

Pikaohjeen opas



ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ



Laitteen toiminnot sekä menettelytavat alkuperäisten asettamista ja paperin lisäämistä varten

KOPIOKONE



Kopiointitoiminnon käyttö

TULOSTIN



Tulostintoiminnon käyttö

FAKSI



Faksitoiminnon käyttö

SKANNERI



Skanneritoiminnon käyttö

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI



Töiden varastointi tiedostoina paikalliselle asemalle

ASETUSTILA



Asetusten määrittäminen, jotta laitteen käyttö on helpompaa

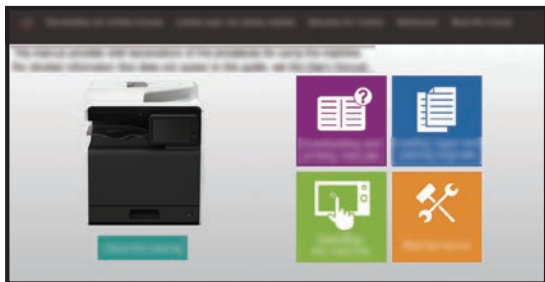
KÄYTTÖOPPAAT JA NIIDEN KÄYTTÖ


ALOITUSOHJE



Ohjeessa kuvataan laitteen käytön perusmenettelytavat sekä annetaan varoituksia laitteen turvallista käyttöä varten sekä tietoja pääkäyttäjälle. Lue tämä ohje ennen laitteen käyttöä. Yksityiskohtaisia toimintamenetelmiä ja vianmääritystä koskevia tietoja varten katso ohjeita PDF-muodossa.

Käyttöopas (Näytetään kosketusnäytöllä)



Tämä ohje tulee näkyviin, kun kosketat kuvaketta  laitteen kosketusnäytöllä. Ohjeessa kuvataan perusmenettelytavat laitteen käyttöä varten. Lisäksi oppaat voidaan tulostaa. [\(sivu 3\)](#)

KÄYTTÖOHJE

Laitteessa käytettävissä olevien toimintojen yksityiskohtaiset selitykset annetaan kohdassa "Käyttöohje". Käyttöohje voidaan ladata laitteen verkkosivuilta.

Lataa käyttöohje verkkosivuilta laitteessa.

Latauksen menettelytapaa varten, katso "[KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN \(sivu 6\)](#)".



Muu oppaat

Kuten "Käyttöohje", myös seuraavat oppaat voidaan ladata verkkosivuiltamme ja niitä voidaan katsella tietokoneella.

Oppaiden tyyppejä voidaan päivittää. Katso lisätietoja verkkosivuiltamme.

AirPrint-ohje

Tässä ohjeessa kuvataan miten käyttää AirPrint-toimintoa.



KÄYTTÖOHJE (Osoitekirjan rekisteröinti)*

Tässä oppaassa kuvataan miten osoitekirja rekisteröidään ja poistetaan sekä miten sitä muokataan.



Ohjelmiston asennusohje*

Tässä ohjeessa kuvataan miten asentaa ohjelmisto sekä määrittää asetukset koneen käyttämiseksi tulostimena tai skannerina.



Vianmääritys*

Tästä ohjeesta löytyy vastaukset usein esitettyihin kysymyksiin, jotka koskevat laitteen käyttöä eri tiloissa.



Pikaohjeen opas*

Tämä opas on tarkoitettu auttamaan sinua laitteen kätevien perustoimintojen käytön aloittamisessa.



KÄYTTÖOHJE (Verkkosivun asetukset)*

Oppaassa kerrotaan, miten voit määrittää koneen asetukset tietokoneelta käyttämällä koneeseen sisältyvää verkkosivun asetustoimintoa.



KÄYTTÖOHJE (Kosketusnäytön käyttö)

Tässä oppaassa kuvataan miten käyttää kosketusnäyttöä ja mukauttaa käyttöliittymää.



Tulostuksen hallintaohje

Ohjeessa kerrotaan miten käyttää tulostuksen hallintatoimintoa. Kun sinulla on samassa verkossa useita tulostuksen hallintatoimintoa tukevia monitoimilaitteita (MFP), voit siirtyä yhteen ja tulostaa MFP:hen tallennetut tiedot myös muista monitoimilaitteista (MFP).



Cloud Connect -ohje

Tämä ohje kuvaa kuin laite yhdistetään pilvipalveluun Internetissä, jolloin voit ladata skannatut tiedot pilveen ja tulostaa sinne varastoidut tiedot.



* Nämä oppaat voidaan tulostaa noudattamalla käyttöoppaan ohjeita.

MITEN TULOSTAA OHJE

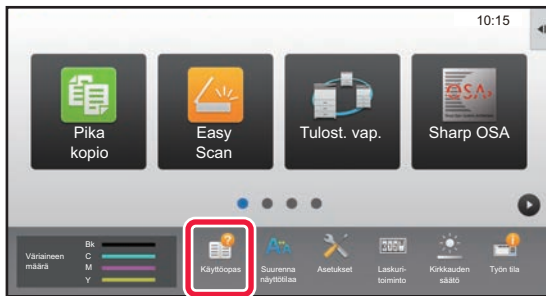
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Käyttöopas]-näppäintä.

3



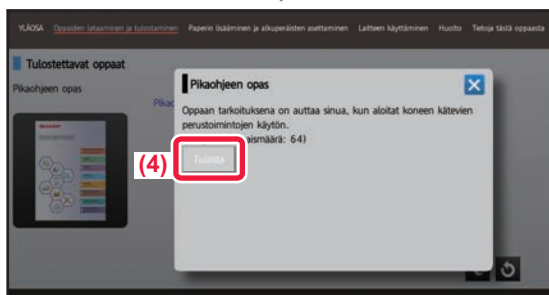
Aseta kosketusnäytössä.

(1) Kosketa [Oppaiden lataaminen ja tulostaminen]-näppäintä.



(2) Kosketa [Muut oppaat]-näppäintä.

(3) Kosketa oppaan kuvaketta.



(4) Kosketa [Tulosta].

Tulostusasetusten näyttö avautuu. Valitse asetukset ja kosketa [Aloita]-näppäintä tulostuksen aloittamiseksi.

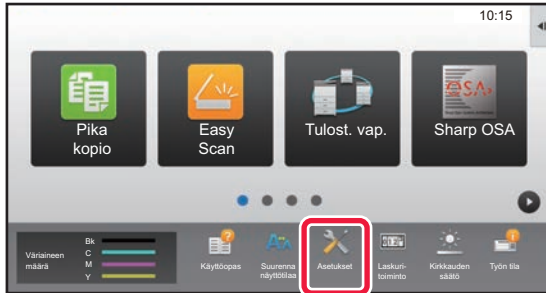
Kun valitaan muu kieli kuin mitä näytetään kohdan [KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN \(sivu 6\)](#) vaiheessa 2 näytön kielissä kosketusnäytöllä ja kosketetaan kohtaa [Käyttöopas], näyttökieleksi saattaa tulla englanti. Jos haluat muuttaa kosketusnäytöllä näkyvää kieltä, katso käyttöohjetta.

LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN

Kun laite on yhdistetty verkkoon, laitteen sisäinen verkkopalvelin voidaan saavuttaa tietokoneen verkkoselaimella.

VERKKOSIVUJEN AVAAMINEN

1

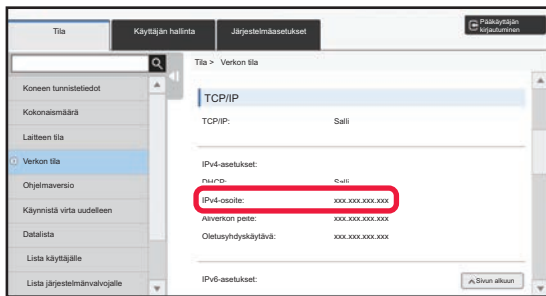


Kosketa [Asetukset]-näppäintä.

2

Kosketa valikossa [Tila] → [Verkon tila].

3



Selaa näytössä alaspäin ja valitse "IPv4-osoite" IPv4-asetukset TCP/IP-asetuksissa.

4



Siirry koneen verkkopalvelimeen, jos haluat avata verkkosivuja.

Käynnistä verkkoselain tietokoneessa, joka on yhdistetty laitteen kanssa samaan verkkoon, ja syötä laitteen IP-osoite.

Suosittelut Internet-selaimet

Internet Explorer: 11 tai uudempi (Windows®)
Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®),
Safari (macOS), Chrome (Windows®):

Uusin versio tai välittömästi edeltävä pääversio

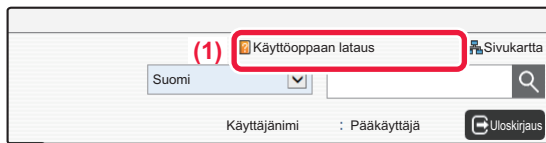
Verkkosivu avautuu.

Koneen asetukset voivat vaatia käyttäjän tunnistuksen suorittamista, jotta verkkosivu avautuu. Pyydä laitteen pääkäyttäjältä käyttäjän tunnistukseen tarvittava salasana.

KÄYTTÖOPPAAN LATAAMINEN

Käyttöopas, joka on yksityiskohtaisempi ohje, voidaan ladata laitteen verkkosivuilta.

1



Napsauta [Käyttöoppaan lataus] verkkosivun valikossa.

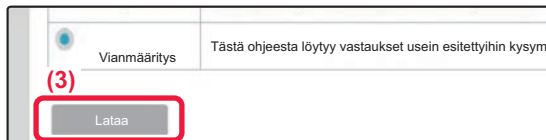
2



Valitse haluamasi kieli.

Vain näkyvät kielet ovat tuettuja.

3



Valitse ladattava opas ja napsauta [Lataa]-painiketta.

SISÄLLYSLUETTELO

KÄYTTÖOPPAAT JA NIIDEN KÄYTTÖ	2
MITEN TULOSTAA OHJE	4
LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN	5

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	10
VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ	12
KÄYTTÖPANEELI	13
ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN	15
ÄÄNENVOIMAKKUUDEN SÄÄTÖ	16
PAPERIN LISÄÄMINEN	17
YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN	24
KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS	25
TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE	26

KOPIOKONE

KOPIOIDEN TEKEMINEN	30
KOPIOINTITILA	32
KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)	33

TULOSTIN

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ	36
TULOSTUS macOS -YMPÄRISTÖSSÄ	38
TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA	40

FAKSI

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN	42
FAKSITILA	44

SKANNERI

VERKKOSKANNERITOIMINTO	46
ALKUPERÄISEN SKANNAUS	47
SKANNERITILA	49

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT	52
ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevyille)	53
TALLENNETUN TIEDOSTON TULOUSTUS	56

ASETUSTILA

ASETUSTILA	58
------------------	----



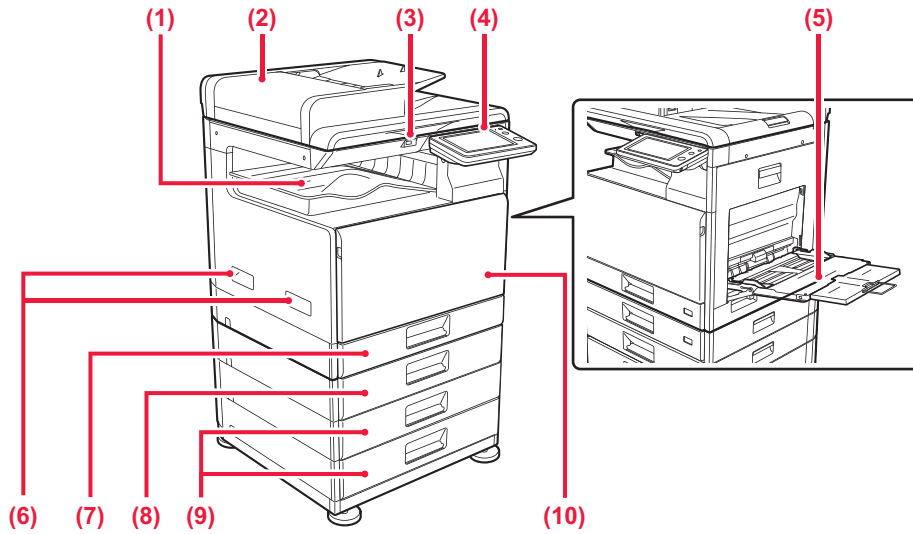
ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

Tässä osassa annetaan yleisiä tietoja laitteesta mukaan lukien laitteen osien ja sen lisävarusteiden nimet ja toiminnot sekä alkuperäisten asiakirjojen asettamista ja paperin lisäämistä koskevat menettelytavat.

▶ OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	10
▶ VIRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ	12
▶ KÄYTTÖPANEELI	13
▶ ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN	15
▶ ÄÄNENVOIMAKKUUDEN SÄÄTÖ	16
▶ PAPERIN LISÄÄMINEN	17
▶ YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN	24
▶ KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS	25
▶ TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE	26



OSIEN NIMET JA TOIMINNOT



(1) Ulostulotaso (ulostulolaatikko)

Vastaanotetut faksit ja tulostetut paperit toimitetaan tälle tasolle.

(2) Automaattinen syöttölaite

Se syöttää ja skannaa automaattisesti useita alkuperäisiä asiakirjoja. 2-puoleiset alkuperäiset voi skannata automaattisesti.

(3) USB-portti (A-tyyppi)

Liitäntää käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkemiseen laitteeseen. Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).

(4) Käyttöpaneeli

Tässä paneelissa on merkkivalot ja toimintonäppäimet.

(5) Ohisyöttötaso

Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti. Jos käyttämäsi paperikoko on suurempi kuin A4R tai 8-1/2" x 11"R, vedä jatkotaso esiin.

(6) Kahva

Tartu siihen, kun liikutat laitetta.

(7) Taso 1

Säilytä paperia tällä tasolla.

(8) Taso 2 (kun 500 arkin paperinsyöttötaso on asennettu)*

Säilytä paperia tällä tasolla.

(9) Taso 3 - 4 (kun asennettuna vakio/2x500 arkin paperilaatikko on asennettu)*

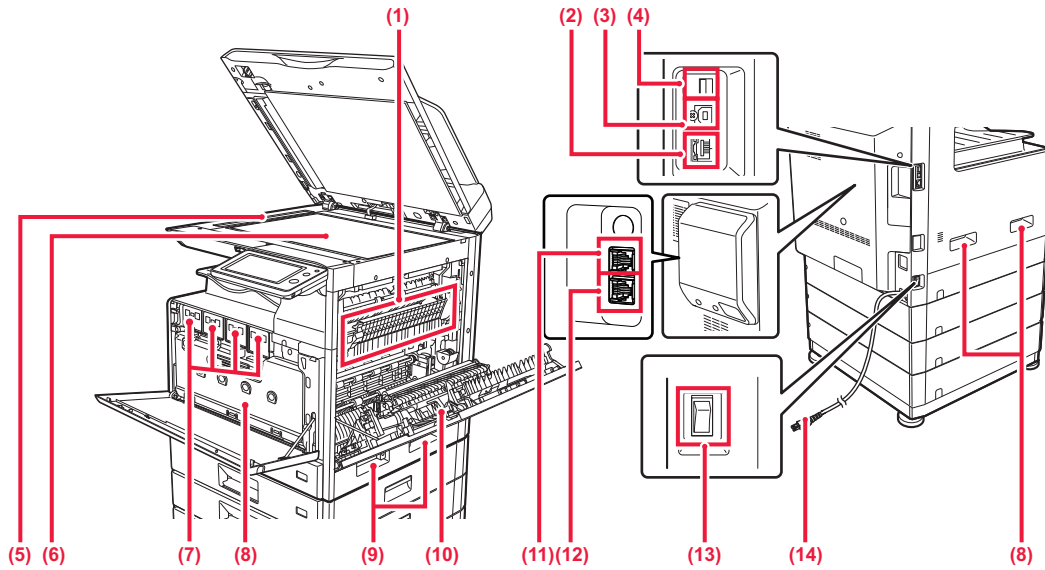
Säilytä paperia tällä tasolla.

Voidaan asentaa vain, kun 500 arkin paperinsyöttötaso on asennettu.

(10) Etukansi

Avaa tämä kansi, kun vaihdat väriainekasetin.

* Valinnainen



(1) Lämpöyksikkö

Lämpöyksikössä syntyy lämpöä, joka auttaa siirtämään kuvan paperille.



Lämpöyksikkö on kuuma. Varo polttamasta itseäsi, kun poistat tukoksia.

(2) LAN-liitin

Yhdistä LAN-johto tähän liittimeen silloin, kun laitetta käytetään verkossa.
Käytä suojattua LAN-johtoa.

(3) USB-portti (B-tyyppi)

Laitte ei käytä tätä liitintä.

(4) USB-portti (A-tyyppi)

Liitäntää käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkemiseen laitteeseen.
Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).

(5) Skannausalue

Automaattiseen syöttölaitteeseen asetetut alkuperäiset skannataan täällä.

(6) Valotuslasi

Jos haluat skannata kirjoja tai muita paksuja alkuperäisiä, joita ei voi syöttää automaattisen asiakirjan syöttölaitteen kautta, aseta ne valotuslasille.

(7) Väriainekasetti

Tämä kasetti sisältää väriainetta.
Kun värikasetin väriaine loppuu, vaihde se uuteen.

(8) Hukkavärisäiliö

Tulostuksen jälkeen jäljelle jäänyt ylimääräinen väriaine kerätään tähän säiliöön.

(9) Kahva

Tartu siihen, kun liikutat laitetta.

(10) Sivuluukku

Paperitukokset poistetaan avaamalla tämä kansi.

(11) Ulkoisen puhelimen liitäntä (TEL)*

Puhelin voidaan kytkeä tähän liitäntään, kun käytetään laitteen faksitoimintoa.

(12) Puhelinlinjan liitäntä (LINE)*

Puhelinlinja kytketään tähän liitäntään, kun käytetään laitteen faksitoimintoa.

(13) Päävirtakytkin

Laitteen virta kytketään tästä katkaisijasta.
Kun käytät faksia, pidä tämä kytkin " I "-asennossa.

(14) Virtapistoke

* Valinnainen



VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ

Tässä osassa kerrotaan, miten laitteen virta kytketään päälle ja pois päältä ja miten laite käynnistetään uudelleen. Käytä kahta virtakytkintä: sivulla olevaa päävirtakytkintä ja [Virta]-painiketta käyttöpaneelissa.

Virran kytkeminen

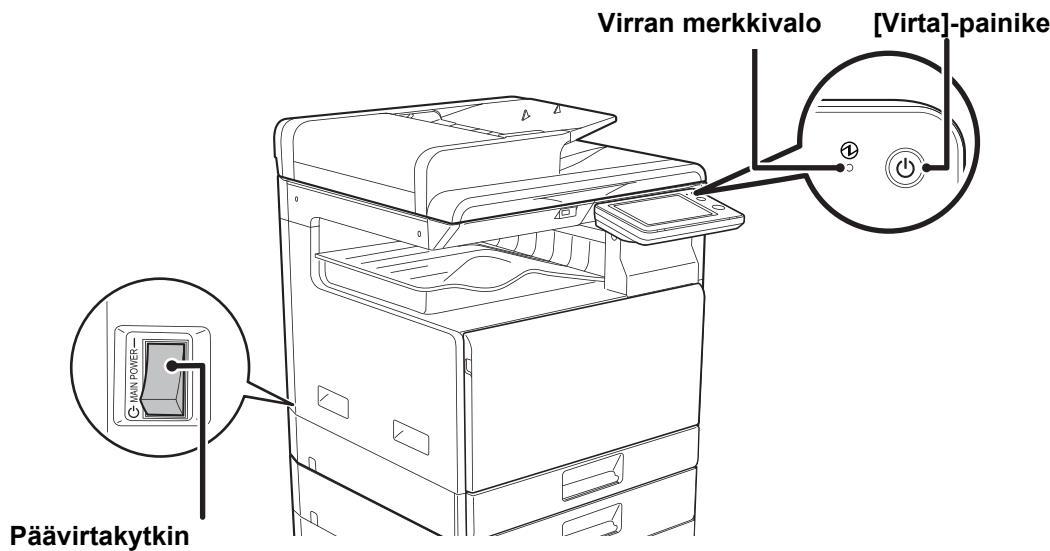
- Kytke päävirtakatkaisin " I "-asentoon.
- Kun virran merkkivalo palaa vihreänä, paina [Virta]-painiketta.

