



X560n

Käyttöopas

Toukokuu 2008

www.lexmark.com

Lexmark ja Lexmark-logo ovat Lexmark International Inc:n Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa rekisteröityjä tavaramerkkejä.
Kaikki muut tavaramerkit ovat omistajiensa omaisuutta.

© 2008 Lexmark International, Inc.

Kaikki oikeudet pidätetään.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Sisällys

Turvaohjeet.....	11
Tietoja tulostimesta.....	12
Pakkausten sisällön tarkistaminen.....	12
Tulostinkokoonpanot.....	13
Ohjauspaneeli.....	16
Tulostimen valmisteleminen faksaamista varten.....	18
Faksiyhteyden valitseminen	18
RJ11-sovittimen käyttäminen	19
Suora yhteys puhelinpistorasiaan	23
Liittäminen puhelimeen.....	23
Liittäminen vastaajaan.....	25
Liittäminen tietokoneen modeemiin	26
Faksin lähetyksen ja -numeron määrittäminen	27
Maan suuntanumeron määrittäminen	28
Päiväyksen määrittäminen.....	30
Ajan määrittäminen	31
Faksi- ja skanneriohjelmiston ymmärtäminen.....	31
Address Book Editor (osoitekirjan muokkaamisohjelma)	31
Perustietoja Express Scan Manager -toiminnosta	31
Lisävarusteiden asentaminen.....	32
550 arkin lokeron asentaminen.....	32
550 arkin syöttölaitteen kiinnittäminen tulostimeen.....	33
Moniprotokollaisen verkkokortin asentaminen.....	35
Muistikortin asentaminen.....	37
Kaapeleiden kytkeminen.....	40
Paperin ja erikoismateriaalin lisääminen.....	42
Paperin lisääminen lokeroon 1 (monisyöttölokero).....	42
Lokeroiden 2 ja 3 täyttäminen	44
Paperilajin määrittäminen.....	46
Lokeroiden yhdistäminen.....	47
Paperi- ja erikoismateriaaliopas.....	48
Paperiohjeet.....	48
Paperin ominaisuudet.....	48

Ei-hyväksyttävät paperit.....	49
Paperin valinta	49
Esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakkeiden valitseminen	49
Uusiopaperin käyttäminen.....	50
Kirjelomakkeiden käyttäminen.....	50
Kalvojen käyttäminen.....	50
Kirjekuorten käyttäminen.....	51
Tarrojen käyttäminen.....	52
Kartongin käyttäminen.....	53
Paperin varastointi.....	53
Tuetut paperikoot, -lajit ja -painot.....	54
Tuetut paperikoot.....	54
Tuetut paperilajit	55
Tuetut paperien painot.....	56
Paperikapasiteetit.....	56

Tulostaminen.....58

Tulostinohjelmiston asentaminen.....	58
Asiakirjan tulostaminen Windowsissa.....	58
Asiakirjan tulostaminen Macintosh-tietokoneesta.....	58
Asetussivun tulostaminen.....	58
Esittelysivun tulostaminen.....	59
Suojatun tulostuksen käyttäminen.....	59
Suojattu tulostaminen	59
Suojattujen tulostustöiden tulostaminen tulostimen ohjauspaneelistä.....	59
Vedostulostuksen käyttäminen.....	60
Vedostulostus.....	60
Vedostulostustöiden tulostaminen tulostimen ohjauspaneelistä.....	60
Tulostustyön peruuttaminen.....	61
Tulostustyön peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelistä	61
Tulostustyön peruuttaminen Windowsin tehtäväpalkista	61
Tulostustyön peruuttaminen Windowsin työpöydällä	61
Tulostustyön peruuttaminen Mac OS -käyttöjärjestelmästä X	61

Kopioiminen.....63

Kopioiminen.....	63
Kopiointiasetusten muuttaminen.....	64
Paperilokeron valitseminen kopioita varten.....	64
Kopioiden lajitteleminen	64
Kopioiden pienentäminen tai suurentaminen	65
Kopioitavan asiakirjan tyyppin valitseminen	65

Kopiointilaadun säätäminen	66
Kopion vaalentaminen tai tummentaminen	66
Kopion tarkkuuden säätäminen	67
Kopion värikylläisyyden säätäminen	67
Kopioiden automaattisen valotuksen säätäminen.....	68
Kuvan keskittäminen sivulla	68
Useiden sivujen kopioiminen yhdelle arkille	69
Julisteen tulostaminen	69
Kuvien toistaminen arkilla	70
Kopion marginaalien määrittäminen	70
Kopiointityön peruuttaminen.....	71

Skannaaminen.....72

Asiakirjan skannaaminen tietokoneesta.....	72
Asiakirjojen skannaaminen suoraan muihin sovelluksiin.....	73
Tekstin skannaaminen muokkaamista varten.....	73
Skannausasetusten mukauttaminen tietokoneessa.....	74
Kuvien skannaaminen aikakaus- tai sanomalehdistä.....	75
Skannaustyön peruuttaminen.....	76
Skannaus tietokoneeseen.....	76
Kansion jakaminen Windows-käyttöjärjestelmässä.....	76
Tietokoneen osoitteen luominen Address Book Editor -ohjelman avulla	77
Tietokoneosoitteen luominen upotettua Web-palvelinta käyttämällä	77
Skannauksen määrittäminen tietokoneeseen (Macintosh).....	78
Skannaaminen tietokoneeseen verkossa	79
Skannaus FTP-palvelimeen.....	80
FTP-osoitteen luonti Address Book Editor -ohjelman avulla	80
FTP-osoitteen luominen sisäistä verkkopalvelinta käyttämällä.....	81
Skannaaminen FTP-osoitteeseen.....	81
Skannaaminen sähköpostiin.....	82
SMTP-palvelimen määrittäminen	82
Sähköpostiosoitteen luominen Address Book Editor -ohjelman avulla	82
Sähköpostiosoitteen luominen upotettua verkkopalvelinta käyttämällä	83
Sähköpostiryhmän luominen upotettua Web-palvelinta käyttämällä	83
Skannaaminen sähköpostiosoitteeseen	84
Oletusskannausasetusten mukauttaminen tulostimen ohjauspaneelist.....	85
Skannattujen kuvien automaattisen valotuksen säätäminen	85
Skannatun kuvan värikylläisyyden säätäminen.....	85
Skannatun kuvan pakkauksen säätäminen	85
Skannaustarkkuuden säätäminen	86
Skannatun kuvan tarkkuuden säätäminen.....	86
Skannattavan asiakirjan koon määrittäminen.....	86

Skannatun kuvan enimmäissähköpostikoon muuttaminen.....	87
Skannauksen kohteen muuttaminen	87
TIFF-muodon muuttaminen skannattavaa kuvaa varten.....	87
Skannattavan asiakirjan tyytin määrittäminen	88
Skannatun kuvan vaalentaminen tai tummentaminen.....	88
Skannauksen väritilan määrittäminen	88
Skannatun kuvan tiedostomuodon määrittäminen	89
Yksittäisen skannaustyön skannausasetusten mukauttaminen.....	89
Skannausasetusten mukauttaminen sähköpostiin skannattaessa	89
Skannausasetusten mukauttaminen tietokoneeseen skannattaessa	89

Faksaaminen.....90

Faksin lähettäminen.....	90
Faksin lähettäminen asiakirjansyöttölaitteesta	90
Faksin lähettäminen skannerin lasilta	90
Faksin lähettäminen yleislähetystenä	91
Tauon lisääminen faksinumeroon	91
Osoitekirjan määrittäminen faksaamista varten.....	92
Faksinumeromerkinnän luominen osoitekirjan muokkaamisohjelmaa käyttämällä.....	92
Faksinumeron luominen upotettua Web-palvelinta käyttämällä.....	93
Faksinumeron luominen tulostimen ohjauspaneelia käyttämällä	93
Faksiryhmän luominen osoitekirjan muokkaamisohjelmaa käyttämällä.....	94
Faksiryhmän luominen upotettua Web-palvelinta käyttämällä.....	94
Faksiryhmän luominen tulostimen ohjauspaneelia käyttämällä	95
Faksityön peruuttaminen.....	95
Faksin vastaanottaminen.....	95
Faksin vastaanottotavat	95
Faksin vastaanottotavan määrittäminen	96
Turvallisten faksien ottaminen käyttöön	96
Turvallisten faksien tulostaminen.....	97
Faksin toimintoraportin asetusten säätäminen.....	97
Faksiraporttien tulostaminen.....	98
Faksin lähettäminen tiettyinä kellonaikana.....	98
Värifaksin ottaminen käyttöön.....	98
Faksi- ja skannaustoimintojen käytön rajoittaminen.....	99
Tulostimeen fakseja lähettävien käyttäjien rajaaminen.....	100
Valinta-asetusten mukauttaminen.....	100
Valintatilan määrittäminen	100
Äänenvoimakkuuden säätäminen	101
Faksin määrittäminen tilaajavaihteen takaa.....	101
Faksin automaattisen vastaanoton aikaviiveen määrittäminen.....	102
Oletusfaksiasetusten mukauttaminen tulostimen ohjauspaneelist.....	102

Faksin tarkkuuden säätäminen.....	102
Faksattavan asiakirjan tyylin valitseminen.....	102
Faksin vaalentaminen tai tummentaminen	103
Käynnistyksen ajastaminen.....	103
Faksiasetuksia muuttaminen yksittäisiä faksitöitä varten.....	104

Tukosten poistaminen.....105

Tukosten välttäminen.....	105
Tukosilmoitukset ja tukosalueet.....	105
Lokeron 1 (monisyöttölokero) tukosten poistaminen.....	107
Lokeron 2 tukosten poistaminen.....	111
Lokeron 3 tukosten poistaminen.....	116
Tukosten poistaminen kiinnitysyksiköstä.....	120
Tukosten poistaminen kaksipuolisesta yksiköstä.....	123
Tukosten poistaminen asiakirjansyöttölaitteesta.....	126

Tulostimen valikot.....129

Menus (Valikot) -luettelo.....	129
Oletusasetukset-valikko.....	130
Copy Defaults (Kopioinnin oletusasetukset) -valikko	130
Scan Defaults (Skannauksen oletusasetukset) -valikko	133
Fax Defaults (Faksin oletusasetukset) -valikko	134
Lokeroasetukset -valikko.....	135
Tray 1 (MPT) (Lokero 1 (monisyöttölokero)) -valikko	135
Tray 2 (Lokero 2) -valikko	136
Tray 3 (Lokero 3) -valikko	136
Information Pages (Tietosivut) -valikko.....	137
Billing Meters (Laskutusmittarit) -valikko.....	138
Hallintavalikko.....	138
Address Book (Osoitekirja) -valikko.....	138
Print Language (Tulostuskieli) -valikko	139
Network Settings (Verkkoasetukset) -valikko	141
Parallel Settings (Sarjaporttiasetukset) -valikko	143
USB Settings (USB-asetukset) -valikko	143
Fax Settings (Faksiasetukset) -valikko	143
System Settings (Järjestelmäasetukset) -valikko.....	147
Maintenance menu (Huoltovalikko)	151
Secure Settings (Suojausasetukset) -valikko.....	152
Admin Reports (Hallintaraportit) -valikko	153
Scan to Email (Skannaa s-postiin) -valikko.....	153
Panel Language (Paneelin kieli) -valikko.....	154

Tulostimen ilmoitukset.....	155
Tila- ja virheilmoitusluettelo.....	155
tulostimen ylläpito.....	167
Tarvikkeiden varastointi.....	167
Tulostimen puhdistaminen.....	167
Tulostimen ulkopuolen puhdistaminen.....	167
Skannaustason puhdistaminen.....	168
Tarvikkeiden tilaaminen.....	168
Tulostinkasettien tilaaminen	168
Kiinnitysyksikön tilaaminen	169
Kuvansiirtovyön tilaaminen	169
Tulostimen siirtäminen.....	169
Ennen tulostimen siirtämistä.....	169
Skannerin lukitseminen.....	170
Tulostimen irrottaminen 550 arkin syöttölaitteesta	171
Tulostimen siirtäminen toiseen paikkaan.....	173
Tulostimen asentaminen uuteen paikkaan.....	173
Värirekisteröinnin säätäminen.....	174
Värien rekisteröinnin automaattinen säätäminen.....	174
Värien rekisteröinnin manuaalinen säätäminen	175
Ylläpidollinen tuki.....	177
Hallintavalikkojen lukitseminen.....	177
Virransäädön säätäminen.....	178
Auto Reset (Automaattinen palautus) -asetuksen määrittäminen.....	178
Upotetun Web-palvelimen käyttäminen.....	179
Salasanan luominen upotetun Web-palvelimen järjestelmänvalvojalle.....	179
Sähköpostihälytysten luominen.....	179
Vianmääritys.....	181
Online-asiakastuki.....	181
Vastaamattoman tulostimen tarkistaminen.....	181
Tulostusongelmien ratkaiseminen.....	181
Monikieliset PDF-tiedostot eivät tulostu.....	181
Tulostimen ohjauspaneelin näyttö on tyhjä.....	181
Työt eivät tulostu	182
Työn tulostuminen kestää odotettua kauemmin	182
Lokeroiden yhdistäminen ei toimi.....	182
Tulostus katkeaa odottamattomista paikoista.....	183

Kopiointiongelmien ratkaiseminen.....	183
Kopiokone ei vastaa	183
Skanneri ei sulkeudu.....	183
Heikko kopiointilaatu	184
Osittainen asiakirja tai valokopio	185
Skannausongelmien ratkaiseminen.....	185
Skanneri ei vastaa	185
Skannaus epäonnistui	186
Skannaaminen kestää liian kauan tai aiheuttaa tietokoneen toimintahäiriön	186
Huono skannauslaatu	186
Osittainen asiakirja tai valokuvaskannaus	187
Skannaaminen tietokoneesta ei onnistu.....	187
Faksiongelmien ratkaiseminen.....	188
Faksin lähettäminen tai vastaanottaminen ei onnistu.....	188
Faksien lähettäminen onnistuu mutta vastaanottaminen ei	190
Faksien vastaanottaminen onnistuu mutta lähettäminen ei	190
Vastaanotetun faksin tulostuslaatu on huono	190
Lisävarusteongelmien ratkaiseminen.....	191
Lisävaruste ei toimi oikein tai lakkaa toimimasta asennuksen jälkeen	191
Syöttölaitteet.....	191
Paperinsyöttöongelmien ratkaiseminen.....	192
Paperi juuttuu usein	192
Paperitukosilmoitus ei poistu tukoksen poistamisen jälkeen	192
Tulostuslaatuongelmat.....	192
Toistuvat virhekuviot.....	192
Värin kohdistusvirhe	193
Vaalea, valkoinen tai väärän värinen viiva	194
Pystysuorat raidat	194
Tuloste on liian vaalea.....	195
Epätasainen tulostusjälki	195
Tuloste on liian tumma	196
Kalvojen tulostuslaatu on huono	196
Epätasainen tummuus.....	197
Väärät marginaalit	197
Vino tuloste	197
Tyhjiä sivuja.....	197
Leikkautuneet kuvat	198
Sivut ovat yhtenäisen värin peitossa	198
Paperin käpristyminen	199
Väriainepilkkuja	199
Väriaine varisee pois	200
Väritulostuksen usein kysyttyjä kysymyksiä.....	200
Yhteyden ottaminen asiakastukeen.....	201

Tiedotteet.....	202
Painosta koskeva tiedote.....	202
Virrankulutus.....	206
Hakemisto.....	208

Turvaohjeet

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

Kun liität tämän tuotteen yleiseen valintaiseen puhelinverkkoon, käytä vähintään 26 AWG:n tietoliikennejohtoa (RJ-11).

Kun tarvitset huolto- tai korjauspalveluja, käänny ammattilaisten puoleen.

Tämä tuote on suunniteltu, testattu ja hyväksytty siten, että se täyttää tiukat maailmanlaajuiset turvastandardit, kun siinä käytetään Lexmark-osia. Joidenkin muiden osien turvallisuusominaisuudet eivät välttämättä ole ilmeisiä. Lexmark ei ole vastuussa, jos tuotteessa käytetään muita vaihto-osia.



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

Tuotteessa käytetään laseria.



VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: 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.

Tämä tuote sisältää litiumakun.



VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Jos akun tilalle vaihdetaan vääräntyyppinen akku, aiheutuu räjähdysvaara. Hävitä käytetyt akut akun valmistajan ohjeiden ja paikallisten säädösten mukaisesti.

Tässä tuotteessa oleva lamppu sisältää elohopeaa (<5 mg Hg). Elohopean hävittäminen voi olla säädeltyä ympäristönäkökohtien takia. Kun haluat tietoja hävittämisestä tai kierrätyksestä, ota yhteyttä paikallisiin viranomaisiin tai Electronic Industries Allianceen: www.eiae.org.

Tämä symboli osoittaa, että laitteessa on kuuma pinta tai osa.

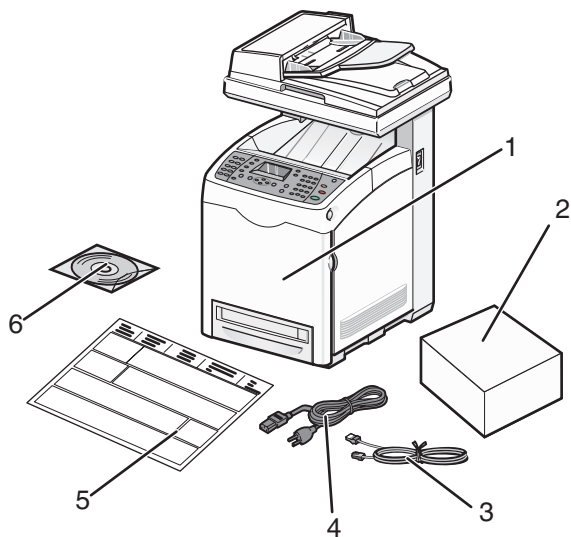


VAARA—KUUMA PINTA: Voit estää kuumien osien aiheuttamia vammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

Tietoja tulostimesta

Pakkausten sisällön tarkistaminen

Seuraavassa kuvassa esitetään tulostimen osat.

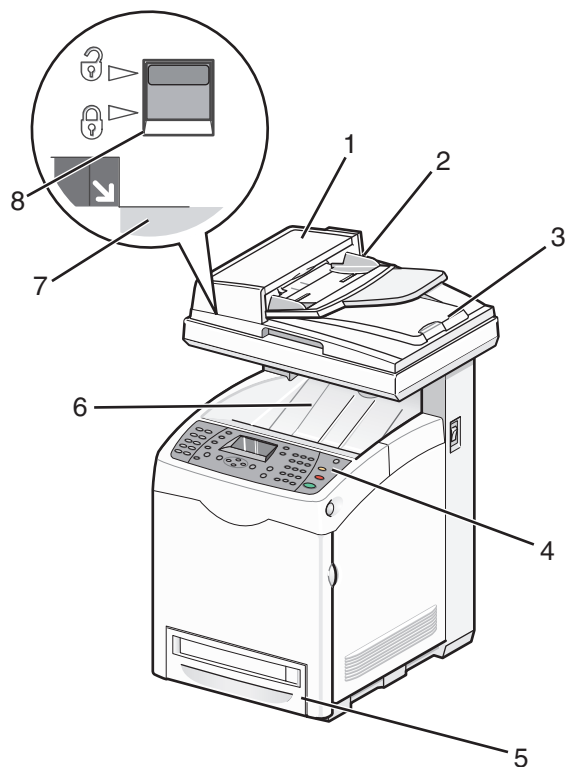


1	Tulostin
2	Värikasetit
3	Puhelinjohto
4	Virtajohto
5	Asennusohje
6	Ohjelmisto ja käyttöoppaat -CD-levy

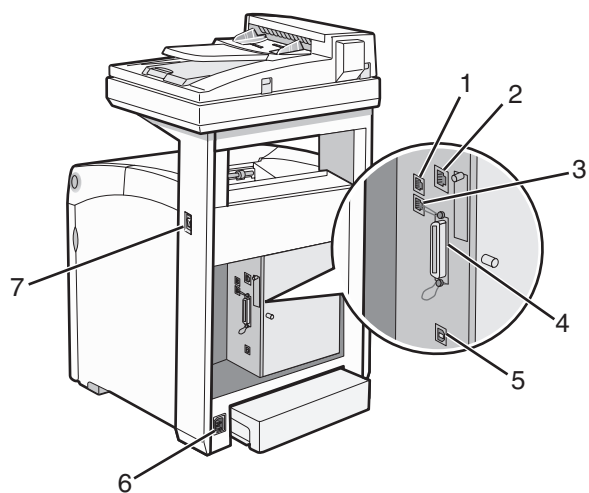
Tulostinkokoonpanot

Perusmalli

Perustulostinmalli esitellään seuraavissa kuvissa.



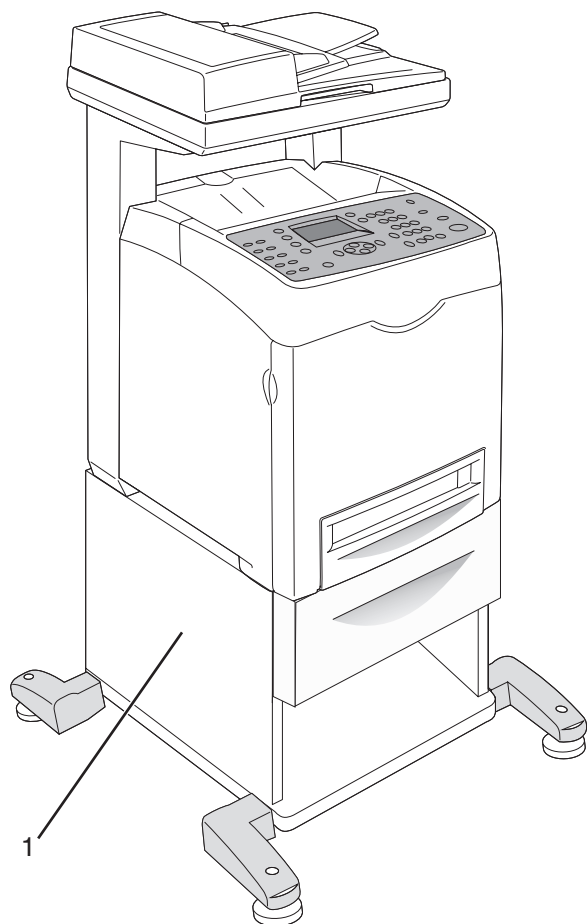
1	Automaattinen asiakirjansyöttölaite (ADF)
2	Paperinohjaimet
3	Skannerin kansi
4	Tulostimen ohjauspaneeli
5	250 arkin vakiolokero (lokero 2)
6	Vakiovastaanottoalusta
7	Skannaustaso
8	Skannerin lukko



1	Linjaliitântä
2	Ethernet-liitântä
3	EXT-liitântä
4	Rinnakkaisportti
5	USB-portti
6	Muuntajaliitântä
7	Virtakytkin

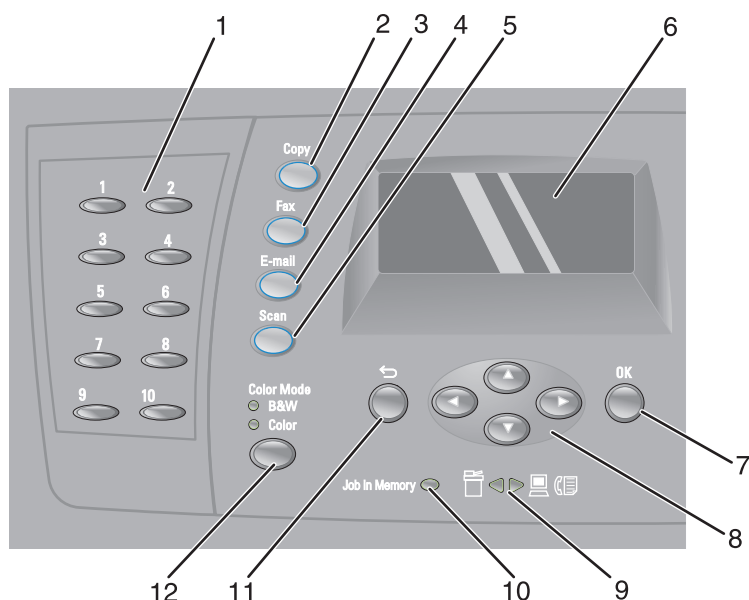
Täysin varusteltu malli

Täysin varusteltu malli on esitetty seuraavassa kuvassa. Perusmalli voidaan varustella täysin lisäämällä siihen 550 arkin laatikko.



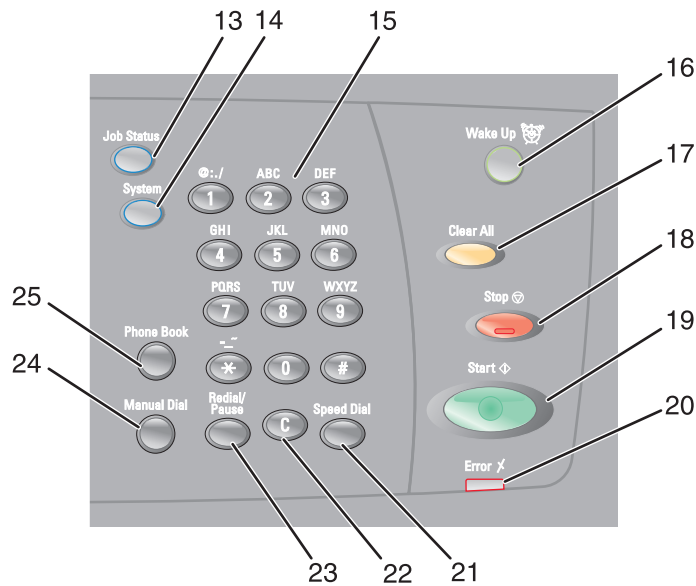
1	Valinnainen 550 arkin laatikko (lokero 3)
---	---

Ohjauspaneeli



Tulostimen ohjauspaneelin toiminto		Kuvaus
1	Pikakäyttöpaneeli	Pikakäyttöpaneelin painikkeilla voidaan käyttää esiohjelmoituja faksinumeroita. Pikavalintahakemistoon voidaan tallentaa enintään 10 merkintää. Huomautus: Pikavalintoja voi määrittää käyttämällä tulostimen ohjauspaneelia, upotettua verkkopalvelinta tai osoitekirjan muokkausohjelmaa.
2	Kopio	Kopiointitilan ottaminen käyttöön.
3	Faksi	Faksitilan ottaminen käyttöön.
4	Sähköposti	Sähköpostitilan ottaminen käyttöön.
5	Skannaus	Skannaustilan ottaminen käyttöön.
6	Näyttö	Näytön ilmoitukset osoittavat tulostimen nykyisen tilan sekä tulostimen mahdolliset ongelmat, jotka on ratkaistava.
7	OK	Valikkokohtien ja -asetusten hyväksyminen.
8	Siirtymispainikkeet	- Valikkoluetteloita voi selata painamalla ▲- tai ▼-painiketta. - Siirry valikoissa taaksepäin tai tuo Walk-Up Functions (Walk-Up-toiminnot) -valikko näyttöön painamalla ◀-painiketta. - Siirry valikoissa eteenpäin painamalla ▶-painiketta.
9	Nuolivalot	Osoittavat, kulkevatko tiedot tulostimeen vai tulevatko ne tulostimesta.
10	Työ-merkkivalo	Palava valo tarkoittaa, että tulostimen muistissa on faksityö.

Tulostimen ohjauspaneelin toiminto		Kuvaus
11	Back (Taustapuoli) 	Palaaminen edelliseen valikkoon.
12	Color Mode (Väritila)	Vaihtaa kopiointi-, faksi- tai skannaustyölle joko väritilan tai mustavalko-tilan.



Ohjauspaneelin osa		Kuvaus
13	Työn tila	Tarkista työn aktiivinen tila ja odottavat tulostustyöt painamalla tätä.
14	Järjestelmä	Vaihtaa näkymän Asetukset-valikkoon.
15	Näppäimistö	Kopiointitilassa: voit valita kopioiden tai tulosteiden lukumäärän. Faksitilassa: - Faksinumeroiden kirjoittaminen. - Valitse kirjaimet luodessasi pikavalintaluetteloa. - Kirjoita näytössä näkyvä päivämäärä ja aika ja muokkaa niitä.
16	Herätys 	Valo palaa virransäästötilassa. Poistu virransäästötilasta painamalla Herätys -painiketta. Huomautus: Kun tulostin on virransäästötilassa, ohjauspaneelin muut toiminnot eivät ole käytössä.
17	Tyhjennä kaikki 	Palaa päävalikkoon painamalla tätä kerran. Työn kaikki asetukset palautetaan oletusasetuksiksi.

Ohjauspaneelin osa		Kuvaus
18	Pysäytä 	Nollaa tulostimen, kun se suorittaa jotakin toimintoa.
19	Käynnistä 	Aloita kopiointi-, skannaus- tai faksityö painamalla tätä.
20	Virhe	Punainen valo tarkoittaa virhetilaa.
21	Pikavalinta	Käytä ryhmien faksinumerohakemistoja tai yksittäisiä faksinumerohakemistoja painamalla tätä.
22	Tyhjennä-painike 	Yksi painikkeen painallus poistaa yhden merkin. Käytä tätä painiketta, kun kirjoitat sähköpostiosoitteita ja puhelinnumeroja.
23	Uudelleenvalinta/tauko	• Viimeksi valitun faksinumeron valitseminen (uudelleenvalinta). • Lisää faksinumeroon tauko, kun haluat odottaa ulkopuolista linjaa tai päästä läpi automaattisesta vastaajasta.
24	Manuaalinen valinta	Kun faksaat, tätä painiketta painamalla voit kirjoittaa faksinumeron nopeasti aakkosnumeerisella näppäimistöllä.
25	Puhelinmuistio	Tätä painamalla voi käyttää faksi- ja sähköpostiosoitteikirjoja.

Tulostimen valmisteleminen faksaamista varten

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

 **VAARA—SÄHKÖISKUN VAARA:** Älä käytä faksitoimintoa, kun ulkona salamoi. Älä asenna laitetta tai tee sähkö- tai kaapeliliitännöjä (kuten virtajohto tai puhelin) myrskyn aikana.

Faksiyhteyden valitseminen

Voit liittää tulostimen muihin laitteisiin, esimerkiksi puhelimeen, vastaajaan tai tietokoneen modeemiin.

Huomautus: Tulostin on analoginen laite, joka toimii parhaiten, kun se on kytketty seinäpistorasiaan suoraan. 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).

Tulostinta *ei* tarvitse liittää tietokoneeseen, mutta se *on* liitettävä puhelinlinjaan, jotta voit lähettää ja vastaanottaa fakseja.

Voit yhdistää tulostimen muihin laitteisiin. Seuraavassa taulukossa on tietoja tulostimen liittämisestä.

Laite	Mahdollisuudet
• tulostin • puhelinjohto	Faksien lähettäminen ja vastaanottaminen ilman tietokonetta.
• tulostin • puhelin • kaksi puhelinjohtoa	• Voit käyttää faksilinjaa normaalina puhelinlinjana. • Faksien lähettäminen ja vastaanottaminen ilman tietokonetta.
• tulostin • puhelin • vastaaja • kolme puhelinjohtoa	Voit vastaanottaa sekä tulevia vastaajaviestejä että fakseja.
• tulostin • puhelin • tietokonemodeemi • kolme puhelinjohtoa	Faksien lähettäminen ilman tietokonetta tai tulostinta.

RJ11-sovittimen käyttäminen

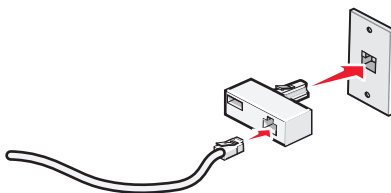
Maa/alue

- Iso-Britannia
- Italia
- Irlanti
- Ruotsi
- Suomi
- Alankomaat
- Norja
- Ranska
- Tanska
- Portugali

Kun haluat liittää tulostimen vastaajaan, puhelimeen tai johonkin muuhun tietoliikennelaitteeseen, käytä tulostimen pakkauksessa toimitettua puhelinjohdon sovittinta.

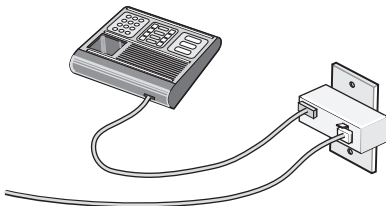
Huomautus: Jos käytössäsi on DSL-yhteys, älä liitä tulostinta jakajan avulla, koska tällöin faksitoiminto ei ehkä toimi oikein.

- 1 Liitä sovitin tulostimen mukana toimitettuun puhelinjohtoon.



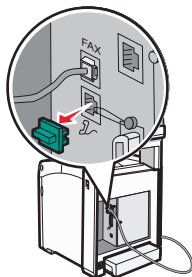
Huomautus: Kuvassa on Ison-Britannian sovitin. Oma sovittimesi voi näyttää toisenlaiselta, mutta se sopii alueellasi käytettyyn puhelinpistokkeeseen.

- 2 Liitä valitsemasi tietoliikennelaitteen puhelinjohto sovittimen vasempaan lähtöaukkoon.

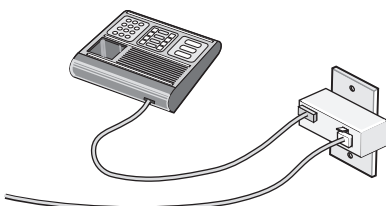


Jos tietoliikennelaitteessa käytetään RJ11-puhelinjohtoa, liitä laite seuraavasti:

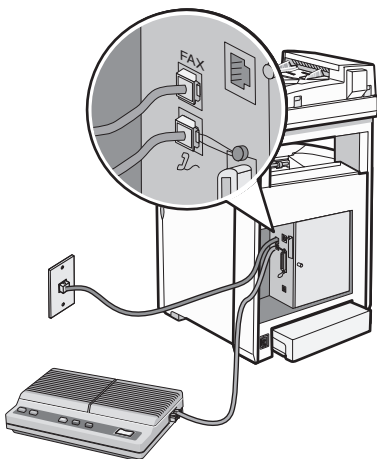
- 1 Poista tulostimen takana olevan EXT-liittimen  suojus.



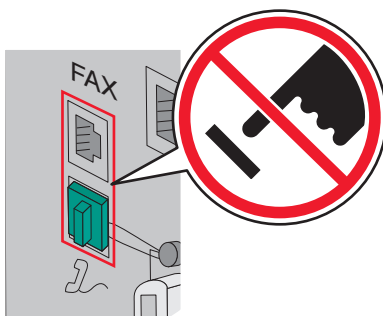
Huomautus: Kun suojus on poistettu, tulostimeen sovittimella kuvan mukaisesti liitetyt maa- tai aluekohtaiset laitteet eivät toimi oikein.



- 2 Liitä tietoliikennelaite suoraan tulostimen takana olevaan EXT-liittimeen .



Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä kosketa kaapeleita tai tulostinta kuvassa näytettyyn kohtaan, kun laitteella lähetetään tai vastaanotetaan faksia.

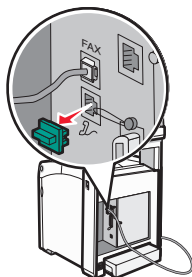


Maa/alue

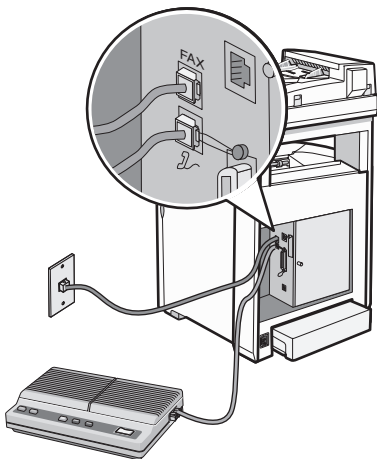
- Saudi-Arabia
- Arabiemiirikuntien liitto
- Egypti
- Bulgaria
- Tšekin tasavalta
- Belgia
- Australia
- Etelä-Afrikka
- Kreikka
- Israel
- Unkari
- Puola
- Romania
- Venäjä
- Slovenia
- Espanja
- Turkki

Puhelimen, vastaajan ja muiden tietoliikennelaitteiden liittäminen tulostimeen:

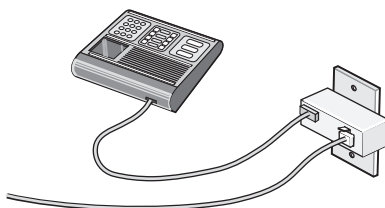
- 1 Poista tulostimen takana oleva suojus.



2 Liitä tietoliikennelaite suoraan tulostimen takana olevaan EXT-liittimeen .



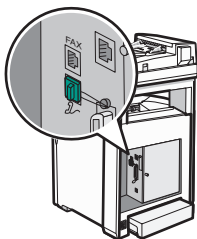
Huomautus: Kun suojus on poistettu, tulostimeen sovittimella kuvan mukaisesti liitetyt maa- tai aluekohtaiset laitteet eivät toimi oikein.



Maa/alue

- Saksa
- Itävalta
- Sveitsi

Tulostimen EXT-liittimessä  on suojus. Suojus on tarpeen, jotta tulostin toimii oikein.

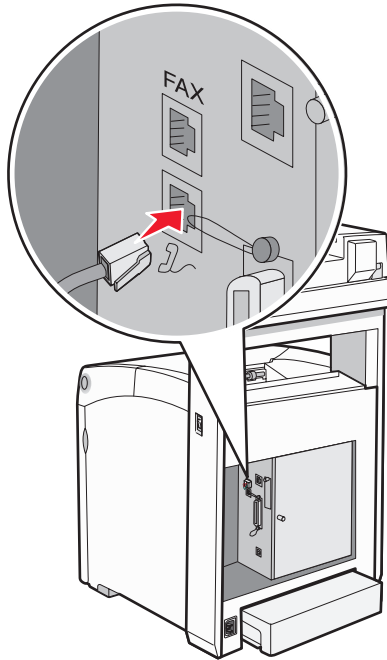


Huomautus: Älä poista suojusta. Jos poistat sen, talouden muut tietoliikennelaitteet (kuten puhelimet tai vastaajat) eivät ehkä toimi.

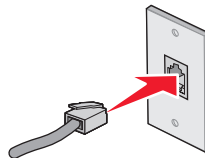
Suora yhteys puhelinpistorasiaan

Liitä tulostin puhelinpistorasiaan suoraan, jos haluat tehdä kopioita tai lähettää ja vastaanottaa fakseja ilman tietokonetta.

- 1 Varmista, että käytössä on puhelinjohto ja puhelinpistorasia.
- 2 Liitä puhelinjohdon toinen pää tulostimen faksiliitintään.



- 3 Liitä puhelinjohdon toinen pää toimivaan puhelinpistorasiaan.



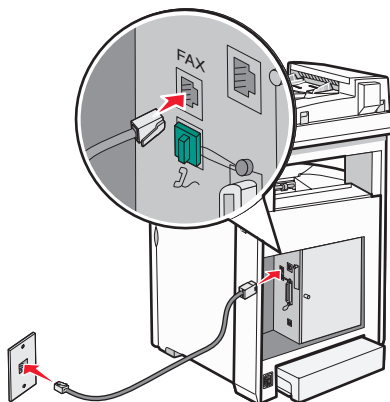
Liittäminen puhelimeen

Liitä tulostimeen puhelin, jos haluat käyttää faksilinjaa normaalina puhelinlinjana. Sijoita tulostin puhelimen lähelle, missä voit kopioida tai lähettää ja vastaanottaa fakseja ilman tietokonetta.

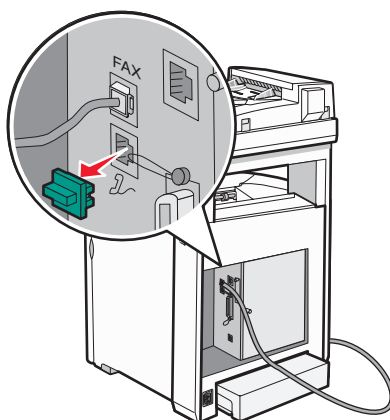
Huomautus: Asennusvaiheet saattavat olla erilaisia eri maissa ja eri alueilla.

- 1 Varmista, että käytettävissä ovat seuraavat:
 - puhelin
 - kaksi puhelinjohtoa
 - puhelinpistorasia.

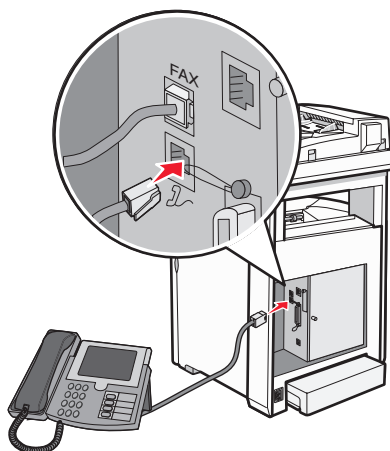
2 Liitä ensimmäinen puhelinjohto tulostimen faksiliitäntään ja toimivaan puhelinpistorasiaan.



3 Irrota suojatulppa tulostimen EXT-liitännästä .



4 Liitä toinen puhelinjohto puhelimeen ja sen toinen pää tulostimen EXT-liitäntään .



Liittäminen vastaajaan

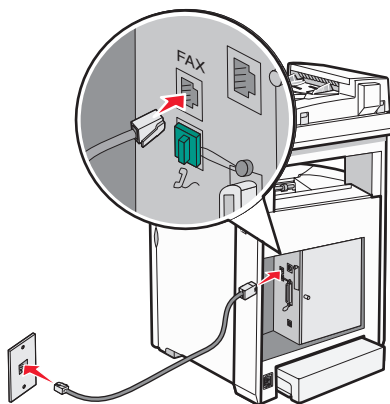
Liittämällä tulostimeen vastaajan voit vastaanottaa sekä vastaajaviestejä että fakseja.

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

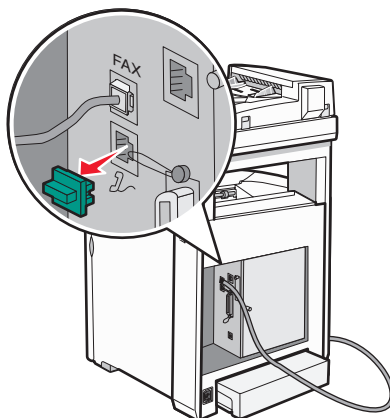
1 Varmista, että käytettävissä ovat seuraavat:

- puhelin
- vastaaja
- kolme puhelinjohtoa
- puhelinpistorasia.

2 Liitä ensimmäinen puhelinjohto tulostimen faksiliitäntään ja toimivaan puhelinpistorasiaan.



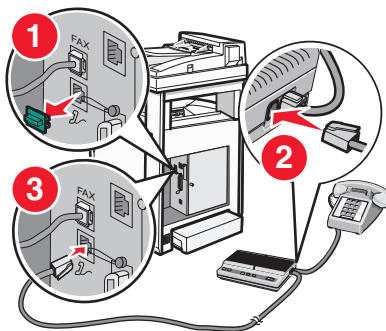
3 Irrota suojatulppa tulostimen EXT-liitännästä .



4 Liitä toinen puhelinjohto puhelimeen ja vastaajaan.



5 Liitä kolmas puhelinjohto vastaajaan ja tulostimen EXT-liitäntään *2*.



Liittäminen tietokoneen modeemiin

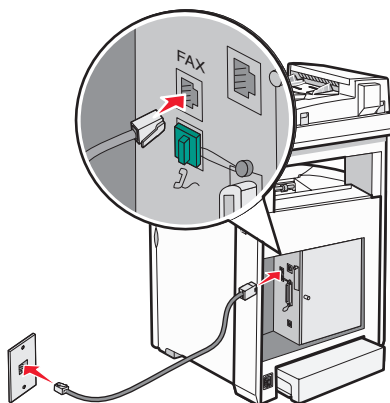
Liittämällä tulostimen tietokoneeseen, jossa on modeemi, voit lähettää fakseja ohjelmistosta.

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

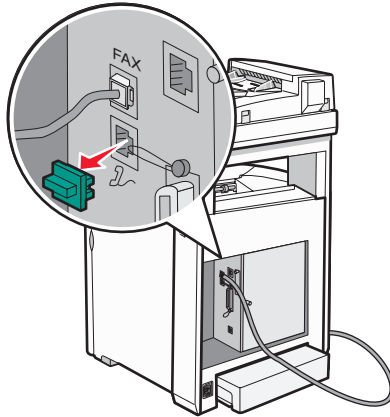
1 Varmista, että käytettävissä ovat seuraavat:

- puhelin
- tietokone, jossa on modeemi
- kolme puhelinjohtoa
- puhelinpistorasia.

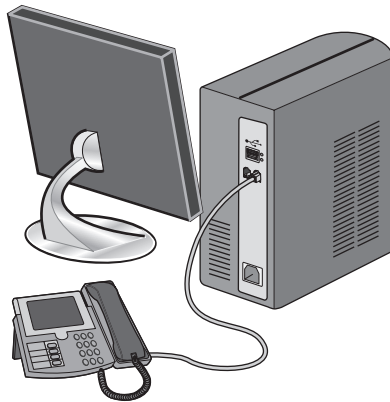
2 Liitä puhelinjohto tulostimen faksiliitäntään ja toimivaan puhelinpistorasiaan.



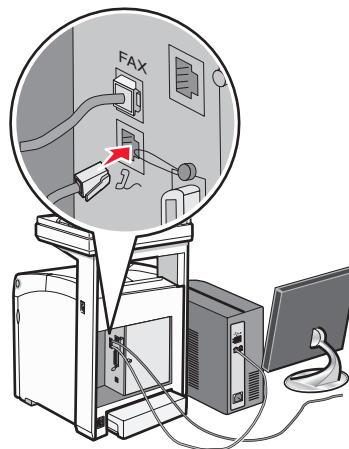
3 Irrota suojatulppa tulostimen EXT-liitännästä *2*.



4 Liitä toinen puhelinjohto puhelimeen ja tietokoneen modeemiin.



5 Liitä kolmas puhelinjohto tietokoneen modeemiin ja tulostimen EXT-liitäntään *2*.



Faksin lähetysnimen ja -numeron määrittäminen

- 1** Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja että **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.
- 2** Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).

- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Admin Menu Lock** (Hallintavalikon lukitus) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Fax Settings** (Faksiasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Your Fax Number** (Faksinumero) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Kirjoita faksinumero näppäimistöllä ja paina **OK**-painiketta.
- 7 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Company Name** (Yrityksen nimi) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 8 Kirjoita käyttäjätunnus näppäimistöllä ja paina **OK**-painiketta.
- 9 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Maan suuntanumeron määrittäminen

- 1 Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja että **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.
 - 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
 - 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Admin Menu Lock** (Hallintavalikon lukitus) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
 - 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Fax Settings** (Faksiasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
 - 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Country Code** (Maan suuntanumero) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
 - 6 Valitse maa tai alue painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
 - 7 Paina ▲-painiketta toistuvasti, kunnes ▼**Yes** (Kyllä) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- Tulostin käynnistyy automaattisesti uudelleen, ja **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Huomautuksia:

- Maan suuntanumeron vaihtamisen jälkeen faksi- ja osoitekirja-asetukset nollataan.
- Jos maa tai alue ei ole Country (Maa) -valikossa, määritä maa tai alue seuraavan taulukon avulla:

Jos asuinpaikkasi on	Select (Valitse)
Algeria	Ranska
Itävalta	Ranska
Barbados	Yhdysvallat
Valko-Venäjä	Yhdysvallat
Bulgaria	Ranska
Kolumbia	Yhdysvallat
Costa Rica	Yhdysvallat
Kroatia	Ranska

Jos asuinpaikkasi on	Select (Valitse)
Kypros	Ranska
Ecuador	Yhdysvallat
Egypti	Ranska
El Salvador	Yhdysvallat
Viro	Ranska
Suomi	Ranska
Kreikka	Ranska
Guam	Yhdysvallat
Guatemala	Yhdysvallat
Honduras	Yhdysvallat
Unkari	Ranska
Islanti	Ranska
Israel	Ranska
Jordania	Ranska
Kuwait	Ranska
Latvia	Ranska
Libanon	Ranska
Liechtenstein	Ranska
Liettua	Ranska
Malesia	Brasilia
Malta	Yhdysvallat
Marokko	Ranska
Nicaragua	Yhdysvallat
Nigeria	Ranska
Norja	Ranska
Oman	Ranska
Panama	Yhdysvallat
Paraguay	Yhdysvallat
Peru	Yhdysvallat
Portugali	Ranska
Puerto Rico	Yhdysvallat
Qatar	Ranska
Romania	Ranska

Jos asuinpaikkasi on	Select (Valitse)
Saudi-Arabia	Ranska
Serbia ja Montenegro	Ranska
Senegal	Ranska
Singapore	Yhdysvallat
Slovakia	Ranska
Slovenia	Ranska
Sri Lanka	Ranska
Trinidad ja Tobago	Yhdysvallat
Tunisia	Ranska
Arabiemiirikunnat	Ranska
Uruguay	Yhdysvallat
Venezuela	Yhdysvallat
Vietnam	Ranska
Neitsytsaaret	Yhdysvallat

Päiväyksen määrittäminen

Voit määrittää päiväyksen niin, että oikea päiväys tulostuu jokaiseen lähettämääsi faksiin. Sähkökatkoksen jälkeen päiväys on ehkä määritettävä uudelleen. Päiväyksen määrittäminen:

- 1 Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja että **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Admin Menu Lock** (Hallintavalikon lukitus) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **System Settings** (Järjestelmän asetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Clock Settings** (Kellon asetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Set Date** (Aseta päiväys) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 7 Kirjoita päiväys näppäimistöllä ja siirry sitten seuraavaan numeroon painamalla ◀- tai ▶-painiketta. Kun olet kirjoittanut päiväyksen, valitse **OK**.
- 8 Paina ⏪-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Ajan määrittäminen

Voit määrittää ajan, niin että oikea aika tulostuu jokaiseen lähettämääsi faksiin. Sähkökatkoksen jälkeen aika on ehkä määritettävä uudelleen. Ajan määrittäminen:

- 1 Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja että **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelistä **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Admin Menu Lock** (Hallintavalikon lukitus) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **System Settings** (Järjestelmän asetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **clock Settings** (Kellon asetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Set Time** (Määritä aika) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 7 Kirjoita aika näppäimistöllä ja siirry sitten seuraavaan numeroon painamalla ◀- tai ▶-painiketta. Kun olet kirjoittanut ajan, valitse **OK**.
- 8 Paina ↶-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Faksi- ja skanneriohjelmiston ymmärtäminen

Address Book Editor (osoitekirjan muokkaamisohjelma)

Osoitekirjan muokkaamisohjelmassa on helppo käyttöliittymä, jonka avulla tulostimeen tallennettuja osoitekirjamerkintöjä voi muokata. Sen avulla voi luoda

- faksimerkintöjä
- sähköpostimerkintöjä
- palvelinmerkintöjä.

