



> PRINT > COPY > SCAN > FAX

ECOSYS M5526cdn
ECOSYS M5526cdw

KÄYTTÖOPAS



Aluksi

Kiitos tämän koneen hankinnasta.

Tämän käyttöoppaan tarkoituksena on auttaa sinua käyttämään konetta oikein, tekemään määräaikaishuoltoja ja suorittamaan tarvittaessa yksinkertaisia vianetsintätoimenpiteitä, jotta kone olisi aina hyvässä käyttökunnossa.

Lue tämä käyttöopas ennen laitteen käyttöä.

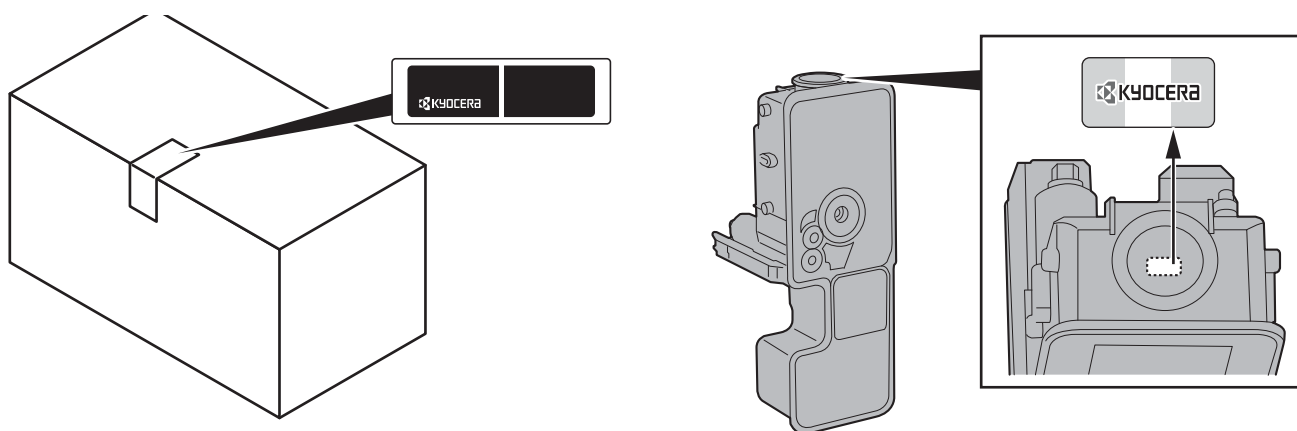
Käytä merkkitarvikkeitamme.

Käytä aitoja väriainesäiliöitämme, jotka ovat läpäisseet ankarat laadunvalvontatestit.

Epäaitojen väriainesäiliöiden käyttö saattaa aiheuttaa toimintahäiriön.

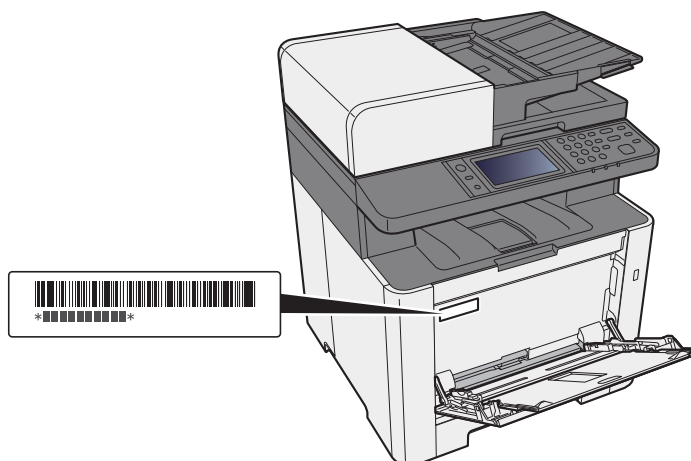
Emme vastaa vaurioista, jotka johtuvat muiden valmistajien tarvikkeiden käytöstä koneessa.

Kuvassa näkyvä tarra takaa, että tarvikkeet ovat omaa merkkiämme.



Laitteen sarjanumeron tarkistus

Laitteen sarjanumero on painettu kuvassa näytettyyn kohtaan.



Tarvitset koneen sarjanumeron ottaessasi yhteyttä huoltoteknikkoon. Tarkista numero ennen kuin otat yhteyttä huoltoteknikkoon.

Sisällys

Aluksi	i
Sisällys	ii
Yleiskatsaus	vi
Koneen ominaisuudet	vii
Väri- ja kuvanlaatutoiminnot	xi
Perusväritilat	xi
Kuvan laadun ja värin säätäminen	xii
Koneen mukana toimitetut oppaat	xiii
Tietoja käyttöoppaasta (tämä opas)	xv
Oppaan rakenne	xv
Oppaassa käytetyt esitystavat	xvi
Valikkokartta	xviii

1 Oikeus- ja turvallisuusasiaa 1-1

Huomautus	1-2
Tämän oppaan turvallisuusvaroitukset	1-2
Ympäristö	1-3
Käytön varotoimet	1-4
Laserturvallisuus (Eurooppa)	1-5
Kopioinnin/skannauksen oikeudelliset rajoitukset	1-6
EN ISO 7779	1-6
EK1-ITB 2000	1-6
Suojausvarotoimet, kun käytetään langatonta lähiverkkoa (jos asennettu)	1-6
Laitteen rajoitettu käyttö (kun asennettu)	1-7
Oikeusasiaa	1-8
Energiansäästön ohjaustoiminto	1-14
Automaattinen kaksipuolinen tulostus	1-14
Resurssien säästäminen – paperi	1-14
Virranhallinnan ympäristöedut	1-14
Energy Star (ENERGY STAR®) -ohjelma	1-14

2 Koneen asennus ja asetukset 2-1

Osien nimet (koneen ulkopuoli)	2-2
Osien nimet (liittimet/sisäpuoli)	2-4
Osien nimet (Lisävarusteet asennettuina)	2-6
Koneen ja muiden laitteiden kytkeminen	2-7
Kaapeleiden liittäminen	2-8
LAN-kaapelin liittäminen	2-8
USB-kaapelin liittäminen	2-9
Virtajohdon liittäminen	2-9
Virta päälle/pois päältä	2-10
Virta päälle	2-10
Virta pois päältä	2-10
Käyttöpaneelin käyttö	2-11
Käyttöpaneelin näppäimet	2-11
Kosketusnäyttö	2-12
Kotinäyttö	2-12
Laitetietojen näyttö	2-16
Toimintonäppäin	2-17
Näppäimet, joita ei voida asettaa	2-18
[Enter]-näppäimen käyttö	2-19
[Quick No. Search] -näppäimen käyttö	2-19
Ohjenäyttö	2-20
Sisään-/uloskirjautuminen	2-21
Sisäänkirjautuminen	2-21
Uloskirjautuminen	2-22
Koneen oletusasetukset	2-23
Päivämäärän ja kellonajan asetus	2-23
Verkkoasetus	2-24

Lankaverkon määrittäminen	2-24
Virransäästötoiminto	2-26
Lepotila	2-26
Automaattinen lepotila	2-26
Lepotilasäännöt (eurooppalaiset mallit)	2-27
Lepotilasäännöt (energiansäästö ja pikapalautus) (muut kuin Euroopan-mallit)	2-27
Virta pois -toiminto (Euroopan-mallit)	2-27
Hiljainen tila (Quiet Mode)	2-28
Ohjattu pika-asennus	2-29
Ohjelmiston asennus	2-31
DVD:n ohjelmisto (Windows)	2-31
Ohjelmiston asennus Windows-käyttöjärjestelmään	2-32
Ohjelmiston asennuksen poisto	2-38
Ohjelmiston asentaminen Mac-tietokoneeseen	2-39
TWIN-ajurin asetus	2-41
WIA-ajurin asetus	2-43
Laskurin tarkistus	2-44
Command Center RX	2-45
Pääsy Command Center RX	2-46
Suojausasetusten vaihto	2-47
Laitetietojen vaihtaminen	2-49

3 Valmistelut ennen käyttöä 3-1

Paperin lisääminen	3-2
Varoitus paperin lisäämisestä	3-2
Paperinsyöttölaitteiden valitseminen	3-3
Kasetin 1 täyttäminen	3-4
Kasetin 2 täyttäminen	3-7
Tulostuvaa paperia koskeva huomautus	3-9
Paperin pysäytin	3-9
Asiakirjan lähetyksen valmistelu tietokoneen jaettuun kansioon	3-10
Tietokoneen nimen ja tietokoneen koko nimen merkitseminen	3-10
Käyttäjänimen ja toimialueen nimen merkitseminen	3-11
Jaetun kansion luominen, jaetun kansion merkitseminen	3-12
Windows-palomuurin määitykset	3-15

4 Tulostaminen tietokoneelta 4-1

Tulostinajurin tulostusasetukset -näyttö	4-2
Tulostinajurin ohjeen näyttö	4-3
Tulostinajurin oletusasetusten muuttaminen (Windows 8.1)	4-3
Tulostaminen tietokoneelta	4-4
Vakiokokoiselle paperille tulostaminen	4-4
Muille kuin vakiokokoiselle paperille tulostaminen	4-6
Tulostuksen peruutus tietokoneelta	4-9
Tulostaminen mobiililaitteelta	4-10
AirPrint-tulostus	4-10
Google Cloud Print -toiminnolla tulostaminen	4-10
Mopria-tulostus	4-10
Tulostaminen Wi-Fi Directin avulla	4-10
Tulostimen tilan valvominen (Status Monitor)	4-11
Status Monitor -toiminnon avaus	4-11
Status Monitor -toiminnolta poistuminen	4-11
Pikanäkymätila	4-11
Tulostuksen edistyminen -välilehti	4-12
Paperilokeron tila -välilehti	4-12
Väriainetila -välilehti	4-12
Hälytys -välilehti	4-13
Status Monitor -kontekstivalikko	4-13
Status Monitor -ilmoitusasetukset	4-14

5	Koneen käyttö	5-1
	Originaalien asetus	5-2
	Originaalien asetus valotuslasille	5-2
	Originaalien asetus syöttölaitteeseen	5-3
	Paperin asetus monikäyttölokeroon	5-5
	Suosikit	5-8
	Suosikin rekisteröiminen ohjatulla toiminnolla	5-9
	Suosikin rekisteröiminen ohjelmatilassa	5-10
	Suosikin hakeminen ohjatulla toiminnolla	5-11
	Suosikin hakeminen ohjelmatilassa	5-12
	Suosikin muokkaaminen	5-12
	Suosikin poistaminen	5-12
	Pikavalintanäppäinten rekisteröinti	5-13
	Pikavalintanäppäinten lisäys	5-13
	Pikavalintanäppäimien muokkaus	5-14
	Pikavalintanäppäimien poistaminen	5-14
	Kopiointi	5-15
	Peruskäyttö	5-15
	Töiden peruutus	5-16
	Usein käytetty lähetysmenetelmä	5-17
	Asiakirjan lähettäminen sähköpostitse	5-18
	Asetusten määrittäminen ennen lähettämistä	5-18
	Skannatun asiakirjan lähettäminen sähköpostitse	5-18
	Asiakirjan lähettäminen tietokoneen tiettyyn kansioon (Skannaa tietokoneelle)	5-20
	Asetusten määrittäminen ennen lähettämistä	5-20
	Asiakirjan lähettäminen tietokoneen tiettyyn kansioon	5-20
	Lähetys erityyppisiin kohteisiin (monilähetys)	5-23
	Lähetä minulle (sähköposti)	5-24
	Asetusten määrittäminen ennen lähettämistä	5-24
	Dokumentin lähettäminen sisäänkirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoitteeseen ..	5-24
	Lähetystöiden peruutus	5-25
	Kohteen käsittely	5-26
	Kohteen määrittäminen	5-26
	Osoitteisto	5-27
	Valitseminen ulkoisesta osoitteistosta	5-29
	Valinta pikanäppäimellä	5-30
	Kohteiden tarkistaminen ja muokkaaminen	5-30
	Kohteen vahvistusnäyttö	5-31
	Uudelleenvahtinta	5-31
	Faksitoimintojen käyttö	5-32
6	Eri toimintojen käyttö	6-1
	Koneessa käytettävissä olevat toiminnot	6-2
	Tietoja koneessa käytettävissä olevista toiminnoista	6-2
	Kopioi	6-2
	Lähetä	6-4
	Siirrettävä muisti (tallenna tiedosto, tulosta dokumentteja)	6-6
	Toiminnot	6-8
	Paperin valinta	6-9
	Zoomaus	6-10
	Tummuus	6-11
	Kaksipuolinen	6-12
	Värien valinta	6-14
	Lajittelu	6-14
	Originaalin koko	6-15
	Originaalin suunta	6-16
	Originaalin kuva	6-17
	EcoPrint	6-17
	Tiedoston muoto	6-18
	Kaksipuolinen (2-puolinen originaali)	6-19
	Lähetyskoko	6-20
	Skannausresoluutio	6-20
	Sähköpostin aihe/runko	6-21

7	Vianetsintä	7-1
	Säännöllinen huolto	7-2
	Puhdistus	7-2
	Valotuslasin puhdistaminen	7-2
	Lasikannen puhdistaminen	7-3
	Originaalien syöttölaitteen sisäpuolen puhdistaminen	7-3
	Paperin kuljetusyksikön puhdistaminen	7-4
	Väriainesäiliön vaihto	7-5
	Paperin asetus	7-8
	Vianetsintä	7-9
	Toimintahäiriöiden selvitys	7-9
	Ongelmat koneen käytössä	7-9
	Kuvan tulostusongelmat	7-12
	Väritulostuksen ongelmat	7-15
	Viestien edellyttämät toimet	7-16
	Säätö/ylläpito	7-27
	Säädön/ylläpidon yleiskatsaus	7-27
	Värin säätötoimenpide	7-27
	Rummun virkistys	7-32
	Kalibrointi	7-32
	Laserskannerin puhdistus	7-32
	Paperitukosten selvittäminen	7-33
	Paperitukoksen tunnuksat	7-33
	Poista paperitukokset kasetista 1	7-34
	Poista paperitukokset kasetista 2	7-35
	Poista paperitukokset monikäyttölokerosta	7-37
	Paperitukosten poistaminen takakannesta 1	7-40
	Paperitukosten poistaminen originaalien syöttölaitteesta	7-43
8	Liite	8-1
	Lisävarusteet	8-2
	Lisävarusteiden yleiskatsaus	8-2
	Merkkien syöttömenetelmä	8-3
	Syöttönäytöt	8-3
	Tekniset tiedot	8-5
	Kone	8-5
	Kopiointitoiminnot	8-7
	Tulostintoiminnot	8-7
	Skanneritoiminnot	8-8
	Originaalien syöttölaite	8-8
	Paperinsyöttölaite	8-9
	Hakemisto	Hakemisto-1

Yleiskatsaus

Syötetiedot

Originaali



Sähköiset tiedot



USB-muisti



Faksitiedot



Faksitiedot

Voit käyttää koneen eri turvallisuustasoja tarpeidesi mukaan.

➔ [Vahvista suojausta \(sivu ix\)](#)



Toiminnot tietokoneelta



Command Center RX

Voit tarkistaa koneen tilan ja muuttaa sen asetuksia tietokoneen verkkoselaimella.

➔ [Command Center RX \(sivu 2-45\)](#)
Command Center RX User Guide



Dokumenttilokero toiminnot



Toiminto on kätevä erilaisissa tarkoituksissa, esimerkiksi tietojen tallentamisessa koneeseen ja USB-muistitikulle.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Tulostustiedot

Kopiointitoiminnot



➔ [Kopiointi \(sivu 5-15\)](#)
[Tulostaminen tietokoneelta \(sivu 4-1\)](#)

Tulostintoiminnot



Lähetystoiminnot



➔ [Usein käytetty lähetyksen menetelmä \(sivu 5-17\)](#)

USB-muisti



➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Faksitoiminnot



➔ **Faksin käyttöopas**



Huomautus

• Ennen koneen käyttöönottoa lue seuraavassa:

➔ [Oikeus- ja turvallisuusasiaa \(sivu 1-1\)](#)

• Laitteen käytön valmistelut, mukaan lukien kaapeliliitännät ja ohjelmiston asentaminen.

➔ [Koneen asennus ja asetukset \(sivu 2-1\)](#)

• Paperin lataamisesta, jaettujen kansioden luomisesta ja osoitteen lisäämisestä osoitekirjaan on kerrottu seuraavassa:

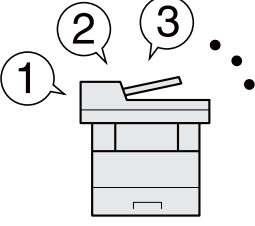
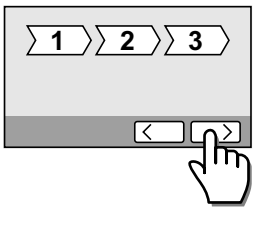
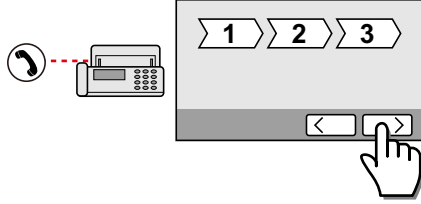
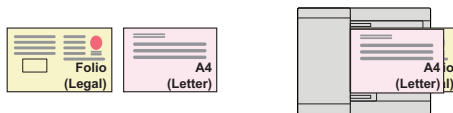
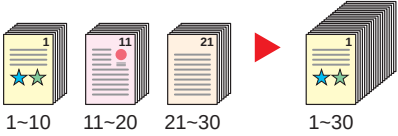
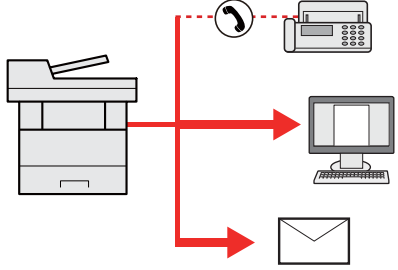
➔ [Valmistelut ennen käyttöä \(sivu 3-1\)](#)

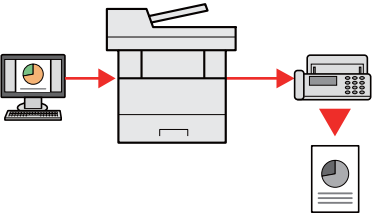
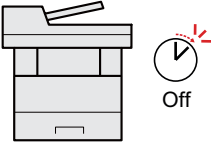
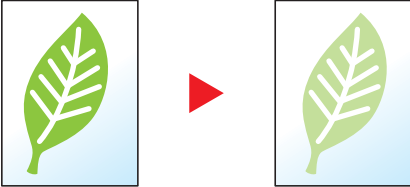
Koneen ominaisuudet

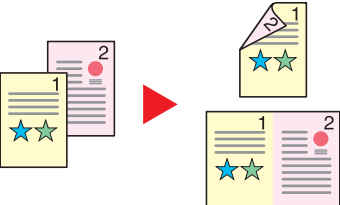
Kone on varustettu useilla hyödyllisillä toiminnoilla.

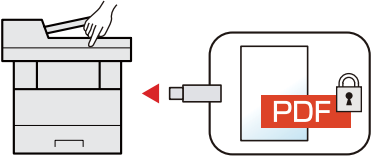
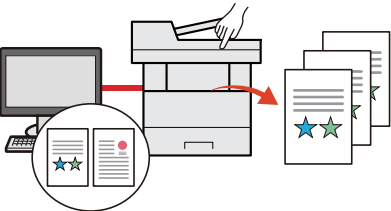
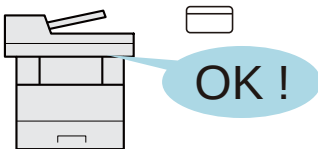
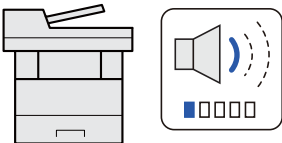
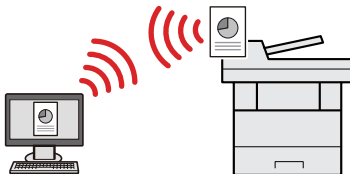
➔ [Eri toimintojen käyttö \(sivu 6-1\)](#)

Ohessa on muutamia esimerkkejä.

Optimoi toimiston työnkulku		
Käytä usein käytettyjä toimintoja pikanäppäimin (suosikit)  Voit asettaa usein käytetyt toiminnot ennakkoon. Kun olet rekisteröinyt usein käytetyt asetukset suosikkeihin, voit hakea asetuksia helposti. Suosikkien käyttö tuottaa saman tuloksen myös toisen henkilön käytössä. ➔ Suosikit (sivu 5-8)	Koneen asetusten teko on helppoa (Ohjattu pika-asennus)  Voit määritellä tarvittavat asetukset ennen kuin käytät koneen ohjattua pika-asennusta. ➔ Ohjattu pika-asennus (sivu 2-29)	Faksin asetusten teko on helppoa (FAX-asetukset)  Voit määritellä tarvittavat asetukset ennen kuin käytät faksin ohjattua pika-asennusta. ➔ Faksin asennus (sivu 2-29)
Optimoi toimiston työnkulku		
Skannaa erikokoisia originaaleja samanaikaisesti (sekakokoiset originaalit)  Tästä on etua valmisteltaessa kokousmateriaaleja. Voit asettaa erikokoisia originaaleja samalla kertaa, joten sinun ei tarvitse nollata originaaliasetuksia koon mukaan. ➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.	Skannaa suuri määrä originaaleja erillisinä erinä ja tee niistä yksi työ (Jatkuva skannaus).  Tästä on etua valmisteltaessa monisivuisia esitteitä. Kun samanaikaisesti ei voida asettaa suurta määrää alkuperäisiä originaalien syöttölaitteeseen kerralla, originaalit voidaan skannata erillisinä erinä ja sen jälkeen kopioida tai lähettää yhtenä työnä. ➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.	Lähetä kerralla monilähetysasetuksilla (Monilähetys)  Voit lähettää saman dokumentin useaan kohteeseen käyttämällä eri menetelmää. Voit määrittää monilähetyskohteiksi erilaisia lähetysmenetelmiä kuten sähköpostin, SMB:n ja faksin. Voit pienentää työmäärää lähettämällä työn kerralla. ➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

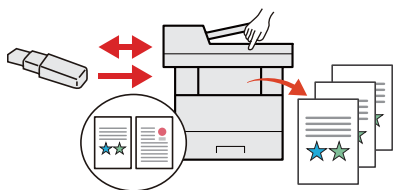
Optimoi toimiston työnkulku	Säästä energiaa ja kustannuksia	
Lähetä fakseja tietokoneelta (Faksin lähettäminen tietokoneelta)  Tällä toiminnolla voit säästää paperia. Voit lähettää faksattavat tiedoston tietokoneelta tiedostoa tulostamatta, jolloin voit säästää paperia ja hoitaa lähetykset tehokkaasti. ➔ Faksin käyttöopas	Säästä tarvittaessa sähköä (virransäästötoiminto)  Kone on varustettu virransäästötoiminnolla, joka kytkee koneen automaattisesti lepotilaan. Voit asettaa sopivan virransäästön palautustason toiminnon mukaan. ➔ Virransäästötoiminto (sivu 2-26)	Käytä tulostuksessa vähemmän väriainetta (EcoPrint)  Voit säästää väriaineen kulutuksessa tätä toimintoa käyttämällä. Kun haluat vain tarkistaa tulostettavan sisällön, kuten koetulostuksessa tai sisäisesti vahvistettavissa asiakirjoissa, käytä tätä toimintoa väriaineen säästämiseen. Käytä tätä toimintoa, kun korkealaatuista tulostusta ei tarvita. ➔ EcoPrint (sivu 6-17)

Säästä energiaa ja kustannuksia		
Pienennä paperin kulutusta (Paperia säästävä tulostus)  Voit tulostaa originaalin paperin molemmille puolille. Voit myös tulostaa useita originaaleja yhdelle arkille. ➔ Suosikit (sivu 5-8)	Ohita tyhjä sivu tulostettaessa (Ohita tyhjä sivu)  Kun skannatussa dokumentissa on tyhjiä sivuja, tämä toiminto ohittaa tyhjät sivut ja tulostaa vain sivut joissa on sisältöä. ➔ <i>Katso englanninkielinen käyttöopas.</i>	Lähetä faksi ja säästä tietoliikennekuluissa (faksin ajastettu lähetyks)  Voit säästää tietoliikennekuluissa tämän toiminnon avulla. Tietoliikennekuluissa voi säästää asettamalla lähetyksen ajastuksen aikaan, jolloin yhteydet ovat halvimmillaan. ➔ Faksin käyttöopas

Vahvista suojausta		
Salasanalla suojattu PDF-tiedosto (PDF-salaustoiminnot)  Käytä PDF-muodon salasanasuojausasetuksia, kun haluat rajoittaa dokumentin tarkastelua, tulostusta ja muokkausta. ➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.	Estä valmiiden dokumenttien menetys (Yksityinen tulostus)  Tulostustöiden tallentamisella väliaikaisesti pääyksikön dokumenttilokeroon ja niiden tulostaminen koneen äärellä oltaessa voi estää muita ottamasta asiakirjoja. ➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.	Kirjaudu sisään ID-kortilla (Korttitodennus)  Voit kirjautua sisään helposti koskettamalla ID-korttia. Sinun ei tarvitse antaa käyttäjänimeä tai salasanaa. ➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.
Vahvista suojausta		
Vahvista tietoturvaa (Pääkäyttäjän asetukset)  Pääkäyttäjän käytettävissä on lukuisia suojausta vahvistavia toimintoja. ➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.	Koneen käyntimelun vähentäminen (Hiljainen tila)  Voit hiljentää koneen ääntä vähentämällä sen käyntimelua. ON/OFF-toiminto mahdollinen yhdellä painalluksella. ➔ Hiljainen tila (Quiet Mode) (sivu 2-28)	Asenna kone ilman verkkojohtoja (langaton verkko)  Jos käytettävissä on langaton lähiverkko, yksikön voi asentaa ilman huolia verkon johdotuksista. Lisäksi tuettuja ovat Wi-Fi Direct jne. ➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Käytä toimintoja tehokkaammin

USB-muistin käyttö (USB-muisti)



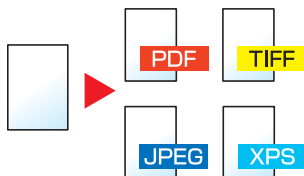
Tästä on etua, kun dokumentit on tulostettava muualla kuin toimistossa tai jollet voi tulostaa dokumentteja tietokoneelta.

Voit tulostaa dokumentin USB-muistista liittämällä sen suoraan koneeseen.

Myös koneella skannatun originaalin voi tallentaa USB-muistiin.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Määritä kuvatiedoston muoto (Tiedoston muoto)



Voit valita eri tiedostomuodoista lähettäessäsi/tallentaessasi kuvia.

➔ [Tiedoston muoto \(sivu 6-18\)](#)

Suorita etätoiminto (Command Center RX)



Voit käyttää konetta etätoiminnolla tulostukseen, lähettämiseen tai tietojen lataamiseen.

Pääkäyttäjät voivat määrittää koneen toiminnot ja hallinnoida asetuksia.

➔ [Command Center RX \(sivu 2-45\)](#)

Väri- ja kuvanlaatutoiminnot

Kone on varustettu lukuisilla väri- ja kuvanlaatutoiminnoilla. Voit säätää skannattua kuvaa haluamallasi tavalla.

Perusväritilat

Perusväritilat ovat seuraavanlaiset.

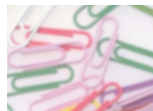
Väritila	Kuvaus	Viitekuva		Viitesivu
		Ennen	Jälkeen	
Neliväri	Skannaa dokumentin nelivärisenä.			sivu 6-14
Harmaasävy	Skannaa dokumentin harmaasävyssä.			sivu 6-14
Mustavalko	Skannaa dokumentin mustavalkoisena.			sivu 6-14

Lisätietoja on seuraavassa:

➔ [Värin valinta \(sivu 6-14\)](#)

Kuvan laadun ja värin säätäminen

Kun halut säätää kuvan kuvanlaatua tai väriä, käytä seuraavia toimintoja.

Haluan...	Näytekuva		Toiminto	Sivu
	Ennen	Jälkeen		
Säädä väri tarkasti.				
Tummuuden säätö			Tummuus	sivu 6-11
Säädä väri vahvistamalla sinisiä tai punaisia sävyjä. Esimerkki: Punaisen vahvistaminen			Väritasapaino	—
Muuta kuvaa säätämällä erikseen jokaista kuutta väriä: punainen, sininen, vihreä, syaani, magenta ja keltainen. Esimerkki: Muuttaa punaiset sävyt lähelle keltainen - keltainen-sävyjä ja syaanit värisävyt lähelle sininen - sininen-sävyjä			Sävyjen säätö	—
Säädä kylläisyys.			Kylläisyys	—
Säädä kuvanlaatua tarkkaan				
Kuvan ääriviivojen korostus tai sumennus. Esimerkki: Korosta kuvan ääriviivoja			Terävyys	—
Säädä kuvan tummien ja vaaleiden osien välinen ero.			Kontrasti	—
Dokumentin taustan (alue, jolla ei ole tekstiä tai kuvia) tummennus tai vaalennus. Esimerkki: Taustan vaalennus			Taustan tummuus	—
Skannatun kuvan säätö				
Pienennä tiedostokokoa ja tuota merkit selkeinä.	Copy	Copy	Tiedoston muoto [Pakattu PDF]	sivu 6-18

Koneen mukana toimitetut oppaat

Seuraavat oppaat toimitetaan koneen mukana. Katso tarpeen mukaan ohjeet kustakin oppaasta.

Oppaiden sisältö voi muuttua ilman edeltävää ilmoitusta, koska koneen suorituskykyä pyritään jatkuvasti parantamaan.

Painetut oppaat

Aloita koneen käyttö nopeasti



Quick Guide

Selittää koneen perustoimintojen käytön, kätevien toimintojen käytön rutiinihuollon suorittamisen ja miten toimia ongelmien ilmetessä.

Koneen turvallinen käyttö



Safety Guide

Koneen asennusympäristön ja käytön turvallisuutta ja varotoimia koskevia tietoja. Lue tämä opas ennen koneen käyttöä.

Safety Guide (ECOSYS M5526cdn/ECOSYS M5526cdw)

Kertoo koneen asennuksessa tarvittavan tilan, ja kuvaa varoitusmerkinnät ja muut turvallisuustiedot. Lue tämä opas ennen koneen käyttöä.

DVD:n oppaat (PDF) (Product Library)

Käytä konetta harkiten		Käyttöopas (tämä opas) Kuvaa miten lisätään paperia ja suoritetaan kopiointi-, tulostus- ja skannaustoiminnot sekä oletusasetukset ja muita tietoja.
Käytä faksitoimintoja		Faksin käyttöopas Kuvaa miten faksitoimintoja käytetään.
Käytä ID-korttia		Card Authentication Kit (B) Operation Guide Kuvaan miten todennus suoritetaan ID-kortilla.
Rekisteröi koneen tiedot ja määritä asetukset helposti		Command Center RX User Guide Kuvaa miten konetta voi käyttää tietokoneelta verkkoselaimen kautta asetusten tarkistamiseksi ja muuttamiseksi.
Tulosta tiedot tietokoneelta		Printer Driver User Guide Kuvaa tulostinajurin asennuksen ja tulostustoimintojen käytön.
Tulosta suoraan PDF-tiedosto		KYOCERA Net Direct Print Operation Guide Kuvaa miten tulostetaan PDF-tiedostoja käynnistämättä Adobe Acrobat- tai Reader-ohjelmalla.
Valvo konetta ja tulostimia verkossa		KYOCERA Net Viewer User Guide Kuvaa miten verkkotulostusjärjestelmän(kone) valvonta tapahtuu KYOCERA Net Viewer -ohjelmalla.
Skannaa kuvia ja tallenna tietojen kanssa		File Management Utility User Guide Kuvaa miten voit käyttää File Management Utility -apuohjelmaa erilaisten parametrien asettamiseen ja skannattujen asiakirjojen lähettämiseen ja tallentamiseen.
Tulosta ilman tulostinajuria.		PRESCRIBE Commands Command Reference Tulostimen alkuperäinen kieli (PRESCRIBE-komennot)
		PRESCRIBE Commands Technical Reference Kuvaa PRESCRIBE-komentotoiminnot ja -ohjauksen jokaiselle emulointityypille.
Säädä tulostuksen tai skannauksen kohtaa		Maintenance Menu User Guide Säätövalikko (Maintenance Menu) kertoo, kuinka määrittää tulostus-, skannaus- ja muita asetuksia.

Asenna jokin Adobe Readerin seuraavista versioista lukeaksesi DVD:llä olevia oppaita.
Versio 8.0 tai uudempi

Tietoja käyttöoppaasta (tämä opas)

Oppaan rakenne

Käyttöopas sisältää seuraavat luvut:

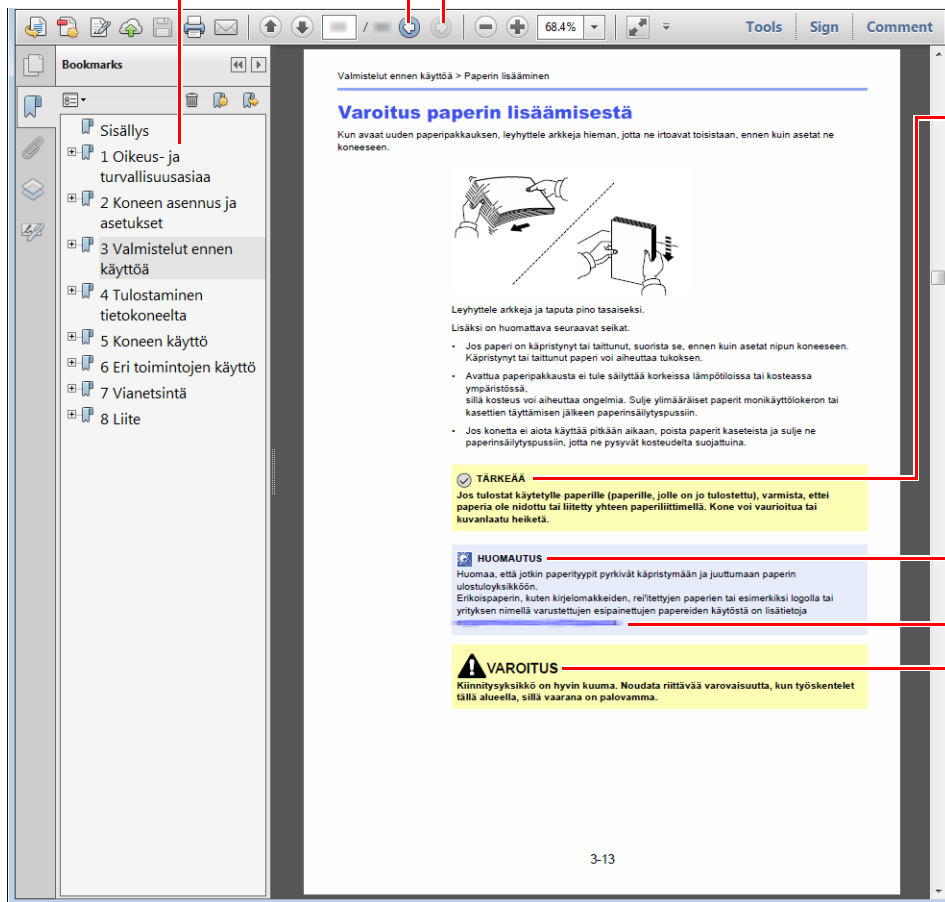
Luku		Sisältö
1	Oikeus- ja turvallisuusasiaa	Sisältää konetta koskevia tietoja ja tavaramerkkitiedot.
2	Koneen asennus ja asetukset	Kuvaa osien nimet, kaapeliliitännät, ohjelmiston asennuksen, sisäänkirjautumisen, uloskirjautumisen ja muut koneen pääkäyttäjän hallintaa koskevat asiat.
3	Valmistelut ennen käyttöä	Kuvaa koneen käytössä tarvittavat valmistelut ja asetukset, kuten paperin asettamisen ja osoitteiston luomisen.
4	Tulostaminen tietokoneelta	Kuvaa toiminnot, jotka ovat käytettävissä konetta tulostimena käytettäessä.
5	Koneen käyttö	Kuvaa koneen käytön perustoiminnot, kuten originaalien asettamisen, kopioinnin, asiakirjojen lähettämisen ja asiakirjalaatikoiden käytön.
6	Eri toimintojen käyttö	Kuvaa koneen käytettävissä olevat kätevät toiminnot.
7	Vianetsintä	Kuvaa toimenpiteet, joita tarvitaan kun väriaine loppuu, virhe näytetään näytössä, tapahtuu paperitukos tai jokin muu ongelma.
8	Liite	Kuvaa koneen käytettävissä olevat kätevät lisävarusteet. Antaa tietoja tulostusmateriaaleista ja paperiko'oista ja sisältää termisanaston. Kuvaa merkkien syöttöohjeet ja koneen tekniset tiedot.

Oppaassa käytetyt esitystavat

Adobe Reader XI -versiota käytetään esimerkkinä seuraavissa kuvauksissa.

Napsauta kohtaa
Sisällysluettelossa ja siirry
vastaavalle sivulle.

Napsauta ja siirry nykyiseltä sivulta aiemmin näytetylle
sivulle. Tästä on etua, kun haluat palata sivulle, jolta siirryit
nykyiselle sivulle.



TÄRKEÄÄ

Ilmaisee käyttöehtoja ja rajoituksia, jotka koskevat koneen oikeaa käyttöä ja miten vältetään koneen ja omaisuuden vahingoittuminen.

Huomautus

Ilmaisee toimintojen lisäselityksiä ja viitetietoja.

Lisätietoja on kohdassa

Napsauta alleviivattua tekstiä ja siirry vastaavalle sivulle.

VAROITUS

varoittaa tilanteesta, joka voi aiheuttaa loukkaantumisen tai konevaurion, jos ohjeisiin ei kiinnitetä riittävästi huomiota tai niitä ei noudateta tarkoin.

Huomautus

Adobe Reader -ohjelmassa näkyvät kohdat vaihtelevat käyttötavan mukaan. Jos Sisällysluettelo tai työkalut eivät näy, katso ohjeet Adobe Reader -ohjelmasta.

Tietty kohdat on ilmaistu tässä oppaassa seuraavassa kuvatuilla käytänteillä.

Esitystapa	Kuvaus
[Lihavoitu]	Merkitsee näppäimiä ja painikkeita.
"Normaali"	Merkitsee viestiä tai asetusta.

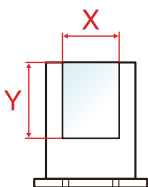
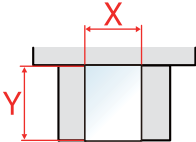
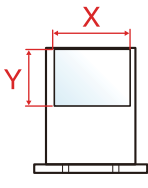
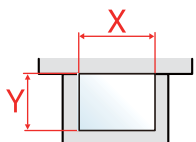
Koneen käytössä tarvittavien toimenpiteiden käytännöt

Kosketusnäytön näppäinten käyttöä kuvataan käyttöoppaassa seuraavalla tavalla:

Varsinainen toimenpide	Tässä oppaassa kuvattu toimenpide.
Valitse [System Menu/Counter] -näppäin. ▼ Valitse [✓]. ▼ Valitse [Yleiset asetukset]. ▼ Valitse [Ääni].	[System Menu/Counter] -painike > [Yleiset asetukset] > [Ääni]

Paperin koko/suunta

Paperin kokoja kuten A5 ja Statement voidaan käyttää sekä vaaka- että pystysuunnassa. Suuntien erottamista varten näitä kokoja käytettäessä, kokoon lisätään R, kun käytetään pystysuuntaa. Seuraavien kosketusnäytön kuvakkeiden avulla ilmaistaan paperin sijoitussuunnat.

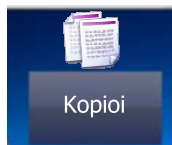
Suunta		Asetusasento (X = pituus, Y = leveys)	Kosketusnäytön kuvakkeet	Tämän oppaan kokomerkinä* ¹
Pystysuunta (-R)	Kasetti			A5-R, Statement-R
	Monikäyttölokero			A5-R, Statement-R
Vaakasuunta	Kasetti			A5
	Monikäyttölokero			A5, Statement

*1 Käytettävissä olevat paperikoot vaihtelevat toiminnon ja lähdelokeron mukaan. Lisätietoja on seuraavassa:

➔ [Tekniset tiedot \(sivu 8-5\)](#)

Valikkokartta

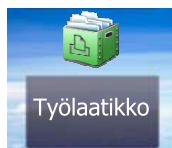
Tämä on kosketuspaneelissa näytettyjen valikoiden luettelo. Asetuksista riippuen, jotkin valikot eivät ehkä ole näkyvissä. Jotkin valikkonimet voivat poiketa viiteotsikoista.



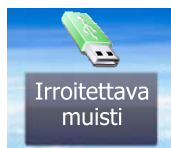
Paperin valinta (sivu 6-9)	
Zoomaus (sivu 6-10)	
Tummuus (sivu 6-11)	
Kaksipuolinen (sivu 6-12)	
Yhdistä (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
Värin valinta (sivu 6-14)	
Toiminnot	Lajittele (sivu 6-14)
	Alkup. koko (sivu 6-15)
	Originaalin suunta (sivu 6-16)
	Sekakokoiset originaalit (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Originaalin kuva (sivu 6-17)
	EcoPrint (sivu 6-17)
	Säädä Hue (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Väritasapaino (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Terävyys (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Kontrasti (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Taustan tummuussäätö (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Ohita tyhjä sivu (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Kylläisyys (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Jatkuva skannaus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Viimeistelytiedotus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Kirjoita tiedostonimi (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Prioriteetin ohitus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)



Pikanäppäin (sivu 5-30)	
Osoitteisto (sivu 5-27)	
Ulk. osoitteisto (katso Command Center RX User Guide)	
Sähköposti (sivu 5-18)	
Kansio (sivu 5-20) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
FAKSI (katso Faksin käyttöopas)	
WSD-skannaus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
Toiminnot	Värin valinta (sivu 6-14)
	Tiedoston muoto (sivu 6-18)
	Alkup. koko (sivu 6-15)
	Originaalin suunta (sivu 6-16)
	Sekakokoiset originaalit (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Kaksipuolinen (sivu 6-19)
	Lähetyskoko (sivu 6-20)
	Tiedoston erottelu (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Skannausresoluutio (sivu 6-20)
	Tummuus (sivu 6-11)
	Originaalin kuva (sivu 6-17)
	Terävyys (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Kontrasti (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Taustan tummuussäätö (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Ohita tyhjä sivu (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Faksin lähetystarkkuus (katso Faksin käyttöopas)
	Zoomaus (sivu 6-10)
	Jatkuva skannaus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Kirjoita tiedostonimi (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Sähköpostin aihe/runko (sivu 6-21)
	Viimeistelytiedotus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	FTP salattu lähetys (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Faksin viivästetty lähetys (katso Faksin käyttöopas)
	Faksin suora lähetys (katso Faksin käyttöopas)
	Faksikyselyn vastaanotto (katso Faksin käyttöopas)
	Fax läh.raportti (katso Faksin käyttöopas)



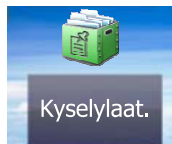
Työlaatikko	Yksityinen tulostus/Tallennettu työ (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Pikakopio/kokeile ja pidä (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)



Irroitettava muisti	Tulosta	Paperin valinta (sivu 6-9)	
		Lajittele (sivu 6-14)	
		Kaksipuolinen (sivu 6-12)	
		Värin valinta (sivu 6-14)	
		Toiminnot	EcoPrint (sivu 6-17)
			Viimeistelytiedotus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Prioriteetin ohitus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Salattu PDF-salasana (katso englanninkielinen käyttöopas)
			JPEG/TIFF-tulostus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			XPS sovita sivulle (katso englanninkielinen käyttöopas)
	Valikko	Tiedoston tall.	Tiedoston muoto (sivu 6-18)
			Kaksipuolinen (sivu 6-19)
			Skannausresoluutio (sivu 6-20)
			Tummuus (sivu 6-11)
			Kirjoita tiedostonimi (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Värin valinta (sivu 6-14)
		Toiminnot	Alkup. koko (sivu 6-15)
			Originaalin suunta (sivu 6-16)
			Sekakokoiset originaalit (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Tallennuskoko (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Originaalin kuva (sivu 6-17)
			Terävyys (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Kontrasti (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Taustan tummuussäätö (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Ohita tyhjä sivu (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Zoomaus (sivu 6-10)
			Jatkuva skannaus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Viimeistelytiedotus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Tiedoston erottelu (katso englanninkielinen käyttöopas)



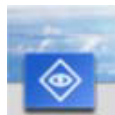
Aliosoitelaat. (katso Faksin käyttöopas)



Kyselylaatikko (katso Faksin käyttöopas)

Status/
Job Cancel

tai



Tul.työn tila (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Läh.työn tila (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Tallen työn tila (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Ajastettu työ (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Tul.työn loki (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Läh.työn loki (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Tallen työn loki (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Faksityön loki (katso Faksin käyttöopas)
Skanneri (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Tulostin (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
FAKSI (katso Faksin käyttöopas)
Väriainetila (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Paperin tila (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Irrotettava muisti (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
USB-näppäimistö (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Verkkoyhteystila (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Wi-Fi Direct (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
Wi-Fi (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)

System Menu /
Counter



tai



Ohjattu pika-asennus	Faksin asennus (sivu 2-29)	
	Paperin asennus (sivu 2-29)	
	Virransäästön asennus (sivu 2-29)	
	Verkkoasetus (sivu 2-29)	
Kieli (katso englanninkielinen käyttöopas)		
Raportti	Raportin tulostus	Tilasivu (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Fonttiluettelo (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Verkon tila (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Palvelun tila (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Kirjanpitoraportti (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Aliosoit. Laatu (katso Faksin käyttöopas)
		Faksiluettelo (hakem.) (katso Faksin käyttöopas)
		Faksiluettelo (Nro) (katso Faksin käyttöopas)
		Lähtevän faksin rap (katso Faksin käyttöopas)
		Saapuvan faksin rap (katso Faksin käyttöopas)
	Valv.raportin asetukset	Lähtevän faksin rap (katso Faksin käyttöopas)
		Saapuvan faksin rap (katso Faksin käyttöopas)
	Tulosraportin asetus	Lähetysten tulosraportti (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Faksin RX-tulosraportti (katso Faksin käyttöopas)
		Ilmoitus työn lop. -as. (katso englanninkielinen käyttöopas)
	Lähetä lokihistoria	Lähetä lokihistoria (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Autom. lähetys (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Kohde (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Työlokiaihe (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Henkilötiedot (katso englanninkielinen käyttöopas)
Laskuri	Tulostussivut (sivu 2-44)	
	Skannaussivut (sivu 2-44)	
Käyttäjän ominaisuus (katso englanninkielinen käyttöopas)		
Kasetin/MK-lokeron asetukset	Kasetti 1 (katso englanninkielinen käyttöopas)	
	Kasetti 2 (katso englanninkielinen käyttöopas)	
	Monikäyttölokero (katso englanninkielinen käyttöopas)	

Yleiset asetukset	Oletusikkuna (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Ääni	Äänimerkki (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Faksin kaiuttimen ääni (katso Faksin käyttöopas)
		Faksin monitorin ääni (katso Faksin käyttöopas)
	Originaalin asetukset	Mukautettu orig. koko (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Orig. koon aut. tunnistus (SL) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Originaalin oletuskoko (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Origin. oletuskoko(lasi) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Paperiasetukset	Mukautettu paperikoko (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Tulostusmateriaaliasetus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Oletuspaperilähde (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Paperin valinta (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Autom. (väri) tul.mat. (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Autom. (MV) tulo.mat. (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Erikoispaperitoiminto (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Näytä paperin asetusviesti (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Toiminto-oletukset	Tiedoston muoto (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Originaalin suunta (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Lajittelu (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Tiedoston erottelu (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Skannausresoluutio (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Värin valinta (kopiointi) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Värin valinta (läh./tallen.) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Originaalin kuva (kopio) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Originaalin kuva (läh./tallen.) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Taustan tummuussäätö (kopio) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Taustan tummuussäätö (läh./tallen.) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		EcoPrint (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Ohita tyhjä sivu (kopioi) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Ohita tyhjä sivu (lähetä/tallenna) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Faksin lähetystarkkuus (katso Faksin käyttöopas)
		Zoomaus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)

Yleiset asetukset	Toiminto-oletukset	Jatkuva skannaus (Kopioi) (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Jatkuva skannaus (FAX) (katso Faksin käyttöopas)	
		Jatkuva skannaus (lähetä/tallenna) (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Kirjoita tiedostonimi (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Sähköpostin aihe/runko (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		FTP salattu lähetys (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		JPEG/TIFF-tulostus (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		XPS sovita sivulle (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Lisätietojen asetukset	Kuvan laatu (katso englanninkielinen käyttöopas)
			PDF/A (katso englanninkielinen käyttöopas)
	Pakattu PDF (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Tyhjän tunnistustaso (kopioi) (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Tyhjän tunnistustaso (lähetä/tallenna) (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Aseta raja (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Virheen käsitt.	Kaksipuol. paperivirhe (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Paperit eivät täsmää (katso englanninkielinen käyttöopas)	
	Väriainesäiliö tyhjetessä (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Mittaus (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Väriaine vähissä hälytys (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Näppäimistö (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	USB-näppäimistön tyyppi (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Alusta SD-kortti (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Näytä tila/loki (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Näytä sammutusviesti (katso englanninkielinen käyttöopas)		
Koti	Mukauta työpöytä (sivu 2-13)		
	Mukauta tehtäväruutua (sivu 2-13)		
	Taustakuva (sivu 2-13)		
Kopioi	Autom. paperin valinta (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Autom.%-prio. (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Syöttölukutoim (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Levyn skannaustoiminto (katso englanninkielinen käyttöopas)		

Lähetä	Kohteen vahvistus (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Uuden koht. syöt. tark. (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Lähetä ja edelleenlähetä (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Väri-TIFF pakkaus (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Oletusikkuna (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Uusi kohde (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Hae kohde (katso englanninkielinen käyttöopas)		
Dokumenttilokero	Aliosoitelaat. (katso Faksin käyttöopas)		
	Työlaatikko	Pikakopiotyön säilytys (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Työn säilytyksen poisto (katso englanninkielinen käyttöopas)	
	Kyselylaatikko (katso Faksin käyttöopas)		
FAKSI (katso Faksin käyttöopas)			
Osoitteisto/ pikanäppäin	Osoitteisto (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Pikanäppäin (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Osoitekirjan oletukset	Lajittelu (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Osoitteisto (katso englanninkielinen käyttöopas)	
	Tulost.lista (katso Faksin käyttöopas)		
Käyttäjän kirjautuminen/töiden kirjanpito	Käytt. kirjautumisasetus	Käyttäjän kirjautuminen (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Paik. Käytt.luet (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		ID-kortin asetukset	Kirjaudu näppäimistöllä (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Lisätodennus (katso englanninkielinen käyttöopas)
		PIN-kirjautuminen (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Helpon kirjautumisen asennus	Helppo kirjautuminen (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Helpon kirjautumisen asennus (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Käyttäjätilin lukitusasetus	Lukitus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Lukituskäytäntö (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Lukittujen käyttäjien luettelo (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Ryhmävaltuutus asetettu	Ryhmävaltuutus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Ryhmälista (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Vieraan valtuutuksen aset.	Vieraan valtuutus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Vieraan ominaisuus (Refer to englanninkielinen käyttöopas)
		Hae verkkokäytt ominais (katso englanninkielinen käyttöopas)	

Käyttäjän kirjautuminen/töiden kirjanpito	Töiden kirjanpitoasetus	Töiden kirjanp. (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Töiden kirjanpidon käyttö (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Tulosta kirjanpitoluett. (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Töiden kokonaiskirjanpito (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Jokaisen työn kirjanpito (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Kirjanpitoluettelo (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Oletusasetus	Käytä rajaa (katso englanninkielinen käyttöopas)
	Kopioi./tulostimen lukema (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Laskurin oletusraja (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Tuntemattomat käyttäjäasetukset	Tunt. Työ ID (katso englanninkielinen käyttöopas)	
Käyttäjän ominaisuus (katso englanninkielinen käyttöopas)			
Tulostin	Emulointi (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Väritila (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	EcoPrint (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Ohita A4/Letter (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Kaksipuolinen (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Kopiot (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Suunta (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Leveä A4 (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Lomakkeensyötön aikakatk. (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	LF-toiminto (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	CR-toiminto (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Työn nimi (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Käyttäjänimi (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	MK-tarj. prior. (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Paperisyöttötila (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Auto. kas.vaihto (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Tarkkuus (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Kiilto-tila (katso englanninkielinen käyttöopas)		

Järjestelmä/Verkko	Verkko	Koneen nimi (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Wi-Fi Direct -asetukset	Wi-Fi Direct (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Laitteen nimi (katso englanninkielinen käyttöopas)
			IP-osoite (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Automaattinen katkaisu (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Wi-Fi-asetukset	Wi-Fi (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Asennus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			TCP/IP-asetus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Käynnistä verkko uudelleen (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Lankaverkon asetukset	TCP/IP-asetus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			LAN-liittymä (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Bonjour	Protokolla-asetus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Käytettävä verkko (Wi-Fi Direct) (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Käytettävä verkko (Wi-Fi) (katso englanninkielinen käyttöopas)
			Käytettävä verkko (Langallinen verkko) (katso englanninkielinen käyttöopas)
		IPSec (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Protokolla-asetukset (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Security Settings	SSL (katso englanninkielinen käyttöopas)
			IPP Security (katso englanninkielinen käyttöopas)
			HTTP Security (katso englanninkielinen käyttöopas)
			SMTP-suojaus (katso englanninkielinen käyttöopas)
			POP3 turvallisuus (käyt. 1) (katso englanninkielinen käyttöopas)
			POP3 turvallisuus (käyt. 2) (katso englanninkielinen käyttöopas)
			POP3 turvallisuus (käyt. 3) (katso englanninkielinen käyttöopas)
		Ping (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		Käynnistä verkko uudelleen (katso englanninkielinen käyttöopas)	
	Ensisijainen verkko(asiakas) (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Liittymän ryhmäasetus	USB-isäntä (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		USB-laite (katso englanninkielinen käyttöopas)	
		USB-tallennusvälinen (katso englanninkielinen käyttöopas)	
	Turvallisuustaso (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Käynnistä uud. (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	RAM-levyas. (katso englanninkielinen käyttöopas)		
	Lisämuisti (katso englanninkielinen käyttöopas)		

Järjestelmä/Verkko	Valinnainen toiminto (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
Pvm./ajastin/ Virransäästö	Pvm./aika (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Pvm. muoto (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Aikavyöhyke (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Aut. Pan. nol. (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Ajastimen nollaus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Leposäännöt (Euroopan-mallit) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Lepotilataso (muut paitsi Euroopan-mallit) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Unitilan ajastus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Virransäästön palautustaso (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Virta pois -toim. (Euroopan-mallit) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Virta pois ajast. (Euroopan-mallit) (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Autom. virheenpoisto (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Virheenpoiston ajastus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Käyttämätön aika (lue kohta Faksin käyttöopas)	
	Ping-aikakatkaistu (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
Säätö/ylläpito	Tummuussäätö	Kopioi (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Lähetä/laatikko (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Kontrasti	Kopioi (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
		Lähetä/laatikko (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)
	Mustan viivan korjaus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Näytön kirkkaus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Värin säätö (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Rummun virkistys (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Kalibrointi (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Laserskannerin puhdistus (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	
	Huoltoasetukset (katso <i>englanninkielinen käyttöopas</i>)	

1 Oikeus- ja turvallisuusasiaa

Tutustu seuraaviin tietoihin ennen koneen käyttöä. Tässä luvussa käsitellään seuraavia aiheita:

Huomautus	1-2
Tämän oppaan turvallisuusvaroitukset	1-2
Ympäristö	1-3
Käytön varotoimet	1-4
Laserturvallisuus (Eurooppa)	1-5
Kopioinnin/skannauksen oikeudelliset rajoitukset	1-6
EN ISO 7779	1-6
EK1-ITB 2000	1-6
Suojausvarotoimet, kun käytetään langatonta lähiverkkoa (jos asennettu)	1-6
Laitteen rajoitettu käyttö (kun asennettu)	1-7
Oikeusasiaa	1-8
Energiansäästön ohjaustoiminto	1-14
Automaattinen kaksipuolinen tulostus	1-14
Resurssien säästäminen – paperi	1-14
Virranhallinnan ympäristöedut	1-14
Energy Star (ENERGY STAR®) -ohjelma	1-14

Huomautus

Tämän oppaan turvallisuusvaroitukset

Tässä oppaassa ja koneessa on symbolein merkittyjä varoituksia, joiden tarkoituksena on suojata käyttäjiä ja lähiympäristöä sekä varmistaa koneen oikea ja turvallinen käyttö. Symbolit ja niiden merkitykset esitetään seuraavassa.



VAARA: varoittaa tilanteesta, joka voi aiheuttaa vakavan loukkaantumisen tai jopa kuoleman, jos ohjeisiin ei kiinnitetä riittävästi huomiota tai niitä ei noudateta tarkoin.



VAROITUS: varoittaa tilanteesta, joka voi aiheuttaa loukkaantumisen tai konevaurion, jos ohjeisiin ei kiinnitetä riittävästi huomiota tai niitä ei noudateta tarkoin.

Symbolit

Symboli  osoittaa, että kyseiseen oppaan osaan sisältyy turvallisuusvaroituksia. Symboli sisältää merkinnän varoituksen kohteesta.



... [Yleinen varoitus]



... [Varoitus korkeasta lämpötilasta]

Symboli  on merkinä kohdasta, joka sisältää tietoja kielletyistä toiminnoista. Symboli sisältää merkinnän kielletystä toiminnasta.



... [Varoitus kielletystä toiminnasta]



... [Purkaminen kielletty]

Symboli  on merkinä kohdasta, joka sisältää tietoja pakollisista toiminnoista. Symboli sisältää merkinnän pakollisesta toiminnasta.



... [Ilmoitus pakollisesta toiminnasta]



... [Irrota pistotulppa pistorasiasta]



... [Kytke kone aina maadoitettuun pistorasiaan]

Tilaa huoltopalvelusta uusi opas, jos tämän oppaan turvallisuusvaroitukset ovat lukukelvottomia tai opas on hävinnyt (maksullinen).



