Pikaopas

Tietoja tulostimesta

Ohjauspaneelin käyttäminen



(Osa	Toiminto	
1	Näyttö	 Tulostimen tilan tarkistaminen. Tulostimen asentaminen ja käyttäminen. 	
2	Valitse-näppäin	Lähettää tulostusasetuksiin tehdyt muutokset.	
3	Nuolinäppäimet	Siirtyminen ylös ja alas tai vasemmalle ja oikealle.	
4	Numeronäppäi- mistö	Anna numeroita, kirjaimia tai symboleita.	
5	Lepo-painike	 Lepotilan tai valmiustilan ottaminen käyttöön. Seuraavat toiminnot herättävät tulostimen lepotilasta: Paina mitä tahansa näppäintä. Vedä lokero 1 ulos tai lisää paperia monikäyttösyöttöaukkoon. Avaa luukku tai kansi. Lähetä tulostustyö tietokoneesta. Suorita uudelleenkäynnistys päävirtakytkimestä. Liitä laite tulostimen LISB-porttiin 	

	Osa	Toiminto	
6	Seis- tai Peruuta- painike	Tulostimen toiminnan keskeyttäminen.	
7	Paluu-näppäin	Palaaminen edelliseen näyttöön.	
8	Koti-painike	Siirtyminen päänäyttöön	
9	Merkkivalo	Tulostimen tilan tarkistaminen.	
10	USB-portti	Kytke flash-asema tulostimeen.	
		Huomautus: Vain laitteen etupaneelin USB-portti tukee flash-asemia.	

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.	
Vilkkuu vihreänä	Tulostin lämpenee, käsittelee tietoja tai tulostaa työtä.	
Tasainen vihreä	Tulostimen virta on kytketty, mutta tulostin on vapaa.	
Vilkkuu punaisena	Tulostimessa	vaaditaan käyttäjän toimia.
Lepo-painikkeen merkkivalo		Tulostimen tila
Ei käytössä		Tulostimen virta on katkaistu, tulostin on

	vapad tai vaimis tilassa.
Tasainen keltainen	Tulostin on lepotilassa.
Vilkkuu keltaisena	Tulostin palautuu säästötilasta tai on siirty- mässä säästötilaan.
Vilkkuu keltaisena 0,1 sekuntia ja sammuu kokonaan 1,9 sekunniksi. Kuvio toistuu hitaasti.	Tulostin on säästötilassa.

vanaa tai Valmis-tilassa

Paperin ja erikoismateriaalin asettaminen

Paperikoon ja -lajin määrittäminen

1 Siirry tulostimen ohjauspaneelissa kohtaan





Universal-paperiasetusten määrittäminen

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

Huomautuksia:

- Pienin tuettu Universal-koko on 70 x 127 mm (2,76 x 5 tuumaa) yksipuolisessa tulostuksessa ja105 x 148 mm (4,13 x 583 tuumaa) kaksipuolisessa tulostuksessa.
- Suurin tuettu Universal-koko on 216 x 356 mm yksipuolisessa ja kaksipuolisessa tulostuksessa.
- Alle 210 mm (8,3 tuumaa) levyiselle paperille tulostettaessa tulostin hidastaa tulostusta, jotta kiinnitysyksikkö ei vahingoitu.

Siirry tulostimen ohjauspaneelissa kohtaan



Tulostusmateriaalin lisääminen 250 tai 550 arkin lokeroon



1 Vedä lokero auki.

Huomautuksia:

- Kun lisäät folio-, legal- tai Oficio-kokoista paperia, nosta alustaa ja vedä se kokonaan ulos.
- Vältä lokeroiden poistamista tulostamisen aikana tai kun Käytössä-valo palaa näytössä. Muutoin laitteeseen voi tulla paperitukos.



2 Purista leveyden ohjainta ja siirrä leveyden ohjain oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan, kunnes ohjain *napsahtaa* paikalleen.



Huomautus: Lokeron alaosan paperikoon osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.



3 Vapauta pituuden ohjain, purista pituuden ohjainta ja siirrä ohjain oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan.