Jos tulostin on kytketty tietokoneeseen USB-kaapelilla, kun ohjelma käynnistetään, ohjelma lukee tulostimen osoitekirjan. Voit luoda, muokata ja poistaa merkintöjä. Muutosten tekemisen jälkeen ne voidaan tallentaa päivitettyyn osoitekirjaan tulostimeen tai tietokoneeseen.

Osoitekirjan muokkaamisohjelma asennetaan *Ohjelmisto ja käyttöoppaat* -CD-levyltä. Ohjelmasta on sekä Windows-että Macintosh-versiot.

Perustietoja Express Scan Manager -toiminnosta

Express Scan Manager käsittelee skannaustyöt, jotka on lähetetty tulostimesta tietokoneeseen USB-kaapelin kautta. Kun skannaustyö lähetetään tulostimesta tietokoneeseen, Express Scan Manager hallitsee automaattisesti skannaustyötä.

Käynnistä Express Scan Manager ja määritä skannausasetukset ennen skannaustyön tietokoneeseen lähettämistä. Voit määrittää kuvatyypin, tarkkuuden, paperikoon ja tulostuksen kohdesijainnin asetukset.

Express Scan Manager voidaan asentaa *Ohjelmisto ja käyttöoppaat* -CD-levyltä.

Lisävarusteiden asentaminen

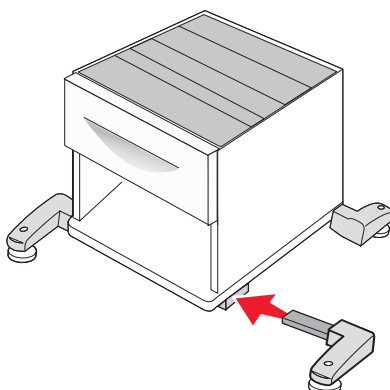
550 arkin lokeron asentaminen

Tulostin tukee yhtä valinnaista syöttölokeroa, johon voidaan lisätä 550 paperiarkkia.

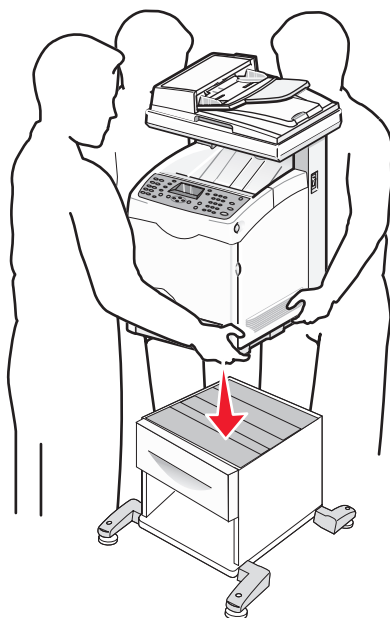


VAARA—SÄHKÖISKUN VAARA: Jos asennat 550 arkin lokeron tulostimen asennuksen jälkeen, katkaise virta tulostimesta ja irrota virtajohto, ennen kuin jatkat.

- 1 Poista 550 arkin lokero pakkauksestaan ja poista pakkausmateriaali.
- 2 Kiinnitä vakainjalat vetolaitteen kotelon alanurkkiin. Kukin jalka kiinnittyy vain omaan nurkkaansa.

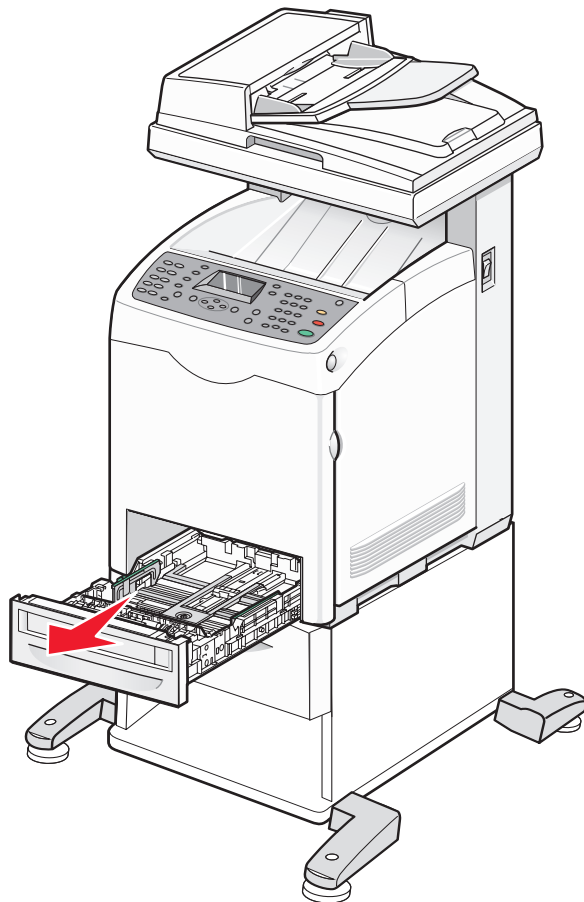


- 3 Aseta syöttölokero tulostimelle valittuun paikkaan.
- 4 Kohdista tulostin 550 arkin lokeron kanssa ja laske tulostin paikalleen.

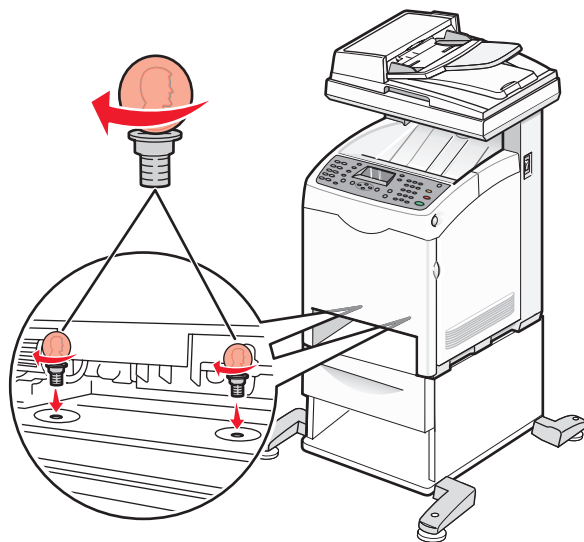


550 arkin syöttölaitteen kiinnittäminen tulostimeen

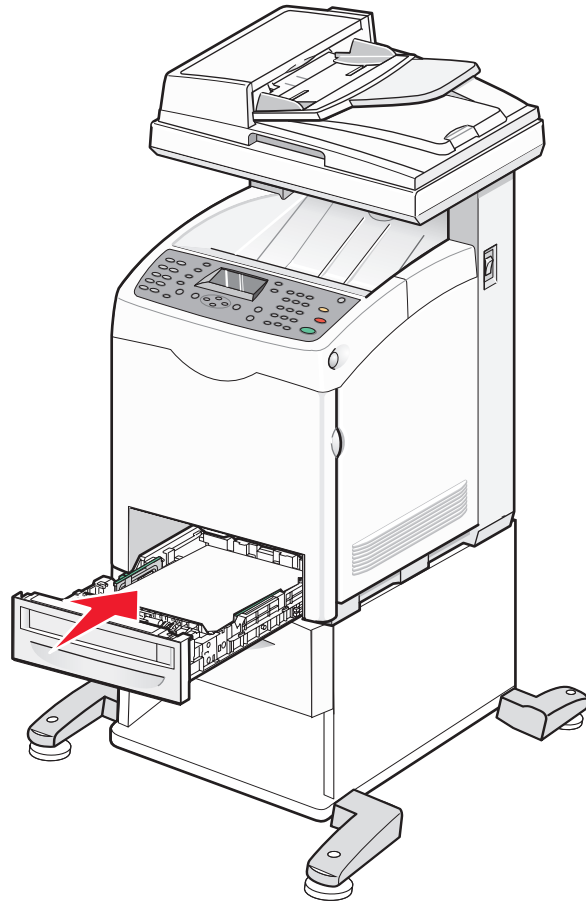
1 Tartu kahvaan ja vedä lokero ulos (Lokero 2). Irrota lokero tulostimesta kokonaan.



2 Kiinnitä ja kiristä lokeron mukana tulevat kaksi ruuvia kolikolla tai ruuvimeisselillä.



3 Kohdista lokero ja asenna se.



Moniprotokollaisen verkkokortin asentaminen

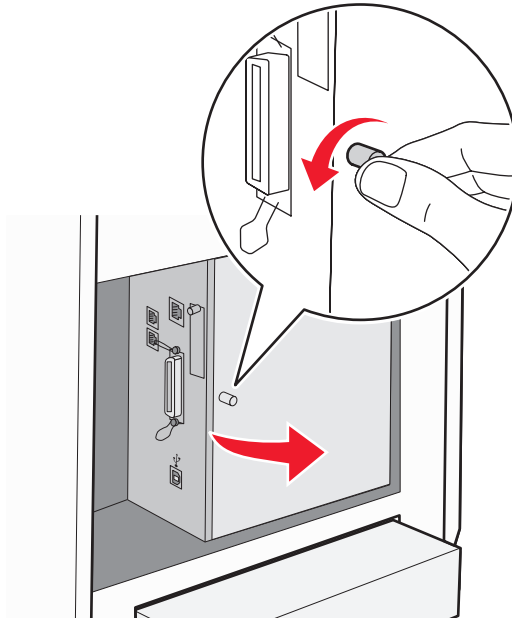
Emolevyllä on liitäntä moniprotokollaista verkkokorttia varten.



VAARA—SÄHKÖISKUN VAARA: Jos asennat verkkokortin tulostimen asentamisen jälkeen, katkaise tulostimesta virta ja irrota virtajohto pistorasiasta, ennen kuin jatkat.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Staattinen sähkö vahingoittaa helposti emolevyn elektronisia osia. Kosketa jotakin tulostimen metalliosaa, ennen kuin kosketat emolevyn elektronisia osia tai liittimiä.

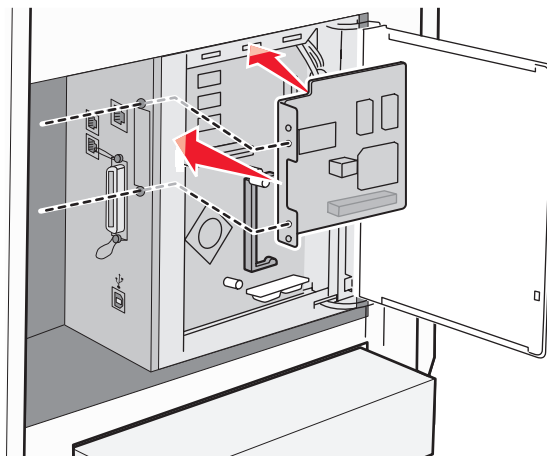
- 1 Irrota emolevyn metallilevy.



- 2 Poista verkkokortti pakkauksestaan.

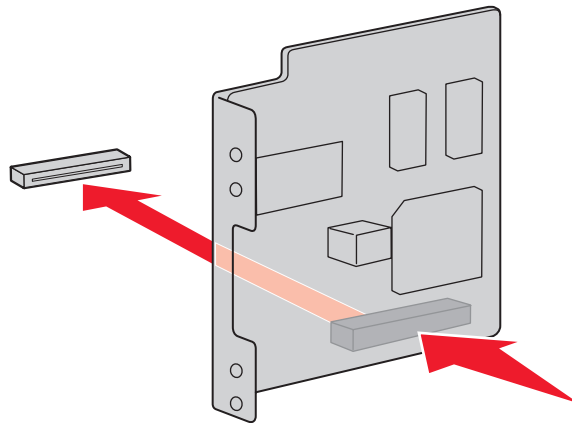
Huomautus: Vältä koskettamasta kortin reunassa olevia liitäntäkohtia.

- 3 Pitele verkkokorttia sivuilta ja kohdista kortin liitin emolevyn liittimeen.



Lisävarusteiden asentaminen

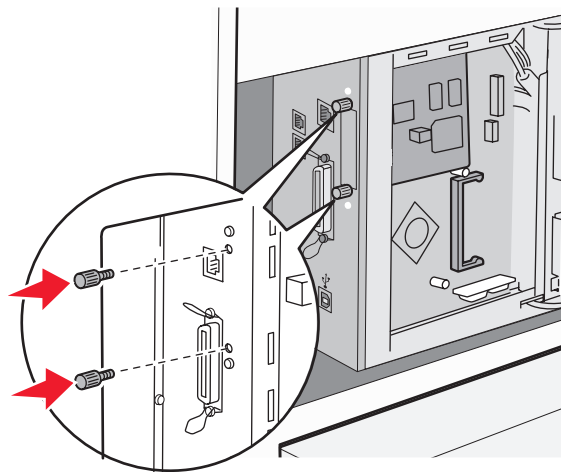
4 Paina kortti tiukasti paikalleen.



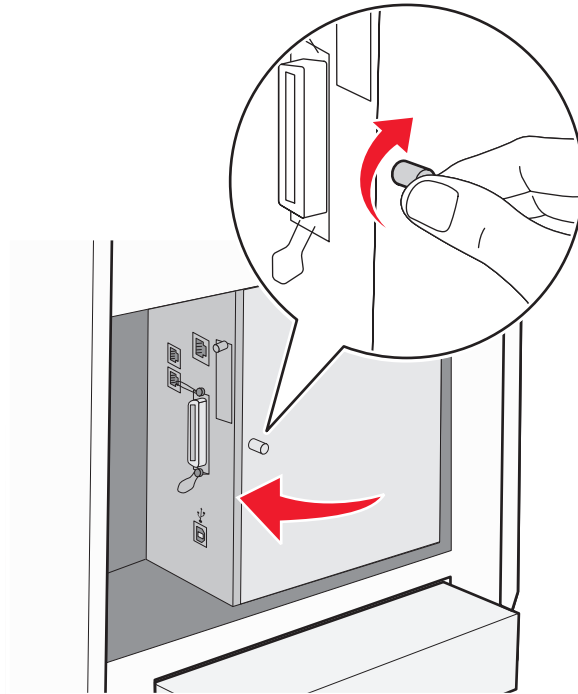
Huomautuksia:

- Kortin liittimen on kosketettava koko pituudeltaan emolevyä.
- Älä vahingoita liittimiä.

5 Kiinnitä ruuvit pitelemään verkkokorttia paikallaan.



6 Sulje emolevyn kansi.



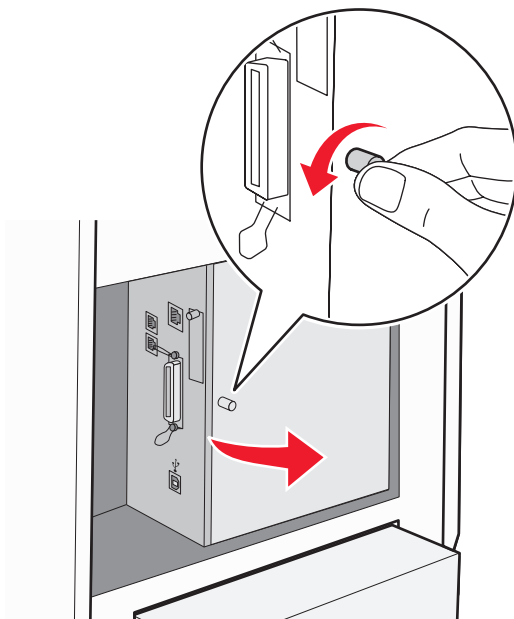
Muistikortin asentaminen

⚠ VAARA—SÄHKÖISKUN VAARA: Jos asennat muistikortin tulostimen asentamisen jälkeen, katkaise tulostimesta virta ja irrota virtajohto pistorasiasta, ennen kuin jatkat.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Staattinen sähkö vahingoittaa helposti emolevyn elektronisia osia. Kosketa jotakin tulostimen metalliosaa, ennen kuin kosketat emolevyn elektronisia osia tai liittimiä.

Valinnainen muistikortti on hankittavissa erikseen ja liitettävissä emolevyyn. Muistikortin asentaminen:

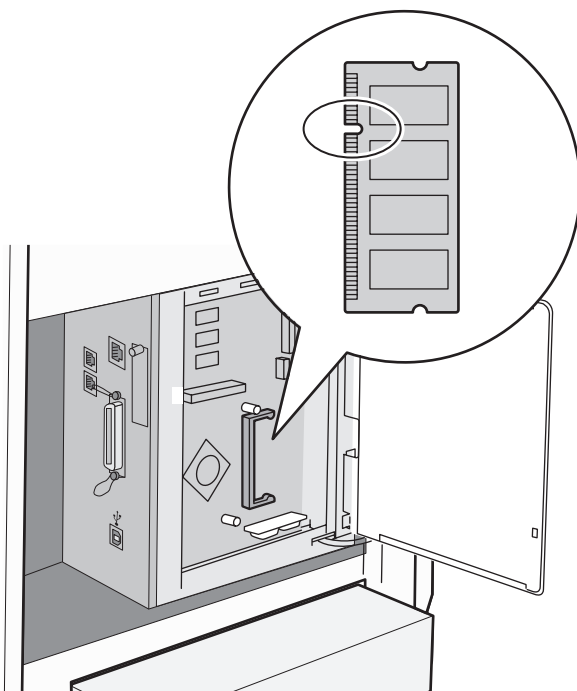
- 1 Irrota emolevyn metallilevy.



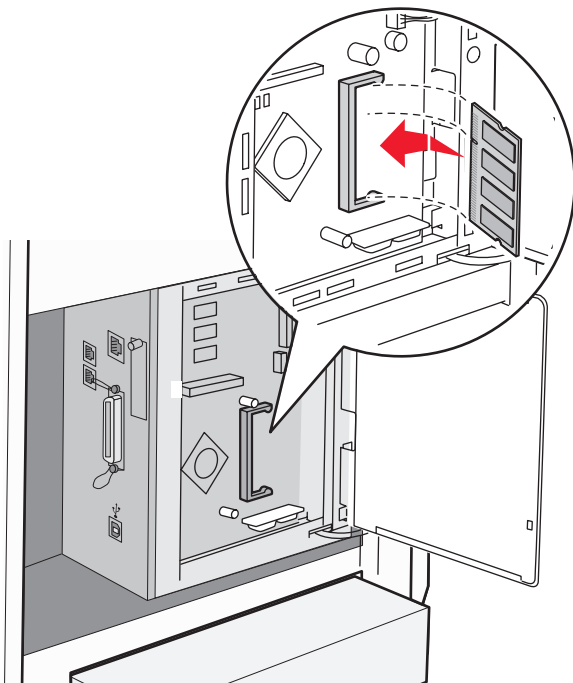
- 2 Poista muistikortti pakkauksestaan.

Huomautus: Vältä koskettamasta kortin reunassa olevia liitäntäkohtia.

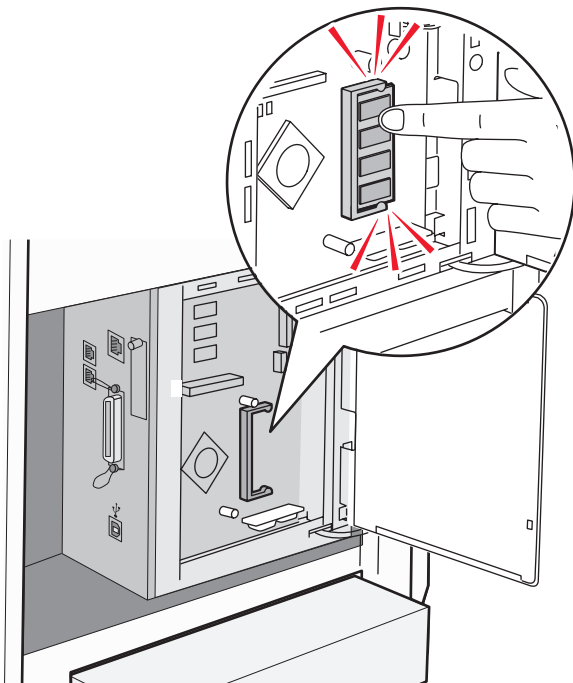
- 3 Kohdista muistikortin lovet liittimessä oleviin kohoumiin.



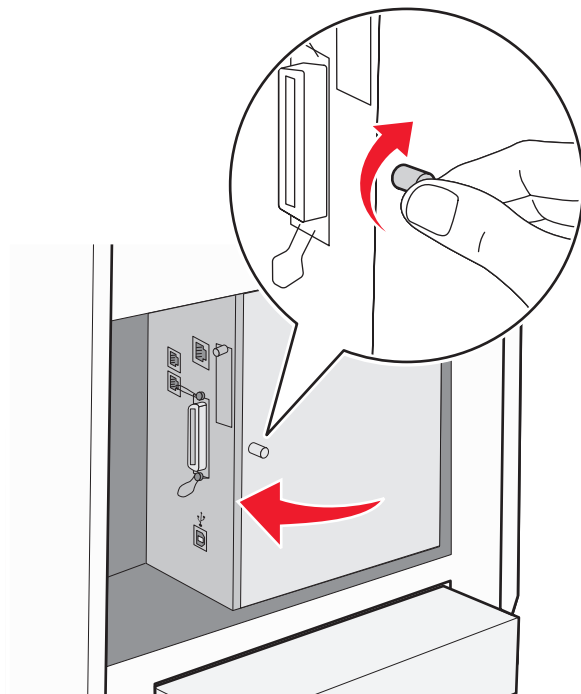
4 Aseta muistikortti aukkoon.



5 Työnnä muistikorttia, kunnes se *napsahtaa* paikalleen.



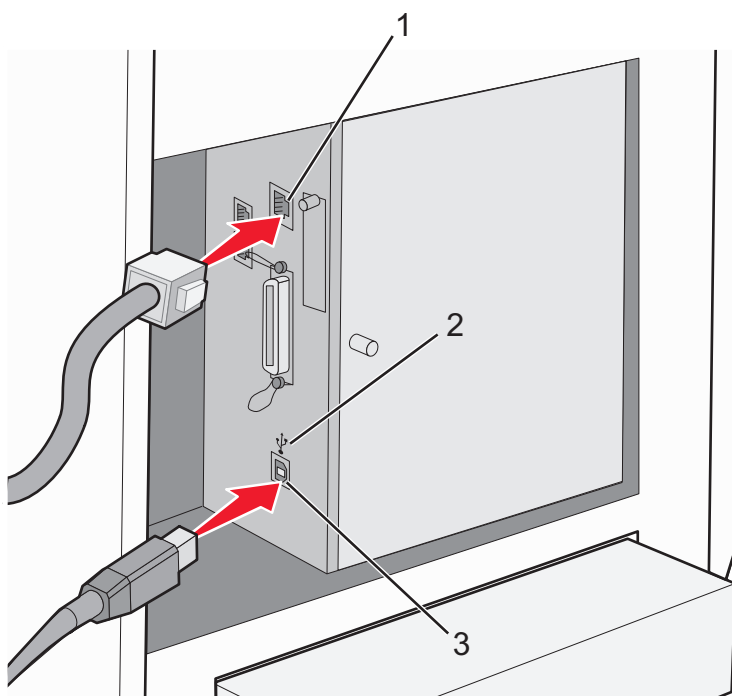
6 Sulje emolevyn kansi.



Kaapeleiden kytkeminen

Liitä tulostin tietokoneeseen USB- tai Ethernet-kaapelilla.

- USB-porttiin tarvitaan USB-kaapeli. Kohdista kaapelissa oleva USB-symboli tulostimessa olevaan USB-symboliin.
- Liitä Ethernet-kaapeli kuvan mukaiseen Ethernet-liitäntään.



1	Ethernet-liitäntä
2	USB-merkki
3	USB-portti

Paperin ja erikoismateriaalin lisääminen

Tässä kohdassa kerrotaan, miten ladataan monisyöttölaite (lokero 1), 250 arkin lokero (lokero 2) ja valinnainen 550 arkin lokero (lokero 3).

Paperin lisääminen lokeroon 1 (monisyöttölokero)

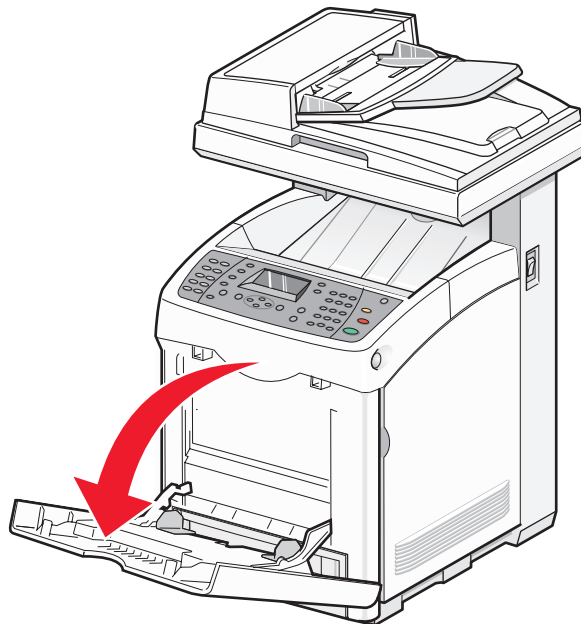
Tavallisen paperin lisäksi lokeroon 1 (monisyöttölokero) voidaan lisätä vaihtelevankokoisia ja -lajisia papereita tai erikoisvälineitä, kuten kirjekuoria ja piirtoheitinkalvoja.

Huomautuksia:

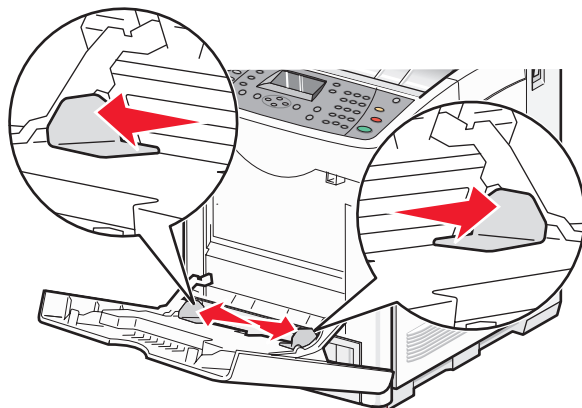
- Tarkista, että lokero 2 on asennettu kokonaan, ennen lokeron 1 (monisyöttölokero) avaamista.
- Lisää enintään 150 arkkia tai paperipino, jonka paino on 60 - 216 g/m² ja joka on alle 15 mm:n (0,59 tuuman) korkuinen. Pienin tuettu paperikoko on 76,2 x 127 mm (3 x 5 tuumaa).
- Lokero 1 (monisyöttölokero) tukee seuraavan mittaisia papereita tai erikoisvälineitä: 76,2 x 127 mm - 220,0 x 355,6 mm (3 x 5 tuumaa – 8,66 x 14 tuumaa).
- Kaksipuoleisessa tulostuksessa lokeroon voidaan listätä paperia, jonka paino on 64 - 163 g/m².
- Älä lisää lokeroon samanaikaisesti eri paperilajeja.
- Älä poista paperia lokerosta 1 (monisyöttölokero) tai lisää paperia siihen tulostuksen aikana tai silloin, jos lokerossa vielä on paperia. Muussa tapauksessa voi aiheutua paperitukos.
- Älä lisää lokeroon 1 (monisyöttölokero) muita esineitä kuin paperia.
- Lisää paperi aina lyhyt reuna edellä.

Paperin lisääminen lokeroon 1 (monisyöttölokero):

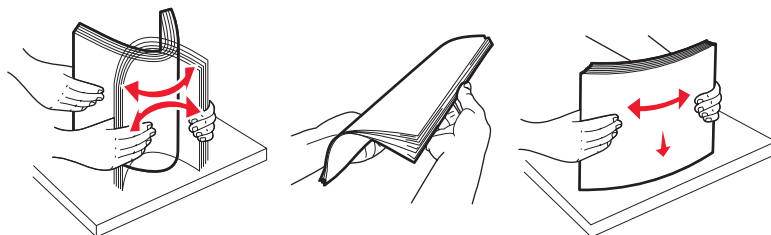
- 1 Vedä lokeron 1 (monisyöttölokero) suojus varovaisesti auki.



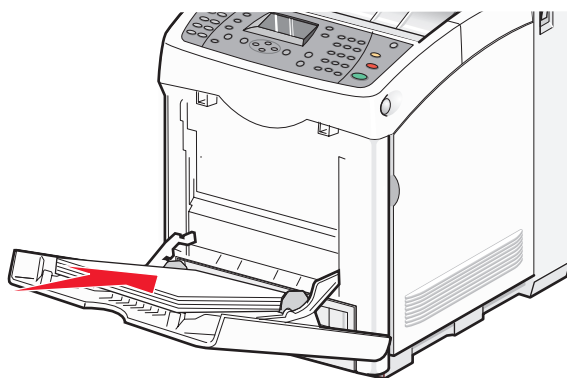
2 Siirrä leveysohjaimet lokeron reunoihin. Laajenna leveysohjaimet ääriasentoon.



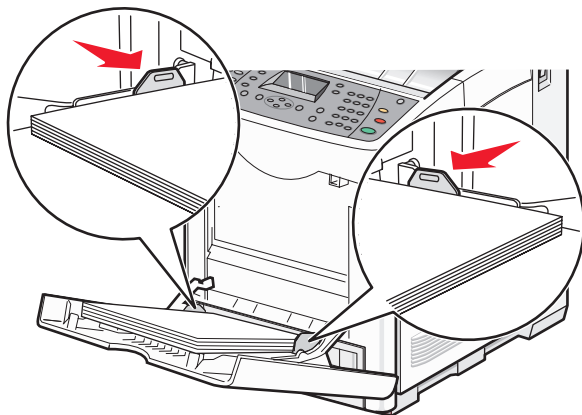
3 Taivuttele nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan, ja ilmasta sitten nippu. Älä kuitenkaan taita tai rypistä papereita. Suorista reunat tasaisella alustalla.



4 Lisää kaikki paperit tai erikoisvälineet etupuoli alaspäin ja etureuna edellä lokeroon 1 (monisyöttölokero).



5 Siirrä leveysohjaimia, kunnes ne vastaavat kevyesti paperipinon reunoihin.



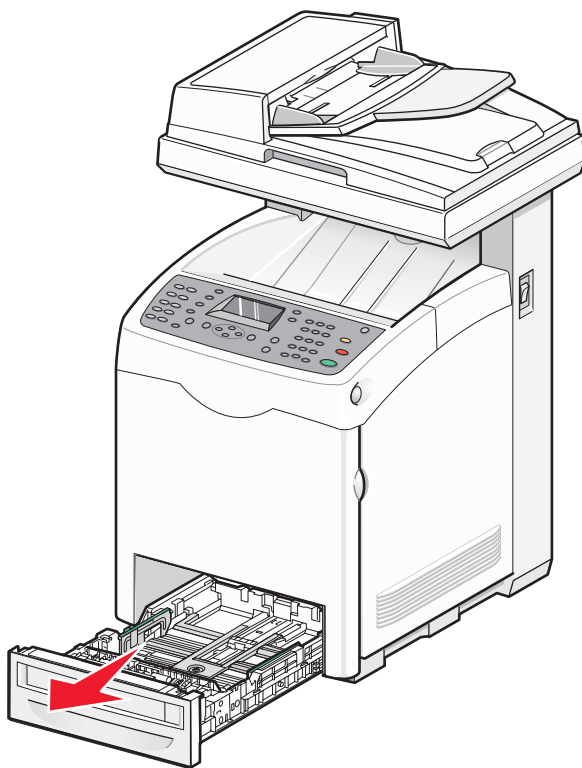
Lokeroiden 2 ja 3 täyttäminen

Tulostimessa on kaksi lokeroa: vakiolokero eli 250 arkin lokero (Lokero 2) ja valinnainen 550 arkin lokero (Lokero 3), joka on 550 arkin syöttölaitteen osa ja sopii tukiyksikköön. Asettamalla paperit oikein voit estää tukoksia ja varmistaa häiriöttömän tulostuksen.

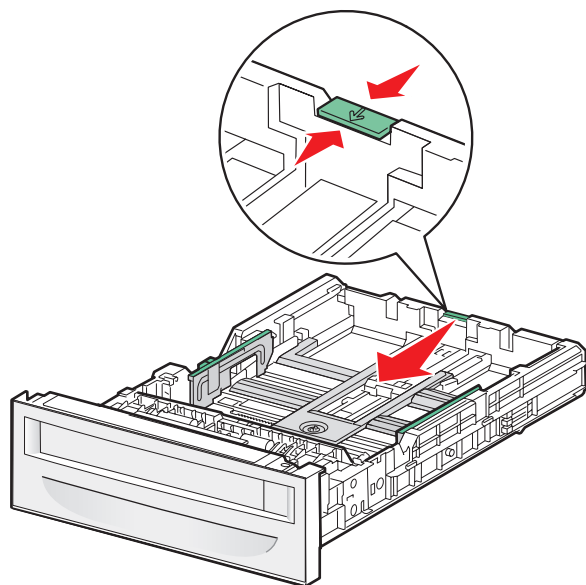
Täytä vakiolokero ja valinnainen lokero samalla tavalla.

1 Tartu kahvaan ja vedä lokero ulos. Irrota lokero tulostimesta kokonaan.

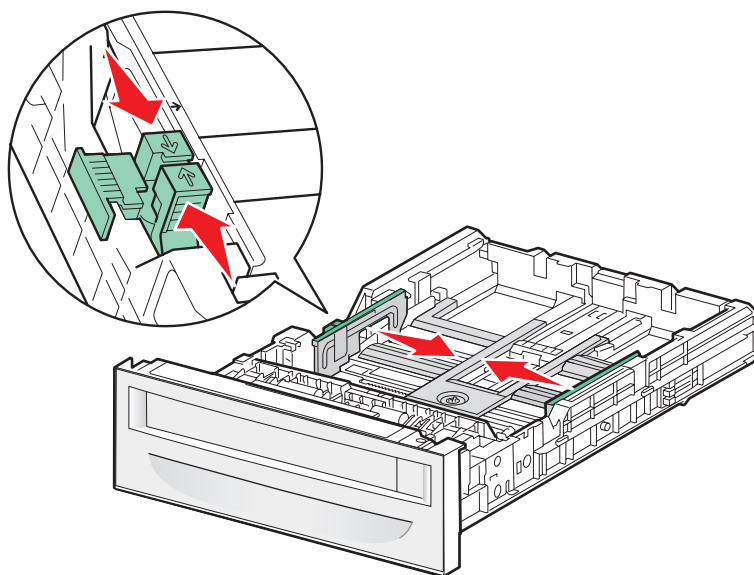
Huomautus: Älä poista lokeroita tulostustöiden käsittelyn aikana. Muutoin laitteeseen voi tulla paperitukos.



- 2** Purista pituusohjaimen salvat yhteen kuvan osoittamalla tavalla. Siirrä ohjain oikeaan kohtaan lisättävän paperikoon mukaan.

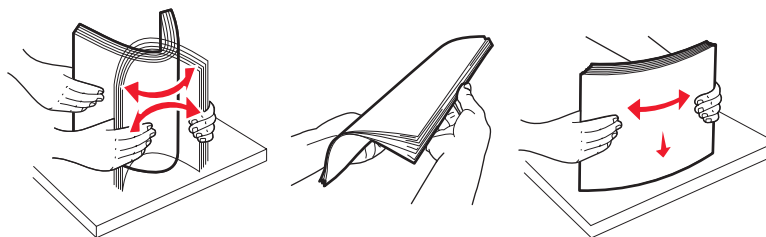


- 3** Purista leveydenohjaimen kielekkeet yhteen kuvan osoittamalla tavalla ja siirrä leveydenohjain oikeaan kohtaan lisättävän paperin koon mukaan.

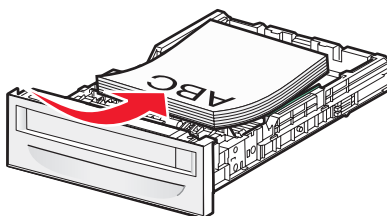


Huomautus: Huomaa lokeron reunassa oleva täyttörajamerkki, joka osoittaa paperipinon suurimman korkeuden.

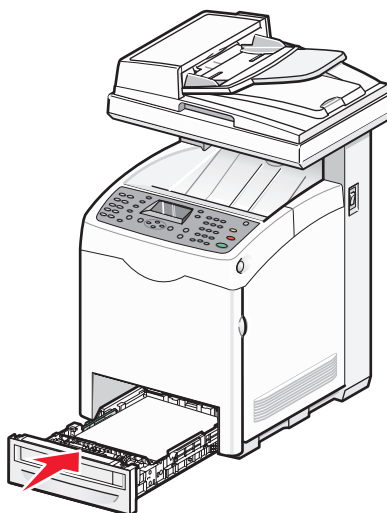
- 4 Taivuttele arkkeja, jotta ne irtoavat toisistaan, ja ilmasta ne sitten. Älä taita tai rypistä papereita. Suorista reunat tasaisella alustalla.



- 5 Lisää paperipino suositeltu tulostuspuoli ylöspäin. Aseta nippu lokeron takaosaan kuvan mukaisesti. Kun lisäät esipainettuja kirjelomakkeita, aseta tunnisteosa lokeron etuosaan päin.



- 6 Kohdista lokero ja asenna se.



Paperilajin määrittäminen

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja että näytössä on **Select Function (Valitse toiminto)** ilmoitus.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System (Järjestelmä)** -painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta, kunnes **Tray Settings (Lokeroasetukset)** -teksti tulee näyttoon, ja paina sitten **OK**.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes haluttu lokero tulee näyttoon, ja paina sitten **OK**.
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta, kunnes **Paper Type (Paperilaji)** -teksti tulee näyttoon, ja paina sitten **OK**.

6 Valitse haluamasi paperilaji painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**.

7 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function (Valitse toiminto)** -teksti tulee näkyviin.

Lokeroiden yhdistäminen

Lokeroiden yhdistäminen otetaan automaattisesti käyttöön, jos useissa lokeroissa käytetään samankokoista ja -lajista paperia. Lokeroita yhdistämällä saadaan suurempi tulostuskapasiteetti. Jos lokero 2 on tyhjä, paperia syötetään automaattisesti lokerosta 3.

Lokeroiden yhdistäminen:

- Lisää lokeroon 2 ja 3 samankokoista ja -tyyppistä paperia.
- Valitse Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdasta Paper source (Paperilähde) -asetukseksi Auto (Automaattinen).
- Aseta Tray Switching (Lokeron vaihto) -asetukseksi Nearest Size (Lähin koko):
 - 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
 - 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
 - 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **System Settings** (Järjestelmän asetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
 - 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Tray Switching** (Lokeron vaihto) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
 - 5 Paina ▲-tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Nearest Size** (Lähin koko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
 - 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Paperi- ja erikoismateriaaliopas

Paperiohjeet

Kun tulostat erikoismateriaalille, valitse paperilaji tulostimen ohjauspaneelistä.

Paperin ominaisuudet

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

Paino

Tulostin ottaa automaattisesti pitkäsyisiä papereita, joiden paino on 60 - 176 g/m². Alle 60 g/m² painavat paperit eivät ehkä ole tarpeeksi tukevia, mikä voi aiheuttaa tukoksia. Saat parhaan tuloksen käyttämällä pitkäsyistä paperia, joka painaa 90 g/m². Jos paperin koko on alle 182 x 257 mm, sen painon pitäisi olla vähintään 90 g/m².

Käpristyminen

Käpristymisellä tarkoitetaan paperin reunojen taipumista. Liiallinen käpristyminen voi aiheuttaa paperinsyöttöhäiriöitä. Käpristymistä esiintyy yleensä, 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 150 - 300 Sheffield-pistettä; 100 - 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. Syyt ovat joko *pitkiä*, jolloin ne kulkevat paperin pituussuunnassa, tai *lyhyitä*, jolloin ne kulkevat paperin leveysuunnassa.

Käytettävän 60 - 90 g/m²:n paperin kannattaa olla pitkäsyistä.

Kuitupitoisuus

Useimmat hyvälaatuiset kopiopaperit on tehty 100-prosenttisesta sellukuidusta. Tällainen paperi on tasalaatuista, jolloin 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/m²
- 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.
- Paperia lisättäessä on tiedettävä paperin suositeltava tulostuspuoli. Tämä tieto löytyy yleensä paperipakkauksesta.
- Älä käytä käsin leikattua tai rajattua materiaalia.
- Älä lisää samaan lähteeseen sekaisin erikokoisia, -painoisia tai -lajisia papereita, sillä seurauksena voi olla tukos.
- Älä käytä muuta kuin elektrofotografiseen tulostukseen tarkoitettua päällystettyä paperia.

Esipainettujen lomakkeiden ja kirjelomakkeiden valitseminen

Noudata seuraavia ohjeita, kun valitset esipainettuja lomakkeita tai kirjelomakkeita:

- Käytä pitkäsyistä 60 - 176 g/m²:n painoista paperia.
- Käytä vain sellaisia lomakkeita ja kirjelomakkeita, jotka on painettu kivipainossa tai kaiverretulla telalla.
- Vältä papereita, joissa on karkea tai hyvin kuvioitu pinta.

Käytä papereita, jotka on painettu lämpöä kestäväillä musteilla ja jotka on tarkoitettu käytettäväksi kopiokoneissa. Musteen on kestävä 230 °C:n lämpötila ilman sulamisen tai haitallisten päästöjen vaaraa. 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 180 °C:n lämpötila ilman sulamisen tai haitallisten päästöjen vaaraa.

Uusiopaperin käyttäminen

Lexmark ottaa ympäristöasiat huomioon ja tukee lasertulostimiin tarkoitettua uusiopaperin käyttämistä. Vuonna 1998 Lexmark eritteli Yhdysvaltain hallitukselle tutkimuksen, jonka mukaan Yhdysvaltain suurimpien paperinvalmistajien tuottama uusiopaperi syöttyy yhtä hyvin kuin uusista raaka-aineista valmistettu paperi. Ei kuitenkaan voida olettaa, että *kaikki* uusiopaperit syöttöisivät hyvin.

Lexmark testaa tulostimiaan jatkuvasti uusiopaperilla (20 – 100 % kuluttajajätettä) ja erilaisia testipapereita eri puolilta maailmaa. Lämpötila- ja kosteusoloja kokeillaan kammio-testauksena. 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-yksikköä)
- 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 lyhytlyisen paperin taivutuksenkestävyys ei ehkä riitä paperin luotettavaan syöttämiseen pystytulostimissa. Kysy lisätietoja paperin toimittajalta, ennen kuin käytät näitä paperilajeja lasertulostukseen. Nämä ovat kuitenkin vain yleisohjeita, ja niiden mukaisetkin paperit saattavat aiheuttaa paperinsyöttöongelmia.

Kirjelomakkeiden käyttäminen

Tarkista valmistajalta tai myyjältä, sopiiko valitsemasi esipainettu kirjelomake lasertulostimille.

Arkki on lisättävä laitteeseen oikein päin, kun tulostetaan kirjelomakkeelle. Seuraavassa taulukossa on kirjelomakkeiden lisäysohjeita:

Paperilähde	Tulostuspuoli	Sivun alku
Lokero 1 (250 arkin lokero) ja lokero 2 (valinnainen 550 arkin lokero)	Kirjelomake tulostuspuoli ylöspäin	Painettu osa kohti lokeron etuosaa
Monisyöttölaite	Kirjelomake tulostuspuoli alaspäin	Painettu osa kohti lokeron etuosaa

Kalvojen käyttäminen

Kokeile kalvojen tulostamista, ennen kuin ostat suuren määrän kalvoja.

Kun tulostat kalvoille:

- Valitse Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdassa tai ohjauspaneelissa Paper Type (Paperilaji) -asetukseksi Transparency (Kalvo).

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Jos et valitse paperilajiksi kalvoa, tulostin saattaa vahingoittua.

- Syötä kalvot monisyöttölaitteesta.
- Käytä erityisesti lasertulostimille suunniteltuja kalvoja. Tarkista valmistajalta tai myyjältä, että kalvot kestävät 180 °C:n lämpötilan siten, että ne eivät sula, värjäytyä tai aiheuta haitallisia päästöjä tai kohdistu väärin.
- Käytä kalvoja, joiden paksuus on 0,12 – 0,14 mm tai paino 161 – 179 g/m². Tulostuslaatu ja tulosteen pitkäikäisyys määräytyvät käytettyjen kalvojen mukaisesti.
- Varo jättämästä sormenjälkiä kalvoihin, jotta tulostuslaatu ei huonone.

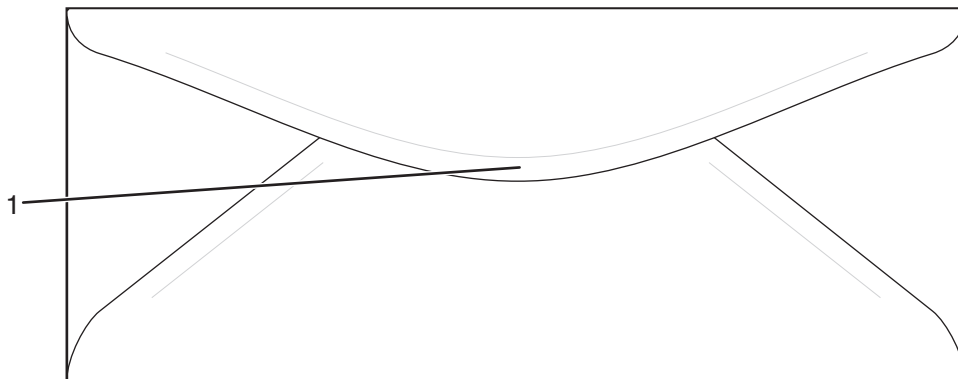
- Ilmasta kalvopino ennen sen asettamista tulostimeen, jotta kalvot eivät tartu kiinni toisiinsa.
- Suosittelemme Lexmarkin Letter-kokoista kalvoa 12A8240 ja A4-kokoista kalvoa 12A8241.

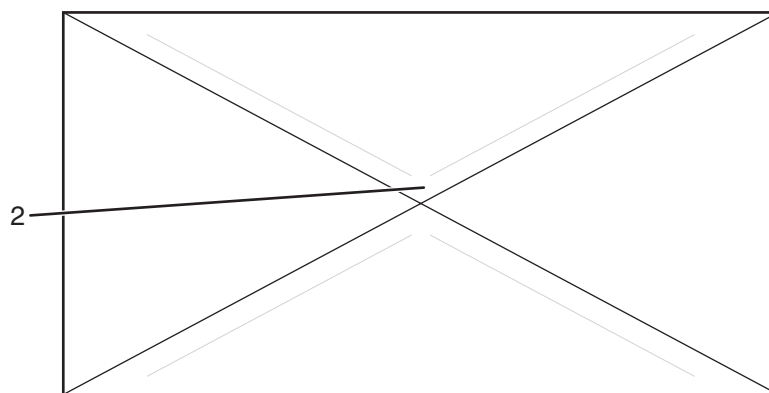
Kirjekuorten käyttäminen

Kokeile kirjekuorten tulostamista, ennen kuin ostat suuren määrän kirjekuoria.

