Pikaopas

Tietoja tulostimesta

Ohjauspaneelin käyttäminen



Valinta		Toiminto
1	Näyttö	Näyttää tulostusasetukset sekä tila- ja virheilmoitukset.
2	Aloitus	Palauta näkymä takaisin aloitusnäyttöön.
3	Näppäimistö	Anna numeroita, kirjaimia tai symboleita.
4	Lepo-painike	Ottaa käyttöön lepotilan tai valmiustilan. • Lyhyt painallus ottaa käyttöön lepotilan. • Pitkä painallus ottaa käyttöön valmiustilan. Huomautus: Kosketusnäytön koskettaminen tai painikkeen painaminen herättää tulsotimen lepo- tai valmiustilasta.

Valinta		Toiminto	
5	Merkkivalo	 Tulostimen tilan tarkistaminen. Ei käytössä – tulostimen virta on katkaistu. Tulostin lämpenee, käsittelee tietoja tai tulostaa työtä. Tasainen vihreä – tulostimen virta on kytketty, tulostin on vapaa. Tasainen punainen – tulostin vaatii käyttäjän toimia. Keltainen – Tulostin siirtyy Lepo- tai Säästö-tilaan. 	
6	Seis/Peruuta	Keskeyttää tulostimen toiminnan. Huomautus: Vaihtoehtoluettelo tulee näkyviin, kun Pysäytetty -teksti on tullut näkyviin.	
7	USB-portti	Kytke flash-asema tulostimen USB-porttiin. Huomautus: Vain laitteen etupaneelin USB-portti tukee flash-asemia.	

Aloitusnäyttö

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

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



		1	
Painike		Toiminto	
1	Vaihda kieli	Vaihda tulostimen ensisijainen kieli.	
2	Kirjanmerkit	Luo, järjestä ja tallenna kirjanmerkkejä (URL- osoitteita) kansioista ja tiedostolinkeistä koostu- vaksi puunäkymäksi. Huomautus: Puunäkymässä ei näy Forms and Favorites -sovelluksella luotuja kirjanmerkkejä, eikä puunäkymän kirjanmerkkejä voi käyttää Forms and Favorites -sovelluksessa.	
3	Pysäytetyt työt	Näytetään kaikki nykyiset pysäytetyt työt.	
4	USB tai USB- Thumbdrive	Katsele, valitse tai tulosta valokuvia ja asiakirjoja flash-asemalta.	
		Huomautus: Tämä kuvake näkyy päänäyttöön palattaessa vain, kun tulostimeen on liitetty muistikortti tai flash-asema.	
5	valikot	Tulostinvalikkojen käyttäminen.	
		Huomautus: Valikot ovat käytettävissä ainoastaan, kun tulostin on Valmis-tilassa.	
6	Tilailmoitusrivi	 Näyttää tulostimen tilan, esimerkiksi Valmis tai Varattu. Näyttää tulostimen tilan, kuten Kiinni- tysyksikkö puuttuu tai Värika- setti vähissä. Näyttää ilmoituksia ja ohjeet siitä, miten toimia niiden kanssa. 	
7	Status/Supplies (Tila/Tarvikkeet)	 Näyttää varoituksia tai virheilmoituksia, kun tulostin edellyttää toimenpiteitä, jotta työn käsittelemistä voidaan jatkaa. Ilmoitusnäytössä on lisätietoja ilmoituksesta ja sen poisto-ohjeet. 	
8	Tips (Vihjeitä)	Tämä avaa kosketusnäytölle käytönaikaisia ohjetietoja.	

Päänäytössä voi näkyä myös tämä:

Painike	Toiminto
Search Held Jobs (Haku pysäytetyistä töistä)	Hae pidossa olevista töistä.

Ominaisuudet

Ominaisuus	Kuvaus
Virheilmoitus	Jos virheilmoitus vaikuttaa toimintoon, tämä kuvake tulee näkyviin ja punainen merkkivalo vilkkuu.
Varoitus	Virhetilanteen syntyessä tämä kuvake ilmestyy näkyviin.
Tulostimen IP-osoite Näyte: 123.123.123.123	Verkkotulostimen IP-osoite näkyy aloitus- näytön vasemmassa yläkulmassa. Se koostuu neljästä numeroryhmästä, jotka on erotettu toisistaan pisteillä. Tarvitset IP-osoitetta, kun tarkastelet ja muokkaat tulostimen asetuksia etänä Embedded Web Server -sovelluksen kautta.