Huomautus

Jos originaali muistuttaa seteliä, joissakin harvoissa tapauksissa sitä ei kopioida asianmukaisesti. Kone on varustettu rahaväärennösten tekoa estävällä toiminnolla.

Ympäristö

Ympäröivät käyttöolosuhteet ovat seuraavat:

Lämpötila	10 – 32,5 °C
Kosteus	10 – 80 %

Ota huomioon seuraavat seikat koneen sijoituspaikkaa valitessasi.

- Vältä sijoittamasta konetta ikkunan lähelle tai suoraan auringonvaloon.
- Vältä tärinälle alttiita paikkoja.
- Vältä sijoituspaikkoja, joissa lämpötila vaihtelee jyrkästi.
- Vältä paikkoja, joissa kone altistuu suoraan kuumalle tai kylmälle ilmalle.
- Vältä paikkoja, joissa on huono ilmanvaihto.

Rullapyörät voivat vahingoittaa arkaa lattiapintaa, kun konetta siirretään asennuksen jälkeen.

Kopioinnin aikana vapautuu otsonia, mutta sen määrä on niin vähäinen, että se ei vaaranna terveyttä. Jos konetta kuitenkin käytetään pitkän aikaa huonosti ilmastoidussa huoneessa tai tulosteita tehdään erittäin paljon, haju voi muodostua epämiellyttäväksi. Huolehdi kopiointihuoneen hyvästä ilmanvaihdosta, jotta työympäristö säilyy asianmukaisena.

Käytön varotoimet

Kulutustarvikkeiden käsittelyä koskevat varoitukset



VAROITUS

Älä yritä hävittää väriainesäiliötä polttamalla. Kipinät voivat aiheuttaa palovammoja.

Pidä väriainesäiliön sisältävät osat poissa lasten ulottuvilta.

Jos väriainesäiliöstä läikkyä väriä, varo hengittämästä tai nielemästä sitä äläkä päästä sitä kosketuksiin silmien tai ihon kanssa.

- Jos kuitenkin vahingossa hengität väriaineen höyryä, siirry raikkaaseen ilmaan ja huuhtelee suusi perusteellisesti suurella määrällä vettä. Jos sinua yskittää, ota yhteys lääkäriin.
- Jos vahingossa nielet väriainetta, huuhtelee suusi vedellä ja juo 1 - 2 lasillista vettä, jotta vatsalaukun sisältö laimenee. Ota tarvittaessa yhteys lääkäriin.
- Jos saat väriainetta silmiisi, huuhtelee ne perusteellisesti vedellä. Jos silmät tuntuvat aroilta, ota yhteys lääkäriin.
- Jos väriainetta joutuu iholle, pese se saippualla ja vedellä.

Älä yritä avata tai rikkoa väriainesäiliötä.

Muut varotoimet

Palauta käytetty väriainesäiliö jälleenmyyjällesi tai huoltoedustajallesi. Kerätyt väriainesäiliöt kierrätetään tai hävitetään asiaankuuluvien määräysten mukaan.

Älä säilytä konetta suorassa auringonvalossa.

Säilytä kone paikassa, jossa lämpötila on aina alle 40 °C ja jossa ei ole voimakkaita lämpötila- ja kosteusvaihteluja.

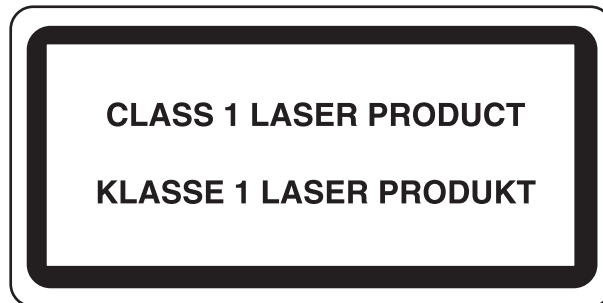
Jos kone on pitkään käyttämättömänä, ota kaikki paperi pois kasetista ja monikäyttölokerosta ja sulje paperi alkuperäiseen, kosteudelta suojaavaan pakkaukseen.

Laserturvallisuus (Eurooppa)

Lasersäteily voi olla terveydelle haitallista. Siksi lasersäteet on suojattu ilmatiiviillä kotelolla ja erillisellä ulkokuorella. Normaalissa käytössä koneesta ei pääse vuotamaan säteilyä.

Tämä kone on luokiteltu Class 1 lasertuotteeksi IEC/EN 60825-1:2014 -standardin mukaan.

CLASS 1 lasertuotteiden tiedot löytyvät tyyppikilvestä.



Kopioinnin/skannauksen oikeudelliset rajoitukset

Tekijänoikeussuojan alaisen aineiston kopiointi/skannaus ilman tekijänoikeuksien haltijan lupaa voi olla kiellettyä.

Seuraavan aineiston kopiointi/skannaus on kiellettyä. Seurauksena saattaa olla lakisääteisiä sanktioita. Aineistoluettelo ei välttämättä ole tyhjentävä. Älä kopioi/skannaa aineistoa, jonka kopioinnin/skannauksen tiedät olevan kiellettyä.

- Sekit
- Setelit
- Arvopaperit
- Leimamerkit
- Passi
- Sertifikaatit

Paikalliset lait ja säännökset voivat kieltää tai rajoittaa muiden edellä mainitsemattomien tekstien ja asiakirjojen kopiointia/skannausta.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Suojausvarotoimet, kun käytetään langatonta lähiverkkoa (jos asennettu)

Langaton WLAN mahdollistaa tietojen vaihdon langattomien tukiasemien välillä sen sijaan, että käytetään verkkokaapelia, jolloin etuna on että lähiverkkoyhteys voidaan muodostaa vapaasti alueella, jossa radioaaltoja voidaan lähettää.

Toisaalta seuraavia ongelmia voi ilmetä, jos suojausasetuksia ei ole määritetty, koska radioaallot läpäisevät esteitä (myös seiniä) ja kulkeutuvat kaikkialle määrätyn alueen sisäpuolella.

Tietoyhteystietojen salainen tarkasteleminen

Pahantahtoinen ulkopuolinen voi tarkoituksellisesti valvoa radioaaltoja ja saada valtuuttamattoman pääsyyn seuraaviin tietoyhteystietoihin.

- Henkilötiedot: mukaan lukien tunnukset, salasanat ja luottokorttien numerot
- Sähköpostiviestin tiedot

Laiton tunkeutuminen

Pahantahtoinen ulkopuolinen voi saada pääsyn henkilökohtaiseen tai yritysverkkoon ja tehdä seuraavia laittomia toimenpiteitä.

- Henkilökohtaisten ja luottamuksellisten tietojen purkaminen (tietovuoto)
- Esiintyminen toisena henkilönä viestinnässä ja valtuuttamattomien tietojen jakeleminen (huijaaminen)
- Siepattujen viestintöjen muokkaaminen ja edelleen lähettäminen (väärentäminen)
- Tietokonevirusten lähettäminen ja tietojen sekä järjestelmien tuhoaminen (hävittäminen)

Langattomat lähiverkkokortit ja langattomat tukiasemat sisältävät sisäänrakennettuja suojausmekanismeja, joilla näitä ongelmia käsitellään ja joilla ongelmien ilmenemisen mahdollisuutta vähennetään määrittämällä langattoman lähiverkon laitteiden suojausasetukset, kun tuotetta käytetään.

Suosittellemme, että asiakkaat ovat vastuullisia ja käyttävät harkintaa määrittäessään suojausasetuksia ja varmistavat, että he ymmärtävät täysin ongelman, joita voi ilmetä, kun tuotetta käytetään suojausasetuksia määrittämättä.

Laitteen rajoitettu käyttö (kun asennettu)

- Tämä laitteen lähettämät radioaallot voivat häiritä lääketieteellistä laitetta. Kun tätä laitetta käytetään hoitolaitoksessa tai lääketieteellisten laitteiden lähellä, tuotetta on käytettävä laitoksen valvojan antamien ohjeiden ja varotoimien tai lääketieteellisissä laitteissa olevien ohjeiden mukaisesti.
- Tämän laitteen lähettämät radioaallot voivat vaikuttaa haitallisesti automaattisiin ohjauslaitteisiin, mukaan lukien automaattiovet ja palohälyttimet. Jos tuotetta käytetään automaattisten ohjauslaitteiden läheisyydessä, käytä tuotetta automaattisessa ohjauslaitteessa annettujen ohjeiden ja huomautusten mukaisesti.
- Jos tuotetta käytetään laitteissa, jotka suoraan liittyvät palveluihin lentokoneissa, junissa, laivoissa ja autoissa, tai tätä tuotetta käytetään toimiakseen suurta luotettavuutta ja turvallisuutta vaativissa sovelluksissa ja tarkkuutta vaativissa sovelluksissa, mukaan lukien sellaisissa, joita käytetään katastrofien estämisessä tai erilaisissa turvallisuustarkoituksissa, käytä tuotetta vain tarkan harkinnan jälkeen ottaen huomioon koko järjestelmän suojarakenteen, mukaan lukien vikasuojan ja vikasietoisuuden, jotta koko järjestelmän luotettavuus ja turvallisuus saadaan ylläpidettyä. Tätä tuotetta ei ole tarkoitettu käytettäväksi sovelluksissa, jotka edellyttävät suurta luotettavuutta ja turvallisuutta, mukaan lukien ilmailuinstrumentit, runkoverkon laitteissa, ydinvoimalan ohjauslaitteissa tai lääketieteellisissä laitteissa: siksi tuotteen käyttöä tällaisissa sovelluksissa pitää harkita tarkkaan ja huolella.

Oikeusasiaa

Tämän oppaan tai sen osien kopiointi tai muu jäljennös ilman ennakkoon hankittua KYOCERA Document Solutions Inc. kirjallista lupaa on kielletty.

Kauppanimet

- PRESCRIBE ja ECOSYS ovat Kyocera Corporation rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- KPDL on Kyocera Corporationin tavaramerkki.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 ja Internet Explorer ovat Microsoft Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.
- PCL on Hewlett-Packard Companyn tavaramerkki.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader ja PostScript ovat Adobe Systems Incorporatedin tavaramerkkejä.
- Ethernet on Xerox Corporationin rekisteröity tavaramerkki.
- IBM ja IBM PC/AT ovat International Business Machines Corporationin tavaramerkkejä.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh ja Mac OS ovat Apple Inc.:n rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.
- Kaikkia tähän koneeseen asennettujen eurooppalaisten kielten fontteja käytetään Monotype Imaging Inc:n kanssa tehdyn lisensiointisopimuksen alaisena.
- Helvetica, Palatino ja Times ovat Linotype GmbH:n rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery ja ITC ZapfDingbats ovat International Typeface Corporationin rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- ThinPrint on Cortado AG:n tavaramerkki Saksassa ja muissa maissa.
- Tähän koneeseen on asennettu Monotype Imaging Inc:n UFST™ MicroType® -fontit.
- Koneessa oleva ohjelmisto sisältää Independent JPEG Groupin kehittämiä moduuleja.
- iPad, iPhone ja iPod touch ovat Apple Inc:n rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.
- AirPrint ja AirPrintin logo ovat Apple Inc:n tavaramerkkejä.
- iOS on Ciscon tavaramerkki tai rekisteröity tavaramerkki Yhdysvalloissa ja muissa maissa, ja Apple Inc:llä on siihen käyttöoikeus.
- Google ja Google Cloud Print™ ovat Google Inc:n tavaramerkkejä ja/tai rekisteröityjä tavaramerkkejä.
- Mopria™ on Mopria™ Alliancen rekisteröity tavaramerkki.
- Wi-Fi ja Wi-Fi Direct ovat Wi-Fi Alliancen tavaramerkkejä ja/tai rekisteröityjä tavaramerkkejä.

Kaikki muut merkit ja tuotenimet ovat omistajiensa tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä. Symboleita ™ ja ® ei käytetä tässä käyttöoppaassa.

GPL/LGPL

Tuote sisältää GPL (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) ja/tai LGPL (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>) -ohjelman osana laiteohjelmistoaan. Voit saada lähdekoodin ja voit kopioida, levittää ja muuttaa sitä GPL/LGPL-ehtojen mukaisesti. Lisätietoja myös lähdekoodin saatavuudesta on sivustolla <http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/>.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit.
(<http://www.openssl.org/>)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.

<http://www.knopflerfish.org>

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
<http://www.apache.org/licenses/>

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:
 - (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
 - (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
 - (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and
 - (d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

<http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Energiansäästön ohjaustoiminto

Laitteessa on käytössä lepotila, jolloin tulostus- ja faksitoiminnot pysyvät odotustilassa, mutta energiankulutus laskee minimitasolle. Lepotila kytkeytyy päälle, kun laitetta ei käytetä tietyn ajan kuluessa. Jos konetta ei käytetä lepotilassa, virta kytketään automaattisesti pois.

➔ [Lepotila \(sivu 2-26\)](#)

[Virta pois -toiminto \(Euroopan-mallit\) \(sivu 2-27\)](#)

Automaattinen kaksipuolinen tulostus

Tulostimessa on kaksipuolinen tulostus vakiotoimintona. Kun kaksi 1-puolista originaalia tulostetaan yhdelle arkille 2-puolisena tulosteena, paperin kulutus vähenee.

➔ [Kaksipuolinen \(sivu 6-12\)](#)

Tulostaminen 2-puolisessa tilassa vähentää paperinkulutusta ja auttaa säilyttämään metsävaroja. Kaksipuolinen tila vähentää myös hankittavan paperin määrää ja laskee siten kustannuksia. Kaksipuoliseen tulostukseen kykenevät koneet suositellaan asetettavan kaksipuoliseen tilaan oletuksena.

Resurssien säästäminen – paperi

Metsävarojen säästämiseksi ja niiden kestäväää käyttöä varten suositellaan että käytetään kierrätettyä paperia sekä uutta paperia, jolla on ympäristönsuojeluohjelman sertifiointi tai jonkin tunnustetun ekomerkinnän myöntäjän merkintä ja jotka täyttävät standardin EN 12281:2002* tai vastaavan standardit.

Tämä laite tukee tulostusta myös 64 g/m² paperille. Sellaisen paperin käyttäminen vie vähemmän raaka-aineita ja säilyttää siten metsävaroja.

* : EN12281:2002 "Printing and business paper - Requirements for copy paper for dry toner imaging processes"

Myyjä tai huoltoteknikko antaa tietoja suositeltavista paperityypeistä.

Virranhallinnan ympäristöedut

Tämä laite on varustettu virranhallintatoiminnolla, joka aktivoi automaattisesti energiansäästötilan, kun kone on käyttämättömänä tietyn aikaa.

Vaikka koneelta vie hetken palata valmiustilaan energiansäästötilasta, mahdollisuudet huomattaviin energiasäästöihin ovat olemassa. Siksi suosittelemme, että konetta käytetään asettamalla oletukseksi energiansäästötilasta aktivoimisaika.

Energy Star (ENERGY STAR®) -ohjelma



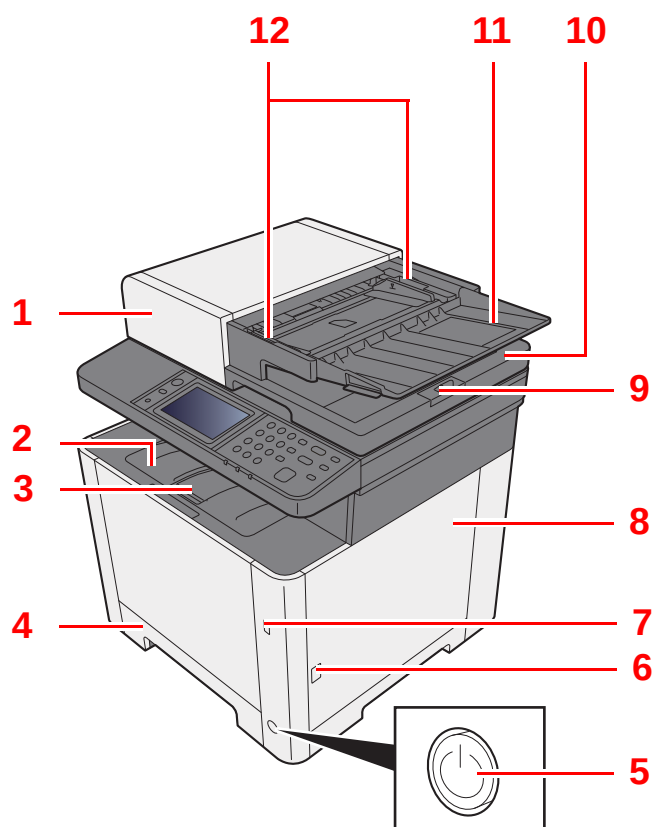
International Energy Star Program -yhteistyökumppanina ilmoitamme, että tämä tuote vastaa International Energy Star Program -ohjeistoa. ENERGY STAR® on vapaaehtoinen energiatehokkuusohjelma, jonka tavoitteena on kehittää ja edistää erittäin tehokkaiden tuotteiden käyttöä, jotta ympäristön lämpeneminen voidaan estää. Ostamalla ENERGY STAR® -merkinnän saaneita tuotteita asiakkaat voivat auttaa kasvihuonepäästöjen vähentämisessä tuotteen käytön suhteen ja leikata energiakuluja.

2 Koneen asennus ja asetukset

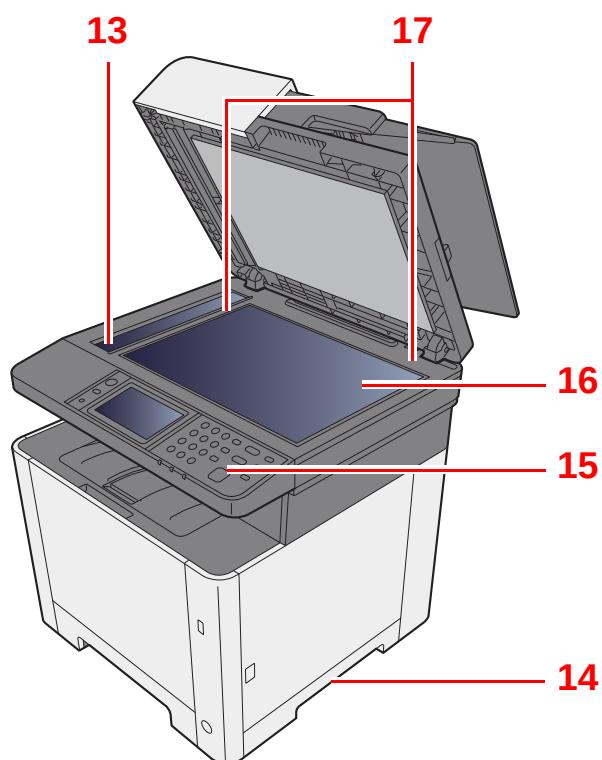
Tässä luvussa kerrotaan koneen pääkäyttäjän tarvitsemat tiedot, kuten osien nimet, kaapeliliitännät ja ohjelmistoasennukset.

Osien nimet (koneen ulkopuoli)	2-2	Ohjelmiston asennus	2-31
Osien nimet (liittimet/sisäpuoli)	2-4	DVD:n ohjelmisto (Windows)	2-31
Osien nimet (Lisävarusteet asennettuina)	2-6	Ohjelmiston asennus	
Koneen ja muiden laitteiden kytkeminen	2-7	Windows-käyttäjärjestelmään	2-32
Kaapeleiden liittäminen	2-8	Ohjelmiston asennuksen poisto	2-38
LAN-kaapelin liittäminen	2-8	Ohjelmiston asentaminen	
USB-kaapelin liittäminen	2-9	Mac-tietokoneeseen	2-39
Virtajohdon liittäminen	2-9	TWAIN-ajurin asetus	2-41
Virta päälle/pois päältä	2-10	WIA-ajurin asetus	2-43
Virta päälle	2-10	Laskurin tarkistus	2-44
Virta pois päältä	2-10	Command Center RX	2-45
Käyttöpaneelin käyttö	2-11	Pääsy Command Center RX	2-46
Käyttöpaneelin näppäimet	2-11	Suojausasetusten vaihto	2-47
Kosketusnäyttö	2-12	Laitetietojen vaihtaminen	2-49
Kotinäyttö	2-12		
Laitetietojen näyttö	2-16		
Toimintonäppäin	2-17		
Näppäimet, joita ei voida asettaa	2-18		
[Enter]-näppäimen käyttö	2-19		
[Quick No. Search] -näppäimen käyttö	2-19		
Ohjenäyttö	2-20		
Sisään-/uloskirjautuminen	2-21		
Sisäänkirjautuminen	2-21		
Uloskirjautuminen	2-22		
Koneen oletusasetukset	2-23		
Päivämäärän ja kellonajan asetus	2-23		
Verkkoasetus	2-24		
Lankaverkon määrittäminen	2-24		
Virransäästötoiminto	2-26		
Lepotila	2-26		
Automaattinen lepotila	2-26		
Lepotilasäännöt (eurooppalaiset mallit)	2-27		
Lepotilataso (energiansäästö ja pikapalautus) (muut kuin Euroopan-mallit)	2-27		
Virta pois -toiminto (Euroopan-mallit)	2-27		
Hiljainen tila (Quiet Mode)	2-28		
Ohjattu pika-asennus	2-29		

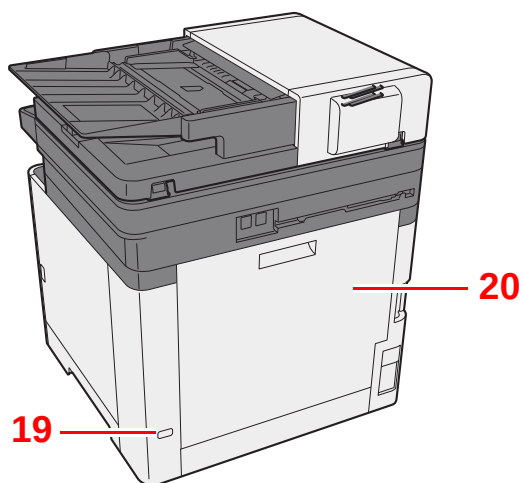
Osien nimet (koneen ulkopuoli)



- 1 Originaalien syöttölaite
- 2 Sisälokero
- 3 Paperin pysäytin
- 4 Kasetti 1
- 5 Virtakytkin
- 6 Painike (oikea kansi auki)
- 7 USB-muistipaikka
- 8 Oikea kansi
- 9 Originaalin pysäytin



- 10 Ulostulotaso
- 11 Syöttötaso
- 12 Originaalin leveysohjaimet
- 13 Lasi
- 14 Kahvat
- 15 Ohjauspaneeli
- 16 Valotuslasi
- 17 Originaalin kohdistusohjaimet

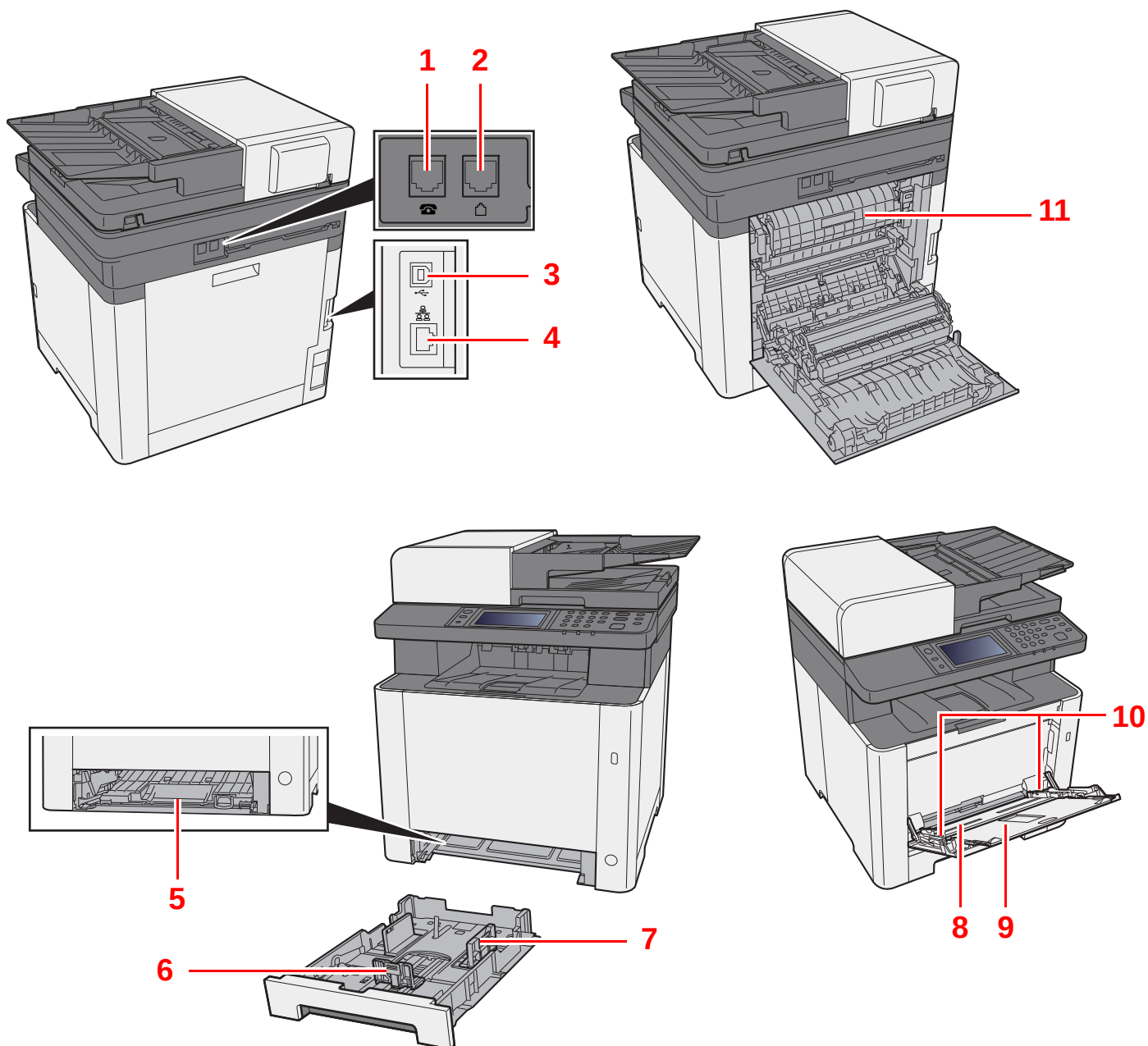


18 Kahvat

19 Varashälytyksen lukitusura

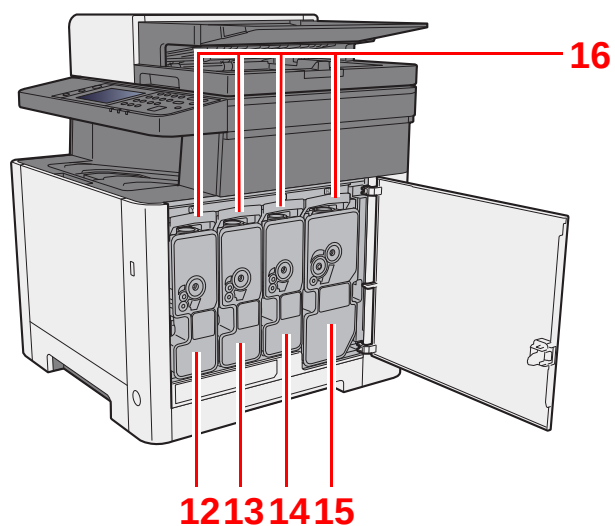
20 Takakansi 1

Osien nimet (liittimet/sisäpuoli)



- 1 TEL-liitin
- 2 LINE-liitin
- 3 USB-liitäntä
- 4 Verkkoliitäntä
- 5 Syötön kansi
- 6 Paperin pituusohjain

- 7 Paperin leveysohjaimet
- 8 Monikäyttölokero
- 9 Jatke
- 10 Paperin leveysohjaimet
- 11 Kiinnitysyksikön kansi



12 Väriainesäiliö (Yellow)

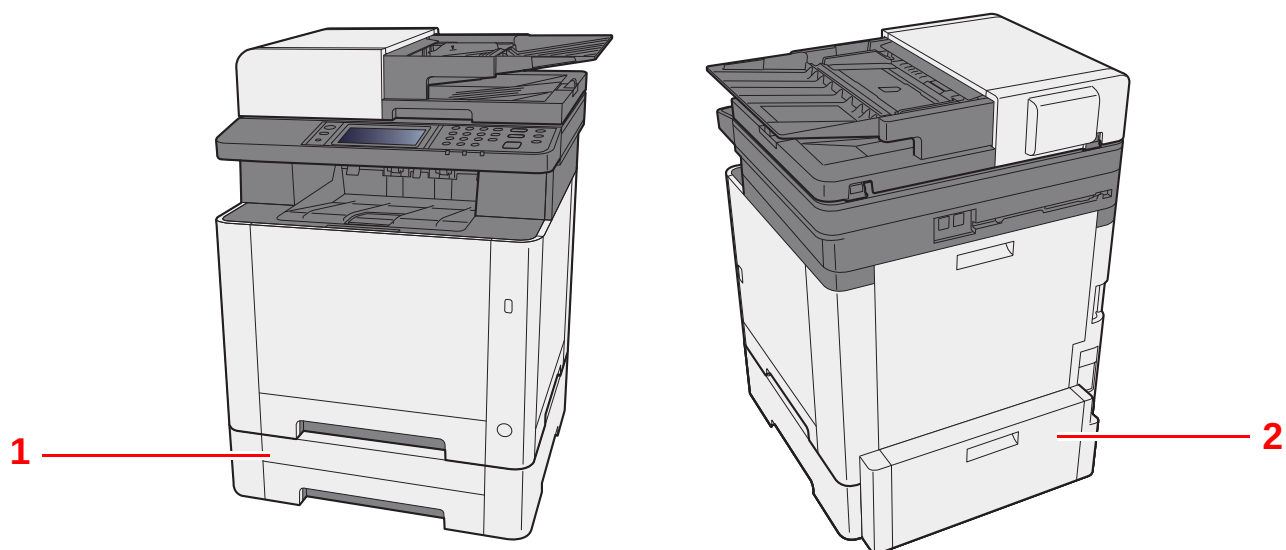
13 Väriainesäiliö (Cyan)

14 Väriainesäiliö (Magenta)

15 Väriainesäiliö (Black)

16 Väriainesäiliön lukitusvipu

Osien nimet (Lisävarusteet asennettuina)



1 Kasetti 2

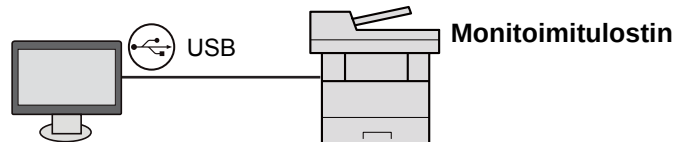
2 Takakansi 2

➔ [Lisävarusteet \(sivu 8-2\)](#)

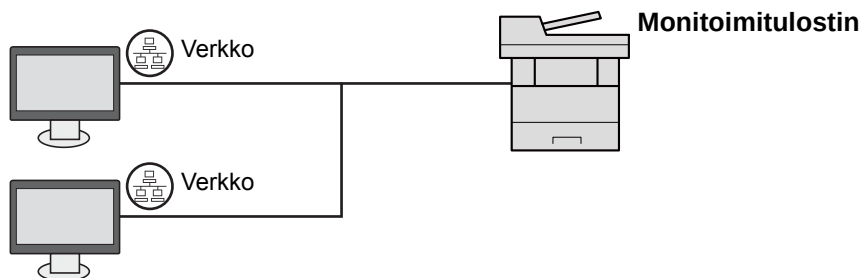
Koneen ja muiden laitteiden kytkeminen

Varaa ympäristön edellyttämät ja koneen käyttötarkoituksiin tarvittavat kaapelit.

Kytettäessä kone tietokoneelle USB-kaapelilla



Kytettäessä kone tietokoneelle verkon kautta



Huomautus

Jos käytät konetta, johon on asennettu langaton verkko, LAN-kaapelia ei tarvitse liittää. Langattoman LAN-yhteyden käyttämiseksi pitää koneen oletusasetuksia muuttaa järjestelmävalikosta.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Käytettävissä olevat kaapelit

Liitäntäympäristö	Toiminto	Tarvittava kaapeli
Liitä LAN-kaapeli koneeseen.	Tulostin/skanneri/verkkofaksi	LAN-kaapeli (10BASET, 100BASETX, 1000BASET)
Liitä USB-kaapeli koneeseen.	Tulostin/skanneri (TWAIN/WIA)	USB 2.0 -yhteensopiva kaapeli (Hi-Speed USB -yhteensopiva, maks. 5,0 m)

Kaapeleiden liittäminen

LAN-kaapelin liittäminen

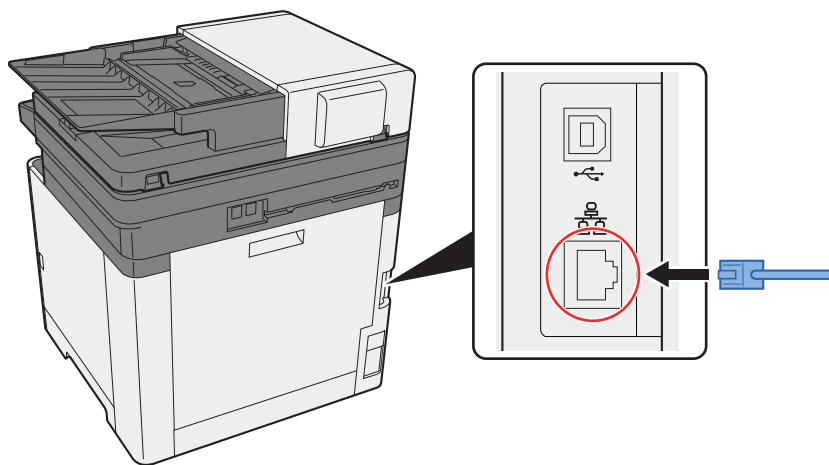
✓ TÄRKEÄÄ

Varmista, että koneen virta on sammutettu.

➔ [Virta pois päältä \(sivu 2-10\)](#)

1 Liitä kaapeli koneeseen.

- 1 Liitä LAN-kaapeli verkkoliittimeen.



- 2 Liitä kaapelin toinen pää keskittimeen tai tietokoneeseen.

2 Kytke koneeseen virta ja määritä verkkoasetukset.

➔ [Verkkoasetus \(sivu 2-24\)](#)

USB-kaapelin liittäminen

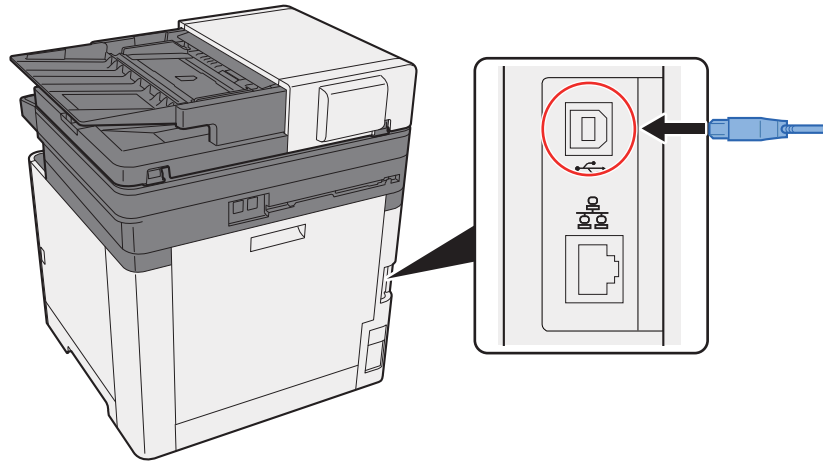
✓ TÄRKEÄÄ

Varmista, että koneen virta on sammutettu.

➔ [Virta pois päältä \(sivu 2-10\)](#)

1 Liitä kaapeli koneeseen.

1 Liitä USB-kaapeli USB-verkkoliittimeen.



2 Liitä kaapelin toinen pää hubiin.

2 Kytke virta koneeseen.

Virtajohdon liittäminen

1 Liitä kaapeli koneeseen.

Liitä koneen mukana toimitetun virtajohdon toinen pää koneeseen ja toinen pää pistorasiaan.

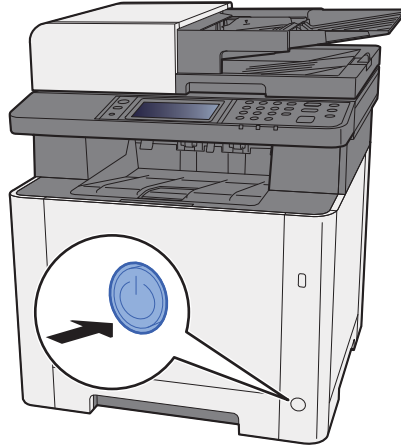
✓ TÄRKEÄÄ

Käytä vain koneen mukana toimitettua virtajohtoa.

Virta päälle/pois päältä

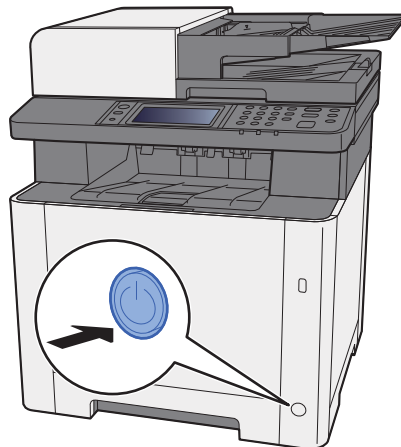
Virta päälle

- 1 Kytke virta päälle virtakytkimestä.



Virta pois päältä

- 1 Katkaise virta pois virtakytkimestä.



Virransyötön katkaisun vahvistusviesti näkyy, kun **[Näytä sammutusviesti]** asetuksena on **[Käytössä]**.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Sammuttaminen kestää noin 3 minuuttia.



VAROITUS

Jos kone on käyttämättömänä (esimerkiksi työpäivän päätyttyä), katkaise virta virtakytkimellä. Jos konetta ei käytetä pitkään aikaan (esimerkiksi loma), irrota pistotulppa pistorasiasta turvallisuussyistä.

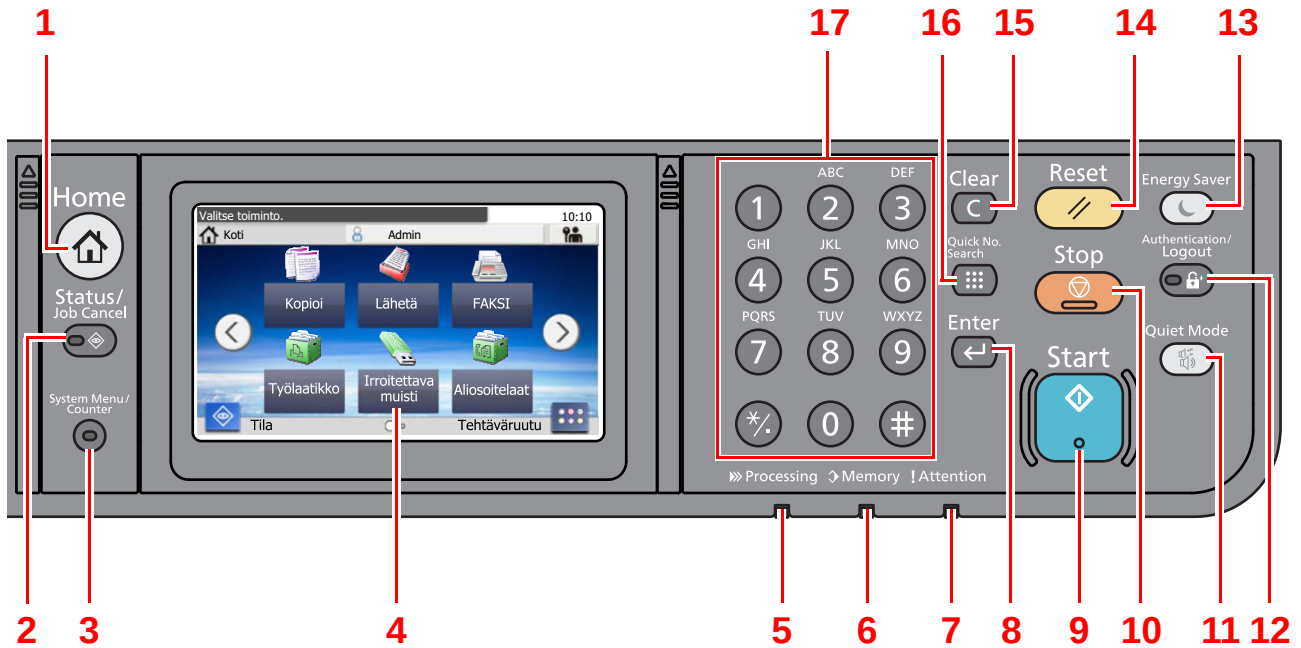


TÄRKEÄÄ

- Huomaa, että koneen sammuttaminen virtakytkimestä poistaa faksin lähetyksen ja vastaanottamisen käytöstä.
- Poista paperit kaseteista ja sulje ne paperinsäilytyspussiin, jotta ne pysyvät kosteudelta suojattuina.

Käyttöpaneelin käyttö

Käyttöpaneelin näppäimet



- 1 **[Home]** -näppäin: Näyttää aloitusnäytön.
- 2 **[Status/Job Cancel]** -näppäin: Näyttää Tila/työn peruutus -näytön.
- 3 **[System Menu/Counter]** -näppäin: Näyttää Järjestelmävalikko/laskuri -näytön.
- 4 Kosketusnäyttö: Näyttää koneen asetusten määritykseen tarvittavat kuvakkeet.
- 5 **[Processing]** -merkkivalo: Vilkkuu tulostuksen tai lähetyksen/vastaanoton aikana.
- 6 **[Memory]** -merkkivalo: Vilkkuu, kun kone käyttää koneen tai faksin muistia.
- 7 **[Attention]** -merkkivalo: Vilkkuu, kun on tapahtunut virhe ja työ on keskeytetty.
- 8 **[Enter]** -näppäin: Vahvistaa numeronäppäimen syötön ja vahvistaa tiedot toimintojen asetuksen aikana. Toimii yhdessä näytön **[OK]**:n kanssa.
- 9 **[Start]** -näppäin: Käynnistää kopioinnin, skannauksen ja asetustoimenpiteiden käsittelyn.
- 10 **[Stop]** -näppäin: Poistaa tai keskeyttää käynnissä olevan työn.
- 11 **[Quiet Mode]** -näppäin: Laskee tulostus- ja skannausnopeutta hiljaiseen käsittelyyn.
- 12 **[Authentication/Logout]** -näppäin: Todentaa käyttäjävaihdon ja poistaa nykyisen käyttäjän käytön (eli kirjaa ulos).
- 13 **[Energy Saver]** -näppäin: Siirtää koneen lepotilaan. Palauttaa lepotilasta.
- 14 **[Reset]** -näppäin: Palauttaa asetukset oletustiloihin.
- 15 **[Clear]** -näppäin: Poistaa syötetyt numerot ja merkit.
- 16 **[Quick No. Search]** -näppäin: Määrittää rekisteröityjä tietoja kuten osoitenumeroita ja käyttäjätunnuksia numeron mukaan.
- 17 Numeronäppäimet: Numeroiden ja symbolien syöttö.

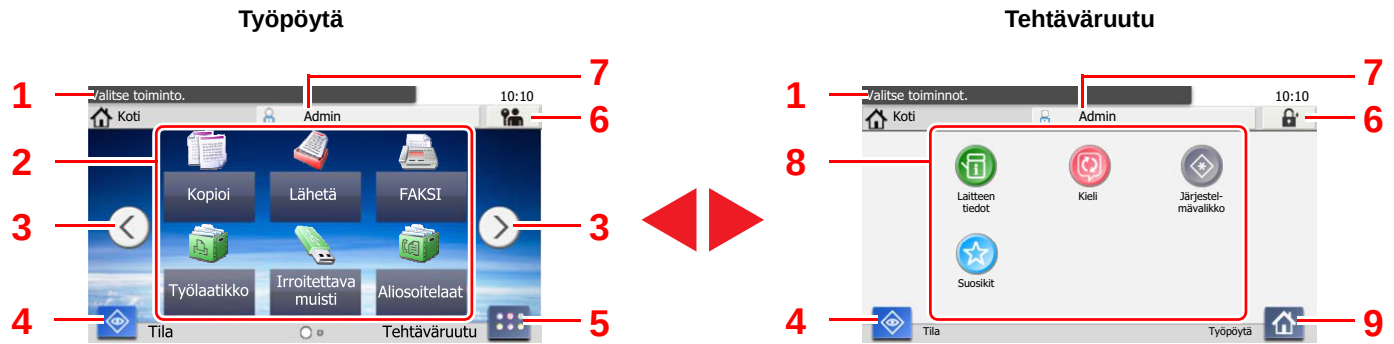
Kosketusnäyttö

Kotinäyttö

Tämä näyttö tulee näkyviin valittaessa ohjauspaneelin **[Home]**-näppäin. Kuvakkeen koskettaminen avaa vastaavan näytön.

Voit muuttaa aloitusnäytössä ja sen taustalla näytettäviä kuvakkeita.

➔ [Aloituspäätön muokkaus \(sivu 2-13\)](#)



* Näkymä voi olla eri kuin todellisessa näytössä, määrittämisistä ja lisälaitteasetuksista riippuen.

Nro	Kohde	Kuvaus
1	Viestitaulu	Näyttää viestin tilasta riippuen.
2	Työpöytä	Näyttää työpöytäkuvaan. Näet myös suosikkeihin lisätyt toiminnot. Kuvakkeet, joita ei näytetä ensimmäisellä sivulla, näkyvät vaihtamalla sivua.
3	Näytön vaihtonäppäimet	Vaihda näillä näppäimillä työpöydän sivujen välillä. Tulee näkyviin, kun sivuja on useita.
4	[Tila]	Näyttää tilanäytön. Jos tapahtuu virhe, kuvake näyttää "!". Kun virhe on korjattu, näyttö palaa normaaliksi.
5	[Tehtäväruutu]	Näyttää tehtäväruudun.
6	[Kirjaudu ulos]	Kirjaa ulos nykyisen käyttäjän. Tämä näytetään, kun käyttäjän kirjautumisen hallinta on käytössä.
7	Sis.kirj. käyttäjänimi	Näyttää sisäänkirjautuneen käyttäjänimen. Tämä näytetään, kun käyttäjän kirjautumisen hallinta on käytössä. Kun valitset "Sis.kirj. käyttäjänimi", näkyviin tulee sisäänkirjautuneen käyttäjän tiedot.
8	Tehtäväruutu	Näyttää tehtäväkuvaan.
9	[Työpöytä]	Näyttää työpöydän.

Aloituspäätön muokkaus

Voit muuttaa aloituspäätön taustan samoin kuin näkyvät kuvakkeet.

1 Avaa näyttö.

1 [System Menu/Counter] -näppäin > [Koti]



Huomautus

Jos käyttäjän kirjautumisen hallinta on käytössä, voit muuttaa asetuksia ainoastaan kirjautumalla järjestelmänvalvojana.

Oletuskirjautumisnimi ja salasana näkyvät alla.

Sis.kirj. käyttäjänimi: 2600

Sis.kirj. salasana: 2600

2 Määritä asetukset.

Käytettävissä olevat asetukset näytetään alla.

Kohde	Kuvaus
Mukauta työpöytä	Määritä työpöydällä näytettävät toimintokuvakkeet. ^{*1} Valitse [+]-näppäin ja avaa näyttö josta valitaan näytettävä toiminto. Valitse näytettävä toiminto ja [OK]. Valitse kuvake ja [Edellinen] tai [Jälkeen] ja vaihda valitun kuvakkeen näytösjaintia työpöydällä. Poista kuvake työpöydältä valitsemalla haluttu kuvake ja valitse []-näppäin.
Mukauta tehtäväruutua	Määritä tehtäväruudulla näytettävät tehtäväkuvakkeet. ^{*2}
Taustakuva	Määritä kotinäytön taustakuva. Arvo: Kuvat 1 - 8

*1 Näyttää enintään 43 toimintokuvaketta.

*2 5 tehtäväkuvaketta voidaan näyttää.

Työpöydällä näytettävissä olevat toiminnot

Toiminto	Kuvake	Kuvaus	Viitesivu
Kopioi ^{*1}		Näyttää kopiointinäytön.	sivu 5-15
Lähetä ^{*1}		Näyttää lähetyksenäytön.	sivu 5-17
Faksi ^{*1}		Näyttää faksinäytön.	Lisätietoja on kohdassa Faksin käyttöopas .
Työlaatikko ^{*2}		Näyttää Työlokero-näytön.	-
Irroitettava muisti ^{*1}		Näyttää Irrotettava muisti -näytön.	-
Aliosoitelaat. ^{*1}		Näyttää aliosoitelokeron.	Lisätietoja on kohdassa Faksin käyttöopas .
Kyselylaatikko ^{*1}		Näyttää kyselylaatikkonäytön.	Lisätietoja on kohdassa Faksin käyttöopas .
Lähetä minulle (sähköposti) ^{*3}		Näyttää lähetyksenäytön. Sisäänkirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoite asetetaan kohteeksi.	-
Suosikit		Hakee tallennetun suosikin. Kuvake muuttuu suosikin toiminnon mukaan.	sivu 5-8

*1 Valittu tehdasasetuksissa toimitustuotteeseen.

*2 Tulee näkyviin, kun laajennusmuistia tai SD/SDHC-muistikorttia käytetään.

*3 Näytetään, kun käyttäjän kirjautumisen hallinta on käytössä.

Tehtäväruudulla näytettävissä olevat toiminnot

Toiminto	Kuvake	Kuvaus	Viitesivu
Tila/työn peruutus.		Näyttää tilanäytön. Jos tapahtuu virhe, kuvake näyttää "!". Kun virhe on korjattu, näyttö palaa normaaliksi.	-
Laitteen tiedot		Näyttää Laitteen tiedot-näytön. Tarkista järjestelmä- ja verkkotiedot. Voit myös tarkistaa käytössä olevien lisävarusteiden tietoja.	sivu 2-16
Kieli		Näyttää järjestelmävalikossa kieliasetusnäytön.	-
Wi-Fi Direct ^{*1}		Wi-Fi Direct on asetettu ja konetta, joka voi käyttää verkkoa, koskevien tietojen luettelo tulee näkyviin.	-
Järjestelmävalikko		Näyttää Järjestelmävalikkonäytön.	-
Suosikit		Näyttää suosikkiluettelonäytön.	sivu 5-8

*1 Tulee näkyviin vain, kun langaton verkkotoiminto on käytössä koneessa.

Laitetietojen näyttö

Mahdollistaa järjestelmä- ja verkkotietojen sekä käytössä olevien lisävarusteiden tarkistamisen.

1 [Home] -näppäin > [Tehtäväruutu] > [Laitteen tiedot]

2 Tarkista laitteen tiedot.

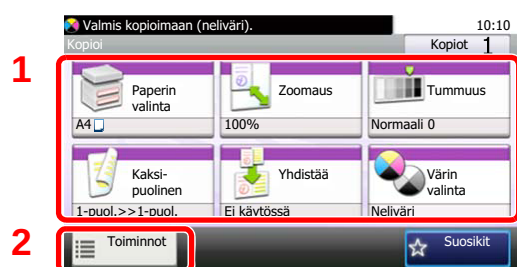
Laitteen tiedot

Välilehti	Kuvaus
Tunnistus/Lankaverkko	Voit tarkistaa tunnistetiedot, kuten mallin nimen, sarjanumeron, isäntänimen ja sijainnin sekä IP-osoitteen.
Wi-Fi^{*1}	Voit tarkistaa langattoman verkon tunnistetiedot, kuten mallin nimen, sarjanumeron, isäntänimen ja sijainnin sekä IP-osoitteen.
Faksi	Voit tarkistaa paikallisen faksin numeron, nimen tunnuksen ja muut faksin tiedot.
Ohjelmistoversio/kyky	Voit tarkistaa ohjelmistoversion ja suorituskyvyn.
Lisävaruste	Voit tarkistaa käytössä olevien lisävarusteiden tiedot.

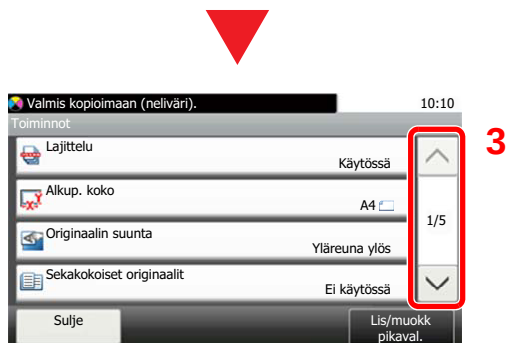
*1 Tulee näkyviin vain, kun langaton verkkotoiminto on käytössä koneessa.

Toimintonäppäin

Tulee näkyviin, kun Toiminnot-kuvake on valittuna.

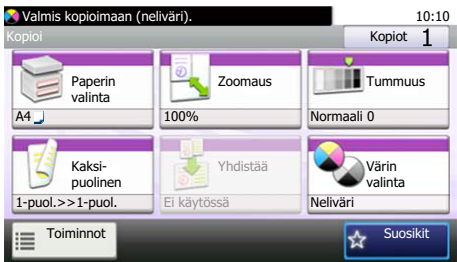


- 1 Näytön toiminnot.
- 2 Valitse [Toiminnot] asettaaksesi näkyviin muut toiminnot.
- 3 Paina [^]- tai [v]-näppäintä vierittääksesi luetteloa ylös- tai alaspäin.



Näppäimet, joita ei voida asettaa

Et voi valita näppäimiä, joiden ominaisuuksia ei voida käyttää ominaisuuksia koskevien yhdistelmärajoitusten vuoksi tai koska tarvittavia lisälaitteita ei ole asennettu.

Normaali	Harmaa
	 Seuraavissa tapauksissa näppäin on harmaa eikä sitä voida valita. Ei voida käyttää yhdessä jo valitun ominaisuuden kanssa.

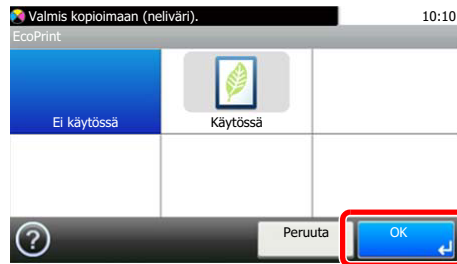


Huomautus

Jos haluamasi näppäin on harmaa, edellisen käyttäjän asetukset saattavat olla yhä voimassa. Paina tässä tapauksessa **[Reset]**-näppäintä ja yritä uudelleen.

[Enter]-näppäimen käyttö

[Enter]-näppäimellä on samat toiminnot kuin Enter-merkillä (↵), esim. [OK ↵] ja [Sulje ↵].



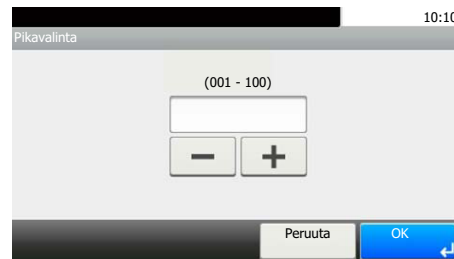
[Quick No. Search] -näppäimen käyttö

[Quick No. Search] -näppäintä käytetään, kun numeronäppäimiä käytetään numeron syöttöön esimerkiksi määriteltäessä kohdetta käyttämällä pikavalintanueroa.

Lisätietoja pikavalinnasta on seuraavassa:

➔ [Kohteen määrittäminen \(sivu 5-26\)](#)

Quick No.
Search



Ohjenäyttö

Jos sinulla on vaikeuksia koneen käytössä, voit tarkistaa käyttöohjeet kosketusnäytön avulla.

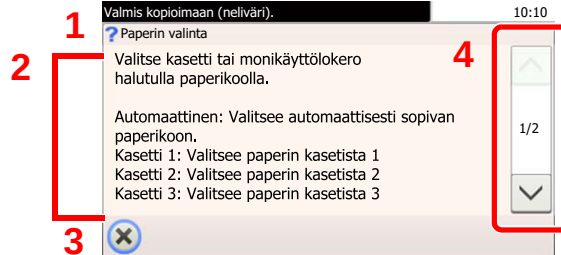
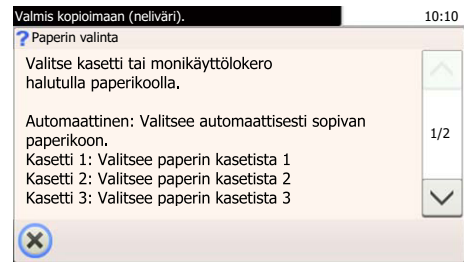
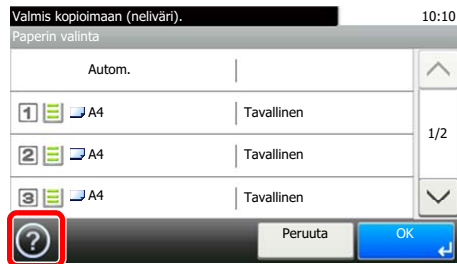
Kun kosketusnäytössä näkyy [?] (ohje), paina sitä avataksesi ohjenäytön. Ohjenäytöllä selitetään toiminnot ja niiden käyttö.

Esimerkki: Paperivalinnan ohjenäytön tarkistaminen

1 Näyttää paperivalinnan näytön.

➔ [Paperin valinta \(sivu 6-9\)](#)

2



- 1 Ohjeotsikot
- 2 Näyttää toimintoja ja koneen käyttöä koskevia tietoja.
- 3 Sulkee ohjenäytön ja palauttaa alkuperäiseen näyttöön.
- 4 Vierittää ylös- ja alaspäin, kun ohjetekstiä ei voida näyttää kokonaan yhdessä näytössä.

Sisään-/uloskirjautuminen

Jos asetat toimintoa, johon tarvitaan pääkäyttäjän oikeudet tai jos käyttäjän sisäänkirjautuminen on käytössä, anna sisäänkirjautumisen käyttäjänimi ja salasana.



Huomautus

Oletuskirjautumisnimi ja salasana näkyvät alla.

Sis.kirj. käyttäjänimi: 2600

Sis.kirj. salasana: 2600

Et voi kirjautua sisään, jos unohdat sisäänkirjautumisen käyttäjänimen tai salasanan. Kirjaudu tällöin sisään järjestelmänvalvojana ja vaihda sisäänkirjautumisen käyttäjänimi tai salasana.

Sisäänkirjautuminen

Tavallinen sisäänkirjautuminen

- 1 Kirjaudu kirjoittamalla sisäänkirjautumisen käyttäjänimi ja salasana.