Kun tulostat kirjekuorille:

- Valitse Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdassa tai ohjauspaneelissa Paper Size (Paperikoko) ja Paper Type (Paperilaji).
- Käytä erityisesti lasertulostimille suunniteltuja kirjekuoria. Tarkista valmistajalta tai jälleenmyyjältä, että kirjekuoret kestävät 180 °C:n lämpötilan siten, että ne eivät sulkeudu, käpristy voimakkaasti, rutistu tai aiheuta haitallisia päästöjä.
- Paras mahdollinen tulos saavutetaan käyttämällä kirjekuoria, joiden paperin paino on 90 g/m² . Käytä enintään 105 g/m²:n painoisia kirjekuoria, joiden puuvillapitoisuus on enintään 25 prosenttia. Puuvillakuorten paino saa olla enintään 90 g/m² .
- Käytä vain uusia kirjekuoria.
- Jos materiaali rypistyy tai tulostusjälki tahriintuu, käännä kirjekuoren suuntaa Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdassa 180 astetta ja yritä tulostaa uudelleen.
- Saat parhaan tuloksen ja voit välttää tukoksia, kun et käytä kirjekuoria
 - jotka ovat erittäin käpristyneitä tai vääntyneitä
 - jotka kiinnittyvät toisiinsa tai jotka ovat rikkiäisiä tai vahingoittuneita
 - joissa on ikkunoita tai reikiä, perforointi, rei'ityksiä tai kohokuvioita
 - joissa on metallikiinnikkeitä tai muita metalliosia
 - jotka ovat lomittain
 - joissa on valmiiksi kiinnitetyt postimerkit
 - joissa on näkyvissä liimapintaa, kun läppä on suljettu
 - joiden kulmat ovat taittuneet
 - joissa on karkea, rypytetty tai vesiraidoitettu pinta.
- Säädä leveydenohjain kirjekuorten leveyden mukaan.
- Käytä ainoastaan yhtä kirjekuorikokoa kerrallaan. Kirjekuoria saa lisätä vain monisyytölaitteeseen. Lisää kuoret läppä ylöspäin monisyytölaitteen vasemmalle puolelle.
- Käytä ainoastaan sellaisia kirjekuoria, joiden läppä peittää kirjekuoren saumat. Lisätietoja on seuraavissa kuvissa:





1	Kirjekuori peittää saumat (tuettu)
2	Paljaat saumat (ei tueta)

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

Tarrojen käyttäminen

Kokeile tarrojen tulostamista, ennen kuin ostat suuren määrän 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 tarra-arkkeille:

- Valitse Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdasta tai ohjauspaneelistä Paper Type (Paperilaji) -asetukseksi Labels (Tarrat).
- Älä aseta tarra-arkkeja yhdessä paperiarkkien tai kalvojen kanssa samaan lähteeseen. Tulostusmateriaalien sekoittaminen voi aiheuttaa syöttöhäiriöitä.
- Käytä ainoastaan Letter-, A4- ja Legal-kokoisia tarra-arkkeja.
- Käytä erityisesti lasertulostimille tarkoitettuja tarroja, mutta ei vinyylitarroja. Tarkista valmistajalta tai myyjältä, että tarrojen liima, tarrapaperi ja tausta-arkit kestävät 180 °C:n lämpötilan ja enintään 30 psi:n paineen ilman tarrojen irtoamista, liiman leviämistä tai haitallisia päästöjä. Älä käytä vinyylitarroja.
- Älä käytä tarra-arkkeja, joissa on liukaspintainen tausta.
- Käytä täysiä tarra-arkkeja. Jos tarra-arkit ovat vajaita, niistä saattaa irrota tarroja, mikä aiheuttaa tukoksia. Vajaat tarra-arkit altistavat myös tulostimen ja värikasetin haitallisille aineille ja liima-aineelle, ja niiden käyttö saattaa mitätöidä tulostimen ja värikasetin takuun.
- Älä tulosta alle 1 mm:n etäisyydelle tarra-arkin reunasta tai perforoinnista äläkä tarralappujen välissä olevan leikkauksen kohdalle.
- Varmista, että liimainen taustapaperi ei ulotu arkin reunoihin asti. Käytä tarra-arkkeja, joissa liimapinta on peitetty alle 1 mm:n etäisyydellä arkin reunoista. Liima-aine vahingoittaa tulostinta ja saattaa mitätöidä sen takuun.
- Jos liimapintaa ei voi peittää, poista arkin ylä- ja alareunasta 3 mm:n kaistale ja käytä tihkumatonta liimaa.
- Pystysuunta on paras vaihtoehto varsinkin tulostettaessa viivakoodeja.
- Älä käytä tarroja, joissa näkyy paljasta liimapintaa.

Kartongin käyttäminen

Kartonki on painava, yksikerroksinen tulostusmateriaali. 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:

- Valitse Print Properties (Tulostusasetukset) -valikosta tai tulostimen ohjauspaneelista Paper Type (Paperilaji) -asetukseksi Thin Card Stock (Ohut kartonki) tai Thick Card Stock (Paksu kartonki).

Huomautus: Valitse Paksu kartonki, jos kartonki painaa yli 164 g/m².

- Muista, että esipainatus, perforointi ja taittaminen voivat huonontaa tulostuslaatua merkittävästi ja aiheuttaa materiaalin käsittely- tai tukkeutumisongelmia.
- Tarkista valmistajalta tai myyjältä, että kartonki kestää 180 °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 pitkäsyistä kartonkia mahdollisuuksien mukaan.
- Kun käytät kartonkia tai kiiltopaperia, saat parhaan lopputuloksen käyttämällä lokeroa 1 tai 2.

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).

Tuetut paperikoot

Paperikoko	Mitat	Monisyöttölaite (lokero 1 monisyöt- tölokero)	250 arkin vakiolokero (lokero 2)	Valinnainen 550 arkin lokero (lokero 3)
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tuumaa)	✓	✓	✓
A5¹	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tuumaa)	✓	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tuumaa)	✓	✓	✓
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tuumaa)	✓	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tuumaa)	✓	✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tuumaa)	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tuumaa)	✓	✓	✓
Statement¹	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tuumaa)	✓	✓	✓
Universal²	250 arkin lokero: 140 x 98,4 mm - 297 x 432 mm (5,5 x 3,9 tuumaa - 11,7 x 17 tuumaa) ² Monisyöttölaite: 105 x 148 mm - 305 x 482 mm (4,1 x 5,8 tuumaa - 12 x 19 tuumaa.) ³	✓	✓	✓

¹ Suositellaan vain satunnaiseen käyttöön.

² Tämä kokoasetus muotoilee sivun tai kirjekuoren kokoon 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tuumaa) 250 arkin lokerossa, ellei kokoa ole määritetty sovelluksessa.

³ Mitat koskevat ainoastaan yksipuolista tulostusta.

Paperikoko	Mitat	Monisyöttölaite (lokero 1 monisyöttölokero)	250 arkin vakiolokero (lokero 2)	Valinnainen 550 arkin lokero (lokero 3)
7 3/4 Envelope (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tuumaa)	✓	X	X
Com 10 Envelope	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tuumaa)	✓	X	X
DL Envelope	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tuumaa)	✓	X	X
C5 Envelope	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tuumaa)	✓	X	X
B5 Envelope	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tuumaa)	✓	X	X
Muut Envelope-koot²	89 x 98,4 mm - 297 x 431,8 mm (3,5 x 3,8 tuumaa - 11,7 x 17 tuumaa)	✓	X	X

¹ Suositellaan vain satunnaiseen käyttöön.

² Tämä kokoasetus muotoilee sivun tai kirjekuoren kokoon 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tuumaa) 250 arkin lokerossa, ellei kokoa ole määritetty sovelluksessa.

³ Mitat koskevat ainoastaan yksipuolista tulostusta.

Tuetut paperilajit

Paperilaji	Monisyöttölaite (lokero 1 monisyöttölokero)	250 arkin vakiolokero (lokero 2)	Valinnainen 550 arkin lokero (lokero 3)
Paperi	✓	✓	✓
Kartonki	✓	✓	✓
Piirtoheitinkalvot	✓	X	X
Paperitarrat*	✓	✓	✓
Kirjekuoret	✓	X	X

* Vinyylitarroja ei tueta.

Tuetut paperien painot

Paperilaji	Monisyöttölaite (lokero 1 monisyöttölokero)	250 arkin vakiolokero (lokero 2)	Valinnainen 550 arkin lokero (lokero 3)
Tavallinen kopio- tai toimistopaperi	60 - 90 g/m ² pitkäsyinen	60 - 90 g/m ² pitkäsyinen	60 - 90 g/m ² pitkäsyinen
Kartonki - enimmäispaino (pitkäsyinen)¹	Index Bristol - 163 g/m ² (90 naulaa) Lipuke - 163 g/m ² (100 naulaa) Kansi - 176 g/m ² (65 naulaa)	Index Bristol - 163 g/m ² (90 naulaa) Lipuke - 163 g/m ² (100 naulaa) Kansi - 176 g/m ² (65 naulaa)	Index Bristol - 163 g/m ² (90 naulaa) Lipuke - 163 g/m ² (100 naulaa) Kansi - 176 g/m ² (65 naulaa)
Kartonki - enimmäispaino (lyhytsyinen)²	Index Bristol - 199 g/m ² (110 naulaa) Lipuke - 203 g/m ² (125 naulaa) Kansi - 216 g/m ² (80 naulaa)	Index Bristol - 199 g/m ² (110 naulaa) Lipuke - 203 g/m ² (125 naulaa) Kansi - 216 g/m ² (80 naulaa)	Index Bristol - 199 g/m ² (110 naulaa) Lipuke - 203 g/m ² (125 naulaa) Kansi - 216 g/m ² (80 naulaa)
Piirtoheitinkalvot	138 - 146 g/m ² (37 - 39 naulaa)	138 - 146 g/m ² (37 - 39 naulaa)	X
Paperitarrat - enimmäispaino^{2, 3}	180 g/m ² (48 naulaa)	180 g/m ² (48 naulaa)	180 g/m ² (48 naulaa)
Kirjekuoret⁴	75 - 90 g/m ² (20 - 24 naulaa) 5, 6	X	X

¹ Jos paperin paino on 60 - 135 g/m², pitkäsyisen paperin käyttö on suositeltavaa. Jos paperin paino on yli 135 g/m², lyhytsyisen paperin käyttö on suositeltavaa.

² Paineherkkä alue on syötettävä tulostimeen ensimmäisenä.

³ Vinyylitarroja ei tueta.

⁴ Käytä kirjekuoria, joiden materiaali on sulfiittia, puuhiokkeetonta tai enintään 100-prosenttista puuvillapaperia.

⁵ Enintään 100-prosenttisesta puuvillapaperista valmistettujen kirjekuorten enimmäispaino on 90 g/m².

⁶ Yli 105 g/m² painavissa kirjekuorissa saa olla puuvillaa enintään 25 %.

Paperikapasiteetit

Paperilaji	Monisyöttölaite (lokero 1 monisyöttölokero)	250 arkin Letter-kokoinen vakiolokero (lokero 2)	Valinnainen 550 arkin lokero (lokero 3)
Paperi	150 arkkia	250 arkkia*	550 arkkia*
Kartonki	korkeus enintään 15 mm (0,59 tuumaa)	korkeus enintään 27,6 mm (1,09 tuumaa)	korkeus enintään 59,4 mm (2,34 tuumaa)
* Paperin paino 75 g/m			

Paperilaji	Monisyöttölaite (lokero 1 monisyöttölokero)	250 arkin Letter-kokoinen vakiolokero (lokero 2)	Valinnainen 550 arkin lokero (lokero 3)
Tarrat	korkeus enintään 15 mm (0,59 tuumaa)	korkeus enintään 27,6 mm (1,09 tuumaa)	korkeus enintään 59,4 mm (2,34 tuumaa)
Piirtoheitinkalvot	korkeus enintään 15 mm (0,59 tuumaa)	korkeus enintään 27,6 mm (1,09 tuumaa)	X
Kirjekuoret	korkeus enintään 15 mm (0,59 tuumaa)	X	X
* Paperin paino 75 g/m			

Tulostaminen

Tässä luvussa on tietoja tulostamisesta, tulostimen raporteista ja työn peruuttamisesta. Valittu paperi tai erikoismateriaali voi vaikuttaa asiakirjojen tulostusluotettavuuteen.

Tulostinohjelmiston asentaminen

Tulostinohjain on ohjelmisto, jonka avulla tietokone on yhteydessä tulostimeen. Tulostinohjelmisto asennetaan tavallisesti tulostimen asentamisen yhteydessä. Lisätietoja on tulostimen mukana toimitetussa *asennusohjeessa* tai *asennusoppaassa*. Voit myös katsoa lisätietoja **tulostimen ja ohjelmiston asennusta** käsittelevästä kohdasta *Ohjelmisto ja käyttöoppaat* -CD-levyltä.

Kun valitset sovelluksessa **Print** (Tulosta), näyttöön tulee tulostinohjaimen valintaikkuna. Avaa Print Properties (Tulostusominaisuudet) valitsemalla alkuperäisessä Print (Tulosta) -valintaikkunassa **Properties** (Ominaisuudet), **Preferences** (Ominaisuudet), **Options** (Asetukset) tai **Setup** (Määrittelyt) ja tarkista tulostimen kaikki käytettävissä olevat asetukset, joita voidaan muuttaa. Jos et tunnista jotakin Tulostusominaisuuksien toimintoa, lisätietoja on käytönaikaisessa ohjeessa.

Huomautus: Ohjainikkunassa määritetyillä tulostusasetuksilla on etusija tulostimen ohjauspaneelissa valittuihin oletusasetuksiin nähden.

Asiakirjan tulostaminen Windowsissa

- 1 Kun asiakirja on avattu, valitse **Tiedosto → Tulosta**.
- 2 Valitse **Ominaisuudet**, **Määrittelyt** tai **Asetukset**.
- 3 Säädä asetuksia.
- 4 Napsauta **OK**.
- 5 Valitse **OK** tai **Tulosta**.

Asiakirjan tulostaminen Macintosh-tietokoneesta

- 1 Kun asiakirja on avattu, valitse **Arkisto → Tulosta**.
- 2 Määritä asetukset Kopiot ja sivut- tai Yleiset-ponnahdusvalikossa.
- 3 Valitse **OK** tai **Tulosta**.

Asetussivun tulostaminen

Asetussivulla on tietoja tulostimesta, esimerkiksi tarvikkeiden tilatiedot, tulostimen laitetiedot sekä verkkotiedot.

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja että näytössä on **Select Function (Valitse toiminto)** -teksti.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.

- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Information Pages** (Tietosivut) -teksti tulee näkyviin ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Configuration** (Kokoonpano) -teksti tulee näkyviin, ja paina sitten **OK**-painiketta.
Kun kokoonpanosivu on tulostunut, **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näkyviin.

Esittelysivun tulostaminen

Esittelysivun avulla voit ratkaista tulostuslaatuongelmia.

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja että näytössä on **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Information Pages** (Tietosivut) -teksti tulee esiin ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Demo Page** (Esittelysivu) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
Kun esittelysivu on tulostunut, **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee esiin.

Suojatun tulostuksen käyttäminen

Suojattu tulostaminen

Suojattu tulostaminen on ominaisuus, jonka avulla tulostustyölle voidaan määrittää salasana tietokoneesta, lähettää tulostustyö tulostimeen tilapäissäilytystä varten ja aloittaa tulostaminen tulostimen ohjauspaneelistä. Tulostettavat tiedot voidaan säilyttää tulostimessa myös ilman salasanaa. Kun tulostimeen tallennetaan usein käytettyjä tietoja, ne voidaan tulostaa tulostimesta lähettämättä niitä kerta toisensa jälkeen erikseen tietokoneesta.

Huomautus: Voit valita, haluatko poistaa suojatut tiedot tulostamisen jälkeen. Kun tulostimesta katkaistaan virta, tulostimen muistissa olevat suojatut tulostustyöt poistuvat muistista.

Suojattujen tulostustöiden tulostaminen tulostimen ohjauspaneelistä

Voit tulostaa tulostimessa olevia tietoja käyttämällä suojattua tulostusta seuraavasti:

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty, ja että näytössä on **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Job Status** (Työn tila) -painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Walk-Up Functions** (Walk-Up-toiminnot) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Secure Print** (Suojattu tulostus) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Valitse käyttäjätunnuksesi painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.

- 6 Syötä salasana näppäimistöä käyttämällä ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Valitse tulostettavan työn nimi ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 8 Valitse ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti painamalla **Print and Delete (Tulosta ja poista)** tai **Print and Save (Tulosta ja tallenna)** ja paina sitten **OK**-painiketta.

Huomautuksia:

- Näytössä näkyvä käyttäjätunnus (jossa on enintään 8 merkkiä) on käyttäjätunnus, joka on määritetty Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdan Paper/Output (Paperi/Tuloste) -välilehden Secure Print (Suojattu tulostus) -valintaruudussa.
- Syötä salasana se salasana, joka on määritetty Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdan Paper/Output (Paperi/Tuloste) -välilehden Secure Print (Suojattu tulostus) -valintaruudussa. Jos salasanaa ei ole määritetty, tulostimen ohjauspaneelissa ei ole salasana-asetusta.
- Näytössä näkyvä asiakirjan nimi (jossa on enintään 12 merkkiä) on se asiakirjan nimi, joka on määritetty Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdan Basic (Perusasetukset) -välilehden Secure Print (Suojattu tulostus) -valintaruudussa.

Vedostulostuksen käyttäminen

Vedostulostus

Vedostulostus on ominaisuus, jonka avulla voit säilyttää useiden kopioiden tulostustietoja muistissa, tulostaa vain ensimmäisen tuloksen tarkistamista varten ja tulostaa jäljellä olevat kopiot tulostimen ohjauspaneelista, jos tarkistustuloste oli tyydyttävä.

Huomautus: Voit valita, haluatko poistaa vedostulosteen tulostamisen jälkeen. Kun tulostimesta katkaistaan virta, tulostimen muistissa olevat vedostulosteet poistuvat muistista.

Vedostulostustöiden tulostaminen tulostimen ohjauspaneelista

Voit tulostaa tulostimessa olevia tietoja käyttämällä vedostulostustoimintoa seuraavasti:

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja että näytössä on **Select Function (Valitse toiminto)** -teksti.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Job Status** (Työn tila) -painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Walk-Up Functions (Walk-Up-toiminnot)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Proof Print (Vedostulostus)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Valitse käyttäjätunnuksesi painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Valitse ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti painamalla **Print and Delete (Tulosta ja poista)** tai **Print and Save (Tulosta ja tallenna)** ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Valitse haluamasi kopiomäärä painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.

Huomautuksia:

- Näytössä näkyvä käyttäjätunnus (jossa on enintään 8 merkkiä) on käyttäjätunnus, joka on määritetty Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdan Paper/Output (Paperi/Tuloste) -välilehden Proof Print (Vedostulostus) -valintaikkunassa.
- Näytössä näkyvä asiakirjan nimi (jossa on enintään 12 merkkiä) on se asiakirjan nimi, joka on määritetty Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdan Basic (Perusasetukset) -välilehden Proof Print (Vedostulostus) -valintaikkunassa.

Tulostustyön peruuttaminen

Tulostustyö voidaan peruuttaa usealla eri tavalla. Seuraavissa osissa on lisätietoja siitä, miten tulostustyö peruutetaan ohjauspaneelistä tai tietokoneesta (käyttöjärjestelmän mukaan).

Tulostustyön peruuttaminen tulostimen ohjauspaneelistä

Peruuta tulostustyö valitsemalla **Stop**  (Pysäytä).

Huomautus: Jos tulostustyön tulostaminen jatkuu, osa työstä oli ehkä jo siirtynyt tulostimen puskuriin ennen pysäytyskomennon lähettämistä. **Canceled** (Työtä peruutetaan) -teksti tulee näyttöön, ja puskurissa jäljellä olevat sivut tulostuvat ennen työn peruuttamista.

Tulostustyön peruuttaminen Windowsin tehtäväpalkista

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

- 1 Kaksoisnapsauta tulostinkuvaketta.
Tulostinikkunaan tulee tulostustöiden luettelo.
- 2 Valitse peruutettava työ.
- 3 Paina **Del**-näppäintä.

Tulostustyön peruuttaminen Windowsin työpöydällä

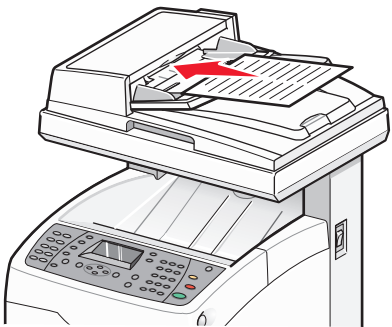
- 1 Näytä työpöytä pienentämällä kaikki sovellusikkunat.
- 2 Kaksoisnapsauta **Oma tietokone** -kuvaketta.
- 3 Kaksoisnapsauta **Tulostimet** -kuvaketta.
- 4 Kaksoisnapsauta tulostimen kuvaketta.
- 5 Valitse peruutettava työ.
- 6 Paina **Del**-näppäintä.

Tulostustyön peruuttaminen Mac OS -käyttöjärjestelmästä X

- 1 Valitse **Applications** (Sovellukset), **→ Utilities** (Apuohjelmat) ja kaksoisosoita sitten kohtaa **Print Center** (Tulostuskeskus) tai **Printer Setup Utility** (Kirjoittimen asetustyökalu).
- 2 Kaksoisosoita tulostinta, johon tulostat.

- 3** Valitse peruutettava työ Tulostin-ikkunassa.
- 4** Osoita ikkunan yläosan symbolipalkin **Delete** (Poista) -symbolia.

Kopioiminen

Automaattinen asiakirjansyöttölaite (ADF)	Skannaustaso
	
Käytä automaattista asiakirjansyöttölaitetta, kun tulostat monisivuisia A4-, Letter- tai Legal-kokoisia asiakirjoja.	Käytä skannaustasoa, kun tulostat yksittäisiä sivuja, pieniä kohteita (kuten postikortteja tai valokuvia), kalvoja, valokuvapaperia tai ohuita materiaaleja (esimerkiksi lehtileikkeitä).

Kopioiminen

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

Huomautus: Älä aseta 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 tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 4 Näppäile kopiomäärä.
- 5 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (mustavalkoinen) tai Color (värillinen).
- 6 Määritä kopiointiasetukset.
- 7 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Huomautuksia:

- Voit peruuttaa kopioinnin painamalla **Pysäytä** -painiketta milloin tahansa.
- Tulostustyöt keskeytyvät kopioinnin ajaksi. Tulostus jatkuu, kun tulostin skannaa alkuperäisiä asiakirjoja. Kun kopiot ovat valmiita tulostettaviksi, tulostustyö keskeytyy, kopiot tulostuvat, minkä jälkeen tulostustyö jatkuu. Kopiointi ei ole mahdollista vastaanotetun faksin tulostuksen aikana.

Kopiointiasetusten muuttaminen

Voit avata kopiointiasetukset kopiointitilassa painamalla ▲- tai ▼-painiketta.

Paperilokeron valitseminen kopioita varten

Muun kuin nykyisen oletuspaperilokeron valitseminen:

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

Huomautus: Älä aseta 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 tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 4 Näppäile kopiomäärä.
- 5 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (mustavalkoinen) tai Color (värillinen).
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Paper Supply** (Paperinsyöttö) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Valitse ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti painamalla **Lokero 1** (monisyöttölokero), **Lokero 2** tai **Lokero 3** ja paina sitten **OK**-painiketta.

Huomautus: Lokero 3 on valinnainen eikä välttämättä ole käytettävissä.

- 8 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kopioiden lajitteleminen

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

Lajiteltu



Ei lajiteltu



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

Huomautus: Älä aseta 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 tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 4 Näppäile kopiomäärä.

- 5 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (mustavalkoinen) tai Color (värillinen).
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Large**-teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **On** (Käytössä) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 8 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kopioiden pienentäminen tai suurentaminen

Kopioiden oletusarvoisen kokosuhteen muuttaminen:

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta 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 tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 4 Näppäile kopiomäärä.
- 5 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (mustavalkoinen) tai Color (värillinen).
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Reduce/Enlarge** (Pienennä/Suurennä) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes haluamasi kokosuhde on näytössä, tai valitse haluamasi koko manuaalisesti painamalla ◀- tai ▶-painiketta toistuvasti. Voit pienentää kuvaa 25 prosenttiin alkuperäisestä koosta tai suurentaa sitä 400 prosenttiin alkuperäiskoosta.
- 8 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kopioitavan asiakirjan tyypin valitseminen

Skanneri optimoi tulosteen ulkoasun alkuperäisen asiakirjan sisällön perusteella. Käytettävissä ovat seuraavat asiakirjatyypit:

- **Text (Teksti)**— Käytetään mustavalkoista tai värillistä tekstiä varten
- **Mixed** (Sekoitus) — Käytetään, kun alkuperäisasikirjassa on tekstiä ja grafiikkaa tai valokuvia. Tällainen on esimerkiksi aikakaus- tai sanomalehti.
- **Photo (Valokuva)**— Käytetään valokuvatulosteisiin

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta 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 tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.

- 4 Näppäile kopiomäärä.
- 5 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (mustavalkoinen) tai Color (värillinen).
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Document Type** (Asiakirjan tyyppi) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes haluamasi asiakirjatyyppi on näkyvissä, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 8 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kopiointilaadun säätäminen

Valitse Enhanced (Parannettu) (paras laatu) tai Standard (Vakio) (nopein). Muuta laatuasetusta seuraavasti:

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta 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 tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 4 Näppäile kopiomäärä.
- 5 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (Mustavalkoinen) tai Color (Värillinen).
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Output Quality** (Tulostuksen laatu) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Standard** (Vakio) -tai **Enhanced** (Parannettu) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 8 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kopion vaalentaminen tai tummentaminen

Voit vaalentaa tai tummentaa kuvaa sen kopioinnin aikana seuraavasti:

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta 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 tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 4 Näppäile kopiomäärä.
- 5 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (mustavalkoinen) tai Color (värillinen).

- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Lighten/Darken** (**Vaalenna/Tummenna**) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Vaalenna tai tummenna kopiota painamalla ◀- tai ▶-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 8 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kopion tarkkuuden säätäminen

Voit säätää kopioidun kuvan tarkkuutta seuraavasti:

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta 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 tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 4 Näppäile kopiomäärä.
- 5 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (mustavalkoinen) tai Color (värillinen).
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Sharpness** (**Tarkkuus**) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Sharper** (**Tarkempi**) -, **Normal** (**Normaali**) - tai **Softer** (**Pehmeämpi**) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 8 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kopion värikylläisyyden säätäminen

Voit tummentaa tai vaalentaa kopioiden väritasoja yleisesti seuraavasti:

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta 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 tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 4 Näppäile kopiomäärä.
- 5 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (mustavalkoinen) tai Color (värillinen).
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Color Saturation** (**Värikylläisyys**) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.

- 7 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Higher** (Korkeampi) -, **Normal** (Normaali) - tai **Lower** (Alhaisempi) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 8 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kopioiden automaattisen valotuksen säätäminen

Luonnon- tai kermanvalkoiset paperit, kuten sanomalehtipaperi, voivat aiheuttaa sen, että tulostin lisää väriainetta sivulle niin, että tulosteella on alkuperäistä vastaava tausta. Auto Exposure (Automaattinen valotus) -asetus poistaa vaalean tai lähes valkoisen värin, jolloin vain itse kuva tulostuu. Voit säätää oletusarvoista automaattista valotusasetusta seuraavasti:

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Copy Defaults** (Kopioinnin oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Auto Expo. Level** (Automaattisen valotuksen taso) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Normal** (Normaali), **Higher(1)** (Korkeampi (1)) - tai **Higher(2)** (Korkeampi (2)) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Kuvan keskittäminen sivulla

Voit keskittää kopioitua kuvaa sivulla automaattisesti. Tulostin automaattisesti pienentää tai suurentaa kopioitua kuvaa niin, että se mahtuu tulostimessa olevalle paperille.

Huomautus: Tässä toiminnossa ei voi käyttää automaattista syöttölaitetta.

Voit keskittää kuvan seuraavasti:

- 1 Alkuperäisen asiakirjan lisääminen etupuoli alaspäin skannaustasolle.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 3 Näppäile kopiomäärä.
- 4 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (mustavalkoinen) tai Color (värillinen).
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Auto Fit** (Automaattinen sovitus) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **On** (Käytössä) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Useiden sivujen kopioiminen yhdelle arkille

Paperin säästämiseksi voit kopioida monisivuisen asiakirjan kaksi sivua yhdelle paperiarkille. Valittavissa on useita asetuksia:

N-Up (N sivua arkille) -asetus	Kuvaus
Off (Ei käytössä)	Kopioi yhden alkuperäisen sivun kuvan paperiarkin yhdelle puolelle.
Auto (Automaattinen)	Kopioi kaksi alkuperäissivua, pienentää niitä ja tulostaa ne paperiarkin yhdelle puolelle.
ID Copy (Tunnuksen kopiointi)	Kopioi kaksi alkuperäisen kokoista kuvaa paperiarkin yhdelle puolelle.
Manual (Manuaalinen)	Pienentää kaksi alkuperäistä kuvaa Reduce/Enlarge (Pienennä/Suurennä) -asetuksen mukaisesti ja tulostaa ne paperiarkin yhdelle puolelle.

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

Huomautus: Älä aseta 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 tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 4 Näppäile kopiomäärä.
- 5 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (mustavalkoinen) tai Color (värillinen).
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **N-Up (N sivua arkille)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes haluamasi N-Up-vaihtoehto on näkyvissä, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 8 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Julisteen tulostaminen

Poster (Juliste) -vaihtoehdon avulla voit kopioida yhden alkuperäisen kuvan usealle sivulle, jotka voidaan koota julisteeksi. Toiminnossa käytetään nykyistä Reduce/Enlarge (Pienennä/Suurennä) -asetusta. Käytettävissä ovat seuraavat vaihtoehdot:

Poster (Juliste) -asetus	Kuvaus
Off (Ei käytössä)	Poistaa julistetulostuksen käytöstä
2x2	Kopioi kuvan 4 paperiarkille
3x3	Kopioi kuvan 9 paperiarkille
4x4	Kopioi kuvan 16 paperiarkille

Huomautus: Tässä toiminnossa ei voi käyttää automaattista syöttölaitetta.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja etupuoli alaspäin skannaustasolle.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 3 Näppäile kopiomäärä.
- 4 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (Mustavalkoinen) tai Color (Värillinen).
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Poster (Juliste)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes haluamasi juliste on näkyvässä, ja paina **OK**-painiketta.
- 7 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kuvien toistaminen arkilla

Voit ottaa yhdestä alkuperäisestä kuvasta monta kopiota, jotka tulostuvat paperiarkin yhdelle puolelle. Tämä on kätevää, kun haluat tehdä useita kopioita pienestä kuvasta.

Huomautus: Tässä toiminnossa ei voi käyttää automaattista syöttölaitetta.

Voit toistaa kuvan arkilla seuraavasti:

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja etupuoli alaspäin skannaustasolle.
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 3 Näppäile kopiomäärä.
- 4 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (Mustavalkoinen) tai Color (Värillinen).
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Repeat Image (Toista kuva)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **On (Käytössä)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.

Huomautus: Kopiossa näkyvien toistettavien kuvien määrä määräytyy automaattisesti alkuperäisen koon mukaan. Reduce/Enlarge (Pienennä/Suurennä) -asetus ei ole käytössä, kun Repeat Image (Toista kuva) -asetus on käytössä.
- 7 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kopion marginaalien määrittäminen

Huomautus: Tässä toiminnossa ei voi käyttää automaattista syöttölaitetta.

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings (Oletusasetukset)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Copy Defaults (Kopioinnin oletusasetukset)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Margin Width (Marginaalin leveys)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.

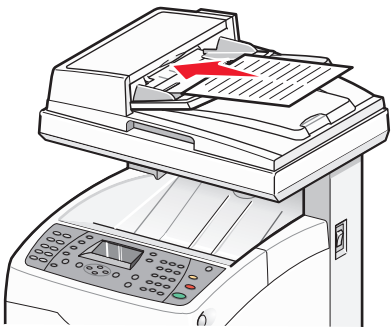
- 5 Valitse muutettava marginaali painamalla ▲- tai ▼-näppäintä toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Muuta marginaalia painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Tee samat toimet toisille marginaaleille ja paina sitten ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function (Valitse toiminto)** -teksti tulee näyttöön.
- 8 Aseta alkuperäinen asiakirja etupuoli alaspäin skannaustasolle.
- 9 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Copy** (Kopioi) -painiketta.
- 10 Näppäile kopiomäärä.
- 11 Voit muuttaa väritilaa painamalla **Color Mode** (Väritila) -painiketta, kunnes valo on haluamasi valinnan kohdalla. Valitse B&W (Mustavalkoinen) tai Color (Värillinen).
- 12 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Margin (Marginaali)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 13 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **On (Käytössä)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 14 Aloita kopiointi painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Kopiointityön peruuttaminen

Voit peruuttaa tulostustyön milloin tahansa painamalla **Stop** (Pysäytys) -painiketta.

Huomautus: Jos kopiointityön tulostus jatkuu, osa työstä on ehkä jo siirtynyt tulostimen puskuriin ennen pysäytyskomennon lähettämistä. **Canceling (Peruutetaan)** -teksti tulee näyttöön, ja puskurissa jäljellä olevat sivut tulostuvat ennen työn peruuttamista.

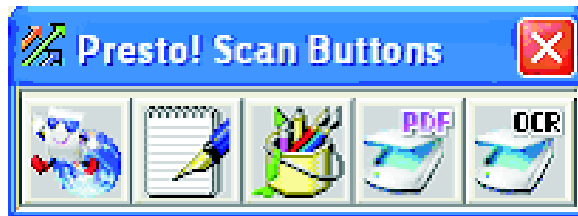
Skannaaminen

Automaattinen asiakirjansyöttölaite (ADF)	Skannaustaso
	
Käytä automaattista asiakirjansyöttölaitetta, kun tulostat monisivuisia A4-, Letter- tai Legal-kokoisia asiakirjoja.	Käytä skannaustasoa, kun tulostat yksittäisiä sivuja, pieniä kohteita (kuten postikortteja tai valokuvia), kalvoja, valokuvapaperia tai ohuita materiaaleja (esimerkiksi lehtileikkeitä).

Asiakirjan skannaaminen tietokoneesta

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja kumpaankin laitteeseen on kytketty virta.
- 2 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä laita automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 3 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 4 Valitse **Käynnistä → Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat → Lexmark Applications (Lexmark-sovellukset) → Presto! PageManager. PageManager.**

Presto! Scan Buttons (Presto!-skannauspainikkeet) -valintaikkuna tulee näyttöön.



Huomautus: Jos Presto! Scan Buttons (Presto!-skannauspainikkeet) -valintaikkuna ei tule näyttöön, paina **F9**-näppäintä.

- 5 Valitse Presto! Scan Buttons (Presto!-skannauspainikkeet) -valintaikkuna ei avaudu, valitse sovellus, johon skannataan.

6 Kun skannausasetusten valintaikkuna tulee näyttöön, valitse **Preview** (Esikatselu).

Huomautus: Jos käytät asiakirjansyöttölaitetta, esikatselu ei toimi. Jos käytät skannauslasia, voit esikatsella sivu kerrallaan.

7 Sääda asetuksia ja valitse **Scan** (Skannaa).

Asiakirjojen skannaaminen suoraan muihin sovelluksiin

Voit skannata asiakirjoja suoraan TWAIN- ja WIA-yhteensopiviin sovelluksiin. Lisätietoja on sovelluksen ohjeessa.

Tekstin skannaaminen muokkaamista varten

Optisen merkkien tunnistamisen avulla voit muuttaa skannatun kuvan tekstinkäsittelyohjelmassa muokattavaksi tekstiksi.

1 Varmista, että

- tulostin on liitetty tietokoneeseen ja kumpaankin laitteeseen on kytketty virta
- ABBYY Fine Reader on asennettu.

2 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

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

3 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, sääda paperinohjaimet.

4 Valitse **Käynnistä → Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat → ABBYY FineReader 6.0 Sprint → ABBYY FineReader 6.0 Sprint**.

5 Napsauta työkalurivin **Scan&Read** (Skannaa ja lue) -painiketta.

6 Kun skannausasetusten valintaikkuna tulee näyttöön, valitse **Preview** (Esikatselu).

Huomautus: Jos käytät asiakirjansyöttölaitetta, esikatselu ei toimi. Jos käytät skannauslasia, voit esikatsella sivu kerrallaan.

7 Saat parhaat tulokset valitsemalla **Editing Text (OCR)** (Tekstin muokkaaminen (OCR)) ja **Scan** (Skannaa).

8 Kun kuva on latautunut, valitse **Save** (Tallenna).

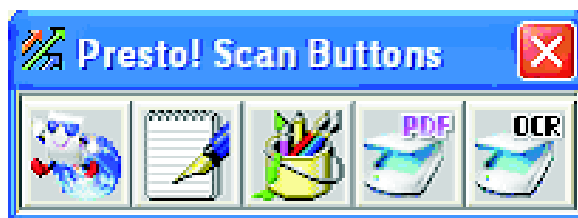
9 Valitse tallennuspaikka ja sen jälkeen **OK**.

10 Muokkaa asiakirjaa ja tallenna se.

Skannausasetusten mukauttaminen tietokoneessa

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja kumpaankin laitteeseen on kytketty virta.
- 2 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä laita automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 3 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 4 Valitse **Käynnistä → Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat → Lexmark Applications (Lexmark-sovellukset) → Presto! PageManager. PageManager.**
- 5 Valitse Presto! Scan Buttons (Presto!-skannauspainikkeet) -valintaikkuna ei avaudu, valitse sovellus, johon skannataan.

Huomautus: Jos Scan Buttons (Skannauspainikkeet) -valintaikkuna ei tule näyttöön, paina **F9**-näppäintä.



- 6 Valitse **Preview** (Esikatselu). Odot, että kuva tulee näyttöön.
Huomautus: Jos käytät asiakirjansyöttölaitetta, esikatselu ei toimi. Jos käytät skannauslasia, voit esikatsella sivu kerrallaan.
- 7 Jos skannaat vain osan asiakirjasta, valitse esikatselukuvasta skannattava alue napsauttamalla ja vetämällä katkoviivaruutua.
- 8 Valitse skannattavan asiakirjan tyyppi.
- 9 Skannausasetusten mukauttaminen General (Yleiset)- tai Advanced (Lisäasetukset) -välilehdessä:

General (Yleiset) -välilehti	Asetukset
Scan Page For (Skannaussivu)	• Valitse skannerin IP-osoite. • Valitse skannauslähde (Reflective (Heijastus) tai Automatic Document Feeder (Asiakirjansyöttölaite)). • Valitse esimääritetty asiakirjan tyyppi tai Custom (Mukautettu).
Scan Configuration (Skannausmäärytykset)	• Valitse tila (True Color (Todelliset värit), Grayscale (Harmaa-sävyt) tai Black and White (Mustavalko)). • Valitse skannaustarkkuus. • Valitse esimääritetty koko tai valitse skannausalue esikatselukuvasta katkoviivaruudun avulla. • Scan task (Skannaustehtävä) -toiminnolla voit poistaa kaikki esikatseluikkunassa tehdyt koon säädöt tai valita automaattisen rajauksen.

General (Yleiset) -välilehti	Asetukset
Huomautus: Saat lisätietoja valitsemalla ikkunan alareunassa Help (Ohje).	
Advanced (Lisäasetukset) -välilehti	Asetukset
Gamma / Sharpness (Gamma/Terävyys)	• Voit säätää koko kuvan tai yksittäisten värikanavien värinkorjauskäyrää (gamma). • Valitse, terävöitetäänkö epäselvät reunat.
Brightness / Contrast (Kirkkaus/Kontrasti)	Voit säätää koko kuvan tai yksittäisten värikanavien kirkkautta.
Saturation / Hue (Kylläisyys/Sävy)	• Kuvan värien voimakkuuden säätäminen. • Kuvan sävyjen säätäminen.
Moire Reduction (Moiren vähennys)	Voit poistaa rasterikuvioita aikakaus- ja sanomalehdistä sekä taide-tulosteista (pelkistys).
Huomautus: Saat lisätietoja valitsemalla ikkunan alareunassa Help (Ohje).	

10 Valitse **Scan** (Skannaa).

Kuvien skannaaminen aikakaus- tai sanomalehdistä

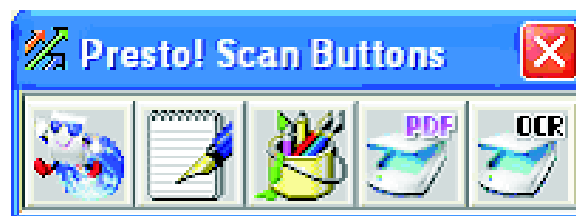
Moire Reduction (Moiren vähennys) -toiminnolla voit poistaa aaltokuvioita lehdistä skannatuista kuvista.

- 1** Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen ja kumpaankin laitteeseen on kytketty virta.
- 2** Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

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

- 3** Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 4** Valitse **Käynnistä → Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat → Lexmark Applications (Lexmark-sovellukset) → Presto! PageManager**.

Presto! Scan Buttons (Presto!-skannauspainikkeet) -valintaikkuna tulee näyttöön.



Huomautus: Jos Presto! Scan Buttons (Presto!-skannauspainikkeet) -valintaikkuna ei tule näyttöön, paina **F9**-näppäintä.

- 5** Valitse Presto! Scan Buttons (Presto!-skannauspainikkeet) -valintaikkuna ei avaudu, valitse sovellus, johon skannataan.

6 Kun skannausasetusten valintaikkuna tulee näyttöön, valitse **Preview** (Esikatselu).

Huomautus: Jos käytät asiakirjansyöttölaitetta, esikatselu ei toimi. Jos käytät skannauslasia, voit esikatsella sivu kerrallaan.

7 Valitse **Advanced** (Lisäasetukset) -välilehti.

8 Valitse **Moire Reduction** (Moiren vähennys).

9 Valitse **Magazine** (Aikakauslehti), **Newspaper** (Sanomalehti) tai **Art Print** (Taidetuloste) ja **Scan** (Skannaa).

Skannaustyön peruuttaminen

Voit peruuttaa skannaustyön milloin tahansa painamalla **Stop**  (Pysäytä) -painiketta.

Skannaus tietokoneeseen

Kansion jakaminen Windows-käyttöjärjestelmässä

Tietokoneeseen skannaamista varten tiedostot on lähettävä tietokoneen jaettuun kansioon. Tietokoneen kansion jakaminen:

1 Napsauta kansiota hiiren oikealla painikkeella ja valitse sitten **Properties** (Ominaisuudet).

2 Napsauta **Sharing** (Jakaminen) -välilehteä.

3 Tee jokin seuraavista toimenpiteistä:

- Windows Vista:

- a Valitse Advanced Sharing (Jakamisen lisäasetukset) -kohdasta **Advanced Sharing** (Jakamisen lisäasetukset).

- b Kun User Account Control (Käyttäjätilien hallinta) -valintaikkuna tulee näyttöön, valitse **Continue** (Jatka).

- c Varmista, että **Share this folder** (Tämä kansio jaetaan) -vaihtoehto on valittuna. *Share name* (Jaetun resurssin nimi) on nimi, jota käytetään tähän kansioon skannattaessa. Oletuksena on, että jaetun resurssin nimi on sama kuin kansion nimi.

- d Tallenna kansion jakamisasetukset valitsemalla **OK** ja sulje ikkuna.

- e Sulje kansion ominaisuusikkuna valitsemalla **Close** (Sulje).
Kansio on nyt valmis jakamista varten.

- Windows XP ja aikaisemmat versiot:

- a Varmista Network Sharing and Security (Verkossa jakamisen tietosuoja) -kohdasta, että **Share this folder on the network** (Jaa tämä kansio verkossa) ja **Allow network users to change my files** (Anna muiden käyttäjien muuttaa tiedostoja) ovat valittuina. *Share name* (Jaetun resurssin nimi) on nimi, jota käytetään tähän kansioon skannattaessa. Oletuksena on, että jaetun resurssin nimi on sama kuin kansion nimi.

Huomautus: Jos nämä vaihtoehdot eivät näy Sharing (Jakaminen) -välilehdessä, jakamista ei ehkä ole otettu käyttöön. Jos näin on, näet linkin, jonka avulla voit ottaa jakamisen käyttöön ja käyttää ohjattua jakamistoimintoa.

- b Tallenna kansion jakamisasetukset valitsemalla **OK** ja sulje ikkuna.
Kansio on nyt valmis jakamista varten.

Tietokoneen osoitteen luominen Address Book Editor -ohjelman avulla

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla ja että kumpaankin laitteeseen on kytketty virta.
- 2 Tee jompikumpi seuraavista:
 - Napsauta Windows Vistassa -painiketta.
 - Napsauta Windows XP:ssä tai aikaisemmassa versiossa **Start** (Käynnistä) -painiketta.
- 3 Valitse **Programs** (Ohjelmat) tai **All Programs (Kaikki ohjelmat) → Lexmarkin sovellukset → Address Book Editor**.
- 4 Napsauta Address Book Editor -ohjelman vasemmassa ruudussa hiiren kakkospainikkeella kohtaa **Server** (Palvelin) ja valitse sitten **New** (Uusi).
Näyttöön tulee Server Address (Palvelimen osoite) -valintaikkuna.
- 5 Valitse **Computer (SMB)** (Tietokone (SMB)).
- 6 Valitse **Computer Settings Wizard** (Ohjattu tietokoneasetusten toiminto).
- 7 Valitse **Browse** (Selaa) ja valitse sitten jaettu kansio tietokoneessa.
- 8 Napsauta **OK**-painiketta ja valitse sitten **Next** (Seuraava).
- 9 Syötä sisäänkirjauksessa käyttämäsi nimi ja salasana ja valitse sitten **Next** (Seuraava).
- 10 Vahvista asetukset ja valitse sitten **Finish** (Valmis).
Computer Settings Wizard (Ohjattu tietokoneasetusten toiminto) sulkeutuu.
- 11 Syötä Server Address (Palvelimen osoite) -valintaikkunan Name (Nimi) -kenttään se nimi, jonka alapuolella haluat tämän osoitteen näkyvän osoitekirjassa, ja napsauta sitten **OK**-painiketta.
- 12 Valitse File (Tiedosto) -valikosta **Save All** (Tallenna kaikki).
Tämä tallentaa osoitekirjan, joka sisältää uuden merkinnän.

Tietokoneosoitteen luominen upotettua Web-palvelinta käyttämällä

- 1 Avaa Web-selain.
- 2 Kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoiteriville ja paina sitten **Enter**-näppäintä.
Jos Java-sovelmaruutu tulee näyttöön, valitse **Yes** (Kyllä).
- 3 Valitse **Address Book** (Osoitekirja).
- 4 Valitse Server Address Book (Palvelin osoitekirja) -kohdasta **Individual Directory** (Yksittäinen hakemisto).
- 5 Jos osoite on tyhjä, valitse hakemistoluettelosta **Add** (Lisää).
- 6 Kirjoita tietokoneen tiedot:
 - a Kirjoita Name (Nimi) -kenttään osoitteelle nimi, jonka haluat lisätä osoitekirjaan.
 - b Valitse Server Type (Palvelintyyppi) -pudotusvalikosta **SMB**.
 - c Kirjoita kohdetietokoneen IP-osoite Server Address (Palvelin osoite) -kenttään.
 - d Porttinumero on määritettävä vain silloin, kun palvelin ei käytä oletusporttia.

- e** Kirjoita Login (Sisäänkirjautuminen) -kenttiin käyttäjätunnus ja salasana, joilla kirjaudutaan kohdetietokoneeseen.
- f** Share Name (Jaa nimi) -kenttä:
 - Jos käytät Windows-käyttöjärjestelmää, kirjoita jaetun kohdekansion jakamisnimi.
 - Jos käytät Macintosh-tietokonetta, kirjoita lyhytnimi.
- g** Server Path (Palvelimen polku) -kenttä:
 - Jos käytät Windows-käyttöjärjestelmää, määritä jaetun kohdekansion mahdolliset alikansiot. Jos alikansioita ei ole, jätä kenttä tyhjäksi.
 - Jos käytät Macintosh-tietokonetta, kirjoita Public\foldername, jossa foldername on kohdekansio.

7 Luo osoite valitsemalla **Save Changes** (Tallenna muutokset).

Skannauksen määrittäminen tietokoneeseen (Macintosh)

Ennen kuin määrität asetukset, jotka määrittävät skannaamista tietokoneeseen, varmista seuraavat asiat:

- Olet määrittänyt tulostimen asetukset alustavasti.
- Tulostin ja tietokone on yhdistetty verkkoon oikeantyyppisellä kaapelilla.
- Palauta tulostimen alkuasetukset katkaisemalla tulostimesta virta ja kytkemällä se sitten uudelleen.

1 Tarkista tulostimen IP-osoite tulostamalla kokoonpanosivu:

- a** Tarkista, että tulostin on käytössä ja näytössä näkyy teksti **Valitse toiminto**.
- b** Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System (Järjestelmä)**.
- c** Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes teksti **Tietosivut** tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- d** Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes teksti **Kokoonpano** tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**. Kun kokoonpanosivu on tulostettu, näyttöön tulee **Valitse toiminto**.
- e** Etsi kokoonpanosivulta IP-osoite.

2 Vahvista tietokoneen IP-osoite:

Mac OS X -versio 10.4–10.5

- a** Valitse Omena-valikosta **System Preferences (Järjestelmäasetukset)**.
- b** Valitse **Network (Verkko)**.
- c** Valitse **Ethernet**.
- d** Kirjoita IP-osoite muistiin.

3 Ota tietokoneessa käyttöön tiedostojen jako:

Mac OS X versio 10.5

- a** Valitse Omena-valikosta **System Preferences (Järjestelmäasetukset)**.
- b** Valitse **Sharing (Jako)**.
- c** Valitse palveluluettelosta **File Sharing (Tiedostojen jako)**.
- d** Valitse **Options (Asetukset)**.
- e** Valitse **Share files and folders using SMB (Jaa tiedostoja ja kansioita käyttämällä SMB-palvelinta)**.
- f** Valitse tilit, jotta voit ottaa käyttöön Windows File Sharingin, ja valitse sitten **Done (Valmis)**.

