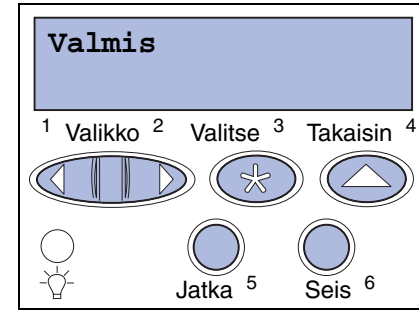


Pikaopas Lexmark T620 ja T622 Lasertulostin

Käyttöpaneeli



Painamalla Valikko-painiketta voit:

- siirtyä valikkoihin Valmis-tilasta
- selata valikoita tai arvoja
- suurentaa tai pienentää numeroarvoa
- tuoda esiin Työ- tai Tarvikevalikon, kun tulostin on käytössä.

Painamalla Valitse-painiketta voit:

- valita näytön toisella rivillä olevan valikon kohdan
- tallentaa valinnan uudeksi oletusasetukseksi.

Painamalla Takaisin-painiketta voit:

- palata edelliselle valikkotasolle

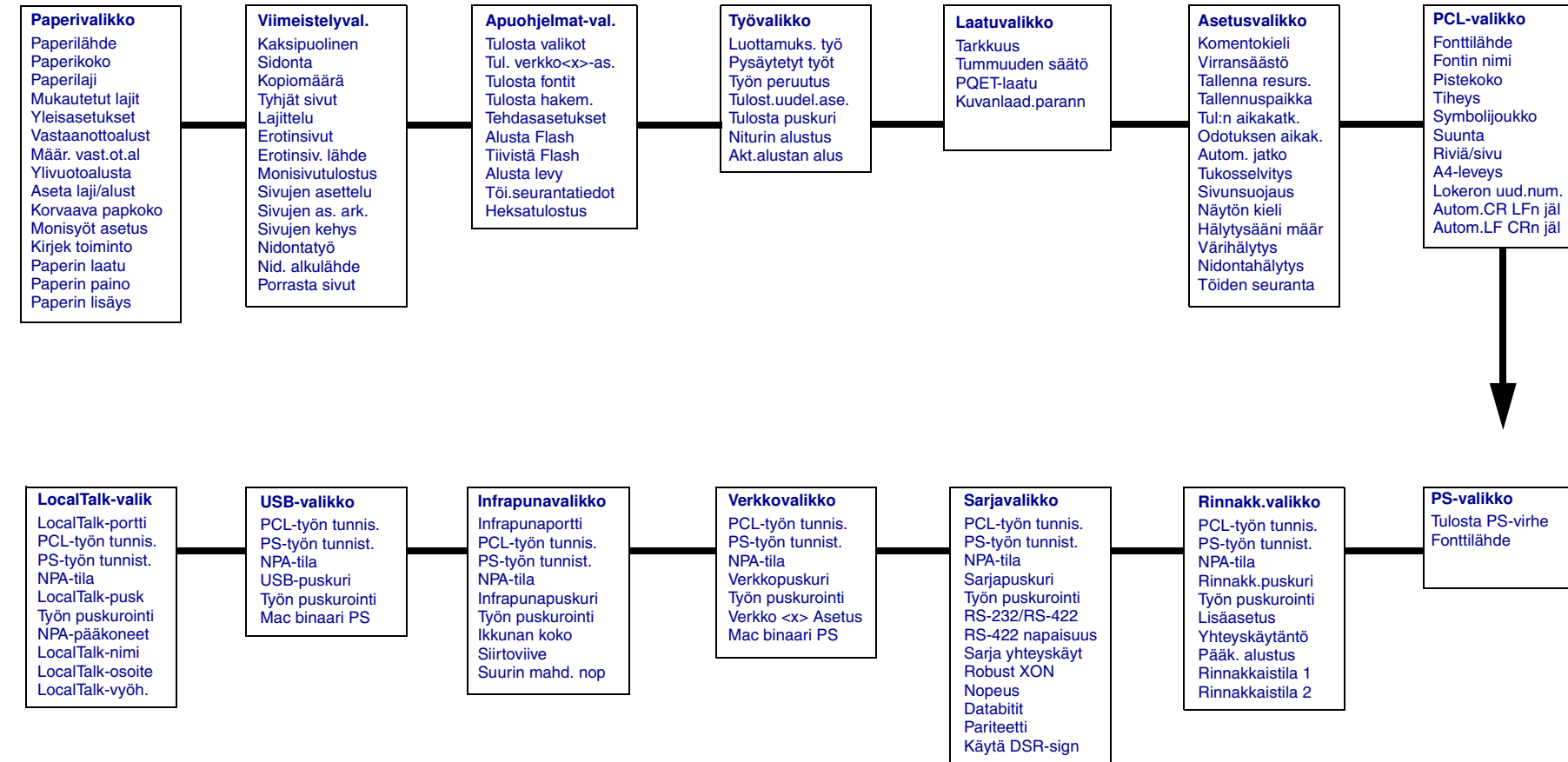
Painamalla Jatka-painiketta voit:

- poistua tulostinvalikoista ja palata Valmis-tilaan
- poistaa ilmoitukset.