Virran katkaiseminen

- Kytke virta pois päältä painamalla [Virta]-painiketta. Virta sammutetaan pidemmäksi aikaa painamalla [Virta]-painiketta virran kytkemiseksi pois päältä ja kytkemällä päävirtakytkin " U "-asentoon, jolloin käyttöpaneelin näyttö katoaa.

Laitteen uudelleenkäynnistäminen

- Katkaise virta painamalla [Virta]-painiketta ja kytke virta takaisin painamalla sitä uudelleen.



- Kun katkaiset virran päävirtakatkaisijasta, paina käyttöpaneelin [Virta]-painiketta ja käännä päävirtakatkaisija sitten " U "-asentoon. Äkillisen sähkökatkon sattuessa, kytke laitteeseen virta uudelleen ja katkaise se sitten oikeassa järjestyksessä. Jos laitteen päävirta katkaistaan ennen virran katkaisemista [Virta]-painikkeella ja laite jätetään tähän tilaan pitkäksi ajaksi, seurauksena voi olla epätavallisia ääniä, kuvalaadun heikkenemistä ja muita ongelmia.
- Katkaise virta [Virta]-painikkeella ja päävirtakytkimellä sekä irrota sähköjohto pistorasiasta, jos laitteessa saattaa olla jokin vika, ulkona on voimakas ukkosmyrsky tai siirät laitetta.

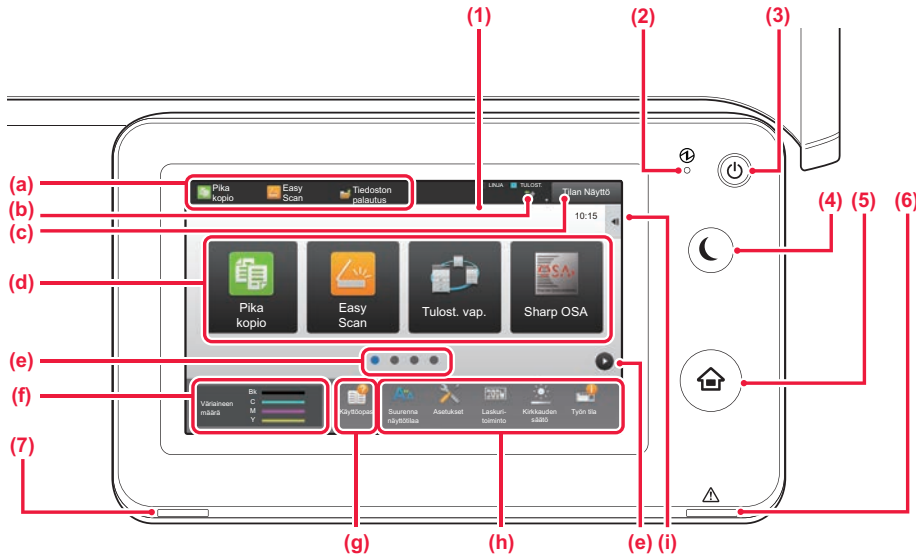


- Kun käytät faksi- tai Internet-faksi-toimintoa, pidä päävirtakytkin aina " I "-asennossa.
- Jotta jotkin asetukset tulisivat voimaan, laite on käynnistettävä uudelleen. Eräissä laitteen tiloissa uudelleenkäynnistäminen [Virta]-painikkeella ei ehkä tuo asetuksia voimaan. Katkaise virta tällöin päävirtakytkimestä, ja kytke se sitten uudelleen.



KÄYTTÖPANEELI

Kun painetaan [Kotinäyttö]-painiketta käyttöpaneelissa, kotinäyttö avautuu kosketusnäytölle. Kotinäytössä näkyvät tilojen tai toimintojen valintanäppäimet.



(1) Kosketusnäyttö

Viestit ja näppäimet näkyvät kosketuspaneelin näytössä. Laitetta käytetään näytettyjä näppäimiä koskemalla.

- (a) Kosketa tilaa siirtyäksesi kyseiseen tilaan.
- (b) Näytä laitteen tila muuten kuin työn kuvakkeiden avulla.
- (c) Näytä käynnissä oleva tai odottava työ tekstinä tai kuvakkeena.
- (d) Valitse pikanäppäimet tiloille tai toiminnoille.
- (e) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (f) Näytä väriainemäärä.
- (g) Näytä käyttöopas.
- (h) Käytä näitä näppäimiä valitaksesi toimintoja, joiden avulla laitetta on helpompi käyttää.
- (i) Valitse toiminnot, joita voidaan käyttää vastaavissa tiloissa. Kosketa välilehteä ja näytetään toimintonäppäimien luettelo.

(2) Verkkovirran merkkivalo

Tämä valo palaa, kun laitteen päävirtakytkin on "I"-asennossa. Kun valo vilkkuu, laitetta ei voida sammuttaa painamalla [Virta]-painiketta.

(3) [Virta]-painike

Laitteen virta kytketään ja katkaistaan tällä painikkeella.

(4) [Virransäästö]-painike/merkkivalo

Käytä tätä painiketta asettaaksesi laite lepotilaan energian säästämiseksi. [Virransäästö]-painike vilkkuu, kun laite on lepotilassa.

(5) [Kotinäyttö] -näppäin

Näytä aloitusnäyttö.

(6) Virheen merkkivalo

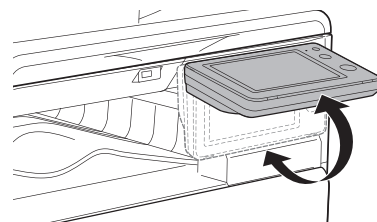
Se palaa kiinteästi tai vilkkuu osoittaen virheen tilan.

(7) Tietojen ilmoituksen merkkivalo

Vilkkuu faksin ja Internet-faksin vastaanoton aikana. Kun tulostus on valmis, valo sammuu. Kun käytetään työn erotinta (ylätaso) tulostukseen, tämä vilkkuu tulosteiden poistamiseen saakka. Lisäksi merkkivalo palaa tietyissä tiloissa, kun työtä suoritetaan, valmiissa tilassa ja kun alkuperäinen asiakirja havaitaan automaattisessa syöttölaitteessa.

Käyttöpaneelin kulman muuttaminen

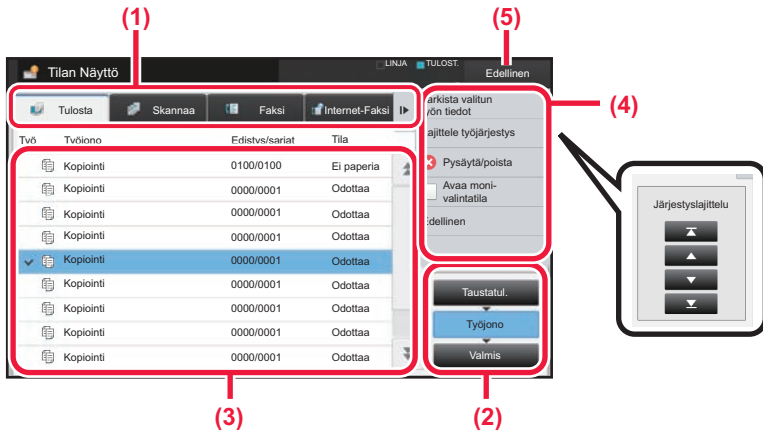
Voit muuttaa kosketuspaneelin kulmaa. Säädä kulmaa näkymisen helpottamiseksi.





Työn / prioriteetin / peruutuksen tilan tarkistus

Työn tilanäytön näyttämiseksi, kosketa [Tilan Näyttö]-näppäintä kotinäytöllä tai kosketa [Tilan Näyttö]-näppäintä, joka avautuu kunkin tilanäytön oikeaan yläkulmaan.



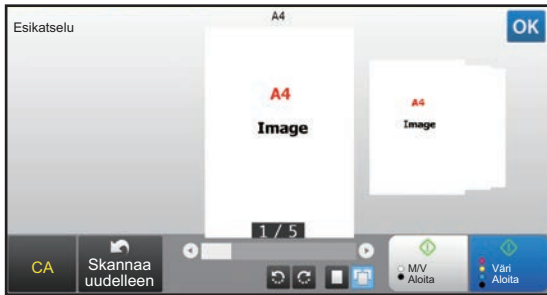
Tarkista työn tila

- (1) **Kosketa sen tilan välilehteä, jonka haluat tarkistaa.**
Tarkasta kopiointityöt ja tulostustyöt [Tulosta]-välilehdellä.
- (2) **Kosketa [Työjono]- tai [Valmis]-näppäintä.**
- (3) **Tarkista luettelon työt.**
Jos haluat antaa jollekin työlle prioriteettiaseman tai peruuttaa työn, kosketa kyseistä työtä.
- (4) **Työn prioriteetin määrittäminen:**
Kosketa [Lajittele työjärjestys] ja kosketa prioriteetin muutosnäppäintä.
Työn peruuttaminen:
Kosketa [Pysäytä/poista].
- (5) **Kosketa [Edellinen]-näppäintä palataksesi alkuperäiseen näyttöön.**

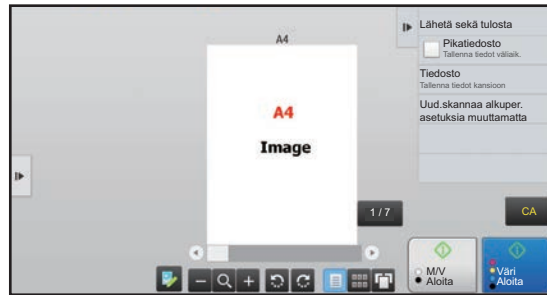
ESIKATSELUNÄYTTÖ

Voit kosketa [Esikatselu]-näppäintä avataksesi Esikatselu-näytön. Kosketusnäytön esikatselunäytössä voit esikatsella laitteeseen tallennettuja töitä ja kuvia.

Easy-tila



Normaali tila



Esikatselunäytössä käytetyt näppäimet

	Tämä muuttaa tilan muokkaustilaksi. Alkuperäisen sivuja voidaan muuttaa, pyörittää tai poistaa.		Tämä pyörittää koko sivun esikatselukuvaa nuolen suuntaan. Tulostustulosta ei pyöritetä.
	Tämä pienentää kuvia.		Tämä näyttää vastaavien sivujen esikatselukuvat.
	Tämä näyttää selainpalkin toimintojen suurentamista/pienentämistä varten. Liukusäätimen siirtäminen vasemmalle pienentää kuvaa ja liukusäätimen siirtäminen oikealle suurentaa kuvaa.		Tämä näyttää esikatselusivujen esikatselukuvat.
	Tämä suurentaa kuvaa.		Tämä näyttää sivut 3D-näkymässä.

*1 Sitä voidaan käyttää myös Easy-tilassa.

*2 Easy-tilassa tämä tulee esiin, kun napautat

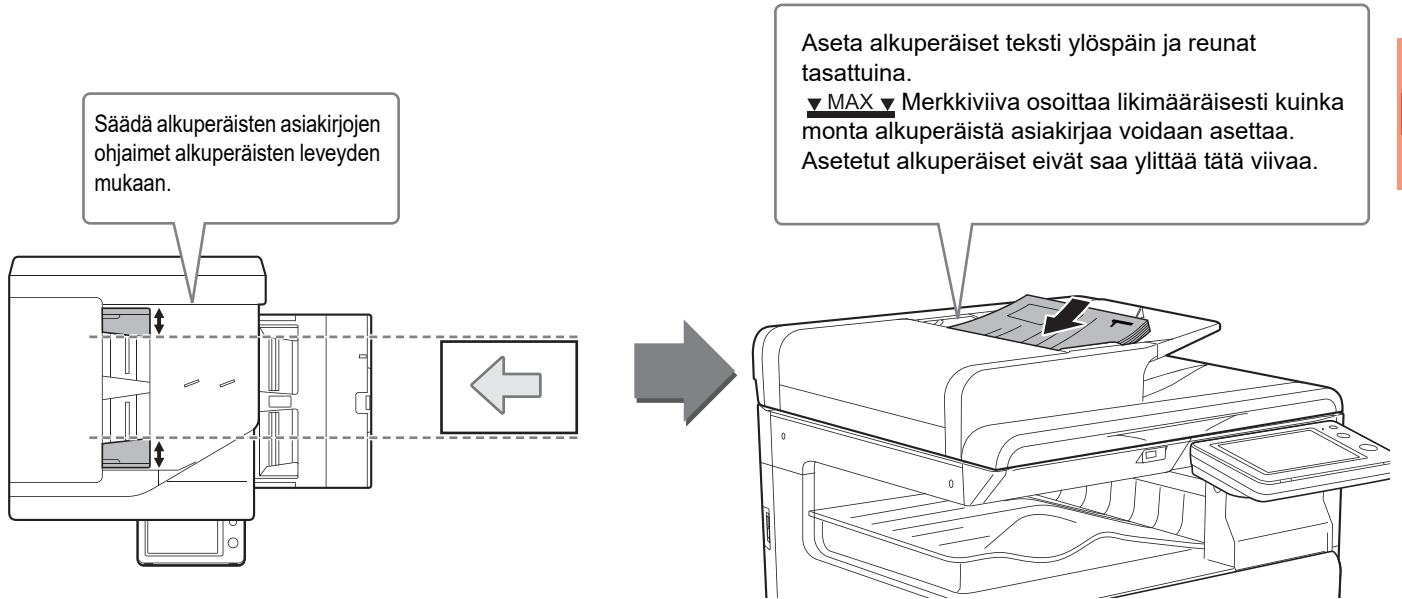


ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN

Automaattista syöttölaitetta voidaan käyttää useiden alkuperäisten asiakirjojen skannaamiseksi kerralla ja siten sinun ei tarvitse syöttää käsin kaikkia erikseen. Käytä valotuslasia alkuperäisille asiakirjoille, joita ei voida skannata automaattisella syöttölasilla, kuten kirja tai asiakirja, johon on liitetty huomautuksia. Alkuperäisen kooksi on asetettu A4 (8-1/2" x 11"). Tarkasta todellinen alkuperäisen koko ja alkuperäisen koon asetus.

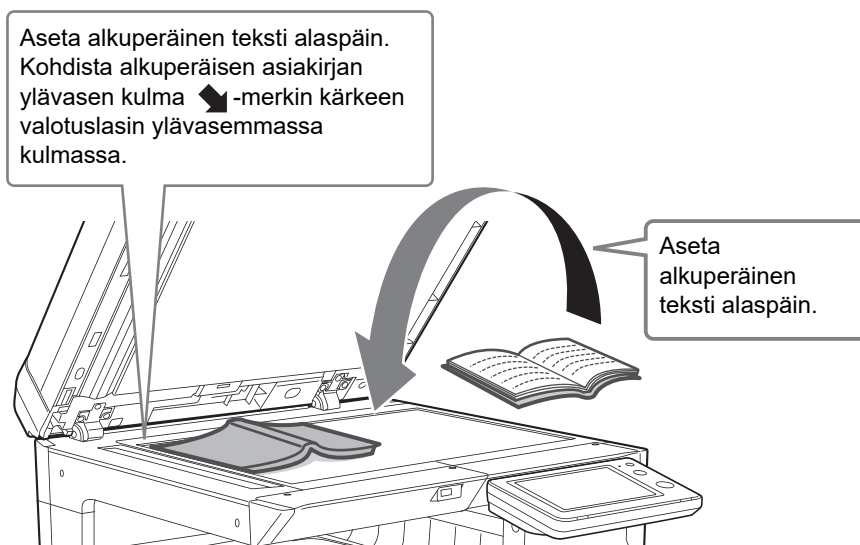
AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ

Kun käytetään automaattista syöttölaitetta, aseta alkuperäiset asiakirjat asiakirjan syöttötasolle. Varmista, ettei alkuperäistä asiakirjaa ole asetettu valotuslasille.



VALOTUSLASIN KÄYTTÖ

Varo jättämästä sormiasi puristuksiin, kun suljet automaattista asiakirjan syöttölaitetta. Muista sulkea automaattinen syöttölaite, kun olet asettanut alkuperäisen paikalleen. Jos se jää auki, alkuperäisen asiakirjan ulkopuoliset osat kopioituvat mustana, mikä lisää väriaineen kulutusta.



Aseta kuvan suunta varmistaaksesi, että asetetun alkuperäisen suunta on tunnistetaan oikein. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.

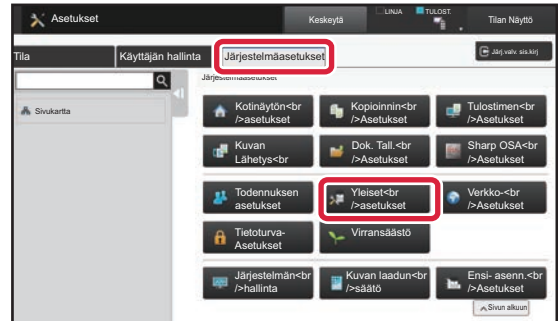
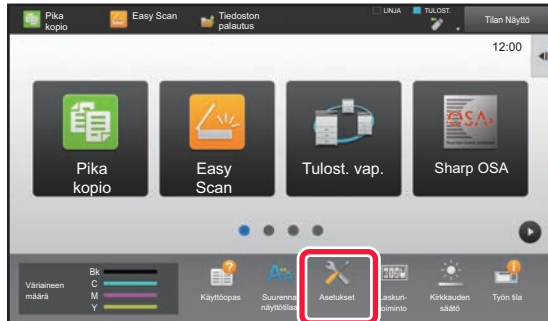


ÄÄNENVOIMAKKUUDEN SÄÄTÖ

Voit säätää laitteen aikaansaamien äänien voimakkuutta. Kosketa [Asetukset]-näppäintä ja määritä seuraavat asetukset [Järjestelmäasetukset]-näppäimestä.

(Tarvitaan pääkäyttäjän oikeudet.)