Mac OS X versio 10.4

- a** Valitse Omenavalikosta **System Preferences (Järjestelmäasetukset)**.
 - b** Valitse **Sharing (Jako)**.
 - c** Valitse **Windows Sharing (Windows-jakaminen)**.
Näyttöön tulee varoituskuvake.
 - d** Valitse **Enable Accounts (Ota tunnukset käyttöön)**.
 - e** Valitse tunnus, jolla on verkonvalvojan oikeudet, ja kirjoita sitten kyseisen tunnuksen salasana.
Varoituskuvakkeen pitäisi nyt kadota.
- 4** Luo skannausosoite sisäistä verkkopalvelinta käyttäen:
- a** Kirjoita Web-selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite.
Huomautus: Jos et tiedä tulostimen IP-osoitetta, tulosta kokoonpanosivu ja etsi IP-osoite sivun IP-osoitekohdasta.
 - b** Valitse **Address Book (Osoitekirja)**.
 - c** Valitse Server Address Book (Palvelinositekirja) -kohdasta **Individual Directory (Yksittäinen hakemisto)**.
 - d** Jos osoite on tyhjä, valitse hakemistoluettelosta **Add (Lisää)**.
 - e** Kirjoita Nimi -kenttään osoitteelle nimi, joka lisätään osoitekirjaan.
 - f** Muuta palvelimen tyyppi **SMB**.
 - g** Kirjoita tietokoneen IP-osoite Server Address (Palvelinosite) -kenttään.
 - h** Kirjoita Portin numero -kenttään **139**.
 - i** Kirjoita kirjautumisnimi ja kirjautumisen salasana käyttäen sen tunnuksen lyhyttä nimeä, jolla Windows File Sharing otettiin käyttöön.
Huomautus: 1. Jos haluat määrittää kirjautumisnimen / lyhyen nimen, valitse Macin työpöydältä kovalevykuvake sekä avaa Käyttäjät -kansio ja katso sieltä kyseiseen tunnukseen liittyvän kansion nimi.
 - j** Kirjoita Jaa nimi -kenttään lyhyt nimi.
 - k** Kirjoita Palvelimen polku -kenttään **public\Drop Box**.
 - l** Luo osoite valitsemalla **Save Changes (Tallenna muutokset)**.

Skannaaminen tietokoneeseen verkossa

- 1** Varmista, että tulostin on liitetty verkkoon tulostuspalvelimen kautta ja tulostimeen, tulostuspalvelimeen sekä skannauksen vastaanottavaan tietokoneeseen on kytketty virta.
- 2** Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä aseta automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- 3** Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 4** Valitse tulostimen ohjauspaneelistä **Scan (Skannaa)**.
- 5** Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Tietokone (Verkko)** -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Skannaa kohteeseen** -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 7 Valitse tietokoneeseen viittaava osoite painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 8 Jos haluat säätää skannausasetuksia, valitse muutettava asetus painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
Huomautus: Skannausasetukset muuttuvat vain tilapäisesti. Tulostin palaa tehtaan oletusasetuksiin sen jälkeen, kun on palattu kohtaan **Valitse toiminto**.
- 9 Aloita skannaaminen valitsemalla **Start (Käynnistä)** .

Skannattu kuva lähetetään Windowsin jaettuun kansioon tai Macintoshin Drop Box -kansioon.

Skannaus FTP-palvelimeen

File Transfer Protocol (FTP) on vakioprotokolla siirrettäessä tietostoja etätietokonejärjestelmien välillä. Voit skannata kuvan suoraan palvelimeen FTP:n avulla.

FTP-osoitteen luonti Address Book Editor -ohjelman avulla

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla ja että kumpaankin laitteeseen on kytketty virta.
- 2 Tee jompikumpi seuraavista:
 - Napsauta Windows Vistassa -painiketta.
 - Napsauta Windows XP:ssä tai aikaisemmassa versiossa **Start (Käynnistä)** -painiketta.
- 3 Valitse **Programs** (Ohjelmat) tai **All Programs (Kaikki ohjelmat) → Lexmarkin sovellukset → Address Book Editor** -ohjelma.
- 4 Napsauta Address Book Editor -ohjelman vasemmassa ruudussa hiiren kakkospainikkeella kohtaa **Server** (Palvelin) ja valitse sitten **New** (Uusi).
Näyttöön tulee Server Address (Palvelimen osoite) -valintaikkuna.
- 5 Syötä Server Address (Palvelimen osoite) -valintaikkunan Name (Nimi) -kenttään se nimi, jonka alapuolella haluat tämän osoitteen näkyvän osoitekirjassa.
- 6 Valitse **Server (FTP)** (Palvelin (FTP)).
- 7 Täytä muut tiedot FTP-palvelinta varten:
 - a Syötä Server Name/IP Address (Palvelimen nimi/IP-osoite) -kenttään IP-osoite FTP-palvelinta varten.
 - b Syötä Path (Polku) -kenttään siihen kansioon johtava polku, johon haluat tallentaa kuvat.
 - c Jos FTP-palvelin vaatii sinua kirjautumaan sisään, kirjaudu sisään ja syötä nimi ja salasana asianmukaisesti kenttiin.
- 8 Valitse **OK**.
- 9 Valitse File (Tiedosto) -valikosta **Save All** (Tallenna kaikki).
Tämä tallentaa osoitekirjan, joka sisältää uuden FTP-palvelinmerkinnän.

FTP-osoitteen luominen sisäistä verkkopalvelinta käyttämällä

- 1 Avaa Web-selain.
- 2 Kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään ja paina **Enter**-näppäintä.
Jos Java-sovelmaruutu tulee näyttöön, valitse **Yes** (Kyllä).
- 3 Valitse **Address Book** (Osoitekirja).
- 4 Valitse Server Address Book -kohdasta **Individual Directory** (Yksittäinen hakemisto).
- 5 Jos osoite puuttuu, valitse hakemistoluettelosta **Add** (Lisää).
- 6 Kirjoita FTP-palvelimen tiedot:
 - a Kirjoita Name (Nimi) -kenttään osoitteelle nimi, joka lisätään osoitekirjaan.
 - b Kirjoita FTP-palvelimen IP-osoite Server Address (Palvelinosoite) -kenttään.
 - c Portin numero on määriteltävä vain silloin, jos FTP-palvelin ei käytä oletusporttia.
 - d Jos FTP-palvelin edellyttää sisäänkirjautumista, kirjoita käyttäjätunnus ja salasana niitä vastaaviin kenttiin.
 - e Jätä Share Name (Jaa nimi)- ja Server Path (Palvelimen polku) -kentät tyhjiksi.
- 7 Luo osoite valitsemalla **Save Changes** (Tallenna muutokset).

Skannaaminen FTP-osoitteeseen

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty verkkoon tulostuspalvelimen kautta ja että tulostimeen, tulostuspalvelimeen sekä skannauksen vastaanottavaan tietokoneeseen on kytketty virta.
- 2 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä lisää automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, pientä materiaalia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta materiaalia (kuten lehtileikkeitä). Aseta ne skannaustasolle.
- 3 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 4 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Scan** (Skannaa).
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Computer (Network)** Tietokone (verkko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Server (FTP) (FTP-palvelin)** -teksti tulee näkyviin, ja valitse sitten **OK**.
- 7 Valitse tietokoneeseen viittaava osoite painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 8 Jos haluat säätää skannausasetuksia, valitse muutettava asetusta painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 9 Aloita skannaaminen valitsemalla **Start** (Käynnistä).
Tulostin skannaa asiakirjan ja tallentaa sen FTP-palvelimeen.

Skannaaminen sähköpostiin

SMTP-palvelimen määrittäminen

SMTP-palvelimen tiedot on määritettävä, jotta voidaan käyttää sähköpostiin skannaamistoimintoa. Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) on sähköpostin skannaamiseen tarkoitettu protokolla. Tulostimesta voidaan skannata sähköpostia, kun seuraavat asetukset on määritetty asianmukaisesti:

sähköpostiasetukset	Kuvaus
SMTP-palvelimen osoite	Kirjoita SMTP-palvelimen osoite. Saat osoitteen sähköpostipalveluntarjoajalta tai palveluntarjoajan verkkosivustosta.
SMTP-palvelimen porttinumero:	SMTP-palvelimen käyttämä porttinumero. Jätä asetukseksi 25, paitsi jos sähköpostipalveluntarjoaja on määrittänyt eri asetuksen.
Sähköpostin lähetysvahvistus	Jotkin SMTP-palvelimet edellyttävät varmentamista. Jos sähköpostipalveluntarjoaja edellyttää varmentamista, valitse sopiva tapa pudotusvalikosta.
Login Name (Kirjautumisnimi)	SMTP-varmentamisen käyttäjänimi. Jos varmentamista ei edellytetä, jätä tämä kenttä tyhjäksi.
Password (Salasana)	SMTP-varmentamisen salasana. Jos varmentamista ei edellytetä, jätä tämä kenttä tyhjäksi.

- 1 Avaa Web-selain.
- 2 Kirjoita selaimen osoitekenttään tulostimen IP-osoite ja paina **Enter**-näppäintä.
Jos Java-sovelmaruutu tulee näyttoon, valitse **Yes** (Kyllä).
- 3 Valitse **Properties** (Ominaisuudet).
- 4 Valitse Protocols (Protokollat) -kohdasta **Email Server** (Sähköpostipalvelin).
- 5 Määritä sähköpostiasetukset.
- 6 Valitse **Save Changes** (Tallenna muutokset).

Sähköpostiosoitteen luominen Address Book Editor -ohjelman avulla

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla ja että kumpaankin laitteeseen on kytketty virta.
- 2 Tee jompikumpi seuraavista:
 - Napsauta Windows Vistassa -painiketta.
 - Napsauta Windows XP:ssä tai aikaisemmassa versiossa **Start** (Käynnistä) -painiketta.
- 3 Valitse **Programs** (Ohjelmat) tai **All Programs (Kaikki ohjelmat)**. → **Lexmarkin sovellukset** → **Address Book Editor** -ohjelma.
- 4 Napsauta Address Book Editor -ohjelman vasemmassa ruudussa hiiren kakkospainikkeella kohtaa **Email** (Sähköposti) ja valitse sitten **New (Uusi)** → **New Entry** (Uusi merkintä).
Näyttöön tulee E-Mail Address (Sähköpostiosoite) -valintaruutu.

- 5 Address Book Editor -ohjelma määrittää osoitteen tunnuksen automaattisesti ensimmäiseen tyhjään merkkintään. Jos haluat määrittää osoitteen tunnuksen manuaalisesti, valitse **Specify an Address Number** (Määritä osoitteen numero) ja syötä sitten jokin arvoista 1–100 halutuksi osoitteen numeroksi.
- 6 Täytä tiedot sähköpostiosoitetta varten:
 - a Syötä Name (Nimi) -kenttään se nimi, jonka alapuolella haluat tämän osoitteen näkyvän osoitekirjassa.
 - b Syötä vastaanottajan sähköpostiosoite E-Mail Address (Sähköpostiosoite) -kenttään.
- 7 Voit lisätä tämän sähköpostiosoitteen olemassa oleviin ryhmiin seuraavasti:
 - a Valitse **Group Membership** (Ryhmän jäsenyys).
 - b Valitse ne ryhmät, joihin haluat lisätä tämän merkinnän, ja napsauta sitten **OK**-painiketta.
- 8 Valitse **OK**.
- 9 Valitse File (Tiedosto) -valikosta **Save All** (Tallenna kaikki).
Tämä tallentaa osoitekirjan, joka sisältää uuden merkinnän.

Sähköpostiosoitteen luominen upotettua verkkopalvelinta käyttämällä

- 1 Avaa Web-selain.
- 2 Kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään ja paina **Enter**-näppäintä.
Jos Java-sovelmaruutu tulee näyttoon, valitse **Yes** (Kyllä).
- 3 Valitse **Address Book** (Osoitekirja).
- 4 Valitse Email Address Book (Sähköpostiosoittekirja) -kohdasta **Individual Directory** (Yksittäinen hakemisto).
- 5 Jos osoite on tyhjä, valitse hakemistoluettelosta **Add** (Lisää).
- 6 Kirjoita sähköpostiosoitteen tiedot:
 - a Kirjoita Name (Nimi) -kenttään osoitteelle nimi, joka lisätään osoitekirjaan.
 - b Kirjoita Email Address (Sähköpostiosoite) -kenttään vastaanottajan sähköpostiosoite.
- 7 Luo osoite valitsemalla **Save Changes** (Tallenna muutokset).

Sähköpostiryhmän luominen upotettua Web-palvelinta käyttämällä

- 1 Avaa Web-selain.
- 2 Kirjoita tulostimen IP-osoite selaimen osoitekenttään ja paina sitten **Enter**-painiketta.
Jos Java-sovelmaruutu tulee näyttoon, valitse **Yes** (Kyllä).
- 3 Valitse **Address Book** (Osoitekirja).
- 4 Valitse Email Address Book (Sähköpostiosoite)-kohdasta **Group Directory** (Ryhmähakemisto).
- 5 Lisää ryhmän nimi valitsemalla hakemistoluettelosta **Add** (Lisää).
- 6 Kirjoita ryhmän nimi ja luo ryhmä valitsemalla **Save Changes** (Tallenna muutokset).
- 7 Luettelo ryhmähakemisto valitsemalla **Return** (Palaa takaisin).

- 8 Valitse **Edit** (Muokkaa) -kohta juuri luodun ryhmän vierestä.
- 9 Valitse ryhmään lisättävät sähköpostiosoitteet ja lisää osoitteet ryhmään valitsemalla **Save Changes** (Tallenna muutokset).

Skannaaminen sähköpostiosoitteeseen

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty verkkoon tulostuspalvelimen kautta ja että tulostimeen, tulostuspalvelimeen sekä skannauksen vastaanottavaan tietokoneeseen on kytketty virta.
- 2 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.

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

- 3 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 4 Paina tulostimen ohjauspaneelin **Email** (Sähköposti) -painiketta.
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Email to (Sähköpostin vastaanottaja)** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Valitse vastaanottajan valintamenetelmä painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Jos käytät vaihtoehtoa Address Book (Osoitekirja) tai Email Group (Sähköpostiryhmä), valitse haluamaasi vastaanottajaa osoittava osoite painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten osoite painamalla ►-painiketta.
- 8 Lisää muita osoitteita tai ryhmiä toistamalla näitä toimia ja paina sitten **OK**-painiketta.

Huomautuksia:

- Voit muuttaa vastaanottajan varsinaisesta vastaanottajasta (To) piilokopion vastaanottajaksi (BCC) tai poistaa vastaanottajan lähetysluettelosta painamalla ►-painiketta toistuvasti.
- Voit muokata vastaanottajaluetteloa noudattamalla näytön yläosassa olevia ohjeita.

- 9 Jos haluat säätää skannausasetuksia, valitse muutettava skannausasetus painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.

Huomautus: Skannausasetukset muuttuvat vain tilapäisesti. Kun palataan kohtaan **Select Function (Valitse toiminto)**, nykyiset oletusasetukset palautuvat käyttöön.

- 10 Aloita skannaus sähköpostiin painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.
- 11 Kun skannaus on valmis, paina ⏪-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function (Valitse toiminto)** -teksti tulee näyttöön.

Oletusskannausasetusten mukauttaminen tulostimen ohjauspaneelistä

Skannattujen kuvien automaattisen valotuksen säätäminen

Kun käytetään ohuelle paperille tulostettuja alkuperäisasiakirjoja, paperin toisella puolella oleva teksti tai kuvat voivat joskus näkyä paperin toisella puolella. Jotta näin ei tapahtuisi skannatussa asiakirjassa ja jotta kaksipuolisten skannattujen sivujen laatu olisi mahdollisimman hyvä, käytä tulostimen ohjauspaneelin Auto Exposure (Automaattinen valotus) -asetusta. Tämä asetus minimoi skannerin herkkyuden vaaleiden taustavärien vaihteluun.

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Auto Expo. Level** (Automaattisen valotuksen taso) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Normal** (Normaali) -, **Higher (1)** (Korkeampi (1)) - tai **Higher (2)** (Korkeampi (2)) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Skannatun kuvan värikylläisyyden säätäminen

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Contrast** (Kontrasti) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Valitse haluamasi kontrastitaso painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Skannatun kuvan pakkauksen säätäminen

Määrittää kuvan pakkauksen skannausta varten. Jos pakkaussuhde on pieni, kuva on laadukas mutta tiedostokoko tavallista suurempi. Voit säätää kuvan pakkausta seuraavasti:

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.

- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Image Compression** (Kuvan pakkaus) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Valitse haluamasi kuvan pakkaus painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Skannaustarkkuuden säätäminen

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Resolution** (Tarkkuus) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Valitse haluamasi tarkkuus painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti näkyy näytössä.

Skannatun kuvan tarkkuuden säätäminen

Voit säätää skannatun kuvan tarkkuutta seuraavasti:

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Sharpness** (Tarkkuus) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Valitse haluamasi tarkkuus painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Skannattavan asiakirjan koon määrittäminen

Document Size (Asiakirjan koko) määrittää skannattavan alkuperäisen asiakirjan koon.

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelissa **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Document Size** (Asiakirjan koko) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.

- 5 Valitse haluamasi paperikoko painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Skannatun kuvan enimmäissähköpostikoon muuttaminen

Max Email Size (Enimmäissähköpostikoko) -asetus määrittää kokorajoituksen skannatuille asiakirjoille. Voit muuttaa kokorajoitusta seuraavasti:

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Max Email Size** (Enimmäissähköpostikoko) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Valitse haluamasi tiedostokoko painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Skannauksen kohteen muuttaminen

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan to network** (Skannaa verkkoon) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Valitse haluamasi skannauskohde painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

TIFF-muodon muuttaminen skannattavaa kuvaa varten

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **TIFF-tiedostomuoto** -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Valitse haluamasi TIFF-tiedostomuoto painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Skannattavan asiakirjan tyypin määrittäminen

Skanneri optimoi skannauskohteen ulkoasun alkuperäisen asiakirjan mukaisesti. Valittavana ovat seuraavat asiakirjatyypit:

- **Text** (Teksti) — mustavalkoiselle tai värilliselle tekstille
- **Mixed** (Sekoitettu) — käytetään silloin, kun alkuperäiset asiakirjat ovat sekoitus tekstiä ja grafiikkaa tai valokuvia (esimerkiksi sanomalehtiä tai ja aikakauslehtiä)
- **Photo** (Valokuva) valokuville

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Document Type** (Asiakirjatyyppi) -teksti tulee näkyviin, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Valitse haluamasi asiakirjatyyppi painamalla ▲- tai ▼-painiketta ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina ↩-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Skannatun kuvan vaalentaminen tai tummentaminen

- 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Lighten/Darken** (Vaalenna/Tummenna) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Vaalenna tai tummenna kopiota painamalla ◀- tai ▶-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↩-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Skannauksen väritilan määrittäminen

Kuvan voi skannata joko värillisenä tai mustavalkoisena. Mustavalkoinen skannaaminen pienentää skannattujen kuvien tiedostokokoa huomattavasti. Kun kuva skannataan värillisenä, sen tiedostokoko on suurempi kuin mustavalkoisena skannatun kuvan.

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelissa **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Color** (Väri) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.

- 5 Valitse haluamasi väritila painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Skannatun kuvan tiedostomuodon määrittäminen

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **File Format** (Tiedostomuoto) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Valitse haluamasi tiedostomuoto painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Yksittäisen skannaustyön skannausasetusten mukauttaminen

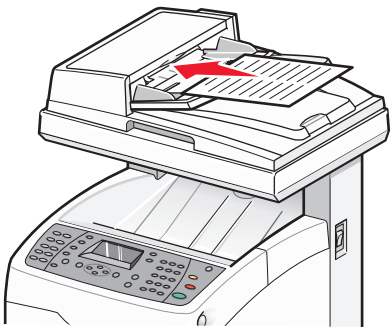
Skannausasetusten mukauttaminen sähköpostiin skannattaessa

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **E-mail** (Sähköposti).
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes haluamasi skannausasetus tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Muuta valittua asetusta ja valitse **OK**.

Skannausasetusten mukauttaminen tietokoneeseen skannattaessa

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Scan** (Skannaa).
- 2 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes haluamasi skannauskohde tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes haluamasi skannausasetus tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Muuta valittua asetusta ja valitse sitten **OK**.

Faksaaminen

Automaattinen asiakirjansyöttölaite (ADF)	Skannaustaso
	
Käytä automaattista asiakirjansyöttölaitetta, kun tulostat monisivuisia A4-, Letter- tai Legal-kokoisia asiakirjoja.	Käytä skannaustasoa, kun tulostat yksittäisiä sivuja, pieniä kohteita (kuten postikortteja tai valokuvia), kalvoja, valokuvapaperia tai ohuita materiaaleja (esimerkiksi lehtileikkeitä).

Faksin lähettäminen

Huomautus: Uusi-Seelanti: jos paikallispuhelumaksu ei ole hyväksyttävä, *älä* käytä valintapainiketta paikallispuheluihin. Valitse puhelimesta vain paikallisen numeron seitsemän numeroa. *Älä* valitse suuntanumeroa tai 0-etuliitettä.

Faksin lähettäminen asiakirjansyöttölaitteesta

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja että tulostin on liitetty toimivaan puhelinlinjaan.
- 2 Lisää alkuperäinen asiakirja asiakirjansyöttölaitteeseen etupuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä.
Huomautus: Älä lisää automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, pientä materiaalia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta materiaalia (kuten lehtileikkeitä). Aseta ne skannaustasolle.
- 3 Sääda paperinohjaimet.
- 4 Valitse tulostimen ohjauspaneelistä **Fax** (Faksi).
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Fax to** (Faksaa kohteeseen) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 6 Valitse vastaanottajatyypin painamalla ▲- tai ▼-painiketta ja valitse sitten **OK**.
- 7 Aloita faksityö painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Faksin lähettäminen skannerin lasilta

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja että tulostin on liitetty toimivaan puhelinlinjaan.
- 2 Aseta ensimmäinen sivu etupuoli alaspäin skannauslasille.

- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Fax to** (Faksaa kohteeseen) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 4 Valitse vastaanottajatyyppi painamalla ▲- tai ▼-painiketta ja valitse sitten **OK**.
- 5 Aloita faksityö painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.
Kun sivu on skannattu, teksti **Another Page?** (Toinen sivu?) tulee näyttöön. Valitse **No** (Ei) tai **Yes** (Kyllä) painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 6 Jos haluat faksata yhden sivun valitse **No (Ei)** ja paina sitten ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.
- 7 Jos haluat faksata useamman sivun, valitse **Yes** (Kyllä). **Place Next Page** (Aseta seuraava sivu) -teksti tulee näyttöön. Aseta ensimmäinen sivu etupuoli alaspäin skannauslasille. Valitse **Continue** (Jatka) painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 8 Toista vaihe 7 tarpeen mukaan. Kun olet valmis, valitse **No** (Ei) ja paina sitten ↵-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Faksin lähettäminen yleislähetystenä

Saman faksin voi lähettää useampaan kuin yhteen faksinumeroon. Samaan lähetykseen voi sisällyttää osoitekirja- ja ryhmävalintanumeroja sekä yhden manuaalisesti valitun numeron.

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja että tulostin on liitetty toimivaan puhelinlinjaan.
- 2 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä lisää asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, pientä materiaalia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta materiaalia (kuten lehtileikkeitä). Aseta ne skannaustasolle.
- 3 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.
- 4 Valitse tulostimen ohjauspaneelistä **Fax** (Faksi).
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Fax to** (Faksaa kohteeseen) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 6 Valitse vastaanottajatyyppi painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 7 Lisää vastaanottajia toistamalla vaihe 6.
- 8 Aloita faksityö painamalla **Start** (Käynnistä) -painiketta.

Tauon lisääminen faksinumeroon

Joihinkin faksinumeroihin on lisättävä numeroa valittaessa vähintään yksi tauko.

- 1 Varmista, että tulostimen virta on kytketty ja että tulostin on liitetty toimivaan puhelinlinjaan.
- 2 Aseta alkuperäinen asiakirja automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen kuvapuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle kuvapuoli alaspäin.
Huomautus: Älä lisää asiakirjansyöttölaitteeseen postikortteja, pientä materiaalia, kalvoja, valokuvapaperia tai ohutta materiaalia (kuten lehtileikkeitä). Aseta ne skannaustasolle.
- 3 Jos asetat asiakirjan automaattiseen asiakirjansyöttölaitteeseen, säädä paperinohjaimet.

- 4 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Fax** (Faksi).
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Fax to** (Faksaa kohteeseen) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 6 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Fax Number** (Faksinumero) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Näppäile faksinumero. Lisää tauko painamalla **Redial/Pause** (Uudelleenvalinta/tauko)-painiketta (- tarkoittaa taukoa) asianmukaisesti kohtiin faksinumerossa ja valitse sitten **OK**.
Huomautus: Taukoja voi lisätä painamalla **Redial/Pause** (Uudelleenvalinta/tauko)-painiketta uudelleen.
- 8 Aloita faksityö painamalla **Start** (Käynnistä)-painiketta.

Osoitekirjan määrittäminen faksaamista varten

Faksinumeromerkinnän luominen osoitekirjan muokkaamisohjelmaa käyttämällä

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla ja että kumpaankin laitteeseen on kytketty virta.
- 2 Tee jompikumpi seuraavista toiminnoista:
 - Napsauta Windows Vistassa -painiketta.
 - Napsauta Windows XP:ssä tai aikaisemmassa versiossa **Start** (Käynnistä) -painiketta.
- 3 Valitse **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** → **Lexmark Applications** → **(Lexmark-ohjelmat) Address Book Editor** (osoitekirjan muokkaamisohjelma).
- 4 Napsauta muokkaamisohjelman vasemmasta palkista hiiren kakkospainikkeella **Fax** (Faksi) -kohtaa ja valitse **New** (Uusi).
Pikavalinta-näkymä tulee näyttöön.
- 5 Muokkaamisohjelma yhdistää pikavalintanumeron automaattisesti ensimmäiseen tyhjään kohtaan. Pikavalintanumeron voi määritellä manuaalisesti valitsemalla **Specify an Address Number** (Määritä osoitenumero) ja kirjoittamalla sitten numero, joka on välillä 1 - 200.
- 6 Faksinumeromerkinnän luominen ja lisääminen yhteen tai useampaan ryhmään:
 - a Kirjoita Name- (Nimi) ja Phone Number (Puhelinnumero) -kenttiin arvot.
 - b Valitse **Group Membership** (Ryhmän jäsenyys).
 - c Valitse ryhmä tai ryhmät, joihin numero lisätään, ja valitse sitten **OK**.
- 7 Vahvista ryhmän jäsenet ja valitse **OK**.
- 8 Valitse Tiedosto-valikosta **Tallenna kaikki**.
Uusi faksinumero tallentuu osoitekirjaan.

Faksinumeron luominen upotettua Web-palvelinta käyttämällä

- 1 Avaa Web-selain.
- 2 Kirjoita selaimen osoiteriville tulostimen IP-osoite ja paina **Enter**-näppäintä.
Jos Java-sovelmaruutu tulee näyttöön, valitse **Yes** (Kyllä).
- 3 Valitse **Address Book** (Osoitekirja).
- 4 Valitse Fax Address Book (Faksiosoitekirja) -kohdasta **Individual Directory** (Yksittäinen hakemisto).
- 5 Jos osoite on tyhjä, valitse hakemistoluettelosta **Add** (Lisää).
- 6 Täytä yksilölliset tiedot:
 - a Kirjoita Name (Nimi) -kenttään osoitteelle nimi, joka tulee osoitekirjaan.
 - b Kirjoita Phone Number (Puhelinnumero) -kenttään vastaanottajan puhelinnumero.
- 7 Luo puhelinnumero valitsemalla **Save Changes** (Tallenna muutokset).

Huomautus: Osoitekirjan kymmenen ensimmäistä kohtaa vastaavat tulostimen ohjauspaneelin kosketuspainikkeita.

Faksinumeron luominen tulostimen ohjauspaneelia käyttämällä

- 1 Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja että **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Admin Menu Lock** (Hallintavalikon lukitus) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Address Book** (Osoitekirja) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Speed Dial** (Pikavalinta) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 6 Valitse pikavalintamerkintä, joka ei ole käytössä, painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 7 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Name** (Nimi) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 8 Kirjoita nimi näppäimistöllä ja paina **OK**-painiketta.
- 9 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Your Fax Number** (Faksinumero) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 10 Kirjoita faksinumero näppäimistöllä ja paina **OK**-painiketta.
- 11 Paina ▲-painiketta toistuvasti, kunnes ▼**Apply Settings** (Ota asetukset käyttöön) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 12 Paina ⏪-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Faksiryhmän luominen osoitekirjan muokkaamisohjelmaa käyttämällä

- 1 Varmista, että tulostin on liitetty tietokoneeseen USB-kaapelilla ja että kumpaankin laitteeseen on kytketty virta.
- 2 Tee jompikumpi seuraavista toiminnoista:
 - Napsauta Windows Vistassa -painiketta.
 - Napsauta Windows XP:ssä tai aikaisemmassa versiossa **Start** (Käynnistä) -painiketta.
- 3 Valitse **Ohjelmat** tai **Kaikki ohjelmat** → **Lexmark Applications** → **(Lexmark-ohjelmat) Address Book Editor** (osoitekirjan muokkaamisohjelma).
- 4 Napsauta muokkaamisohjelman vasemmasta palkista hiiren oikealla painikkeella **Fax** (Faksi) -kohtaa ja valitse **New** → **New Group** (Uusi, Uusi ryhmä).
Ryhmävalinta-näkymä tulee näyttöön.
- 5 Muokkaamisohjelma yhdistää ryhmätunnuksen automaattisesti ensimmäiseen tyhjään merkintään. Määritä ryhmätunnus manuaalisesti valitsemalla **Specify an Address Number** (Määritä osoitenumero) ja kirjoittamalla arvo, joka on yhden ja kuuden välillä.
- 6 Kirjoita ryhmän nimi.
- 7 Valitse **Group Membership** (Ryhmän jäsenyys).
- 8 Valitse ryhmän jäsenet vasemmalla olevasta luettelosta, lisää ne ryhmään valitsemalla **Add** (Lisää) ja valitse sitten **OK**.
- 9 Luo ryhmä napsauttamalla **OK**-painiketta.
- 10 Vahvista ryhmän jäsenet ja valitse **OK**.
- 11 Valitse Tiedosto-valikosta **Tallenna kaikki**.
Uusi faksiryhmä tallentuu osoitekirjaan.

Faksiryhmän luominen upotettua Web-palvelinta käyttämällä

- 1 Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja että **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.
- 2 Avaa Web-selain.
- 3 Kirjoita selaimen osoitekenttään tulostimen IP-osoite ja paina **Enter**-näppäintä.
Jos Java-sovelmaruutu tulee näyttöön, valitse **Yes** (Kyllä).
- 4 Valitse **Address Book** (Osoitekirja).
- 5 Valitse Fax Address Book (Faksiosoitekirja) -kohdasta **Group Directory** (Ryhmähakemisto).
- 6 Jos ryhmä on tyhjä, valitse hakemistoluettelosta **Add** (Lisää).
- 7 Kirjoita ryhmän nimi ja luo ryhmä valitsemalla **Save Changes** (Tallenna muutokset).
- 8 Kun saat Request Acknowledged (Pyyntö vastaanotettu) -sanoman, valitse **Return** (Palaa takaisin).
- 9 Valitse **Edit** (Muokkaa) -kohta juuri luodun ryhmän vierestä.

10 Valitse valintaruudut niiden nimien vierestä, jotka haluat lisätä ryhmään.

11 Valitse **Save Changes** (Tallenna muutokset).

Uusi ryhmä tallennetaan tulostimen osoitekirjaan.

Faksiryhmän luominen tulostimen ohjauspaneelia käyttämällä

- 1** Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja että **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.
- 2** Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3** Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 4** Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Address Book** (Osoitekirja) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 5** Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Group Dial** (Ryhmävalinta) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6** Valitse pikavalintamerkintä, joka ei ole käytössä, painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 7** Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Name** (Nimi) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 8** Kirjoita nimi näppäimistöllä ja paina **OK**-painiketta.
- 9** Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Speed Dial No** -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 10** Valitse ryhmään lisättävät nimet painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja lisää nimet painamalla ►-painiketta.
- 11** Kun olet valinnut pikavalintanumerot, valitse **OK**.
- 12** Paina ▲-painiketta toistuvasti, kunnes ▼**Apply Settings** (Ota asetukset käyttöön) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 13** Paina ⏪-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Faksityön peruuttaminen

Voit peruuttaa tulostustyön milloin tahansa painamalla **Stop** (Pysäytä) -painiketta.

Faksin vastaanottaminen

Faksin vastaanottotavat

Faksin vastaanottotapa	Kuvaus
TEL-tila	Faksien automaattien vastaanotto ei ole käytössä. Voit vastaanottaa faksin nostamalla ulkoisen puhelimen luurin ja näppäilemällä etävastaanottotunnuksen tai ottamalla On Hook -asetuksen käyttöön (niin, että voit kuulla puhe- tai faksiääniä etäkoneesta) ja painamalla sitten Start (Käynnistä).
FAX-tila	Faksi vastaanotetaan automaattisesti.

Faksin vastaanottotapa	Kuvaus
TEL-/FAX-tila	Kun tulostin vastaanottaa saapuvan faksin, ulkoinen puhelin soi niin monta kertaa kuin Auto Ans. (Autom. vast. otto)TEL/FAX -asetuksessa on määritetty, ja sitten tulostin vastaanottaa faksin automaattisesti. Jos saapuva data ei ole faksi, tulostin lähettää äänimerkin ulkoisesta kaiuttimesta.
Vast. otto/FAX-tila (Ans/FAX)	Tulostin voi jakaa yhden puhelinlinjan vastaajan kanssa.Tässä tilassa tulostin tarkkailee faksisignaalia ja ottaa linjan käyttöönsä, jos faksiääniä kuuluu. Jos maan tai alueen puhelinviestintä on sarjamuotoista, tämä tila ei ole käytettävissä.
DRPD-tila	Ennen kuin Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD) -vaihtoehtoa voidaan käyttää, puhelinyhtiön on asennettava puhelinliitintään erotteleva soittopalvelu. Kun puhelinyhtiö on antanut erilliset numerot erottelevalla soittokaavalla faksaamista varten, määritä faksiasetukset niin, että faksi huomaa kyseisen soittokaavan.

Faksin vastaanottotavan määrittäminen

- 1 Varmista, että tulostimeen on kytketty virta ja että **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 4 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Fax Settings** (Faksiasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja paina **OK**-painiketta.
- 5 Paina ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti, kunnes **Ans Select** (Vastaanottovalinta) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Valitse haluamasi faksitila painamalla ▲- tai ▼-painiketta toistuvasti ja paina sitten **OK**-painiketta.
- 7 Paina ↩-painiketta toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Turvallisten faksien ottaminen käyttöön

Kun käytössä on Secure Receive Lock (Turvallisen vastaanoton lukitus), laite kysyy salasanan ennen faksien tulostamista tai poistamista.

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy teksti **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Vlitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Secure Settings** (Turva-asetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Panel Lock** (Paneelin lukitus) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Enable** (Ota käyttöön) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 7 Paina painiketta ↩ kerran.

- 8 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Secure Receive** (Turvallinen vastaanotto) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 9 Valitse **OK**.
- 10 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Enable** (Ota käyttöön) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 11 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Change Password** (Vaihda salasana) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
Kirjoita nelinumeroinen salasana ja valitse sitten **OK**.
- 12 Paina painiketta ↩ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Turvallisten faksien tulostaminen

Jos Secure Receive Lock (Turvallisen vastaanoton lukitus) -asetus on käytössä, käyttäjän on annettava numeromuodossa oleva salasana ennen faksin tulostamista tai vastaanottamista.

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Job Status** (Tehtävän tila).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Walk-Up Functions** (Walk-Up-toiminnot) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Secure Print** (Turvallinen tulostus) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Kirjoita laitteen kehotuksen jälkeen nelinumeroinen salasana ja valitse sitten **OK**.
Saapuneet faksit tulostuvat.

Faksin toimintoraportin asetusten säätäminen

Tulostin voidaan määrittää tulostamaan toimintoraportti automaattisesti (Print Always) (Tulosta aina) tai vain virheen tapahtuessa (Print at Error) (Tulosta virheen jälkeen). Raportteja voidaan tulostaa lähetetyistä ja/tai vastaanotetuista fakseista.

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy teksti **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **System Settings** (Järjestelmän asetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Transmit** (Faksilähetys) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Valitse haluamasi tulostusasetus painamalla ▲ tai ▼ toistuvasti ja valitse sitten **OK**.

Faksiraporttien tulostaminen

Käytettävissä on useita faksiraportteja, jotka sisältävät tietoja faksitoiminnoista, kansioista ja odottavista töistä. Speed Dial (Pikavalinta) -raportti ja Address Book (Osoitteisto) -raportti sisältävät tietoja faksinumeroista ja yksittäisistä vastaanottajista tai vastaanottajaryhmistä. Fax Activity (Faksitoiminto) -raportti sisältää tietoja valmiista faksitöistä. Fax Pending (Odottava faksi) -raportti sisältää luettelon lähettämistä odottavista fakseista. Faksiraportin tulostaminen:

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Reports** (Hallintoraportit) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Valitse haluamasi raportti painamalla painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
Valittu raportti tulostuu, ja tulostin palaa **Select Function** (Valitse toiminto) -tilaan.

Faksin lähettäminen tietyinä kellonaikana

Faksin lähettäminen tietyinä kellonaikana (24 tunnin kuluessa):

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Fax** (Faksi).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Delayed Start** (Ajastettu käynnistys) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **On** (Käytössä) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Määritä kellonaika näppäimistöltä ja siirry sitten seuraavaan numeroon painamalla painiketta ◀ tai ▶. Kun olet määrittänyt kellonajan, valitse **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax to** (Faksi vastaanottajalle) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

Värifaksin ottaminen käyttöön

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Settings** (Faksiasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Color Fax** (Värifaksi) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **On** (Käytössä) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

Huomautus: Värifaksiasetuksen muuttaminen vaatii, että tulostin sammutetaan ja käynnistetään sitten uudelleen.

6 Paina painiketta ↶ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Huomautuksia:

- Värifaksien lähetyks ei ole käytettävissä muiden tietojen lähetyksen tai vastaanoton aikana.
- Kun skannerin lasia käytetään värifaksin lähettämiseen, työtä kohti voidaan skannata vain yksi sivu.
- Värifaksaus ei ehkä toimi kunnolla, jos vastaanottava tai lähettävä laite ei ole värifaksilaite.
- Värifaksia ei voi käyttää ryhmälle faksaamiseen.

Faksi- ja skannaustoimintojen käytön rajoittaminen

Kun käytössä on Scan/Fax Lock (Skannauksen/faksauksen lukitus) -asetus, faksi- ja skanneritoimintojen käyttöä on rajoitettu ja faksaamiseen ja skannaukseen vaaditaan salasana.

1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy teksti **Select Function** (Valitse toiminto).

2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).

3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Secure Settings** (Turva-asetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Panel Lock** (Paneelin lukitus) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

6 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Enable** (Ota käyttöön) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

7 Paina painiketta ↶ kerran.

8 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Scan/Fax Lock** (Skannauksen/faksauksen lukitus) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

9 Valitse **OK**.

10 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Enable** (Ota käyttöön) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

11 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Change Password** (Vaihda salasana) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

Kirjoita nelinumeroinen salasana ja valitse sitten **OK**.

Huomautus: Tehdasasetuksena oletussalasana on 0000.

12 Paina painiketta ↶ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Tulostimeen fakseja lähettävien käyttäjien rajaaminen

Kun Junk Fax Filter (Roskafaksien suodatin) on käytössä, tulostin tulostaa vain osoitekirjaan sisältyvistä puhelinnumeroista lähetetyt faksit. Roskafaksien suodattimen ottaminen käyttöön:

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Settings** (Faksiasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Junk Fax Filter** (Roskafaksien suodatin) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **On** (Käytössä) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
Tulostin on käynnistettävä uudelleen, jotta asetus tulee käyttöön. Jatka valitsemalla **OK**.
- 7 Paina painiketta ↶ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Huomautuksia:

- Lähtevän faksin vastaanottavan faksin numero on määritettävä tulostimeen käytettäessä roskafaksien suodatinta.
- Vain tulostimen osoitekirjaan merkityistä puhelinnumeroista lähetetyt faksit vastaanotetaan.
- Tarkista, että faksin lähettäjä rekisteröi oman puhelinnumerosa omaan faksilaitteeseensa oikein. Muussa tapauksessa tulostin ei ehkä tunnista lähettäjän puhelinnumeroa, vaikka se olisi merkitty tulostimen osoitekirjaan.

Valinta-asetusten mukauttaminen

Valintatilan määrittäminen

Tulostin voidaan määrittää käytetyn puhelinlinjan mukaan käyttämään Touch Tone (PB) (Äänitaajuus (PB))- tai Pulse (DP) (Pulssi (DP)) -valintaa. Oletusasetus on Touch Tone (Äänitaajuus).

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy teksti **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Paina tulostimen ohjauspaneelissa olevaa **System** (Järjestelmä) -painiketta.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes teksti **Fax Settings** (Faksiasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Dialing Type** (Valintatapa) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

- 6 Valitse haluamasi valintatila painamalla painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, ja valitse sitten **OK**.
- 7 Paina painiketta ↵ toistuvasti, kunnes teksti **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Äänenvoimakkuuden säätäminen

Saapuvien faksien soittoäänien äänenvoimakkuus voidaan säätää.

Äänenvoimakkuuden asetus:

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy teksti **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Settings** (Faksiasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Ring Tone Volume** (Soittoäänien voimakkuus) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Valitse haluamasi äänenvoimakkuus painamalla painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, ja valitse sitten **OK**.
Tulostin on käynnistettävä uudelleen, jotta asetus tulee käyttöön. Jatka valitsemalla **OK**.
- 7 Paina painiketta ↵ toistuvasti, kunnes teksti **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Faksin määrittäminen tilaajavaihteen takaa

Jos tulostinta käytetään yrityksessä tai toimistossa, se on ehkä liitetty tilaajavaihdet puhelinjärjestelmään. Tavallisesti tulostin odottaa faksinumeron valitsemisen yhteydessä, kunnes soittoääni on tunnistettu, ja valitsee faksinumeron. Tämä numeronvalintamenetelmä ei kuitenkaan välttämättä toimi, jos tilaajavaihdetjärjestelmässä on soittoääni, jota useimmat faksilaitteet eivät tunnista. Tilaajavaihdetta käytettäessä tulostin voidaan määrittää valitsemaan faksinumero odottamatta valintaäänien tunnistamista.

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Settings** (Faksiasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Line Type** (Linjan tyyppi) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **PBX** -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
Tulostin on käynnistettävä uudelleen, jotta asetus tulee käyttöön. Jatka valitsemalla **OK**.
- 7 Paina painiketta ↵ toistuvasti, kunnes teksti **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Faksin automaattisen vastaanoton aikaviiveen määrittäminen

Auto Answer (Automaattinen vastaus) -vastaanottotila määrittää ajan, jonka tulostin odottaa ennen saapuvaan soittoon vastaamista. Aikaväli on 0 - 255 sekuntia.

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Settings** (Faksiasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Auto Answer Fax** (Automaattinen faksiin vastaaminen) -teksti, **Auto Answer TEL/FAX** (Automaattinen PUH/FAKSIIN vastaaminen) -teksti tai **Auto Answer Ans/FAX** (Automaattinen vastaus/FAKSI) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

Huomautus: Valitse vastaanottotila, joka tulostimessa on sillä hetkellä käytössä.

- 6 Valitse haluamasi viiveaika painamalla painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
Tulostin on käynnistettävä uudelleen, jotta asetus tulee käyttöön. Jatka valitsemalla **OK**.
- 7 Paina painiketta ⏪ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Määritetyn ajan kuluttua tulostin vastaanottaa automaattisesti saapuvan faksin.

Oletusfaksiasetusten mukauttaminen tulostimen ohjauspaneelista

Faksin tarkkuuden säätäminen

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näkyviin, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Defaults** (Faksin oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Resolution** (Tarkkuus) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Valitse haluamasi tarkkuus painamalla painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ⏪ toistuvasti, kunnes teksti **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Faksattavan asiakirjan tyyppin valitseminen

Skanneri määrittää lähetettävän faksin ulkoasun vastaamaan mahdollisimman tarkasti alkuperäisen asiakirjan sisältöä. Käytettävissä ovat seuraavat asiakirjatyytit:

- **Text** (Teksti) - mustavalkoinen tai värillinen teksti
- **Mixed** (Sekoitus) - alkuperäisessä asiakirjassa on tekstiä ja grafiikkaa tai kuvia, kuten aikakaus- tai sanomalehdissä

- **Photo** (Valokuva) - valokuvien tulostus

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näkyviin, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Defaults** (Faksin oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Document Type** (Asiakirjan tyyppi) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Valitse haluamasi asiakirjatyypin painamalla painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ↶ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Faksin vaalentaminen tai tummentaminen

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näkyviin, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Defaults** (Faksin oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Lighten/Darken** (Vaalenna/tummenna) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Vaalenna tai tummenna faksin väritasoa painamalla painiketta ◀ tai ▶ toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ↶ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Käynnistyksen ajastaminen

Voit määrittää kellonajan, jolloin faksien lähetykset käynnistyvät, määrittämällä faksien ajastetun lähetyksen oletuskellonajan (24 tunnin kuluessa):

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Defaults** (Faksin oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Delayed Start** (Ajastettu käynnistys) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Määritä kellonaika näppäimistöllä ja siirry sitten seuraavaan numeroon painamalla painiketta ◀ tai ▶. Kun olet määrittänyt kellonajan, valitse **OK**.
- 6 Paina painiketta ↶ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Faksiasetuksia muuttaminen yksittäisiä faksitöitä varten

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **Fax** (Faksi).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes haluamasi faksiasetus tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Muuta valittua asetusta ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax to** (Faksi vastaanottajalle) tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

Tukosten poistaminen

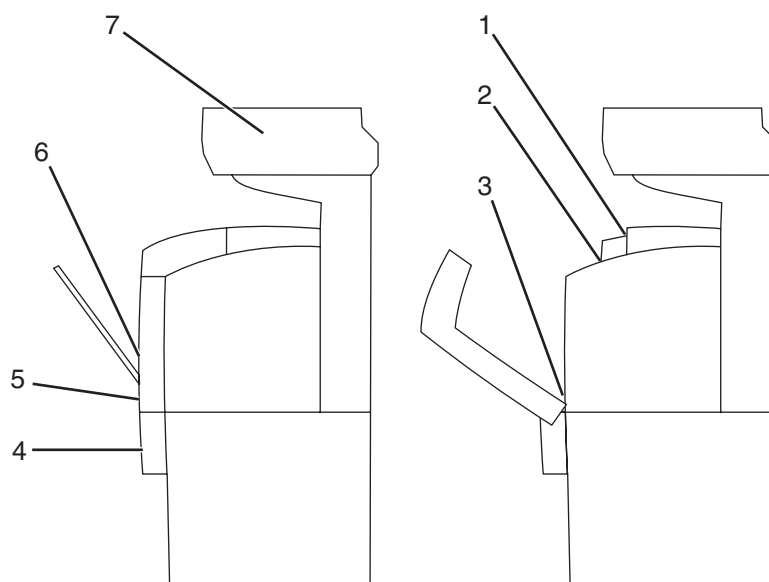
Tukosten välttäminen

Noudattamalla seuraavia ohjeita voidaan välttää tukoksia:

- Käytä ainoastaan suositeltua paperia tai erikoistulostusmateriaalia.
Lisätietoja on *Card Stock & Label Guide* -julkaisussa (vain englanniksi), joka on ladattavissa Lexmarkin Web-sivustosta osoitteesta www.lexmark.com/publications.
- Älä lisää laitteeseen liikaa paperia. Varmista, että pinon korkeus ei ylitä merkittyä enimmäiskorkeutta.
- Älä lisää ryppyistä, taitettua, kosteaa tai käpristynyttä paperia.
- Taivuta, ilmasta ja suorista paperi, ennen kuin lisäät sen tulostimeen.
- Älä käytä käsin leikattua tai rajattua materiaalia.
- Älä käytä samassa pinossa eri kokoisia, painoisia tai tyyppisiä papereita.
- Säilytä paperia asianmukaisessa paikassa.
- Älä irrota lokeroita tulostamisen aikana.
- Työnnä kaikki lokerot kunnolla paikoilleen, kun olet lisännyt paperin.
- Varmista, että lokeroitten ohjaimet on asetettu oikein eivätkä ne purista paperia liikaa.
- Varmista, että kaikki tulostimen kaapelit on liitetty oikein. Lisätietoja on asennusohjeessa.

Tukosilmoitukset ja tukosalueet

Pääset käsiksi tukosalueisiin avaamalla luukkuja ja kansia ja poistamalla paperilokeroita. Mahdolliset tukosalueet näkyvät kuvassa. Poista tukosilmoitukset poistamalla kaikki paperit paperiradalta.

