



Lexmark X203n ja X204n Series

Käyttöopas

Elokuu 2011

www.lexmark.com

Laitetyypit:

7011

Mallit:

200, 215, 300, 315

Sisällys

Turvaohjeet.....	9
Tietoja tulostimesta.....	10
Kiitos tämän tulostimen valinnasta.....	10
Tulostintietojen etsiminen.....	10
Tulostimen paikan valitseminen.....	11
Tulostinkokoonpanot.....	12
Skannerin perustoiminnot.....	14
Automaattinen asiakirjansyöttölaite ja skannaustaso.....	15
Tulostimen ohjauspaneeli.....	16
Tulostimen lisäasennus.....	20
Kaapeleiden kytkeminen.....	20
Tulostinohjelmiston asentaminen.....	20
Tulostimen asennuksen tarkistaminen.....	21
Valikkoasetussivun tulostaminen	21
Verkkoasetussivun tulostus	21
Tulostimen asentaminen lankaverkkoon.....	22
Tulostimen ympäristövaikutuksien vähentäminen.....	24
Paperin ja väriaineen säästäminen.....	24
Uusiopaperin käyttäminen	24
Tulostustarvikkeiden käyttöiän pidentäminen	24
Energian säästäminen.....	25
Eko-tilan käyttäminen.....	25
Virransäädön säätäminen	26
Kierrättäminen.....	26
Lexmark-tuotteiden kierrättäminen	26
Lexmarkin pakkausmateriaalien kierrättäminen	27
Lexmarkin värikasettien palauttaminen uudelleenkäytettäväksi tai kierrätettäväksi	27
Tulostimen äänen hiljentäminen.....	27
Paperin ja erikoismateriaalin lisääminen.....	29
Paperikoko- ja Paperilaji-asetuksen määrittäminen.....	29
Universal-paperiasetusten määrittäminen.....	29
Paperin lisääminen lokeroon.....	31
Käsinsyöttö.....	34

Paperikapasiteetit.....	36
Paperi- ja erikoismateriaaliohjeet.....	37
Paperiohjeet.....	37
Paperin ominaisuudet.....	37
Ei-hyväksyttävät paperit	38
Paperin valinta	38
Esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakkeiden valitseminen.....	38
Uusiopaperin ja muiden toimistopaperien käyttäminen.....	39
Paperin varastointi.....	39
Tuetut paperikoot, -lajit ja -painot.....	40
Tulostimen tukemat paperilajit ja paperin painot	40
Tulostimen tukemat paperikoot	40
Tulostaminen.....	42
Asiakirjan tulostaminen.....	42
Tulostaminen paperin molemmille puolille.....	42
Erikoisasiakirjojen tulostaminen.....	43
Kirjelomakkeiden käyttövihjeitä	43
Piirtoheitinkalvojen käyttövihjeitä.....	43
Kirjekuorten käyttövihjeitä	44
Tarrojen käyttövihjeitä	45
Kartongin käyttövihjeitä	45
Tietosivujen tulostaminen.....	46
Fonttimalliluettelon tulostaminen	46
Tulostustyön peruuttaminen.....	46
Tulostustyön peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelist.....	46
Tulostustyön peruuttaminen tietokoneesta.....	46
Kopioiminen.....	48
Kopioiminen.....	48
Pikakopion tekeminen	48
Kopioiminen asiakirjansyöttölaitteella	48
Kopioiminen skannaustasolta	49
Kopioiminen paperin molemmille puolille.....	49
Valokuvien kopioiminen.....	50
Kopioiminen erikoismateriaalille.....	51
Kopioiminen piirtoheitinkalvoille.....	51
Kopioiminen kirjelomakkeelle	51
Kopiointiasetusten muuttaminen.....	52
Asiakirjan kopioiminen eri kokoiselle paperille	52

Kopioiden pienentäminen tai suurentaminen	52
Kopion vaalentaminen tai tummentaminen	53
Kopiointilaadun säätäminen	53
Kopioiden lajittelu	54
Useiden sivujen kopioiminen yhdelle arkille	54
Nykyisen tulostustyön keskeyttäminen kopioimista varten	55
Kopiointityön peruuttaminen	56
Kopiointilaadun parantaminen	56

Sähköpostin lähettäminen.....57

Valmistautuminen sähköpostin lähettämiseen	57
Sähköpostitoiminnon määrittäminen	57
Osoitekirjan määrittäminen	57
Sähköpostipikavalinnan luominen upotetun Web-palvelimen kautta	58
Asiakirjan lähettäminen sähköpostitse	58
Sähköpostin lähettäminen näppäimistöllä	58
Sähköpostin lähettäminen pikavalintanumerolla	59
Sähköpostin lähettäminen osoitekirjan avulla	60
Sähköpostiviestin peruuttaminen	60

Faksaaminen.....61

Tulostimen valmisteleminen faksausta varten	61
Faksin alkuasennus	61
Faksiyhteyden valitseminen	62
Liittäminen analogiseen puhelinlinjaan	63
Liittäminen DSL-palveluun	63
Liittäminen PBX- tai ISDN-järjestelmään	64
Tunnusäänipalvelun käyttöönotto	64
Tulostimen ja puhelimen tai vastaajan liittäminen samaan puhelinlinjaan	65
Maa- tai aluekohtaiseen sovittimeen liittäminen	67
Liittäminen tietokoneen modeemiin	71
Faksin lähetysnimen ja -numeron määrittäminen	72
Päiväyksen ja ajan asettaminen	72
Faksin lähettäminen	73
Faksaaminen käyttämällä ohjauspaneelia	73
Faksin lähettäminen tietokoneesta	73
Faksin lähettäminen ajoitetusti	74
Pikavalintojen luominen	75
Faksikohteen pikavalinnan luominen upotetun Web-palvelimen kautta	75
Faksiryhmän luominen tulostimen ohjauspaneelistä	75
Pikavalintojen ja osoitekirjan käyttäminen	76
Faksin kohdepikavalintojen käyttäminen	76

Osoitekirjan käyttäminen	76
Faksiasetusten muuttaminen.....	77
Faksin tarkkuuden muuttaminen.....	77
Faksin vaalentaminen tai tummentaminen	77
Roskafaksien estäminen	78
Faksilokin näyttäminen	78
Lähtevän faksin peruuttaminen.....	78
Faksiasetukset.....	78
Alkuuperäinen koko	78
Sisältö.....	79
Tarkkuus.....	79
Tummuus	79
Faksauslaadun parantaminen.....	79
Faksin välittäminen.....	79

Skannaaminen tietokoneeseen.....81

Skannaaminen tietokoneeseen.....	81
Skannausprofiiliasetusten perusteet.....	82
Skannauslaadun parantaminen.....	83
Scan Center -ohjelmiston käyttäminen.....	84
Scan Center -ohjelmisto	84

Tulostimen valikot.....85

Valikot-luettelo.....	85
Paperivalikko.....	85
Oletuslähde-valikko	85
Koko/laji-valikko	86
Paperin laatu -valikko	88
Paperin paino -valikko	89
Mukautetut lajit -valikko.....	89
Mukautetut skannauskoot -valikko	90
Universal-valikko.....	91
Raportit-valikko.....	91
Raportit-valikko	91
Asetukset-valikko.....	93
Yleisasetukset-valikko	93
Kopiointiasetukset-valikko.....	95
Faksiasetukset-valikko	97
Tulostusasetukset	102
Verkko/portit-valikko.....	105
Vakioverkko- tai Verkko <x> -valikot	105

Verkkoraportit-valikko	107
Verkkokortti-valikko.....	107
TCP/IP-valikko	107
IPv6-valikko.....	108
USB-valikko	109
Aseta päivä ja aika.....	110
Tulostimen ylläpito.....	113
Tulostimen ulkopuolen puhdistaminen.....	113
Skannaustason puhdistaminen.....	114
Asiakirjansyöttölaitteen erotinrullien puhdistaminen.....	115
Tarvikkeiden varastointi.....	117
Tarvikkeiden tilan tarkistaminen verkkotietokoneesta.....	117
Tarvikkeiden tilaaminen.....	118
Värikasettien tilaaminen.....	118
Kuvansiirtopakkauksen tilaaminen	118
Tarvikkeiden vaihtaminen.....	119
Värikasetin vaihtaminen	119
Kuvansiirtopakkauksen vaihtaminen	121
Tulostimen siirtäminen toiseen paikkaan.....	124
Tulostimen kuljettaminen.....	125
Ylläpidollinen tuki.....	126
Verkko- ja pääkäyttäjäsätietojen löytäminen.....	126
Upotetun verkkopalvelimen käyttäminen.....	126
Raporttien tarkasteleminen.....	126
Laitteen tilan tarkastaminen.....	127
Sähköpostihälytysten määrittäminen.....	127
Tehdasasetusten palauttaminen.....	127
Vianmääritys.....	128
Vastaamattoman tulostimen tarkistaminen.....	128
Tulostimen ohjauspaneelin näyttö on tyhjä, tai siinä näkyy vain vinoneliöitä.....	128
Vain osa asiakirjasta tai valokuvasta tulostuu, kopioituu tai skannautuu.....	128
Tarkista asiakirjan sijainti.....	128
Tarkista paperikokoasetus	129
Asenna värikasetti uudelleen.....	129
Tulostimen ilmoitukset.....	129
Sulje etuluukku	129
Viallinen konekoodi	129

Lisää kohteeseen <lähde> <x>	129
Verkko/Verkko <x>	129
Järjestelmäkoodin ohjelmointi ÄLÄ SAMMUTA.....	129
Programming System Code DO NOT POWER OFF (Järjestelmäkoodin ohjelmointi ÄLÄ SAMMUTA).....	130
Väriaine vähissä	130
Hetki.....	130
31.yy Vaihda viallinen tai puuttuva värikasetti.....	130
30 Virheellinen täyttö, vaihda värikasetti	130
32 Vaihda väärä värikasetti.....	130
34 Lyhyt paperi	130
37 Muisti ei riitä työn lajitteluun	131
38 Muisti on täynnä	131
39 Monimutkainen sivu, jotkin tiedot eivät ehkä tulostuneet	131
54 Vakioverkon ohjelmavirhe	131
54 Verkon <x> ohjelmistovirhe	131
56 Vakio-USB-portti ei käytössä.....	131
84 Kuvayksikkö kulunut	131
84 Vaihda kuvansiirtopakkaus	132
88.yy Väriainetta on vähän	132
200–250 paperitukos	132
290–294 paperitukokset	132
840.01 Skanneri ei käytössä.....	134
840.02 Skanneri poistettu käytöstä automaattisesti	134
Tukosten poistaminen.....	135
Tukosten välttäminen	135
200–201 paperitukos	136
202 paperitukos	138
241 paperitukos	140
251 paperitukos	141
Tulostusongelmien ratkaiseminen.....	142
Työt eivät tulostu	142
Monikieliset PDF-tiedostot eivät tulostu	143
Työn tulostuminen kestää odotettua kauemmin	143
Väärä merkkejä tulostuu.....	143
Suuria tulostustöitä ei lajitella	144
Tulostus katkeaa odottamattomista kohdista	144
Kopiointiongelmien ratkaiseminen.....	144
Kopiokone ei vastaa	144
Skanneri ei sulkeudu	145
Heikko kopiointilaatu	145
Skanneriongelmien ratkaiseminen.....	146
Vastaamattoman skannerin tarkistaminen	146
Skannaus epäonnistui	147
Skannaaminen kestää liian kauan tai aiheuttaa tietokoneen toimintahäiriön	147

Huono skannauslaatu	147
Skannaaminen tietokoneesta ei onnistu	148
Skannausprofiilin luominen ei onnistu	148
Faksiongelmien ratkaiseminen.....	148
Soittajan tunnus ei näy	148
Faksin lähettäminen tai vastaanottaminen ei onnistu	148
Faksien lähettäminen onnistuu mutta vastaanottaminen ei.....	150
Faksien vastaanottaminen onnistuu mutta lähettäminen ei.....	151
Vastaanotetun faksin tulostuslaatu on huono.....	151
Paperinsyöttöongelmien ratkaiseminen.....	152
Paperi juuttuu usein	152
Paperitukosilmoitus ei poistu tukoksen poistamisen jälkeen.....	152
Tulostuslaatuongelmat.....	152
Tulostuslaatuongelmien selvittäminen.....	152
Tyhjät sivut.....	153
Merkkien reunat ovat rosoiset tai epätasaiset	153
Leikkautuneet kuvat	154
Harmaa tausta	154
Haamukuvia	154
Väärät marginaalit	155
Paperin käpristyminen	156
Tuloste on liian tumma	156
Tuloste on liian vaalea	157
Vino tuloste.....	158
Paperiarkkiin tai kalvoin tulostuu tasaisia mustavalkoisia raitoja	158
Raidalliset vaakasuorat viivat.....	159
Raidalliset pystysuorat viivat	160
Sivulla on sumeaa väriainetta tai taustavarjostusta	160
Väriaine varisee pois.....	161
Väriainepilkut.....	161
Kalvojen tulostuslaatu on huono	162
Upotettu verkkopalvelin ei avaudu.....	162
Tarkista verkkoliitännät.	162
Tarkista verkkoasetukset.	162
Yhteyden ottaminen asiakastukeen.....	162
Tiedotteet.....	163
Tuotetiedot.....	163
Painosta koskeva tiedote.....	163
Virrankulutus.....	166
Hakemisto.....	175

Turvaohjeet

Kytke virtajohto kunnolla maadoitettuun sähköpistokkeeseen, joka on lähellä ja helposti saatavilla.

Älä käytä tätä tuotetta veden lähellä tai kosteissa tiloissa.



VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Tuotteessa käytetään laseria. Muiden kuin tässä tekstissä mainittujen ohjainten tai säädinten käyttö tai menettelyjen toteuttaminen saattavat aiheuttaa vaarallista säteilyä.

Tuotteessa käytetään tulostusmenetelmää, joka kuumentaa tulostusmateriaalin. Kuumuus voi aiheuttaa sen, että tulostusmateriaalista tulee päästöjä. Perehdy huolellisesti käyttöohjeisiin, joissa käsitellään tulostusmateriaalin valintaa, jotta haitalliset päästöt voidaan välttää.



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

Käytä vain tämän tuotteen mukana toimitettua tai valmistajan hyväksymää virtajohtoa.

Käytä tuotteen mukana toimitettua RJ-11-tietoliikennejohtoa tai vähintään 26 AWG -kokoista korvaavaa johtoa, kun yhdistät laitteen julkiseen puhelinverkkoon.

Vaihda litiumakku varovasti.



VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Litiumakun poistaminen väärin aiheuttaa räjähdysvaaran. Vaihda se ainoastaan samanlaiseen tai vastaavaan litiumakkuun. Älä lataa, pura tai polta litiumakkua. Hävitä käytetyt akut valmistajan ohjeiden ja paikallisten säädösten mukaisesti.



VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Noudata näitä ohjeita, jotta et vahingoittaisi ketään tai tulostinta:

- Katkaise tulostimesta virta ja irrota virtajohto pistorasiasta.
- Irrota kaikki johdot ja kaapelit tulostimesta, ennen kuin siirrät sitä.
- Nosta tulostinta sen sivuilla olevista kädensijoista.
- Varmista, että sormesi eivät ole tulostimen alla, kun lasket sen alas.
- Varmista ennen tulostimen asentamista, että sen ympärillä on riittävästi tilaa.



VAARA—SÄHKÖISKUN VAARA: Varmista, että kaikki ulkoisten liitännöiden liittimet (kuten Ethernet- ja puhelinliittimet) on kytketty merkittyihin liitäntäportteihinsa.

Tuote täyttää kansainväliset turvamääräykset, kun siinä käytetään tietyn valmistajan osia. Joidenkin osien turvapiirteet eivät aina ole ilmeisiä. Valmistaja ei vastaa vaihto-osien käytöstä



VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Älä leikkaa, kierrä, solmi tai rusenna virtajohtoa äläkä aseta sen päälle painavia esineitä. Älä altista virtajohtoa hiertymiselle tai paineelle. Älä jätä virtajohtoa puristukseen esimerkiksi huonekalujen ja seinän väliin. Jos jokin näistä tapahtuu, siitä voi seurata tulipalon tai sähköiskun vaara. Tutki virtajohto säännöllisesti tällaisten ongelmien varalta. Irrota virtajohto pistorasiasta ennen tutkimusta.

Kun tarvitset huolto- tai korjauspalveluja, käänny ammattilaisten puoleen.



VAARA—SÄHKÖISKUN VAARA: Kun puhdistat tulostimen sisäosaa, voit välttää sähköiskun riskiä irrottamalla virtapistokkeen pistorasiasta ja irrottamalla kaikki kaapelit tulostimesta ennen jatkamista.



VAARA—SÄHKÖISKUN VAARA: Älä käytä laitteen faksiominaisuuksia ukkosmyrskyn aikana. Älä asenna laitetta äläkä tee (esimerkiksi virtajohdon tai puhelimen) sähkö- ja kaapeliliitäntöjä ukkoson aikana.

SÄILYTÄ NÄMÄ OHJEET.

Tietoja tulostimesta

Kiitos tämän tulostimen valinnasta.

Olemme tehneet paljon työtä, jotta tulostin vastaisi tarpeitasi.

Voit aloittaa tulostimen käyttämisen heti käyttämällä tulostimen mukana toimitettuja asennustarvikkeita ja lukaisemalla *Käyttöoppaan*, jotta opit tulostimeen liittyvät perusasiat. Jos haluat saada täyden hyödyn tulostimesta, lue *Käyttöopas* huolellisesti ja varmista web-sivustostamme, että käytössä on uusimmat päivitykset.

Olemme sitoutuneet varmistamaan tulostintemme suorituskyvyn ja laadun ja haluamme varmistaa, että olet tyytyväinen. Jos tulostimessa esiintyy ongelmia, kokeneet tukihenkilömme auttavat mielellään ratkaisemaan ne nopeasti. Voit myös kertoa meille mahdolliset parannusehdotuksesi. Loppujen lopuksi teemme työtämme asiakkaiden hyväksi, ja asiakkaiden ehdotusten ansiosta voimme tehdä työmme entistä paremmin.

Tulostintietojen etsiminen

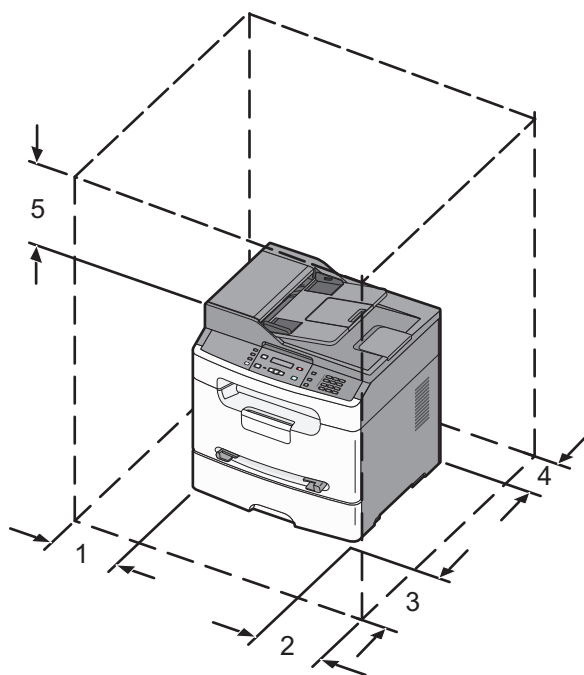
Mitä tietoja etsit?	Etsi vastaus täältä
Asennuksen aloitusohjeet: - Tulostimen liittäminen - Tulostinohjelmiston asentaminen	Asennusohjeet—Asennusohjeet tulivat tulostimen mukana. Ne ovat myös saatavilla Lexmarkin verkkosivustolta osoitteesta www.lexmark.com/publications/ .
Tulostimen lisäasennus- ja käyttöohjeet: - Paperin ja erikoismateriaalin valitseminen ja varastointi - Paperin lisääminen - Tulostus, kopiointi, skannaus ja faksaus tulostinmallin mukaan - Tulostinasetusten määrittäminen - Asiakirjojen ja valokuvien katseleminen ja tulostaminen - Tulostinohjelmiston asentaminen ja käyttäminen - Tulostimen asentaminen verkkoon ja asetusten määrittäminen tulostimen mallin mukaan - Tulostimen huoltaminen ja ylläpitäminen - Vianmääritys ja ongelmien ratkaiseminen	<i>Käyttöopas</i> — <i>Käyttöopas</i> on <i>Ohjelmisto ja oppaat</i> -CD-levyllä. Mahdollisia päivityksiä voi etsiä verkkosivustostamme osoitteesta www.lexmark.com/publications/

Mitä tietoja etsit?	Etsi vastaus täältä
Tulostinohjelmiston ohje	Windows- tai Mac-ohje—Avaa tulostinohjelmiston ohjelma tai sovellus ja valitse Ohje. Napsauta  niin saat tilannekohtaista tietoa. Huomautuksia: • Ohje asennetaan automaattisesti tulostinohjelmiston yhteydessä. • Tulostinohjelmisto sijaitsee käyttöjärjestelmän mukaan joko tulostimen Ohjelma-kansiossa tai työpöydällä.
Uusimmat lisätiedot, päivitykset ja tekninen tuki: • Oppaat • Ohjaimien lataukset • Live chat -tuki • Sähköpostituki • Puhelintuki	Lexmark-tuen verkkosivusto—support.lexmark.com Huomautus: Valitse alue ja valitse sitten tuote niin saat näkyviin asianomaisen tukisivuston. Tuen puhelinnumerot ja aukioloajat omalla alueellasi tai omassa maassasi löytyvät Tuki-verkkosivuilta tai tulostimen mukana toimitetusta takuuasiakirjasta. Kirjoita muistiin seuraavat tiedot (löytyvät ostokuitista tai tulostimen takalevystä). Nämä tiedot nopeuttavat palvelua, kun otat yhteyttä tukeen: • Laitetyypin numero • Sarjanumero • Ostopäivämäärä • Ostopaikka
Takuu	Takuutiedot vaihtelevat maittain tai alueittain: • USA — Katso tulostimen mukana toimitettuja takuutietoja (Statement of Limited Warranty). Takuutiedot voi tarkastaa myös verkko-osoitteessa support.lexmark.com. • Muut maat—Katso tulostimen mukana toimitettua, paperille painettua takuuta.

Tulostimen paikan valitseminen

Valitse tulostimelle paikka, jossa on riittävästi tilaa lokeroiden, suojusten ja luukkujen avaamiseen. Muista lisäksi

- varmistaa, että ilman virtaus huoneessa täyttää viimeisimmän ASHRAE 62 -standardin vaatimukset.
- sijoittaa tulostin tasaiselle, kestäväälle ja vakaalle alustalle.
- Tulostimen sijoituspaikan on oltava
 - sellainen, ettei ilmastointilaitteista, lämmittimistä tai tuulettimista tuleva ilmavirta suuntaudu suoraan sinne
 - kosteus- ja lämpötilaolosuhteiltaan vakaa sekä sellainen, että siihen ei osu suora auringonvalo
 - puhdas, kuiva ja pölytön.
- Jotta tuuletus toimii kunnolla, jätä tulostimen ympärille vapaata tilaa seuraavasti:

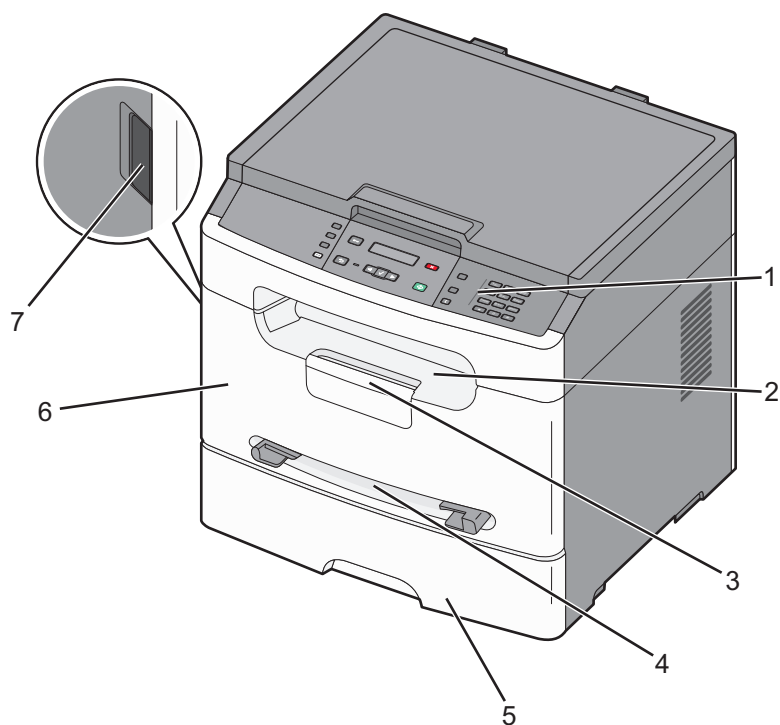


1	Vasen puoli	31 cm
2	Oikea puoli	31 cm
3	Etupuoli	41 cm
4	Takapuoli	15 cm
5	Ylä	31 cm

Tulostinkokoonpanot

Perusmalli

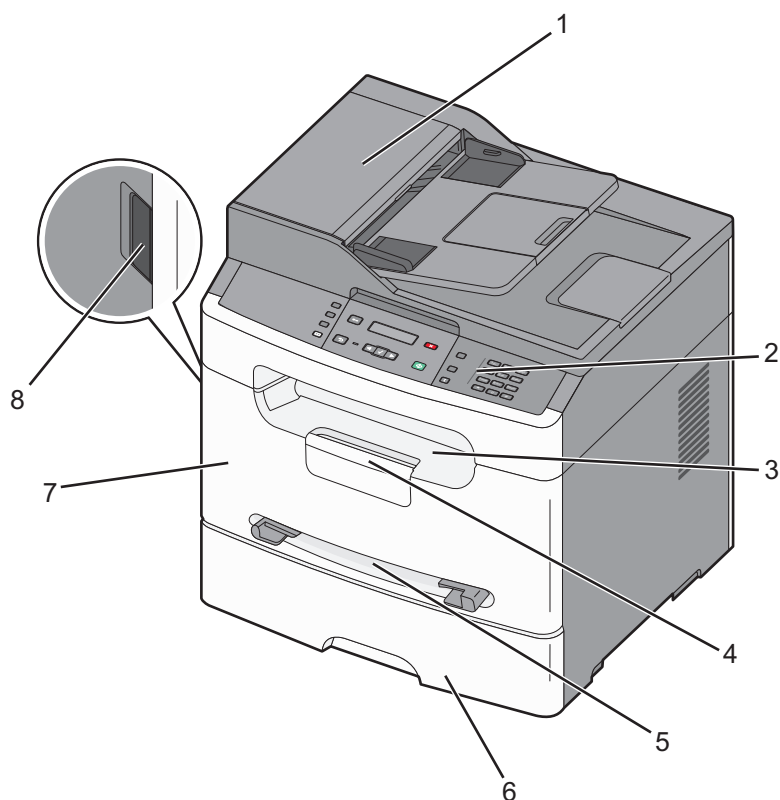
Tulostin (etupuolelta) ja sen perusominaisuudet tai osat esitellään seuraavassa kuvassa:



1	Tulostimen ohjauspaneeli
2	Vakiovastaanottoalusta
3	Paperinpysäytin
4	Käsinsyöttölokero
5	Paperilokero (250 arkkia)
6	Etuluukku
7	Etuluukun vapautuspainike

Varusteltu malli

Täysin varusteltu malli on esitetty seuraavassa kuvassa:



1	automaattinen asiakirjansyöttölaite (ADF)
2	Tulostimen ohjauspaneeli
3	Vakiovastanottoalusta
4	Paperinpysäytin
5	Käsinsyöttölokero
6	Paperilokero (250 arkkia)
7	Etuluukku
8	Etuluukun vapautuspainike

Skannerin perustoiminnot

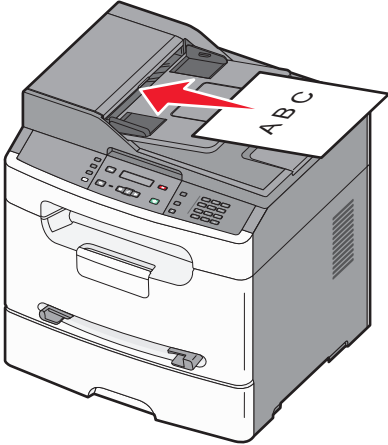
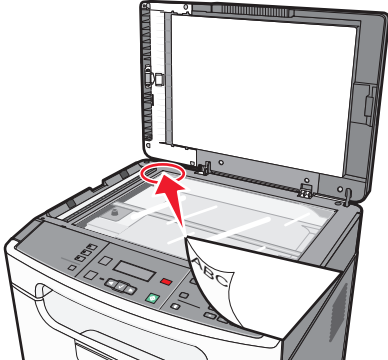
Skannerilla voidaan kopioida, faksata ja skannata verkkoon.

Huomautus: Kaikissa malleissa ei ole faksitoimintoa.

Toiminnot:

- nopea kopioiminen tai asetusten muuttaminen ohjauspaneelista tiettyjä kopiointitöitä varten
- faksin lähettäminen tulostimen ohjauspaneelista
- faksin lähettäminen useisiin faksikohteisiin kerralla
- asiakirjojen skannaaminen ja lähettäminen tietokoneeseen tai sähköpostiosoitteeseen.

Automaattinen asiakirjansyöttölaite ja skannaustaso

automaattinen asiakirjansyöttölaite (ADF)	Skannaustaso
 Käytä asiakirjansyöttölaitetta monisivuisten asiakirjojen kopioimiseen. Huomautus: Asiakirjansyöttölaite on saatavana vain tiettyihin malleihin.	 Käytä skannaustasoa yksittäisten sivujen, pienten kohteiden (kuten postikorttien tai valokuvien), kalvojen, valokuvapaperin tai ohuiden materiaalien (esimerkiksi lehtileikkeiden) yhteydessä.

Asiakirjoja voi kopioida tai skannata asiakirjansyöttölaitteessa tai skannaustasolla.

Automaattisen asiakirjansyöttölaitteen (ADF) käyttäminen

Huomautus: Asiakirjansyöttölaite on saatavana vain tiettyihin malleihin.

Asiakirjansyöttölaitteella voi kopioida tai skannata useita sivuja kerralla. Automaattisen asiakirjansyöttölaitteen käyttäminen:

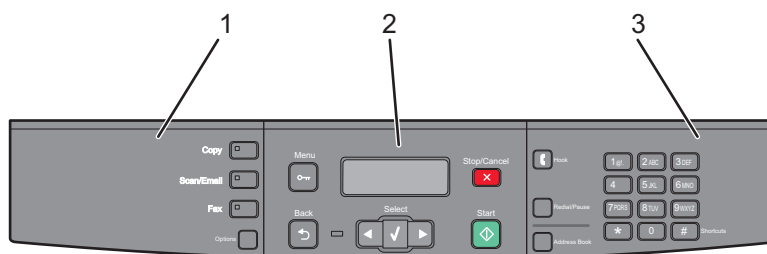
- Aseta asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin ja lyhyt reuna edellä.
- Aseta asiakirjansyöttölaitteen lokeroon enintään 30 arkkia tavallista paperia (75 g/m²).
- Voit skannata asiakirjoja, joiden koko on vähintään 139,7 mm x 210 mm (5,5 x 8,3 tuumaa) ja enintään 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tuumaa).
- Voit skannata asiakirjoja, joissa on erikokoisia sivuja (Letter ja Legal).
- Voit skannata asiakirjoja, joiden paino on 60 - 105 g/m².
- Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

Skannaustason käyttäminen

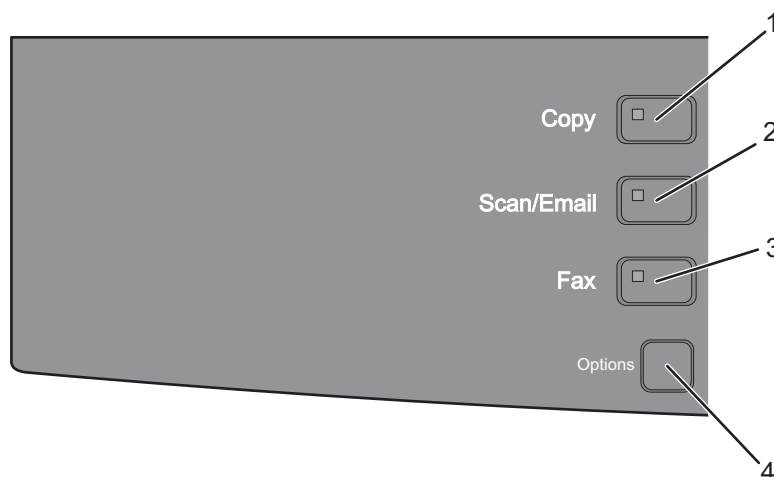
Skannaustasolta voidaan skannata tai kopioida yksittäisiä sivuja tai kirjan sivuja. Skannaustason käyttäminen:

- Aseta asiakirja skannaustasolle kuvapuoli alaspäin vasempaan yläkulmaan.
- Voit skannata tai kopioida asiakirjoja, joiden koko on vähintään 114,3 x 139,7 mm (4,5 x 5,5 tuumaa) ja enintään 215,9 x 297,2 mm (8,5 x 11,7 tuumaa).
- Voit kopioida kirjoja, joiden paksuus on enintään 25,4 mm (1 tuuma).

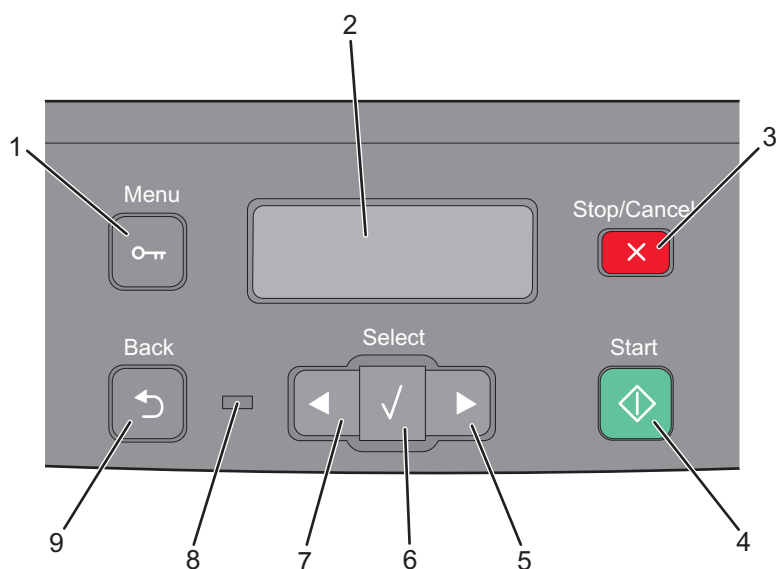
Tulostimen ohjauspaneeli



Kohde	Kuvaus	
1	Valinnat ja asetukset	Voit valita toiminnon, esimerkiksi Kopio, Skannaus/sähköposti, Faksi tai Asetukset. Voit käyttää osoitekirjaa, kun skannaat sähköpostiviestiä. Huomautus: Faksitila ei ole käytettävissä kaikissa tulostinmalleissa.
2	Näyttö	Näyttää skannaus-, kopiointi-, faksaus- ja tulostusasetukset sekä tila- ja virheilmoitukset. Voit käyttää hallintavalikkoja sekä aloittaa, pysäyttää ja peruuttaa tulostustöitä.
3	Näppäimistö	Voit kirjoittaa numeroita, kirjaimia tai muita merkkejä näytössä. Voit käyttää osoitekirjaa tai muuttaa faksin oletusasetuksia tulostinmalleissa, jotka tukevat faksia.

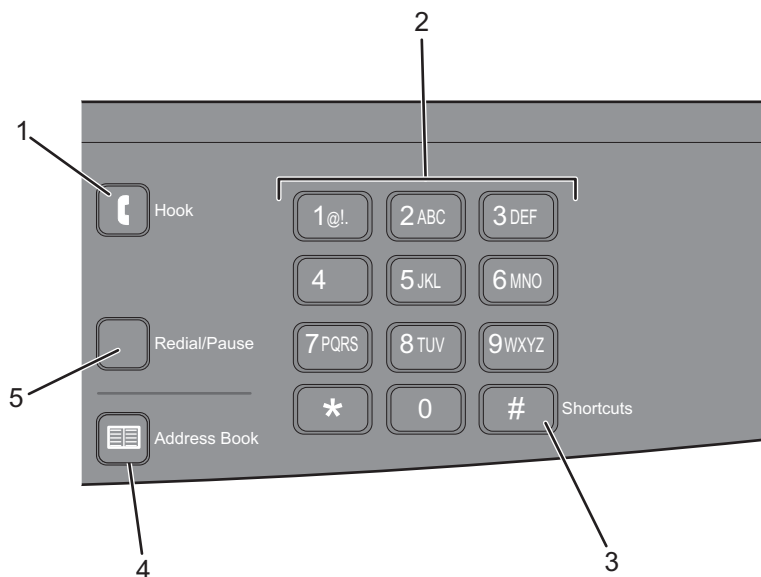


Kohde	Kuvaus	
1	Kopiointi	Tuo näkyviin kopiointitoiminnon.
2	Scan/Email (Skannaus/Sähköposti)	Tuo näkyviin skannaus- tai skannaus sähköpostiin -toiminnot.
3	Faksi	Tuo näkyviin faksitoiminnot. Huomautus: Faksitila ei ole käytettävissä kaikissa tulostinmalleissa.
4	Options (Asetukset)	Voit muuttaa väliaikaisesti asetuksia, kuten alkuperäisen asiakirjan kokoa, paperilähdettä ja skaalausta.



Kohde		Kuvaus
1	Valikko 	Tuo näkyviin hallintavalikot.
2	Näyttö	Näyttää skannaus-, kopiointi-, faksaus- ja tulostusasetukset sekä tila- ja virheilmoitukset
3	Seis/Peruuta 	• Lopettaa tulostuksen • Poistuu valikosta ja palaa kohtaan Valmis
4	Käynnistä 	Skannauksen, kopioinnin tai faksauksen aloittaminen
5	Oikea nuoli 	Vieritys oikealle
6	Valitse 	Voit hyväksyä valikkovalinnat ja asetukset.
7	Vasen nuoli 	Vieritys vasemmalle

Kohde		Kuvaus
8	Merkkivalo	• Ei pala — virta on katkaistu. • Vilkkuu vihreänä — tulostin lämpenee, käsittelee tietoja tai tulostaa. • Tasainen vihreä — tulostimen virta on kytketty, tulostin on vapaa. • Vilkkuu punaisena — tulostin vaatii käyttäjän toimia.
9	Takaisin	Paluu edelliseen valikkoon



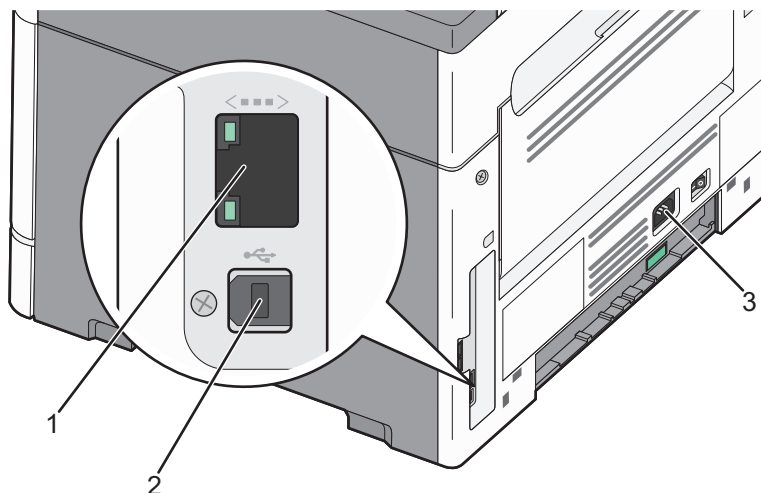
Kohde		Kuvaus
1	Hook (Kuuloke paikallaan)	Painamalla -painiketta kerran avaat puhelinlinjan faksatessa (vastaa puhelimen luurin nostamista). Painamalla -painiketta uudestaan voit sulkea linjan. Huomautus: Faksitila ei ole käytettävissä kaikissa tulostinmalleissa.
2	Näppäimistö	Voit kirjoittaa numeroita, kirjaimia tai muita merkkejä näytössä. 
3	Shortcuts (Pikavalinnat)	Tuo näkyviin pikavalintanäytön. 

Kohde	Kuvaus
4 Osoitekirja 	Voit käyttää faksille ja sähköpostille ohjelmoituja pikavalintoja (1 - 99). Huomautus: Faksitila ei ole käytettävissä kaikissa tulostinmalleissa.
5 Uudelleenvalinta/tauko 	• Painamalla Redial/Pause (Uudelleenvalinta/tauko) -painiketta voit lisätä kahden tai kolmen sekunnin tauon faksinumeroon. Fax To: (Faksin vastaanottaja) -kentässä tauko merkitään pilkulla (,). • Voit valita faksinumeron uudelleen painamalla Uudelleenvalinta/tauko-painiketta. • Painike toimii ainoastaan Faksi-valikossa tai faksitoimintojen yhteydessä. Jos Redial/Pause (Uudelleenvalinta/tauko) -painiketta painetaan muualla kuin Faksi-valikossa, aloitusnäytössä tai muun kuin faksitoiminnon yhteydessä, laitteesta kuuluu virhemerkkiäni. Huomautus: Faksitila ei ole käytettävissä kaikissa tulostinmalleissa.

Tulostimen lisäasennus

Kaapeleiden kytkeminen

- 1 Kytke virtajohto ensin tulostimeen ja sitten pistorasiaan.
- 2 Kytke tulostin tietokoneeseen tai verkkoon.
 - Jos kytket tulostimen tietokoneeseen, asenna tulostinohjelmisto CD-levyltä ennen kuin kytket USB-kaapelin.
 - Jos kytket tulostimen verkkoon, kytke Ethernet-kaapeli ennen kuin asennat tulostinohjelmiston CD-levyltä.



1	Ethernet-liitäntä
2	USB-portti
3	Tulostimen virtajohdon liitin

Tulostinohjelmiston asentaminen

Tulostinohjain on ohjelmisto, jonka avulla tietokone on yhteydessä tulostimeen. Tulostinohjelmisto asennetaan tavallisesti tulostimen asentamisen yhteydessä. Jos ohjelmisto on asennettava asennuksen jälkeen, toimi seuraavasti:

Windows-käyttäjät

- 1 Sulje kaikki avoimet sovellusohjelmat.
- 2 Aseta *Ohjelmisto ja käyttöoppaat* -CD-levy CD-asemaan.
- 3 Valitse pääasennusikkunassa **Install (Asenna)**.
- 4 Seuraa näytön ohjeita.

Macintosh-käyttäjät

- 1 Sulje kaikki avoimet sovellukset.
- 2 Aseta *Ohjelmisto ja käyttöoppaat* -CD-levy CD-asemaan.
- 3 Kaksoisosoita työpöydän Finder-osasta tulostimen CD-symbolia, joka tulee automaattisesti näkyviin.
- 4 Kaksoisosoita **Install (Asennus)** -symbolia.
- 5 Seuraa näytön ohjeita.

Internetin käyttäminen

- 1 Siirry Lexmarkin Web-sivustoon osoitteessa **www.lexmark.com**.
- 2 Valitse Drivers & Downloads (Ajurit ja ohjelmistot) -valikosta **Driver Finder (Etsi tulostinajuri)**.
- 3 Valitse tulostin ja valitse sitten käyttöjärjestelmä.
- 4 Lataa tulostinajuri ja asenna tulostinohjelmisto.

Tulostimen asennuksen tarkistaminen

Jos tulostin on verkkoon kytkettävää mallia ja se on kytketty verkkoon, tulosta verkkoasetussivu ja tarkista siitä verkkoyhteys. Lisäksi sivulla on tärkeitä verkkotulostukseen liittyviä tietoja.

Valikkoasetussivun tulostaminen

Tarkista nykyiset valikkoasetukset tulostamalla valikkoasetussivu.

Huomautus: Jos et ole vielä tehnyt valikkoasetuksiin muutoksia, valikkoasetussivulla näkyy kaikki alkuperäiset tehdasasetukset. Kun valitset ja tallennat valikoiden asetuksia, ne korvaavat alkuperäiset tehdasasetukset *käyttäjän oletusasetuksina*. Käyttäjän oletusasetus on käytössä, kunnes avaat valikon uudelleen, valitset toisen arvon ja tallennat sen.

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja näytössä on teksti **Valmis**.
 - 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
 - 3 Paina nuolipainikkeitä, kunnes näyttöön tulee teksti **Raportit**, ja paina sitten painiketta .
 - 4 Paina nuolipainikkeitä, kunnes näyttöön tulee teksti **Valikkoasetussivu**, ja paina sitten painiketta .
- Kun valikkoasetussivu on tulostunut, näyttöön tulee teksti **Valmis**.

Verkkoasetussivun tulostus

Jos tulostin on kytketty verkkoon, tulosta verkkoasetussivu ja tarkista siitä verkkoyhteys. Lisäksi sivulla on tärkeitä verkkotulostukseen liittyviä tietoja.

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja että näytössä on teksti **Valmis**.
- 2 Paina ohjauspaneelin -painiketta.
- 3 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Raportit** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .

- 4 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Verkkoasetussivu** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- Kun verkkoasetussivu on tulostunut, teksti **Valmis** tulee näyttöön.
- 5 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. Kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta ja tulosta sitten verkkoasetussivu uudelleen.

Tulostimen asentaminen lankaverkkoon

Asenna tulostin lankaverkkoon seuraavien ohjeiden mukaisesti. Nämä ohjeet pätevät Ethernet-yhteyksiin.

Tarkista seuraavat asiat ennen tulostimen asentamista lankaverkkoon:

- Olet suorittanut tulostimen perusasennuksen.
- Tulostin on yhdistetty verkkoon oikeantyyppisellä kaapelilla.

Windows-käyttäjät

- 1 Aseta *Ohjelmisto ja käyttöoppaat* -CD-levy CD-asemaan.
Odota, että Windowsin aloitusnäyttö tulee näkyviin.
Jos CD-levy ei käynnisty minuutin kuluessa, käynnistä CD-levy manuaalisesti:
 - a Valitse  tai valitse **Start (Käynnistä)** ja valitse sitten **Run (Suorita)**.
 - b Kirjoita Aloita haku- tai Suorita-kenttään **D:\setup.exe**, jossa **D** on CD- tai DVD-aseman kirjain.
- 2 Valitse **Install Printer and Software (Asenna tulostin ja ohjelmisto)**.
- 3 Hyväksy käyttöoikeussopimus valitsemalla **Agree (Hyväksy)**.
- 4 Valitse **Suggested (Suositus)** ja valitse sitten **Next (Seuraava)**.
Huomautus: Jos haluat määrittää tulostimen käyttämällä kiinteää IP-osoitetta, IPv6-protokollaa tai komentosarjoja, valitse **Custom (Mukautettu)** ja noudata näyttöön tulevia ohjeita.
- 5 Valitse **Wired Network Attach (Lankaverkko)** ja valitse sitten **Next (Seuraava)**.
- 6 Valitse tulostimen valmistaja luettelosta.
- 7 Valitse tulostinmalli luettelosta ja valitse sen jälkeen **Next (Seuraava)**.
- 8 Valitse tulostin verkossa havaittujen tulostinten luettelosta ja valitse sitten **Finish (Valmis)**.
Huomautus: Jos tulostin ei ole havaittujen tulostimien luettelossa, valitse **Add Port (Lisää portti)** ja noudata näytön ohjeita.
- 9 Vie asennus loppuun noudattamalla näytön ohjeita.

Macintosh-käyttäjät

- 1 Anna verkon DHCP-palvelimen määrittää IP-osoite tulostimen käyttöön.
- 2 Tulosta tulostimen verkkoasetussivu. Lisätietoja verkkoasetussivun tulostamisesta on kohdassa ”Verkkoasetussivun tulostus” sivulla 21.
- 3 Etsi tulostimen IP-osoite verkkoasetussivun TCP/IP-kohdasta. Sinun täytyy tietää IP-osoite, jos määrität käyttöoikeuksia tietokoneille, jotka ovat eri aliverkossa kuin tulostin.

4 Asenna ohjaimet ja lisää tulostin.

a Asenna PPD-tiedosto tietokoneeseen.

- 1** Aseta *Ohjelmisto ja oppaat* -CD-levy CD- tai DVD-asemaan.
- 2** Kaksoisosoita tulostimen asennuspakettia.
- 3** Valitse aloitusikkunassa **Continue (Jatka)**.
- 4** Valitse **Continue (Jatka)**, kun olet tutustunut Readme-tiedostoon.
- 5** Kun olet tarkastellut käyttöoikeussopimusta, valitse **Continue (Jatka)** ja hyväksy sopimusehdot valitsemalla **Agree (Hyväksy)**.
- 6** Valitse asennuskohde ja valitse sitten **Continue (Jatka)**.
- 7** Valitse Easy Install -näkyästä **Install (Asenna)**.
- 8** Anna käyttäjän salasana ja valitse **OK**.
Tarvittavat ohjelmistot asennetaan tietokoneeseen.
- 9** Valitse **Restart (Käynnistä uudelleen)**, kun asennus on valmis.

b Lisää tulostin:

- IP-tulostaminen:

Mac OS X versio 10.5

- 1** Valitse Omenavalikosta **System Preferences (Järjestelmäasetukset)**.
- 2** Valitse **Print & Fax (Tulostus ja faksaus)**.
- 3** Valitse **+**.
- 4** Valitse tulostin luettelosta.
- 5** Valitse **Lisää**.

Mac OS X versio 10.4 tai sitä aiempi versio

- 1** Valitse Finder-ikkunasta **Go (Siirry) > Applications (Ohjelmat)**.
- 2** Kaksoisosoita vaihtoehtoa **Utilities (Lisäohjelmat)**.
- 3** Kaksoisosoita **Printer Setup Utility (Tulostimen asetustyökalu)**- tai **Print Center (Tulostuskeskus)** -vaihtoehtoa.
- 4** Valitse tulostinluettelosta **Add (Lisää)**.
- 5** Valitse tulostin luettelosta.
- 6** Valitse **Lisää**.

Huomautus: Jos tulostinta ei ole luettelossa, se on ehkä lisättävä luetteloon IP-osoitteen avulla. Ota yhteys järjestelmätukeen, jos tarvitset apua.

