# Pikaopas

# Paperin lisääminen

## Tulostusmateriaalin lisääminen 250 tai 550 arkin lokeroon

HUOMIO – TAPATURMAN MAHDOLLISUUS: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut lokerot suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

1 Irrota lokero.

**Huomautus:** Älä irrota lokeroita tulostamisen aikana, jotta vältät paperitukokset.



2 Säädä ohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.

**Huomautus:** Lokeron alaosan osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.



**3** Taivuta ja ilmasta paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



**4** Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli alaspäin. Varmista sen jälkeen, että sivuohjaimet ovat tiiviisti paperia vasten.



- Älä liu'uta paperia lokeroon.
- Vältä paperitukoksia varmistamalla, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttöosoittimen alapuolella.



• Lisää kirjelomake sen mukaan, onko valinnainen nidonnan viimeistelijä asennettu vai ei.





 Kun lisäät rei'itettyä paperia, varmista, että paperin pitkän reunan reiät ovat kohti lokeron oikeaa laitaa.



 Lisää kirjekuoret avautuva puoli ylöspäin lokeron vasenta reunaa vasten.



**Varoitus – vauriot mahdollisia:** Älä käytä kirjekuoria, joissa on postimerkkejä, kiinnikkeitä, ikkunoita, pinnoitettu sisus tai itseliimautuvia liimapintoja.

- **5** Aseta lokero tulostimeen.
- **6** Valitse ohjauspaneelista paperikoko- ja paperilajiasetukset, jotka vastaavat lisättyä paperia.

# Valinnaisen 2100 arkin lokeron täyttäminen

HUOMIO – KAATUMISVAARA: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut lokerot suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

- 1 Vedä lokero auki.
- 2 Säädä ohjaimet.

#### A5-koon paperin lisääminen

**a** Vedä leveysohjainta ylös ja siirrä se A5-koon kohtaan.



**b** Purista ja työnnä pituusohjainta lokeron keskiosaa kohti A5-asentoon, kunnes ohjain *napsahtaa* paikalleen.



c Poista A5-koon pituusohjain ohjaimen pidikkeestä.



**d** Asenna ohjain sille varattuun paikkaan ja paina, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.



# A4-, Letter-, Legal-, Oficio- ja Folio-kokoisen paperin lisääminen

**a** Vedä leveysohjain ylös ja työnnä se oikeaan, paperikoon mukaiseen asentoon.



**b** Jos A5-pituusohjainta on vielä kiinnitettynä, irrota se. Jos ohjain ei ole kiinnitettynä, siirry vaihe d sivulla 3.



c Laita A5-koon pituusohjain sen pidikkeeseen.







**3** Taivuta ja ilmasta paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



- 4 Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli alaspäin.
  - Lisää kirjelomake sen mukaan, onko valinnainen nidonnan viimeistelijä asennettu vai ei.





**6** Valitse ohjauspaneelista paperikoko- ja paperilajiasetukset, jotka vastaavat lisättyä paperia.

## Monisyöttölaitteen täyttö

1 Avaa monisyöttölaite.



2 Säädä ohjain lisättävän paperin koon mukaan.



**3** Taivuta ja ilmasta paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



- 4 Lisää paperi tulostimeen tulostuspuoli ylöspäin.
  - Lisää kirjelomake sen mukaan, onko valinnainen nidonnan viimeistelijä asennettu vai ei.



• Kun lisäät rei'itettyä paperia, varmista, että paperin pitkän reunan reiät ovat kohti paperinohjaimen oikeaa laitaa.



5 Aseta lokero tulostimeen.

**Huomautus:** Paina paperipinoa alaspäin, kun asetat sitä lokeroon.

Lisää kirjekuoret avautuva puoli alaspäin paperinohjaimen vasenta reunaa vasten.

Varoitus – vauriot mahdollisia: Älä käytä kirjekuoria, joissa on postimerkkejä, kiinnikkeitä, ikkunoita, pinnoitettu sisus tai itseliimautuvia liimapintoja.

**5** Valitse ohjauspaneelista paperikoko- ja paperilajiasetukset, jotka vastaavat lisättyä paperia.

### Paperilajin ja -koon määrittäminen

1 Siirry ohjauspaneelissa kohtaan

Asetukset > Paperi > Lokeromääritys > Paperikoko/-laji > valitse paperilähde

Jos tulostimessa ei ole kosketusnäyttöä, voit selata asetuksia



2 Aseta paperikoko ja -laji.

# **Tulostaminen**

## Tulostaminen tietokoneella

**Huomautus:** Jos käytät tarroja, kortteja tai kirjekuoria, määritä paperikoko ja -laji tulostimessa ennen asiakirjan tulostamista.

- **1** Avaa tulostusvalintaikkuna siinä asiakirjassa, jonka yrität tulostaa.
- 2 Säädä asetuksia tarvittaessa.
- 3 Tulosta asiakirja.

# Luottamuksellisten ja muiden pidossa olevien töiden tulostaminen

#### Windows-käyttäjät:

- 1 Kun asiakirja on auki, valitse Tiedosto > Tulosta.
- 2 Valitse Ominaisuudet, Määritykset, Asetukset tai Asennus.
- 3 Valitse Tulostus ja pito.
- 4 Valitse Tulosta ja siirrä pitoon ja liitä siihen käyttäjänimi.