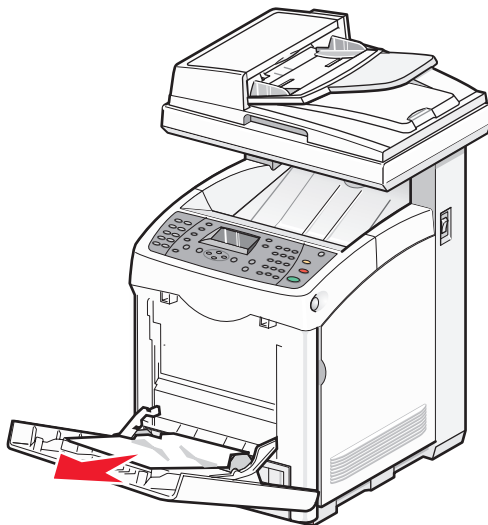


	Paperitukos-ilmoitus	Alueen nimi
1	Tukos vastaanotossa Avaa luukku A	Kiinnitysyksikön yläosa
2	Tukos rek. rullassa Avaa luukku A	Kiinnitysyksikön alaosa
3	Tukos kaksipuolisessa tulostusyksikössä Avaa luukku A Nosta hihnayksikkö	Valinnainen kaksipuolinen tulostusyksikkö
4	Tukos lokerossa 3 Avaa lokero 3 Avaa luukku A	Valinnainen 550 arkin lokero (lokero 3)
5	Tukos lokerossa 2 Avaa lokero 2 Avaa luukku A	Vakiolokero (lokero 2)
6	Tukos lokerossa 1 Tarkista lokero 1 Avaa luukku A	Monisyöttölaite (lokero 1)
7	Tukos skannerissa Avaa asiakirjansyöttölaitteen kansi R ja poista paperi Poista paperi kiertämällä vihreää valitsinta	Asiakirjansyöttölaitteen lokero

Lokeron 1 (monisyöttölokero) tukosten poistaminen

Jos paperi ei syöty oikein monisyöttölaitteesta, näyttöön tulee teksti **Jam at Tray 1** (Tukos lokerossa 1).

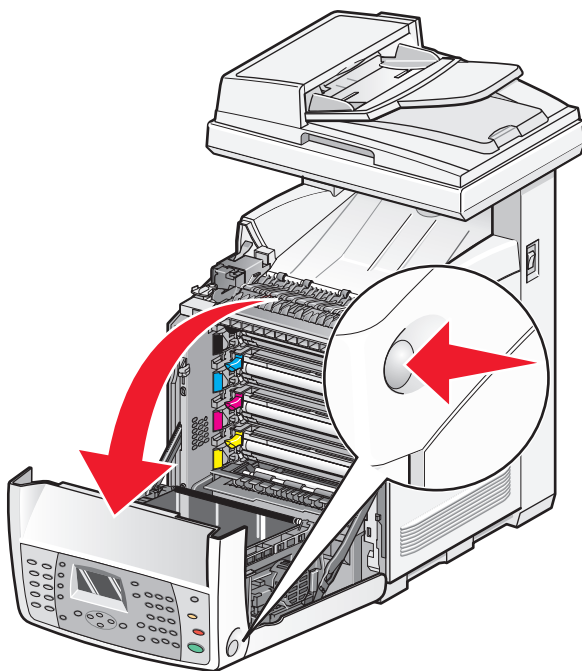
- 1 Vedä jumiutunut paperi irti monisyöttölaitteen lokerosta ja poista sitten jäljellä olevat paperit lokerosta.



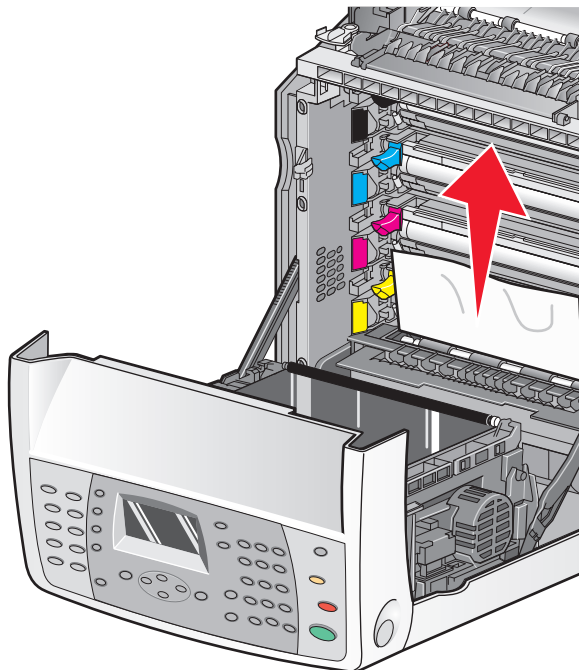
- 2 Paina vapautinpainiketta ja laske etuluukku varovasti alas.



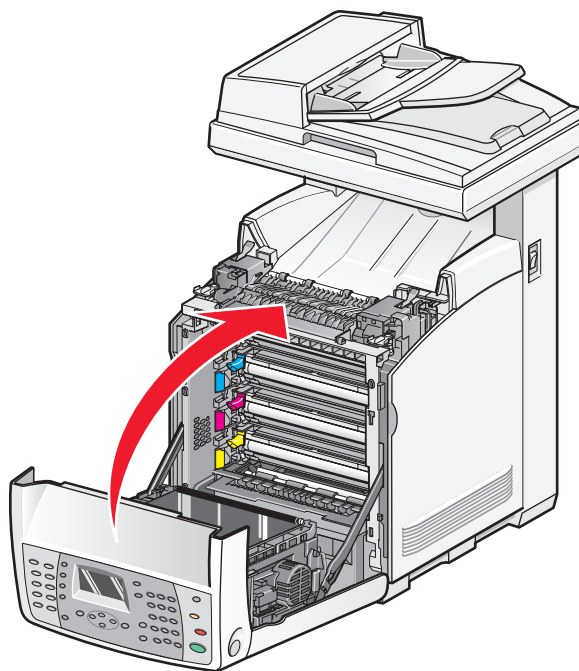
VAARA—KUUMA PINTA: Voit estää kuumien osien aiheuttamia vammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.



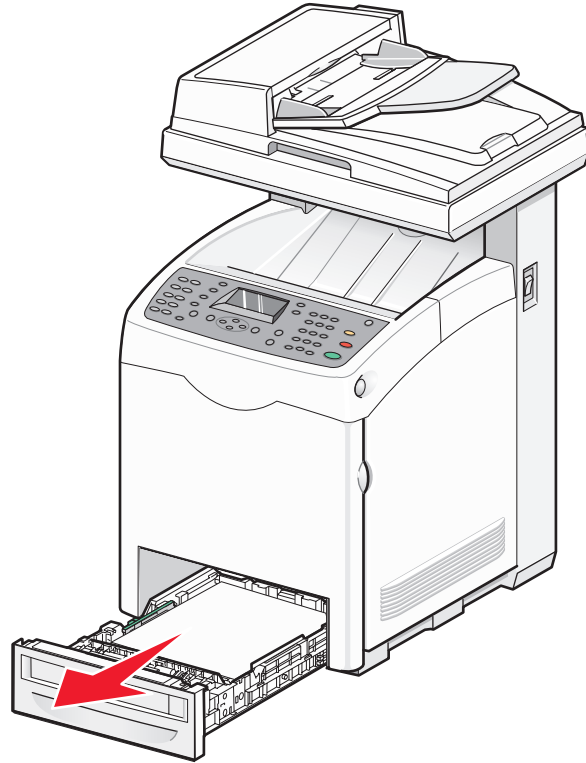
3 Poista jumiutunut paperi tulostimen sisältä.



4 Sulje etuluukku.



5 Tartu kahvaan ja vedä lokero 1 ulos. Irrota lokero tulostimesta kokonaan.



Tukosten poistaminen

6 Poista jumiutunut paperi lokeron kotelosta.

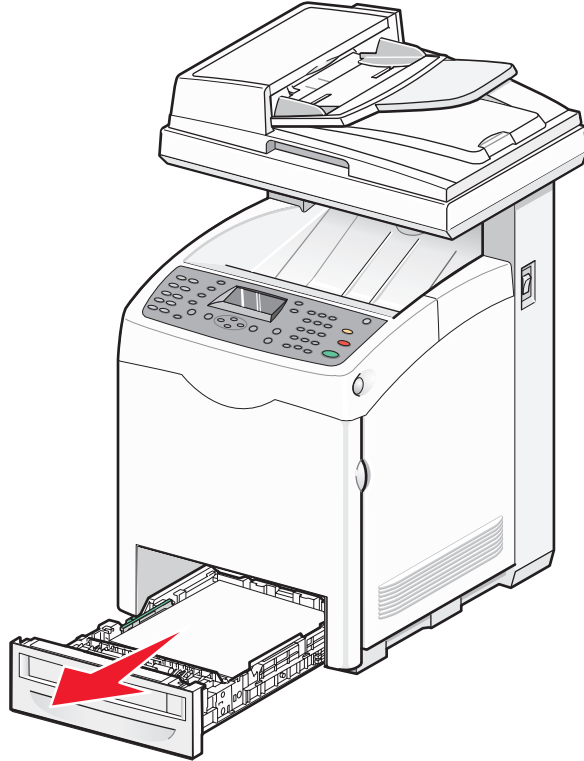


7 Kohdista lokero ja asenna se.

Lokeron 2 tukosten poistaminen

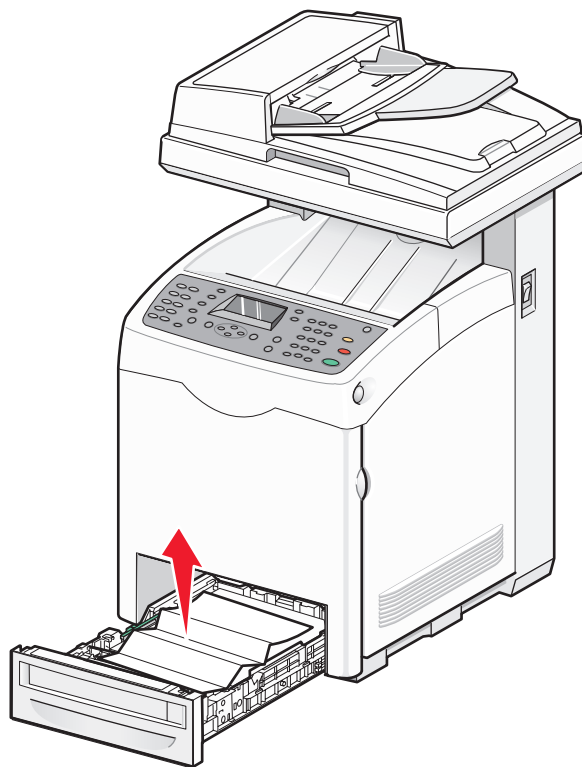
Jos paperi ei syöty oikein lokerosta 2, tukos on lokerossa. **Jam at Tray 2 (Tukos lokerossa 2) -teksti tulee näkyviin.**

- 1 Tartu kahvaan ja vedä lokero 1 ulos. Irrota lokero tulostimesta kokonaan.



2 Poista tukos. Tukos saattaa olla lokerossa tai lokeroalueen takana.

- **Tukokset lokerossa** - etsi pinon päällä oleva paperinpala. Vedä se suoraan ulos.



- **Tukokset lokeroalueen takana** - etsi tukos lokeron kotelon alatasolta. Voit joutua kurottamaan syvälle tulostimeen, jotta löydät tukoksen (ks. seuraava kuva). Vedä paperitukos suoraan ulos.

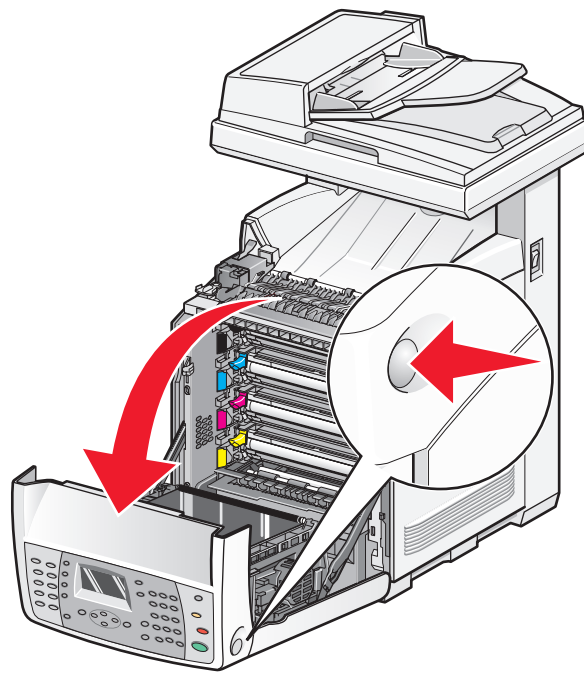


3 Kohdista lokero ja asenna se.

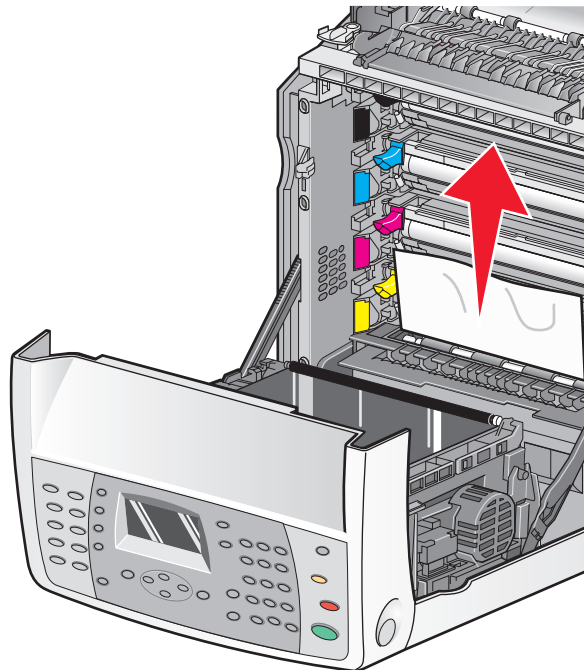
4 Paina vapautinpainiketta ja laske etuluukku varovaisesti alas.



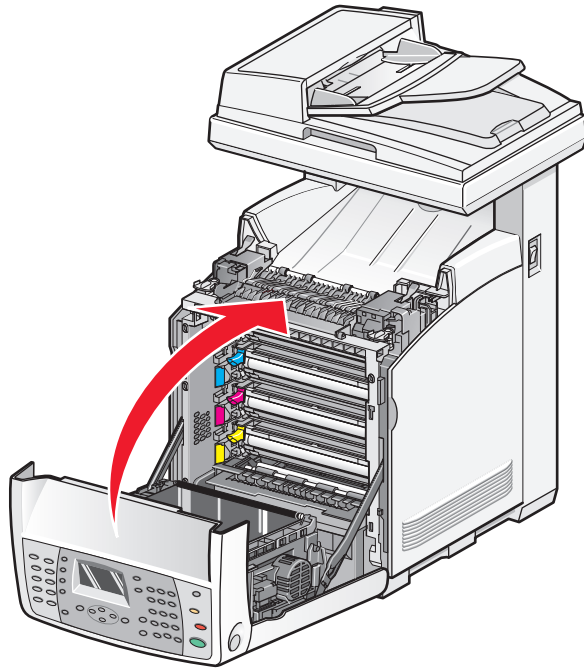
VAARA—KUUMA PINTA: Voit estää kuumien osien aiheuttamia vammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.



5 Poista mahdolliset juuttuneet paperit tulostimen sisältä.



6 Sulje etuluukku.

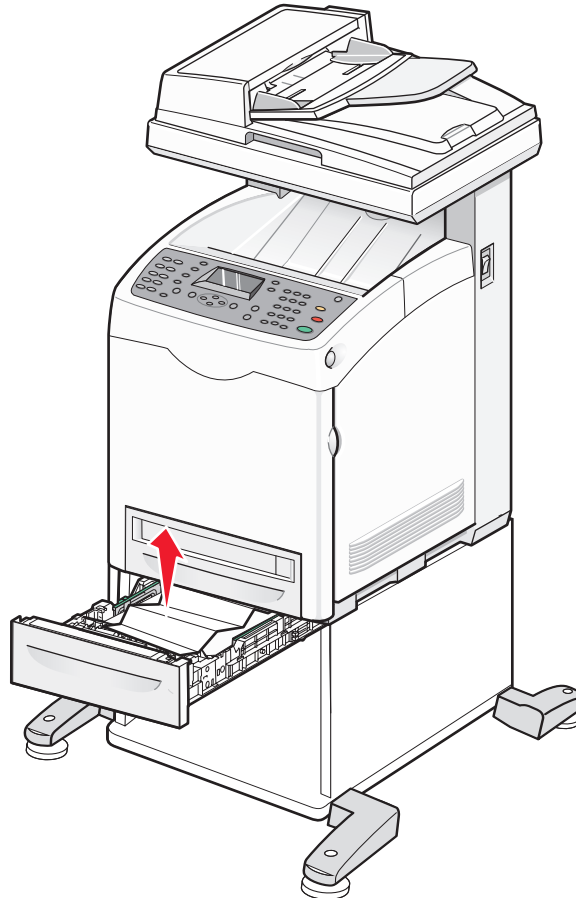


Tukosten poistaminen

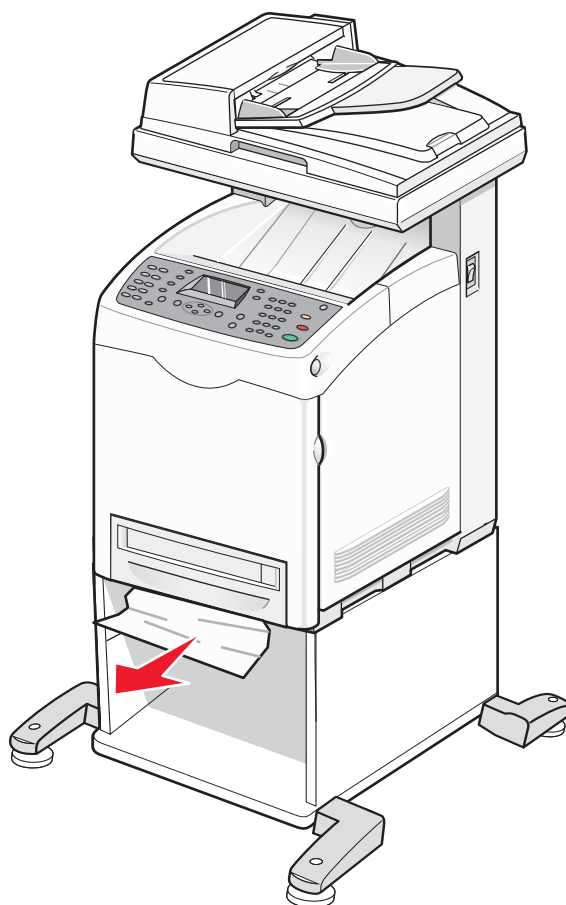
Lokeron 3 tukosten poistaminen

Jos paperi ei syöty oikein lokerosta 3, tukos on lokerossa. **Jam at Tray 3 (Tukos lokerossa 3) -teksti tulee näkyviin.**

- 1 Tartu kahvaan ja vedä lokero 3 ulos. Irrota lokero tulostimesta kokonaan.
- 2 Poista tukos. Tukos saattaa olla lokerossa tai lokeroalueen takana.
 - **Tukokset lokerossa** - etsi pinon päällä oleva paperinpala. Vedä se suoraan ulos.



- **Tukokset lokeroalueen takana** - etsi tukos lokeron kotelon alatasolta. Voit joutua kurottamaan syvälle tulostimeen, jotta löydät tukoksen (ks. seuraava kuva). Vedä paperitukos suoraan ulos.

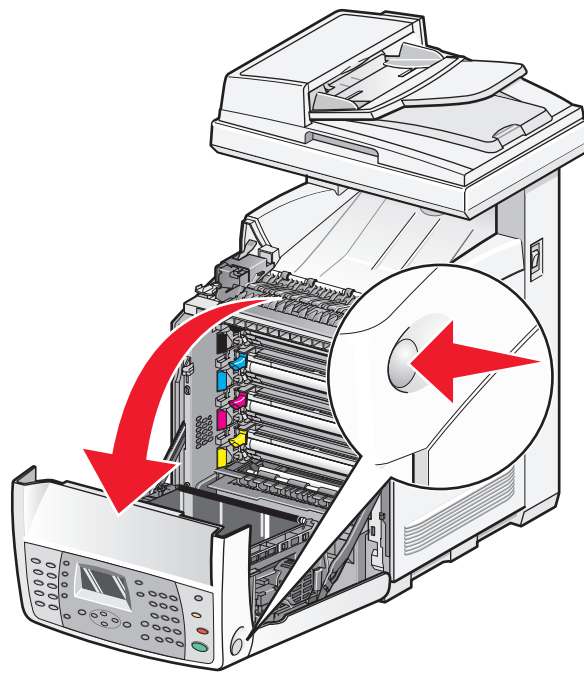


3 Kohdista lokero ja asenna se.

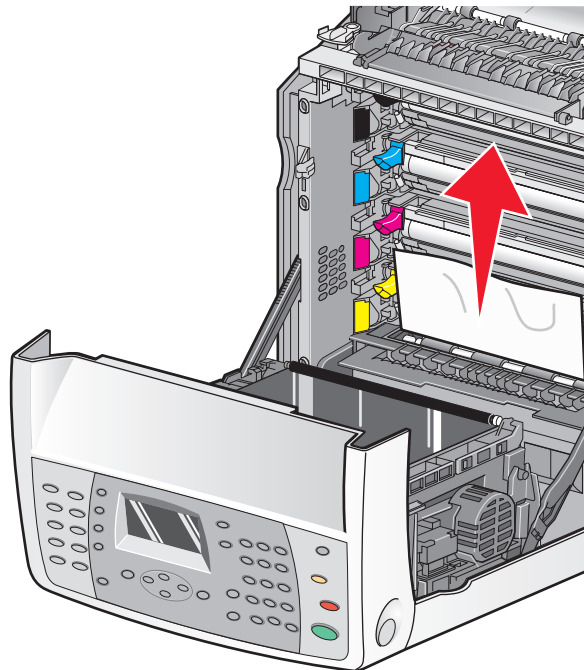
4 Paina vapautinpainiketta ja laske etuluukku varovaisesti alas.



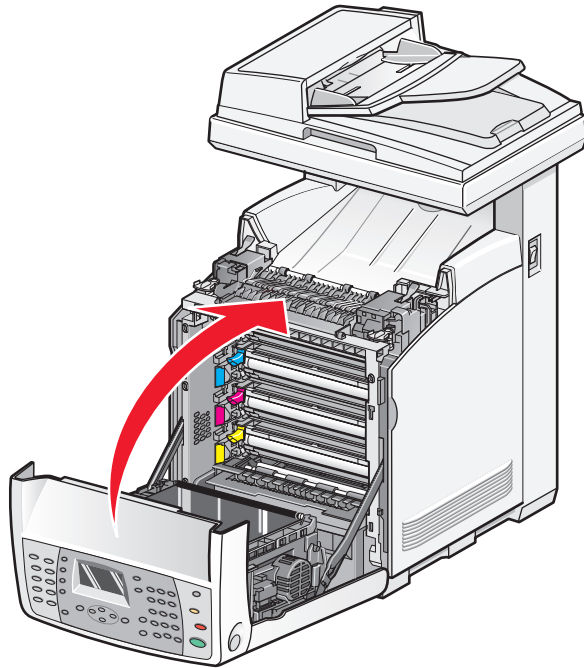
VAARA—KUUMA PINTA: Voit estää kuumien osien aiheuttamia vammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.



5 Poista mahdolliset juuttuneet paperit tulostimen sisältä.



6 Sulje etuluukku.



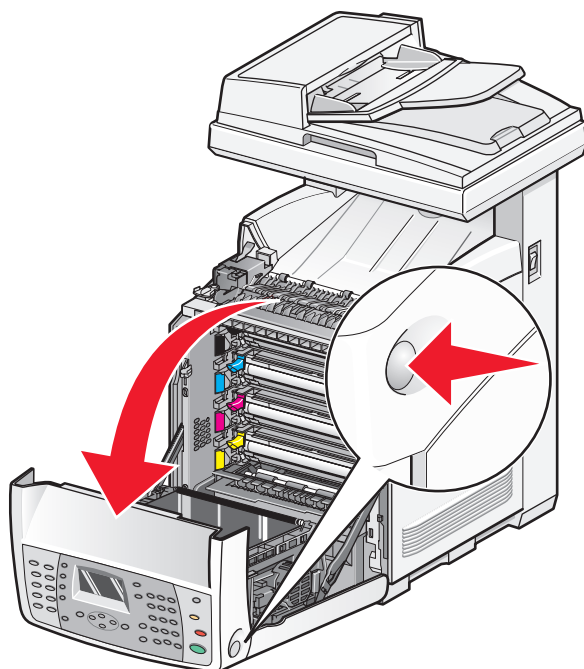
Tukosten poistaminen

Tukosten poistaminen kiinnitysyksiköstä

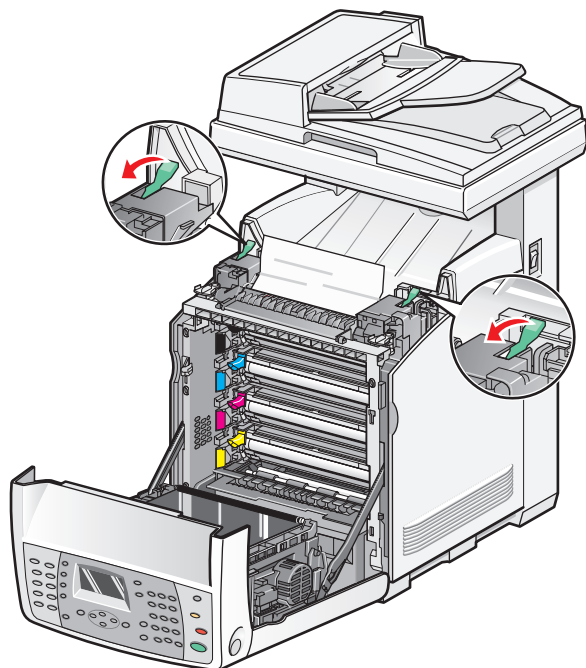
Jos paperi on kiinnitysyksikön alueella, näyttöön tulee **Jam at Exit** (Tukos vastaanotossa) tai **Jam at Reg. Roll** (Tukos rek. rullassa) -sanoma. **Jam at Reg. Roll** (Tukos rek. rullassa) -sanoma ilmaisee, että paperi on juuttunut kiinnitysyksikön alapuolelle. **Jam at Exit** (Tukos vastaanotossa) -sanoma ilmaisee, että paperi on juuttunut kiinnitysyksikön yläpuolelle.

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

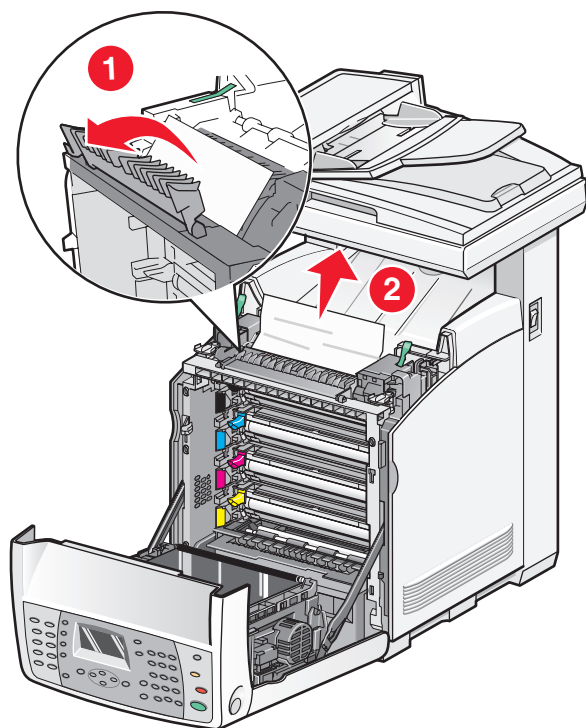
- 1 Paina vapautinpainiketta ja laske etuluukku varovaisesti alas.



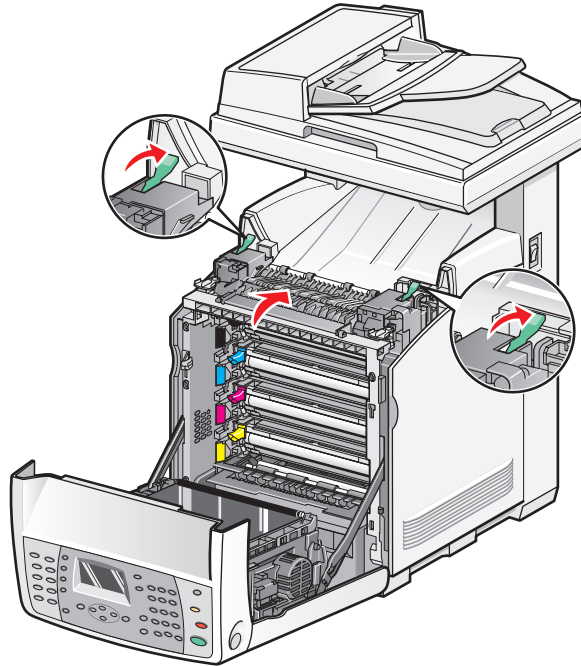
2 Löysää paperia nostamalla kiinnitysyksikön rullien vapautusvipuja.



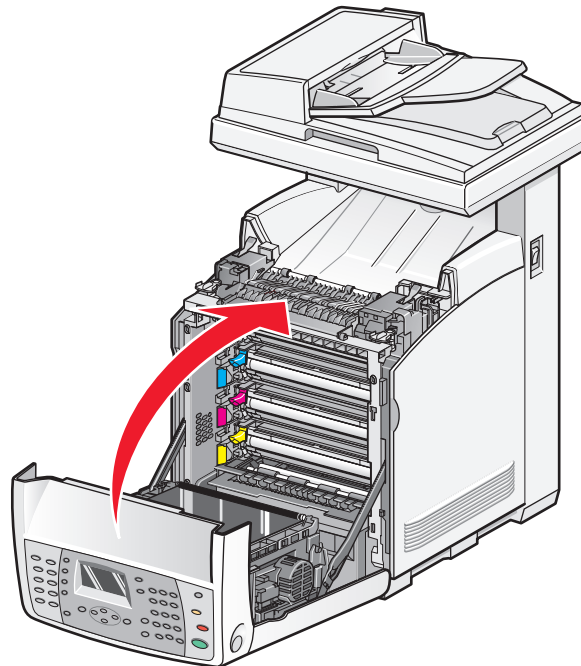
3 Nosta kiinnitysyksikön rullan kansi ja poista juuttunut paperi.



4 Sulje kiinnitysyksikön kansi ja laske siten vivut alas.



5 Sulje etuluukku.



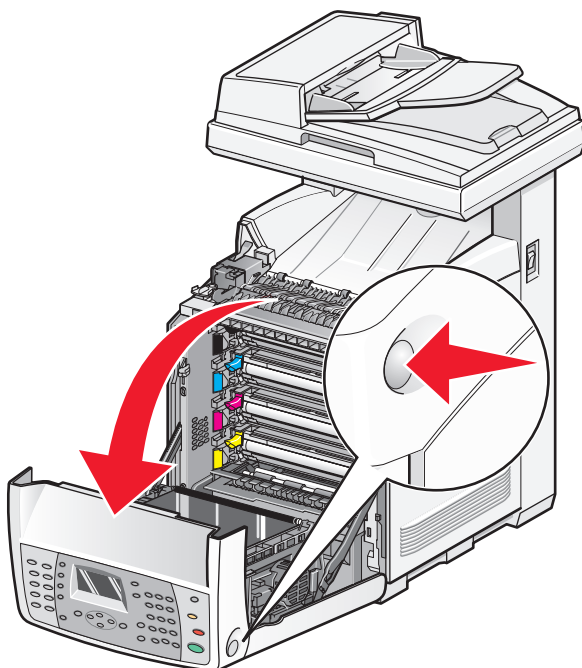
Tukosten poistaminen kaksipuolisesta yksiköstä

Jos paperi ei syöty kunnolla kaksipuolisen yksikön läpi, tukos on kaksipuolisen yksikön paperitiessä. Näyttöön tulee **Jam at Duplexer** (Tukos kaksipuolisessa yksikössä) -sanoma.

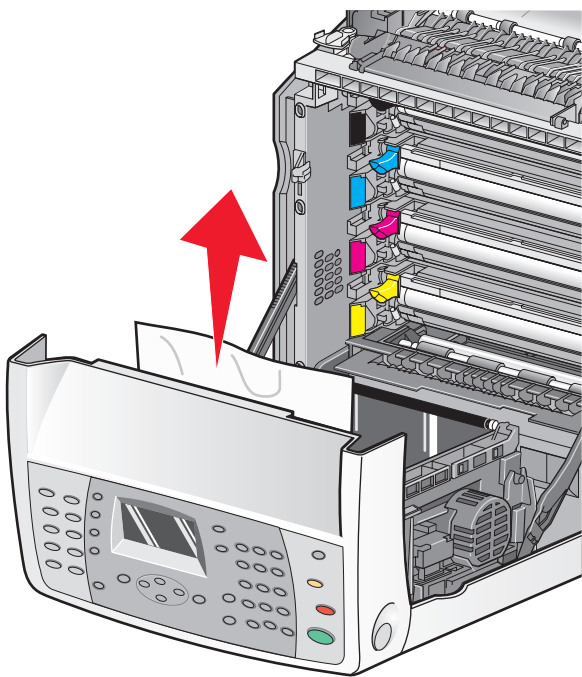


VAARA—KUUMA PINTA: Voit estää kuumien osien aiheuttamia vammoja koskettamalla osia vasta, kun ne ovat jäähtyneet.

- 1 Paina vapautinpainiketta ja laske etuluukku varovaisesti alas.

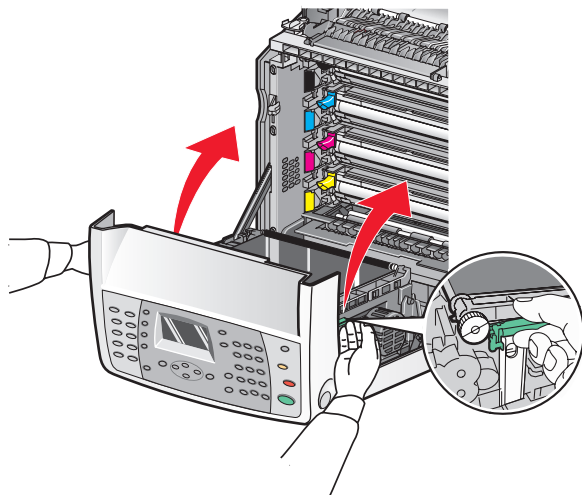


- 2 Vedä juuttunut paperi kaksipuolisesta yksiköstä. Jos et löydä juuttunutta paperia, siirry seuraavaan vaiheeseen.

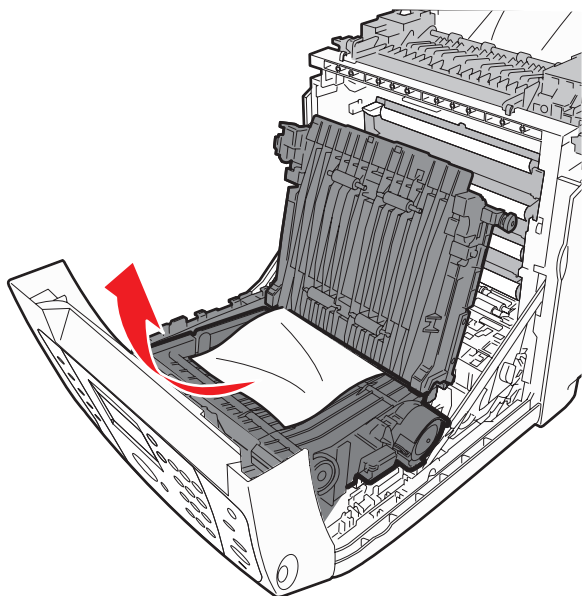


Tukosten poistaminen

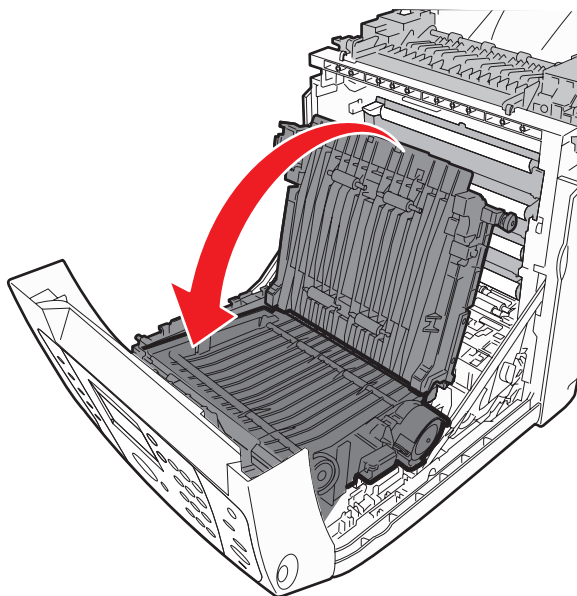
3 Nosta kuvansiirtovyöyksikkö.



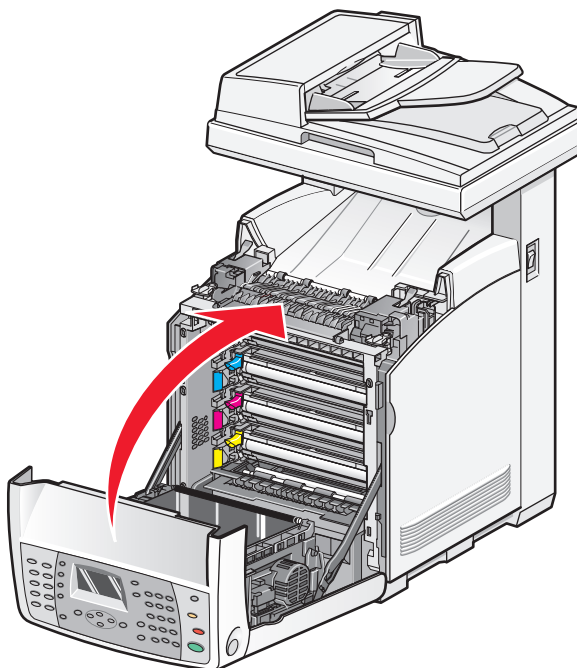
4 Poista juuttuneet paperit kaksipuolisen yksikön paperinsyöttölaitteesta.



5 Sulje kuvansiirtovyöyksikkö.



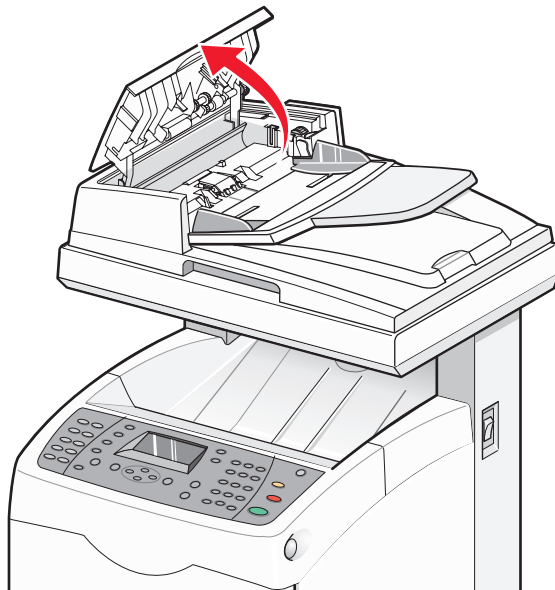
6 Sulje etuluukku.



Tukosten poistaminen asiakirjansyöttölaitteesta

Jos paperi juuttuu asiakirjansyöttölaitteeseen, näyttöön tulee **Jam at Scanner** (Tukos skannerissa) -sanoma. Poista kaikki juuttuneet paperit ja tarkista, ettei paperinsyöttölokero ole liian täynnä.

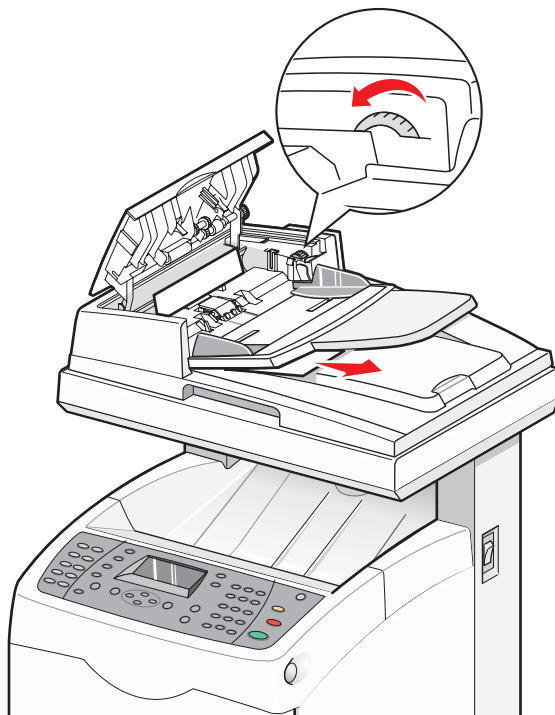
- 1 Poista kaikki paperit syöttölokerosta ja avaa sitten asiakirjansyöttölaitteen kansi.



- 2 Jos tukos on paperinsyöttöalueella, poista tukos vetämällä paperia varovasti ylöspäin.



3 Jos tukos on paperin vastaanottoalueella, poista tukos kiertämällä valitsinta.



4 Sulje asiakirjansyöttölaitteen kansi.



5 Avaa skannerin luukku ja poista juuttuneet paperit paperinsyöttöalueelta.



6 Sulje skannerin kansi.



7 Kun olet poistanut kaikki juuttuneet paperit, näyttöön tulee **Return the Removed Original and Press start** (Aseta alkuperäinen takaisin ja paina käynnistys) -sanoma. Aseta alkuperäinen asiakirja takaisin asiakirjansyöttölaitteeseen ja jatka sitten skannaustyötä valitsemalla **Start** (Käynnistä).

Tulostimen valikot

Menus (Valikot) -luettelo

Erilaisten valikkojen avulla tulostimen asetuksia voidaan muuttaa helposti:

Default Settings (Oletusasetukset)	Tray Settings (Lokeroasetukset)	Information Pages (Tietosivut)	Billing Meters (Laskutusmittarit)
Copy Defaults (Kopioinnin oletusasetukset)	Lokero 1 (monisyöttölokero)	Menu Map (Valikkokartta)	Total Impression (Kokonaisvedos)
Scan Defaults (Skannauksen oletusasetukset)	Lokero 2	Demo Page (Esittelysivu)	Color Impression (Värivedos)
Fax Defaults (Faksin oletusasetukset)	Lokero 3	Configuration (Kokoonpano)	Black Impression (Musta vedos)
		PCL Fonts List (PCL-fonttiluettelo)	
		PS Fonts List (PS-fonttiluettelo)	
		Job History (Tehtävähistoria)	
		Error History (Virhehistoria)	
		Protocol Monitor (Protokollanvalvonta)	
		PCL Macro List (PCL-makroluettelo)	
		Stored Documents (Tallennetut asiakirjat)	
Admin Menu (Hallintavalikko)		Panel Language (Paneelin kieli)	
Address Book (Osoitekirja)		English (englanti)	
Print Language (Tulostuskieli)		Français	
Network Settings (Verkkoasetukset)		Italiano (Italia)	
Parallel Settings (Sarjaporttiasetukset)		Deutsch (Saksa)	
USB Settings (USB-asetukset)		Español	
Fax Settings (Faksiasetukset)		Dansk (Tanska)	
System Settings (Järjestelmäasetukset)		Nederlands (Hollanti)	
Huolto		Português	
Secure Settings (Suojausasetukset)		Svenska (Ruotsi)	
Admin Reports (Hallintaraportit)		Русский (Venäjä)	
Scan to Email (Skannaa s-postiin)		Polski (Puola)	
		Türkçe (Turkki)	

Oletusasetukset-valikko

Copy Defaults (Kopioinnin oletusasetukset) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Color (Väri) Black&White (Mustavalkoinen) Color (Väri)	Määrittää mustavalko- tai värikopiot Huomautus: Oletusasetus on Color (Väri).
Paper Supply (Paperinsyöttö) Lokero 1 (monisyöttölokero) Lokero 2 Lokero 3	Kopioiden paperilähteen määrittäminen Huomautuksia: • Tehdasasetuksena on Lokero 2. • Tray 3 (Lokero 3) -teksti tulee näyttöön vain, jos lokero 3 on asennettuna.
Lajiteltu Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Pinoa tulostustyön sivut järjestyksessä tulostettaessa useita kopioita Huomautuksia: • Tehdasasetuksena on Off (Ei käytössä). Sivuja ei lajitella. • On (Käytössä) -asetus pinoa tulostustyöt järjestyksessä. • Kummallakin asetuksella koko työ tulostuu niin useana kappaleena, kuin Copy (Kopio) -asetuksella on määritetty.
Reduce/Enlarge (Pienennä/Suurennä) 200 % 154% 129 % 8,5 x 11" -> 8,5 x 14" 100 % 78 % 8,5 x 14" -> 8,5 x 11" 64 % 50 %	Suurentaa tai pienentää tulostetta Huomautus: 100 % on oletusarvo.
Document Type (Asiakirjan tyyppi) Text (Teksti) Mixed (Yhdistelmä) Photo (Valokuva)	Määrittää kopioitavan asiakirjan tyyppin Huomautus: Mixed (Yhdistelmä) on oletusarvo.
Output Quality (Tulostuksen laatu) Standard (Vakio) Enhanced (Parannettu)	Määrittää tulostuslaadun Huomautus: Standard (Vakio) on oletusasetus.
Kaksipuolinen 1->yksipuolinen Pitkän reunan sidonta Lyhyen reunan sidonta	Määrittää kaksipuolisen tulostuksen asetukset Huomautus: Valikko tulee näyttöön vain silloin, kun valinnainen kaksipuolinen tulostusyksikkö on asennettu.

Valikkokohta	Kuvaus
Lighten/Darken (Vaalenna/Tummenna) <tason osoitin>	Vaalentaa tai tummentaa tulostetta Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).
Sharpness (Tarkkuus) Sharper (Tarkempi) Normal (Normaali) Softer (Pehmeämpi)	Määrittää kopioiden terävyyden Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).
Color Saturation (Värikylläisyys) Higher (Korkeampi) Normal (Normaali) Lower (Matalampi)	Tummentaa tai vaalentaa kopioiden yleisiä väritasoja Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).
Auto Exposure (Automaattinen valotus) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Ottaa automaattisen valotuksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä kopioinnin aikana. Luonnon- tai kermanvalkoiset paperit, kuten sanomalehtipaperi, voivat aiheuttaa sen, että tulostin lisää väriainetta sivulle niin, että tulosteella on alkuperäistä vastaava tausta. Auto Exposure (Automaattinen valotus) -asetus poistaa vaalean tai lähes valkoisen värin, jolloin vain itse kuva tulostuu. Huomautus: Oletusasetus on On (Käytössä).
Auto Expo.Level (Automaattisen valotuksen taso) Normal (Normaali) Higher(1) (Korkeampi (1)) Higher(2) (Korkeampi (2))	Säätää automaattisen valotuksen tason Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).
Color Balance (Väritasapaino) Yellow Low Dens (Keltainen, pieni tiheys) Yellow Med. Dens (Keltainen, keskisuuri tiheys) Yellow High Dens (Keltainen, suuri tiheys) Magen. Low Dens (Magenta, pieni tiheys) Magen. Med. Dens (Magenta, keskisuuri tiheys) Magen. High Dens (Magenta, suuri tiheys) Cyan Low Dens (Syaani, pieni tiheys) Cyan Med. Dens (Syaani, keskisuuri tiheys) Cyan High Dens (Syaani, suuri tiheys) Black Low Dens (Musta, pieni tiheys) Black Med. Dens (Musta, keskisuuri tiheys) Black High Dens (Musta, suuri tiheys)	Säätää kopioiden väritasoja
Automaattinen sovit Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Muuttaa kopioiden mitta-asteikkoa ja keskitystä vastaamaan määritettyyn paperilokeroon lisättyä paperia Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).

