koneen sijainti

- Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan sen painon. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta [Fyysiset ominaisuudet](#) sivulla 118.
- Älä peitä koneen tuuletusaukkoja. Nämä aukot huolehtivat ilmanvaihdesta ja estävät konetta ylikuumentumasta.
- Sijoita kone paikkaan, jossa on riittävästi tilaa käyttöä ja huoltoa varten.
- Sijoita kone pölyttömään tilaan.
- Älä säilytä tai käytä konetta erittäin kuumassa, kylmässä tai kosteassa ympäristössä.
- Älä sijoita konetta lähelle lämmönlähdettä.
- Älä sijoita konetta suoraan auringonvaloon ja varo altistamasta valoherkkiä osia liialle valolle.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa se altistuu ilmastointilaitteen puhaltamalle kylmälle ilmalle.
- Älä sijoita konetta paikkaan, jossa se voi altistua tärinälle.
- Kone toimii parhaiten, kun sen sijaintipaikka on kohdassa [Korkeus merenpinnasta](#) sivulla 120 mainitulla kokeudella.

Käyttöön liittyviä ohjeita

- Älä poista paperialustaa koneen käydessä.
- Älä avaa koneen ovia koneen käydessä.
- Älä siirrä konetta sen käydessä.
- Pidä kädet, hiukset, solmiot yms. etäällä koneen syöttö- ja luovutusrullista.
- Työkaluin irrotettavat levyt suojaavat koneen vaarallisia alueita. Älä irrota näitä suojalevyjä.

Virtajohto

- Käytä koneen mukana toimitettua virtajohtoa.

- Liitä virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan. Varmista, että virtajohdon molemmat päät ovat varmasti kiinni. Jos et ole varma pistorasian maadoituksesta, pyydä sähköasentajaa tarkistamaan asia.
- Älä koskaan kytke konetta maadoittamattomaan pistorasiaan maadoitetun sovittimen avulla.



VAARA: Varmista, että kone on asianmukaisesti maadoitettu. Näin vältät sähköiskuvaaran. Sähkölaitteet voivat olla vaarallisia väärin käytettyinä.

- Käytä tarvittaessa vain tulostimen jännitteeseen sopivaa jatkojohtoa.
- Varmista, että kone on liitetty sähköverkkoon, jonka jännite ja virta ovat oikeat. Tarkista koneen sähkövaatimukset tarvittaessa sähköasentajan kanssa.
- Älä sijoita konetta niin, että sen virtajohdon päälle voidaan astua.
- Älä sijoita johdon päälle esineitä.
- Vaihda aina rispaantunut tai kulunut virtajohto.
- Älä irrota tai kytke virtajohtoa koneen virtakytkimen ollessa päällä.
- Irrota virtajohto aina tarttumalla pistotulppaan. Näin vältät mahdollisilta sähköiskuilta etkä aiheuta vahinkoa johdolle.
- Pistorasian on oltava lähellä tulostinta ja sen luo on oltava esteetön pääsy.

Virtajohto on liitetty koneen takaosaan. Virtajohto on irrotettava pistorasiasta silloin, kun koneesta halutaan katkaista kaikki virta.

Tarvikkeet

- Käytä koneessa sitä varten tarkoitettuja tarvikkeita. Sopimattomien materiaalien käyttö voi heikentää koneen suorituskykyä ja aiheuttaa turvallisuusvaaran.
- Noudata aina koneeseen, sen lisälaitteisiin ja tarvikkeisiin kiinnitettyjä tai niiden mukana toimitettuja varoituksia ja ohjeita.
- Säilytä kaikki kulutustarvikkeet niiden pakkauksessa tai säiliössä olevien ohjeiden mukaan.
- Pidä tarvikkeet poissa lasten ulottuvilta.
- Älä koskaan heitä väriainetta, väri- tai rumpukasetteja tai väriainesäiliöitä avotuleen.
- Vältä väriaineen joutumista iholle tai silmiin käsitellessäsi esimerkiksi värikasetteja. Silmäkosketus voi aiheuttaa silmien ärsytystä tai tulehtumista. Älä yritä purkaa kasettia, se voi lisätä iho- tai silmäkosketuksen vaaraa.



VAROITUS: Muiden kuin Xerox®-tarvikkeiden käyttöä ei suositella. Xerox®-takuu, huoltosopimus ja Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät korvaa vahinkoja, toimintahäiriöitä tai suorituskyvyn heikkenemistä, jotka on aiheuttanut muiden kuin Xerox®-tarvikkeiden käyttö tai sellaisten Xerox®-tarvikkeiden käyttö, joita ei ole tarkoitettu tälle koneelle. Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä USA:ssa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saa paikalliselta Xerox-edustajalta.

Kunnossapitoon liittyvä turvallisuus

- Älä yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu koneen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.
- Älä käytä puhdistukseen aerosolisuihkeita. Puhdista pelkällä kuivalla nukattomalla liinalla.
- Älä hävitä polttamalla mitään tarvikkeita tai osia. Tietoa Xerox®-kierrätysohjelmista on verkko-osoitteessa www.xerox.com/gwa.

Merkit koneessa

Merkki	Kuvaus
	Vaara: Osoittaa vaaratilanteen, joka voi johtaa kuolemaan tai vakavaan vammaan.
	Tämä varoittaa kuumasta pinnasta. Varo loukkaamasta itseäsi.
	Varoitus: Osoittaa pakollisen toimenpiteen, jolla estetään mahdollinen konevaurio.
	Älä hävitä polttamalla.
	Älä altista kuvayksikköä valolle yli 10 minuutin ajan.
	Älä altista kuvayksikköä suoralle auringonvalolle.
	Älä kosketa koneen osaa tai aluetta.
	Vaara: Odota koneen jäähtymistä osoitettu aika ennen kyseisen alueen koskettamista.
	Vaara: Kansi ei pysy auki ilman tukea. Tue sitä varoen joko käsin tai sisäänrakennetun tuen avulla.
	Tämä tuote voidaan toimittaa uusiokäyttöön. Lisätietoja on kohdassa Kierrätys ja hävittäminen sivulla 129.

	Älä yritä sulkea värikasettialueen kantta kannen C ollessa auki.
	Varoitus: Jotta vältettäisiin tulostimen toimintahäiriö tai sisäisen kiintolevyn vaurioituminen, on varmistettava, ettei ohjaustaulun HDD-merkkivalo pala ennen virran katkaisemista virtakytkimestä.

Toiminnot

2

Tämä luku sisältää seuraavaa:

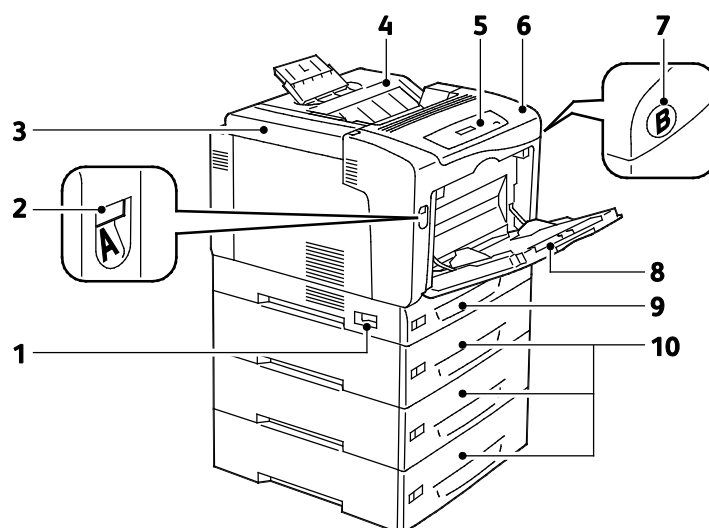
• Tulostimen osat	16
• Tulostimen raportit	20
• Virransäästötila	21
• Järjestelmänvalvontatoiminnot	22
• Lisää tietoa	24

Tulostimen osat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Näkymä edestä.....	16
• Näkymä takaa.....	17
• Levyjen A ja C alla olevat sisäosat.....	17
• Levyjen B ja hukkavärisäiliön kannen alla olevat sisäosat	18
• Ohjaustaulu.....	18

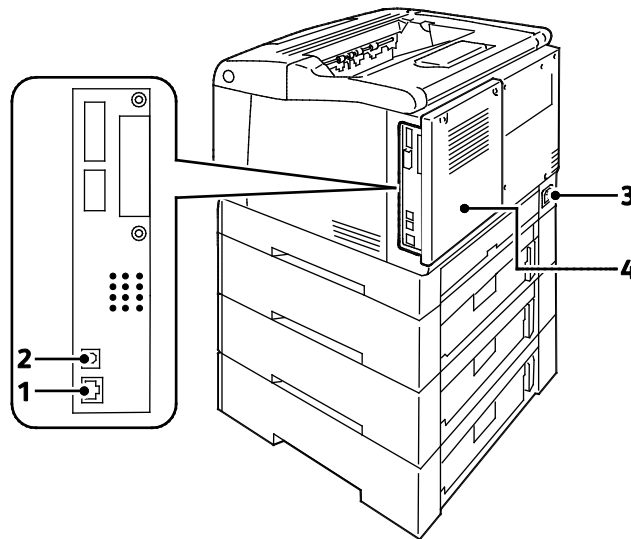
Näkymä edestä



- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Virtakytkin | 6. Levy A |
| 2. Levyn A vapautussalpa | 7. Levyn B vapautuspainike |
| 3. Värikasettien kanssi | 8. Ohisyöttöalusta |
| 4. Luovutuslusta | 9. Alusta 1 |
| 5. Ohjaustaulu | 10. Valinnaiset 550-arkin lisäalustat (alustat 2–4) |

Huom. 250-arkin säädettävä alusta 1 ja 150-arkin ohisyöttöalusta kuuluvat vakiovarusteisiin. Kolme valinnaista 550-arkin lisäalustaa nostaa alustojen määrän viideksi, joiden yhteiskapasiteetti on 2050-arkkia.

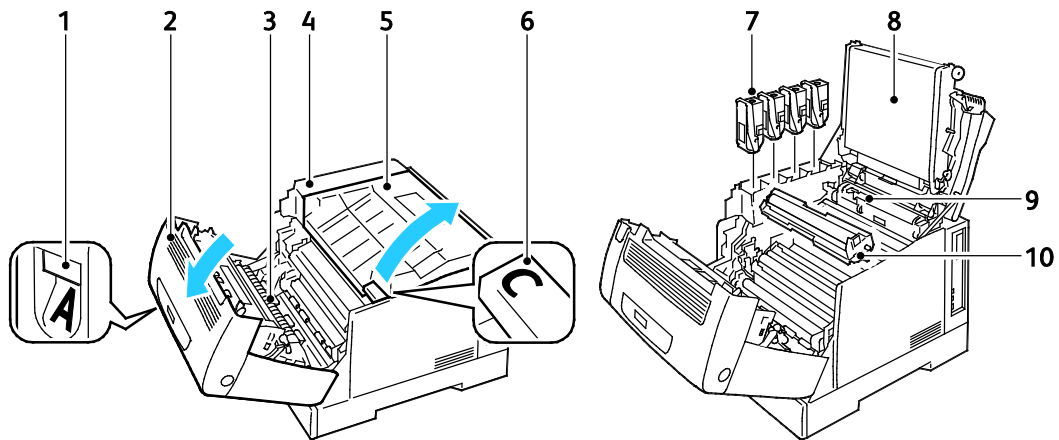
Näkymä takaa



1. Ethernet-liitäntä
2. USB-liitäntä

3. Virtaliitin
4. Takalevy

Levyjen A ja C alla olevat sisäosat

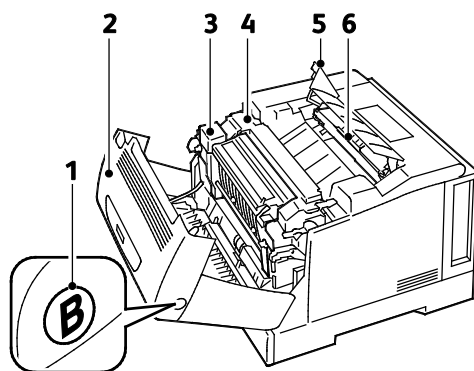


1. Levyn A vapautussalpa
2. Levy A
3. Siirtotela
4. Värikasettien kannen kahva
5. Levy C

6. Levyn C vapautusvipu
7. Värikasetit
8. Siirtohihna
9. Puhdistustyökalu
10. Kuvayksiköt

Huom. Siirtohihna ei ole asiakkaan vaihdettavissa oleva osa.

Levyjen B ja hukkavärisäiliön kannen alla olevat sisäosat



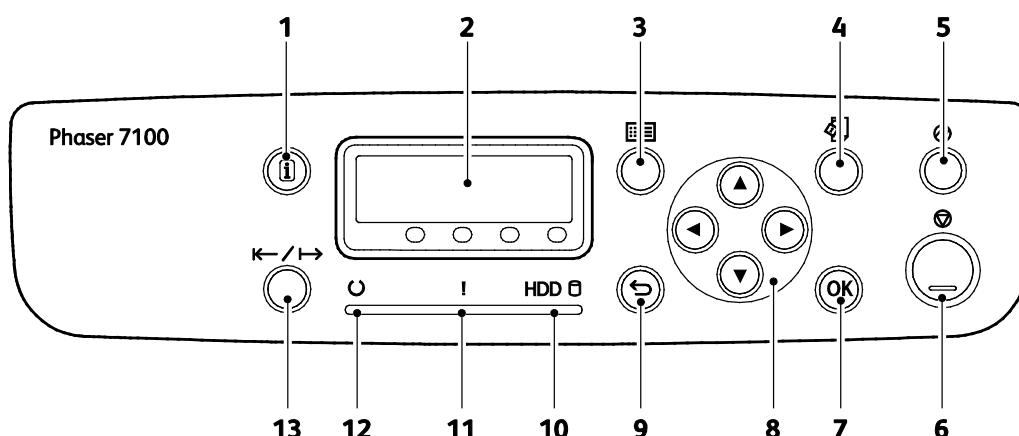
1. Levyn B vapautuspainike
2. Levy B
3. Dupleksilaite

4. Kiinnityslaitte
5. Hukkavärisäiliön kansi
6. Hukkavärisäiliön kansi

Ohjaustaulu

Ohjaustaulu koostuu näytöstä, merkkivaloista ja tulostimen toimintaa ohjaavista näppäimistä. Ohjaustaulu:

- Näyttää tulostimen nykyisen toimintatilan.
- Tarjoaa pääsyn tulostimen toimintoihin.
- Tarjoaa pääsyn raportteihin.
- Tarjoaa pääsyn asetusvalikoihin.
- Näyttää kehotukset lisätä paperia, vaihtaa tarvikkeita ja selvittää tukkeumia.
- Näyttää virhe- ja varoitusviestejä.



1. **Tietoa** näyttää lisätietoja ohjaustaulun virhe- ja tilaviesteistä.
2. **Näyttöön** saadaan tietoa virhe- ja tilaviesteistä.
3. **Valikko** näyttää ja sulkee järjestelmävalikon.
4. **Tulostusvalikon** kautta päästään katsomaan tulostimeen tai palvelimeen tallennettuja asiakirjoja, kuten suojattuja tulostustöitä. Tämä on käytettävissä, kun valinnainen RAM-levy tai tuottavuuspaketti on asennettu.
5. **Virransäästö** käynnistää ja lopettaa virrnsäästötilan. Näppäimessä palaa valo tulostimen ollessa virrnsäästötilassa.
6. **Peruuta** pysäyttää käynnissä olevan työn.
7. **OK**:lla valitaan näytössä näkyvä asetus tai toiminto.
8. **Nuoli**-näppäimillä siirrytään seuraavaan valikkoon, kohteeseen tai asetukseen.
9. **Takaisin** palauttaa näyttöön edellisen valikkotason.
10. **HDD**-merkkivalo vilkkuu, kun dataa luetaan valinnaiselta kiintolevyllä tai kirjoitetaan sille.
11. **Virhe**-merkkivalo palaa, kun tulostimessa on käyttäjän korjattavissa oleva virhetilanne, kuten paperitukkeuma. Valo vilkkuu, kun tulostimessa on järjestelmävirhe. Virheeseen liittyy usein jokin virhekoodi.
12. **Valmius**-merkkivalo palaa, kun tulostin on online-tilassa. Valo ei pala, kun tulostin on offline- tai virhetilassa. Valo vilkkuu, kun tulostin vastaanottaa dataa.
13. **Online**-valo osoittaa, onko tulostin online- vai offline-tilassa.

Tulostimen raportit

Tulostimessa on joukko tulostettavissa olevia raportteja. Nämä sisältävät konfigurointia ja fontteja koskevia tietoja, demosivuja ja paljon muuta.

Huom.

- Jos ohjaustaulu on pimeä, paina Virransäästö-näppäintä.
- Käytä nuolinäppäimiä valikkojen selaamiseen.

Raporttien tulostaminen

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Raportt. tulostus** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin haluttu raportti ja paina sitten **OK**.
4. Käynnistä raportin tulostus painamalla **OK**.
5. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Valikkokartan tulostaminen

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Raportt. tulostus** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Valikkokartta** ja paina sitten **OK**.
4. Käynnistä raportin tulostus painamalla **OK**.
5. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Virransäästötila

Virransäästöasetuksilla voidaan säästää energiaa sekä määrittää valmiustilan ja virransäästötilojen väliset ajat. Valmiustilassa tulostin toimii täydellä teholla. Virransäästötilassa virta katkeaa kiinnityslaitteelta ja joiltakin muilta alueilta. Lepotila on alhaisimman virrankulutuksen tila.

Virransäästötilojen asettaminen

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
 2. Selaa esiin **Hallintavalikko** ja paina sitten **OK**.
 3. Selaa esiin **Järjest.asetukset** ja paina sitten **OK**.
 4. Selaa esiin **Virransäästötila** ja paina sitten **OK**.
 5. Ota virransäästötila käyttöön tai poista se käytöstä valitsemalla nuolinäppäimillä **Käytössä** tai **Ei käytössä** ja painamalla **OK**. Paina sitten **Takaisin**.
 6. Selaa esiin **Virr.säästön ajastin** ja paina sitten **OK**.
 7. Aseta nuolinäppäimillä aika, jonka kuluttua tulostin siirtyy virransäästötilaan, ja paina **OK**. Paina sitten **Takaisin**. Aika voi olla 1–240 minuuttia.
 8. Selaa esiin **Lepotilan ajastin** ja paina sitten **OK**.
 9. Aseta nuolinäppäimillä aika, jonka kuluttua tulostin siirtyy lepotilaan, ja paina **OK**. Aika voi olla 1–240 minuuttia.
- Huom.** Virransäästötilan ja lepotilan ajastimet toimivat itsenäisesti, molemmat käynnistyvät samanaikaisesti.
10. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Järjestelmänvalvontatoiminnot

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• CentreWare Internet Services	22
• IP-osoitteen etsiminen ohjaustaulusta.....	22
• IP-osoitteen etsiminen konfigurointiraportista	23
• Laskutus- ja käyttötiedot	23

Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/7100docs.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services on hallinta- ja konfigurointiohjelmisto, joka on asennettu tulostimen sisäiseen verkkopalvelimeen. Sen avulla voit konfiguroida ja hallita tulostinta selaimen kautta.

CentreWare Internet Services edellyttää seuraavaa:

- TCP/IP-yhteyden tulostimen ja verkon välillä (Windows-, Macintosh-, UNIX- ja Linux-ympäristöissä).
- TCP/IP:n ja HTTP:n käyttöönoton tulostimessa.
- Verkkoon liitetyn tietokoneen, jossa on JavaScriptiä tukeva verkkoselain.

Lisätietoja on CentreWare Internet Services -sivuston Ohjeessa tai oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).

CentreWare Internet Services -sivuston käyttäminen

Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.

IP-osoitteen etsiminen ohjaustaulusta

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Verkko tai portti** ja paina sitten **OK**.
4. Selaa esiin **TCP/IP-asetukset** ja paina sitten **OK**.
5. Selaa esiin **IPv4-asetukset** ja paina sitten **OK**.
Huom. IPv6-osoite löytyy konfigurointiraportista.
6. Selaa esiin **IP-osoite** ja paina sitten **OK**.
7. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

IP-osoitteen etsiminen konfigurointiraportista

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Raportt. tulostus** ja paina sitten **OK**. Käytä nuolinäppäimiä valikkojen selaamiseen.
3. Selaa esiin **Konfigurointi** ja paina sitten **OK**.
4. Käynnistä raportin tulostus painamalla **OK**.
5. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Laskutus- ja käyttötiedot

Laskutus- ja käyttötiedot näkyvät Mittariraportissa, Työlaskuriraportissa, Nykyiset mittarit -näytössä sekä Laskutuksen ja laskurien tila -sivulla CentreWare Internet Services -sivustolla. Kuvalukemaa käytetään laskutuksessa. Lisätietoja on kohdassa [Laskutus- ja käyttötiedot](#) sivulla 82.

Lisää tietoa

Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Materiaali	Sijainti
<i>Installation Guide (Asennusopas)</i>	Toimitettu tulostimen mukana
<i>Pikaopas</i>	Toimitettu tulostimen mukana
<i>System Administrator Guide (Järjestelmänvalvojan käsikirja)</i>	www.xerox.com/office/7100docs
Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä)	Yhdysvallat: www.xerox.com/paper Eurooppa: www.xerox.com/europaper
Teknisiä tukitietoja tulostimesta, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (Online-tuki) ja ladattavia ajureita.	www.xerox.com/office/7100support
Tietosivut	Tulostus ohjaustaulusta
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/7100supplies
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikutteisia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myynnin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register
Xerox Direct -verkkokauppa	www.direct.xerox.com/

Asennus ja asetukset

3

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Yleistä asennuksesta ja asetuksista 26
- Yleisten asetusten muokkaaminen 29
- Ohjelmiston asentaminen 30

Katso myös:

Asennusopas (toimitettu tulostimen mukana).

System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa
www.xerox.com/office/7100docs.

Yleistä asennuksesta ja asetuksista

Ennen tulostamista on tarkastettava, että tietokone ja tulostin on liitetty ja virta kytketty. Määritä tulostimen alkuasetukset ja asenna sitten tietokoneeseen tulostimen ajuriohjelmisto ja apuohjelmat.

Voit liittää tulostimen suoraan tietokoneeseen USB-kaapelin avulla, tai voit liittää sen verkkoon käyttämällä Ethernet-kaapelia tai langatonta yhteyttä. Laitteisto- ja kaapelivaatimukset vaihtelevat eri liitännätapojen välillä. Reitittimiä, keskittimiä, verkkokytkimiä, modeemeja, Ethernet- ja USB-kaapeleita ei toimiteta tulostimen mukana vaan ne on hankittava itse. Xerox suosittelee Ethernet-liitäntää, koska se on USB-liitäntää nopeampi ja mahdollistaa yhteyden CentreWare Internet Services -sivustoon.

Lisätietoja tulostimen asetuksista on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/7100docs.

Tulostimen sijaintipaikan valitseminen

1. Valitse pölytön tila, jossa lämpötila on 10–32 °C ja suhteellinen kosteus 15–85 %.

Huom. Äkilliset lämpötilan vaihtelut voivat vaikuttaa tulostuslaatuun. Kylmän huoneen nopea lämmittäminen voi aiheuttaa kosteuden tiivistymisen tulostimen sisällä, millä on suora vaikutus kuvansiirtoon.

2. Sijoita tulostin tasaiselle, vakaalle pinnalle, joka on tarpeeksi tukeva kannattamaan sen painon. Tulostimen on oltava vaakasuorassa ja kaikkien neljän jalan on oltava tukevasti lattiaa vasten. Voit tarkistaa tulostinkokoonpanon painon kohdasta [Fyysiset ominaisuudet](#) sivulla 118. Valitse sijaintipaikka, jossa on riittävä ilmanvaihto ja riittävästi tilaa tulostimen ympärillä tarvikkeiden vaihtoa varten. Lisää tietoa tulostimen tilavaatimuksista on kohdassa [Tilavaatimukset](#) sivulla 119.

Kun tulostin on paikallaan, se voidaan liittää virtalähteeseen ja tietokoneeseen tai verkkoon.

Liitännätavan valitseminen

Tulostin voidaan liittää USB-kaapelilla, Ethernet-kaapelilla tai valinnaisella langattomalla Xerox®-verkkosovittimella. Liitännätapa määräytyy sen mukaan, miten tietokone on liitetty verkkoon.

Huom. Langaton verkkosovitin asennetaan Ethernet-liittimeen Ethernet-kaapelin tilalle. Ethernet- ja USB-liitäntää voidaan käyttää samanaikaisesti.

USB-liitäntä on suora liitäntä ja helpoin asentaa. Ethernet-liitäntää käytetään verkkoympäristössä. Verkkoliitäntää käytettäessä on tärkeää tietää, miten tietokone on liitetty verkkoon.

Huom. Laitteisto- ja kaapelivaatimukset vaihtelevat eri liitännätapojen välillä. Reitittimiä, keskittimiä, verkkokytkimiä, modeemeja, Ethernet- ja USB-kaapeleita ei toimiteta tulostimen mukana vaan ne on hankittava itse.

- **Verkko:** Jos tietokoneesi on liitetty toimisto- tai kotiverkkoon, liitä tulostin verkkoon Ethernet-kaapelilla. Tulostinta ei voi liittää suoraan tietokoneeseen. Se on liitettävä reitittimen tai keskittimien kautta. Ethernet-verkkoa voidaan käyttää, kun tietokoneita, tulostimia ja järjestelmiä on useita. Ethernet-liitäntä on yleensä USB-liitäntää nopeampi ja mahdollistaa pääsyn tulostimen asetuksiin CentreWare Internet Services -sivuston kautta.
- **Langaton verkko:** Valinnaisella langattomalla yhteydellä varustettu tulostin voidaan liittää verkkoon langattoman reitittimen tai langattoman tukiaseman kautta. Langaton verkkoyhteys tarjoaa samat palvelut kuin langallinen yhteys. Langaton verkkoyhteys on yleensä nopeampi kuin USB-yhteys ja mahdollistaa pääsyn tulostimen asetuksiin CentreWare Internet Services -sivuston kautta.

Huom. Lisätietoja langattoman yhteyden asetuksista on oppaassa *System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja)* osoitteessa www.xerox.com/office/7100docs.

- **USB:** Jos haluat liittää tulostimen yhteen tietokoneeseen eikä käytössä ole verkkoa, käytä USB-liitäntää. Vaikka USB-liitäntä on nopea, se on kuitenkin yleensä hitaampi kuin Ethernet. USB-liitäntä ei mahdollista CentreWare Internet Services -sivuston käyttöä.

Tulostimen liittäminen verkkoon

Liitä tulostin verkkoon vähintään kategorian 5 Ethernet-kaapelilla. Ethernet-verkkoa käytetään, kun tietokoneita, tulostimia ja järjestelmiä on useita. Ethernet-liitännän ansiosta tulostimen asetukset ovat käytettävissä CentreWare Internet Services -sivustossa.

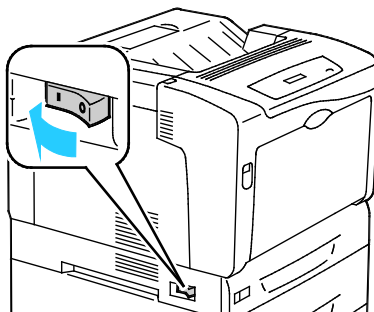
Tulostimen liittäminen:

1. Liitä virtajohto tulostimeen ja virtalähteeseen.
2. Liitä vähintään kategorian 5 Ethernet-kaapeli tulostimen takana olevaan Ethernet-porttiin. Liitä Ethernet-kaapelin toinen pää oikein määritettyyn verkkoporttiin keskittimessä tai reitittimessä.
3. Kytke tulostimeen virta.

