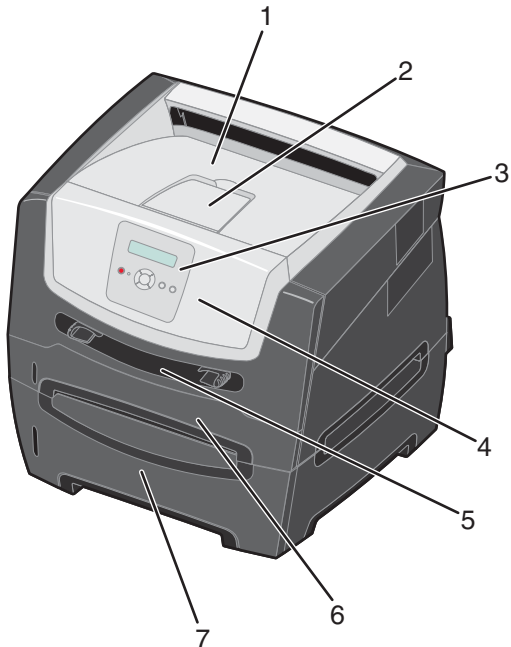
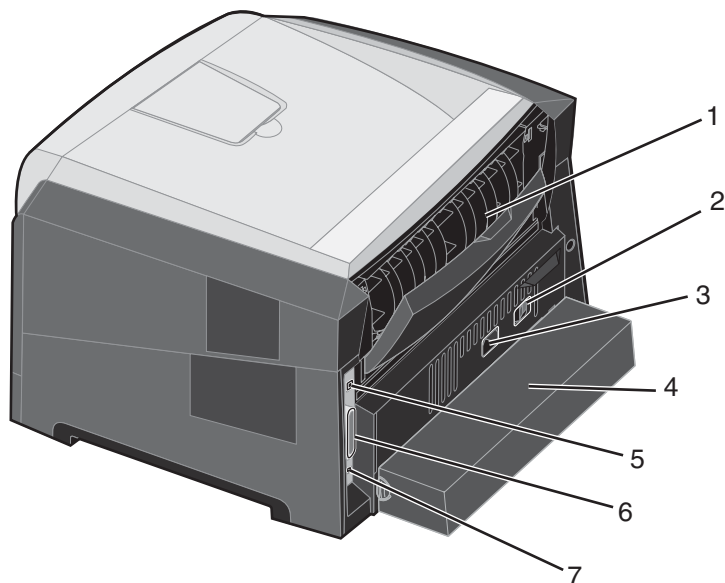


Pikaopas

Yleistietoja tulostimesta



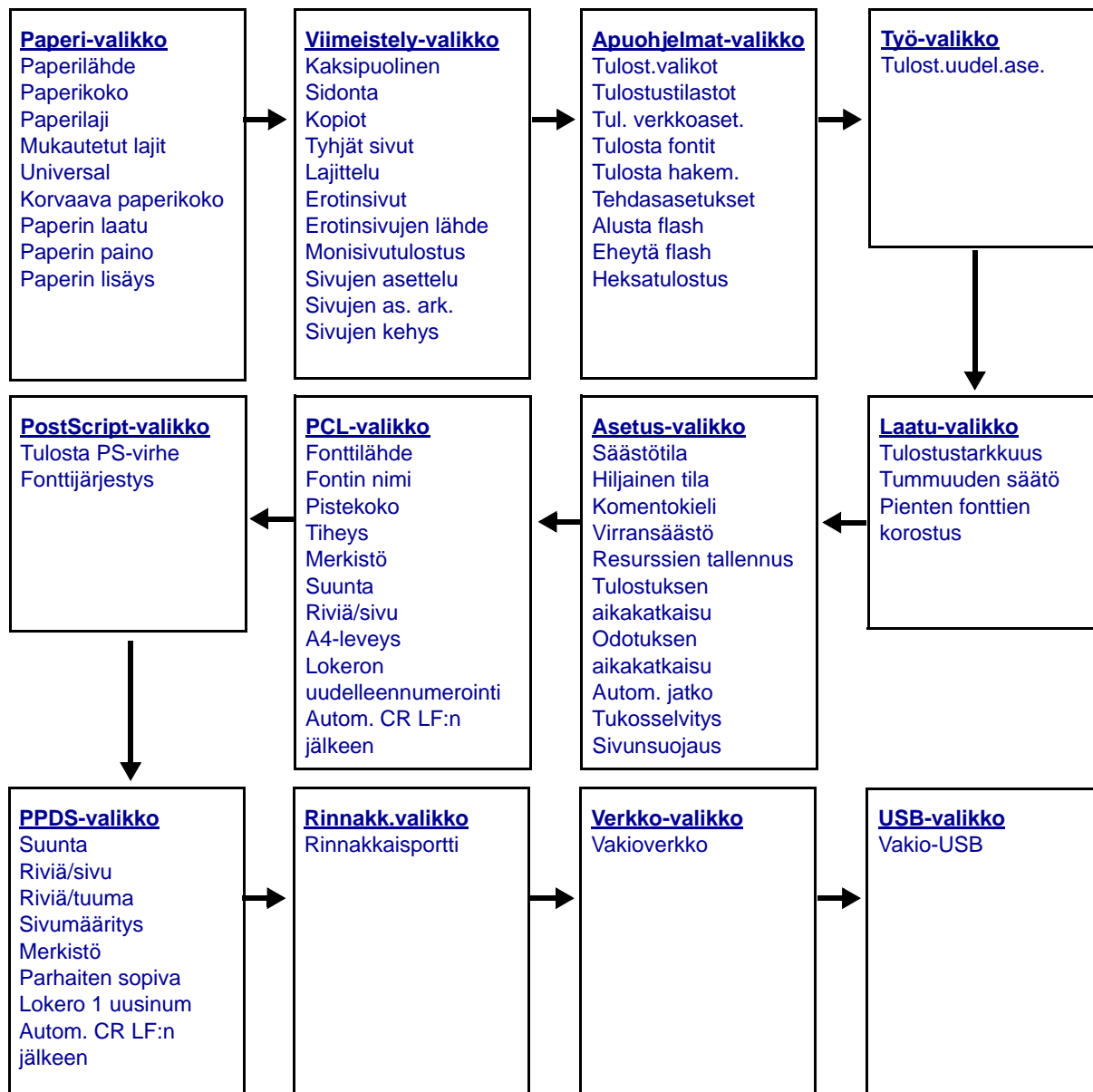
- 1 150 arkin vastaanottoalusta
- 2 Paperituki
- 3 Ohjauspaneeli ja valikkopainikkeet
- 4 Etuluukku
- 5 Käsinsyöttölokero
- 6 250 arkin lokero
- 7 250 tai 550 arkin syöttölaite (lisävaruste)



- 1 Takaluukku
- 2 Virtapainike
- 3 Virtajohdon liitäntä
- 4 Pölysuojus (ei saatavissa kaikkiin malleihin)
- 5 USB-liitäntä
- 6 Rinnakkaisliitäntä
- 7 Ethernet-liitäntä

Yleistietoja tulostimesta

Erilaisten valikkojen avulla tulostimen asetuksia voidaan muuttaa helposti. Kaaviossa esitellään ohjauspaneelin valikkohakemisto, valikot ja kunkin valikon komennot. Lisätietoja valikoista ja niiden komennoista on *Ohjelmisto ja käyttöoppaat* -CD:n *Valikko- ja ilmoitusoppaassa*.

