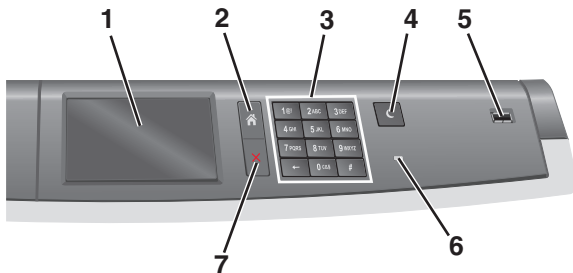


Pikaopas

Tietoja tulostimesta

Tulostimen ohjauspaneelin osat

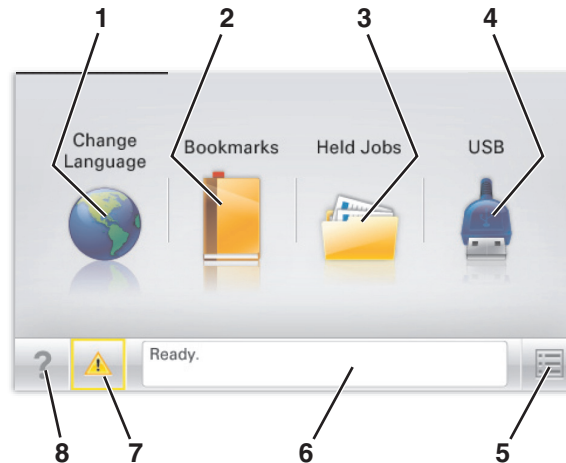


Osa	Kuvaus
1	Näyttö Tulostimen tilan näyttäminen.
2	Pää Palaaminen päänäyttöön.
3	Numeronäppäimistö Numeroiden, kirjaimien tai merkkien syöttäminen
4	Lepotila Lepotilan ottaminen käyttöön Huomautus: Voit poistua Lepo-tilasta koskettamalla näyttöä tai painamalla tulostimen painiketta.
5	USB-portti USB-flash-aseman liittäminen tulostimeen Huomautus: Vain laitteen etupaneelin USB-portti tukee flash-asemia.
6	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. - Keltainen – Tulostin siirtyy Lepo- tai Säästö-tilaan.
7	Seis/Peruuta Tulostimen toiminnan keskeyttäminen. Huomautus: Vaihtoehtoluettelo tulee näkyviin, kun Pysäytetty -teksti on tullut näkyviin.

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.

Painike	Toimenpide
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.

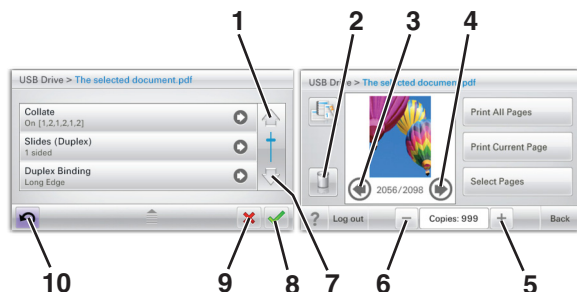
Päänäytössä voi näkyä myös tämä:

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)



	Painike	Toiminto
1	Ylänuoli 	Ylös vierittäminen.
2	Poistokansio 	Poista valitsemasi tiedosto.
3	Vasen nuoli 	Selaa vasemmalle.
4	Oikea nuoli 	Selaa oikealle.
5	Oikea lisäyspainike 	Vieritä seuraavaan arvoon nousevassa järjestyksessä.

	Painike	Toiminto
6	Vasen vähennyspainike 	Vieritä seuraavaan arvoon laskevassa järjestyksessä.
7	Alanuoli 	Alas vierittäminen.
8	Hyväksy 	Tallenna aset.
9	Cancel (Peruuta) 	- Peruuta toiminto tai valinta. - Poistu näytöstä ja palaa edelliseen näyttöön.
10	Back (Taustapuoli) 	Palauta näkymä takaisin edelliseen näyttöön.

Muut kosketusnäytön painikkeet

Painike	Toiminto
Lopeta 	Siirry nykyisestä näytöstä takaisin aloitusnäyttöön.
Valintanappi 	Valitse kohde tai poista kohteen valinta.

Ominaisuudet

Ominaisuus	Kuvaus
Valikkopolku: valikot > asetukset > Print Settings (Tulostus-asetukset) > Kopiomäärä	Valikkopolku näkyy kunkin valikkonäytön yläreunassa. Se osoittaa, miten nykyiseen valikkoon on päästy. Se osoittaa tarkan sijainnin valikkorakenteessa.
Virheilmoitus 	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.
Varoitus 	Jos virheilmoitus vaikuttaa toimintoon, tämä kuvake tulee näkyviin ja punainen merkkivalo vilkkuu.
Varoitus 	Virhetilanteen syntyessä tämä kuvake ilmestyy näkyviin.

Aloituspäätön 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.

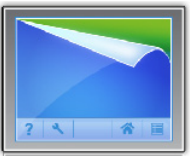
3 Paina **Enter**-näppäintä.

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

Aloituspäätöksen sovellusten aktivoiminen

Kysy lisätietoja aloitusnäytön sovellusten määrittämisestä ja käyttämisestä tulostimen jälleenmyyjältä.

Tausta ja vapaa näyttö

Kuvake	Kuvaus
	Tällä sovelluksella voit muokata tulostimen päänäytön taustaa ja vapaata näyttöä.

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

- 1 Siirry päänäytöstä kohtaan

Vaihda taustakuva > valitse käytettävä taustakuva

- 2 Kosketa  -kuvaketta.

