Pikaopas

Tulosta

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.

Tulostaminen mobiililaitteesta

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 6.

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 tulostin ja sitten **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 valitset **Luottamuksellinen**, suojaa tulostustyö henkilökohtaisella PIN-koodilla.
6. Valitse **OK** tai **Tulosta**.
7. Vapauta tulostustyö tulostimen aloitusnäytöltä käsin.
   - Valitse luottamuksellisille tulostustöille **Pidossa olevat työt** > valitse käyttäjänimesi > **Luottamuksellinen** > anna PIN-koodi > valitse tulostustyö > määritä asetukset > **Tulosta**.
   - Valitse muille töille **Pidossa olevat työt** > valitse käyttäjänimesi > valitse tulostustyö > määritä asetukset > **Tulosta**.

Macintosh-käyttäjät:

AirPrintin käyttäminen

1. Kun asiakirja on avattu, valitse **Arkisto** > **Tulosta**.
2. Valitse tulostin ja valitse Suunta-valikon jälkeisestä valikosta **PIN-tulostus**.
3. Ota käyttöön **Tulosta PIN-koodilla** ja anna nelinumeroinen PIN-koodi.
4. Valitse **Tulosta**.
5. Vapauta tulostustyö tulostimen aloitusnäytöltä käsin. Valitse **Pidossa olevat työt** > valitse tietokoneesi nimi > **Luottamuksellinen** > anna PIN-koodi > valitse tulostustyö > **Tulosta**.

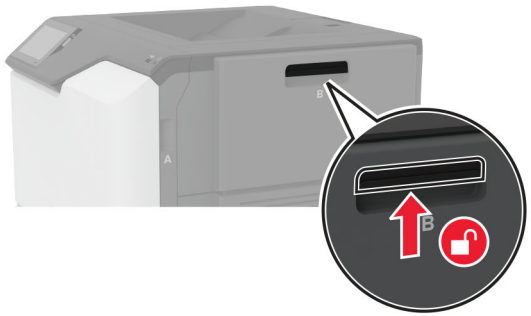
Tulostinohjaimen käyttäminen

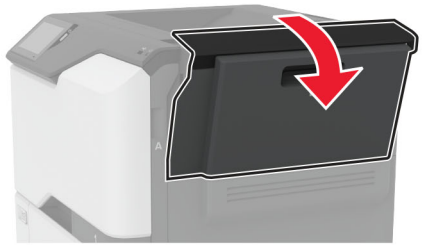
1. Kun asiakirja on avattu, valitse **Arkisto** > **Tulosta**.
2. Valitse tulostin ja valitse Suunta-valikon jälkeisestä valikosta **Tulosta ja siirrä pitoon**.
3. Valitse **Luottamuksellinen tulostus** ja anna nelinumeroinen PIN-koodi.
4. Valitse **Tulosta**.
5. Vapauta tulostustyö tulostimen aloitusnäytöltä käsin. Valitse **Pidossa olevat työt** > valitse tietokoneesi nimi > **Luottamuksellinen** > valitse tulostustyö > anna PIN-koodi > **Tulosta**.

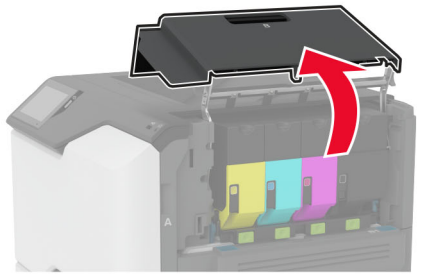
Tulostimen ylläpito

Väriainekasetin vaihtaminen

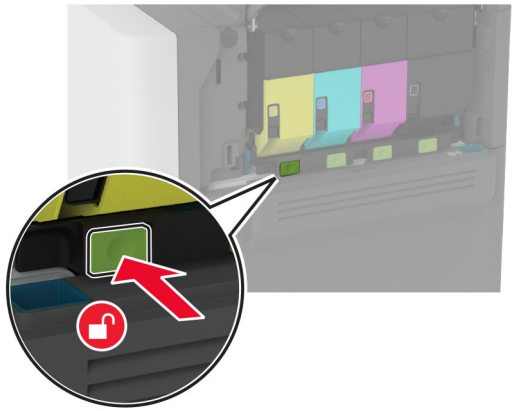
1 Avaa luukku B.