► [Asetustila pääkäyttäjän ollessa sisäänkirjautuneena \(sivu 60\)](#)



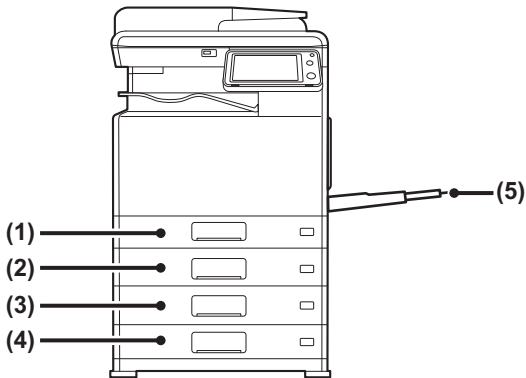
Asetus	Asetukset
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (yleiset) → Skannaus valmis -ääni (kuva lähetä)	Määritä asetukset äänelle, joka aikaansaadaan skannauksen valmistuessa, kun käytetään faksia, skanneria, asiakirjan arkistointia tai muuta kuvan lähetystoimintoa.
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (kuva lähetä) → Faksi	Faksia varten, määritä asetukset luurin (kaiuttimen) äänenvoimakkuudelle, soittoäänelle, linjamonitorille, vastaanotto valmis äänelle, lähetys valmis äänelle ja lähetysten/vastaanoton virheen äänelle.
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (kuva lähetä) → Internetfaksi	Määritä asetukset äänille, jotka aikaansaadaan, kun vastaanotetaan Internet-faksi ja kun tapahtuu yhteysvirhe.
Ääniasetukset → Merkkiääniasetukset (yleiset) → Näppäinääni	Määritä asetukset äänelle, joka aikaansaadaan, kun näppäintä kosketetaan, sekä aikaansaadaanko ääni, kun kosketetaan oletusasetuksen näppäintä.



PAPERIN LISÄÄMINEN

TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT

Seuraavassa kuvataan tasojen nimet.



- (1) Taso 1
- (2) Taso 2 (kun 500 arkin paperinsyöttötaso on asennettu)
- (3) Taso 3 (kun 500 arkin paperinsyöttötaso ja vakio/2x500 arkin paperilaatikko on asennettu)
- (4) Taso 4 (kun 500 arkin paperinsyöttötaso ja vakio/2x500 arkin paperilaatikko on asennettu)
- (5) Ohisyöttötaso

Paperin asettaminen tulostuspuolen mukaan

Paperin asettaminen sen tulostuspuolen mukaan vaihtelee riippuen siitä, mitä tasoa käytetään. Kohdille "Kirjelomake" ja "Esitulistettu", aseta paperi käänteiseen suuntaan.

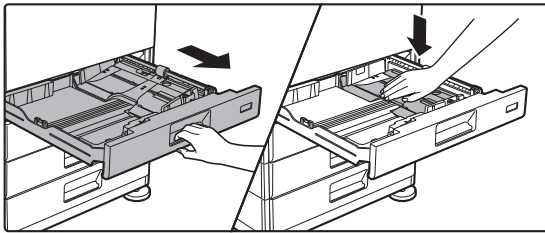
Aseta tulostuspuoli alla osoitettuun suuntaan.

Taso	Tavallisessa tilassa	Kirjelomake tai esitulistettu paperi
Taso 1 - 4	Etupuoli ylöspäin	Etupuoli alaspäin
Ohisyöttötaso	Etupuoli alaspäin	Etupuoli ylöspäin



LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1

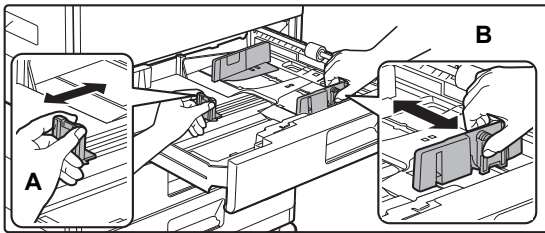
1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy. Työnnä painelelevyn keskiosaa alas, kunnes se lukkiutuu paikalleen.

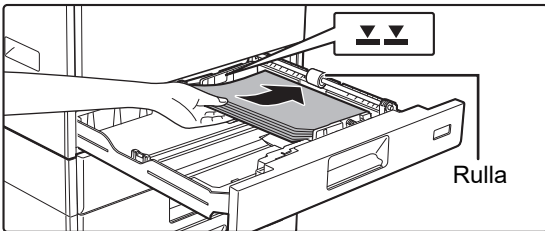
2



Säädä ohjainlevyjä A ja B sovittaaksesi vaaka- ja pystymitat lisättävään paperiin.

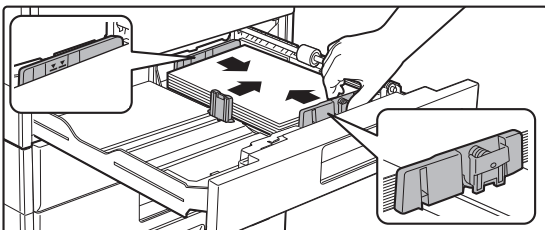
Ohjainlevyjä A ja B voidaan liu'uttaa. Purista erotinlevyn vipua ja siirrä haluttuun paperikokoon.

3



Työnnä paperi tasolle.

- Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Varmista, että paperipino on suorassa ennen sen lisäämistä.
- Aseta paperi rollan alle tason oikealle puolelle.
- Tuuleta paperinippua hyvin, ennen kuin asetat sen paperitasolle. Jos paperia ei tuuleteta, yhteen jääneet arkit voivat aiheuttaa paperitukoksen.

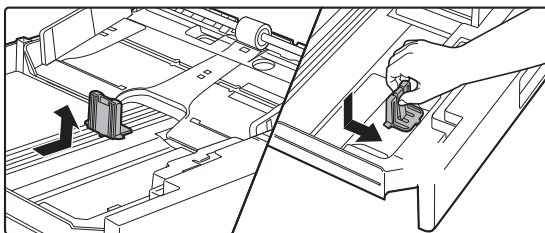


- Paperin lisäämisen jälkeen sulje ohjaimet paperin leveyteen niin, ettei jätetä väliä ohjaimista A ja B.
- Älä aseta paperia kuten osoitetaan alla.



• Paperin lisääminen - 11" x 17" -paperi

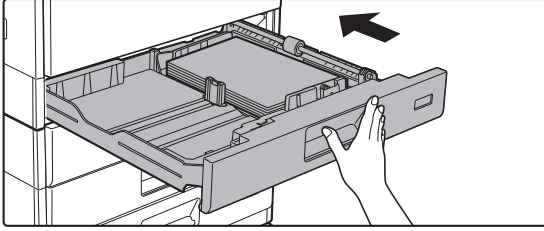
Poista jakolevy. Siirrä jakolevy kokonaan paperin syötön aukaisupuolelle (oikea puoli) ja vedä se ylös. Aseta irrotettu jakolevy A:han.



- Paperipino ei saa olla merkkiviivaa korkeampi.
- Älä lisää paperia.



4



Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

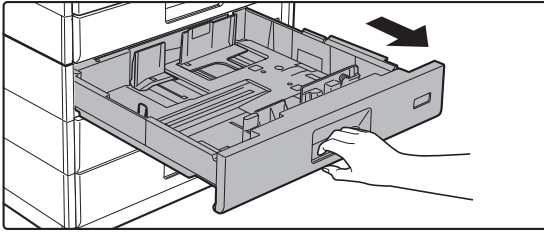
Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksia.





LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 2 - 4

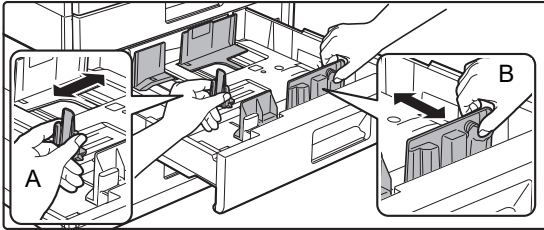
1



Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy. Siirry vaiheeseen 3 lisätäksesi paperia. Siirry seuraavaan vaiheeseen lisätäksesi erikokoista paperia.

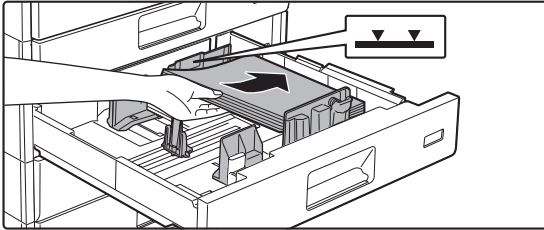
2



Säädä ohjainlevyjä A ja B sovittaaksesi vaaka- ja pystymitat lisättävään paperiin.

Ohjainlevyjä A ja B voidaan liu'uttaa. Purista erotinlevyn vipua ja siirrä haluttuun paperikokoon.

3



Työnnä paperi tasolle.

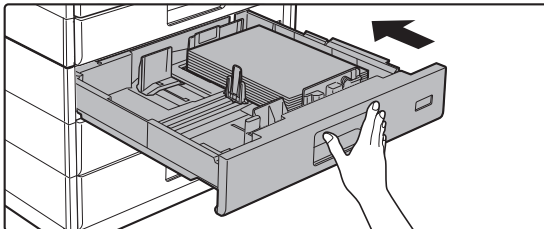
Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Paperipino ei saa olla merkkiiviivaa korkeampi (Enintään 500 arkkiä).



- Jos tapahtuu paperitukos, käännä paperi ylösalaisin ja/tai ympäri, ja aseta se uudelleen.
- Jos paperi on kääpertynyt, korjaa virhe ennen paperin lisäämistä.
- Säädä jakolevy siten, että paperin ja jakolevyn väliin ei jää väliä.
- Älä lisää paperia.
- Älä aseta paperia kuten osoitetaan alla.



4



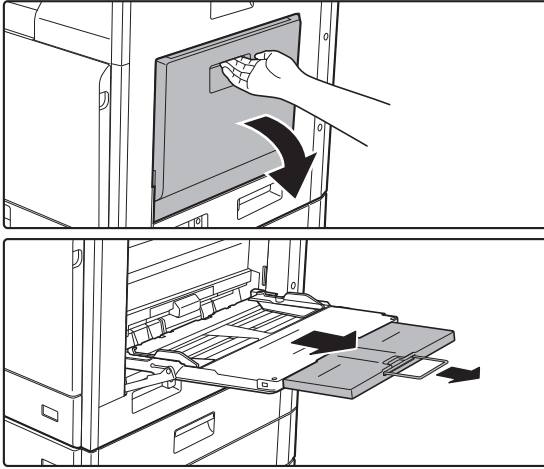
Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

Työnnä taso hitaasti kunnolla laitteen sisälle. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen.



PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE

1



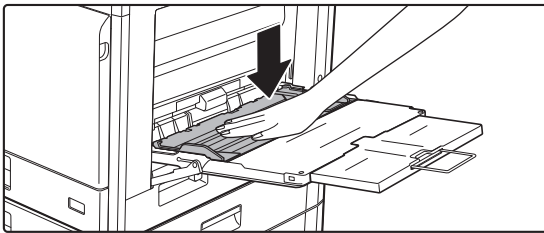
Avaa ohisyöttötaso.

Jos olet lisäämässä paperia, joka on pidempi kuin 250 mm (9-27/32"), vedä jatkotaso kokonaan ulos.



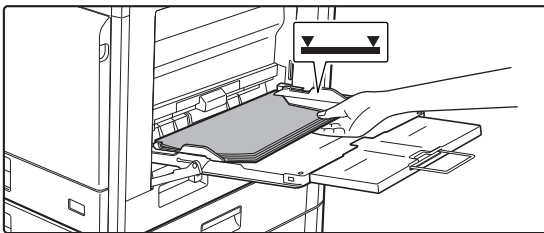
Älä aseta ohisyöttötasolle painavia esineitä äläkä paina sitä alaspäin.

2



Työnnä painelevyn keskiosaa alas, kunnes se lukkiutuu paikalleen.

3

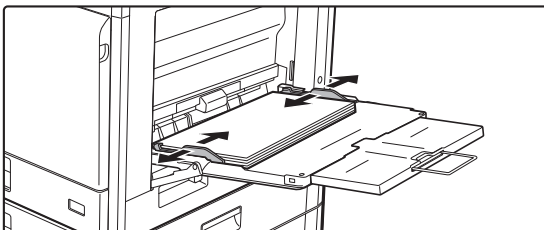


Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

Lisää paperia ohisyöttötason ohjaimia pitkin ohisyöttötason sisälle, kunnes paperi pysähtyy hitaasti. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa etureunan taittumisen. Paperin lisääminen liian löyhästi voi aiheuttaa vinon paperinsyötön tai paperitukoksia.

Paperi ei saa ylittää arkkien maksimimäärää eikä se saa olla korkeampi kuin merkkiviiva.

4



Säädä ohisyöttötason ohjaimet sopiviksi paperin leveyden mukaan.

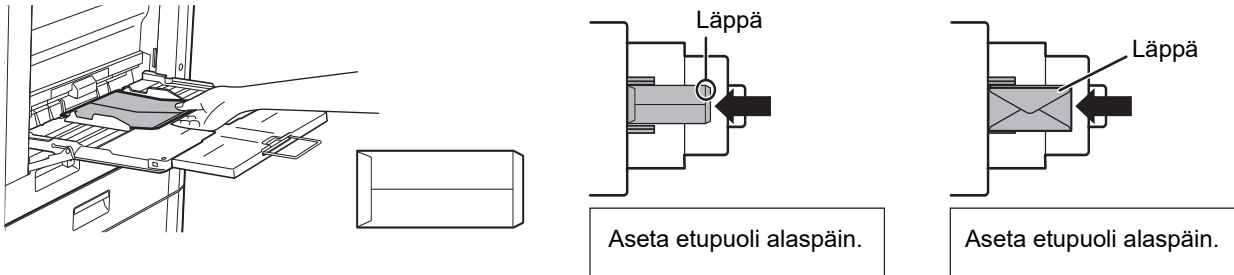
Säädä ohisyöttötason ohjaimia niin, että ne koskettavat kevyesti ladattuun paperiin.



- Älä pakota lataamaasi paperia. Tämä voi johtaa syöttövirheeseen.
- Jos ohisyöttötason ohjaimet ovat paperia leveämmät, siirrä ohjaimia, kunnes ne sopivat kunnolla paperin leveyteen. Jos ohisyöttötason ohjaimet on säädetty liian leveiksi, paperi voi kulkea vinossa tai rypistyä.
- Ohisyöttötason sulkeminen.
Poista mahdollinen ohisyöttötasolle jäänyt paperi ja paina alas painelelyn keskikohtaa, kunnes se lukkiutuu. Sen jälkeen kun olet lukinnut painelelyn, sulje jatkotaso ja sulje sitten ohisyöttötaso.

Kirjekuorien lisääminen

Vain kirjekuorien etupuolelle voidaan tulostaa tai kopioida. Aseta etupuoli alaspäin.



Kun lisätään kirjekuoria ohisyöttötasolle, aseta paperin tyyppi.

- ▶ [MUUTA PAPERITASON ASETUS \(sivu 23\)](#)



MUUTA PAPERITASON ASETUS

Jos haluat muuttaa tasolle lisätyn paperin, muuta laitteen tason asetuksia [Kaukalo- asetukset] -näppäimestä aloitusnäytöllä.

Alla kuvataan esimerkkinä vaiheet paperin muuttamiseksi tasolla 2 tavallisesta A4 paperista kierrätettyyn B5 paperiin.

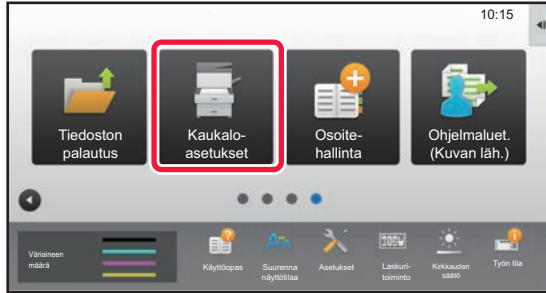
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

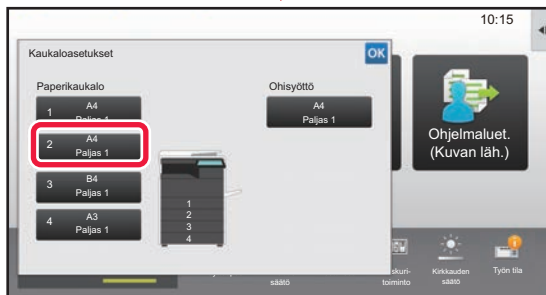
Kotinäyttö avautuu.

2

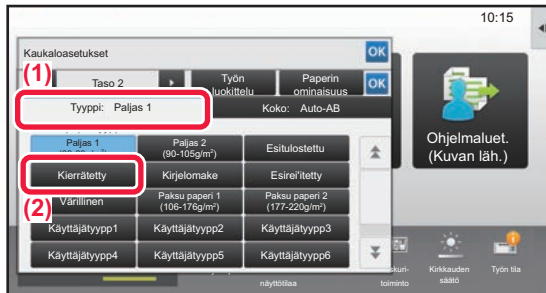


Napauta [Kaukaloasetukset]

-näppäintä ja napauta paperikaukalon 2 näppäintä.



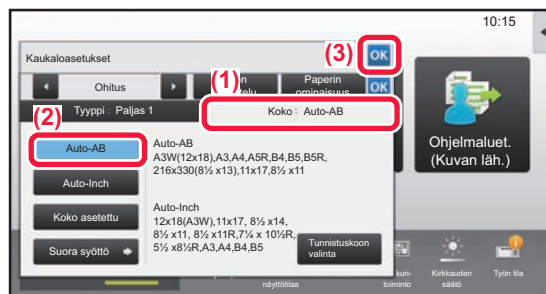
3



Aseta paperityyppi.

- (1) Kosketa paperityypin välilehteä.
- (2) Kosketa [Kierrätetty]-näppäintä.

4



Aseta paperikoko.

- (1) Kosketa paperikoon välilehteä.
- (2) Aseta paperikoko.
Kosketa [Auto-AB]-näppäintä.
- (3) Kosketa **OK** kohdassa "Kaukaloasetukset".



YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN

"Yhteystiedot" ja "Ryhmä" voidaan tallentaa osoitekirjaan.

Tässä kuvataan esimerkkinä menettelytapa, jolla voidaan lisätä uusi yhteystieto osoitekirjaan syöttämällä suoraan nimi ja osoite.

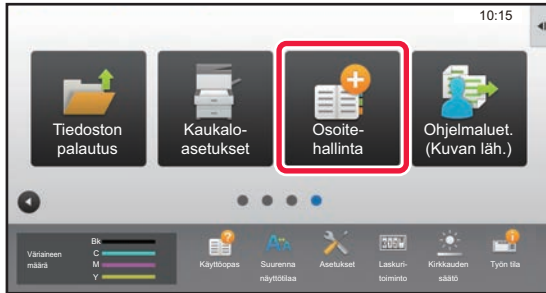
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

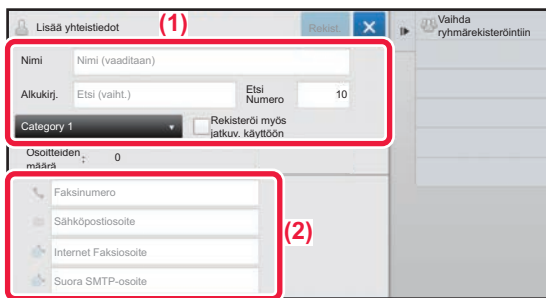
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Osoite- hallinta]-näppäintä.

3



Kirjoita tiedot haluat tallentaa osoitekirjaan.

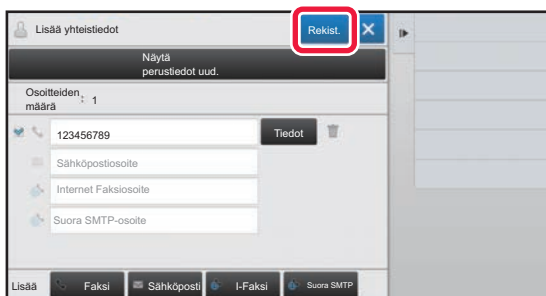
(1) Syötä perustiedot.

