

Pikaopas



Kopioiminen

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.

Kopiointityön peruuttaminen

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

Sähköpostin lähettäminen

Valmistautuminen sähköpostin lähettämiseen

Sähköpostitoiminnon määrittäminen

Jotta sähköposti toimisi, se on otettava käyttöön tulostimen määrittelyssä, 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 IP-osoite sivun TCP/IP-kohdasta.
- 2 Valitse **Settings (Asetukset)**.
- 3 Valitse Oletusasetukset-kohdasta **E-mail/FTP Settings (Sähköposti-/FTP-asetukset)**.
- 4 Valitse **E-mail Settings (Sähköpostiasetukset)**.
- 5 Valitse **Setup E-mail Server (Sähköpostipalvelimen määrittäminen)**.
- 6 Anna tarvittavat tiedot kenttiin.
- 7 Valitse **Add (Lisää)**.

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 **Settings (Asetukset)**.
- 3 Valitse **E-mail/FTP Settings (Sähköposti-/FTP-asetukset)**.
- 4 Valitse **Manage E-mail Shortcuts (Sähköpostin pikavalintojen hallinta)**.
- 5 Tee tarvittavat muutokset sähköpostiasetuksiin.
- 6 Valitse **Submit (Lähetä)**.

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 pikavalintamäärittäminen)**.
- 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.

Sähköpostiviestin peruuttaminen

Sähköpostiviesti voidaan peruuttaa, kun asiakirja on automaattisessa asiakirjansyöttölaitteessa tai skannaustasolla. Sähköpostiviestin peruuttaminen:

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin -painiketta.
Näyttöön tulee teksti **Pysäytetään** ja sitten teksti **Työn peruutus**.

- 2 Voit peruuttaa työn painamalla -painiketta.

Huomautus: Jos haluat jatkaa työn käsittelyä, voit jatkaa sähköpostiviestin skannaamista painamalla -painiketta.

Näyttöön tulee teksti **Peruutetaan**.

Tulostin poistaa kaikki sivut automaattisesta asiakirjansyöttölaitteesta ja peruuttaa työn. Kun työ on peruutettu, näyttöön tulee kopiaintinäyttö.


Faksaaminen

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 (Määrittäykset), 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)**.

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 pikavalintamäärittäykset)**.

- 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 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. Näyttöön tulee teksti **Haku osoitekirjasta**.



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

- 6 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **Syötä faksinumero**. Paina sitten painiketta .

- 7 Syötä faksinumero ja paina sitten painiketta .


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


- 9 Kun olet valinnut **2=BI**, 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, näytölle 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 .

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.

Huomautus: Jos haluat jatkaa työn käsittelyä, voit jatkaa faksin skannaamista painamalla  -painiketta.

Näyttöön tulee teksti **Peruutetaan**.

Tulostin poistaa kaikki sivut automaattisesta asiakirjansyöttölaitteesta ja peruuttaa työn.

Skannaaminen tietokoneeseen tai Flash-asemaan




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 (Luo)**.
- 4 Valitse skannausasetukset ja valitse sitten **Next (Seuraava)**.
- 5 Valitse tietokoneesta kansio, johon haluat tallentaa skannatun tiedoston.
- 6 Anna profiilille nimi. Profiilin nimi näkyy näytössä Scan Profile (Skannausprofiili) -luettelossa.
- 7 Valitse **Submit (Lähetä)**.
- 8 Skannaasi 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 määrittämäsi sovelluksessa.

Skannaaminen flash-asemalle

Huomautus: USB-portti ei ole käytettävissä kaikissa tulostinmalleissa.


- 1 Aseta flash-asema ohjauspaneelin USB-liitäntään. Näyttöön tulee teksti **USB käytössä**.

Huomautus: Kun tulostimeen on liitetty Flash-asema, tulostin voi ainoastaan skannata Flash-asemaan tai tulostaa tiedostoja Flash-asemasta. Mitään muita tulostimen toimintoja ei voi käyttää.

- 2 Paina näppäimistön painiketta **1**.
 - 3 Paina nuolinäppäimiä, kunnes näyttöön tulee teksti **USB-skannaus**. Paina sitten painiketta .
- Näyttöön tulee teksti **Aloita painamalla Aloita**.

- 4 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.

- 5 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 6 Paina  -painiketta.