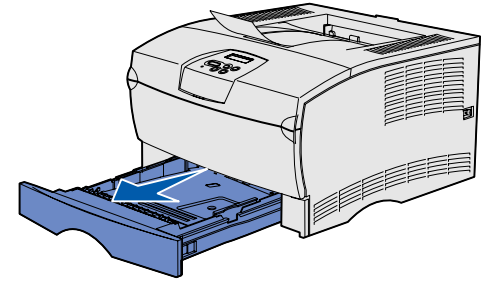


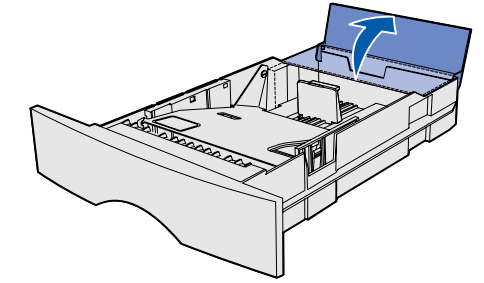
Pikaopas

Lokeron täyttäminen

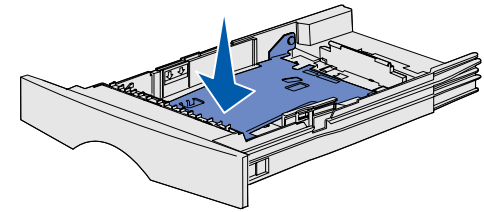
- 1 Irrota lokero tulostimesta kokonaan.



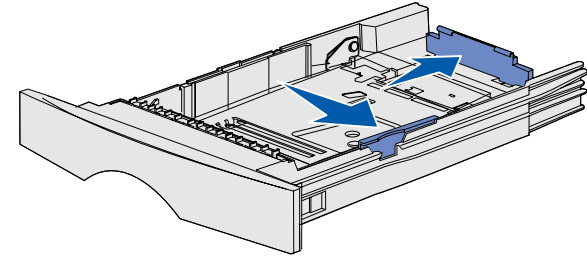
Jos tulostimessa on valinnainen 500 arkin lokero, avaa tulostimen kansi.



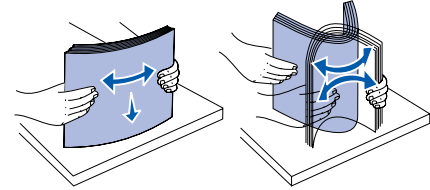
- 2 Paina metallilevy alas.



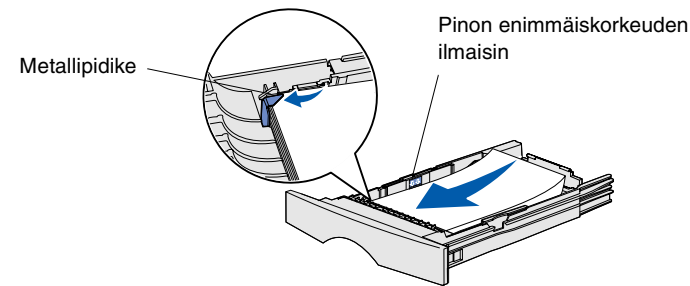
- 3 Purista leveyden ohjaimen salpaa ja leveyden ohjainta yhteen ja siirrä sitten ohjain kokonaan oikealle.
- 4 Purista pituuden ohjaimen salpaa ja pituuden ohjainta yhteen ja siirrä sitten ohjain täysin avattuun asentoon.



- 5 Taivuttele nippua, jotta arkit irtoavat toisistaan, ja tuuleta sitten nippu. Älä kuitenkaan taita tai rypistä tulostusmateriaalia. Suorista pinon reunat tasaisella alustalla.