- 1 Jos tämä näyttö tulee näkyviin toimenpiteiden aikana, valitse **[Näppäimistö]** kirjoittaaksesi sisäänkirjautumisen käyttäjänimen.

➔ [Merkkien syöttömenetelmä \(sivu 8-3\)](#)

- 2 **[Salasana]** > Anna sisäänkirjautumisen salasana > **[OK]**



Huomautus

Jos käyttäjän todennusmenetelmäksi on valittu **[Verkkovahvistus]**, todennuskohteeksi voidaan valita joko **[Paikallinen]** tai **[Verkko]**.

- 2 Valitse **[Sis.kirj.]**.

Helppo sisäänkirjautuminen



Jos tämä näyttö tulee näkyviin toimenpiteiden aikana, valitse käyttäjä ja kirjaudu sisään.

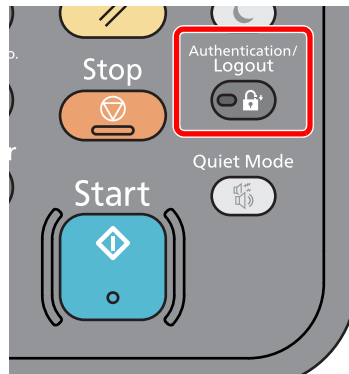


Huomautus

Jos käyttäjältä edellytetään salasanaa, näkyviin tulee syöttökenttä.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Uloskirjautuminen



Voit kirjautua ulos koneesta valitsemalla **[Authentication/Logout]**, jolloin palaat sisäänkirjautumisen käyttäjänimen ja salasanan syöttönäyttöön.

Käyttäjät kirjataan automaattisesti ulos seuraavissa tapauksissa:

- Kun kone siirtyy unitilaan.
- kun käytössä on paneelin automaattinen nollaustoiminto

Koneen oletusasetukset

Määritä ennen koneen käyttöä sellaiset asetukset, kuten päivämäärä ja aika, verkkoasetukset ja virransäästöasetukset. Koneen ohjattu asennus käynnistetään, kun koneeseen kytketään virta ensimmäisen kerran asennuksen jälkeen. Määritä tarvittaessa myös seuraavat asetukset.



Huomautus

Koneen oletusasetuksia voi muuttaa järjestelmävalikossa. Järjestelmävalikossa määritettävistä asetuksista:

➔ *englanninkielinen käyttöopas*

Päivämäärän ja kellonajan asetus

Aseta asennuspaikan paikallinen päivämäärä ja kellonaika seuraavien ohjeiden mukaan.

Sähköpostiviestin lähetyksen yhteydessä tässä asetettu päivämäärä ja kellonaika tulostetaan sähköpostiviestin otsikkoon. Aseta päivämäärä, kellonaika ja aikaero GMT-aikaan nähden sen perusteella, millä aikavyöhykkeellä konetta käytetään.



Huomautus

• Lisätietoja muutosten tekemisestä aloitusasetusten jälkeen, katso seuraavassa:

➔ *englanninkielinen käyttöopas*

• Oikea aika voidaan asettaa säännöllisesti noutamalla aika verkon aikapalvelimelta.

➔ **Command Center RX User Guide**

- 1 Avaa näyttö.
[System Menu/Counter] -näppäin > [Pvm./ajastin/Virransäästö]
- 2 Määritä asetukset.
[Aikavyöhyke] > [Pvm/aika] > [Pvm. muoto]

Kohde	Kuvaus
Aikavyöhyke	Aseta aikaero GMT-aikaan. Valitse sinua lähin luettelon sijaintipaikka. Jos valitset alueen, jossa on käytössä kesäaika, määritä kesäajan asetukset.
Pvm/aika	Aseta koneen käyttö sijainnin päivämäärä ja kellonaika. Jos suoritat Lähetä sähköpostina -toiminnon, tässä määritetyt päivämäärä ja aika näytetään yläpalkissa. Arvo: vuosi (2000 - 2037), kuukausi (1 - 12), päivä (1 - 31), tunti (00 - 23), minuutit (00 - 59), sekunnit (00 - 59)
Pvm. muoto	Valitse vuoden, kuukauden ja päivämäärän näyttömuoto. Vuosi näytetään länsimaisen ajanlaskun mukaan. Arvo: kuukausi/päivä/vuosi, päivä/kuukausi/vuosi, vuosi/kuukausi/päivä

Verkkoasetus

Lankaverkon määrittäminen

Koneessa on verkkoliitäntä, joka on yhteensopiva verkkoprotokollien kuten TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI ja IPSec kanssa. Se mahdollistaa tulostamisen Windows-, Macintosh-, UNIX- ja muilta alustoilta.

Aseta TCP/IP (IPv4) suorittaaksesi liitännän Windows-verkkoon.

Varmista, että liität verkkokaapelin, ennen kuin määrität asetukset.

➔ [LAN-kaapelin liittäminen \(sivu 2-8\)](#)

Muut verkkoasetukset, katso seuraavassa:

➔ [englanninkielinen käyttöopas](#)



Huomautus

Jos käyttäjän kirjautumisen hallinta on käytössä, voit muuttaa asetuksia ainoastaan kirjautumalla järjestelmänvalvojana.

Jos käyttäjän kirjautumisen hallinta on pois käytöstä, näkyviin tulee käyttäjän todennusnäyttö. Kirjoita sisäänkirjautumisen käyttäjänimi ja salasana ja valitse **[Sis.kirj.]**.

Oletuskirjautumisnimi ja salasana näkyvät alla.

Sis.kirj. käyttäjänimi: 2600

Sis.kirj. salasana: 2600

IPv4-asetus

1 Avaa näyttö.

[System Menu/Counter] -näppäin > [Järjestelmä/Verkko] > [Verkko] > [Lankaverkon asetukset] > [TCP/IP-asetus] > [IPv4]

2 Määritä asetukset.

Käytettäessä DHCP-palvelinta

[DHCP]: Asetus [On].

Asetettaessa staattista IP-osoitetta

[DHCP]: Asetus [Ei käytössä].

[IP-osoite]: Kirjoita osoite.

[Aliverkon peite]: Syötä aliverkon peite pisteillä erotettuina (0–255).

[Oletusväylä]: Kirjoita osoite.

[Auto-IP]: Asetus [Ei käytössä].

Jos Auto-IP on käytössä, syötä [IP-osoite]-asetukseksi "0.0.0.0".



TÄRKEÄÄ

Kun olet muuttanut asetuksen, käynnistä verkko uudelleen järjestelmävalikosta tai kytke kone pois ja sitten päälle.

➔ Katso [englanninkielinen käyttöopas](#).



Huomautus

Pyydä verkon pääkäyttäjältä IP-osoite etukäteen ja ota se esiin kun määrität tätä asetusta. Aseta seuraavissa tapauksissa DNS-palvelimen IP-osoite kohdassa Command Center RX.

- Käytettäessä isäntänimeä "DHCP"-asetuksen ollessa asetettu "Ei käytössä"
- Käytettäessä DNS-palvelinta IP-osoitteella, jota DHCP ei määritä automaattisesti.

Aseta DNS-palvelimen IP-osoite seuraavien ohjeiden mukaan:

➔ **Command Center RX User Guide**

Virransäästötoiminto

Jos kuluu jonkin verran aikaa koneen edellisestä käyttökerrasta, kone siirtyy automaattisesti unitilaan energiankulutuksen minimoimiseksi. Jos konetta ei käytetä lepotilassa, virta kytketään automaattisesti pois.



Huomautus

Jos käyttäjän kirjautumisen hallinta on käytössä, voit muuttaa asetuksia ainoastaan kirjautumalla järjestelmänvalvojana.

Jos käyttäjän kirjautumisen hallinta on pois käytöstä, näkyviin tulee käyttäjän todennusnäyttö. Kirjoita sisäänkirjautumisen käyttäjänimi ja salasana ja valitse **[Sis.kirj.]**.

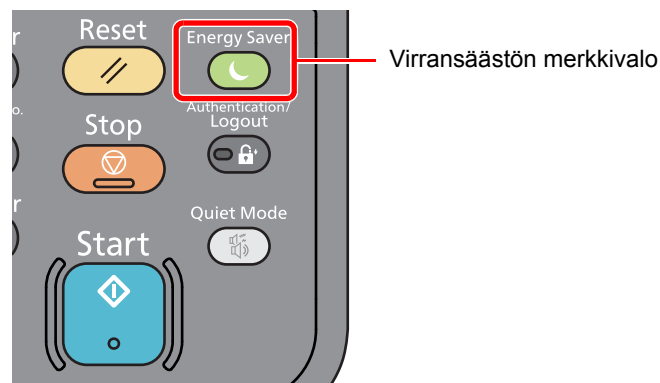
Oletuskirjautumisnimi ja salasana näkyvät alla.

Sis.kirj. käyttäjänimi: 2600

Sis.kirj. salasana: 2600

Lepotila

Voit ottaa lepotilan käyttöön valitsemalla **[Energy Saver]**-näppäimen. Kosketusnäyttö ja kaikki paneelin merkkivalot sammuvat energian säästämiseksi energiansäästön merkkivaloja lukuun ottamatta. Tätä tilaa kutsutaan lepotilaksi.



Jos kone ottaa tulostustietoja vastaan virransäästötilan aikana, se keskeyttää virransäästötilan automaattisesti ja käynnistää tulostuksen.

Kun faksi saapii koneen ollessa lepotilassa, kone herää automaattisesti ja käynnistää tulostuksen.

Voit palauttaa normaalitilan seuraavilla toimenpiteillä.

- Valitse **[Energy Saver]** -näppäin.

Kone on käyttövalmis 13 sekunnin kuluttua.

Huomaa, että ympäröivät olosuhteet (esimerkiksi tuuletus) saattavat aiheuttaa koneen hitaamman reagoinnin.

Automaattinen lepotila

Automaattisessa lepotilassa kone siirtyy automaattisesti lepotilaan, jos se on käyttämättä tietyn ajan.

Aika, jonka on kuluttava ennen lepotilaa.

- 1 minuutti (oletusasetus).

Katso lisätietoja asetetun lepotilan muuttamisesta seuraavassa:

➔ [Ohjattu pika-asennus \(sivu 2-29\)](#)

Lepotilasäännöt (eurooppalaiset mallit)

Voit asettaa käytetäänkö lepotilatoimintoa erikseen kussakin tilassa. Kun kone siirtyy lepotilaan, henkilökortin tunnistus ei ole käytössä.

Lisätietoja lepotilasta:

➔ *englanninkielinen käyttöopas*

Lepotilataso (energiansäästö ja pikapalautus) (muut kuin Euroopan-mallit)

Lepotilatasossa voidaan siirtyä kahden tilan välillä: Energiansäästö ja Pikapalautus Oletusasetuksena on Energiansäästö.

Energiansäästötila pienentää virrankulutusta vielä pikapalautusta enemmän, ja lepotila-asetukset voidaan tehdä toimintokohtaisesti. Henkilökortin tunnistus ei ole käytössä.

Jatka valitsemalla [**Energy Saver**] toimintopaneelista. Jos kone ottaa tulostustietoja vastaan virransäästötilan aikana, se keskeyttää virransäästötilan automaattisesti ja käynnistää tulostuksen.

Lisätietoja lepotilasta:

➔ [Ohjattu pika-asennus \(sivu 2-29\)](#)

Virta pois -toiminto (Euroopan-mallit)

Virta pois -toimintoa käytetään estämään virran automaattinen sammutus.

Oletusasetus on 3 vuorokautta.

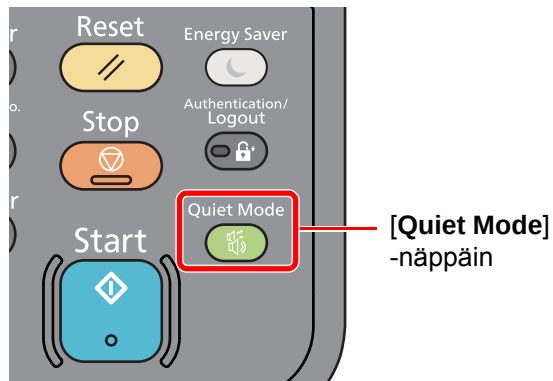
Lisätietoja virta pois -toiminnosta:

➔ *englanninkielinen käyttöopas*

Hiljainen tila (Quiet Mode)

Laske tulostusnopeutta hiljaiseen käsittelyyn. Valitse tämä tila, kun käyttööni on häiritsevä.

Kun **[Quiet Mode]** on valittuna **[Quiet Mode]** -näppäin vilkkuu ja hiljainen tila on käytössä.



Huomautus

Hiljaisessa tilassa käsittelynopeus on hitaampi kuin normaalisti.

Ohjattu pika-asennus

Faksin asetuksille, paperiasetuksille, energiansäästötoiminnoille ja verkkoasetuksille voidaan määrittää seuraavat asetukset opastavalla näytöllä.

Faksin asennus	Määrittää faksin perusasetukset.		
	➔ Faksin käyttöopas		
	1. Valint/v.ottotila		Valintatapa*1 Vastaanottotila Autom. (DRD)*2
	2. Paikall. faksitiedot		Paik. faksinimi Paik. faksin nro Paik. Faksitunn. TTI
	3. Ääni		Kaiuttimen äänenv. Monitorin äänenv. Työ valmis -summeri
	4. Soittoja		Normaali*3 Puhelinvastaaja*3 Faksi/puhelinkytkin*3
5. Uudelleenvalinta		Uud.yrityskerrat	
Paperin asennus	Määrittelee paperikoon ja tulostusmateriaalin käytettäväksi kasetissa ja monikäyttölokerossa.		
	1. Kasetti 1		Paperikoko Tulostusmat.
	2. Kasetti 2*4		Paperikoko Tulostusmat.
	3. MK-lokero		Paperikoko Tulostusmat.
Virransäästön asennus	Määrittää lepotilan.		
	1. Lepotila		Säästötilan ajastus Lepotilataso (muut kuin Euroopan-mallit)
Verkkoasetus	Määrittää verkkoasetukset.		
	1. Verkko	Wi-Fi*5	Wi-Fi Käytössä oleva verkko
		Lankaverkko	Hanki IP-osoite IP-osoite*6 Aliverkon peite*6 Oletusväylä*6

*1 Vain tuumaversio.

*2 DRD-vastaanottotila on käytettävissä joissakin maissa.

*3 Tämä asetus ei näy kaikilla alueilla.

*4 Näkyy vain silloin, kun lisävarusteena saatava paperinsyöttölaite on asennettu.

*5 Tämä toiminto tulee näkyviin vain, kun langaton verkkotoiminto on käytössä koneessa.

*6 Ei näytetä, kun "Hanki IP-osoite"-asetus on [Auto (DHCP)].

**Huomautus**

Jos käyttäjän todennusnäyttö tulee näkyviin, anna sisäänkirjautumisen käyttäjänimi ja salasana ja valitse **[Sis.kirj.]**. Kirjaudu tätä varten sisään valvojana. Oletuskirjautumisnimi ja salasana näkyvät alla.

Sis.kirj. käyttäjänimi: 2600

Sis.kirj. salasana: 2600

- 1 Avaa näyttö.
[System Menu/Counter] -näppäin > [Ohjattu pika-asennus]
- 2 Valitse toiminto.
- 3 Määritä asetukset.
Käynnistä ohjattu asennus. Noudata näytön ohjeita määrittääksesi asetukset:

**Huomautus**

Jos asetusten määrittämisessä on ongelmia, katso seuraavassa:

➔ [Ohjenäyttö \(sivu 2-20\)](#)

Ohjaus	Kuvaus
Lopeta	Poistaa ohjatusta asennuksesta. Käyttöön otetaan ennen tätä määritetyt asetukset.
Edellinen	Palauttaa edelliseen kohteeseen.
Ohita	Siirtää seuraavaan kohteeseen asettamatta sen hetkistä kohdetta.
Seuraava	Siirtää seuraavaan näyttöön.
Takaisin	Palauttaa edelliseen näyttöön.
Valmis	Rekisteröi asetukset ja poistu ohjatusta asennuksesta.

Ohjelmiston asennus

Asenna tarvittavat ohjelmat tietokoneeseen koneen mukana toimitetulta DVD-levyltä (Product Library), jos haluat käyttää koneen tulostustoimintoa tai TWAIN / WIA- tai verkkofaksilähetystä tietokoneestasi.

DVD:n ohjelmisto (Windows)

Asennusmenetelmäksi voi valita joko **[Pika-asennus]** tai **[Mukautettu asennus]**. **[Pika-asennus]** on vakioasennusmenetelmä. Jos haluat asentaa komponentteja, joita ei voida asentaa **[Pika-asennus]** -menetelmällä, käytä **[Mukautettu asennus]** -menetelmää.

Lisätietoja Mukautettu asennus -menetelmästä on kohdassa:

➔ [Mukautettu asennus \(sivu 2-34\)](#)

Ohjelmisto	Kuvaus	Pika-asennus
KX DRIVER	Tämän ajurin avulla kone pystyy tulostamaan tietokoneella olevat tiedostot. Yksi ajuri tukee useita sivujen kuvauskieliä (PCL XL, KPDL jne.). Tulostinajurin avulla voit käyttää kaikkia koneen ominaisuuksia. Luo PDF-tiedostot tällä ajurilla.	☐
KX XPS DRIVER	Tämä tulostinajuri tukee Microsoft Corporationin kehittämää XPS (XML Paper Specification) -muotoa.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Tämä on Microsoft MiniDriver, joka tukee PCL- ja KPDL-sivunkuvauskieliä. Koneen ominaisuuksissa ja valinnaisissa ominaisuuksissa on joitain rajoituksia tämän ajurin kanssa käytöstä.	-
FAX Driver	Tämän avulla tietokoneen sovellusohjelmistolla muodostettu asiakirja voidaan lähettää faksina koneen kautta.	-
Kyocera TWAIN Driver	Tämän ajurin avulla koneella voi skannata TWAIN-yhteensopivalla sovellusohjelmistolla.	☐
Kyocera WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) on Windowsin toiminto, joka mahdollistaa kuvannuslaitteen (kuten skannerin) ja kuvankäsittelyn sovellusohjelmiston välisen molemminpuolisen yhteyden. Kuva voidaan kuvata WIA-yhteensopivalla sovellusohjelmistolla, mikä on kätevää, kun TWAIN-yhteensopivaa sovellusohjelmistoa ei ole asennettu tietokoneelle.	-
KYOCERA Net Viewer	Tämän apuohjelman avulla konetta voidaan valvoa verkossa.	-
Status Monitor	Kyseessä on apuohjelma, joka valvoo tulostimen tilaa ja mahdollistaa jatkuvan raportointitoiminnon.	☐
File Management Utility	Skannattu asiakirja on mahdollista lähettää ja tallentaa määritettyyn verkkokansioon tämän apuohjelman avulla.	-
KYOCERA Net Direct Print	Tämä mahdollistaa PDF-tiedoston tulostamisen käynnistämättä Adobe Acrobatia/Readeriä.	-
FONTS	Nämä ovat näyttöfontteja, joiden avulla koneen kiinteitä kirjasimia voidaan käyttää sovellusohjelmistossa.	☐



Huomautus

- Käyttäjän on kirjauduttava Windows-käyttöjärjestelmiin järjestelmänvalvojana, jotta asennus voidaan suorittaa.
- WIA-ajureita ja KX XPS DRIVER ei voi asentaa Windows XP -käyttöjärjestelmään.

Ohjelmiston asennus Windows-käyttöjärjestelmään

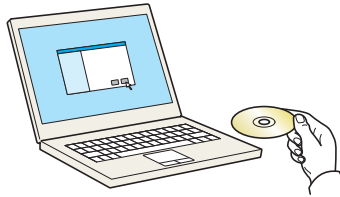
Pika-asennus

Seuraava toimenpide on esimerkki ohjelmiston asentamisesta Windows 8.1 -käyttöjärjestelmään [**Pika-asennus**] -asennuksella.

Lisätietoja Mukautettu asennus -menetelmästä on kohdassa:

➔ [Mukautettu asennus \(sivu 2-34\)](#)

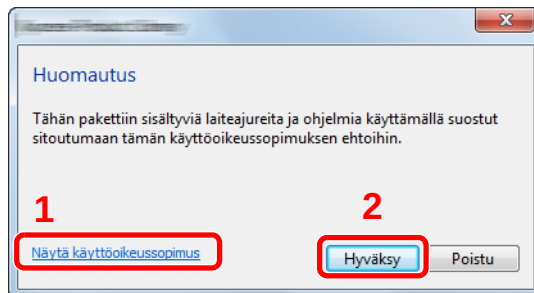
1 Aseta DVD-levy.



Huomautus

- Käyttäjän on kirjauduttava Windows-käyttöjärjestelmiin järjestelmänvalvojana, jotta asennus voidaan suorittaa.
- Jos "Tervetuloa ohjattuun uuden laitteiston asennukseen" -valintaikkuna tulee näkyviin, valitse [**Peruuta**].
- Jos näkyviin tulee automaattisen käynnistyksen näyttö, napsauta [**Suorita Setup.exe-ohjelma**].
- Jos näkyviin tulee käyttäjätilin hallintaikkuna, napsauta [**Kyllä**] ([**Salli**]).

2 Avaa näyttö.

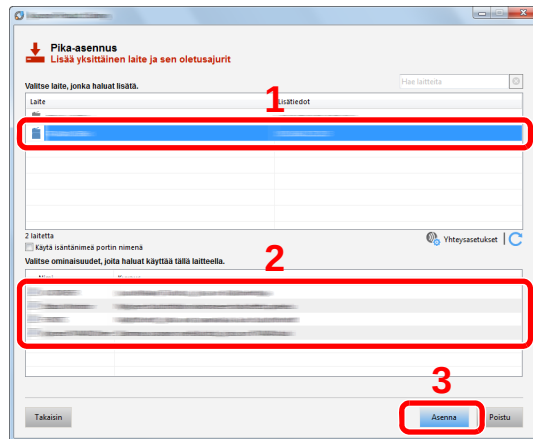


1 Lue lisenssisopimus valitsemalla [**Näytä käyttöoikeussopimus**].

2 Napsauta [**Hyväksy**].

3 Valitse [Pika-asennus].

4 Asenna ohjelmisto.



Voit myös valita **[Käytä isäntänimeä portin nimenä]** ja asettaa isäntänimeksi TCP/IP-vakioportin. (USB-liitäntää ei voi käyttää.)



TÄRKEÄÄ

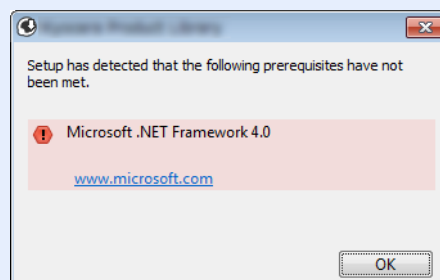
Jos Wi-Fi tai Wi-Fi Direct on käytössä, määritä portinimelle IP-osoite.

Asennus saattaa epäonnistua, jos koneen nimi on määritettynä.

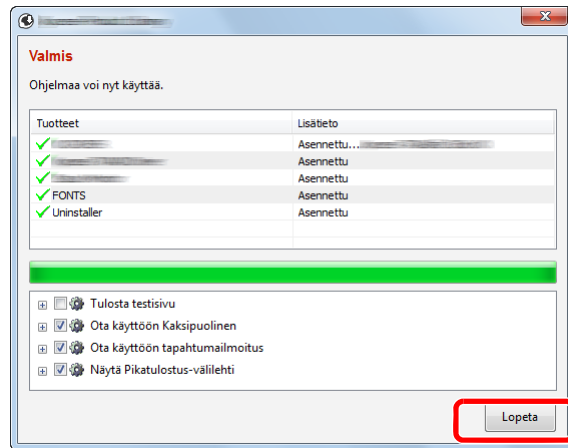


Huomautus

- Konetta ei voi tunnistaa, jos sitä ei ole kytketty päälle. Jos tietokone ei tunnista konetta, tarkista, että se on liitetty tietokoneeseen verkon kautta tai USB-kaapelilla ja että se on kytketty päälle ja napsauta  (Päivitä).
- Jos näkyviin tulee Windows Security -ikkuna, napsauta **[Asenna silti tämä ohjainohjelmisto]**.
- Jotta voit asentaa Status Monitor -ohjelmiston tai Windows 8 -käyttöjärjestelmää aiemmat versiot, Microsoft.NET Framework 4.0 on asennettava ensin.



5 Päättä asennus.



Kun "**Ohjelmaa voi nyt käyttää.**" tulee näytölle, ohjelmisto on käyttövalmis. Voit tulostaa testisivun valitsemalla "**Tulosta testisivu**" ja valitsemalla koneen.

Poistu ohjatusta asennuksesta napsauttamalla [**Valmis**].



Huomautus

Kun olet valinnut [**Laiteasetukset**] Windows XP:ssä, laiteasetusten valintaikkuna tulee näkyviin, kun [**Valmis**] -näppäintä on napsautettu. Määritä koneeseen asennettujen vaihtoehtojen asetukset. Laiteasetukset voidaan määrittää, kun asennus on päättynyt.

➔ **Printer Driver User Guide**

Jos järjestelmän uudelleenkäynnistysviesti tulee näkyviin, käynnistä tietokone noudattamalla näyttökehoitteita. Tämän jälkeen tulostinajurin asennus on valmis.

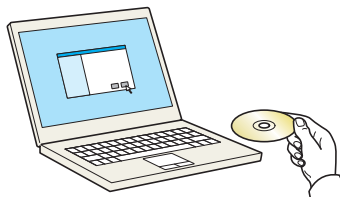
Jos asennat TWAIN-ajurin, jatka määrittämällä seuraavat:

➔ [TWAIN-ajurin asetus \(sivu 2-41\)](#)

Mukautettu asennus

Seuraava toimenpide on esimerkki ohjelmiston asentamisesta Windows 8.1 -käyttöjärjestelmään [**Mukautettu asennus**] -asennuksella.

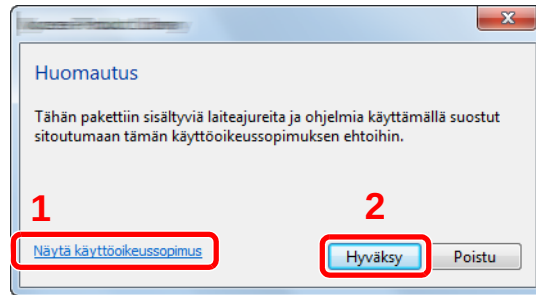
1 Aseta DVD-levy.



Huomautus

- Käyttäjän on kirjauduttava Windows-käyttöjärjestelmiin järjestelmänvalvojana, jotta asennus voidaan suorittaa.
- Jos "Tervetuloa ohjattuun uuden laitteiston asennukseen" -valintaikkuna tulee näkyviin, valitse [**Peruuta**].
- Jos näkyviin tulee automaattisen käynnistysnäytön näyttö, napsauta [**Suorita Setup.exe-ohjelma**].
- Jos näkyviin tulee käyttäjätilin hallintaikkuna, napsauta [**Kyllä**] ([**Salli**]).

2 Avaa näyttö.

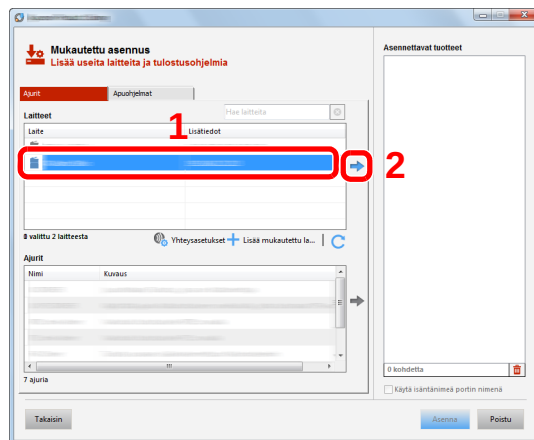


- 1 Lue lisenssisopimus valitsemalla **[Näytä käyttöoikeussopimus]**.
- 2 Napsauta **[Hyväksy]**.

3 Valitse [Mukautettu asennus].

4 Asenna ohjelmisto.

- 1 Valitse asennettava laite.



✓ TÄRKEÄÄ

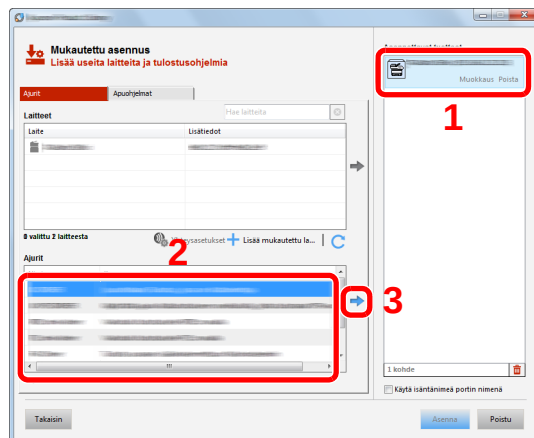
Jos Wi-Fi tai Wi-Fi Direct on käytössä, määritä porttanimelle IP-osoite.
Asennus saattaa epäonnistua, jos koneen nimi on määritetty.



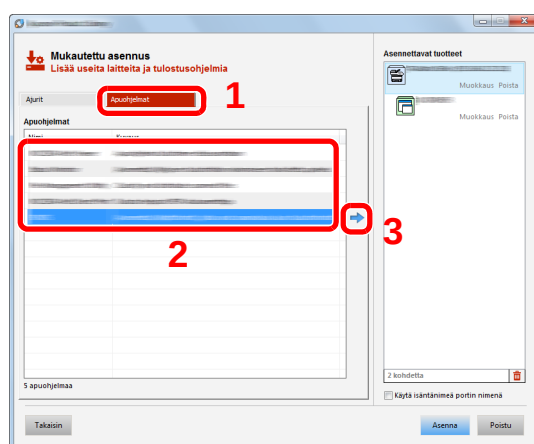
Huomautus

- Koneita ei voi tunnistaa, jos sitä ei ole kytketty päälle. Jos tietokone ei tunnista konetta, tarkista, että se on liitetty tietokoneeseen verkon kautta tai USB-kaapelilla ja että se on kytketty päälle ja napsauta **C** (Päivitä).
- Jos haluttu laite ei näy, valitse **[Add custom device]** valitaksesi käytettävän laitteen suoraan.

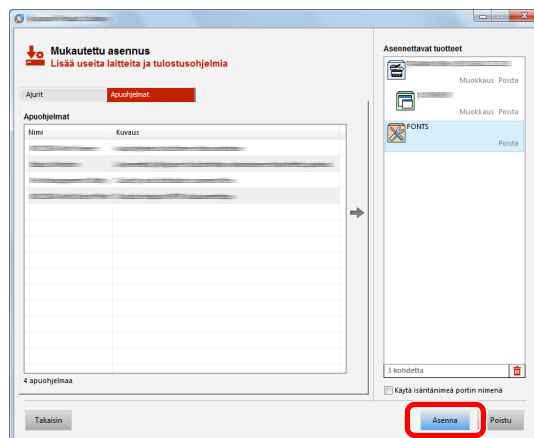
2 Valitse asennettava ajuri.



3 Napsauta [Apuohjelmat]-välilehteä ja valitse asennettava apuohjelma.

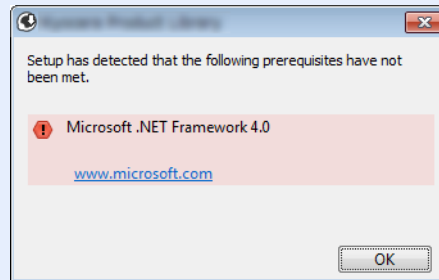
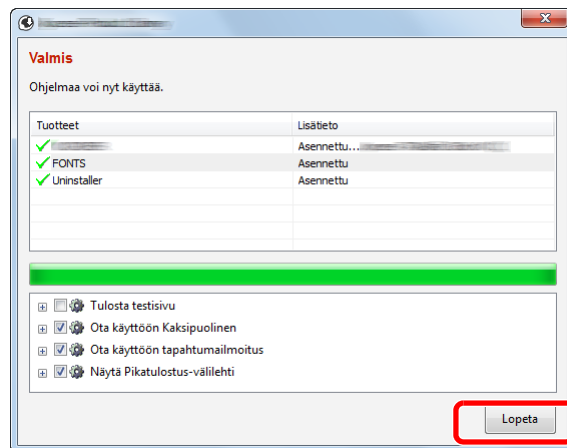


4 Napsauta [Asennus].



**Huomautus**

Jotta voit asentaa Status Monitor -ohjelmiston tai Windows 8 -käyttöjärjestelmää aiemmat versiot, Microsoft.NET Framework 4.0 on asennettava ensin.

**5 Päätä asennus.**

Kun "**Ohjelmaa voi nyt käyttää.**" tulee näytölle, ohjelmisto on käyttövalmis. Voit tulostaa testisivun valitsemalla "**Tulosta testisivu**" ja valitsemalla koneen.

Poistu ohjatusta asennuksesta napsauttamalla [**Valmis**].

**Huomautus**

Kun olet valinnut [**Laiteasetukset**] Windows XP:ssä, laiteasetusten valintaikkuna tulee näkyviin, kun [**Valmis**] -näppäintä on napsautettu. Määritä koneeseen asennettujen vaihtoehtojen asetukset. Laiteasetukset voidaan määrittää, kun asennus on päättynyt.

➔ **Printer Driver User Guide**

Jos järjestelmän uudelleenkäynnistysviesti tulee näkyviin, käynnistä tietokone noudattamalla näyttökehoitteita. Tämän jälkeen tulostinajurin asennus on valmis.

Jos asennat TWAIN-ajurin, jatka määrittämällä seuraavat:

➔ [TWAIN-ajurin asetus \(sivu 2-41\)](#)

Ohjelmiston asennuksen poisto

Suorita seuraava toimenpide poistaaksesi ohjelmiston tietokoneelta.



Huomautus

Käyttäjän on kirjauduttava Windows-käyttöjärjestelmiin järjestelmänvalvojana, jotta asennuksen poisto voidaan suorittaa.

1 Avaa näyttö.

Napsauta [**Haku**] ja valitse "Poista Kyocera-asennus Product Library-hakuruudussa. Valitse hakuluettelosta [**Uninstall Kyocera Product Library**].

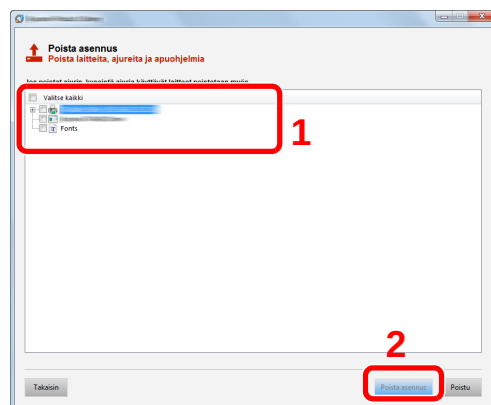


Huomautus

Napsauta Windows 7 -käyttöjärjestelmästä [**Käynnistä**]-painiketta Windowsissa ja valitse [**Kaikki ohjelmat**], [**Kyocera**] ja [**Poista Kyocera Product Library**], jolloin esiin tulee asennuksen poistava "Uninstall Wizard".

2 Poista ohjelmiston asennus.

Valitse poistettava ohjelmisto valinnalla valintaruudussa.



3 Suorita asennuksen poisto loppuun.

Jos järjestelmän uudelleenkäynnistysviesti tulee näkyviin, käynnistä tietokone noudattamalla näyttökehoitteita. Tämän jälkeen ohjelmiston asennuksen poisto on valmis.



Huomautus

- Ohjelmiston asennuksen voi poistaa myös Product Library -levyllä.
- Napsauta Product Library -näytössä [**Poista asennus**], ja poista ohjelmiston asennus noudattamalla näytön ohjeita.

Ohjelmiston asentaminen Mac-tietokoneeseen

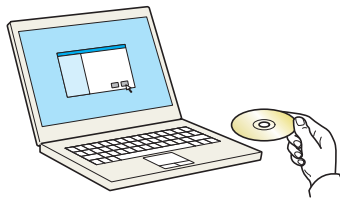
Mac-tietokoneessa voi käyttää koneen tulostinominaisuutta.



Huomautus

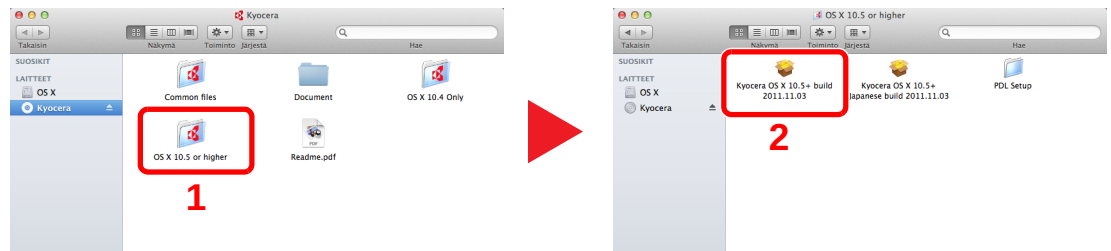
- Käyttäjän on kirjauduttava Mac OS -järjestelmään järjestelmänvalvojana, jotta asennus voidaan suorittaa.
- Kun tulostat Macintosh-tietokoneesta, aseta koneen emulaatioksi **[KPDLL]** tai **[KPDLL(Auto)]**.
- ➔ Katso *englanninkielinen käyttöopas*.
- Jos muodostat yhteyden Bonjour-protokollalla, ota Bonjour käyttöön koneen verkkoasetuksissa.
- ➔ Katso *englanninkielinen käyttöopas*.
- Kirjoita Authenticate-ikkunaan käyttöjärjestelmään kirjautumiseen käytetty käyttäjänimi ja salasana.
- Tulostettaessa AirPrintin kautta ei tarvita ohjelmiston asennusta.

1 Aseta DVD-levy.



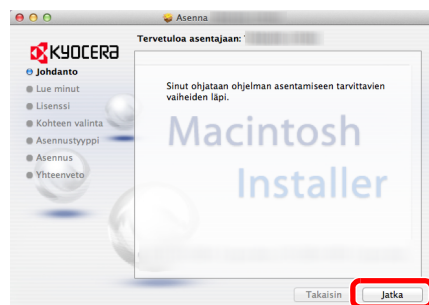
Kaksoisnapsauta **[Kyocera]**-kuvaketta.

2 Avaa näyttö.



Kaksoisnapsauta **[Kyocera OS X x.x]** Mac-käyttöjärjestelmäversiosta riippuen.

3 Asenna tulostinajuri.



Asenna tulostinajurit asennusohjelman ohjeen mukaan.

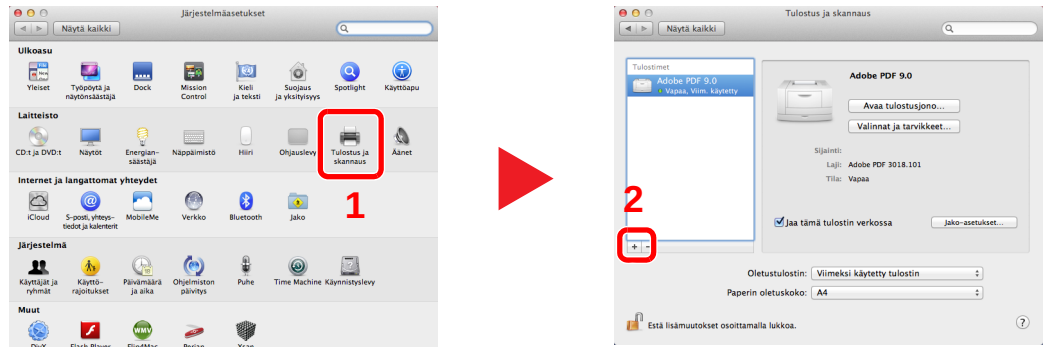
Tämän jälkeen tulostinajurin asennus on valmis.

Jos USB-liitäntä on käytössä, kone tunnistetaan ja kytketään automaattisesti.

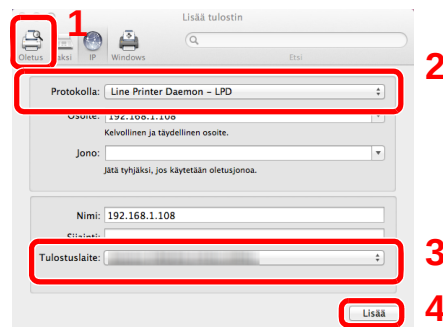
Jos IP-liitäntää käytetään, tarvitaan alla olevia asetuksia.

4 Määritä tulostin.

1 Avaa järjestelmäasetukset ja lisää tulostin.



2 Valitse [Oletus] ja napsauta nimikettä kohdassa "Nimi".



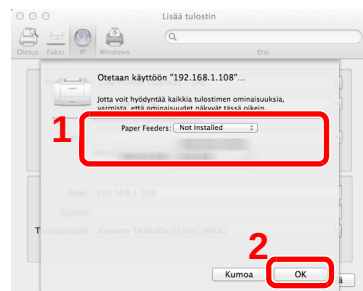
3 Valitse ajuri kohdasta "Tulostuslaite"



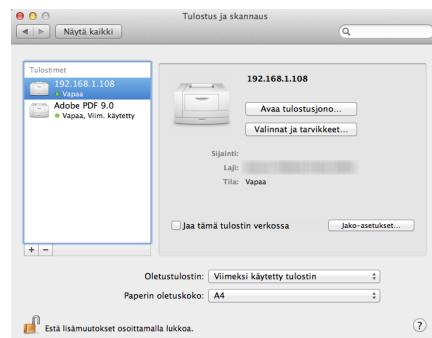
Huomautus

Kun käytät IP-yhteyttä, napsauta IP-kuvaketta IP-yhteyden luomiseksi ja syötä isäntänimi tai IP-osoite. Osoitteeseen syötetty numero näkyy automaattisesti nimenä. Muuta tarvittaessa.

3 Valitse koneelle käytössä olevat vaihtoehdot.



4 Valittu kone on nyt lisätty.



TWAIN-ajurin asetus

Rekisteröi kone TWAIN-ajuriin. Ohjeet perustuvat Windows 8.1 -käyttöliittymään.

1 Avaa näyttö.

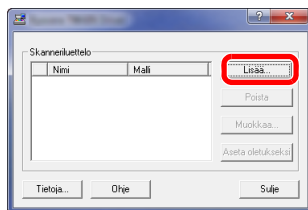
- 1 Valitse oikopoluista **[Haku]** ja kirjoita hakuruutuun "TWAIN Driver Setting". Valitse **[TWAIN Driver Setting]** hakuluettelosta. Esiin tulee TWAIN-ajurinäyttö.



Huomautus

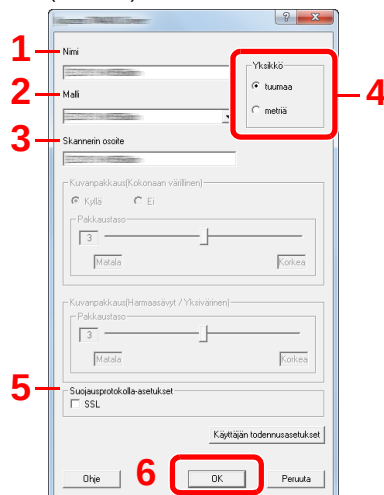
Valitse Windows 7 -käyttöjärjestelmässä Windowsin **[Käynnistä]**, **[Kaikki ohjelmat]**, **[Kyocera]** ja sitten **[TWAIN Driver Setting]**.

2 Napsauta **[Lisää]**.



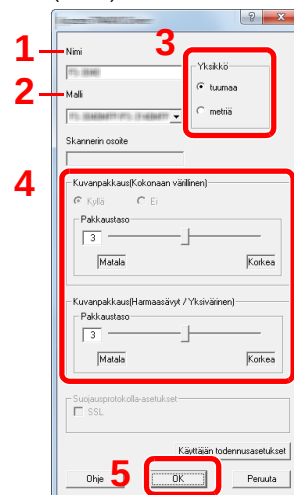
2 Määritä TWAIN-ajuri.

(Verkko)



- 1 Kirjoita laitteen nimi.
- 2 Valitse tämä laite luettelosta.
- 3 Näppäile laitteen IP-osoite ja isäntänimi.
- 4 Aseta mittayksiköt.
- 5 Käytettäessä SSL-salausta tehdään valinta SSL-valintaruutuun.
- 6 Napsauta **[OK]**.

(USB)



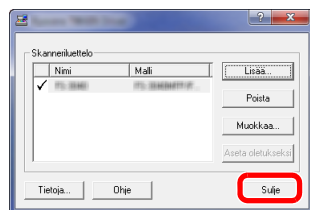
- 1 Kirjoita laitteen nimi.
- 2 Valitse tämä laite luettelosta.
- 3 Aseta mittayksiköt.
- 4 Aseta pakkaustaso.
- 5 Napsauta **[OK]**.



Huomautus

Jos koneen IP-osoite tai isäntänimi ei ole tiedossa, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.

3 Päättä rekisteröinti.



Huomautus

Napsauta [**Poista**] poistaaksesi lisätyn koneen. Muuta nimeä napsauttamalla [**Muokkaa**].

WIA-ajurin asetus

Tallenna tämä kone WIA-ajuriin. Ohjeet perustuvat Windows 8.1 -käyttöliittymään.

1 Avaa näyttö.

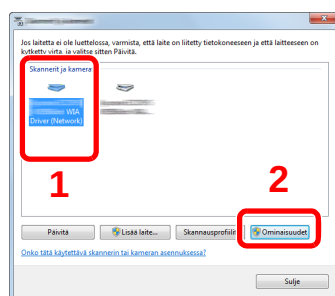
- 1 Napsauta oikopoluista **[Haku]** ja kirjoita hakuruutuun "Näytä skannerit ja kamerat". Valitse hakutuloksissa **[Näytä skannerit ja kamerat]**, jolloin näkyviin tulee skannerit ja kamerat -näyttö.



Huomautus

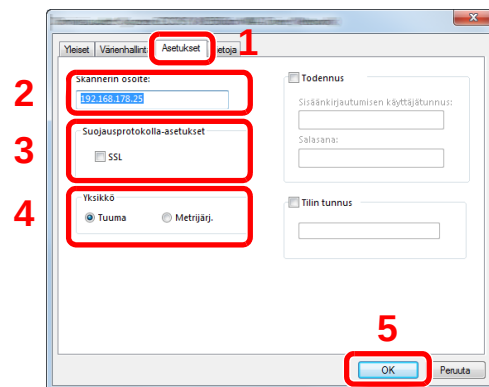
Valitse Windows 7 -käyttöjärjestelmässä Windowsin **[Käynnistä]** ja syötä **[Skanneri]** kohtaan **[Hae ohjelmista ja tiedostoista]**. Napsauta hakutuloksissa **[Näytä skannerit ja kamerat]**, jolloin näkyviin tulee skannerit ja kamerat -näyttö.

- 2 Valitse sama nimi kuin koneella WIA-ajureista ja napsauta **[Ominaisuudet]**.



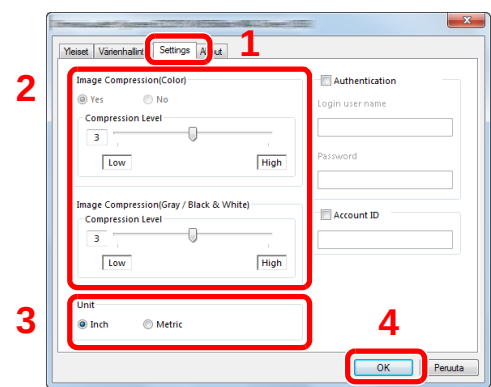
2 Määritä WIA-ajuri.

(Verkko)



- 1 Napsauta **[Asetus]**-välilehteä.
- 2 Syötä laitteen IP-osoite ja isäntänimi.
- 3 Käytettäessä SSL-salausta tehdään valinta SSL-valintaruutuun.
- 4 Aseta mittayksiköt.
- 5 Napsauta **[OK]**.

(USB)



- 1 Napsauta **[Asetus]**-välilehteä.
- 2 Aseta pakkaustaso.
- 3 Aseta mittayksiköt.
- 4 Napsauta **[OK]**.

Laskurin tarkistus

Tarkista tulostettavien ja skannattavien arkkien määrä.

- 1 Avaa näyttö.
[System Menu/Counter] -näppäin > [Laskuri]
- 2 Tarkista laskuri.

Command Center RX

Jos kone on liitetty verkkoon, voit määrittää monet asetukset kohdassa Command Center RX.

Tässä osassa kuvataan Command Center RX-toiminnon käyttö ja suojausasetusten ja isäntänimen muuttaminen.

➔ Command Center RX User Guide



Huomautus

Jotta Command Center RX -sivujen ominaisuuksiin pääsee kokonaan, syötä käyttäjänimi ja salasana ja napsauta [Login]. Esimääritetyn pääkäyttäjän salasanalla käyttäjällä on käyttöoikeudet kaikille sivuille, mm. Dokumenttilokero, Osoitteisto ja navigointivalikon Asetukset. Seuraavassa on kuvattu tehtaan oletusasetus pääkäyttäjän oikeudet omaavalle oletuskäyttäjälle. (Isot ja pienet kirjaimet ovat erikseen (merkkikokoriippuvainen).)

Login User Name: Admin

Login Password: Admin

Järjestelmänvalvojien ja pääkäyttäjien kohdassa Command Center RX määritettävissä olevia asetuksia ovat seuraavat.

Asetus	Kuvaus	Valvoja	Yleiskäyttäjä
Device Information	Koneen rakenteen voi tarkistaa.	☐	☐
Job Status	Näyttää kaikki laitetiedot, mukaan lukien tulostus- ja skannaustyöt, töiden tallennuksen, ajastetut työt ja työlokihistorian.	☐	☐
Document Box^{*1}	Määrittää työlokeroon liittyvät asetukset	☐	-
Address Book	Luo, muokkaa tai poista osoitteita ja osoiteryhmiä.	☐	☐ ^{*2}
Device Settings	Määritä koneen lisäasetukset.	☐	-
Function Settings	Määritä lisätoimintojen asetukset.	☐	-
Network Settings	Määritä lisäverkkoasetukset.	☐	-
Security Settings	Määritä lisäsuojausasetukset.	☐	-
Management Settings	Määritä lisähallinta-asetukset.	☐	-

*1 Laajennusmuistia tai SD/SDHC-muistikorttia tarvitaan.

*2 Kirjautunut käyttäjä ei ehkä pysty määrittelemään joitakin asetuksia käyttöoikeuksien rajoitusten vuoksi.



Huomautus

Faksiasetusten tiedot on jätetty tässä kohtaa pois.

➔ Faksin käyttöopas

Pääsy Command Center RX

1 Avaa näyttö.

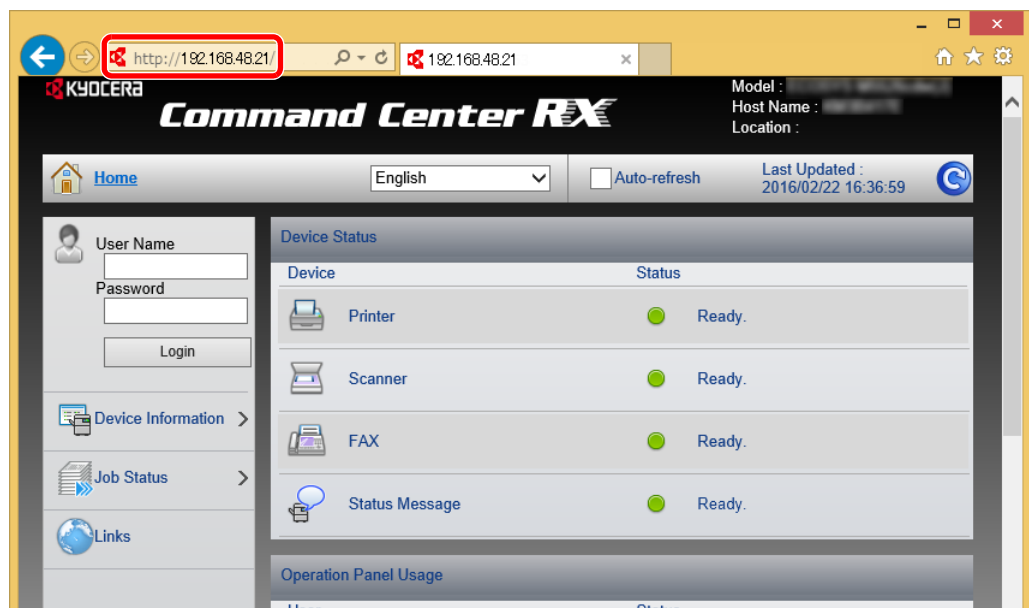
1 Käynnistä WWW-selain.

2 Kirjoita osoite- tai sijaintiriville koneen IP-osoite tai isäntänimi.

Paina laitteen toimintopaneelista näppäimiä seuraavassa järjestyksessä tarkistaaksesi koneen IP-osoitteen ja koneen nimen.

[Laitteen tiedot] kotinäytöllä > [Tunnistus/Lankaverkko]

Esimerkkejä: <https://192.168.48.21/> (IP-osoite)
<https://MFP001> (jos isäntänimi on "MFP001")



Web-sivulla näkyy koneen ja Command Center RX:in perustiedot sekä niiden sen hetkinen tila.



Huomautus

Jos näytölle tulee teksti "There is a problem with this website's security certificate", määritä sertifikaatti.

➔ **Command Center RX User Guide**

Voit myös jatkaa toimintoa ilman varmenteen määrittämistä.

2 Määritä toiminto.

Valitse luokka näytön vasemmassa laidassa olevasta navigointipalkista.



Huomautus

Jotta Command Center RX -sivujen ominaisuuksiin pääsee kokonaan, syötä käyttäjänimi ja salasana ja napsauta [Login]. Esimääritetyn pääkäyttäjän salasanan antamisella käyttäjällä on käyttöoikeudet kaikille sivuille, mm. Dokumenttilokero, Osoitteisto ja navigointivalikon Asetukset. Seuraavassa on kuvattu tehtaan oletusasetus pääkäyttäjän oikeudet omaavalle oletuskäyttäjälle. (Isot ja pienet kirjaimet ovat erikseen (merkkikokoriippuvainen).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

Suojausasetusten vaihto

1 Avaa näyttö.

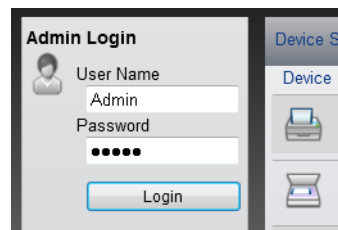
1 Käynnistä WWW-selain.

2 Kirjoita osoite- tai sijaintiriville koneen IP-osoite tai isäntänimi.

Paina laitteen toimintopaneelista näppäimiä seuraavassa järjestyksessä tarkistaaksesi koneen IP-osoitteen ja koneen nimen.

[Laitteen tiedot] kotinäytöllä > [Tunnistus/Lankaverkko]

3 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.



Seuraavassa on kuvattu tehtaan oletusasetus pääkäyttäjän oikeudet omaavalle oletuskäyttäjälle. (Isot ja pienet kirjaimet ovat erikseen (merkkikokoriippuvainen).)

Login User Name: Admin

Login Password: Admin

4 Napsauta [Security Settings].

2 Määritä suojausasetukset.

Valitse **[Security Settings]** -valikosta asetus, jonka haluat määrittää.

The screenshot shows the 'Device Security Settings' page. The left sidebar contains a 'Logout' button at the top, followed by a list of menu items: 'User Properties', 'Device Information', 'Job Status', 'Document Box', 'Address Book', 'Device Settings', 'Function Settings', 'Network Settings', 'Security Settings' (highlighted with a red box), 'Device Security', 'Send Security', 'Network Security', and 'Certificates'. The main content area is titled 'Device Security Settings' and contains several sections: 'Interface Block' with a 'Network' section (referencing a link to 'Protocol') and three rows for 'USB Device', 'USB Host', and 'USB Storage', each with 'Block' and 'Unblock' radio buttons (all 'Unblock' is selected); 'Lock Operation Panel' with an 'Operation Panel' dropdown set to 'Unlock'; 'Display Status/Log' with 'Display Jobs Detail Status' and 'Display Jobs Log' dropdowns set to 'Show All', and 'Display FAX Log' with 'Show All' and 'Hide All' radio buttons (all 'Show All' is selected); 'Authentication Security Settings'; 'User Account Lockout Settings' with a 'Lockout Policy' dropdown set to 'Off'; and 'Unusable Time Settings' with an 'Unusable Time' dropdown set to 'Off'.



Huomautus

Lisätietoja asetuksiin liittyvistä sertifikaateista saa kohdasta:

➔ **Command Center RX User Guide**

Laitetietojen vaihtaminen

1 Avaa näyttö.

1 Käynnistä WWW-selain.

2 Kirjoita osoite- tai sijaintiriville koneen IP-osoite tai isäntänimi.

Paina laitteen toimintopaneelista näppäimiä seuraavassa järjestyksessä tarkistaaksesi koneen IP-osoitteen ja koneen nimen.

[Laitteen tiedot] kotinäytöllä > [Tunnistus/Lankaverkko]

3 Kirjaudu sisään pääkäyttäjänä.

Seuraavassa on kuvattu tehtaan oletusasetus pääkäyttäjän oikeudet omaavalle oletuskäyttäjälle. (Isot ja pienet kirjaimet ovat erikseen (merkkikokoriippuvainen).)

Login User Name: Admin

Login Password: Admin

4 Napsauta [Device Settings] -valikossa [System]-näppäintä.

2 Määritä pääkoneen nimi.

Syötä laitteen tiedot ja napsauta **[Submit]**.



TÄRKEÄÄ

Kun olet muuttanut asetuksen, käynnistä verkko uudelleen tai kytke kone pois ja päälle.

Käynnistä verkkouudelleen napsauttamalla **[Reset]** **[Management Settings]** -valikossa ja napsauta sitten **[Restart Network]** kohdassa "Restart".

3 Valmistelut ennen käyttöä

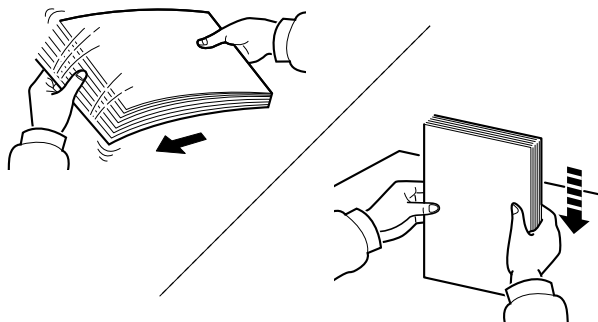
Tässä luvussa selitetään seuraavat toiminnot.

