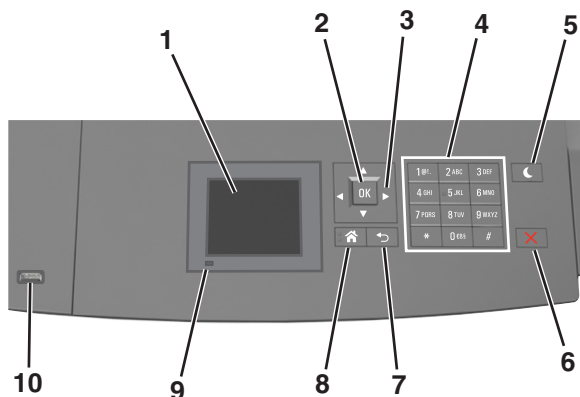


Pikaopas

Tietoja tulostimesta

Ohjauspaneelin käyttäminen



	Osa	Toiminto
1	Näyttö	- Tulostimen tilan tarkistaminen. - Tulostimen asentaminen ja käyttäminen.
2	Valitse-näppäin	Lähetää tulostusasetuksiin tehdyt muutokset.
3	Nuolinäppäimet	Siirtyminen ylös ja alas tai vasemmalle ja oikealle.
4	Numeronäppäimistö	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 uudelleenkäynnitys päävirtakytkimestä. - Liitä laite tulostimen USB-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

Tulostimen ohjauspaneelin Lepo-painikkeen valon ja merkkivalojen värit ilmaisevat tulostimen tilan.

Merkkivalon väri ja sitä vastaava tulostimen tila

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 merkkivalon väri ja sitä vastaava tulostimen tila

Lepo-painikkeen merkkivalo	Tulostimen tila
Ei käytössä	Tulostimen virta on katkaistu, tulostin on vapaa tai Valmis-tilassa.
Tasainen keltainen	Tulostin on lepotilassa.
Vilkkuu keltaisena	Tulostin palautuu säästötilasta tai on siirtymässä säästötilaan.
Vilkkuu 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

>Asetukset > >Paperi-valikko > >Paperikoko/-laji >

2 Valitse haluamasi lokero tai syöttölaite ala- tai ylänuolipainikkeella ja valitse sitten .

3 Valitse paperikoko ylä- tai alanuolinäppäimellä ja paina sitten -näppäintä.

4 Valitse haluamasi paperilaji ala- tai ylänuolipainikkeella ja muuta sitten asetuksia valitsemalla .

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 yksipuolisessa tulostuksessa ja 105 x 148 mm kaksipuolisessa tulostuksessa.
- Suurin tuettu Universal-koko on 216 x 356 mm yksipuolisessa ja kaksipuolisessa tulostuksessa.

Siirry tulostimen ohjauspaneelissa kohtaan

>Asetukset > >Paperi-valikko > >Universal-asetukset > >Mittayksiköt > > valitse mittayksikkö >

Tulostusmateriaalin lisääminen 250 tai 550 arkin lokeroon

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

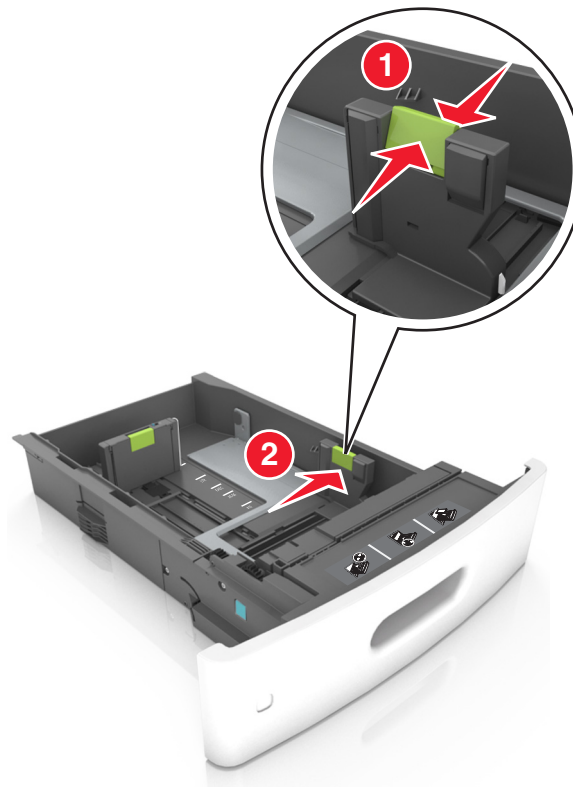
1 Vedä lokero auki.

Huomautuksia:

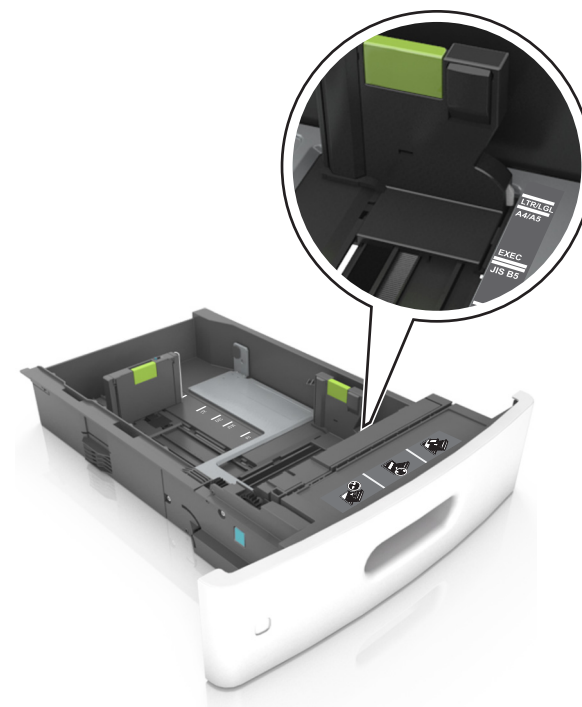
- Kun lisäät folio-, legal- tai Oficio-kokoista paperia, nosta alustaa ja vedä se kokonaan ulos.
- Vältä lokeroiden poistamista tulostamisen aikana tai kun **Käytössä**-valo palaa näytössä. Muutoin laitteeseen voi tulla paperitukos.



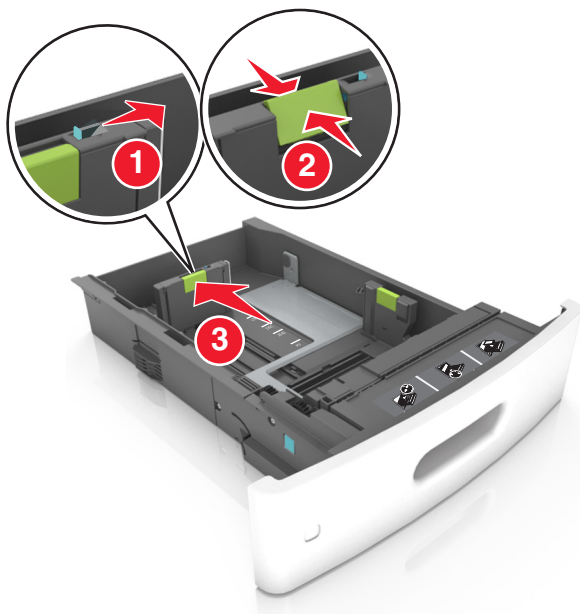
2 Purista leveyden ohjainta ja siirrä leveyden ohjain oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan, kunnes ohjain *napsahtaa* paikalleen.



Huomautus: Lokeron alaosan paperikoon osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.

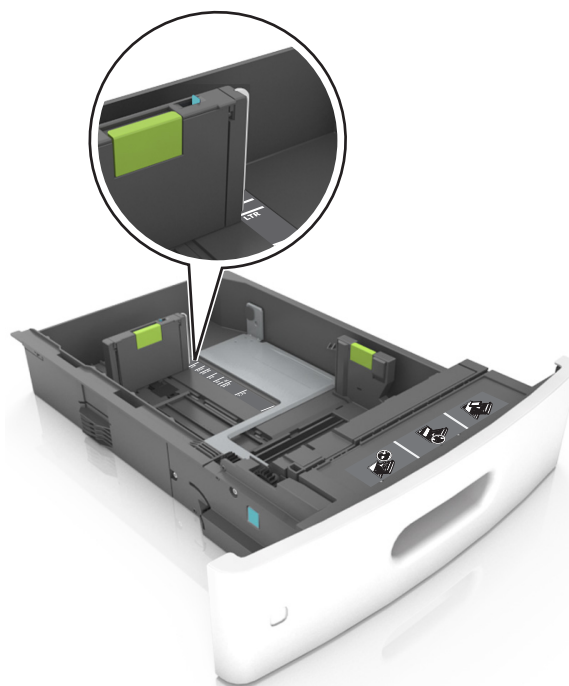


- 3 Vapauta pituuden ohjain, purista pituuden ohjainta ja siirrä ohjain oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan.