Muista syöttää [Nimi]- ja [Alkukirj.]-tiedot.

Määritä luokka valitsemalla haluamasi kohta luokkien luettelosta, joka avautuu syöttöruutua kosketettaessa. Rekisteröidäksesi yhteystieto usein tapahtuvaa käyttöä varten, valitse [Rekisteröi myös jatkuv. käyttöön]-valintaruutu .

(2) Kosketa [Faksinumero], [Sähköpostiosoite], [Internet Faksiosoite] tai [Suora SMTP-osoite], syötä osoite ja kosketa **OK.**


4

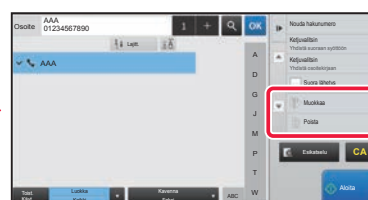
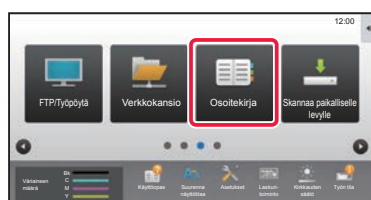


Kosketa [Rekist.]-näppäintä.

Kunkin osoitetyypin ensimmäinen osoite asetetaan oletusosoitteeksi. Jos valintaruutua ei ole valittu yhdenkään osoitteen vieressä, avautuu vahvistusnäyttö, joka kysyy sinulta haluatko valita oletusosoitteen.

Yhteyden muokkaaminen tai poistaminen

Kosketa [Osoitekirja] -näppäintä aloitusnäytöllä, valitse muokattava tai poistettava yhteys, kosketa kohtaa  tehtäväpaneelissa ja kosketa kohtaa [Muokkaa] tai [Poista].





KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS

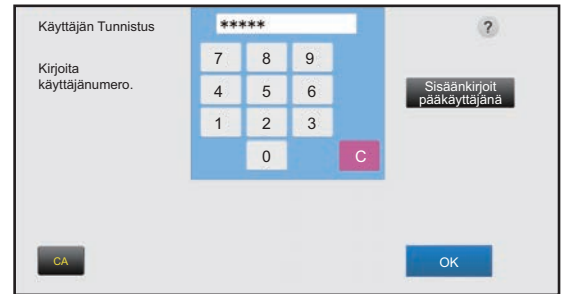
Jos käyttäjän tunnistus on otettu käyttöön asetustilassa, sinun on kirjaututtava sisään, jos haluat käyttää laitetta. Käyttäjän tunnistus on pois käytöstä tehtaan oletusasetuksissa. Kun olet lopettanut laitteen käytön, kirjaudu ulos.

TIETOJA TUNNISTUSMENETELMISTÄ

On olemassa kolme tunnistusmenetelmää: tunnistus käyttäjänumerolla, tunnistus käyttäjänimellä / salasanalla ja tunnistus pikatunnistuksella. Pyydä järjestelmän pääkäyttäjältä tiedot, joita tarvitset sisään kirjautuaksesi.

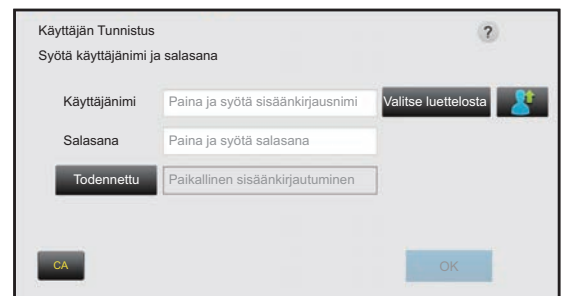
TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA

Seuraavaa menetelmää käytetään, kun kirjaututaan sisään laitteen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänumerolla. Kun laite käynnistetään, sisäänkirjautumisnäyttö avautuu.



TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ/SALASANALLA

Tällä menetelmällä käyttäjät voivat kirjautua laitteen pääkäyttäjältä tai LDAP-palvelimen pääkäyttäjältä saadulla käyttäjänimellä ja salasanalla. Kun laite käynnistetään, sisäänkirjautumisnäyttö avautuu.



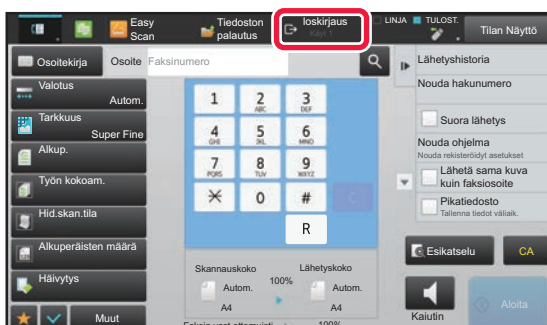
TODENNUS PIKATODENNUKSELLA

Tätä voidaan käyttää laitteessa ainoastaan, kun suoritetaan käyttäjän todennus. Tämä menetelmä tarjoaa laitteeseen jo aiemmin rekisteröityneelle pääkäyttäjälle yksinkertaisen todennuksen.



Uloskirjautuminen

Kun olet lopettanut laitteen käytön, kirjaudu ulos. Tämä auttaa ehkäisemään laitteen käyttöä valtuuttamattomien henkilöiden toimesta.





TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE

Laitteessa on paljon eri toimintoja useisiin tarkoituksiin.

Alla kuvataan muutamia käteviä toimintoja. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.

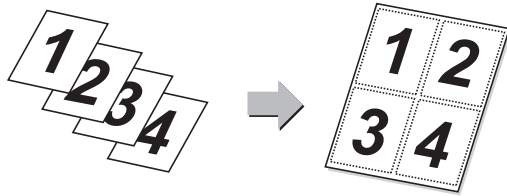
PAPERIA JA AIKAA SÄÄSTÄVÄT TOIMINNOT

Moniotos



Tämän toiminnon avulla voidaan latoa useita alkuperäisiä sivuja yhdelle paperiarkille.

Tämä toiminto on hyödyllinen, kun haluat esittää useita sivuja tiiviissä muodossa tai haluat näyttää kaikki sivut yhdessä asiakirjassa.

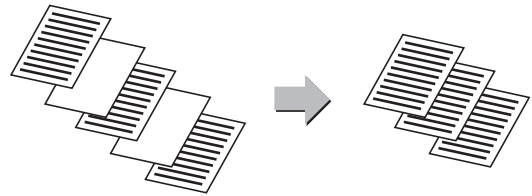


Tyhjä sivu Ohita



Jos skannatussa alkuperäisessä on tyhjiä sivuja, toiminto ohittaa ne ja kopioi tai lähettää vain muut sivut.

Laitte havaitsee tyhjät sivut, joten välttyt tarpeettomilta tyhjiltä arkeilta tarkastamatta alkuperäistä.



Sekakoko Alkup.



Toiminto skannaa erikokoiset alkuperäiset kerralla, myös tilanteessa, jossa alkuperäisten koot ovat A5 (5-1/2" x 8-1/2") ja A4 (8-1/2" x 11").

Kopioitaessa, voit yhdistää sekakokoisten alkuperäisten asetuksen ja automaattisen kopiosuhteen asetuksen muuttaaksesi kullekin alkuperäiselle käytettävää suhdetta ja tulostaaksesi kaikki sivut samankokoiselle paperille.



Alkuperäisten määrä



Skannattavien alkuperäisten arkkien lukumäärän laskeminen ja määrän näyttäminen ennen lähettämistä.

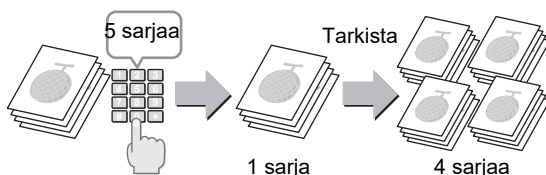
Skannattavien alkuperäisten arkkien lukumäärän tarkistaminen ennen lähettämistä ehkäisee virheitä.



Vedoskopointi



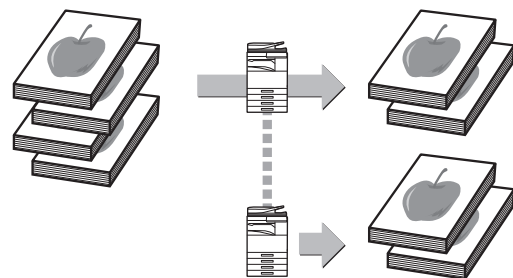
Tämä toiminto tekee oikovedoksen ennen määritetyn kopiomäärän tulostamista. Tarkista oikovedoksen esikatselukuva. Muuta asetusta tarvittaessa. Tämä toiminto tallentaa skannatun alkuperäisasiakirjan laitteeseen, joten alkuperäisasiakirjaa ei tarvitse skannata uudelleen muutettua asetusta käyttäen.



Tandemkop.



Toiminto jakaa kopiointityön puoliksi kahden verkkoon liitetyn laitteen välillä, mikä lyhentää kopiointiaikaa.

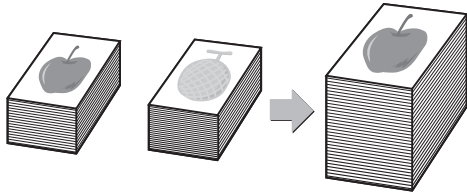




Työn kokoam.



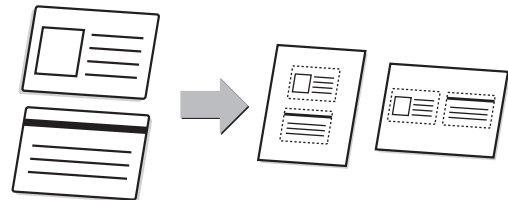
Kun kopioidaan tai lähetetään hyvin suuria alkuperäisasiakirjamääriä, tällä toiminnolla voidaan jakaa alkuperäisasiakirjat sarjoihin, jotka syötetään sarja kerrallaan automaattiseen syöttölaitteeseen.



Korttikopio



Tämä toiminto kopioi tai lähettää kordin etu- ja taustapuolen yhdellä arkilla erillisten arkkien sijasta. Tämä toiminto on hyödyllinen kopioiden tunnistamista varten ja se auttaa säästämään paperia.



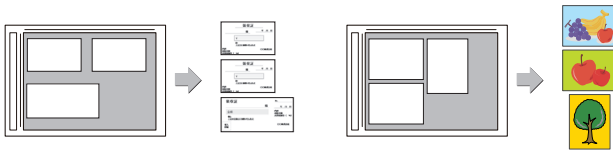
Usean rajauksen skannaus / Kuvan rajaus



Voit asettaa valotuslasille useita asiakirjoja, kuten kuitteja tai valokuvia, ja automaattisesti rajata sekä tallentaa jokaisen asiakirjan erilliseksi tiedostoksi skannauksen aikana.

Usea rajaus

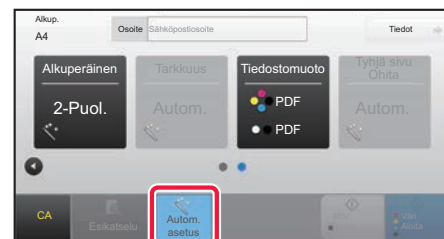
Kuvan rajaus



Autom. asetukset



Voit asettaa automaattisesti alkuperäiselle sopivat skannausasetukset koskettamalla [Autom. asetukset]-näppäintä helppokäyttötila perusnäytössä. Kuvan suunta*, tarkkuus ja tyhjien sivujen ohitus, Kaksipuoleisuusasetus*, PDF vinosäätö, Havaitse mono2/harmaasävy automaattisesti asetetaan automaattisesti. * Tarvitaan OCR-laajennuspaketti.

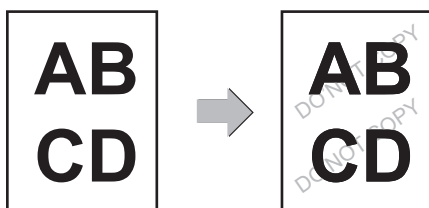


TIETOTURVATOIMINNOT

Taustatek- stuuritulostus



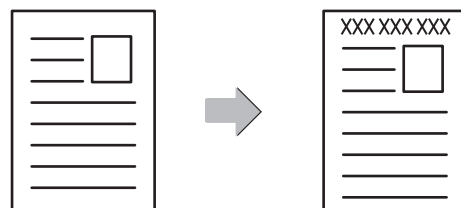
Luvatonta kopiointia estävät merkit, kuten esiasetettu tai mukautettu teksti, sijoitetaan näkymättöminä merkkeinä taustakuviin. Kun mallitulostuksen sisältävä tulostearkki kopioidaan, piilotetut merkit tulevat näkyviin.



Seurantatietojen tulostus



Luvattoman kopiointin estämiseksi toiminto pakottaa tulostamaan esimääritetyt jäljitettävät tiedot.



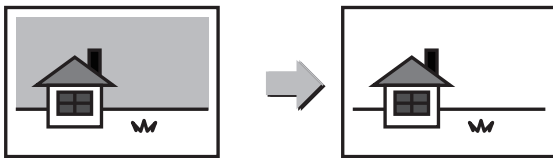


SKANNAUSTOIMINNOT

Taustan säätö



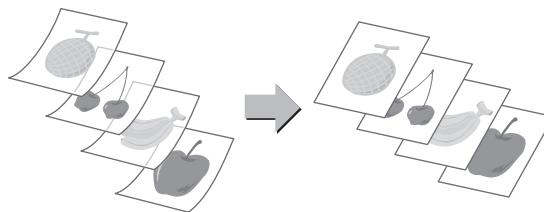
Voit säätää taustaa tekemällä alkuperäisen vaaleista alueista tummempia tai vaaleampia.



Hid.skan.tila



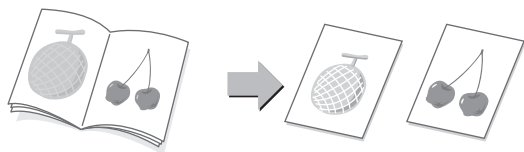
Käytä tätä toimintoa, kun haluat skannata ohuita alkuperäisasiakirjoja automaattisella asiakirjan syöttölaitteella. Tämä toiminto auttaa estämään ohuiden alkuperäisasiakirjojen aiheuttamat paperitukokset.



2:n sivun skan



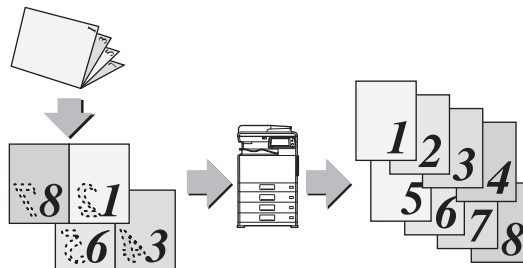
Alkuperäisen vasen ja oikea puoli voidaan lähettää kahtena erillisenä sivuna. Tämä toiminto on kätevä, kun haluat faksata kirjan tai muun sidotun asiakirjan vasemman- ja oikeanpuoleiset sivut erillisinä sivuina.



Kirjan jako



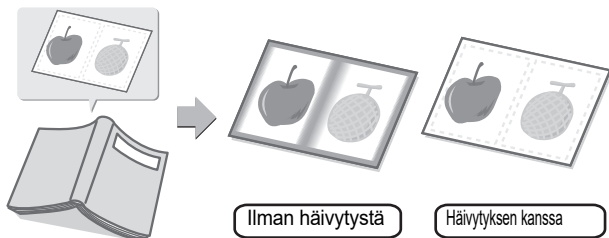
Toiminto jakaa satulanidotun alkuperäisen, kuten myyntiluettelon tai vihkon, sivuihin ja kopioi ne järjestyksessä.



Häivytytys



Häivytystoimintoa käytetään häivyttämään varjoja, joita esiintyy kopioitaessa paksuja alkuperäisiä asiakirjoja tai kirjoja.





KOPIOKONE

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat kopiointitoiminnon käyttöä varten.

▶ KOPIOIDEN TEKEMINEN	30
▶ KOPIOINTITILA	32
▶ KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)	33



KOPIOIDEN TEKEMINEN

Tässä osassa kuvataan miten asettaa kopiosuhde.

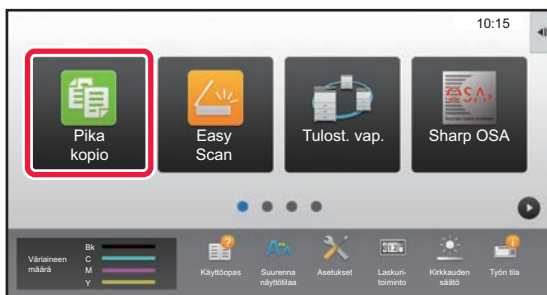
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

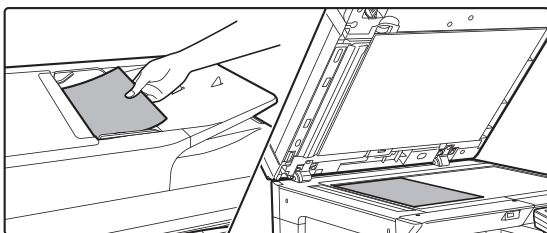
2



Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

Pikakopiotilan näyttö avautuu.

3

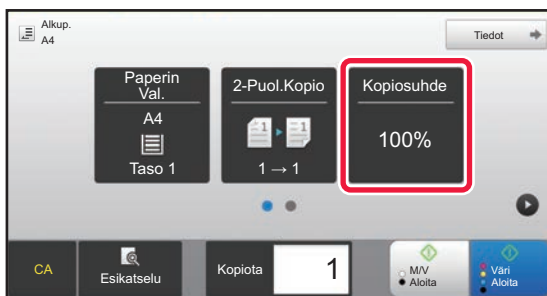


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 15\)](#)

4



Kosketa [Kopiosuhde]-näppäintä.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Paperin Val.
- 2-Puol.Kopio
- Kopiosuhde
- Väritila
- Alkup.
- Valotus
- Moniotos
- Korttitoiminto

Valitaksesi tarkemmat asetukset, kosketa [Tiedot]-näppäintä ja valitse asetukset normaalilla tavalla.

► [KOPIOINTITILA \(sivu 32\)](#)



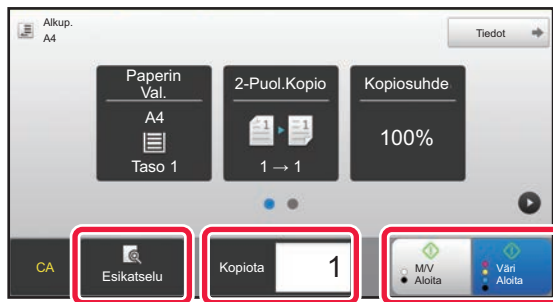
5



Aseta kopiosuhde.

Kosketa asetusten määrittämisen jälkeen **OK**.