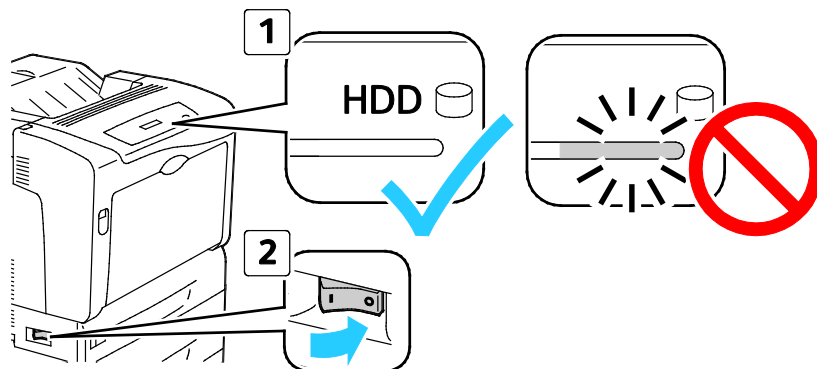
Huom. Lisätietoja langattoman yhteyden asetuksista on oppaassa *System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja)* osoitteessa www.xerox.com/office/7100docs.

Tulostimen virran kytkeminen ja katkaiseminen

Tulostimen käyttöä varten on virta kytkettävä virtakytkimestä.



Tulostimen virta on katkaistava ennen kaapelin liittämistä tai tulostimen siirtämistä toiseen paikkaan. Katkaise aina tulostimen virta virtakytkimestä ja varmista, että ohjaustaulun HDD-merkkivalo ei pala tai vilku.



VAROITUKSIA:

- Jotta vältettäisiin tulostimen toimintahäiriö tai sisäisen kiintolevyn vaurioituminen, on varmistettava, ettei ohjaustaulun HDD-merkkivalo pala ennen virran katkaisemista virtakytkimestä.
- Ohjaustaulun valojen sammuttua on odotettava ainakin 10 sekuntia ennen virran kytkemistä uudelleen.
- Älä irrota tai kytke virtajohtoa, kun koneessa on virta kytkettynä.

Liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla

USB:n käyttö edellyttää, että käyttöjärjestelmänä on Windows XP SP1 (tai uudempi), Windows Server 2003 (tai uudempi) tai Macintosh OS X:n versio 10.5 (tai uudempi).

Tulostimen liittäminen tietokoneeseen USB-kaapelilla:

1. Varmista, että tulostimen virta on katkaistu.
2. Liitä tavallisen A/B USB 2.0 -kaapelin B-pää tulostimen takana olevaan USB-porttiin.
3. Liitä verkkojohto ja kytke tulostimen virta.
4. Liitä USB-kaapelin A-pää tietokoneen USB-porttiin.
5. Kun Windowsin Ohjattu uuden laitteen asennus tulee näkyviin, peruuta se.
6. Nyt voit asentaa tulostinajurit. Lisätietoja on kohdassa [Ohjelmiston asentaminen](#) sivulla 30.

Tulostimen alkuasetukset

Varmista ennen ajuriohjelmiston asentamista, että tulostimen asetukset on tehty. Asetuksiin kuuluvat valinnaisten toimintojen käyttöönottoaminen ja IP-osoitteen määrittäminen Ethernet-verkkoyhteyttä varten. Lisätietoa alkuasetuksista on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/7100docs.

Yleisten asetusten muokkaaminen

Tulostimen ohjaustaulussa voidaan muokata tulostimen asetuksia, joita ovat muun muassa kieli, päivämäärä ja aika sekä mittayksikkö. On myös mahdollista ottaa käyttöön tai estää käynnistyssivun tulostus virrankytken yhteydessä.

Kielen määrittäminen

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Valitse Kieli-valikko painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse kieli painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
4. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Konfigurointiraportin poistaminen käytöstä käynnistyksen yhteydessä

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Järjestelmäasetukset** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **Käynnistyssivu**-valikko painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
5. Valitse **Älä tulosta** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
6. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Ohjelmiston asentaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Käyttöjärjestelmät.....	30
• Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Windows).....	31
• Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi).....	31
• Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (UNIX ja Linux)	32
• Muut ajurit.....	33

Ennen tulostinajuriohjelmiston asentamista on tarkastettava, että tulostin on kytketty virtalähteeseen ja liitetty oikein, että siihen on kytketty virta ja että sillä on kelvollinen IP-osoite. Lisätietoja IP-osoitteen löytämisestä on kohdassa [IP-osoitteen etsiminen ohjaustaulusta](#) sivulla 22 tai [IP-osoitteen etsiminen konfigurointiraportista](#) sivulla 23.

Jos *Software and Documentation disc* (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy) ei ole käytettävissä, uusimmat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/7100drivers.

Käyttöjärjestelmät

- Windows XP SP1 tai uudempi, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2
- Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi
- UNIX ja Linux: tulostin voidaan liittää verkossa useisiin eri UNIX-käyttöympäristöihin. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/office/7100drivers.

Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Windows)

1. Aseta *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* tietokoneen levyasemaan. Asennusohjelma käynnistyy automaattisesti. Jos asennusohjelma ei käynnisty, etsi levyltä **Setup.exe**-tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
2. Hyväksy käyttöoikeussopimus valisemalla **Hyväksyn**.
3. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja napsauta **Asenna**.
4. Jos haluamasi tulostin ei näy löydettyjen tulostimien luettelossa, valitse **Laaja haku**.
5. Jos haluamasi tulostin ei vielääkään näy löydettyjen tulostimien luettelossa ja tiedät tulostimen IP-osoitteen:
 - a. Napsauta verkkotulostinkuvaketta.
 - b. Kirjoita tulostimen IP-osoite tai DNS-nimi.
 - c. Napsauta **Etsi** ja valitse sitten tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta.
 - d. Kun tulostin näkyy ikkunassa, korosta se napsauttamalla sitä ja valitse sitten **Seuraava**.
6. Jos haluamasi tulostin ei vielääkään näy löydettyjen tulostimien luettelossa etkä tiedä tulostimen IP-osoitetta:
 - a. Napsauta **Lisäetsintä**.
 - b. Jos tiedät yhdyskäytävän osoitteen ja aliverkon peitteen, napsauta yläpainiketta ja anna osoitteet Yhdyskäytävä- ja Aliverkon peite -kenttiin.
 - c. Jos tiedät samassa aliverkossa olevan toisen tulostimen IP-osoitteen, anna osoite IP-osoite-kenttään.
 - d. Napsauta **Etsi** ja valitse sitten tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta.
7. Kun tulostin näkyy ikkunassa, korosta se napsauttamalla sitä ja valitse sitten **Seuraava**.
8. Valitse Tulostinajurin valinta -kohdassa haluamasi tulostinajuri, tai jos haluat asentaa uusimman ajurin, valitse Lisävalinnat-kohdassa **Lataa tiedoston internetistä**.
9. Napsauta **Asenna**.
10. Kun asennus on valmis, napsauta **Valmis**.

Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (Macintosh OS X, versio 10.5 tai uudempi)

Asenna Xerox®-tulostinajuri, jotta voit käyttää tulostimen kaikkia toimintoja.

Tulostinajurin asentaminen:

1. Aseta *Software and Documentation disc (Ohjelmisto ja käyttöohjeisto -levy)* tietokoneeseen.
2. Kaksoisosoita levyn symbolia työpöydällä, jolloin näkyviin tulee tulostimen **.dmg**-tiedosto.
3. Avaa **.dmg**-tiedosto ja selaa esiin käyttöjärjestelmää vastaava asennustiedosto.
4. Avaa asennustiedosto.
5. Hyväksy varoitus- ja esittelyviestit osoittamalla **Jatka**.
6. Hyväksy käyttöoikeussopimus osoittamalla **Jatka**.
7. Hyväksy nykyinen asennuspaikka osoittamalla **Asenna**, tai valitse jokin muu paikka asennustiedostoille ja osoita sitten **Asenna**.
8. Anna salasanasasi ja osoita **OK**.
9. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja osoita **Jatka**.
10. Jos haluamasi tulostin ei näy löydettyjen tulostimien luettelossa:
 - a. Osoita **verkkotulostimen symbolia**.
 - b. Kirjoita tulostimen IP-osoite ja osoita **Jatka**.
 - c. Valitse tulostin löydettyjen tulostimien luettelosta ja osoita **Jatka**.
11. Hyväksy tulostusjonoa koskeva viesti osoittamalla **OK**.
12. Valitse tai poista valinta kohdista **Aseta oletustulostimeksi** ja **Tulosta testisivu**.
13. Osoita **Jatka** ja sitten **Sulje**.

Huom. Tulostin lisätään automaattisesti tulostinluetteloon.

Varmista, että tulostinajuri tunnistaa tulostimeen asennetut lisälaitteet seuraavasti:

1. Valitse omenavalikosta **Järjestelmäasetukset > Tulostus ja faksaus** tai **Tulostus ja skannaus**.
2. Valitse tulostin luettelosta ja osoita **Valinnat ja tarvikkeet**.
3. Osoita **Ohjain** ja varmista, että tulostimesi on valittuna.
4. Varmista, että tulostimen kokoonpano on oikea.
5. Jos teet muutoksia, osoita **Käytä muutoksia**, sulje ikkuna ja lopeta Järjestelmäasetukset.

Ajurien ja apuohjelmien asentaminen (UNIX ja Linux)

Xerox® Services for UNIX Systems -asennus on kaksiosainen. Siihen kuuluvat Xerox® Services for UNIX Systems -koodipaketin ja tulostimen tukipaketin asennus. Xerox® Services for UNIX Systems -koodipaketti on asennettava ennen tulostimen tukipakettia.

Huom. UNIX-tulostinajurin asentaminen edellyttää Root- tai Superuser-oikeuksia.

1. Tulostimen ääressä:
 - a. Tarkasta, että TCP/IP-protokolla ja oikea liitin on otettu käyttöön.
 - b. IP-osoitetta määrittäessäsi tee jokin seuraavista:
 - Anna tulostimen asettaa DHCP-osoite.
 - Anna IP-osoite manuaalisesti.

- c. Tulosta konfigurointiraportti. Katso lisätietoja kohdassa Konfigurointiraportti.
2. Tietokoneen ääressä:
 - a. Avaa www.xerox.com/office/7100drivers ja valitse tulostimen malli.
 - b. Valitse käyttöjärjestelmävalikosta **UNIX** ja valitse sitten **Go**.
 - c. Valitse sitten käyttöjärjestelmän mukainen **Xerox® Services for UNIX Systems** -paketti. Tämä on peruspaketti ja se on asennettava ennen tulostimen tukipakettia.
 - d. Käynnistä paketin lataus napsauttamalla **Start**-painiketta.
 - e. Toista työvaiheet a ja b, ja valitse sitten aiemmin valitun Xerox® Services for UNIX Systems -paketin kanssa käytettävä tulostinpaketti. Ajuripaketin toinen osa on nyt valmis ladattavaksi.
 - f. Käynnistä paketin lataus napsauttamalla **Start**-painiketta.
 - g. Napsauta valitsemasi ajuripaketin alla olevaa **Asennusopas**-linkkiä, ja noudata asennusoppaan ohjeita.

Huom.

- Noudata Linux-tulostinajurien asennuksessa edellisiä ohjeita, mutta valitse käyttöjärjestelmäksi **Linux**. Valitse **Xerox® Services for Linux Systems-** tai **Linux CUPS Printing Package -ajuri**. Voit myös käyttää Linux-paketin sisältämää CUPS-ajuria.
- Tuetut Linux-ajurit löytyvät osoitteesta www.xerox.com/office/7100drivers.
- Lisätietoja UNIX- ja Linux-ajureista on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/7100docs.

Muut ajurit

Seuraavat ajurit ovat ladattavissa osoitteesta www.xerox.com/office/7100drivers.

- Xerox® Global Print Driver -ajurin avulla voidaan tulostaa mihin tahansa verkossa olevaan tulostimeen, myös muiden valmistajien. Se konfiguroi itse itsensä asennuksen yhteydessä.
- Xerox® Mobile Express Driver -ajurin avulla voidaan tulostaa mihin tahansa verkossa olevaan PostScript-tulostimeen. Se konfiguroi itse itsensä joka kerta, kun valitset tulostimen. Jos vieraillet usein samoissa toimipaikoissa, voit tallentaa suosikkitulostimesi noissa paikoissa ja ajuri tallentaa asetuksesi.

Paperit ja muu tulostusmateriaali

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Tuetut paperit 36
- Paperin lisääminen 40
- Tulostaminen erikoispaperille 47

Tuetut paperit

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Suositellut paperit.....	36
• Paperin tilaaminen	36
• Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen.....	36
• Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta	37
• Paperin varastointiohjeet	37
• Paperin tyypit ja painot.....	37
• Paperin vakiokoot	38
• Paperin koot ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa	38
• Omat paperikoot.....	39

Tulostimessa voidaan käyttää useita erilaisia paperi- ja tulostusmateriaalityyppejä. Noudattamalla seuraavia ohjeita varmistat parhaan mahdollisen tulostuslaadun ja vältät tukkeumat.

Parhaan tuloksen saa käyttämällä tulostimessa Xerox®-paperia ja muita suositeltuja papereita.

Suosittelut paperit

Luettelo suositelluista papereista on saatavilla osoitteessa:

- www.xerox.com/paper Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä) (USA)
- www.xerox.com/europaper Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä) (Eurooppa)

Paperin tilaaminen

Voit tilata paperia, piirtoheitinkalvoja tai muita erikoismateriaaleja paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/7100supplies.

Yleisiä ohjeita paperin lisäämiseen

A4- (210 x 297 mm) ja Letter-kokoista (8,5 x 11") paperia voidaan asettaa paperialustalle joko pystysuuntaan (pitkä reuna edellä) tai vaakasuuntaan (lyhyt reuna edellä). Paperin syöttö pitkä reuna edellä on suositeltavaa sillä silloin minuutissa tulostettujen sivujen määrä on maksimissaan ja tarvikkeiden kulutus minimissään.

- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Alustan ylitäyttö voi aiheuttaa tukkeumia.
- Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
- Tuuleta paperi ennen alustalle asettamista.
- Jos tukkeumia esiintyy toistuvasti, käytä paperia uudesta pakkauksesta.
- Älä tulosta tarra-arkeille, joista on irronnut tarroja.
- Käytä vain paperisia kirjekuoria. Käytä kirjekuoriin vain yksipuolista tulostusta.

Paperityypit, jotka voivat vahingoittaa tulostinta

Tietynlaisten paperien ja tulostusmateriaalien käyttö voi heikentää tulostuslaatua, aiheuttaa tukkeumia tai vahingoittaa tulostinta. Älä käytä seuraavia:

- Karkea tai huokoinen paperi
- Mustesuihkupaperi
- Muille kuin lasertulostimille tarkoitettu kiiltävä tai pinnoitettu paperi
- Paperi, jolle on valokopioitu
- Taitettu tai rypistynyt paperi
- Paperi, jossa on aukkoja tai perforointia
- Nidottu paperi
- Kirjekuoret, joissa on ikkunoita, metallisia sulkimia, sivusaumoja tai irrotettavalla liuskalla suojattuja liimapintoja
- Pehmustetut kirjekuoret
- Muovimateriaali
- Piirtoheitinkalvot



VAROITUS: Xerox®-takuu, huoltosopimus tai Xerox® Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät kata suositusten vastaisen paperin tai muun erikoismateriaalin käytöstä johtuvia vahinkoja. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä Yhdysvalloissa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saat ottamalla yhteyttä paikalliseen edustajaan.

Paperin varastointiohjeet

Paperin ja muiden materiaalien varastointi hyvissä olosuhteissa auttaa saavuttamaan parhaan mahdollisen tulostuslaadun.

- Säilytä papereita pimeässä, viileässä ja suhteellisen kuivassa ympäristössä. Ultraviolettia (UV) -valo ja näkyvä valo vahingoittavat useimpia paperityyppejä. Auringon ja loistelamppujen lähettämä UV-säteily on erityisen haitallista paperille.
- Suojaa paperi kirkkaalta valolta niin pitkään kuin mahdollista.
- Lämpötila ja suhteellinen kosteus on pidettävä tasaisena.
- Älä säilytä paperia ullakolla, keittiössä, autotallissa tai kellarissa. Näihin tiloihin kertyy todennäköisimmin kosteutta.
- Säilytä paperia tasaisella pinnalla, esimerkiksi kuormalavalla, laatikossa, hyllyssä tai kaapissa.
- Älä tuo ruokaa tai juomia lähelle aluetta, jossa säilytät tai käsittelet papereita.
- Älä avaa suljettuja paperipakkauksia, ennen kuin aiot asettaa paperin tulostimeen. Pidä varastoitavia papereita alkuperäisessä pakkauksessa. Käärepaperi suojaa paperia kosteuden vaihteluilta.
- Jotkin erikoismateriaalit on pakattu uudelleensuljettaviin muovipusseihin. Säilytä materiaalia pussissa, kunnes otat sen käyttöön. Älä käyttämättä jäänyt materiaali takaisin pussiin ja sulje pussi tiiviisti uudelleen.

Paperin tyypit ja painot

Alustat	Tyypit ja painot
Alusta 1 ja ohisyöttöalusta	Tavallinen (60–80 g/m ²) Rei'itetty (60–80 g/m ²) Kirjelomake (81–105 g/m ²) Paksu (81–105 g/m ²) Kartonki (106–163 g/m ²) Paksu kartonki (164–220 g/m ²) Esipainettu (60–80 g/m ²) Uusio (60–80 g/m ²) Tarrat (106–169 g/m ²)
Alustat 2–4	Tavallinen (60–80 g/m ²) Rei'itetty (60–80 g/m ²) Kirjelomake (81–105 g/m ²) Paksu (81–105 g/m ²) Kartonki (106–163 g/m ²) Esipainettu (60–80 g/m ²) Uusio (60–80 g/m ²) Tarrat (106–169 g/m ²)
Vain ohisyöttöalusta	Kiiltävä (106–163 g/m ²) Kiiltävä kartonki (164–220 g/m ²) Kirjekuori

Paperin vakiokoot

Alusta	Eurooppalaiset vakiokoot	Pohjoisamerikkalaiset vakiokoot
Kaikki alustat	A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") A5 (148 x 210 mm, 8,3 x 5,8")	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17") 216 x 330 mm, 8,5 x 13"
Vain ohisyöttöalusta	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8") DL-kirjekuori (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66") Kirjekuori C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9") Kirjekuori C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38")	Kirjekuori Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5") Kirjekuori nro 10 (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5") Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") 127 x 178 mm, 5 x 7" Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")

Paperin koot ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa

	Vähintään	Enintään
Koko	148 x 210 mm (5,8 x 8,3")	297 x 432 mm (11,7 x 17")
Paino	60 g/m ²)	120 g/m ²)

Huom. Kaksipuolinen tulostus tarroille tai kirjekuorille ei ole mahdollista.

Omat paperikoot

Alustan numero	Paperikoot, vähimmäis-enimmäis
Alustat 1–4	Leveys: 75–297 mm (3–11,7") Pituus: 98–432 mm (3,9–17")
Ohisyöttöalusta	Leveys: 75–297 mm (3–11,7") Pituus: 98–432 mm (3,9–17") Kahta julistekokoa tuetaan: 297 x 1200 mm (11,7 x 47,3") 210 x 900 mm (8,3 x 35,5")

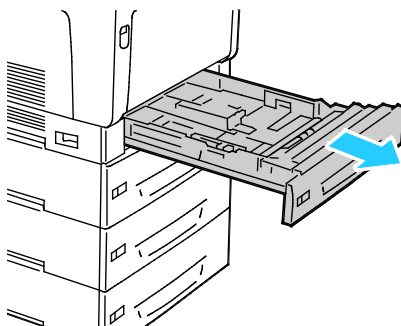
Paperin lisääminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

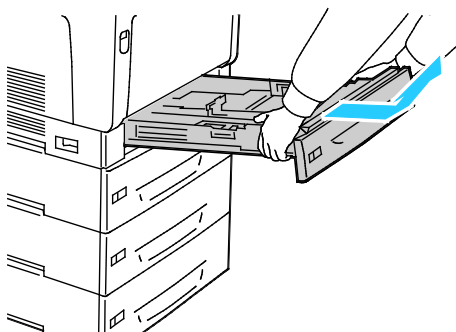
- Paperin asettaminen alustoille 1–4 40
- Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle 44
- Paperin koon, tyypin ja värin muuttaminen 45

Paperin asettaminen alustoille 1–4

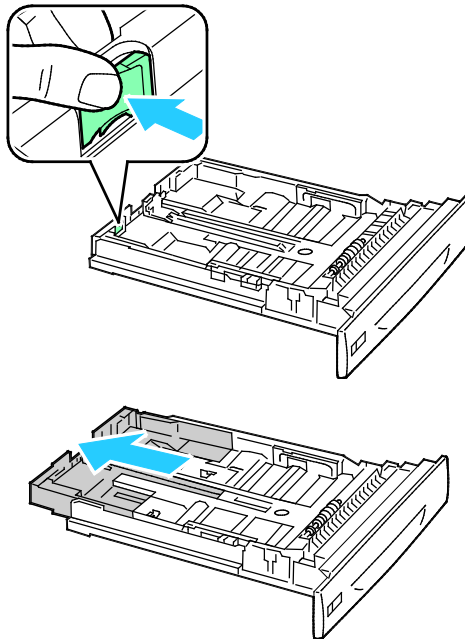
1. Vedä alustaa ulos, kunnes se pysähtyy.



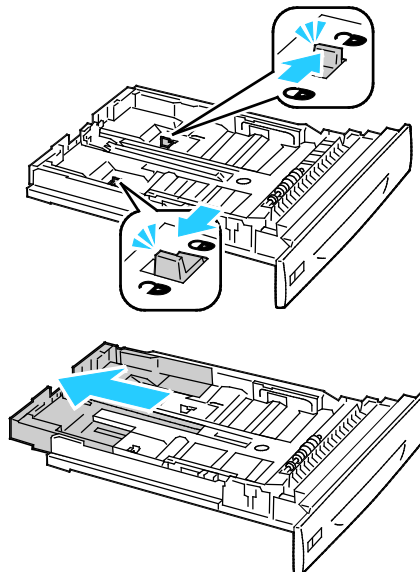
2. Poista mahdolliset eri kokoa olevat arkit.
3. Pidennä paperialustaa tarpeen mukaan.
 - a. Kallista alustaa ylöspäin ja poista se vetämällä.



- b. Kun haluat pidentää alustaa 1 suurikokoista paperia varten, purista vapautinta ja vedä alustan takaosassa oleva jatke ulos.

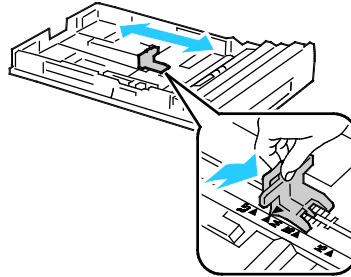


- c. Kun haluat lyhentää alustaa 1, purista vapautinta ja työnnä alustan jatke sisään.
- d. Kun haluat pidentää alustoja 2–4 suurikokoista paperia varten, liu'uta alustan molemmat vapauttimet aukiasentoon ja vedä alustan takaosassa oleva jatke ulos.

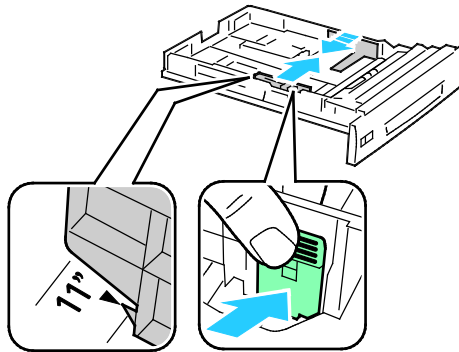


Huom. Kun alustan jatke on vedetty täysin ulos, vapauttimet napsahtavat automaattisesti lukitusasentoon.

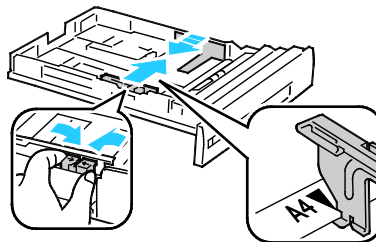
- e. Kun haluat lyhentää alustat 2–4, liu'uta alustan molemmat vapauttimet aukiasentoon. Työnnä sitten alustan jatketta sisään, kunnes vapauttimet napsahtavat lukitusasentoon.
4. Säädä pituus- ja leveysrajoittimet paperin mukaan.
 - a. Purista rajoittimissa olevia vipuja.
 - b. Siirrä rajoittimet kiinni paperiin.
 - c. Lukitse rajoittimet paikoilleen vapauttamalla vivut.



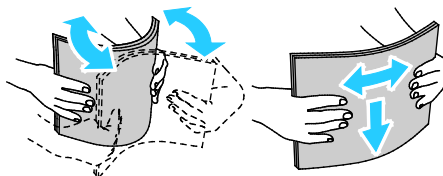
- Säädä alustan 1 leveysrajoittimet.



- Säädä alustojen 2–4 leveysrajoittimet.



5. Taivuta arkkeja edestakaisin, tuuleta niitä ja tasoita sitten reunat tasaista pintaa vasten. Tämä erottaa yhteen takertuneet arkit toisistaan ja vähentää näin mahdollisia paperitukkeumia.

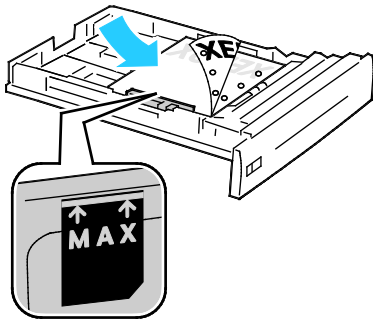


Huom. Tukkeumien ja virhesyöttöjen välttämiseksi älä poista paperia pakkauksesta ennen käyttöä.

6. Aseta paperi alustalle:

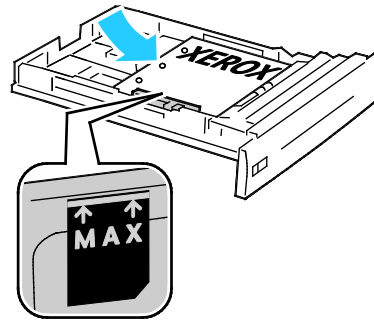
Käytettäessä dupleksilaitetta

Aseta paperi alustalle pitkä reuna edellä, kuvapuoli alaspäin ja yläreuna oikealle. Aseta rei'itetty paperi niin, että rei'itetty reuna on alustan etuosaan päin.

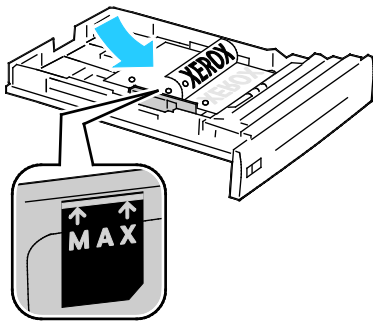


Dupleksilaitetta ei käytetä

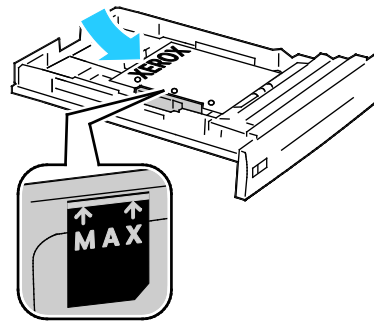
Aseta paperi alustalle pitkä reuna edellä, kuvapuoli ylöspäin ja yläreuna oikealle. Aseta rei'itetty paperi alustalle rei'itetty reuna alustan takaosaan päin.



