

Pikaopas

Kopio

Kopioiminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.

Huomautus: Vältä kuvan leikkautuminen varmistamalla, että alkuperäinen asiakirja ja kopiopaperi ovat saman kokoisia.

- 2 Kosketa aloitusnäytön **Kopio**-painiketta ja määritä sitten kopioiden määrä.

Määritä tarvittaessa kopiointiasetukset.

- 3 Kopioi asiakirja.

Huomautus: Voit tehdä pikakopion valitsemalla aloitusnäytössä



Paperin molemmille puolille kopioiminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.

- 2 Valitse aloitusnäytössä **Kopio** > **Sivut**.

- 3 Valitse **1-puolinen 2-puoliseksi** tai **2-puolinen 2-puoliseksi**.

- 4 Kopioi asiakirja.

Useiden sivujen kopioiminen yhdelle arkille

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.

- 2 Valitse aloitusnäytössä **Kopio** > **Sivuja/arkki**.

- 3 Sääädä asetuksia.

- 4 Kopioi asiakirja.

S.posti

Sähköpostin SMTP-asetusten määrittäminen

Määritä SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) -asetukset, jotta voit lähettää skannatun asiakirjan sähköpostitse. Asetukset vaihtelevat sähköpostipalveluntarjoajan mukaan.

Ennen kuin aloitat, varmista että tulostin on yhteydessä verkkoon ja verkko on yhteydessä Internetiin.

Embedded Web Serverin käyttäminen

- 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** > **Sähköposti**.

- 3 Määritä asetukset Sähköpostiasetukset-osassa.

Huomautuksia:

- Katso lisätietoja salasanasta [sähköpostipalveluntarjoajien luettelosta](#).
- Jos sähköpostipalveluntarjoaja ei ole luettelossa, kysy asetukset suoraan palveluntarjoajalta.

- 4 Valitse **Tallenna**.

Tulostimen Asetukset-valikon käyttäminen

- 1 Valitse aloitusnäytössä **Asetukset** > **Sähköposti** > **Sähköpostiasetukset**.

- 2 Määritä asetukset.

Huomautuksia:

- Katso lisätietoja salasanasta [sähköpostipalveluntarjoajien luettelosta](#).
- Jos sähköpostipalveluntarjoaja ei ole luettelossa, kysy asetukset suoraan palveluntarjoajalta.

Sähköpostipalveluntarjoajat

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live tai Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

Huomautuksia:

- Jos havaitset virheitä käyttäessäsi tässä mainittuja asetuksia, ota yhteys sähköpostipalveluntarjoajaan.
- Jos sähköpostipalveluntarjoaja ei ole luettelossa, ota yhteys suoraan palveluntarjoajaan.

AOL Mail

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.aol.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laittekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi

Asetus	Arvo
Laitesalasana	Sovelluksen salasana Huomautus: Luo sovelluksen salasana siirtymällä AOL Account Security -sivulle, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Generate app password .

Comcast Mail

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.comcast.net
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoiteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitteikäyttäjätunnus	Sähköpostiosoiteesi
Laitesalasana	Tilin salasana

Gmail™

Huomautus: Varmista, että kaksivaiheinen vahvistus on käytössä Google-tililläsi. Ota kaksivaiheinen vahvistus käyttöön siirtymällä [Google Account Security](#) -tilille, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Signing in to Google -osassa **2-Step Verification**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.gmail.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä

Asetus	Arvo
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoiteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitteikäyttäjätunnus	Sähköpostiosoiteesi
Laitesalasana	Sovelluksen salasana Huomautuksia: <ul style="list-style-type: none"> Luo sovelluksen salasana siirtymällä Google Account Security -tilille, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Signing in to Google -kohdassa App passwords. App passwords näkyy ainoastaan, jos kaksiosainen vahvistus on käytössä.

iCloud Mail

Huomautus: Varmista, että kaksivaiheinen vahvistus on käytössä tililläsi.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.mail.me.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoiteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitteikäyttäjätunnus	Sähköpostiosoiteesi

Asetus	Arvo
Laitesalasana	Sovelluksen salasana Huomautus: Luo sovelluksen salasana siirtymällä iCloud Account Management -sivulle, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Security-kohdassa Generate Password .

Mail.com

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.mail.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoiteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitteikäyttäjätunnus	Sähköpostiosoiteesi
Laitesalasana	Tilin salasana

NetEase Mail (mail.126.com)

Huomautus: Varmista, että SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla NetEase Mail -aloitussivulla **Settings > POP3/SMTP/IMAP** ja ottamalla käyttöön joko **IMAP/SMTP service** tai **POP3/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.126.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	465
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellytä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoiteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen

Asetus	Arvo
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laittekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitesalasana	Valtuutussalasana Huomautus: Saat valtuutussalasanan, kun IMAP/SMTP service tai POP3/SMTP service on käytössä.

NetEase Mail (mail.163.com)

Huomautus: Varmista, että SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla NetEase Mail -aloitussivulla **Settings > POP3/SMTP/IMAP** ja ottamalla käyttöön joko **IMAP/SMTP service** tai **POP3/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.163.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	465
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laittekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitesalasana	Valtuutussalasana Huomautus: Saat valtuutussalasanan, kun IMAP/SMTP service tai POP3/SMTP service on käytössä.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Huomautus: Varmista, että SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla NetEase Mail -aloitussivulla **Settings > POP3/SMTP/IMAP** ja ottamalla käyttöön joko **IMAP/SMTP service** tai **POP3/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.yeah.net
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	465
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laittekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitesalasana	Valtuutussalasana Huomautus: Saat valtuutussalasanan, kun IMAP/SMTP service tai POP3/SMTP service on käytössä.

Outlook Live tai Microsoft 365

Nämä asetukset koskevat sähköpostitoimialueita outlook.com ja hotmail.com e-mail sekä Microsoft 365 -tilejä.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.office365.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi

Asetus	Arvo
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laittekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitesalasana	Tilin salasana tai sovelluksen salasana Huomautuksia: <ul style="list-style-type: none"> Jos kaksivaiheinen vahvistus ei ole käytössä tililläsi, käytä tilin salasanaa. Jos kaksivaiheinen vahvistus on käytössä outlook.com- hotmail.com-tililläsi, käytä sovelluksen salasanaa. Luo sovelluksen salasana siirtymällä Outlook Live Account Management -tilille ja kirjautumalla tilillesi.

Huomautus: Lisää asennusvaihtoehtoja Microsoft 365:tä käyttäville yrityksille on [Microsoft 365:n ohjesivulla](#).

QQ Mail

Huomautus: Varmista, että SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla QQ Mail -aloitussivulla **Settings > Account**. Ota POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service -kohdassa käyttöön joko **POP3/SMTP service** tai **IMAP/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.qq.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen

Asetus	Arvo
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitesalasana	Valtuutuskoodi Huomautus: Luo valtuutuskoodi valitsemalla QQ Mail -aloitussivulla Settings > Account ja valitsemalla POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service -kohdassa Generate authorization code .

Sina Mail

Huomautus: Varmista, että POP3/SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla Sina Mail -aloitussivulla **Settings > More settings > User-end POP/IMAP/SMTP** ja ottamalla käyttöön **POP3/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.sina.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia

Asetus	Arvo
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitesalasana	Valtuutuskoodi Huomautus: Luo valtuutuskoodi valitsemalla sähköpostin aloitussivulla Settings > More settings > User-end POP/IMAP/SMTP ja ottamalla käyttöön Authorization code status .

Sohu Mail

Huomautus: Varmista, että SMTP-palvelu on käytössä tililläsi. Ota palvelu käyttöön valitsemalla Sohu Mail -aloitussivulla **Options > Settings > POP3/SMTP/IMAP** ja ottamalla käyttöön joko **IMAP/SMTP service** tai **POP3/SMTP service**.

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.sohu.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	465
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitesalasana	Riippumaton salasana Huomautus: Saat riippumattoman salasanan, kun IMAP/SMTP service tai POP3/SMTP service on käytössä.

Yahoo! Mail

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.mail.yahoo.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitesalasana	Sovelluksen salasana Huomautus: Luo sovelluksen salasana siirtymällä Yahoo Account Security -sivulle, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Generate app password .

Zoho Mail

Asetus	Arvo
Primary SMTP Gateway (Ensisijainen SMTP-yhdyskäytävä)	smtp.zoho.com
Primary SMTP Gateway Port (Ensisijaisen SMTP-yhdyskäytävän portti)	587
Käytä SSL- tai TLS-suojausta	Pakollinen
Edellyttä luotettua varmennetta	Ei käytössä
Reply Address (Vastausosoite)	Sähköpostiosoitteesi

Asetus	Arvo
SMTP Server Authentication (SMTP-palvelimen todennus)	Kirjautuminen/tavallinen
Laitteeseen perustuva s-posti	Käytä laitteen SMTP-valtuuksia
Laitekäyttäjätunnus	Sähköpostiosoitteesi
Laitesalasana	Tilin salasana tai sovelluksen salasana Huomautuksia: <ul style="list-style-type: none"> Jos kaksivaiheinen vahvistus ei ole käytössä tililläsi, käytä tilin salasanaa. Jos kaksivaiheinen vahvistus on käytössä tililläsi, käytä sovelluksen salasanaa. Luo sovelluksen salasana siirtymällä Zoho Mail Account Security -sivulle, kirjautumalla tilillesi ja valitsemalla Application-Specific Passwords -kohdassa Generate New Password.

Sähköpostin lähettäminen

Varmista ennen aloittamista, että SMTP-asetukset on määritetty. Lisätietoja on kohdassa "[Sähköpostin SMTP-asetusten määrittäminen](#)" sivulla 1.

Ohjauspaneelin käyttäminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
- 2 Valitse aloitusnäytöstä kohta **Sähköposti** ja anna sitten tarvittavat tiedot.
- 3 Määritä tarvittaessa tulostustiedostotyyppin asetukset.
- 4 Lähetä sähköposti.

Skannaaminen

Skannaaminen tietokoneeseen

Varmista ennen aloittamista, että tietokone ja tulostin on yhdistetty samaan verkkoon

Windows-käyttäjät:

Huomautus: Varmista, että tulostin on lisätty tietokoneeseen. Lisätietoja on kohdassa "[Tulostimien lisääminen tietokoneeseen](#)" sivulla 18.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen tai skannaustasolle.
- 2 Avaa tietokoneessa **Windowsin faksi ja skannaus**.
- 3 Valitse Lähde-valikosta skannerilähde.
- 4 Muuta tarvittaessa tulostusasetuksia.
- 5 Skannaa asiakirja.

Macintosh-käyttäjät:

Huomautus: Varmista, että tulostin on lisätty tietokoneeseen. Lisätietoja on kohdassa "[Tulostimien lisääminen tietokoneeseen](#)" sivulla 18.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen tai skannaustasolle.
- 2 Tee tietokoneessa jompikumpi seuraavista:
 - Avaa **Kuvansiirtäjä**.
 - Avaa **Tulostimet ja skannerit** ja valitse tulostin. Valitse **Skannaa > Avaa skanneri**.
- 3 Tee Skanneri-ikkunassa yksi tai useampi seuraavista:
 - Valitse, mihin haluat tallentaa skannatun asiakirjan.
 - Valitse alkuperäisen asiakirjan kokoko.
 - Skannaa automaattisesta asiakirjansyöttölaitteesta valitsemalla Skannaa-valikosta **Asiakirjansyöttölaite** tai ota käyttöön **Käytä dokumentin syöttölaitetta**.
 - Määritä tarvittaessa skannausasetukset.
- 4 Valitse **Skannaa**.

Faksa

Tulostimen asentaminen faksaamista varten

Faksitoiminnon määrittäminen analogisen faksin avulla

Huomautuksia:

- Kaikki yhteydenmuodostusmenetelmät eivät ole käytettävissä kaikissa maissa tai kaikilla alueilla.
- Jos faksitoiminto on otettu käyttöön mutta sitä ei ole asennettu kokonaan, merkkivalo saattaa vilkkua punaisena.
- Jos käytössä ei ole TCP/IP-ympäristöä, määritä faksin asetukset ohjauspaneelin avulla.

Varoitus – vauriot mahdollisia: Vältä tietojen menetys tai tulostimen toimintahäiriö olemalla koskettamatta kaapeleita tai kuvassa näkyvää tulostimen osaa faksin lähettämisen tai vastaanottamisen aikana.



Tulostimen Asetukset-valikon käyttäminen

- 1 Valitse aloitusnäytössä **Asetukset > Faksi > Faksiasetukset > Yleiset faksiasetukset**.
- 2 Määritä asetukset.

Embedded Web Serverin käyttäminen

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

Huomautuksia:

- Tulostimen IP-osoite näkyy 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 > Faksi > Faksiasetukset > Yleiset faksiasetukset**.
- 3 Määritä asetukset.
- 4 Ota muutokset käyttöön.

Faksitoiminnon määrittäminen faksipalvelimen avulla

Huomautuksia:

- Tällä toiminnolla voit lähettää faksiviestejä faksipalveluntarjoajalle, joka tukee vastaanottoa sähköpostiin.
- Toiminto tukee ainoastaan lähteviä faksiviestejä. Jotta voit vastaanottaa fakseja, varmista että tulostimeen on määritetty laitepohjainen faksi, kuten analoginen faksi, etherFAX tai FoIP (Fax over IP).

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

Huomautuksia:

- Tulostimen IP-osoite näkyy 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 > Faksi**.

- 3 Valitse Faksitila-valikosta **Faksipalvelin** ja valitse **Tallenna**.

- 4 Valitse **Faksin pikavalintamäärittäykset**.

- 5 Kirjoita Vastaanottomuoto-kenttään **[#]@myfax.com**, missä **[#]** on faksinumero ja **myfax.com** faksipalveluntarjoajan toimialue.

Huomautuksia:

- Määritä tarvittaessa Vastausosoite-, Aihe- tai Viestikentät.
- Jotta tulostin voi vastaanottaa faksiviestejä, ota käyttöön laitepohjaisten faksien vastaanottoasetus. Varmista, että laitepohjainen faksi on määritetty.

- 6 Valitse **Tallenna**.

- 7 Valitse **Faksipalvelimen sähköpostiasetukset** ja tee jokin seuraavista:

- Ota käyttöön **Käytä SMTP-sähköpostipalvelinta**.

Huomautus: Jos sähköpostin SMTP-asetuksia ei ole määritetty, katso lisätietoja kohdasta "[Sähköpostin SMTP-asetusten määrittäminen](#)" sivulla 1.

- Määritä SMTP-asetukset. Lisätietoja saa sähköpostipalvelun toimittajalta.

- 8 Ota muutokset käyttöön.

Faksin lähettäminen

Huomautus: Varmista, että faksi on määritetty. Lisätietoja on kohdassa [Tulostimen asentaminen faksiaamista varten](#).

Ohjauspaneelin käyttäminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattisen asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tai skannaustasolle.
- 2 Valitse aloitusnäytössä **Faksi** ja anna tarvittavat tiedot. Säädä asetuksia tarvittaessa.
- 3 Lähetä faksi.

Tietokoneen avulla

Varmista ennen kuin aloitat, että faksiohjain on asennettu. Lisätietoja on kohdassa "[Faksiohjaimen asentaminen](#)" sivulla 18.

