

Pikaohje



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

KÄSIKIRJOJEN KÄYTTÖ

Aloitushje

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 käyttöohjetta.

KÄYTTÖOHJE

Laitteessa käytettävissä olevien toimintojen yksityiskohtaiset selitykset annetaan kohdassa "Käyttöohje".

Tämän laitteen käsikirjat ovat ladattavissa verkkosivustolta. Kosketa [Käyttöohje] laitteen kosketusnäytöllä ja näkyviin tulee QR-koodi.

Skannaa QR-koodi älypuhelimella tai muulla laitteella siirtyäksesi verkkosivulle, jossa käsikirjat ovat saatavilla.

Voit ladata eri käsikirjoja verkkosivulta. Käyttöohje on ladattavissa myös HTML-muodossa ja sitä voidaan tarkastella älypuhelimessa tai tietokoneella.

Ohjelmiston asennusohje

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

Cloud Connect -ohje

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

AirPrint-opas

Tässä oppaassa kuvataan AirPrint-toiminnon käyttöä.

Käyttöohjeen lataaminen PDF-muodossa

Siirry verkkosivulle seuraavalla URL-osoitteella tai QR-koodilla.

Verkkosivu näytetään englanniksi.

Kytke haluamasi kieli ennen käyttöohjeen tarkastelua ja lataamista.

Lisäksi sama tarkasteltava "Käyttöohje" voidaan ladata tietokoneella verkkosivulta.

* Ohjeiden tyyppejä voidaan päivittää. Katso lisätietoja verkkosivuiltamme.

URL-osoite:

<https://global.sharp/restricted/products/copier/downloads/manuals/select.html>



SISÄLLYSLUETTELO

KÄSIKIRJOJEN KÄYTTÖ	2
---------------------------	---

ENNEN LAITTEEN KÄYTTÖÄ

OSIEN NIMET JA TOIMINNOT	5
VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ	7
KÄYTTÖPANEELI	8
ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN	10
PAPERIN LISÄÄMINEN	11
YHTEYSTIETOJEN TALLENTAMINEN OSOITEKIRJAAN	17
LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN	18
KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS	19
TULOSTINAJURIN ASENNUS	20

KOPIOKONE

KOPIOIDEN TEKEMINEN	22
KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)	24

TULOSTIN

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ	26
TULOSTUS macOS -YMPÄRISTÖSSÄ	28

FAKSI

FAKSIN LÄHETTÄMINEN	30
---------------------------	----

SKANNERI

VERKKOSKANNERITOIMINTO	32
ALKUPERÄISEN SKANNAUS	33

ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa paikalliselle asemalle)	35
TALLENNETUN TIEDOSTON TULOUSTUS.....	37

ASETUSTILA

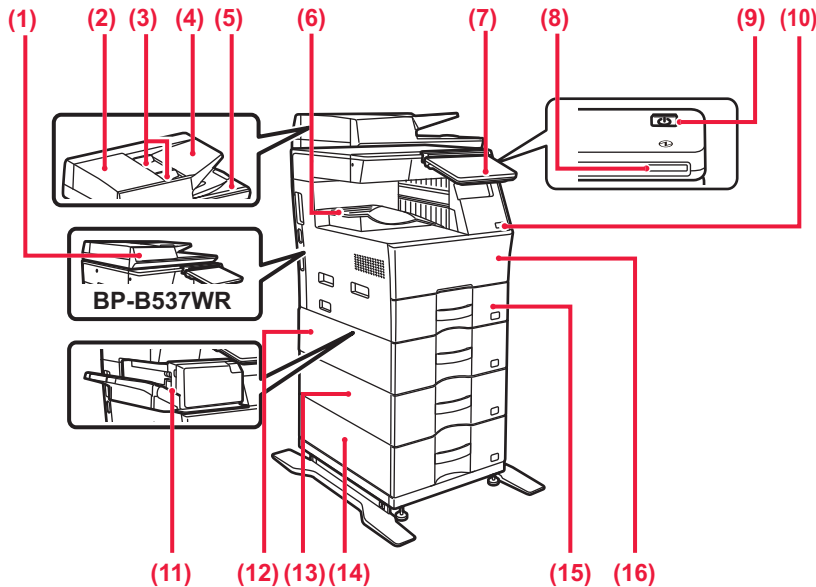
ASETUSTILA.....	38
-----------------	----



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.

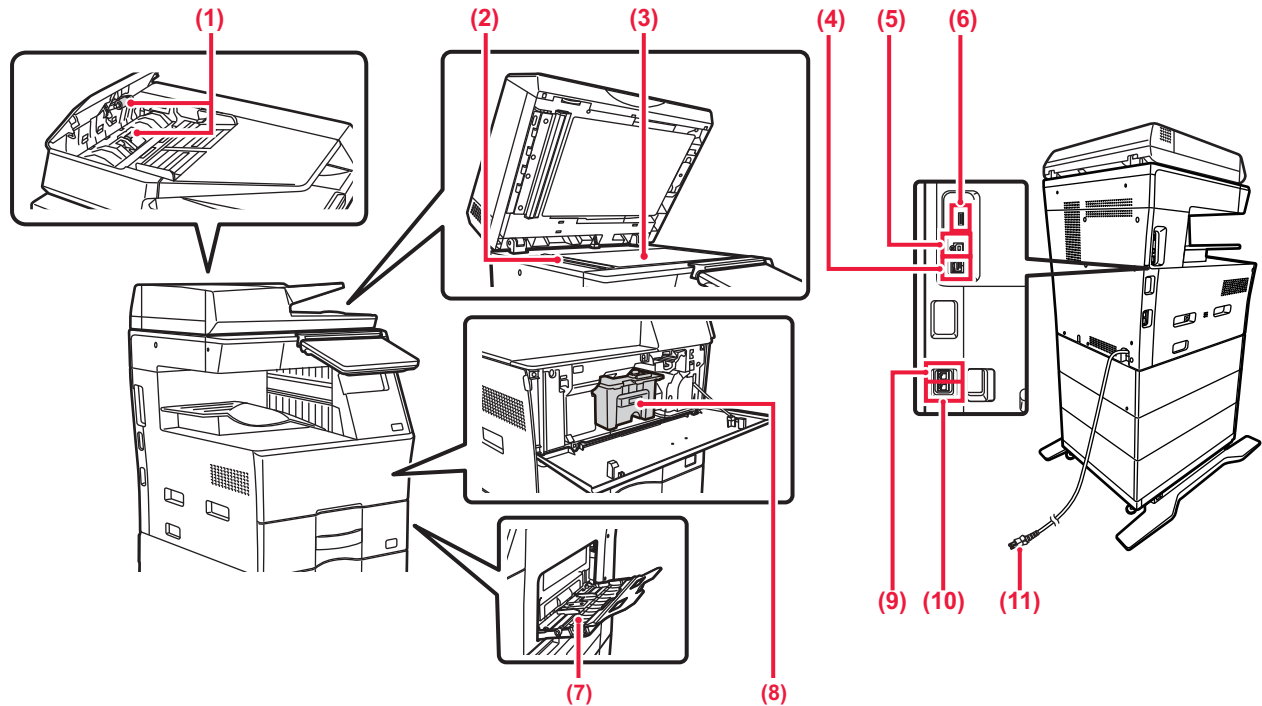
OSIEN NIMET JA TOIMINNOT



- (1) **Automaattinen syöttölaite**
Laite syöttää ja skannaa automaattisesti useita alkuperäisiä asiakirjoja. 2-puolisia alkuperäisiä asiakirjoja ei voida skannata. Malleissa BP-B547WD voi yhdellä kertaa skannata 2-puoleisen alkuperäiskappaleen molemmat sivut.
▶ [AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ \(sivu 10\)](#)
- (2) **Asiakirjan syöttöalueen kansi**
Avaamalla tämän kannen voit poistaa alkuperäisen aiheuttaman tukoksen tai puhdistaa paperinsyöttötelan.
- (3) **Alkuperäisen asiakirjan ohjaimet**
Nämä ohjaimet auttavat skannaamaan alkuperäisen asiakirjan oikein.
Säädä ohjaimet alkuperäisen asiakirjan leveyden mukaan.
- (4) **Asiakirjan syöttötaso**
Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.
Alkuperäiset asiakirjat on asetettava tekstipuoli ylöspäin.
- (5) **Alkuperäisen asiakirjan ulostulotaso**
Alkuperäiset asiakirjat lähetetään skannauksen jälkeen tälle tasolle.
- (6) **Ulostulotaso**
Ulostulo tapahtuu tälle tasolle.
- (7) **Käyttöpaneeli**
Tässä paneelissa on [Virta]-painike, [Virransäätö]-painike/merkkivalo, virheen merkkivalo, [Kotinäyttö]-näppäin, päävirran merkkivalo, tietojen ilmoituksen merkkivalo ja kosketusnäyttö.
Näitä toimintoja ohjataan kosketusnäytöllä.
▶ [KÄYTTÖPANEELI \(sivu 8\)](#)
- (8) **Virtavalo**
Merkkivalo palaa, kun laitteen virtakytkin päällä asennossa.
- (9) **[Virta]-painike**
Laitteen virta kytetään ja katkaistaan tällä painikkeella.
- (10) **USB-portti (A-tyyppi)**
Liitäntää käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkemiseen laitteeseen.
Tukee USB 2.0:aa (suurinopeuksinen).
- (11) **Sisäinen viimeistelijä***
Asetuksella nidotaan paperi.
- (12) **Taso 2 (kun 600 arkin paperinsyöttöyksikkö on asennettu)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Paperia voidaan lisätä enintään 600 arkkia (80 g/m² (20 lbs.)).
- (13) **Taso 3 (kun kaksi 600 arkin paperinsyöttöyksikköä on asennettu)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Paperia voidaan lisätä enintään 600 arkkia (80 g/m² (20 lbs.)).
- (14) **Taso 4 (kun kolme 600 arkin paperinsyöttöyksikköä on asennettu)***
Säilytä paperia tällä tasolla. Paperia voidaan lisätä enintään 600 arkkia (80 g/m² (20 lbs.)).
- (15) **Taso 1**
Säilytä paperia tällä tasolla. Paperia voidaan lisätä enintään 500 arkkia (80 g/m² (20 lbs.)).
- (16) **Etukansi**
Avaa tämä kansi, kun vaihdat väriainekasetin.

* Lisävarusteet Katso lisätietoja käyttöohjeesta.

Vakiovaruste tai toiminto ei ole käytettävissä joissakin maissa ja joillakin alueilla. Ei käytettävissä joissain malleissa. Ota yhteyttä jälleenmyyjään tai lähimpään valtuutettuun huoltoedustajaan.



(1) Paperinsyöttöpyörästä

Tämä pyörästä kääntyy automaattisesti alkuperäiskappaleen syöttämiseksi.

(2) Skannausalue

Automaattiselle syöttölaitteelle asetetut alkuperäiset asiakirjat skannataan täällä.

(3) Valotuslasi

Valotuslasilta skannataan kirjoja ja muita paksuja asiakirjoja, jota ei voi syöttää automaattisen asiakirjan syöttölaitteen kautta, aseta ne lasille.

► [VALOTUSLASIN KÄYTTÖ \(sivu 10\)](#)

(4) LAN-liitin

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

Käytä suojattua LAN-johtoa.

(5) USB-portti (B-tyyppi)

Laitte ei käytä tätä liittintä.

(6) USB-portti (A-tyyppi)

Liitäntää käytetään USB-laitteen, kuten USB-muistin, kytkemiseen laitteeseen.

Tuetut muodot: USB 2.0 (Hi-Speed) ja USB3.0 (SuperSpeed).

(7) Ohisyöttötaso

Käytä tätä tasoa paperin syöttämiseen manuaalisesti. Kun lisäät paperia, avaa myös jatkokaukalo.

► [PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 14\)](#)

(8) Väriainekasetti

Tämä kasetti sisältää väriainetta.

Kun kasetin väriaine loppuu, vaihda uusi kasetti.

(9) Rinnakkainen puhelinliitäntä (TEL)

Rinnakkainen puhelin voidaan kytkeä tähän liitäntään, kun käytetään laitteen faksitoimintoa.

(10) Puhelinlinjan liitäntä (LINE)

Puhelinlinja kytketään tähän liitäntään, kun käytetään laitteen faksitoimintoa.

(11) Virtapistoke



VIRRRAN KYTKEMINEN PÄÄLLE / POIS PÄÄLTÄ

Tässä osassa kerrotaan, miten laitteen virta kytketään päälle ja pois päältä ja miten laite käynnistetään uudelleen. Käytä käyttöpaneelin [Virta]-painiketta.

