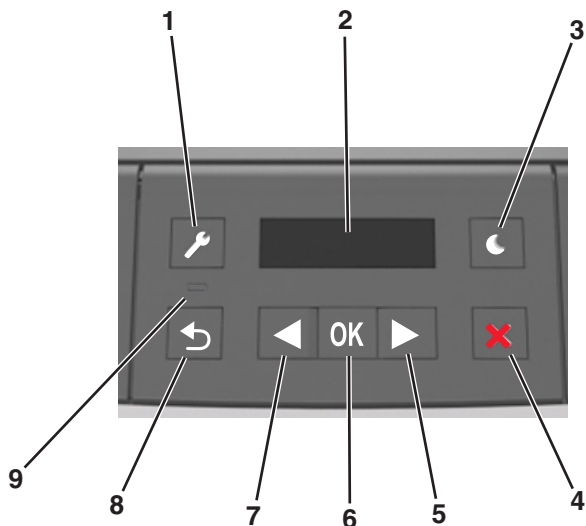


Pikaopas

Tietoja tulostimesta

Tulostimen ohjauspaneelin käyttäminen



Osa	Tarkoitus
1	Valikot-painike Valikoiden avaaminen. Huomautuksia: <ul style="list-style-type: none"> Valikot ovat käytettävissä ainoastaan, kun tulostin on Valmis-tilassa. Painikkeen painaminen valikkotilassa palauttaa tulostimen ohjauspaneelin valikko-näytön yläosaan.
2	Näyttö Näyttää tulostusasetukset sekä tila- ja virheilmoitukset.
3	Lepo-painike Lepotilan tai valmiustilan ottaminen käyttöön. Huomautuksia: <ul style="list-style-type: none"> Tulostin palautuu lepotilasta, kun painat jotain tulostimen painiketta. Lepo-painikkeen tai virtakytkimen painaminen herättää tulostimen säästötilasta.

Osa	Tarkoitus
4	Seis-painike <ul style="list-style-type: none"> Poistu valikoista ja palaa Valmis-tilaan Pysäytä tulostimen toimet, kuten tulostaminen tai fonttien lataaminen.
5	Oikea nuoli-painike <ul style="list-style-type: none"> Selaa valikoita tai liiku näyttöjen ja valikkovaihtoehtojen välillä. Selaa asetuksia tai tekstiä. Sellaisissa valikoissa, joissa asetusvaihtoehdot ovat numeerisia arvoja, kuten asetettaessa Kopioiden määrä, asetuksia voi selata nuolinäppäimellä. Vapauta painike, kun haluamasi arvo on näytössä.
6	Valitse-painike <ul style="list-style-type: none"> Avaa valikko. Näytä valikon valittavissa olevat arvot tai asetukset. Tähti (*) ilmoittaa, että tämä on nykyinen oletusasetus. Tallenna näytetty arvo käyttäjän uutena oletusasetuksena.
7	Vasen nuoli-painike <ul style="list-style-type: none"> Selaa valikoita tai liiku näyttöjen ja valikkovaihtoehtojen välillä. Selaa asetuksia tai tekstiä. Sellaisissa valikoissa, joissa asetusvaihtoehdot ovat numeerisia arvoja, kuten asetettaessa Kopioiden määrä, asetuksia voi selata nuolinäppäimellä. Vapauta painike, kun haluamasi arvo on näytössä.
8	Takaisin-näppäin Palaaminen edelliseen näyttöön.
9	Merkkivalo Tämä määrittää tulostimen tilan.

Lepo-painikkeen valon ja merkkivalojen värien merkitykset

Ohjauspaneelin Lepo-painikkeen valon ja merkkivalojen värit ilmaisevat tulostimen tilan.

Merkkivalo	Tulostimen tila
Ei käytössä	Tulostimesta on katkaistu virta tai se on säästötilassa.
Viikkuu vihreänä	Tulostin lämpenee, käsittelee tietoja tai tulostaa työtä.
Tasainen vihreä	Tulostimen virta on kytketty, mutta tulostin on vapaa.
Viikkuu punaisena	Tulostimessa vaaditaan käyttäjän toimia.

Lepo-painikkeen merkkivalo	Tulostimen tila
Ei käytössä	Tulostimen virta on katkaistu, tulostin on vapaa tai Valmis-tilassa.
Tasainen keltainen	Tulostin on lepotilassa.

Lepo-painikkeen merkkivalo	Tulostimen tila
Viikkuu keltaisena	Tulostin palautuu säästötilasta tai on siirtymässä säästötilaan.
Viikkuu keltaisena 0,1 sekuntia ja sammuu kokonaan 1,9 sekunniksi. Kuvio toistuu hitaasti.	Tulostin on säästötilassa.

Paperin ja erikoismateriaalin asettaminen

Paperikoon ja -lajin määrittäminen

1 Siirry tulostimen ohjauspaneelissa kohtaan



2 Valitse Lokero [x] Koko tai Lokero [x] Laji ja paina sitten **OK**.

3 Muuta paperikoon tai -lajin asetusta ja paina sitten **OK**.

Huomautuksia:

- 250 arkin vakiolokeron, valinnaisen 250 tai 550 arkin lokeron (lokero 2) ja monisyöttölokeron Paperikoko-asetukset on määritettävä manuaalisesti Paperikoko-valikossa.
- Lokeron 1 paperilajin asetus on oletusarvoisesti Tavallinen paperi.
- Monisyöttölokeron paperilajin asetus on oletusarvoisesti Mukautettu laji 6.
- Kaikkien lokeroiden paperilajin asetus on määritettävä manuaalisesti.

