

Pikaopas

Paperin lisääminen

Lokeroiden yhdistäminen

- 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 > Paperi**.

- 3 Varmista, että paperikoko ja -lajiasetukset vastaavat yhdistettäviä lokeroita.

Huomautus: Erotä lokerot varmistamalla, ettei lokeroissa ole samaa paperikokoja tai -lajia.

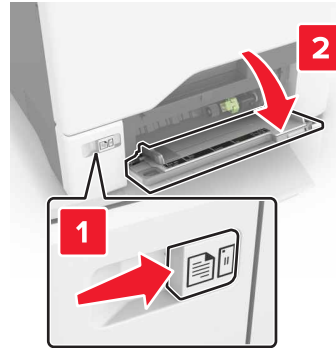
- 4 Tallenna asetukset.

Huomautus: Voit muuttaa paperikoon ja -lajin asetuksia myös tulostimen ohjauspaneelissa.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Kiinnittimen lämpötila vaihtelee määritetyn paperilajin mukaan. Voit välttää tulostusongelmia varmistamalla, että tulostimen paperilajiasetukset vastaavat lokeroon lisättyä paperia.

Monisyöttölaitteen täyttö

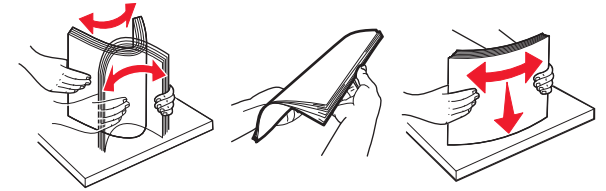
- 1 Avaa monisyöttölaite.



- 2 Säädä ohjain lisättävän paperin koon mukaan.



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



- 4 Aseta paperia.

- Lisää paperi ja kartonki tulostuspuoli alaspäin ja yläreuna edellä.



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



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä käytä kirjekuoria, joissa on postimerkkejä, kiinnikkeitä, ikkunoita, pinnoitettu sisus tai itseliimautuvia liimapintoja.

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

Erikoismateriaalin koon ja lajin määrittäminen

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

- 1 Siirry aloitusnäytöstä kohtaan **Asetukset > Paperi > Alustan määrittäminen** > valitse alusta
- 2 Määritä erikoismateriaalin koko ja laji.

Tulostaminen

Tulostaminen tietokoneella

Huomautus: Jos käytät erityismateriaalia, kuten tarroja, kortteja tai kirjekuoria, määritä paperikoko ja -laji tulostimessa ennen työn lähettämistä.

- 1 Kun asiakirja on auki, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Säädä asetuksia tarvittaessa.
- 3 Lähetä tulostustyö:

Pysäytettyjen töiden tulostaminen

- 1 Kun asiakirja on auki, valitse **Tiedosto > Tulosta**.
- 2 Valitse tulostin ja tee seuraava:
 - Windows-käyttäjät: valitse **Ominaisuudet** tai **Määrittäminen** ja sitten **Tulostus ja pito**.
 - Macintosh-käyttäjät: valitse **Print and Hold** (Tulostus ja pito).
- 3 Valitse tulostustyön tyyppi.
- 4 Määritä tarvittaessa käyttäjätunnus.
- 5 Lähetä tulostustyö.
- 6 Valitse tulostimen aloitusnäytössä **Pysäytetyt työt**.
- 7 Lähetä tulostustyö.

Tulostustyön peruuttaminen

tulostimen ohjauspaneelistä

- 1 Valitse aloitusnäytössä **Työjono**.

Huomautus: Voit avata tämän asetuksen myös koskettamalla aloitusnäytön yläosaa.

- 2 Valitse peruutettava työ.

tietokoneesta

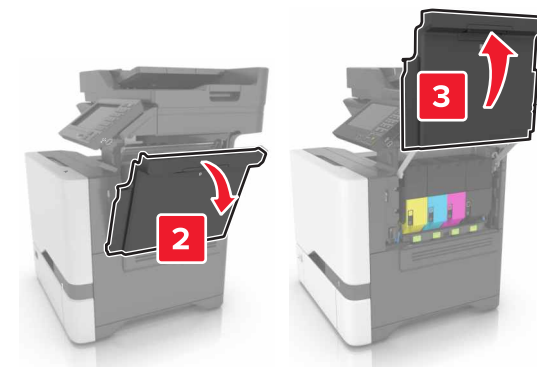
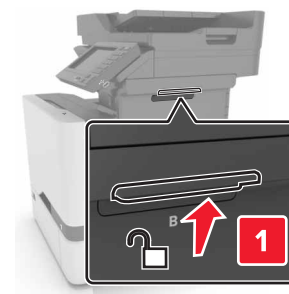
- 1 Toimi käyttöjärjestelmän mukaan jollakin seuraavista tavoista:
 - Avaa Tulostimet-kansio ja valitse tulostin.
 - Siirry Omenavalikon Järjestelmäasetuksista tulostimeesi.