Virran kytkeminen

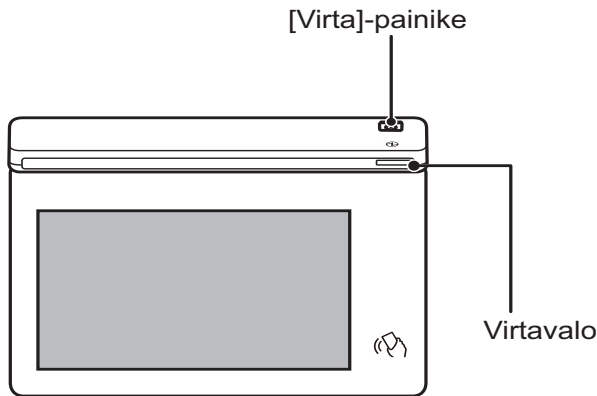
- Työnnä virtapistoke pistorasiaan,
- Kun virran merkkivalo palaa sinisenä, paina [Virta]-painiketta virran kytkemiseksi päälle.

Virran katkaiseminen

Painettuasi [Virta]-painiketta kosketa [Virta pois] -näppäintä käyttöpaneeli kosketusnäytöllä.

Laitteen uudelleenkäynnistäminen

- Paina [Virta]-painiketta kytkeäksesi virta pois ja kosketa sitten [Virta pois päältä] -näppäintä kosketusnäytöllä. Tämän jälkeen kytke virta päälle painamalla [Virta]-painiketta uudelleen.



- Kun kytketään pois virtakytkin, muista painaa käyttöpaneelin [Virta]-painiketta ja koskettaa [Virta pois] -näppäintä kosketusnäytöllä.
- Äkillisen sähkökatkon sattuessa, kytke laitteeseen virta uudelleen ja katkaise se sitten oikeassa järjestyksessä.
- Kytke sekä [Virta]-painike pois päältä ja irrota sähköjohto pistorasiasta, jos laitteessa olevan jotain vikaa, ulkona on ukkosmyrsky tai kun siirät laitetta.

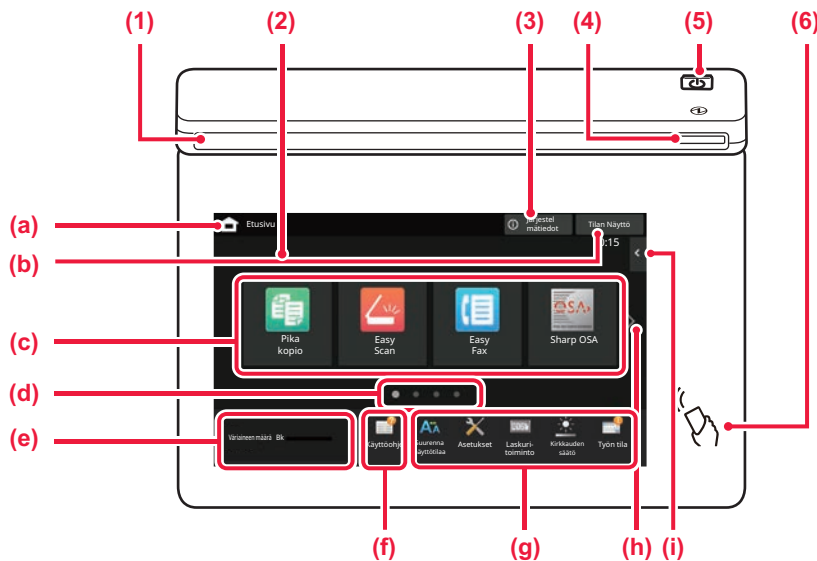


- Kun käytät faksi- tai Internet-faksi-toimintoa, vaikka painat [Virta]-painiketta virran pois päältä kytkemiseksi, vastaanotto yöllä ja ajastettu lähetys tapahtuu automaattisesti.
- Jotta jotkin asetukset tulisivat voimaan, laite on käynnistettävä uudelleen. Tällöin paina [Uudelleenkäynnistä nyt] -painiketta, joka näkyy näytöllä asetusten rekisteröinnin jälkeen, tai käynnistä kone uudelleen virran resetointinäytöltä kohdassa Järjestelmäasetukset > Tilarivi.



KÄYTTÖPANEELI

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



(1) Tietojen merkkivalo

Merkkivalo palaa tai vilkkuu ilmoittaen sinulle, kun laitteen virta kytketään päälle tai pois, kun käyttäjä kirjautuu laitteeseen, kun vastaanotetaan faksia tai kun laitteessa tapahtuu virhe.

(2) Kosketusnäyttö

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

- (a) Näytä aloitusnäyttö
- (b) Näyttää käynnissä olevan tai odottavan työn tekstinä tai kuvakkeena.
- (c) Valitse pikanäppäimet tiloille tai toiminnoille.
- (d) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.
- (e) Näytä väriainemäärä.
- (f) Näytä QR-koodi, joka ilmoittaa käyttöohjeen verkkosivun.
- (g) Käytä näitä näppäimiä valitaksesi toimintoja, joiden avulla laitetta on helpompi käyttää.

(h) Vaihda sivuja pikanäppäimien näyttämiseksi.

(i) Valitse toiminnot, joita voidaan käyttää vastaavissa tiloissa. Kosketa välilehteä ja näytetään toimintonäppäimien luettelo.

(3) [Järjestel mätiedot] -näppäin

Näyttää tietoja kuten laitteen tila, virheiden yksityiskohdat ja jäljellä oleva paperitaso paperinsyöttötasolla.

(4) Virtavallo

Merkkivalo palaa, kun laitteen virtakytin päällä asennossa. Kun valo vilkkuu, laitetta ei voida sammuttaa painamalla [Virta]-painiketta.

(5) [Virta]-painike

Laitteen virta kytketään ja katkaistaan tällä painikkeella.

(6) NFC-merkki (NFC-kosketuspistealue)

Voit yhdistää helposti mobiililaitteen tähän laitteeseen.

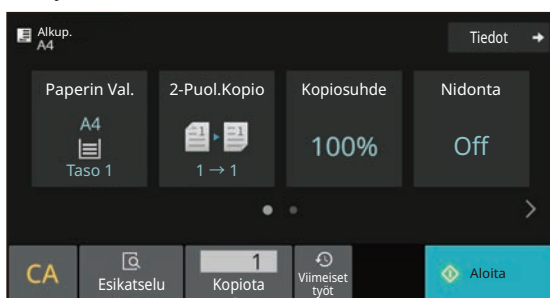
Easy-tila ja normaalitila

Kopiointi-, faksi- ja kuvanlähetyksissä on olemassa kahdentyyppisiä toimintanäyttöjä: easy-tila ja normaalitila. Easy-tila koostuu vähimmäismäärästä välttämättömiä toimintoja kuten usein käytetyt toiminnot ja niillä useimmat toimenpiteet voidaan suorittaa sujuvasti.

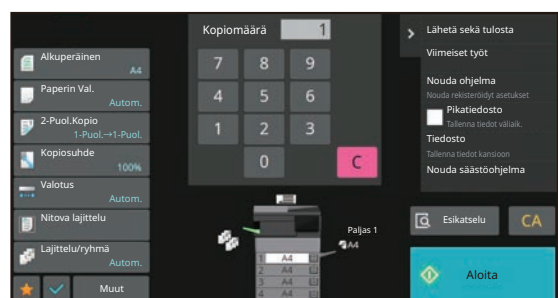
Kun haluat käyttää yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa.

Normaalitilassa kaikki toiminnot ovat käytettävissä. (Esimerkki: easy-tila ja normaalitila kopiointitilassa)

Easy-tila



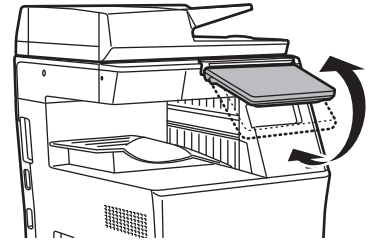
Normaali tila





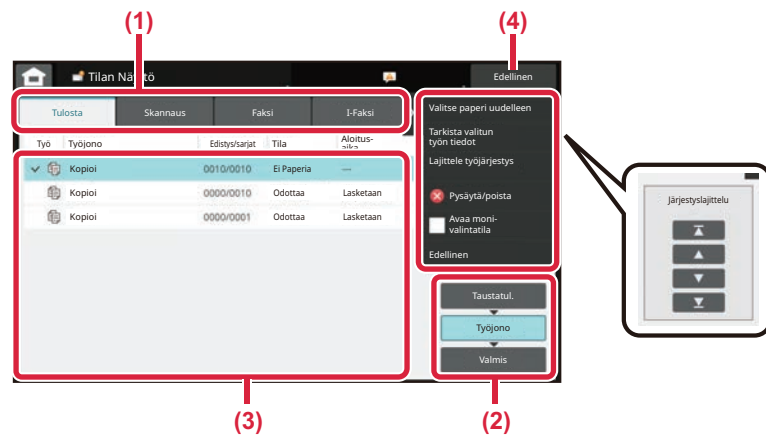
KÄYTTÖPANEELIN KULMAN MUUTTAMINEN

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) Kosketa [Edellinen]-näppäintä palataksesi alkuperäiseen näyttöön.

Työn prioriteetin määrittäminen

Kosketa [Lajittelu työjärjestys] ja kosketa prioriteetin muutosnäppäintä.

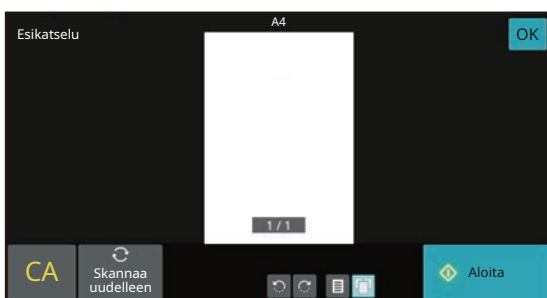
Työn peruuttaminen

Jos haluat peruuttaa työn, kosketa kyseistä työtä ja kosketa [Pysäytä/poista].

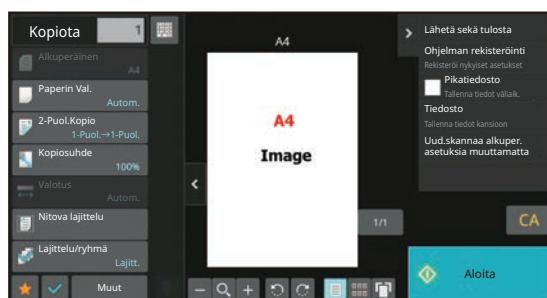
ESIKATSELUNÄYTTÖ

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

Easy-tila



Normaali tila





ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN

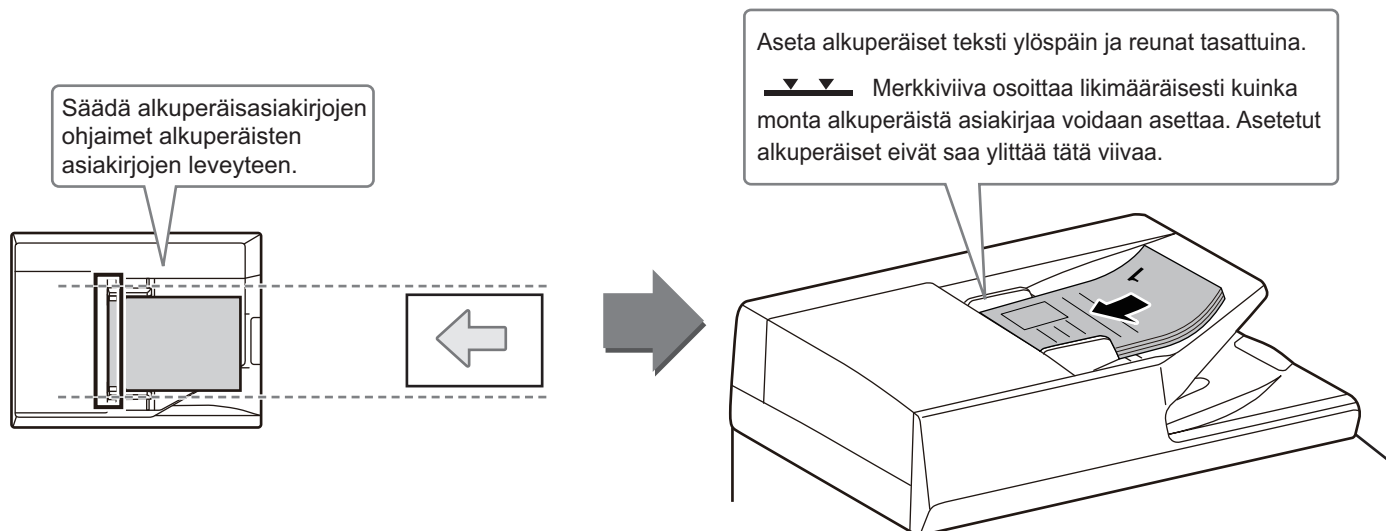
Automaattista syöttölaitetta voidaan käyttää useiden alkuperäisten asiakirjojen skannaamiseksi kerralla ja siten sinun ei tarvitse syöttää käsin kaikkia erikseen.