Universal-paperiasetusten määrittäminen

Universal-paperikoko on käyttäjän määritettävä asetus, jolla voit käyttää tulostamiseen muita kuin tulostimen valikoissa määritettyjä paperikokoja.

Huomautuksia:

- Pienin Universal-paperikoko on 76 x 127 mm (3 x 5 tuumaa) ja sen käyttöä tuetaan vain monikäyttösyöttöaukossa.

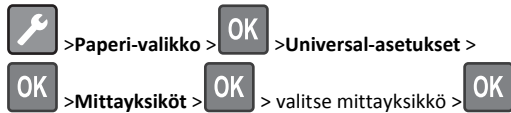
- Suurin Universal-paperikoko on 216 x 355,6 mm (8,5 x 14 tuumaa) ja sen käyttöä tuetaan kaikissa paperilähteissä.

Siirry ohjauspaneelissa kohtaan



Paperin korkeuden ja leveyden määrittäminen

1 Siirry ohjauspaneelissa kohtaan



2 Painele nuolinäppäimiä, kunnes **Pystykuvan korkeus** tai

Pystykuvan leveys tulee näkyviin. Paina sitten **[OK]**-näppäintä.

3 Muuta asetuksia ja paina sitten **[OK]**-näppäintä.

Lokeroiden täyttäminen

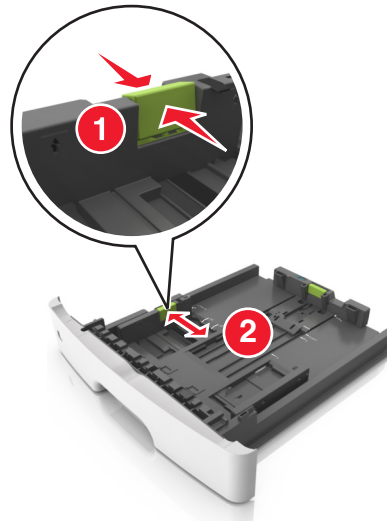
VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Voit vähentää laitteen epävakauden riskiä lisäämällä jokaisen alustan erikseen. Pidä kaikki muut alustat suljettuina, kunnes niitä tarvitaan.

1 Vedä lokero kokonaan ulos.

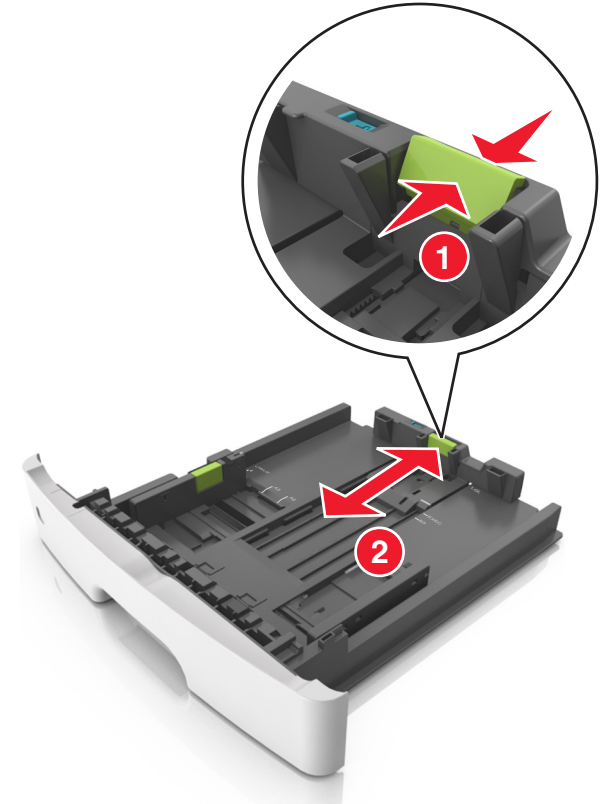
Huomautus: Älä poista syöttöalustoja tulostamisen aikana tai kun **Käytössä**-valo palaa tulostimen näytössä. Muutoin laitteeseen voi tulla paperitukos.



2 Purista leveyden ohjaimen kielekettä ja vedä se sitten oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan.

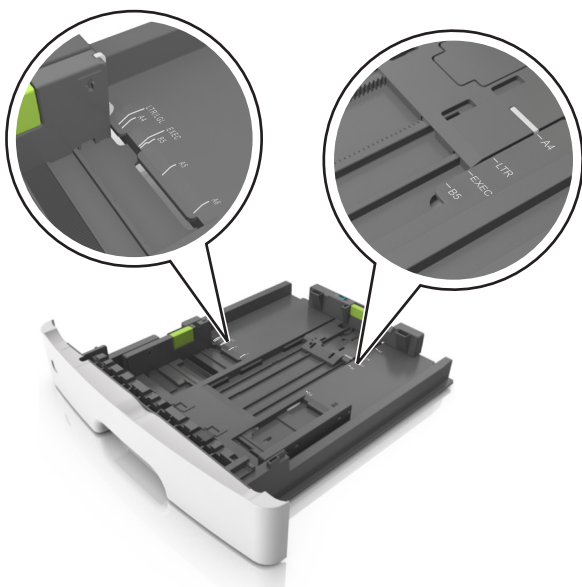


3 Purista pituuden ohjaimen kielekettä ja vedä se sitten oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan.

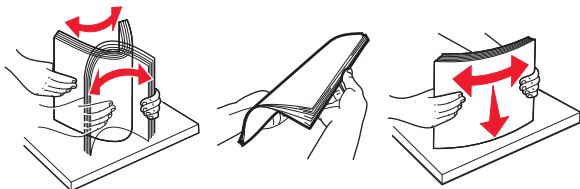


Huomautuksia:

- Jos käytössä on tietty paperikoko, kuten legal tai A4, purista ja liu'uta pituuden ohjaimen kielekettä taaksepäin ja säädä se paperin pituuteen sopivaksi.
- Kun lisäät Legal-kokoista paperia, pituuden ohjain ulottuu pohjan ylitse, joten paperi voi päästä pölyntymään. Voit suojata paperin pölyltä hankkimalla erillisen pölysuojuksen. Lisätietoja saa asiakastuesta.
- Jos lisäät A6-paperia vakiolokeroon, purista pituuden ohjaimen kielekettä ja siirrä se lokeron keskikohdassa olevaan A6-koon asentoon.
- Varmista, että leveyden ja pituuden ohjaimet ovat lokeron alaosaan olevien paperikoon osoittimien mukaisesti.