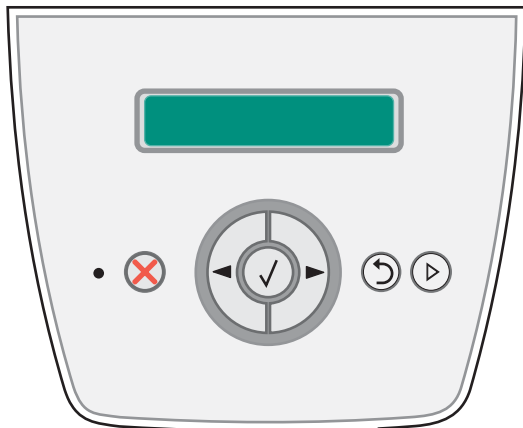


Ohjauspaneeli

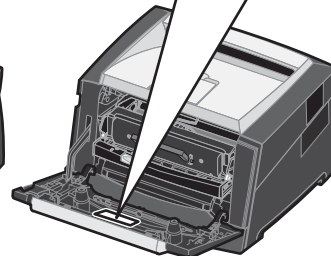
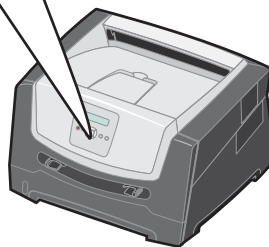
Ohjauspaneelin osat:

- Kaksirivinen nestekidenäyttö, jossa on tekstiä.
- Kuusi painiketta: Seis (✘), Valikko (vasen valikko ◀, Valitse (✓) ja oikea valikko ▶), Takaisin (↶) ja Jatka (▶).
- Merkkivalo.

Huomautus: Ohjauspaneelin painikkeet näkyvät etuluukun sisäpuolella olevassa tarrassa omalla kielelläsi. Tulostimen mukana toimitetaan toinen tarra, jonka teksti on käännetty.


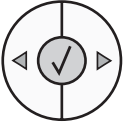














Stop (✘)		Menu (◀/✓/▶)		Back (↶)		Go (▶)	
Parar	중지	Menu	메뉴	Voltar	뒤로	Continuar	계속
Stop	Stopp	Nabidka	Meny	Zpět	Tilbake	Start	Fortsett
Stop	Stop	Menu	Menu	Tilbage	Wróć	Start	Dalej
Stop	Стон	Menu	Меню	Terug	Назад	Start	Пуск
Seis	停止	Valikko	菜单	Takaisin	返回	Jatka	继续
Stop	Parar	Menu	Menú	Retour	Atrás	Reprise	Continuar
Stopp	Stopp	Menü	Meny	Zurück	Bakåt	Fortfahren	Starta
Leállítás	停止	Menü	功能表	Vissza	返回	Tovább	執行
Stop	Durdur	Menu	Menu	Indietro	Geri	Ok	Git
ストップ		メニュー		戻る		実行	



Ohjauspaneeli

Seuraavassa taulukossa on tietoja painikkeiden käytöstä ja näytön asettelusta.

Painike tai ohjauspaneelin osa	Toiminto								
Näyttö	Näytön ilmoitukset osoittavat tulostimen nykyisen tilan sekä tulostimen mahdolliset ongelmat, jotka on ratkaistava. Näytön ylin rivi on otsikkorivi. Sillä näkyy tulostimen nykyinen tila ja tarvikkeiden tila (varoitukset). Siinä näkyvät tulostimen tila, tarvikkeiden ilmoitukset ja Näytä-ikkunat.								
Merkkivalo	Näytön vihreä merkkivalo osoittaa tulostimen tilan. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Tila</th> <th>Merkitys</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ei käytössä</td> <td>Virta on katkaistu.</td> </tr> <tr> <td>Käytössä</td> <td>Tulostimen virta on kytketty, mutta tulostin on vapaa.</td> </tr> <tr> <td>Vilkkuu vihreänä</td> <td>Tulostimen virta on kytketty, ja tulostin on varattu.</td> </tr> </tbody> </table>	Tila	Merkitys	Ei käytössä	Virta on katkaistu.	Käytössä	Tulostimen virta on kytketty, mutta tulostin on vapaa.	Vilkkuu vihreänä	Tulostimen virta on kytketty, ja tulostin on varattu.
Tila	Merkitys								
Ei käytössä	Virta on katkaistu.								
Käytössä	Tulostimen virta on kytketty, mutta tulostin on vapaa.								
Vilkkuu vihreänä	Tulostimen virta on kytketty, ja tulostin on varattu.								
Seis 	Painamalla Seis -painiketta voit keskeyttää tulostimen toiminnan. Näyttöön tulee Ei valmiina -ilmoitus. Toiminta jatkuu, kun Jatka -painiketta painetaan.								
Valikko-painikkeet 	<p> - ja  -painikkeella voidaan avata valikkoryhmä. Kun valikkoryhmä on aktiivinen, voit siirtyä seuraavaan valintaan painamalla  -painiketta ja edelliseen valintaan painamalla  -painiketta. Näillä painikkeilla voit myös lisätä () tai vähentää () kopiomäärää automaattisesti.</p> <p> Voit suorittaa valintaan liittyvän toiminnon painamalla Valitse -painiketta. Valitsee näytön toisella rivillä näkyvän valikkokohtan. Joa näytössä on valikko, kuten Paperi-valikko,  avaa valikon ja näyttää sen ensimmäisen tulostinasetuksen. Jos näytössä on valikkokohta, kuten Paperilähde,  avaa kohdan ja näyttää sen oletusasetuksen. Jos näytössä on valikkokohta, kuten Käsinsyöttö,  tallentaa valinnan uudeksi Paperilähde-oletusasetukseksi. Tulostin näyttää Tallennettu-ilmoituksen ja palaa valikkokohtan tasolle.</p>								
Takaisin 	Voit palata edelliseen valikkoryhmään painamalla Takaisin -painiketta. Jos olet valikkoryhmän alussa, painike toimii Jatka -painikkeena.								
Jatka 	Painamalla Jatka -painiketta voit siirtää tulostimen offline-tilasta Valmis-tilaan (valikoista poistuminen, useimpien ilmoitusten poistaminen).								

Valikkoasetussivun tulostaminen

Tulostamalla valikkoasetussivu voidaan tarkistaa tulostimen oletusasetukset ja varmistaa, että tulostimen lisävarusteet on asennettu oikein.

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty, ja näytössä on teksti **Valmis**.
- 2 Paina ohjauspaneelin ► -painiketta, kunnes näyttoon tulee teksti **Apuohjelmat-valikko**, ja paina ✓ -painiketta.
- 3 Paina ► -painiketta, kunnes **Tulosta valikot** tulee näyttoon.
- 4 Paina ✓ -painiketta. **Asetukset**-teksti tulee näyttoon.
Merkkivalo välähtää, ja tulostin tulostaa sivut.
- 5 Voit palata **Valmis**-tilaan painamalla ⏪ -painiketta.

Verkkoasetussivun tulostaminen

Jos tulostin on kytketty verkkoon, tulosta verkkoasetussivu ja tarkista siitä verkkoyhteys. Tällä sivulla on myös tärkeitä tietoja, jotka auttavat tulostimen määrittämisessä verkkotulostusta varten.

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty, ja näytössä on teksti **Valmis**.
- 2 Paina ohjauspaneelin ► -painiketta, kunnes näyttoon tulee teksti **Verkko-valikko**, ja paina ✓ -painiketta.
Vakioverkko-teksti tulee näyttoon.
- 3 Paina ✓ -painiketta ja sen jälkeen ► -painiketta, kunnes **Vakioverkon as.** -teksti tulee näyttoon.
- 4 Paina ✓ -painiketta, kunnes **Raportit** tulee näyttoon.
- 5 Paina ✓ -painiketta, kunnes näyttoon tulee teksti **Asetussivu**, ja paina ✓ -painiketta uudelleen.
Verkko varattu -teksti tulee näyttoon. Merkkivalo välähtää, ja tulostin tulostaa sivun.
- 6 Voit palata **Valmis**-tilaan painamalla ⏪ -painiketta.
- 7 Tarkista verkkoasetussivun ensimmäinen osa ja varmista, että yhteys on muodostettu.

Jos yhteyttä ei ole muodostettu, lähiverkkoliitin ei ehkä ole aktiivinen tai verkkokaapeli ei toimi oikein. Ota yhteys järjestelmätukeen ja tulosta toinen verkkoasetussivu, josta voit tarkistaa, onko tulostin verkossa.

Fonttimalliluettelon tulostaminen

Tulosta mallit tulostimesiasi käytettävissä olevista fonteista seuraavasti:

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty, ja näytössä on teksti **Valmis**.
- 2 Paina ohjauspaneelin ► -painiketta, kunnes näyttoon tulee teksti **Apuohjelmat-valikko**, ja paina ✓ -painiketta.
- 3 Paina ► -painiketta, kunnes **Tulosta fontit** tulee näyttoon.
- 4 Paina ✓ -painiketta, kunnes **Luettelo**-teksti tulee näyttoon.
Merkkivalo välähtää, ja tulostin tulostaa sivut.
- 5 Voit palata **Valmis**-tilaan painamalla ⏪ -painiketta.








