

Pikaopas

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 Sääda asetuksia tarvittaessa.
- 3 Tulosta asiakirja.

Tulostaminen mobiililaitteesta

Tulostaminen mobiililaitteesta Google Cloud Printin avulla

Google Cloud Print™ on tulostuspalvelu, jonka avulla voit tulostaa mihin tahansa Google Cloud Print -yhteensopivaan tulostimeen.

Tarkista seuraavat asiat ennen aloittamista:

- Tulostin on rekisteröity Google Cloud Print -palvelimelle.
- Cloud Print -laajennus on ladattu Google Play™ -kaupasta ja otettu käyttöön mobiililaitteessa.

- 1 Avaa asiakirja Android™-mobiililaitteessa tai valitse asiakirja tiedostonhallinnassa.

- 2 Valitse  > **Tulosta**.

- 3 Valitse tulostin ja napauta  -kuvaketta.

Tulostaminen mobiililaitteesta Mopria-tulostuspalvelun avulla

Mopria® -tulostuspalvelu on mobiilitulostusratkaisu mobiililaitteisiin, joissa on Android-versio 5.0 tai uudempi. Sen avulla voit tulostaa suoraan mihin tahansa Mopria-yhteensopivaan tulostimeen.

Huomautus: Lataa Mopria-tulostuspalvelu-sovellus Google Play Kaupasta ja ota se käyttöön mobiililaitteessa.

- 1 Avaa yhteensopiva sovellus Android-mobiililaitteessa tai valitse asiakirja tiedostonhallinnassa.

- 2 Valitse  > **Tulosta**.

- 3 Valitse tulostin ja määritä asetukset tarpeen mukaan.

- 4 Valitse .

Tulostaminen mobiililaitteesta AirPrintin avulla

AirPrint on mobiilitulostusratkaisu, jonka avulla voit tulostaa Apple-laitteista AirPrint-sertifioituun tulostimeen.

Huomautuksia:

- Varmista, että Apple-laite ja tulostin on yhdistetty samaan verkkoon. Jos verkossa on useita langattomia keskittimiä, varmista, että molemmat laitteet on yhdistetty samaan aliverkkoon.
- Tätä sovellusta tukevat vain jotkin Apple-laitteet.

- 1 Valitse asiakirja tiedostonhallinnassa tai avaa yhteensopiva sovellus mobiililaitteessa.

- 2 Valitse  > **Tulosta**.

- 3 Valitse tulostin ja määritä asetukset tarpeen mukaan.

- 4 Tulosta asiakirja.

Tulostaminen mobiililaitteesta Wi-Fi Direct®-toiminnon avulla

Wi-Fi Direct® on tulostuspalvelu, jonka avulla voit tulostaa mihin tahansa Wi-Fi Direct -toimintoa tukevaan tulostimeen.

Huomautus: Varmista, että mobiililaite on yhdistetty tulostimen langattomaan verkkoon. Lisätietoja on kohdassa "[Mobiililaitteen liittäminen tulostimeen](#)" sivulla 4.

- 1 Avaa yhteensopiva sovellus mobiililaitteessa tai valitse asiakirja tiedostonhallinnassa.

- 2 Toimi mobiililaitteen mallin mukaan seuraavasti:

- Valitse  > **Tulosta**.

- Valitse  > **Tulosta**.
- Valitse  > **Tulosta**.

- 3 Valitse tulostin ja määritä asetukset tarpeen mukaan.

- 4 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 nelinumeroisen 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 nelinumeroisen 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**

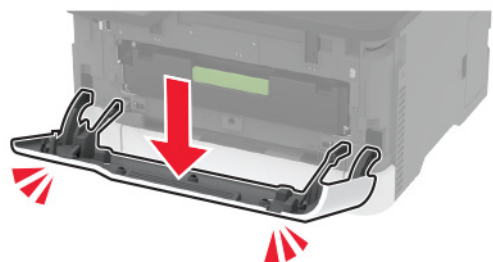
- Siirry muissa tulostustöissä kohtaan **Pidossa olevat työt** > valitse käyttäjänimesi > valitse tulostustyö > määritä asetukset > **Tulosta**.