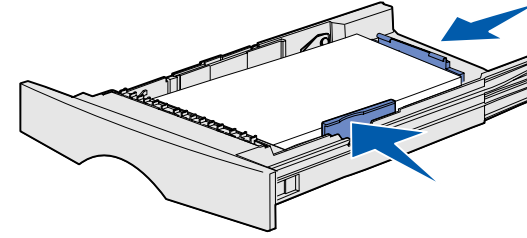


- 6 Aseta tulostusmateriaali lokeron vasenta reunaa vasten ja laita se metallipidikkeen alle tulostuspuoli alaspäin. Älä taita tai rypistä arkkeja.

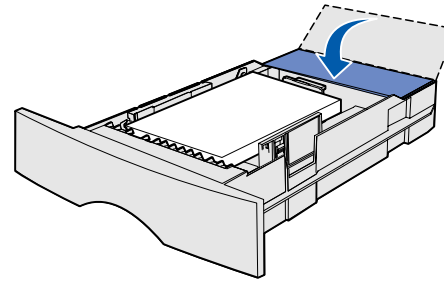


Huom. Älä ylitäytä. Ylitäyttö voi aiheuttaa paperitukoksen.

- 7 Liu'uta leveyden ja pituuden ohjaimia, kunnes ne koskettavat kevyesti tulostusmateriaalin reunoja.



- 8 Jos tulostimessa on valinnainen 500 arkin lokero, sulje lokeron kansi.

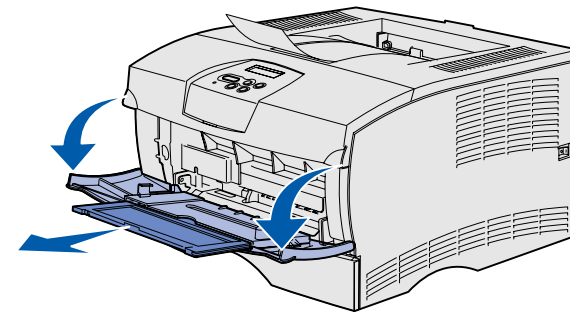


- 9 Aseta lokero takaisin paikalleen.

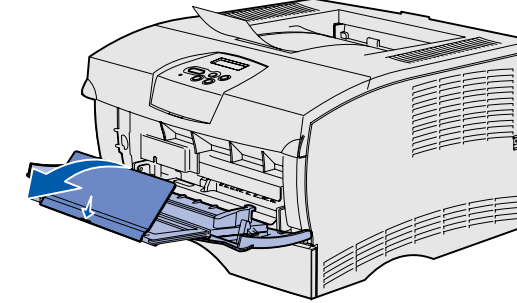
Monisyöttölaitteen täyttäminen

Monisyöttölaitteeseen voi lisätä tavallista paperia, kirjekuoria, kalvoja, kartonkia ja tarroja.

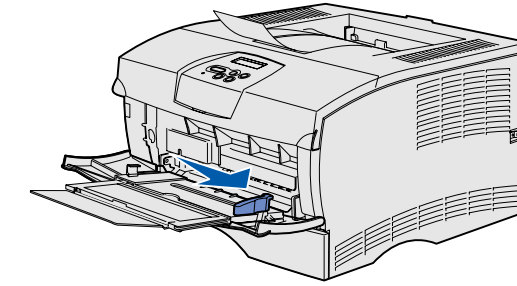
- 1 Avaa monisyöttölaitteen kansi ja vedä tuki ulos.



- 2 Taita tuki auki.



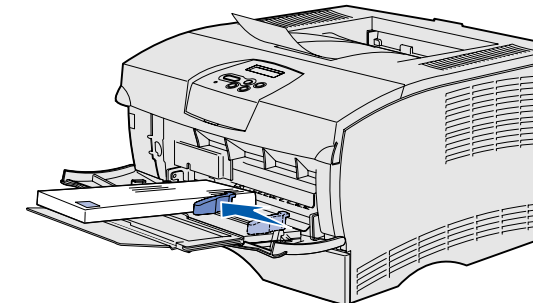
- 3 Siirrä leveyden ohjain kokonaan oikealle.



