



Käyttäjän opas

Mitä tällä laitteella voi tehdä	1
Aluksi	2
Kopiointi	3
Tulostus	4
Skannaus	5
Asiakirjapalvelin	6
Web Image Monitor	7
Paperin ja musteen lisääminen	8
Vianmääritys	9
Tietoja laitteesta	10



SISÄLLYSLUETTELO

Käyttöoppaiden merkitätävät.....	7
Käyttöoppaissa käytetyt symbolit.....	7
Mallikohtaiset tiedot.....	8
Tärkeimpien osien nimet.....	9

1. Mitä tällä laitteella voi tehdä

Haku sen mukaan, mitä haluat tehdä.....	11
Kulujen vähentäminen.....	11
Skannattujen tiedostojen käyttö tietokoneella.....	12
Vastaanottajien tallentaminen.....	13
Laitteen tehokas käyttäminen.....	13
Mitä tällä laitteella voi tehdä.....	15
[Pääsivu]-näytön muokkaaminen.....	15
Kopiointi eri toimintoja käyttämällä.....	16
Eri tulostustoimintojen käyttö.....	17
Tallennettu asiakirja -toiminnon hyödyntäminen.....	17
Skannerin käyttö verkkoympäristössä.....	18
Tekstin lisääminen skannattuihin tiedostoihin.....	19
Tietovuotojen estäminen (suojaustoiminnot).....	20
Laitteen tilan valvonta ja asetusten määrittäminen tietokoneella.....	20
Luvattoman kopioinnin estäminen.....	21

2. Aluksi

Osien nimet ja toiminnot.....	23
Laitteen lisävarusteiden toimintojen opas.....	26
Laitteen ulkoisten lisävarusteiden toimintojen opas.....	26
Laitteen käyttöpaneelin nimet ja toiminnot.....	27
Näytön kielen vaihtaminen.....	28
Kerääjän asettaminen.....	29
Kerääjän asettaminen perustilaan.....	31
Kerääjän asettaminen A0/A1/E/D-pinoustilaan.....	32
Kerääjän asettaminen A1/A2 (vaaka)/D/C (vaaka) -pinoustilaan.....	35
[Pääsivu]-näytön käyttäminen.....	39
Kuvakkeiden lisääminen [Pääsivu]-näyttöön.....	41
Kunkin sovelluksen käyttö.....	43

[Kopio]-näyttö.....	43
[Skanneri]-näyttö.....	46
Toimintojen tallentaminen ohjelmaksi.....	50
Esimerkki ohjelmista (kun Klassiset sovellukset ovat käytössä).....	53
Virran kytkeminen/katkaiseminen.....	55
Virran kytkeminen päälle.....	55
Päävirran kytkeminen pois päältä.....	55
Laitteelle kirjautuminen.....	57
Kun todennusnäyttö avautuu.....	57
Käyttäjäkooditodennus käyttöpaneelilla.....	57
Sisäänkirjautuminen käyttöpaneelilta.....	57
Uloskirjautuminen käyttöpaneelilla.....	58
Alkuperäisten asettaminen.....	60
Alkuperäisten asettaminen tasolle.....	60
Alkuperäisen skannaaminen tukiarkin avulla.....	61
Rullalla olevien alkuperäisten asettaminen.....	62
3. Kopiointi	
Perustoiminnot.....	65
Alkuperäisten pienentäminen tai suurentaminen.....	67
Valmiit pienennys/suurennus-suhteet.....	67
Zoomaus.....	68
Automaattinen pienennys tai suurennus.....	70
Pienennä/Suurennä.....	71
Yhdistämiskopiointi.....	74
Paperin leikkauspituuden määrittäminen.....	76
Synkronoitu leikkaus.....	76
Esiasetettu leikkaus.....	77
Muuttuva leikkaus.....	79
Kopioiminen ohisyötöstä.....	81
Tavalliselle paperikoolle kopioiminen ohisyötöstä.....	82
Omalle paperikoolle kopioiminen ohisyötöstä.....	82
Lajittelu.....	84
Sarjojen lukumäärän muuttaminen.....	86

Tietojen tallennus asiakirjapalvelimelle.....	87
---	----

4. Tulostus

Tulostinohjaimen asentaminen verkkoliitännälle.....	89
Tulostinohjaimen asentaminen valittuun porttiin.....	89
Windows-tulostuspalvelimen käyttö.....	91
Tulostinohjaimen asentaminen USB-liitännälle.....	93
Windows Server 2003/2003 R2.....	93
Windows Vista, Windows Server 2008.....	94
Windows 7/8/8.1/10, Windows Server 2008 R2/2012/2012 R2.....	94
Tulostinohjaimen ominaisuuksien tarkastelu.....	96
Tavallinen tulostus.....	97
Useiden sivujen yhdistäminen yhdelle sivulle.....	98
Yhdistämistulostuksen tyypit.....	98
Salattu tulostus.....	100
Salatun tulostustiedoston lähettäminen.....	100
Salatun tulostustiedoston tulostaminen käyttöpaneelilta	100
Viivästetty tulostus.....	102
Viivästetyn tulostustiedoston lähettäminen.....	102
Viivästetyn tulostustiedoston tulostaminen käyttöpaneelilta.....	102
Tallennustulostus.....	104
Tallennustulostustiedoston lähettäminen.....	104
Tallennustulostustiedoston tulostaminen käyttöpaneelilta.....	105
Tallennus ja tulostus asiakirjapalvelinta käyttäen.....	106
Asiakirjojen tallentaminen asiakirjapalvelimelle.....	106
Asiakirjapalvelimelle tallennettujen asiakirjojen hallinta.....	107
Tulostimen tilan tarkistus tulostinkuvakkeesta.....	108
Tulostuksen pikavapautus -toiminnon käyttäminen.....	109
Tul./skan. (tallennuslaite) -toiminnon käyttäminen.....	110

5. Skannaus

Kansioon skannauksen perustoiminnot.....	113
Jaetun kansion luominen Windows-tietokoneelle/Tietokoneen tietojen vahvistaminen.....	114
SMB-kansion tallentaminen.....	116
Tallennetun SMB-kansion poistaminen.....	119

Kohteen polun syöttäminen.....	119
Skannaustiedostojen lähettäminen sähköpostitse.....	121
Sähköpostin vastaanottajan tallentaminen.....	122
Sähköpostiosoitteen poistaminen.....	123
Sähköpostiosoitteen syöttäminen käsin.....	124
Skannaustiedostojen tallentaminen.....	125
Tallennetun tiedoston tarkistaminen.....	126
Tiedoston tyytin määrittäminen.....	127
Skannausasetusten määrittäminen.....	129

6. Asiakirjapalvelin

Tietojen tallentaminen.....	131
Tallennettujen asiakirjojen tulostaminen.....	133

7. Web Image Monitor

Pääsivun näyttäminen.....	135
---------------------------	-----

8. Paperin ja musteen lisääminen

Paperin lisääminen.....	137
Lisätietoja paperin lisäämisestä.....	137
Paperirullan lisääminen paperinsyöttöalueelle.....	138
Tulostaminen paperinsyöttöalueelta tulostintoiminnolla.....	150
Paperin lisääminen ohisyöttöön.....	151
Tulostaminen paperin ohisyötöstä tulostintoiminnolla.....	155
Suositteltu paperi.....	158
Suositeltava paperikoot ja -tyypit.....	158
Musteen lisääminen.....	178
Musteen käsittely.....	180
Musteen säilyttäminen.....	180
Käytetyt mustekasetit.....	181
Hukkamustesäiliön vaihtaminen.....	182

9. Vianmääritys

Tilakuvakkeet.....	185
Kun [Tarkista tila] -merkkivalo palaa tai vilkkuu.....	186
Laite antaa äänimerkin.....	188
Ongelmia laitteen käyttämisessä.....	189

Kun useita toimintoja ei voi suorittaa yhtä aikaa.....	193
Kopiointi/asiakirjapalvelintoimintoja käytettäessä näytettävät ilmoitukset.....	194
Tulostintoiminnon aikana näytettävät ilmoitukset.....	196
Käyttöpaneelin ilmoitukset tulostintoimintoa käytettäessä.....	196
Virhelokiin tai -raporttiin tulostetut ilmoitukset tulostintoimintoa käytettäessä.....	198
Skanneritoiminnon ilmoitukset.....	207
Käyttöpaneelin ilmoitukset skanneritoimintoa käytettäessä.....	207
Tietokoneella näkyvät ilmoitukset.....	215
Muut ilmoitukset.....	220
Kun alkuperäisten skannauksessa tai tallennuksessa on ongelma.....	221
Osoitekirjaa päivitetään.....	222
Kun tiedon lähetyks ei onnistu kohteessa olevan ongelman vuoksi.....	222
Laitetta ei voi käyttää käyttäjän varmenteessa ilmenneen ongelman vuoksi.....	223
Ongelmia sisäänkirjautumisessa.....	224
Käyttäjältä puuttuu toiminnon käyttöoikeus.....	224
LDAP-palvelimen käyttäminen ei onnistu.....	225
Kun tulostusjälki ei ole tyydyttävää.....	226
Sen tarkistus, raapivatko tulostuspäät paperia.....	226
Suuttimen avoimuuden tarkistus.....	226
Jos tuloste on halkaisijaltaan 1-2 mm:n täplien tahrima.....	227
Tulostuslaadun säätö.....	228
Tulosta suutintestikuvio.....	228
Puhdista tulostuspäät.....	229
Tulostuspäiden huuhtelu.....	230
Säätö.....	232

10. Tietoja laitteesta

Ympäristötietoja.....	241
ENERGY STAR -ohjelma.....	241
Energiansäästötoiminnot.....	241
Sähkö- ja elektroniikkalaitteita koskevia käyttäjätietoja  Alue A (pääasiassa Eurooppa).....	243
Huomautus pariston/akkusymbolista (vain EU-maat)  Alue A (pääasiassa Eurooppa).....	244
Huomautuksia käyttäjille Kaliforniassa (käyttäjille USA:ssa)  Alue B (pääasiassa Pohjois-Amerikka)..	244

HAKEMISTO.....	245
----------------	-----

Käyttöoppaiden merkitätävät

Käyttöoppaissa käytetyt symbolit

Oppaassa käytetään seuraavia symboleita:

★ Tärkeää

Näihin kohtiin on syytä kiinnittää huomiota laitetta käytettäessä. Niissä annetaan myös todennäköisiä syitä paperitukoksiin, alkuperäisten vahingoittumiseen tai tietojen menetykseen. Noudata ohjeita.

↓ Huom.

Lisäselityksiä laitteen toiminnoista ja ohjeita virhetilanteiden ratkaisemiseksi.

📖 Viite

Symboli sijaitsee lukujen lopussa. Se kertoo, mistä löytyy aiheetta koskevia lisätietoja.

[]

Laitteen näytön tai käyttöpaneelin näppäimien nimet.

🌐 Alue **A** (pääasiassa Eurooppa)

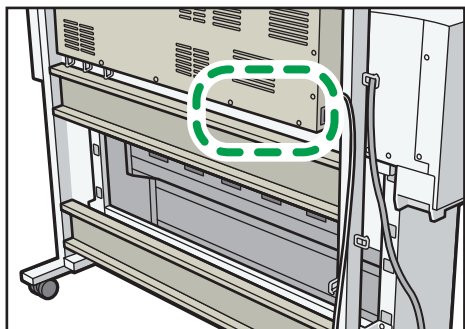
🌐 Alue **B** (pääasiassa Pohjois-Amerikka)

Alueen A ja B mallien toimintojen eroja kuvataan niitä vastaavilla symboleilla. Lue käyttämäsi mallin aluetta vastaavan symbolin tiedot. Lisätietoja käyttämäsi mallia vastaavasta symbolista, katso s. 8 "Mallikohtaiset tiedot".

Mallikohtaiset tiedot

Tässä kerrotaan, miten selvität alueen, johon laitteesi kuuluu.

Laitteen takana on tarra alla ilmoitetussa kohdassa. Voit selvittää mille alueelle laitteesi kuuluu tarrassa olevien tietojen perusteella. Lue tarran teksti.



DNE003

Seuraavat tiedot ovat aluekohtaisia. Lue laitteesi aluetta vastaavan symbolin alla olevat tiedot.

 **Alue A** (pääasiassa Eurooppa)

Jos tarrassa lukee seuraavaa, laite on alueen A malli:

- CODE XXXX -27
- 220–240 V

 **Alue B** (pääasiassa Pohjois-Amerikka)

Jos tarrassa lukee seuraavaa, laite on alueen B malli:

- CODE XXXX -17
- 120–127 V

 **Huom.**

- Käyttöohjeen mitat on ilmoitettu metri- ja tuumayksikköinä. Metriyksiköt koskevat alueen A mallia. Tuumayksiköt koskevat alueen B mallia.

Tärkeimpien osien nimet

Laitteen osista käytetään tässä oppaassa seuraavia nimiä:

- Rullayksikkö RU6550 → Paperinsyöttö 2



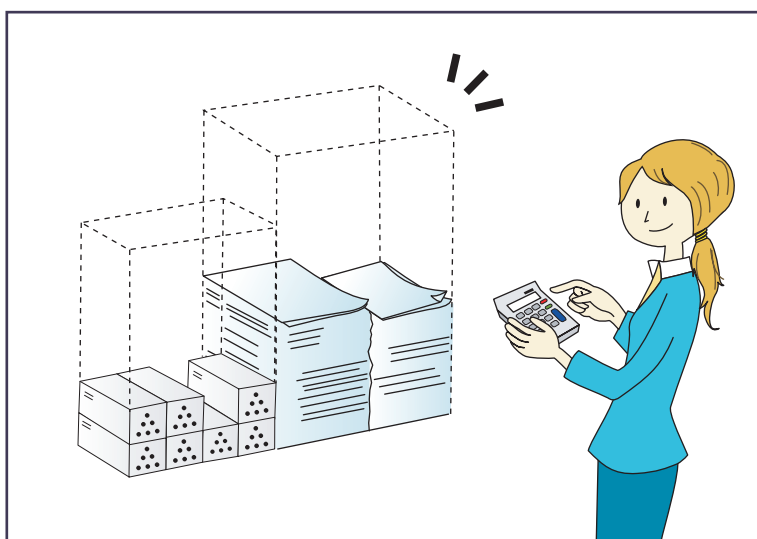
1. Mitä tällä laitteella voi tehdä

Etsi toiminnon kuvausta oppaasta sen mukaan, mitä haluat tehdä.

Haku sen mukaan, mitä haluat tehdä

Voit hakea toimenpiteitä sen mukaan mitä haluat tehdä.

Kulujen vähentäminen



BRL059S

Monisivuisten asiakirjojen tulostaminen yhdelle arkille (Yhdistä)

⇒ Lisätietoja, katso Copy/Document Server.

Musteen säästäminen tulostuksessa (Värinsäästö)

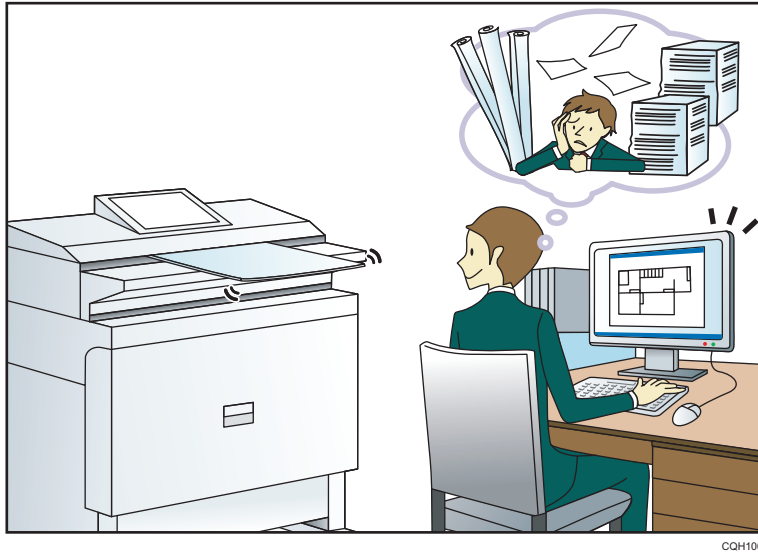
⇒ Katso Print.

Sähkönkulutuksen vähentäminen

⇒ Katso Getting Started.

⇒ Katso Connecting the Machine/System Settings.

Skannattujen tiedostojen käyttö tietokoneella



CQH100

Skannattujen tiedostojen lähettäminen

⇒ Lisätietoja, katso Scan.

Skannattujen tiedostojen tallennuskansion osoitteen lähettäminen

⇒ Lisätietoja, katso Scan.

Skannattujen tiedostojen tallentaminen jaettuun kansioon

⇒ Lisätietoja, katso Scan.

Skannattujen tiedostojen tallentaminen ulkoiselle muistilaitteelle

⇒ Katso Scan.

Tekstin lisääminen skannattuihin tiedostoihin

⇒ Katso Scan.

Sähköiseen muotoon muunnettujen asiakirjojen hallinta ja käyttäminen (Asiakirjapalvelin)

⇒ Lisätietoja, katso Copy/Document Server.

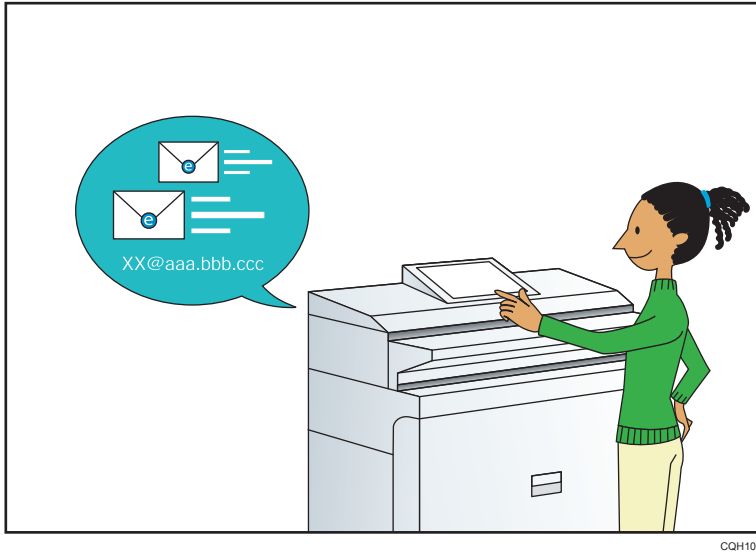
Asiakirjan koon pienentäminen (Pienennä/Suurennä)

⇒ Katso Scan.

Tiedostokoon pienentäminen luettavuuden kärsimättä (PDF (JPEG 2000))

⇒ Katso Scan.

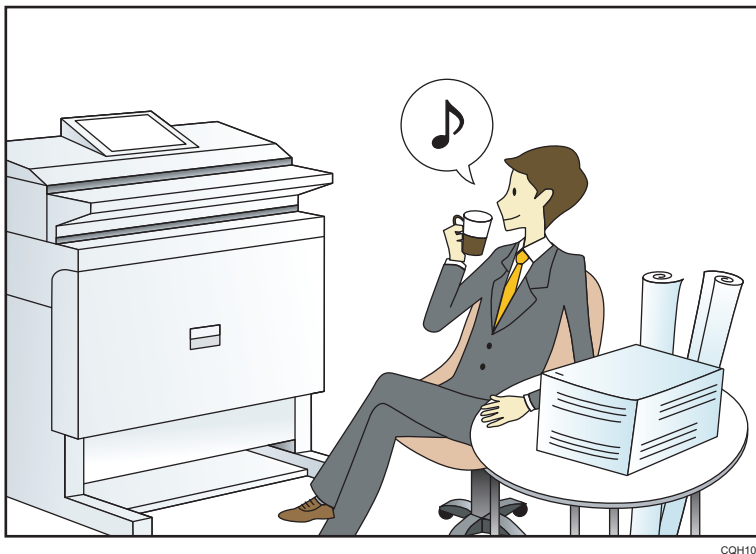
Vastaanottajien tallentaminen



Kohteiden tallentaminen Osoitekirjaan käyttöpaneelilla

⇒ Lisätietoja, katso Scan.

Laitteen tehokas käyttäminen



Usein käytettyjen asetusten tallentaminen ja käyttäminen (Tallenna)

⇒ Katso Convenient Functions.

Usein käytettyjen asetusten tallentaminen alkuasetuksiksi (oletusasetuksiksi)

⇒ Katso Convenient Functions.

Usein käytettävien tulostusasetusten tallentaminen tulostinohjaimeen

⇒ Lisätietoja, katso Print.

Usein käytettävien tulostusasetusten käyttäminen tulostinohjaimen alkuasetuksina

⇒ Lisätietoja, katso Print.

Usein käytettävien ohjelmien tai verkkosivujen tallentaminen pikavalinnoiksi

⇒ Katso Convenient Functions.

Toiminto- ja pikavalintakuvakkeiden järjestyksen vaihtaminen

⇒ Katso Convenient Functions.

Mitä tällä laitteella voi tehdä

Seuraavassa kuvataan laitteen toiminnot.

1

[Pääsivu]-näytön muokkaaminen

Kaikkien toimintojen kuvakkeet löytyvät [Pääsivu]-näytöltä.



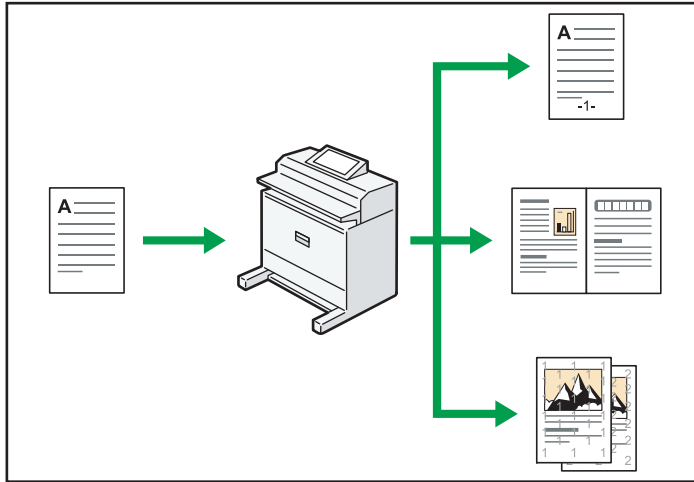
FI DNE059

- Voit lisätä [Pääsivu]-näyttöön usein käytettävien ohjelmien tai verkkosivujen pikalinkkejä. Saat ohjelmat tai verkkosivut nopeasti käyttöön painamalla pikavalintakuvakkeita.
- Voit poistaa toimintojen ja pikavalintojen kuvakkeet, joita et käytä.
- Voit myös vaihtaa toiminto- ja pikavalintakuvakkeiden järjestystä.

Viite

- Lisätietoja [Pääsivusta], katso Getting Started.
- Lisätietoja [Pääsivu]-näytön muokkaamisesta, katso Convenient Functions.

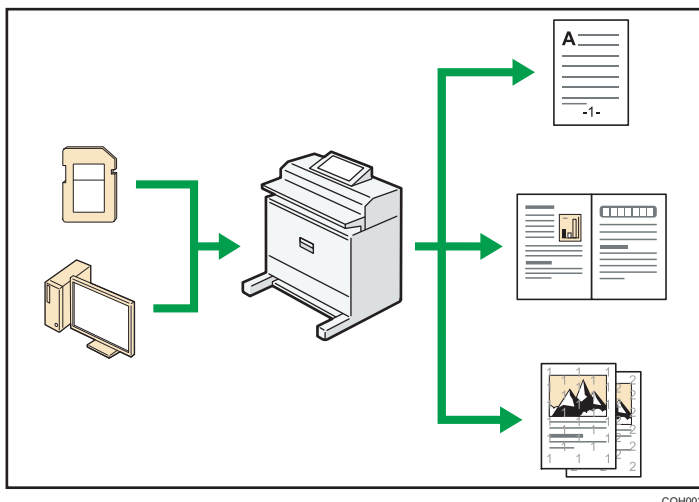
Kopiointi eri toimintoja käyttämällä



CQH002

- Voit kopioida värillisiä asiakirjoja. Voit vaihtaa värikopiointitilaa alkuperäisen tyyppin ja halutun lopputuloksen mukaan.
⇒ Lisätietoja, katso Copy/Document Server.
- Voit tulostaa kopioihin leimoja. Leimoissa voi olla taustanumeroita, skannattuja kuvia, päivämääriä, ja tekstejä.
⇒ Katso Copy/Document Server.
- Voit säätää kopioiden värisävyjä ja kuvanlaatua.
⇒ Lisätietoja värin säädöstä, katso Copy/Document Server.
⇒ Lisätietoja kuvan säädöstä, katso Copy/Document Server.
- Voit pienentää tai suurentaa kopioitavan kuvan. Automaattinen pienennys/suurennus -toiminnon avulla laite tunnistaa alkuperäisen koon automaattisesti. Lisäksi toiminnon avulla laite voi valita sopivan kopiointisuhteen määrittämäsi paperikoon perusteella. Jos alkuperäisen kuvan suunta on eri kuin paperin, jolle kopioit, laite kääntää alkuperäistä kuvaa 90 asteen samansuuntaiseksi kopiopaperin kanssa.
⇒ Katso Copy/Document Server.
- Kopiointitoiminnolla, kuten Yhdistä, voit säästää paperia kopioimalla useita sivuja yhdelle arkille.
⇒ Lisätietoja yhdistelykopioinnista antaa Copy/Document Server.
- Kopiot voidaan lajitella.
⇒ Katso Copy/Document Server.

Eri tulostustoimintojen käyttö

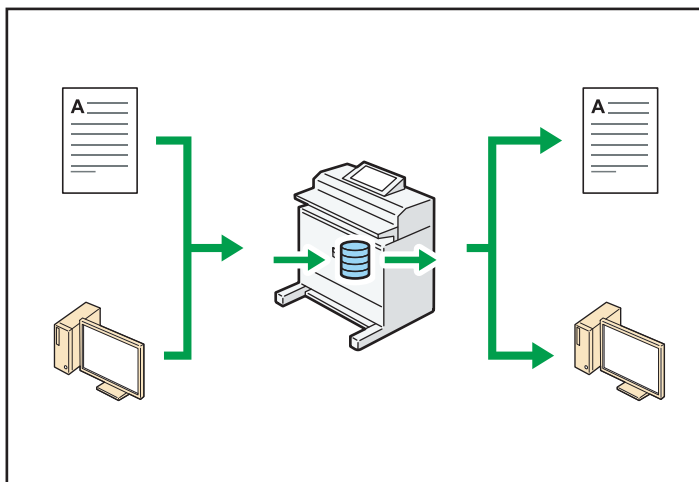


CQH003

- Laitetta voidaan käyttää paikallisena ja verkkotulostimena.
- Voit tulostaa tai poistaa laitteen kiintolevylle tallennettuja tulostustöitä, jotka on lähetetty tulostinohjaimella tietokoneelta. Valittavana ovat seuraavat tulostusvaihtoehdot: Mallitulostus, Salattu tulostus, Viivästetty tulostus ja Tallennustulostus.
⇒ Katso Print.
- Voit lajitella tulosteet.
⇒ Katso Print.
- Voit tulostaa ulkoiselle muistilaitteelle tallennettuja tiedostoja ja määrittää tulostusasetuksia, kuten tulostuslaadun ja tulostuskoon.
⇒ Katso Print.

Tallennettu asiakirja -toiminnon hyödyntäminen

Kopiokone-, tulostin- tai skanneritilassa skannattuja tiedostoja voidaan tallentaa laitteen kiintolevylle. Web Image Monitorilla voidaan hakea, katsella, tulostaa, poistaa ja lähettää tallennettuja tiedostoja tietokoneelta verkon kautta. Myös tulostusasetuksia voidaan muuttaa ja tulostaa useita asiakirjoja (Asiakirjapalvelin).



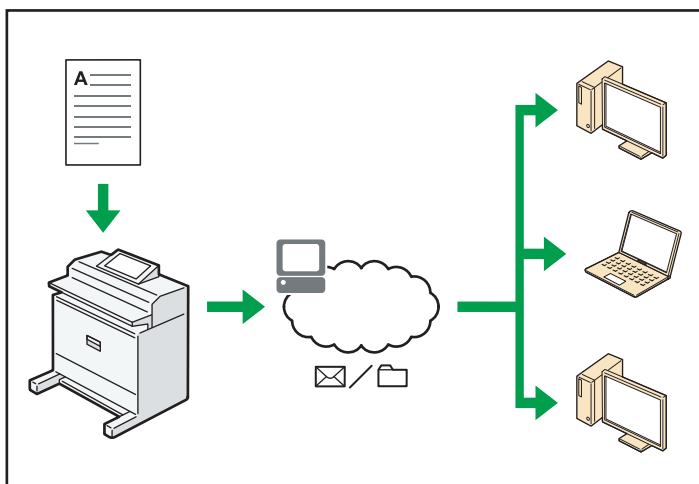
CQH004

- Voit hakea skannattuja ja tallennettuja asiakirjoja tietokoneelle.
- Tiedostomuodon muuntajan avulla voit ladata kopiokone-, asiakirjapalvelin- tai tulostintilassa tallennettuja asiakirjoja tietokoneelle.

Viite

- Lisätietoja asiakirjapalvelimen käyttämisestä, katso Copy/Document Server.
- Lisätietoja asiakirjapalvelimesta kopiointitilassa, katso Copy/Document Server.
- Lisätietoja asiakirjapalvelimesta tulostustilassa, katso Print.
- Lisätietoja asiakirjapalvelimesta skanneritilassa, katso Scan.

Skannerin käyttö verkkoympäristössä



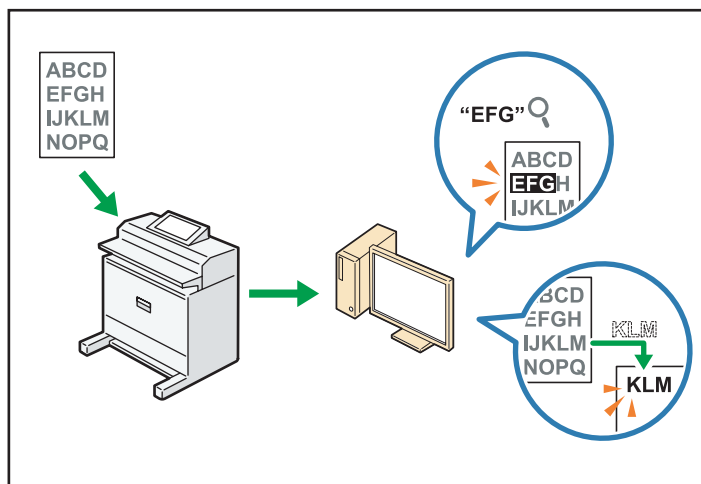
CQK103

- Voit lähettää skannattuja tiedostoja valitulle vastaanottajalle sähköpostilla.
⇒ Lisätietoja antaa Skanneri.
- Voit myös lähettää skannatut tiedostot suoraan kansioihin.
⇒ Lisätietoja antaa Skanneri.

Tekstin lisääminen skannattuihin tiedostoihin

Voit hakea tekstiä skannatusta asiakirjasta ja lisätä sen tiedostoon käyttämättä tietokonetta.

Kun skannaat asiakirjan tätä toimintoa käyttäen, upotettua tekstiä voi hakea tekstihaulla tai sen voi kopioida toiseen asiakirjaan.



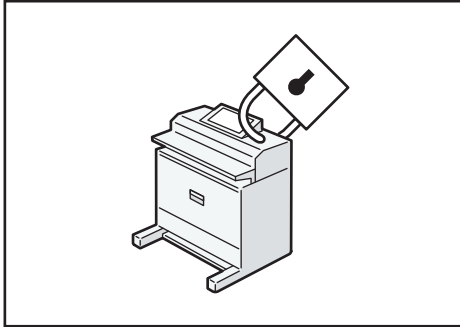
DHJ266

- Toiminnon käyttämistä varten tarvitaan OCR-yksikkö.
- Valittavat tiedostotyytit ovat [PDF], [PDF (JPEG 2000)] ja [PDF/A].
- Laite tunnistaa toiminnolla optisesti eri kielten merkkejä jopa lähes 40 000 merkkiä/sivu enintään A1-kokoisella paperilla.

Viite

- Lisätietoja, katso Scan.

Tietovuotojen estäminen (suojaustoiminnot)



COK104

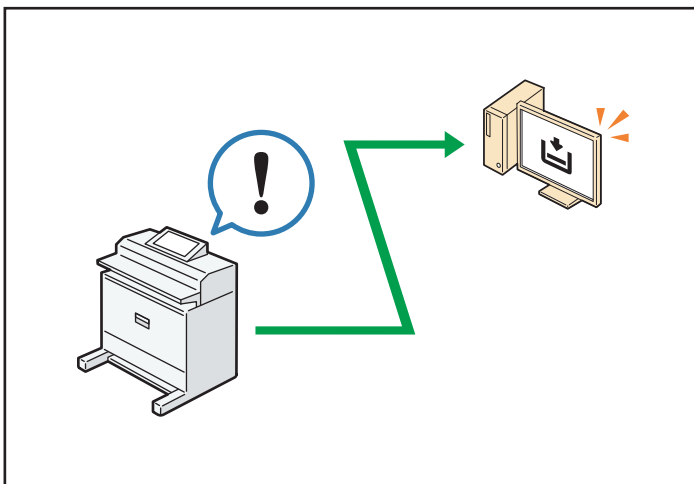
- Voit suojata asiakirjat luvattomalta käytöltä ja estää niiden luvattoman kopioimisen.
- Voit valvoa laitteen käyttöä ja estää laitteen asetusten muuttamisen ilman lupaa.
- Salasanoilla estetään luvaton käyttö verkon kautta.
- Voit ehkäistä tietovuotojen vaaraa tyhjentämällä tai salaamalla kiintolevyn tiedot.
- Voit rajoittaa kunkin käyttäjän oikeutta käyttää eri toimintoja.

Viite

- Katso Tietoturvaopas.

Laitteen tilan valvonta ja asetusten määrittäminen tietokoneella

Web Image Monitorilla voit tarkistaa laitteen tilan ja muuttaa sen asetuksia.



CQH005

Voit tarkistaa, minkä paperinsyötön paperi on vähissä, tallentaa tietoja Osoitelistaan, määrittää verkkoasetukset, määrittää ja muuttaa järjestelmän asetuksia, hallita töitä, tulostaa työhistorian ja määrittää todennusasetukset.

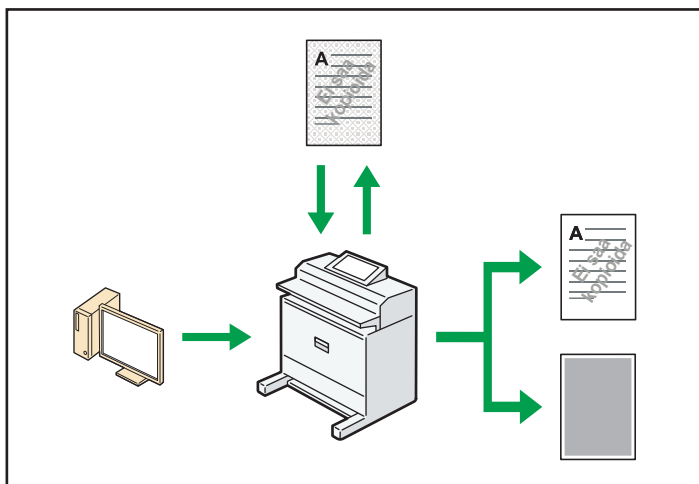
Viite

- Lisätietoja, katso Connecting the Machine/System Settings.
- Lisätietoja antaa Web Image Monitorin ohje.

1

Luvattoman kopioinnin estäminen

Voit tulostaa upotettuja kuvioita tulosteisiin luvattoman kopioinnin estämiseksi.



FI CQH103

- Tulostettavaan asiakirjaan voidaan upottaa kopioinnin estävä kuvio tulostinohjaimella. Jos asiakirja kopioidaan laitteella, jossa on kopiotietojen suojausyksikkö, suojatut sivut näkyvät kopioissa harmaana. Näin voit suojata luottamuksellisia tietoja kopioinnilta.

Jos asiakirja kopioidaan laitteella, jossa ei ole kopiotietojen suojausyksikköä, upotettu kuvio tulee näkyviin osoittaen, että kyseessä on luvaton kopio.

- Tulostinohjainta käyttämällä tulostettuun asiakirjaan voidaan upottaa teksti luvattoman kopioinnin estämiseksi. Jos kopiokone tai monitoimilaite kopioi, skannaa tai tallentaa tällaisen asiakirjan asiakirjapalvelimelle, upotettu kuvio tulee näkyviin paljastaen luvattoman kopioinnin.

Viite

- Lisätietoja, katso tulostinohjaimen ohje ja Tietoturvaopas.
- Lisätietoja tästä toiminnosta tulostintilassa, katso Print.

2. Aluksi

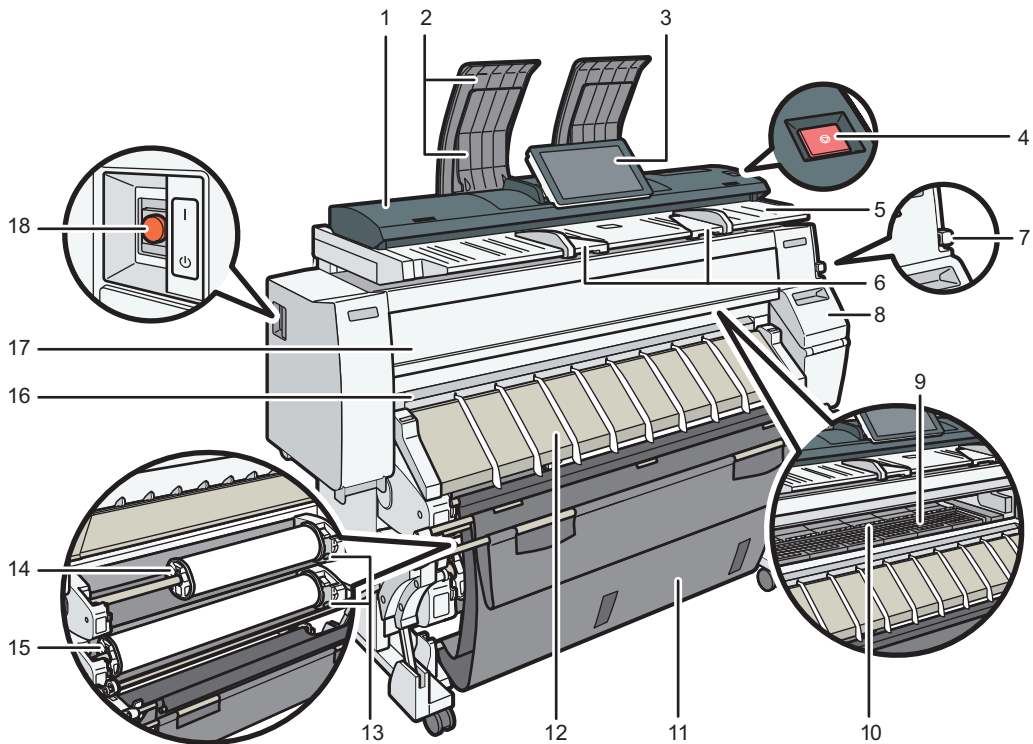
Tässä luvussa kuvataan laitteen käyttöönotto.

Osien nimet ja toiminnot

⚠️ TÄRKEÄÄ

- Älä tuki laitteen tuuletusaukkoja. Laitteen sisäosat voivat ylikuumentua ja aiheuttaa tulipalon.

Etu



DNE001

1. Alkuperäisten kansi

Avaa juuttuneen alkuperäisen poistamiseksi.

2. Alkuperäisten pinoaja

Alkuperäiset pinotaan tähän.

3. Käyttöpaneeli

Katso s. 27 "Laitteen käyttöpaneelin nimet ja toiminnot".

4. [Lopeta skannaus] -näppäin

Paina tätä, jos alkuperäiset syötetään vinossa, tai jos haluat muusta syystä keskeyttää skannauksen, kun alkuperäinen on menossa skanneriin.

5. Alkuperäistaso

Aseta alkuperäiset tekstipuoli alaspäin.

6. Alkuperäisen ohjain

Säädä alkuperäisten leveyden mukaan.

7. Paperin pidikevipu

Tämä pidike on paperinsyöttöalueelle tai ohisyöttöön asetetulle paperille. Käytä tätä pidikettä, kun kopioit tai tulostat ohisyötöltä tai poistat paperitukoksen.

8. Kasetin kansi

Avaa kansi vaihtaaksesi värikasetteja.

9. Valotustaso

Paperi pysyy alhaalla eikä pääse kohoamaan. Puhdista tämä alue, jos tulosteiden kääntöpuoli on likainen.
Katso Maintenance and Specifications.

10. Paperin ohisyöttöalue

Aseta tänne paperia, kun kopiot tai tulostat ohisyötöltä. Aseta paperi tulostuspuoli ylöspäin.

11. Tulosteiden kerääjä

Tulostettu paperi kerätään tähän. Kerääjää voidaan säätää paperin koon mukaan.

12. Paperinsyöttöalueen kansi

Avaa kansi paperirullan lataamiseksi tai paperitukoksen poistamiseksi.

13. Kelauspainike

Kelauspainikkeella ladataan paperirulla tai poistetaan paperitukos.

14. Paperinsyöttöalue 1

Paperirulla laitetaan tänne.

15. Paperinsyöttöalue 2

Paperirulla laitetaan tänne.

16. Paperinluovutusalue

Tulosteet luovutetaan tänne.

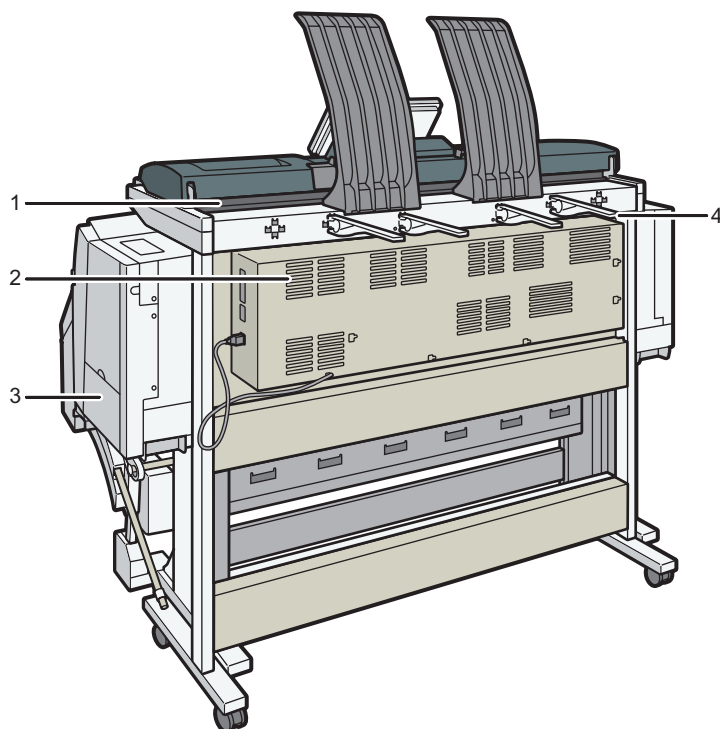
17. Etukansi

Tämä on ohisyötön kansi. Avaa tämä kansi kun kopioit tai tulostat ohisyötöltä, poistat juuttuneen paperin tai puhdistat valotustason.

18. Päävirtakytkin

Päävirtakytkimen on oltava päällä laitteen käyttämiseksi. Jos se on pois päältä, laita se päälle.

Taka



2

DNE002

1. Alkuperäisten luovutus

Alkuperäiset luovutetaan tähän.

2. Tuuletusaukot

Estävät ylikuumentumisen.

3. Hukkavärisäiliön kansi

Avaa tämä kansi, kun vaihdat hukkavärisäiliön. Ylläpitoon käytetty väri kerääntyy hukkavärisäiliöön.

4. Alkuperäisten luovutusohjain

Pinoa takaluovutustasolle tulleet alkuperäiset.

↓ Huom.

- Laitteen sisällä ilma-aukkojen lähellä oleva tuuletin voi jäädä käymään laitteen jäähdyttämiseksi. Lisätietoja, katso s. 220 "Muut ilmoitukset".

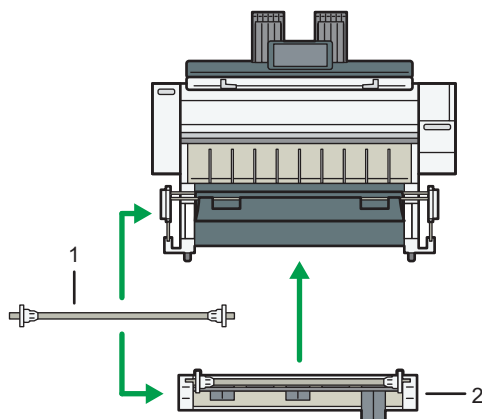
Laitteen lisävarusteiden toimintojen opas

Laitteen ulkoisten lisävarusteiden toimintojen opas

2

★ Tärkeää

- Print Copy Toolin avulla voi muokata ja hallita tulostus-, kopio- tai skannaustöitä sekä määrittää laiteasetuksia. Lisätietoja Print Copy Toolin toiminnoista, katso Print Copy Toolin opas.



DNE004

1. Paperinpidike

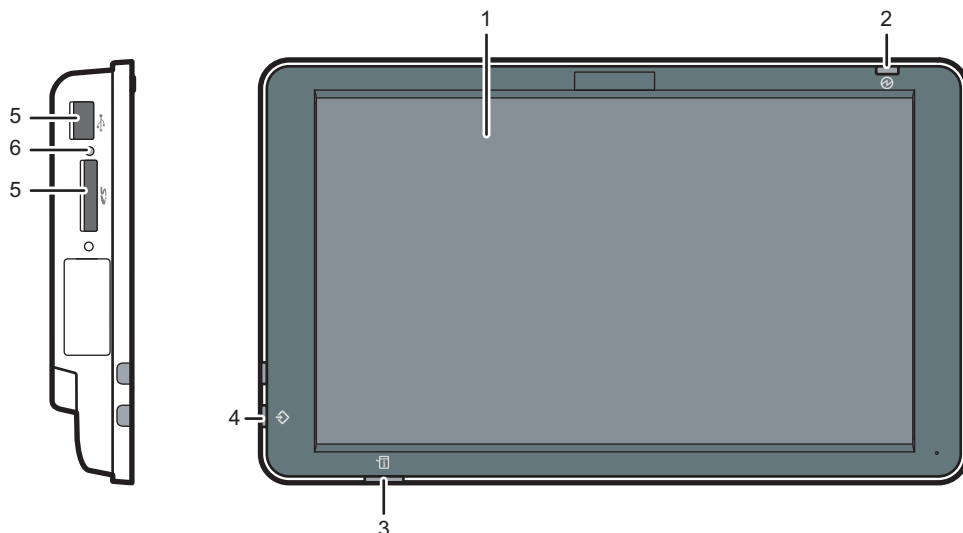
Käytä paperinpidikettä asettaessasi paperirullaa paperinsyöttöön.

Tämän avulla paperirulla on helppo vaihtaa toisenkokoiseen paperirullaan.

2. Paperinsyöttöalue 2

Aseta paperirulla tänne.

Laitteen käyttöpaneelin nimet ja toiminnot



DNE093

1. Näyttö

Tämä on kosketusnäyttö, jossa näkyvät kuvakkeet, näppäimet, pikanäppäimet ja widgetit eli vimpaimet. Niiden avulla liikutaan eri näytöissä ja sovelluksissa. Näytöllä annetaan tietoja toimintatilasta ja näytetään erilaisia ilmoituksia. Katso s. 39 " [Pääsivu]-näytön käyttäminen" ja s. 43 "Kunkin sovelluksen käyttö".

2. Päävirran merkkivalo

Virran merkkivalo syttyy, kun laite käynnistetään päävirtakytkimestä. Kun laite on lepotilassa, virtakytkimen merkkivalo vilkkuu hitaasti. Virransäätötilassa virtakytkimen merkkivalo palaa.

3. Tilan merkkivalo

Ilmaisee järjestelmän tilan. Palaa virheen sattuessa ja värin loppuessa.

4. Tietoa vastaanotetaan -merkkivalo (tulostin)

Vilkkuu, kun laite ottaa vastaan tulostustöitä tietokoneelta. Lisätietoja, katso Print.

5. Muistipaikat

SD-kortille tai USB-muistilaitteelle.

6. Muistipaikan valo

Syttyy, kun SD-kortti asennetaan korttipaikkaan.

Näytön kielen vaihtaminen

Voit muuttaa näytöllä käytettävän kielen seuraavasti. Englanti on oletusasetuksena.

1. Paina [Pääsivu] () alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Vaihda kieli -sovellus].
3. Valitse haluamasi kieli.
4. Paina [OK].

Kerääjän asettaminen

★ Tärkeää

- Avaa kerääjä ennen tulostuksen aloittamista.
- Pitele tangoista molemmin käsin. Jos pitelet tangoista vain yhdellä kädellä, ne voivat pudota.
- Jos laite on asennettu ilmastointi- tai lämmityslaitteen lähelle, luovutetut arkit eivät ehkä pinoudu kunnolla ilmastointi- tai lämmityslaitteen puhaltaman ilman takia.
- Valokuvien tai muiden runsaasti väriä käyttävien kuvien tulostaminen voi haurastuttaa paperia, jolloin se ei pinoudu kunnolla.
- Älä koske luovutettuun paperiin, ennen kuin tulostus on valmistunut. Muuten voi aiheutua syöttöongelmia ja toimintahäiriö.
- Älä estä paperin luovutusta tai laita kerääjään mitään. Muuten voi aiheutua syöttöongelmia ja toimintahäiriö.

Tulosteet luovutetaan kerääjään. Poista tulosteet kerääjästä yksi kerrallaan.

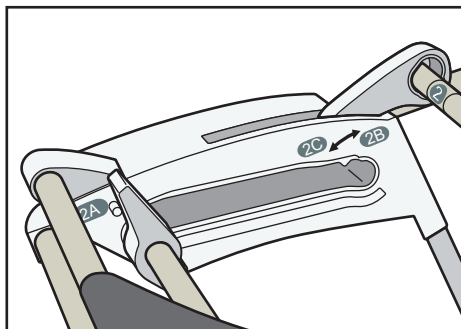
Kerääjän voi asettaa kolmella tavalla.

Kuvat osoittavat kerääjän tankojen asennon.

- Perustila

Kerääjä voidaan useimmissa tulostustöissä asettaa perustilaan. Lisätietoja, katso s. 31 "Kerääjän asettaminen perustilaan".

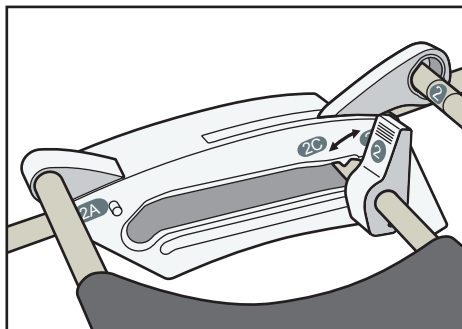
Muista aina käyttää perustilaa erikoispaperille tai pienikokoiselle paperille (A2 tai pienempi) tulostettaessa.



DNE062

- A0/A1/E/D-pinoustila

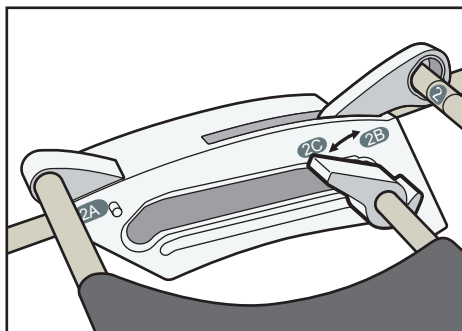
Jotta A0/E- tai A1/D-paperi pinoutuisi kunnolla, kerääjä on asetettava A0/A1/E/D-pinoustilaan. Katso s. 32 "Kerääjän asettaminen A0/A1/E/D-pinoustilaan".



DNE063

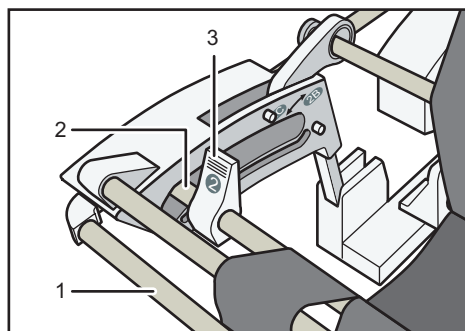
- A1/A2 (vaaka)/D/C (vaaka) -pinoustila

Jotta A1/D- tai A2/C-paperi pinoutuisi kunnolla, aseta kerääjä A1/A2 (vaaka)/D/C (vaaka) -pinoustilaan. Katso s. 35 "Kerääjän asettaminen A1/A2 (vaaka)/D/C (vaaka) -pinoustilaan".