Aseta suurikokoinen paperi alustalle lyhyt reuna edellä, kuvapuoli alaspäin ja yläreuna alustan etuosaan päin. Aseta rei'itetty paperi alustalle rei'itetty reuna vasemmalle päin.



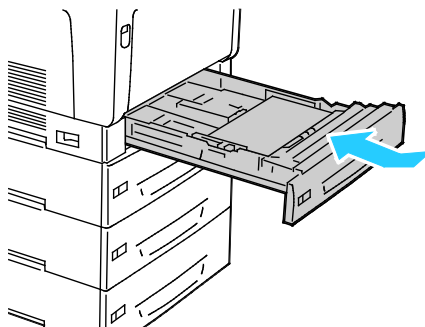
Aseta suurikokoinen paperi alustalle lyhyt reuna edellä, kuvapuoli alaspäin ja yläreuna alustan takaosaan päin. Aseta rei'itetty paperi alustalle rei'itetty reuna vasemmalle päin.



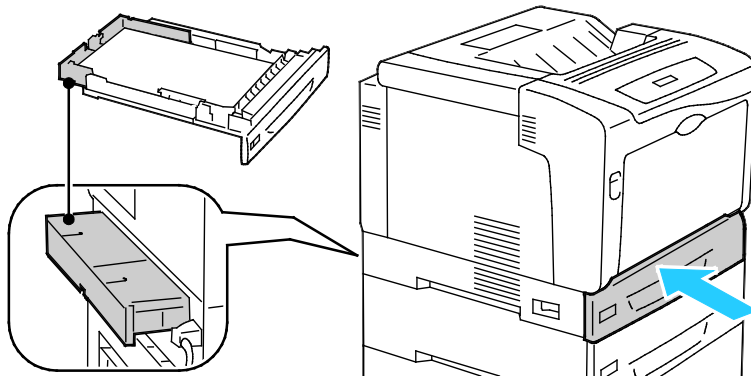
Huom.

- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Alustan ylitäyttö voi aiheuttaa tukkeumia.
- Nopeinta on paperin syöttäminen pitkä reuna edellä.

7. Jos alusta oli irrotettu, työnnä se takaisin paikalleen.



8. Sulje alusta.



Huom. Paperialustat saattavat ulottua tulostimen taakse. Varmista, ettei tulostin ole liian lähellä seinää, jotta alustoilla on tarpeeksi tilaa tulostimen takana.

9. Jos paperin asetuksia ei tarvitse muuttaa ohjaustaulussa, paina **Takaisin**. Jos paperin kokoa, tyyppiä tai väriä on vaihdettu, paina **OK** ja noudata ohjaustaulussa näkyviä ohjeita.

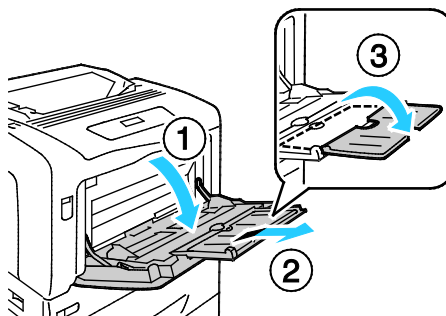
Paperin asettaminen ohisyöttöalustalle

Ohisyöttöalustalla voidaan käyttää monenlaista paperia. Se on tarkoitettu ensisijaisesti töille, joista tulostetaan pieni määrä kopioita erikoispaperille. Alustan jatke tukee suurien paperikokojen käyttöä.

Huom.

- Tulostus on nopeampaa, jos 320 mm:n (12,6") tai sitä lyhyempi paperi syötetään alustalta pitkä reuna edellä.
- Yli 320 mm:n (12,6") pituiset paperit tulisi syöttää alustalta lyhyt reuna edellä.
- Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Liian täysi paperialusta voi aiheuttaa paperitukkeumia.

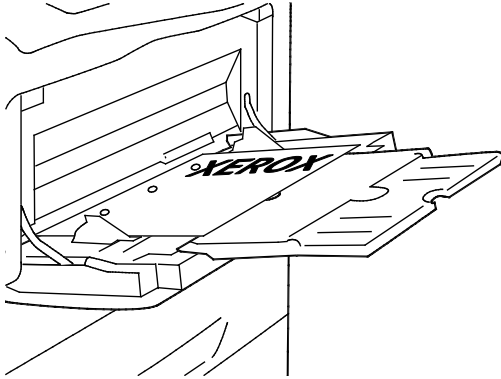
1. Avaa ohisyöttöalusta. Jos käytät suurikokoista paperia, vedä ulos alustan jatke.



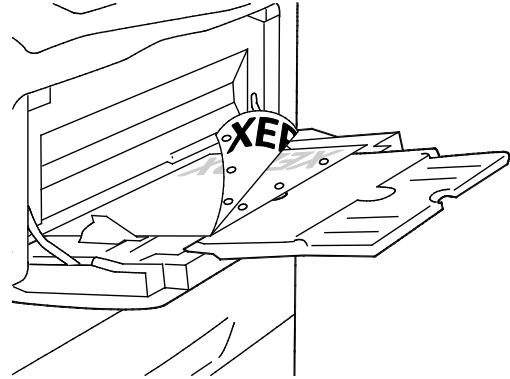
2. Aseta paperi alustalle:

Käytettäessä dupleksilaitetta

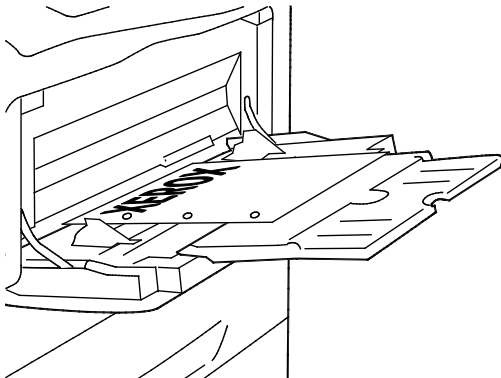
Aseta paperi alustalle pitkä reuna edellä, kuvapuoli ylöspäin ja yläreuna oikealle. Aseta rei'itetty paperi alustalle rei'itetty reuna tulostimeen päin.

**Dupleksilaitetta ei käytetä**

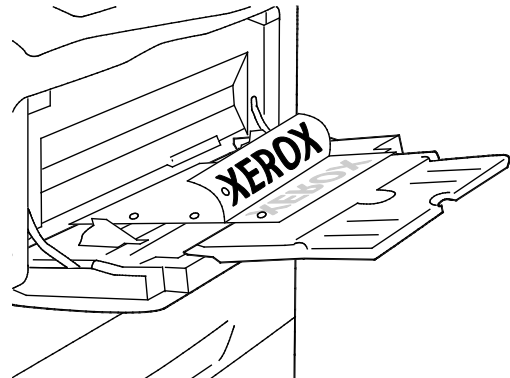
Aseta paperi alustalle pitkä reuna edellä, kuvapuoli alaspäin ja yläreuna oikealle. Aseta rei'itetty paperi alustalle niin, että rei'itetty reuna on itseesi päin.



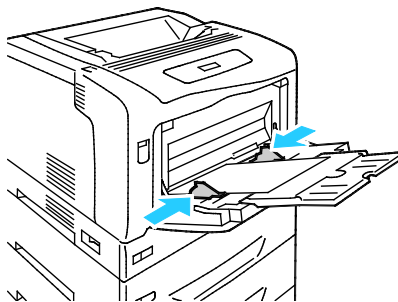
Aseta suurikokoinen paperi alustalle lyhyt reuna edellä, kuvapuoli ylöspäin ja yläreuna tulostimeen päin. Aseta rei'itetty paperi alustalle rei'itetty reuna vasemmalle päin.



Aseta suurikokoinen paperi alustalle lyhyt reuna edellä, kuvapuoli alaspäin ja yläreuna itseesi päin. Aseta rei'itetty paperi alustalle rei'itetty reuna vasemmalle päin.



3. Säädä leveysrajoittimia niin, että ne koskettavat paperin reunoja.

4. Jos paperin asetuksia ei tarvitse muuttaa ohjaustaulussa, paina **Takaisin**. Jos paperin kokoa, tyyppiä tai väriä on vaihdettu, paina **OK** ja noudata ohjaustaulussa näkyviä ohjeita.

Paperin koon, tyyppin ja värin muuttaminen

Kun alustojen 1–4 tilaksi on asetettu Salli muutos, paperiasetuksia voidaan muuttaa aina paperia lisättäessä. Kun alusta suljetaan, ohjaustaulussa kehoitetaan asettamaan paperin koko, tyyppi ja väri.

Kun alustojen 1–4 tilaksi on asetettu Muutos ei sallittu, alustan asetuksia koskevaa kehotusta ei näytetä. Tulostin käyttää paperialustan rajoittimia paperikoon määrittämiseen ja ohjaustaulun asetuksia paperin tyyppin ja värin määrittämiseen.

Kun paperia asetetaan ohisyöttöalustalle, ohjaustaulussa näkyy kehoitus muuttaa alustan asetuksia. Muutos ei sallittu -tila ei vaikuta ohisyöttöalustan paperin kokoa, tyyppiä ja väriä koskeviin asetuksiin.

Alustan asettaminen Muutos ei sallittu -tilaan:

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Tulostusasetukset** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
4. Valitse **Lisättäessä pap.** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
5. Valitse **Muutos ei sallittu** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
6. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Paperin koon, tyyppin tai värin asettaminen ei-säädettävää alustaa varten:

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Valitse **Hallinta-valikko** painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Tulostusasetukset** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
4. Valitse **Pap.kokoasetukset, Paperin tyyppi** tai **Paperin väri** painamalla nuolinäppäimiä ja sitten **OK**.
5. Valitse muutettava kohde painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
6. Valitse uusi asetus painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
7. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Huom. Kun ohjaustaulu on lukittu, valikkojen käyttämiseen voidaan tarvita tunnusluku. Lisätietoja on oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/7100docs.

Tulostaminen erikoispaperille

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Kirjekuoret.....	47
• Tarrat.....	49
• Kiiltävä paperi ja kartonki.....	52

Voit tilata paperia tai muita materiaaleja paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/7100supplies.

Katso myös:

www.xerox.com/paper Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä) (USA)
www.xerox.com/europaper Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä)
 (Eurooppa)

Kirjekuoret

Syötä kirjekuoria vain ohisyöttöalustalta. Lisätietoja on kohdassa [Tuetut vakiokirjekuorikoot](#) sivulla 38.

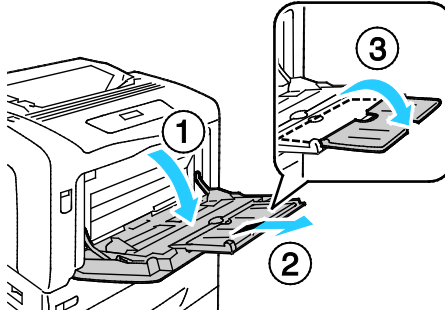
Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille

- Onnistunut tulostus kirjekuorille vaihtelee kirjekuorien laadun ja tyypin mukaan. Jos tulos ei ole tyydyttävä, kokeile toista kirjekuorimerkkiä.
- Lämpötila ja suhteellinen kosteus on pidettävä tasaisena.
- Säilytä käyttämättä jääneet kirjekuoret pakkauksissaan suojassa liialta kosteudelta ja kuivuudelta, jotka voivat vaikuttaa tulostuslaatuun ja aiheuttaa rypistymistä. Liiallinen kosteus voi aiheuttaa kirjekuorien sulkeutumisen ennen tulostamista tai sen aikana.
- Ennen kuorien asettamista alustalle poista niistä mahdolliset ilmakuplat esimerkiksi asettamalla niiden päälle paksu kirja.
- Valitse tulostinajurista paperin tyyppi Kirjekuori.
- Älä käytä pehmustettuja kirjekuoria. Käytä sellaisia kuoria, jotka ovat litteinä alustaa vasten.
- Älä käytä kuoria, joissa on käytetty lämpöliimaa.
- Älä käytä kuoria, joissa on painamalla suljettavat läpät.
- Käytä vain paperisia kirjekuoria.
- Älä käytä ikkunakuoria tai metallisulkimilla varustettuja kuoria.

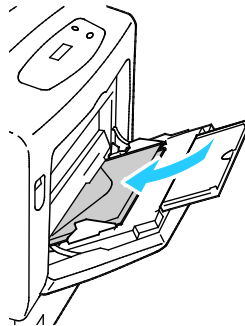
Kirjekuorien asettaminen ohisyöttöalustalle

Huom. Älä aseta ohisyöttöalustalle enempää kuin 10 kirjekuorta. Alustan ylitäyttö voi aiheuttaa tukkeumia.

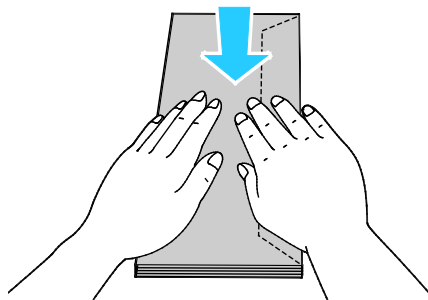
1. Avaa ohisyöttöalusta. Jos käytät suurikokoista paperia, vedä ulos alustan jatke.



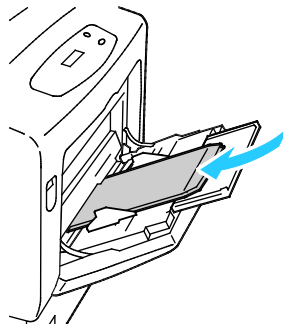
2. Aseta kirjekuoret niin, että läppä on kiinni ja ylöspäin.
 - Aseta kirjekuoret nro 10, Monarch ja DL alustalle pitkä reuna edellä.



Huom. Jos et pane kirjekuoria alustalle heti kun olet ottanut ne pakkauksesta, ne voivat pullistua. Paina ne litteäksi tukkeumien välttämiseksi.



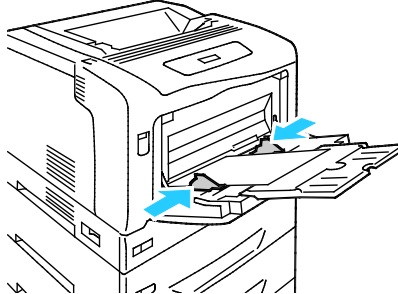
- Aseta kirjekuoret niin, että läppä on auki ja ylöspäin.





VAROITUS: Älä käytä itseliimautuvia kirjekuoria tai ikkunakuoria. Ne voivat aiheuttaa paperitukkeumia ja vahingoittaa tulostinta.

3. Säädä leveysrajoittimet kirjekuorien mukaan.



4. Jos paperin asetuksia ei tarvitse muuttaa ohjaustaulussa, paina **Takaisin**. Jos paperin kokoa, tyyppiä tai väriä on vaihdettu, paina **OK** ja noudata ohjaustaulussa näkyviä ohjeita.

Tarrat

Tarra-arkkeja voidaan syöttää miltä tahansa alustalta.

Ohjeita tulostamisesta tarroille

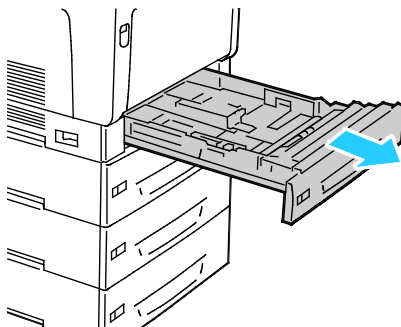
- Käytä lasertulostukseen tarkoitettuja tarroja.
- Älä käytä vinyylitarroja.
- Syötä tarra-arkit tulostimen läpi vain yhden kerran.
- Älä käytä kostutettavalla liimalla kiinnitettäviä tarroja.
- Tulosta vain tarra-arkkien toiselle puolelle. Käytä vain täysiä arkkeja.
- Säilytä käyttämättömiä tarroja alkuperäispakkauksessa vaakatasossa. Älä ota tarra-arkkeja pakkauksesta ennen kuin aiot käyttää niitä. Palauta käyttämättä jääneet tarra-arkit takaisin alkuperäispakkaukseen ja sulje pakkaus uudelleen.
- Älä säilytä tarroja hyvin kuivassa, kosteassa, kuumassa tai kylmässä ympäristössä. Tarrojen säilyttäminen ääriolosuhteissa voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia ja tukkeumia tulostimessa.
- Kierrätä varastoa säännöllisesti. Pitkäaikainen säilyttäminen ääriolosuhteissa voi aiheuttaa tarrojen käpristymistä ja tukkeumia tulostimessa.
- Valitse tulostinajurista paperin tyyppiksi Tarrat.
- Tyhjennä alusta ennen tarrojen lisäämistä.



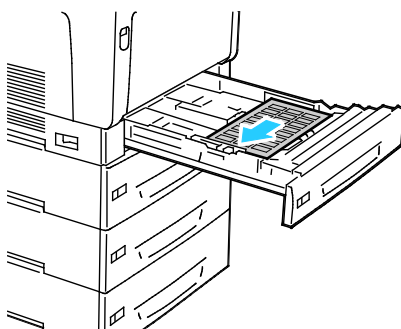
VAROITUS: Älä käytä arkkeja, josta puuttuu tarroja, tai joissa on käpristyneitä tai osittain irronneita tarroja. Ne saattavat vahingoittaa tulostinta.

Tarrojen asettaminen alustoille 1–4

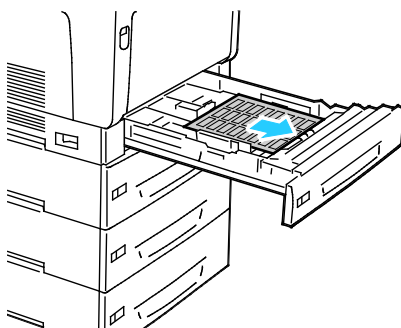
1. Vedä alustaa ulos, kunnes se pysähtyy.



2. Varmista, että rajoittimet on asetettu tarrojen koon mukaiseen asentoon.
3. Pitkä reuna edellä syötettävät tarrat on asetettava etupuoli ylöspäin, yläreuna vasemmalle.



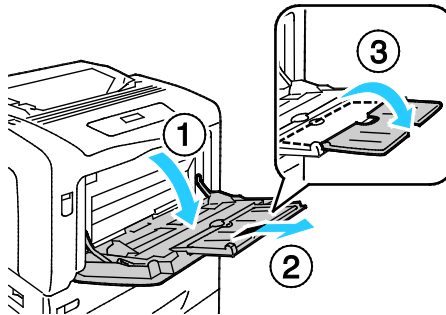
4. Lyhyt reuna edellä syötettävät tarrat on asetettava etupuoli ylöspäin, yläreuna poispäin tulostimesta.



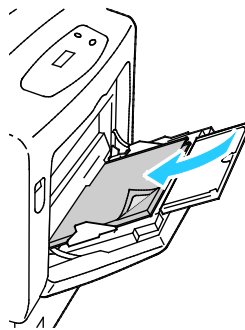
5. Sulje alusta. Aseta paperin koko, tyyppi ja väri ohjaustaulusta. Lisätietoja on kohdassa [Paperin koon, tyypin ja värin muuttaminen](#) sivulla 45.

Tarrojen asettaminen ohisyöttöalustalle

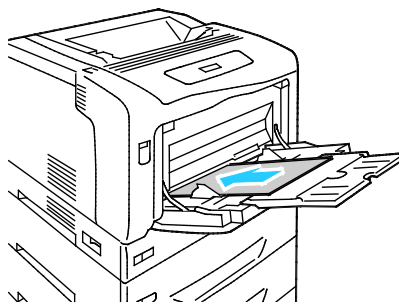
1. Avaa ohisyöttöalusta. Jos käytät suurikokoista paperia, vedä ulos alustan jatke.



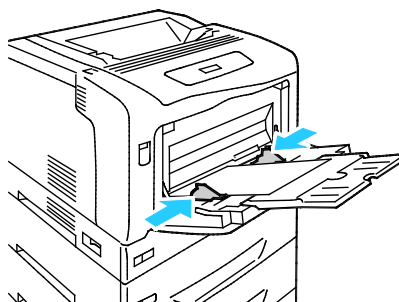
2. Tarra-arkit, joiden pituus on enintään 320 mm:n (12,6"), asetetaan alustalle pitkä reuna edellä, etupuoli alaspäin ja yläreuna vasemmalle.



3. Tarra-arkit, joiden pituus on yli 320 mm:ä (12,6"), asetetaan alustalle lyhyt reuna edellä, etupuoli alaspäin ja yläreuna tulostimeen päin.



4. Säädä leveysrajoittimia niin, että ne koskettavat tarra-arkkien reunoja.



5. Jos paperin asetuksia ei tarvitse muuttaa ohjaustaulussa, paina **Takaisin**. Jos paperin kokoa, tyyppiä tai väriä on vaihdettu, paina **OK** ja noudata ohjaustaulussa näkyviä ohjeita.

Kiiltävä paperi ja kartonki

Kiiltävää paperia ja kartonkia voidaan syöttää vain ohisyöttöalustalta. Aseta paperi alustalle tulostuspuoli alaspäin.

Ohjeita tulostamisesta kiiltävälle kartongille

- Älä avaa suljettuja pakkauksia, ennen kuin aiot asettaa kiiltävää kartonkia tulostimeen.
- Pidä kiiltävää kartonkia alkuperäisessä kääreessä ja säilytä pakkauksia alkuperäisessä laatikossa, kunnes aiot käyttää paperia.
- Tyhjennä alusta ennen kuin lisäät kiiltävää kartonkia.
- Aseta alustalle kiiltävää kartonkia vain sen verran, kuin aiot käyttää. Älä jätä kiiltävää kartonkia alustalle tulostuksen päätyttyä. Kääri käyttämätön kartonki alkuperäisen kääreeseen ja sulje tiiviisti.
- Kierrätä varastoa säännöllisesti. Pitkäaikainen säilyttäminen ääriolosuhteissa voi aiheuttaa kiiltävän kartongin käpristymistä ja tukkeumia tulostimessa.
- Valitse tulostinajurista paperin tyyppiä kiiltävä kartonki tai valitse alusta, jolla on kiiltävää kartonkia.

Tulostetaan

5

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Tulostaminen lyhyesti 54
- Tulostusasetusten valitseminen 55
- Tulostustoiminnot..... 58

Tulostaminen lyhyesti

Ennen tulostamista on tarkastettava, että tietokone ja tulostin on liitetty ja virta kytketty. On myös varmistettava, että tietokoneeseen on asennettu oikea tulostinajuriohjelmisto. Lisätietoja on kohdassa Ohjelmiston asentaminen.

1. Valitse haluttu paperi.
2. Aseta valitsemaasi paperia paperialustalle. Määritä paperin koko, väri ja tyyppi tulostimen ohjaustaulusta.
3. Siirry käyttämäsi sovellusohjelman tulostusasetuksiin. Useimmissa sovelluksissa tulostusasetuksiin pääsee painamalla **CTRL+P** (Windows) tai **CMD+P** (Macintosh).
4. Valitse tulostin luettelosta.
5. Siirry tulostinajurin asetuksiin valitsemalla **Ominaisuudet** tai **Määritykset** (Windows) tai **Xerox®-toiminnot** (Macintosh). Painikkeen nimi voi vaihdella sovelluksen mukaan.
6. Muuta tulostinajurin asetuksia tarpeen mukaan ja valitse **OK**.
7. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla **Tulosta**.

Tulostusasetusten valitseminen

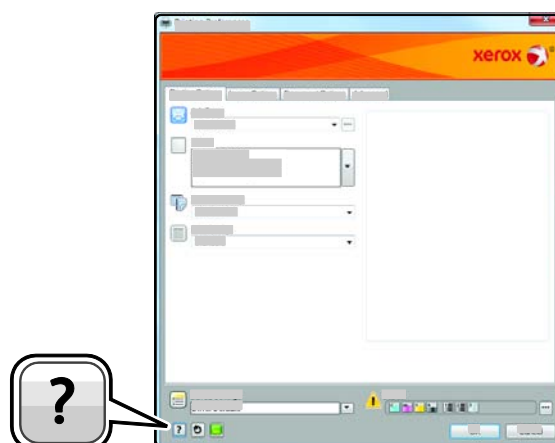
Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostinajurin Ohje 55
- Tulostusasetukset (Windows) 55
- Tulostusasetukset (Macintosh) 56

Tulostusasetukset (tulostinajurin asetukset) määritetään kohdassa Tulostusmääritykset (Windows) tai Xerox®-toiminnot (Macintosh). Tulostusasetuksia ovat muun muassa 2-puolinen tulostus, sivujen asemointi ja tulostuslaatu. Asetuksista, jotka on valittu Tulostusmääritykset-ikkunassa, tulee tulostinajurin oletusasetuksia. Sovellusohjelmassa valitut tulostusasetukset ovat väliaikaisia. Sovellusohjelma ja tietokone eivät tallenna asetuksia, kun sovellusohjelma suljetaan.

Tulostinajurin Ohje

Xerox®-tulostinajuriohjelman Ohje voidaan avata Tulostusmääritykset-ikkunasta. Avaa Ohje napsauttamalla Tulostusmääritykset-ikkunan vasemmassa alakulmassa olevaa ohjepainiketta (?).



Tulostusasetuksia koskevaa tietoa ilmestyy Ohje-ikkunaan. Sieltä voi valita aiheen tai kirjoittaa etsintäkenttään aihe tai toiminto, josta halutaan lisätietoa.

Tulostusasetukset (Windows)

Tulostuksen oletusasetusten määrittäminen (Windows)

Tulostettaessa mistä tahansa sovellusohjelmasta tulostin käyttää Tulostusmääritykset-ikkunassa määritettyjä asetuksia. Voit määrittää yleisimmät tulostusasetukset ja tallentaa ne, jotta niitä ei tarvitse muuttaa aina tulostettaessa.

Jos esimerkiksi tulostat yleensä paperin molemmille puolille, valitse Tulostusmääritykset-ikkunassa 2-puolinen tulostus.

Tulostuksen oletusasetusten valitseminen:

1. Siirry tulostimien luetteloon tietokoneessa:
 - Windows XP SP1 ja uudemmat: valitse **Käynnistä > Asetukset > Tulostimet ja faksit**.
 - Windows Vista: valitse **Käynnistä > Ohjauspaneeli > Laitteisto ja äänet > Tulostimet**
 - Windows Server 2003 ja uudemmat: valitse **Käynnistä > Asetukset > Tulostimet**.
 - Windows 7; valitse **Käynnistä > Laitteet ja tulostimet**.
2. Napsauta luettelossa tulostimen kuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Tulostusmäärittelyt**.
3. Napsauta Tulostusmäärittelyt-ikkunassa välilehteä, valitse asetukset ja tallenna ne valitsemalla **OK**.

Huom. Lisätietoja Windowsin tulostinajurin asetuksista saat napsauttamalla Ohje-painiketta (?) Tulostusmäärittelyt-ikkunassa.

Yksittäisen työn tulostusasetusten valitseminen (Windows)

Jos haluat käyttää tiettyjä tulostusasetuksia yksittäisessä työssä, valitse ne sovelluksessa ennen työn lähettämistä tulostimeen. Jos haluat esimerkiksi käyttää parannettua kuvalaatu tietyin asiakirjan tulostamisessa, valitse tämä asetus tulostusmäärittelyissä ennen työn tulostamista.