Lomakkeet ja suosikit

Kuvake	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 käyttöoikeudet verkkokansioon, FTP-sivustoon tai web-sivustoon, johon kirjanmerkki on tallennettu. Salli tietokoneessa, johon kirjanmerkki on tallennettu, tulostimelle vähintään <i>lukuoikeudet</i> 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 lomakelukuja tai etsi lomakkeita lomakkeen numeron, nimen tai kuvauksen perusteella.

Ympäristöasetukset

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

Diaesitys

Kuvake	Kuvaus
	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.

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**.

Upotetun verkkopalvelimen käyttäminen järjestelmäasetusten viemiseen ja tuomiseen

Voit viedä kokoonpanoasetukset tekstitiedostoon, joka voidaan sitten tuoda ja jota voidaan käyttää asetusten käyttämiseen yhdessä tai useassa muussa tulostimessa.

Määrittysten vienti

- 1 Valitse upotetusta Web-palvelimesta **Asetukset** tai **Kokoonpano**.
- 2 Valitse **Laiteratkaisut** > **Ratkaisut (eSF)** tai **Upotetut ratkaisut**.
- 3 Napsauta kohdassa Asennetut ratkaisut sen sovelluksen nimeä, jonka asetukset haluat määrittää.
- 4 Valitse **Määritä** > **Vie**.
- 5 Noudata tietokoneen näytön ohjeita ja tallenna määrittystiedosto. Anna yksilöllinen tiedostonimi tai käytä oletusnimeä.

Huomautus: Jos JVM - muisti loppui -virhe tapahtuu, toista vientitoiminto, kunnes asetustiedosto tallennetaan.

Määrittysten tuonti

- 1 Valitse upotetusta Web-palvelimesta **Asetukset** tai **Kokoonpano**.
- 2 Valitse **Laiteratkaisut** > **Ratkaisut (eSF)** tai **Upotetut ratkaisut**.
- 3 Napsauta kohdassa Asennetut ratkaisut sen sovelluksen nimeä, jonka asetukset haluat määrittää.
- 4 Valitse **Määritä** > **Tuo**.
- 5 Siirry tallennettuun määrittystiedostoon ja lataa se tai esikatsela sitä.

Huomautus: Jos toiminnon aikana tapahtuu aikakatkaisu ja näkyviin tulee tyhjä näyttö, päivitä selain ja valitse sitten **Käytä**.

Paperin ja erikoismateriaalin asettaminen

Paperikoon ja -lajin määrittäminen

Laite havaitsee Paperikoko-asetuksen automaattisesti kunkin alustan paperinohjainten asennon mukaan, paitsi 150 arkin vakioalustassa (alusta 1) ja monisyöttöalustassa. Alustan 1 Paperikoko-asetus määritetään manuaalisesti alustan rattaan avulla ja monisyöttölaitteen Paperikoko-asetus asetetaan Paperikoko-valikossa.

Siirry päänäytöstä kohtaan

 > Paperi-valikko > Paperikoko/laji > valitse alusta > valitse

paperikoko tai -laji > 

Vain alustan 1 Paperilaji-asetus on oletusarvoisesti Tavallinen paperi. Muiden alustojen oletusasetukset ovat Mukautettu 2, 3, 4, 5 ja 6.

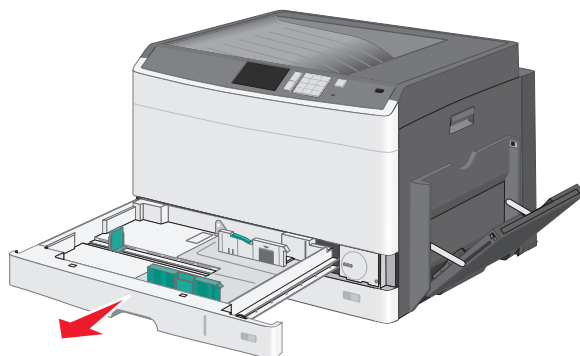
Vakioalustan tai 550 arkin lisäalustan täyttäminen

Tulostimessa on 150 arkin vakioalusta (alusta 1) ja 250 arkin alusta (alusta 2) ja lisäksi mahdollisesti valinnaisia 550 arkin alustoja. Kaikki 550 arkin alustat tukevat samoja paperikokoja ja -lajeja.

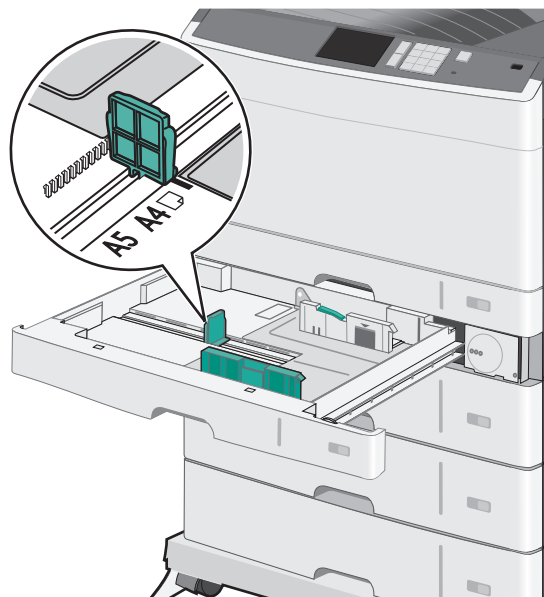


VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen paperilokeron tai -alustan erikseen. Pidä kaikki muut lokerot tai alustat suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