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

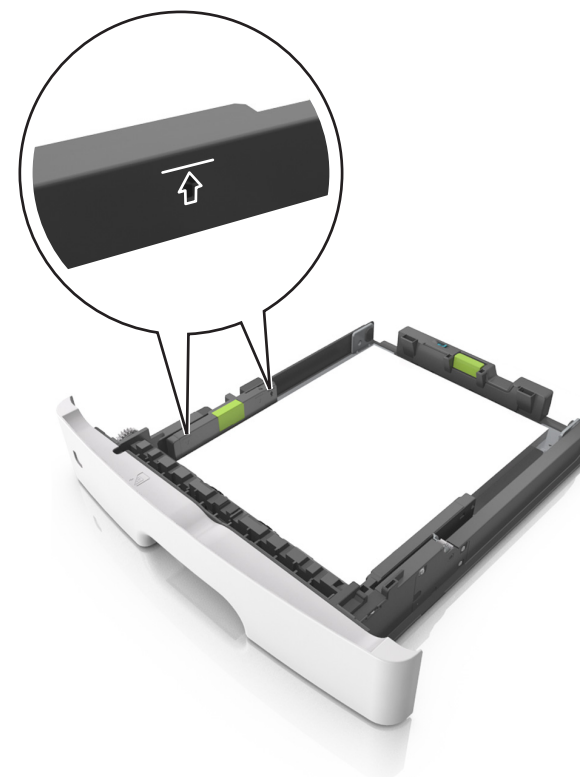


5 Lisää paperipino.



Huomautuksia:

- Lisää tulostuspuoli alaspäin, kun käytät kierrätettyä tai esipainettua paperia.
- Aseta valmiiksi rei'itetty paperi siten, että yläreunan reiät ovat lokeron etureunaa kohti.
- Aseta kirjelomakkeet tekstipuoli alaspäin ja yläreuna lokeron etureunaa kohti. Aseta kirjelomake kaksipuolista tulostusta varten tulostuspuoli ylöspäin arkin alareuna kohti alustan etuosaa.
- Varmista, että paperi on pituuden ohjaimen reunassa olevan paperin enimmäistäyttömerkin alapuolella.



6 Aseta lokero tulostimeen.



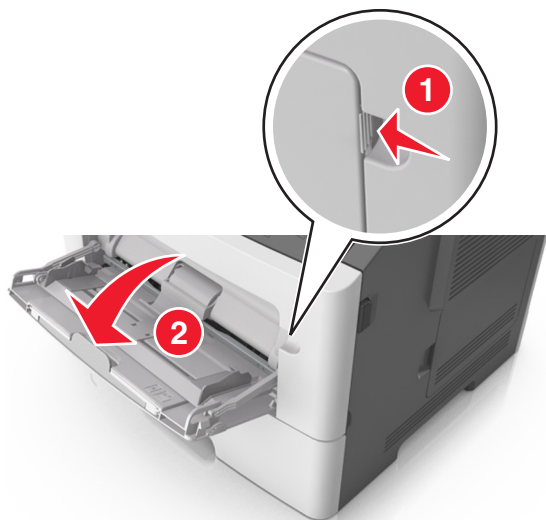
- 7 Valitse tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikosta paperilaji- ja paperikokoasetukset, jotka vastaavat lokerossa olevaa paperia.

Huomautus: Kun valitset oikean paperikoon ja paperilajin, voit välttää paperitukokset ja tulostuslaadun ongelmat.

Monikäyttösyöttöaukon täyttäminen

Käytä monikäyttösyöttöaukkoa, kun haluat tulostaa erikokoiseen ja erilajiseen paperiin tai erikoismateriaaliin, kuten kartonkiin, piirtoheitinkalvoon tai kirjekuoreen. Voit myös käyttää sitä yksisivuisessa tulostuksessa kirjelomakkeeseen.

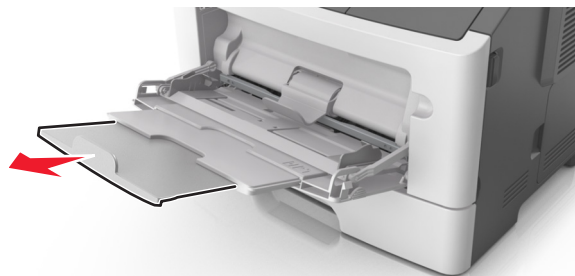
- 1 Avaa monikäyttösyöttöaukko.