DNE064

Kerääjän osien nimet



DNE066

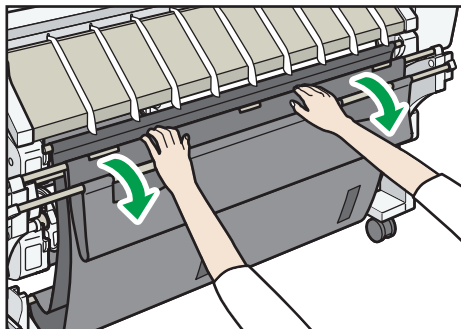
1. Tanko 1
2. Tanko 2
3. Vipu

Pitele niitä kerääjän käyttötilan muuttamiseksi.

Kerääjän asettaminen perustilaan

Kerääjä voidaan useimmissa tulostustöissä asettaa perustilaan.

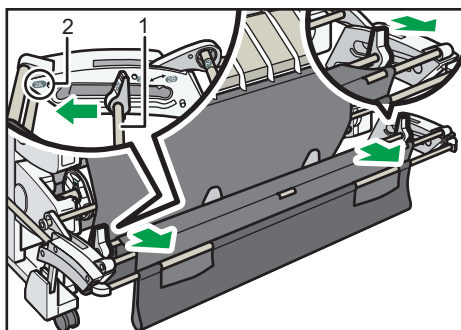
1. Varmista, että kerääjä on suljettu, ja vedä se sitten ulos.



DNE067

2. Liikuta tanko 2:ta 2A:ta kohti.

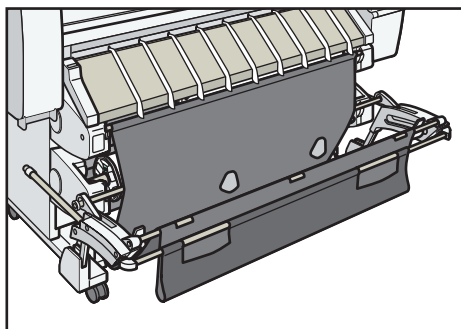
Pitele tanko 2:n molempia päitä.



DNE122

1. Tanko 2

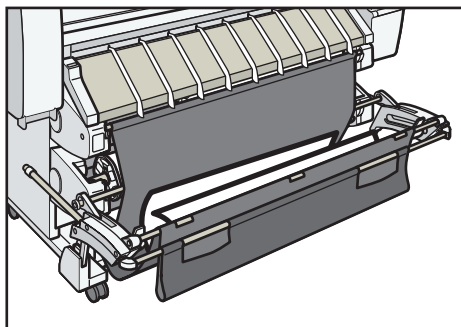
2. 2A



DNE068

Varmista ennen tulostuksen aloittamista, että kerääjä on auki.

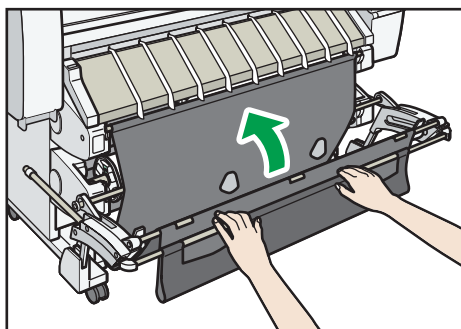
Tulostettu paperi luovutetaan kuvan mukaisesti.



DNE124

Sulje kerääjä

1. Työnnä kerääjää laitetta kohti.

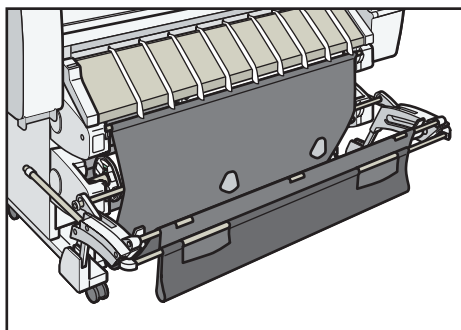


DNE069

Kerääjän asettaminen A0/A1/E/D-pinoustilaan

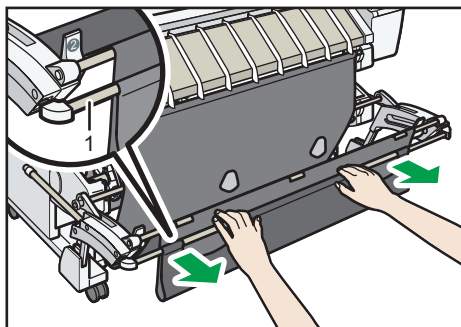
Jotta A0/E- tai A1/D-paperi pinoutuisi kunnolla, aseta kerääjä A0/A1/E/D-pinoustilaan.

1. Varmista, että kerääjä on perustilassa.



DNE068

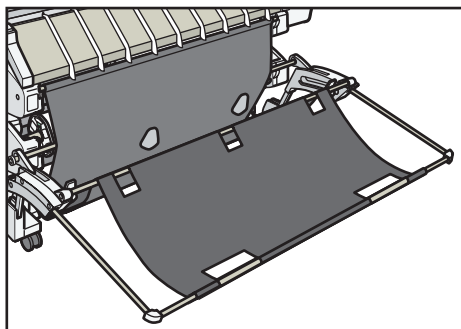
2. Vedä varovasti tankoa 1 vaakatasossa ulospäin, kunnes se pysähtyy.



DNE070

1. Tanko 1

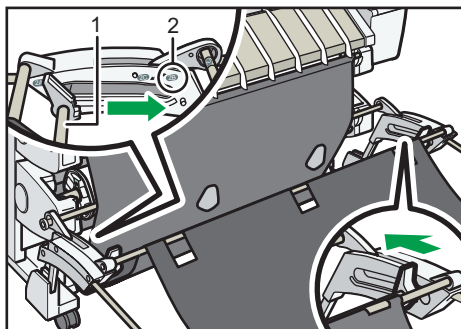
Kerääjä lukittuu vaak-asentoon.



DNE071

3. Liikuta tanko 2:ta 2B:tä kohti.

Pitele tanko 2:n molempia päitä.

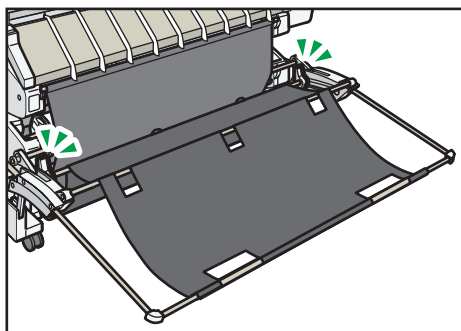


DNE096

1. Tanko 2

2. 2B

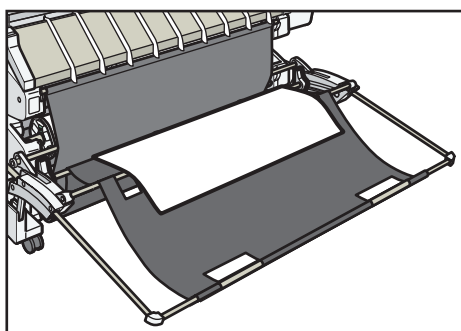
Liikuta tanko 2:ta, kunnes se naksahdaa.



DNE097

Kun aloitat tulostuksen, varmista, että kerääjä on auki edellä kuvatulla tavalla.

Tulostettu paperi luovutetaan kuvan mukaisesti.

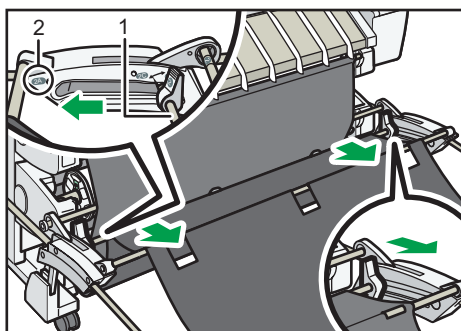


DNE125

Aseta kerääjä alkuperäisasentoonsa

1. Liikuta tanko 2:ta 2A:ta kohti.

Pitele tanko 2:n molempia päitä.

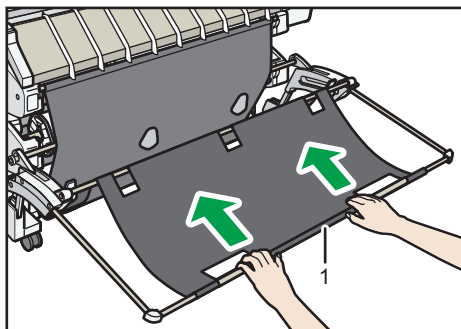


DNE098

1. Tanko 2

2. 2A

2. Työnnä varovasti tankoa 1 vaakasuorassa sisään, kunnes se pysähtyy.



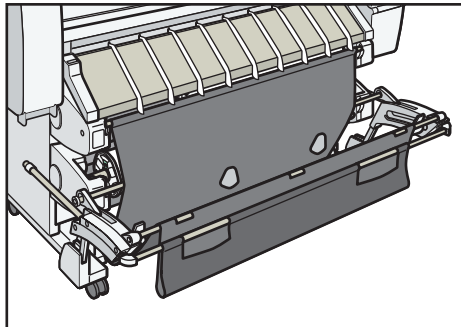
DNE072

1. Tanko 1

Kerääjän asettaminen A1/A2 (vaaka)/D/C (vaaka) -pinoustilaan

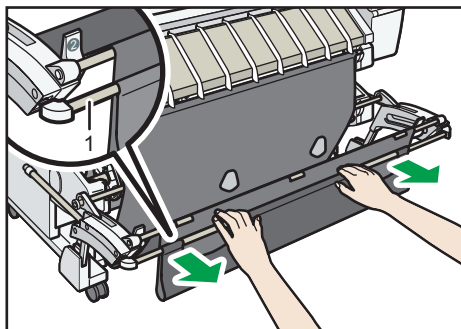
Jotta A1/D- tai A2/C (vaaka) -paperi pinoutuisi kunnolla, aseta kerääjä A1/A2 (pysty)/D/C (vaaka) -pinoustilaan.

1. Varmista, että kerääjä on perustilassa.



DNE068

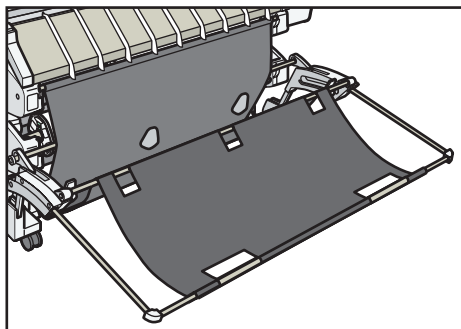
2. Vedä varovasti tankoa 1 vaakatasossa ulospäin, kunnes se pysähtyy.



DNE070

1. Tanko 1

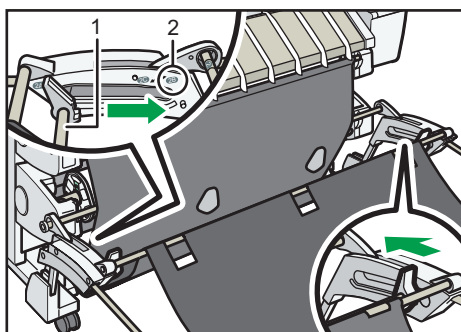
Kerääjä lukittuu vaakasuuntaan.



DNE071

3. Liikuta tanko 2:ta 2B:tä kohti.

Pitele tanko 2:n molempia päitä. Liu'uta tanko 2:ta, kunnes se naksauttaa.

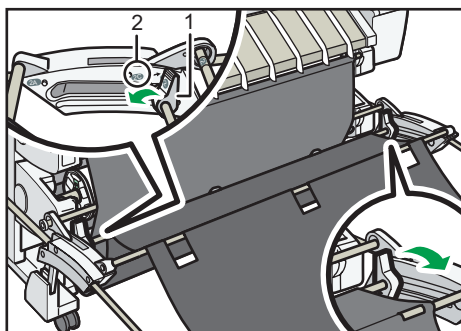


DNE096

1. Tanko 2

2. 2B

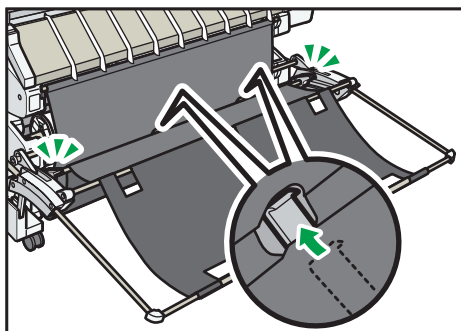
4. Käännä vipu 2C:hen.



DNE099

1. Vipu

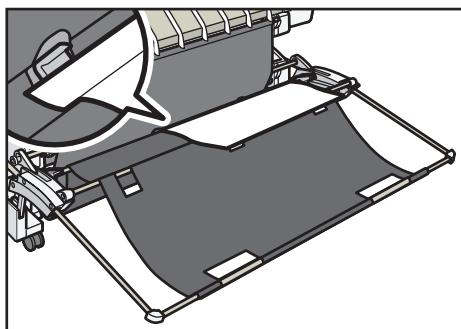
2. 2C



DNE100

Kun aloitat tulostuksen, varmista, että kerääjä on auki edellä kuvatulla tavalla.

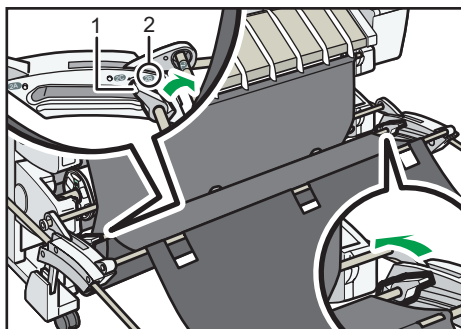
Tulostettu paperi luovutetaan kuvan mukaisesti.



DNE126

Aseta kerääjä alkuperäisasentoonsa

1. Käännä vipu 2B:hen.



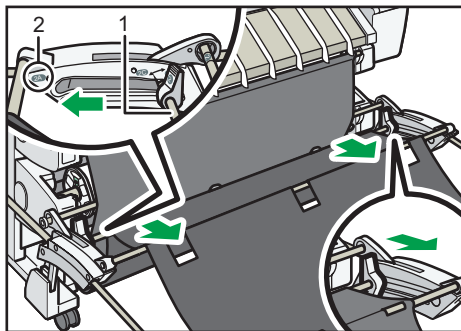
DNE121

1. Vipu

2. 2B

2. Liikuta tanko 2:ta 2A:ta kohti.

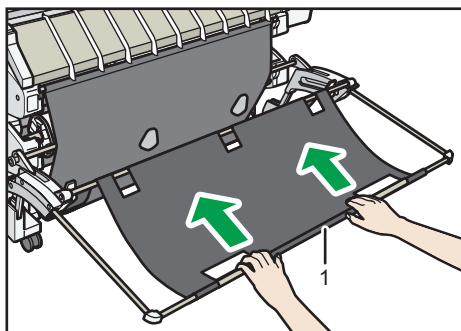
Pitele tanko 2:n molempia päitä.



1. Tanko 2

2. 2A

3. Työnnä varovasti tankoa 1 vaakasuorassa sisään, kunnes se pysähtyy.



1. Tanko 1

[Pääsivu]-näytön käyttäminen

[Pääsivu]-näyttö on oletusnäyttönä laitteen käynnistyessä.

Jokaisella toiminnolla on oma kuvake, joka näkyy [Pääsivu]-näytössä. Voit lisätä [Pääsivu]-näyttöön pikavalintoja usein käyttämillesi toiminnoille tai verkkosivuille. Voit myös tallentaa pienoisohjelmia, esimerkiksi Vaihda kieli -ohjelma. [Pääsivu]-näyttö ja kunkin toiminnon näyttö voivat poiketa asennetuista lisävarusteista riippuen.

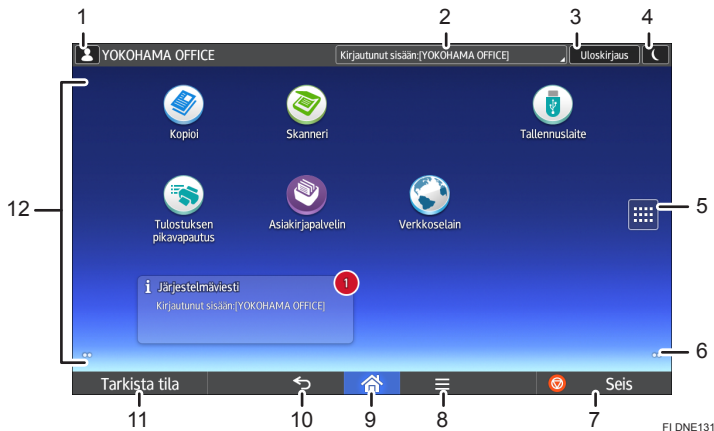
Siirry [Pääsivu]-näyttöön valitsemalla näytön alalaidasta keskeltä [Pääsivu] .

★ Tärkeää

- Älä kohdistu näyttöön iskuja tai suurta voimaa, muuten se voi mennä rikki. Suurin sallittu voima on n. 30 N (n. 3 kp). (N = newton, kp = kilopondi. 1 kp = 9,8 N.)

[Pääsivu] koostuu viidestä näytöstä, pääsivut 1–5. Pääsivu 3 on oletusnäyttö, joka avautuu, kun painat [Pääsivu]-näppäintä.

Vaihda näyttöä pyyhkäisemällä sitä oikealle tai vasemmalle.



1. Sisäänkirjautuneen käyttäjän kuvake

Kun käyttäjätunnistus on käytössä, näytössä näkyy kuvake, joka ilmaisee sisäänkirjautuneet käyttäjät.

Painamalla kuvaketta näet sisäänkirjautuneiden käyttäjien nimet.

2. Järjestelmäviesti

Näyttää järjestelmän ja sovellusten lähettämät viestit.

3. [Login] (kirjaudu sisään)/[Logout] (kirjaudu ulos)

Painikkeet näkyvät, kun käyttäjän todennus on käytössä. Kun painat [Sisäänkirjaus], todennusikkuna avautuu. Jos olet kirjautunut laitteelle, näytetään [Uloskirjaus]-painike. Kirjaudu ulos laitteelta painamalla [Uloskirjaus].

Lisätietoja sisään- ja uloskirjautumisesta, katso s. 57 "Laitteelle kirjautuminen".

4. [Energiansäästötila]

Vaihda virransäästötilaan tai lepotilaan.

Lisätietoja antaa Aloitusopas.

5. Sovellusluettelokuvake

Avaa sovellusluettelon. Voit luoda [Pääsivu]-näyttöön sovellusten pikavalintoja.

Jos haluat käyttää [Pienisohjelmat]- ja [Tallenna]-välilehdillä näkyviä sovelluksia, luo sovelluksesta pikakuva-ke [Pääsivu]-näytölle. Lisätietoja antaa kohta Käteviä toimintoja.

6. Kuvakkeet näyttöjen vaihtamista varten

Siirtymiseen viiden pääsivun välillä. Kuvakkeet näkyvät alaoikealla ja alavasemmalla. Kuvakkeiden määrä osoittaa, kuinka monta näyttöä on nykyisen näytön kummallakin puolella. Kun näytöllä on avoinna esimerkiksi pääsivu 3, sen oikealla ja vasemmalla puolella on 2 kuvaketta.

7. [Seis]

Paina tätä keskeyttääksesi kopiointi-, skannaus- tai tulostustyön.

8. [Valikko]

Näyttää käytössä olevan sovelluksen valikkonäytön. Käytettävästä sovelluksesta riippuen painike voi olla poissa käytöstä. Voit myös painaa tätä painiketta [Pääsivu]-näytöllä palauttaaksesi [Pääsivu]-näytön oletusasetukset.

9. [Pääsivu]

Avaa [Pääsivu]-näytön.

10. [Paluu]

Painamalla tätä painiketta palaat aiempaan näyttöön, kun näytön toiminnot on otettu käyttöön tai käytössä on sovelluksia. Käytettävästä sovelluksesta riippuen painike voi olla poissa käytöstä. Jotkin sovellukset mahdollistavat tämän painikkeen käyttöänoton tai käytöstä poiston. Lisätietoja, katso Connecting the Machine/ System Settings.

11. [Tarkista tila]

Tarkista laitteen järjestelmän tila, jokaisen toiminnon käyttötila ja nykyisten töiden tila. Voit näyttää myös työhistorian ja laitteen huoltotiedot.

12. Kuvakealue

Näyttää toimintojen ja sovellusten kuvakkeet. Viidessä pääsivunäytössä on erilaisia kuvakkeita. Lisätietoja näyttöjen kuvakkeista antaa Aloitusopas.

Voit myös lisätä pikavalintoja ja järjestää kuvakkeita kansioiden avulla. Lisätietoja antaa kohta Käteviä toimintoja.

Huom.

- Voit vaihtaa [Pääsivu]-näytön taustakuvan. Lisätietoja antaa kohta Käteviä toimintoja.
- Voit vaihtaa käyttötiloja Pääsivun kuvakkeita käyttämällä. Voit myös vaihtaa käyttötiloja toimintopainikkeiden avulla. Lisätietoja toimintopainikkeista, katso Getting Started.
- Toimintatilaa ei voi vaihtaa seuraavissa tapauksissa:
 - Samalla kun skannataan alkuperäisiä skanneritoiminnoilla
 - Seuraavia näyttöjä käytettäessä:
 - Laitteen ominaisuudet
 - Laskuri

- Kysely
 - Osoitelistan hallinta
 - Kas.paperias.
 - Nykyinen työ/Aiemmat työt
- [Pääsivu]-näyttö on oletusnäyttönä laitteen käynnistyessä. Oletusasetuksen voi vaihtaa kohdassa Toimintojen järjestys. Lisätietoja antaa Laitteen liitännät/järjestelmäasetukset.

Kuvakkeiden lisääminen [Pääsivu]-näyttöön

Pikavalintojen lisääminen [Pääsivu]-näyttöön

Voit lisätä näyttöön pikavalintoja laitteen toimintoihin.

Voit näyttää laitteen toimintojen ja asennettujen sovellusten kuvakkeita, kun olet poistanut ne [Pääsivu]-näytöstä.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Paina .
3. Painamalla [Sovellukset]-välilehteä lisäät pikavalinnan muuhun kuin Klassiset sovellukset -toimintoon. Paina [Ohjelma]-välilehteä pikakuvakkeen lisäämiseksi johonkin Klassiset sovellukset -toimintoon.
4. Jos haluat lisätä muun kuin Klassiset sovellukset -pikavalinnan, pidä kyseinen kuvake painettuna. Pidä [Klassiset sovellukset] -kuvaketta painettuna pikakuvakkeen lisäämiseksi johonkin Klassiset sovellukset -toimintoon.
 Kuva siitä, mihin pikavalintapainike sijoitetaan [Pääsivu]-näyttöön.
5. Vedä kuvake haluamaasi kohtaan näytölle.
 Jos haluat lisätä pikakuvakkeen Klassiset sovellukset -toimintoon, siirry vaiheeseen 6.
6. Valitse Klassiset sovellukset, jotka haluat lisätä luettelosta.

Pikavalintojen lisääminen kirjanmerkkeihin [Pääsivu]-näytössä

Voit lisätä pikavalintoja kirjanmerkkeihin, jotka on tallennettu verkkoselaimen suosikkeihin [Pääsivu]-näytössä.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Paina .
3. Paina [Tallenna]-välilehteä.

4. Pidä [Kirjanmerkki]-kuvake painettuna.

Kuva siitä, mihin pikavalintapainike sijoitetaan [Pääsivu]-näyttöön.

5. Vedä kuvake haluamaasi kohtaan näytölle.**6. Valitse luettelosta kirjanmerkki, jonka haluat lisätä.**

2 Ohjelmien pikavalintojen lisääminen [Pääsivu]-näyttöön

Voit lisätä pikavalintoja ohjelmiin, jotka on tallennettu kopiokone- tai skanneritilaan tai pikasovelluksiin.

1. Avaa toimintoikkuna, johon tallennat ohjelman.**2. Kun käytät vakio- tai pikasovelluksia, paina näytön alareunassa keskellä olevaa [Menu]-painiketta .** Kun Klassiset sovellukset ovat käytössä, paina [Hae/tallenna/ muuta ohjelma] näytön vasemmassa alalaidassa.**3. Tallenna ohjelma.****4. Paina [Pääsivu] ,** joka on alhaalla näytön keskellä.**5. Paina .****6. Paina [Tallenna]-välilehteä.****7. Jos haluat näyttää vakio- tai pikasovelluksiin tallennetun ohjelman, pidä sovelluksen kuvaketta painettuna. Näet Klassiset sovellukset -toimintoon tallennetun ohjelman pitämällä [Klassiset sovellukset] -kuvaketta painettuna.**

Näet kuvan siitä, mihin pikavalintapainike sijoitetaan [Pääsivu]-näytöllä.

8. Vedä kuvake haluamaasi kohtaan näytölle.**9. Valitse lisättävä ohjelma luettelosta.**

Pienoisohjelmien lisääminen [Pääsivu]-näyttöön

Voit lisätä [Pääsivu]-näyttöön sovelluksia, jotka näyttävät jäljellä olevan värin määrän tai vaihtavat näytön kielen.

1. Paina [Pääsivu] , joka on alhaalla näytön keskellä.**2. Paina .****3. Paina [Pieniso ohjelma]-välilehteä.****4. Pidä lisättävän pieniso ohjelman kuvake painettuna.**

Kuva siitä, mihin pieniso ohjelma sijoitetaan [Pääsivu]-näyttöön.

5. Vedä kuvake haluamaasi kohtaan näytölle.

Kunin sovelluksen käyttö

Voit avata toimintonäytöt painamalla [Pääsivu]-näytöllä esimerkiksi [Kopio]- tai [Skanneri]-kuvaketta. Kussakin toiminnossa voidaan käyttää kolmenlaisia näyttöjä ("Vakiosovellusnäyttö", "Klassiset sovellukset -näyttö", ja "Pikasovellusnäyttö").

Vakiosovellusnäyttö

Usein käytettävät toiminnot ja asetukset näkyvät päällimmäisessä näytössä. Sipaise näyttöä ylös- tai alaspäin asetuskohteen valitsemiseksi. Kun valitset kohteen, valikko avautuu tai asetusikkuna ponnahtaa esiin. Lisätietoja tämän näytön toiminnoista, katso Getting Started. Lisätietoja näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö" ja s. 46 "[Skanneri]-näyttö".

Klassinen sovellus -näyttö

Lisätoimintoja ja yksityiskohtaisia asetuksia voi valita sen mukaan, mitä toimintoja ja asetuksia käytät usein. Lisätietoja tämän näytön käytöstä, katso Aloitusopas. Lisätietoja kunkin Klassiset sovellukset -näytön painikkeista, katso Aloitusoppas.

Pikasovellusnäyttö

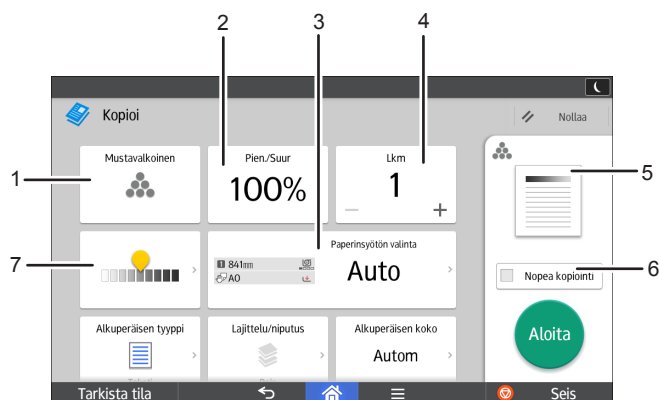
Perustoiminnot, esim. sähköpostitse tai muuten tapahtuva skannattujen asiakirjojen lähetyks, on helppo asettaa. Lisätietoja tämän näytön käyttämisestä, katso Getting Started

Kunin näytön käytettävissä olevat toiminnot

Näyttö	Käytettävissä olevat toiminnot
Vakiosovellusnäyttö	- Kopiokone - Skanneri
Klassinen sovellus -näyttö	- Kopiokone - Skanneri - Tulostin - Asiakirjapalvelin
Pikasovellusnäyttö	Skanneri

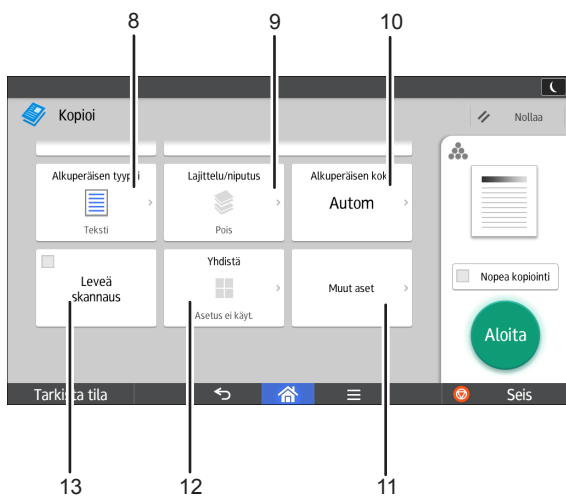
[Kopio]-näyttö

Voit liikkua tässä osiossa kuvattujen kahden näytön välillä sipaisemalla näyttöä ylös tai alas.



FI DNE110

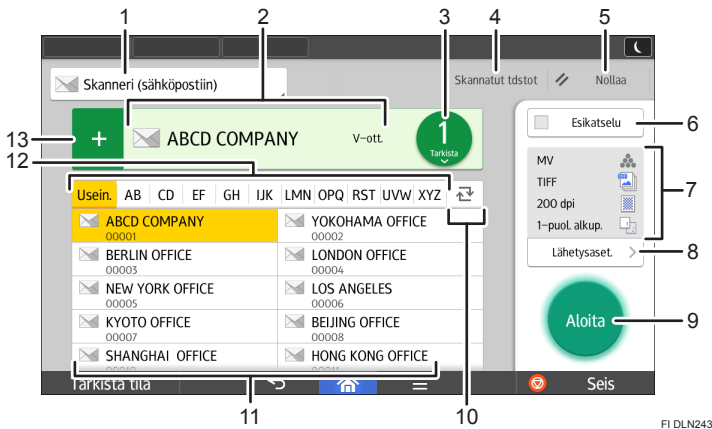
Nro	Kuvake	Kuvaus
1		Voit valita väritilan.
2	100%	Kuvia voi pienentää tai suurentaa.
3	Auto	Voit valita paperinsyötön, joka sisältää haluamaasi kopiopaperia, ja määrittää pituuden paperinsyöttöön asetetun paperin katkaisemiseksi.
4	1	Voit määrittää tehtävien kopioiden määrän. Määritä kopioiden määrä numeronäppäimellä. Voit myös määrittää kopioiden määrän painamalla [+] tai [-].
5		Esikatselutulosteet muuttuvat tekemiesi asetusten mukaan.
6	Nopea kopiointi	Pystytarkkuutta voi vähentää tulostusnopeuden lisäämiseksi.
7		Voit säätää alkuperäisen kokonaistummuutta yhdeksänkohtaisella asteikolla. Tummuus määritetään koskettamalla -kuvaketta ja vetämällä sitä oikealle tai vasemmalle.



FI DNE132

Nro	Kuvake	Kuvaus
8		Voit valita alkuperäiselle asiakirjalle sopivan alkuperäisen tyytin.
9		Voit koota kopiot sarjoiksi sivujärjestyksessä.
10	Autom	Voit määrittää alkuperäisten koon, kun kopioit omankokoisia alkuperäisiä.
11	Muut aset	Voit löytää muita asetuksia.
12		Voit valita monistussuhteen automaattisesti ja kopioida alkuperäiset yhdelle kopiopaperiarkille.
13	Leveä skannaus	Voit asettaa laitteen skannaamaan ennalta määrättyllä leveydellä alkuperäisen varsinaisesta leveydestä riippumatta.

[Skanneri]-näyttö



Nro	Kuvake	Kuvaus
1		Näyttää skannerin kohteen tyyppin. Painallus vaihtaa sähköpostikohteiden ja kansiokohteiden välillä.
2		Valittu kohde näkyy tässä. Napauttamalla kohdetta voit tallentaa sen osoitekirjaan tai poistaa sen kohteista. Pyyhkäisemällä ylös- tai alaspäin voit vahvistaa valitut kohteet.
3		Valittujen kohteiden kokonaismäärä tulee esiin. Painallus tuo esiin kohteiden vahvistusnäytön. Kohteiden vahvistusnäytössä voi toimia seuraavasti: • Vaihtaa sähköpostikohteiden Vastaanottaja-, Kopio- ja Piilokopio-kenttiä • Tallentaa kohteita osoitekirjaan • Muokata kohteita • Poistaa kohdeluettelosta kohteita

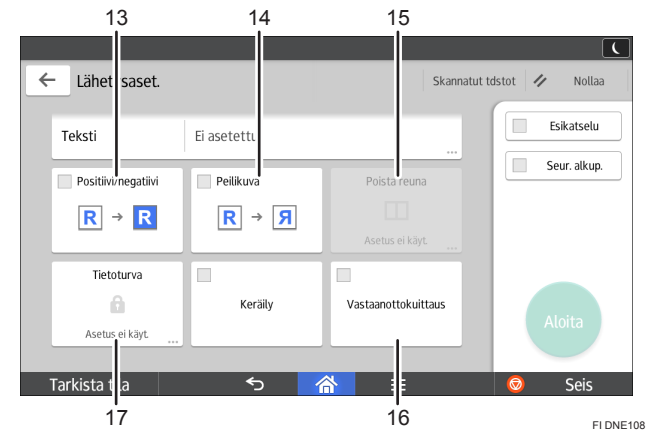
Nro	Kuvake	Kuvaus
4		Painallus tuo esiin lähetystulosten näytön. Lähetystulosten näytössä voit toimia seuraavasti: • Tarkistaa lähetetyt työt • Tarkistaa virheiden kuvaukset • Peruuttaa valmiustilassa olevan asiakirjan lähetyksen • Tulostaa lähetystulosten luettelon
5		Painallus tyhjentää nykyiset asetukset.
6		Painallus tuo näkyviin esikatselunäytön alkuperäisten skannauksen jälkeen.
7		Asetukset voi tarkistaa lähetyksasetuksista.
8		Painallus avaa lähetyksasetusten näytön. Lisätietoja, katso s. 47 "[Lähetysaset.]-näyttö".
9		Paina alkuperäisten skannaamiseksi ja lähetyksen aloittamiseksi.
10		Paina osoitekirjan osion vaihtamiseksi.
11		Näyttää osoitekirjan kohteet. Jos kansiokohteelle on määritetty salasana tai suojuskoodi, anna salasana tai suojuskoodi näyttöön, joka tulee esiin napautettuasi kansiokohdetta.
12		Osoitekirjan osiot.
13		Paina kohteen lisäämiseksi. Kohteita voidaan lisätä seuraavasti: • Syötä kohteet manuaalisesti • Valitse lähetyshistoriasta • Valitse osoitekirjasta tallennusnumero • Etsi osoitekirjasta tai LDAP-palvelimelta kohdetta

[Lähetysaset.]-näyttö

Voit liikkua tässä osiossa kuvattujen kolmen näytön välillä sipaisemalla näyttöä ylös tai alas.

FI DNF107

Nro	Kuvake	Kuvaus
8		Paina valitaksesi alkuperäisen suunnan.
9		Paina lähettäjän määrittämiseksi.
10	100.0%	Paina alkuperäisen skannauksen suurennussuhteen määrittämiseksi.
11		Paina sähköpostin aiheen antamiseksi.
12		Paina sähköpostin leipätekstiin pääsemiseksi.



Nro	Kuvake	Kuvaus
13		Jos valitaan [Positiivi/negatiivi], mustavalkoisesta alkuperäisestä saadaan skannauskuvana negatiivi.
14		Jos valitaan [Peilikuva], skannattu kuva on alkuperäisen peilikuva.
15		Paina kuvan poistamiseksi asiantkirjan reunasta ja keskeltä määrättyltä leveydeltä asiakirjaa skannattaessa.
16		Painamalla tätä ilmoitat lähettäjälle, että sähköpostin vastaanottaja on avannut sähköpostin.
17		Paina sähköpostiviestin allekirjoittamiseksi ja salaamiseksi.

Toimintojen tallentaminen ohjelmaksi

Tallennettavien ohjelmien määrä vaihtelee toiminnon mukaan.

Vakiosovellukset

- Kopiokone: 25 ohjelmaa
- Skanneri: 100 ohjelmaa

Klassiset sovellukset

- Kopiokone: 25 ohjelmaa
- Asiakirjapalvelin: 25 ohjelmaa
- Skanneri: 25 ohjelmaa

Pikasovellukset

- Nopea skannaus: 100 ohjelmaa

Ohjelmiin voidaan tallentaa seuraavia asetuksia:

Vakiosovellukset

- Kopiointi:
Väritila, Pien./Suur, Lkm, Tummuus, Paperinsyötön valinta, Yhdistä, Lajittelu, Alkuperäisen koko, Alkuperäisen tyyppi, Muut aset
- Skanneri:
Kohde, Esikatselu, Lähetysaset.

Klassiset sovellukset

- Kopiokone:
Nopea kopiointi, väritila, alkuperäisen tyyppi, tummuus, Alkuperäisasetukset, paperinsyöttö-alue/paperin ohisyöttö, Tallenna tiedosto (paitsi Käyttäjänimi, Tiedoston nimi ja Salasana), Synkronoitu leikkaus, Muuttuva leikkaus, Autom. pien./Suur., Käytt. pien./Suur., Viimeistely, Sääda tulostuspaikkaa, Muokkaa / väri, Yhdistä, Pien./Suur., kopioiden lukumäärä
- Asiakirjapalvelin (asiakirjan tulostuksen aloitusnäytöllä):
Viimeistely, Sääda tulostuspaikkaa, Leima, tulosteiden lukumäärä
- Skanneri:
Skannausasetukset, tummuus, Seur. alkup., Alkup. syöttötapa, Tiedoston nimi/tyyppi (paitsi Suojausasetukset ja Aloitusnumero), Tallenna tiedosto (paitsi Käyttäjänimi, Tiedoston nimi ja Salasana), Esikatselu, osoitelistasta valitut vastaanottajat, Teksti, Aihe, Turva, Vastaanottokuitaus, Tiedoston lähetystapa

Pikasovellukset

- Nopea skannaus:

Kohde, Alkuperäisen tyyppi, Tdstotyyppi, Tarkkuus, Alkuperäisen suunta, Skannauskoko, Esikatselu

Tässä osiossa selitetään, miten toiminnot tallennetaan ohjelmaan kullakin sovelluksella.

Vakiosovellukset/Pikasovellukset

1. Muokkaa asetuksia niin, että kaikki toiminnot, jotka haluat tallentaa ohjelmaan, valitaan [Kopio]-, [Skanneri]- tai [Pikaskannaus]-näytöllä.
2. Paina [Valikko] (☰), joka on näytön alareunassa keskellä.
3. Paina [Tall. nyk. asetukset ohjelmaksi].
4. Valitse tallennettavan ohjelman numero.
5. Anna ohjelman nimi.
6. Valitse ohjelman kuvake.
7. Paina [Edel. näyttö].

Kun käytät pikasovellusta, paina [Edell. näyttö].

8. Paina [OK].
9. Paina [Place].

Vaikka valitsisit [Do not Program] -asetuksen, voit lisätä ohjelman pikavalintoja [Pääsivu]-näyttöön ohjelman tallennuksen jälkeen.

10. Paina [Poistu].

Klassiset sovellukset

1. Muokkaa asetuksia niin, että kaikki toiminnot, jotka haluat tallentaa ohjelmaan, valitaan [Kopio]-, [Asiakirjapalvelin]- tai [Skanneri] -näytöllä.

Kun käytät asiakirjapalvelin-toimintoa, muokkaa asetuksia ensisijaisessa tulostusnäytössä.

2. Paina näytössä alavasemmalla olevaa painiketta [Hae/tallenna/muuta oma asetus].
3. Paina [Tallenna].
4. Valitse tallennettavan ohjelman numero.

Ohjelma (skanneri)

Valitse tallennettava.

001	*Ei tallennettu	002	*Ei tallennettu
003	*Ei tallennettu	004	*Ei tallennettu
005	*Ei tallennettu	006	*Ei tallennettu
007	*Ei tallennettu	008	*Ei tallennettu
009	*Ei tallennettu	010	*Ei tallennettu
011	*Ei tallennettu	012	*Ei tallennettu

5. Anna ohjelman nimi.**6. Paina [OK].****7. Paina [Poistu].****↓ Huom.****2**

- Ohjelmien nimien enimmäismerkkimäärä vaihtelee toiminnon mukaan seuraavasti:
 - Vakiosovellukset
 - Kopiokone: 40 merkkiä
 - Skanneri: 40 merkkiä
 - Klassiset sovellukset
 - Kopiokone: 34 merkkiä
 - Asiakirjapalvelin: 34 merkkiä
 - Skanneri: 34 merkkiä
 - Pikasovellukset
 - Pikaskanneri: 40 merkkiä
- Kun ohjelma tallennetaan oletukseksi, sen arvot ovat oletusasetuksia, jotka näkyvät toimintojen tyhjentämisen tai nollaamisen jälkeen ja heti laitteen käynnistyttyä. Katso Convenient Functions.
- Jos ohjelmaan määritetyltä paperinsyöttöalueelta loppuu paperi, mutta toisella syöttöalueella on samaa paperia, laite vaihtaa automaattisesti siihen.
- Vastaanottajat voidaan tallentaa skannerin ohjelmaan vain kun [Kohteet mukana] on [Kohteiden tallennusasetukset] -valintana [Skannerin asetukset] -valikossa. Lisätietoja asetuksista antaa Skanneri.
- Kansiokohteita, joilla on suojauskoodit, ei voi tallentaa skanneritoimintoon.
- Ohjelmat pysyvät tallessa vaikka virta katkaistaan tai painetaan [Nollaus]-painiketta, ellei sisältöä ole poistettu tai ylikirjoitettu.
- Kun Klassiset sovellukset ovat käytössä, ohjelmien numerot, joiden vieressä on merkki  osoittavat, että ohjelmat on tallennettu.
- Ohjelmat voidaan tallentaa [Pääsivu]-näyttöön, josta ne löytyvät nopeasti. Lisätietoja, katso s. 41 "Kuvakkeiden lisääminen [Pääsivu]-näyttöön". Asiakirjapalvelin-tilassa tallennettujen toimintojen pikakuvakkeita ei voi lisätä [Pääsivu]-näyttöön.

Esimerkki ohjelmista (kun Klassiset sovellukset ovat käytössä)

Kop.kone (klass.)

Ohjelman nimi	Ohjelman kuvaus	Vaikutus
Päiväty luottamuksellinen kopio	Valitse [Muokkaa/väri]-valikon [Esiasetettu leima] -kohdasta [LUOTTAMUKSELLINEN] ja [Päiväysleima].	Voit korostaa tietoturvan tärkeyttä tulostamalla kopioihin tekstin LUOTTAMUKSELLINEN ja päivämäärän.
Yrityksen nimen leimaaminen kopioihin	Valitse [Muokkaa / väri]-valikosta [Käyttäjäleima].	Voit leimata yrityksesi nimen esimerkiksi työ- tai rakennuspiirroksiin. Leimattava yrityksen nimi on tallennettava laitteelle etukäteen.
Kopiointi samaan kokoon	Valitse [Autom. Pien./Suur.].	Voit kopioida erikokoisia asiakirjoja samankokoisiksi, jolloin niitä on helpompi käsitellä.
Sivujen pienentäminen	Valitse [Yhdistä].	Voit kopioida jopa 8 sivua arkin yhdelle puolelle ja säästää paperia.
Tallennus muistiin: XXXX (korvaa XXXX kansion nimellä)	Määritä kansio [Tallenna tiedosto] -asetusten kohdassa [Tallennuskansio].	Voit käyttää kansioita tiedostojen järjestämiseen käyttäjänimen tai käyttötarkoituksen mukaan.

Skanneri (klass.)

Ohjelman nimi	Ohjelman kuvaus	Vaikutus
Helppo PDF-skannaus	Valitse [Skannausasetukset]-valikosta [Nelivärinen: Teksti/Kuva]. Valitse [Tiedoston nimi/tyyppi] -valikon [Tiedostotyyppi]-kohdasta [PDF] ja kirjoita tarvittavat tiedot (esimerkiksi "Lontoon toimipisteen raportti") kohtaan [Tiedoston nimi].	Tehostat asiakirjojen skannaamista.
PDF-skannaustiedoston pakkaaminen	Valitse [Skannausasetukset]-valikosta [Nelivärinen: Teksti / Kuva] ja sitten [Tiedoston nimi/tyyppi] -kohdassa [PDF (JPEG 2000)].	Pakkaamalla skannatun tiedoston pienennät tiedostokokoa, jolloin lähetys ja tallennus on helpompaa.

Ohjelman nimi	Ohjelman kuvaus	Vaikutus
Skannaa arkistoitavaksi	Valitse [Tiedoston nimi/tyyppi] -valikosta [PDF/A].	Tallenna paperiasiakirjat pitkäaikaista sähköistä arkistointia varten PDF/A-tiedostomuotoon.
Samaan kokoon skannaus	Valitse [Skannausasetukset]-valikosta [Muokkaa] ja [Pien./Suur.], ja valitse sitten kopiointisuhde tai lopullinen koko kaikille alkuperäisen sivuille.	Kaikki sivut skannataan samankokoisiksi, eikä sivujen kokoa tarvitse enää määrittää uudelleen.
Skannaus digitaalisella allekirjoituksella	Valitse [Tiedoston nimi/tyyppi] -valikosta [PDF], [PDF (JPEG 2000)] tai [PDF/A]. Valitse myös [Digit. allekirjoitus].	Voit lisätä digitaalisen allekirjoituksen tärkeisiin asiakirjoihin, kuten sopimuksiin, jotta tietoja ei voida muuttaa jälkiä jättämättä.
Tarkka skannaus	Mene kohtaan [Tiedoston nimi/tyyppi] ja valitse [TIFF]. Valitse myös suurempi tarkkuus kohdassa [Skannausasetukset].	Skannatut asiakirjat ovat hyvin tarkkoja, mutta tiedostokoko voi olla hyvinkin suuri.
Skannaa kohteeseen XXXX (korvaa XXXX vastaanottajan tai kohteen nimellä)	Valitse sähköpostiosoite tai kansio laitteeseen tallennetulta osoitelistalta ja tee sitten skannausasetukset.	Jos tallennat vastaanottajia, kohteita ja skannausasetuksia, joita käytät usein, sinun ei tarvitse määrittää niitä joka kerta kun lähetät skannatun tiedoston.
Tallennus muistiin: XXXX (korvaa XXXX kansion nimellä)	Määritä kansio [Tallenna tiedosto] -asetusten kohdassa [Tallennuskansio].	Voit käyttää kansioita tiedostojen järjestämiseen käyttäjänimen tai käyttötarkoituksen mukaan.

↓ Huom.

- Tallennettavissa olevat toiminnot vaihtelevat asennettujen lisävarusteiden mukaan. Lisätietoja antaa Aloitussopas.
- Yllä olevat ohjelmien nimet ovat vain esimerkkejä. Voit antaa ohjelmalle haluamasi nimen.
- Tallennettavat ohjelmat vaihtelevat yrityskohtaisesti, joten emme suosittele tiettyjen ohjelmien tallentamista.

Virran kytkeminen/katkaiseminen

★ Tärkeää

- Älä painele toistuvasti päävirtakytkintä.
- Kun painat päävirtakytkintä, odota vähintään 10 sekuntia varmistaaksesi että päävirran merkkivalo on syttynyt tai sammunut. Muuten suutin saattaa tukkeutua tulostuspään kuivumisen takia, mikä aiheuttaa toimintahäiriöitä.

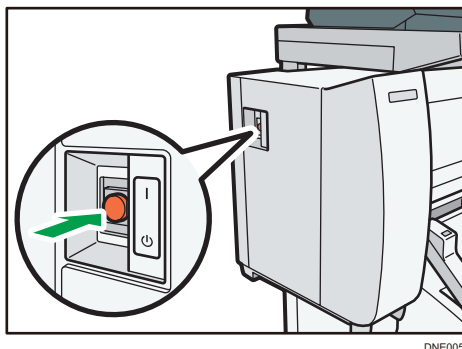
Päävirtakytkin on laitteen vasemmassa sivussa. Kytkimestä käynnistetään laitteen päävirta, jolloin virran merkkivalo käyttöpaneelin oikeassa reunassa syttyy. Kun päävirta katkaistaan, virran merkkivalo käyttöpaneelin oikeassa reunassa sammuu. Tämä katkaisee laitteesta virran kokonaan.

2

Virran kytkeminen päälle

1. Varmista, että virtajohto on kytketty kunnolla pistorasiaan.
2. Paina päävirtakytkintä.

Päävirran merkkivalo syttyy.



DNE005

Päävirran kytkeminen pois päältä

⚠ TÄRKEÄÄ

- Kun irrotat virtajohdon pistorasiasta, vedä aina pistokkeesta äläkä johdosta. Johdosta vetäminen voi vahingoittaa virtajohtoa. Vialliset virtajohdot voivat aiheuttaa tulipalon tai sähköiskun.

★ Tärkeää

- Älä katkaise laitteesta virtaa, kun laite on toiminnassa. Muuten suutin saattaa tukkeutua tulostuspään kuivumisen takia, mikä aiheuttaa toimintahäiriöitä.

- Älä pidä päävirtakytkintä painettuna alas, kun sammutat virran. Laite pakotetaan välittömään virrankatkaisuun, mikä voi vaurioittaa kiintolevyä tai muistia ja aiheuttaa toimintahäiriöitä.

1. Paina päävirtakytkintä.

Päävirran merkkivalo sammuu. Päävirta kytkeytyy automaattisesti pois päältä, kun laite sammuu. Jos käyttöpaneelin näyttö ei sammuu, ota yhteys huoltoon.

Laitteelle kirjautuminen

Kun todennusnäyttö avautuu

Todennusnäyttö avautuu, jos perustodennus, Windows-todennus tai LDAP-todennus on käytössä. Voit käyttää laitetta vasta sitten, kun olet syöttänyt sisäänkirjautumisnimen ja sisäänkirjautumissalasanan. Jos käyttäjäkooditodennus on käytössä, et voi käyttää laitetta, ennen kuin olet antanut käyttäjäkoodin.

Jos voit käyttää laitetta, olet kirjautunut sille. Kun et enää voi käyttää sitä, olet kirjautunut ulos. Kun olet kirjautunut laitteelle, muista myös kirjautua ulos. Se estää laitteen luvattoman käytön.

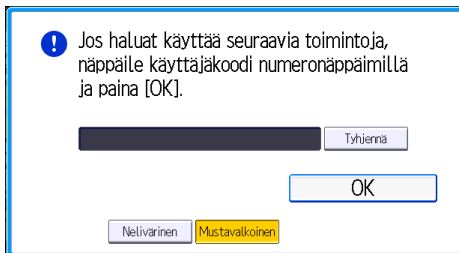
★ Tärkeää

- Pyydä käyttäjien ylläpitäjältä sisäänkirjautumisnimi, sisäänkirjautumissalasana ja käyttäjäkoodi. Lisätietoja käyttäjän todennuksesta antaa Tietoturvaopas.
- Kohtaan Käyttäjäkooditodennus syötettävä Käyttäjäkoodi on sama numero, joka on tallennettu Osoitelistan kohtaan Käyttäjäkoodi.

Käyttäjäkooditodennus käyttöpaneelilla

Jos käyttäjäkooditodennus on käytössä, näytöllä pyydetään antamaan käyttäjäkoodi.

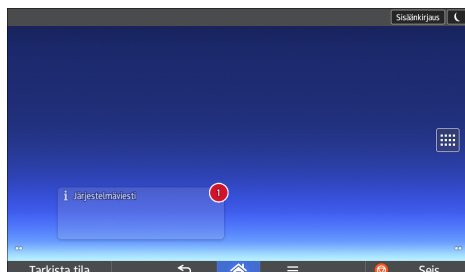
1. Näppäile käyttäjäkoodi (enintään kahdeksan numeroa) ja paina [OK].



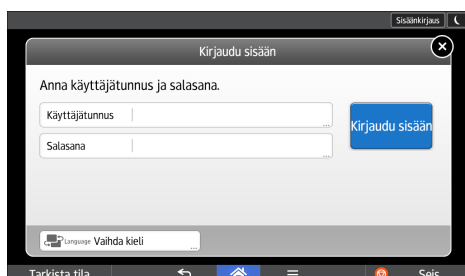
Sisäänkirjautuminen käyttöpaneelilta

Tässä kerrotaan, miten laitteelle kirjaudutaan, kun käytössä on perustodennus, Windows-todennus tai LDAP-todennus.