Painamalla Seis-painiketta voit:

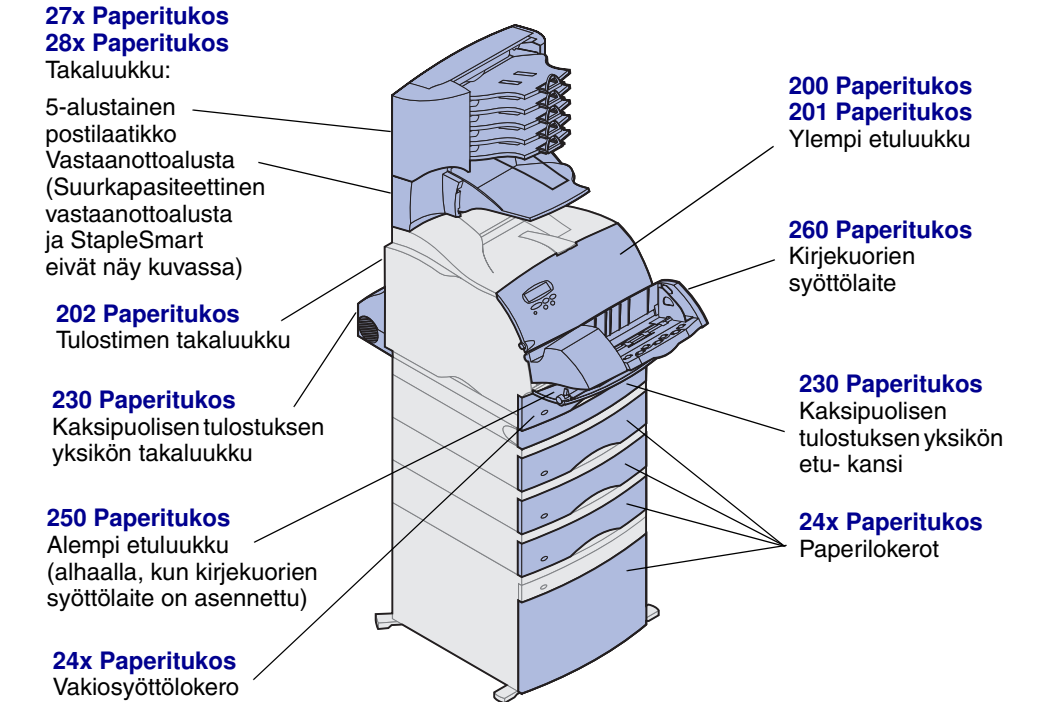
- tilapäisesti lopettaa kaiken tulostuksen tietoja menettämättä.

Käyttöpaneelin valikot



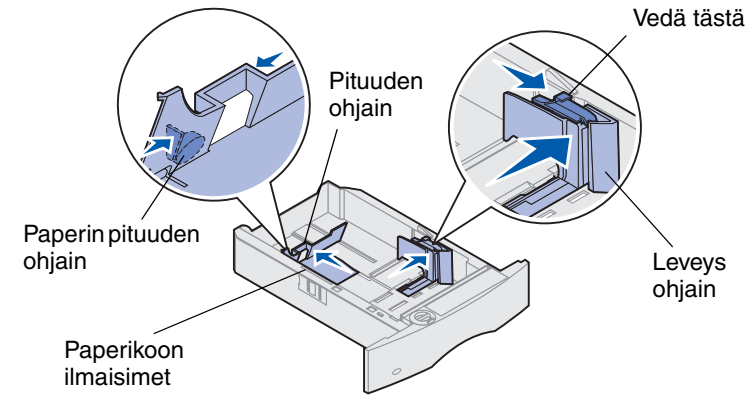
Paperitukosalueisiin pääsy

Paperitukosalueisiin pääsee avaamalla luokkuja ja kansia sekä poistamalla paperilokeroita ja lisävarusteita. Jos tulostimessa on monisyöttölaite, se näkyy, kun alaetuluukku on avattu. Kuvasta näkyy, missä paperilähteet ja mahdolliset paperitukosalueet ovat.



Varoitus: Älä käytä paperitukosten selvittämiseen työkaluja tai muita apuvälineitä. Tämä voi aiheuttaa tulostimelle pysyviä vahinkoja.

Paperilokeron täyttäminen



Lisää paperia vakiolokeroon tai lisälokeroon näiden ohjeiden mukaisesti. Kaikkiin paperilokeroihin lisätään paperia samalla tavalla.