- 2 Valitse peruutettava työ.

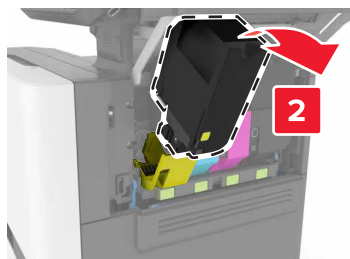
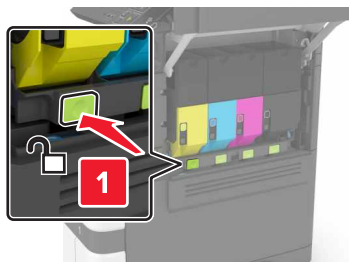
Tulostimen ylläpito

Väriainekasetin vaihtaminen

- 1 Avaa luukku B.

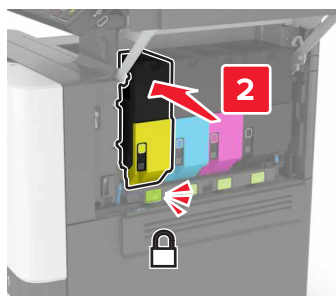


2 Irrota ilmoituksessa mainittu väriasetti.



3 Ota uusi väriainekasetti pakkauksestaan.

4 Aseta uusi väriainekasetti paikalleen.



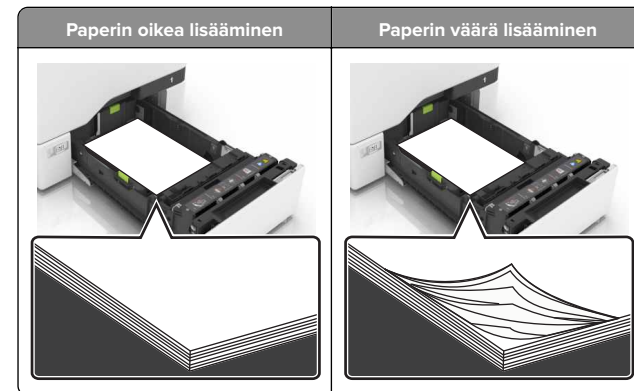
5 Sulje luukku B.

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.

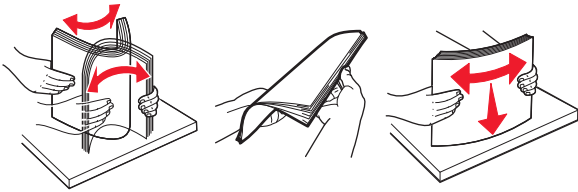


- Varmista, että paperiohjaimet ovat oikeassa asennossa, eivätkä paina paperia tai kirjekuoria liian tiukasti.
- Työnnä lokero kunnolla paikalleen tulostimen sisään paperin lisäämisen jälkeen.

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.

Paperitukos lokeroissa

- 1 Vedä lokero auki.



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Staattinen sähkö vahingoittaa helposti valinnaisessa lokerossa olevaa tunnistinta. Kosketa metallipintaa ennen kuin poistat juuttuneen paperin lokeroista.

- 2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

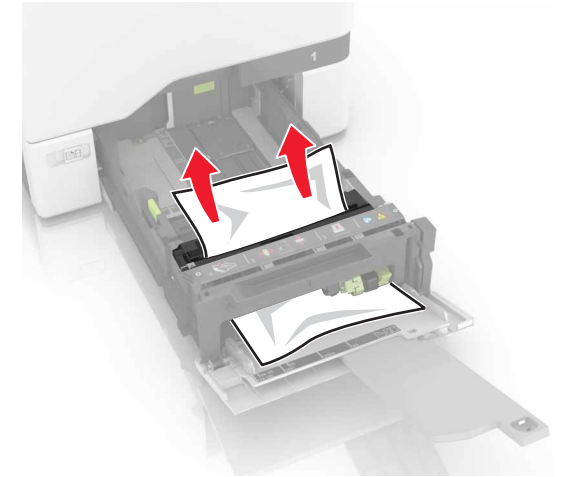


- 3 Aseta lokero tulostimeen.

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

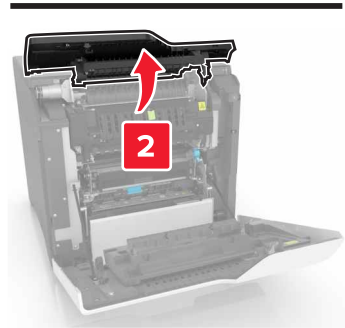
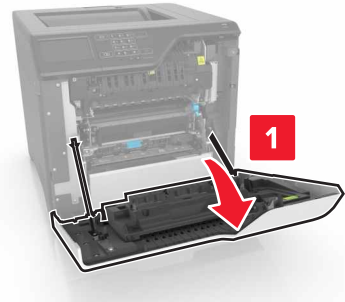
- 1 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 2 Avaa luukut ja A ja B ja poista paperinpalat.

