Pikaopas

Tietoja tulostimesta

Tulostimen ohjauspaneelin osat



Osa		Kuvaus
1	Näyttö	Tulostimen tilan näyttäminen.
2	Pää	Palaaminen päänäyttöön.
3	Numeronäp- päimistö	Numeroiden, kirjaimien tai merkkien syöttäminen tulostimessa.
4	Lepo	Lepotilan käyttöönottaminen. Merkkivalojen ja Lepo-painikkeen tilat ovat seuraavat:
		 Siirtyminen lepotilaan tai siitä herääminen— Merkkivalo palaa vihreänä, Lepo-painike ei pala.
		 Toiminnassa lepotilassa—Merkkivalo palaa vihreänä, Lepo-painike palaa keltaisena.
		 Siirtyminen säästötilaan tai siitä herääminen – Merkkivalo palaa vihreänä, Lepo-painike vilkkuu keltaisena.
		 Toiminnassa säästötilassa—Merkkivalo ei pala, Lepo-painike sykähtää keltaisena 1/10-sekunnin ja sammuu 1,9 sekunniksi.
		Seuraavat toiminnot herättävät tulostimen lepoti- lasta:
		 Näytön koskettaminen tai näppäinten paina- minen.
		 Syöttöalustan tai luukun avaaminen.
		 Tulostustyön lähettäminen tietokoneesta.
l		 Uudelleenkäynnistys päävirtakytkimestä.

Osa		Kuvaus
5	Merkkivalo	Ei pala—Tulostin on sammutettu.
		Vilkkuu vihreänä—Tulostin lämpenee, käsittelee tietoja tai tulostaa työtä.
		Palaa vihreänä—Tulostimeen on kytketty virta, mutta se ei ole käytössä.
		Palaa punaisena—Tulostin vaatii käyttäjän toimia.
6	Seis/Peruuta	Tulostimen toiminnan keskeyttäminen.
		Huomautus: Vaihtoehtoluettelo tulee näkyviin, kun Pysäytetty-teksti on tullut näkyviin.
7	USB-portti	USB-Bluetooth-sovittimen tai flash-aseman liittä- minen tulostimeen.
		Huomautus: Vain laitteen etupaneelin USB-portti tukee flash-asemia.

Päänäytön toiminta

Kun tulostimeen on kytketty virta, näyttöön tulee perusnäyttö, jota kutsutaan päänäytöksi. Aloita toiminto päänäytön painikkeilla ja kuvakkeilla.

Huomautus: Päänäyttö, kuvakkeet ja painikkeet voivat vaihdella päänäytön mukauttamisasetusten, pääkäyttäjän asetusten ja aktiivisten upotettujen ratkaisujen mukaan.



Painike		Toimenpide
1	Vaihda kieli	Voit vaihtaa tulostimen ensisijaisen kielen.
2	Kirjanmerkit	Voit luoda, järjestää ja tallentaa kirjanmerkkejä (URL-osoitteita) kansioista ja tiedostolinkeistä koostuvaksi puunäkymäksi.
		Huomautus: Puunäkymä ei sisällä kirjanmerkkejä, jotka on luotu Lomakkeet ja suosikit -kohdassa. Puunäkymässä olevia kirjanmerkkejä ei voi käyttää Lomakkeet ja suosikit -kohdassa.
3	Pidossa olevat työt	Näyttää kaikki nykyiset pidossa olevat työt.
4	USB tai USB- asema	Katso, valitse tai tulosta valokuvia ja asiakirjoja flash-asemasta.
		Huomautus: Tämä kuvake näkyy päänäyttöön palattaessa vain, kun tulostimeen on liitetty muistikortti tai flash-asema.
5	Valikot	Voit käyttää tulostimen valikoita.
		Huomautus: Valikot ovat käytettävissä ainoastaan, kun tulostin on Valmis-tilassa.
6	Tilailmoitusrivi	 Näyttää tulostimen nykyisen tilan, kuten Valmis tai Varattu.
		 Näyttää tulostimen olosuhteet, kuten Kiinnitysyksikkö puuttuu tai Väriaine vähissä.
		 Näyttää ilmoituksia ja ohjeita olosuhteiden poistamiseksi.
7	Tila/Tarvikkeet	 Tämä näyttää varoituksia tai virheilmoituksia, kun tulostin edellyttää toimenpiteitä, jotta työn käsittelemistä voidaan jatkaa.
		 Voit avata ilmoitusnäytön, jossa on lisätietoja ilmoituksesta ja sen poisto-ohjeet.
8	Vihjeet	Tämä avaa kosketusnäytölle käytönaikaisia ohjetietoja.