Valikkokohta	Kuvaus
N-Up (N sivua arkille) Off (Ei käytössä) Auto (Automaattinen) ID Copy (Tunnuksen kopiointi) Manual (Manuaalinen)	Kopioi kaksi alkuperäistä sivua paperiarkin yhdelle puolelle Huomautuksia: - ID Copy (ID-kopiointi) -asetusta käytetään tunnistekorttien kopioimiseen. - Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Poster (Juliste) Off (Ei käytössä) 2 x 2 3 x 3 4 x 4	Kopioi yhden alkuperäisen kuvan useille sivuille, jotka voidaan koota julisteeksi Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Poster Doc. (Julisteasiakirja) koko Letter - 8,5 x 11" A4 - 210 x 297 mm B5 - 182 x 257 mm A5 - 148 x 210 mm	Määrittää julisteen koon Huomautus: Tehdasasetuksena on Letter - 8,5 x 11".
Repeat Image (Toista kuva) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Tekee yhdestä kuvasta useita kopioita paperiarkin yhdelle puolelle Huomautuksia: - Kopiossa näkyvien toistuvien kuvien määrä määräytyy automaattisesti alkuperäisen kuvan koon mukaan. - Reduce/Enlarge (Pienennä/Suurennä) -asetus ei ole käytössä, kun Repeat Image (Toista kuva) -asetus on käytössä. - Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Margin (Marginaali) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Määrittää, käytetäänkö kopiassa reunuksia Huomautuksia: - Reunuksen leveys on käytössä vain silloin, kun kopiointi tehdään skannerin lasilta. - Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Margin Width (Marginaalin leveys) Top/Bottom (Ylä/ala) Left/Right (Vasen/oikea) Middle (Keskikohta)	Määrittää kopion reunusten asetukset Huomautuksia: - Middle (Keskikohta) -asetusta käytetään, kun kirjaa kopioitaessa syntyvät tummat alueet ja niistä aiheutuva taitekohdan tummuus halutaan ehkäistä. Keskikohdan reunusta säätämällä voidaan ehkäistä tumma alue. - Middle (Keskikohta) -asetus <i>ei</i> ole käytössä tulostuksessa, jossa yhdelle sivulle kopioidaan useita alkuperäisiä sivuja.

Scan Defaults (Skannauksen oletusasetukset) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Scan to Network (Skannaa verkkoon) Computer(Network) (Tietokone (verkko)) Server (FTP) (Palvelin (FTP))	Määrittää skannauksen kohdesijainnin Huomautus: Tehdasasetuksena on Server (FTP) (Palvelin (FTP)).
File Format (Tiedostomuoto) PDF MultipageTIFF (Monisivuinen TIFF) TIFF JPEG	Määrittää skannattavan kuvan tiedostotyyppin Huomautus: Tehdasasetuksena on PDF.
Color (Väri) Black&White (Mustavalkoinen) Color (Väri)	Määrittää, tulostetaanko kopiot mustavalkoisina vai värillisinä Huomautus: Oletusasetus on Color (Väri).
Resolution (Tarkkuus) 150 x 150 dpi 300 x 300 dpi 400 x 400 dpi 600 x 600 dpi	Skannaustarkkuuden määrittäminen Huomautus: Tehdasasetuksena on 150 x 150 dpi.
Document Type (Asiakirjan tyyppi) Text (Teksti) Mixed (Yhdistelmä) Photo (Valokuva)	Määrittää skannattavan asiakirjan tyyppin Huomautus: Mixed (Yhdistelmä) on oletusarvo.
Document Size (Asiakirjan koko) Letter - 8,5 x 11" US Folio - 8,5 x 13" Legal - 8,5 x 14" A4 - 210 x 297 mm A5 - 148 x 210 mm B5 - 182 x 257 mm Executive - 7,25 x 10,5"	Määrittää alkuperäisen asiakirjan koon. Huomautus: Tehdasasetuksena on Letter.
Lighten/Darken (Vaalenna/Tummenna) <tason osoitin>	Vaalentaa tai tummentaa skannatun kuvan Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).
Sharpness (Tarkkuus) Sharper (Tarkempi)- Normal (Normaali)- Softer (Pehmeämpi)	Määrittää skannatun kuvan terävyyden Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).
Contrast (Kontrasti) Higher (Korkeampi)- Normal (Normaali)- Laske	Tumenttaa tai vaalentaa yleisen väritason skannauksessa Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).

Valikkokohta	Kuvaus
Auto Exposure (Automaattinen valotus) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Ottaa automaattisen valotuksen käyttöön tai poistaa sen käytöstä skannauksen aikana. Sanomalehtien kaltaiset paperit, jotka ovat luonnonvalkoisia tai kermanvärisiä, voivat tuottaa epätoivotun taustan skannattaessa. Auto Exposure (Automaattinen valotus) -asetus poistaa vaalean tai lähes valkoisen värin ja skannaa vain itse kuvan. Huomautus: Oletusasetus on On (Käytössä).
Auto Expo. Level (Automaattisen valotuksen taso) Normal (Normaali)- Higher(1) (Korkeampi (1))- Higher(2) (Korkeampi (2))	Adjusts the Auto Exposure level Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).
TIFF-tiedostomuoto TIFF V6 TTN2	Määrittää halutun TIFF-muodon Huomautus: Tehdasasetuksena on TIFF V6.
Image Compression (Kuvan pakkaus) Higher (Korkeampi)- Normal (Normaali)- Laske	Määrittää kuvan pakkauksen skannausta varten. Jos pakkaussuhde on pieni, kuva on laadukas mutta tiedostokoko tavallista suurempi. Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).
Max Email Size (Enimmäissähköpostikoko) 50 - 1 6384 kt	Skannattujen asiakirjojen kokorajoituksen määrittäminen Huomautus: Tehdasasetuksena on 2 048 Kt.

Fax Defaults (Faksin oletusasetukset) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Resolution (Tarkkuus) Standard (Vakio)- Fine (Tarkka) SuperFine (Erikoistarkka)	Määrittää faksin tarkkuuden Huomautus: Standard (Vakio) on oletusasetus.
Document Type (Asiakirjan tyyppi) Text (Teksti) Mixed (Yhdistelmä) Photo (Valokuva)	Määrittää skannattavan asiakirjan tyyppin Huomautus: Mixed (Yhdistelmä) on oletusarvo.
Lighten/Darken (Vaalenna/Tummenna) <tason osoitin>	Vaalentaa tai tummentaa skannatun kuvan Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).
Delayed Start (Ajastettu käynnistys) <aikaväli>	Määrittää ajan, jonka jälkeen faksi lähetetään. Käynnistys voidaan ajoittaa tapahtuvaksi viimeistään 23 tunnin ja 59 minuutin kuluttua.

Lokeroasetukset -valikko

Tray 1 (MPT) (Lokero 1 (monisyöttölokero)) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Paper Type (Paperilaji) Tav. paperi Thin Card Stock (Ohut kartonki) Thick Card Stock (Paksu kartonki) Envelope (Kirjekuori) Labels (Tarrat) Transparency (Kalvo) Kirjelomake Kiiltävä paperi Paksu kiiltävä paperi Esirei'itetty Värillinen paperi Erikoispaperi	Määrittää lokeroon 1 lisätyn paperin lajin Huomautus: Tehtaan oletusasetuksena on ohut kartonki.
Paperikoko Driver Size (Ohjaimen koko) Letter - 8,5 x 11" US Folio - 8,5 x 13" Legal - 8,5 x 14" A4 - 210 x 297 mm A5 - 148 x 210 mm B5 - 182 x 257 mm Executive - 7,25 x 10,5" Monarch Env. - 3,9 x 7,5" DL Env. - 110 x 220 mm C5 Env. - 4,1 x 9,5" Uusi mukautettu koko Pystysuunta (Y) <syötä mukautettu koko> Vaakasuunta (X) <syötä mukautettu koko>	Määrittää lokeroon 1 lisätyn paperin koon Huomautus: Tehdasasetuksena on Driver Size (Ohjaimen koko).
Tila Driver Specified (Ohjainmääritys) Panel Specified (Paneelimääritys)	Määrittää lokeroon 1 lisättävän paperin laji- ja kokoasetusten määrittämistavan Huomautuksia: • Tehdasasetuksena on Panel Specified (Paneelimääritys). • Jos Driver Specified (Ohjainmääritys) on valittuna, asetuksia ei voi määrittää tulostimen ohjauspaneelissa.

Valikkokohta	Kuvaus
Display Popup (Näytä ponnahdusikkuna) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Määrittää, tuleeko näyttöön kehoitus määrittää paperin koko- ja lajiasetukset joka kerran lisättäessä paperia lokeroon 1 Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).

Tray 2 (Lokero 2) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Paper Type (Paperilaji) Tavallinen paperi Thin Card Stock (Ohut kartonki) Thick Card Stock (Paksu kartonki) Labels (Tarrat) Kirjelomake Kiiltävä paperi Paksu kiiltävä paperi Esirei'itetty Värillinen paperi Erikoispaperi	Määrittää lokeroon 2 lisätyn paperin lajin Huomautus: Tehtaan oletusasetuksena on ohut kartonki.
Paperikoko Auto (Automaattinen) Letter - 8,5 x 11" New Custom Size (Uusi mukautettu koko) Portrait(Y) (Pystysuunta (Y)) <syötetty mukautettu koko> Landscape(X) (Vaakasuunta (X)) <syötetty mukautettu koko>	Määrittää lokeroon 2 lisätyn paperin koon Huomautus: Oletusasetus on Auto (Automaattinen).

Tray 3 (Lokero 3) -valikko

Huomautus: Tray 3 (Lokero 3) tulee näyttöön vain, jos valinnainen 550 arkin syöttölokero on asennettu.

Valikkokohta	Kuvaus
Paper Type (Paperilaji) Tav. paperi Thin Card Stock (Ohut kartonki) Thick Card Stock (Paksu kartonki) Labels (Tarrat) Kirjelomake Kiiltävä pap. Paksu kiiltävä paperi Esirei'itetty Väriäinen paperi Erikoispaperi	Määrittää lokeroon 3 lisätyn paperin lajin Huomautus: Tehdasasetuksena on Plain (Tavallinen paperi).
Paperikoko Auto (Automaattinen) Letter - 8,5 x 11" New Custom Size (Uusi mukautettu koko) Portrait(Y) (Pystysuunta (Y)) <syötä mukautettu koko> Landscape(X) (Vaakasuunta (X)) <syötä mukautettu koko>	Määrittää lokeroon 3 lisätyn paperin koon Huomautus: Oletusasetus on Auto (Automaattinen).

Information Pages (Tietosivut) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Demo Page (Esittelysivu) <ei mitään>	Tulostaa esittelysivun
Configuration (Kokoonpano) <ei mitään>	Tulostaa asetussivun, jolla on tietoja tulostimesta, asetuksista, tarvikkeista ja verkosta
PCL Fonts List (PCL-fonttiluettelo) <ei mitään>	Tulostaa tietoja PCL-fonteista ja esimerkkejä niistä
PS Fonts List (PS-fonttiluettelo) <ei mitään>	Tulostaa tietoja PostScript-fonteista ja esimerkkejä niistä
Job History (Tehtävähistoria) <ei mitään>	Tulostaa tulostustehtävien tietoja, kuten tietoja siitä, onko tieto tulostunut tietokoneesta oikein. Tehtävähistoriaraportissa voidaan tulostaa enintään 22 tehtävän tila. Huomautus: Määritä tulostimen ohjauspaneelissa, tulostetaanko tehtävistä automaattisesti raportti aina 22 tehtävän valmistumisen jälkeen.
Error History (Virhehistoria) <ei mitään>	Tulostaa virhehistoriaraportin, joka sisältää tietoja edellisistä virheistä (enintään 42 virheestä)

Valikkokohta	Kuvaus
Protocol Monitor (Protokollanvalvonta) <ei mitään>	Tulostaa aiempien faksitehtävien tietoja, jotka auttavat faksi-protokollan vianmäärityksessä
PCL Macro List (PCL-makroluettelo) <ei mitään>	Tulostaa PCL-makrojen luettelon
Stored Documents (Tallennetut asiakirjat) <ei mitään>	Tulostaa luettelon asiakirjoista, jotka on tallennettu tulostimeen käyttämällä suojattua tulostusta ja valikoivaa tulostustoimintoa

Billing Meters (Laskutusmittarit) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Total Impression (Kokonaisvedos) <ei mitään>	Näyttää tulostettujen sivujen kokonaismäärän
Color Impression (Värivedos) <ei mitään>	Näyttää tulostettujen värisivujen kokonaismäärän
Black Impression (Musta vedos) <ei mitään>	Näyttää tulostettujen mustavalkoisten sivujen kokonaismäärän

Hallintavalikko

Address Book (Osoitekirja) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Pikavalinta <lyhytvalintaluettelo> Name (Nimi) <kirjoita nimi> Fax Number (Faksinumero) <kirjoita faksinumero> Apply Settings (Käytä asetukset)	Määrittää nimen ja faksinumeron kullekin lyhytvalintanumerolle. Lyhytvalintahakemistoon voi tallentaa enintään 200 nimeä ja numeroa. Huomautus: Lyhytvalintanumeroiden luomisen ja poistamisen jälkeen asetukset on tallennettava valitsemalla Apply Settings (Käytä asetukset) ja painamalla sitten OK .
Ryhmävalinta <ryhmävalintaluettelo> Name (Nimi) <kirjoita nimi> Speed Dial No (Lyhytvalintanumero) <valitse ryhmään sisällytettävät käytettävissä olevat lyhytvalintanumerot> Apply Settings (Käytä asetukset)	Määrittää nimen ja lyhytvalintanumeron kullekin faksiryhmälle. Group Dial (Ryhmävalinta) -hakemistoon voidaan tallentaa enintään 6 ryhmää. Huomautus: Ryhmien luomisen tai poistamisen jälkeen asetukset on tallennettava valitsemalla Apply Settings (Käytä asetukset) ja painamalla sitten OK .

Print Language (Tulostuskieli) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
PCL Paper Supply (Paperinsyöttö) Auto (Automaattinen) Lokero 1 (monisyöttölokero) Lokero 2 Lokero 3 Document Size (Asiakirjan koko) Letter - 8,5 x 11" US Folio - 8,5 x 13" Legal - 8,5 x 14" A4 - 210 x 297 mm A5 - 148 x 210 mm B5 - 182 x 257 mm Executive - 7,25 x 10,5" Monarch Env. - 3,9 x 7,5" DL Env. - 110 x 220 mm C5 Env. - 162 x 229 mm #10 Env. - 4,1 x 9,5" New Custom Size (Uusi mukautettu koko) Portrait(Y) (Pystysuunta (Y)) <syötä mukautettu koko> Landscape(X) (Vaakasuunta (X)) <syötä mukautettu koko> Orientation (Suunta) Portrait (Pysty) Landscape (Vaaka) 2 Sided Print (2-puolinen tuloste) Off (Ei käytössä) On (Käytössä) Binding Edge (Reunan sidonta) Flip long edge (Nauhoita pitkä reuna) Flip Short edge (Nauhoita lyhyt reuna) Font (Fontti) <luettelo käytettävissä olevista fonteista>	Määrittää PCL-asetukset Huomautuksia: • Paper Supply (Paperinsyöttö) - määrittää tulostuksessa käytetyn paperilokeron. Tehtaan oletusasetuksena on Auto (Automaattinen). • Document Size (Asiakirjan koko) - määrittää paperin koon. • Orientation (Suunta) - Paperin tulostussuunnaksi voidaan määrittää Portrait (Pysty) ja Landscape (Vaaka). Tehtaan oletusasetuksena on Portrait (Pysty). • 2 Sided Print (2-puolinen tulostus) - määrittää, tulosteako tulosteet kaksipuolisina. Tehtaan oletusasetuksena on Off (Ei käytössä). Tämä asetus on käytettävissä vain, jos kaksipuolinen tulostusyksikkö on asennettu. • Binding Edge (Reunan sidonta) - sidonta-asetukseksi voidaan valita Flip Long Edge (Nauhoita pitkä reuna) tai Flip Short Edge (Nauhoita lyhyt reuna). Tehdasasetuksena on Flip Long Edge (Nauhoita pitkä reuna). Tämä asetus on käytettävissä vain, jos kaksipuolinen tulostusyksikkö on asennettu. • Font (Fontti) - määrittää käytetyn fontin. Tehdasasetuksena on Courier.

Valikkokohta	Kuvaus
PCL (jatkuu) Merkistö <luettelo käytettävissä olevista merkistöistä> Fonttikoko 4 - 50 pistettä Font Pitch (Fonttitiheys) 6,00 - 24,00 merkkiväli Form Line (Lomakeviiva) 5 - 128 Quantity (Määrä) 1-999 Image Enhance (Kuvanparannus) Off (Ei käytössä) On (Käytössä) Hex Dump (Heks. vedos) Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) Draft Mode (Luonnostila) Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) Line Termination (Viivanpoisto) Off (Ei käytössä) Add-LF (Lisää rivinsiirto) Add-CR (Lisää rivinvaihto) CR-XX (Rivinvaihto-XX) Default Color (Oletusväri) Musta Color (Väri)	Määrittää PCL-asetukset Huomautuksia: • Symbol Set (Merkistö) - määrittää fontin merkkejä varten. Tehdasasetuksena on ROMAN-8. • Font Size (Fonttikoko) - määrittää fonttikoon. Asetus on käytettävissä vain typografisia fontteja käytettäessä. Fonttikokoa voidaan muuttaa 0,25-portaisella asteikolla. • Font Pitch (Fonttiväli) - määrittää merkkivälit. Tehdasasetuksena on 10,00. Fonttiväliä voidaan muuttaa 0,01-portaisella asteikolla. • Form Line (Lomakeviiva) - määrittää viivojen määrän lomaketta kohti. Tehdasasetuksena on 64. Lomakeviivaa voidaan muuttaa 1-portaisella asteikolla. • Quantity (Määrä) - määrittää tulostettavien kopioiden määrän. Tehdasasetuksena on 1. • Image Enhance (Kuvanparannus) - määrittää, parannaanko kuvaa. Tehdasasetuksena on ON (Käytössä). • Hex Dump (Heks. vedos) - määrittää, tulostetaanko tietokoneen lähettämät tiedot ASCII-koodina heksadesimaalista merkintätapaa vastaavalla tavalla tietosivallisuuden tarkistamista varten. Tehdasasetuksena on Disable (Poista käytöstä). • Draft Mode (Luonnostila) - määrittää, tulostetaanko tuloste luonnostilassa. Tehdasasetuksena on Disable (Poista käytöstä). • Line Termination (Viivanpoisto) - määrittää viivanpoiston. Tehtaan oletusasetuksena on Off (Ei käytössä). • Default Color (Oletusväri) - määrittää väritilan. Tehdasasetuksena on Black (Musta).
PostScript PS Error Report (PS-virheraportti) PS Job Time-Out (PS-työn aikakatkaisu) PaperSelectMode (Paperin valintatila)	Määrittää Postscript-asetukset Huomautuksia: • PS Error Report (PS-virheraportti) - määrittää, tulostetaanko virheraportti PostScript-virheen tapahtuessa • PS Job Time-Out (PS-tehtävän aikakatkaisu) - määrittää PostScript-tehtävään käytetyn enimmäisajan. Jos tehtävän suorittamiseen kuluva aika ylittää määritetyt minuutit, PostScript-virhe tapahtuu. • Paper Select Mode (Paperin valintatila) - määrittää, miten lokero voidaan valita PostScript-tulostustöitä varten.

Network Settings (Verkkoasetukset) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Ethernet Auto (Automaattinen) 10Base, yksisuuntainen 10Base, kaksisuuntainen 100Base, yksisuuntainen 100Base, kaksisuuntainen	Määrittää yhteysnopeuden ja Ethernet-tilat Huomautus: Oletusasetus on Auto (Automaattinen).
TCP/IP Nouda IP-osoite DHCP/Autonet BOOTP RARP DHCP Paneeli IP Address (IP-osoite) <anna IP-osoite> Verkkomaski <kirjoita verkkomaski> Yhdyskäytävän osoite <kirjoita yhdyskäytävän osoite>	Määrittää verkon TCP/IP-asetukset Huomautus: Tehdasasetuksena on DHCP/Autonet.

Valikkokohta	Kuvaus
Yhteyskäytäntö LPR Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) Portti 9100 Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) FTP Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) SNMP Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) Sähköpostihälytykset Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) Web-palvelin Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) Bonjour(mDNS) Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön)	Määrittää käytettävän verkkoprotokollan Huomautus: Enable (Ota käyttöön) on oletusasetus.
IP-suodatin <IP-suodattimien luettelo>	Määrittää tietyistä IP-osoitteista lähetetyn datan vastaanoton eston. Voit estää enintään viidestä IP-osoitteesta lähetetyn datan. Muutos tulee voimaan, kun tulostin sammutetaan ja käynnistetään uudelleen. Huomautus: Ominaisuus on käytettävissä vain, kun käytössä on LPD tai portti 9100.
Alusta NVM Yes (Kyllä) No (Ei)	Alustaa verkon pysyväismuistiin tallennetut tiedot. Tämän toiminnon suorittamisen ja tulostimen uudelleenkäynnistyksen jälkeen kaikkiin verkkoasetuksiin palautuvat tehdasarvot.
Adobe-protokolla Auto (Automaattinen) Standard (Vakio) BCP TBCP Binaarinen	Määrittää PostScript-yhteyskäytännön kutakin liittymää varten. Voit määrittää Adobe-protokollan asetukset verkossa. Muutos tulee voimaan, kun tulostin sammutetaan ja käynnistetään uudelleen. Huomautus: Oletusasetus on Auto (Automaattinen).

Parallel Settings (Sarjaporttiasetukset) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
ECP Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön)	Määrittää, otetaanko sarjaporttiliittymän ECP-yhteystila käyttöön Huomautus: Enable (Ota käyttöön) on oletusasetus.
Adobe-protokolla TBCP Binaarinen	Määrittää PostScript-yhteyksikäytännön sarjaporttiliittymää varten. Käynnistä tulostin uudelleen valikossa tehtyjen muutosten jälkeen. Huomautus: Tehdasasetuksena on TBCP.

USB Settings (USB-asetukset) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Adobe-protokolla TBCP Binaarinen	Määrittää PostScript-yhteyksikäytännön USB-liittymää varten. Käynnistä tulostin uudelleen valikossa tehtyjen muutosten jälkeen. Huomautus: Tehdasasetuksena on TBCP.

Fax Settings (Faksiasetukset) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Aikajaksoajastin 3 - 255 sekuntia	Määrittää uusien lähetysyritysten aikavälin Huomautus: Tehdasasetuksena on 8 sekuntia.
Uudelleenvalintojen määrä 0 - 9 kertaa	Määrittää uudelleenvalintayritysten määrän Huomautus: 3 on oletusasetus.
Uudelleenvalinnan aikaväli 1 - 15 minuuttia	Määrittää uudelleenvalintayritysten välisen aikajakson Huomautus: Tehdasasetuksena on 1 minuutti.

Valikkokohta	Kuvaus
Ans Select (Vastaajan valinta) TEL Mode (Puhelintila) FAX Mode (Faksitila) TEL/FAX Mode (PUHELIN/FAKSI-tila) Ans/FAX Mode (VASTAAJA/FAKSI-tila) DRPD Mode (DRPD-tila)	Määrittää vastaanottotilan Huomautuksia: • TEL Mode (Puhelintila) - faksin automaattinen vastaanotto on poistettu käytöstä. Faksi voidaan vastaanottaa nostamalla ulkoisen puhelimen luuri ja painamalla sitten etävastaanottokoodia tai määrittämällä OnHook (Linja vapaa) -asetuksen arvoksi On (Käytössä) (etäkoneen vastaajan tai faksin ääni kuuluu) ja painamalla sitten Start (Käynnistä). • FAX Mode (Faksitila) - faksi vastaanotetaan automaattisesti. • TEL/FAX Mode (PUHELIN/FAKSI-tila) - kun tulostin vastaanottaa saapuvan faksin, ulkoinen puhelin soi Auto Ans. TEL/FAX (PUHELIN/FAKSI automaattinen vastaaja) -kohdassa määritetyn ajan, minkä jälkeen tulostin vastaanottaa faksin automaattisesti. Jos saapuva data ei ole faksi, tulostin ilmoittaa siitä sisäisen kaiuttimen kautta lähetetyllä äänimerkillä. • Ans/FAX Mode (VASTAAJA/FAKSI-tila) - tulostin voi jakaa yhden puhelinlinjan vastaajan kanssa. Tässä tilassa tulostin tarkkailee faksisignaalia ja avaa linjan faksiäänien perusteella. Jos maassa tai alueella käytetty puhelinviestintä perustuu sarjasiirtoon, tila ei ole käytettävissä. • DRPD Mode (DRPD-tila) - DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) -vaihtoehto ei ole käytettävissä, ennen kuin puhelinyhtiö on asentanut puhelinlinjaan tunnistesoittopalvelun. Kun puhelinyhtiö on toimittanut erillisen faksinumeron ja tunniste-soittojakson, määritä faksi tarkkailemaan soittojaksoa. • Tehdasasetuksena on FAX Mode (Faksitila).
Auto Answer Fax (Autom. vastaus faksiin) 0 - 255 sekuntia	Kun FAX Mode (Faksitila) on käytössä, valikkokohdassa määritetään aika, jonka tulostin odottaa ennen saapuvaan soittoon vastaamista. Huomautus: Tehdasasetuksena on 0 sekuntia.
Auto Ans. TEL/FAX (Autom. vastaus PUHELIN/FAKSI) 0 - 255 sekuntia	Kun TEL/FAX Mode (PUHELIN/FAKSI-tila) on käytössä, valikkokohdassa määritetään aika, jonka tulostin odottaa ennen saapuvaan soittoon vastaamista. Huomautus: Tehdasasetuksena on 6 sekuntia.

Valikkokohta	Kuvaus
Auto Ans. Ans/FAX (Autom. vastaus VAST./FAKSI) 0 - 255 sekuntia	Kun ANS/FAX Mode (VASTAAJA/FAKSI-tila) on käytössä, valikkokohdassa määritetään aika, jonka tulostin odottaa ennen saapuvaan soittoon vastaamista. Huomautus: Tehdasasetuksena on 21 sekuntia.
Line Monitor (Linjan valvonta) Off (Ei käytössä) Min (Pienin) Middle (Keskisuuri) Max (Suurin)	Määrittää ulkoisen puhelimen (linjan valvonnan) äänenvoimakkuuden Huomautus: Tehdasasetuksena on Middle (keski-suuri).
Ring Tone Volume (Soittoäänien voimakkuus) None (Ei mitään) Min (Pienin) Middle (Keskisuuri) Max (Suurin)	Määrittää saapuvien faksien soittoäänien äänenvoimakkuuden Huomautus: Tehdasasetuksena on Max (Suurin).
Line Type (Linjan tyyppi) PSTN PBX	Määrittää linjan tyyppin Huomautus: PSTN on oletusarvo.
Dialing Type (Valintatyyppi) PB DP (10 pulssia/sekunti) DP (20 pulssia/sekunti)	Määrittää valintatyyppin Huomautus: Tehdasasetuksena on PB.
Junk Fax Filter (Roskafaksisuodatin) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Kun roskafaksisuodatin on käytössä, vain osoitekirjaan merkityistä numeroista lähetetyt faksit hyväksytään. Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Remote Receive (Etävastaanotto) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Määrittää, otetaanko faksi vastaan painamalla ulkoisen puhelimen etävastaanottokoodia puhelimen luurin nostamisen jälkeen. Kun etävastaanotto on käytössä, faksi voidaan vastaanottaa painamalla ulkoisen puhelimen etävastaanottokoodia. Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Remote Rcv Tone (Etävastaanottoääni) 00 - 99	Määrittää äänen kaksinumeroisena, kun etävastaanotto on käytössä Huomautus: Tehdasasetuksena on 00.
Duplex Print (Kaksipuolinen tulostus) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Määrittää, tulostetaanko vastaanotettu faksi kaksipuolisenä Huomautuksia: - Oletusasetus on Off (Ei käytössä). - Vaihtoehto on käytettävissä vain, jos tulostimeen on asennettu kaksipuolinen tulostusyksikkö.

Valikkokohta	Kuvaus
Send Header (Lähetä otsikko) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Kun Send Header (Lähetä otsikko) on käytössä, lähettäjän tiedot tulostuvat faksin alkuun. Huomautus: Oletusasetus on On (Käytössä).
Company Name (Yrityksen nimi) <kirjoita yrityksen nimi>	Määrittää lähettäjän nimen, joka tallentuu lähettäjäraporttiin
Your Fax Number (Oma faksinumero) <kirjoita faksinumero>	Määrittää puhelinnumeron, joka tulostuu kaikkiin tulostimesta lähetettyjen sivujen alkuun
Device Name (Laitteen nimi) <kirjoita laitteen nimi>	Määrittää käyttäjän tai yrityksen nimen, joka tulostuu raporttilomakkeeseen
DRPD Pattern (DRPD-soittojakso) Pattern1 (Soittojakso1) Pattern2 (Soittojakso 2) Pattern3 (Soittojakso 3) Pattern4 (Soittojakso 4) Pattern5 (Soittojakso 5)	Määrittää tunnistesoittojakson, jota käytetään DRPD-palvelussa. Puhelinyhtiö määrittää DRPD-soittojaksot. Huomautus: Tehdasasetuksena on Pattern4 (Soittojakso 4).
Forward Settings (Soitonsiirtoasetukset) Trans. at Error (Siirto virheen sattuessa) Trans. Always (Siirto aina) Not Trans. (Ei siirtoa)	Määrittää, välitetäänkö kaikki lähtevät faksit tiettyyn kohteeseen Huomautuksia: • Trans. at Error (Siirto virheen tapahtuessa) - lähtevät faksit siirretään vain virheen ilmetessä. • Trans. Always (Siirto aina) - lähtevät faksit välitetään aina. • Not Trans. (Ei siirtoa)- lähteviä fakseja ei välitetä. • Tehdasasetuksena on Not Trans. (Ei siirtoa).
Fwd. Settings Num (Siirtonumero) <kirjoita siirtonumero>	Määrittää numeron, johon lähtevät faksit välitetään
Fwd. Set Print (Siirto ja tulostus) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Määrittää, tulostetaanko lähtevät faksit välitettäessä. Kun Fwd. Set Print (Siirrä ja tulosta) -asetus on käytössä, kaikki välitetyt faksit tulostuvat. Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Prefix Dial (Alkunumero) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Määrittää, lisätäänkö numeron alkuun numero faksia lähetettäessä Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Prefix Dial Num (Alkunumero) <kirjoita alkunumero>	Määrittää valintanumeron alkuun liitettävän numeron (enintään viisi numeroa). Numero valitaan ennen automaattista valintanumeroa. Toiminto on kätevä tilaajavaihteissa.

Valikkokohta	Kuvaus
Discard Size (Hylkää koko) Off (Ei käytössä) On (Käytössä) Auto Reduction (Automaattinen tiivistys)	Määrittää, hylkääkö tulostin sivun alareunassa olevat ylimääräiset tiedot. Huomautuksia: • On (Käytössä) - tulostin hylkää sivun alareunassa olevat ylimääräiset tiedot. • Off (Ei käytössä) - tulostin tulostaa sivun alareunassa olevat ylimääräiset tiedot. • Auto Reduction (Automaattinen tiivistys) - asiakirjaa tiivistetään niin, että se sopii paperille. • Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Color Fax (Värifaksi) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Kun värifaksi on käytössä, sekä mustavalkoiset että värilliset faksit ovat käytettävissä. Kun toiminto ei ole käytössä, värifaksit eivät ole käytössä. Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Extel Hook Thresh (Ulk. luurin raja-arvo) Lower (Alhaisempi) Normal (Normaali) Higher (Korkeampi)-	Määrittää ulkoisen puhelimen raja-arvon Huomautus: Oletusasetus on Normal (Normaali).
Maa <luettelo maiden suuntanumeroista>	Määrittää maan tai alueen, jossa tulostinta käytetään Huomautus: Fakseja ei voida lähettää, ennen kuin maa on määritetty.
Fwd. Error Print (Tulosta siirtovirheen tapautuessa) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Tulostaa asiakirjat, joiden siirto epäonnistui, kun Fwd. Set Print (Siirrä ja tulosta) -asetus ei ole käytössä. Huomautus: Oletusasetus on On (Käytössä).

System Settings (Järjestelmäasetukset) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
2 Mode Power Saver? (2 tilan virransäästö?) Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön)	Määrittää, otetaanko kumpikin virransäästötila käyttöön Huomautus: Enable (Ota käyttöön) on oletusasetus.
Power Saver Timer (Virransäästön ajastin) Mode 1 (Printer) (Tila 1 (Tulostin)) 5 - 60 minuuttia Mode 2 (System) (Tila 2 (Järjestelmä)) 1 - 60 minuuttia	Määrittää siirtymäajan virransäästötilan 1 ja 2 välillä yhden minuutin portaikkoasteikolla Huomautuksia: • Tilan 1 (Tulostin) tehdasasetuksena on 25 minuuttia. • Tilan 2 (Järjestelmä) tehdasasetuksena on 5 minuuttia.

Valikkokohta	Kuvaus
Auto Reset (Automaattinen nollaus) 45 s 1 min 2 min 3 min 4 min	Määrittää ajan, jonka tulostin odottaa tulostimen ohjauspaneeliin syötettäviä tietoja, ennen kuin se automaattisesti palauttaa kopioinnin, skannauksen tai faksauksen asetusten oletusarvot ja palaa valmiustilaan Huomautus: Tehdasastuksena on 3 minuuttia.
Hälytysääni Panel Select Tone (Paneelin valintaääni) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä) Panel Alert Tone (Paneelin hälytysääni) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä) Machine Ready Tone (Laitteen valmiusääni) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä) Copy Job Tone (Kopioinnin merkkiääni) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä) Non-copy Job Tone (Muun kuin kopiointityön merkkiääni) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä) Fault Tone (Virheen merkkiääni) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä) Alert Tone (Hälytysääni) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä)	Määrittää, otetaanko hälytys käyttöön, kun tulostimessa tapahtuu virhe Huomautuksia: • Paneelin valintaään, koneen valmiusään, kopioinnin merkkiään, muun kuin kopiointityön merkkiään, virheen merkkiään ja hälytysään tehdasetuksena on Normal (Normaali). • Paneelin hälytysään tehdasetuksena on Off (Ei käytössä).

Valikkokohta	Kuvaus
Hälytysääni (jatkuu) Out of Paper (Paperi loppu) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä) Low Toner (Väri vähissä) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä) Auto Clear Alert (Autom. tyhjennys) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä) Base Tone (Perusääni) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä) All Tones (Kaikki äänet) Soft (Hiljainen) Normal (Normaali) Loud (Kova) Off (Ei käytössä)	Määrittää, otetaanko hälytys käyttöön, kun tulostimessa tapahtuu virhe Huomautuksia: - Paperin loppumisesta ilmoittavan merkkiäänän tehdasasetuksena on Normal (Normaali). - Low Toner (Väri vähissä)-, Auto Clear Alert (Autom. tyhjennys)- ja Base Tone (Perusääni) -asetusten tehdasarvona on Off (Ei käytössä).
Time-Out (Aikakatkaistu) Off (Ei käytössä) On (Käytössä) 5 - 300 sekuntia	Voit peruuttaa tulostustyön, kun se kestää määritettyä aikajaksoa kauemmin. Määritä aikajakso, jonka kuluttua tulostustyö peruuntuu. Kun aika kuluu loppuun, tulostustyö peruutetaan. Huomautus: Oletusasetus on 30 sekuntia.

Valikkokohta	Kuvaus
Clock Settings (Kellon asetukset) Set Date (Määritä pvm) <kirjoita pvm> Set Time (Määritä kellonaika) <kirjoita kellonaika> Date Format (Päivämäärämuoto) vv/kk/pp kk/pp/vv pp/kk/vv Time Format (Aikamuoto) 12 H 24 H Time Zone (Aikavyöhyke) <valitse aikasiirtymä>	Määrittää päivämäärän ja kellonajan Huomautus: Määritä aikavyöhyke sijaintipaikkasi UTC (Coordinated Universal Time) -arvon perusteella.
mm/tuumaa mm tuumaa	Määritä mukautetun paperikoon yksiköksi millimetrit tai tuumat Huomautus: Tehdasasetuksena on tuuma.
Auto Log Print (Lokin autom. tulostus) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Määrittää, tulostuvatko tulostimessa käsiteltyjen tulostustöiden tiedot automaattisesti (Job History Report) (Tehtävähistoriaraportti) Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Print ID (Tulosta ID) Off (Ei käytössä) Top left (Ylävasen) Top Right (Yläoikea) Bottom Left (Alavasen) Bottom Right (Alaoikea)	Määrittää kohdan, johon käyttäjän tunnustiedot tulostetaan Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Print Text (Tulosta teksti) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Määrittää, tulostetaanko PDL-tiedot, joita tulostin ei tue, tekstinä tiedot vastaanotettaessa. Tekstitiedot painetaan A4- tai Letter-kokoiselle paperille. Huomautus: Oletusasetus on Off (Ei käytössä).
Banner Sheet (Banneriarkki) Insert Position (Lisää asema) Off (Ei käytössä) Front (Etupuoli) Back (Taustapuoli) Front & Back (Etu- ja taustapuoli) Specify Tray (Määritä lokero) Lokero 1 (monisyöttölokero) Lokero 2 Lokero 3	Määrittää banneriarkin tulostusasetukset Huomautus: Tray 3 (Lokero 3) tulee näyttöön vain, jos valinnainen 550 arkin syöttölokero on asennettu.

Valikkokohta	Kuvaus
Fax Activity (Faksitoiminto) Auto Print (Autom. tulostus) No Auto Print (Ei autom. tulostus)	Tulostin voidaan määrittää tulostamaan raportteja lähetetyistä ja vastaanotetuista fakseista Huomautus: Tehdasasetuksena on No Auto Print (Ei autom. tulostus).
Fax Transmit (Faksin lähetys) Print Always (Tulosta aina) Print at Error (Tulosta virheen tapahtuessa) Do Not Print (Älä tulosta)	Määrittää, milloin faksin lähetysraportti tulostetaan Huomautus: Tehdasasetuksena on Print at Error (Tulosta virheen tapahtuessa).
Fax Broadcast (Faksaa yleislähetystenä) Print Always (Tulosta aina) Print at Error (Tulosta virheen tapahtuessa) Do Not Print (Älä tulosta)	Määrittää, milloin faksin lähetysraportti tulostetaan ryhmätehtävissä Huomautus: Tehdasasetuksena on Print Always (Tulosta aina).
Protocol Monitor (Protokollanvalvonta) Print Always (Tulosta aina) Print at Error (Tulosta virheen tapahtuessa) Do Not Print (Älä tulosta)	Määrittää protokollan valvontaraportin yhteysongelman syyn tunnistamista varten Huomautus: Oletusasetus on Do Not Print (Älä tulosta).
RAM Disk (RAM-levy) Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön)	Kohdistaa muistia RAM-levyn tiedostojärjestelmään turvallista tulostusta, tehtävien lomittamista ja valikoivaa tulostusta varten Huomautus: Enable (Ota käyttöön) on oletusasetus.
Tray Switching (Lokeronvaihto) Off (Ei käytössä) Larger Size (Suurempi koko) Nearest Size (Lähin koko) Tray 1 (MPT) Feed (Lokeron 1 (monisyöttölokero) syöttö)	Määrittää, tulostetaanko tuloste käyttämällä muuhun lokeroon lisättyä paperia, kun automaattisen lokeron valintatoiminnon valitsemassa lokerossa ei ole jäljellä paperia Huomautus: Tehdasasetuksena on Nearest Size (Lähin koko).

Maintenance menu (Huoltovalikko)

Valikkokohta	Kuvaus
Auto Regi Adjust (Autom. kohdistuksen säätö) Off (Ei käytössä) On (Käytössä)	Säättää automaattisesti värien kohdistuksen Huomautus: Oletusasetus on On (Käytössä).

Valikkokohta	Kuvaus
Adjust ColorRegi (Säädä värien kohdistus) Auto Correct (Automaattinen korjaus) Yes (Kyllä) No (Ei) Color Regi Chart (Värien kohdistuskaavio) <tulosta painamalla OK> Color Regi (Värien kohdistus) Yellow (Keltainen) <säädä arvo> Magenta <säädä arvo> Cyan (Syaani) <säädä arvo>	Säätää manuaalisesti värien kohdistuksen
Alusta NVM User Section (Käyttäjän osa) Yes (Kyllä) No (Ei) System Section (Järjestelmän osa) Yes (Kyllä) No (Ei)	Alustaa verkon virtuaalimuistiin tallennetut asetukset verkkoasetuksia lukuun ottamatta. NVM on pysyväis-muisti, jossa tulostimen asetukset säilyvät myös virran katkaisemisen jälkeen. Toiminnon suorittamisen ja tulostimen uudelleenkäynnistyksen jälkeen valikon kaikkiin parametreihin palautuvat tehdasarvot. Huomautus: Käynnistä tulostin uudelleen asetuksen aktivoinnin jälkeen.
Alusta Print Meter (Tulostusmittari) Yes (Kyllä) No (Ei)	Alustaa tulostusmittarin
Reset Fuser (Nollaa kiinnitysyksikkö) Yes (Kyllä) No (Ei)	Nollaa kiinnitysyksikön lukeman uuden kiinnitysyksikön asennuksen jälkeen

Secure Settings (Suojausasetukset) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Panel Lock (Paneelin lukitus) Panel Lock Set (Paneelin lukitusasetukset) Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) Change Password (Vaihda salasana) <syötä salasana>	Kun paneelin lukitus on käytössä, hallintavalikon käyttöön tarvitaan salasana. Huomautus: Tehdasasetuksena salasana on 0000.

Valikkokohta	Kuvaus
Scan/Fax Lock (Skannerin/faksin lukitus) Scan/Fax Lock Set (Skannerin/faksin lukitusasetukset) Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) Change Password (Vaihda salasana) <syötä salasana>	Kun skannerin/faksin lukitus on käytössä, skannerin ja faksin käyttämiseen tarvitaan salasana. Huomautuksia: • Paneeli on lukittava ennen skannerin/faksin lukitsemista. • Tehdasasetuksena salasana on 0000.
Secure Receive (Turvallinen vastaanotto) Secure Rcv. Set (Turvallisen vastaanoton asetukset) Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön) Change Password (Vaihda salasana) <syötä salasana>	Kun Secure Receive (Turvallinen vastaanotto) on käytössä, saapuvien faksien tulostamiseen tarvitaan salasana. Huomautus: Tehdasasetuksena salasana on 0000.

Admin Reports (Hallintaraportit) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Pikavalinta <ei mitään>	Tulostaa raportin pikavalintanumeroista
Address Book (Osoitekirja) <ei mitään>	Tulostaa raportin osoitekirjan sähköpostiosoitteista
Server Address (Palvelimen osoite) <ei mitään>	Tulostaa raportin osoitekirjan palvelinosoitteista
Fax Activity (Faksitoiminto) <ei mitään>	Tulostaa yhteenvetoraportin lähetetyistä ja vastaanotetuista fakseista
Fax Pending (Odottava faksi) <ei mitään>	Tulostaa raportin odottavista fakseista
Printer Meter (Tulostusmittari) <ei mitään>	Tulostaa yhteenvetoraportin tulostustoiminnoista

Scan to Email (Skannaa s-postiin) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
Disable (Poista käytöstä) Enable (Ota käyttöön)	Ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä sähköpostiin skannauksen Huomautus: Enable (Ota käyttöön) on oletusasetus.

Panel Language (Paneelin kieli) -valikko

Valikkokohta	Kuvaus
English Français Italiano Deutsch Español Dansk Nederlands Português Svenska Русский Polski Türkçe	Määrittää tulostimen ohjauspaneelin kielen

Tulostimen ilmoitukset

Tila- ja virheilmoitusluettelo

550 arkin lokeron virhe

Virhe 072-215

Käynnistä tulostin uudelleen

550 arkin lokero ei toimi, tai se on asennettu väärin. Asenna 550 arkin lokero uudelleen.

<xxx> -virhe

Virhe xxx-xxx

Käynnistä tulostin uudelleen

- 1 Katkaise tulostimen virta.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Tarkista kaikki kaapeliliitännät.
- 4 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos huoltoilmoitus tulee näyttöön uudelleen, ilmoita siitä asiakastukeen.

Ohjaimen virhe

Virhe 116-32x

Käynnistä tulostin uudelleen

Tuntematon tulostusvirhe

- 1 Katkaise tulostimen virta.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Tarkista kaikki kaapeliliitännät.
- 4 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos huoltoilmoitus tulee näyttöön uudelleen, ilmoita siitä asiakastukeen.

<color> - CRUM-virhe

Virhe 093-9<xx>

Käynnistä tulostin uudelleen

Vaihda pyydetty värikasetti.

Käynnistä tulostin uudelleen ja vaihda sitten pyydetty värikasetti.

CRUM-virhe

Virhe 094-330

Aseta siirtoyksikkö uudelleen

Vaihda siirtohihna uuteen.

Toiminto ei ole käytössä

Virhe 016-758

Valitse OK

Toiminto, jota yrität käyttää, ei ole käytettävissä. Ota toiminto käyttöön tulostimen ohjauspaneelin valikosta tai ota yhteys tulostimen järjestelmänvalvojaan.

Luukku A on auki. Sulje luukku.

Poista ilmoitus näytöstä sulkemalla etuluukku.

Kaksipuolisen tulostusyksikön virhe

Virhe 077-215

Käynnistä tulostin uudelleen

Kaksipuolinen tulostusyksikkö ei toimi, tai se on asennettu väärin. Asenna kaksipuolinen tulostusyksikkö uudelleen.

Sähköpostivirhe, virheellinen POP3-palvelin

Virhe 016-504

Valitse OK

POP3-palvelinta ei löydy. Jatka valitsemalla **OK**.

Sähköpostivirhe, virheellinen SMTP-palvelin

Virhe 016-503

Valitse OK

SMTP-palvelinta ei löydy. Jatka valitsemalla **OK**.

Sähköpostin kirjautumisvirhe

Virhe 016-506

Valitse OK

Tulostin ei onnistunut kirjautumaan SMTP-palvelimeen. Varmista, että käyttäjänimen ja salasanan asetukset ovat oikein, ja jatka sitten valitsemalla **OK**.

Sähköpostin kirjautumisvirhe, POP3-kirjautuminen epäonnistui

Virhe 016-505

Valitse OK

Tulostin ei onnistunut kirjautumaan POP3-palvelimeen. Varmista, että käyttäjänimen ja salasanan asetukset ovat oikein, ja jatka sitten valitsemalla **OK**.

Sähköpostin kirjautumisvirhe, SMTP-kirjautuminen epäonnistui

Virhe 016-507

Valitse OK

Tulostin ei onnistunut kirjautumaan SMTP-palvelimeen. Varmista, että käyttäjänimen ja salasanan asetukset ovat oikein, ja jatka sitten valitsemalla **OK**.

Sähköpostin kokorajoitus

Virhe 016-985

Valitse OK

Skannaustyö on liian suuri lähetettäväksi. Suurennä sähköpostin kokorajoitusta ja skannaa työ sitten uudelleen. Jos ilmoitus tulee uudelleen näyttöön, pienennä työn kokoa pienentämällä skannauksen tarkkuusasetusta.

Tuulettimen moottorin virhe

Virhe 042-3xx

Käynnistä tulostin uudelleen

- 1 Katkaise tulostimen virta.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Tarkista kaikki kaapeliliitännät.
- 4 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos huoltoilmoitus tulee näyttöön uudelleen, ilmoita siitä asiakastukeen.

Kiinnitysyksikön virhe, aseta kiinnitysyksikkö uudelleen

Kiinnitysyksikkö puuttuu, tai se on asennettu väärin. Asenna tai aseta kiinnitysyksikkö uudelleen.

Virhe kiinnitysyksikössä, Virhe 010-351

- 1 Vaihda kiinnitysyksikkö.
- 2 Nollaa kiinnitysyksikön laskuri järjestelmänvalvojan valikosta.

Virhe kiinnitysyksikössä, Virhe 010-397

Virhekoodi: xx

Käynnistä tulostin uudelleen

- 1 Katkaise tulostimen virta.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Tarkista kaikki kaapeliliitännät.
- 4 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos ilmoitus tulee näyttöön uudelleen, ilmoita siitä asiakastukeen.

Kiintolevy täynnä

Virhe 016-982

Valitse OK

Muisti ei riitä nykyisen tulostustyön tulostamiseen. Poista ilmoitus valitsemalla **OK**. Peruuta sitten tulostustyö ja yritä lähettää se uudelleen.

Aseta värikasetti uudelleen<color>

Värikasetti

Virhe 093-<xxx>

Määritetty värikasetti puuttuu, tai se on asennettu väärin. Asenna värikasetti uudelleen.

Aseta kiinnitysyksikkö paikalleen ja käynnistä tulostin uudelleen

Kiinnitysyksikköä ei ole asennettu. Asenna kiinnitysyksikkö.

Aseta siirtoyksikkö paikalleen

Siirtohihna puuttuu, tai se on asennettu väärin. Aseta siirtohihna uudelleen.

Aseta lokero 2

Lokero 2 puuttuu, tai se on asennettu väärin. Asenna lokero 2 tai aseta se uudelleen.

Virheellinen työ

Virhe 016-799

Valitse OK

Tulostimen ominaisuudet -ikkunassa valittu tulostin ei vastaa käytettävää tulostinta.

- 1 Peruuta tulostustyö valitsemalla **Stop**.
- 2 Tarkasta tulostusominaisuudet (Print Properties).
- 3 Jatka valitsemalla **OK**.

Virheellinen käyttäjä

Virhe 016-757

Valitse OK

Viimeisimmällä työn tulostimeen lähettäneellä käyttäjällä ei ole tulostimen käyttöoikeutta. Pyydä käyttöoikeus järjestelmän tukihenkilöltä.