Huomautuksia:

- Lukitse pituusohjain jokaiselle paperikoolle.
- Lokeron alaosan paperikoon osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.



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



5 Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli alaspäin.

Huomautus: Varmista, että paperi on lisätty oikein.

• Kirjelomake lisätään eri tavoin sen mukaan, onko valinnainen nidonnan viimeistelijä asennettu vai ei.



 Jos lisäät rei'itettyä paperia nidonnan viimeistelijän kanssa käytettäväksi, varmista, että paperin pitkän reunan reiät ovat lokeron oikealla puolella.



Huomautus: Jos paperin pitkän reunan reiät ovat lokeron vasemmalla puolella, voi syntyä paperitukos.

• Älä liu'uta paperia lokeroon. Lisää paperi kuvan mukaisesti.



 Varmista, että paperi on yhtenäisen viivan eli enimmäistäyttöosoittimen alapuolella.



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Pinon enimmäiskorkeuden ylittäminen voi aiheuttaa paperitukoksia. Kartonkia, tarroja tai muita erikoismateriaaleja käytettäessä varmista, että paperi on katkoviivan eli vaihtoehtoisen enimmäistäyttöosoittimen alapuolella.



6 Jos käytät mukautettua paperikokoa tai Universal-kokoista paperia, säädä paperiohjaimia siten, että ne koskettavat kevyesti pinon reunoja, ja lukitse pituuden ohjain paikalleen.

7 Aseta lokero tulostimeen.



8 Valitse tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikosta lokerossa olevaa paperia vastaavat paperilaji- ja paperikokoasetukset.

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

Valinnaisen 2100 arkin lokeron täyttäminen

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

1 Vedä lokero auki.

2 Säädä leveys- ja pituusohjaimia.

A5-koon paperin lisääminen

a Vedä leveysohjainta ylös ja siirrä se A5-koon kohtaan.



b Purista ja työnnä pituusohjainta lokeron keskiosaa kohti A5asentoon, kunnes ohjain *napsahtaa* paikalleen.



c Poista A5-koon pituusohjain ohjaimen pidikkeestä.



d Laita A5-koon pituusohjain sille varattuun paikkaan.

Huomautus: Paina A5-pituusohjainta, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.



A4-, letter-, legal-, oficio- ja folio-kokoisen paperin lisääminen

a Vedä leveysohjain ylös ja työnnä se oikeaan, paperikoon mukaiseen asentoon.



b Jos A5-pituusohjain on edelleen kiinnitettynä pituusohjaimeen, irrota se. Jos A5-pituusohjainta ei ole kiinnitettynä, siirry vaiheeseen d.



c Laita A5-koon pituusohjain sen pidikkeeseen.



d Purista pituuden ohjainta ja siirrä ohjain oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan, kunnes ohjain *napsahtaa* paikalleen.



3 Taivuttele arkkeja, jotta ne irtoavat toisistaan, ja ilmasta ne. Älä taita tai rypistä papereita. Suorista reunat tasaisella alustalla.



4 Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli alaspäin.

Huomautus: Varmista, että paperi on lisätty oikein.

• Kirjelomake lisätään eri tavoin sen mukaan, onko valinnainen nidonnan viimeistelijä asennettu vai ei.



 Jos lisäät rei'itettyä paperia nidonnan viimeistelijän kanssa käytettäväksi, varmista, että paperin pitkän reunan reiät ovat lokeron oikealla puolella.



Huomautus: Jos paperin pitkän reunan reiät ovat lokeron vasemmalla puolella, voi syntyä paperitukos.

 Varmista, että paperi on paperin enimmäistäyttöosoittimen alapuolella.



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Pinon enimmäiskorkeuden ylittäminen voi aiheuttaa paperitukoksia.

5 Aseta lokero tulostimeen.

Huomautus: Paina paperipinoa alaspäin, kun asetat sitä lokeroon.



6 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.

Monisyöttölaitteen täyttö

1 Vedä monikäyttösyöttöaukon luukku alas.

Huomautus: Älä täytä tai sulje monisyöttölaitetta tulostuksen aikana.