Tulostimen ympäristövaikutuksien vähentäminen

Lexmark on sitoutunut ympäristön kestäväan kehitykseen ja parantaa jatkuvasti tulostimiaan, jotta niiden vaikutus ympäristöön vähenee. Otamme ympäristön huomioon suunnittelussa, kehitämme vähemmän raaka-aineita kuluttavia pakkaustapoja ja tarjoamme keräys- ja kierrätysohjelmia. Aiheesta on lisätietoja osoitteessa

- Tiedotteet
- Lexmarkin web-sivuston osio Ympäristön kestävä kehitys osoitteessa www.lexmark.com/environment
- Lexmarkin kierrätysohjelma osoitteessa www.lexmark.com/recycling

Käyttämällä tiettyjä tulostinasetuksia tai toimenpiteitä voit entisestään vähentää tulostimen vaikutusta ympäristöön. Tässä luvussa kuvataan asetukset ja toimenpiteet, jotka voivat säästää luontoa.

Paperin ja väriaineen säästäminen

Tutkimusten mukaan jopa 80 % tulostimen hiilijalanjäljestä liittyy paperin käyttöön. Hiilijalanjälkeä voi pienentää merkittävästi käyttämällä uusiopaperia ja noudattamalla tulostussuosituksia, kuten tulostamista paperin molemmille puolille ja useiden sivujen tulostamista yhdelle paperin puolelle.

Lisätietoja nopeista keinoista säästää paperia ja energiaa tulostimen asetusten avulla on kohdassa Eko-tilan käyttäminen.

Uusiopaperin käyttäminen

Lexmark ottaa ympäristöasiat huomioon ja tukee lasertulostimiin tarkoitetun uusiopaperin käyttämistä. Lisätietoja tulostimessa hyvin toimivista uusiopapereista on kohdassa ”Uusiopaperin ja muiden toimistopaperien käyttäminen” sivulla 39.

Tulostustarvikkeiden käyttöiän pidentäminen

On monia tapoja vähentää tulostamisessa, kopioimisessa ja faksien vastaanottamisessa käytetyn paperin ja väriaineen määrää. Toiminnot:

Käytä paperin molemmat puolet

Voit valita, tulostuuko tulostettava tai kopioitava asiakirja paperin toiselle puolelle vai molemmille puolille. Aiheesta on lisätietoja osoitteessa

- ”Tulostaminen paperin molemmille puolille” sivulla 42
- ”Kopioiminen paperin molemmille puolille” sivulla 49

Tulosta useita sivuja yhdelle arkille

Voit tulostaa monisivuisesta asiakirjasta jopa 16 peräkkäistä sivua yhdelle paperiarkin puolelle Tulosta-valintaikkunasta.

Kohdassa ”Useiden sivujen kopioiminen yhdelle arkille” sivulla 54 on lisätietoja siitä, miten voit kopioida monisivuisen asiakirjan 2 tai 4 peräkkäistä sivua yhdelle paperiarkin puolelle.

Valitse skannaus

Voit välttää asiakirjojen tai valokuvien tulostamista paperille skannaamalla ja tallentamalla ne tietokoneeseen. Aiheesta on lisätietoja osoitteessa

- ”Skannaaminen tietokoneeseen” sivulla 81
- ”Asiakirjan lähettäminen sähköpostitse” sivulla 58

Tarkasta ensimmäinen vedos

Ennen kuin tulostat tai kopioit asiakirjasta useita kappaleita:

- Tarkasta ennen tulostamista, miltä asiakirja tulee näyttämään. Käytä Lexmarkin esikatselutoimintoa, jonka voit valita Tulosta-valintaikkunasta, Lexmark-työkaluriviltä tai tulostimen näytöstä.
- Tulosta asiakirjasta yksi kappale ja tarkasta sen sisältö ja ulkoasu.

Vältä paperitukoksia

Valitsemalla paperin huolellisesti ja asettamalla sen oikein voit välttää paperitukoksia. Lisätietoja on kohdassa ”Tukosten välttäminen” sivulla 135.

Käytä pienempiä asetuksia

Käytä pienempiä asetuksia, esimerkiksi pienempää tummuusasetusta Kopiointi- tai Viimeistely-valikosta.

Energian säästäminen

Lisätietoja virran säästämisestä on kohdassa Tiedotteet.

Eko-tilan käyttäminen

Käyttämällä Eko-tilaa voit nopeasti vähentää tulostimen ympäristövaikutuksia yhdellä tai useammalla tavalla.

Huomautus: Taulukossa esitellään ne asetukset, joihin Eko-tila vaikuttaa.

Valitse	Toiminto
Virta	Vähentää virrankulutusta, erityisesti silloin, kun tulostinta ei käytetä. • Tulostimen koneiston moottorit käynnistyvät vasta, kun työ on valmis tulostettavaksi. Ennen ensimmäisen sivun tulostumista saattaa olla lyhyt viive. • Tulostin siirtyy virransäästötilaan, jos se on käyttämättömänä yhden minuutin. • Tulostimen ohjauspaneelin merkkivalo sammuu, kun tulostin siirtyy virransäästötilaan. • Skannerin lamput aktivoituvat vain, kun skannaustyö aloitetaan.
Paperi	Lokin tulostaminen kytketään pois käytöstä.
Virta/Paperi	Kaikki Virta- ja Paperi-tilojen asetukset otetaan käyttöön.
Ei käytössä	Käyttää tehtaan oletusasetuksia kaikille Eko-tilaan liittyville asetuksille. Tämä asetusta tukee tulostimen suorituskykytietoja.

Eko-tilan asetusten valitseminen:

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
 - 2 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Asetukset**, ja paina sitten painiketta .
 - 3 Paina nuolipainikkeita, kunnes näyttöön tulee teksti **Yleisasetukset**, ja paina sitten painiketta .
 - 4 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Eko-tila**. Paina sitten painiketta .
 - 5 Valitse haluamasi asetus ja paina sitten näppäintä .
- Näyttöön tulee **Lähetetään muutokset** -teksti.

Virransäädön säätäminen

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja näytössä on teksti **Valmis**.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
- 3 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Asetukset**, ja paina sitten painiketta .
- 4 Paina nuolipainikkeita, kunnes näyttöön tulee teksti **Yleisasetukset**, ja paina sitten painiketta .
- 5 Paina nuolipainikkeita, kunnes näyttöön tulee teksti **Aikakatkaisut**, ja paina sitten painiketta .
- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Virransäästö** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- 7 Voit vähentää tai lisätä virransäästötilaan siirtymistä edeltävien minuuttien määrää nuolinäppäimillä. Paina lopuksi painiketta . Asetuksen arvo voi olla 1–240 minuuttia tai Ei käytössä.

Huomautus: Virransäästö-asetuksia voidaan säätää myös antamalla PJL-komento. Lisätietoja on asiakirjassa *Teknistä tietoa*, joka on Lexmarkin verkkosivustossa osoitteessa www.lexmark.com/publications.

Kierrättäminen

Lexmark tarjoaa keräysohjelmia ja edistyneitä tapoja kierrättää. Aiheesta on lisätietoja osoitteessa

- Tiedotteet
- Lexmarkin web-sivuston osio Ympäristön kestävä kehitys osoitteessa www.lexmark.com/environment
- Lexmarkin kierrätysohjelma osoitteessa www.lexmark.com/recycling

Lexmark-tuotteiden kierrättäminen

Lexmark-tuotteiden palauttaminen Lexmarkille kierrätettäväksi:

- 1 Siirry Web-sivustoomme: www.lexmark.com/recycle.
- 2 Hae kierrätettävä tuote ja valitse maa luettelosta.
- 3 Seuraa tietokoneen näytön ohjeita.

Lexmarkin pakkausmateriaalien kierrättäminen

Lexmark pyrkii jatkuvasti pienentämään pakkauksia. Pienemmät pakkaukset mahdollistavat Lexmarkin tulostimien kuljettamisen entistä tehokkaammin ja ympäristöystävällisemmin sekä vähentävät hävitettävän pakkausmateriaalin määrää. Tällainen toiminnan tehostaminen vähentää kasvihuonekaasupäästöjä sekä säästää energiaa ja luonnonvaroja.

Lexmarkin laatikot ovat kokonaan kierrätettävissä alueilla, joilla on aaltopahvinkierrätyslaitoksia. Laitoksia ei ehkä ole kaikilla alueilla.

Lexmarkin pakkauksissa käytetty paisutettu polystyreenimuovi (EPS) on kierrätettävissä alueilla, joilla on muovinkierrätyslaitoksia. Laitoksia ei ehkä ole kaikilla alueilla. Lisätietoja EPS-muovin kierrätyksestä:

- 1 Siirry kansainväliseen EPS-kierrätyssivustoon osoitteessa www.epsrecycling.org/pages/intcon.html.
- 2 Valitse luettelosta maa tai alue ja napsauta sitten linkkejä tai käytä annettuja yhteystietoja.

Kun palautat värikasetin Lexmarkille, voit käyttää laatikkoa, jossa värikasetti toimitettiin. Lexmark kierrättää laatikon.

Lexmarkin värikasettien palauttaminen uudelleenkäytettäväksi tai kierrätettäväksi

Lexmarkin värikasettien keräysohjelma estää vuosittain miljoonien Lexmarkin värikasettien päätyksen kaatopaikoille tarjoamalla Lexmarkin asiakkaille helpon ja ilmaisen tavan palauttaa käytetyt värikasetit Lexmarkille uudelleenkäytettäväksi tai kierrätettäväksi. Kaikki Lexmarkille palautetut tyhjät värikasetit käytetään uudelleen tai puretaan osiin ja kierrätetään. Myös värikasettien palautuslaatikot kierrätetään.

Voit palauttaa Lexmarkin värikasetteja uudelleenkäytettäväksi tai kierrätettäväksi toimimalla tulostimen tai värikasetin mukana toimitettujen ohjeiden mukaisesti ja käyttämällä palautustarraa. Voit toimia myös seuraavasti:

- 1 Siirry Web-sivustoomme www.lexmark.com/recycle.
- 2 Valitse maa Värikasetit-kohdassa olevasta luettelosta.
- 3 Seuraa tietokoneen näytön ohjeita.

Tulostimen äänen hiljentäminen

Hiljennä tulostimen tuottamaa ääntä käyttämällä Hiljaista tilaa.

Huomautus: Taulukossa esitellään ne asetukset, joihin Hiljainen tila vaikuttaa.

Valitse	Toiminto
Käytössä	Hiljentää tulostimen tuottamaa ääntä • Käsittelynopeus saattaa hidastua. • Tulostimen koneiston moottorit käynnistyvät vasta, kun työ on valmis tulostettavaksi. Ennen ensimmäisen sivun tulostumista saattaa olla lyhyt viive. • Tuulettimet toimivat alennetulla nopeudella tai ovat poissa käytöstä. • Jos tulostimessa on faksitoiminto, faksin äänet ovat hiljaiset tai poissa käytöstä. Tämä koskee myös faksikaiutinta ja hälytysääntä.
Ei käytössä	Käyttää tulostimen tehdasasetuksia. Tämä asetus tukee tulostimen suorituskykytietoja.

Hiljaisen tilan asetusten valitseminen:

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
 - 2 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Asetukset**, ja paina sitten painiketta .
 - 3 Paina nuolipainikkeita, kunnes näyttöön tulee teksti **Yleisasetukset**, ja paina sitten painiketta .
 - 4 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Hiljainen tila**. Paina sitten painiketta .
 - 5 Valitse haluamasi asetus ja paina sitten näppäintä .
- Näyttöön tulee **Lähetetään muutokset** -teksti.

Paperin ja erikoismateriaalin lisääminen

Tässä osassa kerrotaan, miten 250 arkin lokeroon ja käsinsyöttölaitteeseen lisätään paperia. Lisäksi siinä on tietoja paperin suunnasta ja Paperikoko- ja Paperilaji-asetuksista.

Paperikoko- ja Paperilaji-asetuksen määrittäminen

Jos haluat tulostaa erikokoiselle tai -lajiselle paperille, lisää kyseistä paperia ja muuta sitten tulostimen asetuksia.

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja näytössä on teksti **Valmis**.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
Teksti **Paperivalikko** tulee näyttöön.
- 3 Paina -painiketta.
- 4 Paina nuolipainikkeita, kunnes näyttöön tulee teksti **Koko/Laji**, ja paina sitten painiketta .
- Teksti **Valitse lähde** tulee näyttöön.
- 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee haluamasi paperilähde. Paina sitten painiketta .
- 6 Kokoasetuksen muuttaminen:
 - a Paina nuolinäppäimiä, kunnes haluamasi paperilähteen vieressä näkyy teksti **Koko**, ja paina sitten painiketta .
 - Näyttöön tulee nykyinen paperikokoasetus.
 - b Paina nuolinäppäimiä, kunnes haluamasi koko tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
 - Näyttöön tulee **Lähetetään muutokset** -teksti.
- 7 Lajiasetuksen muuttaminen:
 - a Paina nuolinäppäimiä, kunnes haluamasi paperilähteen vieressä näkyy teksti **Laji**, ja paina sitten painiketta .
 - Näyttöön tulee nykyinen paperilajiasetus.
 - b Paina nuolinäppäimiä, kunnes haluamasi laji tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
 - Näyttöön tulee **Lähetetään muutokset** -teksti.

Universal-paperiasetusten määrittäminen

Universal-paperikoko on käyttäjän määritettävä asetus, jonka avulla voit käyttää tulostamiseen muita kuin tulostimen valikoissa ennalta määritettyjä paperikokoja. Määritä käsinsyöttölaitteen Paperikoko-asetukseksi Universal, kun haluamaasi kokoa ei ole Paperikoko-valikossa. Määritä sen jälkeen kaikki paperin seuraavat Universal-kokoasetukset:

- Units of measure (Mittayksikkö) (tuumat tai millimetrit)
- Portrait Height (Pystykuvan korkeus) ja Portrait Width (Pystykuvan leveys)
- Syöttösuunta

Huomautus: Pienin tuettu Universal-koko on 76 x 127 mm (3 x 5 tuumaa); suurin koko on 216 x 356 mm (8,5 x 14 tuumaa). Vähintään 75 g/m² -painoista paperia suositellaan, kun paperin leveys on enintään 182 mm (7,17 tuumaa).

Mittayksikön määrittäminen

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja näytössä on teksti **Valmis**.
 - 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
Teksti **Paperivalikko** tulee näyttöön.
 - 3 Paina -painiketta.
 - 4 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Universal-asetus** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
 - 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Mittayksikkö** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
 - 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes oikea mittayksikkö tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- Teksti **Muutoksia haetaan** tulee näyttöön, jonka jälkeen valikkoteksti **Universal-asetus** tulee näyttöön.

Paperin korkeuden ja leveyden määrittäminen

Kun Universal-paperikoolle määritetään tietty korkeus ja leveys (pystysuunnassa), tulostin tukee kokoa ja myös vakio toimintoja, kuten kaksipuolis- ja monisivutulostusta.

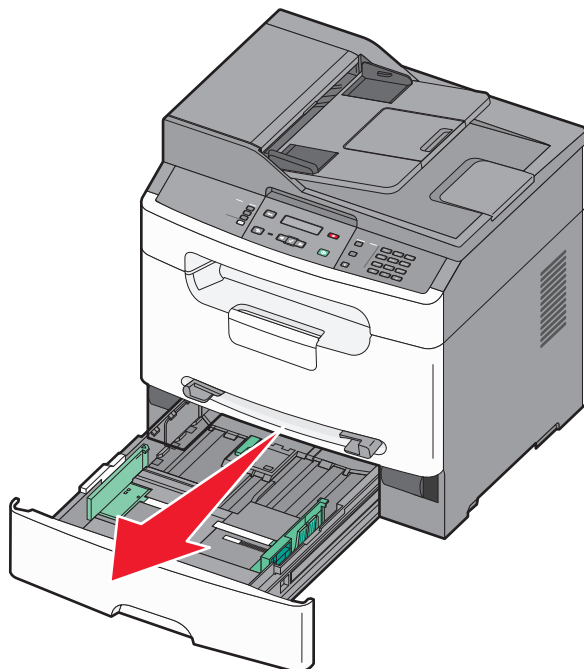
Huomautus: Voit säätää paperin korkeus- tai leveysasetusta valitsemalla **Paperin korkeus** tai **Paperin leveys**. Voit halutessasi säätää molempia. Alla on molempien asetusten säätöohjeet.

- 1 Paina Universal-asetusvalikossa nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Pystykuvan leveys** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- 2 Pienennä asetusta painamalla vasenta nuolipainiketta tai suurennä asetusta painamalla oikeaa nuolipainiketta. Valitse sitten .
- Teksti **Muutoksia haetaan** tulee näyttöön, jonka jälkeen valikkoteksti **Universal-asetus** tulee näyttöön.
- 3 Paina Universal-asetusvalikossa nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Pystykuvan korkeus** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- 4 Pienennä asetusta painamalla vasenta nuolipainiketta tai suurennä asetusta painamalla oikeaa nuolipainiketta. Valitse sitten .
- Teksti **Muutoksia haetaan** tulee näyttöön, jonka jälkeen valikkoteksti **Universal-asetus** tulee näyttöön.

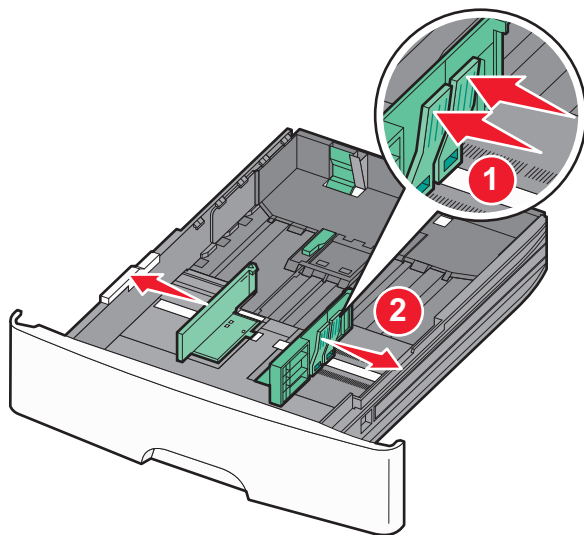
Paperin lisääminen lokeroon

Älä lisää lokeroon paperia tulostuksen aikana tai silloin, kun näytössä näkyy teksti **Käytössä**. Muussa tapauksessa voi aiheutua paperitukos.

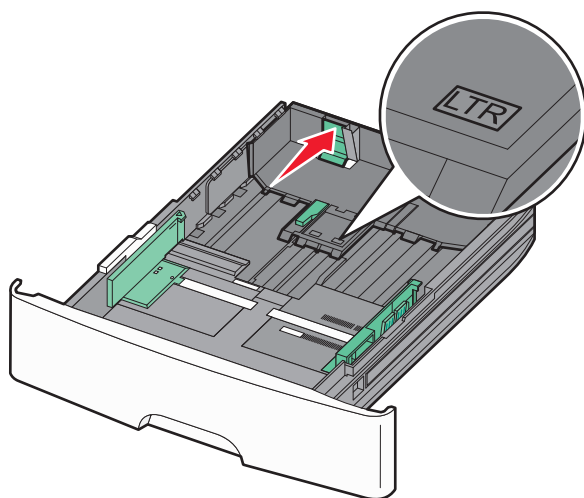
- 1 Vedä paperilokero kokonaan ulos.



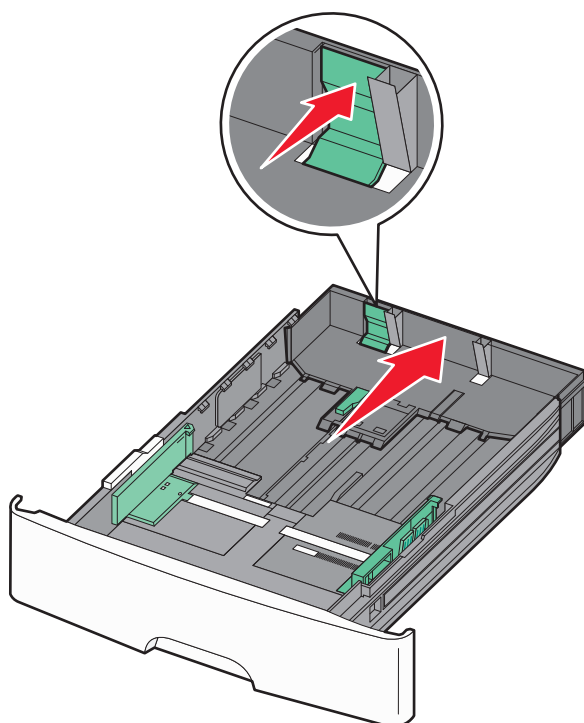
- 2 Purista leveyden ohjaimen kielekkeitä oikeanpuoleisessa ohjaimessa kuvan osoittamalla tavalla ja liu'uta leveyden ohjaimet lokeron sivuille. Leveyden ohjaimet siirtyvät samanaikaisesti.



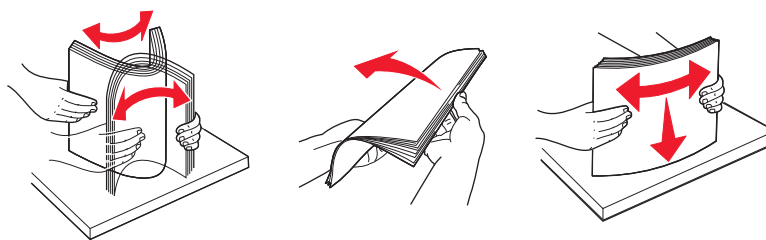
- 3** Purista pituuden ohjaimen kielekkeet yhteen kuvan osoittamalla tavalla ja siirrä pituuden ohjain oikeaan kohtaan paperin koon mukaan. Lokeron alaosan koon osoittimet helpottavat ohjainten asettamista.



Jos lisäät pitempää paperia, purista pituuden ohjaimen kielekettä ja siirrä pituuden ohjainta taaksepäin oikeaan kohtaan paperin koon mukaan. Lokero jatkuu taaksepäin kuvan osoittamalla tavalla.

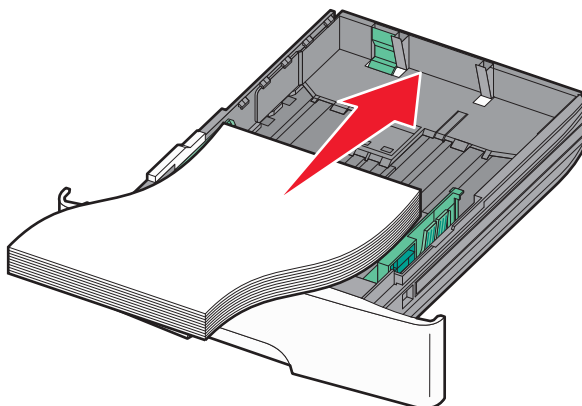


- 4 Taivuttele nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan, ja ilmasta sitten nippu. Älä taita tai rypistä papereita. Suorista reunat tasaista alustaa vasten.

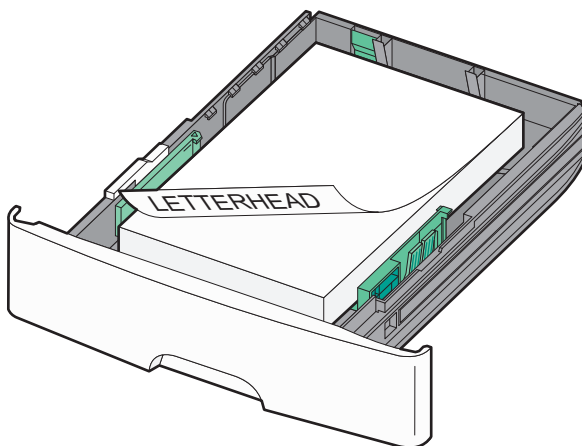


- 5 Lisää paperinippu lokeron takaosaan asti kuvan osoittamalla tavalla. Aseta suositeltu tulostuspuoli alaspäin.

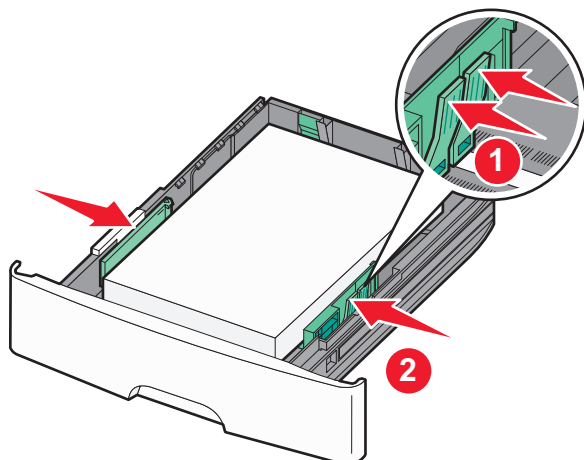
Huomautus: Paperin enimmäismäärän raja leveyden ohjaimen laidassa osoittaa paperinipun enimmäiskorkeuden. Älä lisää paperia täyttörajan yli.



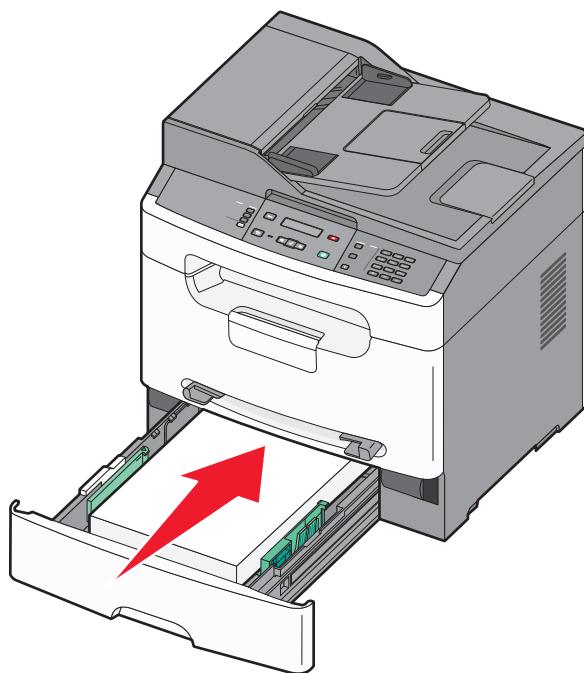
Aseta kirjelomake niin, että yläreuna on lokeron etuosaan päin ja tulostuspuoli on alaspäin.



- 6** Purista oikeanpuoleisen leveyden ohjaimen kielekkeitä ja liu'uta leveyden ohjaimia, kunnes ne koskettavat kevyesti paperipinoa.



- 7** Aseta paperilokero tulostimeen.



- 8** Jos lokeroon on lisätty erilaista paperia kuin edellisellä kerralla, vaihda lokeron Paperilaji-asetus.

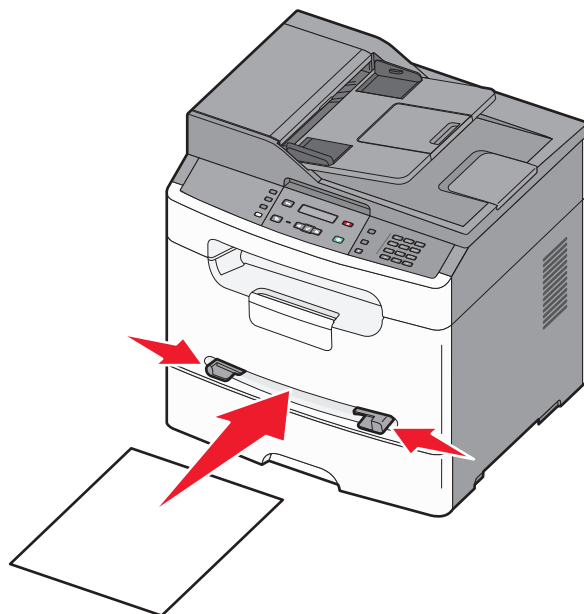
Käsinsyöttö

Käsinsyöttölokero voi syöttää vain yhden paperiarkin kerrallaan. Käsinsyöttölokero on nopea tapa tehdä tulosteita sellaisille papereille, jotka ovat eri kokoa tai lajia kuin tulostimen paperilokerossa olevat paperit.

- 1** Aseta asiakirja käsinsyöttölaitteen keskelle tulostuspuoli ylöspäin.
- 2** Säädä paperinohjaimet paperin leveyden mukaan.

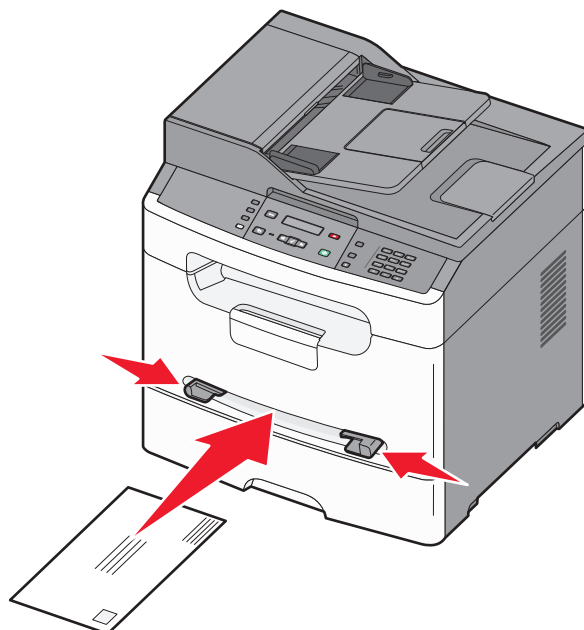
3 Työnnä paperi syvemmälle käsinsyöttölaitteeseen, kunnes tulostin ottaa sen.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä työnnä paperia lokeroon väkisin. Muussa tapauksessa voi aiheutua paperitukos.



Huomautuksia:

- Aseta kirjelomake tulostuspuoli ylöspäin arkin yläreuna edellä.
- Lisää kirjekuoret niin, että läppäpuoli on alaspäin ja postimerkkialue kuvan mukaisesti.



Paperikapasiteetit

Paperilaji	Paperilokero	Käsinsyöttölokero
Paperi ¹	250 arkkia	1 arkki
Tarrat ²	50 arkkia	1 arkki
Piirtoheitinkalvot	50	1
Kirjekuoret	X	1
¹ 75 g/m ^{2:n} paperi ² Tarrojen yksipuolista tulostusta lasertulostimissa tuetaan vain tulostettaessa tarroja satunnaisesti: enimmäismäärä on 20 sivua tarroja kuukaudessa. Vinyyli-, resepti- ja dual web -tarroja ei tueta.		

Vakiovastanottoalustan kapasiteetti on 150 arkkia käytettäessä 75 g/m² -painoista paperia.

Paperi- ja erikoismateriaaliohjeet

Paperiohjeet

Oikean paperin tai muun materiaalin valitseminen vähentää tulostusongelmia. Kokeile tulostuslaatua ensin haluamasi paperin tai erikoismateriaalin näytekappaleeseen, ennen kuin ostat suuren määrän materiaalia.

Paperin ominaisuudet

Seuraavat paperin ominaisuudet vaikuttavat tulostuslaatuun ja -varmuuteen. Mieti näitä seikkoja, kun harkitset uusien paperilajien hankintaa.

Paino

Paperilokero voi syöttää automaattisesti enintään 90 g/m² -painoista pitkäsyistä paperia. Käsinsyöttölaite voi syöttää automaattisesti enintään 163 g/m² -painoista pitkäsyistä paperia.

Paras tulos saavutetaan pitkäsyisellä paperilla, jonka paino on 75 g/m². Alle 60 g/m² -painoinen paperi ei välttämättä syöty oikein, koska paperi ei ole tarpeeksi jäykkää. Tämä voi aiheuttaa tukoksia. Vähintään 75 g/m² -painoista paperia suositellaan, kun paperin leveys on enintään 182 mm (7,17 tuumaa).

Käpristyminen

Käpristymisellä tarkoitetaan paperin reunojen taipumista. Liiallinen käpristyminen voi aiheuttaa paperinsyöttöhäiriöitä. Käpristymistä esiintyy yleensä silloin, kun paperi kulkee tulostimen läpi, sillä tulostimessa paperi on alttiina korkeille lämpötiloille. Paperin säilyttäminen suojaamattomana kuumissa, kosteissa, kylmissä ja kuivissa tiloissa (jopa paperilokeroissa) voi lisätä paperin käpristymistä ennen tulostusta ja aiheuttaa syöttöhäiriöitä.

Tasaisuus

Paperin tasaisuus vaikuttaa tulostuslaatuun suoraan. Jos paperi on liian karkeaa, väriaine ei kiinnity siihen oikein. Liian sileä paperi voi aiheuttaa syöttöhäiriöitä tai tulostuslaatuongelmia. Paperin tasaisuuden on oltava 100–300 Sheffield-pistettä; 150–250 Sheffield-pisteen tasaisuus tuottaa kuitenkin parhaan mahdollisen tulostuslaadun.

Kosteuspitoisuus

Paperin kosteuspitoisuus vaikuttaa sekä tulostuslaatuun että paperinsyöttöön. Säilytä paperia alkuperäisessä pakkauksessaan käyttöön asti. Tämä vähentää paperin kosteuspitoisuuden muutoksia, jotka voivat huonontaa paperin ominaisuuksia.

Paperi valmistellaan säilyttämällä sitä samassa lämpötilassa kuin tulostinta 24–48 tuntia ennen tulostamista. Pidennä valmisteluaikaa useita vuorokausia, jos säilytys- tai kuljetusympäristö poikkeaa tulostimen ympäristöstä huomattavasti. Lisäksi paksun paperin valmistelemisen voi kestää tavallista kauemmin.

Syisyys

Syisyys viittaa paperin kuitujen suuntaan paperiarkissa. Paperi on joko *pitkäsyistä*, jolloin syyt kulkevat paperin pituussuunnassa, tai *lyhytsyistä*, jolloin syyt kulkevat paperin leveyssuunnassa.

Jos haluat käyttää paperia, jonka paino on 64 - 90 g/m², käytä mieluiten pitkäsyistä paperia. Lyhytsyistä paperia ei suositella käytettäessä alle 64 g/m² painavaa tai alle 182 mm (7,17 tuumaa) leveää paperia.

Kuitupitoisuus

Useimmat hyvälaatuiset kopiopaperit on tehty 100-prosenttisesta sellukuidusta. Tällainen paperi on tasalaatuista, minkä ansiosta paperinsyöttöhäiriöitä on vähän ja tulostuslaatu on hyvä. Jos paperissa on esimerkiksi puuvillakuituja, paperinkäsittelyominaisuudet voivat huonontua.

Ei-hyväksyttävät paperit

Seuraavanlaisia paperilajeja ei suositella käytettäväksi tulostimessa:

- kemiallisesti käsiteltyjä papereita, joilla tehdään kopioita ilman hiilipaperia; näitä kutsutaan myös itsejäljentäviksi papereiksi, itsejäljentäviksi kopiopapereiksi (CCP) tai ilman hiiltä kopioiviksi (NCR) papereiksi
- esipainettuja papereita, joiden valmistuksessa on käytetty kemikaaleja, jotka voivat vahingoittaa tulostinta
- esipainettuja papereita, joihin voi vaikuttaa tulostimen kiinnitysyksikön lämpötila
- esipainettuja papereita, jotka edellyttävät yli $\pm 2,3$ mm:n kohdistustarkkuutta (tarkkaa tulostuskohtaa sivulla), kuten OCR-lomakkeet.

Joissakin tapauksissa kohdistusta voi säätää sovellusohjelmassa, jolloin näiden lomakkeiden tulostus onnistuu.

- pinnoitettuja papereita, synteettisiä papereita, lämpöpapereita
- karkeareunaisia tai käpristyneitä papereita tai papereita, joiden pinta on karkea tai paljon kuvioitu
- uusiopaperit, jotka eivät ole EN12281:2002-standardin (Eurooppa) mukaisia
- paperia, jonka paino on alle 60 g/m^2
- moniosaisia lomakkeita tai asiakirjoja

Paperin valinta

Käyttämällä asianmukaista paperia voit estää tukoksia ja varmistaa häiriöttömän tulostuksen.

Tukokset ja huonon tulostuslaadun voi välttää seuraavasti:

- Käytä *aina* uutta, vahingoittumatonta paperia.
- Paperin lisäämistä varten on tiedettävä paperin suositeltava tulostuspuoli. Kyseinen tieto löytyy yleensä pakkauksesta.
- Älä käytä paperia, paperitarroja tai kartonkia, jota on leikattu tai muutoin käsitelty.
- Älä lisää samaan lähteeseen sekaisin erikokoista, erilajista tai eripainoista materiaalia, sillä seurauksena on tukos.
- Älä käytä muuta kuin elektrofotografiseen tulostukseen suunniteltua päällystettyä paperia.

Esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakkeiden valitseminen

Noudata seuraavia ohjeita, kun valitset esipainettuja lomakkeita tai kirjelomakkeita:

- Käytä pitkäsyistä $60 - 90 \text{ g/m}^2$:n painoista paperia.
- Vähintään 75 g/m^2 :n painoista paperia suositellaan, kun paperin leveys on enintään 182 mm (7,17 tuumaa).
- Käytä vain sellaisia lomakkeita ja kirjelomakkeita, jotka on painettu käyttäen offsetpainatusta tai kaiverrettua telaa.
- Vältä papereita, joissa on karkea tai runsaasti kuvioitu pinta.

Käytä papereita, jotka on painettu lämpöä kestäville musteille ja jotka on tarkoitettu käytettäväksi kopiokoneissa. Musteen on kestävä 225°C :n lämpötila sulamatta tai aiheuttamatta haitallisia päästöjä. Käytä vain sellaista mustetta, johon väriaineen sisältämä hartsi ei vaikuta. Hapetettu tai öljypohjainen muste tavallisesti täyttää nämä vaatimukset, mutta lateksimuste ei aina täytä niitä. Jos olet epävarma, ota yhteys paperin toimittajaan.

Esipainetun paperin, kuten kirjelomakkeiden, on kestävä 225 °C:n lämpötila sulamatta tai aiheuttamatta haitallisia päästöjä.

Uusiopaperin ja muiden toimistopaperien käyttäminen

Lexmark ottaa ympäristöasiat huomioon ja tukee lasertulostimiin tarkoitettua uusiopaperin käyttämistä. Vuonna 1998 Lexmark esitteli Yhdysvaltain hallitukselle tutkimuksen, jonka mukaan Yhdysvaltain suurimpien paperinvalmistajien tuottama uusiopaperi syöttyy yhtä hyvin kuin uusista raaka-aineista valmistettu paperi. Yleisesti ottaen ei kuitenkaan voida sanoa, että *kaikki* uusiopaperi syöttyy hyvin.

Lexmark testaa tulostimiaan jatkuvasti käyttämällä uusiopaperia (20–100 prosenttia kuluttajajätettä) ja erilaisia testipapereita eri puolilta maailmaa. Lämpötila- ja kosteusoloja kokeillaan kammiotestauksena. Lexmark ei ole löytänyt mitään syytä, miksi uusiopaperia ei voisi käyttää, mutta yleisesti uusiopaperia koskevat seuraavat ominaisuusohjeet.

- Alhainen kosteus (4–5 %)
- Sopiva sileys (100–200 Sheffield-pistettä tai 140–350 Bendtsen-pistettä, Eurooppa)

Huomautus: Jotkin tavallista paljon sileämmät (esimerkiksi laadukkaat laserpaperit, 24 lb, 50–90 Sheffield-pistettä) ja karkeammat paperit (esimerkiksi laadukkaat puuvillapaperit, 200–300 Sheffield-pistettä) on suunniteltu toimimaan erittäin hyvin lasertulostimissa niiden pintarakenteesta riippumatta. Kysy lisätietoja paperin toimittajalta, ennen kuin käytät näitä paperilajeja.

- Sopiva arkkien välinen kitkatekijä (0,4–0,6)
- Sopiva taivutuksenkestävyys syöttösuuntaan

Uusiopaperin, kevyen (< 60 gm²) ja/tai ohuen paperin (< 3,8 mils / 0,1 mm) ja lyhytsyisen paperin taivutuksenkestävyys ei ehkä riitä paperin luotettavaan syöttämiseen pystytulostimissa. Kysy lisätietoja paperin toimittajalta, ennen kuin käytät näitä paperilajeja lasertulostukseen. Muista, että nämä ovat vain suuntaa antavia ohjeita. Mainitut vaatimukset täyttävä paperi voi kaikesta huolimatta aiheuttaa syöttöongelmia missä tahansa lasertulostimessa (esimerkiksi jos paperi käpristyy poikkeuksellisen paljon tavallisissa tulostusolosuhteissa).

Vähintään 75 g/m² -painoista paperia suositellaan, kun paperin leveys on enintään 182 mm (7,17 tuumaa).

Paperin varastointi

Noudattamalla paperin säilytysohjeita voit estää tukoksia ja epätasaista tulostuslaatua:

- Saat parhaan tuloksen säilyttämällä paperia tilassa, jonka lämpötila on 21 °C ja suhteellinen ilmankosteus on 40 %. Useimmat tarrojen valmistajat suosittelevat, että tulostusympäristön lämpötila on 18 - 24 °C ja suhteellinen kosteus 40 - 60 %.
- Säilytä paperia mahdollisuuksien mukaan sen omassa laatikossa, mieluummin kuljetuslavalla tai hyllyllä kuin lattialla.
- Säilytä yksittäisiä pakkauksia tasaisella alustalla.
- Älä aseta mitään paperipakettien päälle.

Tuetut paperikoot, -lajit ja -painot

Seuraavissa taulukoissa on tietoja vakiopaperilähteistä ja valinnaisista paperilähteistä sekä niiden tukemista paperilajeista.

Huomautus: Jos paperikokoa ei ole luettelossa, valitse luettelosta lähin *suurempi* koko.

Lisätietoja kartongista ja tarroista on *Card Stock & Label Guide* -julkaisussa (vain englanniksi).

Tulostimen tukemat paperilajit ja paperin painot

Tulostimen koneisto ja käsinsyöttölaite tukevat paperia, joka painaa 60 - 90 g/m². Asiakirjansyöttölaite tukee paperia, joka painaa 60 - 105 g/m². Alle 64 g/m² painavaa lyhytsyistä paperia ei tueta.

Huomautus: Vähintään 75 g/m² painavaa paperia suositellaan, kun paperin leveys on enintään 182 mm.

Paperilaji	Paperilokero (250 arkkia)	Käsinsyöttölaite (1 arkki)	Asiakirjansyöttölaite (30 arkkia) ¹
Paperi • Tavallinen • Kevyt • Paksu • Karkea/kovapaperi • Uusiopaperi • Mukautettu	✓	✓	✓
Kovapaperi	✓	✓	✓
Kirjelomake	✓	✓	✓
Värillinen paperi	✓	✓	✓
Kartonki	x	✓	x
Kiiltävä paperi	x	x	x
Paperitarrat²	✓	✓	x
Piirtoheitinkalvot	✓	✓	✓
Kirjekuoret	x	✓	x

¹ Saatavana tiettyihin malleihin.

² Tarrojen yksipuolista tulostusta lasertulostimissa tuetaan vain tulostettaessa tarroja satunnaisesti: enimmäismäärä on 20 sivua tarroja kuukaudessa. Vinyyli-, resepti- ja dual web -tarroja ei tueta.

Tulostimen tukemat paperikoot

Huomautus: Vähintään 75 g/m² painavaa paperia suositellaan, kun paperin leveys on enintään 182 mm (7,17 tuumaa).

Paperikoko ¹	Mitat	Paperilokero (250 arkkia)	Käsinsyöttölaite (1 arkki)
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tuumaa)	✓	✓
A5²	148 x 210 mm	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tuumaa)	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tuumaa)	✓	✓
JIS B5²	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tuumaa)	✓	✓
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tuumaa)	✓	✓
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tuumaa)	✓	✓
Oficio	216 x 340 mm	✓	✓
Statement²	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tuumaa)	✓	✓
Universal	76,2 x 127 mm – 216 x 356 mm	X ³	✓
B5-kirjekuori	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tuumaa)	X	✓
C5-kirjekuori	162 x 229 mm (6,4 x 9 tuumaa)	X	✓
DL-kirjekuori	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tuumaa)	X	✓
7 3/4 -kirjekuori (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tuumaa)	X	✓
9-kirjekuori	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tuumaa)	X	✓
10-kirjekuori	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tuumaa)	X	✓
Muu kirjekuori	229 x 356 mm	X	✓

¹ Jos paperikoko, jota haluat käyttää, ei löydy luettelosta, määritä Universal-paperikoko. Lisätietoja on kohdassa ”Universal-paperiasetusten määrittäminen” sivulla 29.

² Vain pitkäsyinen.

³ Tukee vain sellaisia kokoja, joille paperinohjaimen kielekkeet voidaan säätää koskettamaan kevyesti paperipinon kylkiä.

Tulostaminen

Tässä luvussa on tietoja tulostamisesta, tulostimen raporteista ja työn peruuttamisesta. Valittu paperi tai erikoismateriaali voi vaikuttaa asiakirjojen tulostusluotettavuuteen. Lisätietoja on kohdissa ”Tukosten välttäminen” sivulla 135 ja ”Paperin varastointi” sivulla 39.

Asiakirjan tulostaminen

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

Windows-käyttäjät

- a Kun asiakirja on avattu, valitse **File (Tiedosto) > Print (Tulosta)**.
- b Valitse **Ominaisuudet, Määrittelyt, Asetukset** tai **Asennus** ja tee tarvittavat muutokset.
Huomautus: Jos haluat tulostaa tietylle paperikoolle tai -lajille, säädä paperin koko ja paperin laji -asetukset vastaamaan lisättyä paperia tai valitse oikea lokero tai syöttölaite.
- c Valitse **OK** ja valitse sitten **Print (Tulosta)**.

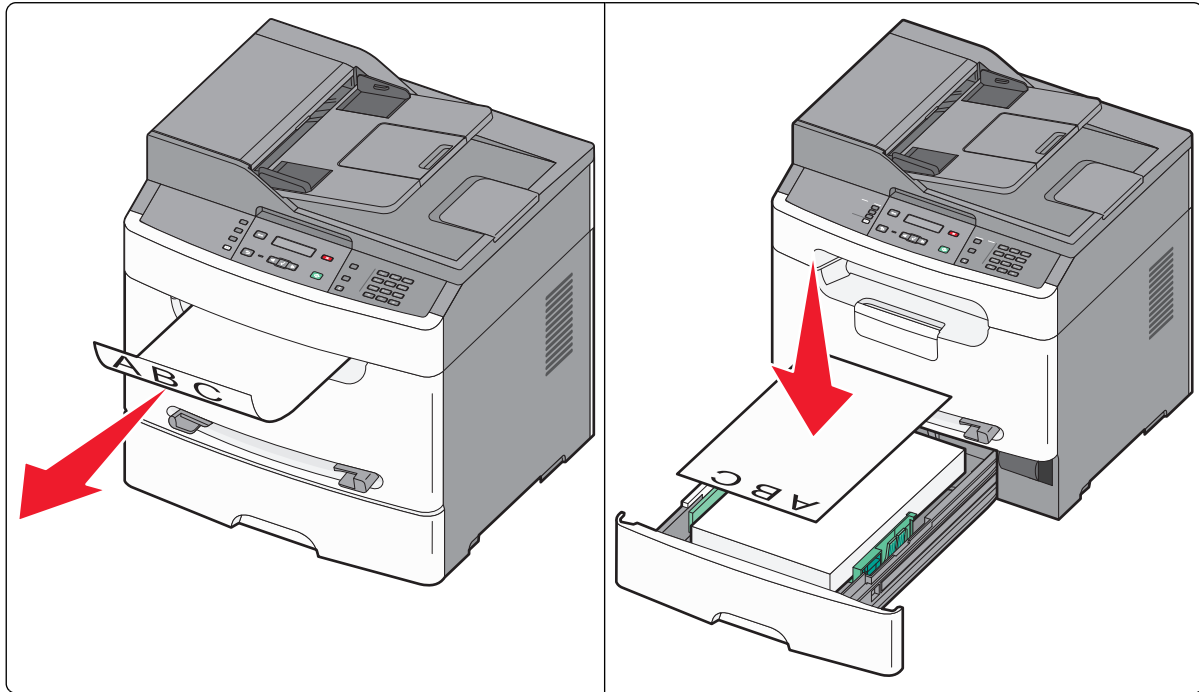
Macintosh-käyttäjät

- a Mukauta asetukset Arkin määrittely -valintataulussa seuraavasti:
 - 1 Kun asiakirja on avattu, valitse **File (Arkisto) > Page Setup (Arkin määrittely)**.
 - 2 Valitse paperin koko tai luo mukautettu koko joka vastaa lisättyä paperia.
 - 3 Napsauta **OK**.
- b Mukauta Tulosta-valintataulun asetuksia seuraavasti:
 - 1 Kun asiakirja on avattu, valitse **File (Arkisto) > Print (Tulosta)**.
Saat tarvittaessa lisäasetukset näkyviin osoittamalla avauskolmiota.
 - 2 Tee tarvittavat muutokset Tulosta-valintataulussa ja ponnahdusvalikoissa.
Huomautus: Jos haluat tulostaa tietylle paperilajille, säädä paperin laji -asetus vastaamaan lisättyä paperia tai valitse oikea lokero tai syöttölaite.
 - 3 Valitse **Print (Tulosta)**.

Tulostaminen paperin molemmille puolille

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikosta Paperilaji- ja Paperikoko-asetukset, jotka vastaavat lisättyä paperia.
- 2 Lähetä tulostustyön ensimmäinen sivu. Lisätietoja on kohdassa ”Asiakirjan tulostaminen” sivulla 42.

3 Käännä tulostettu asiakirja ja aseta se paperilokeroon kuvan mukaisesti.



4 Lähetä tulostustyön toinen sivu.

Erikoisasiakirjojen tulostaminen

Kirjelomakkeiden käyttövihjeitä

- Käytä erityisesti lasertulostimille suunniteltuja tarroja.
- Kokeile kirjekuorten tulostamista, ennen kuin ostat suuren määrän kirjekuoria.
- Ennen kuin asetat kalvoja tulostimeen, ilmasta kalvonippu, jotta kalvot eivät tarttuisi kiinni toisiinsa.
- Kun tulostetaan kirjelomakkeelle, on tärkeää asettaa lomake laitteeseen oikein päin. Lisätietoja on seuraavassa kohdassa:
 - "Paperin lisääminen lokeroon" sivulla 31
 - "Käsinsyöttö" sivulla 34

Piirtoheitinkalvojen käyttövihjeitä

Kokeile ensin näytekalvolle tulostamista, ennen kuin ostat suuren määrän kalvoja.