1. Kun asiakirja on auki sovellusohjelmassa, siirry tulostusasetuksiin. Useimmissa sovelluksissa tulostusasetuksiin pääsee napsauttamalla **Tiedosto > Tulosta** tai painamalla **CTRL+P**.
2. Valitse tulostin ja avaa Tulostusmäärittelyt-ikkuna napsauttamalla **Ominaisuudet**- tai **Määrittelyt**-painiketta. Painikkeen nimi voi vaihdella sovelluksen mukaan.
3. Napsauta Tulostusmäärittelyt-ikkunassa välilehteä ja tee tarvittavat valinnat.
4. Tallenna muutokset valitsemalla **OK** ja sulje Tulostusmäärittelyt-ikkuna.
5. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla **Tulosta**.

Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Windows)

Voit määrittää ja tallentaa tulostusasetuksia, jotta saat ne tarvittaessa uusien tulostustöiden käyttöön.

Tulostusasetusten tallentaminen:

1. Kun tulostettava asiakirja on auki sovelluksessa, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
2. Valitse tulostin ja napsauta sitten **Ominaisuudet**. Valitse halutut tulostusasetukset Ominaisuudet-ikkunassa näkyviltä välilehdiltä.
3. Valitse Ominaisuudet-ikkunan alaosasta **Tallennetut asetukset** ja sitten **Tallenna nimellä**.
4. Kirjoita tulostusasetuksille nimi ja tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.
5. Voit tämän jälkeen ottaa asetukset käyttöön valitsemalla niiden nimen luettelosta.

Tulostusasetukset (Macintosh)

Tulostusasetusten valitseminen (Macintosh)

Jos haluat käyttää tiettyjä tulostusasetuksia, valitse ne ennen työn lähettämistä tulostimeen.

1. Kun asiakirja on auki sovelluksessa, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
2. Valitse tulostin luettelosta.
3. Valitse Sivut ja kopiot -valikosta **Xerox®-toiminnot**.
4. Valitse tulostusasetukset avattavista luetteloista.
5. Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla **Tulosta**.

Usein käytettyjen tulostusasetusten tallentaminen (Macintosh)

Voit määrittää ja tallentaa tulostusasetuksia, jotta saat ne tarvittaessa uusien tulostustöiden käyttöön.

Tulostusasetusten tallentaminen:

1. Kun tulostettava asiakirja on auki sovelluksessa, valitse **Arkisto > Tulosta**.
2. Valitse tulostin tulostinluettelosta.
3. Valitse haluamasi tulostusasetukset Tulosta-valintataulun avattavista luetteloista.
4. Valitse **Esiasetukset > Tallenna nimellä**.
5. Kirjoita tulostusasetuksille nimi ja tallenna asetukset osoittamalla **OK**.
6. Tulosta näillä asetuksilla valitsemalla nimi Esiasetukset-luettelosta.

Tulostustoiminnot

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Tulostaminen paperin molemmille puolille.....	58
• Suunta.....	59
• Paperin valinta tulostusta varten.....	60
• Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille.....	60
• Vihkojen tulostaminen.....	60
• Tulostuslaatu.....	61
• Kuva-asetukset.....	61
• Kansien lisääminen.....	61
• Lisälehtien lisääminen.....	62
• Poikkeussivujen tulostaminen.....	62
• Skaalaus.....	63
• Vesileimojen tulostaminen.....	63
• Peilikuvien tulostaminen.....	64
• Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen.....	64
• Ilmoitus työn valmistumisesta (Windows).....	64
• Erikoistyyppisten töiden tulostaminen.....	65

Tulostaminen paperin molemmille puolille

Kaksipuolisen asiakirjan tulostaminen

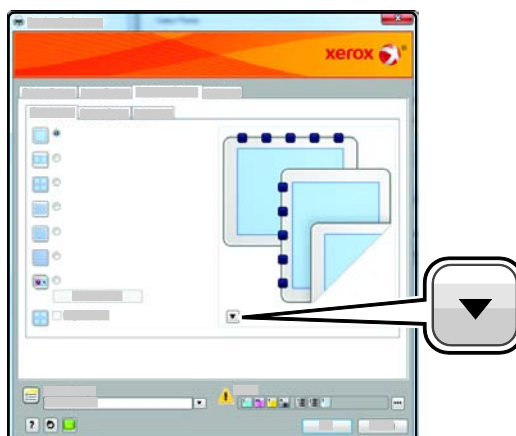
Jos tulostin tukee automaattista kaksipuolistulostusta, haluttu puolisuusasetus määritetään tulostinajurissa. Tulostinajuri käyttää asiakirjan tulostamisessa sovelluksessa määritettyä pysty- tai vaakasuunta-asetusta.

Huom. Varmista, että paperin kokoa ja painoa tuetaan. Lisätietoja on kohdassa [Paperin koot ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa](#) sivulla 38.

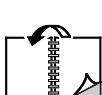
Sivujen asemointi kaksipuolistulostuksessa

Kun valitset 2-puolisen tulostuksen, voit määrittää sivujen asemointia varten sivujen suunnan eli mistä reunasta sivuja tullaan kääntämään. Nämä asetukset ohittavat sovelluksessa valitut asetukset.

Käytä kaksipuolisen tulostuksen valintaan Asemointi-välilehdellä näkyvän esikatselukuvan vasemmassa alakulmassa olevaa nuolipainiketta. Asemointi on Asiakirjan asetukset -välilehdellä.



- **1-puolinen** tulostaa vain paperin toiselle puolelle. Valitse tämä, kun tulostat kalvoille, kirjekuorille, tarra-arkeille tai muulle vastaavalle materiaalille, jonka molemmille puolille ei voi tulostaa.
- **2-puolinen** tulostaa paperin molemmille puolille niin, että tulosteet voidaan sitoa pitkästä reunasta. Seuraavissa kuvissa näkyy esimerkki pysty- ja vaakasuuntaisesta asiakirjasta.



- **2-puolinen (lyhyt reuna)** tulostaa paperin molemmille puolille. Sivut tulostetaan paperille niin, että ne voidaan sitoa lyhyestä reunasta. Seuraavissa kuvissa näkyy esimerkki pysty- ja vaakasuuntaisesta asiakirjasta.



Huom. 2-puolinen tulostus sisältyy luontoa säästäviin asetuksiin.

Tulostusajurin oletusasetusten muuttamisesta on lisätietoja kohdassa [Tulostuksen oletusasetusten määrittäminen \(Windows\)](#) sivulla 55.

Suunta

Oletussuunnan valitseminen:

1. Valitse Lisäasetukset-välilehdeltä **Ajuri**.
2. Valitse **Suunta**. Valitse jokin seuraavista:
 - **Pysty** tarkoittaa paperia, jonka pitkät reunat ovat sivuilla.



- **Vaaka** tarkoittaa paperia, jonka lyhyet reunat ovat sivuilla.



- **Pyöritetty vaaka** pyörittää sivua 180 astetta niin, että sivun alareuna osoittaa ylöspäin.



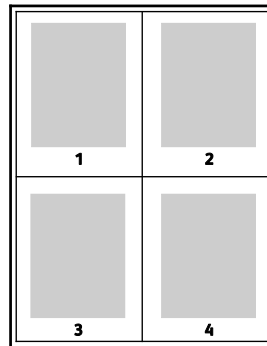
3. Valitse **OK**.

Paperin valinta tulostusta varten

Tulostustyössä käytettävä paperi voidaan valita kahdella eri tavalla. Voit antaa tulostimen valita paperialustan automaattisesti asiakirjan koon sekä valitsemiesi paperin tyyppin ja värin mukaan. Vaihtoehtoisesti voit itse valita paperialustan, jolla on haluttua paperia.

Usean sivun tulostaminen yhdelle arkille

Monisivuista asiakirjaa tulostettaessa voidaan yhdelle arkille tulostaa useita sivuja. Valitse arkille tulostettavien sivujen määrä (1, 2, 4, 6, 9 tai 16) Asemointi-välilehden kohdasta Sivuja arkille. Asemointi on Asiakirjan asetukset -välilehdellä.

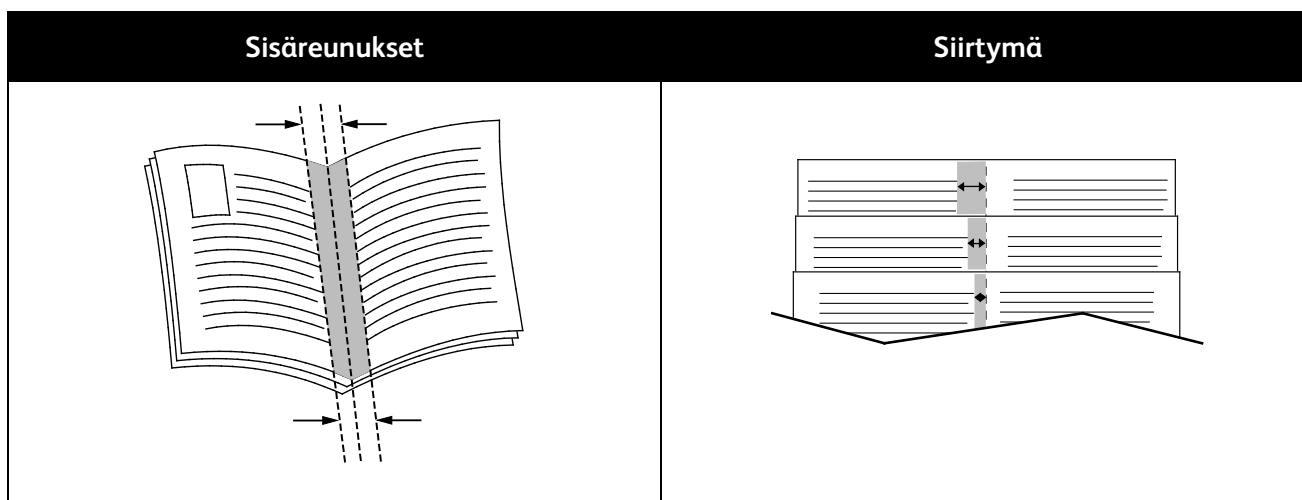


Vihkojen tulostaminen

Kaksipuolistulostuksen avulla asiakirja voidaan tulostaa vihkon muotoon. Vihkoja voidaan luoda mitä tahansa paperikokoa käyttämällä, kunhan se soveltuu kaksipuoliseen tulostukseen. Ajuri pienentää jokaisen sivun automaattisesti ja tulostaa neljä sivua arkille (kaksi kummallekin puolelle). Sivut tulostetaan vihkoarkeille niin, että arkit voidaan taittaa ja nitoa vihkoksi.

Kun tulostat vihkoja Windows PostScript- tai Macintosh-ajurista, voit määrittää siirtymän ja sisäreunukset.

- **Sisäreunukset** määrittää sivujen väliin jäävät reunukset (pisteinä). Piste on 0,35 mm (1/72").
- **Siirtymä** määrittää, kuinka paljon sivuja siirretään ulospäin keskikohdasta (pisteen kymmenesosissa). Tämä kompensoi taitetun vihkon paksuutta, mikä saattaisi muutoin aiheuttaa sivujen siirtymisen hieman ulospäin. Siirtymä voi olla 0–1 pistettä.



Tulostuslaatu

Tulostuslaatu-tilat:

- Normaali tulostuslaatu: 600 x 600 dpi
- Parannettu tulostuslaatu: 1200 x 1200 dpi
- Valokuvalaatu: 600 x 600 x 8 dpi

Huom. Tarkkuudet koskevat vain PostScript-tulostinajureita. PCL:n ainoa tulostuslaatuvalikointi on Normaali.

Kuva-asetukset

Kuva-asetukset ohjaavat tulostimen värien käyttöä. Windows PostScript- ja Macintosh-ajurit sisältävät eniten värinohjaus- ja värinkorjaustoimintoja Kuva-asetukset-välilehdellä.

Jos haluat muuntaa kaikki värit mustavalkoisiksi tai harmaan sävyiksi, valitse **Xeroxin mustavalkomuunto**.

Tämän tulostimen värinkorjausvaihtoehtoja ovat:

- **Automaattinen väri**, joka soveltaa parasta mahdollista värinkorjausta tekstiin, grafiikkaan ja kuviin. Xerox suosittelee tätä asetusta.
- **Värikäs**: Tuottaa kirkkaita ja kylläisiä värejä.
- **sRGB** korjaa värit vastaamaan tietokoneen näytön punaista, sinistä ja vihreätä.

Kansien lisääminen

Kansi on asiakirjan ensimmäinen tai viimeinen sivu. Kansille ja varsinaiselle asiakirjalle voidaan valita eri paperialustat. Asiakirjan ensimmäisellä sivulla voidaan käyttää esimerkiksi yrityksen kirjelomaketta. Raportin ensimmäinen ja viimeinen sivu voivat olla paksua paperia. Kansien lisäämiseen voidaan käyttää mitä tahansa tarkoitukseen soveltuvaa paperialustaa.

Valitse haluamasi kansivaihtoehto:

- **Ei kansia** peruuttaa mahdolliset aiemmat kansivalinnat.

- **Vain etu** tulostaa ensimmäisen sivun valitulla alustalla olevalle paperille. Automaattisessa kaksipuolistulostuksessa kaksi ensimmäistä sivua tulostetaan kansilehdelle.
- **Vain taka** tulostaa takasivun valitulla alustalla olevalle paperille. Automaattisessa kaksipuolistulostuksessa kaksi viimeistä sivua tulostetaan kansilehdelle, jos sivuja on parillinen määrä.
- **Etu ja taka: sama** tulostaa etu- ja takakannen samalta alustalta.
- **Etu ja taka: eri** tulostaa etu- ja takakannen eri alustoilta.

Lisälehtien lisääminen

Asiakirjaan voidaan lisätä tyhjiä tai esipainettuja lisälehtiä ennen ensimmäistä sivua tai määritettyjen sivujen jälkeen. Lisälehtien avulla asiakirjan eri osat voidaan erottaa toisistaan. Lisälehtien paperialusta on määritettävä.

Muokkaa näitä asetuksia lisätessäsi työhön lisälehtiä:

- **Lisälehtiasetukset**-kohdassa valitaan, sijoitetaanko lisälehti sivun X perään tai sivun 1 eteen.
- **Lisälehtien määrä** -kohdassa ilmoitetaan, montako lisälehteä lisätään valittuihin paikkoihin.
- **Sivut**-kohdassa määritetään sivu tai sivualue, jonka perään lisälehdet lisätään. Erotta yksittäiset sivut tai sivualueet pilkuilla. Määritä sivualue yhdysmerkin avulla. Jos haluat esimerkiksi lisätä lisälehtiä sivujen 1, 6, 9, 10 ja 11 jälkeen, kirjoita: **1, 6, 9-11**.
- **Paperi**-kohdassa näytetään työssä käytettävän paperin koko, väri ja tyyppi. Napsauta Paperi-kentän oikeassa reunassa olevaa **alas**-nuolta, jos haluat valita erikokoisen, -värisen tai -tyyppisen paperin.
- **Työn asetukset** näyttää tulostustyötä varten valitun paperin ominaisuudet.

Poikkeussivujen tulostaminen

Poikkeussivujen asetukset eroavat työn muiden sivujen asetuksista. Erot voivat koskea esimerkiksi paperin kokoa, tyyppiä ja väriä. Myös puolisuuteen liittyvä asetus voi olla erilainen. Työssä voi olla useita poikkeussivuja.

Tulostustyö sisältää esimerkiksi 30 sivua. Haluat tulostaa näistä viisi sivua yksipuolisesti jollekin erikoispaperille ja muut sivut kaksipuolisesti tavalliselle paperille. Työn tulostamisessa voit käyttää poikkeussivutoimintoa.

Lisää poikkeussivuja -ikkunassa voit valita poikkeussivujen ominaisuudet sekä eri paperialustan.

- **Sivut**-kohdassa määritetään sivu tai sivualue, johon poikkeusohjelmaa sovelletaan. Erotta yksittäiset sivut tai sivualueet pilkuilla. Määritä sivualue yhdysmerkin avulla. Jos haluat esimerkiksi määrittää sivut 1, 6, 9, 10 ja 11, kirjoita: **1, 6, 9-11**.
- **Paperi**-kohdassa näytetään työssä käytettävän paperin koko, väri ja tyyppi. Napsauta Paperi-kentän oikeassa reunassa olevaa **alas**-nuolta, jos haluat valita erikokoisen, -värisen tai -tyyppisen paperin.
- **Puolisuus**-kohdassa valitaan tulosteiden 1- tai 2-puolisuus. Puolisuuden valintaa varten napsauta **alas**-nuolta.
 - **1-puolinen** tulostaa poikkeussivut yksipuolisina.
 - **2-puolinen** tulostaa poikkeussivut paperiarkin molemmille puolille niin, että sivuja käännetään pitkältä reunasta. Työ voidaan sitoa pitkältä reunasta.
 - **2-puolinen (lyhyt reuna)** tulostaa poikkeussivut paperiarkin molemmille puolille niin, että sivuja käännetään lyhyeltä reunasta. Työ voidaan sitoa lyhyeltä reunasta.

- **Työn asetukset** näyttää tulostustyötä varten valitun paperin ominaisuudet.

Huom.

- Jos tulostin ei tue kaksipuolistulostusta, kaikki vaihtoehdot eivät ole käytettävissä.
- Jotkin kaksipuolistulostuksen ja paperityyppien ja -kokojen yhdistelmät saattavat tuottaa odottamattomia tuloksia.

Skaalaus

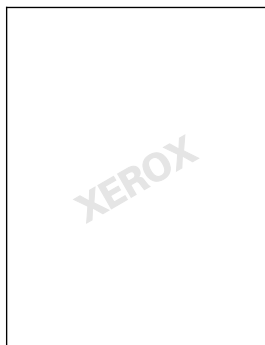
Skaalaus pienentää tai suurentaa alkuperäisen asiakirjan valitun paperikoon mukaiseksi. Windows-käyttöjärjestelmässä skaalaustoiminto on tulostinajurin Tulostusasetukset-välilehden Paperi-kohdassa.

Skaalausasetuksia varten napsauta Paperi-kentän oikeassa reunassa olevaa nuolta ja valitse **Muu koko**.

- **Ei skaalausta** ei muuta kuvien kokoa tulostuspaperin mukaiseksi. Prosenttiruudussa lukee 100 %. Jos alkuperäinen koko on tulostuskokoa suurempi, osa kuvasta voi hävitä. Jos alkuperäinen koko on pienempi kuin tulostuskoko, kuvan ympärille jää tyhjää tilaa.
- **Autom. skaalaus** skaalaa asiakirjan valitun tulostuspaperin kokoiseksi. Skaalaussuhde näytetään prosenttiruudussa havaintokuvan alapuolella.
- **Käsinskaalaus** skaalaa asiakirjan prosenttiruutuun kirjoitetun prosentin mukaan.

Vesileimojen tulostaminen

Vesileima on erikoisteksti, joka voidaan tulostaa yhdelle tai kaikille sivuille. Vesileimoina voidaan käyttää muun muassa sanoja, kuten Kopio, Vedos ja Luottamuksellinen, jotka halutaan lisätä sivuille ennen jakelua.



Vesileiman tulostaminen:

1. Valitse **Asiakirjan asetukset > Vesileima**.
2. Valitse vesileima Vesileima-valikosta.
3. Napsauta **Kerros** ja valitse sitten vesileiman tulostustapa:
 - **Tulosta taustalle** tulostaa vesileiman asiakirjan tekstin tai kuvien taakse.
 - **Yhdistä** yhdistää vesileiman asiakirjan tekstiin tai kuviin. Yhdistetty vesileima on läpikuultava, joten näet sekä vesileiman että asiakirjan sisällön.
 - **Tulosta etualalle** tulostaa vesileiman asiakirjan tekstin tai kuvien päälle.
4. Napsauta **Sivut** ja valitse sitten, mille sivuille vesileima tulostetaan:
 - **Tulosta kaikille sivuille** tulostaa vesileiman asiakirjan jokaiselle sivulle.
 - **Tulosta vain 1. sivulle** tulostaa vesileiman vain asiakirjan ensimmäiselle sivulle.

5. Valitse **OK**.

Peilikuvien tulostaminen

Peilikuvia voidaan tulostaa, jos PostScript-ajuri on asennettu. Tulostettaessa kuva käännetään vasemmalta oikealle.

Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen

Erikoiskokoista paperia voidaan käyttää kaikilla alustoilla. Erikoiskokoisen paperin asetukset tallennetaan tulostinajuriin ja paperi on valittavissa kaikissa sovelluksissa.

Lisätietoja siitä, mitä paperikokoja kullakin alustalla voi käyttää, on kohdassa [Omat paperikoot](#) sivulla 39.

Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen (Windows):

1. Napsauta tulostinajurin **Paperi ja tulostus** -välilehteä.
2. Napsauta Paperi-kentän oikeassa reunassa olevaa nuolta ja valitse **Muu koko > Tulostuspaperin koko > Uusi**.
3. Anna Uusi oma koko -ikkunassa paperin pituus ja leveys ja valitse mittayksikkö.
4. Kirjoita Nimi-kenttään paperin nimi, ja tallenna napsauttamalla **OK**.

Omien paperikokojen luominen ja tallentaminen (Macintosh):

1. Osoita sovelluksessa **Arkisto** ja valitse **Sivun asetukset**.
2. Osoita **Paperikoko** ja valitse sitten **Hallinnoi muokattuja kokoja**.
3. Lisää uusi koko osoittamalla Hallinnoi muokattuja kokoja -ikkunassa plus-merkkiä (+).
4. Kaksoisosoita **Nimetön** (ikkunan yläreunassa) ja kirjoita mukautetun koon nimi.
5. Anna uuden koon pituus ja leveys.
6. Napsauta Reunukset-kentän oikeassa reunassa olevaa nuolta ja valitse tulostin luettelosta. Tai valitse Käyttäjän määrittelemä ja anna ylä-, ala-, oikea- ja vasenreunus.
7. Tallenna asetukset napsauttamalla **OK**.

Ilmoitus työn valmistumisesta (Windows)

Voit valita, että sinulle ilmoitetaan, kun työ on tulostettu. Tällöin tietokoneen näyttöön saadaan viesti, jossa näkyy työn ja työssä käytetyn tulostimen nimi.

Huom. Tämä on valittavissa vain, kun Windows-tietokoneesta tulostetaan verkkotulostimeen.

Työn valmistumisilmoituksen valitseminen Lisäasetukset-välilehdeltä:

1. Valitse **Ilmoitus**.
2. Valitse **Ilmoita valmiista töistä**. Valitse jokin seuraavista:
 - **Käytössä** ottaa käyttöön ilmoitukset.
 - **Ei käytössä** poistaa ilmoituksen käytöstä.
3. Valitse **OK**.

Erikoistyyppisten töiden tulostaminen

Erikoistöitä voidaan lähettää tietokoneesta tulostimeen ja sitten tulostaa tulostimen ohjaustaulusta. Erikoistyyppien tyyppi valitaan tulostinajurin Tulostusasetukset-välilehdeltä, kohdasta Työn tyyppi.

Huom. Jotta erikoistöitä voidaan tulostaa, tulostimessa on oltava käytössä RAM-levytoiminto tai valinnainen kiintolevy asennettuna.

Vedos

Kun työn tyyppiksi valitaan Vedos, tulostin tulostaa työstä yhden vedoskappaleen ja pitää työtä tulostusjonossa odottamassa jatkotoimenpiteitä. Tarkastettuasi vedoksen valitse työ tulostusjonosta loppujen kopioiden tulostamista varten.

Huom.

- Jos ohjaustaulu on pimeä, paina **Virransäästö**-näppäintä.
- Käytä nuolinäppäimiä valikkojen selaamiseen.

Vedostyön vapauttaminen vedoksen tulostamisen jälkeen:

1. Valitse ohjaustaulusta **Tulostusvalikko**.
2. Selaa esiin **Vedos** ja paina sitten **OK**.
3. Valitse kansiosi Valitse käyttäjä-ID -kohdassa ja paina sitten **oikeaa** nuolta.
4. Valitse tulostettava työ ja paina sitten **oikeaa** nuolta.
5. Valitse **Tulosta** ja paina sitten **OK**.
6. Lisää tai vähennä kopiomäärää painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
7. Käynnistä tulostus painamalla **OK**.
Loput kopiot tulostetaan ja sen jälkeen työ poistetaan tulostimesta.
8. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Takaisin**.

Suojattu tulostus

Suojatussa tulostuksessa käyttäjä voi liittää tulostustyöhön 1–12-numeroisen tunnusluvun ennen työn lähettämistä tulostimeen. Työtä pidetään tulostimen työjonossa, kunnes sama tunnusluku annetaan tulostimen ohjaustaulusta.

Huom.

- Jos ohjaustaulu on pimeä, paina **Virransäästö**-näppäintä.
- Käytä nuolinäppäimiä valikkojen selaamiseen.

Suojatun tulostustyön vapauttaminen:

1. Valitse ohjaustaulusta **Tulostusvalikko**.
2. Valitse **Suojattu tulostus** ja paina sitten **OK**.
3. Valitse kansiosi Valitse käyttäjä-ID -kohdassa ja paina sitten **oikeaa** nuolta.
4. Anna tunnuslukusi nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
5. Valitse tulostettava työ ja paina sitten **oikeaa** nuolta.
6. Valitse **Tulosta & poista** tai **Tulosta&tallenna** ja paina sitten **OK**.
7. Lisää tai vähennä kopiomäärää painamalla nuolinäppäimiä, ja paina sitten **OK**.
8. Käynnistä tulostus painamalla **OK**.
Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Takaisin**.

Ajastettu tulostus

Tulostustyötä voidaan viivästyttää enintään 24 tuntia työn lähetyshetkestä laskien. Ilmoita kellonaika, jolloin työ tulostetaan. Jos annettu aika on aikaisempi kuin lähetysaika, työ tulostetaan seuraavana päivänä. Ajastuksen oletusaika on keskiyö.

Huom.

- Jos ohjaustaulu on pimeä, paina **Virransäästö**-näppäintä.
- Käytä nuolinäppäimiä valikkojen selaamiseen.

Jos haluat tulostaa työn sen lähettämisen jälkeen mutta ennen ajastettua aikaa, vapauta työ tulostimen ohjaustaulusta.

1. Valitse ohjaustaulusta **Tulostusvalikko**.
2. Valitse **Ajast. tulostus** ja paina sitten **OK**.
3. Valitse tulostettava työ ja paina sitten **oikeaa** nuolta.
4. Valitse **Tulosta nyt** ja paina sitten **OK**.
5. Käynnistä tulostus painamalla **OK**.
6. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Takaisin**.

Tulostimen kunnossapito

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Kunnossapito ja puhdistus 68
- Säädot ja ylläpitotoimet 78
- Laskutus- ja käyttötiedot 82
- Tarvikkeiden tilaaminen 83
- Tulostimen siirtäminen 86

Kunnossapito ja puhdistus

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Yleisiä varotoimia	68
• Tulostimen puhdistaminen	69
• Rutiinitoimet	76
• Ajoittaiset toimet	77

Yleisiä varotoimia

-  **VAROITUS:** Älä käytä puhdistukseen orgaanisia tai voimakkaita kemiallisia aineita tai aerosolisuihkeita. Älä kaada nestemäisiä aineita suoraan puhdistettavalla pinnalle. Käytä puhdistusaineita vain tämän käyttöoppaan ohjeiden mukaisesti.
-  **VAARA:** Pidä kaikki puhdistusaineet poissa lasten ulottuvilta.
-  **VAARA:** Älä käytä aerosolipulloissa olevia puhdistusaineita. Jotkin aerosolisuihkeet sisältävät räjähtävää ainetta eivätkä sovellu käytettäväksi elektronisten laitteiden puhdistukseen. Tällaisten puhdistusaineiden käyttö voi aiheuttaa tulipalo- tai räjähdysvaaran.
-  **VAARA:** Älä irrota ruuvein kiinnitettyjä kansia tai suojalevyjä. Niiden takana ei ole mitään käyttäjän vaihdettavia tai huollettavia osia. Älä yritä tehdä mitään kunnossapitotoimia, joita ei ole selostettu tulostimen mukana toimitetuissa käyttöohjeissa.
-  **VAARA:** Koneen sisäosat voivat olla kuumia. Ole varovainen ovien ja levyjen ollessa auki.
 - Älä pane mitään koneen päälle.
 - Älä jätä koneen päällyslevyjä auki pitkäksi aikaa eritoten kirkkaasti valaistuissa tiloissa. Valo voi vahingoittaa kuvayksiköitä.
 - Älä avaa koneen päällyslevyjä koneen käydessä.
 - Älä kallista konetta käytön aikana.
 - Älä koske sähkökoskettimiin tai hammaspyöriin. Tämä voi vahingoittaa konetta ja heikentää kuvalaatuja.
 - Varmista, että panet kaikki puhdistuksen aikana irrotetut osat takaisin paikoilleen ennen virran kytkemistä koneeseen.