Kosketusnäytön painikkeiden käyttäminen

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

Kosketusnäyttö (esimerkki)





	Painike	Toiminto
8	Hyväksy	Tallenna asetus.
9	Peruuta	 Peruuta toiminto tai valinta. Poistu näytöstä ja palaa edelliseen näyttöön.
10	Takaisin	Palauta näkymä takaisin edelliseen näyttöön.

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.

Kuvakkeiden näyttäminen tai piilottaminen aloitusnäytössä

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

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

- 2 Valitse Asetukset > Yleiset asetukset > Aloitusnäytön mukautus. Esiin tulee luettelo tulostimen perustoiminnoista.
- 3 Määritä tulostimen aloitusnäytössä näkyvät kuvakkeet valitsemalla niiden valintaruudut.

Huomautus: Kohteet, joiden valintaruutuja ei ole merkitty, piilotetaan.

4 Valitse Lähetä.

Aloitusnäytön sovellusten käyttöönotto

Taustakuvan ja Idle Screenin käyttäminen



1 Siirry aloitusnäytöstä kohtaan

Vaihda taustakuva > valitse käytettävä taustakuva



Forms and Favorites -sovelluksen käytön aloittaminen



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

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

- 2 Valitse Asetukset > Laiteratkaisut > Ratkaisut (eSF) > Forms and Favorites.
- 3 Määritä kirjanmerkit ja muokkaa asetuksia.
- 4 Valitse Käytä.

Sovelluksen käyttäminen: kosketa tulostimen aloitusnäytön kohtaa Forms and Favorites ja selaa lomakeluokkia tai etsi lomakkeita numeroinnin, nimen tai kuvauksen mukaan.

Eco-Settings -sovellus



Showroom-sovellus



Tällä sovelluksella voit luoda mukautetun diaesityksen tulostimen kosketusnäytölle ja näyttää esityksen. Voit ladata kuvia joko flash-asemasta tai tulostimen Embedded Web Server -sovelluksen kautta.

Etäkäyttöpaneelin käytön aloittaminen

Tämä sovellus tuo tulostimen ohjauspaneelin tietokoneesi näytölle, ja sen avulla voit käyttää verkkotulostinta, vaikket olisi sen lähellä. Voit tarkastella verkkotulostimen tilaa, vapauttaa pidossa olevia töitä, luoda kirjanmerkkejä ja tehdä muuta tulostamiseen liittyvää, joka yleensä tehdään laitteen vieressä seisten.

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

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

- 2 Valitse Asetukset > Laiteratkaisut > Ratkaisut (eSF) > Etäkäyttöpaneeli.
- **3** Valitse Käytössä-valintaruutu ja muokkaa asetuksia.
- 4 Valitse Käytä.

Käytä etäkäyttöpaneelia Embedded Web Server -sovelluksella seuraavasti: valitse Sovellukset > Etäkäyttöpaneeli > Käynnistä VNCsovelma.

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



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



Paperilaji-asetus on oletusarvoisesti Tavallinen paperi.

Vakiolokeron tai valinnaisen 520 arkin lokeron täyttäminen

Tulostimessa on yksi 520 arkin vakioalusta (alusta 1) ja lisäksi mahdollisesti 520 arkin lisäalustoja. Kaikki 520 arkin lokerot 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 lokero auki.



Huomaa koon ilmaisimet alustan 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: Pituuden ohjaimessa on lukituslaite. Lukitus aukeaa, kun pituusohjaimen päällä olevaa painiketta siirretään alas. Ohjain lukitaan pituuden valitsemisen jälkeen siirtämällä painiketta ylös.



4 Irrota arkit toisistaan taivuttelemalla niitä edestakaisin. 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 siten, otsake on alustan vasemmassa reunassa.
- Varmista, että paperin määrä ei ylitä täytön enimmäisrajaa, joka näkyy paperialustan reunassa.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Lokeron ylitäyttö voi aiheuttaa paperitukoksia ja vahingoittaa tulostinta.



6 Aseta lokero tulostimeen.



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

Valinnaisten 850 ja 1 150 arkin lokeroiden täyttäminen

850 arkin ja 1 150 arkin lokerot tukevat samoja paperikokoja ja -lajeja, ja ne täytetään samalla tavalla.

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 lokero auki.



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



3 Irrota arkit toisistaan taivuttelemalla niitä edestakaisin. Älä taita tai rypistä papereita. Suorista reunat tasaisella alustalla.