Tehdasasetusten palautus

Kun käytät ensimmäisen kerran tulostimen valikkoja ohjauspaneelissa, joidenkin valikkokohtien vasemmalla puolella on tähti (*). Tähti merkitsee *tehdasasetusta*. Tehdasasetukset ovat tulostimen alkuperäisiä asetuksia. (Tehtaan oletusasetukset voivat olla erilaisia eri alueilla.)

Kun valitset ohjauspaneelista uuden asetuksen, näyttöön tulee **Lähetetään valinta** -ilmoitus. Kun Lähetetään valinta -ilmoitus poistuu näytöstä, asetuksen viereen tulee tähti sen merkiksi, että se on voimassa oleva *käyttäjän oletusasetus*. Asetukset ovat voimassa, kunnes ne korvataan uusilla tai tehdasasetukset palautetaan.

Palauta tulostimen alkuperäiset tehdasasetukset seuraavasti:

Varoitus: Kaikki ladatut resurssit (fontit, makrot ja symbolijoukot) tulostimen RAM-muistissa tuhoutuvat. (Flash-muistiin tai valinnaiselle kiintolevyllä tallennetut resurssit säilyvät muuttumattomina.)

- 1 Sammuta tulostin.
- 2 Pidä  - ja  -painiketta painettuna ja kytke tulostimeen virta.
- 3 Vapauta  - ja  -painike, kun näyttöön tulee teksti **Testaus käynnissä**.
- 4 Paina  -painiketta, kunnes **Tehdasasetukset** tulee näyttöön, ja paina sitten  -painiketta.
Käytettävissä ovat valikkokohdat **Palauta kanta** ja **Palauta verkko**.
- 5 Valitse haluamasi vaihtoehto painamalla  -painiketta.
- 6 **Tehdasasetusten palautus** -teksti tulee näyttöön.
Valikkoasetukset palautetaan tehdasasetuksiksi.
Tulostin palaa **Valmis**-tilaan.

Tulostimen käyttötilan valitseminen

Valitse tulostimen käyttötila tarpeen mukaan.

Huomautus: Hiljaista tilaa ja säästötilaa voidaan käyttää samanaikaisesti.

Käyttötila	Tulostimen suorituskyky
Normaali	Tulostimen suorituskyky on optimaalinen.
Hiljainen tila	Tulostin toimii hiljaisesti tulostamalla tavallista hitaammin.
Säästötila	Tulostin minimoi kulutuksen (väriaine, paperi, virta) ja pitää tulostuslaadun tyydyttävänä.

Lisättävissä olevat tulostusmateriaalityypit

Lataamalla lokerot oikein saat parhaan hyödyn tulostimestasi. Älä koskaan laita erityyppisiä materiaaleja samaan lokeroon.

Lähde	Koot	Lajit	Paino	Kapasiteetti* (arkit)
250 arkin lokero	A4, A5, A6 (vain pitkäsyinen), JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement	Tavallinen paperi, kovapaperi, kirjelomakkeet, kalvot, paperitarrat (ainoastaan yksipuoliset)	60–90 g/m ²	<ul style="list-style-type: none"> • 250 paperia • 50 tarraa • 50 piirtoheitinkalvoa
250 arkin syöttölaite 550 arkin syöttölaite	A4, A5, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement	Tavallinen paperi, kovapaperi, kirjelomakkeet, kalvot, paperitarrat (ainoastaan yksipuoliset)	60–90 g/m ²	<ul style="list-style-type: none"> • 550 paperia • 50 tarraa • 50 piirtoheitinkalvoa
Käsinsyöttölokero	A4, A5, A6 (vain pitkäsyinen), JIS B5, Letter, Legal, Executive, Folio, Statement, Universal [‡]	Tavallinen paperi, kalvot, paperitarrat (ainoastaan yksipuoliset)	60–163 g/m ²	1
		Kartonki [†]	<ul style="list-style-type: none"> • 120–163 g/m² • 75–163 g/m² 	
	7¼, 9, 10, DL, C5, B5	Kirjekuoret	75 g/m ²	

* Tilaa 75 g/m²:n painoista tulostusmateriaalia, ellei muuten ilmoiteta.

[†] Lyhytsyistä paperia suositellaan. Parhaan tuloksen saa käyttämällä takaluukkuu.

[‡] Universal-koot:

– **Käsinsyöttölokero:** 76–216 x 127–356 mm (sisältää 3 x 5 tuuman kortit)

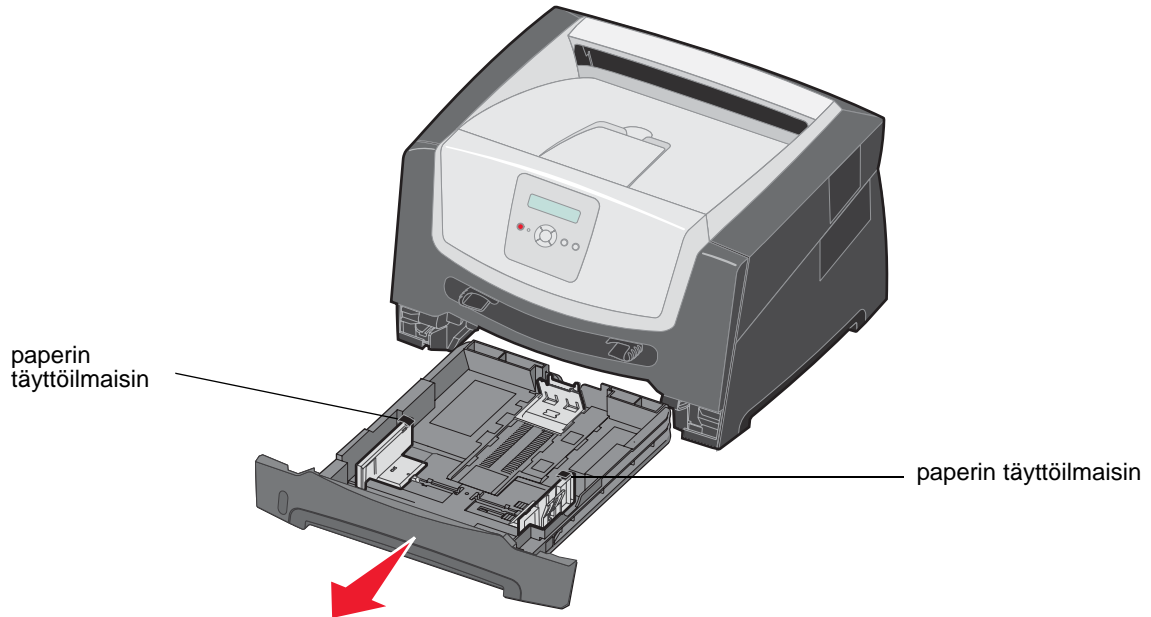
250 arkin lokeron täyttäminen

Tulostimessa on 250 arkin lokero. Olet ehkä hankkinut myös 250 arkin valinnaisen syöttölaitteen tai 550 arkin syöttölaitteen. Tulostusmateriaali lisätään kumpaankin lokeroon samalla tavalla.

Tulostusmateriaalin lisääminen:

Huomautus: Älä poista lokeroa tulostamisen aikana tai kun ohjauspaneelin merkkivalo vilkkuu. Muutoin laitteeseen voi tulla paperitukos.

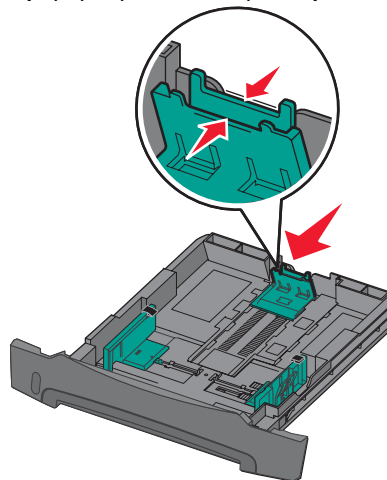
- 1 Irrota 250 arkin lokero.



