Sivu 1 / 8

Pikaopas

Käyttöpaneeli



Paina Valikko-painiketta, kun haluat:

- siirtyä valikkoihin Valmis-tilasta
- selata valikkoja tai niiden vaihtoehtoja
- suurentaa tai pienentää numeerista arvoa
- saada esiin Työvalikon, kun tulostin on käytössä.

Paina Valitse-painiketta, kun haluat:

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

Paina Takaisin-painiketta, kun haluat palata edelliselle valikkotasolle.

Paina Jatka-painiketta, kun haluat:

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

Paina Seis-painiketta, kun haluat tilapäisesti keskeyttää kaiken tulostuksen tietoa menettämättä.

Tämän pikaoppaan tulostaminen

- 1 Paina Valikko-painiketta, kunnes esiin tulee Ohjevalikko, ja paina sitten Valitse-painiketta.
- 2 Kun näet tekstin Pikaopas, paina Valitse-painiketta. Pikaopas tulostuu.

Huom. Tämä Pikaopas on myös tulostimen mukana toimitetulla Julkaisut-CD-levyllä.

Käyttöpaneelin valikot

Paperivalikko Paperilähde Paperikoko Paperilaji Mukautetut lajit Yleisasetukset Vastaanottoalust Määr. vast.ot.al Ylivuotoalusta Aseta laji/alust Korvaava papkoko Monisyöt asetus Kirjek toiminto Paperin laatu Paperin paino Paperin lisäys	Viimei Kaksip Sidonta Kopion Tyhjät : Lajittel Erotins Erotins Sivujer Sivujer Sivujer Nidont Nid. all Porrast	stelyvalikko uolinen äärä sivut ju ivut iv. lähde vutulostus n asettelu n as. ark. n kehys atyö kulähde ra sivut		Apuohjelmat-v Tulosta valikot Tul. verkko <x>-a Tulosta fontit Tulosta hakem. Tehdasasetukse Alusta Flash Alusta Flash Alusta levy Töi.seurantatiee Heksatulostus</x>	r al. as. et		Työv Luott Pysä Työn Tulos Tulos Nituri Akt.a	alikko amuks. työ ytetyt työt peruutus .t.uudel.ase .ta puskuri in alustus .lustan alus
Rinnakk.valikko PCL-työn tunnis. PS-työn tunnist. NPA-tila Rinnakk.puskuri Työn puskurointi Lisäasetus Yhteyskäytäntö Pääk. alustus Rinnakkaistila 1 Rinnakkaistila 2		PostScript- valikko Tulosta PS-v Fonttilähde PDF-valikko	irhe		PCL-valik Fonttilähde Fontin nim Pistekoko Tiheys Symbolijou Suunta Riviä/sivu A4-leveys Lokeron uu Autom.CR Autom.LF	ko i ukko LFr CRr	um. 1 jäl 1 jäl	
Sarjavalikko PCL-työn tunnis. PS-työn tunnist. NPA-tila Sarjapuskuri Työn puskurointi Sarja yhteyskäyt Robust XON Nopeus Databitit Pariteetti Käytä DSR-sign		Verkkovalikk PCL-työn tunn PS-työn tunn NPA-tila Verkkopuskur Työn puskuro Verkko <x> a Mac binaari F</x>	ri nis. ist. ri inti setus 2S		USB-vali PCL-työr PS-työn 1 NPA-tila USB-pus Työn pus Mac bina	i kkc tunr tunr kurc ari) nnis. nist. Dinti PS	

Laatuvalikko Tarkkuus Tummuuden säätö Kuvanlaad.parann

Asetusvalikko Komentokieli Virransäästö Tallenna resurs. Tallennuspaikka Tul:n aikakatk. Odotuksen aikak. Autom. jatko Tukosselvitys Sivunsuojaus Näytön kieli Hälytysääni määr Värihälytys Nidontahälytys Töiden seuranta

> **Ohjevalikko** Pikaopas

Sivu 3 / 8

Luottamuksellisten töiden tulostaminen

Jos haluat tulostaa henkilökohtaisen tai luottamuksellisen työn etkä halua kenenkään muun näkevän sitä, tulostin voi pidättää työn muistissa siihen asti, kun tulet tulostimen luo.