Kun tulostat kalvoille:

- Syötä kalvot 250 arkin vakiolokerosta tai monisyöttölaitteesta.
- Käytä erityisesti lasertulostimille suunniteltuja kalvoja. Tarkista valmistajalta tai myyjältä, että kalvot kestävät 190 °C:n lämpötilan sulamatta, värjäytymättä, kohdistumatta väärin tai aiheuttamatta haitallisia päästöjä.

Huomautus: Kalvot voidaan tulostaa enintään 200 °C:n lämpötilassa, jos Kalvon paino -asetus on Painava ja Kalvolaatu-asetus on Karkea. Jos käyttämäsi kalvot kestävät niin korkean lämpötilan, valitse kyseiset asetukset upotetusta Web-palvelimesta tai tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikosta.

- Varo jättämästä sormenjälkiä kalvoihin, jotta tulostuslaatu ei huonone.
- Ilmasta kalvopino ennen sen asettamista tulostimeen, jotta kalvot eivät tarttuisi kiinni toisiinsa.
- Suosittelemme Lexmarkin Letter-kokoista kalvoa 70X7240 ja A4-kokoista kalvoa 12A5010.

Kirjekuorten käyttövihjeitä

Kokeile ensin näytekirjekuorelle tulostamista, ennen kuin ostat suuren määrän kirjekuoria.

Kun tulostat kirjekuorille:

- Syötä kirjekuoret käsinsyöttölaitteesta.
- Käytä erityisesti lasertulostimille suunniteltuja kirjekuoria. Tarkista valmistajalta tai jälleenmyyjältä, että kirjekuoret kestävät 210 °C:n lämpötilan ilman, että ne sulkeutuvat, käpristyvät voimakkaasti, rutistuvat tai aiheuttavat haitallisia päästöjä.
- Paras mahdollinen tulos saavutetaan käyttämällä kirjekuoria, joiden paperin paino on 90 g/m² tai joissa on 25 % puuvillaa. Käytä enintään 105 g/m²:n painoisia kirjekuoria, joiden puuvillapitoisuus on enintään 25 prosenttia. Puuvillakirjekuorten paino saa olla enintään 90 g/m².
- Kirjekuorten painon täytyy olla vähintään 75 g/m². Nauhattomien, itseliimautuvien kirjekuorten painon täytyy olla vähintään 80 g/m².
- Käytä vain uusia kirjekuoria.
- Saat parhaan tuloksen ja voit välttää tukoksia, kun et käytä kirjekuoria
 - jotka ovat erittäin käpristyneitä tai vääntyneitä
 - jotka ovat tarttuneet kiinni toisiinsa tai ovat vahingoittuneita
 - joissa on ikkunoita tai reikiä, perforointi, rei'ityksiä tai kohokuvioita
 - joissa on metallikiinnikkeitä tai muita metalliosia
 - joissa on lomittaisia osia
 - joissa on valmiiksi kiinnitetyt postimerkit
 - joissa on näkyvissä liimapintaa, kun läppä on suljettu
 - joiden kulmat ovat taittuneet
 - joissa on karkea, rypytetty tai vesiraidoitettu pinta
 - joissa on karkea, rypytetty tai vesiraidoitettu pinta
- Säädä leveyden ohjaimet kirjekuorten leveyden mukaan.

Huomautus: Suuri kosteuspitoisuus (yli 60 %) ja korkea tulostuslämpötila voivat rypistää kirjekuoret tai liimata ne kiinni.

Tarrojen käyttövihjeitä

Kokeile ensin näytetarralle tulostamista, ennen kuin ostat suuren määrän tarroja.

Huomautus: Käytä ainoastaan paperitarra-arkkeja. Tulostin ei tue vinyyli- ja reseptitarroja eikä kaksipuolisia tarroja.

Yksityiskohtaisia tietoja tarroille tulostamisesta ja niiden ominaisuuksista on *Card Stock & Label Guide* -julkaisussa (vain englanniksi), joka on ladattavissa Lexmarkin Web-sivustosta osoitteesta **www.lexmark.com/publications**.

Kun tulostat tarroille:

- Syötä tarroja vain paperilokerosta tai käsinsyöttölaitteesta. Älä pane tarroja asiakirjansyöttölaitteeseen.
- Käytä erityisesti lasertulostimille suunniteltuja tarroja. Tarkista seuraavat tiedot valmistajalta tai myyjältä:
 - Tarrat kestävät 225 °C:n lämpötilan sulkeutumatta, käpristymättä, rutistumatta tai aiheuttamatta haitallisia päästöjä.
- **Huomautus:** Tarroja voidaan tulostaa käyttäen korkeinta kiinnityslämpötilaa, jos Tarrojen paino -asetukseksi on valittu Painava. Valitse kyseinen asetus upotetusta Web-palvelimesta tai tulostimen ohjauspaneelin Paperi-valikosta.
- Tarrojen liima-aine, etupuoli (tulostuspinta) ja pintakäsittelyaine kestävät vähintään 172 kPa:n paineen niin, että tarrat eivät irtoa, liima ei leviä tai että ne eivät aiheuta haitallisia päästöjä.
- Älä käytä tarroja, joissa on liukaspintainen tausta.
- Käytä täysiä tarra-arkkeja. Jos tarra-arkit ovat vajaita, niistä saattaa irrota tarroja, mikä aiheuttaa tukoksia. Vajaat tarra-arkit myös altistavat tulostimen ja värikasetin liima-aineelle, ja niiden käyttö saattaa mitätöidä tulostimen ja värikasetin takuun.
- Älä käytä kirjekuoria, joiden liimapinta on näkyvässä.
- Älä tulosta alle 1 mm:n (0,04 tuuman) etäisyydelle tarran reunasta tai perforoinnista äläkä tarrojen välissä olevan leikkauksen kohdalle.
- Varmista, että liimainen taustapaperi ei ulotu arkin reunoihin asti. Käytä tarra-arkkeja, joissa liimapinta on peitetty alle 1 mm:n (0,04 tuuman) etäisyydellä arkin reunoista. Liima-aine vahingoittaa tulostinta ja saattaa mitätöidä sen takuun.
- Jos liimapintaa ei voi peittää, poista arkin ylä- ja alareunasta 1,6 mm:n (0,06 tuuman) kaistale ja käytä tihkumatonta liimaa.
- Pystysuunta on paras vaihtoehto varsinkin tulostettaessa viivakoodeja.

Kartongin käyttövihjeitä

Kartonki on painava, yksikerroksinen erikoistulostusmateriaali. Monet sen vaihtelevat ominaisuudet, kuten kosteus, paksuus ja laatu, voivat vaikuttaa tulostuslaatuun merkittävästi. Kokeile kartongin tulostamista, ennen kuin ostat suuren määrän kartonkia.

Kun tulostat kartongille, toimi näin:

- Tarkista, että Paperilaji-asetukseksi on valittu Kartonki.
- Valitse oikea Paperin laatu -asetus.
- Muista, että esipainatus, perforointi ja taittaminen voivat huonontaa tulostuslaatua merkittävästi ja aiheuttaa materiaalin käsittely- tai tukkeutumisongelmia.
- Tarkista valmistajalta tai myyjältä, että kartonki kestää 210 °C:n lämpötilan aiheuttamatta haitallisia päästöjä.
- Älä käytä esipainettua kartonkia, jonka valmistuksessa on käytetty tulostinta mahdollisesti vahingoittavia kemikaaleja. Esipainatuksessa käytetään puolijuoksevia ja haihtuvia kemikaaleja, jotka ovat haitallisia tulostimelle.
- Käytä aina lyhytsyistä kartonkia mahdollisuuksien mukaan.

Tietosivujen tulostaminen

Lisätietoja näiden sivujen tulostamisesta on kohdissa ”Valikkoasetussivun tulostaminen” sivulla 21 ja ”Verkkoasetussivun tulostus” sivulla 21.

Fonttimalliluettelon tulostaminen

Tulosta mallit tulostimessasi käytettävissä olevista fonteista seuraavasti:

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja että näytössä on teksti **Valmis**.
 - 2 Paina ohjauspaneelin -painiketta.
 - 3 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Raportit** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
 - 4 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Tulostusfontit** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
 - 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **PCL Fonts** tai **PostScript Fonts** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- Kun fonttimalliluettelo on tulostunut, teksti **Valmis** tulee näyttöön.

Tulostustyön peruuttaminen

Tulostustyön peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelistä

- 1 Paina -painiketta.
Näyttöön tulee teksti **Pysäytetään...** ja sitten teksti **Peruuta tulostustyö**.
- 2 Paina -painiketta.

Tulostustyön peruuttaminen tietokoneesta

Peruuta tulostustyöt jollakin seuraavista tavoista:

Windows-käyttäjät

Windows Vista:

- 1 Valitse .
- 2 Valitse **Control Panel (Ohjauspaneeli)**.
- 3 Valitse **Hardware and Sound (Laitteisto ja ääni)**.
- 4 Valitse **Printers (Tulostimet)**.
- 5 Kaksoisnapsauta tulostimen kuvaketta.
- 6 Valitse peruutettava työ.
- 7 Paina näppäimistön **Delete**-näppäintä.

Windows XP:

- 1 Valitse **Start (Käynnistä)**.
- 2 Kaksoisnapsauta tulostinkuvaketta kohdassa **Printers and Faxes (Tulostimet ja faksit)**.
- 3 Valitse peruutettava työ.
- 4 Paina näppäimistön **Delete**-näppäintä.

Windows-tehtäväpalkki:

Kun työ lähetetään tulostimeen, tehtäväpalkin oikeaan reunaan tulee pieni tulostimen kuvake.

- 1 Kaksoisnapsauta tulostimen kuvaketta.
Tulostinikkunaan tulee tulostustöiden luettelo.
- 2 Valitse peruutettava työ.
- 3 Paina näppäimistön **Delete**-näppäintä.

Macintosh-käyttäjät

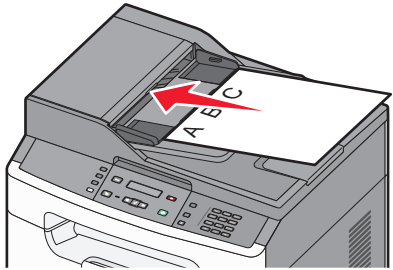
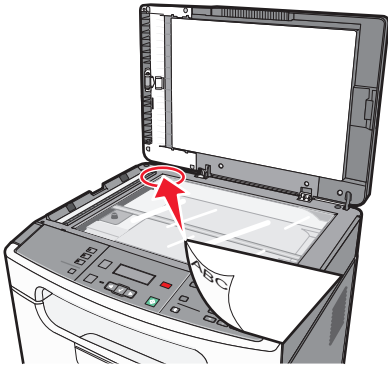
Mac OS X -versio 10.5:

- 1 Valitse Omenavalikosta **System Preferences (Järjestelmäasetukset)**.
- 2 Osoita **Print & Fax (Tulosta ja faksaa)** ja kaksoisosoita sitten tulostimen symbolia.
- 3 Valitse peruutettava työ tulostinikkunassa.
- 4 Osoita ikkunan yläosan symbolipalkin **Delete** -symbolia.

Mac OS X -versio 10.4 ja aiemmat:

- 1 Valitse Siirry-valikosta **Applications (Sovellukset)**.
- 2 Kaksoisosoita **Utilities (Apuohjelmat)** ja kaksoisosoita **Print Center (Tulostuskeskus)** tai **Printer Setup Utility (Tulostimen asennusapuohjelma)**.
- 3 Kaksoisnapsauta tulostimen kuvaketta.
- 4 Valitse peruutettava työ tulostinikkunassa.
- 5 Osoita ikkunan yläosan symbolipalkin **Delete** -symbolia.

Kopioiminen

Asiakirjansyöttölaite	Skannaustaso
 Käytä asiakirjansyöttölaitetta monisivuisten asiakirjojen kopioimiseen. Huomautus: Asiakirjansyöttölaite on saatavana vain tiettyihin malleihin.	 Käytä skannaustasoa yksittäisten sivujen, pienten kohteiden (kuten postikorttien tai valokuvien), kalvojen, valokuvapaperin tai ohuiden materiaalien (esimerkiksi lehtileikkeiden) yhteydessä.

Kopioiminen

Pikakopion tekeminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
- 4 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle ja haluat kopioida lisää sivuja, aseta seuraava sivu skannaustasolle ja paina numeronäppäimistön painiketta **1**. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta **2**.
- 5 Painamalla -painiketta voit palata **Valmis**-tilaan.

Kopioiminen asiakirjansyöttölaitteella

- 1 Lisää alkuperäinen asiakirja asiakirjansyöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy (Kopioi)** -painiketta tai syötä kopiomäärä näppäimistön avulla.

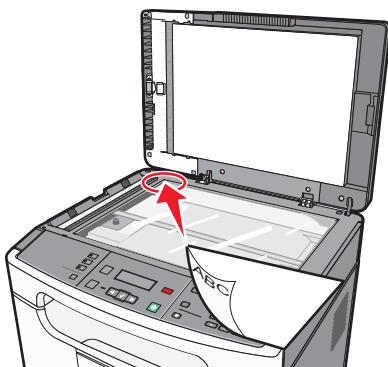
- 4 Tee tarvittavat muutokset kopiointiasetuksiin.
- 5 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
- 6 Painamalla -painiketta voit palata **Valmis**-tilaan.

Kopioiminen skannaustasolta

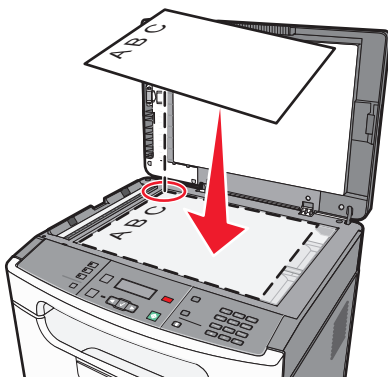
- 1 Aseta originaali skannaustasolle skannattava puoli alaspäin vasempaan yläkulmaan.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy (Kopioi)** -painiketta tai anna kopiomäärä näppäimistöllä.
- 3 Tee tarvittavat muutokset kopiointiasetuksiin.
- 4 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
- 5 Aseta seuraava asiakirja skannaustasolle ja paina numeronäppäimistön painiketta **1**. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta **2**.
- 6 Painamalla  voit palata **Valmis**-tilaan.

Kopioiminen paperin molemmille puolille

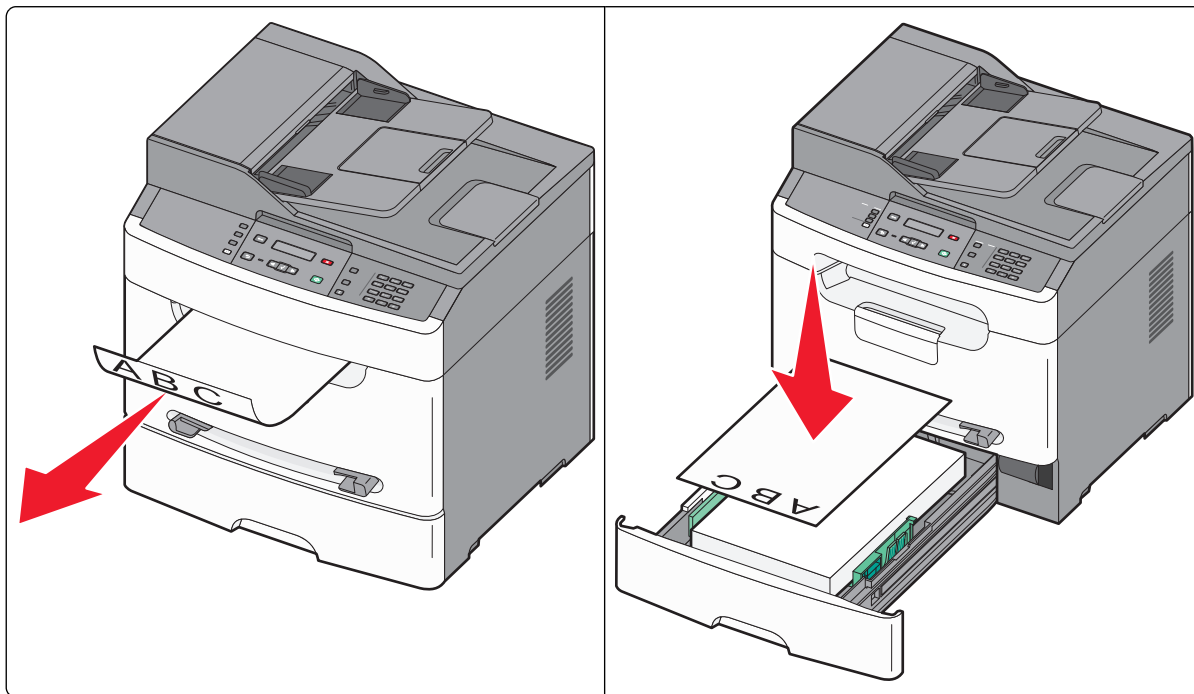
- 1 Aseta asiakirja skannaustasolle skannattava puoli alaspäin.



- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy (Kopioi)** -painiketta.
- 3 Kopioi alkuperäisen asiakirjan ensimmäinen puoli painamalla -painiketta.
- 4 Käännä alkuperäinen asiakirja ja aseta se skannaustasolle skannattava puoli alaspäin.



5 Käännä kopio ja aseta se paperilokeroon.



6 Kopioi alkuperäisen asiakirjan toinen puoli painamalla näppäintä 1.

7 Voit ilmoittaa, ettei kopioitavia sivuja ole enempää, painamalla näppäintä 2.

Valokuvien kopioiminen

1 Aseta valokuva skannaustasolle kuvapuoli alaspäin vasempaan yläkulmaan.

2 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.

3 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Asetukset**, ja paina sitten painiketta .

4 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Kopiointiasetukset**, ja paina sitten painiketta .

5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Sisältö**, ja paina sitten painiketta .

6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Valokuva**, ja paina sitten painiketta .

Näyttöön tulee **Lähetetään muutokset...** -teksti.

7 Voit tarvittaessa muuttaa muita kopiointiasetuksia tulostimen ohjauspaneelin painikkeilla.

8 Paina -painiketta toistuvasti, kunnes näyttöön tulee teksti **Valmis**.

9 Paina **Kopioi**-painiketta.

10 Valitse haluamasi kopiomäärä näppäimistöllä.

11 Paina -painiketta.

12 Jos haluat skannata uuden valokuvan, aseta se skannaustasolle ja paina näppäintä 1. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta 2.

Kopioiminen erikoismateriaalille

Kopioiminen piirtoheitinkalvoille

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy (Kopioi)** -painiketta.
- 4 Paina Kopio-alueen **Options (Asetukset)** -painiketta.
- 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Paperivalikko**. Paina sitten painiketta .
- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee paperilähde, jossa kalvot ovat. Paina sitten painiketta .
- 7 Paina -painiketta.
- 8 Tee tarvittavat muutokset kopiointiasetuksiin.
- 9 Paina -painiketta.
- 10 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle ja haluat kopioida lisää sivuja, aseta seuraava sivu skannaustasolle ja paina numeronäppäimistön painiketta **1**. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta **2**.
- 11 Painamalla  voit palata **Valmis**-tilaan.

Kopioiminen kirjelomakkeelle

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy (Kopioi)** -painiketta.
- 4 Paina **Options (Asetukset)** -painiketta.
- 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Paperivalikko**. Paina sitten painiketta .
- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee paperilähde, jossa kirjelomake on. Paina sitten painiketta .
- 7 Tee tarvittavat muutokset kopiointiasetuksiin.
- 8 Paina -painiketta.
- 9 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle ja haluat kopioida lisää sivuja, aseta seuraava sivu skannaustasolle ja paina numeronäppäimistön painiketta **1**. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta **2**.
- 10 Painamalla  voit palata **Valmis**-tilaan.

Kopiointiasetusten muuttaminen

Asiakirjan kopioiminen eri kokoiselle paperille

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy (Kopioi)** -painiketta.
- 4 Paina **Options (Asetukset)** -painiketta.
Näyttöön tulee teksti **Alkuperäinen koko**.
- 5 Paina -painiketta.
- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes alkuperäisen asiakirjan koko tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- 7 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Paperivalikko**. Paina sitten painiketta .
- 8 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee lokero tai lähde, jossa on haluamasi kokoista materiaalia. Paina sitten painiketta .
- Huomautus:** Jos valitset alkuperäisen asiakirjan koosta poikkeavan koon, tulostin skaalaa koon automaattisesti.
- 9 Paina -painiketta.
- 10 Tee tarvittavat muutokset kopiointiasetuksiin.
- 11 Paina -painiketta.
- 12 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle ja haluat kopioida lisää sivuja, aseta seuraava sivu skannaustasolle ja paina numeronäppäimistön painiketta **1**. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta **2**.
- 13 Painamalla  voit palata **Valmis**-tilaan.

Kopioiden pienentäminen tai suurentaminen

Kopioiden vähimmäiskoko on 50 % alkuperäiskappaleesta ja enimmäiskoko 400 % alkuperäiskappaleesta. Skaalauksen oletusasetus on Automaattinen[100%]. Jos jätät skaalausasetukseksi Automaattinen[100%], alkuperäiskappaleen sisältö sovitetaan kopiopaperin koon mukaan.

Kopion pienentäminen tai suurentaminen:

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy (Kopioi)** -painiketta.

- 4 Paina **Asetukset**-painiketta ja paina sitten -painiketta.
- 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Skaalaus**, ja paina sitten painiketta .
- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes haluamasi skaalausasetus tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- Jos valitsit Mukautettu, valitse mukautettu koko:
 - a Voit suurentaa tai pienentää kokoa nuolinäppäimillä tai antaa näppäimistöllä luvun väliltä 50 - 400.
 - b Paina -painiketta.
- 7 Paina -painiketta.
- 8 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle ja haluat kopioida lisää sivuja, aseta seuraava sivu skannaustasolle ja paina numeronäppäimistön painiketta **1**. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta **2**.
- 9 Painamalla  voit palata **Valmis**-tilaan.

Kopion vaalentaminen tai tummentaminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy (Kopioi)** -painiketta.
- 4 Paina **Options (Asetukset)** -painiketta.
- 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Tummuus**.
- 6 Voit vaalentaa tai tummentaa kopiota nuolinäppäimillä.
- 7 Paina -painiketta.
- 8 Paina -painiketta.
- 9 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle ja haluat kopioida lisää sivuja, aseta seuraava sivu skannaustasolle ja paina numeronäppäimistön painiketta **1**. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta **2**.
- 10 Painamalla  voit palata **Valmis**-tilaan.

Kopiointilaadun säätäminen

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
- 2 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Asetukset**, ja paina sitten painiketta .
- 3 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Kopiointiasetukset**, ja paina sitten painiketta .
- 4 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Sisältö**, ja paina sitten painiketta .
- 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee kopioitavaa materiaalia parhaiten kuvaava asetus:
 - **Text (Teksti)**— asiakirjoille, jotka sisältävät enimmäkseen tekstiä tai viivapiirroksia.
 - **Text/Photo (Teksti/Kuva)**— valitse, kun alkuperäiset asiakirjat sisältävät sekä tekstiä että grafiikkaa tai kuvia.

- **Photograph (Valokuva)** — valitse, kun alkuperäinen asiakirja on hyvälaatuinen valokuva tai mustesuihkutulostimella tulostettu asiakirja.

6 Paina ☒-painiketta.

Näyttöön tulee teksti **Muutoksia lähetetään...**, minkä jälkeen valitut asetukset ovat uudet kopiointilaadun oletusasetukset.

Kopioiden lajittelu

Jos teet asiakirjasta useita kopioita, voit tulostaa kunkin kopion sarjana (lajiteltuina) tai kaikki kopiot sivuryhminä (ei lajiteltuina).

Lajiteltu



Ei lajiteltu



Valitse Käytössä, jos haluat, että kopiot lajitellaan. Valitse Ei käytössä, jos haluat, että kopioita ei lajitella.

Lajitteluasetuksen valitseminen:

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy (Kopioi)** -painiketta.
- 4 Paina **Options (Asetukset)** -painiketta.
- 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Lajittelu** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta ☒.
- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Käytössä** [1, 2, 1, 2, 1, 2] tai **Ei käytössä** [1, 1, 1, 2, 2, 2] tulee näyttöön. Tee sitten valinta painamalla painiketta ☒.
- 7 Paina -painiketta.
- 8 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle ja haluat kopioida lisää sivuja, aseta seuraava sivu skannaustasolle ja paina numeronäppäimistön painiketta **1**. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta **2**.
- 9 Painamalla voit palata **Valmis**-tilaan.

Useiden sivujen kopioiminen yhdelle arkille

Paperin säästämiseksi voit kopioida kaksi tai neljä monisivuisen asiakirjan sivua yhdelle paperiarkille.

Huomautuksia:

- Paperikoko-asetuksen on oltava Letter, Legal, A4 tai B5 JIS.
 - Kopion koko -asetuksen on oltava 100 %.
- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
 - 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
 - 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy (Kopioi)** -painiketta.
 - 4 Paina **Options (Asetukset)** -painiketta.
 - 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Paperinsäästö**. Paina sitten -painiketta.
 - 6 Valitse haluamasi tulostusvaihtoehto ja paina -painiketta.
Jos haluat kopioida esimerkiksi neljä pystysuuntaista alkuperäiskappaletta arkin yhdelle puolelle, valitse **4 on 1 Portrait (4 yhdelle pysty)**. Paina sitten -painiketta.
 - 7 Paina -painiketta.
 - 8 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle ja haluat kopioida lisää sivuja, aseta seuraava sivu skannaustasolle ja paina numeronäppäimistön painiketta **1**. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta **2**.
 - 9 Painamalla  voit palata **Valmis**-tilaan.

Nykyisen tulostustyön keskeyttäminen kopiaimista varten

Kun Salli tärkeimmät kopiot -asetus on Käytössä, tulostin keskeyttää nykyisen tulostustyön, kun aloitat kopiointityön.

Huomautus: Jotta nykyisen tulostustyön voi keskeyttää kopiaimista varten, täytyy Kopiointiasetukset-valikosta ottaa käyttöön Salli tärkeimmät kopiot -asetus.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
- 4 Jos asetit asiakirjan skannaustasolle ja haluat kopioida lisää sivuja, aseta seuraava sivu skannaustasolle ja paina numeronäppäimistön painiketta **1**. Muussa tapauksessa paina numeronäppäimistön painiketta **2**.
- 5 Painamalla  voit palata **Valmis**-tilaan.

Kopiointityön peruuttaminen

Kopiointityö voidaan peruuttaa, kun asiakirja on automaattisessa asiakirjansyöttölaitteessa, skannaustasolla tai tulostumassa.

1 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.

Näyttöön tulee teksti **Pysäytetään** ja sitten teksti **Työn peruutus**.

2 Voit peruuttaa työn painamalla -painiketta.

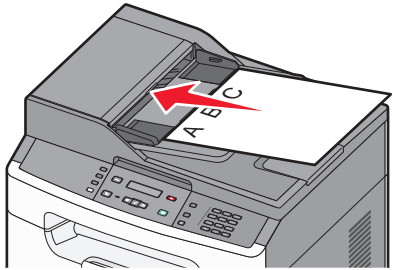
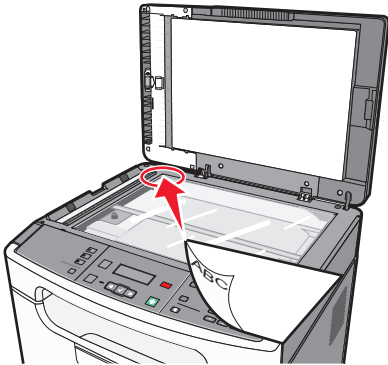
Näyttöön tulee teksti **Peruutetaan**.

Tulostin poistaa kaikki sivut automaattisesta asiakirjansyöttölaitteesta tai tulostimesta ja peruuttaa työn.

Kopiointilaadun parantaminen

Kysymys	Vihje
Milloin kannattaa käyttää Teksti-tilaa?	• Käytä tekstiä, kun tekstin säilyttäminen on tärkeintä eikä alkuperäiskappaleesta kopioituilla kuvilla ole niinkään väliä. • Tekstiä suositellaan käytettäväksi kuittien, hiilikopiolomakkeiden ja vain tekstiä tai viivapiirroksia sisältävien asiakirjojen käsittelyyn.
Milloin kannattaa käyttää Teksti/Kuva-tilaa?	• Käytä tekstiä/kuvaa, kun kopioit alkuperäiskappaletta, jossa on sekä tekstiä että kuvia. • Teksti/kuva-asetusta on hyvä käyttää skannaattaessa aikakauslehtien artikkeleita, yritysgrafiikkaa ja esitteitä.
Milloin kannattaa käyttää Valokuva-tilaa?	Valitse valokuvatila, kun alkuperäinen asiakirja on hyvälaatuinen tuloste tai valokuva.

Sähköpostin lähettäminen

Asiakirjansyöttölaite	Skannaustaso
 Käytä asiakirjansyöttölaitetta monisivuisten asiakirjojen kopioimiseen. Huomautus: Asiakirjansyöttölaite on saatavana vain tiettyihin malleihin.	 Käytä skannaustasoa yksittäisten sivujen, pienten kohteiden (kuten postikorttien tai valokuvien), kalvojen, valokuvapaperin tai ohuiden materiaalien (esimerkiksi lehtileikkeiden) yhteydessä.

Tulostimella voi lähettää skannattuja asiakirjoja sähköpostitse vastaanottajille. Tulostimesta voi lähettää sähköpostia kolmella tavalla. Voit kirjoittaa sähköpostiosoitteen, valita pikavalintanumeron tai käyttää osoitekirjaa.

Valmistautuminen sähköpostin lähettämiseen

Sähköpostitoiminnon määrittäminen

Jotta sähköposti toimisi, se on otettava käyttöön tulostimen asetuksissa, ja sillä on oltava kelvollinen IP-osoite tai yhdyskäytävän osoite. Sähköpostitoiminnon määrittäminen:

- 1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Settings (Asetukset)**.
- 3 Valitse **E-mail/FTP Settings (Sähköposti-/FTP-asetukset)**.
- 4 Valitse **E-mail Server Setup (Sähköpostipalvelimen asetus)**.
- 5 Tee tarvittavat muutokset sähköpostiasetuksiin.
- 6 Valitse **Submit (Lähetä)**.

Osoitekirjan määrittäminen

- 1 Kirjoita web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Asetukset**.
- 3 Valitse **E-mail/FTP Settings (Sähköposti-/FTP-asetukset)**.

- 4 Valitse **Manage E-mail Shortcuts (Sähköpostin pikavalintojen hallinta)**.
- 5 Anna tarvittavat tiedot kenttiin.
- 6 Valitse **Lisää**.

Sähköpostipikavalinnan luominen upotetun Web-palvelimen kautta

- 1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.
Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.
- 2 Valitse **Settings (Asetukset)**.
- 3 Valitse Muut asetukset -kohdasta **Manage Shortcuts (Pikavalintojen hallinta)**.
- 4 Valitse **E-mail Shortcut Setup (Sähköpostin pikavalintamäärittäykset)**.
- 5 Anna vastaanottajalle yksilöivä nimi ja määritä sähköpostiosoite.
Huomautus: Jos kirjoitat useita osoitteita, erota ne pilkulla (,).
- 6 Valitse skannausasetukset (muoto, sisältö, väri ja tarkkuus).
- 7 Anna pikavalintanumero ja valitse **Add (Lisää)**.
Jos annat numeron, joka on jo käytössä, saat kehoituksen valita jokin toinen numero.

Asiakirjan lähettäminen sähköpostitse

Sähköpostin lähettäminen näppäimistöllä

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjasyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjasyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjasyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Scan/Email (Skannaus/Sähköposti)** -painiketta.
Näyttöön tulee teksti **Sähköpostiin skannaaminen**.
- 4 Paina ☒ -painiketta.
Näyttöön tulee teksti **Etsi**.
Huomautus: Jos osoitekirjassa ei ole yhtään merkintää, näyttöön tulee teksti **Manuaalinen syöttäminen**.
- 5 Voit hakea osoitekirjasta painamalla ☒ -painiketta tai voit valita tai syöttää sähköpostiosoitteen painamalla nuolinäppäimiä kunnes näyttöön tulee teksti **Manuaalinen** ja painamalla sitten ☒ -painiketta.

Osoitekirjan käyttäminen

- a Kun olet valinnut tulostimen ohjauspaneelista **Etsi**, paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee haluamasi osoite.
- b Paina -painiketta toistuvasti, kunnes näyttöön tulee teksti **Merkintä tallennettu** ja sitten teksti **Uusi sähköpostiviesti? 1=Kyllä 2=Ei**.
- c Voit etsiä lisää osoitteita painamalla painiketta **1** tai lopettaa haun painamalla painiketta **2**.
Kun olet painanut painiketta **2**, näyttöön tulee teksti **Aloita painamalla Aloita**.
- d Paina -painiketta.

Sähköpostiosoitteen syöttäminen manuaalisesti

Kun olet valinnut tulostimen ohjauspaneelista **Manuaalinen**, näytön ensimmäiselle riville tulee teksti **Vastaanottaja** ja näytön toiselle riville tulee näkyviin kohdistin.

- a Paina haluamaasi numeroa tai kirjainta vastaavaa numeronäppäimistön näppäintä. Kun painat näppäintä ensimmäisen kerran, näytölle tulee näppäintä vastaava numero. Kun painat näppäintä uudelleen, näyttöön tulee jokin näppäintä vastaavista kirjaimista.
- b Siirry seuraavan merkin kohdalle painamalla oikeaa nuolinäppäintä tai odottamalla muutama sekunti, minkä jälkeen kohdistin siirtyy seuraavaan kohtaan.
- c Kun olet syöttänyt osoitteen, paina -näppäintä.
Näyttöön tulee teksti **Merkintä tallennettu** ja sitten teksti **Uusi sähköpostiviesti? 1=Kyllä 2=Ei**.
- d Voit syöttää lisää osoitteita painamalla painiketta **1** tai lopettaa syöttämisen painamalla painiketta **2**.
Kun olet painanut painiketta **2**, näyttöön tulee teksti **Aloita painamalla Aloita**.
- e Paina -painiketta.

Sähköpostin lähettäminen pikavalintanumerolla

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Scan/Email (Skannaus/Sähköposti)** -painiketta.
Näyttöön tulee teksti **Sähköpostiin skannaaminen**.
- 4 Paina -painiketta.
Näyttöön tulee teksti **Etsi**.
Huomautus: Jos osoitekirjassa ei ole yhtään merkintää, näyttöön tulee teksti **Manuaalinen syöttäminen**.
- 5 Paina -painiketta ja syötä vastaanottajan pikavalintanumero.
- 6 Voit syöttää lisää pikavalintoja painamalla painiketta **1** tai lopettaa syöttämisen painamalla painiketta **2**.
- 7 Paina -painiketta.

Sähköpostin lähettäminen osoitekirjan avulla

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Scan/Email (Skannaus/Sähköposti)** -painiketta.

Näyttöön tulee teksti **Sähköpostiin skannaaminen**.

- 4 Paina -painiketta.

Näyttöön tulee teksti **Etsi**.

Huomautus: Jos osoitekirjassa ei ole yhtään merkintää, näyttöön tulee teksti **Manuaalinen syöttäminen**.

- 5 Voit hakea osoitekirjasta painamalla -painiketta.

- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes haluamasi osoite tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .

- 7 Voit etsiä lisää osoitteita painamalla painiketta **1** tai lopettaa haun painamalla painiketta **2**.

Kun olet painanut painiketta **2**, näyttöön tulee teksti **Aloita painamalla Aloita**.

- 8 Paina -painiketta.

Sähköpostiviestin peruuttaminen

Sähköpostiviesti voidaan peruuttaa, kun asiakirjaa skannataan asiakirjansyöttölaitteessa tai skannaustasolla.

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.

Näyttöön tulee teksti **Peruuta skannaustyö**.

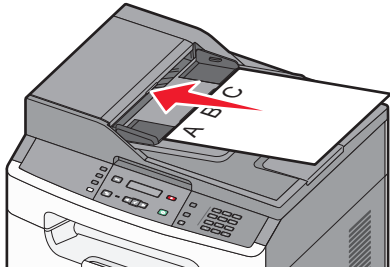
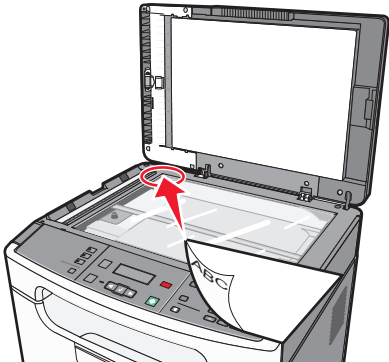
- 2 Voit peruuttaa työn painamalla -painiketta.

Näyttöön tulee teksti **Peruutetaan**.

Tulostin poistaa kaikki sivut automaattisesta asiakirjansyöttölaitteesta ja peruuttaa työn.

Faksaaminen

Huomautus: Faksitoiminto on käytettävissä vain joissakin tulostinmalleissa.

Asiakirjansyöttölaite	Skannaustaso
 Käytä asiakirjansyöttölaitetta monisivuisten asiakirjojen kopioimiseen. Huomautus: Asiakirjansyöttölaite on saatavana vain tiettyihin malleihin.	 Käytä skannaustasoa yksittäisten sivujen, pienten kohteiden (kuten postikorttien tai valokuvien), kalvojen, valokuvapaperin tai ohuiden materiaalien (esimerkiksi lehtileikkeiden) yhteydessä.

Tulostimen valmisteleminen faksausta varten

Seuraavat yhteydenmuodostusmenetelmät eivät ehkä ole käytettävissä kaikissa maissa tai kaikilla alueilla.

 **VAARA—SÄHKÖISKUN VAARA:** Älä käytä laitteen faksiominaisuuksia ukkosmyrskyn aikana. Älä asenna laitetta äläkä tee (esimerkiksi virtajohdon tai puhelimen) sähkö- ja kaapeliliitännöitä ukkoson aikana.

Faksin alkuasennus

Useissa maissa tai useilla alueilla vaaditaan, että lähetettävät faksit sisältävät seuraavat tiedot joko jokaisen lähetetyn sivun ylä- tai alalaidassa tai ensimmäisellä lähetetyllä sivulla: aseman nimi (yrityksen, muun yksikön tai yksittäisen lähettäjän tunniste) ja aseman numero (lähettävän faksin, yrityksen, muun yksikön tai yksittäisen lähettäjän puhelinnumero).

Voit määrittää perusfaksitiedot joko tulostimen ohjauspaneelistä tai upotetun Web-palvelimen Asetukset-valikosta.

Huomautus: Jos käytössä ei ole TCP/IP-ympäristöä, perusfaksitiedot määritetään tulostimen ohjauspaneelistä.

Perusfaksitietojen määrittäminen tulostimen ohjauspaneelistä

Kun tulostimen virta kytketään ensimmäisen kerran tai kun tulostimen virta on ollut pitkään katkaistuna, näyttöön tulee sarja asennusilmoituksia. Jos tulostimessa on faksiominaisuus, näyttöön tulevat seuraavat ilmoitukset:

Aseman nimi

Aseman numero

- 1 Kun näyttöön tulee teksti **Aseman nimi**, kirjoita nimi, joka tulostuu kaikkiin lähteviin fakseihin.
 - a Paina haluamaasi numeroa tai kirjainta vastaavaa numeronäppäimistön näppäintä. Kun painat näppäintä ensimmäisen kerran, näyttöön tulee näppäintä vastaava numero. Kun painat näppäintä uudelleen, näyttöön tulee jokin näppäintä vastaavista kirjaimista.
 - b Siirry seuraavan merkin kohdalle painamalla oikeaa nuolinäppäintä tai odottamalla muutama sekunti, minkä jälkeen kohdistin siirtyy seuraavaan kohtaan.
- 2 Kun olet kirjoittanut aseman nimen, paina painiketta .
- Näyttöön tulee teksti Aseman numero.
- 3 Kun näyttöön tulee teksti **Aseman numero**, syötä tulostimen faksinumero.
 - a Paina haluamaasi numeroa vastaavaa numeronäppäimistön näppäintä.
 - b Siirry seuraavan merkin kohdalle painamalla oikeaa nuolinäppäintä tai odottamalla muutama sekunti, minkä jälkeen kohdistin siirtyy seuraavaan kohtaan.
- 4 Kun olet syöttänyt aseman numeron, paina painiketta .

Perusfaksitietojen määrittäminen upotetun Web-palvelimen kautta

- 1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.
Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi osoite sivun TCP/IP-kohdasta.
- 2 Valitse **Settings (Asetukset)**.
- 3 Valitse **Fax Settings (Faksiasetukset)**.
- 4 Valitse **Analog Fax Setup (Analogiset faksiasetukset)**.
- 5 Valitse Aseman nimi -kenttä ja anna nimi, joka tulostuu kaikkiin lähteviin fakseihin.
- 6 Valitse Aseman numero -kenttä ja anna tulostimen faksinumero.
- 7 Valitse **Submit (Lähetä)**.

Faksiyhteyden valitseminen

Voit liittää tulostimen muihin laitteisiin, esimerkiksi puhelimeen, vastaajaan tai tietokoneen modeemiin. Seuraavassa taulukossa on tietoja tulostimen liitännöistä.

Huomautuksia:

- Tulostin on analoginen laite, joka toimii parhaiten, kun se on kytketty suoraan seinäpistorasiaan. Muita laitteita (kuten puhelin tai vastaaja) voidaan liittää tulostimeen asennusohjeiden mukaisesti.
- Digitaalisen yhteyden (esimerkiksi ISDN, DSL tai ADSL) käyttämiseen tarvitaan kolmannen osapuolen laite (kuten DSL-suodin). Saadaksesi DSL-suotimen ota yhteyttä DSL-palveluntarjoajaasi. DSL-suodin poistaa puhelinlinjalta digitaalisen signaalin, joka voi estää tulostinta faksaamasta normaalisti.
- Tulostinta *ei* tarvitse liittää tietokoneeseen, mutta se *on* liitettävä analogiseen puhelinlinjaan, jotta voit lähettää ja vastaanottaa fakseja.

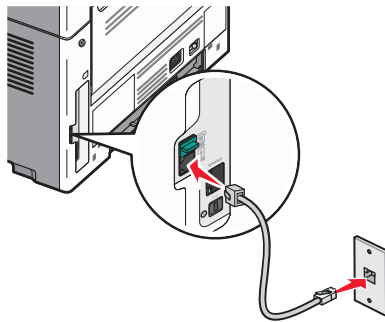
Laite- ja palveluvaihtoehdot	Faksiyhteyden asentaminen
Liittäminen suoraan puhelinlinjaan	Katso kohtaa "Liittäminen analogiseen puhelinlinjaan" sivulla 63
Liittäminen DSL- tai ADSL-palveluun	Katso "Liittäminen DSL-palveluun" sivulla 63.

Laite- ja palveluvaihtoehdot	Faksiyhteyden asentaminen
Liittäminen PBX- tai ISDN-järjestelmään	Katso ”Liittäminen PBX- tai ISDN-järjestelmään” sivulla 64.
Tunnusäänitoiminnon käyttäminen	Katso ”Tunnusäänipalvelun käyttöönotto” sivulla 64.
Liittäminen puhelinlinjaan, puhelimeen ja vastaajaan	Katso kohtaa ”Tulostimen ja puhelimen tai vastaajan liittäminen samaan puhelinlinjaan” sivulla 65
Liittäminen paikallisen sovittimen avulla	Katso ”Maa- tai aluekohtaiseen sovittimeen liittäminen” sivulla 67.
Liittäminen tietokoneen modeemiin	Katso ”Liittäminen tietokoneen modeemiin” sivulla 71.

Liittäminen analogiseen puhelinlinjaan

Jos puhelinlaitteessa on RJ11-puhelinlinja, liitä laite näiden ohjeiden mukaisesti:

- 1 Liitä tulostimen mukana toimitettu puhelinjohto tulostimen taustapuolen LINE-porttiin .
- 2 Liitä puhelinjohdon toinen pää toimivaan analogiseen puhelinpistorasiaan.



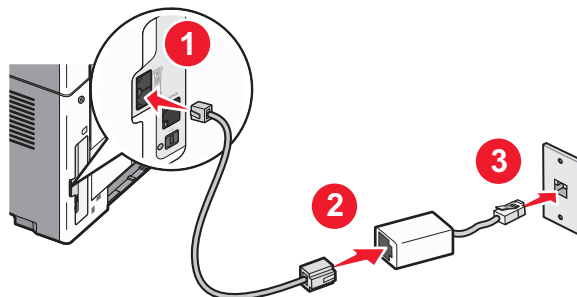
Liittäminen DSL-palveluun

Jos sinulla on DSL-liittymä, ota yhteys DSL-palveluntarjoajaasi ja pyydä DSL-suodin ja puhelinjohto. Liitä sitten laitteesi toimimalla näiden ohjeiden mukaisesti:

- 1 Liitä tulostimen mukana toimitettu puhelinjohto tulostimen taustapuolen LINE-porttiin .
- 2 Liitä puhelinjohdon toinen pää DSL-suotimeen.

Huomautus: DSL-suodin saattaa olla erinäköinen kuin kuvassa oleva suodin.

- 3 Liitä DSL-suotimen johto toimivaan puhelinpistorasiaan.



Liittäminen PBX- tai ISDN-järjestelmään

Jos käytät PBX- tai ISDN-muunninta tai päätelaitetta, liitä laitteesi näiden ohjeiden mukaisesti:

- 1 Liitä tulostimen mukana toimitettu puhelinjohto tulostimen taustapuolen LINE-porttiin .
- 2 Liitä puhelinjohdon toinen pää faksi- tai puhelinkäyttöön tarkoitettuun porttiin.

Huomautuksia:

- Varmista, että päätelaite on asetettu käyttämään alueellasi käytettävää kytkentäprotokollaa.
- ISDN-porttien määrittämisestä riippuen laite täytyy ehkä liittää tiettyyn porttiin.
- Kun käytät PBX-järjestelmää, varmista että koputusaäni on pois käytöstä.
- Kun käytät PBX-järjestelmää, valitse ulkopuolisen linjan tunnus ennen faksinumeroa.
- Lisätietoja faksin käyttämisestä PBX-järjestelmässä on PBX-järjestelmän mukana toimitetuissa ohjeissa.

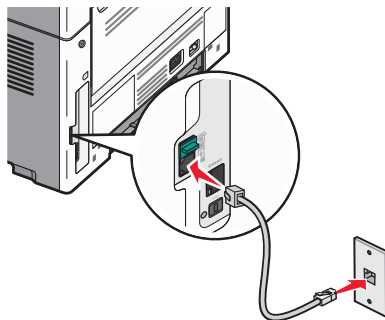
Tunnusäänipalvelun käyttöönotto

Puhelinyhtiösi saattaa tarjota tunnusäänipalvelua. Palvelun avulla voit käyttää useita puhelinnumeroita yhdellä puhelinlinjalla, koska jokaisella puhelinnumerolla on oma soittokuvio. Siitä voi olla hyötyä faksisoittojen ja äänipuheluiden erottamisessa.

Kun oletusasetukset ovat käytössä, tulostin pystyy vastaanottamaan fakseja siten, että kaikki soittokuviot ova mahdollisia. Jos haluat käyttää faksien vastaanottamisessa vain yhtä soittokuviota, muut soittokuviot täytyy poistaa käytöstä.

Jos käytät tunnusäänipalvelua, liitä laite siihen näiden ohjeiden mukaisesti:

- 1 Liitä tulostimen mukana toimitettu puhelinjohto tulostimen taustapuolen LINE-liitäntään .
- 2 Liitä puhelinjohdon toinen pää toimivaan analogiseen puhelinpistorasiaan.



Soittokuvion poistaminen käytöstä:

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
- 2 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Asetukset**, ja paina sitten painiketta .
- 3 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Faksiasetukset**. Paina sitten painiketta .
- 4 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Tunnusäänet**. Paina sitten painiketta .

5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee soittokuvio, jonka haluat poistaa käytöstä. Paina sitten painiketta .

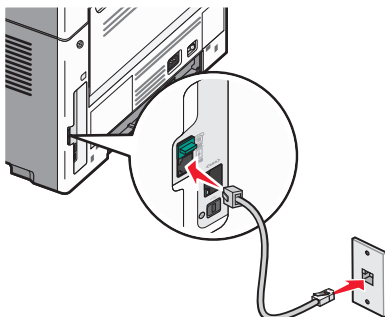
6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Poissa** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .

Huomautus: Jos poistat kaikki soittokuviot käytöstä, tulostin ei vastaanota fakseja.

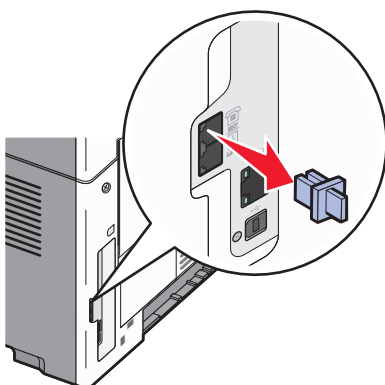
Tulostimen ja puhelimen tai vastaajan liittäminen samaan puhelinlinjaan

1 Liitä tulostimen mukana toimitettu puhelinjohto tulostimen taustapuolen LINE-liitäntään .

2 Liitä puhelinjohdon toinen pää toimivaan analogiseen puhelinpistorasiaan.



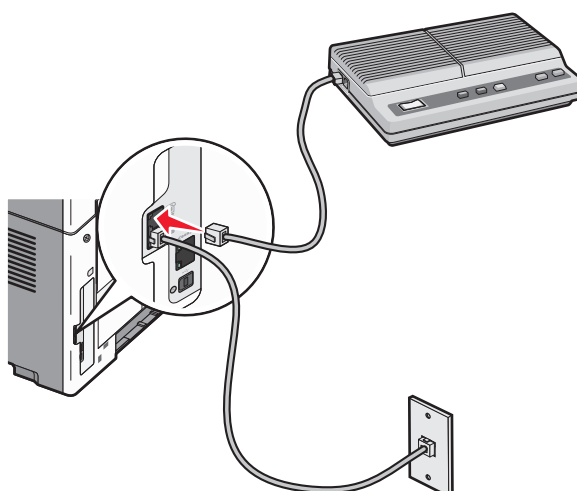
3 Irrota pistoke tulostimen EXT-portista .