Tulostimen puhdistaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

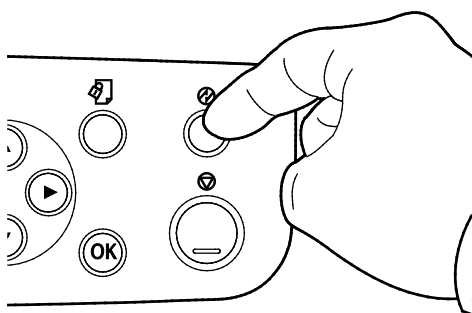
- Tulostimen ulkopintojen puhdistaminen 69
- Laserlinssien puhdistaminen 70
- Tiheysensorien puhdistaminen 73

Tulostimen ulkopintojen puhdistaminen

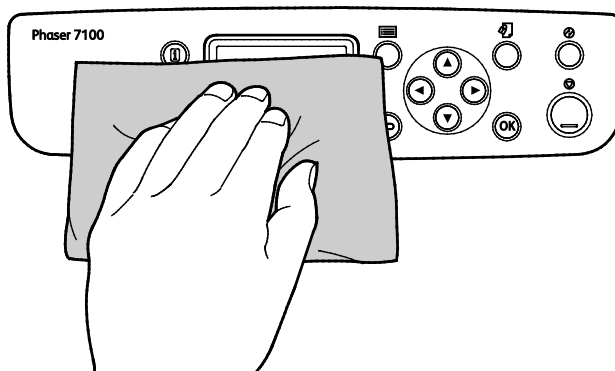
Säännöllinen puhdistus pitää ohjaustaulun ja näytön puhtaana pölystä, sormenjäljistä ja muusta liasta.

Tulostimen ulkopintojen puhdistaminen:

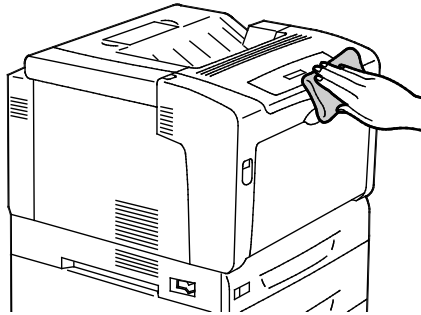
1. Jotta et vahingossa aktivoisi näppäimiä ja valikoita, varmista että tulostin on lepotilassa. Jos **Virransäästö**-näppäimessä ei pala valo, paina sitä.



2. Puhdista ohjaustaulu ja näyttö sormenjäljistä ja muista tahroista pehmeällä, nukkaamattomalla liinalla.



3. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla uudelleen **Virransäästö**-näppäintä.
4. Pyyhi pehmeällä nukkaamattomalla liinalla luovutusalustan, paperialustojen ja muiden alueiden ulkopinnat.



Laserlinssien puhdistaminen

Tulostimessa on neljä laserlinssiä. Jos tulosteissa on aukkoja tai vaaleita raitoja yhden tai useamman värin kohdalla, puhdista laserlinssit seuraavien ohjeiden mukaan.



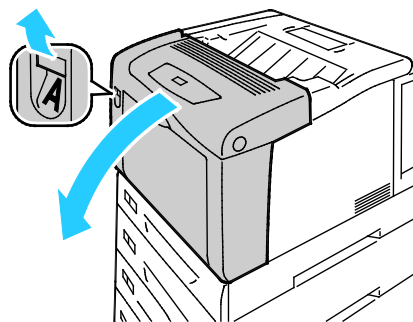
VAROITUKSIA:

- Varmista, ettei mikään kosketa tai naarmuta siirtohihnan pintaa. Naarmut, lika tai käsistä irronnut öljy hihnan pinnassa voi heikentää tulostuslaatua.
- Varmista, ettei mikään kosketa tai naarmuta rummun pintaa. Naarmut, lika tai käsistä irronnut öljy rummun pinnassa voi heikentää tulostuslaatua.
- Suojaa kuvayksiköt kirkkaalta valolta sulkemalla levy C 10 minuutin kuluessa. Pitempi altistuminen voi heikentää tulostuslaatua.

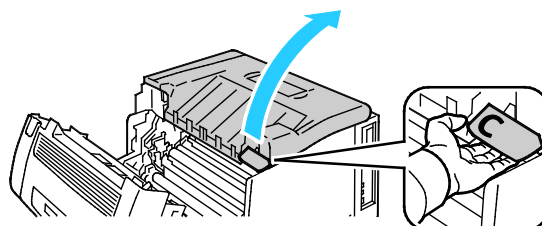


VAARA: Jos väriainetta tarttuu vaatteisiisi, yritä parhaasi mukaan poistaa se kevyesti harjaamalla. Jos väriainetta jää vaatteeseen, huuhto vaate viileässä vedessä. Kuuma vesi kiinnittää väriaineen. Jos ihollesi tarttuu väriainetta, pese se pois kylmällä vedellä ja miedolla saippualla. Jos väriainetta joutuu silmiisi, huuhto silmät heti viileällä vedellä ja ota yhteyttä lääkäriin.

1. Avaa levy A.

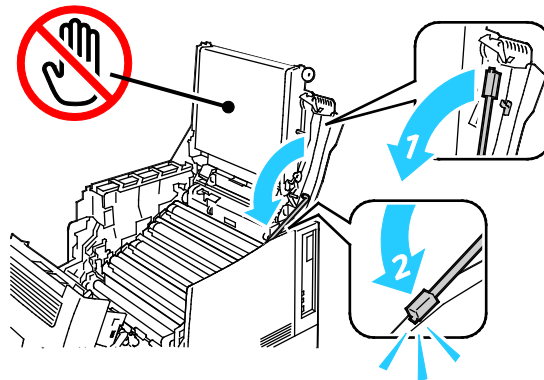


2. Avaa levy C.

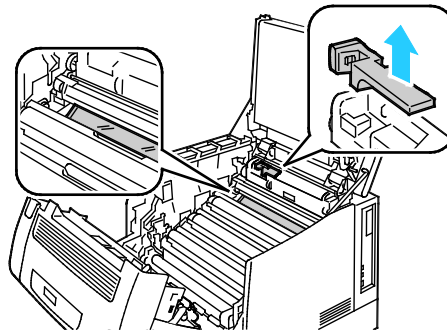


3. Tue levy C aukiasentoon laskemalla tukivarsi (1) ja työntämällä se asianomaiseen aukkoon (2).

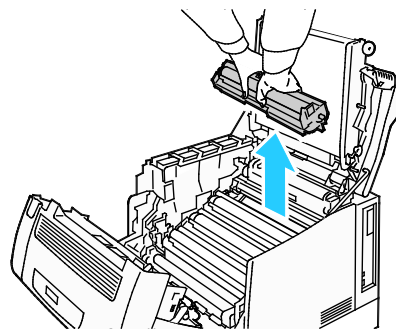
 **VAARA:** Levy ei pysy auki ilman tukea. Tue sitä varoen joko käsin tai sisäänrakennetun tuen avulla.



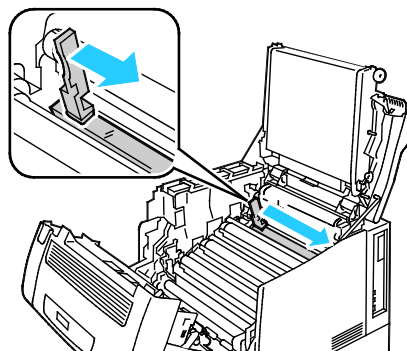
4. Nosta puhdistustyökalu ulos tulostimesta.



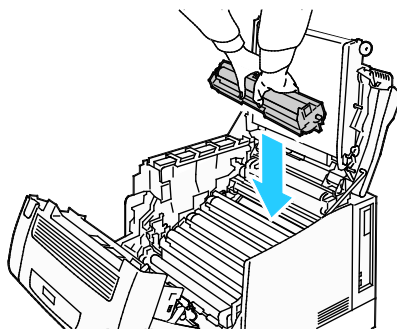
5. Poista keltainen kuvayksikkö.



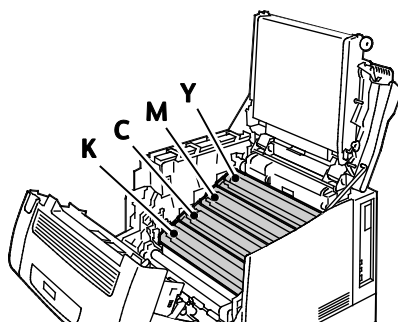
6. Puhdista laserlinssi pyyhkimällä sen pinta koko pituudelta kolmasti puhdistustyökalun pehmeällä päällä.



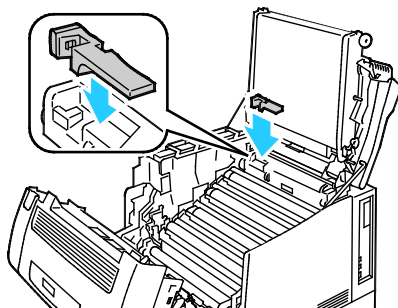
7. Aseta kuvayksikkö takaisin paikalleen.



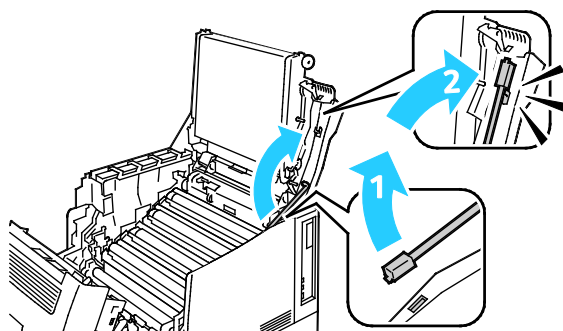
8. Toista työvaiheet 5 - 7 kunkin kuvayksikön osalta.



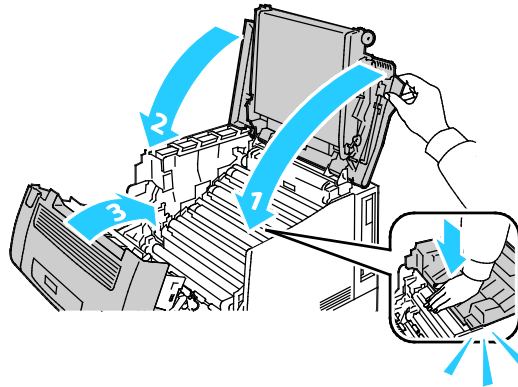
9. Aseta puhdistustyökalu takaisin paikalleen.



10. Jotta voit sulkea levyn C, nosta sitä hieman ja nosta sitten tukitanko (1) ja napsauta se pidikkeeseen (2).



11. Sulje levy C (1), värikasettien kansi (2) ja levy A (3).



Tiheyssensorien puhdistaminen

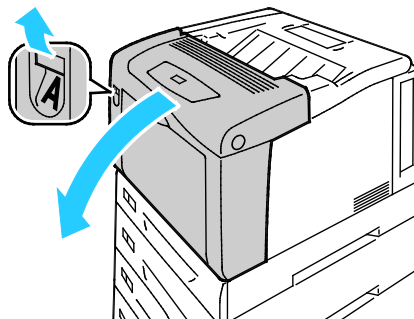
Jos värit ovat liian vaaleat, väriä puuttuu tai tausta on sumeinen, puhdista tiheyssensorit.



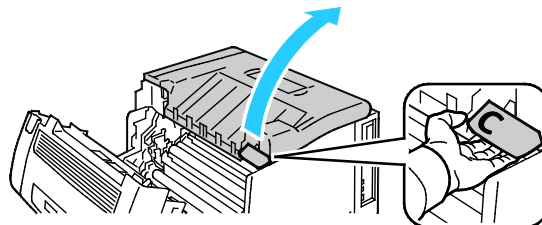
VAROITUKSIA:

- Varmista, ettei mikään kosketa tai naarmuta siirtohihnan pintaa. Naarmut, lika tai käsistä irronnut öljy hihnan pinnassa voi heikentää tulostuslaatua.
- Suojaa kuvayksiköt kirkkaalta valolta sulkemalla levy C 10 minuutin kuluessa. Pitempi altistuminen voi heikentää tulostuslaatua.

1. Avaa levy A.

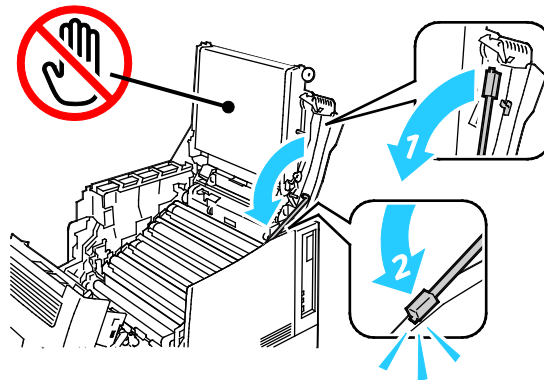


2. Avaa levy C.

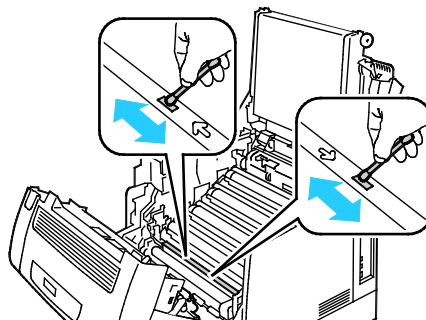


3. Tue levy C aukiasentoon laskemalla tukivarsi (1) ja työntämällä se asianomaiseen aukkoon (2).

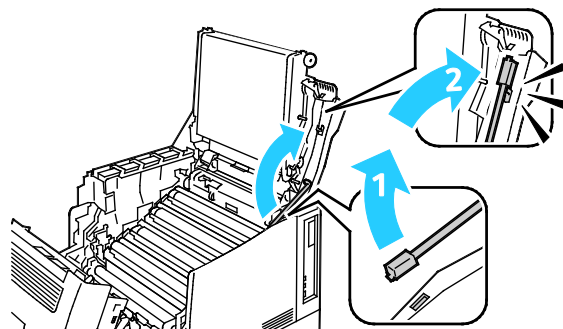
 **VAARA:** Levy ei pysy auki ilman tukea. Tue sitä varoen joko käsin tai sisäänrakennetun tuen avulla.



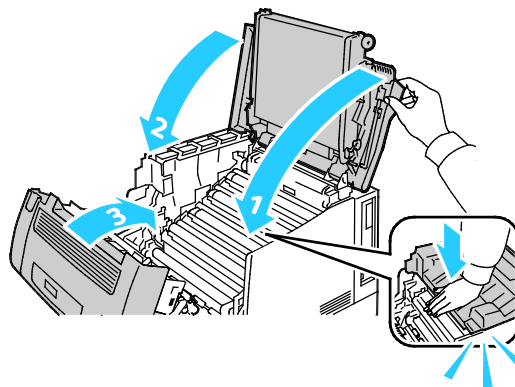
4. Puhdista värintiheyssensorit kuivalla vanupuikolla.



5. Jotta voit sulkea levyn C, nosta sitä hieman ja nosta sitten tukitanko (1) ja napsauta se pidikkeeseen (2).



6. Sulje levy C (1), värikasettien kansi (2) ja levy A (3).



Rutiinitoimet

Lisätietoja on kohdassa [Tarvikkeiden tilaaminen](#) sivulla 83.

Ajoittaiset toimet

Lisätietoja on kohdassa [Tarvikkeiden tilaaminen](#) sivulla 83.

Säädöt ja ylläpitotoimet

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Värinkohdistus.....	78
• Paperityypin säätäminen.....	79
• Jännitepoikkeaman säätäminen.....	79
• Kiinnityslaitteen säätäminen.....	80
• Korkeuden merenpinnasta säätäminen.....	80
• Kosteudeneston ottaminen käyttöön	80

Värinkohdistus

Tulostin säätää automaattisesti värinkohdistusta, kun automaattinen säätö otetaan käyttöön. Värinkohdistusta voidaan säätää myös käsin koneen ollessa valmiustilassa. Värinkohdistus on säädettävä aina kun tulostinta on siirretty. Värinkohdistusta on syytä säätää myös tulostusongelmatilanteissa.

Automaattinen värinkohdistuksen säätäminen

Värinkohdistus säädetään automaattisesti aina, kun uusi värikasetti asennetaan. Säätö voidaan tarvittaessa suorittaa myös muina aikoina.

Automaattinen värinkohdistuksen säätäminen:

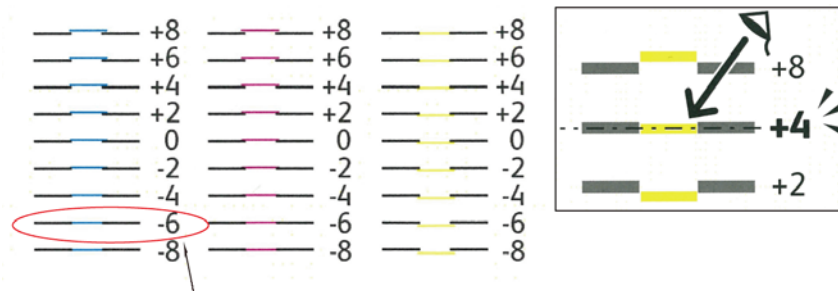
1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Hallintavalikko** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Kuvalaatu** ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **Säädä värinkohd.** ja paina **OK**.
5. Valitse **Autom. värinkohd.** ja paina **OK**.
6. Aloita kalibrointi painamalla kehotettaessa **OK**.

Värinkohdistuksen manuaalinen säätäminen

Värinkohdistus: tulostin korjaa tulosteissa esiintyvää epätarkkuutta, sumeutta tai väriheijastuksia.

Värinkohdistuksen manuaalinen säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Hallintavalikko** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Kuvalaatu** ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **Säädä värinkohd.** ja paina **OK**.
5. Valitse **Värinkohd. käsin** ja paina **OK**.
6. Valitse **Värinkohd.arkki** ja paina **OK**.
7. Aseta oletuskokoista paperia ohisyöttöalustalle pitkä reuna edellä.
8. Käynnistä värinkohdistusarkin tulostus painamalla **OK**.
9. Ympyröi ensin vasemmanpuoleisista LY-, LM- ja LC-sarakkeista se kohta, jossa värillisen viivan kohdistus on tarkin viereisiin mustiin viivoihin nähden.



10. Toista tämä oikeanpuoleisissa RY-, RM- ja RC-sarakkeissa.
11. Palaa säätövalikkoon painamalla **Takaisin**.
12. Valitse **Säädä värinkohd.** ja paina **OK**.
13. Valitse **Säädä keltainen**, **Säädä magenta** tai **Säädä syaani** sen mukaan, mitä väriä haluat säätää, ja paina **OK**.
14. Arvojen antamista varten siirry vasempaan tai oikeaan kenttään. Säädä nuolinäppäimillä arvo kohdissa 9 ja 10 ympäröimäsi arvon mukaiseksi ja paina sitten **OK**.
15. Paina **Takaisin** ja toista kohdat 13 ja 14 muiden värien osalta.
16. Tulosta toinen kohdistusarkki ja jatka säätämistä, kunnes värinkohdistus on oikea.

Paperityypin säätäminen

Paperityyppi voidaan säätää vastaamaan paperin paksuutta. Jos tulostettu kuva on liian vaalea, käytä paksumpaa asetusta. Jos tulostettu kuva on laikukas, käytä ohuempaa asetusta.

Paperityypin säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Hallintavalikko** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Tulostusasetukset** ja paina sitten **OK**.
4. Selaa esiin **Paperin tyyppi** ja paina sitten **OK**.
5. Valitse haluttu paperialusta ja paina sitten **OK**.
6. Säädä paperityyppiä valitsemalla paksumpi tai ohuempi paperi ja paina sitten **OK**.

Jännitepoikkeaman säätäminen

Jännitepoikkeama-toiminnoilla voidaan määrittää valitun paperityypin tulostuksessa käytettävä bias-jännite. Jos tulostettu kuva on liian vaalea, suurennä jännitettä. Jos tulostettu kuva on laikukas, pienennä jännitettä.

Jännitepoikkeaman säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Hallintavalikko** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Kuvalaatu** ja paina sitten **OK**.
4. Selaa esiin **Jännitepoikkeama** ja paina sitten **OK**.
5. Valitse säädettävä paperityyppi ja paina sitten **OK**.
6. Suurennä tai pienennä jännitettä nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
7. Toista tämä kunkin säädettävän paperityypin osalta.

Kiinnityslaitteen säätäminen

Kiinnityslaitetta voidaan säätää niin, että saadaan paras mahdollinen tulostuslaatu käytettiinpä mitä tahansa paperia. Jos painojälki tulosteessa leviää tai irtoaa hangattaessa, suurennä jännitettä. Jos painojälki on kuplivaa tai laikukasta, pienennä jännitettä.

Kiinnityslaitteen säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Hallintavalikko** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Kuvalaatu** ja paina sitten **OK**.
4. Selaa esiin **Kiinnityslämpö** ja paina sitten **OK**.
5. Valitse säädettävä paperityyppi ja paina sitten **OK**.
6. Suurennä tai pienennä jännitettä nuolinäppäimillä ja paina sitten **OK**.
7. Toista tämä kunkin säädettävän paperityypin osalta.

Korkeuden merenpinnasta säätäminen

Korkeus merenpinnasta -asetus on määritettävä tulostimen sijaintipaikan mukaiseksi. Virheellinen korkeusasetus voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.

Korkeuden merenpinnasta säätäminen:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Hallintavalikko** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Kuvalaatu** ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **Korkeus merenp.** ja paina sitten **OK**.
5. Valitse tulostimen sijaintipaikan korkeus merenpinnasta painamalla **ylös**- tai **alas**-näppäintä ja paina sitten **OK**.

Kosteudeneston ottaminen käyttöön

Kosteutta voi tiivistyä tulostimeen sisään, kun ympäristön kosteuspitoisuus on yli 85 % tai kylmä tulostin on lämpimässä huoneessa. Kosteuden tiivistymistä voi esiintyä myös, kun tulostin on ollut kylmässä huoneessa, jota lämmitetään liian nopeasti.

Kosteudeneston ottaminen käyttöön:

1. Paina tulostimen ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Hallintavalikko** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Järjest.asetukset** ja paina sitten **OK**.
4. Valitse **Kosteudenesto** ja paina sitten **OK**.
5. Valitse **Käytössä** ja paina **OK**.

Laskutus- ja käyttötiedot

Laskutusta ja tulostimen käyttöä koskevat tiedot näkyvät Laskutusmittarit-näytössä. Kuvalukemaa käytetään laskutuksessa.

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Mittarilukemat** ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Nykyiset** ja paina sitten **OK**.
4. Saat lukemat näkyviin painamalla nuolinäppäimiä.
 - **Värilliset yht.:** tulostettujen värisivujen määrä.
 - **Mustavalkoiset yht.:** tulostettujen mustavalkosivujen määrä.
 - **Yhteensä:** väri- ja mustavalkosivujen kokonaismäärä.

Huom. Sivu on paperiarkin yksi puoli. Arkki, jonka molemmille puolille on tulostettu, lasketaan kahdeksi sivuksi.

5. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Tarvikkeiden tilaaminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Sarjanumeron sijainti	83
• Kulutustarvikkeet.....	83
• Normaaliin ylläpitoon kuuluvat vaihto-osat	84
• Asiakkaan vaihdettavissa olevat osat (CRU-osat)	84
• Milloin tarvikkeita on tilattava	84
• Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen	84
• Tarvikkeiden kierrätys.....	85

Sarjanumeron sijainti

Ottaessasi yhteyttä Xerox-tukeen tarvitset tulostimen sarjanumeron. Sarjanumero löytyy tulostimen rungosta alustan 1 alapuolelta. Alusta 1 on poistettava sarjanumeron edestä. Sarjanumero löytyy myös konfigurointiraportista.

Konfigurointiraportin tulostaminen:

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Raportt. tulostus** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin haluttu raportti ja paina sitten **OK**.
4. Käynnistä raportin tulostus painamalla **OK**.
5. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Kulutustarvikkeet

Kulutustarvikkeet ovat tarvikkeita, joita on lisättävä aika ajoin. Tämän tulostimen kulutustarvikkeita ovat aidot Xerox®-väriaineet (syaani, magenta, keltainen ja musta).

Huom.

- Asennusohjeet tulevat tarvikkeiden mukana.
- Asenna tulostimeen vain uusia kasetteja. Jos käytetty kasetti asennetaan, näytössä näkyvä jäljellä olevan värin määrä voi olla virheellinen.
- Hyvän tulostuslaadun varmistamiseksi värikasetti on suunniteltu niin, että se lakkaa toimimasta ennalta määritetyllä hetkellä.



VAROITUS: Muun kuin aidon Xerox®-värin käyttäminen voi heikentää kuvalaatuja ja koneen toimintavarmuutta. Xerox®-väri on ainoa väriaine, joka on kehitetty ja jota valmistetaan tiukan laadunvalvonnan alaisena nimenomaan Xerox-tulostimia varten.

Normaaliin ylläpitoon kuuluvat vaihto-osat

Vaihto-osat ovat tulostimen osia, joilla on tietyn pituinen käyttöikä ja jotka on siis vaihdettava aika ajoin. Vaihto-osat ovat joko osia tai paketteja. Ne ovat yleensä asiakkaiden vaihdettavissa.

Huom. Asennusohjeet tulevat vaihto-osien mukana.

Tämän tulostimen vaihto-osia ovat:

- Kuvayksiköt (syaani, magenta, keltainen ja musta)
- Hukkavärikasetti

Asiakkaan vaihdettavissa olevat osat (CRU-osat)

Asiakkaan vaihdettavissa olevat osat (nk. CRU-osat) ovat osia, joiden vaihtamiseen ei tarvita huoltoteknikon apua. Näiden osien käyttöikä on pitempi kuin tavallisten vaihto-osien.

Huom. Asennusohjeet tulevat vaihto-osien mukana.

Tämän tulostimen vaihto-osia ovat:

- 110 V:n kiinnityslaite
- 220 V:n kiinnityslaite
- Siirtotela
- Alustan 1 syöttörullat
- Alustan 2 syöttörullat
- Ohisyöttöalustan syöttörullat

Milloin tarvikkeita on tilattava

Ohjaustauluun tulee ilmoitus, kun tarvikkeen vaihto aika lähestyy. Varmista, että tarvikkeita on varastossa. On tärkeää tilata tarvikkeita, kun saadaan ensimmäinen viesti niiden vähydestä. Näin vältetään koneen käyttökeskeytykset. Ohjaustauluun tulee viesti, kun tarvike on vaihdettava.

Tarvikkeita voi tilata paikalliselta jälleenmyyjältä tai verkko-osoitteesta www.xerox.com/office/7100supplies.