Paperin lisääminen	3-2
Varoitus paperin lisäämisestä	3-2
Paperinsyöttölaitteiden valitseminen	3-3
Kasetin 1 täyttäminen	3-4
Kasetin 2 täyttäminen	3-7
Tulostuvaa paperia koskeva huomautus	3-9
Paperin pysäytin	3-9
Asiakirjan lähetyksen valmistelu tietokoneen jaettuun kansioon	3-10
Tietokoneen nimen ja tietokoneen koko nimen merkitseminen	3-10
Käyttäjänimen ja toimialueen nimen merkitseminen	3-11
Jaetun kansion luominen, jaetun kansion merkitseminen	3-12
Windows-palomuurin määitykset	3-15

Paperin lisääminen

Varoitus paperin lisäämisestä

Kun avaat uuden paperipakkauksen, leyhyttele arkkeja hieman, jotta ne irtoavat toisistaan, ennen kuin asetat ne koneeseen.



Leyhyttele arkkeja ja taputa pino tasaiseksi.

Lisäksi on huomattava seuraavat seikat.

- Jos paperi on käpristynyt tai taittunut, suorista se, ennen kuin asetat nipun koneeseen. Käpristynyt tai taittunut paperi voi aiheuttaa tukoksen.
- Avattua paperipakkausta ei tule säilyttää kosteassa ympäristössä, sillä kosteus voi aiheuttaa ongelmia. Sulje ylimääräiset paperit monikäyttölokeron tai kasettien täyttämisen jälkeen paperinsäilytyspussiin.
- Jos konetta ei aiota käyttää pitkään aikaan, poista paperit kaseteista ja sulje ne paperinsäilytyspussiin, jotta ne pysyvät kosteudelta suojattuina.



TÄRKEÄÄ

Jos tulostat käytetylle paperille (paperille, jolle on jo tulostettu), varmista, ettei paperia ole nidottu tai liitetty yhteen paperiliittimellä. Kone voi vaurioitua tai kuvanlaatu heiketä.



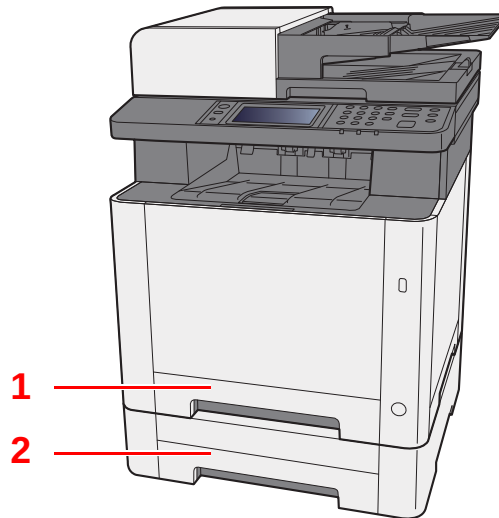
Huomautus

Erikoispaperin, kuten kirjelomakkeiden, rei'itettyjen paperien tai esimerkiksi logolla tai yrityksen nimellä varustettujen esipainettujen papereiden käytöstä on lisätietoja seuraavassa:

➔ [Katso englanninkielinen käyttöopas](#)

Paperinsyöttölaitteiden valitseminen

Valitse paperinsyöttölaitteet paperin koon ja tyyppin perusteella.



Nro	Nimi	Paperikoko	Paperityyppi	Kapasiteetti	Sivu
1	Kasetti 1	A4, B5, A5-R, A5, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement-R, Folio, 16K, 216 × 340 mm, ISO B5, Mukautettu	Tavallinen, Esipainettu, Kovapaperi, Kierrätetty, Karkea, Kirjelomake, Väri, Esirei'it., Paksu, Korkea laatu, Mukautettu 1 - 8	250 arkkia (80 g/m ²)	sivu 3-4
2	Kasetti 2				sivu 3-7

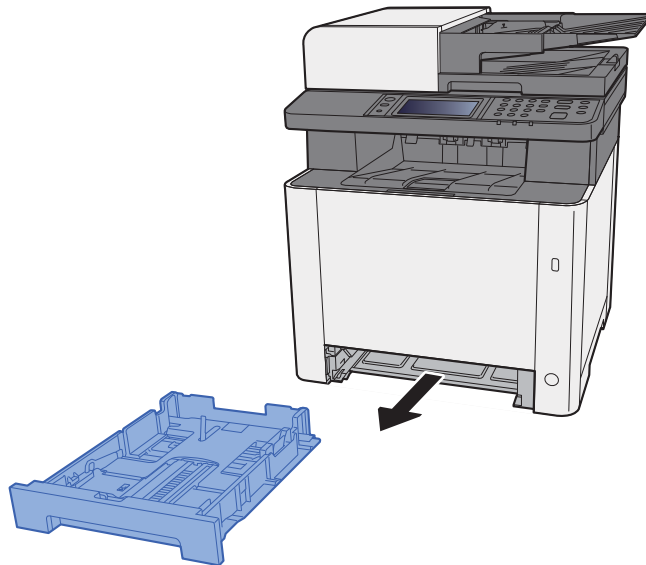


Huomautus

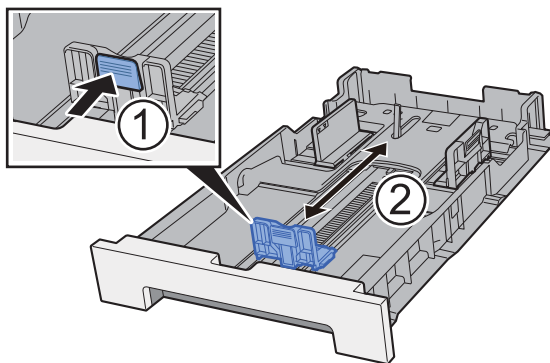
- Säilytettävä arkkimäärä riippuu ympäristöstä ja paperityypistä.
- Älä käytä mustesuihkutulostimeen tarkoitettua paperia tai erikoispintakäsiteltyä paperia (se saattaa aiheuttaa paperitukoksia tai muita häiriöitä).
- Erikoisväripaperi antaa korkealaatuisempia värikopioita.

Kasetin 1 täyttäminen

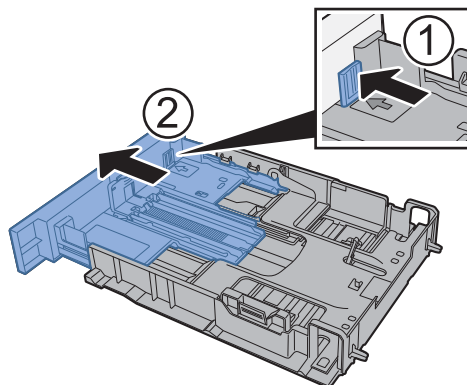
- 1 Vedä kasetti 1 kokonaan ulos laitteesta.



- 2 Säädä paperin pituusohjainta paperin koon mukaan.

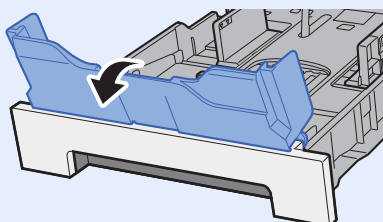


Kun käytössä on Folio, Oficio II tai Legal

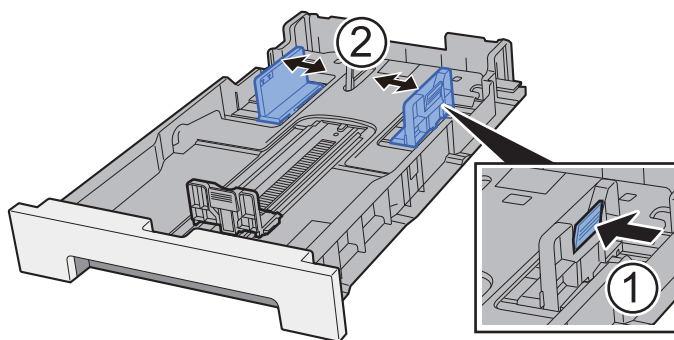


Huomautus

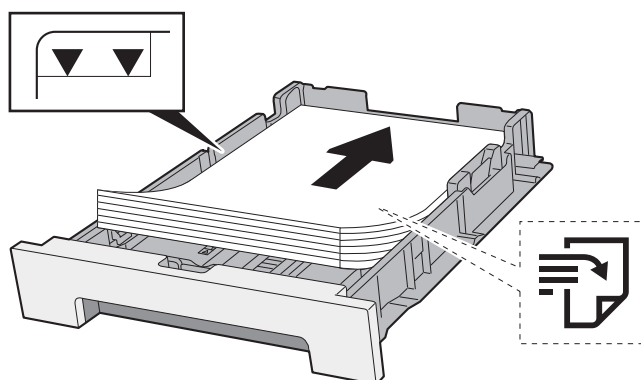
Joissain maissa kasetti toimitetaan kannellisena. Jos kasetissa on kansi, avaa kansi ohjaimen säätämiseksi.



- 3** Säädä paperin paikkaa ohjaimilla, jotka sijaitsevat kasetin 1 vasemmalla ja oikealla sivulla.

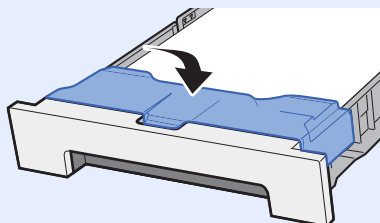


- 4** Lisää paperia.



Huomautus

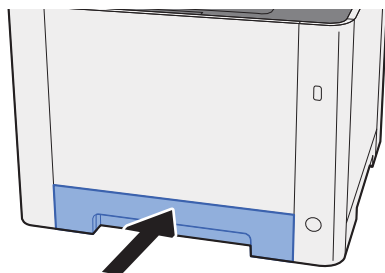
Jos kasetissa on kansi, sulje kansi.



TÄRKEÄÄ

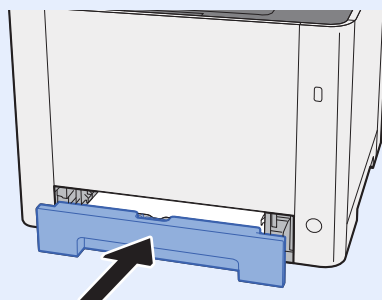
- Aseta paperi, niin että tulostuspuoli on ylöspäin.
 - Kun olet poistanut uudet paperit pakkauksesta, leyhyttele niitä, ennen kuin asetat ne koneeseen.
- ➔ [Varoitus paperin lisäämisestä \(sivu 3-2\)](#)
- Tarkista, että paperi ei ole käpristynyt tai taittunut, ennen kuin asetat sen kasettiin. Käpristynyt tai taittunut paperi voi aiheuttaa paperitukoksen.
 - Varmista, että paperinippu ei ylitä kasettiin merkittyä täyttörajaa (katso kuva yllä).
 - Jos paperia on lisätty säätämättä paperin pituusohjainta ja paperin leveysohjainta, paperi voi mennä vinoon tai aiheuttaa tukoksen.

5 Työnnä kasetti 1 varovasti takaisin sisään.



Huomautus

Kun käytössä on Folio, Oficio II tai Legal, kasetti työntyy ulos koneesta.



6 Avaa näyttö.

[System Menu/Counter] -näppäin > [Kasetin/MK-lokeron asetukset]

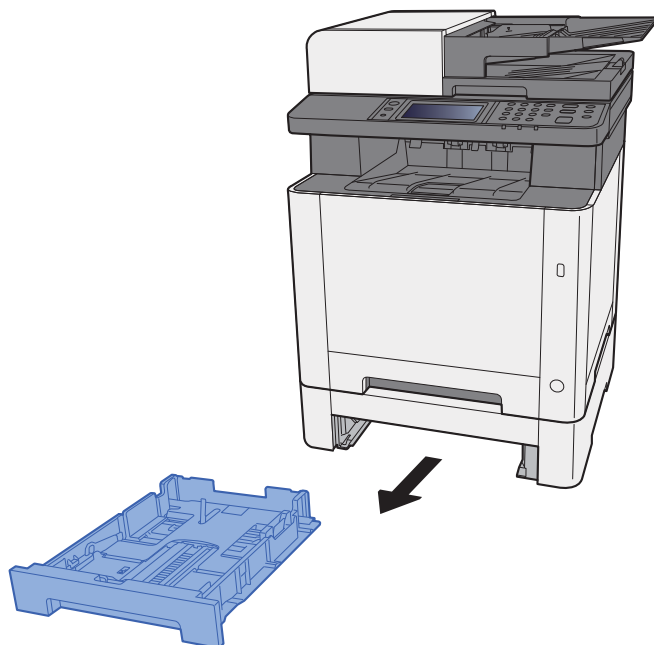
7 Määritä toiminto.

Valitse paperin koko ja paperin tyyppi.

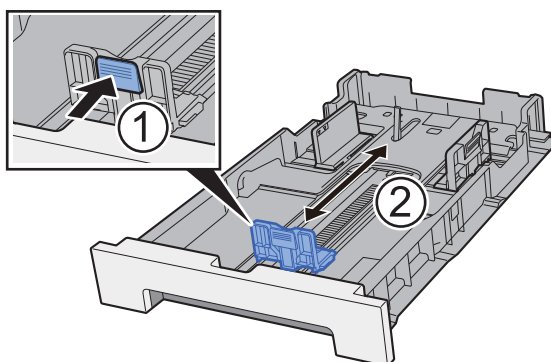
➡ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Kasetin 2 täyttäminen

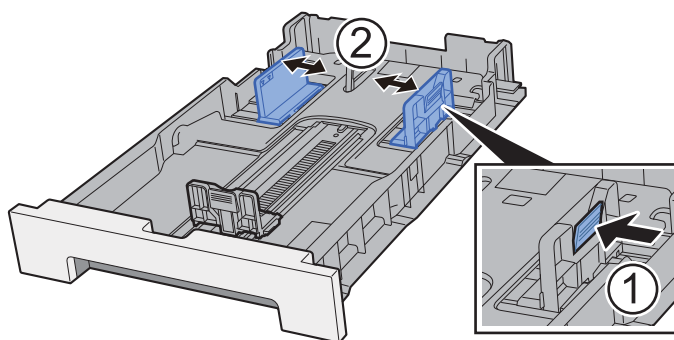
- 1 Vedä kasetti 2 kokonaan ulos laitteesta.



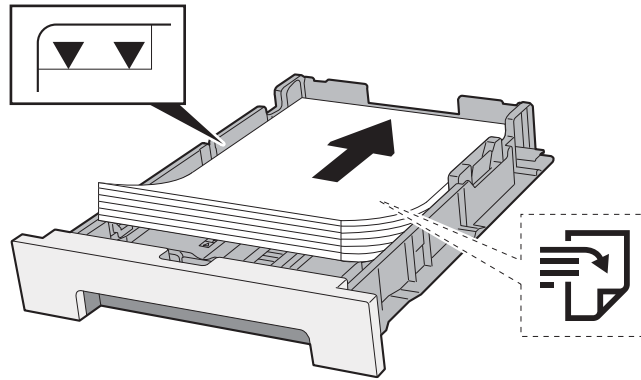
- 2 Säädä paperin pituushajainta paperin koon mukaan.



- 3 Säädä paperin paikkaa ohjaimilla, jotka sijaitsevat kasetin 2 vasemmalla ja oikealla sivulla.



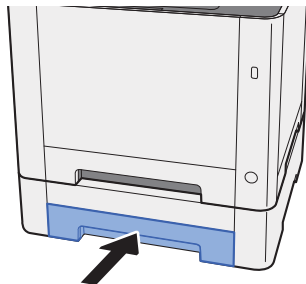
4 Lisää paperia.



✓ TÄRKEÄÄ

- Aseta paperi, niin että tulostuspuoli on ylöspäin.
- Kun olet poistanut uudet paperit pakkauksesta, lehyhtele niitä, ennen kuin asetat ne koneeseen.
- ➔ [Varoitus paperin lisäämisestä \(sivu 3-2\)](#)
- Tarkista, että paperi ei ole käpristynyt tai taittunut, ennen kuin asetat sen kasettiin. Käpristynyt tai taittunut paperi voi aiheuttaa paperitukoksen.
- Varmista, että paperinippu ei ylitä kasettiin merkittyä täyttörajaa (katso kuva yllä).
- Jos paperia on lisätty säätämättä paperin pituusohjainta ja paperin leveysohjainta, paperi voi mennä vinoon tai aiheuttaa tukoksen.

5 Työnnä kasetti 2 varovasti takaisin sisään.



6 Avaa näyttö.

[System Menu/Counter] -näppäin > [Kasetin/MK-lokeron asetukset]

7 Määritä toiminto.

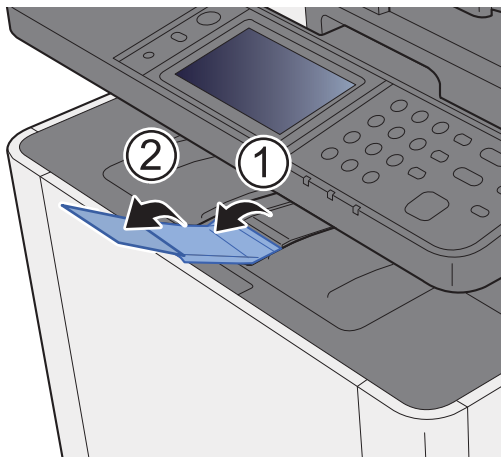
Valitse paperin koko ja paperin tyyppi.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Tulostuvaa paperia koskeva huomautus

Paperin pysäytin

Jos paperi on B5/Letter tai suurempi, avaa paperin pysäytin kuvan mukaan.



Asiakirjan lähetyksen valmistelu tietokoneen jaettuun kansioon

Tarkista koneeseen asetettavat tiedot ja luo kansio vastaanottaaksesi dokumentin tietokoneeseen. Seuraavassa selostuksessa käytetään Windows 8.1 -näyttöä. Näyttöjen yksityiskohdat vaihtelevat muissa Windows-versioissa.



Huomautus

Kirjaudu Windowsiin pääkäyttäjänä.

Tietokoneen nimen ja tietokoneen koko nimen merkitseminen

Tarkista tietokoneen nimi ja koko tietokoneen nimi.

1 Avaa näyttö.

Napsauta Windows 8.1 -käyttöjärjestelmässä hiiren oikealla painikkeella **[PC]** aloitusnäytössä ja valitse **[Ominaisuudet]**. Voit myös napsauttaa oikealla painikkeella Windows-kuvaketta ja valita **[Järjestelmä]**.

Windows 8:ssa valitse työpöydältä Käynnistä-ikkuna, napsauta hiiren oikealla painikkeella **[Tietokone]** kohdasta **[Kirjastot]** ja valitse sitten **[Ominaisuudet]**.



Huomautus

Windows XP:ssa napsauta hiiren oikealla painikkeella **[Oma tietokone]** ja valitse **[Ominaisuudet]**. **[Järjestelmän ominaisuudet]** -ikkuna avautuu. Napsauta **[Tietokoneen nimi]** -välilehteä esiin avautuvassa ikkunassa.

Paina Windows 7 -käyttöjärjestelmässä Windowsin **[Käynnistä]**-painiketta, valitse **[Tietokone]** ja sitten **[Järjestelmän ominaisuudet]**.

Napsauta Windows 10:ssa hiiren oikealla painikkeella **[Käynnistä]** ja valitse **[Järjestelmä]**.

2 Tarkista tietokoneen nimi.

Tarkista tietokoneen nimi ja koko tietokoneen nimi.

Näytön esimerkki:

Tietokoneen nimi: PC001

Tietokoneen koko nimi: PC001.abcdnet.com

Windows XP:

Jos tietokoneen koko nimessä ei ole pistettä (.), tietokoneen koko nimi ja tietokoneen nimi ovat samat.

Jos tietokoneen koko nimessä on piste (.), pisteen edessä oleva tekstijono tietokoneen koko nimessä on tietokoneen nimi.

Esimerkki: PC001.abcdnet.com

PC001 on tietokoneen nimi

PC001.abcdnet.com on tietokoneen koko nimi

Kun olet tarkastanut tietokoneen nimen, napsauta  **[Sulje]** sulkeaksesi **"Järjestelmän ominaisuudet"**-näytön.

Windows XP:ssa tietokoneen nimen tarkistamisen jälkeen napsauta **[Peruuta]**-painiketta sulkeaksesi **"Järjestelmän asetukset"** -näytön.

Käyttäjänimen ja toimialueen nimen merkitseminen

Tarkista Windowsiin sisäänkirjautumiseen tarvittava toimialueen nimi ja käyttäjänimi.

1 Avaa näyttö.

Valitse oikopoluista [**Haku**] ja kirjoita hakuruutuun "Komentokehote". Valitse [**Komentokehote**] hakuluettelosta.

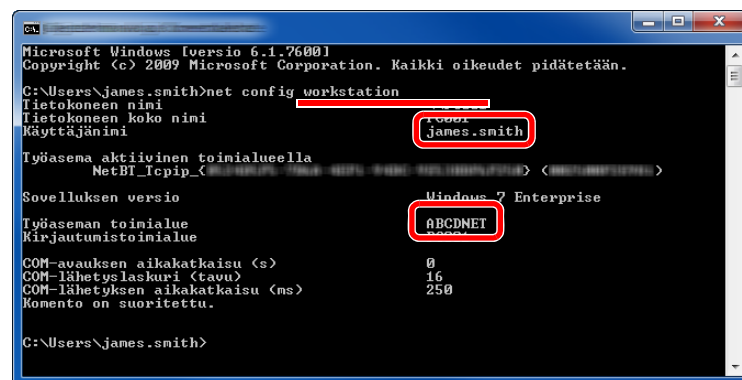
Valitse Windows 7:ssä Windowsin [**Käynnistä**]-painikkeesta [**Kaikki ohjelmat**] (tai [**Ohjelmat**]), [**Apuohjelmat**] ja sitten [**Komentokehote**].

Napsauta Windows 10:ssä hiiren oikealla painikkeella [**Käynnistä**] ja valitse [**Komentokehote**].

Näkyviin tulee Komentokehote-ikkuna.

2 Tarkista toimialueen nimi ja käyttäjänimi.

Syötä kohdassa Komentokehote "net config workstation" ja paina sitten [**Enter**].



```
Microsoft Windows [versio 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään.

C:\Users\james.smith>net config workstation
Tietokoneen nimi                james.smith
Tietokoneen koko nimi          james.smith
Käyttäjänimi                    james.smith
Työasema aktiivinen toimialueella
NetBI_Tcpip_{...}              Windows 7 Enterprise
Sovelluksen versio              6.0.6002.18005
Työaseman toimialue            ABCDNET
Kirjautumistoimialue           ABCDNET
COM-avauksen aikakatkaisu (s)  0
COM-lähetyslaskuri (tavu)      16
COM-lähetysajan aikakatkaisu (ms) 250
Komento on suoritettu.

C:\Users\james.smith>
```

Tarkista toimialueen nimi ja käyttäjänimi.

Näytön esimerkki:

Käyttäjänimi:	james.smith
Toimialueen nimi:	ABCDNET

Jaetun kansion luominen, jaetun kansion merkitseminen

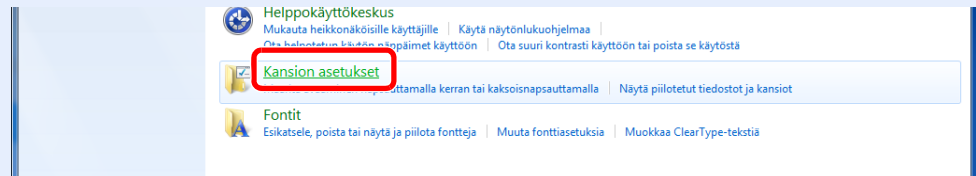
Luo jaettu kansio ottaaksesi dokumentin vastaan kohdetietokoneeseen.



Huomautus

Jos järjestelmän ominaisuuksissa on työryhmä, määritä alla olevat asetukset rajoittaaksesi kansion käytön määrätylle käyttäjälle tai ryhmälle.

- 1 Valitse työpöydän oikopolulta **[Asetukset]** ja **[Ohjauspaneeli]**, **[Ulkoasu ja mukauttaminen]** ja sitten **[Kansion asetukset]**.

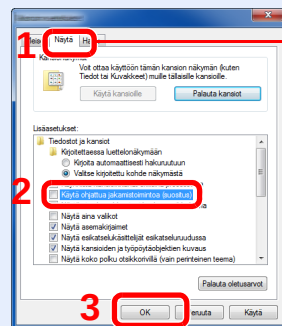


Windows XP:ssä napsauta **[Oma tietokone]** ja valitse **[Kansion asetukset]** kohdasta **[Työkalut]**.

Valitse Windows 7 -käyttöjärjestelmässä **[Käynnistä]** valitse **[Ohjauspaneeli]**, **[Ulkoasu ja mukauttaminen]** ja sitten **[Kansion asetukset]**.

Avaa Windows 10 -käyttöjärjestelmässä in Resurssienhallinta ja valitse **[Näytä]**, **[Asetukset]**, ja sitten **[Kansion asetukset]**.

2



Varmista, että **[Näytä]** -välilehti on valittuna.

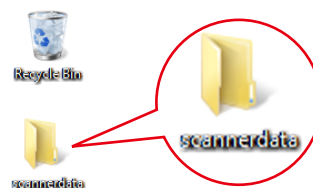
Poista valintamerkki kohdasta **[Käytä ohjattua jakamistoimintoa (suositus)]** (kohdassa "Lisäasetukset").

Napsauta Windows XP -käyttöjärjestelmässä **[Näytä]**-välilehteä ja poista valintaruudun merkki kohdassa **[Käytä yksinkertaista tiedostonjakoa (suositus)]** "Lisäasetukset".

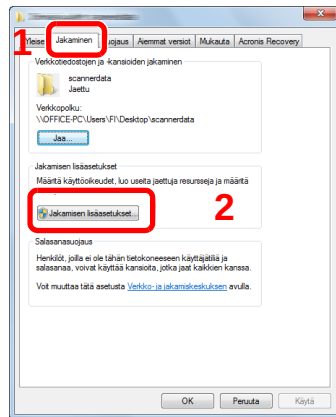
1 Luo kansio.

- 1 Luo kansio tietokoneellesi.

Luo työpöydälle esimerkiksi kansio, jonka nimi on **"scannerdata"**.



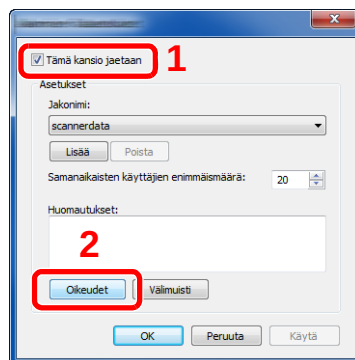
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella "**scannerdata**"-kansiota, valitse [**Ominaisuus**], ja napsauta [**Jakaminen**] ja [**Jakamisen lisäasetukset**].



Windows XP:ssa napsauta hiiren oikealla painikkeella "scannerdata"-kansiota ja valitse [**Jakaminen ja suojaus**] (tai [**Jakaminen**]).

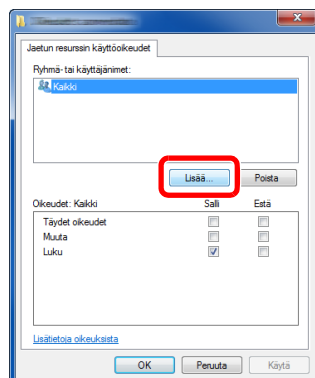
2 Määritä lupa-asetukset.

- 1 Valitse [**Jaa tämä kansio**] -valintaruutu ja napsauta [**Oikeudet**] -painiketta.

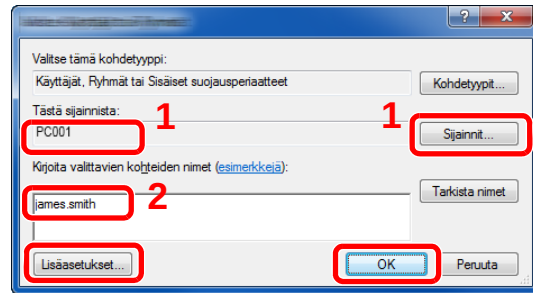


Windows XP:ssa valitset [**Tämä kansio jaetaan**] ja napsauta sitten [**Oikeudet**] -painiketta.

- 2 Merkitse [**Jaetun resurssin nimi**] muistiin.
- 3 Paina [**Lisää...**]-painiketta.

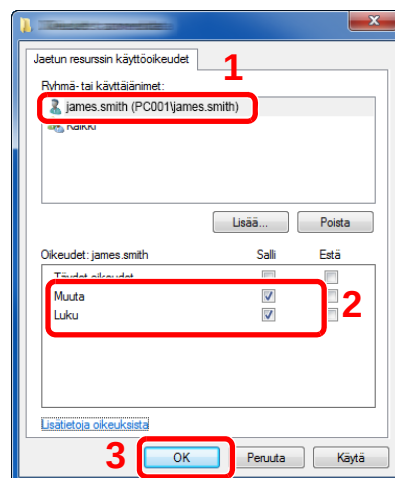


4 Määritä kohde.



- 1 Jos tietokoneen nimi, jonka merkitsit kohdassa [sivu 3-10](#), on sama kuin toimialueen nimi:
Jos tietokonetta ei näy kohdassa "Tästä sijainnista", napsauta [**Sijainnit**]-painiketta, valitse tietokoneen nimi ja napsauta [**OK**]-painiketta.
Esimerkki: PC001
Jos tietokoneen nimi, jonka merkitsit kohdassa [sivu 3-10](#), on eri kuin toimialueen nimi:
Jos muistiin merkitsemäsi tietokoneen koko nimen pisteen (.) jälkeen tuleva teksti ei näyt kohdassa "Tästä sijainnista", napsauta [**Sijainnit**]-painiketta, valitse pisteen (.) jälkeen tuleva teksti ja napsauta sitten [**OK**]-painiketta.
Esimerkki: abcdnet.com
→ [Käyttäjänimen ja toimialueen nimen merkitseminen \(sivu 3-11\)](#)
- 2 Syötä käyttäjänimi, jonka merkitsit muistiin kohdassa [sivu 3-11](#) tekstiruudussa ja napsauta [**OK**]-painiketta.
Myös käyttäjänimi voidaan luoda napsauttamalla [**Lisäasetukset**]-painiketta ja valitsemalla käyttäjä.

5 Määritä valitulle käyttäjälle käyttöluva.



- 1 Valitse syöttämäsi käyttäjä.
- 2 Valitse [**Salli**]-valintaruutu kohdassa "Muuta" ja "Luku"-oikeudet
- 3 Paina [**OK**].

Siirry Windows XP-käyttöjärjestelmässä vaiheeseen 7.

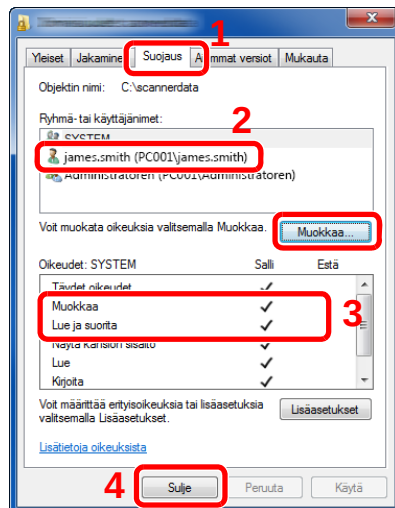


Huomautus

"**Kaikki**" antaa luvan jakamiseen kaikille verkossa. Jos suojausta halutaan parantaa, suosittelemme valitsemaan "**Kaikki**" ja poistamaan valinnan kohdasta "Luku" [**Salli**].

- 6 Napsauta [**OK**]-painiketta kohdassa "**Jakamisen lisäasetukset**" näytön sulkemiseksi.

7 Tarkista tiedot, jotka on määritelty [Suojaus]-välilehdellä.



- 1 Valitse [Suojaus] -välilehti.
- 2 Valitse syöttämäsi käyttäjä.
Jos käyttäjä ei näy kohdassa "Ryhmän tai käyttäjän nimet", napsauta [Muokkaa]-painiketta ja lisää käyttäjä samalla tavalla kuin kohdassa "käyttöoikeusasetusten määrittäminen".
- 3 Varmista, että olet tehnyt valinnat [Salli] -valintaruudussa kohdassa "Muokkaa" ja "Lue & suorita" -oikeudet.
- 4 Napsauta [Sulje]-painiketta.

Windows XP:ssa varmista, että valinnat on tehty kohdissa [Salli] toiminnolle "Muokkaa" ja "Lue & suorita" -oikeudet ja napsauta [OK].

Windows-palomuurin määritykset

Sallii tiedostojen ja tulostimien jaon ja asettaa SMB-lähetykseen käytetyn portin.

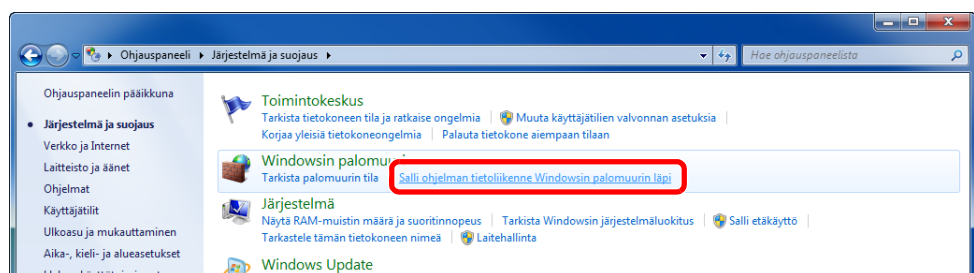


Huomautus

Kirjaudu Windowsiin pääkäyttäjänä.

1 Tarkista tiedostojen ja tulostimien jakaminen.

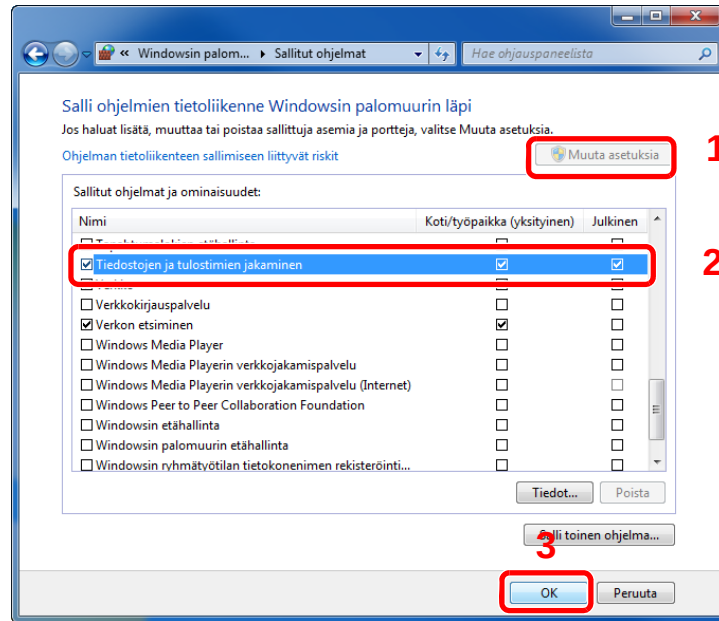
- 1 Napsauta työpöydän oikopoluissa [Asetukset], [Ohjauspaneeli], [Järjestelmä ja suojaus] ja sitten [Windows-palomuri].



Huomautus

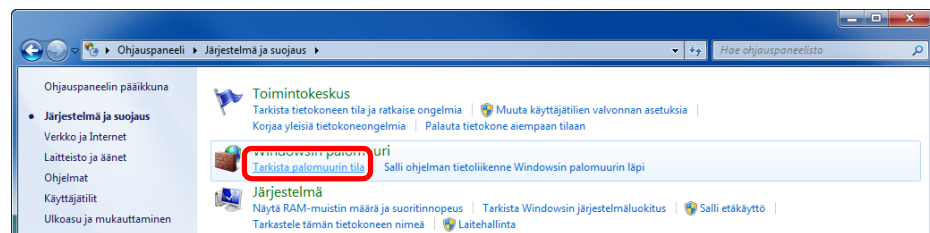
Jos Käyttäjätilien valvonta -ikkuna tulee näkyviin, napsauta [Jatka].

2 Valitse [Tiedostojen ja tulostimien jakaminen].

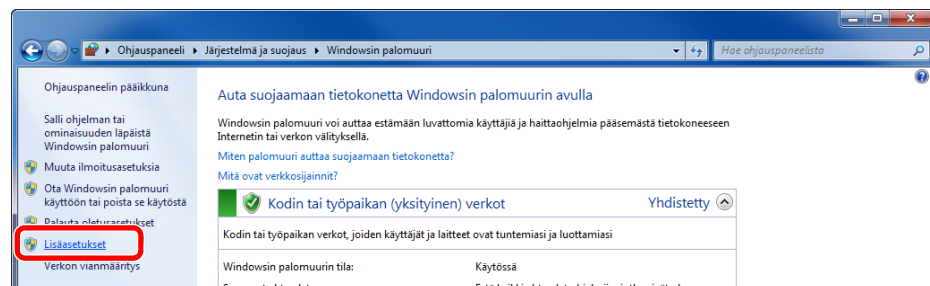


2 Lisää portti.

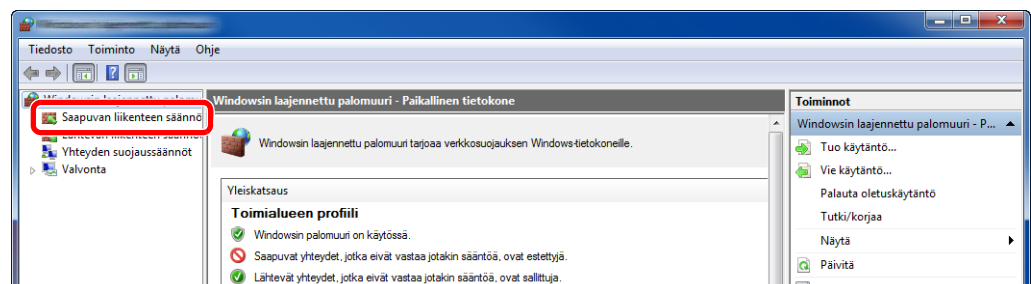
- 1 Napsauta työpöydän oikopoluissa [Asetukset], [Ohjauspaneeli], [Järjestelmä ja suojaus] ja [Tarkista palomuurin tila].



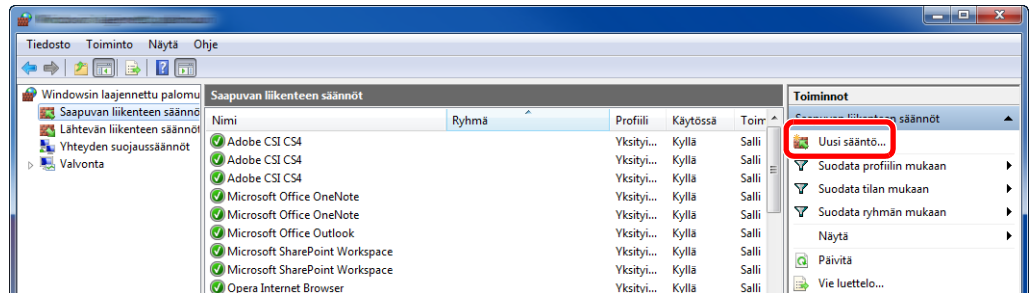
2 Valitse [Lisäasetukset].



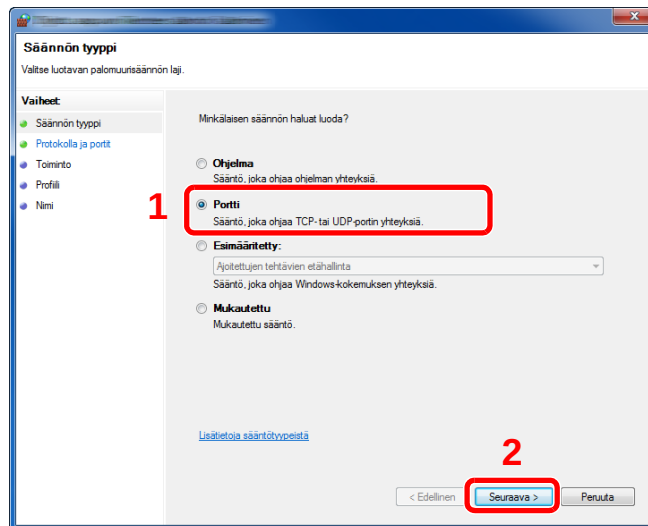
3 Valitse [Saapuvan liikenteen säännöt].



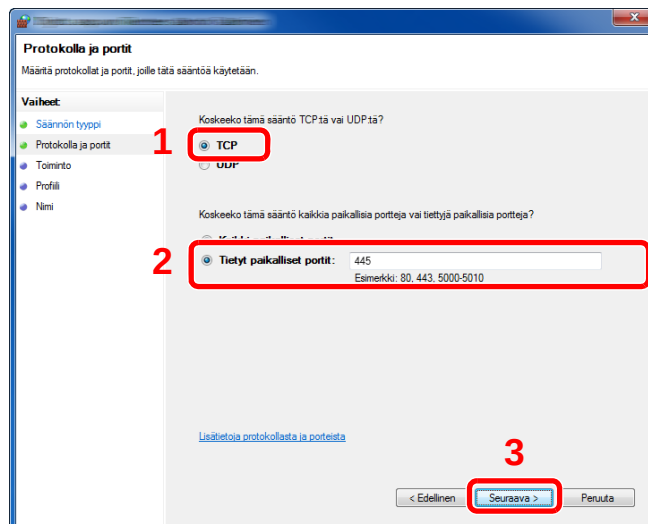
4 Valitse [Uusi sääntö].



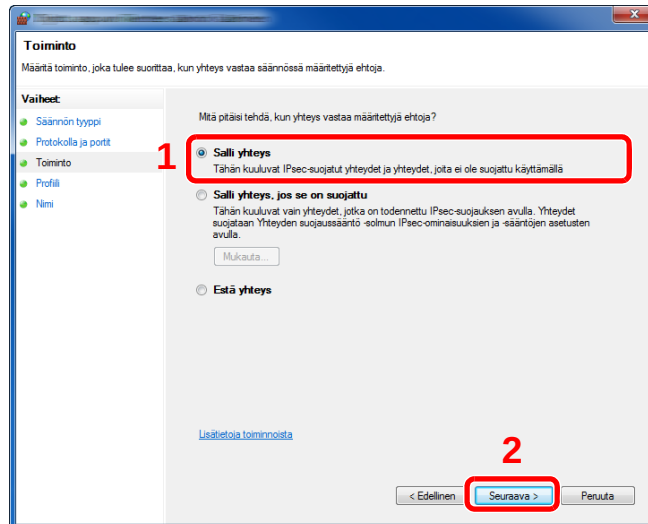
5 Valitse [Portti].



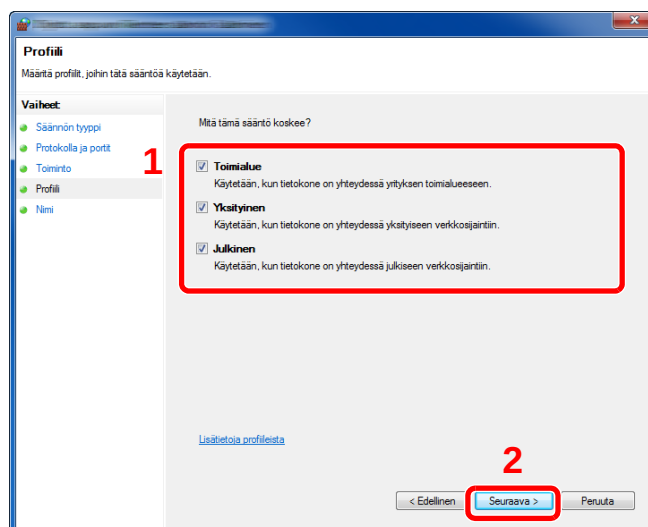
6 Valitse [TCP] portiksi, johon sääntöä sovelletaan. Valitse sitten [Tiettyihin portteihin], syötä "445" ja napsauta sitten [Seuraava].



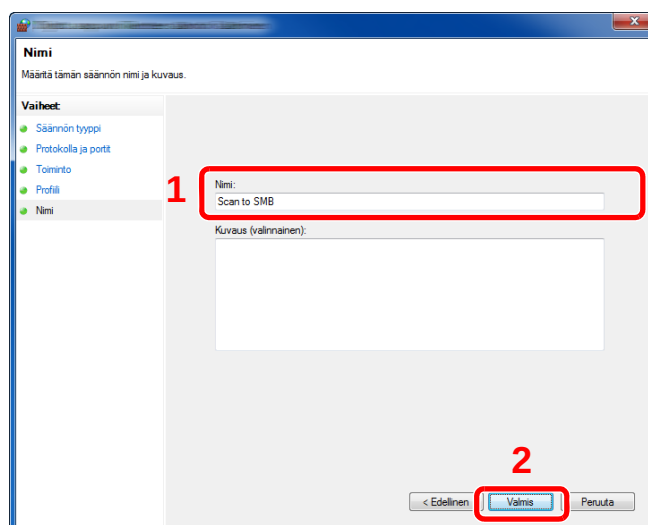
7 Valitse **[Salli yhteys]** ja napsauta sitten **[Seuraava]**.



8 Varmista, että kaikki valinnat on tehty ja napsauta **[Seuraava]**-painiketta.



9 Syötä "Scan to SMB" kohtaan "Nimi" ja napsauta **[Valmis]**.



Windows 7

- 1 Valitse Windows-valikosta [**Käynnistä**], valitse [**Ohjauspaneeli**], [**Järjestelmä ja suojaus**] ja [**Salli ohjelman tietoliikenne Windowsin palomuurin läpi**].
Jos Käyttäjätilien valvonta -ikkuna tulee näkyviin, napsauta [**Jatka**].
- 2 Määritä asetukset.
➔ [Windows-palomuurin määrytykset \(sivu 3-15\)](#)

Windows XP tai Windows Vista

- 1 Windows XP:ssa valitse [**Käynnistä**]-painikkeesta [**Ohjauspaneeli**] ja sitten [**Windows-palomuuri**].
Windows Vistassa valitse [**Käynnistä**]-painikkeesta [**Ohjauspaneeli**], [**Suojaus**] ja sitten [**Ota Windowsin palomuri käyttöön tai poista se käytöstä**].
Jos Käyttäjätilien valvonta -ikkuna tulee näkyviin, napsauta [**Jatka**].
- 2 Napsauta [**Poikkeukset**]-välilehteä ja sitten [**Lisää portti...**]-painiketta.
- 3 Määritä Lisää portti -asetukset.
Syötä haluamasi nimi kohtaan "**Nimi**" (esimerkiksi: Scan to SMB). Tämä on uuden portin nimi. Syötä "445" kohtaan "**Portin numero**". Valitse [**TCP**] kohdassa "**Protokolla**".
- 4 Napsauta [**OK**]-painiketta.

Windows 10

- 1 Valitse hiiren oikealla painikkeella [**Käynnistä**], valitse [**Ohjauspaneeli**], [**Järjestelmä ja suojaus**] ja sitten [**Salli sovelluksen tietoliikenne Windowsin palomuurin läpi**].
Jos Käyttäjätilien valvonta -ikkuna tulee näkyviin, napsauta [**Jatka**].
- 2 Määritä asetukset.
➔ [Windows-palomuurin määrytykset \(sivu 3-15\)](#)

4 Tulostaminen tietokoneelta

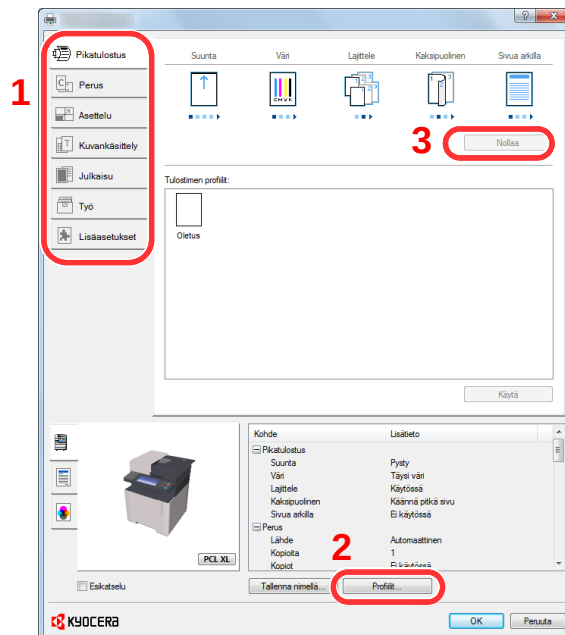
Tässä luvussa selitetään seuraavat aiheet:

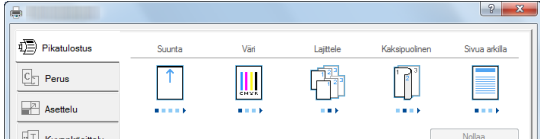
Tulostinajurin tulostusasetukset -näyttö	4-2
Tulostinajurin ohjeen näyttö	4-3
Tulostinajurin oletusasetusten muuttaminen (Windows 8.1)	4-3
Tulostaminen tietokoneelta	4-4
Vakiokokoiselle paperille tulostaminen	4-4
Muille kuin vakiokokoiselle paperille tulostaminen	4-6
Tulostuksen peruutus tietokoneelta	4-9
Tulostaminen mobiililaitteelta	4-10
AirPrint-tulostus	4-10
Google Cloud Print -toiminnolla tulostaminen	4-10
Mopria-tulostus	4-10
Tulostaminen Wi-Fi Directin avulla	4-10
Tulostimen tilan valvominen (Status Monitor)	4-11
Status Monitor -toiminnon avaus	4-11
Status Monitor -toiminnolta poistuminen	4-11
Pikanäkymätila	4-11
Tulostuksen edistymisen -välilehti	4-12
Paperilokeron tila -välilehti	4-12
Väriainetila-välilehti	4-12
Hälytys-välilehti	4-13
Status Monitor -kontekstivalikko	4-13
Status Monitor -ilmoitusasetukset	4-14

Tulostinajurin tulostusasetukset -näyttö

Tulostinajurin tulostusasetusnäytössä voit määrittää erilaisia tulostusasetuksia.

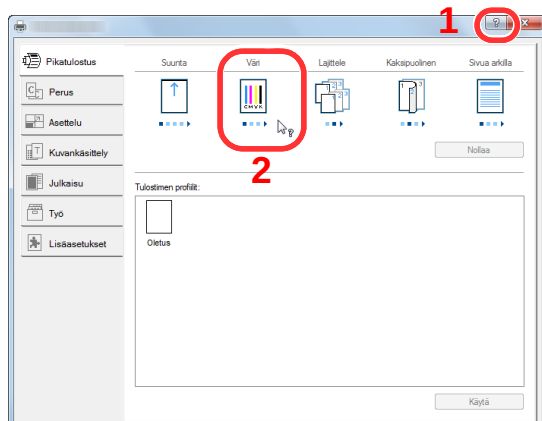
➔ Printer Driver User Guide



Nro	Kuvaus
1	[Pikatuulostus] -välilehti Sisältää kuvakkeet, jotka voi helposti määrittää usein käytetyille toiminnoille. Aina kun napsautat kuvaketta, se muuttuu tulostusjälkeä muistuttavaksi kuvaksi ja ottaa asetukset käyttöön.  [Perus] -välilehti Tämän välilehden alla on usein käytetyt perustoiminnot. Voit käyttää sitä paperikoon ja kaksipuolisen tulostuksen määrittämisessä. [Asettelu] -välilehti Tällä välilehdellä voit määrittää asetukset eri asetteluilla tulostukseen, mukaan lukien vihkotulostus, yhdistämistila, julistetulostus ja skaalaus. [Kuvankäsittely] -välilehti Tällä välilehdellä voit määrittää tulosteen laatua koskeviin asetuksiin. [Julkaisu] -välilehti Tämän välilehden avulla voit luoda kansia ja välilehtiä tulostustöihin ja lisätä välilehtiä kalvoarkkien väliin. [Työ] -välilehti Tällä välilehdellä voit määrittää tulostustietojen tallennusasetukset tietokoneelta laitteeseen. Usein käytetyt asiakirjat ja muut tiedot voidaan tallentaa laitteeseen myöhemmin helposti tulostettaviksi. Koska tallennetut asiakirjat voidaan tulostaa suoraan laitteesta, toiminto on hyödyllinen myös silloin, kun haluat tulostaa asiakirjan, jota et halua muiden näkevän. [Lisäasetukset] -välilehti Tällä välilehdellä voit määrittää asetukset tekstisivujen tai vesileimojen lisäämiseen tulostettuihin tietoihin.
2	[Profiilit] Tulostinajurin asetukset voidaan tallentaa profiiliksi. Tallennetut profiilit voidaan palauttaa milloin vain, joten usein käytetyt asetukset on kätevää tallentaa.
3	[Nollaa] Napsauta ja palauta asetukset alitusarvoihin.

Tulostinajurin ohjeen näyttö

Tulostinajuriin sisältyy Ohje. Jos haluat tietää enemmän tulostusasetuksista, avaa tulostinajurin tulostusasetusnäyttö ja avaa Ohje alla olevien ohjeiden mukaan.



- 1 Napsauta [?]-painiketta ruudun oikeasta yläkulmasta.
- 2 Napsauta kohdetta, josta haluat lisätietoja.



Huomautus

Ohje tulee esiin myös, kun napsautat kohdetta, josta haluat lisätietoja ja paina näppäimistön [F1]-näppäintä.

Tulostinajurin oletusasetusten muuttaminen (Windows 8.1)

Tulostinajurin oletusasetukset voidaan muuttaa. Valitsemalla usein käytetyt asetukset, voit ohittaa vaiheita tulostettaessa. Asetukset, katso seuraavassa:

➔ Printer Driver User Guide

- 1 Napsauta työpöydän oikopoluissa [Asetukset], [Ohjauspaneeli] ja sitten [Lisää laitteita ja tulostimia].
- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella koneen tulostinajurin kuvaketta ja napsauta tulostinajurin valikossa [Tulostimen ominaisuudet].
- 3 Napsauta [Peruslevy]-painiketta [Yleiset]-välilehdellä.
- 4 Valitse oletusasetukset ja napsauta [OK]-painiketta.

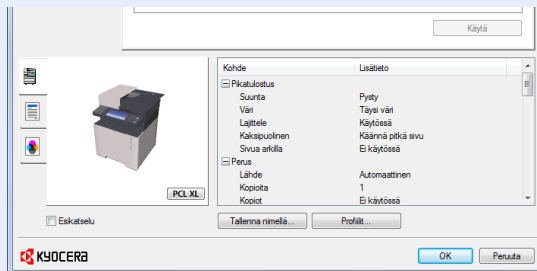
Tulostaminen tietokoneelta

Tässä osassa on kuvattu KX DRIVER -ajuria käyttävä tulostusmenetelmä.



Huomautus

- Tulosta dokumentteja sovelluksesta käsin asentamalla tulostinajuri tietokoneeseen koneen mukana toimitetulta DVD-levyltä (Product Library).
- Joissain ympäristöissä nykyiset asetukset näytetään tulostinohjaimen alareunassa.



- Kun tulostetaan korttipaperia tai kirjekuoria monikäyttölokerosta, lisää korttipaperi tai kirjekuoret ennen seuraavaa toimenpidettä.

➔ [Paperin asetus monikäyttölokeroon \(sivu 5-5\)](#)

Vakiokokoiselle paperille tulostaminen

Jos olet lisännyt paperikokoa, joka sisältyy koneen tulostuskokoihin, valitse paperikoko tulostinajurin tulostusasetusnäytön [Perus]-välilehdestä.

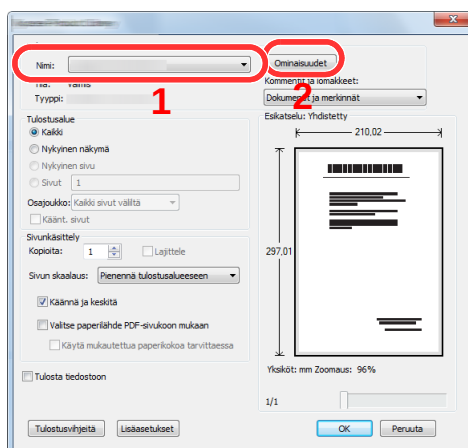


Huomautus

Määritä käyttöpaneelista tulostettava paperin koko ja tulostusmateriaali.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

- 1 Avaa näyttö.
Napsauta [Tiedosto] ja valitse sovelluksessa [Tulosta].
- 2 Määritä asetukset.
1 Valitse koneesta "Printer"-valikko ja napsauta [Ominaisuudet] -painiketta.



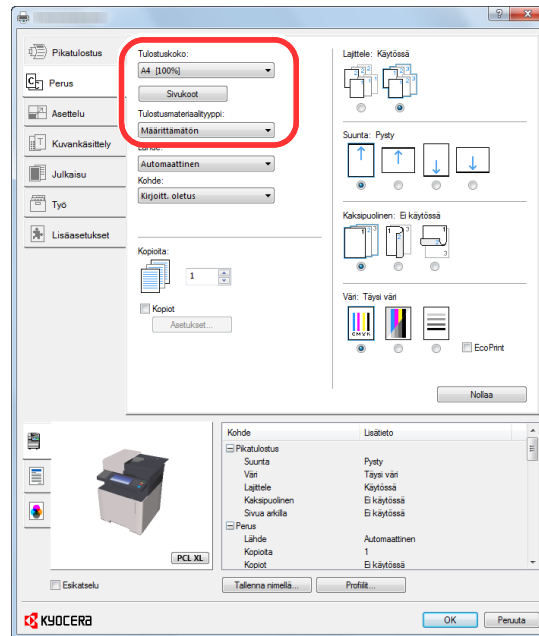
2 Valitse [**Perus**] -välilehti.

3 Napsauta "Tulostuskoko" -valikkoa ja valitse tulostuksessa käytettävä paperikoko.

Jos haluat lisätä paperikokoa, jota ei ole koneen tulostusko'issa, esimerkiksi korttipaperia tai kirjekuoria, paperikoko on rekisteröitävä.

➔ [Muille kuin vakiokokoiselle paperille tulostaminen \(sivu 4-6\)](#)

Jos haluat tulostaa erikoispaperille, esimerkiksi paksulle paperille tai kalvoille, napsauta "Tulostusmateriaali" -valikkoa ja valitse tulostusmateriaali.