Windows-käyttäjät:

- 1 Avaa Tulosta-valintaikkuna asiakirjassa, jonka yrität faksata.
- 2 Valitse tulostin ja sitten **Ominaisuudet, Määrittäykset, Asetukset** tai **Asennus**.
- 3 Valitse **Faksi > Ota faksi käyttöön > Näytä aina asetukset ennen faksiaamista** ja kirjoita vastaanottajan numero. Määritä muut faksiasetukset tarpeen mukaan.
- 4 Lähetä faksi.

Macintosh-käyttäjät:

- 1 Kun asiakirja on avattu, valitse **Arkisto > Tulosta**.
- 2 Valitse tulostin, jonka nimen perään on lisätty - **Faksi**.
- 3 Kirjoita Vastaanottaja-kenttään vastaanottajan numero. Määritä muut faksiasetukset tarpeen mukaan.
- 4 Lähetä faksi.

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 19.

- 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, Määrittelyt, 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 nelinumeroisen 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 nelinumeroisen 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**.

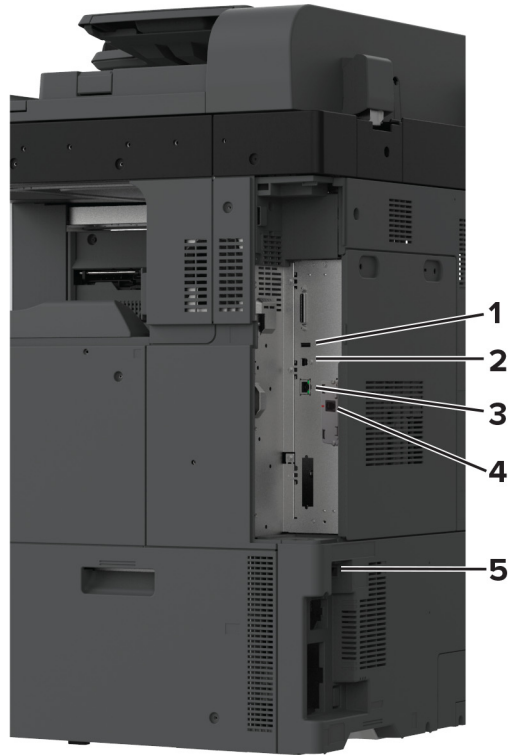
Tulostimen ylläpito

Kaapeleiden kytkeminen

-  **HUOMIO – SÄHKÖISKUN VAARA:** Sähköiskuvaaran välttämiseksi älä asenna laitetta tai tee sähkö- tai kaapeliiliitäntöjä (esimerkiksi virtajohto, faksi tai puhelin) ukkosmyrskyn aikana.
-  **HUOMIO – TAPATURMAN MAHDOLLISUUS:** Tulipalo- tai sähköiskuriskin välttämiseksi liitä virtajohto suoraan asianmukaiseen maadoitettuun sähköpistokkeeseen, joka on lähellä ja helposti saatavilla.
-  **HUOMIO – TAPATURMAN MAHDOLLISUUS:** Tulipalon tai sähköiskun vaaran välttämiseksi käytä vain tämän tuotteen mukana toimitettua tai valmistajan hyväksymää virtajohtoa.

⚠️ HUOMIO – TAPATURMAN MAHDOLLISUUS: Kun liität tämän tuotteen yleiseen valintaiseen puhelinverkkoon, voit vähentää tulipalon vaaraa käyttämällä vähintään 26 AWG:n tietoliikennejohtoa (RJ-11). Australia: johdon on oltava ACMA:n (Australian Communications and Media Authority) hyväksymä.

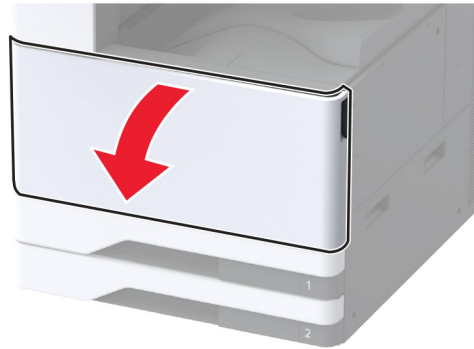
Varoitus – vauriot mahdollisia: Vältä tietojen menetys tai tulostimen toimintahäiriö olemalla koskettamatta tulostamisen aikana USB-kaapeliin, langattomaan verkkosovittimeen tai tulostimen osoitettua aluetta.



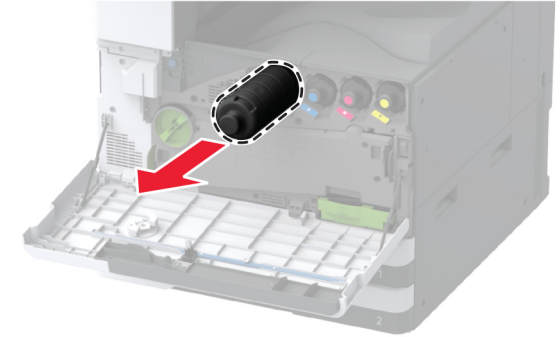
	Tulostimen portti	Toiminto
1	USB-portti	Liitä näppäimistö tai muu yhteensopiva lisävaruste.
2	Tulostimen USB-portti	Yhdistä tulostin tietokoneeseen.
3	Ethernet-liitäntä	Tulostimen kytkeminen verkkoon.
4	Linjaliitäntä	Tulostimen liittäminen aktiiviseen puhelinlinjaan tavallisen puhelinpistorasian (RJ-11), DSL-suodattimen, VoIP-sovittimen tai minkä tahansa muun sovittimen kautta faksien lähettämistä ja vastaanottamista varten.
5	Virtajohdon liitin	Kytke tulostin maadoitettuun pistorasiaan.

Väriainekasetin vaihtaminen

1 Avaa etuluukku.

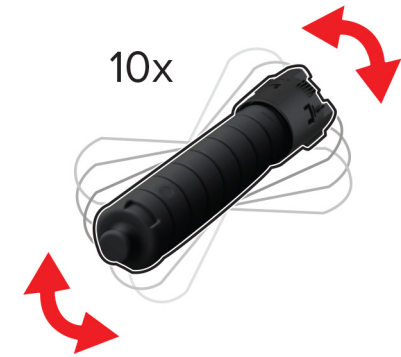


2 Poista käytetty väriainekasetti.



3 Ota uusi väriainekasetti pakkauksestaan.

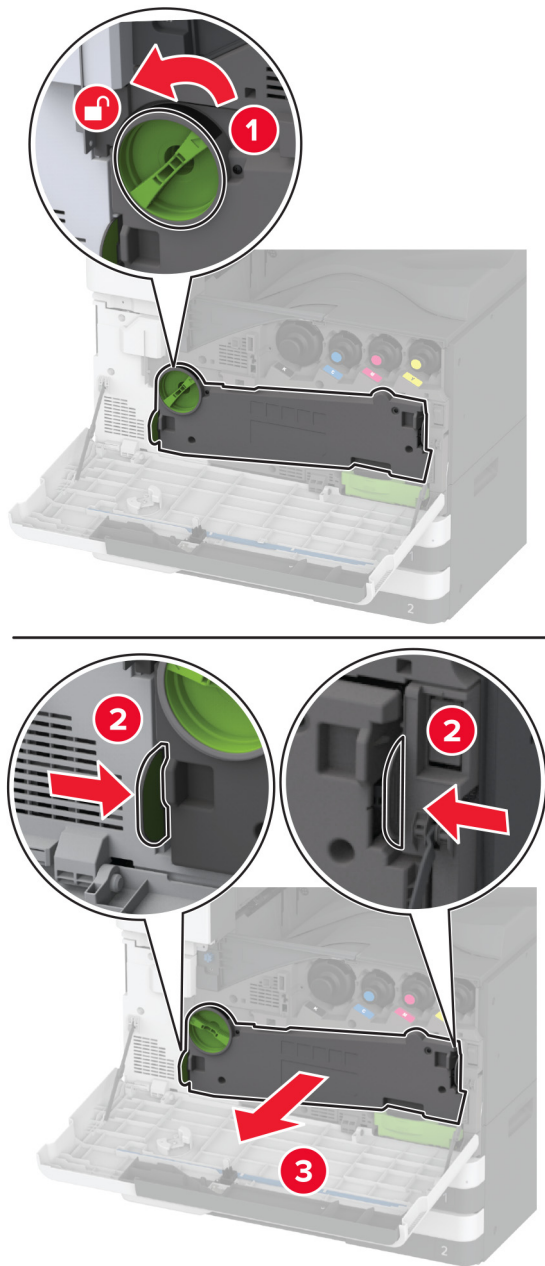
4 Tasoita väriaine ravistamalla väriainekasettia.



5 Aseta uusi väriainekasetti paikalleen.

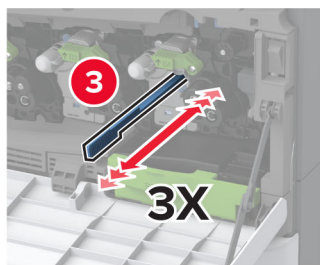
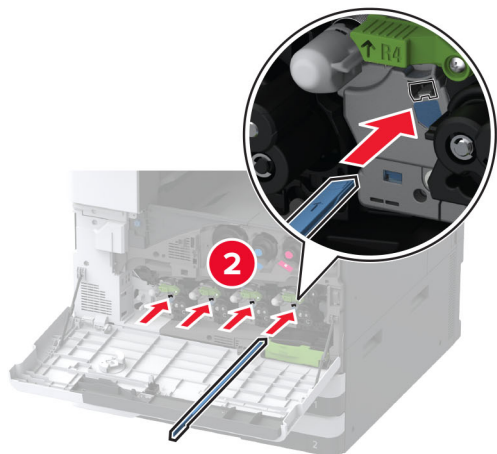
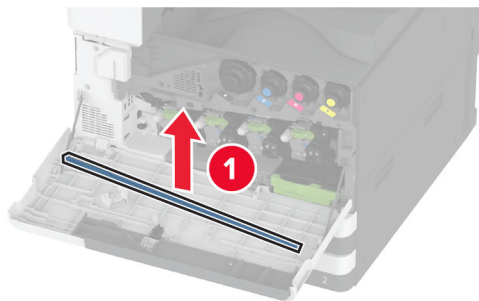


6 Poista hukkaväriaineen siirtoyksikkö.



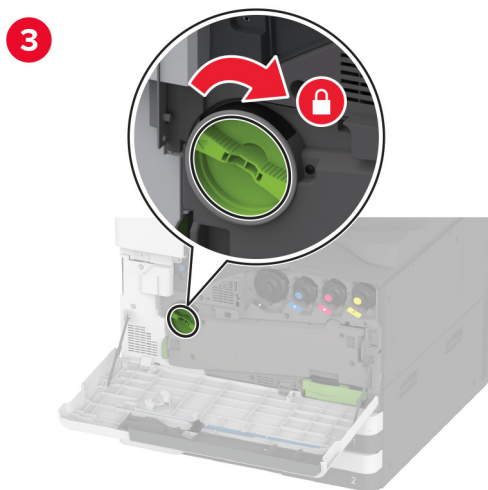
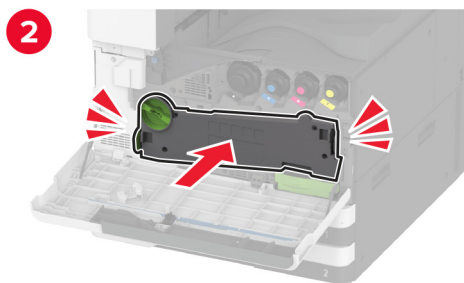
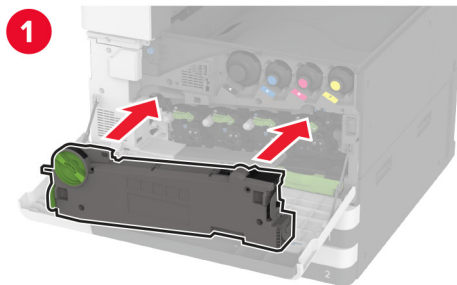
Huomautus: Vältä läikkymistä asettamalla yksikkö pystyasentoon.

7 Poista tulostuspään pyyhkijä ja puhdista tulostuspään linssit.



8 Laita tulostuspään pyyhkijä takaisin paikalleen.

9 Työnnä hukkaväriaineen siirtoyksikköä, kunnes se *napsahtaa* paikalleen, ja lukitse se.



10 Sulje luukku.

Paperin lisääminen 520 arkin lokeroon

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

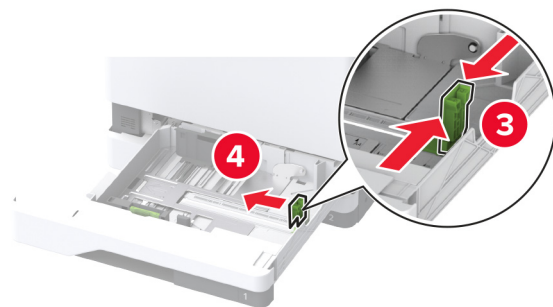
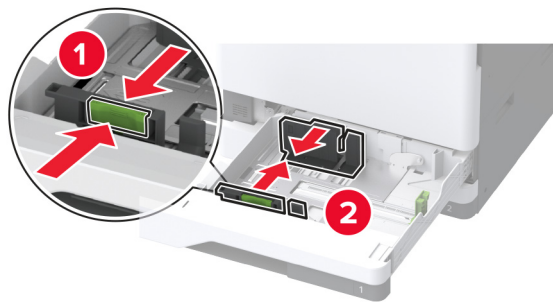
1 Vedä lokero auki.

Huomautus: Älä vedä lokeroita ulos tulostamisen aikana, jotta vältät tukokset.

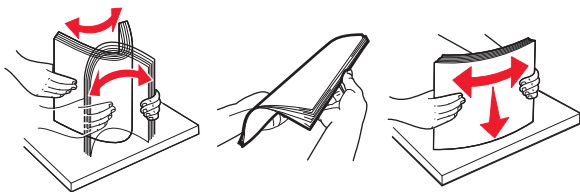


2 Säädä ohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.

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.
Kun lisäät kirjelmakkeita tai rei'itettyä paperia, tee jompikumpi seuraavista:

Yksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä

- Lisää kirjelmake tekstipuoli ylöspäin niin, että otsake on lokeron takareunassa.



- Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli ylöspäin niin, että reiät ovat lokeron vasenta reunaa vasten.

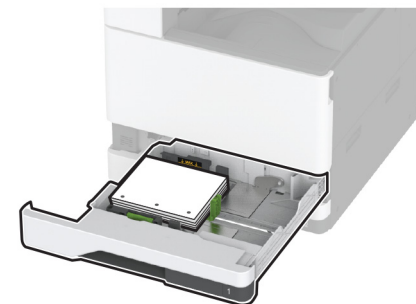


Yksipuolinen tulostus lyhyt reuna edellä

- Lisää kirjelmake tekstipuoli ylöspäin niin, että otsake on lokeron vasenta reunaa kohti.

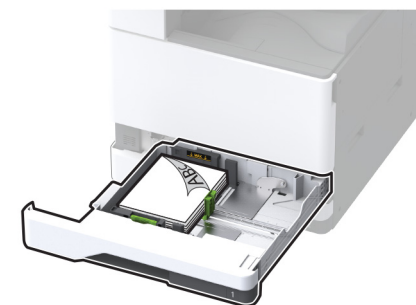


- Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli ylöspäin niin, että reiät ovat lokeron etureunaa vasten.