6



Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

- Tehtaan oletustilassa, laite havaitsee onko alkuperäinen asiakirja mustavalkoinen vai värillinen, kun kosketat [Väri Aloita]-näppäintä, ja se siirtyy automaattisesti värilliseen tai mustavalkoiseen binääriskannaukseen. Kun kosketat [M/V Aloita]-näppäintä, laite skannaa mustavalkoisella binäärillä. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.
- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

Peruuta kopiointi



Peruuta
kopiointi

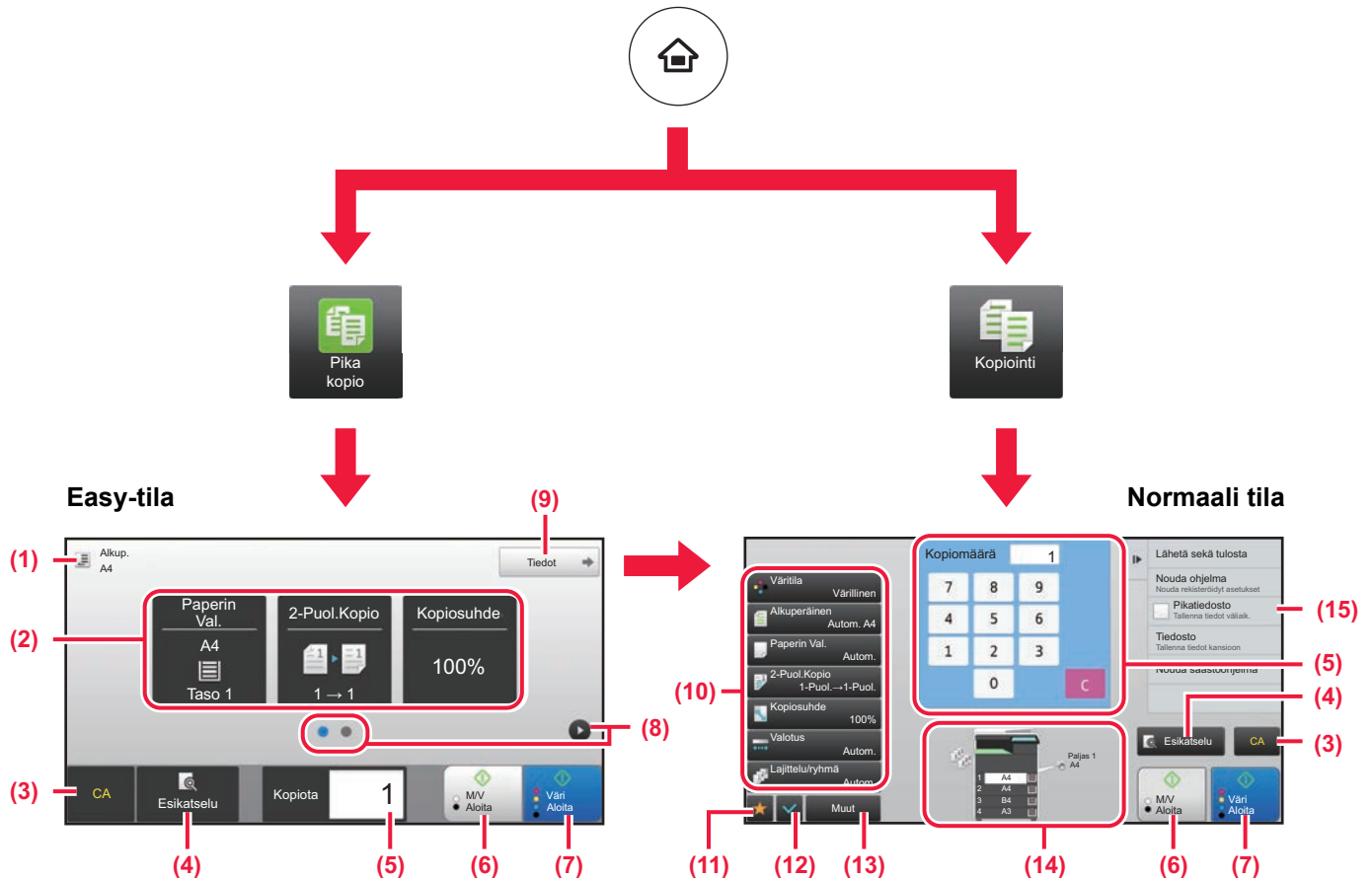


KOPIOINTITILA

Kopiointitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

Easy-tila on rajoitettu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit suorittaa kätevästi useimmat kopiotyöt.

Jos sinun on valittava tarkempia asetuksia tai erityistoimintoja, käytä normaalitilaa. Kaikkia toimintoja voidaan käyttää normaalitilassa.



(1) Näyttää asetetun alkuperäisen asiakirjan koon.

(2) Valitse toiminto, jota haluat käyttää.

Toiminnon valitseminen helposti



Kohdassa "Asetustila", valitse [Järjestelmäasetukset] → [Yleiset asetukset] → [Käyttö- Asetukset] → [Helppokäyttötilan asetukset] → [Pikakopio]

(3) Kaikki asetukset nollataan.

(4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

(5) Syötä kopioiden määrä.

(6) Aloittaa mustavalkokopioinnin.

(7) Aloittaa värikopioinnin.

(8) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.

(9) Muuta normaalitilaan.

(10) Asetusnäppäin kopioiden tekemistä varten.

(11) Näyttää toimintonäppäimien luettelon. Voidaan rekisteröidä usein käytetyt [Muut]-kohdat.

(12) Tarkista nykyiset asetukset.

(13) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.

► [TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE \(sivu 26\)](#)

(14) Ilmaisee onko vai eikö alkuperäistä ole ja kuhunkin tasoon lisätyn paperin koon. Koskettamalla tätä avautuu paperin valintanäyttö.

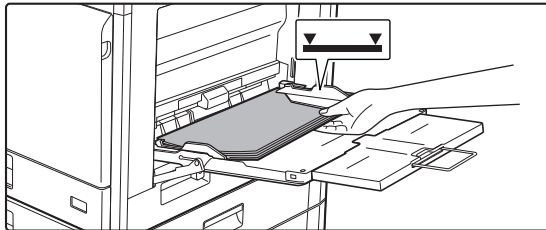
(15) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää kopiointitilassa.



KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)

Tässä osassa kuvataan miten lisätä A4 -kokoista paksua paperia ohisyöttötasolle.

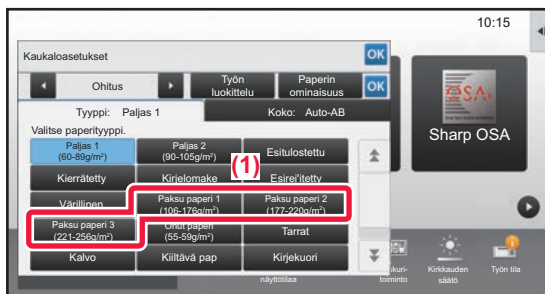
1



Lisää paperi ohisyöttötasolle.

- [PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 21\)](#)

2



Valitse asetukset kosketusnäytöltä.

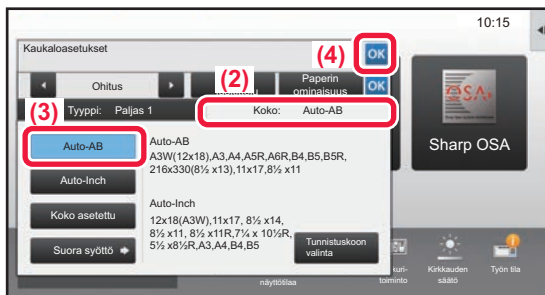
- (1) Kosketa [Heavy Paper 1]-, [Heavy Paper 2]- tai [Heavy Paper 3]-näppäintä.

Napauta [Heavy Paper 1]-näppäintä, jos paperin paino on 106 g/m² - 176 g/m² (28 lbs. bond - 65 lbs. kansi), [Heavy Paper 2]-näppäintä, jos paperin paino on 177 g/m² - 220 g/m² (65 lbs. Kansi - 80 lbs. kansi) tai [Heavy Paper 3]-näppäintä, jos paperin paino on 221 g/m² - 256 g/m² (80 lbs. kansi - 140 lbs. index).

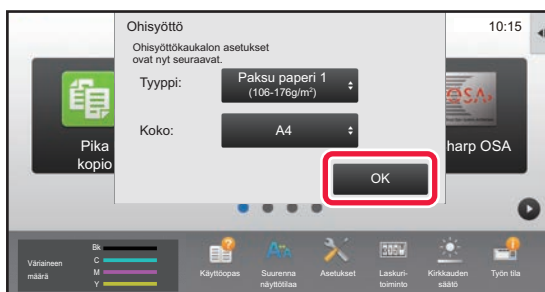
- (2) Kosketa [Koko: Auto-AB]-välilehteä.

- (3) Kosketa [Auto-AB] -näppäintä.

- (4) Kosketa **OK** kohdassa "Kaukaloasetukset".



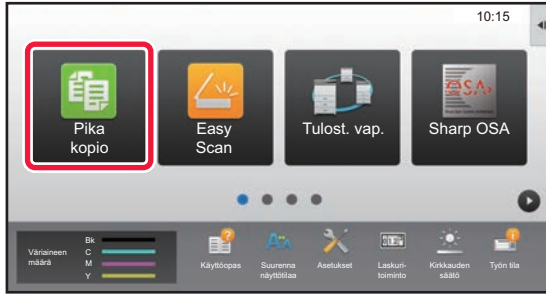
3



Napauta [OK]-näppäintä.



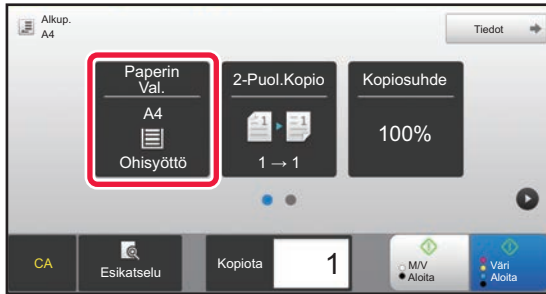
4



Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

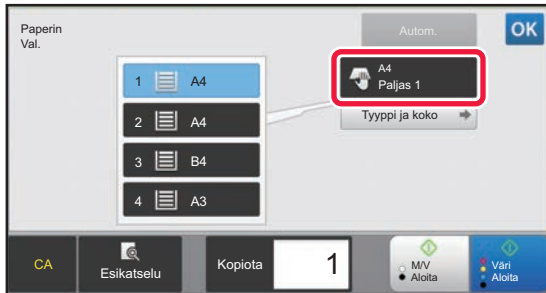
Pikakopiotilan näyttö avautuu.

5



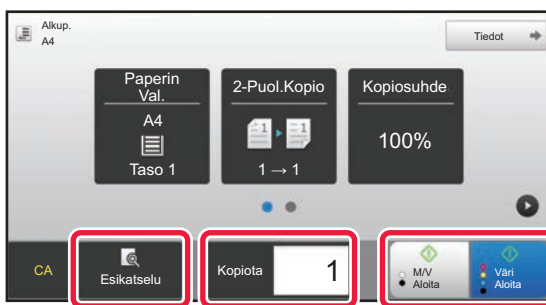
Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

6



Valitse ohisyöttötaso.

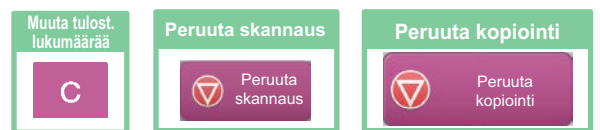
7



Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

- Tehtaan oletustilassa, laite havaitsee onko alkuperäinen asiakirja mustavalkoinen vai värillinen, kun kosketat [Väri Aloita]-näppäintä, ja se siirtyy automaattisesti värilliseen tai mustavalkoiseen binääriskannaukseen. Kun kosketat [M/V Aloita]-näppäintä, laite skannaa mustavalkoisella binäärillä. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.
- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)





TULOSTIN

Tässä osassa kuvataan tulostuksen perusmenettelytavat käytettäessä laitteen tulostinajuria. Näyttöjen ja menettelytapojen selitykset on tarkoitettu lähinnä Windows® 10 -käyttöjärjestelmälle Windows®-ympäristöissä ja macOS 10.12 -käyttöjärjestelmälle macOS -ympäristöissä. Ikkuna vaihtelee käyttöjärjestelmän version, tulostinajurin version ja sovelluksen mukaan.

- ▶ **TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ..... 36**
- ▶ **TULOSTUS macOS -YMPÄRISTÖSSÄ..... 38**
- ▶ **TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA..... 40**

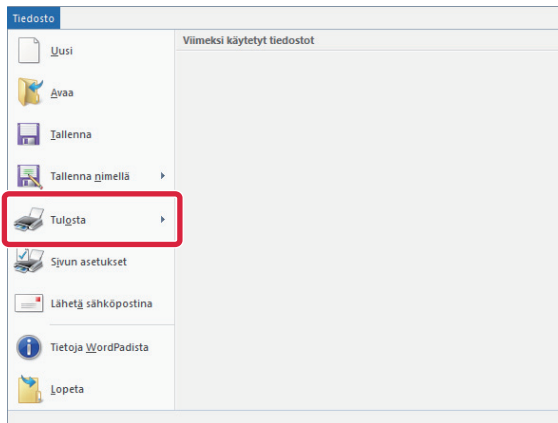


TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ

Seuraava esimerkki selittää miten tulostaa A4-kokoinen asiakirja "WordPad"-ohjelmasta, joka on Windowsiin vakiona kuuluva apuohjelma.

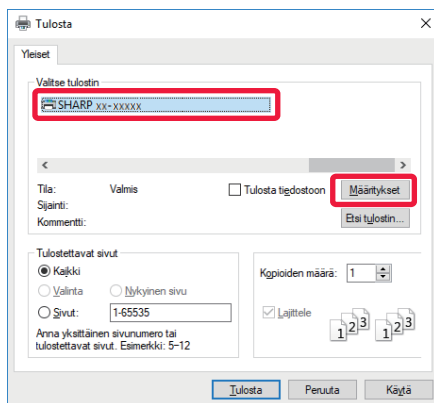
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Windows-ympäristössä. Jos haluat tietoja käytettävissä olevista tulostinajureista ja niiden käyttöä koskevista vaatimuksista, katso käyttöohjetta.

1



Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.

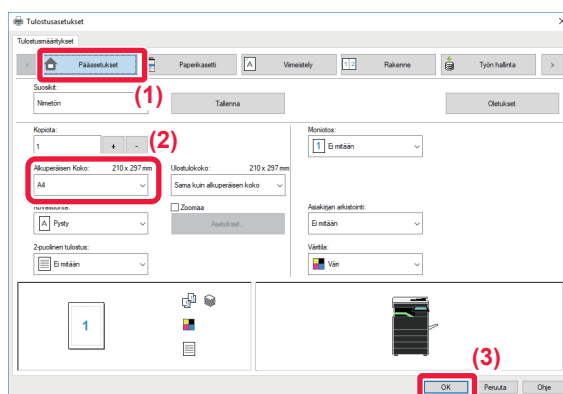
2



Valitse laitteen tulostinajuri ja napsauta sitten [Määriykset]-painiketta.

Jos tulostinajurit näkyvät luettelona, valitse luettelosta sen tulostinajurin nimi, jota haluat käyttää.

3



Valitse tulostusasetukset.

(1) Napsauta [Pääasetukset]-välilehteä.

(2) Valitse alkuperäisen koko.

Pääset valitsemaan asetukset muilla välilehdillä napsauttamalla haluamaasi välilehteä ja valitsemalla sitten asetukset.

(3) Napsauta [OK]-painiketta.

- Asetuksen ohje voidaan tuoda näkyviin napsauttamalla asetusta ja painamalla [F1]-näppäintä.
- Napsauta [Ohje]-painiketta, ohjeen ikkuna avautuu ja voit katsoa selityksiä välilehden asetuksista.



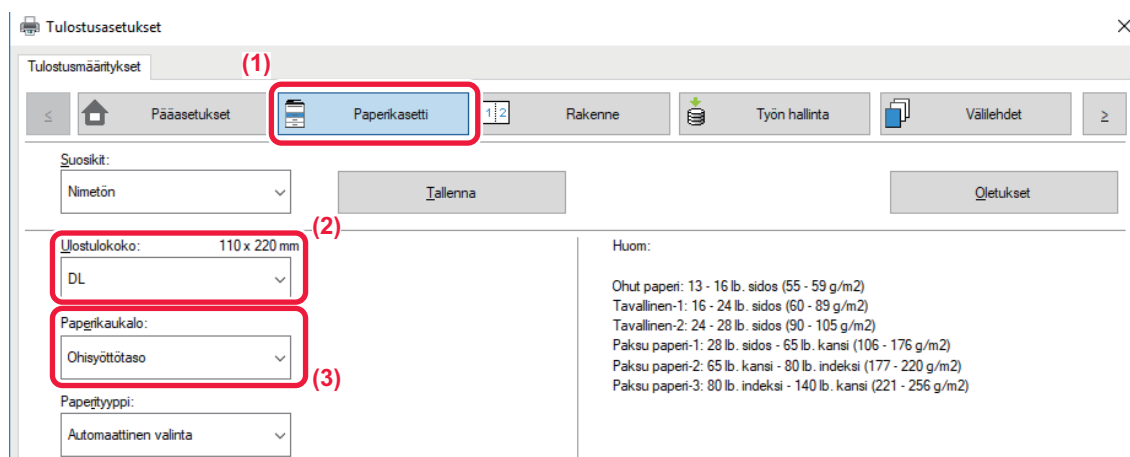
4

Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.

KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta.



(1) Napsauta [Paperikasetti]-välilehteä.

(2) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Ulostulokoko".

Kun "Ulostulokoko" on asetettu asentoon [DL], "Paperityyppi" asetetaan automaattisesti asentoon [Kirjekuori].

(3) Valitse [Ohisyöttötaso]-valikosta "Paperikaukalo".



- Valitse ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja aseta kirjekuori ohisyöttötasolle.
 - Kun tulostamiseen käytetään materiaalia, kuten kirjekuoria, jonka tulostussuuntaa ei voi vaihtaa, voit kääntää kuvaa 180 astetta. Jos haluat lisätietoja, katso "Käyttöohje".
- [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 22\)](#)



TULOSTUS macOS -YMPÄRISTÖSSÄ

Seuraava esimerkki selittää miten tulostaa A4-kokoinen asiakirja "TextEdit"-ohjelmasta, joka vakiona macOS -käyttöjärjestelmään kuuluva apuohjelma.

Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi macOS-ympäristössä.



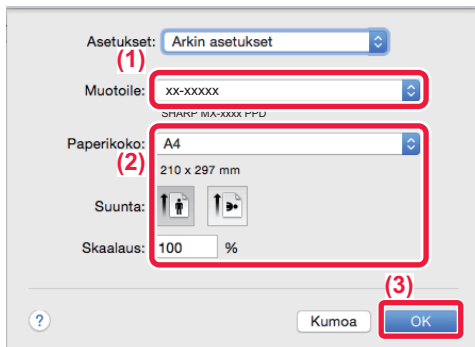
Vaaditaan PS3-laajennuspaketti, jotta laitetta voi käyttää tulostimena macOS-ympäristössä.

1



Valitse kohta [Arkin määrittely] valikosta [Arkisto].

2



Valitse paperin asetukset.

- (1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.
- (2) Valitse paperiasetukset.
Määritä paperin koko, paperin suunta ja kopiosuhde.
- (3) Napsauta [OK]-painiketta.