4 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.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Lokeron ylitäyttö voi aiheuttaa paperitukoksia ja vahingoittaa tulostinta.

5 Aseta lokero tulostimeen.

6 Tarkista tulostimen ohjauspaneelista, että alustan Paperikoko- ja Paperilaji-asetukset ovat lisätyn paperin mukaisia.

Lisääminen 2000 arkin suuren kapasiteetin syöttölaitteeseen

Suuren kapasiteetin syöttölaitteeseen mahtuu enintään 2000 arkkia A4-, Letter- ja Legal-kokoista paperia (paino 80 g/m² eli 20 naulaa.

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. Jos alustaan lisätään liikaa materiaalia, tulostin saattaa tukkeutua tai vaurioitua.



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 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

- 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





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

- Lisää paperit ja piirtoheitinkalvot suositeltu tulostuspuoli alaspäin ja pitkä 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

8

mahtuu monikäyttösyöttöaukkoon väljästi eikä ole taittunutta tai rypistynyttä.



6 Määritä monikäyttösyöttöaukon Paperikoko- ja Paperilajiasetusten (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 Paperilajiasetukset 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 Paperikokoasetukset eivät ole automaattiset. Ne on määritettävä manuaalisesti Paperikoko-valikosta.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä määritä Paperilajinimeä, 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 määrääminen

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.



Tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikosta Paperilaji- ja Paperikoko-asetukset, jotka vastaavat lisättyä paperia.
- 2 Lähetä tulostustyö:

Windows-käyttäjät

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

Macintosh-käyttäjät

- **a** Muuta asetuksia tarvittaessa 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 tarvittaessa Tulosta-valintaikkunassa:
 - 1 Kun asiakirja on avattu, valitse File (Tiedosto) >Print (Tulosta).
 - Tarvittaessa näet lisäasetukset osoittamalla avauskolmiota.
 - 2 Muuta asetuksia Tulosta-valintaikkunassa ja ponnahdusvalikoissa tarpeen mukaan.

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

3 Napsauta 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.

Enimmäisnopeus- ja Enimmäisriitto-asetusten käyttäminen

Enimmäisnopeus- ja Enimmäisriitto-asetuksilla voit valita suuremman tulostusnopeuden tai pidemmän väriaineen riiton. Tehdasasetuksena on Max Yield (Enimmäisriitto).

- Enimmäisnopeus tulostaa väritilassa, ellei ohjaimen valitsema tila ole Vain musta. Tulostaa mustavalkotilassa, jos ohjainasetukseksi on valittu vain musta.
- Enimmäisriitto siirtyy mustavalkotilasta väritilaan kunkin sivun värisisällön mukaan. Jatkuva tilojen välillä siirtyminen saattaa hidastaa tulostusta, jos mustavalkoisia ja värillisiä sivuja tulostetaan sekaisin.

Embedded Web Server -palvelun käyttäminen

1 Kirjoita tulostimen IP-osoite tai palvelinnimi Web-selaimen osoitekenttään.

Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta tai pelvelinnimeä, voit:

- Tarkistaa IP-osoitteen tulostimen ohjauspaneelin aloitusnäytöstä tai Verkko/Portit-valikon TCP/IP-osiosta.
- Tulosta verkkoasetussivu tai valikkoasetussivu ja etsi tieto TCP/IP-kohdasta.
- 2 Valitse Kokoonpano > Tulostusasetukset > Asennus-valikko.
- 3 Valitse Tulostimen käyttö -luettelosta Enimmäisnopeus tai Enimmäisriitto.
- 4 Valitse Lähetä.

Ohjauspaneelin käyttäminen

- 1 Siirry päänäytöstä kohtaan
 - > Asetukset > Tulostusasetukset > Asennus-valikko

2 Valitse Tulostimen käyttö -luettelosta Enimmäisnopeus tai Enimmäisriitto.



Tulostaminen flash-asemasta

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.