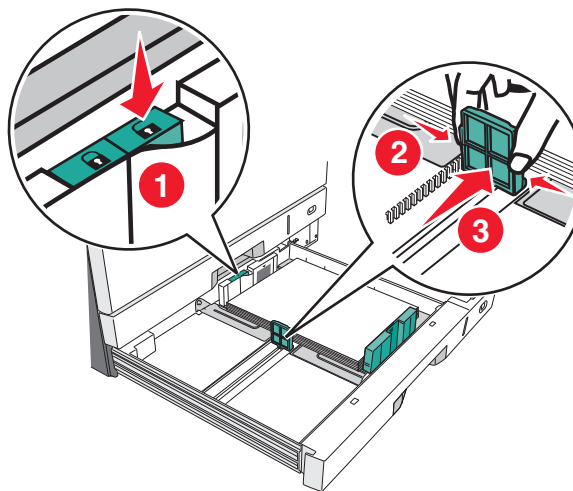
1 Vedä alusta auki.



Huomaa koon ilmaisimet alustan alaosassa. Aseta ohjaimet ilmaisimien avulla.

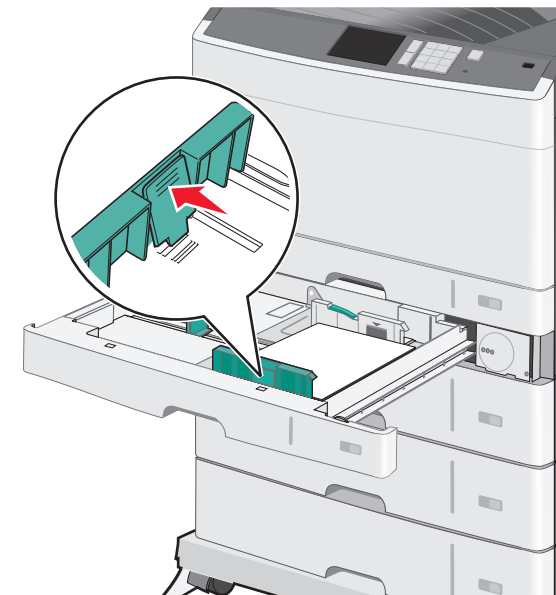


2 Varmista, että vapautat alustan takaosassa olevan leveyden ohjaimen. Purista leveysohjainta ja siirrä se oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan.

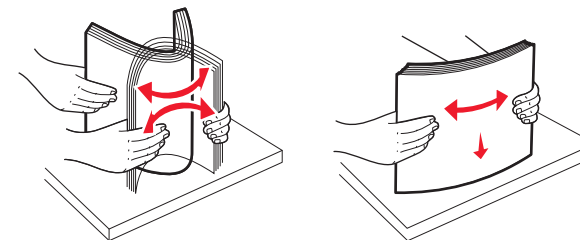


Huomautus: Käytä aina alustan takaosan paperin leveyden ohjaimen lukitusta, jotta reunukset eivät mene vinoon.

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



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



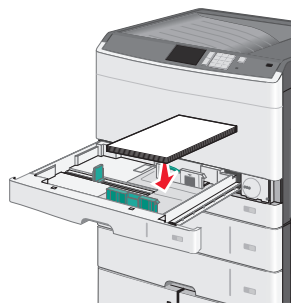
5 Aseta paperinippu suositeltu tulostuspuoli ylöspäin.

Huomautuksia:

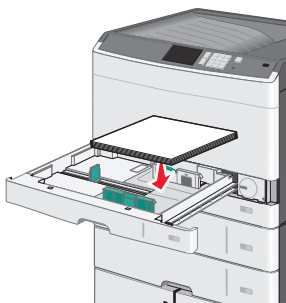
- Jos paperi on kooltaan pidempi kuin A4, syötä se lyhyt reuna edellä.
- Jos paperi on kooltaan lyhyempi kuin A4, syötä se pitkä reuna edellä.

- Varmista, että paperin määrä ei ylitä täytön enimmäisrajaa, joka näkyy paperialustan reunassa. Jos alustaan lisätään liikaa materiaalia, tulostin saattaa tukkeutua tai vaurioitua.