- 4 Aseta paperi syöttölaitteeseen tulostuspuoli ylöspäin tai kirjekuoret läppäpuoli alaspäin. Työnnä tulostusmateriaalia eteenpäin kevyesti.

Huom. Aseta tulostusmateriaali lokeroon käytettävän koon, tyypin ja tulostustavan mukaan. Lisätietoja tulostusmateriaalin asettamisesta lokeroon oikein päin on Julkaisut-CD-levyllä. Älä ylitäytä syöttölaitetta.

- 5 Siirrä leveyden ohjainta, kunnes se koskettää kevyesti tulostusmateriaalipinoa.



- 6 Valitse tekstinkäsittelyohjelmassa, taulukkolaskentaohjelmassa, selaimessa tai muussa sovelluksessa **Tiedosto** → **Tulosta**.
- 7 Ota esiin tulostinajurin asetukset napsauttamalla **Ominaisuudet** (tai **Asetukset**, **Tulostin** tai **Asetus** sovelluksen mukaan).
- 8 Valitse Paperilähde-luetteloruudusta **Monisyöttö**.
- 9 Valitse tulostusmateriaalin laji (esimerkiksi kirjekuoret tai kalvot) Paperityyppi-luetteloruudusta.
- 10 Napsauta **OK** ja lähetä tulostustyö sitten tavalliseen tapaan.

Tulostustyön peruuttaminen

Jos peruutettava työ tulostuu ja näytössä näkyy teksti Käytössä:

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

Valikkoasetussivun tulostus

- 1 Varmista, että tulostimessa on virta kytkettynä ja että näytössä näkyy teksti **Valmis**.
- 2 Paina **Valikko**-painiketta, kunnes näytössä näkyy **Apuohjelmat-val.**, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
- 3 Paina **Valikko**-painiketta, kunnes näytössä näkyy **Tulosta valikot**, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.

Yleiset käyttöpaneelin ilmoitukset

Käyttöpaneelin ilmoitusten täydellinen luettelo on Julkaisut-CD-levyllä.

Ilmoitus	Toimet
Vaihda lokero <x> Tulostin pyytää eri kokoista tai lajista tulostusmateriaalia kuin tulostimessa on.	<ul style="list-style-type: none">• Poista määritetystä lokeroista siinä parhaillaan oleva tulostusmateriaali ja lisää sitten pyydetty tulostusmateriaali.• Poista ilmoitus painamalla Valitse-painiketta ja tulosta lokerossa olevalle tulostusmateriaalille.• Peruuta nykyinen työ.
Lisää käsinsyöt Tulostin on valmis, ja tulostinmateriaali voidaan lisätä monisyöttölokeroon.	<ul style="list-style-type: none">• Lisää monisyöttölokeroon näytön toisella rivillä olevaa tulostusmateriaalia.• Ohita käsinsyöttöpyyntö painamalla Valitse- tai Jatka-painiketta ja tulosta jossakin lokerossa jo olevalle tulostusmateriaalille.• Peruuta nykyinen työ.
Hetki... Tulostin on vastaanottanut tulostettavaa tietoa, mutta se odottaa kommentia tai lisädataa.	<ul style="list-style-type: none">• Tulosta puskurin sisältö painamalla Jatka-painiketta.• Peruuta nykyinen työ.
Ei valmiina Tulostin ei ole valmis käsittelemään dataa.	Paina Jatka -painiketta, jotta tulostin alkaa vastaanottaa töitä.
Puskurin tyhjennys Tulostin hylkää nykyisen tulostustyön.	<ul style="list-style-type: none">• Odota, että ilmoitus poistuu näytöstä.• Joskus tämä ilmoitus tarkoittaa, että ajurin data ei vastannut sitä, mitä tulostin odotti vastaanottavansa. Jos tilanne ilmenee uudelleen, yritä tulostaa toisesta tulostinajurista.