Tulostimen ylläpito

Väriksentin vaihtaminen

Huomautus: Jos lokero on pidennetty, irrota se ennen väriksentin vaihtamista.

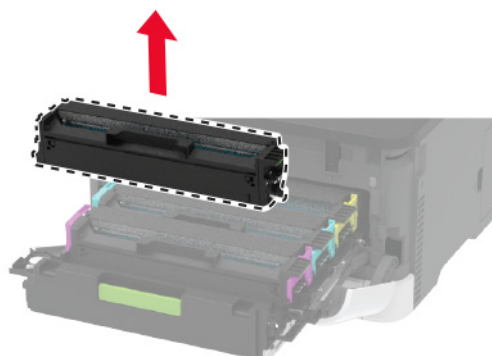
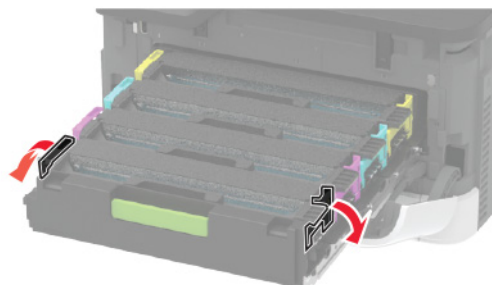
- 1 Avaa etuluukku ja paina se alas.



- 2 Vedä väriksenttilokero ulos.



- 3 Poista käytetty väriksenti.



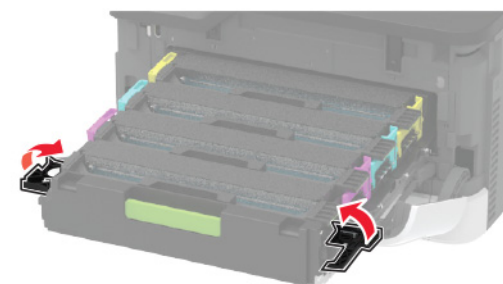
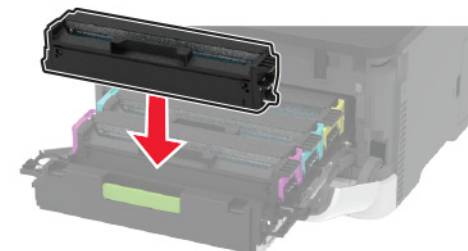
- 4 Ota uusi väriksenti pakkauksesta.

Varoitus – vauriot mahdollisia: Älä altista väriksentin alapuolta suoralle valolle. Pitkäaikainen altistuminen valolle voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.

Varoitus – vauriot mahdollisia: Älä kosketa väriksentin alapuolta. Rumpujen koskettaminen saattaa heikentää tulevien tulostustöiden laatua.



- 5 Asenna uusi kasetti.



- 6 Aseta väriksenttilokero paikalleen ja sulje luukku.

Lokeroiden täyttäminen

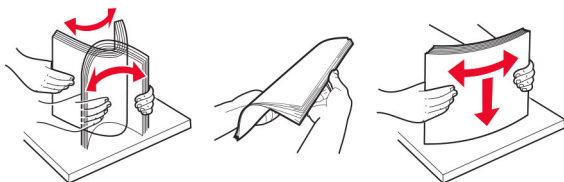
HUOMIO – KAATUMISVAARA: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut lokerot suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

1 Irrota lokero.

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



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

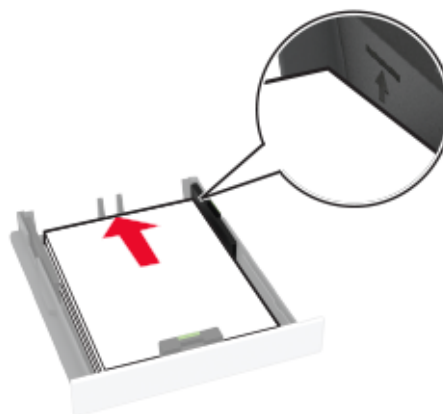


3 Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli ylöspäin.