Tuetut flash-asemat ja tiedostotyypit

Flash-asema	Tiedostotyyppi
Useat eri flash-asemat on hyväksytty käytettäviksi tulosti- messa. Kysy lisätietoja tulostimen ostopaikasta. Huomautuksia:	Asiakirjat: • .pdf • .xps
 Nopeiden USB-flash-asemien on tuettava Full-Speed- standardia. Ainoastaan hidasta USB-yhteyttä tukevia laitteita ei tueta. USB-flash-asemien on tuettava FAT (File Allocation Tables) -järjestelmää. Laitteita, joiden tiedostojärjes- telmä on esimerkiksi NTFS (New Technology File System), ei tueta. 	html Kuvat: dcx gif JPEG tai .jpg bmp pcx TIFF tai .tif png

Tulostustyön peruuttaminen

Tulostustyön peruuttaminen ohjauspaneelista

- 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

201–202 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 luukku A painamalla vapautusvipua ja laskemalla ovi.



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

2 Nosta vihreää vipua.



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 Työnnä vihreä vipu takaisin paikoilleen.
- 5 Sulje luukku A.
- 6 Valitse tarvittaessa Jatka tulostimen ohjauspaneelista.

Paperitukos kiinnitysyksikön alla

1 Avaa luukku A.

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

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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

- 3 Sulje luukku A.
- 4 Valitse tarvittaessa Jatka tulostimen ohjauspaneelista.

203 paperitukos

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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



1 Avaa luukut A ja D tässä järjestyksessä nostamalla luukkujen vapautusvipuja ja laskemalla luukut.



VAARA—KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit estää kuumien osien aiheuttamia vammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

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



Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

- **3** Sulje luukut D ja A tässä järjestyksessä.
- 4 Valitse tarvittaessa Jatka tulostimen ohjauspaneelista.

230 paperitukos

1 Laske monikäyttösyöttöaukko ja avaa luukku B.



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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 3 Sulje luukku B.
- 4 Valitse tarvittaessa Jatka tulostimen ohjauspaneelista.

231 paperitukos

1 Avaa luukku A nostamalla vapautusvipua ja laskemalla ovi.

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



2 Nosta vihreää vipua.



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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

4 Työnnä vihreä vipu takaisin paikoilleen.

5 Sulje luukku A.



6 Valitse tarvittaessa Jatka tulostimen ohjauspaneelista.

24x paperitukos

Huomautus: Kun poistat juuttuneen paperin, varmista, ettei laitteeseen jää yhtään paperinpaloja.

Paperitukos alustassa 1

1 Avaa lokero 1.



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



3 Sulje lokero 1.

4 Valitse tarvittaessa Jatka, tukos poistettu tulostimen ohjauspaneelista.

Paperitukos jossakin lisäalustassa (alustat 2–4)

1 Tarkista luukku C, ota juuttuneesta paperista kiinni ja vedä se ulos.



2 Avaa ilmoituksessa mainittu lokero.

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



4 Sulje lokero.

5 Valitse tarvittaessa **Jatka, tukos poistettu** tulostimen ohjauspaneelista.

Paperitukos alustassa 5 (suuren kapasiteetin syöttölaite)

Paperitukos alustassa

1 Vedä alustaa ulospäin niin pitkälle kuin se tulee.



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä vedä alustaa liian voimakkaasti tai se voi osua polviisi.

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



- **3** Työnnä alustaa varovasti niin pitkälle kuin se menee.
- **4** Valitse tarvittaessa **Jatka, tukos poistettu** tulostimen ohjauspaneelista.

Paperitukos vastaanottoalustassa

1 Siirrä alustaa varovasti vasemmalle niin pitkälle kuin se menee.



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



- **3** Siirrä alusta varovasti takaisin paikalleen.
- **4** Valitse tarvittaessa **Jatka, tukos poistettu** tulostimen ohjauspaneelista.

Paperitukos yläkannessa

1 Siirrä alustaa varovasti vasemmalle niin pitkälle kuin se menee.



2 Avaa yläkansi.



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





- **5** Siirrä alusta varovasti takaisin paikalleen.
- 6 Valitse tarvittaessa Jatka, tukos poistettu tulostimen ohjauspaneelista.

250 Paperitukos

1 Poista juuttuneet sivut monisyöttölaitteesta.



- 2 Lisää monisyöttölaitteeseen paperia.
- 3 Valitse tarvittaessa Jatka, tukos poistettu tulostimen ohjauspaneelista.

281 paperitukos

Paperitukos luukussa A

1 Avaa luukku A.



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

- **2** Selvitä tukoksen sijainti ja poista tukos:
 - **a** Jos kiinnitysyksikön alla näkyy paperi, ota tukevasti kiinni paperin reunoista ja vedä se varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



b Jos paperi ei näy, kiinnitysyksikkö on poistettava.