Huomautus: Jos aiot lisätä Legal- tai Folio-kokoista paperia, 250 arkin paperilokeroa on pidennettävä. Lisätietoja on kohdassa "Lokeron pidentäminen Legal- tai Folio-kokoista paperia varten" sivulla 11.

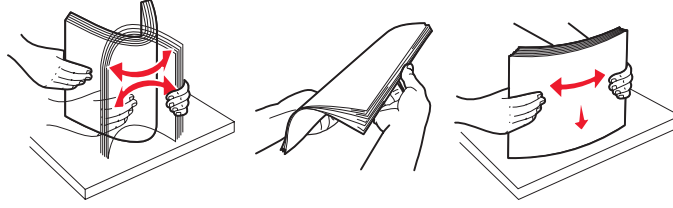
- 2 Säädä takapaperinohjain tulostusmateriaalin koon mukaan.

Huomautus: Takapaperinohjaimen ja paperipinon väliin pitäisi jäädä hiukan vapaata tilaa.

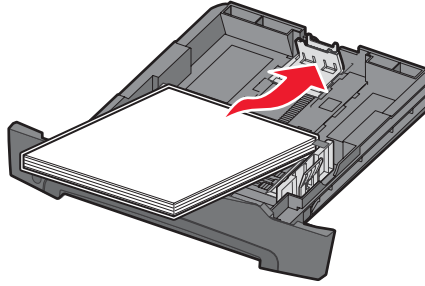


250 arkin lokeron täyttäminen

- 3 Taivuttele nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan, ja ilmasta sitten nippu. Älä kuitenkaan taita tai rypistä tulostusmateriaalia. Suorista nipun reunat tasaisella alustalla.

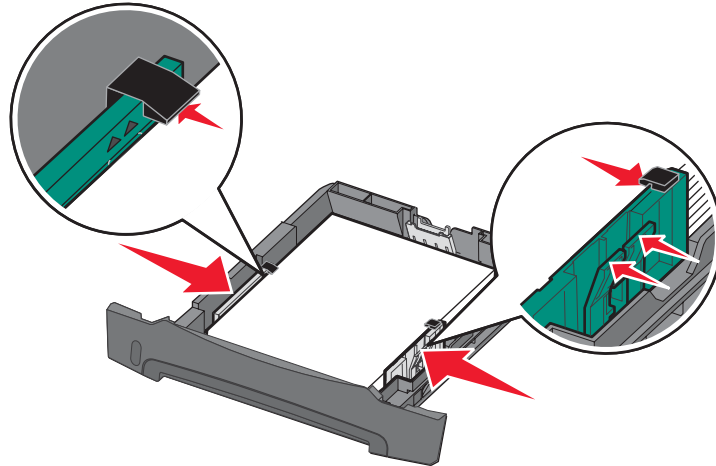


- 4 Aseta paperipino tulostimeen.



Huomautus: Varmista, että paperipino on lokerossa suorassa pinon korkeuden osoittimien alapuolella. Vääräntyylinen lokeron täyttäminen voi aiheuttaa tukoksia.

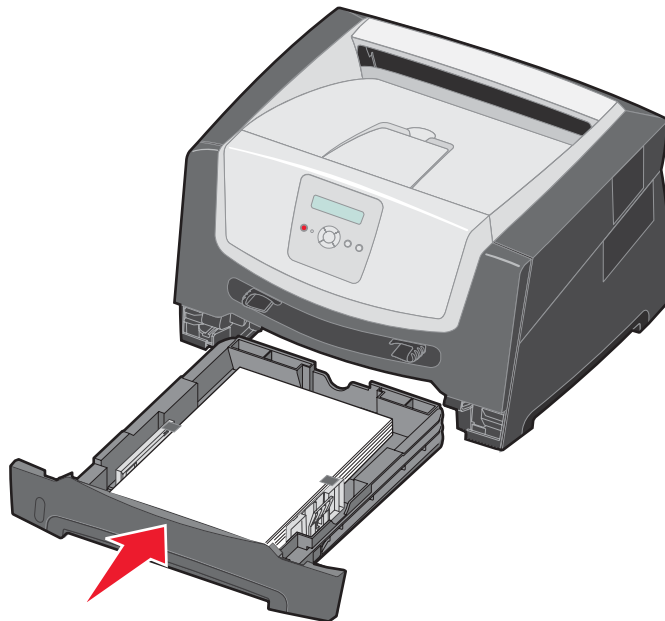
- 5 Säädä sivupaperinohjaimet siten, että ne koskettavat paperipinon reunoja kevyesti.



Huomautus: Aseta kirjelomakkeet yksipuolista tulostusta varten etupuoli alaspäin. Logon sisältävä arkin yläreuna asetetaan lokeroon etuosaan. Aseta kirjelomakkeet kaksipuolista tulostusta varten etupuoli ylöspäin.

250 arkin lokeron täyttäminen

- 6 Aseta 250 arkin lokero paikalleen.



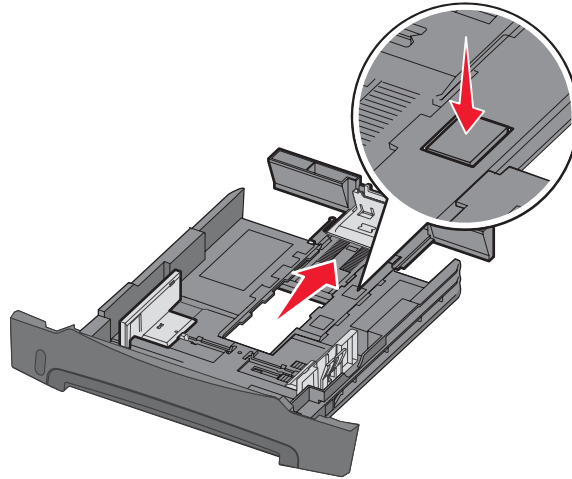
- 7 Avaa vastaanottoalustan paperituki.



Lokeron pidentäminen Legal- tai Folio-kokoista paperia varten

Avaa lokero kokonaan, jotta voit lisätä Legal- tai Folio-kokoista paperia. Jos tulostinmalliin on saatavissa pölysuojus, voit liittää sen tulostimen taakse suojaamaan lokeroa, kun se on avattu.

- 1 Paina lokeron perällä olevaa salpaa.
- 2 Vedä lokeroa ulos, kunnes jatko-osa lukittuu paikalleen.

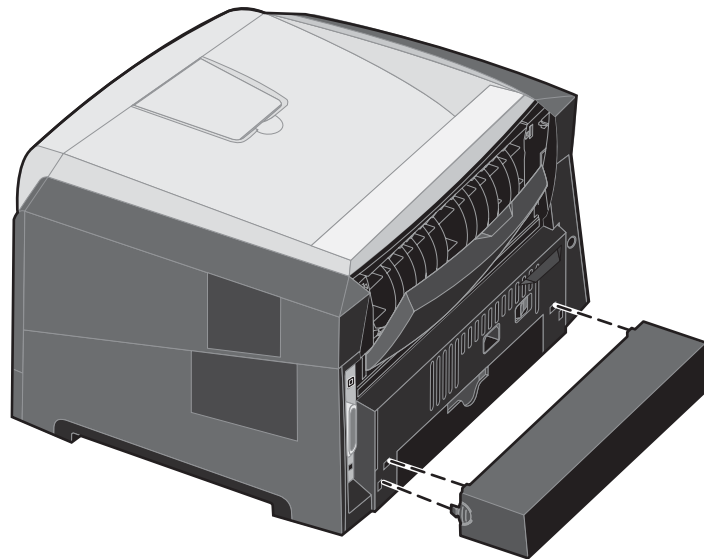


Pölysuojuksen kiinnittäminen

Pölysuojus suojaa lokeroa. Lisäksi se pitää avatun lokeron paikallaan.

Kiinnitä pölysuojus tulostimen takaosaan asettamalla suojuksen kielekkeet tulostimen reikiin ja *napsauttamalla* suojuksen paikalleen.

Huomautus: Pölysuojus ei ole ehkä saatavissa kaikkiin malleihin.