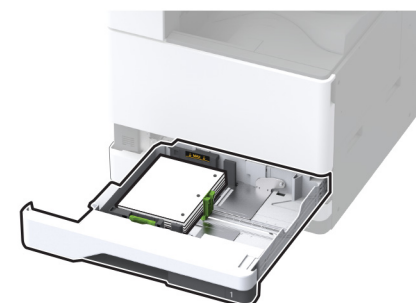


Kaksipuolinen tulostus pitkä reuna edellä

- Lisää kirjelmake tekstipuoli alaspäin niin, että otsake on lokeron takareunassa.

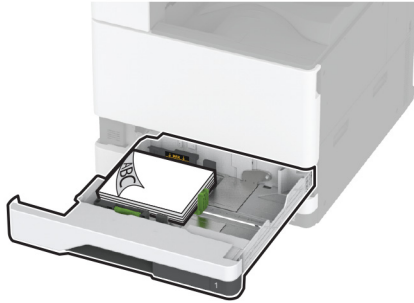


- Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli alaspäin niin, että reiät ovat lokeron oikeaa reunaa vasten.

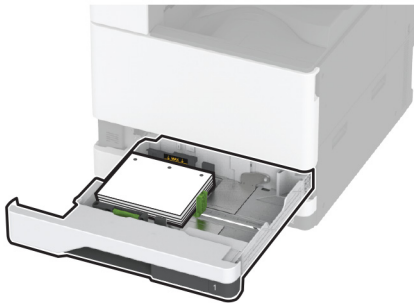


Kaksipuolinen tulostus lyhyt reuna edellä

- Lisää kirjelmake tekstipuoli alaspäin niin, että otsake on lokeron vasenta reunaa kohti.

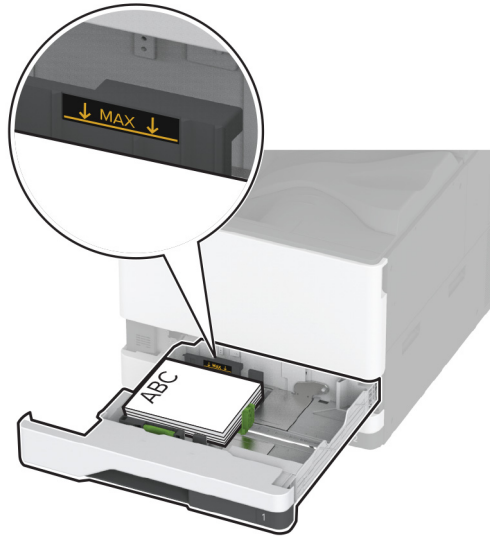


- Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli alaspäin niin, että reiät ovat lokeron takareunaa vasten.



Huomautuksia:

- Älä liu'uta paperia lokeroon.
- Varmista, että sivuohjaimet ovat tiiviisti paperia vasten.
- Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttösoittimen alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.



5 Aseta lokero tulostimeen.

Määritä tarvittaessa paperin koko ja laji vastaamaan lokerossa olevaa paperia.

Huomautus: Kun viimeistelijä on asennettu, kuvia kierretään tulostettaessa 180 astetta.

Paperin lisääminen 2000 arkin kaksoislokeroon



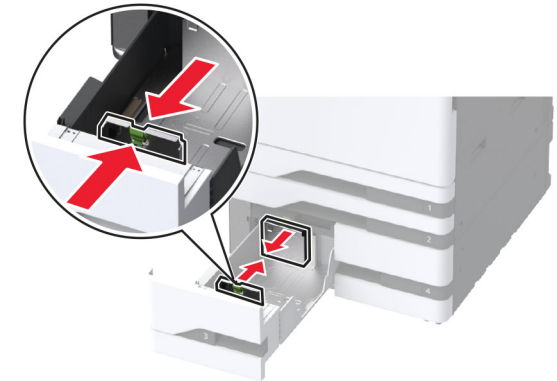
HUOMIO – KAATUMISVAARA: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut alustat suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

1 Vedä lokero auki.

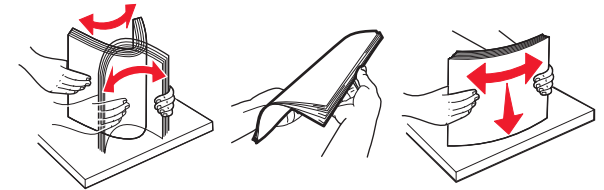
Huomautus: Älä vedä lokeroita ulos tulostamisen aikana, jotta vältät tukokset.



2 Säädä ohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.



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



4 Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli ylöspäin. Kun lisäät kirjelomakkeita tai rei'itettyä paperia, tee jompikumpi seuraavista:

Yksipuolinen tulostus

- Lisää kirjelmake tekstipuoli ylöspäin niin, että otsake on lokeron takareunassa.



- Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli ylöspäin niin, että reiät ovat lokeron vasenta reunaa vasten.



Kaksipuolinen tulostus

- Lisää kirjelmake tekstipuoli alaspäin niin, että otsake on lokeron takareunassa.



- Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli alaspäin niin, että reiät ovat lokeron oikeaa reunaa vasten.



Huomautuksia:

- Älä liu'uta paperia lokeroon.
- Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttösoittimen alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.



5 Aseta lokero tulostimeen.

Määritä tarvittaessa paperin koko ja laji vastaamaan lokerossa olevaa paperia.

Huomautus: Kun viimeistelijä on asennettu, kuvia kierretään tulostettaessa 180 astetta.

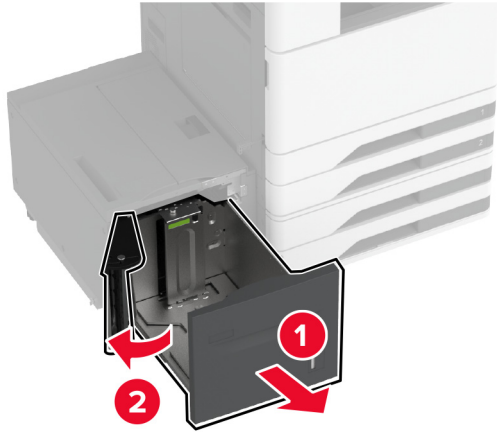
Paperin lisääminen 2000 arkin syöttölaitteeseen



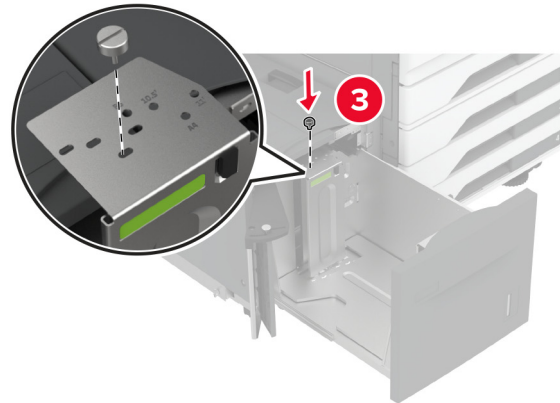
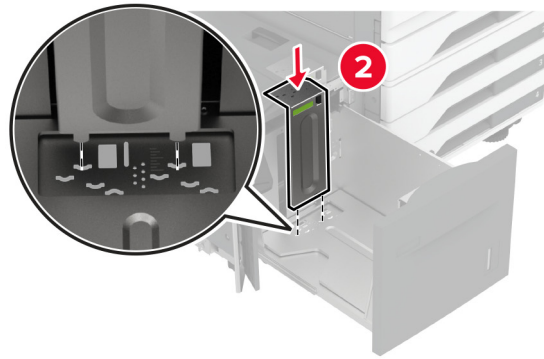
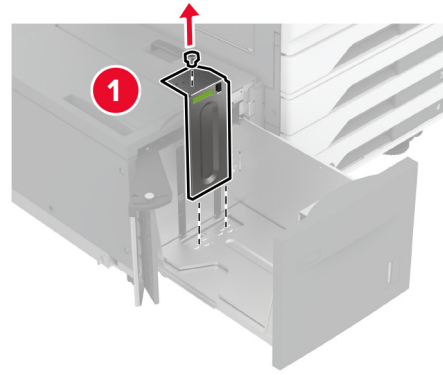
HUOMIO – KAATUMISVAARA: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut alustat suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

1 Vedä lokero ulos ja avaa lokeron sivuluukku.

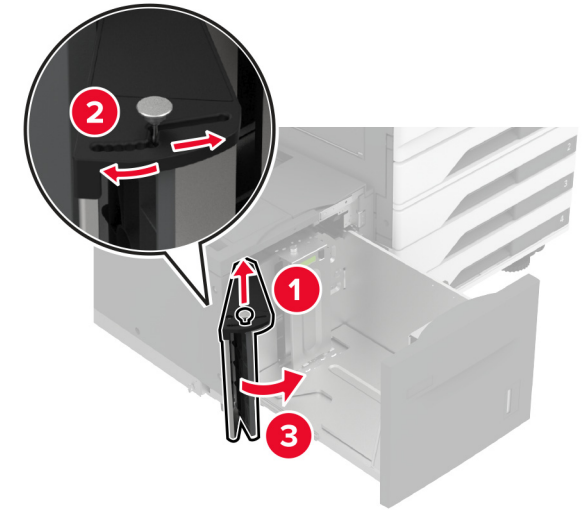
Huomautus: Älä vedä lokeroita ulos tulostamisen aikana, jotta vältät tukokset.



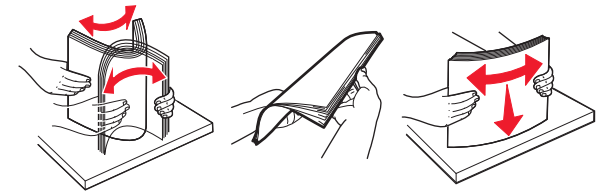
2 Säädä lokeron takaosassa olevaa ohjainta. Tee sama lokeron etuosassa.



3 Säädä lokeron sivuluukun vipua.



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

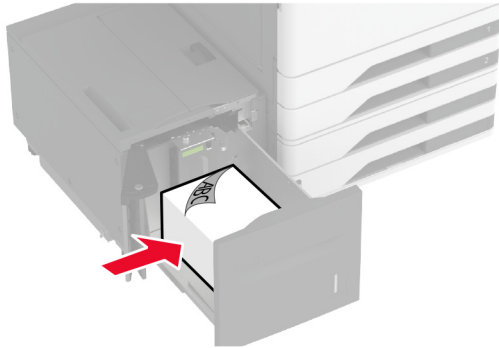


5 Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli ylöspäin.

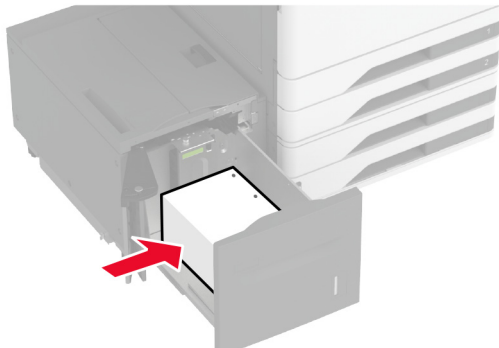
Kun lisäät kirjelomakkeita tai rei'itettyä paperia, tee jompikumpi seuraavista:

Yksipuolinen tulostus

- Lisää kirjelmake tekstipuoli alaspäin niin, että otsake on lokeron takareunassa.

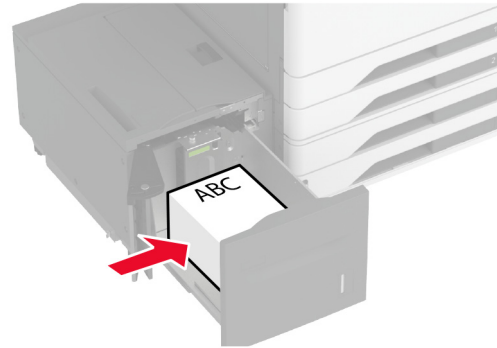


- Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli alaspäin niin, että reiät ovat lokeron vasenta reunaa vasten.

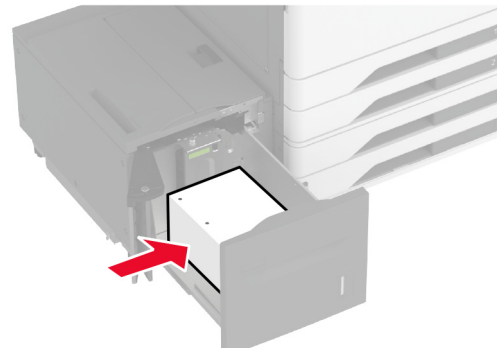


Kaksipuolinen tulostus

- Lisää kirjelmake tekstipuoli ylöspäin niin, että otsake on lokeron takareunassa.



- Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli ylöspäin niin, että reiät ovat lokeron vasenta reunaa vasten.



Huomautus: Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttösoittimen alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.



- 6 Sulje lokeron sivuluukku ja aseta lokero paikalleen.
Määritä tarvittaessa paperin koko ja laji vastaamaan lokerossa olevaa paperia.

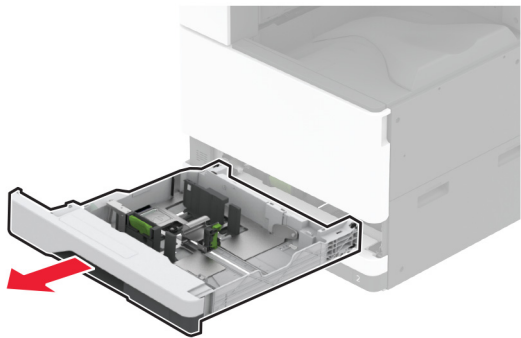
Huomautus: Kun viimeistelijä on asennettu, kuvia kierretään tulostettaessa 180 astetta.

Kirjekuorilokeron täyttäminen

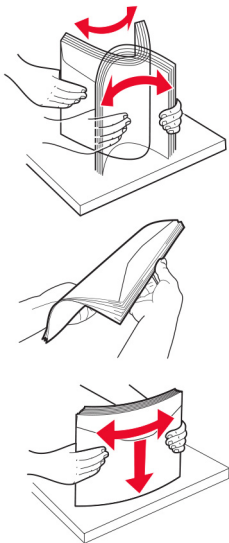
⚠ HUOMIO – KAATUMISVAARA: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen lokeron erikseen. Pidä kaikki muut alustat suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

- 1 Vedä kirjekuorilokero ulos.

Huomautus: Älä vedä lokeroita ulos tulostamisen aikana, jotta vältät tukokset.

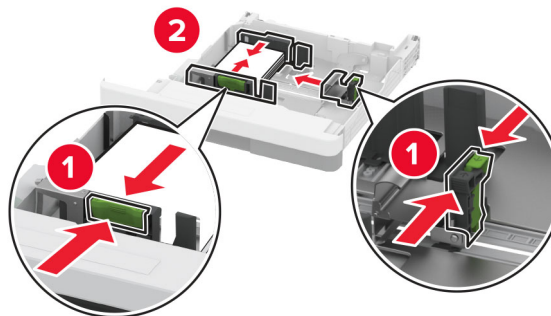


2 Taivuta ja ilmasta kirjekuoripino ja suorista sen reunat ennen kuin lisäät sen tulostimeen.

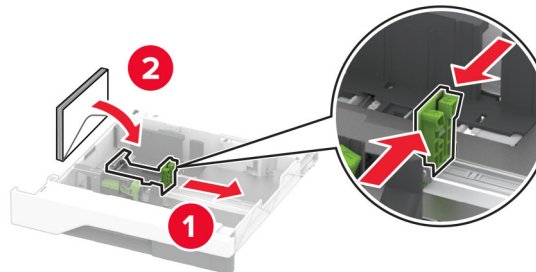


3 Säädä ohjaimet lisättävien kirjekuorien koon mukaan.

Huomautus: Lokeron alaosan osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.