4 Voit palata Tulosta-valintaikkunaan painamalla [**OK**]-näppäintä.

3 Aloita tulostus.

Paina [**OK**]-painiketta.

Muille kuin vakiokokoiselle paperille tulostaminen

Jos olet lisännyt paperikokoa, joka ei sisälly koneen tulostuskokoihin, rekisteröi paperikoko tulostinajurin tulostusasetusnäytön **[Perus]** -välilehdellä.

Rekisteröintikoon voi valita "Tulostuskoko" -valikosta.



Huomautus

Tulosta koneella asettamalla paperikoko ja kirjoittamalla se seuraavasti:

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

1 Avaa näyttö.

- 1 Napsauta työpöydän oikopoluissa **[Asetukset]**, **[Ohjauspaneeli]** ja sitten **[Lisää laitteita ja tulostimia]**.



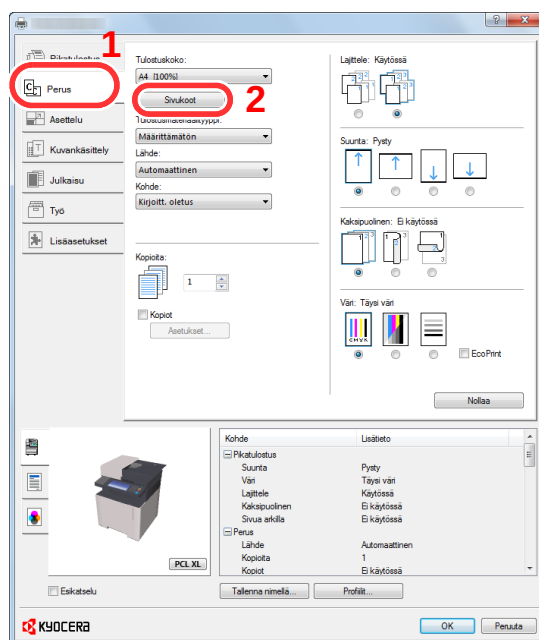
Huomautus

Valitse Windows 7 -käyttöjärjestelmässä Windowsin **[Käynnistä]** ja sitten **[Lisää laitteita ja tulostimia]**.

- 2 Napsauta hiiren oikealla painikkeella koneen tulostinajurin kuvaketta ja napsauta tulostinajurin valikossa **[Tulostimen ominaisuudet]**.
- 3 Napsauta **[Peruslevy]**-painiketta **[Yleiset]** -välilehdellä.

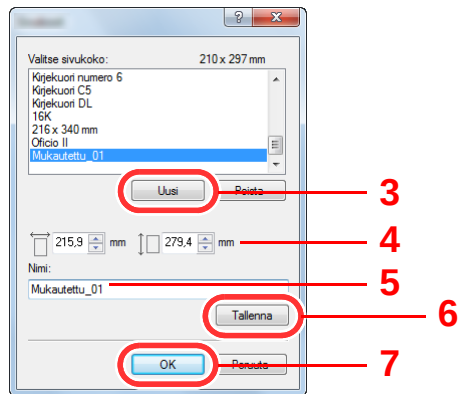
2 Rekisteröi paperikoko.

- 1 Napsauta **[Perus]**-välilehteä.



- 2 Napsauta **[Sivukoot...]**.

3 Napsauta [**Uusi**]-painiketta.



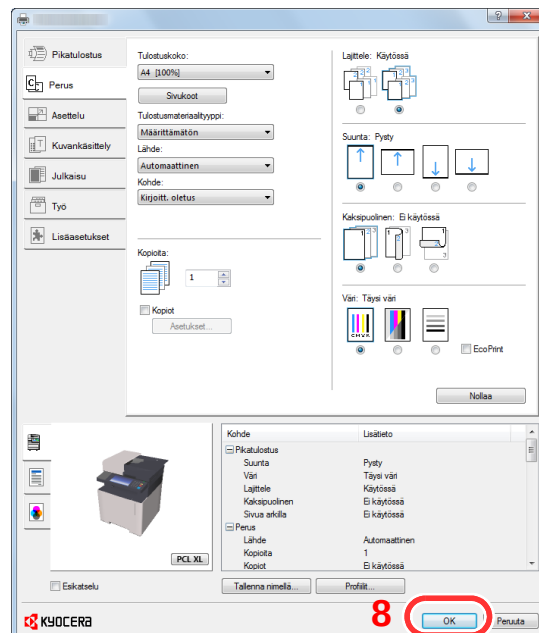
4 Syötä paperikoko.

5 Syötä paperin nimi.

6 Paina [**Tallenna**]-painiketta.

7 Paina [**OK**]-painiketta.

8 Paina [**OK**]-painiketta.

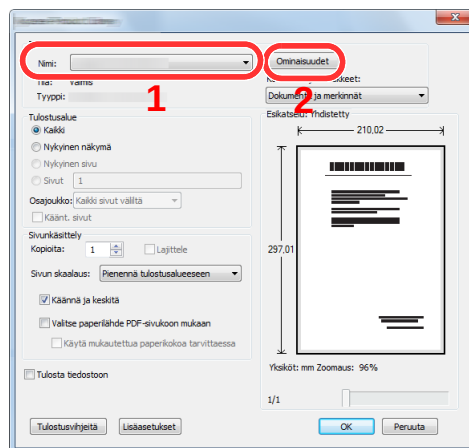


3 Näyttää tulostusasetusnäytön.

Napsauta [**Tiedosto**] ja valitse sovelluksessa [**Tulosta**].

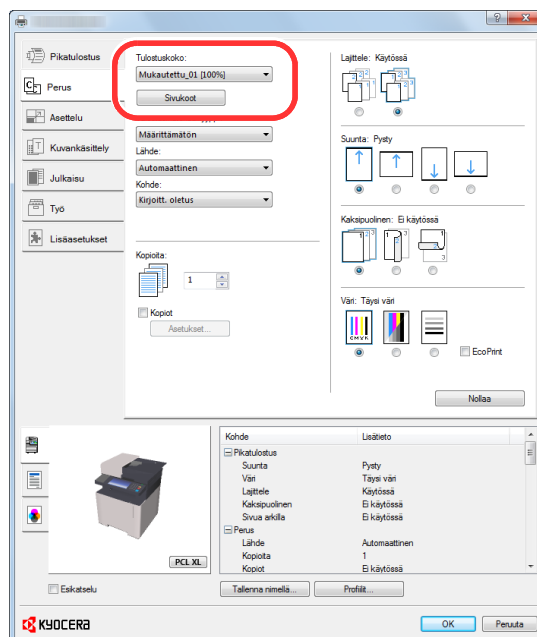
4 Valitse muun kuin vakiokokoisen paperin tyyppi ja paperin koko.

- 1 Valitse koneesta "Printer"-valikko ja napsauta [**Ominaisuudet**] -painiketta.



- 2 Valitse [**Perus**] -välilehti.
- 3 Napsauta "Tulostuskoko" -valikkoa ja valitse vaiheessa 2 rekisteröity paperikoko.

Jos haluat tulostaa erikoispaperille, esimerkiksi paksulle paperille tai kalvoille, napsauta "Tulostusmateriaali"-valikkoa ja valitse tulostusmateriaali.



Huomautus

Jos olet lisännyt postikortin tai kirjekuoren, valitse [**Korttip.**] tai [**Kirjek.**] "Tulostusmateriaali"-valikosta.

- 4 Valitse paperilähde "Lähde"-valikosta.
- 5 Voit palata Tulosta-valintaikkunaan painamalla [**OK**]-näppäintä.

5 Aloita tulostus.

Paina [**OK**]-painiketta.

Tulostuksen peruutus tietokoneelta

Peruuta suoritettava tulostustyö tulostinajurilla, ennen kuin tulostin aloittaa tulostuksen. Toimi seuraavasti:



Huomautus

Tulostuksen peruutus tältä koneelta tapahtuu seuraavasti:

➔ [Töiden peruutus \(sivu 5-16\)](#)

- 1 Kaksoisnapsauta Windows-työpöydän oikeassa alareunassa olevan tehtäväpalkin tulostinkuvaketta () asettaaksesi tulostimen valintaikkunan näkyviin.
- 2 Napsauta tiedostoa, jonka tulostuksen haluat peruuttaa, ja valitse [Peruuta] Dokumentti-valikosta.

Tulostaminen mobiililaitteelta

Tämä laite tukee AirPrint-, Google Cloud Print- ja Mopria- ja Wi-Fi Direct-tulostuksia.

Tuetusta käyttöjärjestelmästä ja sovelluksesta riippuen voit tulostaa työn mistä tahansa kannettavasta laitteesta tai tietokoneesta tulostinajuria asentamatta.

AirPrint-tulostus

AirPrint on tulostustoiminto, joka kuuluu vakiona malliin iOS 4.2 ja sitä uudempiin sekä malliin Mac OS X 10.7 ja sitä uudempiin.

Jos haluat käyttää AirPrintia, varmista, että AirPrint-asetus on valittuna Command Center RX:ssä.

➔ **Command Center RX User Guide**



Google Cloud Print -toiminnolla tulostaminen

Google Cloud Print on Googlen tarjoama tulostuspalvelu. Palvelun avulla Google-tilin käyttäjä voi tulostaa internetiin yhdistetystä laitteesta.

Laite voidaan asettaa kohdassa Command Center RX.

➔ **Command Center RX User Guide**



Huomautus

Google-tili tarvitaan, jotta Google Cloud Print -toimintoa voi käyttää. Hanki Google-tili, jollei sinulle ole sellaista.

Laite on lisäksi rekisteröitävä etukäteen Google Cloud Print -palvelun kanssa. Laitteen voi rekisteröidä samaan verkkoon liitetystä tietokoneesta.

Mopria-tulostus

Mopria on standarditulostustoiminto, joka sisältyy Android 4.4 -versioon ja sitä uudempiin versioihin. Mopria Print Service täytyy asentaa ja ottaa käyttöön etukäteen.

Lisätietoja löydät Mopria Alliancen verkkosivustolta.

Tulostaminen Wi-Fi Directin avulla

Wi-Fi Direct on langaton LAN-standardi, jonka Wi-Fi Alliance on luonut. Se on eräs langattoman LAN-yhteyden toiminnoista ilman langatonta LAN-liitäntäpistettä tai langatonta LAN-reititintä, jossa laitteiden välillä tiedonsiirto tapahtuu suoraan vertaisjärjestelmässä.

Wi-Fi Direct -tulostaminen tapahtuu samalla tavalla kuin tavallisesta kannettavasta laitteesta.

Kun käytät tulostimen nimeä tai Bonjour-nimeä porttiasetuksissa, voit tulostaa työn määrittelemässä nimen Wi-Fi Direct -yhteydessä.

Kun käytät postissa IP-osoitetta, määritä tämän koneen IP-osoite.

Tulostimen tilan valvominen (Status Monitor)

Status Monitor valvoo tulostimen tilaa ja raportoi siitä jatkuvasti.



Huomautus

Kun aktivoit Status Monitor -toiminnon, tarkista tila seuraavasta.

- KX DRIVER on asennettu.
- Joko **[Enhanced WSD]** tai **[Enhanced WSD over SSL]** on valittuna.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Status Monitor -toiminnon avaus

Status Monitor myös käynnistyy, kun tulostus aloitetaan.

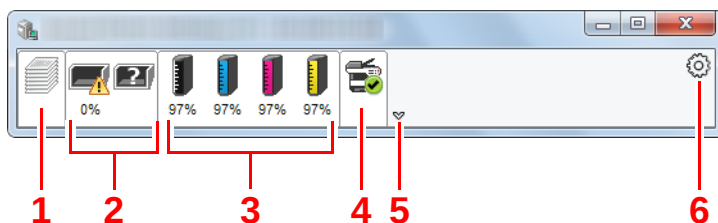
Status Monitor -toiminnolta poistuminen

Poistu Status Monitor -toiminnolta toisella seuraavista tavoista.

- Poistu manuaalisesti:
Napsauta asetukset-kuvaketta ja valitse valikosta Poistu poistuaksesi Status Monitor -toiminnosta.
- Poistu automaattisesti:
Status Monitor sulkeutuu automaattisesti, jos se on käyttämättömänä 7 minuuttia.

Pikanäkymätila

Tulostimen tila näytetään kuvakkeilla. Tarkemmat tiedot näytetään, kun Laajenna-painiketta painetaan.

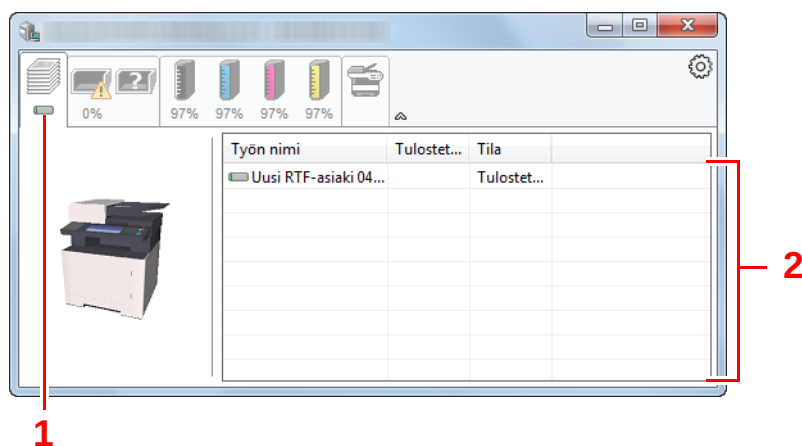


- 1 Tulostuksen edistymisen -välilehti
- 2 Paperilokeron tila -välilehti
- 3 Väriainetila -välilehti
- 4 Hälytys -välilehti
- 5 Laajenna-painike
- 6 Asetukset-kuvake

Tarkat tiedot näytetään napsauttamalla kutakin kuvakevälilehteä.

Tulostuksen edistymisen -välilehti

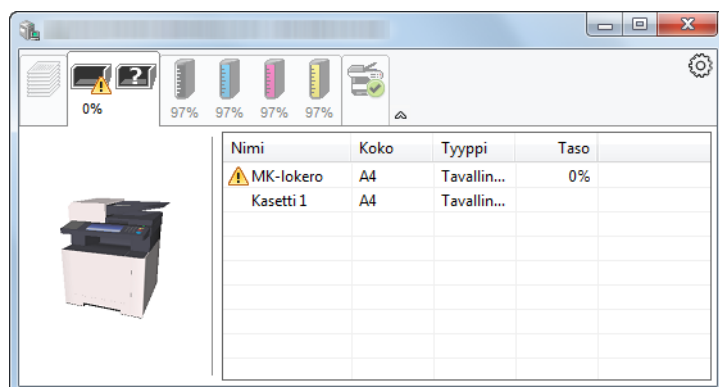
Tulostustöiden tila näytetään.



Valitse työ työluettelosta, ja sen voi peruuttaa hiiren oikealla napsautuksella näkyviin tulevasta valikosta.

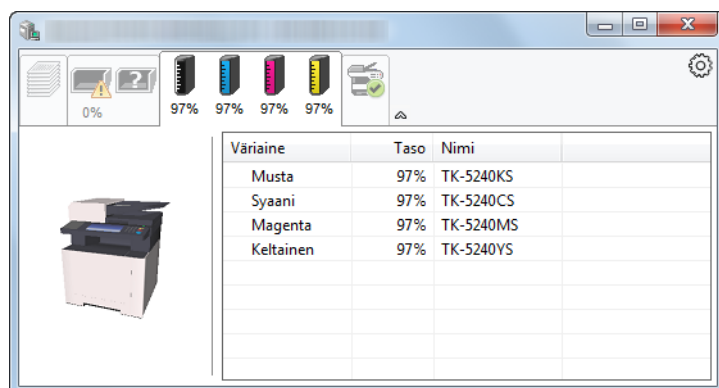
Paperilokeron tila -välilehti

Tiedot näytetään tulostimessa olevasta paperista ja jäljellä olevan paperin määrästä.



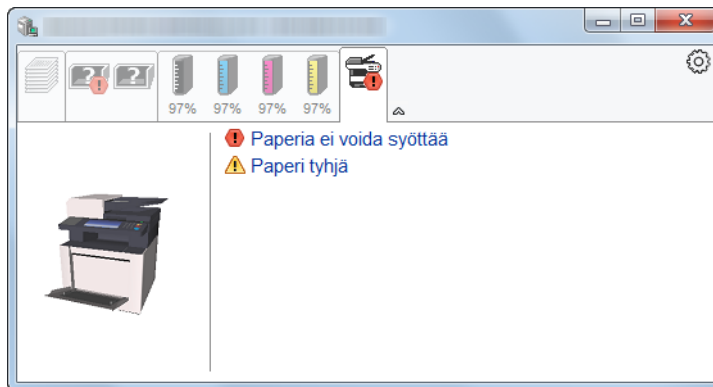
Väriainetila-välilehti

Jäljellä olevan väriaineen määrä näytetään.



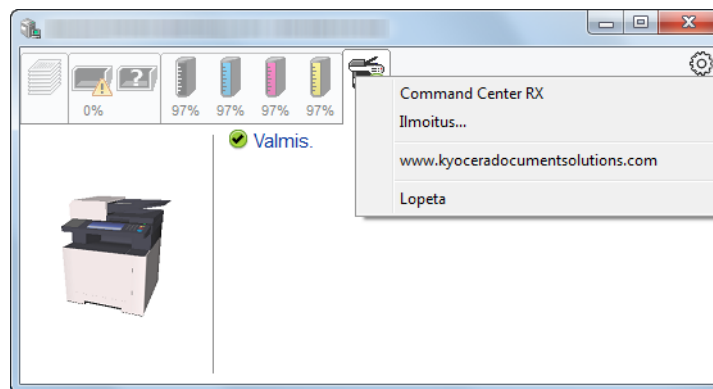
Hälytys-välilehti

Jos tapahtuu virhe, näytetään ilmoitus 3D-kuvakkeen ja viestin kanssa.



Status Monitor -kontekstivalikko

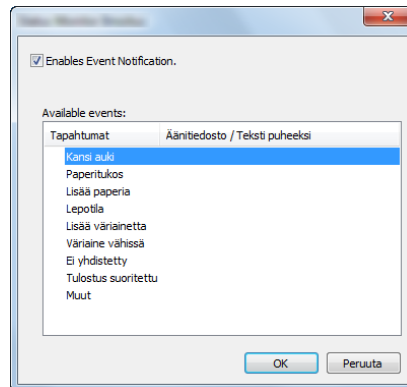
Seuraava valikko näytetään, kun asetukset-kuvaketta on napsautettu.



- **Command Center RX**
Jos tulostin on liitetty TCP/IP-verkkoon ja sillä on oma IP-osoite, käytä WWW-selainta muuttaaksesi tai vahvistaaksesi verkkoasetukset Command Center RX -työkalulla. Tätä valikkoa ei näytetä käytettäessä USB-liitäntää.
➔ **Command Center RX User Guide**
- **Ilmoitus...**
Tämä asettaa Status Monitor -apuohjelman näytön.
➔ [Status Monitor -ilmoitusasetukset \(sivu 4-14\)](#)
- **www.kyoceradocumentsolutions.com**
Avaa nettisivumme.
- **Lopeta**
Poistuu Status Monitor -toiminnosta.

Status Monitor -ilmoitusasetukset

Status Monitor -asetukset ja tapahtumaluettelon tiedot näytetään.



Valitse suoritetaanko ilmoitus, kun tapahtuu virhe tapahtumaluettelossa.

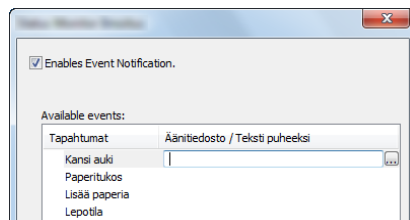
1 Valitse Enable event notification.

Jos tämä asetus on asetettu Ei käytössä, Status Monitor ei käynnisty, vaikka tulostus suoritetaan.

2 Valitse Available events -kohdasta tapahtuma, jonka aikana haluat käyttää Teksti puheeksi -toimintoa.

3 Napsauta Äänitiedosto / Teksti puheeksi -saraketta.

Napsauta selaa (...) -painiketta ilmoittaaksesi tapahtumasta äänitiedostolla.



Huomautus

Käytettävissä oleva tiedostomuoto on WAV.

Kun mukautat näytössä ääneen luettavia viestitekstejä, kirjoita tekstit tekstiruutuun.

5 Koneen käyttö

Tässä luvussa selitetään seuraavat aiheet:

Originaalien asetus	5-2	Valitseminen ulkoisesta osoitteistosta	5-29
Originaalien asetus valotuslasille	5-2	Valinta pikanäppäimellä	5-30
Originaalien asetus syöttölaitteeseen ..	5-3	Kohteiden tarkistaminen ja muokkaaminen	5-30
Paperin asetus monikäyttölokeroon	5-5	Kohteen vahvistusnäyttö	5-31
Suosikit	5-8	Uudelleenvalinta	5-31
Suosikin rekisteröiminen ohjatulla toiminnolla	5-9	Faksitoimintojen käyttö	5-32
Suosikin rekisteröiminen ohjelmatilassa	5-10		
Suosikin hakeminen ohjatulla toiminnolla	5-11		
Suosikin hakeminen ohjelmatilassa ..	5-12		
Suosikin muokkaaminen	5-12		
Suosikin poistaminen	5-12		
Pikavalintanäppäinten rekisteröinti	5-13		
Pikavalintanäppäinten lisäys	5-13		
Pikavalintanäppäimien muokkaus	5-14		
Pikavalintanäppäimien poistaminen ..	5-14		
Kopiointi	5-15		
Peruskäyttö	5-15		
Töiden peruutus	5-16		
Usein käytetty lähetyksen menetelmä	5-17		
Asiakirjan lähettäminen sähköpostitse	5-18		
Asetusten määrittäminen ennen lähettämistä	5-18		
Skannatun asiakirjan lähettäminen sähköpostitse	5-18		
Asiakirjan lähettäminen tietokoneen tiettyyn kansioon (Skannaa tietokoneelle) ..	5-20		
Asetusten määrittäminen ennen lähettämistä	5-20		
Asiakirjan lähettäminen tietokoneen tiettyyn kansioon	5-20		
Lähetys erityyppisiin kohteisiin (monilähetys)	5-23		
Lähetä minulle (sähköposti)	5-24		
Asetusten määrittäminen ennen lähettämistä	5-24		
Dokumentin lähettäminen sisäänkirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoitteeseen	5-24		
Lähetystöiden peruutus	5-25		
Kohteen käsittely	5-26		
Kohteen määrittäminen	5-26		
Osoitteisto	5-27		

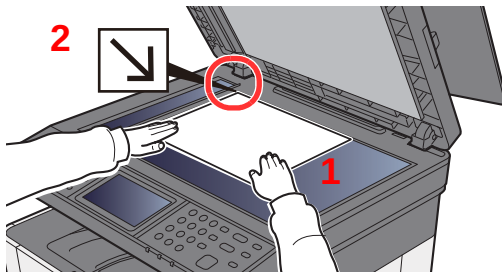
Originaalien asetus

Aseta originaalit valotuslasille tai originaalien syöttölaitteeseen originaalin koon, tyyppin, määrän ja toiminnon mukaan.

- Valotuslasi: Aseta arkit, kirjat, postikortit ja kirjekuoret.
- Originaalien syöttölaite: Aseta useita originaaleja. Voit myös asettaa kaksipuolisia originaaleja.

Originaalien asetus valotuslasille

Tavallisten arkkioriginaalien lisäksi valotuslasille voidaan asettaa myös kirjoja tai lehtiä.



- 1 Aseta skannattava puoli alaspäin.
- 2 Aseta se tiiviisti originaalin kohdistusohjaimia vasten käyttämällä lasin vasenta takanurkkaa kohdistuspisteenä.

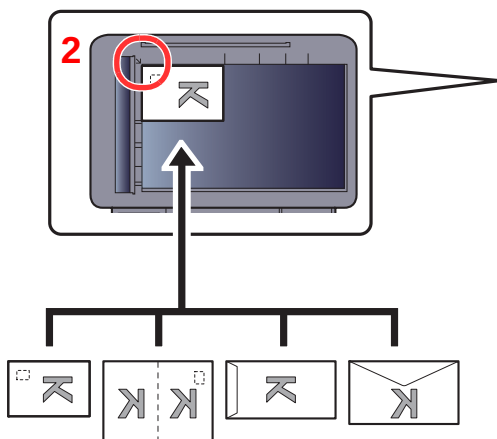


Huomautus

Lisätietoja Mukautettu asennus -menetelmästä on seuraavassa:

➔ [Originaalin suunta \(sivu 6-16\)](#)

Korttipaperin tai kirjekuorien asettaminen valotuslasille



- 1 Aseta skannattava puoli alaspäin.
- 2 Aseta se tiiviisti originaalin kohdistusohjaimia vasten käyttämällä lasin vasenta takanurkkaa kohdistuspisteenä.



Huomautus

Tietoja kirjekuorien tai korttipaperin syöttämisestä, katso seuraavassa:

➔ [Kirjekuorien ja korttipaperin asetus monikäyttölokeroon \(sivu 5-7\)](#)



VAROITUS

Älä jätä syöttölaitetta auki, sillä se aiheuttaa loukkaantumisvaaran.



TÄRKEÄÄ

- Sulje originaalien syöttölaite varovasti. Liian voimakas painaminen voi murtaa valotuslasin.
- Jos asetat kirjan tai lehden koneeseen, tee se originaalien syöttölaite tai valotuskansi avattuna.

Originaalien asetus syöttölaitteeseen

Syöttölaite skannaa automaattisesti kaikki moniarkkisten originaalien arkit. Kaksipuolisten originaalien kummatkin puolet voidaan skannata.

Syöttölaitteessa voidaan käyttää seuraavassa taulukossa esitettyjä originaalityyppejä.

Paino	50 – 160 g/m ² (Kaksipuolinen: 50 – 160 g/m ²)
Koot	Enintään A4 (Legal) ja vähintään A6 (Statement)
Arkkimäärä	Tavallinen paperi (80 g/m ²): Enintään 50 arkkia (sekakokoiset originaalit: 30 arkkia)

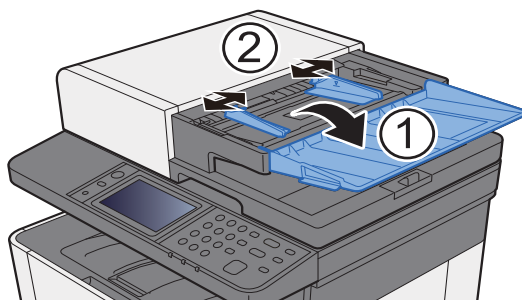
Älä käytä originaalien syöttölaitteessa seuraavanlaisia originaaleja. Muussa tapauksessa ne saattavat juuttua tai syöttölaite saattaa likaantua.

- Liittimin tai niitein kiinnitetyt originaalit (poista liittimet ja niitit ja suorista mahdolliset taitokset ja rypyt ennen originaalin asetusta koneeseen, Etteivät ne aiheuta tukosta).
- Originaalit, joissa on teippiä tai liimaa
- Originaalit, joista on leikattu osia
- Käpristyneet originaalit
- Taittuneet originaalit (suorista ne ennen koneeseen asetusta, Etteivät ne aiheuta tukosta).
- Hiilipaperi
- Ryppyinen paperi

✓ TÄRKEÄÄ

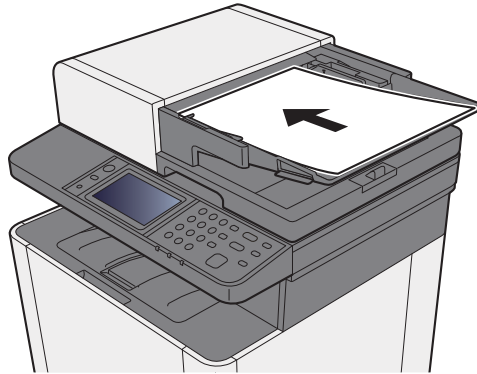
- Varmista, että originaalien ulostulotaso on tyhjä, ennen kuin asetat originaalit koneeseen. Tasolle jääneet originaalit voivat aiheuttaa uusien originaalien tukoksen.
- Älä kohdista iskuja originaalien syöttölaitteen yläkanteen, esimerkiksi tasaamalla originaaleja yläkannen päällä. Se saattaa aiheuttaa virheen originaalien syöttölaitteessa.

1 Avaa syöttötaso ja säädä alkuperäisen leveysohjaimia.



2 Aseta originaalit.

- 1 Aseta skannattava puoli (tai kaksipuolisen originaalin ensimmäinen puoli) ylöspäin. Työnnä originaalien etureuna niin pitkälle kuin se menee syöttölaitteeseen.



Huomautus

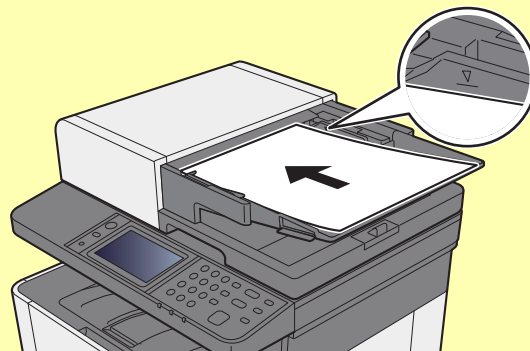
Lisätietoja Mukautettu asennus -menetelmästä on seuraavassa:

➔ [Originaalin suunta \(sivu 6-16\)](#)



TÄRKEÄÄ

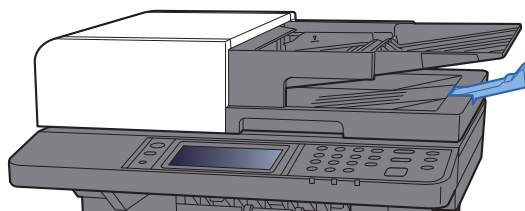
Varmista, että originaalin leveysohjaimet on säädetty tarkasti originaalien mukaan. Sääda originaalin leveysohjaimet tarvittaessa uudelleen. Jos ohjainten ja originaalien väliin jää väli, originaalit voivat aiheuttaa tukoksen.



Varmista, että originaalinippu ei ylitä ohjaimeen merkittyä täyttörajaa. Jos täyttöraja ylittyy, originaalit voivat aiheuttaa tukoksen.

Rei'itetyt tai lävistysviivakkeilla varustetut originaalit pitää asettaa siten, että reikien tai lävistysviivakkeiden kohdat skannataan viimeiseksi (ei ensimmäiseksi).

- 2 Avaa originaalin pysäytin sopimaan originaalin kokoon (originaalin koko: Legal).



Paperin asetus monikäyttölokeroon

Lisätietoja soveltuvasta paperin koosta:

➔ *englanninkielinen käyttöopas*

Paperityypin asetukset, katso seuraavassa:

➔ *englanninkielinen käyttöopas*

Muista käyttää monikäyttölokeroa, kun tulostat erikoispaperille.

✓ TÄRKEÄÄ

- Jos paperin paino on min. 106 g/m² aseta tulostusmateriaaliksi Paksu ja aseta käyttämäsi paperin paino.
- Ota jokainen kalvo sisätasolta tulostuksen jälkeen. Kalvojen jättäminen sisätasolle voi aiheuttaa paperitukoksen.

Alla on ilmoitettu monikäyttölokeron kapasiteetti.

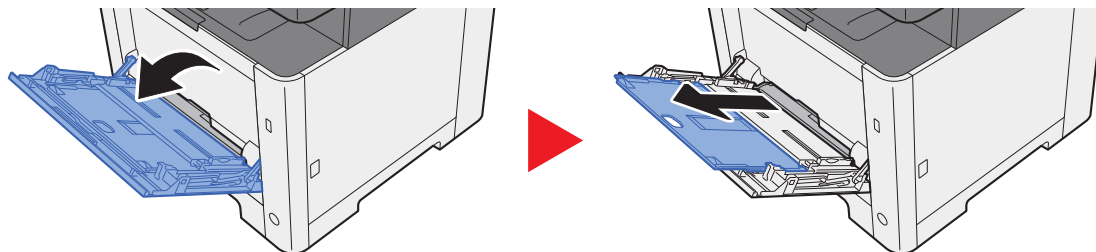
- Tavallinen paperi (80 g/m²) tai kierrätetty paperi: 50 arkkia
- Paksu paperi (209 g/m²): 15 arkkia
- Paksu paperi (157 g/m²): 30 arkkia
- Paksu paperi (104,7 g/m²): 50 arkkia
- Hagaki (korttipaperi): 15 arkkia
- Kirjekuori DL, Kirjekuori C5, Kirjekuori 10, Kirjekuori 9, Kirjekuori 6 3/4, Kirjekuori Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 arkkia
- Kalvo: 1 arkki
- Päällystetty paperi: 30 arkkia



Huomautus

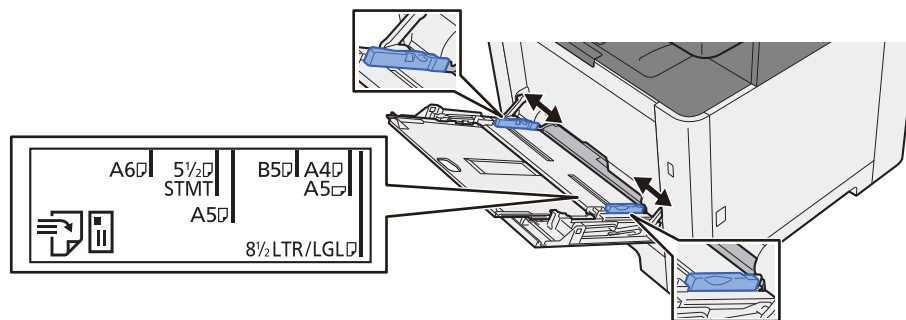
- Kun lisäät mukautetun koon paperia, anna paperikoko seuraavan mukaan:
➔ *englanninkielinen käyttöopas*
- Kun käytät erikoispaperia, kuten kalvoja tai paksua paperia, valitse tulostusmateriaali seuraavan mukaan:
➔ *englanninkielinen käyttöopas*

1 Avaa monikäyttölokero.

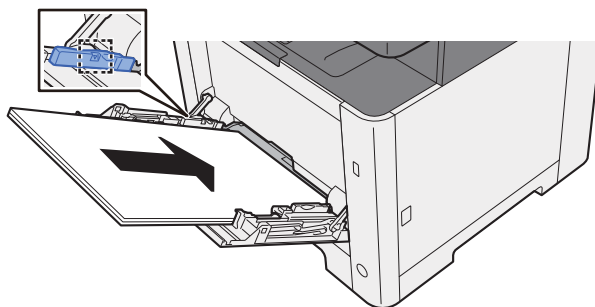


2 Säädä monikäyttölokeroa koko.

Paperikoot on merkitty monikäyttölokeroon.



3 Lisää paperia.



Työnnä paperi paikoilleen paperin leveysohjaimia pitkin, kunnes se pysähtyy.

Kun olet poistanut uudet paperit pakkauksesta, leyhyttele niitä, ennen kuin asetat ne koneeseen.

➔ [Varoitus paperin lisäämisestä \(sivu 3-2\)](#)

✓ TÄRKEÄÄ

- Aseta paperi, niin että tulostuspuoli on ylöspäin.
- Suorista käpristynyt paperi ennen käyttöä.
- Kun asetat paperia monikäyttölokeroon, tarkista ettei lokeroon ole jäänyt paperia edellisestä työstä. Jos monikäyttölokeroon on jäänyt pieni määrä paperia ja haluat lisätä sitä, poista lokeroon jääneet paperit ja aseta ne sitten takaisin uuden paperin kanssa.
- Jos paperin ja paperin leveysohjainten väliin jää rako, säädä ohjaimia tarvittaessa uudelleen estääksesi, että paperit menevät syöttövaiheessa vinoon ja aiheuttavat paperitukoksia.
- Varmista, ettei paperinippu ylitä täyttörajaa.

4 Määritä monikäyttölokeroon ladatun paperin tyyppi ohjauspaneelista.

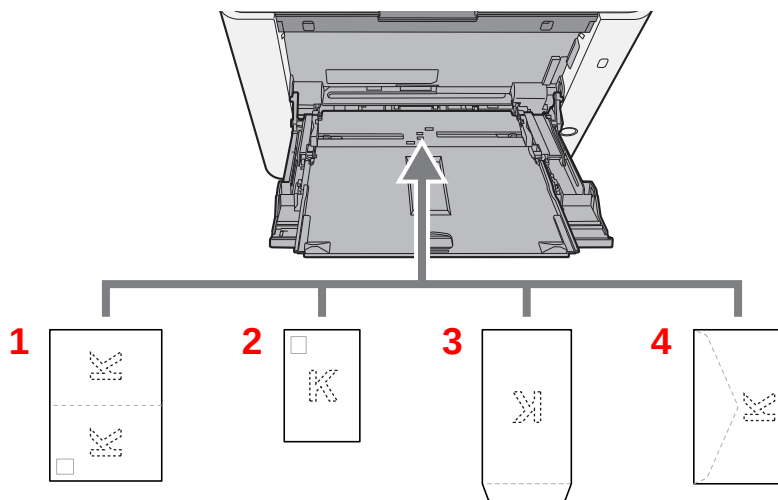
➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Kirjekuorien ja korttipaperin asetus monikäyttölokeroon

Aseta paperi, niin että tulostuspuoli on ylöspäin. Katso lisätietoja tulostamisesta seuraavassa:

➔ **Printer Driver User Guide**

Esimerkki: osoitteen tulostus.



- 1 Oufukuhagaki
(palautuspostikortti)
- 2 Hagaki (korttipaperi)
- 3 Pystysuuntaiset kirjekuoret
- 4 Vaakasuuntaiset kirjekuoret

✓ TÄRKEÄÄ

- Käytä taittamatonta Oufukuhagaki (palautuskorttia).
- Kirjekuoren asetus (suunta ja asento) vaihtelee kirjekuoren tyyppin mukaan. Varmista, että asetat sen oikein, sillä muuten tulostus saattaa mennä väärään suuntaan tai väärälle puolelle.



Huomautus

Kun asetat kirjekuoria monikäyttölokeroon, valitse kirjekuoren tyyppi seuraavan mukaan:

➔ *englanninkielinen käyttöopas*

Suosikit

Usein käytetyt toiminnot voidaan rekisteröidä suosikkeihin, jotta ne voidaan hakea helposti.

Seuraavat toiminnot on tallennettu valmiiksi tähän koneeseen. Voit poistaa nämä toiminnot tai tallentaa uusia toimintoja.

Suosikkien nimi	Kuvaus	Oletusrekisteröinti
ID Card Copy	Käytä tätä, kun haluat kopioida ajokortin tai vakuutuskortin. Kun skannaat kortin etu- ja takaosan, molemmat puolet yhdistetään ja kopioidaan yhdelle arkille.	- Kopiointitoiminnot - Ohjelmatila - Yhdistä: [2 yhteen] - Värin valinta: [Mustavalko] - Jatkuva skannaus: [Käytössä] - Originaalin koko: [A5/Statement] - Paperin valinta: Kasetti 1 - Zoomaus: [Auto Zoom]
Paper Saving Copy	Käytä tätä toimintoa, kun haluat säästää paperia. Sivun yhdistäminen ja kaksipuolisten kopiointi voidaan valita näytön ohjeiden mukaan.	- Kopiointitoiminnot - Ohjattu toiminto - Yhdistä: [2 yhteen] - Kaksipuolinen/originaali: [1-puolinen] - Kaksipuolinen: [1-puolinen>>2-puolinen] - Paperin valinta: Kasetti 1 - Kopioita: 1
Scan to PC (Address Entry)	Käytä tätä, kun haluat lähettää kuvan joko jaettuun kansioon, tietokoneelle tai FTP-palvelinkansioon. Asetukset kuten kohde ja värin valinta voidaan asettaa näytön ohjeiden mukaan.	- Lähetystoiminnot - Ohjattu toiminto - Kohde: Uusi tietokonekansio - Värin valinta: [Neliväri] - Kirj. Tied.nimi: Oletus - Tiedostomuoto: [PDF] - Jatkuva skannaus: [Ei käytössä] - Skannausresoluutio: [300×300 dpi]
Scan to PC (Address Book)	Käytä tätä, kun haluat lähettää kuvan jaettuun kansioon, osoitteistoon tallennetulle tietokoneelle tai FTP-palvelinkansioon. Asetukset kuten kohde ja värin valinta voidaan asettaa näytön ohjeiden mukaan.	- Lähetystoiminnot - Ohjattu toiminto - Kohde: Osoitteisto - Värin valinta: [Neliväri] - Kirj. Tied.nimi: Oletus - Tiedostomuoto: [PDF] - Jatkuva skannaus: [Ei käytössä] - Skannausresoluutio: [300×300 dpi]
Scan to E-mail (Address Entry)	Käytä tätä, kun haluat lähettää kuvan sähköpostikansioon. Asetukset kuten kohde ja värin valinta voidaan asettaa näytön ohjeiden mukaan.	- Lähetystoiminnot - Ohjattu toiminto - Kohde: Uusi sähköpostiosoite - Värin valinta: [Neliväri] - Kirj. Tied.nimi: Oletus - Tiedostomuoto: [PDF] - Jatkuva skannaus: [Ei käytössä] - Skannausresoluutio: [300×300 dpi] - Sähköpostin aihe: Oletus - Sähköpostin runko: Oletus

Suosikkien nimi	Kuvaus	Oletusrekisteröinti
Scan to E-mail (Address Book)	Käytä tätä, kun haluat lähettää kuvan osoitteistoon tallennettuun sähköpostiosoitteeseen. Asetukset kuten kohde ja värin valinta voidaan asettaa näytön ohjeiden mukaan.	- Lähetystoiminnot - Ohjattu toiminto - Kohde: Osoitteisto Värin valinta: [Neliväri] Kirj. Tied.nimi: Oletus Tiedostomuoto: [PDF] Jatkuva skannaus: [Ei käytössä] Skannausresoluutio: [300×300 dpi] Sähköpostin aihe: Oletus Sähköpostin runko: Oletus

**Huomautus**

Voit rekisteröidä enintään 20 asetusta suosikkeihin.

Kun rekisteröit suosikin, voit hakea sen kahdella tavalla:

- Ohjattu toiminto: Rekisteröidyt asetukset haetaan järjestyksessä ja määritetään, kun tarkistat tai muutat niitä.
- Ohjelmatila: Asetukset haetaan välittömästi, kun valitset näppäimen, johon ne on rekisteröity.

Suosikin rekisteröiminen ohjatulla toiminnolla

- 1 Avaa näyttö.
[Home] -näppäin > [Tehtäväruutu] > [Suosikit]
- 2 Rekisteröi suosikki.
 - 1 [Valikko] > [Lisää]
 - 2 Valitse työtyyppi.
 - 3 Valitse [Ohjattu toiminto].
 - 4 Valitse toiminto > [Seuraava]

**Huomautus**

Kun työn tyyppi on "Kopioi", Kohteen uudelleenvalinnan tapa -näyttö ei tule näkyviin.

- 5 Syötä uusi suosikin nimi > [Seuraava]
➔ [Merkkien syöttömenetelmä \(sivu 8-3\)](#)

6 Tarkista asetukset ja muuta tai lisää tietoja tarvittaessa.

Kohde	Kuvaus
Nimi	Syötä suosikinäytöllä näkyvä nimi (enintään 32 merkkiä).
Työn tyyppi	Valitun työn tyyppi näkyy näytöllä.
Numero^{*1}	Syötä suosikin numero Jos syötät 00, käyttöön otetaan automaattisesti pienin käytössä oleva numero.
Kohde^{*2}	Valitsee kohteen uudelleenvalinnan tavan.
Toiminnot	Valitsee ohjatussa toiminnossa näkyvät toiminnot.
Toiminnon tyyppi	Valitsee suosikkien uudelleenvalintatavan.

*1 Jos käyttäjän kirjautumisen hallinta on käytössä, voit muuttaa asetuksia ainoastaan kirjautumalla järjestelmänvalvojana.

*2 Näytetään, kun työn tyyppi on [Lähetys] tai [Faksi].

7 Valitse [Tallenna].

Suosikki on tallennettu.

8 Näytölle tulee kysymys: "Haluatko lisätä uuden toiminnon aloitusnäytölle?". Aloitusnäytölle tallennetun suosikin saa esiin painamalla [Kyllä] ja määrittämällä kohdan, jossa haluat tallennetun suositin kuvakkeen näkyvän ja valitsemalla [Tallenna].

Suosikin rekisteröiminen ohjelmatilassa

Kun rekisteröit suosikkeja ohjelmatilassa, määritä kopiointi-, lähetys- ja faksitoiminnot, kohde tai muut rekisteröivät asetukset.

Lähtettäminen on selitetty alla olevalla esimerkillä.

1 Avaa näyttö.

1 [Home]-näppäin > [Send]

2 Valitse lähetystoiminnot ja kohteet, jotka haluat rekisteröidä ohjelmaan.

3 Valitse [Suosikit].

2 Rekisteröi suosikki.

1 [Valikko] > [Lisää]

2 Valitse työtyyppi.

3 Valitse [Ohjelma].

4 Syötä uusi suosikin nimi > [Seuraava]

➔ [Merkkien syöttömenetelmä \(sivu 8-3\)](#)

5 Tarkista asetukset ja muuta tai lisää tietoja tarvittaessa.

Kohde	Kuvaus
Nimi	Syötä suosikinäytöllä näkyvä nimi (enintään 32 merkkiä).
Numero^{*1}	Syötä suosikin numero Jos syötät 00, käyttöön otetaan automaattisesti pienin käytössä oleva numero.
Työn tyyppi	Valitun työn tyyppi näkyy näytöllä.
Toiminnon tyyppi	Valitsee suosikkien uudelleenvalintatavan.

*1 Jos käyttäjän kirjautumisen hallinta on käytössä, voit muuttaa asetuksia ainoastaan kirjautumalla järjestelmänvalvojana.

6 Valitse [**Tallenna**].

Suosikki on tallennettu.

7 Näytölle tulee kysymys: "Haluatko lisätä uuden toiminnon aloitusnäytölle?". Aloitusnäytölle tallennetun suosikin saa esiin painamalla [**Kyllä**] ja määrittämällä kohdan, jossa haluat tallennetun suosikin kuvakkeen näkyvän, ja valitsemalla [**Tallenna**].

Suosikin hakeminen ohjatulla toiminnolla

1 Avaa näyttö.

Valitse aloitusnäytölle rekisteröity [**Suosikit**] tai valitse kuvake kohdasta [**Tehtäväruutu**] > [**Suosikit**].

2 Suorita suosikki.

1 Rekisteröidyt näytöt näytetään järjestyksessä. Tee haluttu asetus ja valitse [**Seuraava**].

Kun kaikki asetukset on tehty, näytölle tulee vahvistusikkuna.

**Huomautus**

Muokkaa asetuksia painamalla [**<Takaisin**] ja tee haluamasi muutokset.

2 Aseta originaalit > [**Start**]-näppäin

Suosikin hakeminen ohjelmatilassa

- 1 Avaa näyttö.
Valitse aloitusnäytölle rekisteröity [**Suosikit**] tai valitse kuvake kohdasta [**Tehtäväruutu**] > [**Suosikit**].
- 2 Suorita suosikki.
Aseta originaalit > [**Start**]-näppäin

Suosikin muokkaaminen

Voit muuttaa suosikin numeroa ja nimeä.

- 1 Avaa näyttö.
[**Home**] -näppäin > [**Tehtäväruutu**] > [**Suosikit**]
- 2 Muokkaa suosikki.
 - 1 [**Valikko**] > [**Muokkaa**]
 - 2 Valitse suosikki, jota haluat muokata.
 - 3 Muuta suosikin numeroa ja nimeä.
➔ [Kun rekisteröit suosikin, voit hakea sen kahdella tavalla: \(sivu 5-9\)](#)
 - 4 [**Tallenna**] > [**Kyllä**]

Suosikin poistaminen

- 1 Avaa näyttö.
[**Home**] -näppäin > [**Tehtäväruutu**] > [**Suosikit**]
- 2 Poista suosikki.
 - 1 [**Valikko**] > [**Poista**]
 - 2 Valitse suosikki, jonka haluat poistaa.
 - 3 Valitse [**Kyllä**].

Pikavalintanäppäinten rekisteröinti

Voit rekisteröidä pikavalintoja päästäksesi nopeasti usein käytettyihin toimintoihin. Valittujen toimintojen asetukset voidaan myös rekisteröidä. Rekisteröityyn pikavalintanäppäimeen liitetty toiminnon nimi voidaan muuttaa tarvittaessa.

Pikavalintanäppäinten lisäys

Pikavalinnan rekisteröinti tapahtuu kunkin toiminnon "Toiminnot"-näytöllä.

1 Avaa näyttö.

Kohdassa Kopioi, Lähetä, Dokumenttilokero tai Faksinäyttö, valitse seuraavasti.

[Toiminnot] > [Lis/muokk pikaval.]



Huomautus

Kun käyttäjäasetus on asetettu paikalliselle tunnistukselle ja käyttäjälokit ovat käyttäjäoikeuksien rajoissa, [Lis/muokk pikaval.] ei näy näytöllä.

2 Rekisteröi pikavalintanäppäimet.

1 Valitse [Lisää].

2 Valitse näppäin jaetun pikavalinnan rekisteröintiin.



Huomautus

Jos valitset jo rekisteröidyn pikavalintanäppäimen numeron, nykyinen rekisteröity pikavalintanäppäin voidaan korvata uudella.

3 Valitse pikavalintanäppäimellä näytettävä toimintonäyttö.

4 Kirjoita pikavalintanäppäimen nimi > [Seuraava]



Huomautus

Kirjoita enintään 24 merkkiä pitkä nimi.

➔ [Merkkien syöttömenetelmä \(sivu 8-3\)](#)

5 Valitse [Tallenna].

Pikavalinta on tallennettu.

Pikavalintanäppäimien muokkaus

- 1 Kunkin toiminnon "Toiminnot"-näytöllä valitaan [Lis/muokk pikaval.] näytön alareunassa.
- 2 Muokkaa pikavalintanäppäintä.
 - 1 Valitse [**Muokkaa**].
 - 2 Valitse muokattavan pikavalintanäppäimen tyyppi ja numero.
 - 3 Valitse [**Numero**] tai [**Nimi**].
 - 4 Muuta asetuksia > [**OK**]
 - 5 [**Tallenna**] > [**Kyllä**]

Pikavalintanäppäimien poistaminen

- 1 Kunkin toiminnon "Toiminnot"-näytöllä valitaan [Lis/muokk pikaval.] näytön alareunassa.
- 2 Poista pikavalintanäppäin.
 - 1 Valitse [**Poista**].
 - 2 Valitse pikavalintanäppäin, jonka haluat poistaa.
 - 3 Valitse [**Kyllä**].

Kopiointi

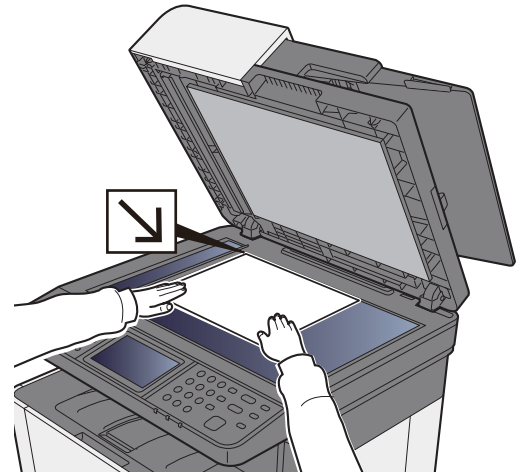
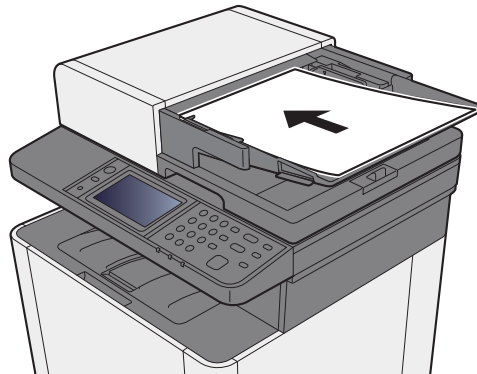
Tässä kuvatut toimenpiteet vastaavat peruskopiointitoimintoja ja kopioinnin peruuttamista.

Peruskäyttö

1 [Home]-näppäin > [Kopioi]

2 Aseta originaalit.

Aseta originaalit.



➔ [Originaalien asetus \(sivu 5-2\)](#)

3 Valitse toiminnot.

Määritä toimintojen asetukset valitsemalla toimintonäppäin. Muut valittavissa olevat toiminnot näkyvät luettelona, kun painat [Toiminnot]-painiketta.

➔ [Tietoja koneessa käytettävissä olevista toiminnoista \(sivu 6-2\)](#)

4 Anna kopioiden määrä numeronäppäimistöllä.

Määritä haluamasi määrä, kuitenkin maks. 999.

5 Paina [Start]-näppäintä.

Kopiointi alkaa.

Töiden peruutus

- 1 Valitse [Stop]-näppäin kopiointinäytöllä.
- 2 Peruuta työ.

Skannattava työ

Kopiointityö on peruutettu.

Tulostettava tai odottava työ

Näkyviin tulee Työn peruutus -ikkuna. Nykyinen tulostustyö keskeytetään väliaikaisesti.

Valitse työ, jonka haluat peruuttaa > **[Poista]** > **[Kyllä]**

Usein käytetty lähetyksen menetelmä

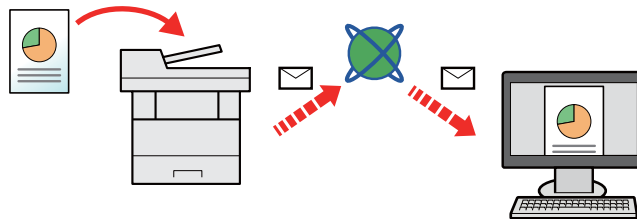
Voit lähettää skannatun kuvan sähköpostiviestin liitteenä tai verkkoon liitettyyn tietokoneeseen. Tätä varten lähettäjän ja kohteen (vastaanottajan) osoite verkossa tulee rekisteröidä.

Siihen tarvitaan verkkoympäristö, jossa koneesta voidaan muodostaa yhteys sähköpostipalvelimeen ja lähettää sähköpostia. On suositeltavaa käyttää LAN-verkkoa, sillä sen avulla siirtonopeus ja tietoturvaominaisuudet paranevat.

Suorita lähetyksen perustoimet seuraavien ohjeiden mukaisesti. Käytettävissä on neljä vaihtoehtoa.

- Lähetyksen sähköpostina (kirjoita sähköpostin osoite): Lähettää skannatun originaalin kuvan sähköpostiviestin liitteenä.

➔ [Asiakirjan lähettäminen sähköpostitse \(sivu 5-18\)](#)

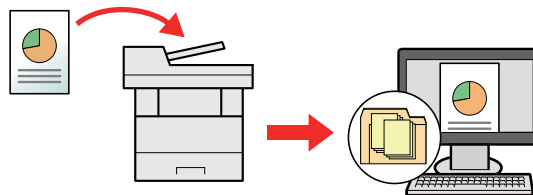


- Lähetyksen kansioon (SMB) Tallentaa skannatun originaalikuvan minkä tahansa tietokoneen jaettuun kansioon.

➔ [Asiakirjan lähettäminen tietokoneen tiettyyn kansioon \(Skannaa tietokoneelle\) \(sivu 5-20\)](#)

- Lähetyksen kansioon (FTP): Tallentaa skannatun originaalin kuvan FTP-palvelimen kansioon.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas



- Kuvatietojen skannaus TWAIN:in / WIA:n avulla: Skannaa originaali TWAIN- tai WIA-yhteensopivalla sovellusohjelmalla.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas



Huomautus

- Erilaisia lähetysohjelmia voidaan määrittää yhdistelmänä.

➔ [Lähetyksen erityyppisiin kohteisiin \(monilähetyksen\) \(sivu 5-23\)](#)

- Faksitoiminnot ovat käytettävissä koneissa, joihin on asennettu faksitoiminto.

➔ **Faksin käyttöopas**

Asiakirjan lähettäminen sähköpostitse

Kun lähetät langattoman lähiverkon kautta, valitse etukäteen lähetä-toiminnoille varattu liittymä.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Asetusten määrittäminen ennen lähettämistä

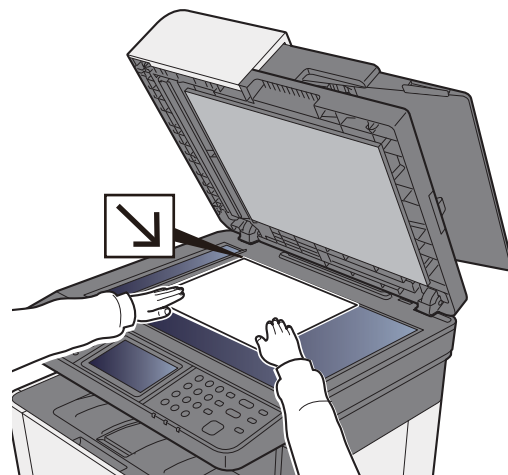
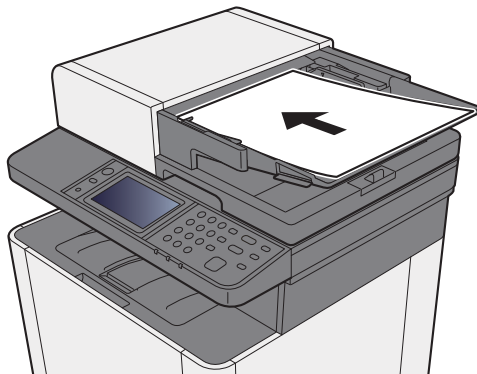
Ennen kuin lähetät sähköpostin, määritä SMTP- ja sähköpostiasetuksen Command Center RX -toiminnossa.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Skannatun asiakirjan lähettäminen sähköpostitse

1 [Home]-näppäin > [Lähetä]

2 Aseta originaalit.



➔ [Originaalien asetus \(sivu 5-2\)](#)

3 Valitse lähetyksen perusnäytössä [Sähköposti].

4 Kirjoita kohdesähköpostiosoite > [OK]

Kirjoita enintään 128 merkkiä pitkä nimi.

➔ [Merkkien syöttömenetelmä \(sivu 8-3\)](#)

Useita kohteita voi antaa valitsemalla [**Seuraava kohde**] ja näppäilemällä seuraavan kohteen. Sähköpostiosoitteita voidaan määrittää maks. 100.