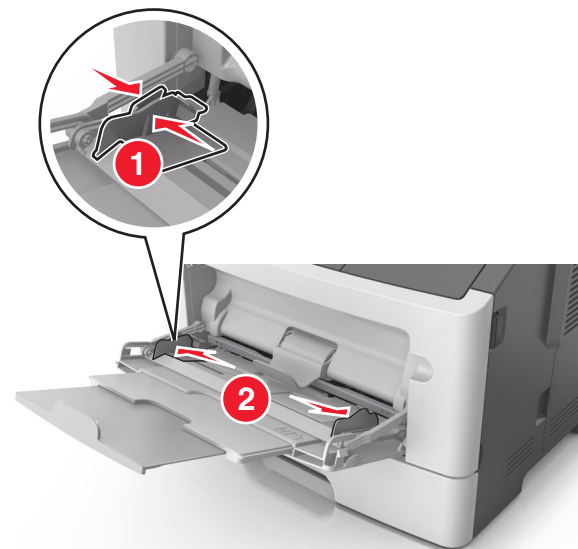
- a Vedä monikäyttösyöttöaukon laajennuslokeron ulos.



- b Vedä jatketta varovasti siten, että monikäyttösyöttöaukko on kokonaan auki ja jatkettu.

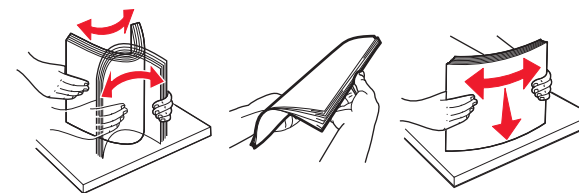


- 2 Purista vasemman leveyden ohjaimen ohjainta ja siirrä ohjaimet lisättävän paperin mukaan.



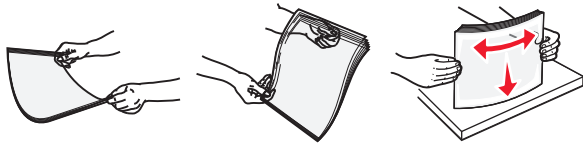
- 3 Valmistele paperi ja erikoismateriaali ennen tulostimeen lisäämistä.

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



- Kun käsittelet piirtoheitinkalvoja, pidä kiinni niiden reunoista. Taivuttele piirtoheitinkalvon nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan, ja ilmasta sitten nippu. Suorista reunat tasaisella alustalla.

Huomautus: Vältä piirtoheitinkalvojen tulostuspuolen koskettamista. Varo naarmuttamasta kalvoja.



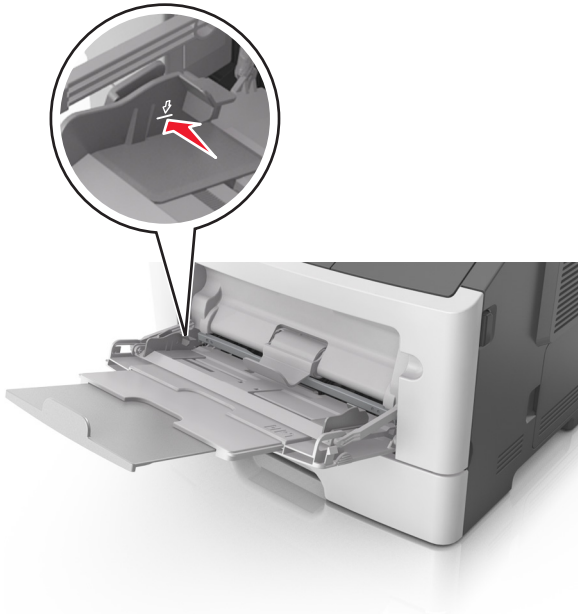
- Taivuttele kirjekuorinippua, jotta kuoret irtoavat toisistaan, ja ilmasta sitten nippu. Suorista reunat tasaisella alustalla.



4 Aseta paperi tai erikoismateriaali.

Huomautuksia:

- Älä lisää väkisin paperia tai muuta tulostusmateriaalia monikäyttösyöttöaukkoon.
- Varmista, että paperin tai erikoismateriaalin pinon korkeus ei ylitä paperiohjaimissa olevaa paperin täyttöilmäisimen ylämerkkiä. Ylitäyttö voi aiheuttaa tukoksia.

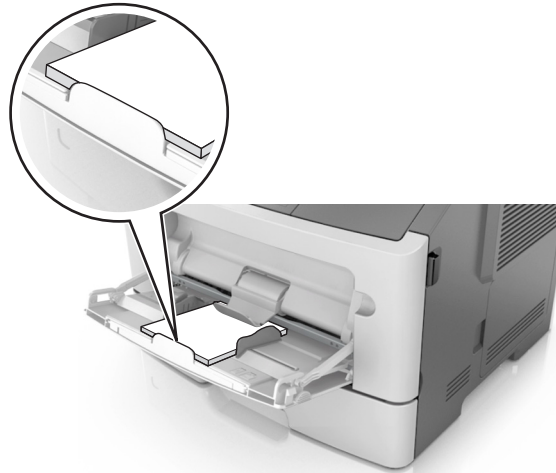


- Lisää paperi, piirtoheitinkalvot ja kartonki tulostimeen suositeltu tulostuspuoli ylöspäin ja yläreuna edellä. Lisätietoja

piirtoheitinkalvojen lisäämisestä tulostimeen on piirtoheitinkalvojen pakkauksessa.



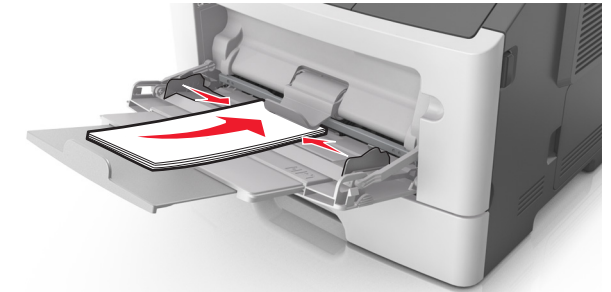
Huomautus: Varmista A6-kokoista paperia lisätessäsi, että monikäyttösyöttöaukon laajennuslokero on kevyesti paperipinon reunaa vasten, jotta viimeiset paperiarkit pysyvät paikoillaan.