Tukos kaksipuolisessa tulostusyksikössä

Avaa luukku A

Nosta hihnayksikkö

Tulostimen sisällä on paperitukos. Tyhjennä paperirata, jotta voit jatkaa tulostusta.

Tukos ulostulossa, avaa luukku A

Tulostimen sisällä on paperitukos Tyhjennä paperirata, jotta voit jatkaa tulostusta.

Tukos rek. telassa. Avaa luukku A

Tulostimen sisällä on paperitukos. Tyhjennä paperirata, jotta voit jatkaa tulostusta.

Tukos lokerossa 1

Tarkista lokero 1

Avaa luukku A

Lokerossa 1 on paperitukos (MPT). Tyhjennä paperirata, jotta voit jatkaa tulostusta.

Tukos lokerossa 2

Avaa lokero 2

Avaa luukku A

Lokerossa 2 on paperitukos. Tyhjennä paperirata, jotta voit jatkaa tulostusta.

Tukos lokerossa 3

Avaa lokero 3

Avaa luukku A

Lokerossa 3 on paperitukos. Tyhjennä paperirata, jotta voit jatkaa tulostusta.

Enimmäismäärä on ylittynyt

Virhe 016-759

Valitse OK

Käyttäjä on ylittänyt tulostettavien sivujen enimmäismäärän. Pyydä lisäoikeus tulostimen järjestelmänvalvojalta.

Lisää lokeroon <X>

Lisää määritettyyn lokeroon oikeankokoista ja -tyyppistä paperia.

Kirjautumisvirhe

Virhe 016-782

Valitse OK

Tulostin ei onnistunut kirjautumaan palvelimeen (SMTP/SMB/FTP). Varmista, että tulostin on kytkettynä verkkoon. Varmista sitten, että käyttäjänimen ja salasanan asetukset ovat oikein, ja jatka valitsemalla **OK**.

MCU-laiteohjelmistovirhe

Virhe 024-340

Virhekoodi: xx

Käynnistä tulostin uudelleen

Laiteohjelmiston virhe

- 1 Katkaise tulostimen virta.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Tarkista kaikki kaapeliliitännät.
- 4 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos huoltoilmoitus tulee näyttöön uudelleen, ilmoita siitä asiakastukeen.

MCU NVRAM -virhe

Virhe 041-340

Osoite: <xxxx> Data: <xx>

Käynnistä tulostin uudelleen

NVRAM-virhe

- 1 Katkaise tulostimen virta.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Tarkista kaikki kaapeliliitännät.
- 4 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos huoltoilmoitus tulee näyttöön uudelleen, ilmoita siitä asiakastukeen.

Verkkoskannausvirhe, yhteyden aikakatkaisu

Valitse OK

Yhteyden muodostaminen SMB/FTP-palvelimeen ei onnistu. Varmista, että tulostin on kytkettynä verkkoon, ja jatka sitten valitsemalla **OK**.

Verkkoskannausvirhe, hakemistoa ei löydy

Virhe 016-787

Valitse OK

Osoitekirjassa määritettyä hakemistoa ei löydy. Korjaa osoitekirjan merkintä ja jatka valitsemalla **OK**.

Verkkoskannausvirhe, sähköpostipalvelin on täynnä

Virhe 016-765

Valitse OK

SMTP-palvelimen levy on täynnä. Vapauta levyiltä tilaa ja jatka sitten valitsemalla **OK**.

Verkkoskannausvirhe, tiedostonimi on jo käytössä

Virhe 016-788

Valitse OK

Skannauskohteessa on jo samanniminen tiedosto. Määritä uusi nimi ja jatka sitten valitsemalla **OK**.

Verkkoskannausvirhe, virheellinen SMB/FTP-palvelin

Virhe 016-783

Valitse OK

Tulostin ei pääse palvelimen polun listaukseen (SMB/FTP). Varmista, että palvelimen polun asetus on oikein, ja jatka sitten valitsemalla **OK**.

Verkkoskannausvirhe, ei kirjoitusoikeutta

Virhe 016-784

Valitse OK

Sinulla ei ole kirjoitusoikeutta SMB/FTP-palvelimeen. Muokkaa palvelimen oikeuksia tai muuta skannauskohteeksi kohde, johon sinulla on kirjoitusoikeus. Jatka sitten valitsemalla **OK**.

Virhe verkon etsinnässä, palvelimen muisti ei riitä

Virhe 016-785

Valitse OK

SMB/FTP-palvelimessa oleva levyke on täysi. Tee tilaa palvelinlevylle ja jatka sitten valitsemalla **OK**.

Virhe verkon etsinnässä, SMTP-yhteyden muodostaminen epäonnistui

Valitse OK

SMTP-palvelimeen ei saada yhteyttä. Tarkista, että tulostin on yhteydessä verkkoon. Varmista, että sähköpostipalvelimen asetukset ovat oikein. Jatka sitten valitsemalla **OK**.

Asennettu väriasetti ei ole alkuperäinen

Virhe 093-700

Asennettu tulostinkasetti ei kelpaa. Poista tulostinkasetti ja asenna tuettu kasetti.

NVRAM-virhe

Virhe 116-390

Käynnistä tulostin uudestaan

Määrittelemätön tulostinvirhe.

- 1 Katkaise tulostimen tulostin.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Tarkista kaikki kaapeliliitännät.
- 4 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos huoltoilmoitus tulee näyttöön uudelleen, ilmoita siitä asiakastukeen.

Out of Memory (Muisti lopussa)

Virhe 016-718

Valitse OK.

Muisti ei riitä meneillään olevaan tulostustyöhön. Poista viesti valitsemalla **OK**. Peruuta sitten tulostustyö ja yritä lähettää se uudestaan.

PCL-virhe

Virhe 016-720

Valitse OK.

Virhe PCL-emuloinnissa. Poista viesti valitsemalla **OK**. Peruuta sitten tulostustyö ja yritä lähettää se uudestaan.

Tulostin on liian kuuma.

Virhe 042-700

Jäähdyttää

Varattu, odota

Tulostimen sisäosat ovat liian kuumat. Odota tunti, ennen kuin käynnistät tulostimen uudelleen. Varmista, että tulostimella on riittävästi jäähdytystilaa ympärillään eivätkä tuuletusaukot ole tukossa.

RAM-virhe

Virhe 016-3xx

Käynnistä tulostin uudelleen

Lisämuistia ei ole asennettu oikein, se ei toimi oikein tai sitä ei tueta.

- 1 Katkaise tulostimen virta.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Asenna lisämuisti uudelleen.
- 4 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos viesti tulee uudelleen näkyviin, vaihda ilmoituksen tarkoittama lisämuisti.

Poista teippi <väri> kasetista.

Suojateippi on vielä kiinni tulostinkasetissa. Irrota suojateippi tulostinkasetista.

Vaihda <väri> tulostinkasetti.

<väri> väriaine lopussa

Värikasetti

Ilmoituksen mukainen tulostinkasetti on tyhjä. Poista ilmoituksen mukainen tulostinkasetti ja aseta tilalle uusi.

Vaihda <väri>tulostuskasetti pian

Määritetty tulostuskasetti on tyhjenemäisillään.

Kun **Replace Print Cartridge Soon** (Vaihda <väri>tulostuskasetti pian) -teksti tulee näyttöön tai kun tuloste on haalistunut, voit ehkä pidentää tulostuskasetin käyttöikää:

- 1 Poista määritetty tulostuskasetti.
- 2 Tasoita väriaine ravistamalla kasettia edestakaisin useita kertoja.
- 3 Aseta kasetti takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista.

Vaihda kiinnitysyksikkö pian.

Kiinnitysyksikön käyttöikä on lähes lopussa. Tilaa uusi kiinnitysyksikkö.

Vaihda kuvansiirtoyksikkö.

Vaihda kuvansiirtovyö.

Vaihda kuvansiirtoyksikkö pian.

Kuvansiirtovyö on melkein lopussa. Tilaa uusi kuvansiirtovyö.

Käynnistä tulostin uudestaan: 116-xxx

Määrittelemlätön tulostinvirhe.

- 1 Katkaise tulostimen virta.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Tarkista kaikki kaapeliliitännät.
- 4 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos huoltoilmoitus tulee näyttöön uudelleen, ilmoita siitä asiakastukeen.

Käynnistä tulostin uudelleen, 118-xxx

Verkkolaajennuskorttia ei ole asennettu oikein, tai se ei toimi oikein vian tai häiriön vuoksi.

- 1 Katkaise tulostimesta virta.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Asenna moniprotokollaverkkokortti uudelleen.
- 4 Tarkista kaikki kaapeliliitännät.
- 5 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 6 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos huoltoilmoitus tulee näyttöön uudelleen, ilmoita siitä asiakastukeen.

Skannerin virhe

Virhe 116-xxx

Käynnistä tulostin uudestaan

Määrittelemlätön tulostinvirhe.

- 1 Katkaise tulostimen virhe.
- 2 Irrota virtajohto pistorasiasta.
- 3 Tarkista kaikki kaapeliliitännät.
- 4 Kytke virtajohto maadoitettuun pistorasiaan.
- 5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Jos huoltoilmoitus tulee näyttöön uudelleen, ilmoita siitä asiakastukeen.

Virhe skannerin lampussa

Virhe 062-371

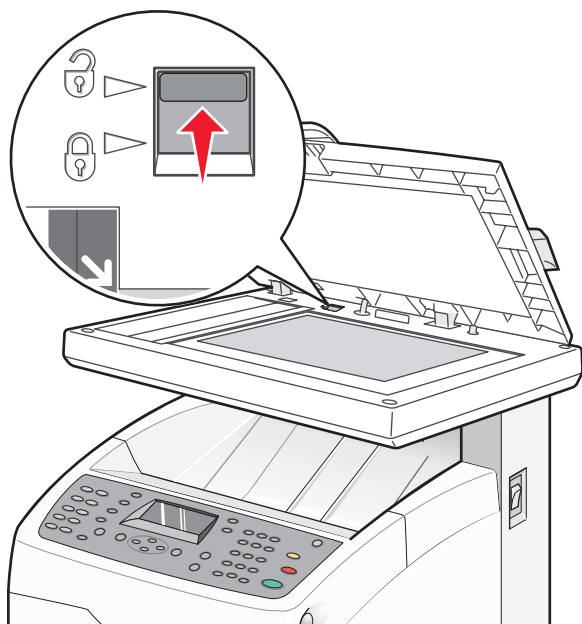
Käynnistä tulostin uudelleen

Skannerin lukituskytkin on lukitusasennossa. Vapauta skannerin lukitus:

- 1 Katkaise tulostimen virta.
- 2 Avaa skannerin kansi.



- 3 Siirrä skannerin lukituskytkin vapautusasentoon.



4 Sulje skannerin kansi.



5 Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Select Function (Valitse toiminto)

Tulostin on valmis vastaanottamaan tulostustöitä.

SMTP-palvelimen virhe

Virhe 016-766

Valitse OK

Virhe SMTP-palvelimessa. Jatka valitsemalla **OK** ja yritä toimintoa uudestaan. Jos viesti tulee uudelleen näkyviin, ota yhteys järjestelmätukeen.

Lokero <x> puuttuu

Lokero 2 tai lokero 3 puuttuu. Asenna ilmoituksessa mainittu lokero tulostimeen.

Väärä paperilaji

Avaa luukku A

Poista paperi ja määritä paperilaji

Tulostimessa on paperitukos. Tyhjennä paperirata, jotta voit jatkaa tulostusta.

tulostimen ylläpito

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

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.

Tulostimen puhdistaminen

Jos tulostimessa ilmenee tulostuslaatuongelmia, kuten raidoitumista, toimi näiden puhdistusohjeiden mukaisesti.

Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Älä kaada vettä suoraan tulostimen päälle äläkä puhdistat tulostinta ammoniakkipuhdistusaineilla tai haihtuvilla liuottimilla.

Tulostimen ulkopuolen puhdistaminen

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



VAARA—SÄHKÖISKUN VAARA: Voit välttää sähköiskun riskiä irrottamalla virtapistokkeen pistorasiasta ja irrottamalla kaikki kaapelit tulostimesta ennen jatkamista.

- 2 Poista paperit vakiovastaanottoalustalta.
- 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 vain tulostimen ulkopinta. Muista poistaa kaikki mustejäämät, jotka ovat mahdollisesti kasaantuneet vakiovastaanottoalustaan.

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

- 5 Tarkista, että vakiovastaanottoalusta on kuiva ennen uuden tulostustyön aloittamista.

Skannaustason puhdistaminen

Puhdista skannaustaso, jos laitteessa ilmenee tulostuslaatuongelmia, kuten juovia kopioiduissa tai skannatuissa kuvissa.

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



- 3 Pyyhi skannaustaso (sisältää skannauslasin ja asiakirjansyöttölaitteen lasin) puhtaaksi ja kuivaksi.
- 4 Pyyhi skannerin kannen valkoinen alapinta ja valkoiset muoviset syöttöohjaimet puhtaiksi ja kuiviksi.

Huomautus: Valkoiset muoviset syöttöohjaimet sijaitsevat asiakirjansyöttölaitteen alla olevan skannerin kannen vasemmalla puolella.

- 5 Sulje skannerin kansi.

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 osoitteessa www.lexmark.com tai ottaa yhteyden tulostimen myyjään.

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

Tulostinkasettien tilaaminen

Kun näyttöön tulee teksti **Replace <color> Print Cartridge Soon** (Vaihda <väri> tulostinkasetti pian), tilaa ilmoituksessa määritetty uusi tulostinkasetti. Kasetin väriaine loppuu pian. Laitteen antamassa ilmoituksessa määritetyn tulostinkasetin väriaine riittää noin 100 - 125 sivun tulostamiseen ensimmäisen ilmoituksen jälkeen. Tulostettava sivumäärä vaihtelee väriaineen riittoisuuden mukaan.

Kun näyttöön tulee **Replace <color> Print Cartridge Soon** (Korvaa <väri> tulostinkasetti pian) -ilmoitus tai muste alkaa haaleta, voit pidentää tulostinkasetin käyttöikää:

- 1 Poista tulostinkasetti.
- 2 Tasoita väriaine ravistamalla kasettia edestakaisin useita kertoja.
- 3 Aseta tulostinkasetti takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista.

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

Erityisesti tätä tulostinmallia varten suunnitellut väriainekasetit ovat seuraavat:

Tuotteen nimi	Tuotenumero
Syaani riittovärikasetti	X560H2CG
Magenta riittovärikasetti	X560H2MG
Keltainen riittovärikasetti	X560H2YG
Musta riittovärikasetti	X560H2KG
Syaani väriainekasetti	X560A2CG
Magenta väriainekasetti	X560A2MG
Keltainen väriainekasetti	X560A2YG

Kiinnitysyksikön tilaaminen

Kun näyttöön tulee teksti **Replace Fuser Soon** (Vaihda kiinnitysyksikkö pian), vaihda kiinnitysyksikkö heti. Lisätietoja asennuksesta on kiinnitysyksikön mukana toimitetuissa oppaissa.

Tuotteen nimi	Tuotenumero
Kiinnitysyksikkö	40 X 4 860 (120 V / 50–60 Hz) 40 X 4 861 (220–240 V / 50–60 Hz)

Kuvansiirtovyön tilaaminen

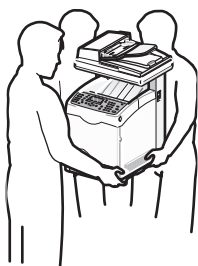
Kun näyttöön tulee teksti **Replace Transfer Unit Soon** (Vaihda siirtoyksikkö pian), vaihda kuvansiirtovyö heti. Lisätietoja asennuksesta on siirtovyön mukana toimitetuissa oppaissa.

Tuotteen nimi	Tuotenumero
Kuvansiirtovyö	40 X 4 868

Tulostimen siirtäminen

Ennen tulostimen siirtämistä

 **VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA:** Tulostin painaa 41 kg (97 lb), joten tarvitaan ainakin kolme henkilöä sen siirtämiseen turvallisesti. Nosta tulostinta sen sivuilla olevista kädensijoista. Varmista, että sormesi eivät jää tulostimen alle.



Noudata näitä ohjeita, jotta et vahingoittaisi ketään tai tulostinta:

- Tulostimen nostamiseen tarvitaan ainakin kolme henkilöä.
- Ennen tulostimen siirtämistä:
 - Katkaise virta virtakytkimestä.
 - Irrota virtajohto pistorasiasta.
 - Irrota kaikki kaapelit tulostimesta.
 - Irrota tulostin valinnaisesta 550 arkin syöttölaitteesta (jos se on kiinnitetty).
 - Irrota ja pane talteen kaikki värikasetit.

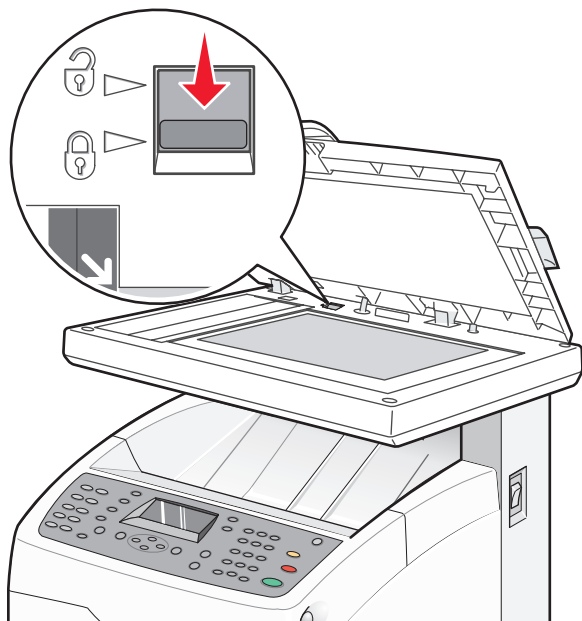
Varoitus — Vaurioitumisen mahdollisuus: Tulostimen takuu ei korvaa vahinkoa, jonka syynä on vääränlainen siirtely.

Skannerin lukitseminen

- 1 Avaa skannerin kansi.



2 Siirrä skannerin lukituskytkin lukitusasentoon.



3 Sulje skannerin kansi.

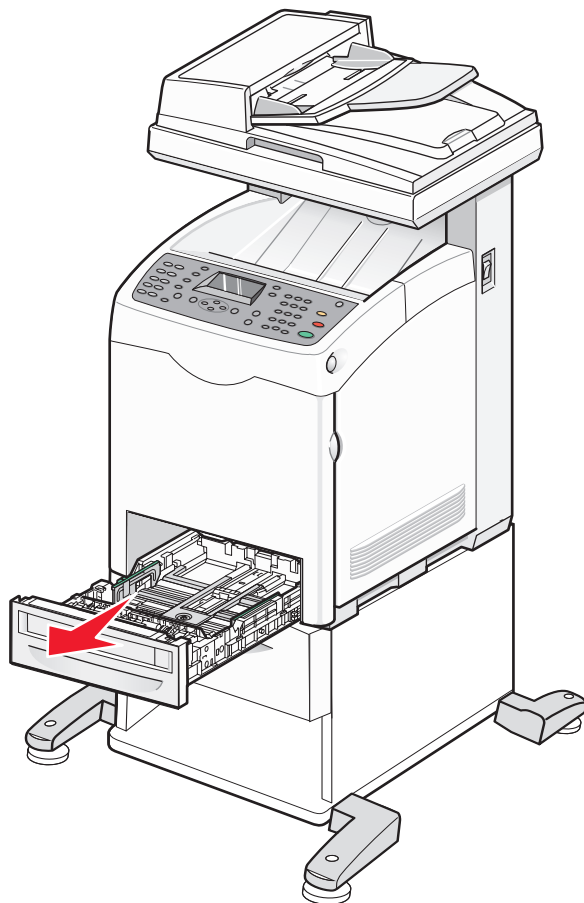


Tulostimen irrottaminen 550 arkin syöttölaitteesta

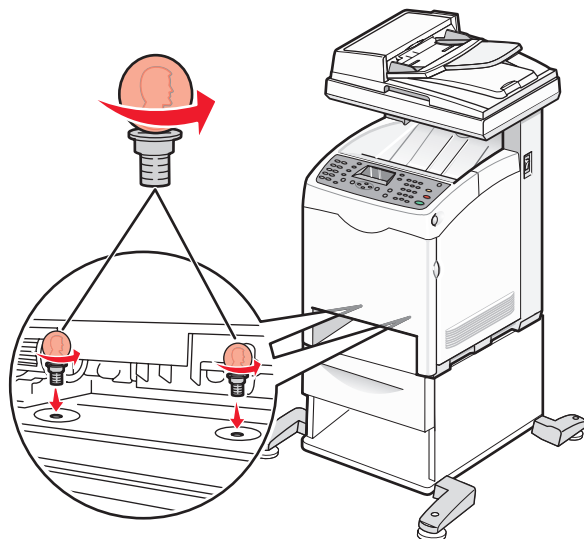
1 Katkaise tulostimesta virta ja irrota virtajohto pistorasiasta.

2 Irrota kaikki kaapelit tulostimen takaosasta.

3 Tartu kahvaan ja vedä lokero ulos (lokero 2). Irrota lokero tulostimesta kokonaan.



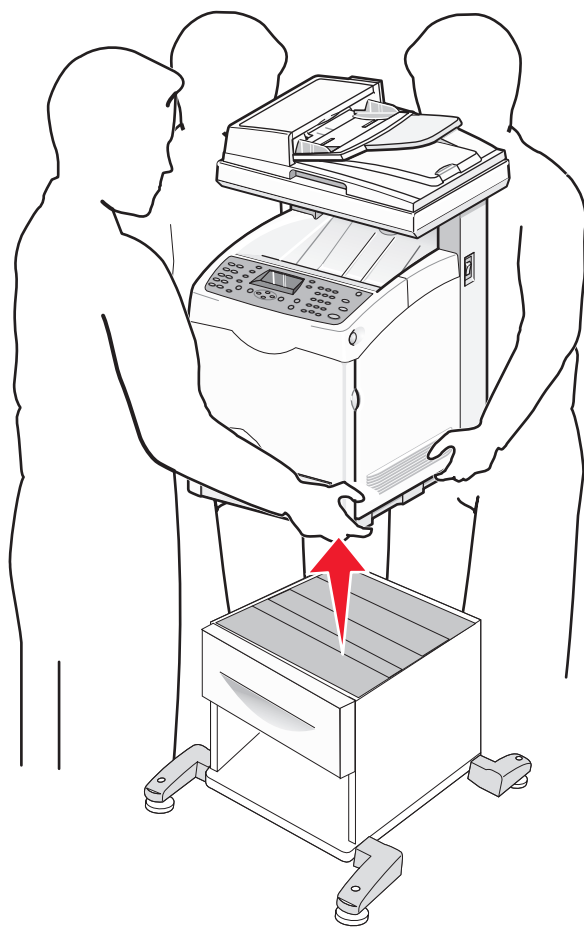
4 Irrota 550 arkin syöttölaitteen kaksi ruuvia kolikolla tai ruuvimeisselillä ja pane ne talteen.



5 Nosta tulostin pois syöttölaitteen päältä ja aseta tulostin sivuun.

⚠ VAARA—LOUKKAANTUMISVAARA: Tulostin painaa 41 kg (97 lb), ja sen turvalliseen nostamiseen tarvitaan vähintään kolme henkilöä. Nosta tulostinta sen sivuilla olevista kädensijoista. Varmista, että sormesi eivät jää tulostimen alle.

tulostimen ylläpito



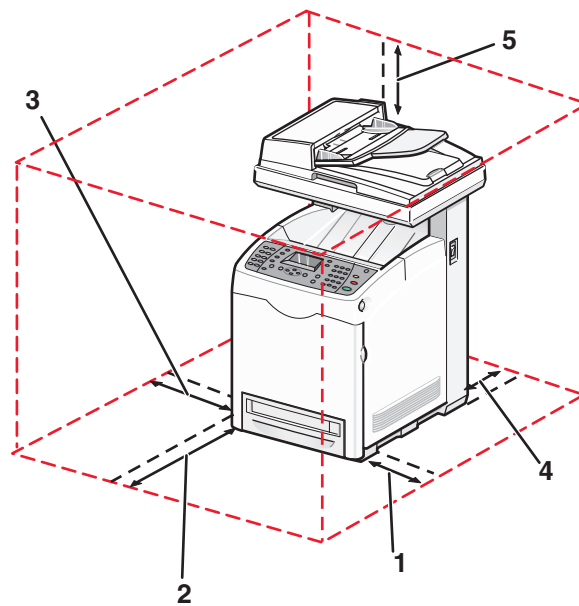
Tulostimen siirtäminen toiseen paikkaan

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

- Tulostimen siirtämiseen käytettävien kärryjen on oltava niin suuret, että ne tukevat tulostimen koko jalustaa. Lisävarusteiden siirtämiseen käytettävien kärryjen on oltava niin suuret, että lisävarusteet mahtuvat siihen kokonaan.
- Pidä tulostin pystyasennossa.
- Vältä erittäin äkkiäisiä liikkeitä.

Tulostimen asentaminen uuteen paikkaan

Jätä tulostimen ympärille vapaata tilaa kuvan mukaisesti.



1	10 cm (4,0 in.)
2	60 cm (23,5 in.)
3	10 cm (4,0 in.)
4	10 cm (4,0 in.)
5	35 cm (13,75 in.)

Värirekisteröinnin säätäminen

Värien rekisteröinnin automaattinen säätäminen

- 1** Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2** Paina ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin** (Järjestelmänvalvoja) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**.
- 3** Paina ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Maintenance** (Kunnossapito) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**.
- 4** Paina ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Adjust ColorRegi** (Säädä värien rekisteröinti) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**.

5 Paina ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Auto Correct** (Automaattinen korjaus) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**.

6 Paina ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Yes** (Kyllä) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**.

Tulostin palautuu **Select Function** (Valitse toiminto) -tilaan.

Huomautus: Tulostin rekisteröi värit automaattisesti joka kerta, kun uusi tulostinkasetti asennetaan.

Värien rekisteröinnin manuaalinen säätäminen

Voit hienosäätää värien rekisteröinnin manuaalisella säätötoimella:

1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).

2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin** (Järjestelmänvalvoja) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Maintenance** (Kunnossapito) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Adjust Color Regi** (Säädä värien rekisteröinti) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Color Regi Chart** (Värien rekisteröintikaavio) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

6 Valitse **OK**, kun haluat tulostaa värien rekisteröintikaavion.

7 Kaavio tulostuu, ja tulostin palautuu **Select Function** (Valitse toiminto) -tilaan.

Etsi värien rekisteröintikaaviosta viivat, jotka ovat Y (Keltainen)-, M (Magenta)- ja C (Syaani) -kuvioden oikealla puolella, ja etsi kaikkein suorimpien viivojen arvot. Kun 0 on suoraa viivaa lähinnä oleva arvo, värien rekisteröintiä ei tarvitse säätää. Kun arvo ei ole 0, anna oikea arvo:

1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).

2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin** (Järjestelmänvalvoja) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Maintenance** (Kunnossapito) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Adjust Color Regi** (Säädä värien rekisteröinti) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Color Regi** (Värien rekisteröinti) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

6 Valitse **Yellow** (Keltainen), **Magenta** (Magenta) tai **Cyan** (Syaani) ja paina sitten **OK**.

7 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes olet kaaviossa näkyvän arvon kohdalla.

8 Valitse ↩.

- 9** Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Color Regi Chart** (Värien rekisteröintikaavio) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 10** Valitse **OK**, kun haluat tulostaa värien rekisteröintikaavion.
- Värien rekisteröintikaavio tulostuu uusien arvojen mukaisella tavalla, ja tulostin palautuu **Select Function** (Valitse toiminto) -tilaan. Tarkista, että suoraa viivaa lähinnä oleva arvo on 0. Tee tarvittaessa lisäsäädöt toistamalla vaiheiden 1 - 10 mukaiset toimet.

Ylläpidollinen tuki

Hallintavalikkojen lukitseminen

Tulostimella on usein monta käyttäjää, minkä vuoksi tukihenkilö saattaa turvallisuuden vuoksi haluta lukita hallintavalikon, skanneri- ja faksitoimintojen tai saapuvien faksien asetukset. Käytettävissä ovat seuraavat asetukset:

Turva-asetukset	Kuvaus
Panel Lock (Paneelin lukitus)	Hallintavalikon käyttö on estetty.
Scan/Fax Lock (Skannerin/faksin lukitus)	Skannerin ja faksin käyttöön tarvitaan salasana. Paneelin lukitus on otettava käyttöön ennen skannerin/faksin lukitusta.
Secure Receive Lock (Turvallisen vastaanoton lukitus)	Saapuvien faksien tulostamiseen tarvitaan salasana. Paneelin lukitus on otettava käyttöön ennen turvallisen vastaanoton lukitusta.

Turva-asetusten ottaminen käyttöön:

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Secure Settings** (Turva-asetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Panel Lock** (Paneelin lukitus) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Valitse **OK**.
- 7 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Enable** (Ota käyttöön) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 8 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Change Password** (Vaihda salasana) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 9 Laite kehottaa antamaan salasanan (PIN). Kirjoita näppäimistöllä nelinumeroinen PIN-koodi ja valitse sitten **OK**.
- 10 Toista vaiheiden mukaiset toimet lisäturva-asetusten kohdalla ja paina sitten painiketta ↵ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näkyviin.

Virransäädön säätäminen

Virransästöasetukset voidaan säätää sekä tulostimen että skannerin lamppua varten. Käytettävissä ovat seuraavat tilat:

Power Saver (Virransäästö) -asetus	Kuvaus
Mode 1 (Printer) (Tila 1 (Tulostin))	Virrankulutus alenee, kun tulostinta ei käytetä
Mode 2 (System) (Tila 2 (Järjestelmä))	Skannerin lampun hallinta

Virransästöasetuksen säätäminen:

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttoon, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **System Settings** (Järjestelmän asetukset) -teksti tulee näyttoon, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Power Saver Timer** (Virransästöön ajastin) -teksti tulee näyttoon, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Valitse **OK**.
- 7 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kun haluat valita **Mode 1 (Printer)** (Tila 1 (Tulostin)) tai **Mode 2 (System)** (Tila 2 (Järjestelmä)), ja valitse sitten **OK**.
- 8 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kun haluat säätää kellonajan, tai anna arvo näppäimistöltä. Valitse sitten **OK**.
- 9 Paina painiketta ↶ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttoon.

Auto Reset (Automaattinen palautus) -asetuksen määrittäminen

Auto Reset (Automaattinen palautus) -asetuksella määritetään aika, jonka tulostin odottaa tulostimen ohjauspaneeliin syötettäviä lisätietoja ennen automaattista siirtymistä takaisin **Select Function** (Valitse toiminto) -tilaan.

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttoon, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **System Settings** (Järjestelmän asetukset) -teksti tulee näyttoon, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Auto Reset** (Automaattinen palautus) -teksti tulee näyttoon, ja valitse sitten **OK**.

- 6 Säädä kellonaika painamalla painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 7 Paina painiketta ↵ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Upotetun Web-palvelimen käyttäminen

Jos tulostin on asennettu verkkoon, upotetussa Web-palvelimessa voidaan tehdä seuraavia toimintoja:

- Tulostimen tilan tarkistaminen
- Tulostimen tarvikkeiden tilan tarkistaminen
- Osoitekirjan määrittäminen
- Faksin lyhytvalintaluettelon määrittäminen
- Verkoasetusten määrittäminen
- Upotetun Web-palvelimen järjestelmänvalvojan salasanan luominen

Upotetun Web-palvelimen avaaminen:

- 1 Avaa Web-selain.
- 2 Kirjoita osoiteriville verkkotulostimen tai tulostuspalvelimen IP-osoite ja paina sitten **Enter**-näppäintä.

Salasan luominen upotetun Web-palvelimen järjestelmänvalvojalle

- 1 Avaa Web-selain.
- 2 Kirjoita osoiteriville tulostimen IP-osoite ja paina **Enter**-näppäintä.
Jos Java-sovelman ikkuna tulee näyttöön, valitse **Yes** (Kyllä).
- 3 Valitse **Ominaisuudet**.
- 4 Valitse Security (Suojaus) -kohdasta **Administrator Security Settings** (Järjestelmänvalvojan suojausasetukset).
- 5 Valitse **Enable Administrator Mode** (Ota järjestelmänvalvojan tila käyttöön) -valintaruutu.
- 6 Täytä kirjautumistiedot:
 - a Kirjoita User Name (Käyttäjätunnus) -kenttään järjestelmänvalvojan kirjautumisnimi.
 - b Kirjoita Password (Salasana) -kenttään kirjautumissalasana.
 - c Kirjoita salasana uudelleen Verify Password (Salasan vahvistus) -kenttään.
- 7 Valitse **Save Changes** (Tallenna muutokset). Uusi salasana on määritetty, ja kuka tahansa järjestelmänvalvojan käyttäjätunnuksella ja salasanalla järjestelmään kirjautuva käyttäjä voi muuttaa tulostimen kokoonpanoa ja asetuksia.

Sähköpostihälytysten luominen

Huomautus: Toiminnon käyttämiseksi sähköpostipalvelimen (SMTP) asetukset on määritettävä upotetun Web-palvelimen avulla.

Kun tulostin on liitetty verkkoympäristöön, jossa sähköpostin lähettäminen ja vastaanottaminen on mahdollista, se voi lähettää määritettyyn sähköpostiosoitteeseen raportin seuraavista asioista:

- Verkkoasetukset ja tulostimen tila
- Tulostimessa ilmenneiden virheiden tila

Tulostimen sähköpostihälytysten määrittäminen:

- 1** Avaa Web-selain.
- 2** Kirjoita osoiteriville tulostimen IP-osoite ja paina **Enter**-näppäintä.
Jos Java-sovelman ikkuna tulee näyttöön, valitse **Yes** (Kyllä).
- 3** Valitse **Ominaisuudet**.
- 4** Valitse **Mail Alerts** (Sähköpostihälytykset).
- 5** Valitse **Enable Mail Alerts** (Ota sähköpostihälytykset käyttöön) -valintaruutu.
- 6** Täytä sähköpostin osoitekenttiin halutut sähköpostiosoitteet.
- 7** Valitse Notification Items (Ilmoituskohteet) -kohdassa kohteet, jotka haluat sisällyttää sähköpostiviestiin.
- 8** Valitse **Save Changes** (Tallenna muutokset).

Vianmääritys

Online-asiakastuki

Asiakastuki on käytettävissä Lexmarkin Web-sivustossa osoitteessa **www.lexmark.com**.

Vastaamattoman tulostimen tarkistaminen

Jos tulostin ei vastaa, tarkista seuraavat seikat:

- virtajohto on kytketty tulostimeen ja maadoitettuun pistorasiaan
- pistorasian virtaa ei ole katkaistu kytkimellä tai katkaisijalla
- tulostinta ei ole kytketty ylijännitesuojaan, varavirtalaitteeseen tai jatkojohtoon
- muut pistorasiaan kytketyt sähkölaitteet toimivat
- tulostimeen on kytketty virta.
- tulostinkaapeli on kytketty tiukasti tulostimeen ja tietokoneeseen, tulostuspalvelimeen, lisävarusteeseen tai muuhun verkkolaitteeseen.

Kun olet tarkistanut nämä seikat, katkaise tulostimesta virta ja kytke sitten virta uudelleen tulostimeen. Tämä ratkaisee usein ongelman.

Tulostusongelmien ratkaiseminen

Monikieliset PDF-tiedostot eivät tulostu

Asiakirjoissa on fontteja, joita ei ole käytettävissä.

- 1 Avaa tulostettava tiedosto Adobe Acrobat -ohjelmassa.
- 2 Napsauta tulostimen kuvaketta.
Print (Tulosta) -valintaikkuna avautuu.
- 3 Valitse **Print as image (Tallenna kuvana)**.
- 4 Valitse **OK**.

Tulostimen ohjauspaneelin näyttö on tyhjä

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

Jos **Select Function** (Valitse toiminto) ei tule näyttöön, katkaise tulostimen virta ja ota yhteyttä asiakastukeen.

Työt eivät tulostu

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

VARMISTA, ETTÄ TULOSTIN ON VALMIS TULOSTAMAAN

Tarkista, että **Select Function** (Valitse toiminto) -tila näkyy näytössä tai herätysvalo palaa ennen työn lähettämistä tulostimeen. Valitse **Wake Up** (Herää), kun haluat siirtyä takaisin **Select Function** (Valitse toiminto) -tilaan.

TARKISTA, ONKO PAPERILOKERO TYHJÄ.

Lisää paperia lokeroon.

VARMISTA, ETTÄ OIKEA TULOSTINOHJELMISTO ON ASENNETTU.

- Varmista, että käytät oikeaa tulostinohjelmistoa.
- Jos käytät USB-porttia, tarkista, että käyttöjärjestelmä on Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP tai Windows Server 2003 ja että tulostinohjelmisto on Windows 98/ME-, Windows 2000-, Windows XP- tai Windows Server 2003 -yhteensopiva.

TARKISTA, ETTÄ KÄYTTÖSSÄ ON SUOSITELTU USB-, SARJA- TAI ETHERNET-KAAPELI

Lisätietoja on *käyttöoppaan* tarvikkeita käsittelevässä osassa. Voit myös ottaa yhteyttä tulostimen ostopaikkaan.

VARMISTA, ETTÄ TULOSTIMEN KAAPELIT ON LIITETTY TUKEVASTI.

Tarkista, että kaapelit on liitetty tukevasti tulostimeen ja tulostuspalvelimeen.

Lisätietoja on tulostimen asennusohjeissa.

Työn tulostuminen kestää odotettua kauemmin

Työ on liian monimutkainen.

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

Lokeroiden yhdistäminen ei toimi

Tee seuraavat toimet:

- Lisää lokeroihin 2 ja 3 samanlaisia ja -kokoista paperia.
- Valitse Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdasta Paper source (Paperilähde) -asetukseksi Auto (Automaattinen).
- Valitse Tray Switching to Nearest Size (Lokeron vaihto lähimpään kokoon):
 - 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
 - 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttoon, ja valitse sitten **OK**.
 - 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **System Settings** (Järjestelmän asetukset) -teksti tulee näyttoon, ja valitse sitten **OK**.

- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Tray Switching** (Lokeron vaihto) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Nearest Size** (Lähin koko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ↵ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Tulostus katkeaa odottamattomista paikoista

- 1 Tarkista, että tulostin on käytössä ja että näytössä näkyy **Select Function** (Valitse toiminto).
- 2 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **System Settings** (Järjestelmän asetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Time-Out** (Aikakatkaistu) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **On** (Käytössä) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 7 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kun haluat säätää kellonajan, tai anna arvo näppäimistöltä. Valitse sitten **OK**.
- 8 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kun haluat säätää kellonajan, tai anna arvo näppäimistöltä. Valitse sitten **OK**.
- 9 Paina painiketta ↵ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

Kopiointiongelmien ratkaiseminen

Kopiokone ei vastaa

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA?

Poista kaikki virheilmoitukset.

TARKISTA VIRTAA.

Tarkista, että tulostin on kytkettynä virtalähteeseen, virta on kytkettynä ja että teksti **Select Function** (Valitse toiminto) näkyy näytössä.

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:

- Tyhjiä sivuja
- Ruutukuvio
- Vääristyneitä kuvia
- Puuttuvia merkkejä
- Haalistunut tuloste
- Tumma tuloste
- Vinoja viivoja
- Tahroja
- Raitoja
- Odottamattomia merkkejä
- Valkoisia raitoja tulosteessa

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA?

Poista kaikki virheilmoitukset.

ONKO VÄRIAINEN VÄHISSÄ?

Kun näyttöön tulee **Replace <color> Print Cartridge Soon** (Korvaa <väri> tulostinkasetti pian) - ilmoitus tai muste alkaa haaleta, voit pidentää tulostinkasetin käyttöikää:

- 1 Poista tulostinkasetti.
- 2 Tasoita väriaine ravistamalla kasettia edestakaisin useita kertoja.
- 3 Aseta tulostinkasetti takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista.

ONKO SKANNERIN LASI LIKAINEN?

Puhdista skannauslasi puhtaalla, nukkaamattomalla, vedellä kostutetulla kankaalla.

ONKO KOPIO LIIAN VAALEA TAI TUMMA?

Voit määrittää kopioiden väritason tummemmaksi tai vaaleammaksi seuraavasti:

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näkyviin, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Copy Defaults** (Kopioinnin oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Color Saturation** (Värikylläisyys) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.

- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Higher** (Korkeampi), **Normal** (Normaali) tai **Lower** (Alhaisempi) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ↩ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

SÄÄDÄ KOPIOINTILAATUA

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näkyviin, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Copy Defaults** (Kopioinnin oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Output Quality** (Tulostuslaatu) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Standard** (Vakio) tai **Enhanced** (Paras) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ↩ toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

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.

Osittainen asiakirja tai valokopio

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA ASIAKIRJAN SIJAINTI

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

TARKISTA PAPER SIZE (PAPERIKOKO) -ASETUS

Varmista, että Paper Size (Paperikoko) -asetus vastaa lokeroon lisättyä paperia.

Skannausongelmien ratkaiseminen

Skanneri ei vastaa

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA?

Poista kaikki virheilmoitukset.

TARKISTA VIRTÄ.

Tarkista, että tulostin on kytkettynä virtalähteeseen, virta on kytkettynä ja teksti **Select Function** (Valitse toiminto) näkyy näytössä.

TARKISTA KAAPELILIITÄNNÄT

Tarkista, että verkko-, sarja- tai USB-kaapeli on kytketty kunnolla tietokoneeseen ja tulostimeen.

Skannaus epäonnistui

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA KAAPELILIITÄNNÄT

Tarkista, että verkko-, sarja- tai USB-kaapeli on liitetty tiukasti tietokoneeseen ja tulostimeen.

OHJELMASSA ON EHKÄ TAPAHTUNUT VIRHE

Katkaise tietokoneesta virta ja kytke se uudelleen.

Skannaaminen kestää liian kauan tai aiheuttaa tietokoneen toimintahäiriön

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO KÄYTÖSSÄ MUITA OHJELMISTOJA?

Sulje kaikki tarpeettomat ohjelmat.

SKANNAUSTARKKUUS SAATTAA OLLA LIIAN SUURI

Valitse pienempi skannaustarkkuus.

Huono skannauslaatu

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA?

Poista kaikki virheilmoitukset.

ONKO SKANNERIN LASI LIKAINEN?

Puhdista skannauslasi puhtaalla, nukkaamattomalla, vedellä kostutetulla kankaalla.

SÄÄDÄ SKANNAUSTARKKUUTTA

Tarkkuuden lisääminen skannaustuloksen parantamiseksi:

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Default Settings** (Oletusasetukset) -teksti tulee näkyviin, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Scan Defaults** (Skannauksen oletusasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Resolution** (Tarkkuus) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Valitse suurempi tarkkuus painamalla painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta  toistuvasti, kunnes **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti tulee näyttöön.

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.

Osittainen asiakirja tai valokuvaskannaus

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA ASIAKIRJAN SIJAINTI

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

TARKISTA PAPER SIZE (PAPERIKOKO) -ASETUS

Varmista, että Paper Size (Paperikoko) -asetus vastaa lokeroon lisättyä paperia.

Skannaaminen tietokoneesta ei onnistu

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA?

Poista kaikki virheilmoitukset.

TARKISTA VIRTAA

Tarkista, että tulostin on kytkettynä virtalähteeseen, virta on kytkettynä ja että teksti **Select Function** (Valitse toiminto) näkyy näytössä.

TARKISTA KAAPELILIITÄNNÄT

Tarkista, että verkko-, sarja- tai USB-kaapeli on kytketty kunnolla tietokoneeseen ja tulostimeen.

Faksiongelmien ratkaiseminen

Faksin lähettäminen tai vastaanottaminen ei onnistu

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO NÄYTÖSSÄ VIRHEILMOITUKSIA?

Poista kaikki virheilmoitukset.

TARKISTA VIRTAA.

Tarkista, että tulostin on kytkettynä virtalähteeseen, virta on kytkettynä ja että teksti **Select Function** (Valitse toiminto) näkyy näytössä.

TULOSTIMEN LIITÄNTÖJEN TARKISTAMINEN

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, jotta digitaalisia puhelinpalveluja voidaan käyttää.

- Jos käytät ISDN-puhelinpalvelua, liitä tulostin ISDN-päätelaitteen analogiseen puhelinliitântään (R-liitântäporttiin). Voit pyytää lisäohjeita ja R-liitântäporttia 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 liitântää. Jos sellaista ei ole, voit asentaa analogisen puhelinlinjan faksilaitetta varten.

KUULUUKO VALINTAÄÄNI?

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

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 tarkista sitten, että näyttöön tulee teksti **Select Function** (Valitse toiminto).

KOPUTUKSEN POISTAMINEN KÄYTÖSTÄ VÄLIAIKAISESTI

Odotustoiminto saattaa keskeyttää faksien lähetyksen. Poista toiminto käytöstä ennen faksin lähettämistä tai vastaanottamista. Voit pyytää puhelinyhtiöltä koodin, jolla voit poistaa puhelun odotustoiminnon käytöstä väliaikaisesti.

KÄYTÄTKÖ VASTAAJAPALVELUA?

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

TARKISTA MAAN SUUNTANUMERO

- 1 Valitse tulostimen ohjauspaneelista **System** (Järjestelmä).
- 2 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin Menu** (Hallintavalikko) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 3 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Fax Settings** (Faksiasetukset) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 4 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Country** (Maa) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 5 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes haluttu maa tai alue tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
- 6 Paina painiketta ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Yes** (Kyllä) -teksti tulee näyttöön, ja valitse sitten **OK**.
Tulostin suorittaa käynnistystoiminnot, minkä jälkeen näyttöön tulee **Select Function** (Valitse toiminto) -teksti.

ONKO TULOSTIMEN KOKO MUISTI KÄYTÖSSÄ?

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

Faksien lähettäminen onnistuu mutta vastaanottaminen ei

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO PAPERILOKEROISSA PAPERIA?

Varmista, että lokeroissa on paperia.

ONKO VÄRIAINEN VÄHISSÄ?

Kun näyttöön tulee **Replace <color> Print Cartridge Soon** (Korvaa <väri> tulostinkasetti pian) - ilmoitus tai muste alkaa haaleta, voit pidentää tulostinkasetin käyttöikää:

- 1 Poista tulostinkasetti.
- 2 Tasoita väriaine ravistamalla kasettia edestakaisin useita kertoja.
- 3 Aseta tulostinkasetti takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista.

Faksien vastaanottaminen onnistuu mutta lähettäminen ei

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO TULOSTIN FAKSITILASSA?

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

ONKO ASIAKIRJA ASETETTU OIKEIN?

Aseta alkuperäinen asiakirja etupuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä asiakirjansyöttölaitteeseen tai etupuoli alaspäin skannauslasin vasempaan yläkulmaan.

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

TARKISTA, ETTÄ LYHYTVALINTA ON MÄÄRITETTY OIKEIN

- Tarkista, että lyhytvalinta on ohjelmoitu sille numerolle, jonka haluat valita.
- Vaihtoehtoisesti voit valita puhelinnumeron manuaalisesti.

Vastaanotetun faksin tulostuslaatu on huono

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

VOIKO ASIAKIRJAN LÄHETTÄÄ UUELLEEN?

Pyydä lähettäjä

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

ONKO VÄRIAINE VÄHISSÄ?

Kun näyttöön tulee teksti **Replace <color> Print Cartridge Soon** (Korvaa <color> tulostinkasetti pian) tai kun tulosteet näyttävät haalistuneilta, voit koettaa pidentää tulostinkasetin käyttöikää:

- 1 Poista tulostinkasetti.
- 2 Tasoita väriaine ravistamalla kasettia edestakaisin useita kertoja.
- 3 Aseta tulostinkasetti takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista.

Lisävarusteongelmien ratkaiseminen

Lisävaruste ei toimi oikein tai lakkaa toimimasta asennuksen jälkeen

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

PALAUTA TULOSTIN ALKUTILAAN

Katkaise tulostimesta virta, odota noin 10 sekuntia ja kytke virta uudelleen.

TARKISTA, ETTÄ LISÄVARUSTE ON LIITETTY TULOSTIMEEN

- 1 Katkaise tulostimen virhe.
- 2 Irrota tulostin.
- 3 Tarkista lisävarusteen ja tulostimen välinen liitäntä.

VARMISTA, ETTÄ LISÄVARUSTE ON ASENNETTU

Tarkista kaikki tulostimen kokoonpanoasetukset Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdasta. Jos lisävaruste ei näy Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdassa, sitä ei ole asennettu oikein.

VARMISTA, ETTÄ LISÄVARUSTE ON VALITTU

Valitse lisävaruste käyttämässäsi ohjelmassa.

Syöttölaitteet

VARMISTA, ETTÄ PAPERI ON LISÄTTY OIKEIN

- 1 Avaa paperilokero.
- 2 Tarkista mahdolliset paperitukokset tai syöttöhäiriöt.
- 3 Varmista, että paperinohjaimet on kohdistettu paperin reunoja vasten.
- 4 Varmista, että paperilokero sulkeutuu kunnolla.
- 5 Sulje luukku.

PALAUTA TULOSTIN ALKUTILAAN

Sammuta tulostin. Odota 10 sekuntia. Kytke virta uudelleen tulostimeen.

Paperinsyöttöongelmien ratkaiseminen

Paperi juuttuu usein

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja.