1. Paina näytön oikeassa yläkulmassa [Sisäänkirjaus].



2. Paina [Käyttäjänimi].



3. Kirjoita käyttäjänimi ja paina [Valmis].

4. Paina [Salasana].

5. Anna sisäänkirjautumissalasana ja paina [Valmis].

6. Napsauta [Sisäänkirjaus].

Uloskirjautuminen käyttöpaneelilla

Tässä kerrotaan, miten kirjaudutaan ulos kun käytössä on perustodennus, Windows-todennus tai LDAP-todennus.

★ Tärkeää

- Kun olet kirjautunut laitteelle, muista kirjautua siltä myös ulos luvattoman käytön estämiseksi.

1. Paina [Uloskirjaus] näytön oikeassa yläkulmassa.



2. Paina [OK].

Alkuperäisten asettaminen

★ Tärkeää

- Aseta yksi alkuperäinen kerrallaan alkuperäisten tasolle.
- Työnnä alkuperäistä kevyesti teloja vastaan, kun syötät sitä. Jos työnnät sitä voimakkaasti, alkuperäinen saattaa jumittua.
- Kun alkuperäinen alkaa liikkua, älä työnnä tai vedä sitä. Alkuperäinen saattaa vahingoittua.
- Jos alkuperäisen etu- tai takareuna on pahoin käpristynyt, tasoita se molemmiin käsiin ennen skannaamista. Jos alkuperäinen syötetään sellaisenaan, se saattaa vahingoittua.
- Kun tulostetaan paperille, jolla värin kuivuminen kestää kauan (kuten kuultopaperille), odota, että tulostus on valmis ennen kuin asetat uuden alkuperäisen. Jos asetat uuden alkuperäisen kun laite vielä tulostaa, tuloste voi tahria alkuperäisen.
- Alkuperäisten tasolle saa asettaa vain alkuperäisiä.
- Alkuperäiset tulee asettaa vasta sitten, kun laite on valmis.

Alkuperäisten asettaminen tasolle

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

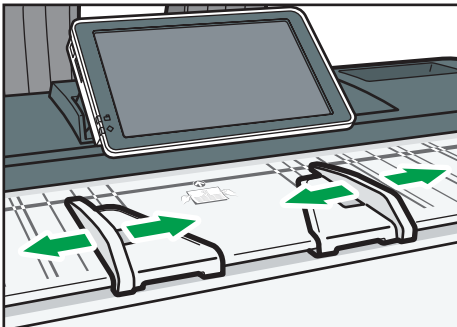
2. Paina [Kopioi]- tai [Skanneri]-kuvaketta.

Varmista, että viesti "Odota. " on hävinnyt näytöltä.

3. Sääda alkuperäisen ohjaimet alkuperäisen koon mukaan.

Sääda ohjaimia niin, että ne ovat yhtä kaukana tason keskikohdasta.

Varmista, että alkuperäisten ohjaimet ovat alkuperäistä vasten. Siirrä ohjaimia rauhallisesti.



DNE012

4. Aseta alkuperäinen kaksin käsin ohjaimien väliin, skannattava puoli alaspäin.

Työnnä alkuperäistä varovasti kunnes se osuu syöttöteloihin.

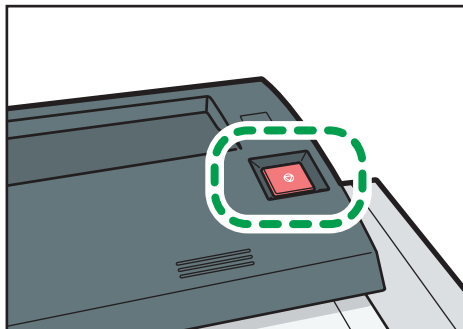
Tue alkuperäistä käsin, kunnes se syöttyy sisään.



DNE013

Alkuperäisen syötön keskeyttäminen

Jos alkuperäiset syöttyvät vinossa tai tukkeutuvat, paina [Lopeta skannaus] -näppäintä.



DNE014

Alkuperäisen skannaaminen tukiarkin avulla

Käytä tukiarkkia, kun skannaat esimerkiksi lyijykynällä piirrettyjä tai liimaamalla koottuja alkuperäisiä.

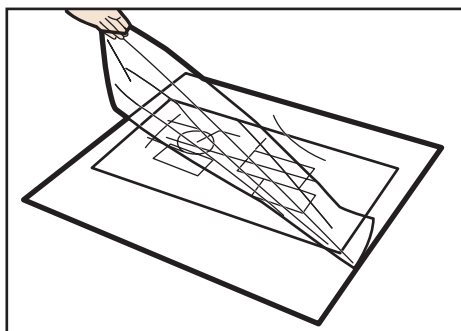
Lisätietoja, katso Paper Specifications and Adding Paper.

★ Tärkeää

- Kun käytät tukiarkkia, alkuperäisten pitää palautua alkuperäisten luovutusohjaimille. Jos alkuperäinen luovutetaan alkuperäisten kerääjiin, se voi vaurioitua. Lisätietoja alkuperäisten poistamisesta alkuperäisten luovutusohjaimille, katso Paper Specifications and Adding Paper.

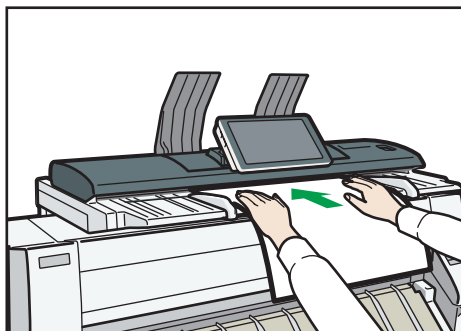
1. Avaa tukiarkki siten, että läpinäkyvä arkki on ylöspäin, ja aseta alkuperäinen sille koptoitava puoli ylöspäin.

Kohdista alkuperäinen tukiarkin taitteeseen.



CBA051

2. Säädä ohjaimet tukiarkin mukaan.
3. Pidä molemmiin käsin tukiarkkia (skannattava puoli alaspäin) ja työnnä arkin kiinni oleva reuna varovasti ohjainten väliin.

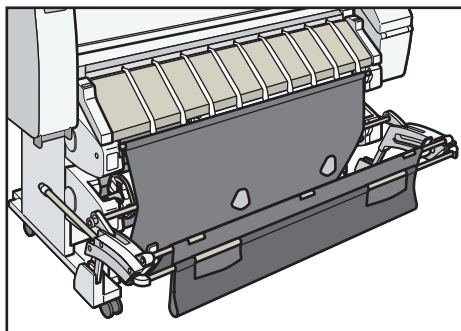


DNE130

Rullalla olevien alkuperäisten asettaminen

Voit käyttää kerääjää, kun kopioit rullalla olevia alkuperäisiä.

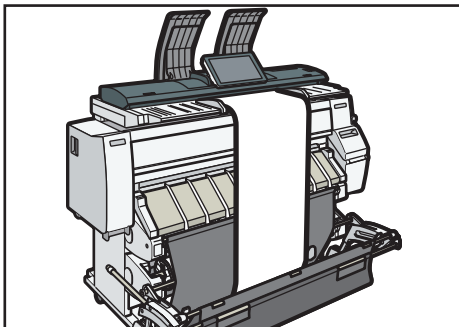
1. Tarkista, että kerääjä on perustilassa.



DNE016

2. Säädä alkuperäisen ohjaimet alkuperäisen koon mukaan.
3. Aseta rullalla olevan alkuperäisen loppupää kerääjään.

4. Vedä alkuperäisen etupää alkuperäisten tasolle skannattava puoli alaspäin.
5. Työnnä alkuperäinen varovasti molemmin käsin ohjainten väliin.



DNE017

3. Kopiointi

Tässä kerrotaan yleisimmistä käytetyistä kopiokoneen toiminnoista. Lisätietoja löydät oppaasta Copy/Document Server, joka on saatavilla verkkosivuillamme.

Perustoiminnot

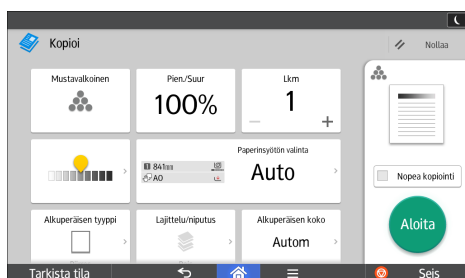
Aseta kopioitavat alkuperäiset syöttötasolle. Lisätietoja, katso s. 60 "Alkuperäisten asettaminen tasolle".

Tietoja alkuperäisten luovutuspaikkojen määrittämisestä, katso Paper Specifications and Adding Paper.

Jos kopioit muulle kuin tavalliselle paperille, määritä paperityyppi käytettävän paperin painon mukaisesti Käyttäjän työkalut -valikossa. Lisätietoja, katso Connecting the Machine/System Settings.

Tietoja kerääjän valmistelusta, katso s. 29 "Kerääjän asettaminen".

Kopioi-sovelluksen käyttö



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Kopiokone (klassinen) -sovelluksen käyttö

1. Paina [Pääsivu] , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Kopiokone] -kuvaketta.
3. Varmista, ettei aikaisempia asetuksia ole.

Jos edellisiä asetuksia on jäljellä, paina [Nollaus].

4. Määritä alkuperäisten luovutuspaikka.

Jos takakerääjä on asennettu, alkuperäiset luovutetaan alkuperäisten kerääjiin. Jos takakerääjiä ei ole asennettu, alkuperäiset luovutetaan alkuperäisten luovutusohjaimille.

5. Valitse alkuperäisiä vastaava alkuperäisten suunta.
6. Tee halutut asetukset.
7. Anna kopioiden lukumäärä numeronäppäimillä.

Suurin mahdollinen kopiomäärä on 99.

8. Aseta alkuperäinen syöttötasolle.

Alkuperäinen syöttöy laitteeseen automaattisesti ja kopiointi alkaa.

Jos [Paina Aloita.] on valittu kohdassa [Syöttötapa], kopiointi käynnistyy, kun painat [Aloita].

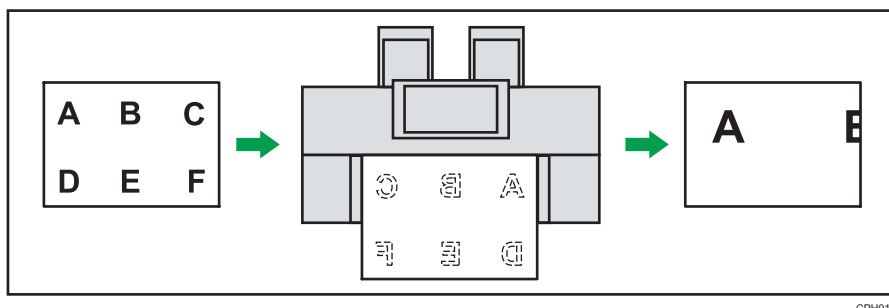
9. Kun kopiointityö on valmis, poista asetukset painamalla [Nollaus].

Alkuperäisten pienentäminen tai suurentaminen

Tässä kerrotaan, miten kuvia pienennetään tai suurennetaan määrittämällä niiden kopiointisuhte tai paperin koko.

Lähtöpiste

Lähtöpiste on oikea yläkulma.



CPH016

Tässä esitelyjen toimintojen lisäksi pienennys- ja suurenuskopiointiin on saatavissa myös lisätoimintoja. Lisätietoja, katso Copy/Document Server.

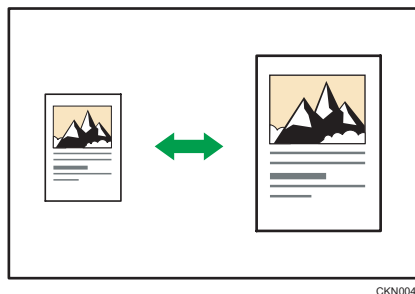
↓ Huom.

- Kopiointisuhte voi olla 25–400 %.

Valmiit pienennys/suurenus-suhteet

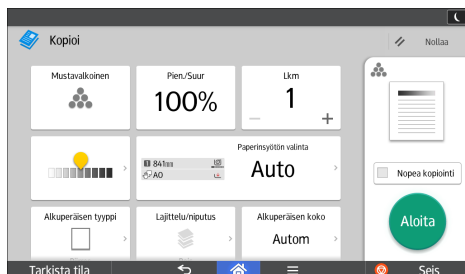
Voit pienentää ja suurentaa kuvia valitsemalla esiasetetun suhteen.

Esiasetettujen pienennys- ja suurenussuhteiden lisäksi voit tallentaa enintään kolme muuta usein käytettyä pienennys- ja suurenussuhdetta.



CKN004

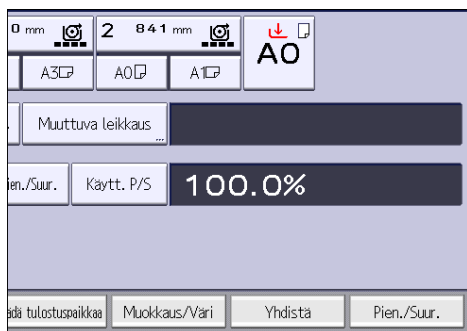
Käytettäessä Kopioi-sovellusta



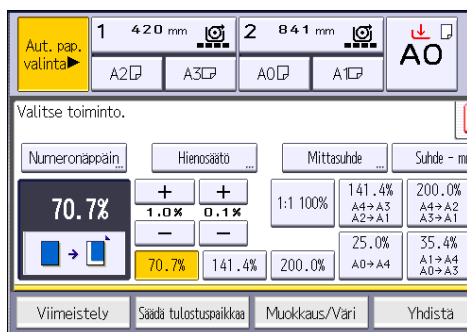
Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Kopiokone (klassinen) -sovelluksen käyttö

1. Paina [Pien./Suur.].



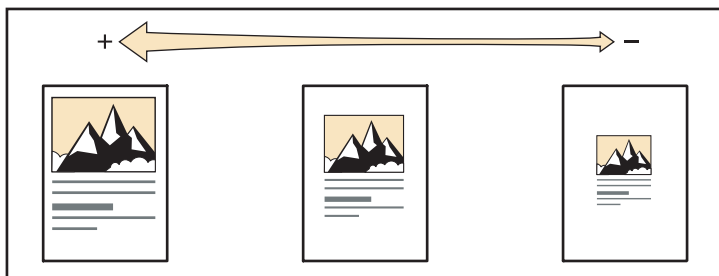
2. Valitse suhde ja paina [OK].



3. Aseta alkuperäinen ja aloita skannaus.

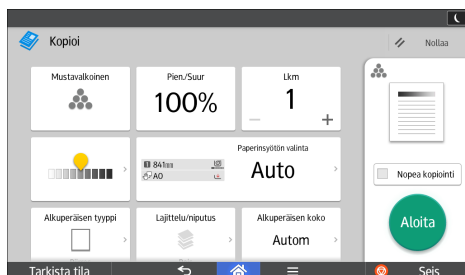
Zoomaus

Voit määrittää kopiosuhteen 0,1 % välein.



CKN007

Käytettäessä Kopioi-sovellusta



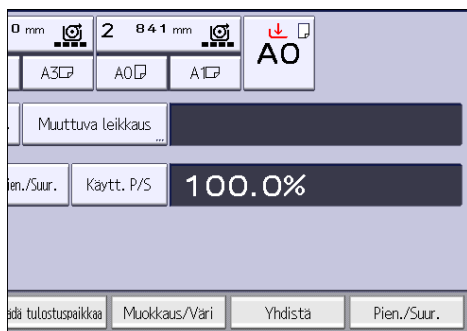
Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Kopiokone (klassinen) -sovelluksen käyttö

Voit antaa kopiointisuhteen numeronäppäimillä tai näppäimillä **[+]****[-]**.

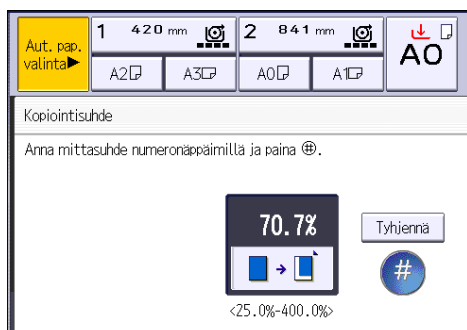
Voit syöttää kopiointisuhteen numeronäppäimillä seuraavasti.

1. Paina [Pien./Suur.].



2. Paina [Numeronäppäin].

3. Syötä haluttu suhde ja paina sitten [#].



4. Paina [OK] kaksi kertaa.

5. Aseta alkuperäinen ja aloita skannaus.

Automaattinen pienennys tai suurennus

Laite valitsee sopivankokoisen kopiopaperin automaattisesti kopioitavan paperin koon ja kopiointisuhteen mukaan.



CKN008

★ Tärkeää

- Tässä toiminnossa ei voi käyttää ohisyöttöä.

Toiminto on käytännöllinen, kun halutaan kopioida erikokoisia alkuperäisiä samankokoiselle paperille.

Määritä alkuperäisen suunta ennen Autom. Pien./Suur. -toiminnon käyttämistä, jotta tulosteet ovat halutunlaisia. Varmista että alkuperäisen suunta-asetus vastaa alkuperäisen oikeaa suuntaa. Lisätietoja, katso Copy/Document Server.

Alkuperäisten koot ja suunnat, joita voit käyttää tällä toiminnolla ovat seuraavat:

Alue A (pääasiassa Eurooppa)

A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS

Alue B (pääasiassa Pohjois-Amerikka)

- Rakennuspiirustukset ym.

E (34 × 44)□, D (22 × 34)□□, C (17 × 22)□□, B (11 × 17)□□, A (8¹/₂ × 11)□□

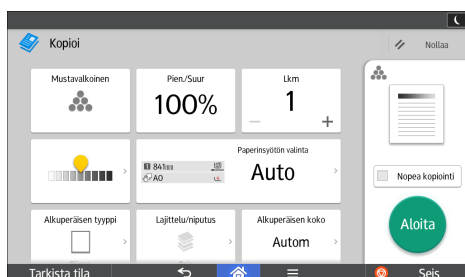
- Arkkitehtuuri

E (36 × 48)□, D (24 × 36)□□, C (18 × 24)□□, B (12 × 18)□□, A (9 × 12)□□

- Muut

8¹/₂ × 12□□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₂ × 14□, 11 × 14□, 11 × 15□, 12 × 14¹/₂□, 30 × 21□, 30 × 42□

Käytettäessä Kopioi-sovellusta



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Käytettäessä kopiokone (klassinen) -sovellusta

1. Paina [Autom. Pien./Suur.].



2. Valitse paperin koko.

3. Aseta alkuperäinen ja aloita skannaus.

Piennennä/Suurennä

Kun alkuperäinen on asetettu, laite suurentaa tai pienentää kuvaa automaattisesti vastaamaan määritettyä paperikokoa.

★ Tärkeää

- Tässä toiminnossa ei voi käyttää ohisyöttöä.

Voit määrittää alkuperäisten suurennus/pienennyssuhteen Käyttäjän työkalut -valikossa.

Voit valita seuraavista yhdistelmistä:

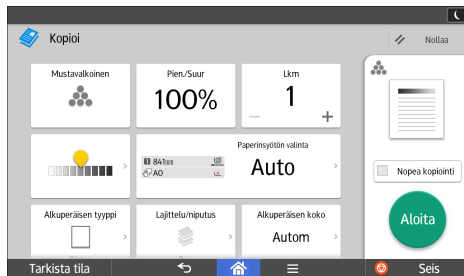
 Alue A (pääasiassa Eurooppa)

Alkuperäisen koko		Kopion koko
A0		A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS
A1	 	
A2	 	
A3	 	
A4	 	
B1 JIS		
B2 JIS	 	
B3 JIS	 	
B4 JIS	 	

 Alue B (pääasiassa Pohjois-Amerikka)

Alkuperäisen koko		Kopion koko
Rakennuspiirustukset ym.	E (34 × 44) 	E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A (8 ¹ / ₂ × 11)
	D (22 × 34)  	
	C (17 × 22)  	
	B (11 × 17)  	
	A (8 ¹ / ₂ × 11)  	
Arkkitehtuuri	E (36 × 48) 	E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)
	D (24 × 36)  	
	C (18 × 24)  	
	B (12 × 18)  	
	A (9 × 12)  	

Käytettäessä Kopioi-sovellusta



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Kopioi-kone (klassinen) -sovelluksen käyttö

1. Paina [Käytt. P/S].



2. Tarkasta että toiminnolle Pienennä/Suurena on valittu oikea yhdistelmä.

3. Aseta alkuperäinen ja aloita skannaus.

Yhdistämiskopiointi

Yhdistämiskopioinnissa voit valita kopiointisuhteen automaattisesti ja kopioida alkuperäiset asiakirjat yhdelle arkille.

Laite valitsee kopiointisuhteen väliltä 25–400 %. Jos alkuperäisen suunta poikkeaa kopiopaperin suunnasta, laite kääntää kuvaa automaattisesti 90 astetta, jotta kopiot onnistuvat.



CKN014

★ Tärkeää

- Tässä toiminnossa ei voi käyttää ohisyyttöä.

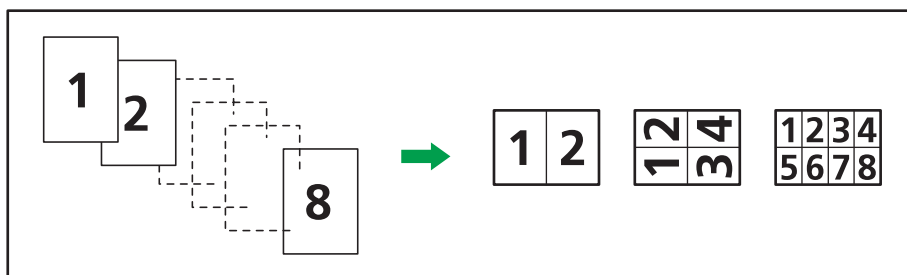
Yksipuolisia yhdistettyjä on kolmea eri tyyppiä.

- **2 1-puoleista alkuperäistä → Yhdistä 1-puoleiseksi**
Kopioi kaksi yksipuolista alkuperäistä yhden arkin toiselle puolelle.
- **4 1-puoleista alkuperäistä → Yhdistä 1-puoleiseksi**
Kopioi neljä yksipuolista alkuperäistä yhden arkin toiselle puolelle.
- **8 1-puoleista alkuperäistä → Yhdistä 1-puoleiseksi**
Kopioi kahdeksan 1-puolista alkuperäistä arkin toiselle puolelle.

Alkuperäisen suunta ja kuvan sijainti Yhdistä-toiminnossa

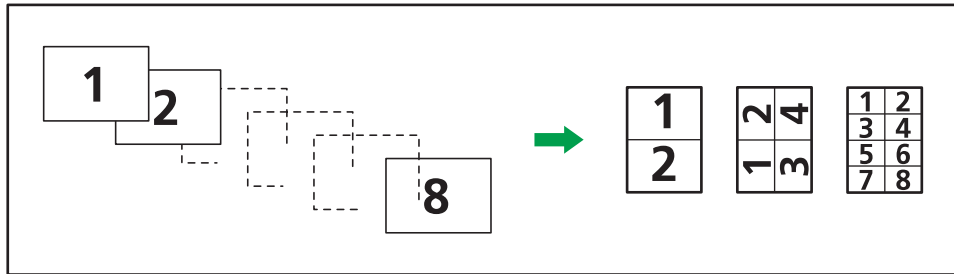
Kuvan sijainti Yhdistä-toiminnossa riippuu alkuperäisen suunnasta ja yhdistettävien alkuperäisten määrästä.

- Pystysuuntaiset (□) alkuperäiset



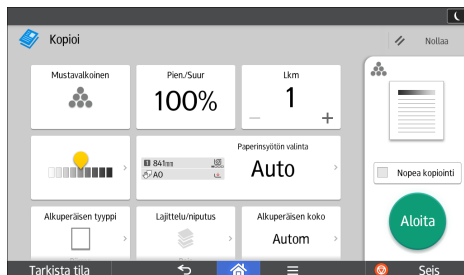
CKN015

- Vaakasuntaiset (□) alkuperäiset



CKN016

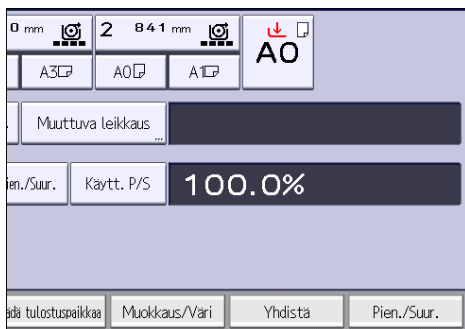
Käytettäessä Kopioi-sovellusta



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Käytettäessä kopiokone (klassinen) -sovellusta

1. Paina [Yhdistä].



2. Valitse yhdistettävien alkuperäisten lukumäärä.

3. Paina [Alkuperäisen suunta].

4. Valitse alkuperäisen suunta.

5. Paina [OK] kaksi kertaa.

6. Valitse paperin koko.

7. Aseta alkuperäinen ja aloita skannaus.

Paperin leikkauspituuden määrittäminen

Määritä paperinsyöttöalueelle lisätyn paperin leikkauspituus.

★ Tärkeää

- Ohisytöstä tulevaa paperia ei voi leikata.

Käytettävissä olevat paperinleikkaustavat:

Synkronoitu leikkaus

Leikkaa paperin samanpituiseksi kuin alkuperäinen. Jos kopiota suurennetaan tai pienennetään, laite laskee sopivan pituuden suurennessuhteesta ja leikkaa paperin laskelman mukaan.

Esimääritetty leikkaus

Leikkaa paperin esiasetettuun kokoon riippumatta alkuperäisestä. Toiminnolla voidaan kopioida erikokoisia alkuperäisiä samaan kokoon.

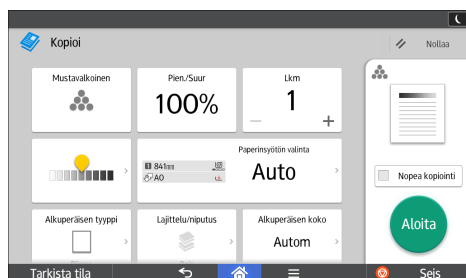
Muuttuva leikkaus

Leikkaa paperin annettuun kokoon.

Synkronoitu leikkaus

Leikkaa paperin samanpituiseksi kuin alkuperäinen. Jos kopiota suurennetaan tai pienennetään, laite laskee sopivan pituuden suurennessuhteesta ja leikkaa paperin laskelman mukaan.

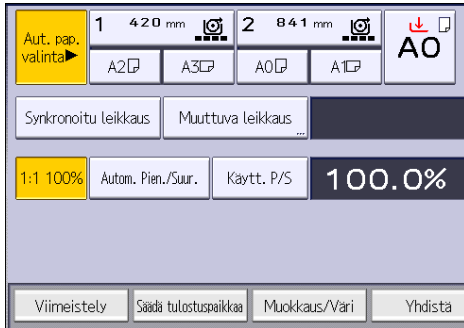
Käytettäessä Kopioi-sovellusta



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Käytettäessä kopiokone (klassinen) -sovellusta

1. Valitse paperinsyöttöalue 1 tai 2.

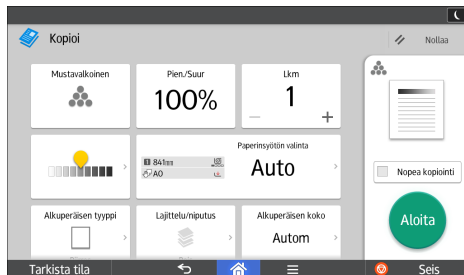


2. Varmista, että valitaan [Synkronoitu leikkaus].

Esiasetettu leikkaus

Leikkaa paperin esiasetettuun kokoon riippumatta alkuperäisestä. Toiminnolla voidaan kopioida erikoisia alkuperäisiä samaan kokoon.

Käytettäessä Kopioi-sovellusta



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Käytettäessä kopiokone (klassinen) -sovellusta

1. Valitse esiasetettu leikkaukoko paperinsyöttöalueelle 1 tai 2.



Esiasetettu leikkauskoko vaihtelee paperirullan leveyden mukaan. Paperi leikataan seuraaviin kokoihin.

 Alue A (pääasiassa Eurooppa)

Paperirullan leveys	Esiasetus 	Esiasetus 
841 mm	A0 	A1 
594 mm	A1 	A2 
420 mm	A2 	A3 
297 mm	A3 	A4 
728 mm	B1 JIS 	B2 JIS 
515 mm	B2 JIS 	B3 JIS 
364 mm	B3 JIS 	B4 JIS 
914 mm	1 219 mm	610 mm
880 mm	1 189 mm	594 mm
800 mm	1 189 mm	594 mm
707 mm	1 000 mm	500 mm
680 mm	841 mm	420 mm
660 mm	841 mm	420 mm
625 mm	880 mm	440 mm
620 mm	880 mm	440 mm
490 mm	594 mm	297 mm
440 mm	594 mm	297 mm

 Alue B (pääasiassa Pohjois-Amerikka)

- Rakennuspiirustukset ym.

Paperirullan leveys	Esiasetus 	Esiasetus 
34 tuumaa	34 × 44 	22 × 34 
22 tuumaa	22 × 34 	17 × 22 
17 tuumaa	17 × 22 	11 × 17 

Paperirullan leveys	Esiasetus	Esiasetus
11 tuumaa	11×17	$8\frac{1}{2} \times 11$

- Arkkitehtuuri

Paperirullan leveys	Esiasetus	Esiasetus
36 tuumaa	36×48	24×36
30 tuumaa	30×42	21×30
24 tuumaa	24×36	18×24
18 tuumaa	18×24	12×18
12 tuumaa	12×18	9×12

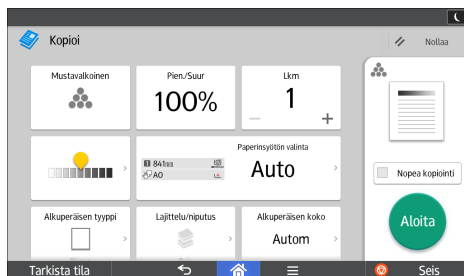
- Muut

Paperirullan leveys	Esiasetus	Esiasetus
15 tuumaa	15×20	-
14 tuumaa	-	$8\frac{1}{2} \times 14$

Muuttuva leikkaus

Leikkaa paperin annettuun kokoon.

 Käytettäessä Kopioi-sovellusta



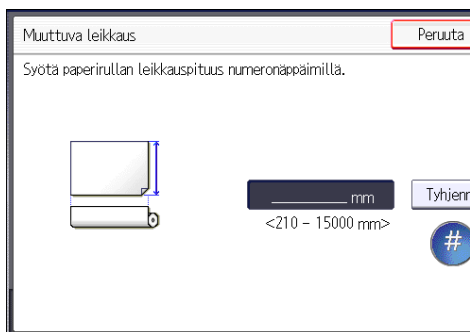
Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Käytettäessä kopiokone (klassinen) -sovellusta

1. Valitse [Muuttuva leikkaus].



2. Syötä pituus numeronäppäimillä ja paina sitten [#].



3. Paina [OK].

4. Valitse paperinsyöttöalue 1 tai 2.

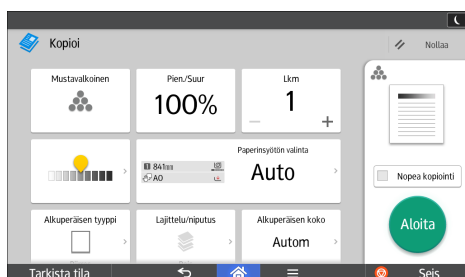
Kopioiminen ohisyötöstä

Jos haluat käyttää paperikokoja, jotka eivät sovellu paperinsyöttöalueille, voit käyttää ohisyöttöä.

Lisätietoja paperin lisäämisestä ohisyöttöön, katso s. 151 "Paperin lisääminen ohisyöttöön".

Jos laitteen takana roikkuu johtoja tai lähellä laitteen takaosaa on muita esteitä, paperi voi osua niihin ja tukkeutua tai rypistyä. Tarkista ettei laitteen takana ole esteitä, ennen kuin aloitat kopioinnin.

Käytettäessä Kopioi-sovellusta



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Käytettäessä kopiokone (klassinen) -sovellusta

1. Avaa etukansi ja nosta paperin pidike.
2. Aseta paperi ohisyöttöön kopioitava puoli ylöspäin.
3. Laske paperinpidike ja sulje etukansi.
4. Määritä paperityyppi tarvittaessa.
5. Varmista, että ohisyöttö () on valittu, ja paina sitten [#]-painiketta.
6. Paina [Paperikoko].
7. Määritä paperikoko ja paina [OK] kahdesti.
8. Anna kopioiden lukumäärä numeronäppäimillä.
9. Aseta alkuperäinen ja aloita skannaus.

Kopiointi käynnistyy automaattisesti.

10. Kun kopioit alkuperäiset kahdelle tai useammalle paperiarkille, toista vaiheet 1-4 niin monelle kopiolle, kuin teet.

Valitse vaiheessa 4 [Täsmää].

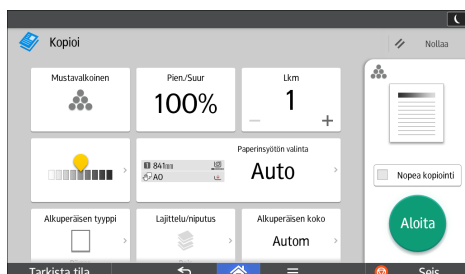
11. Kun kopiointityö on valmis, poista asetukset painamalla [Nollaus].

Huom.

- Jos valitset [Näytä autom.] kohdassa [Paperiasetukset ohisyötölle], voit avata [Syöttötason paperi]-näytön painamalla () sen sijaan, että painaisit [#]. Lisätietoja, katso Copy/ Document Server.
- Jos paperin ohisyöttöä ei ole valittu automaattisesti, paina ()

Tavalliselle paperikoolle kopioiminen ohisyötöstä

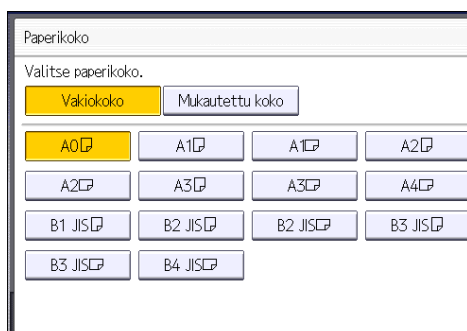
Käytettäessä Kopioi-sovellusta



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Käytettäessä kopiokone (klassinen) -sovellusta

1. Avaa etukansi ja nosta paperin pidike.
2. Aseta paperi ohisyöttöön kopioitava puoli ylöspäin.
3. Laske paperinpidike ja sulje etukansi.
4. Määritä paperityyppi tarvittaessa.
5. Varmista, että ohisyöttö () on valittu, ja paina sitten [#]-painiketta.
6. Paina [Paperikoko].
7. Valitse paperin koko.

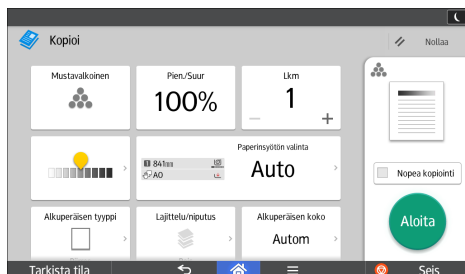


8. Paina [OK] kaksi kertaa.

Omale paperikoolle kopioiminen ohisyötöstä

Ohisyötöstä voidaan syöttää paperia, jonka leveys on 279,4–914,4 mm (11–36 tuumaa) ja pituus 210–2 000,0 mm (8,27–78,74 tuumaa).

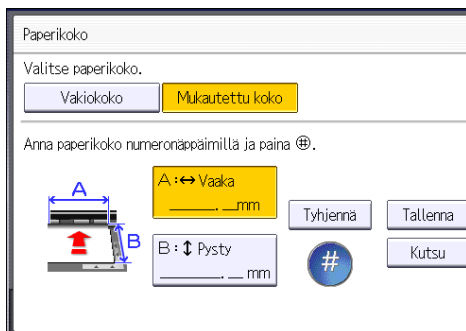
Käytettäessä Kopioi-sovellusta



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Käytettäessä kopiokone (klassinen) -sovellusta

1. Avaa etukansi ja nosta paperin pidike.
2. Aseta paperi ohisyöttöön kopioitava puoli ylöspäin.
3. Laske paperinpidike ja sulje etukansi.
4. Määritä paperityyppi tarvittaessa.
5. Varmista, että ohisyöttö (≡) on valittu, ja paina sitten [#]-painiketta.
6. Paina [Paperikoko].
7. Paina [Mukautettu koko].
8. Syötä vaakakoko numeronäppäimillä ja paina [#].



9. Syötä pystykoko numeronäppäimillä ja paina [#].
10. Paina [OK] kaksi kertaa.

Lajittelu

Laite lajittelee kopiot sarjoihin sivujärjestyksessä.

Kaikki toiminnot eivät ole vakiona kaikissa laitemalleissa. Lisätietoja antaa Aloitusopas.

★ Tärkeää

- Kääntävä -toiminnon käyttöön tarvitaan kaksi paperinsyöttöä, joihin voi syöttää samankokoista ja -tyyppistä paperia, mutta eri suuntaisena (↺↻). Lisätietoja antaa Laitteen liitännät/järjestelmäasetukset.
- Kääntävä -toiminnon kanssa ei voi käyttää paperin ohisyöttöä.

Lajittelu

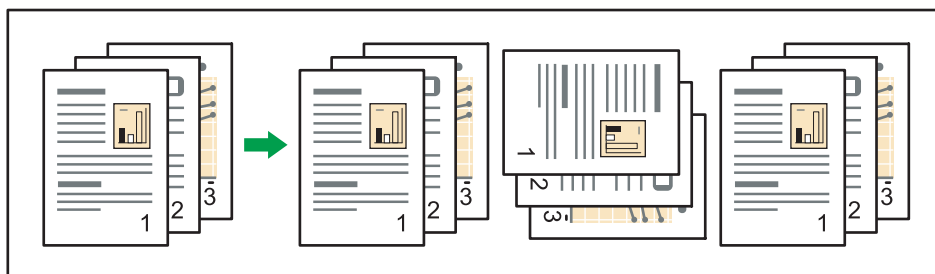
Kopiot lajitellaan sarjoihin sivujärjestyksessä.



CKN018

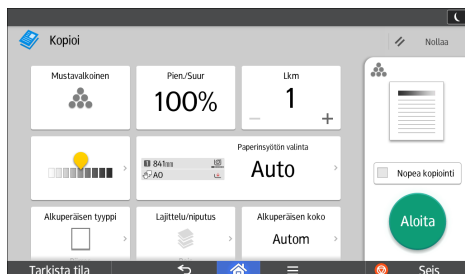
Kääntävä lajittelu

Laite kääntää joka toista kopiosarjaa 90 astetta (↺↻), kun ne tulostuvat luovutuskoriin.



CKN019

Käytettäessä Kopioi-sovellusta



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

3

Käytettäessä kopiokone (klassinen) -sovellusta

1. Paina [Viimeistely].



2. Valitse [Lajittelu] tai [Käntävä] ja paina sitten [OK].



3. Anna kopiosarjojen lukumäärä numeronäppäimillä.

4. Aseta alkuperäinen ja aloita skannaus.

Vahvista viimeistelytyyppi painamalla [Mallikopio].

Skannaa alkuperäisen jokainen sivu.

Paina [#]-näppäintä sen jälkeen, kun kaikki alkuperäiset on skannattu.

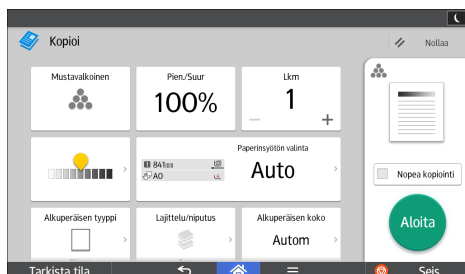
Sarjojen lukumäärän muuttaminen

Voit muuttaa kopiosarjojen lukumäärää kopiointin aikana.

★ Tärkeää

- Mallikopiointia voidaan käyttää vain, kun Lajittelu on käytössä.

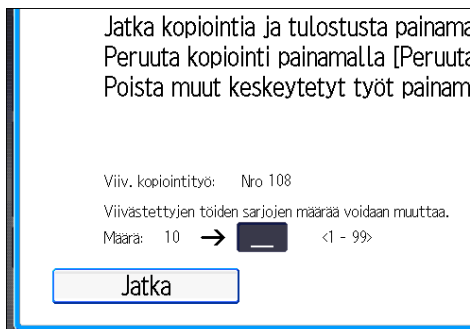
Käytettäessä Kopioi-sovellusta



Tietoja sovelluksen näytön käyttämisestä, katso s. 43 "[Kopio]-näyttö".

Käytettäessä kopiokone (klassinen) -sovellusta

1. Paina [Seis] kun näytöllä lukee "Kopioidaan...".
2. Anna kopiosarjojen lukumäärä numeronäppäimillä.



3. Paina [Jatka].

Kopiointi jatkuu.

Tietojen tallennus asiakirjapalvelimelle

Asiakirjapalvelin-toiminnolla voidaan tallentaa kopiointitoiminnolla luettuja asiakirjoja laitteen kiintolevyille. Asiakirjat voidaan tulostaa myöhemmin tietyillä edellytyksillä.

Voit tarkistaa tallennetut asiakirjat Asiakirjapalvelin-näytöltä. Lisätietoja Asiakirjapalvelin-toiminnosta, katso s. 131 "Tietojen tallentaminen".

★ Tärkeää

- Tässä toiminnossa ei voi käyttää ohisyyttöä.

1. Paina [Tallenna tiedosto].



2. Anna tarvittaessa käyttäjänimi, tiedostonimi tai salasana.

3. Määritä tarvittaessa kansio, johon asiakirja tallennetaan.

4. Paina [OK].

5. Aseta alkuperäinen ja aloita skannaus.

Alkuperäinen syöttyy laitteeseen automaattisesti ja kopiointi alkaa. Skannatut tiedot tallennetaan muistiin. Jos haluat tallentaa toisen asiakirjan, tee se kopioinnin valmistumisen jälkeen.

4. Tulostus

Tässä kerrotaan yleisimmistä tulostintoinninnoista. Lisätietoja löydät oppaasta Print, joka on saatavilla verkkosivuillamme.

Tulostinohjaimen asentaminen verkkoliitännälle

Tässä osassa kuvaillaan tulostinohjainten asennus verkkoyhteyttä varten.

★ Tärkeää

- Ohjaimen asentamiseen vaaditaan tulostimen hallintaoikeudet. Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

4

Tulostinohjaimen asentaminen valittuun porttiin

Tässä kerrotaan, miten tulostinohjain asennetaan eri tulostinporteille. Katso ohjeet käyttämäsi portin mukaan.

Portin tyyppi	Viite
TCP/IP-vakioportti	s. 89 "TCP/IP-vakioportin käyttäminen"
IPP-portti	s. 90 "IPP-portin käyttäminen"
LPR-portti	s. 91 "LPR-portin käyttö"

TCP/IP-vakioportin käyttäminen

- Napsauta asennusohjelman näytöllä olevaa [PostScript 3 -tulostinohjain] -painiketta.
- [Käyttöoikeussopimus]-valintaikkuna avautuu. Kun olet lukenut sopimuksen, napsauta [Hyväksyn sopimusehdot.] ja sitten [Seuraava >].
- Valitse tulostinohjain, jota haluat käyttää ja napsauta [Seuraava >].
- Valitse [Määritä uusi portti] ja napsauta sitten [Seuraava >].
- Valitse [TCP/IP-vakioportti] ja napsauta sitten [Seuraava >].
- Napsauta [Seuraava].
- Anna laitteen nimi tai IP-osoite ja napsauta [Seuraava].
Valitse laitetypiksi "RICOH Network Printer C model".
- Napsauta [Valmis].

9. Valitse laitemalli, jota haluat käyttää valitsemalla sen [Tulostimen nimi] -valintaruutu.

10. Tee tarvittaessa käyttäjäkoodi-, oletustulostin- ja jaettu tulostin -asetukset.

11. Napsauta [Jatka].

Asennus alkaa.

12. Napsauta [Valmis].

Kun sinua pyydetään käynnistämään tietokone uudelleen, tee niin annettujen ohjeiden mukaisesti.

IPP-portin käyttäminen

★ Tärkeää

- Varmenteen asentaminen on tarpeen erityisesti käyttäjille, jotka tulostavat Windows Vistasta, Windows 7/8/8.1/10:stä tai Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2:sta IPP-SSL:llä. Pyydä lisätietoja järjestelmänvalvojalta.
- Jos laitteeseen asennetaan varmennepalvelulta saatu varmenne, joka vaatii keskitason varmennepalvelun todennuksen, asiakastietokoneelle on myös asennettava keskitason varmenne. Muuten varmennepalvelun vahvistus ei tapahdu oikein.
- Jos vahvistus ei onnistu, voit saada varoituksen, ettei asennus ole mahdollinen, kun yrität lisätä tulostinta IPP-SSL:llä Windows Vista/7/8/8.1/10- tai Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2 -käyttöjärjestelmissä. Ota todennus käyttöön asiakastietokoneella asentamalla keskitason varmenne kyseiselle tietokoneelle ja muodosta sitten yhteys uudestaan.
- Keskitason varmennetta ei voi asentaa tälle laitteelle.

1. Valitse [Käynnistä]-valikosta [Laitteet ja tulostimet].

Jos käytät Windows 8- tai Windows Server 2012/2012 R2 -tietokonetta, napsauta oikopolkupalkin [Asetukset]-painiketta ja sitten [Ohjauspaneeli]. Kun [Ohjauspaneeli]-ikkuna avautuu, napsauta [Näytä laitteet ja tulostimet].

Jos käytät Windows 10 -tietokonetta, napsauta hiiren oikealla painikkeella työpöydän [Käynnistä]-painiketta ja napsauta sitten [Ohjauspaneeli]. Kun [Ohjauspaneeli]-ikkuna avautuu, napsauta [Näytä laitteet ja tulostimet].

2. Valitse [Lisää tulostin].

Jos käytät Windows 8/8.1/10- tai Windows Server 2012/2012 R2 -tietokonetta, jatka vaiheesta 4.

3. Napsauta [Lisää verkkotulostin, Bluetooth-tulostin tai langaton tulostin].

4. Napsauta [Haluamaani tulostinta ei ole luettelossa].

5. Anna [Valitse jaettu tulostin nimen perusteella]-kenttään tulostimen osoitteeksi "http://(laitteen IP-osoite tai isäntänimi)/tulostin (tai ipp)" ja napsauta [Seuraava].

6. Valitse [Levy...].

7. Napsauta [Selaa...] ja määritä sitten INF-tiedoston sijainti.

Jos cd-asema on D, tulostinohjaimen lähdetiedostot on tallennettu seuraavaan kansioon:

32-bittinen ohjain D:\X86\DRIVERS\PS\X86\MUI\DISK1

64-bittinen ohjain D:\X64\DRIVERS\PS\X64\MUI\DISK1

8. Napsauta [Avaa].**9. Sulje [Asenna levyltä] -ikkuna valitsemalla [OK].****10. Valitse käyttöön haluamasi laitteen valmistaja ja mallinimi. Napsauta sitten [OK].**

Asennus alkaa.

11. Noudata näytölle ilmestyviä ohjeita. Määritä tarvittaessa muut asetukset, kuten tulostimen nimi ja oletustulostimen kokoonpano. Voit myös tulostaa testisivun.**12. Napsauta [Valmis].**

4

LPR-portin käyttö**1. Napsauta asennusohjelman näytöllä olevaa [PostScript 3 -tulostinohjain] -painiketta.****2. [Käyttöoikeussopimus]-valintaikkuna avautuu. Kun olet lukenut sopimuksen, napsauta [Hyväksyn sopimusehdot.] ja sitten [Seuraava >].****3. Valitse tulostinohjain, jota haluat käyttää ja napsauta [Seuraava >].****4. Valitse [Määritä uusi portti] ja napsauta sitten [Seuraava >].****5. Valitse [LPR-portti] ja napsauta sitten [Seuraava >].****6. Kirjoita laitteen nimi tai IP-osoite [Lpd-palvelimen nimi tai osoite:]-kenttään.****7. Kirjoita "lp" [Palvelimen tulostimen tai tulostusjonon nimi] -ruutuun ja valitse [OK].****8. Valitse laitemalli, jota haluat käyttää valitsemalla sen [Tulostimen nimi] -valintaruutu.****9. Tee tarvittaessa käyttäjäkoodi-, oletustulostin- ja jaettu tulostin -asetukset.****10. Napsauta [Jatka].**

Asennus alkaa.

11. Napsauta [Valmis].

Kun sinua pyydetään käynnistämään tietokone uudelleen, tee niin annettujen ohjeiden mukaisesti.

Windows-tulostuspalvelimen käyttö**1. Napsauta asennusohjelman näytöllä olevaa [PostScript 3 -tulostinohjain] -painiketta.****2. [Käyttöoikeussopimus]-valintaikkuna avautuu. Kun olet lukenut sopimuksen, napsauta [Hyväksyn sopimusehdot.] ja sitten [Seuraava >].****3. Valitse tulostinohjain, jota haluat käyttää ja napsauta [Seuraava >].**

4. Valitse [Määritä uusi portti] ja napsauta sitten [Seuraava >].
5. Valitse [Verkkotulostin] ja napsauta sitten [Seuraava >].
6. Kaksoisnapsauta [Selaa tulostimia] -ikkunassa tulostuspalvelimena käytettävän tulostimen nimeä.
7. Valitse käytettävä laite ja napsauta sitten [OK].
8. Valitse laitemalli, jota haluat käyttää valitsemalla sen [Tulostimen nimi] -valintaruutu.
9. Tee tarvittaessa käyttäjäkoodi-, oletustulostin- ja jaettu tulostin -asetukset.

10. Napsauta [Jatka].

Asennus alkaa.

11. Napsauta [Valmis].

Kun sinua pyydetään käynnistämään tietokone uudelleen, tee niin annettujen ohjeiden mukaisesti.

Tulostinohjaimen asentaminen USB-liitännälle

Tässä kerrotaan, miten tulostinohjain asennetaan, kun käytetään USB-liitännää. Katso omaa käyttöjärjestelmäsi vastaavat ohjeet. Tarkista ennen asennusta, ettei tietokoneella ole käynnissä muita ohjelmia kuin käyttöjärjestelmä ja ettei tulostustöitä ole kesken.

★ Tärkeää

- Ohjaimen asentamiseen vaaditaan tulostimen hallintaoikeudet. Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

Jos tulostinohjain on jo asennettu ja plug and play -toiminto on käytössä, USB-porttiin liitetyn laitteen kuvake lisätään ikkunaan [Tulostimet], [Tulostimet ja faksit] tai [Laitteet ja tulostimet].

Jos tulostinohjainta ei ole vielä asennettu, asenna se laitteen mukana toimitetulta cd-levyltä noudattamalla laitteen plug and play -ohjeita.

4

Windows Server 2003/2003 R2

1. Tarkista, että laitteesta on katkaistu virta.
2. Liitä laite tietokoneeseen USB-kaapelilla.
Kytke USB-kaapeli kunnolla paikalleen.
3. Kytke laitteeseen virta.
Ohjattu uuden laitteiston asennus käynnistyy ja USB-tulostustuki asennetaan automaattisesti.
4. Valitse [Ei tällä kertaa] ja napsauta [Seuraava].
5. Valitse [Asenna luettelosta tai määritetystä sijainnista (lisäasetus)] ja napsauta [Seuraava].
6. Valitse [Etsi siirrettävistä tietovälineistä (levyke, CD-asema...)] kohdassa [Etsi parasta ohjainta näistä sijainneista.] ja napsauta [Seuraava].
7. Valitse laite, jonka ohjaimen haluat asentaa.
Tarkista tulostinohjaimen lähdetiedostojen sijainti.
Jos cd-asema on D, tulostinohjaimen lähdetiedostot on tallennettu seuraavaan kansioon:
32-bittinen ohjain D:\X86\DRIVERS\PS\X86\MUI\DISK1
64-bittinen ohjain D:\X64\DRIVERS\PS\X64\MUI\DISK1
8. Napsauta [Seuraava].
Asennus alkaa.
9. Napsauta [Valmis].

Jos tulostinohjain on jo asennettu ja plug and play -toiminto on käytössä, USB001-porttiin liitetyn laitteen kuvake lisätään ikkunaan [Tulostimet], [Tulostimet ja faksit] tai [Laitteet ja tulostimet].

Tekstin "USB" jälkeinen numero vaihtelee liitettyjen tulostinten määrän mukaan.