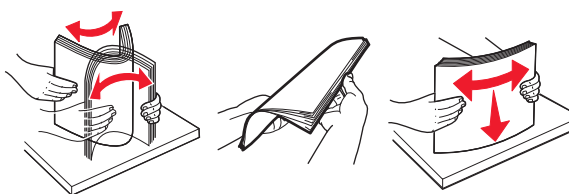


Huomautuksia:

- 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.

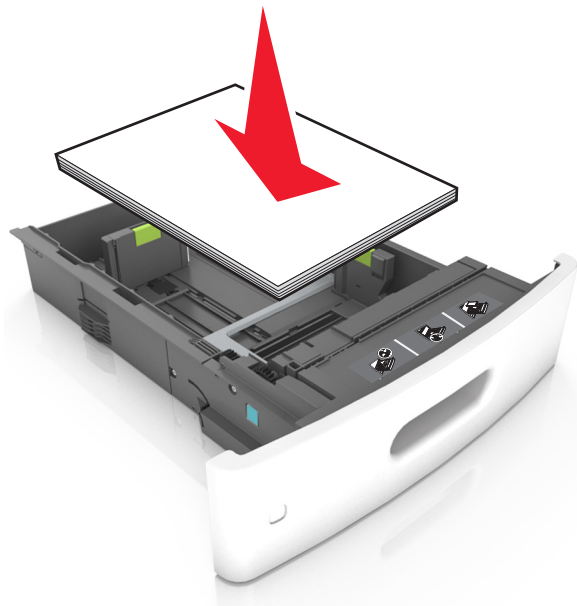
Ilman valinnaista viimeistelijää	Valinnaisen nidonnan viimeistelijän kanssa
Yksipuolinen tulostus	Yksipuolinen tulostus
Kaksipuolinen tulostus	Kaksipuolinen tulostus

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

Yksipuolinen tulostus	Kaksipuolinen tulostus

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.



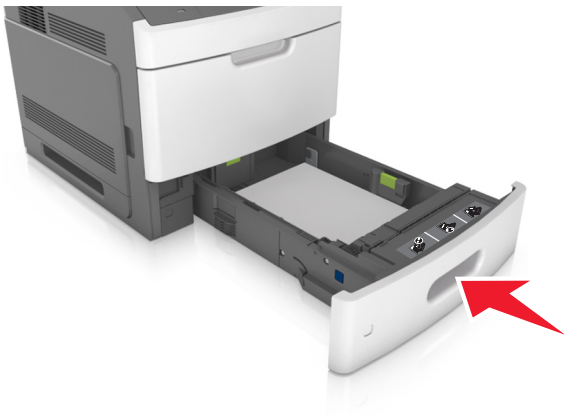
Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Pinon enimmäiskorkeuden ylittäminen voi aiheuttaa paperitukoksia.

- 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.

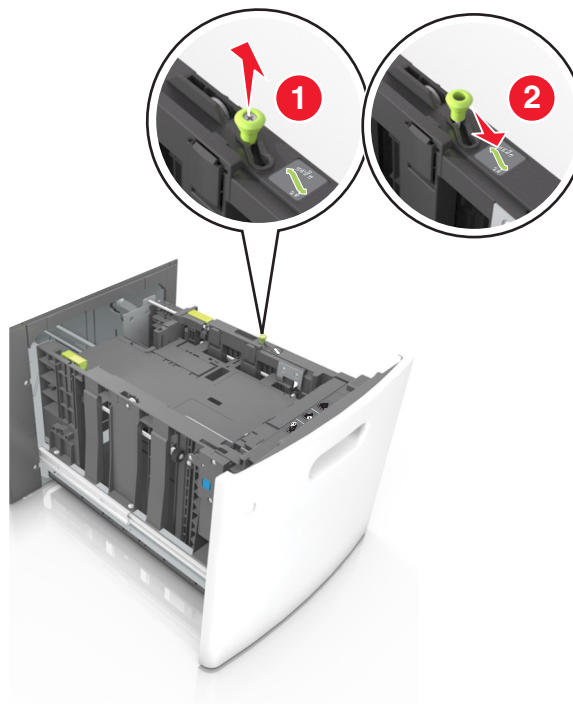
Valinnaisen 2100 arkin lokeron täyttäminen

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

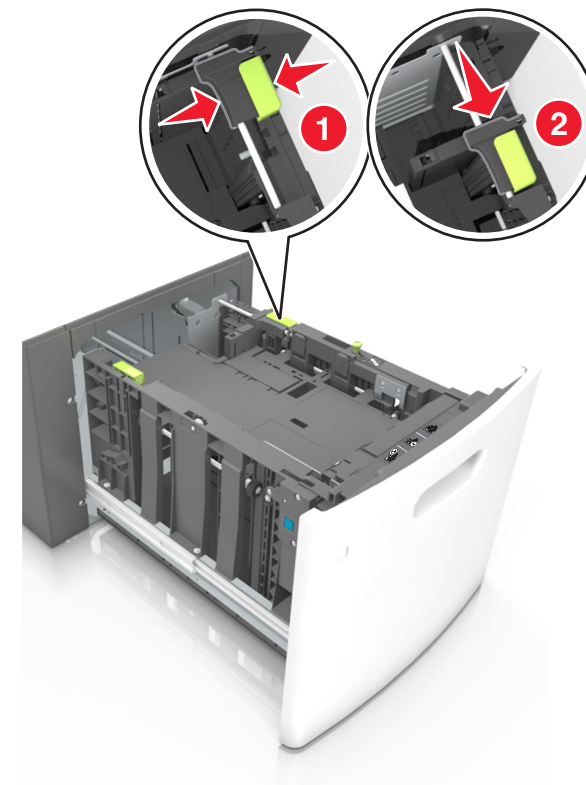
- 1 Vedä lokero auki.
- 2 Säädä leveys- ja pituusohjaimia.

A5-koon paperin lisääminen

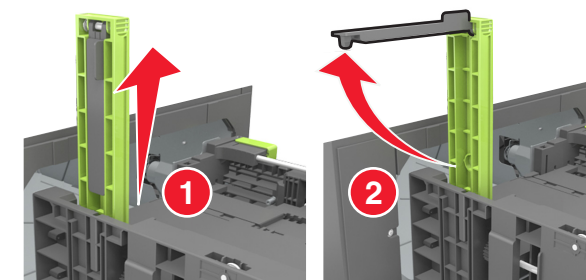
a Vedä leveysohjainta ylös ja siirrä se A5-koon kohtaan.



b Purista ja työnnä pituusohjainta lokeron keskiosaa kohti A5-asentoon, kunnes ohjain *napsahtaa* paikalleen.

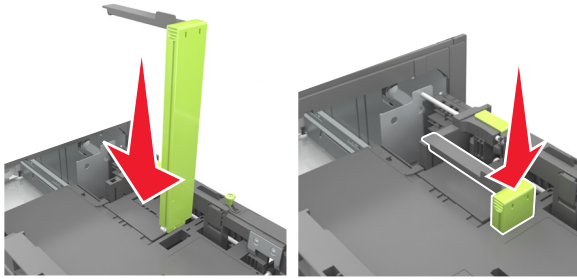


c Poista A5-koon pituusohjain ohjaimen pidikkeestä.



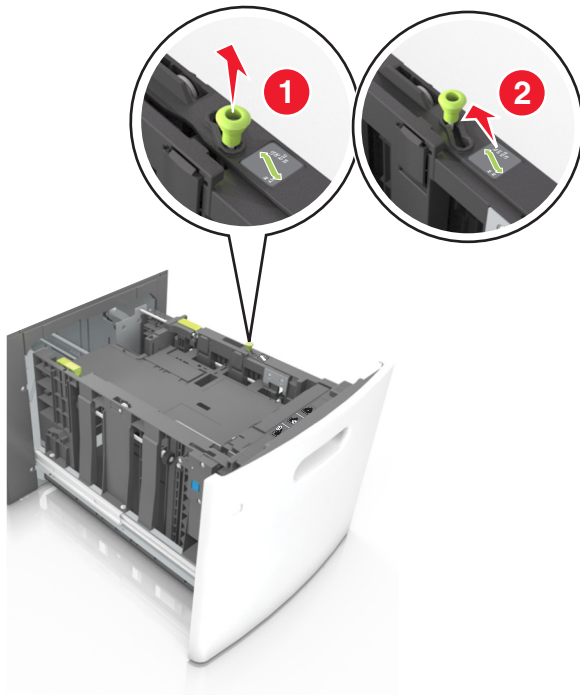
d Laita A5-koon pituusohjain sille varattuun paikkaan.