Voit rekisteröidä näppäilyt sähköpostiosoitteet osoitekirjaan valitsemalla [**Valikko**] > [**Lisää osoitteistoon**]. Voit myös korvata aiemmin rekisteröityjen kohteiden tiedot.

Kohteet voidaan muuttaa myöhemmin.

➔ [Kohteen vahvistusnäyttö \(sivu 5-31\)](#)

- 5 Valitse väritila-asetus.
➔ [Värin valinta \(sivu 6-14\)](#)
- 6 Valitse toiminnot.
Valitse [**Toiminnot**] asettaaksesi näkyviin muut toiminnot.
➔ [Lähetä \(sivu 6-4\)](#)
- 7 Paina [Start]-näppäintä.
Lähetys alkaa.

Asiakirjan lähettäminen tietokoneen tiettyyn kansioon (Skannaa tietokoneelle)

Asetusten määrittäminen ennen lähettämistä

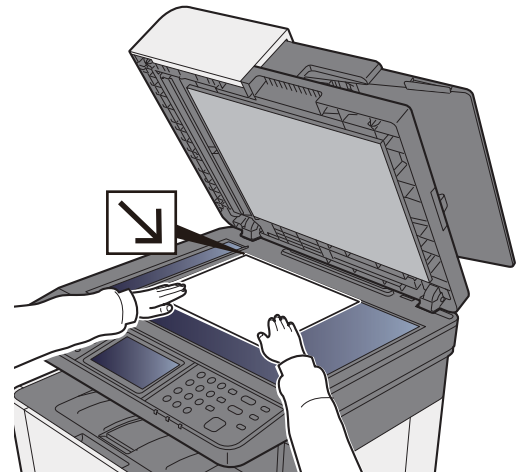
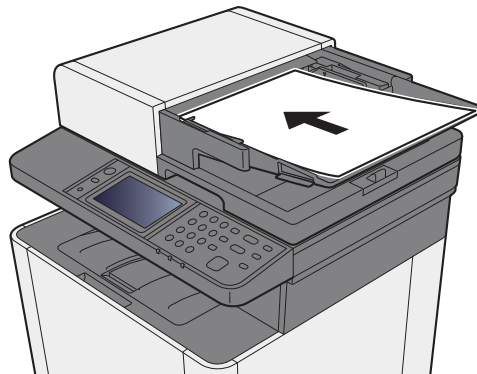
Määritä seuraavat asetukset ennen asiakirjan lähettämistä.

- Huomioi tietokoneen nimi ja tietokoneen koko nimi
➔ [Tietokoneen nimen ja tietokoneen koko nimen merkitseminen \(sivu 3-10\)](#)
- Huomioi käyttäjänimi ja toimialueen nimi
➔ [Käyttäjänimen ja toimialueen nimen merkitseminen \(sivu 3-11\)](#)
- Luo jaettu kansio ja huomioi se
➔ [Jaetun kansion luominen, jaetun kansion merkitseminen \(sivu 3-12\)](#)
- Määritä Windowsin palomuuuri
➔ [Windows-palomuurin määrytykset \(sivu 3-15\)](#)

Asiakirjan lähettäminen tietokoneen tiettyyn kansioon

1 [Home]-näppäin > [Lähetä]

2 Aseta originaalit.



➔ [Originaalien asetus \(sivu 5-2\)](#)

3 Valitse lähetyksen perusnäytössä [Kansio].

4 Valitse kansiotyypiksi [SMB].

5 Valitse, miten haluat määrittää kansiot.

Hae kansiota verkon tietokoneesta valitsemalla **[Etsi kansio verkosta]** tai **[Etsi kansio laitteenimen mukaan]**.

Jos valitsit kohdan **[Etsi kansio laitteenimen mukaan]**, voit hakea kaikki verkossa olevat tietokoneet kohteiksi.

Jos valitsit **[Etsi kansio laitteenimen mukaan]**, voit syöttää toimialueen/työryhmän ja koneen nimen hakeaksesi verkossa olevia tietokoneita kohteiksi.

Maks. 500 osoitetta voidaan näyttää. Valitse koneen nimi (tietokoneen nimi), jonka haluat määrittää näkyviin tulevassa näytössä ja valitse **[Seuraava]**. Näkyviin tulee sisäänkirjautumisen käyttäjänimen ja salasanan syöttönäyttö.

Kun olet syöttänyt kohdetietokoneen sisäänkirjautumisen käyttäjänimen ja salasanan, jaetut kansiot tulevat näkyviin. Valitse määritettävä kansio ja valitse **[Seuraava]**. Valitun jaetun kansion osoite on asetettu.

Valitse kansio hakutulostuettelosta.

6 Anna kohdetiedot.

Anna seuraavat tiedot. Kun olet näppäillyt yhden kohteen, siirry seuraavaan painamalla **[Seuraava]**.

➔ [Merkkien syöttömenetelmä \(sivu 8-3\)](#)

Alla olevassa taulukossa luetellaan asetettavat kohteet.

Kohde	Lisätiedot	Merkkien maksimimäärä
Koneen nimi ^{*1}	Tietokoneen nimi	Maks. 64 merkkiä
Polku	Jaettu nimi Esimerkiksi: scannerdata Jos tallennetaan jaetun kansion kansioon: jaa nimikansion nimi jaetussa kansiossa	Maks. 128 merkkiä
Sis.kirj. käyttäjänimi:	Jos tietokoneen ja toimialueen nimi ovat samat: Käyttäjänimi Esimerkiksi: james.smith Jos tietokoneen ja toimialueen nimi ovat eri: Toimialueen nimi / käyttäjänimi Esimerkiksi: abcdnet\james.smith	Maks. 64 merkkiä
Sis.kirj. salasala	Windowsin kirjautumissalasana (Merkkikokoriippuvainen.)	Maks. 64 merkkiä

^{*1} Voit myös määrittää portin numeron. Anna seuraavassa muodossa kaksoispisteellä erotettuna.
"Laitenimi: portin numero" tai "IP-osoite: portin numero"
Kirjoita IPv6-osoite hakasulkeisiin [].
(Esimerkki: [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)
Jos portin numeroa ei ole määritetty, oletusportin numero on 445.

7 Tarkista tila.

1 Tarkista tiedot.

Muuta viive vaatimusten mukaan.

2 Tarkasta yhteys.

[Valikko] > [YhteysTesti]

Näkyviin tulee "Yhdistetty", kun yhteys kohteeseen on luotu oikein. Jos näkyviin tulee Ei voi "yhdistää", tarkista tiedot.

Useita kohteita voi antaa valitsemalla [**Seuraava kohde**] ja näppäilemällä seuraavan kohteen.

Voit rekisteröidä kirjoitetut tiedot osoitteistoon valitsemalla [**Lisää osoitteistoon**].

8 Valitse [OK].

Kohteet voidaan muuttaa myöhemmin.

➔ [Kohteen vahvistusnäyttö \(sivu 5-31\)](#)

9 Valitse toiminnot.

Valitse [**Toiminnot**] asettaaksesi näkyviin muut toiminnot.

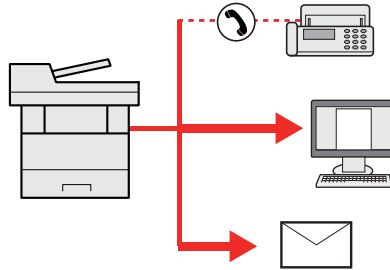
➔ [Lähetä \(sivu 6-4\)](#)

10 Paina [Start]-näppäintä.

Lähetys alkaa.

Lähetys erityyppisiin kohteisiin (monilähetys)

Voit määrittää kohteita joissa yhdistyy sähköpostiosoitteita, kansioita (SMB tai FTP) ja faksinumeroita. Lisätietoja on kohdassa Monilähetys. Toiminto on hyödyllinen suoritettaessa lähetys erityyppisiin kohteisiin (sähköpostiosoitteet, kansiot jne.) yhdellä toimenpiteellä.



Lähetyskohteiden määrä: Maks. 100

Kohteiden määrä on kuitenkin rajoitettu seuraaville lähetysasetuksille.

Kansiot (SMB, FTP): Yhteensä 5 SMB ja FTP

Siinä käytetään samoja menettelytapoja kuin kunkin tyyppisen kohteen määrittämisessä. Jatka sähköpostiosoitteen tai kansion polun antamista, jotta ne ilmestyvät kohdeluetteloon. Käynnistä lähetys kaikkiin kohteisiin yhtä aikaa painamalla **[Start]**-näppäintä.



Huomautus

Jos kohteisiin sisältyy faksi, kaikkiin kohteisiin lähetetyt kuvat ovat mustavalkoisia.

Lähetä minulle (sähköposti)

Kun käyttäjän kirjautuminen on käytössä, asiakirja lähetetään kirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoitteeseen.



Huomautus

- Tämän toiminnon käyttämiseksi on käyttäjän verkkovahvistus asetettava ja käyttäjän sähköpostiosoite rekisteröitävä verkkovahvistuspalvelimelle.
- Sähköpostiosoitteen asettamisprosessia varten on verkkovahvistuksen palvelimien käyttäjät tarkistettava pääkäyttäjältä.

Asetusten määrittäminen ennen lähettämistä

- Tämän toiminnon käyttämiseksi toimintokuvakkeen tulee näkyä aloitusnäytössä.

➔ [Aloitusnäytön muokkaus \(sivu 2-13\)](#)

Dokumentin lähettäminen sisäänkirjautuneen käyttäjän sähköpostiosoitteeseen

- 1 Valitse [Home]-näppäin.
- 2 Valitse [Lähetä minulle (sähköposti)].



Huomautus

Jos sähköpostiosoitetta ei ole rekisteröity verkkovahvistuspalvelimelle, sähköpostia ei voida lähettää.

Lähetystöiden peruutus

- 1 Valitse [Stop]-näppäin lähetyksnäytöllä.
- 2 Peruuta työ.

Skannattava työ

Näkyviin tulee Työn peruutus -ikkuna.

Lähetettävä tai odottava työ

Näkyviin tulee Työn peruutus -ikkuna.

Valitse työ, jonka haluat peruuttaa > **[Poista]** > **[Kyllä]**



Huomautus

[Stop]-näppäimen valitseminen ei keskeytä väliaikaisesti parhaillaan lähetettävää työtä.

Kohteen käsittely

Tässä osiossa kuvataan, miten voit valita ja vahvistaa kohteen.

Kohteen määrittäminen

Valitse kohde jommallakummalla seuraavista tavoista paitsi osoitteen suoraan antamisella:

- Valinta osoitteistosta
 - ➔ [Osoitteisto \(sivu 5-27\)](#)
- Valitseminen ulkoisesta osoitteistosta
Lisätietoja ulkoisesta osoitteistosta, katso seuraavassa:
 - ➔ **Command Center RX User Guide**
- Valinta pikanäppäimellä.
 - ➔ [Valinta pikanäppäimellä \(sivu 5-30\)](#)
- Valinta faksista
 - ➔ **Faksin käyttöopas**



Huomautus

- Voit asettaa koneen, niin että osoitteistonäyttö ilmestyy näkyviin valittaessa [**Lähetä**].
- ➔ Katso *englanninkielinen käyttöopas*.
- Voit määrittää faksin kohteen. Näppäile vastaanottajan numero numeronäppäimillä.

Osoitteisto

Lisätietoja kohteiden lisäämisestä osoitteistoon, katso seuraavassa:

➔ *englanninkielinen käyttöopas*

1 Valitse lähetyksen perusnäytössä [Osoitteisto].



Huomautus

Lisätietoja ulkoisesta osoitteistosta, katso seuraavassa:

➔ **Command Center RX User Guide**

2 Valitse kohteet.

Valitse luettelosta haluttu kohde valitsemalla valintaruutu. Valintaruudun merkki osoittaa valitut kohteet.

Voit myös tehdä tarkemman haun valitsemalla [**Valikko**].



Huomautus

Poista valinta valitsemalla valintaruutu uudelleen ja poistamalla merkki.

Kohteen haku

Osoitteistoon rekisteröityjä kohteita voidaan etsiä.



Käytetyt näppäimet		Hakutyyppi	Haetut aiheet
1		Laajennettu haku kohteen mukaan	Laajennettu haku rekisteröidyn kohteen tyyhin mukaan (sähköposti, kansio (SMB/FTP), FAX tai ryhmä).
2	Kavenna	Laajennettu haku kohteen mukaan	Laajennettu haku rekisteröidyn kohteen tyyhin mukaan (sähköposti, kansio (SMB/FTP), FAX tai ryhmä).
	Haku (nimi)	Haku nimen mukaan	Haku rekisteröidyn nimen mukaan.
	Haku (numero)	Haku numeron mukaan	Haku rekisteröidyn osoitenumeron mukaan.
	Lajittelu (nimi)	Muuttaa näyttöjärjestystä	Lajittelee kohteen nimen mukaan.
	Lajittelu (numero)		Lajittelee kohteen osoitenumeron mukaan.
3		Haku nimen mukaan	Haku rekisteröidyn nimen mukaan.



Huomautus

Voit määrittää kohteen osoitenumeron valitsemalla [**Quick No. Search**]-näppäimen.

3 Hyväksy kohde > [OK]

Kohteet voidaan muuttaa myöhemmin.

➔ [Kohteen vahvistusnäyttö \(sivu 5-31\)](#)



Huomautus

Voit asettaa "Lajittelu"-oletusasetuksen.

➔ Katso *englanninkielinen käyttöopas*.

Valitseminen ulkoisesta osoitteistosta



Huomautus

Lisätietoja ulkoisesta osoitteistosta, katso seuraavassa:

➔ **Command Center RX User Guide**

1 Valitse lähetyksen perusnäytössä [Ulkoinen osoitteisto].

2 Valitse kohteet.

Valitse luettelosta haluttu kohde valitsemalla valintaruutu. Valintaruudun merkki osoittaa valitut kohteet.

Voit myös tehdä tarkemman haun valitsemalla [Valikko].



Huomautus

Poista valinta valitsemalla valintaruutu uudelleen ja poistamalla merkki.

3 Hyväksy kohde > [OK]

Kohteet voidaan muuttaa myöhemmin.

➔ [Kohteen vahvistusnäyttö \(sivu 5-31\)](#)



Huomautus

Voit asettaa "Lajittelu"-oletusasetuksen.

➔ Katso *englanninkielinen käyttöopas*.

Valinta pikanäppäimellä



Huomautus

Menetelmässä oletetaan, että pikanäppäimet on jo rekisteröity. Lisätietoja pikanäppäimien lisäämisestä on seuraavassa:

➔ [englanninkielinen käyttöopas](#)

- 1 Valitse lähetyksen perusnäytössä [Pikanäppäin].
- 2 Valitse pikanäppäimet kohdassa, johon kohde on rekisteröity.
Jos haluttujen kohteiden pikanäppäimet ovat kosketusnäytössä piilossa, voit vierittää seuraavaan tai edelliseen pikanäppäimeen tarkastelemaan sen tietoja valitsemalla [✓] tai [^].



Huomautus

Voit määrittää pikanäppäimen numeron valitsemalla [Quick No. Search].

- 3 Valitse [OK].
Kohteet voidaan muuttaa myöhemmin.
➔ [Kohteen vahvistusnäyttö \(sivu 5-31\)](#)

Kohteiden tarkistaminen ja muokkaaminen

- 1 Avaa näyttö.
 - 1 Määritä kohde.
➔ [Kohteen määrittäminen \(sivu 5-26\)](#)
 - 2 Valitse [Tarkista].
- 2 Tarkista ja muokkaa kohdetta.

Uusi kohde lisätään valitsemalla [+].

Näet kohteiden yksityiskohdat valitsemalla [🔍]. Uusia sähköpostiosoitteita ja tietokonekansioita voi muokata, jos ne on määritelty.

Valittu kohde poistetaan valitsemalla [🗑️].



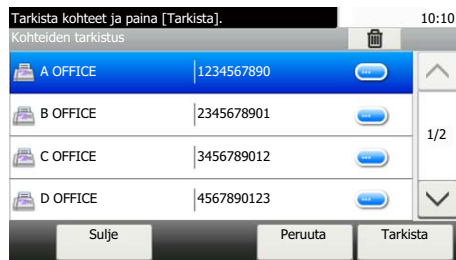
Huomautus

- Kun valitset [Käytössä] uuden kohteen syötteen tarkastus -kohdassa, näkyviin tulee vahvistusnäyttö. Kirjoita sama koneen nimi ja polku uudelleen ja valitse [OK].
➔ Katso [englanninkielinen käyttöopas](#).
- Kun valitset [Käytössä] kohteen vahvistus ennen lähetystä -kohdassa, vahvistusnäyttö tulee näkyviin, kun painat [Start]-näppäintä.
➔ Katso [englanninkielinen käyttöopas](#).
[Kohteen vahvistusnäyttö \(sivu 5-31\)](#)

Kohteen vahvistusnäyttö

Kun valitset **[Käytössä]** Kohteen vahvistus ennen lähetystä -kohdassa, kohteiden vahvistusnäyttö tulee näkyviin, kun painat **[Start]**-näppäintä.

➔ Katso englanninkielinen käyttöopas.



1 Valitse [✓] tai [^] vahvistaaksesi jokaisen kohteen.

Valitsemalla [] näytölle tulee yksityiskohtaista tietoa valitusta kohteesta.

Poista kohde valitsemalla poistettava kohde > [] > **[Kyllä]**

Lisää kohde painamalla **[Peruuta]** ja palaa vahvistusnäyttöön.

2 Valitse [Tarkista].



Huomautus

Vahvista jokainen kohde tuomalla ne näkyviin kosketusnäyttöön. Et voi valita **[Tarkista]**, ennen kuin olet vahvistanut jokaisen kohteen.

Uudelleenvalinta

Uudelleenvalinta on toiminto, jolla edellinen numero voidaan valita uudelleen. Kun haluat lähettää kuvan samalle vastaanottajalle, paina **[Peruuta]**, jolloin voin soittaa uudelleen luettelon vastaanottajalle.

1 Valitse [Peruuta].

Lähetämäsi kohde näkyy kohdeluettelossa.



Huomautus

Jos edellinen lähetys tapahtui faksiin, kansioon tai sähköpostiin, myös nämä kohteet näkyvät näytöllä. Lisää tai poista kohde tarvittaessa.

2 Paina [Start]-näppäintä.

Lähetys alkaa.



Huomautus

- Kun valintana on **[Päällä]** kohdassa "Kohteen vahvistus", esiin tulee kohteiden vahvistusnäyttö, kun olet painanut **[Start]**-näppäintä.

➔ [Kohteen vahvistusnäyttö \(sivu 5-31\)](#)

- Uudelleenvalinta peruutetaan seuraavissa tapauksissa.
 - Kun virta sammutetaan
 - Kun seuraava kuva lähetetään (uudelleenvalintatiedot rekisteröidään)
 - Kun kirjaudut ulos

Faksitoimintojen käyttö

Faksitoimintoa voidaan käyttää koneen kanssa.

➔ **Faksin käyttöopas**

6 Eri toimintojen käyttö

Tässä luvussa selitetään seuraavat aiheet:

Koneessa käytettävissä olevat toiminnot	6-2
Tietoja koneessa käytettävissä olevista toiminnoista	6-2
Kopioi	6-2
Lähetä	6-4
Siirrettävä muisti (tallenna tiedosto, tulosta dokumentteja)	6-6
Toiminnot	6-8
Paperin valinta	6-9
Zoomaus	6-10
Tummuus	6-11
Kaksipuolinen	6-12
Värin valinta	6-14
Lajittelu	6-14
Originaalin koko	6-15
Originaalin suunta	6-16
Originaalin kuva	6-17
EcoPrint	6-17
Tiedoston muoto	6-18
Kaksipuolinen (2-puolinen originaali)	6-19
Lähetyskoko	6-20
Skannausresoluutio	6-20
Sähköpostin aihe/runko	6-21

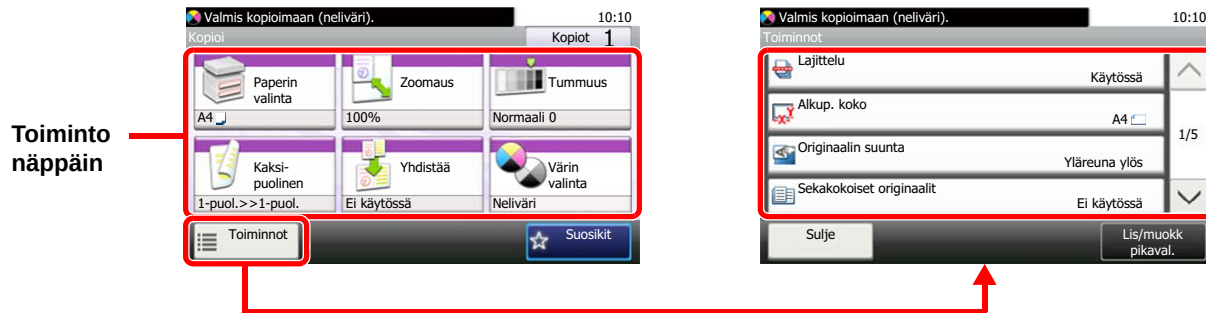
Koneessa käytettävissä olevat toiminnot

Tietoja koneessa käytettävissä olevista toiminnoista

Tässä koneessa on käytettävissä lukuisia toimintoja.

Kopioi

Määritä toimintojen asetukset valitsemalla toimintonäppäin. Muut valittavissa olevat toiminnot näkyvät luettelona, kun painat [Toiminnot]-painiketta.



Katso tiedot kustakin toiminnosta seuraavasta taulukosta.

Toimintonäppäin	Kuvaus	Viitesivu
Paperin valinta	Valitse kasetti tai monikäyttölokero, joka sisältää vaaditun paperikoon.	sivu 6-9
Zoomaus	Säädä kuvaa pienemmäksi tai isommaksi.	sivu 6-10
Tummuus	Säädä tummuus.	sivu 6-11
Kaksipuolinen	Tekee kaksipuoleisia tulosteita. Voit myös luoda yksipuoleisia tulosteita kaksipuoleisista originaaleista.	sivu 6-12
Yhdistä	Yhdistää 2 tai 4 originaalia 1 tulostetuksi kopioksi.	—
Värin valinta	Valitse väritila-asetus.	sivu 6-14

Toiminnot	Kuvaus	Viitesivu
Lajittelu	Siirtää tulostetut dokumentit sivujen tai sarjojen mukaan.	sivu 6-14
Originaalin koko	Määritä skannattavan originaalin koko.	sivu 6-15
Originaalin suunta	Valitse originaalin yläreunan suunta skannataksesi oikeaan suuntaan.	sivu 6-16
Sekakokoiset originaalit	Skannaa kaikki originaalien syöttölaitteessa olevat arkit, vaikka ne olisivat sekakokoisia.	—
Originaalin kuva	Originaalin kuvatyypin valinta tulosten parantamiseksi	sivu 6-17
EcoPrint	EcoPrint säästää mustetta tulostettaessa.	sivu 6-17
Sävyin säätö	Säädä kuvien väri (hue).	—
Väritasapaino	Säätää syaanin, magentan, keltaisen ja mustan voimakkuuden.	—
Terävyys	Säätää kuvan ääriviivojen terävyyttä.	—
Kontrasti	Voit säätää kontrastin kuvan vaaleiden ja tummien alueiden välillä.	—
Taustan tummuussäätö	Poistaa originaalien, esimerkiksi sanomalehdet, tumman taustan.	—

Toiminnot	Kuvaus	Viitesivu
Ohita tyhjä sivu	Kun skannatussa dokumentissa on tyhjiä sivuja, tämä toiminto ohittaa tyhjät sivut ja tulostaa vain sivut joissa on sisältöä.	—
Kylläisyys	Säädä kuvan värikylläisyyttä.	—
Jatkuva skannaus	Skannaa suuren määrän originaaleja erillisinä erinä ja tekee niistä yhden työn.	—
Viimeistelytiedotus	Lähetää työn valmistumisesta ilmoituksen sähköpostilla.	—
Kirjoita tiedostonimi	Lisää tiedostonimen.	—
Prioriteetin ohitus	Pysäytä käynnissä oleva työ ja aseta uusi työ etusijalle.	—

Lähetä

Määritä toimintojen asetukset valitsemalla toimintonäppäin. Muut valittavissa olevat toiminnot näkyvät luettelona, kun painat **[Toiminnot]**-painiketta.



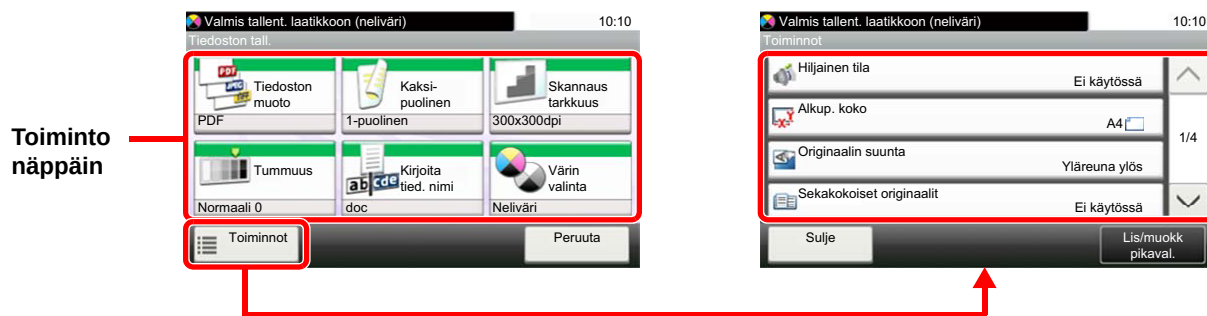
Katso tiedot kustakin toiminnosta seuraavasta taulukosta.

Toiminnot	Kuvaus	Viitesivu
Värin valinta	Valitse väritila-asetus.	sivu 6-14
Tiedoston muoto	Määritä kuvatiedoston muoto. Kuvanlaadun taso voi myös säätää.	sivu 6-18
Originaalin koko	Määritä skannattavan originaalin koko.	sivu 6-15
Originaalin suunta	Valitse originaalin yläreunan suunta skannataksesi oikeaan suuntaan.	sivu 6-16
Sekakokoiset originaalit	Skannaa kaikki originaalien syöttölaitteessa olevat arkit, vaikka ne olisivat sekakokoisia.	—
Kaksipuolinen	Valitse sidonnan tyyppi ja suunta originaalin mukaisesti.	sivu 6-19
Lähetyskoko	Valitse lähetettävän kuvan koko.	sivu 6-20
Tiedoston erottelu	Luo useita tiedostoja jakamalla skannatut originaalitiedot sivu sivulta ja lähetä tiedostot.	—
Skannausresoluutio	Valitse skannausresoluution tarkkuus.	sivu 6-20
Tummuus	Säädä tummuus.	sivu 6-11
Originaalin kuva	Originaalin kuvatyypin valinta tulosten parantamiseksi	sivu 6-17
Terävyys	Säätää kuvan ääriiviivojen terävyyttä.	—
Kontrasti	Voit säätää kontrastin kuvan vaaleiden ja tummien alueiden välillä.	—
Taustan tummuussäätö	Poistaa originaalien, esimerkiksi sanomalehdet, tumman taustan.	—
Ohita tyhjä sivu	Kun skannatussa dokumentissa on tyhjiä sivuja, tämä toiminto ohittaa tyhjät sivut ja tulostaa vain sivut joissa on sisältöä.	—
Faksin lähetystarkkuus	Valitse faksilähetysten kuvien tarkkuus.	Katso lisätietoja Faksin käyttöopas .
Zoomaus	Säädä kuvaa pienemmäksi tai isommaksi.	sivu 6-10
Jatkuva skannaus	Skannaa suuren määrän originaaleja erillisinä erinä ja tekee niistä yhden työn.	—
Kirjoita tiedostonimi	Lisää tiedostonimen.	—
Sähköpostin aihe/runko	Lisää aiheen ja rungon dokumenttia lähetettäessä.	sivu 6-21
Viimeistelytiedotus	Lähetää työn valmistumisesta ilmoituksen sähköpostilla.	—
FTP salattu lähetys	Salaa kuvan FTP:llä lähetettäessä.	—

Toiminnot	Kuvaus	Viitesivu
Faksin viivästetty lähetys	Aseta lähetysaika.	Katso lisätietoja Faksin käyttöopas .
Faksin suora lähetys	Lähetää faksin suoraan lukematta originaalin tietoja muistiin.	Katso lisätietoja Faksin käyttöopas .
Faksikyselyn vastaanotto	Valitse kohde ja vastaanota kyselylähetysten dokumentit, jotka on tallennettu kyselylaatikkoon.	Katso lisätietoja Faksin käyttöopas .
Faksin lähetysraportti	Tulosta raportti faksin lähetysten tuloksista.	Katso lisätietoja Faksin käyttöopas .

Siirrettävä muisti (tallenna tiedosto, tulosta dokumentteja)

Määritä toimintojen asetukset valitsemalla toimintonäppäin. Muut valittavissa olevat toiminnot näkyvät luettelona, kun painat [Toiminnot]-painiketta.



Katso tiedot kustakin toiminnosta seuraavasta taulukosta.

Tiedoston tallennus

Toimintonäppäin	Kuvaus	Viitesivu
Tiedoston muoto	Määritä kuvatiedoston muoto. Kuvanlaadun taso voi myös säätää.	sivu 6-18
Kaksipuolinen	Valitse sidonnan tyyppi ja suunta originaalin mukaisesti.	sivu 6-19
Skannausresoluutio	Valitse skannausresoluution tarkkuus.	sivu 6-20
Tummuus	Säädä tummuus.	sivu 6-11
Kirjoita tiedostonimi	Lisää tiedostonimen.	—
Värin valinta	Valitse väritila-asetus.	sivu 6-14

Toiminnot	Kuvaus	Viitesivu
Originaalin koko	Määritä skannattavan originaalin koko.	sivu 6-15
Originaalin suunta	Valitse originaalin yläreunan suunta skannataksesi oikeaan suuntaan.	sivu 6-16
Sekakokoiset originaalit	Skannaa kaikki originaalien syöttölaitteessa olevat arkit, vaikka ne olisivat sekakokoisia.	—
Tallennuskoko	Valitse tallennettavan kuvan koko.	—
Originaalin kuva	Originaalin kuvatyypin valinta tulosten parantamiseksi	sivu 6-17
Terävyys	Säätää kuvan ääriiviivojen terävyyttä.	—
Kontrasti	Voit säätää kontrastin kuvan vaaleiden ja tummien alueiden välillä.	—
Taustan tummuussäätö	Poistaa originaalien, esimerkiksi sanomalehdet, tumman taustan.	—
Ohita tyhjä sivu	Kun skannatussa dokumentissa on tyhjiä sivuja, tämä toiminto ohittaa tyhjät sivut ja tulostaa vain sivut joissa on sisältöä.	—
Zoomaus	Säädä kuvaa pienemmäksi tai isommaksi.	sivu 6-10
Jatkuva skannaus	Skannaa suuren määrän originaaleja erillisinä erinä ja tekee niistä yhden työn.	—
Viimeistelytiedotus	Lähetää työn valmistumisesta ilmoituksen sähköpostilla.	—
Tiedoston erottelu	Luo useita tiedostoja jakamalla skannatut originaalitiedot sivu sivulta ja lähetä tiedot.	—

Dokumenttien tulostus

Toimintonäppäin	Kuvaus	Viitesivu
Paperin valinta	Valitse kasetti tai monikäyttölokero, joka sisältää vaaditun paperikoon.	sivu 6-9
Lajittele	Siirtää tulostetut dokumentit sivujen tai sarjojen mukaan.	sivu 6-14
Kaksipuolinen	Tulosta saapuvat faksit paperin molemmille puolille.	sivu 6-13
Värin valinta	Valitse väritila-asetus.	sivu 6-14

Toiminnot	Kuvaus	Viitesivu
EcoPrint	EcoPrint säästää mustetta tulostettaessa.	sivu 6-17
Viimeistelytiedotus	Lähetää työn valmistumisesta ilmoituksen sähköpostilla.	—
Prioriteetin ohitus	Pysäytä käynnissä oleva työ ja aseta uusi työ etusijalle.	—
Salattu PDF-salasana	Syötä esimääritetty salasana PDF-tietojen tulostamiseen.	—
JPEG/TIFF-tulostus	Valitse kuvan koko, kun tulostetaan JPEG- tai TIFF-tiedostoja.	—
XPS sovita sivulle	Pienentää tai suurentaa kuvakokoa sopimaan valittuun paperikokoon tulostettaessa XPS-tiedostolle.	—

Toiminnot

Sivuilla, joilla kuvataan kätevät toiminnot, tilat joissa toimintoa voidaan käyttää, on ilmaistu kuvakkeilla.

Tulostus:



Lähetys:



Tallennus:



Paperin valinta



Valitse kasetti tai monikäyttölokero, joka sisältää vaaditun paperikoon.

Jos **[Autom.]** on valittu, kone valitsee automaattisesti paperin originaalin koon mukaan.



Huomautus

- Määritä kasettiin asetetun paperin koko ja tyyppi etukäteen.
- [Katso englanninkielinen käyttöopas](#)
- Kasetti 2 näytetään, kun lisävarusteena saatava paperinsyöttölaite on asennettu.

Valitse **[MK-lokero]** valitsemalla **[Paperikoko]** ja **[Tulostus-materiaali]** ja määritä sitten paperin koko ja tulostusmateriaali. Käytettävissä olevat paperikoot ja tulostusmateriaalit annetaan alla olevassa taulukossa.

Kohde		Arvo	Kuvaus
Paperikoko	Metrijärj	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Valitse joku metrijärjestelmän vakiokoko.
	Tuuma	Letter, Legal, Statement-R, Statement, Executive, Oficio II	Valitse joku tuumajärjestelmän vakiokoko.
	Muut	16K, ISO B5, Kirjekuori #10, Kirjekuori #9, Kirjekuori #6, Kirjek. Monarch, Kirjekuori DL, Kirjekuori C5, Hagaki (Korttipaperi), Oufukuhagaki (Palautuskortti), Youkei 4, Youkei 2, Mukautettu ^{*1}	Valitse joku erikoisvakiokoko tai mukautettu koko.
	Kokotieto	Eurooppalainen X: 70 - 216 mm (1 mm:n välein) Y: 148 - 356 mm (1 mm:n välein) Tuuma X: 2,76 - 8,50" (0,01" välein) Y: 5,83 - 14,02" (0,01" välein)	Kirjoita paperikoko, joka ei ole vakiokoko. ^{*2} Jos valitset [Kokotieto] , paina [+] tai [-] tai numeronäppäimiä määrittääksesi koot X (vaaka) ja Y (pysty).
Tulostusmateriaali		Tavallinen (60 – 105 g/m ²), Kalvo, Karkea, Vellum (60 - 220 g/m ²), Tarrat, Kierrätetty, Esipainettu ^{*3} , Kovapaperi, Korttipaperi, Väri, Rei'itetty ^{*3} , Kirjepaperi ^{*3} , Kirjekuori, Paksu (106 - 220 g/m ²), Päälyst., Korkealaatu, Mukautettu 1-8 ^{*3}	

^{*1} Ohjeet originaalin mukautetun koon asettamisesta, katso seuraavassa:

[englanninkielinen käyttöopas](#)

^{*2} Tuloyksiköt voidaan muuttaa järjestelmävalikossa. Lisätietoja on seuraavassa:

[englanninkielinen käyttöopas](#)

^{*3} Ohjeet mukautetun paperityypin asettamisesta (mukautettu 1–8), katso seuraavassa:

[englanninkielinen käyttöopas](#)

Katso lisätietoja esipainetulle ja esirei'itetylle paperille tai kirjelomakkeelle seuraavassa:

[englanninkielinen käyttöopas](#)



Huomautus

- Voit valitse kätevästi koon ja paperityypin, joita käytetään usein ja asettaa ne oletusasetuksiksi.
- [Katso englanninkielinen käyttöopas](#)
- Jos määritettyä paperikokoa ei ole lisätty paperin lähdekasettiin tai monikäyttölokeroon, näkyviin tulee vahvistusnäyttö. Lataa tarvittava paperi monikäyttölokeroon ja valitse **[Jatka]** aloittaaksesi kopiointin.

Zoomaus



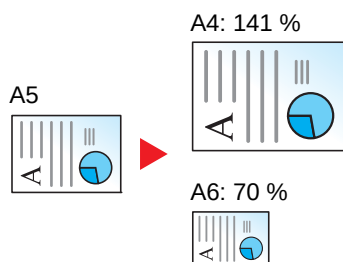
Säädä kuvaa pienemmäksi tai isommaksi.

Kopiointi

Käytettävissä ovat seuraavat zoomausasetukset.

Autom

Säätää kuvan paperikokoon sopivaksi.



Vakiozoomaus

Pienentää tai suurentaa esiasetettujen kokosuhteiden mukaisesti.

Malli	Zoomaustaso (originaali-kopio)		Malli	Zoomaustaso (originaali-kopio)	
Eurooppalaiset mallit	400 % Maks.	90 % Folio>>A4	Amerikkalaiset mallit	400 % Maks.	78 % Legal>>Letter
	200 %	70 %		200 %	64 % Letter>>Statement
	141 % A5 >> A4	50 %		129 % Statement>>Letter	50 %
	100 %	25 % Min.		100 %	25 % Min.

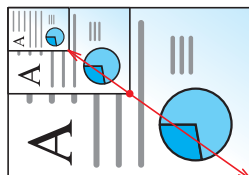
Muut

Vähentää tai suurentaa muita kuin vakiozoomin suurennoksia.

Malli	Zoomaustaso (originaali-kopio)		Malli	Zoomaustaso (originaali-kopio)	
Eurooppalaiset mallit	115 % B5 >> A4	78 % Legal>>Letter	Amerikkalaiset mallit	141 % A5 >> A4	86 % A4 >> B5
	86 % A4 >> B5	64 % Letter>>Statement		115 % B5 >> A4	70 % A4>>A5
	129 % Statement>>Letter			90 % Folio>>A4	

Zoomauks. syöttö

Pienentää tai suurentaa originaalin kuvaa manuaalisesti 1 % välein välillä 25 - 400 %. Käytä numeronäppäimiä tai valitse [+] - tai [-] -näppäintä ja syötä haluttu suurennus.



Lähetys/tallennus

Kohde	Kuvaus
100%	Jäljentää originaalin koon.
Autom.	Pienentää tai suurentaa originaalin lähetys/tallennuskokoon.



Huomautus

Pienennä tai suurena kuvaa, valitse paperikoko, lähetyskoko tai tallennuskoko.

➔ [Paperin valinta \(sivu 6-9\)](#)

[Lähetyskoko \(sivu 6-20\)](#)

Katso englanninkielinen käyttöopas.

Tummuus



Säädä tummuus.

(Arvo: [-4] - [+4] (vaaleammasta tummempaan))



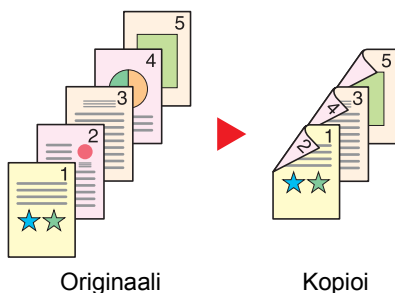
Kaksipuolinen



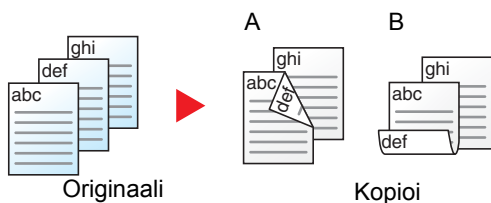
Tekee kaksipuoleisia tulosteita. Voit myös luoda yksipuoleisia tulosteita kaksipuoleisista originaaleista.

Käytettävissä ovat seuraavat tilat:

Yksipuolisista kaksipuolisia



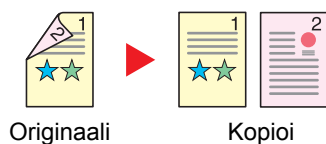
Tekee kaksipuolisia kopioita yksipuolisista originaaleista. Viimeisen kopion kääntöpuoli on tyhjä, jos originaalissa on pariton määrä sivuja.



Käytettävissä ovat seuraavat sidonta-asetukset.

- A Sidonta - vasen/oikea: kääntöpuolien kuvia ei käännetä.
- B Sidonta ylös: Kääntöpuolien kuvia käännetään 180°. Kopiot voidaan sitoa yläreunasta, jolloin ne ovat samansuuntaiset sivuja käännettäessä.

Kaksipuolisista yksipuolisia

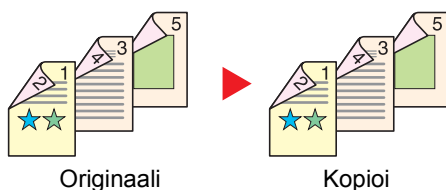


Kopioi kaksipuolisen originaalin molemmat puolet kahdelle erilliselle arkille.

Käytettävissä ovat seuraavat sidonta-asetukset.

- Sidonta: vasen/oikea: kääntöpuolien kuvia ei käännetä.
- Sidonta - ylä: Kääntöpuolien kuvia käännetään 180°.

Kaksipuolisista kaksipuolisia



Kaksipuolisia kopioita tehdään kaksipuolisista originaaleista.



Huomautus

Voit käyttää seuraavia paperin kokoja, kun teet Kaksipuolisesta kaksipuolisen: A4, B5, A5-R, A5, Folio, Legal, Letter, Statement, Oficio II, Executive, 216 × 340 mm, ISO B5, Kirjekuori C5, 16K

Kopiointi

Tulostaa 1-puolisen originaalin 2-puolisena tai 2-puolisen originaalin 1-puolisena. Valitse originaalin ja valmiiden dokumenttien sidontasuunta.

Kohde		Arvo	Kuvaus
1-puoli>>1-puoli		—	Poistaa toiminnon käytöstä.
1-puoli>>2-puoli		—	Kopioi originaali oletusasetuksin. Katso asetukset: ➔ <i>englanninkielinen käyttöopas</i>
2-puoli>>1-puoli		—	
2-puoli>>2-puoli		—	
Muut	Kaksipuolinen	1-puolinen>>1-puolinen, 1-puolinen>>2-puolinen, 2-puolinen>>1-puolinen, 2-puoli>>2-puoli	Valitse haluamasi kaksipuoleisvaihtoehto.
	Originaalin sidonta ^{*1}	Vasen/oikea, Ylä	Valitse originaalien sidontasuuntaus.
	Sidonta viimeistelyssä ^{*2}	Vasen/oikea, Ylä	Valitse valmiiden kopioiden sidontasuunta.
	Originaalin suuntaus	Yläreuna ylös, Yläreuna vasemmalle	Valitse originaalin yläreunan suunta skannataksesi oikeaan suuntaan.

*1 Näkyy, kun [2-sided>>1-sided] tai [2-sided>>2-sided] on valittuna kohdassa "Kaksipuolinen".

*2 Näkyy, kun [1-sided>>2-sided] tai [2-sided>>2-sided] on valittuna kohdassa "Kaksipuolinen".

Aseta originaali valotuslasille, aseta sitten seuraava originaali ja paina aina [**Start**]-näppäintä.

Valitse originaalien skannaamisen jälkeen [**Skann viim.**] käynnistääksesi kopioinnin.

Tulostus

Tulosta saapuvat faksit paperin molemmille puolille.

Kohde		Kuvaus
1-puolinen		Poistaa toiminnon käytöstä.
	2-puolinen	Tulostaa 2-puolisen dokumentin niin, että arkit on kohdistettu oikein sidontaa vasemmalle tai oikealle varten.
	2-puolinen	Tulostaa 2-puolisen dokumentin niin, että arkit on kohdistettu oikein sidontaa yläreunasta varten.

Värin valinta



Valitse väritila-asetus.

Kopiointi/tulostus

Kohde	Kuvaus
Neliväri	Tulostaa dokumentin nelivärisenä.
Mustavalko	Tulostaa dokumentin mustavalkoisena.

Lähetys/tallennus

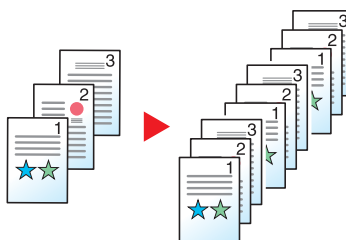
Kohde	Kuvaus
Neliväri	Skannaa asiakirjan nelivärisenä.
Harmaasävy	Skannaa asiakirjan harmaasävyssä. Tuottaa tasaisen, yksityiskohtaisen kuvan.
Mustavalko	Skannaa asiakirjan mustavalkoisena.

Lajittelu



Siirtää tulostetut dokumentit sivujen tai sarjojen mukaan.

([Arvo](#): [Pois päältä] / [Päällä])



Originaalin koko



Määritä skannattavan originaalin koko.

Valitse [**Auto (SL)**], [**Metrijärj.**], [**Tuuma**] tai [**Muut**] alkuperäisen koon valitsemiseksi.

Kohde	Arvo	Kuvaus
Auto (DP)	—	Havaitse originaalin koko automaattisesti.
Metrijärj.	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Valitse joku metrijärjestelmän vakiokoko.
Tuuma	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Valitse joku tuumajärjestelmän vakiokoko.
Muut	16K, ISO B5, Kirjekuori #10, Kirjekuori #9, Kirjekuori #6, Kirjek. Monarch, Kirjekuori DL, Kirjekuori C5, Hagaki (Korttipaperi), Oufukuhagaki (Palautuskortti), Youkei 4, Youkei 2, Mukautettu ^{*1}	Valitse joku erikoisvakiokoko tai mukautettu koko.

*1 Ohjeet originaalin mukautetun koon asettamisesta, katso seuraavassa:

➔ *englanninkielinen käyttöopas*



Huomautus

Valitse, havaitaanko originaalien syöttölaitteessa olevien originaalien koko automaattisesti.

➔ Katso *englanninkielinen käyttöopas*

Määritä aina originaalin koko käyttäessäsi mukautetun koon originaaleja.

Originaalin suunta

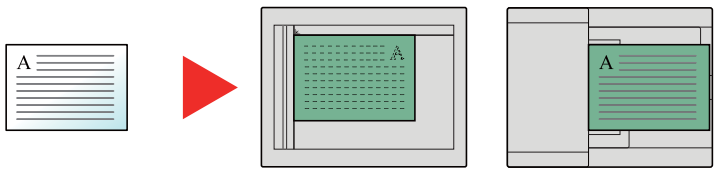
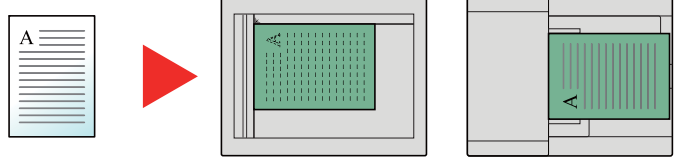


Valitse originaalin yläreunan suunta skannataksesi oikeaan suuntaan.

Originaalin suunta tulee asettaa, jotta seuraavia toimintoja voidaan käyttää.

- Kaksipuolinen
- Yhdistä
- Kaksipuolinen (2-puolinen originaali)

Valitse originaalin suunnaksi [Yläreuna ylös] tai [Yläreu. vas.].

Kohde	Kuva
Yläreuna ylös	 Originaali Originaalin suunta
Yläreuna vasemmalle	 Originaali Originaalin suunta



Huomautus

Originaalin suunnan oletusasetuksen voi muuttaa.

➡ Katso englanninkielinen käyttöopas.

Originaalin kuva



Originaalin kuvatyypin valinta tulosten parantamiseksi

Kopiointi/tulostus

Kohde	Kuvaus
Teksti+valokuva ^{*1}	Paras teksti- ja valokuvadokumenteille.
Valokuva	Paras kameralla otetuille kuville.
Teksti	Sopii parhaiten asiakirjoille, jotka ovat pääosin tekstiä.
Kaavio/kartta ^{*2}	Paras kaavioille ja kartoille.
Tulostim. luovutusl. ^{*2}	Paras alunperin tästä koneesta tulostetuille dokumenteille.

*1 Ellei harmaa teksti tulostu kokonaan käytettäessä **[Teksti + valokuva]**-tilaa, tulosta voidaan parantaa valitsemalla **[Teksti]**.

*2 Toiminto näytetään kopioitaessa.

Lähetys/tallennus

Kohde	Kuvaus
Teksti+valokuva	Paras teksti- ja valokuvadokumenteille.
Valokuva	Paras kameralla otetuille kuville.
Teksti	Sopii parhaiten asiakirjoille, jotka ovat pääosin tekstiä.
Kevyt teksti/Hieno viiva	Tulostaa selkeästi heikkoja kynällä kirjoitettuja merkintöjä jne. ja ohuita viivoja karttaoriginaaleille tai kaavioille.
Teksti (OCR) ^{*1}	Skannaus tuottaa kuvan, joka soveltuu OCR:lle

*1 Tämä toiminto on käytettävissä vain, kun värin valinta-asetuksena on **[Mustavalko]**. Lisätietoja on seuraavassa:

➔ [Värin valinta \(sivu 6-14\)](#)

EcoPrint



EcoPrint säästää mustetta tulostettaessa.

Käytä tätä toimintoa testitulostuksissa ja muissa tilanteissa, kun korkealaatuista tulostusta ei tarvita.

([Arvo: \[Pois päältä\] / \[Päällä\]](#))



Tiedoston muoto

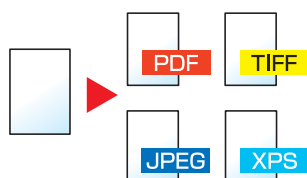


Määritä kuvatiedoston muoto. Kuvanlaadun taso voi myös säätää.

Valitse tiedostomuoto seuraavista **[PDF]**, **[TIFF]**, **[JPEG]**, **[XPS]**, **[OpenXPS]** ja **[Pakattu PDF]**.

Kun skannauksen väritilaksi on valittu Harmaasävy tai Neliväri, aseta kuvanlaatu.

Jos valitset **[PDF]** tai **[Pakattu PDF]**, voit määrittää salaus- tai PDF/A-asetukset.



Kohde		Arvo	Kuvaus
PDF		—	Aseta valittu tiedostomuoto.
Pakattu PDF		—	Kuvan laatu ja PDF/A-asetukset ovat oletusasetuksia. Katso asetukset:
TIFF		—	➔ <i>englanninkielinen käyttöopas</i>
JPEG		—	
XPS		—	
OpenXPS		—	
Muut	Tiedoston muoto	PDF, pakattu PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS	Valitse kuvatiedoston muoto.
	Kuvan laatu ^{*1}	Pakkaussuhdeprioriteetti, Vakio, Lautuprioriteetti	Aseta pakatun PDF:n laatutaso.
	Kuvan laatu ^{*2}	1 Korkea laatu - 5 Heikko laatu	Aseta kuvan laatu.
	PDF/A ^{*3}	Ei käytössä, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Aseta PDF/A-1-muoto.
	Salaus ^{*3}	—	Voit käyttää PDF-salaustoimintoja. ➔ <i>englanninkielinen käyttöopas</i>

*1 Tulee näkyviin, kun **[Pakattu PDF]** on valittuna kohdassa "Tiedostomuoto".

*2 Näytetään, kun jokin muu kuin **[Pakattu PDF]** on valittuna kohdassa "Tiedostomuoto".

*3 Näytetään, kun **[PDF]** tai **[Pakattu PDF]** on valittuna kohdassa "Tiedostomuoto".



Huomautus

Jos salaus on käytössä, PDF/A-asetuksia ei voi määrittää.

Kaksipuolinen (2-puolinen originaali)



Valitse sidonnan tyyppi ja suunta originaalin mukaisesti.

Kohde		Arvo	Kuvaus
1-puolinen		—	Poistaa toiminnon käytöstä.
2-puolinen		—	Aseta käyttäessäsi 2-puolista originaalia.
Muut	Kaksipuolinen	1-puolinen, 2-puol. (sidonta vasen/oikea) 2-puolinen (sidonta ylös)	Valitse originaalien sidontasuuntaus.
	Originaalin suuntaus ^{*1}	Yläreuna ylös, Yläreuna vasemmalle	Valitse originaalin yläreunan suunta skannataksesi oikeaan suuntaan.

^{*1} Näytetään, kun kohdassa [2-puolinen (sidonta vasen/oikea)] tai [2-puolinen (sidonta ylös)] valinta on "Kaksipuolinen".

Näytekuva

Arvo		Kuva
2-puolinen	Sidonta vasen/oikea	
	Sidonta ylös	

Lähetyskoko



Valitse lähetettävän kuvan koko.

Valitse **[Sama kuin orig. koko]**, **[Metrijärj.]**, **[Tuuma]** tai **[Muut]** alkuperäisen koon valitsemiseksi.

Kohde	Arvo	Kuvaus
Sama kuin originaalin koko	—	Lähetää automaattisesti saman koon kuin originaali.
Metrijärj.	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Valitse joku metrijärjestelmän vakiokoko.
Tuuma	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Valitse joku tuumajärjestelmän vakiokoko.
Muut	16K, ISO B5, Kirjekuori #10, Kirjekuori #9, Kirjekuori #6, Kirjek. Monarch, Kirjekuori DL, Kirjekuori C5, Hagaki (Korttipaperi), Oufukuhagaki (Palautuskortti), Youkei 4, Youkei 2	Valitse joku erikoisvakiokoko tai mukautettu koko.

Suhteet originaalin koon, lähetyskoon ja zoomin välillä

Alkup. koko, Lähetyskoko ja Zoomaus ovat suhteessa toisiinsa. Katso tiedot seuraavasta taulukosta.

Originaalin koko ja lähetyskoko on	sama	eri
Originaalin koko (sivu 6-15)	Määrittele tarvittaessa.	Määrittele tarvittaessa.
Lähetyskoko	Valitse [Sama kuin orig. koko] .	Valitse haluttu koko.
Zoomaus (sivu 6-10)	Valitse [100%] (tai [Auto]).	Valitse [Auto] .



Huomautus

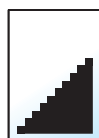
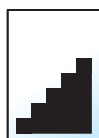
Jos määrität lähetyskooksi jonkun muun kuin originaalin koon ja valitset zoomiksi **[100%]**, voit lähettää kuvan todellisessa koossa (ei zoomia).

Skannausresoluutio



Valitse skannausresoluution tarkkuus.

(**Arvo:** [600×600 dpi] / [400×400 dpi Ultra] / [300×300 dpi] / [200×400 dpi Super] / [200×200 dpi Fine] / [200×100 dpi Normal])



Huomautus

Mitä suurempi numero, sen parempi kuvan resoluutio. Parempi resoluutio kuitenkin tarkoittaa myös suurempia tiedostokokoja ja pidempiä lähetysaikoja.

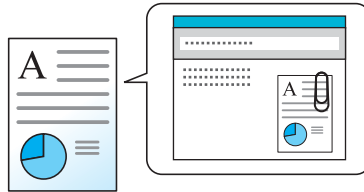
Skannattaessa kaksipuolisia alkuperäisiä värillisenä tai harmaasävyssä **[600×600dpi]**, **[400×400dpi Ultra]** ja **[200×400dpi Super]** eivät ole valittavissa.

Sähköpostin aihe/runko

Lähetä

Lisää aiheen ja rungon dokumenttia lähetettäessä.

Valitse [**Aihe**] / [**Runko**] sähköpostin aiheen/runkon lisäämiseksi.



Huomautus

Aihe voi sisältää enintään 60 merkkiä, ja runko voi sisältää enintään 500 merkkiä.

7 Vianetsintä

Tässä luvussa selitetään seuraavat aiheet:

Säännöllinen huolto	7-2
Puhdistus	7-2
Valotuslasin puhdistaminen	7-2
Lasikannen puhdistaminen	7-3
Originaalien syöttölaitteen sisäpuolen puhdistaminen	7-3
Paperin kuljetusyksikön puhdistaminen	7-4
Väriainesäiliön vaihto	7-5
Paperin asetus	7-8
Vianetsintä	7-9
Toimintahäiriöiden selvitys	7-9
Ongelmat koneen käytössä	7-9
Kuvan tulostusongelmat	7-12
Väritulostuksen ongelmat	7-15
Viestien edellyttämät toimet	7-16
Säätö/ylläpito	7-27
Säädön/ylläpidon yleiskatsaus	7-27
Värin säätötoimenpide	7-27
Rummun virkistys	7-32
Kalibrointi	7-32
Laserskannerin puhdistus	7-32
Paperitukosten selvittäminen	7-33
Paperitukoksen tunnuksat	7-33
Poista paperitukokset kasetista 1	7-34
Poista paperitukokset kasetista 2	7-35
Poista paperitukokset monikäyttölokerosta	7-37
Paperitukosten poistaminen takakannesta 1	7-40
Paperitukosten poistaminen originaalien syöttölaitteesta	7-43

Säännöllinen huolto

Puhdistus

Koneen säännöllinen puhdistus varmistaa parhaan mahdollisen tulostuslaadun.



VAROITUS

Irrota turvallisuussyistä koneen virtajohto pistorasiasta aina, ennen kuin aloitat puhdistustoimenpiteet.

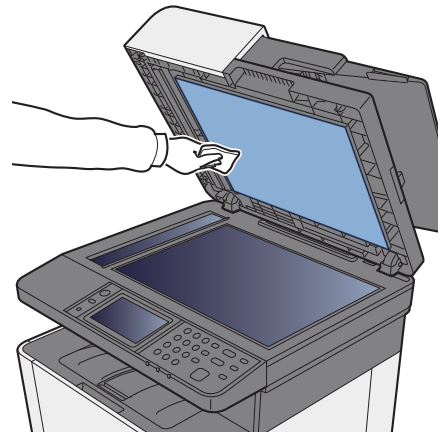
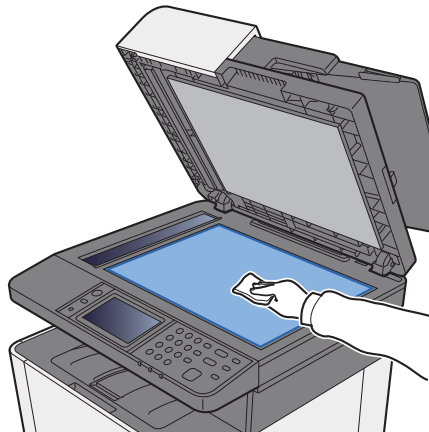
Valotuslasin puhdistaminen

Pyyhi originaalien syöttölaitteen sisäpuoli ja valotuslasi pehmeällä liinalla, joka on kostutettu alkoholilla tai miedolla pesuaineella.



TÄRKEÄÄ

Älä käytä ohentimia tai muita orgaanisia liuottimia.