Windows Vista, Windows Server 2008

1. Tarkista, että laitteesta on katkaistu virta.**2. Liitä laite tietokoneeseen USB-kaapelilla.**

Kytke USB-kaapeli kunnolla paikalleen.

3. Kytke laitteeseen virta.

Ohjattu uuden laitteiston asennus käynnistyy ja USB-tulostustuki asennetaan automaattisesti.

4. Napsauta [Uusi laite löydetty]-ikkunassa [Paikanna ja asenna ohjainohjelmisto (suositus)].**5. Valitse laite, jonka ohjaimen haluat asentaa.**

Tarkista tulostinohjaimen lähdetiedostojen sijainti.

Jos cd-asema on D, tulostinohjaimen lähdetiedostot on tallennettu seuraavaan kansioon:

32-bittinen ohjain D:\X86\DRIVERS\PS\X86\MUI\DISK1

64-bittinen ohjain D:\X64\DRIVERS\PS\X64\MUI\DISK1

6. Napsauta [Seuraava].

Asennus alkaa.

7. Napsauta [Sulje].

Jos tulostinohjain on jo asennettu ja plug and play -toiminto on käytössä, USB001-porttiin liitetyn laitteen kuvake lisätään ikkunaan [Tulostimet], [Tulostimet ja faksit] tai [Laitteet ja tulostimet].

Tekstin "USB" jälkeinen numero vaihtelee liitettyjen tulostinten määrän mukaan.

Windows 7/8/8.1/10, Windows Server 2008 R2/2012/2012 R2

1. Avaa [Laitteet ja tulostimet] -ikkuna.

- Windows 7, Windows Server 2008 R2:

Valitse [Käynnistä]-valikosta [Laitteet ja tulostimet].

- Windows 8/8.1, Windows Server 2012/2012 R2:

Napsauta oikopolkupalkista [Asetukset] ja sitten [Ohjauspaneeli]. Kun [Ohjauspaneeli]-ikkuna avautuu, napsauta [Näytä laitteet ja tulostimet].

- Windows 10:

Napsauta hiiren oikealla painikkeella työpöydän [Käynnistä]-painiketta ja napsauta sitten [Ohjauspaneeli]. Kun [Ohjauspaneeli]-ikkuna avautuu, napsauta [Näytä laitteet ja tulostimet].

2. Napsauta mitä tahansa laitekuvaketta ja valitse [Ominaisuudet: Tulostuspalvelin].**3. Valitse [Ohjaimet]-välilehti ja napsauta sitten [Lisää].****4. Napsauta [Seuraava].**

5. Valitse [x64] (64 bitin) tai [x86] (32 bitin) valintaruutu ja napsauta sitten [Seuraava].

6. Valitse [Levy...].

7. Napsauta [Selaa...] ja valitse sitten tulostinohjaimen sijainti.

Jos cd-asema on D, tulostinohjaimen lähdefiedostot on tallennettu seuraavaan kansioon:

32-bittinen ohjain D:\X86\DRIVERS\PS\X86\MUI\DISK1

64-bittinen ohjain D:\X64\DRIVERS\PS\X64\MUI\DISK1

8. Napsauta [OK].

9. Valitse käytettävän laitteen valmistaja ja mallinimi, napsauta sitten [Seuraava].

10. Napsauta [Valmis].

11. Sulje tulostinohjaimen ominaisuudet napsauttamalla [Sulje].

12. Tarkista, että laitteesta on katkaistu virta.

13. Liitä laite tietokoneeseen USB-kaapelilla.

Kytke USB-kaapeli kunnolla paikalleen.

14. Kytke laitteeseen virta.

Tulostinohjaimen ominaisuuksien tarkastelu

Tässä kerrotaan, miten tulostinohjaimen ominaisuudet avataan ja määritetään kohdassa [Laitteet ja tulostimet].

★ Tärkeää

- Tulostimen asetusten muuttamiseen tarvitaan tulostimen hallintaoikeudet. Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.
- Laitteen oletusasetuksia ei voi muuttaa yksittäisille käyttäjille. Tulostimen ominaisuudet -valintaikkunassa tehtäviä asetuksia käytetään kaikille käyttäjille.

1. Valitse [Käynnistä]-valikosta [Laitteet ja tulostimet].
2. Napsauta hiiren kakkospainikkeella sen tulostimen kuvaketta, jota haluat käyttää.
3. Valitse [Tulostimen ominaisuudet].

Tavallinen tulostus

Tässä kerrotaan, kuinka asiakirjoja tulostetaan tulostinohjainta käyttäen. Esimerkkinä käytetään WordPad-ohjelmaa Windows 7 -käyttöjärjestelmässä. Näyttöjen sisältö saattaa vaihdella sovelluksen mukaan.

★ Tärkeää

- Jos lähetät tulostustyön USB 2.0 -yhteydellä kun laite on virransäästö- tai lepotilassa, saatat saada virheilmoituksen tietokoneellesi työn tulostamisen jälkeen. Tarkista onko työ tulostettu.

1. Napsauta ikkunan vasemmassa yläkulmassa olevaa WordPad-valikkopainiketta ja valitse [Tulosta].
2. Valitse haluamasi tulostin [Valitse tulostin] -luettelosta.
3. Valitse [Määrittäykset].
4. Valitse [Usein käytetyt asetukset] -välilehti.
5. Valitse "Työn tyyppi:" -luettelosta [Normaali tulostus].
6. Valitse "Asiakirjan koko:" -luettelosta tulostettavan alkuperäisen koko.
7. Valitse "Suunta"-alueelta alkuperäisen suunnaksi [Pysty] tai [Vaaka].
8. Valitse Paperintyyppi:-luettelosta paperinsyöttöpaikassa olevan paperin tyyppi.
9. Valitse Paperinsyöttöalue:-luettelosta paperinsyöttö, jossa on haluttua paperia.

Jos valitset Paperinsyöttöalue:-luettelosta [Paperinsyötön autom. valinta], laite valitsee paperinsyöttöpaikan automaattisesti määritetyn paperikoon ja -tyypin mukaan.

10. Valitse "Väri/Mustavalkoinen:" -luettelosta [Väri] tai [Mustavalkoinen].
11. Jos haluat tulostaa useita kopioita, määritä sarjojen määrä "Kopioita:"-ruudussa.
12. Valitse luettelosta "Select Print Quality:" kohta [Speed Priority (Drawing)], [Speed Priority], [Standard] tai [Quality Priority].

Voit myös määrittää tulostuksen laatuasetukset napsauttamalla valikkoikkunassa [Detailed Settings]-välilehteä, ja sitten [Print Quality:Standard].

13. Napsauta [OK].
14. Aloita tulostaminen sovelluksen [Tulosta]-valintaikkunasta.

Useiden sivujen yhdistäminen yhdelle sivulle

Tässä kerrotaan, miten voit tulostaa useita sivuja yhdelle sivulle. Yhdistämistoiminto säästää paperia, kun useita pienennettyjä sivuja tulostetaan samalle sivulle.

1. Napsauta ikkunan vasemmassa yläkulmassa olevaa WordPad-valikkopainiketta ja valitse [Tulosta].
2. Valitse haluamasi tulostin [Valitse tulostin] -luettelosta.
3. Valitse [Määrittäykset].
4. Valitse [Asetustiedot]-välilehti.
5. Napsauta "Valikko"-ruudussa [2-puol./asett./kirjanen].
6. Valitse sivujen asettelu "Asettelu"-luettelosta ja sivujen yhdistämisjärjestys "Sivujärjestys"-luettelosta.

Voit lisätä jokaiselle sivulle kehykset valitsemalla [Piirrä kehysrajat] -ruudun.

7. Napsauta [Usein käytetyt asetukset] -välilehteä.

Voit myös napsauttaa [Asetustiedot]-välilehteä ja sitten [Tulostuslaatu:vakio] ruudusta "Valikko:".

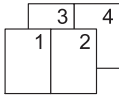
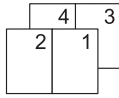
8. Valitse luettelosta "Select Print Quality:" kohta [Speed Priority (Drawing)], [Speed Priority], [Standard] tai [Quality Priority].
9. Muuta tarvittaessa muita tulostusasetuksia.
10. Napsauta [OK].
11. Aloita tulostaminen sovelluksen [Tulosta]-valintaikkunasta.

Yhdistämistulostuksen tyypit

Toiminnolla voidaan tulostaa 2, 4, 6, 9 tai 16 sivua pienennetyssä koossa yhdelle arkille ja määrittää yhdistettyjen sivujen järjestys. Neljä tai useampia sivuja voidaan yhdistää arkille neljällä eri tavalla.

Kuvissa on esimerkkejä 2 ja 4 sivun yhdistelmien järjestysmalleista.

2 sivua arkille

Suunta	Vasemmalta oikealle/ylhäältä alas	Oikealta vasemmalle/ylhäältä alas
Pysty		

Suunta	Vasemmalta oikealle/ylhäältä alas	Oikealta vasemmalle/ylhäältä alas
Vaaka		

4 sivua arkille

Oikea, sitten alas	Alas, sitten oikea	Vasen, sitten alas	Alas, sitten vasen

Salattu tulostus

Salatun tulostustiedoston lähettäminen

1. Napsauta ikkunan vasemmassa yläkulmassa olevaa WordPad-valikkopainiketta ja valitse [Tulosta].
2. Valitse haluamasi tulostin "Valitse tulostin" -luettelosta.
3. Valitse [Määritykset].
4. Valitse Työn tyyppi: -luettelosta [Salattu tulostus].
5. Napsauta [Lisäasetukset...].
6. Syötä käyttäjätunnus Syötä käyttäjätunnus:-kenttään ja salasana Salasana:-kenttään.
7. Napsauta [OK].
8. Valitse luettelosta "Select Print Quality:" kohta [Speed Priority (Drawing)], [Speed Priority], [Standard] tai [Quality Priority].

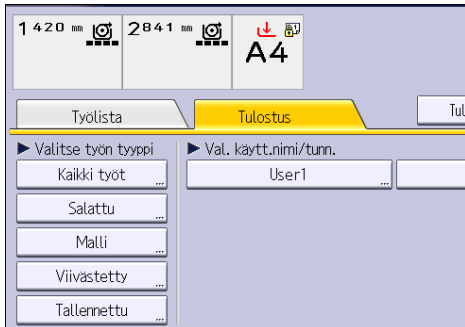
Voit myös määrittää tulostuksen laatuasetukset napsauttamalla [Detailed Settings] -välilehteä ja sitten [Print Quality:Standard], joka on "Menu:"-ikkunassa.
9. Muuta tarvittaessa muita tulostusasetuksia.
10. Napsauta [OK].
11. Aloita tulostaminen sovelluksen [Tulosta]-valintaikkunasta.

Salatun tulostustiedoston tulostaminen käyttöpaneelilta

★ Tärkeää

- Kun tulostus on valmis, tallennettu tiedosto poistetaan.
1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
 2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Tulostin]-kuvaketta.

3. Valitse [Tulostus]-välilehti.



4. Paina [Salattu].

5. Valitse tiedostot, jotka haluat tulostaa.

Voit valita kaikki Salattu tulostus -tiedostot kerralla painamalla [Valitse kaikki] kun olet valinnut tiedoston.

6. Paina [Tulosta].

7. Kirjoita salasana numeronäppäimillä ja paina [OK].

8. Syötä tarvittaessa kopioiden määrä numeronäppäimillä ja paina sitten [Tulosta].

Viivästetty tulostus

Viivästetyn tulostustiedoston lähettäminen

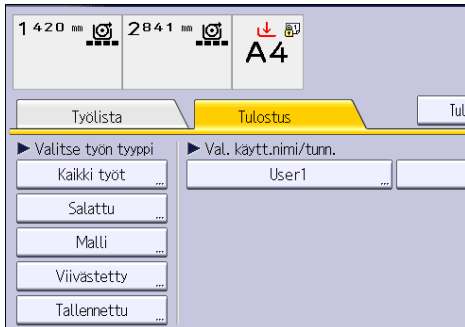
1. Napsauta ikkunan vasemmassa yläkulmassa olevaa WordPad-valikkopainiketta ja valitse [Tulosta].
2. Valitse haluamasi tulostin "Valitse tulostin" -luettelosta.
3. Valitse [Määritykset].
4. Valitse Työn tyyppi: -luettelosta [Viivästetty tulostus].
5. Napsauta [Lisäasetukset...].
6. Syötä käyttäjätunnus Syötä käyttäjätunnus:-kenttään.
Voit myös nimetä viivästetyn tulostustiedoston.
7. Määritä asiakirjan tulostusaika valitsemalla [Aseta tulostusaika] -valintaruutu ja anna aika.
Anna aika 24 tunnin muodossa.
8. Napsauta [OK].
9. Valitse luettelosta "Select Print Quality:" kohta [Speed Priority (Drawing)], [Speed Priority], [Standard] tai [Quality Priority].
Voit myös määrittää tulostuksen laatuasetukset napsauttamalla [Detailed Settings] -välilehteä ja sitten [Print Quality:Standard], joka on "Menu:"-ikkunassa.
10. Muuta tarvittaessa muita tulostusasetuksia.
11. Napsauta [OK].
12. Aloita tulostaminen sovelluksen [Tulosta]-valintaikkunasta.

Viivästetyn tulostustiedoston tulostaminen käyttöpaneelilta

★ Tärkeää

- Kun tulostus on valmis, tallennettu tiedosto poistetaan.
1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
 2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Tulostin]-kuvaketta.

3. Valitse [Tulostus]-välilehti.



4. Paina [Viivästetty työ].

5. Valitse tiedostot, jotka haluat tulostaa.

Voit valita kaikki Viivästetty työ -tiedostot kerralla painamalla [Valitse kaikki] kun olet valinnut tiedoston.

6. Paina [Tulosta].

7. Syötä tarvittaessa kopioiden määrä numeronäppäimillä ja paina sitten [Tulosta].

Tallennustulostus

Tallennustulostustiedoston lähettäminen

4

1. Napsauta ikkunan vasemmassa yläkulmassa olevaa WordPad-valikkopainiketta ja valitse [Tulosta].
2. Valitse haluamasi tulostin "Valitse tulostin" -luettelosta.
3. Valitse [Määritykset].
4. Valitse Tallennustulostus-tiedostojen tulostustapa Työn tyyppi: -luettelosta.

Tallennustulostustapoja on neljä:

Todennus on otettava käyttöön ennen toimintojen [Stored Print (Shared)] ja [Store and Print (Shared)] käyttämistä. Lisätietoja, katso tulostinohjaimen ohje.

- Tallennustulostus
Tiedosto tallennetaan laitteelle ja tulostetaan myöhemmin käyttöpaneelilta.
- Tallenna ja tulosta
Tiedosto tulostetaan heti ja tallennetaan samalla laitteelle.
- Tallennustulostus (jaettu)
Tiedosto tallennetaan laitteelle ja kaikki käyttäjät, joilla on tulostusoikeudet, voivat tulostaa tiedoston myöhemmin käyttöpaneelilta.
- Tallenna ja tulosta (jaettu)
Tulostaa tiedoston välittömästi ja tallentaa siitä myös kopion laitteelle. Kaikki käyttäjät, joilla on tulostusoikeus, voivat myöhemmin tulostaa minkä tahansa tallennetun tiedoston.

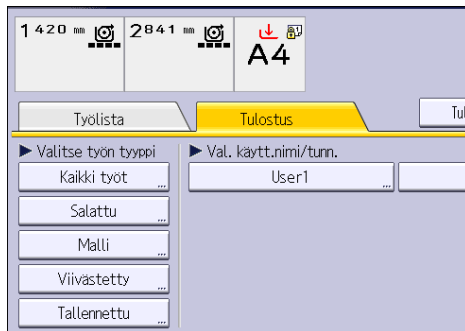
5. Napsauta [Lisäasetukset...].
6. Syötä käyttäjätunnus Syötä käyttäjätunnus:-kenttään.
Voit myös antaa tallennustulostustiedostolle nimen ja salasanan.
7. Napsauta [OK].
8. Valitse luettelosta "Select Print Quality:" kohta [Speed Priority (Drawing)], [Speed Priority], [Standard] tai [Quality Priority].
Voit myös määrittää tulostuksen laatuasetukset napsauttamalla [Detailed Settings] -välilehteä ja sitten [Print Quality:Standard], joka on "Menu:"-ikkunassa.
9. Muuta tarvittaessa muita tulostusasetuksia.
10. Napsauta [OK].
11. Aloita tulostaminen sovelluksen [Tulosta]-valintaikkunasta.

Tallennustulostustiedoston tulostaminen käyttöpaneelilta

★ Tärkeää

- Tallennustulostustiedostoja ei poisteta tulostuksen jälkeen. Lisätietoja asiakirjojen poistamisesta, katso Print.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Tulostin]-kuvaketta.
3. Valitse [Tulostus]-välilehti.



4. Paina [Tallennustulostustyö].
5. Valitse tiedostot, jotka haluat tulostaa.

Voit valita kaikki tallennustulostustiedostot kerralla painamalla [Valitse kaikki], kun olet valinnut tiedoston.

6. Paina [Tulosta].

Jos olet määrittänyt salasanan tulostinohjaimessa, syötä se.

Jos valitaan useita tulostustiedostoja, joista joillekin on asetettu salasana, laite tulostaa annettua salasanaa vastaavat tiedostot sekä ne, joilla ei ole salasanaa. Tulostettavien tiedostojen lukumäärä näkyy vahvistusnäytössä.

7. Syötä tarvittaessa kopioiden määrä numeronäppäimillä ja paina sitten [Tulosta].

Tallennus ja tulostus asiakirjapalvelinta käyttäen

Asiakirjapalvelimen avulla voit tallentaa asiakirjoja laitteen kiintolevylle sekä muokata ja tulostaa niitä tarpeen mukaan.

★ Tärkeää

- Älä keskeytä tiedostonsiirtoa, kun dataa lähetetään asiakirjapalvelimelle. Prosessi ei ehkä keskeydy oikein. Jos keskeytät tulostuksen vahingossa, poista jo siirretty data laitteen käyttöpaneelia käyttäen. Lisätietoja asiakirjapalvelimelle tallennettujen asiakirjojen poistamisesta, katso Copy/Document Server tai Web Image Monitorin ohje.
- Asiakirjapalvelimelle voidaan tallentaa enintään 3 000 tiedostoa. Uusia tiedostoja ei voi tallentaa, kun 3 000 tiedoston määrä täyttyy. Vaikka tallennettuna olisi alle 3 000 tiedostoa, uusia ei voida tallentaa, jos:
 - Asiakirjassa on yli 1 000 sivua.
 - Laitteeseen tallennettujen ja lähetettyjen sivujen kokonaismäärä on jo 3 000 (voi olla pienempi tulostusdatasta riippuen).
 - Kiintolevy on täynnä.

Asiakirjojen tallentaminen asiakirjapalvelimelle

★ Tärkeää

- Jos laitetta ei käytetä asiakirjapalvelimena, palvelimelle tallennettavien asiakirjojen enimmäismäärä voi olla mainittua pienempi.
1. Napsauta ikkunan vasemmassa yläkulmassa olevaa WordPad-valikkopainiketta ja valitse [Tulosta].
 2. Valitse haluamasi tulostin "Valitse tulostin" -luettelosta.
 3. Valitse [Määrittelyt].
 4. Valitse "Työn tyyppi:" -luettelosta [Asiakirjapalvelin].
 5. Napsauta [Lisäasetukset...].
 6. Anna käyttäjätunnus, tiedoston nimi ja salasana.
 7. Valitse tallennuskansio merkitsemällä sen numero kohtaan "Kansion numero".

Kun "Kansion numero:" -kohtaan merkitään "0", asiakirjat tallennetaan jaettuun kansioon.
 8. Jos kansio on suojattu salasanalla, kirjoita salasana kohtaan Kansion salasana:.
 9. Napsauta [OK].

10. Valitse luettelosta "Select Print Quality:" kohta [Speed Priority (Drawing)], [Speed Priority], [Standard] tai [Quality Priority].

Voit myös määrittää tulostuksen laatuasetukset napsauttamalla [Detailed Settings] -välilehteä ja sitten [Print Quality:Standard], joka on "Menu:"-ikkunassa.

11. Muuta tarvittaessa muita tulostusasetuksia.

12. Napsauta [OK].

13. Aloita tulostaminen sovelluksen [Tulosta]-valintaikkunasta.

↓ Huom.

- Voit tulostaa asiakirjapalvelimelle tallennetut asiakirjat käyttöpaneelilta. Lisätietoja, katso s. 133 "Tallennettujen asiakirjojen tulostaminen".

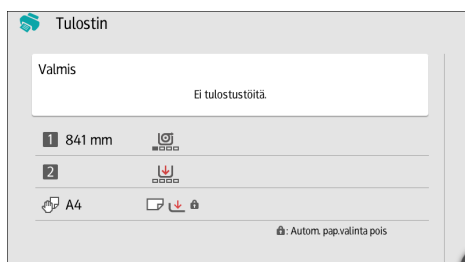
Asiakirjapalvelimelle tallennettujen asiakirjojen hallinta

Voit avata tai poistaa laitteen asiakirjapalvelimelle tallennetut asiakirjat Web Image Monitorilla verkkoon liitettyltä tietokoneelta.

Tulostimen tilan tarkistus tulostinkuvakkeesta

Tähän laitteeseen asennetut pikasovellukset mahdollistavat tulostimen tiettyjen toimintojen käytön yhdeltä ainoalta näytöltä. Pikasovellusten tulostintointoa käyttämällä voi tarkistaa tietokoneista lähetettyjen töiden tilan. Jos lähetetty työ pannaan virheen takia odottamaan, virheen voi helposti kuitata noudattamalla valintaikkunassa näkyvää ohjetta. Virheen syyn yksityiskohtaisia tietoja voi myös tarkastella.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasempaan ja paina [Tulostin] -kuvaketta.
3. Tarkista tulostustyön ja laitteen tila.



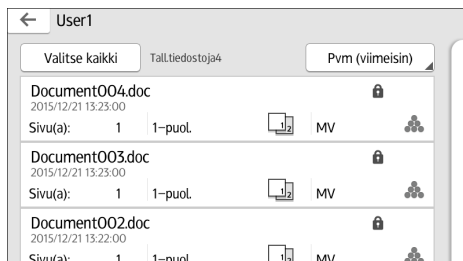
4. Noudata virheen sattuessa valintaikkunassa näkyvää ohjetta virheen kuittaamiseksi.

Tulostuksen pikavapautus -toiminnon käyttäminen

Tähän laitteeseen asennetut pikasovellukset mahdollistavat tulostimen tiettyjen toimintojen käytön yhdeltä ainoalta näytöltä. Tulostuksen pikavapautus -toiminnolla näet laitteelle tallennettujen asiakirjojen luettelon. Voit valita luettelosta minkä tahansa asiakirjan ja tulostaa sen. Voit myös muuttaa asiakirjan tulostusasetukset sekä päiväyksen ja ajan.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Paina [Tulostuksen pikavapautus]-kuvaketta.
3. Valitse käyttäjä.
4. Anna tarvittaessa asiakirjan salasana.

Näytössä näkyy salasanaa vastaavat asiakirjat sekä asiakirjat, joille ei ole määritetty salasanaa.



5. Valitse asiakirjat.

Voit valita kerralla useita asiakirjoja.

Voit suorittaa seuraavat toiminnot valituille asiakirjoille:

- Poista
Poistaa valitut asiakirjat.
- Tied. hallinta
Määrittää asiakirjan lähetyksen päivämäärän, ajan sekä salasanan.
Tietoja ei voi muuttaa, kun valittuna on useampia asiakirjoja.

6. Paina [Tulosta].

Tul./skan. (tallennuslaite) -toiminnon käyttäminen

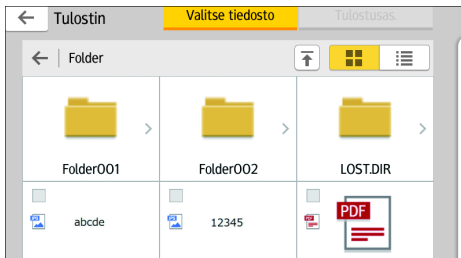
Tul./Skan.(tallennuslaite) -toiminto mahdollistaa ulkoiselle muistilaitteelle (esim. SD-kortti tai USB-muisti) tallennettujen asiakirjojen lukemisen ja tulostuksen. Voit myös tallentaa skannatut tiedot ulkoiselle muistilaitteelle.

Tul./Skan.(tallennuslaite) -toiminnolla voi tulostaa seuraavia tiedostomuotoja: JPEG, TIFF ja PDF. Skannatut asiakirjat voidaan tallentaa JPEG-, TIFF- ja PDF-tiedostoina.

Ulkoisella tallennuslaitteella olevan tiedoston tulostaminen

4

1. Paina [Pääsivu] (🏠), joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Paina [Tul./skan. (tallennuslaite)] -kuvaketta.
3. Paina [Tulostus tallennuslaitteelta].
4. Aseta ulkoinen tallennuslaite muistipaikkaan.
Lisätietoja tallennuslaitteen käytöstä, katso Aloitusopas.
5. Paina [USB] tai [SD-kortti] ulkoisen tallennuslaitteen tyypistä riippuen.
6. Valitse tulostettava asiakirja.



Voit suorittaa seuraavan toiminnon valitulle asiakirjalle:

- Valittu

Näyttää valittujen asiakirjojen luettelon.

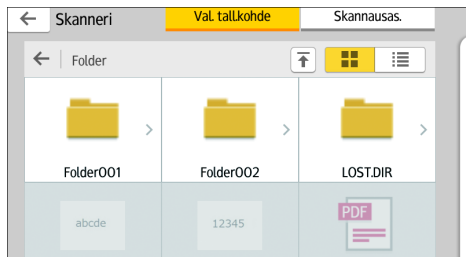
7. Paina tarvittaessa [Tulostusasetukset] jos haluat muuttaa asetuksia, esimerkiksi tulosteiden määrää.
8. Paina [Aloita].

Skannattujen asiakirjojen tallennus ulkoiselle tallennuslaitteelle

1. Paina [Pääsivu] (🏠), joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Paina [Tul./skan. (tallennuslaite)] -kuvaketta.
3. Paina [Skannaus tallennuslaitteelle].

4. Aseta ulkoinen tallennuslaite muistipaikkaan.

Lisätietoja tallennuslaitteen käytöstä, katso Aloitusopas.

5. Paina [USB] tai [SD-kortti] ulkoisen tallennuslaitteen tyypistä riippuen.**6. Määritä skannatun tiedoston tallennuspaikka.****7. Paina tarvittaessa [Skannausasetukset], jos haluat muuttaa esimerkiksi tiedostotyy-
pin tai skannaustarkkuuden asetuksia.****8. Voit katsoa skannatun kuvan ennen tiedostoksi tallennusta painamalla [Esikatselu].****9. Aseta alkuperäiset.**

Jos skannaus ei käynnisty automaattisesti, paina [Aloita].

10. Paina [Lop. skan.], kun skannaus on suoritettu loppuun.

Jos skannattavia sivuja on useita, aseta seuraava alkuperäinen ja paina [Skannaa seur.
alkup.]

**11. Kun esikatselukuva ilmestyy näkyviin, tarkista skannattu kuva ja paina sitten [Tallen-
na nimellä].**

5. Skannaus

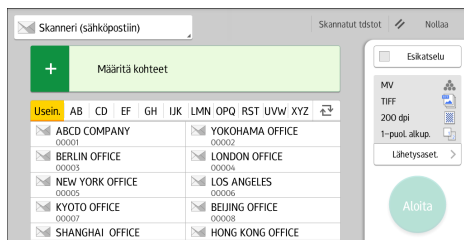
Tässä kerrotaan useimmin käytetyistä skannaustoiminnoista. Lisätietoja löydät oppaasta Scan, joka on saatavilla verkkosivuillamme.

Kansioon skannauksen perustoiminnot

★ Tärkeää

- Ennen kuin aloitat, lue Scan-opas ja vahvista kohdetietokoneen tiedot. Katso myös Laitteen liitännät/järjestelmäasetukset ja tallenna kohdetietokoneen osoite osoitelistaan.

📄 Käytettäessä Scanneri-sovellusta



Tietoja sovellusnäytön käyttämisestä, katso s. 46 "[Skanneri]-näyttö".

📄 Käytettäessä Skanneri (klassinen) -sovellusta

- Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
- Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Skanneri]-kuvaketta.
- Varmista, ettei aikaisempia asetuksia ole.
Jos edellinen asetus on voimassa, paina [Nollaus].
- Paina [Kansio]-välilehteä.



- Valitse tarvittaessa skannausasetukset skannattavan alkuperäisen mukaan.

Esimerkissä asiakirja skannataan värillisenä ja tallennetaan PDF-tiedostoksi.

- Paina [Skannausaset.], valitse [Nelivärinen: Teksti / Kuva] [Alkuperäisen tyyppi] -välilehdeltä, ja paina [OK].
- Valitse [Tdston nimi/tyyppi], valitse [PDF] ja valitse [OK].

6. Paina tarvittaessa [Seuraava alkuperäinen].

7. Valitse kohde.

8. Aseta alkuperäiset.

Jos skannaus ei käynnisty automaattisesti, paina [Aloita].

Jaetun kansion luominen Windows-tietokoneelle/Tietokoneen tietojen vahvistaminen

5

Tässä kerrotaan, miten jaettu kansio luodaan Windows-tietokoneelle ja miten tietokoneen tiedot vahvistetaan. Esimerkeissä käyttöjärjestelmä on Windows 7 Ultimate ja tietokone kuuluu verkkotoimialueeseen. Kirjoita vahvistetut tiedot muistiin.

Vaihe 1: Käyttäjänimen ja tietokoneen nimen vahvistaminen

Vahvista käyttäjänimi ja tietokoneen nimi tietokoneelle, jolle skannatut asiakirjat lähetetään.

1. Valitse [Käynnistä]-valikosta [Kaikki ohjelmat], napsauta [Apuohjelmat] ja sitten [Komentokehote].

2. Kirjoita "ipconfig/all" ja paina sitten [Enter].

3. Vahvista tietokoneen nimi.

Tietokoneen nimi näkyy kohdassa [Isäntänimi].

Voit myös vahvistaa IPv4-osoitteen. Kohdassa [IPv4-osoite] näkyvä osoite on tietokoneen IPv4-osoite.

4. Kirjoita "set user" ja paina sitten [Enter].

Muista välilyönti sanojen "set" ja "user" väliin.

5. Tarkista käyttäjänimi.

Käyttäjänimi näkyy kohdassa [USERNAME].

Vaihe 2: Luodaan jaettu kansio Microsoft Windows -tietokoneelle

Luo jaettu kohdekansio Windowsissa ja ota jakaminen käyttöön. Esimerkissä tietokoneen käyttöjärjestelmä on Windows 7 Ultimate ja kone kuuluu toimialueeseen.

★ Tärkeää

- Jaetun kansion luomiseen vaaditaan pääkäyttäjän oikeudet.

- Jos vaiheessa 6 valitaan "Kaikki", luotu kansio on kaikkien käyttäjien käytettävissä. Tämä on turvallisuusriski, joten suosittelemme rajaamaan käyttöoikeudet vain määrätyille käyttäjille. Poista valinta "Kaikki" ja määritä käyttäjien käyttöoikeudet seuraavasti:

1. Luo kansio valittuun paikkaan tietokoneella, kuten mikä tahansa kansio.
2. Napsauta kansiota hiiren oikealla painikkeella ja valitse [Ominaisuudet].
3. Napsauta [Jakaminen]-välilehdeltä [Jakamisen lisäasetukset...].
4. Merkitse valintaruutu [Jaa tämä kansio].
5. Napsauta [Käyttöoikeudet].
6. Valitse [Ryhmä- tai käyttäjänimet:] -luettelosta "Kaikki" ja valitse sitten [Poista].
7. Napsauta [Lisää...].
8. Valitse [Valitse käyttäjät tai ryhmät] -ikkunassa [Lisäasetukset...].
9. Määritä yksi tai useampi objektityyppi, valitse sijainti ja napsauta [Etsi].
10. Valitse luettelosta ryhmät tai käyttäjät, joille myönnetään käyttöoikeudet, ja napsauta sitten [OK].
11. Napsauta [Valitse käyttäjät tai ryhmät] -ikkunassa [OK].
12. Valitse [Ryhmä- tai käyttäjänimet:] -luettelosta ryhmä tai käyttäjä ja valitse sitten käyttöoikeusluettelon [Salli]-sarakkeesta valintaruutu [Täydetyt oikeudet] tai [Muuta].
Määritä ryhmille ja käyttäjille käyttöoikeudet.
13. Napsauta [OK].

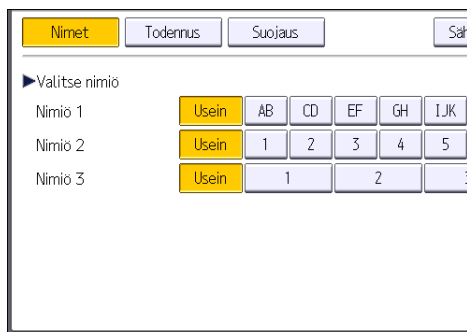
Kohta 3: Käyttöoikeuksien määrittäminen luodulle jaetulle kansiolle

Voit määrittää luodulle kansiolle muiden käyttäjien tai ryhmien käyttöoikeuksia seuraavasti:

1. Napsauta hiiren oikealla painikkeella vaiheessa 2 luotua kansiota ja valitse [Ominaisuudet].
2. Napsauta [Suojaus]-välilehdellä [Muokkaa...].
3. Napsauta [Lisää...].
4. Valitse [Valitse käyttäjät tai ryhmät] -ikkunassa [Lisäasetukset...].
5. Määritä yksi tai useampi objektityyppi, valitse sijainti ja napsauta [Etsi].
6. Valitse luettelosta ryhmät tai käyttäjät, joille myönnetään käyttöoikeudet, ja napsauta sitten [OK].
7. Napsauta [Valitse käyttäjät tai ryhmät] -ikkunassa [OK].
8. Valitse [Ryhmät tai käyttäjänimet:] -luettelosta ryhmä tai käyttäjä ja valitse sitten käyttöoikeusluettelon [Salli]-sarakkeesta valintaruutu [Täydetyt oikeudet] tai [Muuta].
9. Napsauta [OK].

SMB-kansion tallentaminen

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Osoitelistan hallinta].
3. Tarkista, että [Tallenna/Muuta] on valittuna.
4. Paina [Uusi koodi].
5. Paina [Muuta] kohdassa "Nimi".
Nimen syöttönäyttö avautuu.
6. Syötä nimi ja paina [OK].
7. Paina [▼Seur.].
8. Paina haluamaasi luokittelunäppäintä kohdassa "Valitse nimiö".

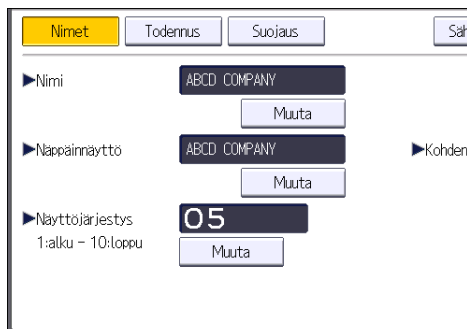


Voit valita seuraavat näppäimet.

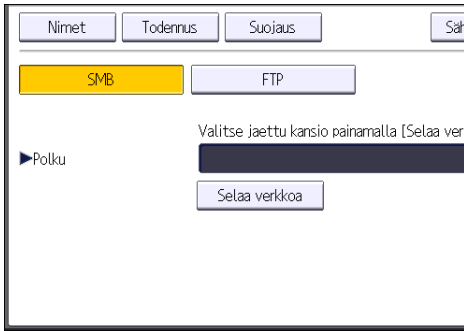
- [Usein]: tiedot lisätään sivulle, joka tulee näkyviin ensimmäisenä.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1]–[10]: tiedot lisätään valitun otsikon alle.

Voit valita jokaiselle otsikolle [Usein] ja yhden lisänäppäimen.

9. Paina [Todennus] ja paina sitten [▼Seur.].



10. Paina "Kansiotodennus"-kentän oikealla puolella olevaa painiketta [Muut todennustiedot].
Kun [Älä määritä] on valittuna, Tiedostonsiirto-valikon "Oletuskäyttäjänimi ja -salasana (lähetys)" -asetuksessa määritetty SMB-käyttäjänimi ja SMB-salasana ovat voimassa.
11. Paina [Muuta] kohdassa Sisäänkirjautumisnimi.
12. Anna kohdetietokoneen sisäänkirjautumisnimi ja paina [OK].
13. Paina [Muuta] kohdassa Salasana.
14. Anna kohdetietokoneen salasana ja paina [OK].
15. Vahvista salasana syöttämällä se uudelleen ja painamalla [OK].
16. Paina [Kansio].
17. Varmista, että [SMB] on valittu.

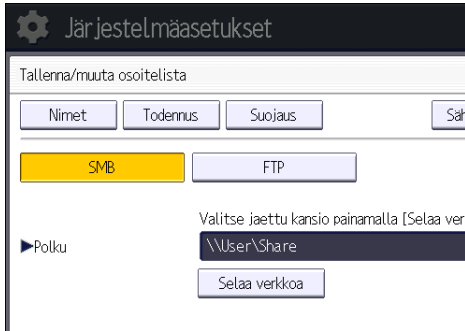


18. Paina [Muuta] tai [Selaa verkkoa] ja määritä sitten kansio.
Kansio voidaan määrittää syöttämällä hakemistopolku käsin tai selaamalla verkkoa.
19. Tarkista, että polku on oikein määritetty painamalla [Yhteystesti].
20. Paina [Poistu].
Jos yhteys ei toimi, tarkista asetukset ja yritä uudelleen.
21. Paina [OK].
22. Paina [Käyttäjän työkalut] (⚙️), joka on näytön oikeassa yläkulmassa.
23. Paina [Pääsivu] (🏠), joka on alhaalla näytön keskellä.

SMB-kansion haku syöttämällä osoite käsin

1. Paina [Muuta] kohdassa "Polku".
2. Syötä kansion osoitepolku.

Jos kohdetietokoneen nimi on esimerkiksi "Käyttäjä" ja kansion nimi "Jaettu", polku on \\Käyttäjä\Jaettu.



Jos verkko ei salli IP-osoitteiden automaattista hakua, sisällytä tietokoneen IP-osoite polkuun. Esimerkiksi: jos kohdetietokoneen IP-osoite on "192.168.0.191" ja kansion nimi "Jaettu", poluksi muodostuu "\\192.168.0.191\\Jaettu".

3. Paina [OK].

Jos hakemistopolku on virheellinen, saat virheilmoituksen. Paina [Poistu] ja syötä hakemistopolku uudelleen.

5

SMB-kansion haku verkkoa selaamalla

1. Paina [Selaa verkkoa].

Laitteen kanssa samassa verkossa olevat tietokoneet näytetään.

Verkossa näytetään vain tietokoneet, joihin sinulla on käyttöoikeus.

2. Valitse ryhmä, joka sisältää kohdetietokoneen.

3. Valitse kohdetietokoneen nimi.

Kyseisen tietokoneen jaetut kansiot näytetään.



Voit siirtyä tasolta toiselle painamalla [Yksi taso ylös].

4. Valitse kansio, jonka haluat tallentaa.

5. Paina [OK].

Tallennetun SMB-kansion poistaminen

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Osoitelistan hallinta].
3. Tarkista, että [Tallenna/Muuta] on valittuna.
4. Valitse nimi, jonka kansion haluat poistaa.

Paina nimenäppäintä tai syötä tallennettu numero numeronäppäimillä.

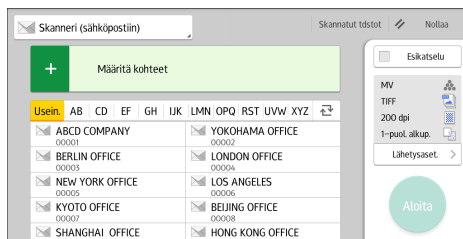
Voit etsiä tallennetun nimen, käyttäjätunnuksen, kansion nimen tai sähköpostiosoitteen mukaan.

5. Paina [Kansio].
6. Valitse protokolla, jota ei ole valittu.
Näyttöön tulee vahvistusviesti.
7. Paina [Kyllä].
8. Paina [OK].
9. Paina [Käyttäjän työkalut] () , joka on näytön oikeassa yläkulmassa.
10. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

5

Kohteen polun syöttäminen

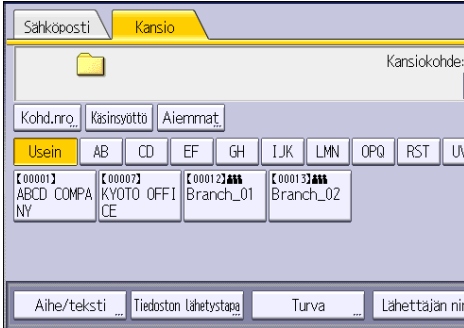
Käytettäessä Scanneri-sovellusta



Tietoja sovellusnäytön käyttämisestä, katso s. 46 "[Skanneri]-näyttö".

Käytettäessä Skanneri (klassinen) -sovellusta

1. Paina [Käsinsyöttö].



2. Muista valita [SMB].

3. Paina [Käsinsyöttö] osoitekentän oikealla puolella.

4. Kirjoita kansio-osoite.

Seuraavassa esimerkkipolussa jaetun kansion nimi on "user" ja tietokoneen nimi "desk01":
 \\desk01\user

5. Paina [OK].

6. Anna tarvittaessa tietokoneelle kirjautumiseen vaadittava käyttäjänimi.

Paina [Käsinsyöttö] nimikentän oikealla puolella, jolloin kosketusnäppäimistö avautuu näytölle.

7. Paina [OK].

8. Anna tarvittaessa tietokoneelle kirjautumiseen vaadittava salasana.

Avaa näppäimistö salasanan syöttämistä varten painamalla [Käsinsyöttö].

9. Paina [OK].

10. Paina [Yhteystesti].

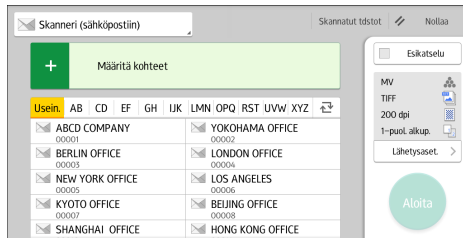
Valitun kansion olemassaolo tarkistetaan yhteystestillä.

11. Tarkista yhteystestin tulos ja paina [Poistu].

12. Paina [OK].

Skannaustiedostojen lähettäminen sähköpostitse

Käytettäessä Skanneri-sovellusta



Tietoja sovellusnäytön käyttämisestä, katso s. 46 "[Skanneri]-näyttö".

Käytettäessä Skanneri (klassinen) -sovellusta

5

1. Paina [Pääsivu] , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Skanneri]-kuvaketta.
3. Varmista, ettei aikaisempia asetuksia ole.
Jos edellinen asetus on voimassa, paina [Nollaus].
4. Varmista, että [Sähköposti]-välilehti on valittu.



5. Valitse tarvittaessa skannausasetukset skannattavan alkuperäisen mukaan.

Esimerkissä asiakirja skannataan värillisenä ja tallennetaan PDF-tiedostoksi.

- Paina [Skannausaset.], valitse [Nelivärinen: Teksti / Kuva] [Alkuperäisen tyyppi] -välilehdeltä, ja paina [OK].
- Valitse [Tdston nimi/tyyppi], valitse [PDF] ja valitse [OK].

6. Paina tarvittaessa [Seuraava alkuperäinen].

7. Valitse kohde.

Voit valita useita vastaanottajia.

8. Paina [Lähetäjän nimi], valitse sähköpostiviestin lähettäjä ja paina sitten [OK].

9. Jos haluat saada vastaanottokuittauksen, paina [V-o kuittaus].

Jos valitset [V-o kuittaus], sähköpostin lähettäjä saa sähköposti-ilmoituksen, kun vastaanottaja on avannut sähköpostiviestin.

10. Aseta alkuperäiset.

Jos skannaus ei käynnisty automaattisesti, paina [Aloita].

Sähköpostin vastaanottajan tallentaminen

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Osoitelistan hallinta].
3. Tarkista, että [Tallenna/Muuta] on valittuna.
4. Paina [Uusi koodi].
5. Paina [Muuta] kohdassa "Nimi".
Nimen syöttönäyttö avautuu.
6. Syötä nimi ja paina [OK].
7. Paina [▼Seur.].
8. Paina haluamaasi luokittelunäppäintä kohdassa "Valitse nimiö".

Voit valita seuraavat näppäimet.

- [Usein]: tiedot lisätään sivulle, joka tulee näkyviin ensimmäisenä.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1]–[10]: tiedot lisätään valitun otsikon alle.

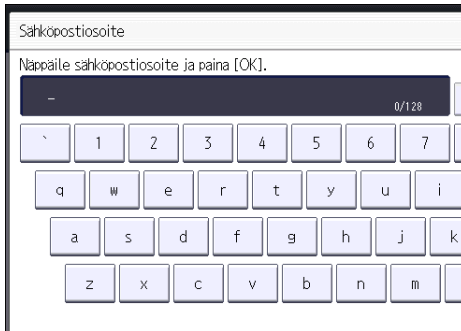
Voit valita jokaiselle otsikolle [Usein] ja yhden lisänäppäimen.

9. Paina [Sähköposti].

10. Paina [Muuta] kohdassa "Sähköpostiosoite".



11. Anna sähköpostiosoite ja paina [OK].



12. Paina [OK].

13. Paina [Käyttäjän työkalut] (⚙️), joka on näytön oikeassa yläkulmassa.

14. Paina [Pääsivu] (🏠), joka on alhaalla näytön keskellä.

Sähköpostiosoitteen poistaminen

1. Paina [Pääsivu] (🏠), joka on alhaalla näytön keskellä.

2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Osoitelistan hallinta].

3. Tarkista, että [Tallenna/Muuta] on valittuna.

4. Valitse nimi, jonka sähköpostiosoitteen haluat poistaa.

Paina nimenäppäintä tai syötä tallennettu numero numeronäppäimillä. Voit etsiä tallennetun nimen, käyttäjätunnuksen, kansion nimen tai sähköpostiosoitteen mukaan.

5. Paina [Sähköposti].

6. Paina [Muuta] kohdassa "Sähköpostiosoite".

7. Paina ensin [Poista kaikki] ja sitten [OK].

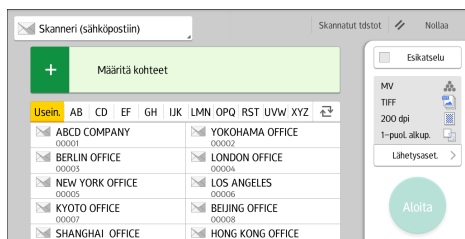
8. Paina [OK].

9. Paina [Käyttäjän työkalut] (⚙️), joka on näytön oikeassa yläkulmassa.

10. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

Sähköpostiosoitteen syöttäminen käsin

 Käytettäessä Skanneri-sovellusta

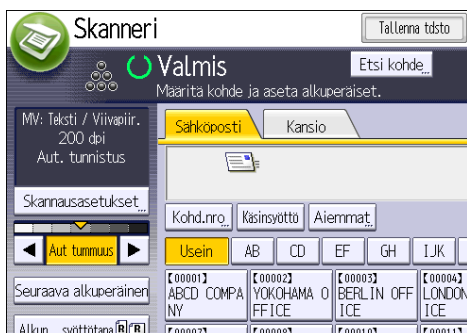


Tietoja sovellusnäytön käyttämisestä, katso s. 46 "[Skanneri]-näyttö".

5

 Käytettäessä Skanneri (klassinen) -sovellusta

1. Paina [Käsin syöttö].



2. Kirjoita sähköpostiosoite.

3. Paina [OK].

★ Tärkeää

- Voit määrittää salasanan jokaiselle tallennetulle tiedostolle. Suosittelemme tiedostojen suojaamista luvattomalta käytöltä salasanojen avulla.
- Laitteeseen tallennettu skannattu tiedosto voi kadota, jos tapahtuu virhe. Tärkeiden tiedostojen tallentamista laitteen kiintolevylle ei suositella. Toimittaja ei vastaa tiedostojen katoamisesta aiheutuvista vahingoista.

1. Paina [Pääsivu] (🏠) alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina sitten [Skanneri (klassinen)] -kuvaketta.
3. Tarkista, ettei aikaisempia asetuksia ole.

Jos edellinen asetus on voimassa, paina [Nollaus].

4. Paina [Tallenna tiedosto].

5. Paina [Tall. kiintolevylle].
6. Halutessasi voit määrittää tallennetulle tiedostolle myös seuraavia tietoja: [Käyttäjänimi], [Tiedoston nimi], [Salasana] ja [Valitse kansio].

- Käyttäjänimi

Paina [Käyttäjänimi] ja valitse sitten käyttäjänimi. Voit myös määrittää tallentamattoman käyttäjänimen painamalla [Käsinsyöttö] ja kirjoittamalla nimen. Kun käyttäjänimi on määritetty, paina [OK].

- Tiedoston nimi

Paina [Tiedoston nimi], syötä tiedoston nimi ja paina sitten [OK].

- Salasana

Paina [Salasana], syötä salasana ja paina sitten [OK]. Vahvista salasana syöttämällä se uudelleen ja paina [OK].

- Valitse kansio

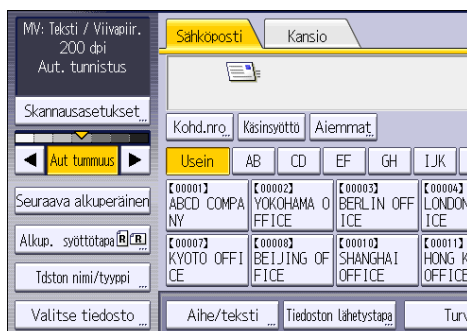
Paina [Valitse kansio], määritä kansio, johon tiedostot tallennetaan ja paina sitten [OK].

7. Paina [OK].
8. Voit määrittää skannerin asetukset, kuten tarkkuuden ja skannauskoon, valitsemalla [Skannausasetukset].
9. Paina tarvittaessa [Seuraava alkuperäinen].
10. Aseta alkuperäiset.
Jos skannaus ei käynnisty automaattisesti, paina [Aloita].

Tallennetun tiedoston tarkistaminen

Tässä kerrotaan, miten voit esikatsella tiedostoa tallennettujen tiedostojen luettelosta.

1. Paina [Valitse tiedosto].



2. Määritä kansio, johon haluat tallentaa valitsemasi tiedoston.
3. Valitse tallennettujen tiedostojen luettelosta tarkistettava tiedosto.
Voit valita useita tiedostoja.
4. Paina [Esikatselu].

Tiedoston tyydin määrittäminen

Tässä kerrotaan, miten lähetettävän tiedoston tiedostotyyppi määritetään.

Tiedostotyyppi voidaan määrittää, kun tiedostoja lähetetään sähköpostilla, skannataan kansioon tai tallennetaan muistilaitteelle.

Voit valita yhden seuraavista tiedostotyypeistä:

- Yksisivuinen: [TIFF/JPEG], [PDF]

Jos valitset tiedostotyyppiä yksisivuista skannatessasi useita alkuperäisiä, jokaisesta sivusta luodaan oma tiedosto ja lähetettyjen tiedostojen määrä on sama kuin skannattujen sivujen lukumäärä.

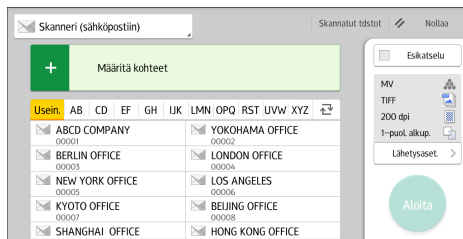
- Monisivuinen: [TIFF], [PDF]

Jos valitset tiedostotyyppiä monisivuista skannatessasi useita alkuperäisiä, skannatut sivut yhdistetään ja lähetetään yhtenä tiedostona.

Valittavissa olevat tiedostotyypit vaihtelevat skannausasetusten ja muiden ehtojen mukaan. Lisätietoja, katso Scan.

5

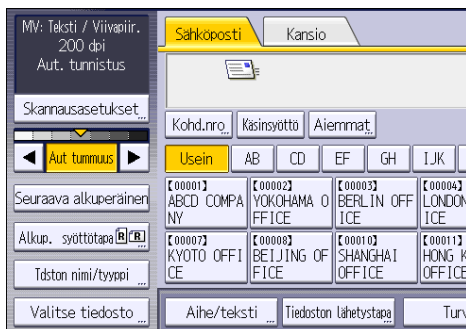
Käytettäessä Skanneri-sovellusta



Tietoja sovellusnäytön käyttämisestä, katso s. 46 "[Skanneri]-näyttö".