© 2004 Lexmark International, Inc. Kaikki oikeudet pidätetään.

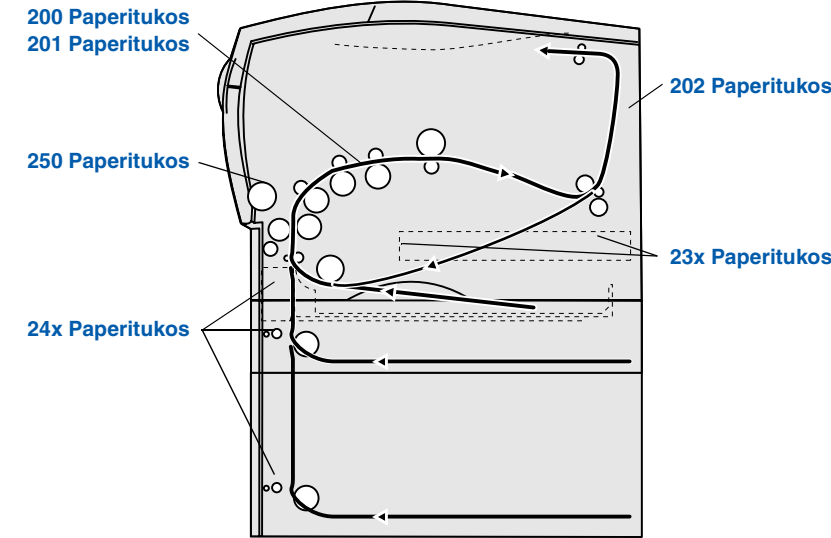
Tuotenumero
26H0084
E.C. 10H044



Painettu Ranskassa
03/04

Tukosten poistaminen

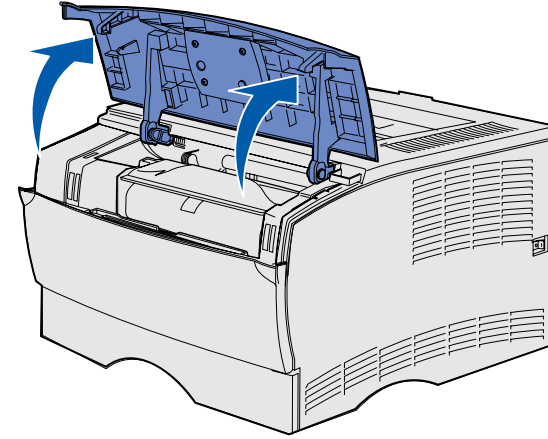
Seuraavasta kuvasta näkyy rata, jota pitkin tulostusmateriaali kulkee tulostimen läpi. Rata vaihtelee käyttämästä syöttölähteen ja vastaanottoalustan mukaan.



Huom. Paperitukos-virheilmoitus poistuu näytöstä, kun poistat kaiken tulostusmateriaalin koko paperiradalta ja painat sitten **Jatka**-painiketta.

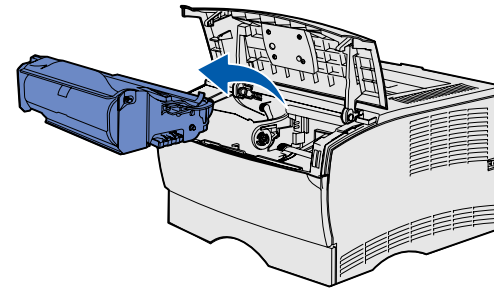
200 / 201 Paperitukos, Poista kasetti

- 1 Avaa yläetuluukku.



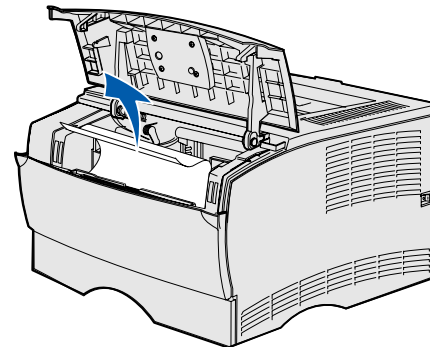
- 2 Poista värikasetti.