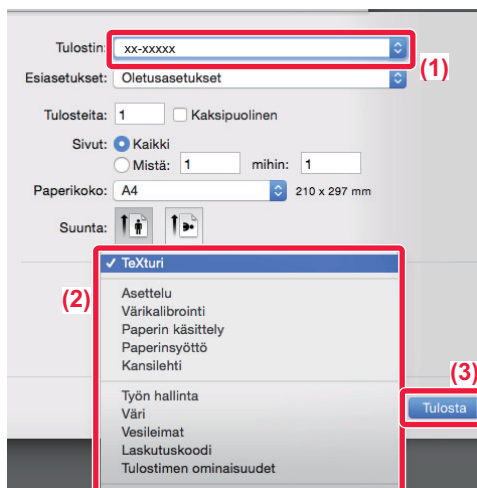
3



Valitse kohta [Tulosta] valikosta [Arkisto].



4



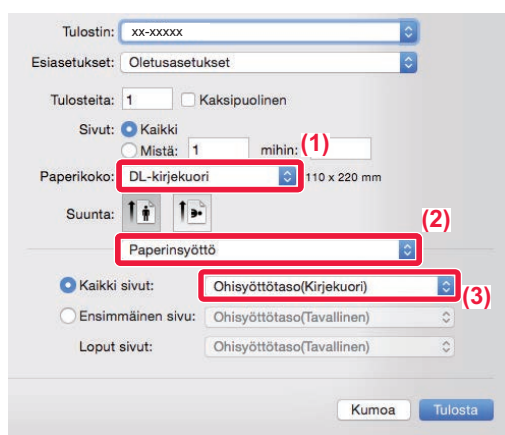
Valitse tulostusasetukset.

- (1) Varmista, että oikea tulostin on valittu.
- (2) Valitse kohdat valikosta ja määritä asetukset tarpeen mukaan.
- (3) Napsauta [Tulosta]-painiketta.

KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta tai tasolta 1.

Valitse sovelluksessa kirjekuoren koko (monissa sovelluksissa asetuksen nimi on "Sivun asetukset") ja suorita sitten seuraavat vaiheet.



- (1) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Paperikoko".
- (2) Valitse [Paperinsyöttö].
- (3) Valitse [Ohisyöttötaso(Kirjekuori)] kohdasta "Kaikki sivut".



- Valitse ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja aseta kirjekuori ohisyöttötasolle.
 - Kun tulostamiseen käytetään materiaalia, kuten kirjekuoria, jonka tulostussuuntaa ei voi vaihtaa, voit kääntää kuvaa 180 astetta. Jos haluat lisätietoja, katso "Käyttöohje".
- [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 22\)](#)



TIEDOSTON TULOSTAMINEN SUORAAN USB-MUISTISTA

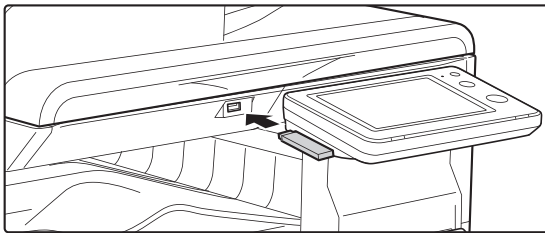
Laitteeseen liitettyssä USB-muistissa olevat tiedostot tulostuvat laitteen käyttöpaneelista ilman tulostinajurin käyttöä. Tiedostotyytit (ja vastaavat tiedostotunnisteet), jotka voidaan tulostaa, näkyvät alla.

Tiedostotyyppi	TIFF	JPEG	PCL	PDF* ¹ , Salattu PDF* ¹ , PDF/A* ¹ , Kompakti PDF* ¹	PS* ¹	DOCX* ² , XLSX* ² , PPTX* ²	PNG
Tiedostotunniste	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	pdf	ps, prn	docx, xlsx, pptx	png

*1 Tarvitaan PS3-laajennuspaketti.

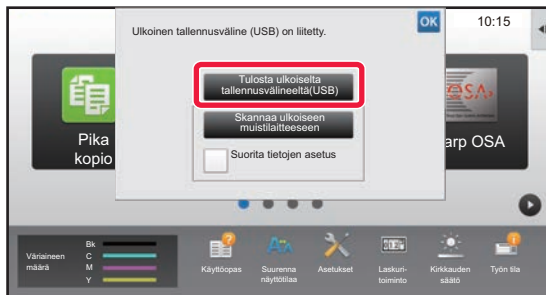
*2 Tarvitaan suoratulostuksen laajennuspaketti.

1



Liitä USB-muisti laitteeseen.

2

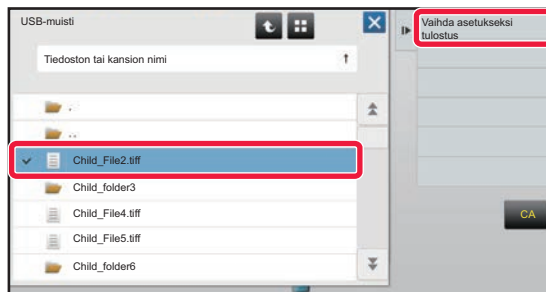


Kun toiminnon valintänäyttö avautuu, kosketa [Tulosta ulkoiselta tallennusvälineeltä(USB)].

Jos näyttö ei avaudu, toimi seuraavasti:

- (1) Kosketa [Tiedoston palautus]-näppäintä.
- (2) Kosketa [Valitse USB-muistista tulostettava tiedosto] toimintopaneelissa.

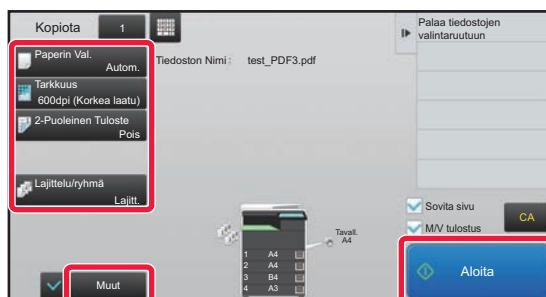
3



Kosketa tulostettavan tiedoston näppäintä ja kosketa [Vaihda asetukseksi tulostus] toimintopaneelissa.

- Kun tulostat useita tiedostoja, kosketa tulostettavien tiedostojen näppäimiä ja kosketa [Tulosta] toimintopaneelissa.
- Kosketa siirtyäksesi pikkukuviin.

4



Valitse tulostusasetukset ja kosketa [Aloita]-näppäintä.

5

Poista USB-muisti laitteesta.

Qualcomm® DirectOffice™ on tuote, jonka omistaa Qualcomm Technologies, Inc. ja/tai sen tytäryhtiöt. Qualcomm® on tavaramerkki, jonka omistaa Qualcomm Incorporated, ja se on rekisteröity Yhdysvalloissa ja muissa maissa. DirectOffice™ on tavaramerkki, jonka omistaa CSR Imaging US, LP, ja se on rekisteröity Yhdysvalloissa ja muissa maissa.



FAKSI

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat laitteen faksitoiminnon käyttöä varten.

▶ FAKSIN LÄHETTÄMINEN.....	42
▶ FAKSITILA.....	44

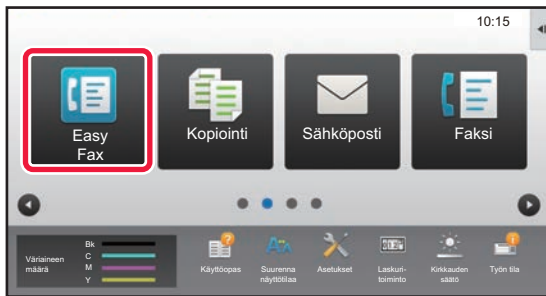
FAK SIN LÄHETTÄMINEN

Tässä osassa kuvataan perusmenettely faksin lähettämistä varten.
Faksitilassa värilliset alkuperäiset asiakirjat lähetetään mustavalkoisina kuvina.

1

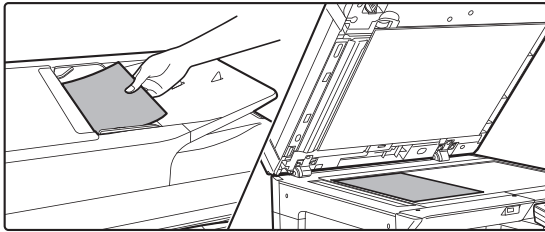

Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2


Kosketa [Easy Fax]-tilan kuvaketta.

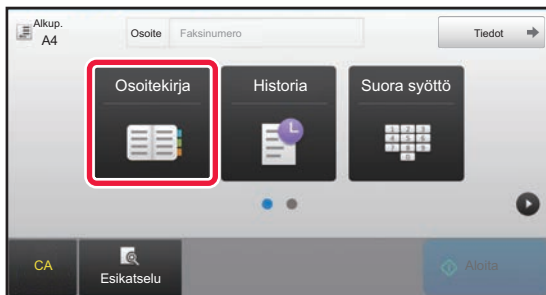
Easy Fax -tilan näyttö avautuu.

3


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

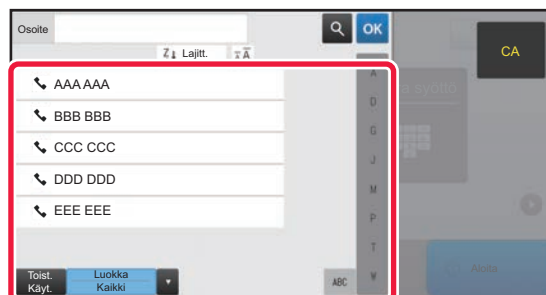
Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 15\)](#)

4


Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

Voit koskettaa myös [Suora syöttö]-näppäintä syöttääksesi suoraan faksinumeron tai valita faksinumeron lähetysoikeudesta.

5


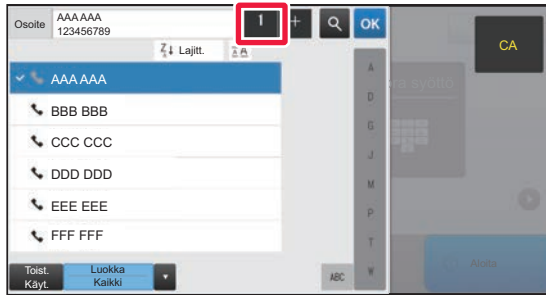
Kosketa halutun kohteen näppäintä.

Tämänhetkisen tilan osoitteet valitaan osoitteista, joiden valintaruudut olivat valittuina kosketetun kohteen rekisteröintihetkellä. Jos ei ole rekisteröity yhtään osoitetta valintaruutu valittuna, kosketa [Kyllä]-näppäintä vahvistusnäytöllä ja valitse halutut osoitteet.

Toisen kohteen lisäämiseksi, kosketa kohteen näppäintä.



6



Kosketa [Kaikki Kohteet]-näppäintä.

Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

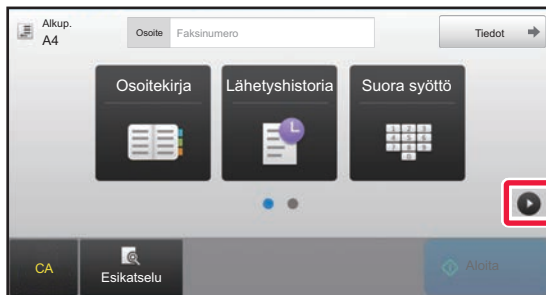
7



Vahvista kohde.

Jos luettelossa on virheellinen kohde, kosketa kohdetta ja kosketa sitten [Poista]-näppäintä.

8



Kosketa [Tiedot] muuttaaksesi näyttöjä ja valitse asetukset.

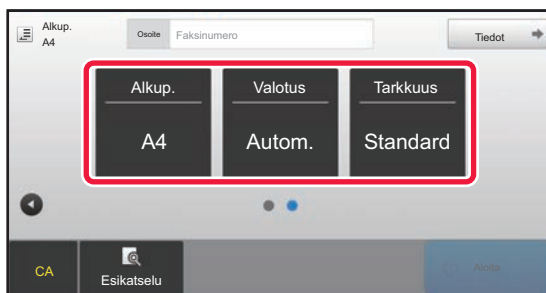
Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

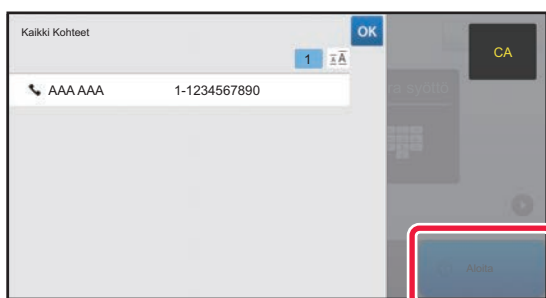
- Alkup.
- Valotus
- Tarkkuus

Valitaksesi tarkemmat asetukset, kosketa [Tiedot]-näppäintä ja valitse asetukset normaalilla tavalla.

► [FAKSITILA \(sivu 44\)](#)



9

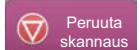


Kosketa [Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [OK] palataksesi Easy Fax -toiminnon perusnäyttöön ja kosketa [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

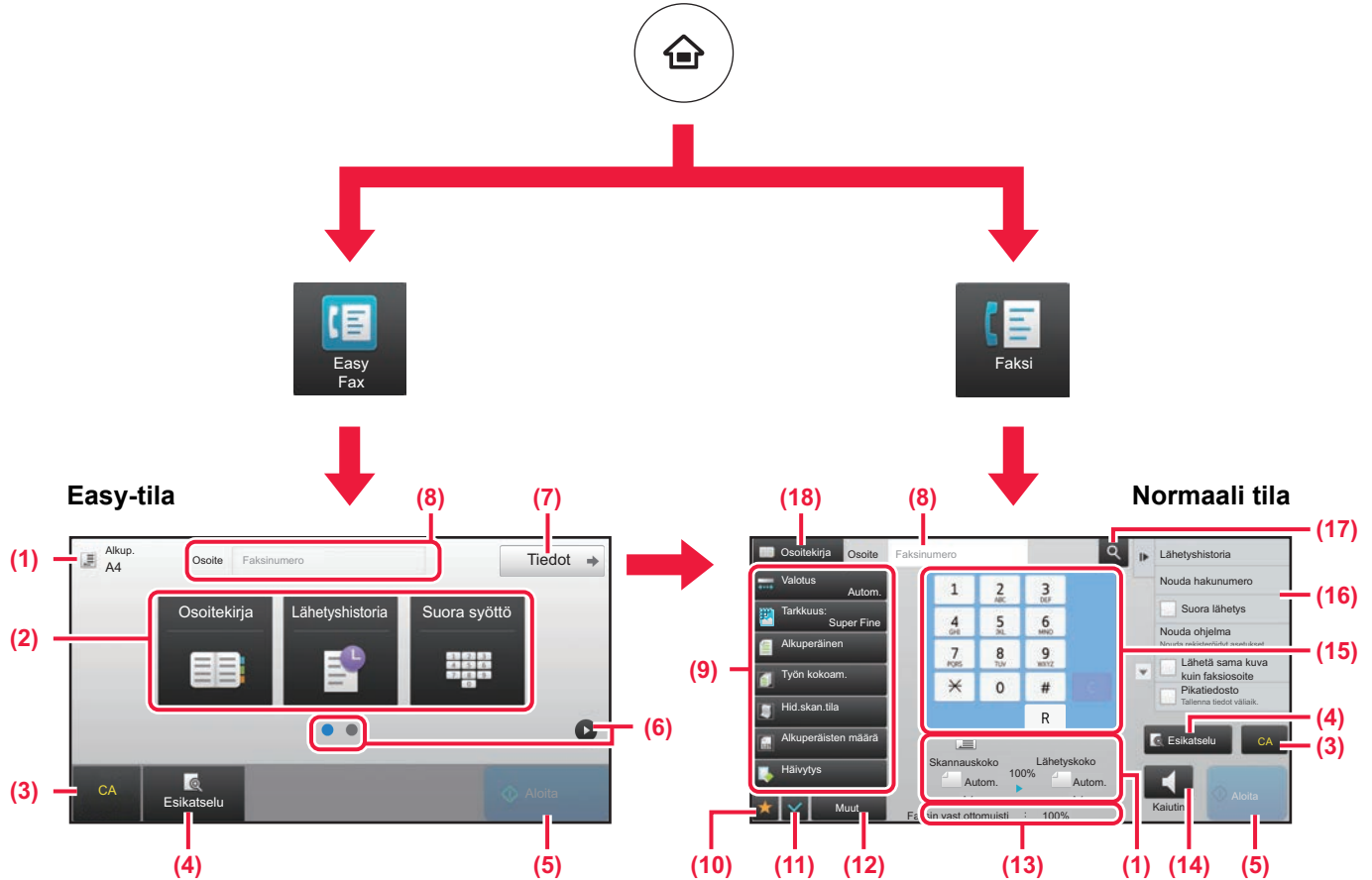
Peruuta skannaus



FAKSITILA

Faksitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

Easy-tila on rajoitettu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit suorittaa kätevästi useimmat faksityöt. Jos sinun on valittava tarkempia asetuksia tai erityistoimintoja, käytä normaalitilaa.



- (1) Näyttää alkuperäisen koot ja lähetettävät tiedot.
- (2) Valitse osoite ja toiminnot, joita haluat käyttää.

Toiminnon valitseminen helposti
 Kohdassa "Asetustila", valitse [Järjestelmäasetukset] → [Yleiset asetukset] → [Käyttö- Asetukset] → [Helppokäyttötilan asetukset] → [Easy Fax]

- (3) Nollaa asetukset ja osoitteet.
- (4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.
 ► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)
- (5) Faksilähetys käynnistyy välittömästi.
- (6) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (7) Muuta normaalitilaan.
- (8) Näyttää kohteen faksinumeron.
- (9) Asetusnäppäin, jota voidaan käyttää faksia varten.

- (10) Näyttää toimintonäppäimien luettelon. Voidaan rekisteröidä usein käytetyt [Muut]-kohdat.
- (11) Nykyisten asetusten tarkistaminen.
- (12) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.
 ► [TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE \(sivu 26\)](#)
- (13) Näyttää käytettävissä olevan vapaan tilan faksin vastaanottoa varten.
- (14) Kosketa valitaksesi kaiutintilassa.
- (15) Syötä faksinumero.
- (16) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää faksitilassa.
- (17) Hakee osoitteen.
- (18) Näyttää osoitekirjan.



SKANNERI

Tässä osassa kuvataan verkkoskanneritoiminnon käyttötavat ja perusmenetelmät skannaustilan käyttöä varten.

Tarvitaan Internet-faksin laajennuspaketti Internet-faksitoiminnon käyttöä varten.

▶ VERKKOSKANNERITOIMINTO.....	46
▶ ALKUPERÄISEN SKANNAUS.....	47
▶ SKANNERITILA.....	49



VERKKOSKANNERITOIMINTO

Laitteen verkkoskanneritoimintoa voidaan käyttää lähettämään eri menetelmillä skannattuja kuvia.

Verkkoskanneritoiminnossa on seuraavat tilat.

Tilan käyttämiseksi, kosketa kyseisen tilan painiketta kotinäytöllä.

Skannaustilat



Lähetä kuva sähköpostiin toiminnolla

Skannaa sähköpostiin



Sähköposti



Lataa kuva FTP-palvelimelle toiminnolla

Skannaa FTP:lle



FTP/Työpöytä

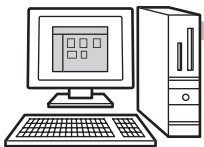


Lähetä kuva tietokoneen jaettuun kansioon toiminnolla

Skannaa verkkokansioon



Verkkokansio



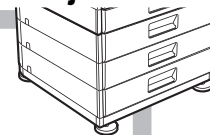
Käsittele kuvaa tietyssä sovelluksessa toiminnolla

Skannaa työpöydälle



FTP/Työpöytä

Skannaa alkuperäinen ja sitten...