Käytä valotuslasia alkuperäisille asiakirjoille, joita ei voida skannata automaattisella syöttölasilla, kuten kirja tai asiakirja, johon on liitetty huomautuksia.

AUTOMAATTISEN SYÖTTÖLAITTEEN KÄYTTÖ

Kun käytetään automaattista syöttölaitetta, aseta alkuperäiset asiakirjat asiakirjan syöttötasolle.

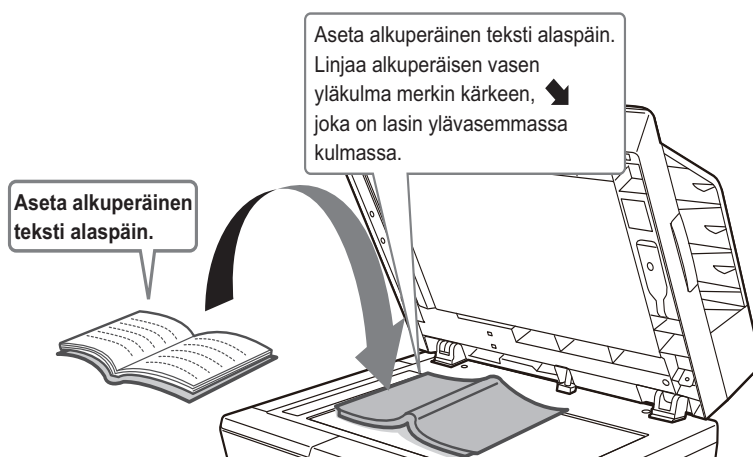
Varmista, ettei alkuperäistä asiakirjaa ole asetettu valotuslasille.



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.



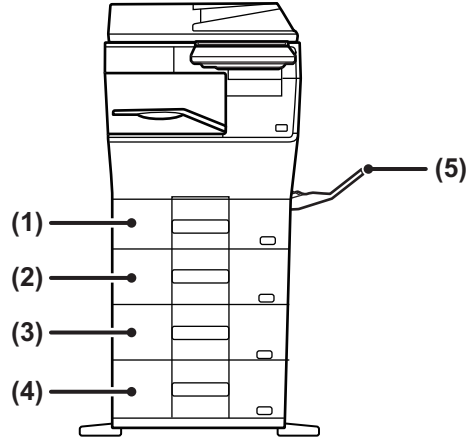
Aseta kuvan suunta varmistaaksesi, että asetetun alkuperäisen suunta on tunnistetaan oikein. Katso tarkemmat tiedot käyttöohjeesta.



PAPERIN LISÄÄMINEN

TASOJEN NIMET JA SIJAINNIT

Seuraavassa kuvataan tasojen nimet.



(1) Taso 1

(2) Taso 2 (kun 600 arkin paperinsyöttöyksikkö on asennettu)

(3) Taso 3 (kun kaksi 600 arkin paperinsyöttöyksikköä on asennettu)

(4) Taso 4 (kun kolme 600 arkin paperinsyöttöyksikköä on asennettu)
(5) Ohisyöttötaso

Paperin asettaminen tulostuspuolen mukaan

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

Aseta tulostuspuoli alla osoitettuun suuntaan.

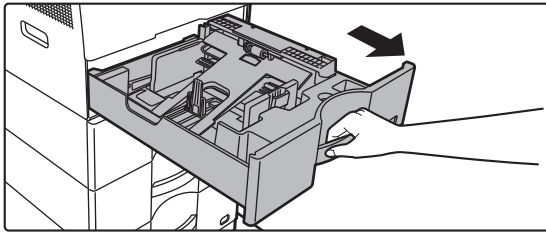
Taso	Tavallisessa tilassa	Kirjelomake tai esitulostettu paperi
Taso 1 - 4	Etupuoli ylöspäin	Etupuoli alaspäin
Ohisyöttötaso	Etupuoli alaspäin	Etupuoli ylöspäin



LISÄÄ PAPERIA TASOLLE 1 - 4

1

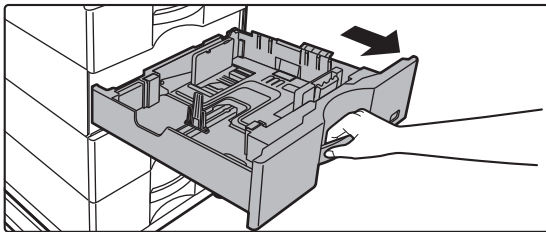
Taso 1



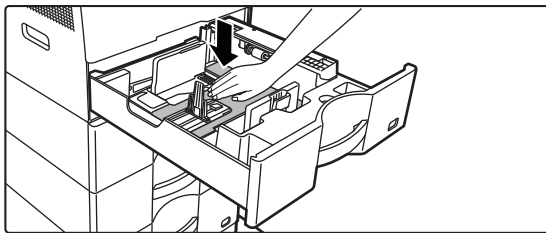
Vedä paperitaso ulos.

Vedä tasoa varovasti, kunnes se pysähtyy. Paperin lisäämiseksi, siirry vaiheeseen 3. Erikokoisen paperin lisäämiseksi, siirry seuraavaan vaiheeseen.

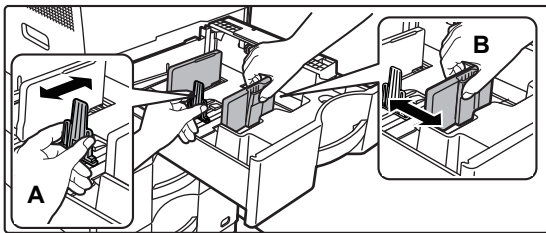
Taso 2-4



Kun käytetään kaukaloa 1, työnnä painelelevyn keskiosaa alas, kunnes se lukkiutuu paikalleen.



2

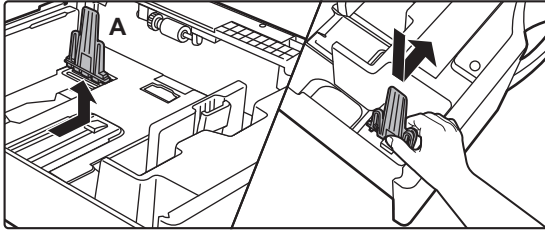


Säädä ohjainlevyjä A ja B niin, että ne sopivat asetettavan paperin vaaka- ja pystymittoihin.

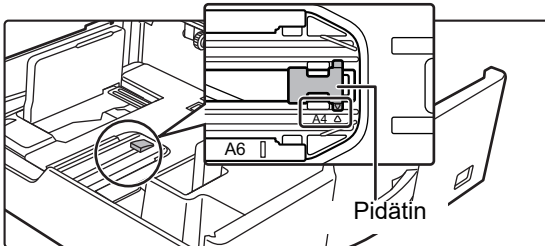
Ohjainlevyjä A ja B voidaan liu'uttaa. Purista erotinlevyn vipua ja siirrä haluttuun paperikokoon. Säädä paperikokoa varten niin, etteivät paperit ole liian löysästi eivätkä liian tiukasti.



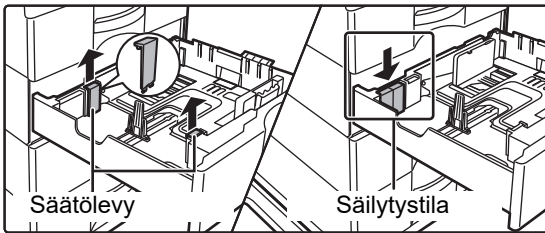
- Kun lisätään A4-kokoinen paperi kaukaloon 1, tai 8-1/2" x 14" -paperi kaukaloihin 2 - 4, poista jakolevy A. Siirrä jakolevy A kokonaan paperin syöttöaukkoon (oikealla puolella) ja vedä se ylös.



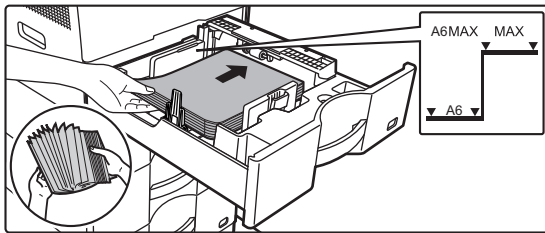
- Jos laite ei tunnista paperin kokoa vaikka A4-kokoinen paperi on lisätty oikein kaukaloon 1, tai 8-1/2" x 14" -kokoinen paperi on lisätty kaukaloihin 2 - 4, tarkasta, että laatikossa oleva pidätin on asetettu oikein A4-asentoon (8-1/2" x 14" kaukaloissa 2 - 4).



- Kun asetat 8-1/2" x 11" -kokoisen paperin kaukaloon 2 - 4, poista kaksi vihreää säätölevyä kaukalon etu- ja takapuolelta ennen paperin asettamista. Levyt sijaitsevat kaukalon takaosan säilytystilan sisällä.



3



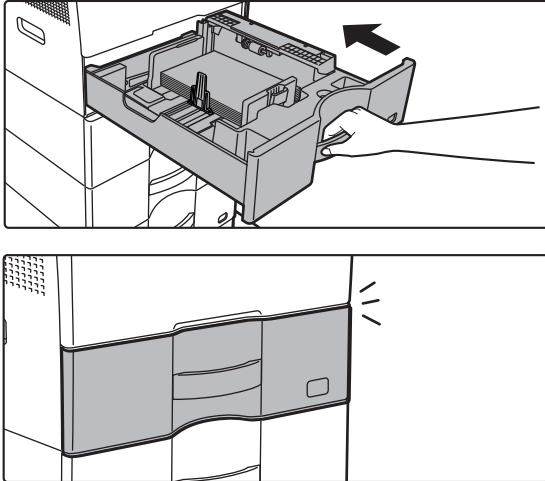
Työnnä paperi tasolle.

- Lisää paperia tulostuspuoli ylöspäin. Pino ei saa olla merkiviivaa korkeampi.
- Tuuleta paperinippua hyvin, ennen kuin asetat sen paperitasolle. Muussa tapauksessa saatetaan syöttää useita arkkeja kerralla ja tämä aiheuttaa paperitukoksen.
- Älä aseta paperia kuten osoitetaan alla.





4

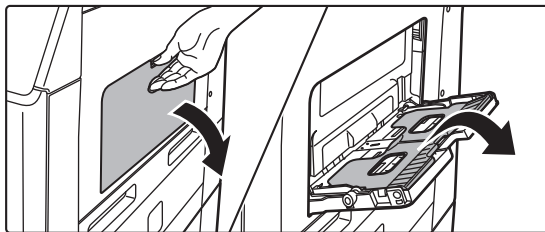


Työnnä paperitaso varovasti laitteeseen.

Vedä kahvasta, kunnes lukko vapautuu. Paperin lisääminen väkisin voi aiheuttaa vinon paperinsyötön ja paperitukoksen. Sulje taso kunnolla.

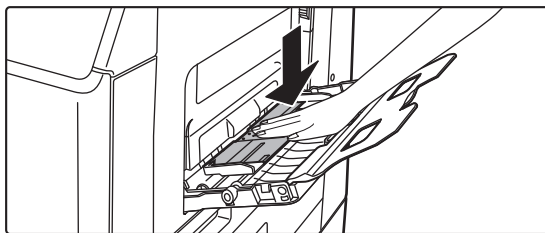
PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE

1



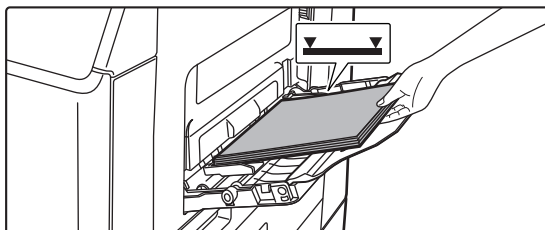
Avaa ohisyöttökaukalo ja jatkokaukalo.