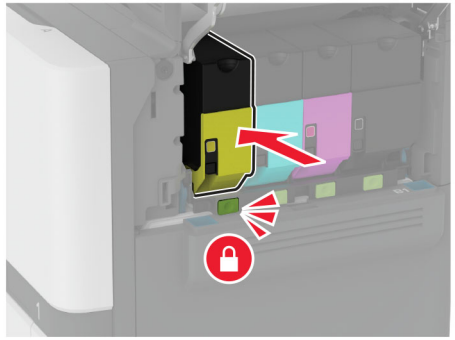


2 Poista käytetty väriainekasetti.



3 Ota uusi väriainekasetti pakkauksestaan.

4 Aseta uusi väriainekasetti paikalleen.



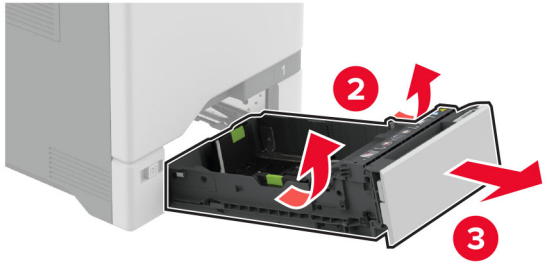
5 Sulje luukku B.

Lokeroiden täyttäminen

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

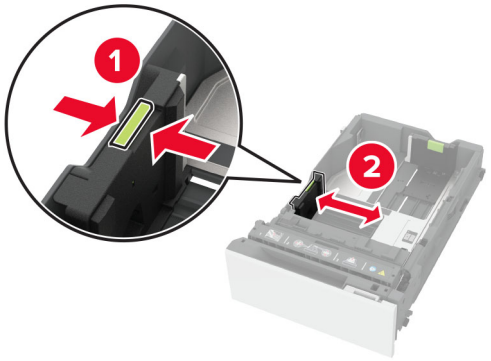
1 Irrota lokero.

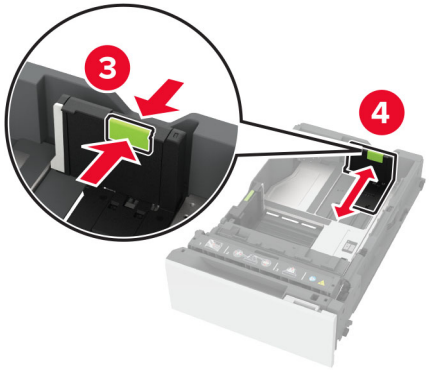
Huomautus: Älä irrota lokeroita tulostamisen aikana, jotta vältät tukokset.



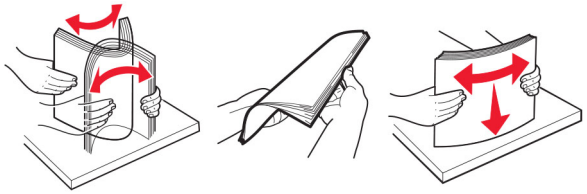
2 Säädä ohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.

Huomautus: Lokeron alaosan osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.





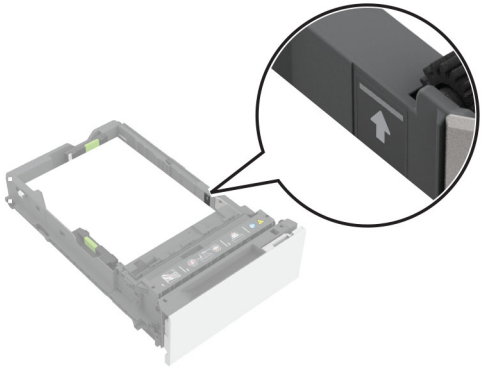
3 Taivuta ja ilmasta paperipino ja suorista sen reunat, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.