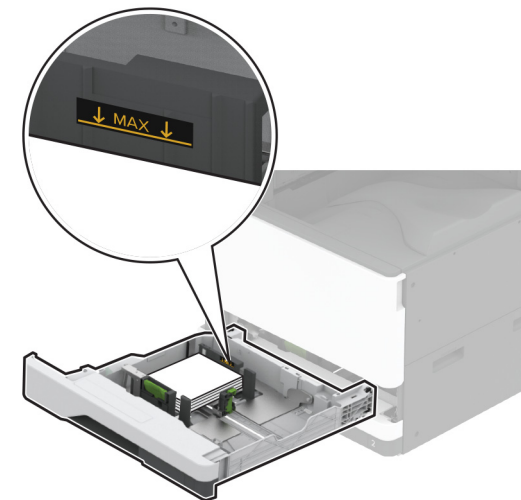


4 Lisää kirjekuoret avautuva puoli alaspäin lokeron vasenta reunaa vasten.



Huomautuksia:

- Varmista, että sivuohjaimet ovat tiiviisti kirjekuoria vasten.
- Varmista, että pinon korkeus on enimmäismäärän osoittimen alapuolella. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.



5 Aseta lokero tulostimeen.

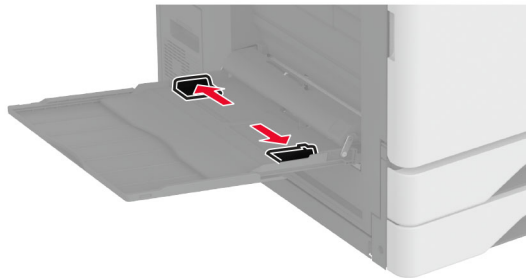
Määritä tarvittaessa paperin koko ja paperin laji vastaamaan lokerossa olevia kirjekuoria.

Monisyöttölaitteen täyttö

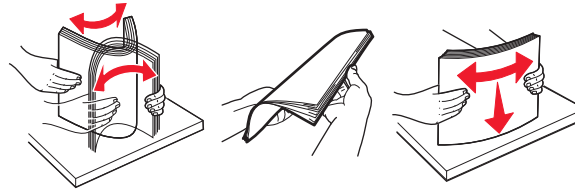
1 Avaa monisyöttölaite.



2 Säädä sivuohjaimet lisättävän paperin koon mukaan.



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

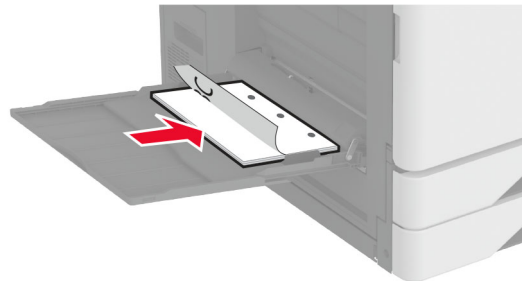


4 Aseta paperia.

Huomautus: Varmista, että sivuohjaimet ovat tiiviisti paperia vasten.

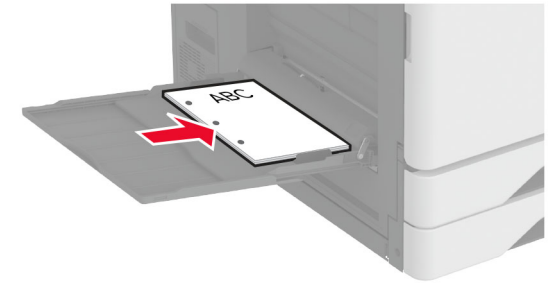
Pitkä reuna edellä:

- Aseta kirjelmake yksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli alaspäin arkin yläreuna kohti tulostimen takaosaa. Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli alaspäin niin, että reiät ovat paperin oikeassa reunassa.



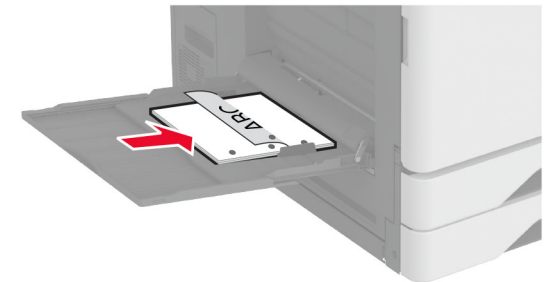
- Aseta kirjelmake kaksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli ylöspäin arkin yläreuna kohti tulostimen

takaosaa. Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli ylöspäin niin, että reiät ovat paperin vasemmassa reunassa.

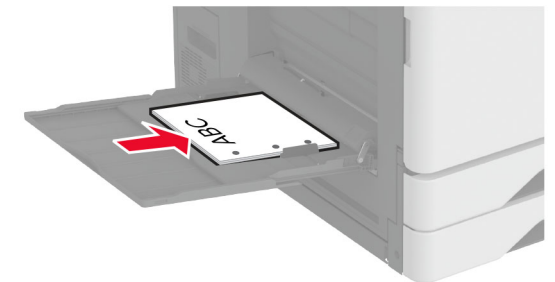


Lyhyt reuna edellä:

- Aseta kirjelmake yksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli alaspäin niin, että arkin yläreuna on vasemmalla. Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli alaspäin niin, että reiät ovat tulostimen etuosaa kohti.



- Aseta kirjelmake kaksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli ylöspäin niin, että arkin yläreuna on vasemmalla. Lisää rei'itetty paperi tekstipuoli ylöspäin niin, että reiät ovat tulostimen etuosaa kohti.



Huomautus: Kun viimeistelija on asennettu, kuvia kierretään 180 astetta.

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.

Tulostinohjelmiston asentaminen

Huomautuksia:

- Tulostinohjain sisältyy ohjelmiston asennuspakettiin.
- Jos käyttämässäsi Macintosh-tietokoneessa on macOS-versio 10.7 tai uudempi, sinun ei tarvitse asentaa ohjainta, jotta voit tulostaa AirPrint-sertifioidulla tulostimella. Jos haluat käyttää mukautettuja tulostusominaisuuksia, lataa tulostinohjain.

- 1 Hanki ohjelmiston asennuspaketti.
 - Tulostimen mukana toimitetulla Ohjelmistot-levyllä.
 - Sivustostamme tai tulostimen ostopaikasta.
- 2 Käynnistä asennusohjelma ja seuraa tietokoneen näytön ohjeita.

Faksiohjaimen asentaminen

- 1 Hae asennuspaketti joko sivustostamme tai tulostimesi ostopaikasta.
- 2 Käynnistä asennusohjelma ja seuraa tietokoneen näytön ohjeita.

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.**

Tulostimien lisääminen tietokoneeseen

Tee jokin seuraavista: toimista ennen kuin aloitat:

- Liitä tulostin ja tietokone samaan verkkoon. Lisätietoja tulostimen liittämistä verkkoon on kohdassa "[Tulostimen yhdistäminen verkkoon](#)" sivulla 18.
- Liitä tietokone tulostimeen. Lisätietoja on kohdassa "[Tietokoneen yhdistäminen tulostimeen](#)" sivulla 19.
- Kytke tulostin tietokoneeseen USB-kaapelilla. Lisätietoja on kohdassa "[Kaapeleiden kytkeminen](#)" sivulla 7.

Huomautus: USB-kaapeli myydään erikseen.

Windows-käyttäjät:

1 Asenna tulostinohjain.

Huomautus: Lisätietoja on kohdassa "[Tulostinohjelmiston asentaminen](#)" sivulla 18.

2 Avaa **Tulostimet ja skannerit** ja valitse **Lisää tulostin tai skanneri.**

3 Tee tulostimen mallin mukaan jokin seuraavista toimenpiteistä:

- Valitse tulostin luettelosta ja sitten **Lisää laite.**
- Valitse **Näytä Wi-Fi Direct -tulostimet**, valitse tulostin ja sitten **Lisää laite.**
- Valitse **Haluamani tulostin ei ole luettelossa** ja tee sitten Lisää tulostin -ikkunassa jokin seuraavista toimenpiteistä:
 - a Valitse **Lisää tulostin TCP/IP-osoitetta tai isäntänimeä käyttämällä** ja valitse sitten **Seuraava.**
 - b Kirjoita isäntänimi tai IP-osoite -kenttään tulostimen IP-osoite ja valitse sitten **Seuraava.**

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.

c Valitse tulostinohjain ja sitten **Seuraava.**

d Valitse **Käytä asennettua tulostinohjainta (suositus)** ja sitten **Seuraava.**

e Kirjoita tulostimen nimi ja valitse **Seuraava.**

f Valitse tulostimen jakoasetus ja sitten **Seuraava.**

g Valitse **Valmis.**

Macintosh-käyttäjät:

1 Valitse tietokoneessa **Tulostimet ja skannerit.**

2 Valitse **+** ja sitten tulostin.

3 Valitse Käytä-valikosta tulostinohjain.

Huomautuksia:

- Valitse Macintosh-tulostinohjaimen käyttöä varten joko **AirPrint** tai **Secure AirPrint.**
- Jos haluat käyttää mukautettuja tulostusominaisuuksia, valitse valmistajan tulostinohjain. Ohjaimen asennusohjeet ovat kohdassa "[Tulostinohjelmiston asentaminen](#)" sivulla 18.

4 Lisää tulostin.

Tulostimen yhdistäminen verkkoon

Varmista, että Aktiivinen sovitin -asetuksena on Automaattinen. 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 tulostinmallien alkumäärityksessä tulee näyttöön Wi-Fi-verkon määrityskehote.

Wi-Fi Directin määrittäminen

Wi-Fi Direct® on Wi-Fi-pohjainen vertaistekniikka, jonka avulla langattomat laitteet voivat muodostaa suoran yhteyden Wi-Fi Direct -toimintoa tukevaan tulostimeen ilman tukiasemaa (langatonta reititintä).

- 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 vertaisverkko-yhteyttä.
 - **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**.
- Jos haluat tietää Wi-Fi Direct -verkon salasanan näyttämättä sitä tulostimen näytössä, valitse aloitusnäytössä **Asetukset > Raportit > Verkko > Verkkoasetussivu**.

Tietokoneen yhdistäminen tulostimeen

Tietokone on helppo yhdistää tulostimeen Wi-Fi Direct -toiminnolla. Lisätietoja on kohdassa "[Wi-Fi Directin määrittäminen](#)" [sivulla 19](#).

Windows-käyttäjät:

- 1 Avaa **Tulostimet ja skannerit** ja valitse **Lisää tulostin tai skanneri**.
- 2 Valitse **Näytä Wi-Fi Direct -tulostimet** ja valitse tulostimen Wi-Fi Direct -nimi.
- 3 Huomioi tulostimen kahdeksannumeroinen PIN-koodi tulostimen näytössä.

- 4 Kirjoita PIN-koodi tietokoneella.

Huomautus: Jos tulostinohjainta ei ole asennettu, Windows lataa asianmukaisen ohjaimen.

Macintosh-käyttäjät:

- 1 Valitse langaton kuvake ja valitse tulostimen Wi-Fi Direct -nimi.

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

Huomautus: Siirrä tietokone takaisin aiempaan verkkoon, kun olet katkaissut sen yhteyden Wi-Fi Direct -verkkoon.

Mobiililaitteen liittäminen tulostimeen

Varmista ennen mobiililaitteen yhdistämistä, että Wi-Fi Direct on määritetty. Lisätietoja on kohdassa "[Wi-Fi Directin määrittäminen](#)" [sivulla 19](#).

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.

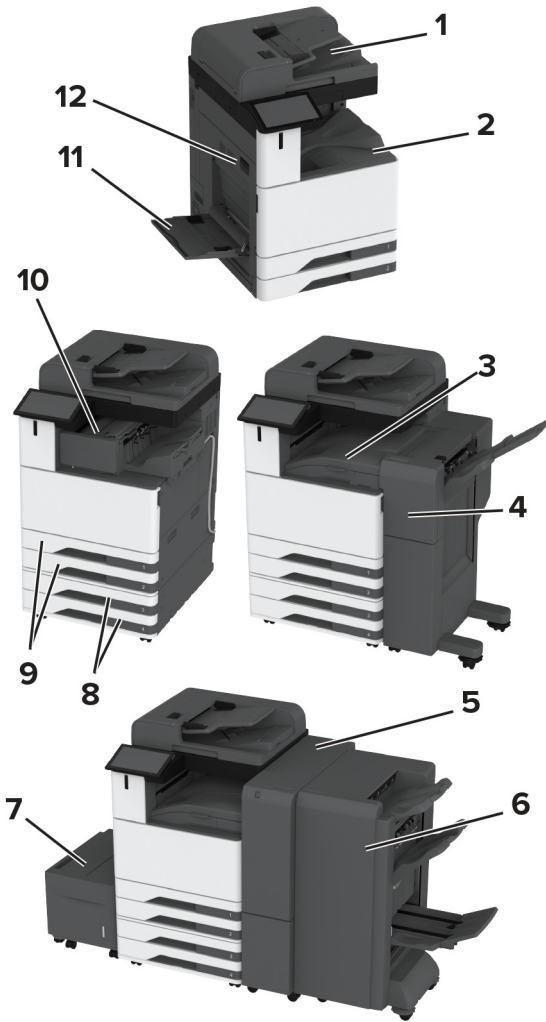
Huomautus: Merkkijono DIRECT-xy (jossa x ja y ovat kaksi satunnaista merkkiä) lisätään Wi-Fi Direct -nimen eteen.
- 3 Kirjoita Wi-Fi Direct -salasana.

Tukosten poistaminen

Tukoksen sijainnin tunnistaminen

Huomautuksia:

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



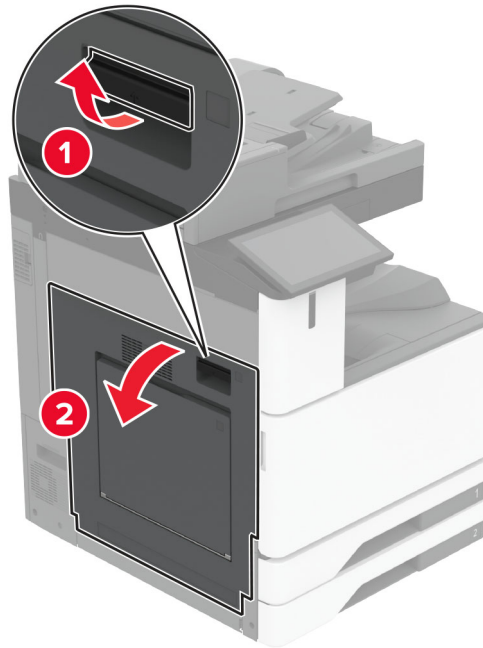
	Tukosten sijainnit
1	Automaattinen asiakirjansyöttölaite
2	Vakioalusta
3	Paperinsiirto
4	Nidonnaan ja rei'ityksen viimeistelijä
5	Kolmeen osaan taiton / Z-taiton viimeistelijä

	Tukosten sijainnit
6	Vihkoviimeistelijä
7	2000 arkin lokero
8	Valinnaiset lokerot
9	Vakiolokerot
10	Nidonnaan viimeistelijä
11	Monikäyttösyöttöaukko
12	Luukku A

Paperitukos vakiolokerossa

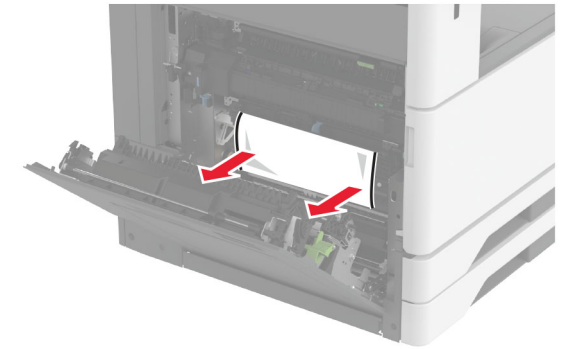
1 Avaa luukku A.