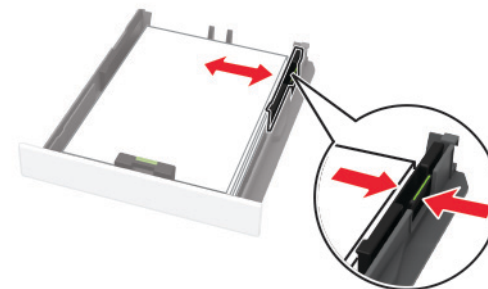
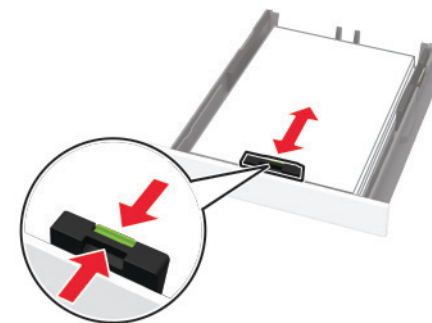


Huomautuksia:

- Lisää kirjelomake tekstipuoli ylöspäin niin, että otsake on lokeron takareunassa tulostettaessa yksipuolisesti.
- Lisää kirjelomake tekstipuoli alaspäin niin, että otsake on lokeron etureunassa tulostettaessa kaksipuolisesti.
- Älä liu'uta paperia lokeroon.
- Vältä paperitukoksia varmistamalla, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttösoittimen alapuolella.



4 Säädä ohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.

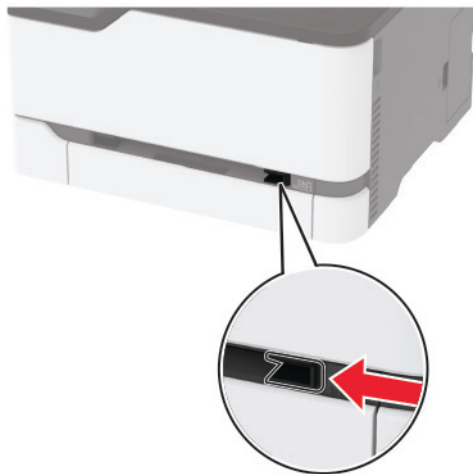


5 Aseta lokero tulostimeen.

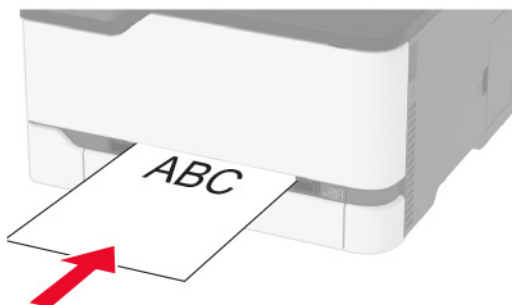
Valitse tarvittaessa ohjauspaneelista paperikoko ja -laji, jotka vastaavat lisättyä paperia.

Paperin lisääminen käsinsyöttöaukkoon

- 1 Säädä ohjain lisättävän paperin koon mukaan.



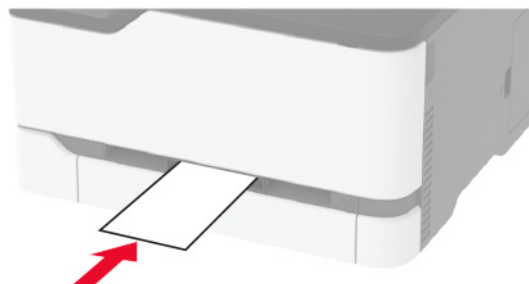
- 2 Lisää paperiarkki tulostimeen tulostuspuoli ylöspäin.
 - Lisää kirjelomakkeet tulostuspuoli ylöspäin ja yläreuna edellä yksipuolista tulostusta varten.



- Lisää kirjelomakkeet tulostuspuoli alaspäin ja alareuna edellä kaksipuolista tulostusta varten.



- Lisää kirjekuori avautuva puoli alaspäin paperinohjaimen oikeaa reunaa vasten.



- 3 Syötä paperia, kunnes sen etureuna vedetään sisään.

Huomautuksia:

- Älä työnnä paperia käsinsyöttöaukkoon väkisin. Siten vältät paperitukokset.
- Odota, että näyttöön tulee viesti, ennen kuin lisäät toisen arkin.

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.