USB-muistitila

Käytä tätä tilaa tallentaaksesi kuva USB-muistiin



Skannaa ulk. muistiin

Internet-faksitila

Käytä tilaa faksin lähettämiseen Internetin kautta



Internet-Faksi

Laite tukee toimintoa Direct SMTP.

PC-skannaustila

Käytä tilaa skannataksesi valokuvan ja tee korjauksia tietokoneellasi



PC-skannaus

Voidaan käyttää TWAIN-yhteensopivaa ohjelmistosovellusta.

Tiedonsyöttötila

Jos haluat käyttää sovellukseen linkitettyä asiakirjaratkaisua



Sharp OSA



ALKUPERÄISEN SKANNAUS

Skannauksen perustoimenpiteet kuvataan alla.

Tässä kuvataan menettelytapa skannatun tiedoston lähettämiseksi sähköpostitse kohteeseen, joka on varastoitu osoitekirjaan.

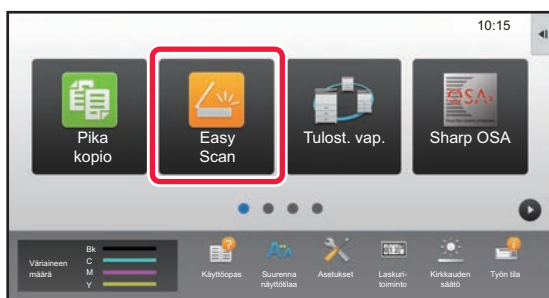
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

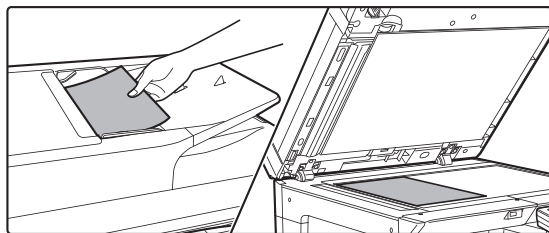
2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

Easy Scan -tilan näyttö avautuu.

3

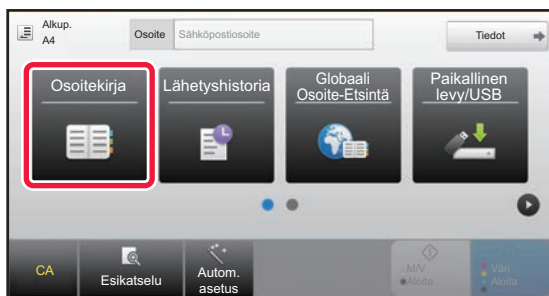


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

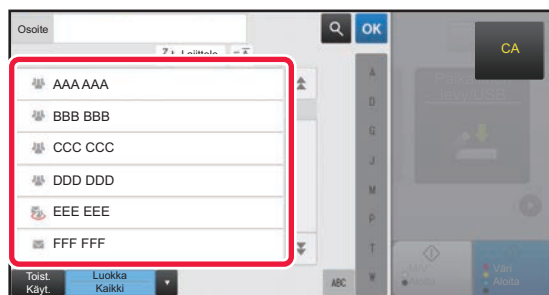
► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 15\)](#)

4



Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

5



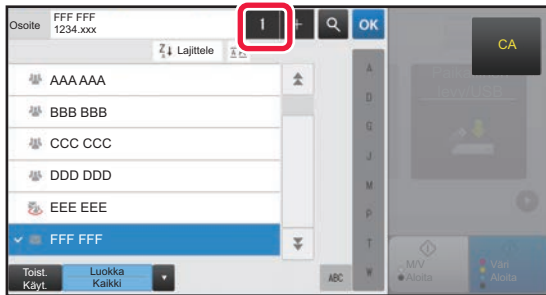
Kosketa halutun kohteen näppäintä.

Tämänhetkisen tilan osoitteet valitaan osoitteista, joiden valintaruudut olivat valittuna kosketetun kohteen rekisteröintihetkellä. Jos ei ole rekisteröity yhtään osoitetta valintaruutu valittuna, kosketa [Kyllä]-näppäintä vahvistusnäytöllä ja valitse halutut osoitteet.

Toisen kohteen lisäämiseksi, kosketa kohteen näppäintä.

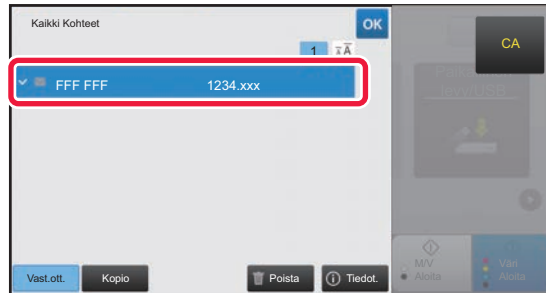


6

**Kosketa [Kaikki Kohteet]-näppäintä.**

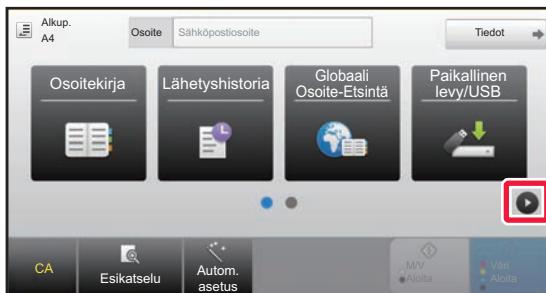
Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

7

**Vahvasta kohde.**

Jos luettelossa on virheellinen kohde, kosketa kohdetta ja kosketa sitten [Poista]-näppäintä.

8

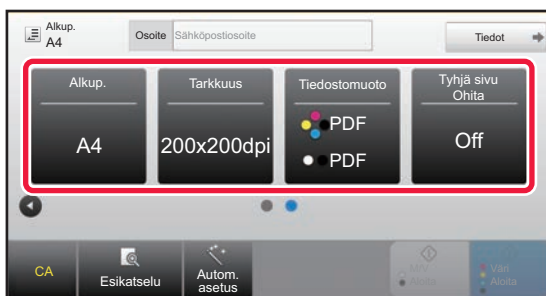
**Kosketa [Tiedot] muuttaaksesi näyttöjä ja valitse asetukset.**

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

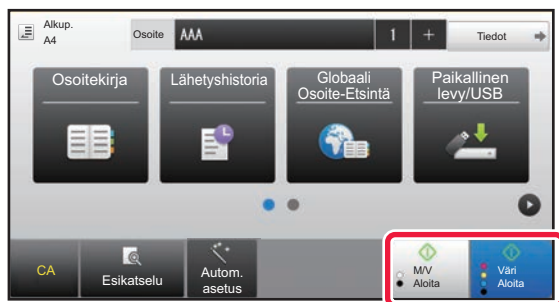
- Alkup.
- Tarkkuus
- Tiedostomuoto
- Tyhjä sivu Ohita

Valitaksesi tarkemmat asetukset, kosketa [Tiedot]-näppäintä ja valitse asetukset normaalilla tavalla.

▶ [SKANNERITILA \(sivu 49\)](#)



9



Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

- Tehtaan oletustilassa, laite havaitsee onko alkuperäinen asiakirja mustavalkoinen vai värillinen, kun kosketat [Väri Aloita]-näppäintä, ja se siirtyy automaattisesti värilliseen tai mustavalkoiseen binääriskannaukseen. Kun kosketat [M/V Aloita]-näppäintä, laite skannaa mustavalkoisella binäärillä. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.
- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla **OK** palataksesi Easy Scan -toiminnon perusnäyttöön ja kosketa [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

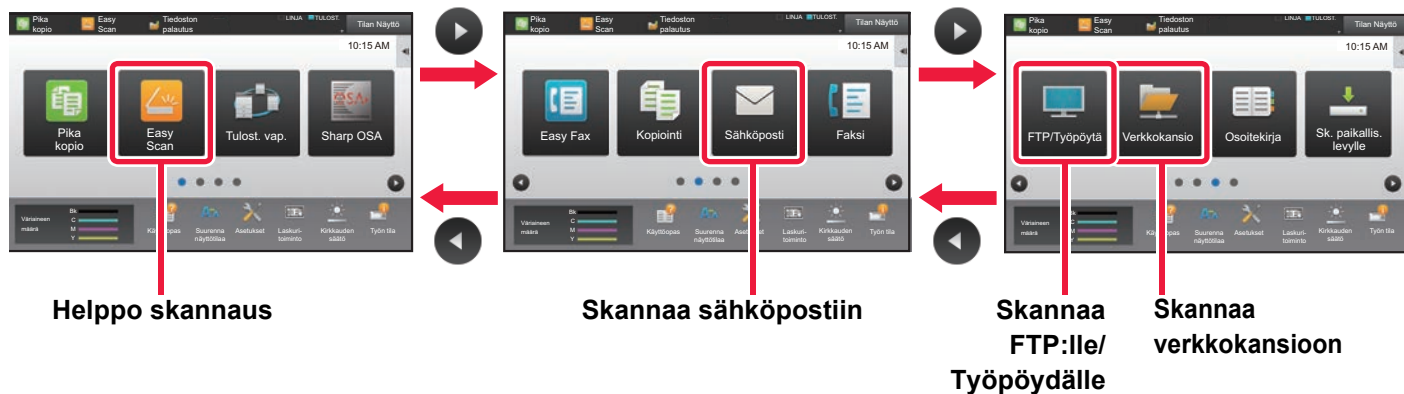
Peruuta skannaus



SKANNERITILA

SKANNERITILAN VALINTA

Kotinäytöllä, kosketa halutun skanneritilan kuvaketta näyttääksesi skanneritilan perusnäyttö. Jos haluamasi tilan painiketta ei näy, kosketa ◀ tai ▶ vaihtaaksesi näyttöä.

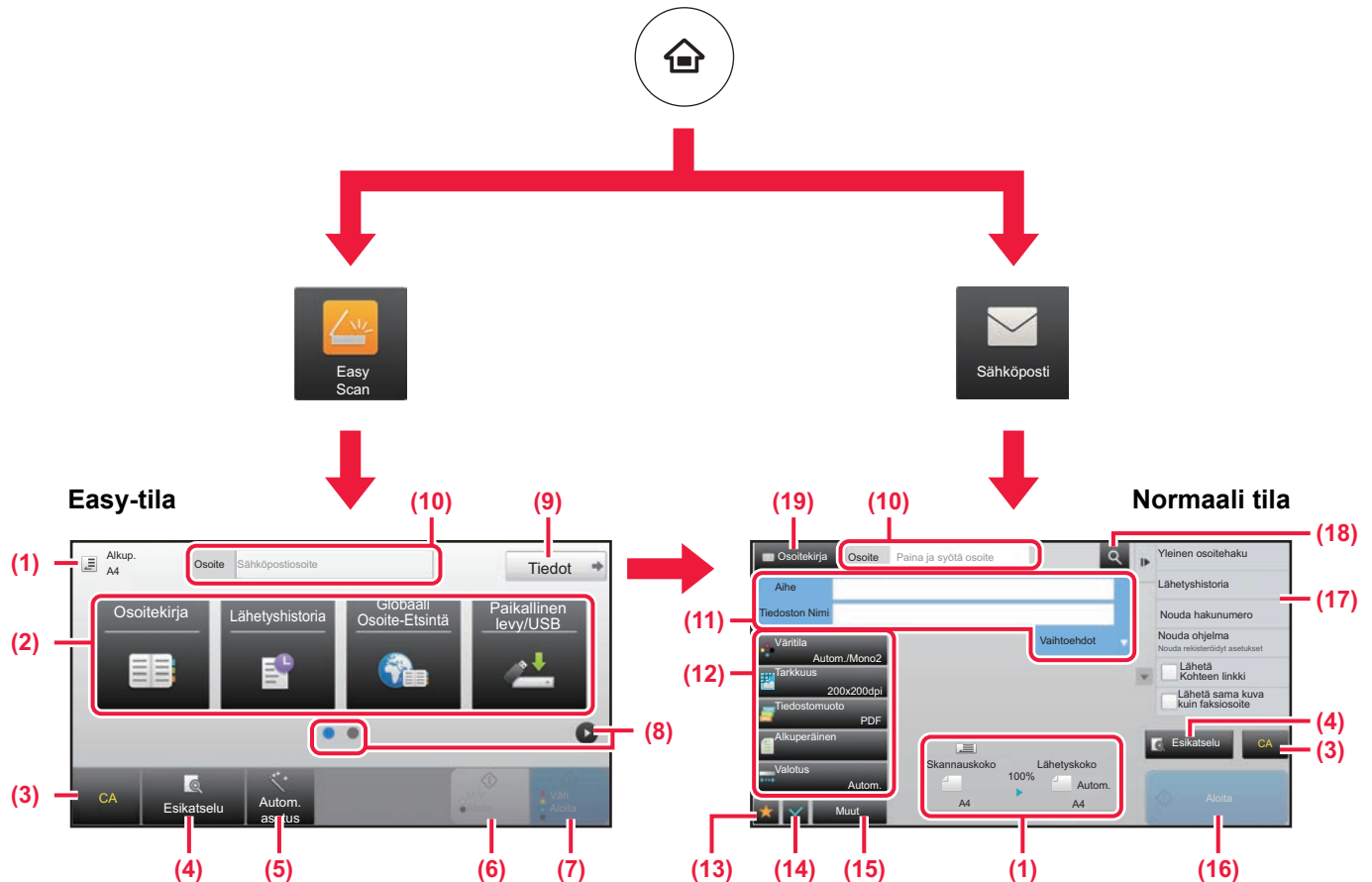




SKANNERITILAN PERUSNÄYTTÖ

Skanneritila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

Easy-tila on rajoitettu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit suorittaa kätevästi useimmat skannaustyöt. Jos sinun on valittava tarkempia asetuksia tai erityistoimintoja, käytä normaalitilaa.



- (1) Näyttää alkuperäisen koot ja lähetettävät tiedot.
- (2) Valitse osoite ja toiminnot, joita haluat käyttää.

- (3) Nollaa asetukset ja osoitteet.
- (4) Skannaa alkuperäisen asiakirjan ja näyttää esikatselukuvan.
 - ▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)
- (5) Asettaa automaattisesti alkuperäisen asiakirjan suunnan, tarkkuuden ja tyhjien sivujen ohituksen, kaksipuoleisuusasetuksen*, PDF:n vinouden säädön, Mono2:n/harmaasävyn automaattisen tunnistuksen.
 - * Tarvitaan OCR-laajennuspaketti.
- (6) Aloittaa mustavalkoskannauksen.
- (7) Aloittaa väriskannauksen.
- (8) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (9) Muuta normaalitilaan.
- (10) Avaa näytön näppäimistö koskettamalla tätä näppäintä.
- (11) Syötä kohde, tiedostonimi ja muut kohdat. Näyttö vaihtelee skannaustyyppin mukaan.
- (12) Asetusnäppäin, jota voidaan käyttää kuvien lähettämistä varten.
- (13) Näyttää toimintonäppäimien luettelon. Voidaan rekisteröidä usein käytetyt [Muut]-kohdat.
- (14) Nykyisten asetusten tarkistaminen.
- (15) Näyttää muiden kuin yläpuolella osoitettujen toimintonäppäimien luettelon.
 - ▶ [TOIMINNOT, JOITA VOIDAAN KÄYTTÄÄ LAITTEELLE \(sivu 26\)](#)
- (16) Lähetys käynnistyy.
- (17) Näyttää toiminnot, joita voidaan käyttää kuvanlähetyksessä.
- (18) Hakee osoitteen.
- (19) Näyttää osoitekirjan.

Toiminnon valitseminen helposti



Kohdassa "Asetustila", valitse [Järjestelmäasetukset] → [Yleiset asetukset] → [Käyttö- Asetukset] → [Helppokäyttötilan asetukset] → [Easy Scan]



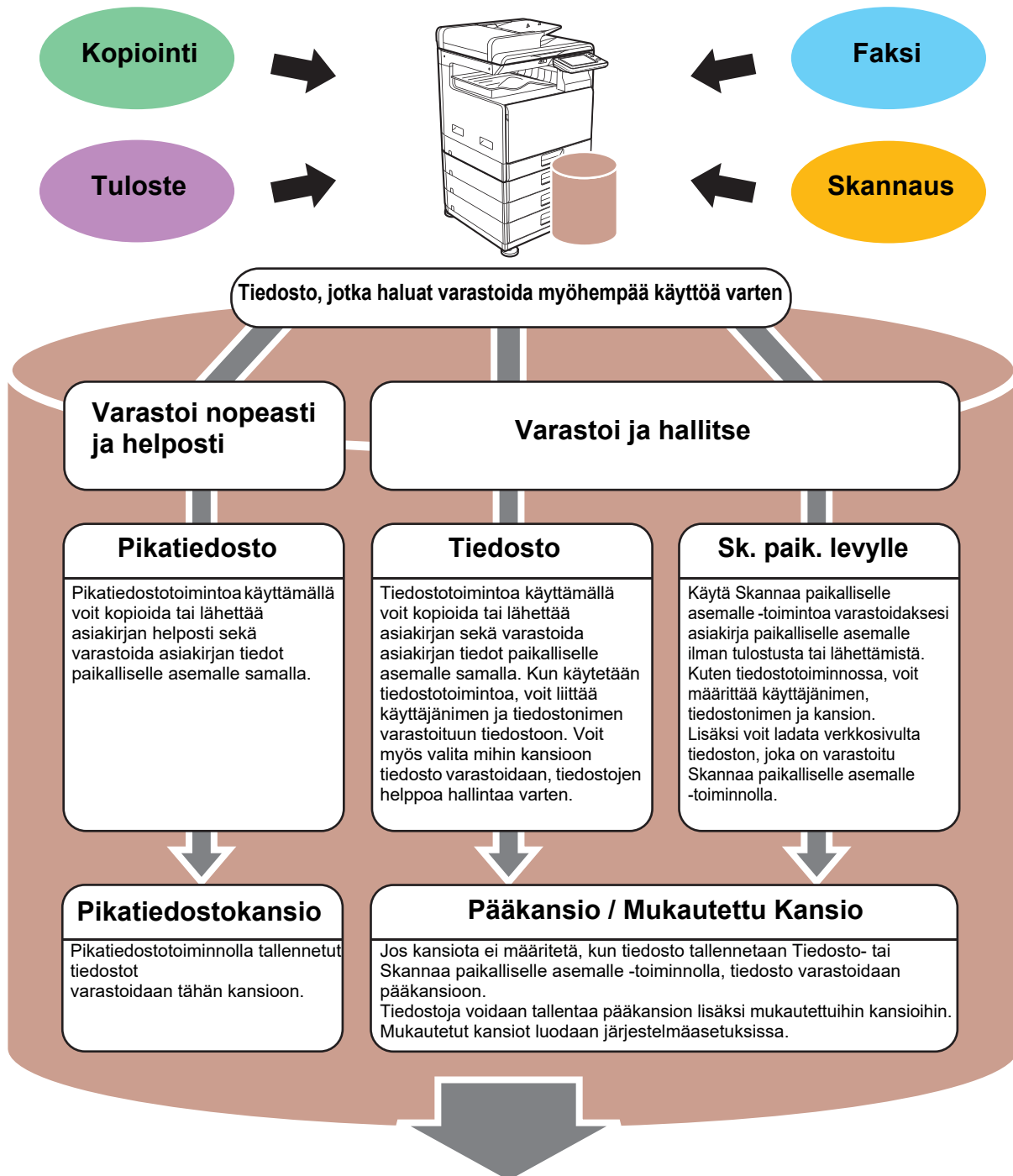
ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

Asiakirjojen arkistointitoiminnolla voidaan varastoida asiakirja tai tulostuskuva paikallinen levy kopiointiin, tulostuksen tai muun työn aikana. Voit tulostaa tai suorittaa muita toimenpiteitä käyttäen tallennettua tiedostoa myöhemmin. Tässä osassa esitellään useita asiakirjan arkistointitoimintoja.