Päänäytössä voi näkyä myös tämä:

Painike	Toimenpide
Haku pidossa olevista töistä	Voit hakea nykyisiä pidossa olevia töitä.

Kosketusnäytön painikkeiden käyttäminen

Huomautus: Aloitusnäytön, kuvakkeiden ja painikkeiden kokoonpano voi vaihdella aloitusnäytön ja järjestelmänvalvojan tekemien asetusten sekä aktiivisten upotettujen (embedded) ratkaisujen mukaan.

Kosketusnäyttö (esimerkki)





Muut kosketusnäytön painikkeet



Painike	Toiminto
Valintanappi	Valitse kohde tai poista kohteen valinta.

Ominaisuudet

Ominaisuus	Kuvaus
Valikkopolku: <u>valikot > asetukset ></u> <u>Print Settings (Tulostus- asetukset)</u> > Kopiomäärä	Valikkopolku näkyy kunkin valikkonäytön yläreu- nassa. Se osoittaa, miten nykyiseen valikkoon on päästy. Se osoittaa tarkan sijainnin valikkoraken- teessa. Kopiomäärä ei näy alleviivattuna, koska se on nykyinen näyttö. Jos kosketat jotakin Kopiomäärä- näytön alleviivattua kohtaa, ennen kuin kopiomäärä on asetettu ja tallennettu, valintaa ei tallenneta eikä sitä oteta käyttöön oletusasetuksena.
Virheilmoitus	Jos virheilmoitus vaikuttaa toimintoon, tämä kuvake tulee näkyviin ja punainen merkkivalo vilkkuu.
Varoitus	Virhetilanteen syntyessä tämä kuvake ilmestyy näkyviin.

Aloitusnäytön sovellusten asentaminen ja käyttäminen

Upotetun verkkopalvelimen käyttäminen

Embedded Web Server on tulostimen web-sivu, jonka kautta voit tarkastella ja etämäärittää tulostimen asetuksia, vaikka et olisikaan fyysisesti tulostimen lähellä.

1 Hanki tulostimen IP-osoite:

- Siirry tulostimen ohjauspaneelin päänäytössä
- TCP/IP-osiosta Verkko/portit-valikossa

• tulostamalla verkkoasetussivun tai valikkoasetussivun ja etsimällä TCP/IP-osion

Huomautus: IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.

- **2** Avaa web-selain ja kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään.
- 3 Paina Enter-näppäintä.

Huomautus: Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

Aloitusnäytön sovellusten aktivoiminen

Kysy lisätietoja aloitusnäytön sovellusten määrittämisestä ja käyttämisestä tulostimen jälleenmyyjältä.

Tausta ja vapaa näyttö



Jos haluat vaihtaa tulostimen aloitusnäytön taustan tulostimen ohjauspaneelista, toimi seuraavasti:

1 Siirry päänäytöstä kohtaan

Vaihda taustakuva > valitse käytettävä taustakuva



Lomakkeet ja suosikit



Kuvaus Tällä sovelluksella voit yksinkertaistaa työtehtäviä. Usein käytetyt verkkolomakkeet ovat suoraan aloitusnäytössä ja voit tulostaa ne nopeasti. Voit esimerkiksi tulostaa lomakkeen uusimman version, kun tarvitset sitä. Tällöin varastossa ei tarvitse säilyttää valmiiksi tulostettuja lomakkeita, jotka voivat vanhentua. Huomautus: Tulostimella on oltava käyttöoi-

keudet verkkokansioon, FTP-sivustoon tai websivustoon, johon kirjanmerkki on tallennettu. Salli tietokoneessa, johon kirjanmerkki on tallennettu, tulostimelle vähintään *lukuoikeudet* jako-, suojaus- ja palomuuriasetusten avulla. Ohjeita on käyttöjärjestelmän mukana toimitetuissa ohjeissa.

Määritä lomakkeet ja suosikit seuraavasti:

- 1 Valitse Embedded Web Serverissä Asetukset > Laiteratkaisut > Ratkaisut (eSF) > Lomakkeet ja suosikit.
- 2 Määritä kirjanmerkit ja muokkaa sitten asetuksia.
- 3 Valitse Käytä.