Käytettäessä Skanneri (klassinen) -sovellusta

1. Paina [Tdston nimi/tyyppi].



2. Valitse tiedostotyyppi.

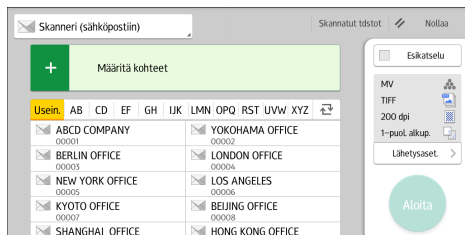


Jos Tiedostotyyppi on [PDF], määritä PDF-tiedostoasetus vastaavasti.

3. Paina [OK].

Skannausasetusten määrittäminen

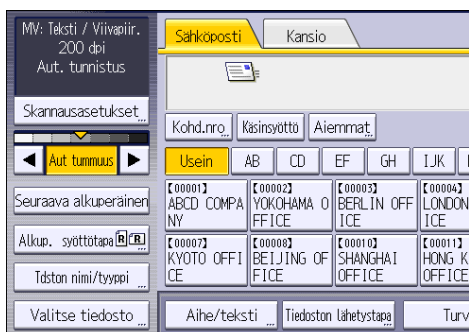
Käytettäessä Skanneri-sovellusta



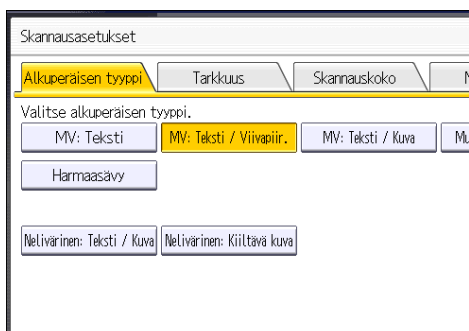
Tietoja sovellusnäytön käyttämisestä, katso s. 46 "[Skanneri]-näyttö".

Käytettäessä Skanneri (klassinen) -sovellusta

1. Paina [Skannausasetukset].



2. Määritä tarkkuus, skannauskoko ja muut asetukset tarpeen mukaan.



3. Paina [OK].

6. Asiakirjapalvelin

Tässä kerrotaan yleisimmistä käytetyistä asiakirjapalvelimen toiminnoista. Lisätietoja löydät oppaasta Copy/Document Server, joka on saatavilla verkkosivuillamme.

Tietojen tallentaminen

Tässä kerrotaan, miten asiakirjoja tallennetaan asiakirjapalvelimelle.

★ Tärkeää

- Salasanalla avattu asiakirja jää avoimeksi myös toimintojen jälkeen, jolloin muut käyttäjät voivat päästä siihen käsiksi. Peruuta asiakirjan valinta käytön jälkeen valitsemalla [Nollaus].
- Asiakirjapalvelimelle tallennetun asiakirjan käyttäjänimellä tunnistetaan asiakirjan luoja ja asiakirjan tyyppi. Niiden avulla ei suojata luottamuksellisia asiakirjoja muilta käyttäjiltä.
- Kun aloitat skannauksen, varmista, että kaikki muut toiminnot ovat päättyneet.

Tiedoston nimi

Skannatulle asiakirjalle annetaan automaattisesti tiedostonimi, esimerkiksi "COPY0001", "COPY0002" jne. Voit muuttaa tiedoston nimeä.

Käyttäjänimi

Voit tallentaa käyttäjänimen, jolla tunnistetaan asiakirjan tallentanut käyttäjä tai käyttäjäryhmä. Voit valita osoitekirjaan tallennetun käyttäjänimen tai kirjoittaa nimen itse. Suojausasetuksista riippuen näyttöön saattaa tulla [Käyttöoikeudet] eikä [Käyttäjänimi].

Lisätietoja osoitekirjasta, katso Connecting the Machine/System Settings.

Salasana

Voit estää luvattoman tulostamisen määrittämällä salasanan jokaiselle tallennetulle asiakirjalle. Salasana on syötettävä, jos haluaa tulostaa suojatun asiakirjan. Salasanalla suojattujen tiedostojen nimen vasemmalla puolella on lukon kuva.

1. Paina [Pääsivu]  alhaalla näytön keskellä.
2. Paina [Asiakirjapalvelin]-kuvaketta.
3. Paina [Skannausnäyttöön].
4. Paina [Tallennuskansio].
5. Määritä mihin kansioon asiakirja tallennetaan ja paina [OK].
6. Paina [Käyttäjänimi].
7. Määritä käyttäjänimi ja paina sitten [OK].

Näytettävät käyttäjänimet on tallennettu osoitekirjaan. Jos haluat käyttää nimeä, jota ei näy näytössä, paina [Käsinsyöttö] ja anna uusi käyttäjänimi.

8. Paina [Tiedoston nimi].

9. Syötä tiedoston nimi ja paina [OK].

10. Paina [Salasana].

11. Syötä salasana numeronäppäimillä ja paina sitten [OK].

Salasanassa voi olla 4–8 numeroa.

12. Vahvista salasana syöttämällä se uudelleen ja paina [OK].

13. Aseta alkuperäinen laitteeseen.

Alkuperäinen syötetään laitteeseen automaattisesti.

Jos [Paina Aloita.]-asetus valitaan kohdassa [Syöttötapa], skannaus käynnistyy, kun painat [Aloita].

Alkuperäinen skannataan.

14. Paina [Lopeta skannaus], kun kaikki asiakirjat on skannattu.

Asiakirja tallennetaan asiakirjapalvelimeen.

Tallennettujen asiakirjojen tulostaminen

Tulostaa asiakirjapalvelimelle tallennetut asiakirjat.

Tulostusnäytössä voidaan määrittää seuraavat:

- Paperinsyöttöalueet
- Kopiomäärä
- [Viimeistely] (lajittelu, kääntävä)
- [Säädä tulostuskohtaa]
- [Leima] (Taustanumerointi, Esiasetettu leima, Käyttäjäleima, Päiväysleima, Sivunumerointi, Leiman teksti)
- [Pien./Suur.] (valmis Pien./Suur., zoomaus), Hienosäätö)
- [Muuttuva leikkaus]
- [Autom. Pien./Suur.]

Lisätietoja eri toiminnoista, katso Copy/Document Server.

1. Valitse kansio.

Nro	Kansion nimi	Luomispyrk/aika	Valitse
	Jaettu kansio		
001	User001	31 Loka 10:40	
002	User002	31 Loka 10:40	
003	User003	31 Loka 10:40	
004	User004	31 Loka 18:38	
005	User005	31 Loka 18:38	

2. Valitse tulostettava asiakirja.

3. Kun tulostat useampia asiakirjoja kerrallaan, toista vaihe 2.

Asiakirjoja voidaan tulostaa enintään 30.

4. Jos haluat määrittää tulostusasetuksia, paina [Tulostusvalikkoon] ja määritä asetukset.

5. Anna tulostettavien kopioiden lukumäärä numeronäppäimillä.

Suurin mahdollinen määrä on 99.

6. Paina [Aloita].

7. Web Image Monitor

Tässä kerrotaan yleisimmistä käytetyistä Web Image Monitorin toiminnoista. Lisätietoja löydät oppaasta Connecting the Machine/System Settings, joka on saatavilla verkkosivuillamme. Tutustu myös Web Image Monitorin ohjeeseen (Help).

Pääsivun näyttäminen

Tässä kerrotaan, miten Web Image Monitor ja pääsivu avataan.

★ Tärkeää

- Älä aloita IPv4-osoitteen segmenttejä nolilla. Jos osoite on "192.168.001.010", anna se muodossa "192.168.1.10".

1. Avaa selain.

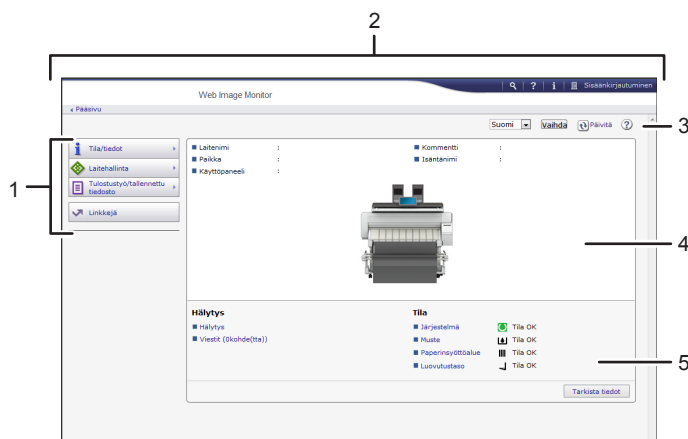
2. Kirjoita selaimen osoiteriville "http://(laitteen IP-osoite tai isäntänimi)/"

Web Image Monitorin pääsivu avautuu.

Voit kirjoittaa myös laitteen nimen, jos se on tallennettu DNS- tai WINS-palvelimelle.

Jos käytössä on SSL-protokolla ja palvelintodennus, kirjoita osoitteeksi "https://(laitteen IP-osoite tai nimi)/".

Web Image Monitor on jaettu seuraaviin alueisiin:



FI DNL006

1. Valikot

Luettelosta valitsemasi kohteen sisältö näytetään.

2. Otsikkoalue

Näyttää kuvakkeet Ohjeet-linkkeihin ja avainsanahakutoimintoon. Täällä näkyvät myös [Sisäänkirjautuminen] ja [Uloskirjaus], joilla voit siirtyä pääkäyttäjätilasta käyttäjätilaan ja takaisin.

3. Päivitä/Ohje

 (Päivitä): Päivitä laitteen tiedot napsauttamalla työalueen oikeassa yläkulmassa olevaa -kuvaketta. Päivitä koko näyttö napsauttamalla selaimen [Päivitä]-painiketta.

 (Ohje): Ohje-kuvakkeen avulla voit tarkastella tai ladata ohjetiedostoja.

4. Perustietojen alue

Näyttää laitteen perustiedot.

5. Työalue

Valitun valikkoaiheen sisältö näytetään työalueella.

8. Paperin ja musteen lisääminen

Tässä kerrotaan, miten paperia lisätään. Tässä käsitellään myös suositeltavat paperikoot ja -tyypit sekä musteen lisääminen ja hukkamustesäiliön vaihtaminen.

Paperin lisääminen

Lisätietoja paperin lisäämisestä

TÄRKEÄÄ

- Varo sormiasi, kun lisäät paperia.
- Noudata ohjeita, kun lisäät paperia, poistat paperitukoksia tai puhdistat tasoa. Ohjeiden noudattaminen on tärkeää. Varo erityisesti laitteen sisäpuolella olevaa paperileikkuria.
- Varo sormiasi, kun nostat tai lasket paperinsyötön kantta.
- Pidä sormet loitolla kansien taittuvista osista. Loukkaantumisvaara.
- Paperirulla voi painaa jopa 14 kg. Pitele paperirullaa vaakasuorassa molemmin käsin. Jos piitelet paperirullaa pystysuorassa tai vain yhdellä kädellä, se voi pudota ja aiheuttaa loukkaantumisen.
- Kun vaihdat paperirullaa, vältä koskemasta tangon päihin. Kätesi voivat likaantua. Lika voidaan pestä tavallisella saippualla ja vedellä.

Huom.

- Paperia ei voi lisätä seuraavissa tilanteissa:
 - Kesken tulostuksen
 - Huolto- tai muiden toimenpiteiden aikana
 - Kun kansia on auki
 - Virransäätö- tai lepotilassa
 - Kun laitteessa on paperitukos
 - Kun laitteen näytöllä on ilmoitus huoltokutsusta
- Lisätietoja paperinsyöttöalueilla ja ohisyötössä käytettävistä paperityypeistä ja -ko'oista, katso s. 158 "Suositeltava paperikoot ja -tyypit".
- Kun kopioit mukautetulle paperikoolle, määritä paperin koko. Kun kopioit kopiointitoiminnolla omaan kokoon leikatulle paperille, katso Copy/ Document Server. Kun tulostat tulostintoiminnolla

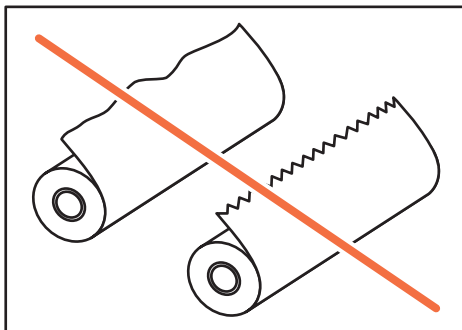
oman koon paperirullalle, katso s. 150 "Oman koon paperirullan määrittäminen käyttöpaneelista". Kun tulostat omaan kokoon leikatulle paperille, katso s. 156 "Mukautetun paperikoon asetukset käyttöpaneelilta".

Paperirullan lisääminen paperinsyöttöalueelle

Tässä kerrotaan, miten paperirulla lisätään paperisyöttöalueelle.

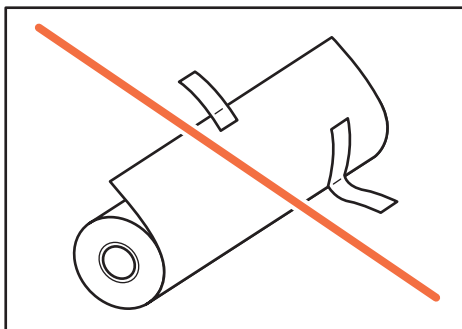
★ Tärkeää

- Laita paperidike paperin reunaa vasten paperin kiinnittämiseksi.
- Laita paperidikkeen laippa pitävästi paikalleen.
- Varmista, ettei lisää paperirullaa väärin päin.
- Ohisyötössä mahdollisesti oleva paperi pitää poistaa ennen paperirullan laittamista paperinsyöttöalueelle.
- Jos paperirullassa on joku seuraavista vioista, sitä ei voi käyttää. Leikkaa paperi reuna saksilla siistiksi ennen rullan lataamista.
 - Etureuna on vahingoittunut



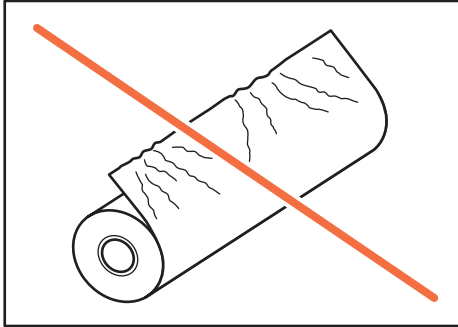
DHJ346

- Paperissa on teippiä tai liimaa



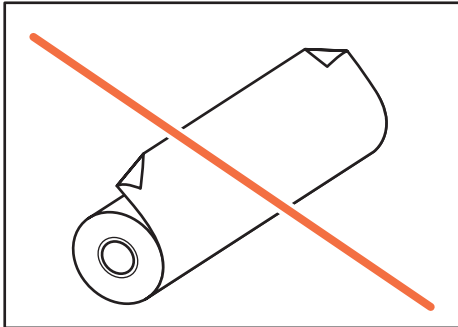
DHJ347

- Paperi on rypistynyt



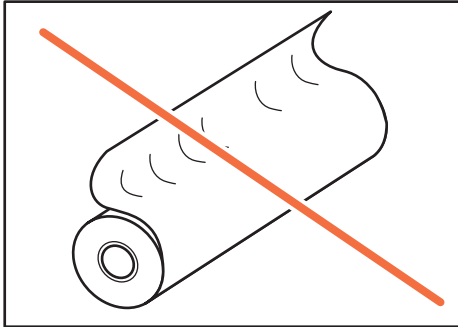
DHJ348

- Nurkat ovat taittuneet



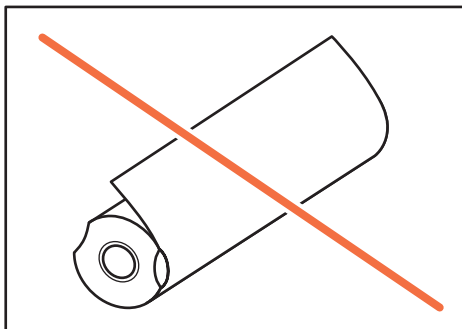
DHJ350

- Paperi käpristyy ulospäin rullasta



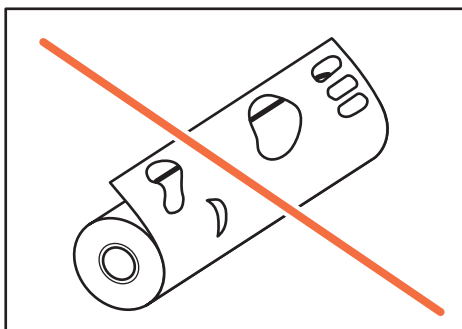
DHJ351

- Rullassa on lommoja



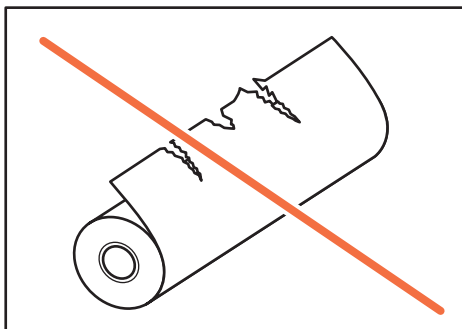
DHJ352

- Paperissa on reikiä



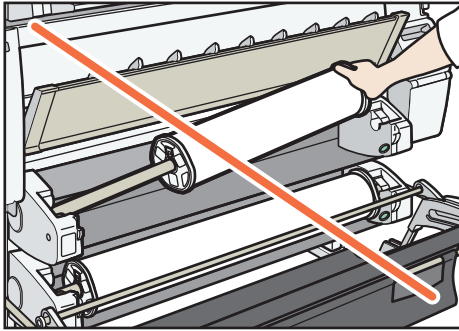
DHJ349

- Paperi on repeytynyt



DHJ353

- Jos leikkaat pois reunat paperinsyöttöalueelle laitetusta paperirullasta, varo leikkaamasta kerääjän kangasosaa.
- Kun otat paperirullan pois paperinsyöttöalueelta, nosta paperirullan kummankin puolen laipat ylös ennen kuin otat ne pois. Älä nosta vain toiselta puolelta. Se voi vaurioittaa laitetta.



- Älä purista laippaa paperirullaan, jos paperirullan päätyypinta ei ole hylsyn suuntainen tai jos jäljellä on vain vähän paperia. Jos laippa puristetaan liian tiukasti paperirullaa vasten, paperin reuna voi rypistyä.
- Kun leikkaat paperin reunat saksilla, leikkaa paperi kohtisuoraan syöttösuuntaan nähden, jotta kone voi vetää paperin reunat sisään.

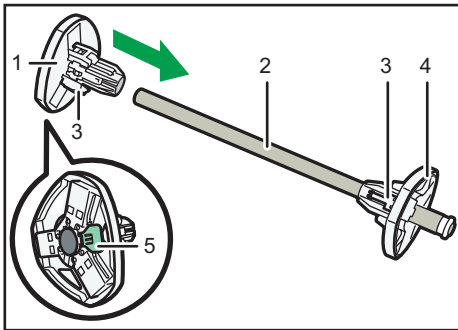
Laitteen on oltava päällä, kun rulla ladataan.

Tarkista, että kerääjä on perustilassa ennen kuin lisäät paperirullan. Lisätietoja, katso s. 31 "Kerääjän asettaminen perustilaan".

Paperirulla on painava, joten tähän voidaan tarvita kahta henkilöä.

Kun vaihdat rullaa pidikkeeseen, aseta rulla tasaiselle alustalle.

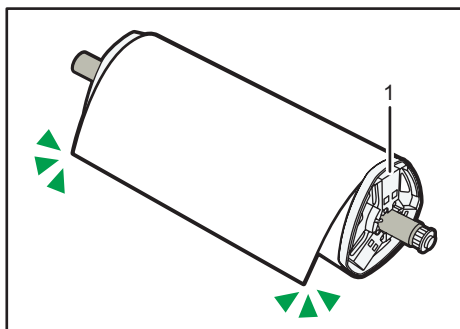
Pidikkeen osat



1. Vasen laippa
2. Tanko
3. Rullan säätöpalat
4. Oikea laippa
5. Lukitus

Rullan suunta

Kun lataat paperirullaa pidikkeeseen ja laitteeseen, tarkista että paperin syöttöreuna tulee rullan yläpuolelta.



DNE038

1. Oikea laippa

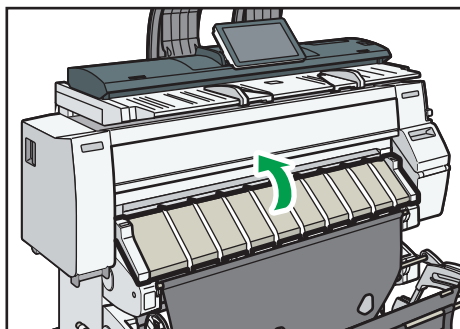
Paperirulla voidaan lisätä samalla tavalla paperinsyöttöalueille 1 ja 2. Esimerkissä rulla lisätään paperinsyöttöalueelle 1.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

2. Paina [Kopioi]- tai [Tulostin (klass.)] -kuvaketta.

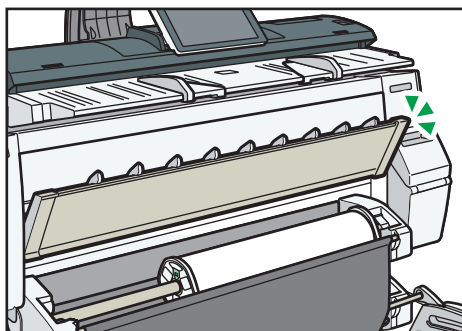
Varmista, että näytöllä lukee "Valmis".

3. Nosta paperinsyöttöalueen kantta niin, että se naksahdaa.



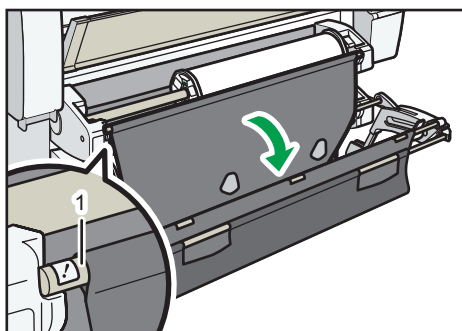
DNE039

Lukitse paperinsyötön kansi sen ollessa auki.



DNE040

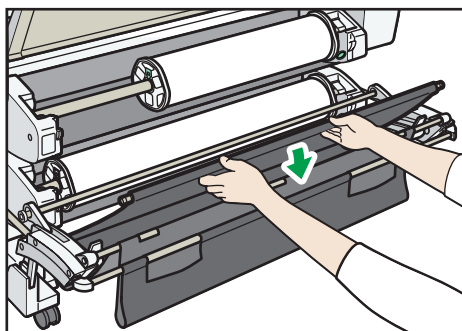
4. Poista tanko A ja ripusta se kerääjän eteen.



DNE041

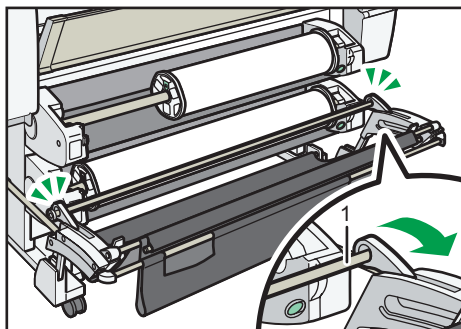
1. Tanko A

Paperinsyöttöalue näkyy.



DNE042

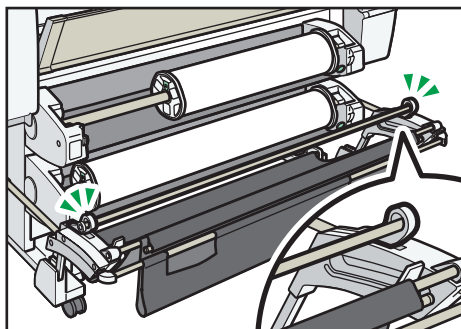
5. Vedä tanko B:tä eteenpäin.



DNE043

1. Tanko B

Paperinsyöttöalueen eteen tulee tilaa.



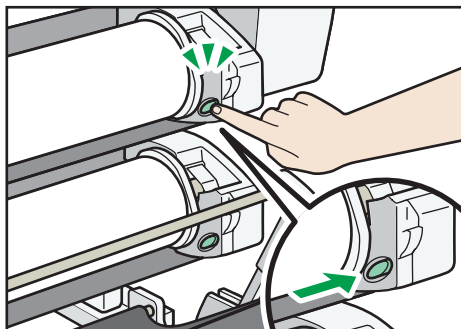
DNE061

6. Paina paperinsyöttöalueen oikealla puolella olevaa kelauspainiketta vähintään sekunti.

Kun vapautat kelauspainikkeen, paperi kelautuu automaattisesti.

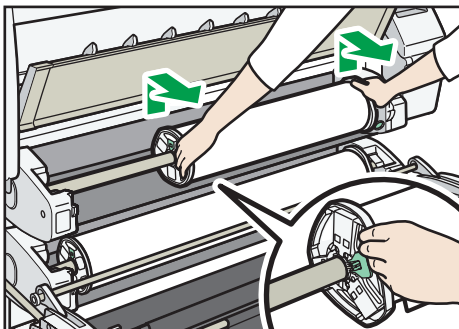
Jos paperi ei kelaudu, paina painiketta uudestaan.

Jos paperirullaa ei ole, siirry vaiheeseen 12.



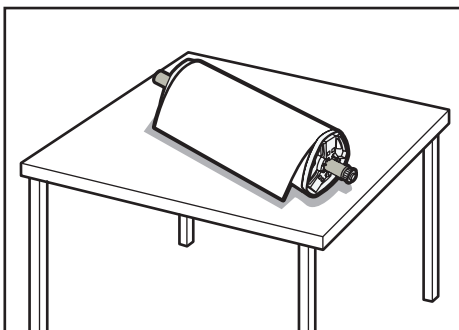
DNE044

7. Pitele tiukasti vasemmasta ja oikeasta laipasta ja poista paperirulla tai tanko paperinsyö-
töstä.



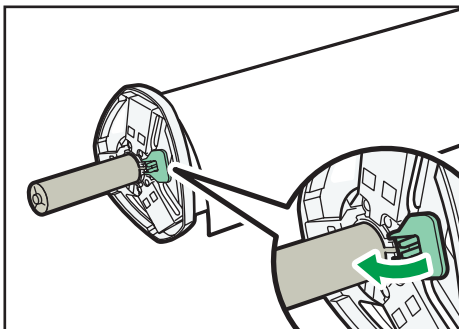
DNE045

8. Aseta rulla tasaiselle alustalle.



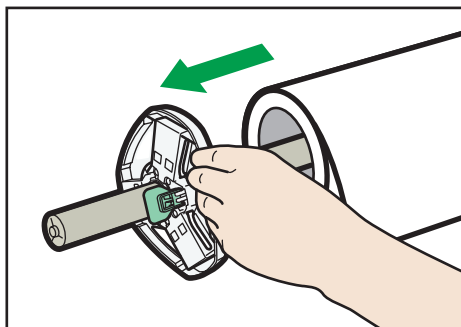
DNE046

9. Avaa vasemman laipan lukitus.



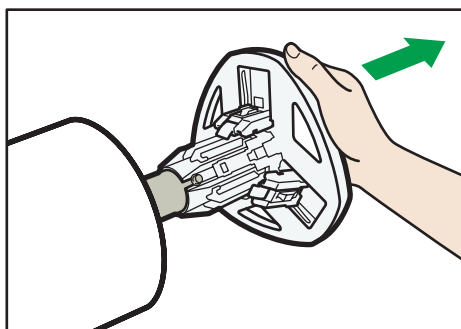
DNE047

10. Irrota vasen laippa tangosta.



DNE048

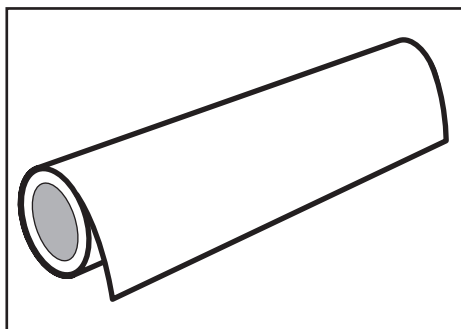
11. Poista oikeanpuoleinen laippa ja tanko.



DNE049

8

12. Valmistele paperirulla vaihtoa varten.

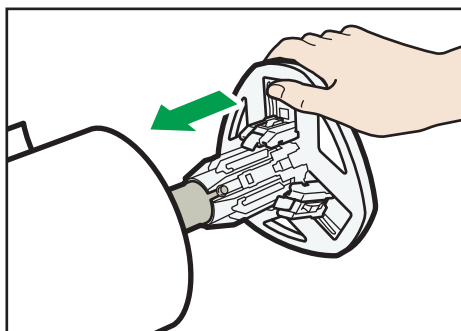


DNE127

13. Aseta laippa oikealta puolelta niin, että se koskettaa paperirullaa.

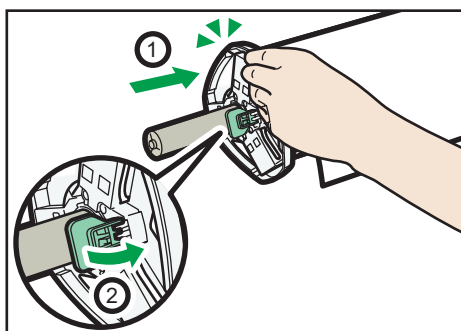
Aseta paperirulla kuvan mukaisesti.

Laita paperirulla tasaiselle vaakapinnalle ja aseta laippa sitten hitaasti paperirullaan. Älä nosta paperirullaa pystyyn. Laippa voi vaurioitua, jos se putoaa asettamisen aikana.



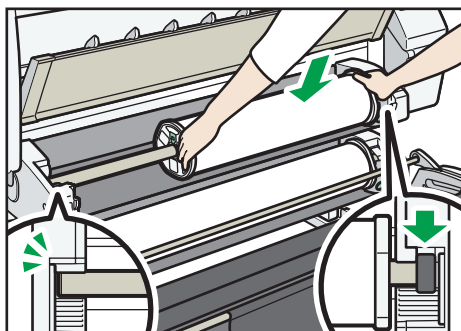
DNE051

14. Työnnä tanko vasempaan laippaan ja laske vasemman laipan lukkovipu alas.



DNE052

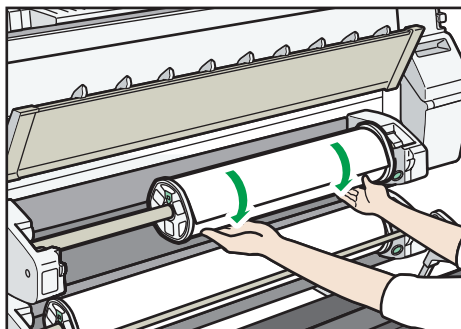
15. Pitele molemmista laipoista ja laita paperirulla paperinsyöttöön.



DNE053

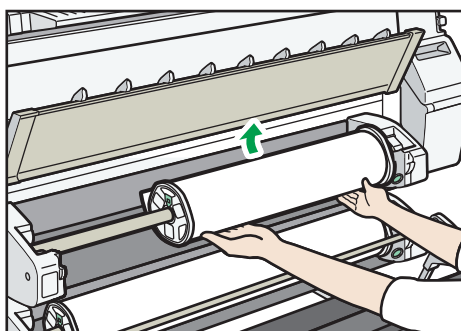
Varmista, että sijoitat tangon siten, että musta suljin peittää sen oikean reunan.

16. Käännä paperirullaa niin, että paperin reuna tulee eteen.



DNE128

17. Käännä paperirullaa niin, että paperin reuna kulkee alaohjainten päältä.

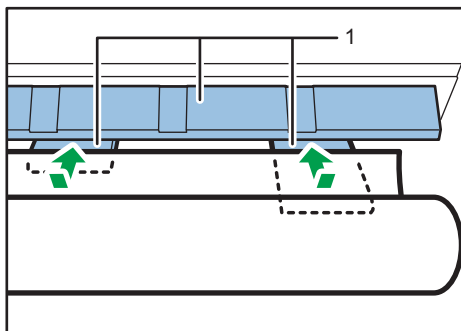


DNE129

8

Kun paperin asettaa ohjainten väliin, siihen tartutaan sisältä.

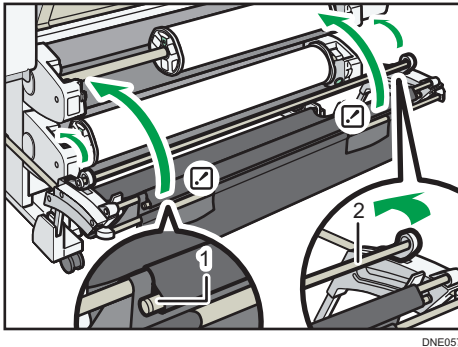
Kun paperi on asetettu oikein, kone vetää sen sisään ja kuuluu piippaus.



DNE055

1. Ohjaimet

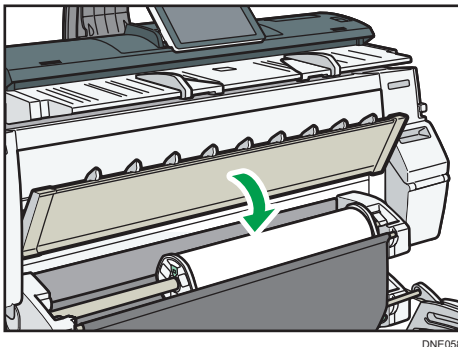
18. Työnnä tanko B koneeseen ja nosta sitten tanko A ja ripusta se.



1. Tanko A

2. Tanko B

19. Laske paperinysöttöalueen kansi alas.



20. Varmista, että näytönä on [Kopioi] tai [Tulostin (klass.)].

21. Paina näytöstä [Poistu].

22. Valitse laitteen näytöstä, leikataanko paperirullan reuna.

Valitse [Leikkaa], jos paperin reuna on leikattu käsin (saksilla) tai jos paperi on laajentunut esimerkiksi kosteuden takia.

23. Noudata näytön ohjeita paperin tyypin ja paksuuden määrittämiseksi.

Jos paperin tyyppi ja paksuus ovat samat kuin näytöllä, paina [Täsmää].

Jos paperin tyyppi ja paksuus eivät ole samat kuin näytöllä, paina [Ei täsmää]. Määritä asetukset käytettävän paperin tyypin ja paksuuden mukaan ja paina [OK].

24. Varmista näytöstä, että [📄] näkyy paperinsyöttöalueen 1 kohdalla.

↓ Huom.

- Kun Paperityyppi kohdassa on määritetty [Filmi (matta)] tai kun on valittu Paperin hankauksen esto, paina näytöstä [Poistu] sen jälkeen, kun olet laskenut paperinsyöttöalueen kannen alas. Tarvittaessa voit muuttaa Paperin hankauksen esto -asetuksen järjestelmäasetuksissa. Mutta jos valitset

Paperityyppi-kohdassa [Filmi (matta)], silloin Paperin hankauksen esto valitaan automaattisesti, eikä asetusta voi muuttaa. Lisätietoja asetuksesta Paperin hankauksen esto, katso Connecting the Machine/ System Settings.

- Kun vaiheen 23 asetukset on tehty, laite vetää paperia sisään ja syöttää sitä ulos noin metrin verran paperinluovutuksesta. Seuraavaksi laite kelaa paperin määritettyyn kohtaan. Älä koske luovutettuun paperiin ennen kuin laite lopettaa toiminnan. Jos valitsit vaiheessa 22 [Leikkaa], paperin reuna leikataan.
- Jos asetat paperirullan laitteeseen vinossa tai jos paperin ja laippojen väliin jää tilaa, paperin vetäminen laitteeseen saattaa epäonnistua. Jos näin käy, palaa vaiheeseen 3 ja aloita uudelleen.
- Kun laitat kaksi paperirullaa paperinsyöttöalueeseen 1 ja 2, varmista, että ensimmäiseksi täytetyn paperinsyöttöalueen kohdalla näkyy [L], ja laita sitten toinen paperirulla toiselle paperinsyöttöalueelle.
- Kun [Ilmoitusääni]-asetukseksi on valittu [Ei ääntä], äänimerkkiä ei kuulu, kun paperinsyöttöön asetetaan paperia. Lisätietoja asetuksesta [Ilmoitusääni], katso Connecting the Machine/ System Settings.
- Tietokoneelta tulostettaessa katso s. 150 "Tulostaminen paperinsyöttöalueelta tulostintoiminnolla".
- Voit määrittää paperinsyöttöalueelle lisättävän paperityypin etukäteen. Lisätietoja, katso Connecting the Machine/System Settings.
- Lisätietoja paperin paksuus- ja tyyppiasetuksista, katso Connecting the Machine/ System Settings.
- Lisätietoja paperirullan säilytyksestä, katso Paper Specifications and Adding Paper.

Tulostaminen paperinsyöttöalueelta tulostintoiminnolla

Tulostintoiminnolla voidaan tulostaa myös muille kuin vakiokokoisille paperirullille. Tässä kerrotaan, miten paperikoko määritetään laitteen käyttöpaneelilta.

Kun käytetään vakiokokoisia paperirullaa, laite tunnistaa paperikoon automaattisesti.

Huom.

- Asetukset ovat voimassa, kunnes niitä muutetaan.
- Lisätietoja tulostinohjainten asetuksista antaa Tulostin.

Oman koon paperirullan määrittäminen käyttöpaneelista

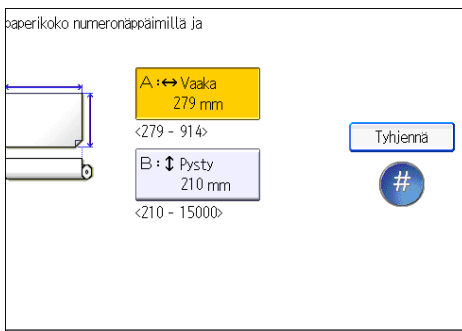
Tässä kerrotaan, miten vakiokoosta poikkeava paperirullakoko määritetään laitteen käyttöpaneelilta, kun tulostuskieli on RP-GL/2 tai RTIFF.

Lisätietoja tulostuskielen vaihtamisesta, katso aihetta käsittelevä ohje (RP-GL/2 ja RTIFF).

Paperin vaakakooksi voidaan määrittää 279–914 mm (11,0–36,0 tuumaa) ja pystykooksi 210–1500 mm (8,3–590,5 tuumaa).

Kun tulostuskieli on RTIFF, laite tunnistaa myös muut kuin vakiokokoiset paperirullat.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta () .
3. Paina [Laitteen ominaisuudet].
4. Paina [Tulostimen asetukset].
5. Paina [System (EM)].
6. Valitse [Oma koko: paperinsyöttö 1] tai [Oma koko: paperinsyöttö 2].
7. Syötä paperin vaakakoko numeronäppäimillä ja paina sitten [#].



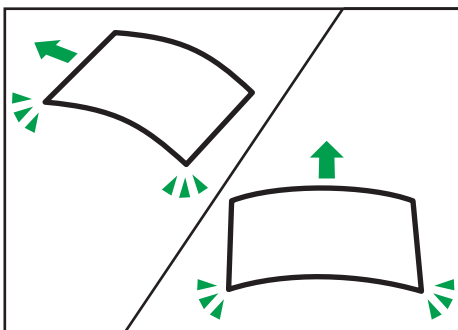
8. Syötä paperin pystykoko numeronäppäimillä ja paina sitten [#].
9. Paina [OK].
10. Paina [Käyttäjän työkalut] () , joka on näytön oikeassa yläkulmassa.
11. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

Paperin lisääminen ohisyöttöön

Ohisyötössä voidaan käyttää paperikokoja, joita ei voi ladata paperinsyöttöalueelle.

★ Tärkeää

- Jos paperi on taipunutta, aseta paperi ohisyöttöön taipumissuunta alaspäin.



CPT042

- Kun ladattava paperi on pitempi kuin A1 (D) , laita puhdas liina tai paperiarkki etukäteen laitteen taakse. Jos paperin reuna osuu lattiaan ja likaantuu, laitteessa voi tapahtua häiriö.
- Tulostuspäiden merkkivalo palaa sinisenä tulostuksen aikana. Älä avaa etukantta tulostuspäiden merkkivalon palaessa sinisenä. Muuten voi syntyä paperitukos.
- Älä aseta useita paperiarkkeja samanaikaisesti.
- Älä lisää paperia, jota laite ei tue.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

2. Paina [Kopioi]- tai [Tulostin (klass.)] -kuvaketta.

Varmista, että näytöllä lukee "Valmis".

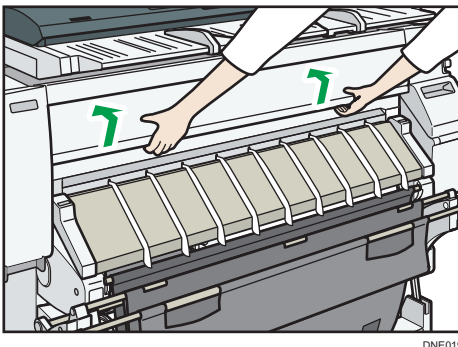
3. Kun paperirulla on ladattu, paina paperinsyöttöalueen oikealla puolella olevaa kelaus-painiketta vähintään sekunnin ajan.

Kun vapautat kelauspainikkeen, paperi kelautuu automaattisesti.

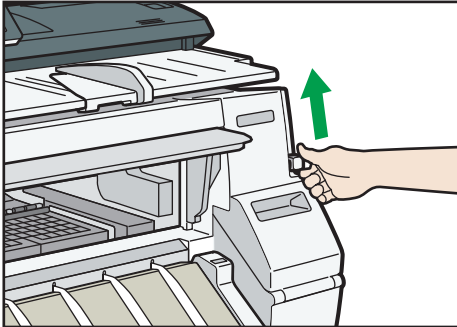
Jos paperirullaa ei ole ladattu, siirry vaiheeseen 4.



4. Avaa etukansi.

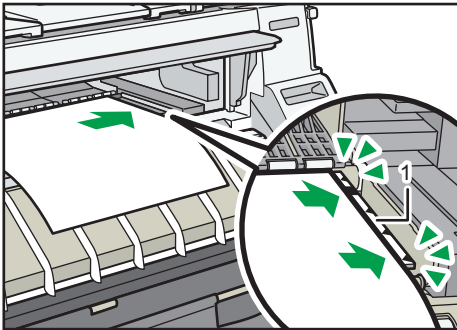


5. Nosta paperin kiinnitysvipu laitteen oikealla puolella.



DNE020

6. Laita paperi painatuspuoli ylöspäin ja kohdista paperin oikea laita tason oikealla puolella oleviin paperin asetuskohtiin.



DNE021

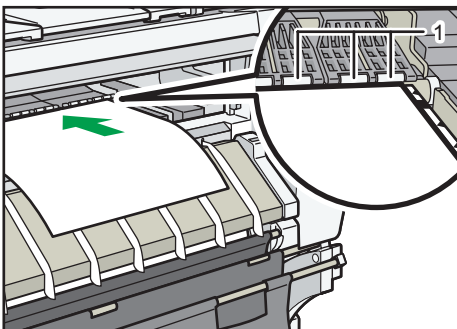
1. Paperin asento

7. Syötä paperi telojen alle, kunnes se osuu paperin ohisyöttöalueen taakse.

Syötä paperi suorana molemmiin käsin.

Äänimerkki kuuluu noin kaksi sekuntia sen jälkeen, kun paperi osuu oikealla tavalla paperin ohisyötön taakse.

Jos sitä ei kuulu, syötä paperi uudestaan.

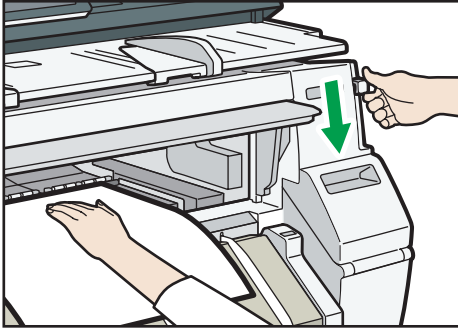


DNE123

1. Telat

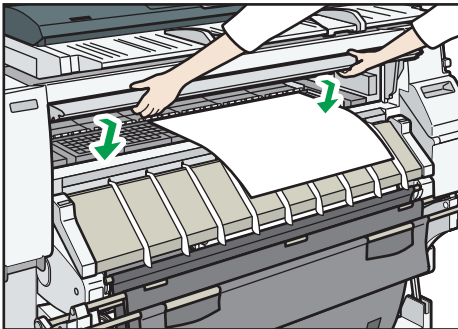
8. Laske paperin pidike, kun paperi on oikeassa kohdassa.

Laske paperin pidikevipua samalla, kun pitelet paperia kädessä.



DNE022

9. Sulje etukansi.



DNE023

10. Varmista, että näytönä on [Kopioi] tai [Tulostin (klass.)].

11. Noudata näytön ohjeita paperin tyypin ja paksuuden määrittämiseksi.

Jos käytettävän paperin tyyppi ja paksuus on sama kuin näytöllä, paina [Täsmää].

Jos paperin tyyppi ja paksuus eivät ole samat kuin näytöllä, paina [Ei täsmää]. Määritä asetukset käytettävän paperin tyypin ja paksuuden mukaan ja paina [OK].

12. Varmista, että ohisyötön kohdalla näytössä on merkki [≡].

↓ Huom.

- Älä käytä laitetta, kun näytössä lukee laitteen ollessa päällä "Odota".
- Kela paperirulla painamalla kelauspainiketta. Paperin kelaaminen käsin voi aiheuttaa paperitukoksia.
- Kun Paperityyppi -kohdassa on määritetty [Filmi (matta)] tai kun on valittu Paperin hankauksen esto, paina näytöstä [Poistu] suljettuasi etukannen. Tarvittaessa voit muuttaa Paperin hankauksen

esto -asetuksen järjestelmäasetuksissa. Mutta jos valitset Paperityyppi-kohdassa [Filmi (matta)], silloin Paperin hankauksen esto valitaan automaattisesti, eikä asetusta voi muuttaa. Lisätietoja asetuksesta Paperin hankauksen esto, katso Connecting the Machine/ System Settings.

- Älä tulosta paperin molemmille puolille.
- Älä käytä paperia, jolle on jo tulostettu.
- Älä syötä useita arkkeja kerrallaan. Tämä saattaa aiheuttaa paperitukoksia ja huonolaatuista tulostusjälkeä.
- Jos tulostat useita sivuja, laita uusi arkki vasta kun edellinen on tullut kokonaan ulos laitteesta.
- Jos lisäät pahasti käpristynyttä paperia, paperin reuna voi tarttua kiinni, kun se syötetään ohisyöttöön. Oikaise käpristynyt paperi käsin ennen syöttämistä.
- Jos paperirullan reuna tulee pois laitteesta, työnnä se takaisin kun lopetat ohisyötön käyttämisen. Lisätietoja paperirullan lisäämisestä, katso s. 138 "Paperirullan lisääminen paperinsyöttöalueelle".
- Voit määrittää ohisyöttöön lisättävän paperityypin etukäteen. Lisätietoja, katso Connecting the Machine/System Settings.
- Kun [Ilmoitusääni]-kohdan asetuksena on [Ei ääntä], äänimerkkiä ei kuulu, kun paperi osuu paperin ohisyötön taakse. Lisätietoja asetuksesta [Ilmoitusääni], katso Connecting the Machine/ System Settings.
- Kun kopioit ohisyöttötasolta, katso Copy/ Document Server. Kun tulostat tietokoneelta, katso s. 155 "Tulostaminen paperin ohisyötöstä tulostintoiminnolla".

Tulostaminen paperin ohisyötöstä tulostintoiminnolla

8

Kun tulostat ohisyötöstä tulostintoiminnolla, voit määrittää paperikoon ja -tyypin laitteen käyttöpaneelilta.

Lisätietoja tulostinohjainten asetuksista antaa Tulostin.

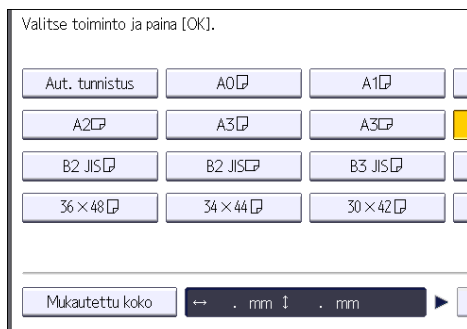
Huom.

- Tekemäsi asetukset pysyvät laitteen muistissa, kunnes niitä muutetaan.
-  **A** (pääasiassa Eurooppa)
 - [A4 
-  **B** (pääasiassa Pohjois-Amerikka)
 - [8 1/2 x 11 

Vakiopaperikokojen määrittäminen käyttöpaneelilta

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta () .

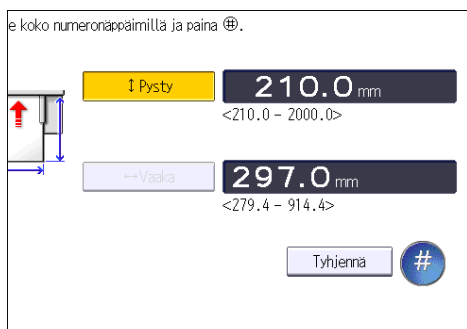
3. Paina [Kasetin paperiasetus].
4. Paina [Tulostimen ohisyötön paperikoko].
5. Valitse paperin koko.



6. Paina [OK].
7. Paina [Käyttäjän työkalut] (⚙️), joka on näytön oikeassa yläkulmassa.
8. Paina [Pääsivu] (🏠), joka on alhaalla näytön keskellä.

Mukautetun paperikoon asetukset käyttöpaneelilta

1. Paina [Pääsivu] (🏠), joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta (⚙️).
3. Paina [Kasetin paperiasetus].
4. Paina [Tulostimen ohisyötön paperikoko].
5. Paina [Mukautettu koko].
Jos mukautettu koko on jo valittu, paina [Muuta].
6. Paina [Pysty].
7. Syötä paperin pystykoko numeronäppäimillä ja paina sitten [#].

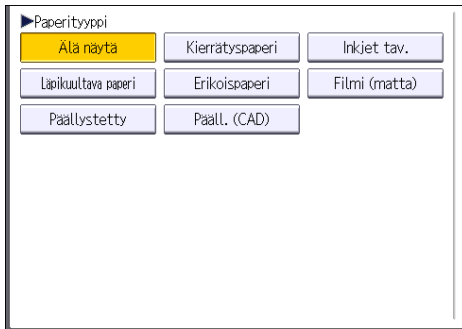


8. Paina [Vaaka].
9. Syötä paperin vaakakoko numeronäppäimillä ja paina sitten [#].

10. Paina [OK] kaksi kertaa.
11. Paina [Käyttäjän työkalut] () , joka on näytön oikeassa yläkulmassa.
12. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

Paperityypin määrittäminen käyttöpaneelilta

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta () .
3. Paina [Kasetin paperiasetus].
4. Paina [▼Seuraava].
5. Paina [Paperityyppi: Ohisyöttötaso].
6. Valitse sopivat asetukset käytettävän paperin tyypin ja paksuuden mukaan.



7. Paina [OK].
8. Paina [Käyttäjän työkalut] () , joka on näytön oikeassa yläkulmassa.
9. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

Suositteltu paperi

Suosittelava paperikoot ja -tyypit

Tässä annetaan suositellut paperikoot ja -tyypit.