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

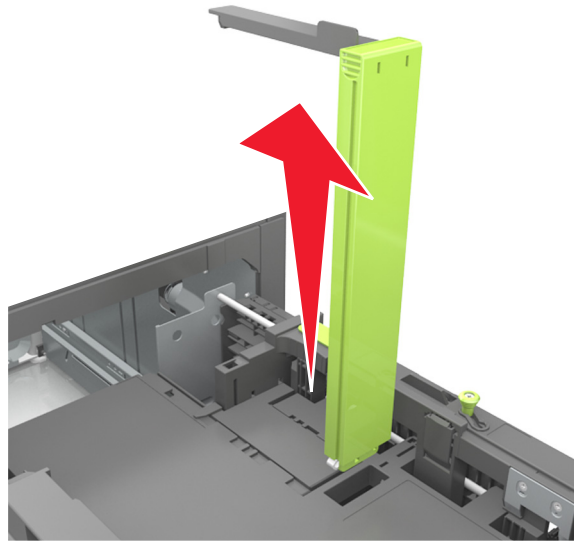


A4-, letter-, legal-, oficio- ja folio-kokoisen paperin lisääminen

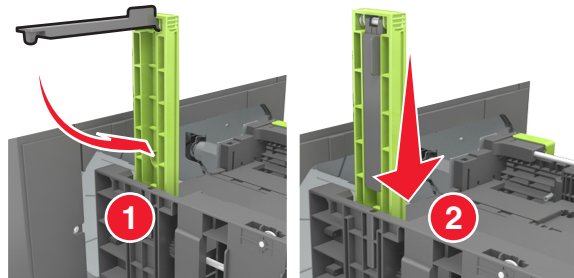
- a** Vedä leveysohjain ylös ja työnnä se oikeaan, paperikoon mukaiseen asentoon.



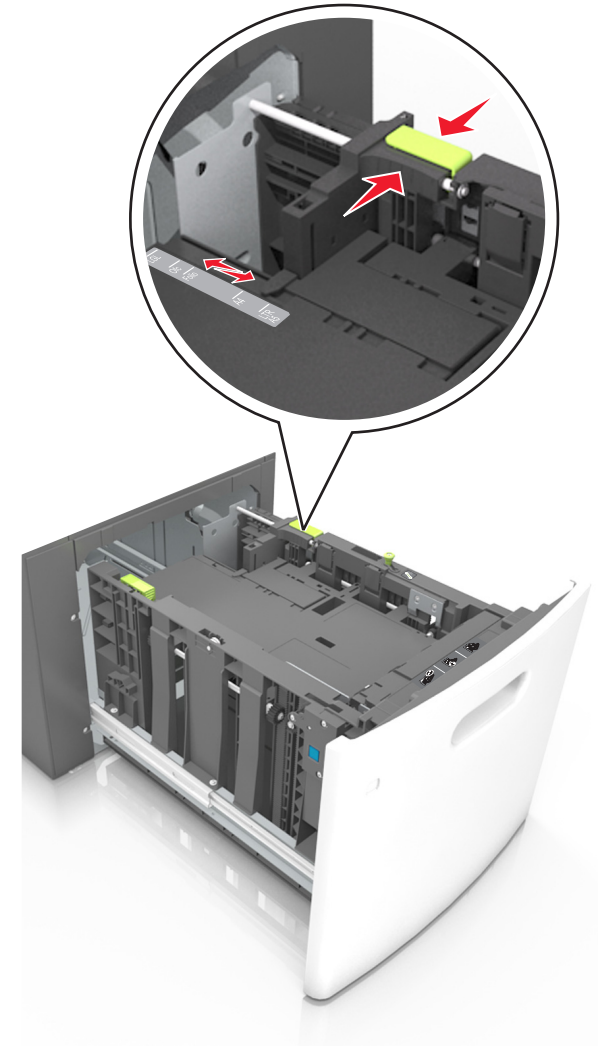
- b** Jos A5-pituusohjain on edelleen kiinnitettynä pituusohjaimeen, irrota se. Jos A5-pituusohjainta ei ole kiinnitettynä, siirry vaiheeseen d.



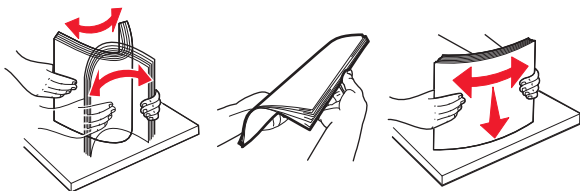
- c** Laita A5-koon pituusohjain sen pidikkeeseen.



- 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.



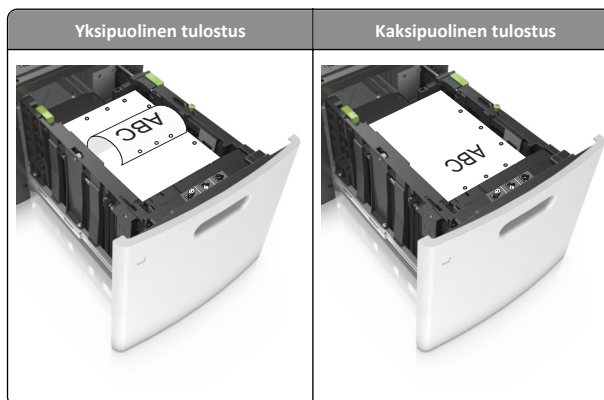
- 4 Lisää paperipino tulostimeen tulostuspuoli alaspäin.

Huomautus: Varmista, että paperi on lisätty oikein.

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

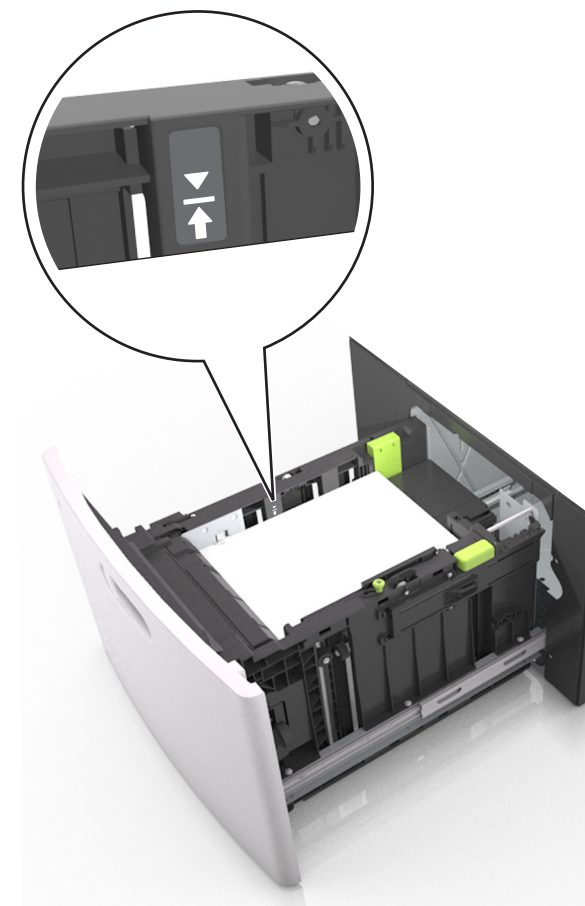
Ilman valinnaista viimeistelijää	Valinnaisen nidonnan viimeistelijän kanssa
 Yksipuolinen tulostus	 Yksipuolinen tulostus
 Kaksipuolinen tulostus	 Kaksipuolinen tulostus

- Jos lisää 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.

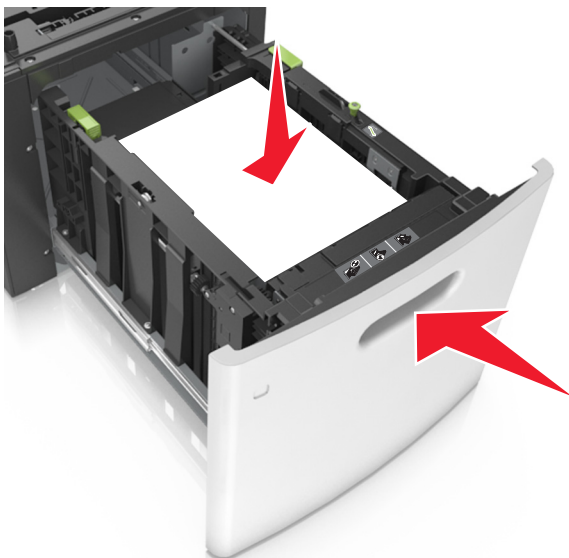
- Varmista, että paperi on paperin enimmäistäyttösoittimen alapuolella.



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.

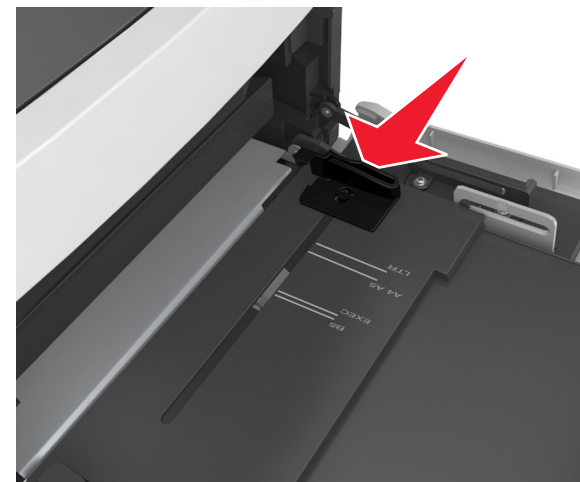


- 2 Vedä monikäyttösyöttöaukon laajennuslokero ulos.