Jos haluat käyttää sovellusta, kosketa aloitusnäytössä **Lomakkeet ja suosikit**. Selaa sitten lomakeluokkia tai etsi lomakkeita lomakkeen numeron, nimen tai kuvauksen perusteella.

Ympäristöasetukset



Sovelluksen ansiosta voit hallita helposti energiankulutuksen ja melutason asetuksia sekä väriaineen ja paperin käyttöasetuksia niin, että tulostimesi ympäristölle aiheuttama haitta saadaan pienenemään.

Diaesitys

Kuvake

Tällä sovelluksella voit luoda mukautetun diaesityksen tulostimen kosketusnäytölle ja näyttää esityksen. Voit määrittää kuinka kauan kutakin diaa näytetään. Kuvat voi ladata joko flash-asemasta tai tulostimen Embedded Web Serverin kautta.

Etäkäyttöpaneeli

Tämä sovellus näyttää tulostimen ohjauspaneelin tietokoneen näytöllä. Voit käyttää tulostimen ohjauspaneelia, vaikka et olisi tulostimen läheisyydessä. Voit tietokoneen näytöllä tarkastella tulostimen tilaa, vapauttaa pidossa olevat tulostustyöt, luoda kirjanmerkkejä ja suorittaa muita tulostimeen liittyviä tehtäviä, jotka normaalisti suorittaisit tulostimen ääressä.

Kuvaus

Ota Etäkäyttöpaneeli käyttöön seuraavasti:

- 1 Valitse Embedded Web Serverissä Asetukset > Laiteratkaisut > Ratkaisut (eSF) > Etäkäyttöpaneeli.
- 2 Valitse Käytössä-valintaruutu ja muokkaa sitten asetuksia.
- 3 Valitse Käytä.

Jos haluat käyttää Etäkäyttöpaneelia, valitse Embedded Web Serverissä Sovellukset > Etäkäyttöpaneeli > Käynnistä VNC-sovelma.

Määritysten vieminen ja tuominen

Voit viedä määritysasetukset tekstitiedostoon, josta asetukset voidaan tuoda muihin tulostimiin.

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

Huomautus: Tulostimen IP-osoite näkyy sen aloitusnäytössä. IPosoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.

2 Määritystiedoston vieminen tai tuominen yhdessä tai useassa sovelluksessa.

Yksi sovellus

a Siirry kohtaan

Asetukset >Sovellukset >Sovellusten hallinta > valitse sovellus >Määritä

b Vie tai tuo määritystiedosto.

Huomautuksia:

- Jos JVM muisti loppui -virhe tapahtuu, toista vientitoiminto, kunnes asetustiedosto tallennetaan.
- Jos toiminnon aikana tapahtuu aikakatkaisu ja näkyviin tulee tyhjä näyttö, päivitä web-selain ja valitse sitten Käytä.

Monta sovellusta

- a Valitse Asetukset >Tuo/vie.
- **b** Vie tai tuo määritystiedosto.

Huomautus: Viimeistele määritystiedoston tuonti valitsemalla Lähetä.

Paperin ja erikoismateriaalin asettaminen

Paperikoon ja -lajin määrittäminen

Paperikoko-asetus havaitaan automaattisesti kunkin alustan paperinohjainten asennon mukaan, paitsi monisyöttölaitteessa. Monisyöttölaitteen Paperikoko-asetus on määritettävä manuaalisesti Paperikoko-valikossa. Paperilaji-asetus on määritettävä manuaalisesti niille alustoille, joissa ei ole tavallista paperia.

Siirry päänäytöstä kohtaan



paperikoko tai -laji > 🗡

Paperilaji-asetus on oletusarvoisesti Tavallinen paperi.

Universal-paperiasetusten määrittäminen

Universal-paperikoko on käyttäjän määritettävä asetus, jolla voit käyttää tulostamiseen muita kuin tulostimen valikoissa määritettyjä paperikokoja. Määritä alustan Paperikoko-asetukseksi Universal, kun haluttua kokoa ei ole Paperikoko-valikossa. Määritä sen jälkeen kaikki paperin seuraavat Universal-kokoasetukset:

- Mittayksiköt
- Leveys pystysuunnassa

• Korkeus pystysuunnassa

Huomautuksia:

- Suurin tuettu Universal-koko on 216 x 1219 mm (8,5 x 48 tuumaa).
- Pienin tuettu Universal-koko on 76 x 127 mm (3 x 5 tuumaa). Sitä voi lisätä vain monisyöttölaitteeseen.