**5** Valitse tulostustyön tyyppi (luottamuksellinen, varaa, toista tai tarkista).

Jos tulostustyö on luottamuksellinen, anna nelinumeroinen PIN-koodi.

- 6 Valitse OK tai Tulosta.
- 7 Vapauta tulostustyö tulostimen aloitusnäytöltä käsin.
  - Siirry luottamuksellisissa tulostustöissä kohtaan Pidossa olevat työt > valitse käyttäjänimesi > Luottamuksellinen > anna PIN-koodi > valitse tulostustyö > määritä asetukset > Tulosta
  - Siirry muissa tulostustöissä kohtaan Pidossa olevat työt > valitse käyttäjänimesi > valitse tulostustyö > määritä asetukset > Tulosta.

#### Macintosh-käyttäjät:

1 Kun asiakirja on avattu, valitse Arkisto > Tulosta.

Tarvittaessa näet lisäasetukset osoittamalla avauskolmiota.

- 2 Valitse Kopiot ja sivut -valikosta Työn reititys.
- **3** Valitse tulostustyön tyyppi (luottamuksellinen, varaa, toista tai tarkista).

Jos tulostustyö on luottamuksellinen, määritä käyttäjänimi ja nelinumeroinen PIN-koodi.

- 4 Valitse OK tai Tulosta.
- 5 Vapauta tulostustyö tulostimen aloitusnäytöltä käsin.
  - Siirry luottamuksellisissa tulostustöissä kohtaan Pidossa olevat työt > valitse käyttäjänimesi > Luottamuksellinen > anna PIN-koodi > valitse tulostustyö > määritä asetukset > Tulosta
  - Siirry muissa tulostustöissä kohtaan
    Pidossa olevat työt > valitse käyttäjänimesi > valitse tulostustyö > määritä asetukset > Tulosta.

# Tulostimen ylläpito

### Värikasetin vaihtaminen

**1** Avaa luukku A.

Varoitus – vauriot mahdollisia: Estä sähköstaattisen purkauksen aiheuttama vahinko koskettamalla tulostimen metallikehystä ennen kuin avaat tai kosketat tulostimen sisäosia.



#### 2 Poista käytetty väriainekasetti.



**3** Poista uusi värikasetti pakkauksestaan ja tasoita väriaine ravistamalla kasettia.



#### 4 Aseta uusi väriainekasetti paikalleen.



#### 5 Sulje luukku.

# **Tukosten poistaminen**

#### Tukosten välttäminen

#### Lisää paperi oikein

• Varmista, että paperi on alustassa tasaisena ja suorassa.



• Älä irrota lokeroita tulostamisen aikana.

 Älä lisää lokeroon paperia tulostamisen aikana. Lisää paperia ennen tulostamista tai sitten, kun tulostin kehottaa lisäämään paperia.

- Älä lisää laitteeseen liikaa paperia. Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttöosoittimen alapuolella.
- Älä liu'uta paperia lokeroon. Lisää paperi kuvan mukaisesti.



- Varmista, että lokerojen tai monikäyttösyöttöaukon ohjaimet on asetettu oikein eivätkä ne purista paperia tai kirjekuoria liikaa.
- Työnnä lokero kunnolla paikalleen tulostimen sisään paperin lisäämisen jälkeen.
- Jos lisäät rei'itettyä paperia nidonnan viimeistelijän kanssa käytettäväksi, varmista, että paperin pitkän reunan reiät ovat lokeron oikealla puolella. Lisätietoja on Käyttöoppaan kohdassa Paperin ja erikoismateriaalien lisääminen.

# Varmista, että paperi siirtyy valinnaisille postilaatikkoalustoille oikein

 Säädä alustan jatke niin, että paperikoon osoittimet vastaavat käytettävää paperikokoa.



#### Huomautuksia:

- Jos paperikoon osoitin osoittaa lyhyempää paperia kuin tulostuksessa käytetään, paperi aiheuttaa tukoksen postilaatikkoalustalle. Jos esimerkiksi tulostat legalkokoiselle paperille ja alustan jatke on säädetty letterkokoiselle paperille, syntyy tukos.
- Jos paperikoon osoitin osoittaa pidempää paperia kuin tulostuksessa käytetään, reunat tulevat epätasaisiksi eikä paperi pinoudu oikein. Jos esimerkiksi tulostat letter-kokoiselle paperille ja alustan jatke on säädetty legal-kokoiselle paperille, paperit eivät pinoudu oikein.

 Jos palautat paperia postilaatikkoalustalle, aseta paperit alustan varren alle ja paina papereita taaksepäin niin pitkälle kuin ne menevät.