- 1 Irrota paperilokero.
- 2 Vedä leveyden ohjaimen tappia ja siirrä leveyden ohjain lokeron oikeaan reunaan.
- 3 Purista pituuden säätövipua ja siirrä pituuden ohjain oikeaan paikkaan lisättävän paperin koon mukaan.
- 4 Aseta paperi paperilokeroon suositeltu tulostuspuoli alaspäin, jos tulostetaan yksipuolisia tulosteita, tai ylöspäin, jos tulostetaan kaksipuolisia tulosteita. Älä lisää paperia yli paperin täyttörajan.
- 5 Vedä leveyden ohjaimen salpaa ja siirrä leveyden ohjainta vasemmalle, kunnes se nojaa kevyesti paperipinon reunaan.

Kirjelomakkeen lisääminen

Kirjelomakkeen lisääminen tapahtuu eri lailla sen mukaan, mitä lisävarusteita tulostimeen on asennettu.

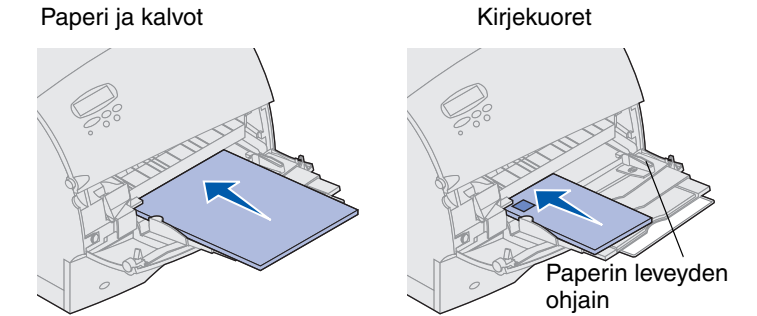
	Paperilokeroon	Monisyöttölaiteeseen
Ilman viimeistelijää, yksipuolinen tulostus		
Ilman viimeistelijää, kaksipuolinen tulostus		
Viimeistelijän kanssa, yksipuolinen tulostus		
Viimeistelijän kanssa, kaksipuolinen tulostus		

Tulostuslaatuongelmat

Ongelma	Toimi
Tulostusjälki on liian vaalea. 	<ul style="list-style-type: none"> Väri voi olla vähissä. Jos haluat käyttää jäljellä olevan väriaineen, poista ensin kasetti tarttumalla sen kahvoihin molemmin käsin. Ravista värikasettia varovasti, kun kasetin nuolet osoittavat alaspäin. Aseta kasetti paikalleen ja paina sitten Jatka-painiketta. Muuta Laatuvalikon Tummuuden säätö -asetusta. Jos tulostat epätasaiselle pinnalle, muuta Paperivalikon Paperin paino- ja Paperin laatu -asetusta. <p>Tarkista, että käytät oikeaa tulostusmateriaalia.</p>
Sivulla näkyy taustavarjoja tai sumumainen väriainekuvio. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarkista, että värikasetti on asennettu oikein. Vaihda värikasetti. Jos ongelma ei häviä, vaihda varausrulla.
Sivulla näkyy raitoja. 	<ul style="list-style-type: none"> Väri voi olla vähissä. Jos haluat käyttää jäljellä olevan väriaineen, poista ensin kasetti tarttumalla sen kahvoihin molemmin käsin ja ravista sitten kasettia voimakkaasti. Aseta värikasetti takaisin paikalleen. Jos käytät esipainettuja lomakkeita, varmista, että muste kestää 212 °C:n lämpötilan.
Työ tulostuu, mutta ylä- ja sivumarginaali ovat väärin. 	<ul style="list-style-type: none"> Varmista, että Paperivalikon Paperikoko-asetus on oikein. Varmista, että marginaalit on asetettu oikein sovellusohjelmistossa.

Monisyöttölaitteen täyttäminen

- 1 Työnnä alemmaa vapautussalpaa.
- 2 Vedä metallitanko niin ulos, että paperilla on riittävä tuki.
- 3 Siirrä paperin leveyden ohjain oikeaan reunaan.



Tulostusmateriaalin koot ja lajit

Tämä tulostin tukee seuraavia lajeja ja kokoja:

Lajit

Tavallinen paperi	Tarrat	Esipainettu lomake	Kirjekuori
Kartonki	Kovapaperi	Värillinen paperi	
Kalvo	Kirjelomake	Mukautettu laji <x>	

Koot:

Letter	A3	B4	Folio*	9-kirjekuori
Legal	A4	B5	Statement*	DL-kirjekuori
Executive	A5	11 x 17		B5-kirjekuori
				C5-kirjekuori
				7 3/4 - kirjekuori
				10-kirjekuori

*Tätä kokoa voi käyttää vasta, kun koon tunnistustoiminto on poistettu käytöstä. Lisätietoja on tulostimen sähköisissä oppaissa.