VAROITUS: Muiden kuin Xerox®-tarvikkeiden käyttöä ei suositella. Xerox®-takuu, huoltosopimus ja Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät korvaa vahinkoja, toimintahäiriöitä tai suorituskyvyn heikkenemistä, jotka on aiheuttanut muiden kuin Xerox®-tarvikkeiden käyttö tai sellaisten Xerox®-tarvikkeiden käyttö, joita ei ole tarkoitettu tälle koneelle. Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä USA:ssa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saa paikalliselta Xerox-edustajalta.

Kulutustarvikkeiden tilan tarkastaminen

Kulutustarvikkeiden tila ja jäljellä oleva käyttöaika voidaan tarkistaa milloin tahansa CentreWare Internet Services -sivustolta.

1. Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.

Huom. Lisätietoja on kohdassa [IP-osoitteen etsiminen ohjaustaulusta](#) sivulla 23.

2. Valitse **Tila**-välilehti.
3. Valitse Tila-sivun vasemmasta yläreunasta (Tila-kohdasta) **Kulutustarvikkeet**.

Tarvikkeiden kierrätys

Tietoa Xerox®-kierrätysohjelmista on verkko-osoitteessa www.xerox.com/gwa.

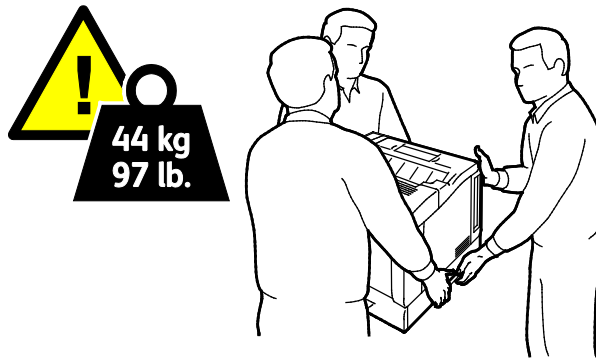
Tarvikkeiden mukana toimitetaan ennalta maksettu palautuslipuke. Käytä sitä, kun palautat käytettyjä osia kierrätykseen niiden alkuperäisissä pakkauksissa.

Tulostimen siirtäminen

- Katkaise aina tulostimen virta ja odota, että tulostin sammuu.
- Irrota virtajohto tulostimen takaa.
- Nosta tulostinta kuvan osoittamista kohdista.
- Pidä tulostinta suorassa. Muuten siitä voi läikkyä väriainetta.
- Tulostimen nostamiseen tarvitaan vähintään kolme ihmistä.



VAROITUS: Jos tulostinta ei ole pakattu asianmukaisesti kuljetusta varten, Xerox®-takuu, huoltosopimus tai Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) ei ehkä kata kuljetuksen tulostimelle aiheuttamia vahinkoja. Xerox®-takuu, huoltosopimus tai Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) ei kata tulostimelle epäasianmukaisesta siirtämisestä aiheutuneita vahinkoja.



VAROITUS: Xerox® Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä Yhdysvalloissa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saa paikalliselta Xerox-edustajalta.

Vianetsintä

7

Tämä luku sisältää seuraavaa:

• Yleinen vianetsintä	88
• Paperitukkeumat	92
• Tulostuslaatuongelmat	105
• Opastusta	110

Yleinen vianetsintä

Tämä osio sisältää seuraavaa:

• Tulostin ei käynnisty	88
• Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti.....	88
• Tulostaminen kestää liian kauan	89
• Asiakirja ei tulostu	89
• Asiakirja tulostuu väärältä alustalta.....	90
• Automaattisen 2-puolisen tulostuksen ongelmat	90
• Tulostimesta kuuluu outoja ääniä.....	90
• Paperialusta ei mene kiinni	91
• Päivämäärä ja kellonaika ovat väärin.....	91
• Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään.....	91

Tässä osiossa on ohjeita ongelmien paikantamisesta ja selvittämisestä. Voit ratkaista joitakin ongelmia yksinkertaisimmillaan vain käynnistämällä tulostimen uudelleen.

Tulostin ei käynnisty

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Virtaa ei ole kytketty virtakytkimestä.	Kytke virta.
Virtajohtoa ei ole kytketty kunnolla pistorasiaan.	Katkaise tulostimen virta ja kytke virtajohto kunnolla pistorasiaan.
Pistorasia, johon tulostin on kytketty, on viallinen.	- Kytke pistorasiaan jokin toinen sähkölaite ja tarkista, että se toimii oikein. - Kokeile tulostimen kytkemistä toiseen pistorasiaan.
Tulostin on kytketty virtalähteeseen, jonka jännite tai taajuus ei vastaa tulostimen määrittämiä.	Käytä virtalähdettä, joka on kohdassa Sähkötiedot sivulla 121 mainittujen määritysten mukainen.



VAROITUS: Kytke maadoitettu virtajohto suoraan maadoitettuun pistorasiaan.

Tulostin nollautuu tai virta katkeaa toistuvasti

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Virtajohtoa ei ole kytketty kunnolla pistorasiaan.	Katkaise tulostimen virta ja varmista, että virtajohto on kytketty oikein tulostimeen ja pistorasiaan. Käynnistä tulostin uudelleen.
Järjestelmävirhe.	Ota yhteyttä paikalliseen Xerox®-huoltoedustajaan ja ilmoita virhekoodi ja -viesti. Tarkasta virheloki näytöstä. Katso tarkempia tietoja kohdasta Virheviestien tarkasteleminen ohjaustaulussa sivulla 110.

Tulostaminen kestää liian kauan

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin on asetettu normaalia hitaampaan tulostustilaan (esimerkiksi käytettäessä kiiltävää tai paksua paperia).	Tulostaminen tietyille erikoismateriaalille kestää tavallista kauemmin. Varmista, että paperin tyyppi on asetettu oikein ajurista ja tulostimen ohjaustaulusta. Lisätietoja on kohdassa Tulostusnopeus sivulla 122.
Tulostin on virransäästötilassa.	Odota. Tulostuksen käynnistyminen vie jonkin aikaa, kun tulostin palautuu virransäästötilasta.
Ongelma voi olla tulostimen verkkoasetuksissa.	Selvitä, onko taustatulostusjärjestelmä tai tulostimen jakava tietokone puskuroinut kaikki tulostustyöt ja lähettämässä niitä tulostimeen. Taustatulostus voi hidastaa tulostusnopeutta. Voit testata tulostimen nopeuden tulostamalla joitakin tietosivuja, kuten toimistosovelluksen demosivun. Jos sivu ei tulostu tulostimen nimellisa nopeudella, syy hitauteen voi olla verkossa tai tulostimen asennuksessa.
Työ on monimutkainen.	Odota. Mitkään toimenpiteet eivät ole tarpeen.
Tulostuslaatuasetukseksi on ajurissa valittu Parannettu.	Vaihda tulostuslaatuasetukseksi Normaali.
Tulostuslaatuasetukseksi on valittu Valokuva ja tulostinta käytetään monimutkaisten kaksipuolisten töiden tulostamiseen.	Nosta RAM-muistin koko 2 gigatavuun.

Asiakirja ei tulostu

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Valitulla alustalla on väärän kokoista paperia.	1. Tarkasta, näkyykö ohjaustaulussa varoitusviestiä. 2. Tarkista tulostinajurista valittu alusta.
Valittu paperin tyyppi tai väri ei ole käytettävissä.	Varmista, että paperityyppi on valittu ajurista oikein ja että paperi on asetettu oikealle alustalle.
Ohjaustaulu on käytössä tai tulostin on offline-tilassa.	Varmista, ettei tulostin ole offline-tilassa ja että ohjaustaulussa ei näy valittuna jotakin valikkoa. Jos tulostin on offline-tilassa, paina Online . Jos ohjaustaulussa näkyy valikko, sulje se painamalla Valikko .

Ongelma voi olla tulostimen verkkoasetuksissa.	• Varmista, että tulostin on yhdistetty verkkoon. • Selvitä, onko taustatulostusjärjestelmä tai tulostimen jakava tietokone puskuroinut kaikki tulostustyöt ja lähettämässä niitä tulostimeen. Taustatulostus voi hidastaa tulostusnopeutta. • Voit testata tulostimen toiminnan tulostamalla jonkin tietosivun, kuten demosivun. Jos sivu tulostuu, ongelma voi liittyä verkkoon tai tulostimen asennukseen. Ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.
Sovelluksen ja tulostinajurin alustavalinnat ovat ristiriidassa keskenään.	Katso kohta Asiakirja tulostuu väärältä alustalta sivulla 90.

Asiakirja tulostuu väärältä alustalta

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Sovelluksen ja tulostinajurin alustavalinnat ovat ristiriidassa keskenään.	1. Tarkista tulostinajurista valittu alusta. 2. Avaa sovelluksessa sivun asetukset tai tulostusasetukset. 3. Aseta paperilähde vastaamaan tulostinajurista valittua paperialustaa tai aseta paperilähteen valinta automaattiseksi.

Automaattisen 2-puolisen tulostuksen ongelmat

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin ei tue paperia, tai paperi on vääränlaista.	Varmista, että käytät paperia, jonka koko ja paino soveltuvat kaksipuoliseen tulostukseen. Kirjekuoria ja tarroja ei voi käyttää kaksipuolisessa tulostuksessa. Lisätietoja on kohdassa Paperin koot ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa sivulla 38.
Tulostin ei tue automaattista kaksipuolistulostusta.	Varmista, että tulostin tukee automaattista kaksipuolistulostusta. Lisätietoja on kohdassa Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet sivulla 116.
Asetus on virheellinen.	Valitse tulostinajurin Ominaisuudet-ikkunassa, Tulostusasetukset-välilehdellä 2-puolinen tulostus .

Tulostimesta kuuluu outoja ääniä

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Jokin paperialusta ei ole oikein paikallaan.	Avaa ja sulje paperialusta, josta tulostat.
Tulostimen sisällä on esteitä tai roskia.	Katkaise tulostimen virta ja poista esteet ja roskat. Jos poistaminen ei onnistu, ota yhteyttä Xerox®-huoltoedustajaan.

Paperialusta ei mene kiinni

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperialusta ei mene täysin kiinni.	Paperialustat ulottuvat tulostimen taakse. Varmista, ettei tulostin ole liian lähellä seinää, jotta alustoilla on tarpeeksi tilaa tulostimen takana.

Päivämäärä ja kellonaika ovat väärin

Päivämäärä ja kellonaika määrittyvät automaattisesti, kun tulostin liitetään verkkoon, josta on yhteys NTP (Network Time Protocol) -palvelimeen. NTP-protokollan avulla tietokoneiden sisäiset kellot voidaan synkronoida verkon kautta järjestelmien käynnistyksen yhteydessä ja sen jälkeen 24 tunnin välein. Tämä ominaisuus varmistaa, että tulostimen sisäinen kello on samassa ajassa määritetyn NTP-palvelimen kanssa.

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Päivämäärän ja ajan asetukseksi on valittu Manuaalinen (NTP ei käytössä).	Muuta päivämäärän ja ajan asetus automaattiseksi ottamalla käyttöön NTP. Lisätietoja on oppaassa <i>System Administrator Guide</i> (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/7100docs .
Aikavyöhyke, päivämäärä tai kellonaika on asetettu väärin.	Aseta aikavyöhyke, päivämäärä ja aika manuaalisesti. Lisätietoja on oppaassa <i>System Administrator Guide</i> (järjestelmänvalvojan käsikirja) osoitteessa www.xerox.com/office/7100docs .

Kosteutta on tiivistynyt tulostimen sisään

Kosteutta voi tiivistyä tulostimeen sisään, kun ympäristön kosteuspitoisuus on yli 85 % tai kylmä tulostin on lämpimässä huoneessa. Kosteuden tiivistymistä voi esiintyä myös, kun tulostin on ollut kylmässä huoneessa, jota lämmitetään liian nopeasti.

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tulostin on ollut kylmässä huoneessa.	- Anna tulostimen toimia huonelämmössä useita tunteja. - Jos kosteutta tiivistyy tulostimeen sisään, ota käyttöön kosteudenesto. Lisätietoja on kohdassa Kosteudeneston ottaminen käyttöön sivulla 80.
Huoneen suhteellinen kosteuspitoisuus on liian korkea.	- Vähennä huoneen kosteuspitoisuutta. - Siirrä tulostin paikkaan, jossa lämpötila ja suhteellinen kosteus on normien mukainen.

Paperitukkeumat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Paperitukkeumien selvittäminen..... 93
- Paperitukkeumien määrän vähentäminen.....101
- Paperitukkeumien vianetsintä103

Paperitukkeumien selvittäminen

Tämä osio sisältää seuraavaa:

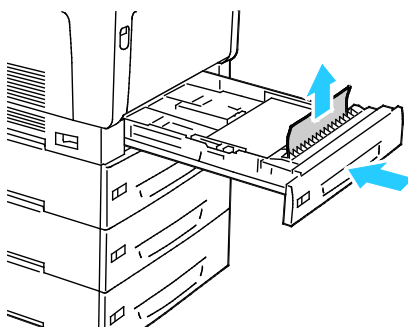
- Tukkeumien selvittäminen alustoilta 1–4..... 93
- Tukkeumien selvittäminen ohisyöttöalustalta 95
- Tukkeumien selvittäminen levyn A alueelta 96
- Tukkeumien selvittäminen levyn B alueelta 97
- Tukkeumien selvittäminen kiinnityslaitteesta 98

Poista juuttunut paperi varovasti, jotta se ei repeydy eikä aiheuta muita vahinkoja. Yritä poistaa paperi vetämällä sitä normaaliin kulkusuuntaan. Jopa pieni pala paperiradalle jäänyttä paperia voi aiheuttaa tukkeuman. Älä käytä tukkeuman aiheuttanutta paperia uudelleen.

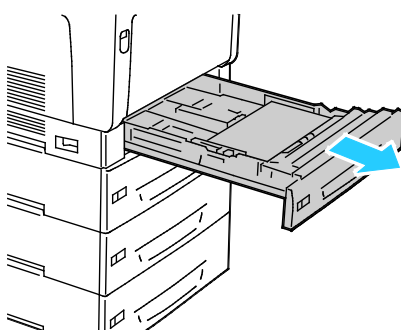
Tukkeumien selvittäminen alustoilta 1–4

Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

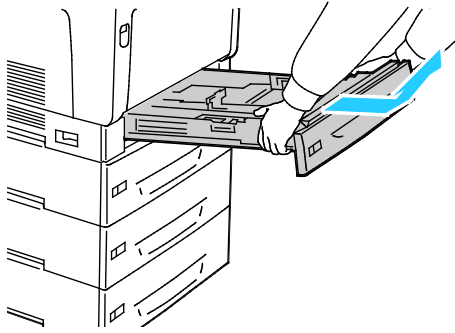
1. Tarkista jokaisen alustan etuosasta, ettei paperia ole jäänyt paperiradalle.



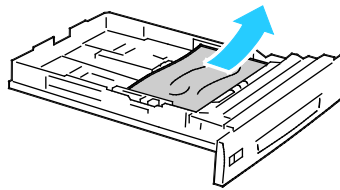
2. Avaa alusta 1.



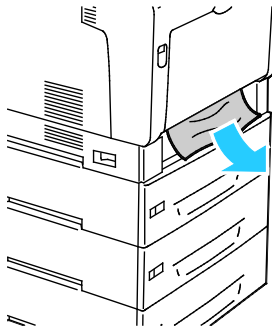
3. Kallista alustaa ylöspäin ja poista se vetämällä.



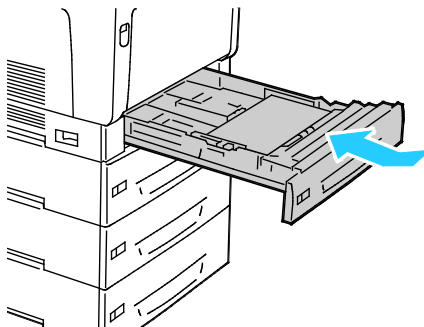
4. Poista rypistyneet arkit alustalta.



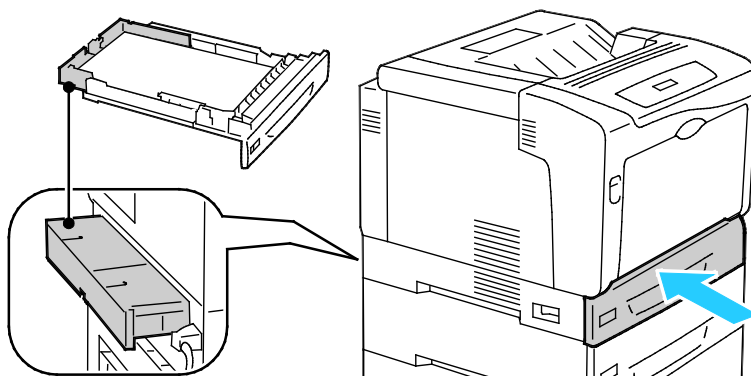
5. Poista mahdolliset paperinpalaset.



6. Työnnä alusta tulostimeen.



7. Sulje alusta.



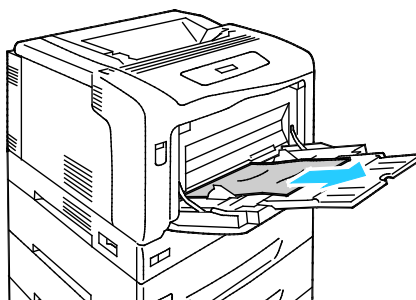
Huom. Paperialustat saattavat ulottua tulostimen taakse. Varmista, ettei tulostin ole liian lähellä seinää, jotta alustoilla on tarpeeksi tilaa tulostimen takana.

Tukkeumien selvittäminen ohisyöttöalustalta

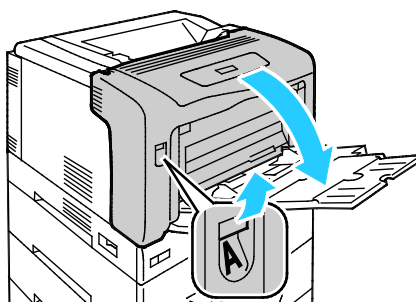
Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

 **VAARA:** Koneen sisäosat voivat olla kuumia. Ole varovainen ovien ja levyjen ollessa auki.

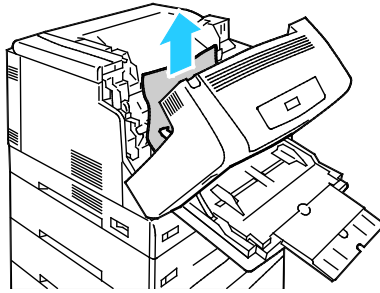
1. Poista ohisyöttöalustalla oleva paperi.



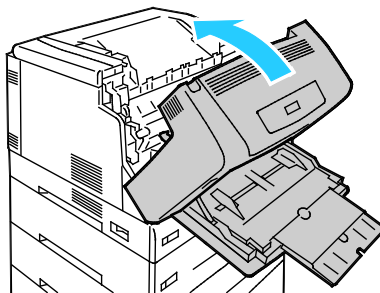
2. Nosta levyn A vapautussalppaa ja avaa kansi.



3. Jos paperi näkyy, poista se vetämällä kuvassa osoitettuun suuntaan.

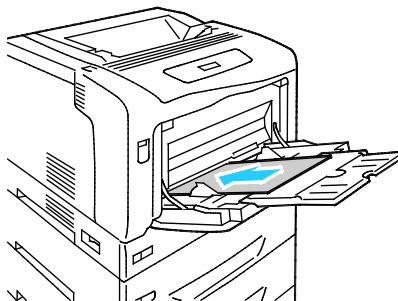


4. Sulje kansi.



5. Aseta paperi takaisin alustalle.

Huom. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan. Liian täysi paperialusta voi aiheuttaa paperitukkeumia.



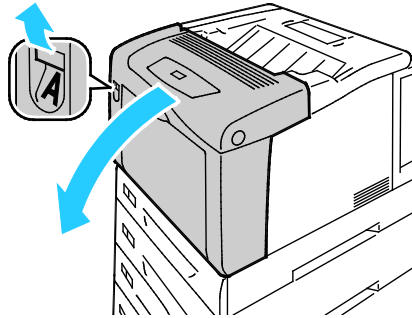
Tukkeumien selvittäminen levyn A alueelta

Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

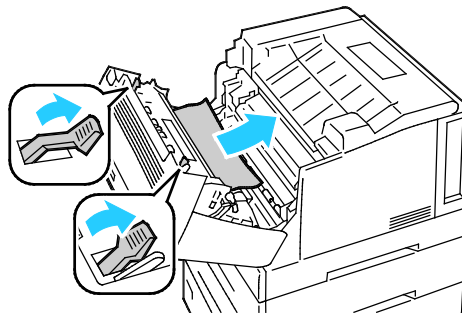


VAARA: Koneen sisäosat voivat olla kuumia. Ole varovainen ovien ja levyjen ollessa auki.

1. Nosta levyn A vapautussalpaa ja avaa kansi.

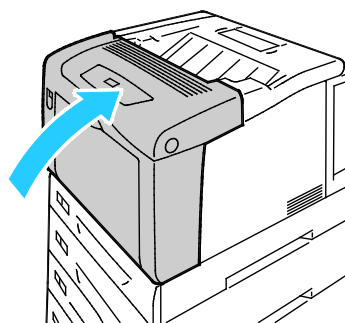


2. Laske kiinnityslaitteen molempia vihreitä vipuja ja poista paperi vetämällä sitä osoitettuun suuntaan.



Huom. Kun levy A suljetaan, molemmat vivut palautuvat automaattisesti alkuperäiseen asentoonsa.

3. Sulje kansi.



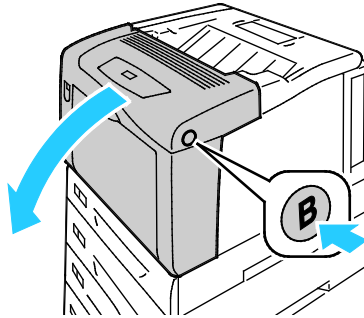
Tukkeumien selvittäminen levyn B alueelta

Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

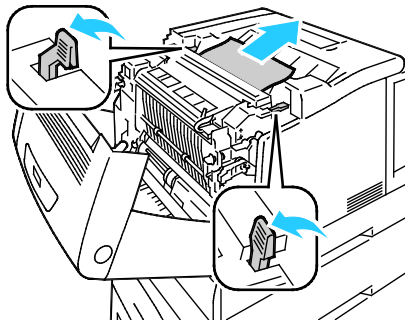


VAARA: Koneen sisäosat voivat olla kuumia. Ole varovainen ovien ja levyjen ollessa auki.

1. Paina levyn B vapautuspainiketta ja avaa kansi.

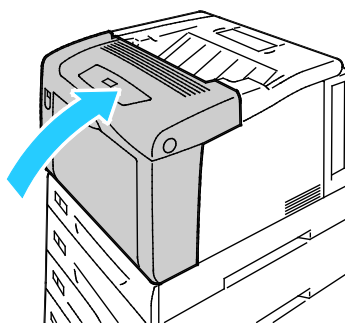


2. Nosta kiinnityslaitteen molemmat vivut täysin yläasentoon ja poista paperi vetämällä sitä osoitettuun suuntaan.



Huom. Kun levy B suljetaan, molemmat vivut palautuvat automaattisesti alkuperäiseen asentoonsa.

3. Sulje kansi.

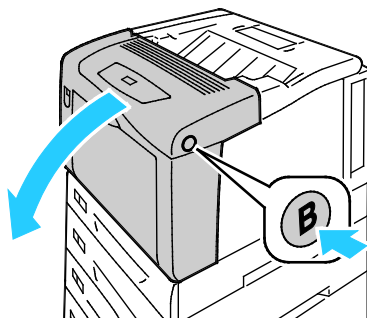


Tukkeumien selvittäminen kiinnityslaitteesta

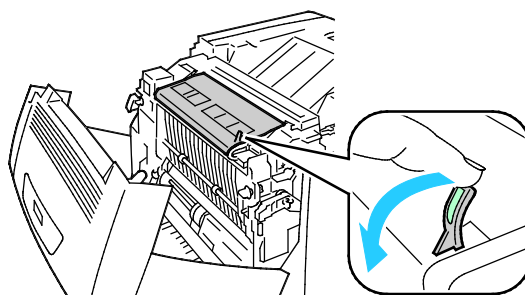
Ohjaustaulussa näkyvä virheviesti ei sammu ennen kuin paperirata on tyhjennetty.

 **VAARA:** Jotta välttyisit palovammoilta, älä selvitä tukkeumaa heti tulostamisen jälkeen. Kiinnityslaitte on silloin erittäin kuuma.

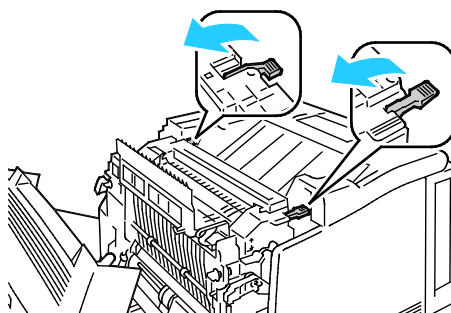
1. Paina levyn B vapautuspainiketta ja avaa kansi.



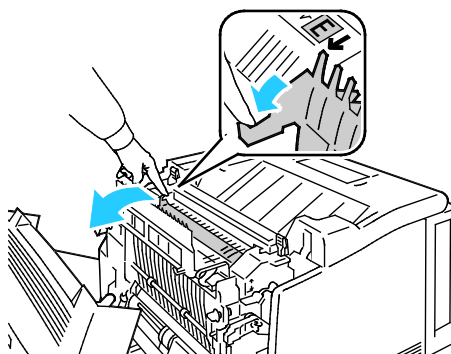
2. Avaa kiinnityslaitteen kansi vetämällä sen kielekettä eteenpäin.



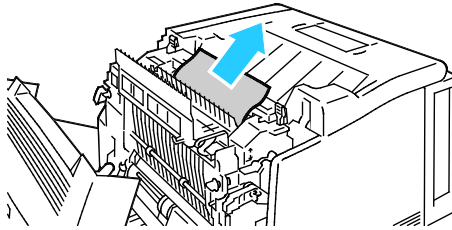
3. Avaa kiinnitystelan nostamalla molemmat vihreät vivut täysin yläasentoon.



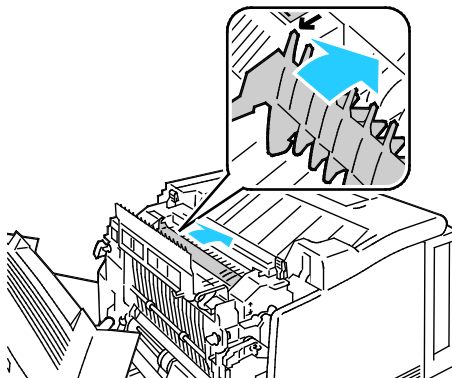
4. Avaa levy E vetämällä kielekettä eteenpäin ja pitämällä aukiasennossa.



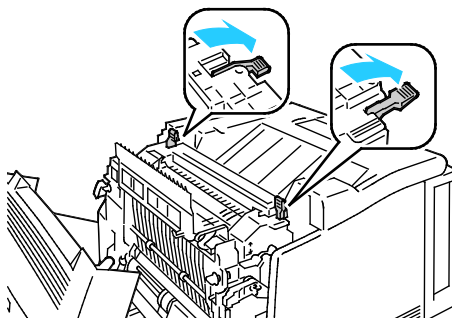
5. Poista juuttunut paperi.



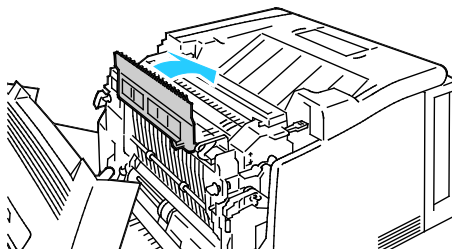
6. Vapauta levy E.