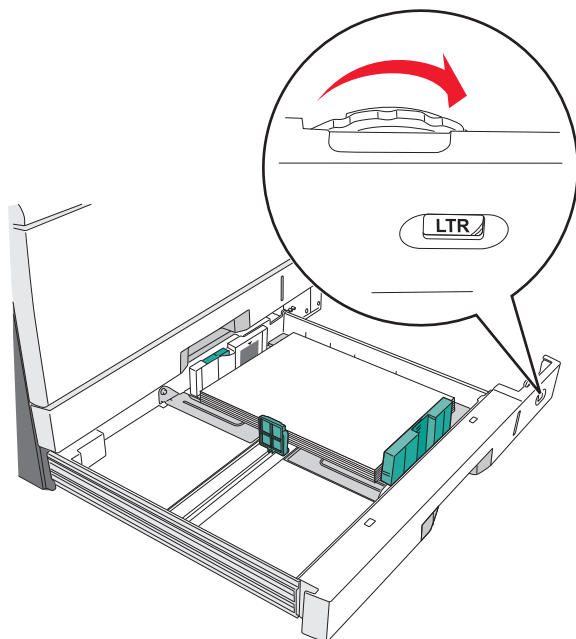
Pitkä reuna



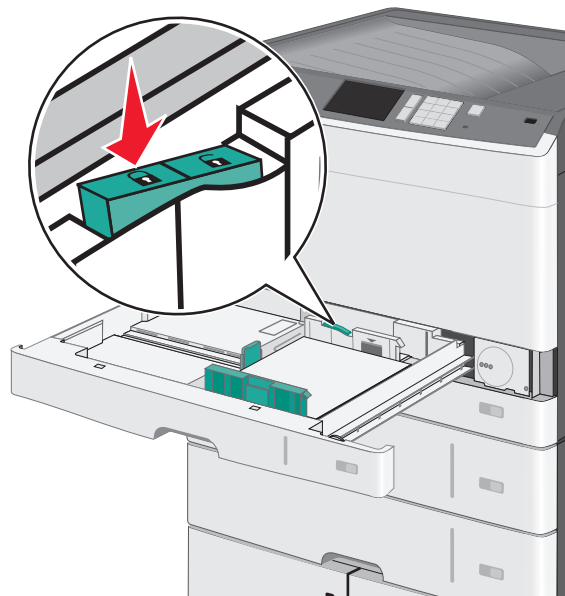
Lyhyt reuna



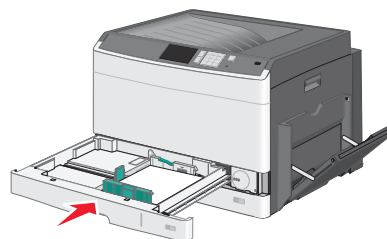
- 6 Säädä sekä leveyden että pituuden ohjain siten, että ne koskettavat paperipinon reunaa kevyesti. Varmista, että materiaali mahtuu alustaan väljästi eikä ole taittunutta tai rypistynyttä.
- 7 Määritä paperikoko kääntämällä pyörää myötäpäivään.



- 8 Lukitse leveyden ohjain.



- 9 Aseta alusta paikalleen.



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

Lisääminen monikäyttösyöttöaukkoon

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

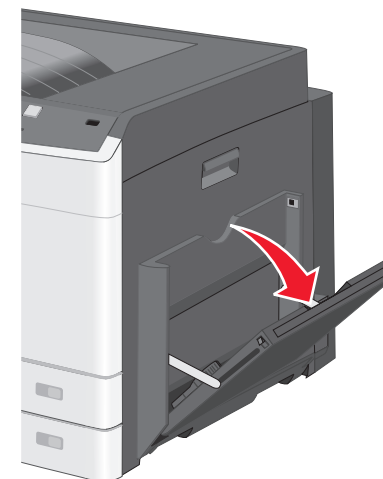
Monikäyttösyöttöaukossa voi olla noin

- 50 arkia paperia, joka painaa 75 g/m²
- 10 kirjekuorta

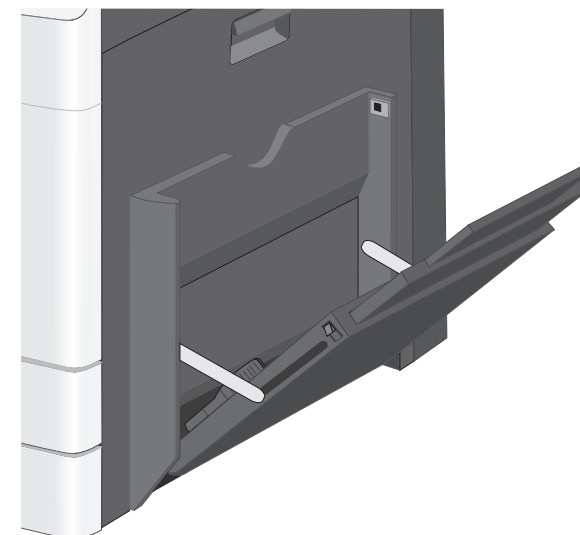
- 20 piirtoheitinkalvoa

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

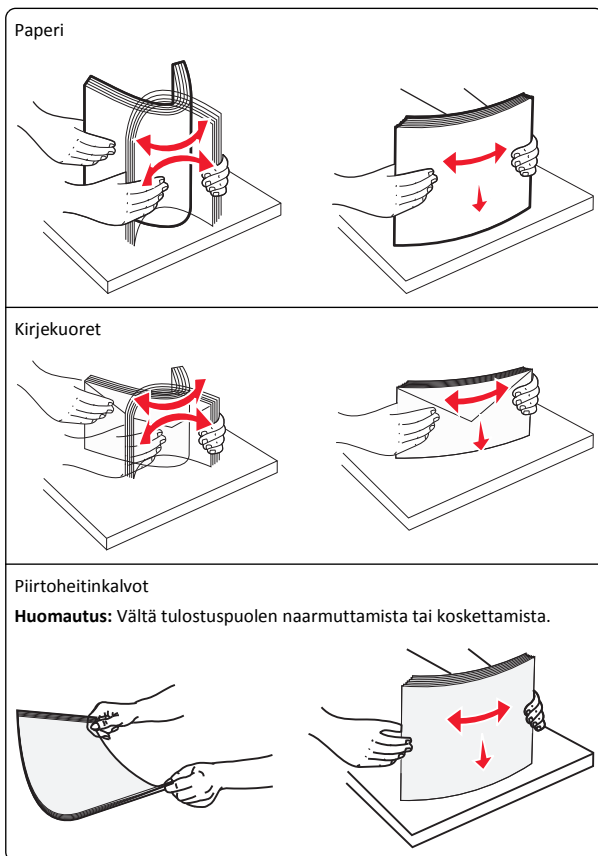
- 1 Vedä monikäyttösyöttöaukon luukku alas.



- 2 Vedä laajennuslokeroa varovasti ulospäin, kunnes se on kokonaan auki.