2



Työnnä painelevyn keskiosaa alaspäin, kunnes se lukkiutuu paikalleen.

3

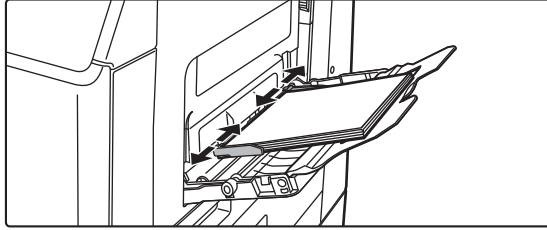


Lisää paperia tulostuspuoli alaspäin.

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 ja paperitukoksen. Papereita ei saa olla arkkien maksimimäärää enempää eivätkä ne saa olla merkkiviivan yläpuolella.



4



Säädä ohisyöttötason ohjaimet sopiviksi paperin leveyden mukaan.

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

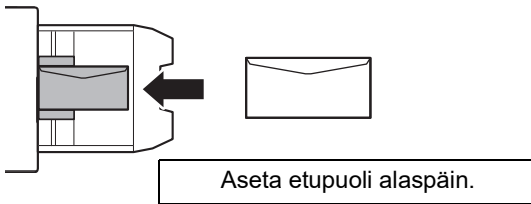


Lisää paperia painamalla painelevyä, kunnes se lukkiutuu, poista kaikki ohisyöttötasolle jäävä paperi, yhdistä se lisättävään paperiin ja aseta ohisyöttötasolle uudelleen. Jos paperia lisätään poistamatta jäljellä ollutta paperia, seurauksena voi olla paperitukos. Paperitukos voi tapahtua myös, jos lisätään enemmän kuin määritelty määrä arkkeja tai jos paperipino ylittää rajan.

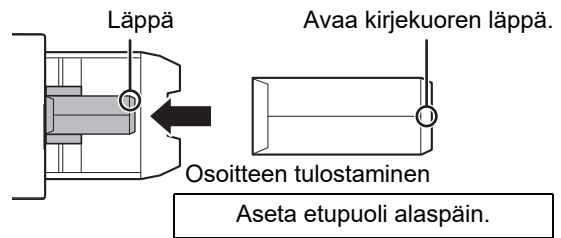
Kirjekuorien lisääminen

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

Kun tulostetaan etupuolelle



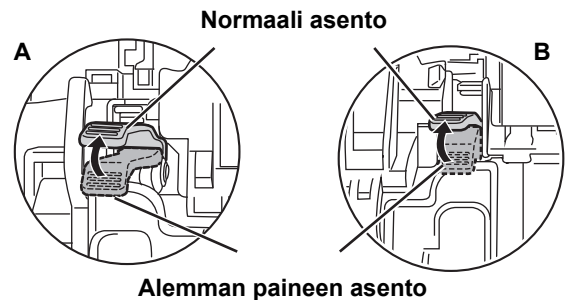
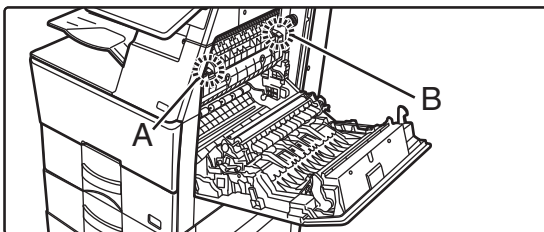
Kun asetetaan C5 tai C6



Lämpöyksikön vapautusvivut (Kirjekuorien lisääminen)

Joissain tapauksissa voi tapahtua kirjekuorien vahingoittumista tai sotkeentumista vaikka käytetään määritysten mukaisia kirjekuoria. Ongelmaa voidaan lievittää siirtämällä lämpöyksikön vapautussäätövivut niiden "tavallisen paineen asennosta" "alhaisemman paineen asentoon". Noudata tällä sivulla kuvattua menettelytapaa.

- Siirrä lämpöyksikön vapautusvivut (kaksi) alemman paineen asentoon osoitetun mukaisesti.
- Palauta vipu normaaliin asentoon, kun lopetetaan kirjekuorien syöttäminen.



Alemman paineen asento



- Ennen kirjekuorien tulostamista suositellaan suorittamaan testitulostus.
- Kun lisätään kirjekuoria ohisyöttötasolle, aseta paperin tyyppi.
 - ▶ [MUUTA PAPERITASON ASETUS \(sivu 16\)](#)



MUUTA PAPERITASON ASETUS

Jos haluat muuttaa tasolle lisätyn paperin, muuta laitteen tason asetuksia kohdasta [Kaukalo- asetukset] kotinäytöllä. Alla kuvataan esimerkkinä vaiheet paperin muuttamiseksi tasolla 1 tavallisesta A4 paperista kierrätettyyn B5 paperiin.

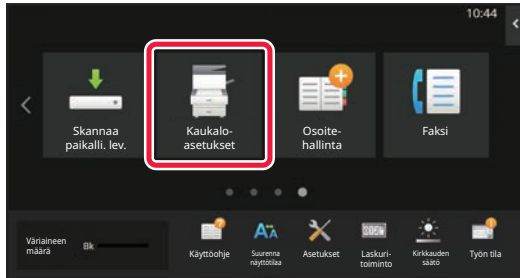
1



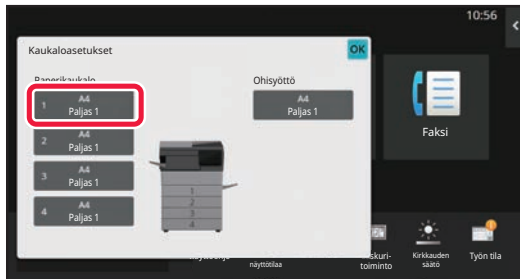
Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

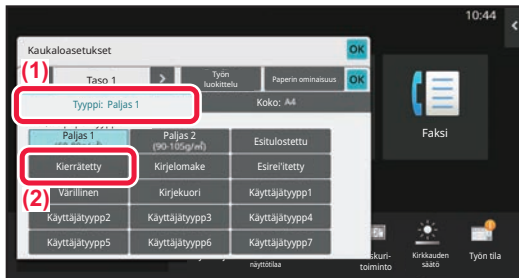
2



Napauta [Kaukaloasetukset]-näppäintä ja napauta paperikaukalon 1 näppäintä.



3

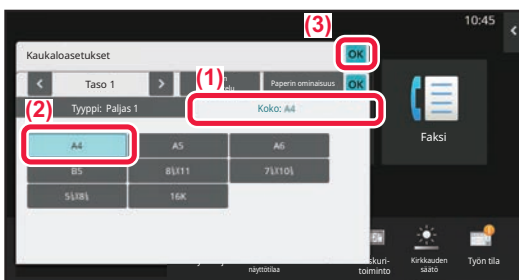


Aseta paperityyppi.

(1) Kosketa paperityypin välilehteä.

(2) Kosketa [Kierrätetty]-näppäintä.

4



Aseta paperikoko.

(1) Kosketa paperikoon välilehteä.

(2) Kosketa [B5]-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.

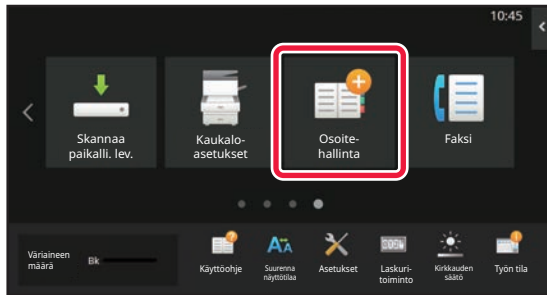
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Osoite- hallinta]-näppäintä.

3



Kirjoita tiedot haluat tallentaa osoitekirjaan.

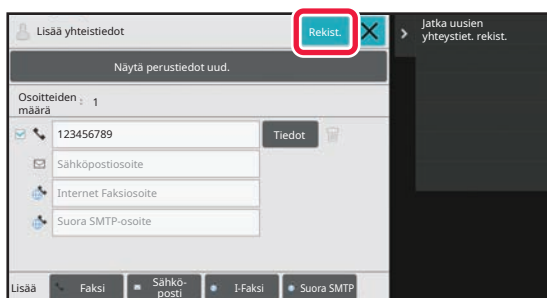
(1) Syötä perustiedot.

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

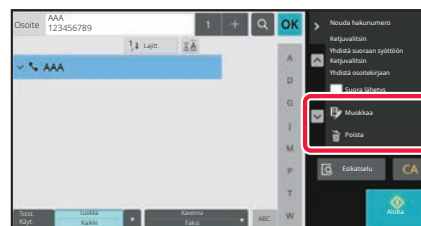
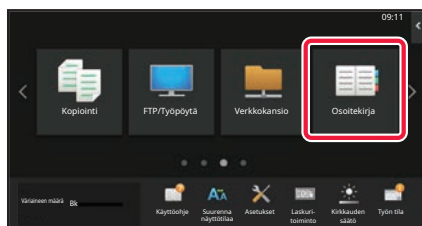


Kosketa [Rekist.]-näppäintä.

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].



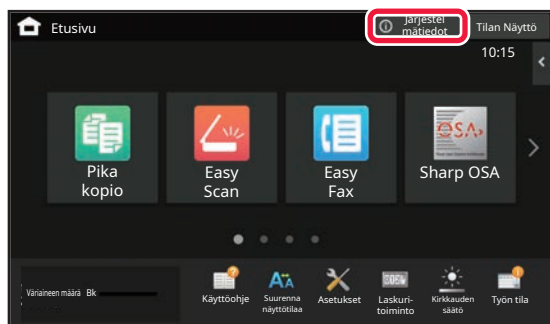


LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN

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

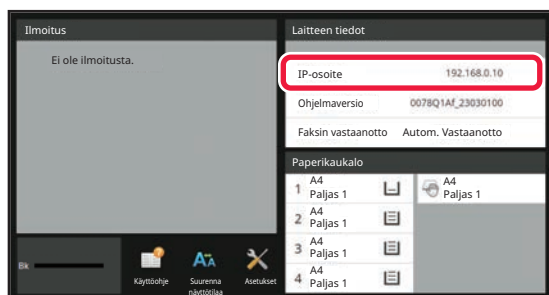
VERKKOSIVUJEN AVAAMINEN

1



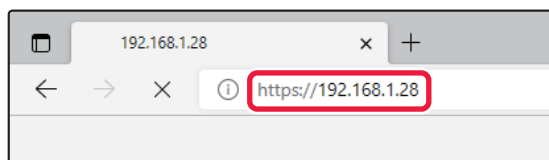
Kosketa [Järjestelmätiedot]-näppäintä.

2



Tarkista IP-osoite laitteen tiedoista.

3



Siirry koneen verkkopalvelimeen, jos haluat avata verkkosivuja.

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

Verkkosivu avautuu.

Käyttäjän tunnistusta saatetaan tarvita tämän laitteen asetuksista riippuen. Tarkista laitteen pääkäyttäjältä tiedot kuten käyttäjän tunnistukseen tarvittavat salasanat.

Suosittelut Internet-selaimet

Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®), Safari (macOS®), Chrome (Windows®):

Uusin versio tai välittömästi edeltävä pääversio



KÄYTTÄJÄN TUNNISTUS

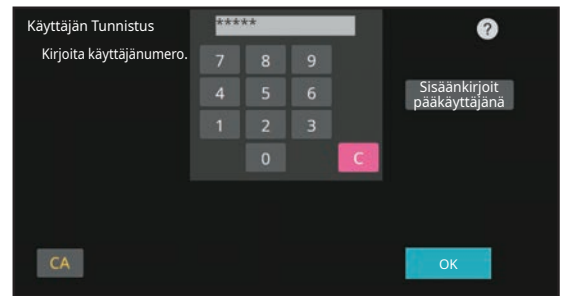
Jos käyttäjän tunnistus on otettu käyttöön asetustilassa, sinun on kirjaututtava sisään, jos haluat käyttää laitetta. Käyttäjän tunnistus on pois käytöstä tehtaan oletusasetuksissa. Kun olet lopettanut laitteen käytön, kirjaudu ulos.