Käsinsyöttölokero täyttäminen

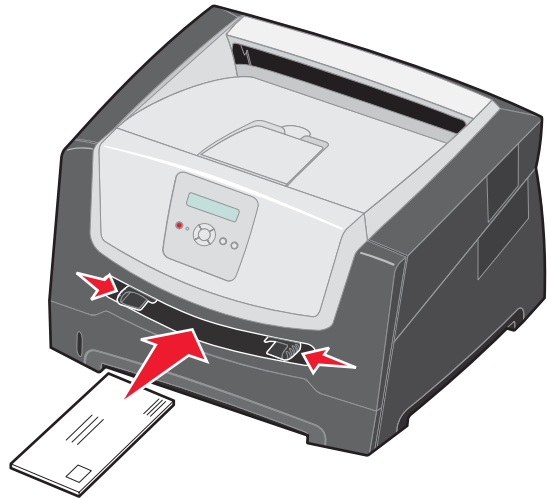
Käsinsyöttölokero sijaitsee tulostimen etuosassa, ja siihen voidaan syöttää vain yksi arkkikerrallaan. Lisätietoja käsinsyöttölokeroissa käytettävistä tulostusmateriaaleista on kohdassa "Lisättävissä olevat tulostusmateriaalityypit" sivulla 7.

Käsinsyöttölaitteen täyttäminen:

- 1 Aseta arkkivalittu tulostusmateriaali tulostuspuoli ylöspäin käsinsyötön keskelle vain niin pitkälle, että etureuna koskettaa paperinohjaimia. Muutoin tulostin ottaa tulostusmateriaalin liian nopeasti ja tulostaa vinoon.
- 2 Säädä paperinohjaimet tulostusmateriaalin leveyden mukaan.
- 3 Tartu tulostusmateriaalin kumpaankin reunaan läheltä käsinsyöttöä ja työnnä materiaali tulostimeen, kunnes tulostin tarttuu siihen automaattisesti.

Kun tulostin on tarttunut tulostusmateriaaliin, kestä hetken, ennen kuin se ottaa materiaalin.

Huomautus: Älä työnnä tulostusmateriaalia väkisin syöttölaitteeseen. Materiaalin työntäminen laitteeseen väkisin voi aiheuttaa tukoksia.



- Lisää kirjekuoret niin, että läppäpuoli on alaspäin ja postimerkkialue kuvan mukaisesti.
 - Pidä kiinni kalvojen reunoista äläkä koske tulostuspuolelle. Käsistä tarttuva rasva voi huonontaa tulostuslaatua.
 - Aseta kirjelomake yksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli ylöspäin arkin yläreuna edellä. Aseta kirjelomake kaksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli alaspäin arkin yläreuna edellä.
- 4 Määritä käsinsyöttölaitteen Paperikoko ja -laji lisäämäsi tulostusmateriaalin mukaan.
 - a Avaa **Paperi-valikko** ohjauspaneelissa ► -painikkeella.
 - b Paina -painiketta, kunnes **Paperilähde**-teksti tulee näyttöön.
 - c Paina ► -painiketta, kunnes näyttöön tulee teksti **Paperikoko/Paperilaji**, ja paina sitten -painiketta.
 - d Paina ► -painiketta, kunnes näyttöön tulee teksti **Käsinsyötön koko/Käsinsyötön laji**. Paina -painiketta.
 - e Paina ► -painiketta, kunnes lisäämäsi materiaalikoko tulee näkyviin, ja paina sitten -painiketta.
 - f Voit palata **Valmis**-tilaan painamalla -painiketta.






Lokeroiden yhdistäminen

Lokeroiden yhdistäminen otetaan automaattisesti käyttöön, jos useissa lokeroissa käytetään samankokoista ja -lajista tulostusmateriaalia. Tulostin yhdistää lokerot automaattisesti, ja kun yksi lokero tyhjenee, tulostusmateriaalia syötetään seuraavasta yhdistetystä lokeroista.

Jos esimerkiksi 250 arkin lokerossa ja valinnaisessa 550 arkin syöttölaitteessa on samankokoista ja -lajista tulostusmateriaalia, tulostin ottaa materiaalia 250 arkin lokeroista, kunnes se tyhjenee, ja sen jälkeen tulostin ottaa materiaalia seuraavasta yhdistetystä lähteestä — valinnaisesta 550 arkin syöttölaitteesta.

Jos lisäät kuhunkin paperilähteeseen samankokoista tulostusmateriaalia, varmista ennen lokeroiden yhdistämistä, että myös tulostusmateriaalin laji on sama.

Paperilajin tai -koon määrittäminen:

- a Avaa **Paperi-valikko** ohjauspaneelissa ► -painikkeella.
- b Paina  -painiketta, kunnes **Paperilähde**-teksti tulee näyttöön.
- c Paina ► -painiketta, kunnes näyttöön tulee teksti **Paperikoko/Paperilaji**, ja paina sitten  -painiketta.
- d Paina ► -painiketta, kunnes haluamasi **Lokeron <x> koko** tulee näyttöön, ja tallenna painamalla  -painiketta.
- e Paina ► -painiketta, kunnes haluamasi **Lokeron <x> laji** tulee näyttöön, ja tallenna painamalla  -painiketta.
- f Voit palata **Valmis**-tilaan painamalla  -painiketta.

Kun valittuihin lokeroihin lisätään samankokoista ja -lajista tulostusmateriaalia, valitse näille lähteille Paperi-valikosta sama Paperilaji-asetus.

Voit poistaa lokeroiden yhdistämisen käytöstä määrittämällä jokaisen lokeron Paperilaji-asetukseksi eri asetusvaihtoehdon. Jos kaikki yhdistetyt syöttölokerot eivät käytä samaa tulostusmateriaalia, työ saattaa vahingossa tulostua väärälle materiaalille.

Työn lähettäminen tulostimeen

Tulostinohjain on ohjelmisto, jonka avulla tietokone on yhteydessä tulostimeen. Kun valitset sovelluksesta **Tulosta**, näyttöön tulee tulostinohjainta vastaava ikkuna. Sen jälkeen voit valita tulostimeen lähetettävän työn mukaiset asetukset. Ohjaimesta valitut tulostusasetukset ohittavat tulostimen ohjauspaneelista valitut oletusasetukset.

Jos haluat näyttää kaikki muutettavissa olevat tulostusasetukset, sinun on ehkä valittava Tulosta-valintaikkunassa **Ominaisuudet** tai **Asetukset**. Voit näyttää lisätietoja tulostinohjainikkunan ominaisuuksista avaamalla käytönaikaisen ohjeen.

Voit käyttää kaikkia tulostimen toimintoja käyttämällä tulostimen mukana toimitettuja mukautettuja Lexmark-tulostinohjaimia. Päivitetyt ohjaimet sekä ohjainpakkausten ja Lexmark-ohjaintuen yksityiskohtaiset tiedot ovat saatavissa Lexmarkin Web-sivustosta. Voit käyttää myös käyttöjärjestelmän omia ohjaimia.

Työn tulostus tavallisesta Windows-sovelluksesta:

- 1 Kun asiakirja on auki, valitse **Tiedosto** → **Tulosta**.
- 2 Valitse asianmukainen tulostin valintaikkunassa. Muuta tarvittaessa tulostimen asetuksia (kuten tulostettavat sivut tai kopiomäärä).
- 3 Napsauttamalla **Ominaisuudet**, **Määrytykset** tai **Asetukset** voit säätää niitä tulostusasetuksia, jotka eivät näy ensimmäisessä tulostusikkunassa. Napsauta lopuksi **OK**.
- 4 Lähetä työ tulostimeen napsauttamalla **OK**- tai **Tulosta**-painiketta.

Tulostustyön peruuttaminen

Tulostustyö voidaan peruuttaa useilla eri tavoilla.

- Työn peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelistä
- Työn peruuttaminen Windows-tietokoneesta
 - Työn peruuttaminen tehtäväpalkista
 - Työn peruuttaminen työpöydältä
- Työn peruuttaminen Macintosh-tietokoneessa
 - Työn peruuttaminen Macintosh-tietokoneesta (Mac OS 9.x)
 - Työn peruuttaminen Macintosh-tietokoneesta (Mac OS X)

Työn peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelistä

Huomautus: Lisätietoja ohjauspaneelistä on kohdassa "Ohjauspaneeli" sivulla 3.