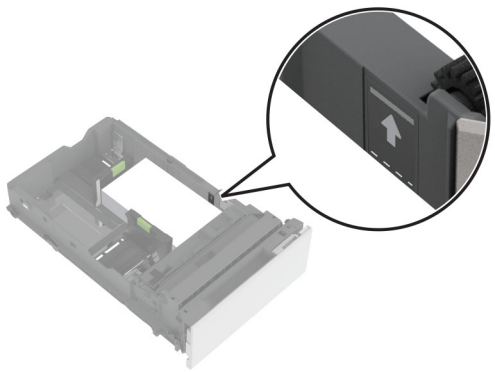
4 Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli ylöspäin.

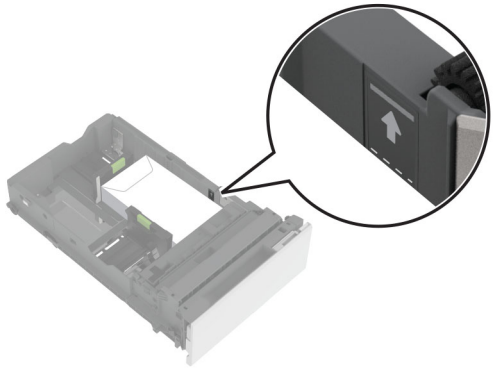
- Aseta kirjelomake yksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli ylöspäin arkin yläreuna kohti lokeron etuosaa.
- Aseta kirjelomake kaksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli alaspäin arkin yläreuna kohti lokeron takaosaa.
- Älä liu'uta paperia lokeroon.

- Varmista, että tavallisen paperin pinon korkeus on paperin enimmäistäyttöosoittimen alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.



- Varmista, että kirjekuorten ja muiden erikoismateriaalien pinon korkeus on katkoviivan alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.



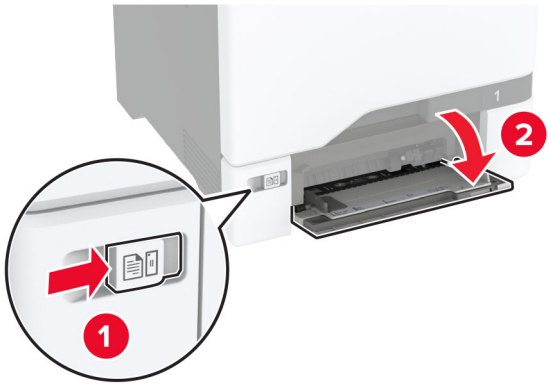


5 Aseta lokero tulostimeen.

Määritä tarvittaessa paperin koko ja laji vastaamaan lokerossa olevaa paperia.

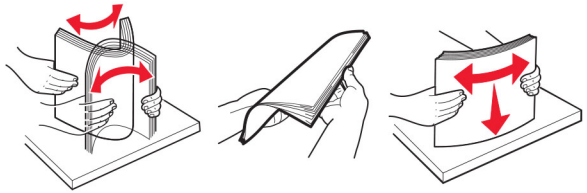
Monisyöttölaitteen täyttö

1 Avaa monisyöttölaite.



2 Säädä ohjain lisättävän paperin koon mukaan.

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



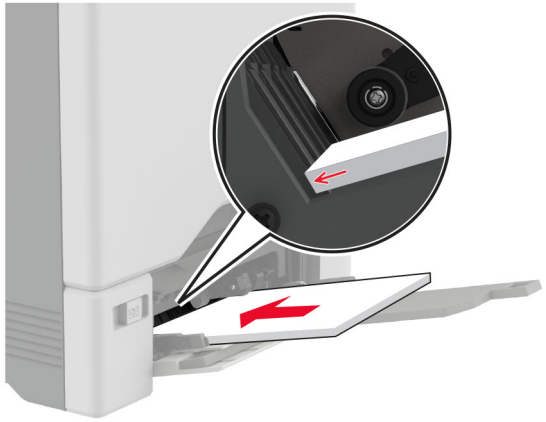
4 Aseta paperia.