VAARA—KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Välttyäksesi palovammoilta kosketa osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.




3 Sulje luukut D ja A.

Paperitukos luukussa A

Paperitukos kiinnitysyksikössä

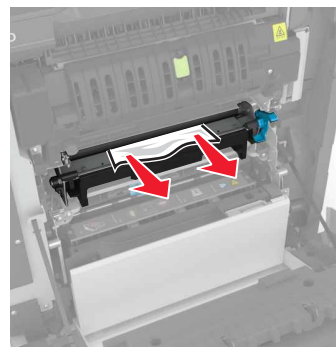
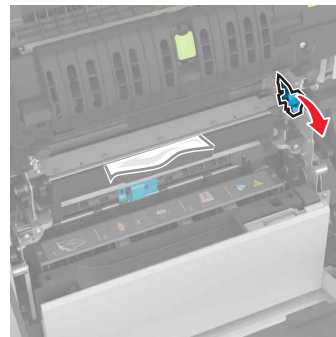
1 Avaa luukku A.

 **VAARA—KUUMA PINTA:** Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Vältäaksesi palovammoilta kosketa osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

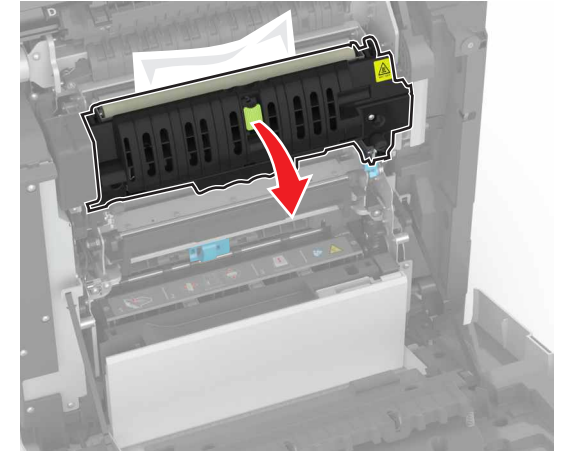


2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

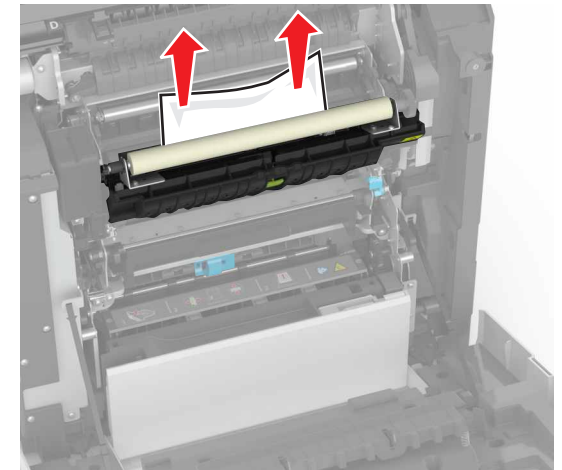


3 Avaa kiinnitysyksikön luukku.



4 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



5 Sulje luukku A.

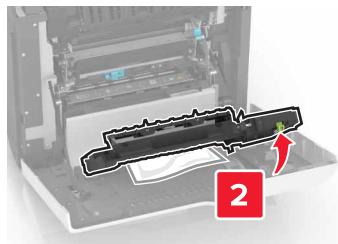
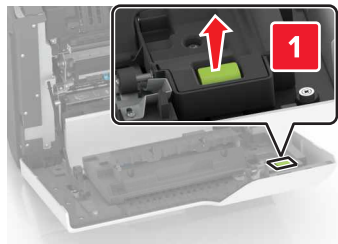
Paperitukos arkinkääntäjässä

1 Avaa luukku A.

VAARA—KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Välttyäksesi palovammoilta kosketa osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

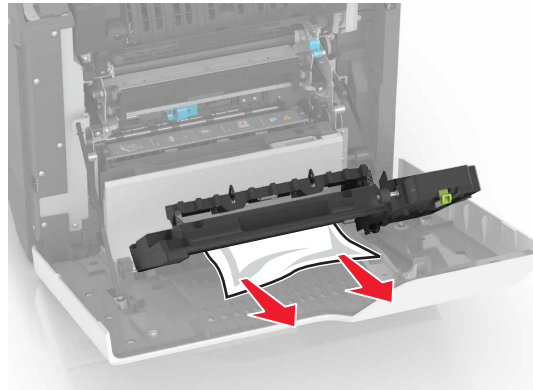


2 Avaa arkinkääntäjän kansi.



3 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



4 Sulje arkinkääntäjän kansi ja luukku A.