- Aseta kirjelmake tulostimeen tulostuspuoli ylöspäin yläreuna edellä. Kun haluat tulostaa kaksipuolisesti, aseta kirjelmake tulostimeen tulostuspuoli alaspäin alareuna edellä.



- Lisää kirjekuoret tulostuspuoli alaspäin niin, että läppä osoittaa vasemmalle.



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 Valitse tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikosta paperikoko- ja paperilajiasetukset, jotka vastaavat monikäyttösyöttöaukossa olevaa paperia tai erikoismateriaalia.

Lokeroiden yhdistäminen ja erottaminen

Alustojen yhdistäminen ja erottaminen

Embedded Web Server -palvelun käyttäminen

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

Huomautuksia:

- Voit tarkastella tulostimen IP-osoitetta Verko/Portit-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

- 2 Valitse **Asetukset >Paperi-valikko >Mukautetut nimet**.

- 3 Määritä paperikoko ja -laji lokeron asetuksissa.

- Kun haluat liittää lokerot, varmista, että lokeron paperikoko ja -laji vastaavat toisen lokeron asetuksia.
- Kun poistaa lokeroiden liitoksen, varmista, että lokeron paperikoko ja -laji *ei vastaa* toisen lokeron asetuksia.

- 4 Valitse **Lähetä**.

Tietokoneen tulostimen asetusten käyttäminen

Siirry Paperi-valikkoon paikallisen tulostimen apuohjelman tai tulostimen asetusten avulla käytössä olevan käyttöjärjestelmän mukaan.

Huomautus: Voit määrittää lokeron paperikoon ja -lajin asetuksia myös tulostimen ohjauspaneelissa. Lisätietoja on kohdassa ["Paperikoon ja -lajin määrittäminen" sivulla 1](#).

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

Mukautetun paperilajin nimen määrittäminen

Embedded Web Server -palvelun käyttäminen

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

Huomautuksia:

- Tulosta verkkoasetussivu tai valikkoasetusten sivu ja etsi tulostimen IP-osoite TCP/IP-kohdasta. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.

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

- 2 Valitse **Asetukset >Paperi-valikko >Mukautetut nimet**.

- 3 Valitse mukautettu nimi ja kirjoita sitten uusi mukautettu paperilajin nimi.

- 4 Valitse **Submit** (Lähetä).

- 5 Valitse **Mukautetut lajit** ja tarkista sitten, onko uusi mukautettu paperilajin nimi korvannut mukautetun nimen.

Tietokoneen tulostimen asetusten käyttäminen (vain Windows)

Avaa Mukautettu-valikko paikallisen tulostimen apuohjelmalla.

Mukautetun paperilajin määrittäminen

Embedded Web Server -palvelun käyttäminen

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

Huomautuksia:

- Tulosta verkkoasetussivu tai valikkoasetusten sivu ja etsi tulostimen IP-osoite TCP/IP-kohdasta. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

- 2 Valitse **Asetukset >Paperi-valikko >Mukautetut lajit**.

- 3 Valitse mukautetun paperilajin nimi ja valitse sitten mukautettu paperilaji.

Huomautus: Tavallinen paperi on oletusarvoinen paperilaji, joka liitetään kaikkiin käyttäjän määrittämiin mukautettuihin nimiin.

- 4 Valitse **Lähetä**.

Tietokoneen tulostimen asetusten käyttäminen

Siirry Mukautettu-valikkoon paikallisen tulostimen apuohjelman tai tulostimen asetusten avulla käytössä olevan käyttöjärjestelmän mukaan.

Mukautetun paperilajin määrittäminen

Embedded Web Server -palvelun käyttäminen

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

Huomautuksia:

- Tulosta verkkoasetussivu tai valikkoasetusten sivu ja etsi tulostimen IP-osoite TCP/IP-kohdasta. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

- 2 Valitse **Asetukset >Paperi-valikko**.

- 3 Valitse lokeromääritysosasta paperilähde ja valitse sitten mukautettu paperilaji paperilajisarakkeesta.

- 4 Valitse **Submit** (Lähetä).

Tietokoneen tulostimen asetusten käyttäminen

Siirry Paperi-valikkoon paikallisen tulostimen apuohjelman tai tulostimen asetusten avulla käytössä olevan käyttöjärjestelmän mukaan.

Tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

Asiakirjan tulostaminen

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikosta paperilaji- ja paperikokoasetukset, jotka vastaavat lisättyä paperia.

- 2 Lähetä tulostustyö:

Windows-käyttäjät

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

Macintosh-käyttäjät

- a Muuta asetuksia Sivun asetukset -valintaikkunassa:
 - 1 Kun asiakirja on avattu, valitse **File (Tiedosto) >Page Setup** (Sivun asetukset).
 - 2 Valitse paperin koko tai luo mukautettu koko joka vastaa lisättyä paperia.
 - 3 Napsauta **OK**.
- b Muuta asetuksia Tulosta-valintaikkunassa:
 - 1 Kun asiakirja on avattu, valitse **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 paperilajin asetus vastaamaan lisättyä paperia tai valitse oikea lokero tai syöttölaite.

- 3 Napsauta **Tulosta**.