VAARA: Tulostimen takaosan sisäpuoli voi olla kuuma.



Varoitus: Älä kosketa värikasetin alapuolella olevaa kuvansiirtoyksikön rumpua.

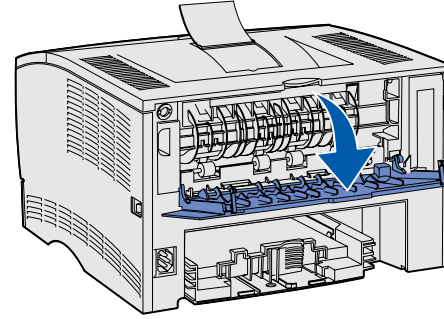
- 3 Poista tukokset.



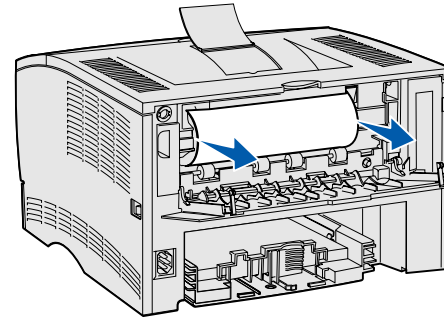
- 4 Aseta värikasetti takaisin paikalleen.
- 5 Sulje yläetuluukku.

202 Paperitukos, Avaa takaluukku

- 1 Avaa vastaanottoalustan takaluukku.



- 2 Poista tukokset.



Huom. Värikasetti on ehkä irrotettava, jotta tällä alueella oleva tukos voidaan poistaa.

- 3 Sulje vastaanottoalustan takaluukku.

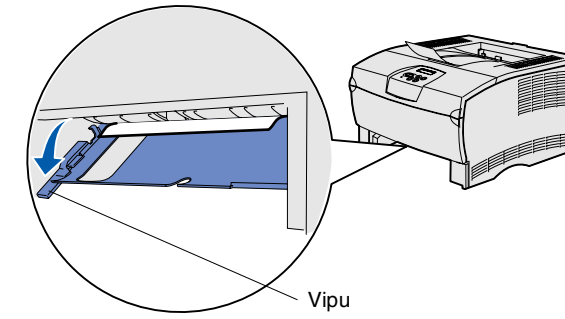
23x Paperitukos (kaksipuolisen tulostusyksikön tukos)

Tulostusmateriaali voi aiheuttaa tukoksen tulostimen alapuolella ja lokeron 1 yläpuolella, kun kaksipuolinen tulostusyksikkö on käytössä. Voit poistaa tämän tyyppisen tukoksen noudattamalla kyseisen paperitukosilmoituksen kohdalla olevia ohjeita.

23x Paperitukos, Irrota lokero 1, Vedä alas vipu tulost. edessä

- 1 Vedä lokero 1 kokonaan ulos.
- 2 Tulostimen alla vasemmalla puolella on vihreä vipu.

- 3 Paina vihreää vipua alaspäin.

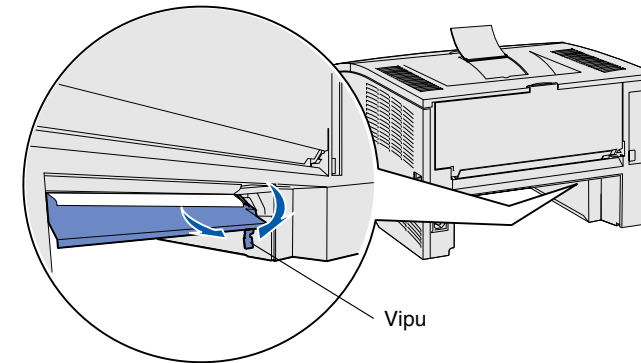


- 4 Vedä tukoksen aiheuttanutta tulostusmateriaalia varovasti itseäsi kohti.
- 5 Laita lokero tulostimeen.