- Lisää paperi ja kartonki tulostuspuoli alaspäin ja yläreuna edellä.

- Lisää kirjekuori avautuva puoli ylöspäin paperinohjaimen oikeaa reunaa vasten. Lisää eurooppalaiset kirjekuoret läppä edellä tulostimeen.

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

Huomautus: Vältä paperin nosto-ongelmat varmistamalla, että paperin tai erikoismateriaalin etureuna on oikeassa asennossa erottimen suhteen.



5 Valitse ohjauspaneelin Paperi-valikosta paperikoko- ja paperilajiasetukset, jotka vastaavat monikäyttösyöttöaukossa olevaa paperia.

Erikoismateriaalin koon ja lajin määrittäminen

Lokerot havaitsevat tavallisen paperin koon automaattisesti. Tee erikoismateriaaleille, kuten tarroille, korteille ja kirjekuorille, seuraavat toimet:

1 Valitse aloitusnäytössä **Asetukset** > **Paperi** > **Lokeromääritys** > **Paperikoko/-laji** > valitse paperilähde.

2 Määritä erikoismateriaalin koko ja laji.

Laiteohjelmiston päivittäminen

Voit tehostaa tulostimen toimintaa päivittämällä tulostimen laiteohjelmiston säännöllisesti.

Lisätietoja laiteohjelmiston päivittämisestä antaa myyntiedustaja.

1 Avaa selain ja kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Tulostimen IP-osoite näkyy sen tulostimen päänäytössä. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

2 Valitse **Asetukset** > **Laite** > **Päivitä laiteohjelmisto**.

3 Valitse jompikumpi seuraavista:
- Valitse **Tarkista päivitykset** > **Hyväksyn, käynnistä päivitys**.
- Lataa flash-tiedosto.
  - a Selaa päivitystiedostoon.
  - b Valitse **Lataa** > **Käynnistä**.

Wi-Fi Directin määrittäminen

Wi-Fi Direct® -tekniikan avulla langattomat laitteet voivat muodostaa suoran yhteyden Wi-Fi Direct -toimintoa tukevaan tulostimeen ilman tukiasemaa (langatonta reititintä).

Tarkista seuraavat asiat ennen aloittamista:

- tulostimeen on asennettu langattoman yhteyden moduuli
- Aktiivinen sovitin -asetuksen arvoksi on valittu Autom. Valitse aloitusnäytössä **Asetukset** > **Verkko/portit** > **Verkon esittely** > **Aktiivinen sovitin**.

1 Valitse aloitusnäytössä **Asetukset** > **Verkko/portit** > **Wi-Fi Direct**.

2 Määritä asetukset.
- **Ota käyttöön Wi-Fi Direct**: määrittää tulostimen käyttämään omaa Wi-Fi Direct -verkkoaan.
- **Wi-Fi Direct -nimi**: määrittää Wi-Fi Direct -verkolle nimen.
- **Wi-Fi Direct -salasana**: määrittää salasanan langatonta suojausta varten käytettäessä vertaisverkkoyhteyttä.
- **Näytä salasana asetussivulla**: näyttää salasanan verkkoasetussivulla.
- **Hyväksy painonäppäinpyynnöt automaattisesti**: sallii tulostimen hyväksyä yhteyspyynnöt automaattisesti.

  Huomautus: Painonäppäinpyyntöjen automaattinen hyväksyntä ei ole suojattua.

Huomautuksia:

- Wi-Fi Direct -verkkosalasana ei näy oletusarvoisesti tulostimen näytössä. Näytä salasana ottamalla käyttöön salasanan katsomiskuvake. Valitse aloitusnäytössä **Asetukset** > **Suojaus** > **Muut** > **Ota käyttöön salasanan/PIN-koodin paljastus**.
- Voit näyttää Wi-Fi Direct -verkon salasanan näyttämättä sitä tulostimen näytössä. Valitse aloitusnäytössä **Asetukset** > **Raportit** > **Verkko** > **Verkkoasetussivu**.