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

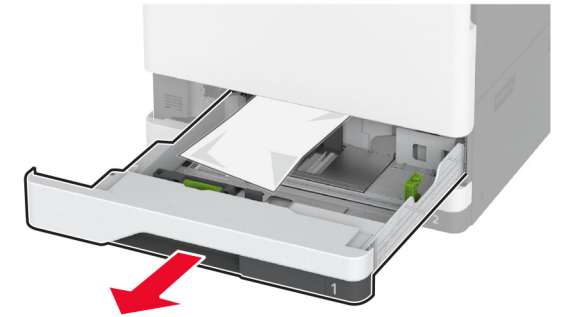


2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

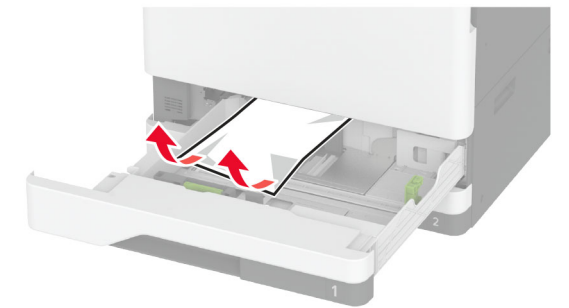


3 Vedä vakiolokero ulos.



4 Poista juuttunut paperi.

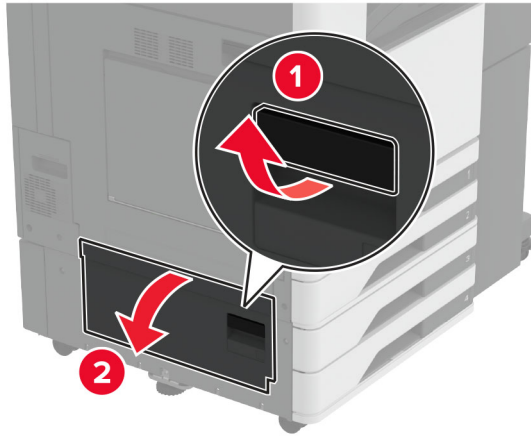
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



5 Aseta lokero paikalleen ja sulje luukku A.

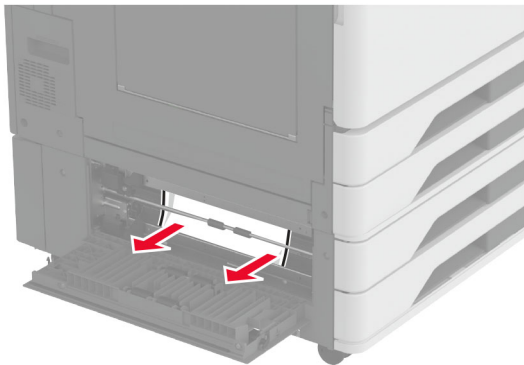
Paperitukos valinnaisissa lokeroissa

1 Avaa luukku B.



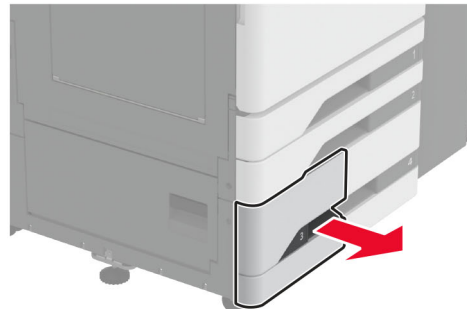
2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



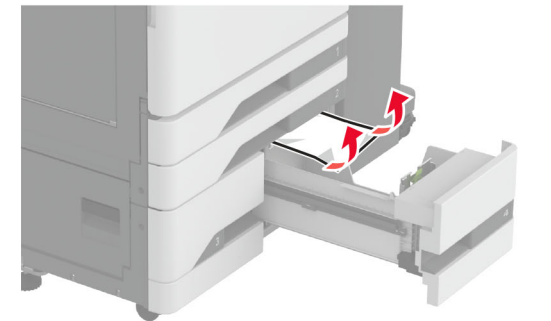
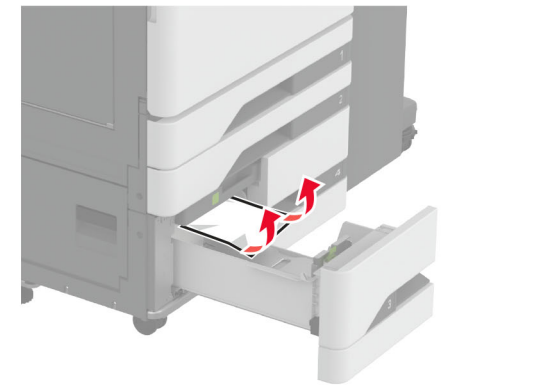
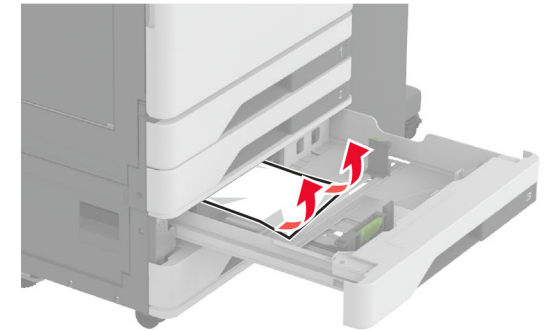
3 Sulje luukku.

4 Vedä valinnainen 520 arkin lokero tai 2000 arkin kaksoislokero ulos.

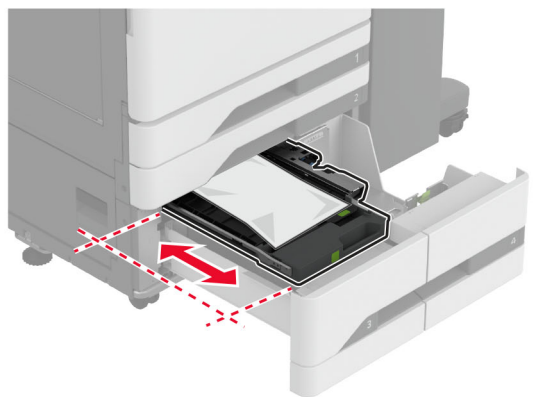
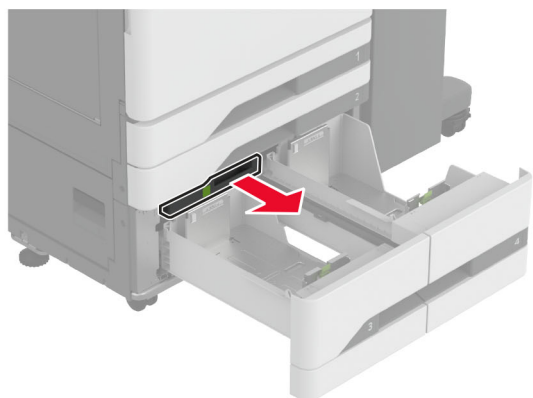


5 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

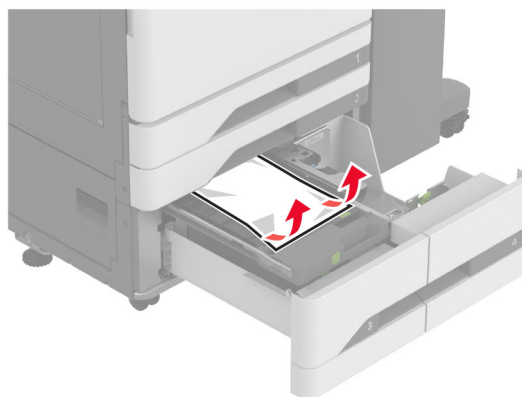


6 Vedä kaksoislokerossa kahva C ulos ja avaa sitten sisäkansi.



7 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



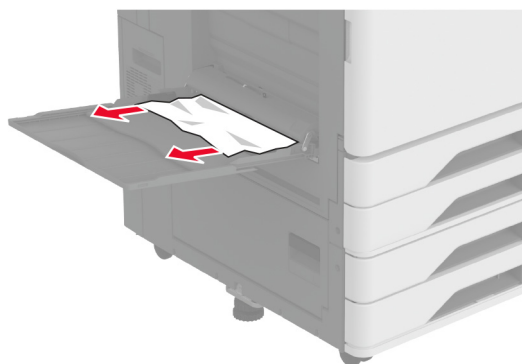
8 Sulje kansi ja aseta kahva C paikalleen.

9 Aseta lokero tulostimeen.

Paperitukos monisyöttölaitteessa

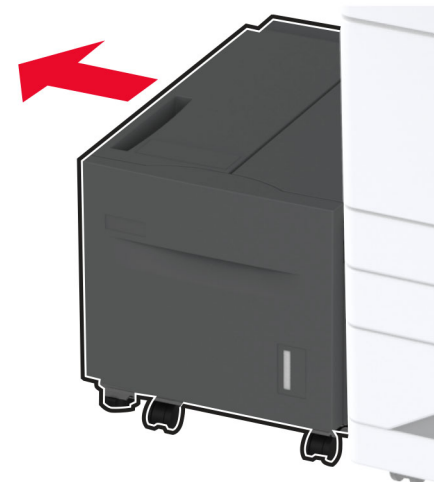
Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



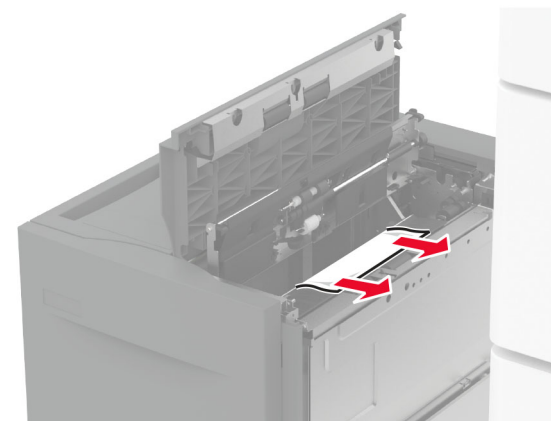
Paperitukos 2000 arkin lokerossa

1 Siirrä lokeroa vasemmalle.



2 Avaa luukku J ja poista juuttunut paperi.

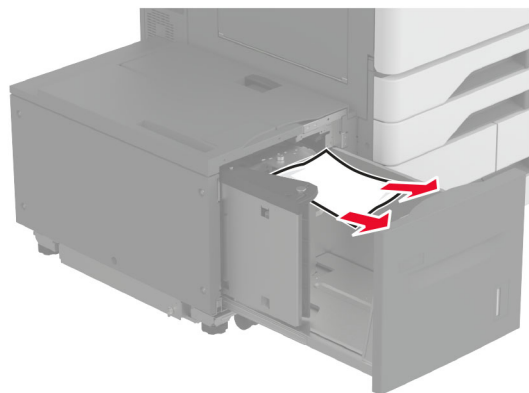
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje luukku ja työnnä sitten lokero takaisin paikalleen.

4 Vedä lokeron sisäosa ulos ja poista juuttunut paperi.


Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

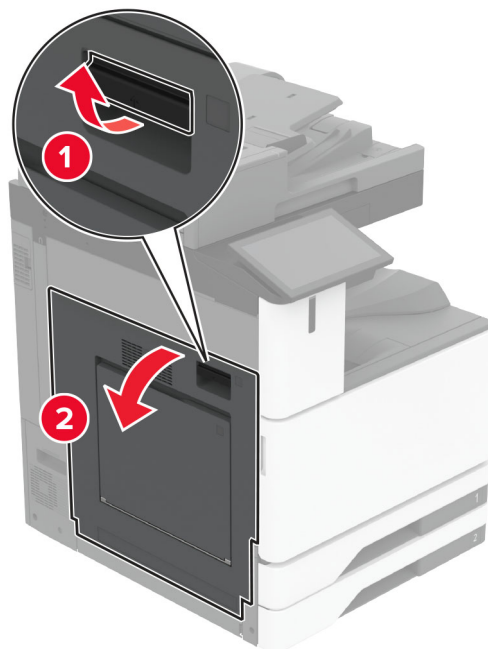


5 Työnnä lokeron sisäosa takaisin paikoilleen.

Paperitukos luukussa A

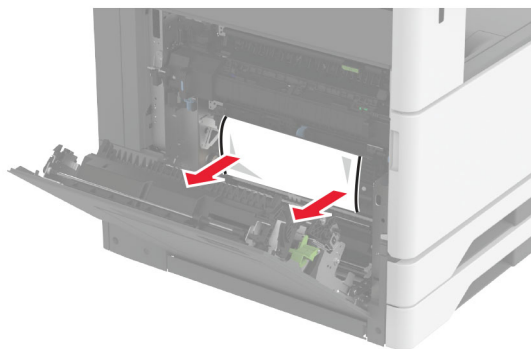
1 Avaa luukku A.