TIETOJA TUNNISTUSMENETELMISTÄ

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

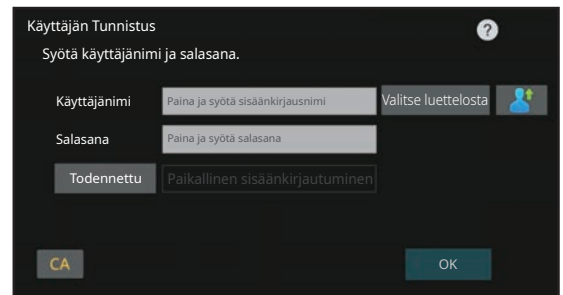
TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNUMEROLLA

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



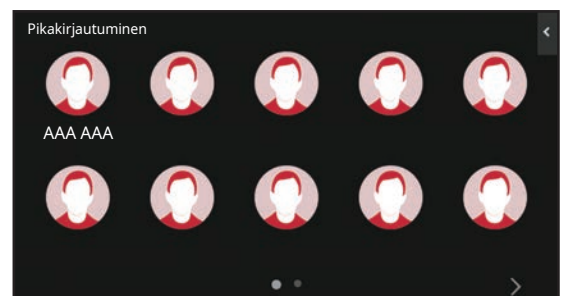
TUNNISTUS KÄYTTÄJÄNIMELLÄ/SALASANALLA

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



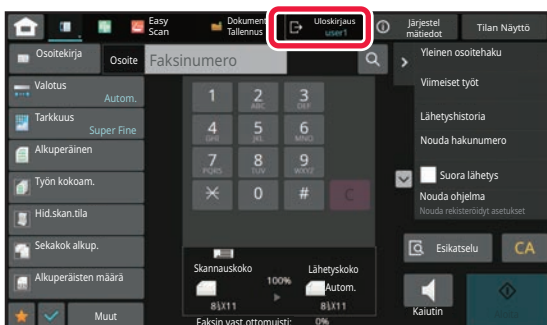
TODENNUS PIKATODENNUKSELLE

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.





TULOSTINAJURIN ASENNUS

Tässä osassa käsitellään Windows-käyttöjärjestelmän vakioasennusta ja edistynyttä asennusta. Lisätietoja muista Windows-asennuksista ja macOS-asennuksista on Ohjelmiston asennusoppaassa.

Jos hankit ohjelmiston sivustoltamme tai jälleenmyyjältä.

- (1) Pura hankkimasi asennusohjelmisto ja kaksoinapsauta [Setup]-kuvaketta (📄) [Printer]-kansiossa.

Jos olet jo asentanut vastaavan ajurin, näyttöön tulee asennustyyppin valintanäyttö.

- Asenna tulostinajuri napsauttamalla [Lisää uusi Sharp-tulostin].
- Päivitä aiemmin asennettu ajuri napsauttamalla [Valitse päivitettävä Sharp-tulostin].



Jos "Software CD-ROM" on toimitettu koneen mukana

- (1) Aseta CD-ROM tietokoneeseesi, avaa CD-ROM, ja kaksoinapsauta [Setup]-kuvaketta (📄).
- (2) Näyttöön tulee "KÄYTTÖSOPIMUS"-ikkuna. Varmista, että ymmärrät lisenssisopimuksen sisällön ja napsauta [Kyllä]-painiketta.

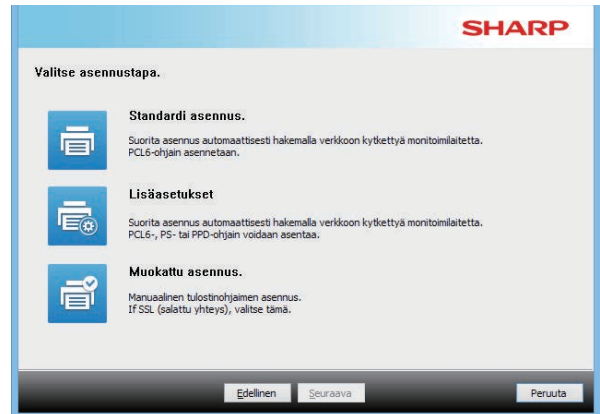


Voit lukea "KÄYTTÖSOPIMUS" eri kielellä valitsemalla haluamasi kielen kielivalikosta. Voit asentaa ohjelman valitsemallasi kielellä siten, että jatkat asennusta valitsemallasi kielellä.

- (3) Lue viesti "Tervetuloa"-ikkunassa ja napsauta sitten [Seuraava]-painiketta.
- (4) Napsauta [Tulostinohjain]-painiketta.

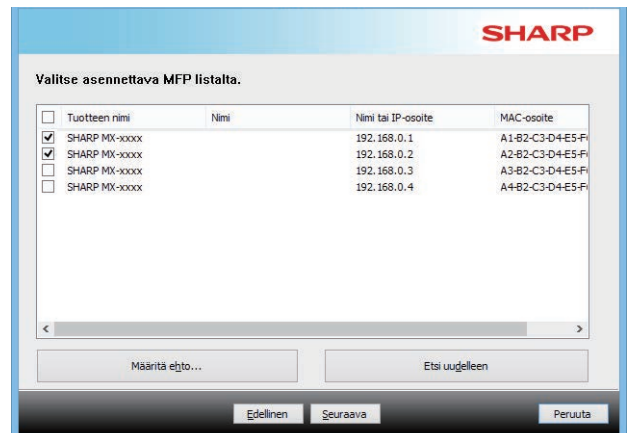
Tulostinajurin asennus

- (1) Napsauta [Standardi asennus] -painiketta tai [Lisäasetukset] -painiketta.



- (2) Valitse laite ja napsauta [Seuraava]-painiketta.

Voit myös napsauttaa [Määritä ehto] -painiketta ja hakea laitetta syöttämällä laitteen nimen (isäntänimi) tai IP-osoitteen tai valitsemalla hakujakson.

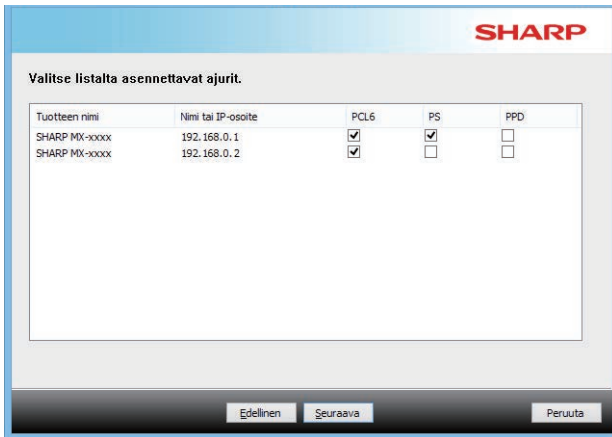


- Tätä ruutua ei näytedä, kun hakutuloksista löydetään vain 1 laite.
- Jos laitetta ei löydy, varmista, että laitteessa on virta päällä ja että laite on liitetty verkkoon. Napsauta sitten [Etsi uudelleen]-painiketta.



(3) Valitse asennettava tulostinajuri ja napsauta [Seuraava]-painiketta. (Vain Edistynyt asennus)

Napsauta asennettavan tulostinohjaimen valintaruutua siten, että siihen tulee valintamerkki (☑).



(4) Valitse sisältö ja napsauta [Seuraava]-painiketta.

Kun [Standardi asennus] tai [Lisäasetukset] on valittu, asennus tapahtuu, kuten seuraavassa on kuvattu.

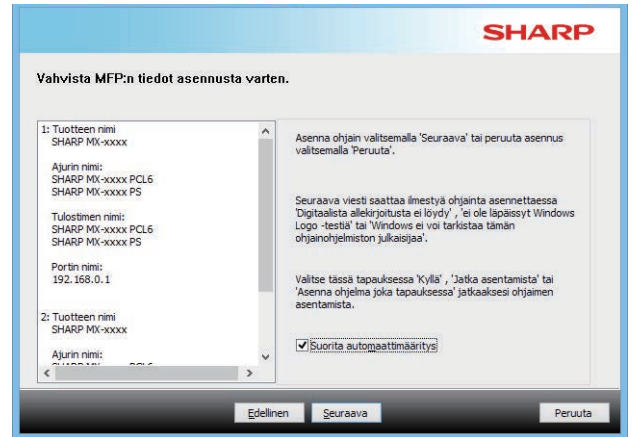
- Laitteen yhteysmenetelmä:
LPR-suoratulostus (automaattinen haku)
- Tulostinohjain:
Standardi asennus:
PCL6
- Lisäasetukset:
Valitse PCL6, PS tai PPD
- Tulostinohjaimen nimi:
Ei voida muuttaa
- Näyttöfontit:
Asennettu

(5) Noudata näytöllä olevia ohjeita.

Lue viesti ikkunassa ja napsauta sitten [Seuraava]-painiketta.

Asennus käynnistyy.

Valitse [Suorita automaattimääritys] -valinnaksi ☑ ja asenna. Laitteen asetukset ja lisälaitteiden kunto voi vaikuttaa kokoonpanon määrittymiseen.



Jos suojauksesta ilmoittava varoitusikkuna avautuu, muista napsauttaa [Asenna].

(6) Kun näyttöön tulee ilmoitus asennuksen päättymisestä, napsauta [Valmis]-painiketta.

- Aseta asennettu ajuri oletustulostimeksi valitsemalla koneen nimi kohdasta "Aseta oletustulostimeksi". Jollet halua muuttaa oletustulostinta, valitse [Älä muuta].
- Tulosta testisivu napsauttamalla [Tulostimen Testisivu] (Vain tulostinajuri)

Tämä päättää asennuksen.

Asennuksen jälkeen näyttöön saattaa tulla viesti, joka kehottaa käynnistämään tietokoneen uudelleen. Jos tämä viesti tulee näkyviin, napsauta [Kyllä]-painiketta tietokoneesi uudelleen käynnistämiseksi.



KOPIOKONE

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat kopiointitoiminnon käyttöä varten.

KOPIOIDEN TEKEMINEN

Tässä osassa kuvataan 2-puolisen kopioinnin asettaminen.

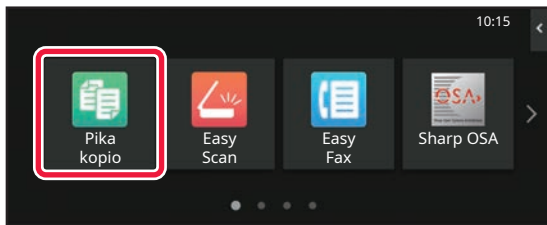
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

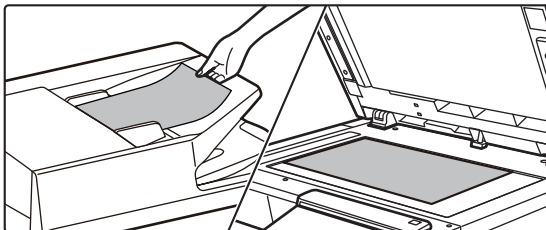
Pikakopiotilan näyttö avautuu.

Kopiointitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

Helppokäyttötila rajoittuu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit sujuvasti suorittaa useimmat kopiotyöt.

Jos haluat valita yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa. Kaikkia toimintoja voidaan käyttää normaalitilassa.

3



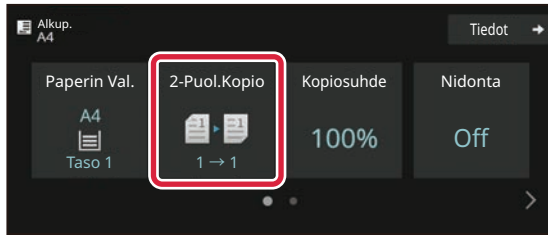
Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 10\)](#)



4



Kosketa [2-Puol.Kopio]-näppäintä.

Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Paperin Val.
- 2-Puol.Kopio
- Kopiosuhde
- Nidonta*
- Alkup.
- Valotus
- Moniotos
- Korttitoiminto
- Työn Kokoaminen
- Tyhjä sivu Ohita

* Kun sisempi viimeistelijä on asennettu.

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

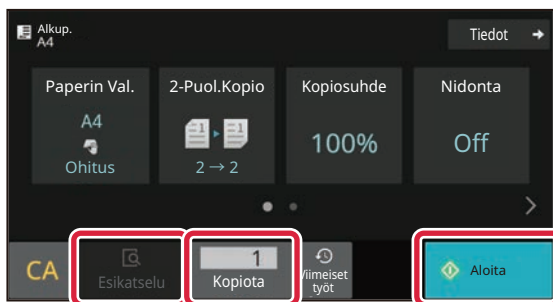
5



Aseta 2-Puol.Kopio.