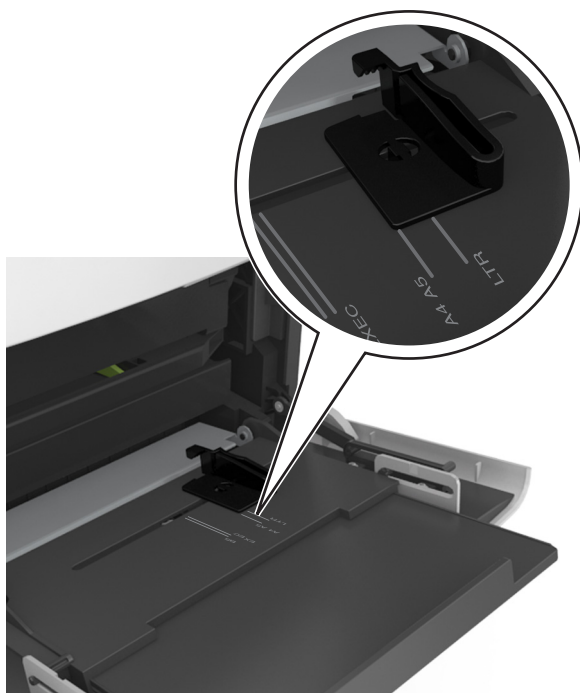


Huomautus: Ohjaa jatko-osaa varovasti siten, että monikäyttösyöttöaukko on kokonaan auki ja jatkettu.

- 3 Siirrä leveyden ohjain oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan.

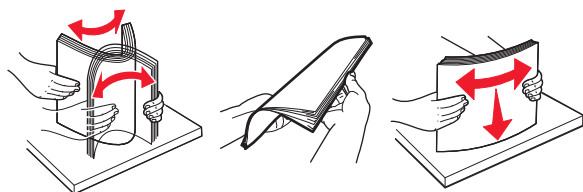


Huomautus: Lokeron alaosan paperikoon osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.



4 Valmistelee 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.

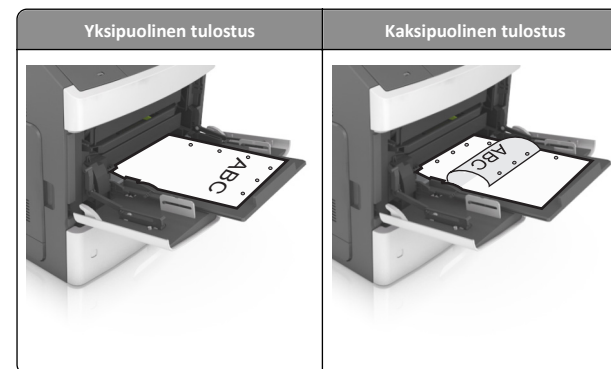
5 Aseta paperi tai erikoismateriaali.

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.

Ilman valinnaista viimeistelijää	Valinnaisen nidonnan viimeistelijän kanssa
 Yksipuolinen tulostus	 Yksipuolinen tulostus
 Kaksipuolinen tulostus	 Kaksipuolinen tulostus

- 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 täyttöilmäyksen 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

Kun lokeroiden paperilaji ja -koko ovat samat, tulostin yhdistää lokerot. Kun yksi yhdistetty lokero tyhjenee, paperi syötty seuraavasta yhdistetystä lokerosta. Kaikille erilaisille papereille, kuten kirjelomakkeille ja erivärisille tavallisille papereille, kannattaa antaa erilainen mukautettu nimi, jotta niiden lokeroja ei yhdistetä automaattisesti.

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 > Mukautetut nimet**.

- 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 "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.

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

 > **Asetukset** >  > **Paperi-valikko** >  > **Mukautetut nimet**

- 2 Valitse mukautettu nimi ja kirjoita uusi mukautettu paperilajin nimi.

- 3 Valitse .

- 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

 > **Asetukset** >  > **Paperi-valikko** >  > **Mukautetut nimet**

- 2 Kirjoita paperilajille nimi ja paina  -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

 > **Asetukset** >  > **Paperi-valikko** >  > **Mukautetut lajit**

- 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, Määrittelyt, 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:

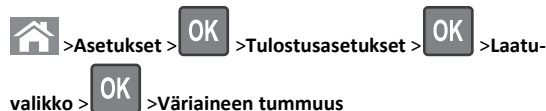
- Voit tarkastella tulostimen IP-osoitetta Verkko/Portit-valikon TCP/IP-osiosta. IP-osoite on neljä pisteillä erotettua numerosarjaa, kuten 123.123.123.123.
- Jos käytät välityspalvelinta, poista se tilapäisesti käytöstä, jotta verkkosivu latautuu oikein.

- 2 Valitse **Asetukset > Tulostusasetukset > Laatu-valikko > Väriaineen tummuus**.

- 3 Säädä väriaineen tummuutta ja valitse **Lähetä**.

Ohjauspaneelin käyttäminen

- 1 Siirry tulostimen ohjauspaneelissa kohtaan



- 2 Säädä väriaineen tummuutta ja paina sitten -painiketta.

Tuetut flash-asetat ja tiedostotyypit

Huomautuksia:

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

Suosittelut flash-asetat	Tiedostotyyppi
Useat eri flash-asetat on hyväksytty käytettäväksi tulostimessa. Kysy lisätietoja tulostimen ostopaikasta.	Asiakirjat: • .pdf • .xps Kuvat: • .dcm • .gif • .jpeg tai .jpg • .bmp • .pcx • .tiff tai .tif • .png • .fls

Tulostaminen flash-asetasta

Huomautuksia:

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

- 1 Aseta flash-asetat tulostimen USB-porttiin.



Huomautuksia:

- Flash-asetan kuvake näkyy tulostimen ohjauspaneelissa ja pidossa olevien töiden kuvakkeessa, kun flash-asetat asennetaan.
- Jos asetat Flash-asetan tulostimeen, kun tulostin edellyttää käyttäjän toimia (esimerkiksi tukoksen yhteydessä), tulostin ei huomioi Flash-asettaa.
- Jos asetat Flash-asetan paikalleen, kun tulostin käsittelee muita tulostustöitä, näyttöön tulee ilmoitus **Tulostin varattu**. Kun muut tulostustyöt on käsitelty, flash-asetan asiakirjojen tulostamista varten on ehkä avattava pidossa olevien töiden luettelo.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä kosketa tulostinta tai flash-asettaa 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 vasemalla 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 USB-aloitusnäytöstä, voit jatkaa tiedostojen tulostusta flash-asemasta tulostamalla pysäytetyt työt tulostimen ohjauspaneelista.

Tulostustyön peruuttaminen

Tulostustyön peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelista

Valitse tulostimen ohjauspaneelissa **OK** > **OK**.

Tulostustyön peruuttaminen tietokoneesta

Windows-käyttäjät

- 1 Avaa tulostimien kansio.

Windows 8

Kirjoita Etsi-riipuspalkkiin **suorita** ja siirry sitten kohtaan:
Sovellusluettelo > **Suorita** > kirjoita **control printers** > **OK**

Windows 7:ssä tai vanhemmissa:

- a Valitse  tai valitse ensin **Käynnistä** ja sitten **Suorita**.
- b Kirjoita Aloita haku- tai Suorita-valintaikkunaan **control printers**.
- c Paina **Enter**-näppäintä tai valitse **OK**-painike.

- 2 Kaksoinapsauta tulostinkuvaketta.
- 3 Valitse työ, jonka haluat peruuttaa.
- 4 Valitse **Poista**.

Macintosh-käyttäjät

- 1 Siirry Apple-valikosta joihinkin seuraavista kohteista:
 - **System Preferences** (Järjestelmän määrittelyt) > **Print & Scan** (Tulosta ja skannaa) > valitse tulostimesi > **Open Print Queue** (Avaa tulostusjono)
 - **System Preferences** (Järjestelmän määrittelyt) > **Print & Fax** (Tulosta ja faksaa) > valitse tulostimesi > **Open Print Queue** (Avaa tulostusjono)
- 2 Valitse peruutettava työ tulostimen ikkunasta ja poista se.

Tukosten poistaminen

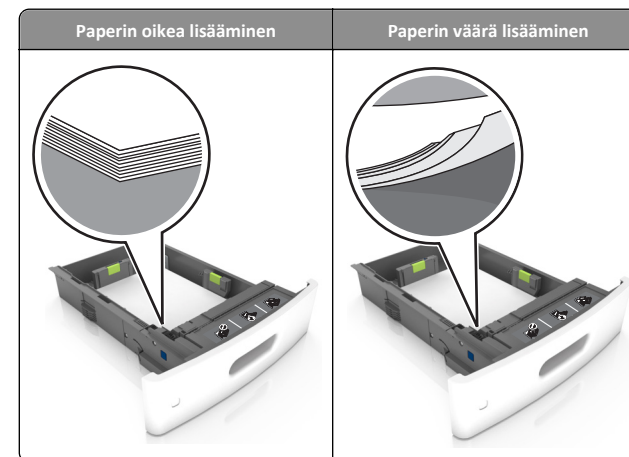
Voit estää useimmat tukokset valitsemalla oikeanlaista paperia tai erikoismateriaalia ja asettamalla sen oikein tulostimeen. Lisätietoja on kohdassa "Tukosten välttäminen" sivulla 12. Jos tukoksia ilmenee, noudata tämän luvun ohjeita.