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



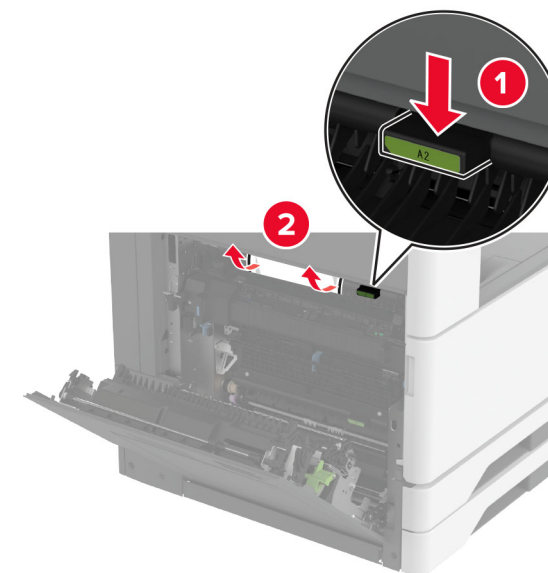
2 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

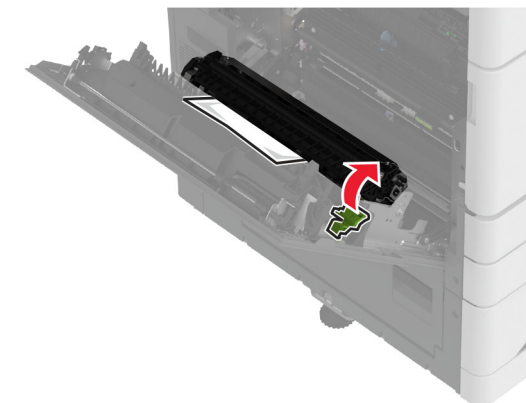


3 Avaa luukku A2 ja poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

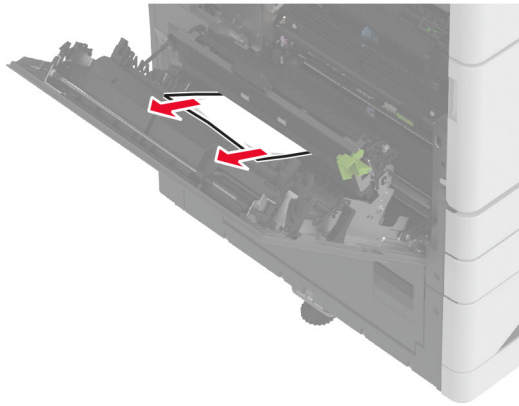


4 Nosta luukku A3.



5 Poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

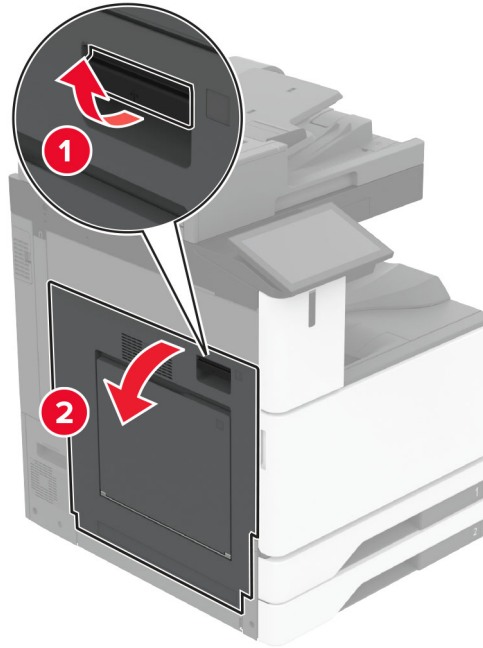


6 Sulje luukut A2 ja A tässä järjestyksessä.

Paperitukos vakiolokerossa

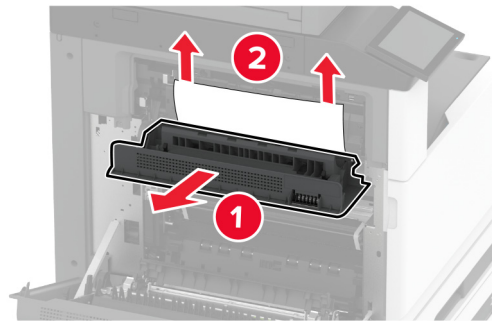
1 Avaa luukku A.

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



2 Avaa luukku C ja poista juuttunut paperi.

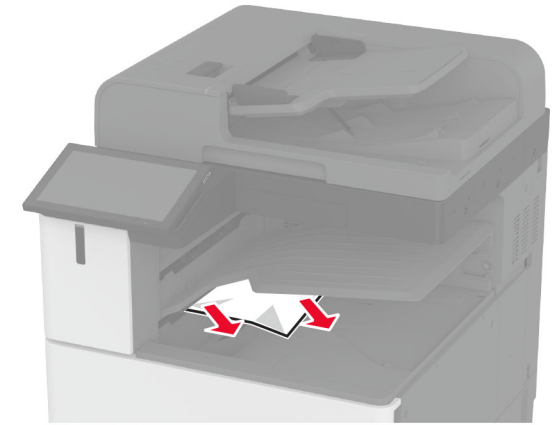
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje luukut C ja A tässä järjestyksessä.

4 Poista juuttunut paperi vakioalustalta.

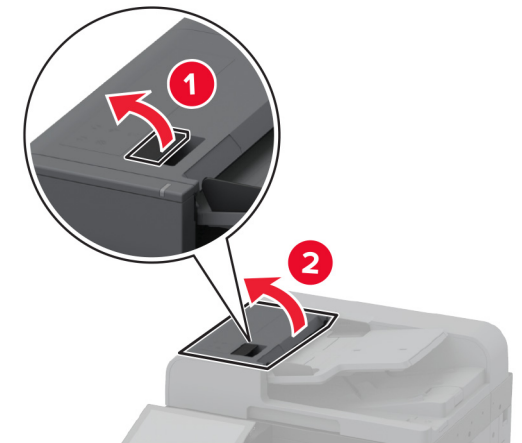
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



Paperitukos automaattisessa asiakirjansyöttölaitteessa

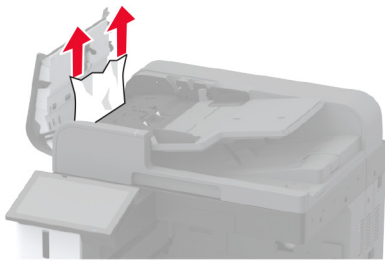
1 Poista kaikki alkuperäiset asiakirjat asiakirjansyöttölaitteen lokerosta.

2 Avaa asiakirjansyöttölaitteen kansi.



3 Poista juuttunut paperi.


Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

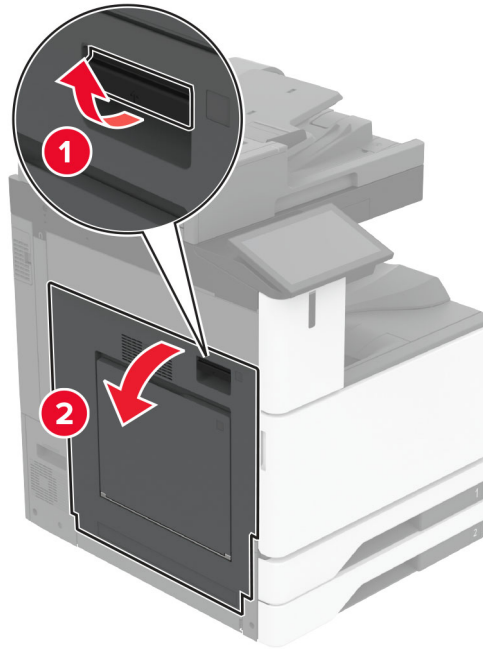


4 Sulje automaattisen asiakirjansyöttölaitteen kansi.

Paperitukos nidonnan viimeistelijässä

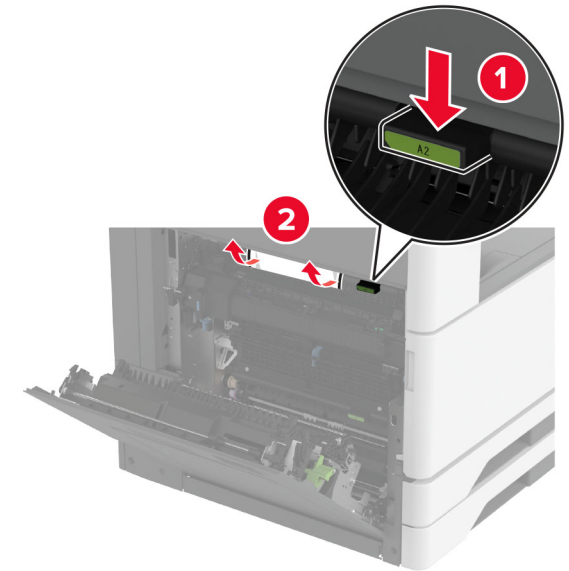
1 Avaa luukku A.

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



2 Avaa luukku A1 ja poista juuttunut paperi.

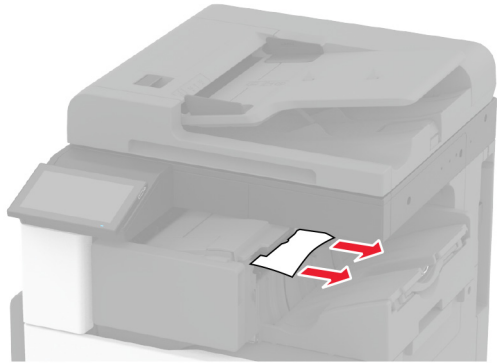
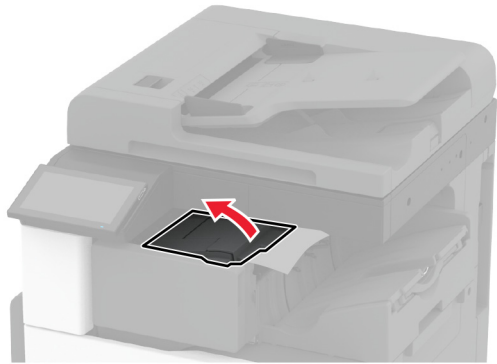
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje luukut A1 ja A tässä järjestyksessä.

4 Avaa viimeistelijän yläkansi ja poista juuttunut paperi.

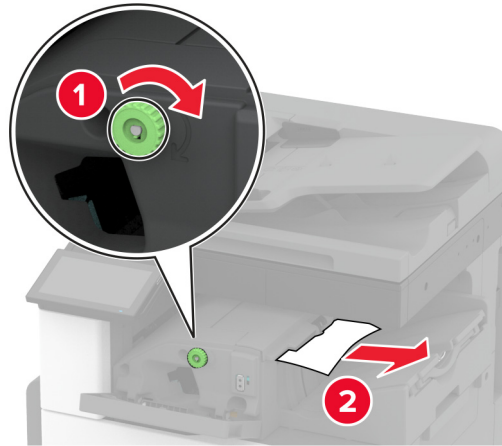
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



5 Sulje kansi.


6 Avaa viimeistelijän etukansi, käännä nuppia ja poista juuttunut paperi.

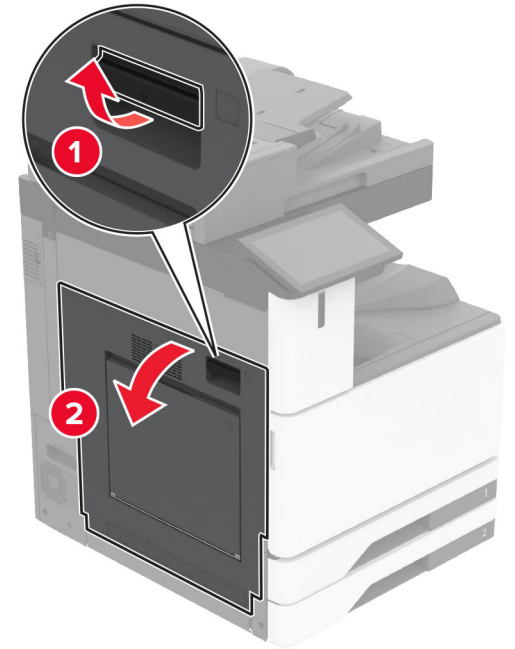
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



7 Sulje kansi.

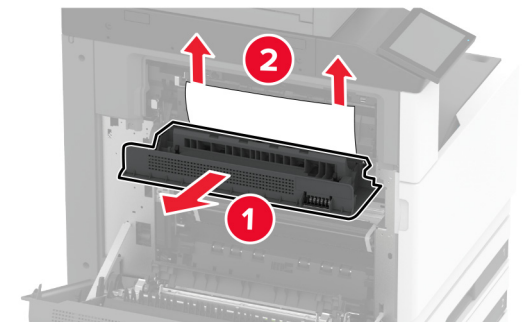
8 Avaa luukku A.

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



9 Avaa luukku C ja poista juuttunut paperi.


Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

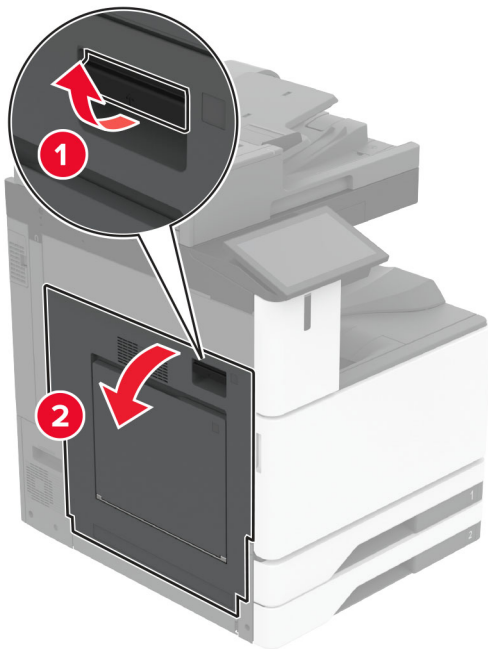


10 Sulje luukut C ja A tässä järjestyksessä.

Paperitukos nidonnan tai rei'ityksen viimeistelijässä

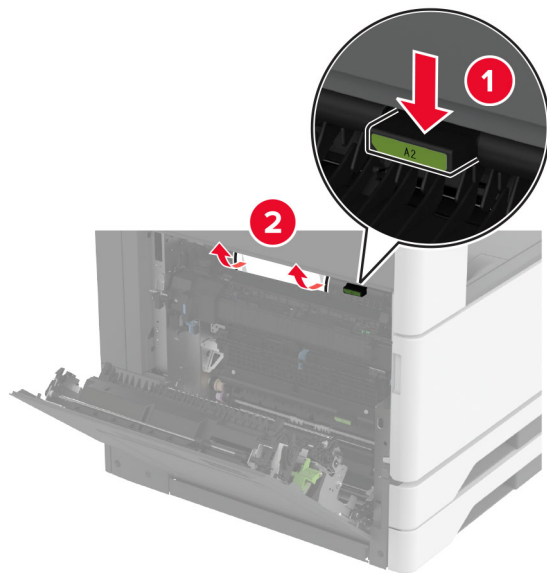
1 Avaa luukku A.

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



2 Avaa luukku A1 ja poista juuttunut paperi.

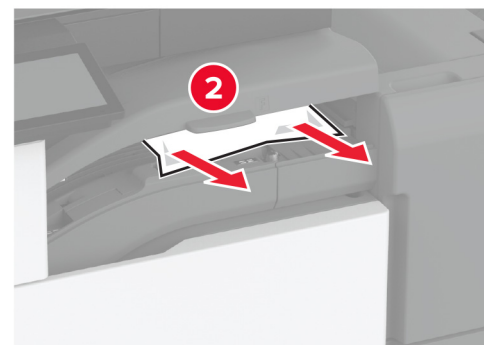
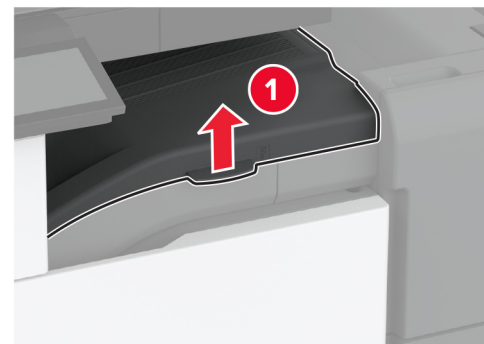
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje luukut A1 ja A tässä järjestyksessä.