Kosketa asetusten määrittämisen jälkeen [OK].

6



Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Aloita]-näppäintä.

- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 9\)](#)

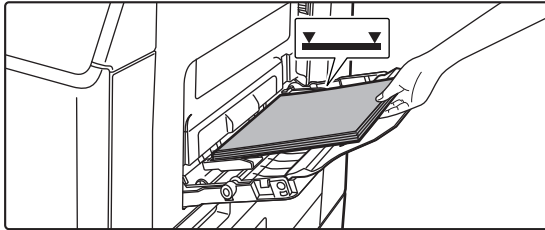




KOPIOINTI ERIKOISPAPERILLE (Ohisyöttökopiointi)

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

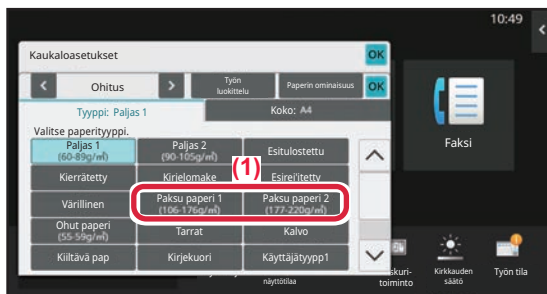
1



Lisää paperi ohisyöttötasolle.

- ▶ [PAPERIN LISÄÄMINEN OHISYÖTTÖTASOLLE \(sivu 14\)](#)

2



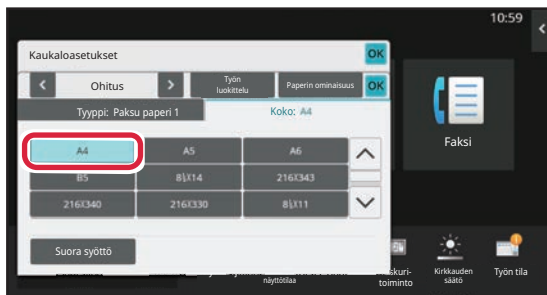
Valitse asetukset kosketusnäytöltä.

- (1) Kosketa näppäintä [Paksu paperi 1], [Paksu paperi 2].

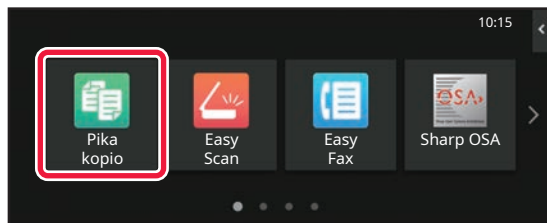
Valitse paperin paino ladattavan paksun paperin painon mukaan.

106 g/m² - 176 g/m²: [Paksu paperi 1]
177 g/m² - 220 g/m²: [Paksu paperi 2]

- (2) Kosketa [Koko: A4]-välilehteä.
- (3) Kosketa [A4]-näppäintä.
- (4) Kosketa [OK] kohdassa "Kaukaloasetukset".



3

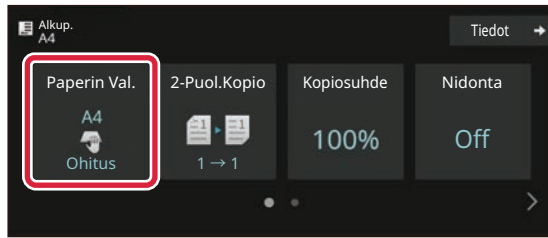


Kosketa [Pika kopio]-tilan kuvaketta.

Pikakopiotilan näyttö avautuu.

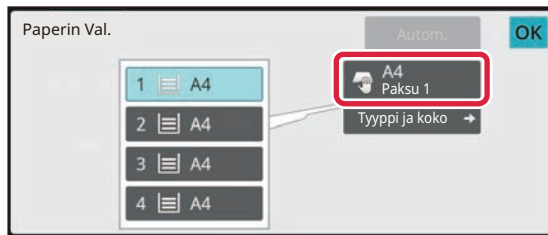


4



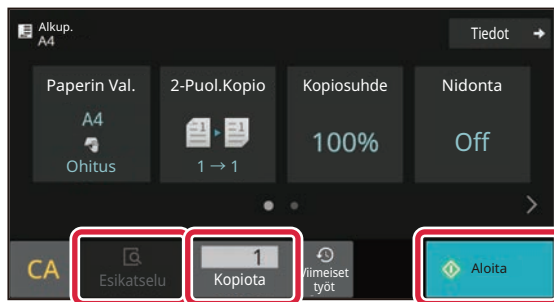
Kosketa [Paperin Val.]-näppäintä.

5



Valitse ohisyöttötaso.

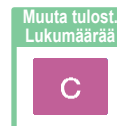
6



Aseta kopioiden määrä ja sitten kosketa [Aloita]-näppäintä.

- Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 9\)](#)





TULOSTIN

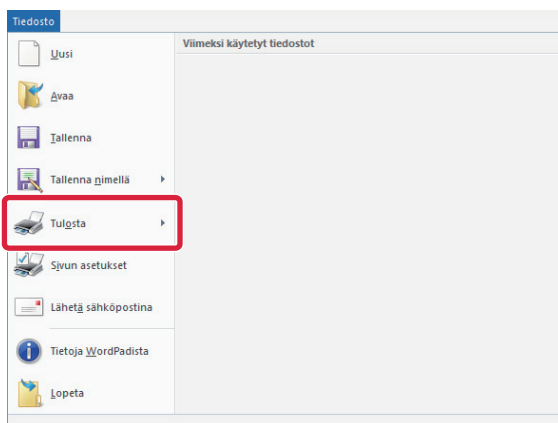
Tässä osassa kuvataan tulostuksen perusmenettelytavat käytettäessä laitteen tulostinajuria. Näyttöjen ja menettelytapojen selitykset on tarkoitettu lähinnä Windows® 10 -käyttöjärjestelmälle Windows®-ympäristöissä ja macOS 11 -käyttöjärjestelmälle macOS -ympäristöissä. Ikkuna vaihtelee käyttöjärjestelmän version, tulostinajurin version ja sovelluksen mukaan.

TULOSTAMINEN WINDOWS-YMPÄRISTÖSSÄ

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

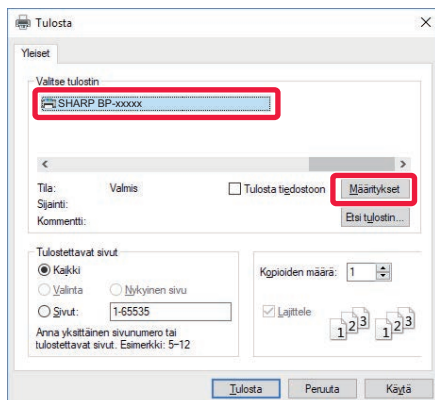
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi Windows-ympäristössä. Jos haluat tietoja käytettävissä olevista tulostinajureista ja niiden käyttöä koskevista vaatimuksista, katso käyttöohjetta.

1



Valitse [Tulosta] WordPadin [Tiedosto]-valikosta.

2

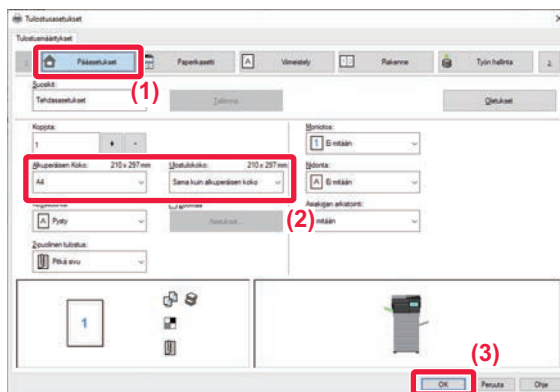


Valitse laitteen tulostinajuri ja napsauta sitten [Määritykset]-painiketta.

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.

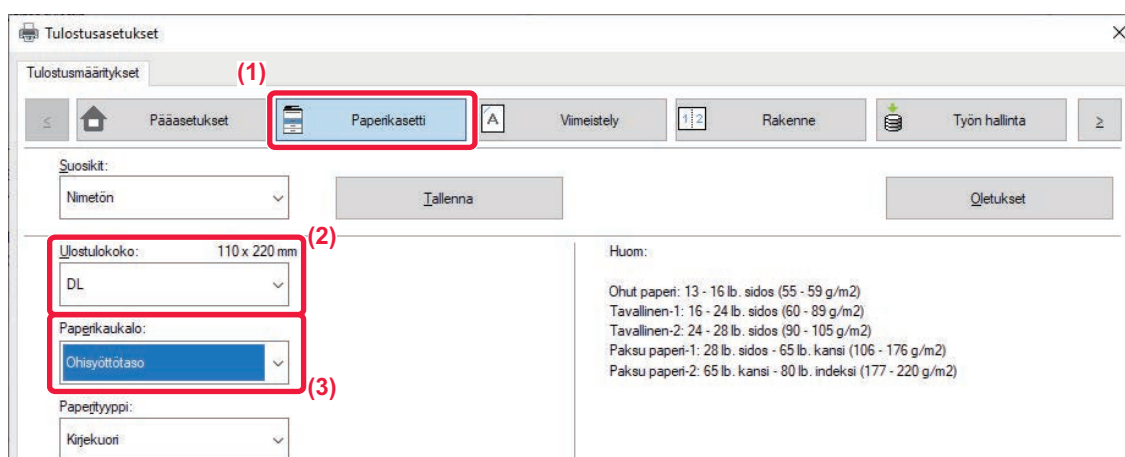
4

Napsauta [Tulosta]-painiketta.

Tulostus käynnistyy.

KIRJEKUORILLE TULOSTAMINEN

Kirjekuoria voi tulostaa ohisyöttötasolta.



(1) Napsauta [Paperikasetti]-välilehteä.

(2) Valitse kirjekuoren koko kohdasta "Ulostulokokoko".

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

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



- Valitse ohisyöttötason paperityypiksi [Kirjekuori] ja aseta kirjekuori ohisyöttötasolle.

► [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 15\)](#)

- Kun tulostamiseen käytetään materiaalia, kuten kirjekuoria, jonka tulostussuuntaa ei voi vaihtaa, voit kääntää kuvaa 180 astetta. Jos haluat lisätietoja, katso "Käyttöohje".

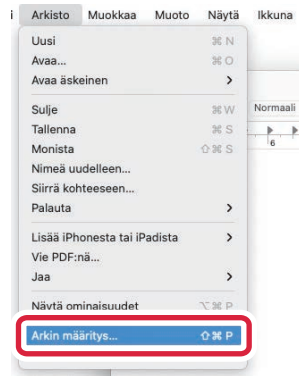


TULOSTUS macOS -YMPÄRISTÖSSÄ

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

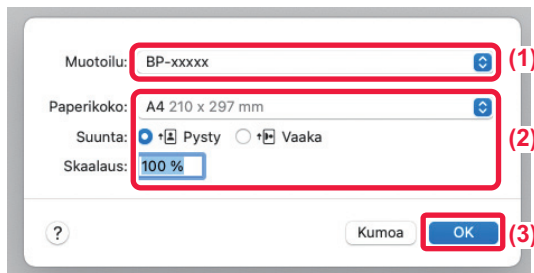
Katso ohjelmiston asennusohjetta tulostinajurin asentamiseksi ja asetusten määrittämiseksi macOS-ympäristössä.

1



Valitse kohta [Arkisto määrittely] valikosta [Arkisto].

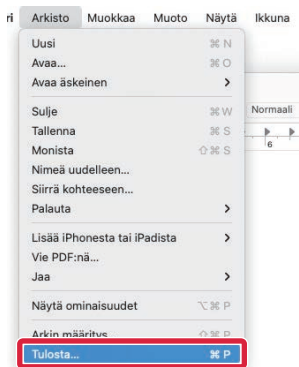
2



Valitse paperin asetukset.

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

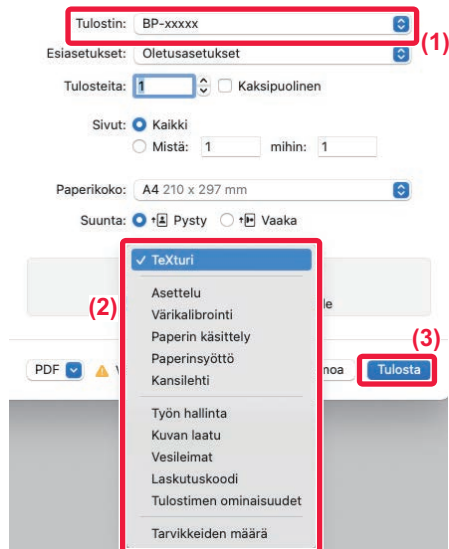
3



Valitse kohta [Tulosta] valikosta [Arkisto].