Huom. Tämä toiminto on mahdollinen vain mukautettuja tulostinajureita käytettäessä. Nämä ajurit ovat tulostimen mukana toimitetulla Ajurit-CD-levyllä.

Luottamuksellisen työn tulostaminen:

- 1 Valitse tekstinkäsittelyohjelmassa, taulukkolaskentaohjelmassa, selaimessa tai muussa sovelluksessa Tiedosto ► Tulosta.
- 2 Ota esiin tulostinajurin asetukset napsauttamalla **Ominaisuudet** (tai **Asetukset**, **Tulostin** tai **Asetus** sovelluksen mukaan).
- 3 Napsauta **Ohje** ja tutustu kohtaan, jossa käsitellään luottamuksellisten töiden tulostamista tai työn tulostamista ja pidätystä. Noudata ohjeita.
 - **Huom.** Jos lähetät ison tiedoston jaettuun verkkotulostimeen, se pysyy tulostimen muistissa, kunnes tulostat sen. Tämä voi estää toisia tulostamasta. Nouda tulosteet mahdollisimman pian. Jos haluat tarkastaa tulostimessa olevan muistin määrän, tutustu kohtaan Valikkoasetussivun tulostus.
- 4 Siirry tulostimen luo ja käsittele luottamuksellista tulostustyötä käyttämällä käyttöpaneelia:
- a Paina Valikko-painiketta, kunnes esiin tulee Työvalikko, ja paina sitten Valitse-painiketta.
- **b** Paina Valikko-painiketta, kunnes esiin tulee Luottamuks. työ, ja paina sitten Valitse-painiketta.
- c Paina Valikko-painiketta, kunnes esiin tulee käyttäjätunnuksesi, ja paina sitten Valitse-painiketta.
- **d** Syötä nelinumeroinen henkilökohtainen tunnusnumerosi (PIN-koodi) käyttämällä käyttöpaneelin numeropainikkeita. Kun kirjoitat PIN-koodia, näyttöön tulee tähtiä.
- e Paina Valikko-painiketta, kunnes esiin tulee teksti Tulosta työ, ja paina sitten Valitse-painiketta. (Vaihtoehto Tul. kaikki työt lähettää kaikki samaan käyttäjätunnukseen ja PIN-koodiin liittyvät työt heti tulostimeen.)
- f Paina Valikko-painiketta, kunnes esiin tulee tulostettava työ, ja paina sitten Valitse-painiketta.
- g Lähetä työ tulostimeen painamalla Jatka-painiketta.

Kun työ on tulostunut, se poistetaan tulostimen muistista ja tulostin palaa Valmis-tilaan.

Tulostustyön peruuttaminen

Kun työn tulostaminen on alkanut, työ peruutetaan seuraavasti:

- 1 Paina Valikko-painiketta, kunnes esiin tulee Työvalikko, ja paina sitten Valitse-painiketta.
- 2 Paina Valikko -painiketta, kunnes esiin tulee Työn peruutus, ja paina sitten Valitse-painiketta.

Valikkoasetussivun tulostus

Jos haluat tarkistaa Paperikoko- ja Paperilaji-asetukset, asennetut lisälaitteet ja muistin, tulosta valikkoasetussivu:

- 1 Paina Valikko-painiketta, kunnes esiin tulee Apuohjelmat-valikko, ja paina sitten Valitse-painiketta.
- 2 Paina Valikko-painiketta, kunnes esiin tulee Tulosta valikot, ja paina sitten Valitse-painiketta. Valikkoasetussivu tulostuu.