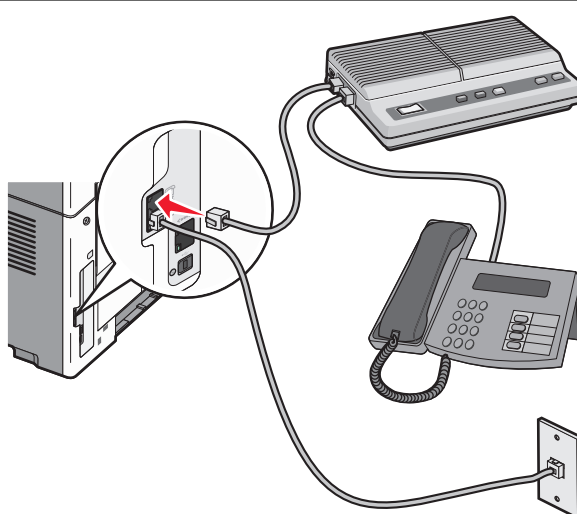
4 Liitä puhelinlaitteet suoraan tulostimen taustapuolen EXT-porttiin .

Käytä jotain seuraavista tavoista:

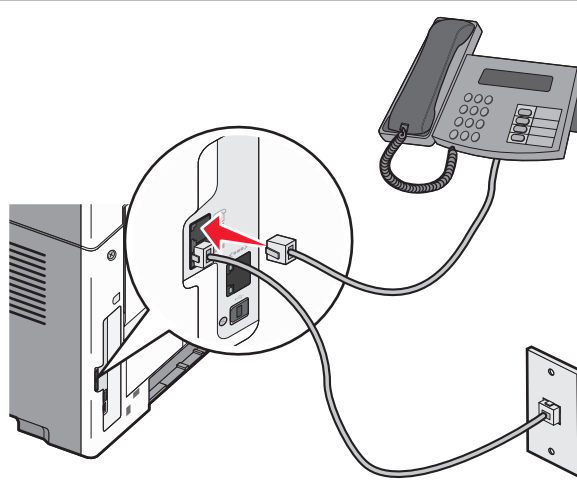
Vastaaja



Vastaaja ja puhelin



Puhelin tai puhelin, johon sisältyy vastaaja



Maa- tai aluekohtaiseen sovittimeen liittäminen

Seuraavissa maissa tai seuraavilla alueilla täytyy ehkä käyttää erikoissovittinta puhelinjohdon liittämiseen pistorasiaan:

Maa/alue

- Itävalta
- Kypros
- Tanska
- Suomi
- Ranska
- Saksa
- Ireland (Irlanti)
- Italia
- New Zealand (Uusi-Seelanti)
- Alankomaat
- Norja
- Portugali
- Ruotsi
- Sveitsi
- Iso-Britannia

Muut maat tai alueet paitsi Itävalta, Saksa ja Sveitsi

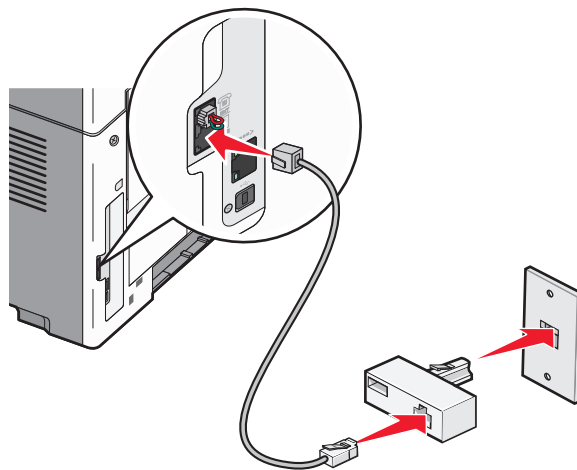
Joissakin maissa tai alueilla puhelinlinjan sovitin on mukana pakkauksessa. Käytä sovittinta, jos liität tulostimeen puhelimen, vastaajan tai muun puhelinlaitteen.

- 1 Liitä tulostimen mukana toimitettu puhelinjohto tulostimen taustapuolen LINE-liitäntään .

Huomautus: Tulostimen EXT-portissa on erityinen RJ-11-liitin . Älä irrota liitintä. Sitä tarvitaan, jotta faksitoiminto ja liitetyt puhelimet toimivat oikein.

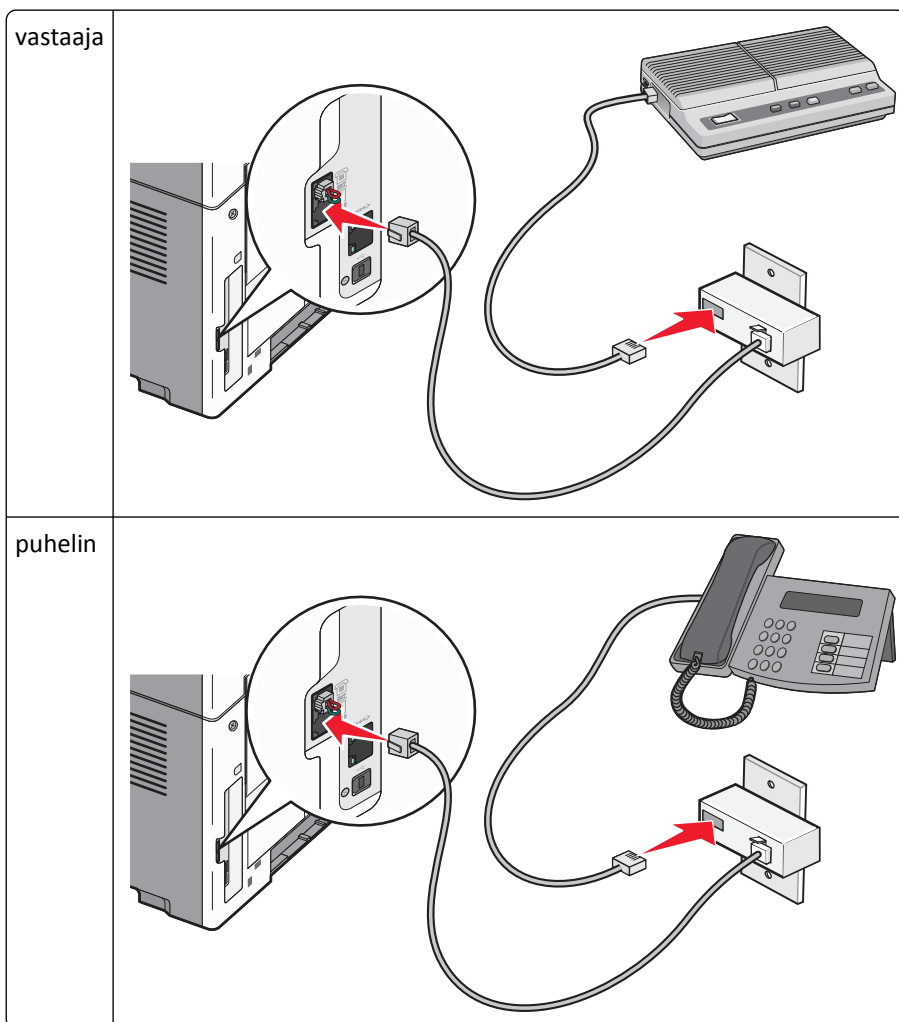
- 2 Liitä puhelinjohdon toinen pää sovittimeen ja liitä sovitin toimivaan puhelinpistorasiaan.

Huomautus: Puhelinsovittimesi saattaa olla erinäköinen kuin kuvassa oleva sovitin. Se sopii alueellasi käytettyyn pistorasiaan.



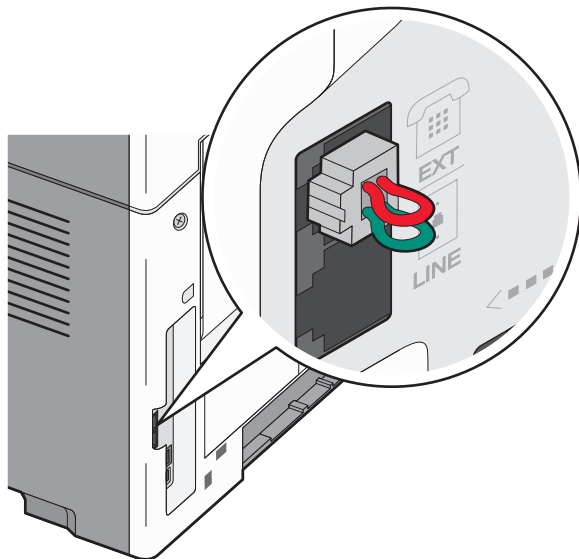
- 3 Vastaajan tai puhelimen liittäminen sovittimeen.

Tee jokin seuraavista:



Itävalta, Saksa ja Sveitsi

Tulostimen EXT-portissa on erityinen RJ-11-liitin ☎. Älä irrota liitintä. Sitä tarvitaan, jotta faksitoiminto ja liitetyt puhelimet toimivat oikein.

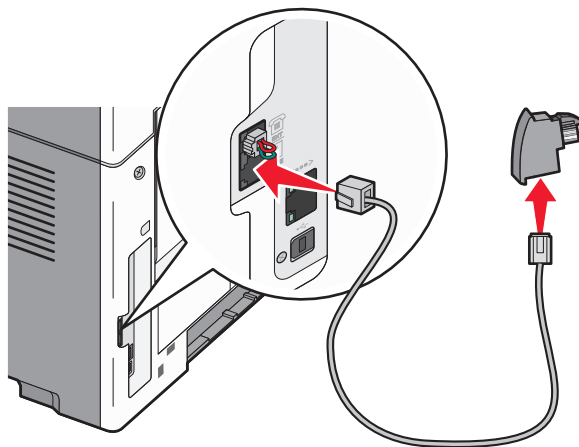


Liittäminen puhelinpistorasiaan Saksassa

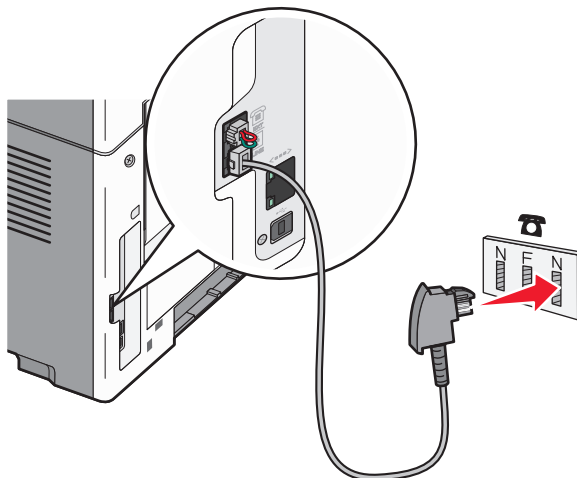
Huomautus: Tulostimen EXT-portissa on erityinen RJ-11-liitin ☎. Älä irrota liitintä. Sitä tarvitaan, jotta faksitoiminto ja liitetyt puhelimet toimivat oikein.

- 1 Liitä tulostimen mukana toimitettu puhelinjohto tulostimen taustapuolen LINE-liitäntään ☎.
- 2 Liitä puhelinjohdon toinen pää sovittimeen.

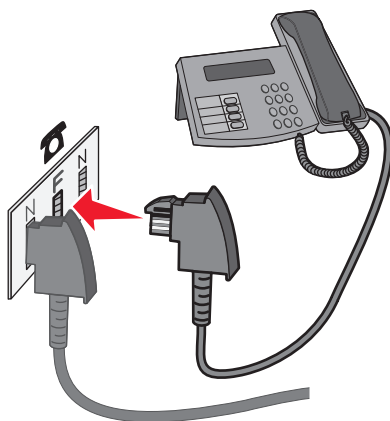
Huomautus: Puhelinsovittimesi saattaa olla erinäköinen kuin kuvassa oleva sovitin. Se sopii alueellasi käytettyyn pistorasiaan.



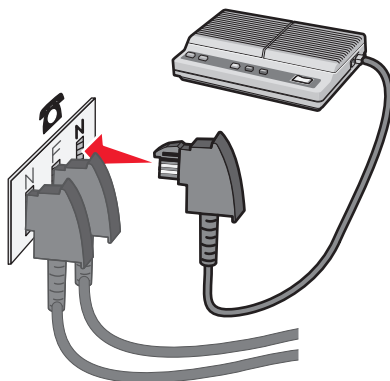
- 3** Liitä sovitin toimivan analogisen puhelinpistorasian N-paikkaan.



- 4** Jos haluat käyttää samaa linjaa faksissa ja puhelimesta, liitä toinen puhelinjohto (ei toimitettu) puhelimeen ja toimivan analogisen puhelinpistorasian F-paikkaan.



- 5** Jos haluat käyttää samaa linjaa vastaajaviesteihin, liitä toinen puhelinjohto (ei toimitettu) vastaajaan ja toimivan analogisen puhelinpistorasian toiseen N-paikkaan.

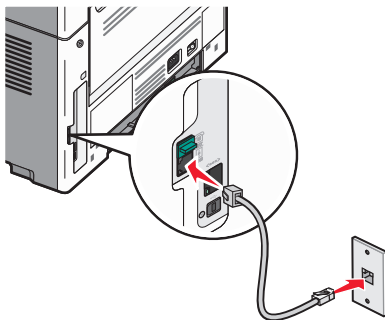


Liittäminen tietokoneen modeemiin

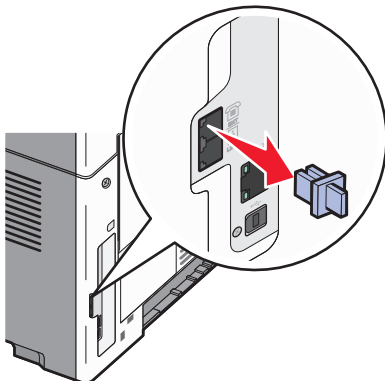
Liittämällä tulostimen tietokoneeseen, jossa on modeemi, voit lähettää fakseja ohjelmistosta.

Huomautus: Asennusvaiheet saattavat olla erilaisia eri maissa ja eri alueilla.

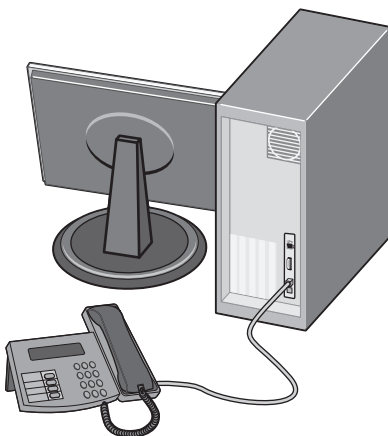
- 1 Liitä tulostimen mukana toimitettu puhelinjohto tulostimen taustapuolen LINE-liitäntään .
- 2 Liitä puhelinjohdon toinen pää toimivaan analogiseen puhelinpistorasiaan.



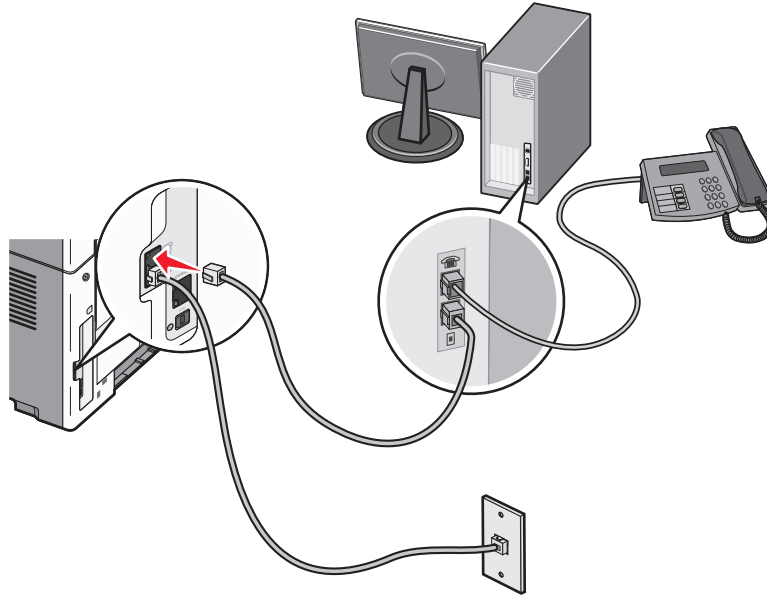
- 3 Irrota suojatulppa tulostimen EXT-liitännästä .



- 4 Liitä puhelin tietokoneen puhelinliitäntään.



- 5 Liitä toinen puhelinjohto (ei toimitettu) tietokoneen modeemista tulostimen EXT-liitäntään ☎.



Faksin lähetysnimen ja -numeron määrittäminen

Faksin nimen ja numeron tulostaminen lähteviin fakseihin:

- 1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Settings (Asetukset)**.
- 3 Valitse **Fax Settings (Faksiasetukset)**.
- 4 Valitse **Analog Fax Setup (Analogiset faksiasetukset)**.
- 5 Valitse Aseman nimi -kenttä ja anna nimi, joka tulostuu kaikkiin lähteviin fakseihin.
- 6 Valitse Aseman numero -kenttä ja anna tulostimen faksinumero.
- 7 Valitse **Submit (Lähetä)**.

Päiväyksen ja ajan asettaminen

Jos faksityöhön tulostettu päiväys tai aika on virheellinen, voit asettaa päiväyksen ja ajan uudelleen. Tämän jälkeen kaikkiin faksitöihin tulostuu oikea päivä ja aika. Päiväyksen ja ajan asettaminen:

- 1 Kirjoita web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Asetukset**.
- 3 Valitse **Security (Suojaus)**.
- 4 Valitse **Set Date and Time (Aseta päivämäärä ja aika)**.

5 Valitse NTP-osiosta (Network Time Protocol) **Ota NTP käyttöön**.

Huomautus: Voit myös asettaa päiväyksen ja ajan käsin napsauttamalla Aseta päiväys ja aika käsin -ruutua ja kirjoittamalla nykyisen päiväyksen ja ajan.

6 Varmista, että käytössä on oikea aikavyöhyke.

7 Valitse **Submit (Lähetä)**.

Faksin lähettäminen

Faksaaminen käyttämällä ohjauspaneelia

1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Fax (Faksi)** -painiketta.

4 Syötä faksinumero ja paina sitten painiketta .

Huomautuksia:

- Painamalla **Redial/Pause (Uudelleenvalinta/tauko)** -painiketta voit lisätä kahden tai kolmen sekunnin tauon faksinumeroon. Tauko näkyy pilkkuna Faksin vastaanottaja -rivillä. Tämän toiminnon avulla voit valita ulkopuolisen linjan ennen numeron valitsemista.
- Voit siirtää kohdistinta vasemmalle ja poistaa numeron painamalla painiketta .
- Voit käyttää faksipikavalintaa painamalla painiketta  ja painamalla sitten nuolinäppäimiä, kunnes haluamasi faksipikavalinta tulee näyttöön. Paina  -painiketta.

5 Voit syöttää lisää faksinumeroita painamalla painiketta **1** tai lopettaa syöttämisen painamalla painiketta **2**.

6 Paina  -painiketta.

Faksin lähettäminen tietokoneesta

Faksaamalla tietokoneesta voit lähettää sähköisiä asiakirjoja poistumatta työpöydän äärestä. Tällöin voit faksata asiakirjoja suoraan ohjelmistosovelluksista.

Windows-käyttäjät

1 Avaa tiedosto ja valitse **File (Tiedosto) > Print (Tulosta)**.

2 Valitse **Properties (Ominaisuudet)**, **Preferences (Määrittelyt)**, **Options (Asetukset)** tai **Setup (Asennus)**.

3 Valitse **Other Options (Muut asetukset)** -välilehti ja valitse **Fax (Faksi)**.

4 Kirjoita Faksi-näyttöön faksin vastaanottajan nimi ja numero.

5 Valitse **OK** ja valitse sitten uudelleen **OK**.

6 Valitse **Send (Lähetä)**.

Mac OS X versio 10.5 -käyttäjät

Faksin lähettäminen tietokoneesta tapahtuu eri tavoin käyttöjärjestelmästä riippuen. Tarkat toimintaohjeet muille Macintosh OS versioille on Mac OS Ohje-toiminnossa.

1 Kun asiakirja on avattu, valitse **File (Arkisto) > Print (Tulosta)**.

2 Valitse tulostin Kirjoitin-ponnahdusvalikosta.

Huomautus: Tulostimen faksiajuri täytyy asentaa, jotta faksiasetukset näkyvät Tulosta-valintataulussa. Voit asentaa faksiajurin valitsemalla **Add a printer (Lisää kirjoitin)** ja asentamalla tulostin uudelleen eri nimellä käyttäen ajurin faksiversiota.

3 Syötä faksin tiedot, esimerkiksi faksin vastaanottajan nimi ja numero.

4 Valitse **Fax (Faksaa)**.

Faksin lähettäminen ajoitetusti

1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Fax (Faksi)** -painiketta.

4 Syötä faksinumero ja paina sitten painiketta .

5 Paina Faksi-alueen **Options (Asetukset)** -painiketta.

6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Lähetysten viive**. Paina sitten painiketta .

7 Näppäile numeronäppäimiä käyttämällä kellonaika, jolloin haluat lähettää faksin.

Jos tulostimen kello on 12 tunnin tilassa, valitse nuolinäppäimillä **AM (aamupäivä)** tai **PM (iltapäivä)**.

8 Paina -painiketta.

9 Näppäile numeronäppäimiä käyttämällä päivämäärä, jolloin haluat lähettää faksin.

10 Paina -painiketta.

11 Paina painiketta .

Pikavalintojen luominen

Faksikohteen pikavalinnan luominen upotetun Web-palvelimen kautta

Voit luoda pysyvän faksin vastaanottajan ja määrittää pikavalintanumeron, jotta joudut antamaan faksin vastaanottajan koko numeron tulostimen ohjauspaneelista aina lähettäessäsi faksia. Voit luoda pikavalinnan yksittäiselle faksinumerolle tai faksinumeroryhmälle.

- 1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Settings (Asetukset)**.

- 3 Valitse **Manage Shortcuts (Pikavalintojen hallinta)**.

Huomautus: Saatat tarvita salasanan. Jos sinulla ei ole käyttäjätunnusta ja salasanaa, pyydä niitä järjestelmänvalvojalta.

- 4 Valitse **Fax Shortcut Setup (Faksin pikavalintamäärittäminen)**.

- 5 Kirjoita pikavalinnalle yksilöivä nimi ja kirjoita faksinumero.

Jos haluat luoda useiden faksinumeroiden pikavalinnan, anna kaikki ryhmän faksinumerot.

Huomautus: Erotta faksinumerot toisistaan puolipisteellä (;).

- 6 Määritä pikavalintanumero.

Jos annat numeron, joka on jo käytössä, saat kehoituksen valita jokin toinen numero.

- 7 Valitse **Add (Lisää)**.

Faksiryhmän luominen tulostimen ohjauspaneelista

- 1 Paina -painiketta.

Näyttöön tulee teksti **Etsi hakemistosta**.

- 2 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Lisää**. Paina sitten painiketta .

- 3 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Faksinumero**. Paina sitten painiketta .

- 4 Syötä faksinumero ja paina sitten painiketta .

- 5 Voit syöttää lisää faksinumeroita painamalla painiketta **1** tai lopettaa syöttämisen painamalla painiketta **2**.

- 6 Kun olet valinnut **2=EI**, näyttöön tulee teksti **Syötä nimi**.

- a Paina haluamaasi kirjainta vastaavaa näppäimistön näppäintä. Kun painat näppäintä ensimmäisen kerran, näytölle tulee näppäintä vastaava numero. Kun painat näppäintä uudelleen, näyttöön tulee jokin näppäintä vastaavista kirjaimista.
- b Siirry seuraavan merkin kohdalle painamalla oikeaa nuolinäppäintä tai odottamalla muutama sekunti, minkä jälkeen kohdistin siirtyy seuraavaan kohtaan.
- c Kun olet antanut faksin lähetysnimen, paina -painiketta. Näyttöön tulee teksti **Tallenna pikavalintana**.
- d Syötä pikavalintanumero ja paina sitten painiketta .

Pikavalintojen ja osoitekirjan käyttäminen

Faksin kohdepikavalintojen käyttäminen

Faksin kohdepikavalinnat toimivat kuten pikavalintanumerot puhelimessa tai faksilaitteessa. Voit määrittää pikavalintanumerot luodessasi pysyviä faksin vastaanottajia. Pysyvät faksin vastaanottajat tai pikavalintanumerot luodaan valitsemalla upotetun verkkopalvelimen asetuksista kohta Pikavalintojen hallinta. Pikavalintanumerossa (1–99999) voi olla yksi vastaanottaja tai useita vastaanottajia. Kun olet luonut ryhmäfaksivastaanottajan ja määrittänyt sille pikavalintanumeron, voit helposti faksata tietoja koko ryhmälle.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä laita automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina painiketta  ja anna pikavalintanumero.
- 4 Paina -painiketta.

Osoitekirjan käyttäminen

Huomautus: Jos osoitekirjaominaisuus ei ole käytössä, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Fax (Faksi)** -painiketta.
Näytön ensimmäiselle riville tulee teksti **Vastaanottaja:** ja toiselle riville tulee kellonaika ja päiväys.
- 4 Paina -painiketta.
Näytön toiselle riville tulee teksti **Etsi**.
- 5 Voit lähettää faksin painamalla painiketta .
- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes haluamasi faksinumero tulee näyttöön, ja paina sitten painiketta .
- 7 Voit lähettää faksin painamalla painiketta .

Faksiasetusten muuttaminen

Faksin tarkkuuden muuttaminen

Tarkkuusasetuksen muuttaminen muuttaa faksin laatua. Valittavissa on asetuksia vakiosta (nopein) huipputarkkaan (hitain, mutta paras tarkkuus).

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Fax (Faksi)** -painiketta.
- 4 Näppäile faksinumero.
- 5 Paina **Options (Asetukset)** -painiketta.
- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti Tarkkuus. Paina sitten painiketta .
- 7 Voit muuttaa tarkkuutta nuolinäppäimillä. Paina sitten painiketta .
- 8 Paina -painiketta.

Faksin vaalentaminen tai tummentaminen

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- 2 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 3 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Fax (Faksi)** -painiketta.
- 4 Näppäile faksinumero.
- 5 Paina **Options (Asetukset)** -painiketta.
- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Tummuus**, ja paina sitten painiketta .
- 7 Voit vaalentaa tai tummentaa faksia nuolinäppäimillä. Paina sitten painiketta .
- 8 Paina -painiketta.

Roskafaksien estäminen

- 1 Kirjoita web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Asetukset**.
- 3 Valitse **Fax Settings (Faksiasetukset)**.
- 4 Valitse **Analog Fax Setup (Analogiset faksiasetukset)**.
- 5 Valitse **Estä nimetön faksi**.
Asetus estää kaikki tulevat faksit, joissa ei ole soittajan tunnusta tai faksiaseman nimeä.
- 6 Kirjoita Estettyjen faksien luettelo -kenttään erikseen estettävien soittajien puhelinnumerot tai faksiasemien nimet.
- 7 Valitse **Submit (Lähetä)**.

Faksilokin näyttäminen

- 1 Kirjoita web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Reports (Raportit)**.
- 3 Valitse **Fax Job Log (Faksityöloki)** tai **Fax Call Log (Faksisoittoloki)**.

Lähtevän faksin peruuttaminen

Faksi voidaan peruuttaa, kun asiakirja on automaattisessa asiakirjansyöttölaitteessa tai skannaustasolla. Faksin peruuttaminen:

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
Näyttöön tulee teksti **Pysäytetään** ja sitten teksti **Työn peruutus**.
- 2 Voit peruuttaa työn painamalla -painiketta.
Näyttöön tulee teksti **Peruutetaan**. Tulostin poistaa kaikki sivut automaattisesta asiakirjansyöttölaitteesta tai tulostimesta ja peruuttaa työn.

Faksiasetukset

Alkuperäinen koko

Toiminnon avulla voit valita faksattavien asiakirjojen koon.

Sisältö

Tällä toiminnolla määritetään tulostimelle alkuperäisen asiakirjan tyyppi. Sisältö-asetus vaikuttaa skannauksen ja faksauksen tulostuslaatuun ja tiedostokokoon.

- **Teksti** — korostaa terävän, mustan, tarkan tekstin kirkkaanvalkoista taustaa vasten.
- **Teksti/Kuva** — valitse, kun alkuperäiset asiakirjat sisältävät sekä tekstiä että grafiikkaa tai kuvia.
- **Valokuva** — Skanneri huomioi erityisen tarkasti grafiikan ja kuvat. Kun asetus on käytössä, skannaaminen kestää tavallista kauemmin, mutta laite tuottaa tarkemmin alkuperäiskappaleen kaikki värisävyt. Tämä lisää tallennettavan tiedon määrää.

Tarkkuus

Määrittää, miten tarkasti skanneri tutkii faksattavan asiakirjan. Jos faksat valokuvaa, viivapiirrosta tai asiakirjaa, jossa on hyvin pientä tekstiä, suurennat Resolution (Tarkkuus) -asetusta. Se pidentää skannausaikaa ja parantaa faksitulosteen laatua.

- **Vakio** — soveltuu useimmille asiakirjoille
- **Tarkka** — suositellaan asiakirjoille, joissa on pientä tekstiä
- **Erittäin tarkka** — suositellaan asiakirjoille, joissa on paljon pieniä yksityiskohtia

Tummuus

Säätää faksien tummuutta ja kirkkautta suhteessa alkuperäiseen asiakirjaan.

Faksauslaadun parantaminen

Kysymys	Vihje
Milloin kannattaa käyttää Teksti-tilaa?	• Käytä tekstiä, kun tekstin säilyttäminen on tärkeintä eikä alkuperäiskappaleesta kopioiduilla kuvilla ole niinkään väliä. • Tekstiä suositellaan käytettäväksi kuittien, hiilikopiolomakkeiden ja vain tekstiä tai viivapiirroksia sisältävien asiakirjojen faksaamiseen.
Milloin kannattaa käyttää Teksti/Kuva-tilaa?	• Käytä tekstiä/kuvaa, kun faksat alkuperäiskappaletta, jossa on sekä tekstiä että kuvia. • Teksti/kuva-asetusta on hyvä käyttää skannattaessa aikakauslehtien artikkeleita, yritysgrafiikkaa ja esitteitä.
Milloin kannattaa käyttää Valokuva-tilaa?	Käytä valokuvatilaa, kun faksat lasertulostimella tulostettuja tai lehdestä otettuja valokuvia.

Faksin välittäminen

Tämän ominaisuuden avulla voit tulostaa ja välittää saapuneita fakseja faksinumeroon.

- 1 Kirjoita web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Asetukset**.

3 Valitse **Fax Settings (Faksiasetukset)**.

4 Valitse **Analog Fax Setup (Analogiset faksiasetukset)**.

5 Napsauta **Fax Forwarding (Faksin välitys)** -ruutua ja valitse jokin seuraavista:

- Tulosta
- Print and Forward (Tulosta ja välitä)
- Forward (Välitä)

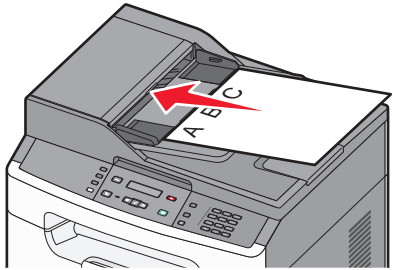
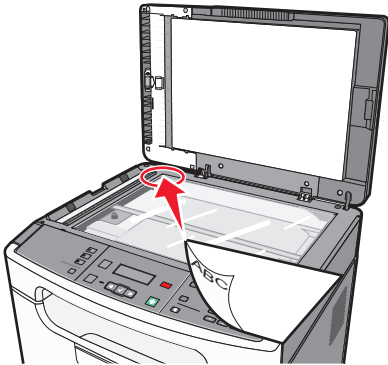
6 Valitse **Välitä**-luettelosta **Faksi**.

7 Napsauta **Forward to Shortcut (Eteenpäin pikavalintaan)** -ruutua ja syötä sen pikavalinnan numero, johon haluat välittää faksin.

Huomautus: Pikavalinnan numeron on oltava kelvollinen, Forward to (Välitä) -ruudussa valittuun asetukseen liittyvä pikavalintanumero.

8 Valitse **Submit (Lähetä)**.

Skannaaminen tietokoneeseen

Asiakirjansyöttölaite	Skannaustaso
 Käytä asiakirjansyöttölaitetta monisivuisten asiakirjojen kopioimiseen. Huomautus: Asiakirjansyöttölaite on saatavana vain tiettyihin malleihin.	 Käytä skannaustasoa yksittäisten sivujen, pienten kohteiden (kuten postikorttien tai valokuvien), kalvojen, valokuvapaperin tai ohuiden materiaalien (esimerkiksi lehtileikkeiden) yhteydessä.

Voit skannata asiakirjoja skannerilla suoraan tietokoneeseen. Tietokoneen ei tarvitse olla suoraan kytketty tulostimeen, jotta se voi vastaanottaa Skannaus tietokoneeseen -kuvia. Voit skannata asiakirjan takaisin tietokoneeseen verkon kautta luomalla tietokoneeseen skannausprofiilin ja lataamalla profiilin tulostimeen.

Skannaaminen tietokoneeseen

- 1 Kirjoita web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Scan Profile (Skannausprofiili)**.
- 3 Valitse **Create Scan Profile (Luo skannausprofiili)**.
- 4 Valitse skannausasetukset ja valitse sitten **Next (Seuraava)**.
- 5 Valitse tietokoneesta kansio, johon haluat tallentaa skannatun tiedoston.
- 6 Anna käyttäjätunnus ja skannausnimi.
Skannausnimi on Skannausprofiili-luettelossa näkyvä nimi.
- 7 Valitse **Submit (Lähetä)**.
- 8 Skannaa asiakirja.

Pikavalinnan numero määritettiin automaattisesti, kun valitsit Submit (Lähetä). Paina pikavalintanumero mieleesi ja käytä sitä, kun olet valmis skannaamaan asiakirjat.

- a Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- b Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

- c Paina **Scan/Email (Skannaus/Sähköposti)** -painiketta.
- d Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Profiilit**. Paina sitten painiketta .
- e Paina painiketta  ja anna pikavalintanumero.
- f Paina -painiketta.

9 Tarkastele tiedostoa tietokoneessa.

Tiedosto tallennetaan määrittämäsi paikkaan tai avataan määrittämässäsi sovelluksessa.

Skannausprofiiliasetusten perusteet

Näillä asetuksilla voit valita valmiita muotoiluja tai mukauttaa skannaustyön asetuksia. Voit säätää seuraavia asetuksia:

Vakioskannausasetukset

Valitse	Toiminto
Quick Setup (Pika-asetukset)	Valitse esiasetetut tulostusasetukset. Voit mukauttaa skannaustyöasetuksia valitsemalla Mukautettu. Muuta sitten seuraavia asetuksia tarvittaessa: • Mukautettu • Tekstiasiakirja • Valokuva (näyttöä varten) • Valokuva (muokkausta varten) • Esitys/artikkeli • Piirros/luonnos • Viimeksi käytetyt skannausasetukset
Oletussisältö	Ilmoittaa tulostimelle alkuperäisen asiakirjan tyyppin. Valitse Teksti, Yhdistelmä tai Valokuva. Sisältö-asetus vaikuttaa skannatun tiedoston laatuun ja kokoon. Teksti — korostaa terävän, mustan, tarkan tekstin kirkkaanvalkoista taustaa vasten. Käytä tekstiä, kun tekstin säilyttäminen on tärkeintä eikä alkuperäiskappaleesta kopioituilla kuvilla ole niinkään väliä. Tekstiä suositellaan käytettäväksi kuittien, hiilikopiolomakkeiden ja vain tekstiä tai viivapiirroksia sisältävien asiakirjojen käsittelemiseen. Yhdistelmä — valitse, kun alkuperäinen asiakirja sisältää sekä tekstiä että grafiikkaa tai kuvia. Yhdistelmäasetusta on hyvä käyttää skannattaessa aikakauslehtien artikkeleita, yritysgrafiikkaa ja esitteitä. Valokuva — skanneri huomioi grafiikan ja kuvat erityisen tarkasti. Kun asetukset on käytössä, skannaaminen kestää tavallista kauemmin, mutta laite tuottaa tarkemmin alkuperäiskappaleen kaikki värisävyt. Tämä lisää tallennettavan tiedon määrää. Käytä valokuvatilaa, kun skannaat lasertulostimella tulostettuja tai lehdestä otettuja valokuvia.
Tummuus	Säätää skannattujen asiakirjojen tummuutta ja kirkkautta suhteessa alkuperäiseen asiakirjaan.
Väri	Ilmoittaa tulostimelle alkuperäisten asiakirjojen värin. Valittavissa on Gray (Harmaa), BW (MV) (mustavalkoinen) tai Color (Väri).
Tarkkuus	Säätää tiedoston tulostuslaatua. Jos kuvan tarkkuutta lisätään, tiedostokokoa kasvaa ja alkuperäiskappaleen skannausaika pitenee. Tiedoston kokoa voidaan pienentää vähentämällä kuvan tarkkuutta.

Sivun asetukset

Valitse	Toiminto
Kaksipuolinen	Ilmoittaa tulostimelle, onko alkuperäinen asiakirja yksipuolinen (tulostettu yhdelle puolelle) vai kaksipuolinen (tulostettu molemmille puolille). Ilmoittaa skannerille, mitä asiakirjaan skannataan. Huomautus: Kaksipuolisuus ei ehkä ole käytettävissä kaikissa tulostinmalleissa.
Suunta	Ilmoittaa tulostimelle, onko alkuperäinen asiakirja pysty- vai vaakasuuntainen, ja muuttaa Sivut- ja Sidonta-asetukset alkuperäisen asiakirjan mukaisiksi.
Alkuperäinen koko	Määrittää skannattavien asiakirjojen koon. Kun Alkuperäinen koko -asetus on Eri kokoja, voit skannata alkuperäisen asiakirjan, joka sisältää eri paperikokoja (Letter- ja Legal-kokoiset sivut).

Kuvankäsittelyn lisäasetukset

Valitse	Toiminto
Background Removal (Taustan poisto)	Säätää tulosteen valkoista osaa. Voit lisätä tai vähentää valkoista osaa nuolipainikkeilla.
Kontrasti	Säätää kuvan värien voimakkuutta. Voit lisätä tai vähentää kontrastia nuolipainikkeilla.
Shadow Detail (Varjon yksityiskohdat)	Säätää skannattavan kuvan tummimmilla alueilla näkyviä yksityiskohtia. Voit lisätä tai vähentää varjojen näkyviä yksityiskohtia nuolipainikkeilla.
Skannaus reunasta reunaan	Määrittää skannataanko alkuperäinen asiakirja reunasta reunaan ennen skannaamista.
Peilikuva	Skannaa peilikuvana.

Tiedostoasetukset

Valitse	Toiminto
Muotoilutyyppi	Määrittää skannatun kuvan tulostusmuodon (PDF, TIFF tai JPEG). • PDF — luo yhden monisivuisen tiedoston, jota voi tarkastella Adobe Reader -ohjelmalla. Adobe Reader on saatavissa ilmaiseksi Adoben sivustosta osoitteessa www.adobe.com. • JPEG — luo alkuperäiskappaleen jokaisesta sivusta erillisen tiedoston. Tiedostoja voidaan tarkastella useimmilla Web-selaimilla ja kuvankäsittelyohjelmilla. • TIFF — luo useita tiedostoja tai yhden tiedoston. Jos monisivuinen TIFF ei ole käytössä upotetun Web-palvelimen Asetukset-valikossa, luodaan jokaisesta sivusta oma TIFF-tiedosto. Tiedostokoko on tavallisesti vastaavan JPEG-tiedoston kokoa suurempi.
Compression (Pakkaus)	Määrittää skannatun tiedoston pakkaustavan.

Skannauslaadun parantaminen

Kysymys	Vihje
Milloin kannattaa käyttää Teksti-tilaa?	• Käytä tekstiä, kun tekstin säilyttäminen on tärkeintä eikä alkuperäiskappaleesta kopioiduilla kuvilla ole niinkään väliä. • Tekstiasetusta kannattaa käyttää kopioitaessa kuitteja, hiilikopiolomakkeita ja asiakirjoja, joissa on ainoastaan tekstiä tai viivapiirroksia.

Kysymys	Vihje
Milloin kannattaa käyttää Teksti/Kuva-tilaa?	- Käytä teksti/kuvatilaa, kun skannaat alkuperäiskappaletta, jossa on sekä tekstiä että kuvia. - Teksti/kuva-asetusta on hyvä käyttää skannattaessa aikakauslehtien artikkeleita, yritysgrafiikkaa ja esitteitä.
Milloin kannattaa käyttää Valokuva-tilaa?	Valitse valokuvatila, kun alkuperäinen asiakirja on hyvälaatuinen tuloste tai valokuva.

Scan Center -ohjelmiston käyttäminen

Scan Center -ohjelmisto

Scan Center -ohjelmiston avulla voit muokata skannausasetuksia ja valita minne skannattu asiakirja lähetetään. Scan Center -ohjelmistolla muokatut skannausasetukset voi tallentaa ja niitä voi käyttää muissa skannaustöissä.

Käytettävissä ovat seuraavat toiminnot:

- Skannattujen kuvien lähettäminen tietokoneeseen
- Skannattujen kuvien muuntaminen tekstiksi
- Skannattujen kuvien esikatselu ja kirkkauden ja kontrastin säätäminen
- Skannausten suurentaminen ilman yksityiskohtien heikkenemistä
- Kaksipuolisten asiakirjojen skannaaminen

Tulostimen valikot

Valikot-luettelo

Erialaisten valikkojen avulla tulostimen oletusasetuksia voidaan muuttaa helposti:

Paperi-valikko Raportit

Oletuslähde	Valikkoasetussivu
Koko/laji	Laitetilastot
Paperin laatu	Network <x> Setup Page (Verkon <x> asetussivu)
Paperin paino	Pikavalintaluettelo
Paperin lisäys	Faksityön loki
Mukautetut lajit	Faksisoiton loki
Universal	Sähköpostin pikavalinnat
	Faksin pikavalinnat
	Profiililuettelo
	Tulosta fontit
	Tulosta hakemisto
	Inventaariraportti

Verkko/portit

Verkko-valikko*
USB-valikko

Asetukset

Yleisasetukset
Kopiointiasetukset
Faksiasetukset
Tulostusasetukset
Apuohjelmat-valikko
Aseta päiväys ja aika

* Tulostimen asetusten mukaan tämän valikkokohteen nimi voi olla Vakioverkko tai Verkko <x>.

Paperivalikko

Oletuslähde-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Oletuslähde Lokero 1 Käsinsyöttö Kirjekuorten käsinsyöttö	Määrittää kaikkien tulostustöiden oletuspaperilähteen Huomautuksia: - Lokero 1 (vakiolokero) on oletusasetus. - Tulostustyön valitsema paperilähde korvaa tulostimen oletuspaperilähteen työn ajaksi.

Koko/laji-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Valitse lähde -valikko Lokero 1 Käsinsyöttö Kirjekuorten käsinsyöttö	Huomautus: Näissä valikoissa voi määrittää valittuun lokeroon tai käsinsyöttölaitteeseen asetetun paperin koon ja lajin.
Lokeron 1 Määritä koko -valikko A4 A5 JIS B5 Executive Folio Legal Letter Oficio (Meksiko) Statement Universal	Määrittää lokeroon 1 lisätyn paperin koon Huomautus: Letter on oletusasetus Yhdysvalloissa. A4 on kansainvälinen oletusasetus.
Käsinsyötön Määritä koko -valikko A4 A5 JIS B5 Executive Folio Legal Letter Oficio (Meksiko) Statement Universal	Määrittää käsinsyöttölaitteeseen lisätyn paperin koon. Huomautus: Letter on oletusasetus Yhdysvalloissa. A4 on kansainvälinen oletusasetus.
Käsinsyötettävän kirjekuoren Määritä koko -valikko 7 3/4 -kirjekuori 9-kirjekuori 10-kirjekuori C5 -kirjekuori B5 B5-kirjekuori DL-kirjekuori Muu kirjekuori	Tähän voi määrittää käsin tulostettavan kirjekuoren koon. Huomautus: 10-kirjekuori on oletuksena Yhdysvalloissa. DL-kirjekuori on kansainvälinen oletusasetus.

Valikkokohta	Kuvaus
Lokeron 1 Määritä laji -valikko Tavallinen paperi Kartonki Kalvo Uusiopaperi Tarrat Kovapaperi Kirjelomake Esipainettu Värillinen paperi Kevyt paperi Paksu paperi Karkea/kovapaperi Mukautettu laji <x>	Määrittää lokeroon 1 lisätyn paperin lajin Huomautuksia: - Tavallinen paperi on Lokeron 1 oletusasetus. - Jos käyttäjän määrittämä nimi on käytettävissä, se näkyy Mukautettu laji <x> -nimen paikalla.
Käsinsyötön Määritä laji -valikko Tavallinen paperi Kartonki Kalvo Tarrat Kovapaperi Kirjelomake Esipainettu Värillinen paperi Kevyt paperi Paksu paperi Karkea/kovapaperi Mukautettu laji <x>	Tähän voi määrittää käsin tulostettavan paperin lajin. Huomautus: Oletusasetus on Tavallinen paperi.
Käsinsyötettävän kirjekuoren Määritä laji -valikko Kirjekuori Karkea kirjekuori Mukautettu laji <x>	Tähän voi määrittää käsin tulostettavan kirjekuoren lajin. Huomautus: Kirjekuori on oletusasetus.

Paperin laatu -valikko

Paperin laatu -valikon Valitse laji- ja Valitse laatu -toimintojen avulla voit valita tietyn paperilajin laadun.

Valikkokohta	Kuvaus
Valitse laji Tavallisen laatu Kartongin laatu Kalvon laatu Uusiopaperin laatu Tarrojen laatu Kovapaperin laatu Kirjekuoren laatu Karkean kirjekuoren laatu Kirjelomakkeen laatu Esipainettu laatu Värillisen laatu Kevyen laatu Paksun laatu Karkean/kovapaperin laatu Mukautetun paperin <x> laatu	Määrittää paperilajin
Valitse laatu Sileä Normaali Karkea	Kun olet valinnut Valitse laji -asetuksen, määritä kyseisen materiaalilajin laatu Valitse laatu -toiminnon avulla. Huomautuksia: • Useimpien materiaalien oletusasetus on Normaali. • Kovapaperin oletusasetus on Karkea. • Kun Valitse tyyppi -asetukseksi on valittu Karkea laatu, Valitse laatu -asetuksen ainoa vaihtoehto on Karkea. • Asetukset näytetään ainoastaan, jos paperia tuetaan.

Paperin paino -valikko

Paperin paino -valikon Valitse laji- ja Valitse paino -toimintojen avulla voit valita tietyn paperilajin painon.

Valikkokohta	Kuvaus
Valitse laji Tavallisen paino Kartongin paino Kalvon paino Uusiopaperin paino Tarrojen paino Kovapaperin paino Kirjekuoren paino Karkean kirjekuoren paino Kirjelomakkeen paino Esipainetun paino Värillisen paino Kevyen paino Paksun paino Karkean/kovapaperin paino Mukautetun paperin <x> laatu	Määrittää paperilajin
Valitse paino Kevyt Normaali Paksu	Kun olet valinnut Valitse laji -asetuksen, määritä kyseisen materiaalilajin paino Valitse paino -toiminnon avulla. Huomautuksia: • Useimpien materiaalien oletusasetus on Normaali. • Kun Valitse tyyppi -asetukseksi on valittu Kevyen paino, Valitse paino -asetuksen ainoa vaihtoehto on Kevyt. • Kun Valitse tyyppi -asetukseksi on valittu Painavan paino, Valitse paino -asetuksen ainoa vaihtoehto on Painava. • Asetukset näytetään ainoastaan, jos paperia tuetaan.

Mukautetut lajit -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Mukautettu laji <x> Paperi Kartonki Kalvo Tarrat Kirjekuori Karkea/Puuvilla	Valikoissa näkyy Custom Type <x> (Mukautettu laji <x>) ja tämä käyttäjän määrittämä nimi pelkän Custom Type <x> (Mukautettu laji <x>) -nimen sijasta. Huomautuksia: • Nimessä voi olla enintään 16 merkkiä. • Mukautetun lajin oletusarvo on Paperi. • Valitun lokeron tai syöttölaitteen on tuettava mukautettua paperilajia, jotta kyseisestä lähteestä voi tulostaa.

Valikkokohta	Kuvaus
Uusiopaperi Paperi Kartonki Kalvo Tarrat Kirjekuori Karkea/Puuvilla	Määritä lisätyn uusiopaperilajin paperilaji. Kyseistä uusiopaperilajia käytetään myös muissa valikoissa. Huomautuksia: • Paperi on oletusarvo. • Valitun lokeron tai syöttölaitteen on tuettava uusiopaperilajia, jotta kyseisestä lähteestä voi tulostaa.

Mukautetut skannauskoot -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Tunnistekortti Leveys 1 - 8,5 tuumaa (25 - 216 mm) Korkeus 1 - 14 tuumaa (25 - 356 mm) Suunta Pysty Vaaka 2 skannausta/sivu Ei käytössä Käytössä	Määrittää mukautetun skannauskoon nimen ja asetukset Huomautuksia: • Näytössä näkyy teksti "Tunnistekortti", ellei anna valikkokohdalle muuta nimeä. • 4,65 tuumaa on koon 1 leveyden oletusasetus Yhdysvalloissa. 118 millimetriä on koon 1 leveyden kansainvälinen oletusasetus. • 8,5 tuumaa on koon 2 leveyden oletusasetus Yhdysvalloissa. 216 millimetriä on koon 2 leveyden kansainvälinen oletusasetus. • 6 tuumaa on koon 1 korkeuden oletusasetus Yhdysvalloissa. 154 millimetriä on koon 1 korkeuden kansainvälinen oletusasetus. • 14 tuumaa on koon 2 korkeuden oletusasetus Yhdysvalloissa. 356 millimetriä on koon 2 korkeuden kansainvälinen oletusasetus. • Vaaka on Suunta-asetuksen oletusarvo. • Käytössä on 2 skannausta/sivu -asetuksen oletusarvo.
Mukautettu skannauskoko Leveys 1 - 8,5 tuumaa (25 - 216 mm) Korkeus 1 - 14 tuumaa (25 - 356 mm) Suunta Pysty Vaaka 2 skannausta/sivu Ei käytössä Käytössä	Määrittää mukautetun skannauskoon nimen ja asetukset Huomautuksia: • Näytössä näkyy teksti "Mukautettu skannauskoko", ellei anna valikkokohdalle muuta nimeä. • 4,65 tuumaa on koon 1 leveyden oletusasetus Yhdysvalloissa. 118 millimetriä on koon 1 leveyden kansainvälinen oletusasetus. • 8,5 tuumaa on koon 2 leveyden oletusasetus Yhdysvalloissa. 216 millimetriä on koon 2 leveyden kansainvälinen oletusasetus. • 6 tuumaa on koon 1 korkeuden oletusasetus Yhdysvalloissa. 154 millimetriä on koon 1 korkeuden kansainvälinen oletusasetus. • 14 tuumaa on koon 2 korkeuden oletusasetus Yhdysvalloissa. 356 millimetriä on koon 2 korkeuden kansainvälinen oletusasetus. • Vaaka on Suunta-asetuksen oletusarvo. • Ei käytössä on 2 skannausta/sivu -asetuksen oletusarvo.