Siirry päänäytöstä kohtaan

> Paperi-valikko > Yleiset käyttöasetukset > Mittayksiköt > valitse mittayksikkö > Leveys pystysuunnassa tai Korkeus

pystysuunnassa > valitse leveys tai korkeus >

Vakioalustan tai 550 arkin lisäalustan täyttäminen

Tulostimessa on yksi 550 arkin vakioalusta (alusta 1) ja lisäksi mahdollisesti 550 arkin lisäalustoja. Kaikki 550 arkin alustat tukevat samoja paperikokoja ja -lajeja.

VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen paperilokeron tai alustan erikseen. Pidä kaikki muut lokerot tai alustat suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

1 Vedä alusta auki.



Huomaa koon ilmaisimet alustan vasemmassa alaosassa. Ilmaisimien avulla pituus- ja leveysohjain on helppo säätää oikeaan kokoon.



2 Purista leveysohjainta ja siirrä se oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan.



3 Purista pituusohjainta ja siirrä se oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan.

Huomautus: Pituusohjaimessa on lukituslaite. Lukitus aukeaa, kun pituusohjaimen päällä olevaa painiketta painetaan alaspäin. Ohjain lukitaan pituuden valitsemisen jälkeen työntämällä painiketta eteenpäin.



4 Taivuttele nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan. Älä taita tai rypistä papereita. Suorista reunat tasaisella alustalla.



5 Aseta paperinippu suositeltu tulostuspuoli ylöspäin.

Huomautuksia:

- Aseta tulostuspuoli alaspäin kaksipuolista tulostusta varten.
- Aseta rei'itetty paperi alustaan reiät alustan etuosaa kohti.
- Aseta kirjelomakkeet tulostuspuoli ylöspäin siten, että otsake on alustan vasemmassa reunassa.
- Aseta kirjelomakkeet kaksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli alaspäin siten, että otsake on alustan oikeassa reunassa.
- Varmista, että paperin määrä ei ylitä täytön enimmäisrajaa, joka näkyy paperialustan reunassa. Jos alustaan lisätään liikaa materiaalia, tulostin saattaa tukkeutua tai vaurioitua.





7 Tarkista tulostimen ohjauspaneelista, että alustan Paperikoko- ja Paperilaji-asetukset ovat lisätyn erikoismateriaalin mukaisia.

Lisääminen 2 000 arkin suuren kapasiteetin syöttölokeroon

Suuren kapasiteetin syöttölokeroon mahtuu enintään 2000 arkkia A4-, Letter- ja Legal-kokoista paperia (paino 80 g/m² tai 20 paunaa).

VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen paperilokeron tai alustan erikseen. Pidä kaikki muut lokerot tai alustat suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

1 Vedä alusta auki.



2 Säädä leveysohjainta tarpeen mukaan.



3 Taivuttele nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan. Älä taita tai rypistä papereita. Suorista reunat tasaisella alustalla.



4 Lisää paperi paperialustaan tulostuspuoli ylöspäin.



Huomautus: Varmista, että paperin määrä ei ylitä täytön enimmäisrajaa, joka näkyy paperialustan reunassa. Pinon enimmäiskorkeuden ylittäminen voi aiheuttaa paperitukoksia.



Huomautuksia:

- Aseta rei'itetty paperi alustaan reiät alustan etuosaa kohti.
- Aseta kirjelomakkeet tulostuspuoli ylöspäin siten, että otsake on alustan vasemmassa reunassa.
- Aseta kirjelomakkeet kaksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli alaspäin siten, että otsake on alustan oikeassa reunassa.
- 5 Aseta alusta paikalleen.

Lisääminen monisyöttölaitteeseen

Monisyöttölaitteessa voidaan käyttää erikokoista ja -lajista tulostusmateriaalia, kuten piirtoheitinkalvoja, tarroja, kartonkia ja kirjekuoria. Sitä voidaan käyttää yksittäis- tai käsinsyöttötulostukseen tai lisälokerona.