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

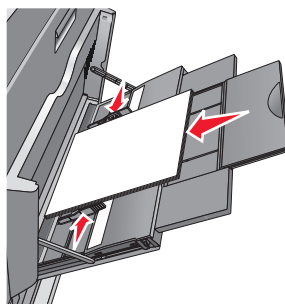


- 4 Aseta paperi tai erikoismateriaali. Työnnä materiaali varovasti monikäyttösyöttöaukkoon niin pitkälle kuin se menee.

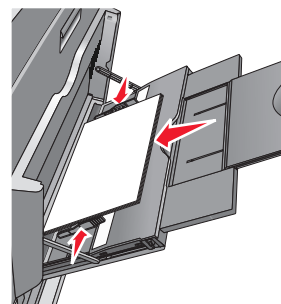
Huomautuksia:

- Lisää A3-, A6-, 11x17-, JIS B4-, Statement- ja legal-kokoinen tulostusmateriaali lyhyt reuna edellä.
- Lisää A4-, A5-, Exec-, JIS B5- ja letter-kokoinen tulostusmateriaali pitkä reuna edellä.
- Lisää kirjekuoret läppä ylöspäin lyhyt reuna edellä.
- Älä ylitä monikäyttösyöttöaukkoon mahtuvan tulostusmateriaalin enimmäismäärää.
- Lisää ainoastaan yhdenkokoista ja -lajista paperia kerrallaan.

Pitkä reuna

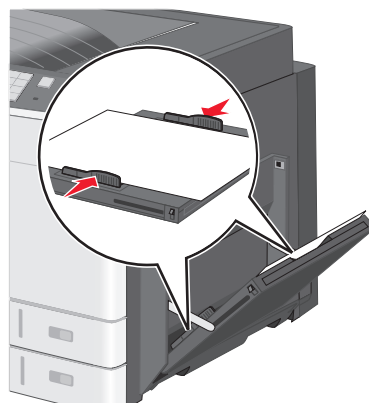


Lyhyt reuna



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

- 5 Säädä leveyden ohjain siten, että se koskettaa pinon reunaa kevyesti. Varmista, että paperi tai erikoistulostusmateriaali mahtuu monikäyttösyöttöaukkoon väljästi eikä ole taittunutta tai rypistynyttä.



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

Lokeroiden yhdistäminen ja erottaminen

Alustojen yhdistäminen

Alustojen yhdistämisestä on hyötyä, kun tulostetaan useita kopioita. Kun yksi yhdistetty alusta tyhjenee, paperia syötetään seuraavasta yhdistetystä alustasta. Kun alustojen Paperikoko- ja Paperilaji-asetukset ovat samat, alustat yhdistetään automaattisesti. Paperikoko-asetus havaitaan automaattisesti kunkin alustan paperinohjainten asennon mukaan, paitsi alustassa 1 ja monisyöttölaitteessa. Monisyöttölaitteen Paperikoko-asetus on määritettävä manuaalisesti Paperikoko-valikossa. Kaikkien alustojen Paperilaji-asetus on määritettävä Paperilaji-valikossa. Paperilaji- ja Paperikoko-valikko ovat Paperikoko-/laji-valikossa.

Alustojen erottaminen

Huomautus: Alustoja, joilla on eri asetukset kuin muilla alustoilla, ei yhdistetä.

Muuta jotakin seuraavista alusta-asetuksista:

- Paperilaji

Paperilaji-nimet kuvaavat paperin ominaisuuksia. Jos haluttua paperia parhaiten kuvaavaa nimeä käytetään jo yhdistetyissä alustoissa, määritä alustalle jokin muu Paperilaji-nimi, kuten Mukautettu laji [x] tai määritä oma mukautettu nimi.

- Paperikoko

Alustan Paperikoko-asetus muuttuu automaattisesti, kun lisäät siihen erikokoista paperia. Monisyöttölaitteen Paperikoko-asetukset eivät ole automaattiset. Ne on määritettävä manuaalisesti Paperikoko-valikosta.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä määritä Paperilaji-nimeä, joka ei kuvaile alustaan lisättyä paperilajia tarkasti. Kiinnittimen lämpötila vaihtelee määritetyn Paperilaji-asetuksen mukaan. Tulosteita ei ehkä käsitellä oikein, jos Paperilaji-asetus on väärä.

Paperilajin mukautetun nimen luominen

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

- 1 Kirjoita tulostimen IP-osoite web-selaimen osoitekenttään.

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 > Mukautettu nimi** > kirjoita nimi > **Lähetä**.

Huomautus: Tämä mukautettu nimi korvaa Mukautettu laji [x] -nimen Mukautetut lajit- ja Paperikoko ja -laji -valikoissa.

3 Valitse **Mukautetut lajit** > valitse paperilaji > **Lähetä**.

Mukautetun paperilajin nimen määrittäminen

1 Siirry päänäytöstä kohtaan

 > **Paperi-valikko > Paperikoko/-laji**

2 Valitse alustan numero tai monisyöttölaitteen laji.

3 Kosketa vasenta tai oikeaa nuolipainiketta, kunnes näyttöön tulee **Mukautettu laji [x]** tai jokin muu mukautettu nimi.

4 Kosketa  -painiketta.

Tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

1 Valitse tulostimen ohjauspaneelissa paperilaji- ja paperikokoasetukset, jotka vastaavat lisättyä paperia.

2 Lähetä tulostustyö:

Windows-käyttäjät:

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

Macintosh-käyttäjät:

- Muuta asetuksia Sivun asetukset -valintaikkunassa:
 - Kun asiakirja on avattu, valitse **File (Tiedosto) > Page Setup (Sivun asetukset)**.
 - Valitse paperin koko tai luo mukautettu koko joka vastaa lisättyä paperia.