Universal-valikko

Näillä asetuksilla määritetään Universal-paperikoon korkeus, leveys ja syöttösuunta. Universal-paperikoko on käyttäjän määrittämä paperikokoasetus. Se näkyy muiden paperikokoasetusten yhteydessä ja sisältää samanlaisia asetuksia kuin muutkin, kuten kaksipuolisen tulostuksen tuen ja useiden sivujen tulostamisen yhdelle arkille.

Valikkokohta	Kuvaus
Mittayksiköt Tuumat Millimetrit	Mittayksikköjen valinta Huomautuksia: - Tuumat on oletusasetus Yhdysvalloissa. - Millimetrit on kansainvälinen oletusasetus.
Pystykuvan leveys 3–14,17 tuumaa 76–360 mm	Pystykuvan leveyden määrittäminen Huomautuksia: - Jos leveys ylittää sallitun enimmäisarvon, tulostin käyttää suurinta sallittua leveyttä. 8,5 on oletusasetus Yhdysvalloissa. Tuumakokoa voidaan kasvattaa 0,01 tuuman tarkkuudella. 216 mm on kansainvälinen oletusasetus. Millimetrikokoa voidaan kasvattaa 1 mm:n tarkkuudella.
Pystykuvan korkeus 3–14,17 tuumaa 76–360 mm	Pystykuvan korkeuden määrittäminen Huomautuksia: - Jos korkeus ylittää sallitun enimmäisarvon, tulostin käyttää suurinta sallittua korkeutta. - Yhdysvaltain oletusasetus on 14 tuumaa. Tuumakokoa voidaan kasvattaa 0,01 tuuman tarkkuudella. 356 mm on kansainvälinen oletusasetus. Millimetrikokoa voidaan kasvattaa 1mm:n tarkkuudella.
Syöttösuunta Lyhyt reuna Pitkä reuna	Määrittää syöttösuunnan Huomautuksia: - Lyhyt reuna on oletusasetus. - Pitkä reuna näkyy ainoastaan, jos pisin reuna on lyhyempi kuin lokeron tukema enimmäispituus.

Raportit-valikko

Raportit-valikko

Huomautus: Kun valitset valikkokohdan Raportit-valikosta, asianmukainen raportti tulostuu.

Valikkokohta	Kuvaus
Valikkoasetussivu	Tulostaa raportin, jossa on tietoja esimerkiksi lokeroihin lisätystä paperista, asennetusta muistista, kokonaissivumäärästä, hälytyksistä, aikakatkaisuista, tulostimen ohjauspaneelin kielestä, TCP/IP-osoitteesta, tarvikkeiden tilasta ja verkkoyhteyden tilasta
Laitetilastot	Tulostaa raportin, joka sisältää tulostimen tilastotietoja, kuten tarvikkeiden ja tulostettujen sivujen tiedot

Valikkokohta	Kuvaus
Verkkoasetussivu	Tulostaa raportin, jossa on tietoja verkkotulostimen asetuksista, esimerkiksi TCP/IP-osoitteesta Huomautus: Tämä valikkokohta näkyy ainoastaan verkkotulostimissa tai tulostuspalvelimeen liitetyissä tulostimissa.
Pikavalintaluettelo	Tulostaa raportin, jossa on tietoja määritetyistä pikavalinnoista
Faksityön loki	Tulostaa raportin, jossa on tietoja 200 viimeisimmästä faksista
Faksisoiton loki	Tulostaa raportin, jossa on tietoja 100 viimeisimmästä yritetystä, saapuneesta ja estetystä soitosta
E-mail Shortcuts (Sähköpostin pikavalinnat)	Tulostaa raportin, jossa on tietoja sähköpostin pikavalinnoista
Faksin pikavalinnat	Tulostaa raportin, jossa on tietoja faksipikavalinnoista
Tulosta fontit	Tulostaa raportin kaikista tulostimessa valitun komentokielen fonteista
Inventaariraportti	Tulostaa raportin, jossa on inventaaritietoja, kuten tulostimen sarjanumero ja mallinimi. Raportissa on tekstiä ja UPC-viivakoodit, jotka voidaan skannata inventaaritietokantaan.

Asetukset-valikko

Yleisasetukset-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Näytön kieli English (englanti) Francais (ranska) Deutsch (saksa) Italiano (italia) Espanol (espanja) Dansk (tanska) Norsk (norja) Nederlands (hollanti) Svenska (ruotsi) Portuguese (Portugali) Suomi Russian (venäjä) Polski (puola) Magyar (unkari) Turkce (turkki) Cesky (tšekki) Simplified Chinese (yksinkertaistettu kiina) Traditional Chinese (perinteinen kiina) Korean (korea) Japanese (japani)	Määrittää näytön kielen Huomautus: Kaikki kielet eivät ehkä ole käytettävissä kaikissa tulostimissa.
Eko-tila Ei käytössä Virta Virta/Paperi Paperi	Vähentää energian, paperin tai erikoisvälineen käytön mahdollisimman vähäiseksi Huomautuksia: • Oletusasetus on Ei käytössä. Jos asetus on Ei käytössä, tulostin palautuu tehdasasetuksiin. • Jos asetus on Virta, tulostin kuluttaa mahdollisimman vähän sähköä. Asetus saattaa vaikuttaa suorituskyykyyn, mutta ei laatuun. • Jos asetus on Paperi, tulostin kuluttaa mahdollisimman vähän paperia ja erikoismateriaalia. Asetus saattaa vaikuttaa suorituskyykyyn, mutta ei laatuun. • Jos asetus on Virta/Paperi, tulostin kuluttaa mahdollisimman vähän sähköä, paperia ja erikoismateriaalia.
Hiljainen tila Ei käytössä Käytössä	Vähentää tulostimen tuottamaa melua Huomautuksia: • Oletusasetus on Ei käytössä. • Jos asetus on Käytössä, tulostin toimii mahdollisimman hiljaisesti.

Valikkokohta	Kuvaus
Suorita alkuasennus Kyllä Ei	Käynnistää tulostimen ohjatun asennuksen Huomautuksia: - Oletusasetus on Kyllä. - Kun käyttäjä on suorittanut ohjatun asennuksen ja valitsee Maan valinta - näytöstä Valmis, oletusasetukseksi vaihtuu Ei.
Paperikoot U.S. (Yhdysvallat) Metrinen	Määrittää tulostimen oletusmittayksiköt. Oletusasetukset määräytyvät ohjatussa alkuasennuksessa tehdyn maavalinnan mukaan.
Skannaus PC-porttiin - alue <porttialue>	Määrittää kelvollisen porttialueen tulostimille, jotka ovat portin palomuurin takana. Kelvolliset portit määritetään kahdella numeroryhmällä, joita erottaa puolipiste. Huomautus: Oletusasetuksena on 9751:12000.
Päivämäärämuoto MM-DD-YYYY (KK-PP-VVVV) PP-KK-VVVV YYYY-MM-DD (VVVV-KK-PP)	Tulostimen päiväysmuoto Huomautus: KK-PP-VVVV on oletusasetus Yhdysvalloissa. PP-KK-VVVV on kansainvälinen oletusasetus.
Aikamuoto 12 h:n järjestelmä (A.M./P.M.) 24 h järjestelmä	Tulostimen aikamuoto Huomautus: Oletusasetus on 12 tunnin järjestelmä (A.M./P.M.)
Hälytykset Hälytysäänen määrittys Kasetin hälytys	Määrittää, kuuluuko tulostimesta hälytysääni tilanteessa, jossa vaaditaan käyttäjän toimia. Kunkin hälytystyyppin käytettävissä olevat vaihtoehdot: Ei käytössä Yksittäinen Jatkuva Huomautuksia: - Hälytysäänen määrittys -asetuksen oletusasetus on Yksittäinen. Yksittäinen-asetuksella tulostimesta kuuluu kolme lyhyttä merkkiääntä. - Ei käytössä merkitsee, että tulostimesta ei kuulu hälytysääntä. - Jatkuva-asetuksella tulostin toistaa kolmen merkkiäänen sarjan kymmenen sekunnin välein.
Aikakatkaisut Virransäästö Ei käytössä 1 - 240	Määrittää, miten pian viimeisen toiminnon jälkeen järjestelmä siirtyy lepotilaan. Huomautus: Oletusasetus on 30 minuuttia.
Aikakatkaisut Näytön aikakatkaistu 15 - 300	Määrittää, miten monta sekuntia tulostin odottaa ennen näytön palaamista Valmis -tilaan Huomautus: Oletusasetus on 30 sekuntia.

Valikkokohta	Kuvaus
Aikakatkaisut Tulostuksen aikakatkaisu Ei käytössä 1 - 255	Määrittää, miten monta sekuntia tulostin odottaa työn loppumisilmoitusta ennen tulostustyön jäljellä olevan osan peruuttamista Huomautuksia: - Oletusasetus on 90 sekuntia. - Kun asetuksen mukainen aika on kulunut, tulostimessa mahdollisesti oleva osittain tulostettu sivu tulostuu ja tulostin tarkistaa, onko uusia tulostustöitä odottamassa. - Tulostuksen aikakatkaisu on käytettävissä ainoastaan PCL- tai PPDS-emuloinnin yhteydessä. Tämä asetus ei vaikuta PostScript-emulointia käyttäviin tulostustöihin.
Aikakatkaisut Odotuksen aikakatkaisu Ei käytössä 15 - 65 535	Määrittää, miten monta sekuntia tulostin odottaa lisätietoja, ennen kuin se peruuttaa tulostustyön Huomautuksia: - Oletusasetus on 40 sekuntia. - Odotuksen aikakatkaisu on käytettävissä ainoastaan, kun tulostin käyttää PostScript-emulointia. Tämä asetus ei vaikuta tulostustöihin, joissa käytetään PCL- tai PPDS-emulointia.
Tehdasasetukset Älä palauta Palauta nyt	Palauttaa tulostimen oletusasetukset Huomautuksia: - Oletusasetus on Älä palauta. Jos valitset Älä palauta, käyttäjän määrittämät asetukset säilyvät. - Palauta-vaihtoehto palauttaa tulostimen kaikki oletusasetukset paitsi Verkko/portit-valikon asetukset. Kaikki RAM-muistiin tallennetut lataukset poistetaan.

Kopiointiasetukset-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Sisältö Teksti Text/Photo (Teksti/Kuva) Photograph (Valokuva)	Määrittää kopiointityön sisältötyypin Huomautuksia: - Text (Teksti) korostaa terävän, mustan, tarkan tekstin kirkkaan valkoisella taustalla. - Text/Photo (Teksti/Kuva) on oletusarvo. Text/Photo (Teksti/Kuva) -asetusta käytetään, kun alkuperäinen asiakirja sisältää sekä tekstiä että grafiikkaa tai kuvia. - Photograph (Valokuva) -asetuksella skanneri huomioi grafiikan ja kuvat erityisen tarkasti. Kun asetus on käytössä, skannaaminen kestää tavallista kauemmin, mutta laite tuottaa tarkemmin alkuperäiskappaleen kaikki värisävyt. Tämä lisää tallennettavan tiedon määrää.

Valikkokohta	Kuvaus
Paper Saver (Paperinsäästö) Ei käytössä 2 yhdelle pysty 2 yhdelle vaaka 4 yhdelle pysty 4 yhdelle vaaka	Määrittää alkuperäisen asiakirjan kahden tai neljän arkin tulostuksen samalle sivulle Huomautus: Oletusasetus on Ei käytössä.
Print Page Borders (Tulosta sivun reunat) Käytössä Ei käytössä	Määrittää reunan tulostamisen sivun reunoilla oleviin marginaaleihin Huomautus: Oletusasetus on Ei käytössä.
Lajittelu Käytössä Ei käytössä	Säilyttää tulostustyön sivut järjestyksessä tulostettaessa useita kopioita työstä Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Alkuperäinen koko Letter Legal Executive Folio Statement Universal Tunnistekortti Mukautettu skannauskoko 4 x 6 tuumaa 3 x 5 tuumaa Business Card (Käyntikortti) A4 A5 Oficio (Meksiko) JIS B5	Määrittää alkuperäisen asiakirjan paperikoon Huomautuksia: - Letter on oletusasetus Yhdysvalloissa. A4 on kansainvälinen oletusasetus. - Asetuksessa oleva tähti (*) ilmoittaa sen olevan nykyinen oletusasetus.
Paperilähde Lokero <x> Käsinsyöttölokero	Määrittää kopiointitöiden paperilähteen Huomautus: Tray 1 (Lokero 1) on oletusasetus.
Tummuus -4 - +4	Määrittää kopiointityön tummuustason Huomautus: Oletusasetus on 0.
Kopiomäärä 1-999	Määrittää kopiointityön kopioiden määrän Huomautus: Tehdasasetuksena on 1.
Background Removal (Taustan poisto) -4 - +4	Kopiossa näkyvän taustan säätäminen Huomautus: Oletusasetus on 0.
Kontrasti 0 - 5 Best for content (Sisällön mukaan)	Määrittää kopiointityön kontrastin Huomautus: Oletusasetus on Best for content (Sisällön mukaan).
Shadow Detail (Varjon yksityiskohdat) -4 - +4	Kopiossa näkyvien varjon yksityiskohtien säätäminen Huomautus: Oletusasetus on 0.

Valikkokohta	Kuvaus
Skannaus reunasta reunaan Käytössä Ei käytössä	Määrittää, skannataanko alkuperäinen asiakirja reunasta reunaan ennen kopiointia Huomautus: Oletusasetus on Ei käytössä.
Tarkkuus 1 - 5	Kopion terävyyden säätäminen Huomautus: 3 on oletusasetus.

Faksiasetukset-valikko

General Fax Settings (Yleiset faksiasetukset)

Valikkokohta	Kuvaus
Aseman nimi	Määrittää tulostimen faksiaseman nimen
Aseman numero	Määrittää tulostimen faksin numeron
Aseman tunnus Aseman nimi Aseman numero	Määrittää, miten tulostin tunnistetaan
Enable Manual Fax (Ota käyttöön manuaalinen faksaus) Käytössä Ei käytössä	Määrittää tulostimen käyttämään ainoastaan manuaalista faksautusta, johon tarvitaan jakorasia ja puhelin Huomautuksia: - Oletusasetus on Ei käytössä. - Tavallisella puhelimella voit vastata tulevaan faksityöhön ja valita faksinumeron. - Voit siirtyä manuaaliseen faksautoimintoon suoraan valitsemalla numeronäppäimistöllä # 0.
Cancel Faxes (Peruuta faksit) Allow (Salli) Don't Allow (Älä salli)	Määrittää, voiko tulostin peruuttaa faksitöitä Huomautus: Jos Cancel Faxes (Peruuta faksit) -asetusta ei ole otettu käyttöön, se ei näy vaihtoehtona. Salli on oletusarvo.
Soittajan tunnus FSK DTMF	Määrittää käytetyn soittajan tunnuksen tyyppin Huomautus: Tämä vaihtoehto on näkyvissä vain, kun valittu maa tukee useita soittajatunnustyyppiejä.

Faksin lähetysoasetukset

Valikkokohta	Kuvaus
Tarkkuus Vakio Tarkka Erittäin tarkka	Tarkkuuden määrittäminen pisteinä tuumalla (dpi). Suurempi tarkkuusasetus parantaa tulostuslaatua, mutta pidentää faksien lähetysoaikaa. Huomautus: Standard (Vakio) on oletusasetus.

Valikkokohta	Kuvaus
Alkuperäinen koko Eri koot Letter Legal Executive Folio Statement A4 A5 JIS B5 Universal 4 x 6 3 x 5 Business Card (Käyntikortti) Oficio (Meksiko) Tunnistekortti Mukautetut skannauskoot	Määrittää skannattavan asiakirjan paperikoon Huomautus: Eri koot on oletusasetus Yhdysvalloissa. A4 on kansainvälinen oletusasetus.
Sisältö Teksti Text/Photo (Teksti/Kuva) Photograph (Valokuva)	Määrittää skannattavan faksin sisältötyypin Huomautuksia: • Teksti on oletusasetus. • Text (Teksti) -asetusta käytetään, kun asiakirjassa on enimmäkseen tekstiä. • Text/Photo (Teksti/Kuva) on oletusarvo. Text/Photo (Teksti/Kuva) -asetusta käytetään, kun asiakirjoissa on enimmäkseen tekstiä tai viivapiirroksia. • Photograph (Valokuva) -asetusta käytetään, kun asiakirja on hyvälaatuinen valokuva tai mustesuihkutulostimella tulostettu asiakirja.
Tummuus -4 - +4	Vaalentaa tai tummentaa tulostetta Huomautus: Oletusasetus on 0.
Dial Prefix (Valinnan etuliite)	Valinnan etuliitteen määrittäminen, esimerkiksi 99. Määritystä varten käytettävissä on numerokenttä.
Automaattinen uudelleenvalinta 0–9	Määrittää, miten monta kertaa tulostin yrittää lähettää faksin määritettyyn numeroon Huomautus: 5 on oletusarvo.
Redial Frequency (Uudelleensoittoväli) 1–200	Määrittää, miten monen minuutin välin numero valitaan uudelleen Huomautus: Tehdasasetuksena on 3 minuuttia.
Behind a PABX (Vaihteen alanumero) Kyllä Ei	Ottaa käyttöön sokkovalinnan ilman valintaääntä Huomautus: Ei on oletusarvo.

Valikkokohta	Kuvaus
Enable ECM (Ota ECM käyttöön) Kyllä Ei	Otaa käyttöön faksitöiden virheenkorjaustilan Huomautus: Oletusasetus on Kyllä.
Enable Fax Scans (Ota faksin skannaus käyttöön) Käytössä Ei käytössä	Mahdollistaa faksien lähettämisen skannaamalla tulostimella Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Driver to fax (Ota ohjainfaksausta käyttöön) Kyllä Ei	Sallii tulostimesta lähetettävien faksitöiden faksaamisen ohjaimesta Huomautus: Oletusasetus on Kyllä.
Numeronvalintatila Tone (Äänitaajuus) Pulssi	Määrittää valintaäänien, joko ääni tai pulssi Huomautus: Oletusasetus on Tone (Ääni).
Max Speed (Enimmäisnopeus) 2400 4800 9600 14400 33600	Määrittää, miten nopeasti faksit lähetetään Huomautus: 33 600 baudia on tehtaan oletusasetus.
Background Removal (Taustan poisto) -4 - +4	Kopiossa näkyvän taustan säätäminen Huomautus: Oletusasetus on 0.
Kontrasti Best for content (Sisällön mukaan) 0 - 5	Määrittää tulosteen kontrastin Huomautus: Oletusasetus on Best for content (Sisällön mukaan).
Shadow Detail (Varjon yksityiskohdat) -4 - +4	Kopiossa näkyvien varjon yksityiskohtien säätäminen Huomautus: Oletusasetus on 0.
Skannaus reunasta reunaan Käytössä Ei käytössä	Määrittää, skannataanko alkuperäinen asiakirja reunasta reunaan Huomautus: Oletusasetus on Ei käytössä.
Tarkkuus 1 - 5	Säätää faksin terävyyttä Huomautus: 3 on oletusasetus.

Faksin vastaanottoasetukset

Valikkokohta	Kuvaus
Enable Fax Receive (Ota käyttöön faksivastaanotto) Käytössä Ei käytössä	Sallii tulostimen vastaanottaa faksitöitä Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Rings to Answer (Hälytykset ennen vastaamista) 1-25	Määrittää hälytysten määrän ennen vastaamista saapuvaan faksityöhön Huomautus: 3 on oletusasetus.

Valikkokohta	Kuvaus
Automaattivastaus Kyllä Ei	Antaa tulostimen vastaanottaa tulevia faksitöitä Huomautus: Oletusasetus on Kyllä.
Manuaalinen vastauskoodi 1 - 9	Voit aloittaa faksin vastaanottamisen syöttämällä koodin puhelimen numeronäppäimillä Huomautuksia: - Tätä asetusta käytetään, kun tulostin jakaa puhelinlinjan puhelimen kanssa. 9 on oletusarvo.
Auto Reduction (Automaattinen tiivistys) Käytössä Ei käytössä	Skaalaa tulevan faksityön määritetyn faksilähteen paperikoon mukaan Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Faksin alatunniste Käytössä Ei käytössä	Tulostaa lähetystiedot vastaanotetun faksin kunkin sivun alareunaan Huomautus: Oletusasetus on Ei käytössä.
Max Speed (Enimmäisnopeus) 2400 4800 9600 14400 33600	Määrittää, miten nopeasti faksit vastaanotetaan Huomautus: 33 600 baudia on tehtaan oletusasetus.
Block No Name Fax (Estä nimetön faksi) Käytössä Ei käytössä	Mahdollistaa tulevien faksien estämisen, jos lähetyslaitteen asematunnusta ei ole määritetty Huomautus: Oletusasetus on Ei käytössä.

Faksilokiasetukset

Valikkokohta	Kuvaus
Lähetysloki Print log (Tulosta loki) Do not print log (Älä tulosta lokia) Print only for error (Tulosta vain virhetilanteessa)	Mahdollistaa lähetyslokin tulostamisen kunkin faksityön jälkeen Huomautus: Print log (Tulosta loki) on oletusarvo.
Receive Error Log (Vastaanottovirheloki) Print Never (Älä tulosta) Print on Error (Tulosta virhetilanteessa)	Mahdollistaa vastaanottovirhelokin tulostamisen vastaanottovirheen jälkeen Huomautus: Oletusasetus on Print Never (Älä tulosta).
Auto Print Logs (Tulosta lokit automaattisesti) Käytössä Ei käytössä	Mahdollistaa faksilokien automaattisen tulostamisen Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Logs Display (Lokinäyttö) Etäaseman nimi Dialed Number (Valittu numero)	Määrittää, näkyykö tulostetuissa lokeissa valittu numero tai aseman nimi Huomautus: Oletusasetus on Etäaseman nimi.

Valikkokohta	Kuvaus
Enable Job Log (Ota käyttöön työloki) Käytössä Ei käytössä	Voit käyttää faksityön lokia Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Enable Call Log (Ota käyttöön soittoloki) Käytössä Ei käytössä	Voit käyttää faksisoiton lokia Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.

Kaiutinasetukset

Valikkokohta	Kuvaus
Kaiutintila Aina pois käytöstä Käytössä, kunnes yhteys muodostettu Aina käytössä	Huomautuksia: - Always Off (Aina pois käytöstä) poistaa kaiuttimen käytöstä. - On until Connected (Käytössä, kunnes yhteys muodostettu) on oletusasetus. Kaiutin on käytössä, ja siitä kuuluu ääntä, kunnes faksiyhteys on muodostettu. - Always On (Aina käytössä) ottaa kaiuttimen käyttöön.
Kaiuttimen äänenvoimakkuus Suuri Medium (Normaali) Alhainen	Äänenvoimakkuusasetuksen hallinta Huomautus: High (Suuri) on oletusarvo.
Ringer Volume (Soiton voimakkuus) Käytössä Ei käytössä	Faksikaiuttimen soiton voimakkuuden hallinta Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.

Tunnusääniasetukset

Valikkokohta	Kuvaus
Single Ring (Yksi soitto) Käytössä Ei käytössä	Vastaa soittoihin yhden soiton kuviolla Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Double Ring (Kaksoissoitto) Käytössä Ei käytössä	Vastaa soittoihin kaksoissoittokuviolla Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Kolmoissoitto Käytössä Ei käytössä	Triple Ring (Kolmoissoitto) vastaa soittoihin kolmoissoittokuviolla Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.

Tulostusasetukset

Asennus-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Komentokieli PS-emulointi PCL-emulointi	Määrittää oletuskomentokielen Huomautuksia: • PostScript-emulointi-asetus käsittelee tulostustyöt PS-kielellä. PCL emulation (PCL-emulointi) -asetus käsittelee tulostustyöt PCL-kielellä. • Tulostimen oletuskieli on PCL-emulointi. • Komentokielen asettaminen oletukseksi ei estä sovellusohjelmaa lähettämästä töitä, joiden tulostusta ohjataan jollakin muulla komentokielellä.
Tulostusalue Normaali Koko sivu	Määrittää loogisen ja fyysisen tulostusalueen Huomautuksia: • Oletusasetus on Normaali. Kun yrität tulostaa tietoja Normaali-asetuksen määrittämälle ei-tulostettavalle alueelle, tulostin leikkaa kuvan rajan kohdasta. • Koko sivu -asetuksella kuva voidaan ulottaa Normaali-asetuksella määritetyn tulostusalueen ulkopuolelle, mutta tulostin leikkaa kuvan Normaali-asetuksen rajalla. • Koko sivu -asetus koskee vain sivuja, jotka tulostetaan käyttäen PCL 5e -komentokieltä. Asetus ei vaikuta sivuihin, jotka tulostetaan käyttäen PCL XL-, PPDS- tai PostScript-komentokieltä.

Viimeistely-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Kopiot 1–999	Määrittää kunkin tulostustyön oletuskopiomäärän Huomautus: 1 on oletusasetus.
Tyhjät sivut Älä tulosta Tulosta	Määrittää, lisätäänkö tulostustyöhön tyhjiä sivuja Huomautus: Oletusasetus on Älä tulosta.
Lajittelu Käytössä Ei käytössä	Pinoa tulostustyön sivut järjestyksessä tulostettaessa useita kopioita Huomautuksia: • Oletusasetus on Ei käytössä. Sivuja ei lajitella. • Käytössä-asetus pinoo tulostustyöt järjestyksessä. • Molemmilla asetuksilla laite tulostaa koko työn Copy (Kopio) -valikon kopiomääräarvon mukaan.

Valikkokohta	Kuvaus
N-Up (N sivua arkille) Ei käytössä 2 sivua/arkki 4 sivua/arkki 6 sivua/arkki 9 sivua/arkki 16 sivua/arkki	Määrittää, että monisivuiset kuvat tulostetaan paperiarkin yhdelle puolelle Huomautuksia: - Kullekin sivulle tulostetaan valitun numeron mukainen määrä kuvia - Oletusasetus on Ei käytössä.
Monisivutulostuksen järjestys Vaaka Käänteinen vaaka Käänteinen pysty Pysty	Määrittää pienennettyjen sivujen paikan sivulla Huomautus: Vaaka on oletusasetus.
Suunta Automaattinen Vaaka Pysty	Määrittää monisivuarkin suunnan Huomautuksia: - Oletusasetus on Automaattinen. Tulostin valitsee pysty- tai vaakasuunnan. - Jos asetus on Pitkä reuna, laite tulostaa vaakasuunnassa. - Jos asetus on Lyhyt reuna, laite tulostaa pystysuunnassa.
Paperinsäästö, reuna Ei mitään Kiinteä	Tulostaa reunan kunkin sivun kuvan ympärille Huomautus: Ei mitään on oletusarvo.

Laatu-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Tulostustarkkuus 600 dpi 1 200 dpi 1200 Image Q 2400 Image Q	Määrittää tulostustarkkuuden Huomautus: Oletusasetus on 600 dpi. Tulostinohjaimen oletus on 1200 Image Q.
Kuvapisteiden lisäys Ei käytössä Fontit Vaakasuunta Pystysuunta Molemmat suunnat	Parantaa pienten fonttien ja grafiikan tulostuslaatua Huomautuksia: - Oletusasetus on Ei käytössä. - Fontit-asetus vaikuttaa vain tekstiin. - Vaakasuunta-asetus tummentaa tekstin ja kuvien vaakasuuntaisia viivoja. - Pystysuunta-asetus tummentaa tekstin ja kuvien pystysuuntaisia viivoja. - Molemmat suunnat -asetus tummentaa tekstin ja kuvien vaaka- ja pystysuuntaisia viivoja. - Eristetty-asetuksen avulla voit valita tietyn alueen.

Valikkokohta	Kuvaus
Tummuuden säätö 1–10	Vaalentaa tai tummentaa tulostetta Huomautuksia: - Oletusasetus on 8. - Voit säästää väriainetta valitsemalla pienemmän numeron.
Viivojen korjaus Käytössä Ei käytössä	Ottaa käyttöön tulostustilan, jota suositellaan esimerkiksi rakennuspiirustusten, karttojen, virtapiirikaavioiden ja vuokaavioiden tulostamiseen Huomautuksia: - Oletusasetus on Ei käytössä. - Voit ottaa Viivojen korjaus -asetuksen käyttöön upotetun Web-palvelimen kautta kirjoittamalla IP-osoitteen selaimen osoiteriville.

PostScript-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Tulosta PS-virhe Käytössä Ei käytössä	Tulostaa sivun, joka sisältää PostScript-virheen Huomautus: Oletusasetus on Ei käytössä.

PCL-emulointi-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Fonttilähde Vakio Ladatut Kaikki	Määrittää käytettävissä olevat fontit Huomautuksia: - Oletusasetus on Vakio. Se näyttää RAM-muistiin ladatut oletusfontit. - Lataa-vaihtoehto on näkyvissä vain, jos järjestelmässä on ladattuja fontteja. Se näyttää kaikki RAM-muistiin ladatut fontit. - Kaikki-asetus näyttää kaikkien lisävarusteiden fontit.
Fontin nimi <x>	Voit tarkastella tai muuttaa luettelon asetusta
Merkistö <x>	Voit tarkastella tai muuttaa luettelon asetusta
PCL-emulointiasetukset Tiheys 0,08–100	Määrittää fontin tiheyden skaalattavia kiinteävälisiä fontteja varten Huomautuksia: - Oletusasetus on 10. - Tiheys viittaa kiinteävälisen merkkien lukumäärään yhdellä tuumalla (cpi). - Tiheyttä voidaan suurentaa tai pienentää 0,01 cpi:n tarkkuudella. - Jos valittu fontti on ei-skaalattava kiinteävälinen fontti, sen tiheys näytetään, mutta sitä ei voida muuttaa.

Valikkokohta	Kuvaus
PCL-emulointiasetukset Suunta Pysty Vaaka	Määrittää tekstin ja kuvien suunnan sivulla Huomautuksia: - Pysty on oletusasetus. - Pysty-asetuksella teksti ja grafiikka tulostetaan sivun lyhyen reunan suuntaisesti. - Vaaka-asetuksella teksti ja grafiikka tulostetaan sivun pitkän reunan suuntaisesti.
PCL-emulointiasetukset Riviä/sivu 1 - 255	Määrittää, kuinka monta riviä tulostetaan yhdelle sivulle Huomautuksia: 60 on oletusasetus Yhdysvalloissa. 64 on kansainvälinen oletusasetus. - Tulostettavien rivien väli määräytyy Riviä/sivu-, Paperikoko- ja Suunta-asetuksen mukaan. Valitse haluamasi Paperikoko- ja Suunta-asetus, ennen kuin muutat Riviä/sivu-asetusta.
PCL-emulointiasetukset A4-leveys 198 mm 203 mm	Määrittää tulostimen tulostamaan A4-kokoiselle paperille Huomautuksia: - Oletusasetus on 198 mm. - Jos asetus on 203 mm, sivun leveys määritetään siten, että riville mahtuu 80 merkkiä, joiden tiheys on 10.
PCL-emulointiasetukset Auto CR LF:n jälkeen Käytössä Ei käytössä	Määrittää, tekeekö tulostin automaattisen rivinvaihdon (CR) rivinsiirto-ohjauskomennon (LF) jälkeen. Huomautus: Oletusasetus on Ei käytössä.
PCL-emulointiasetukset Auto LF CR:n jälkeen Käytössä Ei käytössä	Määrittää, tekeekö tulostin automaattisen rivinsiirron (LF) rivinvaihto-ohjauskomennon (CR) jälkeen. Huomautus: Oletusasetus on Ei käytössä.

Verkko/portit-valikko

Vakioverkko- tai Verkko <x> -valikot

Huomautus: Vain aktiiviset portit näkyvät tässä valikossa. Ei-aktiivisten porttien tietoja ei näytetä.

Valikkokohta	Kuvaus
PCL SmartSwitch Käytössä Ei käytössä	Määrittää tulostimen käyttämään automaattisesti PCL-emulointia, kun tulostustyö edellyttää sitä, oletuskomentokielestä riippumatta Huomautuksia: - Oletusasetus on Käytössä. - Jos asetus on Ei käytössä, tulostin ei tutki saapuvia tietoja. - Jos asetus on Ei käytössä, tulostin käyttää PostScript-emulointia, jos PS SmartSwitch -asetus on Käytössä. Laite käyttää Asennus-valikossa määritettyä oletuskomentokieltä, jos PS SmartSwitch -asetus on Ei käytössä.

Valikkokohta	Kuvaus
PS SmartSwitch Käytössä Ei käytössä	Määrittää tulostimen käyttämään automaattisesti PS-emulointia, kun tulostustyö edellyttää sitä, oletuskomentokielestä riippumatta Huomautuksia: - Oletusasetus on Käytössä. - Jos asetus on Ei käytössä, tulostin ei tutki saapuvia tietoja. - Jos asetus on Ei käytössä, tulostin käyttää PCL-emulointia, jos PCL SmartSwitch -asetus on Käytössä. Laite käyttää Asennus-valikossa määritettyä oletuskomentokieltä, jos PCL SmartSwitch -asetus on Ei käytössä.
NPA-tila Ei käytössä Automaattinen	Määrittää tulostimen käyttämään NPA-yhteyskäytännön mukaisen kaksisuuntaisen tiedonsiirron erityiskäsittelyä Huomautuksia: - Oletusasetus on Automaattinen. - Jos asetusta muutetaan tulostimen ohjauspaneelistä ja sen jälkeen poistutaan valikoista, tulostin käynnistyy uudelleen. Valikkovalinta päivittyy.
Verkkopuskuri Automaattinen 3 kt – <sallittu enimmäiskoko>	Määrittää verkkopuskurin koon Huomautuksia: - Oletusasetus on Automaattinen. - Arvoa voidaan muuttaa 1 kt:n portaissa. - Puskurin enimmäiskoko määräytyy tulostimeen asennetun muistin määrän, muiden puskureiden koon ja sen mukaan, onko Tallenna resurssit -asetus käytössä vai ei. - Verkkopuskurin enimmäiskokoa voidaan suurentaa poistamalla käytöstä tai pienentämällä USB-puskuria. - Jos asetusta muutetaan tulostimen ohjauspaneelistä ja sen jälkeen poistutaan valikoista, tulostin käynnistyy uudelleen. Valikkovalinta päivittyy.
Mac-binaari PS Käytössä Ei käytössä Automaattinen	Määrittää tulostimen käsittelemään Macintoshin binaarimuotoisia PostScript-tulostustöitä Huomautuksia: - Oletusasetus on Automaattinen. - Jos asetus on Ei käytössä, tulostin suodattaa tulostustöitä käyttäen vakioyhteyskäytäntöä. - Jos asetus on Käytössä, tulostin käsittelee binaarimuotoiset PostScript-tulostustyöt.
Vakioverkkoasetus Raportit Verkkokortti TCP/IP IPv6 Verkon <x> asetukset Raportit Verkkokortti TCP/IP IPv6	Katso asetusvalikkojen kuvauksia ja asetuksia seuraavasta: ”Verkkoraportit-valikko” sivulla 107 ”Verkkokortti-valikko” sivulla 107 ”TCP/IP-valikko” sivulla 107 ”IPv6-valikko” sivulla 108

Verkkoraportit-valikko

Verkko/portit-valikko

Network/Ports (Verkko/Portit) > Standard Network (Vakioverkko) tai Network <x> (Verkko <x>) >Std Network Setup (Verkon vakioasetukset) tai Net <x> Setup (Verkon <x> asetukset) >Reports (Raportit) tai Network Reports (Verkkoraportit)

Valikkokohta	Kuvaus
Tulostimen asetussivu	Tulostaa raportin nykyisistä verkkoasetuksista Huomautus: Tulostimen asetussivulla on tietoja verkkotulostimen asetuksista, kuten TCP/IP-osoitteesta.

Verkkokortti-valikko

Valikko on käytettävissä Verkko/Portit-valikossa:

Network/Ports (Verkko/Portit) >Standard Network (Vakioverkko) tai Network <x> (Verkko <x>) >Std Network Setup (Verkon vakioasetukset) tai Net <x> Setup (Verkon <z> asetukset) >Network Card (Verkkokortti)

Valikkokohta	Kuvaus
Näytä kortin tila Yhdistetty Yhteys katkaistu	Voit tarkastella verkkokortin yhteystilaa
Näytä korttinopeus	Voit tarkastella nykyisen käytössä olevan verkkokortin nopeustietoja
Verkko-osoite UAA LAA	Voit tarkastella verkko-osoitteita
Job Timeout (Työn aikakatk.) 0–225 sekuntia	Määrittää, miten monta sekuntia verkkotulostustyö voi kestää, ennen kuin se peruutetaan Huomautuksia: • Oletusasetus on 90 sekuntia. • Jos asetuksen arvo on 0, aikakatkaisu ei ole käytössä. • Jos arvoksi valitaan 1–9, asetus tallennetaan arvolla 10.
Otsikkosivu Ei käytössä Käytössä	Sallii tulostimen tulostaa otsikkosivun Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).

TCP/IP-valikko

Seuraavien valikkokohtien avulla voit tarkastella tai määrittää TCP/IP-tietoja.

Huomautus: Valikko on käytettävissä ainoastaan verkkomalleissa tai tulostuspalvelimeen liitetyissä tulostimissa.

Verkko/portit-valikko

Network/Ports (Verkko/Portit) >Standard Network (Vakioverkko) tai Network <x> (Verkko <x>) >Std Network Setup (Verkon vakioasetukset) tai Net <x> Setup (Verkon <x> asetukset) >TCP/IP

Valikkokohta	Kuvaus
Ota käyttöön Käytössä Ei käytössä	Ottaa käyttöön TCP/IP-yhteyksikäytännön Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Näytä pääkoneen nimi	Voit tuoda näkyviin nykyisen TCP/IP-isäntänimen Huomautus: Asetusta voidaan muuttaa vain upotetun Web-palvelimen avulla.
IP-osoite	Voit tarkastella tai muuttaa nykyisiä TCP/IP-osoitetietoja Huomautus: Jos IP-osoite määritetään manuaalisesti, Ota DHCP käyttöön- ja Ota automaattinen IP käyttöön -asetukset poistuvat käytöstä. Järjestelmissä, jotka tukevat BOOTP- ja RARP-protokollia, myös Enable BOOTP (Ota BOOTP käyttöön)- ja Enable RARP (Ota RARP käyttöön) -asetukset poistuvat käytöstä (Off).
Netmask (Verkkopeite)	Voit tarkastella tai muuttaa nykyisiä TCP/IP-verkkopeitetietoja
Gateway (Yhdyskäytävä)	Voit tarkastella tai muuttaa nykyisiä TCP/IP-yhdyskäytävätietoja
Enable DHCP (Ota DHCP käyttöön) Käytössä Ei käytössä	Määrittää DHCP-osoitteen ja -parametrin varausasetuksen
Ota AutoIP käyttöön Kyllä Ei	Määrittää Verkon nollamäärittämis-asetuksen Huomautus: Oletusasetus on Kyllä.
Enable FTP/TFTP (Ota FTP/TFTP käyttöön) Kyllä Ei	Ottaa käyttöön sisäisen FTP-palvelimen, minkä jälkeen voit lähettää tiedostoja tulostimeen FTP-yhteyksikäytäntöä käyttämällä. Huomautus: Oletusasetus on Kyllä.
Enable HTTP Server (Ota käyttöön HTTP-palvelin) Kyllä Ei	Ottaa käyttöön sisäisen Web-palvelimen (upotetun Web-palvelimen). Kun upotettu palvelin on käytössä, tulostinta voidaan valvoa ja hallita etäältä web-selainta käyttämällä. Huomautus: Oletusasetus on Kyllä.
WINS Server Address (WINS-palvelinosoite)	Voit tarkastella tai muuttaa nykyisiä WINS-palvelinosoitetietoja
DNS Server Address (DNS-palvelimen osoite)	Voit tarkastella tai muuttaa nykyisiä DNS-palvelinosoitetietoja

IPv6-valikko

Seuraavissa valikkokohdissa voit tarkastella tai määrittää IPv6 (Internet Protocol version 6) -tietoja.

Huomautus: Valikko on käytettävissä ainoastaan verkkomalleissa tai tulostuspalvelimeen liitetyissä tulostimissa.

Verkko/portit-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Ota käyttöön IPv6 Ei käytössä Ei pala	Ottaa IPv6-yhteyksikäytännön käyttöön tulostimessa Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Automaattimäärittys Ei käytössä Ei pala	Määrittää verkkosovittimen hyväksymään reitittimen antamat automaattisen IPv6-osoitteen määrittämerkinnät Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Näytä pääkoneen nimi Näytä osoite Näytä reitittimen osoite	Voit tarkastella nykyistä asetusta Huomautus: Näitä asetuksia voidaan muuttaa vain upotetun Web-palvelimen avulla.
Ota DHCPv6 käyttöön Ei käytössä Ei pala	Ottaa DHCPv6-yhteyksikäytännön käyttöön tulostimessa Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.

USB-valikko

Valikkokohta	Kuvaus
PCL SmartSwitch Käytössä Ei käytössä	Määrittää tulostimen käyttämään automaattisesti PCL-emulointia, kun USB-portin kautta saapunut tulostustyö edellyttää sitä, oletuskomentokielestä riippumatta Huomautuksia: - Oletusasetus on Käytössä. - Jos asetus on Ei käytössä, tulostin ei tutki saapuvia tietoja. - Kun asetus on Ei käytössä, tulostin käyttää PostScript-emulointia, jos PS SmartSwitch on Käytössä. Laite käyttää Asetusvalikossa määritettyä oletuskomentokieltä, jos PS SmartSwitch -asetus on Ei käytössä.
PS SmartSwitch Käytössä Ei käytössä	Määrittää tulostimen käyttämään automaattisesti PS-emulointia, kun USB-portin kautta saapunut tulostustyö edellyttää sitä, oletuskomentokielestä riippumatta Huomautuksia: - Oletusasetus on Käytössä. - Jos asetus on Ei käytössä, tulostin ei tutki saapuvia tietoja. - Kun asetus on Ei käytössä, tulostin käyttää PCL-emulointia, jos PCL SmartSwitch on Käytössä. Laite käyttää Asetusvalikossa määritettyä oletuskomentokieltä, jos PCL SmartSwitch -asetus on Ei käytössä.
NPA-tila Käytössä Ei käytössä Automaattinen	Määrittää tulostimen käyttämään NPA-yhteyksikäytännön mukaisen kaksisuuntaisen tiedonsiirron erityiskäsittelyä Huomautuksia: - Oletusasetus on Automaattinen. - Jos asetusta muutetaan tulostimen ohjauspaneelistä ja sen jälkeen poistutaan valikoista, tulostin käynnistyy uudelleen. Valikkovalinta päivittyy.

Valikkokohta	Kuvaus
USB-puskuri Ei käytössä Automaattinen 3 kt – <sallittu enimmäiskoko>	Määrittää USB-puskurin koon Huomautuksia: • Oletusasetus on Automaattinen. • Ei käytössä -asetus poistaa työn puskuroinnin käytöstä. Kaikki levyille puskuroidut työt tulostetaan ennen normaalin käsittelyn jatkamista. • USB-puskurin kokoa voidaan muuttaa 1 kt:n portaissa. • Puskurin enimmäiskoko määräytyy tulostimeen asennetun muistin määrän, muiden puskureiden koon ja sen mukaan, onko Resurssien tallennus -asetus käytössä vai ei. • USB-puskurin enimmäiskokoa voidaan suurentaa poistamalla käytöstä tai pienentämällä rinnakkais-, sarja- ja verkkopuskureita. • Jos asetusta muutetaan tulostimen ohjauspaneelistä ja sen jälkeen poistutaan valikoista, tulostin käynnistyy uudelleen. Valikkovalinta päivittyy.
Mac-binaari PS Käytössä Ei käytössä Automaattinen	Määrittää tulostimen käsittelemään Macintoshin binaarimuotoisia PostScript-tulostustöitä Huomautuksia: • Oletusasetus on Automaattinen. • Jos asetus on Ei käytössä, tulostin suodattaa tulostustöitä käyttäen vakioyhteyskäytäntöä. • Jos asetus on Käytössä, tulostin käsittelee binaarimuotoiset PostScript-tulostustyöt.
USB ja ENA ENA-osoite ENA-verkkopeite ENA-yhdyskäytävä	Määrittää tulostimeen USB-kaapelilla liitetyn ulkoisen tulostuspalvelimen verkko-osoite-, verkkopeite- tai yhdyskäytävätiedot Huomautus: Tämä valikkokohta on käytettävissä ainoastaan, jos tulostin on liitetty ulkoiseen tulostuspalvelimeen USB-portin kautta.

Aseta päivä ja aika

Valikkokohta	Kuvaus
Näytä päiväys/aika	Näyttää päiväyksen ja kellonajan muodossa VVVV-KK-PP TT:MM Huomautus: Tämä näyttö on vain katselua varten.
Aseta päiväys ja aika Kyllä Ei	Käynnistää tulostimen ohjatun asennuksen Huomautuksia: • Oletusasetus on Kyllä. • Kun ohjattu asennusohjelma on viety loppuun valitsemalla maan valintanäytöstä Valmis, oletusasetukseksi tulee Ei.

Valikkokohta	Kuvaus
Aikavyöhyke (Pohjois-, Keski- ja Etelä-Amerikka) Havaiji * Alaska Tijuana (PST) USA/Kanada PST USA/Kanada MST USA/Kanada CST USA/Kanada EST Kanada AST Caracas (VET) Newfoundland (NST) Brasilia (BRT)	Määrittää faksin aikavyöhykkeen Huomautus: * tarkoittaa, että tällä asetuksella <i>ei ole</i> esiohjelmoitua siirtymistä kesäaikaan ja pois kesäajasta.
Aikavyöhyke (Eurooppa ja Afrikka) Azorit (AZOT) Praia (CVT) * GMT (*) Dublin, Irlanti Lontoo (BST) Länsi-Eurooppa Central Europe (Keski-Eurooppa) Eastern Europe (Itä-Eurooppa) Kairo (EET) Pretoria (SAST) * Moskova (MSK)	Määrittää faksin aikavyöhykkeen Huomautus: * tarkoittaa, että tällä asetuksella <i>ei ole</i> esiohjelmoitua siirtymistä kesäaikaan ja pois kesäajasta.
Aikavyöhyke (Aasia) Jerusalem (IST) Abu Dhabi (GIST)* Kabul (AFT) * Islamabad (PKT) * New Delhi (IST) * Katmandu (NPT) * Astana (ALMT) * Yangon (MMT) * Bangkok (ICT) * Peking (CST) * Soul (KST) * Tokio (JST) *	Määrittää faksin aikavyöhykkeen Huomautus: * tarkoittaa, että tällä asetuksella <i>ei ole</i> esiohjelmoitua siirtymistä kesäaikaan ja pois kesäajasta.

Valikkokohta	Kuvaus
Aikavyöhyke (Australia ja Tyynenmeren alue) Australia WST Australia CST Darwin (CST) * Australia EST Queensland (EST) * Tasmania (EST) Wellington (NZST) Ei luettelossa	Määrittää faksin aikavyöhykkeen Huomautus: * tarkoittaa, että tällä asetuksella <i>ei ole</i> esiohjelmoitua siirtymistä kesäaikaan ja pois kesäajasta.
Huomioi kesä-/talviaika Käytössä Ei käytössä	Säätää kesäajan Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.
Salli NTP (verkkoaikatoiminto) Käytössä Ei käytössä	Sallii tulostimen kellon synkronoinnin NTP-palvelimen kanssa (Network Time Protocol) Huomautus: Oletusasetus on Käytössä.

Tulostimen ylläpito

Tietyt tehtävät on suoritettava säännöllisesti, jotta tulostuslaatu säilyy parhaana mahdollisena.

Tulostimen ulkopuolen puhdistaminen

- 1 Tarkista, että tulostimen virta on katkaistu ja virtajohto on irrotettu pistorasiasta.



VAARA—SÄHKÖISKUN VAARA: Kun puhdistat tulostimen ulkopuolta, voit välttää sähköiskun riskiä irrottamalla virtapistokkeen pistorasiasta ja irrottamalla kaikki kaapelit tulostimesta ennen aloittamista.

- 2 Poista paperi tulostimesta.

- 3 Pyyhi pinta puhtaalla, nukkaamattomalla ja veteen kostutetulla kankaalla.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä käytä kodin puhdistusaineita tai pesuaineita, sillä ne saattavat vahingoittaa tulostimen pintaa.

- 4 Pyyhi ainoastaan tulostimen ulkopuoli.

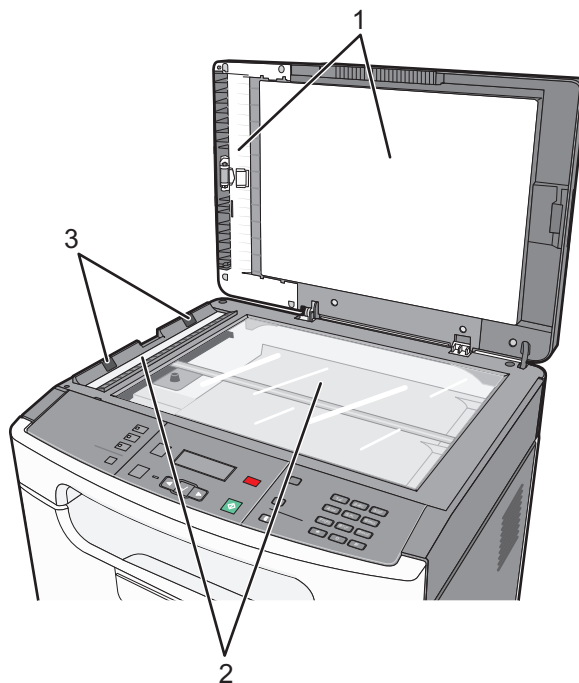
Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Jos pyyhit tulostimen sisäosaa kostealla kankaalla, se voi vahingoittua.