Jos tulostin tulostaa työtä, jonka haluat peruuttaa, ja näytössä on teksti **Varattu**, paina ►-painiketta, kunnes näyttöön tulee teksti **Peruuta työ**, ja paina ✓-painiketta. Näytössä on ilmoitus **Työ peruuetaan**, kunnes työ on peruutettu.

Työn peruuttaminen Windows-tietokoneesta

Työn peruuttaminen tehtäväpalkista

Kun työ lähetetään monitoimilaitteeseen, tehtäväpalkin oikeaan reunaan ilmestyy pieni tulostimen kuvake.

- 1 Kaksoisnapsauta tulostimen kuvaketta.
Tulostinikkunaan tulee tulostustöiden luettelo.
- 2 Valitse työ, jonka haluat peruuttaa.
- 3 Paina näppäimistön **Delete**-näppäintä.

Työn peruuttaminen työpöydältä

- 1 Näytä työpöytä pienentämällä kaikki sovellusikkunat.
- 2 Kaksoisnapsauta **Oma tietokone** -kuvaketta.
- 3 Kaksoisnapsauta **Tulostimet** -kuvaketta.
Esiin tulee luettelo käytettävissä olevista tulostimista.
- 4 Kaksoisnapsauta tulostinta, jonka valitsit lähettäessäsi työn tulostettavaksi.
Tulostinikkunaan tulee tulostustöiden luettelo.
- 5 Valitse työ, jonka haluat peruuttaa.
- 6 Paina näppäimistön **Delete**-näppäintä.

Työn peruuttaminen Macintosh-tietokoneessa

Työn peruuttaminen Macintosh-tietokoneesta (Mac OS 9.x)

Kun lähetät työn tulostettavaksi, valitun tulostimen symboli ilmestyy työpöydälle.

- 1 Kaksoisosoita tulostimen symbolia työpöydällä.
Tulostinikkunaan tulee tulostustöiden luettelo.
- 2 Valitse työ, jonka haluat peruuttaa.
- 3 Valitse roskakorin symboli.

Työn peruuttaminen Macintosh-tietokoneessa (Mac OS X)

- 1 Avaa **Ohjelmat** → **Lisäohjelmat** ja kaksoisosoita **Tulostuskeskus** tai **Kirjoittimen asetustyökalu**.
- 2 Kaksoisosoita tulostinta, johon tulostat.
- 3 Valitse peruutettava tulostustyö tulostinikkunassa.
- 4 Paina **Delete**-näppäintä.

Tukosten välttäminen

Oikean tulostusmateriaalin (paperin, kalvojen, tarrojen ja kartongin) käyttäminen auttaa tulostusongelmien välttämässä. Lisätietoja on kohdassa "Lisättävissä olevat tulostusmateriaalityypit" sivulla 7.

Huomautus: Kokeile tulostusmateriaalin sopivuutta tulostimelle, ennen kuin ostat sitä isoja määriä.

Valitsemalla sopivan tulostusmateriaalin ja asettamalla sen oikein voit välttää useimmat paperitukokset.

Lisätietoja lokeroiden täyttämisestä on kohdassa:


- "250 arkin lokeron täyttäminen" sivulla 8
- "Käsinsyöttölokeron täyttäminen" sivulla 12

Noudattamalla seuraavia ohjeita voidaan välttää tukoksia:

- Käytä vain suositeltuja tulostusmateriaaleja.
- Älä ylitä lokeroita. Varmista, että pinon korkeus ei ylitä merkittyä enimmäiskorkeutta.
- Älä lisää rypyistä, taitettua, kosteaa tai käpristynyttä tulostusmateriaalia.
- Taivuta, ilmasta ja suorista tulostusmateriaali, ennen kuin lisäät sen tulostimeen. Jos monitoimilaitteeseen tulee paperitukoksia, kokeile lisätä paperia arkki kerrallaan käsinsyöttölokeron kautta.
- Älä käytä tulostusmateriaalia, jonka olet itse leikannut tai tasannut.
- Älä sekoita keskenään tulostusmateriaalikokoja, -painoja tai -lajeja.
- Varmista, että lähteeseen on lisätty suositellun kokoista paperia yksi- tai kaksipuolisen tulostuksen tarpeiden mukaisesti.
- Säilytä tulostusmateriaalit oikeanlaisessa ympäristössä. Lisätietoja on *Ohjelmisto ja käyttöoppaat* -CD-levyllä.
- Älä poista lokeroita tulostustyön aikana.
- Työnnä kaikki lokerot kunnolla paikoilleen, kun olet lisännyt materiaalin.
- Varmista, että lokeron ohjaimet on asetettu monitoimilaitteeseen asetetun tulostusmateriaalin mukaan. Varmista, että ohjaimet eivät purista liian tiukasti tulostusmateriaalipinon reunoja.

Tukosten poistaminen

Valitsemalla tulostusmateriaalin huolellisesti ja asettamalla sen oikein voit välttää useimmat paperitukokset. Lisätietoja paperitukosten estämisestä on kohdassa "Tukosten välttäminen" sivulla 15. Jos tukoksia ilmenee, seuraa tämän osan ohjeita.









Voit poistaa paperitukosilmoitukset tyhjentämällä paperiradan. Sen jälkeen voit jatkaa tulostusta painamalla -painiketta. Tulostin tulostaa sivun uudelleen, jos Tukos selvitys on Käytössä tai Automaattinen. Automaattinen-asetus ei kuitenkaan takaa, että sivu tulostuu.

Tukosten tunnistaminen

Kun tulostimeen muodostuu tukos, tulostimen ohjauspaneeliin tulee asianmukainen tukosilmoitus.

Paperitukosilmoitukset

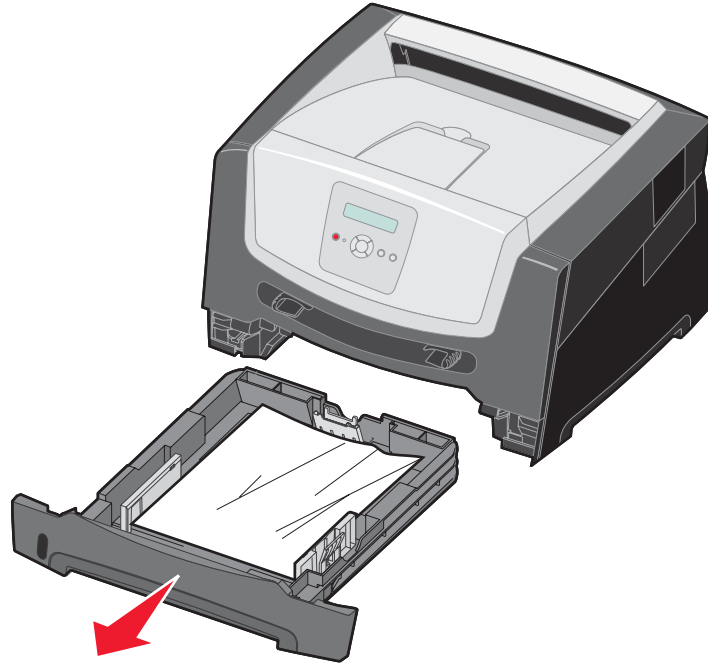
Seuraavassa taulukossa esitellään tukosilmoitukset ja niiden poistamiseen tarvittavat toimet. Tukosilmoitus osoittaa, missä tukos on. Koko paperirata kannattaa kuitenkin tyhjentää kaikkien mahdollisten tukosten varalta.