4



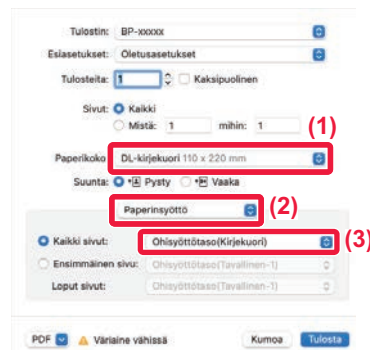
Valitse tulostusasetukset.

- (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.

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.

► [Kirjekuorien lisääminen \(sivu 15\)](#)

- Kun tulostamiseen käytetään materiaalia, kuten kirjekuoria, jonka tulostussuuntaa ei voi vaihtaa, voit kääntää kuvaa 180 astetta. Jos haluat lisätietoja, katso "Käyttöohje".



FAKSI

Tässä osassa kuvataan perusmenettelytavat laitteen faksitoiminnon käyttöä varten.

FAKSIIN LÄHETTÄMINEN

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

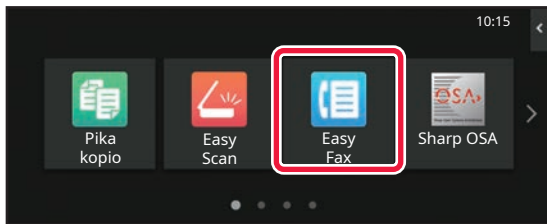
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Easy Fax]-tilan kuvaketta.

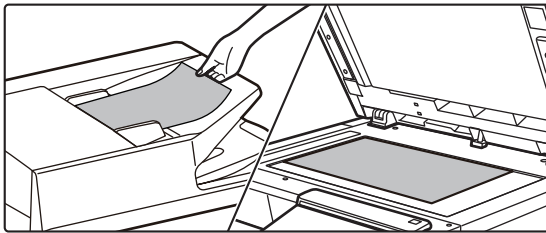
Easy Fax -tilan näyttö avautuu.

Faksitila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila. Easy-tila on rajoitettu usein käytettyihin toimintoihin, joiden avulla voit suorittaa kätevästi useimmat faksityöt.

Jos haluat valita yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa.

► [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 8\)](#)

3

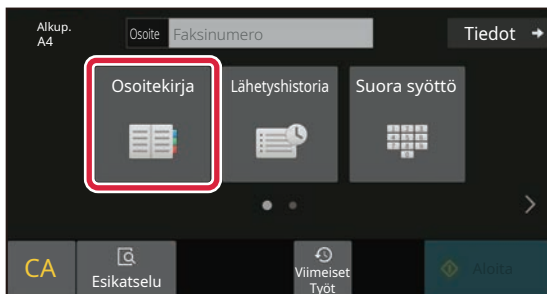


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 10\)](#)

4

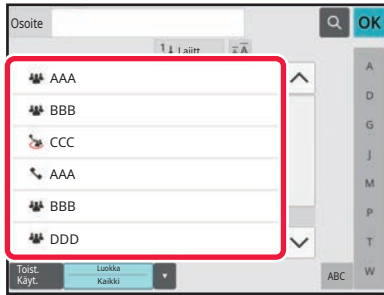


Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

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



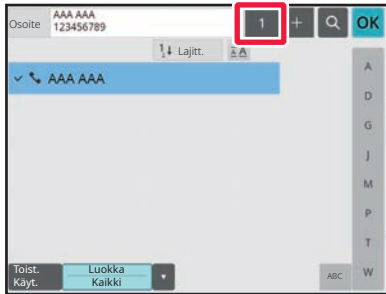
5



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.

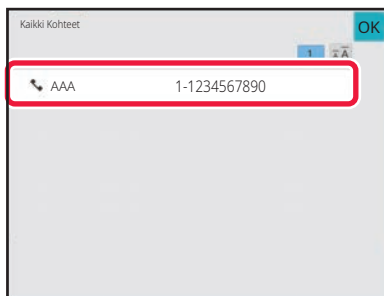
6



Kosketa [Kaikki Kohteet]-näppäintä.

Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

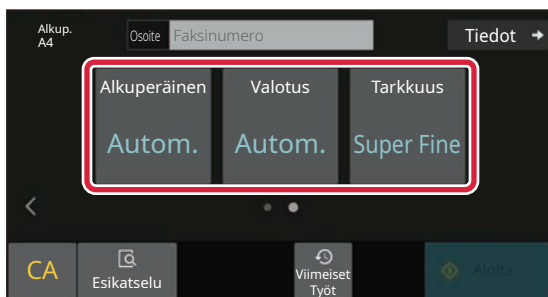
7



Vahvista kohde.

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

8



Kosketa > muuttaaksesi näyttöjä ja valitse asetukset.

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

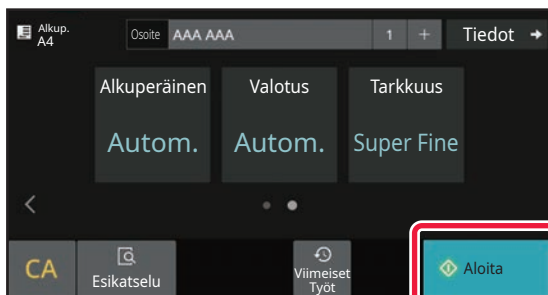
Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkuperäinen
- Valotus
- Tarkkuus

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

► [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 8\)](#)

9

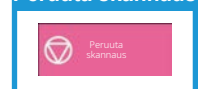


Kosketa [Aloita]-näppäintä.

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

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 9\)](#)

Peruuta skannaus





SKANNERI

Tässä osassa kuvataan verkkoskanneritoiminnon käyttötavat ja perusmenetelmät skannaustilan käyttöä varten. Tarvitaan Internet-faksin laajennuspaketti Internet-faksitoiminnon käyttöä varten.

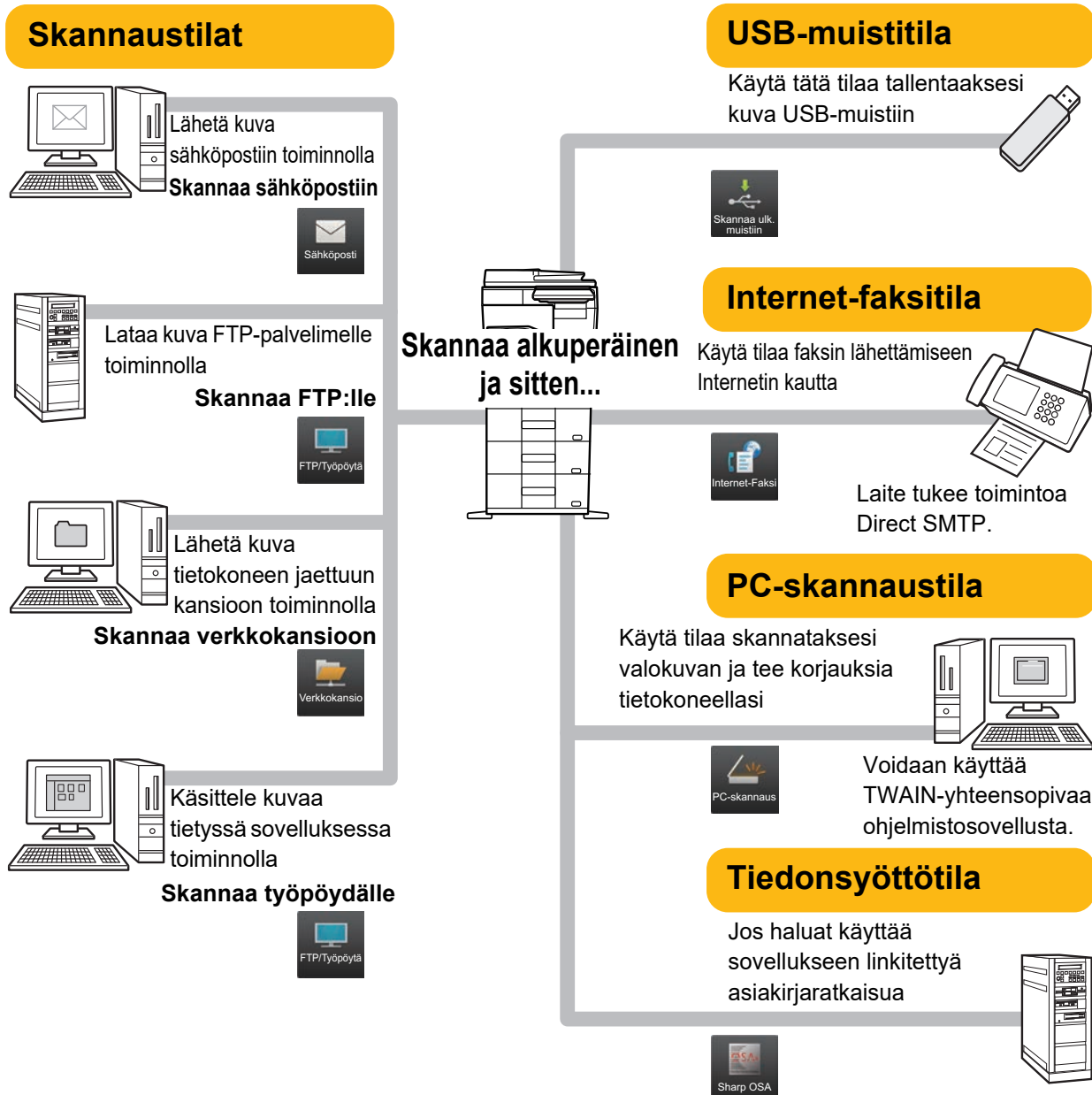
VERKKOSKANNERITOIMINTO

Laitteen verkkoskanneritoimintoa voidaan käyttää lähettämään eri menetelmillä skannattuja kuvia.

Verkkoskanneritoiminnossa on seuraavat tilat.

Tilan käyttämiseksi, kosketa kyseisen tilan painiketta kotinäytöllä.

Jos haluamasi tilan painiketta ei näy, kosketa ◀ tai ▶ vaihtaaksesi näyttöä.





ALKUPERÄISEN SKANNAUS

Skannauksen perustoimenpiteet kuvataan alla.

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

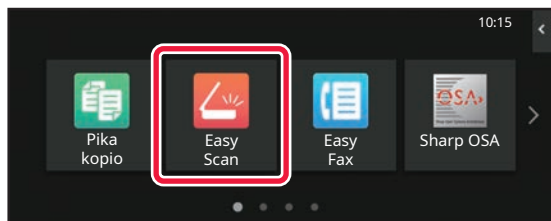
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

Easy Scan -tilan näyttö avautuu.

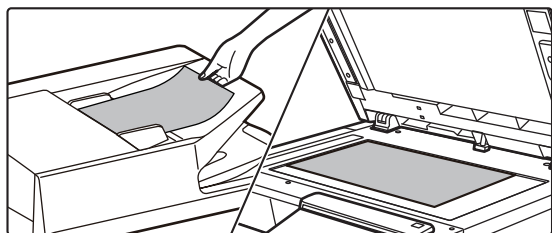
Skanneritila sisältää kaksi tilaa: Easy-tila ja normaalitila.

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

Jos haluat valita yksityiskohtaisia asetuksia tai erikoistoimintoja, käytä normaalitilaa.

► [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 8\)](#)

3

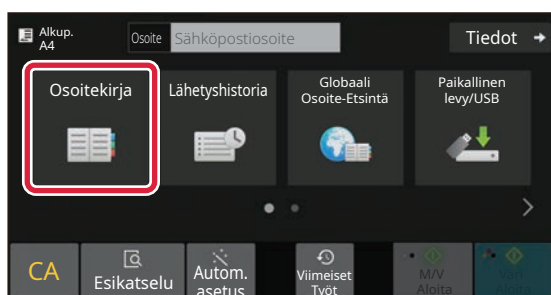


Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

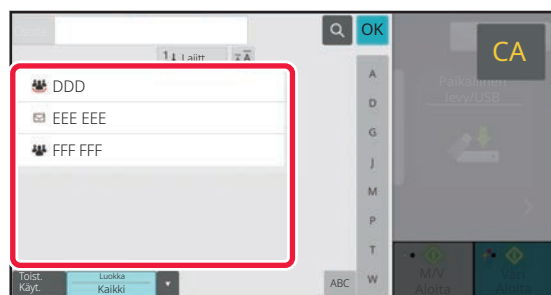
► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 10\)](#)

4



Kosketa [Osoitekirja]-näppäintä.

