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 Säädä 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 PlayTM -kaupasta ja otettu käyttöön mobiililaitteessa.
- Avaa asiakirja AndroidTM-mobiililaitteessa tai valitse asiakirja tiedostonhallinnassa.
- 2 Valitse > Tulosta.
- 3 Valitse tulostin ja napauta -kuvaketta.

Tulostaminen mobiililaitteesta Mopriatulostuspalvelun 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.



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.



- 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 <u>"Mobiililaitteen</u> <u>liittäminen tulostimeen" sivulla 4</u>.

- **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 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:

- 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

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

1 Avaa etuluukku ja paina se alas.





2 Vedä värikasettilokero ulos.



3 Poista käytetty värikasetti.



4 Ota uusi värikasetti pakkauksesta.

Varoitus – vauriot mahdollisia: Älä altista värikasetin alapuolta suoralle valolle. Pitkäaikainen altistuminen valolle voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia. **Varoitus – vauriot mahdollisia:** Älä kosketa värikasetin alapuolta. Rumpujen koskettaminen saattaa heikentää tulevien tulostustöiden laatua.



5 Asenna uusi kasetti.





6 Aseta värikasettilokero 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 enimmäistäyttöosoittimen 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

Huomautus: Tämä ominaisuus on käytettävissä vain tietyissä tulostinmalleissa.

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



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 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 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 Tukosselvitys-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.





2 Poista juuttunut paperi seuraavilta alueilta:

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

• Kiinnitysyksikköalue





• Kiinnitysyksikköalueen alapuolella





• Kaksipuolinen tulostusyksikkö