- ▶ **ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT** 52
- ▶ **ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevyille)** ... 53
- ▶ **TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS**..... 56



ASIAKIRJAN ARKISTOINNIN KÄYTTÖTAVAT



**Varastoidut tiedostot voidaan tarvittaessa tulostaa tai lähettää.
Tulostinajurilla varastoitua tiedostoa ei voida lähettää.
(Tiedosto voidaan lähettää, jos "RIP-muoto" muutetaan "RGB"-muodoksi.)**



ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa kiintolevyille)

Skannaa paikallinen levy -toiminnolla voit skannata asiakirjan pääkansioon tai mukautettuun kansioon. Tällä toiminnolla ei voida tulostaa tai lähettää.

Alla kuvataan menettelytapa asiakirjan varastoimiseksi pääkansioon.

Mukautettuun kansioon tallentamiseksi, kosketa [Tiedoston palautus]-näppäintä kotinäytöllä, kosketa [Sk. paik. levyille] toimintopaneelissa ja valitse tallenna asetukset. Katso lisätietoja käyttöohjeesta.

Tallennus Easy Scan -toiminnolla

Voit tallentaa tiedoston pääkansioon tai Minun kansioon (kun käyttäjän tunnistus on käytössä).

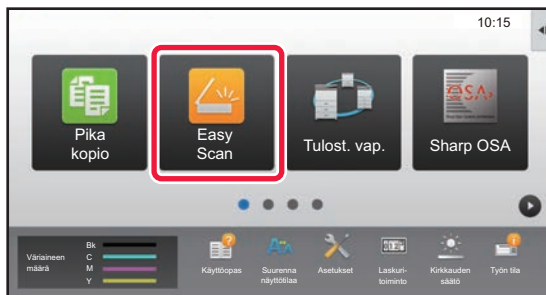
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

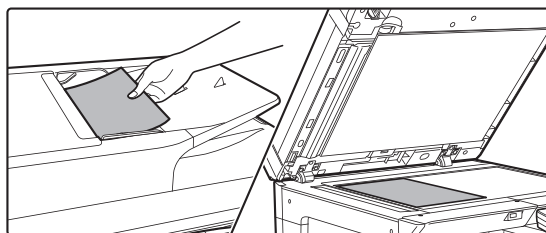
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

3

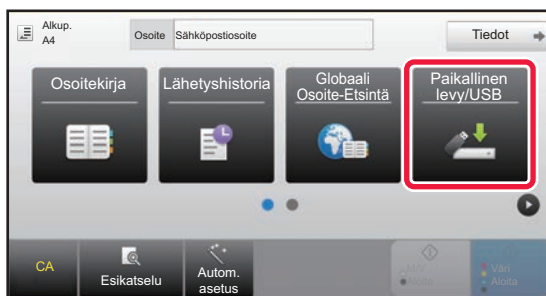


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 15\)](#)

4

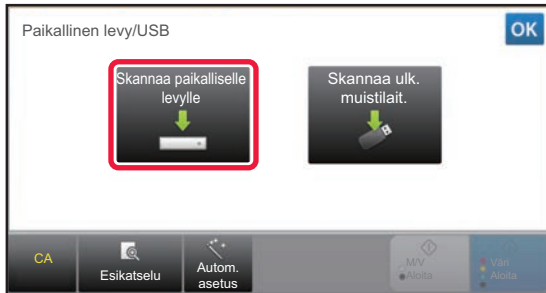


Kosketa [Paikallinen levy/USB]-näppäintä.



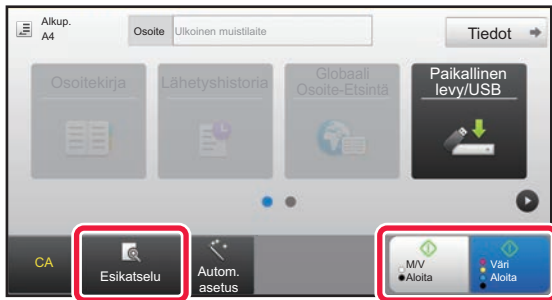


5



Kosketa [Skannaa paik. levyille]-näppäintä.

6



Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)

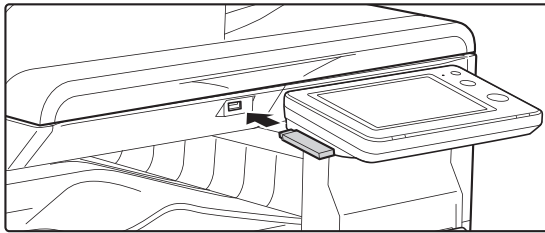
Peruuta skannaus

Peruuta skannaus



Skannaa USB-muistiin

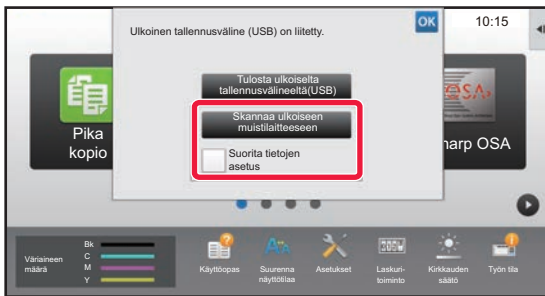
1



Liitä USB-muisti laitteeseen.

Käytä FAT32 tai NTFS USB -muistia, jonka kapasiteetti on korkeintaan 32 Gt.

2



Kun toiminnon valintanäyttö avautuu, kosketa [Skannaa ulkoiseen muistilaitteeseen].

- Valitaksesi yksityiskohtaiset asetukset normaalitilassa, valitse [Suorita tietojen asetus]-valintaruutu .
▶ [SKANNERITILAN PERUSNÄYTTÖ \(sivu 50\)](#)
- Jos Skannaa HDD/USB -näyttö on auki, tämä näyttö ei tule näkyviin.

3



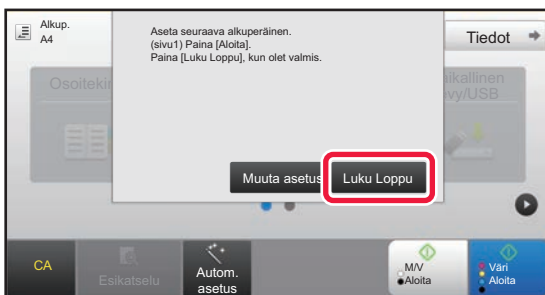
Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

- ▶ [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 14\)](#)



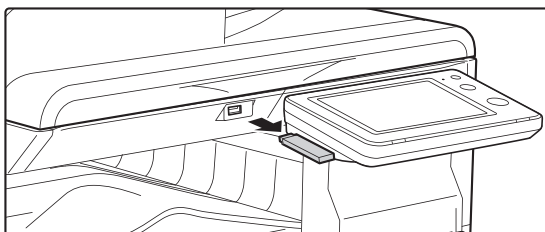
4



Kosketa alkuperäisten skannauksen jälkeen [Luku Loppu] -näppäintä.

Kun skannaat alkuperäisen asiakirjan automaattisella syöttölaitteella, tämä näyttö ei avaudu.

5



Tarkista [Tiedon lähetyksen on suoritettu.]-viesti ja poista USB-muisti tästä laitteesta.





TALLENNETUN TIEDOSTON TULOSTUS

Voit hakea varastoidun tiedoston asiakirjan arkistoinnin avulla ja tulostaa tai lähettää tiedoston.

Voit myös tulostaa tiedostoja, jotka on tallennettu USB-muistiin tai jaettuun kansioon.

Alla kuvataan vaiheet pääkansioon tallennetun tiedoston "Copy_20201010_112030" tulostamiseksi.

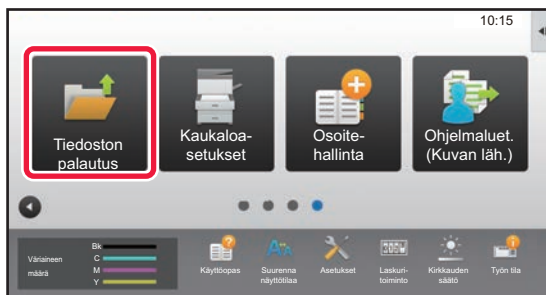
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

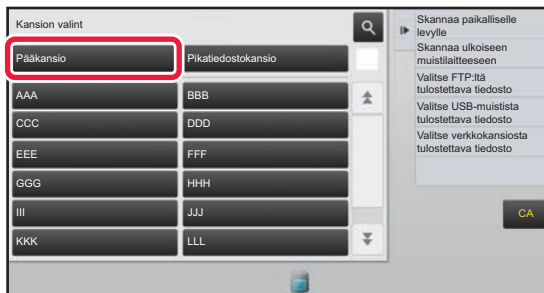
Kotinäyttö avautuu.

2



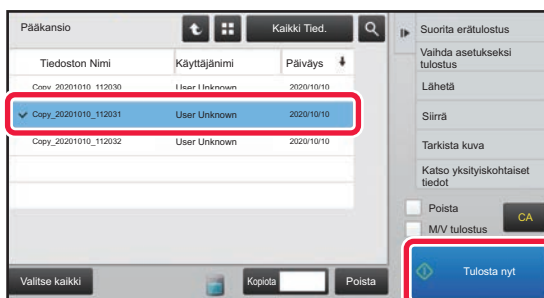
Kosketa [Tiedoston palautus]-tilan kuvaketta.

3



Valitse tiedosto ja tulosta.

(1) Kosketa [Pääkansio]-näppäintä.



(2) Kosketa tulostettavan tiedoston näppäintä.

Tässä tapauksessa kosketa näppäintä "Copy_20201010_112030".

Tarkistaaksesi tulostettavan kuvan esikatselun, kosketa [Tarkista kuva] toimintopaneelissa.

Jos haluat poistaa tiedoston tulostuksen jälkeen, kosketa [Poista] toimintopaneelissa, jotta tulee näkyviin.

(3) Kosketa [Tulosta nyt]-näppäintä.



ASETUSTILA

Asetustilan avulla voit säätää laitteen toimintaa siten, että se sopii työpaikkasi tarpeisiin. Tässä osassa kuvataan lyhyesti useita asetustiloja. Jos haluat tarkan kuvauksen järjestelmäasetuksista, katso kohtaa "ASETUSTILA" käyttöohjeessa.

▶ ASETUSTILA	58
--------------------	----



ASETUSTILA

Voidaan asettaa aika ja päivämäärä, voidaan varastoida faksin ja skannauksen kohteet, voidaan luoda asiakirjan arkistoinnin kansioita sekä voidaan määrittää useita muita laitteen käyttöön liittyviä asetuksia asetustilan näytöllä. Alla kuvataan menettelytapa asetustilan näytön ja näytön kohtien avaamiseksi.

ASETUSTILAN NÄYTTÄMINEN LAITTEESSA

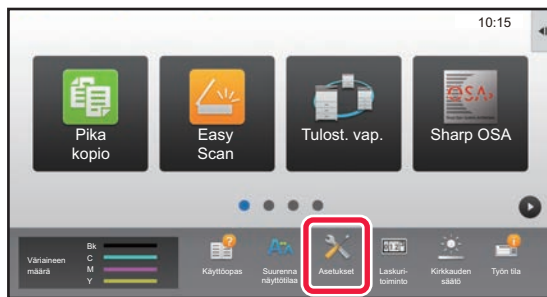
1



Paina [Kotinäyttö]-näppäintä.

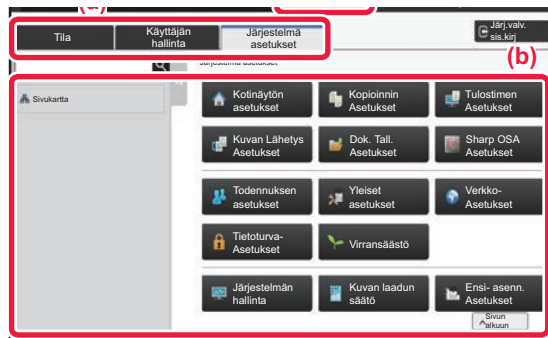
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Asetukset]-näppäintä.

Asetustilan näyttö avautuu.



Kosketa asetettavaa kohtaa valikkovälilehdellä (a) tai asettamalla valikkovälilehden (b).

Asetustilasta poistuaksesi, kosketa [Keskeytä]-näppäintä.

► [Asetustila pääkäyttäjän ollessa sisäänkirjautuneena \(sivu 60\)](#)



MITÄ VOIT TEHDÄ ASETUSTILASSA

Seuraavat asetukset voidaan määrittää asetustilassa.

Jotkut asetukset eivät näy laitteen kosketusnäytöllä tai tietokoneen verkkoselaimessa. Jotkut asetukset eivät näy laitteen ja siihen asennettujen lisävarusteiden määrittysten vuoksi.

Valikko	Yleiskatsaus	
Tila	Näyttää paperitason tiedot ja laitteen tiedot.	
Osoitekirja	Käytä osoitekirjan muokkaamiseen.	
Asiakirjan toiminnot	Käytä suorittaaksesi toimenpiteitä tiedostoon asiakirjan arkistointitoiminnolla.	
Käyttäjän hallinta	Tällä asetuksella tallennetaan, muokataan ja poistetaan käyttäjiä, kun käyttäjätunnistus on käytössä.	
Järjestelmäasetukset	Määritä laitteen tärkeimmät asetukset kuten päivämäärän asetukset ja paperitason asetukset. Voit määrittää seuraavat asetukset.	
	Kotinäytön asetus	Voit valita asetukset laitteen kotinäyttöä varten kuten kotinäytön taustan muuttaminen.
	Kopioinnin asetukset	Voit valita kopioinnin asetukset.
	Tulostimen Asetukset	Voit valita tulostuksen asetukset.
	Kuvan lähetyksen asetukset	Määritä asetukset kuvan lähetystoiminnoille kuten faksi ja skannaa sähköpostiin.
	Asiakirjan Tallennus asetukset	Voit valita asiakirjan arkistoinnin asetukset.
	Sharp OSA-asetukset	Voit valita Sharp OSA -asetukset.
	Todennuksen asetukset	Määritä käyttäjän todennusmenetelmä. Vaihtoehtoisesti määritä IC-kortti.
	Yleiset asetukset	Voit määrittää laitteen asetukset kuten päivämäärän asetukset ja tason asetukset.
	Verkkoasetukset	Voit määrittää verkon asetukset kuten Liitäntäasetukset ja NAS-asetukset.
	Tietoturva- Asetukset	Voit määrittää laitteen turva-asetukset kuten tunnistus ja muuttaa pääkäyttäjän salasanaa.
	Virransäästö	Laitteen virrankulutusta voidaan vähentää Eco-tila-asetusten avulla.
	Järjestelmän hallinta	Voit määrittää laitteen varmuuskopiointi- ja työlökiasetukset.
	Kuvanlaadun säätö	Voit säätää kuvaa laitteessa.
Ensi- asennuksen asetukset	Nämä asetukset on asetettava koneen ensimmäisen asennuksen yhteydessä.	

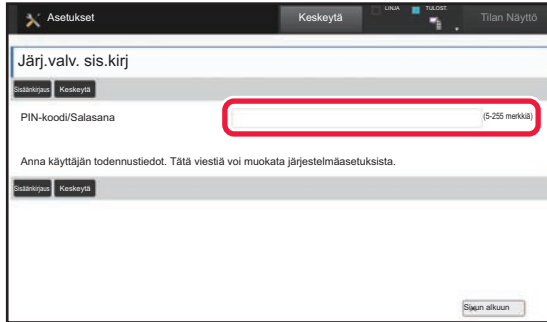




Asetustila pääkäyttäjän ollessa sisäänkirjautuneena

Pääkäyttäjä voi määrittää edistyneitä asetuksia, jotka eivät ole vieraan tai käyttäjä saatavilla.

Kun käyttäjän tunnistus on käytössä, asetukset saatetaan sallia ilman pääkäyttäjän salasanan syöttämistä sisäänkirjautuneen käyttäjän oikeuksista riippuen. Asetusten tilaa varten, kysy neuvoa laitteen pääkäyttäjältä.



Kun valitset asetustilassa kohdan, joka vaatii pääkäyttäjän sisäänkirjautumista, avautuu pääkäyttäjän kirjautumisnäyttö. Jos haluat tietoja asetustilassa käytettävissä olevista kohdista, kun pääkäyttäjä on kirjautunut sisään, katso kohtaa "ASETUSTILA" käyttöohjeessa.

Ota huomioon

- Tietoa käyttöjärjestelmästäsi saat käyttöjärjestelmän käyttöohjeesta tai käytönaikaisella Ohje-toiminnolla.
- Windows-ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset on tarkoitettu pääasiassa Windows 10®-käyttöjärjestelmälle. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Näyttöjen ja menettelytapojen kuvaukset macOS-ympäristössä pohjautuvat macOS 10.12 -käyttöjärjestelmään macOS:n tapauksessa. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Kun tässä oppaassa esiintyy "xx-xxxx", korvaa se oman mallisi nimellä.
- Tämä ohje on valmistettu erittäin huolellisesti. Jos sinulla on ohjetta koskevia kysymyksiä tai huomautuksia, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltopalveluun.
- Tälle tuotteelle on suoritettu erittäin tarkat laadunvalvonta- ja tarkastustoimenpiteet. On erittäin epätodennäköistä, että havaitaan vika tai muu ongelma; jos kuitenkin näin tapahtuu, ota yhteys jälleenmyyjään tai lähimpään SHARP-huoltopalveluun.
- Laissa määrättyjä erikoistapauksia lukuun ottamatta SHARP ei vastaa häiriöistä, jotka ilmenevät tuotteen tai sen lisälaitteiden käytön aikana, häiriöistä, jotka aiheutuvat tuotteen tai sen lisälaitteiden asiattomasta käytöstä, tai vahingoista, jotka aiheutuvat tuotteen käytöstä.

Varoitus

- Ohjeen sisällön kopiointi, muuntaminen tai kääntäminen ilman kirjallista etukäteen saatua lupaa on kielletty, lukuun ottamatta tekijänoikeuslain sallimia kohtia.
- Kaikkia ohjeessa olevia tietoja voidaan muuttaa ilman ennakoilmoitusta.

Tässä ohjeessa näytetyt kuvat, käyttöpaneeli ja kosketusnäyttö

Lisävarusteet ovat yleensä valinnaisia, mutta joihinkin malleihin saattaa kuulua lisävarusteita vakiovarusteina.

Tämän oppaan kuvaukset olettavat, että on asennettu 500 arkin paperinsyöttötasovakio ja 2x500 arkin paperilaatikko malliin BP-30C25.

Eräiden toimintojen ja toimenpiteiden selityksissä edellytetään, että muita kuin edellä mainittuja laitteita on asennettu.

Ohjeen sisältämät näyttöruudut, viestit ja näppäinten nimet saattavat poiketa laitteen vastaavista tuotteen parannusten tai muutosten vuoksi.

SHARP[®]
SHARP CORPORATION