Lasikannen puhdistaminen

Kun käytät originaalien syöttölaitetta, puhdista lasikannen pinta ja lukuohjain kuivalla liinalla.



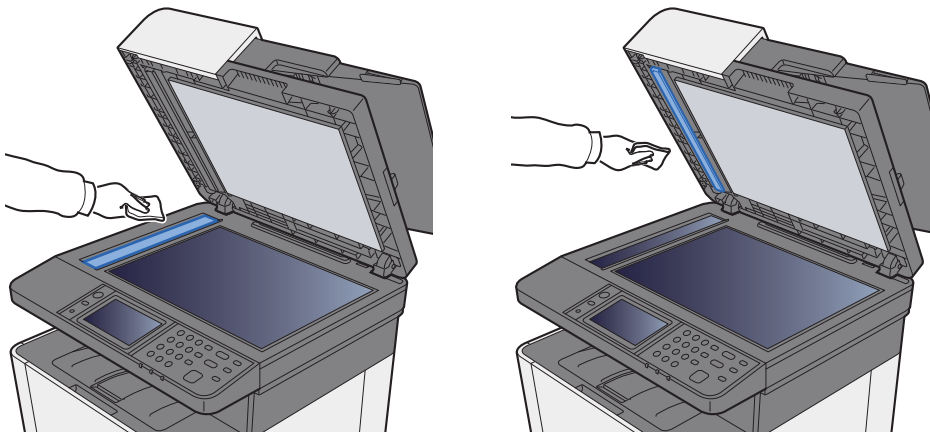
TÄRKEÄÄ

Älä käytä puhdistukseen vettä, saippuaa tai liuottimia.



Huomautus

Lika lasikannessa tai lukuohjaimessa saattaa aiheuttaa mustia juovia tulosteisiin.



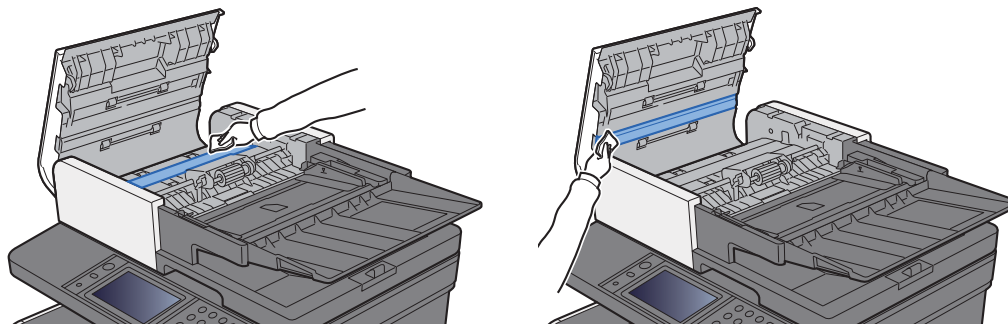
Originaalien syöttölaitteen sisäpuolen puhdistaminen

Pyyhi originaalien syöttölaitteen sisäpuoli pehmeällä liinalla, joka on kostutettu alkoholilla tai miedolla pesuaineella.



TÄRKEÄÄ

Älä käytä ohentimia tai muita orgaanisia liuottimia.



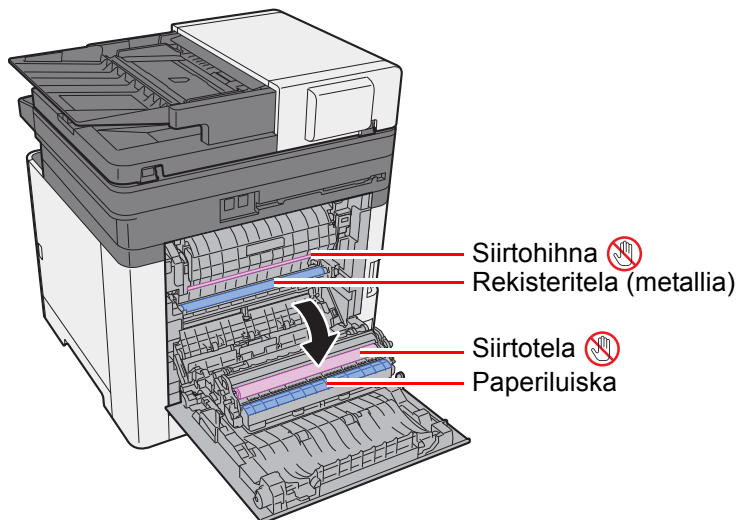
Paperin kuljetusyksikön puhdistaminen

Paperin kuljetusyksikkö tulee puhdistaa aina, kun väriainesäiliö vaihdetaan. Optimaalisen tulostuslaadun ylläpitämiseksi suositellaan myös laitteen sisäpuolen puhdistamista kerran kuukaudessa sekä silloin, kun väriainesäiliö vaihdetaan. Likainen paperin kuljetusyksikkö aiheuttaa tulostusongelmia kuten tahroja tulostettujen sivujen kääntöpuolelle.



VAROITUS

Koneen sisällä on hyvin kuumia osia. Ole varovainen, sillä ne aiheuttavat palovammojen vaaran.



Pyyhi pöly pois rekisteritelasta ja paperiväylästä liinalla.



TÄRKEÄÄ

Varo, ettet koske siirtotelaa ja -hihnaa puhdistuksen aikana, sillä se saattaa heikentää tulostuslaatua.

Väriainesäiliön vaihto

Kun väriaine on loppu, näkyviin tulee seuraava viesti, ja väriaine tulee vaihtaa.

"Väriaineet [C][M][Y][K] loppu."

Kun väriaine on vähissä, seuraava viesti näytetään. Varmista, että sinulla on uusi väriainesäiliö vaihtoa varten.

"Väriaine vähissä. [C][M][Y][K] (Vaihda tyhjänä.)"

Väriainesäiliön vaihtoväli

Väriainesäiliön riittäisyys määräytyy tulostuksessa kuluvan väriainemäärän mukaan. ISO/IEC 19798 -standardin mukaisesti ja EcoPrint-tila pois käytöstä väriainesäiliöllä voidaan tulostaa seuraava määrä (A4/Letter-koon paperilla):

Väri	Väriainesäiliön riittäisyys (tulostettavat sivut)
Black	4 000 kuvaa
Syaani	3 000 kuvaa
Magenta	3 000 kuvaa
Keltainen	3 000 kuvaa



Huomautus

- Keskimääräinen kuvien määrä, joka voidaan tulostaa yhdellä koneen mukana toimitetulla väriainesäiliöllä, on 1 200 kuvaa.
- Käytä aina vain alkuperäisiä väriainesäiliöitä. Jos käytät ei-alkuperäistä väriainesäiliötä, seurauksena saattaa olla kuvavirheitä ja toimintahäiriöitä.



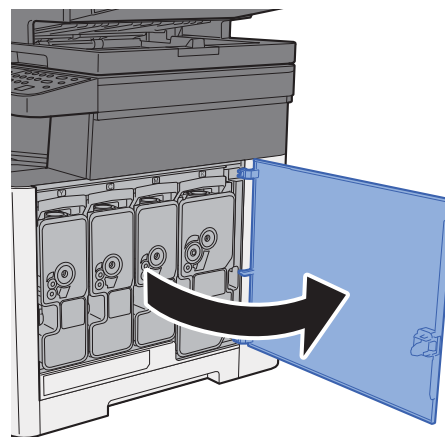
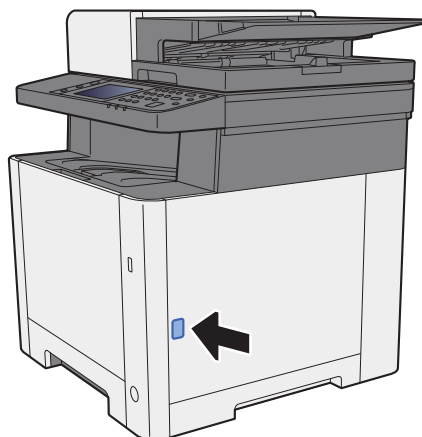
VAROITUS

Älä yritä hävittää väriainesäiliötä polttamalla. Kipinät voivat aiheuttaa palovammoja.

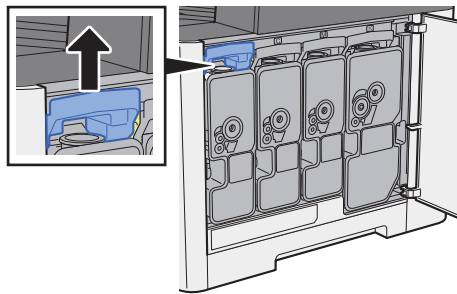
Väriainesäiliön vaihto

Väriainesäiliön asennus suoritetaan samoin jokaiselle värille. Alla olevassa esimerkissä kuvataan keltaisen väriainesäiliön vaihtaminen.

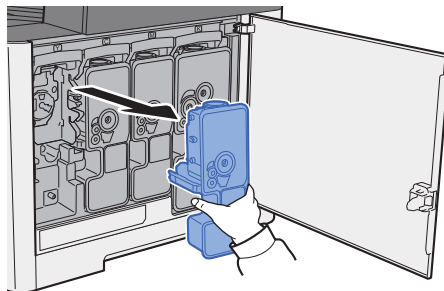
1 Avaa oikea kansi.



2 Irrota väriainesäiliön lukitus.



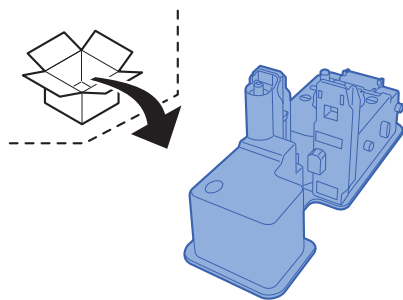
3 Poista väriainesäiliö.



4 Aseta käytetyt väriainesäiliöt muoviseen roskapussiin.

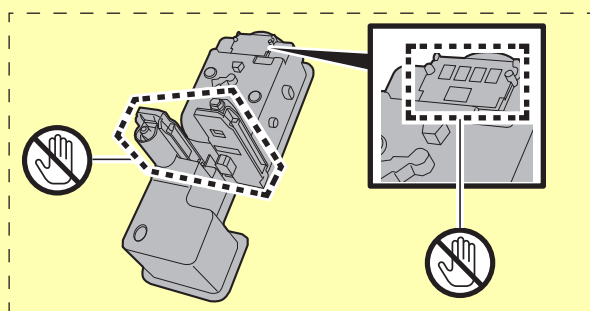


5 Poista uusi väriainesäiliö pakkauksesta.

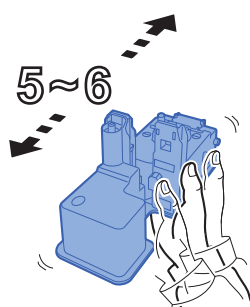


✓ **TÄRKEÄÄ**

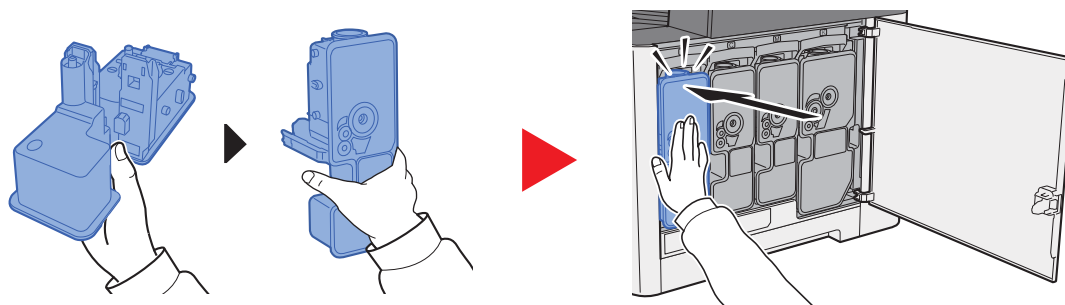
Älä koske alla osoitettuja kohtia.



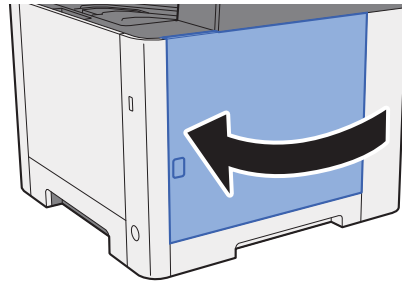
6 Ravista väriainesäiliötä.



7 Asenna väriainesäiliö.



8 Sulje oikea kansi.



Huomautus

- Jos oikea kansi ei mene kiinni, tarkista että uusi väriainesäiliö on asennettu oikein.
- Palauta käytetty väriainesäiliö jälleenmyyjällesi tai huoltoedustajallesi. Kerätyt väriainesäiliöt kierrätetään tai hävitetään asiaankuuluvien määräysten mukaan.

Paperin asetus

Kun kasetista # loppuu paperi, seuraavat viestit näytetään.

"Lisää seuraavaa paperia kasettiin #." (# on kasetin numero)

"Lisää seuraavaa paperia monikäyttölokeroon."

➔ [Paperin lisääminen \(sivu 3-2\)](#)

[Paperin asetus monikäyttölokeroon \(sivu 5-5\)](#)



Huomautus

Jos [**Näytä paperin asetusviesti**] on asetettu asetukselle [**Käytössä**], paperiasetuksen vahvistusnäyttö näytetään, kun uusi paperi on asetettu. Jos paperi on muutettu, valitse [**Muuta**] ja muuta sitten paperin asetukset.

➔ Katso *englanninkielisestä käyttöoppaasta*.

Vianetsintä

Toimintahäiriöiden selvitys

Seuraavassa taulukossa on yleiset ongelmienratkaisuohteet.

Jos koneessa esiintyy häiriö, etsi vastaava tilanne seuraavilta sivuilta ja tee ohjeiden mukaiset toimet. Jos häiriö ei poistu, ota yhteys huoltoteknikkoon.



Huomautus

Kun otat meihin yhteyttä, sarjanumeroa tarvitaan.

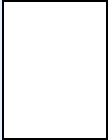
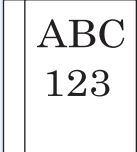
Sarjanumeron tarkistaminen, katso seuraavasta:

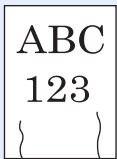
➔ [Laitetietojen näyttö \(sivu 2-16\)](#)

[Ongelmat koneen käytössä \(sivu 7-9\)](#)

Ongelmat koneen käytössä

Toimi ohjeiden mukaisesti, kun koneen käytössä ilmenee seuraavia ongelmia.

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Näyttö ei vastaa, kun virta kytketään virtakytkimestä.	Tarkista virtajohto.	Kytke virtajohdon molemmat päät kunnolla paikalleen.	sivu 2-9
Kone ei ala kopioida, kun [Start]-näppäintä painetaan.	Näkykö näytössä jokin viesti?	Selvitä häiriötä vastaava toimi ja noudata asianomaisia ohjeita.	sivu 7-16
	Onko kone lepotilassa?	Valitse [Energy Saver] -näppäin.	sivu 2-26
Kone tulostaa tyhjiä arkkeja. 	Onko originaalit asetettu oikein?	Kun asetat originaaleja valotuslasille, aseta ne kuvapuoli alaspäin ja kohdistusohjaimien mukaan.	sivu 5-2
		Aseta originaalit kuvapuoli ylöspäin originaalien syöttölaitteeseen.	sivu 5-3
	—	Tarkista sovellusohjelmiston asetukset.	—
Paperi tukkii koneen usein.	Onko paperi asetettu oikein?	Aseta paperi oikein.	sivu 3-4
	—	Muuta paperin suuntaa 180 astetta siitä, mihin se on asetettu.	sivu 3-4
	Onko paperin tyyppi koneeseen soveltuva? Onko paperi hyväkuntoista?	Poista paperi, käännä se ympäri ja aseta uudelleen koneeseen.	sivu 3-4
	Onko paperi taittunutta, käpristynyttä tai rypyistä?	Vaihda paperi uuteen.	sivu 3-4
	Onko koneessa irrallisia paperinpalasia tai juuttuneita arkkeja?	Poista juuttunut paperi.	sivu 7-33
2 tai useampi arkki tulee ulos päällekkäin. (monisyöttö) 	—	Aseta paperi oikein.	sivu 3-2

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Tulosteet ovat ryppyisiä. 	Onko paperi asetettu oikein?	Aseta paperi oikein.	sivu 3-4
	—	Muuta paperin suuntaa 180 astetta siitä, mihin se on asetettu.	sivu 3-2
	Onko paperi kosteaa?	Vaihda paperi uuteen.	sivu 3-4
Tulosteet ovat käpristyneitä. 	—	Käännä paperi kasetissa toisin päin tai käännä suuntaa 180 astetta paperin asetussuunnasta.	sivu 3-2
	Onko paperi kosteaa?	Vaihda paperi uuteen.	sivu 3-4
Ei voi tulostaa.	Onko koneen virtajohto liitetty pistorasiaan?	Työnnä virtajohdon pistotulppa pistorasiaan.	—
	Onko koneeseen kytketty virta?	Kytke virta virtakytkimestä.	sivu 2-10
	Onko USB- tai verkkokaapeli liitetty?	Liitä oikea USB- tai verkkokaapeli tukevasti.	sivu 2-8
	Onko tulostustyö keskeytetty?	Jatka tulostusta.	—
Tulostus ei onnistu USB-muistin kanssa. USB-muistia ei tunnisteta.	Onko USB-pääkone jumissa?	Valitse [Vapauta] USB-pääkoneen asetuksissa.	—
	—	Tarkista, että USB-muisti on asetettu tukevasti koneeseen.	—
Kun "Auto-IP" on [Käytössä], IP-osoitetta ei määritetä automaattisesti.	Onko TCP/IP(v4) -vaihtoehdon IP-osoitteeksi syötetty jokin muu kuin "0.0.0.0"?	Anna TCP/IP(v4):n IP-osoitteeksi "0.0.0.0".	sivu 2-24

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Lähetys SMB:n kautta ei mahdollista.	Onko verkkokaapeli liitetty?	Liitä oikea verkkokaapeli tukevasti.	sivu 2-8
	Onko koneen verkkoasetukset määritetty oikein?	Määritä TCP/IP-asetukset oikein.	—
	Onko kansion jakamisasetukset määritetty oikein?	Tarkista jakamisasetukset ja käyttöoikeudet kansion ominaisuuksista.	sivu 3-12
	Onko SMB-protokollan asetukseksi valittu [Käytössä] ?	Valitse SMB-protokollan asetukseksi [Käytössä] .	—
	Onko [Koneen nimi] kirjoitettu oikein? *1	Tarkista sen tietokoneen nimi, johon tietoja lähetetään.	sivu 5-20
	Onko [Polku] syötetty oikein?	Tarkista jaetun kansion jaettu nimi.	sivu 5-20
	Onko [Sis.kirj. käyttäjänimi] kirjoitettu oikein? *1 *2	Tarkista toimialueen nimi ja sisäänkirjautumisen käyttäjänimi.	sivu 5-20
	Onko [Koneen nimi]- ja [Sis.kirj. käyttäjänimi] -kohtiin kirjoitettu sama toimialueen nimi?	Poista toimialueen nimi ja kenoviiva ("") kohdasta [Login User Name] .	sivu 5-20
	Onko [Sis.kirj. salasana] kirjoitettu oikein?	Tarkista sisäänkirjautumisen salasana.	sivu 5-20
	Onko Windowsin palomuurin poikkeukset määritetty oikein?	Määritä Windowsin palomuurin poikkeukset oikein.	sivu 3-15
	Eroavatko koneen, toimialuepalvelimen ja tietojen kohdetietokoneen aika-asetukset toisistaan?	Aseta koneeseen, toimialuepalvelimeen ja tietojen kohdetietokoneeseen sama aika-asetus.	—
	Näkykö näytössä Lähetysvirhe.?	Lisätietoja on kohdassa Lähetysvirheen edellyttämät toimet .	sivu 7-24
Ei voi lähettää sähköpostina.	Onko SMTP-palvelimella asetettu sähköpostin lähetyskoko rajoitus tallennettu koneeseen?	Tarkasta kohta "Sähköpostin kokorajoitukset" [E-mail] -asetuksessa Command Center RX:ssä ja muuta asetusta tarvittaessa.	—
Koneen paperin luovutustason ympärillä on höyryä.	Tarkista, onko huonelämpötila alhainen tai paperi kostea.	Tulostusympäristöstä ja paperin tilasta riippuen tulostuksen aikana kehittyvä lämpö haihduttaa paperin kosteuden ja ulostuleva höyry saattaa näyttää savulta. Tämä ei ole ongelma. Voit jatkaa tulostusta. Jos höyry huolestuttaa sinua, kasvata huoneen lämpötilaa tai vaihda paperi uuteen, kuivaan paperiin.	—

*1 Voit syöttää koneen nimeksi myös tietokoneen koko nimen (esimerkiksi pc001.abcdnet.com).

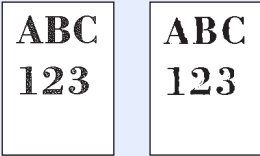
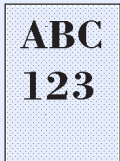
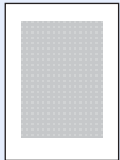
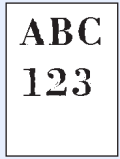
*2 Voit syöttää sisäänkirjautumisen käyttäjänimet myös seuraavissa muodoissa:

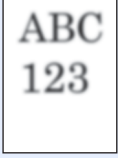
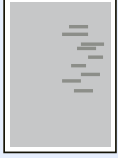
Toimialueen_nimi/käyttäjän_nimi (esimerkiksi abcdnet/james.smith)

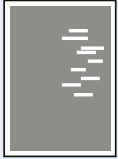
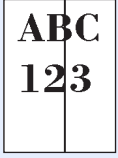
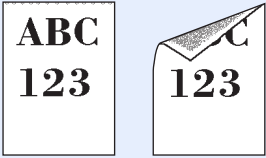
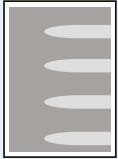
Käyttäjän_nimi@toimialueen_nimi (esimerkiksi james.smith@abcdnet)

Kuvan tulostusongelmat

Toimi ohjeiden mukaisesti, kun kuvien tulostuksessa ilmenee seuraavia ongelmia.

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Tulostetut kuvat ovat kauttaaltaan liian vaaleita. 	Onko paperi kosteaa?	Vaihda paperi uuteen.	sivu 3-2
	Oletko muuttanut tummuuden?	Valitse sopiva tummuusaste.	sivu 6-11 —
	Onko väriaine jakautunut tasaisesti väriainesäiliössä?	Ravista väriainesäiliötä sivuttain useita kertoja.	sivu 7-5
	Onko käytössä EcoPrint-tila?	Poista [EcoPrint] -tila käytöstä.	—
	—	Suorita [Kalibrointi] .	sivu 7-32
	—	Suorita [Rummun virkistys] .	sivu 7-32
	—	Suorita [Laserskannerin puhdistus] .	sivu 7-32
	—	Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Säätö/ylläpito] > [Huoltoasetukset] > [DEV-CLN] ja sitten [OK] .	—
Kuvan valkoiset taustaosat näyttävät hieman värjäytyneiltä. 	Oletko muuttanut tummuuden?	Valitse sopiva tummuusaste.	sivu 6-11 —
	—	Suorita [Kalibrointi] .	sivu 7-32
	—	Suorita [Rummun virkistys] .	sivu 7-32
	—	Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Säätö/ylläpito] > [Huoltoasetukset] > [MC] ja lisää säätöarvoa. Suurennä säätöarvoa 1 taso kerrallaan käytössä olevasta arvosta. Ellei tilanne korjaannu suurennettaessa arvoa 1 taso, suurennä sitä 1 taso lisää. Ellei tilanne edelleenkään korjaannu, palauta asetus alkuperäiseen arvoon.	—
Kopioissa on moareekuviota (pisteet näyttävät ryhmittyvän epäsäännöllisiksi kuvioiksi). 	Onko originaali painettu valokuva?	Aseta kuvan laaduksi [Valokuva] .	sivu 6-17
	—	Kopioitaessa Aseta kohdassa [Terävyys] arvo alueelle [-1] - [-3] .	—
	—	Kopioitaessa Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Kopioi] > [DP Lukutapahtuma] tai [Levyn skannaustoiminto] ja aseta [Laatupriorit.] .	— —
Tekstit eivät tulostu selkein. 	Valitsitko originaalille sopivan kuvan laadun?	Valitse sopiva kuvan laatu.	sivu 6-17
	—	Kopioitaessa Aseta kohdassa [Terävyys] arvo alueelle [+1] - [+3] .	—

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Kuvan taustalla on mustia tai värillisiä pisteitä. 	Onko originaalin pidike tai valotuslasi likainen?	Puhdista originaalin pidike tai valotuslasi.	sivu 7-2
	—	Suorita [Rummun virkistys].	sivu 7-32
	—	Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Säätö/ylläpito] > [Huoltoasetukset] > [MC] ja lisää säätöarvoa. Suurennä säätöarvoa 1 taso kerrallaan käytössä olevasta arvosta. Ellei tilanne korjaannu suurennettaessa arvoa 1 taso, suurennä sitä 1 taso lisää. Ellei tilanne edelleenkaan korjaannu, palauta asetus alkuperäiseen arvoon.	—
Tulostetuissa kuvissa on valkoisia tai värillisiä pisteitä. 	—	Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Säätö/ylläpito] > [Huoltoasetukset] > [MC] ja laske säätöarvoa. Vähennä säätöarvoa 1 taso kerrallaan käytössä olevasta arvosta. Ellei tilanne korjaannu vähennettäessä arvoa 1 taso, vähennä sitä 1 taso lisää. Ellei tilanne edelleenkaan korjaannu, palauta asetus alkuperäiseen arvoon.	—
	—	Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Säätö/ylläpito] > [Huoltoasetukset] > [DEV-CLN] ja sitten [OK].	—
Tulostetut kuvat ovat sameita. 	Käytetäänkö konetta hyvin kosteissa olosuhteissa tai olosuhteissa joissa kosteus tai lämpötila vaihtelevat nopeasti?	Käytä konetta tilassa, jonka kosteus on sopiva.	—
	—	Suorita [Rummun virkistys].	sivu 7-32
Tulostetut kuvat ovat vinossa. 	Onko originaalit asetettu oikein?	Kun asetat originaaleja valotuslasille, kohdista ne kohdistusohjaimien avulla.	sivu 5-2
		Kun käytät originaalien syöttölaitetta, aseta originaalin leveysohjaimet tukevasti paikoilleen ennen originaalien asetusta.	sivu 5-3
	Onko paperi asetettu oikein?	Tarkista paperin leveysohjaimien asento.	sivu 3-4
Kuvaan ilmaantuu epäsäännöllisiä vaakaviivoja. 	—	Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Säätö/ylläpito] > [Huoltoasetukset] > [MC] ja lisää säätöarvoa. Suurennä säätöarvoa 1 taso kerrallaan käytössä olevasta arvosta. Ellei tilanne korjaannu suurennettaessa arvoa 1 taso, suurennä sitä 1 taso lisää. Ellei tilanne edelleenkaan korjaannu, palauta asetus alkuperäiseen arvoon.	—

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Korkeus merenpinnasta on vähintään 1 000 m ja kuvaan ilmaantuu epäsäännöllisiä valkoisia vaakaviivoja. 	—	Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Säätö/Ylläpito] > [Huoltoasetukset] > [Korkeus säätö] ja aseta korkeus yksi taso nykyistä asetusta korkeammalle.	—
Korkeus merenpinnasta on vähintään 1 000 m ja kuvaan ilmaantuu pisteitä. 	—	Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Säätö/Ylläpito] > [Huoltoasetukset] > [Korkeus säätö] ja aseta korkeus yksi taso nykyistä asetusta korkeammalle.	—
Tulosteissa on pystysuoria viivoja. 	Onko lasi likainen?	Puhdista lasi.	sivu 7-3
	—	Suorita [Laserskannerin puhdistus] .	sivu 7-32
Tahroja paperin yläreunassa tai kääntöpuolella. 	Onko koneen sisäpuoli likainen?	Puhdista koneen sisäpuoli.	sivu 7-4
Osa kuvasta on säännöllisesti vaalea tai siinä on valkoisia viivoja. 	—	Avaa ja sulje takakansi.	—
	—	Suorita [Rummun virkistys] .	sivu 7-32
	—	Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Säätö/ylläpito] > [Huoltoasetukset] > [MC] ja laske säätöarvoa. Vähennä säätöarvoa 1 taso kerrallaan käytössä olevasta arvosta. Ellei tilanne korjaannu vähennettäessä arvoa 1 taso, vähennä sitä 1 taso lisää. Ellei tilanne edelleenkaan korjaannu, palauta asetukset alkuperäiseen arvoon.	—
Edellinen kuva säilyy ja tulostetaan kevyesti. 	—	Varmista, että paperityypin asetus on käytetyn paperin mukainen.	—
	—	Valitse [System Menu/Counter] -näppäin > [Säätö/ylläpito] > [Huoltoasetukset] > [MC] ja lisää säätöarvoa. Suurennä säätöarvoa 1 taso kerrallaan käytössä olevasta arvosta. Ellei tilanne korjaannu suurennettaessa arvoa 1 taso, suurennä sitä 1 taso lisää. Ellei tilanne edelleenkaan korjaannu, palauta asetukset alkuperäiseen arvoon.	—

Väritulostuksen ongelmat

Kun ilmenee seuraavia väritulostusongelmia, suorita asianmukaiset korjaustoimenpiteet.

Oire	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Tulosteen epätasainen väri. 	—	Suorita [Kalibrointi].	sivu 7-32
	—	Suorita [Värin säätö].	sivu 7-27
Värit eivät ole odotetun mukaisia.	Valitsitko originaalille sopivan kuvan laadun?	Valitse sopiva kuvan laatu.	sivu 6-17
	Oletko asettanut värikopiopaperia paperilokeroon?	Aseta värikopiopaperia paperilokeroon.	—
	—	Suorita [Kalibrointi].	sivu 7-32
	—	Kopioitaessa Säädä väritasapaino.	—
	—	Tulostettaessa tietokoneelta Säädä väri tulostinajurilla.	—
Väriaine on loppu.	Haluatko jatkaa tulostamista mustavalkoisena?	Jos mustaa väriä on jäljellä, kone jatkaa tulostamista mustavalkoisena, kun [Väriainesäiliö tyhjetessä] -asetukseksi valitaan [Tulosta mustavalkoisena] .	—

Viestien edellyttämät toimet

Jos kosketusnäyttöön tai tietokoneen näyttöön tulee jokin seuraavassa kuvatuista viesteistä, tee neuvotut toimet.



Huomautus

Kun otat meihin yhteyttä, sarjanumeroa tarvitaan.

Sarjanumeron tarkistaminen, katso seuraavasta:

➔ [Laitteen sarjanumeron tarkistus \(sivu i\)](#)

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
--------	----------	--------	-----------

A

Ajastetuissa lähetystöissä tapahtui ylitys.	—	Töiden määrä ylittää viivästetyssä lähetyksessä asetetun määrän. Valitse [Lopeta] . Työ on peruutettu. Odota kunnes viivästetty lähetys on valmis tai peruuta se ja suorita työ uudelleen.	—
Alhainen lämpötila. Säädä huonelämpötilaa.	—	Säädä huoneen lämpötilaa ja kosteutta.	—

E

Ei voi tulostaa kaksipuolisesti seuraavalle paperille.*1	Valitsitko paperikoon/tyypin, jolle ei voida tulostaa kaksipuolisesti?	Valitse [Paperin valinta] valitaksesi käytettävissä olevan paperin. Tulosta ilman kaksipuolista toimintoa valitsemalla [Jatka] .	sivu 6-12
Ei voi yhdistää palvelimeen.	—	Tarkista yhteyden tila palvelimeen.	—
Ei voi yhdistää todennuspalvelimeen.*1	—	Aseta koneen aika vastaamaan palvelimen aikaa.	sivu 2-23
	—	Tarkista toimialueen nimi.	—
	—	Tarkista pääkoneen nimi.	—
	—	Tarkista yhteyden tila palvelimeen.	—
Ei voi yhdistää.	—	Tämä tulee näkyviin, kun Wi-Fi- tai Wi-Fi Direct -yhteys ei onnistunut. Napsauta asetuksia ja tarkista signaalin voimakkuus.	—

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Ei voida tulostaa määritettyä kopiomäärää.* ¹	—	Vain yksi kopio voidaan ottaa. Jatka tulostusta valitsemalla [Jatka]. Peruuta työ valitsemalla [Peruuta]. Kone voi tulostaa samat alkuperäiset muuttamalla seuraavat asetukset Poista valinta [RAM-levy] tulostimen ominaisuuksien [Laitteen asetukset] -välilehdeltä.  Huomautus Jos poistit valinnan kohdasta [RAM-levy], valitse [RAM-levy] uudelleen, kun tulostus on valmis. Jollei niin tehdä, tulostusnopeus saattaa laskea.	—
	Haluatko tulostaa USB-muistiin tallennetut tiedot?	Vain yksi kopio voidaan ottaa. Jatka tulostusta valitsemalla [Jatka]. Peruuta työ valitsemalla [Peruuta]. Kone voi tulostaa samat alkuperäiset muuttamalla seuraavat asetukset - Pienennä kerralla tulostettavien kopioiden määrää. Lisäksi kone voi tulostaa samat alkuperäiset muuttamalla seuraavat asetukset: - Valitse [Kopiointipriorit.] järjestelmävalikon lisämuistista.  Huomautus Ennen kuin muutat lisämuistin asetuksia, ota yhteys pääkäyttäjään.	—
Et voi käyttää tätä laatikkoa.	—	Et voi käyttää määritettyä lokeroa. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta].	—

I

Ilmeni virhe.	—	Ilmeni sisäinen virhe. Kirjoita näytöllä näkyvä virhekoodi muistiin ja ota yhteys huoltoteknikkoon.	—
Irroitettavaa muistia ei ole alustettu. Se alustetaan. Oletko varma?	Onko irroitettava muisti alustettu tällä koneella?	Suorita [Alusta] tässä koneessa.	—

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Irrotettava muisti on täynnä.*¹	—	Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta]. Irrotettavassa muistissa ei ole riittävästi tilaa. Poista tarpeettomat tiedostot.	—
Irrotettavan muistin virhe.	Onko kirjoittaminen irrotettavaan muistiin kielletty?	Irrotettavassa muistissa ilmeni virhe. Työ keskeytettiin. Valitse [Lopeta]. Alla on luettelo mahdollisista virhekoodeista ja niiden kuvauksista. 01: Yhdistä koneeseen irrotettava muisti, johon voidaan kirjoittaa.	—
	—	Irrotettavassa muistissa ilmeni virhe. Työ keskeytettiin. Valitse [Lopeta]. Alla on luettelo mahdollisista virhekoodeista ja niiden kuvauksista. 01: Kerralla tallennettava tietomäärä on ylitetty. Käynnistä järjestelmä uudelleen tai kytke virta päälle ja pois. Jos virhe toistuu, irrotettava muisti ei ole yhteensopiva koneen kanssa. Käytä tällä koneella alustettua irrotettavaa muistia. Ellei irrotettavaa muistia voida alustaa, se on vaurioitunut. Yhdistä yhteensopiva irrotettava muisti.	—

J

Järjestelmävirhe.	—	Ilmeni järjestelmävirhe. Noudata näytön ohjeita.	—
--------------------------	---	--	---

K

Kalibroidaan...	—	Koneessa tehdään säätöjä laadun säilyttämiseksi. Odota.	sivu 7-32
Kansi on auki.	Onko mikään kansi auki?	Sulje näytössä näytetty kansi.	—
	Onko väriainesäiliöt asennettu oikein? Onko väriainesäiliö pois paikaltaan?	Varmista, että kaikki neljä väriä on asennettu oikein ja sulje oikea kansi.	sivu 7-5
Koneen lokero on täynnä paperia.	—	Poista paperi sisätasolta. Jatka tulostusta valitsemalla [Jatka]. Peruuta työ valitsemalla [Peruuta].	—
Korkea lämpötila. Säädä huonelämpötilaa.	—	Säädä huoneen lämpötilaa ja kosteutta.	—
KPDL-virhe.*¹	—	Ilmeni PostScript-virhe. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta].	—

L

Laatikkoa ei löydy.	—	Määrättyä lokeroa ei löydy. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta].	—
Lähetysvirhe.*¹	—	Lähetysten aikana ilmeni virhe. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta]. Lisätietoja virheviestistä ja korjaustoimista on kohdassa Lähetysvirheen edellyttämät toimet.	sivu 7-24

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Laitetta ei voi yhdistää, koska yhteyksien sallittu määrä ylittyisi.	—	Lopeta käyttämättömän mobiililaitteen yhteys ja aseta automaattinen katkaisuaika koneelle yhteyden katkaisuun mobiililaitteelle.	—
Lasi tarvitsee puhdistaa.	—	Puhdista lasi.	sivu 7-3
Lisää seuraavaa paperia kasettiin #.	Onko viestissä mainitusta kasetista paperi lopussa?	Lisää paperia. Valitse toinen paperilähde valitsemalla [Paperin valinta] . Tulosta valitusta paperilähteestä valitsemalla [Jatka] .	sivu 3-2
Lisää seuraavaa paperia monikäyttölokeroon.	Vastaako valittu paperikoko ladattua paperia?	Jatka tulostusta valitsemalla [Jatka] . Peruuta työ valitsemalla [Peruuta] .	—
	Onko viestissä mainitusta kasetista paperi lopussa?	Valitse toinen paperilähde valitsemalla [Paperin valinta] . Tulosta valitusta paperilähteestä valitsemalla [Jatka] .	sivu 3-2
Lokeron raja ylitetty.* ¹	Näkyykö näytössä [Lopeta] ?	Määritelty lokero on täynnä eikä sinne voida enää tallentaa, työ on peruutettu. Valitse [Lopeta] . Tulosta tai poista tietoja lokerosta ja yritä suorittaa työ uudelleen.	—

M

Maksimimäärä skannattuja sivuja	Onko skannauksen maksimimäärä ylitetty?	Vain yksi skannattujen sivujen kopio on käytettävissä. Tulosta, lähetä tai tallenna skannatut sivut valitsemalla [Jatka] . Peruuta tulostus, lähetys tai tallennus valitsemalla [Peruuta] .	—
---------------------------------	---	--	---

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Muisti on täynnä.*¹	Haluatko lähettää skannatun kuvan tietokoneelle tai tallentaa sen laitteelle?	Toimintoa ei voida suorittaa, koska vapaata muistia ei ole riittävästi. Jos ainoastaan [Lopeta] on käytettävissä, valitse [Lopeta]. Työ perutaan. Kone voi tulostaa samat alkuperäiset muuttamalla seuraavat asetukset - Vähennä asetusta [Kuvan laatu] kohdassa [Tiedoston muoto]. Lisäksi kone voi tulostaa samat alkuperäiset muuttamalla seuraavat asetukset: - Valitse järjestelmävalikosta päämuistin [Normal].  Huomautus Ennen kuin muutat lisämuistin asetuksia, ota yhteys pääkäyttäjään.	sivu 6-18
	Haluatko tulostaa tietoja tietokoneelta?	Työtä ei voida jatkaa, koska muisti on täynnä. Tulosta skannatut sivut valitsemalla [Jatka]. Tulostustyötä ei voida suorittaa kokonaan. Peruuta työ valitsemalla [Peruuta]. Kone voi tulostaa samat alkuperäiset muuttamalla seuraavat asetukset - Valitse [Käytössä] järjestelmävalikossa RAM-levyn asetukset ja vähennä sitten RAM-levyn kokoa. - Valitse [Tulostuspriorit.] järjestelmävalikossa kohdassa Lisämuisti.  Huomautus Ennen kuin muutat RAM-levyn tai lisämuistin asetuksia, ota yhteys pääkäyttäjään.	—

P

Paperitukos.	—	Jos koneessa on paperitukos, kone pysähtyy ja tukoksen sijainti tulee näkyviin näyttöön. Jätä kone päälle ja noudata ohjeita paperitukoksen selvittämiseksi.	sivu 7-33
Poista kaikki originaalit syöttölaitteesta.	Onko originaalien syöttölaitteessa vielä originaaleja?	Poista originaalit syöttölaitteesta.	—
Puhdistetaan laserskanneria...	—	Koneessa tehdään säätöjä laadun säilyttämiseksi. Odota.	—
Puhelinlinja on auki.	—	Sulje puhelinlinja.	—

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
R			
RAM-levyvirhe	—	RAM-levyllä ilmeni virhe. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta]. Alla on luettelo mahdollisista virhekoodeista ja niiden kuvauksista. 04: RAM-levyllä ei ole riittävästi tilaa. Jos RAM-lisälevy on asennettu, lisää RAM-levyn kokoa muuttamalla RAM-levyn asetuksia järjestelmävalikossa.  Huomautus RAM-levyn kokoaluetta voidaan lisätä valitsemalla [Tulostuspriorit.] lisämuistista.	—

S

Säädetään...	—	Koneessa tehdään säätöjä laadun säilyttämiseksi. Odota.	—
Skannerin muisti on täynnä.*1	—	Skannausta ei voida suorittaa, koska skannerin muistia ei ole riittävästi. Vain yksi skannattujen sivujen kopio on käytettävissä. Tulosta, lähetä tai tallenna skannatut sivut valitsemalla [Jatka]. Peruuta tulostustyö valitsemalla [Peruuta]. Kone voi tulostaa samat alkuperäiset muuttamalla seuraavat asetukset - Vähennä kerralla skannattavien originaalien määrää. Lisäksi kone voi tulostaa samat alkuperäiset muuttamalla seuraavat asetukset: - Valitse [Kopiointipriorit.] järjestelmävalikon lisämuistista.  Huomautus Ennen kuin muutat lisämuistin asetuksia, ota yhteys pääkäyttäjään.	—

T

Tämä käyttäjätili on lukittu.	—	Ota yhteys järjestelmänvalvojaan. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta].	—
Töiden kirjanpitorajoitus on ylitetty.	Onko töiden kirjanpidossa rajoitettu tulostusten maksimimäärä ylitetty?	Tulostusten määrä ylitti työn kirjanpidossa rajoitetun maksimimäärän. Tulostusta ei voida jatkaa. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta].	—
Tukiasemaa ei havaittu.	—	Tarkista, että tukiasema on asetettu oikein.	—
Tunnistus ei onnistu.	—	Varmista, että ID-kortti on rekisteröity.	Card Authentication Kit (B) Operation Guide

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Tuntematon väriaine asennettu.	Onko asennettu väriainesäiliö omaa merkkiämme?	Emme vastaa vaurioista, jotka johtuvat muiden valmistajien tarvikkeiden käytöstä koneessa.	—
Tuntematon väriaine asennettu. PC [C][M][Y][K]	Vastaako asennetun väriainesäiliön aluemääritys koneen määritystä?	Asenna ilmoitettu väriainesäiliö.	—
Turvatoimintoa suoritetaan...	—	Turvatoimintoa suoritetaan Odota.	—
Työn säilytystietojen tallennus epäonnistui.	—	Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta]. Työlokerossa ei ole riittävästi tilaa. Tulosta tai poista tietoja työlokerosta ja yritä suorittaa työ uudelleen.	—
Työtä ei voi käsitellä.*¹	—	Työ on peruutettu, koska se on rajoitettu käyttäjän valtuutuksella tai töiden kirjanpidossa. Valitse [Lopeta].	—
Työtilin määrittäminen epäonnistui.*¹	—	Töiden kirjanpidon määrittäminen epäonnistui käsiteltäessä työtä ulkoisesti. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta].	—

V

Väärä laatikon tunnussana.	—	Laatikon salasana oli virheellinen käsiteltäessä työtä ulkoisesti. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta].	—
Vaihda kaikki originaalit ja paina [Jatka].	—	Poista originaalit syöttölaitteesta ja aseta ne uudelleen takaisin alkuperäisessä järjestyksessä. Jatka tulostusta valitsemalla [Jatka]. Peruuta työ valitsemalla [Peruuta].	—
Valmistaja ei vastaa vaurioista, jotka johtuvat ei-alkuperäisen väriaineen käytöstä.	Onko asennettu väriainesäiliö omaa merkkiämme?	Emme vastaa vaurioista, jotka johtuvat muiden valmistajien tarvikkeiden käytöstä koneessa. Jos haluat jatkaa, valitse [Seuraava].	—
Valmistellaan...	—	Koneessa tehdään säätöjä laadun säilyttämiseksi. Odota.	—
Väriaine vähissä. [C][M][Y][K] (Vaihda tyhjänä.)	—	Väriainesäiliö tulee vaihtaa lähiaikoina. Hanki uusi väriainesäiliö.	—
Väriaineet [C][M][Y][K] loppu.	—	Vaihda väriainesäiliö ilmoitettuun väriainesäiliöön. Vaihda väriainesäiliö.  Huomautus Jos värikasetti on tyhjä mutta mustaa väriä on jäljellä, kone jatkaa tulostamista mustavalkoisena, kun valitaan Väriainesäiliö tyhjetessä -toiminnossa [Tulosta mustavalkoisena].	sivu 7-5
Varoitus muisti vähissä.	—	Työn aloitus ei onnistu. Yritä myöhemmin uudelleen.	—
Virh. sisäänkirj. käyttäjänimi tai salasana.*¹	—	Sisäänkirjautumisen käyttäjänimi tai salasana oli virheellinen käsiteltäessä työtä ulkoisesti. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta].	—

Viesti	Tarkasta	Toimet	Sivuviite
Virhe aktivoitaessa.	—	Katkaise ja kytke virta päävirtakytkimestä. Jos havaitset virheen, ota yhteys järjestelmänvalvojaan.	sivu 2-10
Virheellinen työtilin tunnus.*1	—	Tilin tunnus oli virheellinen käsiteltäessä työtä ulkoisesti. Työ on peruutettu. Valitse [Lopeta].	—

*1 Jos Autom. virheenpoiston asetukseksi on valittu [**Käytössä**], käsittely jatkuu automaattisesti asetetun ajan kuluttua. Katso lisätietoja virheen automaattipoistosta seuraavassa:

➡ *englanninkielinen käyttöopas*

Lähetysvirheen edellyttämät toimet

Virhe-koodi	Viesti	Toimet	Sivuviite
1101	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Tarkista SMTP-palvelimen pääkoneen nimi Command Center RX:istä.	—
	Lähetys FTP:n kautta epäonnistui.	Tarkista FTP:n pääkoneen nimi.	—
	Lähetys SMB:n kautta epäonnistui.	Tarkista SMB:n pääkoneen nimi.	sivu 5-20
1102	Lähetys SMB:n kautta epäonnistui.	Tarkista SMB-asetukset. - Sisäänkirjautumisen käyttäjänimi ja salasana  Huomautus Jos lähettäjä on toimialuekäyttäjä, määritä toimialueen nimi. - Koneen nimi - Polku	sivu 5-20
	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Tarkista seuraavat kohdat Command Center RX:istä. - SMTP:n sisäänkirjautumisen käyttäjänimi ja salasana - POP3:n sisäänkirjautumisen käyttäjänimi ja salasana - Sähköpostin kokorajoitus	—
	Lähetys FTP:n kautta epäonnistui.	Tarkista FTP-asetukset. - Sisäänkirjautumisen käyttäjänimi ja salasana  Huomautus Jos lähettäjä on toimialuekäyttäjä, määritä toimialueen nimi. - Polku - Vastaanottajan kansion jako-oikeudet	—
1103	Lähetys SMB:n kautta epäonnistui.	Tarkista SMB-asetukset. - Sisäänkirjautumisen käyttäjänimi ja salasana  Huomautus Jos lähettäjä on toimialuekäyttäjä, määritä toimialueen nimi. - Polku - Vastaanottajan kansion jako-oikeudet	sivu 5-20
	Lähetys FTP:n kautta epäonnistui.	Tarkista FTP-asetukset. - Polku - Vastaanottajan kansion jako-oikeudet	—
1104	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Tarkista sähköpostiosoite.  Huomautus Jos toimialue hylkää osoitteen, sähköpostin lähetys ei ole mahdollista.	sivu 5-18

Virhe-koodi	Viesti	Toimet	Sivuviite
1105	Lähetys SMB:n kautta epäonnistui.	Valitse [Käytössä] SMB-asetuksissa Command Center RX:stä.	sivu 2-45
	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Valitse [Käytössä] SMTP-asetuksissa Command Center RX:ssä.	—
	Lähetys FTP:n kautta epäonnistui.	Valitse [Käytössä] FTP-asetuksissa Command Center RX:ssä.	sivu 2-45
1106	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Tarkista SMTP:n lähettäjän osoite Command Center RX:ssä.	—
1131	Lähetys FTP:n kautta epäonnistui.	Valitse [Käytössä] turvattu protokolla -asetuksissa Command Center RX:ssä.	—
1132	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Tarkista SMTP-palvelimen seuraavat kohdat. • Onko SMTP/SSL käytettävissä? • Onko salaus käytettävissä?	Katso lisätietoja Command Center RX User Guide.
	Lähetys FTP:n kautta epäonnistui.	Tarkista FTP-palvelimen seuraavat kohdat. • Onko FTPS käytettävissä? • Onko salaus käytettävissä?	—
2101	Lähetys SMB:n kautta epäonnistui.	Tarkista verkko ja SMB-asetukset. • Verkkokaapeli on kytketty. • Keskitin ei toimi oikein. • Palvelin ei toimi oikein. • Pääkoneen nimi ja IP-osoite • Portin numero	—
	Lähetys FTP:n kautta epäonnistui.	Tarkista verkko ja FTP-asetukset. • Verkkokaapeli on kytketty. • Keskitin ei toimi oikein. • Palvelin ei toimi oikein. • Pääkoneen nimi ja IP-osoite • Portin numero	—
	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Tarkista verkko ja Command Center RX. • Verkkokaapeli on kytketty. • Keskitin ei toimi oikein. • Palvelin ei toimi oikein. • POP3-käyttäjän POP3-palvelimen nimi • SMTP-palvelimen nimi	—

Virhe- koodi	Viesti	Toimet	Sivuviite
2102 2103	Lähetys FTP:n kautta epäonnistui.	Tarkista verkko. • Verkkokaapeli on kytketty. • Keskitin ei toimi oikein. • Palvelin ei toimi oikein.	—
		Tarkista FTP-palvelimen seuraavat kohdat. • Onko FTP käytettävissä? • Palvelin ei toimi oikein.	—
	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Tarkista verkko. • Verkkokaapeli on kytketty. • Keskitin ei toimi oikein. • Palvelin ei toimi oikein.	—
2201 2202 2203 2231	Sähköpostin lähetys epäonnistui. Lähetys FTP:n kautta epäonnistui. Lähetys SMB:n kautta epäonnistui.	Tarkista verkko. • Verkkokaapeli on kytketty. • Keskitin ei toimi oikein. • Palvelin ei toimi oikein.	—
2204	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Tarkista SMTP-asetusten sähköpostiviestien kokorajoitus Command Center RX:ssä.	—
3101	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Tarkista sekä lähettäjän että vastaanottajan todennusmenetelmät.	—
	Lähetys FTP:n kautta epäonnistui.	Tarkista verkko. • Verkkokaapeli on kytketty. • Keskitin ei toimi oikein. • Palvelin ei toimi oikein.	—
3201	Sähköpostin lähetys epäonnistui.	Tarkista vastaanottajan SMTP-käyttäjän todennusmenetelmä.	—
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Katkaise ja kytke virta virtakytkimestä. Jos tämä virhe toistuu usein, kirjoita näytetty virhekoodi muistiin ja ota yhteys huoltoteknikkoon.	sivu 2-10
9181	—	Skannattu originaali ylittää sivujen sallitun maksimimäärän, joka on 999. Lähetä ylimääräiset sivut erikseen.	—

Säättö/ylläpito

Säädön/ylläpidon yleiskatsaus

Jos ilmenee kuvaongelmia ja näkyviin tulee viesti joka kehottaa suorittamaan säädön tai ylläpidon valikon, suorita Säättö/ylläpito järjestelmävalikossa.

Alla olevassa taulukossa luetellaan tehtävät toimenpiteet.

Kohde	Kuvaus	Sivuviite
Värin säätötoimenpide	Korjaa värin sijainti värisiirtymän korjaamiseksi.	sivu 7-27
Rummun virkistys	Poista tulosteesta kuvan epäselvät kohdat ja valkoiset pisteet.	sivu 7-32
Kalibrointi	Säädä tulostetun kuvan värisiirtymää tai sävyä vastaamaan lähintä väriä.	sivu 7-32
Laserskannerin puhdistus	Poista pystysuorat valkoiset viivat tulosteesta.	sivu 7-32

Värin säätötoimenpide

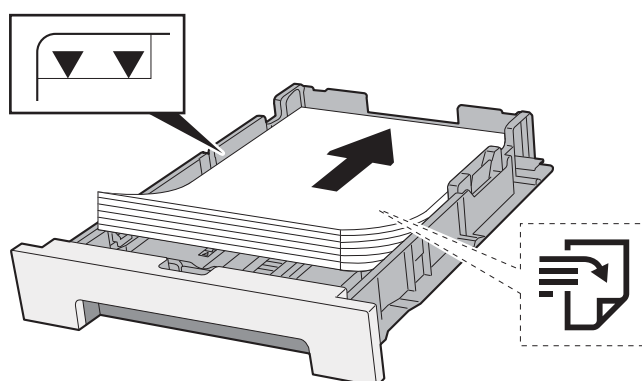
Kun kone asennetaan ensimmäistä kertaa tai se siirretään uuteen sijaintiin, tulostuksen aikana voi ilmetä värisiirtymää. Käytä tätä toimintoa apuna ja korjaa värisijainti syaanin, magentan ja keltaisen osalta ja korjaa värisiirtymä. Värin säädölle on käytettävissä automaattinen säätö ja manuaalinen säätö. Värisiirtymän voi suurelta osin korjata automaattisella säädöllä. Jollei se kuitenkaan ratkaise ongelmaa tai haluat tehdä tarkemmat asetukset, käytä manuaalista säätöä.

✓ TÄRKEÄÄ
Suorita ennen värin säätöä Kalibrointi. Jo värisiirtymää esiintyy, suorita värin säätö. Suorittamalla värin säädön mutta ei kalibrointia, värin siirtymäongelma ratkaistaan kerralla mutta saattaa kuitenkin aiheuttaa myöhemmin vakavan värisiirtymän.

➔ [Kalibrointi \(sivu 7-32\)](#)

Automaattinen korjaus

1 Lisää paperia.



✓ **TÄRKEÄÄ**

- Aseta paperi, niin että tulostuspuoli on ylöspäin.
- Kun olet poistanut uudet paperit pakkauksesta, leyhyttele niitä, ennen kuin asetat ne koneeseen.
- ➔ [Varoitus paperin lisäämisestä \(sivu 3-2\)](#)
- Tarkista, että paperi ei ole käpristynyt tai taittunut, ennen kuin asetat sen kasettiin. Käpristynyt tai taittunut paperi voi aiheuttaa paperitukoksen.
- Varmista, että paperinippu ei ylitä kasettiin merkittyä täyttörajaa (katso kuva yllä).
- Jos paperia on lisätty säätämättä paperin pituusohjainta ja paperin leveysohjainta, paperi voi mennä vinoon tai aiheuttaa tukoksen.

2 Avaa näyttö.

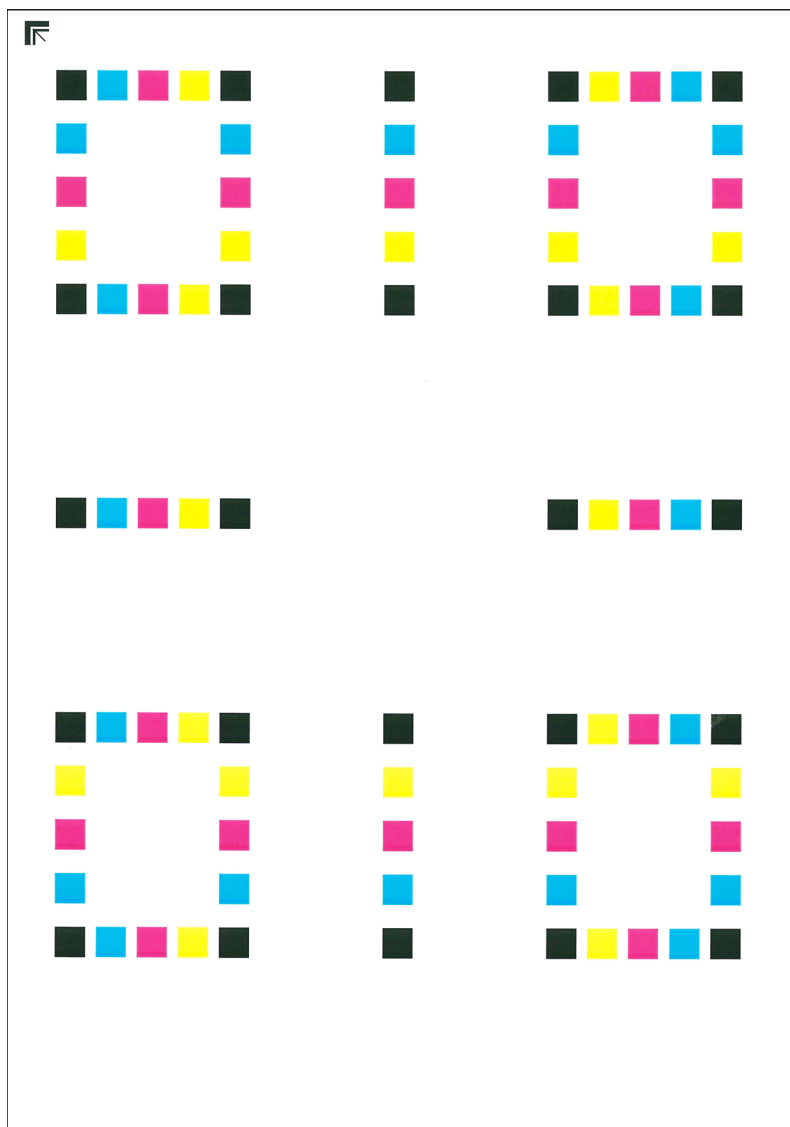
[System Menu/Counter] -näppäin > [Säättö/ylläpito] > [Värin säätö] > [Autom.]

3 Tulosta kaavio.

Valitse [Käynnistä].