Huomautus: Oletusarvoinen Tukosselvitys-asetus on Automaattinen. Tulostin tulostaa jumiutuneet sivut uudelleen, jos sivujen säilyttämiseen tarvittavaa muistitilaa ei tarvita tulostimen muihin tehtäviin.

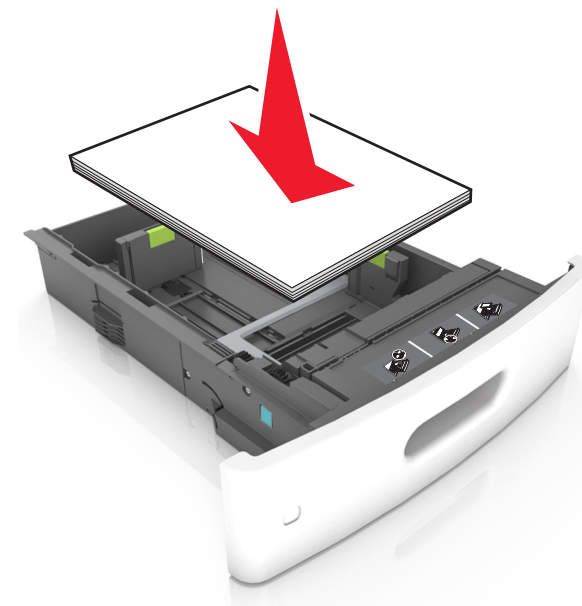
Tukosten välttäminen

Lisää paperi oikein

- Varmista, että paperi on alustassa tasaisena ja suorassa.



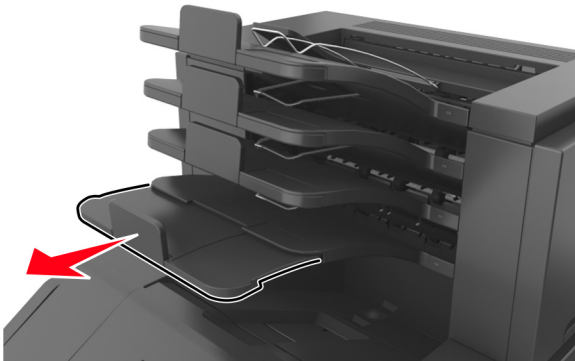
- Älä irrota lokeroita tulostamisen aikana.
- Älä lisää lokeroon paperia tulostamisen aikana. Lisää paperia ennen tulostamista tai sitten, kun tulostin kehottaa lisäämään paperia.
- Älä lisää laitteeseen liikaa paperia. Varmista, että pinon korkeus on paperin enimmäistäyttösoittimen alapuolella.
- Älä liu'uta paperia lokeroon. Lisää paperi kuvan mukaisesti.



- Varmista, että lokerojen tai monikäyttösyöttöaukon ohjaimet on asetettu oikein eivätkä ne purista paperia liikaa.
- Työnnä lokero kunnolla paikalleen tulostimen sisään paperin lisäämisen jälkeen.
- Jos lisäät rei'itettyä paperia nidonnan viimeistelijän kanssa käytettäväksi, varmista, että paperin pitkän reunan reiät ovat lokeron oikealla puolella. Lisätietoja on *Käyttöoppaan* kohdassa Paperin ja erikoismateriaalien lisääminen.

Varmista, että paperi siirtyy valinnaisille postilaatikkoalustoille oikein

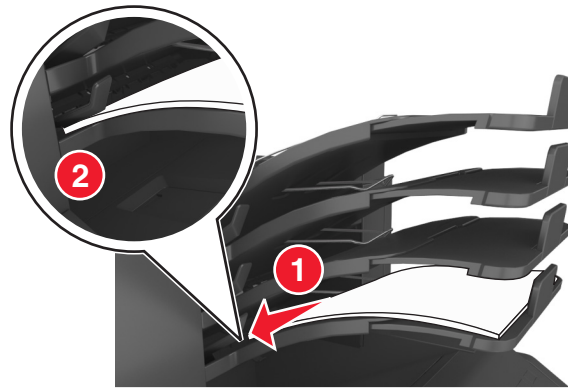
- Kun käytetään A4-, folio- tai legal-kokoista paperia, säädä alustan jatketta kokonaan niin, että paperi tulee alustaan oikein.



Huomautuksia:

- Jos paperikoon osoitin osoittaa lyhyempää paperia kuin tulostuksessa käytetään, paperi aiheuttaa tukoksen postilaatikkoalustalle. Jos esimerkiksi tulostat legal-kokoiselle paperille ja alustan jatke on säädetty letter-kokoiselle paperille, syntyy tukos.
- Jos paperikoon osoitin osoittaa pidempää paperia kuin tulostuksessa käytetään, reunat tulevat epätasaisiksi eikä paperi pinoudu oikein. Jos esimerkiksi tulostat letter-kokoiselle paperille ja alustan jatke on säädetty legal-kokoiselle paperille, paperit eivät pinoudu oikein.

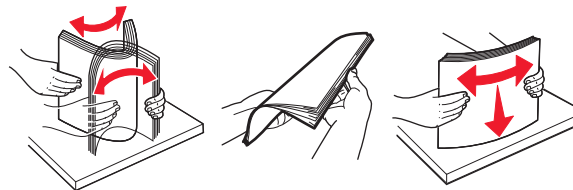
- Jos palautat paperia postilaatikkoalustalle, aseta paperit alustan varren alle ja paina papereita taaksepäin niin pitkälle kuin ne menevät.



Huomautus: Jos paperit eivät ole alustan varren alla, syntyy tukos ylitäytetyn alustan takia.

Käytä suositeltua paperia.

- Käytä ainoastaan suositeltua paperia tai erikoistulostusmateriaalia.
- Älä lisää rypyistä, taitettua, kosteaa tai käpristynyttä paperia.
- Taivuttele nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan, ja ilmasta nippu. Älä taita tai rypistä papereita. Suorista reunat tasaisella alustalla.



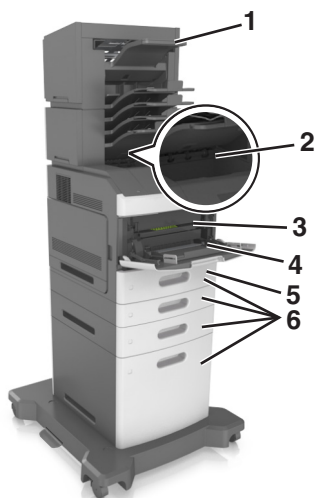
- Älä käytä käsin leikattua tai rajattua materiaalia.
- Älä käytä samassa lokerossa eri kokoisia, painoisia tai tyyppisiä papereita.
- Varmista, että paperikoko ja -laji on asetettu oikein tietokoneen tai tulostimen ohjauspaneelissa.
- Säilytä paperi valmistajan suositusten mukaisesti.

Tukosilmoitukset ja tukosalueet

Kun laitteeseen muodostuu tukos, näyttöön tulee ilmoitus tukoksen sijainnista ja tietoja sen poistamisesta. Avaa näytössä osoitetut luukut, kannet ja lokerot ja poista tukos.

Huomautuksia:

- Kun Tukosavust.-asetuksena on Käytössä, näyttöön tulee juuttuneen sivun poistamisen jälkeen teksti **Discarding pages** (Hävitetään sivuja) ja tulostin tulostaa vakioalustalle tyhjiä sivuja tai sivuja, joilla on vain osa tulosteista. Tarkista tyhjät sivut tulosteista.
- Kun Tukoselvitys-asetuksena on Käytössä tai Automaattinen, tulostin tulostaa juuttuneet sivut uudelleen. Jos asetuksena on Automaattinen, juuttuneet sivut tulostetaan uudelleen, jos tulostimen muistia on riittävästi vapaana.



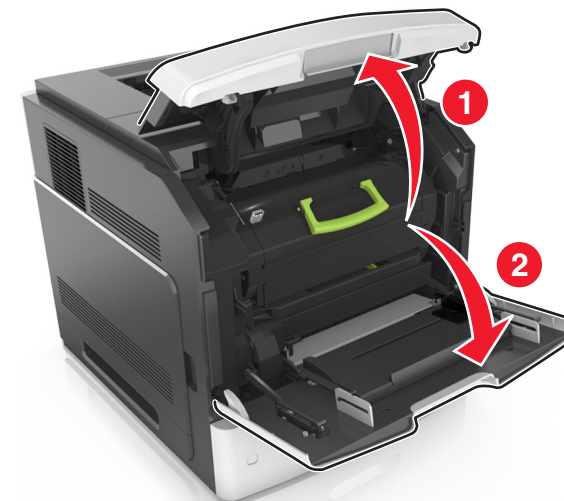
	Tukoksen sijainti	Tulostimen ilmoitus	Käyttäjän toimet
1	Nidonnan viimeistelijä	[x]paperitukos, poista paperi, avaa nitojan takaluukku. Jätä paperi alustalle. [455–457]	Poista paperit nitojan vastaanottoalustalta, avaa nitojan luukku, poista nitojan kasetti ja poista sitten juuttuneet niitit.
2	Vakioalusta	[x]-paperitukos, poista vakioalustan tukos [203]	Poista juuttunut paperi vakioalustalta.