Mobiililaitteen liittäminen tulostimeen

Varmista seuraavat asiat ennen mobiililaitteen liittämistä:

- Ota käyttöön Wi-Fi Direct tulostimessa. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Verkko/portit > Langaton > Ota käyttöön Wi-Fi Direct**
- Näytä esijaettu avain (PSK) Verkkoasetussivulla. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Verkko/portit > Wi-Fi Direct > Näytä PSK asetussivulla**.
- Tulosta Verkkoasetussivu. Siirry ohjauspaneelissa kohtaan **Asetukset > Raportit > Verkko > Verkkoasetussivu**

Jos tulostinmallissa ei ole kosketusnäyttöä, selaa

asetuksia -painikkeella.

Wi-Fi Direct -toiminnon käyttäminen

- 1 Siirry mobiililaitteessa Asetukset-valikkoon.
- 2 Ota käyttöön Wi-Fi ja valitse **Wi-Fi Direct**.
- 3 Valitse tulostimen SSID.
- 4 Vahvista yhteys tulostimen ohjauspaneelissa.

Wi-Fi-yhteyden muodostaminen

- 1 Siirry mobiililaitteessa Asetukset-valikkoon.
- 2 Valitse **Wi-Fi** ja sitten tulostimen SSID.

Huomautus: Merkkijono **DIRECT-xy** (jossa **x** ja **y** ovat kaksi satunnaista merkkiä) lisätään SSID:n eteen.

- 3 Anna PSK.

Huomautus: PSK on salasana.

Huomautuksia:

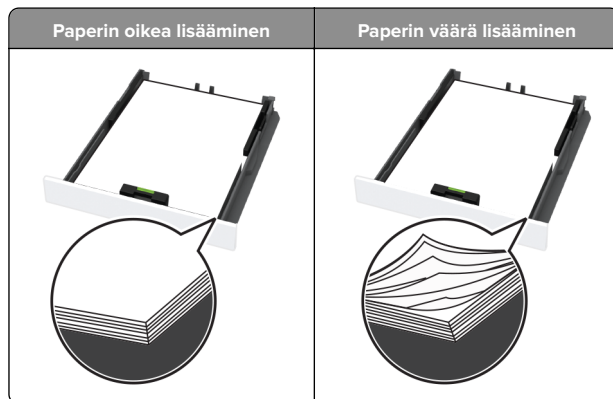
- Voit muuttaa SSID:n ohjauspaneelissa. Siirry kohtaan **Asetukset > Verkko/portit > Wi-Fi Direct > SSID**.
- Voit muuttaa PSK:n myös ohjauspaneelissa. Siirry kohtaan **Asetukset > Verkko/portit > Wi-Fi Direct > Aseta PSK**.

Tukosten poistaminen

Tukosten välttäminen

Lisää paperi oikein

- Varmista, että paperi on lokerossa suorassa.



- Älä lisää lokeroon paperia tai poista lokeroa tulostamisen aikana.
- Älä lisää laitteeseen liikaa paperia. Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttösoittimen alapuolella.

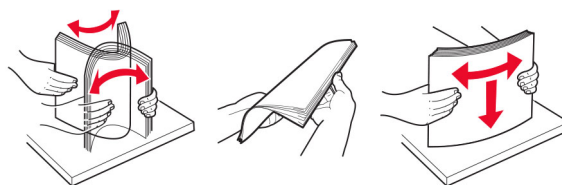
- Älä liu'uta paperia lokeroon. Lisää paperi kuvan mukaisesti.



- Varmista, että paperiohjaimet ovat oikeassa asennossa, eivätkä paina paperia tai kirjekuoria liian tiukasti.
- Työnnä lokero kunnolla paikalleen tulostimen sisään paperin lisäämisen jälkeen.

Käytä suositeltua paperia.

- Käytä ainoastaan suositeltua paperia tai erikoistulostusmateriaalia.
- Älä lisää rypyistä, taitettua, kostea tai käpristynyttä paperia.
- Taivuta ja ilmaa paperipino ja suorista sen reunat, 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-asetuksena on Käytössä, tulostin saattaa tyhjentää tyhjät tai osittain tulostetut sivut, kun juuttunut sivu on poistettu. Tarkista tyhjät sivut tulosteista.
- Kun Tukoselvitys-asetuksena on Käytössä tai Automaattinen, tulostin tulostaa juuttuneet sivut uudelleen.