- 5 Varmista, että tulostimen kaikki alueet ovat kuivia, ennen kuin aloitat uuden tulostustyön.

Skannaustason puhdistaminen

Puhdista kuvan mukaiset alueet, jos laitteessa ilmenee tulostuslaatuongelmia, kuten raitoja kopioituissa tai skannatuissa kuvissa.

- 1 Kostuta pehmeä, nukkaamaton liina tai paperipyyhe vedellä.
- 2 Avaa skannerin kansi.



1	Skannaustason kannen ja asiakirjansyöttölaitteen kannen valkoiset alapinnat
2	Skannaustaso ja asiakirjansyöttölaitteen lasi
3	Asiakirjansyöttölaitteen kielekkeet

- 3 Pyyhi kuvan mukaiset alueet ja anna niiden kuivua.

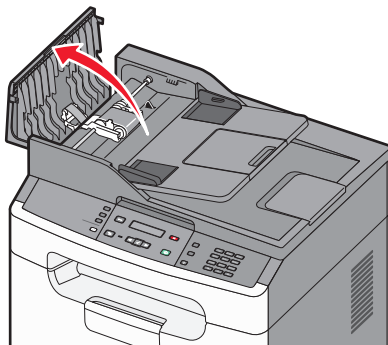
Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä taita tai rypistä asiakirjansyöttölaitteen kielekkeitä. Muutoin laitteeseen voi tulla paperitukoksia.

- 4 Sulje skannerin kansi.

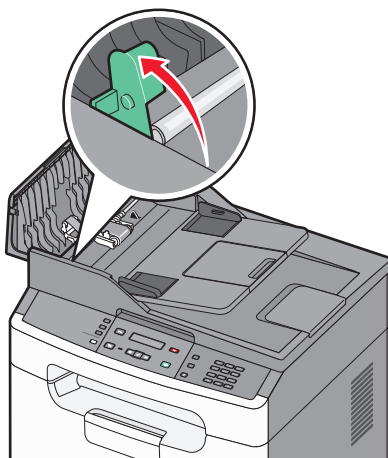
Asiakirjansyöttölaitteen erotinrullien puhdistaminen

Puhdista asiakirjansyöttölaitteen erotinrullat, kun olet kopioinut asiakirjansyöttölaitteella yli 5 000 sivua tai silloin, jos kopioissa näkyy raitoja.

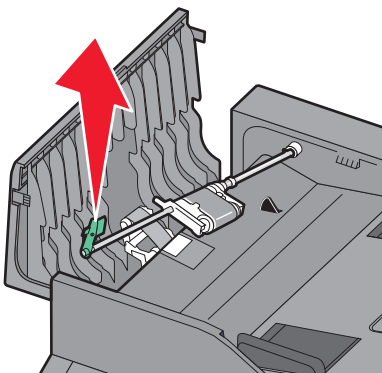
- 1 Avaa asiakirjansyöttölaitteen kansi.



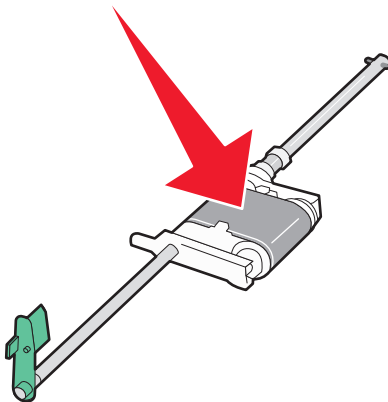
- 2 Avaa erotinrullan lukitus.



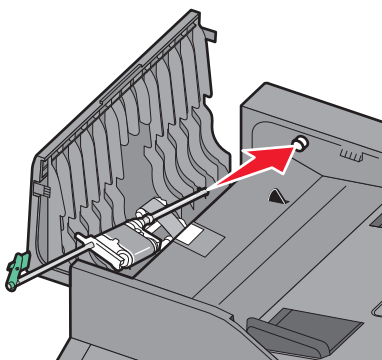
- 3 Irrota erotinrulla.



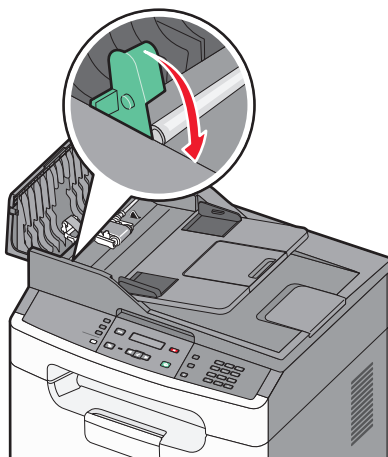
4 Pyyhi erotinrulla puhtaalla, vedellä kostutetulla nukkaamattomalla liinalla.



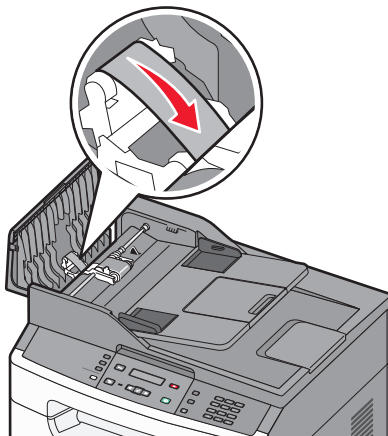
5 Asenna erotinrulla uudelleen.



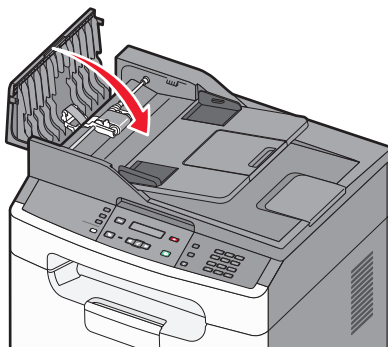
6 Lukitse erotinrulla.



7 Pyöritä erotinrullaa varovasti ja pyyhi se toisella puhtaalla, vedellä kostutetulla nukkaamattomalla liinalla.



8 Sulje automaattisen asiakirjansyöttölaitteen kansi.



Tarvikkeiden varastointi

Säilytä tulostustarvikkeita viileässä ja puhtaassa paikassa. Säilytä tarvikkeet oikea puoli ylöspäin alkuperäisissä pakkauksissaan, kunnes ne otetaan käyttöön.

Älä altista tarvikkeita

- suoralle auringonvalolle
- yli 35 °C:n lämpötilalle
- suurelle ilmankosteudelle (yli 80 %)
- suolaiselle ilmalle
- syövyttävillä kaasuilla
- pölylle.

Tarvikkeiden tilan tarkistaminen verkkotietokoneesta

Huomautus: Tietokoneen on oltava samassa verkossa kuin tulostin.

- 1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkomäärittysten sivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Napsauta **Device Status (Laitteen tila)**. Näyttöön tulee Device Status (Laitteen tila) -sivu, jossa on yhteenveto tarvikkeiden tilasta.

Tarvikkeiden tilaaminen

Yhdysvalloissa saat tietoja alueesi valtuutetuista Lexmark-tarvikkeiden jälleenmyyjistä soittamalla numeroon 1 800 539 6275. Muissa maissa tai muilla alueilla voit katsoa tietoja Lexmarkin web-sivustosta **www.lexmark.com** tai ottaa yhteyttä tulostimen myyjään.

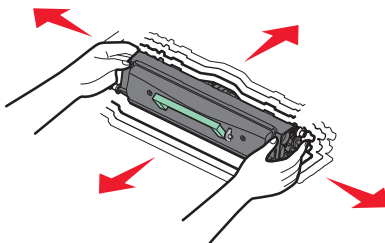
Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Takuu ei kata muiden kuin tulostimen valmistajan omien tarvikkeiden tai varaosien aiheuttamia vahinkoja. Muiden kuin tulostimen valmistajan omien tarvikkeiden tai varaosien käyttö saattaa heikentää tulostuslaatua.

Huomautus: Tulostimen kaikkien tarvikkeiden käyttöiän oletuksena on tulostus A4- tai Letter-kokoiselle tavalliselle paperille.

Värikasettien tilaaminen

Kun näyttöön tulee teksti **88 Väriaine on vähissä** tai kun tulostusjälki alkaa haaletaa:

- 1 Irrota värikasetti.
- 2 Tasoita väriaine ravistamalla kasettia edestakaisin useita kertoja.



- 3 Aseta värikasetti takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista.

Huomautus: Toista tämä useita kertoja, kunnes tulosteet jäävät haalistuneiksi, ja vaihda sitten värikasetti.

Suosittelujen värikasettien osanumerot

Tuotteen nimi	Normaali kasetti	Lexmarkin palautusohjelmavärikasetti
Värikasetti	X340A21G	X203A11G

Kuvansiirtopakkauksen tilaaminen

Kun näyttöön tulee teksti **84 Kuvayksikkö kulunut**, kuvayksikkö on kulunut lähes loppuun. Tilaa uusi kuvayksikkö, jotta sellainen on käytettävissä, kun näyttöön tulee teksti **84 Vaihda kuvayksikkö**.

Saat kuvayksikön tilan näkyviin myös tulostamalla verkkoasetussivun.

Tuotteen nimi	Tuotenumero
Kuvansiirtopakkaus	X203H22G

Tarvikkeiden vaihtaminen

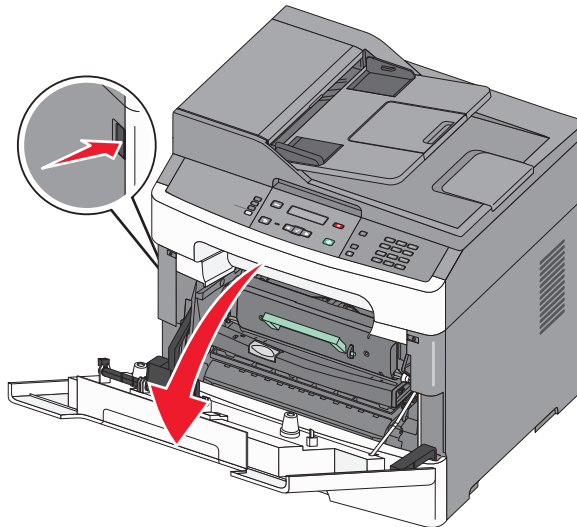
Värikasetin vaihtaminen

Vaiha väriainekasetti, kun **88 Väriaine on vähissä** -ilmoitus on näytössä tai tulosteet ovat haalistuneita. Tasoita väriaine uudelleen ravistamalla kasettia edestakaisin. Aseta kasetti sen jälkeen takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista. Kun värikasetin ravistaminen ei enää vaikuta tulostuslaatuun, vaihda kasetti.

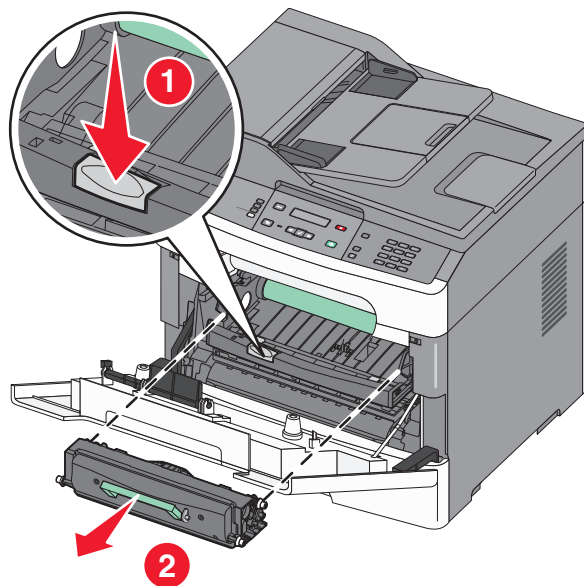
Huomautus: Valikkoasetussivun tulostamalla voit tarkastaa, miten paljon väriä kasetissa on jäljellä.

Vaihda värikasetti seuraavasti:

- 1 Avaa etuluukku painamalla tulostimen vasemman reunan painiketta ja laskemalla luukku.

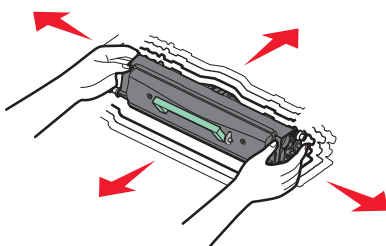


2 Paina kuvansiirtopakkauksen pohjassa olevaa painiketta ja vedä värikasetti ulos kahvan avulla.

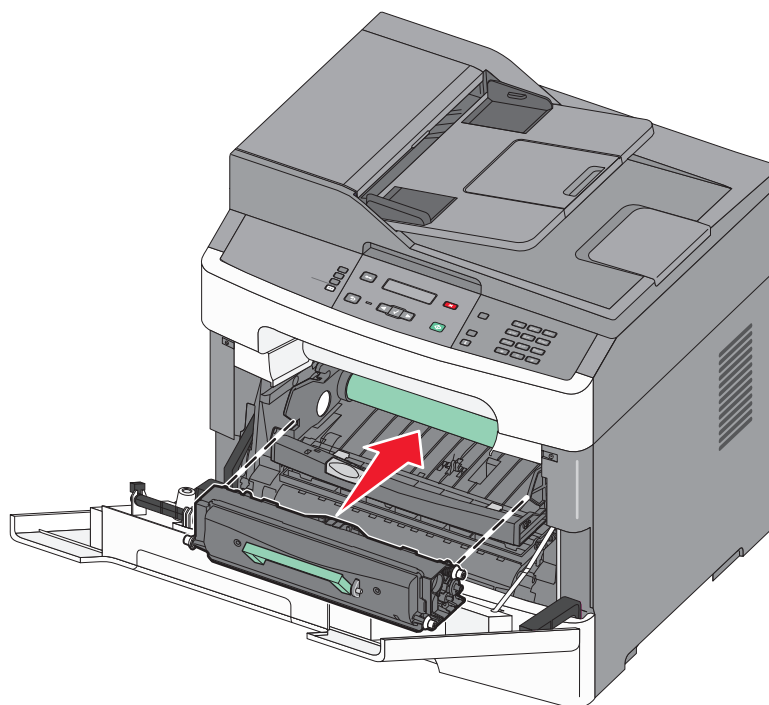


3 Poista uusi värikasetti pakkauksestaan.

4 Ravista kasettia eri suuntiin, jotta väriaine jakautuu tasaisesti.



- 5 Asenna uusi värikasetti asettamalla värikasetin rullat ja kuvansiirtoyksikön urissa olevat nuolet kohdakkain. Työnnä kasetti tulostimeen niin syvälle kuin mahdollista. Kasetti *napsahtaa* paikalleen, kun se on asennettu oikein.



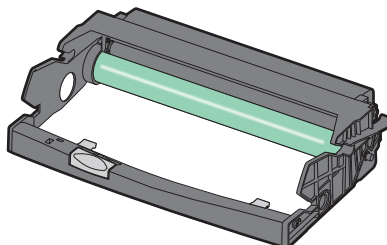
- 6 Sulje etuluukku.

Kuvansiirtopakkauksen vaihtaminen

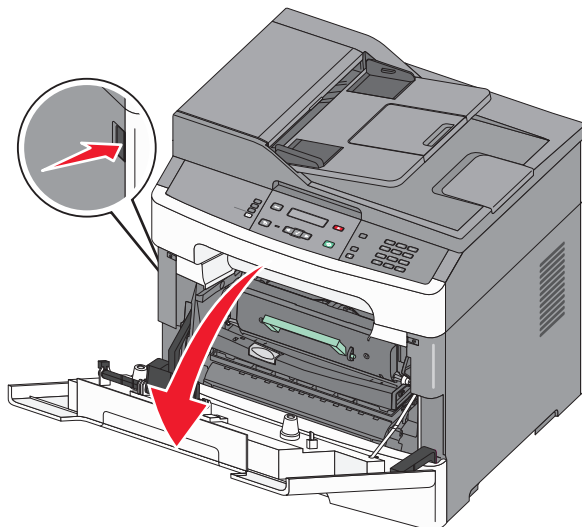
Tulostin ilmoittaa automaattisesti, kun kuvansiirtopakkaus on lähellä sivujen enimmäismäärää, lähettämällä näytössä tekstin **84 PC-pakkauksen käyttöikävaroit**us tai **84 Vaihda PC-pakkaus**. Voit myös nähdä kuvansiirtopakkauksen tilan tulostamalla valikkoasetukset-sivun.

Kun näytössä näkyy **84 PC-pakkauksen käyttöikävaroit**us tai **84 Vaihda PC-pakkaus** ensimmäisen kerran, tilaa uusi kuvansiirtopakkaus välittömästi. Vaikka tulostimella voi ehkä tulostaa vielä, kun kuvansiirtoyksikkö on virallisesti kulunut loppuun, tulostuslaatu huononee merkittävästi.

Huomautus: Kuvansiirtopakkaus on vain yksi pakkaus.

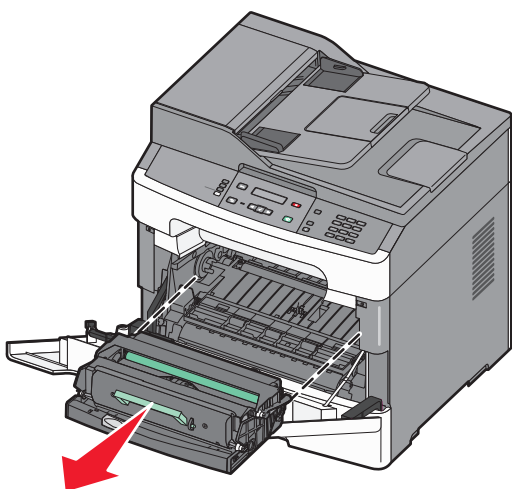


1 Avaa etuluukku painamalla tulostimen vasemman reunan painiketta ja laskemalla etuluukku.

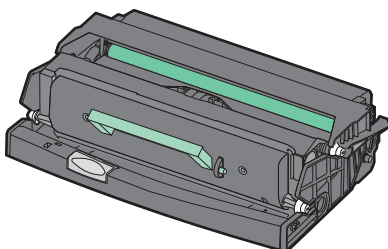


2 Vedä kuvansiirtopakkaus ja väriainekasetti yhdessä ulos tulostimesta vetämällä väriainekasetin kahvasta.

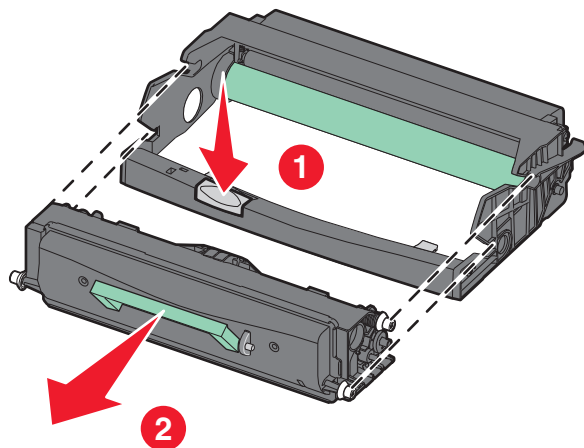
Huomautus: Kuvansiirtopakkaus ja värikasetti muodostavat yksikön.



Aseta yksikkö puhtaalle, tasaiselle alustalle.

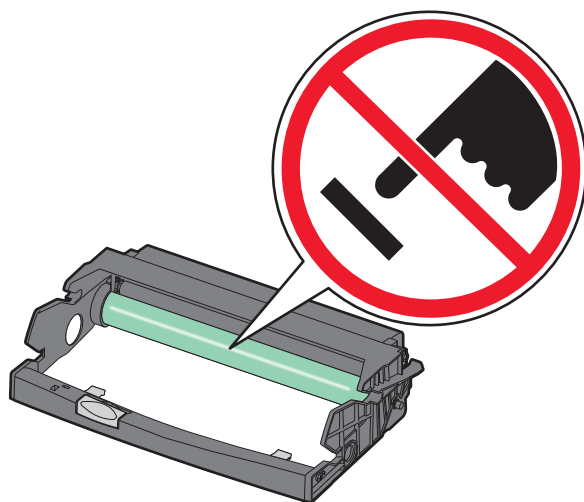


3 Paina kuvansiirtopakkauksen pohjassa olevaa painiketta. Vedä värikasetti ylös ja ulos kahvan avulla.

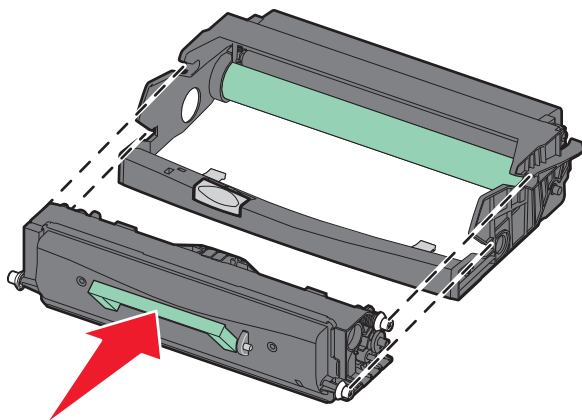


4 Poista uusi kuvansiirtopakkaus pakkauksesta. Älä kosketa kuvansiirtoyksikön rumpua.

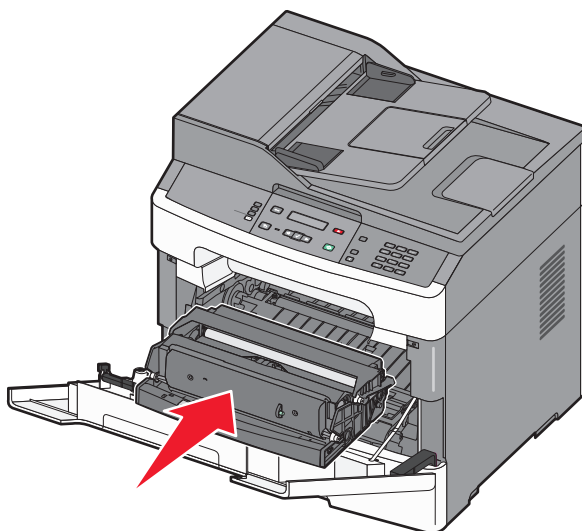
Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Kun vaihdat kuvayksikön, älä jätä sitä suoraan valoon pitkäksi aikaa. Pitkä altistuminen valolle voi aiheuttaa merkittäviä tulostuslaatuongelmia.



- 5 Aseta väriainekasetti kuvansiirtopakkaukseen tasaamalla rullat väriainekasetin urien kanssa. Työnnä väriainekasettia, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.



- 6 Asenna yksikkö tulostimeen kohdistamalla yksikön ohjainten nuolet tulostimen nuoliin. Työnnä yksikkö tulostimeen niin syvälle kuin mahdollista.



- 7 Kun olet vaihtanut kuvansiirtopakkauksen, nollaa kuvansiirtolaskuri. Lisätietoja laskurin nollaamisesta on kuvansiirtopakkauksen mukana toimitetuissa ohjeissa.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Kuvansiirtopakkauksen laskurin nollaaminen ilman kuvansiirtopakkauksen vaihtamista voi vahingoittaa tulostinta ja mitätöidä takuun.

- 8 Sulje etuluukku.

Tulostimen siirtäminen toiseen paikkaan

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Tulostimen takuu ei korvaa vahinkoa, jonka syynä on vääränlainen siirtely.



VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Noudata näitä ohjeita, jotta et vahingoittaisi ketään tai tulostinta:

- Katkaise tulostimesta virta ja irrota virtajohto pistorasiasta.
- Irrota kaikki johdot ja kaapelit tulostimesta, ennen kuin siirrät sitä.

Tulostimen ylläpito

- Nosta tulostinta sen molemmilla sivuilla olevista kädensijoista.
- Varmista, että sormesi eivät ole tulostimen alla, kun lasket sen alas.
- Ennen kuin asennat tulostimen, varmista, että sen ympärillä on tarpeeksi vapaata tilaa. Lisätietoja on kohdassa "Tulostimen paikan valitseminen" sivulla 11.

Tulostin ja lisävarusteet voidaan siirtää turvallisesti toiseen paikkaan näiden ohjeiden mukaisesti:

- Tulostimen siirtämiseen käytettävien kärryjen on kestettävä sen paino ja oltava niin suuret, että ne tukevat tulostimen koko jalustaa.
- Pidä tulostin pystyasennossa.
- Vältä erittäin äkkiäisiä liikkeitä.

Tulostimen kuljettaminen

Kun kuljetat tulostinta, käytä sen alkuperäistä pakkausta tai hanki kuljetussarja tulostimen ostopaikasta.

Ylläpidollinen tuki

Verkko- ja pääkäyttäjätietojen löytäminen

Tässä luvussa käsitellään hallinnan ja tuen perustehtäviä. Ohjeita haastavien järjestelmätukitehtävien suorittamiseen on *Ohjelmisto- ja käyttöoppaat* -CD-levyn *Verkko-oppaassa* ja Lexmarkin Web-sivustossa osoitteessa www.lexmark.com olevassa *Upotetun Web-palvelimen pääkäyttäjän oppaassa*.

Upotetun verkkopalvelimen käyttäminen

Jos tulostin on asennettu verkkoon, upotetussa Web-palvelimessa on käytettävissä seuraavat toiminnot:

- Tulostimen ohjauspaneelin virtuaalisen näytön katseleminen
- Tulostimen tarvikkeiden tilan tarkistaminen
- Tulostinasetusten määrittäminen
- Verkkoasetusten määrittäminen
- Raporttien tarkasteleminen

Avaa Upotettu verkkopalvelin kirjoittamalla tulostimen IP-osoite Web-selaimen osoitekenttään.

Huomautuksia:

- Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.
- Lisätietoja on *Ohjelmisto- ja käyttöoppaat* -CD-levyn *Verkko-oppaassa* ja *Upotetun Web-palvelimen pääkäyttäjän oppaassa* Lexmarkin™ Web-sivustossa osoitteessa www.lexmark.com.

Raporttien tarkasteleminen

Voit tarkastella joitakin laitteen verkkoselaimen tuottamia raportteja. Näistä raporteista on apua tulostimen, verkon ja lisälaitteiden tilan arvioimisessa.

Jos haluat tarkastella verkkotulostimen raportteja, toimi seuraavasti:

- 1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Napsauta **Reports (Raportit)** ja valitse sitten raporttilaji, jota haluat tarkastella.

Laitteen tilan tarkastaminen

Voit tarkastella paperilokeron asetuksia, tulostuskasetin musteen määrää, määräaikaishuoltopaketin jäljellä olevaa suhteellista käyttöikää ja tulostimen tiettyjen osien kapasiteettitietoja upotetun Web-palvelimen avulla. Laitteen tilan tarkasteleminen:

- 1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Napsauta **Device Status (Laitteen tila)**.

Sähköpostihälytysten määrittäminen

Voit määrittää tulostimen lähettämään sinulle sähköpostia, kun väriaine on vähissä.

Sähköpostihälytysten määrittäminen:

- 1 Kirjoita web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Asetukset**.

- 3 Valitse Muut asetukset -kohdasta **E-mail Alert Setup (Sähköpostihälytyksen määrittäminen)**.

- 4 Valitse kohteet, joista haluat saada hälytyksen, ja kirjoita sähköpostiosoitteet, joihin haluat vastaanottaa sähköpostihälytyksiä.

- 5 Valitse **Submit (Lähetä)**.

Huomautus: Pyydä järjestelmän tukihenkilöä määrittämään sähköpostipalvelimen asetukset.

Tehdasasetusten palauttaminen

Voit tulostaa valikkoasetusten sivun ennen tehdasasetusten palauttamista, jos haluat, että käytettävissäsi on nykyisten valikkoasetusten luettelo. Lisätietoja on kohdassa "Valikkoasetussivun tulostaminen" sivulla 21.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Kun otat käyttöön tehdasasetukset, suurin osa tulostimen alkuperäisistä oletusasetuksista palautuu käyttöön. Poikkeuksia ovat näyttökieli, mukautetut koot ja ilmoitukset sekä Verkko/Portti-valikon asetukset. Kaikki RAM-muistiin tallennetut lataukset poistetaan. Tämä ei vaikuta flash-muistiin tai tulostimen kiintolevylle tallennettuihin latauksiin.

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.

- 2 Paina nuolinäppäimiä, kunnes  **Asetukset** tulee näyttöön. Paina sitten .

- 3 Paina nuolinäppäimiä, kunnes  **Yleisasetukset** tulee näyttöön. Paina sitten .

- 4 Paina nuolinäppäimiä, kunnes  **Tehtaan oletusasetukset** tulee näyttöön. Paina sitten .

- 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes  **Palauta nyt** tulee näyttöön. Paina sitten .

Näyttöön tulee **Tehdasasetuksia palautetaan** -ilmoitus.

Vianmääritys

Vastaamattoman tulostimen tarkistaminen

Jos kyseessä on perustulostusongelma tai tulostin ei vastaa, varmista seuraavat seikat:

- Virtajohto on kytketty tulostimeen ja maadoitettuun pistorasiaan.
- Pistorasian virtaa ei ole katkaistu kytkimestä.
- *GFCI (Ground Fault Circuit Interrupter) -vikavirtakatkaisin* ei ole reagoinut
- Tulostinta ei ole kytketty ylijännitesuojaan, varavirtalaitteeseen tai jatkojohtoon.
- muut pistorasiaan kytketyt sähkölaitteet toimivat
- tulostimeen on kytketty virta tarkasta tulostimen virtakytkin
- Tulostinkaapeli on kytketty tiukasti tulostimeen ja tietokoneeseen, tulostuspalvelimeen tai muuhun verkkolaitteeseen.
- tulostinohjaimen asetukset ovat oikeat.

Kun olet tarkistanut kaikki nämä seikat, katkaise tulostimen virta, odota 10 sekuntia ja kytke se uudelleen. Tämä ratkaisee usein ongelman.

Tulostimen ohjauspaneelin näyttö on tyhjä, tai siinä näkyy vain vinoneliöitä.

Tulostimen automaattinen testaus epäonnistui. Katkaise tulostimesta virta, odota noin 10 sekuntia ja kytke virta uudelleen.

Jos **Testaus käynnissä**- ja **Valmis**-ilmoitukset eivät tule näyttöön, katkaise tulostimen virta ja ota yhteys asiakastukeen.

Vain osa asiakirjasta tai valokuvasta tulostuu, kopioituu tai skannautuu

Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA ASIAKIRJAN SIJAINTI

Varmista, että asiakirja tai valokuva on asetettu kuvapuoli alaspäin skannaustason vasempaan yläkulmaan.

TARKISTA PAPERIKOKOASETUS

Varmista, että paperikokoasetus vastaa lokerossa olevan paperin kokoa.

- 1 Tarkista tulostimen ohjauspaneelista Paperi-valikon Paperilaji-asetus.
- 2 Ennen kuin lähetät työn tulostettavaksi, määritä oikea lajiasetus:
 - Windows-käyttäjä: määritä koko Tulostusominaisuudet-kohdassa.
 - Macintosh-käyttäjä: määritä koko Sivun asetukset -valintaikkunassa.

ASENNA VÄRIKASSETTI UUELLEEN

Irrota värikasetti ja asenna se uudelleen. Varmista, että se on kohdistettu oikein.

Tulostimen ilmoitukset

Sulje etuluukku

Sulje tulostimen etuluukku.

Viallinen konekoodi

Lataa kelvollinen tulostimen konekoodi.

Huomautus: Konekoodi voidaan ladata, kun ilmoitus on näytössä.

Lisää kohteeseen <lähde> <x>

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Lisää paperilokeroon asianmukaisen lajista ja kokoista paperia.
- Peruuta nykyinen työ.

Verkko/Verkko <x>

Tulostin on liitetty verkkoon.

Verkko merkitsee, että tulostin käyttää emolevynsä vakioverkkoporttia. **Verkko <x>** merkitsee, että tulostimeen on asennettu sisäinen tulostuspalvelin tai tulostin on liitetty ulkoiseen tulostuspalvelimeen.

Järjestelmäkoodin ohjelmointi ÄLÄ SAMMUTA

Odota, että ilmoitus poistuu näytöstä.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä katkaise tulostimen virtaa, kun näytössä on teksti **Järjestelmäkoodin ohjelmointi**.

Programming System Code DO NOT POWER OFF (Järjestelmäkoodin ohjelmointi ÄLÄ SAMMUTA)

Odota, että ilmoitus poistuu näytöstä.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä katkaise tulostimen virtaa, kun näytössä on teksti **Programming System Code** (Järjestelmäkoodin ohjelmointi).

Väriaine vähissä

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Vaihda väriasetti ja poista sitten ilmoitus näytöstä ja jatka tulostusta valitsemalla .
- Poista ilmoitus näytöstä ja jatka tulostamista valitsemalla .

Hetki...

Tulostin on vastaanottanut tulostettavia tietoja, mutta odottaa työn loppumiskomentoa, sivunsyöttökomentoa tai lisätietoja.

- Tulosta puskurin sisältö painamalla -painiketta.
- Peruuta nykyinen tulostustyö.

31.yy Vaihda viallinen tai puuttuva väriasetti

Väriasetti puuttuu tai ei toimi oikein.

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Poista väriasetti ja asenna se uudelleen.
- Poista väriasetti ja asenna uusi kasetti.

30 Virheellinen täyttö, vaihda väriasetti

Tulostin on havainnut väärin täytetyn väriasetin. Poista väriasetti ja asenna uusi kasetti.

32 Vaihda väärä väriasetti

Poista väriasetti ja asenna tuettu kasetti.

34 Lyhyt paperi

Tulostimen paperikokoasetus ei vastannut tulostimeen syötetyn paperin pituutta.

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Poista ilmoitus näytöstä ja jatka tulostamista valitsemalla .
- Peruuta tulostus valitsemalla  ja valitsemalla sitten .
- Varmista, että paperikokoasetus vastaa lokeroon lisättyä paperia.

37 Muisti ei riitä työn lajitteluun

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee näkyviin teksti **Jatka**. Valitse sitten ☒, jotta jo varastoituna oleva osa tulostustyöstä tulostuu ja loppuosan lajittelu alkaa.
- Peruuta nykyinen tulostustyö.

38 Muisti on täynnä

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee näkyviin teksti **Jatka**. Poista sitten viesti valitsemalla ☒.
- Peruuta nykyinen tulostustyö.

39 Monimutkainen sivu, jotkin tiedot eivät ehkä tulostuneet

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee näkyviin teksti **Jatka**. Poista sitten viesti ja jatka tulostusta valitsemalla ☒.
- Peruuta nykyinen tulostustyö.

54 Vakioverkon ohjelmavirhe

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee näkyviin teksti **Jatka**. Jatka sitten tulostusta valitsemalla ☒.
- Katkaise tulostimesta virta ja kytke se sitten uudelleen, jotta tulostimen alkuasetukset palautuvat.
- Päivitä tulostimen tai tulostuspalvelimen verkkolaiteohjelmisto.

54 Verkon <x> ohjelmistovirhe

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Paina nuolipainikkeita, kunnes teksti ☒ **Jatka** tulee näyttöön, ja jatka tulostusta painamalla ☒-painiketta.
- Katkaise tulostimesta virta ja kytke se sitten uudelleen, jotta tulostimen alkuasetukset palautuvat.
- Päivitä tulostimen tai tulostuspalvelimen verkkolaiteohjelmisto.

56 Vakio-USB-portti ei käytössä

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Tulostin poistaa kaiken USB-porttiin lähetetyn tiedon. Jatka tulostusta ja poista ilmoitus näytöstä painamalla ☒-painiketta.
- Varmista, että USB-puskuri -asetus ei ole Ei käytössä.

84 Kuvayksikkö kulunut

Valojohderumpu on kulunut lähes loppuun.

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

- Vaihda valojohderumpu.
- Poista ilmoitus näytöstä ja jatka tulostamista valitsemalla ☒.

84 Vaihda kuvansiirtopakkaus

Kuvansiirtopakkaus on kulunut loppuun. Asenna uusi kuvansiirtopakkaus.

88.yy Väriainetta on vähän

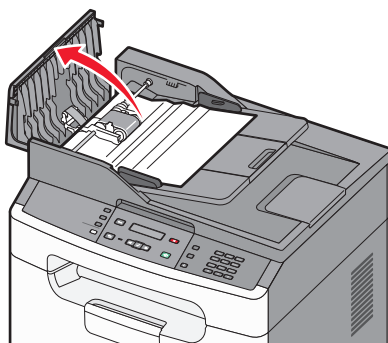
Vaihda värikasetti ja poista sitten viesti ja jatka tulostusta valitsemalla ☒.

200–250 paperitukos

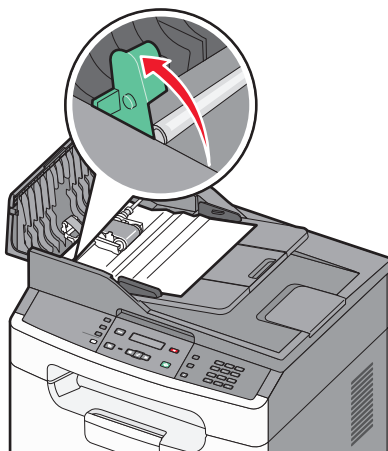
- 1 Puhdista paperirata. Lisätietoja on kohdassa ”Tukosten poistaminen” sivulla 135.
- 2 Kun olet valmis, jatka tulostamista painamalla ☒.

290–294 paperitukokset

- 1 Poista kaikki alkuperäiset asiakirjat asiakirjansyöttölaitteesta.
- 2 Avaa asiakirjansyöttölaitteen kansi.

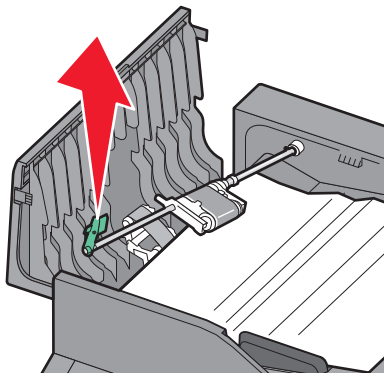


- 3 Avaa erotinrullan lukitus.



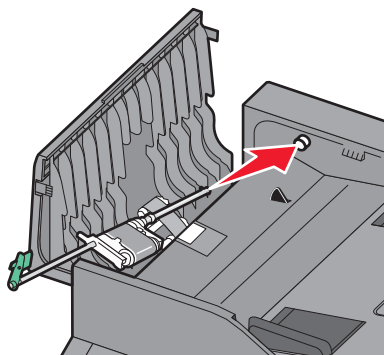
Vianmääritys

4 Irrota erotinrulla.

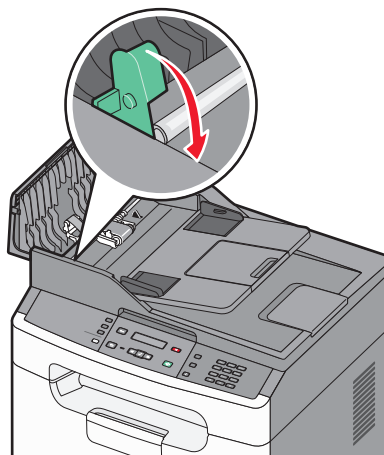


5 Poista juuttunut paperi.

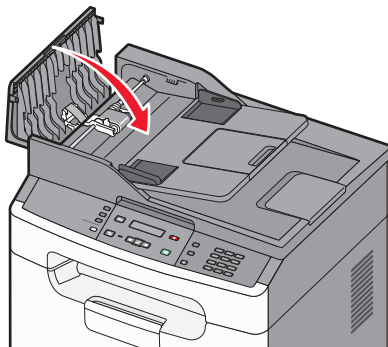
6 Asenna erotinrulla uudelleen.



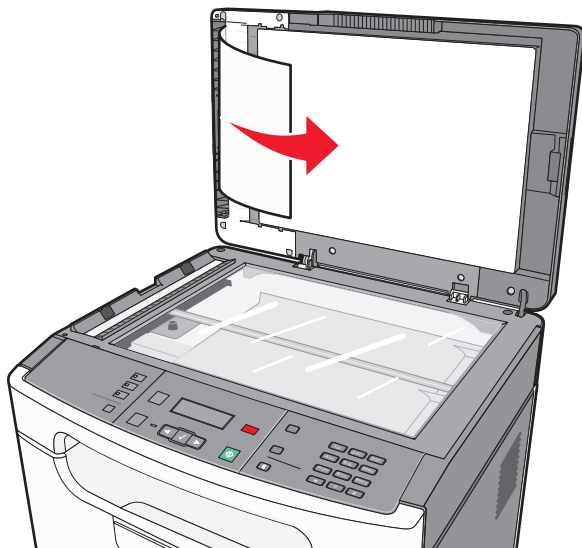
7 Lukitse erotinrulla.



8 Sulje automaattisen asiakirjansyöttölaitteen kansi.



9 Avaa asiakirjansyöttölaitteen kansi ja poista kaikki juuttuneet paperit.



10 Paina -painiketta.

840.01 Skanneri ei käytössä

Ilmoitus kertoo, että järjestelmätuesta vastaava henkilö on poistanut skannerin käytöstä.

840.02 Skanneri poistettu käytöstä automaattisesti

Tämä ilmoitus kertoo, että tulostin havaitsi ongelman skannerissa ja poisti sen käytöstä automaattisesti.

- 1** Poista kaikki sivut automaattisesta asiakirjansyöttölaitteesta.
- 2** Katkaise tulostimesta virta.
- 3** Odota 15 sekuntia ja kytke tulostimeen virta.

4 Aseta asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen ja säädä paperinohjaimet.

5 Paina -painiketta.

Huomautus: Jos tulostimen virran katkaiseminen ja kytkeminen uudelleen ei poista ilmoitusta, ota yhteys järjestelmätukeen.

Tukosten poistaminen

Valitsemalla paperin huolellisesti ja asettamalla sen oikein voit välttää useimmat paperitukokset. Jos tukoksia ilmenee, noudata tämän luvun ohjeita.

Voit poistaa tukosilmoituksen ja jatkaa tulostamista tyhjentämällä paperiradan ja painamalla sitten -painiketta. Jos Tukosselvitys-asetus on Käytössä, tulostin tulostaa juuttuneen sivun uudelleen. Jos Tukosselvitys-asetus on Automaattinen, tulostin saattaa tulostaa juuttuneen sivun uudelleen.

Tukosten välttäminen

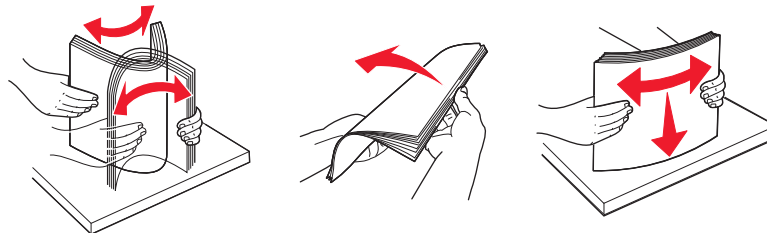
Seuraavia ohjeita noudattamalla voidaan välttää tukoksia:

Paperilokerosuositukset

- Varmista, että paperi on tasaisena ja suorassa lokerossa.
- Älä irrota paperilokeroa tulostamisen aikana.
- Älä täytä paperilokeroa tulostamisen aikana. Täytä paperilokero ennen tulostamista tai sitten, kun tulostin kehottaa täyttämään lokeron.
- Älä lisää liikaa paperia. Varmista, että pinon korkeus ei ylitä merkittyä enimmäiskorkeutta.
- Varmista, että lokeroiden tai monisyöttölaitteen ohjaimet on asetettu oikein eivätkä ne purista paperia tai kirjekuoria liikaa.
- Työnnä paperilokero kunnolla paikoilleen, kun olet lisännyt paperin.

Paperisuositukset

- Käytä ainoastaan suositeltua paperia tai erikoistulostusmateriaalia.
- Älä lisää rypyistä, taitettua, kosteaa tai käpristynyttä paperia.
- Taivuta, tuuleta ja suorista paperi ennen lokeroon asettamista.

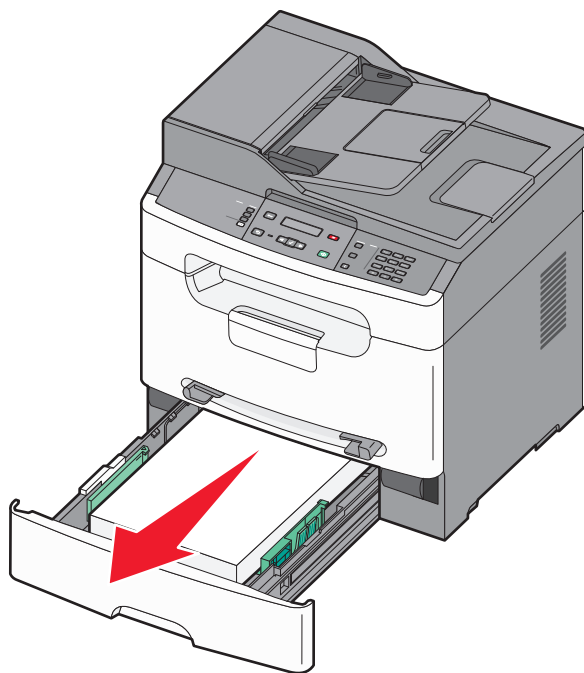


- Älä käytä käsin leikattua materiaalia.
- Älä käytä samassa pinossa erikokoisia, eripainoisia tai erityyppisiä papereita.
- Varmista, että kaikki materiaalikoot ja -lajit on määritetty oikein ohjauspaneelin valikoissa.
- Säilytä paperi valmistajan suositusten mukaisesti.

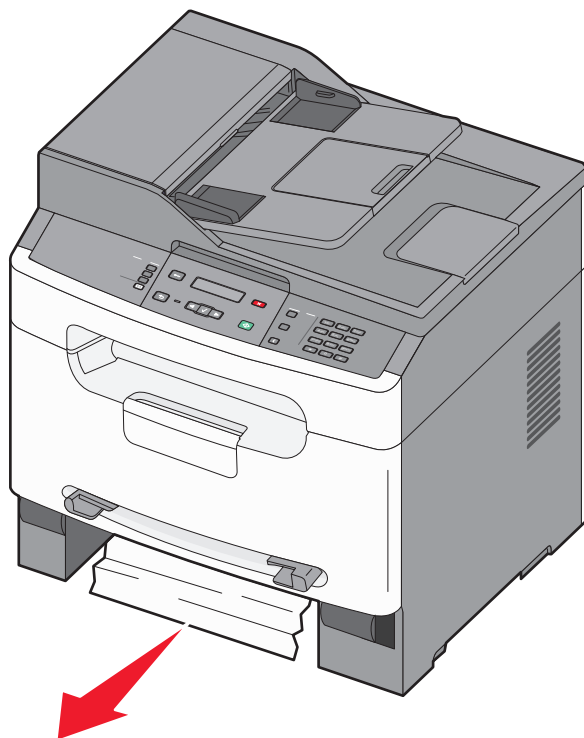
200–201 paperitukos

200 paperitukos

1 Poista lokero tulostimesta.



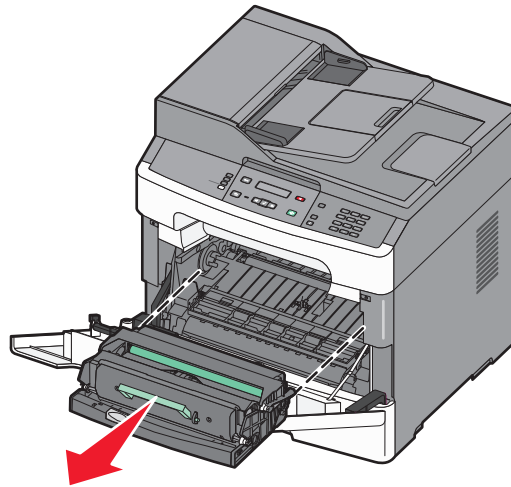
2 Jos näet tukoksen, poista se.



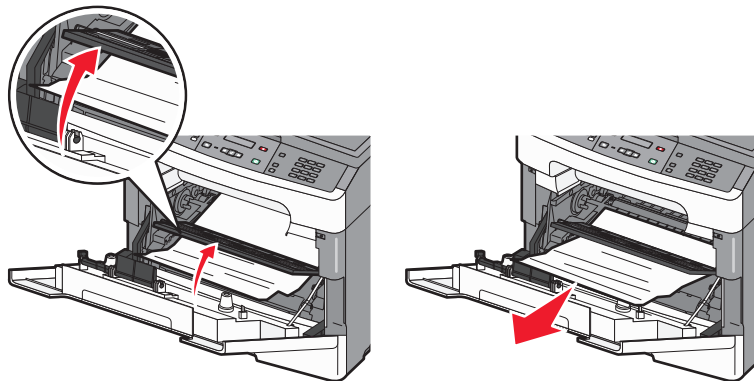
3 Jos et näe tukosta, katso lisätietoja kohdasta "201 paperitukos" sivulla 137.

201 paperitukos

- 1 Avaa etuluukku ja poista kuvayksikkö ja värikasetti.



- 2 Nosta tulostimen etuosassa olevaa läppäjä poista juuttuneet arkit.

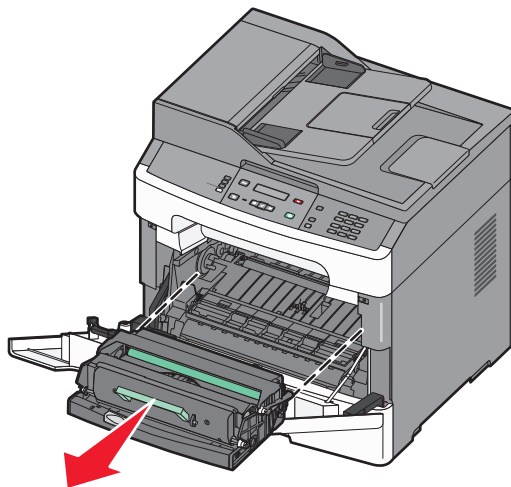


- 3 Aseta kuvayksikkö ja värikasetti paikoilleen.
- 4 Sulje etuluukku.
- 5 Aseta lokero tulostimeen.
- 6 Paina -painiketta.