	Tukoksen sijainti	Tulostimen ilmoitus	Käyttäjän toimet
3	Tulostimen sisäpuolella	[x]-paperitukos, nosta etukansi ja poista kasetti. [200–201]	Avaa etuluukku ja monikäyttösyöttöaukko, irrota väriainekasetti ja kuvayksikkö ja poista sitten juuttunut paperi.
4	Monikäyttösyöttöaukko	[x]-paperitukos, tyhjennä käsinsyöttöaukko. [250]	Poista ensin kaikki paperit monikäyttösyöttöaukosta ja poista sitten juuttunut paperi.
5	Kaksipuolisen tulostusyksikön alue	[x]-paperitukos, poista lokero 1 ja tyhjennä kaksipuolisyksikkö. [235–239]	Vedä lokero 1 kokonaan ulos, paina kaksipuolisen tulostusyksikön etuläppä alas ja poista juuttunut paperi.
6	Lokerot	[x]-paperitukos, avaa lokero [x]. [24x]	Vedä ilmoitettu alusta ulos ja poista paperitukos.
7	Lisävastaanottoalusta	[x]paperitukos, poista paperi, avaa alustan takaluukku. Jätä paperi alustalle. [41y.xx]	Avaa vastaanoton laajennusosan takaluukku ja juuttunut paperi.
8	Ylätakaluukku	[x]-paperitukos, avaa ylempi takaluukku. [202]	Avaa tulostimen takaluukku ja poista juuttunut paperi.
9	Ylempi luukku ja kaksipuolisen tulostusyksikön takaosa	[x]-paperitukos, avaa ylempi takaluukku. [231–234]	Avaa tulostimen takaluukku ja kaksipuolisen tulostusyksikön takaosa ja poista juuttunut paperi.
10	Postilaatikko	[x]paperitukos, poista paperi, avaa postilaatikon takaluukku. Jätä paperi alustalle. [43y.xx]	Avaa postilaatikon takaluukku ja poista juuttunut paperi.
11	Nidonnan viimeistelijän takaluukku	[x]paperitukos, poista paperi, avaa viimeistelijän takaluukku. Jätä paperi alustalle. [451]	Avaa nidonnan viimeistelijän takaluukku ja poista juuttunut paperi.

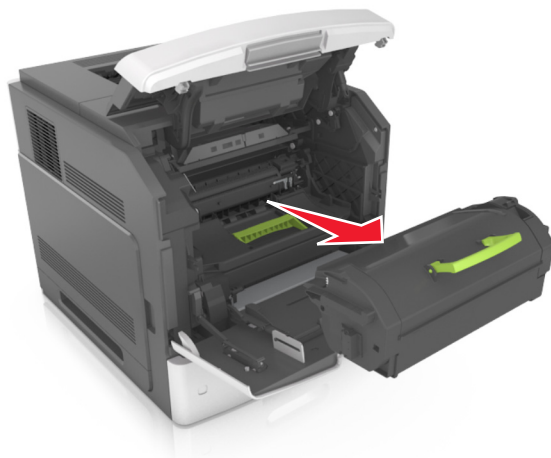
[x]-paperitukos, nosta etukansi ja poista kasetti [200–201]

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.

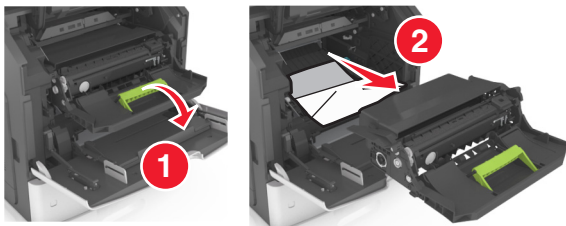


2 Nosta sininen kahva ja vedä väriainekasetti ulos tulostimesta.



3 Aseta kasetti sivuun.

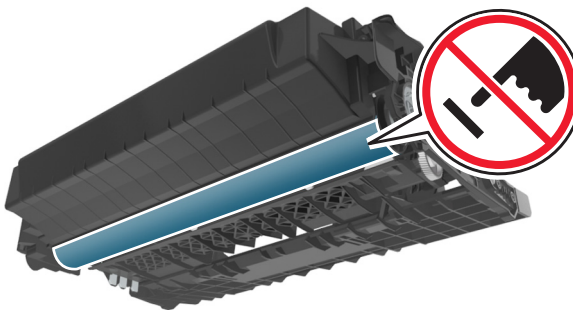
4 Nosta sininen kahva ylös ja vedä kuvayksikkö ulos tulostimesta.



5 Aseta kuvayksikkö tasaiselle, sileälle alustalle.

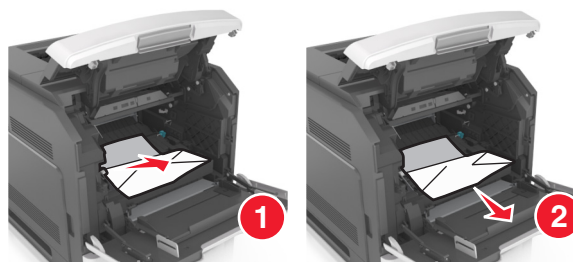
Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä altista kuvayksikköä valolle kymmentä minuuttia kauempaa. Pitkäaikainen altistuminen valolle voi aiheuttaa tulostuslaatuongelmia.

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



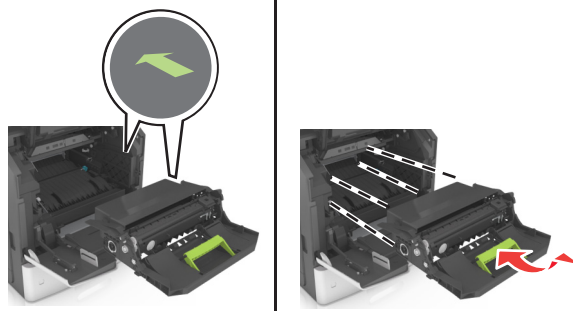
6 Vedä juuttunutta paperia varovasti oikealle ja poista se sen jälkeen tulostimesta.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



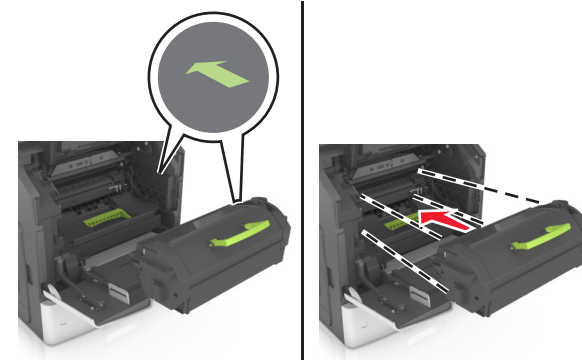
Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Juuttuneessa paperissa saattaa olla väriainetta, joka voi tahrata vaatteita ja ihoa.

7 Asenna kuvayksikkö.



Huomautus: Käytä tulostimen reunoissa olevia nuolia apuna kohdistamisessa.

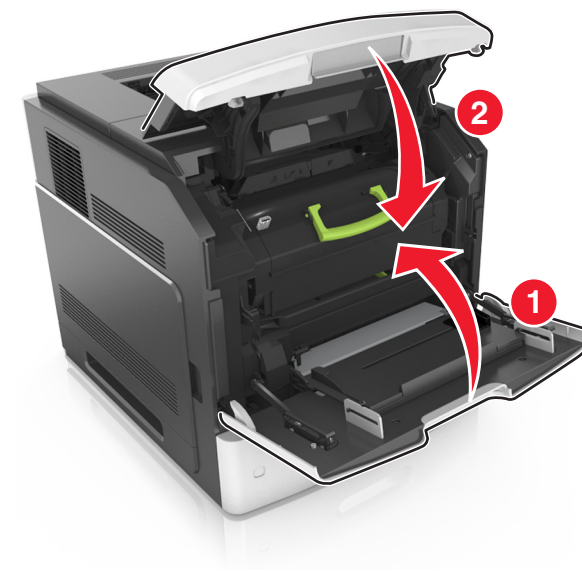
8 Aseta väriainekasetti tulostimeen ja paina sininen kahva takaisin paikalleen.



Huomautuksia:

- Kohdista värikasetin nuolet tulostimen vastaavien nuolten kohtaan.
- Varmista, että kasetti on työnnetty kunnolla paikalleen.