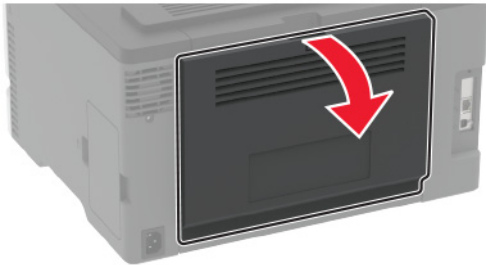
	Tukosten sijainnit
1	Vakioalusta
2	Manuaalinen syöttöaukko

	Tukosten sijainnit
3	Lokerot
4	Luukku B
5	Luukku E

Paperitukos vakiolokerossa

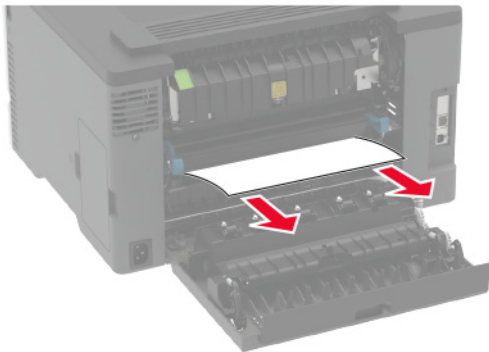
1 Avaa luukku B.

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



2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



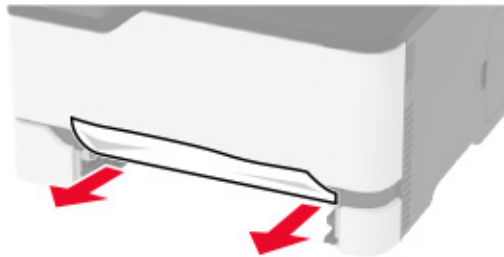
3 Sulje luukku.

4 Poista lokero ja käsinsyöttöaukko.



5 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



6 Aseta käsinsyöttöaukko ja lokero paikoilleen.

Paperitukos valinnaisessa lokerossa

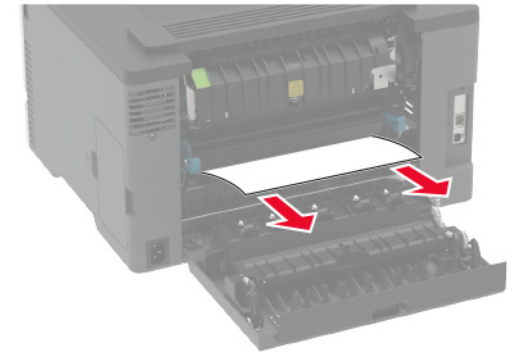
1 Avaa luukku B.

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



2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



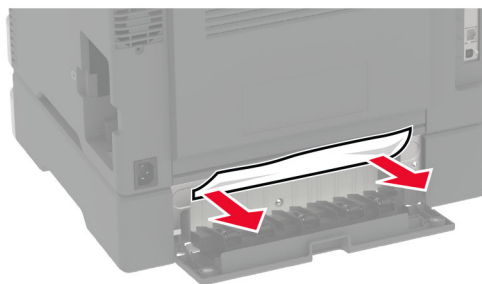
3 Sulje luukku.

4 Avaa luukku E.



5 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



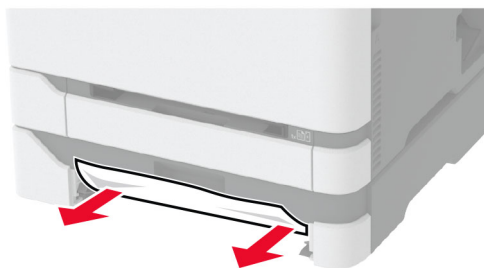
6 Sulje luukku.