2 Vedä monikäyttösyöttöaukon laajennuslokero ulos.



Huomautus: Ohjaa jatko-osaa varovasti siten, että monikäyttösyöttöaukko on kokonaan auki ja jatkettu.

3 Siirrä leveyden ohjain oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan.



Huomautus: Lokeron alaosan paperikoon osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.



- **4** 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.



• Pitele piirtoheitinkalvoja reunoista ja ilmasta ne. Suorista reunat tasaisella alustalla.



Huomautus: Vältä piirtoheitinkalvojen tulostuspuolen koskettamista. Varo naarmuttamasta kalvoja.

5 Aseta paperi tai erikoismateriaali.

Huomautus: Työnnä materiaali varovasti monisyöttölokeroon niin pitkälle kuin se menee.

- Lisää vain yhdenkokoista ja -lajista paperia tai erikoismateriaalia kerrallaan.
- Varmista, että materiaali mahtuu monisyöttölokeroon väljästi eikä ole taittunutta tai rypistynyttä.
- Kirjelomake lisätään eri tavoin sen mukaan, onko valinnainen nidonnan viimeistelijä asennettu vai ei.



 Jos lisäät rei'itettyä paperia nidonnan viimeistelijän kanssa käytettäväksi, varmista, että paperin pitkän reunan reiät ovat lokeron oikealla puolella.



- Huomautus: Jos paperin pitkän reunan reiät ovat lokeron vasemmalla puolella, voi syntyä paperitukos.
- Varmista, että paperin tai erikoismateriaalin pinon korkeus ei ylitä paperin täyttöilmaisimen ylämerkkiä.



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Pinon enimmäiskorkeuden ylittäminen voi aiheuttaa paperitukoksia.

- **6** Jos käytät mukautettua paperikokoa tai Universal-kokoista paperia, säädä leveyden ohjaimia siten, että ne koskettavat kevyesti pinon reunoja.
- 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.

Lokeroiden yhdistäminen ja erottaminen

Lokeroiden yhdistäminen ja erottaminen

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

Huomautuksia:

- Katso tulostimen IP-osoite tulostimen ohjauspaneelin Verkko/portit-valikon kohdasta TCP/IP. 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** Muuta yhdistettävien lokeroiden paperikoon ja -lajin asetuksia.
 - Yhdistä lokerot varmistamalla, että lokeron paperikoon ja -lajin asetus vastaa toisen lokeron asetusta.
 - Poista lokeroiden yhdistäminen varmistamalla, että lokeron paperikoon ja -lajin asetus *ei* vastaa toisen lokeron asetusta.

4 Valitse Lähetä.

Huomautus: Voit muuttaa paperikoon ja -lajin asetuksia myös tulostimen ohjauspaneelissa. Lisätietoja on kohdassa <u>"Paperikoon ja -lajin määrittäminen" sivulla 1</u>.

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.

Paperilajin mukautetun nimen luominen

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 >Paperi-valikko >Mukautetut nimet.

- **3** Valitse mukautettu nimi ja kirjoita uusi mukautettu paperilajin nimi.
- 4 Valitse Lähetä.
- 5 Valitse **Mukautetut lajit** ja varmista, että uusi mukautettu paperilajin nimi on korvannut mukautetun nimen.

Ohjauspaneelin käyttäminen

1 Siirry tulostimen ohjauspaneelissa kohtaan



2 Valitse mukautettu nimi ja kirjoita uusi mukautettu paperilajin nimi.



4 Valitse **Mukautetut lajit** ja varmista, että uusi mukautettu paperilajin nimi on korvannut mukautetun nimen.

Mukautetun paperilajin nimen määrittäminen

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 >Paperi-valikko >Mukautetut nimet.
- 3 Kirjoita paperilajille nimi ja valitse Lähetä.
- **4** Valitse mukautettu laji ja varmista, että mukautettuun nimeen liittyy oikea paperilaji.

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

Ohjauspaneelin käyttäminen

1 Siirry tulostimen ohjauspaneelissa kohtaan



2 Kirjoita paperilajille nimi ja paina OK -painiketta.

Mukautetun paperilajin määrittäminen

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 >Paperi-valikko >Mukautetut lajit.
- 3 Valitse paperilajin nimi ja valitse sitten paperilaji.