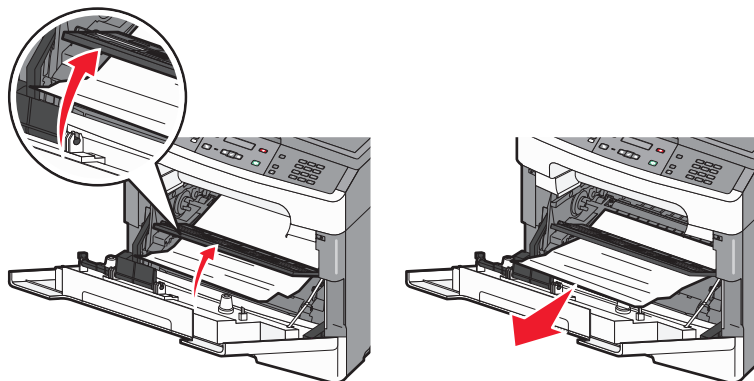
202 paperitukos

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

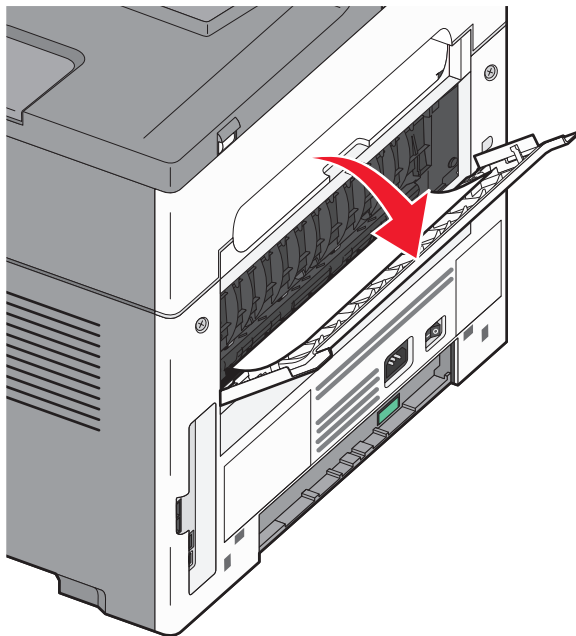
1 Avaa etuluukku ja poista kuvayksikkö ja värikasetti.



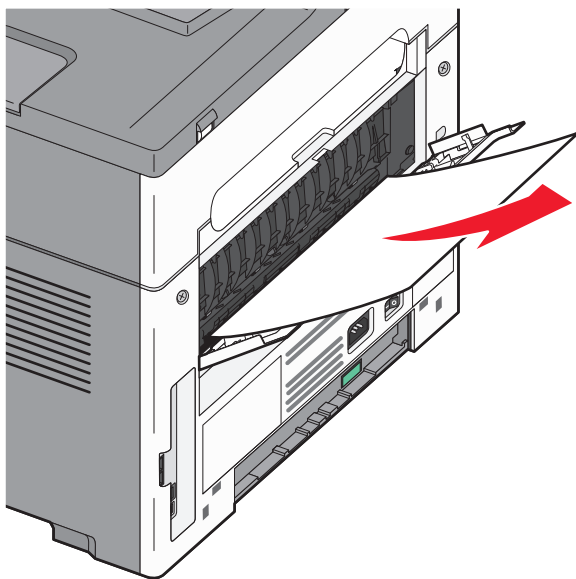
2 Nosta tulostimen etuosassa olevaa läppää ja poista juuttuneet arkit.



3 Avaa takaluukku.



4 Poista tukos.



5 Sulje takaluukku.

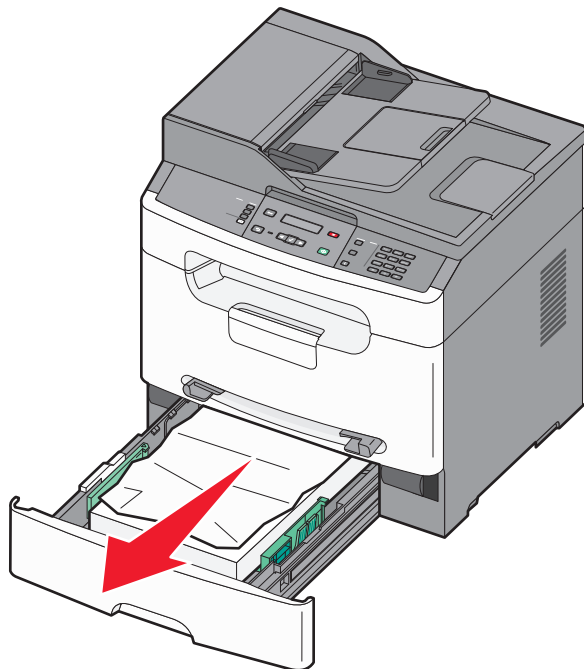
6 Aseta kuvayksikkö ja värikasetti paikoilleen.

7 Sulje etuluukku.

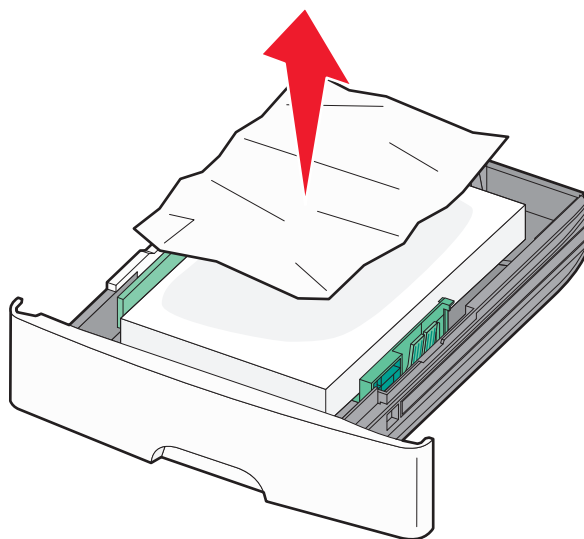
8 Paina -painiketta.

241 paperitukos

1 Poista lokero tulostimesta.



2 Poista tukos.

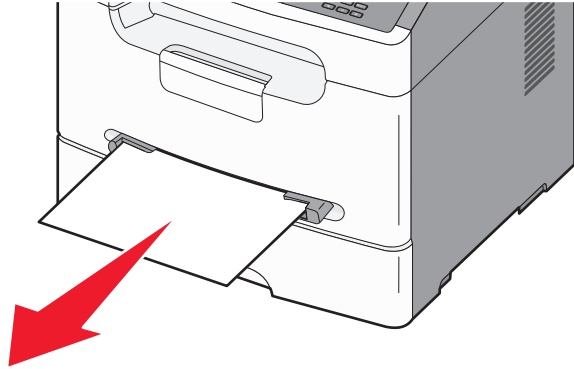


3 Aseta lokero tulostimeen.

4 Paina -painiketta.

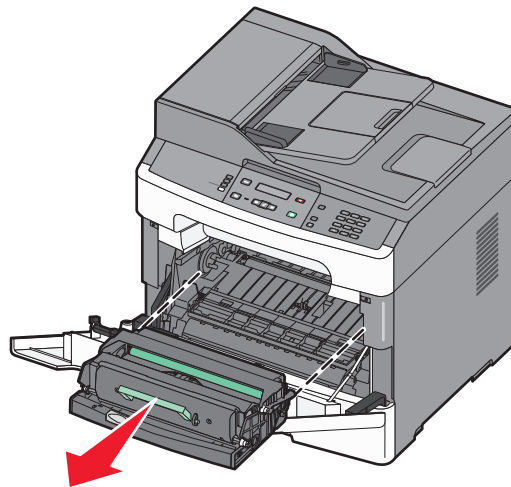
251 paperitukos

Paperiarkin tai erikoismateriaalin syöttö käsinsyöttölokeroista epäonnistui. Osa paperiarkista tai erikoismateriaalista voi olla edelleen näkyvissä. Jos tulostusmateriaali on näkyvissä, vedä jumiutunut arkki varovasti pois käsinsyöttölokeron etuosasta.

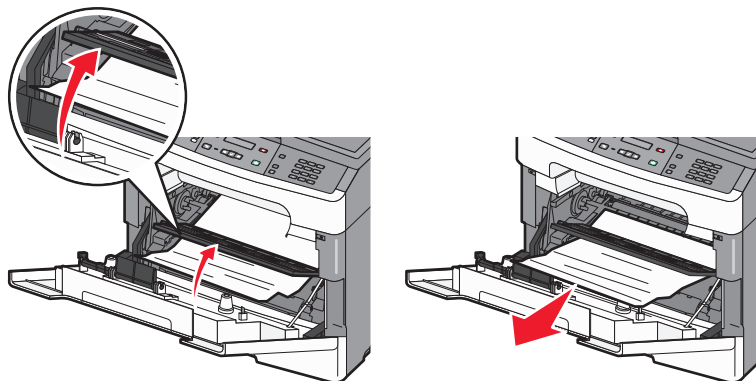


Jos arkkia ei näy, toimi seuraavasti:

- 1 Irrota kuvayksikkö ja värikasetti tulostimesta.



2 Nosta tulostimen etuosassa olevaa läppää ja poista juuttuneet arkkit.



3 Aseta kuvayksikkö ja värikasetti paikoilleen.

4 Paina -painiketta.

Tulostusongelmien ratkaiseminen

Työt eivät tulostu

Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

VARMISTA, ETTÄ TULOSTIN ON VALMIS TULOSTAMAAN

Varmista, että teksti **Valmis** tai **Virransäästö** on näytössä, ennen kuin lähetät työn tulostimeen.

TARKISTA, ONKO VAKIOVASTAANOTTOALUSTA TÄYNNÄ

Poista paperipino vakiovastaanottoalustalta.

TARKISTA, ONKO LOKERO TYHJÄ

Lisää paperia lokeroon.

VARMISTA, ETTÄ OIKEA TULOSTINOHJELMISTO ON ASENNETTU

Varmista, että olet asentanut tulostimelle sopivan oikean tulostinohjelmiston. Tarkista, mikä ohjelmisto on asennettu, avaamalla *Ohjelmisto ja oppaat* -CD-levy. Lisätietoja on kohdassa "Tulostinohjelmiston asentaminen" sivulla 20. Varmista, että ohjelmiston mallinumero vastaa tulostimen mallinumeroa.

Lexmarkin verkkosivustosta osoitteesta **www.lexmark.com** voit varmistaa, että käytössäsi on tulostinohjelmiston uusin versio.

VARMISTA, ETTÄ TULOSTIN ON YHTEYDESSÄ VERKKOON

Tulosta verkkoasetussivu ja tarkista, että yhteys on muodostettu. Tällöin tila on **Yhdistetty**. Jos yhteyttä ei ole muodostettu, tila on **Ei yhdistetty**. Siinä tapauksessa tarkista verkkokaapelit ja yritä sitten tulostaa verkkoasetussivu uudelleen. Tarkista järjestelmänvalvojalta, että verkko toimii.

VARMISTA, ETTÄ KÄYTÖSSÄ ON SUOSITELTU USB- TAI ETHERNET-KAAPELI

Lisätietoja on Lexmarkin verkkosivustossa osoitteessa www.lexmark.com.

VARMISTA, ETTÄ TULOSTIMEN KAAPELIT ON LIITETTY TUKEVASTI

Tarkista, että tulostimen kaapelin liittimet on kiinnitetty tiukasti. Lisätietoja on tulostimen asennusohjeissa.

Monikieliset PDF-tiedostot eivät tulostu

Asiakirjoissa on fontteja, joita ei ole käytettävissä.

- 1 Avaa tulostettava tiedosto Adobe Acrobat -ohjelmassa.
- 2 Napsauta tulostuskuvaketta.
Print (Tulosta) -valintaikkuna avautuu.
- 3 Valitse **Lisäasetukset**.
- 4 Valitse **Tallenna kuvana**.
- 5 Valitse kahdesti **OK**.

Työn tulostuminen kestää odotettua kauemmin

Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

YKSINKERTAISTA TULOSTUSTYÖTÄ.

Vähennä fonttien, kuvien ja sivujen määrää, pienennä fonttikokoa ja yksinkertaista kuvia.

MUUTA YMPÄRISTÖASETUKSIA

Eko-tilaa tai Hiljaista tilaa käytettäessä saattaa ennen ensimmäisen sivun tulostumista olla lyhyt viive. Jos haluat muuttaa näitä asetuksia ja tarvitset lisätietoja, niitä on kohdissa ”Eko-tilan käyttäminen” sivulla 25 ja ”Tulostimen äänen hiljentäminen” sivulla 27.

Vääriä merkkejä tulostuu

- Varmista, että tulostin ei ole heksatulostustilassa. Jos näytössä on teksti **Heksatulostus**, heksatulostustilasta on poistuttava, ennen kuin työ voidaan tulostaa. Poistu heksatulostustilasta katkaisemalla ja kytkemällä tulostimen virta.
- Varmista, että SmartSwitch-asetus on käytössä Verkko- ja USB-valikoissa.

Suuria tulostustöitä ei lajitella

Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

VARMISTA, ETTÄ LAJITTELU ON KÄYTÖSSÄ

Valitse Viimeistely-valikossa tai Tulostusominaisuuksissa Lajittelu-asetukseksi Käytössä.

Huomautus: Jos ohjelmiston Lajittelu-asetukseksi määritetään Ei käytössä, asetus ohittaa Viimeistely-valikon asetuksen.

YKSINKERTAISTA TULOSTUSTYÖTÄ.

Yksinkertaista tulostustyötä vähentämällä fonttien määrää ja pienentämällä niiden kokoa, vähentämällä kuvien määrää ja tarkkuutta ja vähentämällä tulostettavien sivujen määrää.

Tulostus katkeaa odottamattomista kohdista

Lisää Tulostuksen aikakatkaisu -arvoa:

- 1 Paina ohjauspaneelin -painiketta.
- 2 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Asetukset** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- 3 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Yleisasetukset** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- 4 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Aikakatkaisu** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes teksti **Tulostuksen aikakatkaisu** tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .
- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes haluamasi arvo tulee näyttöön. Paina sitten painiketta .

Kopiointiongelmien ratkaiseminen

Kopiokone ei vastaa

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA, ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA

Poista kaikki virheilmoitukset.

TARKISTA VIRTAA

Varmista, että tulostin on liitetty virtalähteeseen, virta on kytketty ja näytössä on teksti **Valmis**.

Skanneri ei sulkeudu

Varmista, että laitteessa ei ole esteitä:

- 1 Avaa skanneri nostamalla.
- 2 Poista kaikki mahdolliset esteet, jotka pitävät skannerin auki.
- 3 Laske skanneri paikalleen.

Heikko kopiointilaatu

Esimerkkejä heikosta kopiointilaadusta:

- Tyhjät sivut
- ruutukuvio
- vääristyneet kuvat
- puuttuvat merkit
- haalistunut tuloste
- tumma tulostusjälki
- vinot viivat
- tahrat
- raidat
- odottamattomat merkit
- valkoiset tai mustat viivat tulosteessa

Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja. Lisää mahdollisia ratkaisutapoja on kohdassa ”Tulostuslaatuongelmat” sivulla 152.

TARKISTA, ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA

Poista kaikki virheilmoitukset.

VÄRIAINEN VOI OLLA VÄHISSÄ

Kun näyttöön tulee teksti **88 Väriaine on vähissä** tai kun tulostejälki alkaa haaletta, vaihda väriksä.

SKANNAUSTASO ON EHKÄ LIKAINEN

Puhdista skannaustaso puhtaalla, nukkaamattomalla, vedellä kostutetulla liinalla. Lisätietoja on kohdassa ”Skannaustason puhdistaminen” sivulla 114.

KOPIO ON LIIAN VAALEA TAI TUMMA

Säädä kopion tummuutta.

TARKISTA ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN LAATU

Varmista, että alkuperäisen asiakirjan laatu on tyydyttävä.

TARKISTA ASIAKIRJAN SIJAINTI

Varmista, että asiakirja tai valokuva on asetettu kuvapuoli alaspäin skannaustason vasempaan yläkulmaan.

TAUSTALLA ON YLIMÄÄRÄISTÄ VÄRIAINETTA

- Suurennä taustan poistoasetuksen arvoa.
- Vähennä tummuutta.

TULOSTEESSA ON KUVIOITA (MOIRÉ)

- Käytä **Teksti/Kuva**- tai **Valokuva**-asetusta.
- Säädä skaalausta.
- Säädä terävyyttä.

TEKSTI ON LIIAN VAALEAA TAI EI NÄY KUNNOLLA

- Pienennä taustan poistoasetuksen arvoa.
- Lisää kontrastia.
- Pienennä varjon yksityiskohdat -asetusta.
- Lisää terävyyttä.

TULOSTE ON HAALEA TAI YLIVALOTTUNUT

- Lisää tummuutta.
- Pienennä taustan poistoasetuksen arvoa.

Skanneriongelmien ratkaiseminen

Vastaamattoman skannerin tarkistaminen

Jos skanneri ei vastaa, tarkista seuraavat seikat:

- Tulostimeen on kytketty virta.
- Tulostinkaapeli on kytketty tiukasti tulostimeen ja tietokoneeseen.
- Ethernet-kaapeli on kytketty tiukasti tulostimeen ja verkkoyhteyteen.
- Virtajohto on kytketty tulostimeen ja maadoitettuun pistorasiaan.
- Pistorasian virtaa ei ole katkaistu kytkimestä tai katkaisimesta.
- Tulostinta ei ole kytketty ylijännitesuojaan, varavirtalaitteeseen tai jatkojohtoon.
- Muut pistorasiaan kytketyt sähkölaitteet toimivat.

Kun olet tarkistanut nämä seikat, katkaise tulostimesta virta ja kytke sitten virta uudelleen tulostimeen. Skannerin ongelma ratkeaa usein näin.

Skannaus epäonnistui

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA KAAPELILIITÄNNÄT

Varmista, että verkko- tai USB-kaapeli on liitetty tukevasti tietokoneeseen ja tulostimeen.

OHJELMASSA ON EHKÄ TAPAHTUNUT VIRHE

Katkaise tietokoneesta virta ja kytke se uudelleen.

Skannaaminen kestää liian kauan tai aiheuttaa tietokoneen toimintahäiriön

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

MUU OHJELMISTO VOI HÄIRITÄ SKANNAUSTA.

Sulje kaikki tarpeettomat ohjelmat.

SKANNAUSTARKKUUS SAATTAA OLLA LIIAN SUURI.

Valitse pienempi skannaustarkkuus.

Huono skannauslaatu

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA, ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA.

Poista kaikki virheilmoitukset.

SKANNERIN LASI VOI OLLA LIKAINEN.

Puhdista skannauslasi puhtaalla, nukkaamattomalla, vedellä kostutetulla kankaalla. Lisätietoja on kohdassa ”Skannaustason puhdistaminen” sivulla 114.

SÄÄDÄ SKANNAUSTARKKUUTTA

Lisää tarkkuutta skannaustuloksen parantamiseksi.

TARKISTA ALKUPERÄISEN ASIAKIRJAN LAATU

Varmista, että alkuperäisen asiakirjan laatu on tyydyttävä.

TARKISTA ASIAKIRJAN SIJAINTI

Varmista, että asiakirja tai valokuva on asetettu etupuoli alaspäin skannauslasin vasempaan yläkulmaan.

Skannaaminen tietokoneesta ei onnistu

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA, ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA

Poista kaikki virheilmoitukset.

TARKISTA VIRTAA

Varmista, että tulostin on liitetty virtalähteeseen, virta on kytketty ja näytössä on teksti **Valmis**.

TARKISTA KAAPELILIITÄNNÄT

Varmista, että verkko- tai USB-kaapeli on liitetty tukevasti tietokoneeseen ja tulostimeen.

Skannausprofiilin luominen ei onnistu

Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKASTA JAVA-ASETUKSET

Jos näyttöön tulee vain harmaa laatikko, varmista, että tietokoneeseen on asennettu Sun Microsystems Java Virtual Machine (JVM) versio 1.4.2 tai uudempi.

POISTA KÄYTÖSTÄ WINDOWS XP:N PALOMUURI

Jos käytössä on Windows XP, Windows-palomuri täytyy poistaa käytöstä ennen kuin tietokoneskannausprofiileita voi käyttää.

Faksiongelmien ratkaiseminen

Soittajan tunnus ei näy

Tarkista puhelinyhtiöltä, että puhelinliittymässäsi on soittajan tunnus -toiminto.

Jos useiden soittajien tunnustoiminto on käytössä asuinalueellasi, oletusasetusta on ehkä muutettava. Käytettävissä on kaksi asetusta, FSK (kuvio 1) ja DTMF (kuvio 2). Asetusten käytettävyys Fax (Faksi) -valikossa määräytyy sen mukaan, onko useiden soittajien tunnustoiminto käytössä asuinmaassasi tai -alueellasi. Kysy puhelinyhtiöstä lisätietoja käytettävästä kuvio- tai vaihtoasetuksesta.

Faksin lähettäminen tai vastaanottaminen ei onnistu

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA, ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA

Poista kaikki virheilmoitukset.

TARKISTA VIRTÄ

Varmista, että tulostin on liitetty virtalähteeseen, virta on kytketty ja näytössä on teksti **Valmis**.

TARKISTA TULOSTIMEN LIITÄNNÄT

Varmista seuraavien mahdollisten laitteiden liitännät:

- puhelin
- kuuloke
- vastaaja

TARKISTA PUHELINPISTORASIA

- 1 Liitä puhelin seinäpistorasiaan.
- 2 Odota valintääntä.
- 3 Jos valintääntä ei kuulu, liitä pistorasiaan toinen puhelin.
- 4 Jos valintääntä ei edelleenkään kuulu, liitä puhelin toiseen pistorasiaan.
- 5 Jos kuulet valintäänen, liitä tulostin kyseiseen pistorasiaan.

TARKISTA TÄMÄ DIGITAALISEN PUHELINPALVELUN TARKISTUSLUETTELO

Faksimodeemi on analoginen laite. Tulostimeen voi liittää tiettyjä laitteita digitaalisten puhelinpalvelujen käyttämiseksi.

- Jos käytät ISDN-puhelinpalvelua, liitä tulostin ISDN-päätelaitteen analogiseen puhelinliitäntään (R-liitäntäporttiin). Voit pyytää lisäohjeita ja R-liitäntäporttia ISDN-palveluntarjoajalta.
- Jos käytät DSL-yhteyttä, käytä DSL-suodatinta tai analogista käyttöä tukevaa reititintä. Pyydä lisätietoja DSL-palveluntarjoajalta.
- Jos käytät tilaajavaihdetta, varmista, että käytät tilaajavaihteen analogista liitäntää. Jos sellaista ei ole, voit asentaa analogisen puhelinlinjan faksilaitetta varten.

TARKISTA, KUULUUKO VALINTÄÄNI

- Tarkista vastaanottajan puhelinnumeron toimivuus soittamalla siihen.
- Jos puhelinlinja on toisen laitteen käytössä, lähetä faksi vasta, kun toinen laite on suorittanut toiminnon loppuun.
- Jos käytät Valinta kuuloke paikallaan -toimintoa, lisää äänenvoimakkuutta ja tarkista valintääni.

IRROTA MUUT LAITTEET VÄLIAIKAISESTI

Tarkista tulostimen toimivuus liittämällä tulostin puhelinlinjaan suoraan. Irrota kaikki vastaajat, tietokoneet, joissa on modeemi, sekä puhelinjakorasia.

TARKISTA TUKOKSET

Poista tukokset ja varmista, että näytössä on teksti **Valmis**.

POISTA KOPUTUS KÄYTÖSTÄ VÄLIAIKAISESTI

Koputustoiminto saattaa häiritä faksilähetystä. Poista toiminto käytöstä ennen faksin lähettämistä tai vastaanottamista. Voit pyytää puhelinyhtiöltä koodin, jolla voit poistaa koputustoiminnon käytöstä väliaikaisesti.

VASTAAJAPALVELU SAATTAÄ HÄIRITÄ FAKSILÄHETYSTÄ

Paikallisen puhelinyrityksen vastaajapalvelu saattaa häiritä faksilähetystä. Jos haluat sekä käyttää vastaajaa että määrittää tulostimen vastaamaan puheluihin, voit lisätä toisen puhelinlinjan tulostinta varten.

TULOSTIMEN MUISTI ON EHKÄ TÄYNNÄ

- 1 Valitse faksinumero.
- 2 Skannaa alkuperäinen asiakirja sivu kerrallaan.

Faksien lähettäminen onnistuu mutta vastaanottaminen ei

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA, ONKO PAPERILOKERO TYHJÄ

Lisää paperia lokeroon.

TARKISTA SOITON VIIVEASETUKSET

Soiton viiveen avulla määritetään, miten monta kertaa puhelin soi, ennen kuin tulostin vastaa. Jos ulkoinen puhelin on samalla linjalla kuin tulostin tai käytössä on puhelinyhtiön tunnusäänipalvelu, pidä Soiton viive -asetuksen arvona 4.

- 1 Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Settings (Asetukset)**.
- 3 Valitse **Fax Settings (Faksiasetukset)**.
- 4 Valitse **Analog Fax Setup (Analogiset faksiasetukset)**.
- 5 Kirjoita Hälytykset ennen vastaamista -ruutuun, miten monta kertaa haluat puhelimen soivan ennen vastaamista.
- 6 Valitse **Submit (Lähetä)**.

VÄRIAINEN VOI OLLA VÄHISSÄ

Kun väriaine on vähissä, näytössä näkyy ilmoitus **88 Väriaine on vähissä**.

Faksien vastaanottaminen onnistuu mutta lähettäminen ei

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

VARMISTA, ETTÄ TULOSTIN ON FAKSITILASSA

Siirrä tulostin faksitilaan painamalla tulostimen ohjauspaneelin **Fax (Faksi)** -painiketta.

VARMISTA, ETTÄ ASIAKIRJA ON LISÄTTY OIKEIN

Aseta alkuperäinen asiakirja kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen tai kuvapuoli alaspäin skannaustason vasempaan yläkulmaan.

Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, pieniä kohteita, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

VARMISTA, ETTÄ PIKAVALINNAN NUMERO ON MÄÄRITETTY OIKEIN.

- Tarkista, että pikavalinnan numero on ohjelmoitu haluamallesi numerolle.
- Vaihtoehtoisesti voit valita puhelinnumeron manuaalisesti.

Vastaanotetun faksin tulostuslaatu on huono

Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

LÄHETÄ ASIAKIRJA UUELLEEN

Pyydä lähettäjä

- tarkistamaan, että alkuperäisen asiakirjan laatu on tyydyttävä
- lähettämään faksi uudelleen. Puhelinlinjayhteydessä on voinut olla ongelma.
- lisäämään faksin tarkkuutta mahdollisuuksien mukaan.

VÄRIAINEN VOI OLLA VÄHISSÄ

Kun tulostejälki on haaleaa tai kun viesti **88 Väriaine on vähissä** näkyy näytössä, vaihda värikasetti.

VARMISTA, ETTÄ FAKSIN LÄHETYSNOPEUS EI OLE LIIAN SUURI

Vähennä tulevan faksin lähetyksenopeutta:

- 1 Kirjoita web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.

Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta verkkoasetussivu ja etsi IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.

- 2 Valitse **Asetukset**.
- 3 Valitse **Fax Settings (Faksiasetukset)**.
- 4 Valitse **Analog Fax Setup (Analogiset faksiasetukset)**.
- 5 Valitse Enimmäisnopeus-ruudusta alhaisempi nopeus.
- 6 Valitse **Submit (Lähetä)**.

Paperinsyöttöongelmien ratkaiseminen

Paperi juuttuu usein

Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA PAPERI

Käytä suositeltua paperia ja erikoismateriaalia. Lisätietoja on kohdassa ”Paperi- ja erikoismateriaaliohjeet” sivulla 37.

VARMISTA, ETTÄ PAPERILOKEROSSA TAI KÄSINSYÖTTÖLAITTEESSA EI OLE LIIKAA PAPERIA

Varmista, että paperilokerossa olevan paperipinon korkeus ei ylitä lokeroon merkittyä enimmäiskorkeutta. Käsinsyöttölaitteeseen asetetaan kerrallaan vain yksi paperiarkki.

TARKISTA OHJAIMET.

Siirrä paperilokeron ohjaimet sopivaan kohtaan käytettävän tulostusmateriaalin koon mukaan.

PAPERI ON IMENYT KOSTEUTTA SUUREN KOSTEUSPITOISUUDEN TAKIA

- Lisää paperia uudesta pakkauksesta.
- Säilytä paperia alkuperäisessä pakkauksessaan, kunnes otat sen käyttöön.

Paperitukosilmoitus ei poistu tukoksen poistamisen jälkeen

Paperirata ei ole tyhjä. Tyhjennä paperirata kokonaan ja paina -painiketta.

Tulostuslaatuongelmat

Seuraavien aiheiden tietojen avulla voit ratkaista tulostuslaatuongelmia. Jos ongelmien ratkaiseminen ei onnistu näiden ohjeiden avulla, ota yhteys asiakastukeen. Jokin tulostimen osa on ehkä säädettävä tai vaihdettava.

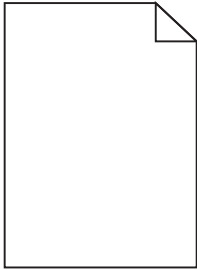
Tulostuslaatuongelmien selvittäminen

Tulostuksen laatuongelmia voidaan ratkaista tulostamalla tulostuslaadun testisivut:

- 1 Katkaise tulostimesta virta.
- 2 Lisää paperia.
- 3 Pidä pohjassa ohjauspaneelin -painiketta sekä oikeanpuoleista nuolinäppäintä samalla, kun kytket tulostimeen virran.
- 4 Vapauta painikkeet, kun teksti **MÄÄRITYSVALIKKO** tulee näyttoon.

- 5 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Laadun testisivut**. Paina sen jälkeen ☒-painiketta. Tulostuslaadun testisivut tulostuvat.
- 6 Paina nuolipainikkeita, kunnes näyttöön tulee teksti **Poistu määritysvalikosta**, ja paina sitten painiketta ☒.
- Tulostimen uudelleenasetus** -teksti näkyy näytössä hetken, minkä jälkeen näyttöön tulee teksti **Valmis**.

Tyhjät sivut



Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

VÄRIKASETIN TAI KUVAYKSIKÖN PAKKAUSMATERIAALI VOI OLLA POISTAMATTA

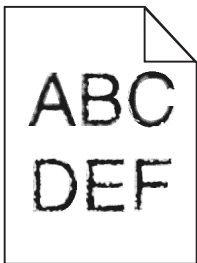
- 1 Irrota kuvayksikkö ja värikasetti tulostimesta.
- 2 Poista kaikki jäljellä olevat pakkausmateriaalit.
- 3 Asenna kuvayksikkö ja värikasetti takaisin.

VÄRIAINEN VOI OLLA VÄHISSÄ

Tilaa uusi värikasetti, kun näyttöön tulee teksti **88 Väriainetta on vähän**.

Jos ongelma jatkuu, tulostin on ehkä huollettava. Pyydä lisätietoja asiakastuesta.

Merkkien reunat ovat rosoiset tai epätasaiset



Jos käytät ladattuja fontteja, varmista että tulostin, isäntätietokone ja ohjelmistosovellus tukevat niitä.

Leikkautuneet kuvat

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA OHJAIMET.

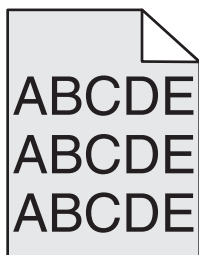
Siirrä lokeron pituus- ja leveysohjaimet sopivaan kohtaan käytettävän tulostusmateriaalin koon mukaan.

TARKISTA PAPERIKOKOASETUS

Varmista, että paperikokoasetus vastaa lokeroon lisättyä paperia.

- 1 Tarkista tulostimen ohjauspaneelista Paperi-valikon Paperilaji-asetus.
- 2 Ennen kuin lähetät työn tulostettavaksi, määritä oikea lajiasetus:
 - Windows-käyttäjä: määritä koko Tulostusominaisuudet-kohdassa.
 - Macintosh-käyttäjä: määritä koko Sivun asetukset -valintaikkunassa.

Harmaa tausta

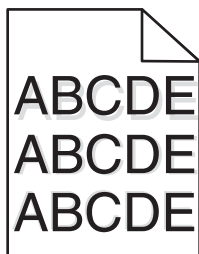


TARKISTA TUMMUUDEN SÄÄTÖASETUS

Valitse vaaleampi tummuuden säätöasetus:

- Muuta asetus tulostimen ohjauspaneelissa olevasta Laatu-valikosta.
- Windows-käyttäjä: muuta asetus Tulostusominaisuudet-kohdassa.
- Macintosh-käyttäjä: muuta asetus Tulosta-valintaikkunassa.

Haamukuvia



Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

VALOJOHDERUMPU VOI OLLA VIALLINEN

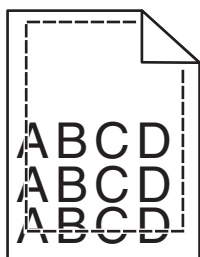
Vaihda valojohderumpu.

TARKISTA PAPERILAJIASETUS

Varmista, että paperilajiasetus vastaa lokeroon lisätyn paperin lajia:

- 1 Tarkista tulostimen ohjauspaneelista Paperi-valikon Paperilaji-asetus.
- 2 Ennen kuin lähetät työn tulostettavaksi, määritä oikea lajiasetus:
 - Windows-käyttäjä: määritä laji Tulostusominaisuudet-kohdassa.
 - Macintosh-käyttäjä: määritä laji Tulosta-valintaikkunassa.

Väärät marginaalit



Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA PAPERINOHJAIMET

Säädä lokeron ohjaimet käytössä olevan tulostuspaperin koon mukaan.

TARKISTA PAPERIKOKOASETUS

Varmista, että paperikokoasetus vastaa lokeroon lisätyn paperin kokoa.

- 1 Tarkista tulostimen ohjauspaneelista Paperi-valikon Paperilaji-asetus.
- 2 Ennen kuin lähetät työn tulostettavaksi, määritä oikea lajiasetus:
 - Windows-käyttäjä: määritä koko Tulostusominaisuudet-kohdassa.
 - Macintosh-käyttäjä: määritä koko Sivun asetukset -valintaikkunassa.

Paperin käpristyminen

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA PAPERILAJIASETUS

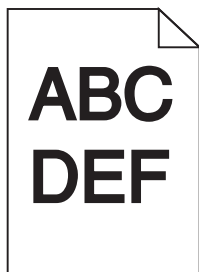
Varmista, että paperilajiasetus vastaa lokeroon lisättyä paperia

- 1 Tarkista tulostimen ohjauspaneelista Paperi-valikon Paperilaji-asetus.
- 2 Ennen kuin lähetät työn tulostettavaksi, määritä oikea lajiasetus:
 - Windows-käyttäjä: määritä laji Tulostusominaisuudet-kohdassa.
 - Macintosh-käyttäjä: määritä laji Tulosta-valintaikkunassa.

PAPERI ON IMENYT KOSTEUTTA SUUREN KOSTEUSPITOISUUDEN TAKIA.

- Lisää paperia uudesta pakkauksesta.
- Säilytä paperia alkuperäisessä pakkauksessaan, kunnes otat sen käyttöön.

Tuloste on liian tumma



Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKASTA TUMMUUSASETUKSET

Tummuuden säätö -asetus on liian tumma.

- Muuta asetus tulostimen ohjauspaneelissa olevasta Laatu-valikosta.
- Windows-käyttäjä: muuta asetus Tulostusominaisuudet-kohdassa.
- Macintosh-käyttäjä: muuta asetus Tulosta-valintaikkunassa ja -valikoissa.

PAPERI ON IMENYT KOSTEUTTA SUUREN KOSTEUSPITOISUUDEN TAKIA.

- Lisää paperia uudesta pakkauksesta.
- Säilytä paperia alkuperäisessä pakkauksessaan, kunnes otat sen käyttöön.

TARKISTA PAPERI

Vältä papereita, joissa on karkea, kuvioitu pinta.

TARKISTA PAPERILAJIASETUS

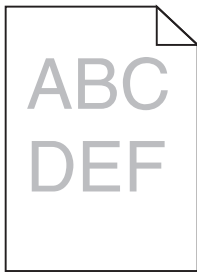
Varmista, että paperilajiasetus vastaa lokeroon lisätyn paperin lajia:

- 1 Tarkista tulostimen ohjauspaneelista Paperi-valikon Paperilaji-asetus.
- 2 Ennen kuin lähetät työn tulostettavaksi, määritä oikea lajiasetus:
 - Windows-käyttäjä: määritä laji Tulostusominaisuudet-kohdassa.
 - Macintosh-käyttäjä: määritä laji Tulosta-valintaikkunassa.

VÄRIKASETTI VOI OLLA VIALLINEN

Vaihda värikasetti.

Tuloste on liian vaalea



Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKASTA TUMMUUSASETUKSET

Tummuuden säätö -asetus on liian vaalea.

- Muuta asetus tulostimen ohjauspaneelissa olevasta Laatu-valikosta.
- Windows-käyttäjä: muuta asetus Tulostusominaisuudet-kohdassa.
- Macintosh-käyttäjä: muuta asetus Tulosta-valintaikkunassa ja -valikoissa.

PAPERI ON IMENYT KOSTEUTTA SUUREN KOSTEUSPITOISUUDEN TAKIA.

- Lisää paperia uudesta pakkauksesta.
- Säilytä paperia alkuperäisessä pakkauksessaan, kunnes otat sen käyttöön.

TARKISTA PAPERI

Vältä papereita, joissa on karkea, kuvioitu pinta.

TARKISTA PAPERILAJIASETUS

Varmista, että paperilajiasetus vastaa lokeroon lisätyn paperin lajia:

- 1 Tarkista tulostimen ohjauspaneelista Paperi-valikon Paperilaji-asetus.
- 2 Ennen kuin lähetät työn tulostettavaksi, määritä oikea lajiasetus:
 - Windows-käyttäjä: määritä laji Tulostusominaisuudet-kohdassa.
 - Macintosh-käyttäjä: määritä laji Tulosta-valintaikkunassa.

VÄRIAINNE VOI OLLA VÄHISSÄ

Kun näyttöön tulee teksti **88 Väriaine on vähissä**, vaihda värikasetti.

VÄRIKASETTI VOI OLLA VIALLINEN

Vaihda värikasetti.

Vino tuloste

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

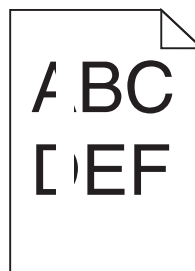
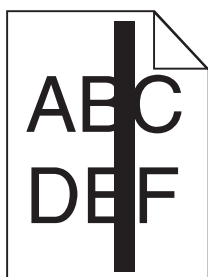
TARKISTA PAPERINOHJAIMET

Säädä lokeron ohjaimet käytössä olevan tulostuspaperin koon mukaan.

TARKISTA PAPERI

Varmista, että käytetty paperi on tulostimen määritysten mukaista.

Paperiarkkiin tai kalvoin tulostuu tasaisia mustavalkoisia raitoja



Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA, ETTÄ TÄYTTÖKUVIO ON OIKEA

Jos täyttökuvio on väärä, valitse sovellusohjelmasta toinen täyttökuvio.

TARKISTA PAPERILAJI

- Käytä tulostuksessa toista paperilajia.
- Käytä vain tulostimen valmistajan suosittelemia kalvoja.
- Tarkista, että Paperilaji-asetus vastaa lokeroon tai syöttölaitteeseen lisättyä paperia.
- Varmista, että Paperilaji-asetus vastaa lokeroon tai syöttölaitteeseen lisättyä paperia tai erikoistulostusmateriaalia.

TARKISTA, ETTÄ KASETTI LEVITTÄÄ VÄRIAINETTA TASAISESTI

Irrota värikasetti ja jaa väriaine tasaisesti kasetissa ravistamalla kasettia sivusuunnassa. Asenna sitten kasetti takaisin paikalleen.

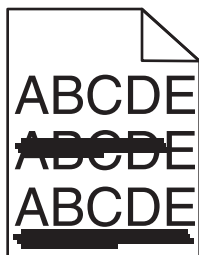
VÄRIKASETTIN VÄRIAINEN SAATTAA OLLA VÄHISSÄ TAI KASETTI SAATTAA OLLA VIALLINEN.

Vaihda värikasetti.

PUHDISTA ASIAKIRJANSYÖTTÖLAITE JA SKANNAUSTASO

Jos asiakirjansyöttölaitetta käytettäessä ilmenee pystysuuntaisia mustia tai valkoisia viivoja, puhdista asiakirjansyöttölaitteen lasi.

Raidalliset vaakasuorat viivat



Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

VÄRIAINEN SAATTAA LEVITÄ, KUN PAPERI SYÖTETÄÄN TIETYSTÄ LÄHTEESTÄ

Valitse työlle uusi paperilähde joko tulostusominaisuuksista, Tulosta-valintaikkunasta tai tulostimen ohjauspaneelista.

VÄRIKASETTI VOI OLLA VIALLINEN

Vaihda värikasetti.

PUHDISTA PAPERIRATA

Kuvansiirtopakkauksen ja kiinnitysyksikön välissä saattaa olla paperi jumissa. Tarkista kiinnitysyksikön alueen paperirata.



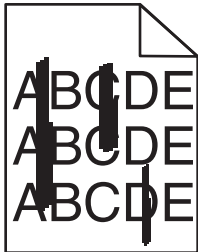
VAARA—KUUMA PINTA: Tulostimen sisäosat voivat olla kuumat. Voit estää kuumien osien aiheuttamia vammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

Poista mahdolliset paperit.

PAPERIRADALLA VOI OLLA YLIMÄÄRÄISTÄ VÄRIAINETTA

Puhdista väriaine paperiradalta. Jos ongelma ei häviä, ota yhteys asiakastukeen.

Raidalliset pystysuorat viivat



Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

VÄRIINE SAATTAA LEVITÄ, KUN PAPERI SYÖTETÄÄN TIETYSTÄ LÄHTEESTÄ

Valitse työlle uusi paperilähde joko tulostusominaisuuksista, Tulosta-valintaikkunasta tai tulostimen ohjauspaneelistä.

VÄRIKASETTI ON VIALLINEN

Vaihda värikasetti.

PUHDISTA PAPERIRATA

Kuvansiirtopakkauksen ja kiinnitysyksikön välissä saattaa olla paperi jumissa. Tarkista kiinnitysyksikön alueen paperirata.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä kosketa kuvansiirtopakkauksen alapuolella olevaa kuvansiirtoyksikköä. Pitele kasettia aina sen kahvasta.



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

Poista mahdolliset paperit.

PAPERIRADALLA VOI OLLA YLIMÄÄRÄISTÄ VÄRIAINETTA

Puhdista väriaine paperiradalta. Ota yhteys asiakastukeen.

Sivulla on sumeaa väriainetta tai taustavarjostusta

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

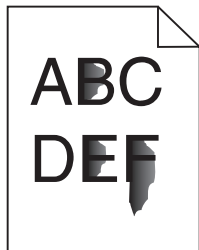
VÄRIKASETTI VOI OLLA VIALLINEN

Vaihda värikasetti.

PAPERIRADALLA ON VÄRIAINETTA

Ota yhteys asiakastukeen.

Väriaine varisee pois



Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA PAPERILAJIASETUS

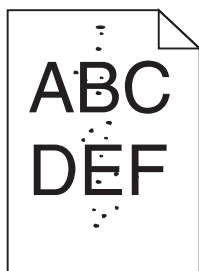
Varmista, että paperilajiasetus vastaa lokeroon lisättyä paperia

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista Paperi-valikon Paperilaji-asetus.
- 2 Ennen kuin lähetät työn tulostettavaksi, määritä oikea lajiasetus:
 - Windows-käyttäjä: määritä laji Tulostusominaisuudet-kohdassa.
 - Macintosh-käyttäjä: määritä laji Tulosta-valintaikkunassa.

TARKISTA PAPERIN LAATU -ASETUS

Tarkista Paperi-valikon Paperin laatu -asetuksesta, että asetus vastaa lokeroon lisättyä paperia

Väriainepilkut



Seuraavassa on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

VÄRIKASETTI VOI OLLA VIALLINEN

Vaihda värikasetti.

PAPERIRADALLA ON VÄRIAINETTA.

Ota yhteys asiakastukeen.

Kalvojen tulostuslaatu on huono

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA KALVOT

Käytä vain tulostimen valmistajan suosittelemia kalvoja.

TARKISTA PAPERILAJIASETUS

Varmista, että paperilajiasetus vastaa lokeroon lisätyn paperin lajia:

- 1 Tarkista tulostimen ohjauspaneelista Paperi-valikon Paperilaji-asetus.
- 2 Ennen kuin lähetät työn tulostettavaksi, määritä oikea lajiasetus:
 - Windows-käyttäjä: määritä laji Tulostusominaisuudet-kohdassa.
 - Macintosh-käyttäjä: määritä laji Tulosta-valintaikkunassa.

Upotettu verkkopalvelin ei avaudu

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA VERKKOLIITÄNNÄT.

Käynnistä tietokone ja tulostin ja varmista, että ne on kytketty samaan verkkoon.

TARKISTA VERKKOASETUKSET.

Verkkoasetusten mukaan on ehkä kirjoitettava **https://** sen sijaan että kirjoittaisi **http://** ennen tulostimen IP-osoitetta voidakseen käyttää upotettua verkkopalvelinta. Kysy lisätietoja järjestelmänvalvojalta.

Yhteyden ottaminen asiakastukeen

Kun soitat asiakastukeen, valmistaudu kertomaan ongelma, laitteen käyttöpaneelissa näkyvä virheilmoitus ja vianmääritysvaiheet, joiden avulla olet jo yrittänyt ratkaista ongelman.

Sinun on tiedettävä tulostimen malli ja sarjanumero. Tiedot ovat tulostimen yläetukannen sisäpuolella. Sarjanumero on myös valikkoasetussivulla.

Yhdysvalloissa tai Kanadassa puhelinnumero on 1-800-539-6275. Jos olet muussa maassa / muulla alueella, katso lisätietoja Lexmarkin Web-sivustosta osoitteessa **www.lexmark.com**.

Tiedotteet

Tuotetiedot

Tuotteen nimi:

Lexmark X203n, Lexmark X204n

Laitteen tyyppi:

7011

Malli(t):

200, 215, 300, 315

Painosta koskeva tiedote

Elokuu 2011

Seuraava kappale ei koske maita, joissa vastaavanlaiset sopimusehdot ovat ristiriidassa paikallisen lain kanssa:

LEXMARK INTERNATIONAL INC. ON TUOTTANUT TÄMÄN JULKAISUN SELLAISENA KUIN SE ON, ILMAN TAKUITA, MUKAAN LUKIEN, MUTTA RAJOITTAMATTA, KAUPAN EHTOJEN TAI TIETTYYN KÄYTTÖÖN SOPIVUUDEN TAKUUEHDOT. Tämä kohta ei välttämättä koske sinua, sillä joissakin valtioissa ei sallita julkilausuman kieltämistä tai tiettyjen toimitusten välillisiä takuita.

Tämä julkaisu voi sisältää teknisiä epätarkkuuksia tai painovirheitä. Julkaisun tietoihin tehdään säännöllisin väliajoin muutoksia, jotka sisällytetään tuotteen myöhempiin versioihin. Tuotteisiin tai ohjelmiin voidaan tehdä parannuksia tai muutoksia milloin tahansa.

Tämän tuotteen viittaukset muihin tuotteisiin, ohjelmiin tai palveluihin eivät tarkoita sitä, että valmistaja takaa näiden olevan saatavilla kaikissa maissa, joissa valmistaja toimii. Viittaukset eri tuotteisiin, ohjelmiin tai palveluihin eivät tarkoita, että ainoastaan kyseistä tuotetta, ohjelmaa tai palvelua voidaan käyttää. Mitä tahansa toiminnallisesti vastaavaa tuotetta, ohjelmaa tai palvelua, joka ei loukkaa mitään olemassa olevaa aineetonta oikeutta, voidaan käyttää mainitun tuotteen, ohjelman tai palvelun sijaan. Toiminnan arvioiminen ja varmentaminen käytettäessä muita kuin valmistajan suosittelemia muita tuotteita, ohjelmia tai palveluita ovat pelkästään käyttäjän vastuulla.

Lexmarkin teknistä tukea saa osoitteesta **support.lexmark.com**.

Lisätietoja tarvikkeista ja ladattavista tiedostoista saa osoitteesta **www.lexmark.com**.

Jos käytössäsi ei ole Internet-yhteyttä, voit ottaa Lexmarkiin yhteyttä postitse. Osoite on

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
USA

© Copyright 2009 Lexmark International, Inc.

Kaikki oikeudet pidätetään.

Tavaramerkit

Lexmark sekä Lexmark ja vinoneliö yhdessä ovat Lexmark International Inc:n Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa rekisteröityjä tavaramerkkejä.

PCL® on Hewlett-Packard Companyn rekisteröity tavaramerkki. PCL on joukko Hewlett-Packard Companyn määrittelemiä tulostimen ohjainkomentoja (kieli) ja toimintoja, joita yhtiö käyttää tulostintuotteissaan. Tämä tulostin on tarkoitettu yhteensopivaksi PCL-kielen kanssa. Tämä tarkoittaa, että tulostin tunnistaa eri sovellusohjelmien käyttämät PCL-komennot ja emuloi niitä vastaavia toimintoja.

Sun, Sun Microsystems, Solaris ja Solaris Logo ovat Sun Microsystems, Inc.:n tavaramerkkejä ja rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa ja niitä käytetään lisenssillä.

Kaikki muut tavaramerkit ovat omistajiensa omaisuutta.

Melutasot

Seuraavat mittaukset on suoritettu ISO 7779 -standardin mukaisesti ja ilmoitettu ISO 9296 -standardin mukaisesti.

Huomautus: Jotkin tilat eivät ehkä koske tätä tuotetta.

Keskimääräinen äänenpaine yhden metrin etäisyydellä, dBA	
Tulostaminen	51 dBA
Skannaaminen	52 dBA, 49 dBA
Kopioiminen	52 dBA
Valmis	26 dBA

Arvot voivat muuttua. Katso nykyiset arvot osoitteesta www.lexmark.com.

Sähkö- ja elektroniikkaromudirektiivi (SER)



SER-logo viittaa tiettyihin elektroniikkatuotteiden kierrätysohjelmiin ja -käytäntöihin Euroopan unionin maissa. Kannatamme tuotteitamme kierrättämistä. Jos sinulla on kysymyksiä kierrätysvaihtoehdoista, käy Lexmarkin web-sivustossa osoitteessa www.lexmark.com ja tarkista sieltä paikallisen myyntitoimiston puhelinnumero.

Staattista sähköä koskeva tiedote



Tämä symboli osoittaa osat, jotka ovat herkkiä staattiselle sähkölle. Älä kosketa näiden symboleiden lähellä olevia alueita, ennen kuin olet ensin koskettanut tulostimen metallirunkoa.