Väriaineen tummuuden säätäminen

Embedded Web Server -palvelun käyttäminen

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

Huomautuksia:

- Voit tarkastella tulostimen IP-osoitetta Verkko/Portit-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

- 2 Valitse **Asetukset > Tulostusasetukset > Laatu-valikko > Väriaineen tummuus**.
- 3 Säädä väriaineen tummuuden asetusta.
- 4 Valitse **Lähetä**.

Tietokoneen tulostimen asetusten käyttäminen

Säädä tummuutta paikallisen tulostimen apuohjelman tai tulostimen asetusten avulla käytössä olevan käyttöjärjestelmän mukaan.

Tulostimen ohjauspaneelin käyttäminen

- 1 Siirry tulostimen ohjauspaneelissa kohtaan



- 2 Säädä väriaineen tummuutta.

- 3 Valitse **OK**.



Tulostaminen mobiililaitteesta

Voit yhteensopivan mobiilitulostussovelluksen Web-sivustostamme tai ottaa yhteyttä tulostimen myyjään.

Huomautus: Mobiilitulostussovelluksia voi olla myös saatavana mobiililaitteen valmistajalta.

Tulostustyön peruuttaminen

Tulostustyön peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelista

Valitse tulostimen ohjauspaneelissa  > .

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.

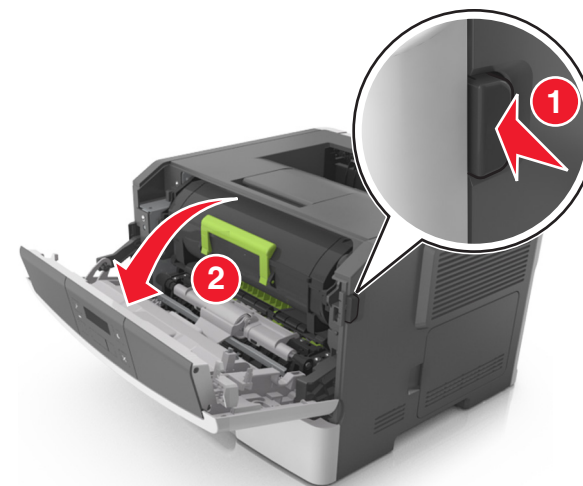
Tukosten poistaminen

Tukos, etuluukku [20y.xx]

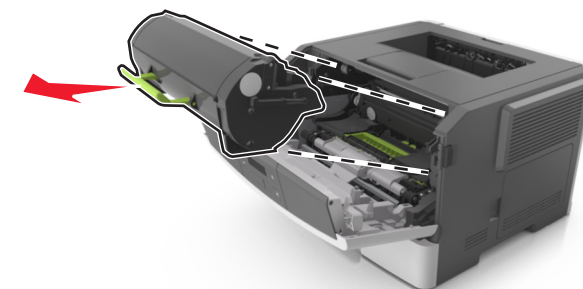


VAARA—KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit välttää palovammoja koskettamalla osia vasta, kun niiden pinta on jäähtynyt.

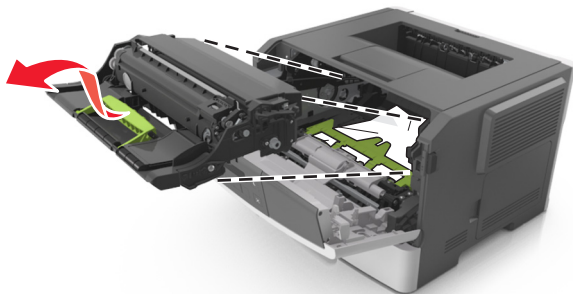
- 1 Paina tulostimen oikealla sivulla olevaa painiketta ja avaa sitten etuluukku.



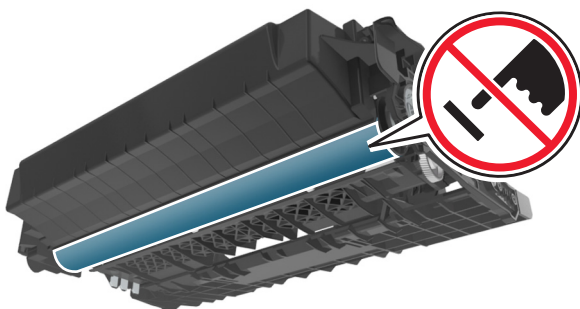
- 2 Vedä väriainekasetti ulos kahvasta.



3 Nosta vihreää kahvaa ja vedä kuvayksikkö ulos tulostimesta.



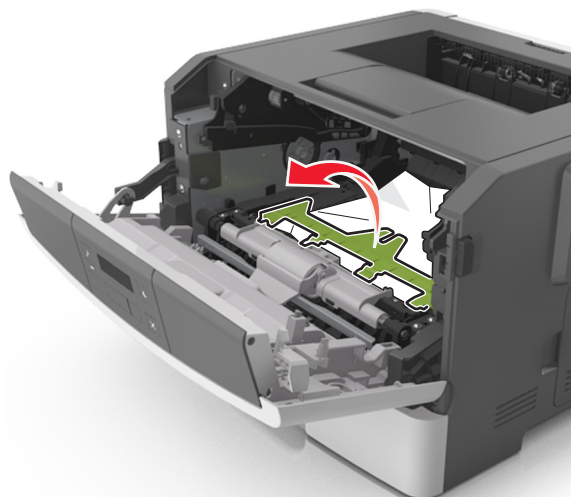
Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä kosketa valojohderumpua. Rumpujen koskettaminen saattaa heikentää tulevien töiden tulostuslaatua.