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

4 Valitse Lähetä

Ohjauspaneelin käyttäminen

1 Siirry tulostimen ohjauspaneelissa kohtaan



2 Valitse paperilajin nimi ja valitse sitten paperilaji.

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



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, Määritykset, Asetukset tai Asennus.
- c Säädä asetuksia tarpeen mukaan.
- d Valitse OK >Tulosta.

Macintosh-käyttäjät

- a Muuta asetuksia tarvittaessa Sivun asetukset valintaikkunassa:
 - 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 Sivun asetukset 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 tummuutta ja valitse **Lähetä**.

Ohjauspaneelin käyttäminen

1 Siirry tulostimen ohjauspaneelissa kohtaan



2 Säädä väriaineen tummuutta ja paina sitten UM-painiketta.

Tuetut flash-asemat ja tiedostotyypit

Huomautuksia:

- Nopeiden USB-flash-asemien on tuettava Full-Speed-standardia. Pieninopeuksiset USB-laitteet eivät ole tuettuja.
- USB-flash-asemien on tuettava FAT (File Allocation Tables) järjestelmää. Laitteita, joiden tiedostojärjestelmä on esimerkiksi NTFS (New Technology File System), ei tueta.

Suositellut flash-asemat	Tiedostotyyppi
Useat eri flash-asemat on hyväksytty käytettäviksi tulosti- messa. Kysy lisätietoja tulostimen ostopaikasta.	Asiakirjat: • .pdf • .xps Kuvat: • .dcx • .gif • .jpeg tai .jpg • .bmp • .pcx • .tiff tai .tif • .png • .fls

Tulostaminen flash-asemasta

Huomautuksia:

- Anna pyydettäessä 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:

- Flash-aseman kuvake näkyy tulostimen ohjauspaneelissa ja pidossa olevien töiden kuvakkeessa, kun flash-asema asennetaan.
- 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 pidossa olevien töiden luettelo.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä kosketa tulostinta tai flash-asemaa kuvassa näytettyihin kohtiin, kun tulostin tulostaa tai lukee muistilaitteesta tai kirjoittaa siihen. Tietoja voi tällöin kadota.



- 2 Valitse tulostettava asiakirja tulostimen ohjauspaneelissa.
- 3 Valitse tulostuksen kopiomäärä vasemmalla tai oikealla

nuolinäppäimellä ja paina sitten OK -näppäintä.

Huomautuksia:

- Älä poista flash-asemaa USB-portista, ennen kuin asiakirja on tulostunut.
- Jos jätät Flash-aseman tulostimeen poistuttuasi USBaloitusnäytöstä, voit jatkaa tiedostojen tulostusta flashasemasta tulostamalla pysäytetyt työt tulostimen ohjauspaneelista.

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





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

[x]-paperitukos, nosta etukansi ja poista kasetti [200–201]

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

1 Nosta etukansi ylös ja paina monikäyttösyöttöaukon luukku alas.



2 Nosta sininen kahva ja vedä väriainekasetti ulos tulostimesta.



- 3 Aseta kasetti sivuun.
- 4 Nosta sininen kahva ylös ja vedä kuvayksikkö ulos tulostimesta.



5 Aseta kuvayksikkö tasaiselle, sileälle alustalle.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä altista kuvayksikköä valolle kymmentä minuuttia kauempaa. Pitkäaikainen altistuminen valolle voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.

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



- **6** Vedä juuttunutta paperia varovasti oikealle ja poista se sen jälkeen tulostimesta.
 - Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Juuttuneessa paperissa saattaa olla väriainetta, joka voi tahrata vaatteita ja ihoa.

7 Asenna kuvayksikkö.





Huomautus: Käytä tulostimen reunoissa olevia nuolia apuna kohdistamisessa.

8 Aseta väriainekasetti tulostimeen ja paina sininen kahva takaisin paikalleen.



Huomautuksia:

- Kohdista värikasetin nuolet tulostimen vastaavien nuolten kohtaan.
- Varmista, että kasetti on työnnetty kunnolla paikalleen.
- 9 Sulje monisyöttölaitteen luukku ja etukansi.