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

- 1 Poista sormiruuvit kiinnitysyksikön molemmilta puolilta kääntämällä niitä vastapäivään.
- **2** Nosta kiinnitysyksikön sivuilla olevista kahvoista ja poista kiinnitysyksikkö vetämällä niistä.



3 Nosta vihreää vipua, ota tukevasti kiinni paperin kummastakin reunasta ja vedä se varovasti ulos.

Huomautuksia:

- Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.
- Jos paperi on kiinnitysyksikössä, laske kiinnitysyksikön telojen vapautusvipu ja vaihda se kirjekuoritilaan.
- Kun juuttunut paperi on poistettu, palauta vipu oikeaan asentoon.



4 Kohdista kiinnitysyksikkö sen sivuilla olevien kahvojen avulla ja aseta se takaisin tulostimeen.



- **3** Sulje luukku A.
- 4 Valitse tarvittaessa Jatka tulostimen ohjauspaneelista.

Paperitukos kannessa F (paperinsiirto)

1 Avaa kansi F.



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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.





Huomautus: Jos oikealla olevan paperitukoksen poistaminen on vaikeaa, käännä nuppia vastapäivään.

- 3 Sulje kansi F.
- 4 Valitse tarvittaessa Jatka tulostimen ohjauspaneelista.

4yy.xx paperitukos

Jos jossakin viimeistelijän vastaanottoalustassa näkyy paperi, ota tukevasti kiinni sen reunoista ja vedä se varovasti ulos.



	Vakioviimeistelyalusta	
2 Viimeistelyalusta 1		
 Viimeistelyalusta 2 Huomautus: Viimeistelyalusta 2 on käytettävissä ainoasta viikoviimeisteliiä on asennettu 	an, kun	

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

Paperitukos luukussa H

1 Avaa luukku H.

Huomautus: Luukku H sijaitsee viimeistelijän vastaanottoalustojen välissä.



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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 3 Sulje luukku H.
- 4 Valitse tarvittaessa Jatka tulostimen ohjauspaneelista.

Paperitukos luukussa G

1 Avaa luukku G.



Alue	Kannen, nupin tai kahvan nimi
1	Kansi G1
2	Kansi G2
3	Nuppi G3
4	Kansi G4
5	Kansi G7

Alue	Kannen, nupin tai kahvan nimi
6	Nuppi G8
7	Kahva G9

2 Nosta kannen G1 vipua.

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

Huomautus: Tarkista, ettei luukun G sisäpuolelle jää paperinpaloja juuttuneen paperin poiston jälkeen.

4 Siirrä kansi G2 oikealle ja poista kaikki juuttuneet paperit.

Huomautus: Jos paperi on juuttunut teloihin, käännä nuppia G3 vastapäivään.

- **5** Siirrä kansi G4 alas ja poista kaikki juuttuneet paperit.
- 6 Siirrä kansi G7 vasemmalle ja poista kaikki juuttuneet paperit.
- 7 Vedä kahvasta G9, kunnes lokero on kokonaan auki.



8 Nosta sisäkansi. Jos paperi on juuttunut teloihin, käännä nuppia G8 vastapäivään ja poista juuttuneet paperit.



- 9 Sulje luukku G.
- **10** Valitse tarvittaessa Jatka tulostimen ohjauspaneelista.

Paperitukos kannessa F (paperinsiirto)

1 Avaa kansi F.



- **2** Tartu juuttuneen paperin reunoihin tukevasti ja vedä se varovasti ulos.
 - Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.





Huomautus: Jos oikealla olevan paperitukoksen poistaminen on vaikeaa, käännä nuppia vastapäivään.

- 3 Sulje kansi F.
- 4 Valitse tarvittaessa Jatka tulostimen ohjauspaneelista.

455 nidontatukos

1 Avaa luukku G.



2 Avaa nitojan luukku painamalla salpaa.

Huomautus: Nitojan luukku on viimeistelijän takana.



3 Paina niittikasettikotelon salpaa alaspäin ja vedä niittikasettikotelo ulos tulostimesta.



4 Nosta niittisuoja metallikielekkeestä ja poista juuttuneet tai irralliset niitit.



7 Paina niittikasettikoteloa nitojaan voimakkaasti, kunnes se napsahtaa paikoilleen.



- 8 Sulje nitojan luukku.
- 9 Sulje luukku G.
- **10** Valitse tarvittaessa **Jatka, tukos poistettu** tulostimen ohjauspaneelista.





6 Paina niittisuojaa, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.