4 Aseta kuvayksikkö kyljelleen tasaiselle, vaakatasossa olevalle alustalle.

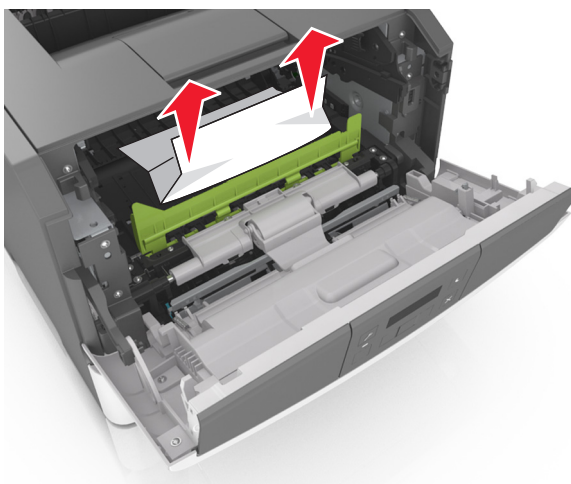
Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä altista kuvayksikköä suoralle valolle yli 10 minuutiksi. Pitkäaikainen altistuminen valolle voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.

5 Nosta tulostimen edessä olevaa vihreää läppää.

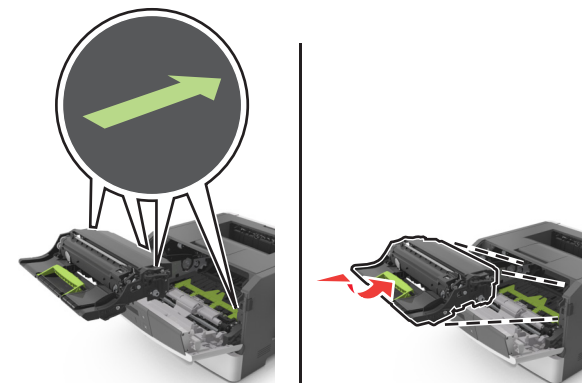


6 Tartu juuttuneen paperin reunoihin tukevasti ja vedä se varovasti ulos.

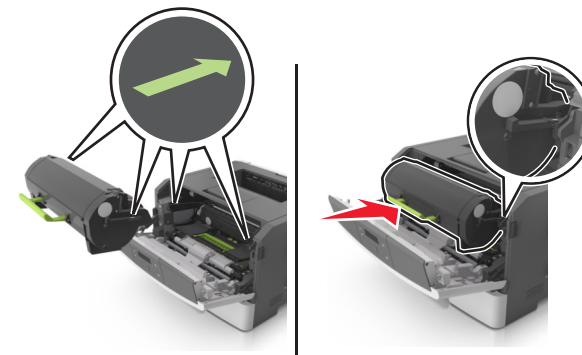
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



7 Asenna kuvayksikkö tulostimeen suuntaamalla yksikön sivussa olevien kiskojen nuolet tulostimen sisällä olevien kiskojen kanssa. Asenna sitten kuvayksikkö tulostimeen.



8 Asenna väriainekasetti tulostimeen suuntaamalla kasetin sivussa olevat kiskot tulostimen sisällä olevien kiskojen kanssa. Asenna sitten kasetti tulostimeen.

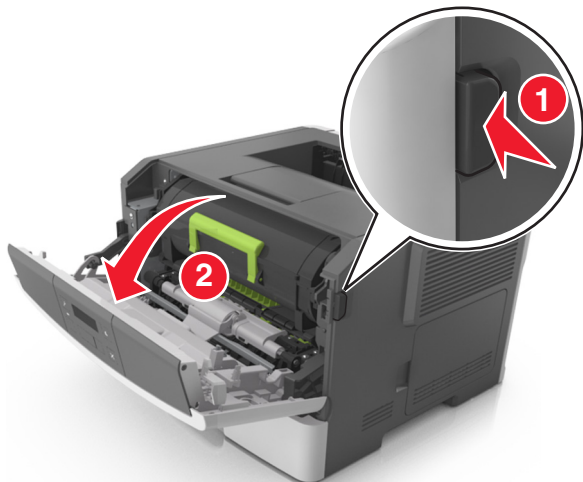


9 Sulje etuluukku.

10 Kuittaa viesti ja jatka tulostusta painamalla tulostimen ohjauspaneelissa **OK**.

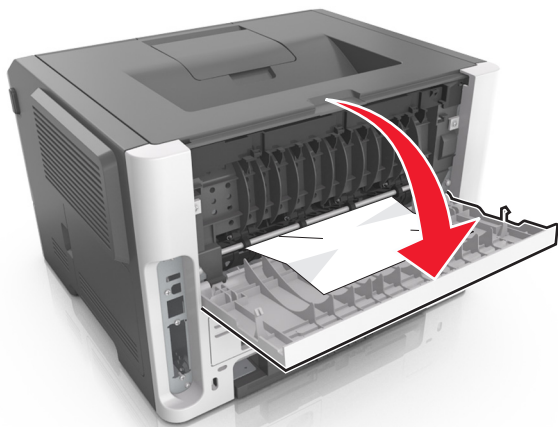
Tukos, takaluukku [20y.xx]

- 1 Paina tulostimen oikealla sivulla olevaa painiketta ja avaa sitten etuluukku.



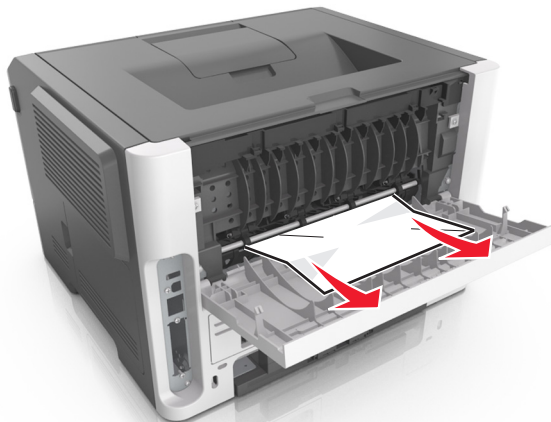
- 2 Vedä takaluukku varovasti alas.