Huom. Varmista, että tulostusmateriaalin alla oleva metallilevy on lukittuna.

23x Paperitukos, Irrota lokero 1, Vedä alas vipu tulost. takana

- 1 Vedä lokero 1 kokonaan ulos.
- 2 Tulostimen takaosan alla oikealla puolella on vihreä vipu.
- 3 Paina vipu alas.

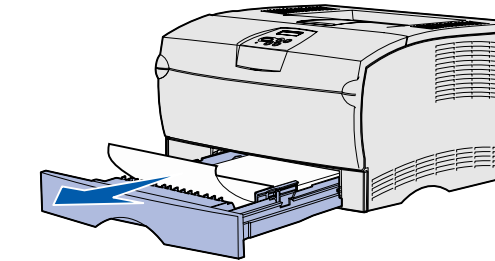
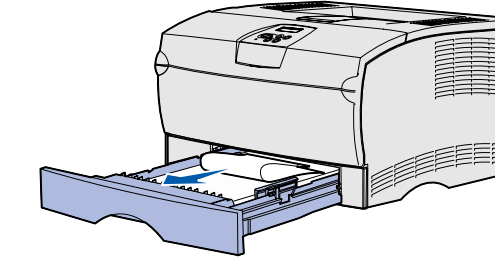


- 4 Vedä tukoksen aiheuttanutta tulostusmateriaalia varovasti itseäsi kohti.
- 5 Laita lokero tulostimeen.

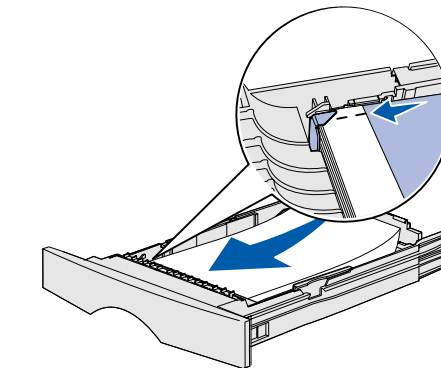
Huom. Varmista, että tulostusmateriaalin alla oleva metallilevy on lukittuna.

24x Paperitukos, Tarkista lok. <x>

- 1 Avaa lokero varovasti, kunnes näet tukoskohdan.
- 2 Poista tukokset.



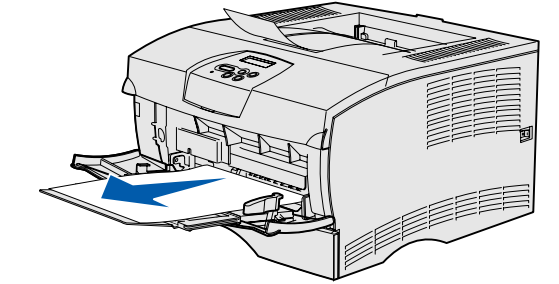
Jos metallipidikkeen yläpuolella on tulostusmateriaalia, irrota lokero kokonaan tulostimesta. Paina tulostusmateriaalia alaspäin, jotta sen alapuolella oleva metallilevy lukittuu paikoilleen. Poista tulostusmateriaali ja aseta se sitten takaisin paikalleen metallipidikkeen alle.



- 3 Aseta lokero takaisin paikalleen.

250 Paperitukos, Tarkista MSL

Vedä varovasti tukoksen aiheuttanut tulostusmateriaali monisyöttölaitteesta.



Jos tarvitset lisätietoja

- Katso *Asennusoppaasta* tai *Julkaisut-CD-levyiltä* tulostimen käyttöä ja huoltoa koskevia lisätietoja.
- Ota yhteys pääkäyttäjään tai käyttötukikeskukseen, jos sinulla on verkkotulostusta koskevia kysymyksiä.