Monisyöttölaitteessa voi olla noin

- 100 arkkia paperia, joka painaa 75 g/m²
- 10 kirjekuorta
- 75 piirtoheitinkalvoa.

Monisyöttölaitteeseen voidaan asettaa seuraavien mittojen mukaisia tulostusmateriaaleja:

- Leveys—89 mm (3,5 tuumaa) 229 mm (9,02 tuumaa)
- Pituus—127 mm (5 tuumaa) 1270 mm (50 tuumaa)

Huomautus: Enimmäisleveys ja -pituus koskevat ainoastaan tulostusmateriaalin syöttämistä lyhyt reuna edellä.

Huomautus: Älä lisää tai poista paperia tai erikoismateriaalia, kun tulostin tulostaa monisyöttölaitteesta tai kun tulostimen ohjauspaneelin ilmaisimen valo vilkkuu. Muutoin laitteeseen voi tulla paperitukos.

1 Vedä monisyöttölaitteen luukku alas.



2 Jos paperi tai erikoistulostusmateriaali on Letter-koon paperia pidempi, vedä jatke varovasti kokonaan ulos.



3 Taivuttele paperinippua, jotta arkit irtoavat toisistaan. Älä taita tai rypistä arkkeja. Suorista reunat tasaisella alustalla.



4 Työnnä paperinpoimintakielekettä ja lisää paperi tai erikoistulostusmateriaali. Työnnä materiaali varovasti

monisyöttölokeroon niin pitkälle kuin se menee, ja vapauta paperinpoimintakieleke.



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Jos paperinpoimintakielekettä ei paineta pohjaan, ennen kuin paperi vedetään ulos, paperi voi juuttua tai paperinpoimintakieleke voi murtua.

- Lisää paperi ja piirtoheitinkalvot suositeltu tulostuspuoli alaspäin ja lyhyt reuna edellä.
- Jos tulostat kaksipuolisesti kirjelomakkeelle, aseta tulostusmateriaali tulostuspuoli ylöspäin siten, että otsikko menee tulostimeen viimeisenä.
- Lisää kirjekuoret läppä ylöspäin ja oikealle.



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä koskaan käytä kirjekuoria, joissa on postimerkkejä, kiinnikkeitä, ikkunoita, pinnoitettu sisus tai itseliimautuvia liimapintoja. Tällaiset kirjekuoret voivat aiheuttaa pahoja vaurioita tulostimelle.

Huomautuksia:

- Älä ylitä pinon enimmäiskorkeutta pakottamalla paperia tai piirtoheitinkalvoja pinon korkeuden rajoittimen alle.
- Lisää ainoastaan yhdenkokoista ja -lajista paperia kerrallaan.
- 5 Säädä leveyden ohjain siten, että se koskettaa pinon reunaa kevyesti. Varmista, että paperi tai erikoistulostusmateriaali mahtuu monisyöttölokeroon väljästi eikä ole taittunutta tai rypistynyttä.



6 Määritä monisyöttölaitteen Paperikoko- ja Paperilaji-asetusten (Monisyötön koko ja Monisyötön laji) arvo oikein lisättävälle paperille tai erikoistulostusmateriaalille.

Lokeroiden yhdistäminen ja erottaminen

Lokeroiden yhdistäminen ja erottaminen

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

Huomautuksia:

- Tulostimen IP-osoite näkyy sen tulostimen päänäytössä. IPosoite 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-valikko.

- **3** Muuta yhdistettävien lokeroiden paperikoon ja -lajin asetuksia.
 - Yhdistä lokerot varmistamalla, että lokeron paperikoon ja -lajin asetus vastaa toisen lokeron asetusta.
 - Poista lokeroiden vhdistäminen varmistamalla, että lokeron paperikoon ja -lajin asetus ei vastaa toisen lokeron asetusta.

4 Valitse Lähetä.

Huomautus: Voit muuttaa paperikoon ja -lajin asetuksia myös tulostimen ohjauspaneelissa. Lisätietoja on kohdassa "Paperikoon ja -lajin määrittäminen" sivulla 4.

Varoitus - Vaurioitumisen mahdollisuus: Lokeroon lisätyn paperin tulee vastata tulostimessa määritettyä paperilajin nimeä. Kiinnittimen lämpötila vaihtelee määritetyn paperilajin mukaan. Tulostusongelmia voi ilmetä, jos asetukset on määritetty väärin.