9 Sulje monisyöttölaitteen luukku ja etukansi.



10 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla **Seuraava >**

OK >Poista tukos ja OK > **OK**

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

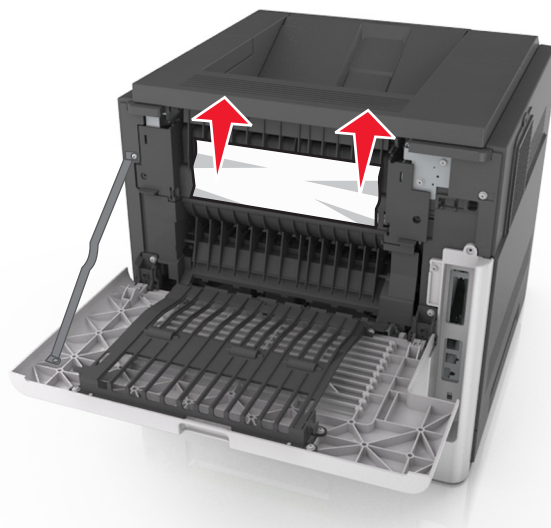
 **VAARA—KUUMA PINTA:** Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit estää kuumien osien aiheuttamia vammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

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 >**

 >Poista tukos ja OK > .

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

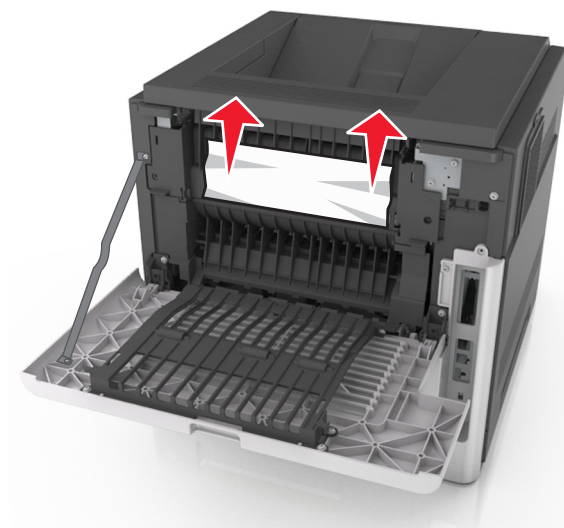
 **VAARA—KUUMA PINTA:** Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit estää kuumien osien aiheuttamia vammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

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.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



6 Laita vakiolokero tulostimeen.

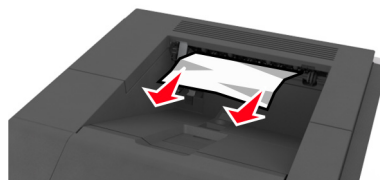
7 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla **Seuraava** >



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

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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.

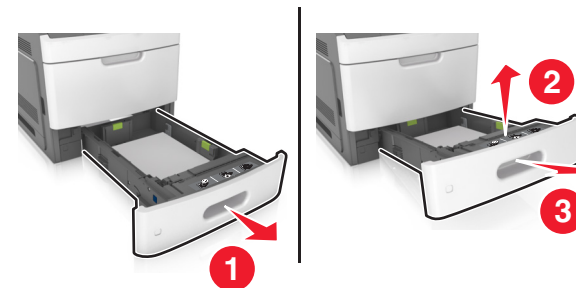


2 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla **Seuraava** >



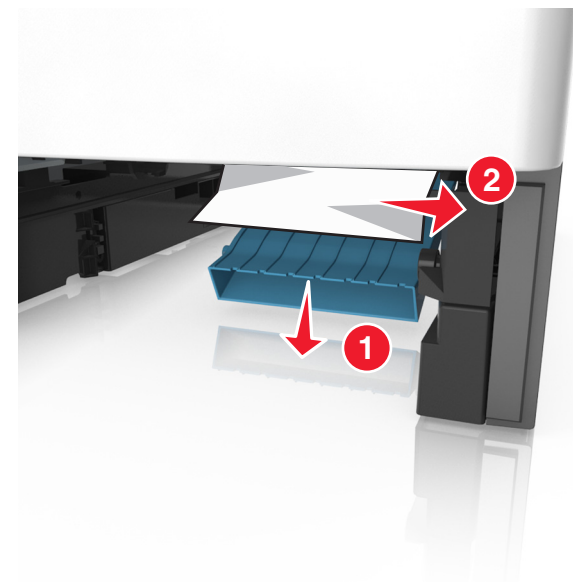
[x]- paperitukos, poista lokero 1 ja tyhjennä kaksipuolisyksikkö [235–239]

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** >

OK >Poista tukos ja OK> **OK**.

[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.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



4 Aseta lokero tulostimeen.

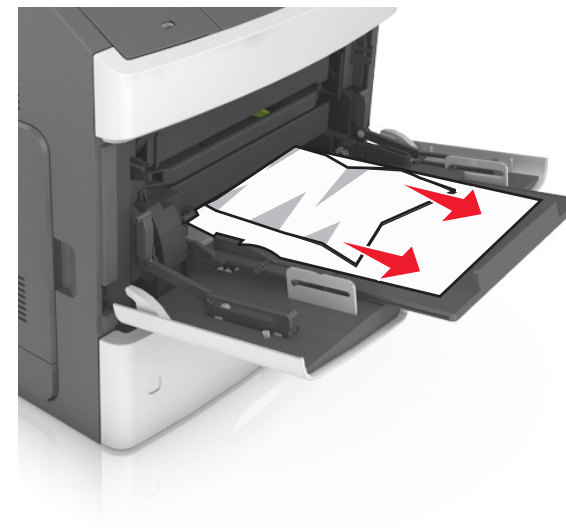
5 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla **Seuraava** >

OK >Poista tukos ja OK> **OK**.

[x]-paperitukos, tyhjennä käsinsyöttöaukko [250]

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

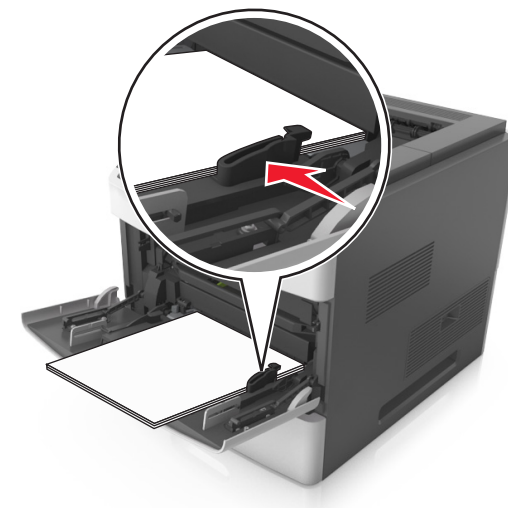
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



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.



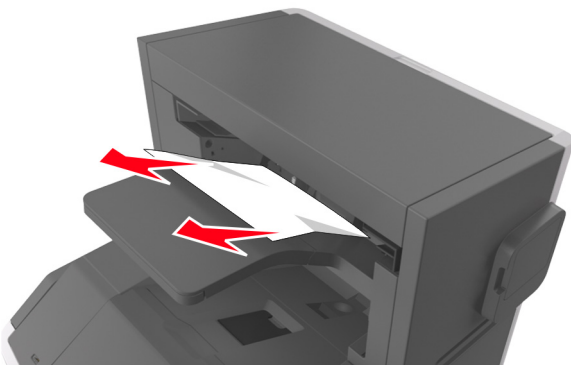
5 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla **Seuraava** >



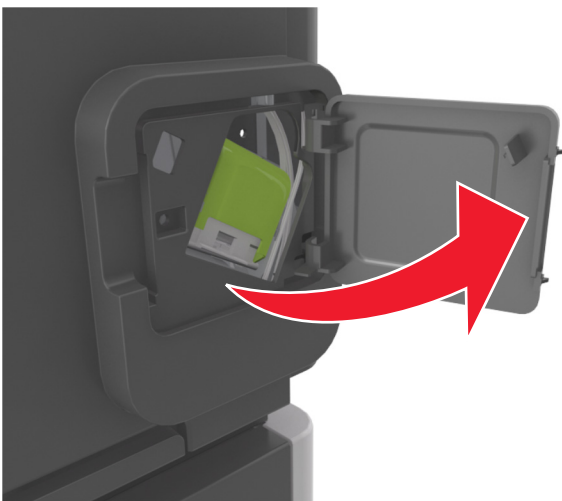
[x]paperitukos, poista paperi, avaa nitojan takaluukku. Jätä paperi alustalle. [455-457]

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

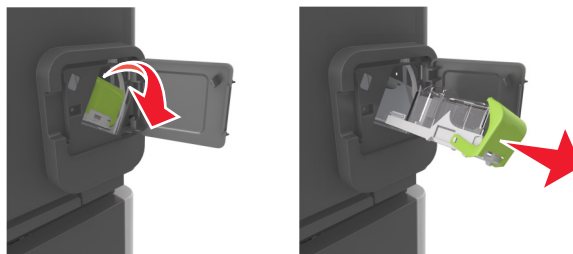
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



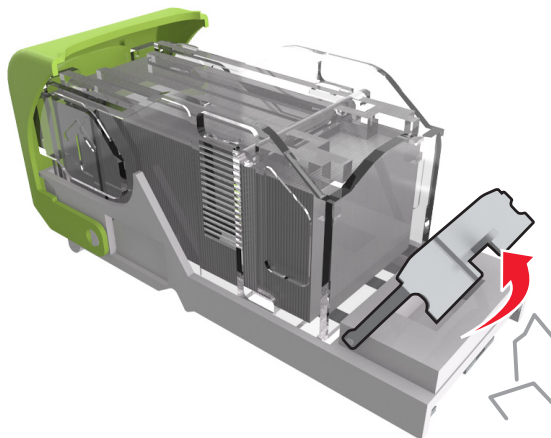
2 Avaa nitojan luukku.