Mobiililaitteen liittäminen tulostimeen

Varmista ennen mobiililaitteen yhdistämistä, että Wi-Fi Direct on määritetty. Lisätietoja on kohdassa "Wi-Fi Directin määrittäminen" sivulla 5.

Wi-Fi Direct -toiminnon käyttäminen

Huomautus: Nämä ohjeet koskevat vain Android-mobiililaitteita.

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

Wi-Fi-yhteyden muodostaminen

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

   Huomautus: Merkkijono DIRECT-xy (jossa x ja y ovat kaksi satunnaista merkkiä) lisätään Wi-Fi Direct -nimen eteen.
3. Kirjoita Wi-Fi Direct -salasana.

Tulostimen yhdistäminen verkkoon

Tarkista seuraavat asiat ennen aloittamista:

- tulostimeen on asennettu langattoman yhteyden moduuli.
- Aktiivinen sovitin -asetuksen arvoksi on valittu Autom. Valitse aloitusnäytössä **Asetukset** > **Verkko/portit** > **Verkon esittely** > **Aktiivinen sovitin**.

1. Valitse aloitusnäytössä **Asetukset** > **Verkko/portit** > **Langaton** > **Määritä tulostimen ohjauspaneelissa** > **Valitse verkko**.
2. Valitse Wi-Fi-verkko ja kirjoita verkon salasana.

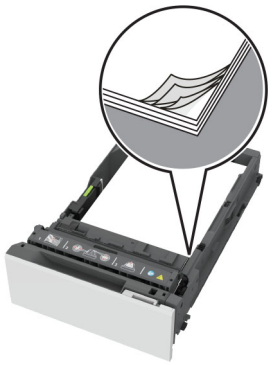
   Huomautus: Wi-Fi-verkko-yhteensopivien tulostinten alkumäärityksessä tulee näyttöön Wi-Fi-verkon määrityskehote.

Tukosten poistaminen

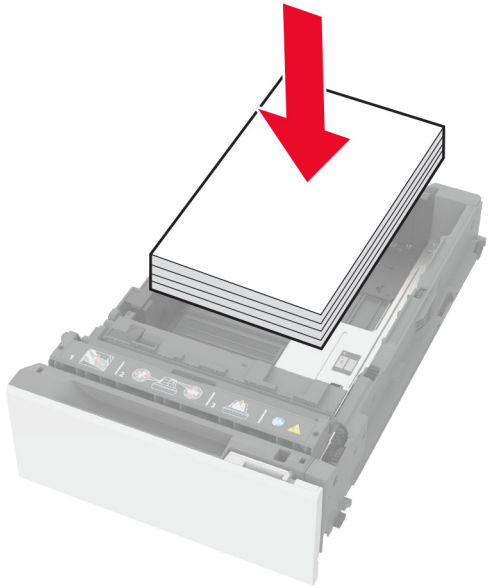
Tukosten välttäminen

Lisää paperi oikein

- Varmista, että paperi on lokerossa suorassa.

Paperin oikea lisääminen	Paperin väärä lisääminen
	

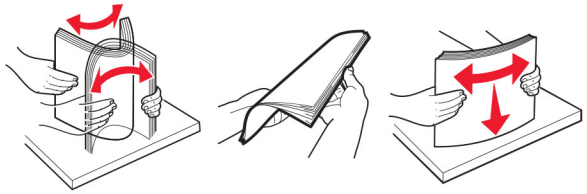
- Älä lisää lokeroon paperia tai poista lokeroa tulostamisen aikana.
- Älä lisää laitteeseen liikaa paperia. Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttöosoittimen alapuolella.
- Älä liu'uta paperia lokeroon. Lisää paperi kuvan mukaisesti.