Sivu 4 / 8

Yleiset tulostimen ilmoitukset

Ilmoitus	Toimet			
Vaihda lokero x Tulostin pyytää jonkin muun kokoista tai lajista tulostusmateriaalia kuin tulostimessa on tällä hetkellä.	 Poista tulostusmateriaali määritetystä lokerosta ja lisää sitten pyydettyä tulostusmateriaalia. Poista ilmoitus ja tulosta lokerossa olevalle tulostusmateriaalille painamalla Valitse-painiketta. Peruuta meneillään oleva työ. 			
Lisää käsinsyöt Tulostimen monisyöttölaitteeseen voi nyt lisätä tulostusmateriaalia.	 Lisää monisyöttölaitteeseen näytön toisella rivillä määritettyä tulostusmateriaalia. Ohita käsinsyöttöpyyntö ja tulosta jossakin lokerossa jo olevalle tulostusmateriaalille painamalla Valitse- tai Jatka-painiketta. Peruuta meneillään oleva työ. 			
Hetki Tulostin on vastaanottanut tulostettavaa tietoa, mutta odottaa komentoa tai lisätietoa.	 Tulosta puskurin sisältö painamalla Jatka-painiketta. Peruuta meneillään oleva työ. 			
Ei valmiina Tulostin ei ole valmis käsittelemään tietoa.	Valmistele tulostin töiden vastaanottoa varten painamalla Jatka -painiketta.			
Puskurin tyhjennys Tulostin poistaa meneillään olevaa tulostustyötä.	 Odota, että ilmoitus poistuu näytöstä. Joskus tämä ilmoitus tarkoittaa, että ajurin tiedot eivät ole olleet tulostimen odotusten mukaisia. Jos tilanne toistuu, yritä tulostaa käyttämällä jotain toista tulostinajuria. 			

Kirjelomakkeiden lisääminen

Kirjelomakkeiden lisäämistapa määräytyy tulostimeen asennettujen lisälaitteiden mukaan.

	Lokeroon	Monisyöttölaitteeseen
llman viimeistelijää, yksipuolinen tulostus		
llman viimeistelijää, kaksipuolinen tulostus		
Viimeistelijän kanssa, yksipuolinen tulostus		
Viimeistelijän kanssa, kaksipuolinen tulostus		

Lokeron täyttäminen



Lisää tulostusmateriaalia mihin tahansa vakio- tai lisäsyöttölokeroon. Tulostusmateriaali lisätään kaikkiin lokeroihin samalla tavalla.

- 1 Poista lokero.
- 2 Purista leveyden ohjainta ja sen salpaa ja siirrä ohjain lokeron oikeaan äärilaitaan.
- **3** Purista pituuden ohjaimen salpaa ja siirrä pituuden ohjain oikeaan paikkaan lisättävän paperin koon mukaisesti.
- 4 Aseta tulostusmateriaali lokeroon siten, että suositeltu tulostuspuoli on alaspäin yksipuolisessa tulostuksessa ja ylöspäin kaksipuolisessa tulostuksessa. Älä lisää tulostusmateriaalia täyttörajan yli.
- 5 Purista leveyden ohjainta ja sen salpaa ja siirrä ohjainta vasemmalle, kunnes se koskettaa kevyesti paperipinon reunaa.

Monisyöttölaitteen täyttäminen

- 1 Paina alavapautussalpaa ja avaa monisyöttölaitteen luukku.
- 2 Vedä metallitanko niin ulos, että se tukee käyttämääsi tulostusmateriaalikokoa.
- 3 Siirrä leveyden ohjain oikeaan äärilaitaan.
- 4 Aseta tulostusmateriaali monisyöttölaitteeseen ja työnnä se eteenpäin pakottamatta.



5 Siirrä leveyden ohjainta vasemmalle, kunnes se koskettaa kevyesti tulostusmateriaalin reunaa.

Tukosalueiden käsitteleminen

Kun tulostimessa on tukos, on avattava luukkuja ja kansia ja poistettava lokeroita ja lisälaitteita, jotta päästään käsiksi tukokseen. Kuvassa näkyy paperilähteiden ja mahdollisten tukosalueiden paikat. Muista poistaa kaikki tulosteet vakiovastaanottoalustalta, ennen kuin avaat yläetuluukun.

VAARA: Lattialle asennettuja tulostimia varten tarvitaan lisäkalusteita. Jos käytät 2000 arkin syöttölokeroa, kaksipuolista tulostusyksikköä ja syöttölaitetta tai useampaa kuin yhtä syöttölaitetta, on käytettävä joko tulostintelinettä tai -jalustaa. Jos olet hankkinut monitoimitulostimen (MFP), joka skannaa, kopioi ja faksaa, saatat tarvita lisäkalusteita.



Varoitus: Älä yritä selvittää tukoksia millään työkalulla tai välineellä. Se voi pysyvästi vahingoittaa tulostinta.