TARKISTA PAPERI

Käytä suositeltua paperia ja erikoismateriaalia. Lisätietoja on paperi- ja erikoismateriaaliohjeita käsittelevässä luvussa.

VARMISTA, ETTÄ PAPERILOKEROSSA EI OLE LIIKAA PAPERIA

Varmista, että tulostusmateriaalipinon korkeus ei ylitä lokeroon tai monisyöttölaitteeseen merkittyä enimmäiskorkeutta.

TARKISTA PAPERINOHJAIMET

Siirrä lokeron ohjaimet sopivaan kohtaan käytettävän tulostusmateriaalin koon mukaan.

ONKO PAPERI IMENYT KOSTEUTTA SUUREN KOSTEUSPITOISUUDEN TAKIA?

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

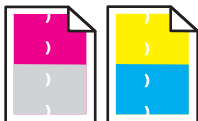
Paperitukosilmoitus ei poistu tukoksen poistamisen jälkeen

Paperirata ei ole tyhjä. Poista paperi koko radalta ja sulje kaikki avoimet luukut.

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.

Toistuvat virhekuviot



Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA, ONKO TULOSTEEN SIVUILLA USEITA SAMANVÄRISIÄ TOISTUVIA JÄLKIÄ:

Vaihda tulostinkasetti, jos virheiden väli on

- 22 mm (0,87 tuumaa)
- 25 mm (0,98 tuumaa)
- 26 mm (1,02 tuumaa)
- 29 mm (1,14 tuumaa)
- 75 mm (2,95 tuumaa)

TARKISTA, TOISTUVATKO MERKIT SIVULLA KAIKENVÄRISINÄ

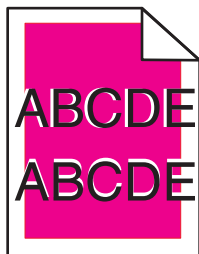
Vaihda kuvansiirtovyö, jos virheiden väli on

- 28 mm (1,10 tuumaa)
- 38 mm (1,50 tuumaa)
- 57 mm (2,25 tuumaa)

Vaihda kiinnitysyksikkö, jos virheiden väli on

- 19 mm (0,75 tuumaa)
- 31 mm (1,22 tuumaa)
- 43 mm (1,69 tuumaa)
- 83 mm (3,27 tuumaa)
- 94 mm (3,70 tuumaa)

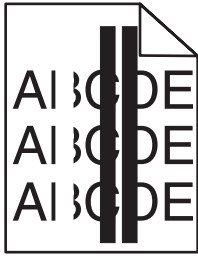
Värin kohdistusvirhe



Väri on siirtynyt oikean alueen ulkopuolelle tai toisen värialueen päälle.

- Poista värikasetit ja asenna ne takaisin.
- Säädä värien kohdistusta:
 - 1 Paina tulostimen ohjauspaneelin **System** (Järjestelmä) -painiketta.
 - 2 Paina ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Admin** (Hallinta) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**.
 - 3 Paina ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Maintenance** (Huolto) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**.
 - 4 Paina ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Adjust ColorRegi** (Säädä värien kohdistus) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**.
 - 5 Paina ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Auto Correct** (Automaattinen korjaus) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**.
 - 6 Paina ▲ tai ▼ toistuvasti, kunnes **Yes** (Kyllä) -teksti tulee näyttöön, ja paina sitten **OK**.
Tulostin palaa **Select Function** (Valitse toiminto) -tilaan.

Vaalea, valkoinen tai väärän värinen viiva



Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

PUHDISTA LASERIN LINSSI

Laserin linssi on ehkä likainen.

ONKO TULOSTINKASETTI VIALLINEN?

Vaihda tulostinkasetti, joka aiheuttaa viivan.

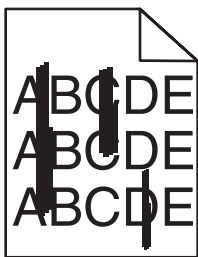
ONKO KUVANSIIRTOVYÖ VIALLINEN?

Vaihda kuvansiirtovyö.

ONKO KIINNITYSYKSIKKÖ VIALLINEN?

Vaihda kiinnitysyksikkö.

Pystysuorat raidat



Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO VÄRIAINEN LEVINNYT?

Kokeile paperinsyöttöä jostakin toisesta lokerosta.

ONKO TULOSTINKASETTI VIALLINEN?

Vaihda tulostinkasetti, joka aiheuttaa raitoja.

ONKO KUVANSIIRTOVYÖ VIALLINEN?

Vaihda kuvansiirtovyö.

Tuloste on liian vaalea

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA, ETTEIVÄT IMAGE OPTIONS (KUVA-ASETUKSET) -KOHDAN ASETUKSET OLE LIIAN VAALEAT

Muuta Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdassa Brightness (Kirkkaus) -asetusta, ennen kuin lähetät työn tulostimeen.

Huomautus: Tämä ratkaisu koskee ainoastaan Windowsia.

TARKISTA PAPER TYPE (PAPERILAJI) -ASETUS

Tarkista Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdassa, että Paper Type (Paperilaji) -asetus vastaa lokeroon lisättyä paperia.

ONKO VÄRIAINEN VÄHISSÄ?

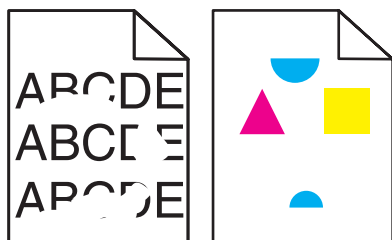
Kun näyttöön tulee teksti **Replace <color> Print Cartridge Soon** (Korvaa <väri> tulostinkasetti pian) tai kun tulosteet näyttävät haalistuneilta, voit koettaa pidentää tulostinkasetin käyttöikää:

- 1 Poista tulostinkasetti.
- 2 Tasoi väriaine ravistamalla kasettia edestakaisin useita kertoja.
- 3 Aseta tulostinkasetti takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista.

ONKO TULOSTINKASETTI VIALLINEN?

Vaihda värikasetti.

Epätasainen tulostusjälki



Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO PAPERI IMENYT KOSTEUTTA SUUREN KOSTEUSPITOISUUDEN TAKIA?

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

TARKISTA, ETTÄ PAPER TYPE (PAPERILAJI) -ASETUS VASTAA LOKEROON LISÄTTYÄ PAPERIA

Muuta Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdan Paper Type (Paperilaji) -asetus vastaamaan lokeroon lisättyä paperia.

TARKISTA PAPERI

Vältä papereita, joissa on karkea, kuvioitu pinta.

ONKO VÄRIAINEN VÄHISSÄ?

Kun näyttöön tulee teksti **Replace <color> Print Cartridge Soon** (Korvaa <väri> tulostinkasetti pian) tai kun tulosteet näyttävät haalistuneilta, voit koettaa pidentää tulostinkasetin käyttöikää:

- 1 Poista tulostinkasetti.
- 2 Tasoita väriaine ravistamalla kasettia edestakaisin useita kertoja.
- 3 Aseta tulostinkasetti takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista.

ONKO KIINNITYSYKSIKKÖ VIALLINEN TAI KULUNUT?

Vaihda kiinnitysyksikkö.

Tuloste on liian tumma

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA, ETTEIVÄT IMAGE OPTIONS (KUVA-ASETUKSET) -KOHDAN ASETUKSET OLE LIIAN TUMMAT

Muuta Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdassa Brightness (Kirkkaus) -asetusta, ennen kuin lähetät työn tulostimeen.

Huomautus: Tämä ratkaisu koskee ainoastaan Windowsia.

ONKO TULOSTINKASETTI VIALLINEN?

Vaihda värikasetti.

Kalvojen tulostuslaatu on huono

Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

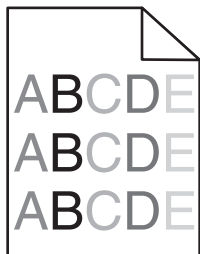
VARMISTA, ETTÄ KÄYTETTÄVÄT KALVOT OVAT TULOSTIMEN VAATIMUSTEN MUKAISIA

Käytä vain tulostimen valmistajan suosittelemia kalvoja.

VARMISTA, ETTÄ MEDIA TYPE (MATERIAALILAJI) -ASETUS ON TRANSPARENCY (KALVO).

Vaihda Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdasta Media Type (Materiaalilaji) -asetukseksi Transparency (Kalvo).

Epätasainen tummuus



Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO TULOSTINKASETTI VIALLINEN?

Vaihda värikasetti.

ONKO KUVANSIIRTOVYÖ VIALLINEN?

Vaihda kuvansiirtovyö.

Väärät marginaalit

Tarkista, onko valitun lokeron paperinohjaimet säädetty jonkin muun kuin lokeroon lisätyn paperin koon mukaan. Siirrä siinä tapauksessa lokeron ohjaimet sopivaan kohtaan käytettävän tulostusmateriaalin koon mukaan.

Vino tuloste

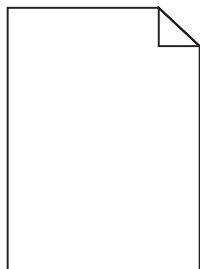
TARKISTA PAPERINOHJAIMET

Siirrä lokeron ohjaimet sopivaan kohtaan käytettävän tulostusmateriaalin koon mukaan.

TARKISTA PAPERI

Varmista, että käytetty paperi on tulostimen määritysten mukaista.

Tyhjiä sivuja



Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO VÄRIAINE VÄHISSÄ?

Kun näyttöön tulee **Replace <color> Print Cartridge Soon** (Korvaa <väri> tulostinkasetti pian) - ilmoitus tai muste alkaa haaletaa, voit pidentää tulostinkasetin käyttöikää:

- 1 Poista tulostinkasetti.
- 2 Tasoita väriaine ravistamalla kasettia edestakaisin useita kertoja.
- 3 Aseta tulostinkasetti takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista.

ONKO TULOSTINKASETTI VIALLINEN TAI TYHJÄ?

Vaihda värikasetti.

POISTA PAKKAUSMATERIAALI TULOSTINKASETISTA JA ASENNA KASETTI UUELLEEN.

Lisätietoja on tulostimen asennusohjeissa.

ONKO KUVANSIIRTOYÖ VIALLINEN TAI TYHJÄ?

Vaihda kuvansiirtovyö.

Leikkautuneet kuvat

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA PAPERINOHJAIMET

Siirrä lokeron ohjaimet sopivaan kohtaan käytettävän tulostusmateriaalin koon mukaan.

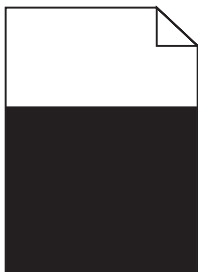
TARKISTA, ETTÄ PAPER TYPE (PAPERILAJI) -ASETUS VASTAA LOKEROON LISÄTTYÄ PAPERIA

Muuta Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdan Paper Type (Paperilaji) -asetus vastaamaan lokeroon lisättyä paperia.

TARKISTA PAPER SIZE (PAPERIKOKO) -ASETUS

Varmista, että Paper Size (Paperikoko) -asetus vastaa lokeroon lisättyä paperia.

Sivut ovat yhtenäisen värin peitossa



Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO VÄRIAINEKASETTI VIALLINEN?

Vaihda väriainekasetti.

TARVITSEEKO TULOSTIN HUOLTOA?

Ota yhteys asiakastukeen.

Paperin käpristyminen

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA, ETTÄ PAPER TYPE (PAPERILAJI) -ASETUS VASTAA LOKEROON LISÄTTYÄ PAPERIA

Muuta Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdan Paper Type (Paperilaji) -asetus vastaamaan lokeroon lisättyä paperia.

ONKO PAPERI IMENYT KOSTEUTTA SUUREN KOSTEUSPITOISUUDEN TAKIA?

- Lisää paperia uudesta pakkauksesta.
- Älä poista paperia kääreestään, ennen kuin otat sen käyttöön.

Väriainepilkkuja

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

ONKO VÄRIAINE VÄHISSÄ?

Kun näyttöön tulee teksti **Replace <color> Print Cartridge Soon** (Korvaa <väri> tulostinkasetti pian) tai kun tulosteet näyttävät haalistuneilta, voit koettaa pidentää tulostinkasetin käyttöikää:

- 1 Poista tulostinkasetti.
- 2 Tasoita väriaine ravistamalla kasettia edestakaisin useita kertoja.
- 3 Aseta tulostinkasetti takaisin laitteeseen ja jatka tulostamista.

ONKO KUVANSIIRTOVYÖ VIALLINEN TAI KULUNUT?

Vaihda kuvansiirtovyö.

ONKO KIINNITYSYKSIKKÖ VIALLINEN TAI KULUNUT?

Vaihda kiinnitysyksikkö.

ONKO PAPERIRADALLA VÄRIAINETTA?

Jos paperiradalla on ylimääräistä väriainetta, ota yhteys asiakastukeen.

Väriaine varisee pois

Alla on esitelty mahdollisia ratkaisutapoja. Kokeile seuraavia vaihtoehtoja:

TARKISTA PAPER TYPE (PAPERILAJI) -ASETUS

Muuta Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdan Paper Type (Paperilaji) -asetus vastaamaan lokeroon lisättyä paperia.

ONKO KIINNITYSYSIKKÖ VIALLINEN TAI KULUNUT?

Vaihda kiinnitysyksikkö.

Väritulostuksen usein kysytyjä kysymyksiä

Mikä on RGB-väri?

Punaista, vihreää ja sinistä valoa voidaan sekoittaa erisuuruksina määrinä toisiinsa, jolloin saadaan aikaan suuri määrä luonnossa esiintyviä värejä. Esimerkiksi punaista ja vihreää yhdistämällä saadaan keltaista. Televisiot ja tietokoneiden näytöt muodostavat värejä tähän tapaan. RGB-väri on värien kuvausmenetelmä, joka osoittaa, kuinka paljon punaista, vihreää ja sinistä tarvitaan tietyn värin tuottamiseen.

Mikä on CMYK-väri?

Syaania, magentaa, keltaista ja mustaa mustetta tai väriainetta voidaan tulostaa erisuuruksina määrinä, jolloin saadaan aikaan suuri määrä luonnossa esiintyviä värejä. Esimerkiksi syaania ja keltaista yhdistämällä saadaan aikaan vihreää väriä. Painokoneet, mustesuihkutulostimet ja laserväritulostimet tuottavat värit tällä tavalla. CMYK-väri on värien kuvausmenetelmä, joka osoittaa, kuinka paljon syaania, magentaa, keltaista ja mustaa tarvitaan tietyn värin tuottamiseen.

Miten väri määritetään tulostettavassa asiakirjassa?

Sovellusohjelmissa asiakirjan värit määritetään tavallisesti käyttämällä RGB- tai CMYK-väriyhdistelmiä. Lisäksi käyttäjä voi niissä yleensä muuttaa asiakirjan jokaisen objektin väriä. Lisätietoja on sovelluksen ohjeessa.

Mistä tulostin tietää, mitä väriä sen on tulostettava?

Kun käyttäjä tulostaa asiakirjan, jokaisen objektin tyyppiä ja väriä koskeva tieto lähetetään tulostimeen. Väritieto kulkee värinmuuntotaulukoiden avulla, jotka muuntavat värin sopiviksi määriksi syaania, magentaa, keltaista ja mustaa väriainetta, joita tarvitaan halutun värin tuottamiseen. Objektityyppiä koskevan tiedon avulla eri objektityypeissä voidaan käyttää eri värinmuuntotaulukoita. Voidaan esimerkiksi käyttää yhtä värinmuuntotaulukkoa tekstiin ja jotain toista värinmuuntotaulukkoa valokuviin.

Tulostettu sivu näyttää sävytetyltä. Voinko säätää väriä vähän?

Käyttäjän mielestä tulosteet saattavat joskus näyttää sävytetyiltä (esimerkiksi tuloste näyttää liian punaiselta). Tämä voi johtua ympäristötekijöistä, paperilajista, valaistusoloista tai käyttäjän mieltymyksistä. Käyttäjä voi silloin muuttaa Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdassa Color Balance (Väritasapaino) -asetusta, jotta haluttu väri tulostuu. Color Balance (Väritasapaino) -asetuksen avulla käyttäjä voi hienosäätää kussakin värissä käytettävän väriaineen määrää. Kun Print Properties (Tulostusominaisuudet) -kohdan Color Balance (Väritasapaino) -osassa valitaan positiivisia (tai negatiivisia) arvoja syaanille, magentalle, keltaiselle ja mustalle, valitun värin väriaineen määrä lisääntyy (tai vähenee) hiukan. Jos esimerkiksi koko tulostettu sivu on käyttäjän mielestä liian punainen, vähentämällä sekä magentaa että keltaista saadaan aikaan väri, joka miellyttää mahdollisesti enemmän.

Värilliset kalvot näyttävät tummilta heijastettaessa. Voinko tehdä mitään värin parantamiseksi?

Tämä ongelma on hyvin yleinen, kun kalvoja näytetään heijastukseen perustuvilla piirtoheittimillä. Jotta värinlaatu olisi paras mahdollinen, on suositeltavaa käyttää siirtoheittimiä. Tulosta ainoastaan suositelluille värillisille kalvoille.

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

Tuotteen nimi:

Lexmark X560n

Laitteen tyyppi:

7105

Malli(t):

135

Painosta koskeva tiedote

Toukokuu 2008

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

© 2008 Lexmark International, Inc.

Kaikki oikeudet pidätetään.

Tavaramerkit

Lexmark ja Lexmark-logo ovat Lexmark International Inc:n Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa rekisteröityjä tavaramerkkejä.

PCL® on Hewlett-Packard Companyn rekisteröity tavaramerkki.

Kaikki muut tavamerkit ovat omistajiensa omaisuutta.

Euroopan yhteisön (EY) direktiivien mukainen ilmoitus

Tämä tuote vastaa Euroopan yhteisön neuvoston direktiivien 2004/108/EY, 2006/95/EY ja 1999/5/EY suojausmääräyksiä, jotka koskevat sähkömagneettisia rajoituksia sekä tietyn jännitteisten elektronisten laitteiden sekä radiolaitteiden ja televiestintäpäätteiden turvallisuusmääräyksiä.

Yhteensopivuus osoitetaan CE-merkinnällä.



Direktiivien mukainen ilmoitus on saatavissa osoitteesta Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, S.A., Boigny, France.

Tämä tuote täyttää vaatimukset EN 55022, turvallisuusvaatimukset EN 60950 sekä EMC-vaatimukset EN 55024.

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. deklaruoją, 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 rilevanti 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.

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	52 dBA
Skannaaminen	54 dBA
Kopioiminen	53 dBA
Valmis	34 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 tuotteittemme kierrättämistä. Jos sinulla on kysymyksiä kierrätysvaihtoehdoista, käy Lexmarkin web-sivustossa osoitteessa **www.lexmark.com** ja tarkista sieltä paikallisen myyntitoimiston puhelinnumero.

Elohopealausunto

Tämän tuotteen lampussa on elohopeaa (<5 mg Hg). Elohopean hävittämistä on voitu säädellä ympäristönäkökohtien tähden. Tietoja hävittämisestä tai kierrättämisestä saa paikallisilta viranomaisilta tai Electronic Industries Alliancelta: **www.eiae.org**.

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 5 mW:n galliumarsenidilaser ja toimii 770 - 795 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.	420 W
Skannaaminen	Laite skannaa paperiasiakirjoja.	110 W
Valmis	Laite odottaa tulostustyötä.	90 W
Virransäästö	Laite on virransäästötilassa.	<17 W
Korkea sammutustila	Laite on kytketty pistorasiaan, mutta virta on katkaistu.	-
Matala sammutustila (<1 W sammutustila)	Laite on kytketty pistorasiaan, virta on katkaistu ja laite kuluttaa mahdollisimman vähän sähköä.	-
Ei käytössä	Laite on kytketty pistorasiaan, mutta virta on katkaistu.	-

Taulukon virrankulutusluvut ovat pitkien ajanjaksojen keskimääräisiä 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 aikakatkaisu).

Laitteen oletusarvoinen virransäästötilan aikakatkaisu (minuutteina): 30 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 virrankulutukset ilmaistaan virtayksikkö wattina, kokonaisvirrankulutus lasketaan kertomalla virrankulutus sillä aikamäärällä, jonka verran laitetta on käytetty kussakin tilassa. Laitteen kokonaisvirrankulutus on tilojen virrankulutustilukujen summa.

Hakemisto

lukitseminen 170

Numerot

550 arkin lokero
 asettaminen 32
 täyttäminen 44
550 arkin lokeron virhe 155
550 arkin syöttölaite
 kiinnittäminen 33
 poistaminen 171

Symbolit

<xxx> -virhe 155

A

Address Book Editor -ohjelma 31
 faksinumeromerkinnän
 luominen 92
 faksiryhmän luominen 94
 FTP-osoitteen luominen 80
 sähköpostiosoitteen
 luominen 82
 tietokoneen osoitteen
 luominen 77
Asennettu värikasetti ei ole
alkuperäinen 162
Aseta <color> 158
Aseta kiinnitysyksikkö paikalleen ja
käynnistä tulostin uudelleen 158
Aseta lokero 2 158
Aseta siirtoyksikkö paikalleen 158
asetus
 Automaattinen palautus 178
 paperilaji 46
asetussivu, tulostaminen 58
asiakirjat
 skannaaminen muokkaamista
 varten 73
asiakirjat, tulostaminen
 Macintoshissa 58
 Windowsissa 58
asiakirjatyyppi
 valitseminen kopiointia varten 65
 valitseminen skannausta
 varten 88

Automaattinen palautus
 asetus 178
automaattinen valotus
 säätäminen 68
avaaminen
 hallintavalikot 177

C

CRUM-virhe 156

E

Enimmäismäärä on ylittynyt 159
esittelysivu, tulostaminen 59
Ethernet-portti 40
Express Scan Manager -ohjelma 31

F

faksaaminen
 aikaviiveen asettaminen ennen
 faksin vastaanottamista
 automaattisesti 102
 ajan määrittäminen 31
 asiakirjansyöttölaitteen (ADF)
 käyttäminen 90
 faksattavan asiakirjan tyypin
 valitseminen 102
 faksiasetusten mukauttaminen
 yksittäistä faksautustyötä
 varten 104
 faksin lähettäminen ajoitetusti 98
 faksin lähettäminen
 tilaajavaihteen takaa 101
 faksin lähettäminen
 yleislähetyksenä 91
 faksin lähetyksen nimen ja -numeron
 määrittäminen 27
 faksin toimintoraportin asetusten
 säätäminen 97
 faksinumeromerkinnän luominen
 osoitekirjan
 muokkaamisohjelmaa
 käyttämällä 92
 faksinumeromerkinnän luominen
 tulostimen ohjauspaneelia
 käyttämällä 93
faksinumeron luominen
 upotettua Web-palvelinta
 käyttämällä 93
faksin vaalentaminen tai
 tumentaminen 103
faksin vastaanottotavan
 määrittäminen 96
faksin vastaanottotavat 95
faksiraporttien tulostaminen 98
faksiryhmän luominen
 osoitekirjan
 muokkaamisohjelmaa
 käyttämällä 94
faksiryhmän luominen tulostimen
 ohjauspaneelia käyttämällä 95
faksiryhmän luominen upotettua
 Web-palvelinta käyttämällä 94
faksityön peruuttaminen 95
faksisyhteyden valitseminen 18
käytön rajaaminen faksaus- ja
 skannaustoimintoihin 99
maan suuntanumeron
 määrittäminen 28
päiväyksen määrittäminen 30
sen rajoittaminen, kuka voi
 lähettää fakseja
 tulostimeen 100
skannauslasin käyttäminen 90
suojustujen faksien ottaminen
 käyttöön 96
suojustujen faksien
 tulostaminen 97
tarkkuuden säätäminen 102
tauon lisääminen
 faksinumeroon 91
valintatilan määrittäminen 100
viivästetyn käynnistysajan
 määrittäminen 103
värifaksauksen ottaminen
 käyttöön 98
äänenvoimakkuuden
 määrittäminen 101
Faksauksen oletusasetukset -
 valikko 134
faksauksen vianmääritys
 faksien lähettäminen onnistuu
 mutta vastaanottaminen ei 190

faksien vastaanottaminen
onnistuu mutta lähettäminen
ei 190
faksin lähettäminen tai
vastaanottaminen ei
onnistu 188
vastaanotetun faksin tulostuslaatu
on huono 190
faksi
vastaanottotavat 95
faksiasetukset
mukauttaminen yksittäistä
faksaustyötä varten 104
Faksiasetukset-valikko 143
faksin lähettäminen
yleislähetyksenä
lähetytys 91
faksin tarkkuus
säättäminen 102
faksin vastaanottaminen
faksin vastaanottotavan
määrittäminen 96
suojattujen faksien ottaminen
käyttöön 96
suojattujen faksien
tulostaminen 97
FTP-osoite
skannaaminen 81
FTP-osoite, luominen 81

H

Hallintaraportit -valikko 153
Hallintavalikko
Faksiasetukset-valikko 143
Hallintaraportit -valikko 153
Järjestelmäasetukset -valikko 147
Maintenance menu
(Huoltovalikko) 151
Osoitekirja -valikko 138
Sarjaporttiasetukset -valikko 143
Skannaa s-postiin -valikko 153
Suojausasetukset -valikko 152
Tulostuskieli-valikko 139
USB-asetukset -valikko 143
Verkkoasetukset-valikko 141

I

ilmoitukset 203, 204, 205, 206, 207

J

juliste
tulostaminen 69
Järjestelmäasetukset -valikko 147

K

kaapeleiden kytkeminen 40
kaapelit, kytkeminen
Ethernet 40
USB 40
Kaksipuolisen tulostusyksikön
virhe 156
kansion jakaminen Windows-
käyttöjärjestelmässä 76
kartonki
ohjeet 53
Keltainen - CRUM-virhe 155
kierrätys 205
WEEE-ilmoitus 205
kiinnitysyksikkö
tilaaminen 169
Kiinnitysyksikön CRUM-virhe, aseta
kiinnitysyksikkö uudelleen 157
Kiintolevy täynnä 158
Kirjautumisvirhe 160
kirjekuoret
ohjeet 51
kirjelomake
ohjeet 50
kopioiden lajittelu 64
kopiointi
automaattisen valotuksen
säättäminen 68
julisteen tulostaminen 69
kopioiden lajittelu 64
kopiointi 63
kopiointityön peruuttaminen 71
kopiointitavan asiakirjan tyyppin
valitseminen 65
kopion marginaalien
määrittäminen 70
kopion pienentäminen 65
kopion suurentaminen 65
kopion vaalentaminen tai
tummentaminen 66
kuvan keskittäminen sivulla 68
kuvien toistaminen arkilla 70
paperilokeron valitseminen
kopioita varten 64
skannatun kuvan tarkkuuden
säättäminen 86

tarkkuuden säättäminen 67
useita sivuja yhdelle arkille 69
värikylläisyyden säättäminen 67
Kopiointin oletusasetukset -
valikko 130
kopiointin vianmääritys
heikko kopiointilaatu 184
huono skannauslaatu 186
kopiokone ei vastaa 183
osittainen asiakirja tai
valokopio 185
skanneri ei sulkeudu 183
kopiointilaadun säättäminen 66
kopiointilaatu
säättäminen 66
kopion marginaalit
asetus 70
kopion pienentäminen 65
kopion suurentaminen 65
kuvansiirtovyö
tilaaminen 169
Käynnistä tulostin uudelleen,
118-xxx 164
Käynnistä tulostin uudelleen:
116-xxx 164

L

Laskutusmittarit-valikko 138
Lisää lokeroon <x> 160
Lokero <x> puuttuu 166
Lokero 1 (monisyöttölokero)
täyttäminen 42
Lokeroasetukset -valikko
lokero 1 (monisyöttölokero) 135
lokero 2 136
lokero 3 136
lokeroiden yhdistäminen 47
lukitseminen
170
hallintavalikot 177
Luukku A on auki. Sulje
luukku. 156

M

Magenta - CRUM-virhe 155
Maintenance menu
(Huoltovalikko) 151
MCU-laiteohjelmistovirhe 160
MCU NVRAM -virhe 160
melutasot 204
merkkivalo, työ 16

moniprotokollainen verkkokortti
 asetaminen 35
muistikortti
 asetaminen 37
Muisti lopussa 162
muokkaaminen
 asiakirjan teksti (OCR) 73
Musta - CRUM-virhe 155

N

NVRAM-virhe 162
näyttö, tulostimen
ohjauspaneeli 16
näytön vianmääritys
 näyttö on tyhjä 181

O

OCR, asiakirjan tekstin
muokkaaminen 73
Ohjaimen virhe 155
ohjauspaneeli, tulostin 16
 hallintavalikkojen avaaminen 177
 hallintavalikkojen
 lukitseminen 177
ohjeet
 kartonki 53
 kirjekuoret 51
 kirjelomake 50
 piirtoheitinkalvot 50
 tarrat 52
Oletusasetukset
 Faksauksen oletusasetukset -
 valikko 134
 Kopioinnin oletusasetukset -
 valikko 130
 Skannauksen
 oletusasetukset 133
online-asiakastuki 181
Osoitekirja -valikko 138

P

painikkeet, tulostimen
ohjauspaneeli 16
pakkauksen sisältö 12
Paneelin kieli -valikko 154
paperi
 esipainetut lomakkeet 49
 kapasiteetit 56
 kelvoton 49
 kirjelomake 49
 lajin määrittäminen 46

ominaisuudet 48
tallentaminen 53
uusiopaperi 50
valitseminen 49
paperien painot, tuetut 56
paperikoot, tuetut 54
paperilajit
 lisäämispaikka 55
paperinsyötön vianmääritys
 ilmoitus ei poistu tukoksen
 poistamisen jälkeen 192
paperitukokset
 automaattiseen
 asiakirjansyöttölaitteen
 käyttäminen 126
kaksipuolisen tulostusyksikön
 käyttäminen 123
kiinnitysyksikkö 120
lokeron 3 käyttäminen 116
lokeroon 1 (monisyöttölokero)
 liittyvät 107
monisyöttölaitteen
 käyttäminen 107
vakiolokeron (lokeron 2)
 käyttäminen 111
välttäminen 105
PCL-virhe 162
pelkistäminen 75
peruuttaminen
 faksityö 95
 kopiointityö 71
 skannaustyö 76
piirtoheitinkalvot
 ohjeet 50
Poista teippi <color> kasetista. 163
puhdistaminen
 skannaustaso 168
 tulostimen ulkopuoli 167
Pulssi-valintatila 100

R

RAM-virhe 163
raportit
 faksiraporttien tulostaminen 98
raportit, faksitoiminto
 asetusten säätäminen 97
rekisteröinti
 värirekisteröinnin säätäminen
 automaattisesti 174
 värirekisteröinnin säätäminen
 manuaalisesti 175
RJ11-sovitin, käyttäminen 19

RJ11-sovittimen käyttäminen 19

S

Sarjaporttiasetukset -valikko 143
skannaaminen
 aikakaus- tai sanomalehdistä 75
 asetaminen, Macintosh 78
 automaattisen valituksen
 säätäminen 85
 FTP-osoitteen luominen 81
 FTP-osoitteen luominen Address
 Book Editor -ohjelman avulla 80
 kansion jakaminen Windows-
 käyttöjärjestelmässä 76
 käytön rajaaminen faksaus- ja
 skannaustoimintoihin 99
skannaaminen tietokoneeseen
 verkossa 79
skannattavan asiakirjan koon
 määrittäminen 86
skannattavan asiakirjan tyyppin
 määrittäminen 88
skannatun kuvan
 enimmäissähköpostikoon
 muuttaminen 87
skannatun kuvan pakkauksen
 säätäminen 85
skannatun kuvan
 tiedostomuodon
 määrittäminen 89
skannatun kuvan vaalentaminen
 tai tummentaminen 88
skannatun kuvan värikylläisyyden
 säätäminen 85
skannauksen kohteen
 muuttaminen 87
skannauksen peruuttaminen 76
skannausasetusten
 mukauttaminen sähköpostiin
 skannattaessa 89
skannausasetusten
 mukauttaminen tietokoneeseen
 skannattaessa 89
skannausasetusten
 mukauttaminen
 tietokoneessa 74
skannaus FTP-osoitteeseen 81
skannaus
 sähköpostiosoitteeseen 84
 suoraan sovelluksesta 73

sähköpostiosoitteen luominen
 Address Book Editor -ohjelman
 avulla 82
 tarkkuuden säätäminen 86
 tekstin muokkaaminen 73
 tietokoneen avulla 72
 tietokoneen osoitteen luominen
 Address Book Editor -ohjelman
 avulla 77
 tietokoneosoitteen luominen
 upotettua Web-palvelinta
 käyttämällä 77
 TIFF-muodon muuttaminen
 skannattavaa kuvaa varten 87
 tulostimen ohjauspaneelin
 käyttäminen 79
 väritilan määrittäminen 88
 skannaaminen verkossa
 asentaminen, Macintosh-
 tietokoneen avulla 78
 Skannaa s-postiin -valikko 153
 skannattujen kuvien automaattinen
 valotus
 säätäminen 85
 skannatun kuvan tarkkuus
 säätäminen 86
 skannauksen kohde
 muuttaminen 87
 skannauksen kontrasti
 säätäminen 85
 Skannauksen oletusasetukset -
 valikko 133
 skannauksen pakkaus
 säätäminen 85
 skannauksen sähköpostikoko
 muuttaminen 87
 skannauksen TIFF-muoto
 muuttaminen 87
 skannauksen vianmääritys
 osittainen asiakirja tai
 valokuvaskannaus 187
 skannaaminen kestää liian kauan
 tai aiheuttaa tietokoneen
 toimintahäiriön 186
 skannaaminen tietokoneesta ei
 onnistu 187
 skannaus epäonnistui 186
 skanneri ei sulkeudu 183
 skanneri ei vastaa 185
 skannaustarkkuus
 säätäminen 86

skannaustaso
 puhdistaminen 168
 skannaus tietokoneeseen
 skannausasetusten
 mukauttaminen 89
 skannaustyö
 peruuttaminen 76
 Skannerin virhe 164
 SMTP-palvelimen virhe 166
 SMTP-palvelin, määrittäminen 82
 soittaminen asiakastukeen 201
 Suojattu tulostus 59
 suojattujen tulostustöiden
 tulostaminen tulostimen
 ohjauspaneelista 59
 Suojausasetukset -valikko 152
 Syaani - CRUM-virhe 155
 sähköpostihälytykset
 luominen 179
 sähköpostihälytysten
 luominen 179
 sähköposti-ilmoitukset
 SMTP-palvelimen
 määrittäminen 82
 sähköpostiin skannaaminen
 skannausasetusten
 mukauttaminen 89
 SMTP-palvelimen
 määrittäminen 82
 sähköpostiosoitteen luominen
 upotettua Web-palvelinta
 käyttämällä 83
 sähköpostiryhmän luominen
 upotettua Web-palvelinta
 käyttämällä 83
 Sähköpostin kirjautumisvirhe 156
 Sähköpostin kirjautumisvirhe,
 POP3-kirjautuminen
 epäonnistui 157
 Sähköpostin kirjautumisvirhe,
 SMTP-kirjautuminen
 epäonnistui 157
 Sähköpostin kokorajoitus 157
 sähköpostiosoite
 skannaaminen 84
 sähköpostipalvelin,
 määrittäminen 82
 sähköpostiryhmä
 luominen upotettua Web-
 palvelinta käyttämällä 83
 Sähköpostivirhe, virheellinen POP3-
 palvelin 156

Sähköpostivirhe, virheellinen SMTP-
 palvelin 156
 säteilyrajoitukset 203, 204

T

tallentaminen
 paperi 53
 tarvikkeet 167
 tarkkuus
 säätäminen 67
 tarrat
 ohjeet 52
 tarviketiedot, tulostaminen 58
 tarvikkeet
 tallentaminen 167
 tarvikkeet, tilaaminen
 kiinnitysyksikkö 169
 kuvansiirtovyö 169
 värikasetit 168
 Tietosivut-valikko 137
 tilaaminen
 kiinnitysyksikkö 169
 kuvansiirtovyö 169
 värikasetit 168
 toiminnot
 550 arkin lokero 32
 moniprotokollainen
 verkkokortti 35
 muistikortti 37
 Toiminto ei ole käytössä 156
 tukokset
 automaattiseen
 asiakirjansyöttölaitteen
 käyttäminen 126
 avaaminen 105
 kaksipuolisen tulostusyksikön
 käyttäminen 123
 kiinnitysyksikkö 120
 lokeron 3 käyttäminen 116
 lokeroon 1 (monisyöttölokero)
 liittyvät 107
 monisyöttölaitteen
 käyttäminen 107
 vakiolokeron (lokeron 2)
 käyttäminen 111
 välttäminen 105
 Tukos kaksipuolisessa
 tulostusyksikössä 159
 Tukos lokerossa 1 159
 Tukos lokerossa 2 159
 Tukos lokerossa 3 159

Tukos rek. telassa. Avaa luukku
 A 159
 Tukos ulostulossa, avaa luukku
 A 159
 tulostaminen
 asetussivu 58
 esittelysivu 59
 Macintoshissa 58
 tarviketiedot 58
 tulostinohjelmiston
 asentaminen 58
 verkkotiedot 58
 Windowsissa 58
 tulostimen ilmoitukset
 <xxx> -virhe 155
 550 arkin lokeron virhe 155
 Asennettu värikasetti ei ole
 alkuperäinen 162
 Aseta <color> 158
 Aseta kiinnitysyksikkö paikalleen
 ja käynnistä tulostin
 uudelleen 158
 Aseta lokero 2 158
 Aseta siirtoyksikkö paikalleen 158
 CRUM-virhe 156
 Enimmäismäärä on ylittynyt 159
 Kaksipuolisen tulostusyksikön
 virhe 156
 Keltainen - CRUM-virhe 155
 Kiinnitysyksikön CRUM-virhe,
 asetta kiinnitysyksikkö
 uudelleen 157
 Kiintolevy täynnä 158
 Kirjautumisvirhe 160
 Käynnistä tulostin uudelleen,
 118-xxx 164
 Käynnistä tulostin uudelleen:
 116-xxx 164
 Lisää lokeroon <x> 160
 Lokero <x> puuttuu 166
 Luukku A on auki. Sulje
 luukku. 156
 Magenta - CRUM-virhe 155
 MCU-laiteohjelmistovirhe 160
 MCU NVRAM -virhe 160
 Muisti lopussa 162
 Musta - CRUM-virhe 155
 NVRAM-virhe 162
 Ohjaimen virhe 155
 PCL-virhe 162
 Poista teippi <color>
 kasetista. 163

RAM-virhe 163
 Skannerin virhe 164
 SMTP-palvelimen virhe 166
 Syaani - CRUM-virhe 155
 Sähköpostin kirjautumisvirhe 156
 Sähköpostin kirjautumisvirhe,
 POP3-kirjautuminen
 epäonnistui 157
 Sähköpostin kirjautumisvirhe,
 SMTP-kirjautuminen
 epäonnistui 157
 Sähköpostin kokorajoitus 157
 Sähköpostivirhe, virheellinen
 POP3-palvelin 156
 Sähköpostivirhe, virheellinen
 SMTP-palvelin 156
 Toiminto ei ole käytössä 156
 Tukos kaksipuolisessa
 tulostusyksikössä 159
 Tukos lokerossa 1 159
 Tukos lokerossa 2 159
 Tukos lokerossa 3 159
 Tukos rek. telassa. Avaa luukku
 A 159
 Tukos ulostulossa, avaa luukku
 A 159
 Tulostin on liian kuuma. 162
 Tuulettimen moottorin virhe 157
 Vaihda <color>
 tulostinkasetti. 163
 Vaihda keltainen 163
 Vaihda kiinnitysyksikkö pian. 163
 Vaihda kuvansiirtoyksikkö. 163
 Vaihda kuvansiirtoyksikkö
 pian. 163
 Vaihda magenta 163
 Vaihda musta 163
 Vaihda syaani 163
 Valitse toiminto 166
 Verkkoskannausvirhe, ei
 kirjoitusoikeutta 161
 Verkkoskannausvirhe, hakemistoa
 ei löydy 161
 Verkkoskannausvirhe,
 sähköpostipalvelin on
 täynnä 161
 Verkkoskannausvirhe,
 tiedostonimi on jo käytössä 161
 Verkkoskannausvirhe, virheellinen
 SMB/FTP-palvelin 161
 Verkkoskannausvirhe, yhteyden
 aikakatkaistu 160

Virheellinen käyttäjä 159
 Virheellinen työ 158
 Virhe kiinnitysyksikössä, Virhe
 010-351 157
 Virhe kiinnitysyksikössä, Virhe
 010-397 157
 Virhe skannerin lampussa 164
 Virhe verkon etsinnässä,
 palvelimen muisti ei riitä 161
 Virhe verkon etsinnässä, SMTP-
 yhteyden muodostaminen
 epäonnistui 161
 Väärä paperilaji 166
 tulostimen liittäminen
 puhelin 23
 seinäpuhelinpistorasia 23
 tietokoneen modeemi 26
 vastaaja 25
 tulostimen lisävarusteiden
 vianmääritys
 lisävaruste ei toimi 191
 syöttölaitteet 191
 tulostimen ohjauspaneeli 16
 hallintavalikkojen avaaminen 177
 hallintavalikkojen
 lukitseminen 177
 tulostimen siirtäminen 169, 173
 tulostimen ulkopuoli
 puhdistaminen 167
 tulostin
 asentaminen uuteen
 paikkaan 173
 kokoonpanot 13
 mallit 13
 siirtäminen 169, 173
 tulostinohjelmiston
 asentaminen 58
 Tulostin on liian kuuma. 162
 tulostuksen vianmääritys
 lokeroiden yhdistäminen ei
 toimi 182
 monikieliset PDF-tiedostot eivät
 tulostu 181
 paperi juuttuu usein 192
 paperin käpristymisen 199
 tulostus katkeaa
 odottamattomista kohdista 183
 työn tulostaminen kestää
 odotettua kauemmin 182
 työt eivät tulostu 182
 väävät marginaalit 197
 Tulostuskieli-valikko 139

tulostuslaadun vianmääritys
 epätasainen tulostusjälki 195
 epätasainen tummuus 197
 huono kalvojen tulostuslaatu 196
 leikkautuneet kuvat 198
 raidalliset pystysuorat viivat 194
 sivut ovat yhtenäisen värin
 peitossa 198
 toistuvat virhekuviot 192
 tuloste on liian tumma 196
 tuloste on liian vaalea 195
 tyhjat sivut 197
 vaalea, valkoinen tai
 vääränvärinen viiva 194
 vino tuloste 197
 väriainepilkkuja 199
 väriaine varisee pois 200
 värin kohdistusvirhe 193
 tulostuslaatu
 skannaustason
 puhdistaminen 168
 tulostustyö
 peruuttaminen Mac OS 9:stä 61
 peruuttaminen Windowsin
 tehtäväpalkista 61
 peruuttaminen Windows-
 työpöydältä 61
 turvallisuusohjeet 11
 Tuulettimen moottorin virhe 157
 työn peruuttaminen
 Mac OS X -
 käyttöjärjestelmästä 61
 tulostimen ohjauspaneelistä 61
 Windowsin tehtäväpalkista 61
 Windowsin työpöydältä 61
 täyttäminen
 550 arkin lokero 44
 lokero 1 (monisyöttölokero) 42
 vakiolokero 44

U

Upotettu Web-palvelin 179
 faksinumeromerkinnän
 luominen 93
 faksiryhmän luominen 94
 FTP-osoitteen luominen 81
 järjestelmänvalvojan salasanan
 luominen 179
 sähköpostiosoitteen
 luominen 83
 tietokoneosoitteen luominen
 käyttämällä 77

USB-asetukset -valikko 143
 USB-portti 40
 useita sivuja yhdelle arkille 69
 uusiopaperi
 käyttäminen 50

V

Vaihda <color> tulostinkasetti. 163
 Vaihda keltainen 163
 Vaihda kiinnitysyksikkö pian. 163
 Vaihda kuvansiirtoyksikkö. 163
 Vaihda kuvansiirtoyksikkö
 pian. 163
 Vaihda magenta 163
 Vaihda musta 163
 Vaihda syaani 163
 vakiolokero
 täyttäminen 44
 valikot
 Faksauksen oletusasetukset 134
 Faksiasetukset-valikko 143
 Hallintaraportit -valikko 153
 Järjestelmäasetukset -valikko 147
 kaavio 129
 Kopioinnin oletusasetukset 130
 Laskutusmittarit 138
 Lokero 1 (monisyöttölokero) -
 valikko 135
 Lokero 2 -valikko 136
 Lokero 3 -valikko 136
 Maintenance menu
 (Huoltovalikko) 151
 Osoitekirja -valikko 138
 Paneelin kieli 154
 Sarjaporttiasetukset -valikko 143
 Skannaa s-postiin -valikko 153
 Skannauksen
 oletusasetukset 133
 Suojausasetukset -valikko 152
 Tietosivut 137
 Tulostuskieli-valikko 139
 USB-asetukset -valikko 143
 Verkkoasetukset-valikko 141
 valintatila
 Pulssi 100
 Äänitaajuus 100
 Valitse toiminto 166
 valot, nuoli 16
 vastaamattoman tulostimen
 tarkistaminen 181

Vedostulostus 60
 Vedostulostustöiden
 tulostaminen tulostimen
 ohjauspaneelistä 60
 Verkkoasetukset-valikko 141
 Verkkoskannausvirhe, ei
 kirjoitusoikeutta 161
 Verkkoskannausvirhe, hakemistoa
 ei löydy 161
 Verkkoskannausvirhe,
 sähköpostipalvelin on täynnä 161
 Verkkoskannausvirhe, tiedostonimi
 on jo käytössä 161
 Verkkoskannausvirhe, virheellinen
 SMB/FTP-palvelin 161
 Verkkoskannausvirhe, yhteyden
 aikakatkaistu 160
 verkkotiedot, tulostaminen 58
 vianmääritys
 online-asiakastuki 181
 vastaamattoman tulostimen
 tarkistaminen 181
 Väritulostuksen usein kysytyt
 kysymyksiä 200
 yhteyden ottaminen
 asiakastukeen 201
 vianmääritys, faksaaminen
 faksien lähettäminen onnistuu
 mutta vastaanottaminen ei 190
 faksien vastaanottaminen
 onnistuu mutta lähettäminen
 ei 190
 faksin lähettäminen tai
 vastaanottaminen ei
 onnistu 188
 vastaanotetun faksin tulostuslaatu
 on huono 190
 vianmääritys, kopiointi
 heikko kopiointilaatu 184
 huono skannauslaatu 186
 kopiokone ei vastaa 183
 osittainen asiakirja tai
 valokopio 185
 skanneri ei sulkeudu 183
 vianmääritys, näyttö
 näyttö on tyhjä 181
 vianmääritys, paperinsyöttö
 ilmoitus ei poistu tukoksen
 poistamisen jälkeen 192
 vianmääritys, skannaus
 osittainen asiakirja tai
 valokuvaskannaus 187

skannaaminen kestää liian kauan
 tai aiheuttaa tietokoneen
 toimintahäiriön 186
 skannaaminen tietokoneesta ei
 onnistu 187
 skannaus epäonnistui 186
 skanneri ei sulkeudu 183
 skanneri ei vastaa 185
 vianmääritys, tulostaminen
 lokeroiden yhdistäminen ei
 toimi 182
 monikieliset PDF-tiedostot eivät
 tulostu 181
 paperi juuttuu usein 192
 paperin käpristyminen 199
 tulostus katkeaa
 odottamattomista kohdista 183
 työn tulostaminen kestää
 odotettua kauemmin 182
 työt eivät tulostu 182
 väärät marginaalit 197
 vianmääritys, tulostimen
 lisävarusteet
 lisävaruste ei toimi 191
 syöttölaitteet 191
 vianmääritys, tulostuslaatu
 epätasainen tulostusjälki 195
 epätasainen tummuus 197
 huono kalvojen tulostuslaatu 196
 leikkautuneet kuvat 198
 raidalliset pystysuorat viivat 194
 sivut ovat yhtenäisen värin
 peitossa 198
 toistuvat virhekuviot 192
 tuloste on liian tumma 196
 tuloste on liian vaalea 195
 tyhjät sivut 197
 vaalea, valkoinen tai
 vääränvärinen viiva 194
 vino tuloste 197
 väriainepilkkuja 199
 väriaine varisee pois 200
 värin kohdistusvirhe 193
 Virheellinen käyttäjä 159
 Virheellinen työ 158
 Virhe kiinnitysyksikössä, Virhe
 010-351 157
 Virhe kiinnitysyksikössä, Virhe
 010-397 157
 Virhe skannerin lampussa 164
 Virhe verkon etsinnässä, palvelimen
 muisti ei riitä 161

Virhe verkon etsinnässä, SMTP-
 yhteyden muodostaminen
 epäonnistui 161
 Virransäästö
 säättäminen 178
 värifaksauksen ottaminen
 käyttöön 98
 värikasetit
 tilaaminen 168
 värikylläisyys
 säättäminen 67
 väritila
 asetus 88
 Väritulostuksen usein kysyttyjä
 kysymyksiä 200
 Väärä paperilaji 166

Y

yhteyden muodostaminen
 RJ11-sovittimen käyttäminen 19
 yhteyden ottaminen
 asiakastukeen 201

Ä

äänenvoimakkuusasetukset 101
 Äänitaajuus-valintatila 100