Ilmoitus	Käyttäjän toimet
200 Paperitukos - Poista kasetti	<ol style="list-style-type: none">1 Tyhjennä koko paperirata.2 Voit poistaa ilmoituksen ja jatkaa tulostamista painamalla -painiketta.
201 Paperitukos - Poista kasetti	<ol style="list-style-type: none">1 Tyhjennä koko paperirata.2 Voit poistaa ilmoituksen ja jatkaa tulostamista painamalla -painiketta.
202 Paperitukos - Avaa takaluukku	<ol style="list-style-type: none">1 Tyhjennä koko paperirata.2 Voit poistaa ilmoituksen ja jatkaa tulostamista painamalla -painiketta.
231 Paperitukos - Avaa takaluukku	<ol style="list-style-type: none">1 Tyhjennä koko paperirata.2 Voit poistaa ilmoituksen ja jatkaa tulostamista painamalla -painiketta.
23x Paperitukos - Avaa takaluukku	<ol style="list-style-type: none">1 Tyhjennä koko paperirata.2 Voit poistaa ilmoituksen ja jatkaa tulostamista painamalla -painiketta.
234 Paperitukos - Tarkista kaksipuolinen yksikkö	<ol style="list-style-type: none">1 Tyhjennä koko paperirata.2 Voit poistaa ilmoituksen ja jatkaa tulostamista painamalla -painiketta.
235 Paperitukos - Avaa takaluukku	<ol style="list-style-type: none">1 Avaa tulostimen takaluukku.2 Poista juuttunut tulostusmateriaali.
24x Paperitukos - Tarkista lok. <x>	<ol style="list-style-type: none">1 Tyhjennä koko paperirata.2 Voit poistaa ilmoituksen ja jatkaa tulostamista painamalla -painiketta.
251 Paperitukos - Tarkista käsins.	<ol style="list-style-type: none">1 Tyhjennä koko paperirata.2 Voit poistaa ilmoituksen ja jatkaa tulostamista painamalla -painiketta.

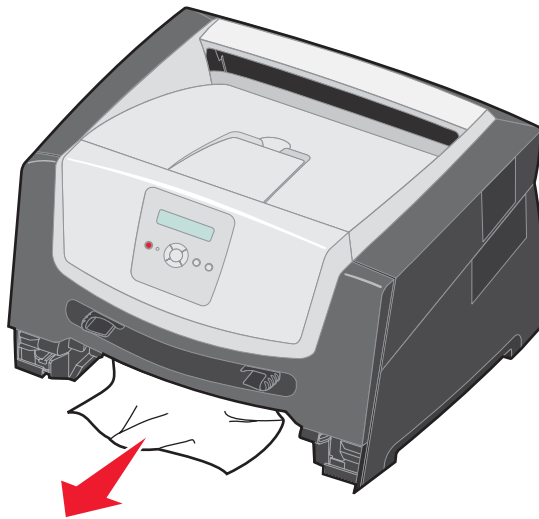
Tukoksen poistaminen

Paperitukostilanteessa on suositeltavaa tyhjentää koko paperirata.

- 1 Avaa 250 arkin lokero. Poista lokero tarvittaessa tulostimesta.

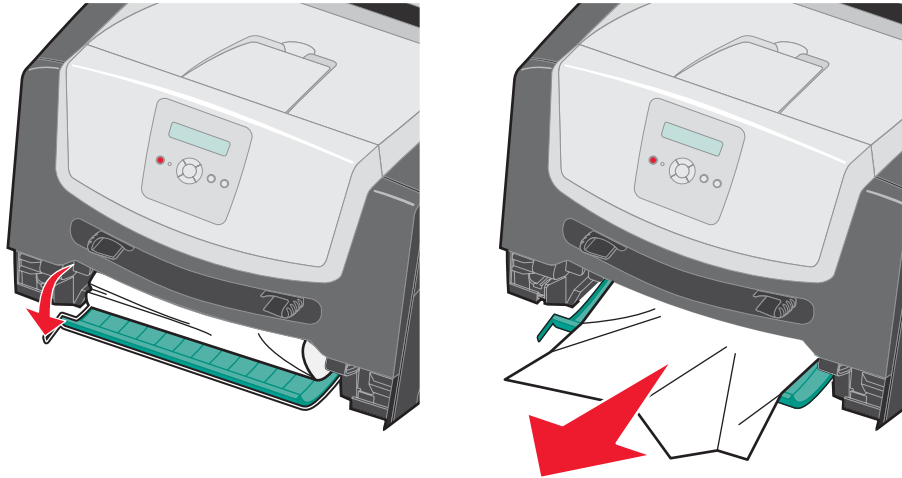


- 2 Poista juuttunut materiaali.

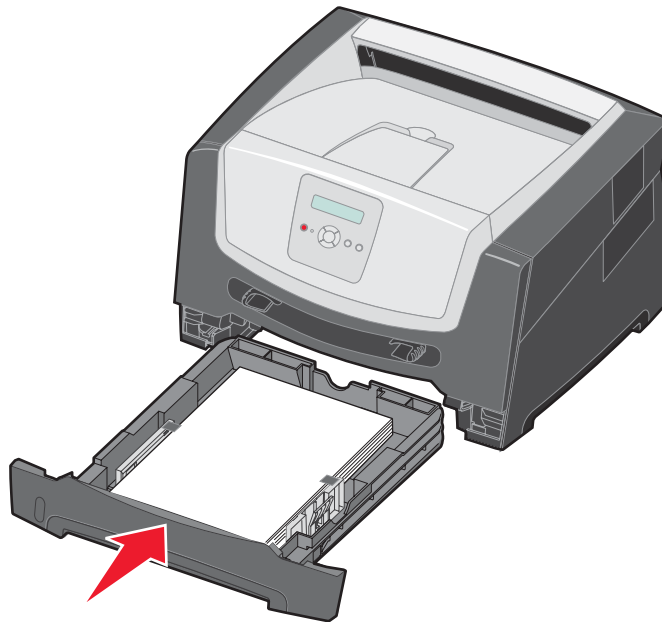


Tukosten poistaminen

- 3 Vapauta juuttuneet sivut kaksipuolisyksikön alueelta painamalla yksikön vihreää läppää alaspäin ja poista mahdollisesti rypistyneet paperit.

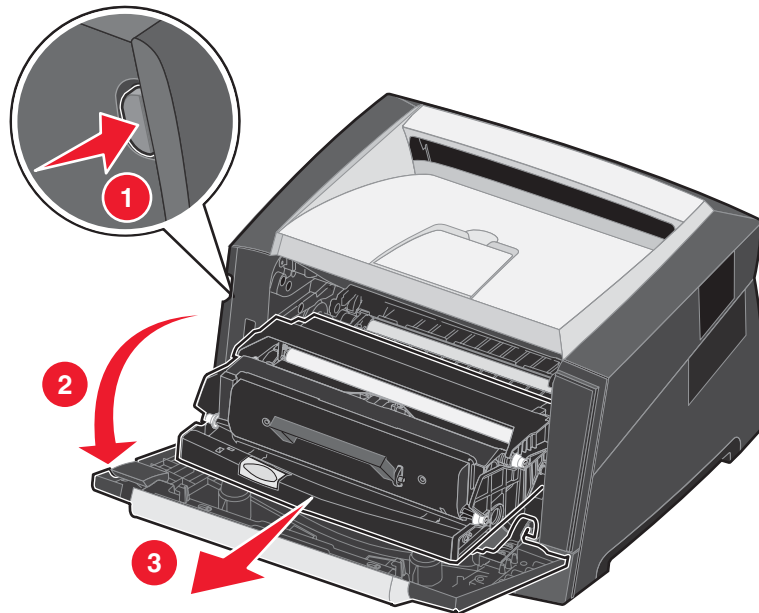


- 4 Asenna 250 arkin lokero.



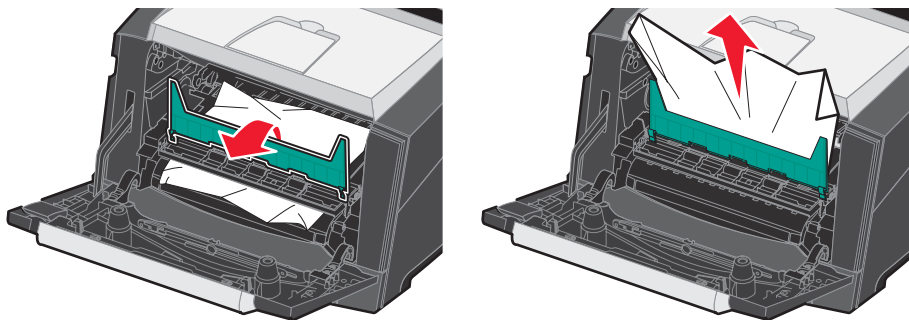
Tukosten poistaminen

- 5 Avaa etuluukku ja poista värikasettipakkaus.