Tärkeää

- Liiallisen kuivuuden tai kosteuden takia taipunut paperi voi aiheuttaa paperitukoksia.
- Käytä vain sellaista kuultopaperia ja mattafilmiä, joka on tarkoitettu käytettäväksi mustesuihkutulos-

Paperinsyöttöalueet 1–2 Alue A (pääasiassa Eurooppa)

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Tavallinen paperi 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Paperirulla Halkaisija: enintään 176 mm Hylsy: 50,8 mm, 76,2 mm Leveys: 297 mm, 364 mm, 420 mm, 440 mm, 490 mm, 515 mm, 594 mm, 610 mm (24 tuumaa), 620 mm, 625 mm, 660 mm, 680 mm, 707 mm, 728 mm, 800 mm, 841 mm, 880 mm, 914 mm (36 tuumaa)	-
Kierrätyspaperi 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Paperirulla Halkaisija: enintään 176 mm Hylsy: 50,8 mm, 76,2 mm Leveys: 297 mm, 364 mm, 420 mm, 440 mm, 490 mm, 515 mm, 594 mm, 610 mm (24 tuumaa), 620 mm, 625 mm, 660 mm, 680 mm, 707 mm, 728 mm, 800 mm, 841 mm, 880 mm, 914 mm (36 tuumaa)	-

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Läpikuultava paperi (vellum) 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Paperirulla Halkaisija: enintään 176 mm Hylsy: 50,8 mm, 76,2 mm Leveys: 297 mm, 364 mm, 420 mm, 440 mm, 490 mm, 515 mm, 594 mm, 610 mm (24 tuumaa), 620 mm, 625 mm, 660 mm, 680 mm, 707 mm, 728 mm, 800 mm, 841 mm, 880 mm, 914 mm (36 tuumaa)	-
Erikoispaperi 51–190 g/m ² (14–51 lb) Ohut paperi–Paksu paperi 1	Paperirulla Halkaisija: enintään 176 mm Hylsy: 50,8 mm, 76,2 mm Leveys: 297 mm, 364 mm, 420 mm, 440 mm, 490 mm, 515 mm, 594 mm, 610 mm (24 tuumaa), 620 mm, 625 mm, 660 mm, 680 mm, 707 mm, 728 mm, 800 mm, 841 mm, 880 mm, 914 mm (36 tuumaa)	-
Filmi (matta) 51–190 g/m ² (14–51 lb) Ohut paperi–Paksu paperi 1	Paperirulla Halkaisija: enintään 176 mm Hylsy: 50,8 mm, 76,2 mm Leveys: 297 mm, 364 mm, 420 mm, 440 mm, 490 mm, 515 mm, 594 mm, 610 mm (24 tuumaa), 620 mm, 625 mm, 660 mm, 680 mm, 707 mm, 728 mm, 800 mm, 841 mm, 880 mm, 914 mm (36 tuumaa)	-

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Päällystetty (CAD) 80–125 g/m ² (21–33 lb) Tavallinen paperi – Keskipaksu	Paperirulla Halkaisija: enintään 176 mm Hylsy: 50,8 mm, 76,2 mm Leveys: 297 mm, 364 mm, 420 mm, 440 mm, 490 mm, 515 mm, 594 mm, 610 mm (24 tuumaa), 620 mm, 625 mm, 660 mm, 680 mm, 707 mm, 728 mm, 800 mm, 841 mm, 880 mm, 914 mm (36 tuumaa)	-
Päällystetty 80-190 g/m ² (21-51 lb) Tavallinen paperi–Paksu paperi 1	Paperirulla Halkaisija: enintään 176 mm Hylsy: 50,8 mm, 76,2 mm Leveys: 297 mm, 364 mm, 420 mm, 440 mm, 490 mm, 515 mm, 594 mm, 610 mm (24 tuumaa), 620 mm, 625 mm, 660 mm, 680 mm, 707 mm, 728 mm, 800 mm, 841 mm, 880 mm, 914 mm (36 tuumaa)	-
Inkjet tavallinen 51–125 g/m ² (14–33 lb) Ohut paperi–Keskipaksu	Paperirulla Halkaisija: enintään 176 mm Hylsy: 50,8 mm, 76,2 mm Leveys: 297 mm, 364 mm, 420 mm, 440 mm, 490 mm, 515 mm, 594 mm, 610 mm (24 tuumaa), 620 mm, 625 mm, 660 mm, 680 mm, 707 mm, 728 mm, 800 mm, 841 mm, 880 mm, 914 mm (36 tuumaa)	-

Paperinsyöttöalue 1–2 **Alue B** (pääasiassa Pohjois-Amerikka)

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Tavallinen paperi 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Paperirulla Halkaisija: enintään 6,9 tuumaa Hylsy: 2 tuumaa, 3 tuumaa Leveys: 11 tuumaa, 12 tuumaa, 14 tuumaa, 15 tuumaa, 17 tuumaa, 18 tuumaa, 22 tuumaa, 24 tuumaa, 30 tuumaa, 34 tuumaa, 36 tuumaa	-
Kierrätyspaperi 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Paperirulla Halkaisija: enintään 6,9 tuumaa Hylsy: 2 tuumaa, 3 tuumaa Leveys: 11 tuumaa, 12 tuumaa, 14 tuumaa, 15 tuumaa, 17 tuumaa, 18 tuumaa, 22 tuumaa, 24 tuumaa, 30 tuumaa, 34 tuumaa, 36 tuumaa	-
Läpikuultava paperi (vellum) 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Paperirulla Halkaisija: enintään 6,9 tuumaa Hylsy: 2 tuumaa, 3 tuumaa Leveys: 11 tuumaa, 12 tuumaa, 14 tuumaa, 15 tuumaa, 17 tuumaa, 18 tuumaa, 22 tuumaa, 24 tuumaa, 30 tuumaa, 34 tuumaa, 36 tuumaa	-

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Erikoispaperi 51–190 g/m ² (14–51 lb) Ohut paperi–Paksu paperi 1	Paperirulla Halkaisija: enintään 6,9 tuumaa Hylsy: 2 tuumaa, 3 tuumaa Leveys: 11 tuumaa, 12 tuumaa, 14 tuumaa, 15 tuumaa, 17 tuumaa, 18 tuumaa, 22 tuumaa, 24 tuumaa, 30 tuumaa, 34 tuumaa, 36 tuumaa	-
Filmi (matta) 51–190 g/m ² (14–51 lb) Ohut paperi–Paksu paperi 1	Paperirulla Halkaisija: enintään 6,9 tuumaa Hylsy: 2 tuumaa, 3 tuumaa Leveys: 11 tuumaa, 12 tuumaa, 14 tuumaa, 15 tuumaa, 17 tuumaa, 18 tuumaa, 22 tuumaa, 24 tuumaa, 30 tuumaa, 34 tuumaa, 36 tuumaa	-
Päällystetty (CAD) 80–125 g/m ² (21–33 lb) Tavallinen paperi – Keskipaksu	Paperirulla Halkaisija: enintään 6,9 tuumaa Hylsy: 2 tuumaa, 3 tuumaa Leveys: 11 tuumaa, 12 tuumaa, 14 tuumaa, 15 tuumaa, 17 tuumaa, 18 tuumaa, 22 tuumaa, 24 tuumaa, 30 tuumaa, 34 tuumaa, 36 tuumaa	-

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Päällystetty 80-190 g/m ² (21-51 lb) Tavallinen paperi–Paksu paperi 1	Paperirulla Halkaisija: enintään 6,9 tuumaa Hylsy: 2 tuumaa, 3 tuumaa Leveys: 11 tuumaa, 12 tuumaa, 14 tuumaa, 15 tuumaa, 17 tuumaa, 18 tuumaa, 22 tuumaa, 24 tuumaa, 30 tuumaa, 34 tuumaa, 36 tuumaa	-
Inkjet tavallinen 51–125 g/m ² (14–33 lb) Ohut paperi–Keskipaksu	Paperirulla Halkaisija: enintään 6,9 tuumaa Hylsy: 2 tuumaa, 3 tuumaa Leveys: 11 tuumaa, 12 tuumaa, 14 tuumaa, 15 tuumaa, 17 tuumaa, 18 tuumaa, 22 tuumaa, 24 tuumaa, 30 tuumaa, 34 tuumaa, 36 tuumaa	-

Paperin ohisyöttöalue Alue A (pääasiassa Eurooppa)

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Tavallinen paperi 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Arkipaperi Peruskoko: A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS, 880 × 1230 mm, 880 × 1189 mm, 880 × 615 mm, 880 × 594 mm, 800 × 1189 mm, 800 × 594 mm, 707 × 1000 mm, 707 × 500 mm, 680 × 841 mm, 680 × 420 mm, 660 × 841 mm, 660 × 420 mm, 625 × 880 mm, 625 × 440 mm, 620 × 880 mm, 620 × 440 mm, 490 × 594 mm, 490 × 420 mm , 490 × 297 mm, 440 × 615 mm, 440 × 594 mm, 440 × 420 mm, 440 × 297 mm Oma koko: Paperin leveys: 279,4–914,4 mm Paperin pituus: 210–2 000 mm	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Kierrätyspaperi 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Arkipaperi Peruskoko: A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS, 880 × 1230 mm, 880 × 1189 mm, 880 × 615 mm, 880 × 594 mm, 800 × 1189 mm, 800 × 594 mm, 707 × 1000 mm, 707 × 500 mm, 680 × 841 mm, 680 × 420 mm, 660 × 841 mm, 660 × 420 mm, 625 × 880 mm, 625 × 440 mm, 620 × 880 mm, 620 × 440 mm, 490 × 594 mm, 490 × 420 mm , 490 × 297 mm, 440 × 615 mm, 440 × 594 mm, 440 × 420 mm, 440 × 297 mm Oma koko: Paperin leveys: 279,4–914,4 mm Paperin pituus: 210–2 000 mm	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Läpikuultava paperi (vellum) 51-94 g/m² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Arkipaperi Peruskoko: A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS, 880 × 1230 mm, 880 × 1189 mm, 880 × 615 mm, 880 × 594 mm, 800 × 1189 mm, 800 × 594 mm, 707 × 1000 mm, 707 × 500 mm, 680 × 841 mm, 680 × 420 mm, 660 × 841 mm, 660 × 420 mm, 625 × 880 mm, 625 × 440 mm, 620 × 880 mm, 620 × 440 mm, 490 × 594 mm, 490 × 420 mm, 490 × 297 mm, 440 × 615 mm, 440 × 594 mm, 440 × 420 mm, 440 × 297 mm Oma koko: Paperin leveys: 279,4–914,4 mm Paperin pituus: 210–2 000 mm	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Erikoispaperi 51–220 g/m² (14–59 lb) Ohut paperi–Paksu paperi 2	Arkipaperi Peruskoko: A0□, A1□□, A2□□, A3□□, A4□, B1 JIS□, B2 JIS□□, B3 JIS□□, B4 JIS□, 880 × 1230 mm□, 880 × 1189 mm□, 880 × 615 mm□, 880 × 594 mm□, 800 × 1189 mm□, 800 × 594 mm□, 707 × 1000 mm□, 707 × 500 mm□, 680 × 841 mm□, 680 × 420 mm□, 660 × 841 mm□, 660 × 420 mm□, 625 × 880 mm□, 625 × 440 mm□, 620 × 880 mm□, 620 × 440 mm□, 490 × 594 mm□, 490 × 420 mm□, 490 × 297 mm□, 440 × 615 mm□, 440 × 594 mm□, 440 × 420 mm□, 440 × 297 mm□ Oma koko: Paperin leveys: 279,4–914,4 mm Paperin pituus: 210–2 000 mm	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Filmi (matta) 51–190 g/m ² (14–51 lb) Ohut paperi–Paksu paperi 1	Arkipaperi Peruskoko: A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS, 880 × 1230 mm, 880 × 1189 mm, 880 × 615 mm, 880 × 594 mm, 800 × 1189 mm, 800 × 594 mm, 707 × 1000 mm, 707 × 500 mm, 680 × 841 mm, 680 × 420 mm, 660 × 841 mm, 660 × 420 mm, 625 × 880 mm, 625 × 440 mm, 620 × 880 mm, 620 × 440 mm, 490 × 594 mm, 490 × 420 mm , 490 × 297 mm, 440 × 615 mm, 440 × 594 mm, 440 × 420 mm, 440 × 297 mm Oma koko: Paperin leveys: 279,4–914,4 mm Paperin pituus: 210–2 000 mm	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Päällystetty (CAD) 80–125 g/m ² (21–33 lb) Tavallinen paperi – Keskipaksu	Arkipaperi Peruskoko: A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS, 880 × 1230 mm, 880 × 1189 mm, 880 × 615 mm, 880 × 594 mm, 800 × 1189 mm, 800 × 594 mm, 707 × 1000 mm, 707 × 500 mm, 680 × 841 mm, 680 × 420 mm, 660 × 841 mm, 660 × 420 mm, 625 × 880 mm, 625 × 440 mm, 620 × 880 mm, 620 × 440 mm, 490 × 594 mm, 490 × 420 mm , 490 × 297 mm, 440 × 615 mm, 440 × 594 mm, 440 × 420 mm, 440 × 297 mm Oma koko: Paperin leveys: 279,4–914,4 mm Paperin pituus: 210–2 000 mm	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Päällystetty 80-220 g/m ² (21-59 lb) Tavallinen paperi – Paksu paperi 2	Arkipaperi Peruskoko: A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS, 880 × 1230 mm, 880 × 1189 mm, 880 × 615 mm, 880 × 594 mm, 800 × 1189 mm, 800 × 594 mm, 707 × 1000 mm, 707 × 500 mm, 680 × 841 mm, 680 × 420 mm, 660 × 841 mm, 660 × 420 mm, 625 × 880 mm, 625 × 440 mm, 620 × 880 mm, 620 × 440 mm, 490 × 594 mm, 490 × 420 mm, 490 × 297 mm, 440 × 615 mm, 440 × 594 mm, 440 × 420 mm, 440 × 297 mm Oma koko: Paperin leveys: 279,4–914,4 mm Paperin pituus: 210–2 000 mm	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Inkjet tavallinen 51–125 g/m ² (14–33 lb) Ohut paperi–Keskipaksu	Arkkipaperi Peruskoko: A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS, 880 × 1230 mm, 880 × 1189 mm, 880 × 615 mm, 880 × 594 mm, 800 × 1189 mm, 800 × 594 mm, 707 × 1000 mm, 707 × 500 mm, 680 × 841 mm, 680 × 420 mm, 660 × 841 mm, 660 × 420 mm, 625 × 880 mm, 625 × 440 mm, 620 × 880 mm, 620 × 440 mm, 490 × 594 mm, 490 × 420 mm , 490 × 297 mm, 440 × 615 mm, 440 × 594 mm, 440 × 420 mm, 440 × 297 mm Oma koko: Paperin leveys: 279,4–914,4 mm Paperin pituus: 210–2 000 mm	1 arkki

Paperin ohisyöttöalue Alue B (pääasiassa Pohjois-Amerikka)

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Tavallinen paperi 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Arkipaperi Peruskoko: - Rakennuspiirustukset ym. E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A (8 1/2 × 11) - Arkkitehtuuri E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12) - Muu 8 1/2 × 13 2/5, 8 1/2 × 14, 15 × 20, 30 × 42, 21 × 30 Oma koko: Paperin leveys: 11–36 tuumaa Paperin pituus: 8,27–78,74 tuumaa	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Kierrätyspaperi 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Arkkipaperi Peruskoko: - Rakennuspiirustukset ym. E (34 × 44)□, D (22 × 34)□□, C (17 × 22)□□, B (11 × 17)□□, A (8¹/₂ × 11)□ - Arkkitehtuuri E (36 × 48)□, D (24 × 36)□□, C (18 × 24)□□, B (12 × 18)□□, A (9 × 12)□ - Muu 8¹/₂ × 13²/₅□, 8¹/₂ × 14□, 15 × 20□, 30 × 42□, 21 × 30□ Oma koko: Paperin leveys: 11–36 tuumaa Paperin pituus: 8,27–78,74 tuumaa	1 arkki
Läpikuultava paperi (vellum) 51-94 g/m ² (14-25 lb) Ohut paperi–Tavall. paperi	Arkkipaperi Peruskoko: - Rakennuspiirustukset ym. E (34 × 44)□, D (22 × 34)□□, C (17 × 22)□□, B (11 × 17)□□, A (8¹/₂ × 11)□ - Arkkitehtuuri E (36 × 48)□, D (24 × 36)□□, C (18 × 24)□□, B (12 × 18)□□, A (9 × 12)□ - Muu 8¹/₂ × 13²/₅□, 8¹/₂ × 14□, 15 × 20□, 30 × 42□, 21 × 30□ Oma koko: Paperin leveys: 11–36 tuumaa Paperin pituus: 8,27–78,74 tuumaa	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Erikoispaperi 51–220 g/m ² (14–59 lb) Ohut paperi–Paksu paperi 2	Arkkipaperi Peruskoko: - Rakennuspiirustukset ym. E (34 × 44)□, D (22 × 34)□□, C (17 × 22)□□, B (11 × 17)□□, A (8½ × 11)□ - Arkkitehtuuri E (36 × 48)□, D (24 × 36)□□, C (18 × 24)□□, B (12 × 18)□□, A (9 × 12)□ - Muu 8½ × 13⅔□, 8½ × 14□, 15 × 20□, 30 × 42□, 21 × 30□ Oma koko: Paperin leveys: 11–36 tuumaa Paperin pituus: 8,27–78,74 tuumaa	1 arkki
Filmi (matta) 51–190 g/m ² (14–51 lb) Ohut paperi–Paksu paperi 1	Arkkipaperi Peruskoko: - Rakennuspiirustukset ym. E (34 × 44)□, D (22 × 34)□□, C (17 × 22)□□, B (11 × 17)□□, A (8½ × 11)□ - Arkkitehtuuri E (36 × 48)□, D (24 × 36)□□, C (18 × 24)□□, B (12 × 18)□□, A (9 × 12)□ - Muu 8½ × 13⅔□, 8½ × 14□, 15 × 20□, 30 × 42□, 21 × 30□ Oma koko: Paperin leveys: 11–36 tuumaa Paperin pituus: 8,27–78,74 tuumaa	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Päällystetty (CAD) 80–125 g/m ² (21–33 lb) Tavallinen paperi – Keskipaksu	Arkipaperi Peruskoko: - Rakennuspiirustukset ym. E (34 × 44)□, D (22 × 34)□□, C (17 × 22)□□, B (11 × 17)□□, A (8½ × 11)□ - Arkkitehtuuri E (36 × 48)□, D (24 × 36)□□, C (18 × 24)□□, B (12 × 18)□□, A (9 × 12)□ - Muu 8½ × 13⅔□, 8½ × 14□, 15 × 20□, 30 × 42□, 21 × 30□ Oma koko: Paperin leveys: 11–36 tuumaa Paperin pituus: 8,27–78,74 tuumaa	1 arkki
Päällystetty 80-220 g/m ² (21-59 lb) Tavallinen paperi – Paksu paperi 2	Arkipaperi Peruskoko: - Rakennuspiirustukset ym. E (34 × 44)□, D (22 × 34)□□, C (17 × 22)□□, B (11 × 17)□□, A (8½ × 11)□ - Arkkitehtuuri E (36 × 48)□, D (24 × 36)□□, C (18 × 24)□□, B (12 × 18)□□, A (9 × 12)□ - Muu 8½ × 13⅔□, 8½ × 14□, 15 × 20□, 30 × 42□, 21 × 30□ Oma koko: Paperin leveys: 11–36 tuumaa Paperin pituus: 8,27–78,74 tuumaa	1 arkki

Paperin tyyppi ja paino	Paperikoko	Paperikapasiteetti
Inkjet tavallinen 51–125 g/m ² (14–33 lb) Ohut paperi–Keskipaksu	Arkkipaperi Peruskoko: - Rakennuspiirustukset ym. E (34 × 44)□, D (22 × 34)□□, C (17 × 22)□□, B (11 × 17)□□, A (8 1/2 × 11)□ - Arkkitehtuuri E (36 × 48)□, D (24 × 36)□□, C (18 × 24)□□, B (12 × 18)□□, A (9 × 12)□ - Muu 8 1/2 × 13 2/5□, 8 1/2 × 14□, 15 × 20□, 30 × 42□, 21 × 30□ Oma koko: Paperin leveys: 11–36 tuumaa Paperin pituus: 8,27–78,74 tuumaa	1 arkki

8

Paperin paksuus

Paperin paksuus*1	Paperin paino
Ohut paperi	51–79 g/m ² (14–21 lb)
Tavallinen	80–94 g/m ² (21–25 lb)
Keskipaksu	95–125 g/m ² (25–33 lb)
Paksu paperi 1	126–190 g/m ² (34–51 lb)
Paksu paperi 2	191–220 g/m ² (51–59 lb)

*1 Tulostuslaatu heikkenee, jos käytössä oleva paperi on lähellä vähimmäis- tai enimmäispaperipainoa. Vaihda paperin painon asetus ohuemmalle tai paksummalle paperille.

 Huom.

- Jos Paperityyppi-kohdassa valitaan [Filmi (matta)], silloin Paperin hankauksen esto valitaan automaattisesti, eikä asetusta voi muuttaa. Lisätietoja asetuksesta Paperin hankauksen esto, katso Connecting the Machine/ System Settings.

- Kun tulostat mattafilmille kylmässä ja kuivassa ympäristössä, paperin kääntöpuoli voi likaantua.
- Jos paperinsyöttöalueille 1 ja 2 on asetettu samantyyppistä, -paksuista ja -levyistä paperia, laite vaihtaa automaattisesti toiselle paperinsyöttöalueelle, kun ensimmäisestä loppuu paperi. Tämän toiminnon nimi on "Automaattinen kasetinvaihto". Toiminnon ansiosta kopiointia ei tarvitse keskeyttää paperin lisäämiseksi, kun kopioidaan suuria määriä kerrallaan. Voit määrittää paperinsyöttöalueiden paperityypit kohdassa [Paperityyppi]. Lisätietoja antaa Laitteen liitännät/järjestelmäasetukset. Lisätietoja Automaattinen paperikasetinvaihto -toiminnosta, katso Copy/ Document Server.

Paperirulla

- Jos ilma on hyvin kostea ja paperirulla on turvonnut, leikkaa siitä saksilla pois noin metrin verran (40 tuumaa) paperia ennen kopiointia tai tulostamista. Lataa paperirulla uudelleen ja valitse näytöltä [Leikkaa].
- Koot, joita ei voi tulostaa paperinsyöttöalueilta, vaihtelevat paperin tyypistä riippuen. Voidaan tulostaa korkeintaan 15 000 mm:n (590,6 tuuman) tavalliselle tai kierrätyspaperille. Muun tyyppisten papereiden koko saa olla korkeintaan 3600 mm (141,8 tuumaa).
- Aseta paperirulla paperinsyöttöalueelle 1, joka täyttää seuraavat ehdot:
 - Leveys yli 841 mm (33,2 inches)
 - Paperin paksuus 0,150 mm (0.006 tuumaa) tai enemmän
 - Paperin paino 120 g/m² (32 lb.) tai enemmän

Arkkipaperi

Suorista paperi ennen lisäämistä.

Läpikuultava paperi

- Suorista läpikuultava paperi (vellum) ennen lisäämistä.
- Kun kopioidaan tai tulostetaan alkuperäisiä tai tietoa, joka sisältää paljon kuvia (esim.valokuvia), tai tulostetaan kuultopaperille, anna tulosteiden kuivua tunnin verran ennen niiden pinoamista.

Musteen lisääminen

Tässä osiossa selitetään musteen lisäämiseen liittyvät varotoimet ja miten skannatut asiakirjat lähetetään musteen loputtua. Tässä annetaan myös musteen käsittelyyn ja varastointiin liittyviä suosituksia ja ohjeita.

VAROITUS

- Seuraavassa käsitellään laitteen pakkausmuovien varoituksia.
 - Pidä kaikki laitteen mukana toimitetut muovit (pussit ym.) poissa lasten ulottuvilta. Tukehtumisvaara.

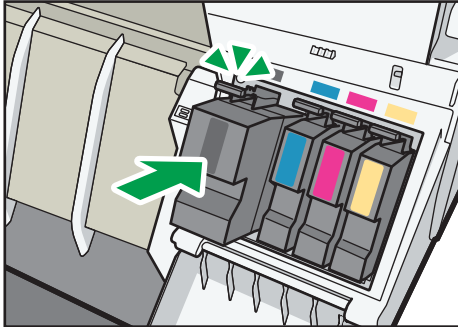
TÄRKEÄÄ

- Pidä muste ja mustesäiliöt poissa lasten ulottuvilta.
- Jos mustetta joutuu silmiin, pese välittömästi runsaalla vedellä. Hakeudu tarvittaessa lääkäriin.
- Jos nielet väriainetta, pyri oksentamaan juomalla vahvaa suolaliuosta. Ota heti yhteys lääkäriin.
- Varo tahrimesta ihoasi musteeseen, kun poistat paperitukosta tai lisäät väriainetta. Jos mustetta joutuu iholle, pese alue huolellisesti saippualla ja vedellä.
- Varo tahrimesta vaatteitasi musteeseen, kun poistat paperitukosta tai vaihdat värikasettia. Jos mustetta joutuu vaatteille, pese tahriintunut alue kylmällä vedellä. Kuuma vesi kiinnittää musteen kankaaseen, jolloin tahraa ei voi poistaa.
- Varo käsiäsi, kun poistat mustekasettia. Jos mustetta joutuu käsillesi, pese ne huolellisesti vedellä ja saippualla.

Tärkeää

- Käytä vain valmistajan hyväksymiä mustekasetteja. Hyväksytyt mustekasetit eivät vaurioita laitetta.
- Älä katkaise laitteesta virtaa mustekasetteja vaihdettaessa. Jos virta katkaistaan, asetukset peruuntuvat eikä tulostus voi jatkua.
- Vaihda mustekasetti aina, kun laite kehottaa tekemään niin.
- Kun olet vaihtanut mustekasetin, sulje kasetin kansi ja odota, että "Odota." poistuu näytöltä ennen kuin lisäät paperia ohisyyttöön.
- Jos lisäät paperia ohisyyttöön kun kasettikansi on auki, näytölle voi tulla ilmoitus "Paperitukos". Jos saat "Paperitukos"-ilmoituksen, selvitä tukos näytöllä annettujen ohjeiden mukaan.
- Älä koske mustekasetin piirilevyyn.
- Älä avaa kasettikantta muusta syystä kuin mustekasettien vaihtamiseksi. Muuten seurauksena voi olla paperitukoksia.

- Työnnä mustekasettia sisään kunnes kuulet napsahduksen. Jos lukko ei napsahda kiinni, laitteen sisään voi vuotaa mustetta.



DNE024

Kun Järjest.viesti-sovellus ilmoittaa "Valmistele vaihdettava värikasetti.", kasetissa on noin 35 % mustetta jäljellä. Jos Järjest.viesti-sovellus ilmoittaa "Tulostaminen ei onnistu, jos yksikin kasetti on tyhjä.", valmistele kyseinen värikasetti. Mustetta on jäljellä noin 20 %. Varmista, että sinulla on tarvittavat tarvikkeet mustekasetin vaihtoa varten. Kun Järjest.viesti-sovellus ilmoittaa  "Muste loppu.", vaihda vastaavanväriset mustekasetit.

Vaihda mustekasetti näytöllä annettujen ohjeiden mukaan.

Varo mustekasettia vaihdettaessa, ettei mustetta roisku.

Huom.

- Voit tarkistaa kasetin nimen ja vaihtotavan [Vaihda värikasetti] -näytöstä.
- Lisätietoja siitä, miten löydät tarviketilauksen puhelinnumeron, katso Maintenance and Specifications.
- Lisätietoja mustekasettien säilyttämisestä, katso s. 180 "Musteen säilyttäminen".
- Tulostuspäiden suojaamiseksi ja tulostuslaadun varmistamiseksi mustetta ei käytetä ainoastaan tulostettaessa, vaan myös laitetta käynnistettäessä, tulostuspäiden puhdistuksessa ja huuhtelussa sekä mustekasetteja lisättäessä. Silloin päiden pesu- tai huuhtelutiheys kasvaa ja mustekasetti voi tyhjentyä nopeasti, vaikka sivuja tulostettaisiin varsin vähän.
- Jäljellä olevan musteen osoittimen vähennykset vaihtelevat mustekasetin kapasiteetin mukaan.
- Tarkista aina mustekasetin väri ennen kuin asetat sen paikalleen.
- Jos laite pyytää edelleen vaihtamaan mustekasetin vaikka se on jo vaihdettu, sammuta laite ja käynnistä se uudelleen.
- Mustekasetit on käytettävä ennen viimeistä käyttöpäivää, mielellään puolen vuoden kuluessa pakkauksesta poistamisen jälkeen.
- Avaa mustekasetin pakkaus vasta juuri ennen kasetin vaihtamista.
- Älä ravista kasettia. Muste voi vuotaa.
- Älä pura mustekasettia.
- Älä sammuta laitteesta virtaa tai irrota virtajohtoa pistorasiasta mustekasettia vaihtaessasi.

- Kun mustekasetti on paikallaan, älä poista sitä ilman syytä.
- Älä irrota mustekasetteja tai käsittele niitä muutenkaan tulostuksen aikana. Tulostus keskeytyy.
- Värimustetta voi kulua, vaikka väritulostusta ei tehdäkään.
- Kun laitteesta on loppunut muste, näyttöön tulee asiasta kertova ilmaisin. Huomaa, että voit lähettää skannattuja asiakirjoja, vaikka muste olisikin lopussa.

Musteen käsittely

TÄRKEÄÄ

- Pidä muste ja mustesäiliöt poissa lasten ulottuvilta.

Käytä vain valmistajan hyväksymiä mustekasetteja. Hyväksytyt mustekasetit eivät vaurioita laitetta.

Huom.

- Lisätietoja mustekasettien vaihtamisesta, katso s. 178 "Musteen lisääminen".

Musteen säilyttäminen

TÄRKEÄÄ

- Jos mustetta joutuu silmiin, pese välittömästi runsaalla vedellä. Hakeudu tarvittaessa lääkäriin.
- Jos nielet väriainetta, pyri oksentamaan juomalla vahvaa suolaliuosta. Ota heti yhteys lääkäriin.
- Varo tahrimesta vaatteitasi musteeseen, kun poistat paperitukosta tai vaihdat värikasettia. Jos mustetta joutuu vaatteille, pese tahriintunut alue kylmällä vedellä. Kuuma vesi kiinnittää musteen kankaaseen, jolloin tahraa ei voi poistaa.
- Varo tahrimesta ihoasi musteeseen, kun poistat paperitukosta tai lisäät väriainetta. Jos mustetta joutuu iholle, pese alue huolellisesti saippualla ja vedellä.

Huomioitavaa mustekasettien säilytyksestä:

- Mustekasetteja ei saa säilyttää alttiina suoralle auringonvalolle.
- Säilytä mustekasetit paikassa, jossa lämpötila on -30 - 43 °C ja suhteellinen kosteus 15 - 80%
- Säilytä mustekasetit tasaisella alustalla.

Käytetyt mustekasetit

VAROITUS

- Hävitä käytetyt mustesäiliöt paikallisten määräysten mukaisesti.

Mustekasetteja ei voi käyttää uudelleen.

 **Alue A** (pääasiassa Eurooppa)

Saat lisätietoja käytettyjen mustekasettien keräyksestä jälleenmyyjältäsi. Jos huolehdit värikasetin hävittämisestä itse, hävitä se tavallisena muovijätteenä.

 **Alue B** (pääasiassa Pohjois-Amerikka)

Saat lisätietoja käytettyjen tarvikkeiden kierrättämisestä yrityksemme verkkosivuilta. Voit myös huolehtia käytettyjen tarvikkeiden kierrätyksestä itse paikallisten määräysten mukaisesti.

Hukkamustesäiliön vaihtaminen

⚠ VAROITUS

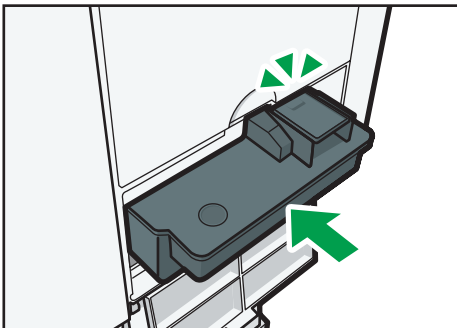
- Seuraavassa käsitellään laitteen pakkausmuovien varoituksia.
 - Pidä kaikki laitteen mukana toimitetut muovit (pussit ym.) poissa lasten ulottuvilta. Tukehtumisvaara.

⚠ TÄRKEÄÄ

- Pidä muste ja mustesäiliöt poissa lasten ulottuvilta.
- Kun vaihdat hukkavärisäiliön, varo tahrimasta vaatteitasi. Jos mustetta joutuu vaatteille, pese tahriintunut alue kylmällä vedellä. Kuuma vesi kiinnittää musteen kankaaseen, jolloin tahraa ei voi poistaa.
- Jos mustetta joutuu silmiin, pese välittömästi runsaalla vedellä. Hakeudu tarvittaessa lääkäriin.
- Jos nielet väriainetta, pyri oksentamaan juomalla vahvaa suolaliuosta. Ota heti yhteys lääkäriin.
- Varo tahrimasta ihoasi musteeseen, kun poistat paperitukosta tai lisäät väriainetta. Jos mustetta joutuu iholle, pese alue huolellisesti saippualla ja vedellä.

★ Tärkeää

- Älä koske laitteen sisäosiin, kun irrotat hukkavärisäiliön.
- Säilytä käyttämätön hukkamustesäiliö pakkauksessaan.
- Älä koske hukkavärisäiliön siruun.
- Älä pudota tai kallista hukkamustesäiliötä. Muste voi vuotaa.
- Aseta hukkavärisäiliö muovipussiin, älä pudota. Jos pussi repeytyy, muste voi levitä laajalle.
- Paina hukkamustesäiliö sisään niin, että pidike napsahtaa. Jos lukko ei napsahda kiinni, laitteen sisään voi vuotaa mustetta.



CPW009

- **Älä avaa hukkamustesäiliön kantta muusta syystä kuin säiliön vaihtamiseksi. Muuten seurauksena voi olla paperitukoksia.**

Vaihda hukkamustesäiliö näytöllä annettujen ohjeiden mukaan.

9. Vianmääritys

Tässä osassa käsitellään vianmäärityksen perustoimet.

Tilakuvakkeet

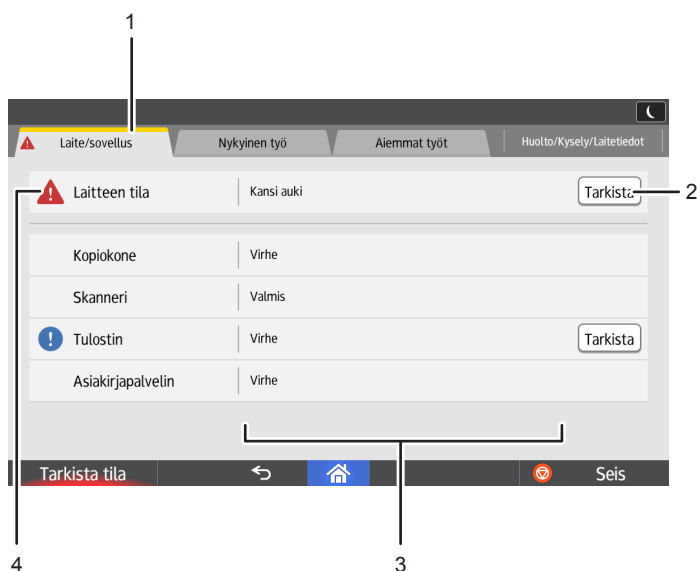
Tässä käsitellään tilakuvakkeita, joilla käyttäjää kehoitetaan poistamaan paperitukos, lisäämään paperia tai suorittamaan muita toimenpiteitä.

Tilakuvake	Tila
 Paperitukos	Näkyv, kun laitteessa on paperitukos. Lisätietoja paperitukoksen poistamisesta, katso Troubleshooting.
 Alkuperäisen syöttöhäiriö	Näkyv, kun alkuperäinen on tukkeutunut. Lisätietoja paperitukoksen poistamisesta, katso Troubleshooting.
 Lisää paperia	Näkyv, kun paperi on loppunut. Lisätietoja paperin lisäämisestä, katso Paper Specifications and Adding Paper.
 : Lisää mustetta	Näkyv, kun muste loppuu. Lisätietoja musteen lisäämisestä, katso Maintenance and Specifications.
 : Hukkamustesäiliö täynnä	Näkyv, kun hukkamustesäiliö on täynnä. Lisätietoja musteenkeräysyksikön vaihdosta, katso Maintenance and Specifications.
 Ota yhteys huoltoon	Näkyv, kun laitteessa on toimintahäiriö tai laite tarvitsee huoltoa.
 Kansi auki	Näkyv, kun yksi tai useampi laitteen kansista on auki.

Kun [Tarkista tila] -merkkivalo palaa tai vilkkuu

Jos [Tarkista tila] -merkkivalo syttyy tai vilkkuu, paina [Tarkista tila] tuodaksesi esiin [Tarkista tila] -näytön. Tarkista toimintojen tila [Tarkista tila] -näytöstä.

[Tarkista tila] -näyttö



FI DNK006

9

1. [Laite/sovellus]-välilehti

Näyttää laitteen ja jokaisen toiminnon tilan.

2. [Tarkista]

Jos tapahtuu laite- tai toimintovirhe, saat lisätietoja painamalla [Tarkista].

Kun painat [Tarkista], näet virheilmoituksen tai vastaavan toiminnon näytön. Tarkista toimintonäytössä näkyvän virheilmoituksen sisältö ja toimi sen mukaisesti. Lisätietoja virheilmoituksissa kuvattujen ongelmien ratkaisemisesta antaa Vianmääritys.

3. Ilmoitukset

Näyttää laitteen ja toimintojen tilasta ilmoittavan viestin.

4. Tilakuvakkeet

Näytöllä näkyvät tilakuvakkeet on selitetty alla:

: Toiminto käsittelee työtä.

: Laittevirhe.

: Toimintoa ei voi käyttää, koska toiminnossa tai laitteessa on tapahtunut virhe. Tämä kuvake voi myös näkyä, kun muste on vähissä.

Seuraavassa taulukossa esitetään ongelmatilanteet, jotka aiheuttavat [Tarkista tila] -valon palamisen tai vilkkumisen.

Ongelma	Syy	Ratkaisu
Asiakirjat ja raportit eivät tulostu.	Paperi on loppu.	Lisää paperia. Lisätietoja paperin lisäämisestä antaa Paperiopas.
Virhe.	Jos toiminnon tilana on [Tarkista tila] -näytöllä "Virhe", toiminto on viallinen.	Paina [Tarkista] virhetoiminnon kohdalla. Tarkista sitten virheilmoitus ja tee tarvittavat toimenpiteet. Lisätietoja virheilmoituksista ja ongelmien ratkaisemisesta, katso Troubleshooting. Muita toimintoja voi käyttää normaalisti.
Laite ei pysty muodostamaan verkkoyhteyttä.	Verkkovirhe.	- Tarkista, että laite on yhdistetty oikein verkkoon ja että asetukset ovat oikein. Lisätietoja verkkoon yhdistämisestä, katso Connecting the Machine/System Settings. - Lisätietoja verkkoyhteyden muodostamisesta saat verkon pääkäyttäjältä. - Jos et saa ongelmaa ratkaistuksi tässä annettujen ohjeiden avulla ja merkkivalo palaa edelleen, ota yhteyttä huoltoon.

Laite antaa äänimerkin

Seuraavassa käsitellään laitteen merkkiäänet, joilla ilmoitetaan käyttäjälle esimerkiksi laitteelle unohtuneista alkuperäisistä ja laitteen eri tiloista.

Äänimerkki	Kuvaus	Syy
Yksi lyhyt äänimerkki	Paneelin/näytön valinta on hyväksytty.	Näytön painiketta on painettu.
Lyhyt ja pitkä äänimerkki	Paneelin/näytön valinta on hylätty.	Käyttöpaneelilla tai näytöllä painettiin väärää näppäintä tai annettu salasana on virheellinen.
Yksi pitkä äänimerkki	Työ on valmis.	Kopiokoneen tai asiakirjapalvelimen työ on valmis.
Kaksi pitkää äänimerkkiä	Laite on lämmennyt.	Laite on lämmennyt käynnistämisen tai lepotilasta palautumisen jälkeen ja on käyttövalmis.
Viisi pitkää äänimerkkiä	Hiljainen hälytysääni	Automaattinen nollaus kopiokoneen/asiakirjapalvelimen tai skannerin yksinkertaiselta näytöltä.
Viisi pitkää äänimerkkiä, jotka toistetaan neljästi.	Hiljainen hälytysääni	Paperi on loppu.
Viisi lyhyttä äänimerkkiä, jotka toistetaan viidesti.	Kova hälytysääni	Käyttäjän toimenpiteitä tarvitaan paperitukoksen poistamiseksi, musteen lisäämiseksi tai jonkin muun ongelman vuoksi.

↓ Huom.

- Käyttäjät eivät voi hiljentää laitteen äänimerkkejä. Kun laite antaa äänimerkin paperitukoksesta tai musteen loppumisesta tai kun laitteen kansia avataan ja suljetaan toistuvasti lyhyen ajan sisällä, äänimerkki saattaa jatkua normaaliin tilaan palaamisen jälkeenkin.
- Äänimerkit voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä. Lisätietoja paneelin äänistä, katso Connecting the Machine/System Settings.

Ongelmia laitteen käyttämisessä

Ongelma	Syy	Ratkaisu
Kun laite on kytketty päälle, ainoa pääsivulla näkyvä kuvake on [Kopio]-kuvake.	Muut toiminnot eivät ole vielä valmiita.	Odota vielä hetki.
Laite on juuri käynnistetty ja Käyttäjän työkalut -näyttö on auki, mutta valikosta puuttuu kohtia.	Muut toiminnot eivät ole vielä valmiita. Vaadittu aika vaihtelee toiminnon mukaan. Toiminnot näkyvät käyttäjän työkalujen valikossa, kun ne ovat valmiita käytettäväksi.	Odota vielä hetki.
Vain skanneritoimintoa ja alkuperäisten skannausta voidaan käyttää.	Laite suorittaa huoltotoimia.	Odota, kunnes huoltotoimet on suoritettu.
Laite ei siirry lepotilaan, vaikka se on lopettanut tulostamisen.	Paperinluovutusalueella on vielä arkkipaperia.	Ota paperinluovutusalueella vielä oleva paperi pois.
Merkkivalo palaa eikä laite siirry lepotilaan, vaikka [Energiansäästötila]-näppäintä painetaan.	Joissakin tapauksissa laite ei siirry lepotilaan, kun [Energiansäästötila]-näppäintä painetaan.	Tarkista ennen [Energiansäästötila]-näppäimen painamista, että lepotila voidaan ottaa käyttöön. Lisätietoja lepotilan käyttöönotosta antaa Aloitusopas.
Näyttö on pois päältä.	Laite on virransäästötilassa.	Kosketa näyttöpaneelia.
Näyttö on pois päältä.	Laite on lepotilassa.	Kosketa näyttöpaneelia.
Mitään ei tapahdu näyttöpaneelia koskettaessa.	Virta on katkaistu.	Varmista, että päävirran merkkivalo on sammuksissa, ja käynnä sitten virta päälle.
Virta katkaistaan automaattisesti.	Viikkoajastimen asetus on [Päävirta pois].	Muuta viikkoajastimen asetusta. Lisätietoja viikkoajastimen asetuksista antaa Laitteen liitännät/järjestelmäasetukset.
Näytössä pyydetään syöttämään käyttäjäkoodi.	Laitteessa käytetään käyttäjäkooditodennusta.	Lisätietoja kirjautumisesta, kun käyttäjäkooditodennus on käytössä, antaa Aloitusopas.

Ongelma	Syy	Ratkaisu
Todennusnäyttö avautuu.	Perus-, Windows- tai LDAP-todennus on asetettu.	Anna sisäänkirjautumisnimi ja salasana. Lisätietoja todennusikkunasta, katso Getting Started.
Paperirullan reunaa ei voida syöttää automaattisesti laitteeseen.	Paperirulla on vinossa.	Työnnä paperin reuna suoraan paperinsyöttöraon telojen alle. Lisätietoja paperin lisäämisestä antaa Paperioppas.
Paperirullan reunaa ei voida syöttää automaattisesti laitteeseen, kun se on asetettu paperinsyöttöalueelle 2 virransäätötilassa.	Paperinsyöttöalueen kantta ei ole nostettu, kun paperirulla asetetaan paperinsyöttöalueelle 2.	- Nosta paperinsyöttöalueen kansi ylös ennen kuin asetat paperirullan. Lisätietoja paperin lisäämisestä antaa Paperioppas. - Poistu virransäätötilasta. Lisätietoja virransäätötilasta poistumisesta, katso Getting Started.
Paperia ei ole helppo asettaa ohisyöttöön.	Paperi on liian käpristynyt.	Oikaise paperi ennen sen asettamista. Lisätietoja paperin lisäämisestä ohisyöttöön, katso Paper Specifications and Adding Paper.
Paperin tyyppiä ja paksuutta ei voida määrittää sitä lisätessä.	Näytöllä näkyy [Käyttäjän työkalut].	Vaihda kopiokone-, asiakirjapalvelin- tai tulostinnäyttöön ennen paperin lisäämistä. Lisätietoja paperin lisäämisestä antaa Paperioppas.
Virheilmoitus ei poistu, vaikka paperitukos on poistettu.	- Paperitukoksesta ilmoitettava viesti poistuu näytöltä vasta, kun avaat ja suljet etukannen vaaditulla tavalla. - Paperinsyöttöalueella on edelleen paperitukos.	Kun olet poistanut juuttuneen paperin, avaa etukansi kokonaan ja sitten sulje se. Lisätietoja paperitukoksen poistamisesta antaa Vianmääritys.
Näytöllä lukee edelleen "Kansi auki".	Paperinsyöttöalueen kantta ei ole laskettu kokonaan alas.	Paina paperinsyöttöalueen kansi alas.

Ongelma	Syy	Ratkaisu
Virheilmoitus jää näkyviin, vaikka ilmoitettu kansi on suljettu.	Joku muu kansi tai jotkut muut kannet ovat vielä auki.	Sulje laitteen kaikki kannet.
Paperinsyöttöalueen kansi painuu kiinni omalla painollaan eikä pysy auki.	Paperinsyöttöalueen kantta paikoillaan pitävä magneetti on pölyinen.	Pyyhi magneetti pehmeällä, kuivalla liinalla.
Kuvat tulostuvat paperin väärälle puolelle.	Tarkista, onko paperi oikein päin.	Aseta paperi ohisyöttöön tulostuspuoli ylöspäin. Lisätietoja paperin lisäämisestä ohisyöttöön, katso Paper Specifications and Adding Paper.
Tulostus ei ole käytettävissä.	Muste on loppu.	Vaikka vain yksi neljästä väristä olisi loppussa, Mustavalko- ja Väri-tulostus eivät ole käytettävissä. Vaihda mustekasetti. Lisätietoja vaihdosta, katso Maintenance and Specifications.
Tulostus ei ole käytettävissä.	Hukkavärisäiliö on täynnä.	Ota yhteyttä jälleenmyyntiin tai huoltoon.
Paperitukoksia sattuu usein.	Taipuneet paperit tukkeutuvat ja tahraantuvat helposti.	- Suorista paperi käsin. - Laita paperi toisin päin niin, että taipuneet reunat ovat alaspäin. Lisätietoja paperisuosituksista antaa Paperiopas. - Säilytä paperiarkit tasaisella alustalla äläkä nojallaan seinää vasten. Lisätietoja paperin oikeasta säilytyksestä antaa Paperiopas.

Ongelma	Syy	Ratkaisu
Paperitukoksia sattuu usein.	Paperissa on ryppyjä, taitoksia tai poimuja.	- Leikkaa paperirullasta taittuneet tai rypistyneet kohdat pois paperin katkaisu -toiminnolla. Lisätietoja paperirullan katkaisemisesta, katso Troubleshooting. - Vaihda taittunut tai ryppyinen arkkipaperi. - Käytä suositusten mukaista paperia. Lisätietoja paperisuosituksista, katso Paper Specifications and Adding Paper. - Käytä suositusten mukaisissa lämpötila- ja kosteusolosuhteissa säilytettyä paperia. Lisätietoja paperin oikeasta säilytyksestä antaa Paperiopus.
Paperitukoksia sattuu usein.	Kasetissa voi olla eri paperikokoa kuin paperikoon asetuksissa on määritetty.	- Poista paperitukos. Lisätietoja paperitukoksen poistamisesta antaa Vianmääritys. - Valitse sopiva paperikoko.
Paperitukoksia sattuu usein.	Asetetun paperin kokoa ei tunnisteta.	- Poista paperitukos. Lisätietoja paperitukoksen poistamisesta antaa Vianmääritys. - Jos käytät paperikokoa, jota laite ei tunnista automaattisesti, määritä paperikoko käyttöpaneelilta.
Paperitukoksia sattuu usein.	Koneen sisällä on juuttunut tai repeytynyt paperi.	Poista paperitukos. Lisätietoja paperitukoksen poistamisesta antaa Vianmääritys.
Laite ei sammu 3 minuutissa siitä, kun virta on katkaistu päävirtakytkimestä.	Laite ei pysty suorittamaan sammutusprosessia.	Toista sammutusmenettely. Jos laitteen virta ei sammu, irrota laitteen virtajohto pistokkeesta.
Laite päästää kuuluvan napsahduksen vähän sen jälkeen kun päävirta on katkaistu.	Päävirtakytkin päästää kuuluvan napsahduksen, kun päävirta katkaistaan automaattisesti.	Kuulet äänekkään napsahduksen koneen sisäältä, kun laite sammutetaan. Kyseessä ei ole toimintahäiriö.

Ongelma	Syy	Ratkaisu
On tapahtunut virhe, kun osoitelistaan on tehty muutoksia laitteella tai Web Image Monitorilla.	Osoitelistaa ei voi muuttaa, kun poistetaan useita tallennettuja asiakirjoja.	Odota hetki ja yritä uudelleen.
Tämä toiminto ei toimi tai sitä ei voi käyttää.	Jos toiminnon käyttäminen ei onnistu, jokin toinen toiminto saattaa olla käynnissä.	Odota, että kesken oleva työ on valmis, ennen kuin yrität uudelleen. Lisätietoja toimintojen yhteensopivuudesta antaa Vianmääritys.
Säädön suoritus epäonnistuu.	Säätöä suoritettaessa tapahtui virhe.	Tarkista, mistä virhe johtui, ja tee säätö sitten uudelleen. Lisätietoja mahdollisista virheen syistä, katso Troubleshooting.

↓ Huom.

- Jos kopiointiongelmia johtuvat paperin tyypistä tai koosta, käytä suositusten mukaista paperia. Lisätietoja suositeltavista paperityypeistä, katso s. 158 "Suositeltava paperikoot ja -tyypit".

Kun useita toimintoja ei voi suorittaa yhtä aikaa

Jos toiminnon käyttäminen ei onnistu, jokin toinen toiminto saattaa olla käynnissä.

Odota, että kesken oleva työ on valmis, ennen kuin yrität uudelleen. Muiden toimintojen käyttäminen saattaa onnistua ilman, että kesken oleva työ peruutetaan.

Lisätietoja toimintojen yhteensopivuudesta antaa Vianmääritys.

Kopiointi/asiakirjapalvelintoimintoja käytettäessä näytettävät ilmoitukset

★ Tärkeää

- Jos kopiointiongelmia johtuvat paperin tyypistä, koosta tai määrästä, käytä suositusten mukaista paperia. Lisätietoja suositeltavista paperityypeistä, katso s. 158 "Suositeltava paperikoot ja -tyypit".

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Kansiota ei voi poistaa, koska se sisältää salasanalla suojattuja tiedostoja. Poista suojatut tiedostot tai ota yhteys tiedostojen pääkäyttäjään."	Kansiota ei voi poistaa, koska se sisältää lukitun alkuperäisen.	Avaa alkuperäisen lukitus poistaaksesi sen. Lisätietoja lukituista tiedostoista antaa Tietoturvaopas.
"Alkuperäisen kokoa ei tunnusteta."	Laite ei tunnista alkuperäisen kokoa.	Määritä koko. Älä käytä automaattista paperinvalintaa tai automaattista pienennystä/suurennusta.
"Tätä sivua ei saa esikatseluun."	Kuvatiedot ovat saattaneet vaurioitua.	Painamalla [Poistu] näet esikatselunäytön ilman pienoiskuvaa. Jos valitussa asiakirjassa on useita sivuja, vaihda sivua painamalla [Vaihda] kohdassa Näytettävä sivu, jolloin seuraavan sivun esikatselukuva avautuu.
"Tarkista paperikoko."	Paperi ei ole vakiokokoista.	- Tarkista [Pien./Suur.]-asetukset ym. ja yritä uudelleen. - Laite kopioi valitulle paperille, kun painat [Aloita].
"Tiedoston enimmäissivumäärä ylitetty. Tallennetaan-ko skannatut sivut yhtenä tiedostona?"	Skannattuja sivuja on liikaa asiakirjapalvelimelle tallennettavaksi.	- Jos haluat tallentaa skannatut sivut tiedostona asiakirjapalvelimelle, paina [Kyllä]. - Jos et halua tallentaa skannattuja sivuja, paina [Ei]. Skannatut tiedot poistetaan.
"Käytettävien arkkien enimmäismäärä ylitetty. Kopiointi lopetetaan."	Käyttäjälle sallittu kopioitavien sivujen määrä on ylitetty.	Lisätietoja käyttäjäkohtaisen kopioimäärän tarkistamisesta antaa Tietoturvaopas.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Tiedoston enimmäissivumäärä ylitetty. Kopiointi lopetetaan."	Skannatuissa alkuperäisissä on liian monta sivua tallennettavaksi yhtenä asiakirjana.	Paina [Poistu] ja tallenna uudelleen sopivalla sivumäärällä.
"Sarjojen enimmäismäärä on n." ("n" vaihdetaan muuttujaan.)	Kopioiden lukumäärä ylittää suurimman sallitun kopiomäärän.	Voit muuttaa enimmäiskopiointimäärää [Yleiset asetukset] -valikon [Kopiokone/Asiakirjapalvelin]-kohdan [Kopioiden enimmäismäärä] -asetuksella. Lisätietoja Kopioiden enimmäismäärästä antaa Kopiokone/asiakirjapalvelin.
"Muisti on täynnä. nn alkuperäistä skannattu. Kopioi skannatut alkuperäiset painamalla [Tulosta]. Älä poista jäljellä olevia alkuperäisiä." ("n" vaihdetaan muuttujaan.)	Skannattavia alkuperäisiä sivuja on enemmän, kuin muistiin voidaan tallentaa.	Kopioi jo skannatut alkuperäiset ja peruuta loppujen skannaus painamalla [Tulosta]. Jos et halua kopioida skannaustietoja vaan peruuttaa ne, paina [Tyhjennä muisti].
"Paina [Jatka] skannataksesi ja kopioidaksesi loput alkuperäiset."	Laite tarkistaa kopioidaanko loput alkuperäiset, kun skannatut alkuperäiset on tulostettu.	- Poista kaikki kopiot ja jatka kopiointia painamalla [Jatka]. - Pysäytä kopiointi painamalla [Seis].
"Kääntävä lajittelu ei ole käytössä tälle paperikoolle."	Kääntävä lajittelu ei ole käytävissä valitulla paperikoolla.	Valitse sopiva paperikoko. Lisätietoja paperien koosta, katso Copy/Document Server.
"Valittu kansio on lukittu. Ota yhteys tiedostojen pääkäyttäjään."	Lukittua kansiota yritettiin muokata tai käyttää.	Lisätietoja lukituista kansioista antaa Tietoturvaopas.