3 Napsauta **OK**.

b Muuta asetuksia Tulosta-valintaikkunassa:

- Kun asiakirja on avattu, valitse **Arkisto > Tulosta**. Tarvittaessa näet lisäasetukset osoittamalla avauskolmiota.
- 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)**.

Mustavalkotulostus

Siirry päänäytöstä kohtaan

 > **Asetukset > Tulostusasetukset > Laatu-valikko > Tulostustila >**

Vain musta > 

Väriaineen tummuuden säätäminen

1 Kirjoita tulostimen IP-osoite web-selaimen osoitekenttään.

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 > Tulostusasetukset > Laatu-valikko > Väriaineen tummuus**.

3 Säädä väriaineen tummuuden asetusta.

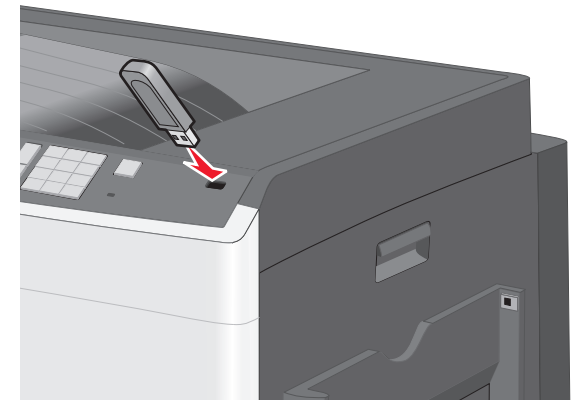
4 Valitse **Lähetä**.

Tulostaminen Flash-asemasta

Huomautuksia:

- Anna salatun PDF-tiedoston salasana tulostimen ohjauspaneelissa ennen tulostamista.
- Et voi tulostaa tiedostoja, joiden tulostamiseen oikeutesi eivät riitä.

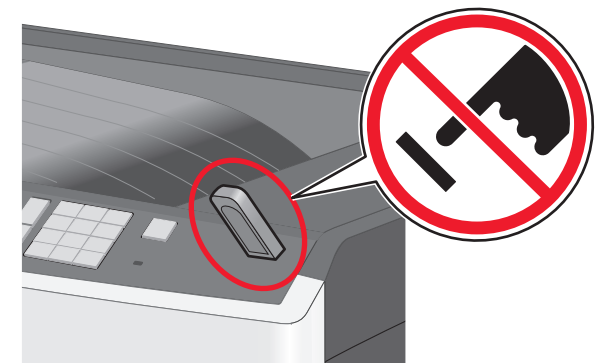
1 Aseta Flash-asema tulostimen USB-porttiin.



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 USB-kaapelia, 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 USB-aloitusnäytöstä, voit silti jatkaa laitteen sisältämien tiedostojen tulostusta Flash-asemasta pysäytettyinä toina.

Tulostaminen mobiililaitteesta

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

Huomautus: Mobiilitulostussovelluksia voi olla myös saatavana mobiililaitteen valmistajalta.

Tulostustyön peruuttaminen

Tulostustyön peruuttaminen ohjauspaneelista

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

Huomautus: Jos painat näppäimistön -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

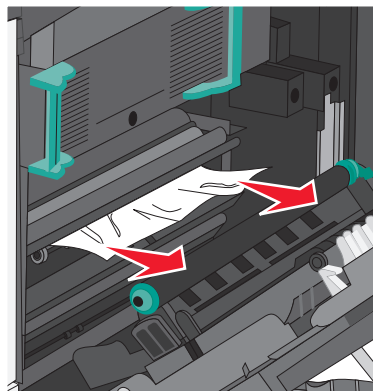
200 paperitukos

- 1 Avaa sivuluukku.



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

- 2 Vedä juuttunutta paperia ylöspäin ja ulospäin, jotta saat sen pois paperiradalta.



Huomautuksia:

- Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.
- Jos sivu on kiinnitysyksikössä, kiinnitysyksikön telojen vapautusvipu tulee laskea alas ja vaihtaa kirjekuoritilaan.
- Kun juuttunut sivu on poistettu, palauta vipu oikeaan asentoon.

- 3 Sulje sivuluukku.

- 4 Kosketa **Jatka, tukos poistettu** -vaihtoehtoa.

201 paperitukos

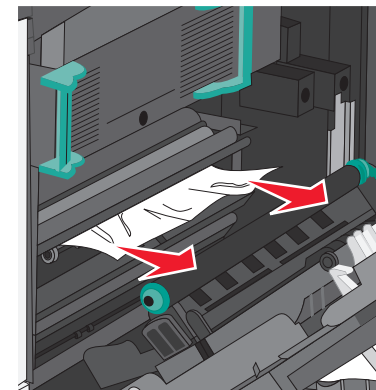
- 1 Avaa sivuluukku.



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:

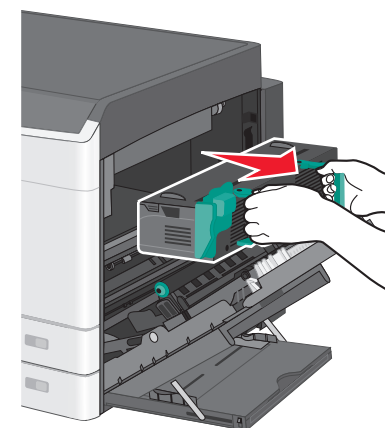
- a Jos paperi näkyy kiinnitysyksikön alta, tartu paperin reunoihin ja vedä se ulos.