Vastaanottoalustojen yhdistäminen

Yhdistämällä vastaanottoalustat voit luoda yksittäisen luovutuslähteen. Tulostin käyttää automaattisesti seuraavaa vapaata alustaa luovutuslähteenä.

Vakiovastaanottoalustalle mahtuu enintään 550 arkkia paperia (paino 20 naulaa). Jos kapasiteettia tarvitaan lisää, tulostimeen voi hankkia muita valinnaisia vastaanottoalustoja.

Huomautus: Kaikki vastaanottoalustat eivät tue kaikkia paperikokoja ja -lajeja.

1 Siirry päänäytöstä kohtaan

> Paperi-valikko > Alustan asetus

2 Kosketa ensin yhdistettäviä alustoja ja sitten Määritä vastaanottoalustat > Yhdistä.

Paperilajin mukautetun nimen luominen

1 Siirry aloitusnäytöstä kohtaan

>Paperi-valikko >Mukautetut nimet

- 2 Kirjoita paperilajin nimi ja tallenna sitten muutokset.
- 3 Valitse Mukautetut laiit ja varmista, että uusi mukautettu paperilajin nimi on korvannut mukautetun nimen.

Mukautetun paperilajin määrittäminen

Embedded Web Server -palvelun käyttäminen

Liitä lokeroon mukautetun paperilajin nimi lokeroiden yhdistämisen tai erottamisen yhteydessä.

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

Huomautuksia:

- Tulostimen IP-osoite näkyy sen tulostimen päänäytössä. IPosoite 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-valikko >Mukautetut lajit. **3** Valitse paperilajin nimi ja valitse sitten paperilaji.

Huomautus: Tavallinen paperi on oletusarvoinen paperilaji kaikille käyttäjän määrittämille mukautetuille nimille.

4 Valitse Lähetä.

Ohjauspaneelin käyttäminen

1 Siirry aloitusnäytöstä kohtaan



>Paperi-valikko >Mukautetut lajit

2 Valitse paperilajin nimi ja valitse sitten paperilaji.

Huomautus: Tavallinen paperi on oletusarvoinen paperilaji kaikille käyttäjän määrittämille mukautetuille nimille.

3 Valitse Submit (Lähetä).

Mukautetun nimen määrittäminen

Jos tulostin on verkossa, voit määrittää tulostimeen lisätyille mukautetuille paperilajeille laitteen verkkopalvelimella jonkin muun nimen kuin Mukautettu laji [x].

1 Kirjoita web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, voit

- katsoa IP-osoitteen tulostimen ohjauspaneelin Verkot/portit valikon kohdasta TCP/IP.
- tulostaa verkkoasetussivun tai valikkoasetussivut ja etsiä tulostimen IP-osoitteen TCP/IP-kohdasta.

2 Valitse Asetukset > Paperi-valikko > Mukautetut lajit > valitse määritettävä mukautettu nimi > valitse paperi- tai erikoismateriaalilaji > Lähetä.

Tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelissa paperilaji- ja paperikokoasetukset, jotka vastaavat lisättyä paperia.
- 2 Lähetä tulostustvö:

Windows-käyttäjät:

- a Kun asiakirja on auki, valitse Tiedosto >Tulosta.
- b Valitse Ominaisuudet, Määritykset, Asetukset tai Asennus.
- c Säädä asetuksia tarpeen mukaan.
- d Valitse OK >Tulosta.

Macintosh-käyttäjät:

- a Muuta asetuksia Sivun asetukset -valintaikkunassa:
 - 1 Kun asiakirja on avattu, valitse File (Tiedosto) >Page Setup (Sivun asetukset).
 - 2 Valitse paperin koko tai luo mukautettu koko joka vastaa lisättyä paperia.
 - 3 Napsauta OK.
- b Muuta asetuksia Tulosta-valintaikkunassa:
 - 1 Kun asiakirja on avattu, valitse Arkisto > Tulosta. Tarvittaessa näet lisäasetukset osoittamalla avauskolmiota.
 - 2 Muuta tulostusasetusten ponnahdusvalikoissa tarpeen mukaan.

Huomautus: Jos haluat tulostaa tietylle paperilajille, säädä paperilajin asetus vastaamaan lisättyä paperia tai valitse oikea lokero tai syöttölaite.