Tulostintoiminnon aikana näytettävät ilmoitukset

Tässä käsitellään yleisimmät viestit ja virheilmoitukset laitteen näytöllä sekä virhe- ja muissa raporteissa. Jos näytölle tulee muita ilmoituksia, noudata niiden ohjeita.

Käyttöpaneelin ilmoitukset tulostintoimintoa käytettäessä

★ Tärkeää

- Ennen kuin sammutat laitteen, katso s. 55 "Virran kytkeminen/katkaiseminen".

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Laitteistovika: Ethernet"	Ethernet-liitännässä on ongelmia.	Katkaise virta ja kytke se takaisin päälle. Jos ilmoitus tulee uudelleen näkyviin, ota yhteys huoltoon.
"Laitteistovika: Kiintolevy"	Kiintolevyssä on toimintahäiriö.	Katkaise virta ja kytke se takaisin päälle. Jos ilmoitus tulee uudelleen näkyviin, ota yhteys huoltoon.
"Laitteistovika: USB"	USB-liitännässä on ongelmia.	Katkaise virta ja kytke se takaisin päälle. Jos ilmoitus tulee uudelleen näkyviin, ota yhteys huoltoon.
"Laitteistovika: Langaton verkkokortti" (WLAN-liitännäkortista käytetään nimitystä langaton verkkokortti.)	- WLAN-kortissa on toimintahäiriö. - Käyttämäsi WLAN-kortti ei ole yhteensopiva tämän laitteen kanssa.	Katkaise laitteesta virta ja varmista, että WLAN-kortti on asetettu oikein. Kytke sitten virta laitteeseen uudelleen. Jos ilmoitus tulee uudelleen näkyviin, ota yhteys huoltoon.
"Lisää seuraavaa paperia kasettiin n: Paina [Työn nollaus], jos haluat peruuttaa työn." ("n" korvataan luvulla.)	- Tulostinohjaimen asetukset ovat virheelliset. - Paperinsyöttöalueella ei ole tulostinohjaimessa valittua paperikokoa.	Tarkista, että tulostinohjaimen asetukset ovat oikein ja lisää paperinsyöttöalueelle valittua paperikokoa. Lisätietoja paperikoon muuttamisesta antaa Paperiopas.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Paperikoko ja -tyyppi eivät vastaa toisiaan. Valitse jokin seuraavista kaseteista ja paina [Jatka]. Peruuta työ painamalla [Työn nollaus]. Paperikoon ja -tyypin voi myös vaihtaa Käyttäjän työkaluista."	- Tulostinohjaimen asetukset ovat virheelliset. - Paperinsyöttöalueella ei ole tulostinohjaimessa valittua paperikokoa tai -tyyppiä.	- Tarkista, että tulostinohjaimen asetukset ovat oikein ja lisää paperinsyöttöalueelle valittua paperikokoa. Lisätietoja paperikoon muuttamisesta antaa Paperiopas. - Valitse paperinsyöttöalue käsin ja jatka tulostusta tai peruuta tulostustyö. Lisätietoja paperinsyötön valitsemista manuaalisesti tai tulostustyön peruuttamisesta, katso Print.
"Paperikoko n on väärä. Valitse jokin seuraavista kaseteista ja paina [Jatka]. Paperityypin voi myös vaihtaa Käyttäjän työkaluista."	Paperinsyöttöalueella ei ole tulostinohjaimessa valittua paperikokoa.	Valitse paperinsyöttöalue, jossa on valittua paperikokoa.
"Tulostimen fonttivirhe"	Virhe fonttiasetuksissa.	Ota yhteys huoltoedustajaan.

Tulostaminen suoraan muistilaitteelta

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Valitun muistilaitteen tiedostoja ei voi näyttää."	Laite ei tunnista ulkoista muistilaitetta.	Saat lisätietoja tuetuista ulkoisista muistilaitteista huoltoedustajaltasi. Salasalla tai muilla toiminnoilla suojattujen USB-muistitikkujen toiminnassa voi esiintyä ongelmia.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Tiedostojen enimmäiskoko ylitetty. Uusia tiedostoja ei voi valita."	- Valitun tiedoston koko on suurempi kuin 1 Gt. - Valittujen tiedostojen yhteiskoko ylittää 1 Gt.	Kooltaan yli 1 Gt tiedostoja tai tiedostoryhmiä ei voi tulostaa. - Jos valitsit useita tiedostoja, joiden koko yhteensä on yli 1 Gt, valitse tiedostot yksitellen. - Jos valitun tiedoston koko on suurempi kuin 1 Gt, käytä tulostamiseen muistilaitteelta muuta kuin suoratulostusta. Eri tiedostomuotoja ei voi valita yhtä aikaa.
"Määritettyyn muistilaitteeseen ei saatu yhteyttä."	- Tapahtui virhe, kun laite yritti käyttää muistilaitetta tai muistilaitteeseen tallennettua tiedostoa. - Tapahtui virhe, kun yritettiin tulostaa suoraan muistilaitteelta.	Tallenna tiedosto toiseen muistilaitteeseen ja yritä uudelleen.

Virhelokiin tai -raporttiin tulostetut ilmoitukset tulostintoimintoa käytettäessä

Tässä käsitellään virheraporttien virheilmoitusten todennäköisiä syitä ja mahdollisia ratkaisuja.

Tulostustyöt peruutetaan

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"91: Virhe"	Tulostus on keskeytetty automaattisesti komentovirheen vuoksi.	Tarkista tiedot.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Virhe, verkon kautta tullut työ tulostamatta. Tallennettu tulostamattomana työnä."	On tallennettu virheitä sisältäviä töitä, koska verkon kautta tulostettavassa työssä esiintyi virhe, kun virhetöiden tallennustoiminto oli käytössä.	Tarkista pääkäyttäjältä, onko laite liitetty verkkoon oikein. Lisätietoja tulostusvirheiden tapahtuessa tallennettujen töiden tarkistamisesta ja tulostamisesta antaa Tulostin.
"Virhe luvattoman kopioinnin estotyössä. Työ peruutettu."	Yritit tallentaa tiedostoa asiakirjapalvelimelle, kun [Luvattoman kopioinnin esto] oli käytössä.	Vain PostScript 3 -ohjaimella Valitse tulostinohjaimella jokin muu Työn tyyppi: kuin [Asiakirjapalvelin] tai poista [Luvattoman kopion esto] käytöstä.
"Virhe luvattoman kopioinnin estotyössä. Työ peruutettu."	[Syötä käyttäjän teksti:] -kenttä [Luvattoman kopioinnin eston kuviotiedot] -näytöllä on tyhjä.	Vain PostScript 3 -ohjaimella Valitse tulostinohjaimen [Asetustiedot]-välilehden Valikko-kohdassa [Tehosteet]. Valitse [Luvattoman kopioinnin esto] ja napsauta [Lisäasetukset...] nähdäksesi [Luvattoman kopioinnin eston kuviotiedot]. Kirjoita teksti kohtaan [Syötä käyttäjän teksti:].
"Virhe luvattoman kopioinnin estotyössä. Työ peruutettu."	Tarkkuudeksi on asetettu alle 600 dpi ja [Luvattoman kopioinnin esto] on käytössä.	Vain PostScript 3 -ohjaimella Aseta tulostinohjaimella tarkkuudeksi vähintään 600 dpi tai poista [Luvattoman kopioinnin esto] käytöstä.
"Virhe luvattoman kopioinnin estotyössä. Työ peruutettu."	Tällä laitteella määritetyt luvattoman kopioinnin estoa-asetukset on määritetty ensisijaisiksi [Järjestelmäasetukset]-valikon kohdassa [Pääkäyttäjän työkalut].	Vain PostScript 3 -ohjaimella Peruuta tulostinohjaimen luvattoman kopioinnin esto. Lisätietoja, katso tulostinohjaimen ohje.
"Lajittelu peruttu"	Lajittelu peruutettiin.	Katkaise virta ja kytke se takaisin päälle. Jos ilmoitus tulee uudelleen näkyviin, ota yhteys huoltoon.
"Datavastaanotto epäonnistui."	Tietojen vastaanotto keskeytettiin.	Lähetä tiedot uudelleen.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Tiedon lähetys epäonnistui."	Laite sai keskeyttämiskäskyn tulostinohjaimelta.	Tarkista, että tietokone toimii oikein.
"Valittua paperikokoa ei tueta. Työ peruutettu. "	Jos asetettu paperikoko on virheellinen, työ nollataan automaattisesti.	Määritä oikea paperikoko ja tulosta tiedosto uudelleen.
"Valittu paperityyppi ei ole tuettu. Työ peruutettu."	Jos valittu paperityyppi on virheellinen, työ nollataan automaattisesti.	Määritä oikea paperityyppi ja tulosta tiedosto uudelleen.

Ongelmia tulostusasetuksissa

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Sivumäärä ylitetty (Lajittelu)"	Sivuja on liikaa lajiteltavaksi.	Vähennä tulostettavien sivujen määrää.
"Tulostus ohitetu"	Kuvia hylättiin tulostuksen aikana.	Vain PostScript 3 -ohjaimella Valitse tulostinohjaimessa pienempi tarkkuus. Lisätietoja tarkkuusasetuksen muuttamisesta, katso tulostinohjaimen ohje.

Asiakirjojen tallentaminen asiakirjapalvelimelle ei onnistu

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Asiakirjapalvelin ei ole käytettävissä. Ei voi tallentaa."	Asiakirjapalvelin ei ole käytettävissä.	Lisätietoja Asiakirjapalvelin-toiminnon käyttämisestä saat pääkäyttäjältä. Lisätietoja oikeuksien asettamisesta antaa Tietoturvaopas.
"Asiakirjapalvelimen tallennusraja on ylitetty. Ei voi tallentaa."	Kiintolevy täyttyi, kun tiedosto tallennettiin.	Poista asiakirjapalvelimelle tallennettuja tiedostoja tai pienennä lähetettävän tiedoston kokoa.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Asiakirjapalvelimen tiedostojen enimmäismäärä ylitetty. Ei voi tallentaa."	Asiakirjapalvelimelle ei mahdu enempää tiedostoja.	Poista asiakirjapalvelimelle tallennettuja tiedostoja.
"Liikaa tiedostoja (autom.)"	Tiedostojen tallennuskapasiteetti tai viivästettyjen tiedostojen hallintakapasiteetti (automaattinen) ylitettiin, kun tavallisia tulostustiedostoja yritettiin tallentaa viivästettyinä tulostustiedostoina virhetyön tallennuksella.	Poista tarpeettomat viivästetyt tulostustiedostot (autom.) ja muut tarpeettomat laitteelle tallennetut tiedostot.
"Asiakirjapalvelimen sivujen enimmäismäärä ylitetty. Ei voi tallentaa."	Asiakirjapalvelimelle ei mahdu enempää sivuja.	Poista asiakirjapalvelimelle tallennettuja tiedostoja tai vähennä lähetettävien sivujen määrää.
"Liikaa sivuja (autom.)"	Sivujen enimmäismäärä ylitettiin, kun tavallisia tulostustiedostoja yritettiin tallentaa viivästettyinä tulostustiedostoina virhetyön tallennuksella.	Poista laitteelle tallennetut tarpeettomat tiedostot. Vähennä tulostettavien sivujen määrää.
"Työ peruttu. Siepattuja tiedostoja ei voi tallentaa. Muisti ei riitä."	Kiintolevy täyttyi, kun tiedosto tallennettiin.	Poista asiakirjapalvelimelle tallennettuja tiedostoja tai pienennä lähetettävän tiedoston kokoa.
"Työ peruttu. Siepattuja tiedostoja ei voi tallentaa. Liikaa tiedostoja."	Asiakirjapalvelimelle ei mahdu enempää tiedostoja.	Poista asiakirjapalvelimelle tallennettuja tiedostoja.
"Työ peruttu. Siepattuja tiedostoja ei voi tallentaa. Liikaa sivuja tiedostossa."	Asiakirjapalvelimelle ei mahdu enempää sivuja.	Poista asiakirjapalvelimelle tallennettuja tiedostoja tai vähennä lähetettävien sivujen määrää.
"Valittu asiakirjapalvelimen kansio on lukittu. Ei voi tallentaa."	Valittu kansio on lukittu.	Avaa kansion lukitus tai määritä kansio, jota voi käyttää. Lisätietoja lukituksista kansioista antaa Tietoturvaopas.

Kiintolevyllä ei ole tarpeeksi tilaa

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Kiintolevy täynnä"	Kiintolevyn fontti- ja mallikapasiteetti ylittyi, kun tulostettiin PostScript 3 -tulostinohjaimella.	Poista laitteelle tallennetut tarpeettomat fontit ja mallit.
"Kiintolevy täynnä"	Kiintolevy täyttyi tulostettaessa salattuja, viivästettyjä, tallennus- tai mallitulostustöitä.	Poista laitteelle tallennetut tarpeettomat tiedostot. Voit myös pienentää salatun, viivästetyn, tallennus- tai mallitulostustiedoston kokoa.
"Kiintolevy täynnä (autom.)"	Kiintolevy täyttyi, kun tavallisia tulostustiedostoja yritettiin tallentaa viivästettyinä tulostustiedostoina virhetyön tallennuksella.	Poista laitteelle tallennetut tarpeettomat tiedostot. Voit myös pienentää väliaikaisen tulostustiedoston ja/tai tallennetun tulostustiedoston kokoa.

Muisti ei riitä

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"84: Virhe"	Kuvan käsittelyyn ei ole varaa työtilaa.	Vähennä laitteelle lähetettyjen tiedostojen määrää.

Ongelmia parametrien kanssa

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"86: Virhe"	Ohjaukoodiparametrit ovat virheellisiä.	Tarkista tulostusasetukset.

Käyttäjältä puuttuu toiminnon käyttöoikeus

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Ei yhteyttä palvelimelle. Todennus epäonnistui."	Aikakatkaistu yhdistettäessä palvelimelle LDAP- tai Windows-todennusta varten.	Tarkista palvelimen tila.
"Sinulla ei ole oikeuksia tämän PDF-tiedoston tulostamiseen. "	Sinulla ei ole oikeuksia tulostaa valittua PDF-tiedostoa.	Ota yhteyttä tiedoston omistajaan.
"Ei käyttöoikeuksia tähän toimintoon. Työ peruutettu."	Annoit väärän käyttäjänimen tai salasanan.	Tarkista, että käyttäjänimi ja salasana ovat oikein.
"Ei käyttöoikeuksia tähän toimintoon. Työ peruutettu."	Sisäänkirjautuneella käyttäjällä ei ole valitun toiminnon käyttöoikeuksia.	Lisätietoja oikeuksien asettamisesta antaa Tietoturvaopas.
"Toimintoon ei ole käyttöoikeutta. Toiminto on peruutettu."	Sisäänkirjautuneella käyttäjällä ei ole oikeutta tallentaa ohjelmia tai muuttaa paperikasetin asetuksia.	Lisätietoja oikeuksien asettamisesta antaa Tietoturvaopas.

Käyttäjän tallentaminen ei onnistu

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Käyttäjätietojen aut. tallennus epäonnistui."	Osoitekirja on täynnä, joten LDAP- tai Windows-todennuksen vaatima automaattinen tietojen tallennus ei onnistu.	Lisätietoja käyttäjätietojen automaattisesta tallennuksesta antaa Tietoturvaopas.
"Todennustiedot on tallennettu jo toiselle käyttäjälle."	LDAP-todennuksen käyttäjänimi on jo rekisteröity toiselle palvelimelle toisella tunnuksella ja käyttäjänimen tuplaantuminen tapahtui verkkoalueen (palvelimen) vaihtamisen tms. vuoksi.	Lisätietoja käyttäjän todennuksesta antaa Tietoturvaopas.

Muut virheet

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"85: Virhe"	Valittua grafiikkakirjastoa ei ole saatavilla.	Tarkista tiedot.
"98: Virhe"	Ongelma kiintolevyssä.	Katkaise virta ja kytke se takaisin päälle. Jos virheilmoitus tulee usein, ota yhteys huoltoon.
"99: Virhe"	Tietojen tulostaminen ei onnistu. Tiedot ovat korruptoituneet tai niitä ei voi tulostaa muistilaitteelta suoratulostuksella.	Tarkista tiedot. Lisätietoja muistilaitteelta suoratulostettavista tiedoista, katso Print.
"Toinen toiminto käyttää osoitekirjaa. Todennus epäonnistui."	Laite ei voi suorittaa todennusta, koska Osoitelista on toisen toiminnon käytössä.	Odota hetki ja yritä uudelleen.
"Komentovirhe"	Tapahtui RPCS-komentovirhe.	Tarkista liitäntä seuraavasti: • Tarkista, että tietokoneen ja laitteen yhteys toimii virheettömästi. • Tarkista, että käytetään oikeaa tulostinohjainta. • Tarkista, että laitteen muistin koko on määritetty oikein tulostinohjaimessa. • Tarkista, että käytössä on uusimman tulostinohjaimen versio.
"Virhe pakatuissa tiedoissa"	Tulostin havaitsi virheitä pakatuissa tiedoissa.	• Tarkista tietokoneen ja tulostimen välinen liitäntä. • Tarkista, että tietojen pakkaamiseen käytetty ohjelma toimii oikein.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Tietojen tallennusvirhe"	Yritit tulostaa salattuja, viivästettyjä, tallennettuja tai mallitulostustöitä tai tallentaa tiedostoa asiakirjapalvelimelle kiintolevyn toimintahäiriön aikana.	Ota yhteys huoltoedustajaan.
"Virhe."	Syntaksivirhe tai vastaava.	Tarkista, ettei PDF-tiedosto ole vaurioitunut.
"Tiedostomäärä ylittyi"	Tiedostokapasiteetti ylittyi, kun tulostettiin salattua, viivästettyä, malli- tai tallennustulostustyötä.	Poista laitteelle tallennetut tarpeettomat tiedostot.
"Sivumäärä ylitetty"	Enimmäissivukapasiteetti ylittyi, kun tulostettiin salattua, viivästettyä, malli- tai tallennustulostustyötä.	Poista laitteelle tallennetut tarpeettomat tiedostot. Vähennä tulostettavien sivujen määrää.
"Tiedostojärjestelmän virhe. PDF-tiedostoja ei voi tulostaa."	PDF-suoratulostus ei onnistu, koska tiedostojärjestelmä ei löydy.	Katkaise virta ja kytke se takaisin päälle. Jos ilmoitus tulee uudelleen näkyviin, ota yhteys huoltoon.
"Tiedostojärjestelmä täynnä."	PDF-tiedosto ei tulostu, koska tiedostojärjestelmä on täynnä.	Poista kaikki tarpeettomat tiedostot kiintolevyltä tai pienennä laitteelle lähetettyjen tiedostojen kokoa.
"I/O puskurin ylivuoto"	Puskurimuisti täyttyi.	- Valitse [Isäntäliitäntä] kohdassa [Tulostimen asetukset] ja suurennä puskurimuistin enimmäiskokoa kohdassa [I/O-puskuri]. - Vähennä laitteelle lähetettävien tiedostojen lukumäärää.
"Muisti ei riitä"	Muistivirhe.	Vain PostScript 3 -ohjaimella Valitse tulostinohjaimessa pienempi tarkkuus. Lisätietoja tarkkuusasetuksen muuttamisesta, katso tulostinohjaimen ohje.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Muistivirhe"	Muistivirhe.	Katkaise virta ja kytke se takaisin päälle. Jos ilmoitus tulee uudelleen, vaihda RAM-muisti. Lisätietoja RAM-muistin vaihtamisesta saat huollosta.

Jos tulostus ei käynnisty, ota yhteys huoltoon.

↓ Huom.

- Virheiden sisältö voi näkyä konfigurointisivulla. Tarkista konfigurointisivu yhdessä virheraportin kanssa. Lisätietoja konfigurointisivun tulostamisesta antaa Tulostin.

Skanneritoiminnon ilmoitukset

Käyttöpaneelin ilmoitukset skanneritoimintoa käytettäessä

Tässä käsitellään laitteen näytölle tulevien virheilmoitusten todennäköisiä syitä ja mahdollisia ratkaisuja. Jos näytölle tulee ilmoitus, jota ei käsitellä tässä, noudata siinä annettuja ohjeita.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Määritettyä polkua ei löydy. Tarkista asetukset."	Kohdetietokoneen tai kansion nimi on virheellinen.	Tarkista, että vastaanottajaksi määritetyn tietokoneen ja kansion nimi ovat oikein.
"Määritettyä polkua ei löydy. Tarkista asetukset."	Virustorjuntaohjelma tai palomuu-ri estää laitetta saamasta yhteyttä tietokoneeseen.	- Virustorjuntaohjelmat ja palomuurit voivat estää asiakastietokoneita saamasta yhteyttä tähän laitteeseen. - Jos käytät virustorjuntaohjelmistoa, lisää se sovellusasetuksen poikkeusluetteloon. Lisätietoja ohjelmien lisäämisestä poikkeusluetteloon, katso viruksentorjuntaohjelman ohje. - Lisää laitteen IP-osoite palomuurin sallittujen IP-osoitteiden listalle. Lisätietoja IP-osoitteen sallimisesta, katso käyttöjärjestelmän ohje.
"Annettu käyttäjäkoodi ei ole oikea. Näppäile se uudelleen."	Annoit väärän käyttäjäkoodin.	Tarkista todennusasetukset ja anna oikea käyttäjäkoodi.
"Aakkosnumeeristen merkkien enimmäismäärä polussa on ylitetty."	Polussa on liian monta merkkiä.	Tarkista merkkien sallittu enimmäismäärä ja syötä uudelleen. Lisätietoja syötettävien merkkien enimmäismäärästä antaa Skanneri.
"Aakkosnumeeristen merkkien enimmäismäärä on ylitetty."	Merkkejä on liikaa.	Tarkista merkkien sallittu enimmäismäärä ja syötä uudelleen. Lisätietoja syötettävien merkkien enimmäismäärästä antaa Skanneri.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Koska valittiin useita tiedostoja, osalle määritettiin tiedostotyyppi automaattisesti."	Jos on valittu tallennettuja asiakirjoja, joita ei voi muuntaa määritettyyn tiedostomuotoon, ne muunnetaan automaattisesti muuntokelpoiseen muotoon ennen lähetystä.	Lisätietoja tallennettujen asiakirjojen lähetykseen käytettävistä tiedostomuodoista antaa Skanneri.
"Skannausraportti on täynnä." "Skannattuja tietoja ei voi lähettää."	[Skannerin asetukset] -kohdassa on määritetty "Tulosta ja poista skanneriraportti" -asetukseksi [Älä tulosta: estä lähetys] ja skannausraportti on täynnä.	Tulosta tai poista skannausraportti. Lisätietoja skannerin ominaisuuksista antaa Skanneri.
"Syötetyssä tiedostonimessä on virheellisiä merkkejä. Syötä tiedostonimi uudelleen käyttäen seuraavia yksitavuisia merkkejä. "0 - 9", "A - Z", "a - z", ". - _""	Tiedostonimessä on merkkejä, joita ei voi käyttää.	- Tarkista skannauksen yhteydessä määritetty tiedostonimi. Lisätietoja tiedostonimissä sallituista merkeistä antaa Skanneri. - Tarkista skannauksen yhteydessä määritetty tiedostonimi. Kansioon lähetettävien skannaustiedostojen nimi ei saa sisältää seuraavia merkkejä: \ / : * ? " < > Tiedostonimi ei saa alkaa tai päättyä pisteellä "."
"Haettu. Kohteita, joiden käyttämiseen vaaditaan käyttöoikeudet, ei voi hakea."	Kirjautuneella käyttäjällä ei ole oikeuksia tarkastella ohjelmaan tallennettua kohdetta.	Lisätietoja oikeuksien asettamisesta antaa Tietoturvaopas.
"Haettu. Osoitelistasta poistettuja kohteita ei voi hakea."	Ohjelmaan tallennettua kohdetta ei voi hakea, koska se on poistettu osoitelistasta.	Lähetä erikseen syöttämällä kohteen suoraan.
"Haettu. Kansiokohteita, joissa on suojauskoodi, ei voi hakea."	Ohjelmaan on tallennettu suojauskoodilla varustettuja kansiokohteita.	Ohjelma ei voi hakea kohdetta, jolle on asetettu suojauskoodi. Peru suojauskoodin asetus tai lähetä skannatut tiedostot kohteeseen erikseen.

Asiakirjojen skannaus ei onnistu

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Kaikki sivut tyhjiä. Tiedostoa ei luotu. "	PDF-tiedostoa ei luotu, koska skannatun alkuperäisen kaikki sivut havaittiin tyhjiksi, kun [Päällä] on merkitty kohtaan [Poista tyhjä sivu] kohdassa [OCR-asetukset].	Katso, onko alkuperäinen väärinpäin. Muuta [OCR PDF: tyhjän sivun tunnistus] kohdassa [Skannerin asetukset] arvoon "Tunnistustaso 1".
"Tarkista alkuperäisen suunta."	Alkuperäisen skannauksessa voi olla ongelmia, jos valittu skaalaussuhde ja asiakirjan koko eivät sovellu yhteen.	Muuta alkuperäisen asiakirjan suuntaa ja skannaa alkuperäinen uudelleen.
"Tulosten enimmäismäärä ylitetty. Enint: n" ("n" korvataan luvulla.)	Hakutulosten lukumäärä ylittää sallitun enimmäismäärän.	Muuta hakuehtoja ja yritä uudelleen.
"Tiedon enimmäismäärä ylitetty. Tarkista skannaustarkkuus ja paina uudestaan [Aloita]."	Skannattuja tietoja on liikaa.	Määritä skannauskoko ja tarkkuus uudelleen. Huomaa, että hyvin suurikokoisia alkuperäisiä ei välttämättä voida skannata suurella tarkkuudella. Lisätietoja skannaustoiminnon asetuksista antaa Skanneri.
"Tiedon enimmäismäärä ylitetty." "Tarkista skannaustarkkuus, sitten aseta uudelleen n alkuperäistä. " (Esimerkkiviestin n-kirjain edustaa muuttujaa.)	Skannattu alkuperäinen on liian suuri.	Määritä skannauskoko ja tarkkuus uudelleen. Huomaa, että hyvin suurikokoisia alkuperäisiä ei välttämättä voida skannata suurella tarkkuudella. Lisätietoja skannaustoiminnon asetuksista antaa Skanneri.
"Tiedon enimmäismäärä ylitetty." "Tarkista tarkkuus ja suhde ja paina uudelleen Aloita."	Skannattava kuvakoko on liian suuri [Määritä koko] -kohdassa määritetylle skaalaussuhteelle.	Vähennä tarkkuutta tai [Määritä koko] -arvoa ja skannaa alkuperäinen uudelleen.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Tiedon enimmäismäärä ylitetty. Aseta alkuperäisen suunnaksi "R" ja paina Aloita uudelleen."	Skannattu alkuperäinen oli liian suuri tai sen asento oli väärä.	Määritä skannauskoko ja tarkkuus uudelleen. Huomaa, että hyvin suurikokoisia alkuperäisiä ei välttämättä voida skannata suurella tarkkuudella. Jos alkuperäisen asettaa eri suunnassa, laite voi pystyä skannaamaan suuria alkuperäisiä. Lisätietoja skannaustoiminnon asetuksista, katso Scan.
"Enimmäismäärä tiedostoja, jotka voidaan lähettää asiakirjapalvelimelle yhtä aikaa, on ylitetty."	Liikaa tiedostoja asiakirjapalvelimelle tallennettavaksi.	Tarkista muilla toiminnoilla tallennetut tiedostot ja poista tarpeettomat. Lisätietoja tiedostojen poistamisesta antaa Kopiokone/asiakirjapalvelin.
"Tiedon enimmäismäärä ylitetty." "Vaihda skannauskoko ja paina Aloita uudelleen. "	Skannattuja tietoja on liikaa.	Määritä pieni koko ja skannaa alkuperäinen uudelleen.
"Kuvaa ei skannata kokonaan."	Jos kohdassa Anna kopiointisuhde on annettu liian suuri arvo, osa kuvasta voi jäädä skannaamatta.	Pienennä arvoa kohdassa Anna kopiointisuhde ja skannaa alkuperäinen uudelleen. Jos koko kuvaa ei tarvita, paina [Aloita] käynnistääksesi skannauksen valitulla skaalaussuhteella.
"Kuvaa ei skannata kokonaan." "Tarkista suhde ja paina uudelleen Aloita-näppäintä."	Jos pienennät kuvaa Anna kopiointisuhde-toiminnolla, osa kuvasta voi jäädä skannaamatta.	Valitse suurempi koko kohdassa [Määritä koko] ja skannaa alkuperäinen uudelleen. Jos koko kuvaa ei tarvita, paina [Aloita] käynnistääksesi skannauksen valitulla skaalaussuhteella.
"Jotkin sivut ovat lähes tyhjiä. Peruuta painamalla Seis."	Asiakirjan ensimmäinen sivu on melkein tyhjä.	Olet ehkä skannnut alkuperäisen tyhjän puolen. Aseta alkuperäiset oikein päin.
"Skannauskoko on liian pieni." "Tarkista tarkkuus ja suhde ja paina uudelleen Aloita."	Skannattava kuvakoko on liian pieni [Määritä koko] -kohdassa määritetylle skaalaussuhteelle.	Valitse korkeampi tarkkuus tai suurempi koko [Määritä koko] -kohdassa ja skannaa alkuperäinen uudelleen.

Asiakirjoja ei voi skannata, koska muisti on täynnä

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Muisti on täynnä. Ei voi skannata. Skannatut tiedot poistetaan."	Ensimmäisen sivun skannaaminen ei onnistu, koska kiintolevyllä ei ole riittävästi tilaa.	Yritä jotakin seuraavista: • Odota hetki ja yritä skannata uudelleen. • Pienennä skannausaluetta tai tarkkuutta. Lisätietoja skannausalueen muuttamisesta ja skannaus-tarkkuudesta antaa Skanneri. • Poista tarpeettomat tiedostot. Lisätietoja tallennettujen tiedostojen poistamisesta antaa Skanneri.
"Muisti on täynnä. Haluatko tallentaa skannatun tiedoston?"	Koska laitteen asiakirjapalvelimella ei ole riittävästi vapaata kiintolevytilaa, vain osa sivuista voidaan skannata.	Valitse käytetäänkö tietoja.
"Muisti on täynnä. Skannaus on keskeytetty. Paina [Lähetä] siirtääksesi skannatut tiedot tai [Peruuta] poistaaksesi ne."	Laitteen asiakirjapalvelimella ei ole riittävästi vapaata kiintolevytilaa sähköpostilähetystä varten, joten vain osa sivuista voidaan skannata.	Valitse käytetäänkö tietoja.

Lähetys epäonnistuu

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Todennus kohteessa ei onnistunut. Tarkista asetukset. Jos haluat tarkistaa nykyisen tilan, paina [Skannatut tiedostot]."	Annettu käyttäjänimi tai salasana oli virheellinen.	• Tarkista, että käyttäjänimi ja salasana ovat oikein. • Tarkista, että kohdekansion tunnus ja salasana ovat oikein. • Jos salasana on yli 128 merkkiä pitkä, sitä ei välttämättä tunnisteta.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Sähköpostin enimmäiskoko ylitetty. Lähetys peruttu. Tarkista kohta [Sähköpostin enimmäiskoko] skannerin asetuksissa. "	Sivukohtainen tiedostokoko on saavuttanut kohdassa [Skannerin asetukset] määritetyn sähköpostin enimmäiskoon.	Muuta skanneriasetuksia seuraavasti: - Kasvata sähköpostin kokorajoitusta kohdassa [Sähköpostin enimmäiskoko]. - Vaihda [Sähköpostin jakaminen ja lähetys] -asetukseksi [Kyllä (sivuittain)] tai [Kyllä (koon mukaan)]. Lisätietoja antaa Skanneri.
"Tietojen lähetys epäonnistui. Tiedot lähetetään uudelleen myöhemmin."	Tiedoston lähetys epäonnistui verkkovirheen takia.	Lähetystä yritetään uudelleen määritetyn ajan kuluttua. Odota. Jos lähetys epäonnistuu jälleen, ota yhteys pääkäyttäjään.
"Tiedonsiirto ei onnistunut. Kohteen kiintolevytila ei riitä. Jos haluat tarkistaa nykyisen tilan, paina [Skannatut tiedostot]."	Tiedonsiirto epäonnistui. SMTP-palvelimen, FTP-palvelimen tai vastaanottavan tietokoneen kiintolevyllä ei ollut riittävästi vapaata tilaa.	Tarkista, että kiintolevyllä on tilaa.
"Tiedonsiirto ei onnistunut. Jos haluat tarkistaa nykyisen tilan, paina [Skannatut tiedostot]."	Tiedostoa lähetettäessä tapahtui verkkovirhe, eikä tiedoston lähettäminen onnistunut.	Jos saat saman ilmoituksen uudelleen skannauksen jälkeen, syynä voi olla verkko-ongelma. Lisätietoja verkko-ongelmista saat järjestelmänvalvojalta.

Lähetys ei onnistu, koska on valittu käytössä oleva tiedosto

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Valittu tiedosto on käytössä. Tiedoston nimeä ei voi muuttaa."	Tiedoston nimeä ei voi muuttaa, jos sen tila on "Odottaa".	Peruuta lähetys ("Odottaa" poistuu) ja muuta tiedoston nimi.
"Valittu tiedosto on käytössä. Salasanaa ei voi muuttaa."	Tiedoston salasanaa ei voi muuttaa, jos sen tila on "Odottaa".	Peruuta lähetys ("Odottaa" poistuu) ja muuta tiedoston salasana.
"Valittu tiedosto on käytössä. Käyttäjänimeä ei voi muuttaa."	Käyttäjänimeä ei voi muuttaa, jos sen tila on "Odottaa".	Peruuta lähetys ("Odottaa" poistuu) ja muuta tiedoston käyttäjänimi.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Osa valituista tiedostoista on käytössä. Niitä ei voi poistaa."	Lähetystä odottavaa tiedostoa ei voida poistaa (tiedoston tila on "Odottaa").	Peruuta lähetys ("Odottaa" poistuu) ja poista tiedosto.

Lähetys ei onnistu, koska asiakirjoja tai sivuja on liikaa

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Tiedoston enimmäissivumäärä ylitetty. Tallennetaan-ko skannatut sivut yhtenä tiedostona?"	Tallennettavassa tiedostossa on liikaa sivuja.	Valitse tallennetaanko tiedot. Skannaa skannaamatta jääneet sivut ja tallenna ne uutena tiedostona. Lisätietoja tiedostojen tallentamisesta antaa Skanneri.
"Tallennettujen tiedostojen enimmäismäärä on ylitetty. Skannattuja tietoja ei voi lähettää, sillä tiedostojen sieppaus ei onnistu."	Liian monta tiedostoa odottaa lähetystä.	Yritä uudelleen tiedostojen lähetyksen jälkeen.
"Tiedoston sivujen enimmäismäärä ylitetty. Lähetä skannatut tiedot painamalla [Lähetä] tai peruuta toiminto painamalla [Peruuta]."	Skannattuja sivuja on liikaa.	Määritä, lähetetäänkö jo skannatut tiedot.
"Tallennettavien tiedostojen enimmäismäärä on ylitetty. Poista tarpeettomat tiedot."	Liian monta tiedostoa odottaa lähetystä.	Yritä uudelleen tiedostojen lähetyksen jälkeen.

Asiakirjojen tallennus muistilaitteelle ei onnistu

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Kirjoitus muistilaitteelle ei onnistu, koska vapaata tilaa ei ole riittävästi."	Muistilaite on täynnä eikä skannattuja tietoja voida tallentaa. Vaikka muistilaitteessa näyttääkin olevan riittävästi tilaa, tietoja ei välttämättä voida tallentaa jos tallennettavia tiedostoja on yli sallitun määrän.	- Vaihda muistilaite. - Jos asiakirja skannataan yksisivuisena tai jaettuna useille sivuille, aiemmin muistilaitteelle kirjoitetut tiedot tallennetaan sellaisenaan. Vaihda muistilaite ja tallenna loput tiedot painamalla [Yritä uudelleen] tai skannaa uudelleen painamalla [Peruuta].
"Kirjoitus muistilaitteelle ei onnistu, koska se on kirjoitussuojattu."	Muistilaite on kirjoitussuojattu.	Avaa muistilaitteen kirjoitussuojaus.
"Kirjoitus muistilaitteelle ei onnistu. Tarkista muistilaitteen ja laitteen asetukset."	Muistilaitteessa on vikaa tai tiedostonimessä on merkkejä, joita ei hyväksytä.	- Tarkista onko muistilaite viallinen. - Tarkista muistilaite. Muistilaitetta ei ehkä ole alustettu tai se ei ole yhteensopiva tämän laitteen kanssa. - Tarkista skannauksen yhteydessä määritetty tiedostonimi. Lisätietoja tiedostonimissä sallituista merkeistä antaa Skanneri.
"Enimmäiskapasiteetti ylitetty. Paina [Kirjoita], jos haluat tallentaa tiedot muistiin tai paina [Peruuta], jos haluat perua tapahtuman."	Laitteella skannattavien sivujen enimmäismäärä ylittyi muistilaitteelle tallennettaessa eikä skannausta voitu suorittaa loppuun.	Vähennä muistilaitteelle tallennettavien asiakirjojen määrää ja yritä uudelleen.
"Muisti on täynnä. Paina [Kirjoita], jos haluat tallentaa tiedot muistiin tai paina [Peruuta], jos haluat perua tapahtuman."	Skannausta ei voitu suorittaa loppuun, koska laitteella ei ollut riittävästi vapaata kiintolevytilaa muistilaitteelle tallennettaessa.	Määritä tallennetaanko skannattu asiakirja muistilaitteelle.

Tietokoneella näkyvät ilmoitukset

Tässä käsitellään yleisimpiä tietokoneella näkyviä virheilmoituksia ja mahdollisia ratkaisuja, kun käytössä on TWAİN-ohjain. Jos saat ilmoituksen, jota ei ole kuvattu tässä, noudata ohjeita.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Sisäänkirjausnimi, sisäänkirjaussalasana tai ohjaimen salausavain on väärä."	Annettu sisäänkirjautumisnimi, -salasana tai ohjaimen salausavain ei kelpaa.	Tarkista sisäänkirjautumisnimi, salasana tai ohjaimen salausavain ja syötä ne oikein. Lisätietoja sisäänkirjautumisen käyttäjänimestä, salasananasta ja salausavaimesta, katso Tietoturvaopas.
"Todennus onnistui. Skanneritoiminnon käyttö on kuitenkin estetty."	Käyttäjänimelle ei ole annettu skannaustoiminnon käyttöoikeuksia.	Lisätietoja oikeuksien asettamisesta antaa Tietoturvaopas.
"Soita huoltoon" "Ota yhteys huoltoon."	Laitteella on ratkaisematon toimintahäiriö.	Ota yhteys huoltoedustajaan.
"Liikaa tallennettavia skannaustapoja. Poista ja anna uudelleen. "	Skannaustapoja on tallennettu jo enimmäismäärä.	Skannaustapoja voidaan tallentaa enintään 100. Poista tarpeettomat.
"Yhteyttä skanneriin ei voi muodostaa. Tarkista verkon Pääsyn peite -asetukset Käyttäjän työkaluista."	Käyttöoikeuksia on rajoitettu verkkotasolla.	Lisätietoja saat pääkäyttäjältä.
"Alkuperäisen paperikokoa ei voitu tunnistaa. Määritä skannauskoko."	Asetettu alkuperäinen oli kohdistettu väärin.	• Aseta alkuperäinen oikein. • Määritä skannauskoko.
"Skannausalueita ei voi enää määrittää."	Skannausalueita on tallennettu enimmäismäärä.	Skannausalueita voidaan tallentaa enintään 100. Poista tarpeettomat.
"Verkossa on tapahtunut tietoliikennevirhe."	Yhteysvirhe verkossa.	Tarkista, pystyykö tietokone käyttämään TCP/IP-protokollaa.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Virhe skanneriohjaimessa."	Virhe ohjaimessa.	- Tarkista, onko tietokoneen verkkokaapeli kytketty oikein. - Tarkista, tunnistaako Windows tietokoneen Ethernet-kortin oikein. - Tarkista, pystyykö tietokone käyttämään TCP/IP-protokollaa.
"Virhe skannerissa."	Sovelluksessa on määritetty suurempi skannausalue kuin mihin laite pystyy.	Tarkista, ovatko sovelluksessa tehdyt skannausasetukset liian suuria laitteelle.
"Skannerissa on vakava vika."	Vakava laitevirhe	Vakava laitevirhe Ota yhteys huoltoedustajaan.
"Muisti ei riitä. Sulje muut sovellusohjelmat ja aloita skannaus uudelleen."	Muisti ei riitä.	- Sulje kaikki tietokoneella käynnissä olevat tarpeettomat sovellukset. - Poista TWAIN-ohjain, käynnistä tietokone uudelleen ja asenna sitten ohjain uudelleen.
"Muisti ei riitä. Pienennä skannausaluetta."	Skannerimuistia on liian vähän.	- Aseta skannauskoko uudelleen. - Pienennä tarkkuutta. - Aseta ilman pakkausta. Lisätietoja asetuksista, katso TWAIN-ohjaimen ohje. Ongelman mahdolliset syyt: - Skannaus ei onnistu, jos työlle asetetaan suuri kirkkausarvo, kun käytetään rasterointia tai suurta tarkkuutta. Lisätietoja skannausasetusten välisistä suhteista antaa Skanneri. - Syöttövirheen sattuessa alkuperäinen saattaa jäädä skannaamatta. Poista juuttunut paperi ja skannaa alkuperäinen uudelleen.
"Väärä Winsock-versio. Käytä versiota 1.1 tai sitä uudempaa."	Käyttämäsi Winsock-versio ei kelpaa.	Asenna tietokoneen käyttöjärjestelmä tai kopioi Winsock käyttöjärjestelmän cd-levyltä.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Käyttäjäkoodia ei ole määritetty. Ota yhteys järjestelmänvalvojaan."	Laitteen käyttöä on rajoitettu käyttäjakoodeilla.	Lisätietoja käyttäjäkooditodennuksesta, katso Tietoturvaopas.
"Skanneri ei vastaa."	Laitteen tai tietokoneen verkko-yhteydessä on ongelmia.	- Tarkista, onko laite tai tietokone liitetty oikein verkkoon. - Poista tietokoneen oma palomuuuri käytöstä. Lisätietoja palomuurista on Windowsin Ohjeessa.
"Skanneri ei vastaa."	Verkossa on ruuhkaa.	Odota hetki ja yhdistä sitten uudelleen verkkoon.
"Toinen toiminto käyttää skanneria. Odota."	Jokin toinen toiminto, esimerkiksi kopiokone, on parhailaan käytössä.	- Odota hetki ja yhdistä sitten uudelleen verkkoon. - Peruuta meneillään oleva työ. Paina [Seis]-näppäintä. Noudata avautuvassa viestissä annettuja ohjeita ja sulje auki oleva toiminto.
"Skanneri ei ole käytettävissä määritetyn laitteen kanssa."	TWAIN-skanneritoimintoa ei voi käyttää tällä laitteella.	Ota yhteys huoltoedustajaan.
"Skanneri ei ole valmis. Tarkista skanneri ja sen asetukset."	Valotustason kansi on auki.	Tarkista, onko valotustason kansi on kiinni.
"Nimi on jo käytössä. Tarkista tallennetut nimet."	Yritit tallentaa nimen, joka on jo käytössä.	Käytä toista nimeä.

Skanneriin ei saada yhteyttä

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Yhteyttä skanneriin ei voi muodostaa. Tarkista verkon Pääsyn peite -asetukset Käyttäjän työkaluista."	Käyttöoikeuksia on rajoitettu verkkotasolla.	Lisätietoja saat pääkäyttäjältä.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Edelliseen skannaustyöhön käytettyä skanneria "XXX" ei löydy. Käyttöön otetaan sen sijaan "YYY". ("XXX" ja "YYY" tarkoittavat skannerien nimiä.)	Aiemmin käytetty skanneri ei ole päällä.	Tarkista, onko viimeksi käytetyn skannerin päävirtakytkin päällä.
"Edelliseen skannaustyöhön käytettyä skanneria "XXX" ei löydy. Käyttöön otetaan sen sijaan "YYY". ("XXX" ja "YYY" tarkoittavat skannerien nimiä.)	Laitteen verkkoliitännässä on ongelma.	• Tarkista, onko aiemmin käytetty skanneri liitetty oikein verkkoon. • Poista tietokoneen palomuu-ri käytöstä. Lisätietoja palomuurista antaa Windowsin ohje. • Varmista esimerkiksi telnetin avulla, että laitteen protokollaksi on määritetty SNMPv1 tai SNMPv2. Lisätietoja siitä, miten tämä tarkistetaan, antaa Laitteen liitännät/järjestelmäasetukset. • Valitse aiemmin skannaukseen käytetty skanneri.
"Verkossa on tapahtunut tietoliikennevirhe."	Yhteysvirhe verkossa.	Tarkista, pystyykö tietokone käyttämään TCP/IP-protokollaa.
"Skanneri ei ole käytössä. Tarkista skannerin yhteystila."	Laitteesta on katkaistu virta.	Kytke tulostimeen virta.
"Skanneri ei ole käytössä. Tarkista skannerin yhteystila."	Laitteen verkkoliitännässä on ongelma.	• Tarkista, että laite on liitetty oikein verkkoon. • Poista tietokoneen palomuu-ri käytöstä. Lisätietoja palomuurista antaa Windowsin ohje. • Varmista esimerkiksi telnetin avulla, että laitteen protokollaksi on määritetty SNMPv1 tai SNMPv2. Lisätietoja siitä, miten tämä tarkistetaan, antaa Laitteen liitännät/järjestelmäasetukset.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Skanneri ei ole käytössä. Tarkista skannerin yhteystila."	Verkkoyhteys ei ole käytettävissä, koska isäntänimeltä ei saatu laitteen IP-osoitetta. Jos ainoastaan "IPv6" on [käytössä], IPv6-osoitteen saaminen voi epäonnistua.	• Tarkista, onko laitteen isäntänimi määritetty verkkoyhteystyökalulla. • Aseta Web Image Monitorissa IPv6-valikon "LLMNR" tilaksi [Käytössä].

Muut ilmoitukset

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Ei yhteyttä langattomaan verkkokorttiin. Katkaise virta päävirtakytkimestä ja tarkista se."	- WLAN-kortti ei ollut asennettu, kun laite käynnistettiin. - WLAN-kortti poistettiin laitteesta käynnistämisen jälkeen. - Laite tunnistaa kortin, mutta asetukset eivät päivitty.	Katkaise laitteesta virta ja varmista, että WLAN-kortti on asetettu oikein. Kytke sitten virta takaisin päälle. Jos ilmoitus tulee uudelleen näkyviin, ota yhteys huoltoon.
"PDF-tiedoston lukeminen epäonnistui."	Selaimen PDF-lukuohjelma ei ehkä tue tiedoston PDF-versiota tai sille on määrätty salaustaso, jota ei tueta.	Tämän laitteen selaimella voi lukea vain seuraavassa määritettyjen versioiden ja salaustasojen mukaisia PDF-tiedostoja. - PDF-versio: 1.3-1,7 - PDF:n salaustaso: 128-bittinen AES tai 256-bittinen AES
"Seuraava luovutustaso on täynnä. Poista paperi. ".	Luovutustaso on täynnä.	Poista paperit luovutustasolta jatkaaksesi tulostusta.
"Sisäinen tuuletin on käynnissä. "	Sisäinen tuuletin voi käynnistyä laitteen sisäpuolen jäähdyttämiseksi.	Tuulettimesta kuuluva ääni ei ole merkki häiriöstä, ja laitetta voi käyttää tuulettimen ollessa käynnissä. Tulostettavan paperin määrä ja kokonaiskäyttöaika ennen tuulettimen käynnistymistä riippuu laitteen sijainnin lämpötilasta.
"Itsetestaus..."	- Laite tekee kuvansäätöasetuksia. - Laite puhdistaa tulostuspäätä.	Laite tekee huoltotoimia määrävällein käytön aikana. Huoltotoimien tiheys ja kesto vaihtelevat kosteuden, lämpötilan sekä tulostukseen liittyvien tekijöiden, kuten tulosteiden määrän, paperin koon ja tyypin mukaan. Odota, kunnes laite on valmis.

Kun alkuperäisten skannauksessa tai tallennuksessa on ongelma

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Alkuperäisen kokoa ei tunnusteta." "Valitse skannauskoko. "	Laite ei tunnistanut alkuperäisen kokoa.	• Aseta alkuperäinen oikein. • Määritä skannauskoko ja aseta alkuperäiset uudelleen.
"Tätä sivua ei saa esikatseluun."	Esikatseluun pyydetyn kuvan koko on suurempi kuin 914,4 × 1219,2 mm.	Esikatseluun ei saada kuvia, jotka ovat suurempia kuin 914,4 × 1219,2 mm. Määrittele kuvan kooksi 914,4 × 1219,2 mm (36 × 48 tuumaa) tai vähemmän, tai skannaa uudelleen koossa 914,4 × 1219,2 mm (36 × 48 tuumaa) tai pienemmässä koossa.
"Siepatun tiedoston sivujen määrä ylittää sivukohtaisen enimmäismäärän. Skannattuja tietoja ei voi lähettää."	Tiedostokohtainen sivujen enimmäismäärä on ylitetty.	Vähennä lähetettävän tiedoston sivumäärää ja lähetä tiedosto uudelleen. Lisätietoja tiedoston enimmäissivumäärästä antaa Skanneri.
"Toinen toiminto skannaa alkuperäistä. Odota."	Laitteen toinen toiminto on käytössä.	Peruuta käynnissä oleva työ. Paina [Poistu] ja sitten [Seis]. Noudata avautuvassa viestissä annettuja ohjeita ja sulje auki oleva toiminto.

Osoitekirjaa päivitetään

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Kohdelistan päivitys epäonnistui. Yritätkö uudelleen?"	Verkkovirhe.	- Tarkista, onko palvelinyhteys kunnossa. - Virustorjuntaohjelmat ja palomuurit voivat estää asiakastietokoneita saamasta yhteyttä tähän laitteeseen. - Jos käytät virustorjuntaohjelmistoa, lisää se sovellusasetuksen poikkeusluetteloon. Lisätietoja ohjelmien lisäämisestä poikkeusluetteloon, katso viruksentorjuntaohjelman ohje. - Lisää laitteen IP-osoite palomuurin sallittujen IP-osoitteiden listalle. Lisätietoja IP-osoitteen sallimisesta, katso käyttöjärjestelmän ohje.
"Päivitetään kohdelistaa... Odota. Määritetyt kohteet tai lähettäjät on poistettu."	Kohdeluetteloa päivitetään verkon kautta Web Image Monitorilla.	Odota kunnes ilmoitus poistuu. Älä katkaise virtaa, kun ilmoitus on näytöllä. Päivitettävien kohteiden määrä vaikuttaa siihen, kuinka pian laitteen käyttämistä voi jatkaa. Kun ilmoitus on näytöllä, laitteen toimintoja ei voi käyttää.
"Päivitetään kohdelistaa... Odota. Määritetyt kohteet tai lähettäjät on poistettu."	Valittu vastaanottaja tai lähettäjän nimi poistettiin, kun jakelupalvelimen kohdelista päivitettiin.	Valitse vastaanottaja tai lähettäjän nimi uudelleen.