**Huomautus:** Jos paperit eivät ole alustan varren alla, syntyy tukos ylitäytetyn alustan takia.

#### Käytä suositeltua paperia.

- Käytä ainoastaan suositeltua paperia tai erikoistulostusmateriaalia.
- Älä lisää ryppyistä, taitettua, kosteaa tai käpristynyttä paperia.
- Taivuta, ilmasta ja suorista erikoismateriaali, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



- Älä käytä käsin leikattua tai rajattua materiaalia.
- Älä käytä samassa lokerossa eri kokoisia, painoisia tai tyyppisiä papereita.
- Varmista, että paperikoko ja -laji on asetettu oikein tietokoneen tai tulostimen ohjauspaneelissa.
- Säilytä paperi valmistajan suositusten mukaisesti.

### Tukoksen sijainnin tunnistaminen

#### Huomautuksia:

- Kun Tukosavustaja on otettu käyttöön, tulostin tyhjentää tyhjät tai osittain tulostetut sivut, kun juuttunut sivu on poistettu. Tarkista tyhjät sivut tulosteista.
- Kun Tukosselvitys-asetuksena on Käytössä tai Automaattinen, tulostin tulostaa juuttuneet sivut uudelleen.



	Tukosten sijainnit
1	Viimeistelijän tai tulostuslisävarusteen alusta
2	Vakioalusta
3	Luukku A
4	Monikäyttösyöttöaukko
5	Lokerot
6	Viimeistelijän tai tulostuslisävarusteen takaluukku • Luukku H • Luukku K • Luukku L • Luukku N • Luukku P
7	Luukku C
8	Nitojan luukku • Luukku F • Luukku G

### Paperitukos lokeroissa

1 Irrota lokero.



2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Aseta lokero tulostimeen.

## Paperitukos luukussa A

1 Avaa luukku A.

**Varoitus – vauriot mahdollisia:** Estä sähköstaattisen purkauksen aiheuttama vahinko koskettamalla tulostimen metallikehystä ennen kuin avaat tai kosketat tulostimen sisäosia.



2 Poista väriainekasetti.





4 Vedä arkinkääntäjä ulos.



**5** Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

3 Irrota kuvayksikkö.



**Varoitus – vauriot mahdollisia:** Älä altista kuvayksikköä suoralle valolle yli 10 minuutiksi. Pitkäaikainen altistuminen valolle voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.

**Varoitus – vauriot mahdollisia:** Älä kosketa valojohderumpua. Rumpujen koskettaminen saattaa heikentää tulevien tulostustöiden laatua.



- 6 Aseta arkinkääntäjä paikalleen.
- 7 Aseta kuvayksikkö paikalleen.



#### 8 Asenna väriainekasetti.



9 Sulje luukku.

### Paperitukos luukussa C

**1** Avaa luukku C.

HUOMIO – KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

**Varoitus – vauriot mahdollisia:** Voit välttää sähköstaattisen purkauksen aiheuttamia vikoja koskettamalla tulostimen paljasta metallirunkoa, ennen kuin käsittelet tai kosketat tulostimen sisäosia.



**2** Poista juuttunut paperi seuraavilta alueilta:

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

• Kiinnitysyksikköalue



• Kiinnitysyksikköalueen alapuolella



• Kaksipuolisen tulostusyksikön alue



3 Sulje luukku.

### Paperitukos vakiolokerossa

Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



## Paperitukos monisyöttölaitteessa

**1** Poista paperit monisyöttölaitteesta.



**2** Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

**3** Taivuta ja ilmasta paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



4 Lisää paperia.



### Paperitukos vastaanottoalustassa

**1** Avaa luukku K.



2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje luukku.

# Paperitukos suurikapasiteettisessa vastaanottoalustassa

1 Avaa luukku L.



**2** Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje luukku.

# Paperitukos 4-alustaisessa postilaatikossa

Paperitukos luukussa N 1 Avaa luukku N.



**2** Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje luukku.

Paperitukos postilaatikon alustassa

Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



## Paperitukos nidonnan viimeistelijässä

#### Paperitukos luukussa H

**1** Avaa luukku H.



**2** Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



#### 3 Sulje luukku.

Paperitukos nidonnan viimeistelijän alustalla

Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



# Paperitukos nidonnan tai rei'ityksen viimeistelijässä

Paperitukos luukussa P 1 Avaa luukku P.



**2** Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje luukku.

# Paperitukos nidonnan tai rei'ityksen viimeistelijän alustassa

Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



# Nidontatukos nidonnan viimeistelijässä

**1** Avaa luukku F.



#### 2 Irrota niittikasetin pidike.





**3** Poista irronneet niitit.







4 Paina niitit metallipidikkeeseen.



**Huomautus:** Jos niitit ovat niittikasetin takaosassa, ravista kasettia, jotta niitit tulevat lähemmäs metallipidikettä.



**5** Työnnä niittikasetin pidikettä, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.



6 Sulje luukku.

# Nidontatukos nidonnan tai rei'ityksen viimeistelijässä

1 Avaa tukoksen sijainnin mukaan joko luukku F tai G.





2 Irrota niittikasetin pidike.





**3** Poista irronneet niitit.







#### 4 Paina niitit metallipidikkeeseen.



**Huomautus:** Jos niitit ovat niittikasetin takaosassa, ravista kasettia, jotta niitit tulevat lähemmäs metallipidikettä.



**5** Työnnä niittikasetin pidikettä, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.



6 Sulje luukku.