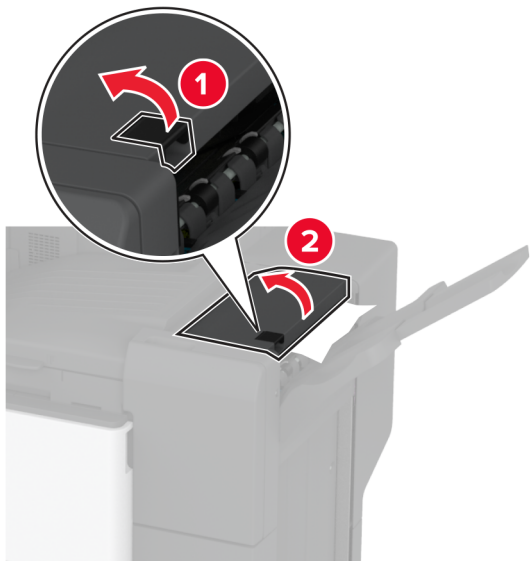
4 Nosta paperin siirtoyksikön kansi F ja poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



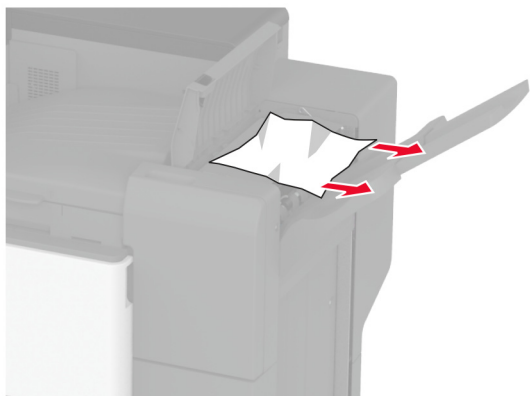
5 Sulje kansi.

6 Vedä nidonnan ja rei'ityksen viimeistelijän vipua ja nosta kansi.



7 Poista juuttunut paperi.


Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

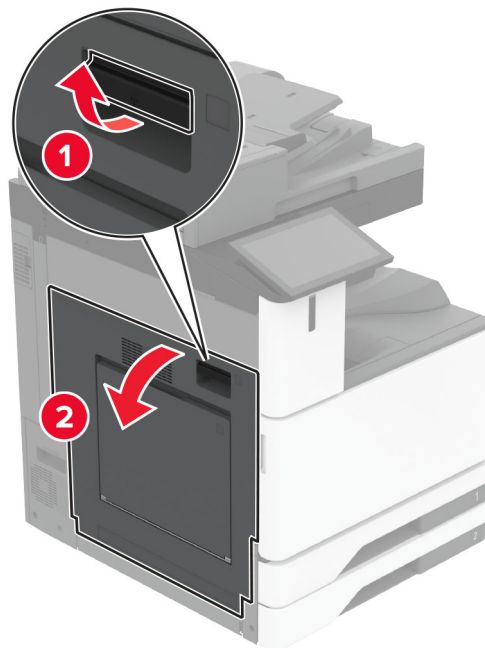


8 Sulje kansi.

Paperitukos kolmeen osaan taiton / Z-taiton viimeistelijässä

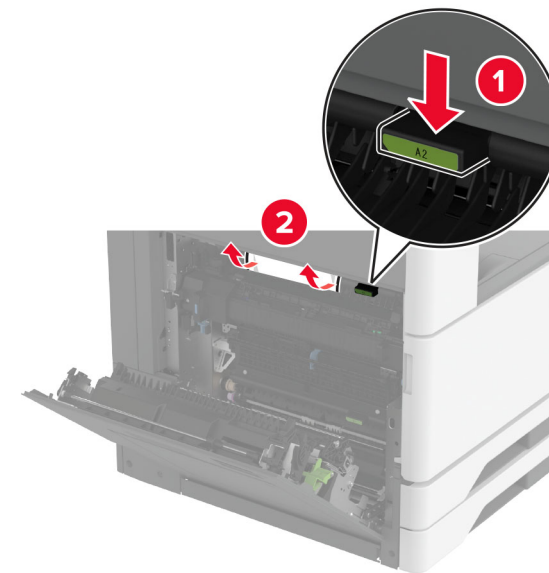
1 Avaa luukku A.

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



2 Avaa luukku A1 ja poista juuttunut paperi.

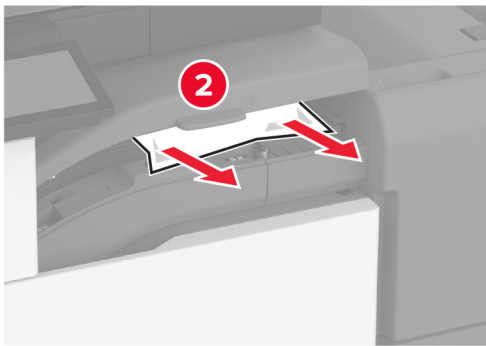
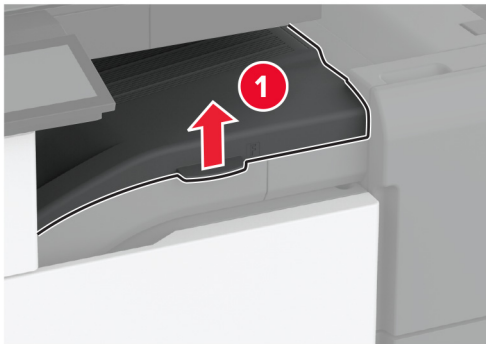
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje luukut A1 ja A tässä järjestyksessä.

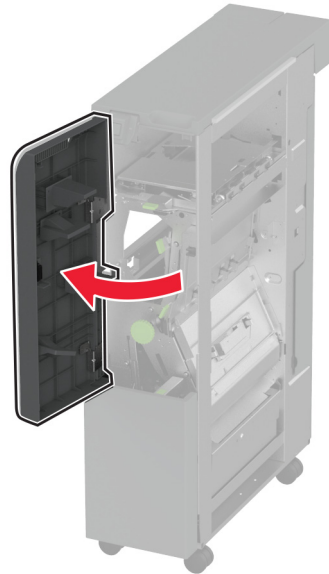
4 Nosta paperin siirtoyksikön kansi F ja poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



5 Sulje kansi.

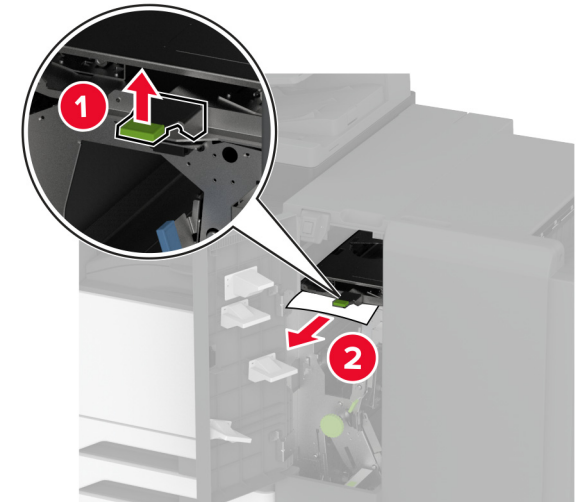
6 Avaa kolmeen osaan taiton / Z-taiton viimeistelijän luukku.



7 Poista juuttunut paperi seuraavista paikoista:

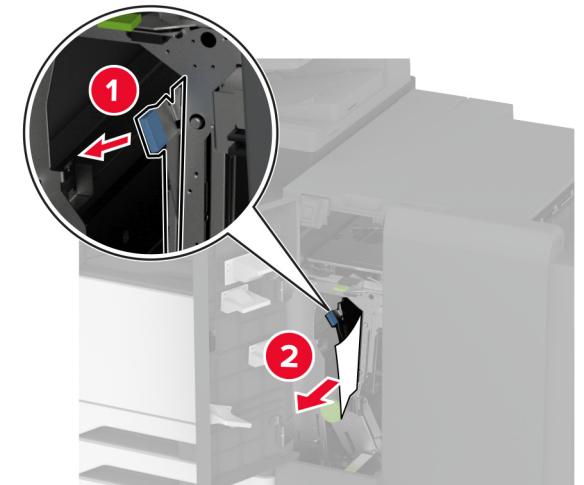
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

• Kahva 2A



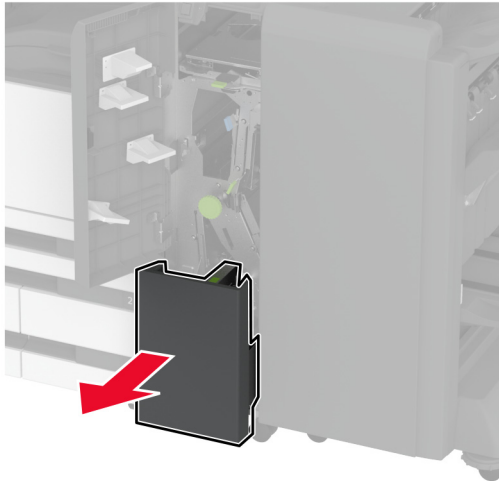
Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

• Kahva 2B



Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

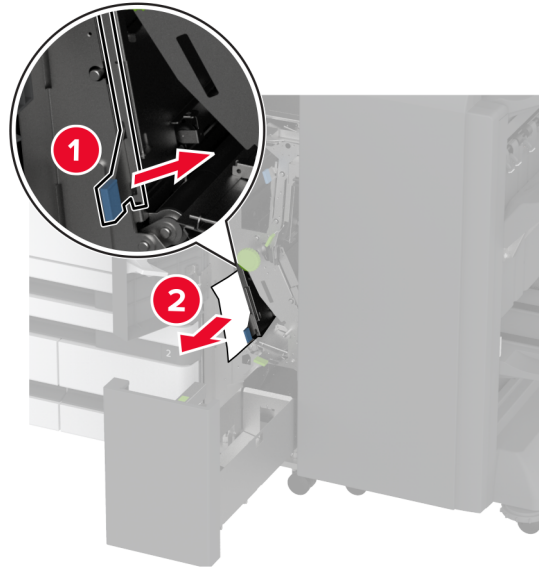
8 Vedä viimeistelijän alusta ulos.



9 Poista juuttunut paperi seuraavista paikoista:

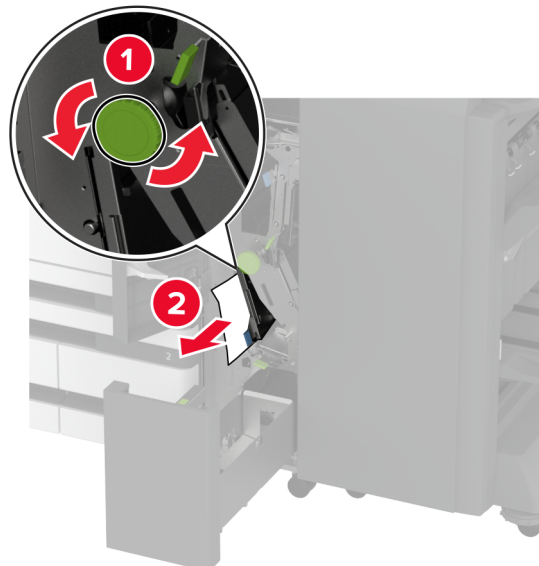
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

• Kahva 2E

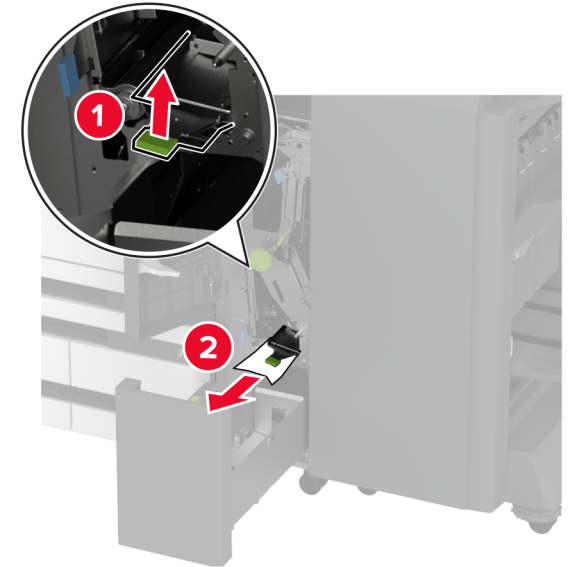


Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

• Nuppi 2C

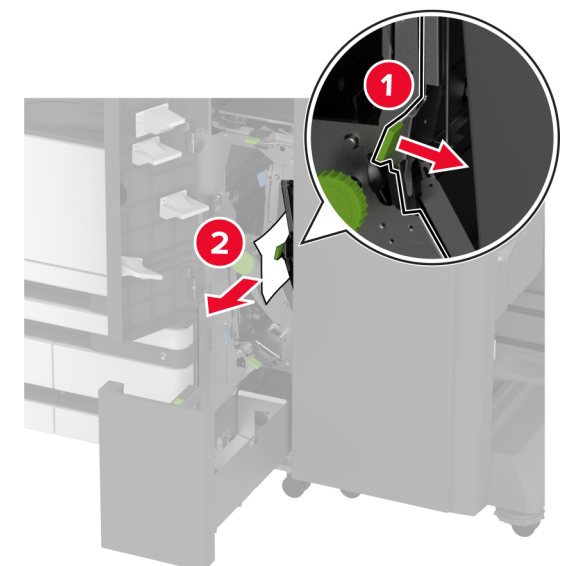


• Kahva 2F



Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

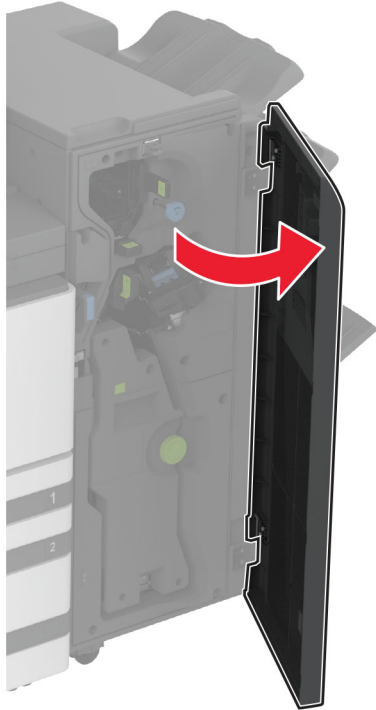
• Kahva 2G



Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

10 Työnnä viimeistelijän alusta takaisin paikalleen ja sulje sitten kolmeen osaan taiton / Z-taiton viimeistelijän luukku.

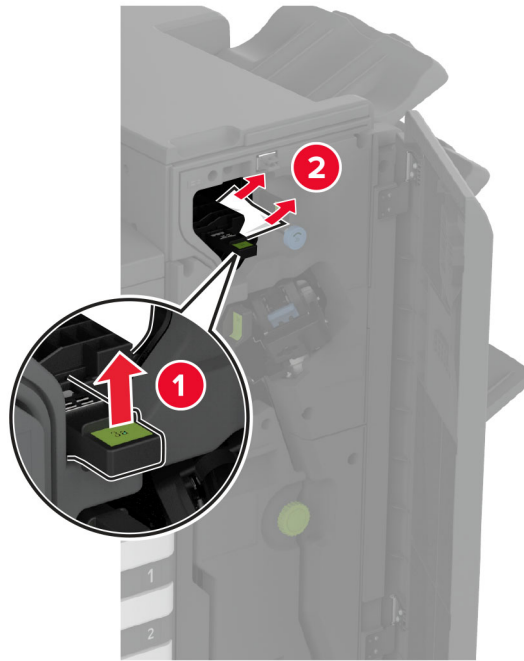
11 Avaa vihkoviimeistelijän luukku.