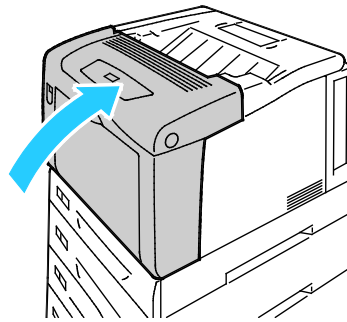
7. Laske vivut alkuperäisiin asentoihin.



8. Sulje kiinnityslaitteen kansi.



9. Sulje levy B.



Paperitukkeumien määrän vähentäminen

Tulostin on suunniteltu toimimaan niin, että paperitukkeumia esiintyy mahdollisimman vähän käytettäessä paperityyppejä, jotka Xerox® on hyväksynyt. Muut paperityypit voivat aiheuttaa tukkeumia. Jos tulostimen tukema paperi aiheuttaa tukkeumia toistuvasti tietyllä paperiradan alueella, puhdista kyseinen alue.

Paperitukkeumien syynä voi olla muun muassa:

- väärän paperityypin valinta tulostinajurista
- vioittuneen paperin käyttäminen
- väärän paperityypin käyttäminen
- paperin asettaminen väärin alustalle
- alustan ylitäyttö
- alustan rajoittimien säätäminen väärin.

Useimmat tukkeumat voidaan estää noudattamalla muutamaa yksinkertaista sääntöä:

- Käytä vain paperia, jota järjestelmä tukee. Katso tarkempia tietoja kohdasta [Tuetut paperit](#) sivulla 36.
- Käytä asianmukaista paperinkäsittely- ja lisäystekniikkaa.
- Käytä aina puhdasta ja ehjää paperia.
- Älä käytä käpristynyttä, repeytynyttä, kosteaa, rypistynyttä tai taittunutta paperia.
- Tuuleta paperi ennen sen asettamista alustalle, jotta arkit irtoavat toisistaan.
- Älä täytä alustaa yli sen täyttöviivan.
- Säädä alustojen rajoittimet lisättyäsi paperia. Väärin säädetty rajoitin voi heikentää tulostuslaatua, aiheuttaa syöttöhäiriöitä tai paperin syöttymistä vinoon ja jopa vahingoittaa tulostinta.
- Lisättyäsi paperia alustoille valitse ohjaustaulusta oikea paperityyppi ja -koko.
- Kun tulostat, valitse tulostinajurista oikea paperityyppi ja -koko.
- Säilytä paperia kuivassa paikassa.
- Älä avaa suljettuja paperipakkauksia, ennen kuin aiot asettaa paperin tulostimeen.
- Pidä varastoitavia papereita alkuperäisessä pakkauksessa. Käärepaperi suojaa paperia kosteuden vaihteluilta.

Vältä seuraavia:

- Polyesteri-päällysteinen paperi on tarkoitettu erityisesti mustesuihkutulostimille.
- taittunutta, rypistynyttä tai erittäin käpristynyttä paperia

- erityyppisten, -kokoisten tai -painoisten paperien asettamista yhtä aikaa samalle alustalle
- alustojen ylitäyttöä
- luovutusalustan täyttymistä liiaksi

Yksityiskohtainen luettelo tuetuista papereista löytyy osoitteesta www.xerox.com/paper.

Paperitukkeumien vianetsintä

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa 103
- Paperin virhesyötöt 103
- Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt 104
- Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu 104
- Automaattisen kaksipuolistulostuksen aikana syntyneet tukkeumat 104

Tulostin syöttää useita arkkeja yhtä aikaa

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Paperipinon etureuna ei ole tasainen.	Ota paperipino alustalta, tasoita reunat ja pane pino takaisin alustalle.
Paperi on kosteata.	Ota paperi pois alustalta ja pane tilalle kuivaa paperia.
Paperissa on liikaa staattisuutta.	- Vaihda paperi uuteen. - Älä tuuleta kalvoja ennen niiden asettamista alustalle.
väärän paperityypin käyttäminen	Käytä vain Xerox [®] hyväksymää paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 36.
Ilmankosteus on liian suuri pinnoitetulle paperille.	Syötä paperia yksi arkki kerrallaan.

Paperin virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperi ei ole oikein alustalla.	- Poista väärin syötetyt arkit ja aseta paperi oikein alustalle. - Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
Paperialusta on liian täynnä.	Poista osa paperista. Älä täytä alustaa yli sen täyttörajan.
Alustan rajoittimia ei ole asetettu paperin koon mukaan.	Säädä rajoittimet paperin koon mukaan.
Alustalla on kupruilevaa tai ryppyistä paperia.	Poista arkit, suorista ne ja aseta uudelleen alustalle. Jos virhesyötöt jatkuvat, vaihda paperi uuteen.
Paperi on kosteata.	Ota paperi pois alustalta ja pane tilalle uutta, kuivaa paperia.
Suosittelun vastaisen paperin käyttäminen (väärä koko, paksuus tai tyyppi).	Käytä vain hyväksyttyä Xerox [®] -paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 36.

Tarrojen ja kirjekuorien virhesyötöt

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Tarra-arkki on väärin päin alustalla.	Aseta tarra-arkit valmistajan ohjeiden mukaisesti. Aseta tarra-arkit etupuoli alaspäin ohisyöttöalustalle ja etupuoli ylöspäin muille alustoille.
Tarroja puuttuu, ne ovat käpristyneitä tai osittain irti taustapaperista.	Älä käytä arkkeja, josta puuttuu tarroja, tai joissa on käpristyneitä tai osittain irronneita tarroja.
Kirjekuoria ei ole asetettu oikein.	- Aseta kirjekuoret vain ohisyöttöalustalle ja niin, että tulostuspuoli on alaspäin ja läppäpuoli ylöspäin, läppä on kiinni ja pitkä reuna tulostimeen päin. Huom. Kun kirjekuoret asetetaan alustalle pitkä reuna edellä, muista valita vaakasuunta tulostinajurista. - Aseta isokokoiset kirjekuoret tulostuspuoli alaspäin, läppä auki ja pois päin tulostimesta.
Kirjekuoret rypistyvät.	- Lasertulostuksessa käytetty lämpö ja puristus voi aiheuttaa rypistymistä. - Käytä vain tuettuja kirjekuoria. Lisätietoja on kohdassa Ohjeita tulostamisesta kirjekuorille sivulla 47.

Tukkeumasta ilmoittava viesti ei sammu

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Paperia on jäänyt tulostimen sisään.	Tarkasta koko paperirata ja varmista, ettei radalle ole jäänyt yhtään paperia.
Jokin tulostimen päällyslevyistä on auki.	Tarkista tulostimen päällyslevyt. Sulje avoinna olevat levyt.

Huom. Tarkasta, onko paperiradalle jäänyt paperinpalasia, ja poista ne.

Automaattisen kaksipuolistulostuksen aikana syntyneet tukkeumat

Mahdolliset syyt	Ratkaisut
Suosittelun vastaisen paperin käyttäminen (väärä koko, paksuus tai tyyppi).	Varmista, että käytät oikeanlaista paperia. Lisätietoja on kohdassa Paperin koot ja painot automaattisessa kaksipuolistulostuksessa sivulla 38.
Paperi on asetettu väärälle alustalle.	Paperi on asetettava oikealle alustalle. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 36.
Alustalla on erilaisia papereita.	Aseta alustalle vain yhdenlaista paperi kerrallaan.

Tulostuslaatuongelmat

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- Tulostuslaadun hallinta 105
- Tulostuslaatuongelmien selvittäminen 106

Kone on suunniteltu tuottamaan tasaisen korkealaatuisia tulosteita. Jos havaitset tulostuslaatuongelmia, tämän osan tietojen avulla voit yrittää selvittää ne. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/office/7100support.



VAROITUS: Xerox®-takuu, huoltosopimus tai Xerox® Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) eivät kata suositusten vastaisen paperin tai muun erikoismateriaalin käytöstä johtuvia vahinkoja. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (tyytyväisyystakuu) on käytössä Yhdysvalloissa ja Kanadassa. Sen saatavuus voi vaihdella näiden alueiden ulkopuolella. Lisätietoja saat ottamalla yhteyttä paikalliseen edustajaan.

Huom.

- Tasaisen tulostuslaadun varmistamiseksi monien laitemallien värikasetit ja kuvayksiköt on suunniteltu siten, että tietyssä vaiheessa ne lakkaavat toimimasta.
- Prosessimustalla tulostetut harmaasävykuvat kasvattavat värisivulaskurin lukemaa, koska väritulostuksen tarvikkeita käytetään. Prosessimusta on oletusasetus useimmissa tulostimissa.

Tulostuslaadun hallinta

Eri tekijät voivat vaikuttaa tulostimen tulostuslaatuun. Parhaan mahdollisen tulostuslaadun varmistamiseksi käytä vain tulostimelle tarkoitettua paperia ja valitse oikea paperityyppi ohjaustaulusta. Säädä siirtotela ja kiinnityslaite käytettävän paperin tyyppin ja painon mukaan. Tulostimesta saa parhaan mahdollisen tulostuslaadun noudattamalla tässä osassa olevia ohjeita.

Ympäristön lämpötila ja kosteuspitoisuus vaikuttavat tulosteiden laatuun. Parhaan mahdollisen tulostuslaadun varmistamiseksi noudata annettuja ohjearvoja. Lisätietoja on kohdassa [Ympäristöolosuhteet](#) sivulla 120.

Paperit ja muu tulostusmateriaali

Tulostimessa voidaan käyttää useita erilaisia paperi- ja tulostusmateriaalityyppejä. Noudattamalla seuraavia ohjeita varmistat parhaan mahdollisen tulostuslaadun ja vältät tukkeumat:

- Käytä vain hyväksyttyä Xerox®-paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta [Tuetut paperit](#) sivulla 36.
- Käytä vain kuivaa ja ehjää paperia.



VAROITUS: Tietyntyyppisten paperien ja tulostusmateriaalien käyttö voi heikentää tulostuslaatua, aiheuttaa tukkeumia tai vahingoittaa tulostinta. Älä käytä seuraavia:

- Karkea tai huokoinen paperi
 - Mustesuihkupaperi
 - Muille kuin lasertulostimille tarkoitettu kiiltävä tai pinnoitettu paperi
 - Paperi, jolle on valokopioitu
 - Taitettu tai rypistynyt paperi
 - Paperi, jossa on aukkoja tai perforointia
 - Nidottu paperi
 - Kirjekuoret, joissa on ikkunoita, metallisia sulkimia, sivusaumoja tai irrotettavalla liuskalla suojattuja liimapintoja
 - Pehmustetut kirjekuoret
 - Muovimateriaali
 - Piirtoheitinkalvot
- Varmista, että tulostinajurista valittu paperityyppi vastaa paperia, jolle tulostetaan.
 - Jos olet lisännyt samankokoista paperia useammalle alustalle, varmista, että valitset oikean alustan tulostinajurista.
 - Säilytä paperit ja muu tulostusmateriaali asianmukaisesti. Katso tarkempia tietoja kohdasta [Paperin varastointiohjeet](#) sivulla 37.

Tulostuslaatu-tilat

Valitse tulostustyötä varten oikea tulostuslaatuasetus tulostinajurista. Katso ohjeita tulostuslaadun asettamisesta kohdasta [Tulostusasetusten valitseminen](#) sivulla 55. Tulostuslaadun ohjaaminen:

- Varmista, että tulostuslaatu on asetettu oikein. Jos esimerkiksi kuva ei ole riittävän värikäs ja terävä, valitse tulostuslaaduksi Valokuva. Oletusasetus on Normaali.
- Ohjaa tulostuslaatua tulostinajurin tulostuslaatuasetusten avulla. Jos tulostuslaatu ei ole riittävä, säädä tulostuslaatuasetusta korkeammalle tasolle.
- Käytä vain hyväksyttyä Xerox®-paperia. Katso tarkempia tietoja kohdasta [Tuetut paperit](#) sivulla 36.

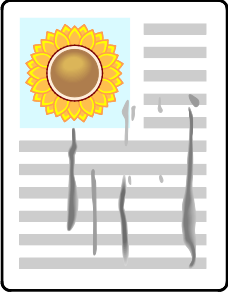
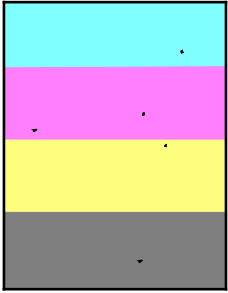
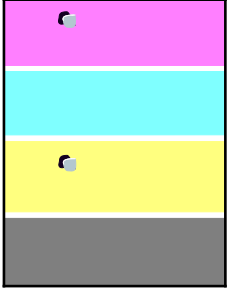
Tulostuslaatuongelmien selvittäminen

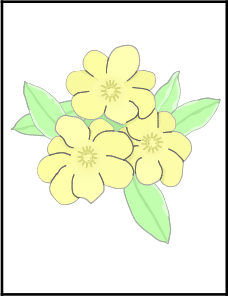
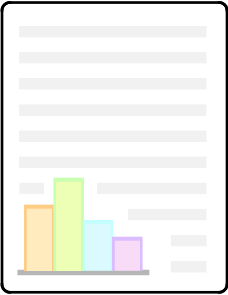
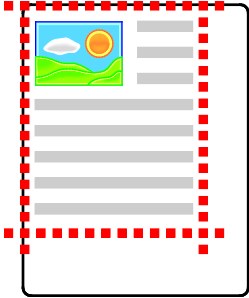
Etsi ratkaisuja tulostuslaatuongelmiin seuraavasta taulukosta.

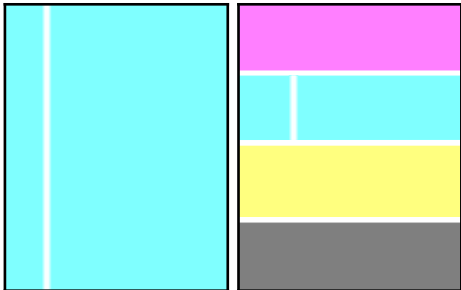
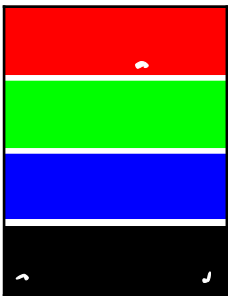
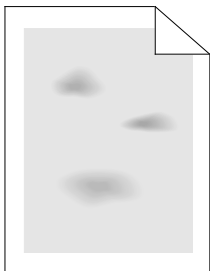
Tulostuslaatuongelmat ja ratkaisut

Kun tulostuslaatu ei ole tyydyttävä, valitse seuraavasta taulukosta virhettä lähinnä vastaava kohta ja noudata annettua korjausohjetta. Voit myös tulostaa demosivun tulostuslaatuvirheen tarkempaa määrittämistä varten. Lisätietoja on kohdassa [Vianetsintätyökalujen käyttäminen](#) sivulla 111.

Jos korjausohjeen noudattaminen ei paranna tulostuslaatua, ota yhteyttä Xerox-edustajaan.

Ongelma	Ratkaisu
Tahroja ja raitoja Tulosteissa näkyy tummia tai vaaleita kohtia. 	Syötä tulostimen läpi useita tyhjiä sivuja, jotka puhdistavat kiinnityslaitteen väriaineesta. Jos vika jatkuu, tulosta kalibrointisivu, jonka avulla voit selvittää kuvalaatuongelman syyn. Kalibrointiarkin tulostamista varten valitse ohjaustaulusta Valikko > Hallinta-valikko > Kuvalaatu > Säädä sävyjyrkk. > Valokuva > Kalibrointiarkki. Noudata näyttöön tulevia ohjeita. - Jos virhe esiintyy vain yhden värin kohdalla, vaihda vastaava kuvayksikkö. - Jos virhe esiintyy kaikkien värien kohdalla ja näkyy testisivussa, vaihda kiinnityslaitte.
Satunnaisia mustia pisteitä tai valkoisia alueita (häviämiä). 	- Vaihda paperi suositeltuun kokoon ja tyyppiin ja varmista, että asetukset ovat oikeat ohjaustaulussa ja tulostinajurissa. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 36. - Varmista, että värikasetit täyttävät vaatimukset. Vaihda ne tarvittaessa. Lisätietoja on kohdassa Kulutustarvikkeet sivulla 83.
Toistuvia pisteitä tai viivoja Tulosteissa esiintyy pisteitä tai viivoja tasaisin välein. 	Syyn määrittämiseksi tulosta täysiä sivuja kaikissa väreissä: syaani, magenta, keltainen ja musta (CMYK). Mittaa virheiden etäisyys toisistaan. - Kuvayksikkö: 94 mm (3,7"), 38 mm (1,5") tai 31 mm (1,2") - Kiinnityslaitte: 94 mm (3,7"), 83 mm (3,3") tai 44 mm (1,7") - Siirtotela: 68 mm (2,7") Jos toistuvat virheet vastaavat jotakin näistä etäisyyksistä, vaihda osa. Lisätietoja ja tulostettavat CMYK-sivut löytyvät osoitteesta www.xerox.com/office/7100support.

Tulosteissa useita haalistuneita värejä 	1. Varmista, että värikasetit täyttävät vaatimukset. Vaihda ne tarvittaessa. 2. Vaihda paperi suositeltuun kokoon ja tyyppiin ja varmista, että asetukset ovat oikeat ohjaustaulussa ja tulostinajurissa. Katso tarkempia tietoja kohdasta Tuetut paperit sivulla 36. 3. Säädä paperityyppiasetukset. Lisätietoja on kohdassa Paperityypin säätäminen sivulla 79. 4. Säädä jännitepoikkeama asianomaisen paperityypin osalta. Lisätietoja on kohdassa Jännitepoikkeaman säätäminen sivulla 79. 5. Säädä tulostimen korkeutta merenpinnasta. Lisätietoja on kohdassa Korkeuden merenpinnasta säätäminen sivulla 80. 6. Ota kostea paperi pois alustalta ja pane tilalle kuivaa paperia. 7. Kosteuden tiivistyminen tulostimen sisällä aiheuttaa tyhjiä alueita tai rypyjä tulosteissa. • Kytke tulostimen virta ja anna kosteuden kuivua ainakin tunnin ajan. • Ota käyttöön kosteudenesto. Valitse ohjaustaulusta Valikko > Hallinta-valikko > Järjest.asetukset > Kosteudenesto > Käytössä ja paina sitten OK.
Värin liian vaaleita tai tummia Värit ovat liian vaaleat, väriä puuttuu tai tausta on sumeinen. 	1. Varmista, että käyttämäsi paperi on oikean tyyppistä ja asetettu oikein alustalle. 2. Varmista, että alustalla oleva paperi vastaa tulostimen ohjaustaulusta ja tulostinajurista valittua paperityyppiä. 3. Tulosta demosivu. Lisätietoja on kohdassa Raporttien tulostaminen sivulla 20. Jos demosivu näyttää oikealta, tulostin toimii oikein. Tulostuslaatuongelmien syynä on todennäköisesti käytetty sovellusohjelma tai tulostinajurin väärät asetukset. 4. Jos demosivu ei tulostu oikein, avaa ja sulje levy A, jolloin tulostin käy läpi automaattisen värien kalibroinnin. 5. Puhdista värintiheyssensori. Lisätietoja on kohdassa Tiheyssensorien puhdistaminen sivulla 73.
Värvirheitä reunoissa. Värit ovat sumeita tai objektien ympärillä on valkoista.	Säädä värinkohdistusta. Lisätietoja on kohdassa Värinkohdistus sivulla 78.
Reunukset ovat epäyhdenmukaiset Kuva ei ole keskellä sivua tai reunukset eivät ole yhdenmukaiset. 	Keskitä kuva paperilla säätämällä paperin kohdistusta. Säätö on saatavilla jokaista paperialustaa sekä yksi- että kaksipuolista tulostusta varten. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/office/7100support.

Etusivu ja takasivu eivät ole kohdakkain Kuva ei ole keskellä sivua tai reunukset eivät ole yhdenmukaiset. 	1. Tarkasta kohdistus pitämällä tulostetta voimakasta valoa vasten ja katsomalla takasivun heijastamaa varjoa. 2. Keskitä kuva paperilla säätämällä paperin kohdistusta. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/office/7100support.
Pystysuuntaisia valkoisia viivoja tai raittoja - yksi väri Raittoja tai viivoja yhden värin alueella. 	1. Tulosta testisivut värin todentamiseksi. • Demosivun tulostamista varten valitse ohjaustaulusta Valikko > Raportt. tulostus > Demosivu ja paina sitten OK. • Kalibrointiarkin tulostamista varten valitse ohjaustaulusta Valikko > Hallinta-valikko > Kuvalaatu > Säädä sävyjyrkk. > Valokuva > Kalibrointiarkki. Noudata näyttöön tulevia ohjeita. 1. Puhdista puhdistustyökalun avulla kyseisen värin laserikkuna. Lisätietoja on kohdassa Laserlinssien puhdistaminen sivulla 70. 2. Tarkista värikasettien kunto ja vaihda tarvittaessa. Lisätietoja ja tulostettavat CMYK-sivut löytyvät osoitteesta www.xerox.com/office/7100support.
Väriä puuttuu tai väri irtoaa helposti hangattaessa Tulosteen väripinnassa näkyy värittömiä kohtia tai väri irtoaa helposti hangattaessa. 	1. Varmista, että käyttämäsi paperi on oikean tyyppistä ja asetettu oikein alustalle. Lisätietoja on kohdassa Paperin tyypit ja painot sivulla 37. 2. Valitse ohjaustaulusta paksumpi paperi. Lisätietoja on kohdassa Paperin tyypit ja painot sivulla 37. 3. Säädä kiinnityslaite. Lisätietoja on kohdassa Kiinnityslaitteen säätäminen sivulla 80. 4. Jos kosteutta tiivistyy tulostimeen sisään, ota käyttöön kosteudenesto. Lisätietoja on kohdassa Kosteudeneston ottaminen käyttöön sivulla 80.
Tulosteet laikukkaita. 	1. Kompensoi paperin paksuus. Lisätietoja on kohdassa Paperityypin säätäminen sivulla 79. 2. Säädä jännitepoikkeama asianomaisen paperityypin osalta. Lisätietoja on kohdassa Jännitepoikkeaman säätäminen sivulla 79. 3. Säädä kiinnityslaite. Lisätietoja on kohdassa Kiinnityslaitteen säätäminen sivulla 80. 4. Säädä tulostimen korkeutta merenpinnasta. Lisätietoja on kohdassa Korkeuden merenpinnasta säätäminen sivulla 80.

Opastusta

Tämä osio sisältää seuraavaa:

- [Viestit koneen ohjaustaulussa](#) 110
- [Integroitujen vianetsintätyökalujen käyttäminen](#) 111
- [CentreWare Internet Services](#) 112
- [Lisää tietoa](#) 112

Xerox tarjoaa erilaisia automaattisia diagnostiikka-apuvälineitä, joiden avulla voidaan ylläpitää tuottavuutta ja hyvää tulostuslaatua.

Viestit koneen ohjaustaulussa

Tulostimen ohjaustauluun saadaan hyödyllistä tietoa ja ohjeita vianetsintää varten. Virhe- tai varoitustilanteessa ohjaustauluun tulee ongelmasta ilmoittava viesti. Ohjaustaulun Opastus-toiminto antaa monissa virhe- ja tilailmoitustapauksissa lisätietoja.

Ohjaustaulun Opastus-näppäin

Paina Opastus-näppäintä, kun haluat lisätietoa ohjaustaulussa näkyvistä virhe- tai tilailmoituksista. Opastusnäppäin on merkitty kirjaimella i. Lisätietoja on kohdassa [Ohjaustaulu](#) sivulla 18.

Virhe- ja tilaviestit

Tulostimen ohjaustauluun saadaan hyödyllistä tietoa ja ohjeita vianetsintää varten. Virhe- tai varoitustilanteessa ohjaustauluun tulee ongelmasta ilmoittava viesti. Virheviestit varoittavat käyttäjän toimenpiteitä vaativista tilanteista kuten tarvikkeen loppumisesta tai auki olevasta ovesta.

Varoitusviestien tarkasteleminen ohjaustaulussa

Virhetilanteessa ohjaustauluun saadaan virhettä koskeva varoitus. Varoitusviestit ilmoittavat käyttäjän toimenpiteitä vaativista tilanteista kuten tarvikkeen loppumisesta tai auki olevasta ovesta. Näytössä näytetään kerralla vain yksi varoitusviesti. Paina Opastus-näppäintä, kun haluat lisätietoa ohjaustaulussa näkyvistä virhe- tai tilailmoituksista.

Nykyisten virheiden tarkasteleminen ohjaustaulussa

Virhetilanteessa ohjaustauluun saadaan virhettä koskeva viesti. Virheviestit varoittavat tilanteista, jotka estävät tulostinta tulostamasta tai heikentävät tulostimen toimintakykyä. Näytössä näytetään kerralla vain yksi virhe. Paina Opastus-näppäintä, kun haluat lisätietoa ohjaustaulussa näkyvistä virhe- tai tilailmoituksista. Lisätietoja on osoitteessa www.xerox.com/office/7100support.

Laskutus- ja käyttötietojen tarkastaminen

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Mittarilukemat** ja paina sitten **OK**.
3. Valitse **Nykyiset** ja paina sitten **OK**.
4. Saat lukemat näkyviin painamalla nuolinäppäimiä.
 - **Värilliset yht.:** tulostettujen värisivujen määrä.
 - **Mustavalkoiset yht.:** tulostettujen mustavalkosivujen määrä.
 - **Yhteensä:** väri- ja mustavalkosivujen kokonaismäärä.

Huom. Sivu on paperiarkin yksi puoli. Arkki, jonka molemmille puolille on tulostettu, lasketaan kahdeksi sivuksi.

5. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Integroitujen vianetsintätyökalujen käyttäminen

Tulostimessa on joukko tulostettavissa olevia raportteja Kahdesta, demosivusta ja virhelokista, voi olla apua tiettyjen ongelmien selvittämisessä. Demosivu sisältää monivärisen kuvan ja osoittaa tulostimen nykyisen kyvyn tulostaa. Virheloki sisältää tiedot viimeisimmistä virhetilanteista.

Raporttien tulostaminen

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Raportt. tulostus** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin haluttu raportti ja paina sitten **OK**.
4. Käynnistä raportin tulostus painamalla **OK**.
5. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

Paperialustan määrittäminen raporttien tulostamista varten

1. Paina ohjaustaulun **Valikko**-näppäintä.
2. Selaa esiin **Hallintavalikko** ja paina sitten **OK**.
3. Selaa esiin **Tulostusasetukset** ja paina sitten **OK**.
4. Selaa esiin **Alustojen prior.** ja paina sitten **OK**.
5. Valitse haluttu paperialusta ja paina sitten **OK**.
6. Valitse **Prioriteetti 1** sen alustan kohdalla, jolle haluat antaa etusijan, ja valitse sitten **OK**.

Huom.

- Raportin tulostamista varten valitulla paperialustalla on oltava oletuskokoista, -tyyppistä ja -väristä paperia.
 - Prioriteetin 1 omaava alusta ei voi olla ohisyöttöalusta.
 - Jos haluat tulostaa raportin ohisyöttöalustalta, poista alustat 1–4. Aseta sitten oletuskokoista, -tyyppistä ja -väristä paperia ohisyöttöalustalle.
7. Palauta tulostin valmiustilaan painamalla **Valikko**.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services on hallinta- ja konfigurointiohjelmisto, joka on asennettu tulostimen sisäiseen verkkopalvelimeen. Sen avulla voit konfiguroida ja hallita tulostinta selaimen kautta.