3 Valitse Print (Tulosta).

Väriaineen tummuuden säätäminen

1 Siirry aloitusnäytöstä kohtaan



2 Säädä väriaineen tummuusasetusta ja tallenna muutokset.

Tulostaminen mobiililaitteesta

Jos haluat tarkastella tuettujen mobiililaitteiden luetteloa ja ladata yhteensopivan mobiilitulostussovelluksen, siirry verkkosivustoomme.

Huomautus: Mobiilitulostussovelluksia voi olla myös saatavana mobiililaitteen valmistajalta.

Tulostaminen Flash-asemasta

Huomautuksia:

- Anna salatun PDF-tiedoston salasana tulostimen ohjauspaneelissa ennen tulostamista.
- Et voi tulostaa tiedostoja, joiden tulostamiseen oikeutesi eivät riitä.
- 1 Aseta Flash-asema tulostimen USB-porttiin.



Huomautuksia:

- Jos asetat Flash-aseman tulostimeen, kun tulostin edellyttää käyttäjän toimia (esimerkiksi tukoksen yhteydessä), tulostin ei huomioi Flash-asemaa.
- Jos asetat Flash-aseman paikalleen, kun tulostin käsittelee muita tulostustöitä, näyttöön tulee ilmoitus Tulostin varattu. Kun muut tulostustyöt on käsitelty, Flash-aseman asiakirjojen tulostamista varten on ehkä avattava pysäytettyjen töiden luettelo.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä kosketa USBkaapelia, mitään verkkosovitinta, mitään liitintä, tallennuslaitetta tai tulostinta kuvassa näytettyihin kohtiin, kun tulostin tulostaa tai lukee tallennuslaitteesta tai kirjoittaa siihen. Tietoja voi tällöin kadota.



- 2 Kosketa tulostettavaa asiakirjaa tulostimen ohjauspaneelissa.
- **3** Määritä tulostettava kopiomäärä koskettamalla nuolia ja kosketa sitten **Tulosta**.

Huomautuksia:

- Älä poista Flash-asemaa USB-portista, ennen kuin asiakirja on tulostunut.
- Jos jätät Flash-aseman tulostimeen poistuttuasi USBaloitusnäytöstä, voit silti jatkaa laitteen sisältämien tiedostojen tulostusta Flash-asemasta pysäytettyinä töinä.

Tulostustyön peruuttaminen

Tulostustyön peruuttaminen ohjauspaneelista

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Peruuta työ** tai valitse näppäimistöstä **X**.
- 2 Valitse peruutettava tulostustyö ja valitse Poista valitut työt.

Huomautus: Jos painat näppäimistön X-näppäintä, palaa aloitusnäyttöön valitsemalla Jatka.

Tulostustyön peruuttaminen tietokoneesta

Windows-käyttäjät:

- **1** Avaa Tulostimet-kansio ja valitse tulostin.
- 2 Valitse peruutettava työ tulostusjonosta ja poista se.

Macintosh-käyttäjät:

- 1 Siirry Omenavalikon Järjestelmäasetuksista tulostimeesi.
- 2 Valitse peruutettava työ tulostusjonosta ja poista se.

Tukosten poistaminen

200 paperitukos

1 Avaa tulostimen sivuluukku.



VAARA—KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

2 Ota juuttuneesta paperista tukevasti kiinni ja vedä se sitten varovasti ulos.



Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

- **3** Sulje tulostimen sivuluukku.
- 4 Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa Jatka, tukos poistettu vaihtoehtoa.

201 paperitukos

1 Avaa tulostimen sivuluukku.



VAARA-KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

- 2 Selvitä tukoksen sijainti ja poista tukos:
 - a Jos paperi on kiinnitysyksikössä, avaa kiinnitysyksikön luukku.



b Tartu juuttuneen paperin reunoihin tukevasti ja vedä se varovasti ulos.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä kosketa kiinnitysyksikön keskiosaan. Se vahingoittaa kiinnitysyksikköä.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

- 3 Sulje tulostimen sivuluukku.
- 4 Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa Jatka, tukos poistettu vaihtoehtoa.