[x]-paperitukos, avaa ylempi takaluukku [202]

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

1 Avaa takaluukku.



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



- **3** Sulje takaluukku.
- 4 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla Seuraava >



[x]-paperitukos, avaa ylempi ja alempi takaluukku. [231–234]

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

1 Avaa takaluukku.



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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Sulje takaluukku.

4 Työnnä vakiolokeron takaosaa.



5 Paina kaksipuolisen yksikön takaosan läppää ja sen jälkeen ota tukeva ote juuttuneesta paperista ja vedä se varovasti ulos.



- 6 Laita vakiolokero tulostimeen.
- 7 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla Seuraava >



[x]-paperitukos, poista vakioalustan tukos [203]

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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.







[x]- paperitukos, poista lokero 1 ja tyhjennä kaksipuolisyksikkö [235–239]

1 Nosta lokeroa hieman ja vedä se kokonaan ulos.



2 Paina kaksipuolisen yksikön etuosan läppää ja sen jälkeen ota tukeva ote juuttuneesta paperista ja vedä sitä varovasti oikealle ja ulos tulostimesta.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



3 Aseta lokero tulostimeen.

4 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla Seuraava >



[x]-paperitukos, avaa lokero [x] [24x]

- **1** Tarkista, mikä lokero on ilmoitettu tulostimen näytöllä.
- 2 Nosta lokeroa hieman ja vedä se kokonaan ulos.



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



- 4 Aseta lokero tulostimeen.
- 5 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla Seuraava >



[x]-paperitukos, tyhjennä käsinsyöttöaukko [250]

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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- 2 Taivuttele nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan, ja ilmasta nippu. Älä taita tai rypistä papereita. Suorista reunat tasaisella alustalla.
- **3** Lisää monikäyttösyöttöaukkoon paperia.
- 4 Siirrä paperiohjainta, kunnes se on kevyesti paperin reunaa vasten.



5 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla Seuraava >



[x]paperitukos, poista paperi, avaa nitojan takaluukku. Jätä paperi alustalle. [455–457]

1 Tartu juuttuneen paperin reunoihin tukevasti nitojan vastaanottoalustan kautta ja vedä paperi varovasti ulos.



2 Avaa nitojan luukku.



3 Paina niittikasettikotelon salpaa alaspäin ja vedä niittikasettikotelo ulos tulostimesta.





4 Käytä metallitappia nostamaan niittisuoja ja poista irralliset niitit.



5 Paina niittisuojaa, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.



6 Liu'uta niitit metallipidikettä kohti.



Huomautus: Jos niitit ovat niittikasetin takaosassa, ravista kasettia, jotta niitit tulevat lähemmäs metallipidikettä.



- Varoitus Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä napauta värikasettia kovaan pintaan. Se voi vahingoittaa värikasettia.
- **7** Paina kasettikoteloa nitojaan voimakkaasti, kunnes se *napsahtaa* paikoilleen.
- 8 Sulje nitojan luukku.
- 9 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla Seuraava >



[x]paperitukos, poista paperi, avaa viimeistelijän takaluukku. Jätä paperi alustalle. [451]

1 Avaa nidonnan viimeistelijän takaluukku.



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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- **3** Sulje viimeistelijän luukku.
- 4 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla Seuraava >



[x]paperitukos, poista paperi, avaa alustan takaluukku. Jätä paperi alustalle. [41y.xx]

1 Avaa vastaanoton laajennusosan takaluukku.



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



- **3** Sulje vastaanoton laajennusosan takaluukku.
- 4 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla Seuraava >



[x]paperitukos, poista paperi, avaa postilaatikon takaluukku. Jätä paperi alustalle. [43y.xx]

1 Avaa postilaatikon takaluukku.



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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



- **3** Sulje postilaatikon takaluukku.
- **4** Jos tukos on postilaatikon alustassa, ota tukeva ote juuttuneesta paperista ja vedä se varovasti ulos.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



5 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla Seuraava >