- 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 ryppyistä, taitettua, kosteaa tai käpristynyttä paperia.
- Taivuta ja ilmasta 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

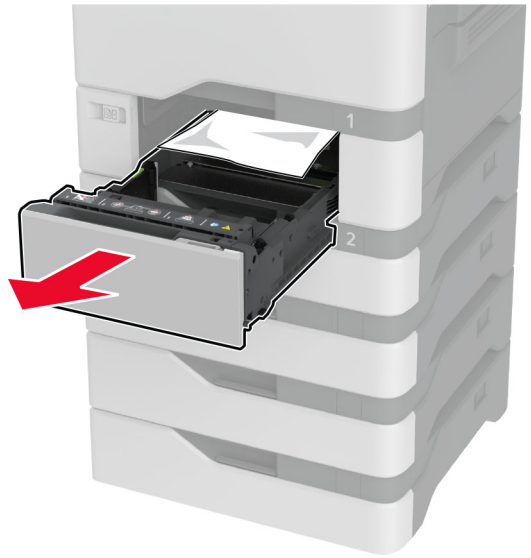
Huomautuksia:

- Kun Tukosavustaja 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	Vakioalusta
2	Luukku A
3	Lokerot
4	Monikäyttösyöttöaukko

Paperitukos lokeroissa

1 Irrota lokero.



Varoitus – vauriot mahdollisia: Staattinen sähkö vahingoittaa helposti valinnaisessa lokerossa olevaa tunnistinta. Kosketa metallipintaa ennen kuin poistat juuttuneen paperin lokerosta.

2 Poista juuttunut paperi.

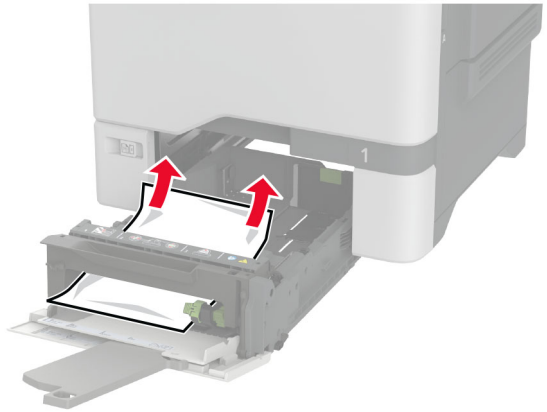
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

3 Aseta lokero tulostimeen.

Paperitukos monisyöttölaitteessa

1 Poista paperit monisyöttölaitteesta.
2 Vedä lokero auki.
3 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

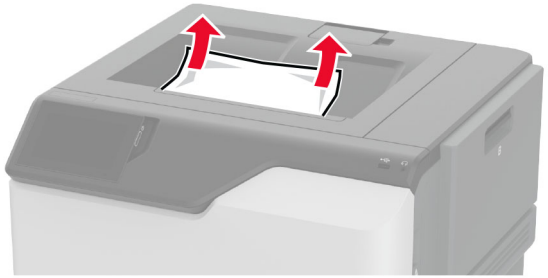


4 Aseta lokero tulostimeen.

Paperitukos vakiolokerossa

Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

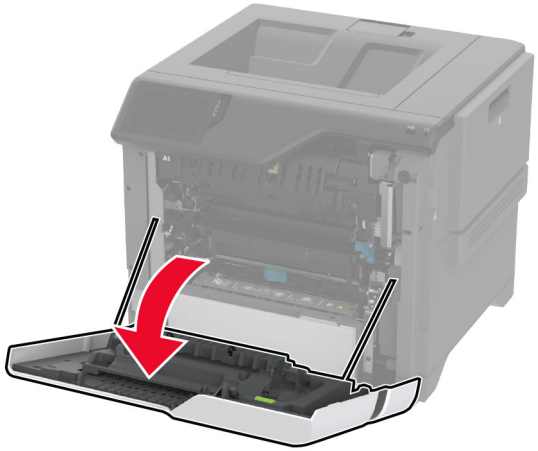


Paperitukos luukussa A

Paperitukos kiinnitysyksikön alueella

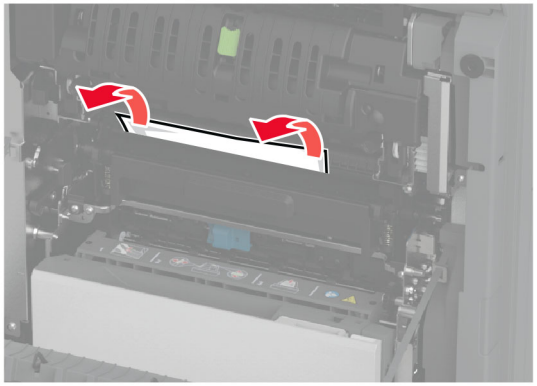
1 Avaa luukku A.