ENERGY STAR



Laserilmoitus

Tämä tulostin on sertifioitu Yhdysvalloissa DHHS 21 CFR Subchapter J -standardin mukaiseksi luokan I (1) -lasertuotteeksi ja muualla IEC 60825-1 -standardin mukaiseksi luokan I lasertuotteeksi.

Luokan I lasertuotteita ei pidetä haitallisina. Tulostimen sisällä on luokan IIIb (3b) laser, joka on nimellisteholtaan 7 mW:n galliumarsenidilaser ja toimii 655–675 nanometrin aallonpituuksilla. Laserjärjestelmä ja tulostin ovat rakenteeltaan sellaisia, että käyttäjä ei joudu alttiiksi luokkaa 1 suuremmalle säteilylle normaalin käytön, ylläpidon tai huollon aikana.

LUOKAN 1 LASERLAITE

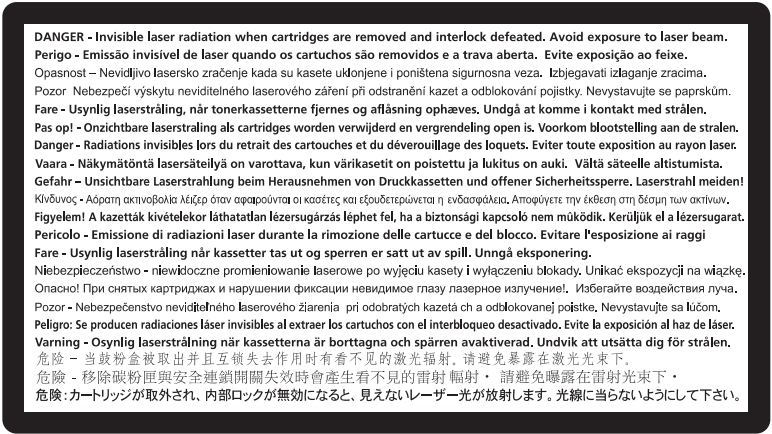
VAROITUS! Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

KLASS 1 LASER APPARAT

VARNING! Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Laservaroitustarra

Laserlaitetta koskeva tarra voidaan kiinnittää tulostimeen kuvan osoittamalla tavalla:



Virrankulutus

Tuotteen virrankulutus

Laitteen virrankulutus näkyy seuraavassa taulukossa.

Huomautus: Jotkin tilat eivät ehkä koske tätä tuotetta.

Tila	Kuvaus	Virrankulutus (wattia)
Tulostaminen	Tulostin tuottaa paperikopioita sähköisen tulotiedon perusteella.	400 W
Kopioiminen	Laite tuottaa paperikopioita paperiasiakirjoista.	460 W
Skannaaminen	Laite skannaa paperiasiakirjoja.	60 W
Valmis	Laite odottaa tulostustyötä.	70 W
Virransäästö	Laite on virransäästötilassa.	10 W
Ei käytössä	Laite on kytketty pistorasiaan, mutta virta on katkaistu.	0 W

Taulukon virrankulutusluvut ovat pitkien ajanjaksojen keskimääriäisiä arvoja. Hetkittäiset virrankulutushuiput voivat olla huomattavasti keskitasoa korkeampia.

Arvot voivat muuttua. Katso nykyiset arvot osoitteesta www.lexmark.com.

Virransäästö

Tässä laitteessa on käytettävissä virransäästötila. Virransäästötila vastaa EPA-virransäästötilaa. Virransäästötila säästää energiaa vähentämällä tehonkulutusta, kun laite on pitkään käyttämättömänä. Virransäästötila käynnistyy automaattisesti, kun laitetta ei ole käytetty tiettyyn aikaan (virransäästön aikakatkaistu).

Laitteen oletusarvoinen virransäästötilan aikakatkaistu (minuutteina):	110 V = 45 minuuttia, 220 V = 60 minuuttia
--	--

Määrittämisvalikoista virransäästön aikakatkaisuksi voidaan valita 1–240 minuuttia. Virransäästön aikakatkaisun asettaminen alhaiseksi vähentää energiankulutusta, mutta voi pidentää laitteen reagointiaikaa. Virransäästön aikakatkaisun asettaminen suureksi pitää reagointiajan nopeana mutta käyttää enemmän energiaa.

Virrankatkaisutila

Jos tässä tuotteessa on sammutustila, jossa se käyttää yhä hieman virtaa, voit katkaista virrankulutuksen kokonaan irrottamalla virtajohdon pistorasiasta.

Virran kokonaiskulutus

Joskus voi olla tarpeellista laskea laitteen kokonaisvirrankulutus. Koska virrankulutusluvut ilmaistaan virtayksikkö wattina, kokonaisvirrankulutus lasketaan kertomalla virrankulutus sillä aikamäärällä, jonka verran laitetta on käytetty kussakin tilassa. Laitteen kokonaisvirrankulutus on tilojen virrankulutuslukujen summa.

LEXMARK-OHJELMISTON RAJOITETUT TAKUUEHDOT JA KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUKSET

LUE TÄMÄ HUOLELLISESTI, ENNEN KUIN KÄYTÄT TÄTÄ TUOTETTA. KÄYTTÄMÄLLÄ TUOTETTA ASIAKAS SITOUTUU NOUDATTAMAAN KAIKKIA TÄMÄN RAJOITETUN TAKUUN JA KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUSTEN EHTOJA. JOS ASIAKAS EI HYVÄKSY TÄMÄN OHJELMISTON RAJOITETUN TAKUUN JA KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUSTEN EHTOJA, TUOTE TULEE PALAUTTAA KÄYTTÄMÄTTÖMÄNÄ JA PYYTÄÄ OSTOHINNAN PALAUTUSTA. JOS TUOTE ASENNETAAN MUIDEN OSAPUOLTEN KÄYTETTÄVÄKSI, ASIAKAS SITOUTUU ILMOITTAMAAN KÄYTTÄJILLE, ETTÄ TUOTETTA KÄYTTÄMÄLLÄ HE HYVÄKSYVÄT NÄMÄ EHDOT.

LAITTEEN KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUS

Patentoituun tulostimeen on myönnetty käyttöoikeus ja se on suunniteltu toimimaan vain aidoilla Lexmark-väriainekaseteilla ja kehityksillä patentoidun tulostimen käyttöänsä ajan. Tämän patenttikäyttöoikeussopimuksen nojalla asiakas hyväksyy seuraavat ehdot: (1) Tässä tulostimessa käytetään vain aitoja Lexmark-väriainekasetteja ja kehityksiä paitsi seuraavassa luetelluissa tapauksissa, ja (2) tämä käyttöoikeussopimus siirretään mahdollisille tämän tulostimen seuraaville käyttäjille. Patentoituihin Lexmark-väriainekasetteihin ja kehityksiin myönnetään käyttöoikeus sillä rajoituksella, että niitä saa käyttää vain kerran. Ensimmäisen käyttökerran jälkeen asiakas palauttaa väriainekasetit vain Lexmarkille kierrätettäväksi. Lexmark-väriainekasetit on suunniteltu siten, että ne lakkaavat toimimasta luovutettuaan tietyn määrän väriainetta. Värikasettiin jää vaihteleva määrä väriainetta, kun se pitää vaihtaa. Osoitteessa www.lexmark.com myydään vaihtoväriainekasetteja, joita asiakas tai muu osapuoli saa täyttää ja jotka ovat ainoa vaihtoehtoinen väriainekasetti, joita saa käyttää lisensoidun tulostimen kanssa.

LEXMARK-OHJELMISTON KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUS

Tämä ohjelmiston käyttöoikeussopimus ("Ohjelmiston käyttöoikeussopimus") on asiakkaan (joko luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö) ja Lexmark International, Inc:n ("Lexmark") välinen laillinen sopimus Lexmark-tuotteeseen asennettujen tai Lexmarkin toimittamien Lexmark-tuotteen kanssa käytettävien Ohjelmistojen käytöstä, siltä osin kuin Lexmark-tuotteeseen tai Ohjelmistoon ei sovelleta asiakkaan ja Lexmarkin tai Lexmarkin toimittajien välistä ohjelmiston kirjallista käyttöoikeussopimusta. Termi "Ohjelmisto" sisältää konekieliset ohjeet, audiovisuaalisen sisällön (kuten kuvat ja tallenteet) ja siihen liittyvät tietovälineet, painetut materiaalit ja sähköiset asiakirjat, olivatpa ne osa Lexmark-tuotetta, sen kanssa toimitettuja tai sen kanssa käytettäväksi tarkoitettuja.

- 1 OHJELMISTON RAJOITETTU TAKUU.** Lexmark takaa, että tallennusväline (levyke tai CD-levy), jolla Ohjelmisto toimitetaan (jos sellainen liittyy toimitukseen), on vailla materiaali- ja valmistusvikoja normaalissa käytössä

takuuaikana. Takuuaika on yhdeksänkymmentä (90) päivää, ja se alkaa päivästä, jona Ohjelmisto toimitetaan alkuperäiselle loppukäyttäjälle. Tämä rajoitettu takuu koskee vain Lexmarkilta tai Lexmarkin valtuutetulta jälleenmyyjältä tai maahantuojaalta uutena ostettuja Ohjelmistoja. Lexmark vaihtaa Ohjelmiston, jos käy ilmi, että tallennusväline ei ole tämän rajoitetun takuun mukainen.

- 2 VASTUUN JA TAKUIDEN RAJOITUS.** LEXMARK JA SEN TOIMITTAJAT TARJOAVAT OHJELMISTON TÄSSÄ OHJELMISTON KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUKSESSA ILMOITETTUJA EHTOJA LUKUUN OTTAMATTA JA SOVELLETTAVAN LAIN SALLIMASSA ENIMMÄISLAAJUDESSA "SELLAISENA KUIN SE ON". LEXMARK JA SEN TOIMITTAJAT EIVÄT VASTAA MISTÄÄN MUISTA OHJELMISTOA KOSKEVISTA NIMENOMAISISTA TAI OLETETUISTA TAKUISTA TAI EHDOSTA, MUKAAN LUKIEN RAJOITUKSETTA OMISTUSOIKEUTEEN, IMMATERIAALIOIKEUKSIEN LOUKKAAMATTOMUUTEEN, SOVELTUVUUTEEN YLEISEEN TAI ERITYISEEN TARKOITUKSEEN SEKÄ VIRUKSETTOMUUTEEN LIITTYVÄT TAKUUT JA EHDOT. NIILTÄ OSIN KUIN LEXMARK EI VOI LAIN PUITTEISSA KIELTÄÄ VASTUUTAAN JONKIN YLEISEEN TAI ERITYISEEN TARKOITUKSEEN SOVELTUVUUTEEN LIITTYVÄN OLETETUN TAKUUN KOMPONENTIN SUHTEEN, LEXMARK RAJOITTAÄ TÄLLAISTEN TAKUIDEN KESTON OHJELMISTON NIMENOMAISEN OHJELMISTON RAJOITETUN TAKUUN 90 PÄIVÄN VOIMASSAOLON AIKAAN.

Tätä sopimusta on luettava yhdessä tiettyjen kulloinkin voimassaolevien pakottavan lainsäädännön määräysten kanssa, jotka koskevat oletettuja takuita tai ehtoja tai asettavat Lexmarkille velvoitteita, joita ei voi sulkea pois tai muuttaa. Jos tällaisia ehtoja on voimassa, Lexmark rajoittaa korvausvastuunsa, siinä määrin kuin Lexmark voi sen tehdä, kyseisten ehtojen rikkomisen osalta yhteen seuraavista toimista: Ohjelmiston uuden kopion toimittaminen tai Ohjelmistosta maksetun hinnan palauttaminen.

Ohjelmistossa saattaa olla Internet-linkkejä muihin sovelluksiin ja/tai Internet-sivuille, jotka ovat muiden, Lexmarkiin liittymättömien osapuolten isännöimiä ja operoimia. Asiakas tunnustaa hyväksyvänsä, että Lexmark ei ole millään tavalla vastuussa tällaisten sovellusten ja/tai Internet-sivujen isännöinnistä, toiminnasta, operoinnista, ylläpidosta tai sisällöstä.

- 3 KORVAUKSEN RAJOITUS.** SOVELLETTAVAN LAIN SALLIMASSA ENIMMÄISLAAJUDESSA KAIKKI LEXMARKIN VASTUUT TÄMÄN OHJELMISTON KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUKSEN NOJALLA RAJOITTUVAT NIMENOMAISESTI SUUREMPAAN NÄISTÄ SUMMISTA: OHJELMISTOSTA MAKSETTU HINTA TAI VIISI YHDYSVALTAIEN DOLLARIA (TAI VASTAAVA SUMMA PAIKALLISESSA VALUUTASSA). ASIAKKAAN AINOA KORVAUS LEXMARKILTA KAIKISSA TÄMÄN OHJELMISTON KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUKSEN ALAISISSA ERIMIELISYYKSISSÄ RAJOITTUU TOISEEN NÄISTÄ SUMMISTA, JONKA MAKSETTUAAN LEXMARK ON TÄYTTÄNYT KAIKKI VELVOLLISUUTENSA JA VASTUUNSA ASIAKASTA KOHTAAN JA VAPAUTETAAN KAIKISTA LISÄVELVOLLISUUKSISTA JA -VASTUISTA ASIAKASTA KOHTAAN.

LEXMARK, SEN TOIMITTAJAT, TYTÄRYHTIÖT TAI JÄLLEENMYYJÄT EIVÄT OLE MISSÄÄN TAPAUKSESSA VASTUUSSA MISTÄÄN ERITYISISTÄ, SATUNNAISISTA, EPÄSUORISTA, ESIMERKINOMAISISTA, RANGAISTUKSENOMAISISTA TAI SEURANNAISVAHINGOISTA (MUKAAN LUKIEN RAJOITUKSETTA MENETETTY VOITTO TAI LIIKEVAIHTO, MENETETYT SÄÄSTÖT, KÄYTÖN KESKEYTYMINEN TAI TIETOIHIN TAI TALLENTESIIN LIITTYVÄT VAHINGOT, VIRHEELLISYYDET TAI VAURIOT, KOLMANSIEN OSAPUOLTEN VAATIMUKSET TAI KIINTEÄN OMAISUUTEEN KOHDISTUVAT TAI ESINEVAHINGOT, OHJELMISTON KÄYTÖSTÄ TAI KYVYTTÖMYYDESTÄ KÄYTTÄÄ OHJELMAA TAI MISTÄÄN TÄMÄN OHJELMISTON KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUKSEN KOHDASTA SEURAAVA TAI SIIHEN MILLÄÄN TAVALLA LIITTYVÄ YKSITYISYYDENSUOJAN MENETYS), RIIPPUMATTA KORVAUSVAATIMUKSEN LAADUSTA, MUKAAN LUKIEN RAJOITUKSETTA TAKUUN TAI SOPIMUKSEN RIKKOMUS, SOPIMUKSENULKOINEN VAHINGON KORVAUSVELVOLLISUUS (MUKAAN LUKIEN HUOLIMATTOMUUS TAI ANKARA VASTUU) JA VAIKKA LEXMARKILLE TAI SEN TOIMITTAJALLE, TYTÄRYHTIÖILLE TAI JÄLLEENMYYJILLE ON ILMOITETTU TÄLLAISTEN VAHINKOJEN MAHDOLLISUUDESTA TAI MISTÄÄN KOLMANNEN OSAPUOLEN KORVAUSVAATIMUKSEEN PERUSTUVASTA KORVAUSVAATIMUKSESTA PAITSI SIINÄ MÄÄRIN KUIN TÄMÄ VASTUUNRAJOITUS EI OLE OIKEUDELLISESTI SITOVA. EDELLÄ MAINITUT RAJOITUKSET OVAT VOIMASSA SILLOINKIN, KUN EDELLÄ LUETELLUT KORJAUSKEINOT EIVÄT TÄYTÄ NIIDEN OLENNAISTA TARKOITUSTAAN.

- 4 ERI MAIDEN LAIT.** Tämä ohjelmiston rajoitettu takuu antaa ostajalle tiettyjä laillisia oikeuksia. Ostajalla voi olla myös muita maakohtaisia oikeuksia. Joissakin maissa ei sallita oletetun takuun rajoittamista tai satunnaisten tai välillisten vahinkojen tai seurannaisvahinkojen rajoittamista, joten edellä määritetyt rajoitukset eivät välttämättä ole voimassa.

- 5 KÄYTTÖOIKEUDEN MYÖNTÄMINEN.** Lexmark myöntää asiakkaalle seuraavat oikeudet sillä edellytyksellä, että asiakas noudattaa kaikkia tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen ehtoja.
- a Käyttäminen.** Asiakkaalla on oikeus käyttää yhtä (1) Ohjelmiston kopiota. ”Käyttäminen” tarkoittaa Ohjelmiston tietokoneen muistiin tallentamista, lataamista, asennusta, suorittamista tai näyttämistä. Jos Lexmark on myöntänyt Ohjelmistoon käyttöoikeuden yhtäaikaista käyttöä varten, asiakkaan on rajoitettava valtuutettujen käyttäjien määrä Lexmarkin kanssa tehdyn sopimuksen mukaiseen määrään. Ohjelmiston osia ei saa erottaa käytettäväksi useammassa kuin yhdessä tietokoneessa. Ohjelmistoa ei saa Käyttää kokonaan tai osittain millään tavalla, joka ohittaa, muuntaa, poistaa, hämärtää, muuttaa tai heikentää minkään sellaisen tavaramerkin, toiminimen, tavarantoimittajan tai immateriaalioikeusilmoituksen visuaalista ulkoasua, jonka Ohjelmisto normaalisti näyttää tietokoneen näytöllä tai jotka normaalisti näkyvät tietokoneen näytöllä seurauksena Ohjelmiston toiminnasta.
 - b Kopioiminen.** Ohjelmistosta on oikeus tehdä yksi (1) kopio varmuuskopiointia, arkistointia tai asennusta varten, edellyttäen että kopio sisältää kaikki alkuperäisen Ohjelmiston tavaramerki-ilmoitukset. Ohjelmistoa ei saa kopioida mihinkään julkiseen tai jaettuun verkkoon.
 - c Oikeuksien pidätys.** Ohjelmiston ja sen sisältämien fonttien tekijänoikeudet ja omistusoikeus kuuluvat Lexmark International, Inc:lle ja/tai sen toimittajille. Lexmark pidättää itsellään kaikki oikeudet, joita ei nimenomaisesti myönnetä asiakkaalle tässä Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksessa.
 - d Ilmaisohjelmat.** Tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen ehdoista huolimatta Ohjelmiston jokaiseen osaan, joka sisältää kolmannen osapuolen julkisella käyttöoikeussopimuksella julkaiseman ohjelmiston (”Ilmaisohjelma”), myönnetään kyseisen Ilmaisohjelmiston mukana toimitetun käyttöoikeussopimuksen ehtojen mukainen käyttöoikeus, olipa se erillisen sopimuksen, pakkausta avattaessa voimaan astuvan käyttöoikeussopimuksen (ns. shrink-wrap) tai ladattaessa tai asennettaessa hyväksyttävien sähköisten käyttöehtojen muodossa. Ilmaisohjelmiston käyttö on kokonaan kyseisen käyttöoikeussopimuksen ehtojen alaista.
- 6 SIIRTÄMINEN.** Ohjelmiston saa siirtää toiselle loppukäyttäjälle. Tällaisen siirron pitää sisältää kaikki ohjelmiston osat, tietovälineet, painetut materiaalit ja tämä Ohjelmiston käyttöoikeussopimus, eikä asiakkaalla ole oikeutta pitää itsellään kopioita Ohjelmistosta tai sen osista. Siirto ei saa olla epäsuora siirto, kuten konsignaatio. Siirrettävän Ohjelmiston vastaanottajan on hyväksyttävä kaikki tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen ehdot ennen siirtoa. Kun Ohjelmisto siirretään, asiakkaan käyttöoikeus päättyy automaattisesti. Ohjelmistoa ei saa vuokrata, alilisensioida tai siirtää muuten kuin tässä Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksessa sallituin tavoin.
- 7 PÄIVITYKSET.** Jotta asiakas voi käyttää päivitysversiona merkittyä Ohjelmistoa, asiakkaalla on ensin oltava käyttöoikeus alkuperäiseen Ohjelmistoon, jonka Ohjelmiston Lexmark on merkinnyt päivitykseen oikeutetuksi versioksi. Päivityksen jälkeen asiakas ei enää saa käyttää alkuperäistä Ohjelmistoa, jonka perusteella asiakas oli oikeutettu päivitykseen.
- 8 OHJELMAN KOODIN KÄÄNTÄMISEEN LIITTYVÄ RAJOITUS.** Ohjelmiston koodia ei saa muuttaa, avata, kääntää lähdekielelle, purkaa, takaisinkääntää tai muutoin palauttaa lähdekieliseen muotoon eikä asiakas saa auttaa muita tekemään niin tai edistää muiden niin tekemistä muutoin kuin sovellettavan pakottavan lain nimenomaisesti sallimissa rajoissa ja laajuudessa ohjelmistojen välistä yhteentoimivuutta, virheidenkorjausta ja tietoturvatilasta varten. Jos asiakkaalla on tällaisia lakisääteisiä oikeuksia, asiakkaan on ilmoitettava Lexmarkille kirjallisesti aikeesta kääntää Ohjelmiston koodi lähdekielelle, purkaa, tai muutoin palauttaa Ohjelmisto lähdekieliseen muotoon. Ohjelmiston salausta ei saa poistaa, ellei se ole välttämätöntä Ohjelmiston laillisen käytön kannalta.
- 9 LISÄOHJELMISTO.** Tämä Ohjelmiston käyttöoikeussopimus koskee Lexmarkin toimittaman alkuperäisen Ohjelmiston päivityksiä tai täydennyksiä, ellei Lexmark toimita päivityksen tai täydennyksen ohessa muita ehtoja.
- 10 VOIMASSAOLOAIKA.** Tämä Ohjelmiston käyttöoikeussopimus on voimassa, kunnes se irtisanotaan tai hylätään. Asiakas voi hylätä tai irtisanoa käyttöoikeuden milloin tahansa tuhoamalla kaikki Ohjelmiston kopiot sekä kaikki sen muutokset, ohjeet ja liitetyt osat kaikissa muodoissa tai muutoin tässä kuvatulla tavalla. Lexmark voi irtisanoa käyttöoikeuden ilmoittamalla asiasta, jos asiakas jättää noudattamatta jotakin tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen ehtoa. Kun sopimus irtisanotaan tällä tavalla, asiakas sitoutuu tuhoamaan kaikki Ohjelmiston kopiot sekä kaikki sen muutokset, ohjeet ja liitetyt osat kaikissa muodoissa.

- 11 VEROT.** Asiakas vastaa kaikkien verojen maksamisesta, mukaan lukien rajoituksetta kaikki tavara- ja palvelu- sekä henkilökohtaiset omaisuusverot, jotka seuraavat tästä Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksesta tai Ohjelmiston käyttämisestä.
- 12 VANHENTUMINEN.** Kumpikaan osapuoli ei saa nostaa mitään kannetta, kannemuodosta riippumatta, joka perustuu tähän Ohjelmiston käyttöoikeussopimukseen, kun kaksi vuotta on kulunut siitä, kun kanneperuste on syntynyt, ellei sovellettavasta laista muuta seuraa.
- 13 SOVELLETTAVA LAKI.** Tähän Ohjelmiston käyttöoikeussopimukseen sovelletaan Yhdysvaltojen Kentuckyn osavaltion lakia. Minkään oikeudenkäyttöalueen lakivalintasäännöt eivät ole voimassa. YK:n yleissopimusta kansainvälistä tavarankauppa koskevista sopimuksista ei sovelleta tähän sopimukseen.
- 14 YHDYSVALTAIN HALLITUKSEN RAJOITETUT OIKEUDET.** Ohjelmisto on kehitetty kokonaan yksityisillä varoilla. Yhdysvaltain hallituksen oikeudet käyttää Ohjelmistoa ovat tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen mukaiset sekä DFARS 252.227-7014 -säännöksen ja vastaavien FAR-säännösten rajoitusten mukaiset (tai vastaavien virastokohtaisten säädösten tai sopimusehtojen mukaiset).
- 15 LUVAN MYÖNTÄMINEN TIETOJEN KÄYTTÖÖN.** Asiakas hyväksyy, että Lexmark, sen tytäryhtiöt ja edustajat saavat kerätä ja käyttää asiakkaan antamia tietoja Ohjelmistoon liittyviin, asiakkaan pyytämiin tukipalveluihin. Lexmark sitoutuu olemaan käyttämättä näitä tietoja sellaisessa muodossa, joista yksittäisen käyttäjän voi tunnistaa, paitsi siinä määrin kuin tällaisten palvelujen toimittaminen edellyttää.
- 16 VIENTIRAJOITUKSET.** Ohjelmistoa tai mitään siitä johdettua suoraa tuotetta ei saa (a) hankkia, lähettää, siirtää tai jälleenviedä suoraan tai epäsuorasti minkään sovellettavan vientilain vastaisesti tai (b) sallia Ohjelmiston käyttämistä mihinkään tällaisten vientilakien kieltämään tarkoitukseen, mukaan lukien rajoituksetta ydinaseiden, kemiallisten aseiden tai biologisten aseiden määrän kasvattaminen.
- 17 SUOSTUMUS TEHDÄ SOPIMUS SÄHKÖISESTI.** Asiakas ja Lexmark sitoutuvat tekemään tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen sähköisesti. Tämä tarkoittaa, että valitsemalla tällä sivulla "Hyväksyn"- tai "Kyllä"-painikkeen tai käyttämällä tuotetta asiakas hyväksyy nämä Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen ehdot ja niin tehdessään "allekirjoittaa" sopimuksen Lexmarkin kanssa.
- 18 KELPOISUUS JA VALTUUS TEHDÄ SOPIMUS.** Asiakas vakuuttaa, että on täysi-ikäinen siinä paikassa, jossa allekirjoittaa tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen, ja että asiakkaalle on tarvittaessa valtuudet työnantajaltaan tai päämieheltään tehdä tämä sopimus.
- 19 KOKO SOPIMUS.** Tämä Ohjelmiston käyttöoikeussopimus (mukaan lukien Ohjelman mukana toimitettu mahdollinen lisäys tai muutos tähän Ohjelmiston käyttöoikeussopimukseen) on asiakkaan ja Lexmarkin välinen Ohjelmistoon liittyvä koko sopimus. Ellei tässä Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksessa ole toisin sovittu, nämä ehdot korvaavat kaikki aiemmat tai samanaikaiset suulliset tai kirjalliset viestit, ehdotukset tai esitykset Ohjelmiston tai minkään muun tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen käsittämän asian suhteen (paitsi siinä määrin kuin nämä ulkoiset ehdot eivät ole ristiriidassa tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen ehtojen tai minkään muun Ohjelmiston käyttöön liittyvän asiakkaan Lexmarkin allekirjoittaman kirjallisen sopimuksen kanssa). Niiltä osin kuin Lexmarkin tukipalveluiden menettelytavat tai ohjelmat ovat ristiriidassa tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen ehtojen kanssa, sovelletaan tämän Ohjelmiston käyttöoikeussopimuksen ehtoja.

Vastaavuus Euroopan yhteisön direktiivien kanssa

Tämä tuote vastaa Euroopan yhteisön neuvoston direktiivien 2004/108/EY ja 2006/95/EY suojausmääräyksiä koskien sähkömagneettisia rajoituksia ja tietyn jännitteisten elektronisten laitteiden turvallisuusmääräyksiä.

Tämän tuotteen valmistaja on Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Valtuutettu edustaja on Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest HUNGARY. Selvityksen, josta ilmenee, että tuote täyttää direktiivien vaatimukset, saa valtuutetulta edustajalta.

Tämä tuote täyttää EN 55022:n luokan B rajoitukset ja EN 60950:n turvallisuusvaatimukset.

Tietoliikennepäätelaitteita koskevat säännökset

Tässä osassa on tietoja säännöksistä, jotka liittyvät esimerkiksi faksin tapaisia tietoliikennepäätelaitteita sisältäviin tuotteisiin.

Ilmoitus käyttäjille Euroopan Unionissa

Tuotteet, joissa on CE-merkki, vastaavat Euroopan yhteisön neuvoston direktiivien 2004/108/EY, 2006/95/EY, and 1999/5/EY suojausmääräyksiä koskien sähkömagneettisia rajoituksia ja tietyn jännitteisten elektronisten laitteiden turvallisuusmääräyksiä sekä radiolaitteita ja tietoliikennepäätelaitteita.

Vastaavuus ilmaistaan CE-merkinnällä.



Tämän tuotteen valmistaja on Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Valtuutettu edustaja on Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest HUNGARY. Selvityksen, josta ilmenee, että tuote täyttää direktiivien vaatimukset, saa valtuutetulta edustajalta.

Lisätietoja vastaavuudesta on Säännökset-osan lopussa olevassa taulukossa.

Langattomia tuotteita koskevat säännökset

Tässä osassa on seuraavia tietoja langattomia tuotteita koskevista säännöksistä.

Altistus radiotaajuussäteilylle

Seuraava ilmoitus koskee tulostinta, jos siihen on asennettu langaton verkkokortti: Tämän laitteen säteilyteho on huomattavasti FCC:n ja muiden sääntelyvirastojen radiotaajuussäteilyn altistusrajojen alapuolella. Antennin on oltava vähintään 20 cm:n (8 tuuman) päässä ihmisistä, jotta laite täyttää FCC:n ja muiden sääntelyvirastojen radiotaajuussäteilyn altistusrajat.

Notice to users in Brazil

Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito a proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência a sistemas operando em caráter primário. (Res. ANATEL 282/2001).

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Ilmoitus käyttäjille Euroopan Unionissa

Tuotteet, joissa on CE-merkki, vastaavat Euroopan yhteisön neuvoston direktiivien 2004/108/EY, 2006/95/EY, and 1999/5/EY suojausmääräyksiä koskien sähkömagneettisia rajoituksia ja tietyn jännitteisten elektronisten laitteiden turvallisuusmääräyksiä sekä radiolaitteita ja tietoliikennepäätelaitteita.

Vastaavuus ilmaistaan CE-merkinnällä.



Tämän tuotteen valmistaja on Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Valtuutettu edustaja on Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest HUNGARY. Selvityksen, josta ilmenee, että tuote täyttää direktiivien vaatimukset, saa valtuutetulta edustajalta.

Tuotteet, joissa on 2,4 GHz:n langaton lähiverkkotoiminto, vastaavat Euroopan yhteisön neuvoston direktiivien 2004/108/EY, 2006/95/EY, and 1999/5/EY suojausmääräyksiä koskien sähkömagneettisia rajoituksia ja tietyn jännitteisten elektronisten laitteiden turvallisuusmääräyksiä sekä radiolaitteita ja tietoliikennepäätelaitteita.

Vastaavuus ilmaistaan CE-merkinnällä.



Käyttö on sallittua kaikissa EU- ja EFTA-maissa, mutta käyttö on rajoitettu vain sisätiloihin.

Tämän tuotteen valmistaja on Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Valtuutettu edustaja on Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest HUNGARY. Selvityksen, josta ilmenee, että tuote täyttää direktiivien vaatimukset, saa valtuutetulta edustajalta.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.

Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Hakemisto

Numerot

30 Virheellinen täyttö, vaihda väriasetti 130
31.yy Vaihda viallinen tai puuttuva väriasetti 130
32 Vaihda väärä väriasetti 130
34 Lyhyt paperi 130
37 Muisti ei riitä työn lajitteluun 131
38 Muisti on täynnä 131
39 Monimutkainen sivu, jotkin tiedot eivät ehkä tulostuneet 131
54 Vakioverkon ohjelmistovirhe 131
54 Verkon <x> ohjelmistovirhe 131
56 Vakio-USB-portti ei käytössä 131
840.01 Skanneri ei käytössä 134
840.02 Skanneri poistettu käytöstä automaattisesti 134
84 Kuvayksikkö kulunut 131
84 Vaihda kuvayksikkö 132
88.yy Väri vähissä 132

A

Asennus-valikko 102
asentaminen
tulostinohjelmisto 20
Aseta päivä ja aika 110
Asetukset-valikko 93
asetus
paperikoko 29
paperilaji 29
TCP/IP-osoite 107
Universal-paperikoko 29
Asiakirjansyöttölaite
kopioiminen 48
asiakirjansyöttölaitteen erotinrullat, puhdistaminen 115
asiakirjat, tulostaminen
Macintoshissa 42
Windowsissa 42
automaattinen asiakirjansyöttölaite (ADF) 15

E

Eko-tila 25

erikoismateriaali
suositeltu tulostuspuoli 38
valitseminen 38
Ethernet-liitäntä 20
Ethernet-verkkotoiminnot
Macintosh 22
Windows 22

F

faksaaminen
faksauslaadun parantaminen 79
faksien välitys 79
faksilokin näyttäminen 78
faksimääritykset 61
faksin lähettäminen ajoitetusti 74
faksin lähetyksenimen ja -numeron määrittäminen 72
faksin vaalentaminen tai tummentaminen 77
faksiyhteyden valitseminen 62
lisävarusteet 79
lähettäminen ohjauspaneelistä 73
lähettäminen tietokoneesta 73
osoitekirjan avulla 76
peruuttaminen 78
pikavalintojen käyttäminen 76
pikavalintojen luominen
ohjauspaneelistä 75
pikavalintojen luominen
upotetussa web-palvelimessa 75
päiväyksen ja ajan asettaminen 72
tarkkuuden muuttaminen 77
faksauksen vianmääritys
faksien lähettäminen onnistuu mutta vastaanottaminen ei 150
faksien vastaanottaminen onnistuu mutta lähettäminen ei 151
faksin lähettäminen tai vastaanottaminen ei onnistu 148
roskafaksien estäminen 78
soittajan tunnus ei näy 148
vastaanotetun faksin tulostuslaatu on huono 151
faksauslaatu, parantaminen 79

faksausnäyttö
lisävarusteet 78
Faksiasetukset-valikko 97
faksien välitys 79
faksiyhteydet
aluekohtaiset sovittimet 67
puhelin 65
tietokoneen modeemi 71
vastaaja 65
faksiyhteys
liittäminen DSL-linjaan 63
liittäminen PBX- tai ISDN-järjestelmään 64
tulostimen liittäminen
puhelinpistorasiaan 63
tunnusäänipalvelun käyttöönotto 64
FCC-ilmoitukset 171
fonttimalliluettelo
tulostaminen 46

H

Hetki... 130
Hiljainen tila 27

I

ilmoitukset 164, 165, 166, 167, 171, 172
IPv6-valikko 108

J

julkaisujen löytäminen 10
järjestelmäkoodin ohjelmointi 130

K

kaapeleiden kytkeminen 20
kaapelit
Ethernet 20
USB 20
kaksipuolisuus
kopiointityöt 49
tulostustyöt 42
kartonki
vihjeitä 45
kierrätys
Lexmarkin pakkausmateriaalit 27
Lexmark-tuotteet 26

WEEE-ilmoitus 164
 värikasetit 27
 kirjekuoret
 lisääminen 34
 vihjeitä 44
 kirjelomake
 kopiointi 51
 lisääminen 34
 vihjeitä 43
 Koko/laji-valikko 86
 kokoonpanot
 tulostin 12
 konekoodin ohjelmointi 129
 kopioiden lajitteleminen 54
 kopiointi
 asiakirjansyöttölaitteen (ADF)
 käyttäminen 48
 erikokoiselle paperille 52
 kirjelomakkeelle 51
 kopioiden lajitteleminen 54
 kopiointilaadun parantaminen 56
 kopiointityön peruuttaminen 56
 kopion vaalentaminen tai
 tummentaminen 53
 laadun säätäminen 53
 paperin molemmille puolille 49
 pienentäminen 52
 piirtoheitinkalvoille 51
 pikakopio 48
 skannaustason käyttäminen 49
 suurentaminen 52
 tulostustyön keskeyttäminen
 kopiointia varten 55
 useita sivuja yhdelle arkille 54
 valokuvat 50
 kopiointin vianmääritys
 heikko kopiointilaatu 145
 huono skannauslaatu 147
 kopiokone ei vastaa 144
 skanneri ei sulkeudu 145
 Kopiointiasetukset-valikko 95
 kopiointilaatu
 parantaminen 56
 säätäminen 53
 kopion pienentäminen 52
 kopion suurentaminen 52
 kuvaysikkö
 tilaaminen 118
 vaihtaminen 121
 käsinsyöttölokero
 lisääminen 34

L
 Laatu-valikko 103
 laitteen tilan tarkastaminen
 upotetusta
 verkkopalvelimesta 127
 lankaverkon asennus
 Windowsissa 22
 lankaverkon toiminnot
 Macintosh-koneissa 22
 lisävarusteet
 faksaaminen 78, 79
 skannaus tietokoneeseen 79
 Lisää kohteeseen <lähde> <x> 129
 lisääminen
 kirjekuoret 34
 kirjelomake 34
 käsinsyöttölokero 34
 paperilokero 31
 luontoa säästävät asetukset
 Eko-tila 25
 Hiljainen tila 27
 Virransäästö 26
 löytäminen
 julkaisut 10
 tiedot 10
 web-sivusto 10

M
 melutasot 164
 Mukautetut lajit -valikko 89
 Mukautetut skannauskoot -
 valikko 90

N
 nykyisen tulostustyön
 keskeyttäminen
 kopiointia varten 55
 näyttö, tulostimen
 ohjauspaneeli 16
 näytön vianmääritys
 näyttö on tyhjä 128
 näytössä on ainoastaan
 vinoneliöitä 128

O
 ohjauspaneeli, tulostin 16
 Oletuslähde-valikko 85
 ominaisuudet
 Scan Center 84
 ongelmat, tulostin ei vastaa 128

osoitekirja, faksi
 käyttäminen 76
 osoitekirja, sähköposti
 asennus 57

P
 painikkeet, tulostimen
 ohjauspaneeli 16
 paperi
 esipainetut lomakkeet 38
 kapasiteetit 36
 kelvoton 38
 kirjelomake 38
 koon määrittäminen 29
 lajin määrittäminen 29
 ominaisuudet 37
 suositeltu tulostuspuoli 38
 tallentaminen 39
 Universal-kokoasetus 29
 Universal-paperikoko 91
 uusiopaperi 24, 39
 valitseminen 38
 paperikoot
 tulostimen tukemat 40
 paperilajit
 lisäämispaikka 40
 tulostimen tukemat 40
 paperilokero
 lisääminen 31
 Paperin laatu -valikko 88
 Paperin paino -valikko 89
 paperinsyötön vianmääritys
 ilmoitus ei poistu tukoksen
 poistamisen jälkeen 152
 paperitukokset
 välttäminen 135
 paperitukokset, poistaminen
 200 - 201 136
 202 138
 241 140
 251 141
 290 - 294 132
 PCL-emulointi-valikko 104
 piirtoheitinkalvot
 kopiointi 51
 vihjeitä 43
 pikavalinnat, luominen
 faksikohde 75
 sähköposti 58
 PostScript-valikko 104

puhdistaminen
asiakirjansyöttölaitteen
erotinrullat 115
skannaustaso 114
tulostimen ulkopuoli 113
päiväys ja aika
asetus 72

R

raportit
tarkasteleminen 126
Raportit-valikko 91

S

Scan Center -ohjelmiston
toiminnot 84
skannauksen vianmääritys
skannaaminen kestää liian kauan
tai aiheuttaa tietokoneen
toimintahäiriön 147
skannaaminen tietokoneesta ei
onnistu 148
skannaus epäonnistui 147
skannausprofiilin luominen ei
onnistu 148
skanneri ei sulkeudu 145
skannauslaatu, parantaminen 83
skannaustaso
kopiointi 49
puhdistaminen 114
skannaus tietokoneeseen 81
lisävarusteet 79
skannauslaadun parantaminen 83
skannaus tietokoneeseen -näyttö
lisävarusteet 82
skanneri
automaattinen
asiakirjansyöttölaite (ADF) 15
skannaustaso 15
toiminnot 14
soittaminen asiakastukeen 162
Sulje etuluukku 129
suositeltu tulostuspuoli 38
sähköposti
ilmoitus paperitukoksesta 127
ilmoitus siitä, että paperia on
vähän 127
ilmoitus siitä, että tarvitaan
erilaista paperia 127
ilmoitus tarvikkeen vähäisestä
määrästä 127

näppäimistöllä 58
osoitekirjan avulla 60
osoitekirjan määrittäminen 57
peruuttaminen 60
pikavalintanumeroiden
käyttäminen 59
pikavalintojen luominen
upotetussa web-palvelimessa 58
sähköpostitoiminnon
määrittäminen 57
sähköpostitoiminto
asennus 57
säteilyrajoitukset 164, 171

T

tallentaminen
paperi 39
tarvikkeet 117
tarkasteleminen
raportit 126
tarkkuus, faksi
muuttaminen 77
tarrat, paperi
vihjeitä 45
tarvikkeet
käyttöänsä pidentäminen 24
tallentaminen 117
tila 117
uusiopaperin käyttäminen 24
tarvikkeet, tilaaminen
kuvayksikkö 118
värikasetit 118
tarvikkeiden tila, tarkistaminen 117
TCP/IP-valikko 107
tehdasasetukset,
palauttaminen 127
tiedon löytäminen 10
tilaaminen
värikasetit 118
tukokset
välttäminen 135
tukokset, poistaminen
200 - 201 136
202 138
241 140
251 141
290 - 294 132
tukokset, välttäminen
paperin ja erikoismateriaalin
leikkaaminen 38
paperin ja erikoismateriaalin
valinta 38

tulostaminen
fonttimalliluettelo 46
Macintoshissa 42
paperin molemmille puolille 42
tulostinohjelmiston
asentaminen 20
valikkoasetussivu 21
verkkoasetussivu 21
Windowsissa 42
tulostimen asentaminen
lankaverkossa (Macintosh) 22
lankaverkossa (Windows) 22
tulostimen ilmoitukset
200–250 paperitukos 132
30 Virheellinen täyttö, vaihda
värikasetti 130
31.yy Vaihda viallinen tai puuttuva
värikasetti 130
32 Vaihda väärä värikasetti 130
34 Lyhyt paperi 130
37 Muisti ei riitä työn
lajitteluun 131
38 Muisti on täynnä 131
39 Monimutkainen sivu, jotkin
tiedot eivät ehkä
tulostuneet 131
54 Vakioverkon
ohjelmistovirhe 131
54 Verkon <x>
ohjelmistovirhe 131
56 Vakio-USB-portti ei
käytössä 131
840.01 Skanneri ei käytössä 134
840.02 Skanneri poistettu käytöstä
automaattisesti 134
84 Kuvayksikkö kulunut 131
84 Vaihda kuvayksikkö 132
88.yy Väri vähissä 132
Hetki... 130
järjestelmäkoodin
ohjelmointi 130
konekoodin ohjelmointi 129
Lisää kohteeseen <lähde> <x> 129
Sulje etuluukku 129
Verkko 129
Verkko <x> 129
Virheellinen konekoodi 129
Väri vähissä 130
tulostimen kuljettaminen 125
tulostimen liittäminen
aluekohtaiset sovittimet 67
puhelin 65

- tietokoneen modeemi 71
- vastaaja 65
- tulostimen ohjauspaneeli
 - tehdasasetukset,
 - palauttaminen 127
- tulostimen siirtäminen 124
- tulostimen ulkopuoli
 - puhdistaminen 113
- tulostin
 - kokoonpanot 12
 - kuljettaminen 125
 - paikan valitseminen 11
 - perusmalli 12
 - siirtäminen 124
 - vähimmäistila 11
- tulostuksen vianmääritys
 - monikieliset PDF-tiedostot eivät
 - tulostu 143
 - paperi juuttuu usein 152
 - paperin käpristyminen 156
 - Suuria tulostustöitä ei lajitella 144
 - tulostus katkeaa
 - odottamattomista kohdista 144
 - työn tulostuminen kestää
 - odotettua kauemmin 143
 - työt eivät tulostu 142
 - vääriä merkkejä tulostuu 143
 - väärät marginaalit 155
- tulostuslaadun vianmääritys
 - haamukuvat 154
 - harmaa tausta 154
 - huono kalvojen tulostuslaatu 162
 - leikkautuneet kuvat 154
 - merkkien reunat ovat
 - rosoiset 153
 - pystysuorat raidat 160
 - sumumainen väriainekuvio tai
 - taustavarjoja 160
 - tasaiset mustat raidat 158
 - tasaiset valkoiset raidat 158
 - tuloste on liian tumma 156
 - tuloste on liian vaalea 157
 - tulostuslaadun testisivut 152
 - tyhjäät sivut 153
 - vaakasuorat raidat 159
 - vino tuloste 158
 - väriainepilkkuja 161
 - väriaine varisee pois 161
- tulostuslaatu
 - skannaustason
 - puhdistaminen 114

- tulostuslaatu, huono
 - voidaan välttää valitsemalla oikea
 - paperi tai erikoismateriaali 38
- tulostustarvikkeiden käyttöön
 - pidentäminen 24
- tulostustyö
 - peruuttaminen Macintoshissa 46
 - peruuttaminen tulostimen
 - ohjauspaneelistä 46
 - peruuttaminen Windowsissa 46
- tulostustöiden peruuttaminen
 - tulostimen ohjauspaneelistä 46
- tunnusäänipalvelu
 - käyttöönotto 64
- turvallisuusohjeet 9
- työn peruuttaminen
 - Macintoshissa 46
 - Windowsissa 46

U

- Universal-paperikoko 91
 - asetus 29
- Universal-valikko 91
- upotettu web-palvelin 126
 - ei avaudu 162
 - laitteen tilan tarkastaminen 127
 - pääkäyttäjän asetukset 126
 - sähköpostihälytysten
 - määrittäminen 127
 - verkkoasetukset 126
- Upotetun web-palvelimen
 - pääkäyttäjän opas 126
- USB-portti 20
- useita sivuja yhdelle arkille 54
- uusiopaperi
 - käyttäminen 39

V

- vaihtaminen
 - kuvayksikkö 121
 - värikasetti 119
- vain osa asiakirjasta tai valokuvasta
 - tulostuu, kopioituu tai
 - skannautuu 128
- Vakio-USB-valikko 109
- Vakioverkko-valikko 105
- valikkoasetussivu
 - tulostaminen 21
- valikot
 - Asennus 102
 - Aseta päivä ja aika 110

- Asetukset 93
- Faksiasetukset 97
- IPv6 108
- kaavio 85
- Koko/laji 86
- Kopiointiasetukset 95
- Laatu 103
- Mukautetut lajit 89
- Mukautetut skannauskoot 90
- Oletuslähde 85
- Paperin laatu 88
- Paperin paino 89
- PCL-emulointi 104
- PostScript 104
- Raportit 91
- TCP/IP 107
- Universal 91
- Vakio-USB 109
- Vakioverkko 105
- Verkko <x> 105
- Verkkokortti 107
- Verkkoraportit 107
- Viimeistely 102
- valo, merkkivalo 16
- valokuvat
 - kopioiminen 50
- vastaamattoman skannerin
 - tarkistaminen 146
- vastaamattoman tulostimen
 - tarkistaminen 128
- Verkko 129
- Verkko <x> 129
- Verkko <x> -valikko 105
- verkkoasetussivu 21
- Verkkokortti-valikko 107
- Verkko-opas 126
- Verkkoraportit-valikko 107
- vianmääritys
 - vain osa asiakirjasta tai
 - valokuvasta tulostuu, kopioituu
 - tai skannautuu 128
 - vastaamattoman skannerin
 - tarkistaminen 146
 - vastaamattoman tulostimen
 - tarkistaminen 128
 - yhteyden ottaminen
 - asiakastukeen 162
- vianmääritys, faksaaminen
 - faksien lähettäminen onnistuu
 - mutta vastaanottaminen ei 150

faksien vastaanottaminen
 onnistuu mutta lähettäminen
 ei 151
 faksin lähettäminen tai
 vastaanottaminen ei
 onnistu 148
 roskafaksien estäminen 78
 soittajan tunnus ei näy 148
 vastaanotetun faksin tulostuslaatu
 on huono 151
 vianmääritys, kopiointi
 heikko kopiointilaatu 145
 huono skannauslaatu 147
 kopiokone ei vastaa 144
 skanneri ei sulkeudu 145
 vianmääritys, näyttö
 näyttö on tyhjä 128
 näytössä on ainoastaan
 vinoneliöitä 128
 vianmääritys, paperinsyöttö
 ilmoitus ei poistu tukoksen
 poistamisen jälkeen 152
 vianmääritys, skannaus
 skannaaminen kestää liian kauan
 tai aiheuttaa tietokoneen
 toimintahäiriön 147
 skannaaminen tietokoneesta ei
 onnistu 148
 skannaus epäonnistui 147
 skannausprofiilin luominen ei
 onnistu 148
 skanneri ei sulkeudu 145
 vianmääritys, tulostaminen
 monikieliset PDF-tiedostot eivät
 tulostu 143
 paperi juuttuu usein 152
 paperin käpristyminen 156
 Suuria tulostustöitä ei lajitella 144
 tulostus katkeaa
 odottamattomista kohdista 144
 työn tulostuminen kestää
 odotettua kauemmin 143
 työt eivät tulostu 142
 vääriä merkkejä tulostuu 143
 väärät marginaalit 155
 vianmääritys, tulostuslaatu
 haamukuvat 154
 harmaa tausta 154
 huono kalvojen tulostuslaatu 162
 leikkautuneet kuvat 154
 merkkien reunat ovat
 rosoiset 153
 pystysuorat raidat 160
 sumumainen väriainekuvio tai
 taustavarjoja 160
 tasaiset mustat raidat 158
 tasaiset valkoiset raidat 158
 tuloste on liian tumma 156
 tuloste on liian vaalea 157
 tulostuslaadun testisivut 152
 tyhjät sivut 153
 vaakasuorat raidat 159
 vino tuloste 158
 väriainepilkkuja 161
 väriaine varisee pois 161
 vihjeitä
 kartonki 45
 kirjekuoret 44
 kirjelomake 43
 piirtoheitinkalvot 43
 tarrat, paperi 45
 vihreät asetukset
 Eko-tila 25
 Hiljainen tila 27
 Virransäästö 26
 Viimeistely-valikko 102
 Virheellinen konekoodi 129
 Virransäästö
 säättäminen 26
 värikasetit
 kierrätys 27
 tilaaminen 118
 värikasetti
 vaihtaminen 119
 Väri vähissä 130

W

web-sivusto
 löytäminen 10

Y

yhteyden ottaminen
 asiakastukeen 162
 ympäristöystävälliset asetukset
 Eko-tila 25
 Hiljainen tila 27
 Virransäästö 26

Ä

äänen hiljentäminen 27