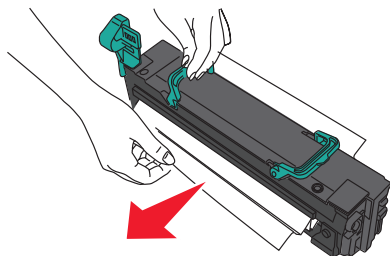
- b Jos paperi ei näy, kiinnitysyksikkö on poistettava.

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

- 1 Nosta kiinnitysyksikön sivuilla olevista kahvoista ja poista kiinnitysyksikkö vetämällä niistä.

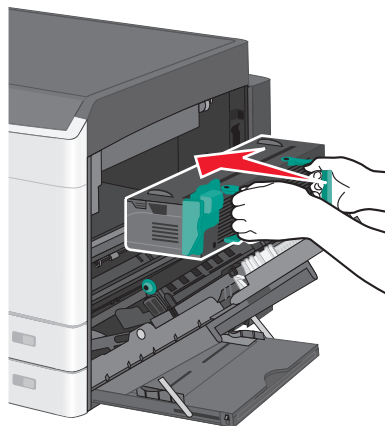


2 Poista juuttunut paperi.



Huomautuksia:

- Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.
 - Vedä juuttunutta paperia alaspäin.
 - Jos paperi on kiinnitysyksikössä, kiinnitysyksikön telojen vapautusvipu tulee laskea alas ja vaihtaa kirjekuoritilaan.
 - Kun juuttunut paperi on poistettu, palauta vipu oikeaan asentoon.
- 3 Kohdista kiinnitysyksikkö sen sivuilla olevien kahvojen avulla ja aseta se takaisin tulostimeen.

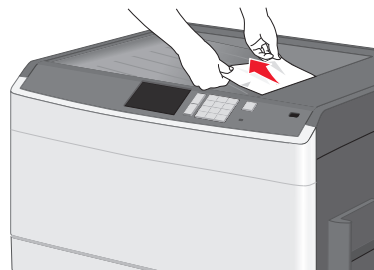


3 Sulje sivuluukku.

4 Kosketa **Jatka, tukos poistettu** -vaihtoehtoa.

203 paperitukos

- 1 Jos vakiovastanottoalustassa näkyy juuttunut paperi, ota siitä kiinni ja vedä se varovasti ulos.



Huomautuksia:

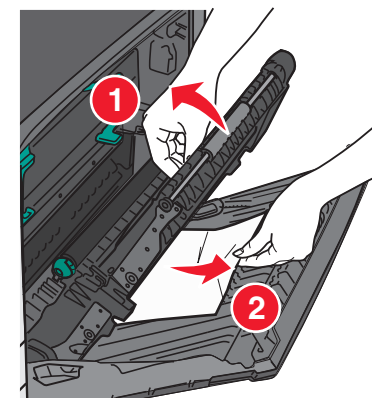
- Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.
 - Jos sivu on kiinnitysyksikössä, kiinnitysyksikön telojen vapautusvipu tulee laskea alas ja vaihtaa kirjekuoritilaan.
 - Kun juuttunut sivu on poistettu, palauta vipu oikeaan asentoon.
- 2 Kosketa **Jatka, tukos poistettu** -vaihtoehtoa.

230 paperitukos

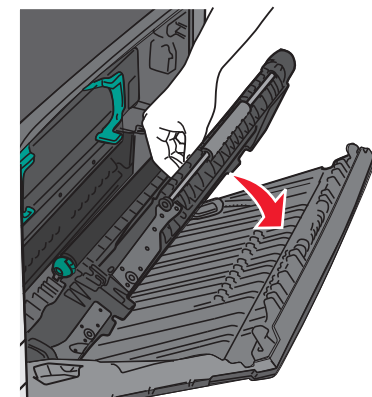
- 1 Avaa sivuluukku.
- 2 Ota kiinni arkinkääntäjän kahvoista, avaa kansi ja poista juuttuneet paperit.



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



3 Sulje arkinkääntäjän kansi.



4 Sulje sivuluukku.

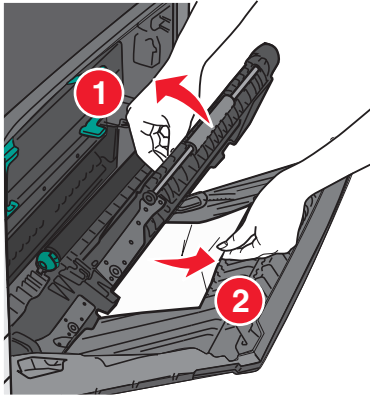
5 Kosketa **Jatka, tukos poistettu** -vaihtoehtoa.

231–239 paperitukokset

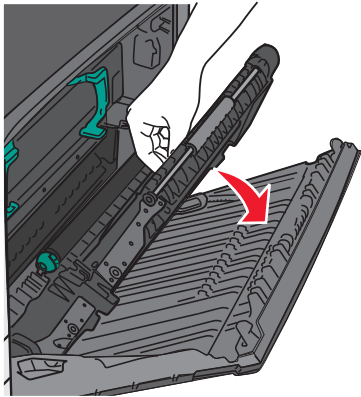
- 1 Avaa sivuluukku.
- 2 Ota kiinni arkinkääntäjän kahvoista, avaa kansi ja poista juuttuneet paperit.



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



3 Sulje arkinkääntäjän kansi.



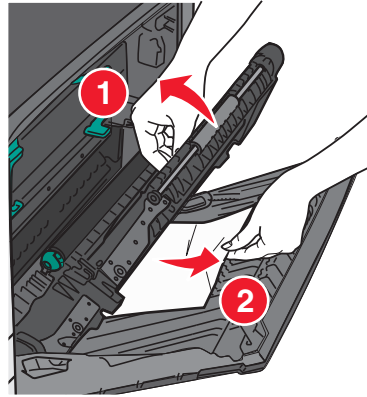
4 Sulje sivuluukku.