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

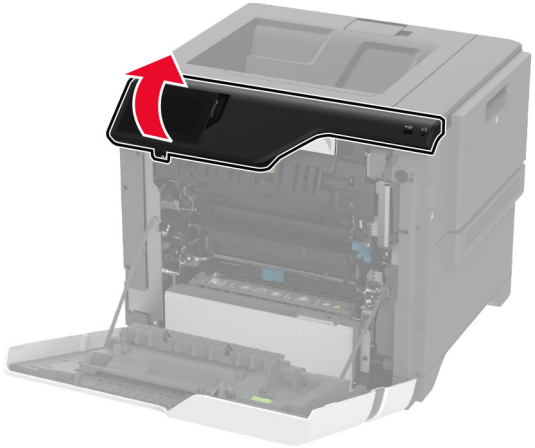


2 Poista juuttunut paperi.

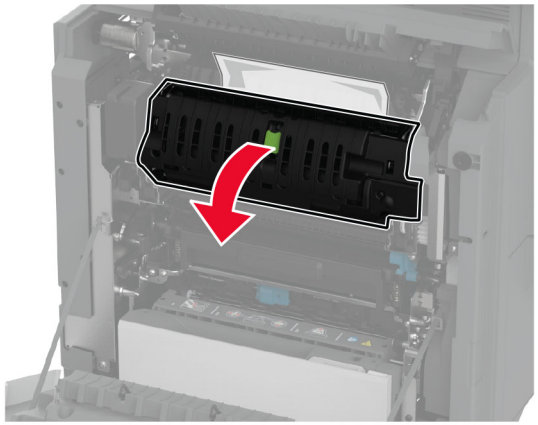
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Avaa luukku A1.

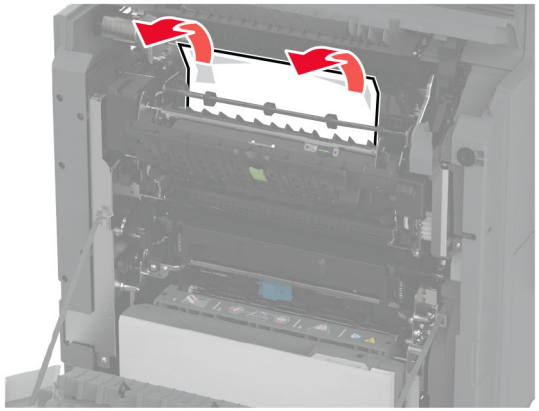


4 Avaa kiinnitysyksikön luukku.



5 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



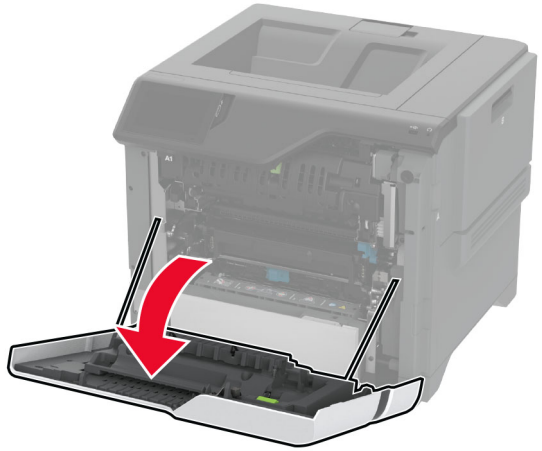
6 Sulje ja salpaa kiinnitysyksikön luukku.