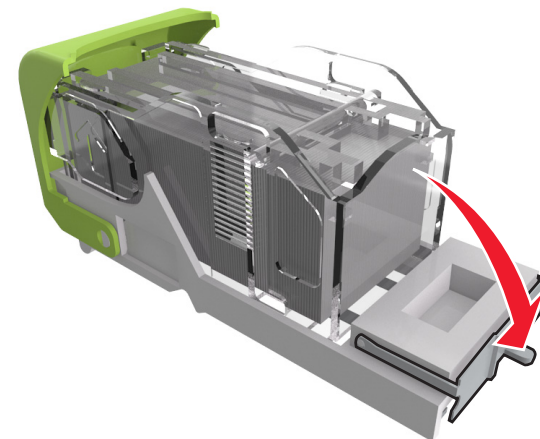
3 Paina niittikasettikotelon salpaa alaspäin ja vedä niittikasettikotelo ulos tulostimesta.



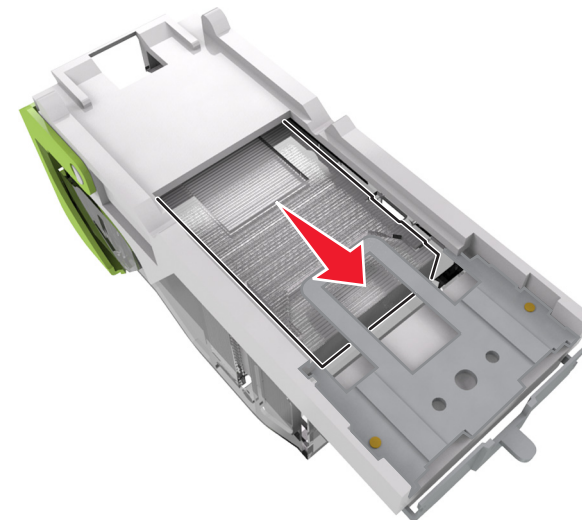
4 Käytä metallitappia nostamaan niittisuoja ja poista irralliset niitit.



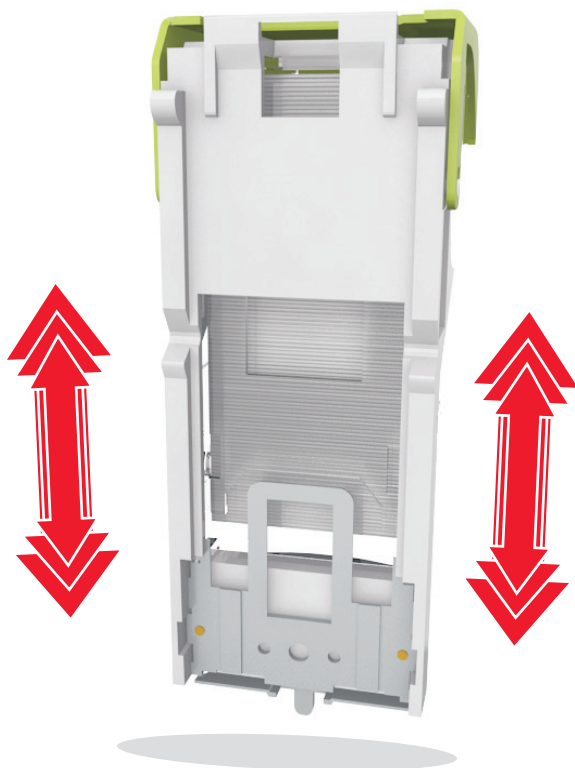
5 Paina niittisuoja, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.



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 kasettikoteloä nitojaan voimakkaasti, kunnes se *napsahtaa* paikoilleen.

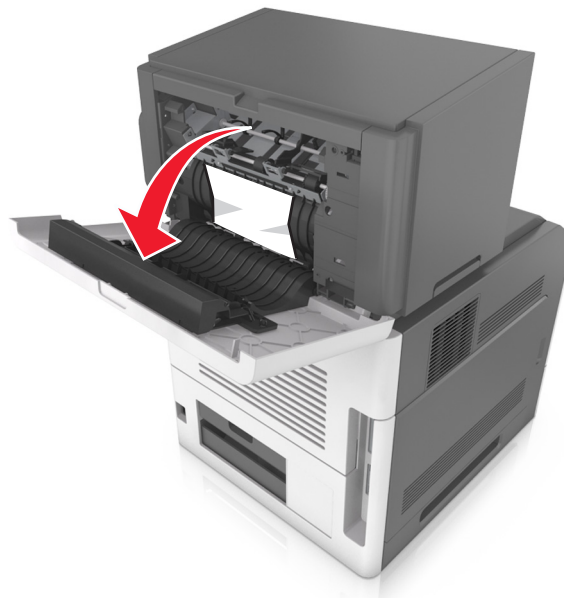
8 Sulje nitojan luukku.

9 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla **Seuraava >**

OK >Poista tukos ja OK > **OK**.

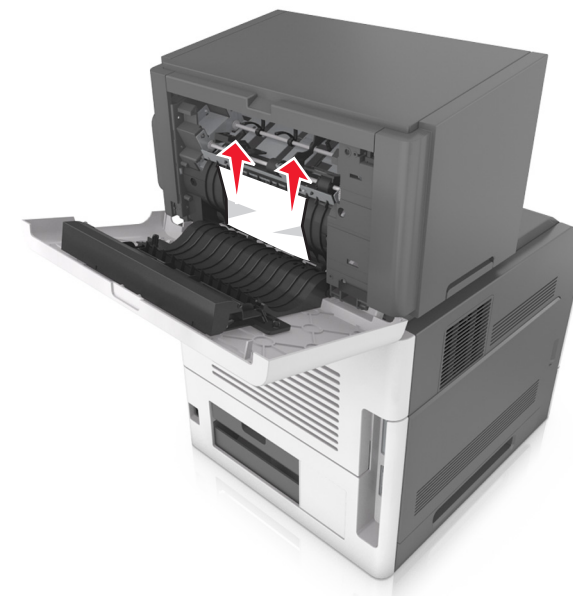
[x]paperitukos, poista paperi, avaa viimeistelijän takaluukku. Jätä paperi alustalle. [451]

1 Avaa nidonnan viimeistelijän takaluukku.



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

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



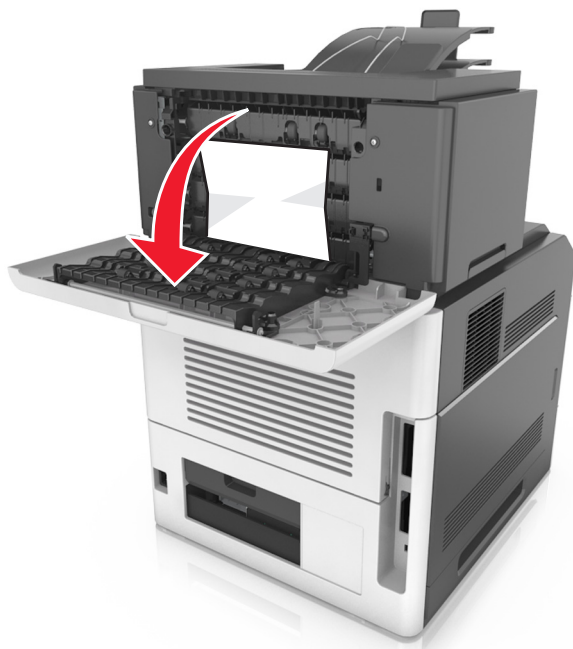
3 Sulje viimeistelijän luukku.

4 Poista ilmoitus ja jatka tulostusta valitsemalla **Seuraava >**

OK >Poista tukos ja OK > **OK**.

[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.

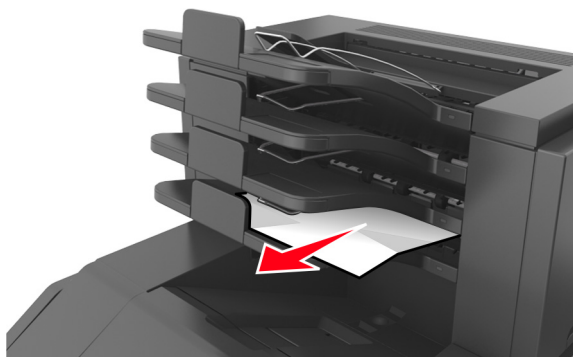
Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



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 >**

OK >Poista tukos ja OK > **OK**.

[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.

Huomautus: Varmista, että poistat kaikki paperinpalat.



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