CentreWare Internet Services edellyttää seuraavaa:

- TCP/IP-yhteyden tulostimen ja verkon välillä (Windows-, Macintosh-, UNIX- ja Linux-ympäristöissä).
- TCP/IP:n ja HTTP:n käyttöönoton tulostimessa.
- Verkkoon liitetyn tietokoneen, jossa on JavaScriptiä tukeva verkkoselain.

Lisätietoja on CentreWare Internet Services -sivuston Ohjeessa tai oppaassa *System Administrator Guide* (järjestelmänvalvojan käsikirja).

CentreWare Internet Services -sivuston käyttäminen:

Avaa tietokoneessa selain, kirjoita tulostimen IP-osoite osoiteriville ja paina sitten **Enter**- tai **Return**-näppäintä.

Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, katso kohtaa [Tulostimen IP-osoitteen selvittäminen](#) sivulla 22.

CentreWare Internet Services -sivuston käyttäminen Job Tracker -palvelusta:

Valitse Job Tracker -valikosta **Help** (Ohje) ja valitse sitten CentreWare Internet Services.

Lisää tietoa

Lisätietoja tulostimesta saa seuraavista lähteistä:

Materiaali	Sijainti
<i>Asennusopas</i>	Toimitettu tulostimen mukana
<i>Pikaopas</i>	Toimitettu tulostimen mukana
<i>System Administrator Guide (järjestelmänvalvojan käsikirja)</i>	www.xerox.com/office/7100docs
Opetusvideot	Katsottavissa koneen ohjaustaulussa ja osoitteessa www.xerox.com/office/7100docs .
Recommended Media List (Luettelo suositelluista paperityypeistä)	Yhdysvallat: www.xerox.com/paper Eurooppa: www.xerox.com/europaper
Teknisiä tukitietoja tulostimesta, mukaan lukien tekninen tuki verkossa, Online Support Assistant (Online-tuki) ja ladattavia ajureita.	www.xerox.com/office/7100support
Tietoja valikoista tai virheilmoituksista	Ohjaustaulun Opastus (?) -näppäin
Tietosivut	Tulostus ohjaustaulusta
Tulostimen tarvikkeiden tilaus	www.xerox.com/office/7100supplies
Työkaluja ja tietoja, kuten vuorovaikuttavia opetusohjelmia, tulostusmalleja, hyödyllisiä vihjeitä ja omiin tarpeisiin mukautettavia toimintoja.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Myyntin ja tuen maakohtaiset yhteystiedot	www.xerox.com/office/worldcontacts
Tulostimen rekisteröinti	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct -verkkokauppa	www.direct.xerox.com/

Tekniset tiedot



Tämä liite sisältää seuraavaa:

- Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet 116
- Fyysiset ominaisuudet 118
- Ympäristöolosuhteet 120
- Sähkö tiedot..... 121
- Suorituskykytiedot 121

Tulostimen kokoonpanot ja lisävarusteet

Vakio-ominaisuudet

Phaser 7100 -väritulostin sisältää seuraavat ominaisuudet:

- Tulostuksen enimmäistarkkuus 1200 x 1200 dpi
- Tulostettavien asiakirjojen koko: 75 x 98 mm (3,0 x 3,9") – 297 x 432 mm (11,7 x 17")
- Kahta julistekokoa tuetaan: 297 x 1200 mm (11,7 x 47,3") ja 210 x 900 mm (8,3 x 35,5")
- 250 arkin säädettävä alusta 1
- 150-arkin ohisyöttöalusta
- 1 Gt:n RAM
- Universal Serial Bus (USB 2.0)
- Ethernet 10/100 Base-T
- Aito Adobe PS3, PCL 6 ja XPS
- PostScript- ja PCL-fontit
- Tietoturva
- CentreWare Internet Services
- CentreWare Web
- Ajurin etäasennus
- WebJet Admin-käyttöliittymä
- Tivoli
- Tulostusprotokollat: LPR, Port 9100, SMB, IPP, IPPS ja WSD
- Verkkoprotokollat: SMTP, RARP, auto IP, IPv4, IPv6, SNMPv1/v2/v3, IPsec, 802.1X, WSD, Bonjour, SMB, DNS, WINS, DHCP, BOOTP, HTTP, HTTPS ja SLP
- Sähköpostihälytykset
- Tarvikkeiden automaattinen täydennys
- Ennakoiva tarvikkeidenhallinta

Saatavilla olevat mallit

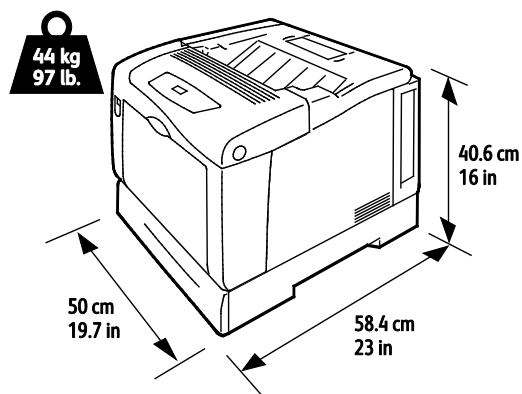
Toiminnot tulostimen kokoonpanon mukaan		
Toiminto	7100N	7100DN
Automaattinen kaksipuolistulostus	Ei	Kyllä

Lisävarusteet ja päivitykset

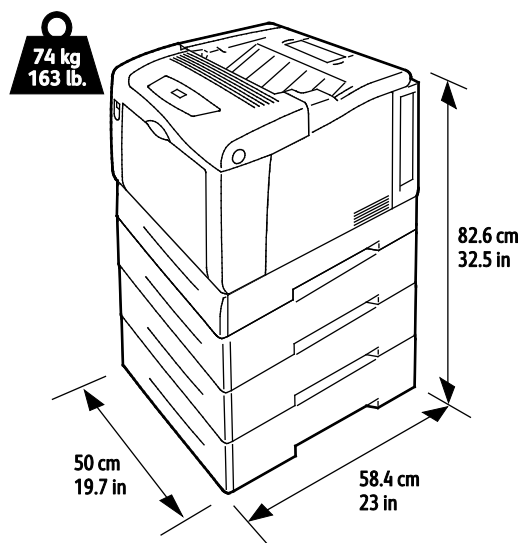
- Tuottavuuspaketti kiintolevyineen mahdollistaa töiden päällekirjoituksen, suojatun tulostuksen, tulostustöiden tallennuksen, lajittelun, suojausvesileiman, ohjelmistolataukset CentreWare Internet Services -sivustolta sekä fonttien, lomakkeiden ja makrojen tallentamisen
- 1 Gt:n lisämuisti
- RAM-levy mahdollistaa suojatun tulostuksen, tulostustöiden tallennuksen ja RAM-lajittelun
- 550 arkin säädettävä paperialusta
- Jalusta, joka korkeus on säädettävissä 220 mm:iin (8,7") tai 295 mm:iin (11,6")
- Dupleksilaite mahdollistaa automaattisen kaksipuolistulostuksen
- WNA-100 langaton verkkosovitin

Fyysiset ominaisuudet

Vakiokokoonpano

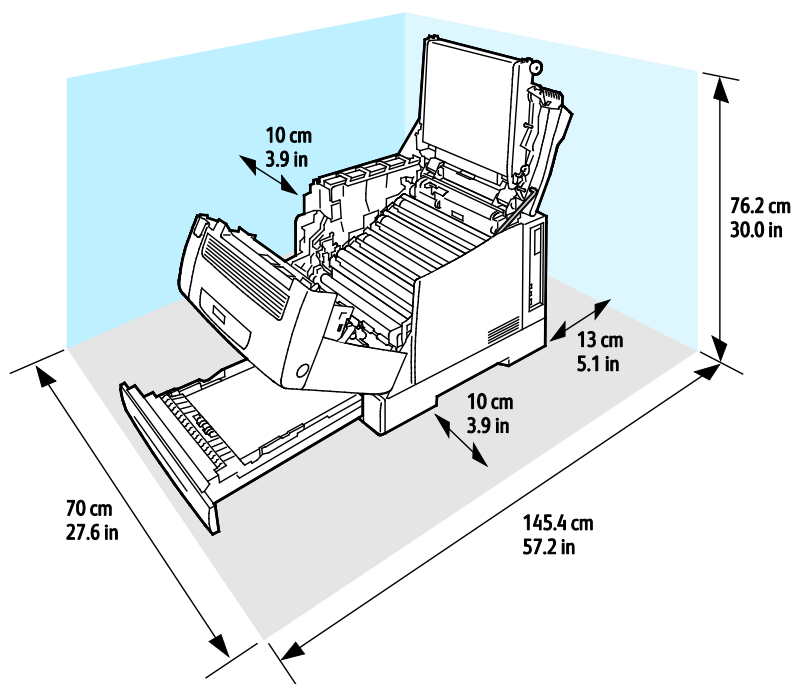


Kokoonpano, jossa duplekilaite ja kolme 550 arkin paperialustaa

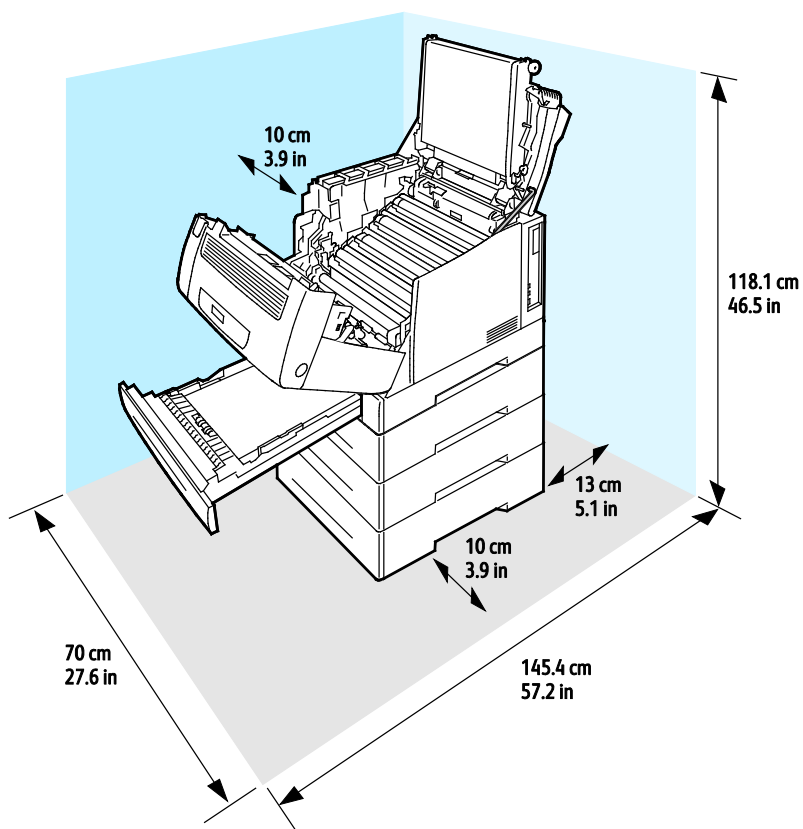


Tilavaatimukset

Vakiokokoonpano



Kokoonpano, jossa kolme 550 arkin paperialustaa



Ympäristöolosuhteet

Toimintalämpötila

- 15–32 °C
- 59–90 °F

Suhteellinen ilmankosteus

Käytön aikana: 15–80 % (ei kondensoiva)

Korkeus merenpinnasta

Kone toimii parhaiten alle 3100 metrin korkeudessa.

Sähkötiedot

Jännite ja taajuus

Jännite	Taajuus
110–127 VAC +/- 10 %, (99–140 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VAC +/- 10 %, (198–264 VAC)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Virrankulutus

Tulostetaan	Valmis	Virransäästö (valmius)	Virransäästö (lepotila)
Alle 600 W	Alle 70 W	Alle 50 W	Alle 1 W

ENERGY STAR -merkitty tuote



Phaser 7100 -väritulostin on ENERGY STAR® -hyväksytty tuote ja vastaa ENERGY STAR -ohjelman kuvantamislaitteita koskevia vaatimuksia.

ENERGY STAR ja ENERGY STAR -merkki ovat Yhdysvalloissa rekisteröityjä tavaramerkkejä.

ENERGY STAR Imaging Equipment Program on yhteistyöohjelma, johon osallistuvat Yhdysvaltojen, EU:n ja Japanin viranomaiset sekä toimistolaitteiden valmistajat. Ohjelman tarkoituksena on edistää energiatehokkaiden kopiokoneiden, tulostinten, faksien, monitoimilaitteiden, tietokoneiden ja näyttöjen käyttöä. Tuotteiden energiankulutuksen pienentämisellä pyritään torjumaan ympäristölle haitallisia saastepäästöjä ja pitkän aikavälin ilmastomuutoksia, joita aiheutuu sähköntuotannosta.

Xerox® ENERGY STAR -laitteet on asetettu tehtaalla siirtymään virransäästötilaan 10 minuutin kuluttua viimeisestä kopiosta tai tulosteesta.

Suorituskykytiedot

Tulostuslaatu

Tulostuslaatuutilat:

- Normaali tulostuslaatu: 600 x 600 dpi
- Parannettu tulostuslaatu: 1200 x 1200 dpi
- Valokuvalaatu: 600 x 600 x 8 dpi

Huom. Tarkkuudet koskevat vain PostScript-tulostinajureita. PCL:n ainoa tulostuslaatuvalikoima on Normaali.

Tulostusnopeus

Jatkuvan tulostuksen tulostusnopeus jopa 30 sivua/min. Nopeudet ovat samat sekä väri- että mustavalkotulostuksessa.

Useat tekijät vaikuttavat tulostusnopeuteen:

- Tulostustila Nopein tulostustila on Normaali, sen jälkeen Valokuva ja sitten Parannettu (puolinopeus).
- Paperin suunta Nopeinta on paperin syöttäminen pitkä reuna edellä. Paperin syöttö lyhyt reuna edellä hidastaa tulostusta.
- Paperikoko. Letter (8,5 x 11") ja A4 (210 x 297 mm) tulostuvat nopeimmin. Suuremmat koot hidastavat tulostusta.
- Paperin paino. Ohut paperi tulostuu nopeammin kuin paksu paperi kuten kartonki tai tarra-arkit.
- Paperin tyyppi. Tavallinen paperi tulostuu nopeammin kuin kiiltävä.

Suurin nopeus on 30 sivua minuutissa yksipuolisessa tulostuksessa tavalliselle, Letter- tai A4-kokoiselle paperille, joka syötetään pitkä reuna edellä.

Suurin nopeus on 22 sivua minuutissa kaksipuolisessa tulostuksessa tavalliselle, Letter- tai A4-kokoiselle paperille, joka syötetään pitkä reuna edellä.

Hitain nopeus on 5 sivua minuutissa kaksipuolisessa tulostuksessa kiiltävälle paperille ja paperille, joka syötetään lyhyt reuna edellä. Näitä ovat:

- Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
- Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17")
- B4 (250 x 353 mm, 9,9 x 13,9")
- A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5")

Tietoa viranomais määräyksistä

B

Tämä liite sisältää seuraavaa:

- Perusmääräykset.....124
- Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus).....127

Perusmääräykset

Xerox on testannut tämän tulostimen sähkömagneettisen säteilyn ja immunitetin osalta. Nämä standardit on suunniteltu lieventämään tämän tulostimen aiheuttamia tai vastaanottamia häiriöitä tyypillisessä toimistoympäristössä.

Yhdysvallat (FCC-säännökset)

Tämä laite on testattu ja sen on todettu täyttävän luokan A digitaalisille laitteille FCC-säännösten osassa 15 asetetut rajat. Näiden rajojen tarkoituksena on varmistaa kohtuullinen suoja haitallisten häiriöiden vaikutuksilta kaupallisessa ympäristössä. Tämä laite synnyttää, käyttää ja voi säteillä radiotaajuusenergiaa. Jos laitetta ei asenneta ja käytetä näiden ohjeiden mukaisesti, seurauksena voi olla häiriöitä radioliikenteessä. Tämän laitteen käyttö asuinympäristössä aiheuttaa todennäköisesti haitallisia häiriöitä, jolloin käyttäjän on korjattava ongelma omalla kustannuksellaan.

Jos laite aiheuttaa häiriöitä radio- tai tv-vastaanottoon (todettavissa katkaisemalla ja kytkemällä laitteen virta), käyttäjä voi yrittää korjata ongelman yhdellä tai usealla seuraavista toimenpiteistä:

- Käännä vastaanotin toiseen asentoon tai vaihda sen paikkaa.
- Siirrä laite kauemmaksi vastaanottimesta.
- Kytke laite toiseen pistorasiaan niin, että laite ja vastaanotin eivät ole samassa virtapiirissä.
- Pyydä ohjeita laitteen myyjältä tai asiantuntevalta radio- tai tv-asentajalta.

Tähän laitteeseen tehdyt muutokset, joita Xerox ei ole hyväksynyt, voivat mitätöidä käyttäjän oikeuden käyttää laitetta.

Huom. Varmista FCC-säännösten osan 15 vaatimustenmukaisuus käyttämällä suojattuja kaapeleita.

Kanada

Tämä luokan A digitaalinen laite vastaa Kanadan ICES-003-määräyksiä.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Euroopan unioni



VAROITUS: Tämä on luokan A tuote. Kotiympäristössä käytettynä se saattaa aiheuttaa radiotaajuushäiriöitä, jolloin käyttäjän on ehkä ryhdyttävä asianmukaisiin toimenpiteisiin.



Tässä tuotteessa oleva CE-merkintä osoittaa, että Xerox on sitoutunut noudattamaan seuraavia EU-direktiivejä mainitusta päivämäärästä lähtien:

- Joulukuun 12. päivä 2006: pienjännitedirektiivi 2006/95/EY
- Joulukuun 15. päivä 2004: direktiivi 2004/108/EY sähkömagneettisesta yhteensopivuudesta

Tämä tulostin ei ole vaarallinen kuluttajalle eikä ympäristölle, jos sitä käytetään käyttöohjeiden mukaisesti.

Jotta varmistettaisiin Euroopan unionin vaatimusten mukaisuus, tuotteessa on käytettävä suojattuja kaapeleita.

Allekirjoitettu kopio tätä tulostinta koskevasta vaatimustenmukaisuusvakuutuksesta on saatavissa Xeroxilta.

Euroopan unionin kuvannuslaitteita (Lot 4) koskeva sopimus ja ympäristö

Ympäristöratkaisuja ja kustannusten säästöä koskevaa ympäristötietoa

Johdanto

Seuraavat tiedot on koottu auttamaan käyttäjiä ja ne on julkaistu Euroopan unionin ErP-direktiivin mukaisesti ja koskevat erityisesti kuvannuslaitteita (Lot 4). Tämä vaatii valmistajia parantamaan tuotteittensa ympäristövaikutusta ja tukee EU:n energiatehokkuuteen liittyvää toimintasuunnitelmaa.

Tuotteet ovat koti- ja toimistolaitteita, jotka vastaavat seuraavia kriteereitä.

- Tavalliset mustavalkolaitteet, joiden enimmäisnopeus on alle 66 A4-kuvaa minuutissa.
- Tavalliset värilaitteet, joiden enimmäisnopeus on alle 51 A4-kuvaa minuutissa.

Kaksipuolistulostuksen ympäristöhyödyt

Useimpien Xerox®-laitteiden ominaisuuksiin kuuluu kaksipuolinen tulostus. Tämä mahdollistaa automaattisen tulostamisen paperin molemmille puolille, mikä vähentää paperin kulutusta ja säästää näin arvokkaita luonnonvaroja. Lot 4 -kuvannuslaitesopimus vaatii, että laitteet, joiden nopeus on vähintään 40 värisivua tai 45 mustavalkosivua minuutissa, asetetaan asennuksen yhteydessä automaattisesti tulostamaan paperin molemmille puolille. Myös jotkin hitaammat Xerox®-laitteet saatetaan asettaa asennuksen yhteydessä oletusarvoisesti tulostamaan kaksipuolisesti. Kaksipuolisen tulostuksen jatkuva käyttö vähentää tulostustöiden ympäristövaikutuksia. Jos yksipuolista tulostusta kuitenkin tarvitaan, se on valittavissa tulostinajurista.

Paperityypit

Tällä laitteella voidaan tulostaa sekä ensiökuitu- että kierrätyskuitupaperille, joka on valmistettu ympäristöhoito-ohjelman mukaisesti ja vastaa EN12281 -standardia tai muuta vastaavaa laatustandardia. Joissakin sovelluksissa voidaan käyttää ohuita paperilaatuja (60 g/m²), jotka sisältävät vähemmän raaka-ainetta ja säästävät näin resursseja. Suosittelemme tarkastamaan, soveltuuko tämä tulostustarpeisiin.

ENERGY STAR

ENERGY STAR -ohjelma on vapaaehtoinen ohjelma, jolla pyritään edistämään energiatehokkaiden laitteiden kehittämistä ja myyntiä, ja näin vähentämään laitteiden ympäristövaikutuksia. Lisätietoja ENERGY STAR -ohjelmasta ja ENERGY STAR -ohjelman mukaisista tuotteista on seuraavalla verkkosivustolla:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Virrankulutus ja aktivointiaika

Laitteen kuluttaman energian määrä riippuu laitteen käyttötavasta. Tämä laite on suunniteltu ja konfiguroitu säästämään energiaa ja energiakustannuksia. Viimeisen tulosteen jälkeen laite siirtyy valmiustilaan. Tässä tilassa tulostus voi käynnistyä välittömästi. Jos laitetta ei käytetä tietyn pituiseen aikaan, se siirtyy virransäästötilaan. Tässä tilassa vain tietyt tärkeät toiminnot pysyvät aktiivisina ja virrankulutus laskee.

Virransäästötilassa olevalta laitteelta kuluu hieman kauemmin ensimmäisen sivun tulostamiseen. Viive johtuu siitä, että järjestelmän on ensin "herättävä" virransäästötilasta. Tämä on tyypillistä useimmille tulostuslaitteille.

Jos virransäästön aktivointiaikaa halutaan pidentää tai virransäästötila halutaan kokonaan poistaa käytöstä, on syytä ottaa huomioon, että laite siirtyy virransäästötilaan vasta pitkän ajan kuluttua tai ei lainkaan.

Lisätietoja Xeroxin kestävästä kehityksestä on verkkosivuillamme osoitteessa www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Saksa

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Turkki (RoHS-säännös)

Artiklan 7 (d) mukaisesti ilmoitamme täten, että "se on EEE-säännöksen mukainen".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Material Safety Data Sheets (Materiaalien turvallisuus)

Materiaalien turvallisuustietoja saa seuraavilta verkkosivuilta:

- Pohjois-Amerikka: www.xerox.com/msds
- Euroopan unioni: www.xerox.com/environment_europe

Eri maiden asiakaspalveluiden puhelinnumerot ovat osoitteessa www.xerox.com/office/worldcontacts.

Kierrätys ja hävittäminen



Tämä liite sisältää seuraavaa:

- Kaikki maat.....130
- Pohjois-Amerikka.....131
- Euroopan unioni132
- Muut maat.....134

Kaikki maat

Jos olet vastuussa Xerox®-laitteen hävityksestä, ota huomioon, että laite voi sisältää lyijyä, elohopeaa, perkloraaattia ja muita materiaaleja, joiden hävitys on ympäristösyistä säädeltyä. Näiden materiaalien käyttö on täysin laitteen myyntiajankohtana voimassa olleiden maailmanlaajuisten säännösten mukaista. Lisätietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä saa paikallisilta viranomaisilta. Perkloraaatti-materiaali: tämä tuote voi sisältää perkloraaattia sisältäviä laitteita, kuten akkuja. Perkloraaatti saattaa vaatia erityiskäsittelyä. Lisätietoja on osoitteessa www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Pohjois-Amerikka

Xeroxilla on tuotteiden keräys ja kierrätys-/uudelleenkäyttöohjelma. Selvitä, kuuluuko tämä Xerox®-tuote kyseisen palvelun piiriin, ottamalla yhteyttä Xeroxin myyntiedustajaan. Lisätietoja Xeroxin® ympäristönsuojeluohjelmista on osoitteessa www.xerox.com/environment. Myös paikallisilta viranomaisilta saa tietoja laitteen kierrättämisestä ja hävittämisestä.

Euroopan unioni

Joitakin laitteita voidaan käyttää sekä kotitalouksissa että ammattimaisessa liiketoimintaympäristössä.

Kotitalousympäristö



Tämä laitteessa oleva merkki ilmoittaa, että laitetta ei saa hävittää tavallisen kotitalousjätteen mukana.

Euroopan unionin säännösten mukaan sähköiset ja elektroniset laitteet on hävitettävä erillään kotitalousjätteistä.

EU:n jäsenvaltioissa yksityiset kotitaloudet voivat palauttaa käytetyt sähköiset ja elektroniset laitteet maksutta niille osoitettuihin keräyspisteisiin. Lisätietoja saa paikalliselta ympäristöviranomaiselta.

Joissakin jäsenvaltioissa paikallinen jälleenmyyjä voi olla velvollinen ottamaan vanhan laitteen maksutta vastaan uuden laitteen oston yhteydessä. Kysy lisätietoja jälleenmyyjältäsi.

Ammattimainen liiketoimintaympäristö



Tämä merkki laitteessa osoittaa, että laitteen hävityksessä on käytettävä kansallista ohjeistusta.

Euroopan unionin säännösten mukaan sähköisten ja elektronisten laitteiden hävityksessä on noudatettava sovittua ohjeistusta.

Ota yhteyttä paikalliseen jälleenmyyjään tai Xeroxin edustajaan ja kysy käytettyjen laitteiden palautuksesta.

Laitteen ja paristojen tai akkujen kerääminen ja hävittäminen



Nämä tuotteissa ja/tai niiden mukana tulleissa asiakirjoissa esiintyvät merkit tarkoittavat, ettei sähköisiä ja elektronisia laitteita eikä akkuja saa sekoittaa kotitalousjätteisiin.

Vanhojen tuotteiden ja käytettyjen akkujen asianmukainen palauttaminen ja kierrätys edellyttävät niiden viemistä asianmukaisiin keräyspisteisiin kansallisen lainsäädännön ja 2002/96/EY- ja 2006/66/EY-direktiivien edellyttämällä tavalla.

Kun nämä tuotteet ja akut hävitetään oikein, arvokkaita resursseja säästyy ja epäasiallisen jätehuollon seurauksena ihmisten terveyteen ja ympäristöön vaikuttavat mahdolliset negatiiviset haitat torjutaan.

Lisätietoja vanhojen tuotteiden ja akkujen keräämisestä ja kierrätyksestä saa kunnan viranomaisilta, jätehuoltoyrittäjiltä ja tuotteiden jälleenmyyntipisteistä.

Virheellisestä jätteiden käsittelystä voidaan rangaista kansallisen lainsäädännön mukaisesti.

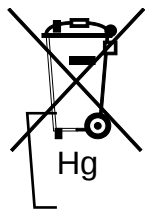
Yrityskäyttäjät Euroopan yhteisön alueella

Jos haluat hävittää sähköisiä tai elektronisia laitteita, ota yhteyttä jälleenmyyjään tai toimittajaan.

Euroopan unionin ulkopuoliset maat

Nämä merkit ovat voimassa vain Euroopan unionin alueella. Lisätietoja hävittämisestä saa paikallisilta viranomaisilta tai paikalliselta jälleenmyyjältä.

Huomautus akkua koskevasta merkistä



Tätä pyörillä varustettua jäteastian merkkiä voidaan käyttää yhdessä kemiallisen merkin kanssa. Tämä on yhteensopiva direktiivin vaatimusten kanssa.

Akun vaihtaminen

Akkujen vaihtaminen tulee jättää vain VALMISTAJAN hyväksymän huoltopisteen tehtäväksi.

Muut maat

Pyydä lisätietoja paikallisilta jätehuoltoviranomaisilta.