5



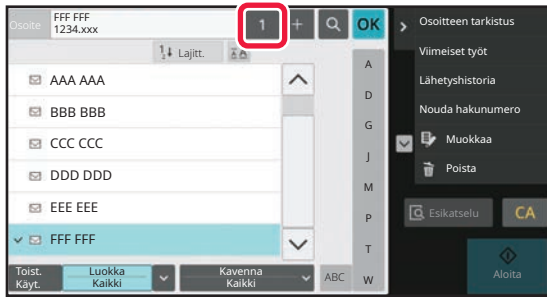
Kosketa halutun kohteen näppäintä.

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.**

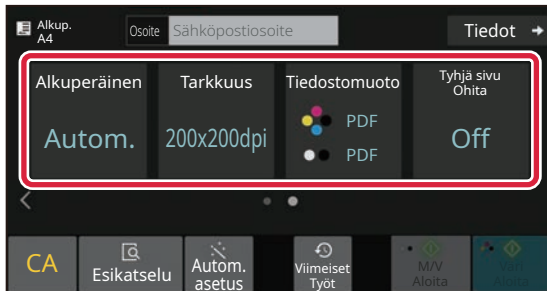
Valittujen kohteiden luettelo avautuu.

7

**Vahvista kohde.**

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

8

**Kosketa > muuttaaksesi näyttöjä ja valitse asetukset.**

Muuta asetuksia tarpeen mukaan.

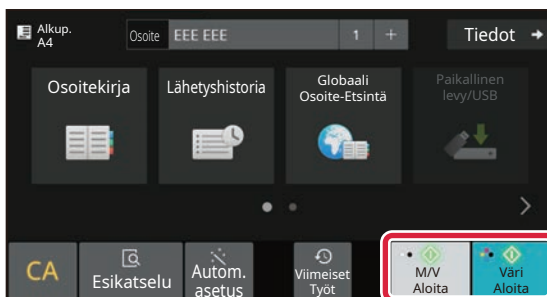
Alla olevat toiminnot voidaan ottaa käyttöön helposti.

- Alkup.
- Tarkkuus
- Tiedostomuoto
- Tyhjä sivu Ohita

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

▶ [Easy-tila ja normaalitila \(sivu 8\)](#)

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 \(sivu 9\)](#)

Peruuta skannaus





ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI

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

ASIAKIRJAN TALLENNUS AINOASTAAN (Skannaa paikalliselle asemalle)

Skannaa paikalliselle asemalle -toiminnolla voit skannata asiakirjan pääkansioon tai mukautettuun kansioon. Alla kuvataan menettelytapa asiakirjan varastoimiseksi pääkansioon.

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

Tallennus Easy Scan -toiminnolla

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

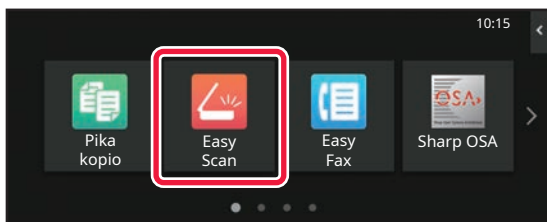
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

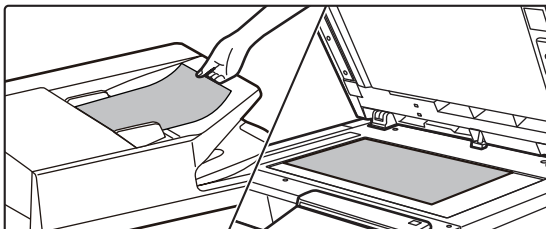
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Easy Scan]-tilan kuvaketta.

3



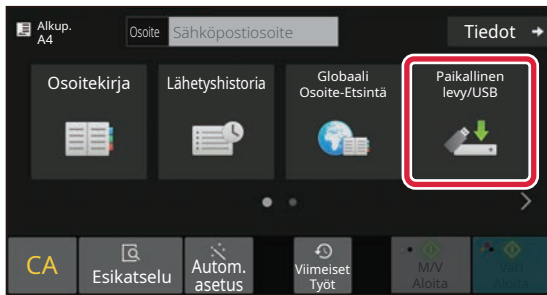
Aseta alkuperäinen asiakirja paikalleen.

Aseta alkuperäinen automaattisen syöttölaitteen asiakirjan syöttötasolle tai valotuslasille.

► [ALKUPERÄISTEN ASETTAMINEN \(sivu 10\)](#)

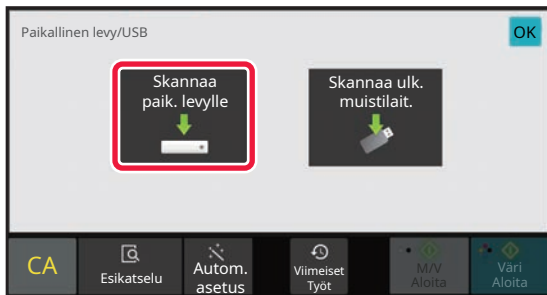


4



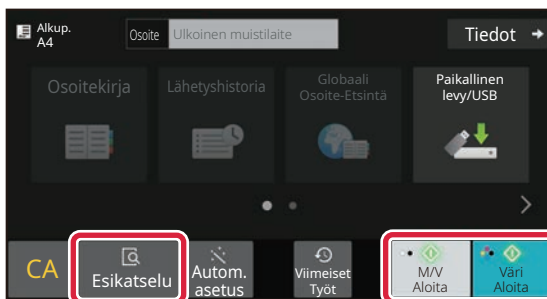
Kosketa [Paikallinen levy/USB]-näppäintä.

5



Kosketa [Skanna paik. levyille]-näppäintä.

6

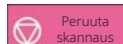


Kosketa [Väri Aloita]-näppäintä tai [M/V Aloita]-näppäintä.

Tarkastele asiakirjan esikatselukuvaa koskettamalla [Esikatselu]-näppäintä.

► [ESIKATSELUNÄYTTÖ \(sivu 9\)](#)

Peruuta skannaus





TALLENNETUN TIEDOSTON TULOUSTUS

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.

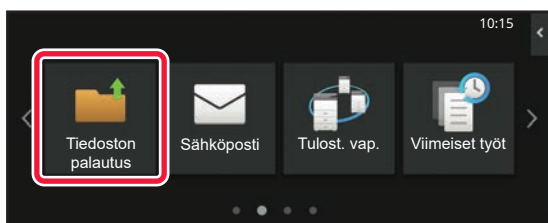
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

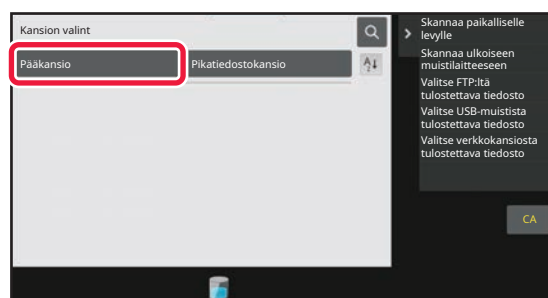
Kotinäyttö avautuu.

2



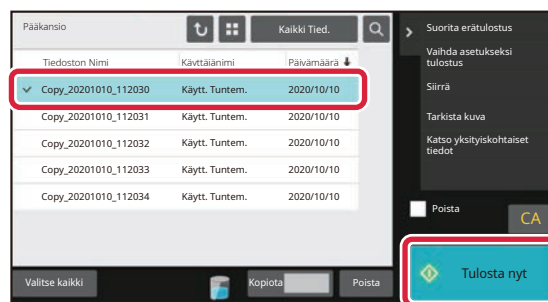
Kosketa [Tiedoston palautus]-tilan kuvaketta.

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 [Tulosta ja poista data] 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

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

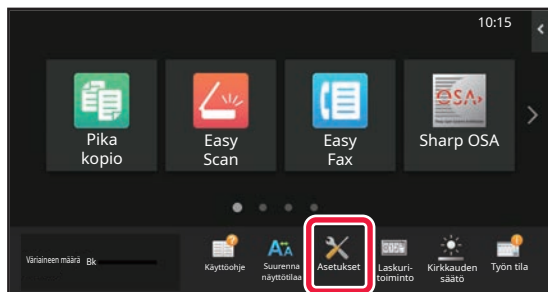
1



Kosketa [Kotinäyttö]-näppäintä.

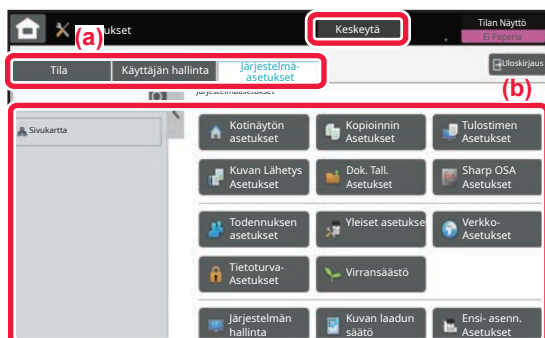
Kotinäyttö avautuu.

2



Kosketa [Asetukset]-näppäintä.

Asetustilan näyttö avautuu.



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

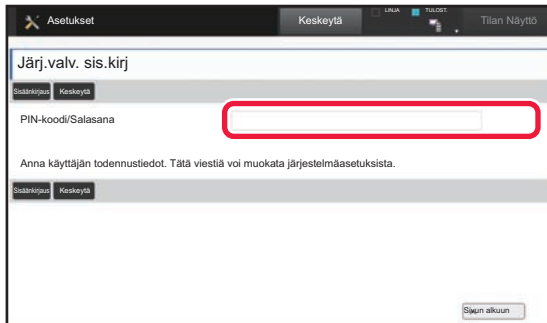
Asetustilasta poistuaksesi, kosketa [Keskeytä]-näppäintä.

► [ASETUSTILA PÄÄKÄYTTÄJÄN OLLESSA SISÄÄNKIRJAUTUNEENA \(sivu 39\)](#)



ASETUSTILA PÄÄKÄYTTÄJÄN OLLESSA SISÄÄNKIRJAUTUNEENA

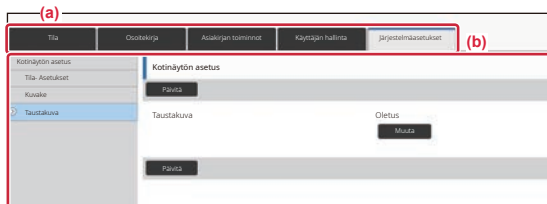
Pääkäyttäjä voi määrittää edistyneitä asetuksia, jotka eivät ole vieraan tai käyttäjä saatavilla. Kun käyttäjän tunnistus on käytössä, asetukset saatetaan sallia ilman pääkäyttäjän salasanan syöttämistä sisäänkirjautuneen käyttäjän oikeuksista riippuen. Asetusten tilaa varten, kysy neuvoa laitteen pääkäyttäjältä.



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

ASETUSTILAN NÄYTTÄMINEN VERKKOSIVULLA

Jos haluat lisätietoja verkkosivujen näyttämisestä, katso [LAITTEEN VERKKOPALVELIMEN SAAVUTTAMINEN \(sivu 18\)](#).



Valikkovälilehdeltä (a) ja asetusten valikosta (b), napsauta asetettavaa kohdetta.

Poistu asetustilasta sulkemalla verkkoselain.





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 työlokiasetukset.
	Kuvanlaadun säätö	Voit säätää kuvaa laitteessa.
Ensi- asennuksen asetukset	Nämä asetukset on asetettava koneen ensimmäisen asennuksen yhteydessä.	

Ota huomioon

- Tietoa käyttöjärjestelmästäsi saat käyttöjärjestelmän käyttöohjeesta tai käytönaikaisella Ohje-toiminnolla.
- Windows-ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset on tarkoitettu pääasiallisesti Windows 10®-käyttöjärjestelmälle. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- macOS -ympäristön näyttöjen ja toimintamenetelmien selitykset pohjautuvat macOS 11 -käyttöjärjestelmään. Näytöt voivat vaihdella käyttöjärjestelmän tai ohjelmistosovelluksen version mukaan.
- Kun ohjeessa mainitaan "BP-xxxx", korvaa "xxxx" 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 selitykset olettavat, että paperilaatikko on asennettu malliin BP-B547WD.

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