202–203 paperitukokset

Jos vakiovastaanottoalustassa näkyy paperi, ota tukevasti kiinni sen reunoista ja vedä se varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



Paperitukos kiinnitysyksikössä

1 Avaa tulostimen sivuluukku.



VAARA—KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

2 Jos kiinnitysyksikössä näkyy paperi, avaa kiinnitysyksikön luukku.



3 Tartu juuttuneen paperin reunoihin tukevasti ja vedä se varovasti ulos.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä kosketa kiinnitysyksikön keskiosaan. Se vahingoittaa kiinnitysyksikköä.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

4 Sulje sivuluukku.

Paperitukos kiinnitysyksikön alla

1 Avaa tulostimen sivuluukku.



VAARA—KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

2 Jos kiinnitysyksikön alla näkyy paperi, ota tukevasti kiinni juuttuneen paperin reunoista ja vedä se varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

- 3 Sulje tulostimen sivuluukku.
- 4 Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa Jatka, tukos poistettu vaihtoehtoa.

230 paperitukos

1 Avaa tulostimen sivuluukku.

VAARA—KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

2 Avaa arkinkääntäjän kansi siirtämällä salpaa.



3 Ota juuttuneesta paperista kiinni ja vedä se sitten varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 4 Sulje arkinkääntäjän kansi.
- 5 Sulje tulostimen sivuluukku.
- 6 Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa Jatka, tukos poistettu vaihtoehtoa.

231–239 paperitukokset

1 Avaa tulostimen sivuluukku.

VAARA—KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

2 Avaa arkinkääntäjän kansi siirtämällä salpaa.



3 Ota juuttuneesta paperista kiinni ja vedä se sitten varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 4 Sulje arkinkääntäjän kansi.
- 5 Sulje tulostimen sivuluukku.
- **6** Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa **Jatka, tukos poistettu** vaihtoehtoa.

24x paperitukos

Paperitukos alustassa 1

- 1 Avaa sivuluukku.
- 2 Tartu juuttuneen paperin reunoihin ja vedä se varovasti ulos.
- 3 Sulje sivuluukku.

4 Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa Jatka, tukos poistettu - vaihtoehtoa.

Paperitukos lisäalustoissa

- **1** Avaa ilmoitetun lisäalustan sivuluukku.
- **2** Tartu juuttuneen paperin reunoihin ja vedä se varovasti ulos.



- 3 Sulje sivuluukku.
- **4** Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa **Jatka, tukos poistettu** vaihtoehtoa.

250 paperitukos

1 Työnnä paperinpoimintakielekettä ja poista sitten kaikki paperit monisyöttölaitteesta.



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Jos

paperinpoimintakielekettä ei paineta pohjaan, ennen kuin paperi vedetään ulos, paperinpoimintakieleke voi murtua.

2 Tartu juuttuneen paperin reunoihin ja vedä se varovasti ulos.



Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

- **3** Lisää paperi uudelleen monisyöttölaitteeseen ja säädä sitten paperiohjaimia.
- 4 Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa Jatka, tukos poistettu vaihtoehtoa.

400-403 ja 460-461 paperitukokset

1 Avaa paperin siirtoyksikön luukku.



2 Ota juuttuneesta paperista tukevasti kiinni ja vedä se sitten varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

- **3** Sulje paperin siirtoyksikön luukku.
- **4** Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa **Jatka, tukos poistettu** vaihtoehtoa.

431–454 ja 456–458 paperitukokset

1 Paina painiketta ja siirrä tulosteiden viimeistelijä tai postilaatikko oikealle.



2 Avaa viimeistelijän tai postilaatikon luukku.



3 Ota juuttuneesta paperista kiinni ja vedä se sitten varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

- **4** Sulje viimeistelijän tai postilaatikon luukku.
- **5** Työnnä viimeistelijää tai postilaatikkoa takaisin, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.

6 Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa **Jatka, tukos poistettu** - vaihtoehtoa.

455 nidontatukos

1 Avaa nitojan luukku painamalla salpaa.

Huomautus: Nitojan luukku on viimeistelijän takana.



2 Paina niittikasettikotelon salpaa alaspäin ja vedä niittikasettikotelo ulos tulostimesta.



3 Nosta niittisuoja metallikielekkeestä ja poista juuttuneet tai irralliset niitit.



4 Sulje niittisuoja.



5 Paina niittisuojaa, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.

6 Paina niittikasettikoteloa nitojaan voimakkaasti, kunnes se *napsahtaa* paikoilleen.



- 7 Sulje nitojan luukku.
- 8 Kosketa tulostimen ohjauspaneelissa Jatka, tukos poistettu vaihtoehtoa.