7 Sulje luukut A1 ja A tässä järjestyksessä.

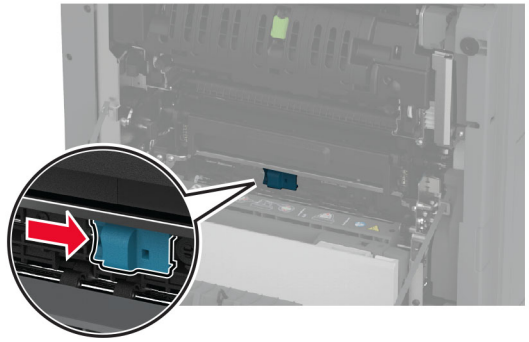
Paperitukos luukun A takana

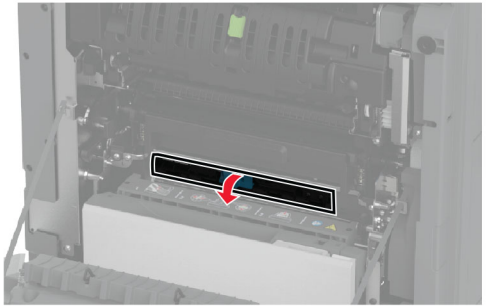
1 Avaa luukku A.

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



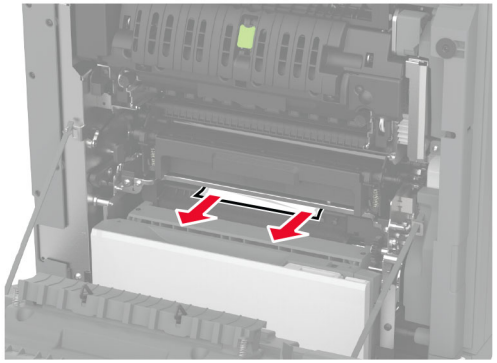
2 Avaa selvitysyksikön luukku.





3 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



4 Sulje ja salpaa selvitysyksikön luukku.

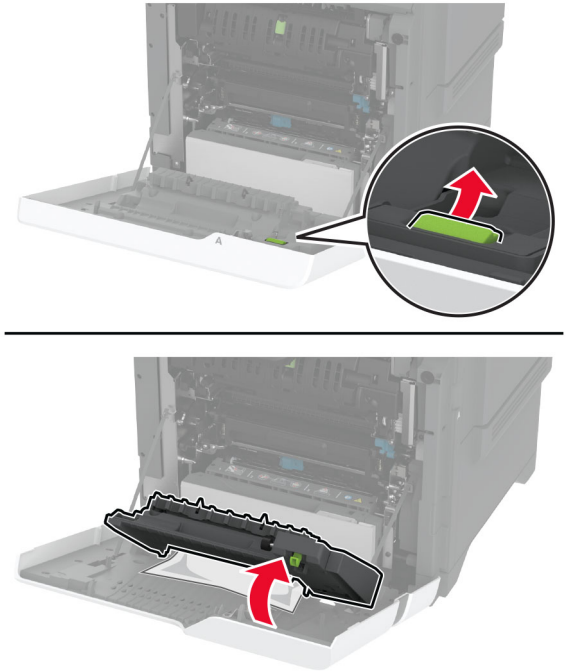
5 Sulje luukku A.

Paperitukos arkinkääntäjän alueella

1 Avaa luukku A.

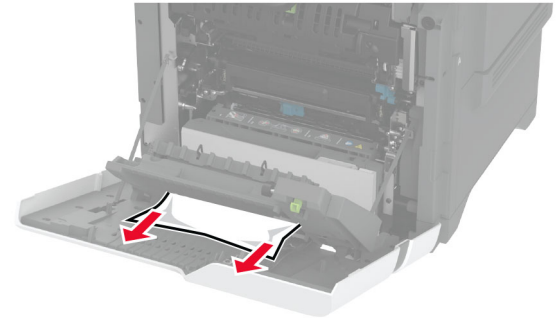
HUOMIO – KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

2 Avaa arkinkääntäjän kansi.



3 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



4 Sulje arkinkääntäjän kansi ja luukku A.