5 Kosketa **Jatka, tukos poistettu** -vaihtoehtoa.

24x paperitukos

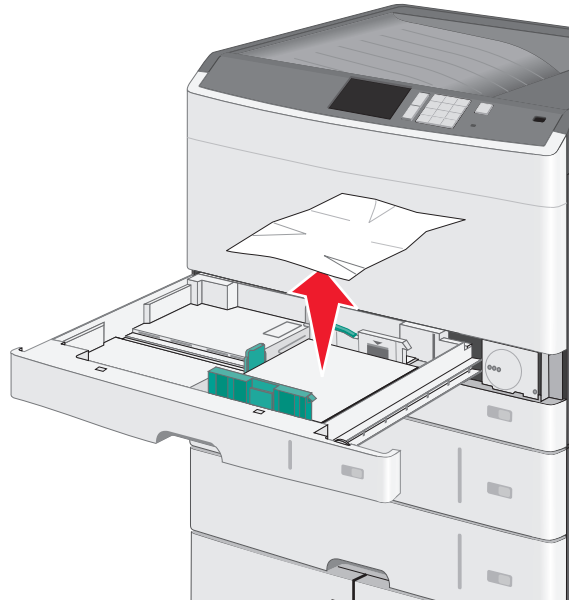
Paperitukos alustassa 1

1 Tarkista alustojen sivuluukut ja vedä juuttuneet sivut ulos.



Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

2 Avaa alusta 1 ja vedä juuttuneita sivuja suoraan ylös- ja ulospäin.



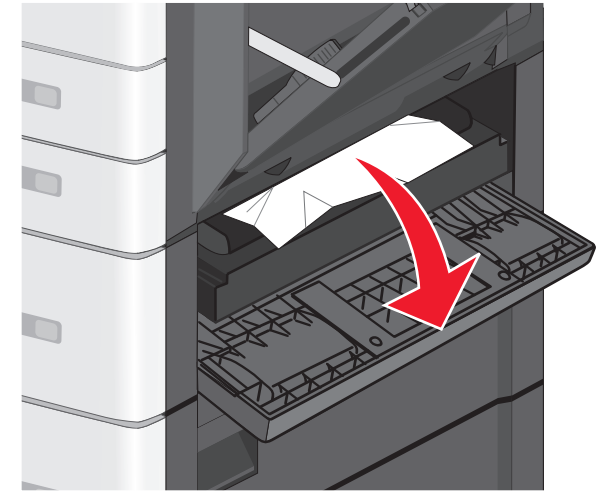
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

3 Sulje alusta 1.

4 Kosketa **Jatka, tukos poistettu** -vaihtoehtoa.

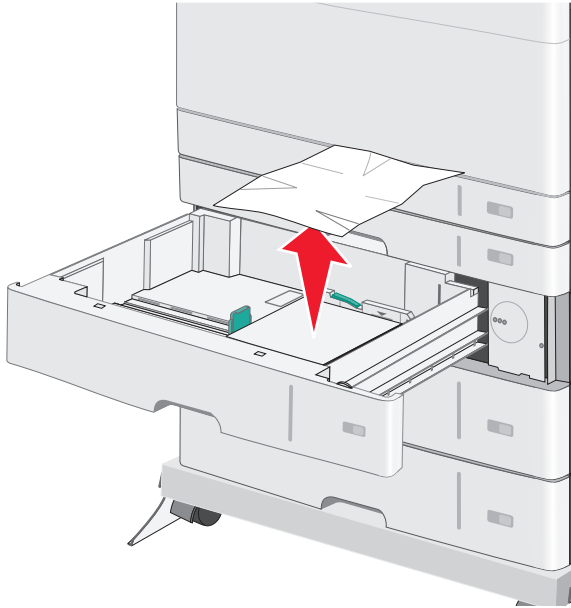
Paperitukos jossakin lisäalustassa

1 Tarkista alustojen sivuluukut ja vedä juuttuneet sivut ulos.



Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

- 2 Avaa osoitettu alusta ja vedä juuttuneet sivut ulos.

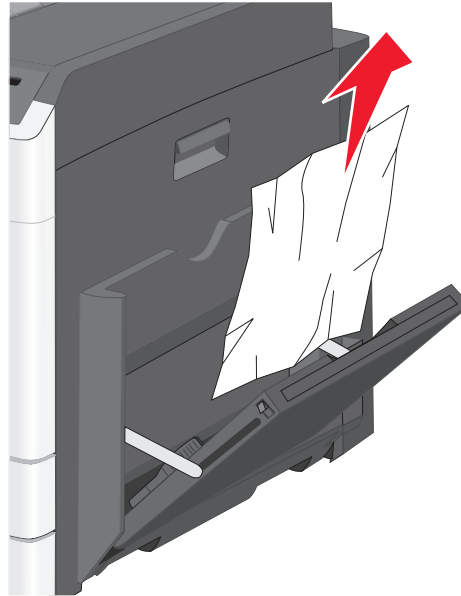


Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

- 3 Sulje alusta.
4 Kosketa **Jatka, tukos poistettu** -vaihtoehtoa.

250 paperitukos

- 1 Poista juuttuneet sivut monisyöttölaitteesta.



- 2 Lisää monisyöttölaitteeseen paperia.
3 Kosketa **Jatka, tukos poistettu** -vaihtoehtoa.