12 Poista juuttunut paperi seuraavista paikoista:

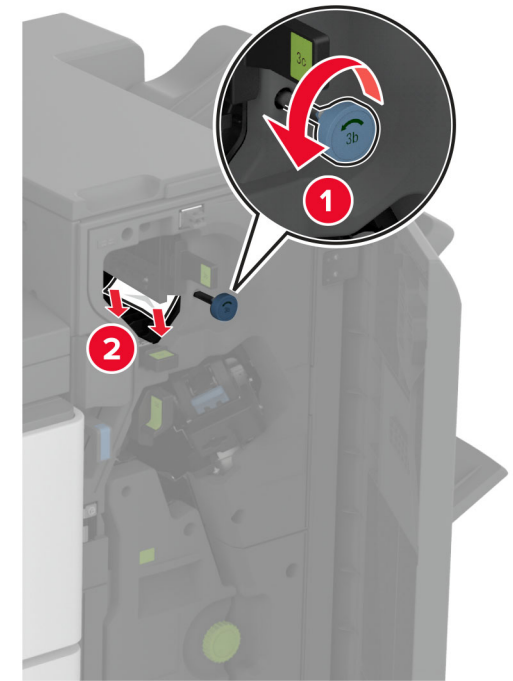
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

• Kahva 3A

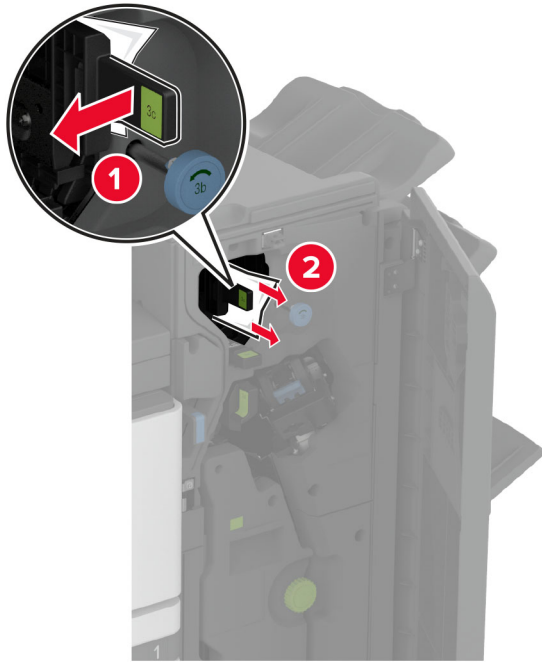


Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

• Nuppi 3B

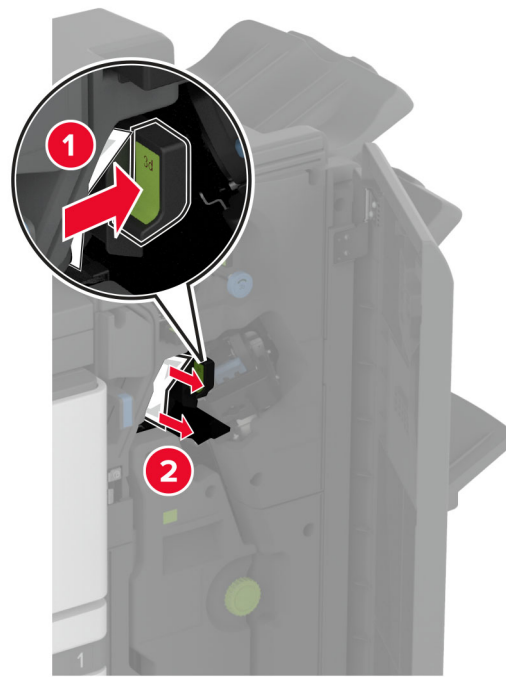


- Kahva 3C



Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

- Kahva 3D



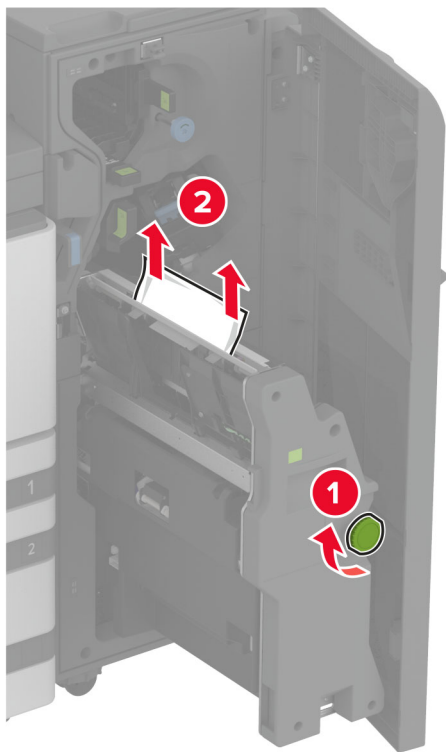
Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

- 13 Vedä vihkovalmistin ulos.



- 14 Käännä nuppia A ja poista juuttunut paperi.


Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

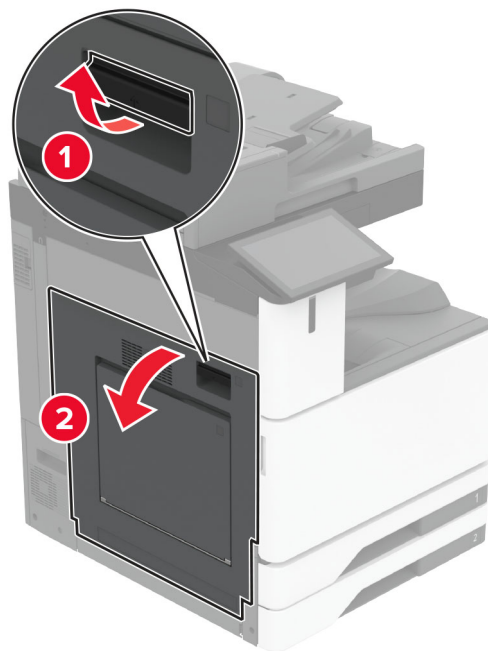


15 Työnnä vihkovalmistin takaisin paikalleen ja sulje sitten viimeistelijän luukku.

Paperitukos vihkoviimeistelijässä

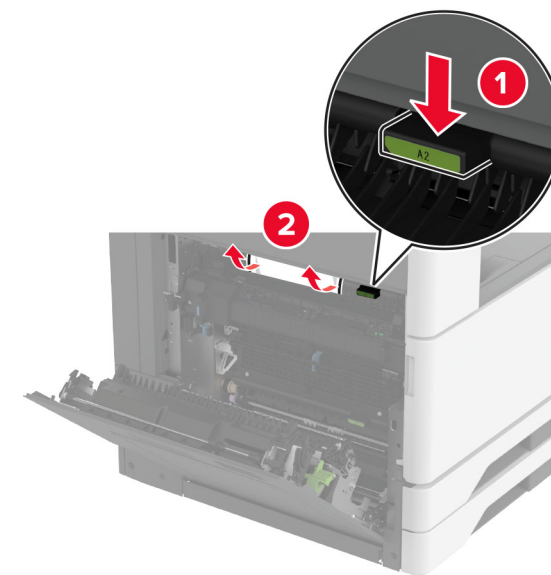
1 Avaa luukku A.

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



2 Avaa luukku A1 ja poista juuttunut paperi.

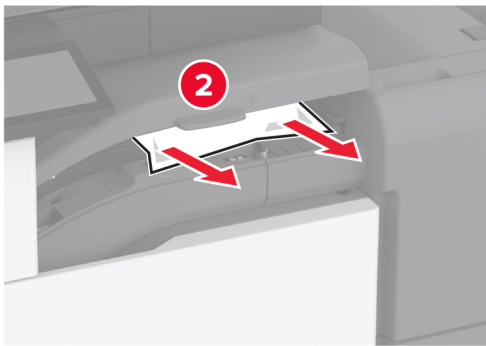
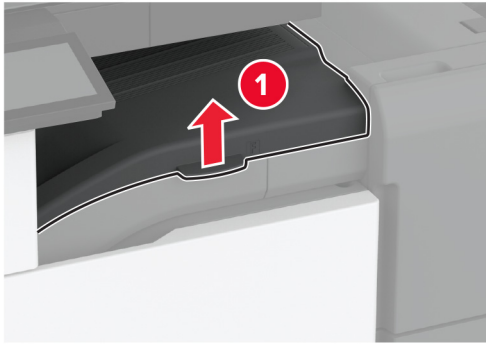
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje luukut A1 ja A tässä järjestyksessä.

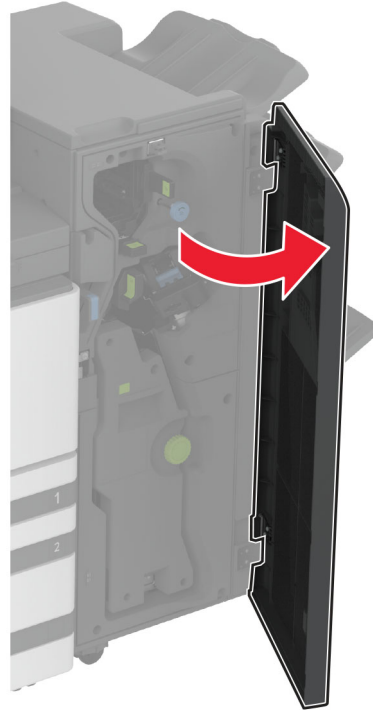
4 Nosta paperin siirtoyksikön kansi ja poista juuttunut paperi.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



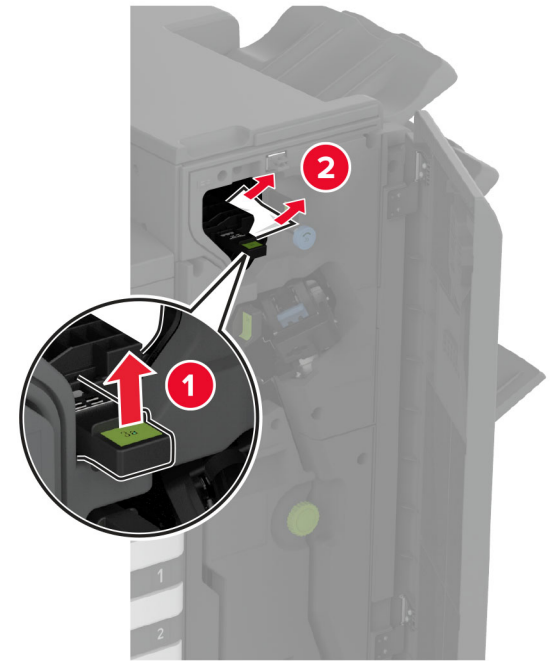
5 Sulje kansi.

6 Avaa vihkoviimeistelijän luukku.



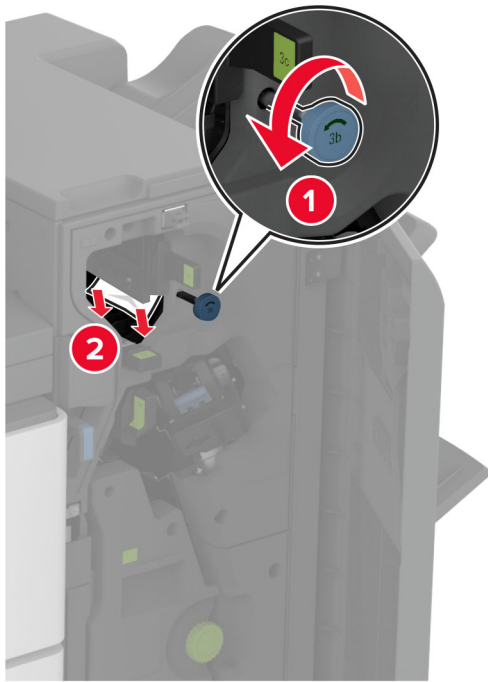
7 Poista juuttunut paperi seuraavista paikoista:

• Kahva 3A



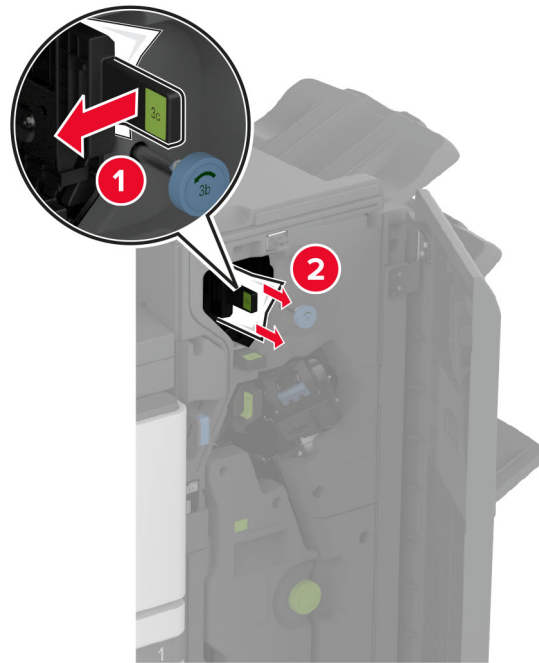
Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

• Nuppi 3B



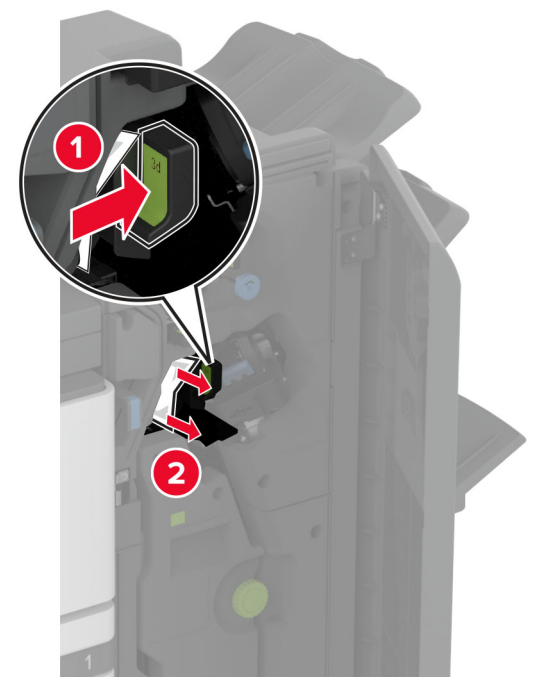
Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

• Kahva 3C



Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

• Kahva 3D

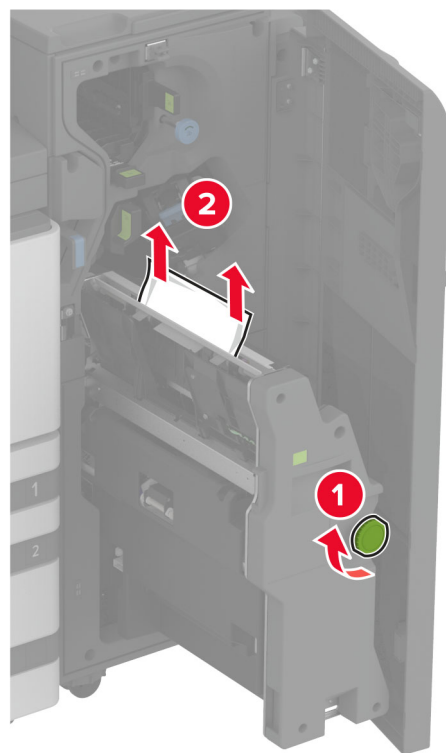


Huomautus: Muista palauttaa kahva alkuperäiseen asentoon.

8 Vedä vihkovalmistin ulos.



9 Käännä nuppia A ja poista juuttunut paperi.



10 Työnnä vihkovalmistin takaisin paikalleen ja sulje sitten viimeistelijän luukku.