7 Irrota valinnainen lokero.



8 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



9 Aseta lokero tulostimeen.

Paperitukos vakiolokerossa

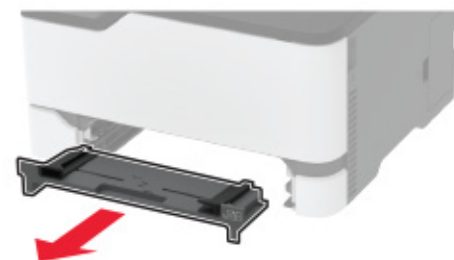
Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



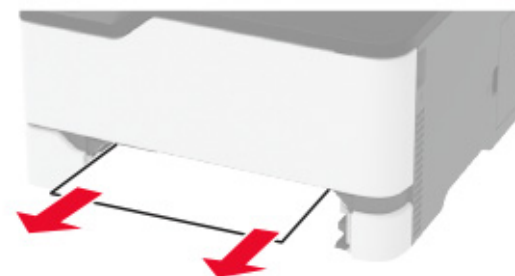
Paperitukos käsinsyöttöaukossa

1 Poista lokero ja käsinsyöttöaukko.



2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Aseta käsinsyöttöaukko ja lokero paikoilleen.

Paperitukos luukussa B

1 Avaa luukku B.



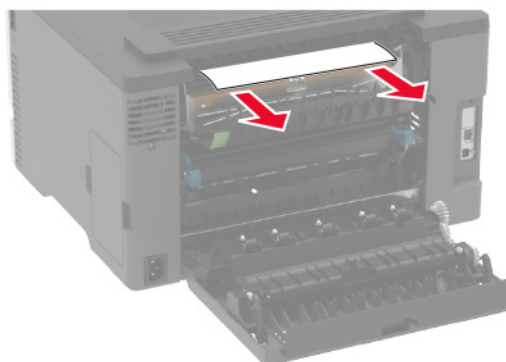
HUOMIO – KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.



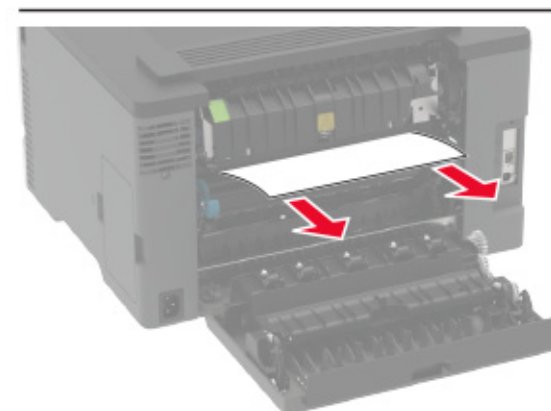
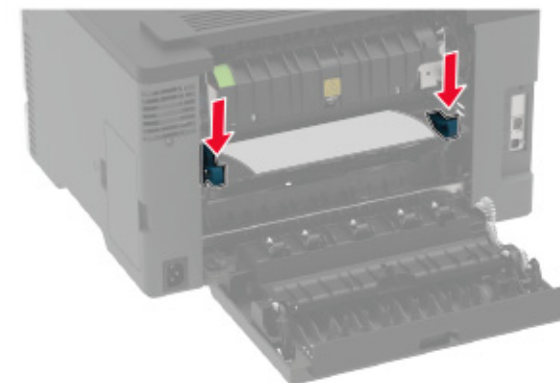
2 Poista juuttunut paperi seuraavilta alueilta:

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

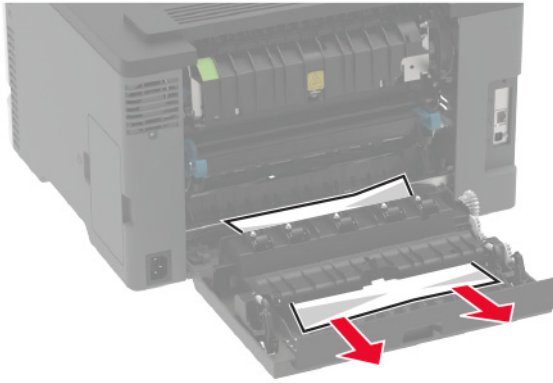
• Kiinnitysyksikköalue



• Kiinnitysyksikköalueen alapuolella



- Kaksipuolinen tulostusyksikkö



3 Sulje luukku.