Kun tiedon lähetys ei onnistu kohteessa olevan ongelman vuoksi

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Virheellisiä kohteita. Valitaanko vain toimivat kohteet?"	Valittu ryhmä sisältää joko sähköpostin vastaanottajan ja/tai kohdekansion, jota valittu lähetystapa ei tue.	Paina [Valitse] jokaisen lähetyksen yhteydessä.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"SMTP-todennuksen sähköposti ja pääkäyttäjän sähköposti eivät täsmää."	SMTP-todennuksen sähköpostiosoite ja pääkäyttäjän sähköpostiosoite eivät vastaa toisiaan.	Lisätietoja SMTP-todennuksen asetuksista antaa Laitteen liitännät/järjestelmäasetukset.

Laitetta ei voi käyttää käyttäjän varmenteessa ilmenneen ongelman vuoksi

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Kohdetta ei voi valita koska sen salausvarmenne ei ole voimassa."	Käyttäjän varmenne (kohdevarmenne) on vanhentunut.	Asenna uusi käyttäjän varmenne. Lisätietoja käyttäjän varmenteesta (kohteen varmenteesta) antaa Tietoturvaopas.
"Ryhmää ei voi valita, koska se sisältää kohteen, jonka salausvarmenne ei ole voimassa. "	Käyttäjän varmenne (kohdevarmenne) on vanhentunut.	Asenna uusi käyttäjän varmenne. Lisätietoja käyttäjän varmenteesta (kohteen varmenteesta) antaa Tietoturvaopas.
"Lähetys ei onnistu koska salausvarmenne ei ole voimassa."	Käyttäjän varmenne (kohdevarmenne) on vanhentunut.	Asenna uusi käyttäjän varmenne. Lisätietoja käyttäjän varmenteesta (kohteen varmenteesta) antaa Tietoturvaopas.
"XXX ei voi olla YYY, koska S/MIME-allekirjoituksen laitevarmenne ei ole voimassa." (XXX ja YYY tarkoittavat käyttäjän toimia.)	Laitevarmenne (S/MIME) on vanhentunut.	Asenna uusi laitevarmenne (S/MIME). Lisätietoja laitevarmeen asentamisesta (S/MIME), katso Tietoturvaopas.
"Kohteelle XXX ei voi suorittaa toimintoa YYY, koska S/MIME-allekirjoituksen laitevarmenteessa on ongelma. Tarkista laitevarmenne." (XXX ja YYY tarkoittavat käyttäjän toimia.)	Laitevarmenne (S/MIME) puuttuu tai varmenne on virheellinen.	Lisätietoja laitevarmenteesta (S/MIME) antaa Tietoturvaopas.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Kohdetta XXX ei voi YYY, koska digitaalisen allekirjoituksen laitevarmenne ei ole voimassa." (XXX ja YYY tarkoittavat käyttäjän toimia.)	Laitevarmenteen (PDF digitaalisen allekirjoituksella tai PDF/A digitaalisella allekirjoituksella) voimassaoloaika on kulunut umpeen.	On asennettava uusi laitevarmenne (digitaalisesti allekirjoitettu PDF tai PDF/A). Lisätietoja laitevarmenteen asentamisesta (PDF tai PDF/A digitaalisella allekirjoituksella) antaa Tietoturvaopas.
"Kohteelle XXX ei voi suorittaa toimintoa YYY, koska digitaalisen allekirjoituksen laitevarmenteesta on ongelma. Tarkista laitevarmenne." (XXX ja YYY tarkoittavat käyttäjän toimia.)	Laitevarmennetta (digitaalisesti allekirjoitettu PDF tai PDF/A) ei ole olemassa tai se on virheellinen.	On asennettava uusi laitevarmenne (digitaalisesti allekirjoitettu PDF tai PDF/A). Lisätietoja laitevarmenteen asentamisesta (PDF tai PDF/A digitaalisella allekirjoituksella) antaa Tietoturvaopas.

↓ Huom.

- Jos sähköpostin lähettäminen ei onnistu ja saat ilmoituksen laitevarmenteen tai käyttäjävarmenteen ongelmasta, asenna uusi varmenne. Lisätietoja uuden varmenteen asentamisesta antaa Tietoturvaopas.

Ongelmia sisäänkirjautumisessa

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Todennus epäonnistui."	Annoit väärän käyttäjänimen tai salasanan.	Lisätietoja oikeasta käyttäjänimestä ja salasanasta antaa Tietoturvaopas.
"Todennus epäonnistui."	Laite ei voi suorittaa todennusta.	Lisätietoja todennuksesta antaa Tietoturvaopas.

Käyttäjältä puuttuu toiminnon käyttöoikeus

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Ei käyttöoikeuksia tähän toimintoon."	Käyttäjänimelle ei ole myönnetty valitun toiminnon käyttöoikeuksia.	Lisätietoja oikeuksien asettamisesta antaa Tietoturvaopas.

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Osaan tiedostoja ei ole käyttöoikeuksia. Vain ne tiedostot poistetaan, joihin on oikeudet."	Yritit poistaa tiedostoja, joihin sinulla ei ole käyttöoikeuksia.	Lisätietoja tallennettujen asiakirjojen käyttö- ja poisto-oikeuksista antaa Tietoturvaopas.

LDAP-palvelimen käyttäminen ei onnistu

Ilmoitus	Syy	Ratkaisu
"Yhteys LDAP-palvelimelle epäonnistui. Tarkista palvelimen tila."	On tapahtunut verkkovirhe ja yhteys on katkennut.	Yritä uudelleen. Jos saat edelleen saman ilmoituksen, verkossa saattaa olla ruuhkaa. Tarkista LDAP-palvelimen asetukset [Järjestelmäasetukset]-valikosta. Lisätietoja LDAP-palvelimen rekisteröinnistä, katso Connecting the Machine/System Settings.
"LDAP-palvelinhaun aikaraja ylittyi. Tarkista palvelimen tila."	On tapahtunut verkkovirhe ja yhteys on katkennut.	- Yritä uudelleen. Jos saat edelleen saman ilmoituksen, verkossa saattaa olla ruuhkaa. - Varmista, että LDAP-palvelimen asetukset ovat oikein [Järjestelmäasetukset]-valikon kohdassa [Pääkäytt. työkalut]. Lisätietoja LDAP-palvelimesta, katso Connecting the Machine/System Settings.
"LDAP-todennus epäonnistui. Tarkista asetukset."	On tapahtunut verkkovirhe ja yhteys on katkennut.	Tarkista että LDAP-palvelintodennuksen käyttäjänimi ja salasana on määritetty oikein.

Kun tulostusjälki ei ole tyydyttävää

Jos tulostuslaadussa on ongelmia (tulosteet ovat tahiintuneita, likaisia tai haaleita), tarkista ensin laitteen tila.

Sen tarkistus, raapivatko tulostuspäät paperia

Ota Paperin hankauksen esto käyttöön, jos tulosteet ovat tahiintuneita.

★ Tärkeää

- Paperin hankauksen esto saattaa heikentää tulostuslaatua ja hidastaa tulostusta.

Tietyillä paperityypeillä, tulostettavilla kuvilla tai tulostuslaaduilla tulostuspäät saattavat raapaista paperin pintaa ja tahrata mustetta. Ota tällöin Paperin hankauksen esto käyttöön ja kokeile tulostamista uudelleen.

Paperin hankauksen esto -asetus nostaa tulostuspäitä irti paperista ja estää musteen tahiintumisen.

↓ Huom.

- Jos valitset [Filmi (matta)] kohdasta Paperityyppi, laite valitsee automaattisesti Paperin hankauksen esto -tilan.
- Lisätietoja Paperin hankauksen esto tilan asettamisesta, katso Connecting the Machine/ System Settings.

Suuttimien avoimuuden tarkistus

Tulosta suutintestikuvio ja tarkista, tuleeko kaikista suuttimista mustetta. Puhdista tai huuhtelee tulostuspäät tarvittaessa.

1. Tulosta suuttimien testikuvio.
2. Jos kuvio on laikukas, puhdista tulostuspäät ja tulosta testikuvio uudelleen.
3. Älä käytä laitetta 10 minuuttiin, tulosta testikuvio uudelleen ja tarkista tulos.
4. Puhdista tulostuspäät ja tulosta testikuvio. Puhdista ja tulosta uudelleen ja tarkista tulos.
5. Jos kuvio on edelleen laikukas, huuhtelee tulostuspäät ja tulosta testikuvio.
6. Älä käytä laitetta 10 minuuttiin, tulosta testikuvio uudelleen ja tarkista tulos.
7. Jos kuvio on edelleen laikukas, älä käytä laitetta noin 8 tuntiin. Tulosta sitten testikuvio uudelleen.

Ongelman pitäisi ratketa. Jos kuvio on edelleen laikukas, ota yhteys huoltoon.

↓ Huom.

- Lisätietoja testikuvion tulostamisesta, katso s. 228 "Tulosta suutintestikuvio".

- Lisätietoja päiden puhdistuksesta, katso s. 229 "Puhdista tulostuspäät".
- Lisätietoja päiden huuhtelusta, katso s. 230 "Tulostuspäiden huuhtelu".

Jos tuloste on halkaisijaltaan 1-2 mm:n täplien tahrima

Jos tulosteet ovat epätoivottavien, halkaisijaltaan 1-2 mm mustetäplien tahrimia, tulostuspäät on puhdistettava.

Puhdista tulostuspäät käyttäessäsi mustetta, joka on samanväristä kuin täplät.

Jos väriä ei pystytä toteamaan, puhdista kaikki tulostuspäät.

↓ Huom.

- Lisätietoja päiden puhdistuksesta, katso s. 229 "Puhdista tulostuspäät".

Tulostuslaadun säätö

Jatkuva tulostus voi liata tai tukkia laitteen sisäosia, mikä heikentää tulostuslaatua. Ongelma korjaantuu [Huolto]-toiminnolla.

Tulosta suutintestikuvio

Tulosta suutintestikuvio tarkistaaksesi, mitkä suuttimet eivät toimi.

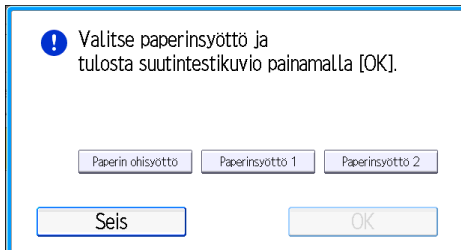
Testikuvion tarkistamiseksi siirry vaiheeseen 7.

★ Tärkeää

- Testikuvion tulostaminen kuluttaa mustetta. Tulosta testikuvio vain tarvittaessa.
- Säädön tulokset vaihtelevat sen mukaan, onko Paperin hankauksen esto käytössä vai ei. Jos säätö suoritetaan, kun Paperin hankauksen esto on käytössä, ja jos et halua tulostaa tätä toimintoa käyttäen, ota Paperin hankauksen esto pois käytöstä ja tee säätö uudelleen.
- Älä käytä muita toimintoja testikuvion tulostuksen aikana.
- Tapahtuu virhe ja testikuviot eivät tulostu, jos:
 - Laitteessa on paperitukos.
 - Joku laitteen kansista on auki.
 - Laite suorittaa huoltotoimia.
 - Muste on loppunut.
 - Paperi on loppunut.

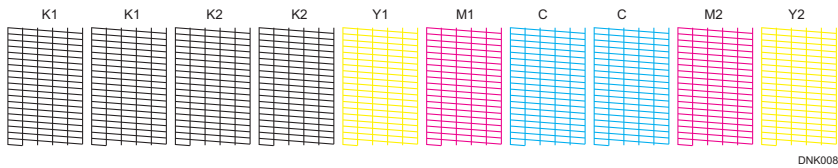
9

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta ().
3. Paina [Laitteen ominaisuudet].
4. Paina [Huolto].
5. Paina [Tulosta suutintestikuvio].
6. Valitse paperinsyöttöalue ja paina [OK].

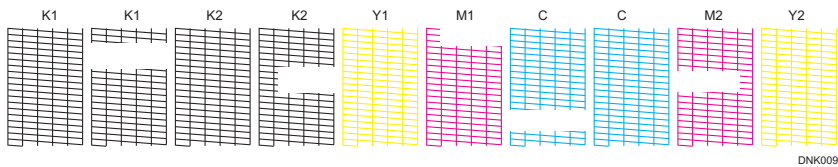


7. Tarkista testikuvio.

- Normaali kuvio:



- Jokin suittimista on tukossa:



Testikuvion tulostusjälki vasemmalta oikealle luettuna vastaa asetuksia [Musta (K1)], [Musta (K2)], [Keltainen (Y1)], [Syaani (C)] sekä [Magenta (M1)] kohdan [Huolto] toimintojen [Tulostuspäiden puhdistus] ja [Tulostuspäiden huuhtelu] tuloksia. Teksti, esim. K1, K2, Y1, C ja M1, tulostetaan testikuvion tulostusjäljen päälle.

Jos testikuvioista ilmenee esimerkiksi, että K1 ei toimi, avaa suutin valitsemalla [Musta (K1)] [Tulostuspäiden puhdistus]- tai [Tulostuspäiden huuhtelu]-toiminnossa.

8. Paina [Poistu].

Jos suutin on tukossa, puhdista tulostuspää.

9. Paina [Käyttäjän työkalut] (⚙️), joka on näytön oikeassa yläkulmassa.

10. Paina [Pääsivu] (🏠), joka on alhaalla näytön keskellä.

↓ Huom.

- Lisätietoja Paperin hankauksen esto -tilasta, katso s. 226 "Sen tarkistus, raapivatko tulostuspäät paperia".
- Jos lämpötila nousee äkillisesti, tulostuspään suutin saattaa toisinaan tukkeutua. Jos suutin ei avaudu tulostuspäiden kahden puhdistuksen jälkeen, huuhtele tulostuspäät. Lisätietoja suuttimen avaamisesta, katso s. 226 "Suuttimen avoimuuden tarkistus".
- Lisätietoja päiden puhdistuksesta, katso s. 229 "Puhdista tulostuspäät".

Puhdista tulostuspäät

Puhdista tulostuspäät, jos tietty väri ei tulostu lainkaan tai tulostuu huonosti.

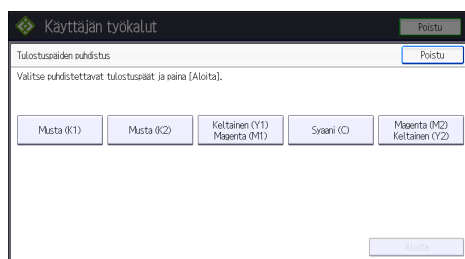
Toiminto tehdään värikohtaisesti.

★ Tärkeää

- Tulostuspäiden puhdistus kuluttaa mustetta. Tulosta testikuvio vain tarvittaessa.

- Älä käytä muita toimintoja tulostuspäiden puhdistuksen aikana.
- Jos mustekasetti on tyhjenemässä tai loppuu kesken puhdistuksen, puhdistusta ei voida suorittaa loppuun.
- Tapahtuu virhe, ja päiden puhdistus ei ole mahdollista, jos:
 - Laitteessa on paperitukos.
 - Joku laitteen kansista on auki.
 - Laite suorittaa huoltotoimia.
 - Muste on loppunut.
 - Paperi on loppunut.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta () .
3. Paina [Laitteen ominaisuudet].
4. Paina [Huolto].
5. Paina [Tulostuspäiden puhdistus].
6. Valitse puhdistettavan tulostuspään väri ja paina [Aloita].



7. Paina [Poistu].

Tulosta testikuvio ja tarkista tulos.

8. Paina [Käyttäjän työkalut] () , joka on näytön oikeassa yläkulmassa.
9. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

↓ Huom.

- Jos suutin on edelleen tukossa, puhdista tulostuspää uudelleen. Lisätietoja tulostuspäiden kunnon tarkistamisesta, katso s. 226 "Suuttimen avoimuuden tarkistus".
- Lisätietoja testikuvion tulostamisesta, katso s. 228 "Tulosta suutintestikuvio".

Tulostuspäiden huuhtelu

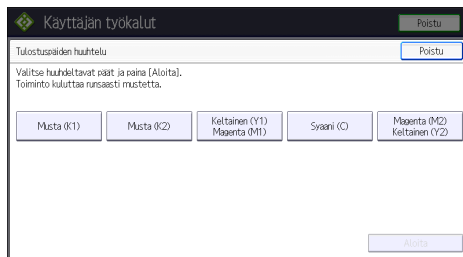
Toiminto puhdistaa tulostuspäät erittäin tehokkaasti. Huuhtelu kuluttaa myös enemmän mustetta kuin puhdistaminen.

Käytä huuhtelua vain, jos suutin ei ole auennut puhdistuksella. Toiminto tehdään värikohtaisesti.

★ Tärkeää

- Huuhtelu kuluttaa runsaasti mustetta. Tulosta testikuvio vain tarvittaessa.
- Älä käytä muita toimintoja huuhtelun aikana.
- Huuhtelu ei onnistu, jos yksikin väri on loppu.
- Jos mustekasetti on tyhjenemässä tai loppuu kesken huuhtelun, huuhtelu ei onnistu.
- Tapahtuu virhe, ja huuhtelu ei ole mahdollista, jos:
 - Laitteessa on paperitukos.
 - Joku laitteen kansista on auki.
 - Laitte suorittaa huoltotoimia.
 - Muste on loppunut.
 - Paperi on loppunut.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta () .
3. Paina [Laitteen ominaisuudet].
4. Paina [Huolto].
5. Paina [Tulostuspäiden huuhtelu].
6. Valitse huuhdeltavan tulostuspään väri ja paina [Aloita].



7. Paina [Poistu].

Tulosta testikuvio ja tarkista tulos.

8. Paina [Käyttäjän työkalut] () , joka on näytön oikeassa yläkulmassa.
9. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

↓ Huom.

- Lisätietoja testikuvion tulostamisesta, katso s. 228 "Tulosta suutintestikuvio".

Säätö

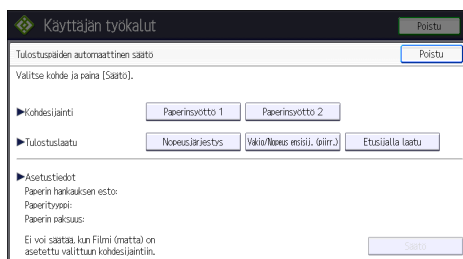
Tulostuspäiden automaattinen säätö

Jos värit eivät osu kohdilleen tai tahiintuvat kaksisuuntaisessa tulostuksessa, laite kalibroi itsensä uudelleen kun tulostat testikuvion. Testikuvio vaihtelee tulostuslaadun mukaan.

★ Tärkeää

- Testikuvion tulostaminen kuluttaa mustetta. Tulosta testikuvio vain tarvittaessa.
- Säädön tulokset vaihtelevat sen mukaan, onko Paperin hankauksen esto käytössä vai ei. Jos säätö suoritetaan, kun Paperin hankauksen esto on käytössä, ja jos et halua tulostaa tätä toimintoa käyttäen, ota Paperin hankauksen esto pois käytöstä ja tee säätö uudelleen.
- Älä käytä muita toimintoja testikuvion tulostuksen aikana.
- Tapahtuu virhe ja testikuviot eivät tulostu, jos:
 - Laitteessa on paperitukos.
 - Joku laitteen kansista on auki.
 - Laite suorittaa huoltotoimia.
 - Muste on loppunut.
 - Paperi on loppunut.
 - Säästöanturi ei toiminut säätöä suoritettaessa.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta () .
3. Paina [Laitteen ominaisuudet].
4. Paina [Huolto].
5. Paina [Tulostuspäiden automaattinen säätö].
6. Valitse säädettävät kohteet ja paina [Säätö].



Valittava tulostuslaatu vaihtelee säädettävän tilan mukaan.

- Valitse normaalitulostukseen [Vakio/Nopeus ensisij. (piirr.)].
- Valitse [Nopeusjärjestys] säätöajan priorisoimiseksi.

- Valitse [Etusijalla laatu] tulostuslaadun priorisoimiseksi.

7. Paina [Poistu].

Jos Tulostuspäiden automaattinen säätö ei ratkaise ongelmaa, tee Tulostuspäiden manuaalinen säätö.

8. Paina [Käyttäjän työkalut] () , joka on näytön oikeassa yläkulmassa.

9. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

↓ Huom.

- Tulostuspäiden automaattinen säätö ei ole käytettävissä, kun "Paperityyppi" on [Filmi (matta)]. Tee Tulostuspäiden manuaalinen säätö.
- Tulostuspäiden automaattinen säätö ei ole käytettävissä ohisytölle. Tee Tulostuspäiden manuaalinen säätö.
- Lisätietoja Paperin hankauksen esto -tilasta, katso s. 226 "Sen tarkistus, raapivatko tulostuspäät paperia".
- Lisätietoja toiminnosta Tulostuspäiden manuaalinen säätö, katso s. 233 "Tulostuspäiden manuaalinen säätö".

Tulostuspäiden manuaalinen säätö

Jos Tulostuspäiden automaattinen säätö ei ratkaise ongelmaa, tee Tulostuspäiden manuaalinen säätö.

Testikuvion tarkistamiseksi siirry vaiheeseen 7.

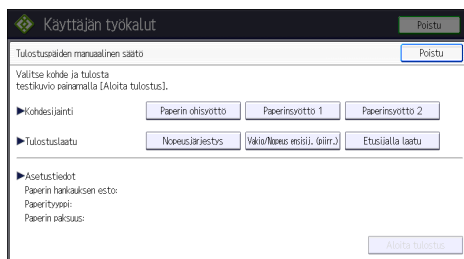
★ Tärkeää

- Testikuvion tulostaminen kuluttaa mustetta. Tulosta testikuvio vain tarvittaessa.
- Säädön tulokset vaihtelevat sen mukaan, onko Paperin hankauksen esto käytössä vai ei. Jos säätö suoritetaan, kun Paperin hankauksen esto on käytössä, ja jos et halua tulostaa tätä toimintoa käyttäen, ota Paperin hankauksen esto pois käytöstä ja tee säätö uudelleen.
- Älä käytä muita toimintoja testikuvion tulostuksen aikana.
- Tapahtuu virhe ja testikuviot eivät tulostu, jos:
 - Laitteessa on paperitukos.
 - Joku laitteen kansista on auki.
 - Laite suorittaa huoltotoimia.
 - Muste on loppunut.
 - Paperi on loppunut.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta () .

3. Paina [Laitteen ominaisuudet].

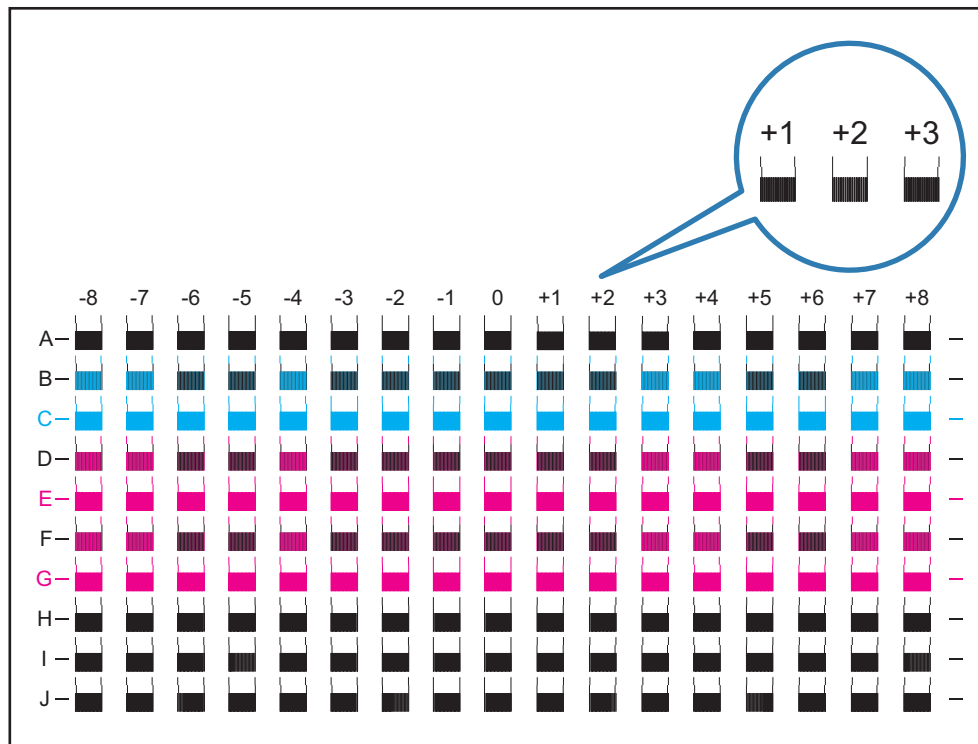
4. Paina [Huolto].**5. Paina [Tulostuspäiden manuaalinen säätö].****6. Valitse säädettävät tulostuspäät ja paina [Aloita tulostus].**

Valittava tulostuslaatu vaihtelee säädettävän tilan mukaan.

- Valitse normaalitulostukseen [Vakio/Nopeus ensisij. (piirr.)].
- Valitse [Nopeusjärjestys] säätöajan priorisoimiseksi.
- Valitse [Etusijalla laatu] tulostuslaadun priorisoimiseksi.

7. Tarkista optimaalinen asetusarvo testikuvioista.

Optimaalinen asetusarvo on numero sen neliön yläpuolella, joka on lähinnä harmaata ja jonka molemmat pystyviivat ovat suorat. Jos arvo sarakkeessa A on +2, A:n säätöarvo on +2.



DNK010

8. Paina [Säätö].

9. Anna arvo näppäimillä [+] [-] ja paina [OK].

10. Paina [Poistu].

Tulosta testikuvio ja tarkista säädön tulokset.

11. Paina [Käyttäjän työkalut] () , joka on näytön oikeassa yläkulmassa.

12. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

↓ Huom.

- Lisätietoja Paperin hankauksen esto -tilasta, katso s. 226 "Sen tarkistus, raapivatko tulostuspäät paperia".

Säädä tulostuspaikkaa

Toiminto tulostaa testiarkin paperinsyöttöaluekohtaisen tulostuspaikan säätämiseksi.

Siirry testiarkin tulostusjäljen tarkistamiseksi vaiheeseen 8.

★ Tärkeää

- Testiarkin tulostaminen kuluttaa mustetta. Tulosta testikuvio vain tarvittaessa.
- Säädön tulokset vaihtelevat sen mukaan, onko Paperin hankauksen esto käytössä vai ei. Jos säätö suoritetaan, kun Paperin hankauksen esto on käytössä, ja jos et halua tulostaa tätä toimintoa käyttäen, ota Paperin hankauksen esto pois käytöstä ja tee säätö uudelleen.
- Älä käytä muita toimintoja testiarkin tulostuksen aikana.
- Tapahtuu virhe ja testiarkit eivät tulostu, jos:
 - Laitteessa on paperitukos.
 - Joku laitteen kansista on auki.
 - Laite suorittaa huoltotoimia.
 - Muste on loppunut.
 - Paperi on loppunut.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

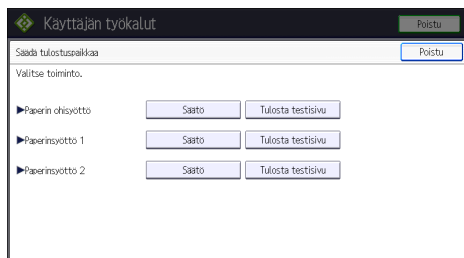
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta () .

3. Paina [Laitteen ominaisuudet].

4. Paina [Huolto].

5. Paina [Säädä tulostuspaikkaa]

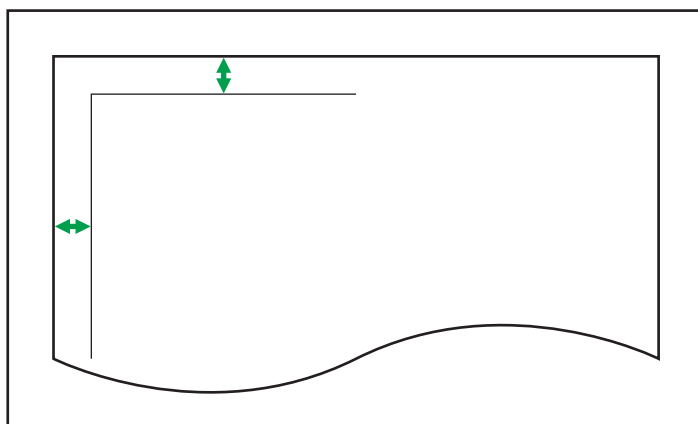
6. Valitse säädettävä paperinsyöttöalue ja paina [Tulosta testisivu].



7. Paina [Käynnistä tulostus].

8. Tarkista optimaalinen asetusarvo testiarkista.

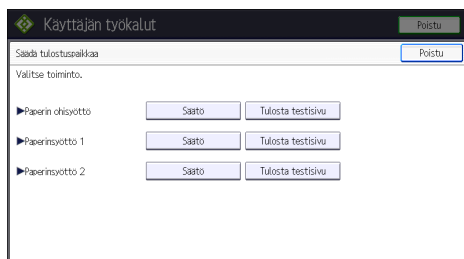
- Mittaa tulostuneiden viivojen keskikohta ja paperin reunojen väliset marginaalit.



CQA006

- Säädä niin, että marginaalit ovat 5 mm. Esimerkiksi jos vaakaviivan keskikohta tulostuu 4 mm:n päähän arkin yläreunasta, "Ylämarginaalin" säätöarvo on "1,0 mm (0.04 tuumaa)".
- Vastaavasti jos pystyviivan keskikohta tulostuu 8 mm:n etäisyydelle arkin vasemmasta reunasta, "Vasemman marginaalin" säätöarvo on "-3,0 mm (-0.12 tuumaa)".

9. Valitse säädettävä paperinsyöttöalue ja paina [Säätö].



10. Anna säätöarvot ja paina [OK].

- Anna ylämarginaalin asetusarvo näppäimillä [↑][↓].
- Anna vasemman marginaalin säätöarvo näppäimillä [←][→].

11. Paina [Poistu].

Tulosta testisivu uudellen ja tarkista säädön tulos.

12. Paina [Käyttäjän työkalut] () , joka on näytön oikeassa yläkulmassa.**13. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.****↓ Huom.**

- Lisätietoja Paperin hankauksen esto -tilasta, katso s. 226 "Sen tarkistus, raapivatko tulostuspäät paperia".

Säädä paperinsyöttö

Tulostaa testiarkin paperinsyötön säätämiseksi, jos tulosteet ovat epätarkkoja.

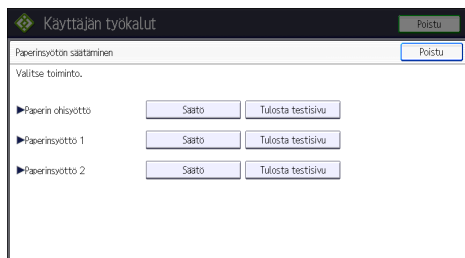
Siirry testiarkin tulostusjäljen tarkistamiseksi vaiheeseen 8.

★ Tärkeää

- Testiarkin tulostaminen kuluttaa mustetta. Tulosta testikuvio vain tarvittaessa.
- Säädön tulokset vaihtelevat sen mukaan, onko Paperin hankauksen esto käytössä vai ei. Jos säätö suoritetaan, kun Paperin hankauksen esto on käytössä, ja jos et halua tulostaa tätä toimintoa käyttäen, ota Paperin hankauksen esto pois käytöstä ja tee säätö uudelleen.
- Älä käytä muita toimintoja testiarkin tulostuksen aikana.
- Tapahtuu virhe ja testiarkit eivät tulostu, jos:
 - Laitteessa on paperitukos.
 - Joku laitteen kansista on auki.
 - Laite suorittaa huoltotoimia.
 - Muste on loppunut.
 - Paperi on loppunut.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.**2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta () .****3. Paina [Laitteen ominaisuudet].****4. Paina [Huolto].****5. Paina [Paperinsyötön säätäminen].**

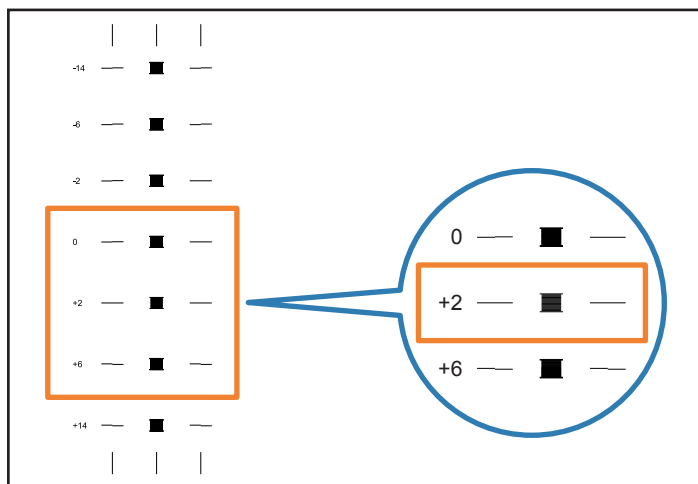
6. Valitse säädettävä paperinsyöttöalue ja paina [Tulosta testisivu].



7. Paina [Käynnistä tulostus].

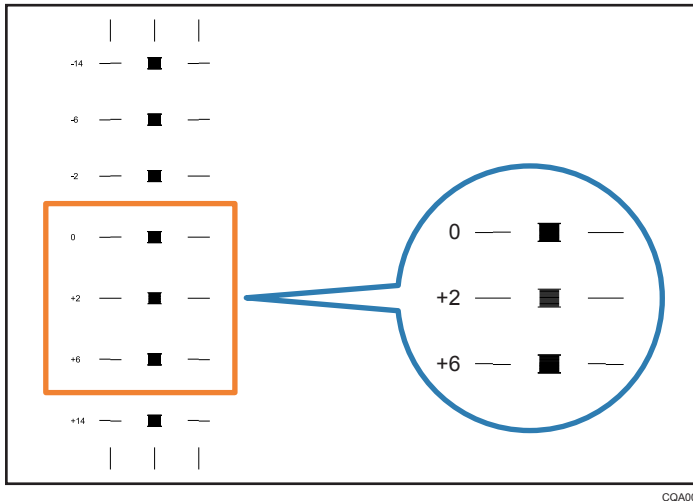
8. Tarkista optimaalinen asetusarvo testiarkista.

- Optimaalinen arvo on numero sen vaaleimman neliön vieressä, jonka vaakaviivat ovat suorat. Jos neliön vieressä oleva numero on +2, säätöarvo on +2.



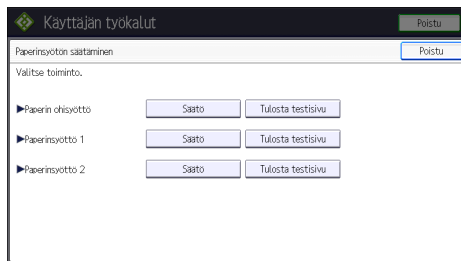
CQA008

- Jos vaaleimman neliön vaakaviivat ovat rikkonaiset, käytä sen ylä- tai alapuolella olevan neliön, jonka vaakaviivat ovat rikkonaiset vastakkaiseen suuntaan, säätöarvoa. Jos esimerkiksi +2-neliö on vaalein ja +6-neliön vaakaviivat ovat rikkonaiset vastakkaiseen suuntaan kuin +2-neliön, säätöarvo on +3...+5. Kun olet määrittänyt säätöarvon, tarkista paperinsyötön säätö uudelleen.



CQA009

9. Valitse säädetty paperinsyöttöalue ja paina [Säätö].



10. Anna arvo näppäimillä [+] [-] ja paina [OK].

11. Paina [Poistu].

Tulosta testisivu uudellen ja tarkista säädön tulos.

12. Paina [Käyttäjän työkalut] (⚙️), joka on näytön oikeassa yläkulmassa.

13. Paina [Pääsivu] (🏠), joka on alhaalla näytön keskellä.

↓ Huom.

- Lisätietoja Paperin hankauksen esto -tilasta, katso s. 226 "Sen tarkistus, raapivatko tulostuspäät paperia".

Leikkaa paperi

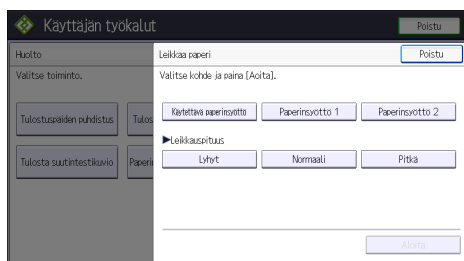
Tämä toiminto katkaisee rullan paperin, kun saavutetaan tietty etäisyys paperin etureunasta.

★ Tärkeää

- Älä suorita muita toimia samalla, kun paperirullaa katkaistaan.
- Tapahtuu virhe, eikä paperin katkaisu ole mahdollista, jos:
 - Joku laitteen kansista on auki.

- Laite suorittaa huoltotoimia.
- Paperi on loppunut.

1. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.
2. Pyyhkäise näyttöä vasemmalle ja paina [Käyttäjän työkalut] -kuvaketta () .
3. Paina [Laitteen ominaisuudet].
4. Paina [Huolto].
5. Paina [Leikkaa paperi].
6. Valitse paperinsyöttö sekä paperin katkaisupituus ja paina sitten [Aloita].



Katkaisupituuden asetuksena on [Lyhyt], kun valitaan [Käytettävä paperinsyöttö].

7. Paina [Poistu].
8. Paina [Käyttäjän työkalut] () , joka on näytön oikeassa yläkulmassa.
9. Paina [Pääsivu] () , joka on alhaalla näytön keskellä.

↓ Huom.

- Lisätietoja paperirullan katkaisusta paperitukosta poistettaessa, katso Troubleshooting.

10. Tietoja laitteesta

Tässä luvussa kuvataan ympäristönsuojeluun liittyvät varotoimenpiteet ja määräykset.

Ympäristötietoja

ENERGY STAR -ohjelma

ENERGY STAR® -ohjelman vaatimukset kuvantamislaitteille.



Valmistaja osallistuu ENERGY STAR® -ohjelmaan.

Laite täyttää ENERGY STAR® -ohjelman vaatimukset.

Kuvantamislaitteita koskeva ENERGY STAR® -ohjelma kannustaa valmistajia kehittämään ja valmistamaan energiaa säästäviä tietokoneita ja muita toimistolaitteita.

Ohjelma tukee energiansäästötoiminnoilla varustettujen tuotteiden kehittämistä ja levittämistä.

Kyseessä on avoin ohjelma, johon valmistajat osallistuvat vapaaehtoisesti.

Kohteena olevat tuotteet ovat tietokoneita, näyttöjä, tulostimia, fakseja, kopiokoneita, skannereita ja monitoimilaitteita. Energy Star -standardit ja -logot ovat kaikkialla yhteneväisiä.

↓ Huom.

- Lisätietoja oletusodotusajasta, katso s. 241 "Energiansäästötoiminnot".

Energiansäästötoiminnot

Laitteessa on seuraavia virransäästötoimintoja:

Virransäästötila

- Jos laitetta ei käytetä määritetyn ajan kuluessa, se siirtyy automaattisesti vähemmän virtaa kulluttavaan tilaan.
- Laitteen oletusaika ennen virransäästötilaan siirtymistä on 1 minuutti. Oletusaikaa voi muuttaa.

Lepotila

- Jos laitetta ei käytetä tietyn ajan kuluessa tai painetaan [Energiansäästötila] () , laite siirtyy lepotilaan vähentääkseen virrankulutustaan entisestään.
- Laitteen oletusaika ennen lepotilaan siirtymistä on 14 minuuttia. Oletusaikaa voi muuttaa.
- Laite voi tulostaa tietokoneilta vastaanotettuja töitä ollessaan lepotilassa.

Tekniset tiedot

-  (pääasiassa Eurooppa)

	Tekniset tiedot
Pienempi virrankulutus virransäästötilassa *1	45,0 W
Virransäästötilaan siirtymisaika	1 minuutti
Virransäästötilasta poistumisaika *1	1,3 sekuntia
Pienempi virrankulutus lepotilassa *1	0,83 W
Lepotilaan siirtymisen odotusaika	14 minuuttia
Lepotilasta poistumisaika *1	3,5 sekuntia

*1 Laitteen tarvitsema aika virransäästötoiminnoista palautumiseen ja virrankulutusarvot vaihtelevat käyttöympäristön mukaan.

-  (pääasiassa Pohjois-Amerikka)

	Tekniset tiedot
Pienempi virrankulutus virransäästötilassa *1	44,4 W
Virransäästötilaan siirtymisaika	1 minuutti
Virransäästötilasta poistumisaika *1	1,8 sekuntia
Pienempi virrankulutus lepotilassa *1	0,84 W
Lepotilaan siirtymisen odotusaika	14 minuuttia
Lepotilasta poistumisaika *1	4,7 sekuntia

*1 Laitteen tarvitsema aika virransäästötoiminnoista palautumiseen ja virrankulutusarvot vaihtelevat käyttöympäristön mukaan.

↓ Huom.

- Tekniset tiedot vaihtelevat laitteeseen asennettujen lisävarusteiden mukaan.

- Lisätietoja oletusajan vaihtamisesta, katso Connecting the Machine/System Settings.
- Laite siirtyy suoraan lepotilaan seuraavissa tapauksissa:
 - Virransäästötilan ajastin ja Lepotilan ajastin on asetettu samaksi ajaksi
 - Lepotilan ajastin on asetettu lyhyemmäksi kuin Virransäästötilan ajastin
- Joillakin ohjelmistosovelluksilla laitteen siirtyminen lepotilaan voi kestää ilmoitettua kauemmin.

Sähkö- ja elektroniikkalaitteita koskevia käyttäjätietoja (pääasiassa Eurooppa)

Käyttäjät maissa, joissa elektroniikkaromu on merkitty oheisella symbolilla.

Tuotteemme sisältävät laadukkaita ja kierrätyskelpoisia osia.

Tuotteet tai tuotepakkaukset on merkitty alla olevalla symbolilla.



Symboli tarkoittaa, että tuotetta ei saa hävittää kotitalousjätteenä. Hävitä tuote asianmukaisessa kierrätys- tai keräyspisteessä. Noudattamalla ohjeita varmistat, että tuote hävitetään oikein aiheuttamatta ympäristö- tai terveysriskejä. Kierrättämällä säästät luonnonvaroja ja suojelet ympäristöä.

Jos haluat lisätietoja tuotteeseen liittyvistä keräys- ja kierrätysjärjestelmistä, ota yhteys laitteen myyneeseen liikkeeseen, jälleenmyyjään tai myynti/huoltoedustajaan.

Muille käyttäjille

Jos haluat hävittää tuotteen, ota yhteys paikallisiin viranomaisiin, laitteen myyneeseen liikkeeseen, jälleenmyyjään tai myynti/huoltoedustajaan.

Turkki

AEEE Yönetmeliğine Uygundur.

Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere AEEE Yönetmeliğine Uygundur.

Üretici:

Ricoh Company, Ltd.

3-6, Nakamagome 1-chome,
Ohta-ku, Tokyo 143-8555 Japan

+81-3-3777-8111 (English only/Sadece İngilizce)

Huomautus pariston/akkuymbolista (vain EU-maat) Alue **A** (pääasiassa Eurooppa)



Paristot ja akut on merkitty yllä olevalla symbolilla akkudirektiivin 2006/66/EY artikla 20 Tietoja lopputähtäjille Liite II mukaisesti.

Käytettyjä paristoja ja akkuja ei saa hävittää kotitalousjätteen mukana.

EU:ssa on erilliset keräysjärjestelmät sähkö- ja elektroniikkaromulle sekä paristoille ja akuille.

Noudata paikallisia jätehuoltomääräyksiä.

Huomautuksia käyttäjille Kaliforniassa (käyttäjille USA:ssa) Alue **B** (pääasiassa Pohjois-Amerikka)

Perkloraattia – noudata materiaalista paikallisesti annettuja ohjeita. Katso: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

HAKEMISTO

A

Alkuperäisen ohjain.....	24
Alkuperäisen syötön keskeyttäminen.....	61
Alkuperäistaso.....	24
Alkuperäisten asettaminen.....	60
Alkuperäisten kansi.....	23
Alkuperäisten luovutus.....	25
Alkuperäisten luovutusohjain.....	25
Alkuperäisten pienentäminen.....	67
Alkuperäisten pinoaja.....	23
Alkuperäisten suurentaminen.....	67
Alkuperäisten taso.....	60
Alue A.....	8
Alue B.....	8
Arkipaperi.....	177
Asiakirjapalvelin... 12, 17, 87, 106, 107, 131, 133, 194, 200	
Asiakirjojen hallinta.....	107
Asiakirjojen tallentaminen.....	106
Autom. pienennys/suurennus.....	16
Automaattinen pienennys tai suurennus.....	70

E

ENERGY STAR -ohjelma.....	241
Esiasetettu leikkaus.....	77
Etukansi.....	24

H

Hukkamustesäiliö.....	182
Hukkamustesäiliön vaihtaminen.....	182
Hukkavärisäiliön kansi.....	25
Huomautuksia käyttäjille Kaliforniassa.....	244
Huomautus paristo/akusymbolista.....	244
Hälytysäänet.....	188

I

Ilmoitus... 194, 196, 197, 198, 200, 202, 203, 207, 211, 214, 215, 220, 224, 225	
IPP-portti.....	90

J

Jaettu kansio.....	114
Jaetun kansion luominen.....	114

K

Kansiokohde.....	116, 117, 118, 119
Kansioon skannaaminen.....	113
Kasetin kansi.....	24
Kasetin paperiasetukset.....	157
Kelauspainike.....	24
Kerääjä.....	29
Kerääjän asettaminen.....	29
Klassinen sovellus.....	43
Kohde.....	222
[Kopio]-näyttö.....	43
Kopioinnin tietoturva.....	21
Kopiointi.....	65
Kopiokone.....	194
Kulujen vähentäminen.....	11
Kuvake.....	39, 41, 42
Kuvan säätö.....	16
Käytetty mustekasetti.....	181
Käyttäjäkooditodennus.....	57
Käyttäjävarmenne.....	223
Käyttöoikeus.....	224
Käyttöoppaiden merkintätavat.....	7
Käyttöpaneeli.....	23, 27

L

Laitteelle kirjautuminen.....	57, 224
Laitteelta uloskirjautuminen.....	58
Lajittelu.....	16, 84, 86
LDAP-palvelin.....	225
Lepotila.....	241
Lisävarusteet.....	26
Lopeta skannaus -näppäin.....	24, 61
LPR-portti.....	91
Luvattoman kopioinnin estäminen.....	21
Läpikuultava paperi.....	177

M

Mallikohtaiset tiedot.....	8
Mallitulostus.....	17
Merkkivalo.....	186
Muisti.....	202, 211
Muistilaite.....	214
Muistipaikan valo.....	27

Muistipaikat.....	27
Mukautettu koko.....	156
Muste.....	178, 180
Musteen käsittely.....	180
Musteen lisääminen.....	178
Musteen säilyttäminen.....	180
Mustekasetti.....	181
Muuttuva leikkaus.....	79

N

Näyttö.....	27
Näytön kielen vaihtaminen.....	28

O

OCR-yksikkö.....	19
Ohjelma.....	13, 50, 53
Oma paperikoko.....	82
Oman koon paperirulla.....	150
Ongelma.....	189, 221
Osoitekirja.....	116, 117, 118, 119, 122, 123, 222
Osoitelista.....	13
Output basket.....	62

P

Paikallinen liitäntä.....	93
Paperi.....	158
Paperikapasiteetti.....	158
Paperikoko.....	155
Paperin hankauksen esto.....	226
Paperin koko.....	150, 158
Paperin leikkaaminen.....	76, 239
Paperin lisääminen.....	137, 138, 151
Paperin ohisyöttö.....	81, 82, 151, 155, 158
Paperin ohisyöttöalue.....	24
Paperin paino.....	158
Paperin paksuus.....	158
Paperin pidikevipu.....	24
Paperin säästäminen.....	11
Paperin tyyppi.....	158
Paperinluovutusalue.....	24
Paperinpidike.....	26
Paperinsyöttö.....	137, 158
Paperinsyöttö 2.....	9, 26
Paperinsyöttöalue.....	26, 138, 150

Paperinsyöttöalue 1.....	24
Paperinsyöttöalue 2.....	24
Paperinsyöttöalueen kansi.....	24
Paperinsyötön säätäminen.....	237
Paperirulla.....	177
Paperityyppi.....	157
Perustoiminnot.....	65, 97, 113, 121, 125, 131
Pienennä/suurena.....	67
Pienennä/Suurena.....	71
Pienoisohjelma.....	42
Pikasovellus.....	43
Pikavalintakuvake.....	39, 41, 42
PostScript 3.....	89
Puhdista tulostuspäät.....	229
Pääsivu.....	15, 39
Pääsivun näyttö.....	41
Päävirran merkkivalo.....	27
Päävirtakytkin.....	24, 55

R

Rullalla olevat alkuperäiset.....	62
Rullalla olevien alkuperäisten asettaminen.....	62
Rullayksikkö RU6550.....	9

S

Salattu tulostus.....	17, 100
Sarjojen lukumäärän muuttaminen.....	86
Sisäänkirjautuminen.....	57
Skannattujen tiedostojen käyttö tietokoneella.....	12
Skannattujen tiedostojen lähettäminen.....	18
Skannattujen tiedostojen lähetyks.....	12
Skannattujen tiedostojen tallennus.....	12
Skannaus kansioon.....	18
Skannaus sähköpostiin.....	18, 121
Skannausasetukset.....	129
Skannautiedostojen tallentaminen.....	125
Skanneri. 113, 121, 125, 207, 209, 211, 212, 213, 214, 215, 217	
[Skanneri]-näyttö.....	46
SMB-kansio.....	116, 117, 118, 119
Suutintesti.....	226
Suutintestikuvio.....	228
Symbolit.....	7
Synkronoitu leikkaus.....	76

Sähkö- ja elektroniikkalaitteita koskevia käyttäjä-tietoja.....	243
Sähköpostin vastaanottaja.....	122, 123, 124
Sähköpostiosoite.....	122, 123, 124

T

Tahriintunut tuloste.....	226
Tallennetun tiedoston tarkistaminen.....	126
Tallennetut asiakirjat.....	17, 133
Tallennustulostus.....	17, 104, 105
Tarkista tila -näppäin.....	186
Tarkista tila -näyttö.....	186
Tavallinen paperikoko.....	82
Tavallinen tulostus.....	97
TCP/IP-vakioportti.....	89
Tekstin lisääminen.....	19
Tiedoston tyyppi.....	127
Tietoa vastaanotetaan -merkkivalo.....	27
Tietojen tallennus.....	87
Tietojen tallentaminen.....	131
Tietokone.....	215
Tietovuotojen estäminen.....	20
Tilakuvake.....	185
Tilan merkkivalo.....	27
Todennusnäyttö.....	57
Toimintojen yhteensopivuus.....	193
Tukiarkki.....	61
Tul./Skan. (tallennuslaite).....	110
Tulosteiden kerääjä.....	24
Tulostimen ohisyötön paperikoko.....	155, 156
Tulostimen tilan tarkistus.....	108
Tulostin.....	97, 196, 197, 198, 200, 202, 203, 204
Tulostinohjaimen ominaisuudet.....	96
Tulostinohjain.....	89, 93
Tulostinporttityyppi.....	89
Tulostuksen pikavapautus.....	109
Tulostuslaadun säätö.....	228
Tulostuslaatu.....	228
Tulostuspaikan säätäminen.....	235
Tulostuspäiden huuhtelu.....	230
Tulostuspäiden säätö.....	232, 233
Tulostuspäät.....	229, 230
Tuuletusaukot.....	25
Tärkeimpien osien nimet.....	9

U

Ulkoiset lisävarusteet.....	26
Usein käytetyt asetukset.....	13

V

Vakiosovellus.....	43
Valmiit pienennys/suurennussuhteet.....	67
Valotustaso.....	24
Vastaanottajien tallentaminen.....	13
Verkkoliitäntä.....	89
Viesti.....	189, 200, 202, 203, 204, 209, 211, 212, 213, 217, 221, 222, 223
Viiästäetty tulostus.....	17, 102
Virheilmoitus.....	194
Virheloki.....	198
Virheraportti.....	198
Virran kytkeminen pois päältä.....	55
Virran kytkeminen päälle.....	55
Virransäätötila.....	241
Värikopiointi.....	16
Värin säästäminen.....	11
Värin säätö.....	16

W

Web Image Monitor.....	20, 135
Windows-tulostuspalvelin.....	91

Y

Yhdistä.....	11, 74
Yhdistäminen.....	16
Yhdistämistulostus.....	98
Ympäristötietoja.....	241

Z

Zoomaus.....	68
--------------	----

MEMO