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



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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 4 Sulje taka- ja etuluukku.

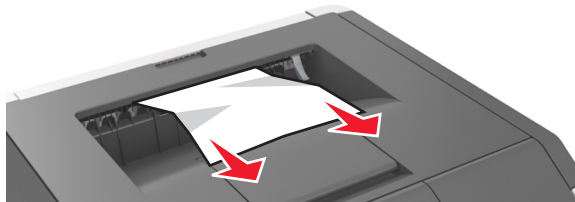
- 5 Kuittaa viesti ja jatka tulostusta painamalla tulostimen

ohjauspaneelissa **OK** -painiketta.

Tukos, vakioalusta [20y.xx]

- 1 Tartu juuttuneen paperin reunoihin tukevasti ja vedä se varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 2 Kuittaa viesti ja jatka tulostusta painamalla tulostimen

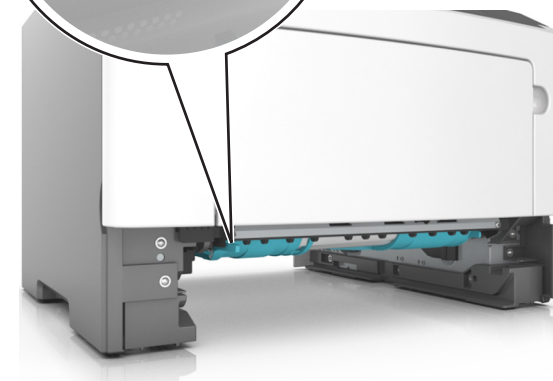
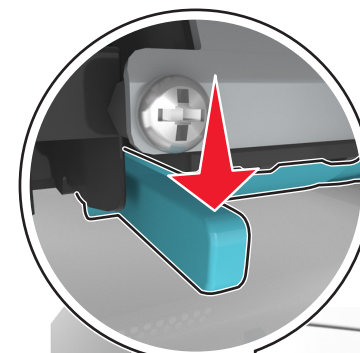
ohjauspaneelissa **OK**.

Tukos, vedä lok. 1. Työn. s. läppä alas. [23y.xx]

- 1 Vedä lokero kokonaan ulos.



- 2 Etsi sininen vipu ja poista tukos painamalla vipua alaspäin.



Huomautus: Jos paperitukos ei näy kaksipuolisen tulostusyksikön alueella, avaa takaluukku ja poista kiinni jäänyt paperi varovasti. Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



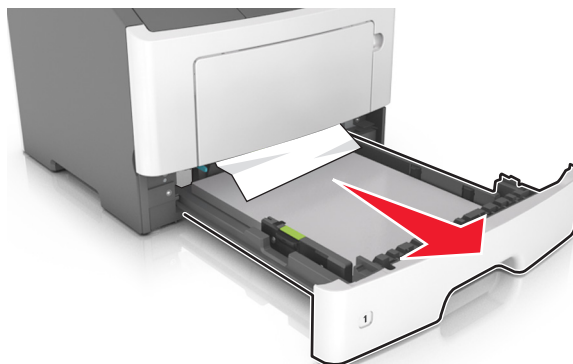
- 4 Aseta alusta paikalleen.

- 5 Kuittaa viesti ja jatka tulostusta painamalla tulostimen

ohjauspaneelissa **OK**.

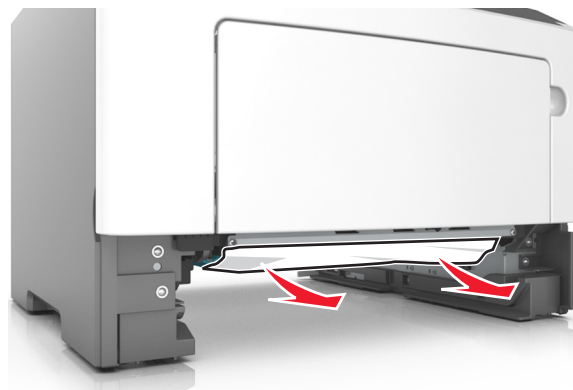
Tukos, lokero [x] [24y.xx]

- 1 Vedä lokero kokonaan ulos.



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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 3 Aseta alusta paikalleen.

- 4 Kuittaa viesti ja jatka tulostusta painamalla tulostimen

ohjauspaneelissa **OK**.

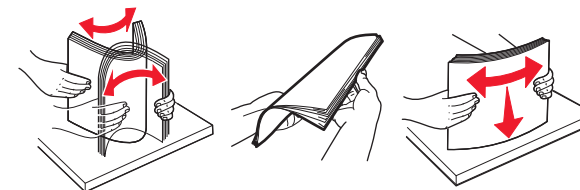
Tukos, monisyöttöaukko [250.xx]

- 1 Tartu juuttuneen paperin reunoihin tukevasti monikäyttösyöttöaukon kautta ja vedä paperi varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 2 Taivuttele paperinippua, jotta arkit irtoavat toisistaan, ja ilmasta sitten nippu. Älä taita tai rypistä papereita. Suorista reunat tasaisella alustalla.



- 3 Lisää monikäyttösyöttöaukkoon paperia.



Huomautus: Varmista, että paperiohjain on kevyesti paperin reunaa vasten.

- 4 Kuittaa viesti ja jatka tulostusta painamalla tulostimen

ohjauspaneelissa **OK**.