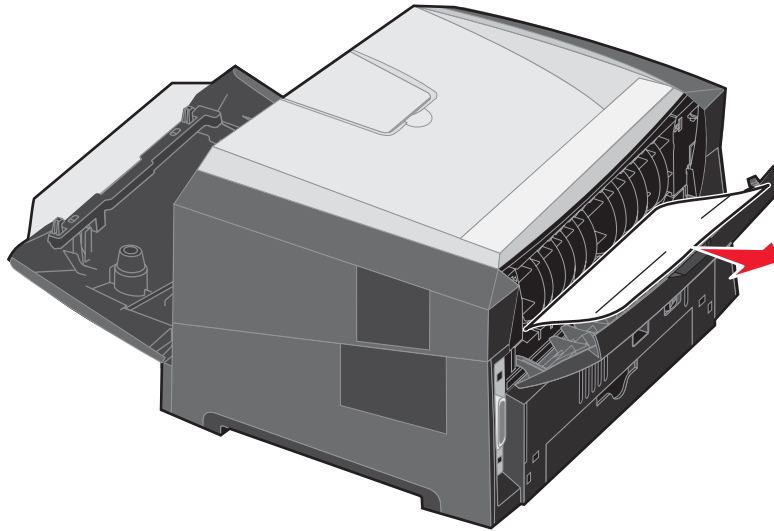
VAARA:Kiinnityksikkö tai sitä ympäröivä alue voi olla kuuma.


- 6 Nosta tulostimen etuosan vihreää läppää ja poista juuttuneet sivut läpän alta.



Tukosten poistaminen

- 7 Avaa takaluukku ja poista juuttuneet sivut.

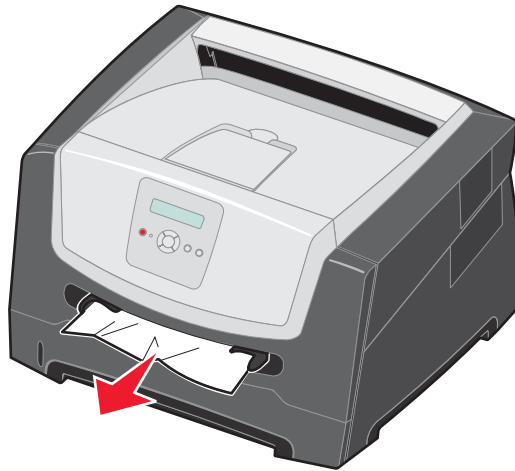


- 8 Kun olet poistanut tukokset, asenna värikasettipakkaus ja varmista, että kaikki tulostimen luukut ovat kiinni.
9 Paina -painiketta.

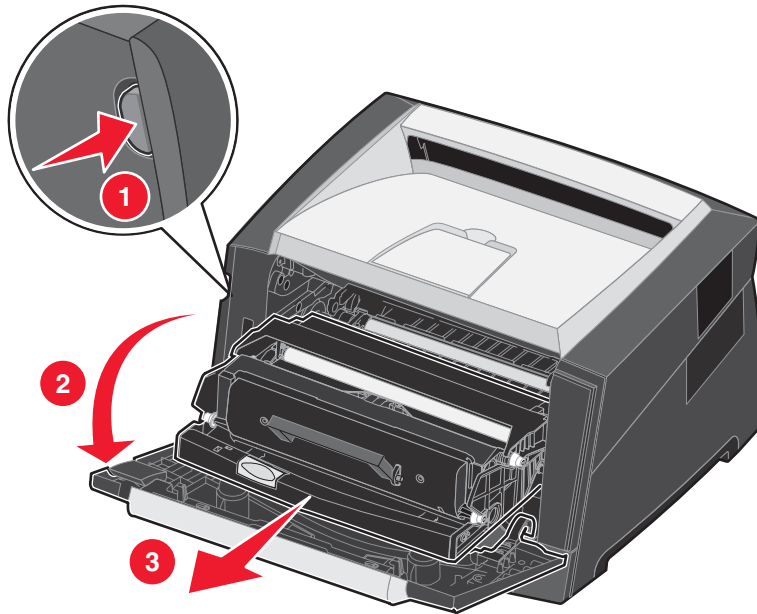
Huomautus: Oletusarvoinen Tukosselvitys-asetus on Automaattinen. Kun tukosselvitysasetuksena on Automaattinen, sivun kuvan tallentamiseen käytetty muisti voidaan tarvittaessa ottaa uudelleen käyttöön sivun tulostamisen jälkeen ennen sen poistumista tulostimesta. Siksi juuttuneen sivun tulostaminen uudelleen määräytyy tulostimen muistinkäytön mukaan.

Tukoksen poistaminen käsinsyöttölokerosta

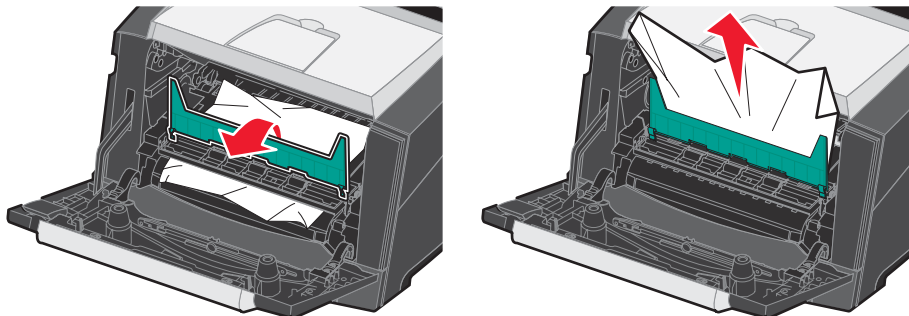
- 1 Poista paperi käsinsyöttölokerosta.



- 2 Avaa etuluukku ja poista värikasettipakkaus.



- 3 Nosta tulostimen etuosan vihreää läppää ja poista juuttuneet sivut läpän alta.

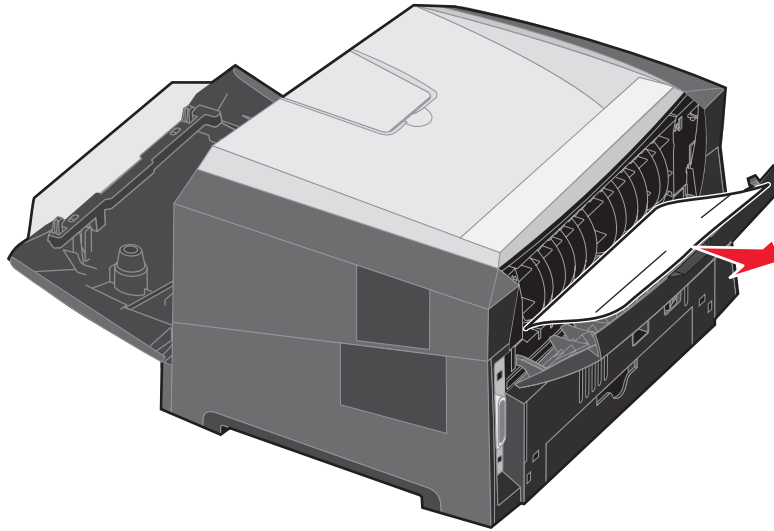



Tukosten poistaminen




VAARA:Kiinnitysyksikkö tai sitä ympäröivä alue voi olla kuuma.

- 4 Avaa takaluukku ja poista juuttuneet sivut.



- 5 Kun olet poistanut tukokset, asenna värikasettipakkaus ja varmista, että kaikki tulostimen luukut ovat kiinni.
- 6 Paina -painiketta.

Huomautus: Oletusarvoinen Tukoselvitys-asetus on Automaattinen. Kun tukoselvitysasetuksena on Automaattinen, sivun kuvan tallentamiseen käytetty muisti voidaan tarvittaessa ottaa uudelleen käyttöön sivun tulostamisen jälkeen ennen sen poistumista tulostimesta. Siksi juuttuneen sivun tulostaminen uudelleen määräytyy tulostimen muistinkäytön mukaan.

- 7 Lisää yksi tulostusmateriaaliarkki.
- 8 Siirrä sivuohjainta sisäänpäin, kunnes se koskettaa materiaalin reunaa kevyesti.
- 9 Paina -painiketta.