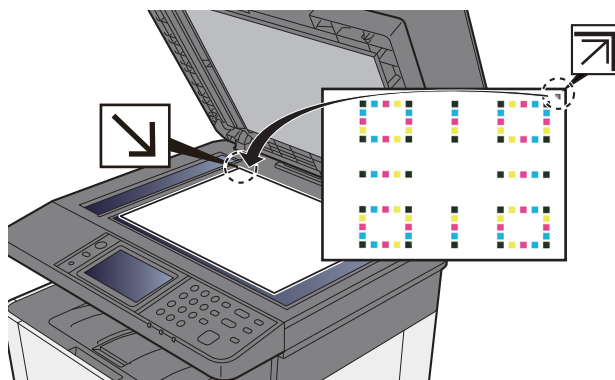
Kaavio tulostetaan.

Esimerkkikaavio



4 Suorita väärin säätö.

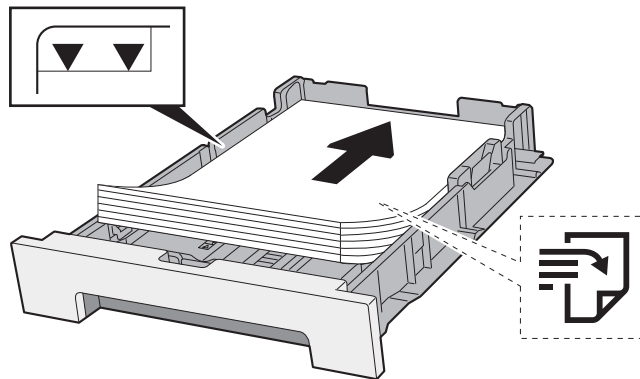
- 1 Kuten kuvassa on esitetty, aseta tulostettu puoli valotuslevylle nuolien osoittama reuna kohti takaosaa.



- 2 Valitse **[Käynnistä]** skannataksesi kaavion.
Kun skannaus on valmis, värin tulostusasennon korjaus alkaa.
- 3 Kun värin tulostusasennon korjaus päättyy, valitse **[OK]**.

Manuaalinen korjaus

1 Lisää paperia.



✓ TÄRKEÄÄ

- Aseta paperi, niin että tulostuspuoli on ylöspäin.
- Kun olet poistanut uudet paperit pakkauksesta, lehyhtele niitä, ennen kuin asetat ne koneeseen.
- ➔ [Varoitus paperin lisäämisestä \(sivu 3-2\)](#)
- Tarkista, että paperi ei ole käpristynyt tai taittunut, ennen kuin asetat sen kasettiin. Käpristynyt tai taittunut paperi voi aiheuttaa paperitukoksen.
- Varmista, että paperinippu ei ylitä kasettiin merkittyä täyttörajaa (katso kuva yllä).
- Jos paperia on lisätty säätämättä paperin pituusohjainta ja paperin leveysohjainta, paperi voi mennä vinoon tai aiheuttaa tukoksen.

2 Avaa näyttö.

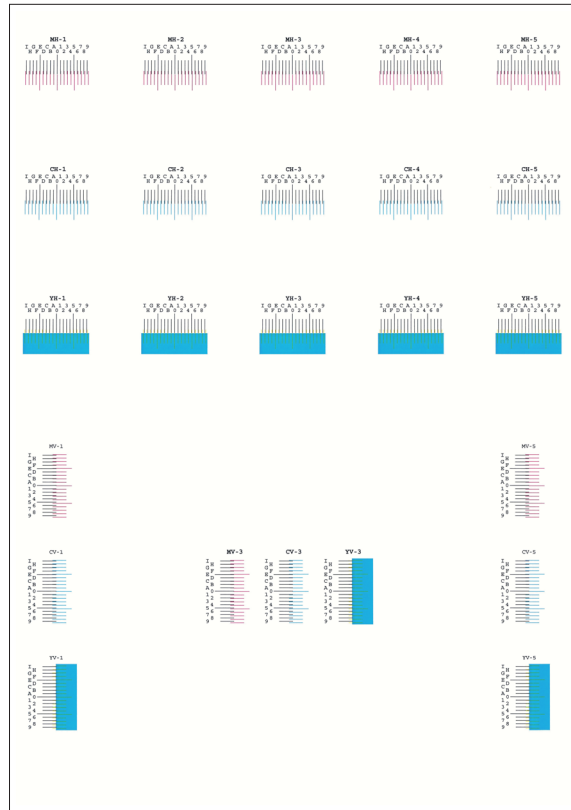
[System Menu/Counter] -näppäin > [Säättö/ylläpito] > [Värin säätö] > [Manuaalinen]

3 Tulosta kaavio.

Valitse [Tulostuskaavio].

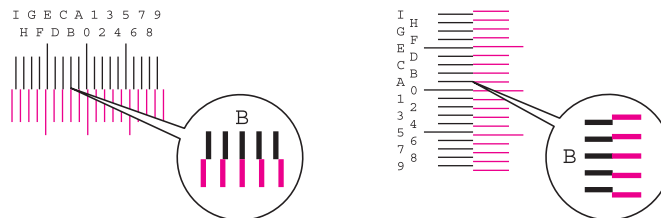
Kaavio tulostetaan. Kaavioon tulostetaan kullekin värille, M (magenta), C (syaani) ja Y (keltainen), kaaviot H-1 – 5 ja V-1 – 5.

Esimerkkikaavio



4 Anna sopiva arvo.

- 1 Etsi kustakin kaavioista sijainti, jossa 2 riviä vastaavat lähinnä toisiaan. Jos tämä on 0 asento, värin säätöä ei tarvita. Kuvassa B on sopiva arvo.



Lue kaavioista H-1 – H-5, arvot kaavioista H-1 – H-5.

Lue kaavioista V-1 – V-5, arvot vain kaaviosta V-3 (keskimmäinen).

2 [Lisätiedot] > [Tallennus]

3 Valitse korjattava kaavio.

4 Anna kaaviosta luetut arvot valitsemalla [+] tai [-].

Valitse [+] ja nosta arvoa 0–9 välillä. Laske arvoa valitsemalla [-].

Valitsemalla [-] arvo muuttuu 0:sta aakkosiksi A–I. Siirry vastakkaiseen suuntaan valitsemalla [+].

Et voi antaa näitä arvoja numeronäppäimillä.

5 Toista vaiheet 3 ja 4 ja anna säätöarvot jokaisessa kaaviossa.

6 Valitse [Käynnistä], kun kaikki arvot on annettu. Värin säätö alkaa.

7 Valitse [OK], kun värin säätö on suoritettu.

Rummun virkistys

Poista tulosteesta kuvan epäselvät kohdat ja valkoiset pisteet.



Huomautus

Rummun virkistystä ei voi suorittaa tulostuksen aikana. Suorita rummun virkistys, kun tulostus on suoritettu.

- 1 Avaa näyttö.
[System Menu/Counter] -näppäin > [Säättö/Ylläpito] > [Rummun virkistys]
- 2 Suorita rummun virkistys.
Valitse [Käynnistä]. "Rummun virkistys" alkaa.

Kalibrointi

Tämän toiminnon avulla on mahdollista tulostaa parhaiten sopivalla värillä säätämällä sävyä ja värisiirtymää yksityiskohtaisesti.

- 1 Avaa näyttö.
[System Menu/Counter] -näppäin > [Säättö/Ylläpito] > [Kalibrointi]
- 2 Suorita kalibrointi.
Valitse [Käynnistä]. "Kalibrointi" alkaa.



Huomautus

Jos hue ja värinsiirtymä eivät korjaudu edes kalibroinnin suorittamisen jälkeen, katso seuraavassa:

➔ [Värin säätötoimenpide \(sivu 7-27\)](#)

Laserskannerin puhdistus

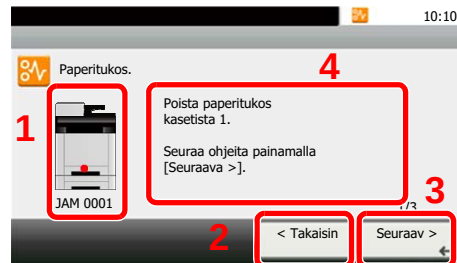
Poista pystysuorat valkoiset viivat tulosteesta.

- 1 Avaa näyttö.
[System Menu/Counter] -näppäin > [Säättö/Ylläpito] > [Laserskannerin puhdistus]
- 2 Suorita laserskannerin puhdistus.
Valitse [Käynnistä]. "Laserskannerin puhdistus" alkaa.

Paperitukosten selvittäminen

Jos koneessa on paperitukos, "Paperitukos" tulee viestinäytölle ja kone pysähtyy. Poista juuttunut paperi seuraavien ohjeiden mukaan.

Paperitukoksen tunnukset

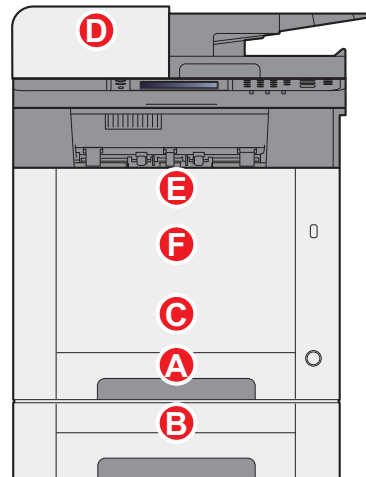
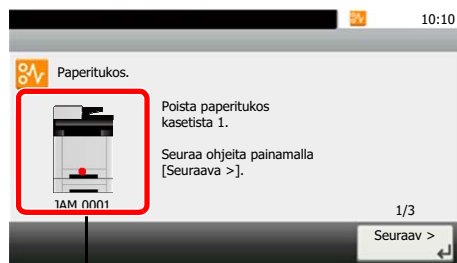


- 1 Näyttää paperitukoksen sijainnin.
- 2 Näyttää edellisen vaiheen.
- 3 Näyttää seuraavan vaiheen.
- 4 Näyttää poistotoimenpiteen.



- 5 Kun valitset [**Status/Job Cancel**]-näppäimen näkyviin tulee [**Pito.**]. Kun valitset [**Pito.**] näkyviin tulee tilanäyttö, ja voit tarkistaa työn tilan.
- 6 Palaa paperitukoksen opastukseen valitsemalla [**Näyttö Virhe**].

Jos ilmenee paperitukos, tukoksen sijainti näytetään kosketuspaneelissa sekä tyhjennysohjeet.



Paperitukoksen sijainnin tunnus	Paperitukoksen sijainti	Sivuviite
A	Kasetti 1	sivu 7-34
B	Kasetti 2	sivu 7-34
C	Monikäyttölukero	sivu 7-37
D	Originaalien syöttölaite	sivu 7-43
E	Kaksipuolisyksikkö	sivu 7-40
F	Takakansi 1	sivu 7-40

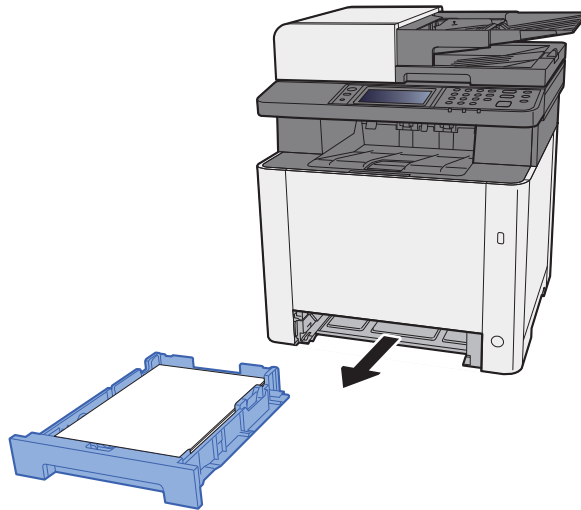
Kun tukos on poistettu, kone lämpenee ja virheviesti poistuu näytöstä. Kone jatkaa tulostusta sivusta, jonka kohdalla tukos tapahtui.

Poista paperitukokset kasetista 1

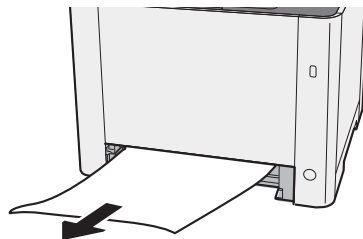
VAROITUS

- Älä käytä juuttuneita papereita uudelleen.
- Jos paperi repeää poiston yhteydessä, varmista, että kaikki irralliset paperinpalaset poistetaan koneen sisältä. Koneeseen jääneet paperinpalaset voivat aiheuttaa uuden tukoksen.

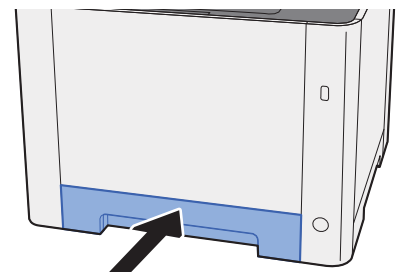
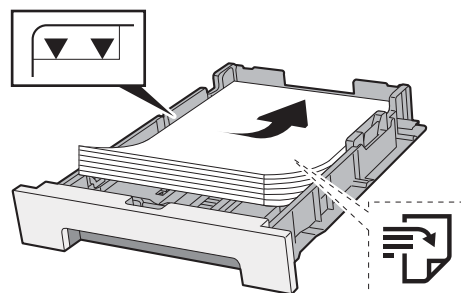
- 1 Vedä kasettia 1 ulos itseäsi kohti, kunnes se pysähtyy.



- 2 Poista juuttunut paperi.



- 3 Työnnä kasetti 1 takaisin sisään.



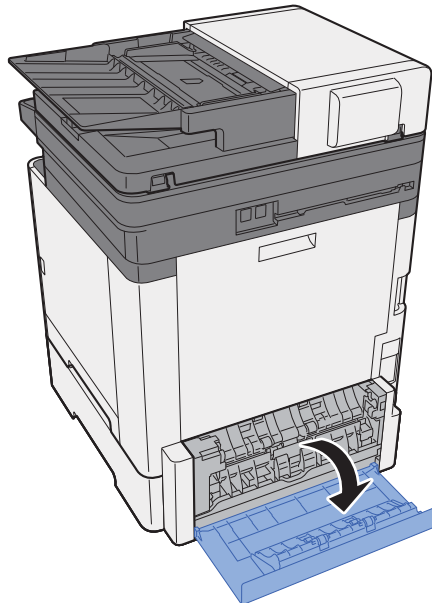
Poista paperitukokset kasetista 2



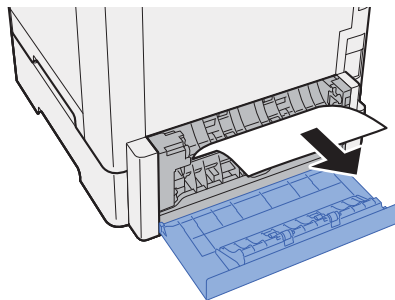
VAROITUS

- Älä käytä juuttuneita papereita uudelleen.
- Jos paperi repeää poiston yhteydessä, varmista, että kaikki irralliset paperinpalaset poistetaan koneen sisältä. Koneeseen jääneet paperinpalaset voivat aiheuttaa uuden tukoksen.

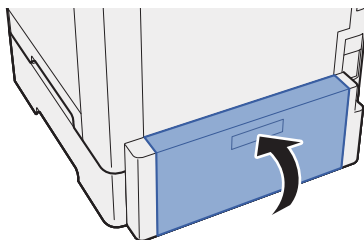
1 Avaa takakansi 2.



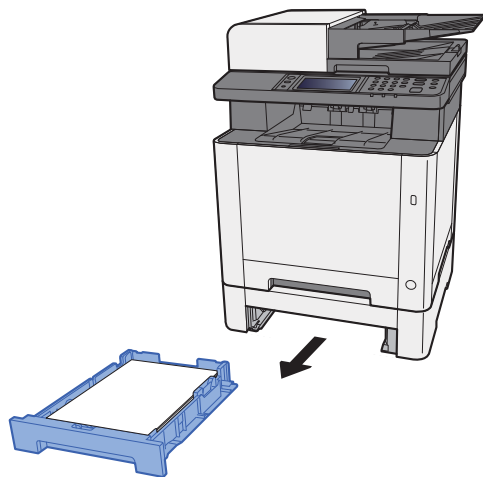
2 Poista juuttunut paperi.



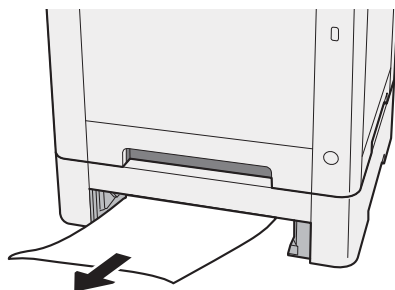
3 Työnnä takakannta 2.



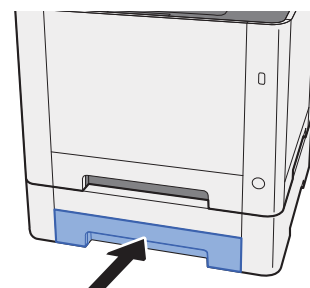
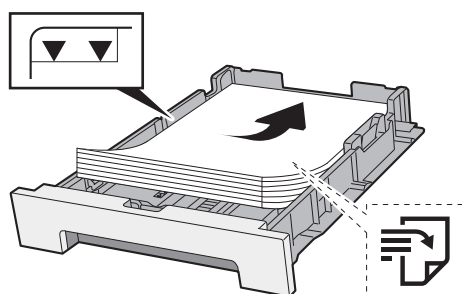
- 4 Vedä kasettia 2 ulos itseäsi kohti, kunnes se pysähtyy.



- 5 Poista juuttunut paperi.



- 6 Työnnä kasetti 2 takaisin sisään.



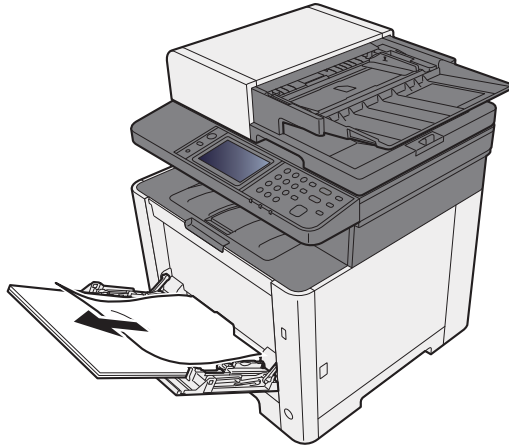
Poista paperitukokset monikäyttölokeroista



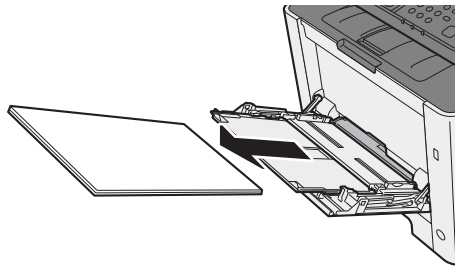
VAROITUS

- Älä käytä juuttuneita papereita uudelleen.
- Jos paperi repeää poiston yhteydessä, varmista, että kaikki irralliset paperinpalaset poistetaan koneen sisältä. Koneeseen jääneet paperinpalaset voivat aiheuttaa uuden tukoksen.

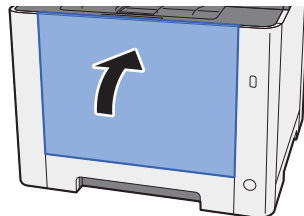
1 Poista juuttunut paperi.



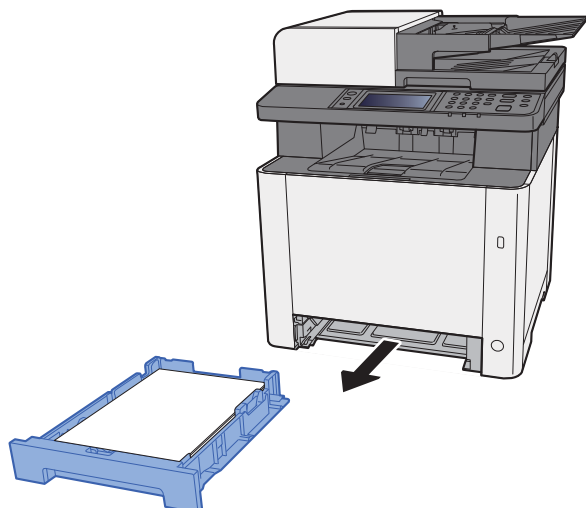
2 Poista kaikki paperi.



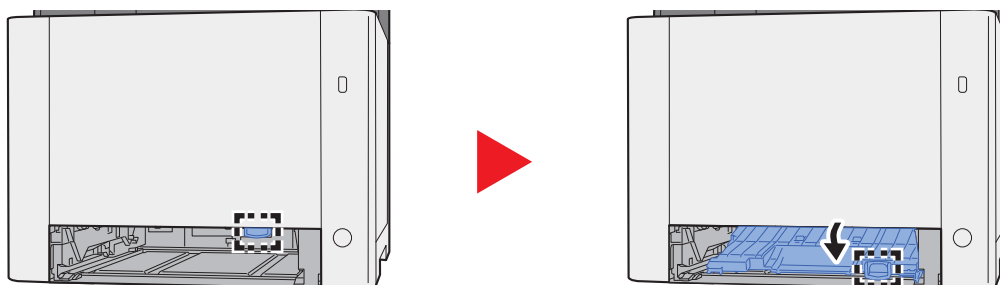
3 Työnnä monikäyttölokeroa.



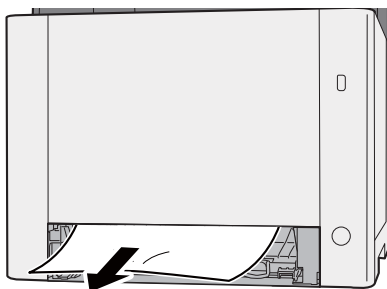
- 4 Vedä kasettia 1 ulos itseäsi kohti, kunnes se pysähtyy.



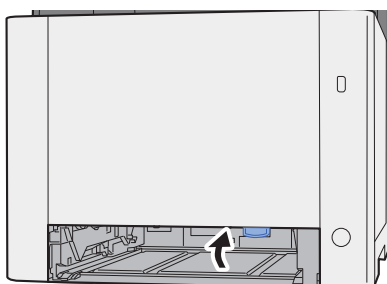
- 5 Avaa syötön kansi.



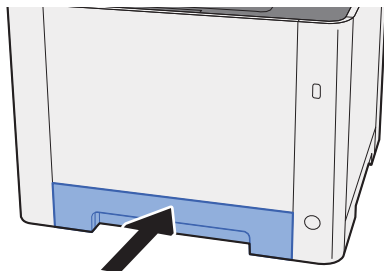
- 6 Poista juuttunut paperi.



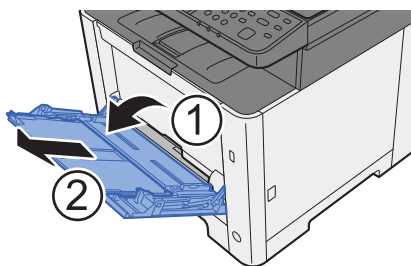
- 7 Työnnä syötön kansi takaisin sisään.



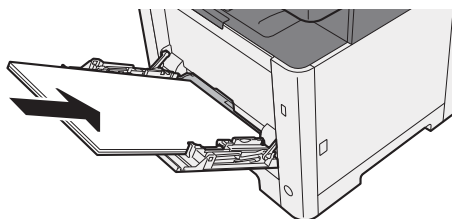
8 Työnnä kasetti 1 takaisin sisään.



9 Avaa monikäyttölokero.



10 Lisää paperia.

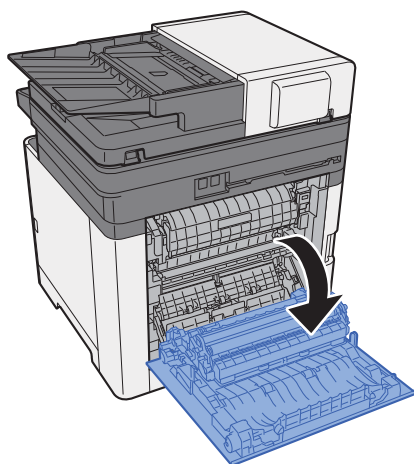


Paperitukosten poistaminen takakannesta 1

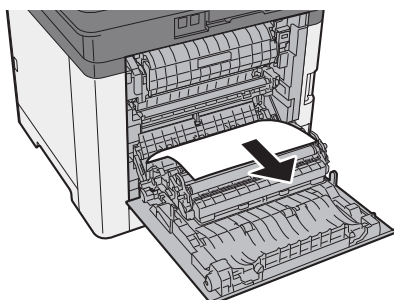
VAROITUS

Kiinnitysyksikkö on hyvin kuuma. Noudata riittävää varovaisuutta, kun työskentelet tällä alueella, sillä vaarana on palovamma.

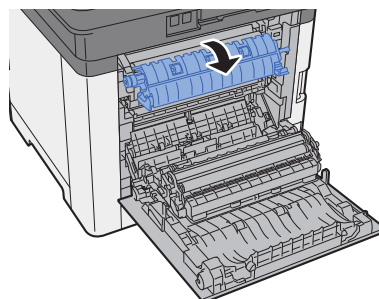
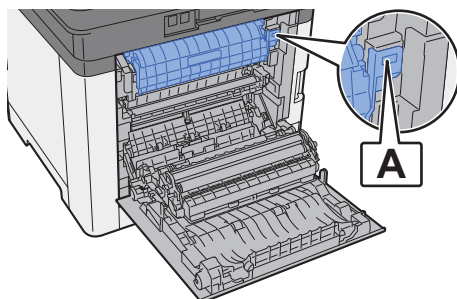
- 1 Avaa takakansi 1.



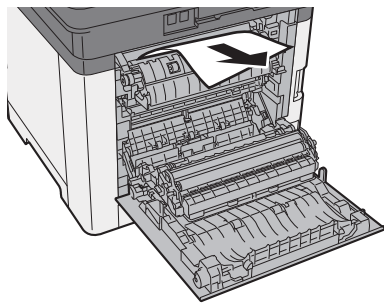
- 2 Poista juuttunut paperi.



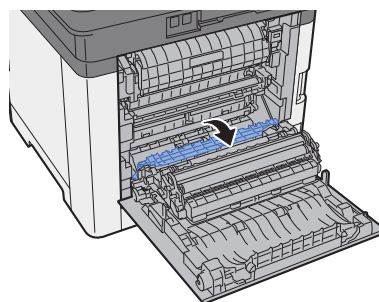
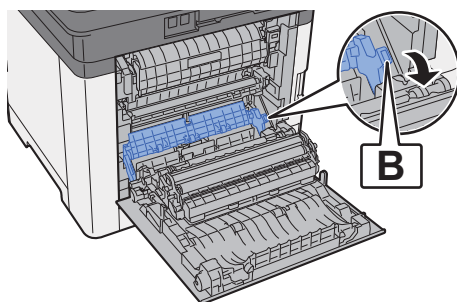
- 3 Avaa kansi (A).



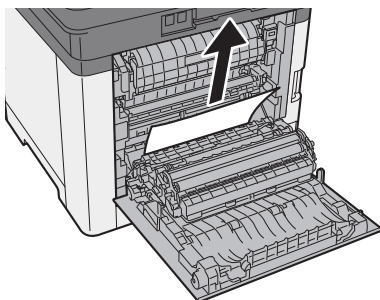
4 Poista juuttunut paperi.



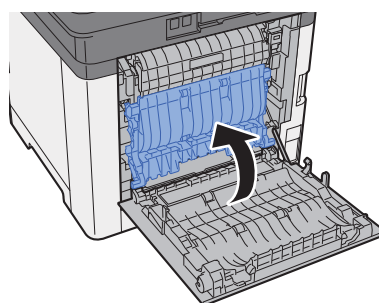
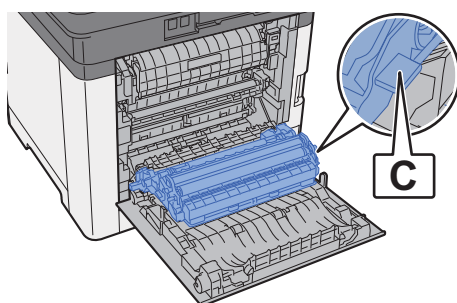
5 Avaa syötön kansi (B).



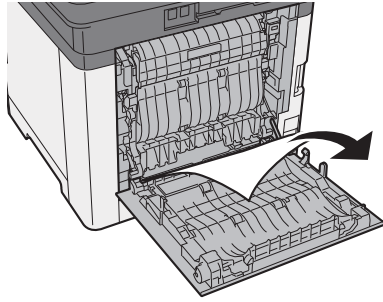
6 Poista juuttunut paperi.



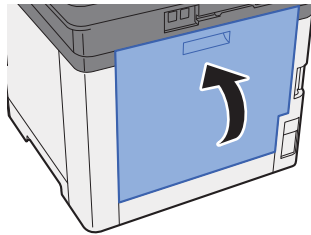
7 Avaa kaksipuoleisyksikkö (C).



8 Poista juuttunut paperi.



9 Työnnä takakannta 1.

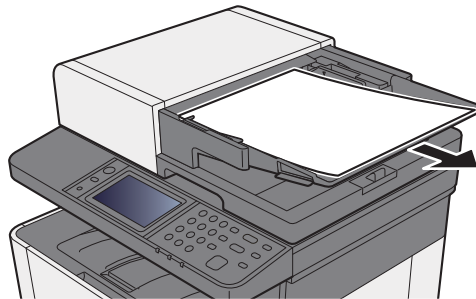


Paperitukosten poistaminen originaalien syöttölaitteesta

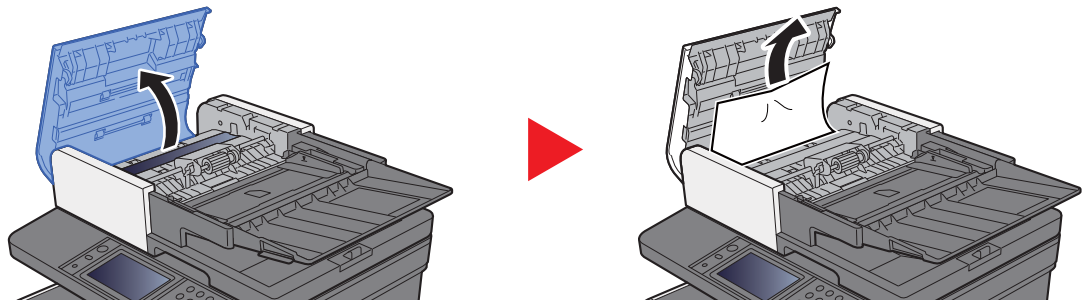
VAROITUS

- Älä käytä juuttuneita papereita uudelleen.
- Jos paperi repeää poiston yhteydessä, varmista, että kaikki irralliset paperinpalaset poistetaan koneen sisältä. Koneeseen jääneet paperinpalaset voivat aiheuttaa uuden tukoksen.

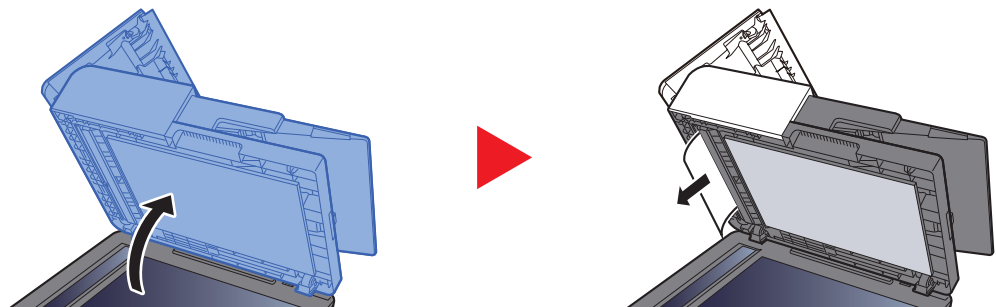
1 Poista originaali originaalilokerosta.



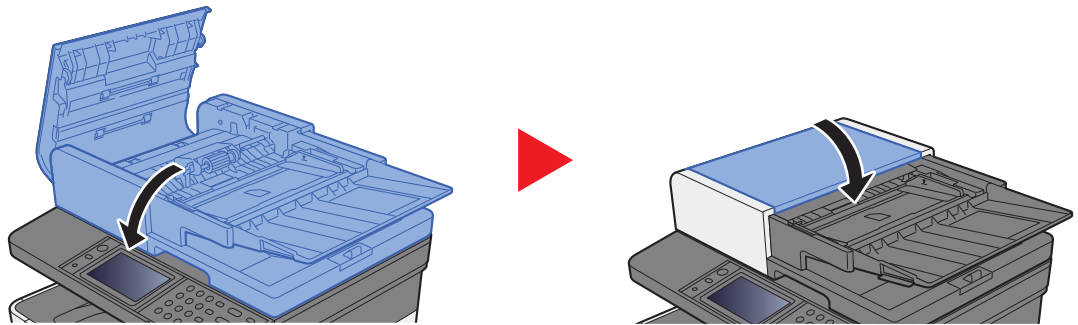
2 Avaa etukansi ja poista juuttunut paperi.



3 Poista kaikki originaalit originaalien syöttölaitteen sisältä.



4 Työnnä kantta.



8 Liite

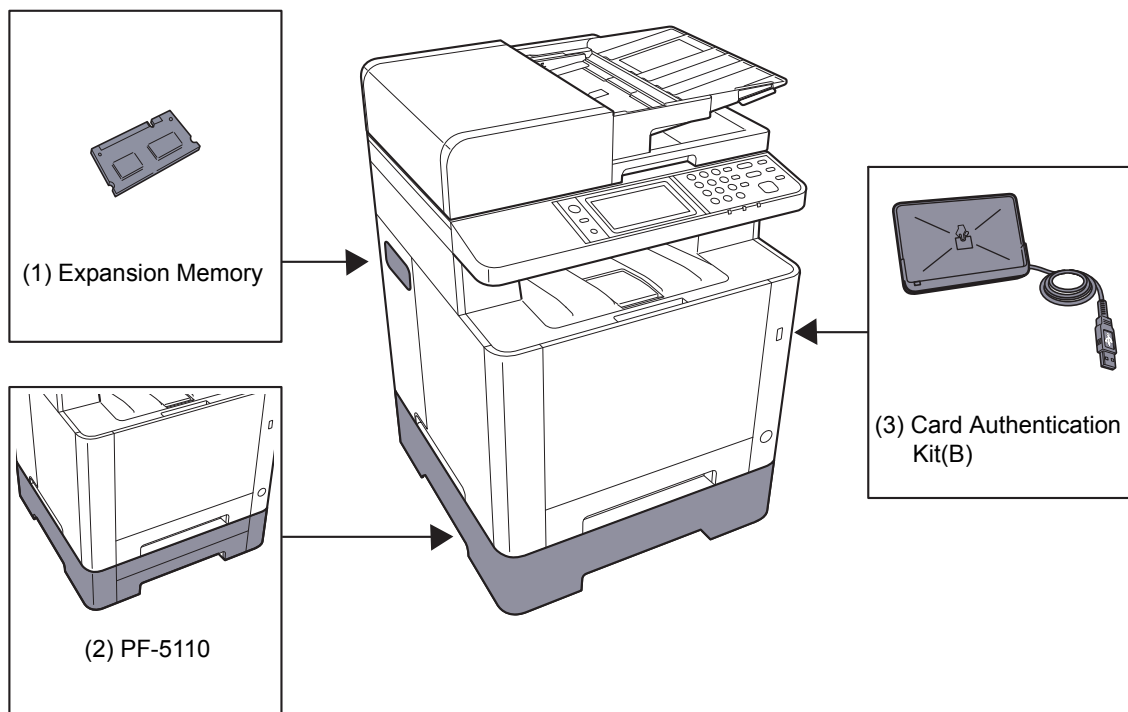
Tässä luvussa selitetään seuraavat aiheet:

Lisävarusteet	8-2
Lisävarusteiden yleiskatsaus	8-2
Merkkien syöttömenetelmä	8-3
Syöttönäytöt	8-3
Tekniset tiedot	8-5
Kone	8-5
Kopiointitoiminnot	8-7
Tulostintoiminnot	8-7
Skanneritoiminnot	8-8
Originaalien syöttölaite	8-8
Paperinsyöttölaite	8-9

Lisävarusteet

Lisävarusteiden yleiskatsaus

Koneeseen on saatavilla seuraavat lisävarusteet:



Ohjelmistovaihtoehto

(4) UG-33

(5) SD/SDHC Memory Card

(6) USB Keyboard

Merkkien syöttömenetelmä

Voit syöttää nimen merkkejä kosketusnäytössä olevalla näppäimistöllä seuraavien ohjeiden mukaisesti.



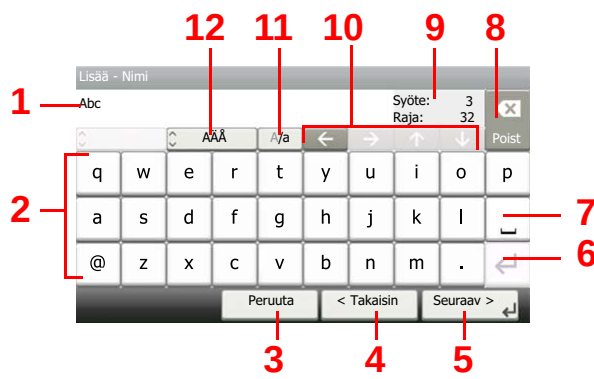
Huomautus

Näppäimistö

Tietokoneen näppäimistön tavoin näppäimistöasetteluna on käytettävissä QWERTY, QWERTZ ja AZERTY. Valitse haluamasi asettelu painamalla [**System Menu/Counter**] -näppäintä, [**Yleiset asetukset**] ja sen jälkeen [**Näppäimistö**]. QWERTY-asettelua käytetään tässä esimerkkinä. Voit käyttää muita asetteluita toistamalla samat vaiheet.

Syöttönäytöt

Pienten kirjainten syöttönäyttö

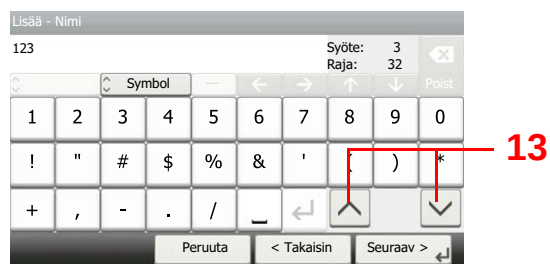


Nro	Näyttö/Näppäin	Kuvaus
1	Näyttö	Näyttää syötetyt merkit.
2	Näppäimistö	Valitse syötettävä merkki.
3	[Peruuta]	Peruuttaa valittaessa syötetyt merkit ja palauttaa edelliseen näyttöön.
4	[< Takaisin]	Palauttaa edelliseen näyttöön.
5	[OK] / [Seuraava >]	Valitse tallentaaksesi syötetyt merkit ja siirry seuraavaan näyttöön.
6	Enter-näppäin	Syötä rivinvaihto valitsemalla.
7	Välilyönti-näppäin	Lisää välilyönti valitsemalla.
8	Poista-näppäin	Valitse poistaaksesi merkin kohdistimen vasemmalta puolelta.
9	[Syöte] / [Raja] -näyttö	Näyttää merkkien enimmäismäärän ja syötettyjen merkkien määrän.
10	Kohdistinnäppäin	Valitse siirtääksesi kohdistinta näytössä.
11	[A/a] / [A/a]	Valitse vaihtaaksesi isojen ja pienten kirjaimien välillä.
12	[ABC] / [Symbol]	Valitse syötetyt merkit. Syötä lisää symboleja tai numeroita valitsemalla [Symbol].

Isojen kirjainten syöttönäyttö



Numeroiden/symbolien syöttönäyttö



Nro	Näyttö/Näppäin	Kuvaus
13	[^]/[v]	Syötä näppäimistössä näkymätön numero tai symboli valitsemalla kohdistinnäppäintä ja vierittämällä näyttöä muiden numeroiden tai symbolien kohdalle.

Tekniset tiedot



TÄRKEÄÄ

Tietoja voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta.



Huomautus

Lisätietoja faksin käytöstä, katso seuraavassa:

➔ Faksin käyttöopas

Kone

Kohde		Kuvaus
Tyyppi		Työpöytä
Tulostusmenetelmä		Sähkövalokuvaus puolijohdelaserilla
Paperin paino	Kasetti	60-163g/m ²
	Monikäyttölokero	60-220 g/m ² , 230 g/m ² (Korttipaperi)
Paperityyppi	Kasetti	Tavallinen, Karkea, Kierrätetty, Esipainettu, Kovapaperi, Väri, Esirei'it., Kirjelomake, Paksu, Korkea laatu, Mukautettu 1 - 8 (Kaksipuolinen: sama kuin yksipuolinen)
	Monikäyttölokero	Tavallinen, Kalvo, Karkea, Vellum, Tarrat, Kierrätetty, Esipainettu, Kovapaperi, Korttipaperi, Päälyst., Väri, Esirei'it., Kirjelomake, Kirjekuori, Paksu, Korkea laatu, Mukautettu 1-8
Paperikoko	Kasetti	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Mukautettu (105x148 mm – 216x356 mm)
	Monikäyttölokero	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340mm, Letter, Legal, Statement-R, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Kirjek. 10, Kirjek. 9, Kirjek. 6 3/4, Kirjek. Monarch, Kirjek. DL, Kirjek. C5, Hagaki (Korttipaperi), Oufukuhagaki (Palautuskortti), Youkei 4, Youkei 2, Mukautettu (70×148 mm - 216×356 mm)
Tulostettava alue		Ylälaitaan, alalaitaan ja molemmille sivuille tulostetaan 4,2 mm marginaali.
Lämpimisaika 23 °C, 60 %	Virta päälle	Maks. 29 sekuntia
	Lepotila	Maks. 13 sekuntia
Paperikapasiteetti	Kasetti	250 arkkia (80 g/m ²)* ¹
	Monikäyttölokero	50 arkkia (A4/Letter tai pienempi) (80 g/m ²)
Luovutuslokeron kapasiteetti	Sisätaso	150 arkkia (80 g/m ²)
Kuvakirjoitusjärjestelmä		Puolijohdelaser ja sähkövalokuvaus
Muisti		512 Mt

*1 Kasetin ylärajan korkeusviivaan asti.

Kohde		Kuvaus
Liitäntä		USB-liitäntä: 1 (Hi-Speed USB) Verkkoliitäntä: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB-portti: 1 (Hi-Speed USB) Langattoman lähiverkon tuki* ¹ Faksi: 1
Käyttöympäristö	Lämpötila	10-32,5 °C
	Kosteus	10-80 %
	Korkeus merenpinnasta	Maks. 3 500 m
	Kirkkaus	Maks. 1 500 luksia
Mitat (l × s × k) (mukaan lukien originaalin syöttölaite)		417 × 429 × 495 mm
Paino (ilman väriainesäiliötä)		Noin 26 kg
Vaadittu tila (l × s) (käyttämällä monikäyttölokeroa)		417 × 613 mm
Virtalähde		230 V:n malli: 220-240 V ~ 50 Hz 4,5 A
Laitteen virrankulutus verkon valmiustilassa (jos kaikki verkkoportit on yhdistetty.)		2,2 W
Lisävarusteet		➡ Lisävarusteet (sivu 8-2)

*1 Vain ECOSYS M5526cdw

Kopiointitoiminnot

Kohde		Kuvaus	
Kopiointinopeus		Mustavalkoinen kopiointi	Nelivärikopiointi
		A4/A5	26 arkkia/min
		Letter	27 arkkia/min
		Legal	22 arkkia/min
		B5	27 arkkia/min
		A5-R	27 arkkia/min
		A6	27 arkkia/min
		16K	27 arkkia/min
Ensimmäinen kopia (A4, valotuslasille asetettu, syöttö kasetista)	Mustavalko	Maks. 8 sekuntia	
	Väri	Maks. 10 sekuntia	
Zoomaustaso		Manuaalinen tila: 25-400 %, 1 % välein Automaattinen tila: Esiasetettu zoomaus	
Jatkuva kopiointi		1-999 arkkia	
Resoluutio		600×600 dpi, 9600 dpi vastaava × 600 dpi	
Tuetut originaalityypit		Paperiarkki, Kirja ja kolmiulotteiset esineet (maksimikoko: Legal/Folio)	
Syöttöjärjestelmä		Kiinteä	

Tulostintoiminnot

Kohde		Kuvaus
Tulostusnopeus		Sama kuin kopiointinopeus.
Ensimmäinen tulostus (A4, syöttö kasetista)	Mustavalko	Maks. 9,5 sekuntia
	Väri	Maks. 10,5 sekuntia
Resoluutio		9 600 dpi vastaava × 600 dpi, 1 200 dpi × 1 200 dpi (datan tarkkuus on 600 dpi.) ^{*1}
Käyttöjärjestelmä		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 tai uudempi
Liitäntä		USB-liitäntä: 1 (Hi-Speed USB) Verkkoliitäntä: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Langattoman lähiverkon tuki ^{*2}
Sivujen kuvauskieli		PRESCRIBE
Emulointi		PCL6 (PCL-XL, PCL-5c), KPDL3 (PostScript3 -yhteensopiva), PDF, XPS, OpenXPS

*1 Käsittelynopeus on hitaampi kuin normaalisti.

*2 Vain ECOSYS M5526cdw

Skanneritoiminnot

Kohde	Kuvaus
Resoluutio	300×300 dpi, 200×200 dpi, 200×100 dpi, 600×600 dpi ^{*1} , 400×400 dpi ^{*1} , 200×400 dpi ^{*1}
Tiedoston muoto	TIFF (MMR/JPEG-pakkaus), JPEG, PDF (MMR/JPEG-pakkaus), XPS, Pakattu PDF, Salattu PDF, OpenXPS, PDF/A-1
Skannausnopeus ^{*2}	Yksipuolinen Mustavalkoinen 30 kuvaa/minuutti Väri 12 kuvaa/minuutti Kaksipuolinen Mustavalkoinen 24 kuvaa/minuutti Väri 8 kuvaa/minuutti (A4 vaakasuunta, 300 dpi×600 dpi, kuvan laatu: teksti+valokuvaoriginaali)
Liitäntä	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB, langaton LAN-tuki ^{*3}
Lähetysjärjestelmä	SMBv3, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN ^{*4} , WIA ^{*5} , WSD

*1 Yksipuolinen skannaus

*2 Käytettäessä originaalien syöttölaitetta (lukuun ottamatta TWAIN- ja WIA-skannausta)

*3 Vain ECOSYS M5526cdw

*4 Käytettävissä oleva käyttöjärjestelmä: Windows XP/Windows Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows 10/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

*5 Käytettävissä oleva käyttöjärjestelmä: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows 10

Originaalien syöttölaite

Kohde	Kuvaus
Tuetut originaalityypit	Arkkioriginaalit
Paperikoko	Maks.: Legal/A4 Min.: Statement/A6
Paperin paino	50-160 g/m ²
Syöttökapasiteetti	Maks. 50 arkkia (50-80 g/m ²) ^{*1}

*1 Originaalien syöttölaitteen ylärajan korkeusviivaan asti.

Paperinsyöttölaite

Kohde	Kuvaus
Syöttömenetelmä	Kitkatelasyöttö (arkkimäärä: 250, 80 g/m ² , 1 kasetti)
Paperikoko	A4, A5-R, A5, B5, A6, B6, Letter, Legal, Folio, 216×340 mm, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Mukautettu (105×148 mm – 216×356 mm)
Tuetut paperit	Paperin paino: 60-163 g/m ² Tulostusmateriaalit: Tavallinen, Kierrätetty, Erikoispaperi
Mitat (l × s × k)	410 × 447,5 × 147 mm
Paino	Noin 3,6 kg



Huomautus

Lisätietoja suosituista paperityypeistä saat jälleenmyyjältä ja huoltoedustajalta.

Hakemisto

A

AirPrint [4-10](#)
Apache License (Version 2.0) [1-11](#)
Asenna
 Macintosh [2-39](#)
Asennus
 Ohjelmisto [2-31](#)
 Windows [2-32](#)
Automaattinen kaksipuolinen tulostus [1-14](#)
Automaattinen lepotila [2-26](#)

C

Command Center RX [2-45](#)

E

EcoPrint [6-17](#)
Energiansäästön ohjaustoiminto [1-14](#)
Energy Star (ENERGY STAR®) -ohjelma [1-14](#)
Ensimmäinen kopio [8-7](#)
Ensimmäinen tulostus [8-7](#)
Enter-näppäin [2-19](#)

G

Google Cloud Print [4-10](#)
GPL/LGPL [1-9](#)

H

Helppo sisäänkirjautuminen [2-22](#)
Hiljainen tila [2-28](#)
Huomautus [1-2](#)

J

Jatke [2-4](#)
Järjestelmävalikko
 Koti [2-12](#)
 Ohjattu pika-asennus [2-29](#)

K

Kaapelit [2-7](#)
Kahva [2-2](#), [2-3](#)
Kaksipuolinen [6-12](#)
Kaksipuolinen (2-puolinen originaali) [6-19](#)
Kalibrointi [7-32](#)
Kasetti
 Paperin asettaminen [3-4](#), [3-7](#)
Kasetti 1 [2-2](#)
Kasetti 2 [2-6](#)
Kauppanimet [1-8](#)
Kiinnitysyksikön kansi [2-4](#)
Knopflerfish License [1-11](#)
Kohde
 Haku [5-27](#)
 Kohteen vahvistusnäyttö [5-31](#)
 Monilähetys [5-23](#)
 Osoitteisto [5-27](#)

Tarkistaminen ja muokkaaminen [5-31](#)
Koneen mukana toimitetut oppaat [xiii](#)
Kopioi [5-15](#)
Kopioinnin oikeudelliset rajoitukset [1-6](#)
Kopiointinopeus [8-7](#)
Kosketusnäyttö [2-12](#)
Koti
 Mukauta tehtäväruutua [2-13](#)
 Mukauta työpöytä [2-13](#)
 Taustakuva [2-13](#)
Kotinäyttö [2-12](#)
Kuvan laatu [6-18](#)
Käyttäjän kirjautumisen hallinta
 Sisäänkirjautuminen [2-21](#)
 Uloskirjautuminen [2-22](#)
Käytön varotoimet [1-4](#)

L

Laitteen rajoitettu käyttö [1-7](#)
Lajittelu [6-14](#)
LAN-kaapeli [2-7](#)
 Liittäminen [2-8](#)
LAN-kaapelin liittäminen [2-8](#)
Laserskannerin puhdistus [7-32](#)
Lasi [2-2](#)
Laskurin tarkistus [2-44](#)
Lepotila [2-26](#)
Lepotilasäännöt [2-27](#)
Lepotilataso [2-27](#)
Liittäminen
 USB-kaapel [2-9](#)
 Virtajohto [2-9](#)
Liitântätapa [2-7](#)
LINE-liitin [2-4](#)
Lisävarusteiden yleiskatsaus [8-2](#)
Lähetys [5-17](#)
 Asiakirjan lähetyksen valmistelu tietokoneelle [3-10](#)
Lähetys kansioon (FTP) [5-17](#)
Lähetys kansioon (SMB) [5-17](#)
Lähetys sähköpostina [5-17](#)
Lähetyskoko [6-20](#)

M

Merkkien syöttömenetelmä [8-3](#)
Monikäyttölokero [2-4](#)
Monilähetys [5-23](#)
Monotype Imaging License Agreement [1-10](#)
Mopria [4-10](#)
Määrytykset
 Kone [8-5](#)

O

Ohjattu pika-asennus [2-29](#)
Ohjauspaneeli [2-2](#)
Ohjenäyttö [2-20](#)
Oikea kansi [2-2](#)
Oikeusasiasia [1-8](#)
OpenSSL License [1-9](#)
Oppaassa käytetyt esitystavat [xvi](#)

Originaali
Koko [xvii](#)
Originaalien asetus [5-2](#)
Originaalien asetus syöttölaitteeseen [5-3](#)
Originaalien syöttölaite [2-2](#)
Osien nimet [2-2](#)
Originaalin kohdistusohjaimet [2-2](#)
Originaalin koko [6-15](#)
Originaalin kuva [6-17](#)
Originaalin leveysohjaimet [2-2](#)
Originaalin pysäytin [2-2](#)
Originaalin suunta [6-16](#)
Originaalinen asetus
Originaalien asetus valotuslasille [5-2](#)
Original SSLeay License [1-9](#)
Osien nimet [2-2](#)

P
Painike (oikea kansi auki) [2-2](#)
Pakattu PDF [6-18](#)
Paperi
Kirjekuorien asettaminen [5-7](#)
Korttipaperin asettaminen [5-7](#)
Paperin asetus kasetteihin [3-4](#), [3-7](#)
Paperin lisääminen [3-2](#)
Paperin leveysohjaimet [2-4](#), [3-4](#), [3-7](#)
Paperin pituusohjain [2-4](#), [3-4](#), [3-7](#)
Paperin pysäytin [2-2](#), [3-9](#)
Paperin valinta [6-9](#)
Paperitukokset [7-33](#)
Kasetti 1 [7-34](#)
Kasetti 2 [7-34](#)
Kasetti 3 (500 arkia x 2) [7-35](#)
Monikäyttölukero [7-37](#)
Originaalien syöttölaite [7-43](#)
Paperitukoksen sijainnin tunnuks [7-33](#)
Takakansi 1 [7-40](#)
PDF/A [6-18](#)
Pikavalintanäppäimet [5-13](#)
Lisäys [5-13](#)
Pikavalintanäppäimien muokkaus ja poisto [5-14](#)
Product Library [xiv](#)
Puhdistaminen
Originaalien syöttölaite [7-3](#)
Paperin kuljetusyksikkö [7-4](#)
Valotuslasi [7-2](#)
Puhdistus [7-2](#)
Lasi [7-3](#)
Päivämäärän ja kellonajan asetus [2-23](#)

Q
Quick No. Search -näppäin [2-19](#)

R
Resoluutio [8-7](#)
Resurssien säästäminen – paperi [1-14](#)

S
Sisälukero [2-2](#)

Sisäänkirjautuminen [2-21](#)
Skannauksen oikeudelliset rajoitukset [1-6](#)
Skannausres. [6-20](#)
Suojausvarotoimet, kun käytetään langatonta lähiverkkoa [1-6](#)
Suosikit [5-8](#)
Haku [5-11](#)
Muokkaus ja poisto [5-12](#)
Rekisteröinti [5-9](#)
Symbolit [1-2](#)
Syöte
Aihe [6-21](#)
Syöttölaite
Originaalien asetus [5-3](#)
Originaalit, joita ei voida käyttää syöttölaitteessa [5-3](#)
Syöttölaitteen tukemat originaalit [5-3](#)
Syöttötaso [2-2](#)
Syötön kansi [2-4](#)
Sähköpostin aihe/runko [6-21](#)
Säännöllinen huolto [7-2](#)
Väriainesäiliön vaihto [7-5](#)

T
Takakansi 1 [2-3](#)
Takakansi 2 [2-6](#)
Tarkkuus [6-20](#)
TCP/IP (IPv4)
-asetukset [2-24](#)
Tekniset tiedot [8-5](#)
Kopiointitoiminnot [8-7](#)
Originaalien syöttölaite [8-8](#)
Paperinsyöttölaite (500 arkia) [8-9](#)
Skanneritoiminnot [8-8](#)
Tulostintoiminnot [8-7](#)
TEL-liitin [2-4](#)
Tiedosto
Muoto [6-18](#)
Tiedoston muoto [6-18](#)
Toimintahäiriöiden selvitys [7-9](#)
Tulostaminen tietokoneelta [4-4](#)
Tulostin
Tulostusasetukset [4-2](#)
Tulostinajuri
Ohje [4-3](#)
Tulostusasetukset [4-2](#), [4-9](#)
Tulostusnopeus [8-7](#)
Tulostussivujen määrän laskenta
Laskuri [2-44](#)
Tummuus [6-11](#)
TWIN
TWIN-ajurin asetus [2-41](#)
Tämän oppaan turvallisuusvaroitukset [1-2](#)

U
Uloskirjautuminen [2-22](#)
Ulostulotaso [2-2](#)
USB-kaapeli
Liittäminen [2-9](#)
USB-liitäntä [2-4](#), [2-7](#)
USB-muistipaikka [2-2](#)

V

Valotuslasi [2-2](#)

Varashälytyksen lukitusura [2-3](#)

Varoitus paperin lisäämisestä [3-4](#), [3-7](#)

Verkko

Valmistelu [2-24](#)

Verkkoliitäntä [2-4](#), [2-7](#)

Vianetsintä [7-9](#)

Viestien edellyttämät toimet [7-16](#)

Virranhallinta [1-14](#)

Virta pois päältä [2-10](#)

Virta päälle [2-10](#)

Virtajohto

Liittäminen [2-9](#)

Virtakytkin [2-2](#)

Väri

Kalibrointi [7-32](#)

Väriainesäiliö (Black) [2-5](#)

Väriainesäiliö (Cyan) [2-5](#)

Väriainesäiliö (Magenta) [2-5](#)

Väriainesäiliö (Yellow) [2-5](#)

Väriainesäiliön lukitusvipu [2-5](#)

Väriainesäiliön vaihto [7-5](#)

Värin valinta [6-14](#)

W

WIA

WIA-ajurin asetus [2-43](#)

Y

Ympäristö [1-3](#)

Z

Zoomaus [6-10](#)

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.

**KYOCERA Document Solutions Europe B.V.**

Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256

**KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.**

Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260

**KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited**

Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

**KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.**

Via Monfalcone 15, 20132, Milano, Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600

**KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.**

Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748

**KYOCERA Document Solutions France S.A.S.**

Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409

**KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.**

Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219

**KYOCERA Document Solutions Finland Oy**

Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390

**KYOCERA Document Solutions
Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**

Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950

**KYOCERA Bilgitas Document Solutions
Turkey A.S.**

Gülbahar Mahallesi Otello Kamil Sk. No:6 Mecidiyeköy
34394 Şişli İstanbul, Turkey
Phone: +90-212-356-7000
Fax: +90-212-356-6725

**KYOCERA Document Solutions
Deutschland GmbH**

Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100

**KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**

Altmanndorferstraße 91, Stiege 1, 2. OG, Top 1, 1120, Wien,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400

**KYOCERA Document Solutions Nordic AB**

Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10

**KYOCERA Document Solutions Norge Nuf**

Olaf Helsetsv. 6, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00

**KYOCERA Document Solutions Danmark A/S**

Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850

**KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.**

Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312

**KYOCERA Document Solutions
South Africa (Pty) Ltd.**

KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

**KYOCERA Document Solutions Russia LLC.**

Building 2, 51/4, Schepkina St., 129110, Moscow,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018

**KYOCERA Document Solutions Middle East**

Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412

**KYOCERA Document Solutions Inc.**

2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

